

Allegato A

alla determinazione DPD019/082 del 01/06/2023

REGIONE ABRUZZO

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

**Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità
Ufficio OCM Vitivinicolo e Coordinamento Schedario Viticolo**

OCM VINO

MISURA INVESTIMENTI

CAMPAGNA VITIVINICOLA 2023/2024

DISPOSIZIONI REGIONALI ATTUATIVE (D.R.A.)

Sommario

OCM VINO	1
MISURA INVESTIMENTI	1
CAMPAGNA VITIVINICOLA 2023/2024	1
DISPOSIZIONI REGIONALI ATTUATIVE (D.R.A.)	1
PREMESSA.....	4
1. FINALITÀ.....	6
2. DEFINIZIONI.....	6
3. AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA MISURA	7
4. DRA – OPERAZIONI PROPEDEUTICHE	7
5. BENEFICIARI	8
6. AZIONI AMMISSIBILI E DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI	9
7. SPESE AMMISSIBILI	10
8. SPESE NON AMMISSIBILI.....	11
9. DOTAZIONE FINANZIARIA	13
10. INTENSITÀ DELL'AIUTO	14
11. ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE	14
12. DEMARCAZIONE/COMPLEMENTARIETÀ – NO DOUBLE FUNDING	14
13. DISPOSIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO	15
13.1 Compilazione domanda di aiuto tramite portale SIAN	15
13.2 Documentazione per la presentazione della domanda di aiuto	16
14. ADEMPIMENTI E IMPEGNI	22
15. RETTIFICA DELLA DOMANDA	23
16. RINUNCIA ALLA DOMANDA DI AIUTO E PENALITÀ	24
17. MODIFICHE MINORI	24
18. ECONOMIE DI SPESA.....	26
19. VARIANTI	26
19.1 Variante per la ripartizione di spesa e per la modifica di azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio del sottointervento.....	27
19.2 Recesso per singole azioni	28
19.3 Variante per subentro.....	28
20. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO	28



21.	ISTRUTTORIE INTEGRATIVE.....	29
22.	MANTENIMENTO DEGLI IMPEGNI E IDENTIFICAZIONE DEI BENI	29
23.	TERMINE ESECUZIONE LAVORI E DOMANDA DI PAGAMENTO	31
24.	VINCOLI DI INALIENABILITA' E DESTINAZIONE.....	31
26.	ACCESSO AGLI ATTI	32
27.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	32
28.	TERMINE DEL PROCEDIMENTO	32
29.	INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	33
30.	PUNTEGGI E PRIORITA'	34
31.	DISPOSIZIONI FINALI	35
32.	APPENDICE	35

PREMESSA

Le presenti disposizioni disciplinano le modalità per l'accesso al sostegno dell'unione, relativo alla misura Investimenti OCM vitivinicola della Regione Abruzzo, di cui all'art. 50 del Regolamento (UE) n. 1308/2013, ed al punto b) dell'articolo 58 ed al punto 2) dell'articolo 59 del Reg. UE 2021/2115, per la Campagna 2023-2024.

L'intervento previsto per gli Investimenti è attuato con il Piano strategico 2023/2027. L'applicazione di tale regime, dalla campagna 2023/2024, è stato definito con Decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste del 14 dicembre 2022 n. 640042 ed allegati

Riferimenti normativi.

- Reg. (UE) n. 1308/2013 del Parlamento e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante Organizzazione Comune dei Mercati agricoli e disposizioni specifiche per taluni prodotti agricoli (regolamento unico OCM), che abroga il Reg CE 1234/07 del Consiglio, come modificato dal regolamento (UE) n. 2021/2117.
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, (art. 71) rispetto degli impegni – verifica mantenimento impegno);
- Reg. Delegato (UE) n. 1149/2016 e di Esecuzione (UE) n. 1150/2016 della Commissione, del 15 aprile 2016, recanti rispettivamente integrazioni e modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio 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.
- il regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021 sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati con il Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) 1307/2013 e, in particolare, gli articoli da 57 a 60;
- il regolamento UE n. 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) 1306/2013;

- il regolamento delegato (UE) n. 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento
- il piano strategico nazionale 2023/2027 presentato alla Commissione UE il 31 dicembre 2021;
- Il Decreto del Ministro dell'Agricoltura della Sovranità Alimentare e delle Foreste del 14 dicembre 2022, n. 0640042, concernente "Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio e del Parlamento europeo e ss. mm. e ii. per quanto riguarda l'applicazione della misura degli investimenti".
- Decreto Direttoriale n. 23313 del 18 gennaio 2023, recante "Settore vitivinicolo - Ripartizione della dotazione finanziaria relativa alla campagna 2023/2024".
- Legge 12 dicembre 2016, n. 238, "Disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino".
- Circolare Agea Coordinamento n. 47789 del 29 maggio 2019, recante "Attuazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del regolamento delegato (UE) n. 1149 /2016 e di esecuzione (UE) n.1150 /2016 della Commissione, del DM n 911 del 14 febbraio 2017, per quanto riguarda l'applicazione della Misura Investimenti del PSN" e ss.mm.ii.
- Circolare AGEA Coordinamento n. 3766 del 18/01/2022 con oggetto "Acquisizione della documentazione antimafia – modificazioni ed integrazioni alla circolare AGEA PROT. n. 11440 del 18.02.21"
- Circolare AGEA n.3767 del 20/01/2022 con oggetto "Acquisizione della documentazione antimafia – modifiche ed integrazioni"
- Circolare Agea coordinamento del 1° febbraio 2023 n. 7374 per quanto riguarda l'applicazione del DM 640042 del 14 dicembre 2022.
- Circolare AGEA Istruzioni Operative n. 27/2023 – PROT. 22922 del 28/03/2023, relative alle modalità e condizioni per l'accesso al sostegno Investimenti articolo 50) del Reg. (UE) n. 1308/2013, lett. b) par. 2), art. 58 Reg. UE n. 2021/2115 - D.M. 640042 del 14 dicembre 2022 e ssmmii. - Campagna 2023/2024.
- Circolare AGEA Istruzioni Operative n. 56/2023 – PROT. 41592 del 31/05/2023 Investimenti, lett. b) par. 2), art. 58 Reg. UE n. 2021/2115 Integrazioni e modifiche alle Istruzioni operative dell'OP Agea n. 27/2023 recanti modalità e condizioni per l'accesso al sostegno - D.M. 640042 del 14 dicembre 2022 e s.m.i. - Campagna 2023/2024.

1. FINALITÀ

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

2. DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente atto, valgono le seguenti definizioni:
 - a) **AGEA**: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Coordinamento.
 - b) **AGEA OP**: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore che svolge la propria attività, ai sensi dell'articolo 9, paragrafo 1, capo II del regolamento (UE) 2021/2116.
 - c) **Beneficiario/Richiedente/Impresa richiedente**: persona fisica o giuridica rientrante tra i soggetti individuati dalle Regioni/PA, ai sensi dell'art. 3 del DM n. 640042 del 14/12/2022, che presenta una domanda, ed è responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno, e di tutti gli obblighi ed impegni assunti con la sottoscrizione delle domande di aiuto e di pagamento.
 - d) **CAA**: Centri Autorizzati di Assistenza Agricola.
 - e) **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.
 - f) **Dichiarazioni obbligatorie**: le dichiarazioni vitivinicole presentate ai sensi ed in conformità dei regolamenti (UE) n. 273/2018 e 274/2018 e delle disposizioni nazionali applicative.
 - g) **Disposizione Regionale di Attuazione — DRA**: atto regionale (denominato anche Bando Regionale) previsto dal D.M. 640042 del 14/12/2022, attuativo della misura Investimenti.
 - h) **Domanda**: il termine “generico” domanda è utilizzato ogni qualvolta la descrizione delle procedure interessa la domanda di aiuto, la domanda di pagamento in forma anticipata e la domanda di pagamento saldo.
 - i) **Ente garante**: Istituto assicurativo o Istituto bancario che emette la cauzione a garanzia del pagamento anticipato.
 - j) **Esercizio finanziario o campagna di pagamento**: periodo di esecuzione dei pagamenti degli aiuti europei assegnati allo Stato membro per una data campagna viticola, non

necessariamente uguale a quella di presentazione della domanda, con inizio il 16 ottobre successivo all'inizio della campagna viticola considerata e termina il 15 ottobre dell'anno successivo (articolo 35 del regolamento UE n. 2021/2116).

- k) **Fascicolo aziendale elettronico e cartaceo:** il fascicolo aziendale, modello cartaceo ed elettronico (DPR 503/99, art. 9 co 1) riepilogativo dei dati aziendali, è stato istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D.lgs. 173/98, art. 14 co 3) per i fini di semplificazione ed armonizzazione. Il fascicolo aziendale cartaceo è l'insieme della documentazione probante le informazioni relative alla consistenza aziendale dell'impresa ed è allineato al fascicolo aziendale elettronico.
- l) **Irregolarità:** qualsiasi inottemperanza alle disposizioni che disciplinano la concessione degli aiuti.
- m) **Infrazione:** violazione delle norme dell'unione, nazionali e regionali.
- n) **Ministero MASAF:** Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste - Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale – PIUE Direzione generale delle politiche internazionali e dell'Unione europea - - Via XX settembre n. 20- 00187 Roma.
- o) **OCM Vitivinicolo:** Organizzazione Comune del Mercato vitivinicolo.
- p) **Organismo delegato:** si intende l'Organismo delegato (Regioni e PA) dall'O.P. Agea ad eseguire le attività propedeutiche al pagamento delle domande, nello specifico le attività riconducibili alle istruttorie amministrative e tecniche ed il collaudo in campo sulle domande presentate.
- q) **PSN:** il piano strategico nazionale della Pac di cui al regolamento (UE) 2021/2115;
- r) **Progetto:** il complesso di tutte le azioni/interventi/sottointerventi contenute in una domanda di aiuto e domanda di pagamento saldo, secondo i criteri stabiliti dalle DRA e attuato dal richiedente.
- s) **SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA MISURA

Le azioni della Misura Investimenti dell'OCM Vitivinicolo, adottate con il presente atto, sono valide per la campagna vitivinicola 2023/2024, e sono riservate alle imprese che hanno **sede legale o unità locali nella Regione Abruzzo, ed il cui investimento sia realizzato interamente sul territorio regionale.**

4. DRA – OPERAZIONI PROPEDEUTICHE

1. Ai sensi del D.M. 640042 del 14/12/2022, la Regione adotta gli atti necessari per l'applicazione della misura in oggetto, individuando i criteri di priorità (art. 4 del D.M. 640042/2022), le

condizioni di ammissibilità (art. 2 comma 5 del D.M. 640042/2022) ed ulteriori condizioni di ammissibilità della spesa.

2. L'O.P. AGEA predispone le procedure informatizzate sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale, di seguito denominato SIAN, al fine di consentire ai funzionari della Regione, abilitati ad operare in ambito SIAN, la personalizzazione dei parametri previsti dalla presente DRA approvata con atto regionale.

5. BENEFICIARI

1. L'aiuto finanziario è concesso ai soggetti che, alla data di presentazione della domanda di aiuto, siano titolari di partita IVA, risultino iscritti al Registro delle Imprese della Camera di Commercio, ed abbiano costituito sul SIAN un "Fascicolo aziendale elettronico" aggiornato e valido.

Ai fini dell'ammissibilità al finanziamento, alla data di presentazione della domanda, l'ultima versione validata del fascicolo aziendale dovrà riportare, alla SEZIONE FABBRICATI, i dati catastali relativi all'immobile oggetto di domanda di aiuto nonché il titolo di possesso dello stesso; il presente requisito è richiesto a pena di inammissibilità della domanda di aiuto.

Ai sensi della normativa unionale, per la Campagna 2023/2024, i soggetti che possono beneficiare dell'aiuto per gli investimenti di cui all'articolo 3 comma 1) del D.M. 640042/2022, di seguito chiamati "beneficiari", **sono le imprese agricole che operano sul territorio abruzzese, singole o associate, che svolgono almeno una delle seguenti fasi di attività sul vino e/o prodotti a monte del vino di provenienza regionale:**

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

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

- d) la produzione di vino attraverso la lavorazione delle proprie uve da parte di terzi vinificatori, qualora la domanda sia volta a realizzare ex novo un impianto di trattamento o una infrastruttura vinicola, anche ai fini della commercializzazione.
2. Le imprese beneficiarie dell'aiuto devono essere in regola con la normativa vigente in materia di dichiarazioni obbligatorie (dichiarazioni di produzione e di giacenza) di cui ai Regolamenti

(UE) n.436/2009, 273/2018 e 274/2018 e ss.mm.ii. e devono aver presentato le stesse per la campagna vitivinicola 2022/2023.

3. Il sostegno è limitato alle seguenti tipologie di potenziali beneficiari: **microimprese, piccole e medie imprese**, come definite ai sensi dell'articolo 2 del titolo I dell'allegato della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003, le cui attività siano quelle sopra descritte.
4. Il sostegno non può essere concesso ad **imprese in difficoltà** ai sensi degli orientamenti comunitari (2014/c/249/01 e in particolare il paragrafo 2.2).
5. Non sono ammessi a contributo **investimenti che già beneficiano di altri contributi pubblici**, a qualunque titolo erogati, ovvero che si configurino come investimenti di mera sostituzione di beni mobili e/o immobili preesistenti che non comportino un miglioramento degli stessi. Parimenti non possono accedere al sostegno gli investimenti che beneficiano o hanno beneficiato di un sostegno ai sensi dell'articolo 45 del Regolamento 1308/2013 (relativo alla Promozione e Informazione vini dell'Unione).

6. AZIONI AMMISSIBILI E DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI

Per la campagna vitivinicola 2023/2024, sono ammissibili le seguenti azioni:

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

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

Azione 2 - Controllo di qualità

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

Azione 3 - Marketing dei prodotti vitivinicoli

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

Azione 4 - Gli investimenti legati alla partecipazione in generale

- a) *miglioramento di beni immobili**
- b) *acquisto di nuove macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici*

- c) *spese generali collegate alle spese di cui ai punti (a) e (b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, studi di fattibilità, ecc.*

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

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

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

1. **La spesa complessiva relativa al miglioramento dei beni immobili, di cui alla lettera a) delle quattro azioni, non può essere superiore al 50% della spesa totale richiesta in domanda di aiuto e, comunque, non può essere superiore alla spesa ammessa per gli acquisti di cui alla lettera b), salvo (con riferimento a quest’ultima prescrizione), che si tratti di spesa totalmente finalizzata all’efficientamento/risparmio energetico di beni immobili.**
2. Sono esclusi gli investimenti strutturali diretti alla costruzione, acquisizione, incluso il leasing, di beni immobili, come da Allegato I al D.M. 640042/2022.
3. **Le spese per la progettazione di sito internet per e-commerce sono ammesse fino ad un massimo di € 15.000,00 (quindicimila/00).**

7. SPESE AMMISSIBILI

1. Sono riconosciute le spese sostenute per gli investimenti materiali e/o immateriali in impianti di trattamento, in infrastrutture vinicole nonché in strutture e strumenti di commercializzazione del vino, come da catalogo (Allegato 15).
2. Le spese sostenute per l’investimento devono essere strettamente ed esclusivamente correlate all’attività vitivinicola dell’Azienda, ovvero devono aumentare la competitività nell’ambito esclusivo dei prodotti vitivinicoli (allegati VII – parte II regolamento UE 1308/2013).

3. Le spese eleggibili sono quelle sostenute in data successiva al rilascio telematico della domanda di aiuto (rilascio a sistema con ricevuta di accettazione) e, comunque, entro e non oltre la data di rilascio telematico della domanda di pagamento saldo.
4. Sono ammesse **le spese generali** quali onorari di architetti, ingegneri, agronomi, consulenti ecc., studi di fattibilità di cui ai punti a) e b) del suddetto catalogo così come specificato:
 - a) miglioramento beni immobili, **max 5%**
 - b) acquisto macchine e attrezzature, **max 3%**.
5. L'importo delle spese generali, calcolato sull'importo della spesa sostenuta per l'investimento, dovrà essere rimodulato nel caso in cui la spesa sostenuta per l'investimento in questione sia oggetto di variazioni (economie/modifiche minori/varianti ecc.). Qualora la domanda del richiedente non venga finanziata, le eventuali spese già sostenute dallo stesso sono a suo totale carico e non sono imputabili al progetto eventualmente ammesso a finanziamento nell'annualità successiva.
6. La spesa si intende realmente effettuata solo se sia sostenuta tramite l'emissione di titolo di pagamento e sia rintracciabile sulle scritture contabili del conto corrente, bancario o postale, intestato al soggetto beneficiario, inserito e validato nel Fascicolo Aziendale.
7. Le spese sostenute in data antecedente al rilascio della domanda di aiuto, e/o in data successiva alla data di rilascio della domanda di pagamento, non sono riconosciute ed ammesse al finanziamento; parimenti le fatture correlate alle spese non sono ammesse al finanziamento in caso siano state emesse in date non corrispondenti alla suddetta disposizione.
8. Le spese devono essere unicamente ed integralmente sostenute dal beneficiario in prima persona, e la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa ed allegata alla domanda di pagamento saldo.
9. Le spese devono essere comprovate ed identificabili, in modo puntuale, per ogni singolo bene, da fatture nelle quali dovrà essere indicata nel dettaglio la singola spesa sostenuta per la quale si chiede il contributo.
10. Ai fini della tracciabilità di tutte le spese sostenute è auspicabile che tutti i pagamenti siano riconducibili ad un unico conto corrente. Il conto corrente utilizzato, in ogni caso, dovrà risultare validato nel fascicolo aziendale.

8. SPESE NON AMMISSIBILI

1. Non sono ammissibili a contributo le spese riferite a:

- a) spese sostenute al di fuori del periodo di eleggibilità, che si computa dal giorno successivo alla data del rilascio telematico della domanda di aiuto ammessa al finanziamento fino (e non oltre) al termine ultimo di presentazione delle domande di pagamento saldo;
- b) IVA, in nessun caso, ed altre imposte e tasse;
- c) acquisto di macchine e attrezzature usate;
- d) spese per lavori in economia;
- e) acquisto di attrezzature/elettrodomestici per la preparazione dei cibi (es. forno, piastre e fornelli, affettatrici, freezer, ecc.);
- f) acquisto componenti di arredo "artistici" (quadri, sculture ecc.);
- g) demolizioni, rimozioni e trasporto in discarica dei materiali di risulta per le opere edili;
- h) le spese per caparre e acconti, se sostenute prima della presentazione della domanda informatizzata, non sono mai ammissibili a contributo pur non pregiudicando l'ammissibilità dell'investimento. L'importo di queste spese, quindi, deve essere indicato nella domanda di pagamento, ma non deve essere richiesto a contributo;
- i) spese di consulenza, qualora non strettamente connesse al progetto realizzato;
- j) i semplici investimenti di sostituzione, in modo da garantire che gli investimenti nell'ambito della misura relativa alla catena di trasformazione conseguano l'obiettivo ricercato, ossia il miglioramento in termini di adeguamento alla domanda del mercato e di maggiore competitività;
- k) gli investimenti finalizzati all'adeguamento a normative vigenti al momento della presentazione della domanda i cui eventuali termini di adeguamento siano scaduti (ad esempio: ambientali, di sicurezza sul lavoro, igienico-sanitari);
- l) opere di manutenzione ordinaria, riparazioni;
- m) opere provvisorie non direttamente connesse alla esecuzione del progetto;
- n) spese di noleggio attrezzature (compresi i ponteggi);
- o) spese amministrative, di personale ed oneri sociali a carico del beneficiario;
- p) spese di perfezionamento e costituzione di mutui/prestiti;
- q) oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;
- r) spese per attrezzature e materiale di consumo vario di breve durata e/o monouso;
- s) viaggi, trasporto e/o spedizione merci e/o doganali;
- t) piazzali, aree verdi, arredi da esterno, parcheggi (nota Ares/2016 7158486b del 23/12/2016);

- u) interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia; costi indiretti; oneri assicurativi;
 - v) spese per garanzie bancarie o assicurative;
 - w) spese generali non direttamente riconducibili e collegabili all'investimento realizzato;
 - x) spese per brochure, opuscoli;
 - y) attrezzature e materiali di consumo vario, di breve durata e/o monouso;
 - z) spese non oggetto di ammortamento poliennale;
 - aa) oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti dai beneficiari per il finanziamento dell'investimento;
 - bb) indennità corrisposte dal beneficiario a terzi per espropri, frutti pendenti,
 - cc) qualsiasi altra spesa non strettamente coerente con la finalità dell'azione che si intende realizzare.
2. Non sono ammissibili a finanziamento gli interventi per i quali è già stato richiesto un contributo pubblico. Qualora gli interventi fossero già inseriti in una domanda di aiuto di una misura PSR, la stessa andrà rinunciata prima dell'approvazione della graduatoria di ammissibilità e finanziabilità.
3. Non sono ammesse al finanziamento le spese sostenute per operazioni e/o beni la cui data d'inizio e/o collocamento presso l'Azienda risulti essere antecedente a quella del rilascio della domanda di aiuto. **La suddetta disposizione interessa anche i beni che risultano collocati presso l'azienda "in conto visione" o "in conto prova", in data antecedente a quella del rilascio della domanda di aiuto; in tal caso le spese non saranno ammesse al finanziamento anche se le stesse risulteranno essere sostenute in data successiva a quella del rilascio della domanda di aiuto.**
4. Per quanto non espressamente elencato, ed al fine di non ingenerare equivoci sulle **tipologie di spese ammesse e non ammesse**, si rimanda altresì alla **Circolare AGEA Istruzioni Operative per la Campagna 2023/2024 n. 27/2023 PROT. 22922 del 28 marzo 2023.**

9. DOTAZIONE FINANZIARIA

1. La disponibilità finanziaria della Misura Investimenti per la campagna 2023/2024 ammonta ad € **3.166.603,00** nel dettaglio:
- a) € **2.923.230,00** assegnati alla Regione Abruzzo con D.M n. 23313 del 18.01.2023, concernente "Settore vitivinicolo - Ripartizione della dotazione finanziaria relativa alla campagna 2023/2024";
 - b) € **243.373,00**, come fondi derivati dalla mancata attivazione della Misura "Vendemmia Verde" del Settore vitivinicolo di cui al D.M n. 23313 del 18.01.2023.

2. Le predette disponibilità possono essere incrementate da ulteriori fondi, provenienti da risorse supplementari attribuite dal Ministero o da economie generate da altre Misure OCM.
3. L'importo **minimo** della spesa ammissibile a finanziamento non può essere inferiore a:
 - a) Euro **10.000,00** per **Imprese Singole** (*Ditte Individuali e Società*);
 - b) Euro **20.000,00** per **Imprese Associate** (*SOC. Cooperative AGR. di I° e II° Grado*);
4. L'importo **massimo** di spesa ammissibile viene fissato a:
 - a) Euro **400.000,00** per **Imprese Singole** (*Ditte Individuali e Società*);
 - b) Euro **600.000,00** per **Imprese Associate** (*SOC. Cooperative AGR. di I° e II° Grado*).

10. INTENSITÀ DELL'AIUTO

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

11. ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE

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

12. DEMARCAZIONE/COMPLEMENTARIETÀ – NO DOUBLE FUNDING

1. La complementarietà e la demarcazione tra gli interventi previsti nel Piano Nazionale di Sostegno (PNS) al settore vitivinicolo e quelli del Piano di Sviluppo Rurale (PSR) regionale è dettata dalle specifiche disposizioni ministeriali di cui all'Allegato n. 1 del-D.M. 640042/2022, che stabilisce le modalità di sostegno per gli investimenti attuate nei due strumenti programmatori come segue:

DEMARCAZIONE MISTA per soglia finanziaria (punto 9) ed esclusività del sostegno (punto 6), ovvero sono **esclusi** gli investimenti strutturali diretti alla costruzione, nonché all'acquisizione, incluso il leasing, di beni immobili.

2. Le spese sostenute per la realizzazione dell'investimento non possono formare oggetto di ulteriore pagamento nel quadro del regolamento UE n. 1308/2013 (articolo 45) e nel quadro di altri regimi di aiuto pubblici (a livello unionale, nazionale e regionale), in particolare nell'ambito del regolamento UE n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio sullo Sviluppo Rurale (azioni finanziate dal FEASR).

13. DISPOSIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

Per la Campagna 2023/2024, il richiedente può presentare una sola domanda di aiuto di durata annuale con pagamento a saldo.

13.1 Compilazione domanda di aiuto tramite portale SIAN

La domanda di aiuto per gli investimenti deve essere presentata all'Organismo Pagatore AGEA, ai sensi del Reg. (UE) 1308/2013 e nel rispetto di quanto stabilito nella Circolare AGEA, Istruzioni Operative n. 27/2023 PROT. 22922 del 28 marzo 2023.

La compilazione e presentazione delle domande di aiuto è effettuata per via telematica dai soggetti abilitati, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione da AGEA sul portale SIAN.

Per soggetti abilitati si intendono i CAA accreditati da OP AGEA, previo conferimento di un mandato da parte di un richiedente, oppure un libero professionista munito di delega conferita dalle aziende per la presentazione della domanda e accreditata dalla Regione.

L'abilitazione va richiesta all'Ufficio regionale competente, via PEC, utilizzando il Modello 13), entro e non oltre 10 giorni prima della scadenza del bando.

Nella compilazione della domanda di aiuto il sistema informatico riporta in automatico parte dei dati presenti nel Fascicolo aziendale aggiornati alla data dell'ultima scheda di validazione.

Nella domanda il richiedente deve fare riferimento alla specifica DRA riportandone numero identificativo e data dell'atto di emanazione e sottoscrivere l'impegno a presentare, a conclusione del progetto, la **domanda di pagamento saldo, alla data del 30 giugno 2024** (paragrafo 24 I.O. AGEA n. 27/2023).

Nella domanda di aiuto **devono essere obbligatoriamente indicati, nelle apposite caselle, i dati inerenti il numero di cellulare, e-mail e indirizzo di posta certificata**. Si rammenta che, ai fini dell'iscrizione nel registro delle imprese, ed ai sensi della vigente normativa, è necessario che l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) sia riconducibile esclusivamente ed unicamente all'imprenditore, senza possibilità di domiciliazione presso soggetti terzi. La mancata

indicazione della PEC, in fase di compilazione della domanda di aiuto, comporta l'impossibilità di proseguire nell'immissione dei dati ed il rilascio della domanda di aiuto.

Completata la fase di compilazione della domanda di aiuto da parte dell'utente abilitato, è possibile effettuare la stampa definitiva, previa sottoscrizione da parte del titolare o del legale rappresentante dell'azienda, nelle forme previste dall' art. 38 del DPR 445/2000, e rilasciarla con l'attribuzione del numero di protocollo dell'OP AGEA e relativa data di presentazione.

La domanda deve essere obbligatoriamente sottoscritta dal richiedente prima del rilascio telematico poiché, con tale sottoscrizione, il richiedente si assume la responsabilità di quanto dichiarato e si impegna a rispettare tutti gli obblighi e le prescrizioni in essa indicati.

La domanda priva di sottoscrizione del produttore o del legale rappresentante è da ritenersi inesistente ai fini della richiesta dell'aiuto e dell'assunzione degli impegni propedeutici all'erogazione, e viene dichiarata irricevibile.

Solo con la fase di rilascio la domanda si intende effettivamente presentata all'O.P. AGEA, mentre la sola stampa non è prova di effettiva presentazione della stessa.

Il manuale utente per la compilazione telematica della domanda di aiuto è disponibile nell'area riservata del Portale Sian (www.sian.it).

Il termine per la presentazione delle domande di aiuto, da parte dei richiedenti, è fissato dal D.M. 640042/2022 alla data del 31 luglio 2023. Le domande di aiuto presentate per via telematica oltre il citato termine non saranno ricevibili (salvo eventuali proroghe disposte ed autorizzate dal Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste).

13.2 Documentazione per la presentazione della domanda di aiuto

Le domande, rilasciate nel termine sopra indicato, complete di tutti i relativi e seguenti allegati dovranno essere inserite, ai fini della loro ricevibilità, entro le ore 23,59 del 07 agosto 2023, esclusivamente on line attraverso lo SPORTELLO DIGITALE della Regione Abruzzo raggiungibile al link:

<https://sportello.regione.abruzzo.it>

selezionando il link CATALOGO SERVIZI/SPORTELLO AGRICOLTURA/PRESENTAZIONE ISTANZA ALLA MISURA OCM INVESTIMENTI – CAMPAGNA 2023-2024.

L'accesso allo Sportello Digitale può avvenire tramite SPID o CIE (Carta d'Identità Elettronica) da parte del richiedente, oppure in alternativa da parte di un delegato purché munito di delega autorizzata dal legale rappresentante o amministratore delegato dell'Azienda da caricare insieme alla domanda.

- a) **Domanda con Ricevuta di accettazione** e fotocopia leggibile del documento di identità del legale rappresentante, valido al momento della presentazione della domanda;
- b) **Modello di dichiarazione per le P.M.I. (Mod_1);**
- c) **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà "conduzione dei terreni agricoli" (Mod_2);**

- d) **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla verifica di impresa in difficoltà. (Mod_3);**
- e) **Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio** redatta dal rappresentante legale:
- 1) Modello per Ditta Individuale (**Mod_4**);
 - 2) Modello per Società (**Mod_5**);
- f) **Dichiarazione sostitutiva di certificazione familiari conviventi (Mod_6);**
- g) **Copia dell'estratto degli ultimi due bilanci depositati**, dai quali si evince la tipologia di impresa del richiedente, nel caso di imprese con obbligo di bilancio;
oppure

Dichiarazione con l'indicazione dell'importo fatturato negli ultimi 2 anni, rilasciata ai sensi dell'artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00 per le imprese senza obbligo di bilancio;

- h) **nel caso di lavori edili:**

- **perizia asseverata**, a firma del progettista o direttore dei lavori, nella quale si attesti che l'opera sia riconducibile esclusivamente all'attività vitivinicola e che i lavori saranno ultimati entro la data di presentazione della domanda di pagamento. Tale Asseverazione dovrà riportare l'elenco delle autorizzazioni necessarie alla realizzazione delle opere richieste in domanda di aiuto;
- **atti progettuali** (es. planimetria generale, elaborati grafici, disegni, layout, piante e sezioni)
- **computo metrico estimativo analitico**, redatto e sottoscritto dal progettista/direttore dei **lavori sulla base dei "Prezzi Informativi Opere Edili della Regione Abruzzo"**, da intendersi quali prezzi massimi vigenti applicabili alla data di presentazione della domanda, con suddivisione del costo previsto per le categorie di spesa. Eventuali spese non ammissibili (es. demolizioni, trasporti, materiale di consumo, ecc.) dovranno essere evidenziate e scorporate dal totale della spesa. Nel computo metrico dovranno essere indicate, nel dettaglio, le dimensioni (lunghezza, larghezza, altezza) delle singole voci e la loro localizzazione (es. bagno, antibagno, sala degustazione ecc., così come indicati nei disegni). Non saranno accettati computi metrici con l'indicazione delle voci "a corpo";
- **tre preventivi**, redatti sulla base del computo metrico estimativo, sottoscritti da ditte operanti nel settore;
- **disegni, documentazione grafica o rendering** mostranti la situazione pre e post intervento.
- **specifici titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente:**
 - Permesso di costruire;

- Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverata (C.I.L.A.);
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.);
- Altre autorizzazioni o pareri riportanti la destinazione a cui sarà adibita l'opera strutturale oggetto dell'investimento.

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

Tutti i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente devono essere presentati entro i termini di scadenza della domanda di pagamento saldo.

- i) **Documentazione** che possa garantire che i richiedenti abbiano accesso a sufficienti risorse finanziarie per assicurare che l'operazione, intesa come progetto per il quale si chiede l'ammissibilità all'aiuto, sia attuata in modo efficace, e che **l'impresa richiedente non sia in difficoltà (art.35 LETT. C del regolamento Ue n 2016/1149).**

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

- per le società di capitali: copia dell'ultimo bilancio approvato e, ove esistente, copia della relazione sulla gestione e della relazione del collegio sindacale ovvero del Revisore legale dei conti;
 - per le Ditte diverse dalle Società di capitale, ovvero le Imprese individuali e le società di persone che non hanno un organo di controllo interno (Collegio Sindacale, Revisore dei conti legale società di revisione), e che operano in regime di contabilità ordinaria oppure in regime di contabilità semplificata, presentazione di:
 - Copia dell'ultima Dichiarazione dei redditi e, se presente, copia della situazione contabile sulla cui base è stata redatta la stessa Dichiarazione dei redditi, oppure
 - Dichiarazione di affidabilità economica finanziaria rilasciata da Istituto bancario, o da compagnia di assicurazione, oppure da intermediari finanziari autorizzati ed iscritti nei rispettivi albi.
- j) **Relazione tecnica inerente l'investimento**, nella quale deve essere riportata una breve storia dell'impresa richiedente, le prospettive di sviluppo e l'indicazione delle motivazioni che sono alla base dell'investimento proposto. Deve essere indicato, per ogni singola operazione che costituisce l'investimento globale, il costo previsto e la tempistica di realizzazione del progetto. Nello specifico, la relazione tecnica, redatta e sottoscritta a

termini di legge dal legale rappresentante dell'Azienda richiedente e dal tecnico competente in materia, deve contenere:

- descrizione dell'Azienda (es: superficie agricola coltivata, unità lavorative, quantità produzione, varietà coltivate, capacità di stoccaggio, produzione vino-spumante in litri e n. bottiglie) anche in riferimento alla tipologia di progetto ad Investimenti che si intende realizzare;
- prospettive di sviluppo;
- descrizione dettagliata di ogni singola operazione, motivazione dell'investimento proposto, obiettivo economico, miglioramento aziendale a seguito dell'investimento proposto, localizzazione dell'investimento, costo di realizzo, tempistica di realizzazione;
- quadro economico generale del progetto proposto.

k) Presentazione di tre preventivi confrontabili tra loro resi da ditte offerenti specializzate ed indipendenti.

È necessaria la formalizzazione della richiesta di ogni singolo preventivo da parte del richiedente, pena la non ammissibilità del preventivo stesso. La richiesta dei preventivi deve essere documentata tramite la ricevuta della PEC di invio, o attraverso l'apposizione sulla richiesta di timbro e firma per ricevuta della ditta offerente, od altra documentazione comprovante la richiesta di preventivo.

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

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

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

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

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

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

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

I tre preventivi devono essere redatti su carta intestata della ditta offerente, con l'indicazione ben visibile della ragione sociale, il relativo numero di iscrizione alla CCIAA ed il C.F e/o P.IVA, ovvero codici identificativi similari nel caso in cui la ditta offerente sia estera. Nel caso di completamento/implementazione di impianti preesistenti, è possibile presentare un solo preventivo facendo ricorso al medesimo fornitore; in tal caso occorre allegare una relazione tecnica dettagliata a giustificazione.

Inoltre, nei preventivi devono essere indicati:

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

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

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

- l) **Dichiarazione di unicità**, redatta dalla stessa ditta costruttrice, nei casi in cui non sia possibile reperire più costruttori per un determinato bene che è fabbricato o venduto da una sola ditta;
- m) **Prospetto di raffronto dei preventivi (Mod_7)**, predisposto con l'indicazione del preventivo scelto e della motivazione della scelta stessa, **firmato congiuntamente dal legale rappresentante e dal tecnico competente**. Il richiedente deve fornire una relazione tecnico economica redatta e sottoscritta da un tecnico, nella quale deve essere illustrata la motivazione della scelta del preventivo in questione, se questo non risultasse il più conveniente;
- n) **Dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000 art. 46 e 47 sui preventivi (Mod_8)**;
- o) **Scheda di validazione aggiornata del Fascicolo Aziendale** (riportante gli estremi ed i dati catastali dell'immobile dove saranno collocati i beni oggetto di domanda);
- p) **Titolo di possesso** del fabbricato in cui devono essere realizzate le opere o in cui devono essere collocati i beni contenuti nel progetto di investimento per cui si richiede l'aiuto (copia dell'atto di acquisto debitamente trascritto, visura catastale, contratto di affitto registrato, ecc.). Il titolo di possesso deve avere validità almeno fino al 15 ottobre 2029. Nel caso di

contratti di durata inferiore, sarà necessario adeguarli prima della ammissione a finanziamento per renderli conformi al requisito richiesto. Si ricorda che per i titoli di possesso si applicano le disposizioni contenute nel manuale del fascicolo aziendale di AGEA, pena esclusione. Occorre perciò inserire/aggiornarne puntualmente in anagrafe i terreni e fabbricati con i relativi titoli di possesso;

- q) **Relazione tecnico/energetica**, redatta da un tecnico specializzato e abilitato (*terzo rispetto al richiedente ed al fornitore, ed estraneo alle altre fasi di progettazione e di realizzazione degli interventi*), per gli investimenti che comportano efficientamento e/o risparmio energetico (Regolamento UE 2016/1149 art.36), nella quale sia descritto il progetto proposto ed i risultati conseguibili, una volta realizzato, in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale. I risparmi energetici devono essere “globali”, cioè riferiti all’intera azienda e non a singoli reparti della stessa, e devono essere rendicontati, nella relazione di cui sopra, in modo chiaro e rigoroso, attraverso un bilancio pre e post intervento, presentando l’attuale attestato di prestazione energetica (APE) del fabbricato oggetto di intervento e, inoltre, anche una APE previsionale (calcolata tenendo conto degli interventi previsti) dalla quale si evidenzia il miglioramento di ALMENO una classe energetica a seguito dell’intervento.

Nel caso in cui non sia possibile conseguire il risultato di cui sopra, l’APE previsionale ovvero la Relazione tecnica energetica, nella quale sia descritto il progetto proposto ed i risultati conseguibili, una volta realizzato, in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale, dovrà evidenziare almeno un risparmio energetico globale non inferiore al 10 %, rispetto alla situazione di partenza, dell’intero sito produttivo o stabilimento oggetto dell’investimento proposto, anche considerando aumenti di consumi dovuti alla realizzazione dell’investimento.

Al riguardo si precisa che il vantaggio energetico globale deve provenire da un investimento finalizzato a tale scopo (ad esempio, isolamento termico degli edifici, razionalizzazione e/o sostituzione di sistemi di riscaldamento, condizionamento, alimentazione elettrica ed illuminazione, installazione di impianti ed attrezzature funzionali al contenimento dei consumi energetici nei cicli di lavorazione).

- r) **Layout dell’intervento**. Rappresentazione grafica con l’esatta ubicazione di ogni singolo investimento all’interno dell’ambiente di destinazione; nel layout dovranno essere indicati inoltre la localizzazione (comune e indirizzo) e gli estremi catastali (foglio, particella) del fabbricato oggetto d’intervento;
- s) **Autodichiarazione “Criteri di priorità” (Mod_9)**;
- t) **Dichiarazione per l’attribuzione del punteggio (Mod_10)** redatta ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dal richiedente o dal Legale Rappresentante;

- u) **Schede tecniche delle attrezzature richieste;**
- v) **Deliberazione dell'organo competente,** con la quale si approva il progetto in caso di domande presentate da società o da cooperative, corredata da una dichiarazione di impegno a realizzare il programma di investimento e di incarico al legale rappresentante, ad avanzare la domanda di sostegno nonché ad adempiere a tutti gli atti conseguenti necessari;
- w) **Dichiarazione no double funding (Mod_11)** nella quale si dichiara di avere/non aver richiesto finanziamenti (previsti dalla normativa regionale, nazionale e unionale) per i medesimi interventi. In caso positivo, dichiarare la tipologia di aiuto ed elencare in dettaglio gli investimenti richiesti;
- x) **Eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore** (dichiarata nei Quadri "C" e "D" della domanda di aiuto) che giustifichi la mancata presentazione delle dichiarazioni di vendemmia e/o produzione (campagna 2022/2023) e delle dichiarazioni di giacenza campagna 2022/2023, ed impegno alla presentazione della dichiarazione della giacenza 2023/2024
- y) **Lettera di accompagnamento con elenco della documentazione presentata (Mod_12);**
- z) **Delega tecnico incaricato (Mod_14).**

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

Per quanto non espressamente elencato, si fa riferimento a quanto previsto dalla Circolare AGEA Istruzioni Operative N. 27/2023 PROT. 22922 per la Campagna 2023/2024 e ss.mm.ii.

14. ADEMPIMENTI E IMPEGNI

1. Il richiedente che sottoscrive la domanda di aiuto deve:
 - a. comunicare le eventuali variazioni al Fascicolo aziendale che abbiano modificato lo stato dell'azienda, con riflessi sull'oggetto della domanda;
 - b. integrare la domanda stessa, nonché fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto potrà essere eventualmente disposto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
 - c. per le opere edili, al fine di consentire il pieno utilizzo delle risorse disponibili per l'attuazione della misura, il beneficiario deve garantire che gli investimenti relativi alla domanda di aiuto presentata siano "cantierabili" alla data di presentazione della domanda di aiuto, presentando a tal fine apposita dichiarazione;

- d. identificare gli investimenti mediante contrassegno indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, vernice indelebile, targhetta metallica o di plastica), che riporti il riferimento al “Regolamento Ue n. 2021/2115 art.58 par. 1 lettera b) – Investimenti - Campagna 2023/2024”. Tale identificazione è a cura del beneficiario che dovrà apporre il contrassegno entro il termine di presentazione della domanda di saldo. Unica eccezione può essere prevista esclusivamente nei casi in cui sia materialmente impossibile apporre un contrassegno indelebile e non asportabile al bene (esempio minuterie e simili); in tal caso deve essere data evidenza dettagliata e puntuale del bene, sia nel preventivo e sia nella fattura. È competenza del beneficiario accertarsi che la descrizione del bene sia eseguita correttamente, anche a fini del rispetto degli obblighi e vincoli quinquennali Reg. UE 2022/126, articolo 11, par. 1).
- e. realizzare ed ultimare il progetto ammesso all’aiuto e **presentare la domanda di pagamento saldo** (impegno essenziale, pena l’esclusione al finanziamento nell’ambito della misura Investimenti per un periodo da 1 a 3 anni) entro e non oltre i termini indicati dall’Agea;
- f. mantenere, per i cinque anni successivi alla data della liquidazione del saldo finale, i beni realizzati e acquistati nell’ambito della misura Investimenti, rispettare il vincolo di cui all’articolo n. 71 del regolamento (Ue) n. 1303/2013 e comunicare tempestivamente, all’Ufficio regionale competente per territorio, ogni modifica o cambio di localizzazione che intervenga a carico dell’investimento oggetto del contributo Ue;
- g. comunicare preventivamente, all’Ufficio regionale competente per territorio, le eventuali variazioni, debitamente giustificate, rispetto a quanto dichiarato nella domanda di aiuto. Le variazioni (di cui al successivo paragrafo delle “Varianti”) sono considerate valide solo se inoltrate telematicamente dal beneficiario tramite l’applicativo Sian e solo se istruite con esito positivo ed autorizzate dall’Ufficio regionale competente per territorio.

15. RETTIFICA DELLA DOMANDA

1. Qualora il richiedente abbia la necessità di modificare i dati presenti nella domanda iniziale, può presentare una domanda di rettifica, non oltre i termini di scadenza per la presentazione delle domande di aiuto (31 luglio 2023, salvo proroghe concesse dal MASAF).
2. La domanda di rettifica deve essere presentata obbligatoriamente tramite le funzioni specifiche del portale SIAN, e **dovrà essere** inserita, entro le ore 23,59 del 07 agosto 2023 (pena l’esclusione), esclusivamente on line attraverso lo SPORTELLO DIGITALE della Regione Abruzzo raggiungibile al link:

<https://sportello.regione.abruzzo.it>

3. Non verranno accolte modifiche, ai dati delle domande di aiuto, presentate con diversa modalità.
4. La rettifica di una domanda può essere effettuata solo se la domanda di aiuto originaria è stata rilasciata.

16. RINUNCIA ALLA DOMANDA DI AIUTO E PENALITÀ.

1. **L'istanza di rinuncia di una domanda di aiuto deve essere presentata in via telematica dal beneficiario, utilizzando le funzionalità "on-line" messe a disposizione dall'OP Agea sul portale SIAN (istanze di rinuncia), entro e non oltre 60 giorni prima dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento a saldo.**
2. La rinuncia all'aiuto, effettuata nella fase precedente alla comunicazione di ammissibilità/finanziabilità da parte dell'Ufficio regionale competente per territorio, riporta i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione della stessa domanda di aiuto.
3. La mancata presentazione dell'istanza di rinuncia all'aiuto, o la rinuncia intervenuta dopo la comunicazione di ammissibilità/finanziabilità, comporta la revoca della concessione dell'aiuto e l'applicazione di una penale a carico del beneficiario, **pari a 3 anni** di esclusione dal contributo previsto nell'ambito della Misura Investimenti, a partire dalla campagna successiva a quella della domanda di aiuto oggetto di rinuncia (D.M. 640042/2022).
4. La penale non viene applicata solo nel caso in cui la mancata presentazione dell'Istanza di rinuncia, entro i richiamati termini, sia stata determinata da gravi cause di forza maggiore in virtù di quanto disposto al regolamento UE n. 374/2021.
5. Il beneficiario deve presentare comunque l'istanza di rinuncia sia telematica che cartacea, indicando le cause di forza maggiore, **al Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità - Ufficio OCM Vitivinicolo e Coordinamento Schedario Viticolo** per l'istruttoria di competenza, ossia la verifica della sussistenza delle cause di forza maggiore invocate.
6. Non sono autorizzate rinunce se l'autorità competente ha già informato il richiedente che sono state riscontrate irregolarità nella domanda di aiuto, ovvero se è stata comunicata l'attivazione di procedure di controllo in loco e se da tale controllo sono emerse delle irregolarità.

17. MODIFICHE MINORI

1. Sono denominate modifiche "minori" le variazioni di spesa che intervengono rispetto alle previsioni del progetto iniziale ammesso all'aiuto, per le quali non è necessaria la preventiva

autorizzazione da parte della Regione. Le modifiche minori saranno oggetto di successiva verifica in sede di istruttoria della domanda di pagamento saldo.

2. Le modifiche minori sono ammesse per una percentuale di variazione di spesa non superiore al 10% (+/-) e possono determinare una rimodulazione di spesa tra le azioni/interventi/sottointerventi/dettaglio del sottointervento, fermo restando che non può essere superata la spesa complessiva ammessa al finanziamento.
3. Le modifiche minori non possono pregiudicare qualsiasi parte delle operazioni che compongono il progetto e possono intervenire esclusivamente sulle spese rispetto a quanto reso inizialmente finanziabile all'aiuto.

Pertanto, la modifica non può intervenire sulle azioni/interventi/sottointerventi/dettaglio del sottointervento.

4. Le modifiche minori non possono determinare un aumento del prezzo unitario del bene oppure una diminuzione; in quest' ultimo caso, infatti, si configura una economia di spesa.
5. Le modifiche minori, come ogni altra modifica che interviene sul progetto iniziale, non possono determinare un aumento dell'importo totale della spesa complessiva richiesta con la domanda di aiuto ed ammessa all'aiuto, e possono interessare esclusivamente una variazione dell'importo della spesa, per una percentuale di variazione non superiore al 10% rispetto a quanto ammesso all'aiuto.
6. La modifica minore ed il pagamento della spesa ad essa correlata devono essere eseguite entro e non oltre la data di presentazione della domanda di pagamento saldo. Le modifiche minori possono determinare anche una ripartizione di spesa (sempre entro il 10%) tra interventi/sotto interventi e dettaglio sotto interventi, nell'ambito di una domanda di aiuto ammessa al finanziamento. Sono ritenute modifiche minori anche i cambi di preventivi, ma solo nei casi di seguito indicati ed a condizione che il cambio del preventivo non determini una variazione di spesa in aumento e non comporti una modifica sostanziale/oggettiva rispetto al preventivo iniziale.
7. Il cambio del preventivo può essere ammesso se:
 - a. determina un miglioramento in termini economici, in caso di riduzione dei prezzi, ma deve essere evidente il mantenimento dei requisiti tecnici rispetto al bene fornito con il preventivo originale;
 - b. determina un miglioramento in termini di requisiti tecnici del bene, oppure in termini di innovazione, prestazione e/o risparmio energetico (etc.). Qualora il prezzo offerto e la spesa sostenuta dovesse risultare maggiore rispetto alla spesa resa finanziabile con il preventivo iniziale, la differenza della maggiore spesa sostenuta resterà a carico del beneficiario
 - c. è determinato da cause di forza maggiore (cambio del fornitore). In tal caso deve essere data evidenza della impossibilità di prevedere tale causa al momento della presentazione della

domanda di aiuto ed inoltre, deve essere sempre evidente il mantenimento dei requisiti tecnici/economici e qualitativi rispetto al preventivo iniziale approvato.

Il cambio inoltre, non può determinare un aumento dei prezzi ed anche in questo caso deve essere evidente il mantenimento dei requisiti tecnici rispetto al preventivo originale.

8. Per la modifica dei preventivi, il beneficiario deve allegare alla domanda di pagamento saldo i nuovi preventivi di spesa, accompagnati da una relazione tecnica giustificativa.
9. In fase di accertamento finale, l'Ufficio regionale competente per territorio valuta l'ammissibilità delle modifiche in questione, nel rispetto dei requisiti sopra descritti e di quanto disposto dalle DRA.
10. Le modifiche minori non possono, comunque, introdurre variazioni significative al progetto inizialmente approvato.
11. Per quanto non riportato si fa riferimento al paragrafo 15 delle Istruzioni Operative n. 27 PROT. 22922 del 28/03/2023 e ss.mm.ii..

18. ECONOMIE DI SPESA

1. L'economia di spesa si viene a determinare esclusivamente nel caso in cui sia stata sostenuta una minore spesa a seguito di sconti/abbuoni ottenuti rispetto all'offerta iniziale. **Lo sconto ottenuto dovrà risultare dalla fattura.**
2. L'economia di spesa, rispetto a quanto ammesso all'aiuto, non costituisce una modifica minore.
3. La riduzione di spesa per una economia non può dare origine ad una rimodulazione di spese nell'ambito di una domanda di pagamento saldo.
4. A differenza delle modifiche minori, l'economia di spesa non può determinare una diminuzione della quantità acquistata (in tal caso verrebbe meno il concetto di economia).

Per quanto non riportato nel presente paragrafo, si fa riferimento al paragrafo 16 delle Istruzioni Operative n. 27 PROT. 22922 del 28/03/2023 e ss.mm.ii..

19. VARIANTI

1. Le varianti sono previste all'articolo 53) del regolamento delegato Ue n. 2016/1149, con il quale si dispone: "Prima di presentare la richiesta di pagamento finale, e in ogni caso prima del controllo in loco che precede il pagamento finale, il beneficiario deve essere autorizzato a presentare modifiche dell'operazione inizialmente approvata, purché esse non compromettano gli obiettivi dell'operazione nel suo insieme, siano debitamente giustificate, comunicate entro i termini stabiliti dalle autorità nazionali e da esse approvate".

2. La variante può essere determinata da: sopravvenute disposizioni normative; cause impreviste ed imprevedibili in fase di progettazione iniziale; intervenuta possibilità di utilizzare materiali componenti e tecnologie, non presenti al momento della presentazione della domanda di aiuto, che possono determinare significativi miglioramenti nell'investimento, purché non alterino l'impostazione del progetto iniziale.
3. Le varianti non possono determinare un aumento dell'importo complessivo della spesa richiesta con la domanda di aiuto e resa finanziabile all'aiuto.
4. Le varianti possono essere presentate esclusivamente nella fase successiva alla comunicazione di finanziabilità all'aiuto e non oltre i 30 giorni che precedono il termine di scadenza per il completamento e realizzazione dell'investimento e contestuale presentazione della domanda di pagamento saldo.
5. Le istanze di variante devono essere presentate esclusivamente in via telematica utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'OP Agea sul portale Sian.
Le istanze trasmesse oltre i termini indicati, oppure inoltrate in forma diversa da quella telematica non saranno accolte.
Il richiedente, **contestualmente all'inoltro telematico**, dovrà far pervenire via pec al Servizio DPD019 (DPD019@pec.regione.abruzzo.it), tutta la documentazione probatoria e necessaria a supporto dell'Istanza. Il mancato inoltro della documentazione, necessaria a motivare l'istanza di variante, rende l'istanza non ammissibile. Parimenti, la presentazione telematica dell'istanza eseguita *in data successiva ai 30 giorni* che precedono i termini nazionali/regionali disposti per la presentazione delle domande di pagamento di saldo, rende l'istanza non ammissibile.
6. Le varianti, debitamente motivate e corredate dalla documentazione a supporto delle stesse, saranno sottoposte ad istruttoria e verifica di ammissibilità, ai fini della successiva autorizzazione o diniego. Entro entro 15 giorni dalla data di presentazione telematica dell'istanza di variante al progetto, il Servizio DPD019 provvederà a comunicare al richiedente l'ammissibilità e trasmettere al beneficiario l'autorizzazione o il diniego.
7. **In caso di non accoglimento della richiesta di modifica le spese sostenute dal richiedente sono a suo totale carico.**

19.1 Variante per la ripartizione di spesa e per la modifica di azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio del sottointervento.

Le istanze di variante per la ripartizione di spesa e per la modifica di azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio del sottointervento sono ammesse esclusivamente per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali e comunque impreviste, oltre che indipendenti dal beneficiario e non prevedibili dallo stesso nella fase di presentazione della domanda di aiuto.

Con tale tipologia di variante si potrà intervenire per:

- rimodulare le spese rispetto a quanto reso finanziabile all'aiuto;
- modificare le azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio del sottointervento rispetto a

quanto reso finanziabile all'aiuto; la modifica permetterà di inserire o anche di annullare un singolo sottointervento e/o dettaglio del sottointervento, sempre nel rispetto della spesa complessiva resa finanziabile in sede di istruttoria iniziale.

19.2 Recesso per singole azioni

L'istanza di variante per recesso dovrà essere utilizzata nel caso in cui debba essere eliminata una azione non realizzabile. Con tale procedura sono annullati in automatico anche gli interventi/sottointerventi e dettaglio sottointerventi collegati all'azione eliminata.

19.3 Variante per subentro

L'istanza del subentro può essere accolta solo ed esclusivamente per comprovate cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali, non prevedibili e non conosciute dal richiedente/beneficiario al momento della presentazione della domanda di aiuto.

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

Per quanto non riportato nel presente paragrafo, si fa riferimento al paragrafo 17 delle Istruzioni Operative n. 27 PROT. 22922 del 28/03/2023 e ss.mm.ii..

20. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO

1. L'istruttoria ha la finalità di valutare la correttezza della compilazione della domanda di aiuto, la coerenza con gli obiettivi individuati, la presenza dei requisiti previsti e l'ammissibilità della spesa.
2. La valutazione delle domande di aiuto si articola nelle fasi di istruttoria (ricevibilità e ammissibilità) ed approvazione delle graduatorie, secondo quanto previsto nelle Istruzioni Operative AGEA n. 27/2023.
3. Il personale incaricato dell'istruttoria può effettuare visite in azienda per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sulla iniziativa progettuale;
4. Le graduatorie di merito delle domande presentate sono redatte sulla base della verifica di quanto dichiarato dal beneficiario nel Modello 9) e dei Punteggi attribuiti (Modello 10). **Saranno formulate due graduatorie: una per Imprese Singole (Ditte Individuali e Società) ed una per Imprese Associate (Soc. Cooperative Agr. di I° e II° Grado).**
5. A parità di punteggio, per le imprese singole, è data priorità al titolare/rappresentante legale più giovane di età; per le imprese associate è data priorità a quelle con maggior numero di soci

conferitori. In caso di ulteriore parità è data la priorità in base alla data/numero di protocollo di arrivo della domanda di aiuto.

6. Sono ammesse a finanziamento domande entro l'importo della dotazione finanziaria disponibile al momento dell'approvazione delle graduatorie. Le domande, non finanziate per carenza di fondi, possono essere ammesse a finanziamento in caso di economie derivanti da altre Misure dell'OCM vino o da eventuali ulteriori fondi assegnati dal M.A.S.A.F.
7. **Il termine per la definizione della ammissibilità delle domande di aiuto è fissato dal D.M. n. 640042/2022 al 30 novembre 2023.**

21. ISTRUTTORIE INTEGRATIVE

1. L'istruttoria integrativa della domanda di aiuto può essere determinata esclusivamente per:
 - a) ricorso gerarchico proposto dal beneficiario, o provvedimento giurisdizionale, laddove l'accoglimento determina la necessità, da parte dell'Ufficio regionale competente, di rendere ammissibili all'aiuto interventi inizialmente esclusi dall'aiuto;
 - b) disposizione regionale (es. rendere finanziabile una domanda di aiuto ammessa ma non finanziata per carenza di fondi);
 - c) palese errore amministrativo;
 - d) cause di forza maggiore.
2. Non possono essere introdotti ulteriori interventi/sottointerventi oltre quelli richiesti nella domanda di aiuto originariamente istruita, né può aumentare l'importo totale della spesa richiesta.
3. Le suddette integrazioni, debitamente motivate e corredate della pertinente documentazione (esempio: sentenza, atto di accoglimento ricorso, etc.), vengono sottoposte ad istruttoria da parte del Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità - Ufficio OCM Vitivinicolo e Coordinamento Schedario Viticolo.

22. MANTENIMENTO DEGLI IMPEGNI E IDENTIFICAZIONE DEI BENI

1. Le operazioni che beneficiano delle provvidenze a valere sulla presente Misura sono assoggettate ai seguenti vincoli:
 - a) destinazione d'uso, ossia il bene deve mantenere interamente la natura e le finalità specifiche per le quali è ammesso ai benefici e finanziato;
 - b) divieto di alienazione, cessione, trasferimento a qualsiasi titolo del bene oggetto di contributo, salvo i casi di forza maggiore e circostanze eccezionali, non prevedibili al

momento della presentazione della domanda di aiuto, ai sensi dell'articolo 11 – paragrafo 2) del regolamento UE n. 2022/126, debitamente comunicati all'Ufficio regionale;

c) continuità dell'attività vitivinicola dell'azienda.

2. Tutti i beni acquistati, riconducibili al progetto ammesso all'aiuto, devono essere identificati mediante un contrassegno indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, vernice indelebile, targhetta metallica o di plastica) che riporti il riferimento del **“Regolamento Ue n. 2021/2115 art.58 par. 1 lettera b) – Investimenti - Campagna 2023/2024”**; tale identificazione è a cura del beneficiario che deve apporre il contrassegno entro il termine di presentazione della domanda di pagamento.

3. Ai sensi del paragrafo 1), primo comma, lettera b), art. 11 del regolamento delegato UE n. 2022/126, e del PSP, il progetto, finanziato nell'ambito Investimenti, deve essere mantenuto in azienda per un periodo di almeno cinque anni, con il vincolo di destinazione d'uso e di proprietà, a partire dalla data di liquidazione del saldo finale.

Qualora si verifichi una delle seguenti situazioni, nell'arco temporale dei suddetti cinque anni, occorre procedere al recupero dell'aiuto finanziato dall'UE:

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

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

In circostanze debitamente giustificate, il beneficiario può essere esentato dall'obbligo del recupero dell'investimento o del suo valore residuo.

Le circostanze debitamente giustificate, previste solo ed esclusivamente per cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, devono essere comunicate tempestivamente dal beneficiario all'Ufficio regionale competente per territorio ed all' OP Agea, affinché si possa procedere alle verifiche istruttorie atte al riconoscimento delle cause di forza maggiore, invocate dal beneficiario, ed effettuare la successiva comunicazione di autorizzazione, o di rigetto, alla richiesta di variazione.

L'attività di controllo, ai fini della verifica mantenimento impegno, verrà svolta da parte dell'OP Agea

4. Le variazioni intervenute al progetto finanziato senza preventiva autorizzazione da parte dell'Ufficio competente per territorio, riscontrate in fase di verifica, determinano l'attivazione immediata delle procedure di revoca al finanziamento e del recupero dell'indebito, ovvero il

recupero dell'importo correlato alla azione/intervento/sottointervento per il quale in fase di verifica mantenimento impegni si riscontra la modifica non autorizzata.

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

23. TERMINE ESECUZIONE LAVORI E DOMANDA DI PAGAMENTO

1. Per le domande di aiuto risultate ammesse al finanziamento, i progetti devono essere realizzati e conclusi **entro il 30 giugno 2024**, termine di presentazione domanda di pagamento saldo.
2. Per la Regione Abruzzo, che non ha assunto la delega all'istruttoria per l'ammissibilità al pagamento e per l'attività dei controlli in loco, il termine e le modalità per l'inoltro all'OP Agea delle domande di pagamento a saldo, regolarmente sottoscritte e corredate dalla documentazione probatoria, saranno disposti in accordo tra l'OP Agea e la stessa Regione, e comunicati alle ditte interessate con successiva nota informativa.
3. Il conto corrente (codice IBAN) indicato nella domanda di pagamento non potrà essere modificato fino al momento dell'accredito del finanziamento UE a titolo di saldo.
4. **Le disposizioni, in merito alla compilazione delle domande di pagamento a saldo 2023-2024, sono definite nelle Istruzioni Operative AGEA n. 27/2023 PROT. 22922 del 28/03/2023 e n. 56/2023 PROT. 41592 del 31/05/2023 e ss.mm.ii. e integrazioni.**
5. Come previsto dal DM 0640042 del 14/12/2022, al beneficiario che presenta la domanda di pagamento del saldo entro il quinto giorno solare successivo alla scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda stessa, viene applicata una penalità pari all'1% del contributo accertato finale riconosciuto per ogni giorno di ritardo a partire dal primo giorno successivo la predetta scadenza. Le domande di pagamento, presentate oltre i cinque giorni dalla scadenza del termine previsto, non possono essere accolte e sono rigettate.
6. La mancata presentazione della domanda di pagamento saldo entro i suddetti termini, senza che sia intervenuta alcuna istanza di rinuncia entro i termini indicati al paragrafo 16, determina a carico dello stesso una **penale pari a 3 anni** di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicolo.

24. VINCOLI DI INALIENABILITA' E DESTINAZIONE

1. Il beneficiario è tenuto al rispetto degli obblighi in materia di "periodo di inalienabilità e vincolo di destinazione d'uso" - ossia del divieto di cedere a terzi e/o di distogliere dall'uso indicato nella domanda approvata il bene/servizio realizzato, per un periodo non inferiore a 5 (cinque)

anni a decorrere dalla data di autorizzazione regionale al pagamento finale (Art. 50 – paragrafo 5 del Regolamento UE 1308/2013).

2. L'investimento, oggetto del contributo, deve mantenere il vincolo di destinazione d'uso, la natura e le finalità specifiche per le quali è stato realizzato, con divieto di alienazione, cessione e trasferimento a qualsiasi titolo, salvo i casi di forza maggiore e circostanze eccezionali, non prevedibili al momento della presentazione della domanda di aiuto e/o della domanda di pagamento saldo, ai sensi dell'articolo 3) del regolamento Ue n. 2116/2021, debitamente comunicati all'Ufficio regionale competente entro il termine di 15 giorni lavorativi (art. 4 del regolamento Ue n. 640/2013) dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizioni di farlo, per le dovute verifiche da parte dell'Amministrazione regionale - OP Agea.
3. Nei cinque anni successivi alla data della liquidazione del saldo finale, per i beni realizzati o acquistati grazie al contributo pubblico ricevuto, occorre inderogabilmente ed obbligatoriamente rispettare il vincolo di cui all'articolo n. 71 del Regolamento (Ue) n. 1303/2013.

26. ACCESSO AGLI ATTI

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

27. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il Servizio regionale responsabile dell'OCM Vino Investimenti è il DPD019 -Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità- del Dipartimento Agricoltura, il cui Dirigente è il Dr. Carlo MAGGITTI.
2. Il funzionario responsabile del procedimento amministrativo relativo all'ammissibilità della domanda di aiuto è l'incaricato di P.O dell'Ufficio regionale in intestazione, Dott. Vincenzo COLONNA.
3. L'Ufficio responsabile del procedimento amministrativo relativo alla erogazione dell'aiuto previsto dal regolamento (UE) n. 1308/2013 – all'art. 50) è l'Organismo Pagatore AGEA - Ufficio Domanda Unica e OCM.

28. TERMINE DEL PROCEDIMENTO

1. I termini di conclusione del procedimento amministrativo sono fissati dall'art. 25 del Regolamento (UE) n. 2016/1150.
2. La notifica di chiusura del procedimento amministrativo, con l'esito di finanziabilità al pagamento, è effettuata dall'Ufficio OCM Vitivinicolo e Coordinamento Schedario Viticolo.

3. Il pagamento dell'aiuto, senza applicazione di riduzioni o esclusioni, vale come comunicazione di chiusura del procedimento amministrativo ai sensi della lettera b) del comma 1 dell'art. 7, Legge n. 69/2009.
4. La procedura di liquidazione delle domande di pagamento saldo, per ogni campagna di riferimento, si conclude alla data del 15 ottobre 2024, data di chiusura dell'esercizio finanziario unionale.
5. Le domande di pagamento non liquidate entro il 15 ottobre 2024 decadono automaticamente.
6. Il termine del 15 ottobre, nell'ambito di ogni campagna di riferimento, è improrogabile per disposizione unionale.

29. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ss.mm.ii.) e del Reg.(UE) 679/2016, il Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità si impegna a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali.
2. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 dello stesso decreto.
3. I dati sono trattati in relazione alle esigenze del procedimento ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, con la garanzia che il trattamento dei dati personali viene svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.
4. I dati sono trattati per tutta la durata del procedimento, ed anche successivamente, per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative.
5. Il conferimento dei dati è necessario al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi e regolamenti, dalla normativa dell'UE, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.
6. I dati possono essere comunicati solo per adempimento a specifiche norme di legge o rapporti contrattuali.
7. Il titolare del trattamento è la Giunta regionale dell'Abruzzo, nella persona del Presidente, con sede in Via Leonardo Da Vinci, 6 - 67100 L'Aquila.
8. Il Responsabile del trattamento è il Direttore Generale del Dipartimento Agricoltura, via Catullo, 17 – 65127 - Pescara.

30. PUNTEGGI E PRIORITA'

N.	Criteri di priorità	Punteggi
1a	Effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale (articolo 36 del Regolamento Delegato (UE) 2016/1149), con APE previsionale che garantisca il miglioramento di una classe energetica rispetto alla situazione di partenza.	20 punti
1 b	Effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale (articolo 36 del Regolamento Delegato (UE) 2016/1149), con APE previsionale ovvero Relazione tecnica energetica che garantisca il miglioramento di almeno il 10 % rispetto alla situazione di partenza.	10 punti
2	Imprese con produzioni vitivinicole (campagna 2022/2023) provenienti dai vigneti aziendali o da conferitori/soci conferitori: Azienda con propria produzione o fino a 5 conferitori/soci* conferitori: punti 5 ; <ul style="list-style-type: none"> • oltre 5 conferitori/soci conferitori e fino a 20: punti 10; • oltre 20 conferitori/soci conferitori e fino a 50: punti 15; • oltre 50 conferitori/soci conferitori: punti 20; (*per le COOP di II° Grado nel numero dei soci conferitori sono ricompresi anche i soci delle Cantine aderenti)	Max 20 punti
3	Imprese con produzioni vitivinicole (campagna 2022/2023) certificate a DOP e IGP, rispetto al totale prodotto: <ul style="list-style-type: none"> • fino al 25%: punti 10; • oltre il 25% fino al 50%: punti 15; • oltre 50%: punti 20; 	Max 20 punti
4	Imprese con produzioni vinicole Biologiche certificate ai sensi del Reg. (CE) 834/2007, Reg. (CE) 889/2008 e Reg. di Esecuzione (UE) 203/2012;	5 punti
5	Imprese con produzioni vitivinicole a DOP, IGP imbottigliate (anno solare 2022) rispetto al totale rivendicato: <ul style="list-style-type: none"> • fino al 25%: punti 10; • oltre il 25% fino al 50% : punti 15; • oltre 50%: punti 20; 	Max 20 punti
6	Imprese aventi Sedi Operative, oggetto di intervento, in "ZONE SVANTAGGIATE" ai sensi dell'art. 32 del Reg. (UE) 1305/2013;	5 punti
7	Impresa condotta da giovani agricoltori (titolare o legale rappresentante) con un età compresa tra i 18 e i 41 anni (non compiuti) al momento della presentazione della domanda;	10 punti
A parità di punteggio: per le Imprese Singole (Ditte individuali e società) viene data la priorità al richiedente anagraficamente più giovane, per le Imprese associate (Società Cooperative agricole di I° e II° grado) viene attribuita la priorità all'impresa con maggior numero di soci		

31. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non specificatamente indicato nelle presenti **Disposizioni Regionali Attuative** si fa riferimento alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia, alle disposizioni di attuazione contenute nel Decreto Ministeriale n. 640042/2022 e ss.mm.ii. e alla **Circolare AGEA Istruzioni Operative n. 27 PROT. 22922 del 28/03/2023 e ss.mm.ii. e relativi allegati, con la quale sono state impartite le istruzioni per la presentazione delle domande di aiuto per la Campagna 2023-2024.**

32. APPENDICE

1. Modello di dichiarazione per le P.M.I. (**Mod_1**);
2. Dichiarazione sostitutiva “conduzione terreni agricoli” (**Mod_2**);
3. Dichiarazione sostitutiva “Impresa in difficoltà” (**Mod_3**);
4. Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio redatta da rappresentante legale per Ditte Individuali (**Mod_4**);
5. Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio redatta da rappresentante legale per Società (**Mod_5**);
6. Dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi (**Mod_6**) **Allegato c) alla circolare AGEA;**
7. Prospetto di raffronto preventivi (**Mod_7**);
8. Dichiarazione scelta dei preventivi (**Mod_8**);
9. Dichiarazione Criteri di priorità (**Mod_9**);
10. Dichiarazione per l’attribuzione del punteggio (**Mod_10**);
11. Dichiarazione no double funding (**Mod_11**);
12. Lettera accompagnamento (**Mod_12**);
13. PEC richiesta abilitazione SIAN liberi professionisti (**Mod_13**);
14. Delega al tecnico incaricato (**Mod_14**);
15. Catalogo degli Interventi.