



REGIONE ABRUZZO

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA - DPD

Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria – DPD019

Ufficio OCM Vitivinicolo e Coordinamento Schedario Viticolo

PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027

(Reg. UE n. 2115/2021)

FEAGA I PILASTRO – SETTORE VITIVINICOLO

DISPOSIZIONI REGIONALI ATTUATIVE (D.R.A.) per l'attivazione dell'Intervento

INVESTIMENTI

Art. 58 comma 1 lett. b) del Regolamento UE n. 2021/2115

CAMPAGNA VITIVINICOLA 2025/2026

DOTAZIONE FINANZIARIA: € 2.971.323,00

Sommario

PREMESSA.....	4
Riferimenti normativi.	4
Art. 1. FINALITÀ.....	6
Art. 2. DEFINIZIONI.....	6
Art. 3. AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA MISURA	8
Art. 4. DRA – OPERAZIONI PROPEDEUTICHE	8
Art. 5. BENEFICIARI	8
Art. 6. AZIONI AMMISSIBILI E DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI.....	10
Art. 7. SPESE AMMISSIBILI	11
Art. 8. SPESE NON AMMISSIBILI.....	12
Art. 9. DOTAZIONE FINANZIARIA	15
Art. 10. INTENSITÀ DELL'AIUTO	15
Art. 11. ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE	15
Art. 12. DEMARCAZIONE/COMPLEMENTARIETÀ – NO DOUBLE FUNDING	16
Art. 13. DISPOSIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO	16
13.1 Presentazione della domanda di aiuto.....	16
13.2 Documentazione per la presentazione della domanda di aiuto	18
Art. 14. ADEMPIMENTI E IMPEGNI	26
Art. 15. RETTIFICA DELLA DOMANDA	27
Art. 16. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO	27
16.1 Criteri di priorità e punteggi.....	29
Art. 17. RINUNCIA ALLA DOMANDA DI AIUTO E PENALITÀ.....	30
Art. 18. MODIFICHE MINORI.....	30
Art. 19. ECONOMIE DI SPESA	31
Art. 20. VARIANTI.....	32
20.1 Variante per preventivi.....	33
20.2 Varianti per la ripartizione di spesa e per la modifica di azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio del sottointervento (realizzazione parziale del progetto).....	34
20.3 Varianti per la rimodulazione delle localizzazioni azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio sotto interventi	34
20.4 Recesso per singole azioni	35
20.5 Variante per subentro	35
Art. 21. ISTRUTTORIE INTEGRATIVE.....	35
Art. 22. TERMINE ESECUZIONE LAVORI E DOMANDA DI PAGAMENTO	36

22.1 Documentazione probatoria da allegare alla domanda di pagamento saldo	37
Art. 23. MANTENIMENTO DEGLI IMPEGNI E VINCOLI DI INALIENABILITÀ E DESTINAZIONE.....	40
Art. 24. IDENTIFICAZIONE DEI BENI	42
Art. 25. ACCESSO AGLI ATTI	42
Art. 26. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	42
Art. 27. TERMINE DEL PROCEDIMENTO	42
Art. 28. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	43
Art. 29. DISPOSIZIONI FINALI	44
Art. 30. APPENDICE	44



PREMESSA

Le presenti disposizioni disciplinano le modalità per l'accesso al sostegno dell'unione, relativo alla misura Investimenti, Settore Vitivinicolo, della Regione Abruzzo, di cui all'art. 50 del Regolamento (UE) n. 1308/2013, ed al punto b) dell'articolo 58 ed al punto 2) dell'articolo 59 del Reg. UE 2021/2115, per la Campagna 2025/2026.

L'intervento previsto per gli Investimenti è attuato con il Piano strategico 2023/2027. L'applicazione di tale regime, dalla campagna 2025/2026, è stato definito con Decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste D.M. n. 635212 del 2 dicembre 2024 relativo alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 58, par. 1, lettera b) regolamento (UE) n.2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ss. mm. e ii. per quanto riguarda l'applicazione del sostegno previsto per gli investimenti.

Riferimenti normativi.

1. **Regolamento (UE) n. 1308/2013** del Parlamento e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante Organizzazione Comune dei Mercati agricoli e disposizioni specifiche per taluni prodotti agricoli (regolamento unico OCM), che abroga il Reg CE 1234/07 del Consiglio, come modificato dal regolamento (UE) n. 2021/2117;
2. **Regolamento (UE) n. 2021/2115** del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021, sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati con il Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) 1307/2013 e, in particolare, gli articoli da 57 a 60;
3. **Regolamento UE n. 2021/2116** del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) 1306/2013;
4. **Regolamento delegato (UE) n. 2022/126** della Commissione del 7 dicembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento;
5. **Regolamento delegato (UE) 2022/127** della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
6. **Regolamento delegato (UE) 2022/128** recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2116 per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;



7. **Regolamento delegato (UE) 2022/2566** della Commissione del 13 ottobre 2022 che modifica e rettifica il regolamento delegato (UE) 2018/273 per quanto riguarda il sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli;
8. **Regolamento di esecuzione (UE) 2022/2567** della Commissione del 13 ottobre 2022 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) 2018/274 per quanto riguarda il sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli;
9. **Regolamento Delegato (Ue) 2018/273** della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli, lo schedario viticolo, i documenti di accompagnamento e la certificazione, il registro delle entrate e delle uscite, le dichiarazioni obbligatorie, le notifiche e la pubblicazione delle informazioni notificate, che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i pertinenti controlli e le pertinenti sanzioni, e che modifica i regolamenti (CE) n. 555/2008, (CE) n. 606/2009 e (CE) n. 607/2009 della Commissione e abroga il regolamento (CE) n. 436/2009 della Commissione e il regolamento delegato (UE) 2015/560 della Commissione;
10. **Regolamento di esecuzione (Ue) 2018/274** della Commissione dell'11 dicembre 2017 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli, la certificazione, il registro delle entrate e delle uscite, le dichiarazioni e le notifiche obbligatorie, e del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i controlli pertinenti, e che abroga il regolamento di esecuzione (UE) 2015/561 della Commissione;
11. **Legge 12 dicembre 2016, n. 238**, “Disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino”;
12. **Piano Strategico Nazionale della PAC 2023/2027**, presentato alla Commissione UE il 31 dicembre 2021;
13. **Decreto Ministeriale n. 635212 del 2 dicembre 2024**, relativo alle disposizioni nazionali di attuazione dell’articolo 58, par. 1, lettera b) regolamento (UE) n.2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ss. mm. e ii. per quanto riguarda l’applicazione del sostegno previsto per gli investimenti;
14. **Decreto Direttoriale n. 75029 del 18 febbraio 2025**, recante “Modifica del decreto ministeriale 2 dicembre 2024, n. 635212, recante “Disposizioni nazionali di attuazione dell’articolo 58, paragrafo 1, lettera b) del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ss. mm. e ii. per quanto riguarda l'applicazione dell’intervento settoriale vitivinicolo investimenti.”
15. **Decreto Direttoriale n. 17520 del 15/01/2025**, recante “Settore vitivinicolo - Ripartizione della dotazione finanziaria relativa alla campagna 2025/2026”;
16. **Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023** “Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti



ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune (23G00050) come modificato dal decreto legislativo 23 novembre 2023, n.188;

17. **Decreto del Ministro dell'agricoltura della sovranità alimentare e delle foreste n. 410748 del 4 agosto 2023**, per quanto concerne i controlli relativi agli interventi di sostegno nell'ambito del Piano strategico nazionale della PAC per determinati settori;
18. **Decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152**, (in Gazzetta Ufficiale - Serie generale - n. 265 del 6 novembre 2021), coordinato con la legge di conversione 29 dicembre 2021, n. 233, documento pubblico 12 recante: "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose";
19. **Circolare Agea coordinamento N.0009910 del 07/02/2025**, recante "Decreto Ministeriale 635212 del 2 dicembre 2024 relativo alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 58, par. 1, lettera b) regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ss. mm. e ii. per quanto riguarda l'applicazione del sostegno previsto per gli investimenti.";
20. **Circolare AGEA Istruzioni Operative n. 18/2025 – PROT. 11408 del 12/02/2025** - modalità e condizioni per l'accesso al sostegno degli Investimenti lett. b) par. 2), art. 58 Reg. UE n. 2021/2115 - D.M. 635212 del 2 dicembre 2024 - Campagna 2025/2026.

Art. 1. FINALITÀ

1. L'intervento Investimenti, previsto all'art. 58 comma 1 lett. b) del Reg. (UE) 2021/2115 ed attuato con il Piano Strategico Nazionale della PAC 2023/2027, prevede il sostegno finanziario, a valere su fondi europei, per investimenti materiali e/o immateriali in impianti di trattamento e in infrastrutture vinicole, nonché in strutture e strumenti di commercializzazione, diretti a migliorare il rendimento globale dell'impresa, soprattutto in termini di adeguamento alla domanda del mercato, e aumentarne la competitività.
2. L'intervento riguarda la produzione e la commercializzazione dei prodotti di cui all'Allegato VII parte II del Regolamento (UE) n. 1308/2013, anche al fine di migliorare i risparmi energetici, l'efficienza energetica globale nonché trattamenti sostenibili contribuendo così al raggiungimento degli obiettivi di mitigazione dei cambiamenti climatici.

Art. 2. DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente atto, valgono le seguenti definizioni:
 - a) **AGEA**: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Coordinamento.
 - b) **AGEA OP**: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore che svolge la propria attività, ai sensi dell'articolo 9, paragrafo 1, capo II del regolamento (UE) 2021/2116.
 - c) **Beneficiario/Azienda/richiedente**: persona fisica o giuridica titolare di fascicolo aziendale valido ed aggiornato, rientrante tra i soggetti individuati dalle Regioni/PA ai sensi dell'art. 3 del D.M. n. 635212 del 2 dicembre 2024, che presenta una domanda, responsabile dell'esecuzione delle operazioni e destinatario dell'aiuto.



- d) **CAA:** Centri Autorizzati di Assistenza Agricola.
- e) **Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali:** ogni qualvolta 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 Reg. UE n. 2021/2116.
- f) **CUAA:** Codice Unico di Identificazione delle Aziende Agricole; è il codice fiscale dell'azienda agricola e deve essere indicato in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.
- g) **Dichiarazioni obbligatorie:** Dichiarazione di vendemmia, Dichiarazione di produzione e Dichiarazione di Giacenza presentate ai sensi ed in conformità del Reg. delegato (Ue) n. 2018/273 e ss.mm.ii. e del regolamento di esecuzione (Ue) n. 2018/274 e ss.mm.ii.
- h) **Disposizione Regionale di Attuazione — DRA:** atto regionale (denominato anche Bando Regionale) previsto ai sensi dell'art. 2 dal D.M. 635212 del 2 dicembre 2024, attuativo della misura Investimenti.
- i) **Domanda:** il termine “generico” domanda è utilizzato ogni qualvolta la descrizione delle procedure interessa la domanda di aiuto, la domanda di pagamento in forma anticipata e la domanda di pagamento saldo.
- j) **Ente garante:** Istituto assicurativo o Istituto bancario che emette la cauzione a garanzia del pagamento anticipato.
- k) **Esercizio finanziario o campagna di pagamento:** periodo di esecuzione dei pagamenti degli aiuti europei assegnati allo Stato membro per una data campagna viticola, non necessariamente uguale a quella di presentazione della domanda, con inizio il 16 ottobre successivo all'inizio della campagna viticola considerata e termina il 15 ottobre dell'anno successivo (articolo 35 del regolamento UE n. 2021/2116).
- l) **Fascicolo aziendale elettronico e cartaceo:** il fascicolo aziendale, modello cartaceo ed elettronico (DPR 503/99, art. 9 co 1) riepilogativo dei dati aziendali, è stato istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D.lgs. 173/98, art. 14 co 3) per i fini di semplificazione ed armonizzazione. Il fascicolo aziendale cartaceo è l'insieme della documentazione probante le informazioni relative alla consistenza aziendale dell'impresa ed è allineato al fascicolo aziendale elettronico.
- m) **Infrazione:** violazione delle norme dell'unione, nazionali e regionali.
- n) **Ministero MASAF:** Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste - Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale – PIUE Direzione generale delle politiche internazionali e dell'Unione europea - - Via XX settembre n. 20- 00187 Roma.
- o) **Organismo delegato:** si intende l'Organismo delegato (Regioni e PA) dall'O.P. Agea ad eseguire le attività propedeutiche al pagamento delle domande, nello specifico le attività riconducibili alle istruttorie amministrative e tecniche ed il collaudo in campo sulle domande presentate.
- p) **PSN:** il Piano Strategico Nazionale della PAC 2023/2027 di cui al regolamento (UE) 2021/2115;



q) **Progetto**: il complesso di tutte le azioni/interventi/sottointerventi contenute in una domanda di aiuto e domanda di pagamento saldo, secondo i criteri stabiliti dalle DRA e attuato dal richiedente.

r) **SIAN**: Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

Art. 3. AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA MISURA

1. Le azioni dell'intervento Investimenti del Settore Vitivinicolo, adottate con il presente atto ai sensi del D.M. n. 635212 del 2 dicembre 2024, sono valide per la campagna vitivinicola 2025/2026, e sono riservate alle imprese che hanno **sede legale o unità locali nella Regione Abruzzo, ed il cui investimento sia realizzato interamente sul territorio regionale.**

Art. 4. DRA – OPERAZIONI PROPEDEUTICHE

1. Ai sensi del D.M. n. 635212 del 2 dicembre 2024, la Regione adotta gli atti necessari per l'applicazione dell'intervento in oggetto, individuando i criteri di priorità (art. 4 comma 4 del D.M. n. 635212 del 2 dicembre 2024), le condizioni di ammissibilità (art. 2 comma 5 del D.M. 635212 del 2 dicembre 2024) ed ulteriori condizioni di ammissibilità della spesa.
2. L'O.P. AGEA predispose le procedure informatizzate sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale, di seguito denominato SIAN, al fine di consentire ai funzionari della Regione, abilitati ad operare in ambito SIAN, la personalizzazione dei parametri previsti dalla presente DRA approvata con atto regionale.

Art. 5. BENEFICIARI

1. L'aiuto finanziario è concesso ai richiedenti che, alla data di presentazione della domanda di aiuto, siano titolari di partita IVA, risultino iscritti al Registro delle Imprese della Camera di Commercio, ed abbiano costituito sul SIAN un "Fascicolo aziendale elettronico" aggiornato e valido.
2. La costituzione del fascicolo è obbligatoria nel caso in cui il soggetto presenti domanda/dichiarazione per la prima volta; ove invece il fascicolo aziendale risulti già costituito, i produttori, a fronte di modifiche rispetto a quanto già risultante nel fascicolo, sono tenuti ad apportare (OBBLIGATORIAMENTE) e preventivamente le necessarie variazioni al fascicolo stesso, ai fini dell'aggiornamento e della coerenza con le dichiarazioni rese, come riportato al paragrafo 6 della Circolare AGEA COORD. prot. n. 0009910 del 07/02/2025.
3. **Pertanto, ai fini dell'ammissibilità al finanziamento, alla data di presentazione della domanda, l'ultima versione validata del fascicolo aziendale dovrà riportare, nella SEZIONE FABBRICATI, i dati catastali relativi all'immobile oggetto di domanda di aiuto nonché il titolo**



di possesso dello stesso; il presente requisito è richiesto a pena di inammissibilità della domanda di aiuto.

4. Ai sensi della normativa unionale, per la Campagna 2025/2026, i soggetti che possono beneficiare dell'aiuto per gli investimenti di cui all'articolo 3 comma 1) del D.M. n. 635212 del 2 dicembre 2024, di seguito chiamati "beneficiari", **sono le imprese agricole che operano sul territorio abruzzese, singole o associate, che svolgono almeno una delle seguenti fasi di attività sul vino e/o prodotti a monte del vino di provenienza regionale:**

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

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

- d) la produzione di vino attraverso la lavorazione delle proprie uve da parte di terzi vinificatori, qualora la domanda sia volta a realizzare ex novo un impianto di trattamento o una infrastruttura vinicola, anche ai fini della commercializzazione.
5. Le imprese richiedenti devono essere in regola con la normativa vigente in materia di dichiarazioni obbligatorie (dichiarazioni di produzione e di giacenza) di cui ai Regolamenti (UE) n.436/2009, 273/2018 e 274/2018 e ss.mm.ii. e devono aver presentato le stesse per la campagna vitivinicola 2024/2025.
6. Il sostegno è limitato alle seguenti tipologie di potenziali beneficiari: **microimprese, piccole e medie imprese**, come definite ai sensi dell'articolo 2 del titolo I dell'allegato della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003, le cui attività siano quelle sopra descritte.
7. Non può essere concesso alcun aiuto finanziario dell'Unione a **imprese in difficoltà** (art. 5, paragrafo 2, 4° capoverso del regolamento (UE) 2021/2115) ai sensi della comunicazione della Commissione relativa a "Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà" (GU C 249 del 31/07/2014 pag. 1).
8. Non sono ammessi a contributo **investimenti che già beneficiano di altri contributi pubblici**, a qualunque titolo erogati, ovvero che si configurino come investimenti di mera sostituzione di beni mobili e/o immobili preesistenti che non comportino un miglioramento degli stessi. Parimenti non possono accedere al sostegno gli investimenti che beneficiano o hanno beneficiato di un sostegno ai sensi dell'articolo 45 del Regolamento 1308/2013 (relativo alla Promozione e Informazione vini dell'Unione).



Art. 6. AZIONI AMMISSIBILI E DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI

1. Per la campagna vitivinicola 2025/2026, sono ammissibili le seguenti azioni:

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

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

Azione 2 - Controllo di qualità

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

Azione 3 - Marketing dei prodotti vitivinicoli

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

Azione 4 - Gli investimenti legati alla partecipazione in generale

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

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

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

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



2. **La spesa complessiva relativa al miglioramento dei beni immobili, di cui alla lettera a) delle quattro azioni, non può essere superiore al 50% della spesa totale richiesta in domanda di aiuto e, comunque, non può essere superiore alla spesa ammessa per gli acquisti di cui alla lettera b), salvo (con riferimento a quest'ultima prescrizione), che si tratti di spesa totalmente finalizzata all'efficientamento/risparmio energetico di beni immobili.**
3. Sono esclusi gli investimenti strutturali diretti alla costruzione, acquisizione, incluso il leasing, dei seguenti beni immobili, come da Allegato I al Decreto Ministeriale n° 635212 del 02/12/2024:
 - a. Rimesse attrezzi e magazzini di deposito prodotti vinicoli;
 - b. Fabbricati adibiti alla trasformazione dei prodotti vinicoli;
 - c. Fabbricati adibiti alla vendita diretta dei prodotti vinicoli;
 - d. Strutture di stoccaggio dei prodotti vinicoli;
 - e. Fabbricati adibiti a sale di degustazione;
 - f. Fabbricati adibiti a uffici aziendali.
4. **Le spese per la progettazione di sito internet per e-commerce sono ammesse fino ad un massimo di € 20.000,00 (ventimila/00).**
5. **Le spese per arredo dell'infrastruttura di vendita e di presentazione dei prodotti sono ammesse fino ad un massimo di € 100.000,00 (centomila/00).**

Art. 7. SPESE AMMISSIBILI

1. Sono riconosciute le spese sostenute per gli investimenti materiali e/o immateriali in impianti di trattamento, in infrastrutture vinicole nonché in strutture e strumenti di commercializzazione del vino, come da **Catalogo Interventi** allegato alle presenti D.R.A.
2. Le spese sostenute per l'investimento devono essere strettamente ed esclusivamente correlate all'attività vitivinicola dell'Azienda, ovvero devono aumentare la competitività nell'ambito esclusivo dei prodotti vitivinicoli (allegato VII – parte II regolamento UE 1308/2013).
3. Le spese eleggibili sono quelle sostenute in data successiva al rilascio telematico della domanda di aiuto (rilascio a sistema con ricevuta di accettazione) e, comunque, entro e non oltre la data di rilascio telematico della domanda di pagamento saldo.
4. Sono ammesse **le spese generali** quali onorari di architetti, ingegneri, agronomi, consulenti ecc., studi di fattibilità di cui ai punti a) e b) del suddetto catalogo così come specificato:
 - a) miglioramento beni immobili, max 5%**
 - b) acquisto macchine e attrezzature, max 3%.**
5. L'importo delle spese generali, calcolato sull'importo della spesa sostenuta per l'investimento, dovrà essere rimodulato nel caso in cui la spesa sostenuta per l'investimento in questione sia



oggetto di variazioni (economie/modifiche minori/varianti ecc.). Qualora la domanda del richiedente non venga finanziata, le eventuali spese già sostenute dallo stesso sono a suo totale carico e non sono imputabili al progetto eventualmente ammesso a finanziamento nell'annualità successiva.

6. La spesa si intende realmente effettuata solo se sia sostenuta tramite l'emissione di titolo di pagamento e sia rintracciabile sulle scritture contabili del conto corrente, bancario o postale, intestato al soggetto beneficiario, inserito e validato nel Fascicolo Aziendale.
7. Le spese sostenute in data antecedente al rilascio della domanda di aiuto, e/o in data successiva alla data di rilascio della domanda di pagamento, non sono riconosciute ed ammesse al finanziamento; parimenti le fatture correlate alle spese non sono ammesse al finanziamento in caso siano state emesse in date non corrispondenti alla suddetta disposizione.
8. Le spese devono essere unicamente ed integralmente sostenute dal beneficiario in prima persona, e la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa ed allegata alla domanda di pagamento saldo.
9. Le spese devono essere comprovate ed identificabili, in modo puntuale, per ogni singolo bene, da fatture nelle quali dovrà essere indicata nel dettaglio la singola spesa sostenuta per la quale si chiede il contributo.
10. Ai fini della tracciabilità di tutte le spese sostenute è auspicabile che tutti i pagamenti siano riconducibili ad un unico conto corrente. Il conto corrente utilizzato, in ogni caso, dovrà risultare validato nel fascicolo aziendale.

Art. 8. SPESE NON AMMISSIBILI

1. Non sono ammissibili a contributo le spese riferite a:
 - a) spese sostenute al di fuori del periodo di eleggibilità, che si computa dal giorno successivo alla data del rilascio telematico della domanda di aiuto ammessa al finanziamento fino (e non oltre) al termine ultimo di presentazione delle domande di pagamento saldo;
 - b) IVA, in nessun caso, ed altre imposte e tasse;
 - c) acquisto di macchine e attrezzature usate;
 - d) spese per lavori in economia;
 - e) acquisto di attrezzature/elettrodomestici per la preparazione dei cibi (es. forno, piastre e fornelli, affettatrici, freezer, ecc.);
 - f) acquisto componenti di arredo "artistici" (quadri, sculture ecc.);
 - g) demolizioni, rimozioni e trasporto in discarica dei materiali di risulta per le opere edili;



- h) le spese per caparre e acconti, se sostenute prima della presentazione della domanda informatizzata, non sono mai ammissibili a contributo pur non pregiudicando l'ammissibilità dell'investimento. L'importo di queste spese, quindi, deve essere indicato nella domanda di pagamento, ma non deve essere richiesto a contributo;
- i) spese di consulenza, qualora non strettamente connesse al progetto realizzato;
- j) i semplici investimenti di sostituzione, in modo da garantire che gli investimenti nell'ambito dell'intervento conseguano l'obiettivo ricercato, ossia il miglioramento in termini di adeguamento alla domanda del mercato e di maggiore competitività;
- k) gli investimenti finalizzati all'adeguamento a normative vigenti al momento della presentazione della domanda i cui eventuali termini di adeguamento siano scaduti (ad esempio: ambientali, di sicurezza sul lavoro, igienico-sanitari);
- l) opere di manutenzione ordinaria, riparazioni;
- m) opere provvisorie non direttamente connesse alla esecuzione del progetto;
- n) spese di noleggio attrezzature (compresi i ponteggi);
- o) spese amministrative, di personale ed oneri sociali a carico del beneficiario;
- p) spese di perfezionamento e costituzione di mutui/prestiti;
- q) oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;
- r) spese per attrezzature e materiale di consumo vario di breve durata e/o monouso;
- s) spese per viaggi, spese trasporto uve; (nota Ares/2016 7158486 del 23/12/2016);
- t) piazzali, aree verdi, arredi da esterno, parcheggi (nota Ares/2016 7158486 del 23/12/2016);
- u) interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia; costi indiretti; oneri assicurativi;
- v) spese per garanzie bancarie o assicurative;
- w) spese generali non direttamente riconducibili e collegabili all'investimento realizzato;
- x) spese per brochure, opuscoli;
- y) spese non oggetto di ammortamento poliennale;
- z) oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti dai beneficiari per il finanziamento dell'investimento;
- aa) indennità corrisposte dal beneficiario a terzi per espropri, frutti pendenti,
- bb) qualsiasi altra spesa non strettamente coerente con la finalità dell'azione che si intende realizzare.



2. Le spese sostenute per la realizzazione dell'investimento non possono formare oggetto di ulteriore pagamento nel quadro del regolamento UE n. 1308/2013 – articolo 45-, nel quadro di altri regimi di aiuti pubblici (a livello unionale, nazionale e locale) e nell'ambito degli interventi di sviluppo rurale finanziati ai sensi del Reg. (UE) n. 2021/2115. Qualora gli interventi fossero già inseriti in una domanda di aiuto di una misura PSR/CSR, la stessa dovrà essere esplicitamente evidenziata all'atto della domanda (modello 11) ed andrà rinunciata, a pena di non ammissibilità della spesa, prima dell'approvazione della graduatoria di ammissibilità e finanziabilità.

Inoltre, non sono ammissibili interventi edili finalizzati al completamento di interventi già finanziati con misure del PSR/CSR.

3. Non sono ammesse al finanziamento le spese sostenute per operazioni e/o beni la cui data d'inizio e/o collocamento presso l'Azienda risulti essere antecedente a quella del rilascio della domanda di aiuto. **La suddetta disposizione interessa anche i beni che risultano collocati presso l'azienda "in conto visione" o "in conto prova", in data antecedente a quella del rilascio della domanda di aiuto; in tal caso le spese non saranno ammesse al finanziamento anche se le stesse risulteranno essere sostenute in data successiva a quella del rilascio della domanda di aiuto.**

4. **Non sono ammessi a contributo gli interventi che si configurino come investimenti di "mera sostituzione" di beni mobili e/o immobili preesistenti che non comportino un miglioramento degli stessi.** Per mera sostituzione si intende la sostituzione di impianti/attrezzature esistenti senza un miglioramento della tecnologia esistente ovvero in termini di adeguamento alla domanda di mercato e di una maggiore competitività dell'impresa. Le caratteristiche di miglioramento dei nuovi investimenti, rispetto ai precedenti da sostituire, dovranno essere **chiaramente e dettagliatamente** specificate nella relazione tecnica allegata alla domanda di aiuto.

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

2. Per quanto non espressamente elencato, ed al fine di non ingenerare equivoci sulle **tipologie di spese ammesse e non ammesse**, si rimanda altresì alla **Circolare AGEA Istruzioni Operative n. 18/2025 – PROT. 11408 del 12/02/2025** - modalità e condizioni per l'accesso al sostegno degli Investimenti lett. b) par. 2), art. 58 Reg. UE n. 2021/2115 - D.M. 635212 del 2 dicembre 2024 - Campagna 2025/2026.



Art. 9. DOTAZIONE FINANZIARIA

1. La disponibilità finanziaria dell'intervento Investimenti per la campagna 2025/2026 ammonta ad **€ 2.971.323,00** nel dettaglio:
 - a) **€ 2.727.455,00** assegnati alla Regione Abruzzo con D.D. n. 17520 del 15/01/2025, concernente "Settore vitivinicolo - Ripartizione della dotazione finanziaria relativa alla campagna 2025/2026";
 - b) **€ 243.868,00**, come fondi derivati dalla mancata attivazione dell'intervento "Vendemmia Verde" del Settore vitivinicolo di cui al D.D. n. 17520 del 15/01/2025.
2. Le predette disponibilità possono essere incrementate da ulteriori fondi, provenienti da risorse supplementari attribuite dal Ministero o da economie generate da altri interventi del Settore Vitivinicolo.
3. L'importo **minimo** della spesa ammissibile a finanziamento non può essere inferiore a:
 - a) Euro **10.000,00** per **Imprese Singole** (*Ditte Individuali e Società*);
 - b) Euro **10.000,00** per **Imprese Associate** (*SOC. Cooperative AGR. di I° e II° Grado*);
4. L'importo **massimo** di spesa ammissibile viene fissato a:
 - a) Euro **700.000,00** per **Imprese Singole** (*Ditte Individuali e Società*);
 - b) Euro **700.000,00** per **Imprese Associate** (*SOC. Cooperative AGR. di I° e II° Grado*).

Art. 10. INTENSITÀ DELL'AIUTO

1. Il sostegno per gli investimenti materiali o immateriali realizzati da micro, piccole o medie imprese è **erogato al 40%** delle spese ammesse al finanziamento, realmente effettuate e rendicontate dal beneficiario.
2. L'aiuto è versato solo dopo l'effettiva realizzazione dell'investimento globale proposto e l'effettuazione del controllo in loco di tutte le azioni contenute nella domanda di pagamento.

Art. 11. ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE

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



Art. 12. DEMARCAZIONE/COMPLEMENTARIETÀ – NO DOUBLE FUNDING

1. La complementarità e la demarcazione tra gli interventi previsti dal PSN/PAC 2023/2027 per il Settore Vitivinicolo e le misure del PSR/CSR regionale è dettata dalle specifiche disposizioni ministeriali di cui all'Allegato n. 1 del **D.M. 635212 del 2 dicembre 2024**, che stabilisce le modalità di sostegno per gli investimenti attuate nei due strumenti programmatici come segue:

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

Art. 13. DISPOSIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

Per la Campagna 2025/2026, il richiedente può presentare una sola domanda di aiuto di durata annuale con pagamento a saldo.

13.1 Presentazione della domanda di aiuto

1. **I soggetti interessati al sostegno previsto per gli Investimenti devono, in primo luogo, costituire o aggiornare il proprio Fascicolo aziendale presso l'Organismo pagatore AGEA; pertanto i soggetti interessati al sostegno, al momento della presentazione della domanda di aiuto, devono essere in possesso dei requisiti necessari e obbligatori per accedere agli Investimenti, pena la non ammissibilità all'aiuto.**
2. La domanda di aiuto per gli investimenti deve essere presentata all'Organismo Pagatore AGEA, che dispone nel merito dell'applicazione della normativa unionale, nazionale e nel rispetto di quanto stabilito nella **Circolare AGEA Istruzioni Operative n. 18/2025 – PROT. 11408 del 12/02/2025** - modalità e condizioni per l'accesso al sostegno degli Investimenti lett. b) par. 2), art. 58 Reg. UE n. 2021/2115 - D.M. 635212 del 2 dicembre 2024 - Campagna 2025/2026.
3. La compilazione e presentazione delle domande di aiuto è effettuata per via telematica dai soggetti abilitati, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione da AGEA sul portale SIAN. Per soggetti abilitati si intendono i CAA accreditati da OP AGEA, previo conferimento di un mandato da parte di un richiedente, oppure un libero professionista munito di delega conferita dalle aziende per la presentazione della domanda e accreditata dalla Regione.

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



4. Nella compilazione della domanda di aiuto il sistema informatico riporta in automatico parte dei dati presenti nel Fascicolo aziendale aggiornati alla data dell'ultima scheda di validazione.
5. Nella domanda il richiedente deve fare riferimento alla specifica DRA riportandone numero identificativo e data dell'atto di emanazione e sottoscrivere l'impegno a presentare, a conclusione del progetto, la **domanda di pagamento saldo, alla data del 30 giugno 2026 (paragrafo 19 e 24 Circolare AGEA Istruzioni Operative n. 18/2025 – PROT. 11408 del 12/02/2025).**
6. Nella domanda di aiuto **devono essere obbligatoriamente indicati, nelle apposite caselle, i dati inerenti il numero di cellulare, e-mail e indirizzo di posta certificata.** Si rammenta che, ai fini dell'iscrizione nel registro delle imprese, ed ai sensi della vigente normativa, è necessario che l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) sia riconducibile esclusivamente ed unicamente all'imprenditore, senza possibilità di domiciliazione presso soggetti terzi. La mancata indicazione della PEC, in fase di compilazione della domanda di aiuto, comporta l'impossibilità di proseguire nell'immissione dei dati ed il rilascio della domanda di aiuto.
7. Completata la fase di compilazione della domanda di aiuto da parte dell'utente abilitato, è possibile effettuare la stampa definitiva, previa sottoscrizione da parte del titolare o del legale rappresentante dell'azienda, nelle forme previste dall'art. 38 del DPR 445/2000, e rilasciarla con l'attribuzione del numero di protocollo dell'OP AGEA e relativa data di presentazione. Oltre alla modalità standard di sottoscrizione della domanda, la firma autografa del richiedente/Rappresentante legale sul modello cartaceo può essere sostituita con la firma digitale, che permetta il mantenimento della firma e l'impossibilità di modificare il file/PDF.
La firma digitale dovrà essere apposta in tutti i campi dove è richiesta la firma. Saranno ritenuti validi anche file p7m.
La domanda deve essere obbligatoriamente sottoscritta dal richiedente prima del rilascio telematico poiché, con tale sottoscrizione, il richiedente si assume la responsabilità di quanto dichiarato e si impegna a rispettare tutti gli obblighi e le prescrizioni in essa indicati.
La domanda priva di sottoscrizione del produttore o del legale rappresentante è da ritenersi inesistente ai fini della richiesta dell'aiuto e dell'assunzione degli impegni propedeutici all'erogazione, e viene dichiarata irricevibile.
Solo con la fase di rilascio la domanda si intende effettivamente presentata all'O.P. AGEA, mentre la sola stampa non è prova di effettiva presentazione della stessa.
Il manuale utente per la compilazione telematica della domanda di aiuto è disponibile nell'area riservata del Portale Sian (www.sian.it).
8. **Il termine per la presentazione delle domande di aiuto, da parte dei richiedenti, è fissato dal DM n. 635212 del 2 dicembre 2024, per la campagna 2025/2026, alla data del 30 aprile 2025.**
Le domande di aiuto presentate per via telematica oltre il citato termine non saranno ricevibili (salvo eventuali proroghe disposte ed autorizzate dal Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste).



9. In considerazione della necessità di procedere ad un progressivo incremento della gestione documentale informatizzata, anche attraverso la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione in favore del documento informatico, **è previsto il caricamento del PDF (Upload) dei preventivi e della documentazione dichiarata allegata alla domanda di aiuto.** Per i preventivi è stata creata appositamente una sezione nella quale, in sede di compilazione della domanda di aiuto, dovranno essere riportati, per singolo investimento, i riferimenti dei preventivi (Ditta offerente e data emissione) e dovranno essere caricati i corrispondenti PDF dei preventivi e la documentazione ad essi correlata e necessaria ai fini dell'istruttoria. Successivamente, nella fase di inserimento di ogni singolo investimento e della relativa spesa e contributo richiesto, dovranno essere associati i relativi preventivi. Il caricamento del PDF dovrà essere eseguito anche per la documentazione dichiarata al quadro "N" della domanda di aiuto.

13.2 Documentazione per la presentazione della domanda di aiuto

1. Le domande, rilasciate nel termine sopra indicato, complete di tutti i relativi e seguenti allegati dovranno essere inserite, ai fini della loro ricevibilità, **entro le ore 23,59 del 07 maggio 2025**, esclusivamente on line attraverso lo SPORTELLO DIGITALE della Regione Abruzzo raggiungibile al link: <https://sportello.regione.abruzzo.it>, selezionando il link CATALOGO SERVIZI/SPORTELLO AGRICOLTURA/PRESENTAZIONE ISTANZA ALLA MISURA INVESTIMENTI – SETTORE VITIVINICOLO – CAMPAGNA 2025/2026. L'accesso allo Sportello Digitale può avvenire tramite SPID o CIE (Carta d'Identità Elettronica) da parte del richiedente, oppure in alternativa da parte di un delegato purché munito di delega autorizzata dal legale rappresentante o amministratore delegato dell'Azienda da caricare insieme alla domanda.
- a) **Domanda con Ricevuta di accettazione** e fotocopia leggibile del documento di identità del legale rappresentante, valido al momento della presentazione della domanda;
- b) **Dichiarazione per le P.M.I. (Mod. 1);**
- c) **Documentazione dalla quale si evinca la tipologia di impresa del richiedente:**
- **Copia dell'estratto degli ultimi due bilanci depositati**, nel caso di imprese con obbligo di bilancio;
oppure
 - **Dichiarazione con l'indicazione dell'importo fatturato negli ultimi 2 anni, rilasciata ai sensi dell'artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00** solo per le imprese senza obbligo di bilancio;
- d) **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà "conduzione dei terreni agricoli" (Mod_2);**
- e) **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla verifica di impresa in difficoltà. (Mod_3);**



- f) **Documentazione che possa attestare 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 disposti dalla Regione/P.A., e che **l'impresa richiedente non sia in difficoltà (art. 59, paragrafo 2, 4° capoverso del Reg. (UE) 2021/2115).**

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

- per le società di capitali: copia dell'ultimo bilancio approvato e, ove esistente, copia della relazione sulla gestione e della relazione del collegio sindacale ovvero del Revisore legale dei conti;
- per le Ditte diverse dalle Società di capitale, ovvero le Imprese individuali e le società di persone che non hanno un organo di controllo interno (Collegio Sindacale, Revisore dei conti legale società di revisione), e che operano in regime di contabilità ordinaria oppure in regime di contabilità semplificata, presentazione di:
 - Dichiarazione di affidabilità economica finanziaria redatta da un tecnico con competenza specifica nel 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, dev'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,
oppure
 - Dichiarazione di affidabilità economica finanziaria rilasciata da Istituto bancario, o da compagnia di assicurazione, oppure da intermediari finanziari autorizzati ed iscritti nei rispettivi albi, resa con riferimento alla sostenibilità finanziaria degli investimenti da realizzare proposti con la domanda di aiuto.

- g) **Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio** redatta dal rappresentante legale:

- 1) Modello per Ditta Individuale (**Mod_4 a**);
- 2) Modello per Società (**Mod_4 b**);

- h) **Dichiarazione sostitutiva di certificazione familiari conviventi (Mod_5);**

- i) **Relazione tecnica: La relazione tecnica dell'investimento** deve essere redatta in conformità all'allegato Schema Relazione Tecnica (Mod_6), nella quale deve essere riportata una breve



storia dell'impresa richiedente e lo stato attuale, le prospettive di sviluppo e l'indicazione delle motivazioni che sono alla base dell'investimento proposto. Dovrà essere rappresentata la strategia proposta, gli obiettivi fissati, l'incidenza e riuscita in termini di miglioramento dell'Azienda vitivinicola, l'adeguamento della stessa alla domanda del mercato e conseguente aumento della competitività. **La tipologia di investimenti, oggetto della domanda di aiuto, dovrà essere descritta con chiarezza e nel dettaglio, con particolare riferimento alle singole operazioni ed ai tempi di attuazione.** Dovrà, altresì, essere indicato per ogni singola operazione propedeutica alla realizzazione del progetto finale, il costo previsto e la tempistica di realizzazione.

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

- descrizione dell'Azienda (es: superficie agricola coltivata, unità lavorative, quantità prodotta, varietà coltivate, capacità di stoccaggio, quantità prodotta in vino-spumante espressa in litri e n. bottiglie) anche in riferimento alla tipologia di progetto e agli investimenti che si intende realizzare;
- prospettive di sviluppo;
- analisi del mercato e relative strategie;
- descrizione dettagliata di ogni singolo investimento per il quale si chiede il contributo, motivazione della realizzazione/acquisizione dello stesso, obiettivo economico, miglioramento aziendale a seguito dell'investimento proposto, localizzazione dell'investimento, costo di realizzo, tempistica di realizzazione;
- quadro economico generale del progetto proposto;
- obiettivo finale prefissato;

Nella relazione il richiedente/beneficiario, inoltre dovrà dichiarare:

- che gli investimenti oggetto della domanda non costituiscono mera sostituzione di quanto già presente in azienda fornendo la motivazione a supporto;
- di garantire il possesso delle risorse tecnico-professionali. (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);
- di garantire la capacità di assolvere alla gestione amministrativa e contabile del progetto proposto;

j) Per le opere edili:



- **perizia asseverata**, a firma del progettista o direttore dei lavori, nella quale si attesti che l'opera sia riconducibile esclusivamente all'attività vitivinicola e che i lavori saranno ultimati entro la data di presentazione della domanda di pagamento. Tale Asseverazione dovrà riportare l'elenco delle autorizzazioni necessarie alla realizzazione delle opere richieste in domanda di aiuto;
- **atti progettuali** (es. planimetria generale, elaborati grafici, disegni, layout pre e post intervento, piante e sezioni);
- **Layout delle opere edili**, relativo all'identificazione sugli elaborati grafici progettuali, nel quale, tramite tratteggio colorato, è identificata la parte di investimento per cui si richiede il contributo, con l'indicazione e la descrizione del tipo di intervento;
- **computo metrico estimativo analitico**, redatto e sottoscritto dal progettista/direttore dei **lavori sulla base dei "Prezzi Informativi Opere Edili della Regione Abruzzo" (aggiornamento 2025)**, da intendersi quali prezzi massimi vigenti applicabili alla data di presentazione della domanda, con suddivisione del costo previsto per le categorie di spesa. Eventuali spese non ammissibili (es. demolizioni, trasporti, materiale di consumo, ecc.) dovranno essere evidenziate e scorporate dal totale della spesa. Nel computo metrico dovranno essere indicate, nel dettaglio, le dimensioni (lunghezza, larghezza, altezza) delle singole voci e la loro localizzazione (es. bagno, antibagno, sala degustazione ecc., così come indicati nei disegni). Non saranno accettati computi metrici con l'indicazione delle voci "a corpo". Nel caso di voci di spesa per lavori edili non compresi nel prezzario, l'analisi dei prezzi sottoscritta dal tecnico deve essere supportata, per quanto riguarda le materie prime, da tre preventivi selezionati secondo la procedura indicata al punto I). In tal caso sono validi anche preventivi intestati al tecnico che redige l'analisi dei prezzi;
- **tre preventivi**, redatti sulla base del computo metrico estimativo, sottoscritti da ditte operanti nel settore;
- **disegni, documentazione grafica o rendering** mostranti la situazione pre e post intervento.
- **specifici titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente:**
 - Permesso di costruire;
 - Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverata (C.I.L.A.);
 - Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.);
 - Altre autorizzazioni o pareri riportanti la destinazione a cui sarà adibita l'opera strutturale oggetto dell'investimento.

A seconda della tipologia e destinazione dell'opera strutturale occorre attenersi al rispetto delle norme igienico-sanitarie e quindi ottenere permessi e licenze in base alle regole urbanistiche vigenti a livello nazionale, regionale e comunale ed essere in possesso di codice di attribuzione ICQRF.

Nel caso i suddetti titoli, necessari per la realizzazione del progetto proposto, non risultino posseduti dal richiedente al momento della presentazione telematica della domanda di aiuto, il richiedente ovvero il tecnico competente nel settore specifico deve presentare



dichiarazione, resa ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del DPR 445/2000, contenente gli estremi della richiesta di rilascio del Permesso a Costruire al Comune. Per le opere che saranno realizzate tramite C.I.L.A. e S.C.I.A, ovvero altri eventuali titoli abilitativi, o che sono assoggettate alla disciplina della “edilizia libera”, occorre presentare apposita dichiarazione resa e firmata dallo stesso richiedente o tecnico competente del settore specifico.

La presentazione dei suddetti titoli abilitativi, alle Regioni/PA, deve avvenire entro 30 giorni dalla data di notifica della comunicazione di finanziabilità della domanda di aiuto, e comunque inderogabilmente entro e non oltre il termine di presentazione della domanda di pagamento del saldo, pena la decadenza e revoca dell’aiuto maggiorato del 10%.

k) Per le opere a preventivo: presentazione di tre preventivi confrontabili tra loro resi da ditte offerenti specializzate ed indipendenti.

È necessaria la formalizzazione della richiesta (lettera commerciale) di ogni singolo preventivo da parte del richiedente, da inviare separatamente ad ogni singolo fornitore in data antecedente alla presentazione della domanda di aiuto, pena la non ammissibilità del preventivo stesso. La richiesta dei preventivi deve essere documentata tramite la ricevuta della PEC di invio, o attraverso l’apposizione sulla richiesta di timbro e firma per ricevuta della ditta offerente, od altra documentazione comprovante la richiesta di preventivo.

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

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

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

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

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

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

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

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



Inoltre, nei preventivi, redatti su carta intestata, devono essere indicati:

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

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

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

Laddove non sia presente la terna di preventivi, o qualora si dovesse riscontrare la necessità di acquisirne altri al fine di verificare la congruità della spesa, i preventivi possono essere oggetto di integrazione anche con data successiva alla presentazione della domanda di aiuto. In tal caso, lo scambio delle lettere commerciali può essere datato anche successivamente alla data di presentazione della domanda di aiuto.

Si precisa che, in applicazione del principio di economicità (cfr. Corte dei Conti Europea Relazione speciale n. 22/2014 «Applicare il principio dell'economicità: tenere sotto controllo i costi delle sovvenzioni per i progetti di sviluppo rurale finanziati dall'UE») che stabilisce che il sostegno deve essere fornito per l'intervento giusto al prezzo più vantaggioso, la spesa considerata ammissibile sarà quella del preventivo di minore importo, indipendentemente dalla scelta della ditta che eseguirà/fornirà i lavori/macchinari.

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



- l) **Prospetto di raffronto dei preventivi (Mod_7)**, predisposto con l'indicazione del preventivo scelto e della motivazione della scelta stessa, **firmato congiuntamente dal legale rappresentante e dal tecnico competente**. Il richiedente deve fornire una relazione tecnico economica redatta e sottoscritta da un tecnico competente, nella quale deve essere illustrata la motivazione della scelta del preventivo in questione rispetto agli altri preventivi;
- m) **Dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000 art. 46 e 47 sui preventivi (Mod_8)**;
- n) **Schede tecniche delle attrezzature richieste**;
- o) **Autodichiarazione "Criteri di priorità" ed attribuzione punteggio (Mod. 9)**
- p) **Dichiarazione regime contabile adottato dall'azienda (Mod. 10)**;
- q) **Inventario dei beni aziendali (per le attrezzature, marca e modello, per le cisterne/silos, numero e capacità, per le botti e barrique, capacità e numero)**, per le Aziende obbligate dalla normativa civilistica e fiscale alla tenuta di redigere l'inventario;
- r) **Dichiarazione no double funding (Mod_11)** nella quale si dichiara di avere/non aver richiesto finanziamenti (previsti dalla normativa regionale, nazionale e unionale) per i medesimi interventi. In caso positivo, dichiarare la tipologia di aiuto ed elencare in dettaglio gli investimenti richiesti;
- s) **Lettera di accompagnamento con elenco della documentazione presentata (Mod_12)**;
- t) **Layout aziendale pre intervento**. Come riportato al paragrafo 10.3 lett. i) delle Istruzioni Operative AGEA n. 18/2025, *il layout è riferito alla planimetria dei locali dello stabilimento (inviata all'Agenzia delle dogane, oppure all'ICQRF di competenza). L'azienda, tramite una funzionalità specifica del registro di cantina telematico (SIAN) può acquisire la planimetria in formato grafico dello stabilimento, unitamente alla registrazione dei recipienti. Le attrezzature mobili non devono essere rappresentate graficamente, ma devono essere riportate solo in inventario.*
- u) **Layout post intervento**. Rappresentazione grafica con l'esatta ubicazione di ogni singolo investimento all'interno dell'ambiente di destinazione; nel layout dovranno essere indicati inoltre la localizzazione (**comune e indirizzo**) e gli estremi catastali (**foglio, particella**) del fabbricato oggetto d'intervento.
- v) **Titolo di possesso** del fabbricato in cui devono essere realizzate le opere o in cui devono essere collocati i beni contenuti nel progetto di investimento per cui si richiede l'aiuto (copia dell'atto di acquisto debitamente trascritto, visura catastale, contratto di affitto registrato, ecc.). Il titolo di possesso deve avere validità almeno fino al 15 ottobre 2031. Nel caso di contratti di durata inferiore, sarà necessario adeguarli prima della ammissione a finanziamento per renderli conformi al requisito richiesto. **Si ricorda che per i titoli di possesso si applicano le disposizioni contenute nel manuale del fascicolo aziendale di AGEA, pena esclusione. Occorre perciò inserire/aggiornarne puntualmente in anagrafe i terreni e fabbricati con i relativi titoli di possesso.**



- w) Nel caso di strutture non di proprietà, **Assenso del proprietario all'esecuzione delle opere (Mod_13)**;
- x) **Scheda di validazione aggiornata del Fascicolo Aziendale** (riportante gli estremi ed i dati catastali dei fabbricati dove saranno collocati i beni oggetto di domanda);
- y) **Deliberazione dell'organo competente**, con la quale si approva il progetto in caso di domande presentate da società o da cooperative, corredata da una dichiarazione di impegno a realizzare il programma di investimento e di incarico al legale rappresentante, ad avanzare la domanda di sostegno nonché ad adempiere a tutti gli atti conseguenti necessari;
- z) **Delega tecnico incaricato (Mod_14)**;
- aa) **Relazione tecnico/energetica**, redatta da un tecnico specializzato e abilitato (*terzo rispetto al richiedente ed al fornitore, ed estraneo alle altre fasi di progettazione e di realizzazione degli interventi*), per gli investimenti che comportano efficientamento e/o risparmio energetico, nella quale sia descritto il progetto proposto ed i risultati conseguibili, una volta realizzato, in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale.
- I risparmi energetici devono essere "globali", cioè riferiti all'intera azienda e non a singoli reparti della stessa, e devono essere rendicontati, nella relazione di cui sopra, in modo chiaro e rigoroso, attraverso un bilancio pre e post intervento, presentando l'attuale Attestato di Prestazione Energetica (APE) del fabbricato oggetto di intervento e, inoltre, anche una APE previsionale (calcolata tenendo conto degli interventi previsti) dalla quale si evidenzia il miglioramento di ALMENO una classe energetica a seguito dell'intervento.
- Nel caso in cui non sia possibile conseguire il risultato di cui sopra, l'APE previsionale ovvero la Relazione tecnica energetica, nella quale sia descritto il progetto proposto ed i risultati conseguibili, una volta realizzato, in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale, dovrà evidenziare almeno un risparmio energetico globale non inferiore al 10 %, rispetto alla situazione di partenza, dell'intero sito produttivo o stabilimento oggetto dell'investimento proposto, anche considerando aumenti di consumi dovuti alla realizzazione dell'investimento.
- Al riguardo si precisa che il vantaggio energetico globale deve provenire da un investimento finalizzato a tale scopo (ad esempio, isolamento termico degli edifici, razionalizzazione e/o sostituzione di sistemi di riscaldamento, condizionamento, alimentazione elettrica ed illuminazione, installazione di impianti ed attrezzature funzionali al contenimento dei consumi energetici nei cicli di lavorazione).**
- bb) **Eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore** (dichiarata nei Quadri "C" e "D" della domanda di aiuto) che giustifichi la mancata presentazione delle dichiarazioni di vendemmia e/o produzione (campagna 2024/2025) e



delle dichiarazioni di giacenza campagna 2024/2025, ed impegno alla presentazione della dichiarazione della giacenza 2025/2026.

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

Art. 14. ADEMPIMENTI E IMPEGNI

1. Il richiedente che sottoscrive la domanda di aiuto deve:
 - a. comunicare le eventuali variazioni al Fascicolo aziendale che abbiano modificato lo stato dell'azienda, con riflessi sull'oggetto della domanda;
 - b. integrare la domanda stessa, nonché fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto potrà essere eventualmente disposto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
 - c. per le opere edili, al fine di consentire il pieno utilizzo delle risorse disponibili per l'attuazione della misura, il beneficiario deve garantire che gli investimenti relativi alla domanda di aiuto presentata siano "cantierabili" alla data di presentazione della domanda di aiuto, presentando a tal fine apposita dichiarazione;
 - d. identificare gli investimenti mediante contrassegno indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, vernice indelebile, targhetta metallica o di plastica), che riporti il riferimento al **"Regolamento Ue n. 2021/2115 art.58 par. 1 lettera b) – Investimenti - Campagna 2025/2026"**. Tale identificazione è a cura del beneficiario che dovrà apporre il contrassegno entro il termine di presentazione della domanda di saldo. Unica eccezione può essere prevista esclusivamente nei casi in cui sia materialmente impossibile apporre un contrassegno indelebile e non asportabile al bene (esempio minuterie e simili); in tal caso deve essere data evidenza dettagliata e puntuale del bene, sia nel preventivo e sia nella fattura. È competenza del beneficiario accertarsi che la descrizione del bene sia eseguita correttamente, anche a fini del rispetto degli obblighi e vincoli quinquennali Reg. UE 2022/126, articolo 11, par. 1).
 - e. realizzare ed ultimare il progetto ammesso all'aiuto e **presentare la domanda di pagamento saldo** (impegno essenziale, pena l'esclusione al finanziamento nell'ambito della misura Investimenti per un periodo da 1 a 3 anni) entro e non oltre i termini indicati dall'Agea;
 - f. mantenere per i cinque anni successivi, a partire dalla data del pagamento del saldo, gli investimenti realizzati e gli acquisti effettuati nell'ambito dell'intervento degli Investimenti e rispettare il vincolo di destinazione d'uso, la natura e le finalità specifiche per le quali sono stati realizzati, con divieto di alienazione, cessione e trasferimento, salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali per le quali il richiedente si impegna a dare comunicazione tempestiva all'Ufficio regionale competente per territorio;



- g. comunicare preventivamente, all'Ufficio regionale competente per territorio, le eventuali variazioni, debitamente giustificate, rispetto a quanto dichiarato nella domanda di aiuto. Le variazioni (di cui al successivo paragrafo delle "Varianti") sono considerate valide solo se inoltrate telematicamente dal beneficiario tramite l'applicativo Sian e solo se istruite con esito positivo ed autorizzate dall'Ufficio regionale competente per territorio.

Art. 15. RETTIFICA DELLA DOMANDA

1. Qualora il richiedente abbia la necessità di modificare i dati presenti nella domanda iniziale, può presentare una domanda di rettifica, non oltre i termini di scadenza per la presentazione delle domande di aiuto (30 aprile 2025, salvo proroghe concesse dal MASAF), obbligatoriamente tramite le funzioni specifiche del portale SIAN;
2. La domanda di rettifica, con la relativa documentazione allegata, **dovrà essere** inviata, entro le ore 23,59 **del 07 maggio 2025** (pena l'esclusione), esclusivamente on line attraverso lo SPORTELLO DIGITALE della Regione Abruzzo raggiungibile al link: <https://sportello.regione.abruzzo.it>.
3. Non verranno accolte modifiche, ai dati delle domande di aiuto, presentate con diversa modalità.
4. La rettifica di una domanda può essere effettuata solo se la domanda di aiuto originaria è stata rilasciata.

Art. 16. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO

1. L'istruttoria ha la finalità di valutare la correttezza della compilazione della domanda di aiuto, la coerenza con gli obiettivi individuati, la presenza dei requisiti previsti e l'ammissibilità della spesa.
2. La valutazione delle domande di aiuto si articola nelle fasi di istruttoria (ricevibilità e ammissibilità) ed approvazione delle graduatorie, secondo quanto previsto dalla **Circolare AGEA Istruzioni Operative n. 18/2025 – PROT. 11408 del 12/02/2025** - modalità e condizioni per l'accesso al sostegno degli Investimenti lett. b) par. 2), art. 58 Reg. UE n. 2021/2115 - D.M. 635212 del 2 dicembre 2024 - Campagna 2025/2026.
3. Il personale incaricato dell'istruttoria può effettuare visite in azienda per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sulla iniziativa progettuale;
4. Le graduatorie di merito delle domande presentate sono redatte a seguito della verifica di quanto dichiarato dal beneficiario nel Modello 9) e dei Punteggi attribuiti sulla base dei criteri di priorità riportati al successivo paragrafo 16.1.
5. **Saranno formulate due graduatorie: una per Imprese Singole (Ditte Individuali e Società) ed una per Imprese Associate (Soc. Cooperative Agr. di I° e II° Grado).**



Giunta Regionale

6. A parità di punteggio, per le imprese singole, è data priorità al titolare/rappresentante legale più giovane di età; per le imprese associate è data priorità a quelle con maggior numero di soci conferitori. In caso di ulteriore parità è data la priorità in base alla data/numero di protocollo di arrivo della domanda di aiuto.
7. Sono ammesse a finanziamento domande entro l'importo della dotazione finanziaria disponibile al momento dell'approvazione delle graduatorie. Le domande, non finanziate per carenza di fondi, possono essere ammesse a finanziamento in caso di economie derivanti da altri interventi del Settore Vitivinicolo o da eventuali ulteriori fondi assegnati dal M.A.S.A.F.
8. **Il termine per la definizione della finanziabilità delle domande di aiuto è fissato dal DM n. 635212 del 2 dicembre 2024 al 30 NOVEMBRE 2025.**



16.1 Criteri di priorità e punteggi.

N.	Criteri di priorità	Punteggi
1a	Effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale, con APE previsionale che garantisca il miglioramento di una classe energetica rispetto alla situazione di partenza.	20 punti
1 b	Effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale, con APE previsionale ovvero Relazione tecnica energetica che garantisca il miglioramento di almeno il 10 % rispetto alla situazione di partenza.	10 punti
2	Imprese con produzioni vitivinicole (campagna 2024/2025) provenienti dai vigneti aziendali o da conferitori/soci conferitori: <ul style="list-style-type: none">• Azienda con propria produzione o fino a 5 conferitori/soci* conferitori: punti 5;• oltre 5 conferitori/soci conferitori e fino a 20: punti 10;• oltre 20 conferitori/soci conferitori e fino a 50: punti 15;• oltre 50 conferitori/soci conferitori: punti 20; (*per le COOP di II° Grado nel numero dei soci conferitori sono ricompresi anche i soci delle Cantine aderenti)	Max 20 punti
3	Imprese con produzioni vitivinicole (campagna 2024/2025) certificate a DOP e IGP, rispetto al totale prodotto: <ul style="list-style-type: none">• fino al 25%: punti 10;• oltre il 25% fino al 50%: punti 15;• oltre 50%: punti 20;	Max 20 punti
4	Imprese con produzioni vinicole Biologiche certificate ai sensi del Reg. (CE) 834/2007, Reg. (CE) 889/2008 e Reg. di Esecuzione (UE) 203/2012;	5 punti
5	Imprese con produzioni vitivinicole a DOP, IGP imbottigliate (anno solare 2024) rispetto al totale rivendicato: <ul style="list-style-type: none">• fino al 25%: punti 10;• oltre il 25% fino al 50%: punti 15;• oltre 50%: punti 20;	Max 20 punti
6	Imprese aventi Sedi Operative, oggetto di intervento, in "ZONE SVANTAGGIATE" ai sensi dell'art. 32 del Reg. (UE) 1305/2013;	5 punti
7	Impresa condotta da giovani agricoltori (titolare o legale rappresentante) con una età compresa tra i 18 e i 41 anni (non compiuti) al momento della presentazione della domanda;	10 punti
A parità di punteggio: per le Imprese Singole (Ditte individuali e società) viene data la priorità al richiedente anagraficamente più giovane, per le Imprese associate (Società Cooperative agricole di I° e II° grado) viene attribuita la priorità all'impresa con maggior numero di soci.		



Art. 17. RINUNCIA ALLA DOMANDA DI AIUTO E PENALITÀ.

1. **L'istanza di rinuncia di una domanda di aiuto deve essere presentata in via telematica dal beneficiario, utilizzando le funzionalità "on-line" messe a disposizione dall'OP Agea sul portale SIAN (istanze di rinuncia), entro e non oltre 30 giorni prima dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento a saldo, pertanto non oltre il 31 maggio 2026.**
2. La rinuncia all'aiuto, effettuata nella fase precedente alla comunicazione di ammissibilità/finanziabilità da parte dell'Ufficio regionale competente per territorio, riporta i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione della stessa domanda di aiuto.
3. La mancata presentazione dell'istanza di rinuncia all'aiuto, comporta la revoca della concessione dell'aiuto e l'applicazione di una penale a carico del beneficiario, **pari a 3 anni** di esclusione dall'accesso al sostegno per gli Investimenti (comma 6, art. 6 del D.M. 635212/2024 – art. 24-octies del D.lgs 188/2023) a decorrere dall'esercizio finanziario successivo a quello in cui è avvenuta l'inadempienza.
4. Le penali o sanzioni non sono irrogate in casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, individuate a livello comunitario e/o nazionale, ai sensi dell'art. 3 del regolamento (UE) 2021/2116, comunicate, valutate e debitamente riconosciute.
5. Il beneficiario deve presentare comunque l'istanza di rinuncia telematica, con la relativa documentazione allegata, indicando le cause di forza maggiore, **al Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria - Ufficio OCM Vitivinicolo e Coordinamento Schedario Viticolo** per l'istruttoria di competenza, ossia la verifica della sussistenza delle cause di forza maggiore invocate.
6. Non sono autorizzate rinunce se l'autorità competente ha già informato il richiedente che sono state riscontrate irregolarità nella domanda di aiuto, ovvero se è stata comunicata l'attivazione di procedure di controllo in loco e/o se da tale controllo sono emerse delle irregolarità.

Art. 18. MODIFICHE MINORI

1. Sono denominate modifiche "minori" le variazioni di spesa che intervengono rispetto alle previsioni del progetto iniziale ammesso all'aiuto, per le quali non è necessaria la preventiva autorizzazione da parte della Regione. Le modifiche minori saranno oggetto di successiva verifica in sede di istruttoria della domanda di pagamento saldo.

Le modifiche minori intervengono **ESCLUSIVAMENTE** sulle variazioni di spesa, queste devono rientrare in un massimale del 10% (+/-) rispetto alla spesa complessiva ammessa all'aiuto e possono determinare una rimodulazione di spesa tra le azioni/interventi/sottointerventi/dettaglio del sottointervento (rimanendo all'interno della



stessa azione/intervento/sottointervento/dettaglio del sottointervento ammessa a finanziamento), fermo restando che non può essere superata la spesa complessiva ammessa al finanziamento (*ad es. nel caso in cui vi sia un aumento di unità acquistate, per un bene, dovrà corrispondere obbligatoriamente una riduzione di spesa per un altro bene*).

2. Le modifiche minori non possono pregiudicare qualsiasi parte delle operazioni che compongono il progetto e possono intervenire esclusivamente sulle spese rispetto a quanto reso inizialmente finanziabile all'aiuto. Pertanto, la modifica non può intervenire sulla tipologia di azioni/interventi/sottointerventi/dettaglio del sottointervento.
3. Le modifiche minori non possono determinare un aumento del prezzo unitario del bene oppure una diminuzione; in quest'ultimo caso, infatti, si configura una economia di spesa.
4. Le modifiche minori, come ogni altra modifica che interviene sul progetto iniziale, non possono determinare un aumento dell'importo totale della spesa complessiva richiesta con la domanda di aiuto ed ammessa all'aiuto, e possono interessare esclusivamente una variazione dell'importo della spesa, per una percentuale di variazione non superiore al 10% rispetto a quanto ammesso all'aiuto.
5. La modifica minore ed il pagamento della spesa ad essa correlata devono essere eseguite entro e non oltre la data di presentazione della domanda di pagamento saldo. Le modifiche minori possono determinare anche una ripartizione di spesa (sempre entro il 10%) tra interventi/sotto interventi e dettaglio sotto interventi, nell'ambito di una domanda di aiuto ammessa al finanziamento.
6. Le modifiche minori non possono, comunque, introdurre variazioni significative al progetto inizialmente approvato.
7. Le modifiche minori non necessitano di autorizzazione preventiva da parte della Regione/PA, ma le stesse devono ritenersi in attesa di autorizzazione fintanto che non saranno assoggettate alla verifica di ammissibilità ai fini della liquidazione del contributo, nella fase delle procedure di controllo delle domande di pagamento saldo.

Art. 19. ECONOMIE DI SPESA

1. L'economia di spesa si viene a determinare esclusivamente nel caso in cui sia stata sostenuta una minore spesa a seguito di sconti/abbuoni ottenuti dal fornitore rispetto all'offerta iniziale, per le quali non è necessaria la preventiva autorizzazione da parte della Regione. La percentuale di sconto con il relativo importo dovrà risultare nella fattura allegata alla domanda di pagamento del saldo (le economie di spesa non hanno una % massima di variazione da rispettare e non possono determinare rimodulazione di spesa all'interno del progetto).
2. L'economia di spesa, rispetto a quanto ammesso all'aiuto, non costituisce una modifica minore.
3. La riduzione di spesa per una economia non può dare origine ad una rimodulazione di spese nell'ambito di una domanda di pagamento saldo.



4. A differenza delle modifiche minori, l'economia di spesa non può determinare una diminuzione della quantità acquistata (in tal caso verrebbe meno il concetto di economia).
5. le economie di spesa non necessitano di autorizzazione preventiva da parte della Regione/PA, ma le stesse devono ritenersi in attesa di autorizzazione fintanto che non saranno assoggettate alla verifica di ammissibilità ai fini della liquidazione del contributo, nella fase delle procedure di controllo delle domande di pagamento saldo.

Art. 20. VARIANTI

1. Le varianti devono essere presentate obbligatoriamente prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo, il beneficiario deve essere autorizzato preventivamente ad apportare modifiche all'operazione rispetto a quanto inizialmente approvato. Le varianti non possono compromettere gli obiettivi iniziali approvati nel suo insieme, devono essere debitamente giustificate, comunicate entro e non oltre i termini di seguito indicati.
2. Per le varianti che determinano una realizzazione parziale del progetto (di seguito denominate *variante per recesso di singole azioni*, oppure *variante per annullamento di un singolo sotto interventi e/o dettaglio del sotto intervento*), ai sensi di quanto previsto dal D.M., l'accoglimento è subordinato alla sussistenza delle cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali riconosciute tali a livello unionale e/o nazionale e solo se il progetto risulta essere funzionale e l'obiettivo generale raggiunto.
3. Per le altre tipologie di varianti, oltre le cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali riconosciute tali a livello unionale e/o nazionale, possono essere riconosciute ulteriori motivazioni purché impreviste e imprevedibili al momento della progettazione per la realizzazione dell'intervento e presentazione della domanda di aiuto e purché non determinano una realizzazione parziale del progetto rispetto a quanto inizialmente reso finanziabile.
4. Le varianti non possono comportare una modifica dei requisiti, della validità tecnica e della coerenza in base alla quale il progetto è stato ammesso all'aiuto; in sintesi **non sono ammesse le varianti che intervengano in modo sostanziale sul progetto, modificando gli obiettivi prefissati che hanno determinato l'ammissibilità all'aiuto**. L'eventuale possibilità di apportare modifiche sostanziali può essere prevista solo con appositi Decreti del MASAF.
5. 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.
6. Le varianti possono essere presentate esclusivamente nella fase successiva alla comunicazione di finanziabilità all'aiuto, ed **entro 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.

7. Le istanze di variante devono essere presentate esclusivamente in via telematica utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'OP Agea sul portale Sian.
8. Le istanze trasmesse oltre i termini indicati, oppure inoltrate in forma diversa da quella telematica non saranno accolte.
9. Il richiedente, **contestualmente all'inoltro telematico**, dovrà far pervenire via pec al Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria DPD019 (dpd019@pec.regione.abruzzo.it), una relazione giustificativa della variante proposta e tutta la documentazione probatoria e necessaria a supporto dell'Istanza.
10. Le varianti, debitamente motivate e corredate dalla documentazione a supporto delle stesse, saranno sottoposte ad istruttoria e verifica di ammissibilità, ai fini della successiva autorizzazione o diniego. Entro 30 giorni dalla data di presentazione telematica dell'istanza di variante al progetto, il Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria provvederà a comunicare al richiedente l'ammissibilità e trasmettere al beneficiario l'autorizzazione o il diniego. In caso di non accoglimento della richiesta di modifica le spese sostenute dal richiedente sono a suo totale carico.
11. Le varianti sono state individuate come di seguito indicato:
 - per i preventivi;
 - per la ripartizione di spesa e per la modifica di azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio del sottointervento;
 - per la rimodulazione delle localizzazioni azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio sottointerventi;
 - per il recesso per singole azioni;
 - per il subentro.
12. Per quanto non riportato si fa riferimento al paragrafo 17 della Circolare AGEA Istruzioni Operative n. 18/2025 – PROT. 11408 del 12/02/2025 - modalità e condizioni per l'accesso al sostegno degli Investimenti lett. b) par. 2), art. 58 Reg. UE n. 2021/2115 - D.M. 635212 del 2 dicembre 2024 - Campagna 2025/2026.

20.1 Variante per preventivi.

1. Il cambio del preventivo è ammesso esclusivamente per le casistiche sottoelencate:
 - a) se determina un miglioramento in termini economici della spesa sostenuta, in caso di riduzione dei prezzi, ma deve essere evidente il mantenimento dei requisiti tecnici rispetto al bene fornito con il preventivo iniziale;
 - b) se determina un miglioramento in termini di requisiti tecnici del bene, oppure in termini di innovazione, prestazione e/o risparmio energetico (etc.);



- c) in caso di impossibilità del fornitore di consegnare il bene entro i termini o il prezzo concordati, in tal caso dovrà essere fornita dichiarazione del fornitore e l'evidenza della impossibilità di prevedere tale causa al momento della presentazione della domanda di aiuto. Inoltre, deve essere sempre evidente il mantenimento dei requisiti tecnici/economici e qualitativi rispetto al preventivo iniziale approvato.
2. Per le casistiche indicate ai punti b) e c), la spesa ammessa non potrà, per nessun motivo, essere maggiore rispetto alla spesa resa finanziabile con il preventivo iniziale (minore offerta), la maggior spesa sostenuta sarà a carico del beneficiario.
 3. La modifica dei preventivi dovrà essere opportunamente motivata e relazionata anche tramite una scheda tecnica tramite la quale, posti a confronto il bene sostituito con il nuovo bene, sia evidente il miglioramento ottenuto con la modifica in termini di requisiti e obiettivi prefissati, raggiunti e futuri.
 4. Eccetto per casistica indicata al punto a), ai fini della verifica della congruità dei prezzi, è obbligo del beneficiario presentare nuovamente i tre preventivi.

20.2 Varianti per la ripartizione di spesa e per la modifica di azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio del sottointervento (realizzazione parziale del progetto).

1. Tramite le istanze di variante per la ripartizione di spesa e per la modifica di azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio del sottointervento si potrà intervenire per:
 - rimodulare le spese rispetto a quanto reso finanziabile all'aiuto;
 - modificare le azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio del sottointervento rispetto a quanto reso finanziabile all'aiuto, la modifica permetterà di inserire o anche di annullare un singolo sottointervento e/o dettaglio del sottointervento, sempre nel rispetto della spesa complessiva resa finanziabile in sede di istruttoria iniziale.
 - modificare il codice intervento/sotto intervento indicato in domanda di aiuto.
2. Inoltre, tramite tale tipologia di variante (*realizzazione parziale del progetto*) possono essere annullati singoli sotto interventi e/o dettagli del sotto intervento ma, come sopra già rilevato, solo per intervenute cause di forza maggiore e circostanze eccezionali riconosciute tali dalla normativa unionale/nazionale e se l'obiettivo finale risulta, comunque raggiunto ed il progetto possa essere considerato funzionale.

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

1. Le istanze di variante per la rimodulazione delle localizzazioni azioni/interventi/sotto interventi prevedono la possibilità di variare il comune presso il quale verrà eseguito il progetto. In tali casi l'istanza deve essere corredata dei titoli di possesso per la nuova ubicazione.



20.4 Recesso per singole azioni

1. L'istanza di variante per recesso dovrà essere utilizzata nel caso in cui debba essere eliminata una azione non realizzabile. Con tale procedura sono annullati in automatico anche gli interventi/sottointerventi e dettaglio sottointerventi collegati all'azione eliminata. Anche tale tipologia di variante può essere presentata solo per intervenute cause di forza maggiore e circostanze eccezionali riconosciute tali a livello unionale e/o nazionali e se l'obiettivo finale risulta, comunque raggiunto ed il progetto possa essere considerato funzionale.

20.5 Variante per subentro

1. L'istanza del subentro può essere accolta solo ed esclusivamente per comprovate cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali, oppure per cause impreviste e imprevedibili al momento della progettazione per la realizzazione dell'intervento e presentazione della domanda di aiuto.
2. Il subentrante deve possedere tutti i requisiti ed i criteri di eleggibilità e di priorità posseduti dal beneficiario originario.
3. Il subentro può avvenire solo se autorizzato dall'Ufficio regionale competente per territorio, ed esclusivamente nella fase antecedente a quella della presentazione della domanda di pagamento saldo.
4. Nel caso non ricorrano le cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali, oppure il subentro sia stato effettuato senza autorizzazione, il provvedimento di concessione decadrà con contestuale revoca dell'aiuto concesso.
5. Il beneficiario che subentra deve aver costituito o aggiornato il proprio Fascicolo aziendale, deve essere in possesso delle medesime condizioni oggettive e soggettive che hanno a suo tempo consentito l'ammissibilità all'aiuto del cedente e deve, inoltre, sottoscrivere, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal beneficiario in sede di domanda di aiuto.
6. Il soggetto che subentra diviene beneficiario dell'aiuto e assume formalmente gli impegni già assunti dal cedente, ne diviene responsabile del rispetto per tutta la durata residua. La responsabilità delle irregolarità che comportano la decadenza totale o parziale del contributo è imputabile al soggetto che subentra, fatti salvi diversi accordi contrattuali tra il cedente ed il subentrante. Tale responsabilità vale anche nei confronti di eventuali rinunce agli impegni assunti.

Art. 21. ISTRUTTORIE INTEGRATIVE

1. L'istruttoria integrativa della domanda di aiuto può essere determinata esclusivamente per:
 - a) ricorso gerarchico proposto dal beneficiario, o provvedimento giurisdizionale, laddove l'accoglimento determina la necessità, da parte dell'Ufficio regionale competente, di rendere ammissibili all'aiuto interventi inizialmente esclusi dall'aiuto;



- b) disposizione regionale (es. rendere finanziabile una domanda di aiuto ammessa ma non finanziata per carenza di fondi);
 - c) modifica della percentuale del contributo finanziabile
 - d) palese errore amministrativo;
 - e) cause di forza maggiore.
2. Non possono essere introdotti ulteriori azioni/interventi/sotto interventi e dettaglio sotto interventi, oltre quelli richiesti nella domanda di aiuto originariamente istruita, né può aumentare l'importo totale della spesa richiesta.
 3. Inoltre non è possibile modificare il codice intervento/sotto intervento (in questo caso sarà necessario operare tramite variante).
 4. Le suddette integrazioni, debitamente motivate e corredate della pertinente documentazione (esempio: sentenza, atto di accoglimento ricorso, etc.), vengono sottoposte ad istruttoria da parte del Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria - Ufficio OCM Vitivinicolo e Coordinamento Schedario Viticolo.

Art. 22. TERMINE ESECUZIONE LAVORI E DOMANDA DI PAGAMENTO

1. Per le domande di aiuto risultate ammesse al finanziamento, i progetti devono essere realizzati e conclusi **entro il 30 giugno 2026**, termine di presentazione domanda di pagamento saldo.
2. Per la Regione Abruzzo, che non ha assunto la delega all'istruttoria per l'ammissibilità al pagamento e per l'attività dei controlli in loco, il termine e le modalità per l'inoltro all'OP Agea delle domande di pagamento a saldo, regolarmente sottoscritte e corredate dalla documentazione probatoria, saranno disposti in accordo tra l'OP Agea e la stessa Regione, e comunicati alle ditte interessate con successiva nota informativa.
3. Il conto corrente (codice IBAN) indicato nella domanda di pagamento non potrà essere modificato fino al momento dell'accredito del finanziamento UE a titolo di saldo.
4. **Le disposizioni, in merito alla compilazione delle domande di pagamento a saldo 2025/2026, sono definite dalla Circolare AGEA Istruzioni Operative n. 18/2025 – PROT. 11408 del 12/02/2025** - modalità e condizioni per l'accesso al sostegno degli Investimenti lett. b) par. 2), art. 58 Reg. UE n. 2021/2115 - D.M. 635212 del 2 dicembre 2024 - Campagna 2025/2026
5. Come previsto al comma 3 dell'art. 6 del **D.M. 635212 del 2 dicembre 2024**, al beneficiario che presenta la domanda di pagamento del saldo entro il quinto giorno successivo, da calendario, alla scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda stessa, viene applicata una penalità, pari all'1% del contributo accertato finale riconosciuto, per ogni giorno di ritardo a partire dal primo giorno successivo a quello della predetta scadenza. Le domande di pagamento, presentate oltre i cinque giorni dalla scadenza del termine previsto, non possono essere accolte e sono rigettate.



6. La mancata presentazione della domanda di pagamento saldo entro i suddetti termini, senza che sia intervenuta alcuna istanza di rinuncia entro i termini indicati al paragrafo 15, determina a carico dello stesso una **penale pari a 3 anni** di esclusione dal contributo per la misura Investimenti a decorrere dall'esercizio finanziario successivo a quello in cui è avvenuta l'inadempienza.

22.1 Documentazione probatoria da allegare alla domanda di pagamento saldo

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

Le fatture devono essere state emesse in data successiva a quella del rilascio telematico della domanda di aiuto ammessa al finanziamento, ed entro e non oltre la data del rilascio telematico della domanda di pagamento di saldo, pena la non ammissibilità delle stesse. Le fatture dovranno essere state emesse con dicitura **“Regolamento (UE) 2021/2115 art. 58 par.1 lett. b) - Investimenti Camp. 2025/2026”** e dovranno riportare il codice CUP (**Codice**



Unico del Progetto) che verrà comunicato dall'Ufficio OCM Vitivinicolo e coordinamento schedario viticolo. Dovrà, inoltre, essere indicato il codice identificativo del bene acquistato o matricola (qualora prevista dalle normative vigenti). Per i beni che non hanno obbligo di matricola (es. contenitori in metallo per stoccaggio bottiglie) il costruttore/venditore o tecnico, che firma la relazione finale, dovrà rilasciare specifica dichiarazione in merito, oltre all'indicazione della marca e del modello. Nel caso in cui il codice identificativo del bene sia stato riportato esclusivamente sul documento di trasporto, quest'ultimo dovrà essere allegato alla fattura di saldo. È impegno ed obbligo del beneficiario accertarsi che le fatture (di acconto e saldo) contengano le diciture ed i riferimenti richiesti. Qualora la fattura non dovesse riportare la descrizione richiesta, è consentita l'integrazione elettronica della fattura (pena la non ammissibilità della spesa), collegata 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 predetta dicitura, dovrà essere eseguita attraverso la procedura prevista nelle suddette circolari dell'ADE8.

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

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

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

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

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



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

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

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

- i. **per le opere strutturali**, nel caso in cui, al momento della presentazione telematica della domanda di aiuto, il beneficiario non fosse stato in possesso dei titoli abilitativi richiesti dalla vigente normativa, DOVRA' INVIARLI alla regione competente appena disponibili e, comunque, entro e non oltre la domanda di pagamento saldo. I TITOLI EDILIZI dovranno essere obbligatoriamente posseduti alla data di presentazione della domanda di pagamento saldo ed allegati alla stessa, **pena la non ricevibilità della domanda di pagamento di saldo**. Dovrà essere, altresì, presentata la comunicazione di fine lavori trasmessa all'Ufficio Tecnico del Comune attestante il Termine dei Lavori indicati nell'oggetto del Permesso di Costruire rilasciato o della Denuncia di Inizio Attività (D.I.A.). La comunicazione di fine lavori, deve essere sottoscritta dal Titolare e dal Direttore dei Lavori, preposto al rilascio che attesta la conformità dei lavori eseguiti rispetto al progetto approvato. Alla comunicazione di fine lavori deve essere allegata prova dell'avvenuto accatastamento, o di avvenuta richiesta dello stesso.
- j. **per gli impianti ed attrezzature**: il certificato di conformità qualora previsto dalla normativa vigente;
- k. **per gli impianti destinati alla produzione di energia elettrica**: richiesta di allaccio al gestore della rete;
- 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 della carta di credito, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", si dovrà produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. In generale, nelle transazioni, nello spazio della causale devono essere riportati data dell'operazione, data della valuta, data della fattura di riferimento e, se ritenuto necessario, descrizione sintetica della fornitura atta a identificare il bene;
- m. Per le varianti, le economie di spesa e le modifiche minori, occorre far riferimento alle procedure indicate ai paragrafi appositamente dedicati alle istanze di variante. Per ogni modifica minore dovrà essere allegata una relazione dettagliata in merito alla spesa dell'intervento che è stata oggetto della modifica, dovrà essere indicata la necessità, l'esigenza e l'eventuale vantaggio venutosi a determinare dalla modifica in questione.



- n. eventuale documentazione comprovante la sussistenza di cause di forza maggiore opportunamente documentate a giustificazione della mancata o tardiva presentazione delle Dichiarazioni obbligatorie ai sensi del regolamento delegato UE 2018/273.
2. **Sono ammesse a contributo esclusivamente le spese sostenute nelle modalità indicate dalla Circolare AGEA Istruzioni Operative n. 18/2025 – PROT. 11408 del 12/02/2025** - modalità e condizioni per l'accesso al sostegno degli Investimenti lett. b) par. 2), art. 58 Reg. UE n. 2021/2115 - D.M. 635212 del 2 dicembre 2024 - Campagna 2025/2026. Al fine di evitare problematiche non sanabili in fase di verifiche in loco ed amministrative/contabili, si rende opportuno rammentare quanto previsto al punto 8, articolo 5 del D.M. 635212 del 2 dicembre 2024 in merito alla eleggibilità delle spese: *“Le spese eleggibili sono quelle sostenute dal giorno successivo alla data di presentazione delle domande di aiuto ed entro e non oltre il termine per la realizzazione degli investimenti”*. Non sono ammesse, a nessun titolo, al finanziamento del contributo le spese che non rispettano i suddetti termini. Il sistema bloccherà il rilascio delle domande di pagamento saldo in tutti i casi in cui sono presenti date di fatture/pagamenti che non rispettano i termini richiamati. **Laddove emerga che la compilazione della domanda di pagamento saldo è stata effettuata indicando date difformi da quanto risultante dai documenti allegati, al fine di permettere il rilascio della medesima domanda di pagamento saldo, non potrà essere invocato a nessun titolo il “soccorso istruttorio” ovvero il “mero errore in fase di trascrizione” e la spesa non verrà ammessa al finanziamento. In base alla tipologia della spesa il Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria potrà disporre l'attivazione delle procedure di revoca dell'aiuto e recupero dell'eventuale anticipo percepito dal beneficiario.**
3. È opportuno rammentare che chi appone la propria firma nelle domande si assume ogni responsabilità di quanto dichiarato nella medesima domanda, pertanto, chi sottoscrive verrà ritenuto responsabile dell'eventuale falsa dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e con la quale si configura il reato di dichiarazione mendace punito ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia.

Art. 23. MANTENIMENTO DEGLI IMPEGNI E VINCOLI DI INALIENABILITÀ E DESTINAZIONE

1. 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.
2. 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/PA, comporta la restituzione dell'intero contributo erogato.

3. 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.
4. 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/PA.
5. Se il vincolo viene meno per circostanze debitamente giustificate, comunicate, valutate e riconosciute dalle Regioni, il contributo non viene recuperato.
6. Ai sensi dell'articolo 11 del Reg. UE 2022/126 le operazioni che beneficiano delle provvidenze a valere sulla presente Misura sono assoggettate ai seguenti vincoli:
 - a) destinazione d'uso, ossia il bene deve mantenere interamente la natura e le finalità specifiche per le quali è ammesso ai benefici e finanziato;
 - b) divieto di alienazione, cessione, trasferimento a qualsiasi titolo del bene oggetto di contributo, salvo i casi di forza maggiore e circostanze eccezionali, non prevedibili al momento della presentazione della domanda di aiuto e/o della domanda di pagamento di saldo, debitamente comunicati all'Ufficio regionale;
 - c) continuità dell'attività vitivinicola dell'azienda.
7. 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/PA.
8. Se il vincolo viene meno per circostanze debitamente giustificate, comunicate, valutate e riconosciute dalle Regioni, il contributo non viene recuperato.
9. Le circostanze debitamente giustificate, previste solo ed esclusivamente per cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, devono essere comunicate tempestivamente dal beneficiario al Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria ed all'OP Agea, affinché si possa procedere alle verifiche istruttorie atte al riconoscimento delle cause di forza maggiore, invocate dal beneficiario, ed effettuare la successiva comunicazione di autorizzazione, o di rigetto, alla richiesta di variazione.
10. L'attività di controllo, ai fini della verifica del mantenimento impegno, verrà svolta da parte dell'OP Agea.



Art. 24. IDENTIFICAZIONE DEI BENI

1. Tutti i beni acquistati, riconducibili al progetto ammesso all'aiuto, devono essere identificati mediante un contrassegno indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, vernice indelebile, targhetta metallica o di plastica) che riporti il riferimento del **"Regolamento Ue n. 2021/2115 art.58 par. 1 lettera b) – Investimenti - Campagna 2025/2026"**; tale identificazione è a cura del beneficiario che deve apporre il contrassegno entro il termine di presentazione della domanda di pagamento.
2. Unica eccezione, alla suddetta disposizione, può essere prevista 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, anche a fini del rispetto degli obblighi e vincoli quinquennali Reg. UE 2022/126, articolo 11, par. 1).

Art. 25. ACCESSO AGLI ATTI

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

Art. 26. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il Servizio regionale responsabile dell'intervento Investimenti del Settore Vitivinicolo è il DPD019 - Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria del Dipartimento Agricoltura, il cui Dirigente è il Dr. Carlo MAGGITTÌ.
2. Il funzionario responsabile del procedimento amministrativo relativo all'ammissibilità della domanda di aiuto è l'incaricato di P.O dell'Ufficio regionale in intestazione, Dott. Vincenzo COLONNA.
3. L'Ufficio responsabile del procedimento amministrativo relativo alla erogazione dell'aiuto previsto all'art. 58 comma 1) paragrafo b) del Reg. (UE) 2021/2115 è l'Organismo Pagatore AGEA - Ufficio Interventi non SIGC.

Art. 27. TERMINE DEL PROCEDIMENTO

1. La notifica di chiusura del procedimento amministrativo, con l'esito di finanziabilità al pagamento, è effettuata dall'Ufficio OCM Vitivinicolo e Coordinamento Schedario Viticolo.
2. Il pagamento dell'aiuto, senza applicazione di riduzioni o esclusioni, vale come comunicazione di chiusura del procedimento amministrativo ai sensi della lettera b) del comma 1 dell'art. 7, Legge n. 69/2009.



3. La procedura di liquidazione delle domande di pagamento saldo, per ogni campagna di riferimento, si conclude alla data del 15 ottobre 2026, data di chiusura dell'esercizio finanziario unionale.
4. Le domande di pagamento non liquidate entro il 15 ottobre 2026 decadono automaticamente.
5. Il termine del 15 ottobre, nell'ambito di ogni campagna di riferimento, è improrogabile per disposizione unionale.

Art. 28. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ss.mm.ii.) e del Reg.(UE) 679/2016, i Servizi interessati si impegnano a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali.
2. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 dello stesso decreto.
3. I dati sono trattati in relazione alle esigenze del procedimento, ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, con la garanzia che il trattamento dei dati personali viene svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.
4. I dati sono trattati per tutta la durata del procedimento ed anche successivamente, per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative.
5. Il conferimento dei dati è necessario al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi e regolamenti, dalla normativa dell'UE, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.
6. I dati sono comunicati solo per adempimento a specifiche norme di legge o rapporti contrattuali.
7. Il Titolare del trattamento è la Regione Abruzzo – Via L. Da Vinci, 6 – 67100 L'Aquila.
8. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile via e-mail all'indirizzo dpd@pec.regione.abruzzo.it.
9. Per quanto non espressamente riportato, si rinvia all'informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 relativa alla protezione dei dati personali di cui all'Allegato E della DGR n. 41 del 3.02.2021 "Approvazione del Disciplinare per l'attuazione del Regolamento in materia di protezione di dati personali (Reg. UE 2016/679) e contestuale abrogazione del "Regolamento per la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali - attuazione del Regolamento UE 2016/679" approvato con D.G.R. n. 337 del 24 maggio 2018" e ss.mm.ii..



Art. 29. DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non specificatamente indicato nelle presenti **Disposizioni Regionali Attuative** si fa riferimento alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia, alle disposizioni di attuazione contenute nel **D.M. 635212 del 2 dicembre 2024** e alla **Circolare AGEA Istruzioni Operative n. 18/2025 – PROT. 11408 del 12/02/2025** - modalità e condizioni per l'accesso al sostegno degli Investimenti lett. b) par. 2), art. 58 Reg. UE n. 2021/2115 - D.M. 635212 del 2 dicembre 2024 - Campagna 2025/2026.
Troveranno altresì applicazione eventuali successive disposizioni normative e/o disposizioni interpretative che verranno emanate da AGEA, nonché eventuali modifiche in merito alle modalità e ai tempi per l'effettuazione dei pagamenti.
2. Le presenti disposizioni regionali di attuazione sono pubblicate sul sito internet della **Regione Abruzzo – Area Tematica Agricoltura e Sviluppo Rurale (www.regione.abruzzo.it/agricoltura)**; eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Dipartimento Agricoltura - Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria – Ufficio OCM Vitivinicolo e Coordinamento schedario viticolo.

Art. 30. APPENDICE

1. Modello di dichiarazione per le P.M.I. (**Mod_1**);
2. Dichiarazione sostitutiva “conduzione terreni agricoli” (**Mod_2**);
3. Dichiarazione sostitutiva “Impresa in difficoltà” (**Mod_3**);
4. Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio redatta da rappresentante legale per Ditte Individuali (**Mod_4a**);
5. Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio redatta da rappresentante legale per Società (**Mod_4b**);
6. Dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi (**Mod_5**);
7. Relazione tecnica (**Mod_6**);
8. Prospetto di raffronto preventivi (**Mod_7**);
9. Dichiarazione scelta dei preventivi (**Mod_8**);
10. Dichiarazione Criteri di priorità ed attribuzione del punteggio (**Mod_9**);
11. Dichiarazione regime contabile adottato dall'azienda (**Mod_10**);
12. Dichiarazione no double funding (**Mod_11**);
13. Lettera accompagnamento (**Mod_12**);
14. Assenso del proprietario all'esecuzione delle opere (**Mod. 13**)
15. Delega al tecnico incaricato (**Mod_14**);
16. Catalogo degli Interventi.

Il Responsabile dell'Ufficio

Dott. Vincenzo Colonna
F.to elettronicamente

Il Dirigente del Servizio

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

Regione Abruzzo - Contrassegno Elettronico



TIPO CONTRASSEGNO QR Code

IMPRONTA DOC 4ED0132CABC9574EE67835D6B9542D15788DF6D33C78DF3200BCB3256DFBEEBC

Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato pdf: CARLO MAGGITTI

Firma in formato pdf: CARLO MAGGITTI

Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Dipartimento DPD DIPARTIMENTO AGRICOLTURA SEDE PESCARA

Nr. determina DPD019/38

Data determina 05/03/2025

Progressivo 4210/25

Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

URL <http://app.regione.abruzzo.it/PortaleGlifo>

IDENTIFICATIVO RAGS7WE-170051

PASSWORD AKv6a

DATA SCADENZA 05-03-2026

Scansiona il codice a lato per verificare il documento

