

## **Allegato A**

### **Regione Campania**

**Direzione Generale per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali**

**UOS 207.01.04 - Servizi territoriali provinciali di Benevento.**

**Organizzazione Comune dei Mercati agricoli (OCM) - Interventi strutturali sul comparto vitivinicolo**

***Piano Strategico della PAC 2023-2027 - Intervento INVESTIMENTI 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. MASAF n. 0635212 del 02/12/2024 - Istruzioni Operative AGEA n. 4\_2026 del 12/01/2026.***

### **Campagna vitivinicola 2026/2027**

***Disposizioni Regionali di Attuazione (DRA) dell'intervento "Investimenti", in attuazione del Decreto del Ministro dell'Agricoltura della sovranità alimentare e delle foreste n. 635212 del 12 dicembre 2024.***

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DEFINIZIONI</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>AMBITO DI APPLICAZIONE E TIPOLOGIA PROGETTI</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>SOGGETTI BENEFICIARI, REQUISITI DI RICEVIBILITÀ e AMMISSIBILITÀ</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>ADEMPIMENTI RELATIVI AL FASCICOLO AZIENDALE</b>	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA</b>	<b>12</b>
<b>7</b>	<b>TIPOLOGIE DI INTERVENTO E SPESE AMMESSE A FINANZIAMENTO</b>	<b>13</b>
<b>8</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO</b>	<b>22</b>
<b>9</b>	<b>TERMINI PRESENTAZIONE</b>	<b>23</b>
<b>10</b>	<b>ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E DI RETTIFICA</b>	<b>31</b>
<b>11</b>	<b>MODIFICHE AI PROGETTI APPROVATI</b>	<b>38</b>
<b>12</b>	<b>TERMINE ESECUZIONE LAVORI - DOMANDA DI PAGAMENTO - COLLAUDO</b>	<b>41</b>
<b>13</b>	<b>MODALITÀ DI PAGAMENTO</b>	<b>45</b>
<b>14</b>	<b>TRATTAMENTO DELLE ANOMALIE - ERRORI PALESI</b>	<b>46</b>
<b>15</b>	<b>SANZIONI E PENALITÀ</b>	<b>47</b>
<b>16</b>	<b>MANTENIMENTO IMPEGNI (VINCOLO QUINQUENNALE)</b>	<b>47</b>
<b>17</b>	<b>TRATTAMENTO DATI PERSONALI</b>	<b>48</b>
<b>18</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>48</b>
<b>19</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI</b>	<b>48</b>

## 1 PREMESSA

Il Piano Strategico Nazionale della PAC (PSP) 2023-2027, approvato con Decisione della Commissione C(2023) 6990 del 23/10/2023, da ultimo modificato (ver.6.1) con Decisione C(2025) 8022 del 27/11/2025, rappresenta il documento programmatico anche per l'Intervento settoriale del vino, con lo scopo di finanziare misure specifiche di sostegno al settore vitivinicolo, tra cui quello degli Investimenti in macchine e attrezzature di cantina.

L'intervento Investimenti previsto dal PSP 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 in immobilizzazioni materiali e immateriali per impianti di trattamento in infrastrutture vinicole, nonché in strutture e strumenti di commercializzazione.

L'Intervento è legato alla necessità di assicurare in tutte le realtà produttive un progressivo e costante ammodernamento atto a garantire il miglioramento della performance dell'impresa, la sua competitività sul mercato, l'efficienza energetica e l'aumento della resilienza ai mutamenti di mercato e socioculturali.

I principali obiettivi dell'intervento, come indicato al paragrafo 2 della scheda di intervento del PSP, sono competitività, performance e sostenibilità, come di seguito declinati:

- *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. 635212 del 02 dicembre 2024 (*di seguito DM*), prevede tra l'altro che le Regioni adottino propri atti/determinazioni - Disposizioni Regionali di Attuazione (DRA) finalizzate a:

- *definire gli importi minimi e massimi di spesa ammissibile per ogni singola domanda;*
- *limitare la percentuale di contributo erogabile di cui all'articolo 5 del DM;*
- *prevedere la concessione dell'anticipo e fissare la relativa percentuale;*
- *individuare i beneficiari dell'aiuto tra quelli indicati agli articoli 3 e 5 del DM;*
- *escludere/limitare alcuni prodotti, di cui all'allegato VII parte II del regolamento (UE) n. 1308/2013 e ss. mm. ii., oggetto dell'investimento;*
- *ammettere modifiche ai progetti approvati secondo quanto stabilito all'articolo 4 del DM;*
- *stabilire la durata annuale o biennale dei progetti;*
- *individuare criteri di priorità facoltativi, oggettivi e non discriminatori, da applicare alle domande, la relativa ponderazione e le modalità di applicazione sulla base della strategia e sugli obiettivi specifici scegliendo tra quelli elencati nel PSP al punto 7 della scheda "Investimenti".*  
*"Informazioni aggiuntive specifiche per il tipo di intervento" riportati all'allegato III del DM.*

L'OP AGEA predispose 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, per assicurare il divieto del doppio finanziamento stabilito all'articolo 36 del regolamento (UE) 2021/2116, sono riportati, all'allegato I del medesimo DM, i criteri di demarcazione e il relativo sistema di controllo. Tali criteri sono, altresì, inseriti nel PSP. L'allegato I è modificato, previa richiesta della Regione, con decreto direttoriale.

La Regione Campania, anche per l'annualità 2026/2027 ha confermato la demarcazione "mista", ovvero per soglia finanziaria e per localizzazione degli interventi, con sistema di controllo informatizzato, come riportato nell'allegato 1 del DM n. 0635212 del 02/12/2024.

Preso atto che la dotazione nazionale per il finanziamento dell'intervento è garantita fino all'esercizio finanziario 2027 (dal 16 ottobre 2026 al 15 ottobre 2027), la dotazione finanziaria disponibile per l'annualità 2027, è quella ripartita tra le Regioni e Province autonome con Decreto Direttoriale MASAF n. 0693212 del 24/12/2025. Alla Regione Campania sono state assegnate risorse complessive per euro 7.862.170,00 di cui euro 1.837.118 per gli Investimenti, che vengono interamente messe a bando nell'annualità 2026/2027. Le risorse destinate all'intervento Investimenti possono comunque essere oggetto di rimodulazione per economie a valere su altri Interventi di sostegno attivati nell'annualità 2026/2027.

Pertanto, se a seguito dell'istruttoria, le domande ammissibili superino le disponibilità finanziarie, saranno ammesse al contributo le domande fino ad esaurimento del budget disponibile alla data di adozione della graduatoria di finanziabilità, tenuto conto della possibilità prevista dall'articolo 4 del DM 0693212 del 24/12/2025.

## 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/Organismo delegato": la Regione Campania - UOS 207.01.04 Servizi territoriali provinciali di Benevento. Organizzazione Comune dei Mercati agricoli (OCM) - Interventi strutturali sul comparto vitivinicolo, che opera a seguito di delega di AGEA per l'attuazione dell'Intervento settoriale;
- "Beneficiario": persona fisica o giuridica rientrante tra i soggetti ammessi a finanziamento, 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 del Regolamento UE n. 2021/2116;
- "Circolare AGEA Coordinamento": Circolare del 7 febbraio 2025 n. 09910 relativa all'applicazione del DM 635212 del 2 dicembre 2024 per quanto riguarda l'applicazione del sostegno previsto per gli investimenti.;
- "Demarcazione": individuazione dei criteri per assicurare il divieto del doppio finanziamento stabilito all'articolo 36 del regolamento (UE) 2021/2116. La Regione Campania per l'Intervento Investimenti ha stabilito una demarcazione mista: *per localizzazione e soglia finanziaria dell'investimento*, al di sotto del quale si finanzia con i fondi del I° Pilastro della PAC (FEAGA) e al di sopra con i fondi dello sviluppo Rurale nell'ambito del CSR Campania 2023/2027 (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. 635212 del 2 dicembre 2024;
- "Domanda di aiuto": domanda di sostegno rilasciata sul SIAN con la quale si manifesta la volontà di adesione all'intervento Investimenti vino;
- "Domanda di saldo": domanda di pagamento a saldo;
- "DRA": *Disposizioni Regionali di Attuazione* - Provvedimento regionale con il quale si approvano le DRA (bando) previsto all'articolo 2, comma 5, del DM n. 635212 del 2 dicembre 2024, attuativo dell'Intervento che individua alcune scelte 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 dell'Organismo Pagatore AGEA. Per la Campagna 2026/2027 Prot. n. 01462 del 12/01/2026 - Istruzioni Operative n. 4\_2026;

- “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*;
- “PSP”: Piano strategico nazionale della PAC 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) 2021/2115 e ss. mm. e ii.;
- “Regolamenti delegati”: il regolamento delegato (UE) 2022/126 e ss. mm. e ii. ed il regolamento delegato (UE) 2022/127 e ss. mm. e ii.;
- “Regolamento di esecuzione”: il regolamento di esecuzione (UE) 2022/128;
- “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;
- UOS 207.01.04 - Unità Operativa Semplice - *Ufficio regionale delegato dall’OP AGEA*, della Direzione Generale 207.00.00 - *Politiche agricole, alimentari e forestali* della Regione Campania.

### 3 AMBITO DI APPLICAZIONE E TIPOLOGIA PROGETTI

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 per investimenti localizzati in altre Regioni, deve presentare una domanda di aiuto per ciascuna Regione/PA.

Per la campagna 2026/2027, tenuto anche conto che la dotazione per il finanziamento dell’intervento è garantita fino al 15 ottobre 2027, nella Regione Campania, sono ammissibili esclusivamente **progetti di investimento di tipo annuale** che devono essere realizzati e conclusi inderogabilmente entro e non oltre il **31 maggio 2027**, come meglio indicato al successivo paragrafo 12.

Ai fini della eleggibilità, tutte le spese dovranno essere sostenute (*data bonifici fatture ad essi correlate*) dal giorno successivo alla data del rilascio telematico della domanda di aiuto ammessa al finanziamento ed entro e non oltre il termine per la realizzazione del progetto.

### 4 SOGGETTI BENEFICIARI, REQUISITI DI RICEVIBILITÀ e AMMISSIBILITÀ

#### 4.1 BENEFICIARI

Il sostegno per l’intervento Investimenti, previsto all’art 58 comma 1) paragrafo b) del Regolamento UE 2021/2115 è destinato ai richiedenti che, alla data di presentazione della domanda di sostegno, esercitano attività di impresa diretta alla produzione e/o la commercializzazione dei prodotti vitivinicoli di cui all’allegato VII parte II del regolamento (UE) n.1308/2013 e ss. mm. e ii. e sono in possesso dei requisiti soggettivi richiesti ed indicati al successivo paragrafo 4.3.

L’attività di impresa deve rientrare in almeno una delle seguenti (come da codice ATECO presente sulla visura della CCIAA):

- a) 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) produzione di vino ottenuto dalla trasformazione di uve fresche o da mosto di uve da esse stesse ottenute, acquistati o conferiti dai soci anche ai fini della sua commercializzazione;
- c) elaborazione, affinamento e/o 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 vitivinicoli, quindi, non possono essere beneficiari i soggetti che realizzano esclusivamente l’attività di commercializzazione del vino/mosto acquistato (*distributori, intermediari, enoteche, commercianti, ecc.*) o il solo

imbottigliamento o manipolazione del vino prodotto da terzi ed acquistato ai soli fini della commercializzazione/distribuzione. In altri termini per beneficiare dell'aiuto deve necessariamente esserci una manipolazione del prodotto in entrata dello stabilimento, a monte del prodotto imbottigliato ed immesso in commercio, ovvero, una pratica enologica che ne modifichi la qualità e la tipologia (*es, trasformazione, affinamento, invecchiamento, ecc.*);

- che trasformano uve/mosti destinati a vini comuni, o che comunque producono, trattano o commercializzano esclusivamente vini comuni da tavola e/o vini sfusi, come rinvenibile nelle dichiarazioni di produzione delle due ultime campagne vitivinicole. In altri termini non sono ammissibili investimenti per la produzione/commercializzazione di vini comuni o sfusi;
- ai sensi dell'articolo 59 del regolamento, le imprese in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà.

Possono accedere all'aiuto, nei limiti di intensità dell'aiuto indicati al successivo paragrafo 8, le seguenti categorie di Imprese:

- **microimprese, piccole e medie imprese**, così come definite ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 1 del titolo I dell'allegato della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003<sup>1</sup>, per le quali, nelle Regioni/PA in cui si applica l'obiettivo convergenza, per le quali il contributo erogabile può essere disposto nel massimo del 50% della spesa effettivamente sostenuta;
- **imprese intermedie**, 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, per le quali nelle Regioni/PA nella quali si applica l'obiettivo convergenza, il contributo erogabile può essere disposto nel massimo del 25% delle spese effettivamente sostenute;
- **grandi imprese**, ovvero che occupino più di 750 dipendenti o il cui fatturato sia superiore ai 200 milioni di euro, per le quali il contributo massimo erogabile è pari al 19% della spesa sostenuta.

## 4.2 REQUISITI E CONTROLLI DI RICEVIBILITÀ

Le domande di sostegno rilasciate al SIAN (e trasmesse all'Ufficio regionale U0S 202.01.04 a mezzo PEC: [agricoltura.competitivita@pec.regione.campania.it](mailto:agricoltura.competitivita@pec.regione.campania.it)), sono soggette ai seguenti controlli di ricevibilità:

- *presentazione della domanda (rilascio al SIAN) entro il termine di presentazione consentito per la campagna 2026/2027 (fissato al 14 maggio 2026 dall'art. 2 del DM 040551 del 28/01/2026 di proroga dei termini previsti dall'art. 4 del DM 635212 del 02/12/2024) come indicato al successivo paragrafo 9 (la domanda si intende presentata se rilasciata telematicamente tramite l'applicativo Sian con generazione di una ricevuta di accettazione con data di ricezione e numero protocollo (Agea.Avy.0000.0000.));*
- *sottoscrizione delle domande anche ai fini dell'accettazione degli impegni e degli obblighi assunti dai beneficiari;*
- *presenza degli allegati obbligatori previsti dalle presenti DRA, come dichiarati in domanda, da ritenersi necessari ai fini della ricevibilità delle domande stesse;*

In caso di mancato riscontro anche di uno solo dei suddetti requisiti, la domanda sarà ritenuta irricevibile e sarà predisposto l'avvio del procedimento amministrativo ai sensi dell'articolo 10/bis della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii. (*preavviso di rigetto*).

I controlli di ricevibilità riguardano il 100% delle domande di sostegno rilasciate e presentate all'Ufficio regionale.

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 è possibile presentare domande o con firma autografa o con firma elettronica del beneficiario che, con la sottoscrizione, se ne assume tutti gli impegni e gli obblighi dichiarati nella stessa.

---

<sup>1</sup> 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.

Si ribadisce, pertanto, che ai fini dell'esito positivo di ricevibilità, la domanda deve essere obbligatoriamente firmata del beneficiario (*richiedente o rappresentante legale in caso di forme societarie*), in quanto, con la sottoscrizione, il richiedente dichiara di aver letto e di assumere in pieno la responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, per tutte le dichiarazioni, vincoli, impegni ed obblighi richiamati nella domanda stessa assumendosene ogni responsabilità in caso di omissioni e/o mancato rispetto di obblighi, adempimenti e scadenze, nonché la responsabilità penale di falsa dichiarazione che viene resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000.

#### 4.3 REQUISITI E 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. 0635212 del 02/12/2024 e nelle Istruzioni Operative AGEA n. 4\_2026 - Circolare AGEA ORPUM - Prot. Uscita N.001462 del 12/01/2026 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, **a pena di esclusione**, sono:

- ✓ possesso della partita IVA ed iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio (CCIAA), con posizione attiva, nella sezione pertinente con attività di produzione/trasformazione vino. *Al riguardo, nei Certificati di iscrizione alla CCIAA devono essere presenti i corrispettivi codici ATECO pertinenti alla produzione di vini da uve/mosti (11.02..., ecc.) e tale attività deve essere quella prevalente dell'Impresa;*
- ✓ 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 cui viene conferito mandato dall'Impresa;
- ✓ 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 le campagne 2024/2025 e 2025/2026*, nonché con la normativa unionale, nazionale e regionale in materia di potenziale viticolo e di superfici vitate in ambito aziendale in caso di conduzione di vigneti;
- ✓ **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 2025/2026 (o se più favorevole quale media di produzione delle ultime tre campagne 2023/2024, 2024/2025 e 2025/2026) **oppure**, in alternativa ai 150 hl, 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 2025 (o se più favorevole quale media di imbottigliamento delle ultime tre campagne 2023/2024, 2024/2025 e 2025/2026 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 vinificatori terzi**. In tal caso, la spesa massima ammissibile per progetto è pari ad euro 80.000,00;
- ✓ **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 2024/2025 (o se più favorevole quale media di produzione delle ultime tre campagne 2023/24, 2024/2025, 2025/2026) e, contestualmente, **aver imbottigliato almeno 15000 bottiglie** di vino (da 0,75 cl) **in proprio** desumibili dall'estratto della giacenza alla chiusura del 31 luglio 2025 (o se più favorevole quale media di imbottigliamento delle ultime tre campagne 2023/2024, 2024/2025, 2025/2026 desumibili dall'estratto della giacenza alla chiusura del 31 luglio di ciascuno dei tre anni).

Il totale dei quantitativi (bottiglie o ettolitri prodotti) nel periodo di riferimento, deve essere chiaramente riportato nella relazione tecnica da allegare alla domanda e deve essere compatibile con i quantitativi indicati nelle dichiarazioni vitivinicole obbligatorie presenti sul SIAN. Ai fini delle verifiche di ammissibilità, 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, Cantina sociale, ecc.).

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 (per l'attuale campagna di presentazione 2026/2027, sono 2023, 2024 e 2025).*

- ✓ avere la **sede legale ed operativa** nella Regione Campania;
- ✓ produrre/lavorare e commercializzare vini DOP/IGP o varietali, anche congiuntamente (*si ribadisce che non sono ammessi investimenti per la produzione di vino comune o sfuso*);
- ✓ disponibilità dei locali, che devono essere in regola con le normative edilizie e presenti nel Fascicolo aziendale, in cui si intende realizzare l'investimento, dalla data di presentazione della domanda di aiuto sul SIAN e fino al completo adempimento degli impegni assunti con l'adesione all'Intervento (*incluso il vincolo di inalienabilità per 5 anni dalla data di presentazione della domanda di saldo finale ai sensi del Regolamento delegato (UE) 2022/126, art. 11*). 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 ULTERIORI REQUISITI SOGGETTIVI E DICHIARAZIONI DEI RICHIEDENTI**

Oltre al possesso dei requisiti di ricevibilità e ammissibilità indicati in precedenza che saranno oggetto di verifica in sede di istruttoria, i beneficiari devono produrre e sottoscrivere un documento da allegare alla domanda, nel quale si dichiara sotto la propria responsabilità e ai sensi del DPR 445/2000:

- **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;
- rispettare le norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori (igiene e sicurezza: D.lgs. 81/2008; macchine, impianti e attrezzature: D.P.R. 459/96) e successive modifiche e integrazioni;
- **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** inerente le domanda di sostegno e di pagamento 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 ammesse nel progetto, la natura e le finalità specifiche per le quali è stato realizzato l'investimento, salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali non prevedibili

al momento della presentazione della domanda di aiuto e/o della domanda di pagamento di saldo, per le quali il richiedente deve impegnarsi a dare comunicazione tempestiva alla UOS 207.01.04. Se nel periodo di impegno si verifica una variazione dell'ubicazione dei locali nei quali è stato realizzato l'investimento, occorre darne tempestiva comunicazione alla UOS 207.01.04 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'Ufficio regionale;

- **di impegnarsi, ai sensi dell'articolo 11 del Reg. UE n. 2022/126**, a mantenere per almeno cinque anni dalla data di presentazione della domanda di pagamento del saldo, la proprietà e il possesso degli investimenti finanziati con l'Intervento Investimenti vino, pena la restituzione del contributo in proporzione alla durata residua dell'inosservanza. La mancata comunicazione preventiva dell'inosservanza del vincolo comporta la restituzione dell'intero contributo erogato (*art. 7, comma 2, del DM 635212 del 02/12/2024*). Resta inteso che, se l'investimento è effettuato su immobili condotti in affitto, il vincolo relativo alla proprietà non si applica a condizione che l'investimento stesso rimanga in possesso del beneficiario per il medesimo periodo di cinque anni;
- **di disporre di adeguata organizzazione tecnica ed economica** per la realizzazione ed il completamento dell'investimento;
- **di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati** personali pubblicata sul sito regionale al link: <https://agricoltura.regione.campania.it/viticoltura/pdf/privacy-viticoltura.pdf> ;
- di essere in regola con gli adempimenti dovuti nei confronti degli enti previdenziali e assicurativi e di essere consapevole che l'**irregolarità** del **DURC** non consente di rendere ammissibile la domanda e, pertanto, si impegna a verificare la propria posizione contributiva e regolarizzare eventuali posizioni contributive sospese o negative, pena la non ammissibilità della domanda che sarà automaticamente esclusa dalla graduatoria definitiva da adottare entro il 15 agosto 2026.

*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, quindi, va considerata ai fini della concessione del sostegno e dovrà sussistere al momento di adozione della graduatoria regionale di finanziabilità.

A seguito della fase di ricevibilità, quindi, dovrà essere definito un elenco di domande ricevibili, che sarà trasmesso all'Ufficio controlli UCV (UOS 207.02.01), con l'indicazione di tutti gli elementi necessari per consentire di inviare le richieste di DURC on line (nome, cognome, ragione sociale C.F., P. Iva, ecc.). A seconda dell'esito che sarà restituito dall'UCV si determinerà l'ammissibilità o meno della domanda.

In caso di esito del DURC "**In verifica**" alla data di adozione della graduatoria, le domande saranno ammesse con riserva fino all'acquisizione dell'esito regolare del DURC. Al riguardo, l'esito di DURC "in verifica" sottintende che ci sono motivazioni ostative al rilascio di esito positivo del documento da parte dell'Istituto previdenziale che, pertanto, avvia d'ufficio una richiesta di regolarizzazione al soggetto assegnandogli 10 giorni per la regolarizzazione.

Nel caso di esito di DURC "**Non effettuabile**", ai fini dell'ammissibilità in graduatoria è necessario che il richiedente trasmetta alla UOS 207.01.04 apposita dichiarazione debitamente compilata e sottoscritta dal richiedente in merito all'esonero dall'obbligo di iscrizione all'Ente previdenziale indicandone le motivazioni.

Per l'istruttoria di ammissibilità, l'OP AGEA ha predisposto uno specifico format (foglio Excel) che potrà essere utilizzato quale check list 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.

Non sono ammessi a contributo gli investimenti che rappresentano una semplice o mera sostituzione di beni mobili o immobili già in possesso preesistenti in azienda e che non comportino un

miglioramento in termini di efficienza o che risultino obsoleti. Parimenti non beneficiano del sostegno gli interventi che beneficiano o hanno beneficiato di un sostegno ai sensi dell'articolo 58 paragrafo 1, lettera k) del regolamento.

I **controlli amministrativi di ammissibilità** comprendono la verifica di tutta la documentazione e delle dichiarazioni allegata 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 e dalle Istruzioni Operative AGEA.

Viene verificato in particolare:

- a) il rispetto ed il possesso dei requisiti di ammissibilità alla data di presentazione della domanda;
- b) la 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;
- c) la demarcazione per evitare il doppio finanziamento con operazioni finanziate con il FEASR;
- d) le soglie minime e massime dell'investimento proposto;
- e) il layout aziendale pre-investimento;
- f) l'inventario, *per le Aziende obbligate dalla normativa civilistica e fiscale alla tenuta di redigere l'inventario: inventario dei beni aziendali (per le attrezzature, marca e modello, per le cisterne/silos, numero e capacità, per le botti e barrique, capacità e numero);*
- g) che il progetto proposto non costituisca una mera sostituzione di beni preesistenti (*compilando un verbale o una check-list o altro documento ritenuto idoneo per tracciare il controllo e documentare la situazione ante investimento con foto dei macchinari presenti, layout, ecc.);*
- h) la presenza e la completezza della relazione tecnica allegata alla domanda nella quale dovrà essere riportata la storia/descrizione dell'impresa richiedente e stato attuale, la strategia proposta nella realizzazione dell'investimento e l'indicazione delle motivazioni che sono alla base dell'investimento proposto, gli obiettivi fissati, l'incidenza e riuscita in termini di miglioramento ed aumento di competitività dell'Azienda vitivinicola a seguito della realizzazione dell'investimento, il rapporto tra l'investimento e l'adeguamento Aziendale alla domanda del mercato, la congruità dell'investimento con l'obiettivo di aumento della competitività specificando la tipologia ed il numero di beni ed attrezzature previste. 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 (cronoprogramma dell'investimento);
- i) la presenza e la completezza 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 investimenti che comportino effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale, nella relazione deve essere descritto e dettagliato in che termini si realizza il risparmio energetico, mettendo a confronto la situazione ante e post investimento che si verrà a determinare in termini di efficientamento energetico globale;
- j) la presenza e la completezza delle dichiarazioni della capacità tecnica-professionale fornita dal richiedente in relazione alla tipologia del progetto da realizzare;
- k) la presenza e la completezza 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 venga realizzato in modo efficace e nei termini previsti;
- l) la presenza e completezza della dichiarazione che l'impresa non sia in difficoltà ai sensi dell'art. 5, paragrafo 2, 4° capoverso del regolamento (UE) 2021/2115;
- m) *il riscontro, anche con il supporto dell'Ufficio UCV per quanto di competenza, della presenza e completezza della documentazione trasmessa ai fini:*
  1. della determinazione della dimensione dell'Impresa:
    - ✓ *presenza della documentazione comprovante il numero di persone impiegate nell'impresa ai fini della verifica della dimensione di impresa (calcolo ULA);*
    - ✓ *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 (dimensione d'impresa);*
  2. che l'impresa:

- ✓ *non è in stato di insolvenza né sottoposta a procedure concorsuali,*
  - ✓ *non è oggetto di situazioni economiche e finanziarie che potrebbero sfociare a breve termine in situazioni di cui al punto precedente,*
  - ✓ *svolge normalmente l'attività aziendale sulla base di criteri di economicità adempiendo regolarmente alle proprie obbligazioni;*
- n) 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, lettera m) delle istruzioni Operative AGEA n. 4\_2026, ed inoltre che:
- ✓ i preventivi siano stati forniti da ditte costruttrici o da ditte fornitrici/rivenditori, pertanto non misti, per lo stesso bene. Le ditte devono essere in possesso di codici ATECO compatibili con le forniture di macchine e attrezzature previste dall'intervento. Si precisa che non sono ammessi preventivi formulati da *Agenti di commercio, intermediari e/o rappresentanti*, salvo che gli stessi abbiano attivati codici ATECO, specifici e pertinenti per le forniture come già indicato per le ditte costruttrici o fornitrici/rivenditori, divenendo di fatto fornitori/rivenditori. Il confronto, quindi, deve avvenire o tra Aziende produttrici o tra Aziende fornitrici/rivenditrici.
  - ✓ non vi siano collegamenti tra l'Azienda, in qualità di richiedente dell'aiuto, e le Ditte produttrici/riveditrici, 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.

Dette verifiche sono propedeutiche anche al fine dell'accertamento che le ditte offerenti siano indipendenti ed in concorrenza tra loro. L'indipendenza sarà oggetto di verifica e confronto tramite consultazione delle visure camerali;

- o) 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 potrà chiedere chiarimenti ed integrazioni alla documentazione obbligatoria già presentata in allegato alla domanda, che eventualmente dovessero risultare utili ai fini della verifica della ammissibilità (a titolo di esempio: *chiarimenti sulla relazione tecnica, chiarimenti sui preventivi, integrazioni rispetto alla mancata indicazione di dati, ecc.*). In nessun caso potrà essere integrata documentazione mancante omessa in sede di presentazione della domanda. In tal caso, si applica l'art. 10-bis della legge n. 241/90 e ss.mm.ii.

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 o di documentazione obbligatoria prevista dalle presenti DRA, 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 ultimo per la **definizione dell'ammissibilità** e della adozione della graduatoria è fissato al **15 agosto 2026** dal DM.

#### **4.5 SPESA MINIMA E MASSIMA AMMISSIBILE**

La **spesa minima** ammissibile per progetto. Inclusive le spese generali, è di euro **20.000,00**.

La **spesa massima** ammissibile, inclusive le spese generali, è funzione della capacità produttiva reale alla data di presentazione della domanda dimostrata dal proponente e desumibile dalle dichiarazioni di produzione e dai registri di imbottigliamento (SIAN), nel periodo di riferimento indicato al precedente paragrafo 4.3, così come di seguito indicato:

Investimenti di **tipo aziendale**:

Capacità produttiva	Spesa massima ammissibile
Lavorare/produrre almeno 150 hl di vino o mosto <i>oppure</i> Imbottigliare almeno 13000 bottiglie (da 0,75 cl) in proprio	€ 150.000,00
Imbottigliare almeno 10000 bottiglie (da 0,75 cl) in proprio e/o presso terzi ( <i>per cantine "emergenti"</i> )	€ 80.000,00

Investimenti di **tipo extra-aziendale**:

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

Spesa massima per investimenti che prevedono solo attività di **E-commerce**: euro **25.000,00**.

È possibile presentare un unico progetto per realizzare contemporaneamente sia investimenti aziendali sia investimenti extraaziendali, con o senza la realizzazione di spese per l'E-commerce, entro il massimale di spesa per ciascuna tipologia di investimento e comunque per una spesa massima ammissibile per progetto fino ad euro **250.000,00**

Non sono ammissibili i progetti che hanno una spesa superiore a quella 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 indicata a carico del richiedente.

Pertanto, se in sede di istruttoria emerge che il progetto proposto supera i suddetti massimali, lo stesso sarà reso non ammissibile.

## **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. La PEC deve essere la stessa indicata nel Fascicolo Aziendale SIAN.

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.inipec.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 per progetti aziendali con una spesa superiore a € 150.000,00 le domande devono essere presentate nell'ambito dello Sviluppo Rurale - CSR 2023/2027.

Sono previste due tipologie di investimenti: **“Aziendali”** ed **“Extraaziendali”**. 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.

Sono esclusi i soggetti che producono o lavorano esclusivamente vini comuni da tavola e/o che commercializzano esclusivamente vini sfusi. Pertanto, sono ammessi solo progetti di investimento per la produzione/lavorazione di vini DOP/IGP e varietali presentati da soggetti che già producono tali tipologie di vini come indicato nelle dichiarazioni di vendemmia.

Gli investimenti, per essere ammissibili, devono essere cantierabili, congrui, pertinenti e proporzionati alle capacità produttive del richiedente, che devono essere chiaramente ed oggettivamente decritti negli elaborati di progetto (*es. lay-out, dati giacenze, fascicolo aziendale, capacità di imbottigliamento, ecc.*) e nella relazione a firma del tecnico. Inoltre, nella relazione tecnica, deve essere dettagliatamente motivata la necessità dell'investimento e la validità della proposta progettuale ai fini del raggiungimento degli obiettivi dell'Intervento, in termini di miglioramento del rendimento globale dell'impresa, di adeguamento alla domanda di mercato e dell'aumento della competitività. In altri termini deve essere descritto il miglioramento delle performance aziendali conseguenti all'investimento proposto ed il relativo costo/beneficio in termini di redditività. Non sono ammessi investimenti di mera sostituzione come già indicato in precedenza.

TABELLA 1

<b>Demarcazione tra intervento Investimenti vino/CSR 2023/2027</b>	
<b>INTERVENTI AMMISSIBILI nell'ambito del PRIMO PILASTRO</b>	<b>INTERVENTI AMMISSIBILI nell'ambito dello SVILUPPO RURALE - CSR</b>
<b>INVESTIMENTI AZIENDALI Spesa fino ad € 150.000,00 (*)</b>	<b>INVESTIMENTI AZIENDALI Spesa superiore ad € 150.000,00</b>
<p>A.1- ACQUISTO DI NUOVE MACCHINE E/O ATTREZZATURE DI CANTINA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• per la movimentazione e la lavorazione delle uve, dei mosti e dei vini all'interno della cantina;</li> <li>• per la fermentazione, vinificazione, filtrazione, compresi i sistemi di monitoraggio dei vasi vinari;</li> <li>• per la lavorazione/affinamento del mosto e del vino;</li> <li>• attrezzature per il controllo e l'ispezione dei vasi vinari;</li> <li>• per lo stoccaggio/movimentazione, la miscelazione e/o l'invecchiamento del mosto e del vino;</li> <li>• per il confezionamento (imbottigliamento, imballaggio ed etichettatura, ecc.) del mosto e del vino;</li> <li>• per il trattamento delle acque reflue di cantina: <i>impianto di depurazione biologico dei reflui di cantina ed eventuale riutilizzo a scopo irriguo, compostaggio dei fanghi di depurazione, sistemi di lavaggio automatici con recupero parziale delle soluzioni di lavaggio atte a ridurre consumo di acqua e detergenti;</i></li> <li>• attrezzature e/o apparecchiature di laboratorio per analisi e controllo della qualità dei mosti e dei vini;</li> <li>• attrezzature per migliorare l'igiene delle cantine e dei vasi vinari per aumentare la qualità dei prodotti;</li> <li>• sistemi di recupero delle frigoriferie e delle calorie mediante scambiatori di calore;</li> <li>• altre 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>);</li> <li>• sistema di monitoraggio di precisione dei consumi energetici per evidenziare i processi maggiormente energivori ed ottimizzarne la gestione;</li> <li>• 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% della spesa ammessa per progetto (<i>entrambi installati ed utilizzati ad uso esclusivo della cantina ed ammissibili solo se connessi con l'acquisto di altre macchine e/o attrezzature di cantina integrate con tali sistemi energetici</i>);</li> <li>• spese generali.</li> </ul>	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
<b>INTERVENTI EXTRA AZIENDALI</b> fino ad una spesa massima 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 **80.000,00**, come indicato al paragrafo 4.4.

## 7.1 INVESTIMENTI DI TIPO AZIENDALE

Gli investimenti Aziendali sono quelli realizzati in ambito aziendale, all'interno dei locali di lavorazione delle uve, del mosto e del vino, ovvero nelle strutture/locali/immobili già presenti nel fascicolo Aziendale alla data di presentazione della domanda 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 ammissibili riguardano l'acquisto di nuove macchine e/o attrezzature relative alle tipologie di seguito riportate:

- per la produzione di vini DOP/IGP e varietali - *Esclusi i progetti riferiti ai vini da tavola e/o 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 dei vasi vinari;
- 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 mosto e del vino (DOP/IGP o varietale);
- per il trattamento ed il recupero delle acque reflue della cantina, per il compostaggio dei fanghi di depurazione, sistemi di lavaggio automatici con recupero parziale delle soluzioni di lavaggio atte a ridurre consumo di acqua e detersivi;
- 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 le analisi e il 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 e dei vasi vinari 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% della spesa ammessa per progetto (*entrambi ad uso esclusivo della cantina ed ammissibili solo se connessi all'acquisto di altre macchine e/o attrezzature di cantina integrate con 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 sulla base del consumo medio annuo dello stabilimento, calcolato come media dei consumi degli ultimi tre anni e dichiarato dal certificatore che redige la relazione tecnica energetica e tenuto conto del fabbisogno energivoro dello stabilimento dopo l'investimento proposto. Pertanto, alla proposta progettuale, dovrà essere allegata, pena la non ammissibilità della spesa dell'impianto fotovoltaico, una relazione, sottoscritta da un tecnico specializzato del settore che evidenzia i consumi totali annui precedenti all'investimento e dopo l'investimento (bilancio energetico) che dettagli il dimensionamento dell'impianto proposto, evidenziando anche l'eventuale presenza ed apporto energetico di impianti fotovoltaici già disponibili. Inoltre, se l'installazione necessita l'acquisizione di titoli abilitativi/permessi, ecc. e gli stessi non risultino posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto, il tecnico competente nel settore specifico, deve presentare dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del DPR 445/2000 contenente gli estremi della richiesta di rilascio del Permesso a Costruire al Comune. Per le opere che saranno realizzate tramite C.I.L.A. e S.C.I.A., ovvero altri eventuali titoli abilitativi, o che sono assoggettate alla disciplina della "edilizia libera", deve essere presentata la dichiarazione resa e firmata dallo stesso richiedente o tecnico competente del settore specifico. L'assenza della suddetta dichiarazione rende la domanda di aiuto non ammissibile.

Il progetto di investimento deve in ogni caso essere cantierabile, nel senso che devono essere assolti tutti gli amministrativi o tecnici relativi al progetto entro tempi certi per assicurare l'effettiva

realizzazione dell'investimento anche se non legati all'iter autorizzativo ma che costituiscono passaggi essenziali per consentire l'investimento nei tempi previsti (**31 maggio 2027**) ed ai costi ammessi. Nel caso di immobili che non sono di proprietà del richiedente, occorrerà allegare, oltre alla copia di idoneo titolo di possesso debitamente registrato, esplicito assenso da parte della proprietà per l'installazione degli impianti di cui trattasi con indicazione ai termini di vincolo di mantenimento dell'investimento post pagamento del saldo finale.

## **SPESE GENERALI**

Comprendono esclusivamente le spese tecniche di consulenza/progettazione/studio di fattibilità/preparazione documentazione/raccordo con i fornitori ecc. finalizzata alla presentazione della domanda di aiuto/pagamento e sono ammissibili solo se direttamente riconducibili alla progettazione e connesse all'investimento realizzato.

### **Sono riconducibili alle spese generali le seguenti categorie:**

- 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).

Qualora l'attività di consulenza o progettazione o studio di fattibilità o di preparazione documentazione/raccordo con i fornitori ecc., sia eseguita dal beneficiario del progetto, la stessa non può essere oggetto di rendicontazione in quanto annoverabile tra le attività svolte in economia, non ammissibili nell'ambito del sostegno previsto dall'intervento Investimenti.

Per le spese generali (spese tecniche) da imputare all'investimento, si procedere in modo forfettario, pertanto senza necessità di acquisire preventivi/offerte, sempre nel rispetto di ragionevolezza, pertinenza e congruità della spesa proposta e nei limiti percentuali sopra richiamati.

L'importo della spesa generale verrà rimodulato laddove la spesa dell'intervento, sulla quale è calcolata in percentuale la spesa generale, subisce una variazione di prezzo o di quantità.

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 o altre macchine e attrezzature, solo perché hanno esaurito il loro ciclo tecnico-economico).

L'investimento deve riguardare botti, barrique, ecc. aggiuntive e/o di caratteristiche tecniche 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, macchinari, imbottigliatrici, ecc.), devono essere previsti, a campione, controlli ex ante, nella misura del 10% delle domande ammesse, 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. Tale controllo deve essere tracciato dall'Ufficio mediante una check list o verbale di controllo.

## 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 proponenti che già producono almeno 15.000 bottiglie di vino. Tali investimenti devono essere realizzati al di fuori dell'area in cui ricade la cantina, ovvero devono riguardare immobili che non sono presenti nel fascicolo Aziendale del richiedente alla data di presentazione della domanda. Al riguardo, si precisa che per punto vendita extraaziendale si intende, oltre che un immobile fisicamente separato sia dalla sede legale che da quella operativa dell'azienda già condotta dal richiedente, un sito localizzato in un'area facilmente raggiungibile con dei requisiti idonei, compatibili e coerenti agli obiettivi connessi alla realizzazione di un punto vendita locale di degustazione vini aperti al pubblico.

Gli investimenti extra-aziendali di cui al presente Bando sono soggetti alla demarcazione con gli interventi previsti nell'ambito dello Sviluppo Rurale/CSR - II° Pilastro che prevedono investimenti in ambito aziendale. La demarcazione è indicata nella precedente Tabella 1.

Di seguito le tipologie di spese di investimenti extra-aziendali:

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 riferite alle seguenti tipologie:

### 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, friggitrice, macchine da caffè, posate, bicchieri, stoviglie varie, tovaglie, ecc.*

### c) **Sale di 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, friggitrice, macchine da caffè, stoviglie varie, bicchieri, posate, tovaglie, ed ogni altro bene di consumo non durevole.

Le attrezzature e gli arredi, nell'ambito degli investimenti extra-aziendali, sono ammessi entro un quantitativo massimo proporzionato alle dimensioni produttive dell'Impresa, come indicato nella seguente tabella 2.

**Tabella 2**

<b>volume di vino imbottigliato come da giacenza al 31/07/2025</b>	<b>Numero di PC acquistabili e numero di stampanti</b>	<b>Numero di cestelli e decanter</b>	<b>Posti di degustazione</b>	<b>Vetrine frigo</b>
da 11000 a 35000 lt	1	max 12	max 20	max 1 fino a 300 lt cad.
da 35001 a 75000 lt	1	max 20	max 30	max 2 da 300 lt cad.
oltre 75000 lt	2	max 25	max 40	

Anche nel caso di investimenti extra-aziendali, 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, sono ammesse nel limite del 30% dell'importo totale di spesa dell'investimento, ammissibili ad uso esclusivo del punto vendita extraaziendale e solo se connessi all'acquisto di attrezzature previste nel progetto per la realizzazione dell'investimento extraaziendale.

Le spese tecniche si applicano analogamente a quanto già indicato precedentemente per l'analogha voce di spesa negli investimenti aziendali.

Se un progetto extraaziendale prevede, contemporaneamente, la realizzazione di sala di degustazione e punto vendita vini, le due tipologie sono ammesse nello stesso locale (immobile), cioè non sono ammissibili in locali separati (immobili differenti, locali disgiunti ecc.) punti vendita e sale per la degustazione.

L'esposizione e la vendita dei vini può essere realizzata anche nell'ambito dei canali Ho.Re.Ca. e/o della Grande Distribuzione Organizzata (GDO) o in attività già operanti. Al riguardo, se si intende realizzare l'investimento per realizzare un punto vendita/sala di degustazione nell'ambito di un'altra attività commerciale (ad esempio un ristorante, un bar, un bistrot, una libreria, ecc., ecc.), è necessario che vi sia una separazione fisica evidente degli spazi dedicati alle attività, di modo renderle autonome ed indipendenti. 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 dei vini deve essere realizzato in un'area autonoma e fisicamente separata dalle altre attività, ovvero deve avere un suo spazio fisico autonomo, delimitato e le attrezzature e gli elementi di arredo richiesti ed ammessi devono essere ad esclusivo uso del punto vendita extra-aziendale e non interagire neanche potenzialmente con l'altra attività in essere. Tale separazione deve essere messa in evidenza anche graficamente nella relazione tecnica e sarà verificata in sede di collaudo finale.

Per gli **INVESTIMENTI EXTRA-AZIENDALI**, valgono i medesimi requisiti di ammissibilità già indicati al precedente paragrafo 4.3, con le seguenti ulteriori specifiche:

- il progetto deve essere cantierabile, nel senso che devono essere assolti i vari iter amministrativi o tecnici relativi al progetto entro tempi certi per assicurare l'effettiva esecutività delle opere anche rispetto a tutti quegli elementi (stato dell'area, presenza di impedimenti, possibili difficoltà operative) che non sono legati all'iter autorizzativo ma che costituiscono passaggi essenziali da superare per consentire lo svolgimento dei lavori nei tempi e costi previsti. Pertanto, sarà cura del richiedente verificare preliminarmente la fattibilità del progetto entro i termini di esecuzione. Le verifiche da parte del richiedente determinano una responsabilità a carico dello stesso laddove l'omissione determini l'impossibilità di realizzare il progetto nel rispetto di quanto ammesso all'aiuto ed inderogabilmente entro i termini assegnati.
- i locali, alla data di presentazione della domanda di saldo, devono essere in regola con le normative edilizie ed igienico sanitarie ed in materia di sicurezza sui luoghi di lavori e idonee all'apertura al pubblico, ove richiesto, a pena di non ammissibilità dell'investimento;
- nel caso il beneficiario non sia proprietario dei locali in cui si effettuerà l'investimento, è necessario l'assenso scritto del proprietario/i alla realizzazione dell'investimento sull'immobile con indicazione del vincolo quinquennale post-investimento;
- 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 competente per la 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 15 maggio 2027 a

pena di esclusione con decadenza domanda e la non ammissione a finanziamento con l'applicazione delle penali previste.

I suddetti requisiti di ammissibilità sono controllati in misura pari al 100% in sede di istruttoria della domanda di sostegno e/o di saldo per quelli per i quali bisogna ottemperare successivamente, e, in mancanza di uno solo dei requisiti previsti si procederà alla decadenza/revoca dell'ammissibilità avviando il procedimento amministrativo ai sensi dell'art. 10/bis della L. 241/90 e ss.mm.ii..

All'atto della presentazione della domanda di investimento extraaziendale nei canali Ho.Re.Ca., ecc., il richiedente potrà presentare anche copia di compromesso o accordo preliminare di concessione 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 indicazione e impegno del vincolo di mantenimento ed inalienabilità dell'investimento per una durata di almeno cinque anni dalla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo dell'investimento. Tale accordo dovrà essere successivamente perfezionato giuridicamente, ovvero registrato all'Agenzia delle Entrate territorialmente competente, in caso di approvazione del progetto, e trasmesso all'Ufficio regionale entro il 15 maggio 2027, pena la decadenza/revoca dell'ammissibilità con avvio del procedimento amministrativo ai sensi dell'art. 10/bis della L. 241/90 e ss.mm.ii.

### 7.3. SPESE PER ATTIVITÀ DI E-COMMERCE

Gli investimenti connessi con le attrezzature per le attività di E-commerce sono ammessi solo se realizzati contemporaneamente ad altre tipologie di investimento extra-aziendale tra quelli precedentemente indicati (*investimenti per la realizzazione di punti vendita/sale di degustazione*), ma possono essere realizzati anche nell'ambito di un punto vendita già esistente ed operante. Nello specifico, per le attività di E-commerce, sono ammesse le seguenti tipologie di spese:

- spese di registrazione del dominio o di piattaforma WEB;
- spese tecniche di consulenza per l'organizzazione e la strutturazione del sito internet finalizzato alla realizzazione dell'E-commerce per un massimo dell'8% della spesa ammessa per l'intero progetto investimento di E-commerce;
- spese per software finalizzati alla vendita e gestione del magazzino dei vini;
- registrazione del diritto d'autore e dei protocolli di sicurezza;
- hardware (*pc, stampanti, notebook e fax*) nella misura massima indicata nella tabella 2 specificatamente connessi alla realizzazione delle attività di vendita del vino sul mercato elettronico.

*Non sono ammissibili le spese per acquisto di smartphone, tablet, o strumentazioni simili.*

In definitiva, gli investimenti per la realizzazione di un'attività di E-commerce sono ammissibili solo se realizzati nel medesimo locale prescelto per la realizzazione di un punto vendita extra aziendale o dove già esiste un punto vendita extra-aziendale avviato.

In altri termini, non sono ammessi a contributo gli investimenti finalizzati solo alle attività di e-commerce, quindi, in locali diversi da quelli da un punto vendita da realizzare ex novo o già esistente.

La spesa massima ammissibile per acquisto di attrezzature finalizzate alla realizzazione di investimenti per l'E-commerce, non può superare i **25.000,00 euro** (euro venticinquemila).

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) competente per la sede operativa dell'investimento da effettuare, compilando la modulistica e le relative schede tecniche rinvenibile sui siti dei Comuni o contattando gli stessi Enti. Per quanto riguarda gli adempimenti di carattere commerciale e fiscale, è richiesta l'indicazione del n. di P. IVA evidente nella home page del sito internet. Altri dati web obbligatori sono:

- nome e cognome, 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).

### **Spese per la manutenzione ordinaria dei locali extra aziendali:**

Nell'ambito degli investimenti extraaziendali, sono ammesse piccole 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 a decorrere dal termine ultimo previsto per la presentazione della domanda di saldo finale, con autorizzazione scritta del proprietario e con l'assolvimento di tutti gli adempimenti previsti in materia. I lavori ammissibili sono di seguito riportati:

- tinteggiatura delle pareti dei locali oggetto di investimento extra-aziendale;
- adeguamento degli impianti/utenze alla realizzazione dei punti vendita/esposizione vini. Sono esclusi dal finanziamento gli 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.

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

Le **Spese Generali**, intese quali spese tecniche, di progettazione e realizzazione del progetto extraaziendale, sono ammissibili analogamente a quanto già indicato precedentemente per gli investimenti di tipo aziendale.

Se un soggetto ha già beneficiato di contributi per Investimenti extraaziendali in una delle ultime tre campagne antecedenti a quella di presentazione della domanda a valere sul presente bando, potrà presentare una nuova domanda di progetto extraaziendale, da realizzare in un sito diverso dal precedente, nel senso che l'investimento dovrà essere fisicamente separato da quello già finanziato in precedenza, purché sia dimostrato un incremento della capacità produttiva e del fatturato aziendale, rispetto alla data del precedente investimento, di almeno il 15% di incremento dei volumi di vino imbottigliato e di almeno il 5% di fatturato desumibile dai bilanci o altra contabilità aziendale.

### **7.4. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE**

A prescindere dalla tipologia di investimento (aziendale o extra aziendale), le spese per essere ammissibili devono essere sostenute dal giorno successivo alla data di presentazione delle domande di aiuto ed entro e non oltre il termine per la realizzazione degli investimenti. Inoltre, devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza del preventivo scelto, come indicato nelle Istruzioni Operative AGEA n. 4\_2026 al paragrafo 12.2

Nel caso di modesti lavori di manutenzione edile ordinaria, che sono ammissibili solo per gli Investimenti extra aziendali, si farà riferimento ai prezzi regionali vigenti al momento della presentazione delle domande. Per le voci di spesa non contemplate negli stessi prezziari, dovranno essere comunque acquisiti almeno tre preventivi di spesa sottoscritti delle ditte fornitrici per quanto riguarda i materiali e dovrà essere effettuata l'analisi dei prezzi aggiornati e realistici.

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 con rimodulazione delle spese generali.

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 tutte le fatture, che dovrà fare riferimento alla campagna 2026/2027 ed alla normativa unionale che prevede il sostegno, è la seguente: **“Regolamento (UE) 2021/2115 art 58 par.1 lett. b) - Investimenti Camp.2026/2027”**. 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.

### **Codice Unico di Progetto (CUP)**

Rappresenta il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico e lo accompagna in tutte le fasi della sua realizzazione.

A seguito della pubblicazione della graduatoria definitiva, l'Ufficio provvede ad acquisire i CUP delle domande che sono state rese finanziabili che saranno poi notificati ai beneficiari per i successivi adempimenti.

Si precisa che, in assenza di comunicazione del CUP i beneficiari che rientrano in graduatoria di finanziabilità, la cui notificata avviene con la pubblicazione del decreto della graduatoria, possono comunque effettuare le spese connesse all'investimento approvato avendo cura di far apporre in fattura la suddetta dicitura. *Si ricorda che comunque l'eleggibilità della spesa è ammissibile, per le domande finanziate, anche già a decorrere dalla data successiva alla presentazione della domanda di sostegno. Anche in tal caso su tutte le fatture basta assicurarsi che vi sia almeno l'indicazione della dicitura anche senza il CUP.*

Su tutte le fatture, successive alla notifica del CUP, dovrà essere chiesto ai fornitori di apporre, oltre alla richiamata dicitura, anche il numero CUP attribuito al progetto.

È impegno del beneficiario accertarsi che le fatture (acconto e saldo) riportino la suddetta dicitura e, dopo la sua notifica, anche il riferimento al CUP assegnato al progetto.

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. 2026/2027”**. 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 realizzati con l'Intervento Investimenti devono assicurare il rispetto delle normative comunitarie e nazionali (*incluse quelle riferite alle autorizzazioni urbanistiche, edilizie, sanitarie ed in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro*) ed i prezzi applicati devono essere riferiti a beni ordinari reperibili sul libero mercato mediamente utilizzati da imprenditori ordinari e congrui per la tipologia di azienda proponente, evitando arredi e mobili di lusso o extralusso, oppure macchine e attrezzi ordinariamente poco utilizzati o di capacità produttiva sovradimensionata rispetto alle proprie capacità produttive medie.

## 7.5. 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 locazione con contratto di durata residua inferiore ai sei anni;
- 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 e pertinenti con le attività di cantina);
- 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, gazebi, 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 e stufe;
- opere murarie, edili e costruzioni oltre i limiti ammessi (piccola manutenzione), 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 2026/2027, le risorse finanziarie assegnate alla Regione Campania per gli Investimenti ammontano ad euro **1.819.241,00** (*Decreto Direttoriale MASAF n. 693212 del 24/12/2025*), salvo ulteriori assegnazioni o economie nell'ambito del budget complessivo assegnato nell'esercizio finanziario di pertinenza.

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 dal 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 (*allegato 1 alle I.O. AGEA 4\_2026*). La dichiarazione debitamente firmata va allegata alla domanda di sostegno.

## 9 TERMINI PRESENTAZIONE

Il **termine ultimo** per la presentazione delle domande di aiuto (rilascio domanda al SIAN) per l'annualità 2026/2027 è fissato dal DM MASAF di proroga n. 040551 del 28/01/2026 al **14 maggio 2026**, salvo ulteriori proroghe ministeriali che saranno rese note sul portale dell'Assessorato regionale all'Agricoltura.

### 9.1 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Le domande sono presentate tramite i CAA o con l'assistenza di Liberi professionisti a tanto abilitati e delegati, secondo le modalità fissate dal paragrafo 7 dalle Istruzioni Operative AGEA n. 4\_2026 del 12/01/2006 e dalle presenti DRA.

Dalla campagna 2024/2025, oltre alla modalità standard di presentazione cartacea, è stato previsto il caricamento del PDF (Upload) dei preventivi e della documentazione dichiarata allegata alla domanda di aiuto. Per il presente Bando 2026/2027 bisogna avvalersi della procedura dematerializzata, allegando alla domanda documenti digitali oppure 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.

Le domande rilasciate e stampate sull'applicativo SIAN, sottoscritte dai beneficiari, devono essere corredate degli allegati e di tutti i documenti obbligatori, in formato *.PDF*, previsti dalle presenti DRA, a pena di esclusione, che dovranno essere caricati a sistema sul SIAN in fase di predisposizione/compilazione della domanda.

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

Anche per i preventivi, sul SIAN, è stata creata appositamente una sezione nella quale, in sede di compilazione della domanda di aiuto, dovranno essere riportati, per singolo investimento, i riferimenti dei preventivi (Ditta offerente e data emissione) e dovranno essere **OBBLIGATORIAMENTE** 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.

Pertanto, non dovrà essere trasmessa alcuna documentazione cartacea e/o a mezzo PEC all'Ufficio, eccetto la sola domanda di sostegno rilasciata al SIAN e sottoscritta dal beneficiario con firma autografa o digitale, da trasmettere a mezzo alla UOS 207.01.04 all'indirizzo PEC: [agricoltura.competitivita@pec.regione.campania.it](mailto:agricoltura.competitivita@pec.regione.campania.it), entro 5 giorni dal termine ultimo previsto per il rilascio delle domande (14/05/2026).

In presenza di cause di circostanze eccezionali debitamente documentate e connesse con malfunzionamento dell'applicativo (*da dimostrare tramite apertura di apposito ticket al servizio di Help-desk SIAN inviato entro il termine di scadenza previsto per il rilascio della domanda*) è possibile la trasmissione della documentazione obbligatoria prevista dalle presenti DRA, a mezzo PEC all'indirizzo [agricoltura.competitivita@pec.regione.campania.it](mailto:agricoltura.competitivita@pec.regione.campania.it) sotto la esclusiva responsabilità del beneficiario. In tal caso, la trasmissione delle domande e dei documenti ad esse allegati è accompagnata da una nota di trasmissione di dettaglio, a cura del CAA/Libero professionista o dello stesso richiedente, in cui sono indicati:

- *la data di trasmissione;*
- *il CAA/LP che opera la trasmissione;*
- *il numero identificativo della/e domande di aiuto;*

- *i CUA di richiedenti;*
- *la denominazione del richiedente e/o dei richiedenti;*
- *l'elenco dei documenti trasmessi;*
- *la ricevuta di accettazione rilasciata dal CAA.*

Si ribadisce che il documento digitale dovrà essere in grado di sostituire a tutti gli effetti di legge l'originale documento cartaceo, con conseguente conservazione digitale e, qualora non sia possibile eseguire il caricamento a sistema dei file PDF o se alcuni dei documenti per tipologia e dimensioni non consentissero il caricamento a sistema, l'inoltro della documentazione all'Ufficio potrà avvenire a mezzo PEC come sopra indicato o altra modalità che sarà preventivamente richiesta, concordata ed autorizzata dall'Ufficio.

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 previsti dalle presenti DRA, verrà rilasciata con "anomalie descrittive" che saranno visualizzate in sede di istruttoria.

Ogni Azienda può presentare o due domande nella stessa annualità, una per investimento aziendale ed una per investimento extra aziendale, oppure un'unica domanda che comprenda entrambe le tipologie di investimento.

Non saranno accettate domande che non siano state compilate, rilasciate e stampate tramite il portale SIAN ([www.sian.it](http://www.sian.it)). Al riguardo si evidenzia che la domanda risulta presentata solo dopo che è stato effettuato il rilascio telematico. 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.

In fase di compilazione delle domande, nelle apposite sezioni, dovranno 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 e all'OP AGEA.

Si ribadisce che la domanda deve essere **obbligatoriamente sottoscritta dal richiedente** e se la stessa è priva di sottoscrizione deve ritenersi inesistente ai fini della richiesta dell'aiuto e dell'assunzione degli impegni propedeutici all'erogazione e viene quindi dichiarata irricevibile. Con la sottoscrizione della domanda, infatti, il richiedente dichiara di aver letto quanto indicato in domanda e di assumersi in pieno la responsabilità, ai sensi del DPR 445/00, per tutte le dichiarazioni, vincolo, impegni ed obblighi in essa indicati, ed in particolare:

1. che gli investimenti oggetto della domanda non costituiscono mera sostituzione delle macchine e attrezzature già presenti in azienda fornendo prova a supporto tramite libro degli inventari/layout (verificabile in sede di accertamento dal layout, inventario, ecc.);
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 beneficiano 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., nelle ultime due campagne vitivinicole, 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 sostegno da csricare sul SIAN in fase di predisposizione e compilazione della domanda:

1. dichiarazione di non essere impresa in difficoltà ai sensi dell'art. 59, paragrafo 2, 4° capoverso del regolamento (UE) 2021/2115, relativa alla verifica di impresa in difficoltà rilasciata, ove previsto, dal professionista competente o dal rappresentante legale della Ditta, o soggetto responsabile della tenuta della contabilità (**All. 1**);
2. dichiarazione di P.M.I. (dimensione di impresa) (**All. 2**);
3. dichiarazione di conduzione, o non conduzione, dei terreni agricoli (**All.3**);
4. dichiarazione criteri di priorità posseduti ed i punteggi 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.to 4a per Ditta Indiv. o All.to 4b per le Società e All.to 4c\_Familiari conviventi**);
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 pari almeno a quella del vincolo quinquennale di cui all'articolo 7 del DM n. 0635212 del 02/12/2024;
7. copia dell'estratto degli ultimi due bilanci depositati dai quale si evince la tipologia di impresa del richiedente, oppure, *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 dimensione di impresa dichiarata dal richiedente;

8. nel caso di opere strutturali o investimenti fissi, occorre allegare, se richiesti, 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 prevedono presentazione di C.I.L.A., S.C.I.A. o che sono assoggettate alla disciplina della "edilizia libera" deve essere presentata apposita dichiarazione firmata dal richiedente o tecnico competente del settore specifico. La presentazione dei suddetti titoli abilitativi definitivi, alla Regione, deve avvenire **entro il 15 maggio 2027**.
9. documentazione che attesti che i richiedenti abbiano accesso a sufficienti risorse finanziarie per assicurare che il progetto, per il quale si chiede l'ammissibilità al contributo, sia attuato e realizzato nel rispetto di quanto ammesso all'aiuto in modo efficace ed entro i termini previsti e che l'impresa richiedente non sia in difficoltà. Tale condizione sarà comprovata mediante la presentazione di apposita documentazione come di seguito elencata:
- I. per le Società di capitali, copia dell'ultimo bilancio approvato e, ove esistente, copia della relazione sulla gestione e della relazione del collegio sindacale, ovvero del Revisore legale dei conti;*
- II. per le Ditte diverse dalle Società di capitale, ovvero le Imprese individuali e le società di persone che non hanno un organo di controllo interno (Collegio Sindacale, Revisore dei conti legale società di revisione) e che operano in regime di contabilità ordinaria oppure in regime di contabilità semplificata, una dichiarazione di affidabilità economica finanziaria, redatta da un tecnico con competenza specifica del settore, che dovrà contenere l'andamento prospettico dell'impresa con indicate le informazioni finanziarie. La dichiarazione dovrà essere redatta secondo una formula che possa permettere una visione globale della situazione finanziaria e dell'andamento della gestione dell'impresa, in chiave attuale e prospettica. In sintesi, deve essere descritta la situazione economica dell'andamento dell'impresa, pre e post investimento, in modo da avere gli indicatori atti ad illustrare la redditività aziendale e la solidità economica come richiesto dalla normativa unionale e nazionale. Dovrà, inoltre, essere allegata copia dell'ultima Dichiarazione dei redditi e, se presente, copia della situazione contabile sulla cui base è stata redatta la stessa Dichiarazione dei redditi. In alternativa, una Dichiarazione di affidabilità economico-finanziaria rilasciata da Istituto bancario, o da compagnia di assicurazione, oppure da intermediari finanziari autorizzati ed iscritti nei rispettivi albi, resa con riferimento alla sostenibilità finanziaria degli investimenti da realizzare proposti con la domanda di aiuto;*
10. dichiarazione di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000 relativa agli altri requisiti ed impegni previsti al precedente paragrafo 4.4 - **All. 5** alle presenti DRA.
11. relazione tecnico-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. 4\_2026*), contenente la descrizione dell'Impresa, i motivi che sono alla base dell'investimento proposto, lo stato attuale dell'impresa, la strategia proposta, gli obiettivi fissati, l'incidenza e riuscita in termini di miglioramento dell'impresa vitivinicola, l'adeguamento della stessa alla domanda del mercato e conseguente aumento della competitività. 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, come di seguito specificato:
- descrizione impresa (es: superficie agricola coltivata, unità lavorative impegnate, quantità produzione, varietà coltivate, capacità di stoccaggio, produzione vino-spumante in litri e n. bottiglie, la dimensione di impresa, ecc.);
  - 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;
  - prospettive di sviluppo, analisi di mercato e strategia;
  - 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 (*cronoprogramma*);

- 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 (esempio, opere murarie o di manutenzione dei locali nei limiti consentiti), secondo i prezzari 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 prima della data di presentazione della domanda di sostegno. 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. Layout aziendale, quale rappresentazione grafica con l'esatta ubicazione di ogni singolo investimento all'interno dell'ambiente di destinazione. Nel Layout saranno indicati la localizzazione (comune e indirizzo) e gli estremi catastali (foglio, particella) del fabbricato oggetto d'intervento. Il Layout, pertanto, è riferito alla planimetria dei locali dello stabilimento (*inviata all'Agenzia delle dogane, oppure all'ICQRF di competenza*). L'Azienda tramite una funzionalità specifica del registro di cantina telematico (Sian) potrà acquisire la planimetria in formato grafico dello stabilimento unitamente alla registrazione dei recipienti (codice alfanumerico e capacità). Le attrezzature mobili non dovranno essere rappresentate graficamente ma solo con l'inventario;
  13. Layout delle opere edili, relativo alla identificazione sugli elaborati grafici progettuali. Tramite tratteggio colorato verrà identificata la parte di investimento per il quale si richiede il contributo;
  14. per le Aziende obbligate dalla normativa civilistica e fiscale alla tenuta di redigere l'inventario: inventario dei beni aziendali (per le attrezzature, marca e modello, per le cisterne/silos, numero e capacità, per le botti e barrique, capacità e numero);
  15. per le opere a preventivo, presentazione di **tre preventivi** confrontabili tra loro e resi da ditte offerenti specializzate ed indipendenti tra loro, acquisiti prima della di presentazione della domanda.

È necessaria la formalizzazione della richiesta della PEC di ogni singolo preventivo da parte del richiedente, pena la non ammissibilità del preventivo stesso. Pertanto, la richiesta dei preventivi dovrà essere documentata tramite copia della 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.

È necessaria anche la formalizzazione della ricezione della PEC di offerta da parte del fornitore alla casella PEC del richiedente, in riscontro alla richiesta di quest'ultimo, acquisita prima della presentazione della domanda di sostegno.

La richiesta dei preventivi alle ditte offerenti dovrà essere dettagliata affinché l'offerta sia dettagliata e il confronto successivo, tra richiesta e offerta e tra le varie offerte ricevute, sia agevole ed 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 di macchine e attrezzature, specializzate per la tipologia di fornitura richiesta (verificabile dal codice ATECO riportato nelle visure camerali). Sono esclusi preventivi/offerte resi da rappresentanti o agenti di commercio che non siano rivenditori specializzati per le

tipologie di macchine e attrezzature previste. Non sono ammissibili preventivi, per lo stesso bene, la cui comparazione avviene tra ditte fornitrici/rivenditrici e ditte costruttrici che non possono essere ritenute in concorrenza tra di loro.

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. L'indipendenza sarà oggetto di verifica e confronto tramite consultazione delle visure camerali o altro.

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 similari 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 e la relativa marca, con allegata scheda tecnica o riferimento al link da cui è possibile scaricarla (anche per confrontare che eventuali macchine/attrezzature fornite da tre Aziende costruttrici e quindi di marca differente siano confrontabili per caratteristiche, capacità e parametri tecnici);*
- *la quantità (numero) dei beni acquistati;*
- *il prezzo del singolo bene (unità);*
- *l'indicazione delle modalità e dei tempi di consegna della fornitura compatibili con il termine di esecuzione del progetto;*
- *timbro firma della ditta offerente (legale rappresentante o soggetto delegato).*

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

Per ogni singolo bene/attrezzatura, dovrà essere predisposto un apposito prospetto di raffronto firmato dal legale rappresentante e/o dal tecnico che segue il progetto, con l'indicazione del preventivo scelto, con breve relazione redatta e sottoscritta da un tecnico competente, nella quale dovrà essere sinteticamente illustrata la motivazione della scelta del preventivo in questione rispetto agli altri preventivi.

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 acquisto di marche diverse e, quindi, 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.**

In caso di necessità o per acquisire ulteriori elementi di chiarimento, i preventivi già presentati entro i termini 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;*
16. per investimenti extraaziendali 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 del vigente Prezziario Regionale per le Opere Pubbliche. Nel caso di voci di spesa per lavori edili non compresi nel prezzo, l'analisi dei prezzi sottoscritta dal tecnico deve essere supportata, per quanto riguarda le materie prime, da tre preventivi selezionati secondo la procedura sopra indicata;
17. 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;
18. 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 che riporti elementi che rendano evidente il vantaggio auspicato da un punto di vista energetico e/o ambientale e 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) la proposta di investimento deve prevedere almeno una delle seguenti operazioni connesse con l'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 detersivi;
- sostituzione dei carrelli elevatori a motore endotermico con quelli ad alimentazione elettrica;
- sistemi di recupero delle frigoriferie 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:

<b>5% ≤ risparmio ≤ 15%</b>	<b>= 10 punti</b>
<b>risparmio &gt; 15%</b>	<b>= 20 punti</b>

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 evidenzii 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.

19. 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 cinque anni successivi alla presentazione della domanda di pagamento del saldo, ai sensi del paragrafo 1), primo comma, lettera b), art. 11 del regolamento delegato UE n. 2022/126, e del Piano Strategico della PAC.
20. Eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore (dichiarata nel Quadro C della domanda) che giustifichi la mancata presentazione della dichiarazione di vendemmia e/o produzione e della dichiarazione di giacenza (2).
21. La SCIA/DIA per la realizzazione dei punti vendita, degustazione ed esposizione dei vini, nonché per l'attività di e-commerce extra aziendale, può essere trasmessa al Comune anche dopo l'approvazione e la finanziabilità della domanda di aiuto. In ogni caso la documentazione di avvenuta presentazione deve essere inviata all'Ufficio che effettua l'istruttoria entro il 15 maggio 2027, pena la decadenza della domanda e del finanziamento.

(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".

22. Per le attività che si intendono realizzare nell'ambito dei canali Ho.Re.Ca, GDO ecc., allegare alla domanda titolo conduzione o copia di accordo scritto tra le parti sulla disponibilità degli immobili o aree con l'impegno al mantenimento dell'investimento per una durata minima quinquennale dal pagamento del contributo. Tale accordo dovrà essere perfezionato, ovvero registrato all'Agenzia delle Entrate territorialmente competente, in caso di approvazione della domanda, e consegnato all'Ufficio regionale competente entro il termine del 15 maggio 2026, 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 il termine di rilascio delle domande di aiuto (**14 maggio 2026**).

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 DI RETTIFICA

L'Istruttoria di competenza regionale è svolta dai Funzionari incardinati nella UOS 207.01.04, cui sono delegate le funzioni inerenti all'attuazione dell'Intervento settoriale vino, che provvederanno all'esame della documentazione allegata alla domanda.

Per ogni ulteriore informazione è possibile rivolgersi ai seguenti referenti dell' UOS 207.01.04

<b>Dirigente</b>	<p>Dott.ssa Flora Della Valle  Mail: <a href="mailto:flora.dellavalle@regione.campania.it">flora.dellavalle@regione.campania.it</a>  agricoltura.competitivita@regione.campania.it  PEC: <a href="mailto:agricoltura.competitivita@pec.regione.campania.it">agricoltura.competitivita@pec.regione.campania.it</a>  Via G. Porzio - Centro Direzionale di Napoli Is. A6 - 80143  Telefono: 0817967751</p>
<b>Referenti</b>	<p><b>Dott. Lorenzo Filomena</b> - <a href="mailto:lorenzo.filomena@regione.campania.it">lorenzo.filomena@regione.campania.it</a>  Centro Direzionale Collina Liguorini - 83100 Avelino  <b>Telefono:</b> 0825 765675</p> <p><b>Dott. Michele Pelosi</b> - <a href="mailto:michele.pelosi@regione.campania.it">michele.pelosi@regione.campania.it</a>  Piazza E. Gramazio (Santa Colomba) - 82100 Benevento  <b>Telefono:</b> 0824 364303 - 0824 364251</p> <p><b>Dott. Salvatore Rignani</b> - <a href="mailto:salvatore.rignani@regione.campania.it">salvatore.rignani@regione.campania.it</a>  Via G. Porzio - Centro Direzionale di Napoli Is. A6 - 80143  <b>Telefono:</b> 0817967419</p> <p><b>Dott. Orlando Iaccarino</b> - <a href="mailto:orlando.iaccarino@regione.campania.it">orlando.iaccarino@regione.campania.it</a>  Via G. Porzio - Centro Direzionale di Napoli Is. A6 - 80143  <b>Telefono:</b> 081 7967217</p> <p><b>Dott. Antonio Ferrara</b> - <a href="mailto:antonio.ferrara1@regione.campania.it">antonio.ferrara1@regione.campania.it</a>  Via Porto, 4 - 84121 Salerno  <b>Telefono:</b> 089 2589132</p>

Nel corso dell'istruttoria si accerta, sulla base della documentazione prodotta dai proponenti:

- che le domande possiedano i requisiti di ricevibilità di cui alle presenti DRA e che siano firmate;
- che sia stata caricata al SIAN tutta la documentazione obbligatoria a pena di esclusione in mancanza di segnalazioni preventive al riguardo;
- che siano rispettate le condizioni di ammissibilità e finanziabilità previste;
- il possesso dei requisiti di priorità e punteggio dei richiedenti.

### **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 effettua l'ammissibilità che comprende le verifiche di tutta la documentazione e delle dichiarazioni allegata alla domanda di aiuto, oltre alla documentazione e ai requisiti di cui il richiedente deve essere in possesso, come disposto dalle presenti DRA, dalla normativa unionale e nazionale.

A tal fine AGEA ha fornito (*allegato alle I.O. n. 4\_2026 del 12/01/2026*) 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 allegata 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, 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, di chiarezza, dettaglio e confrontabilità delle offerte, ecc.. 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 spesa<sup>3</sup>*
- 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 e che gli stessi rispettino quanto indicato delle I.O. AGEA n. 4\_2026 e dalle DRA.

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'Ufficio deve completare le attività di istruttoria **entro il 30 luglio 2026**, per consentire l'adozione e la pubblicazione della graduatoria di ammissibilità e finanziabilità entro il 15 agosto 2026, così come previsto all'articolo 2 dal decreto ministeriale MASAF n. 0040551 del 28/01/2026.

<sup>3</sup> 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 congruità e la ragionevolezza dei costi previsti per gli investimenti, valutata 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 indicazione di scelta indicata nella relazione tecnica.

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, anche in ordine alla non ammissibilità di investimenti di mera sostituzione;
- 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, quindi, sulla base dei criteri di priorità di cui al paragrafo 10.4 delle presenti DRA, si provvederà all'adozione di una graduatoria regionale, entro il termine del 15 agosto 2026, che sarà pubblicata **sul sito internet dell'Assessorato regionale all'Agricoltura e sul BURC** a valere di notifica agli interessati, comprendente le sole domande ammesse al finanziamento. Pertanto, dalla data di pubblicazione sul sito le Aziende finanziabili sono autorizzate a realizzare le spese di progetto ammesse.

#### **10.4 CRITERI DI PRIORITÀ**

A seguito della fase di ammissibilità, si procede ad attribuire i punteggi alle domande istruite positivamente (da registrare anche sul SIAN) sulla base dei criteri previsti dalla tabella 3 di seguito riportata e degli eventuali documenti forniti, al riguardo, dai richiedenti.

I requisiti di priorità devono essere in possesso dei richiedenti alla data di presentazione della domanda e dichiarati dai richiedenti stessi, pena la mancata attribuzione, essere verificabili nel corso dell'istruttoria e devono permanere fino al pagamento del saldo finale.

L'omessa indicazione di uno o più criteri di priorità, non consente all'istruttore l'attribuzione del relativo punteggio. Successivamente all'adozione della graduatoria di ammissibilità e finanziabilità non è consentita la modifica dei punteggi che possa influire sulla finanziabilità delle domande.

**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 - Vedi <i>paragrafo 9.1, punto 18, delle presenti DRA</i>	<b>5% ≤ risparmio ≤ 15% punti 10</b> <b>risparmio &gt; 15% punti 20</b>
2	Impresa con produzione di qualità di vini DOP/IGP rivendicate > del 60% della produzione <b>totale di vini</b> desunta dalla dichiarazione di vendemmia dell'ultima campagna vendemmiale. (in caso di produzione DOP e IGP vale quella maggiore)	<b>Fino al 60% di IGP punti 5</b>
		<b>Fino al 60% di DOP punti 10</b>
		<b>&gt; 60% vini IGP punti 15</b> <b>&gt; 60% vini DOP punti 20</b>
3	Impresa le cui attività siano quelle previste all'articolo 3, lettere a) e b) del DM 0635212/2024 - <i>Trasformazione uve fresche</i>	<b>15 punti</b>
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.	<b>15 punti</b>
5	Richiedente iscritto, in qualità di socio, a Consorzio di tutela vini a DO/IG della Campania riconosciuti dal MASAF o a Coop. agricole	<b>10 punti</b>
6	Coop. Sociali agricole che conducono terreni confiscati dalle mafie con titolo di possesso conforme a quanto disciplinato dalla L. 109/96 e ss.mm.ii.	<b>10 punti</b>
7	Produzioni ottenute aziendali da uve certificate biologiche ai sensi delle vigenti normative comunitarie (Reg UE n. 848/2028 e ss.mm.ii.)	<b>10 punti</b>

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.

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.

Eventuali domande di investimento ammesse presentate da soggetti che hanno già beneficiato dei contributi nell'ambito dello stesso Intervento in una delle due campagne antecedenti a quella di presentazione della domanda 2026/2027, saranno poste in coda alla graduatoria e finanziate in caso di disponibilità di risorse.

### 10.5 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 (**All. 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, mentre 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 euro 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 che cura l'istruttoria, 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. 4.a-Ditta individuale o 4.b-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. 4.c 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 ordinario. 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.

L'istruttore, 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 competente, 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 fino alla data di pagamento del saldo da parte dell'OP Agea, avendo cura di aggiornare la documentazione in caso di scadenza preventiva.

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 telematica.

#### **10.6 RINUNCIA DELLA DOMANDA**

Per la campagna 2026/2027, per le domande regolarmente rilasciate, il beneficiario può presentare istanza telematica di rinuncia all'aiuto nel rispetto delle condizioni previste dal paragrafo 14 delle I.O. AGEA n. 4\_2026 del 12/01/2026.

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 02/12/2024, inderogabilmente non oltre i 30 giorni precedenti il termine ultimo di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento saldo che per l'annualità 2026/2027 è fissato al 31 maggio 2027. Pertanto, il termine ultimo per la presentazione delle domande di **rinuncia** è fissato al **30 aprile 2027**, o comunque entro 30 giorni dal termine di conclusione dei progetti in caso di proroga nazionale del termine prevista da apposito DM.

Le istanze di rinuncia non presentate telematicamente, oppure non presentate entro i suddetti termini, 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- art. 24-octies del D.lgs 188/2023) 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 eccezionale invocate e dichiarate. In tal caso, *Il PDF della documentazione, che certifica le cause di forza maggiore o circostanze eccezionale 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.

L'Ufficio, 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 della non 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 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

Ai progetti approvati, sono ammesse **modifiche minori** entro il 10% (+/-) che intervengono esclusivamente sull'importo della spesa ammessa, a condizione che non si pregiudichino l'ammissibilità di qualsiasi parte dell'operazione, i suoi obiettivi generali e non si modifichino i criteri di priorità indicati, pena la non finanziabilità dell'operazione.

Le modifiche minori:

- *sono attuate dai beneficiari senza autorizzazione preventiva, ma devono essere opportunamente motivate e comunicate all'Ufficio competente, al più tardi, con la domanda di pagamento del saldo finale e saranno oggetto di verifica in sede di istruttoria della stessa e nel corso delle verifiche in loco;*
- *non possono determinare il superamento della spesa complessiva ammissibile all'aiuto rispetto a quella approvata in sede di istruttoria della domanda di sostegno;*
- *possono intervenire sulla rimodulazione di spesa tra le azioni/interventi/sottointerventi/dettaglio del sottointervento, fino a un massimo del 10% degli importi di spesa inizialmente approvati per ogni azione/intervento, purché non venga superato l'importo totale della spesa approvata per l'operazione.*

La modifica minore ed il pagamento dell'eventuale spesa ad essa correlata devono essere eseguite entro e non oltre la data di rilascio della domanda di pagamento di saldo.

Per la modifica minore il beneficiario dovrà allegare, alla domanda di pagamento saldo, una **relazione tecnica giustificativa e documentata** per motivare la necessità di apportare la modifica in questione ed il risultato ed obiettivo finale raggiunto, l'esigenza e l'eventuale vantaggio venutosi a determinare dalla modifica in questione.

Qualora in sede di istruttoria della domanda di pagamento saldo si dovesse riscontrare il mancato rispetto di quanto previsto per le modifiche minori, oppure che la modifica rende il progetto realizzato difforme rispetto agli obiettivi iniziali prefissati, la spesa riconducibile alle modifiche non sarà ritenuta ammissibile al contributo. L'Ufficio regionale competente per territorio dovrà verificare se la spesa non ammessa rende il progetto non funzionale rispetto agli obiettivi iniziali prefissati, in tal caso si dovrà valutare se procedere alla revoca dell'aiuto.

### 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.

In tale contesto, qualora in sede di istruttoria della domanda di pagamento saldo si dovesse riscontrare il mancato rispetto del suddetto concetto di economia, ossia che l'economia rende il progetto realizzato difforme rispetto agli obiettivi iniziali prefissati, l'Ufficio competente per territorio dovrà valutare, qualora il progetto non risultasse funzionale anche rispetto agli obiettivi iniziali prefissati, di procedere 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 finanziata entro una variazione del 10% come sopra indicato, mentre le economie di spesa si vengono a determinare esclusivamente nel caso in cui siano presenti sconti/abbuoni da parte dei fornitori e non hanno una % massima di variazione da rispettare. Inoltre, l'economia di spesa non può determinare rimodulazione di spesa all'interno del progetto e sarà ammessa solo se il beneficiario dimostri di aver ottenuto un reale sconto rispetto all'offerta iniziale e tale sconto dovrà risultare in fattura.

Sia le modifiche minori, sia le economie di spesa non possono determinare 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 minori non assoggettate ad

autorizzazione preventiva da parte della Regione, in particolare 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 minore ed il pagamento della spesa, correlata alla stessa modifica, siano antecedenti alla data di scadenza della domanda di pagamento a saldo.

### 11.3 VARIANTI

Le varianti, che consistono in modifiche all'investimento rispetto a quanto inizialmente approvato, devono essere presentate telematicamente sul SIAN prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo, in quanto devono essere preventivamente autorizzate. Le varianti non possono compromettere gli obiettivi iniziali approvati nel suo insieme, devono essere debitamente giustificate, comunicate entro e non oltre i termini consentiti di seguito indicati. 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, ovvero non sono ammesse varianti che intervengono in modo sostanziale sul progetto modificando gli obiettivi prefissati che hanno determinato l'ammissibilità all'aiuto. L'eventuale possibilità di apportare modifiche sostanziali può essere prevista solo con appositi DM del MASAF.

Le varianti possono essere presentate esclusivamente nella fase successiva alla comunicazione di finanziabilità all'aiuto ed **entro e non oltre i 60 giorni che precedono il termine di scadenza per il completamento e realizzazione dell'investimento** e contestuale presentazione della domanda di pagamento saldo. La Regione deve comunicare l'ammissibilità della variante e trasmettere al beneficiario l'autorizzazione o il diniego **entro 30 giorni dalla data di presentazione telematica dell'istanza di variante al progetto**. In caso di non accoglimento le spese sostenute dal richiedente sono a suo totale carico. La procedura istruttoria non conclusa determinerà una anomalia "informatica" che bloccherà la presentazione telematica sia di ulteriori istanze di varianti e sia della stessa domanda di pagamento saldo.

Le varianti non possono determinare un aumento dell'importo complessivo della spesa ammessa per 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. Al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione degli investimenti, come sopra accennato, è auspicabile ridurre al minimo tali varianti, anche per evitare una forma di concorrenza sleale per i progetti non ammessi all'aiuto.

Le varianti vanno presentate esclusivamente con modalità 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 o altro Soggetto autorizzato dovrà indicare un numero di protocollo di acquisizione della istanza o 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.

La corretta presentazione della variante si conclude con il salvataggio e stampa dell'istanza contenente il numero di protocollo e la data di rilascio, che dovrà essere trasmessa telematicamente all'Ufficio regionale per l'istruttoria.

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 telematica sul SIAN e a mezzo PEC all'Ufficio regionale (UOS 207.01.04).

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

- a. richiesta con indicazione della tipologia di variante, 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 *utile a comprovare le cause di forza maggiore invocate* atte a dimostrare le cause imprevedibili.

*La documentazione, oggetto di trasmissione, è correlata alla tipologia di istanza presentata, se trattasi di una variante per azione etc. oltre ad una relazione che giustifichi la necessità di apportare la modifica, dovrà essere allegata la documentazione che permetta al funzionario istruttore di verificare la congruità del prezzo, mantenimento scopo finale del progetto rispetto a quanto ammesso all'aiuto. Nel caso in cui l'istanza di una variante sia dovuta a cause di forza maggiore il richiedente, per rendere ricevibile l'istanza, dovrà presentare tutta la documentazione*

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.

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, nel corso del 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.

Di seguito si riportano le tipologie di variante al progetto iniziale che il beneficiario potrà presentare tramite che, nell'applicativo Sian, sono individuate con le rispettive denominazioni:

- *per i preventivi,*
- *per 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 subentro.*

La descrizione delle singole tipologie di varianti è riportata al paragrafo 17.1 della Circolare AGEA - I.O. n. 4\_2026 e ss.mm.ii., cui si rinvia per ogni ulteriore dettaglio.

Al riguardo, si ricorda in particolare che in caso di **variante per i preventivi** di cui al paragrafo 17.2.1. delle I.O. AGEA n. 4\_2026, eccetto la casistica che determina un miglioramento in termini economici della spesa sostenuta, è obbligatorio presentare tre nuovi preventivi ai fini della verifica della congruità dei prezzi, anche richiedendo eventualmente ai fornitori la riformulazione di preventivi già prodotti in sede di predisposizione della domanda di sostegno.

Particolare attenzione va posta alla variante per il **recesso per singole azioni** utilizzata nel caso in cui debba essere eliminata una azione ammessa e non più 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 consentire la realizzazione di un progetto organico e coerente con le finalità indicate nella 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, ribadendo che l'obiettivo finale deve risultare, comunque raggiunto ed il progetto essere considerato funzionale.

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.

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.

## **12 TERMINE ESECUZIONE LAVORI - DOMANDA DI PAGAMENTO - COLLAUDO**

Per le domande di aiuto ammesse a finanziamento, tutte le operazioni di investimento previste in domanda ed ammesse devono essere completate entro la scadenza prevista, che per l'annualità 2026/2027, per gli investimenti di durata annuale, è stata fissata al 31 maggio 2027.

Pertanto, **il termine ultimo** per la presentazione delle **domande di pagamento a saldo** per la campagna **2026/2027** è fissato a livello nazionale al **31 maggio 2027**.

Tuttavia, ai sensi di quanto disposto dal DM, è consentita la sola presentazione delle domande di pagamento a saldo, entro il **quinto giorno solare successivo alla scadenza del termine** indicato, fermo restando che i lavori debbono essere terminati e le spese sostenute entro il termine perentorio sopra indicato. In tal caso verrà applicata una penalità pari all'1% del contributo accertato finale riconosciuto per ogni giorno di ritardo a partire dal primo giorno successivo la scadenza. Le domande di pagamento, presentate oltre i cinque giorni dalla scadenza del termine previsto, non possono essere accolte e sono rigettate.

Per conclusione del progetto, si intende che entro il termine devono essere concluse tutte le operazioni di investimento, devono essere regolarizzati tutti i pagamenti con bonifici, bolle consegna, fatture, ecc. e deve essere rilasciata la domanda di pagamento del saldo, con le consuete modalità di compilazione sull'applicativo SIAN e secondo le modalità previste dalle I.O. AGEA n. 4\_2026 al paragrafo 19 e seguenti. Parte integrante della domanda di saldo è tutta la documentazione indicata al paragrafo 25 delle medesime I.O. AGEA, per la quale è previsto l'Upload in sede di compilazione.

Alla domanda di saldo dovrà essere **allegata** la seguente **documentazione**:

- a. relazione tecnica sugli investimenti realizzati, redatta e sottoscritta dal tecnico competente in materia;
- b. Layout aziendale post-investimento definitivo. *Rappresentazione grafica con l'esatta ubicazione di ogni singolo investimento oggetto di finanziamento all'interno dell'ambiente di destinazione. Nel Layout dovranno essere indicati inoltre la localizzazione (comune e indirizzo) e gli estremi catastali (foglio, particella) del fabbricato oggetto dell'investimento realizzato;*
- c. inventario post investimento, *qualora obbligatorio;*
- d. per gli investimenti realizzati con effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale: *dettagliata relazione redatta da un tecnico abilitato, terzo rispetto al richiedente e al fornitore ed estraneo alle altre fasi di progettazione e di realizzazione degli interventi, nella quale verrà descritto il risultato conseguito, rispetto a quanto previsto nella relazione iniziale, e realizzato in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale. I risparmi ottenuti devono essere rendicontati in modo chiaro e tramite un metodo rigoroso;*
- e. Per gli impianti fotovoltaici occorre che sia presente la dichiarazione di conformità dell'impianto alle normative vigenti (DiCo). *In via generale la DiCo deve essere presente per tutti gli impianti, a garanzia della sicurezza e del rispetto delle norme tecniche. Questa viene rilasciata dall'impresa installatrice al termine dei lavori (art. 7 D.M. 37/08). La DiCo è responsabilità dell'installatore e attesta che l'installazione è stata eseguita a regola d'arte, secondo il progetto proposto e realizzato e secondo le norme vigenti (la normativa che regola le verifiche e le sanzioni per gli incentivi alle energie rinnovabili è stabilita nel Decreto Controlli (DM 31 gennaio 2014), in conformità all'articolo 42 del D.Lgs. N°28 del 03/03/2011). Premesso che la DiCo è un documento obbligatorio rilasciato dall'installatore per legge, nel caso in cui l'impresa installatrice originaria non abbia rilasciato la DiCo, dovrà essere richiesta la Dichiarazione di Rispondenza (DiRi) con la quale si attesta la conformità e la sicurezza di un impianto (come quello elettrico o fotovoltaico). In questo caso la DiRi ha lo scopo di sanare o certificare a posteriori la situazione di un impianto esistente per il quale non si è in possesso della documentazione originale A differenza della DiCo la DiRi deve essere rilasciata da un professionista abilitato: Un ingegnere, un perito industriale, un architetto o un geometra iscritto al proprio albo professionale, con almeno cinque anni di esperienza effettiva nel settore impiantistico a cui si riferisce la dichiarazione, oppure un Responsabile Tecnico (RT) d'impresa. Anche in questo caso, deve dimostrare almeno cinque*

anni di esperienza nel ruolo e nel settore specifico. Ambedue i soggetti devono essere indipendente dall'impresa installatrice originaria, che effettua sopralluoghi e verifiche per attestare la conformità dell'impianto alle norme dell'epoca di realizzazione o a quelle attuali;

- f. giustificativi di spesa. Eventuali importi indicati nelle fatture di acconto possono non essere dettagliati per singolo bene, purché facciano riferimento al preventivo o alla conferma d'ordine. Anche nella fattura di saldo tutti gli importi devono essere dettagliati per singolo bene acquistato per la realizzazione del progetto. Le fatture devono essere state emesse in data successiva a quella del rilascio telematico della domanda di aiuto ammessa al finanziamento, ed entro e non oltre la data di presentazione della domanda di pagamento di saldo, pena la non ammissibilità delle stesse. Le fatture dovranno essere state emesse con dicitura riferita al regolamento ed alla campagna di riferimento e con il numero di CUP solo a decorrere dalla data di comunicazione dello stesso da parte dell'Ufficio. *Dovrà, inoltre, essere indicato il codice identificativo/matricola del bene acquistato (qualora prevista dalle normative vigenti). Per i beni che non hanno obbligo di matricola (es. contenitori in metallo per stoccaggio bottiglie) il costruttore/venditore o tecnico, che firma la relazione finale, dovrà rilasciare specifica dichiarazione in merito oltre all'indicazione della marca del modello. Nel caso in cui il codice identificativo del bene sia stato riportato esclusivamente sul documento di trasporto, quest'ultimo dovrà essere allegato alla fattura di saldo.* Si ricorda, inoltre che nella fase di compilazione delle domande di pagamento a saldo è fondamentale prestare estrema attenzione agli importi che verranno indicati nel quadro "giustificativi di spese e di pagamento": **non sarà possibile avere spese rendicontate per importi maggiori rispetto alla spesa ammessa al finanziamento in fase di istruttoria della domanda di aiuto.** Pertanto, nel caso in cui in sede di compilazione della domanda di pagamento saldo il sistema rileva un importo di spesa rendicontata maggiore, o mancanza di corrispondenza tra la somma delle fatture associate alla spesa sostenuta oppure alla modalità pagamento, l'applicativo non consentirà di proseguire della compilazione telematica della domanda di pagamento di saldo, rilevando l'anomalia. La compilazione resterà inibita fintanto che gli importi non saranno corretti;
- g. documenti di trasporto del bene. *I dati dei documenti di trasporto saranno indicati dal venditore del bene sulla fattura elettronica. Sarà cura del beneficiario accertarsi della corretta indicazione dei dati nella fattura elettronica ("Regolamento (UE) 2021/2115 art 58 par.1 lett. b) - Investimenti - Camp.2026/2027", CUP, ecc.). Il DDT è necessario che sia sempre allegato alla fattura differita (TD24) in quanto è l'unico documento che permetterà di accertare quando realmente è stato consegnato al destinatario attraverso la data di inizio trasporto. Il documento di trasporto si riterrà corretto quando riporta la firma del conducente e la firma del destinatario. Ai fini di una verifica puntuale della consegna dei beni nei casi di fattura differita il DDT dovrà sempre essere allegato alla fattura anche se quest' ultima riporta gli estremi della data di emissione e del numero di emissione. Dai suddetti documenti dovrà essere evidente che il bene, mobile/immobile riconducibile alla realizzazione del progetto ammesso all'aiuto, sia stato consegnato ed installato/collocato, presso i locali del beneficiario, in data successiva alla data di presentazione telematica della domanda di aiuto ed entro e non oltre i termini di presentazione della domanda di saldo. Non è ammessa la consegna in conto visione, a nessun titolo e per nessuna eccezione, se effettuata in periodi non corrispondenti alle suddette date. Il riscontro di consegne eseguite in date non corrispondenti ai suddetti termini comporta, inderogabilmente, la non ammissibilità della spesa riconducibile al bene mobile/immobile la cui data risulta fuori termine;*
- h. *per le opere strutturali, o per eventuali investimenti che ne richiedessero l'acquisizione, nel caso in cui al momento della presentazione telematica della domanda di aiuto il beneficiario non fosse stato in possesso dei titoli abilitativi richiesti dalla vigente normativa, questi dovranno essere obbligatoriamente acquisiti entro il 15 maggio 2027 e posseduti alla data di presentazione della domanda di pagamento saldo ed allegati alla stessa, pena la non ricevibilità della domanda di pagamento di saldo. Qualora ne ricorressero i presupposti, dovrà essere, altresì, presentata la comunicazione di fine lavori trasmessa all'Ufficio Tecnico del Comune attestante il Termine dei Lavori indicati nell'oggetto del Permesso di Costruire rilasciato o della Denuncia di Inizio Attività (D.I.A.). La comunicazione di fine lavori deve essere sottoscritta dal Titolare e dal Direttore dei Lavori, preposto al rilascio, che attesta la conformità dei lavori eseguiti rispetto al progetto approvato. Alla comunicazione di fine lavori deve essere allegata prova dell'avvenuto accatastamento, o di avvenuta richiesta dello stesso;*
- i. *per gli impianti ed attrezzature: il certificato di conformità qualora previsto dalla normativa vigente;*

- j. per gli impianti destinati alla produzione di energia elettrica, richiesta di allaccio al gestore della rete;
- k. foto Geotaggate (Geo tagging, o Geo Tagging), con il dettaglio del singolo bene da cui si evidenzia la matricola (ove presente), nonché di un quadro d'insieme dell'intero progetto;
- l. copia dell'originale dei giustificativi di pagamento. Sono ammesse a contributo, esclusivamente le spese il cui **pagamento è stato sostenuto tramite Bonifico, Ri.BA., carta di credito, non sono ammessi a nessun titolo i pagamenti sostenuti con assegni o contanti**. I beneficiari devono allegare in copia, al giustificativo di spesa, la ricevuta del bonifico, la Riba o l'estratto conto carta di credito, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. **Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", si dovrà produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita**, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. In generale, nelle transazioni, nello spazio della causale devono essere riportati data dell'operazione, data della valuta, data della fattura di riferimento e, se ritenuto necessario, descrizione sintetica della fornitura atta a identificare il bene;
- m. sono ammesse a contributo esclusivamente le spese sostenute nelle modalità indicate nelle Istruzioni operative AGEA; al fine di evitare problematiche non sanabili in fase di verifiche in loco ed amministrative/contabili, si rende opportuno rammentare quanto previsto al punto 8, articolo 5 del DM, in merito alla eleggibilità delle spese: *"Le spese eleggibili sono quelle sostenute dal giorno successivo alla data di presentazione delle domande di aiuto ed entro e non oltre il termine per la realizzazione degli investimenti"*. Non sono ammesse, a nessun titolo, al finanziamento del contributo le spese che non rispettano i suddetti termini. Il sistema bloccherà il rilascio delle domande di pagamento saldo in tutti i casi in cui sono presenti date di fatture/pagamenti che non rispettano i termini richiamati. **Laddove emerge che la compilazione della domanda di pagamento saldo è stata effettuata indicando date difformi da quanto risultante dai documenti allegati, al fine di permettere il rilascio della medesima domanda di pagamento saldo, non potrà essere invocato a nessun titolo il "soccorso istruttorio" ovvero il "mero errore in fase di trascrizione" e la spesa non verrà ammessa al finanziamento. In base alla tipologia della spesa l'Ufficio regionale competente per territorio potrà disporre l'attivazione delle procedure di revoca dell'aiuto. Al riguardo, si richiama nuovamente il concetto che chi appone la propria firma nelle domande si assume ogni responsabilità di quanto dichiarato nella medesima domanda, pertanto, chi sottoscrive verrà ritenuto responsabile dell'eventuale falsa dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e con la quale si configura il reato di dichiarazione mendace punito ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia.**
- n. per ogni variante e/o modifica minore vale quanto già indicato nello specifico paragrafo. Inoltre, per le sole modifiche minori alla domanda di saldo dovrà essere allegata una breve relazione o quantomeno l'indicazione in merito alla spesa dell'intervento che è stata oggetto della modifica, indicando le motivazioni, l'esigenza e l'eventuale vantaggio venutosi a determinare dalla modifica in questione;
- o. eventuale documentazione comprovante la sussistenza di cause di forza maggiore opportunamente documentate a giustificazione della mancata o tardiva presentazione delle Dichiarazioni obbligatorie ai sensi del regolamento delegato UE 2018/273.

Se in fase di predisposizione/compilazione della domanda di saldo l'operatore dovesse riscontrare problemi di tipo informatici che ne impedissero il rilascio e la stampa, è necessario inviare tempestive segnalazioni via PEC all'Organismo Pagatore ([protocollo@pec.agea.gov.it](mailto:protocollo@pec.agea.gov.it)) ed al supporto informatico SIAN ([helpdesk@i3-sian.it](mailto:helpdesk@i3-sian.it)), la cui ricevuta con indicazione della data dimostra che la segnalazione è stata prodotta entro il termine di rilascio della domanda di saldo.

Le domande rilasciate al SIAN oltre il termine consentito, senza giustificata motivazione e senza dimostrazione oggettiva di apertura ticket, non saranno ritenute ricevibili.

Le domande di pagamento rilasciate e stampate al SIAN dovranno essere firmate dal beneficiario con firma autografa o digitale e trasmesse a mezzo PEC alla UOS 207.01.04 ([agricoltura.competitivita@pec.regione.campania.it](mailto:agricoltura.competitivita@pec.regione.campania.it)), ai fini del collaudo, entro 5 giorni dal termine previsto per il rilascio delle domande. Tutti i file della documentazione obbligatoria, in formato PDF, devono essere caricati al SIAN in sede di compilazione della domanda stessa.

La mancata presentazione della domanda di pagamento di saldo, entro il termine consentito del 31/05/2027, in assenza di istanza di rinuncia (*quest'ultima deve essere presentata telematicamente*

entro e non oltre i 30 giorni che precedono il termine per il rilascio della domanda di saldo per la campagna 2026/2027 al massimo entro il 30 aprile 2027) determinerà inderogabilmente la revoca della concessione dell'aiuto e l'applicazione di una penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo previsto per gli Investimenti a decorrere dall'esercizio finanziario successivo a quello in cui è avvenuta l'inadempienza.

In conformità a quanto previsto al paragrafo 22 e seguenti delle Istruzioni Operative AGEA n. 4\_2026, successivamente al rilascio e presentazione della domanda di pagamento, l'Ufficio regionale procederà ad effettuare in prima fare un controllo di ricevibilità teso ad accertare:

- a) la presenza della firma del richiedente avente titolo (richiedente o rappresentante legale);
- b) la presentazione della domanda entro il termine stabilito;
- c) la presenza degli allegati previsti dalle presenti Istruzioni operative e dalle presenti DRA ai fini della ricevibilità e dichiarati in domanda.

In un'apposita *Scheda istruttoria* deve essere barrato l'esito ("ricevibile" o "non ricevibile").

L'esito **negativo delle suddette verifiche** rende la domanda di pagamento saldo **non ricevibile** e la relativa **istruttoria deve intendersi conclusa negativamente**.

Per tutte le domande di pagamento a saldo rese ricevibili si procederà all'**istruttoria di ammissibilità** e successivamente al **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 4\_2026 e dalla normativa unionale e nazionale vigente.

I controlli di che trattasi dovranno completarsi entro e non oltre il **termine del 4 settembre 2027**, di modo da inserire le domande liquidabili negli elenchi di proposta pagamento e consentire entro il termine utile per il pagamento delle domande, fissato da AGEA (*paragrafo 31 I.O. AGEA n. 4\_2026*) alla data dell'8 settembre 2027.

In sede di verifica finale, propedeutica per l'ammissione al pagamento della domanda, tutti i beni ammessi devono essere presenti in azienda nella sede indicata dal beneficiario in domanda.

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, l'istruttore procede a verificare la regolarità del DURC, anche sulla base degli esiti dei controlli resi noti dall'ufficio UCV qualora il documento non fosse più valido rispetto alla verifica effettuata nella precedente fase 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, anche se **non è richiesto il conto corrente dedicato**.

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. 2026/2027"** 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 mediante accredito sui conti correnti bancari o postali che dovranno essere indicati dai beneficiari e agli stessi intestati. Gli accrediti disposti (...) hanno per gli organismi pagatori effetto liberatorio dalla data di messa a disposizione dell'Istituto tesorerie delle somme ivi indicate".

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 unionale.

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.*

### **ISTRUTTORIA INTEGRATIVA**

L'Ufficio può procedere alla integrazione e/o modifica della istruttoria della domanda di aiuto e/o dell'istruttoria della domanda di pagamento avvalendosi della funzionalità presente 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 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. *modifica disposizione regionale;*
3. *intervenute modifiche normative;*
4. *modifica della percentuale del contributo finanziabile;*
5. *palese errore amministrativo;*
6. *cause di forza maggiore o circostanza eccezionale.*

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***).

## 15 SANZIONI E PENALITÀ

Le sanzioni sono definite all'articolo 24-octies del decreto legislativo 17 marzo 2023, n. 42 come integrato dal decreto legislativo 23 novembre 2023, n.188, ed all'articolo 6 del DM MASAF n. 0635212 del 02/12/2024.

Non si applica alcuna penale:

- a. in caso di riconoscimento di cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali;
- b. 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 2026/2027, salvo proroghe, la rinuncia potrà essere presentata al massimo entro 30 aprile 2027).

Ai sensi del comma 4, articolo 24-octies del Dlgs 188/2023, in combinato disposto al comma 3, art. 6 del DM MASAF n. 0635212 del 02/12/2024, 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, OP Agea applica una penalità pari all'1% del contributo accertato finale riconosciuto per ogni giorno di ritardo a partire dal primo giorno successivo la già menzionata scadenza.

Qualora i termini stabiliti, ad esclusione di quanto previsto al comma 3 dell'articolo 6 del DM MASAF n. 0635212/2024, cadano in un giorno festivo, gli stessi sono posticipati al primo giorno lavorativo successivo.

Qualora l'importo del contributo versato, sia superiore all'importo accertato come dovuto dopo l'esecuzione dei controlli, si procede al recupero del sostegno indebitamente versato, come previsto dal paragrafo 28 delle Istruzioni Operative AGEA n. 4\_2026.

Qualsiasi variazione intervenuta al progetto finanziato senza preventiva autorizzazione regionale, riscontrata in una qualsiasi fase di verifica, determina l'attivazione immediata delle procedure di revoca al finanziamento, ovvero il recupero dell'importo correlato alla azione/intervento/sottointervento per il quale, anche in fase di verifica mantenimento degli impegni si riscontra la modifica non autorizzata. Nel caso la singola modifica abbia determinato una variazione sostanziale del progetto nel suo complesso, rispetto a quanto originariamente finanziato, il recupero dell'indebito è costituito dal contributo totale erogato nell'ambito della domanda di pagamento saldo.

Nell'ambito degli investimenti non sono ammesse le proroghe ai termini disposti per il completamento delle operazioni ammesse all'aiuto e per la presentazione delle domande di pagamento saldo, neanche in presenza di CFM/CE che possono essere invocate esclusivamente per la non applicazione di penali e non per richiedere proroghe di termini di scadenza.

**La modifica di durata dei progetti, ovvero proroghe dei termini di scadenza, possono essere previste solo tramite un decreto ministeriale del MASAF.**

## 16 MANTENIMENTO IMPEGNI (VINCOLO QUINQUENNALE)

Ai sensi dell'articolo 11 del regolamento delegato, le operazioni finanziate con l'intervento Investimenti sono soggette a controlli post pagamento secondo le modalità definite da AGEA in base al decreto ministeriale del 4 agosto 2023, n. 410748. Il vincolo trova applicazione per le domande di pagamento la cui istruttoria si è conclusa con esito positivo, pertanto, con l'erogazione del saldo.

Le Istruzioni Operative AGEA n. 78\_2025 del 15/07/2025 prot. n. 56674, forniscono ogni ulteriore dettaglio, incluse le modalità di svolgimento dei controlli, da attuare ai sensi dell'articolo 11, paragrafo 1) e 9) del regolamento delegato UE 2022/126 per tutte le operazioni finanziate con l'intervento settoriale Investimenti - Feaga (vincolo quinquennale del mantenimento impegni) correlate alle domande di aiuto presentate, per il periodo di programmazione 2023-2027, a decorrere dalla campagna 2023/2024.

Gli investimenti finanziati con l'intervento Investimenti restano di proprietà e in possesso del beneficiario per un periodo di almeno **cinque anni decorrenti dalla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo finale**, pena la restituzione del contributo percepito in proporzione alla durata residua dell'inosservanza. La mancata comunicazione preventiva dell'inosservanza del vincolo, alla Regione, comporta la restituzione dell'intero contributo erogato.

Se l'investimento è effettuato su immobili condotti in affitto, il requisito relativo alla proprietà del beneficiario non si applica a condizione che l'investimento stesso rimanga in possesso del beneficiario per il medesimo periodo riportato al precedente capoverso.

Laddove il beneficiario cessi un'attività produttiva a causa di un fallimento non fraudolento, il contributo erogato non viene recuperato a condizione che il subentrante mantenga gli impegni per la durata residua del vincolo. Tale circostanza è comunicata preventivamente alla Regione.

Se il vincolo viene meno per circostanze debitamente giustificate, comunicate, valutate e riconosciute, il contributo non viene recuperato.

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

**AGEA provvede per ogni annualità ad estrarre il campione** di domande da sottoporre a controllo di mantenimento degli impegni.

L'attività di controllo, ai fini della verifica mantenimento impegno, in virtù della delega alla Regione verrà svolta dal competente Ufficio regionale in riferimento al campione reso noto annualmente dall'OP AGEA.

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

## **17 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

### **INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In riferimento al trattamento dei dati personali si rinvia al Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), nonché alle disposizioni attuative di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101, ed alla Delibera di Giunta Regionale n. 466 del 17/07/2018.

L'informativa completa è consultabile sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura nella sezione viticoltura al link: <https://agricoltura.regione.campania.it/viticoltura/pdf/privacy-viticoltura.pdf> .

## **18 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

L'Ufficio regionale responsabile del procedimento amministrativo relativo alla ammissibilità all'aiuto per l'Intervento Investimenti è la Unità Operativa Semplice 207.01.04 *Servizi territoriali provinciali di Benevento. Organizzazione Comune dei Mercati agricoli (OCM) - Interventi strutturali sul comparto vitivinicolo.*

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

## **19 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. 0635212 del 2 dicembre 2024 e successive modifiche ed integrazioni e nella Circolare di AGEA prot. n. 01462 - Istruzioni Operative n. 4\_2026 del 12/01/2026 cui si rinvia per ogni ulteriore approfondimento.

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