

Allegato A

Regione Campania

Direzione Generale per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali

**Ufficio di supporto alla Programmazione ed alla Gestione di programmi ed Interventi
previsti dalla Politica Agricola Comune – UOD 50.07.01**

***Campagna vitivinicola 2021/2022 – Disposizioni regionali di
Attuazione della misura “Investimenti” 2022, in attuazione
dell’articolo 50 del Regolamento (UE) n. 1308/2013 e del Decreto
Ministeriale n. 911/2017 e successive modifiche ed integrazioni***

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. DEFINIZIONI.....	3
3. AMBITO DI APPLICAZIONE E DURATA	4
4. SOGGETTI BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ	4
5. ADEMPIMENTI RELATIVI AL FASCICOLO AZIENDALE	6
6. ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	7
7. TIPOLOGIE DI INTERVENTO E SPESE AMMESSE A FINANZIAMENTO.....	7
8. RISORSE FINANZIARIE ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO	155
9. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	155
10. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE.....	20
11. MODIFICHE MINORI – ECONOMIE DI SPESA.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
12. TERMINE ESECUZIONE LAVORI - DOMANDA DI PAGAMENTO ³¹ - COLLAUDO.....	31
13. MODALITÀ DI PAGAMENTO	333
14. TRATTAMENTO DELLE ANOMALIE - ERRORI PALESI	344
15. ESCLUSIONI E PENALITÀ	344
16. TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	355
17. DISPOSIZIONI FINALI	399

Allegati Modelli dichiarazioni (1, 2, 3, 4, a), b) c) e altre dichiarazioni)

1. PREMESSA

Il Piano nazionale di sostegno (PNS) del vino 2019-2023 contiene un paniere di misure, tra le quali quella degli Investimenti. Si tratta di una misura che finanzia i progetti di investimenti materiali o immateriali, impianti di trasformazione e commercializzazione del vino diretti a migliorare il rendimento globale dell'impresa vitivinicola, con l'obiettivo di adeguare la struttura dell'azienda alla domanda di mercato e di conseguire una maggiore competitività nel settore del vino, fermo restando la necessaria demarcazione con le azioni e le tipologie di investimenti previsti nel programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 (PSR Campania).

Il Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali PIUE VII n. 0115575 del 10/03/2021, concernente la ripartizione della dotazione finanziaria relativa alla campagna 2021/2022 nell'ambito del Programma nazionale di sostegno al settore vitivinicolo, ha tra l'altro assegnato alla Regione Campania l'importo complessivo di euro 7.693.593, di cui euro 1.814.940 per la misura Investimenti.

2. DEFINIZIONI

Ai sensi del presente bando si intende per:

- *"Ministero"*: il Ministero delle politiche agricole alimentari, forestali e del turismo - Dipartimento delle politiche europee e internazionali e di mercato e dello sviluppo rurale - DG delle politiche internazionali e dell'unione europea;
- *"Agea"*: Organismo di Coordinamento Agea;
- *"Regioni"*: le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano;
- *"OP"*: AGEA Organismo Pagatore;
- *"Programma nazionale di sostegno"*: l'insieme delle misure attivate dall'Italia e comunicate a Bruxelles, di cui agli artt. 39 e seguenti del Reg. UE 1308/2016;
- *Regolamento*: il regolamento (UE) n. 1308/2013 e successive modifiche;
- *Regolamento delegato*: il regolamento (UE) n. 1149/2016;
- *Regolamento di esecuzione*: il regolamento (UE) n. 1150/2016;
- *DM*: Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali del 14/02/2017, n. 911 come modificato dal DM n. 3843 del 03/04/2019;
- *Istruzioni Operative*: Circolare AGEA OP n. 0049594 del 12/07/2021- Istr. Oper. n. 64;
- *"Autorità/Ente competente"*: la Regione Campania;
- *"Dichiarazione obbligatoria"*: le dichiarazioni vitivinicole presentate ai sensi ed in conformità del regolamento (CE) n. 436/09 e delle disposizioni nazionali applicative;
- *Domanda di aiuto*: domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di misura Investimenti dell'OCM Vitivinicolo;
- *Domanda di saldo*: domanda di pagamento a saldo da presentare entro il 31 agosto;
- *Stato Membro* (Amministrazioni centrali dello Stato e Amministrazioni decentrate: Regioni, Province e Comuni);
- *"produttore di vino"*: l'impresa, singola o associata, che trasforma uno o più prodotti a monte del vino e/o commercializza vino di propria produzione o di imprese ad essa associate o da essa controllate;
- *"beneficiario"*: persona fisica o giuridica rientrante tra i soggetti individuati dalle Regioni /PA ai sensi dell'art. 3 del D.M. n. 911 del 14/02/2017, che presenta una domanda di aiuto, responsabile dell'esecuzione delle operazioni e destinatario dell'aiuto;
- *"demarcazione"*: individuazione del sito dell'investimento e limite finanziario al di sotto del quale si finanzia con l'OCM vino e al di sopra con il PSR 2014/2020;
- *SIAN*: Sistema Informativo Agricolo Nazionale;
- *OCM*: Organizzazione Comune del Mercato;
- *PNS*: Programma nazionale di sostegno al settore vitivinicolo 2019/2023;
- *Esercizio finanziario* o campagna di pagamento: periodo di esecuzione dei pagamenti degli aiuti comunitari 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 termine il 15 ottobre dell'anno successivo;

- *Disposizione Regionali di Attuazione* - DRA: atto regionale (bando regionale) previsto dal D.M. 911 del 14/02/2017 attuativo della misura Investimenti.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE E DURATA

La misura si applica su tutto il territorio regionale. La domanda di aiuto è strutturata per ambito regionale e qualora un richiedente intenda beneficiare dell'aiuto in questione, per investimenti localizzati in diverse Regioni/PA, deve presentare una domanda di aiuto per ciascuna Regione/PA. Per la campagna 2021/2022 sono finanziabili esclusivamente le domande di sostegno relative a progetti di investimento di durata annuale la cui conclusione è prevista per il 31 agosto 2022.

Per conclusione del progetto, si intende che tutta la documentazione amministrativa deve riportare la data che va dalla presentazione della domanda di aiuto al 31 agosto 2022 (compresi bonifici, bolle consegna, fatture, ecc.), nonché che tutti i beni previsti devono essere presenti e funzionali alla data della verifica finale, nella sede indicata nella domanda.

Ai sensi del citato Decreto Ministeriale 911/2017, le Regioni adottano proprie disposizioni di attuazione della misura degli investimenti (DRA), compresa la possibilità di individuare eventuali ulteriori condizioni di ammissibilità e/o di esclusione dal contributo e specifici criteri di priorità. L'OP AGEA predispone le procedure informatizzate sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) ai fini della presentazione delle domande.

4. SOGGETTI BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

4.1 BENEFICIARI

L'accesso alla misura "Investimenti" è riservato ai soggetti la cui attività sia almeno una delle seguenti:

- a) la produzione di mosto di uve ottenuto dalla trasformazione di uve fresche da esse stesse 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 esse stesse ottenute, 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.
- d) la produzione di vino attraverso la lavorazione delle proprie uve da parte di terzi vinificatori qualora la domanda sia rivolta a realizzare ex novo un impianto di trattamento o una infrastruttura vinicola, anche ai fini della commercializzazione (*in tal caso dovranno essere rispettati i requisiti indicati nel dettaglio al successivo paragrafo 7.1*).

Non rientrano nella categoria dei beneficiari del premio per gli investimenti, i soggetti che realizzano esclusivamente attività di commercializzazione del vino (enoteche, punti vendita, ecc.).

Sono ammessi esclusivamente investimenti nell'ambito dei vini DOP/IGP e vini varietali, quindi, sono esclusi dalla Misura investimenti acquisti di attrezzature finalizzate alla produzione e/o commercializzazione di vini comuni da tavola o vini sfusi. Di conseguenza, sono esclusi i soggetti che effettuano esclusivamente la produzione e/o la vendita di vini sfusi.

Il sostegno è rivolto alle seguenti categorie di beneficiari, per le quali è fissata un'aliquota contributiva differente, come meglio indicato al successivo paragrafo 8 delle presenti DRA:

- le **micro**, le **piccole** e **medie imprese**, così come definite ai sensi dell'articolo 2, del titolo I dell'allegato della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003¹;
- le **imprese** cui non si applica la suindicata definizione di cui all'articolo 2, paragrafo 1, del titolo I dell'allegato della raccomandazione 2003/361/CE, e che in ogni caso occupano meno di 750 persone o il cui fatturato annuo non supera i 200 milioni di euro.

I prodotti trasformati e commercializzati sono i prodotti vitivinicoli come definiti all'allegato II Parte IV del regolamento (UE) n. 1308/2013.

¹ La categoria della microimprese, delle piccole imprese e delle medie imprese (PMI) è costituita da imprese che occupano meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR oppure il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR. Nella categoria delle PMI si definisce piccola un'impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR. Nella categoria delle PMI si definisce microimpresa un'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

4.2 REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

I requisiti di ammissibilità, gli impegni, le modalità di presentazione della domanda di aiuto, la tipologia delle azioni ecc., i criteri di priorità sono quelli riportati nel Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 14 febbraio 2017 n. 911, e nella Circolare AGEA n. 0049594 del 12/07/2021 (Istr. Operative N. 64).

I soggetti, all'atto di presentazione della domanda, ai fini dell'ammissibilità, devono:

1. essere titolari di partita IVA ed iscritti al Registro delle Imprese della Camera di Commercio (CCIAA) nella sezione Ordinaria e/o sezione Speciale di competenza;
2. aver costituito il fascicolo aziendale e tenerlo aggiornato ai sensi del D.P.R. n. 503/99 e del D. Lgs. n.99/2004, presso un Centro di Assistenza Aziendale (CAA) autorizzato;
3. essere in regola con il DURC;
4. essere in regola con la normativa vigente in materia di dichiarazioni vitivinicole obbligatorie di cui al Regolamento (CE) n. 436/2009 e s.m.i. (*almeno nelle tre campagne antecedenti quella di presentazione della domanda di sostegno e precisamente 2017/2018, 2018/2019 e 2019/2020*) e con la normativa dell'Unione Europea e nazionale in materia di potenziale e di superfici vitate;
5. aver prodotto nel periodo dal 1° agosto 2019 al 31 luglio 2020 almeno 12.000 (dodicimila) bottiglie di vino da 750 ml oppure aver lavorato, come media di produzione del precedente triennio - dichiarazioni 2017/18, 2018/2019, 2019/2020, almeno 150 (centocinquanta) ettolitri (hl) in volume di vino o di mosto. Per le aziende che conducono beni confiscati alle mafie ai sensi della legge 109/96 e s.m.i., le bottiglie prodotte si riducono a 10.000 (diecimila);
6. avere la sede legale ed operativa nella Regione Campania;
7. avere la disponibilità dei locali o dei terreni, risultanti dal Fascicolo aziendale, su cui si intende realizzare l'investimento a decorrere dalla data di presentazione della domanda di aiuto sul SIAN e fino al completo adempimento degli impegni assunti con l'adesione alla misura (vincolo di inalienabilità). Quindi prima della presentazione della domanda bisogna aggiornare il fascicolo Aziendale. La disponibilità deve risultare, a pena di inammissibilità della domanda, da:
 - *titolo di proprietà;*
 - *titolo di usufrutto;*
 - *contratto di affitto scritto e registrato in forma legale;*
 - *atto di conferimento nel caso di cooperative che gestiscono beni confiscati ai sensi della legge 109/96;*
 - *nel caso di proprietà indivisa il titolo di possesso è provato da un contratto di affitto pro quota.*

Il numero di bottiglie prodotte/confezionate deve essere dichiarato dal produttore (si dichiara di aver prodotto n____. bottiglie nel periodo dal____ al____) ed essere rinvenibile dalla voce totale di scarico del vino imbottigliato/confezionato estratto dalla giacenza del registro dematerializzato dal 1° agosto 2019 alla chiusura del 31 luglio 2020 - *Come da allegato modello di dichiarazione.*

Gli ettolitri di vino/mosto prodotti nel periodo di riferimento devono essere dichiarati dal produttore (si dichiara che nel periodo dal____ al____ sono stati lavorati ____ hl di vino) e risultare dalla dichiarazione di raccolta e produzione delle uve come media di produzione dell'ultimo triennio - Dichiarazioni 2017/18, 2018/2019, 2019/2020.

Nel caso di organismi associativi ammessi a presentare il progetto, gli stessi devono rappresentare almeno 80.000 bottiglie dei soci aderenti.

I soggetti che non producono uva, o che non sono obbligati alla dichiarazione di produzione, dimostrano i volumi di vino lavorati o imbottigliati attraverso la presentazione di documentazione fiscale degli ultimi tre esercizi finanziari antecedenti quelli di presentazione della domanda (che per l'attuale campagna di presentazione della domanda di sostegno sono 2018, 2019 e 2020).

Nel caso di realizzazione di punto vendita extra-aziendale, o sala degustazione o esposizione, oltre ai requisiti di cui ai punti precedenti, occorre:

1. essere in regola con la normativa edilizia per i locali dove devono essere realizzati gli investimenti;
2. essere possessori dei locali di investimento attraverso un titolo legalmente valido (titolo di proprietà o contratto di fitto regolarmente registrato per la durata minima di 5 anni dalla data di ammissibilità del progetto). Nel caso il beneficiario sia affittuario, consenso scritto del proprietario a realizzare l'intervento;

3. aver presentato, conformemente alle disposizioni in materia prevista dal D.lgs n. 59/2010 e s.m.i., la SCIA (segnalazione certificata di inizio attività produttiva) - *con certificazione di agibilità* - al Comune della sede operativa dell'investimento da effettuare, compilando la modulistica e le relative schede tecniche rinvenibile sui siti dei comuni interessati o comunque in formato fac-simile purché rispondenti ai requisiti di legge. *Tale documentazione può essere presentata anche dopo l'approvazione della domanda e comunque entro il 20 maggio del 2022, pena l'esclusione e la revoca del finanziamento con l'applicazione delle prescritte sanzioni e penalità.*

I requisiti di ammissibilità sono controllati in misura del 100% in sede di istruttoria della domanda di sostegno.

Gli investimenti inerenti alla realizzazione di punti vendita devono essere extra-aziendali, ovvero separati fisicamente dalla sede operativa e legale del richiedente alla data di presentazione della domanda.

4.3 Ulteriori requisiti ed Impegni

Oltre ai requisiti di ammissibilità, i beneficiari devono dichiarare:

1. di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato o con emissione di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero con applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del c.p.p. per reati contro la Pubblica Amministrazione e non è stata pronunciata alcuna sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di corruzione, frode, riciclaggio né per reati di partecipazione ad organizzazioni criminali;
2. di non essere impresa rappresentata da soggetto ritenuto inaffidabile. Sono inaffidabili i beneficiari nei confronti dei quali, nelle ultime due campagne antecedenti a quella in corso, sia stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti nell'ambito della misura Investimenti (PNS) con recupero di indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi; in tal caso la domanda di aiuto non potrà essere ammessa per la campagna in corso. Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca era stata avviata a seguito di rinuncia all'aiuto per cause di forza maggiore;
3. di non essere in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese in difficoltà (Comunicazione CE 2004/C 244/02) ovvero non ha in corso procedure concorsuali, di cui all'allegato **Modello 3 Impr. diff.**
4. di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate, compresi i provvedimenti interdittivi, alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti, ovvero di aver regolarizzato la propria posizione;
5. di impegnarsi a mantenere, per almeno cinque anni dalla data dall'erogazione dell'ultimo pagamento previsto, la documentazione relativa all'ottenimento dei benefici, al fine di renderla disponibile per eventuali controlli;
6. di impegnarsi a mantenere per almeno 5 anni dal pagamento del saldo, la destinazione d'uso delle attrezzature e del progetto. Se nel periodo di impegno si verifica una variazione ubicativa dei locali, occorre darne comunicazione all'STP competente per quanto riguarda le attrezzature, mentre, in caso di realizzazione di punto vendita extra-aziendale la variazione ubicativa è soggetta a preventiva autorizzazione da parte dell'STP;
7. di impegnarsi per almeno 5 anni a non alienare, cedere, trasferire a qualsiasi titolo il bene oggetto del contributo, disgiunto dall'azienda.

Pertanto, nei cinque anni successivi alla data della liquidazione del saldo finale, per i beni realizzati o acquistati grazie al contributo pubblico ricevuto, occorre rispettare il vincolo di cui all'articolo n. 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013.

5. ADEMPIMENTI RELATIVI AL FASCICOLO AZIENDALE

È condizione essenziale, ai sensi del D.P.R. n. 503/99 e del D. Lgs. n. 99/2004, che i soggetti beneficiari abbiano provveduto a costituire e ad aggiornare correttamente il proprio Fascicolo Aziendale presso un Centro di Assistenza Aziendale (CAA) autorizzato, siano titolari di partita IVA ed iscritti al Registro delle Imprese della Camera di Commercio.

La costituzione del fascicolo aziendale è obbligatoria per tutte le aziende agricole ai sensi del D.P.R. n. 503/99 e del D. Lgs. N. 99/2004, e quindi anche per i produttori che intendono partecipare alla misura degli investimenti (anche se viene aperto solo in anagrafica). Qualora si

abbia la necessità di aggiornare il fascicolo aziendale cartaceo ed elettronico è necessario produrre la documentazione di cui alle circolari AGEA prot. n. ACIU.2005.2010 e n. ACIU.2007.237, rispettivamente del 20 aprile 2005 e del 6 aprile 2007, utilizzando i servizi resi disponibili dall'Organismo pagatore competente (esso è individuato in relazione alla residenza o alla sede legale del produttore, a seconda che questi sia una persona fisica o giuridica).

La documentazione acquisita per la costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale deve essere debitamente archiviata e protocollata.

6. ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Ai fini della presentazione della domanda vi è l'obbligo da parte di ogni impresa sia societaria che individuale di attivazione di una casella di posta elettronica certificata (PEC) ai sensi della legge n. 2/2009 di conversione in legge del decreto-legge 185/2008 e della legge n. 221/2012 di conversione in legge del decreto-legge 179/2012. Tale indirizzo PEC deve essere iscritto nel registro delle imprese. In attuazione del decreto-legge 179/2012 è stato istituito presso il Ministero dello Sviluppo Economico, l'elenco pubblico delle PEC delle Imprese e dei Professionisti denominato Indice Nazionale degli Indirizzi di Posta Elettronica Certificata - INI-PEC, consultabile gratuitamente all'indirizzo <http://www.inipecc.gov.it>.

7. TIPOLOGIE DI INTERVENTO E SPESE AMMESSE A FINANZIAMENTO

In via preliminare occorre precisare che le operazioni ammissibili al finanziamento nell'ambito della Misura Investimenti dell'OCM del vino, sono soggette alla demarcazione con il PSR Campania 2014/2020 per soglia finanziaria e fisica (localizzazione intervento). Le spese ammesse a finanziamento sono quelle riportate nella **tabella 1** seguente nella quale è indicata anche in riferimento alla demarcazione con il PSR nell'ambito dello sviluppo rurale. In pratica esiste un limite finanziario (*€ 80.000 di spesa per gli interventi in ambito aziendale*) al di sotto del quale le operazioni relative agli investimenti aziendali sono ammissibili solo nell'ambito dell'OCM vino – Misura Investimenti del PNS.

Gli Investimenti si dividono in **investimenti aziendali** ed investimenti **extra aziendali**. Sono aziendali quelli che si effettuano nella sede dell'azienda vitivinicola (*sede legale e operativa dell'Impresa*), mentre sono extra aziendali quelli che si effettuano al di fuori dell'area in cui ricade l'azienda.

La seguente tabella 1 riporta in modo schematico le tipologie di investimenti ammissibili in ambito Aziendale e Extra-Aziendale.

Si ribadisce che sono ammessi esclusivamente progetti che riguardano i vini DOP/IGP e varietali, quindi, resta escluso dalla Misura Investimenti qualsiasi progetto che riguarda vini comuni da tavola o vini sfusi.

Tutti gli investimenti, per essere ammissibili devono essere congrui e pertinenti alle reali capacità produttive del richiedente l'aiuto che deve dimostrare, negli elaborati e mediante la relazione a firma del tecnico, la effettiva validità della proposta progettuale, in termini di miglioramento del rendimento globale dell'impresa vitivinicola, con l'obiettivo di adeguare la struttura dell'azienda alla domanda di mercato e di conseguire una maggiore competitività commerciale nel settore del vino.

TABELLA 1

Demarcazione con PSR 2014/2020 e interventi ammissibili	
INTERVENTI AMMISSIBILI MISURA INVESTIMENTI OCM VINO	INTERVENTI AMMISSIBILI NEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE CAMPANIA 2014-2020
INTERVENTI AZIENDALI Spesa massima fino ad € 80.000	INTERVENTI AZIENDALI Spesa superiore ad € 80.000
A.1- ACQUISTO DI NUOVE MACCHINE E/O ATTREZZATURE DI CANTINA: • per la lavorazione delle uve; • per la fermentazione, vinificazione; • per la lavorazione/affinamento del vino; • per lo stoccaggio, la miscelazione e l'invecchiamento del vino; • per il confezionamento (imbottigliamento, etichettatura, imballaggio, ecc.); • per il trattamento acque reflue della cantina • attrezzature e apparecchiature di laboratorio per il controllo della qualità dei vini; • per la gestione informatica della cantina (es.: SW per il controllo della qualità e tracciabilità, dei processi di vinificazione, ecc., computer e stampanti connessi a detti SW); • spese generali.	A.1- OPERE EDILIZIE E MURARIE come da Bando della sottomisura 4.1.1 e 4.2.1 del PSR 2014-2020
	A.2- ARREDI E ATTREZZATURE PER LA DEGUSTAZIONE, ESPOSIZIONE E LA VENDITA DI PRODOTTI VINICOLI
	B.1 ACQUISTO DI NUOVE MACCHINE E/O ATTREZZATURE come da Bando della sottomisura 4.1.1 e 4.2.1 del PSR Campania 2014-2020
INTERVENTI EXTRA AZIENDALI fino ad una spesa max di € 150.000,00	
C.1- ALLESTIMENTO DI PUNTI VENDITA Extra aziendali	
C.2- ALLESTIMENTO DI SALE DI DEGUSTAZIONE extra aziendali	
C.3- DOTAZIONI UTILI PER L'UFFICIO Extra aziendali	
C.4- CREAZIONE E AGGIORNAMENTO DI SITI INTERNET DEDICATI ALL'E-COMMERCE compreso PC, stampante, SW di gestione.	

7.1 INVESTIMENTI DI TIPO AZIENDALI

Gli investimenti Aziendali sono quelli realizzati in ambito aziendale sui beni presenti nel fascicolo Aziendale ed in conduzione del richiedente.

Essi sono (vedi tabella 1) relativi all'acquisto di nuove macchine e/o attrezzature di cantina.

Le spese ammesse sono di seguito riportate:

a. **spese per acquisto di nuove macchine e/o attrezzature per la produzione di vini DOP/IGP**

- per la trasformazione delle uve in mosto;
- per la fermentazione, vinificazione;
- per la lavorazione del vino;
- per lo stoccaggio, la miscelazione e l'invecchiamento del vino;
- per il confezionamento (imbottigliamento, etichettatura, imballaggio, ecc.);
- per il trattamento acque reflue della cantina;
- per la gestione informatica della cantina (SW per il controllo dei parametri ai fini della qualità e tracciabilità dei processi di vinificazione, inclusi computer e stampanti);
- attrezzature e apparecchiature di laboratorio per analisi e controllo della qualità dei vini;

- per la movimentazione in cantina (sollevatori manuali/elettrici e transpallet ad esclusivo servizio della cantina, esclusi i muletti con motori endotermici);
- attrezzature per il controllo e l'ispezione dei vasi vinari.

Gli acquisti di macchine e attrezzature riferiti ad operazioni di imbottigliamento, confezionamento, imballaggio ed etichettatura sono ammissibili solo se il produttore dimostra che in precedenza ha già confezionato/imbottigliato almeno 8.000 bottiglie di vino da 750 ml, anche mediante imbottigliamento presso terzi, fermo restando il requisito minimo di 150 hl di vino/mosto prodotto, come previsto al paragrafo 4.2.

b. spese generali così definite:

- a) onorario per la relazione tecnico economica e studi di sostenibilità finanziaria dell'intervento;
- b) onorario per la progettazione degli interventi proposti (elaborati progettuali e relazione tecnica progettuale);
- c) onorario per la direzione dei lavori e la gestione del cantiere, compresi i costi per la certificazione energetica;

Le spese generali sono calcolate sull'importo degli acquisti ammessi e realizzati al netto di IVA, nel rispetto massimo delle % sotto riportate:

- ✓ massimo 4%, nel caso di interventi inerenti agli investimenti ed impianti fissi, cioè le dotazioni installate in modo permanente e inamovibili;
- ✓ 2% nel caso di interventi inerenti dotazioni mobili o opere fisse per destinazione d'uso in cui non è prevista specifica progettazione e direzione lavori, né tantomeno di redazione di computo metrico estimativo (serbatoi, vinificatori, presse, imbottigiatrici e impianti per la trasformazione in genere).

Nel caso di beneficiari di cui alla lettera d) del precedente paragrafo 4.1, le condizioni ed i requisiti per accedere alla Misura Investimenti sono:

1. possedere il locale dove effettuare l'investimento (l'immobile deve essere nel Fascicolo Aziendale del richiedente) un titolo legalmente valido (titolo di proprietà o contratto di fitto regolarmente registrato per la durata minima di 5 anni dalla data di pagamento dell'aiuto). Nel caso il beneficiario sia affittuario, consenso scritto del proprietario/comproprietario a realizzare l'investimento;
2. aver prodotto nel periodo 1° agosto 2019 - 31 luglio 2020, anche mediante imbottigliamento presso terzi, almeno 8.000 bottiglie di vino da 750 ml;
3. essere in regola con la normativa edilizia per i locali dove devono essere realizzati gli investimenti;
4. essere in regola con eventuali ulteriori disposizioni in materia, connesse con lo stabilimento di trasformazione delle uve e la manipolazione di mosti e vini, ed aver richiesto agli organismi preposti gli eventuali pareri, nulla osta o altre autorizzazioni necessari per la realizzazione dell'investimento;
5. aver presentato, conformemente alle disposizioni in materia prevista dal D.lgs n. 59/2010 e s.m.i., la SCIA (segnalazione certificata di inizio attività produttiva) - con certificazione di agibilità - al Comune della sede operativa dell'investimento da effettuare, compilando la modulistica e le relative schede tecniche rinvenibile sui siti dei comuni interessati o comunque in formato fac-simile purché rispondenti ai requisiti di legge. Tale documentazione può essere presentata anche dopo l'approvazione della domanda e comunque entro il 20 maggio del 2022, pena la decadenza della domanda e del finanziamento e l'applicazione di eventuali penali;
6. essere in regola con il DURC

Per quanto riguarda i requisiti di cui ai suddetti punti 2, 3 e 4, questi dovranno essere dichiarati ai sensi del DPR 445/2000 da parte del beneficiario all'atto di presentazione della domanda di sostegno e l'eventuale documentazione dovrà essere prodotta entro e non oltre il 20 maggio 2022, pena la decadenza della domanda e del finanziamento e l'applicazione di eventuali penali.

Per quanto riguarda il requisito di cui al suddetto punto 6, si procederà ad acquisire on-line l'esito del DURC che dovrà risultare positivo alla data di ammissibilità della domanda di aiuto.

Le domande di investimento aziendale relative a soggetti che hanno già beneficiato dei contributi nell'ambito della stessa Misura in una delle due campagne antecedenti a quella di presentazione della domanda 2021/2022, saranno poste in coda alla graduatoria e finanziate solo in caso di disponibilità di risorse.

Ai sensi di quanto disposto dal regolamento delegato UE n. 2016/1149 all'art. 33 par. 4, non sono ammessi a contributo gli investimenti che rappresentano una semplice o mera sostituzione di beni mobili o immobili già in possesso (semplice sostituzione di una imbottigliatrice già in dotazione con una nuova). L'acquisto/sostituzione di nuovi macchinari o attrezzature, deve rappresentare un investimento finalizzato a migliorare la qualità dei prodotti finali ottenuti o l'efficientamento energetico della struttura (ad esempio non sono ammessi investimenti che riguardano la semplice sostituzione delle botti, barrique ecc. perché hanno esaurito la loro durata fisiologica. L'investimento deve riguardare botti, barrique, ecc. di qualità superiore, che comportano un miglioramento del vino o, perché prima dell'investimento il vino invecchiava solo in acciaio mentre l'investimento è finalizzato a produrre vini con passaggio in legno per aumentarne la qualità). Tutte le motivazioni dell'investimento devono essere dichiarate dal richiedente e chiaramente evidenziate e documentate nella relazione tecnica allegata alla domanda di sostegno. In altri termini la relazione tecnica, a pena di esclusione, deve descrivere e dimostrare oggettivamente e scientificamente i vantaggi in termini qualitativi del prodotto e di eventuale miglioramento energetico derivante dall'investimento proposto, con una descrizione del ciclo produttivo ante e post investimento, della capacità produttiva dell'Azienda e con indicazione grafica del Lay-Out schematico e del numero dei macchinari/tini, ecc., ante e post investimento.

Per taluni beni per i quali si potrebbe configurare l'acquisto per sostituzione (es: barriques), sono previsti, acampione, controlli ex ante, ovvero una verifica presso l'Azienda per accertare che l'investimento proposto non costituisca una semplice sostituzione per usura del bene e che determini un miglioramento anche in termini di competitività dell'Azienda.

7.2 INVESTIMENTI DI TIPO EXTRA AZIENDALI

Gli investimenti extra-aziendali, realizzabili solo in ambito OCM vino, per il punto vendita e/o l'attività di degustazione/esposizione dei vini e l'e-commerce, devono avvenire al di fuori dell'area in cui ricade l'azienda già in conduzione del richiedente.

Per punto vendita extra-aziendale si intende un sito fisicamente distinto (separato) sia dalla sede legale che da quella operativa dell'azienda già condotta dal richiedente, localizzato in area facilmente raggiungibile con requisiti idonei e coerenti agli obiettivi preposti.

Gli interventi per gli investimenti extra aziendali, soggetti alla demarcazione con il PSR Campania 2014/2020 che prevede solo interventi in ambito aziendale, sono di seguito riportati:

1. Realizzazione di punti vendita extra-aziendali relativi ad investimenti:
 - *per l'esposizione dei vini;*
 - *per la vendita dei vini;*
 - *per la degustazione dei vini.*
2. Attività di e-commerce attraverso l'acquisizione di hardware e software finalizzati all'adozione di tecnologie di informazione e comunicazione (ICT) e al commercio elettronico.
3. Spese manutenzione ordinaria dei locali extra aziendali.

Le spese ammesse, per ogni categoria di intervento sono di seguito riportate:

a) Esposizione dei vini

Acquisto di attrezzature ed elementi di arredo per l'esposizione dei vini, acquisto vetrine, banchi, mensole, mobili da esposizione, scaffalature, gondole espositive, portabottiglie, ecc. Sono inoltre ammesse vetrine di allestimento esterne al punto vendita, nella misura del 15% della superficie utile dei locali adibiti alla vendita dei prodotti (es: locale di vendita pari a mq 40,00, la vetrina esterna può essere max di 6 mq).

b) Punto vendita dei vini

Acquisto di attrezzature ed elementi di arredo per l'allestimento di punti vendita aziendali (es. acquisto di mobili, banchi di servizio, frigoriferi adeguati per la bottiglie, ecc.), da adibire esclusivamente alla vendita dei vini (sono esclusi gli elementi di arredo (es. boiserie,

guardaroba, punti luce, ombrelloni, tendaggi, tappeti, divani, registratori di cassa, ecc.) e le attrezzature attinenti la preparazione e la somministrazione di alimenti e di bevande diverse dal vino: per es. forni, friggitrici, macchine da caffè, posate, bicchieri, stoviglie varie, tovaglie, ecc.).

c) Degustazione dei vini

acquisto banchi appoggio, tavoli, sedie, sgabelli, lavastoviglie commisurata ai posti di degustazione, banner - *massimo 2 per progetto* - per la presentazione dei vini, frigoriferi adeguati alle bottiglie, cestelli e decanter, adibiti alla degustazione dei vini.

Sono esclusi gli elementi di arredo e le attrezzature attinenti la preparazione e la somministrazione di alimenti e di bevande diverse dal vino: per es. forni, friggitrici, macchine da caffè, stoviglie varie, bicchieri, posate, tovaglie, ecc.

Gli interventi finalizzati alla realizzazione di sale di degustazione e vendita dei prodotti vitivinicoli extra aziendali, devono essere realizzati obbligatoriamente all'interno del medesimo locale (immobile), cioè non possono essere ammessi in due unità separate (stabili diversi, locali disgiunti ecc.) locali per la vendita e per la degustazione.

L'esposizione e la vendita dei vini, esclusa la degustazione, può essere realizzata anche nei canali HORECA e della Grande Distribuzione Organizzata (GDO).

Nel caso in cui l'allestimento del punto vendita o della sala di degustazione fosse realizzato congiuntamente ad altra attività commerciale, è necessaria la separazione fisica delle due attività. Ad esempio, se un soggetto che è già gestore di un circolo ricreativo o di un'attività turistico-alberghiera o di ristorazione, intende realizzare nella stessa sede una un punto vendita aderendo alla misura investimenti, deve necessariamente separare fisicamente le due attività. Inoltre, le attrezzature e gli elementi di arredo ammissibili devono essere ad esclusivo uso del punto vendita extra-aziendale. Nella relazione tecnica dovrà essere ben descritta e dimostrata tale demarcazione.

Non sono ammessi interventi extra-aziendali per i produttori che non producono almeno 15.000 bottiglie (12.000 per le aziende che conducono beni confiscati alle mafie ai sensi della legge 109/96 e s.m.i).

Attività di e-commerce:

Le attività di e-commerce sono ammesse solo se connesse ad investimenti di tipo extra-aziendale di cui al precedente punto 7.2. e per le sottoindicate spese:

- spese di registrazione del dominio o di piattaforma WEB;
- spese di consulenza per l'organizzazione e la strutturazione del sito internet e dell'e-commerce per un massimo dell'8% dell'azione;
- spese per software di vendita e gestione del magazzino di soli prodotti viticoli;
- registrazione del diritto d'autore e dei protocolli di sicurezza;
- hardware (pc, stampanti, notebook e fax, nella misura massima indicata nella tabella 2 specificatamente connesso alla realizzazione delle attività di vendita dei prodotti,

Non sono ammissibili smartphone, tablet, ecc.,

Gli investimenti materiali per la realizzazione di un'attività di e-commerce sono ammissibili solo se realizzati insieme e ubicati nel medesimo locale prescelto per la realizzazione del punto vendita extra aziendale.

Il solo investimento finalizzato alle attività di e-commerce, quindi, non è ammissibile a contributo.

Se invece il punto vendita extra aziendale è già esistente, è ammissibile anche il solo intervento di e-commerce che deve essere realizzato nello stesso locale del punto vendita esistente.

Il costo massimo dell'attività di e-commerce, in ogni caso, non può superare i 20.000,00 (ventimila) euro.

Spese per la manutenzione ordinaria dei locali extra aziendali:

Possono essere ammesse le spese di manutenzione ordinaria dei locali interessati alla misura investimenti di che trattasi, solo nel caso l'immobile oggetto di investimento sia di proprietà del richiedente o in caso di contratto di locazione debitamente registrato della durata minima di 6 anni. I lavori ammissibili sono di seguito riportati:

- tinteggiatura pareti;
- adeguamento impianti alla nuova esposizione/vendita dei vini ad eccezione degli adeguamenti di natura obbligatoria es: ex legge 46/90 e s.m.i.
- impianti per la connessione alla rete internet;
- impianti idraulico e scarico per l'adeguamento del locale all'investimento proposto;
- Impianto di illuminazione;
- superamento barriere architettoniche.

Il limite massimo per tali lavori è pari al 15% dell'importo totale del progetto, al netto delle spese tecniche.

Sono esclusi i lavori di consolidamento statico dei locali.

Spese generali

Sono le spese tecniche di progettazione e realizzazione del progetto. Esse sono definite analogamente a quanto già indicato per gli investimenti aziendali.

Se un soggetto ha già beneficiato della Misura investimenti relativamente alla tipologia di INVESTIMENTI EXTRA AZIENDALI in una delle cinque campagne antecedenti a quella di presentazione della domanda, potrà presentare una nuova domanda per la stessa tipologia di intervento, da realizzare in un luogo diverso dal precedente investimento (es: paese, città) nel senso che l'investimento dovrà essere fisicamente separato da quello già realizzato e finanziato in precedenza e realizzato in un luogo diverso, purché dimostri un incremento produttivo e del fatturato, rispetto al periodo di riferimento del precedente investimento di almeno il 15% come capacità produttiva (almeno il 15% di aumento dell'imbottigliato) e l'aumento del fatturato di almeno il 5% desumibile dai bilanci o altra contabilità.

Nel caso di un punto vendita extra aziendale già esistente, è possibile presentare una domanda per realizzare un punto vendita e-commerce nel medesimo sito e non è necessario dimostrare l'incremento produttivo o di fatturato.

Le domande di investimento extra aziendale relative a soggetti che hanno già beneficiato dei contributi nell'ambito della stessa Misura in una delle due campagne antecedenti a quella di presentazione della domanda 2021/2022, saranno poste in coda alla graduatoria.

7.3. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

A prescindere dalla tipologia di investimento, una spesa per essere ammissibile deve essere sostenuta dopo la presentazione della domanda di aiuto, essere pertinente, imputabile e congrua rispetto all'investimento vitivinicolo proposto nell'istanza di partecipazione alla misura "Investimenti" e agli obiettivi che si intendono raggiungere, come tra l'altro indicato nella Circolare AGEA n. del 01 marzo 2017 e nelle Istruzioni operative n. 64/2021. Qualora la domanda di contributo non venga accolta, le eventuali spese sostenute dal richiedente sono a suo totale carico e non sono imputabili al progetto eventualmente ammesso a finanziamento nell'annualità successiva.

Tutte le spese ritenute non ammissibili in sede di istruttoria della domanda, saranno decurtate dall'importo totale ammesso a finanziamento.

Per beneficiare degli aiuti previsti, gli investimenti devono riguardare beni, strutture, attrezzature ed elementi di arredo di nuova fabbricazione ed inoltre devono essere esclusivamente acquistate per la realizzazione dell'investimento oggetto del presente bando.

Affinché la spesa sia ammissibile, ciascuna fattura deve recare il dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato (numero di domanda, descrizione del bene e/o servizio fornito e pagamenti relativi) e, nel caso di macchine ed attrezzature, il numero di telaio o di matricola. Si riporta la dicitura che deve essere apposta su ciascuna fattura "Reg. Ue n.1308/2013 art.50_Camp.2021/2022" oppure "Investimenti PNS Camp.2021/2022".

E impegno del beneficiario accertarsi che le fatture (acconto e saldo) contengano le diciture ed i riferimenti richiesti.

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. 1308/2013 - art.50 - PNS Misura Investimenti e la campagna di riferimento” 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 dovrà 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.

Il computo metrico deve riferirsi ad ogni singola azione e tipologia di intervento (es: punto vendita: *bancone, frigorifero ecc.* - sala di degustazione: *sedie, tavoli ecc.* - investimento aziendale: *acquisto macchine ecc.*) alla quale va associata la spesa generale prevista.

Gli investimenti, in ogni caso, devono assicurare il rispetto delle normative comunitarie e nazionali applicabili all'investimento stesso ed i prezzi applicati devono essere quelli comuni evitando arredi e mobili, macchine e attrezzi di extralusso. La categoria di investimenti ammissibili è indicata nella precedente tabella 1 (pag. 8).

I locali adibiti all'esposizione, vendita e degustazione dei prodotti vitivinicoli devono possedere le autorizzazioni urbanistiche, edilizie e sanitarie (anche in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavori) previste dalle norme di legge vigenti.

Relativamente all'investimento per l'e-commerce on-line, il beneficiario deve conformarsi alle disposizioni in materia previste dal D.lgs n. 59/2010. In particolare, da un punto di vista amministrativo, è prevista la presentazione della SCIA (segnalazione certificata di inizio attività produttiva) al Comune (Sportello Unico per le Attività Produttive -SUAP) della sede operativa dell'investimento da effettuare, compilando la modulistica e le relative schede tecniche rinvenibile sui siti dei comuni interessati. Per quanto riguarda gli adempimenti di carattere commerciale e fiscale, è richiesta l'indicazione del n. di P. IVA all'interno della home page del sito internet. Altri dati web obbligatori sono:

- Nome, denominazione o ragione sociale;
- domicilio e sede legale;
- contatto telefonico ed e-mail;
- numero di iscrizione al repertorio delle attività economiche, REA o registro imprese;
- indicazione chiara e inequivocabile di prezzi e tariffe applicate.

Occorre inoltre comunicare all'Agenzia delle Entrate l'indirizzo del sito Web, i dati identificativi dell'Internet Service Provider, l'indirizzo di posta elettronica, il numero di telefono e di fax. La vendita a operatori economici di altro Paese UE prevede anche l'iscrizione nella banca dati VIES (Vat Information Exchange System).

I materiali e le attrezzature il cui uso economico non si esaurisce nell'arco di un anno, devono essere mantenuti in azienda per un periodo minimo di 5 (cinque) anni dalla data dell'effettiva acquisizione (data fattura), con il vincolo di destinazione di uso e di proprietà. Nel caso il beneficiario non mantenga gli impegni assunti con il presente bando e quelli di cui all'art. 71 del Reg. UE 1303/2013, è tenuto al rimborso del contributo ricevuto oltre gli interessi come per legge.

Per gli acquisti di attrezzature e arredi, (di natura extraaziendale) si deve tenere in considerazione la seguente **tabella 2**

Tabella 2

Bottiglie prodotte 1/08/2018- 31/07/2019	Numero di PC acquistabili e stampanti	Cestelli e decanter	Posti di degustazione	Vetrine frigo
da 15.000 a 50.000	1	max 8	max 15	max 1 fino a 270 lt
da 50001 a 99.999	1	max 15	max 30	max 2 da 270 lt cad.
da 100.000	2	max 20	max 40	

Le spese devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza del preventivo scelto.

La spesa proposta deve:

- a. *essere imputabile all'investimento, ovvero vi deve essere una diretta relazione tra le spese, le operazioni e gli obiettivi finali,*
- b. *essere pertinente rispetto all'investimento e deve risultare come conseguenza diretta dello stesso investimento,*
- c. *essere congrua rispetto all'investimento e deve essere commisurata alla dimensione del progetto,*
- d. *essere necessaria per attuare l'investimento, e non sproporzionata in relazione alla tipologia di investimento da realizzare (es. abbellimenti superflui),*
- e. *rispettare il criterio di ragionevolezza di una spesa,*

Per verificare la ragionevolezza dei costi, nel caso i prezzi proposti siano visibilmente superiori a quelli di mercato, si potrà procedere con una verifica tramite richiesta del listino prezzo all'offerente del bene.

7.4. SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammessi a contributo le seguenti tipologie di interventi:

- investimenti che già beneficiano di altri contributi pubblici, a qualunque titolo erogati;
- IVA, in nessun caso, ed altre imposte e tasse, tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi di cui all'articolo 48 del regolamento (UE) delegato n. 1149/2016
- spese per l'acquisto di materiale di consumo (es. cavatappi, drop-on, borse, kit di miscelazione e degustazione, bicchieri, tovaglie, lampadine di ricambio, posate, piatti, etc.);
- investimenti di sostituzione, intendendo gli investimenti finalizzati semplicemente a sostituire macchinari, o parti di essi, esistenti con macchinari nuovi ed aggiornati;
- acquisti mediante leasing;
- attrezzature e materiale di consumo di breve durata e/o monouso, opuscoli, ecc.;
- viaggi e/o spedizioni merci e/o doganali;
- spese per caparre e acconti, se sostenute prima del rilascio della domanda informatizzata;
- investimenti destinati alla produzione, promozione, vendita e degustazione di vino sfuso;
- investimenti destinati alla produzione, promozione, vendita e degustazione di vini comuni (non DOP/IGP o varietali);
- investimenti effettuati allo scopo di ottemperare a requisiti resi obbligatori da specifiche norme nazionali o comunitarie;
- spese di manutenzione dell'immobile nel caso di conduzione in fitto o altra modalità diversa dalla proprietà;
- investimenti non congrui alle finalità della presente misura ed in relazione alle esigenze ed alle disponibilità tecniche dell'azienda (devono essere, pertanto, dimensionati alle potenzialità produttive dell'azienda);
- acquisto di materiale, macchine e attrezzature usate o di occasione;
- spese di noleggio delle attrezzature, montaggio, assemblaggio, di trasporto ecc.
- acquisto di terreno;
- sistemazione delle aree esterne adibite a parcheggio e spazi verdi;
- attrezzature ricreative;
- tende, ombrelloni, gazebo, ecc.;
- macchinari per la movimentazione e trasporto delle uve in campo;
- muletti con motore endotermico o altri elevatori che non siano ad uso esclusivo della cantina;
- macchine ed attrezzature per determinare il peso delle uve in entrata alla cantina;
- Impianti di climatizzazione, ventilatori, stufe, ecc.
- opere murarie, costruzioni, scavi ecc. finanziabili con il PSR Campania;
- strutture di tipo itineranti (motocarri, caravan, ecc.) per l'esposizione, la degustazione e la vendita dei prodotti vitivinicoli.
- qualsiasi altra spesa non strettamente coerente con la finalità dell'azione che si intende realizzare.

8. RISORSE FINANZIARIE ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO

Per la campagna 2021/2022, le risorse finanziarie assegnate alla Regione Campania per la Misura Investimenti con Decreto Dipartimentale PIUE07 del MIPAAF n. 115575 del 10/03/2021, ammontano ad euro 1.814.940. Di cui una quota sarà destinata al pagamento dei saldi delle domande Investimenti 2020 (*una*) e 2021 (*sei*) biennali per un importo di euro 53.710,82, nonché del saldo annuale 2021 di una domanda non liquidata nell'esercizio finanziario 2021 per euro 29.170,09, pertanto sarà messa a bando la somma di euro 1.732.059,09, salvo ulteriori assegnazioni o economie.

In considerazione che la Regione Campania è classificata come Regione meno sviluppata (ex convergenza), l'importo del contributo delle azioni da realizzare è pari massimo al 50% dell'importo totale della spesa approvata e rendicontata. La percentuale residua è a carico del soggetto beneficiario.

Il limite massimo del 50% di contributo è riconoscibile alle **micro, piccole e medie imprese**, così come definite ai sensi dell'articolo 2, del titolo I dell'allegato della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003.

Tale limite massimo del contributo comunitario (50%) è ridotto al 20% della spesa effettivamente sostenuta qualora l'investimento sia realizzato da una impresa classificabile come intermedia ovvero che occupi meno di 750 dipendenti o il cui fatturato annuo sia inferiore ai 200 Milioni di euro per la quale non trova applicazione il Titolo I, articolo 2, paragrafo 1 dell'allegato della Raccomandazione 2003/361/CE.

Infine, qualora l'investimento sia realizzato da una grande impresa che occupi più di 750 dipendenti o il cui fatturato sia superiore ai 200 milioni di euro, il livello dell'aiuto è fissato al 15% della spesa effettivamente sostenuta.

Il requisito della categoria di PMI deve essere dichiarato in sede di presentazione della domanda di sostegno compilando il predisposto modello "Dichiarazione PMI" di cui all'allegato **Modello 1** del presente Bando regionale. La dichiarazione debitamente firmata va allegata alla domanda di sostegno.

I progetti possono essere ammessi a finanziamento per un importo progettuale minimo di euro 20.000,00 (il cui l'importo del contributo comunitario è pari ad un massimo di euro 10.000,00), mentre l'importo progettuale massimo è pari:

- per gli investimenti aziendali € 80.000,00;
- per quelli extra aziendali € 150.000,00

Gli investimenti aziendali relativi a macchine e attrezzature e quelli extra aziendali si possono cumulare per un massimale di spesa di euro 150.000,00.

Non è consentita la presentazione di progetti più complessi, superiori alla spesa ammessa per i quali si intende che € 80.000,00 sono chiesti come contributo ed il resto è a carico del beneficiario. Il progetto, cioè, deve riguardare esclusivamente la categoria di attrezzature chieste entro i limiti definiti.

9. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

9.1 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di aiuto, a pena di esclusione, sono presentate direttamente all'OP AGEA ai sensi del regolamento UE n. 1308/2013, dei Regolamenti UE 2016/1149 e Reg. UE 2016/1150 e secondo le modalità previste dalla Circolare AGEA Prot. ORPUM - Prot. Uscita N.0049594 del 12/07/2021.

La compilazione e la presentazione delle domande di aiuto è effettuata in via telematica utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'OP AGEA sul portale SIAN per il tramite di un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola accreditato dall'OP AGEA, previo conferimento di un mandato;

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

La domanda di aiuto che non risulta corrispondente ai requisiti e criteri di ammissibilità predisposti dalla Regione, verrà rilasciata con "anomalie descrittive" che saranno visualizzate dalle Regione per le verifiche di istruttoria alla ricevibilità.

Ogni richiedente può presentare al massimo una domanda per ciascuna campagna vitivinicola e l'investimento proposto deve essere realizzato con **domanda di tipo annuale**.

Non saranno accettate domande che pervengono con qualsiasi altro mezzo al di fuori di quello telematico tramite le funzionalità presenti sul portale SIAN (www.sian.it).

In fase di compilazione delle domande, nelle apposite caselle, dovranno obbligatoriamente essere indicati l'indirizzo PEC ed il numero di telefono fisso e/o cellulare del beneficiario. Nel caso in cui la domanda di iscrizione nel registro delle imprese non sia accompagnata dalla comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata, in luogo dell'irrogazione della sanzione prevista dall'art. 2630 del Codice civile, la domanda viene sospesa fino ad integrazione e, comunque, per un periodo di venti giorni, oltre il quale la domanda stessa si intende non presentata.

È impegno ed obbligo del beneficiario accertarsi della corretta indicazione dei dati afferenti all'indirizzo, il numero del cellulare, l'IBAN la PEC ovvero, in caso di variazione degli stessi, dell'immediato aggiornamento dei dati nel fascicolo aziendale e della contestuale comunicazione di variazione alla Regione/PA ed all' OP Agea.

Al riguardo si evidenzia che la domanda risulta presentata solo dopo che è stato effettuato il rilascio telematico della domanda di aiuto. La sola compilazione e stampa della domanda, senza il rilascio, non è prova di presentazione all'AGEA.

Per "rilascio telematico" si intende la produzione della "ricevuta di accettazione" della domanda stessa, eseguita a seguito della stampa della domanda presentata telematicamente sul portale SIAN. Nella "ricevuta di accettazione" è riportato l'identificativo del protocollo e la data di ricezione della domanda, in assenza del rilascio la domanda risulterà non presentata e non sarà ammessa.

La domanda di aiuto, oltre ai dati anagrafici derivanti dal fascicolo aziendale, deve contenere le seguenti informazioni ed allegati:

- 1- la forma giuridica dell'impresa richiedente con indicazione della P. IVA;
- 2- le informazioni relative alla dichiarazione di vendemmia e produzione della campagna 2020/2021, dichiarazione di giacenza campagna 2020/2021;
- 3- i punteggi autoattribuiti ai fini della graduatoria;
- 4- la dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di commercio redatta da rappresentante legale e la dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi;
- 5- copia dell'estratto del bilancio dell'impresa riferito agli ultimi due anni (2019 e 2020) dal quale si evince la tipologia di impresa del richiedente, ovvero dichiarazione sostitutiva da parte del legale rappresentante, con l'impegno di presentare il bilancio approvato riferito all'ultimo esercizio; oppure, per le imprese senza obbligo di bilancio, dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00 con l'indicazione dell'importo fatturato degli ultimi due anni per comprovare la tipologia di impresa dichiarata dal richiedente;
- 6- documentazione che attesti l'insussistenza di condizioni economiche e finanziarie anomale e del normale svolgimento dell'attività di impresa sulla base di criteri di economicità. Tali condizioni dovranno essere comprovate mediante la presentazione di apposita documentazione:
 - I. per le Società di capitali: con riferimento alla data di presentazione della domanda di aiuto, copia dell'ultimo bilancio approvato e, ove esistente, della relazione sulla gestione e della relazione del collegio sindacale,
 - II. per le imprese in contabilità ordinaria non sottoposte all'obbligo di redazione del bilancio: con riferimento alla data di presentazione della domanda di aiuto, copia dell'ultima dichiarazione dei redditi e della situazione contabile sulla cui base è stata redatta la dichiarazione medesima,
 - III. per le sole imprese in contabilità semplificata: con riferimento alla data di presentazione della domanda di aiuto, ultima dichiarazione dei redditi e della situazione contabile sulla cui base è stata redatta la dichiarazione medesima; copia del modello unico dei soci o del titolare dell'impresa,
 - IV. per le persone fisiche: idonea relazione tecnica, illustrativa dell'andamento prospettico dell'impresa, contenente precedenti esperienze dei soci e degli amministratori dell'impresa beneficiaria.
- 7- dichiarazione dalla quale si evince che il beneficiario dispone di un'adeguata organizzazione tecnica per la realizzazione ed il completamento dell'investimento;

- 8- relazione tecnica-economica redatta e sottoscritta a termini di legge da un professionista abilitato in materia agricola/agro-forestale e controfirmata dal richiedente, contenente i motivi per i quali si intende realizzare l'investimento proposto in relazione alla realtà produttiva dell'impresa nonché le aspettative di miglioramento in termini di competitività ed incremento delle vendite, in termini di miglioramento del rendimento globale dell'impresa vitivinicola, con l'obiettivo di adeguare la struttura dell'azienda alla domanda di mercato e di conseguire una maggiore competitività nel settore del vino.

In particolare, la relazione deve riportare: la scelta del preventivo di spesa individuato, la descrizione dell'investimento, la breve storia dell'impresa beneficiaria e le prospettive di sviluppo con l'indicazione delle motivazioni che sono alla base dell'investimento, delle singole operazioni che costituiscono l'investimento globale, il costo previsto e la tempistica di realizzazione dello stesso, come di seguito specificato:

- localizzazione degli investimenti dettagliata e completa dei riferimenti catastali con l'indicazione del titolo di possesso dei locali o dei terreni su cui verranno effettuati gli investimenti;
- lay out della dislocazione delle attrezzature e degli impianti ante e post investimento;
- descrizione analitica dell'investimento che si intende realizzare con l'indicazione delle singole attrezzature e operazioni che costituiscono l'investimento stesso e la tempistica di realizzazione;
- grado di novità del progetto rispetto alla situazione ante investimento, ovvero descrizione del miglioramento della qualità a seguito dell'investimento stesso dettagliando in che modo le singole attrezzature influiscono sul miglioramento rispetto alla situazione di partenza;
- quantificazione economica dettagliata dell'investimento, effettuata sulla base del calcolo di spesa ottenuto:
 - per le opere a misura, secondo i prezzi regionali (Prezzario delle opere agricole/Prezzario delle Opere Pubbliche) vigente alla data di presentazione della domanda;
 - per le opere a preventivo, secondo l'offerta contenuta in n. 3 preventivi confrontabili tra loro e resi da fornitori diversi ed indipendenti. La scelta dovrà essere effettuata per parametri tecnico-economici e per costi/benefici nonché per affidabilità, tempi di consegna. Le offerte devono essere indipendenti, comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo);

- 9- per le opere a preventivo, presentazione di tre preventivi confrontabili tra loro e 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 dovrà 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 potrà essere comprovata anche dal FAX.

La richiesta dei preventivi dovrà essere dettagliata affinché il confronto successivo, tra richiesta e offerta, sia evidente, immediata e senza sottintesi. I preventivi dovranno essere acquisiti dal richiedente o soggetto da lui delegato, e dovranno essere omogenei nell'oggetto della fornitura, affinché sia immediato il raffronto tra le proposte. Dovranno, altresì, essere dettagliati, non prevedere importi a "corpo", la scelta dovrà 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 o da tre ditte fornitrici/rivenditori, o da tre ditte costruttrici, non sono ammissibili preventivi, per lo stesso prodotto, la cui comparazione avviene 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 dovranno 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, pena la inammissibilità degli stessi, dovranno essere indicati:

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

Dovrà essere predisposto un apposito prospetto di raffronto con l'indicazione del preventivo scelto e della motivazione della scelta stessa, firmato dal legale rappresentante e/o dal tecnico competente. Il richiedente, inoltre, deve fornire una relazione tecnico economica redatta e sottoscritta da un tecnico competente, nella quale dovrà essere illustrata la motivazione della scelta del preventivo in questione rispetto agli altri preventivi.

La mancanza di uno solo dei tre preventivi di spesa comporta la non ammissibilità all'aiuto e non finanziabilità.

In caso di necessità, i preventivi possano essere oggetto di integrazione, fermo restando il rispetto della procedura di selezione attivata entro il termine di presentazione della domanda di sostegno.

Il richiedente dovrà inoltre presentare dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000 art. 46 e 47, che attesti:

- *che non vi siano collegamenti tra il richiedente stesso, e la ditta offerente, ovvero che non abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza;*
- *che la scelta del preventivo è avvenuta in base ad una attenta analisi di mercato e della competitività dei costi in esso indicati;*
- *che la scelta della ditta offerente è avvenuta in base ai controlli sulla sua affidabilità, sulle condizioni di vendita e sui tempi di spedizione e consegna.*

10- Per investimenti extra aziendali che riguardano le opere murarie indicate al paragrafo 6, (tinteggiatura, impianti ecc.) elaborati grafici (planimetria generale, schemi grafici e sezioni, comune, foglio e particella dove viene effettuato l'investimento), con l'individuazione delle opere e dei lavori per i quali si chiede l'aiuto con relativo computo metrico estimativo, lay-out degli arredi. Il computo metrico per la manutenzione dei locali deve essere analitico e dettagliato per ogni singola voce. I prezzi applicati sono quelli dell'ultimo e valido Tariffario Regionale per le Opere Pubbliche.

11- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R.445/2000, che i locali adibiti all'esposizione, vendita e degustazione dei prodotti vitivinicoli, e-commerce, sono in regola con le norme vigenti in materia urbanistica.

12- Qualora il beneficiario intenda realizzare investimenti che comportano effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale (regolamento UE 2016/1149 art. 36) dovrà presentare una apposita relazione tecnica nella quale verrà 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. Le scelte potranno essere improntate ad un consumo energetico permettendo di conseguire consistenti risparmi immediatamente visibili. I risparmi ottenuti dovrebbero essere rendicontati in modo chiaro e tramite un metodo rigoroso. **Il certificatore energetico deve rappresentare un soggetto terzo rispetto al richiedente, al fornitore ed al tecnico che segue la progettazione e la realizzazione dell'investimento.** Nella relazione deve essere 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. Non saranno prese in considerazione relazioni che prevedono un semplice risparmio in termini di Kw/annui a seguito dell'acquisto di nuovi macchinari che hanno sicuramente un consumo energetico inferiore rispetto ad una macchina obsoleta. La relazione energetica deve descrivere il bilancio energetico globale ante e post investimento in termini di efficientamento globale derivante dall'investimento.

Inoltre, 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, alla domanda di pagamento del saldo, dovrà obbligatoriamente essere allegata una dettagliata relazione redatta da un certificatore energetico specializzato, 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

- 13- In caso di affitto, dichiarazione del proprietario dell'immobile, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, in cui autorizza gli investimenti e attesta di essere a conoscenza dell'intervento proposto in domanda e che tale investimento è soggetto all'obbligo di mantenimento d'uso nei 5 anni successivi al pagamento, ai sensi dell'art. 72 del Reg. (CE) n. 1698/2005.
- 14- Eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore (dichiarata nel Quadro C della domanda) che giustifichi la mancata presentazione delle dichiarazioni di vendemmia e/o produzione e delle dichiarazioni di giacenza per le campagne richieste ⁽²⁾.
- 15- La SCIA/DIA per la realizzazione dei punti vendita, degustazione ed esposizione dei vini, nonché per l'attività di e-commerce extra aziendale, può essere trasmessa al Comune anche dopo l'approvazione e la finanziabilità della domanda di aiuto. In ogni caso la documentazione di avvenuta presentazione deve essere inviata all'Ufficio che effettua l'istruttoria entro il 20 maggio 2020, pena la decadenza della domanda e del finanziamento.
- 16- Per le attività che si intendono realizzare nei canali HORECA e GDO, è necessario acquisire ed allegare alla domanda copia di un accordo scritto tra le parti sulla disponibilità a mantenere l'impegno dell'investimento per una durata di almeno cinque anni dalla data di realizzazione delle opere. Tale accordo dovrà essere perfezionato e reso legale, ovvero registrato all'Agenzia delle Entrate territorialmente competente, in caso di approvazione della domanda, e consegnato agli Uffici Regionali entro il 20 maggio 2022, pena l'esclusione del progetto di investimento dal finanziamento comunitario.

Tutta la documentazione descritta deve essere posseduta e presentata, pena l'esclusione dai benefici previsti dalla presente misura, alla data di presentazione telematica della domanda di aiuto ai CAA, salvo, eventualmente, per i punti 14 e 15.

In fase di sopralluogo per il collaudo delle opere, i tecnici incaricati prenderanno visione di eventuali SCIA, CIL o CILa presentata al Comune competente per gli eventuali lavori di manutenzione o di apertura di un nuovo punto vendita di tipo informatico; qualora tale documentazione non fosse stata presentata, l'istanza è esclusa dal pagamento.

La sede dei locali ove viene autorizzato e realizzato l'investimento proposto non può essere successivamente modificata né trasferita per tutto il periodo di mantenimento degli impegni, pena la decadenza dai benefici previsti dalla misura Investimenti e la restituzione di eventuali contributi già liquidati.

² Ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 - art 2 - comma 2) possono essere riconosciute come cause di forza maggiore o come circostanze eccezionali casi quali, a titolo esemplificativo:

- a. Decesso dell'agricoltore;
- b. Incapacità professionale di lunga durata dell'agricoltore;
- c. Calamità naturale grave, che colpisce in misura rilevante la superficie agricola dell'azienda;
- d. Distruzione fortuita dei fabbricati aziendali.

Come definito nella Comunicazione C (88) 1696 della Commissione Europea, ulteriori casi di forza maggiore devono essere intesi nel senso di "circostanze anormali, indipendenti dall'operatore, e le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici, malgrado la miglior buona volontà". Il riconoscimento di una causa di forza maggiore, come giustificazione del mancato rispetto degli impegni assunti, costituisce "un'eccezione alla regola generale del rispetto rigoroso della normativa vigente e va pertanto interpretata ed applicata in modo restrittivo". Per quanto concerne le prove richieste agli operatori che invocano la forza maggiore, la sopracitata comunicazione indica che "devono essere incontestabili".

9.2 TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La presentazione delle domande di aiuto complete dei relativi allegati e della documentazione obbligatoria previsti dalla normativa dell'Unione Europea e nazionale, nonché dalle presenti disposizioni regionali, deve essere effettuata, pena la non ricevibilità della stessa, entro e non oltre il termine **del 15 novembre 2021**, salvo proroghe disposte dall'OP AGEA.

Le domande presentate telematicamente tramite CAA, secondo le modalità di cui al precedente paragrafo devono essere, altresì, consegnate all'Ufficio Regionale competente per territorio, in forma cartacea, corredate degli allegati e di tutti i documenti indicati in domanda e previsti dal presente Bando regionale, a cura del CAA stesso, entro la scadenza del 23 novembre 2021.

La trasmissione all'Ufficio Regionale competente per territorio delle domande di aiuto e dei documenti ad esse allegati è accompagnata da un elenco di dettaglio nel quale vengono indicati almeno i seguenti elementi:

- la data di trasmissione;
- il CAA che opera la trasmissione;
- il numero identificativo della domanda di aiuto;
- il CUAA del richiedente;
- la denominazione del richiedente.

DOMANDA DI RETTIFICA - Qualora il beneficiario abbia la necessità di modificare i dati presenti nella domanda iniziale di aiuto, può presentare una domanda di rettifica presso l'ufficio del CAA o Tecnico abilitato dalla Regione. La rettifica di una domanda di aiuto può essere effettuata solo entro i termini di scadenza del termine di rilascio delle domande di aiuto (16 novembre).

La domanda di rettifica deve essere presentata obbligatoriamente tramite le funzioni specifiche del portale Sian. Non verranno accolte modifiche, ai dati delle domande di aiuto, presentate con diversa modalità.

La rettifica di una domanda può essere effettuata solo se la domanda di aiuto originaria è stata rilasciata.

L'Amministrazione regionale non assume responsabilità circa la dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del richiedente, dell'indirizzo PEC o per errata indicazione o modifica dell'IBAN, né per eventuali disguidi postali o comunque per fatti dovuti a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata consegna della documentazione richiesta.

10. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

L'Istruttoria è affidata alle Unità Operative Dirigenziali (UOD) - Servizi Territoriali Provinciali (STP) e pertanto la documentazione deve essere presentata agli indirizzi sotto riportati:

UOD competente	Indirizzo e recapiti
UOD 10 - Servizio Territoriale Provinciale di Avellino	Indirizzo: Centro Direzionale Collina Liguorini - 83100 Avelino Telefono: 0825 765675 PEC: uod.500710@pec.regione.campania.it
UOD 11 - Servizio Territoriale Provinciale di Benevento	Indirizzo: Piazza E. Gramazio (Santa Colomba) - 82100 Benevento Telefono: 0824 364303 - 0824 364251 PEC: uod.500711@pec.regione.campania.it
UOD 12 - Servizio Territoriale Provinciale di Caserta	Indirizzo: Viale Carlo III, c/o ex CIAPI - 81020 San Nicola La Strada (CE) Telefono: 0823 554219 PEC: uod.500712@pec.regione.campania.it
UOD 13 - Servizio Territoriale Provinciale di Napoli	Indirizzo: Centro Direzionale di Napoli, Is. A6 – 80143 Napoli Telefono: 081 7967272 - 081 7967273 PEC: uod.500713@pec.regione.campania.it
UOD 14 - Servizio Territoriale Provinciale di Salerno	Indirizzo: Via Generale Clark, 103 - 84131 Salerno Telefono: 089 3079215 - 089 2589103 PEC: uod.500714@pec.regione.campania.it

Gli Uffici STP accertano, sulla base della documentazione prodotta da ciascun richiedente:

- che le domande possiedano i requisiti di ricevibilità di cui al presente bando e che siano corredate da tutta la documentazione obbligatoria;
- che siano rispettate le condizioni di ammissibilità e finanziabilità previste dal presente bando;
- i requisiti di priorità e precedenza posseduti dai richiedenti.

10.1 ERRORI SANABILI

Le domande di aiuto, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati, in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo.

Si considera errore palese quindi quello rilevabile dall'Amministrazione sulla base delle ordinarie, minimali attività istruttorie.

Il richiedente o il beneficiario può chiedere la correzione di errori palesi commessi nella compilazione di una domanda, intesi come errori relativi a fatti, stati o condizioni posseduti alla data di presentazione della domanda stessa e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso di AGEA, dell'ufficio istruttore o del richiedente.

Vengono indicate talune tipologie di errori che possono essere considerate come errori palesi:

- errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo;
- incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo;
- errori individuati a seguito di un controllo di coerenza (informazioni contraddittorie: incongruenze nei dati indicati nella stessa domanda, incongruenze nei dati presenti nella domanda e nei relativi allegati).

NON si considerano errori palesi:

- la mancata o errata indicazione degli interventi oggetto della domanda;
- la mancata presentazione della documentazione considerata essenziale per la ricevibilità o necessaria per l'ammissibilità;
- la mancata o errata documentazione relativa alle condizioni di accesso o ai requisiti utili al calcolo dei punteggi di priorità.

10.2 CONTROLLI AMMINISTRATIVI

I controlli amministrativi che vengono effettuati sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi anagrafici e catastali della domanda e di incrocio con misure del PSR CAMPANIA e con altri regimi di aiuto, nonché agli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli.

Essi comprendono controlli incrociati con altri sistemi e tengono conto dei risultati delle verifiche di altri servizi o enti al fine di evitare ogni pagamento indebito di aiuto.

I controlli amministrativi sono inoltre volti a definire che la spesa relativa a ciascun intervento richiesto risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi e che la stessa per essere ammissibile sia:

- *imputabile ad un'operazione finanziata dal bando;*
- *pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;*
- *congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;*
- *necessaria per attuare l'azione o il programma di lavoro oggetto della sovvenzione;*
- *ragionevole, giustificata e conforme ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza. Le spese devono essere necessarie per l'attuazione dell'operazione.*

10.3 AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

L'ammissibilità non viene verificata se la domanda è risultata irricevibile.

L'Ufficio competente per territorio effettua le verifiche di ammissibilità sulle domande di aiuto ritenute ricevibili e sui documenti ad esse allegati, in riferimento a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dalle presenti disposizioni regionali e dalle Istruzioni operative di OP Agea n. 67 del 12.07.2021 per la campagna 2021/2022.

Sono verificate in particolare le soglie finanziarie di ammissibilità, la demarcazione dei controlli per evitare il doppio finanziamento nell'ambito delle operazioni ad investimento finanziate con il FEASR e la corrispondenza ed il rispetto dei criteri di priorità. Sono altresì oggetto di verifica tutte le anomalie descrittive rilevate in fase di presentazione della domanda di aiuto.

I controlli amministrativi comprendono le verifiche di tutta la documentazione e delle dichiarazioni allegata alla domanda di aiuto, al fine dell' ammissibilità, in particolare:

- a. rispetto dei criteri e requisiti di ammissibilità fissati dalla normativa dell'Unione Europea e nazionale e nel bando regionale nelle DRA di riferimento, nonché dalle Circolari ed Istruzioni operative dell'Agea;
- b. possesso dei requisiti di ammissibilità alla data di presentazione della domanda di aiuto;
- c. conformità dell'operazione per la quale è chiesto il sostegno con la normativa unionale e nazionale, in particolare, ove applicabile, in materia di appalti pubblici, di aiuti di Stato e di altre norme obbligatorie previste dalla normativa nazionale e regionale;
- d. chiarezza e dettaglio degli investimenti oggetto della domanda di aiuto, con particolare riferimento alle singole azioni, ai tempi di attuazione ed agli obiettivi finali del progetto;
- e. verifica della dichiarazione della capacità tecnica fornita dal beneficiario;
- f. ragionevolezza, pertinenza e congruità delle spese proposte, in relazione ad un sistema di valutazione adeguato. Le spese proposte devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza del preventivo scelto;
la spesa proposta deve:
 1. *essere imputabile all'investimento, ovvero vi deve essere una diretta relazione tra le spese, le operazioni e gli obiettivi finali;*
 2. *essere pertinente rispetto all'investimento e deve risultare come conseguenza diretta dell'investimento;*
 3. *essere congrua rispetto all'investimento e deve essere commisurata alla dimensione del progetto;*
 4. *essere necessaria per attuare l'investimento;*
 5. *rispettare il criterio di ragionevolezza di una spesa³*
- g. verifica della documentazione trasmessa dal beneficiario, al fine di garantire che:
 1. *l'impresa non è in stato di insolvenza né sottoposta a procedure concorsuali,*
 2. *l'impresa non è oggetto di situazioni economiche e/o finanziarie che potrebbero sfociare a breve termine in situazioni di insolvenza;*
 3. *l'impresa svolge normalmente l'attività aziendale sulla base di criteri di economicità adempiendo regolarmente alle proprie obbligazioni.*
- h. verifica della documentazione comprovante il numero di persone impiegate nell'impresa;
- i. verifica della documentazione del bilancio dell'impresa riferito agli anni 2020 e 2021, ovvero dichiarazione sostitutiva da parte del legale rappresentante, con l'impegno di presentare il bilancio approvato riferito all'anno 2021; oppure, per le imprese senza obbligo di bilancio, dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00 con l'indicazione dell'importo fatturato dell'anno 2020 e 2021 per comprovare la tipologia di impresa dichiarata dal richiedente;
- j. affidabilità del beneficiario. Oltre ai controlli inerenti la garanzia che i beneficiari abbiano sufficienti risorse tecniche e finanziarie per realizzare l'investimento nonché la prova che l'impresa non sia in difficoltà, è necessario verificare se a carico del beneficiario, nelle ultime due campagne antecedenti a quella in corso, sia stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti nell'ambito della misura Investimenti (PNS) con recupero di indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi; in tal caso la domanda di aiuto non potrà essere ammessa per la campagna in corso. Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca era stata avviata a seguito di rinuncia all'aiuto per cause di forza maggiore;

³ La verifica potrebbe essere effettuata mediante la consultazione di listini prezzo di mercato o di un database periodicamente aggiornato delle varie categorie di macchine, attrezzature e altre categorie di spese. I prezzi dovranno essere aggiornati (per esempio alcune tecnologie nel corso degli anni hanno prezzi decrescenti). **Gli importi, comunque, devono riflettere i prezzi di mercato E NON DI CATALOGO.** Nel caso di opere strutturali è sufficiente il computo metrico.

- k. verifica della eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore che giustifichi la mancata presentazione delle dichiarazioni obbligatorie ai sensi del regolamento CE n. 436/2009 e ss.mm.ii;
- l. eventuale riesame delle domande di aiuto e comunicazione agli interessati del relativo esito.

La verifica di ammissibilità viene effettuata e documentata tramite compilazione della scheda di controllo per la quale è disponibile una specifica applicazione sul portale SIAN.

L'UOD provvede al completamento della ammissibilità delle domande di aiuto e dà comunicazione dell'esito al richiedente.

L'UOD deve completare le attività di propria competenza **entro 70 gg dal termine di presentazione delle domande di aiuto**, in modo che la Regione possa comunicare all'OP Agea il numero delle domande ammissibili all'aiuto ed i relativi importi entro il termine del **15 febbraio 2022**. Il termine per la definizione della ammissibilità delle domande di aiuto è fissato dal DM n. 3843 del 03/04/2019 alla data 15 febbraio di ogni anno.

I controlli di ammissibilità riguardano la dimostrazione che i costi proposti nell'investimento non superino i normali prezzi di mercato, in particolare:

La congruità e ragionevolezza dei costi degli investimenti si valuta in base a:

- a. computi metrici estimativi completi di misure analitiche, redatti applicando alle quantità complessive desunte dagli elaborati progettuali, i prezzi unitari dei prezziari regionali (Prezziario delle opere agricole/Prezziario delle Opere Pubbliche) vigenti al momento della presentazione della domanda.

Per le voci di spesa non contemplate negli stessi dovranno essere acquisiti i preventivi di spesa delle ditte fornitrici ovvero analisi dei prezzi.

In presenza di investimenti per i quali i costi unitari massimi per la determinazione della ragionevolezza della spesa ammissibile sono stati approvati dalla Regione (valori standard e costi semplificati), non occorre fornire i computi metrici e/o i preventivi delle ditte fornitrici.

- b. confronto fra tre preventivi di spesa rilasciati da ditte fornitrici diverse ed in concorrenza tra loro (acquisto di beni mobili quali: macchine, attrezzature, software, ecc.) oltre alla relativa relazione di scelta.

Nel caso di investimenti particolarmente complessi nei quali non è utilizzabile il confronto tra le diverse offerte o laddove le offerte divergono per parametri tecnici, la ragionevolezza dei costi potrà essere dimostrata anche attraverso analisi comparativa svolta con specifici parametri di riferimento o da commissione tecnica di valutazione (Commissione regionale, perizia giurata).

Nel corso dell'istruttoria possono essere previsti controlli "ex ante" presso la struttura aziendale del richiedente per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sulla iniziativa progettuale, oltre alla verifica del rispetto della data di inizio operazioni. In particolare:

- per verificare la rispondenza di quanto asserito dal richiedente;
- per accertare la fattibilità degli interventi proposti;
- per accertare la loro conformità agli obiettivi ed alle finalità della misura.

Durante la visita aziendale potranno essere verificate anche:

- la situazione precedente all'investimento ove il materiale fotografico eventualmente prodotto non sia in grado di rendere con sufficiente chiarezza le condizioni prospettate;
- le situazioni aziendali (altre strutture e/o attrezzature) che potrebbero aggiungere informazioni significative per la determinazione dell'ammissibilità dell'investimento proposto.

Qualora per lo svolgimento dell'istruttoria sia necessario acquisire dei chiarimenti in merito alla proposta progettuale/documentazione, al richiedente potrà essere inviata una motivata richiesta contenente l'elenco completo dei chiarimenti da fornire nonché il termine perentorio entro il quale dovrà essere riscontrata la richiesta.

Alla conclusione dell'istruttoria, l'Ufficio competente per territorio, sulla base dei criteri di priorità, provvede a redigere una graduatoria provinciale che deve essere inviata alla UOD 50.07.01 entro il 31 gennaio 2022.

L'UOD 50.07.01 provvederà a redigere ed approvare con relativo provvedimento, pubblicato sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, una graduatoria unica regionale dei progetti ammessi a beneficiare del contributo previsto per la misura Investimenti sulla base dei requisiti di priorità previsti dal punto 10.4 del presente bando, nonché l'elenco dei soggetti esclusi dalla graduatoria corredato dalle specifiche motivazioni. La graduatoria regionale delle domande finanziabili deve essere approvata entro il 15 febbraio 2022.

Le comunicazioni agli interessati della finanziabilità della domanda sono a cura degli Uffici provinciali e le stesse possono essere effettuate tramite PEC. L'ultima domanda in graduatoria può essere ammessa a finanziamento anche in modo parziale, a seconda della disponibilità finanziaria.

Tuttavia, il finanziamento delle domande ammesse ma non finanziate per esaurimento delle risorse economiche potrebbe avvenire qualora a livello regionale si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie provenienti dal Piano nazionale di sostegno per lo stesso esercizio finanziario.

10.4 CRITERI DI PRIORITÀ

Dopo aver esaminato le domande sulla base dei criteri di ammissibilità indicati, alle domande ammissibili sono attribuiti i punteggi di priorità sulla base dei criteri previsti dalla tabella 3 sotto riportata e dei documentati fornito, nel merito, dai beneficiari.

Le priorità devono essere dichiarate e possedute dai richiedenti al momento della presentazione della domanda su SIAN, pena la mancata valutazione.

Tabella 3

N.	Criteri di priorità proposti dalla Regione Campania	Punteggio
1	Effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale - <i>articolo 36 del regolamento delegato (UE) 2016/1149</i>	20 punti
2	Impresa con produzione di qualità di vini DOP/IGP rivendicate > del 60% della produzione totale di vini desunta dalla dichiarazione di vendemmia dell'ultima campagna vendemmiale. (in caso di produzione DOP e IGP vale quella maggiore)	Fino al 60% di IGP punti 5
		Fino al 60% di DOP punti 10
		> 60% vini IGP punti 15
		> 60% vini DOP punti 20
3	Impresa le cui attività siano quelle previste all'articolo 3, lettere a) e b) del decreto	15 punti
4	Impresa condotta da giovani agricoltori (titolare o legale rappresentante) con un'età compresa tra i 18 e i 40 anni al momento della presentazione della domanda	15 punti
5	Richiedente iscritto, in qualità di socio, a Consorzio di tutela vini a DOP o IGT della Campania riconosciuti ai sensi del D.Lgs 61/2010 o a cooperative agricole	10 punti
6	Coop. Sociali agricole che conducono terreni confiscati dalle mafie con titolo di possesso conforme a quanto disciplinato dalla L. 109/96 e s.m.i	10 punti
7	Produzioni ottenute aziendali da uve certificate biologiche ai sensi dei Regg. (CE) n. 834/2007 e n. 889/2008 e conseguente normativa nazionale di attuazione.	10 punti

A parità di punteggio viene data preferenza al richiedente più giovane. Nel caso in cui si tratti di una società di persone o di capitali, l'età di riferimento è quella del legale rappresentante. In caso di ulteriore parità secondo l'ordine di rilascio della domanda al SIAN.

Qualora le domande ammesse non eccedano la dotazione complessiva, l'importo non utilizzato, ove necessario, viene destinato all'attuazione di altre misure del PNS per la campagna 2021/2022.

I requisiti di priorità, nonché quelli di ammissibilità, devono essere posseduti all'atto di presentazione della domanda, devono essere verificabili nel corso dell'istruttoria e devono permanere per tutta la

durata dell'investimento e dell'eventuale accertamento in loco da parte dei soggetti preposti al controllo.

I punteggi di cui al punto 2 sono assegnati una sola volta, con riferimento alla fascia di produzione DOP o IGP di appartenenza.

Non entrano in graduatoria regionale e non saranno finanziati i progetti che non raggiungono almeno i 15 punti secondo i criteri di priorità di cui al paragrafo 10.4 (Tabella 3).

10.5 DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA

Come è noto, le modifiche introdotte al codice antimafia prevedono che la richiesta della documentazione antimafia, a seconda dei casi, sia costituita dalla **Comunicazione Antimafia** o dall'**Informazione antimafia**.

La comunicazione antimafia ha una validità di sei mesi dalla data di acquisizione (art. 86 comma 1 D. Lgs. 159/2011 e s.m.i.)

L'informazione antimafia ha una validità di 12 mesi dalla data dell'acquisizione, salvo che non siano intercorse modificazioni dell'assetto societario.

La legge n. 132 del 1° dicembre 2018, *“conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 ottobre 2018, n. 113, recante disposizioni urgenti in materia di protezione internazionale e immigrazione, sicurezza pubblica, nonché misure per la funzionalità del Ministero dell'interno e l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata. Delega al Governo in materia di riordino dei ruoli e delle carriere del personale delle forze di polizia e delle Forze armate”*, in vigore dal 4 dicembre 2018, ha prorogato al 31 dicembre 2019 il termine previsto all'art. 1, comma 1142, della legge di bilancio n. 205 del 27 dicembre 2017 (*obbligo dell'acquisizione dell'informazione antimafia per le domande di aiuto aventi ad oggetto terreni agricoli per importi di erogazione da 25.000 euro*).

Per quanto riguarda gli adempimenti connessi con la certificativa/informazione antimafia connessa con la Misura Investimenti dell'OCM vino, si rinvia alle disposizioni emanate da AGEA in materia. Pertanto, di seguito si riportano gli adempimenti connessi all'istruttoria delle domande, salvo eventuali successive disposizioni che saranno tempestivamente comunicate ai STP.

- Se dal fascicolo aziendale del beneficiario non risultano terreni agricoli condotti a qualsiasi titolo, l'informazione antimafia deve essere richiesta per i contributi a partire dai 150.000 euro. Per contributi inferiori ai 150.000 euro (fino a 149.999,99 euro) dovrà essere effettuata la richiesta della comunicazione antimafia.
- Se dal fascicolo aziendale del beneficiario risultano terreni agricoli a qualunque titolo acquisiti, fino al 31 dicembre 2020, l'obbligo dell'acquisizione dell'informazione antimafia non si applica alle domande di aiuto di fondi europei per importi non superiori ai 25.000 euro, mentre vi è l'obbligo della acquisizione della informazione antimafia per le domande di aiuto aventi ad oggetto terreni agricoli a qualunque titolo acquisiti che usufruiscono di fondi europei per importi superiori ai 25.000 euro.

Pertanto, alla domanda di aiuto il beneficiario deve allegare la dichiarazione di cui all'allegato **Modello 2**, relativa alla conduzione o meno di terreni agricoli.

Alla richiesta d'informazione antimafia (da gestire tramite BDNA) va allegata la seguente documentazione che deve essere prodotta dai beneficiari:

1. dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla CCIAA, secondo i modelli **All. a** (imprese individuali) o **All. b** (Società) del presente Bando, con l'indicazione delle generalità (nome, cognome, data, luogo di nascita, residenza, codice fiscale e carica ricoperta) dei soggetti di cui all'art. 85 del D.lgs. 159/2011 e codice fiscale e partita iva dell'impresa;
2. Dichiarazione sostitutiva della comunicazione antimafia di cui all'art. 89 del D.lgs. 159/2011 e s.m.i., secondo il predisposto modello di cui all'**Allegato 4** del presente Bando;
3. dichiarazione sostitutiva redatta dai soggetti di cui all' art. 85 del D.lgs. 159/2011 e riferita ai loro familiari conviventi secondo il predisposto modello di cui **All. c** del presente Bando.

L'STP competente per territorio, deve acquisire su sistema informativo SIAN nell'apposita check list, le informazioni relative la richiesta dell'informativa antimafia presso la Prefettura competente. Pervenuto l'esito della comunicazione/informativa antimafia, l'STP competente per territorio, deve acquisire i dati afferenti all'esito e aggiornare opportunamente la check list. Avrà, altresì, cura di archiviare nel fascicolo di istruttoria della domanda tutta la documentazione presentata dal beneficiario ed il certificato prefettizio.

La notifica della autorizzazione di pagamento eseguita **sotto condizione risolutiva** verrà effettuata per PEC, od altro mezzo ritenuto idoneo, nei confronti di ciascun beneficiario interessato.

Per tutte le erogazioni disposte sotto condizione risolutiva, sarà cura di ciascun STP verificare periodicamente l'avvenuto rilascio dell'esito dell'informativa antimafia da parte delle Prefetture competenti, ciò al fine di poter procedere, trascorsi i trenta giorni dalla richiesta ed in assenza di comunicazioni da parte della Prefettura in questione, al sollecito presso le stesse Prefetture.

10.6 RINUNCIA DELLA DOMANDA (*regolamento di esecuzione UE n. 809/2014*)

RINUNCIA DELLA DOMANDA DI AIUTO IN ASSENZA DI PAGAMENTI

Il beneficiario può rinunciare all'aiuto nella fase successiva alla presentazione della domanda di aiuto (a decorrere dal 16/11/2021), e nel rispetto delle condizioni sotto disposte, solo ed esclusivamente se la domanda risulta rilasciata al portale SIAN.

L'istanza di rinuncia può essere presentata dal beneficiario solo ed esclusivamente se non risultano effettuati pagamenti in suo favore.

La rinuncia di una domanda di aiuto deve essere presentata in via telematica dal beneficiario tramite utilizzo dell'applicativo Sian, per mezzo della funzione appositamente predisposta per le "Istanze di rinuncia". Non sono ritenute valide altre modalità di trasmissione dell'Istanza di rinuncia.

Nello specifico, il beneficiario deve inoltrare l'Istanza di rinuncia all'STP competente per territorio, avvalendosi di un CAA cui ha conferito mandato.

La rinuncia all'aiuto effettuata nella fase precedente alla comunicazione di ammissibilità/finanziabilità riporta i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione della stessa domanda di aiuto. Inoltre, in tale fase i beneficiari non dovranno indicare le cause di forza maggiore, ma dovranno indicare che la rinuncia interviene prima della comunicazione di ammissibilità/finanziabilità.

L'STP competente per territorio dovrà verificare che la rinuncia all'aiuto sia stata effettivamente inoltrata prima della comunicazione di ammissibilità/finanziabilità.

La rinuncia potrà esser inoltrata anche successivamente alla comunicazione di ammissibilità al finanziamento ma solo in presenza di cause di forza maggiore.

In tal caso l'Ufficio competente dovrà chiedere al beneficiario la documentazione atta alla verifica della sussistenza delle cause di forza maggiore, il mancato riconoscimento delle stesse determinerà 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 alla campagna di riferimento della domanda di aiuto oggetto di rinuncia (D.M. 911/2017).

In ogni caso, la rinuncia all'aiuto effettuata nella fase successiva alla comunicazione di ammissibilità/finanziabilità, e prima che sia stato erogato un pagamento, deve essere presentata dal beneficiario inderogabilmente e perentoriamente entro e non oltre 60 giorni prima dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento del saldo, nell'ambito dei progetti annuali, ovvero entro e non oltre il **30 giugno 2022**.

La suddetta procedura di rinuncia è indispensabile per consentire eventuali scorrimenti di graduatoria nell'ambito dei progetti ammessi ma non finanziabili per assenza di risorse.

Le Ditte interessate dallo scorrimento della graduatoria possono a loro volta rinunciare senza applicazioni di penalità entro 15 giorni dalla comunicazione/decreto di scorrimento e finanziabilità del progetto. Dopo tale periodo, si applicano le medesime sanzioni di esclusione già menzionate.

Per i casi sopra descritti, l'Ufficio regionale competente per territorio, sempre tramite l'applicativo informatico, previa verifica di eventuali situazioni ostative, dovrà provvedere ad "accettare" l'Istanza di rinuncia mediante convalida.

Eventuali motivi ostativi alla convalida dell'Istanza di rinuncia dovranno essere comunicati dall'Ufficio regionale competente per territorio al beneficiario (per PEC od altro mezzo ritenuto idoneo dalle Regioni/PA).

La mancata presentazione dell'Istanza di rinuncia all'aiuto entro i suddetti termini determina inderogabilmente 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 alla campagna di riferimento della domanda di aiuto oggetto di rinuncia (D.M. 911/2017).

La penale non verrà inoltre 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. 1306/2013 art. 2 comma 2).

Il beneficiario dovrà presentare l'Istanza di rinuncia telematica indicando le cause di forza maggiore che hanno impedito la presentazione entro i termini sopra disposti.

La documentazione "cartacea" comprovante le cause di forza maggiore, invocate dal beneficiario ed indicate nella Istanza di rinuncia della domanda di aiuto, deve essere trasmessa all'Ufficio regionale competente per territorio entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizioni di farlo, e comunque in tempo utile affinché l'Ufficio regionale competente per territorio possa eseguire l'istruttoria di propria competenza per la verifica della sussistenza della cause di forza maggiore invocate.

L'Ufficio regionale competente per territorio, completata l'esamina della suddetta documentazione, dovrà indicare l'esito della istruttoria nella parte appositamente predisposta in ambito Sian.

L'STP competente per territorio, dovrà registrare sul portale Sian la rinuncia alla domanda di aiuto.

11. MODIFICHE MINORI – ECONOMIE DI SPESA – VARIANTI

11.1. MODIFICHE MINORI

Le modifiche minori sono previste all'art. 53 par.2 del regolamento delegato Ue n. 2016/1149, sono definite tali le variazioni di spesa che intervengono al progetto iniziale, ammesso all'aiuto, per le quali non è necessaria la preventiva autorizzazione regionale.

Le modifiche minori saranno oggetto di verifica in sede di istruttoria della domanda di pagamento saldo.

Ai sensi dell'art. 53 par.2 del regolamento delegato Ue n. 2016/1149 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 minore non può intervenire sulle azioni/interventi/sottointerventi/dettaglio del sottointervento. Le modifiche minori sono ammesse per una percentuale di variazione di spesa non superiore al 10% 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 finanziabile.

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.

In caso di intervenuta modifica minore, il beneficiario dovrà allegare, alla domanda di pagamento saldo, una relazione tecnica giustificativa per motivare la necessità di apportare al progetto la modifica in questione ed il risultato finale realizzato, oltre la documentazione di seguito indicata:

- breve 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;
- se la modifica minore interessa il cambio di preventivo, ribadendo che la tipologia di bene fornito deve essere identica al preventivo iniziale ammesso, deve essere allegata una relazione nella quale è dettagliatamente motivata e giustificata la causa che ha determinato la necessità della modifica.

Le spese sostenute, nell'ambito delle modifiche minori, non necessitano di autorizzazione preventiva, ma saranno oggetto di verifica di ammissibilità ai fini della liquidazione del contributo, in sede di controllo della domanda di pagamento. Inoltre, le modifiche minori possono essere richieste a contributo con la domanda di pagamento di saldo solo se:

- *eseguite dopo la data di rilascio della domanda di aiuto ed entro e non oltre la data di rilascio telematico della domanda di pagamento saldo,*

- *rispettano i requisiti previsti per le modifiche minori;*

Sono ritenute modifiche minori anche i cambi di preventivi.

Premesso che l'istruttoria iniziale sui preventivi, eseguita ai fini della verifica della congruità dei prezzi, costituisce uno dei requisiti essenziali ai fini della ammissibilità all'aiuto, in taluni casi può essere ammesso il cambio del preventivo in corso d'opera purché non si venga a determinare una modifica sostanziale/oggettiva del bene oggetto della fornitura iniziale.

Nello specifico, il cambio del preventivo può essere ammesso esclusivamente per le casistiche sottoelencate:

- 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;

oppure:

- se determinato da un miglioramento in termini di requisiti tecnici del bene, oppure in termini di innovazione, prestazione e/o risparmio energetico (etc.). Qualora il prezzo offerto e la spesa sostenuta dovesse risultare maggiore rispetto alla spesa resa finanziabile con il preventivo iniziale, la differenza della maggiore spesa sostenuta resterà a carico del beneficiario;
- se determinato da cause di forza maggiore, quali l'impossibilità del fornitore di consegnare il bene entro i termini, 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. Qualora il prezzo offerto e la spesa sostenuta dovesse risultare maggiore rispetto alla spesa resa finanziabile con il preventivo iniziale, la differenza della maggiore spesa sostenuta resterà a carico del beneficiario.

Per la modifica dei preventivi il beneficiario dovrà allegare, alla domanda di pagamento saldo, i nuovi preventivi di spesa accompagnati da una relazione tecnica giustificativa dovrà, inoltre, essere allegata una dichiarazione resa dal fornitore, nel caso in cui il cambio del preventivo sia dovuto ad una causa riconducibile al fornitore stesso.

In fase di accertamento finale, sarà valutata l'ammissibilità delle modifiche in questione nel rispetto dei requisiti sopra descritti e di quanto disposto dalle presenti DRA.

Qualora il cambio del preventivo per cause di forza maggiore comporti un aumento del bene, la differenza rispetto al costo iniziale sarà comunque a carico del beneficiario.

Le modifiche minori non possono introdurre variazioni al progetto inizialmente approvato.

Per le modifiche minori deve sempre essere prodotta una relazione che deve essere allegata alla domanda di pagamento saldo, non è sufficiente indicare il "flag" modifiche minori sulla domanda. La relazione dovrà riportare nel dettaglio la tipologia di modifica minore apportata al progetto, la causa che ha determinato tale necessità (etc.).

Le modifiche minori possono essere non ritenute ammissibili a contributo al pari delle varianti. Qualora in sede di istruttoria della domanda di pagamento saldo si dovesse riscontrare il mancato rispetto di quanto previsto per le modifiche minori, la spesa riconducibile ad esse non sarà ritenuta ammissibile al contributo. L'STP competente per territorio dovrà verificare se applicare la sanzione di cui all'art. 2 del regolamento 2021/374, cui si fa riferimento nei paragrafi dedicati alla istruttoria delle domande di pagamento saldo della Circolare AGEA.

11.2 ECONOMIE DI SPESA

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.

La riduzione della spesa sostenuta per una economia non potrà dare origine ad una rimodulazione di spese nell'ambito di una domanda di pagamento saldo.

Pertanto, la minore spesa sostenuta a seguito di una riduzione degli acquisti non può essere ritenuta una economia di spesa.

Anche in tale contesto, qualora in sede di istruttoria della domanda di pagamento saldo si dovesse riscontrare il mancato rispetto del suddetto concetto di economia la spesa, la spesa non sarà ritenuta ammissibile al contributo e l'STP dovrà valutare se applicare la richiamata sanzione di cui all'art. 2 del regolamento 2021/374.

La differenza tra le modifiche minori e le economie di spesa è che con la prima è possibile modificare l'importo della spesa inizialmente resa finanziabile entro una variazione del 10% che può essere rimodulata all'interno del progetto, mentre le economie di spesa si vengono a determinare solo

esclusivamente nel caso in cui siano presenti sconti/abbuoni, non hanno una % massima di variazione da rispettare ma l'economia di spesa non può determinare rimodulazione di spesa all'interno del progetto e sarà ammessa a contributo, solo nel caso in cui l'Azienda abbia ottenuto un reale sconto rispetto all'offerta iniziale e tale sconto dovrà risultare dalla fattura. *È necessario che sia evidente che il fornitore, rispetto alla maggiore offerta, ha applicato uno sconto o abbuono.*

In ambedue i casi la spesa complessiva finanziabile all'aiuto non può essere aumentata (concetto valido per tutte le tipologie di modifiche)

Sia le modifiche minori e sia le economie di spesa non possono determinare alcun genere di variazioni sulle azioni/interventi/sottointerventi/dettaglio del sottointervento.

Nel verbale del controllo in loco e nella Check list, riferita alla istruttoria della domanda di pagamento del saldo, dovranno essere riportate le risultanze per le modifiche non assoggettate ad autorizzazione preventiva da parte della Regione, in particolare per le variazioni di spesa dovrà essere accertato che le stesse rientrano nel 10% della spesa approvata ed il mantenimento dei requisiti di ammissibilità. Inoltre, si dovrà accertare che la data di esecuzione della modifica ed il pagamento della spesa, correlata alla stessa modifica, siano antecedenti alla data di scadenza della domanda di pagamento saldo.

11.3 RECESSO PER SINGOLE AZIONI

Nella fase antecedente alla presentazione della domanda di pagamento a saldo la richiesta di recesso per una o più azioni, è ammessa solo ed esclusivamente per cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, indipendenti dal beneficiario e non prevedibili dallo stesso nella fase di presentazione della domanda di aiuto.

Pertanto, il beneficiario presenta istanza di recesso da una o più azioni tramite l'applicativo Sian, solo per le domande di Investimenti annuali.

Qualora l'autorità competente abbia informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella domanda di aiuto, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in loco, il recesso non è ammesso per le azioni della domanda che presentano irregolarità.

Stante la suddetta procedura, la richiesta di recesso per una o più azioni dovrà essere inoltrata formalmente all'Ufficio Regionale STP competente per territorio, e per conoscenza all'OP AGEA (protocollo@pec.agea.gov.it), in tempo utile affinché l'Ufficio competente per territorio possa porre in essere le procedure atte alla verifica ed al riconoscimento della richiesta di recesso, per causa di forza maggiore, ovvero per comunicare il diniego alla richiesta di recesso.

La richiesta di recesso deve essere presentata prima del termine di scadenza per la presentazione della domanda di pagamento del saldo.

Il mancato riconoscimento delle cause di forza maggiore con contestuale diniego alla richiesta di recesso comporterà l'applicazione di una penale, a carico del beneficiario, pari a 1 anno di esclusione dal contributo previsto nell'ambito della misura Investimenti a decorrere dalla campagna successiva alla campagna di riferimento della domanda di aiuto oggetto di recesso.

Nel caso in cui in fase di verifica in loco si accerti la realizzazione parziale del progetto ammesso all'aiuto, senza che sia intervenuta alcuna comunicazione da parte del beneficiario, si provvederà alla revoca della concessione dell'aiuto e decadenza del provvedimento di concessione, e contestuale applicazione di una penale, a carico del beneficiario, pari a 3 anni di esclusione dal contributo previsto nell'ambito della misura investimenti a patire dalla campagna successiva.

L'investimento realizzato parzialmente, a seguito del recesso autorizzato per una o più azioni, deve comunque assicurare la funzionalità dell'intervento proposto, fermo restando l'applicazione delle eventuali penali, se previste.

11.4 VARIANTI

Ogni volta sia necessario apportare modifiche ad un progetto, rispetto a quanto ammesso all'aiuto, le Aziende devono presentare obbligatoriamente apposita istanza telematica di variante, opportunamente documentata e motivata. L'istanza, se accolta dalla Regione, permetterà all'Azienda di procedere con la variazione. La variante potrebbe essere determinata da: *sopravvenute disposizioni normative; cause impreviste ed imprevedibili in fase di progettazione iniziale; intervenuta possibilità di utilizzare materiali componenti e tecnologie, non presenti al momento della presentazione della domanda di aiuto, che possono determinare significativi miglioramenti nell'investimento, purché non alterino l'impostazione del progetto iniziale.*

Le varianti di azioni/interventi/sotto interventi, quindi, devono derivare da circostanze impreviste o imprevedibili al momento della progettazione per la realizzazione dell'intervento.

Non possono essere presentate richieste di varianti prima della comunicazione di ammissibilità all'aiuto e dopo la presentazione delle domande di pagamento saldo.

Il beneficiario può presentare una sola richiesta di variante al progetto approvato. In tale limite non va considerata la variante per subentro per cui, solo nel caso di presentazione di quest'ultima, è consentita la presentazione di una seconda variante.

Nella variante l'importo totale della spesa dichiarata non potrà essere superiore all'importo totale della spesa ammessa in sede di approvazione della domanda originaria.

Sono da considerarsi varianti i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile:

1. modifiche agli obiettivi ed alle finalità dell'intervento approvato
2. modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate
3. modifiche della tipologia di operazioni approvate e recesso di azioni anche in caso di variazione della localizzazione;
4. modifiche del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee. Per voce omogenea si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di un singolo intervento o singola operazione.
5. Subentri.

Le varianti potranno essere ammesse solo se comunicate all'Ufficio non oltre 30 giorni prima della data di presentazione della domanda di pagamento saldo (max entro il 1° agosto 2022). Le richieste di variante pervenute oltre detto termine sono ritenute irricevibili.

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 e non possono determinare un aumento dell'importo complessivo della spesa richiesta con la domanda di aiuto e resa finanziabile all'aiuto.

Inoltre, particolare attenzione dovrà essere rivolta nell'istruttoria della variante affinché sia accertato che la variante stessa non determini una variazione della graduatoria di ammissione all'aiuto, inficiando la finanziabilità della domanda stessa. In sostanza, a seguito della variante il punteggio potrà risultare anche inferiore rispetto a quanto inizialmente attribuito alla domanda e far retrocedere di posizione la stessa dalla lista in graduatoria, l'importante è che la domanda rimanga nella fascia di finanziabilità.

Non è ammessa la variazione del punteggio attribuito in aumento. La domanda di variante va presentata tramite l'applicativo SIAN per il tramite di un CAA o altro soggetto munito di delega.

Le spese, per le azioni/interventi/sotto interventi oggetto di variante, sostenute nel periodo antecedente alla presentazione dell'istanza di variante, non saranno ritenute ammissibili

Alla variante va allegata la seguente documentazione, da trasmettere a mezzo PEC all'Ufficio STP competente per territorio:

- a. richiesta corredata da una relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- b. un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta;
- c. eventuale documentazione atta a dimostrare cause di forza maggiore.

Nel caso in cui in fase di verifica in loco (collaudo) si accerti la modifica di azioni/interventi/sotto interventi rispetto al progetto ammesso all'aiuto, senza che sia stata effettuata alcuna comunicazione da parte del beneficiario e/o autorizzazione da parte dell'Ufficio, le spese sostenute dallo stesso per le azioni/interventi/sotto interventi oggetto di modifica saranno completamente a carico del beneficiario e non potranno essere ammesse al finanziamento.

Le varianti approvate ma eseguite in maniera difforme corrispondono a varianti non approvate.

Le maggiori spese eventualmente sostenute dal beneficiario per la realizzazione della variante rispetto al piano approvato non determinano aumento di contributo e sono quindi totalmente a carico del beneficiario.

Diversamente, nel caso in cui la variante produca una riduzione della spesa ammessa il contributo viene ricalcolato, anche in ordine alle spese tecniche precedentemente approvate.

Nel caso di diniego dell'approvazione della variante, non sono ritenute finanziabili le spese sostenute dal beneficiario per l'intervento oggetto della medesima variante. Tali spese restano completamente a carico del beneficiario.

Solo a seguito dell'avvenuta comunicazione di autorizzazione il beneficiario può ritenere l'istanza di variante accolta. L'eleggibilità della spesa degli interventi oggetto di variante decorre, in caso di esito positivo, dalla data di presentazione dell'istanza di variante.

Di seguito si riportano le tipologie di istanze di variante al progetto iniziale finanziabile che il beneficiario potrà presentare tramite l'applicativo Sian:

- *varianti amministrative,*
- *varianti per la ripartizione di spesa e per la modifica di azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio del sottointervento,*
- *recesso per singole azioni,*
- *rimodulazione delle localizzazioni azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio sottointerventi,*
- *subentro.*

Per tutto quanto non indicato nel presente paragrafo, in ordine alle tipologie di varianti ed alla loro gestione/ammissibilità, si rinvia alla Circolare AGEA I.O. 2021/2022 – Paragrafo 17.

12. TERMINE ESECUZIONE LAVORI - DOMANDA DI PAGAMENTO - COLLAUDO

Per le domande di aiuto finanziabili, tutte le operazioni di investimento dichiarate in domanda devono essere completate entro la scadenza prevista per gli *investimenti di durata annuale*: **il 31 agosto 2022**. Di conseguenza, il termine ultimo per la presentazione delle domande di pagamento a saldo per la campagna 2021/2022 è fissato al **31 agosto 2022**.

Oltre il suddetto termine il sistema informatico non consente più di rilasciare le domande di saldo. Se in fase di compilazione della domanda si dovessero riscontrare problemi, sarebbe opportuno inviare segnalazioni via PEC all'Organismo Pagatore (www.agea.gov.it) ed all'Help-Desk SIAN, di modo da tracciare la segnalazione. Le domande rilasciate al SIAN oltre i termini sopra riportati, senza giustificata motivazione, non saranno ritenute ricevibili.

In merito ai suddetti termini, non sono ammesse proroghe se non per comprovate cause di forza maggiore riconosciute come tali esclusivamente per i casi previsti dal regolamento (UE) n. 1306/2013 all'articolo 2) - comma 2), oppure in presenza di giustificate comunicazioni dovute a problemi tecnici sul sistema, comunicate entro il termine del 31 agosto 2022.

La mancata presentazione della domanda di pagamento saldo entro i termini predisposti dalle disposizioni regionali e nazionali, senza che sia intervenuta alcuna comunicazione da parte del beneficiario, determinerà a carico dello stesso una penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola, quest'ultima dovrà essere opportunamente comunicata dall'Ufficio regionale competente per territorio al beneficiario.

L'aiuto è versato solo dopo l'effettiva realizzazione dell'investimento ammesso ed a seguito del controllo in loco di tutte le operazioni contenute nella domanda. Tuttavia, se non è stato possibile eseguire le operazioni rimanenti a causa di forza maggiore o di circostanze eccezionali ai sensi del Regolamento UE n. 702/2014, articolo 2 paragrafo 9, l'aiuto può essere versato anche dopo la realizzazione di singole operazioni.

Le spese eleggibili sono quelle sostenute a decorrere dalla data di presentazione delle domande di sostegno e fino al termine previsto per la conclusione delle operazioni di investimento che è fissato al 31 agosto 2022.

Successivamente alla domanda di pagamento, i Servizi Territoriali Provinciali, anche congiuntamente a funzionari della UOD 50.07.01, procederanno ad effettuare il controllo in loco, sul 100% delle istanze ammesse a finanziamento, di tutte le operazioni contenute nella domanda, al fine di verificare che siano state effettivamente eseguite.

I controlli di che trattasi dovranno completarsi entro e non oltre il termine del 15 settembre 2022.

Per ogni controllo in loco deve essere compilato un verbale di accertamento che consenta di esaminare i dettagli delle verifiche effettuate.

Prima di procedere all'approvazione della domanda di pagamento sul portale SIAN, i Servizi Territoriali Provinciali, procedono a verificare la regolarità del DURC, se il documento non è più valido rispetto alla verifica effettuata in sede di istruttoria della domanda di sostegno.

Il pagamento risulta avvenuto quando sia rintracciabile sulle scritture contabili e corrente bancario, o postale, intestato al soggetto beneficiario opportunamente inserito e validato nel Fascicolo aziendale.

Si precisa che la spesa deve essere unicamente sostenuta dal beneficiario in prima persona e che la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa all'atto di presentazione della domanda di pagamento a saldo.

Le spese devono essere comprovate e identificabili in modo puntuale e per ogni singolo bene, da fatture nelle quali dovrà essere indicata nel dettaglio la singola spesa sostenuta per la quale si chiede il contributo.

Il pagamento di tutte le spese sostenute per la realizzazione dell'investimento ammesso dovrà preferibilmente risultare da un unico conto corrente opportunamente inserito e validato nel Fascicolo aziendale, dal quale dovranno essere eseguiti tutti i pagamenti per tutte le transazioni riferite alla realizzazione del progetto oggetto di aiuto Investimenti. Ciò al fine di garantire la tracciabilità dei pagamenti.

Il pagamento delle spese deve avvenire esclusivamente tramite: bonifico, Ri.Ba, carta di credito (la documentazione rilasciata dall'Istituto di credito dovrà essere allegata alla relativa fattura). Qualsiasi altra forma di pagamento non autorizzata (es: assegno bancario, assegno circolare, vaglia postale ecc.) rende le spese sostenute non ammissibile a contributo.

Nelle fatture di saldo dovrà essere indicato il codice identificativo (numero della matricola od altra informazione utile alla identificazione immediata del bene oggetto dell'investimento) dovranno, inoltre, essere riportati obbligatoriamente i dati di riferimento del documento di consegna o documento equipollente.

Inoltre, si ribadisce che nella fattura, acconto e saldo, dovrà essere indicata, obbligatoriamente, la seguente dicitura che permetta l'immediata riconducibilità alla misura Investimenti ed alla campagna di riferimento: "Reg. Ue n.1308/2013 art.50 Camp.2021/2022" oppure "Investimenti PNS Camp. 2021/2022".

Tutti i beni acquistati, nell'ambito del 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. 1308/2013 - art.50 - PNS Misura Investimenti e la campagna di riferimento"** 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 dovrà essere fornita 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.

Sarà competenza dei funzionari controllori riportare nel verbale finale del controllo in loco, l'indicazione dettagliata e la descrizione puntuale e minuziosa del bene. La descrizione dovrà essere formulata in modo tale affinché sia immediata l'identificazione e riconducibilità del bene alla campagna di riferimento e di finanziamento anche da parte di terzi (Audit, certificatori, controlli di 2° livello) senza alcun intervento da parte del beneficiario o del funzionario ispettore dei controlli di 1° livello.

Il conto corrente (codice IBAN) indicato nella domanda di pagamento non potrà essere modificato fino all'avvenuto accredito del contributo finanziato.

Con successiva Circolare dell'OP AGEA saranno ulteriormente specificate le modalità di presentazione delle domande di pagamento a saldo.

L'importo delle spese generali, calcolato sull'importo della spesa sostenuta per l'investimento, dovrà essere rimodulato nel caso in cui la spesa riferita all'investimento sia oggetto di variazioni (economie/modifiche minori/varianti), ovvero nel caso in cui a seguito della istruttoria sulla domanda di pagamento saldo la spesa complessiva ammessa al pagamento, sulla quale sono state calcolate le spese generali, risulti ridotta rispetto alla spesa richiesta.

Sanzioni a seguito delle modifiche del regolamento delegato (UE) 2016/1149

In merito all'applicazione dell'art. 2 del Reg. Ue 2021/374 che ha modificato l'art. 54 del Reg. Ue 2017/1149, per gestire l'applicazione della sanzione in sede di istruttoria delle domande di pagamento saldo, nel riquadro "gestione interventi" sul SIAN dove per ogni singolo intervento è indicata la spesa ammissibile a seguito delle verifiche amministrative ed il loco, sono stati previsti tre flag riconducibili alla causa di forza maggiore (SI - NO - NA). Per completare la procedura ed eseguire il salvataggio uno dei tre deve essere "biffato" obbligatoriamente.

Pertanto, se dalla istruttoria finale della domanda di pagamento risulta:

- una spesa ammissibile pari alla spesa finanziabile: occorre indicare il flag su "NA" (non applicabile), *indicare come sempre la % del contributo e il sistema calcolerà il contributo dovuto, salvate e proseguite;*
- una spesa ammissibile minore della spesa finanziabile:
 - ✓ *se sono presenti e sono valide le cause di forza maggiore che hanno determinato una riduzione della spesa ammissibile deve essere indicato il flag sul "SI", in tal caso non verrà applicata alcuna penale, dovrà essere indicata come sempre la % del contributo e il sistema calcolerà il contributo dovuto, si salva e si prosegue;*
 - ✓ *se **NON** sono presenti o non sono valide le cause di forza maggiore che hanno determinato una riduzione della spesa ammissibile deve essere indicato il flag sul "NO", in tal modo il calcolo del contributo verrà assoggettato in automatico a sanzione (anche per tale ipotesi deve essere indicata sempre la % del contributo etc..).*

Come è evidente, il controllo interessa le spese finanziabili all'aiuto, pertanto, quanto ammesso a seguito dell'istruttoria della domanda di aiuto, deve essere obbligatoriamente pari alle spese realmente sostenute ed indicate in domanda pagamento.

L'unica eccezione per la quale in sede di compilazione della domanda di pagamento saldo è possibile indicare una spesa sostenuta non corrispondente alla spesa ammessa, è in presenza di economie e/o modifiche minori, ma anche in tale contesto se si autorizza l'economia o modifica minore si procede con "NA", se si riscontra una minore spesa sostenuta oppure non si autorizza l'economia o modifica minore si procede con il flag causa di forza maggiore (SI/NO).

La procedura di applicazione della sanzione è determinata dalla differenza tra la spesa ammissibile e la spesa realizzata, l'importo che verrà a determinarsi da tale differenza, verrà decurtato dalla spesa realizzata, il risultato sarà la spesa ammessa con sanzione sulla quale verrà calcolato il contributo erogabile.

Esempio

Spesa ammissibile: euro 1000

Spesa realizzata: euro 800

Differenza: euro 200

Spesa ammessa con sanzione = euro 800 – euro 200 sanzione = euro 600 da riconoscere.

Anche per le economie e/o modifiche minori non riconoscibili la sanzione è applicata con la suddetta formula.

La procedura in caso di applicazione di sanzione prevede anche importi negativi.

Quindi, se nel corso delle verifiche dovesse risultare una minore spesa sostenuta rispetto all'ammesso, e tale riduzione è stata determinata da un mancato acquisto, dovrà essere applicata inderogabilmente la sanzione. In tale contesto non possono essere contemplate le cause di forza maggiore.

13. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Si rappresenta che la Direttiva 2007/64/CE del 13/11/2007, recepita con la Legge n. 88/2009 ed attuata con il D. Lgs. 27 gennaio 2010 n. 11, ha attribuito primaria rilevanza all'adozione del codice IBAN quale identificativo unico per l'esecuzione dei bonifici.

Il codice IBAN, che identifica in maniera univoca il rapporto con il proprio Istituto di credito, risulta essere requisito obbligatorio richiesto dalla legge, ponendosi come *condicio iuris* per la definizione del procedimento amministrativo di erogazione degli aiuti comunitari.

Pertanto, ogni richiedente deve indicare obbligatoriamente nella domanda di aiuto e di pagamento il codice IBAN, cosiddetto “identificativo unico”, composto di 27 caratteri, tra lettere e numeri, che identifica il rapporto corrispondente tra l'Istituto di credito e il beneficiario richiedente l'aiuto.

L'Organismo Pagatore Agea, pertanto, esegue il pagamento con modalità di accredito sul codice IBAN indicato dall'interessato nel modulo di domanda ed inserito anche nel proprio fascicolo aziendale. Il pagamento così eseguito da AGEA OP assume effetto liberatorio dalla data di messa a disposizione dell'Istituto tesorerie delle somme ivi indicate.

Se il codice IBAN non è corretto, *il prestatore di servizi di pagamento non è responsabile, (...), della mancata od inesatta esecuzione dell'operazione di pagamento*”.

Nell'ambito delle Misura Investimenti il beneficiario ha altresì l'obbligo di mantenere il conto corrente indicato nella domanda di aiuto, nonché nel proprio fascicolo aziendale, fino al momento dell'avvenuto accredito del contributo UE.

Solo nel caso in cui intervengano cause di forza maggiore, il beneficiario potrà variare il codice IBAN indicato domanda di aiuto, previo aggiornamento nel proprio fascicolo aziendale ed in ogni caso solo nella fase precedente alla domanda di pagamento a saldo, ciò al fine di consentire la regolare predisposizione dei pagamenti entro i termini prescritti.

La previsione dell'obbligatorietà della comunicazione, in capo al beneficiario, del codice IBAN, produce un effetto liberatorio nei confronti della Regione Campania e di O.P. Agea, ai quali non può essere ascritta alcuna responsabilità per mancato pagamento dell'aiuto laddove il codice in questione dovesse risultare mancante ovvero inesatto e/o incompleto.

14. TRATTAMENTO DELLE ANOMALIE - ERRORI PALESI

Gli errori palesi, ai sensi dell'art 4 del Regolamento di esecuzione Ue n. 809/2014 sono errori di compilazione della domanda di aiuto/pagamento, compiuti in buona fede dal richiedente che possono essere individuati agevolmente, nella domanda di aiuto/pagamento (documenti allegati, dichiarazioni, etc.).

L'errore palese può essere rilevato direttamente dall'Ufficio regionale competente per territorio oppure segnalato per iscritto da parte del richiedente ed inoltrato all'Ufficio il richiedente deve dimostrare che si tratta di un errore palese e richiederne la correzione.

L'errore palese non ha mai un'accezione sistematica: per ogni caso devono essere valutate tutte le informazioni disponibili per arrivare alla convinzione che il richiedente abbia agito in buona fede e che non vi sia negligenza, frode o disonestà.

L'errore palese si può rilevare in primo luogo in sede di controllo amministrativo sulla coerenza dei documenti e delle informazioni a sostegno della domanda aiuto/pagamento (documenti allegati, dichiarazioni, etc.).

Il riconoscimento dell'errore palese comporta la non applicabilità delle sanzioni.

Il riconoscimento dell'errore palese può avvenire solo prima della comunicazione di ammissibilità all'aiuto.

15. ESCLUSIONI E PENALITÀ

Per gli investimenti realizzati nella campagna 2021/2022, si procede al collaudo delle opere entro il 15 settembre 2022. Qualora durante l'iter istruttorio ed il collaudo si constata che le spese eleggibili e accertate in fase di sopralluogo non siano state effettuate o siano difformi da quelle ammesse, si applicano le seguenti penalità:

- 3 anni di esclusione dalla misura investimenti se l'importo non speso è superiore o uguale al 50% di quello ammesso;
- 2 anni di esclusione dalla misura investimenti se l'importo non speso è superiore al 30% ma inferiore o uguale al 50% di quello ammesso;
- 1 anno di esclusione dalla misura investimenti se l'importo non speso è superiore al 10% ma inferiore o uguale al 30% di quello ammesso;
- 3 anni di esclusione dalla misura investimenti ai beneficiari che non presentano la domanda di pagamento a saldo entro i termini indicati dal presente provvedimento;

- nessuna penalità viene applicata se la somma non spesa è inferiore al 10% di quella ammessa fermo restando che la spesa minima deve comunque raggiungere la soglia minima di euro 20.000.

I soggetti che presentano rinuncia dopo il 30 giugno 2022, fatta eccezione per le decadenze intervenute a seguito di rinuncia per causa di forza maggiore indicata dalla normativa comunitaria o per le domande che rientrano in scorrimenti graduatoria successivi, non potranno presentare domanda di aiuto per gli eventuali bandi della misura Investimenti relativi alle annualità 2022, 2023 e 2024.

Se nel corso delle verifiche dovesse risultare una minore spesa sostenuta rispetto all'ammesso, e tale riduzione è stata determinata da un mancato acquisto, dovrà essere applicata inderogabilmente la sanzione. In tale contesto non possono essere contemplate le cause di forza maggiore.

16. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

Con la presente informativa si forniscono le informazioni relative al trattamento, di seguito analiticamente descritto, che verrà effettuato in relazione ai dati personali trattati nel procedimento di competenza regionale derivante dall'adozione del presente bando, nonché ai diritti che gli interessati potranno in qualsiasi momento esercitare, ai sensi della disciplina vigente.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO, DELEGATI AL TRATTAMENTO

Art.13, par.1, lett.a e art. 14, par. 1, lett. a del Regolamento (UE) 2016/679 e DGR n. 466 del 17/07/2018

Conformemente a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, Titolare del Trattamento è la Giunta Regionale della Regione Campania, con sede legale in Napoli, alla Via Santa Lucia n. 81.

Ai sensi della DGR n. 466 del 17/07/2018, i Dirigenti delegati (nel seguito per brevità "Titolari") al trattamento dei dati personali nello svolgimento dell'incarico ricevuto, sono il Direttore Generale pro-tempore ed i Dirigenti pro-tempore delle seguenti strutture di Staff e Unità Operative Dirigenziali (UOD) della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, secondo le competenze ad esse attribuite dall'ordinamento della Giunta Regionale e secondo quanto previsto dal Programma di Sviluppo Rurale della Campania, dalle relative disposizioni attuative regionali e dai manuali delle procedure, reperibili sul sito web: http://www.agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/psr.html.

- **50 07 00 - Direzione Generale per le Politiche agricole, alimentari e forestali – Autorità di Gestione del PSR**
Indirizzo: Centro Direzionale Is. A6 – 80143
Telefono: 081 7967517 - 081 7967519 - 081 7967520
Mail: dg.500700@regione.campania.it - Pec: dg.500700@pec.regione.campania.it
- **50 07 01 - UOD Ufficio Di Supporto alla Programmazione ed alla Gestione di Programmi ed Interventi Previsti dalla Politica Agricola Comune**
Indirizzo: Centro Direzionale Is. A6 – 80143 Napoli
Telefono: 081 7967250
Pec: uod.500701@pec.regione.campania.it
- **50 07 02 - UOD Ufficio Centrale Supporto alle Imprese del settore agro-alimentare**
Indirizzo: Centro Direzionale Is. A6 – 80143 Napoli
Telefono: 081 7967425
Pec: uod.500702@pec.regione.campania.it
- **50 07 06 - UOD Tutela della qualità, tracciabilità dei prodotti agricoli e zootecnici servizi di sviluppo agricolo**
Indirizzo: Centro Direzionale Is. A6 – 80143 Napoli
Telefono: 081 7967221
Pec: uod.500706@pec.regione.campania.it

- **50 07 10 - UOD Servizio territoriale provinciale Avellino**
Indirizzo: Centro Direzionale Collina Liquorini – 83100 Avellino
Telefono: 0825 765675
Pec: uod.500710@pec.regione.campania.it
- **50 07 11 - UOD Servizio territoriale provinciale Benevento**
Indirizzo: Piazza E. Gramazio (Santa Colomba) – 82100 Benevento
Telefono: 0824 364303
Pec: uod.500711@pec.regione.campania.it
- **50 07 12 - UOD Servizio territoriale provinciale Caserta**
Indirizzo: Viale Carlo III, c/o ex CIAPI – 81020 San Nicola La Strada (CE)
Telefono: 0823 554382
Pec: uod.500712@pec.regione.campania.it
- **50 07 13 - UOD Servizio territoriale provinciale Napoli**
Indirizzo: Centro Direzionale di Napoli, is. A6 – 80143 Napoli
Telefono: 081 7967272 - 0817967273
Pec: uod.500713@pec.regione.campania.it
- **50 07 14 - UOD Servizio territoriale provinciale Salerno**
Indirizzo: Via Generale Clark, 103 - 84100 Salerno
Telefono: 089 2589103 - 089 3079215
Pec: uod.500714@pec.regione.campania.it

Con la presente informativa sono rilasciate le informazioni relative al trattamento che verrà effettuato in relazione ai Suoi dati personali o a quelli del soggetto del quale Lei esercita la rappresentanza legale, nonché ai diritti che potrà in qualsiasi momento esercitare.

I Suoi dati saranno trattati secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e riservatezza. Il trattamento sarà svolto mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 GDPR 2016/679.

I dati personali trattati, da Lei forniti direttamente, o acquisiti attraverso il portale SIAN, anche tramite la consultazione del fascicolo aziendale, ovvero acquisiti tramite altri uffici della Giunta regionale, o altre Pubbliche Amministrazioni competenti *ratione materiae*, ovvero tramite banche dati esterne in uso presso la Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali vengono conservati nei supporti di memorizzazione dei *personal computer* in uso alle Persone autorizzate al trattamento e sono protetti da misure di sicurezza garantite dalla Direzione Generale per la Ricerca Scientifica. L'accesso a tali mezzi del trattamento è consentito solo a soggetti incaricati direttamente dal Titolare. Tale accesso è strettamente personale e avviene mediante l'utilizzo di credenziali di autenticazione unicamente in possesso dei singoli utenti.

I dati personali sono infine conservati anche su supporti cartacei, adeguatamente custoditi e protetti da indebiti accessi da parte di soggetti non a ciò autorizzati.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI

Art. 13, par. 1, lett. b e art. 14, par. 1, lett. b del Regolamento (UE) 2016/679

Le rendiamo noti, inoltre, i dati di contatto del Responsabile della Protezione Dati: nominativo Vincenzo Fragomeni, tel. 0817962413, e-mail dpo@regione.campania.it.

FINALITÀ SPECIFICHE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art. 13, par. 1, lett. c e art. 14, par. 1, lett. c del Regolamento (UE) 2016/679

I dati personali trattati sono necessari ai fini dell'attuazione del Piano Nazionale di sostegno del vino 2019-2023 Misura Riconversione e Ristrutturazione Vigneti della Regione Campania e, in particolare, per le finalità connesse e strumentali allo svolgimento delle seguenti attività:

- costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale, raccolta delle domande di sostegno e di pagamento;
- controlli amministrativi e istruttoria delle domande di sostegno, inclusa la gestione delle graduatorie e la concessione del sostegno;
- controlli amministrativi e istruttoria delle domande di pagamento e l'autorizzazione al pagamento;
- controlli in loco ed ex post;
- monitoraggio e valutazione;
- gestione regionale delle utenze SIAN;
- adempimento di altre disposizioni comunitarie e nazionali;
- obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, ivi incluse richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi della normativa vigente.

BASE GIURIDICA

Art.13, par.1, lett.c e art.14, par.1, lett.c del Regolamento (UE) 2016/679 e *artt 2-ter e 2-sexies* del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato e integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101
 Il trattamento dei Suoi dati personali per la finalità di cui al paragrafo precedente si fonda sulla base legittima prevista dal Regolamento (UE) 2016/679 all'art. 6, par. 1, lett. c (*"il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento"*) e all'art. 6, par. 1, lett. e) (*"il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento"*), nonché sulle previsioni dell'art. 2-ter del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato e integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101.

Il trattamento delle particolari categorie di dati di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento è effettuato altresì sulla base delle previsioni di cui all'articolo 2-sexies del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato e integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101.

NATURA E CATEGORIA DEI DATI PERSONALI TRATTATI

Artt.4, 9 e 10 del Regolamento (UE) 2016/679

Costituiscono oggetto di trattamento i seguenti dati personali, da Lei forniti o acquisiti con le modalità riportate in precedenza, inerenti all'erogazione della prestazione richiesta):

- a. Dati comuni identificativi (es. nome, cognome, indirizzo fisico, nazionalità, provincia e comune di residenza, telefono fisso e/o mobile, fax, codice fiscale, indirizzo/i, e-mail, codice IBAN, ecc.), nonché dati patrimoniali e reddituali;
- b. Categorie particolari di dati personali, ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento, relativi eventualmente a particolari condizioni di salute o relativi all'esistenza di condanne penali o reati, necessari per la concessione, liquidazione, modifica e revoca di contributi a valere sul PSR Campania, nonché ai fini delle connesse attività di controllo ed ispettive.

MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI E CONSEGUENZE DEL RIFIUTO

Art.13, par.2, lett.e del Regolamento (UE) 2016/679/UE

Il conferimento dei Suoi dati personali relativi alle finalità sopra indicate ha natura obbligatoria (in quanto indispensabile ai fini dell'adempimento delle finalità istituzionali cui è preposto il *Titolare*); senza di esso, il *Titolare* non può dar luogo all'esecuzione dei suoi compiti con pregiudizio per l'erogazione delle prestazioni connesse.

DESTINATARI (o CATEGORIE DI DESTINATARI) DI DATI PERSONALI

Art.13, par.1, lett. e ed art.14, par.1, lett. e del Regolamento (UE) 2016/679

I Suoi dati personali non saranno diffusi. Potranno essere trattati solo dai responsabili del trattamento o da dipendenti, collaboratori e consulenti che hanno ricevuto specifiche e adeguate istruzioni ed apposite autorizzazioni.

Le categorie di destinatari cui potranno essere comunicati i suoi dati sono le seguenti:

- Istituzioni competenti dell'Unione Europea ed Autorità Giudiziarie e di Pubblica Sicurezza, in adempimento a disposizioni comunitarie e nazionali;
- Amministrazioni pubbliche competenti *ratione materiae* per l'espletamento dell'attività istituzionali (es. Commissione Europea, MiPAAFT, MEF, INPS, Prefetture, Enti locali, Camere di Commercio, ecc.);

- altri Uffici dell'Amministrazione regionale coinvolti nei procedimenti di competenza delle strutture della Direzione generale afferenti al PSR (es. Programmazione Unitaria, Struttura di missione per i controlli POR FESR, ecc.) e all'OCM;
- soggetti terzi ai quali la Regione Campania o AgEA affidano talune attività, o parte di esse, funzionali alla gestione/attuazione/controllo del PNS Vino (es. SIN Spa, ecc.).

I dati sono in ogni caso trasmessi all'Organismo Pagatore AgEA, prevalentemente attraverso il portale SIAN, per lo svolgimento di funzioni e compiti ad essa attribuiti dalla normativa comunitaria e nazionale, nonché dalla apposita convenzione stipulata tra la Regione Campania e l'Organismo Pagatore AgEA.

Alcuni dati sono resi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di trasparenza.

In nessun caso i dati personali dell'interessato saranno trasferiti ad altri soggetti terzi in Italia e all'Estero, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

DURATA DEL TRATTAMENTO - PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Art. 13, par.2, lett. a e art. 14, par.1, lett. a del Regolamento (UE) 2016/679

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 Regolamento (UE) 2016/679, i Suoi dati personali saranno conservati per tutta la durata delle attività finalizzate alla realizzazione dei compiti istituzionali della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali; i dati personali potranno essere conservati per periodi più lunghi per essere trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679.

A prescindere dalla determinazione dell'interessato alla loro rimozione, i dati personali saranno in ogni caso conservati secondo i termini previsti dalla vigente normativa e/o dai regolamenti nazionali, al fine esclusivo di garantire gli adempimenti specifici, propri delle attività di competenza del *Titolare*.

Sono fatti salvi i casi in cui si dovessero far valere in giudizio questioni afferenti alle attività di competenza del *Titolare*, nel qual caso i dati personali dell'Interessato, esclusivamente quelli necessari per tali finalità, saranno trattati per il tempo indispensabile al loro perseguimento.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Art. 13, par.2, lett.b e art. 14, par.2, lett.c del Regolamento (UE) 2016/679 e della DGR n. 466 del 17/07/2018

Le comunichiamo che potrà esercitare i diritti di cui al Regolamento (UE) 2016/679, di seguito analiticamente descritti:

- **Diritto di accesso** ex art. 15
Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, la conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati personali relativo ai Suoi dati, di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza ed in tal caso, di ottenere l'accesso ai suddetti dati. In ogni caso ha diritto di ricevere una copia dei dati personali oggetto di trattamento.
- **Diritto di rettifica** ex art. 16
Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, l'integrazione, l'aggiornamento nonché la rettifica dei Suoi dati personali senza ingiustificato ritardo.
- **Diritto alla cancellazione** ex art. 17
Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, la cancellazione dei dati personali che La riguardano, senza ingiustificato ritardo, nei casi in cui ricorra una delle ipotesi previste dall'art. 17 (dati personali non più necessari rispetto alle finalità per cui sono stati raccolti o trattati, revoca del consenso ed insussistenza di altro fondamento giuridico per il trattamento, dati personali trattati illecitamente, esercizio del diritto di opposizione, ecc.).
- **Diritto di limitazione del trattamento** ex art. 18
Ha diritto di ottenere, dal Titolare, la limitazione del trattamento dei dati personali nei casi espressamente previsti dal Regolamento, ovvero quando: contesta l'esattezza dei dati, il trattamento è illecito e chiede che ne sia meramente limitato l'utilizzo, i dati sono necessari per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria o si è opposto al trattamento per motivi legittimi.
Se il trattamento è limitato, i dati personali saranno trattati solo con il Suo esplicito consenso. Il Titolare è tenuto ad informarla prima che la limitazione sia revocata.
- **Diritto alla portabilità dei dati** ex art. 20

Qualora il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati, ha garantito il diritto alla portabilità dei dati personali che la riguardano, qualora il trattamento si basi sul consenso o su un contratto, nonché la trasmissione diretta degli stessi ad altro titolare di trattamento, ove tecnicamente fattibile.

- **Diritto di opposizione** ex art. 21

Ha diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento di dati personali che lo riguardano. Verrà, comunque, effettuato dal Titolare del trattamento un bilanciamento tra i Suoi interessi ed i motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento (tra cui, ad esempio, accertamento, esercizio e difesa di un diritto in sede giudiziaria, ecc.).

Le richieste per l'esercizio dei suindicati diritti vanno rivolte direttamente alla Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, che provvederà al successivo inoltrare alla struttura interessata della Direzione, individuata come delegata dal titolare ai sensi della DGR sopra richiamata. e-mail: dg.500700@regione.campania.it - Pec: dg.500700@pec.regione.campania.it

La informiamo, inoltre, che può proporre **reclamo** motivato al Garante per la Protezione dei Dati Personali (art. 57, par. 1, lett. f, Reg. 679/2016) ai sensi delle disposizioni di cui al Capo I, Titolo I, Parte III del D. Lgs. 101/2018:

- via e-mail, all'indirizzo: garante@gpdp.it / urp@gpdp.it
- via fax: 06 696773785
- oppure via posta, al Garante per la Protezione dei Dati Personali, che ha sede in Roma (Italia), Piazza di Montecitorio n. 121, CAP 00186

ovvero, alternativamente, mediante ricorso all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'articolo 140-bis del D. Lgs. 101/2018.

PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO

Art.13, par.2, lett. f e art.14, par.2, lett. g del Regolamento (UE) 2016/679 e della DGR n. 466 del 17/07/2018

Il trattamento sarà svolto mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del Regolamento (UE) 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679.

17. DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non riportato nelle presenti Disposizioni Regionali o per eventuali errori o omissioni si rimanda alla Circolare AGEA ORPUM - Prot. Uscita N.0049594 del 12/07/2021 al Decreto Ministeriale del 14/02/2017, n. 911 come modificato dal DM n. 3843 del 03/04/2019 e alla regolamentazione Comunitaria vigente in materia e alle disposizioni contenute nelle linee guida delle misure del PNS del vino 2019/2023.

I beneficiari, con la sottoscrizione della domanda di aiuto AGEA, ai sensi del DPR 445/00, si assumono tutti gli impegni e gli obblighi previsti dalla Circolare AGEA e dalle presenti DRA e, pertanto sono responsabili della realizzazione del progetto e del rispetto di tutti i termini, obblighi e adempimenti connessi.