Agenzia provinciale per i pagamenti

Ufficio tecnico
e di autorizzazione interventi settoriali
e Coordinamento controlli

ISTRUZIONI OPERATIVE ANNUALITA' 2026/2027

INTERVENTO SETTORIALE VITIVINICOLO INVESTIMENTI IN IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI ED IMMATERIALI VOLTI AD ACCRESCERE LA SOSTENIBILITÀ DELLA PRODUZIONE VINICOLA

Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio art. 58, paragrafo 1 lettera m).

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE 4

2. PIATTAFORME INFORMATICHE 4

3. SOGGETTI COINVOLTI 5

4. SOGGETTI BENEFICIARI 5

5. REQUISITI PER ACCEDERE ALLA DOMANDA DI AIUTO 6

6. OPERAZIONI AMMESSE A FINANZIAMENTO 7

7. SPESE AMMISSIBILI E DEMARCAZIONE 8

7.1 Spese ammissibili 8

7.2 Spese non ammissibili 10

7.3 Divieto del doppio finanziamento 11

8. ALIQUOTA DI SOSTEGNO 12

9. CRITERI DI PRIORITÀ 13

10. PROCEDURE 13

10.1 Domanda di aiuto: termini e modalità di presentazione 13

10.1.1 Allegati alla domanda di aiuto 15

10.1.2 Dichiarazioni del richiedente riportate nel modulo di domanda 19

11. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO 21

11.1 Controlli tecnico-amministrativi in fase di istruttoria 21

11.1.1 Controllo di ricevibilità 21

11.1.2 Controllo di ammissibilità 21

11.2 Comunicazione esito istruttoria e ammissione al finanziamento 22

11.3 CUP – Codice unico di progetto 22

12. ECONOMIE DI SPESA 23

13. VARIANTI 24

13.1 Disposizioni generali 24

13.2 Tipologia di varianti 26

13.2.1 Variante per preventivi 26

13.2.2 Varianti per la ripartizione di spesa e per la modifica delle operazioni 27

13.2.3 Variante per subentro 27

13.2.4 Comunicazione di cambio della localizzazione della superficie oggetto dell'intervento 28

14. RINUNCIA ALLA DOMANDA DI AIUTO 29

15. DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO 29

15.1 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento saldo 30
15.2 Istruttoria della domanda di pagamento a saldo 33
15.3 Liquidazione dell'aiuto a saldo 34

16. CONTROLLI 36

17. RECUPERO DELL'INDEBITO 38

18. TRATTAMENTO DELLE ANOMALIE – ERRORI PALESI 38

19. VINCOLI DI MANTENIMENTO IMPEGNO E CONTROLLI EX POST 39

20. PROCEDURA DI DECADENZA 41

21. RIFERIMENTI NORMATIVI 44

APPENDICE 47

Allegato 1 - Modello di Relazione Tecnica ex ante
Allegato 2 - Modello di dichiarazione ditta costruttrice/rivenditrice su carta intestata

1. INTRODUZIONE

Le presenti Istruzioni Operative disciplinano, per la campagna di riferimento 2026/2027, le modalità per l'accesso all'aiuto comunitario relativo all'Intervento Settoriale Vitivinicolo w006 investimenti in immobilizzazioni materiali ed immateriali volti ad accrescere la sostenibilità della produzione vinicola in seguito definito "Investimenti nel vigneto" di cui all'articolo 58, paragrafo 1 lettera m) ed al punto 4) dell'articolo 59 del Regolamento (UE) 2021/2115.

L'intervento è finalizzato a promuovere la transizione ecologica del comparto, favorendo l'introduzione di innovazioni tecnologiche, digitali capaci di migliorare le prestazioni ambientali, climatiche, energetiche delle aziende vitivinicole, in coerenza con gli obiettivi del Piano Strategico della PAC 2023-2027.

Il sostegno è concesso nel rispetto delle disposizioni contenute nel decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n. 381401 del 04 agosto 2026 e ss. mm. e ii., con particolare riferimento ai Regolamenti (UE) 2021/2115, (UE) 2021/2116 e al Regolamento delegato (UE) 2022/126, nonché delle ulteriori disposizioni nazionali di attuazione previste nella circolare Agea Coordinamento n. 81938 del 08 ottobre 2026.

La dotazione nazionale per il finanziamento dell'intervento è garantita fino all'esercizio finanziario 2027 (dal 16 ottobre 2026 al 15 ottobre 2027), pertanto i progetti potranno essere, esclusivamente di durata annuale, salvo successive disposizioni che rendano disponibili risorse oltre l'esercizio finanziario 2027.

2. 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, per la gestione dello schedario vitivinicolo, dichiarazione di vendemmia e produzione vino.

- ✓ SRTrento https://srt.infotn.it/ (SRT): Sistema informativo per la presentazione delle domande di aiuto, di pagamento e di variante e relative istruttorie, fondi FEAGA NO SIGC e FEASR NO SIGC.

3. 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 Regolamento (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;

Beneficiari: le persone fisiche e/o giuridiche che conducono vigneti con varietà di uve da vino, ai sensi dell'articolo 81 del Regolamento (UE) n. 1308/2013.

4. SOGGETTI BENEFICIARI

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, del DM 381401 del 04 agosto 2026 e della delibera della Giunta provinciale n. 1499 del 25 settembre 2026 e ss. mm. ii. che approva i criteri di finanziamento dell'intervento w006 per l'annualità 2026/2027, l'aiuto finanziario è concesso ai soggetti di seguito elencati:

- gli imprenditori agricoli singoli e associati;
- le cooperative agricole che conducono propri vigneti;
- le società di persone e di capitali esercitanti attività agricola;
- scuole pubbliche di vitivinicoltura che sono anche viticoltori (Istituti tecnici Agrari che dispongono di aziende vitivinicole interne con vigneti e cantine).

A norma del comma 2 del medesimo articolo, i soggetti sopra indicati accedono al contributo esclusivamente se sono in regola con la normativa vigente in materia di dichiarazioni obbligatorie e con la normativa unionale, nazionale e provinciale in materia di potenziale viticolo. La verifica del possesso di tali requisiti è effettuata dal servizio Politiche sviluppo Rurale nell'ambito dell'istruttoria amministrativa della domanda di aiuto, anche mediante le informazioni disponibili nel fascicolo aziendale e nei sistemi informativi.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 59 del Reg. (UE) 2021/2115, in conformità all'articolo 2, comma 2 del D.M. n. 381401 del 4 agosto 2026, il sostegno non è concesso ad imprese in difficoltà, secondo la definizione stabilita dagli Orientamenti della Commissione europea 2014/C249/01. Le suddette verifiche devono essere eseguite prima dell'adozione del provvedimento di concessione dell'aiuto.

Il sostegno non è concesso ai soggetti che hanno 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.

5. REQUISITI PER ACCEDERE ALLA DOMANDA DI AIUTO

Per accedere al sostegno, il richiedente deve possedere, alla data di presentazione della domanda di aiuto, i seguenti requisiti:

a) essere titolari di Partita I.V.A.;

b) essere iscritti al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A. competente;

c) essere in regola con la costituzione del fascicolo aziendale elettronico aggiornato e valido ai sensi del D.P.R. n. 503/1999, D.M. 12/01/2015 n. 162 e D.M. 01/03/2021 n. 99707. Il fascicolo deve essere obbligatoriamente aggiornato e validato prima della presentazione della domanda di aiuto;

d) essere in regola con la normativa vigente in materia di dichiarazioni obbligatorie di cui al Regolamento delegato (UE) 2018/273 ed al Regolamento di esecuzione (UE) 2018/274 alla data di presentazione della domanda di aiuto;

e) condurre una superficie vitata minima d'uso, risultante dal fascicolo aziendale, **pari a 0,7 ettari in Provincia di Trento**. **Il requisito della superficie minima deve essere posseduto al momento della presentazione della domanda di aiuto e mantenuto per almeno cinque anni dalla data di presentazione della domanda di pagamento del saldo finale.** Nel caso di vigneti condotti con un titolo diverso dalla proprietà, il richiedente deve dimostrare l'assenso del proprietario[1] all'esecuzione delle opere e la disponibilità delle stesse strutture per un periodo

[1] Il contratto d'affitto copre l'ordinaria amministrazione, non l'ammodernamento strutturale. La Legge sui contratti agrari (Legge 203/1982) stabilisce che per fare trasformazioni o ammodernamenti aziendali serve l'accordo formale tra le parti. L'atto di assenso è l'unico documento che dimostra che il proprietario ha approvato specificamente questo progetto di ammodernamento assoggettato al vincolo quinquennale.

di durata maggiore dell'impegno quinquennale a partire dalla presentazione della domanda di pagamento del saldo;

f) non rientrare nella definizione di "impresa in difficoltà" ai sensi degli orientamenti comunitari vigenti sugli aiuti di Stato;

g) devono essere in regola con il Documento unico di regolarità contributiva (DURC).

A corredo della domanda di aiuto è obbligo la redazione della **relazione ex ante** ai sensi del paragrafo 2, art. 12 del Regolamento delegato (UE) 2022/126 e dell'art. 4, comma 2, punto e) e comma 3 del DM n. 381401 del 4 agosto 2026, contenente la dimostrazione del beneficio e dell'impatto ambientale aggiuntivo attesi dall'investimento, mediante specifiche progettuali, dati tecnici e altri elementi documentali idonei a indicare i risultati conseguibili.

Trattandosi di una relazione con specifiche tecniche, calcoli di impatto ambientale e agronomico, la stessa deve essere redatta **da professionisti terzi del settore iscritti ai relativi albi**. La relazione deve essere asseverata come da format Allegato 1 delle presenti Istruzioni operative. La relazione sarà oggetto di verifica da parte dell'OD in sede di istruttoria della domanda di aiuto.

Il possesso dei requisiti in virtù dei quali il progetto proposto è stato reso finanziabile deve permanere per tutta la durata degli obblighi connessi all'investimento finanziato, pertanto, sino alla scadenza del vincolo quinquennale.

6. OPERAZIONI AMMESSE A FINANZIAMENTO

Sono ammissibili al sostegno gli investimenti di cui all'articolo 58, paragrafo 1, lettera m), punti i), iv), v), vi) e vii) del Regolamento (UE) 2021/2115, in conformità a quanto disposto dall'art. 2 comma 6 del D.M. n. 381401 del 04 agosto 2026, finalizzati al miglioramento delle prestazioni ambientali, energetiche e produttive delle aziende vitivinicole.

Nel rispetto del principio di demarcazione "per operazioni" e di complementarità con il Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale del P.S.P. 2023-2027 della Provincia Autonoma di Trento, approvato dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 262 di data 17 febbraio 2023 e successive modificazioni, sono ammessi a finanziamento i seguenti investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali volti ad accrescere la sostenibilità della produzione vinicola:

iv) acquisto di apparecchiature per metodi di produzione di precisione o digitalizzata;

v) contributi alla conservazione del suolo e all'aumento delle capacità di sequestro del carbonio nel suolo;

vii) riduzione della produzione di rifiuti e miglioramento della gestione degli stessi.

L'intervento w006 si applica su tutto il territorio provinciale ed il sostegno è destinato esclusivamente agli investimenti realizzati in Provincia di Trento dalle imprese agricole operanti nel medesimo territorio.

In fase di controllo in loco l'investimento deve essere presente in azienda, perfettamente funzionante nel rispetto di quanto ammesso all'aiuto e reso finanziabile.

7. SPESE AMMISSIBILI E DEMARCAZIONE

7.1 Spese ammissibili

In riferimento alle operazioni di cui sopra, le spese ammissibili per la Provincia di Trento individuate nell'ambito dell'elenco nazionale definito dal Comitato tecnico scientifico istituito presso il Ministero, riportati nell'Allegato I della circolare Agea Coordinamento n. 81938 del 08/10/2026 sono:

Macchina/Attrezzatura	Tecnologia
Atomizzatori di ultima generazione	Atomizzatore a rateo variabile – VRT
	Atomizzatore con controllo automatico delle sezioni
Seminatrici per sovescio	Seminatrice per cover crop/inerbimento
Roller-crimper per seminatrice cover crop	Roller-crimper
Sensori/centraline meteo	DSS fitosanitario + stazione meteo: modelli previsionali, sensori meteo, allerta fitopatologica e supporto alla decisione
Macchinari per lavorazione interceppo	Trincia interceppo/sottofila
	Decespugliatore interceppo/wire mulcher
	Sarchiatrice interceppo
	Falciatrice interceppo/chain mower
Trincia-sarmenti/ trituratore residui di potatura	Rotore a martelli/coltelli per triturazione fine dei sarmenti e distribuzione uniforme

Possono essere finanziate più macchine ed attrezzature.

Il sostegno è destinato all'acquisto di materiale **nuovo**, pertanto gli investimenti di sostituzione[2] non costituiscono costi ammissibili: a tal fine, il Servizio politiche sviluppo rurale, per taluni beni per i quali si potrebbe configurare l'acquisto per sostituzione, deve 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 delle operazioni 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).

La verifica della corretta decorrenza temporale dell'investimento è effettuata mediante l'esame della documentazione amministrativa e contabile prodotta dal beneficiario. A tal fine, possono essere acquisiti, a titolo esemplificativo, i documenti attestanti l'inizio dei lavori, i documenti di trasporto (DDT), i verbali di consegna, le certificazioni di collaudo o ogni altro documento idoneo a dimostrare la data di avvio e di conclusione dell'investimento. Nel caso di fatture differite (TD24), il documento di trasporto costituisce elemento essenziale ai fini dell'accertamento della data di consegna del bene e dovrà essere allegato alla documentazione di spesa.

Fatta salva la possibilità di acquistare da una delle ditte a cui è stata formulata richiesta di preventivo, sarà comunque sempre ammesso a finanziamento il preventivo più economico.

Sono ammesse le **spese generali** che comprendono esclusivamente le spese di redazione delle relazioni richieste, finalizzate alla presentazione della domanda di aiuto/pagamento e sono ammissibili solo se direttamente riconducibili alla progettazione e connesse all'investimento.

Nel caso delle spese generali collegate agli investimenti materiali si utilizzano le Opzioni Semplificate in materia di Costi – OSC (ai sensi dell'art. 83, par. 1, lett. c) e d) del Regolamento (UE) 2021/2115), calcolate secondo la metodologia adottata dalla RRN/MASAF per le spese di progettazione a valere sugli interventi SRD "Investimenti" del PSP 2023-2027 (in particolare SRD01/SRD02, e SRD13).

I costi standard e i parametri di riferimento sono quelli stabiliti nella versione aggiornata a novembre 2025 del documento "*Metodologia per l'individuazione di costi semplificati per le spese di progettazione – interventi SRD 'Investimenti' del PSP 2023-2027*", consultabile sul portale della Rete PAC al seguente link:

https://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/26923

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

7.2 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili a contributo le seguenti categorie di spesa come previsto dall'art. 5, comma 8 del DM 381401 del 04 agosto 2026 e dalla delibera della Giunta provinciale n. 1499 del 25 settembre 2026 ss.mm.ii. che approva i criteri di finanziamento dell'intervento w006 per l'annualità 2026/2027:

a) spese sostenute al di fuori del periodo di eleggibilità;

b) spese per operazioni che ricevono o abbiano ricevuto altri contributi pubblici, configurando un doppio finanziamento;

c) l'IVA, tranne quella non recuperabile ai sensi dell'articolo 22, paragrafo 1 del Regolamento delegato (UE) 2022/126 e ai sensi della normativa vigente in materia di IVA. A tal fine il beneficiario deve presentare una attestazione rilasciata da un esperto contabile o revisore dei conti. Non rientrano in tale eccezione i soggetti imprenditori agricoli in regime di esonero, regime speciale in compensazione, forfettari, etc.;

d) acquisto di macchine e attrezzature usate;

e) spese di noleggio di attrezzature o leasing;

f) spese amministrative, di personale ed oneri sociali a carico del richiedente del contributo;

g) spese relative al perfezionamento e costituzione di mutui o prestiti;

h) interessi passivi, costi indiretti, oneri assicurativi, imposte e tasse;

i) spese per garanzie bancarie o assicurative;

j) oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti dai beneficiari per il finanziamento dell'investimento;

k) indennità corrisposte dal beneficiario a terzi per espropri, frutti pendenti o analoghe fattispecie, etc.;

l) spese sostenute per investimenti di mera sostituzione privi di un effettivo miglioramento delle prestazioni ambientali, energetiche, produttive o di sostenibilità perseguite dall'intervento;

m) spese non ammissibili secondo quanto disposto dall'allegato II del Regolamento delegato (UE) 2022/126 e ss.mm.ii;

n) le spese per gli investimenti non compresi nell'Allegato 1 della circolare Agea Coordinamento n. 81938 del 08 ottobre 2026;

o) spese generali diverse da quelle strettamente connesse alla redazione della relazione ex ante

ed ex post;

p) 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;

q) gli investimenti finalizzati all'adeguamento a normative vigenti al momento della presentazione della domanda i cui eventuali termini di adeguamento siano scaduti;

r) attrezzature e materiale di consumo vario di breve durata e/o monouso;

s) oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;

t) spese trasporto;

u) qualsiasi altra spesa non strettamente coerente con la finalità dell'azione che si intende realizzare;

v) spese non oggetto di ammortamento pluriennale;

w) opere di manutenzione ordinaria, riparazioni;

x) per le spese legate ai software (ad esempio necessari per l'investimento DSS fitosanitario e stazione meteo) non sono ammissibili i relativi canoni e la formazione.

7.3 Divieto del doppio finanziamento

In conformità a quanto stabilito dall'Allegato I del D.M. n. 381401 del 4 agosto 2026, la demarcazione tra l'intervento settoriale vitivinicolo "Investimenti nel vigneto" e gli altri strumenti di sostegno del Piano Strategico della PAC (P.S.P. 2023-2027) è definita "per tipologia di operazione".

Le specifiche operazioni individuate e ammesse a finanziamento dal presente bando sono pertanto attivabili esclusivamente nell'ambito del presente intervento settoriale. Il Servizio Politiche di Sviluppo Rurale, d'intesa con l'Organismo Pagatore APPAG, garantisce il rispetto di tale principio e l'assenza di doppio finanziamento attraverso controlli amministrativi informatizzati e procedure di incrocio dei dati delle domande all'interno del sistema informativo dell'Organismo Pagatore.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del divieto di doppio finanziamento, assume particolare rilevanza il Codice Unico di Progetto (CUP), ai sensi della legge 21 aprile 2023, n. 41, che viene assegnato dal SPSR e notificato al beneficiario in sede di comunicazione dell'ammissibilità al finanziamento.

In sede di comunicazione dell'ammissibilità al finanziamento verrà notificato al beneficiario anche il CUP che, a partire da quel momento, verrà riportato in ogni atto, oppure in ogni documento prodotto dal beneficiario.

Il CUP dovrà essere presente in tutte le fatture riconducibili al progetto, pena la non ammissibilità della spesa; esclusivamente per titoli di spesa emessi antecedentemente alla comunicazione del CUP, è ammessa la sola dicitura che permetterà l'identificazione, il riferimento normativo del sostegno, e la campagna di riferimento: **Reg. (UE) n. 2021/2115 art.58 par.1 lett. m) - Investimenti campagna vitivinicola 2026/2027 – [numero di domanda]".**

In assenza delle predette diciture, ovvero in assenza del CUP, la spesa non sarà considerata ammissibile.

Il CUP sulle fatture, qualora non presente, può essere integrato nelle modalità previste con la circolare Agea n. 51138 del 16 giugno 2026 in attuazione alla disposizione dell'Agenzia delle Entrate prot. n. 563301/2025.

Le verifiche sul rispetto del principio del divieto del doppio finanziamento devono essere effettuate in tutte le fasi del procedimento amministrativo, dalla presentazione della domanda di aiuto fino all'erogazione del saldo finale e, ove previsto, anche nell'ambito dei controlli successivi al pagamento. A tal fine l'OD si avvale delle funzionalità rese disponibili dal Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) e dai sistemi informativi di Appag, verificando l'eventuale presenza di domande riferite ai medesimi investimenti presentate nell'ambito di altri interventi del Piano Strategico della PAC ovvero di ulteriori programmi finanziati con fondi dell'Unione europea.

Qualora, nel corso delle verifiche amministrative o dei controlli successivi, emerga che il medesimo investimento abbia beneficiato, anche solo parzialmente, di ulteriori finanziamenti pubblici incompatibili con le disposizioni unionali e nazionali in materia di cumulo degli aiuti, l'OD procede all'esclusione della relativa spesa dal contributo ovvero, qualora il sostegno sia già stato erogato Appag procede all'attivazione delle procedure di recupero delle somme indebitamente percepite, fatto salvo ogni ulteriore adempimento previsto dalla normativa vigente.

8. ALIQUOTA DI SOSTEGNO

Ai sensi dell'art. 5 comma 1 del DM 381401 del 04 agosto 2026 il sostegno per l'intervento w006 "investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali volti ad accrescere la sostenibilità della produzione vinicola" è erogato nel limite massimo dell'**80%** dei costi di investimento ammissibili per gli investimenti connessi all'obiettivo di contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento agli stessi, nonché al miglioramento della sostenibilità dei sistemi di produzione e alla riduzione dell'impatto ambientale del settore vitivinicolo dell'Unione di cui all'articolo 57, lettera b) del Regolamento (UE) 2021/2115.

La restante quota della spesa ammessa rimane a totale carico del soggetto beneficiario quale quota

di cofinanziamento privato.

L'importo del contributo è determinato sulla base della spesa effettivamente sostenuta dal beneficiario, riconosciuta ammissibile a seguito dell'istruttoria amministrativa e dei controlli previsti dalla normativa unionale, nazionale e dalle presenti disposizioni.

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

L'importo minimo della domanda di aiuto è pari a **15.000 euro** e per la determinazione della spesa minima, non vengono calcolate le spese tecniche. La domanda di aiuto a seguito di istruttoria può essere ammessa a finanziamento qualora la spesa ammissibile non sia inferiore a tale importo.

L'importo massimo della domanda di aiuto è pari a **80.000 euro**.

9. CRITERI DI PRIORITÀ

Ai sensi dell'articolo 4, comma 5 del D.M. 381401 del 04 agosto 2026, la Provincia Autonoma di Trento applica per la selezione delle domande il criterio del "**primo arrivato/primo servito**".

Non essendo previsti punteggi di priorità o di merito, il SPSR predispone una graduatoria ordinata unicamente in base al criterio cronologico di arrivo delle domande presentate sul sistema informativo SRTrento, provvedendo a verificare la ricevibilità delle stesse nel rispetto di tale ordine e fino a concorrenza del budget complessivamente disponibile per il bando.

Per le domande eccedenti la dotazione finanziaria iniziale, considerato che l'esercizio finanziario 2027 rappresenta l'ultimo anno di programmazione e non sono previste successive aperture di bando, con l'obiettivo di garantire un utilizzo efficiente e tempestivo delle risorse europee evitando il rischio di disimpegno, i termini del procedimento rimangono formalmente sospesi fino alla data ultima di approvazione della graduatoria di ammissibilità fissata dal Decreto Ministeriale, consentendo così al SPSR di procedere allo scorrimento della graduatoria cronologica qualora, in tale lasso temporale o all'esito delle istruttorie, si rilevassero economie disponibili derivanti anche da altri interventi settoriali vitivinicoli o da riparti a livello nazionale.

10. PROCEDURE

10.1 Domanda di aiuto: termini e modalità di presentazione

Per accedere ai finanziamenti il beneficiario è obbligato a costituire/aggiornare e validare il proprio fascicolo aziendale almeno una volta nell'anno di presentazione della domanda di aiuto e comunque prima la presentazione della stessa.

Il fascicolo aziendale deve essere costituito presso l'Organismo pagatore competente in relazione alla residenza, se persona fisica, ovvero alla sede legale, se persona giuridica.

I documenti essenziali che devono essere prodotti all'atto della costituzione e/o aggiornamento del fascicolo aziendale sono indicati dal DM 15 gennaio 2015, n. 162, al fine di determinare i contenuti minimi, la competenza e responsabilità per la costituzione o aggiornamento del fascicolo aziendale.

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/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.

La domanda di aiuto potrà essere presentata a partire **dalle ore 10.00 dell'30 novembre 2026** ed il termine di presentazione per la campagna 2026/2027, come previsto all'art. 1 del DD n. 639715 del 19/11/2026, è il **29 gennaio 2027**, 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 in SRTrento. Nella domanda deve obbligatoriamente essere compilato il piano investimenti con l'indicazione delle singole operazioni.

Con la sottoscrizione della domanda, il richiedente dichiara di aver letto e di assumersi in pieno la responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000 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.

Tutte le comunicazioni inerenti al 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.

Qualora non sia accolta la domanda di sostegno, le eventuali spese sostenute sono a totale carico del richiedente e non sono imputabili al progetto eventualmente ammesso a finanziamento nell'annualità successiva. (DM n. 381401 del 04 agosto 2026).

10.1.1 Allegati alla domanda di aiuto

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

a) Una relazione tecnica ex ante (secondo il format predisposto Allegato 1) contenente:

- i motivi per i quali si intende realizzare l'investimento proposto in relazione alla realtà produttiva dell'impresa;

- la descrizione dell'investimento proposto, con l'indicazione dei singoli investimenti, del cronoprogramma di realizzazione e dei relativi costi;

- sostenibilità tecnico economica dell'investimento: è necessario attestare il dimensionamento dell'investimento alla superficie vitata aziendale, così da escludere qualsiasi sovradimensionamento rispetto alle dimensioni aziendali. La procedura, oggettiva e tracciabile per la valutazione della congruità tecnico-economica dei progetti presentati prevede di utilizzare i coefficienti ufficiali della Produzione Lorda Standard (PLS) del vigneto pubblicati dal CREA, disponibili al seguente link: https://rica.crea.gov.it/produzioni-standard-ps-210.php , i cui valori

sono stati validati da Eurostat e dalla DG AGRI (al momento disponibile il 2020). In entrambi i casi, l'importo massimo dell'investimento ammissibile sarebbe pari a due volte la PLS del vigneto. La scelta del coefficiente moltiplicativo pari a 2 risponde all'esigenza di garantire la sostenibilità economica dell'investimento, mantenendo un rapporto proporzionato tra il valore del bene acquistato e la capacità produttiva del vigneto. La verifica del rispetto del valore massimo di spesa ammissibile deve essere effettuata inderogabilmente sull'importo complessivo del progetto presentato e non sui singoli interventi che lo compongono. Pertanto qualora la spesa totale del progetto richiesto in domanda superi il massimale specifico aziendale, la domanda sarà dichiarata inammissibile. È esclusa qualsiasi facoltà di parzializzazione del progetto o di sanatoria ex post da parte dell'azienda beneficiaria. Nello specifico, non è consentito ammettere a finanziamento un singolo intervento per il solo fatto che quest'ultimo — se considerato isolatamente nell'ambito della domanda — rientri nei limiti della soglia aziendale. L'eventuale ammissione parziale determinerebbe, infatti, un'evidente disparità di trattamento a danno dei richiedenti che hanno presentato un investimento unitario superiore al massimale consentito. Il richiedente che presenta domanda di aiuto per l'accesso al sostegno agli Investimenti nei vigneti è tenuto ad accertarsi preventivamente del valore della propria PS/ha, al fine di garantire che la spesa complessiva programmata non ecceda la soglia massima ammissibile.

- gli obiettivi perseguiti e la dimostrazione del contributo positivo atteso rispetto a uno o più obiettivi ambientali, climatici o di sostenibilità previsti dall'intervento.

La relazione dovrà riportare in modo esplicito gli indicatori e i dati misurabili che consentono di dimostrare i benefici attesi dell'investimento, desunti da elementi oggettivi e verificabili, quali schede tecniche del costruttore o del concessionario, certificazioni, prove di laboratorio o altra documentazione tecnica idonea. I dati misurabili riportati nella relazione dovranno essere coerenti con la documentazione allegata e consentire di verificare il contributo dell'investimento al raggiungimento degli obiettivi dichiarati.

b) Vigneti non di proprietà: la disponibilità degli stessi previo idoneo titolo ad es. presentazione di contratto di affitto registrato. Gli appezzamenti oggetto di intervento devono essere dichiarati nel fascicolo aziendale validato prima della presentazione della domanda ed il titolo, se non inserito in fascicolo, deve essere obbligatoriamente allegato alla domanda in SRTrento. Nel caso di interventi in terreni non di proprietà (DSS fitosanitari, stazione meteo) è necessario l'assenso formale del proprietario all'esecuzione dell'intervento. Il contratto deve prevedere una durata di almeno 5 anni decorrenti dalla data di presentazione della domanda di saldo; l'assenso del proprietario ad eseguire i lavori ed il titolo di possesso devono essere allegati alla domanda di aiuto.

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

d) Preventivi: per ciascun acquisto di macchinari/attrezzature, devono essere presentati tre preventivi confrontabili tra loro e resi da ditte offerenti specializzate ed indipendenti. I tre preventivi per essere comparabili devono essere resi o da tre ditte fornitrici/rivenditori o da tre ditte

costruttrici, non sono ammissibili preventivi, per lo stesso prodotto, la cui comparazione avviene tra ditte fornitrici/rivenditori e ditte costruttrici. I preventivi devono essere resi da ditte in concorrenza tra di loro: si possono ritenere in concorrenza le ditte che non hanno tra loro gli stessi titolari, soci, amministratori (i soci conferitori di Cooperative agricole che non hanno potere sulla scelta economica della fornitura non dovranno essere presi in considerazione).

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

Inoltre, nei preventivi, redatti su carta intestata, dovranno essere indicati, pena la non ammissibilità degli stessi:

1. la data di emissione del preventivo;
2. la **dichiarazione della ditta offerente se trattasi di una ditta fornitrice/rivenditrice o di una ditta costruttrice**. Qualora dalla visura camerale emerga che l'impresa svolga sia attività di costruzione sia di rivendita, sarà necessario acquisire una dichiarazione nella quale venga chiaramente specificato quali beni siano di propria produzione e quali, invece, siano oggetto di mera rivendita (Allegato 2);
3. la dettagliata descrizione del bene oggetto di fornitura;
4. la quantità (numero) dei beni acquistati;
5. il prezzo del singolo bene;
6. l'indicazione delle modalità e dei tempi di consegna della fornitura che devono essere compatibili con il termine di esecuzione del progetto;
7. il timbro, se in possesso dell'Azienda, 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.

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, come l'acquisizione degli stessi, dovrà essere documentata tramite la ricevuta di avvenuta consegna della PEC di invio. 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.

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.

Ad ogni preventivo dovrà essere inoltre allegata la visura camerale (C.C.I.A.A.) del fornitore, aggiornata ad una data prossima a quella del preventivo. 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.

Per ogni singolo investimento dovrà essere predisposto nella sezione dedicata della **relazione tecnica**, 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 fornirà le attrezzature.

L'acquisto dovrà essere effettuato da una delle ditte a cui è stata formulata richiesta di preventivo.

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

Si precisa che in sede di istruttoria potrebbe essere richiesta **un'integrazione specifica sui preventivi**, (anche solo sul preventivo scelto) al fine di acquisire un adeguato dettaglio tecnico dell'intervento proposto, garantendo così la possibilità di accertare la corretta esecuzione dell'investimento ammesso e la funzionalità dell'impianto. In tal caso, lo scambio delle lettere commerciali può essere datato anche successivamente alla data di presentazione della domanda di aiuto.

Eccezioni all'obbligo di presentazione dei tre preventivi:

La presenza dei tre preventivi non trova applicazione esclusivamente nei casi in cui non sia possibile reperire più costruttori per un determinato bene. Ciò si verifica in caso di macchinari o attrezzature coperte da brevetto industriale con distribuzione esclusiva su un dato territorio da parte di una sola azienda. Il brevetto deve essere riferito all'intero macchinario/attrezzatura e non ad un singolo componente.

In tali casi, oltre alla presenza del preventivo unico, la ragionevolezza dei costi dovrà essere dimostrata nella relazione tecnica ex ante, la quale dovrà riportare: la descrizione dell'investimento, le motivazioni tecniche della scelta e la dimostrazione dell'effettiva unicità del bene, oltre ad elementi atti a dimostrare, tramite confronto dei costi e delle caratteristiche rispetto a quelli di alternative similari più vicine, la congruità economica della spesa richiesta. Dovrà essere allegata anche copia del brevetto stesso.

e) scheda tecnica del macchinario scelto.

f) l'attestazione di non recuperabilità dell'IVA rilasciata da un esperto contabile o revisore dei conti, se il richiedente inserisce l'IVA tra le spese ammissibili del progetto.

10.1.2 Dichiarazioni del richiedente riportate nel modulo di domanda

Nel modulo di domanda sono riportate le seguenti dichiarazioni ai sensi del DPR 445/2000 e s. m. i. che il richiedente, con la sottoscrizione della stessa, dichiara di aver letto e per le quali si assume in pieno la responsabilità:

- gli investimenti oggetto della domanda non costituiscono mera sostituzione di quanto già presente in azienda;
- gli investimenti oggetto della domanda non beneficiano di altri contributi pubblici a qualunque titolo erogati, in particolare nell'ambito del Regolamento (UE) n. 2021/2115 per quanto finanziato con l'OCM, del PNRR, della Legge provinciale 4/2003 e dello sviluppo rurale;
- 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.;
- 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;
- di avere presentato nei termini previsti le Dichiarazioni obbligatorie ai sensi dei regolamenti UE n. 2018/273 s. m. i. e UE n. 2018/274 s. m. i., nell'ultima campagna, ovvero, di impegnarsi alla presentazione delle stesse nel caso in cui i termini per la suddetta presentazione non siano scaduti al momento della presentazione della domanda di aiuto;
- di ricadere in una delle condizioni di esonero dalla presentazione delle già menzionate dichiarazioni obbligatorie, ovvero di non aver presentato dette dichiarazioni per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali;
- di non essere una impresa in difficoltà

Inoltre, con la sottoscrizione della domanda il richiedente dichiara:

- di essere persone fisiche e/o giuridiche che conducono vigneti con varietà di uve da vino, ai sensi dell'art.81 del Regolamento (UE) n.1308/2013;
- di comunicare le eventuali variazioni del Fascicolo aziendale, che abbiano modificato lo stato dell'azienda, con riflessi sull'oggetto della domanda (in particolare, IBAN);
- di integrare la domanda, nonché fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto verrà disposto dalla normativa unionale, nazionale o provinciale;
- di realizzare ed ultimare il progetto ammesso all'aiuto e presentare la domanda di

pagamento di saldo INDEROGABILMENTE entro e non oltre la data di scadenza di presentazione della domanda di saldo;

- di mantenere per i cinque anni, dalla data del pagamento del saldo, gli investimenti realizzati e acquistati nell'ambito dell'intervento in oggetto 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, locazione e/o trasferimento a qualsiasi titolo, ivi compreso il noleggio/affitto del bene, o l'affitto delle stesse attrezzature per l'attività di contoterzismo e trasferimento salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali per le quali il richiedente deve impegnarsi a dare comunicazione tempestiva all'Ufficio provinciale competente;
- di mantenere per i cinque anni, dalla data del pagamento del saldo, la superficie vitata minima di 7000 mq;
- per le eventuali modifiche del progetto, rispetto a quanto approvato inizialmente, rispettare le procedure definite negli appositi paragrafi dedicati alle varianti, pena la non ammissibilità della modifica apportata e della spesa correlata;
- 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 m) del Regolamento (UE) 2021/2115 ed alla campagna 2026/2027, 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;
- a rendere disponibile, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione;
- consentire all'autorità competente per le attività di ispezione previste, l'accesso, in ogni momento e senza restrizioni, ai vigneti, agli impianti dell'impresa e alle proprie sedi, nonché a tutta la documentazione che sarà ritenuta necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
- di inserire nel fascicolo aziendale, dopo aver realizzato l'intervento e prima della domanda di saldo, gli elementi per l'identificazione in maniera univoca del nuovo macchinario;
- che l'impresa non è destinataria di un ordine di recupero pendente per regimi di aiuti dichiarati illegittimi.

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

11. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

L'istruttoria viene svolta dal funzionario incaricato dell'Ufficio tutela delle produzioni agricole del Servizio politiche sviluppo rurale.

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 predispone 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 ricevibilità

I controlli di ricevibilità sono svolti sulle istanze necessarie a garantire la totale copertura della dotazione complessiva, come definito al paragrafo 9 "Criteri di priorità", mediante la verifica della presenza dei seguenti allegati:

- relazione ex-ante (completa di tutti i riquadri);

- n. 3 preventivi;

- n. 3 richieste di preventivo.

La mancata presentazione degli allegati sopra elencati determina l'irricevibilità della domanda.

11.1.2 Controllo di ammissibilità

I controlli tecnico-amministrativi riguardano il 100% delle domande ritenute ricevibili.

Qualora ritenuto necessario ai fini della corretta valutazione dell'ammissibilità del progetto o della

verifica dello stato dei luoghi, il responsabile del procedimento può disporre l'esecuzione di controlli ex-ante direttamente presso le sedi aziendali del richiedente.

L'ammissibilità al contributo avviene secondo l'ordine cronologico di presentazione delle istanze sul sistema informativo SRTrento. Sono ammesse a finanziamento le richieste istruite con esito positivo fino a esaurimento delle risorse assegnate alla Provincia di Trento, entro i limiti di stanziamento previsti per l'intervento.

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 SPSR 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 L.p. 23/1992.

Sulla base degli esiti delle attività istruttorie effettuate, il Servizio politiche sviluppo rurale provvede alla formazione e alla approvazione della graduatoria entro il **29 marzo 2027** e comunica ai richiedenti, entro quindici giorni dall'approvazione della stessa, tramite PEC, l'esito istruttorio:

1. l'ammissibilità all'aiuto e finanziabilità della domanda e relative eventuali prescrizioni;
2. l'eventuale non ammissibilità parziale o totale all'aiuto con la motivazione dell'esclusione.
3. l'importo della spesa riconosciuta ammissibile e relativo contributo concedibile;

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 ridistribuzione 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 ridistribuzione delle risorse aggiuntive avviene nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze.

11.3 CUP – Codice unico di progetto

Il SPSR provvederà ad acquisire il Codice Unico di progetto (CUP) per le domande ammissibili e a

comunicarlo al beneficiario.

I documenti di spesa (fatture) devono riportare il **Codice unico di progetto (CUP)**, la descrizione dettagliata del bene oggetto di contributo con marca, modello e nr. di identificazione (matricola o nr. di serie qualora previsto dalle normative vigenti).
Il CUP dovrà essere presente in tutte le fatture riconducibili al progetto, pena la non ammissibilità della spesa (la corretta compilazione della fattura elettronica prevede l'inserimento del CUP nel campo dedicato <codice CUP> del tracciato XML); esclusivamente per titoli di spesa emessi antecedentemente alla comunicazione del CUP, è ammessa la sola dicitura che permetterà l'identificazione, il riferimento normativo del sostegno e la campagna di riferimento. A titolo esemplificativo la dicitura potrebbe essere: **Reg. (UE) n. 2021/2115 art. 58 paragrafo 1 lett. m) – Investimenti campagna vitivinicola 2026/2027**" – *[numero di domanda]*.

Tuttavia, l'omessa o inesatta indicazione del CUP è sanabile mediante l'apposito servizio web di cui alla Circolare prot. n. 563301/2025 del 10 dicembre 2025 dell'Agenzia delle Entrate come previsto dalla circolare Agea Coordinamento n. 51138 del 16 giugno 2026, anche dopo la presentazione della domanda di pagamento, durante il corso dell'istruttoria, a condizione che tale rettifica intervenga prima che l'Autorità competente abbia adottato una decisione in merito alla domanda o prima che il richiedente sia stato informato di un controllo in loco, così come previsto dall'art. 59 del Reg. (UE) 2116/2021.

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. 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/costruttore rispetto all'offerta iniziale.

La percentuale di sconto con il relativo importo dovrà risultare nella fattura allegata alla domanda di pagamento saldo 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".

L'economia, in tale contesto, deve essere intesa quale minore spesa sostenuta rispetto a quanto era stato originariamente previsto nell'offerta, grazie a sconti ottenuti dal fornitore che ha ridotto il prezzo rispetto all'offerta iniziale.

La minore spesa viene calcolata confrontando l'importo pagato con il costo originale proposto dal fornitore. In sintesi, il risparmio deve essere un risultato tangibile e verificabile, derivante da uno sconto specifico applicato dal fornitore.

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.

Non sono ammesse a nessun titolo cause di forza di maggiore e/o circostanze eccezionali invocate dal richiedente per giustificare l'uso improprio dell'economia di spesa.

13. VARIANTI

13.1 Disposizioni generali

Ai sensi dell'articolo 4, commi 8 e 9 del decreto ministeriale, il beneficiario può presentare varianti al progetto inizialmente approvato; è possibile presentare **una sola domanda** di variante.

Ai fini dell'ammissibilità, le richieste di modifica devono essere presentate prima della loro esecuzione e comunque prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo. Le varianti sono subordinate alla preventiva autorizzazione del Servizio Politiche sviluppo rurale e sono ammissibili esclusivamente qualora siano debitamente motivate, non compromettano gli obiettivi dell'operazione nel suo complesso, non alterino la strategia e le finalità del progetto iniziale, nonché la programmazione finanziaria come previsto dal (DM n. 381401 del 04 agosto 2026 art. 4 comma 9) e siano comunicate entro i termini stabiliti. Non sono, altresì, ammesse modifiche che determinino una variazione degli obiettivi ambientali, energetici o di sostenibilità per i quali il progetto è stato presentato e ammesso al finanziamento ovvero che risultino incompatibili con le finalità dell'intervento di cui all'articolo 58, paragrafo 1, lettera m), del Regolamento (UE) 2021/2115. Conseguentemente, non possono essere autorizzate modifiche che comportino il venir meno dei requisiti di ammissibilità sulla base dei quali il progetto è stato ammesso al sostegno.

In sintesi, **non sono ammesse varianti che intervengono in modo sostanziale sul progetto modificando gli obiettivi prefissati che hanno determinato l'ammissibilità all'aiuto**.

La modifica apportata ad un progetto senza la preventiva comunicazione al SPSR ovvero in assenza della prescritta autorizzazione comporta la non ammissibilità della spesa oggetto di variazione. In tali casi il beneficiario è tenuto a realizzare il progetto conformemente a quanto originariamente approvato. Qualora, in sede di controllo amministrativo o di controllo in loco, venga accertata la realizzazione parziale del progetto senza preventiva autorizzazione della variante, si deve procedere alla revoca totale o parziale del sostegno secondo quanto previsto dalla normativa unionale, dal decreto ministeriale e dalle presenti disposizioni.

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.

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.

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.

Al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione degli investimenti, è auspicabile ridurre al minimo le varianti, anche per evitare una forma di concorrenza sleale per i progetti non ammessi all'aiuto.

La domanda di variante 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 e non oltre i 60 giorni che precedono** il termine di scadenza della presentazione della domanda di pagamento del saldo. Il SPSR dovrà comunicare l'ammissibilità e trasmettere al beneficiario l'autorizzazione o il diniego entro 30 giorni dalla data di presentazione nel portale SRTrento della domanda di variante.

Alla domanda a supporto va allegata la seguente documentazione probatoria:

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

Il mancato inoltro della documentazione, necessaria a motivare l'istanza di variante, entro i termini fissati dal Servizio politiche sviluppo rurale, rende l'istanza inammissibile. 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 inammissibile.

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, fatti salvi i tempi di sospensione del procedimento per richiesta di integrazioni o preavviso di rigetto. In caso di non accoglimento della richiesta di modifica, le spese sostenute dal richiedente sono a suo totale carico.

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 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 difformi da quanto ammesso in sede di istruttoria delle varianti.

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.

13.2 Tipologia di varianti

13.2.1 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 sottoelencate:

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

b) se determina un miglioramento in termini di requisiti tecnici del bene, oppure in termini di innovazione, prestazione e/o risparmio energetico (etc.), in questo caso la spesa ammessa sarà sempre corrispondente all'offerta più economica ricevuta;

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, anche in questo caso la spesa ammessa sarà sempre corrispondente all'offerta più economica ricevuta.

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.

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).

Nel caso in cui si verifichi la condizione che tra le tre nuove offerte, una di queste risulta essere più vantaggiosa rispetto alla spesa finanziabile inizialmente, verrà ammessa al finanziamento la nuova spesa inferiore a prescindere da quale delle tre offerte venga effettivamente selezionata. Questo significa che la spesa finanziabile iniziale viene abbassata al valore dell'offerta più vantaggiosa tra le tre nuove proposte.

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.

13.2.2 Varianti per la ripartizione di spesa e per la modifica delle operazioni

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

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

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

c) realizzare parzialmente il progetto. Tale tipologia di variante può essere presentata solo per intervenute cause di forza maggiore e circostanze eccezionali riconosciute tali a livello unionale e/o nazionali o ulteriori motivazioni purché impreviste e imprevedibili al momento della progettazione per la realizzazione dell'intervento e presentazione della domanda di aiuto. Le operazioni restanti devono comunque risultare un progetto organico e coerente con le finalità indicate in domanda di aiuto ammessa.

13.2.3 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 impreviste 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.

Il subentrante deve possedere tutti i requisiti ed i criteri di eleggibilità, 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.

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.

13.2.4 Comunicazione di cambio della localizzazione della superficie oggetto dell'intervento

La comunicazione di cambio delle localizzazioni delle operazioni prevede la possibilità di variare il Comune presso il quale verrà eseguito il progetto.

La comunicazione deve essere trasmessa via PEC (serv.politichesviluppourale@pec.provincia.tn.it) al SPSR e dev'essere corredata dei titoli di possesso per la nuova ubicazione conformi alla durata di mantenimento quinquennale degli impegni e di una integrazione della relazione che giustifichi il cambio delle localizzazioni delle operazioni.

Per quanto concerne invece lo spostamento di attrezzature mobili e non vincolate alla struttura aziendale non sussiste alcun obbligo, ma è sufficiente una comunicazione al Servizio Politiche Sviluppo Rurale in sede di domanda di saldo.

Si precisa che la comunicazione di rimodulazione delle localizzazioni delle operazioni non è da considerarsi variante.

14. RINUNCIA ALLA DOMANDA DI AIUTO

Per la campagna 2026/2027 il beneficiario può presentare l'istanza di rinuncia all'aiuto, al Servizio politiche sviluppo rurale tramite PEC (serv.politichesvilupporurale@pec.provincia.tn.it), **non oltre i 30 giorni precedenti il termine ultimo di scadenza per la presentazione della domanda di pagamento saldo disposto al 20 giugno 2027 salvo proroghe**.

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 sottoscritta digitalmente.

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.

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.

15. DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO

Per la campagna 2026/2027 le operazioni devono essere completati entro il **20 giugno 2027**, salvo proroghe e l'erogazione del contributo avverrà a saldo in un'unica soluzione, a conclusione delle iniziative e comunque nell'anno finanziario di riferimento (entro il 15 ottobre 2027).

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

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. La documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa ed allegata alla domanda di pagamento di saldo.

La mancata presentazione della domanda di pagamento 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.

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.

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.

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2 e 3, del decreto ministeriale, il sostegno è erogato esclusivamente qualora, all'esito dei controlli amministrativi e dei controlli in loco, il progetto risulti realizzato nel suo complesso e conforme a quanto approvato in sede di concessione dell'aiuto.

Qualora, per cause di forza maggiore o circostanze eccezionali riconosciute ai sensi dell'articolo 3 del Regolamento UE) 2021/2116 e comunicate prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo, non sia stato possibile realizzare integralmente il progetto approvato, il contributo è corrisposto limitatamente alle singole azioni effettivamente realizzate e riconosciute ammissibili, secondo quanto previsto dall'articolo 5, comma 3, del decreto ministeriale.

Le eventuali economie di spesa sono accertate in sede di pagamento e comportano la rideterminazione del contributo concedibile nei limiti della spesa riconosciuta ammissibile.

15.1 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento saldo

Alla domanda di pagamento del saldo deve essere allegata tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile idonea a dimostrare la completa realizzazione dell'investimento, l'effettivo sostenimento delle spese, la conformità degli interventi realizzati rispetto al progetto approvato e il raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità previsti dall'intervento.

Si riporta l'elenco dei documenti da allegare alla domanda secondo le modalità previste in SRTrento:

a) **relazione tecnica ex post** predisposta da professionisti del settore iscritti ai relativi albi professionali e dovranno essere terzi rispetto al richiedente e al fornitore. La Relazione finale deve dimostrare, attraverso un dettagliato confronto con l'analisi della situazione ex-ante, l'ottenimento di benefici ambientali ed impatti aggiuntivi attesi. La relazione è volta ad attestare l'avvenuta realizzazione degli investimenti e la conformità degli stessi agli obiettivi prefissati. Tale documento dovrà descrivere in modo analitico gli investimenti realizzati, rilevando il rispetto dei requisiti tecnici e fornendo chiara evidenza del raggiungimento degli specifici obiettivi di sostenibilità e tutela ambientale previsti. Nella relazione finale dovranno essere riportati l'indicazione e la marca dei modelli dei beni che non hanno obbligo di matricola;

b) **giustificativi di spesa.** Il principale giustificativo di spesa è la fattura elettronica, che dovrà essere caricata nel portale in formato pdf. Non sono idonee copie di fattura elettronica non corredate dell'indicazione della data di ricezione (notifica) e dell'identificativo SDI, disponibile nell'area riservata dell'Agenzia delle Entrate (attraverso la stampa della videata del foglio di stile del beneficiario da allegare alla fattura), né le copie di cortesia. 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. **In seguito alla comunicazione del CUP da parte del Servizio politiche sviluppo rurale, sarà obbligatorio il suo inserimento in fattura, all'interno del campo dedicato del tracciato XML della fattura elettronica. Le fatture emesse prima della comunicazione del CUP dovranno riportare la seguente dicitura:** "**Reg. (UE) n. 2021/2115 art. 58 paragrafo 1 lett. m) - Investimenti campagna vitivinicola 2026/2027**" – [numero di domanda]. Dovrà, inoltre, essere indicato il codice identificativo del bene acquistato o matricola (qualora previsto dalle normative vigenti), la marca ed il modello. Per i beni che non hanno obbligo di matricola, il fornitore/costruttore 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.** Qualora la fattura non dovesse riportare le descrizioni richieste utili alla identificazione immediata del bene oggetto della spesa richiesta, è consentita l'integrazione elettronica della fattura da unire e conservare all'originale della stessa secondo le modalità previste dall'Agenzia delle entrate**;**

c) **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 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;

d) **giustificativi di pagamento**. Da tali documenti deve risultare evidente: il soggetto che ha effettuato il pagamento, la corrispondenza del codice IBAN dal quale è stato effettuato il pagamento con quello indicato nella domanda di saldo, 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 al numero e alla data della fattura di riferimento, il Codice Unico di Progetto (CUP). 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. Tutti i titoli di spesa devono essere datati entro il periodo di esecuzione del progetto e interamente quietanzati (data della valuta);

e) **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;

f) **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 o firma digitale;

g) **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 o firma digitale;

h) **copia del mastrino fornitore** con data, timbro e firma legale rappresentante;

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

j) **documentazione fotografica** dalla quale si evinca la presenza del bene oggetto di finanziamento, con evidenza della matricola e dati identificativi e la targhetta riportante **"Intervento**

finanziato ai sensi del Reg. (UE) n. 2021/2115 art. 58 paragrafo 1 lett. m) - Investimenti campagna vitivinicola 2026/2027";

k) **economie di spesa:** la percentuale di sconto con il relativo importo dovrà risultare nella fattura allegata alla domanda di saldo o sul contratto firmato sia da parte del venditore che dell'acquirente;

l) **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;

m) eventuale altra documentazione espressamente prevista dalle disposizioni attuative.

I documenti contabili previsti ai punti g, h *(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 saldo ed eventuale domanda di variante) prenda visione e conoscenza di quanto in esse dichiarato, in quanto unico responsabile degli impegni ed obblighi assunti.

15.2 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.

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

i. verifica dell'avvenuta presentazione della documentazione richiesta dalle presenti Istruzioni Operative ed eventuali integrazioni richieste all'Azienda;

ii. 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;

iii. 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. Inoltre, il controllo in loco prevede la verifica:

- originale della documentazione tecnico-amministrativa e contabile, allegata alla domanda di pagamento a saldo se non già agli atti della PA;
- effettiva presenza degli investimenti finanziati e la loro conformità a quanto approvato in fase di istruttoria all'aiuto ed istruttoria di variante;
- effettività delle attività svolte e la loro conformità a quanto approvato in fase istruttoria all'aiuto ed istruttoria di variante;
- registrazione sulla contabilità del beneficiario dei documenti di spesa allegati alla domanda di pagamento di saldo in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- registrazione dei movimenti effettuati per il pagamento delle spese sull'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito.

La fase di istruttoria delle domande di pagamento a saldo termina con la compilazione della check list nel portale SRTrento e la definizione dell'importo finale liquidabile per ogni singola domanda. La check list istruttoria e il verbale di verifica, devono essere firmati dal funzionario istruttore, 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.

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 445/2000, risultano non corrispondenti a quanto riscontrato in sede di verifica.

15.3 Liquidazione dell'aiuto a saldo

L'aiuto è erogato dall'OP APPAG esclusivamente a seguito della conclusione con esito favorevole dei controlli amministrativi e dei controlli in loco previsti dalla normativa unionale e nazionale, finalizzati ad accertare che il progetto sia stato realizzato globalmente nel rispetto di quanto ammesso al sostegno e delle disposizioni contenute nel decreto ministeriale n. 381401 del 04 agosto 2026 e nella Circolare Agea Coordinamento n. 81938 del 08 ottobre 2026.

Qualora, a seguito dei controlli effettuati, risulti che il progetto è stato realizzato conformemente a quello approvato, il pagamento del contributo è disposto nei limiti della spesa riconosciuta ammissibile.

Nel caso in cui non sia stato possibile realizzare tutte le azioni previste dal progetto a causa di forza maggiore o di circostanze eccezionali, comunicate dal beneficiario prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo e riconosciute ai sensi dell'articolo 8 del decreto ministeriale, l'OP APPAG eroga il contributo limitatamente alle singole azioni realizzate e riconosciute ammissibili, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, del DM.

La liquidazione viene corrisposta a condizione che il beneficiario abbia attuato tutte le attività previste in domanda ed abbia inviato domanda di pagamento, entro il 20 giugno 2027 salvo proroghe.

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 Reg. (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 CAA detentore del proprio fascicolo aziendale la variazione e/o modifica che dovrà essere registrata nel fascicolo aziendale, 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 a 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.

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.

16. CONTROLLI

I controlli amministrativi e i controlli in loco sulle domande di aiuto e sulle domande di pagamento sono posti in essere ai sensi del Regolamento (UE) 2021/2116, del Regolamento delegato (UE) 2022/126, del Regolamento di esecuzione (UE) 2022/128, del decreto ministeriale 4 agosto 2023, n. 410748, del decreto ministeriale recante le disposizioni nazionali di attuazione dell'intervento di cui all'articolo 58, paragrafo 1, lettera m), del Regolamento (UE) 2021/2115, nonché delle disposizioni previste dalla Circolare Agea Coordinamento n. 81938 del 08 ottobre 2026.

I controlli amministrativi sono effettuati sul 100 per cento delle domande di aiuto; parimenti i controlli amministrativi ed in loco sono effettuati sul 100 per cento delle domande di pagamento a saldo e sono finalizzati a verificare, in particolare:

a) la ricevibilità e l'ammissibilità della domanda;

b) il possesso dei requisiti soggettivi previsti dal decreto ministeriale;

c) la presenza ed aggiornamento del fascicolo;

d) la presenza delle dichiarazioni obbligatorie del settore vitivinicolo previste dalla normativa unionale e nazionale;

e) la conformità dell'investimento alle operazioni ammissibili previste dal decreto ministeriale;

f) il rispetto del divieto del doppio finanziamento e dei criteri di demarcazione;

g) la ragionevolezza della spesa dichiarata in domanda di aiuto mediante confronti dei tre preventivi;

h) la spesa sostenuta con il progetto approvato, anche a seguito di variante autorizzata;

i) la conformità della documentazione tecnica, amministrativa e contabile presentata dal beneficiario rispetto al progetto approvato;

j) la corretta realizzazione degli investimenti rispetto al progetto approvato e alle eventuali varianti autorizzate.

Qualora si renda necessario ai fini della ammissibilità all'aiuto possono essere eseguiti dei controlli ex ante.

I controlli in loco sono posti in essere anche secondo le modalità previste dal decreto ministeriale 4 agosto 2023, n. 410748, al fine di verificare l'effettiva realizzazione degli investimenti, la loro conformità al progetto approvato, la corrispondenza tra quanto dichiarato dal beneficiario e quanto accertato in sede di controllo, nonché il raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità perseguiti dall'intervento.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente capitolo si applicano le disposizioni del decreto ministeriale 4 agosto 2023, n. 410748.

Qualora dai controlli amministrativi o dai controlli in loco emergano irregolarità, inadempienze ovvero il mancato rispetto delle condizioni previste dal decreto ministeriale e dalla circolare Agea Coordinamento n. 81938 del 08 ottobre 2026, l'OP APPAG applicherà le riduzioni, le esclusioni, le sanzioni e gli eventuali recuperi previsti dalla normativa unionale e nazionale vigente.

Le relative modalità applicative sono rinviate a successive disposizioni e integrazioni sulla base del quadro normativo e attuativo di riferimento aggiornato.

17. RECUPERO DELL'INDEBITO

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, ai sensi dell'art. 30 del Regolamento (UE) n. 2022/128.

Le procedure previste per il recupero degli importi garantiti 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.

18. 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 rettificate 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 (serv.politichesvilupporurale@pec.provincia.tn.it) 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/variante/pagamento informazioni errate o operazioni 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. Tale procedura può essere effettuata solo entro i termini

di scadenza della presentazione della domanda medesima.

19. VINCOLI DI MANTENIMENTO IMPEGNO E CONTROLLI EX POST

Ai sensi dell'art. 11 del Reg. (UE) 2022/126, paragrafo 1, lett. b) e dell'art. 6 del DM 381401 del 04 agosto 2026 le operazioni finanziate con l'intervento investimenti nel vigneto sono soggette a controlli ex post pagamento secondo le modalità definite dall'OP APPAG in base al DM n. 410748 del 04/08/2023.

Pertanto, per tutte le domande di pagamento a saldo la cui istruttoria si è conclusa con esito positivo devono essere rispettati e mantenuti i seguenti impegni:

1. l'investimento deve 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. Per l'intera durata di tale vincolo quinquennale, il bene deve mantenere la **destinazione d'uso**, la natura e le finalità specifiche per le quali è stato realizzato e finanziato; vige pertanto il divieto assoluto di alienazione, cessione, locazione e/o trasferimento a qualsiasi titolo, ivi compreso il noleggio/affitto del bene, o l'affitto delle stesse attrezzature per attività di contoterzismo.

2. l'investimento deve essere mantenuto funzionale esattamente nel rispetto e per lo scopo di quanto ammesso all'aiuto e successivamente ammesso in sede di collaudo;

3. la continuità aziendale cioè assenza di cambiamenti nella gestione aziendale che modificano le finalità dell'investimento finanziato;

4. che nell'arco dei cinque anni assoggettati al vincolo, per il progetto non vi sia stato un doppio finanziamento.

5. gli investimenti devono essere identificati in modo univoco con un contrassegno indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, scrittura indelebile ecc.) che riporti il riferimento al **Regolamento (UE) n. 2021/2115, art. 58, par. 1, lett. m - Investimenti campagna vitivinicola 2026/2027**. 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.

6. il beneficiario deve mantenere, per almeno cinque anni dalla data di presentazione della domanda di pagamento del saldo finale, **la superficie minima del vigneto** stabilita al capitolo 5 lettera e) (0.7 ha) delle presenti istruzioni operative.

7. il beneficiario è tenuto a conservare tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile relativa all'investimento per l'intero periodo di assoggettamento ai controlli post

pagamento, rendendola disponibile all'OP APPAG e agli altri organismi competenti in occasione delle verifiche previste dalla normativa unionale e nazionale vigente.

Qualora, nel corso del periodo di impegno, il beneficiario proceda alla delocalizzazione del vigneto oggetto del requisito minimo, è tenuto a darne preventiva comunicazione al SPSR, secondo le modalità e le procedure stabilite dalle vigenti Istruzioni Operative. La delocalizzazione potrà essere effettuata esclusivamente a seguito dell'espletamento degli adempimenti previsti e nel rispetto delle disposizioni applicabili; la mancata comunicazione preventiva dell'inosservanza del vincolo alla Provincia autonoma di Trento e/o all'OP APPAG comporta la restituzione dell'intero contributo erogato.

Ogni evento che possa incidere sul mancato rispetto del vincolo quinquennale deve essere preventivamente comunicato al SPSR e all'OP APPAG. L'inosservanza del vincolo comporta il recupero del contributo in proporzione alla durata residua non rispettata; la mancata comunicazione preventiva comporta la restituzione dell'intero contributo erogato, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del DM.

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.

Laddove il beneficiario cessi l'attività produttiva a causa di un fallimento non fraudolento, l'OP APPAG non recupera l'aiuto finanziario dell'Unione a condizione che il subentrante mantenga gli impegni per la durata residua del vincolo. Tale circostanza è comunicata preventivamente alla Provincia autonoma di Trento ed all'OP APPAG. (DM art. 6 comma 4).

APPAG non recupera l'aiuto finanziario dell'Unione nei casi di cause di forza maggiore e circostanze debitamente giustificate, preventivamente comunicate dal beneficiario, valutate e riconosciute dalla Provincia autonoma di Trento secondo quanto previsto dal decreto ministeriale n. 381401 del 04 agosto 2026, art. 6 comma 5.

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 (serv.politichesvilupporurale@pec.provincia.tn.it, 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.

La comunicazione deve contenere: i dettagli dell'evento, la documentazione probante a supporto, l'impatto che ha determinato, o determinerà, sul progetto assoggettato al vincolo quinquennale, le misure intraprese dall'Azienda per il contenimento dei danni al fine di attestare l'impossibilità di garantire il rispetto del vincolo.

L’attività di controllo ex post, ai sensi dell’art. 6 del DM 410748 del 4 agosto 2023, ai fini della verifica del mantenimento impegno, verrà svolta direttamente dall’OP APPAG, che provvede per ogni annualità ad estrarre un campione di domande da sottoporre a controllo.

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, 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.

Per quanto attiene le **procedure del controllo eseguito in loco**, l’incaricato del controllo effettuerà il sopralluogo aziendale in contraddittorio recandosi in azienda il giorno stabilito con la documentazione necessaria. I controlli in loco saranno preceduti da un preavviso, purché non interferisca con l’efficacia del controllo stesso.

In sede di sopralluogo, l’Azienda è tenuta a esibire la documentazione necessaria e a consentire al funzionario incaricato di effettuare i rilievi fotografici, assicurando in particolare l'acquisizione del dettaglio della matricola (ove presente) e di un'immagine con evidenza dell’interezza del bene.

Il verbale redatto dovrà, obbligatoriamente, contenere le informazioni dettagliate di tutti i beni correlati al progetto finanziato e verificati. Dovranno essere indicati il modello, la marca e il numero di matricola che dovranno corrispondere a quanto riscontrato in sede di collaudo della domanda di pagamento del saldo.

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.

20. PROCEDURA DI DECADENZA

Le eventuali procedure di recupero sono attivate in esecuzione dell’articolo 56 del Regolamento di esecuzione (UE) 2022/128 e dell’articolo 28 del Regolamento delegato (UE) 2022/127 (DM 381401 del 04.08.2026).

Qualora si verifichino una delle situazioni che determinano un recupero dell’aiuto finanziario è necessario attivare la procedura di decadenza totale o parziale del contributo che 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.

CALENDARIZZAZIONE SCADENZE PER IL BENEFICIARIO		
DESTINATARIO	**OGGETTO**	**TERMINI**
Beneficiario	Presentazione on line **DOMANDA DI AIUTO** sul portale SRTrento	**Apertura termine** 30 novembre ore 10.00
		Chiusura termine **29 gennaio 2027** salvo proroghe
Servizio politiche sviluppo rurale	Chiusura del procedimento amministrativo di ammissibilità/finanziabilità, definizione della graduatoria	Termine ultimo **29 marzo 2027** salvo proroghe
Servizio politiche sviluppo rurale	Comunicazione ai richiedenti dell'esito dell'istruttoria	Termine ultimo: entro 15 giorni dalla approvazione della graduatoria **(DM n. 381401 del**

		04/08/2026 art. 4 comma 5, circolare Agea 81938 del 08/10/2026)
Beneficiario	Presentazione di eventuale domanda di variante all'aiuto	**non oltre i 60 giorni antecedenti** il termine di scadenza della presentazione della domanda di pagamento del saldo
Beneficiario	Presentazione di eventuale domanda di rinuncia all'aiuto	**non oltre i 30 giorni antecedenti** il termine di scadenza della presentazione della domanda di pagamento del saldo
Servizio politiche sviluppo rurale	Comunicazione al beneficiario in merito all'ammissibilità della variante	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	Entro 15 giorni successivi dalla presentazione della domanda di rinuncia
Beneficiario	Conclusione del progetto e presentazione on line della **DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO** sul sito SRTrento	**20 giugno 2027 salvo proroghe.**
Servizio politiche sviluppo rurale	Chiusura attività istruttoria domande di pagamento saldo e conseguente comunicazione all'OP APPAG	**16 settembre 2027**
OP APPAG	Pagamento domanda di saldo	**15 ottobre 2027**

21. RIFERIMENTI NORMATIVI

Regolamento (UE) 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;

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. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;

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) 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 aiuti in taluni 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 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 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;

Regolamento di esecuzione (UE) 2022/128 della Commissione, del 21 dicembre 2021, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;

Regolamento (UE) 2026/471 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 febbraio 2026 che modifica i regolamenti (UE) n. 1308/2013, (UE) n. 251/2014 e (UE) 2021/2115 per quanto riguarda alcune norme di mercato e misure settoriali di sostegno nel settore vitivinicolo e per i prodotti vitivinicoli aromatizzati, e il regolamento (UE) 2024/1143 per quanto riguarda alcune norme in materia di etichettatura delle bevande spiritose;

Comunicazione recante "Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà" (2014/C249/01);

Regolamento delegato (UE) 2024/205 della Commissione del 18 dicembre 2023 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche

sulla segnalazione di irregolarità riguardanti il Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e il Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento delegato (UE) 2015/1971 della Commissione;

Regolamento di Esecuzione (UE) 2024/206 della Commissione del 18 dicembre 2023 che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità riguardanti il Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e il Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) a norma del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio e che abroga il regolamento di esecuzione (UE) 2015/1975 della Commissione;

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 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;

Regolamento (UE) 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 (CE) 555/2008 della Commissione del 27 giugno 2008 e s.m.i., recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 479/2008 del Consiglio del 29 aprile 2008 relativo all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo, in ordine ai programmi di sostegno, agli scambi con i paesi terzi, al potenziale produttivo e ai controlli nel settore vitivinicolo;

P.S.P. versione **8** approvata con Decisione di esecuzione C(2026)4735 final del 10 luglio 2026;

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

Circolare Agea Coordinamento n. 51138 del 16 giugno 2026 recante Disposizioni operative per la modifica/integrazione del codice unico progetto (CUP) successiva all'emissione della fattura;

Decreto ministeriale n. 381401 del 04 agosto 2026 recante **"**Disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 58, paragrafo 1, lettera m) del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'applicazione dell'intervento investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali volti ad accrescere la sostenibilità della produzione vinicola";

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 dipartimentale n. 639715 del 19 novembre 2026 Modifica al decreto ministeriale 4 agosto 2026 n. 381401 recante "Disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 58, paragrafo 1, lettera m) del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'applicazione dell'intervento investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali volti ad accrescere la sostenibilità della produzione vinicola.": proroga date di presentazione delle domande e di definizione della graduatoria.

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. 81938 del 08 ottobre 2026 recante "Disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 58, paragrafo 1, lettera m) del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ss. mm. e ii. per quanto riguarda l'applicazione dell'intervento investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali volti ad accrescere la sostenibilità della produzione vinicola - di seguito Circolare Agea Coordinamento";

Legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 successive modifiche ed integrazioni recanti "Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo";

Deliberazione n° 1499 del 25 settembre 2026 "Attivazione in Provincia di Trento dell'intervento settoriale vitivinicolo W006 "Investimenti in immobilizzazioni materiali ed immateriali volti ad accrescere la sostenibilità della produzione vinicola" del P.S.P. 2023-2027 per la campagna vitivinicola 2026/2027. Approvazione dei criteri di finanziamento secondo quanto previsto dal Decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n. 0381401 di data 4 agosto 2026".

Deliberazione n° 1599 del 16 ottobre 2026 "Modifica della deliberazione della Giunta provinciale n.1499 di data 25 settembre 2026 recante l'attivazione in Provincia di Trento dell'intervento settoriale vitivinicolo W006 "Investimenti in immobilizzazioni materiali ed immateriali volti ad accrescere la sostenibilità della produzione vinicola" del P.S.P. 2023-2027 per la campagna

vitivinicola 2026/2027. Recepimento delle disposizioni di cui alla Circolare di Agea Coordinamento concernenti l'applicazione dell'intervento.

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 o per il tramite di un suo delegato o del CAA mandatario del fascicolo aziendale, prima della presentazione della domanda saldo, 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'epizoozia, 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 (serv.politichesvilupporurale@pec.provincia.tn.it) 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. 381401 del 04 agosto 2026, 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 Politica agricola comune (PAC).

DM: Decreto del Ministero dell'agricoltura, delle foreste e della sovranità alimentare n. 381401 del 04 agosto 2026.

Disposizioni attuative: Delibera di Giunta della Provincia autonoma di Trento che dispone i criteri di finanziamento per l'intervento w006 " investimenti in immobilizzazioni materiali ed immateriali volti ad accrescere la sostenibilità della produzione vinicola " per la campagna di riferimento 2026/2027, in adempimento a quanto previsto all'articolo 2 comma 5 del DM 381401 del 04 agosto 2026.

Dichiarazioni obbligatorie: dichiarazione di vendemmia, dichiarazione di produzione e dichiarazione di giacenza presentate ai sensi ed in conformità del Regolamento 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 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 in immobilizzazioni materiali ed immateriali volti ad accrescere la sostenibilità della produzione vinicola. Le operazioni attivate per la Provincia autonoma di Trento vengono dettagliate nelle disposizioni attuative.

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

Durata del progetto: la tempistica entro la quale il progetto ammesso a finanziamento deve essere

realizzato, concluso e rendicontato come attestato da fatture quietanzate.

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 Reg. (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.

Giorni: in tutti i casi in cui è riportata una scadenza, i giorni si intendono solari; se la scadenza cade in una giornata festiva o di domenica, la si intende posticipata al primo giorno lavorativo successivo.

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

Intervento W006 Investimenti nel vigneto

Domanda di aiuto 2026/2027

Relazione tecnica ex ante

Il sottoscritto _____ nato a _____ Prov. (_____), il _____ con qualifica di _____ e iscritto/a all' Ordine/Albo _____ della Provincia di _____, N°_____ in qualità di tecnico incaricato dalla ditta/società _____ con sede legale in _____, C.F./P.IVA _____

ASSEVERA

sotto la propria personale responsabilità, consapevole della qualità di persona esercente un servizio di pubblica necessità ai sensi dell'art. 359 del Codice Penale e delle sanzioni penali previste dall'art. 481 del Codice Penale in caso di dichiarazioni mendaci e falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità, che i fatti, i dati e le descrizioni riportati nella presente relazione tecnica corrispondono alla verità oggettiva delle cose, che le operazioni di rilievo e di verifica sono state condotte con rigore scientifico e competenza professionale e che le conclusioni formulate sono il frutto di valutazioni tecnico-scientifiche obiettive e conformi alle norme vigenti in materia.

La presente asseverazione è resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, e consapevole altresì che l'accertata non veridicità della dichiarazione comporta il divieto di accesso a contributi, finanziamenti e agevolazioni per un periodo di due anni decorrenti dall'adozione del provvedimento di decadenza (art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

REDIGE

la presente Relazione Tecnica al fine di dimostrare ex-ante l'impatto positivo e il beneficio ambientale atteso a seguito della realizzazione del piano d'investimento proposto, in conformità a quanto stabilito al paragrafo 6 "Modalità di presentazione della domanda di aiuto e documentazione da allegare" dell'Allegato A) approvato con Deliberazione della Giunta provinciale n. 1599 di data 16 ottobre 2026 per l'accesso ai benefici previsti dal Regolamento (UE) 2021/2115 art. 58 par. 1 – lett. m) – Intervento W006 Investimenti nel vigneto – Campagna vitivinicola 2026-2027.

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

Intervento W006 Investimenti nel vigneto

Domanda di aiuto 2026/2027

QUADRO ECONOMICO GENERALE DEL PROGETTO PROPOSTO

Riepilogo generale investimenti

ACQUISTO/FORNITURA	DITTA	QUANTITÀ N.	SPESA RICHIESTA €
Totale			

Sostenibilità economica dell'investimento *(prendere come riferimento il valore della Produzione Lorda Standard (PLS) del vigneto, e utilizzarlo per determinare il tetto massimo di spesa richiedibile in sede di domanda d'aiuto; il superamento di tale importo comporta l'inammissibilità dell'investimento. Si prenda come riferimento i coefficienti ufficiali delle Produzioni Standard pubblicati dal CREA, disponibili al seguente link: https://rica.crea.gov.it/produzioni-standard-ps-210.php, i cui valori sono stati validati da Eurostat e dalla DG AGRI. L'importo massimo dell'investimento ammissibile è pari a due volte la PLS del vigneto. Tale criterio consente di evitare investimenti eccessivamente onerosi rispetto alla dimensione produttiva del vigneto, assicurando al contempo un periodo di ammortamento compatibile con la capacità economica dell'attività viticola. A titolo esemplificativo, per un vigneto in Provincia autonoma di Trento di 1 ha con una PLS annua, definito da CREA, di 11.429 euro, l'investimento massimo ammissibile è pari a 22.858 euro)* *******

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

Intervento W006 Investimenti nel vigneto

Domanda di aiuto 2026/2027

ISTRUZIONI:

Di seguito, sono sviluppate le parti di approfondimento per ogni investimento ammissibile secondo la deliberazione della Gp n. 1599/2026. Il tecnico dovrà compilare solo gli investimenti interessati e cancellare le sezioni per gli investimenti per i quali non si chiede il contributo

In caso di più investimenti per la stessa tipologia di macchinario duplicare la sezione interessata dal punto 1 al 3 compreso

I campi indicati con * sono OBBLIGATORI pena l'irricevibilità della domanda

- **Scheda per relazione ex-ante tipologia**: Atomizzatori
- **Scheda per relazione ex-ante tipologia:** Dss fitosanitario+stazione meteo
- **Scheda per relazione ex-ante tipologia:** Falciatrice interceppo/chain mower, Trincia interceppo/sottofila, Sarchiatrice/lama interceppo Wire mulcher/decespugliatore interceppo
- **Scheda per relazione ex-ante tipologia:** Roller-crimper, Seminatrici per sovescio
- **Scheda per relazione ex-ante tipologia:** Trincia-sarmenti/ trituratore residui di potatura

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

Intervento W006 Investimenti nel vigneto

Domanda di aiuto 2026/2027

Scheda tipologia: Atomizzatori

1 GENERALITÀ DELL'INVESTIMENTO

1.1 SCHEDA SINTETICA DELL'INVESTIMENTO	
INPUT	**DESCRIZIONE**
Superficie interessata a vigneto in ha*	
Tipologia bene/attrezzatura*	
Modello del macchinario*	
Tecnologia/caratteristica di precisione della macchina* *(barrare almeno una delle due opzioni)*	□ Sensori per rilevare presenza, volume o densità della chioma e adeguamento automatico della dose □ Apertura/chiusura automatica degli ugelli in funzione della vegetazione o della posizione
Tipologia di macchinari simili già presenti in azienda *	
Obiettivo raggiunto - Reg. (UE) 2115/2021 - art. 58(1)(m) *	□ iv) apparecchiature per metodi di produzione di precisione o digitalizzata □ v) conservazione del suolo e aumento della capacità di sequestro del carbonio nel suolo □ vii) riduzione della produzione di rifiuti e miglioramento della gestione degli stessi

1.2 Descrizione dell'azienda *(indicare nel quadrato seguente: ha totali, ha vitati, localizzazione, zona e tipologie di produzione, presenti nel fascicolo aziendale/schedario viticolo)* *

2. DESCRIZIONE DELL'OPERAZIONE

2.1 Operazione: *(descrizione del tipo di operazione richiesta, es: atomizzatore …)* *

Marca: _____ modello _____

Tipologia (trainato, attacco a tre punti…) _____

2.2 Caratteristiche tecniche macchinario *(indicare nel quadro seguente le caratteristiche che distinguono l'apparecchiatura dalla tecnica ordinaria; ai fini dell'ammissibilità della spesa, si ricorda che le caratteristiche minime sono quelle indicate nell'Allegato tecnico della circolare di Agea, foglio "Macchine vigneto", colonna "Tecnologia/caratteristica richiesta"):* *

2.3 Situazione aziendale ex ante e motivazione, relativamente all'investimento *(indicare se sono presenti beni simili in azienda, e porre in evidenza le migliori caratteristiche rispetto a essi per giustificare che il bene non costituisce una semplice sostituzione)* *****

2.4 Descrizione dell'obiettivo ambientale/agronomico che si intende realizzare, miglioramento aziendale in termini di sostenibilità e parametri misurabili che giustifichino la spesa *(nel seguente riquadro descrivere come l'investimento andrà a migliorare l'azienda, in termini di sostenibilità, supportando tale descrizione con dei parametri misurabili, quali ad esempio l/ha, dose/ha, volume vegetazione, % di riduzione dell'uso di fitofarmaci, interventi meccanici…)* *****

***Compilare le seguenti tabelle, utilizzando il relativo foglio di calcolo** (scaricabile al seguente link: https://www.provincia.tn.it/Amministrazione/Documenti/W006-Foglio-di-calcolo-e-istruzioni-a-supporto-relazione-ex-ante)*

IRRORAZIONE DI PRECISIONE – VOLUME E DEPOSIZIONE			
INPUT	UNITÀ	VALORE DA INSERIRE	FONTE/DOCUMENTO (indicare la fonte da cui si è ricavato il dato)
Volume miscela baseline	L/ha	*	*
Volume miscela post-investimento	L/ha	*	*
Deposizione baseline	µL/cm² o indicatore		
Deposizione post	µL/cm² o indicatore		
Copertura/densità gocce baseline	% o n./cm²		
Copertura/densità gocce post	% o n./cm²		

RISULTATO	UNITÀ	FORMULA / ESITO
Risparmio miscela	L/ha	*
Riduzione volume	%	
Variazione deposizione	%	
Variazione copertura/densità	%	

2.5 Interpretazione dei dati e conclusioni. *

2.6 Documenti visionati per la redazione della relazione *(indicare fascicolo aziendale, scheda tecnica, eventuali studi o ricerche…)* *

1.
2.
3. …

3. PREVENTIVI ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AIUTO - PROSPETTO DI RAFFRONTO *

(Si ricorda che i tre preventivi di confronto devono provenire esclusivamente da tre ditte costruttrici o, in alternativa, da tre ditte rivenditrici, senza alcuna combinazione tra le due categorie. La presentazione di un unico preventivo è ammessa solo in caso di beni coperti da brevetto).

3.1 Operazione: acquisto n. __*

Sono stati valutati i seguenti preventivi:

PREVENTIVO	DITTA □ costruttrici □ rivenditrici	QUANTITÀ n.	COSTO TOTALE (euro)
Preventivo scelto			
2° Preventivo			
3° Preventivo			

Si dichiara che il costo riportato nei preventivi sopra indicati non include le spese di trasporto.

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

NUMERO DEL BREVETTO _____ DATA RILASCIO BREVETTO _____

TITOLARE _____

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

3.2 Motivazione scelta fornitore. *

Scheda tipologia: Dss fitosanitario + stazione meteo

1 GENERALITÀ DELL'INVESTIMENTO

1.1 SCHEDA SINTETICA DELL'INVESTIMENTO	
INPUT	**DESCRIZIONE**
Superficie interessata a vigneto in ha	
Tipologia bene/attrezzatura	
Modello del macchinario	
Tecnologia/caratteristica di precisione della macchina*	□ Modelli previsionali, sensori meteo, allerta fitopatologica e supporto alla decisione
Tipologia di macchinari simili già presenti in azienda	
Obiettivo raggiunto - Reg. (UE) 2115/2021 - art. 58(1)(m) *	□ iv) apparecchiature per metodi di produzione di precisione o digitalizzata □ v) conservazione del suolo e aumento della capacità di sequestro del carbonio nel suolo □ vii) riduzione della produzione di rifiuti e miglioramento della gestione degli stessi

1.2 Descrizione dell'azienda *(indicare nel quadrato seguente: ha totali, ha vitati, localizzazione, zona e tipologie di produzione, presenti nel fascicolo aziendale/schedario viticolo)* *

2. DESCRIZIONE DELL'OPERAZIONE

2.1 Operazione: *(descrizione del tipo di operazione richiesta)* *

Marca: _____ modello _____

2.2 Caratteristiche tecniche macchinario/attrezzo *(indicare nel quadro seguente le caratteristiche che distinguono l'apparecchiatura dalla tecnica ordinaria; ai fini dell'ammissibilità della spesa, si ricorda che le caratteristiche minime sono quelle indicate nell'Allegato tecnico della circolare di Agea, foglio "Macchine vigneto", colonna "Tecnologia/caratteristica richiesta"):* *

2.3 Situazione aziendale ex ante e motivazione, relativamente all'investimento *(indicare se sono presenti beni simili in azienda, e porre in evidenza le migliori caratteristiche rispetto a essi per giustificare che il bene non costituisce una semplice sostituzione)* ***

2.4 Descrizione dell'obiettivo ambientale/agronomico che si intende realizzare, miglioramento aziendale in termini di sostenibilità e parametri misurabili che giustifichino la spesa *(nel seguente riquadro descrivere come l'investimento andrà a migliorare l'azienda, in termini di sostenibilità, supportando tale descrizione con dei parametri misurabili, quali ad esempio l/ha, dose/ha, volume vegetazione, % di riduzione dell'uso di fitofarmaci, interventi meccanici…)* *

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

Intervento W006 Investimenti nel vigneto

Domanda di aiuto 2026/2027

***Compilare le seguenti tabelle, utilizzando il relativo foglio di calcolo** (scaricabile al seguente link: https://www.provincia.tn.it/Amministrazione/Documenti/W006-Foglio-di-calcolo-e-istruzioni-a-supporto-relazione-ex-ante)*

1. DSS RIDUZIONE DEI TRATTAMENTI FITOSANITARI			
INPUT	UNITÀ	VALORE DA INSERIRE	FONTE / DOCUMENTO (indicare la fonte da cui si è ricavato il dato)
numero di trattamenti baseline	n./anno	*	*
Interventi post investimento previsti	n./anno	*	*
miscela trattamento baseline	L o kg/ha/anno	*	*
Miscela post-investimento	L o kg/ha/anno	*	*
Sostanza attiva baseline (opzionale)	kg s.a./ha/anno		
Sostanza attiva post (opzionale)	kg s.a./ha/anno		

RISULTATO	UNITÀ	FORMULA / ESITO
Riduzione interventi fitosanitari	%	*
Riduzione quantità miscela fitosanitaria	%	*
Riduzione sostanza attiva	%	
Interventi fitosanitari evitati	n./anno	*

2.5 Interpretazione dei dati e conclusioni. *

2.6 Documenti visionati per la redazione della relazione (*fascicolo aziendale, scheda tecnica, eventuali studi o ricerche…*) *

1.
2.
3. …

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

(Si ricorda che i tre preventivi di confronto devono provenire esclusivamente da tre ditte costruttrici o, in alternativa, da tre ditte rivenditrici, senza alcuna combinazione tra le due categorie. La presentazione di un unico preventivo è ammessa solo in caso di beni coperti da brevetto)

3.1 Operazione: acquisto n.: _____*

Sono stati valutati i seguenti preventivi:

PREVENTIVO	DITTA □ costruttrici □ rivenditrici	QUANTITÀ n.	COSTO TOTALE (euro)
Preventivo scelto			
2° Preventivo			

3° Preventivo			

Il costo riportato nei preventivi sopra indicati non include le spese di trasporto.

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

NUMERO DEL BREVETTO _____DATA RILASCIO BREVETTO _____ TITOLARE/

_____

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

3.2 Motivazione scelta fornitore. *

Scheda tipologia: Falciatrice interceppo/chain mower, Trincia interceppo/sottofila, Sarchiatrice/lama interceppo, Wire mulcher/decespugliatore interceppo

1 GENERALITÀ DELL'INVESTIMENTO

1.1 SCHEDA SINTETICA DELL'INVESTIMENTO

INPUT	DESCRIZIONE
Superficie interessata a vigneto in ha	
Tipologia bene/attrezzatura	
Modello del macchinario	
Tecnologia/caratteristica di precisione della macchina* *(barrare almeno una delle opzioni)*	□ Organo di taglio/falciatura sottofila, anche con catene e dispositivo tastatore di rientro attorno al ceppo, destinato al controllo della parte aerea delle infestanti senza lavorazione, rivoltamento o incorporazione del terreno. □ Dispositivo interceppo automatico per lo sfalcio della vegetazione sottofila e attorno ai ceppi. □ Organi interceppo specifici (finger weeder, rollhacke, lama interceppo o combinazioni) destinati al controllo meccanico localizzato delle infestanti sottofila, con lavorazione superficiale e controllata del terreno; eventuali tastatori/feeler o sistemi di guida evitano il danneggiamento dei ceppi. La profondità e l'intensità di lavorazione devono essere inferiori rispetto a lavorazioni più invasive quali fresatura o aratura. □ Organi flessibili a filo/corda o dispositivo equivalente per il controllo meccanico della vegetazione sottofila/interceppo mediante taglio, sfalcio o frammentazione della parte aerea, senza lavorazione o rivoltamento del terreno; regolazione tale da operare in prossimità dei ceppi senza danneggiarli.
Tipologia di macchinari simili già presenti in azienda	
Obiettivo raggiunto - Reg. (UE) 2115/2021 - art. 58(1)(m) *	□ iv) apparecchiature per metodi di produzione di precisione o digitalizzata □ v) conservazione del suolo e aumento della capacità di sequestro del carbonio nel suolo □ vii) riduzione della produzione di rifiuti e miglioramento della gestione degli stessi

1.2 Descrizione dell'azienda *(indicare nel quadrato seguente: ha totali, ha vitati, localizzazione, zona e tipologie di produzione, presenti nel fascicolo aziendale/schedario viticolo)* *****

2. DESCRIZIONE DELL'OPERAZIONE

2.1 Operazione: *(descrizione del tipo di operazione richiesta)* *****

Marca: _____ modello _____

Tipologia (trainato, attacco a tre punti…) _____

2.2 Caratteristiche tecniche macchinario/attrezzo *(indicare nel quadro seguente le caratteristiche che distinguono l'apparecchiatura dalla tecnica ordinaria; ai fini dell'ammissibilità della spesa, si ricorda che le caratteristiche minime sono quelle indicate nell'Allegato tecnico della circolare di Agea, foglio "Macchine vigneto", colonna "Tecnologia/caratteristica richiesta"):* *****

2.3 Situazione aziendale ex ante e motivazione, relativamente all'investimento *(indicare se sono presenti beni simili in azienda, e porre in evidenza le migliori caratteristiche rispetto a essi per giustificare che il bene non costituisce una semplice sostituzione)* *****

2.4 Descrizione dell'obiettivo ambientale/agronomico che si intende realizzare, miglioramento aziendale in termini di sostenibilità e parametri misurabili che giustifichino la spesa *(nel seguente riquadro descrivere come l'investimento andrà a migliorare l'azienda, in termini di sostenibilità, supportando tale descrizione con dei parametri misurabili, quali ad esempio l/ha, dose/ha, volume vegetazione, % di riduzione dell'uso di fitofarmaci, interventi meccanici…)* *****

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

Intervento W006 Investimenti nel vigneto

Domanda di aiuto 2026/2027

***Compilare le seguenti tabelle, utilizzando il relativo foglio di calcolo** (scaricabile al seguente link: https://www.provincia.tn.it/Amministrazione/Documenti/W006-Foglio-di-calcolo-e-istruzioni-a-supporto-relazione-ex-ante)*
(eliminare la tabella 1 se non vi è una riduzione/sostituzione di erbici)

1. ATTREZZATURE SOTTOFILA – RIDUZIONE / SOSTITUZIONE DEGLI ERBICIDI			
INPUT	UNITÀ	VALORE DA INSERIRE	FONTE / DOCUMENTO (indicare la fonte da cui si è ricavato il dato)
Interventi erbicidi baseline	n./anno		
Interventi erbicidi post-investimento	n./anno		
Erbicida baseline	L o kg/ha/anno		
Erbicida post-investimento	L o kg/ha/anno		
Sostanza attiva baseline (opzionale)	kg s.a./ha/anno		
Sostanza attiva post (opzionale)	kg s.a./ha/anno		
Attrezzatura sottofila	testo	wire mulcher / chain mower / finger weeder / lama / trincia	

RISULTATO	**UNITÀ**	**FORMULA / ESITO**
Riduzione interventi erbicidi	%	
Riduzione quantità erbicida	%	
Riduzione sostanza attiva	%	
Interventi erbicidi evitati	n./anno	0

2. CONSERVAZIONE DEL SUOLO – CONFRONTO BASELINE / POST			
INPUT	UNITÀ	VALORE DA INSERIRE	FONTE / DOCUMENTO (indicare la fonte da cui si è ricavato il dato)
Tecnica baseline	testo	fresatura / lavorazione / diserbo / altro*	*

Profondità baseline	cm	*	*
Tecnica post	testo	falciatura / lavorazione superficiale / cover crop*	*
Profondità post	cm	*	*
Passaggi baseline	n./anno		
Passaggi post	n./anno		
Copertura/residui post	% o descrizione		

RISULTATO	UNITÀ	FORMULA / ESITO
Riduzione profondità di lavoro	%	*
Riduzione passaggi di lavorazione	%	
Valutazione qualitativa copertura	testo	Da motivare nella relazione ex ante

2.5 Interpretazione dei dati e conclusioni. *

2.6 Documenti visionati per la redazione della relazione *(fascicolo aziendale, scheda tecnica, eventuali studi o ricerche…)* *

1.
2.
3. …

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

(Si ricorda che i tre preventivi di confronto devono provenire esclusivamente da tre ditte costruttrici o, in alternativa, da tre ditte rivenditrici, senza alcuna combinazione tra le due categorie. La presentazione di un unico preventivo è ammessa solo in caso di beni coperti da brevetto)

3.1 Operazione: acquisto n.: __*

Sono stati valutati i seguenti preventivi:

PREVENTIVO	DITTA □ costruttrici □ rivenditrici	QUANTITÀ n.	COSTO TOTALE (euro)
Preventivo scelto			
2° Preventivo			
3° Preventivo			

Il costo riportato nei preventivi sopra indicati non include le spese di trasporto.

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

NUMERO DEL BREVETTO _____

DATA RILASCIO BREVETTO _____

TITOLARE/ _____

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

3.2 Motivazione scelta fornitore. *

Scheda tipologia: Roller-crimper, Seminatrici per sovescio

1 GENERALITÀ DELL'INVESTIMENTO

1.1 SCHEDA SINTETICA DELL'INVESTIMENTO	
INPUT	**DESCRIZIONE**
Superficie interessata a vigneto in ha	
Tipologia bene/attrezzatura	
Modello del macchinario	
Tecnologia/caratteristica di precisione della macchina* *(barrare almeno una delle due opzioni)*	□ Rullo sagomato per allettamento/terminazione meccanica della cover crop □ Semina controllata di miscugli/essenze per copertura del suolo
Tipologia di macchinari simili già presenti in azienda	
Obiettivo raggiunto - Reg. (UE) 2115/2021 - art. 58(1)(m) *	□ iv) apparecchiature per metodi di produzione di precisione o digitalizzata □ v) conservazione del suolo e aumento della capacità di sequestro del carbonio nel suolo □ vii) riduzione della produzione di rifiuti e miglioramento della gestione degli stessi

1.2 Descrizione dell'azienda *(indicare nel quadrato seguente: ha totali, ha vitati, localizzazione, zona e tipologie di produzione, presenti nel fascicolo aziendale/schedario viticolo)* *

2. DESCRIZIONE DELL'OPERAZIONE

2.1 Operazione: *(descrizione del tipo di operazione richiesta)* *

Marca: _____ modello _____

Tipologia (trainato, attacco a tre punti…) _____

2.2 Caratteristiche tecniche macchinario/attrezzo *(indicare nel quadro seguente le caratteristiche che distinguono l'apparecchiatura dalla tecnica ordinaria; ai fini dell'ammissibilità della spesa, si ricorda che le caratteristiche minime sono quelle indicate nell'Allegato tecnico della circolare di Agea, foglio "Macchine vigneto", colonna "Tecnologia/caratteristica richiesta"):* *

2.3 Situazione aziendale ex ante e motivazione, relativamente all'investimento *(indicare se sono presenti beni simili in azienda, e porre in evidenza le migliori caratteristiche rispetto a essi per giustificare che il bene non costituisce una semplice sostituzione)* *

2.4 Descrizione dell'obiettivo ambientale/agronomico che si intende realizzare, miglioramento aziendale in termini di sostenibilità e parametri misurabili che giustifichino la spesa *(nel seguente riquadro descrivere come l'investimento andrà a migliorare l'azienda, in termini di sostenibilità, supportando tale descrizione con dei parametri misurabili, quali ad esempio l/ha, dose/ha, volume vegetazione, % di riduzione dell'uso di fitofarmaci, interventi meccanici…)* *

***Compilare le seguenti tabelle, utilizzando il relativo foglio di calcolo** (scaricabile al seguente link: https://www.provincia.tn.it/Amministrazione/Documenti/W006-Foglio-di-calcolo-e-istruzioni-a-supporto-relazione-ex-ante)*

1. CONSERVAZIONE DEL SUOLO – CONFRONTO BASELINE / POST			
INPUT	UNITÀ	VALORE DA INSERIRE	FONTE / DOCUMENTO (indicare la fonte da cui si è ricavato il dato)
Tecnica baseline	testo	*	*
Profondità baseline	cm		
Tecnica post	testo	*	*
Profondità post	cm		
Passaggi baseline	n./anno		
Passaggi post	n./anno		
Copertura/residui post	% o descrizione	*	*

RISULTATO	UNITÀ	FORMULA / ESITO
Riduzione profondità di lavoro	%	
Riduzione passaggi di lavorazione	%	
Valutazione qualitativa copertura	testo	Da motivare nella relazione ex ante

2.5 Interpretazione dei dati e conclusioni. *

2.6 Documenti visionati per la redazione della relazione *(fascicolo aziendale, scheda tecnica, eventuali studi o ricerche…)* *****

1.
2.
3. …

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

(Si ricorda che i tre preventivi di confronto devono provenire esclusivamente da tre ditte costruttrici o, in alternativa, da tre ditte rivenditrici, senza alcuna combinazione tra le due categorie. La presentazione di un unico preventivo è ammessa solo in caso di beni coperti da brevetto)

3.1 Operazione: acquisto n.: __*

Sono stati valutati i seguenti preventivi:

PREVENTIVO	DITTA □ costruttrici □ rivenditrici	QUANTITÀ n.	COSTO TOTALE (euro)
Preventivo scelto			
2° Preventivo			
3° Preventivo			

Il costo riportato nei preventivi sopra indicati non include le spese di trasporto.

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

NUMERO DEL BREVETTO _____

DATA RILASCIO BREVETTO _____

TITOLARE/ _____

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

3.2 Motivazione scelta fornitore. *

Scheda Tipologia: Trincia-sarmenti/ trituratore residui di potatura

1 GENERALITÀ DELL'INVESTIMENTO

1.1 SCHEDA SINTETICA DELL'INVESTIMENTO	
INPUT	**DESCRIZIONE**
Superficie interessata a vigneto in ha	
Tipologia bene/attrezzatura	
Modello del macchinario	
Tecnologia/caratteristica di precisione della macchina*	□ Rotore a martelli/coltelli per triturazione fine dei sarmenti e distribuzione uniforme.
Tipologia di macchinari simili già presenti in azienda	
Obiettivo raggiunto - Reg. (UE) 2115/2021 - art. 58(1)(m) *	□ iv) apparecchiature per metodi di produzione di precisione o digitalizzata □ v) conservazione del suolo e aumento della capacità di sequestro del carbonio nel suolo □ vii) riduzione della produzione di rifiuti e miglioramento della gestione degli stessi

1.2 Descrizione dell'azienda *(indicare nel quadrato seguente: ha totali, ha vitati, localizzazione, zona e tipologie di produzione, presenti nel fascicolo aziendale/schedario viticolo)* *

2. DESCRIZIONE DELL'OPERAZIONE

2.1 Operazione: *(descrizione del tipo di operazione richiesta)* *

Marca: _____ modello _____

Tipologia (trainato, attacco a tre punti…) _____

2.2 Caratteristiche tecniche macchinario/attrezzo *(indicare nel quadro seguente le caratteristiche che distinguono l'apparecchiatura dalla tecnica ordinaria; ai fini dell'ammissibilità della spesa, si ricorda che le caratteristiche minime sono quelle indicate nell'Allegato tecnico della circolare di Agea, foglio "Macchine vigneto", colonna "Tecnologia/caratteristica richiesta"):* *

2.3 Situazione aziendale ex ante e motivazione, relativamente all'investimento *(indicare se sono presenti beni simili in azienda, e porre in evidenza le migliori caratteristiche rispetto a essi per giustificare che il bene non costituisce una semplice sostituzione)* *****

2.4 Descrizione dell'obiettivo ambientale/agronomico che si intende realizzare, miglioramento aziendale in termini di sostenibilità e parametri misurabili che giustifichino la spesa *(nel seguente riquadro descrivere come l'investimento andrà a migliorare l'azienda, in termini di sostenibilità, supportando tale descrizione con dei parametri misurabili, quali ad esempio l/ha, dose/ha, volume vegetazione, % di riduzione dell'uso di fitofarmaci, interventi meccanici…)* *****

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

Intervento W006 Investimenti nel vigneto

Domanda di aiuto 2026/2027

***Compilare le seguenti tabelle, utilizzando il relativo foglio di calcolo** (scaricabile al seguente link: https://www.provincia.tn.it/Amministrazione/Documenti/W006-Foglio-di-calcolo-e-istruzioni-a-supporto-relazione-ex-ante)*

1. TRINCIA-SARMENTI – RESTITUZIONE SOSTANZA ORGANICA, PACCIAMATURA ED ECONOMIA CIRCOLARE			
INPUT	**UNITÀ**	**VALORE DA INSERIRE**	**FONTE / DOCUMENTO** (indicare la fonte da cui si è ricavato il dato)
Superficie vigneto interessata	ha	*	*
Produzione residui di potatura secchi	kg s.s./ha/anno	*	*
Quota di residui triturati e lasciati in campo	%	*	*
Contenuto di carbonio della sostanza secca	frazione	*	*
Modalità di gestione	testo	incorporazione superficiale / pacciamatura*	*
Quota superficie effettivamente pacciamata	%		
Erbicida baseline [1]	L o kg/ha/anno		
Erbicida post-investimento [1]	L o kg/ha/anno		

RISULTATO	**UNITÀ**	**FORMULA / ESITO**
Residui restituiti totali	kg s.s./anno	*
Residui restituiti per ettaro	kg s.s./ha/anno	*
Carbonio organico restituito	kg C/ha/anno	*
Residui riutilizzati in sito	%	*
Superficie pacciamata	ha	
Riduzione erbicida [1]	%	

Erbicida evitato [1]	L o kg/ha/anno	
Erbicida evitato totale [1]	L o kg/anno	

[1] **Da compilare solo se presente una riduzione di erbicida**

2.MODULO IDRICO – PACCIAMATURA CON RESIDUI DI POTATURA

INPUT	**UNITÀ**	**VALORE DA INSERIRE**	**FONTE / DOCUMENTO** (indicare la fonte da cui si è ricavato il dato)
ETc / consumo idrico di riferimento	mm/anno		
Riduzione ETc bibliografica scelta	%		
Quota di superficie del vigneto effettivamente pacciamata	%		
Spessore medio pacciamatura	cm		
Fattore prudenziale/adattamento locale	%		
Superficie vigneto interessata	ha		
Nota	testo		

RISULTATO	**UNITÀ**	**FORMULA / ESITO**
Riduzione ETc teorica su area pacciamata	mm/anno	0
Acqua potenzialmente conservata	m³/ha/anno	0
Acqua potenzialmente conservata totale	m³/anno	0
ETc post – stima corretta per quota pacciamata	mm/anno	0
Riduzione idrica effettiva stimata	%	0,0%
Indicatore di verifica	testo	Confronto con contatore/registro irriguo post-investimento
Uso istruttorio	testo	Scenario ex ante da validare con dati aziendali

2.5 Interpretazione dei dati e conclusioni. *

2.6 Documenti visionati per la redazione della relazione *(fascicolo aziendale, scheda tecnica, eventuali studi o ricerche…)* *

1.
2.
3. …

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

(Si ricorda che i tre preventivi di confronto devono provenire esclusivamente da tre ditte costruttrici o, in alternativa, da tre ditte rivenditrici, senza alcuna combinazione tra le due categorie. La presentazione di un unico preventivo è ammessa solo in caso di beni coperti da brevetto)

3.1 Operazione: acquisto n.: __*

Sono stati valutati i seguenti preventivi:

PREVENTIVO	DITTA □ costruttrici □ rivenditrici	QUANTITÀ' n.	COSTO TOTALE (euro)
Preventivo			

scelto			
2° Preventivo			
3° Preventivo			

Il costo riportato nei preventivi sopra indicati non include le spese di trasporto.

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

NUMERO DEL BREVETTO _____

DATA RILASCIO BREVETTO _____

TITOLARE/ _____

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

3.2 Motivazione scelta fornitore. *

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

Intervento W006 Investimenti nel vigneto

Domanda di aiuto 2026/2027

Luogo e data _____*

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

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

Intervento W006 Investimenti nel vigneto

Domanda di aiuto 2026/2027

DICHIARAZIONE

Il/La Sottoscritta/o _____ _____
(cognome) *(nome)*

nato/a _____ (_____) il_____
(luogo) *(prov.)* *(data)*

residente a _____ (_____) in_____
(luogo) *(prov.)* *(indirizzo)*

in qualità di titolare/rappresentante legale della ditta

_____

C.F./P.IVA _____ con sede legale a _____

prov. (_____) in _____ n°_____

DICHIARA

che relativamente alla fornitura _____

inerente alla domanda di aiuto Intervento Settoriale Vitivinicolo – Investimenti in immobilizzazioni materiali ed immateriali volti ad accrescere la sostenibilità della produzione vinicola Campagna 2026/2027

la scrivente Società risulta essere:

□ **costruttore**

□ **rivenditore**

Luogo e data **TIMBRO E FIRMA DEL DICHIARANTE***

_____ _____
(per esteso e leggibile)

❖ Allega copia del documento di identità in corso di validità.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) le informazioni indicate nella presente dichiarazione verranno utilizzate per le finalità per le quali sono state acquisite.