

Allegato A

**Regione Campania
Direzione Generale per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali
UOD 50.07.15 - Politica Agricola Comune**

Piano Strategico della PAC 2023-2027 - Intervento settoriale vino di cui all'art. 58, paragrafo 1, lettera b, del Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio - Regolamento (Ue) n. 1308/2013 del Consiglio e del Parlamento Europeo - D.M. 640042 del 14 dicembre 2022.

Campagna vitivinicola 2024/2025

Disposizioni regionali di Attuazione (DRA) dell'intervento "Investimenti" 2025, in attuazione del Decreto Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste del 14 dicembre 2022 n. 640042 e ssmmii.

1 PREMESSA	3
2 DEFINIZIONI.....	4
3 AMBITO DI APPLICAZIONE E DURATA	5
4 SOGGETTI BENEFICIARI, REQUISITI DI RICEVIBILITÀ e AMMISSIBILITÀ	5
5 ADEMPIMENTI RELATIVI AL FASCICOLO AZIENDALE	10
6 ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA.....	11
7 TIPOLOGIE DI INTERVENTO E SPESE AMMESSE A FINANZIAMENTO	11
8 RISORSE FINANZIARIE ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO	20
9 TERMINI PRESENTAZIONE.....	21
10 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E RETTIFICA	28
11 MODIFICHE AI PROGETTI APPROVATI.....	35
12 TERMINE ESECUZIONE LAVORI - DOMANDA DI PAGAMENTO - COLLAUDO	40
13 MODALITÀ DI PAGAMENTO.....	42
14 TRATTAMENTO DELLE ANOMALIE - ERRORI PALESI.....	42
15 RIDUZIONI, REVOCHE E SANZIONI.....	43
16 TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	44
17 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	49
18 DISPOSIZIONI FINALI	49

1 PREMESSA

Il Piano Strategico della PAC 2023-2027, nella versione approvata con Decisione della Commissione C(2023)6990 del 23/10/2023, rappresenta il documento programmatico, anche per l'intervento settoriale del vino, predisposto da ogni Stato membro nell'ambito del New Delivery Model per il periodo 2023/2027, con lo scopo di finanziare anche misure specifiche di sostegno al settore vitivinicolo.

L'intervento INVESTIMENTI, di cui all'articolo 58, *paragrafo 1, lettera b*), del Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021, prevede la concessione di un sostegno per investimenti materiali e/o immateriali in impianti di trattamento e in infrastrutture vinicole riguardanti sia la produzione sia la commercializzazione del vino.

I principali obiettivi dell'intervento sono:

- *migliorare la sostenibilità economica e la competitività dei produttori vitivinicoli dell'Unione;*
- *migliorare il rendimento delle imprese vitivinicole in termini di adeguamento alla domanda del mercato, aumento della competitività di produzione e commercializzazione dei prodotti vitivinicoli;*
- *contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento a essi come pure al miglioramento della sostenibilità dei sistemi di produzione, alla promozione dell'energia sostenibile, al risparmio energetico, all'efficienza energetica globale e alla riduzione dell'impatto ambientale;*
- *migliorare la posizione degli agricoltori nella catena di valore;*
- *promuovere l'occupazione, la crescita, la parità di genere, inclusa la partecipazione delle donne all'agricoltura, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali.*

L'intervento favorisce nuove pratiche, potenzialmente in grado di coniugare crescita e performance economica, sostenibilità sociale e ambientale anche attraverso l'innovazione orientata allo sviluppo della bioeconomia sostenibile e circolare.

Il Decreto del Ministro dell'agricoltura della sovranità alimentare e delle foreste n. 640042 del 14 dicembre 2022 (*di seguito DM*), prevede tra l'altro che le Regioni adottino proprie disposizioni (DRA) per l'attuazione dell'Intervento "Investimenti", ivi compresa l'individuazione di eventuali ulteriori condizioni di ammissibilità e/o di esclusione dal contributo, nonché specifici criteri di priorità in aggiunta al criterio comunitario obbligatorio riguardante gli effetti positivi in termini di risparmio energetico, di cui all'allegato III del DM, gli importi minimi e massimi di spesa per domanda, la durata annuale o biennale dei progetti, ecc..

L'OP AGEA predispone le procedure informatizzate sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) ai fini della presentazione delle domande.

Il DM, inoltre, demanda alle Regioni l'individuazione delle tipologie di investimento ammissibili, in coerenza con eventuali criteri di demarcazione e complementarità definiti nel PSP 2023/2027. Al riguardo, in via preliminare si precisa che le spese sostenute nell'ambito dell'intervento Investimenti, non possono formare oggetto di ulteriore pagamento nel quadro del regolamento UE n. 1308/2013 - *articolo 45*), nel quadro di altri regimi di aiuto pubblici (a livello unionale, nazionale e locale) e nell'ambito degli interventi dello sviluppo rurale finanziati ai sensi del Reg. (UE) n. 2021/2115. Inoltre, ai sensi dell'articolo 2 del DM n. 0640042 del 14/12/2022, per assicurare il divieto del doppio finanziamento stabilito all'articolo 43 del regolamento delegato (UE) n. 1149/2016 e all'articolo 27 del regolamento di esecuzione (UE) n. 1150/2016, nell'allegato I del medesimo DM sono riportati i criteri di demarcazione, nonché il relativo sistema di controllo.

In linea di principio, i criteri di demarcazione sono inseriti nel PSP comunicato alla Commissione europea il 31 dicembre 2021.

La Regione Campania, per l'annualità 2025 ha confermato la demarcazione MISTA, ovvero per soglia finanziaria e localizzazione degli interventi, con sistema di controllo informatizzato, come riportato nell'allegato 1 del DM n. 0640042 del 14/12/2022. Le tipologie di operazioni ammesse sono descritte a successivo paragrafo 7 delle presenti DRA.

Per quanto concerne la dotazione finanziaria disponibile per l'annualità 2024/2025, con Decreto Direttoriale 0681024 del 12/12/2023 del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste è stata ripartita tra le Regioni/PA la dotazione finanziaria ed assegnata alla Regione Campania l'importo complessivo di euro 7.935.687, di cui euro 1.841.389 per gli Investimenti, tutte messe a bando per l'annualità 2024/2025. Qualora, a seguito dell'istruttoria, le domande ammissibili superino le disponibilità finanziarie assegnate, sono ammesse al contributo tutte le domande fino ad esaurimento del budget disponibile.

2 DEFINIZIONI

Ai sensi delle presenti Disposizioni Regionali di Attuazione dell'intervento Investimenti, si intende per:

- **"Agea"**: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura -Organismo di Coordinamento;
- **"Autorità/Ente competente"**: la Regione Campania che opera su delega di AGEA per l'attuazione dell'intervento settoriale;
- **"Beneficiario"**: persona fisica o giuridica rientrante tra i soggetti ammessi, responsabile dell'esecuzione delle operazioni e destinatario dell'aiuto;
- **"Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali"**: ogni qual volta verrà fatto riferimento alle cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, se non diversamente specificato, dovranno intendersi esclusivamente le cause di forza maggiore previste ai sensi dell'art. 3) Regolamento UE n. 2021/2116;
- **"Circolare AGEA Coordinamento"**: Circolare del 1° febbraio 2023 n. 7374 relativa all'applicazione del DM 640042 del 14/12/2022;
- **"Demarcazione"**: individuazione del sito e del limite finanziario dell'investimento e al di sotto del quale si finanzia con i fondi del 1° Pilastro della PAC (FEAGA) e al di sopra con i fondi dello sviluppo Rurale -CSR (FEASR).
- **"Dichiarazione obbligatoria"**: le dichiarazioni vitivinicole presentate ai sensi ed in conformità dei regolamenti (UE) n. 2018/273 e 2018/274 e delle relative disposizioni nazionali applicative;
- **"DM"**: Decreto del Ministro dell'agricoltura della sovranità alimentare e delle foreste n. 640042 del 14 dicembre 2022;
- **"Domanda di aiuto"**: domanda di sostegno di adesione all'intervento Investimenti Vino;
- **"Domanda di saldo"**: domanda di pagamento a saldo;
- **"DRA"**: Disposizioni Regionali di Attuazione - atto regionale (bando/determina) previsto dal DM n. 640042 del 14 dicembre 2022, attuativo dell'intervento Investimenti con specificità regionali;
- **"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;
- **"Inadempienza"**: con riferimento ai criteri di ammissibilità, agli impegni o agli altri obblighi relativi alle condizioni di ammissibilità e finanziabilità dell'aiuto, qualsiasi inottemperanza a tali criteri;
- **"Istruzioni Operative"**: disposizioni AGEA OP - Prot. n. 093665 del 13/12/2023 - Istruzioni Operative n. 106;
- **"Ministero"** - MASAF: il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste - dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale direzione generale delle politiche internazionali e dell'Unione Europea -PIUE VII;
- **"OP"**: AGEA Organismo Pagatore **UFFICIO INTERVENTI NO SIGC**;
- **"PNS"**: Piano strategico nazionale presentato alla Commissione europea il 31 dicembre 2021, di cui al regolamento (UE) n. 2021/2115, con il quale sono stati definiti, tra l'altro, gli interventi da realizzare nel settore vitivinicolo nel periodo di programmazione 2023-2027;
- **"Progetto"**: l'insieme di tutte le azioni/interventi/sotto interventi e dettaglio dei sotto interventi indicati nella domanda di aiuto e di pagamento, secondo i criteri stabiliti dalla normativa unionale, nazionale e regionale;
- **"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;
- **"Regioni"**: le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano;
- **"Regolamento"**: il regolamento (UE) n. 1308/2013 come modificato dal regolamento (UE) n. 2021/2117;
- **"Regolamento delegato"**: il regolamento (UE) n. 1149/2016, e ss.mm.ii, da ultimo modificato dal regolamento delegato (UE) 2021/374;
- **"Regolamento di esecuzione"**: il regolamento (UE) n. 1150/2016, come modificato dal Reg. di esecuzione (UE) n. 2017/256 della Commissione del 14 febbraio 2017;
- **"Stato Membro"** (Amministrazioni centrali dello Stato e Amministrazioni decentrate: Regioni, Province e Comuni);
- **"SIAN"**: Sistema Informativo Agricolo Nazionale;

- “OCM”: Organizzazione Comune del Mercato finanziata nell’ambito FEAGA (I° pilastro PAC), ovvero nell’ambito del Piano Strategico della PAC di cui al regolamento UE 2021/2115;
- “UOD”: Unità Operativa Dirigenziale - UOD provinciali territorialmente competenti e UOD 500715 Ufficio regionale centrale, della DG 50.07 - Politiche agricole, alimentari e forestali della Regione Campania.

3 AMBITO DI APPLICAZIONE E DURATA

L’Intervento 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 2024/2025, sono ammissibili esclusivamente domande di sostegno relative a progetti di investimento di **durata annuale** la cui conclusione è prevista per il **31 maggio 2025**, come meglio indicato al successivo paragrafo 12.

Per conclusione del progetto, si intende che entro il termine fissato devono essere regolarizzati tutti i pagamenti, bonifici, bolle consegna, fatture, ecc. e deve essere rilasciata la domanda di pagamento saldo al SIAN. Inoltre, alla data della verifica finale propedeutica all’ammissione al pagamento, tutti i beni ammessi devono essere presenti in azienda nella sede indicata nella domanda.

Ai fini della eleggibilità, tutte le spese dovranno essere sostenute (*data bonifici fatture ad essi correlate*), inderogabilmente dal giorno successivo alla data del rilascio telematico della domanda di aiuto ammessa al finanziamento ed entro e non oltre i termini di presentazione delle domande di pagamento saldo.

4 SOGGETTI BENEFICIARI, REQUISITI DI RICEVIBILITÀ e AMMISSIBILITÀ

4.1 BENEFICIARI

Il sostegno per gli Investimenti di cui all’art 58 comma 1) paragrafo b) del regolamento UE 2021/2115, inserito nel PSN-PAC 2023/2027, è concesso ai richiedenti che esercitano attività di impresa che rientra in almeno una delle seguenti attività:

- 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 ottenuti, acquistati o conferiti dai soci anche ai fini della sua commercializzazione;
- c) l’elaborazione, l’affinamento e/o il confezionamento del vino, conferito dai soci e/o acquistato, anche ai fini della sua commercializzazione;

Sono escluse le imprese che effettuano la sola attività di commercializzazione dei prodotti oggetto del sostegno, quindi, non rientrano tra i beneficiari i soggetti che realizzano esclusivamente attività di commercializzazione del vino (*enoteche, punti vendita, ecc.*) o il solo imbottigliamento del prodotto ai fini della commercializzazione. In altri termini per beneficiare dell’aiuto nell’ambito dell’intervento degli Investimenti vino, ci deve essere manipolazione del prodotto in entrata dello stabilimento, una pratica enologica, che ne modifichi la qualità e la tipologia (*es, trasformazione, affinamento, invecchiamento, ecc.*).

Sono escluse altresì le imprese che producono/lavorano e commercializzano esclusivamente vini comuni da tavola e/o vini sfusi (come da dichiarazione di produzione delle due ultime campagne vitivinicole). In altri termini non sono ammissibili investimenti per la produzione di vini comuni.

Sono ammesse a beneficiare del sostegno, seppur con 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.

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 E CONTROLLI DI RICEVIBILITÀ

Le domande di sostegno rilasciate al SIAN (*presentate in modalità cartacea presso gli Uffici regionali territorialmente competenti*), come meglio indicato al successivo paragrafo 10, sono soggette ai seguenti controlli di ricevibilità:

- *presentazione della domanda (rilascio al SIAN) entro il termine di presentazione del **30 aprile 2024**, stabilito per la campagna 2024/2025 dal DM n. 45430 del 30/01/2024, come indicato al successivo paragrafo 9 (la domanda si intende rilasciata telematicamente, nel momento in cui, successivamente alla stampa, tramite l'applicativo Sian verrà prodotta la ricevuta di accettazione con data di ricezione e numero protocollo (Agea.Avy.0000.0000.);*
- *presenza delle firme sulla domanda per la sottoscrizione della stessa e per l'accettazione degli impegni assunti;*
- *presenza degli allegati previsti dalle presenti DRA che sono ritenuti obbligatori ai fini della ricevibilità e dichiarati in domanda.*

In caso di mancato riscontro anche di uno solo dei suddetti requisiti, la domanda è irricevibile e la UOD territorialmente competente dovrà avviare il procedimento amministrativo ai sensi dell'articolo 10/bis della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii. (*preavviso di rigetto*) e valutare le eventuali controdeduzioni. I controlli dei requisiti di ricevibilità riguardano il 100% delle domande di sostegno presentate.

In ordine all'obbligo di presenza della firma, si precisa che, in considerazione che occorre procedere ad un progressivo incremento della documentazione informatizzata con la sostituzione dei supporti tradizionali in favore del documento informatico, dalla campagna 2024/2025, è possibile presentare domande sia con firma autografa del beneficiario sia con firma elettronica.

Ai fini della ricevibilità, si ribadisce che la domanda deve riportare comunque la firma del beneficiario (*richiedente o rappresentante legale in caso di forme societarie*), in quanto, con la sottoscrizione della domanda, il richiedente dichiara di aver letto e di assumersi in pieno la responsabilità, ai sensi del DPR 445/00, per tutte le dichiarazioni, vincoli, impegni ed obblighi in essa indicati e che, pertanto, se ne assume ogni responsabilità per quanto dichiarato nella domanda stessa, e verrà ritenuto responsabile dell'eventuale falsa dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000.

4.3 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 DM n. 640042 del 14 dicembre 2022 e nella Circolare AGEA ORPUM - Prot. n. 093665 del 13/12/2023 - Istruzioni Operative n. 106 e ss.mm.ii..

I requisiti di ammissibilità che i richiedenti devono possedere alla data di presentazione della domanda, nel rispetto della normativa unionale, nazionale e regionale, sono:

- ✓ possesso della partita IVA ed iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio (CCIAA) nella sezione pertinente con attività di produzione/trasformazione vino;
- ✓ aver costituito ed aggiornato il fascicolo aziendale (o anagrafico) ai sensi del D.P.R. n. 503/99 e del D. Lgs. n.99/2004, presso un Centro di Assistenza Aziendale (CAA) autorizzato;
- ✓ essere in regola con la normativa vigente in materia di dichiarazioni vitivinicole obbligatorie ai sensi ed in conformità dei regolamenti (UE) n. 2018/273 e 2018/274 e delle disposizioni nazionali applicative, *almeno nelle ultime due campagne vitivinicole, ovvero la campagna 2022/2023 e 2023/2024*, nonché con la normativa unionale, nazionale e regionale in materia di potenziale viticolo e di superfici vitate;
- ✓ **per gli investimenti di tipo aziendale**, aver prodotto/lavorato **almeno 150 (centocinquanta) ettolitri (hl)** di vino o di mosto desumibili dalla dichiarazione vitivinicola di raccolta e produzione della campagna 2023/2024 (*o se più favorevole quale media di produzione delle ultime tre campagne 2021/22, 2022/2023, 2023/2024*), **oppure**, aver imbottigliato **in proprio** (*presso il proprio stabilimento*) **almeno 13000 bottiglie** di vino (*da 0,75 cl*) desumibili dall'estratto della giacenza alla chiusura del 31 luglio 2023 (*o se più favorevole quale media di imbottigliamento delle ultime tre campagne 2021/22, 2022/2023, 2023/2024 desumibili dall'estratto della giacenza alla chiusura del 31 luglio di ciascuno dei tre anni*). **Tuttavia**, per favorire lo sviluppo anche di **cantine emergenti** il limite di imbottigliamento minimo è ridotto a **10000 bottiglie** (*da 0,75 cl*) desumibili come sopra indicato, imbottigliate totalmente o in parte anche **presso terzi**. In tal caso, la spesa massima ammissibile è inferiore, come indicato al successivo paragrafo 4.4;
- ✓ **per gli investimenti di tipo extra-aziendale** (*punti vendita, degustazione, ecc.*) aver prodotto/lavorato **almeno 150 (centocinquanta) ettolitri (hl)** in volume di vino o di mosto, desumibili dalla dichiarazione vitivinicola di raccolta e produzione della campagna 2023/2024

(o se più favorevole quale media di produzione delle ultime tre campagne 2021/22, 2022/2023, 2023/2024) **e aver imbottigliato almeno 15000 bottiglie** di vino (da 0,75 cl) **in proprio** desumibili dall'estratto della giacenza alla chiusura del 31 luglio 2023 (o se più favorevole quale media di imbottigliamento delle ultime tre campagne 2021/22, 2022/2023, 2023/2024 desumibili dall'estratto della giacenza alla chiusura del 31 luglio di ciascuno dei tre anni).

Il totale dei quantitativi (bottiglie o degli ettolitri prodotti) nel periodo di riferimento, deve essere riportato nella relazione tecnica da allegare alla domanda e deve essere compatibile con i quantitativi indicati nelle dichiarazioni vitivinicole obbligatorie consultabili sul SIAN per ciascun soggetto tenuto alla dichiarazione obbligatoria. Nella relazione tecnica, inoltre, dovrà essere indicato l'eventuale CUAA o soggetto che ha presentato la dichiarazione vitivinicola, in caso di soggetto diverso dal richiedente la domanda investimenti (esempio nei casi di subentro).

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 e che non sono obbligati alla dichiarazione di produzione dimostrano i volumi lavorati con la dichiarazione di giacenza e/o la presentazione di documentazione fiscale dei tre esercizi finanziari antecedenti quelli di presentazione della domanda (che per l'attuale campagna di presentazione della domanda di sostegno 2024/2025, sono 2021, 2022 e 2023).

- ✓ avere la sede legale ed operativa nella Regione Campania;
- ✓ produrre/lavorare e commercializzare vini DOP/IGP o varietali, anche congiuntamente (si ribadisce che sono esclusi i produttori di vino comune);
- ✓ disponibilità dei locali, in regola con la normativa edilizia, risultanti dal Fascicolo aziendale, in 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 all'Intervento (vincolo di inalienabilità per 5 anni dal pagamento). Quindi prima della presentazione della domanda bisogna aggiornare il Fascicolo aziendale. La disponibilità deve risultare, a pena di inammissibilità, da uno dei seguenti titoli:

- titolo di proprietà;
- titolo di usufrutto;
- contratto di affitto scritto e registrato in forma legale;
- atto di affidamento nel caso di cooperative che gestiscono beni confiscati ai sensi della legge 109/96.

I titoli di possesso diversi dall'atto di proprietà devono avere una durata minima residua di cinque anni a decorrere da quello successivo alla presentazione della domanda di sostegno.

Nel caso di proprietà indivisa il titolo di possesso è provato da un contratto di affitto pro quota.

Nei successivi paragrafi 7.1 e 7.2, sono indicati ulteriori requisiti di ammissibilità connessi con tipologie di spese di investimenti che interessano gli immobili (impianti, punti vendita extra aziendali, ecc.).

4.4 SPESA MASSIMA AMMISSIBILE

La spesa massima ammissibile è stabilita in funzione della capacità produttiva dimostrata dal richiedente e desumibile dalle dichiarazioni di produzione e dai registri di imbottigliamento (SIAN), nel suindicato periodo di riferimento, così come sotto specificato:

investimenti di **tipo aziendale**:

Capacità produttiva	Spesa massima ammissibile
150 hl di vino o mosto lavorato	€ 150.000,00
Almeno 13000 bottiglie (da 0,75 cl) prodotte in proprio	€ 150.000,00
Almeno 10000 bottiglie (da 0,75 cl) prodotte in proprio e/o presso terzi (cantine emergenti)	€ 70.000,00

investimenti di **tipo extra-aziendale**:

Capacità produttiva	Spesa massima ammissibile
150hl di vino o mosto e almeno 15000 bottiglie (da 0,75 cl) prodotte in proprio	€ 200.000,00

Per i progetti che prevedono sia investimenti aziendali che extra-aziendali, il tetto massimo di spesa ammissibile è comunque fissato ad € 200.000,00, come meglio specificato al successivo paragrafo 8.

4.5 ULTERIORI REQUISITI ED IMPEGNI DEL BENEFICIARIO

Oltre al possesso dei suddetti requisiti di ricevibilità e ammissibilità, i beneficiari devono dichiarare:

- 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;
- 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 dell'intervento Investimenti vino 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;
- di non essere in difficoltà (art. 59 del regolamento UE 2021/2115) 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 alla dichiarazione relativa alla verifica di *Impresa in difficoltà* - **All. 1** alle presenti DRA (Modello 3) I.O. AGEA n. 106/2023).
- 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;
- di impegnarsi a mantenere, per almeno cinque anni dalla data dall'erogazione del pagamento, la documentazione relativa all'ottenimento dei benefici, al fine di renderla disponibile per eventuali controlli;
- di impegnarsi a mantenere per almeno cinque 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'UOD 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'UOD competente;
- di impegnarsi per almeno cinque anni a non alienare, cedere, trasferire a qualsiasi titolo il bene oggetto del contributo, disgiunto dall'azienda. Pertanto, nei cinque anni successivi alla data del pagamento del saldo finale, per i beni realizzati o acquistati grazie al contributo pubblico ricevuto, occorre rispettare il vincolo di inalienabilità ai sensi del paragrafo 1), primo comma, lettera b), art. 11 del regolamento delegato UE n. 2022/126 e del PSP.
- di essere consapevole che l'irregolarità del DURC non consente di rendere ammissibile la domanda e, pertanto, si impegna a regolarizzare eventuali posizioni contributive sospese entro i termini utili per l'ammissibilità della domanda e la definizione della graduatoria di ammissibilità da approvare entro il 30 luglio 2024;
- di disporre di adeguata organizzazione tecnica ed economica per la realizzazione ed il completamento dell'investimento.

Relativamente alla regolarità contributiva, la legge n. 98 del 9 agosto 2013, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 194 del 20 agosto 2013, all'articolo 31, comma 8-quater, prevede che: "Ai fini dell'ammissione delle imprese di tutti i settori ad agevolazioni oggetto di cofinanziamento europeo finalizzate alla realizzazione di investimenti produttivi, le pubbliche amministrazioni procedenti anche

per il tramite di eventuali gestori pubblici o privati dell'intervento interessato sono tenute a verificare, in sede di concessione delle agevolazioni, la regolarità contributiva del beneficiario, acquisendo d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC)". Il successivo comma 8-quinquies prevede che "La concessione delle agevolazioni di cui al comma 8-quater è disposta in presenza di un documento unico di regolarità contributiva (DURC) rilasciato in data non anteriore a centoventi giorni dalla data del rilascio".

La regolarità contributiva va considerata ai fini della concessione del sostegno, quindi, dovrà sussistere al momento della definizione della graduatoria regionale di ammissibilità e finanziabilità, pertanto, le UOD competenti dovranno acquisire l'esito del DURC entro la data di comunicazioni degli esiti di ammissibilità.

In presenza di esito negativo del DURC, gli Uffici competenti daranno avvio al procedimento amministrativo ai sensi dell'art. 10bis della L. 241/90, invitando il richiedente a comunicare entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, eventuali osservazioni corredate da documenti ed a regolarizzare il DURC, precisando che l'esito regolare è condizione di ammissibilità ai fini della concessione.

Pertanto, fino all'adozione della graduatoria definitiva, potranno essere accettate eventuali regolarizzazioni del Documento contributivo.

In caso di DURC in verifica, le domande di sostegno saranno ammesse con riserva fino all'acquisizione dell'esito regolare del documento e le relative domande di pagamento non saranno ammesse positivamente.

Nel caso di esito di DURC "Non effettuabile" è necessario chiedere ai richiedenti di fornire adeguati chiarimenti in ordine all'esito del documento, acquisendo apposita dichiarazione debitamente compilata e sottoscritta.

Come si dirà più avanti, dalla campagna 2024/2025, l'OP AGEA ha predisposto uno specifico format (foglio Excel) che potrà essere utilizzato quale check list per le istruttorie di ammissibilità.

Ai fini dei controlli di ammissibilità dovrà essere preliminarmente verificata la corrispondenza ed il rispetto dei criteri di priorità, delle soglie finanziarie di ammissibilità, della demarcazione e relativi controlli per evitare il doppio finanziamento nell'ambito delle operazioni ad investimento finanziate con il FEASR.

I **controlli amministrativi** comprendono la verifica di tutta la documentazione e delle dichiarazioni allegate alla domanda di aiuto, oltre alla documentazione e ai requisiti di cui il richiedente deve essere in possesso, come previsto dalle presenti DRA dalla normativa unionale e nazionale.

I controlli dovranno accertare:

- a) rispetto dei criteri e requisiti di ammissibilità;
- b) possesso dei requisiti di ammissibilità alla data di presentazione della domanda;
- c) conformità e fattibilità dell'operazione per la quale è chiesto il sostegno con la normativa unionale, nazionale e regionale ed 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) verifica del Layout aziendale;
- e) verifica del Layout per le opere edili;
- f) verifica inventario, qualora obbligatorio;
- g) verifica che il progetto proposto non costituisca una semplice sostituzione di beni preesistenti
- h) verifica della relazione tecnica allegata alla domanda di aiuto nella quale dovrà essere riportata la strategia proposta, gli obiettivi fissati, l'incidenza e riuscita in termini di miglioramento dell'Azienda vitivinicola, l'adeguamento della stessa alla domanda del mercato e conseguente aumento della competitività. Nella stessa relazione dovranno essere descritti con chiarezza e nel dettaglio gli investimenti oggetto della domanda di aiuto, con particolare riferimento alle singole operazioni ed ai tempi di attuazione;
- i) verifica della relazione redatta da un tecnico abilitato, terzo rispetto al richiedente e al fornitore ed estraneo alle altre fasi di progettazione e di realizzazione degli interventi, nel caso di interventi che comportino effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale. La relazione deve contenere la descrizione del risparmio ipotizzato portando a confronto la situazione attuale e quella futura che si verrà a determinare dopo la realizzazione dell'investimento in termini di efficientamento energetico globale;

- j) verifica della presenza delle dichiarazioni della capacità tecnica-professionale fornita dal richiedente in relazione alla tipologia del progetto da realizzare;
- k) verifica della documentazione allegata dal richiedente, alla domanda di aiuto, al fine attestare la redditività finanziaria ed economica e garantire l'accesso a sufficienti risorse finanziarie per assicurare che il progetto ammesso all'aiuto sia realizzato in modo efficace e nei termini previsti;
- l) verifica della presenza della dichiarazione che l'impresa non sia in difficoltà ai sensi dell'art. 5, paragrafo 2, 4° capoverso del regolamento (UE) 2021/2115;
- m) 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 finanziarie che potrebbero sfociare a breve termine in situazioni di cui al punto precedente,
 - 3- l'impresa svolge normalmente l'attività aziendale sulla base di criteri di economicità adempiendo regolarmente alle proprie obbligazioni;
- n) verifica della presenza della documentazione comprovante il numero di persone impiegate nell'impresa;
- o) verifica della presenza della documentazione degli ultimi due bilanci approvati, 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 negli ultimi due anni per comprovare la tipologia di impresa dichiarata dal richiedente;
- p) verifica dei preventivi, in particolare dal controllo si dovrà accertare che i preventivi rispettino obbligatoriamente, pena la non ammissibilità degli stessi, quanto previsto al paragrafo 10.3 delle istruzioni Operative AGRA n. 106/2023 che:
 - i preventivi siano stati forniti da ditte costruttrici o da ditte fornitrici/rivenditori, pertanto non misti, per lo stesso bene,
 - non vi siano collegamenti tra l'Azienda, in qualità di richiedente dell'aiuto, e le Ditte fornitrici/produttrici, ovvero che non abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza,
 - non vi siano collegamenti tra le Ditte offerenti dei preventivi, ovvero che non abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza. Devono intendersi esclusi i soci conferenti delle Cooperative agricole, che non hanno potere di rappresentanza.
- q) Verifica della ragionevolezza, pertinenza e congruità delle spese proposte. Nell'ambito dei tre preventivi la spesa ammessa dovrà corrispondere all'offerta più economica, anche nel caso in cui il preventivo scelto sia riferito all'offerta di maggiore importo. 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. Per verificare la ragionevolezza dei costi, laddove un solo metodo non garantisce una adeguata valutazione, ci si potrà avvalere avvalersi di "metodi misti" mettendo a confronto i preventivi con eventuali prezziari, listini (o database costantemente aggiornati e realisti delle varie categorie di spesa) e con le valutazioni tecniche indipendenti sui 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.

L'Ufficio competente potrà chiedere formalmente chiarimenti ed integrazioni eventualmente necessari ai fini dell'ammissibilità del progetto.

In caso di riduzioni della spesa ammessa rispetto a quella richiesta, l'importo delle spese generali verrà rimodulato.

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.

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 aderire all'intervento 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.

Non può essere addebitata ad AGEA o alla Regione la responsabilità della mancata presentazione della domanda qualora ciò derivi da cause correlate al Fascicolo aziendale per inadempienza del richiedente.

6 ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Nelle domande di aiuto dovranno essere obbligatoriamente indicati, nelle apposite sezioni, i dati inerenti al recapito telefonico e alla PEC. La mancata indicazione della PEC in fase di compilazione della domanda di aiuto sul SIAN comporterà l'impossibilità di proseguire e rilasciare la domanda di aiuto. Il recapito telefonico potrà essere comunicato dopo la presentazione della domanda su richiesta dell'Ufficio.

Relativamente all'obbligo della posta elettronica certificata, si precisa che il Ministero dello Sviluppo Economico ha precisato che, ai fini dell'iscrizione nel Registro delle imprese, è necessario che l'indirizzo di posta elettronica certificata sia ricondotto esclusivamente ed unicamente all'imprenditore, senza possibilità di domiciliazione presso soggetti terzi.

Pertanto, per ogni impresa deve essere iscritto nel Registro delle imprese un solo indirizzo PEC ad essa riconducibile (Nota circolare Ministero Sviluppo Economico prot. n. 77684 del 9 maggio 2014).

Con l'entrata in vigore della legge n. 2/2009 di conversione del decreto-legge n. 185/2008, l'obbligo di dotarsi di un proprio indirizzo di posta elettronica certificata è scattato per le società, sia di persone che di capitali, per i professionisti e per le Pubbliche Amministrazioni.

Con la legge n. 221/2012, di conversione del decreto-legge n. 179/2012, detto obbligo è stato esteso alle imprese individuali, e non soggette a procedura concorsuale, le quali si sono dovute dotare di un proprio indirizzo di posta elettronica certificata entro il 30 giugno 2013.

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.inipe.gov.it>.

7 TIPOLOGIE DI INTERVENTO E SPESE AMMESSE A FINANZIAMENTO

In via preliminare, come già indicato nelle premesse, si ribadisce che le operazioni ammissibili al finanziamento nell'ambito dell'intervento Investimenti vino del Piano Strategico della PAC 2023-2027, sono soggette a demarcazione per escludere che le azioni o le operazioni finanziate nell'ambito del I° Pilastro della PAC (FEAGA) siano finanziate con altri fondi della Unione Europea.

Le spese ammesse a finanziamento sono quelle indicate nella tabella 1 riportata nella pagina seguente. È fissata una soglia finanziaria massima di euro 150.000,00 di spesa per gli interventi in ambito aziendale (*incluse le spese tecniche*), mentre oltre la soglia finanziaria di euro 150.000,00 le operazioni sono finanziate dallo Sviluppo Rurale PSP 2022/2027.

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 tabella 1, riportata alla pagina seguente, descrive in modo schematico le tipologie di investimenti ammissibili in ambito aziendale ed extra-aziendale.

Come già indicato nel precedente paragrafo 4-Soggetti beneficiari, sono esclusi i richiedenti che producono/lavorano e commercializzano esclusivamente vini comuni da tavola o vini sfusi (come da dichiarazione di produzione delle due ultime campagne vitivinicole). Di conseguenza, sono ammessi esclusivamente progetti di investimento per la produzione/lavorazione di vini DOP/IGP e varietali, restando esclusi dagli Investimenti i progetti riferiti ai vini comuni da tavola e/o ai vini sfusi.

Tutti gli investimenti, per essere ammissibili devono essere congrui, pertinenti e proporzionati alle potenziali capacità produttive del richiedente, in termini quantitativi, che devono essere chiaramente definiti e dimostrabili negli elaborati di progetto (es. lay-out, dati rinvenibili dalle giacenze, fascicolo, ecc.) e nella relazione a firma del tecnico. Nella relazione tecnica, inoltre, deve essere definita e dettagliatamente descritta la necessità dell'investimento e la 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, dopo l'investimento, una maggiore competitività commerciale nel settore del vino.

TABELLA 1

Demarcazione tra intervento Investimenti vino/CSR 2023/2027	
INTERVENTI AMMISSIBILI nell'ambito del PRIMO PILASTRO	INTERVENTI AMMISSIBILI nell'ambito dello SVILUPPO RURALE
INTERVENTI AZIENDALI Spesa fino ad € 150.000,00 (*)	INTERVENTI AZIENDALI Spesa superiore ad € 150.000,00
A.1- ACQUISTO DI NUOVE MACCHINE E/O ATTREZZATURE DI CANTINA: • per la movimentazione e la lavorazione delle uve, dei mosti e dei vini all'interno della cantina; • per la fermentazione, vinificazione, filtrazione, compresi sistemi di monitoraggio; • per la lavorazione/affinamento del vino; • attrezzature per il controllo e l'ispezione dei vasi vinari in cantina; • per lo stoccaggio/movimentazione, la miscelazione e/o l'invecchiamento del mosto e del vino; • per confezionamento (imbottigliamento, imballaggio ed etichettatura, ecc.) del mosto e del vino; • per il trattamento acque reflue della cantina: <i>impianto di depurazione biologico dei reflui di cantina ed eventuale riutilizzo a scopo irriguo e compostaggio dei fanghi di depurazione, sistemi di lavaggio automatici con recupero parziale delle soluzioni di lavaggio per ridurre il consumo di acqua e detergenti;</i> • attrezzature e/o apparecchiature di laboratorio per il controllo dei vasi vinari e della qualità dei mosti e dei vini; • attrezzature per migliorare l'igiene nelle cantine e la qualità dei prodotti; • sistemi di recupero delle frigorifiche e delle calorie mediante scambiatori di calore; • attrezzature per la gestione informatica della cantina (es.: <i>SW per il controllo della qualità e tracciabilità, dei processi di vinificazione, ecc., computer e stampanti ad uso esclusivo della cantina</i>); • sistema di monitoraggio di precisione dei consumi energetici per evidenziare i processi maggiormente energivori ed ottimizzarne la gestione; • pannelli fotovoltaici per la produzione di energia elettrica e/o pannelli termici per produzione di acqua calda, inclusa installazione, nel limite di spesa del 30% per domanda (<i>entrambi installati ed utilizzati ad uso esclusivo della cantina. Ammissibili solo se complementari ad acquisto di altre macchine e/o attrezzature di cantina</i>); • spese generali.	A.1- OPERE EDILIZIE E MURARIE
	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 Bandi CSR
INTERVENTI EXTRA AZIENDALI fino ad una spesa max di € 200.000,00	
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/o AGGIORNAMENTO DI SITI INTERNET DEDICATI ALL'E-COMMERCE compreso PC, stampante, SW di gestione.	

(*) La spesa massima ammissibile per investimenti aziendali, per le cantine emergenti ma con una produzione di almeno 10.000 bottiglie, è ridotta ad euro **70.000,00**, come indicato al paragrafo 4.4.

7.1 INVESTIMENTI DI TIPO AZIENDALE

Gli investimenti Aziendali sono quelli realizzati in ambito aziendale, all'interno dell'enopolio (nei locali di lavorazione delle uve, del mosto e del vino), ovvero nelle strutture/locali/immobili presenti nel fascicolo Aziendale e, quindi, in conduzione del richiedente.

Gli investimenti di tipo aziendale prevedono l'acquisto di nuove macchine e/o attrezzature di cantina per la lavorazione delle uve/mosti o vini DOP/IGP e varietali (*vedi precedente Tabella 1*).

Le spese ammesse riguardano l'acquisto di nuove macchine e/o attrezzature relative alle tipologie di seguito riportate:

- per la produzione di vini DOP/IGP e varietali - *Non sono ammissibili progetti di Aziende che lavorano e commercializzano solo vini da tavola e/o solo vini sfusi*;
- per la movimentazione in cantina e la lavorazione delle uve, dei mosti e dei vini;
- per la fermentazione, la vinificazione e la filtrazione/stabilizzazione, compresi sistemi di monitoraggio;
- per la lavorazione/affinamento del mosto e del vino;
- per lo stoccaggio/movimentazione, la miscelazione e/o l'invecchiamento del mosto e del vino;
- per il confezionamento (*imbottigliamento, etichettatura, imballaggio, ecc.*) del vino (DOP/IGP o varietale);
- per il trattamento ed il recupero delle acque reflue della cantina;
- per la gestione informatica della cantina e delle relative attrezzature (*SW per il controllo dei parametri ai fini della qualità e tracciabilità dei processi di vinificazione, inclusi computer e stampanti ad uso esclusivo dei SW di cantina*);
- attrezzature e apparecchiature di laboratorio per analisi e controllo della qualità dei mosti e dei vini;
- per la movimentazione dei prodotti 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 ad esclusivo uso della cantina;
- attrezzature per migliorare l'igiene delle attrezzature di cantina ai fini di elevare la qualità dei prodotti e ridurre l'utilizzo di prodotti chimici e stabilizzanti;
- sistema di monitoraggio di precisione dei consumi energetici per evidenziare i processi maggiormente energivori ed ottimizzarne la gestione;
- pannelli fotovoltaici per la produzione di energia elettrica e/o pannelli termici per produzione di acqua calda, inclusa l'installazione, nel limite di spesa del 30% per domanda (*entrambi ad uso esclusivo della cantina ed ammissibili solo se complementari all'acquisto di altre macchine e/o attrezzature di cantina collegate a tali sistemi di generazione termica ed elettrica*).

La realizzazione di impianti fotovoltaici, benché possa prevedere l'immissione in rete dell'energia elettrica prodotta in eccedenza qualora non venga immediatamente consumata per la normale attività di cantina, deve essere dimensionata in base al consumo medio annuo dello stabilimento, calcolato come media dei consumi degli ultimi tre anni e dichiarato dal certificatore che redige la relazione tecnica energetica. Dovrà pertanto essere allegata alla domanda di sostegno, pena la non ammissibilità della spesa, una relazione, sottoscritta da un tecnico specializzato del settore che evidenzia i consumi totali annui precedenti all'investimento e che dettagli il dimensionamento dell'impianto in base al fabbisogno medio annuo, considerando anche eventuali impianti fotovoltaici già presenti.

Inoltre, per detti impianti, se l'installazione necessita di comunicazione di inizio lavori (CILA) o segnalazione certificata di inizio lavori (SCIA), ai fini dell'ammissibilità, è necessario acquisire specifica dichiarazione rilasciata da un tecnico abilitato attestante che le opere saranno realizzate previa presentazione di C.I.L.A. o S.C.I.A.

Inoltre, in caso di immobili che non sono di proprietà del richiedente, occorrerà allegare, oltre alla copia di idoneo titolo di possesso debitamente registrato, esplicita autorizzazione da parte della proprietà alla realizzazione degli impianti di cui trattasi.

Per le cantine emergenti il limite massimo di spesa ammissibile è pari ad **euro 70.000,00** a condizione che il richiedente dimostri di aver prodotto almeno 10.000 bottiglie di vino, anche mediante imbottigliamento effettuato totalmente o parzialmente presso terzi, come già indicato al precedente paragrafo 4.3.

SPESE GENERALI, relative a:

- 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 relazione di certificazione energetica.*

Le spese generali sono calcolate sull'importo della spesa relativa agli 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, imbottigliatrici e impianti per la trasformazione delle uve/mosti in generale).

Per le spese generali sopra definite, al fine di poter valutare la ragionevolezza dei costi, per la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, è necessario che vengano presentate tre diverse offerte indipendenti. I preventivi delle spese devono essere acquisiti con le medesime modalità previste per i preventivi relativi agli acquisti di macchine ed attrezzature.

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 di botti, barrique ecc., solo perché hanno esaurito il loro ciclo tecnico. L'investimento deve riguardare botti, barrique, ecc. di qualità superiore rispetto a quelli già in dotazione, che comportano un miglioramento del vino prodotto, oppure, perché fino a quel momento il vino prodotto non invecchiava in legno). Tutte le motivazioni dell'investimento devono essere dimostrate e chiaramente evidenziate e documentate nella relazione tecnica allegata alla domanda di sostegno. In altri termini la relazione tecnica deve descrivere e dimostrare oggettivamente e tecnicamente 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., prima e dopo investimento. Resta inteso che gli elementi indicati nella relazione tecnica possono essere oggetto di richiesta di chiarimento in sede di istruttoria.

Per taluni beni per i quali si potrebbe configurare l'acquisto per sostituzione (es: barriques), possono essere previsti, a campione, 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 EXTRA AZIENDALI

Gli investimenti extra-aziendali sono quelli finalizzati a realizzare punti vendita e/o l'attività di degustazione/esposizione dei vini DOP/IGP e varietali e le attività di commercio elettronico del vino (E-commerce), per i soggetti che producono almeno 15.000 bottiglie di vino. Tali interventi devono avvenire al di fuori dell'area in cui ricade la cantina, ovvero devono riguardare immobili che non sono già in conduzione del richiedente e che non devono essere presenti nel fascicolo Aziendale alla data di presentazione della domanda.

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

Gli investimenti extra-aziendali previsti dall'intervento Investimenti vino (*I° Pilastro*) sono soggette alla demarcazione con gli interventi previsti nell'ambito dello Sviluppo Rurale (*II° Pilastro*) che invece prevedono gli investimenti nell'ambito aziendale.

Le tipologie di spese di investimenti extra-aziendali sono di seguito riportate:

1. Realizzazione di punti vendita extra-aziendali relativi ad investimenti:

- per l'esposizione dei vini DOP/IGP e varietali;
 - per la vendita dei vini DOP/IGP e varietali;
 - per la degustazione dei vini DOP/IGP e varietali.
2. Attività di e-commerce attraverso l'acquisizione di hardware, software e siti finalizzati all'adozione di tecnologie di informazione e comunicazione (ICT) e al commercio elettronico.
 3. Spese manutenzione ordinaria dei locali extra aziendali, alle condizioni indicate nel successivo paragrafo "Spese per la manutenzione ordinaria dei locali extra aziendali".

Le spese ammesse, per ognuna delle suddette tipologie, 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 massima 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, attrezzature, banchi di servizio, frigoriferi per le 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 alla preparazione e alla 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, attrezzature e lavastoviglie idonee e dimensionate ai posti di degustazione, banner - *massimo due per progetto* - per la presentazione dei vini, frigoriferi per bottiglie, cestelli e decanter per consentire la degustazione dei vini.

Sono esclusi gli elementi di arredo e le attrezzature attinenti alla preparazione e la somministrazione di alimenti e di bevande diverse dal vino: per es. forni, friggitrici, macchine da caffè, stoviglie varie, bicchieri, posate, tovaglie, ed ogni altro bene di consumo non durevole.

Per gli acquisti di attrezzature e arredi, nell'ambito degli investimenti extra aziendali, si deve tenere in considerazione la seguente Tabella 2:

Tabella 2

Bottiglie prodotte 1/8/2022-31/7/2023, oppure al 31/3/2024	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
oltre 100.000	2	max 20	max 40	cad.

Inoltre, sono ammesse le spese per l'acquisto e l'installazione di pannelli fotovoltaici per la produzione di energia elettrica e/o pannelli termici per produzione di acqua calda nel limite del 30% dell'importo totale di spesa dell'investimento (entrambi ad uso esclusivo del punto vendita extraaziendale ed ammissibili solo se complementari ad acquisto di altre attrezzature ammissibili).

La realizzazione di impianti fotovoltaici può prevedere l'immissione in rete dell'energia elettrica prodotta in eccedenza, qualora non venga immediatamente consumata per la normale attività, purché l'impianto sia dimensionato in base al consumo medio annuo del sito extra aziendale, calcolato come media dei consumi degli ultimi tre anni. Dovrà pertanto essere allegata alla domanda di sostegno, pena la non ammissibilità della spesa, una relazione, sottoscritta da un tecnico specializzato del settore che evidenzia i consumi totali e quale sarà il dimensionamento dell'impianto in base al fabbisogno medio annuo e ad eventuali impianti fotovoltaici già presenti.

Inoltre, per i suddetti impianti fotovoltaici:

- *se l'installazione necessita di comunicazione di inizio lavori (CILA) o segnalazione certificata di inizio lavori (SCIA): specifica dichiarazione rilasciata da un tecnico abilitato attestante che le opere saranno realizzate previa presentazione di C.I.L.A. o S.C.I.A.;*
- *se l'immobile non sia di proprietà del richiedente, occorrerà allegare, oltre alla copia di idoneo titolo di possesso debitamente registrato, esplicita autorizzazione da parte della proprietà alla realizzazione degli impianti di cui trattasi.*

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

L'esposizione e la vendita dei vini, esclusa la degustazione, può essere realizzata anche nei canali Ho.Re.Ca. e della Grande Distribuzione Organizzata (GDO), altre aree di interesse pubblico.

Nel caso in cui l'allestimento del punto vendita/sala di degustazione fosse realizzato congiuntamente ad un'altra attività commerciale (ad esempio un ristorante, bar, ecc.), è necessaria una separazione fisica delle due attività. Ad esempio, se si volesse realizzare un punto vendita/degustazione vini all'interno di un circolo ricreativo o in un'attività turistico-alberghiera o ristorante o GDO, l'area destinata al punto vendita/degustazione vini deve essere necessariamente separare fisicamente, ovvero deve avere un suo spazio fisico disgiunto ed autonomo, facilmente delimitabile. 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 separazione.

Per gli **INVESTIMENTI EXTRA-AZIENDALI**, oltre ai requisiti di ammissibilità generali già indicati al precedente paragrafo 4.3, devono essere rispettati i seguenti ulteriori requisiti:

- essere in regola con la normativa edilizia per i locali dove devono essere realizzati gli investimenti;
- nel caso il beneficiario non sia proprietario dei locali oggetto di investimento, consenso scritto del proprietario/i alla realizzazione del progetto;
- 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 30 settembre 2024 a pena di esclusione con decadenza domanda e la non ammissione a finanziamento con l'applicazione delle sanzioni e penali previste.

Inoltre, gli investimenti di tipo extra-aziendale (come meglio indicato al successivo paragrafo 7.2), per essere ammissibili, devono essere realizzati in locali separati fisicamente dalla sede operativa dell'enopolio già operativo ed in possesso del richiedente alla data di presentazione della domanda.

I requisiti di ammissibilità sono controllati in misura pari al 100% in sede di istruttoria della domanda di sostegno e, in mancanza di uno solo dei requisiti previsti si procederà ad avviare il procedimento di non ammissibilità ai sensi dell'art. 10/bis della L. 241/90 e ss.mm.ii..

Il termine per la definizione dell'ammissibilità da parte delle UOD territorialmente competenti e dell'invio delle domande ammesse con indicazione del punteggio attribuito e dell'importo ammissibile, per l'annualità 2024/2025 è fissato al 15 luglio 2024 per consentire i successivi adempimenti di competenza della UOD 50.07.15 e la definizione della graduatoria di ammissibilità entro il 30 luglio 2024 ai sensi del DM del MASAF n. 045430 del 30/01/2024.

ATTIVITÀ DI E-COMMERCE

Le attività di investimento per l'E-commerce sono ammesse solo se realizzate contemporaneamente ad investimenti extra-aziendali precedentemente indicati (*investimenti per la realizzazione di punti vendita*). Nello specifico, per le attività di E-commerce, sono ammesse le seguenti 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% di spesa ammessa per lo specifico investimento di E-commerce;
- 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 del vino.

Non sono ammissibili smartphone, tablet, o simili.

Gli investimenti materiali per la realizzazione di un'attività di E-commerce sono ammissibili solo se realizzati congiuntamente e nel medesimo locale prescelto per la realizzazione del punto vendita extra aziendale o dove già esiste un punto vendita extra-aziendale.

In altri termini, non sono ammessi a contributo gli investimenti finalizzati solo alle attività di e-commerce, quindi, disgiunti dalla realizzazione di un punto vendita ex novo o in caso di punto vendita extra aziendale già realizzato con o senza contributi. Anche in tale ultimo caso, l'investimento di E-commerce che deve essere realizzato nello stesso locale del punto vendita esistente.

La spesa massima ammissibile per investimenti finalizzati solo all'E-commerce, in ogni caso, non può superare i 25.000,00 (venticinquemila) euro.

Spese per la manutenzione ordinaria dei locali extra aziendali:

Possono essere ammesse le spese di manutenzione ordinaria dei locali oggetto di investimento extra aziendale, limitatamente ai casi in cui l'immobile oggetto di investimento sia di proprietà del richiedente o in caso di contratto di locazione debitamente registrato della durata residua minima di sei anni. I lavori ammissibili sono di seguito riportati:

- tinteggiatura delle pareti;
- adeguamento degli 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 o di adeguamento ad obblighi di natura legale ed amministrativa.

SPESE GENERALI

Sono le spese tecniche di progettazione e realizzazione del progetto. Esse sono ammissibili analogamente a quanto già indicato precedentemente, per la stessa tipologia di spesa, per gli investimenti di tipo aziendale.

Se un soggetto ha già beneficiato di contributi per Investimenti relativamente alla tipologia di **INVESTIMENTI EXTRA AZIENDALI** in una delle ultime tre campagne antecedenti a quella di presentazione della domanda ai sensi del presente bando, potrà presentare una nuova domanda per la stessa tipologia di intervento, da realizzare ovviamente in un luogo diverso dal precedente investimento nel senso che l'investimento dovrà essere fisicamente separato da quello già finanziato in precedenza, purché venga dimostrato un incremento produttivo e del fatturato, rispetto al precedente investimento di almeno il 15% della capacità produttiva (almeno il 15% di incremento dei volumi di vino imbottigliato) e l'incremento del fatturato di almeno il 5% desumibile dai bilanci o altra contabilità aziendale.

Come già indicato precedentemente, gli investimenti di tipo extra aziendali, proprio per la loro natura e definizione, devono riguardare immobili che non sono già in conduzione del richiedente e, quindi, non devono essere presenti nel fascicolo Aziendale alla data di presentazione della domanda.

All'atto della presentazione della domanda, il richiedente dovrà presentare copia di un compromesso o accordo preventivo di conferimento dell'uso dell'immobile o dell'area interessata dall'investimento (*esempio accordo con la GDO o canali Ho.Re.Ca, ecc.*), sottoscritto tra le parti, con impegno di mantenimento ed inalienabilità dell'investimento per una durata di almeno cinque anni dalla data di finanziamento dell'investimento (a decorrere dal 15/10 dell'esercizio comunitario in cui si realizza del il collaudo dell'intervento). Tale accordo dovrà essere perfezionato da un punto di vista giuridico,

ovvero registrato all'Agenzia delle Entrate territorialmente competente, in caso di approvazione della domanda, e trasmesso all'Ufficio regionale territorialmente competente entro il **20 maggio 2025**, pena l'esclusione del progetto di investimento dal finanziamento comunitario.

7.3. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

A prescindere dalla tipologia di investimento (aziendale o extra aziendale), una spesa per essere ammissibile deve essere sostenuta dopo la presentazione della domanda di aiuto, essere pertinente, imputabile e congrua rispetto all'investimento proposto con la domanda di adesione all'intervento 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 AGEA n. 106/2023. 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 delle presenti DRA.

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 relativi pagamenti) e, nel caso di macchine ed attrezzature, il numero di telaio o di matricola.

La dicitura da indicare su ciascuna fattura dovrà fare riferimento alla campagna 2024/2025 ed alla normativa unionale che prevede il sostegno: *"Regolamento (UE) 2021/2115 art 58 par.1 lett. b) – Investimenti Camp.2024/2025"*. Sono ammesse anche altre diciture purché sia evidente la riconducibilità della spesa sostenuta e rendicontata, al regolamento che prevede il sostegno e alla campagna di riferimento.

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

È consentita l'integrazione elettronica della fattura, da unire e conservare all'originale della stessa, da effettuare con le modalità indicate, seppur in tema di inversione contabile, nella circolare Agenzia delle Entrate 13/E/2018 e richiamata anche nella circolare n. 14/E/2019; pertanto per l'integrazione delle fatture elettroniche prive della menzionata dicitura, dovrà essere eseguita attraverso la procedura prevista nelle suddette circolari dell'ADE.

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 : *"Regolamento (UE) 2021/2115 art 58 par.1 lett. b) - Investimenti Camp. 2024/2025"*. Tale identificazione è a cura del beneficiario che dovrà apporre il contrassegno entro il termine della domanda di saldo e, comunque, prima della verifica in loco.

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 devono assicurare il rispetto delle normative comunitarie e nazionali applicabili all'investimento stesso ed i prezzi applicati devono essere quelli medi di mercato che rientrano in una certa ordinarietà evitando arredi e mobili, macchine e attrezzi di extralusso.

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 lavoro) previste dalle norme di legge vigenti.

Relativamente all'investimento per l'E-commerce, il beneficiario deve conformarsi alle disposizioni in materia previste dal D.lgs n. 59/2010 e ss.mm.ii. 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).

Per i materiali e le attrezzature il cui uso economico non si esaurisce nell'arco di un anno, deve essere rispettato il vincolo di mantenere per i cinque anni gli investimenti realizzati e acquistati nell'ambito dell'intervento degli Investimenti e di rispettare il vincolo di destinazione d'uso, la natura e le finalità specifiche per le quali sono stati realizzati, con divieto di alienazione, cessione e trasferimento salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali per le quali il richiedente deve impegnarsi a dare comunicazione tempestiva all'Ufficio regionale competente per territorio.

Come già indicato nel precedente paragrafo dei controlli amministrativi, 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.*

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 di sostegno;
- 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 del presente Intervento 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;
- ventilatori, stufe, ecc.
- opere murarie, costruzioni, scavi ecc.;
- strutture di tipo itinerante (motocarri, caravan, ecc.) per l'esposizione, la degustazione e la vendita dei prodotti vitivinicoli;
- antifurti, recinzioni, ecc.
- qualsiasi altra spesa non strettamente coerente con la finalità dell'azione che si intende realizzare;
- spese sostenute al di fuori del periodo di eleggibilità;
- spese per lavori in economia.

8 RISORSE FINANZIARIE ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO

Come indicato nelle premesse, per la campagna 2024/2025, le risorse finanziarie assegnate alla Regione Campania per gli Investimenti ammontano ad euro **1.841.389,00** (DD MASAF n. 0681024 del 12/12/2023), salvo ulteriori assegnazioni o economie nell'ambito del budget complessivo assegnato nell'esercizio finanziario.

Ai sensi dell'articolo 5 del DM n. 0640042 del 14/12/2022, in considerazione che la Regione Campania rientra tra le regioni classificate come Regioni meno sviluppate, l'importo del contributo delle azioni da realizzare non può essere superiore 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 19% 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'**Al. 2** alle presenti DRA (*Modello 1 allegato I.O. AGEA 106/2023*). La dichiarazione debitamente firmata va allegata alla domanda di sostegno.

I progetti possono essere ammessi a finanziamento per un importo di spesa progettuale minima di euro 20.000,00 (*contributo UE di euro 10.000,00 se al 50%*), mentre l'importo massimo di spesa, come già indicato al precedente paragrafo 4.4, è il seguente:

- investimenti aziendali € 150.000,00 (*€ 70.000,00 per Aziende con capacità imbottigliamento inferiore alle 13.000 bottiglie*)
- investimenti extra aziendali € 200.000,00
- investimenti per le attività di E-commerce € 25.000,00

L'impresa richiedente può presentare **un solo progetto** per investimenti aziendali, o investimenti extra aziendali o investimenti finalizzati all'E-commerce, nei limiti di spesa massima sopra indicati.

Tuttavia è possibile presentare un unico progetto per la realizzazione contestuale di investimenti aziendali ed extra-aziendali, con o senza investimenti finalizzati all'E-commerce, fermo restando i limiti massimi di spesa per ciascuna tipologia, e per una spesa massima ammissibile non superiore ad euro 200.000,00.

Non sono ammissibili i progetti che hanno una spesa superiore alla spesa massima ammissibile (*incluse le spese generali*) neanche nel caso in cui, ai fini dell'adesione all'intervento Investimenti, viene presentato un progetto con una spesa superiore ai suddetti massimali richiedendo a contributo la sola spesa massima ammissibile e la parte eccedente viene considerata a carico del richiedente.

9 TERMINI PRESENTAZIONE

La presentazione delle domande di aiuto (stampa e rilascio al SIAN) 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, **entro il termine improrogabile del 30 aprile 2024 fissato dal DM MASAF n. 45430 del 30/01/2024.**

9.1 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Le domande sono presentate tramite i CAA, secondo le modalità fissate dalle I.O. AGEA n. 106 del 13/12/2023 e dalle presenti DRA, devono essere trasmesse all'Ufficio Regionale competente per territorio (*indirizzi al successivo paragrafo 10*) in forma cartacea con la firma autografa o con la firma digitale che permetta il mantenimento della firma e l'impossibilità di modificare il file/PDF, corredate degli allegati e di tutti i documenti previsti dalle presenti DRA, se non già caricati a sistema in sede di predisposizione della domanda sul SIAN, a cura del CAA stesso, entro dieci giorni dal termine ultimo di rilascio delle domande, ovvero entro il 10 maggio 2024, salvo casi debitamente motivati.

La trasmissione all'Ufficio Regionale competente per territorio delle domande di aiuto e dei documenti ad esse allegati è accompagnata da una nota di trasmissione di dettaglio, a cura del CAA o dello stesso beneficiario, in cui sono indicati:

- *la data di trasmissione;*
- *il CAA che opera la trasmissione;*
- *il numero identificativo delle domande di aiuto;*
- *i CUA di richiedenti;*
- *la denominazione dei richiedenti.*

La domanda di aiuto deve essere obbligatoriamente sottoscritta dal richiedente prima del rilascio telematico. La domanda priva di sottoscrizione del produttore o del legale rappresentante è da ritenersi inesistente ai fini della richiesta dell'aiuto e dell'assunzione degli impegni propedeutici all'erogazione e viene dichiarata *irricevibile*.

Dalla campagna 2024/2025, oltre alla modalità standard di presentazione cartacea, è possibile avvalersi della procedura di dematerializzazione e sostituire i documenti cartacei con documenti digitali, oppure avvalersi di documenti prodotti sin dall'origine già in formato digitale (digitalizzazione). Ovviamente il documento digitale dovrà essere in grado di sostituire a tutti gli effetti di legge l'originale documento cartaceo, con conseguente conservazione digitale.

In considerazione che occorre procedere ad un progressivo incremento della gestione informatizzata dei documenti, è stato previsto il caricamento del PDF (Upload) dei preventivi e della documentazione dichiarata allegata alla domanda di aiuto.

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

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

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

Q qualora non sia possibile eseguire il suddetto caricamento, l'inoltro della documentazione alla Regione/PA potrà avvenire in formato cartaceo. Medesima procedura dovrà essere eseguita per la documentazione la cui tipologia e dimensioni non permettono il caricamento.

Con la sottoscrizione della domanda, il richiedente dichiara di aver letto e di assumersi in pieno la responsabilità, ai sensi del DPR 445/00, per tutte le dichiarazioni, vincolo, impegni ed obblighi in essa indicati.

Il richiedente, pertanto, si assume ogni responsabilità di quanto dichiarato nella medesima domanda, e verrà ritenuto responsabile dell'eventuale falsa dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000

Le domande di aiuto sono presentate secondo le modalità previste ai paragrafi 10 e seguenti della Circolare AGEA *Istruzioni Operative n. 106 del 13/12/2023 e ss.mm.ii.*

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 da parte del beneficiario.

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 anche due domande per ciascuna campagna vitivinicola, una per investimento aziendale ed una per investimento extra aziendale.

Non saranno accettate domande che non siano state rilasciate tramite le funzionalità presenti sul portale SIAN (www.sian.it), stampate e firmate del beneficiario.

In fase di compilazione delle domande, nelle apposite caselle, dovranno obbligatoriamente essere indicati l'indirizzo PEC ed un recapito telefonico del beneficiario.

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 (o anagrafico) 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.

Si ricorda che 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 (o sostegno), oltre ai dati anagrafici derivanti dal fascicolo aziendale, devono contenere le informazioni dati inerenti il numero di cellulare e l'indirizzo PEC del richiedente, la forma giuridica dell'impresa con indicazione della P. IVA.

Con la sottoscrizione della domanda di aiuto, il richiedente dichiara:

1. che gli investimenti oggetto della domanda non costituiscono mera sostituzione di quanto già presente in azienda;
2. di consentire all'autorità competente per le attività di ispezione previste, l'accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti dell'impresa e alle proprie sedi, nonché a tutta la documentazione che sarà ritenuta necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
3. che per la realizzazione degli interventi, anche parzialmente, non ha ottenuto, al medesimo titolo, contributi da altri enti pubblici o beneficiario di regimi di aiuto nazionali (cfr. paragrafo 4.7.3 del PSP);
4. di non aver percepito per le operazioni ad investimento, riportate nella domanda di aiuto, alcun sostegno ai sensi dell'art. 45 del regolamento (UE) 1308/2013 e art. 58 paragrafo 1 lettera k del regolamento UE 2021/2115;
5. che gli investimenti oggetto della domanda non beneficino di altri contributi pubblici a qualunque titolo erogati, in particolare nell'ambito di regolamento (UE) n. 2021/2115 per quanto finanziato con il FEASR;

6. di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR 679/16, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le dichiarazioni vengono rese;
7. di avere preso atto delle condizioni e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la sottoscrizione della domanda di aiuto ai sensi del DPR 445/00 e s.m.i.;
8. di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali nonché della decadenza del contributo concesso, come previsto dagli artt. 75 e 76 del citato DPR n. 445/2000 e s.m.i.;
9. di garantire il possesso delle risorse tecnico-professionale. La dichiarazione dovrà essere redatta in rapporto alla tipologia e complessità del progetto da realizzare. Per i progetti complessi, la capacità tecnico-professionale può essere dimostrata dalle risorse umane e tecniche di cui si avvale il richiedente per la realizzazione del progetto stesso, inoltre, si potrà fare riferimento anche alla eventuale esperienza assunta dal richiedente nell'ambito della realizzazione di progetti di pari complessità. Dalla dichiarazione si deve evincere che il richiedente dispone di un'adeguata organizzazione tecnica propedeutica alla realizzazione ed al completamento dell'investimento;
10. di possedere le risorse economiche-finanziarie tali da permettere la realizzazione ed il completamento dell'investimento proposto, nei termini previsti;
11. di non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria concordato preventivo, ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge Fallimentare e da altre leggi speciali, né di avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti. Tale condizione deve permanere fino alla completa realizzazione del progetto ammesso al finanziamento, pena la revoca dell'aiuto concesso;
12. di avere presentato nei termini previsti le Dichiarazioni obbligatorie ai sensi dei regolamenti UE n. 2018/273 s.m.i. e UE n. 2018/274 s.m.i., nell'ultima campagna, ovvero, di impegnarsi alla presentazione delle stesse nel caso in cui i termini per la suddetta presentazione non siano scaduti al momento della presentazione della domanda di aiuto, oppure, di ricadere in una delle condizioni di esonero dalla presentazione delle dichiarazioni obbligatorie, ovvero di non aver presentato dette dichiarazioni per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali;
13. di essere a conoscenza che la mancata presentazione della domanda di pagamento saldo, ossia la mancata presentazione della istanza di rinuncia all'aiuto nei trenta giorni che precedono il termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento di saldo, comporta l'applicazione di una penale pari a tre anni di esclusione dall'intervento Investimenti.

Allegati alla domanda di aiuto:

1. allegato per la dichiarazione Impresa non in difficoltà (**All. 1**)
2. allegato per la dichiarazione di P.M.I. (**All. 2**);
3. allegato per la dichiarazione di conduzione, o non conduzione, dei terreni agricoli (**All.3**);
4. dichiarazione criteri di priorità posseduti ed i punteggi autoattribuiti ai fini della graduatoria;
5. dichiarazioni per antimafia, sostitutiva di iscrizione alla Camera di commercio redatta dal rappresentante legale e dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi dei soggetti interessati (**All.ti 4 - 4a, 4b, 4c**);
6. nel caso di strutture non di proprietà, l'assenso della proprietà per l'esecuzione delle opere e la disponibilità delle stesse strutture per un periodo di durata maggiore dell'impegno quinquennale;
7. copia dell'estratto degli ultimi due bilanci depositati dal quale si evince la tipologia di impresa del richiedente; per le imprese senza obbligo di bilancio, la dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00 con l'indicazione dell'importo fatturato negli ultimi due anni, per comprovare la tipologia di impresa dichiarata dal richiedente;
8. nel caso di opere strutturali, occorre allegare i titoli abilitativi previsti dalla normativa vigente o, nel caso in cui i titoli abilitativi necessari per la realizzazione del progetto proposto non risultino ancora posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda, deve essere presentata apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 riportante gli estremi della richiesta al Comune firmata dallo stesso richiedente o tecnico competente del settore specifico. Per le opere che saranno realizzate tramite C.I.L.A. e S.C.I.A. o che sono assoggettate alla disciplina della "edilizia libera" deve essere presentata apposita dichiarazione firmata dallo

stesso richiedente o tecnico competente del settore specifico. La presentazione dei suddetti titoli abilitativi, alle Regioni/PA, deve avvenire **entro il 30 settembre 2024**.

9. 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: relazione tecnica, illustrativa dell'andamento prospettico dell'impresa, contenente precedenti esperienze dei soci e degli amministratori dell'impresa beneficiaria.*
10. dichiarazione di atto notorio relativa agli altri requisiti ed impegni previsti al precedente paragrafo 4.4 - **All. 5** alle presenti DRA.
11. relazione tecnica-economica redatta e sottoscritta a termini di legge da un professionista abilitato in materia agricola/agro-forestale e controfirmata dal richiedente (*predisposta secondo il Fac-simile allegato alle I.O. AGEA n. 106/2023*), contenente i motivi per i quali si intende realizzare il progetto di 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/impianti aziendali in dotazione prima dell'investimento e degli impianti/attrezzature previste dopo l'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;
12. 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 della richiesta di offerta, o attraverso l'apposizione sulla richiesta di timbro e firma per ricevuta della ditta offerente, od altra documentazione comprovante la richiesta e l'offerta del preventivo. Per le ditte offerenti estere, che non hanno obbligo di PEC, la richiesta potrà essere comprovata anche dal FAX o lettera raccomandata.

La formalizzazione, tramite la ricevuta PEC, è necessaria anche per l'invio dell'offerta da parte del fornitore alla casella PEC del richiedente, in riscontro alla richiesta di quest'ultimo.

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 per i singoli elementi della fornitura, e 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/rivenditrici, o da tre ditte costruttrici, non sono ammissibili preventivi, per lo stesso bene, la cui comparazione avviene tra ditte fornitrici/rivenditrici e ditte costruttrici che non possono essere in concorrenza.

I preventivi, quindi, 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 tre preventivi dovranno essere redatti su carta intestata della ditta fornitrice, 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 simili nel caso in cui la ditta offerente sia estera.

Inoltre, nei preventivi, 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 (unità);*
- *l'indicazione delle modalità e dei tempi di consegna della fornitura;*
- *timbro firma della ditta offerente (legale rappresentante o soggetto delegato).*

In caso di mancata indicazione di tali elementi, potrà essere richiesta successivamente apposita dichiarazione o documentazione di chiarimento al riguardo.

Dovrà essere predisposto un apposito prospetto di raffronto con l'indicazione del preventivo scelto, con relazione della motivazione della scelta stessa, firmato dal legale rappresentante e/o dal tecnico che segue il progetto.

Al riguardo, nel caso che il preventivo scelto non sia quello di minore importo, la spesa che sarà ammissibile sarà comunque quella del preventivo di minor importo indipendentemente dalla scelta della Ditta che eseguirà/fornirà i lavori/macchinari, in applicazione del principio di economicità (c.f.r. Corte dei Conti Europea Relazione speciale n. 22/2014 «Applicare il principio dell'economicità: tenere sotto controllo i costi delle sovvenzioni per i progetti di sviluppo rurale finanziati dall'UE») che stabilisce che il sostegno deve essere fornito per l'intervento giusto al prezzo più vantaggioso.

In caso di macchinari o attrezzature coperte da brevetto industriale con distribuzione esclusiva su un dato territorio da parte di una sola azienda, o di completamento di impianti già esistenti per i quali non è possibile il confronto tra diverse offerte, la motivazione e la ragionevolezza della spesa dovrà essere dimostrata nella relazione tecnica allegata alla domanda con la descrizione dell'investimento, le motivazioni tecniche della scelta e la dimostrazione dell'effettiva unicità del bene e la congruità economica della spesa richiesta, che sarà oggetto di verifica in fase istruttoria.

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

In caso di necessità o per acquisire ulteriori elementi di chiarimento, 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.*

13. Per investimenti extra aziendali che riguardano le opere murarie indicate al paragrafo 7.2, (tinteggiatura, impianti ecc.): elaborati grafici (planimetria generale, schemi grafici e sezioni, Comune, foglio e particella dove si richiede 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.

14. 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 o che comunque saranno resi tali prima del collaudo dell'investimento, pena la non ammissibilità a pagamento.

15. Qualora il beneficiario intenda realizzare investimenti che sortiranno effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale, dovrà presentare una apposita relazione tecnica redatta da un certificatore energetico 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. La distinzione fra i due concetti di risparmio energetico ed efficienza energetica globale è stabilita a livello normativo dalla direttiva europea 2012/27/CE che così li definisce: "risparmio energetico, quantità di energia risparmiata, determinata mediante una misurazione e/o una stima del consumo prima e dopo l'attuazione di una misura di miglioramento dell'efficienza energetica, assicurando nel contempo la normalizzazione delle condizioni esterne che influiscono sul consumo energetico"; "efficienza energetica è il rapporto tra un risultato in termini di rendimento, servizi, merci o energia e l'immissione di energia".

L'efficientamento energetico consiste nel miglioramento del valore dell'efficienza energetica.

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 o attrezzature che hanno sicuramente un consumo energetico inferiore rispetto ad una macchina datata ed obsoleta.

Ai fini del riconoscimento del punteggio per gli effetti positivi in termini energetici, devono verificarsi le seguenti due condizioni:

A) il progetto di investimento deve prevedere almeno una delle seguenti operazioni connesse con un incremento dell'efficienza e del risparmio energetico tramite il miglioramento dei processi di lavorazione e dei macchinari ad essa correlati :

- *sistema di monitoraggio di precisione dei consumi energetici per evidenziare i processi maggiormente energivori ed ottimizzarne la gestione;*
- *pannelli fotovoltaici per la produzione di energia elettrica;*
- *pannelli termici per la produzione di acqua calda;*
- *impianto di depurazione biologico dei reflui di cantina ed eventuale riutilizzo a scopo irriguo e compostaggio dei fanghi di depurazione;*

- sostituzione dei sistemi di filtrazione che necessitano di coadiuvanti di filtrazione per eliminare il problema dello smaltimento;
- sistemi di lavaggio automatici con recupero parziale delle soluzioni di lavaggio per ridurre il consumo di acqua e detergenti;
- sostituzione dei carrelli elevatori a motore endotermico con quelli totalmente ad alimentazione elettrica;
- sistemi di recupero delle frigorifiche e delle calorie mediante scambiatori di calore;

B) gli interventi proposti risultano funzionali al raggiungimento dell'obiettivo di risparmio energetico globale, rispetto alla situazione prima dell'investimento, calcolato raffrontando i consumi dei macchinari, attrezzature o impianti di nuova introduzione, rispetto a quelli dismessi, in % di riduzione di consumo in kWh, secondo il seguente prospetto:

5% ≤ risparmio ≤ 15%	= 10 punti
risparmio > 15%	= 20 punti

Per l'attribuzione del punteggio, pena il mancato riconoscimento dello stesso, si ribadisce che dovrà essere allegata alla domanda di sostegno una relazione di diagnosi energetica, sottoscritta da un professionista abilitato del settore, terzo rispetto al richiedente e al fornitore ed estraneo alle altre fasi di progettazione e di realizzazione degli interventi, che evidenzia il confronto tra i consumi totali del sito produttivo precedenti all'investimento e i consumi totali dopo l'investimento, mettendo in evidenza la stima del minore consumo derivante a seguito dell'investimento realizzato.

Nella relazione energetica dovranno essere correttamente riportati i seguenti dati:

- consumi totali dello stabilimento prima dell'investimento;
- consumi totali dello stabilimento dopo l'investimento;
- differenza dei consumi prima e dopo l'investimento (in kWh o TEP);
- % di risparmio, rispetto alla situazione prima dell'investimento.

I risparmi ottenuti devono essere rendicontati in sede di richiesta del saldo in modo chiaro e tramite un metodo rigoroso.

16. 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 del paragrafo 1), primo comma, lettera b), art. 11 del regolamento delegato UE n. 2022/126, e del PSP.
17. 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).
18. 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

² Ai sensi dell'art. 3 del Regolamento (UE) n. 2021/2116 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".

avvenuta presentazione deve essere inviata all'Ufficio che effettua l'istruttoria entro il 30 settembre 2024, pena la decadenza della domanda e del finanziamento.

19. Per le attività che si intendono realizzare nei canali Ho.Re.Ca, GDO ecc., 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 pagamento del contributo relativo all'investimento (dal 15/10/2025). Tale accordo dovrà essere perfezionato e reso legale, ovvero registrato all'Agenzia delle Entrate territorialmente competente, in caso di approvazione della domanda, e consegnato all'Ufficio Regionale competente entro il termine di consegna della domanda di saldo, pena l'esclusione del progetto di investimento dal finanziamento comunitario.

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.

I locali ove viene realizzato l'investimento approvato, in assenza di una specifica richiesta di variante che deve essere preventivamente approvata, non possono essere modificati nel corso del periodo di mantenimento degli impegni, pena la decadenza dai benefici previsti dall'intervento Investimenti e la restituzione di contributi già erogati.

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 il CAA che ha rilasciato la domanda iniziale. La rettifica di una domanda di aiuto può essere effettuata solo entro i termini di scadenza del termine di rilascio delle domande di aiuto (**30 aprile 2024**).

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 DI SOSTEGNO E RETTIFICA

L'Istruttoria è affidata alle Unità Operative Dirigenziali (UOD) competenti per provincia e, pertanto, la documentazione deve essere presentata agli indirizzi sotto riportati:

UOD competente	Indirizzo e recapiti
UOD 22 - Avellino	Indirizzo: Centro Direzionale Collina Liguorini - 83100 Avelino Telefono: 0825 765675 PEC: uod.500722@pec.regione.campania.it
UOD 23 - Benevento	Indirizzo: Piazza E. Gramazio (Santa Colomba) - 82100 Benevento Telefono: 0824 364303 - 0824 364251 PEC: uod.500723@pec.regione.campania.it
UOD 24 - Caserta	Indirizzo: Viale Carlo III, c/o ex CIAPI - 81020 San Nicola La Strada (CE) Telefono: 0823 554219 PEC: uod.500724@pec.regione.campania.it
UOD 25 - Napoli	Indirizzo: Centro Direzionale di Napoli, Is. A6 – 80143 Napoli Telefono: 081 7967272 - 081 7967273 PEC: uod.500725@pec.regione.campania.it
UOD 26 - Salerno	Indirizzo: Via Generale Clark, 103 - 84131 Salerno Telefono: 089 3079215 - 089 2589103 PEC: uod.500726@pec.regione.campania.it

Le UOD competenti accertano, sulla base della documentazione prodotta da ciascun richiedente:

- che le domande possiedano i requisiti di ricevibilità di cui alle presenti DRA e che siano corredate da tutta la documentazione obbligatoria;
- che siano rispettate le condizioni di ammissibilità e finanziabilità previste;
- i requisiti di priorità e punteggio posseduti dai richiedenti.

Fatti salvi eventuali errori palesi di cui al successivo paragrafo, i controlli relativi alle diverse fasi istruttorie, sono di seguito indicate.

10.1 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 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 regionale (DRA);*
- *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.*

10.2 AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

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

L'Ufficio competente per territorio effettua l'ammissibilità che comprende le verifiche di tutta la documentazione e delle dichiarazioni allegate alla domanda di aiuto, oltre alla documentazione e ai requisiti di cui il richiedente deve essere in possesso, come disposto dalle DRA regionali, dalla normativa unionale e nazionale.

A tal fine AGEA ha fornito (*allegato alle I.O. n. 106 del 13/12/2023*) uno schema in Excel che potrà essere utilizzato per le verifiche istruttorie.

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 allegate alla domanda di aiuto, al fine di accertare:

- a. il rispetto dei criteri e requisiti di ammissibilità fissati dalla normativa dell'Unione Europea e nazionale e nelle DRA regionali, nonché dalle Circolari ed Istruzioni operative AGEA;
- b. il possesso dei requisiti di ammissibilità alla data di presentazione della domanda;
- c. la conformità dell'operazione per la quale è chiesto il sostegno con la normativa unionale e nazionale;
- d. la chiarezza e il 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. la verifica della dichiarazione della capacità tecnica fornita dal beneficiario;
- f. la 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. la 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;*
 - h. che l'impresa svolge normalmente l'attività aziendale sulla base di criteri di economicità adempiendo regolarmente alle proprie obbligazioni;
 - i. la verifica della documentazione comprovante il numero di persone impiegate nell'Impresa;
 - j. la verifica della presenza della documentazione degli ultimi due bilanci approvati, oppure, per le imprese senza obbligo di bilancio, dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00
 - k. l'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 dell'intervento Investimenti vino 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;
 - l. la verifica della eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore che giustifichi la mancata presentazione delle dichiarazioni obbligatorie di vendemmia e/o produzione ai sensi del Reg. (UE) n. 2018/273 ss.mm.ii. e (UE) n. 2018/274 ss.mm.ii.;
 - m. l'eventuale riesame delle domande di aiuto e comunicazione agli interessati del relativo esito;
 - n. la verifica del Layout aziendale e dell'inventario, qualora obbligatorio;
 - o. la verifica che il progetto proposto non costituisca una semplice sostituzione di beni preesistenti
 - p. la verifica della relazione tecnica allegata alla domanda di aiuto nella quale dovrà essere riportata la strategia proposta, gli obiettivi fissati, l'incidenza e riuscita in termini di miglioramento dell'Azienda vitivinicola, l'adeguamento della stessa alla domanda del mercato e conseguente aumento della competitività. Nella stessa relazione dovranno essere descritti con chiarezza e nel dettaglio gli investimenti oggetto della domanda di aiuto, con particolare riferimento alle singole operazioni ed ai tempi di attuazione;
 - q. la verifica della relazione redatta da un tecnico abilitato, terzo rispetto al richiedente e al fornitore ed estraneo alle altre fasi di progettazione e di realizzazione degli interventi, nel caso di interventi che comportino effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale;
 - r. la verifica dei preventivi che gli stessi rispettino quanto indicato quanto indicato al paragrafo 10.3 delle I.O. AGEA n. 106/2023

La verifica di ammissibilità viene effettuata tramite compilazione della scheda di controllo per la quale è disponibile una specifica applicazione sul portale SIAN nell'applicativo di gestione delle domande Investimenti.

10.3 TERMINI ISTRUTTORIA AMMISSIBILITÀ

L'UOD competente per territorio deve completare le attività di propria competenza **entro il 15 luglio 2024**, per consentire alla UOD 50.07.15 di redigere la graduatoria e di comunicare all'OP AGEA il numero delle domande ammissibili all'aiuto e gli importi, entro il termine del 30 luglio 2024 fissato dal DM MASAF n. 45430 del 30/01/2024.

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.

I controlli di ammissibilità riguardano anche 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 del prezzario regionale (Prezzario delle opere di miglioramento fondiario/Prezzario 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, nelle modalità precedentemente indicate, ovvero eventuali analisi dei prezzi.
- 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, come precedentemente indicato.

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).

Come già indicato, se del caso, nel corso dell'istruttoria possono essere previsti controlli "ex ante" presso la sede 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 dell'Intervento.

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.

Al termine dell'istruttoria, ciascuna UOD competente, sulla base dei criteri di priorità di cui al paragrafo 10.4 delle presenti DRA, provvede a redigere un elenco provinciale da trasmettere alla UOD 50.07.15 entro il **15 luglio 2024** per consentire di redigere la graduatoria regionale entro il suddetto termine del 30 luglio 2024, che sarà pubblicata **sul sito internet dell'Assessorato regionale all'Agricoltura e sul BURC**.

10.4 CRITERI DI PRIORITÀ

Dopo aver esaminato le domande sulla base dei criteri di ammissibilità indicati, alle domande ammissibili sono attribuiti i punteggi sulla base dei criteri previsti dalla tabella 3 di seguito riportata e dei documenti forniti, nel merito, dai richiedenti.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i requisiti di priorità devono essere dichiarati e devono essere posseduti dai richiedenti al momento della presentazione della domanda.

L'omessa indicazione in domanda di uno o più criteri di priorità, o comunque la mancata comunicazione tempestiva successiva alla presentazione della domanda, rientrando la casistica negli errori palesi, non consente l'attribuzione del relativo punteggio in fase di istruttoria. Successivamente all'ammissibilità non è possibile attribuire punteggi per i criteri che non sono stati dichiarati dal beneficiario.

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 - ex articolo 36 del regolamento delegato (UE) 2016/1149 e ss.mm.ii. - Vedi paragrafo 9.1 delle presenti DRA	5%≤ risparmio ≤15% punti 10 risparmio>15% punti 20
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 DM 640042/2022- Trasformazione uve fresche	15 punti
4	Impresa condotta da giovani agricoltori (titolare o legale rappresentante) con un'età compresa tra i 18 e i 40 anni alla data di presentazione della domanda.	15 punti
5	Richiedente iscritto, in qualità di socio, a Consorzio di tutela vini a DOP o IGT della Campania riconosciuti dal MASAF 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 ss.mm.ii e n. 889/2008 e ss.mm.ii 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 sul SIAN.

Qualora le domande ammesse non eccedano la dotazione complessiva, l'importo non utilizzato, potrebbe essere destinato ad altre misure di sostegno al vino nel medesimo esercizio finanziario. I requisiti di priorità devono essere posseduti all'atto di presentazione della domanda e devono essere verificabili nel corso dell'istruttoria e devono permanere fino al pagamento del saldo.

I punteggi di cui al punto 2 sono assegnati una sola volta, con riferimento alla fascia di produzione DOP o IGP in cui si colloca il richiedente, rispetto alla suddetta tabella.

Le domande di investimento relative a soggetti che hanno già beneficiato dei contributi nell'ambito dello stesso Intervento in una delle due campagne antecedenti a quella di presentazione della domanda 2024/2025, saranno poste in coda alla graduatoria e finanziate in caso di disponibilità di risorse.

10.5 DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA

A partire dal 7 gennaio 2016, è divenuta operativa la Banca Dati Nazionale Unica della documentazione antimafia (B.D.N.A.), istituita dall'art. 96 del D.lgs. n. 159/2011 e regolamentata dal D.P.C.M. 30 ottobre 2014 n. 193.

L'art. 83 del D. Lgs. 159/2011 delinea l'ambito di applicazione della documentazione antimafia, prevedendo che l'obbligo della acquisizione della informazione antimafia è correlato all'importo dell'erogazione. Nello specifico detta norma stabilisce che la documentazione antimafia deve essere acquisita in relazione a tutti i terreni agricoli, a qualunque titolo acquisiti, a condizione che questi usufruiscano, per quanto attiene ai fondi europei, di somme per un importo superiore a 25.000 euro. Per le aziende che non detengono terreni, beneficiarie di erogazioni PAC e nazionali, invece, la soglia per l'acquisizione della documentazione antimafia è di euro 150.000,00.

A tal fine il beneficiario dovrà allegare apposita dichiarazione (**AII. 3 alle presenti DRA**) sulla conduzione, o non conduzione, di terreni agricoli a qualsiasi titolo, con conseguente iscrizione, o non iscrizione, sul Fascicolo Aziendale.

Se dal fascicolo aziendale del beneficiario risultano terreni agricoli condotti a qualsiasi titolo, l'informativa antimafia deve essere richiesta per i contributi dai 25.000 euro in poi, per i contributi inferiori ai 25.000 euro non dovrà essere richiesta alcuna documentazione antimafia.

Se dal fascicolo aziendale del beneficiario non risultano terreni agricoli condotti a qualsiasi titolo, per i contributi a partire dai 150.000,00 euro in poi dovrà essere richiesta l'informativa antimafia, per i contributi inferiori ai 150.000,00 NON dovrà essere richiesta alcuna documentazione antimafia.

Il funzionamento della BDNA è disciplinato dal D.P.C.M. 30/10/2014, n.193, contenente le modalità di funzionamento, accesso, consultazione e collegamento della BDNA. I beneficiari dovranno allegare alla domanda di aiuto, ovvero integrare successivamente a seguito di richiesta da parte dell'Ufficio regionale competente, la seguente documentazione:

1. *dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla CCIAA 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 (**All.ti 4a**)-Ditta individuale o **4b**)-Società alle presenti DRA);*
2. *dichiarazione sostitutiva redatta dai soggetti di cui all' art. 85 del D.lgs. 159/2011 e riferita ai loro familiari conviventi (**All. 4c** alle presenti DRA);*
3. *dichiarazioni sostitutive relative al socio di maggioranza (persona fisica o giuridica) della società interessata, nell'ipotesi prevista dall'art. 85, comma 2, lett. c) del D.lgs. 159/2011 e, a seconda dei casi, dei loro familiari conviventi.*

Ai sensi dell'art. 47, comma 2 del DPR 445/2000, la dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui abbia diretta conoscenza.

Il legale rappresentante potrà compilare la dichiarazione sostitutiva riguardante fatti stati e qualità relativi ai soggetti di cui all'art. 85 del D.lgs. 159/2011 e di cui egli abbia diretta conoscenza.

In particolare, il legale rappresentante potrà compilare la dichiarazione sostitutiva indicando i familiari conviventi dei soggetti di cui all' art. 85 del D.lgs. 159/2011.

La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza, pertanto, la stessa attesta solo quanto è a conoscenza del dichiarante. Ne consegue che il dichiarante non può essere costretto ad autocertificare elementi dei quali non abbia (del tutto legittimamente) completa contezza, né può essere costretto ad assumere responsabilità per dichiarazioni mendaci, laddove non a conoscenza degli elementi oggetto della dichiarazione medesima. (Sentenza T.A.R. Sicilia - Catania n. 3039 del 16/12/2011).

Per "familiari conviventi" si intende "chiunque conviva" (purché maggiorenne) con i soggetti da controllare ex art. 85 del D.lgs. 159/2011.

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

Il termine di rilascio delle informazioni antimafia è ordinatorio. Qualora dalla consultazione della Banca dati nazionale emerga la sussistenza di cause ostative ex art. 67 del D. Lgs. 159/2011 per le quali sia necessario effettuare ulteriori verifiche, **la comunicazione antimafia è rilasciata entro trenta giorni dalla data consultazione** della banca dati nazionale unica.

L'informativa antimafia è rilasciata entro il termine di trenta giorni dalla richiesta, ai sensi dell'art. 92 del d.lgs. n. 159/2011 e s.m.i.,

Decorsi i termini di trenta giorni, l'OP AGEA procede anche in assenza di documentazione antimafia, disponendo i pagamenti sotto condizione risolutiva.

Nel caso di verifiche di particolare complessità, comunicate dalla Prefettura competente, l'OP AGEA procede anche in assenza di informativa antimafia, decorso il termine di quarantacinque giorni dalla medesima comunicazione.

Nei casi di urgenza, in assenza della certificazione antimafia, l'OP AGEA procede immediatamente dopo la richiesta alla Prefettura competente.

In tal caso, le erogazioni sono disposte sotto condizione risolutiva.

A norma dell'art. 92, comma 3, del d.lgs. n. 159/2011 e s.m.i., nel caso di erogazioni disposte sotto condizione risolutiva, l'autorizzazione di pagamento dovrà essere notificata, pena la sua invalidità, al beneficiario destinatario.

Ai sensi del comma 5 del citato art. 92, il versamento delle erogazioni può essere sospeso fino alla ricezione dell'informativa antimafia liberatoria.

Si richiama l'attenzione, inoltre, sulle Variazioni degli organi societari: "i legali rappresentanti degli organismi societari, nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa, hanno l'obbligo di trasmettere al prefetto che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari delle verifiche antimafia. La violazione di tale obbligo è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria (da 20.000 a 60.000 euro) di cui all'art. 86, comma 4 del D.lgs. 159/2011" e ss.mm.ii.

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

In sede istruttoria telematica delle domande di pagamento, nell'inserimento dei dati nel riquadro dedicato alla certificazione antimafia si dovrà prestare attenzione alla data di rilascio della certificazione antimafia affinché questa risulti valida per tutto l'esercizio finanziario nel quale dovrà essere eseguito il pagamento da parte dell'OP Agea.

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

Per tutte le erogazioni disposte sotto condizione risolutiva, sarà cura dell'Ufficio regionale competente per territorio verificare periodicamente, tramite la BDNA, l'avvenuto rilascio dell'esito dell'informativa antimafia da parte delle Prefetture competenti ed aggiornare l'esito antimafia nelle check list telematiche.

10.6 RINUNCIA DELLA DOMANDA

Per la campagna 2024/2025 il titolare di domanda di aiuto regolarmente rilasciata può presentare istanza di rinuncia all'aiuto nel rispetto delle condizioni previste dalle I.O. AGEA n. 106 del 13/12/2023. La rinuncia di una domanda di aiuto deve essere presentata, per il tramite del CAA, con modalità telematica sull'applicativo SIAN, per mezzo della funzione appositamente predisposta per le "Istanze di rinuncia". Non sono ritenute valide altre modalità di presentazione dell'Istanza di rinuncia.

La presentazione delle istanze di rinuncia deve avvenire, ai sensi del DM 640042 del 14/12/2022, deve avvenire inderogabilmente, non oltre i 30 giorni precedenti il termine ultimo di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento saldo, disposto al 31 maggio 2025 per i progetti di durata annuale.

Le istanze di rinuncia non presentate telematicamente, oppure non presentate entro il suddetto termine, determineranno inderogabilmente l'applicazione di una penale pari a tre anni di esclusione dall'accesso al sostegno per gli Investimenti (punto 6, art.6 del DM) a decorrere dall'esercizio finanziario successivo a quello in cui è avvenuta l'inadempienza, fatti salvi i casi dovuti a cause di forza maggiore o circostanze eccezionali invocate e dichiarate. In tal caso, *Il PDF della documentazione, che certifica le cause di forza maggiore o circostanze eccezionali invocate e dichiarate, dovrà essere caricato nella stessa istanza telematica di rinuncia.*

Qualora non sia possibile il caricamento del PDF la documentazione dovrà essere trasmessa, all'Ufficio Regionale competente per territorio, contestualmente all'inoltro telematico dell'istanza di rinuncia.

Sarà di esclusiva competenza dell'Ufficio competente per territorio decidere nel merito della penale a fronte delle motivazioni addotte per l'avvenuta rinuncia al progetto biennale con anticipo.

Si ricorda che le cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali possono essere invocate ai soli fini dell'applicazione della penale, per quanto attiene le procedure di recupero queste saranno attivate in esecuzione dell'art. 56 del regolamento di esecuzione n. UE n.2022/128 ed art. 28 del regolamento delegato 2022/127.

L'Ufficio competente per territorio, sempre tramite l'applicativo in ambito Sian, dovrà provvedere ad istruire tutte le istanze di rinuncia e dovrà verificare la sussistenza delle cause di forza maggiore e circostanze eccezionali invocate dal beneficiario ai fini dell'applicazione della penale.

Eventuali motivi ostativi, o richieste di integrazione di documenti, inerenti al riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali, dovranno essere immediatamente comunicati dall'Ufficio competente al beneficiario (per PEC od altro mezzo ritenuto idoneo). Il beneficiario dovrà inoltrare, all'Ufficio competente per territorio, l'integrazione documentale richiesta entro e non oltre i 10 giorni dalla notifica della richiesta.

Completata l'istruttoria delle istanze di rinuncia, l'Ufficio competente dovrà stampare la check list affinché la procedura informatica possa ritenersi conclusa.

Nel caso in cui non vengano riconosciute valide le motivazioni addotte ai fini della rinuncia, verrà applicata, inderogabilmente, la penale di tre anni di esclusione dagli investimenti a decorrere dall'esercizio finanziario successivo a quello in cui è avvenuta.

Non sono autorizzate rinunce all'aiuto se l'autorità competente ha già informato il richiedente che sono state riscontrate irregolarità nella domanda di aiuto, ovvero se è stata comunicata l'attivazione di procedure di controllo in loco e/o se da tale controllo sono emerse delle irregolarità.

11 MODIFICHE AI PROGETTI APPROVATI

11.1. MODIFICHE MINORI

Le modifiche minori sono ammissibili e saranno oggetto di verifica in sede di istruttoria della domanda di pagamento saldo. Sono definite tali esclusivamente 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 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 introdurre variazioni al progetto inizialmente approvato e 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, fermo restando che non può essere superata la spesa complessiva ammessa al finanziamento, possono determinare esclusivamente una rimodulazione di spesa nell'ambito delle azioni/interventi/sottointerventi/dettaglio del sottointervento.

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;*

Rientrano tra modifiche minori anche il **cambio 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 merito all'obbligo di richiedere i tre preventivi, in sostituzione di quelle inizialmente presentati, si può procedere in una delle seguenti modalità:

1. *il beneficiario può scegliere uno dei preventivi già presentati, fermo restando che la spesa non può essere maggiore di quella ammessa, in questo caso non è necessario ripresentare i tre preventivi, la scelta viene effettuata sui preventivi già oggetto di istruttoria iniziale;*
2. *il beneficiario può presentare un nuovo preventivo con offerta economica più vantaggiosa, a parità di condizione tecniche etc. anche in questo caso non è necessario ripresentare i tre preventivi, l'Azienda ha optato per una offerta maggiormente vantaggiosa, se la minor spesa sarà oltre il 10%, si configura contemporaneamente una modifica minore ed un'economia di spesa per cambio preventivo;*
3. *il beneficiario può presentare un nuovo preventivo con spesa maggiore rispetto a quello non più utilizzabile, in questo caso devono essere presentati nuovamente tre preventivi, che saranno oggetto di istruttoria in sede di saldo, fermo restando che la spesa richiesta non potrà essere maggiore dell'ammesso.*

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 e dalla Circolare AGEA I.O. 106 del 13/12/2013 e ss.mm.ii.

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 e, quindi, la UOD competente dovrà valutare l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 2 del regolamento 2021/374, cui si fa riferimento nei paragrafi dedicati alla istruttoria delle domande di pagamento a saldo nella 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 praticati dal fornitore rispetto all'offerta iniziale. La percentuale di sconto con il relativo importo dovrà risultare nella fattura finale.

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

Pertanto, la minore spesa sostenuta a seguito di una riduzione degli acquisti o del numero di beni ammessi 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, ossia che l'economia rende il progetto realizzato difforme rispetto agli obiettivi iniziali, la spesa non sarà ritenuta ammissibile al

contributo e l'UOD competente dovrà valutare se applicare la sanzione di cui all'art. 2 del regolamento 2021/374 e, qualora il progetto non risultasse funzionale anche rispetto agli obiettivi iniziali prefissati, se procedere o meno alla revoca dell'aiuto.

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 a saldo.

11.3 VARIANTI

Il beneficiario deve essere autorizzato preventivamente ad apportare varianti rispetto a quanto approvato.

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

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

Inoltre, le varianti non possono comportare una modifica dei requisiti, della validità tecnica e della coerenza in base alla quale il progetto è stato ammesso all'aiuto, in sintesi non sono ammesse le varianti che intervengono in modo sostanziale sul progetto modificando gli obiettivi prefissati che hanno determinato l'ammissibilità all'aiuto.

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

L'ammissibilità o il diniego della variante viene comunicata dalla UOD competente al beneficiario entro 15 giorni dalla data di presentazione telematica dell'istanza di variante al progetto. In caso di non accoglimento della richiesta di modifica le spese sostenute dal richiedente sono a suo totale carico.

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.

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

Ogni volta sia necessario apportare modifiche ad un progetto, rispetto a quanto ammesso all'aiuto, il beneficiario deve presentare obbligatoriamente apposita istanza telematica di variante, opportunamente documentata e motivata. Le varianti vanno presentate esclusivamente in via

telematica utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'OP Agea sul portale SIAN. L'istanza di variante telematica è costituita da una "scheda di variante" nella quale il CAA dovrà indicare un numero di protocollo di acquisizione della istanza, od altro dato che possa ritenersi utile per l'identificazione della istanza, la tipologia di variante ed una sintetica descrizione della tipologia, non sono richieste ulteriori informazioni.

Per tutte le tipologie di varianti, dovrà essere eseguito il caricamento del PDF riferito alla documentazione probatoria di seguito elencata, necessaria a supporto della variante presentata. Anche in tale contesto, qualora le dimensioni del file PDF non consentano di caricare tutta la documentazione, questa dovrà essere trasmessa in forma cartacea alla Regione/PA al momento della presentazione telematica della variante.

Il richiedente, contestualmente all'inoltro telematico (*che avviene con salvataggio e stampa della domanda*), dovrà quindi eventualmente trasmettere, alla UOD competente per territorio, tutta la documentazione probatoria e necessaria a supporto dell'istruttoria di competenza regionale di seguito elencata:

- 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.

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.

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

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.

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

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

La descrizione di dettaglio delle varianti è riportata al paragrafo 17.2 della Circolare AGEA - I.O. n. 106/2023 e ss.mm.ii., cui si rinvia per ogni maggiore particolare.

11.4 RECESSO PER SINGOLE AZIONI

Rappresentano una tipologia di variante che dovrà essere utilizzata nel caso in cui debba essere eliminata una azione non realizzabile. Con tale procedura sono annullati in automatico anche gli interventi/sotto interventi e dettaglio sotto interventi collegati all'azione eliminata. Le azioni restanti debbono comunque risultare un progetto organico e coerente con le finalità indicate in domanda di aiuto.

Il recesso è ammesso solo ed **esclusivamente per cause di forza maggiore o circostanze eccezionali**, previste dalla normativa comunitaria, indipendenti dalla volontà del beneficiario e non prevedibili dallo stesso nella fase di presentazione della domanda di aiuto.

Qualora il beneficiario sia già stato informato 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 alla UOD competente per territorio, e per conoscenza all'OP AGEA (protocollo@pec.agea.gov.it), in tempo utile affinché la UOD competente possa attuare 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 dell'Intervento 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 tre anni di esclusione dal contributo previsto nell'ambito dell'intervento Investimenti a partire dalla campagna successiva.

ISTRUTTORIA INTEGRATIVA

L'Ufficio competente per territorio può procedere alla integrazione e/o modifica della istruttoria della domanda di aiuto e/o dell'istruttoria della domanda di pagamento avvalendosi della funzionalità online messa a disposizione dall'OP AGEA sul portale SIAN denominata "Istruttoria integrativa".

L'istruttoria integrativa è predisposta per tutti i casi in cui si abbia la necessità di procedere "d'ufficio" ad una integrazione e/o modifica delle istruttorie concluse per le domande di aiuto e per le domande di pagamento saldo.

L'Ufficio competente per territorio potrà eseguire l'istruttoria integrativa, sia per le domande di aiuto sia per le domande di pagamento di saldo, per le casistiche di seguito indicate:

1. *ricorso gerarchico proposto dal beneficiario, o provvedimento giurisdizionale, laddove l'accoglimento determina la necessità, da parte dell'Ufficio regionale competente per territorio, di rendere ammissibili all'aiuto investimenti inizialmente esclusi dall'aiuto e/o dal pagamento, o rendere ammissibile una domanda di aiuto o di pagamento inizialmente non ammessa;*
2. *disposizione regionale;*
3. *modifica della percentuale del contributo finanziabile,*
4. *palese errore amministrativo;*
5. *cause di forza maggiore.*

L'istruttoria integrativa non permette l'inserimento di nuove azioni/interventi/sotto interventi e dettaglio sotto interventi, rispetto a quanto richiesto con la domanda di aiuto, l'importo totale della spesa oggetto di integrazione non potrà determinare un aumento della spesa richiesta con la domanda di aiuto, inoltre non sarà possibile modificare il codice intervento/sotto intervento (in questo caso sarà necessaria la gestione di una variante).

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*: **31 maggio 2025**. Di conseguenza, **il termine ultimo per la presentazione delle domande di pagamento a saldo** per la campagna 2024/2025 è fissato al medesimo giorno del **31 maggio 2025**.

La presentazione delle domande di pagamento a saldo deve avvenire tramite compilazione sull'applicativo SIAN entro il suddetto termine del 31 maggio 2025 e secondo le modalità previste dalle I.O. AGEA n. 106/2023 al paragrafo 24. Parte integrante della domanda è tutta la documentazione indicata al paragrafo 25 delle medesime I.O. AGEA, per la quale è previsto l'Upload in sede di compilazione.

Alle domande di pagamento a saldo presentate entro il quinto giorno solare successivo alla scadenza del termine del 31 maggio 2025, sarà applicata una penalità pari all'1% del contributo accertato finale riconosciuto per ogni giorno di ritardo a partire dal primo giorno successivo la predetta scadenza. Le domande di pagamento, presentate oltre i cinque giorni dalla scadenza del termine previsto, non possono essere accolte e sono rigettate, con applicazione di una penale pari a tre anni di esclusione dall'Intervento.

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.

Non sono ammesse proroghe se non comprovate da giustificate comunicazioni dovute a problemi tecnici sul sistema SIAN, comunicate comunque all'assistenza informatica Help-desk SIAN entro il termine del **31 maggio 2025**.

Le domande di pagamento rilasciate al SIAN dovranno essere stampate, rilasciate e firmate dal beneficiario con firma autografa o digitale e trasmesse alla UOD territorialmente competente, complete di tutta la documentazione obbligatoria ai fini del collaudo, qualora non già caricata al SIAN in sede di compilazione della domanda stessa. La domanda firmata dal beneficiario, completa di tutta la documentazione prevista, deve essere trasmessa alla UOD territorialmente competente entro il termine del **10 giugno 2025**.

Successivamente al rilascio e presentazione della domanda di pagamento, le UOD competenti, se del caso anche congiuntamente a funzionari della UOD 50.07.15, 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, conformemente a quanto previsto delle presenti DRA, dalle I.O. AGEA n. 106/2023 e dalla normativa unionale e nazionale vigente.

I controlli di che trattasi dovranno completarsi entro e non oltre il termine del 14 settembre 2025, di modo da inserire le domande liquidabili negli elenchi di proposta pagamento e consentire gli adempimenti di competenza della UOD 15 entro il termine utile per il pagamento delle domande.

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, le UOD competenti, 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 conto 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. Non è richiesto il conto corrente dedicato.

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 all'intervento Investimenti ed alla campagna di riferimento: "Regolamento (UE) 2021/2115 art 58 par.1 lett. b) - Investimenti Camp.2024/2025".

Sono ammesse anche altre diciture purché sia evidente la riconducibilità della spesa sostenuta e rendicontata, al regolamento che prevede il sostegno e alla campagna di riferimento. È impegno del beneficiario accertarsi che le fatture (acconto e saldo) contengano le diciture richieste. Se la fattura elettronica non dovesse riportare la descrizione è consentita l'integrazione elettronica della fattura da unire all'originale e conservare, da effettuare con le modalità indicate nelle circolari Agenzia delle Entrate 13/E/2018 e n. 14/E/2019.

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

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) 2021/2115 art 58 par.1 lett. b) - Investimenti Camp. 2024/2025"** tale identificazione è a cura del beneficiario che dovrà apporre il contrassegno entro il termine di presentazione della domanda di saldo.

Unica eccezione può essere prevista esclusivamente nei casi in cui sia materialmente impossibile apporre un contrassegno indelebile e non asportabile al bene (esempio minuterie e simili). In tal caso 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.

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.

13 MODALITÀ DI PAGAMENTO

Ai sensi della Legge 11 novembre 2005, n. 231, come modificata dall'art. 1, comma 1052 della Legge 27/12/2006 n. 296, per quanto concerne le modalità di pagamento, si applicano le seguenti disposizioni:

“I pagamenti agli aventi titolo delle provvidenze finanziarie previste dalla Comunità europea la cui erogazione è affidata all'OP Agea, nonché agli altri organismi pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995 sono disposti esclusivamente

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 indicato non è corretto o non viene aggiornato sul fascicolo aziendale, la responsabilità della mancata od inesatta esecuzione dell'operazione di pagamento ricade sul beneficiario.

Nell'ambito degli 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 possono essere considerati quali errori di compilazione della domanda, 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 che deve dimostrare che si tratta effettivamente 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 eventuali sanzioni.

Gli Istruttori possono riconoscere errori palesi solo se individuabili agevolmente durante un controllo amministrativo.

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 comunque posseduti alla data di presentazione della domanda stessa e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso dell'Ufficio o del richiedente.

Vengono indicate talune tipologie di errori che possono essere considerate come errori palesi, quali ad esempio:

- *errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati;*
- *incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati;*
- *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, ad esempio:

- *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.*

15 RIDUZIONI, REVOCHE E SANZIONI

Ai sensi dell'articolo 6, comma 4, del DM n. 640042 del 14/12/2022, al beneficiario che presenta la domanda di pagamento del saldo entro il quinto giorno solare successivo alla scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda stessa, viene applicata una penalità pari all'1% del contributo accertato finale riconosciuto per ogni giorno di ritardo a partire dal primo giorno successivo la scadenza fissata. Le domande di pagamento, presentate oltre i cinque giorni dalla scadenza del termine previsto, non possono essere accolte e sono rigettate.

Non si applica alcuna penale:

- 1- in caso di riconoscimento di cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali;
- 2- se sia stata presentata istanza di rinuncia nei 30 giorni che precedono il termine per la presentazione delle domande di pagamento del saldo. Per la campagna 2024/2025 al massimo entro il 30 aprile 2025.

Per gli investimenti realizzati nella campagna 2024/2025, si procede al collaudo delle opere, propedeutico al pagamento dell'aiuto, entro il 15 settembre 2025. Qualora dal collaudo emerga che le spese accertate in fase di sopralluogo non siano state effettuate o siano difformi da quelle ammesse, le stesse non saranno riconosciute e si applica quanto disposto dall'articolo 2 del Reg. delegato (UE) 2021/374 della Commissione del 27 gennaio 2021.

Ai sensi del suddetto articolo 2, se i controlli dimostrano che l'intera operazione oggetto della domanda di sostegno non è stata completamente attuata ma che l'obiettivo generale dell'operazione è stato comunque raggiunto, gli Stati membri versano il sostegno per le singole azioni realizzate e applicano una sanzione pari al 100% dell'importo inizialmente assegnato alle azioni della domanda di sostegno che non sono state completamente realizzate.

L'applicazione della sanzione determinerà l'erogazione di un contributo, corrispondente alle singole azioni realizzate, decurtato dall'importo del contributo corrispondente alle azioni non realizzate, ossia non ammesse. L'applicazione della sanzione potrà determinare anche un contributo erogabile pari a zero.

Se nel corso delle verifiche dovesse risultare una minore spesa sostenuta rispetto all'ammissibile, 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.

I contributi concessi si intendono revocati qualora il soggetto beneficiario:

- non presenti la domanda di pagamento a saldo entro i termini prescritti;
- non realizzi l'intervento entro i termini stabiliti;
- realizzi un progetto difforme da quello autorizzato;
- non rispetti le prescrizioni fissate nelle presenti DRA e/o nell'eventuale atto di concessione;
- non raggiunga gli obiettivi e le finalità in relazione ai quali i contributi sono stati concessi;
- non rispetti gli obblighi ed i vincoli
- fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione a riconoscere benefici non dovuti.

In caso di revoca del contributo si procede al recupero delle eventuali somme percepite indebitamente, con interesse calcolato a tasso legale, nonché alla segnalazione, se del caso, all'Autorità giudiziaria per eventuali provvedimenti di carattere penale. Nell'atto di revoca verrà indicata anche l'eventuale durata dell'esclusione dall'intervento Investimenti.

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:

1. 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;
2. 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.

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 e 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 Complemento di sviluppo rurale della Regione Campania 2023-2027, dalle relative disposizioni attuative regionali e dai manuali delle procedure, reperibili sul sito http://www.agricoltura.regione.campania.it/CSR_2023-2027/CSR-23-27.html

- **50 07 00 - Direzione Generale per le Politiche agricole, alimentari e forestali**
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 15 - UOD Politica Agricola Comune**
Indirizzo: Centro Direzionale Is. A6 – 80143 Napoli
Telefono: 081 7967250
PEC: uod.500715@pec.regione.campania.it
- **50 07 16 - UOD Competitività e Filiere Agroalimentari**
Indirizzo: Centro Direzionale Is. A6 – 80143 Napoli
Telefono: 081 7967425
PEC: uod.500716@pec.regione.campania.it
- **50 07 20 - UOD Valorizzazione, tutela e tracciabilità del prodotto agricolo**
Indirizzo: Centro Direzionale Is. A6 – 80143 Napoli
Telefono: 081 7967751
PEC: uod.500720@pec.regione.campania.it
- **50 07 22 - UOD Strategia Agricola per le Aree a Bassa Densità Abitativa**
Indirizzo: Centro Direzionale Collina Liguorini – 83100 Avelino
Telefono: 0825 765675
PEC: uod.500722@pec.regione.campania.it
- **50 07 11 UOD Giovani Agricoltori e Azioni di Contrasto allo Spopolamento nelle Zone Rurali**
Indirizzo: Piazza E. Gramazio (Santa Colomba) – 82100 Benevento
Telefono: 0824 364273
PEC: uod.500723@pec.regione.campania.it
- **50 07 24 - UOD Zootecnia e Benessere Animale**
Indirizzo: Viale Carlo III, c/o ex CIAP – 81020 San Nicola La Strada (CE)
Telefono: 0823 554382
PEC: uod.500724@pec.regione.campania.it
- **50 07 25 - UOD Agricoltura Urbana e Costiera**
Indirizzo: Centro Direzionale di Napoli, is. A6 – 80143 Napoli
Telefono: 081 7967273
PEC: uod.500725@pec.regione.campania.it
- **50 07 26 - UOD Catena del Valore in Agricoltura e Trasformazione nelle Aree Pianeggianti**
Indirizzo: Via Generale Clark, 103 - 84100 Salerno
Telefono: 089 2589103 - 089 3079215
PEC: uod.500726@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 (*Data Protection Officer*): nominativo Mauro Ferrara, ai sensi degli artt. 37, 38 e 39 del Reg. 2016/679/UE, tel. 0817962227-5716, e-mail dpo@regione.campania.it - pec: dpo@pec.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 dell'Intervento Investimenti vino attuato 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 nella 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 sull'Intervento Investimento vino attivato dalla 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 DESTINARI) 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, MASAF, 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 ai Fondi comunitari (es. Programmazione Unitaria, Struttura di missione per i controlli POR FESR, ecc.);
- soggetti terzi ai quali la Regione Campania o AgEA affidano talune attività, o parte di esse, funzionali alla gestione/attuazione/controllo delle misure di sostegno al settore vitivinicolo (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 inoltramento 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 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'Ufficio responsabile del procedimento amministrativo relativo alla ammissibilità all'aiuto per l'Intervento Investimenti è la Unità Operativa Dirigenziale competente per territorio. L'Ufficio responsabile dell'approvazione della graduatoria regionale, dell'approvazione e dell'invio degli elenchi di pagamento all'OP AGEA è la UOD 50.07.15.

L'Ufficio responsabile del procedimento amministrativo relativo all'erogazione dell'aiuto previsto dal è l'Ufficio di AGEA: *Ufficio FEAGA non SIGC*.

18 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non riportato nel presente provvedimento si rimanda alla normativa unionale e nazionale di settore ed in particolare alle disposizioni contenute nel Decreto del Ministro dell'agricoltura della sovranità alimentare e delle foreste n. 640042 del 14 dicembre 2022 e successive modifiche ed integrazioni e nella Circolare integrativa AGEA I.O. n. 106 del 13/125/2023 prot. n. 093665.

Eventuali comunicazioni in ordine a variazioni del contenuto delle presenti disposizioni regionali, proroghe termini, o altro per intervenute modifiche normative, saranno rese note mediante apposito avviso sul sito internet dell'Assessorato regionale all'Agricoltura.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

relativa alla verifica di impresa in difficoltà

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Oggetto:

Impresa agricola: _____

Investimento relativo a: _____

Fonte di finanziamento pubblico: Reg. UE n. 1308/2013 articolo 50 – PNS 2018/2023 – Misura Investimenti

Domanda di aiuto n°: _____

IL SOTTOSCRITTO

_____ nato a _____

il _____ residente a _____ in Via _____

_____ n. _____ codice fiscale _____ (cancellare la
parte che non interessa tra i punti di seguito elencati)

☐ iscritto al n. _____ dell'Albo Professionale de _____ della Provincia di
_____ in qualità di _____ della
società/impresa/.../_____

☐ in esecuzione dell'incarico di responsabile della **tenuta della contabilità fiscale** conferito dal/la sig./ra
_____ _rappresentante legale
dell'impresa _____ con sede
legale nel Comune di _____ via/piazza _____
n. _____, partita IVA/ C.F. _____;

☐ in qualità di titolare/legale rappresentante OPPURE in esecuzione dell'incarico di responsabile della tenuta della
contabilità fiscale conferito dal/la sig./ra
_____ _rappresentante legale
dell'impresa _____ con sede legale nel Comune di
_____ via/piazza _____ n. _____, partita IVA/ C.F. _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici
eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che l'impresa _____ non rientra fra quelle classificate
come "IMPRESA IN DIFFICOLTA'" in quanto non è incorsa in alcuna di tali circostanze:

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del regolamento Ue 2016/279 (GDPR) le informazioni indicate nella presente dichiarazione
verranno utilizzate unicamente per le finalità per le quali sono state acquisite.

- a) (*) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate ;
- b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate (**);
- c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
- d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
- e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI qualora, negli ultimi due anni:
 - i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e
 - ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0;

(*) Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese (società per azioni, la società in accomandita per azioni, la società a responsabilità limitata) di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione.

(**) Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese (la società in nome collettivo, la società in accomandita semplice) di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE

li

*Firma del dichiarante
(per esteso e leggibile)*

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta ed inviata insieme alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità vigente del dichiarante, alla struttura regionale competente

Modello di dichiarazione con le informazioni relative alla qualifica di PMI

1. Dati identificativi dell'impresa

Denominazione o ragione sociale

Indirizzo della sede legale

N. di iscrizione al registro delle imprese e partita IVA

Nome e cognome del rappresentante legale impresa

2. Tipo di impresa (cfr. nota esplicativa)

Indicare in quale caso si trova l'impresa richiedente:

- ☐ Impresa autonoma In tal caso i dati indicati nella tabella di cui al punto 3 risultano dai conti dell'impresa richiedente. Compilare solo la dichiarazione, senza allegato.
- ☐ Impresa associata Compilare e aggiungere l'allegato (ed eventuali schede supplementari), poi compilare la dichiarazione indicando il risultato del calcolo nella tabella di cui al punto 3.
- ☐ Impresa collegata

3. Dati che determinano la categoria d'impresa

Calcolati secondo l'articolo 6 dell'allegato alla raccomandazione 2003/361/CE della Commissione sulla definizione delle PMI.

Periodo di riferimento (*)

Effettivi (ULA)	Fatturato (**)	Totale di bilancio (**)

(*) Tutti i dati devono riguardare l'ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedentemente la data di sottoscrizione della domanda di aiuto e vengono calcolati su base annua. Per le imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio le predette informazioni sono desunte, per quanto riguarda il fatturato dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata e, per quanto riguarda l'attivo patrimoniale, sulla base del prospetto delle attività e delle passività redatto con i criteri di cui al DPR n. 689/74 ed in conformità agli art. 2423 e seguenti del codice civile. Per le imprese per le quali alla data di sottoscrizione della domanda di aiuto non è stato approvato il primo bilancio ovvero, nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, non è stata presentata la prima dichiarazione dei redditi, sono considerati esclusivamente il numero degli occupati ed il totale di bilancio risultanti alla stessa.

(**) In migliaia di euro.

☐ No

Rispetto all'esercizio contabile precedente c'è un cambiamento dei dati tale da provocare un cambiamento di categoria dell'impresa richiedente (micro, piccola, media o grande impresa)?

☐ Sì [in tal caso compilare e allegare analogha dichiarazione riguardante l'esercizio precedente (1)].

Luogo e data

Firma:

Il dichiarante, con l'apposizione della firma dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente dichiarazione e negli eventuali allegati risponde al vero ai sensi e per gli effetti del

D.P.R. 445/2000. La sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione qualora sia apposta in presenza del dipendente addetto al ricevimento o nel caso in cui la domanda sia presentata unitamente a copia fotostatica (non autenticata) del documento di identità del sottoscrittore

- (1) Definizione, articolo 4, paragrafo 2, dell'allegato alla raccomandazione 2003/361/CE della Commissione

Nota esplicativa relativa ai tipi di imprese presi in considerazione per il calcolo
degli effettivi e degli importi finanziari

I. TIPI D'IMPRESE

La definizione delle PMI ⁽¹⁾ distingue tre tipi d'impresa a seconda del tipo di relazione in cui si trovano con altre imprese in termini di partecipazione al capitale, ai diritti di voto o per quanto riguarda il diritto di esercitare un influsso dominante ⁽²⁾.

Tipo 1: L'impresa autonoma

Si tratta del caso di gran lunga più frequente. Questa categoria comprende tutte le imprese che non appartengono a nessuno degli altri due tipi d'impresa (associate o collegate).

L'impresa richiedente è autonoma se:

- non possiede partecipazioni del 25 % o più in un'altra impresa;
- e non è detenuta direttamente al 25 % o più da un'impresa o un ente pubblico o congiuntamente da più imprese collegate o enti pubblici, escluse talune eccezioni ⁽³⁾;
- e non elabora conti consolidati, non è ripresa nei conti di un'impresa che redige conti consolidati e, quindi, non è un'impresa collegata ⁽⁴⁾.

Tipo 2: L'impresa associata

Questo tipo corrisponde alla situazione delle imprese che agiscono in cooperazione finanziaria con altre imprese, senza che un'impresa eserciti un controllo effettivo diretto o indiretto sull'altra. Sono definite associate le imprese che non sono autonome, ma che non sono nemmeno collegate tra loro.

L'impresa richiedente è associata ad un'altra impresa se:

- possiede una partecipazione o diritti di voto pari o superiori al 25% in tale impresa, oppure l'altra impresa detiene una partecipazione o diritti di voto pari o superiori al 25% nell'impresa richiedente,
- le imprese non sono imprese collegate nel senso definito di seguito, il che significa, tra l'altro, che i diritti di voto dell'una nell'altra non sono superiori al 50%,
- e l'impresa richiedente non redige conti consolidati che riprendono l'altra impresa tramite consolidamento e non è ripresa tramite consolidamento nei conti di quest'ultima o di un'impresa ad essa collegata ⁽⁵⁾.

(1) Nel seguito del testo il termine «definizione» si riferisce all'allegato della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE sulla definizione delle PMI.

(2) Definizione, articolo 3.

(3) Un'impresa può continuare ad essere considerata autonoma se tale soglia del 25 % è raggiunta o superata ma si è in presenza delle seguenti categorie di investitori (a patto che questi ultimi non siano imprese collegate con l'impresa richiedente):

- a) società pubbliche di partecipazione, società di capitale di rischio, persone fisiche o gruppi di persone fisiche che svolgono regolarmente un'attività d'investimento in capitale di rischio («business angels») che investono fondi propri in imprese non quotate, a condizione che il loro investimento totale in una stessa impresa non ecceda 1 250 000 euro;
- b) università o centri di ricerca senza scopo di lucro;
- c) investitori istituzionali, compresi i fondi di sviluppo regionale.
- d) autorità locali autonome con un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5 000 abitanti.

(Definizione, articolo 3, paragrafo 2, secondo comma).

(4) Se la sede sociale dell'impresa si trova in uno Stato membro che ha previsto una deroga all'obbligo di compilare tali conti a titolo della settima direttiva del Consiglio 1983/349/CEE del 13 giugno 1983, l'impresa dovrebbe tuttavia verificare in modo specifico di non soddisfare nessuna delle condizioni di cui all'articolo 3, paragrafo 3 della definizione.

— In alcuni casi molto rari un'impresa può essere considerata collegata ad un'altra impresa tramite una persona o un gruppo di persone fisiche che agiscono di concerto (definizione, articolo 3, paragrafo 3).

— In casi rarissimi invece un'impresa compila volontariamente conti consolidati senza esservi tenuta in virtù della succitata direttiva. In tal caso l'impresa non è necessariamente collegata e può ritenere di essere solamente partner.

Per determinare se l'impresa sia o meno collegata è necessario verificare, in ognuna delle tre situazioni appena esposte, se l'impresa soddisfa le condizioni di cui all'articolo 3, paragrafo 3, della definizione, se del caso tramite una persona o un gruppo di persone fisiche che agiscono di concerto.

Tipo 3: L'impresa collegata

Questo tipo corrisponde alla situazione economica delle imprese che fanno parte di un gruppo in cui vi è controllo diretto o indiretto della maggioranza dei diritti di voto (anche in virtù di accordi o in taluni casi tramite persone fisiche azioniste), o la capacità di esercitare un influsso dominante su un'impresa. Si tratta quindi di casi meno frequenti dei precedenti.

Per evitare alle imprese difficoltà di interpretazione la Commissione europea ha definito questo tipo d'impresa riprendendo, quando sono adeguate all'oggetto della definizione, le condizioni di cui all'articolo 1 della direttiva 1983/349/CEE del Consiglio riguardante i conti consolidati, che si applica da numerosi anni.

Un'impresa sa quindi di solito automaticamente di essere «collegata», dato che è già tenuta in virtù della suddetta direttiva a redigere conti consolidati ⁽⁵⁾ o è ripresa tramite consolidamento nei conti di un'impresa che è tenuta a redigere conti consolidati.

Gli unici due casi, peraltro poco frequenti, in cui un'impresa può essere considerata collegata benché non sia già tenuta ad elaborare conti consolidati, sono descritti dalla nota 5, ai primi due trattini, alla fine della presente nota esplicativa. In tali casi l'impresa deve verificare se soddisfa le condizioni di cui all'articolo 3, paragrafo 3, della definizione.

II. GLI EFFETTIVI E LE UNITÀ DI LAVORO-ANNO ⁽⁷⁾

Gli effettivi di un'impresa corrispondono al numero di unità di lavoro-anno (ULA).

Chi fa parte degli effettivi?

- I dipendenti dell'impresa in questione;
- chi lavora per l'impresa in questione con un rapporto di dipendente e, per la legislazione nazionale, è considerato come lavoratore dipendente;
- i proprietari gestori;
- i soci che esercitano un'attività regolare nell'impresa e beneficiano di vantaggi finanziari concessi dall'impresa.

Gli apprendisti o studenti con contratto di formazione professionale o di apprendista non sono compresi nel calcolo del numero di persone occupate.

Come si calcolano gli effettivi?

Un'ULA corrisponde ad una persona che ha lavorato nell'impresa o per conto dell'impresa a tempo pieno durante tutto l'anno considerato. Gli effettivi sono espressi in ULA.

Il lavoro delle persone che non hanno lavorato tutto l'anno, oppure hanno lavorato a tempo parziale, a prescindere dalla durata, o come lavoratori stagionali, è calcolato in frazioni di ULA.

La durata dei congedi di maternità o parentali non è inclusa nel calcolo.

⁽⁵⁾ Settima direttiva 83/349/CEE del Consiglio, del 13 giugno 1983, fondata sull'articolo 54, paragrafo 3, lettera g), del trattato e riguardante i conti consolidati (GU L 193 del 18.7.1983, pag. 1), modificata da ultimo dalla direttiva 2001/65/CE del Parlamento europeo e del Consiglio (GU L 283 del 27.10.2001, pag. 28).

⁽⁶⁾ Definizione, articolo 5.

Allegato alla dichiarazione

Prospetto per il calcolo dei dati delle imprese associate o collegate

Allegati da presentare alla dichiarazione se ricorrono le condizioni

- Allegato A se l'impresa ha almeno un'impresa associata (ed eventuali schede supplementari)
- Allegato B se l'impresa ha almeno un'impresa collegata (ed eventuali schede supplementari)

Calcolo dei dati per le imprese collegate o associate ⁽¹⁾ (cfr. nota esplicativa)

Periodo di riferimento ⁽²⁾:

	Effettivi (ULA)	Fatturato (*)	Totale di bilancio (*)
1. Dati ⁽³⁾ dell'impresa richiedente o dei conti consolidati [riporto dalla tabella B(1) dell'allegato B ⁽³⁾]			
2. Dati ⁽³⁾ aggregati in modo proporzionale di tutte le (eventuali) imprese associate (riporto dalla tabella A dell'allegato A)			
3. Somma dei dati ⁽³⁾ di tutte le imprese collegate (eventuali) non ripresi tramite consolidamento alla riga 1 [riporto dalla tabella B(2) dell'allegato B]			
Totale			

⁽¹⁾ In migliaia di euro.

⁽²⁾ Definizione, articolo 6, paragrafi 2 e 3.

⁽²⁾ Tutti i dati devono riguardare l'ultimo esercizio contabile chiuso e sono calcolati su base annua. Per le imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio le predette informazioni sono desunte, per quanto riguarda il fatturato dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata e, per quanto riguarda l'attivo patrimoniale, sulla base del prospetto delle attività e delle passività redatto con i criteri di cui al DPR n. 689/74 ed in conformità agli art. 2423 e seguenti del codice civile. Per le imprese per le quali alla data di sottoscrizione della domanda di aiuto non è stato approvato il primo bilancio ovvero, nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, non è stata presentata la prima dichiarazione dei redditi, sono considerati esclusivamente il numero degli occupati ed il totale di bilancio risultanti alla stessa.

⁽³⁾ I dati dell'impresa, compresi quelli relativi agli effettivi, vengono determinati in base ai conti e ad altri dati dell'impresa oppure, se disponibili, in base ai conti consolidati dell'impresa o a conti consolidati in cui l'impresa è ripresa tramite consolidamento.

I risultati della riga «Totale» vanno riportati nella tabella di cui al punto 3 della dichiarazione «dati che determinano la categoria d'impresa».

Prospetto riepilogativo dei dati relativi alle imprese associate

Per ogni impresa per la quale è stata compilata la «scheda di partenariato» [una scheda per ogni impresa associata dell'impresa richiedente e per le imprese associate delle eventuali imprese collegate, i cui dati non sono ancora ripresi nei conti consolidati ^(*)], i dati della corrispondente **tabella** «partenariato» vanno riportati nella tabella riassuntiva seguente:

Tabella A

Impresa associata (indicare denominazione)	Effettivi (ULA)	Fatturato	Totale di bilancio ()
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
Totale			

(*) In migliaia di euro.

(Se necessario, aggiungere pagine o ingrandire la tabella)

NB:

Questi dati risultano da un calcolo proporzionale effettuato nella «scheda di partenariato» compilata per ogni impresa partner diretta o indiretta.

I dati indicati nella riga «Totale» della tabella di cui sopra vanno riportati alla riga 2 (riguardante le imprese associate) della tabella dell'allegato alla dichiarazione.

^(*) Se i dati relativi ad un'impresa sono ripresi nei conti consolidati ad una percentuale inferiore a quella di cui all'articolo 6, paragrafo 2, è opportuno applicare comunque la percentuale stabilita da tale articolo (definizione, articolo 6, paragrafo 3, secondo comma).

Scheda di partenariato da compilare per ciascuna impresa associata

1. Identificazione dell'impresa ASSOCIATA

Denominazione o ragione sociale

Indirizzo della sede sociale.....

N. di iscrizione al registro delle imprese e partita IVA

Nome e cognome del rappresentante legale impresa

2. Dati relativi all'impresa ASSOCIATA

Periodo di riferimento:

	Effettivi (ULA)	Fatturato (*)	Totale bilancio (*)
Dati lordi			

(*) In migliaia di euro.

NB: I dati lordi risultano dai conti e da altri dati dell'impresa associata, consolidati se disponibili in tale forma, ai quali si aggiungono al 100 % i dati delle imprese collegate all'impresa associata, salvo se i dati delle imprese collegate sono già ripresi tramite consolidamento nella contabilità dell'impresa associata (1). In caso di necessità aggiungere «schede di collegamento» per le imprese collegate non riprese tramite consolidamento.

3. Calcolo proporzionale

a) Indicare con precisione la percentuale di partecipazione (2) detenuta dall'impresa dichiarante (o dall'impresa collegata attraverso la quale esiste la relazione con l'impresa partner), nell'impresa partner oggetto della presente scheda:

.....
.....

Indicare anche la percentuale di partecipazione detenuta dall'impresa associata oggetto della presente scheda nell'impresa dichiarante (o nell'impresa collegata):

.....
.....

b) Tra le due percentuali di cui sopra va scelta la più elevata: tale percentuale si applica ai dati lordi indicati nella tabella precedente. Il risultato del calcolo proporzionale va riportato nella tabella seguente:

Tabella «associata»

Percentuale:	Effettivi (ULA)	Fatturato (')	Totale di bilancio (')
Risultati proporzionali			

(*) In migliaia di euro.

I dati di cui sopra vanno riportati nella tabella A dell'allegato A.

(1) Definizione, articolo 6, paragrafo 3, primo comma.

(2) Vapresa in considerazione la percentuale più elevata in termini di quota del capitale o dei diritti di voto. Ad essa va aggiunta la percentuale di partecipazione detenuta sulla stessa impresa da qualsiasi altra impresa collegata (definizione, articolo 3, paragrafo 2, primo comma).

Imprese collegate

A) DETERMINARE IL CASO IN CUI SI TROVA L'IMPRESA RICHIEDENTE

☐ **Caso 1:** l'impresa richiedente redige conti consolidati oppure è inclusa tramite consolidamento nei conti consolidati di un'altra impresa collegata [tabella B(1)]

☐ **Caso 2:** l'impresa richiedente o una o più imprese collegate non redigono conti consolidati oppure non sono riprese tramite consolidamento [tabella B(2)].

NB: i dati delle imprese collegate all'impresa richiedente risultano dai loro conti e da altri dati, consolidati se disponibili in tale forma. A questi vengono aggregati proporzionalmente i dati delle eventuali imprese associate a tali imprese collegate, situate immediatamente a monte o a valle dell'impresa richiedente, qualora non siano già stati ripresi tramite consolidamento ⁽¹⁾.

B. I METODI DI CALCOLO A SECONDA DEI CASI

Nel caso 1: I conti consolidati servono da base di calcolo. Compilare la tabella B(1)

Tabella B(1)

	Effettivi (ULA) (*)	Fatturato (**)	Totale di bilancio (**)
Totale			

(*) Quando gli effettivi di un'impresa non risultano dai conti consolidati, essi vengono calcolati sommando tutti gli effettivi di tutte le imprese con le quali essa è collegata.

(**) In migliaia di euro.

I dati indicati nella riga «Totale» della tabella B(1) vanno riportati alla riga 1 della tabella dell'allegato alla dichiarazione.

Identificazione delle imprese riprese tramite consolidamento

Impresa collegata (indicare denominazione)	Indirizzo della sede sociale	N. di iscrizione registro imprese e partita IVA	Nome e cognome del legale rappresentante
A.			
B.			
C.			
D.			
E.			

NB: le eventuali imprese associate di un'impresa collegata non riprese tramite consolidamento devono essere trattate come associate dirette dell'impresa richiedente. All'allegato A vanno quindi aggiunti i loro dati e una «scheda di partenariato».

Nel caso 2: Per ogni impresa collegata (inclusi i collegamenti tramite altre imprese collegate), compilare una «scheda di collegamento» e procedere all'addizione dei conti di tutte le imprese collegate compilando la tabella B(2) qui di seguito.

⁽¹⁾ Definizione, articolo 6, paragrafo 2, secondo comma

Tabella B (2)

Impresa n.:	Effettivi (ULA)	Fatturato (*)	Totale di bilancio (*)
1. (*)			
2. (*)			
3. (*)			
4. (*)			
5. (*)			
Totale			

(*) Aggiungere una «scheda di collegamento» per ogni impresa.

(*) In migliaia di euro.

I dati indicati alla riga «Totale» della tabella di cui sopra vanno riportati alla riga 3 (riguardante le imprese collegate) della tabella dell'allegato alla dichiarazione.

Scheda di collegamento - N. ____

(da compilare per ogni impresa collegata, non ripresa tramite consolidamento nella tabella B)

1. Identificazione dell'impresa

Denominazione o ragione sociale

Indirizzo della sede sociale.....

N. di iscrizione al registro delle imprese e partita IVA

Nome e cognome del rappresentante legale impresa

2. dati relativi all'impresa

Periodo di riferimento:			
	Effettivi (ULA)	Fatturato (*)	Totale di bilancio (*)
Totale			

(*) In migliaia di euro.

I dati vanno riportati nella *tabella B(2)* dell'allegato B.

NB: i dati delle imprese collegate all'impresa richiedente risultano dai loro conti e da altri dati, consolidati se disponibili in tale forma. A questi si aggregano proporzionalmente i dati delle eventuali imprese associate delle imprese collegate, situate immediatamente a monte o a valle di quest'ultime, se non sono già stati ripresi nei conti consolidati (1).

Tali imprese associate devono essere trattate come associate dirette dell'impresa richiedente. All'allegato A vanno quindi acclusi i loro dati e una «scheda di partenariato».

(1) Se i dati relativi ad un'impresa sono ripresi nei conti consolidati ad una percentuale inferiore a quella di cui all'articolo 6, paragrafo 2, è opportuno applicare comunque la percentuale stabilita da tale articolo (definizione, articolo 6, paragrafo 3, secondo comma)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/la Sottoscritto/_____ CUA _____
nato a _____ (____) il ____/____/____,
residente a _____ (____) in _____ n° _____
oppure:
rappresentante legale della ditta _____
C.f. _____ sede legale a _____ (____) in
_____ n° _____
Domanda di Aiuto Investimenti n. _____

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

che alla data odierna:

- ☐ **conduce terreni** agricoli a qualsiasi titolo, con conseguente **iscrizione** sul Fascicolo Aziendale;
- ☐ **NON conduce terreni** agricoli a nessun titolo, con conseguente non **iscrizione** sul Fascicolo Aziendale;

Si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente, all'Ufficio Regionale competente per territorio, ogni eventuale variazione intervenuta in data successiva alla presente dichiarazione.

Data

*Firma del dichiarante
(per esteso e leggibile)*

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta ed inviata insieme alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità vigente del dichiarante, alla struttura regionale competente

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del regolamento Ue 2016/279 (GDPR) le informazioni indicate nella presente dichiarazione verranno utilizzate unicamente per le finalità per le quali sono state acquisite.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA CERTIFICAZIONE
DI ISCRIZIONE ALLA CAMERA DI COMMERCIO
(Modello per Ditta individuale - D.P.R. n. 445/2000)**

Il/La sottoscritto/a.....
nato/a in..... il.....
residente a Prov. (....) cap.....in via.....n°.....,
indirizzo PEC

a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 nel caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

In qualità di titolare dell'impresa..... che la stessa:

☐ è iscritta nel Registro delle Imprese istituito presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di come segue:

Numero di iscrizione:

Data di iscrizione:

Oggetto sociale:

Codice fiscale:

Partita IVA:

Sede legale:

☐ non è iscritta nel Registro delle Imprese in quanto soggetto non obbligato ai sensi della normativa vigente.

DICHIARA

ai sensi dell'art. 85 del D.lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni
che all'interno della Società sopra descritta ricopre la carica di direttore tecnico:

cognome e nome	codice fiscale	data nascita	luogo di nascita	Sesso	Comune di residenza	Via/piazza	n. civico	Sigla Provincia	Cap

In alternativa, ☐ di non avere conferito la carica di direttore tecnico

DICHIARA

che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni.

DICHIARA

altresì, che l'impresa gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura prevista dalla legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.

DICHIARA

infine, che l'impresa non si trova nelle situazioni di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016.

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. (UE) n. 2016/679 (GDPR).

Luogo e data _____

(firma per esteso e leggibile)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA CERTIFICAZIONE
DI ISCRIZIONE ALLA CAMERA DI COMMERCIO
(Modello per Società - D.P.R. n. 445/2000)**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ Prov. (___) cap _____ in via _____ n° _____
indirizzo PEC _____

a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 nel caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

in qualità di rappresentante legale della Società _____, in qualità di società collegata a _____, che la stessa è regolarmente iscritta nel Registro delle Imprese istituito presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____ come segue:

Dati identificativi della Società:

Numero di iscrizione: _____
Data di iscrizione: _____
Forma giuridica: _____
Estremi dell'atto di costituzione _____
Capitale sociale _____
Durata della società _____
Oggetto sociale: _____
Codice fiscale/P.I. _____
Sede legale: _____

DICHIARA

ai sensi dell'art. 85 del D.lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni, che all'interno della Società sopra descritta ricoprono cariche sociali i seguenti soggetti:

carica	1=persona fisica 2=società collegata	cognome e nome o denominazione e società collegata	codice fiscale	Persone fisiche			residenza o sede sociale				
				data nascita	luogo di nascita	sessuo	Comune	Via/piazza	n. civico	Sigla Provinciale	Cap

DICHIARA

che nei propri confronti e nei confronti dei soggetti sopra indicati non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni.

DICHIARA

altresì, che la società gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura prevista dalla legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.

DICHIARA

infine, che la società non si trova nelle situazioni di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016.

II/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. (UE) n. 2016/679 (GDPR).

Luogo e data _____

(firma per esteso e leggibile)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE FAMILIARI CONVIVENTI (D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a (nome e cognome) _____
 nato/a a _____ Prov. (____) il _____ residente a _____ via/piazza
 _____ n. _____
 in qualità di _____
 della società _____
 indirizzo PEC _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi del D.lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età:

cognome e nome	data nascita	luogo di nascita	codice fiscale	sex sesso	Comune di residenza	Via/piazza	n. civico	Sigla Provincia	Cap

☐ di non avere familiari maggiorenni conviventi

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. (UE) n. 2016/679 (GDPR).

Luogo e data _____

firma per esteso e leggibile

N.B.: questa dichiarazione (che va corredata da un documento di identità in corso di validità) non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000).

La dichiarazione sostitutiva va redatta da tutti i soggetti sottoposti a verifica antimafia secondo l'art. 85 del D.lgs. n. 159/2011.

Per familiari conviventi si intendono "chiunque conviva" con i soggetti di cui all'art. 85 del D.lgs. n. 159/2011, purché maggiorenni (G.U. n. 68 del 22.03.2016).

Altre dichiarazioni previste dal Bando regionale

Investimenti art 58 comma 1) paragrafo b) del regolamento UE 2021/2115
Domanda di aiuto 2024/2025

Dichiarazione

Il/la Sottoscritto/a _____ C.F. _____
nato a _____ (____) il ____/____/____,
residente a _____ (____) in _____ n° _____
Titolare/rappresentante legale della ditta/Società _____ P.
IVA. _____ sede legale in _____ (____) Via
_____ n° _____ PEC _____

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

- 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;
- 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 dell'intervento Investimenti vino 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;
- 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;
- di impegnarsi a mantenere, per almeno cinque anni dalla data dall'erogazione del pagamento, la documentazione relativa all'ottenimento dei benefici, al fine di renderla disponibile per eventuali controlli;
- di impegnarsi a mantenere per almeno cinque 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'UOD 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'UOD competente;
- di impegnarsi per almeno cinque anni a non alienare, cedere, trasferire a qualsiasi titolo il bene oggetto del contributo, disgiunto dall'azienda. Pertanto, nei cinque anni successivi alla data del pagamento del saldo finale, per i beni realizzati o acquistati grazie al contributo pubblico ricevuto, occorre rispettare il vincolo di inalienabilità ai sensi del paragrafo 1), primo comma, lettera b), art. 11 del regolamento delegato UE n. 2022/126 e del PSP.
- di essere consapevole che l'irregolarità del DURC non consente di rendere ammissibile la domanda e, pertanto, si impegna a regolarizzare eventuali posizioni contributive sospese entro i termini utili per l'ammissibilità della domanda e la definizione della graduatoria di ammissibilità da approvare entro il 30 luglio 2024;
- di disporre di adeguata organizzazione tecnica ed economica per la realizzazione ed il completamento dell'investimento.

Si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente, all'Ufficio Regionale competente per territorio, ogni eventuale variazione intervenuta in data successiva alla presente dichiarazione.

Luogo, _____

Data ____/____/____

Firma del dichiarante
(per esteso e leggibile)