



Giunta Regionale

Allegato A

alla determinazione DPD019/051 del 05/03/2024

REGIONE ABRUZZO

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

**Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria
Ufficio OCM Vitivinicolo e Coordinamento Schedario Viticolo**

PSN-PAC 2023/2027 – SETTORE VITIVINICOLO MISURA INVESTIMENTI

CAMPAGNA VITIVINICOLA 2024/2025

ART. 58 COMMA 1) PARAGRAFO B) E ART. 59 PUNTO 2) DEL REGOLAMENTO UE 2021/2115

DISPOSIZIONI REGIONALI ATTUATIVE (D.R.A.)



Sommario

MISURA INVESTIMENTI	1
CAMPAGNA VITIVINICOLA 2024/2025	1
DISPOSIZIONI REGIONALI ATTUATIVE (D.R.A.)	1
PREMESSA.....	4
1. FINALITÀ	6
2. DEFINIZIONI.....	6
3. AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA MISURA	7
4. DRA – OPERAZIONI PROPEDEUTICHE.....	7
5. BENEFICIARI.....	8
6. AZIONI AMMISSIBILI E DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI.....	9
7. SPESE AMMISSIBILI.....	11
8. SPESE NON AMMISSIBILI	12
9. DOTAZIONE FINANZIARIA.....	14
10. INTENSITÀ DELL'AIUTO.....	14
11. ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE.....	15
12. DEMARCAZIONE/COMPLEMENTARIETÀ – NO DOUBLE FUNDING	15
13. DISPOSIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO	15
13.1 Presentazione della domanda di aiuto	16
13.2 Documentazione per la presentazione della domanda di aiuto.....	17
14. ADEMPIMENTI E IMPEGNI	24
15. RETTIFICA DELLA DOMANDA	25
16. RINUNCIA ALLA DOMANDA DI AIUTO E PENALITÀ.	25
17. MODIFICHE MINORI	26
18. ECONOMIE DI SPESA	27
19. VARIANTI	28
19.1 Variante per preventivi.....	29
19.2 Varianti per la ripartizione di spesa e per la modifica di azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio del sottointervento.....	30
19.3 Varianti per la rimodulazione delle localizzazioni azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio sotto interventi.....	30
19.4 Recesso per singole azioni	30
19.5 Variante per subentro	30



Giunta Regionale

20.	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO.....	31
21.	ISTRUTTORIE INTEGRATIVE	31
22.	MANTENIMENTO DEGLI IMPEGNI E IDENTIFICAZIONE DEI BENI.....	32
23.	TERMINE ESECUZIONE LAVORI E DOMANDA DI PAGAMENTO.....	33
	23.1 Documentazione probatoria da allegare alla domanda di pagamento saldo	34
24.	VINCOLI DI INALIENABILITÀ E DESTINAZIONE	37
26.	ACCESSO AGLI ATTI.....	38
27.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	38
28.	TERMINE DEL PROCEDIMENTO	38
29.	INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	39
30.	PUNTEGGI E PRIORITÀ	40
31.	DISPOSIZIONI FINALI.....	41
32.	APPENDICE	41



PREMESSA

Le presenti disposizioni disciplinano le modalità per l'accesso al sostegno dell'unione, relativo alla misura Investimenti, Settore Vitivinicolo, della Regione Abruzzo, di cui all'art. 50 del Regolamento (UE) n. 1308/2013, ed al punto b) dell'articolo 58 ed al punto 2) dell'articolo 59 del Reg. UE 2021/2115, per la Campagna 2024/2025.

L'intervento previsto per gli Investimenti è attuato con il Piano strategico 2023/2027. L'applicazione di tale regime, dalla campagna 2024/2025, è stato definito con Decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste del 14 dicembre 2022 n. 640042 ed allegati e ss.mm.ii.

Riferimenti normativi.

- Reg. (UE) n. 1308/2013 del Parlamento e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante Organizzazione Comune dei Mercati agricoli e disposizioni specifiche per taluni prodotti agricoli (regolamento unico OCM), che abroga il Reg CE 1234/07 del Consiglio, come modificato dal regolamento (UE) n. 2021/2117.
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013,, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, (art. 71) rispetto degli impegni – verifica mantenimento impegno);
- Reg. Delegato (UE) n. 1149/2016 e di Esecuzione (UE) n. 1150/2016 della Commissione, del 15 aprile 2016, recanti rispettivamente integrazioni e modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo, in ordine ai programmi di sostegno, agli scambi con i Paesi terzi, al potenziale produttivo e ai controlli nel settore vitivinicolo.
- Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021, sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati con il Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) 1307/2013 e, in particolare, gli articoli da 57 a 60;
- Regolamento UE n. 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) 1306/2013;
- Regolamento delegato (UE) n. 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti



aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento;

- Legge 12 dicembre 2016, n. 238, “Disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino”.
- Piano Strategico Nazionale della PAC 2023/2027, presentato alla Commissione UE il 31 dicembre 2021;
- Decreto del Ministro dell’Agricoltura della Sovranità Alimentare e delle Foreste del 14 dicembre 2022, n. 0640042, concernente “Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio e del Parlamento europeo e ss. mm. e ii. per quanto riguarda l'applicazione della misura degli investimenti”;
- Decreto del Ministro dell’Agricoltura della Sovranità Alimentare e delle Foreste n. 0045430 del 30 gennaio 2024, recante “Modifica del Decreto Ministeriale n° 640042 del 14 dicembre 2022 e ss. mm. e ii. recante “Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio e del Parlamento europeo e ss. mm. e ii. per quanto riguarda l'applicazione della misura degli investimenti. “Proroga date”;
- Decreto Direttoriale n° 85572 del 22/02/2024, recante Modifica del Decreto Ministeriale n° 640042 del 14 dicembre 2022 recante “Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio e del Parlamento europeo e ss. mm. e ii. per quanto riguarda l'applicazione della misura degli investimenti.”
- Decreto Direttoriale n. 681024 del 12/12/2023, recante “Settore vitivinicolo - Ripartizione della dotazione finanziaria relativa alla campagna 2024/2025”;
- Decreto del Ministro dell’agricoltura della sovranità alimentare e delle foreste n. 410748 del 4 agosto 2023, per quanto concerne i controlli relativi agli interventi di sostegno nell’ambito del Piano strategico nazionale della PAC per determinati settori;
- Decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, (in Gazzetta Ufficiale - Serie generale - n. 265 del 6 novembre 2021), coordinato con la legge di conversione 29 dicembre 2021, n. 233, documento pubblico 12 recante: “Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose”
- Circolare Agea coordinamento del 1° febbraio 2023 n. 7374, relativa all’applicazione del DM 640042 del 14 dicembre 2022.
- Circolare AGEA Istruzioni Operative n. 106/2023 – PROT. 93665 del 13/12/2023 - Investimenti, articolo 50) del Reg. (UE) n. 1308/2013, Lett. b) par. 2), art. 58 ed al punto 2) dell’articolo 59 Reg. UE n. 2021/2115 - D.M. 640042 del 14 dicembre 2022 e e ss.mm.ii. - Campagna 2024/2025.



1. FINALITÀ

1. La misura Investimenti, attuata con il Piano Strategico Nazionale 2023/2027, prevede il sostegno finanziario, a valere su fondi europei, per investimenti materiali o immateriali in impianti di trasformazione e in infrastrutture vinicole, nonché in strutture e strumenti di commercializzazione, diretti a migliorare il rendimento globale dell'impresa, soprattutto in termini di adeguamento alla domanda del mercato, e aumentarne la competitività.
2. La Misura riguarda la produzione e la commercializzazione dei prodotti di cui all'Allegato VII parte II del Regolamento (UE) n. 1308/2013, anche al fine di migliorare i risparmi energetici, l'efficienza energetica globale nonché trattamenti sostenibili contribuendo così al raggiungimento degli obiettivi di mitigazione dei cambiamenti climatici.

2. DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente atto, valgono le seguenti definizioni:
 - a) **AGEA**: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Coordinamento.
 - b) **AGEA OP**: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore che svolge la propria attività, ai sensi dell'articolo 9, paragrafo 1, capo II del regolamento (UE) 2021/2116.
 - c) **Richiedente/Beneficiario/Azienda**: persona fisica o giuridica titolare di fascicolo aziendale valido ed aggiornato, rientrante tra i soggetti individuati dalle Regioni/PA ai sensi dell'art. 3 del D.M. n. 640042 del 14 dicembre 2022, che presenta una domanda, responsabile dell'esecuzione delle operazioni e destinatario dell'aiuto.
 - d) **CAA**: Centri Autorizzati di Assistenza Agricola.
 - e) **CUAA**: Codice Unico di Identificazione delle Aziende Agricole; è il codice fiscale dell'azienda agricola e deve essere indicato in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.
 - f) **Dichiarazioni obbligatorie**: Dichiarazione di vendemmia, Dichiarazione di produzione e Dichiarazione di Giacenza presentate ai sensi ed in conformità del Reg. delegato (Ue) n. 2018/273 e ss.mm.ii. e del regolamento di esecuzione (Ue) n. 2018/274 e ss.mm.ii.
 - g) **Disposizione Regionale di Attuazione — DRA**: atto regionale (denominato anche Bando Regionale) previsto dal D.M. 640042 del 14/12/2022, attuativo della misura Investimenti.
 - h) **Domanda**: il termine "generico" domanda è utilizzato ogni qualvolta la descrizione delle procedure interessa la domanda di aiuto, la domanda di pagamento in forma anticipata e la domanda di pagamento saldo.
 - i) **Ente garante**: Istituto assicurativo o Istituto bancario che emette la cauzione a garanzia del pagamento anticipato.
 - j) **Esercizio finanziario o campagna di pagamento**: periodo di esecuzione dei pagamenti degli aiuti europei assegnati allo Stato membro per una data campagna viticola, non necessariamente uguale a quella di presentazione della domanda, con inizio il 16 ottobre



successivo all'inizio della campagna viticola considerata e termina il 15 ottobre dell'anno successivo (articolo 35 del regolamento UE n. 2021/2116).

- k) **Fascicolo aziendale elettronico e cartaceo:** il fascicolo aziendale, modello cartaceo ed elettronico (DPR 503/99, art. 9 co 1) riepilogativo dei dati aziendali, è stato istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D.lgs. 173/98, art. 14 co 3) per i fini di semplificazione ed armonizzazione. Il fascicolo aziendale cartaceo è l'insieme della documentazione probante le informazioni relative alla consistenza aziendale dell'impresa ed è allineato al fascicolo aziendale elettronico.
- l) **Irregolarità:** in base all'articolo 1, paragrafo 2, del Reg. (CE, EURATOM) n. 2988/95 del Consiglio, si definisce irregolarità "qualsiasi violazione di una disposizione del diritto dell'Unione derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale dell'Unione o ai bilanci da questa gestiti, attraverso la diminuzione o la soppressione di entrate provenienti da risorse proprie percepite direttamente per conto dell'Unione, ovvero una spesa indebita".
- m) **Infrazione:** violazione delle norme dell'unione, nazionali e regionali.
- n) **Ministero MASAF:** Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste - Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale – PIUE Direzione generale delle politiche internazionali e dell'Unione europea - Via XX settembre n. 20- 00187 Roma.
- o) **Organismo delegato:** si intende l'Organismo delegato (Regioni e PA) dall'O.P. Agea ad eseguire le attività propedeutiche al pagamento delle domande, nello specifico le attività riconducibili alle istruttorie amministrative e tecniche ed il collaudo in campo sulle domande presentate.
- p) **PSN:** il Piano Strategico Nazionale della PAC di cui al regolamento (UE) 2021/2115;
- q) **Progetto:** il complesso di tutte le azioni/interventi/sottointerventi contenute in una domanda di aiuto e domanda di pagamento saldo, secondo i criteri stabiliti dalle DRA e attuato dal richiedente.
- r) **SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA MISURA

Le azioni della Misura Investimenti del Settore Vitivinicolo, adottate con il presente atto, sono valide per la campagna vitivinicola 2024/2025, e sono riservate alle imprese che hanno **sede legale o unità locali nella Regione Abruzzo, ed il cui investimento sia realizzato interamente sul territorio regionale.**

4. DRA – OPERAZIONI PROPEDEUTICHE

1. Ai sensi del D.M. 640042 del 14/12/2022, la Regione adotta gli atti necessari per l'applicazione della misura in oggetto, individuando i criteri di priorità (art. 4 del D.M. 640042/2022), le



condizioni di ammissibilità (art. 2 comma 5 del D.M. 640042/2022) ed ulteriori condizioni di ammissibilità della spesa.

2. L'O.P. AGEA predispone le procedure informatizzate sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale, di seguito denominato SIAN, al fine di consentire ai funzionari della Regione, abilitati ad operare in ambito SIAN, la personalizzazione dei parametri previsti dalla presente DRA approvata con atto regionale.

5. BENEFICIARI

1. L'aiuto finanziario è concesso ai richiedenti che, alla data di presentazione della domanda di aiuto, siano titolari di partita IVA, risultino iscritti al Registro delle Imprese della Camera di Commercio, ed abbiano costituito sul SIAN un "Fascicolo aziendale elettronico" aggiornato e valido.

Ai fini dell'ammissibilità al finanziamento, alla data di presentazione della domanda, l'ultima versione validata del fascicolo aziendale dovrà riportare, nella SEZIONE FABBRICATI, i dati catastali relativi all'immobile oggetto di domanda di aiuto nonché il titolo di possesso dello stesso; il presente requisito è richiesto a pena di inammissibilità della domanda di aiuto.

Ai sensi della normativa unionale, per la Campagna 2024/2025, i soggetti che possono beneficiare dell'aiuto per gli investimenti di cui all'articolo 3 comma 1) del D.M. 640042/2022, di seguito chiamati "beneficiari", **sono le imprese agricole che operano sul territorio abruzzese, singole o associate, che svolgono almeno una delle seguenti fasi di attività sul vino e/o prodotti a monte del vino di provenienza regionale:**

- a) la produzione di mosto di uve, ottenuto dalla trasformazione di uve fresche da essi stessi ottenute, acquistate o conferite dai soci, anche ai fini della sua commercializzazione;
- b) la produzione di vino ottenuto dalla trasformazione di uve fresche o da mosto di uve da essi stessi ottenuti, acquistati o conferiti dai soci anche ai fini della sua commercializzazione;
- c) l'elaborazione, l'affinamento e/o il confezionamento del vino, conferito dai soci e/o acquistato, anche ai fini della sua commercializzazione.

Sono escluse dal contributo le imprese che effettuano la sola attività di commercializzazione dei prodotti oggetto del sostegno.

- d) la produzione di vino attraverso la lavorazione delle proprie uve da parte di terzi vinificatori, qualora la domanda sia volta a realizzare ex novo un impianto di trattamento o una infrastruttura vinicola, anche ai fini della commercializzazione.
2. Le imprese richiedenti devono essere in regola con la normativa vigente in materia di dichiarazioni obbligatorie (dichiarazioni di produzione e di giacenza) di cui ai Regolamenti (UE)



n.436/2009, 273/2018 e 274/2018 e ss.mm.ii. e devono aver presentato le stesse per la campagna vitivinicola 2023/2024.

3. Il sostegno è limitato alle seguenti tipologie di potenziali beneficiari: **microimprese, piccole e medie imprese**, come definite ai sensi dell'articolo 2 del titolo I dell'allegato della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003, le cui attività siano quelle sopra descritte.
4. Il sostegno non può essere concesso ad **imprese in difficoltà** (art. 5, par. 2, 4° capoverso del regolamento (UE) 2021/2115) ai sensi degli orientamenti comunitari (2014/c/249/01 e in particolare il paragrafo 2.2).
5. Non sono ammessi a contributo **investimenti che già beneficiano di altri contributi pubblici**, a qualunque titolo erogati, ovvero che si configurino come investimenti di mera sostituzione di beni mobili e/o immobili preesistenti che non comportino un miglioramento degli stessi. Parimenti non possono accedere al sostegno gli investimenti che beneficiano o hanno beneficiato di un sostegno ai sensi dell'articolo 45 del Regolamento 1308/2013 (relativo alla Promozione e Informazione vini dell'Unione).

6. AZIONI AMMISSIBILI E DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI

Per la campagna vitivinicola 2024/2025, sono ammissibili le seguenti azioni:

Azione 1 - Produzione di prodotti vitivinicoli (dalla lavorazione delle uve all'imbottigliamento e all'etichettatura di vino in cantina):

- a) *miglioramento di beni immobili**
- b) *acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici;*
- c) *spese generali collegate alle spese di cui ai punti (a) e (b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, studi di fattibilità, ecc.*

Azione 2 - Controllo di qualità

- a) *miglioramento di beni immobili**
- b) *acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici;*
- c) *spese generali collegate alle spese di cui ai punti (a) e (b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, studi di fattibilità, ecc.*

Azione 3 - Marketing dei prodotti vitivinicoli

- a) *miglioramento di beni immobili**
- b) *acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici*
- c) *spese generali collegate alle spese di cui ai punti (a) e (b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, studi di fattibilità, ecc.*

Azione 4 - Gli investimenti legati alla partecipazione in generale

- a) *miglioramento di beni immobili**
- b) *acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici*



- c) *spese generali collegate alle spese di cui ai punti (a) e (b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, studi di fattibilità, ecc.*

*Nel caso di opere di miglioramento dei beni immobili, gli investimenti relativi alle domande di aiuto presentate devono essere immediatamente “cantierabili”. Per cantierabilità si intende l’avvenuto rilascio, da parte delle competenti amministrazioni, dei titoli abilitativi previsti dalle vigenti normative urbanistiche per interventi su fabbricati esistenti.

Nel caso i suddetti titoli, necessari per la realizzazione del progetto proposto, non risultino posseduti dal richiedente al momento della presentazione telematica della domanda di aiuto, il richiedente/ovvero il tecnico competente nel settore specifico deve presentare dichiarazione, resa ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del DPR 445/2000, contenente gli estremi della richiesta di rilascio del Permesso a Costruire al Comune. Per le opere che saranno realizzate tramite C.I.L.A. o S.C.I.A. o che sono assoggettate alla disciplina della “edilizia libera”, va presentata apposita dichiarazione firmata dallo stesso richiedente, o tecnico competente del settore specifico.

Il richiedente deve presentare dichiarazione di impegno alla presentazione dei suddetti titoli abilitativi entro i termini di presentazione della domanda di pagamento saldo.

1. **La spesa complessiva relativa al miglioramento dei beni immobili, di cui alla lettera a) delle quattro azioni, non può essere superiore al 50% della spesa totale richiesta in domanda di aiuto e, comunque, non può essere superiore alla spesa ammessa per gli acquisti di cui alla lettera b), salvo (con riferimento a quest’ultima prescrizione), che si tratti di spesa totalmente finalizzata all’efficientamento/risparmio energetico di beni immobili.**
2. Sono esclusi gli investimenti strutturali diretti alla costruzione, acquisizione, incluso il leasing, dei seguenti beni immobili, come da Allegato I al Decreto Direttoriale n° 85572 del 22/02/2024:
 - Rimesse attrezzi e magazzini di deposito prodotti vinicoli;
 - Fabbricati adibiti alla trasformazione dei prodotti vinicoli;
 - Fabbricati adibiti alla vendita diretta dei prodotti vinicoli;
 - Strutture di stoccaggio dei prodotti vinicoli;
 - Fabbricati adibiti a sale di degustazione;
 - Fabbricati adibiti a uffici aziendali.
3. **Le spese per la progettazione di sito internet per e-commerce sono ammesse fino ad un massimo di € 20.000,00 (ventimila/00).**
4. **Le spese per arredo dell’infrastruttura di vendita e di presentazione dei prodotti sono ammesse fino ad un massimo di € 100.000,00 (centomila/00).**



7. SPESE AMMISSIBILI

1. Sono riconosciute le spese sostenute per gli investimenti materiali e/o immateriali in impianti di trattamento, in infrastrutture vinicole nonché in strutture e strumenti di commercializzazione del vino, come da catalogo (Allegato 15 Catalogo Interventi).
2. Le spese sostenute per l'investimento devono essere strettamente ed esclusivamente correlate all'attività vitivinicola dell'Azienda, ovvero devono aumentare la competitività nell'ambito esclusivo dei prodotti vitivinicoli (allegati VII – parte II regolamento UE 1308/2013).
3. Le spese eleggibili sono quelle sostenute in data successiva al rilascio telematico della domanda di aiuto (rilascio a sistema con ricevuta di accettazione) e, comunque, entro e non oltre la data di rilascio telematico della domanda di pagamento saldo.
4. Sono ammesse **le spese generali** quali onorari di architetti, ingegneri, agronomi, consulenti ecc., studi di fattibilità di cui ai punti a) e b) del suddetto catalogo così come specificato:
 - a) miglioramento beni immobili, **max 5%**
 - b) acquisto macchine e attrezzature, **max 3%**.
5. L'importo delle spese generali, calcolato sull'importo della spesa sostenuta per l'investimento, dovrà essere rimodulato nel caso in cui la spesa sostenuta per l'investimento in questione sia oggetto di variazioni (economie/modifiche minori/varianti ecc.). Qualora la domanda del richiedente non venga finanziata, le eventuali spese già sostenute dallo stesso sono a suo totale carico e non sono imputabili al progetto eventualmente ammesso a finanziamento nell'annualità successiva.
6. La spesa si intende realmente effettuata solo se sia sostenuta tramite l'emissione di titolo di pagamento e sia rintracciabile sulle scritture contabili del conto corrente, bancario o postale, intestato al soggetto beneficiario, inserito e validato nel Fascicolo Aziendale.
7. Le spese sostenute in data antecedente al rilascio della domanda di aiuto, e/o in data successiva alla data di rilascio della domanda di pagamento, non sono riconosciute ed ammesse al finanziamento; parimenti le fatture correlate alle spese non sono ammesse al finanziamento in caso siano state emesse in date non corrispondenti alla suddetta disposizione.
8. Le spese devono essere unicamente ed integralmente sostenute dal beneficiario in prima persona, e la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa ed allegata alla domanda di pagamento saldo.
9. Le spese devono essere comprovate ed identificabili, in modo puntuale, per ogni singolo bene, da fatture nelle quali dovrà essere indicata nel dettaglio la singola spesa sostenuta per la quale si chiede il contributo.



10. Ai fini della tracciabilità di tutte le spese sostenute è auspicabile che tutti i pagamenti siano riconducibili ad un unico conto corrente. Il conto corrente utilizzato, in ogni caso, dovrà risultare validato nel fascicolo aziendale.

8. SPESE NON AMMISSIBILI

1. Non sono ammissibili a contributo le spese riferite a:
 - a) spese sostenute al di fuori del periodo di eleggibilità, che si computa dal giorno successivo alla data del rilascio telematico della domanda di aiuto ammessa al finanziamento fino (e non oltre) al termine ultimo di presentazione delle domande di pagamento saldo;
 - b) IVA, in nessun caso, ed altre imposte e tasse;
 - c) acquisto di macchine e attrezzature usate;
 - d) spese per lavori in economia;
 - e) acquisto di attrezzature/elettrodomestici per la preparazione dei cibi (es. forno, piastre e fornelli, affettatrici, freezer, ecc.);
 - f) acquisto componenti di arredo "artistici" (quadri, sculture ecc.);
 - g) demolizioni, rimozioni e trasporto in discarica dei materiali di risulta per le opere edili;
 - h) le spese per caparre e acconti, se sostenute prima della presentazione della domanda informatizzata, non sono mai ammissibili a contributo pur non pregiudicando l'ammissibilità dell'investimento. L'importo di queste spese, quindi, deve essere indicato nella domanda di pagamento, ma non deve essere richiesto a contributo;
 - i) spese di consulenza, qualora non strettamente connesse al progetto realizzato;
 - j) i semplici investimenti di sostituzione, in modo da garantire che gli investimenti nell'ambito dell'intervento conseguano l'obiettivo ricercato, ossia il miglioramento in termini di adeguamento alla domanda del mercato e di maggiore competitività;
 - k) gli investimenti finalizzati all'adeguamento a normative vigenti al momento della presentazione della domanda i cui eventuali termini di adeguamento siano scaduti (ad esempio: ambientali, di sicurezza sul lavoro, igienico-sanitari);
 - l) opere di manutenzione ordinaria, riparazioni;
 - m) opere provvisorie non direttamente connesse alla esecuzione del progetto;
 - n) spese di noleggio attrezzature (compresi i ponteggi);
 - o) spese amministrative, di personale ed oneri sociali a carico del beneficiario;
 - p) spese di perfezionamento e costituzione di mutui/prestiti;
 - q) oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;



- r) spese per attrezzature e materiale di consumo vario di breve durata e/o monouso;
 - s) viaggi, trasporto e/o spedizione merci e/o doganali;
 - t) piazzali, aree verdi, arredi da esterno, parcheggi (nota Ares/2016 7158486b del 23/12/2016);
 - u) interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia; costi indiretti; oneri assicurativi;
 - v) spese per garanzie bancarie o assicurative;
 - w) spese generali non direttamente riconducibili e collegabili all'investimento realizzato;
 - x) spese per brochure, opuscoli;
 - y) attrezzature e materiali di consumo vario, di breve durata e/o monouso;
 - z) spese non oggetto di ammortamento poliennale;
 - aa) oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti dai beneficiari per il finanziamento dell'investimento;
 - bb) indennità corrisposte dal beneficiario a terzi per espropri, frutti pendenti,
 - cc) qualsiasi altra spesa non strettamente coerente con la finalità dell'azione che si intende realizzare.
2. Le spese sostenute per la realizzazione dell'investimento non possono formare oggetto di ulteriore pagamento nel quadro del regolamento UE n. 1308/2013 – articolo 45-, nel quadro di altri regimi di aiuti pubblici (a livello unionale, nazionale e locale) e nell'ambito degli interventi di sviluppo rurale finanziati ai sensi del Reg. (UE) n. 2021/2115. Qualora gli interventi fossero già inseriti in una domanda di aiuto di una misura PSR/CSR, la stessa dovrà essere esplicitamente evidenziata all'atto della domanda (modello 11) ed andrà rinunciata, a pena di non ammissibilità della spesa, prima dell'approvazione della graduatoria di ammissibilità e finanziabilità.
- Non sono ammissibili a finanziamento gli interventi per i quali sia già stato richiesto un contributo pubblico.
3. Non sono ammesse al finanziamento le spese sostenute per operazioni e/o beni la cui data d'inizio e/o collocamento presso l'Azienda risulti essere antecedente a quella del rilascio della domanda di aiuto. **La suddetta disposizione interessa anche i beni che risultano collocati presso l'azienda "in conto visione" o "in conto prova", in data antecedente a quella del rilascio della domanda di aiuto; in tal caso le spese non saranno ammesse al finanziamento anche che se le stesse risulteranno essere sostenute in data successiva a quella del rilascio della domanda di aiuto.**
4. **Non sono ammessi a contributo gli interventi che si configurino come investimenti di "mera sostituzione" di beni mobili e/o immobili preesistenti che non comportino un miglioramento degli stessi.** Per mera sostituzione si intende la sostituzione di impianti/attrezzature esistenti



senza un miglioramento della tecnologia esistente ovvero in termini di adeguamento alla domanda di mercato e di una maggiore competitività dell'impresa. Le caratteristiche di miglioramento dei nuovi investimenti, rispetto ai precedenti da sostituire, dovranno essere specificate nella relazione tecnica allegata alla domanda di aiuto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono considerati investimenti di semplice sostituzione di un bene in uso quelli finalizzati a sostituire investimenti senza conseguire il miglioramento in termini di adeguamento alla domanda del mercato e di maggiore competitività, oppure nel caso in cui l'investimento si renda necessario per adeguamenti alle norme vigenti. L'acquisto di ulteriori beni, analoghi a quelli già presenti in azienda, non è considerata una sostituzione di beni.

5. Per quanto non espressamente elencato, ed al fine di non ingenerare equivoci sulle **tipologie di spese ammesse e non ammesse**, si rimanda altresì alla Circolare AGEA Istruzioni Operative per la Campagna 2024/2025 n. 106/2023 PROT. 93665 del 13 dicembre 2023.

9. DOTAZIONE FINANZIARIA

1. La disponibilità finanziaria della Misura Investimenti per la campagna 2024/2025 ammonta ad **€ 2.974.710,00** nel dettaglio:
 - a) **€ 2.730.194,00** assegnati alla Regione Abruzzo con D.D. n. 681024 del 12.12.2023, concernente "Settore vitivinicolo - Ripartizione della dotazione finanziaria relativa alla campagna 2024/2025";
 - b) **€ 244.516,00**, come fondi derivati dalla mancata attivazione della Misura "Vendemmia Verde" del Settore vitivinicolo di cui al D.D. n. 681024 del 12/12/2023.
2. Le predette disponibilità possono essere incrementate da ulteriori fondi, provenienti da risorse supplementari attribuite dal Ministero o da economie generate da altre Misure del Settore Vitivinicolo.
3. L'importo **minimo** della spesa ammissibile a finanziamento non può essere inferiore a:
 - a) Euro **10.000,00** per **Imprese Singole** (*Ditte Individuali e Società*);
 - b) Euro **20.000,00** per **Imprese Associate** (*SOC. Cooperative AGR. di I° e II° Grado*);
4. L'importo **massimo** di spesa ammissibile viene fissato a:
 - a) Euro **600.000,00** per **Imprese Singole** (*Ditte Individuali e Società*);
 - b) Euro **800.000,00** per **Imprese Associate** (*SOC. Cooperative AGR. di I° e II° Grado*).

10. INTENSITÀ DELL'AIUTO

1. Il sostegno per gli investimenti materiali o immateriali realizzati da micro, piccole o medie imprese è **erogato al 40%** delle spese ammesse al finanziamento, realmente effettuate e rendicontate dal beneficiario.



2. L'aiuto è versato solo dopo l'effettiva realizzazione dell'investimento globale proposto e l'effettuazione del controllo in loco di tutte le azioni contenute nella domanda di pagamento.

11. ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE

1. Le risorse finanziarie disponibili sono ripartite secondo due graduatorie come di seguito specificato:
 - a) **Imprese Singole** (*Ditte Individuali e Società*): 50% delle risorse finanziarie disponibili per la Misura;
 - b) **Imprese Associate** (*SOC. Cooperative AGR. di I° e II° Grado*): 50% delle risorse finanziarie disponibili per la Misura.
2. Una volta finanziate tutte le richieste di ciascuna graduatoria, le eventuali economie sono utilizzate per soddisfare l'altra.

12. DEMARCAZIONE/COMPLEMENTARIETÀ – NO DOUBLE FUNDING

1. La complementarità e la demarcazione tra gli interventi previsti nel Piano Nazionale di Sostegno (PNS) al settore vitivinicolo e quelli del Piano di Sviluppo Rurale (PSR) regionale è dettata dalle specifiche disposizioni ministeriali di cui all'Allegato n. 1 del-D.M. 640042/2022, che stabilisce le modalità di sostegno per gli investimenti attuate nei due strumenti programmatori come segue:

DEMARCAZIONE MISTA per soglia finanziaria (punto 9) ed esclusività del sostegno (punto 6), ovvero sono **esclusi** gli investimenti strutturali diretti alla costruzione (nozione nella quale deve ricomprendersi anche l'ampliamento dell'immobile), nonché all'acquisizione, incluso il leasing, di beni immobili.
2. Le spese sostenute per la realizzazione dell'investimento non possono formare oggetto di ulteriore pagamento nel quadro del regolamento UE n. 1308/2013 (articolo 45) e nel quadro di altri regimi di aiuto pubblici (a livello unionale, nazionale e regionale), in particolare nell'ambito del regolamento UE n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio sullo Sviluppo Rurale (azioni finanziate dal FEASR).

13. DISPOSIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

Per la Campagna 2024/2025, il richiedente può presentare una sola domanda di aiuto di durata annuale con pagamento a saldo.



13.1 Presentazione della domanda di aiuto

I soggetti interessati al sostegno previsto per gli Investimenti devono, in primo luogo, costituire o aggiornare il proprio Fascicolo aziendale presso l'Organismo pagatore AGEA; pertanto i soggetti interessati al sostegno, al momento della presentazione della domanda di aiuto, devono essere in possesso dei requisiti necessari e obbligatori per accedere agli Investimenti, pena la non ammissibilità all'aiuto.

La domanda di aiuto per gli investimenti deve essere presentata all'Organismo Pagatore AGEA, che dispone nel merito dell'applicazione della normativa unionale, nazionale e nel rispetto di quanto stabilito nella Circolare AGEA Istruzioni Operative per la Campagna 2024/2025 n. 106/2023 PROT. 93665 del 13 dicembre 2023.

La compilazione e presentazione delle domande di aiuto è effettuata per via telematica dai soggetti abilitati, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione da AGEA sul portale SIAN.

Per soggetti abilitati si intendono i CAA accreditati da OP AGEA, previo conferimento di un mandato da parte di un richiedente, oppure un libero professionista munito di delega conferita dalle aziende per la presentazione della domanda e accreditata dalla Regione.

L'abilitazione va richiesta all'Ufficio regionale competente, via PEC, utilizzando l'apposito Modello, entro e non oltre 10 giorni prima della scadenza del bando.

Nella compilazione della domanda di aiuto il sistema informatico riporta in automatico parte dei dati presenti nel Fascicolo aziendale aggiornati alla data dell'ultima scheda di validazione.

Nella domanda il richiedente deve fare riferimento alla specifica DRA riportandone numero identificativo e data dell'atto di emanazione e sottoscrivere l'impegno a presentare, a conclusione del progetto, la **domanda di pagamento saldo, alla data del 31 MAGGIO 2025 (paragrafo 19 e 24 I.O. AGEA n. 106/2023).**

Nella domanda di aiuto **devono essere obbligatoriamente indicati, nelle apposite caselle, i dati inerenti il numero di cellulare, e-mail e indirizzo di posta certificata.** Si rammenta che, ai fini dell'iscrizione nel registro delle imprese, ed ai sensi della vigente normativa, è necessario che l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) sia riconducibile esclusivamente ed unicamente all'imprenditore, senza possibilità di domiciliazione presso soggetti terzi. La mancata indicazione della PEC, in fase di compilazione della domanda di aiuto, comporta l'impossibilità di proseguire nell'immissione dei dati ed il rilascio della domanda di aiuto.

Completata la fase di compilazione della domanda di aiuto da parte dell'utente abilitato, è possibile effettuare la stampa definitiva, previa sottoscrizione da parte del titolare o del legale rappresentante dell'azienda, nelle forme previste dall' art. 38 del DPR 445/2000, e rilasciarla con l'attribuzione del numero di protocollo dell'OP AGEA e relativa data di presentazione.

Oltre alla modalità standard di presentazione della domanda, la firma autografa del richiedente/Rappresentante legale sul modello cartaceo può essere sostituita con la firma digitale, che permetta il mantenimento della firma e l'impossibilità di modificare il file/PDF.

La firma digitale dovrà essere apposta in tutti i campi dove è richiesta la firma.



La domanda deve essere obbligatoriamente sottoscritta dal richiedente prima del rilascio telematico poiché, con tale sottoscrizione, il richiedente si assume la responsabilità di quanto dichiarato e si impegna a rispettare tutti gli obblighi e le prescrizioni in essa indicati.

La domanda priva di sottoscrizione del produttore o del legale rappresentante è da ritenersi inesistente ai fini della richiesta dell'aiuto e dell'assunzione degli impegni propedeutici all'erogazione, e viene dichiarata irricevibile.

Solo con la fase di rilascio la domanda si intende effettivamente presentata all'O.P. AGEA, mentre la sola stampa non è prova di effettiva presentazione della stessa.

Il manuale utente per la compilazione telematica della domanda di aiuto è disponibile nell'area riservata del Portale Sian (www.sian.it).

Il termine per la presentazione delle domande di aiuto, da parte dei richiedenti, è fissato dal D.M. 0045430 del 30/01/2024, per la campagna 2024/2025, alla data del 30 aprile 2024.

Le domande di aiuto presentate per via telematica oltre il citato termine non saranno ricevibili (salvo eventuali proroghe disposte ed autorizzate dal Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste).

In considerazione della necessità di procedere ad un progressivo incremento della gestione documentale informatizzata, anche attraverso la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione in favore del documento informatico, **dalla campagna 2024/2025 è previsto il caricamento del PDF (Upload) dei preventivi e della documentazione dichiarata allegata alla domanda di aiuto.**

Per i preventivi è stata creata appositamente una sezione nella quale, in sede di compilazione della domanda di aiuto, dovranno essere riportati, per singolo investimento, i riferimenti dei preventivi (Ditta offerente e data emissione) e dovranno essere caricati i corrispondenti PDF dei preventivi e la documentazione ad essi correlata e necessaria ai fini dell'istruttoria.

Successivamente, nella fase di inserimento di ogni singolo investimento e della relativa spesa e contributo richiesto, dovranno essere associati i relativi preventivi.

Il caricamento del PDF dovrà essere eseguito anche per la documentazione dichiarata al quadro "N" della domanda di aiuto.

13.2 Documentazione per la presentazione della domanda di aiuto

Le domande, rilasciate nel termine sopra indicato, complete di tutti i relativi e seguenti allegati dovranno essere inserite, ai fini della loro ricevibilità, **entro le ore 23,59 del 07 maggio 2024**, esclusivamente on line attraverso lo SPORTELLO DIGITALE della Regione Abruzzo raggiungibile al link: <https://sportello.regione.abruzzo.it>,

selezionando il link CATALOGO SERVIZI/SPORTELLO AGRICOLTURA/PRESENTAZIONE ISTANZA ALLA MISURA INVESTIMENTI – SETTORE VITIVINICOLO – CAMPAGNA 2024/2025.

L'accesso allo Sportello Digitale può avvenire tramite SPID o CIE (Carta d'Identità Elettronica) da parte del richiedente, oppure in alternativa da parte di un delegato purché munito di delega



autorizzata dal legale rappresentante o amministratore delegato dell'Azienda da caricare insieme alla domanda.

- a) **Domanda con Ricevuta di accettazione** e fotocopia leggibile del documento di identità del legale rappresentante, valido al momento della presentazione della domanda;
- b) **Modello di dichiarazione per le P.M.I. (Mod_1);**
- c) **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà "conduzione dei terreni agricoli" (Mod_2);**
- d) **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla verifica di impresa in difficoltà. (Mod_3);**
- e) **Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio** redatta dal rappresentante legale:
 - 1) Modello per Ditta Individuale (**Mod_4**);
 - 2) Modello per Società (**Mod_5**);
- f) **Dichiarazione sostitutiva di certificazione familiari conviventi (Mod_6);**
- g) **Copia dell'estratto degli ultimi due bilanci depositati**, dai quali si evince la tipologia di impresa del richiedente, nel caso di imprese con obbligo di bilancio;
oppure

Dichiarazione con l'indicazione dell'importo fatturato negli ultimi 2 anni, rilasciata ai sensi dell'artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00 per le imprese senza obbligo di bilancio;

- h) **Per le opere edili:**
 - **perizia asseverata**, a firma del progettista o direttore dei lavori, nella quale si attesti che l'opera sia riconducibile esclusivamente all'attività vitivinicola e che i lavori saranno ultimati entro la data di presentazione della domanda di pagamento. Tale Asseverazione dovrà riportare l'elenco delle autorizzazioni necessarie alla realizzazione delle opere richieste in domanda di aiuto;
 - **atti progettuali** (es. planimetria generale, elaborati grafici, disegni, layout, piante e sezioni);
 - **Layout delle opere edili**, relativo alla identificazione sugli elaborati grafici progettuali, nel quale, tramite tratteggio colorato, è identificata la parte di investimento per cui si richiede il contributo;
 - **computo metrico estimativo analitico**, redatto e sottoscritto dal progettista/direttore dei **lavori sulla base dei "Prezzi Informativi Opere Edili della Regione Abruzzo"**, da intendersi quali prezzi massimi vigenti applicabili alla data di presentazione della domanda, con suddivisione del costo previsto per le categorie di spesa. Eventuali spese non ammissibili (es. demolizioni, trasporti, materiale di consumo, ecc.) dovranno essere evidenziate e scorporate dal totale della spesa. Nel computo metrico dovranno essere indicate, nel dettaglio, le dimensioni (lunghezza, larghezza, altezza) delle singole voci e



la loro localizzazione (es. bagno, antibagno, sala degustazione ecc., così come indicati nei disegni). Non saranno accettati computi metrici con l'indicazione delle voci "a corpo";

- **tre preventivi**, redatti sulla base del computo metrico estimativo, sottoscritti da ditte operanti nel settore;
- **disegni, documentazione grafica o rendering** mostranti la situazione pre e post intervento.
- **specifici titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente:**
 - Permesso di costruire;
 - Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverata (C.I.L.A.);
 - Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.);
 - Altre autorizzazioni o pareri riportanti la destinazione a cui sarà adibita l'opera strutturale oggetto dell'investimento.

Nel caso i suddetti titoli, necessari per la realizzazione del progetto proposto, non risultino posseduti dal richiedente al momento della presentazione telematica della domanda di aiuto, il richiedente ovvero il tecnico competente nel settore specifico deve presentare dichiarazione, resa ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del DPR 445/2000, contenente gli estremi della richiesta di rilascio del Permesso a Costruire al Comune. Per le opere che saranno realizzate tramite C.I.L.A. e S.C.I.A, ovvero altri eventuali titoli abilitativi, o che sono assoggettate alla disciplina della "edilizia libera", occorre presentare apposita dichiarazione resa e firmata dallo stesso richiedente o tecnico competente del settore specifico.

Tutti i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente devono essere presentati entro i termini di scadenza della domanda di pagamento saldo.

- i) **Documentazione che possa garantire che i richiedenti abbiano accesso a sufficienti risorse finanziarie** per assicurare che l'operazione, intesa come progetto per il quale si chiede l'ammissibilità all'aiuto, sia attuata in modo efficace, e che **l'impresa richiedente non sia in difficoltà (art.35 lett. C del regolamento Ue n 2016/1149).**

Tali condizioni devono essere comprovate mediante la presentazione di apposita documentazione come di seguito elencata:

- **per le società di capitali:** copia dell'ultimo bilancio approvato e, ove esistente, copia della relazione sulla gestione e della relazione del collegio sindacale ovvero del Revisore legale dei conti;
- **per le Ditte diverse dalle Società di capitale, ovvero le Imprese individuali e le società di persone che non hanno un organo di controllo interno** (Collegio Sindacale, Revisore dei conti legale società di revisione), e che operano in regime di contabilità ordinaria oppure in regime di contabilità semplificata, presentazione di:
 - Copia dell'ultima Dichiarazione dei redditi e, se presente, copia della situazione contabile sulla cui base è stata redatta la stessa Dichiarazione dei redditi, oppure



- Dichiarazione di affidabilità economica finanziaria rilasciata da Istituto bancario, o da compagnia di assicurazione, oppure da intermediari finanziari autorizzati ed iscritti nei rispettivi albi.

j) **Relazione tecnica inerente l'investimento**, redatta in conformità all'allegato Schema Relazione Tecnica (MOD. 13), nella quale deve essere riportata una breve storia dell'impresa richiedente, le prospettive di sviluppo e l'indicazione delle motivazioni che sono alla base dell'investimento proposto. Dovrà essere rappresentata la strategia proposta, gli obiettivi fissati, l'incidenza e riuscita in termini di miglioramento dell'Azienda vitivinicola, l'adeguamento della stessa alla domanda del mercato e conseguente aumento della competitività. **La tipologia di investimenti, oggetto della domanda di aiuto, dovrà essere descritta con chiarezza e nel dettaglio, con particolare riferimento alle singole operazioni ed ai tempi di attuazione.** Dovrà, altresì, essere indicato per ogni singola operazione propedeutica alla realizzazione del progetto finale, il costo previsto e la tempistica di realizzazione.

Nello specifico, la relazione tecnica, redatta e sottoscritta a termini di legge dal legale rappresentante dell'Azienda richiedente e dal tecnico competente in materia, deve contenere:

- descrizione dell'Azienda (es: superficie agricola coltivata, unità lavorative, quantità produzione, varietà coltivate, capacità di stoccaggio, produzione vino-spumante in litri e n. bottiglie) anche in riferimento alla tipologia di progetto ad Investimenti che si intende realizzare;
 - prospettive di sviluppo;
 - analisi del mercato e relative strategie;
 - descrizione dettagliata di ogni singola operazione, motivazione dell'investimento proposto, obiettivo economico, miglioramento aziendale a seguito dell'investimento proposto, localizzazione dell'investimento, costo di realizzo, tempistica di realizzazione;
 - quadro economico generale del progetto proposto.
- k) **Per le opere a preventivo: presentazione di tre preventivi confrontabili tra loro resi da ditte offerenti specializzate ed indipendenti.**

È necessaria la formalizzazione della richiesta di ogni singolo preventivo da parte del richiedente, pena la non ammissibilità del preventivo stesso. La richiesta dei preventivi deve essere documentata tramite la ricevuta della PEC di invio, o attraverso l'apposizione sulla richiesta di timbro e firma per ricevuta della ditta offerente, od altra documentazione comprovante la richiesta di preventivo.

Per le ditte offerenti estere, che non hanno obbligo di PEC, la richiesta può essere comprovata anche dal FAX.

La richiesta dei preventivi deve essere dettagliata, affinché il confronto successivo tra richiesta e offerta sia evidente e senza ambiguità.



I preventivi devono essere acquisiti dal richiedente, o soggetto da lui delegato, e devono essere omogenei nell'oggetto della fornitura, affinché sia immediato il raffronto tra le proposte.

Devono, altresì, essere dettagliati e non prevedere importi a "corpo"; la scelta deve essere effettuata per parametri tecnico-economici e per costi/benefici.

Le offerte devono essere indipendenti, comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi dovranno riflettere i prezzi più vantaggiosi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).

I tre preventivi, per essere comparabili, devono essere resi da tre ditte fornitrici/rivenditrici o da tre ditte costruttrici; non sono ammissibili preventivi, per lo stesso prodotto, la cui comparazione avvenga tra ditte fornitrici/rivenditori e ditte costruttrici.

I preventivi devono essere resi da Ditte in concorrenza tra di loro. Si possono ritenere in concorrenza le ditte che non hanno tra loro gli stessi titolari, soci, amministratori (i soci conferitori di Cooperative agricole, che non hanno potere sulla scelta economica della fornitura, non dovranno essere presi in considerazione).

I tre preventivi devono essere redatti su carta intestata della ditta offerente, con l'indicazione ben visibile della ragione sociale, il relativo numero di iscrizione alla CCIAA ed il C.F e/o P.IVA, ovvero codici identificativi similari nel caso in cui la ditta offerente sia estera.

Inoltre, nei preventivi devono essere indicati:

1. la data di emissione e la validità temporale del preventivo;
2. la dichiarazione della ditta offerente, se trattasi di una ditta fornitrice/rivenditrice o di una ditta costruttrice;
3. la dettagliata descrizione del bene oggetto di fornitura;
4. la quantità (numero) dei beni acquistati;
5. il prezzo del singolo bene franco arrivo;
6. l'indicazione delle modalità e dei tempi di consegna della fornitura;
7. il timbro firma della ditta offerente (legale rappresentante o soggetto delegato).

La mancanza di uno solo dei tre preventivi di spesa comporta la non ammissibilità della spesa stessa.

Laddove si dovesse riscontrarne la necessità, i preventivi possono essere oggetto di integrazione, fermo restando il rispetto della procedura di selezione stabilita nella presente DRA.

La spesa ammessa a contributo dovrà essere obbligatoriamente quella corrispondente al prezzo più basso del preventivo offerto. Si precisa che, in applicazione del principio di economicità (cfr. Corte dei Conti Europea Relazione speciale n. 22/2014 «Applicare il principio dell'economicità: tenere sotto controllo i costi delle sovvenzioni per i progetti di sviluppo rurale finanziati dall'UE») che stabilisce che il sostegno deve essere fornito per l'intervento giusto al prezzo più vantaggioso, la spesa considerata ammissibile sarà quella



del preventivo di minore importo, indipendentemente dalla scelta della ditta che eseguirà/fornirà i lavori/macchinari.

In caso di macchinari o attrezzature coperte da brevetto industriale con distribuzione esclusiva su un dato territorio da parte di una sola azienda, o di completamento di impianti esistenti per i quali non è possibile il confronto tra diverse offerte, oltre al preventivo unico, la ragionevolezza dei costi dovrà essere dimostrata attraverso una **relazione tecnica predisposta e sottoscritta da uno specialista del settore, diverso dal fornitore stesso del bene e dal richiedente il contributo**, contenente: la descrizione dell'investimento, le motivazioni tecniche della scelta e la dimostrazione dell'effettiva unicità del bene, oltre ad elementi atti a dimostrare, tramite confronto dei costi e delle caratteristiche rispetto a quelli di alternative similari più vicine, la congruità economica della spesa richiesta. Nel caso in cui un bene sia coperto da brevetto dovrà essere allegata anche copia del brevetto.

- l) **Prospetto di raffronto dei preventivi (Mod_7)**, predisposto con l'indicazione del preventivo scelto e della motivazione della scelta stessa, **firmato congiuntamente dal legale rappresentante e dal tecnico competente**. Il richiedente deve fornire una relazione tecnico economica redatta e sottoscritta da un tecnico, nella quale deve essere illustrata la motivazione della scelta del preventivo in questione, se questo non risultasse il più conveniente;
- m) **Dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000 art. 46 e 47 sui preventivi (Mod_8)**;
- n) **Scheda di validazione aggiornata del Fascicolo Aziendale** (riportante gli estremi ed i dati catastali dell'immobile dove saranno collocati i beni oggetto di domanda);
- o) **Titolo di possesso** del fabbricato in cui devono essere realizzate le opere o in cui devono essere collocati i beni contenuti nel progetto di investimento per cui si richiede l'aiuto (copia dell'atto di acquisto debitamente trascritto, visura catastale, contratto di affitto registrato, ecc.). Il titolo di possesso deve avere validità almeno fino al 15 ottobre 2030. Nel caso di contratti di durata inferiore, sarà necessario adeguarli prima della ammissione a finanziamento per renderli conformi al requisito richiesto. **Si ricorda che per i titoli di possesso si applicano le disposizioni contenute nel manuale del fascicolo aziendale di AGEA, pena esclusione. Occorre perciò inserire/aggiornarne puntualmente in anagrafe i terreni e fabbricati con i relativi titoli di possesso.**
- p) **Relazione tecnico/energetica**, redatta da un tecnico specializzato e abilitato (*terzo rispetto al richiedente ed al fornitore, ed estraneo alle altre fasi di progettazione e di realizzazione degli interventi*), per gli investimenti che comportano efficientamento e/o risparmio energetico (Regolamento UE 2016/1149 art.36), nella quale sia descritto il progetto proposto ed i risultati conseguibili, una volta realizzato, in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale. I risparmi energetici devono essere "globali", cioè riferiti all'intera azienda e non a singoli reparti della stessa, e devono essere rendicontati, nella relazione di cui sopra, in modo chiaro e rigoroso,



attraverso un bilancio pre e post intervento, presentando l'attuale attestato di prestazione energetica (APE) del fabbricato oggetto di intervento e, inoltre, anche una APE previsionale (calcolata tenendo conto degli interventi previsti) dalla quale si evidenzia il miglioramento di ALMENO una classe energetica a seguito dell'intervento.

Nel caso in cui non sia possibile conseguire il risultato di cui sopra, l'APE previsionale ovvero la Relazione tecnica energetica, nella quale sia descritto il progetto proposto ed i risultati conseguibili, una volta realizzato, in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale, dovrà evidenziare almeno un risparmio energetico globale non inferiore al 10 %, rispetto alla situazione di partenza, dell'intero sito produttivo o stabilimento oggetto dell'investimento proposto, anche considerando aumenti di consumi dovuti alla realizzazione dell'investimento.

Al riguardo si precisa che il vantaggio energetico globale deve provenire da un investimento finalizzato a tale scopo (ad esempio, isolamento termico degli edifici, razionalizzazione e/o sostituzione di sistemi di riscaldamento, condizionamento, alimentazione elettrica ed illuminazione, installazione di impianti ed attrezzature funzionali al contenimento dei consumi energetici nei cicli di lavorazione).

- q) **Layout aziendale pre e post intervento.** Rappresentazione grafica con l'esatta ubicazione di ogni singolo investimento all'interno dell'ambiente di destinazione; nel layout dovranno essere indicati inoltre la localizzazione (**comune e indirizzo**) e gli estremi catastali (**foglio, particella**) del fabbricato oggetto d'intervento.

Come riportato nella Circolare AGEA Istruzioni Operative n. 106/2023 – PROT. 93665 del 13/12/2023, *il layout è riferito alla planimetria dei locali dello stabilimento (inviata all'Agenzia delle dogane, oppure all'ICQRF di competenza). L'azienda, tramite una funzionalità specifica del registro di cantina telematico (SIAN) può acquisire la planimetria in formato grafico dello stabilimento, unitamente alla registrazione dei recipienti.*

Le attrezzature mobili non devono essere rappresentate graficamente, ma devono essere riportate solo in inventario.

- r) **Inventario: inventario dei beni aziendali (per le attrezzature, marca e modello, per le cisterne/silos, numero e capacità, per le botti e barrique, capacità e numero),** per le Aziende obbligate dalla normativa civilistica e fiscale alla tenuta di redigere l'inventario.
- s) **Autodichiarazione "Criteri di priorità" (Mod_9);**
- t) **Dichiarazione per l'attribuzione del punteggio (Mod_10)** redatta ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dal richiedente o dal Legale Rappresentante;
- u) **Schede tecniche delle attrezzature richieste;**
- v) **Deliberazione dell'organo competente,** con la quale si approva il progetto in caso di domande presentate da società o da cooperative, corredata da una dichiarazione di impegno a realizzare il programma di investimento e di incarico al legale rappresentante,



ad avanzare la domanda di sostegno nonché ad adempiere a tutti gli atti conseguenti necessari;

- w) **Dichiarazione no double funding (Mod_11)** nella quale si dichiara di avere/non aver richiesto finanziamenti (previsti dalla normativa regionale, nazionale e unionale) per i medesimi interventi. In caso positivo, dichiarare la tipologia di aiuto ed elencare in dettaglio gli investimenti richiesti;
- x) **Eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore** (dichiarata nei Quadri “C” e “D” della domanda di aiuto) che giustifichi la mancata presentazione delle dichiarazioni di vendemmia e/o produzione (campagna 2023/2024) e delle dichiarazioni di giacenza campagna 2023/2024, ed impegno alla presentazione della dichiarazione della giacenza 2024/2025.
- y) **Lettera di accompagnamento con elenco della documentazione presentata (Mod_12);**
- z) **Delega tecnico incaricato (Mod_14).**

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

Per quanto non espressamente elencato, si fa riferimento a quanto previsto dalla Circolare AGEA Istruzioni Operative N. 106/2023 PROT. 93665 per la Campagna 2024/2025.

14. ADEMPIMENTI E IMPEGNI

1. Il richiedente che sottoscrive la domanda di aiuto deve:
 - a. comunicare le eventuali variazioni al Fascicolo aziendale che abbiano modificato lo stato dell'azienda, con riflessi sull'oggetto della domanda;
 - b. integrare la domanda stessa, nonché fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto potrà essere eventualmente disposto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
 - c. per le opere edili, al fine di consentire il pieno utilizzo delle risorse disponibili per l'attuazione della misura, il beneficiario deve garantire che gli investimenti relativi alla domanda di aiuto presentata siano “cantierabili” alla data di presentazione della domanda di aiuto, presentando a tal fine apposita dichiarazione;
 - d. identificare gli investimenti mediante contrassegno indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, vernice indelebile, targhetta metallica o di plastica), che riporti il riferimento al “Regolamento Ue n. 2021/2115 art.58 par. 1 lettera b) – Investimenti - Campagna 2024/2025”. Tale identificazione è a cura del beneficiario che dovrà apporre il contrassegno entro il termine di presentazione della domanda di saldo. Unica eccezione può essere prevista esclusivamente nei casi in cui sia materialmente impossibile apporre un



contrassegno indelebile e non asportabile al bene (esempio minuterie e simili); in tal caso deve essere data evidenza dettagliata e puntuale del bene, sia nel preventivo e sia nella fattura. È competenza del beneficiario accertarsi che la descrizione del bene sia eseguita correttamente, anche a fini del rispetto degli obblighi e vincoli quinquennali Reg. UE 2022/126, articolo 11, par. 1).

- e. realizzare ed ultimare il progetto ammesso all'aiuto e **presentare la domanda di pagamento saldo** (impegno essenziale, pena l'esclusione al finanziamento nell'ambito della misura Investimenti per un periodo da 1 a 3 anni) entro e non oltre i termini indicati dall'Agea;
- f. mantenere, per i cinque anni successivi alla data della liquidazione del saldo finale, i beni realizzati e acquistati nell'ambito della misura Investimenti, rispettare il vincolo di cui all'articolo n. 71 del regolamento (Ue) n. 1303/2013 e comunicare tempestivamente, all'Ufficio regionale competente per territorio, ogni modifica o cambio di localizzazione che intervenga a carico dell'investimento oggetto del contributo Ue;
- g. comunicare preventivamente, all'Ufficio regionale competente per territorio, le eventuali variazioni, debitamente giustificate, rispetto a quanto dichiarato nella domanda di aiuto. Le variazioni (di cui al successivo paragrafo delle "Varianti") sono considerate valide solo se inoltrate telematicamente dal beneficiario tramite l'applicativo Sian e solo se istruite con esito positivo ed autorizzate dall'Ufficio regionale competente per territorio.

15. RETTIFICA DELLA DOMANDA

- 1. Qualora il richiedente abbia la necessità di modificare i dati presenti nella domanda iniziale, può presentare una domanda di rettifica, non oltre i termini di scadenza per la presentazione delle domande di aiuto (30 aprile 2024, salvo proroghe concesse dal MASAF).
- 2. La domanda di rettifica deve essere presentata obbligatoriamente tramite le funzioni specifiche del portale SIAN, e **dovrà essere** inserita, entro le ore 23,59 **del 07 maggio 2024** (pena l'esclusione), esclusivamente on line attraverso lo SPORTELLO DIGITALE della Regione Abruzzo raggiungibile al link: <https://sportello.regione.abruzzo.it>.
- 3. Non verranno accolte modifiche, ai dati delle domande di aiuto, presentate con diversa modalità.
- 4. La rettifica di una domanda può essere effettuata solo se la domanda di aiuto originaria è stata rilasciata.

16. RINUNCIA ALLA DOMANDA DI AIUTO E PENALITÀ.



1. **L'istanza di rinuncia di una domanda di aiuto deve essere presentata in via telematica dal beneficiario, utilizzando le funzionalità "on-line" messe a disposizione dall'OP Agea sul portale SIAN (istanze di rinuncia), entro e non oltre 30 giorni prima dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento a saldo.**
2. La rinuncia all'aiuto, effettuata nella fase precedente alla comunicazione di ammissibilità/finanziabilità da parte dell'Ufficio regionale competente per territorio, riporta i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione della stessa domanda di aiuto.
3. La mancata presentazione dell'istanza di rinuncia all'aiuto, o la rinuncia intervenuta dopo la comunicazione di ammissibilità/finanziabilità, comporta la revoca della concessione dell'aiuto e l'applicazione di una penale a carico del beneficiario, **pari a 3 anni** di esclusione dal contributo previsto nell'ambito della Misura Investimenti, a partire dalla campagna successiva a quella della domanda di aiuto oggetto di rinuncia (D.M. 640042/2022).
4. La penale non viene applicata solo nel caso in cui la mancata presentazione dell'Istanza di rinuncia, entro i richiamati termini, sia stata determinata da gravi cause di forza maggiore in virtù di quanto disposto al regolamento UE n. 374/2021.
5. Il beneficiario deve presentare comunque l'istanza di rinuncia sia telematica che cartacea, indicando le cause di forza maggiore, **al Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria - Ufficio OCM Vitivinicolo e Coordinamento Schedario Viticolo** per l'istruttoria di competenza, ossia la verifica della sussistenza delle cause di forza maggiore invocate.
6. Non sono autorizzate rinunce se l'autorità competente ha già informato il richiedente che sono state riscontrate irregolarità nella domanda di aiuto, ovvero se è stata comunicata l'attivazione di procedure di controllo in loco e se da tale controllo sono emerse delle irregolarità.

17. MODIFICHE MINORI

1. Sono denominate modifiche "minori" le variazioni di spesa che intervengono rispetto alle previsioni del progetto iniziale ammesso all'aiuto, per le quali non è necessaria la preventiva autorizzazione da parte della Regione. Le modifiche minori saranno oggetto di successiva verifica in sede di istruttoria della domanda di pagamento a saldo.
2. Le modifiche minori intervengono **ESCLUSIVAMENTE** sulle variazioni di spesa, sono ammesse per una percentuale non superiore al 10% (+/-) rispetto alla spesa inizialmente ammessa, e possono determinare una rimodulazione di spesa tra le azioni/interventi/sottointerventi/dettaglio del sottointervento, fermo restando che non può essere superata la spesa complessiva ammessa al finanziamento.



3. Le modifiche minori non possono pregiudicare qualsiasi parte delle operazioni che compongono il progetto e possono intervenire esclusivamente sulle spese rispetto a quanto reso inizialmente finanziabile all'aiuto.

Pertanto, la modifica non può intervenire sulle azioni/interventi/sottointerventi/dettaglio del sottointervento.

4. Le modifiche minori non possono determinare un aumento del prezzo unitario del bene oppure una diminuzione; in quest' ultimo caso, infatti, si configura una economia di spesa.
5. Le modifiche minori, come ogni altra modifica che interviene sul progetto iniziale, non possono determinare un aumento dell'importo totale della spesa complessiva richiesta con la domanda di aiuto ed ammessa all'aiuto, e possono interessare esclusivamente una variazione dell'importo della spesa, per una percentuale di variazione non superiore al 10% rispetto a quanto ammesso all'aiuto.
6. La modifica minore ed il pagamento della spesa ad essa correlata devono essere eseguite entro e non oltre la data di presentazione della domanda di pagamento saldo. Le modifiche minori possono determinare anche una ripartizione di spesa (sempre entro il 10%) tra interventi/sotto interventi e dettaglio sotto interventi, nell'ambito di una domanda di aiuto ammessa al finanziamento.
7. **I cambi dei preventivi dalla campagna 2024/2025 dovranno essere trattati come varianti e non più come modifiche minori.**
8. In fase di accertamento finale, l'Ufficio regionale competente per territorio valuta l'ammissibilità delle modifiche minori, nel rispetto dei requisiti sopra descritti e di quanto disposto dalle DRA.
9. Le modifiche minori non possono, comunque, introdurre variazioni significative al progetto inizialmente approvato.
10. Per quanto non riportato si fa riferimento al paragrafo 15 della Circolare AGEA Istruzioni Operative per la Campagna 2024/2025 n. 106/2023 PROT. 93665 del 13 dicembre 2023.

18. ECONOMIE DI SPESA

1. L'economia di spesa si viene a determinare esclusivamente nel caso in cui sia stata sostenuta una minore spesa a seguito di sconti/abbuoni ottenuti rispetto all'offerta iniziale, per le quali non è necessaria la preventiva autorizzazione da parte della Regione. **Lo sconto ottenuto dovrà risultare dalla fattura.**
2. L'economia di spesa, rispetto a quanto ammesso all'aiuto, non costituisce una modifica minore.
3. La riduzione di spesa per una economia non può dare origine ad una rimodulazione di spese nell'ambito di una domanda di pagamento saldo.



4. A differenza delle modifiche minori, l'economia di spesa non può determinare una diminuzione della quantità acquistata (in tal caso verrebbe meno il concetto di economia).
6. Per quanto non riportato nel presente paragrafo, si fa riferimento al paragrafo 16 della Circolare AGEA Istruzioni Operative per la Campagna 2024/2025 n. 106/2023 PROT. 93665 del 13 dicembre 2023.

19. VARIANTI

Le varianti devono essere presentate obbligatoriamente prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo, il beneficiario deve essere autorizzato preventivamente ad apportare modifiche all'operazione rispetto a quanto inizialmente approvato. Le varianti non possono compromettere gli obiettivi iniziali approvati nel suo insieme, devono essere debitamente giustificate, comunicate entro e non oltre i termini di seguito indicati.

Le varianti, rispetto al progetto inizialmente approvato, devono essere conseguenza di cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali che, in quanto tali, devono essere imprevedute ed imprevedibili al momento della progettazione per la realizzazione dell'intervento e presentazione della domanda di aiuto.

Inoltre, le varianti non possono comportare una modifica dei requisiti, della validità tecnica e della coerenza in base alla quale il progetto è stato ammesso all'aiuto; in sintesi non sono ammesse le varianti che intervengano in modo sostanziale sul progetto, modificando gli obiettivi prefissati che hanno determinato l'ammissibilità all'aiuto. L'eventuale possibilità di apportare modifiche sostanziali può essere prevista solo con appositi Decreti del MASAF.

Le varianti non possono determinare un aumento dell'importo complessivo della spesa richiesta con la domanda di aiuto e resa finanziabile all'aiuto. Nel caso in cui la necessità di apportare una variante determini un aumento della spesa richiesta rispetto alla spesa finanziabile all'aiuto, la differenza della maggior spesa sostenuta resterà a carico del beneficiario e non potrà essere rendicontata in sede di presentazione della domanda di pagamento saldo.

Le varianti possono essere presentate esclusivamente nella fase successiva alla comunicazione di finanziabilità all'aiuto, ed entro non oltre i 30 giorni che precedono il termine di scadenza per il completamento e realizzazione dell'investimento e contestuale presentazione della domanda di pagamento saldo.

Le istanze di variante devono essere presentate esclusivamente in via telematica utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'OP Agea sul portale Sian.

Le istanze trasmesse oltre i termini indicati, oppure inoltrate in forma diversa da quella telematica non saranno accolte.

Il richiedente, **contestualmente all'inoltro telematico**, dovrà far pervenire via pec al Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria DPD019 (dpd019@pec.regione.abruzzo.it), tutta la



documentazione probatoria e necessaria a supporto dell'Istanza.

Le varianti, debitamente motivate e corredate dalla documentazione a supporto delle stesse, saranno sottoposte ad istruttoria e verifica di ammissibilità, ai fini della successiva autorizzazione o diniego.

Entro 15 giorni dalla data di presentazione telematica dell'istanza di variante al progetto, il Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria provvederà a comunicare al richiedente l'ammissibilità e trasmettere al beneficiario l'autorizzazione o il diniego.

In caso di non accoglimento della richiesta di modifica le spese sostenute dal richiedente sono a suo totale carico.

Le varianti sono state individuate come di seguito indicato:

- per i preventivi;
- per la ripartizione di spesa e per la modifica di azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio del sottointervento;
- per la rimodulazione delle localizzazioni azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio sottointerventi;
- per il recesso per singole azioni;
- per il subentro

19.1 Variante per preventivi.

Il cambio del preventivo è ammesso esclusivamente per le casistiche sottoelencate:

- a) se determina un miglioramento in termini economici della spesa sostenuta, in caso di riduzione dei prezzi, ma deve essere evidente il mantenimento dei requisiti tecnici rispetto al bene fornito con il preventivo iniziale;
- b) se determina un miglioramento in termini di requisiti tecnici del bene, oppure in termini di innovazione, prestazione e/o risparmio energetico (etc.);
- c) in caso di impossibilità del fornitore di consegnare il bene entro i termini o il prezzo concordati, in tal caso dovrà essere fornita dichiarazione del fornitore e l'evidenza della impossibilità di prevedere tale causa al momento della presentazione della domanda di aiuto. Inoltre, deve essere sempre evidente il mantenimento dei requisiti tecnici/economici e qualitativi rispetto al preventivo iniziale approvato.

Per le casistiche indicate ai punti b) e c), la spesa ammessa non potrà, per nessun motivo, essere maggiore rispetto alla spesa resa finanziabile con il preventivo iniziale (minore offerta), la maggior spesa sostenuta sarà a carico del beneficiario.

La modifica dei preventivi dovrà essere opportunamente motivata e relazionata anche tramite una scheda tecnica tramite la quale, posti a confronto il bene sostituito con il nuovo bene, sia evidente il miglioramento ottenuto con la modifica in termini di requisiti e obiettivi prefissati, raggiunti e futuri.



Eccetto per casistica indicata al punto a), ai fini della verifica della congruità dei prezzi, è obbligo del beneficiario presentare nuovamente i tre preventivi.

19.2 Varianti per la ripartizione di spesa e per la modifica di azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio del sottointervento.

Le istanze di variante per la ripartizione di spesa e per la modifica di azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio del sottointervento sono ammesse esclusivamente per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali e comunque imprevedute, oltre che indipendenti dal beneficiario e non prevedibili dallo stesso nella fase di presentazione della domanda di aiuto.

Con tale tipologia di variante si potrà intervenire per:

- rimodulare le spese rispetto a quanto reso finanziabile all'aiuto;
- modificare le azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio del sottointervento rispetto a quanto reso finanziabile all'aiuto; la modifica permetterà di inserire o anche di annullare un singolo sottointervento e/o dettaglio del sottointervento, sempre nel rispetto della spesa complessiva resa finanziabile in sede di istruttoria iniziale.

19.3 Varianti per la rimodulazione delle localizzazioni azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio sotto interventi

Le istanze di variante per la rimodulazione delle localizzazioni azioni/interventi/sotto interventi prevedono la possibilità di variare il comune presso il quale verrà eseguito il progetto.

19.4 Recesso per singole azioni

L'istanza di variante per recesso dovrà essere utilizzata nel caso in cui debba essere eliminata una azione non realizzabile. Con tale procedura sono annullati in automatico anche gli interventi/sottointerventi e dettaglio sottointerventi collegati all'azione eliminata.

19.5 Variante per subentro

L'istanza del subentro può essere accolta solo ed esclusivamente per comprovate cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali, non prevedibili e non conosciute dal richiedente/beneficiario al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Il subentrante deve possedere tutti i requisiti ed i criteri di eleggibilità e di priorità posseduti dal beneficiario originario.

Per quanto non riportato nel presente paragrafo, si fa riferimento al paragrafo 17 della Circolare AGEA Istruzioni Operative per la Campagna 2024/2025 n. 106/2023 PROT. 93665 del 13 dicembre 2023.



20. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO

1. L'istruttoria ha la finalità di valutare la correttezza della compilazione della domanda di aiuto, la coerenza con gli obiettivi individuati, la presenza dei requisiti previsti e l'ammissibilità della spesa.
2. La valutazione delle domande di aiuto si articola nelle fasi di istruttoria (ricevibilità e ammissibilità) ed approvazione delle graduatorie, secondo quanto previsto dalla Circolare AGEA Istruzioni Operative per la Campagna 2024/2025 n. 106/2023 PROT. 93665 del 13 dicembre 2023.
3. Il personale incaricato dell'istruttoria può effettuare visite in azienda per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sulla iniziativa progettuale;
4. Le graduatorie di merito delle domande presentate sono redatte sulla base della verifica di quanto dichiarato dal beneficiario nel Modello 9) e dei Punteggi attribuiti (Modello 10). **Saranno formulate due graduatorie: una per Imprese Singole (Ditte Individuali e Società) ed una per Imprese Associate (Soc. Cooperative Agr. di I° e II° Grado).**
5. A parità di punteggio, per le imprese singole, è data priorità al titolare/rappresentante legale più giovane di età; per le imprese associate è data priorità a quelle con maggior numero di soci conferitori. In caso di ulteriore parità è data la priorità in base alla data/numero di protocollo di arrivo della domanda di aiuto.
6. Sono ammesse a finanziamento domande entro l'importo della dotazione finanziaria disponibile al momento dell'approvazione delle graduatorie. Le domande, non finanziate per carenza di fondi, possono essere ammesse a finanziamento in caso di economie derivanti da altre Misure del Settore Vitivinicolo o da eventuali ulteriori fondi assegnati dal M.A.S.A.F.
7. **Il termine per la definizione della finanziabilità delle domande di aiuto è fissato dal D.M. 0045430 del 30/01/2024 al 30 luglio 2024.**

21. ISTRUTTORIE INTEGRATIVE

1. L'istruttoria integrativa della domanda di aiuto può essere determinata esclusivamente per:
 - a) ricorso gerarchico proposto dal beneficiario, o provvedimento giurisdizionale, laddove l'accoglimento determina la necessità, da parte dell'Ufficio regionale competente, di rendere ammissibili all'aiuto interventi inizialmente esclusi dall'aiuto;
 - b) disposizione regionale (es. rendere finanziabile una domanda di aiuto ammessa ma non finanziata per carenza di fondi);
 - c) palese errore amministrativo;
 - d) cause di forza maggiore.



2. Non possono essere introdotti ulteriori interventi/sottointerventi oltre quelli richiesti nella domanda di aiuto originariamente istruita, né può aumentare l'importo totale della spesa richiesta.
3. Inoltre non è possibile modificare il codice intervento/sotto intervento (in questo caso sarà necessario operare tramite variante)
4. Le suddette integrazioni, debitamente motivate e corredate della pertinente documentazione (esempio: sentenza, atto di accoglimento ricorso, etc.), vengono sottoposte ad istruttoria da parte del Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria - Ufficio OCM Vitivinicolo e Coordinamento Schedario Viticolo.

22. MANTENIMENTO DEGLI IMPEGNI E IDENTIFICAZIONE DEI BENI

1. Le operazioni che beneficiano delle provvidenze a valere sulla presente Misura sono assoggettate ai seguenti vincoli:
 - a) destinazione d'uso, ossia il bene deve mantenere interamente la natura e le finalità specifiche per le quali è ammesso ai benefici e finanziato;
 - b) divieto di alienazione, cessione, trasferimento a qualsiasi titolo del bene oggetto di contributo, salvo i casi di forza maggiore e circostanze eccezionali, non prevedibili al momento della presentazione della domanda di aiuto, ai sensi dell'articolo 11 – paragrafo 2) del regolamento UE n. 2022/126, debitamente comunicati all'Ufficio regionale;
 - c) continuità dell'attività vitivinicola dell'azienda.
2. Tutti i beni acquistati, riconducibili al progetto ammesso all'aiuto, devono essere identificati mediante un contrassegno indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, vernice indelebile, targhetta metallica o di plastica) che riporti il riferimento del **“Regolamento Ue n. 2021/2115 art.58 par. 1 lettera b) – Investimenti - Campagna 2024/2025”**; tale identificazione è a cura del beneficiario che deve apporre il contrassegno entro il termine di presentazione della domanda di pagamento.
3. Ai sensi del paragrafo 1), primo comma, lettera b), art. 11 del regolamento delegato UE n. 2022/126, e del PSP, il progetto, finanziato nell'ambito Investimenti, deve essere mantenuto in azienda per un periodo di almeno cinque anni, con il vincolo di destinazione d'uso e di proprietà, a partire dalla data di liquidazione del saldo finale.
4. Qualora si verifichi una delle seguenti situazioni, nell'arco temporale dei suddetti cinque anni, occorre procedere al recupero dell'aiuto finanziato dall'UE:
 - cessazione dell'attività del beneficiario o un trasferimento ad un altro soggetto;
 - un trasferimento di una unità produttiva al di fuori dell'area geografica coltivata da parte del beneficiario oppure, se del caso, dai suoi soci;



- un cambio di proprietà, in particolare, se ciò reca un indebito vantaggio a un'impresa o a un organismo pubblico;
- qualsiasi altra modifica significativa che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'intervento, con il risultato di compromettere gli obiettivi originari.

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

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

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

L'attività di controllo, ai fini della verifica del mantenimento impegno, verrà svolta da parte dell'OP Agea.

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

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

23. TERMINE ESECUZIONE LAVORI E DOMANDA DI PAGAMENTO

1. Per le domande di aiuto risultate ammesse al finanziamento, i progetti devono essere realizzati e conclusi **entro il 31 maggio 2025**, termine di presentazione domanda di pagamento saldo.
2. Per la Regione Abruzzo, che non ha assunto la delega all'istruttoria per l'ammissibilità al pagamento e per l'attività dei controlli in loco, il termine e le modalità per l'inoltro all'OP Agea delle domande di pagamento a saldo, regolarmente sottoscritte e corredate dalla documentazione probatoria, saranno disposti in accordo tra l'OP Agea e la stessa Regione, e comunicati alle ditte interessate con successiva nota informativa.
3. Il conto corrente (codice IBAN) indicato nella domanda di pagamento non potrà essere modificato fino al momento dell'accredito del finanziamento UE a titolo di saldo.



4. **Le disposizioni, in merito alla compilazione delle domande di pagamento a saldo 2024-2025, sono definite dalla Circolare AGEA Istruzioni Operative per la Campagna 2024/2025 n. 106/2023 PROT. 93665 del 13 dicembre 2023.**
5. Come previsto dal D.M. 0640042 del 14/12/2022, al beneficiario che presenta la domanda di pagamento del saldo entro il quinto giorno solare successivo alla scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda stessa, viene applicata una penalità pari all'1% del contributo accertato finale riconosciuto per ogni giorno di ritardo a partire dal primo giorno successivo la predetta scadenza. Le domande di pagamento, presentate oltre i cinque giorni dalla scadenza del termine previsto, non possono essere accolte e sono rigettate.
6. La mancata presentazione della domanda di pagamento saldo entro i suddetti termini, senza che sia intervenuta alcuna istanza di rinuncia entro i termini indicati al paragrafo 16, determina a carico dello stesso una **penale pari a 3 anni** di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicolo.

23.1 Documentazione probatoria da allegare alla domanda di pagamento saldo

La seguente documentazione, per la quale è previsto l'Upload in sede di compilazione domanda, dovrà costituire parte integrante della domanda di pagamento di saldo:

- a. **Relazione tecnica sugli investimenti realizzati**, redatta e sottoscritta dal tecnico competente in materia, incaricato o rappresentante legale;
- b. **Layout post realizzazione**. Rappresentazione grafica con l'esatta ubicazione di ogni singolo investimento all'interno dell'ambiente di destinazione; nel Layout dovranno essere indicati inoltre la localizzazione (comune e indirizzo) e gli estremi catastali (foglio, particella) del fabbricato oggetto dell'investimento realizzato. Per gli investimenti mobili sarà sufficiente indicarne la localizzazione;
- c. **Layout per le opere edili**, post realizzazione;
- d. **Inventario post realizzazione**, qualora obbligatorio;
- e. per gli investimenti realizzati al fine dell'ottenimento di effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale: una dettagliata relazione redatta da un tecnico abilitato, terzo rispetto al richiedente e al fornitore ed estraneo alle altre fasi di progettazione e di realizzazione degli interventi, nella quale verrà descritto il risultato conseguito, rispetto a quanto previsto nella relazione iniziale, e realizzato in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale. I risparmi ottenuti devono essere rendicontati in modo chiaro e tramite un metodo rigoroso.
- f. **per i fabbricati**: elaborato grafico con l'individuazione delle opere e dei lavori per i quali è stato chiesto l'aiuto unitamente al quadro di raffronto tra opere connesse e opere realizzate, ossia un confronto tra voci di spesa ammesse nel computo metrico preventivo e voci di spesa del computo metrico consuntivo, con l'attribuzione delle fatture per voce;



- g. **giustificativi di spesa.** L'importo indicato nelle fatture di acconto può non essere dettagliato per singolo bene, purché faccia riferimento al preventivo o alla conferma d'ordine. Nella fattura di saldo tutti gli importi devono essere dettagliati per singolo bene acquistato per la realizzazione del progetto.

Le fatture devono essere state emesse in data successiva a quella del rilascio telematico della domanda di aiuto ammessa al finanziamento, ed entro e non oltre la data del rilascio telematico della domanda di pagamento di saldo, pena la non ammissibilità delle stesse. Le fatture dovranno essere state emesse con dicitura riferita al regolamento ed alla campagna di riferimento. Dovrà, inoltre, essere indicato il codice identificativo del bene acquistato o matricola (qualora prevista dalle normative vigenti). Per i beni che non hanno obbligo di matricola (es. contenitori in metallo per stoccaggio bottiglie) il costruttore/venditore o tecnico, che firma la relazione finale, dovrà rilasciare specifica dichiarazione in merito, oltre all'indicazione della marca e del modello. Nel caso in cui il codice identificativo del bene sia stato riportato esclusivamente sul documento di trasporto, quest'ultimo dovrà essere allegato alla fattura di saldo.

Nella fase di compilazione delle domande di pagamento a saldo è fondamentale prestare estrema attenzione agli importi che verranno indicati nel quadro "giustificativi di spese e di pagamento": **non sarà possibile avere spese rendicontate per importi maggiori rispetto alla spesa ammessa al finanziamento in fase di istruttoria della domanda di aiuto.** Pertanto, nel caso in cui in sede di compilazione della domanda di pagamento saldo il sistema rileva:

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

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

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

Ai fini di una verifica puntuale della consegna dei beni nei casi di fattura differita il DDT dovrà sempre essere allegato alla fattura anche se quest'ultima riporta gli estremi della data di emissione e del numero di emissione. Dai suddetti documenti dovrà essere evidente che il bene, mobile/immobile riconducibile alla realizzazione del progetto ammesso all'aiuto, sia stato consegnato ed installato/collocato, presso i locali dell'Azienda del



beneficiario, in data successiva alla data di presentazione telematica della domanda di aiuto ed entro e non oltre i termini di presentazione della domanda di saldo.

Non è ammessa la consegna in conto visione, a nessun titolo e per nessuna eccezione, se effettuata in periodi non corrispondenti alle suddette date.

Il riscontro di consegne eseguite in date non corrispondenti ai suddetti termini comporta, inderogabilmente, la non ammissibilità della spesa riconducibile al bene mobile/immobile la cui data risulta fuori termine.

- i. **per le opere strutturali**, nel caso in cui al momento della presentazione telematica della domanda di aiuto il beneficiario non fosse stato in possesso dei titoli abilitativi richiesti dalla vigente normativa, questi dovranno essere obbligatoriamente posseduti alla data di presentazione della domanda di pagamento saldo ed allegati alla stessa, pena la non ricevibilità della domanda di pagamento di saldo. Dovrà essere, altresì, presentata la comunicazione di fine lavori trasmessa all'Ufficio Tecnico del Comune attestante il Termine dei Lavori indicati nell'oggetto del Permesso di Costruire rilasciato o della Denuncia di Inizio Attività (D.I.A.).

La comunicazione di fine lavori deve essere sottoscritta dal Titolare e dal Direttore dei Lavori, preposto al rilascio, che attesta la conformità dei lavori eseguiti rispetto al progetto approvato. Alla comunicazione di fine lavori deve essere allegata prova dell'avvenuto accatastamento, o di avvenuta richiesta dello stesso.

- j. **per gli impianti ed attrezzature**: il certificato di conformità qualora previsto dalla normativa vigente.
- k. **copia dell'originale dei giustificativi di pagamento**. Sono ammesse a contributo, esclusivamente le spese il cui pagamento è stato sostenuto tramite Bonifico, Ri.BA., carta di credito, non sono ammessi a nessun titolo i pagamenti sostenuti con assegni o contanti. I beneficiari devono allegare in copia, al giustificativo di spesa, la ricevuta del bonifico, la Riba o l'estratto conto della carta di credito, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", si dovrà produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. In generale, nelle transazioni, nello spazio della causale devono essere riportati data dell'operazione, data della valuta, data della fattura di riferimento e, se ritenuto necessario, descrizione sintetica della fornitura atta a identificare il bene;
- l. sono ammesse a contributo esclusivamente le spese sostenute nelle modalità indicate nelle Istruzioni Operative AGEA n. 106/2023 del 13 dicembre 2023; al fine di evitare problematiche non sanabili in fase di verifiche in loco ed amministrative/contabili, si rende opportuno rammentare quanto previsto al punto 8, articolo 5 del D.M., in merito alla eleggibilità delle spese: "Le spese eleggibili sono quelle sostenute dal giorno successivo alla data di presentazione delle domande di aiuto ed entro e non oltre il termine per la realizzazione degli investimenti".



Non sono ammesse, a nessun titolo, al finanziamento del contributo le spese che non rispettano i suddetti termini. Il sistema bloccherà il rilascio delle domande di pagamento saldo in tutti i casi in cui sono presenti date di fatture/pagamenti che non rispettano i termini richiamati. Laddove emerga che la compilazione della domanda di pagamento saldo è stata effettuata indicando date difformi da quanto risultante dai documenti allegati, al fine di permettere il rilascio della medesima domanda di pagamento saldo, non potrà essere invocato a nessun titolo il “soccorso istruttorio” ovvero il “mero errore in fase di trascrizione” e la spesa non verrà ammessa al finanziamento. In base alla tipologia della spesa il Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria potrà disporre l’attivazione delle procedure di revoca dell’aiuto e recupero dell’eventuale anticipo percepito dal beneficiario.

È opportuno rammentare che chi appone la propria firma nelle domande si assume ogni responsabilità di quanto dichiarato nella medesima domanda, pertanto, chi sottoscrive verrà ritenuto responsabile dell’eventuale falsa dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e con la quale si configura il reato di dichiarazione mendace punito ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia.

- m. per le varianti, le economie di spesa e le modifiche minori, occorre far riferimento alle procedure indicate ai paragrafi appositamente dedicati alle istanze di variante.
Per ogni modifica minore dovrà essere allegata una relazione dettagliata in merito alla spesa dell’intervento che è stata oggetto della modifica, dovrà essere indicata la necessità, l’esigenza e l’eventuale vantaggio venutosi a determinare dalla modifica in questione.
- n. eventuale documentazione comprovante la sussistenza di cause di forza maggiore opportunamente documentate a giustificazione della mancata o tardiva presentazione delle Dichiarazioni obbligatorie ai sensi del regolamento delegato UE 2018/273.

24. VINCOLI DI INALIENABILITÀ E DESTINAZIONE

1. Il beneficiario è tenuto al rispetto degli obblighi in materia di “periodo di inalienabilità e vincolo di destinazione d’uso” - ossia del divieto di cedere a terzi e/o di distogliere dall’uso indicato nella domanda approvata il bene/servizio realizzato, per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni a decorrere dalla data di autorizzazione regionale al pagamento finale (Art. 50 – paragrafo 5 del Regolamento UE 1308/2013).
2. L’investimento, oggetto del contributo, deve mantenere il vincolo di destinazione d'uso, la natura e le finalità specifiche per le quali è stato realizzato, con divieto di alienazione, cessione e trasferimento a qualsiasi titolo, salvo i casi di forza maggiore e circostanze eccezionali, non prevedibili al momento della presentazione della domanda di aiuto e/o della domanda di pagamento saldo, ai sensi dell’articolo 3) del regolamento Ue n. 2116/2021, debitamente comunicati all’Ufficio regionale competente entro il termine di 15 giorni lavorativi (art. 4 del



regolamento Ue n. 640/2013) dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizioni di farlo, per le dovute verifiche da parte dell'Amministrazione regionale - OP Agea.

3. Nei cinque anni successivi alla data della liquidazione del saldo finale, per i beni realizzati o acquistati grazie al contributo pubblico ricevuto, occorre inderogabilmente ed obbligatoriamente rispettare il vincolo di cui al paragrafo 1), primo comma, lettera b), art. 11 del regolamento delegato UE n. 2022/126 e al PSP.

26. ACCESSO AGLI ATTI

1. Agli interessati è riconosciuto il diritto all'accesso agli atti e ai provvedimenti emanati nelle diverse fasi del procedimento secondo le modalità stabilite dalla legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

27. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il Servizio regionale responsabile della misura Investimenti del Settore Vitivinicolo è il DPD019 - Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria del Dipartimento Agricoltura, il cui Dirigente è il Dr. Carlo MAGGITTI.
2. Il funzionario responsabile del procedimento amministrativo relativo all'ammissibilità della domanda di aiuto è l'incaricato di P.O dell'Ufficio regionale in intestazione, Dott. Vincenzo COLONNA.
3. L'Ufficio responsabile del procedimento amministrativo relativo alla erogazione dell'aiuto previsto dal regolamento (UE) n. 1308/2013 – all'art. 50) è l'Organismo Pagatore AGEA - Ufficio Domanda Unica e OCM.

28. TERMINE DEL PROCEDIMENTO

1. I termini di conclusione del procedimento amministrativo sono fissati dall'art. 25 del Regolamento (UE) n. 2016/1150.
2. La notifica di chiusura del procedimento amministrativo, con l'esito di finanziabilità al pagamento, è effettuata dall'Ufficio OCM Vitivinicolo e Coordinamento Schedario Viticolo.
3. Il pagamento dell'aiuto, senza applicazione di riduzioni o esclusioni, vale come comunicazione di chiusura del procedimento amministrativo ai sensi della lettera b) del comma 1 dell'art. 7, Legge n. 69/2009.
4. La procedura di liquidazione delle domande di pagamento saldo, per ogni campagna di riferimento, si conclude alla data del 15 ottobre 2025, data di chiusura dell'esercizio finanziario unionale.



5. Le domande di pagamento non liquidate entro il 15 ottobre 2025 decadono automaticamente.
6. Il termine del 15 ottobre, nell'ambito di ogni campagna di riferimento, è improrogabile per disposizione unionale.

29. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ss.mm.ii.) e del Reg.(UE) 679/2016, il Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità si impegna a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali.
2. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 dello stesso decreto.
3. I dati sono trattati in relazione alle esigenze del procedimento ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, con la garanzia che il trattamento dei dati personali viene svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.
4. I dati sono trattati per tutta la durata del procedimento, ed anche successivamente, per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative.
5. Il conferimento dei dati è necessario al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi e regolamenti, dalla normativa dell'UE, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.
6. I dati possono essere comunicati solo per adempimento a specifiche norme di legge o rapporti contrattuali.
7. Il titolare del trattamento è la Giunta regionale dell'Abruzzo, nella persona del Presidente, con sede in Via Leonardo Da Vinci, 6 - 67100 L'Aquila.
8. Il Responsabile della Protezione dei Dati individuato dalla Regione Abruzzo è l'Avv. Alberto Faccini Caroppo - dpo@regione.abruzzo.it.



30. PUNTEGGI E PRIORITÀ

N.	Criteri di priorità	Punteggi
1a	Effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale (articolo 36 del Regolamento Delegato (UE) 2016/1149), con APE previsionale che garantisca il miglioramento di una classe energetica rispetto alla situazione di partenza.	20 punti
1 b	Effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale (articolo 36 del Regolamento Delegato (UE) 2016/1149), con APE previsionale ovvero Relazione tecnica energetica che garantisca il miglioramento di almeno il 10 % rispetto alla situazione di partenza.	10 punti
2	Imprese con produzioni vitivinicole (campagna 2023/2024) provenienti dai vigneti aziendali o da conferitori/soci conferitori: Azienda con propria produzione o fino a 5 conferitori/soci* conferitori: punti 5 ; <ul style="list-style-type: none">oltre 5 conferitori/soci conferitori e fino a 20: punti 10;oltre 20 conferitori/soci conferitori e fino a 50: punti 15;oltre 50 conferitori/soci conferitori: punti 20; (*per le COOP di II° Grado nel numero dei soci conferitori sono ricompresi anche i soci delle Cantine aderenti)	Max 20 punti
3	Imprese con produzioni vitivinicole (campagna 2023/2024) certificate a DOP e IGP, rispetto al totale prodotto: <ul style="list-style-type: none">fino al 25%: punti 10;oltre il 25% fino al 50%: punti 15;oltre 50%: punti 20;	Max 20 punti
4	Imprese con produzioni vinicole Biologiche certificate ai sensi del Reg. (CE) 834/2007, Reg. (CE) 889/2008 e Reg. di Esecuzione (UE) 203/2012;	5 punti
5	Imprese con produzioni vitivinicole a DOP, IGP imbottigliate (anno solare 2023) rispetto al totale rivendicato: <ul style="list-style-type: none">fino al 25%: punti 10;oltre il 25% fino al 50%: punti 15;oltre 50%: punti 20;	Max 20 punti
6	Imprese aventi Sedi Operative, oggetto di intervento, in "ZONE SVANTAGGIATE" ai sensi dell'art. 32 del Reg. (UE) 1305/2013;	5 punti
7	Impresa condotta da giovani agricoltori (titolare o legale rappresentante) con un età compresa tra i 18 e i 41 anni (non compiuti) al momento della presentazione della domanda;	10 punti

A parità di punteggio: per le Imprese Singole (Ditte individuali e società) viene data la priorità al richiedente anagraficamente più giovane, per le Imprese associate (Società Cooperative agricole di I° e II° grado) viene attribuita la priorità all'impresa con maggior numero di soci



31. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non specificatamente indicato nelle presenti **Disposizioni Regionali Attuative** si fa riferimento alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia, alle disposizioni di attuazione contenute nel Decreto Ministeriale n. 640042/2022 e ss.mm.ii. e alla Circolare AGEA Istruzioni Operative n. 106 PROT. 93665 del 13/12/2023 e ss.mm.ii. e relativi allegati, con la quale sono state impartite le istruzioni per la presentazione delle domande di aiuto per la Campagna 2024/2025.

32. APPENDICE

1. Modello di dichiarazione per le P.M.I. (**Mod_1**);
2. Dichiarazione sostitutiva “conduzione terreni agricoli” (**Mod_2**);
3. Dichiarazione sostitutiva “Impresa in difficoltà” (**Mod_3**);
4. Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio redatta da rappresentante legale per Ditte Individuali (**Mod_4**);
5. Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio redatta da rappresentante legale per Società (**Mod_5**);
6. Dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi (**Mod_6**);
7. Prospetto di raffronto preventivi (**Mod_7**);
8. Dichiarazione scelta dei preventivi (**Mod_8**);
9. Dichiarazione Criteri di priorità (**Mod_9**);
10. Dichiarazione per l’attribuzione del punteggio (**Mod_10**);
11. Dichiarazione no double funding (**Mod_11**);
12. Lettera accompagnamento (**Mod_12**);
13. Schema Relazione Tecnica (**Mod. 13**)
14. Delega al tecnico incaricato (**Mod_14**);
15. Catalogo degli Interventi.

Il Responsabile dell’Ufficio
Dott. Vincenzo Colonna
F.to elettronicamente

Il Dirigente del Servizio
Dr. Carlo Maggitti
Certificatore Aruba S.p.A
Firma Digitale n. 6130940000151008
Validità 05/05/2026