



Agenzia provinciale per i pagamenti
Ufficio tecnico
e di autorizzazione interventi settoriali
e Coordinamento controlli

ISTRUZIONI OPERATIVE ANNUALITA' 2025/2026
INTERVENTO SETTORIALE VITIVINICOLO INVESTIMENTI
Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio
art. 58, paragrafo 1 lettera b)

SOMMARIO

Sommario

1. INTRODUZIONE	4
2. AMBITO DI APPLICAZIONE	4
3. PIATTAFORME INFORMATICHE	4
4. SOGGETTI COINVOLTI.....	5
5. SOGGETTI BENEFICIARI E SOGGETTI ESCLUSI.....	5
5.1 Soggetti beneficiari.....	5
5.2 Soggetti esclusi	6
6. TIPOLOGIA DI OPERAZIONI E DI SPESE AMMISSIBILI	7
6.1 Spese non ammissibili	8
7. ALIQUOTA DI SOSTEGNO.....	9
8. DEMARCAZIONE DEGLI INTERVENTI CON ALTRI STRUMENTI DEL PSP	10
9. CONDIZIONI E REQUISITI NECESSARI PER L'ACCESSO AL REGIME DI AIUTI.....	10
10. PROCEDURE	11
10.1 Termini e modalità di presentazione della domanda di aiuto	11
10.1.1 Allegati alla domanda di aiuto	13
10.1.2 Dichiarazioni del richiedente riportate nel modulo di domanda	18
10.1.3 Impegni del richiedente riportati nel modulo di domanda	19
11. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO	20
11.1 Controlli tecnico-amministrativi in fase di istruttoria	20
11.1.1 Controllo di ammissibilità	20
11.2 Comunicazione esito istruttoria e ammissione al finanziamento	21
11.3 CUP – Codice unico di progetto.....	22
12. MODIFICHE MINORI	23
13. ECONOMIE DI SPESA	23
13.1 Modifiche minori ed economie di spesa – differenze	24
14. VARIANTI.....	25

14.1 Disposizioni generali.....	25
14.2 Tipologia di varianti	27
14.2.1 Variante per preventivi.....	27
14.2.2 Varianti per la ripartizione di spesa e per la modifica delle operazioni e dei sottointerventi.	27
14.2.3 Varianti per la rimodulazione delle localizzazioni delle operazioni e dei sottointerventi	27
14.2.4 Recesso per singole operazioni.....	28
14.2.5 Variante per subentro.....	28
15. RINUNCIA ALLA DOMANDA DI AIUTO	29
16. DOMANDA DI PAGAMENTO ANTICIPO E SALDO	30
16.1 Domande di pagamento anticipo	31
16.1.1 Istruttoria domande di pagamento anticipo	31
16.2 Domande di pagamento saldo – Progetti annuali e biennali	32
16.2.1 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento saldo (Annuali/Biennali).	32
16.2.2 Istruttoria della domanda di pagamento a saldo	35
16.2.3 Liquidazione dell’aiuto a saldo.....	36
17. TRATTAMENTO DELLE ANOMALIE – ERRORI PALESI	37
18. VINCOLI DI DESTINAZIONE E OBBLIGHI DI IDENTIFICAZIONE.....	38
19. PROCEDURA DI DECADENZA.....	39
20. PENALI E SANZIONI.....	40
21. RIFERIMENTI NORMATIVI	45
APPENDICE	47
Allegato 1 Modello di dichiarazione con le informazioni relative alla qualifica di PMI	
Allegato 2 Dichiarazione sostitutiva impresa in difficoltà	
Allegato 3 Dichiarazione di affidabilità economico finanziaria	
Allegato 4 Relazione tecnico-economica	

1. INTRODUZIONE

Le presenti Istruzioni Operative disciplinano, per la campagna di riferimento 2025/2026, le modalità per l'accesso all'aiuto comunitario relativo all'Intervento Settoriale Vitivinicolo Investimenti di cui all'articolo 58, paragrafo 1 lettera b) ed al punto 2) dell'articolo 59 del Reg. UE 2021/2115.

L'intervento previsto per gli Investimenti è attuato con il Piano strategico della PAC per il periodo di programmazione 2023/2027. L'applicazione di tale regime è stata definita con decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n. 635212 del 2 dicembre 2024, in vigore per la campagna 2025/2026.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

L'intervento concede un sostegno per investimenti materiali e/o immateriali in impianti di trattamento e in infrastrutture vinicole, nonché in strutture e strumenti di commercializzazione del vino.

I principali obiettivi operativi che si intendono raggiungere attraverso l'intervento sono rivolti a:

1. migliorare la sostenibilità economica e la competitività dei produttori vitivinicoli dell'Unione;
2. migliorare il rendimento delle aziende vitivinicole dell'Unione e il loro adeguamento alle richieste del mercato, nonché aumentarne la competitività nel lungo periodo per quanto riguarda la produzione e la commercializzazione di prodotti vitivinicoli, segnatamente in materia di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili;
3. contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento a essi, come pure al miglioramento della sostenibilità dei sistemi di produzione e alla riduzione dell'impatto ambientale del settore vitivinicolo dell'Unione, anche assistendo i viticoltori nella riduzione dell'uso di fattori di produzione e attuando metodi e pratiche colturali più sostenibili dal punto di vista ambientale.

Gli investimenti riguardano la produzione e/o la commercializzazione dei prodotti di cui all'allegato VII parte II del Regolamento (UE) n. 1308/2013 e ss. mm. e ii..

Ai sensi dell'articolo 59 del Reg (UE) n. 2021/2115, non è concesso un sostegno ad imprese in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà.

3. PIATTAFORME INFORMATICHE

- A4G <https://a4g.provincia.tn.it>: Sistema informativo integrato Agricoltura della Provincia autonoma di Trento per la gestione del Fascicolo aziendale, delle domande di aiuto/pagamento a valere sui fondi FEAGA SICG e FEASR SIGC, delle dichiarazioni

Antimafia e la gestione delle agevolazioni di carburante agricolo.

- SIAP <http://www.siap.provincia.tn.it/>: Sistema informativo agricolo provinciale, utilizzato per la gestione del fascicolo aziendale ma attualmente in fase di dismissione in quanto sostituito dal sistema A4G. In questa fase intermedia di migrazione alcune funzionalità del fascicolo aziendale sono ancora accessibili attraverso questa piattaforma (es: scheda soci, Schedario vitivinicolo, dichiarazione di vendemmia e produzione vino).
- SRTrento <https://srt.infotn.it/> (SRT): Sistema informativo gestito per la presentazione delle domande di aiuto, di pagamento e di variante e relative istruttorie, fondi FEAGA NO SIGC e FEASR NO SIGC.

4. SOGGETTI COINVOLTI

Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF): responsabile dell'indirizzo e del coordinamento delle politiche comunitarie;

Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA): è il soggetto responsabile del Coordinamento degli Organismi pagatori ai sensi dell'art. 10 del Reg. UE n. 2021/2116;

Appag - Agenzia Provinciale per i Pagamenti: Organismo Pagatore della Provincia autonoma di Trento, responsabile delle procedure dei controlli amministrativi, in loco ed ex post necessari per definire gli aiuti spettanti ai beneficiari e dell'autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti, di seguito OP APPAG;

Ufficio tecnico e di autorizzazione interventi settoriali e coordinamento controlli: ufficio interno di OP APPAG competente in materia di interventi settoriali;

Servizio politiche sviluppo rurale: l'OP APPAG si avvale, tramite apposito accordo, del Servizio politiche sviluppo rurale (SPSR) della Provincia autonoma di Trento per la gestione e per i controlli delle domande di aiuto e di pagamento; SPSR è il soggetto responsabile del riparto finanziario delle risorse assegnate dal MASAF alla Provincia autonoma di Trento, dell'approvazione delle disposizioni attuative, delle relative graduatorie e concessione degli aiuti;

Ufficio tutela delle produzioni agricole: ufficio interno del Servizio politiche sviluppo rurale competente nell'ambito del settore vitivinicolo;

CAA: Centri Autorizzati di Assistenza Agricola.

5. SOGGETTI BENEFICIARI E SOGGETTI ESCLUSI

5.1 Soggetti beneficiari

Ai sensi degli artt.3 (Beneficiari) e 5 (Definizione del sostegno) del DM 635212 del 2 dicembre 2024 e come dettagliato nelle disposizioni attuative per l'annualità 2025/2026, l'aiuto finanziario è concesso ai soggetti di seguito elencati:

1. Microimprese, piccole e medie imprese¹ così come definite ai sensi dell'art. 2, paragrafo 1 del titolo I dell'allegato della Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, di data 06 maggio 2003.

2. Imprese intermedie che occupano meno di 750 dipendenti o il cui fatturato annuo non supera i 200 milioni di euro, la cui classificazione non è indicata nella Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione di data 06 maggio 2003.

3. Grandi imprese che occupino più di 750 dipendenti o il cui fatturato annuo sia superiore ai 200 milioni di euro.

L'attività delle imprese sopra elencate sia almeno una delle seguenti:

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 conferite 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 uve² 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.

5.2 Soggetti esclusi

Non possono presentare domanda di aiuto per la campagna vitivinicola di riferimento:

- le imprese che effettuano la sola attività di commercializzazione dei prodotti oggetto del sostegno;
- le imprese in difficoltà³ (articolo 59, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2021/2115)

¹ La raccomandazione 2003/361/CE stabilisce che la categoria delle microimprese, delle piccole imprese e delle medie imprese (PMI) è costituita da imprese che occupano meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di euro oppure il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di euro. In particolare, si definisce piccola impresa un'impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro. Si definisce, invece, microimpresa un'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di euro.

² Per "proprie uve" si intendono le uve aziendali prodotte dalla ditta richiedente.

³ IMPRESA IN DIFFICOLTÀ: l'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:

a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio (31) e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;

b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE.

c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;

d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o

come previsto dagli orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà;

- le imprese non in regola con la normativa vigente in materia di Dichiarazioni obbligatorie di cui ai Regolamenti (UE) n. 2018/273 e 2018/274;
- le imprese che abbiano un Documento unico di regolarità contributiva (DURC) irregolare al momento della concessione dell'agevolazione ai sensi dell'art. 31 c. 8-quater D.l. 69/2013;
- le imprese soggette all'esclusione dall'Intervento Settoriale Vitivinicolo Investimenti ai sensi dell'articolo 6 del decreto ministeriale n. 635212 del 2 dicembre 2024;
- le imprese soggette all'esclusione dalle misure di sostegno dell'Intervento Settoriale Vitivinicolo Investimenti prevista dall'art. 69 della L. 238/2016 - Violazioni in materia di potenziale vitivinicolo.

6. TIPOLOGIA DI OPERAZIONI E DI SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili a sostegno le spese per le operazioni definite nell'allegato II del DM 635212 del 2 dicembre 2024, in coerenza con i principi di demarcazione e complementarità con il Complemento di Programmazione per lo sviluppo rurale del PSP 2023/2027 della Provincia autonoma di Trento, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 262 del 17 febbraio 2023 e dettagliate nelle disposizioni attuative per l'annualità 2025/2026:

1. acquisto **macchine, attrezzature, contenitori** per la vinificazione delle uve e la lavorazione, stoccaggio, affinamento dei prodotti vitivinicoli, con inclusione **delle linee di imbottigliamento e confezionamento**. Compresi i lavori di posa in opera;
2. acquisto **attrezzature di laboratorio per l'analisi chimico-fisica** delle uve, mosti, vini finalizzate al campionamento, controllo di qualità di prodotto e/o processo. Compresi i necessari allacciamenti tecnologici e lavori di posa in opera;
3. acquisto di **attrezzature ed arredi per l'allestimento di punti vendita al dettaglio**, esposizione e degustazione dei prodotti vitivinicoli (nei locali aziendali sul territorio provinciale). Compresi i necessari allacciamenti tecnologici e lavori per la posa in opera;
4. spese generali riconducibili all'elaborazione della relazione redatta da un certificatore energetico specializzato, terzo rispetto al richiedente ed al fornitore ed estraneo alle altre fasi di progettazione e di realizzazione degli investimenti, ai fini del riconoscimento del criterio di priorità 1. "effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale" nel limite del 5% della spesa ammessa per quello specifico sottointervento. L'importo delle spese generali dovrà essere rimodulato nel caso in cui la spesa riferita all'investimento ammesso al finanziamento sia oggetto di variazioni in diminuzione (economie/modifiche minori/varianti), ovvero nel caso in cui, a seguito della istruttoria sulla domanda di pagamento di saldo, la spesa complessiva ammessa

abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;

e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:

i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e

ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

La condizione di impresa in difficoltà si rileva ai fini dell'applicazione del Regolamento (Ue) 2022/2472 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il Regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006 per ovviare ai danni arrecati da calamità naturali, avversità atmosferiche, epizootie e organismi nocivi ai vegetali, incendi, eventi catastrofici (cfr. paragrafo 6 dell'art.1).

al pagamento, sulla quale sono state calcolate le spese generali, risulti ridotta rispetto alla spesa richiesta.

Il dettaglio delle spese ammissibili in riferimento alle operazioni di cui ai punti precedenti è riportato nelle disposizioni attuative della Provincia autonoma di Trento.

Possono essere finanziate più operazioni.

Il sostegno è destinato agli investimenti realizzati in Provincia di Trento dalle imprese operanti nella medesima provincia.

Il sostegno è destinato all'acquisto di materiale nuovo, pertanto gli investimenti di sostituzione non costituiscono costi ammissibili: a tal fine, il Servizio politiche sviluppo rurale, se lo ritiene opportuno, per taluni beni per i quali si potrebbe configurare l'acquisto per sostituzione, può prevedere un controllo in situ ed ex ante, ai fini di accertare che l'investimento proposto non costituisca una semplice sostituzione per usura del bene ed abbia i requisiti necessari al fine del raggiungimento degli obiettivi.

Le spese per la realizzazione dell'investimento dovranno essere sostenute, così come le fatture ad esse correlate dovranno essere emesse, inderogabilmente dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda di aiuto ed entro e non oltre la data di presentazione della domanda di pagamento saldo (periodo di eleggibilità della spesa). Pertanto le spese sostenute al di fuori di tale periodo di eleggibilità non verranno riconosciute ai fini dell'ammissibilità, finanziabilità e liquidazione del contributo. Parimenti tutte le fatture, correlate alle spese, non saranno ammesse se emesse fuori dal periodo di eleggibilità e se non interamente quietanzate (data della valuta).

I progetti presentati in domanda possono avere durata annuale o biennale.

6.1 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili a contributo le categorie di spesa come previsto dall'art. 5 del DM 635212 del 2 dicembre 2024 e dalle disposizioni attuative, di seguito elencate:

- spese per investimenti che ricevono o abbiano ricevuto altri contributi pubblici o che si configurino come investimenti di mera sostituzione di beni mobili e/o immobili preesistenti che non comportino un miglioramento degli stessi. Parimenti non beneficiano del sostegno gli investimenti che beneficiano o hanno beneficiato di un sostegno ai sensi dell'articolo 58 paragrafo 1, lettera k) del Reg. (UE) 2021/2115 (Intervento Settoriale Vitivinicolo "Promozione sui mercati nei paesi terzi");
- spese per operazioni oggetto di contratto di locazione finanziaria (leasing);
- spese sostenute al di fuori del periodo di eleggibilità;
- IVA, tranne l'IVA non recuperabile ai sensi dell'articolo 22 del Reg. (UE) 2022/126; (eccezion fatta per l'IVA non recuperabile quando essa sia effettivamente e definitivamente a carico dei beneficiari; a tal fine il beneficiario deve presentare una attestazione rilasciata da un esperto contabile o revisore dei conti, tenuto conto che l'IVA, se potenzialmente recuperabile (ancorché effettivamente non recuperata), non è mai una spesa ammissibile. Non rientrano in tale eccezione i soggetti imprenditori agricoli in regime di esonero, regime speciale in compensazione,

forfettari, etc.;

- spese generali diverse da quelle riconducibili all'elaborazione della relazione redatta da un certificatore energetico specializzato (sottoscritta da un professionista abilitato del settore), ai fini del riconoscimento del criterio di priorità 1. "effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale";
- acquisto di hardware e software per la gestione aziendale;
- realizzazione di siti Internet per la commercializzazione di prodotti vitivinicoli, compresi i costi di progettazione;
- barriques e tonneaux;
- botti in legno con capacità inferiore a 1.000 litri;
- tini con capacità inferiore a 450 litri;
- gli interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia, i costi indiretti e gli oneri assicurativi;
- altre imposte e tasse;
- acquisto di macchine e attrezzature usate;
- spese per brochures, opuscoli;
- le spese per caparre e acconti, se sostenute prima della presentazione della domanda, 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 di saldo, ma non deve essere richiesto a contributo;
- ai sensi dell'art. 5, par. 11 del DM 635212 del 2 dicembre 2024, i semplici investimenti di sostituzione che non comportino un miglioramento dei beni esistenti in termini di adeguamento alla domanda del mercato e di maggiore competitività;
- 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);
- attrezzature e materiale di consumo vario di breve durata e/o monouso;
- l'acquisto di terreni per un costo superiore al 10% del totale delle spese ammissibili relative all'investimento considerato. In casi eccezionali e debitamente giustificati, può essere fissata una percentuale più elevata per operazioni di conservazione dell'ambiente;
- spese di noleggio attrezzature;
- spese amministrative, di personale ed oneri sociali a carico del richiedente del contributo;
- spese di perfezionamento e costituzione di mutui/prestiti;
- oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;
- spese trasporto;
- spese per lavori in economia;
- spese per garanzie bancarie o assicurative;
- spese non oggetto di ammortamento pluriennale;
- opere di manutenzione ordinaria, riparazioni.

7. ALIQUOTA DI SOSTEGNO

I livelli massimi di aiuto finanziario sono stabiliti a norma dell'articolo 59 par. 2 del Reg.

(UE) 2021/2115 e prevedono che il contributo sia pari:

1. **per le microimprese, piccole imprese, medie imprese** il contributo nei limiti massimi del **40%** delle spese ammissibili effettivamente sostenute ed ammesse a seguito dell'istruttoria di collaudo;
2. **per le imprese classificabili come intermedie** che occupano meno di 750 dipendenti o il cui fatturato annuo sia inferiore ai 200 milioni di euro il contributo è pari al **20%** delle spese ammissibili effettivamente sostenute ed ammesse a seguito dell'istruttoria di collaudo;
3. **per le imprese classificabili come grandi** ovvero che occupano più di 750 dipendenti o il cui fatturato annuo sia superiore ai 200 milioni di euro il limite massimo è ridotto al **19%** delle spese ammissibili effettivamente sostenute ed ammesse a seguito dell'istruttoria di collaudo.

8. DEMARCAZIONE DEGLI INTERVENTI CON ALTRI STRUMENTI DEL PSP

La normativa comunitaria, relativa all'Intervento Settoriale Vitivinicolo Investimenti, prevede che l'individuazione delle forme di complementarità, di coerenza e l'assunzione dei criteri di demarcazione vengano stabilite nell'ambito della Strategia Nazionale.

La Strategia Nazionale stabilisce criteri e norme atte a garantire che le azioni individuate come sovvenzionabili nell'ambito dell'Intervento Settoriale non ricevano sostegno anche da altri strumenti della politica agricola comune, in particolare da quelli previsti nell'ambito delle misure del Piano Strategico della PAC 2023-2027 (PSP).

La Provincia autonoma di Trento ha stabilito la demarcazione con gli altri strumenti del PSP individuando la tipologia delle operazioni che sono esclusivamente finanziabili nell'ambito dell'Intervento Settoriale Vitivinicolo Investimenti e dettagliate nell'allegato II del Decreto del Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n. 635212 del 2 dicembre 2024.

Ulteriori indicazioni in merito alla demarcazione prevista per l'Intervento Settoriale Vitivinicolo Investimenti sono dettagliate all'interno delle disposizioni attuative della campagna 2025/2026.

9. CONDIZIONI E REQUISITI NECESSARI PER L'ACCESSO AL REGIME DI AIUTI

I richiedenti alla data di presentazione della domanda di aiuto:

- devono essere titolari di Partita I.V.A.;
- essere iscritti al registro delle imprese della C.C.I.A.A.;
- essere in regola con la costituzione del fascicolo aziendale elettronico ai sensi del DPR 503/99, DM 12/01/2015 n. 162, DM 01/03/2021 n. 99707;
- essere in regola con la normativa vigente in materia di Dichiarazioni obbligatorie di cui al Regolamento delegato (UE) n. 2018/273 del 11 dicembre 2017;

- devono essere in regola con il Documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- devono essere iscritti all'Archivio Provinciale delle Imprese Agricole (A.P.I.A.) o in alternativa aver svolto l'attività di vitivinicoltore da almeno tre anni (dimostrabile dalle Dichiarazioni obbligatorie di produzione vino) o possedere un titolo di studio attinente alle materie agrarie o avere tra i propri dipendenti un tecnico con titolo di studio attinente alle materie agrarie.

I criteri di priorità previsti nella campagna 2025/2026 sono definiti nelle disposizioni attuative e per accedere ai benefici previsti dalla misura, il beneficiario deve dimostrare di essere in possesso del punteggio minimo definito nelle stesse.

L'accesso al punteggio deve essere esplicitamente indicato dal richiedente. Il Servizio politiche sviluppo rurale procederà al controllo dei punteggi richiesti; non saranno attribuiti punteggi qualora non richiesti.

I requisiti richiesti per i diversi criteri di priorità devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di aiuto.

Con propria determinazione il Servizio politiche sviluppo rurale, sulla base dei punteggi assegnati ai beneficiari come definiti dalle disposizioni attuative per la campagna 2025/2026, predispone, approva e pubblica la graduatoria provinciale dei beneficiari ammessi a finanziamento e dei non ammessi.

Nel caso in cui le domande eccedano la dotazione finanziaria disponibile, i beneficiari ammissibili saranno suddivisi in ammessi a finanziamento e ammissibili non finanziati per carenza di risorse.

In sede di istruttoria qualora le risorse assegnate alla Provincia autonoma di Trento non siano sufficienti per finanziare tutte le domande ammesse all'aiuto, se la Provincia autonoma di Trento lo ritiene opportuno, potrà essere diminuita la percentuale di contributo finanziabile. Nel caso in cui, a seguito di rimodulazioni od economie, la situazione sopra descritta dovesse variare, tramite l'istruttoria integrativa si potrà procedere con la modifica della percentuale del contributo finanziabile.

10. PROCEDURE

10.1 Termini e modalità di presentazione della domanda di aiuto

Per accedere ai finanziamenti il beneficiario è obbligato a costituire e tenere aggiornato presso l'OP APPAG il proprio fascicolo aziendale e lo stesso deve essere validato almeno una volta nell'anno di presentazione della domanda di aiuto e prima della presentazione della domanda.

Tale fascicolo deve essere mantenuto attivo come previsto dal DM 1° marzo 2021 n. 99707, il quale stabilisce che il fascicolo aziendale deve essere confermato o aggiornato con le sue componenti obbligatorie almeno una volta nel corso di ciascun anno solare. Il mancato rispetto dell'adempimento, determina che il fascicolo aziendale non possa più essere utilizzato nell'ambito di alcun nuovo procedimento amministrativo, sino al suo aggiornamento o conferma.

Non può essere addebitata all'OP APPAG e/o alla Provincia autonoma di Trento la responsabilità della mancata presentazione della domanda, qualora ciò derivi da cause correlate alla gestione del fascicolo aziendale ed emerga che queste siano conseguenti ad una mancata tempestività, da parte del soggetto interessato, nell'adoperarsi in tempo utile al rispetto dei termini disposti per la presentazione delle domande di aiuto.

La modalità e le procedure per la presentazione delle domande devono intendersi univoche per ogni tipologia di domanda prevista dalle presenti istruzioni (aiuto/anticipo/saldo/domanda di variante). Pertanto, nei successivi paragrafi, allorché verrà trattato l'argomento della presentazione delle domande, non verrà ripetuta la procedura di seguito descritta, che dovrà ritenersi sottintesa per tutte le casistiche sopra indicate.

Il richiedente/beneficiario deve presentare la domanda di aiuto esclusivamente in forma telematica, pena l'irricevibilità, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'OP APPAG sul portale SRTrento (<https://Srt.infotn.it/>), raggiungibile anche dal portale <https://a4g.provincia.tn.it/>, secondo una delle seguenti modalità:

- a) in autonomia da parte del beneficiario;
- b) per il tramite di un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) accreditato dall'OP APPAG, previo conferimento di una delega;
- c) tramite un libero professionista accreditato, previo conferimento di una delega.

Le deleghe di cui ai precedenti punti sono registrate sul portale SRTrento.

L'accesso all'area riservata di SRTrento è permesso ai soli utenti registrati: pertanto ciascun utente deve preventivamente accreditarsi secondo le modalità indicate nella manualistica della home page del sito SRTrento.

Per eventuale assistenza per l'accesso e abilitazione al portale è possibile inviare una mail: helpdesk.srtrento@provincia.tn.it.

Il termine di presentazione delle domande di aiuto per la campagna 2025/2026 è fissato dal D.M. 635212 del 2 dicembre 2024 al **30 aprile 2025**, salvo proroghe.

Dopo tale termine la domanda non sarà più ricevibile. L'applicativo per la presentazione della domanda di aiuto, predisposto in ambito SRTrento (<https://srt.infotn.it/>), non permetterà la compilazione della stessa oltre i termini sopra disposti, salvo eventuali proroghe disposte ed autorizzate dal MASAF. La domanda deve essere compilata in tutte le sue parti, scaricata in formato PDF e sottoscritta da uno dei soggetti con diritto di firma. La sottoscrizione della domanda dovrà essere effettuata esclusivamente con **firma digitale**. La domanda si intende presentata quando sottoscritta digitalmente, caricata nel portale SRTrento e protocollata automaticamente con l'avvenuta assegnazione del protocollo generato dal sistema di protocollo della Provincia autonoma di Trento, entro i termini di chiusura previsti dalle disposizioni attuative.

I dati obbligatori previsti nella domanda informatizzata sono quelli contenuti nella domanda a SRTrento. Nella domanda devono obbligatoriamente essere compilati il piano investimenti e la sezione punteggi richiesti ai fini della graduatoria. L'accesso al punteggio

deve essere esplicitamente indicato dal beneficiario. Il Servizio politiche sviluppo rurale procederà al controllo dei punteggi richiesti. Non saranno attribuiti punteggi non richiesti in domanda.

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

Per ogni campagna, ciascun beneficiario può presentare una sola domanda di aiuto.

Gli importi minimi e massimi ammessi della domanda di aiuto, saranno definiti nelle disposizioni attuative.

Il richiedente all'atto della presentazione della domanda di aiuto, deve indicare la modalità prescelta per l'erogazione dell'aiuto:

- **progetti annuali:** richiesta di pagamento a conclusione del progetto tramite la presentazione della domanda di pagamento saldo, entro i termini stabiliti dalle disposizioni attuative;
- **progetti biennali:** richiesta di pagamento anticipo per un importo non superiore all'80% del contributo, con la presentazione di una garanzia-cauzione fidejussoria pari al 110% del contributo richiesto, con impegno alla conclusione del progetto e presentazione della domanda di pagamento saldo, entro i termini previsti dalle disposizioni attuative.

A tal fine, il beneficiario dichiara di completare tutte le attività previste in domanda entro il termine previsto, di richiedere il pagamento anticipato nell'esercizio finanziario di riferimento delle disposizioni attuative e di richiedere il pagamento del saldo entro i termini previsti dal cronoprogramma.

Le dichiarazioni relative alle tempistiche per la realizzazione degli interventi annuali e al conseguente anno finanziario di pagamento sono vincolanti ai fini della presentazione della domanda di pagamento.

La scelta della tempistica di realizzazione delle azioni richiesta in domanda di aiuto (annuale e biennale), non può essere modificata.

Tutte le comunicazioni inerenti il procedimento amministrativo dovranno essere effettuate esclusivamente a mezzo PEC, sottoscritte dal richiedente e corredate di copia del documento di identità del richiedente in corso di validità.

10.1.1 Allegati alla domanda di aiuto

Le domande di aiuto sono ricevibili solo ed esclusivamente se complete di tutti gli allegati richiesti e previsti dalle presenti Istruzioni Operative e dalle disposizioni attuative per la campagna 2025/2026.

Alla domanda dovranno essere allegati, in formato compresso e non modificabile (ZIP, PDF, JPG) i seguenti documenti:

a) Relazione tecnica redatta e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Azienda richiedente e dal tecnico competente in materia. Essa dovrà contenere, tra gli altri, i

seguenti riferimenti indicati nel fac-simile allegato alle presenti Istruzioni Operative (**All. 4**), in sintesi:

1. descrizione dell'Azienda (es: storia dell'impresa richiedente e stato attuale, superficie agricola coltivata, unità lavorative, quantità produzione, varietà coltivate, capacità di stoccaggio, produzione vino-spumante in litri e n. bottiglie) anche in riferimento alla tipologia di progetto ad investimenti che si intende realizzare;
2. capacità amministrativa del beneficiario che può essere comprovata, ad esempio, dalla qualità delle risorse umane, le caratteristiche dell'organizzazione, la solidità dei sistemi di gestione e controllo. Inoltre, deve essere dimostrata la capacità di far fronte alla gestione amministrativa e contabile del progetto, ovvero avere le caratteristiche per definire e conseguire gli obiettivi ed i risultati del progetto d'investimento;
3. risorse tecnico-professionali del beneficiario: la descrizione 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 descrizione si deve evincere che il richiedente dispone di un'adeguata organizzazione tecnica, propedeutica alla realizzazione ed al completamento dell'investimento;
4. prospettive di sviluppo;
5. adeguamento alla domanda del mercato e conseguente aumento della competitività;
6. descrizione dettagliata di ogni singola operazione, motivazione dell'investimento proposto, obiettivo economico, localizzazione, costo di realizzo, tempistiche (annuale/biennale) miglioramento aziendale dovuto al progetto proposto;
7. qualora un bene proposto in domanda sia già stato ammesso all'aiuto nel quinquennio precedente, il richiedente dovrà motivare che il nuovo acquisto non è da considerare bene di sostituzione. In relazione dovrà altresì essere riportata la quantità di beni già finanziati simili a quello previsto in domanda, la marca, il modello e l'eventuale nr. di matricola.

Qualora la relazione non contenga tutti gli elementi utili per una disamina e valutazione completa del progetto proposto e degli obiettivi prefissati, il beneficiario sarà chiamato a fornire tutte le integrazioni ritenute utili.

b) Strutture non di proprietà, la disponibilità delle stesse previo idoneo titolo ad es. presentazione di contratto di affitto registrato e assenso della proprietà ad esecuzione delle opere. Il contratto deve prevedere una durata uguale o maggiore dell'impegno previsto; il titolo di possesso deve essere inserito nel fascicolo aziendale del beneficiario. Nel caso di strutture non di proprietà, l'assenso della proprietà per l'esecuzione delle opere e la disponibilità delle stesse strutture per un periodo di durata maggiore dell'impegno quinquennale;

c) Stato delle condizioni economiche e finanziarie del richiedente (All. 3): documentazione che possa attestare che i richiedenti abbiano accesso a sufficienti risorse finanziarie per realizzare l'investimento proposto (eventuali contributi unionali, nazionali o provinciali per i quali il soggetto ha fatto richiesta di ammissibilità, oppure per i quali un

soggetto è in attesa di finanziamento, non possono essere in nessun caso e per nessuna eccezione, vantati dallo stesso a titolo di credito). Tale condizione sarà comprovata mediante la presentazione di apposita documentazione come di seguito elencata:

- **per le società di capitali:** con riferimento alla data di presentazione della domanda, 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 società di persone ed imprese individuali agricole,** che non hanno un organo di controllo interno (Collegio Sindacale, Revisore legale dei conti, società di revisione) e che operano in regime di contabilità ordinaria oppure in regime di contabilità semplificata:

I. dichiarazione di affidabilità economico-finanziaria rilasciata da Istituto bancario, o da compagnia di assicurazione, oppure da intermediari finanziari autorizzati ed iscritti nei rispettivi albi;

oppure

II. una dichiarazione di affidabilità economica finanziaria illustrativa dell'andamento dell'impresa nell'ultimo biennio precedente la domanda di aiuto, redatta da un tecnico con competenza specifica del settore, che dovrà contenere l'andamento prospettico dell'impresa con indicate le informazioni finanziarie. La dichiarazione dovrà essere redatta secondo una formula che possa permettere una visione globale della situazione finanziaria e dell'andamento della gestione dell'impresa, in chiave attuale e prospettica. In sintesi, deve essere descritta la situazione economica dell'andamento dell'impresa, pre e post investimento, in modo da avere gli indicatori atti ad illustrare la redditività aziendale e la solidità economica come richiesto dalla normativa unionale e nazionale. Dovrà, inoltre, essere allegata copia delle Dichiarazioni dei redditi e dichiarazioni annuali IVA dell'ultimo biennio disponibile e, se presente, copia della situazione contabile sulla cui base è stata redatta la stessa Dichiarazione dei redditi.

d) Allegato per la dichiarazione delle P.M.I. (All. 1);

e) Copia degli ultimi due bilanci depositati dai quale si evinca la tipologia di impresa del richiedente; per le imprese senza obbligo di bilancio, la dichiarazione rilasciata con l'indicazione dell'importo fatturato negli ultimi due anni, come indicato nel modulo di domanda.

f) La prova che **non sia una impresa in difficoltà** ai sensi dell'art. 59, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/2115. A tal fine dovrà essere allegata autocertificazione ai sensi dell'art 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., relativa alla verifica di impresa in difficoltà rilasciata, ove previsto, dal professionista competente o dal rappresentante legale della Ditta, o soggetto responsabile della tenuta della contabilità. Allo scopo è stato predisposto un facsimile di dichiarazione (**All.2**).

g) Libro cespiti dei beni aziendali, per le aziende obbligate alla tenuta dalla normativa civilistica e fiscale.

h) Il layout aziendale pre-realizzazione, quale rappresentazione grafica con l'esatta

ubicazione di ogni singolo serbatoio all'interno dell'ambiente di destinazione. L'azienda tramite funzionalità specifica del registro telematico (Sian), potrà acquisire la planimetria in formato grafico dello stabilimento, unitamente alla registrazione dei recipienti. Secondo quanto previsto dalla Legge 12 dicembre 2016, n. 238 art. 9 commi 2 e 3, "I titolari di cantine o stabilimenti enologici di capacità complessiva superiore a 100 ettolitri, esentati dall'obbligo di presentare la planimetria dei locali all'Agenzia delle dogane e dei monopoli, trasmettono all'ufficio territoriale la planimetria dei locali dello stabilimento e delle relative pertinenze, nella quale deve essere specificata l'ubicazione dei singoli recipienti di capacità superiore a 10 ettolitri; la planimetria è corredata di una legenda riportante, per ogni recipiente di capacità superiore a 10 ettolitri, il codice alfanumerico identificativo e la capacità." Copia del layout è presentata all'Agenzia delle dogane. Le attrezzature mobili non dovranno essere rappresentate graficamente, ma solo con il libro cespiti.

Se necessario, il responsabile del procedimento potrà prevedere dei controlli ex-ante presso l'azienda, prima di procedere all'ammissibilità della domanda di aiuto. Il funzionario inoltre verificherà nel database provinciale - fino ai 5 anni precedenti - che il bene, per il quale si è richiesto il contributo, non rappresenti una mera sostituzione;

i) Preventivi: per ciascun acquisto di macchinari/attrezzature, devono essere presentati tre preventivi confrontabili tra loro e resi da ditte offerenti specializzate ed indipendenti. La richiesta di ogni singolo preventivo deve essere formalizzata dal richiedente, in data antecedente alla presentazione della domanda di aiuto, pena la non ammissibilità del preventivo stesso. La richiesta dei preventivi dovrà essere documentata tramite la ricevuta di avvenuta consegna della PEC di invio o attraverso l'apposizione sulla richiesta di timbro e firma per ricevuta della ditta offerente od altra documentazione comprovante la richiesta di preventivo. Per le ditte offerenti estere, che non hanno obbligo di PEC, la richiesta potrà essere comprovata tramite mail ordinaria, purché il beneficiario riceva una ricevuta di avvenuta consegna datata e firmata. La richiesta dei preventivi dovrà essere dettagliata affinché il confronto successivo, tra richiesta e offerta, sia evidente, immediato e senza sottintesi.

La richiesta dei preventivi dovrà essere a firma del legale rappresentante o soggetto da lui delegato. I preventivi dovranno essere omogenei nell'oggetto della fornitura, affinché sia immediato il raffronto tra le proposte. Dovranno, altresì, essere dettagliati, non prevedere importi a "corpo". La scelta dovrà essere effettuata per parametri tecnico-economici e/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).

Ad ogni preventivo dovrà essere inoltre allegata la visura camerale (C.C.I.A.A.) del fornitore, avente data successiva al DM 635212 del 2 dicembre 2024. Questo al fine di verificare l'attività svolta dal fornitore, la comparabilità dei preventivi presentati dalle tre ditte e di accertare il requisito di concorrenza tra le stesse.

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

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

Inoltre, nei preventivi dovranno essere indicati:

- la data di emissione del preventivo;
- dettagliata descrizione del bene oggetto di fornitura;
- quantità (numero) dei beni acquistati;
- prezzo del singolo bene distinto dalle spese di trasporto (spese non ammissibili);
- indicazione delle modalità e dei tempi di consegna della fornitura compatibili con il termine di esecuzione del progetto;
- timbro e firma digitale della ditta offerente (legale rappresentante o soggetto delegato). In assenza di firma digitale, quindi firma autografa, alla domanda dovrà essere allegata copia del documento di identità del firmatario.

Per ogni singolo investimento dovrà essere predisposto nella sezione dedicata della relazione tecnico agronomica, un apposito prospetto di raffronto con l'indicazione del preventivo scelto e della motivazione della scelta stessa.

Si precisa che, in applicazione del principio di economicità 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/attrezzature.

In conformità ai principi di congruità e ragionevolezza della spesa, a fronte di preventivi di acquisto relativi a beni con le stesse caratteristiche tecniche-costruttive, il Servizio politiche sviluppo rurale, in sede di istruttoria delle domande, anche in base all'esperienza maturata nell'istruttoria delle domande delle annate precedenti, potrà ammettere ad aiuto, in luogo dell'importo nel singolo preventivo, i prezzi medi ponderati ottenuti dal confronto dei diversi preventivi allegati alla domanda, qualora inferiori ai preventivi presentati.

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

Laddove si dovesse riscontrare la necessità, i preventivi possono essere oggetto di integrazione, fermo restando il rispetto della procedura di selezione attivata entro il termine di presentazione della domanda di aiuto.

La presenza dei tre preventivi non trova applicazione, esclusivamente nei casi in cui non sia possibile reperire più fornitori per un determinato bene. Tale eccezione deve essere opportunamente giustificata nella relazione tecnica. In caso di macchinari o attrezzature coperte da brevetto industriale, si richiede la copia del certificato di approvazione del brevetto. In caso 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 contenente:

- o descrizione dell'investimento
- o le motivazioni tecniche della scelta e la dimostrazione dell'effettiva unicità del bene,
- o la dimostrazione, tramite confronto dei costi e delle caratteristiche rispetto a quelli di alternative similari più vicine, della congruità economica della spesa richiesta.

j) Arredi: progetto grafico, anche non firmato, sia in fase di preventivo sia in fase di verifica finale nel quale venga rappresentato la collocazione degli acquisti previsti.

Sono ammissibili unicamente le spese per l'acquisto di attrezzature nuove.

10.1.2 Dichiarazioni del richiedente riportate nel modulo di domanda

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

A tal fine, si chiede a tutti gli operatori interessati (CAA e Liberi professionisti) di impegnarsi affinché chi sottoscrive le domande (aiuto, pagamento anticipo/saldo, variante) prenda visione e conoscenza di quanto in esse dichiarato, in quanto unico responsabile degli impegni ed obblighi assunti.

Il richiedente, con la presentazione della domanda di aiuto deve dichiarare:

- a) che gli investimenti oggetto della domanda non costituiscono mera sostituzione di quanto già presente in azienda finanziato nell'ultimo quinquennio, a meno che non comportino un miglioramento degli stessi;
- b) che per la realizzazione degli interventi, anche parzialmente, non ha ottenuto, al medesimo titolo, contributi da altri enti pubblici o beneficiario di regimi di aiuto nazionali;
- c) di non aver percepito per le operazioni ad investimento, riportate nella domanda di aiuto, alcun sostegno ai sensi dell'art. 58, paragrafo 1, lettera k del Regolamento UE 2021/2115 (Intervento Settoriale Vitivinicolo –“Promozione sui mercati dei paesi terzi”);
- d) che gli investimenti oggetto della domanda non beneficiano di altri contributi pubblici a qualunque titolo erogati, in particolare nell'ambito di Regolamento (UE) n. 2021/2115 per quanto finanziato con il FEASR;
- e) di avere preso atto delle condizioni e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la sottoscrizione della domanda di aiuto ai sensi del DPR 445/00 e s.m.i.;
- f) di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali nonché della decadenza del contributo concesso, come previsto dagli artt. 75 e 76 del citato DPR n. 445/2000 e s.m.i.;
- g) di non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria concordato preventivo, ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge Fallimentare e da altre leggi speciali, né di avere in corso un procedimento per la

dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti. Tale condizione deve permanere fino alla completa realizzazione del progetto ammesso al finanziamento, pena la revoca dell'aiuto concesso;

h) di avere presentato nei termini previsti le Dichiarazioni obbligatorie ai sensi dei regolamenti UE n. 2018/273 s.m.i e UE n. 2018/274 s.m.i.;

i) di ricadere in una delle condizioni di esonero dalla presentazione delle già menzionate Dichiarazioni obbligatorie (dichiarazione di vendemmia, di produzione e di giacenza), ovvero di non aver presentato dette dichiarazioni per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali;

j) di essere a conoscenza delle sanzioni previste dal D. Lgs. 17 marzo 2023 n. 42 e s.m.i. e dall'art. 6 del DM 635212 del 2 dicembre 2024;

k) che l'impresa non si trovi in stato difficoltà.

10.1.3 Impegni del richiedente riportati nel modulo di domanda

Con la sottoscrizione della domanda, il beneficiario chiede di essere ammesso al regime di aiuto previsto dall'Intervento Settoriale Vitivinicolo Investimenti e si impegna a:

a. comunicare le eventuali variazioni al fascicolo aziendale, che abbiano modificato lo stato dell'azienda, con riflessi sull'oggetto della domanda (in particolare IBAN);

b. integrare la domanda stessa, nonché fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto potrà essere eventualmente disposto dalla normativa unionale, nazionale e provinciale nei tempi previsti dalle presenti Istruzioni Operative (impegno essenziale, pena l'esclusione del finanziamento);

c. identificare gli investimenti mediante contrassegno indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, vernice indelebile, targhetta metallica o di plastica) che riporti il riferimento all'art. 58, paragrafo 1 lettera b) del Reg. UE 2021/2115 ed alla campagna 2025/2026, ovvero solo nel caso in cui risulti impossibile munire di contrassegno il bene, fornire l'evidenza dettagliata e puntuale del bene, sia nel preventivo e sia nella fattura. Il beneficiario dovrà apporre il contrassegno entro il termine di presentazione della domanda di saldo;

d. realizzare ed ultimare il progetto ammesso all'aiuto e presentare la domanda di pagamento di saldo (impegno essenziale entro e non oltre i termini indicati dalle disposizioni attuative, pena l'esclusione dal sostegno dall'Intervento Settoriale Vitivinicolo Investimenti per un periodo pari a tre anni);

e. di mantenere per i cinque anni dalla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo finale (art. 7 par. 2 DM 635212 del 02 dicembre 2024) gli investimenti realizzati e acquistati nell'ambito dell'Intervento Settoriale Vitivinicolo Investimenti e di rispettare il vincolo di destinazione d'uso, la natura e le finalità specifiche per le quali sono stati realizzati, con divieto di alienazione, cessione e trasferimento salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali per le quali il richiedente deve impegnarsi a dare comunicazione tempestiva al Servizio politiche sviluppo rurale ed all'OP APPAG;

- f. per le eventuali modifiche del progetto, rispetto a quanto approvato inizialmente, rispettare le procedure definite negli appositi paragrafi dedicati alle varianti e modifiche minori, pena la non ammissibilità della modifica apportata e della spesa correlata;
- g. di consentire all'autorità competente per le attività di ispezione previste, l'accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti dell'impresa e alle proprie sedi, nonché a tutta la documentazione che sarà ritenuta necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
- h. a rendere disponibile, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione.

11. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

L'istruttoria viene svolta dal funzionario incaricato dell'Ufficio tutela delle produzioni agricole del Servizio politiche sviluppo rurale, secondo quanto disposto nel **“Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni Intervento Settoriale Vitivinicolo - Investimenti”** e nel rispetto del regime di delega in cui opera (fasi delle attività delegate dall'OP APPAG).

Il funzionario incaricato al controllo dovrà valutare la correttezza della compilazione della domanda, il possesso dei requisiti di ammissibilità in capo al richiedente, la completezza della documentazione, la coerenza con gli obiettivi individuati per le singole azioni e l'ammissibilità delle spese previste.

A conclusione dell'istruttoria il funzionario incaricato provvede all'inserimento informatico in SRTrento dei risultati dell'istruttoria comprensivi della spesa ammessa per i rispettivi beneficiari.

Nel corso dell'istruttoria, l'ufficio preposto può richiedere la rettifica dei soli errori ed irregolarità formali, nonché precisazioni, integrazioni e chiarimenti ritenuti necessari per il completamento o per un ulteriore supplemento dell'attività istruttoria. In questo caso, l'ufficio istruttore invia al richiedente richiesta di chiarimenti e/o di integrazioni, da riscontrare inderogabilmente entro 15 giorni consecutivi a decorrere dalla data di ricevimento della comunicazione (art. 27 bis L.P. 23/1992). Qualora i chiarimenti e/o le integrazioni richieste non pervengano entro tale termine, la domanda viene valutata con riferimento agli elementi presenti nel fascicolo.

A conclusione dell'istruttoria il funzionario istruttore predispose il verbale nel quale si esprime un parere positivo o negativo sull'ammissibilità dell'iniziativa.

11.1 Controlli tecnico-amministrativi in fase di istruttoria

11.1.1 Controllo di ammissibilità

I controlli tecnico-amministrativi riguardano il 100% delle domande. Il Servizio politiche sviluppo rurale svolge i controlli amministrativi/tecnici delle domande di aiuto nel rispetto del regime di delega in cui opera (fasi delle attività delegate dall'OP APPAG) e secondo quanto disposto nel **“Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni Intervento Settoriale Vitivinicolo - Investimenti”**.

A tutela dei Fondi unionali, nell'ambito dei progetti biennali con richiesta di un pagamento

anticipato, laddove dovesse risultare che il richiedente abbia percepito, nelle campagne precedenti, contributi a titolo di anticipo per il quale si è reso necessario attivare le procedure di recupero e successive escussioni di polizza, il Servizio politiche sviluppo rurale dovrà valutare di ammettere il progetto biennale 2025/2026 proposto, se ammissibile al sostegno, senza l'erogazione dell'anticipo.

Inoltre sempre a tutela dei Fondi unionali, nell'ambito dei progetti biennali con richiesta di un pagamento anticipato, laddove dovesse risultare che il richiedente abbia percepito, per la campagna precedente, un contributo a titolo di anticipo per un progetto biennale ancora in fase di realizzazione, il Servizio politiche sviluppo rurale, prima di accogliere la richiesta di un ulteriore pagamento anticipato per il nuovo progetto biennale, deve effettuare una verifica in situ od in itinere, ossia qualsiasi tipo di verifica utile a conoscere lo stato di avanzamento dei lavori del progetto ancora in corso di realizzazione (per esempio l'acquisizione dei DDT consegna dei beni possono essere ritenuti utili ai fini della verifica).

Laddove il primo progetto non dovesse risultare in corso di realizzazione, il Servizio politiche sviluppo rurale in sede di ammissibilità all'aiuto della domanda, può disporre di non erogare il pagamento anticipato per il progetto e disporre il pagamento del contributo, se ammissibile e finanziabile, a conclusione del progetto e presentazione della domanda di pagamento di saldo.

L'istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto può comprendere una visita in sito presso il beneficiario, per verificare che le caratteristiche dell'azienda stessa coincidano con quanto indicato nella domanda.

11.2 Comunicazione esito istruttoria e ammissione al finanziamento

Nei casi in cui l'esito dell'istruttoria di ammissibilità sia totalmente o parzialmente negativo, il funzionario incaricato dell'Ufficio tutela delle produzioni agricole del Servizio politiche sviluppo rurale ne comunica tramite PEC le motivazioni ed indica inoltre, le modalità per avvalersi del diritto di accesso agli atti e procedere ad eventuale revisione dell'istruttoria.

Il richiedente ha il diritto di prendere visione degli atti del procedimento, di presentare memorie scritte e ulteriori documenti entro 15 giorni dal ricevimento della PEC ai sensi dell'art. 27 bis della Lp 23/1992.

Sulla base degli esiti delle attività istruttorie effettuate, il Servizio politiche sviluppo rurale predisporre ed approva con apposito atto la graduatoria. Il termine per la definizione della graduatoria di finanziabilità è fissato dal Decreto Ministeriale n. 635212 del 2 dicembre 2024. Entro 15 giorni dalla definizione della graduatoria il Servizio politiche sviluppo rurale è tenuto a comunicare tramite PEC, ai richiedenti l'esito istruttorio:

1. l'ammissibilità all'aiuto e finanziabilità della domanda e relative prescrizioni;
2. l'ammissibilità all'aiuto della domanda ma la non finanziabilità per carenza di risorse;
3. l'eventuale non ammissibilità parziale o totale all'aiuto con la motivazione dell'esclusione.

Il provvedimento viene:

- pubblicato sul portale <https://www.provincia.tn.it/>, alla sezione “provvedimenti”;
- comunicato tramite PEC, ai richiedenti, all’indirizzo indicato sul fascicolo aziendale.

Il SPSR provvederà alla redistribuzione delle eventuali economie di spesa verificatesi a seguito di rinunce o per assegnazione di risorse aggiuntive, tra i beneficiari ammissibili e non finanziati con il primo riparto. La redistribuzione delle risorse aggiuntive avviene nel rispetto della graduatoria approvata, al fine di procedere al pagamento di domande per l’intero importo ammissibile.

11.3 CUP – Codice unico di progetto

Alla chiusura dei termini della presentazione della domanda di aiuto il Servizio politiche sviluppo rurale, contestualmente alla comunicazione di avvio del procedimento, attribuisce il Codice CUP al singolo beneficiario. Per quanto concerne le spese propedeutiche e necessarie alla realizzazione degli interventi effettuate prima della comunicazione del codice CUP, ai fini del riconoscimento del criterio di priorità 1 del DM 635212 del 2 dicembre 2024, Allegato III, oltre alla dicitura **Reg. (UE) n. 2021/2115 art. 58 paragrafo 1 lett. b) - Investimenti campagna 2025/2026**” da apporre sulla fattura o sul giustificativo di pagamento, le stesse dovranno essere giustificate nell’apposita relazione.

Nel caso residuale in cui la fattura non riporti correttamente l’indicazione del CUP, è consentito, entro i termini della rendicontazione finale, che le stesse vengano integrate con le modalità, le procedure e i tempi previsti dall’Agenzia delle Entrate, amministrazione competente in materia.

Si riportano le modalità consentite:

- Annullamento della fattura presentata senza CUP (nota di credito del fornitore cedente/prestatore) e contestuale o successiva emissione da parte del fornitore di nuova fattura con l’indicazione del CUP;
- Emissione a cura del beneficiario cessionario/committente di un’autofattura riportante – ad integrazione dell’oggetto della fornitura - il CUP; l’autofattura deve essere riferita e riconducibile alla fattura emessa dal cedente/prestatore priva di CUP, così come previsto dalla nota dell’Agenzia delle Entrate “Guida alla compilazione delle fatture elettroniche e dell’esterometro” del 23 novembre 2020.

Nel caso di autofattura, il beneficiario, oltre alla prima fattura ricevuta senza CUP, deve allegare alla domanda di pagamento l’autofattura o farla pervenire al Servizio politiche sviluppo rurale insieme alla ricevuta di invio con protocollo di accettazione dell’Agenzia delle Entrate, per dimostrare la sua presenza all’interno del cassetto fiscale, prima della chiusura dell’istruttoria della domanda di pagamento.

Il Servizio politiche sviluppo rurale verifica che le autofatture ricevute riportino il corretto CUP e siano relative alle fatture con cui era stato fatturato l’investimento richiesto. Le spese riferibili a fatture senza CUP corretto o dicitura equipollente, che non siano integrate con le corrette modalità, non potranno essere ritenute ammissibili per il calcolo del contributo da erogare.

12. MODIFICHE MINORI

Ai sensi del DM 635212 del 2 dicembre 2024, art. 4, par. 8, il beneficiario può apportare modifiche di minore entità, definite modifiche minori, che comportano una variazione di spesa che deve rientrare in un massimale del 10% dell'importo inizialmente ammesso all'aiuto, a condizione che non pregiudichino l'ammissibilità di qualsiasi parte dell'iniziativa, i suoi obiettivi generali e non modifichino i criteri di priorità indicati, pena la non finanziabilità dell'iniziativa; tali modifiche minori sono attuate senza autorizzazione preventiva e sono comunicate, al più tardi, con la domanda di pagamento a saldo finale.

Le modifiche minori intervengono esclusivamente sulle variazioni di spesa e non possono intervenire sulla tipologia di operazione/sottointervento. Ne consegue che sono riferite solo ad una variazione della quantità acquistata del bene ammesso a finanziamento e non una variazione delle qualità del bene acquistato. Non devono comportare la presentazione di nuovi preventivi di spesa rispetto a quelli presentati inizialmente e valutati nell'ambito delle istruttorie di ammissibilità.

Le modifiche minori possono determinare una rimodulazione di spesa esclusivamente all'interno dello stesso sottointervento, necessaria nel caso in cui vi sia un aumento di unità acquistate, per un bene, alla quale dovrà corrispondere obbligatoriamente una riduzione di spesa per un altro bene all'interno dello stesso sottointervento, ciò nel rispetto della condizione per la quale in nessun caso può essere superata la spesa complessiva iniziale ammessa al finanziamento.

Le modifiche minori saranno oggetto di successiva verifica in sede di istruttoria e di controllo in loco del progetto. Le stesse devono ritenersi in attesa di autorizzazione, fintanto che non saranno assoggettate alla suddetta verifica di ammissibilità.

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

Per la modifica minore il beneficiario dovrà allegare, alla domanda di pagamento saldo, una relazione tecnica giustificativa e documentata, per motivare la necessità di apportare al progetto la modifica in questione ed il risultato ed obiettivo finale raggiunto.

In fase di accertamento finale, il Servizio politiche sviluppo rurale valuterà l'ammissibilità delle modifiche in questione, nel rispetto dei requisiti sopra descritti e di quanto disposto dalle disposizioni attuative.

Qualora in sede di istruttoria della domanda di pagamento saldo si dovesse riscontrare il mancato rispetto di quanto previsto per le modifiche minori oppure qualora la modifica renda il progetto realizzato difforme rispetto agli obiettivi iniziali prefissati, la spesa riconducibile alle modifiche non sarà ritenuta ammissibile al contributo.

13. ECONOMIE DI SPESA

L'economia di spesa si viene a determinare esclusivamente nel caso in cui sia stata

sostenuta una minore spesa a seguito di sconti/abbuoni ottenuti dal fornitore rispetto all'offerta iniziale.

La percentuale di sconto con il relativo importo dovrà risultare nella fattura o sul contratto firmato sia da parte del venditore che dall'acquirente.

Ne deriva che la minore spesa sostenuta a seguito di una riduzione delle unità acquistate non può essere considerata una "economia di spesa".

La riduzione della spesa derivante da una economia come sopra descritta, non potrà dare origine ad una rimodulazione di spese nell'ambito di una domanda di pagamento saldo.

Se in sede di istruttoria della domanda di pagamento saldo viene verificato che l'eventuale "economia di spesa" ha reso il progetto realizzato difforme rispetto agli obiettivi prefissati, il Servizio politiche sviluppo rurale dovrà valutare se procedere alla revoca dell'aiuto.

13.1 Modifiche minori ed economie di spesa – differenze

In merito alle due diverse tipologie di variazioni - modifiche minori ed economie di spesa - si puntualizza quanto segue:

- modifiche minori: è possibile modificare l'importo della spesa inizialmente resa finanziabile entro una variazione del 10% che può essere rimodulata esclusivamente all'interno dello stesso sottointervento.
- economie di spesa: si vengono a determinare solo ed esclusivamente nel caso in cui siano presenti sconti/abbuoni, non hanno una % massima di variazione da rispettare ma l'economia di spesa non può determinare rimodulazione di spesa all'interno del progetto.

La percentuale di sconto con il relativo importo dovrà risultare nella fattura.

- sia le modifiche minori e sia le economie di spesa non possono determinare alcun genere di variazioni sulle operazioni/sottointerventi,
- sia le modifiche minori e sia le economie di spesa non necessitano di autorizzazione preventiva da parte del Servizio politiche sviluppo rurale, 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.

Per la modifica minore il beneficiario dovrà allegare, alla domanda di pagamento saldo, una relazione tecnica giustificativa e documentata per motivare la necessità di apportare al progetto la modifica in questione ed il risultato ed obiettivo finale raggiunto.

Qualora nella fase dei controlli amministrativi, contabili ed in loco si dovesse riscontrare che in sede di compilazione della domanda di pagamento saldo vi è stato un uso improprio dei suddetti concetti ossia che la minor spesa sostenuta e richiesta con la domanda di pagamento saldo, rispetto alla spesa iniziale ammessa, non è determinata da modifiche minori o economie di spesa, la spesa non verrà ammessa al contributo.

Il Servizio politiche sviluppo rurale potrà valutare di non ammettere l'intero progetto al contributo UE e di esperire tutte le azioni necessarie laddove le dichiarazioni sottoscritte,

in sede di presentazione della domanda di pagamento saldo ai sensi del DPR 445/00, risultano non corrispondenti a quanto riscontrato in sede di verifica.

14. VARIANTI

14.1 Disposizioni generali

Il beneficiario può presentare **una sola domanda** di variante.

Prima della richiesta del pagamento finale, il beneficiario può presentare una modifica dell'operazione e dei sottointerventi inizialmente approvati, purchè essa non comprometta gli obiettivi dell'operazione nel suo insieme, sia giustificata e sia presentata entro i termini stabiliti.

La domanda di variante deve essere presentata esclusivamente nella fase successiva alla comunicazione di finanziabilità tramite SRTrento e entro e non oltre i 60 giorni che precedono il termine di scadenza della presentazione della domanda di pagamento del saldo. Non saranno ammesse varianti oltre i suddetti termini.

Il Servizio politiche sviluppo rurale dovrà comunicare l'ammissibilità e trasmettere al beneficiario l'autorizzazione o il diniego entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda di variante al progetto. In caso di non accoglimento della richiesta di modifica, le spese sostenute dal richiedente sono a suo totale carico.

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 varianti che intervengono in modo sostanziale sul progetto modificando gli obiettivi prefissati che hanno determinato l'ammissibilità all'aiuto. L'eventuale possibilità di apportare modifiche sostanziali può essere prevista solo con appositi DM del MASAF.

La realizzazione del progetto può essere riconosciuta anche parzialmente per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, purché tale casistica venga comunicata tramite la presentazione di una variante e rispetti le condizioni previste di cui al precedente paragrafo.

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

La domanda di variante va obbligatoriamente presentata tramite il portale SRTrento e, a supporto va allegata la seguente documentazione probatoria:

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche intervenute;
- eventuali nuovi preventivi.

La domanda si intende presentata quando sottoscritta digitalmente, caricata nel portale SRTrento e protocollata automaticamente con l'avvenuta assegnazione del protocollo generato dal sistema informativo della Provincia autonoma di Trento, entro i termini

previsti dalle disposizioni attuative.

Il mancato inoltro della documentazione, necessaria a motivare l'istanza di variante, entro i termini fissati dal Servizio politiche sviluppo rurale, rende l'istanza non ammissibile. Parimenti, la presentazione telematica dell'istanza eseguita in data successiva ai 60 giorni che precedono i termini disposti per la presentazione delle domande di pagamento di saldo, rende l'istanza non ammissibile.

Il Servizio politiche sviluppo rurale potrà così visualizzare la variante proposta e, conclusa l'istruttoria della variante stessa, potrà accogliere, anche parzialmente, oppure rigettare la richiesta di variante.

In sede di istruttoria della variante dovrà essere accertato che la variante stessa non determini una variazione della graduatoria di ammissione all'aiuto che infici la finanziabilità della domanda, in tal caso la variante non sarà ammessa. La variante potrà determinare un punteggio inferiore rispetto a quanto inizialmente attribuito alla domanda e far retrocedere di posizione la stessa in graduatoria, ma è necessario che rimanga nella fascia di finanziabilità e che non alteri la graduatoria iniziale.

Nel caso in cui l'istanza di variante non venga accolta, sarà confermata e valida l'istruttoria iniziale.

La variante proposta non potrà ritenersi valida fintanto che l'istruttoria non sia stata conclusa con esito positivo.

Il Servizio politiche sviluppo rurale dovrà comunicare (tramite PEC) l'esito dell'istruttoria al richiedente.

Solo a seguito dell'avvenuta comunicazione di autorizzazione il beneficiario può ritenere la domanda di variante accolta.

L'eleggibilità della spesa delle operazioni e/o dei sottointerventi oggetto di variante decorre, in caso di esito positivo, dalla data di protocollazione della domanda di variante.

In sede di compilazione della domanda di pagamento di saldo non potranno essere rendicontati operazioni o sottointerventi difformi da quanto ammesso in sede di istruttoria delle varianti.

Le spese sostenute dal beneficiario per l'intervento oggetto di variante, in caso di diniego da parte del Servizio politiche sviluppo rurale, saranno completamente a carico del beneficiario e non potranno essere ammesse al finanziamento.

Se nella fase della verifica in loco si accerta una modifica al progetto iniziale ammesso all'aiuto non autorizzata, la spesa riconducibile alla variante non sarà ammessa a contributo.

Qualora si dovesse accertare che la modifica non autorizzata infici gli obiettivi iniziali per i quali il progetto è stato ammesso al sostegno, ossia il progetto non risultasse funzionale, si provvederà alla revoca della concessione dell'aiuto e decadenza della domanda di aiuto e del provvedimento di concessione, oltre all'attivazione delle procedure di recupero indebito qualora sia stato erogato un anticipo.

Nel caso in cui il Servizio politiche sviluppo rurale abbia informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella domanda di aiuto, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in loco, le istanze di variante non sono ammesse.

14.2 Tipologia di varianti

14.2.1 Variante per preventivi

In considerazione che l'istruttoria iniziale, ove eseguita sui preventivi ai fini della verifica della congruità dei prezzi, costituisce uno dei requisiti essenziali ai fini della ammissibilità all'aiuto, il **cambio del preventivo** può essere ammesso esclusivamente per le casistiche sotto elencate:

a) se determina un miglioramento in termini economici della spesa sostenuta, in caso di riduzione dei prezzi, ma deve essere evidente il mantenimento dei requisiti tecnici rispetto al bene fornito con il preventivo iniziale;

b) se determina un miglioramento in termini di requisiti tecnici del bene, oppure in termini di innovazione, prestazione e/o risparmio energetico (etc.);

c) in caso di impossibilità del fornitore di consegnare il bene entro i termini o il prezzo concordati. In tal caso dovrà essere fornita dichiarazione del fornitore e l'evidenza della impossibilità di prevedere tale causa al momento della presentazione della domanda di aiuto. Inoltre, deve essere sempre evidente il mantenimento dei requisiti tecnici/economici e qualitativi rispetto al preventivo iniziale approvato.

Per le casistiche indicate ai punti b) e c), la spesa ammessa non potrà, per nessun motivo, essere maggiore rispetto alla spesa resa finanziabile con il preventivo iniziale (minore offerta). La maggior spesa sostenuta sarà a carico del beneficiario. La modifica dei preventivi dovrà essere opportunamente motivata e relazionata anche tramite una scheda tecnica tramite la quale, posti a confronto il bene sostituito con il nuovo bene, sia evidente il miglioramento ottenuto con la modifica in termini di requisiti e obiettivi prefissati, raggiunti e futuri.

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

14.2.2 Varianti per la ripartizione di spesa e per la modifica delle operazioni e dei sottointerventi

Tramite la domanda di variante per la ripartizione di spesa e per la modifica delle operazioni e dei sottointerventi si potrà intervenire per:

a) rimodulare le spese rispetto a quanto reso finanziabile all'aiuto;

b) modificare le operazioni e relativi sottointerventi rispetto a quanto reso finanziabile all'aiuto. La modifica permetterà di inserire o anche di annullare una singola operazione/sottointervento, sempre nel rispetto della spesa complessiva resa finanziabile in sede di istruttoria iniziale.

14.2.3 Varianti per la rimodulazione delle localizzazioni delle operazioni e dei sottointerventi

La domanda di variante per la rimodulazione delle localizzazioni delle operazioni e dei sottointerventi prevede la possibilità di variare il comune presso il quale verrà eseguito il progetto.

14.2.4 Recesso per singole operazioni

L'istanza di variante per recesso dovrà essere utilizzata nel caso in cui debba essere eliminata un'operazione non realizzabile. Con tale procedura sono annullati in automatico anche i sotto interventi collegati all'operazione eliminata. Le operazioni restanti debbono comunque risultare un progetto organico e coerente con le finalità indicate in domanda di aiuto ammessa.

14.2.5 Variante per subentro

L'istanza del subentro può essere accolta solo ed **esclusivamente** per comprovate cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali, ossia da altre cause e/o circostanze non riconducibili a quelle unionali, ma in ogni caso dovranno essere imprevedute e imprevedibili al momento della progettazione per la realizzazione del progetto e presentazione della domanda di aiuto.

In particolare, è necessario verificare ed accertarsi che la necessità del subentro sia determinata da una o più condizioni non prevedibili dal richiedente, al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Il subentro può avvenire, solo se autorizzato dal Servizio politiche sviluppo rurale ed esclusivamente nella fase antecedente a quella della presentazione della domanda di pagamento saldo.

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.

La revoca comporterà il recupero dell'eventuale anticipo erogato maggiorato del 10%.

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

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. 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, tra cui quello di impegnarsi a prestare apposita fidejussione, a garanzia del subentro, del medesimo valore e durata della fidejussione a suo tempo prestata dal beneficiario, nei casi in cui sia stato erogato un pagamento a titolo di anticipo.

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 (ed il recupero di somme indebitamente erogate anche a valenza retroattiva) è imputabile al soggetto che subentra, il quale è tenuto a restituire il contributo già erogato (anche per il periodo trascorso), fatti salvi diversi accordi contrattuali tra il cedente ed il

subentrante. Tale responsabilità vale anche nei confronti di eventuali rinunce agli impegni assunti.

Il Servizio politiche sviluppo rurale verifica, con riferimento al subentro del nuovo soggetto beneficiario, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni, lo comunica al nuovo soggetto tramite PEC.

Qualora, al contrario, la verifica rilevasse la carenza di requisiti per l'ammissibilità, il Servizio politiche sviluppo rurale chiude negativamente la procedura del subentro e comunica al cessionario ed al cedente tramite PEC con avviso di ricevimento la non ammissibilità al subentro, confermando eventualmente al soggetto beneficiario originario (cedente) la titolarità della domanda.

15. RINUNCIA ALLA DOMANDA DI AIUTO

Il beneficiario può presentare l'istanza di rinuncia all'aiuto, sia per i progetti annuali che biennali (con o senza anticipo) al Servizio politiche sviluppo rurale tramite PEC **nei 30 giorni precedenti il termine ultimo di scadenza per la presentazione della domanda di pagamento saldo, disposto al 29 maggio 2026 per i progetti durata annuale ed al 28 maggio 2027 per i progetti durata biennale.**

Le comunicazioni di rinuncia della domanda dovranno essere effettuate esclusivamente a mezzo PEC, sottoscritte dal richiedente e corredate di copia del documento di identità del richiedente in corso di validità, qualora non sottoscritto digitalmente.

Le istanze di rinuncia per le domande annuali e biennali, non presentate entro i termini suddetti, determinano inderogabilmente l'applicazione di una penale pari a tre anni di esclusione dall'accesso al sostegno per l'Intervento Settoriale Vititivicolo Investimenti a decorrere dall'esercizio finanziario successivo a quello in cui è avvenuta l'inadempienza, ai sensi del comma 2 art. 6 del DM 635212 del 2 dicembre 2024.

Nell'ambito dei progetti biennali con pagamento dell'anticipo le istanze di rinuncia determinano:

1. applicazione di una penale pari a tre anni di esclusione dall'accesso al sostegno per l'Intervento Settoriale Vititivicolo Investimenti (punto 2 art. 6 del DM) a decorrere dall'esercizio finanziario successivo a quello in cui è avvenuta l'inadempienza;
2. l'attivazione di procedure di recupero attraverso la richiesta di restituzione dell'importo garantito in esecuzione dell'art. 56 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/128 ed art. 28 del Regolamento delegato (UE) 2022/127.

Le penali o sanzioni non sono irrogate in casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, ai sensi dell'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/2116, comunicate, valutate e debitamente riconosciute. Per quanto attiene alle procedure di recupero di eventuali aiuti già erogati, queste saranno attivate in esecuzione dell'art. 56 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/128 ed art. 28 del Regolamento delegato (UE) 2022/127.

Se il Servizio politiche sviluppo rurale ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nei documenti o se ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono

riconosciute le cause di forza maggiore con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze.

Il Servizio politiche sviluppo rurale dovrà notificare al richiedente l'esito dell'istruttoria tramite PEC entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza di rinuncia.

Non sono autorizzate rinunce all'aiuto se il Servizio politiche sviluppo rurale 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.

Per ogni tipologia di progetto, annuale/biennale, la mancata presentazione della domanda di pagamento saldo e della istanza di rinuncia nei termini previsti, determina inderogabilmente l'applicazione di una **penale pari a tre anni** di esclusione dal contributo a decorrere dall'esercizio finanziario successivo a quello in cui è avvenuta l'inadempienza.

16. DOMANDA DI PAGAMENTO ANTICIPO E SALDO

La domanda di pagamento dovrà essere presentata attraverso il portale SRTrento, con le stesse modalità previste per la presentazione della domanda di aiuto, descritte nelle presenti Istruzioni Operative.

Il beneficiario potrà presentare le seguenti tipologie di domande:

- a) anticipo (per domande biennali)
- b) saldo (per domande annuali/biennali)

La domanda di pagamento deve essere presentata secondo le tempistiche stabilite dalle disposizioni attuative.

I progetti annuali prevedono l'erogazione del contributo a saldo in un'unica soluzione, a conclusione delle iniziative nell'anno finanziario di riferimento (entro il 15 ottobre 2026).

I progetti biennali prevedono l'erogazione di un anticipo il cui massimale non può superare l'80% del contributo ammesso nell'anno finanziario di riferimento e di un saldo, pari alla percentuale rimanente versato a conclusione dei lavori nell'anno successivo.

Per le domande di aiuto ammesse al finanziamento, i progetti devono essere realizzati e conclusi inderogabilmente entro i termini previsti dalle disposizioni attuative. La spesa si intende realmente effettuata, solo se sostenuta tramite l'emissione di titolo di pagamento e se rintracciabile sulle scritture contabili del conto corrente bancario, o postale, intestato al soggetto beneficiario, opportunamente inserito e validato nel Fascicolo aziendale.

La mancata presentazione della domanda di pagamento di saldo entro i termini previsti dalle disposizioni attuative, senza che sia intervenuta alcuna istanza di rinuncia, determinerà inderogabilmente la revoca dell'atto di concessione dell'aiuto, l'applicazione di una penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo previsto per l'Intervento Settoriale Vitivinicolo Investimenti, a decorrere dall'esercizio finanziario successivo a quello in cui è avvenuta l'inadempienza, oltre l'attivazione delle procedure di recupero, laddove risulta erogato un pagamento anticipato.

All'atto della presentazione della domanda di pagamento, i beneficiari dovranno verificare la correttezza dell'IBAN riportato nell'apposita sezione del Fascicolo aziendale ed apportare gli eventuali opportuni aggiornamenti.

Nel caso in cui l'IBAN indicato non fosse corretto ed il pagamento non andasse a buon fine, lo stesso non potrà più essere riemesso dopo il 15 ottobre, data di chiusura dell'anno finanziario FEAGA e la domanda non sarà finanziata.

16.1 Domande di pagamento anticipo

In ottemperanza a quanto disposto dal DM 635212 del 2 dicembre 2024 art. 5 comma 6, l'anticipo verrà concesso per un importo il cui massimale non può superare l'80% del contributo dell'Unione ammesso all'aiuto. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di una garanzia fidejussoria pari al 110% del valore dell'anticipo.

Il beneficiario che ha presentato una domanda di aiuto per un progetto biennale con richiesta di pagamento anticipato, a seguito della comunicazione di finanziabilità all'aiuto, dovrà presentare la domanda di pagamento di anticipo, secondo le modalità di seguito indicate.

Le domande di pagamento di anticipo dovranno essere presentate telematicamente tramite l'apposito servizio messo a disposizione sul portale SRTrento entro i termini stabiliti dalle disposizioni attuative. In sede di presentazione della domanda di anticipo deve inoltre essere allegata alla domanda in SRTrento la garanzia fidejussoria in formato digitale. Eventuale garanzia fidejussoria in formato cartaceo deve essere invece consegnata in originale all'Ufficio tutela delle produzioni agricole del Servizio Politiche Sviluppo Rurale.

Qualora la garanzia fidejussoria venga stipulata presso filiali o agenzie, deve essere corredata della conferma di validità effettuata dalle sedi centrali degli enti garanti oppure della procura notarile, con la quale sono stati conferiti i poteri di firma. L'OP APPAG non procederà alla liquidazione, in mancanza di tale conferma.

La fidejussione e il relativo eventuale modulo per la conferma di validità deve essere conforme allo schema approvato con Determinazione del Dirigente di APPAG n. 7 del 18 febbraio 2025.

La presentazione delle domande di pagamento di anticipo deve avvenire inderogabilmente entro e non oltre la campagna di riferimento della domanda di aiuto. La liquidazione degli aiuti ai beneficiari è effettuata direttamente dall'OP APPAG, sulla base degli esiti delle istruttorie sulle domande di pagamento validate su SRTrento. Le domande di pagamento anticipo 2025/2026 non liquidate entro l'esercizio finanziario FEAGA 2026, decadranno automaticamente.

Le garanzie fideiussorie verranno svincolate in seguito ad esito positivo dell'istruttoria delle domande di pagamento.

16.1.1 Istruttoria domande di pagamento anticipo

L'istruttoria viene svolta dal funzionario incaricato dell'Ufficio tutela delle produzioni agricole del Servizio politiche sviluppo rurale, secondo quanto disposto nel "**Manuale delle**

procedure, dei controlli e delle sanzioni Intervento Settoriale Vitivinicolo - Investimenti" e nel rispetto del regime di delega in cui opera (fasi delle attività delegate dall'OP APPAG). A conclusione dell'istruttoria, il funzionario incaricato provvede all'inserimento nella piattaforma SRTrento dei risultati dei controlli effettuati, l'importo ammesso in anticipo e provvede alla firma del verbale istruttorio.

16.2 Domande di pagamento saldo – Progetti annuali e biennali

La presentazione delle domande di pagamento a saldo deve avvenire tramite l'apposito servizio messo a disposizione sul portale SRTrento.

Alla data di presentazione della domanda di pagamento il beneficiario deve aver completato tutte le iniziative finanziate ed effettuato il pagamento delle relative spese. Tutti i beni acquistati devono essere stati effettivamente consegnati ai beneficiari. La mancata presentazione di quanto richiesto nei tempi prescritti, comporta l'esclusione della domanda stessa dal finanziamento.

La spesa si intende realmente effettuata solo se sostenuta tramite l'emissione di titolo di pagamento e se rintracciabile sulle scritture contabili del conto corrente bancario, o postale, intestato al soggetto beneficiario opportunamente inserito e validato nel Fascicolo aziendale.

Per eventuali domande di pagamento a saldo presentate entro il quinto giorno solare successivo alla scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda stessa, verrà applicata una penalità pari all'1% del contributo accertato finale riconosciuto per ogni giorno di ritardo a partire dal primo giorno successivo la predetta scadenza. Le domande di pagamento, presentate oltre i cinque giorni dalla scadenza del termine previsto, non possono essere accolte e sono rigettate (art. 6, comma 3 del DM 635212 del 2 dicembre 2024).

Il controllo della regolarità contributiva è essenziale per l'erogazione del pagamento. Per le aziende agricole i debiti INPS sono presenti nel Registro Nazionale Debiti e si procederà dunque alla eventuale compensazione. Invece per le aziende non agricole è necessario che il DURC sia regolare, al momento dell'autorizzazione del pagamento.

16.2.1 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento saldo (Annuali/Biennali).

Dovrà costituire parte integrante della domanda di pagamento di saldo, in base alla tipologia di progetto realizzato la seguente documentazione da allegare alla domanda secondo le modalità previste in SRTrento:

- 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 nel caso di acquisto di serbatoi - contenitori per vino di capacità pari o superiore a 10 hl. Il layout da allegare alla domanda di pagamento a saldo sarà una copia di quello inviato all'Agenzia delle dogane;
- c) per gli investimenti realizzati al fine dell'ottenimento di effetti positivi in termini di

risparmio energetico, efficienza energetica globale⁴ 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;

d) **giustificativi di spesa.** Il principale giustificativo di spesa è la fattura elettronica, che dovrà essere caricata nel portale in formato pdf. I richiedenti devono allegare alla domanda di saldo, fatture, ricevute o documenti contabili aventi forza probatoria, da cui si evinca, tra l'altro, che la data di emissione sia successiva alla presentazione e protocollazione della domanda di aiuto informatizzata ed entro e non oltre la data di presentazione e protocollazione delle domande di pagamento saldo, pena la non ammissibilità delle stesse. 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. Sulla fattura deve essere indicato, in modo analitico, il costo dell'attrezzatura acquistata, l'importo dell'IVA e degli eventuali sconti o abbuoni. Non sono ammesse fatture la cui descrizione del bene non permetta un'immediata identificazione del singolo bene oggetto dell'acquisto. Le fatture dovranno essere state emesse con dicitura "Reg. (UE) n. 2021/2115 art. 58 paragrafo 1 lett. b) - Investimenti campagna 2025/2026". **In seguito a comunicazione del CUP da parte del Servizio politiche sviluppo rurale, sarà obbligatorio il suo inserimento in fattura oltre alla dicitura di cui sopra.** Dovrà, inoltre, essere indicato il codice identificativo del bene acquistato o matricola (qualora previsto dalle normative vigenti). Per i beni che non hanno obbligo di matricola, il fornitore oppure il tecnico che firma la relazione finale, dovrà rilasciare specifica dichiarazione in merito oltre all'indicazione della marca del modello. **Nel caso in cui il codice identificativo del bene sia stato riportato esclusivamente sul documento di trasporto, quest'ultimo dovrà essere allegato alla fattura di saldo.**

e) **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 dovrà essere sempre allegato alla fattura differita (TD24), in quanto è l'unico documento che permetterà di accertare la data di consegna del bene. Il documento di trasporto si riterrà corretto quando riporta la firma del conducente e la firma del destinatario. Nei casi di fattura differita, ai fini di una verifica puntuale della consegna dei beni, 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 documenti di trasporto dovrà essere evidente che il bene acquistato sia stato consegnato ed installato/collocato presso i locali dell'Azienda del beneficiario, **in data successiva alla data di presentazione 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

⁴ La distinzione fra i due concetti è stabilita, a livello normativo, dalla direttiva europea 2012/27/CE, che così li definisce: "risparmio energetico, quantità di energia risparmiata, determinata mediante una misurazione e/o una stima del consumo prima e dopo l'attuazione di una misura di miglioramento dell'efficienza energetica, assicurando nel contempo la normalizzazione delle condizioni esterne che influiscono sul consumo energetico"; "efficienza energetica è il rapporto tra un risultato in termini di rendimento, servizi, merci o energia e l'immissione di energia". L'efficiamento energetico consiste nel miglioramento del valore dell'efficienza energetica.

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;

f) **giustificativi di pagamento.** Da tali documenti deve risultare evidente quale sia il soggetto che ha effettuato il pagamento, che il codice IBAN dal quale il pagamento è stato effettuato sia quello indicato nella domanda di pagamento, il codice IBAN del soggetto destinatario del pagamento e che il pagamento sia andato a buon fine. Per la data del bonifico occorre far riferimento alla data di evasione del pagamento non dell'ordine del pagamento. Inoltre ciascun giustificativo di pagamento deve riportare nella causale, **oltre alle annotazioni previste al paragrafo denominato CUP – CODICE UNICO DI PROGETTO, anche i riferimenti alle fatture per le quali il pagamento è stato eseguito (numero documento e data).** Sono ammesse a contributo esclusivamente le spese il cui pagamento è stato sostenuto tramite bonifico bancario, postale o RI.BA.. Non sono ammessi a nessun titolo i pagamenti sostenuti con assegni o contanti. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", occorre allegare il report dell'operazione dal quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita e la causale dell'operazione, nonché l'estratto conto ove sono elencate le scritture contabili eseguite. La causale di pagamento deve riportare data dell'operazione, data della valuta, data della fattura di riferimento nonché descrizione sintetica della fornitura atta ad identificare il bene. Qualora l'azienda sia in possesso del CUP, il CUP va inserito sulla copia dei giustificativi di pagamento. Tutti i titoli di spesa devono essere datati entro il periodo di esecuzione del progetto e interamente quietanzati (data della valuta);

g) **copia estratto conto bancario** inerente a tutti i pagamenti delle fatture relative agli acquisti, riportante le seguenti informazioni: intestatario del conto, IBAN, data, numero, causale e importo operazione;

h) **copia della pagina del registro IVA** dove è stata registrata la fattura inerente agli acquisti dei beni oggetto di finanziamento, con data, timbro e firma del legale rappresentante in calce;

i) **copia della pagina del registro beni ammortizzabili** dove è stato iscritto il bene oggetto di finanziamento con data, timbro e firma legale rappresentante in calce;

j) **copia del mastro fornitore** con data, timbro e firma legale rappresentante in calce;

k) **per gli impianti ed attrezzature:** il certificato di conformità qualora previsto dalla normativa vigente;

l) **riepilogo acquisti,** con numeri di matricola dei beni, data, timbro e firma legale rappresentante in calce;

m) **documentazione fotografica** dalla quale si evinca la presenza del bene oggetto di finanziamento, della targhetta riportante "Intervento finanziato ai sensi del Reg. (UE) n. 2021/2115 art. 58 paragrafo 1 lett. b) - Investimenti campagna 2025/2026" e della targhetta con i dati identificativi; le foto devono inoltre riportare il dettaglio del singolo bene con evidenza della matricola (ove presente);

n) 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. Dovranno inoltre essere evidenziati la necessità, l'esigenza e l'eventuale vantaggio, venutosi a determinare dalla modifica in questione;

o) **eventuale documentazione comprovante la sussistenza di cause di forza maggiore** opportunamente documentate a giustificazione della mancata o tardiva presentazione delle Dichiarazioni obbligatorie ai sensi del Regolamento delegato UE 2018/273;

p) eventuale altra documentazione espressamente prevista dalle disposizioni attuative.

I documenti contabili previsti ai punti i, j (*registro beni ammortizzabili, mastrino fornitore*) dovranno essere prodotti in funzione del regime di contabilità adottato dal beneficiario.

È opportuno rammentare che chi appone la propria firma nelle domande si assume ogni responsabilità di quanto dichiarato nella medesima domanda, pertanto, chi sottoscrive verrà ritenuto responsabile dell'eventuale falsa dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e con la quale si configura il reato di dichiarazione mendace punito ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia. A tal fine, si chiede a tutti gli operatori interessati (CAA e Liberi professionisti) di impegnarsi affinché chi sottoscrive le domande (aiuto, pagamento anticipo/saldo ed eventuale domanda di variante) prenda visione e conoscenza di quanto in esse dichiarato, in quanto unico responsabile degli impegni ed obblighi assunti.

16.2.2 Istruttoria della domanda di pagamento a saldo

L'istruttoria viene svolta dal funzionario incaricato dell'Ufficio tutela delle produzioni agricole del Servizio politiche sviluppo rurale, secondo quanto disposto nel **"Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni Intervento Settoriale Vitivinicolo - Investimenti"** e nel rispetto del regime di delega in cui opera (fasi delle attività delegate dall'OP APPAG).

L'istruttoria tecnico amministrativa viene eseguita sulla totalità delle domande di pagamento saldo presentate:

- verifica dell'avvenuta presentazione della documentazione richiesta dalle presenti Istruzioni Operative e dalle disposizioni attuative per la campagna 2025/2026 ed eventuali integrazioni richieste all'Azienda,
- verifica della correttezza della documentazione allegata alla domanda, necessaria al fine di fornire una prima evidenza che il progetto sia stato realizzato nel rispetto di quanto ammesso all'aiuto e che sia stato raggiunto l'obiettivo previsto;
- esecuzione dei controlli in loco sulla totalità delle domande di pagamento a saldo presentate, atto a verificare la corretta realizzazione del progetto ad investimento ammesso all'aiuto, lo stato di attuazione e la funzionalità dello stesso. I controlli in loco saranno preceduti da un preavviso, purché non interferisca con l'efficacia del controllo stesso. In sede di controllo in loco l'Azienda deve mettere a disposizione del funzionario la documentazione tecnico-amministrativa e contabile in originale, compresa la registrazione nella contabilità del beneficiario dei documenti di spesa,

in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili.

La fase di istruttoria delle domande di pagamento a saldo termina con la compilazione della check list nel portale SRTrento e relativo verbale di verifica, con la definizione dell'importo finale liquidabile per ogni singola domanda. La check list istruttoria e il verbale di verifica, devono essere firmati dal responsabile di procedimento, protocollati e caricati nell'apposita sezione dell'istruttoria in SRTrento. Il verbale, per essere valido, dovrà essere obbligatoriamente redatto e firmato in contraddittorio, affinché il beneficiario sia messo nelle condizioni di conoscere l'esito della verifica e possa formulare eventuali osservazioni nelle modalità previste dalla legge. Al verbale dovrà essere apposto un numero di protocollo o dato identificativo, la data nella quale è stato redatto e dovrà, altresì, contenere la data di inizio e la data di fine verifica del controllo in loco e nominativo dell'ispettore che ha eseguito la verifica.

16.2.3 Liquidazione dell'aiuto a saldo

La liquidazione dell'aiuto a saldo è corrisposta dopo che tutte le attività sono state realizzate e sottoposte ai controlli (istruttoria di collaudo) e corrisponde al:

- 100% del contributo concesso, in caso di domanda annuale, oppure
- massimo il 20% del contributo concesso, in caso di domanda biennale.

Il saldo viene corrisposto a condizione che il beneficiario abbia attuato tutte le attività previste in domanda ed abbia inviato domanda di pagamento, entro i termini previsti dalle disposizioni attuative.

Ai sensi della L. 11/11/2005, n. 231, come modificata dall'art. 1, comma 1052 della L. del 27/12/2006 n. 296, per quanto concerne le modalità di pagamento, si applicano le seguenti disposizioni: "I pagamenti agli aventi titolo delle provvidenze finanziarie previste dalla Comunità europea la cui erogazione è affidata all'OP Agea, nonché agli altri organismi pagatori riconosciuti ai sensi del Regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995 sono disposti esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali che dovranno essere indicati dai beneficiari e agli stessi intestati. Gli accrediti disposti (...) hanno per gli organismi pagatori effetto liberatorio dalla data di messa a disposizione dell'Istituto tesorerie delle somme ivi indicate".

L'OP APPAG, pertanto, non esegue pagamento con modalità differenti da quanto sopra esposto. I pagamenti sono eseguiti sul codice IBAN indicato dall'interessato nel modulo di domanda e validato nel proprio fascicolo aziendale. Pertanto, ogni richiedente deve indicare obbligatoriamente nella domanda di pagamento il codice IBAN, cosiddetto "identificativo unico", composto di 27 caratteri, tra lettere e numeri, che identifica il rapporto corrispondente tra l'Istituto di credito e il beneficiario richiedente l'aiuto.

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

Secondo quanto disposto dalla citata normativa "se un ordine di pagamento è eseguito conformemente all'identificativo unico (codice IBAN), l'ordine di pagamento si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario indicato dall'identificativo

unico”.

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

La norma che ha sancito, all’art. 24, del D.Lgs. n. 11/2010, il principio di non responsabilità dell’Istituto di credito, dispone, infatti, che “se l’identificativo unico fornito dall’utilizzatore non è esatto, il prestatore di servizi di pagamento non è responsabile, (...), della mancata od inesatta esecuzione dell’operazione di pagamento”.

In virtù di quanto sopra esposto, ciascun soggetto che richiede un aiuto disposto dalla regolamentazione comunitaria a carico del FEAGA e del FEASR, ha l’obbligo di assicurarsi che il codice IBAN indicato nella domanda lo identifichi quale beneficiario.

È obbligo del beneficiario comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione e/o modifica che interviene sul codice IBAN rispetto a quanto indicato nella domanda di aiuto e domanda di pagamento, nonché comunicare al detentore del proprio fascicolo aziendale la variazione e/o modifica, al fine di consentire la regolare predisposizione dei pagamenti entro i termini prescritti.

In particolare, è obbligo ed impegno del beneficiario mantenere aperto il conto corrente indicato nella domanda di pagamento fino al momento dell’effettivo accredito del contributo.

Il beneficiario è ritenuto unico responsabile per il mancato accredito del contributo a seguito della chiusura o modifica del conto corrente indicato nella domanda di pagamento.

Per i pagamenti non andati buon fine, la “ripetizione” del pagamento può avvenire esclusivamente entro l’esercizio finanziario nel quale il Servizio politiche sviluppo rurale ha proposto la liquidazione della domanda di pagamento saldo e/o anticipo.

La previsione dell’obbligatorietà della comunicazione in capo al beneficiario del codice IBAN, produce un effetto liberatorio nei confronti dell’OP APPAG, al quale non può essere ascritta alcuna responsabilità per mancato pagamento dell’aiuto laddove il codice in questione dovesse risultare mancante ovvero inesatto e/o incompleto.

Nel caso in cui il richiedente abbia conferito il mandato di rappresentanza, sarà cura dello stesso Centro di Assistenza Agricola (CAA) far sottoscrivere la dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte del richiedente circa la veridicità ed integrità della documentazione prodotta, nonché dell’obbligo di comunicare eventuali variazioni di dati, fornendo, contestualmente, la certificazione aggiornata, rilasciata dall’Istituto di credito. Tale documentazione dovrà essere conservata nel fascicolo aziendale.

17. TRATTAMENTO DELLE ANOMALIE – ERRORI PALESI

Ai sensi dell’articolo 59, comma 6 del Regolamento (UE) 2021/2116, le domande di aiuto e le domande di pagamento possono essere rettifiche dopo la loro presentazione senza incidere sul diritto all’aiuto, a condizione che gli elementi o le omissioni da rettificare siano stati commessi in buona fede come riconosciuto dall’autorità competente e che la rettifica sia effettuata prima che il richiedente sia stato informato di essere stato selezionato per

un controllo in loco o prima che il Servizio politiche sviluppo rurale al controllo abbia preso una decisione in merito alla domanda. Si considerano elementi o omissioni rettificabili:

- 1) gli errori di compilazione che risultano evidenti in base ad un esame minimale di una domanda, quale ad esempio la presenza di un codice errato;
- 2) gli errori derivanti da verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie) tra l'importo della spesa richiesta in domanda e la documentazione allegata.

La richiesta di rettifica (o errore palese) è presentata dal richiedente tramite PEC al Servizio politiche sviluppo rurale e ad OP APPAG per conoscenza (appag@pec.provincia.tn.it).

L'esito della valutazione deve essere inviato al richiedente/beneficiario. L'errore palese può essere riconosciuto solo fino all'erogazione del pagamento richiesto sulla domanda nella quale è stato riscontrato l'errore stesso.

Qualora il beneficiario si accorga di aver inserito nella domanda di aiuto/pagamento informazioni errate o operazioni/sottointerventi non corretti, dovrà necessariamente presentare una richiesta di annullamento della stessa tramite PEC al SPSR. Solo successivamente il sistema SRTrento permetterà di inserire la nuova domanda di aiuto. Tale procedura può essere effettuata solo entro i termini di scadenza della presentazione della domanda di aiuto.

18. VINCOLI DI DESTINAZIONE E OBBLIGHI DI IDENTIFICAZIONE

Tutti gli investimenti che beneficiano del finanziamento ai sensi del Regolamento (UE n. 2021/2115) e del Decreto Ministeriale Controlli n. 410748 del 04/08/2023 devono:

- restare 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, salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali;
- essere identificati in modo univoco con un contrassegno indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, scrittura indelebile ecc.) che riporti il riferimento al **Reg. (UE) n. 2021/2115, art. 58, par. 1, lett. b - Investimenti campagna 2025/2026.**

L'identificazione degli acquisti deve avvenire tempestivamente, prima del loro utilizzo, e comunque tassativamente entro la data di presentazione della rendicontazione, pena l'esclusione del bene.

Qualora si verifichi una delle seguenti situazioni, nell'arco temporale dei suddetti cinque anni, occorre procedere al recupero dell'aiuto finanziato dall'UE ai sensi Decreto Ministeriale n. 410748 del 04 agosto 2023 art.6 comma 6:

- cessazione dell'attività del beneficiario o un trasferimento ad un altro soggetto;
- trasferimento di una unità produttiva al di fuori dell'area geografica coltivata da parte del beneficiario oppure, se del caso, dai suoi soci;
- cambio di proprietà, in particolare, se ciò reca un indebito vantaggio a un'impresa o a un organismo pubblico;
- qualsiasi altra modifica significativa che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni

di attuazione dell'intervento, con il risultato di compromettere gli obiettivi originari.

Gli importi sono recuperati in proporzione al periodo per il quale è venuto meno il requisito del vincolo. In circostanze debitamente giustificate, il beneficiario può essere esentato dall'obbligo del recupero dell'investimento o del suo valore residuo.

Le circostanze debitamente giustificate, previste solo ed esclusivamente per cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, devono essere comunicate tempestivamente dal beneficiario al Servizio politiche sviluppo rurale e all'OP APPAG via PEC (appag@pec.provincia.tn.it), affinché si possa procedere alle verifiche istruttorie atte al riconoscimento delle cause di forza maggiore, invocate dal beneficiario, ed effettuare la successiva comunicazione di autorizzazione, o di rigetto alla richiesta di variazione.

L'attività di controllo, ai fini della verifica del mantenimento impegno, verrà svolta direttamente dall'OP APPAG.

Le eventuali variazioni intervenute al progetto finanziato, qualora non preventivamente comunicate, determinano l'attivazione immediata delle procedure di revoca al finanziamento e del recupero dell'indebito, ovvero il recupero dell'importo correlato alla operazione/sottointervento per il quale in fase di verifica mantenimento impegni si riscontra la modifica non autorizzata.

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

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

19. PROCEDURA DI DECADENZA

Si procede al recupero dell'aiuto finanziario erogato nei casi di:

- cessazione dell'attività del beneficiario o trasferimento a un altro soggetto prima della scadenza dei termini degli obblighi da rispettare;
- cambio di proprietà, in particolare se ciò reca un indebito vantaggio a un'impresa o a un organismo pubblico;
- qualsiasi altra modifica significativa che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'intervento in questione, con il risultato di compromettere gli obiettivi originari, che si dovesse rilevare prima dei termini di cui all'art. 11, paragrafi 1, 9 e 10 del Reg. (Ue) 2022/126.

La procedura di decadenza totale o parziale dal contributo, prevede l'invio tramite PEC all'interessato della comunicazione di decadenza, cui si allega copia del verbale di controllo.

La comunicazione descrive le irregolarità riscontrate, costituisce l'avvio del procedimento di decadenza e contiene l'invito a fornire memorie difensive entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento.

Nel caso in cui siano presentate memorie difensive, la verifica dei presupposti della decadenza è da compiersi entro i 30 giorni successivi al ricevimento delle stesse, mediante accertamento (ad esempio: verifica documentale, sopralluoghi e/o ispezioni regolarmente verbalizzati ed effettuati in contraddittorio con l'interessato).

Entro e non oltre i 15 giorni successivi al termine previsto per l'esame delle memorie difensive, deve essere inviato all'interessato, tramite raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC:

- il provvedimento definitivo di decadenza parziale o totale dal contributo nel caso in cui l'esame delle memorie difensive confermi almeno parzialmente il permanere dei presupposti della decadenza,

oppure

- la comunicazione di accoglimento delle memorie difensive.

Nei casi in cui non siano presentate memorie difensive, viene emesso il provvedimento definitivo di decadenza.

20. PENALI E SANZIONI

Le penali sono disposte all'art. 6 del DM 635212 del 2 dicembre 2024 e all'art. 24 octies del D.Lgs. n. 42 del 17 marzo 2023, come integrato dal decreto legislativo 23 novembre 2023, n. 188 e sono di seguito specificate.

Nel caso di domande con richiesta di anticipo, qualora l'importo dello stesso non sia stato completamente utilizzato per la realizzazione del progetto, si procederà ad applicare una penale a partire dall'esercizio finanziario successivo a quello nel quale viene rilevata.

La penale viene calcolata in base alla percentuale di anticipo non speso rispetto a quanto erogato:

- a) 3 anni di esclusione dal sostegno dell'Intervento Settoriale Vitivinicolo Investimenti se l'importo non speso è maggiore o pari al 50% dell'anticipo erogato,
- b) 2 anni di esclusione dal sostegno dell'Intervento Settoriale Vitivinicolo Investimenti se l'importo non speso è maggiore al 30% ma inferiore al 50% dell'anticipo erogato,
- c) 1 anno di esclusione dal sostegno dell'Intervento Settoriale Vitivinicolo Investimenti se l'importo non speso è maggiore al 10% ma inferiore o uguale al 30% dell'anticipo.

La penalità di 3 anni di esclusione decorre dall'esercizio finanziario successivo a quello nel quale viene rilevata e si applica ai beneficiari che non presentano la domanda di pagamento del saldo entro i termini o qualora l'anticipo sia stato versato e sia stata presentata domanda di rinuncia. In caso di mancato utilizzo dell'anticipo versato, si applicano le disposizioni previste dall'art. 24 del Reg. UE 2022/127 e dell'articolo 56 del Reg. UE 2022/128.

Non si applica alcuna sanzione, sia per progetti annuali che biennali:

- 1) se l'importo non speso è inferiore al 10% dell'anticipo erogato;
- 2) ai sensi dell'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/2116, nel caso di riconoscimento di cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali individuate a livello comunitario e/o nazionale e debitamente comunicate, valutate e riconosciute dal Servizio politiche sviluppo rurale. Tuttavia se il beneficiario è già stato informato di eventuali inadempienze relative alla documentazione presentata, oppure se ha già ricevuto un avviso di controllo in loco o se da un controllo in loco emergono irregolarità, le cause di forza maggiore non sono riconosciute, limitatamente agli elementi che presentano irregolarità;
- 3) qualora vi siano modifiche al progetto già approvate dal Servizio politiche sviluppo rurale (varianti);
- 3) per i progetti annuali e biennali, quest'ultimi senza erogazione dell'anticipo, se sia stata presentata istanza di rinuncia nei 30 giorni che precedono il termine per la presentazione delle domande di pagamento saldo;
- 4) per i progetti biennali con erogazione dell'anticipo, qualora l'anticipo non sia stato versato e sia stata presentata domanda di rinuncia nei trenta giorni precedenti il termine ultimo previsto per la presentazione della domanda di saldo;
- 5) qualora l'anticipo non speso sia determinato da modifiche apportate al progetto iniziale autorizzate dal Servizio politiche sviluppo rurale, oppure in presenza di economie di spesa;
- 6) ai sensi del D.Lgs. del 13 marzo 2023 n. 42 e s.m.i, art. 1, par. 3, nel caso dell'inosservanza dovuta a un errore di OP APPAG o di altra autorità, ove l'errore non poteva essere ragionevolmente individuato dal beneficiario;
- 7) ai sensi del D.Lgs. del 13 marzo 2023 n.42 e s.m.i, art. 1, par. 3, qualora la riduzione sia inferiore a 100 euro.

L'applicazione di eventuali sanzioni potrà determinare anche un contributo erogabile pari a zero, qualora erogato un anticipo dovranno essere attivate le procedure di recupero.

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del DM 635212 del 2 dicembre 2024, al beneficiario che presenta la domanda di pagamento del saldo entro il quinto giorno solare successivo alla scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda stessa, OP APPAG applica una penalità pari all'1% del contributo accertato finale riconosciuto per ogni giorno di ritardo, a partire dal primo giorno successivo la già menzionata scadenza.

Ad esclusione di quanto specificato al precedente paragrafo, qualora i termini previsti in questo capitolo cadano in un giorno festivo, gli stessi sono posticipati al primo giorno lavorativo successivo.

Qualora all'esito dei controlli risulti che l'importo del contributo versato sia superiore all'importo dovuto, si procede al recupero dell'aiuto indebitamente versato.

Le procedure previste per il recupero degli importi garantiti e non sono definite nei manuali di settore interni dell'OP APPAG, nonché nella vigente normativa comunitaria, nazionale e provinciale.

Si rimanda inoltre al Manuale delle procedure per la tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea che definisce le tipologie di pagamenti indebiti che sono iscritti nel Registro Debitori al fine del loro recupero, l'iter di recupero con le distinzioni dovute alle tipologie di debito ed alle diverse competenze su di esse all'interno dell'OP APPAG, e specifica infine, come sono rendicontati i recuperi in sede di chiusura dei conti annuale dell'Organismo Pagatore.

CALENDARIZZAZIONE SCADENZE PER IL BENEFICIARIO		
DESTINATARIO	OGGETTO	TERMINI
Beneficiario	Presentazione on line DOMANDA DI AIUTO sul portale SRTrento (progetti annuali e biennali)	Apertura termine definita dalle disposizioni attuative
		Chiusura termine definita dalle disposizioni attuative e comunque non oltre il 30 aprile 2025 (DM 635212 del 02/12/2024 art. 4)
Servizio politiche sviluppo rurale	Chiusura del procedimento amministrativo di ammissibilità/finanziabilità, definizione della graduatoria	Termine ultimo 30 novembre 2025 (DM 635212 del 02/12/2024 art. 4)
Servizio politiche sviluppo rurale	Comunicazione ai richiedenti dell'esito dell'istruttoria	Termine ultimo 15 dicembre 2025 (DM 635212 del 02/12/2024 art.4)
Beneficiario	Presentazione di eventuale domanda di variante all'aiuto per progetti annuali	Entro 60 giorni dal termine ultimo di presentazione domanda pagamento
Beneficiario	Presentazione di eventuale domanda di rinuncia all'aiuto per progetti annuali	Entro 30 giorni dal termine ultimo di presentazione domanda pagamento
Servizio politiche sviluppo rurale	Comunicazione al beneficiario in merito all'ammissibilità della variante per progetti annuali	Entro i 30 giorni successivi dalla presentazione della domanda di variante
Servizio politiche sviluppo rurale	Comunicazione al beneficiario in merito all'ammissibilità della rinuncia all'aiuto per progetti annuali	Entro i 15 giorni successivi dalla presentazione della domanda di rinuncia
Beneficiario	Presentazione on line della DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO ANNUALE sul sito SRTrento	Chiusura termine definita dalle disposizioni attuative
Beneficiario	Presentazione on line della DOMANDA DI PAGAMENTO ANTICIPO sul sito SRTrento	Chiusura termine definita dalle disposizioni attuative
Servizio politiche sviluppo rurale	Chiusura attività istruttoria domande di pagamento annuali a saldo e delle domande di pagamento anticipo e conseguente comunicazione all'OP APPAG	Termine ultimo 21 settembre 2026 per domande di pagamento di saldo progetti annuali 2025/2026 e domande di pagamento anticipo progetti biennali 2025/2026
OP APPAG	Pagamento domanda di anticipo o domanda di saldo per progetti annuali	Termine ultimo 15 ottobre 2026

OP APPAG	Estrazione del campione dei controlli ex post su tutte le domande soggette a impegno	entro 31 ottobre 2026
Beneficiario	Presentazione di eventuale domanda di variante all'aiuto per progetti biennali	Entro 60 giorni dal termine ultimo di presentazione domanda pagamento
Beneficiario	Presentazione di eventuale domanda di rinuncia all'aiuto per progetti biennali	Entro 30 giorni dal termine ultimo di presentazione domanda pagamento
Servizio politiche sviluppo rurale	Comunicazione al beneficiario in merito all'ammissibilità della variante all'aiuto per progetti biennali	Entro i 30 giorni successivi dalla presentazione della domanda di variante
Servizio politiche sviluppo rurale	Comunicazione al beneficiario in merito all'ammissibilità rinuncia all'aiuto per progetti biennali	Entro i 15 giorni successivi dalla presentazione della domanda di rinuncia
Beneficiario	Presentazione on line della DOMANDA DI PAGAMENTO BIENNALE sul sito SRTrento	Chiusura termine definita dalle disposizioni attuative
OP APPAG	Chiusura controlli ex post delle domande estratte nel 2026	Termine ultimo entro 30 giugno 2027
Servizio politiche sviluppo rurale	Chiusura attività istruttoria domande di pagamento biennali a saldo istruite positivamente e conseguente comunicazione all'OP APPAG	Termine ultimo 21 settembre 2027 per domande di pagamento di saldo progetti biennali 2025/2026
OP APPAG	Pagamento domanda di saldo per progetti biennali	Termine ultimo 15 ottobre 2027
OP APPAG	Estrazione del campione dei controlli ex post su tutte le domande soggette a impegno	entro 31 ottobre 2027
OP APPAG	Chiusura controlli ex post delle domande estratte nel 2027	Termine ultimo entro 30 giugno 2028

21. RIFERIMENTI NORMATIVI

Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante organizzazione comune dei mercati agricoli e disposizioni specifiche per taluni prodotti agricoli, come modificato dal Regolamento (UE) 2021/2117;

Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europea e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2023 e (UE) n. 1307/2013;

Regolamento (UE) n. 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Regolamento (UE) 1306/2013;

Regolamento delegato UE 2022/2528 della Commissione del 17 ottobre 2022 che modifica il Regolamento delegato UE 2017/891 e abroga i regolamenti delegati UE n. 611/2014, UE 2015/1366 e UE 2016/1149 applicabili ai regimi di aiuto in taluno settori agricoli;

Regolamento di esecuzione (UE) 2022/2532 della Commissione del 1° dicembre 2022 che modifica il Regolamento di esecuzione (UE) 2017/892 e abroga il Regolamento (UE) n. 738/2010 e i regolamenti di esecuzione (UE) n. 615/2014, (UE) 2015/1368 e (UE) 2016/1150 applicabili ai regimi di aiuti in taluni settori agricoli;

Regolamento delegato (UE) 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio che integra il Regolamento UE 2021/2115 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 nonché per le norme relative alla percentuale per la norma in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA)

Regolamento delegato UE 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il Regolamento UE 2021/2116 con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;

Regolamento di esecuzione 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;

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;

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;

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;

Regolamento (UE) n. 260/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 marzo 2012 che stabilisce i requisiti tecnici e commerciali per i bonifici e per gli addebiti diretti in euro e che modifica il Regolamento (CE) n. 924/2009;

Regolamento (UE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE del Parlamento Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/45/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);

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;

PSP: Piano Strategico Nazionale per la PAC 2023-2027, documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC, approvato dalla Commissione europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I e II pilastro. Decisione di esecuzione CE (2024) 8662 (ultima versione approvata del 11 dicembre 2024).

Legge 12 dicembre 2016, n. 238, disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino e sommi;

Decreto ministeriale n. 635212 del 2 dicembre 2024 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;

Decreto del Ministro dell'agricoltura della sovranità alimentare e delle foreste n. 659723 del 13 dicembre 2024 concernente la ripartizione della dotazione finanziaria relativa alla campagna 2025/2026 assegnata nell'ambito dei Programma nazionale di sostegno al settore vitivinicolo e s.m.i. per la rimodulazione;

Decreto ministeriale n. 410748 del 4 agosto 2023 per quanto concerne i controlli relativi agli interventi di sostegno nell'ambito del Piano strategico nazionale della PAC per determinati settori;

Decreto legislativo 17 marzo 2023, n. 42, 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;

Decreto legislativo 23 novembre 2023 n. 188 Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo del 17 marzo 2023, n. 42, in 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.

Circolare AGEA Coordinamento n. 9910 del 7 febbraio 2025 - Disciplina attuativa settore vitivinicolo. Disciplina il sostegno per investimenti in impianti e infrastrutture vinicole, a partire dalla campagna 2025/2026, per migliorare competitività ed efficienza, abrogando la Circolare n. 7374/2023.

Determinazione del Dirigente n. 7 di data 18 febbraio 2025 – Sostituzione degli allegati 7 e 8 del manuale dell'Ufficio di esecuzione pagamenti per la nuova programmazione della Politica agricola comune (PAC) 2023-2027 denominato "Istruzioni Operative di funzionamento Feasr – Feaga, Versione 2.0.

APPENDICE

ANTIMAFIA

Ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e successive modifiche e integrazioni in materia di comunicazioni ed informazioni antimafia, la Pubblica Amministrazione è tenuta alla verifica della presenza di una idonea certificazione antimafia (certificato rilasciato dalla Prefettura).

L'obbligo dell'acquisizione della documentazione antimafia è correlato all'importo dell'erogazione.

In base all'art. 83, comma 3, lettera e) del D.Lgs. n. 159/2011 (Codice antimafia) per le aziende beneficiarie di erogazioni PAC e nazionali che non detengono terreni come si evidenzia nel Fascicolo aziendale, la soglia per l'acquisizione della documentazione antimafia è euro 150.000.

Per le aziende invece che detengono terreni agricoli sussiste l'obbligo per l'Amministrazione di acquisire la documentazione antimafia: per importi superiori a euro 25.000 nel caso di erogazione di fondi europei si richiede l'informazione. Tale soglia è stata introdotta definitivamente con l'ultima modifica al Codice antimafia (L. n. 233 del 29 dicembre 2021).

La richiesta della certificazione antimafia deve avvenire tramite la Banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia (BDNA), istituita dall'art. 96 del decreto legislativo 6/9/2011, n. 159.

Il funzionamento della BDNA è disciplinato dal D.P.C.M. 30/10/2014, n. 193, contenente le modalità di funzionamento, accesso, consultazione e collegamento della BDNA.

Le dichiarazioni sostitutive hanno la validità di sei mesi dalla data di sottoscrizione delle stesse.

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

La Comunicazione antimafia ha invece una validità di 6 mesi dalla data dell'acquisizione, salvo che non siano intercorse modificazioni dell'assetto societario.

Per tutte le erogazioni disposte sotto condizione risolutiva, sarà cura del Servizio politiche sviluppo rurale verificare periodicamente l'avvenuto rilascio dell'esito dell'informativa

antimafia da parte delle Prefetture competenti, ciò al fine di poter procedere, trascorsi i trenta giorni dalla richiesta ed in assenza di comunicazioni da parte della Prefettura in questione, al sollecito presso le stesse Prefetture.

Ai fini della dichiarazione antimafia, il beneficiario è tenuto ad effettuare l'accesso sul portale A4G (<https://a4g.provincia.tn.it>) nella sezione "Domande – Presentazione dichiarazione antimafia" e a compilare i campi previsti a sistema. La dichiarazione deve essere compilata in tutte le sue parti, scaricata in formato PDF e sottoscritta da uno dei soggetti con diritto di firma. La sottoscrizione del modulo dovrà essere effettuata esclusivamente con **firma digitale**. La dichiarazione si intende presentata quando sottoscritta digitalmente, caricata nel portale A4G e protocollata automaticamente con l'avvenuta assegnazione del protocollo generato dal sistema di protocollo della Provincia autonoma di Trento.

CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Il divieto di cessione dei beni acquistati prima dei termini indicati non si applica in circostanze eccezionali o di causa di forza maggiore dimostrabili, definite all'art. 3 del Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021 e di seguito elencate:

- a) una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente l'azienda;
- b) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- c) un'epizootia, la diffusione di una fitopatia o di un organismo nocivo per le piante che colpisce la totalità o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- d) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
- e) il decesso del beneficiario;
- f) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.

Il riconoscimento di una causa di forza maggiore, come giustificazione del mancato rispetto degli impegni assunti, costituisce "un'eccezione alla regola generale del rispetto rigoroso della normativa vigente e va pertanto interpretata ed applicata in modo restrittivo". La documentazione relativa ai casi di forza maggiore deve essere comunicata tempestivamente dal beneficiario via PEC all'OP APPAG (appag@pec.provincia.tn.it) e al Servizio politiche sviluppo rurale entro 30 giorni lavorativi, a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi.

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679, dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, i beneficiari sono informati, tramite specifica Informativa relativa al trattamento dei dati personali per i servizi erogati tramite i Sistemi informativi agricoli di OP APPAG, sulle motivazioni del trattamento dei dati

personali, nonché sui diritti e sulle modalità di esercizio degli stessi.

DEFINIZIONI E ACRONIMI

Richiedente/Beneficiario/Azienda: persona fisica o giuridica titolare di fascicolo aziendale valido ed aggiornato, rientrante tra i soggetti individuati nelle disposizioni attuative dalla Provincia autonoma di Trento ai sensi dell'art. 3 del decreto ministeriale n. 635212 del 02 dicembre 2024, che presenta una domanda, responsabile dell'esecuzione delle operazioni e destinatario dell'aiuto.

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. Gli uffici della pubblica amministrazione indicano in ogni comunicazione il CUAA.

CUP: Codice Unico di Progetto.

Fascicolo aziendale elettronico: il fascicolo aziendale elettronico (DPR 503/99, art. 9 comma 1) riepilogativo dei dati aziendali, è stato istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D.lgs. 173/98, art. 14 comma 3) per i fini di semplificazione ed armonizzazione. Il fascicolo aziendale è l'insieme della documentazione probante le informazioni relative alla consistenza aziendale dell'impresa.

PSP: Programma Strategico Nazionale della PAC.

DM: Decreto del Ministero dell'agricoltura, delle foreste e della sovranità alimentare n. 635212 del 2 dicembre 2024.

Disposizioni attuative: Delibera di Giunta della Provincia autonoma di Trento che dispone i criteri di finanziamento per l'intervento w002 "investimenti" per la campagna di riferimento 2025/2026, in adempimento a quanto previsto all'articolo 2 comma 5 del DM 635212 del 2 dicembre 2024.

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 s.m.i. e del Regolamento di esecuzione (Ue) n. 2018/274 s.m.i.

Demarcazione: sistema adottato dalla Provincia autonoma di Trento per escludere che le azioni o le operazioni finanziate nell'ambito degli interventi settoriali (Reg. UE 2021/2115) siano finanziate con altri fondi dell'Unione Europea.

Domanda di aiuto: la domanda presentata tramite il sistema informativo SRTrento contenente la proposta di un progetto da realizzare per il quale si chiede l'accesso all'aiuto.

Domanda di pagamento anticipato: la domanda presentata tramite SRTrento con la quale si richiede un pagamento in anticipo sul contributo complessivo ammesso al finanziamento.

Domanda di pagamento saldo: la domanda presentata tramite SRTrento con la quale si chiede il pagamento delle spese rendicontate e sostenute per la realizzazione del progetto concluso.

Domanda di variante: richiesta inoltrata telematicamente in ambito SRTrento, con la quale si chiede di modificare il progetto iniziale ammesso al finanziamento.

Progetto: l'insieme di tutti gli investimenti contenuti nella domanda di aiuto presentata

da un soggetto richiedente, secondo i criteri stabiliti dalla normativa unionale, nazionale e provinciale.

Operazione: tipologia di investimento prevista per l'intervento settoriale vitivinicolo investimenti specificata all'Allegato II del Decreto ministeriale n. 635212 del 02 dicembre 2024. Le operazioni attivate per la Provincia autonoma di Trento vengono dettagliate nelle disposizioni attuative.

Sotto intervento: specifica tipologia di spesa prevista all'interno di ogni singola operazione.

Aliquota di sostegno: l'aliquota della spesa pubblica per un intervento (percentuale di contributo sulla spesa ammissibile a finanziamento)

Durata del progetto annuale/biennale: la tempistica entro la quale il progetto ammesso a finanziamento deve essere realizzato, concluso e rendicontato come attestato da fatture quietanzate.

Ente garante: Istituto assicurativo o Istituto bancario che emette la garanzia/cauzione a garanzia del pagamento anticipato.

Esercizio finanziario o campagna di pagamento: periodo di esecuzione dei pagamenti degli aiuti comunitari assegnati allo Stato membro per una data campagna viticola, non necessariamente uguale a quella di presentazione della domanda, con inizio il 16 ottobre successivo all'inizio della campagna viticola considerata e con termine al 15 ottobre dell'anno successivo (articolo 35 del Regolamento UE n. 2021/2116).

Irregolarità: in base all'articolo 1, paragrafo 2, del Reg. (CE, EURATOM) n. 2988/95 del Consiglio, si definisce irregolarità "*qualsiasi violazione di una disposizione del diritto dell'Unione derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale dell'Unione o ai bilanci da questa gestiti, attraverso la diminuzione o la soppressione di entrate provenienti da risorse proprie percepite direttamente per conto dell'Unione, ovvero una spesa indebita*".

Inadempienza: con riferimento ai criteri di ammissibilità, agli impegni o agli altri obblighi relativi alle condizioni di ammissibilità e finanziabilità dell'aiuto, qualsiasi inottemperanza a tali criteri.

Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali: ogni qual volta verrà fatto riferimento alle cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, se non diversamente specificato, dovranno intendersi esclusivamente le cause di forza maggiore previste ai sensi dell'art. 3) Regolamento UE n. 2021/2116.

P.S.P. - PAC 2023-2027 Reg. UE 2021/2115, art. 58 par.1 lett. b)
Intervento W002 Investimenti
Domanda di aiuto 2025/2026

Modello di dichiarazione con le informazioni relative alla qualifica di PMI

1. Dati identificativi dell'impresa

Denominazione o ragione sociale.....

Indirizzo della sede legale.....

N. di iscrizione al registro delle imprese e partita IVA.....

Nome e cognome del rappresentante legale impresa.....

2. Tipo di impresa (cfr. nota esplicativa)

Indicare in quale caso si trova l'impresa richiedente:

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

3. Dati che determinano la categoria d'impresa

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

Periodo di riferimento (*)

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

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

(**) In migliaia di euro.

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

- No
- Sì [in tal caso compilare e allegare analogo dichiarazione riguardante l'esercizio precedente (1)].

Luogo e data.....

Firma:

Il dichiarante, con l'apposizione della firma dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente dichiarazione e negli eventuali allegati risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000. La sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione qualora sia apposta in presenza del dipendente addetto al ricevimento o nel caso in cui la domanda sia presentata unitamente a copia fotostatica (non autenticata) del documento di identità del sottoscrittore

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

Allegato 1 - Modello di dichiarazione qualifica PMI (fac-simile)

P.S.P. - PAC 2023-2027 Reg. UE 2021/2115, art. 58 par.1 lett. b)

Intervento W002 Investimenti

Domanda di aiuto 2025/2026

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

I. TIPI D'IMPRESE

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

Tipo 1: L'impresa autonoma

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

L'impresa richiedente è autonoma se:

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

Tipo 2: L'impresa associata

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

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

- possiede una partecipazione o diritti di voto pari o superiori al 25% in tale impresa, oppure l'altra impresa detiene una partecipazione o diritti di voto pari o superiori al 25% nell'impresa richiedente,
- le imprese non sono imprese collegate nel senso definito di seguito, il che significa, tra l'altro, che i diritti di voto dell'una nell'altra non sono superiori al 50%,
- e l'impresa richiedente non redige conti consolidati che riprendono l'altra impresa tramite consolidamento e non è ripresa tramite consolidamento nei conti di quest'ultima o di un'impresa ad essa collegata ⁽⁴⁾.

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

- (1) Definizione, articolo 3.
 - (2) Un'impresa può continuare ad essere considerata autonoma se tale soglia del 25% è raggiunta o superata ma si è in presenza delle seguenti categorie di investitori (a patto che questi ultimi non siano imprese collegate con l'impresa richiedente):
 - a) società pubbliche di partecipazione, società di capitale di rischio, persone fisiche o gruppi di persone fisiche che svolgono regolarmente un'attività d'investimento in capitale di rischio («business angels») che investono fondi propri in imprese non quotate, a condizione che il loro investimento totale in una stessa impresa non ecceda 1 250 000 euro;
 - b) università o centri di ricerca senza scopo di lucro;
 - c) investitori istituzionali, compresi i fondi di sviluppo regionale.
 - d) autorità locali autonome con un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5 000 abitanti. (Definizione, articolo 3, paragrafo 2, secondo comma).
 - (3) Se la sede sociale dell'impresa si trova in uno Stato membro che ha previsto una deroga all'obbligo di compilare tali conti a titolo della settima direttiva del Consiglio 1983/349/CEE del 13 giugno 1983, l'impresa dovrebbe tuttavia verificare in modo specifico di non soddisfare nessuna delle condizioni di cui all'articolo 3, paragrafo 3 della definizione.
 - In alcuni casi molto rari un'impresa può essere considerata collegata ad un'altra impresa tramite una persona o un gruppo di persone fisiche che agiscono di concerto (definizione, articolo 3, paragrafo 3).
 - In casi rarissimi invece un'impresa compila volontariamente conti consolidati senza esservi tenuta in virtù della succitata direttiva. In tal caso l'impresa non è necessariamente collegata e può ritenere di essere solamente partner.
- Per determinare se l'impresa sia o meno collegata è necessario verificare, in ognuna delle tre situazioni appena esposte, se l'impresa soddisfa le condizioni di cui all'articolo 3, paragrafo 3, della definizione, se del caso tramite una persona o un gruppo di persone fisiche che agiscono di concerto.

Allegato 1 - Modello di dichiarazione qualifica PMI (fac-simile)

P.S.P. - PAC 2023-2027 Reg. UE 2021/2115, art. 58 par.1 lett. b)

Intervento W002 Investimenti

Domanda di aiuto 2025/2026

Tipo 3: L'impresa collegata

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

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

Un'impresa sa quindi di solito automaticamente di essere «collegata», dato che è già tenuta in virtù della suddetta direttiva a redigere conti consolidati ⁽⁴⁾ o è ripresa tramite consolidamento nei conti di un'impresa che è tenuta a redigere conti consolidati.

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

II. GLI EFFETTIVI E LE UNITÀ DI LAVORO-ANNO ⁽⁵⁾

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

Chi fa parte degli effettivi?

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

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

Come si calcolano gli effettivi?

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

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

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

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

(5) Definizione, articolo 5.

Allegato 1 - Modello di dichiarazione qualifica PMI (fac-simile)

P.S.P. - PAC 2023-2027 Reg. UE 2021/2115, art. 58 par.1 lett. b)
Intervento W002 Investimenti
Domanda di aiuto 2025/2026

Allegato alla dichiarazione

Prospetto per il calcolo dei dati delle imprese associate o collegate

Allegati da presentare alla dichiarazione se ricorrono le condizioni

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

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

Periodo di riferimento (¹):

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

(¹) In migliaia di euro.

- (1) Definizione, articolo 6, paragrafi 2 e 3.
- (2) Tutti i dati devono riguardare l'ultimo esercizio contabile chiuso e sono calcolati su base annua. Per le imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio le predette informazioni sono desunte, per quanto riguarda il fatturato dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata e, per quanto riguarda l'attivo patrimoniale, sulla base del prospetto delle attività e delle passività redatto con i criteri di cui al DPR n. 689/74 ed in conformità agli art. 2423 e seguenti del codice civile. Per le imprese per le quali alla data di sottoscrizione della domanda di aiuto non è stato approvato il primo bilancio ovvero, nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, non è stata presentata la prima dichiarazione dei redditi, sono considerati esclusivamente il numero degli occupati ed il totale di bilancio risultanti alla stessa.
- (3) I dati dell'impresa, compresi quelli relativi agli effettivi, vengono determinati in base ai conti e ad altri dati dell'impresa oppure, se disponibili, in base ai conti consolidati dell'impresa o a conti consolidati in cui l'impresa è ripresa tramite consolidamento.

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

Allegato 1 - Modello di dichiarazione qualifica PMI (fac-simile)

P.S.P. - PAC 2023-2027 Reg. UE 2021/2115, art. 58 par.1 lett. b)

Intervento W002 Investimenti

Domanda di aiuto 2025/2026

Allegato A

Prospetto riepilogativo dei dati relativi alle imprese associate

Per ogni impresa per la quale è stata compilata la «scheda di partenariato» [una scheda per ogni impresa associata dell'impresa richiedente e per le imprese associate delle eventuali imprese collegate, i cui dati non sono ancora ripresi nei conti consolidati (1)], i dati della corrispondente tabella «partenariato» vanno riportati nella tabella riassuntiva seguente:

Tabella A

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

(-) In migliaia di euro.

(Se necessario, aggiungere pagine o ingrandire la tabella)

NB:

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

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

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

Allegato 1 - Modello di dichiarazione qualifica PMI (fac-simile)

P.S.P. - PAC 2023-2027 Reg. UE 2021/2115, art. 58 par.1 lett. b)
Intervento W002 Investimenti
Domanda di aiuto 2025/2026

Scheda di partenariato da compilare per ciascuna impresa associata

1. Identificazione dell'impresa ASSOCIATA

Denominazione o ragione sociale

Indirizzo della sede sociale.....

N. di iscrizione al registro delle imprese e partita IVA

Nome e cognome del rappresentante legale impresa

2. Dati relativi all'impresa ASSOCIATA

Periodo di riferimento:

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

(*) In migliaia di euro.

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

3. Calcolo proporzionale

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

.....
.....

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

.....
.....

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

Tabella «associata»

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

(*) In migliaia di euro.

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

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

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

Allegato 1 - Modello di dichiarazione qualifica PMI (fac-simile)

P.S.P. - PAC 2023-2027 Reg. UE 2021/2115, art. 58 par.1 lett. b)
Intervento W002 Investimenti
Domanda di aiuto 2025/2026

Allegato B

Imprese collegate

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

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

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

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

B. I METODI DI CALCOLO A SECONDA DEI CASI

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

Tabella B(1)

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

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

(-) In migliaia di euro.

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

Identificazione delle imprese riprese tramite consolidamento

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

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

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

Allegato 1 - Modello di dichiarazione qualifica PMI (fac-simile)

P.S.P. - PAC 2023-2027 Reg. UE 2021/2115, art. 58 par.1 lett. b)

Intervento W002 Investimenti

Domanda di aiuto 2025/2026

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

Tabella B (2)

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

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

(-) In migliaia di euro.

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

Allegato 1 - Modello di dichiarazione qualifica PMI (fac-simile)

P.S.P. - PAC 2023-2027 Reg. UE 2021/2115, art. 58 par.1 lett. b)

Intervento W002 Investimenti

Domanda di aiuto 2025/2026

Scheda di collegamento - N. ____

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

1. Identificazione dell'impresa

Denominazione o ragione sociale

Indirizzo della sede sociale.....

N. di iscrizione al registro delle imprese e partita IVA

Nome e cognome del rappresentante legale impresa

2. Dati relativi all'impresa

Periodo di riferimento:

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

(*) In migliaia di euro.

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

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

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

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

P.S.P. - PAC 2023-2027 Reg. UE 2021/2115, art. 58 par.1 lett. b)
Intervento W002 Investimenti
Domanda di aiuto 2025/2026

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

relativa alla verifica di impresa in difficoltà

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

Oggetto:

Impresa agricola: _____

Investimento relativo a: _____

Fonte di finanziamento pubblico: art.58 par.1 lett. b) Reg. UE 2021/2115 – Intervento settoriale vitivinicolo -
Investimenti

Domanda di aiuto n°: _____

IL SOTTOSCRITTO

_____ nato a _____

il _____ residente a _____ in Via _____

_____ n. _____ codice fiscale _____

(cancellare la parte che non interessa tra i punti di seguito elencati)

- iscritto al n. _____ dell'Albo Professionale dei _____ della Provincia di _____ in
qualità di _____ della
società _____,
- in esecuzione dell'incarico di responsabile della **tenuta della contabilità fiscale** conferito dal/la sig./ra
_____ legale rappresentante
dell'impresa _____ con sede legale nel Comune di
_____ via/piazza _____ n. _____, partita IVA/ C.F.
_____;
- in qualità di titolare/legale rappresentante – **OPPURE** in esecuzione dell'incarico di responsabile della tenuta
della contabilità fiscale conferito dal/la sig./ra _____ titolare/legale
rappresentante dell'impresa _____ con sede
legale nel Comune di _____ via/piazza _____
n. _____, partita IVA/ C.F. _____

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

*P.S.P. - PAC 2023-2027 Reg. UE 2021/2115, art. 58 par.1 lett. b)
Intervento W002 Investimenti
Domanda di aiuto 2025/2026*

DICHIARA

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

- a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate¹;
- b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate²;
- c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
- d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
- e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI qualora, negli ultimi due anni:
 - 1) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e
 - 2) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0;

Luogo e data _____

Firma del dichiarante
(per esteso e leggibile)

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

Allega copia del documento di identità in corso di validità.

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

¹ Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese (società per azioni, la società in accomandita per azioni, la società a responsabilità limitata) di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione.

² Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese (la società in nome collettivo, la società in accomandita semplice) di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE

P.S.P. - PAC 2023-2027 Reg. UE 2021/2115, art. 58 par.1 lett. b)
Intervento W002 Investimenti
Domanda di aiuto 2025/2026

DICHIARAZIONE DI AFFIDABILITA' ECONOMICA FINANZIARIA

A richiesta della ditta interessata _____,
C.F./P.IVA _____ con sede legale a _____, in via _____ n. _____,
con riferimento alla domanda di aiuto ai sensi dell'art. 58 paragrafo 1 lett.b) Regolamento (UE) 2021/2115 –
P.S.P. - PAC 2023-2027 “Intervento Settoriale Vitivinicolo-Investimenti” Campagna 2025-2026, inerente
l'acquisto di _____, sulla base di notizie in nostro possesso, il
sottoscritto/a _____ nato a _____ (_____) il _____, in qualità di
_____ dell'Istituto Bancario/Compagnia Assicurativa _____ con sede a
_____ (_____) in via _____ CF/P.IVA _____,

DICHIARA

che la stessa è ben conosciuta e dispone di risorse economico finanziarie adeguate per sostenere e
completare l'investimento previsto nella domanda di aiuto sopra citata per una spesa preventivata di
Euro _____.

Luogo e data

TIMBRO E FIRMA DEL DICHIARANTE*

_____ (per esteso e leggibile)

❖ Allega copia del documento di identità in corso di validità

Dichiarazioni redatte diversamente da quanto sopra esposto non saranno accettate.

P.S.P. - PAC 2023-2027 Reg. UE 2021/2115, art. 58 par.1 lett. b)
Intervento W002 Investimenti
Domanda di aiuto 2025/2026

Anagrafica aziendale

Ditta _____
con sede legale a _____ prov. _____
in via _____ n. _____
C.F./P.IVA _____
telefono _____
e-mail _____
pec _____

1. SITUAZIONE DI PARTENZA DELL'AZIENDA

1.1. Storia dell'azienda richiedente

--

1.2 Aspetti strutturali e produzione aziendale

<p>1.2.1 <i>Descrizione delle unità produttive (cantina, magazzini, ecc.), dell'ubicazione, superficie in mq dei locali adibiti alla produzione e a magazzino, stato degli immobili (descrizione della capacità di stoccaggio).</i></p>
--

P.S.P. - PAC 2023-2027 Reg. UE 2021/2115, art. 58 par.1 lett. b)

Intervento W002 Investimenti

Domanda di aiuto 2025/2026

1.2.2 *Unità lavorative complessive impiegate in azienda (nell'anno solare precedente, numero di persone a tempo indeterminato, a tempo determinato e/o stagionali, adibite all'attività vitivinicola).*

1.2.3 *Descrizione delle fasi del processo enologico, compreso l'imbottigliamento, svolte direttamente dall'azienda nell'anno solare precedente.*

1.2.4 *Superficie agricola in mq coltivata a vigneto, suddivisa per varietà a bacca rossa e bianca.*

1.2.5 *Quantità complessiva in q.li di uva trasformata, suddivisa per varietà a bacca rossa e bianca (dato dell'ultima campagna viticola).*

1.2.6 *Quantità complessiva in hl di vino prodotto, suddivisa per n. di bottiglie da 0.75 cl di rosso, bianco e spumante (dato dell'ultima campagna viticola).*

P.S.P. - PAC 2023-2027 Reg. UE 2021/2115, art. 58 par.1 lett. b)
Intervento W002 Investimenti
Domanda di aiuto 2025/2026

2. PROSPETTIVE DI SVILUPPO DELL'AZIENDA

Descrizione delle fasi del processo enologico che l'azienda intende attivare, potenziare, adeguare tecnologicamente con la domanda di aiuto.

3. ANALISI DI MERCATO E RELATIVE STRATEGIE

Indicare i principali canali di vendita del vino e/o spumante prodotto e i mercati di riferimento.

4. DESCRIZIONE DETTAGLIATA DI OGNI SINGOLA OPERAZIONE

4.1 Operazione n.1:

4.1.1 *Attuale situazione di cantina in riferimento all'operazione proposta.*

4.1.2 *Motivazione dell'operazione proposta ponendo in evidenza che il bene non costituisce una semplice sostituzione. Qualora il bene in domanda sia già stato ammesso all'aiuto nel quinquennio precedente il richiedente dovrà motivare che il nuovo acquisto non è da considerare bene di sostituzione; in relazione dovrà altresì essere riportata la quantità di beni già finanziati simili a quello previsto in domanda, la marca, il modello e l'eventuale nr. di matricola. Per i recipienti, di capacità inferiore ai 10 ettolitri, indicare la capacità complessiva di stoccaggio, il numero per tipo di*

P.S.P. - PAC 2023-2027 Reg. UE 2021/2115, art. 58 par.1 lett. b)

Intervento W002 Investimenti

Domanda di aiuto 2025/2026

categoria e relativa capacità, numero identificativo UTIF se presente, localizzazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono considerati investimenti di semplice sostituzione di un bene in uso, quelli finalizzati a sostituire investimenti senza conseguire miglioramento in termini di adeguamento alla domanda di mercato e di maggiore competitività, oppure nel caso in cui l'investimento se rende necessario per adeguamenti alle norme vigenti. L'acquisto di nuovi beni analoghi a quelli già presenti in azienda non è considerato quale semplice sostituzione. Si ricorda che, se necessario, il responsabile del procedimento potrà prevedere dei controlli ex-ante, dell'ammissibilità all'aiuto del progetto presso l'azienda.

4.1.3 *Obiettivo economico e miglioramento aziendale in termini di adeguamento alla domanda del mercato e aumento della competitività a seguito dell'investimento proposto.*

4.1.4 *Descrizione dettagliata dell'operazione (riportare le principali caratteristiche tecniche del bene proposto nei preventivi di spesa ponendo in evidenza le migliorie rispetto a beni simili eventualmente già presenti in cantina).*

4.1.5 *Costo previsto per l'operazione nr. 1*

4.1.6 *Localizzazione dell'operazione nr. 1*

P.S.P. - PAC 2023-2027 Reg. UE 2021/2115, art. 58 par.1 lett. b)
Intervento W002 Investimenti
Domanda di aiuto 2025/2026

4.1.7 Tempistica di realizzazione dell'operazione nr. 1

Ripetere i punti da 4.1.1 fino a 4.1.7 per ogni ulteriore operazione in programma.

5. DICHIARAZIONI DEL RICHIEDENTE

5.1 Capacità tecnica professionale dell'azienda

Esempio

Si dichiara che l'azienda _____ ha un'esperienza consolidata negli anni nel settore enologico e dispone altresì di un'adeguata organizzazione tecnica come si può tra l'altro evincere dall'organigramma aziendale, in grado di completare l'investimento proposto nella domanda di aiuto.

5.2 Capacità di assolvere alla gestione amministrativa e contabile del progetto proposto.

Esempio

Si dichiara che l'azienda _____ è ben organizzata e dispone di risorse umane professionalmente qualificate (riportare qualifica professionale e titolo di studio) in grado di assolvere ai compiti amministrativi - contabili per la gestione del progetto di investimento proposto e per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Esempio

Si dichiara che l'azienda _____ per assolvere ai compiti amministrativi - contabili per la gestione del progetto di investimento proposto e per il raggiungimento degli obiettivi aziendali si avvale della consulenza del _____ con sede a _____ in via _____

P.S.P. - PAC 2023-2027 Reg. UE 2021/2115, art. 58 par.1 lett. b)
 Intervento W002 Investimenti
 Domanda di aiuto 2025/2026

6. ORGANIGRAMMA

--

7. PREVENTIVI ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AIUTO - PROSPETTO DI RAFFRONTO

7.1 Operazione nr. 1 - acquisto di _____ nr. _____

Sono stati valutati i seguenti preventivi:

	Ditta	Quantità n.	Costo unitario (euro)	Costo totale (euro)
Preventivo scelto*				
2° Preventivo				
3° Preventivo				

*Nel caso in cui il bene sia considerato unico, in quanto coperto da brevetto, riportare:

NUMERO DEL BREVETTO _____

DATA RILASCIO BREVETTO _____

TITOLARE/I _____

In tal caso, alla domanda dovrà essere allegata la copia del certificato del brevetto.

P.S.P. - PAC 2023-2027 Reg. UE 2021/2115, art. 58 par.1 lett. b)
 Intervento W002 Investimenti
 Domanda di aiuto 2025/2026

7.1.1 Motivazione scelta fornitore

--

7.2 Operazione nr. 2 - acquisto di _____ nr. _____

Sono stati valutati i seguenti preventivi:

	Ditta	Quantità n.	Costo unitario (euro)	Costo totale (euro)
Preventivo scelto*				
2° Preventivo				
3° Preventivo				

*Nel caso in cui, il bene è considerato unico, in quanto coperto da brevetto, riportare:

NUMERO DEL BREVETTO _____

DATA RILASCIO BREVETTO _____

TITOLARE/I _____

In tal caso, alla domanda dovrà essere allagata la copia del certificato del brevetto.

7.2.1 Motivazione scelta fornitore

--

P.S.P. - PAC 2023-2027 Reg. UE 2021/2115, art. 58 par.1 lett. b)
 Intervento W002 Investimenti
 Domanda di aiuto 2025/2026

7.3. Operazione nr. 3 - acquisto di _____ nr. _____

Sono stati valutati i seguenti preventivi:

	Ditta	Quantità n.	Costo unitario (euro)	Costo totale (euro)
Preventivo scelto*				
2° Preventivo				
3° Preventivo				

*Nel caso in cui il bene sia considerato unico, in quanto coperto da brevetto, riportare:

NUMERO DEL BREVETTO _____

DATA RILASCIO BREVETTO _____

TITOLARE/I _____

In tal caso, alla domanda dovrà essere allegata la copia del certificato del brevetto.

7.3.1 Motivazione scelta fornitore

P.S.P. - PAC 2023-2027 Reg. UE 2021/2115, art. 58 par.1 lett. b)
Intervento W002 Investimenti
Domanda di aiuto 2025/2026

8. QUADRO ECONOMICO GENERALE DEL PROGETTO PROPOSTO

8.1 Riepilogo generale investimenti

Acquisto/fornitura	Ditta	Quantità n°	Spesa richiesta €
Totale			

Luogo e data _____

Timbro e firma leggibile del tecnico	Timbro e firma leggibile del titolare/legale rappresentante
_____	_____