



Giunta Regionale

Allegato A

alla determinazione DPD019/181 del 01/10/2020

REGIONE ABRUZZO DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

**Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità
Ufficio Promozione Filiere in Ambito OCM**

OCM VINO

MISURA INVESTIMENTI

CAMPAGNA VITIVINICOLA 2020/2021

DISPOSIZIONI REGIONALI ATTUATIVE (D.R.A.)



Giunta Regionale

Sommario

1. FINALITÀ.....	5
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	12
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.....	25
19. VARIANTI.....	26
20. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO	26
21. ISTRUTTORIE INTEGRATIVE	27
22. ANTENIMENTO DEGLI IMPEGNI E IDENTIFICAZIONE DEI BENI.....	27
23. TERMINE ESECUZIONE LAVORI E DOMANDA DI PAGAMENTO	28



Giunta Regionale

24. VINCOLI DI INALIENABILITA' E DESTINAZIONE	29
25. ERRORI PALESI	30
26. ACCESSO AGLI ATTI.....	30
27. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	31
28. TERMINE DEL PROCEDIMENTO	31
29. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	31
30. DISPOSIZIONI FINALI	32
31. APPENDICE.....	32



Giunta Regionale

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, all'art. 14 del Reg. (UE) n. 1150/2016 e art. 32 del Reg. (UE) n. 1149/2016 per la Campagna 2019-2020.

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.

Reg. Delegato (UE) n. 612/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014, che integra il Reg (UE) n. 1308 /2013 del Parlamento e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e modifica il Reg (CE) n. 555/2008 della Commissione, per quanto riguarda le nuove misure nel quadro dei programmi nazionali di sostegno nel settore vitivinicolo.

Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) che abroga il Reg Ce 1698/2005 del Consiglio.

Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2014 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, che abroga i Regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n.165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008.

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.

Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 14/02/2017, *n. 911*, concernente "Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio e del Parlamento europeo, dei regolamenti delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione per quanto riguarda l'applicazione della misura degli investimenti.



Giunta Regionale

Decreto Direttoriale MIPAAFT dell'11/01/2019, n. 239, concernente la modifica degli allegati I e II del D.M. n. 911/2017;

Decreto del Ministro delle Politiche agricole, alimentari e forestali n. 1188 del 21.02.2019, concernente il Programma Nazionale di Sostegno al settore vitivinicolo - ripartizione della dotazione finanziaria per campagna 2019/2020;

Decreto del Ministro delle Politiche agricole, alimentari e forestali n. 3843 del 03.04.2019, concernente la modifica dei Decreti n. 911/2017 che modifica i termini della presentazione delle domande di aiuto per quanto riguarda la Misura Investimenti;

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: 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 s.m.i.;

Circolare Agea Coordinamento n. 4435 del 22 gennaio 2018 "procedure per l'acquisizione della certificazione antimafia di cui al D.lgs 6 novembre 2011 n 159 e s.m.i." e successiva nota integrativa del 08/02/2018 n 9638;

Istruzioni Operative Agea Organismo Pagatore n. 3, prot. n. ORPUM. 2018.4464 del 22/01/2018 "relative alla modalità di acquisizione della certificazione antimafia di cui al D.lgs 6 novembre 2011 n 159 e s.m.i."

Circolare Agea Ufficio Monocratico Prot. n. ORPUM.0040296 del 16 giugno 2020 – **ISTRUZIONI OPERATIVE N. 53/2020** relative alle modalità e condizioni per l'accesso all'aiuto comunitario, presentazione delle domande di aiuto e relativi criteri istruttori per l'ammissibilità e la finanziabilità dell'aiuto, nonché modalità e condizioni per la presentazione delle domande di pagamento saldo, nell'ambito dei progetti ad investimenti annuali e biennali e, per questi ultimi, delle domande di pagamento anticipo, e relativi criteri istruttori l'ammissibilità al pagamento – **Campagna 2020/2021**.

1. FINALITÀ

1. La misura Investimenti, attivata nell'ambito del Piano Nazionale di Sostegno (PNS) per il settore vitivinicolo, 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



Giunta Regionale

parte II del Regolamento (UE) n. 1308/2013 anche al fine di migliorare i risparmi energetici, l'efficienza energetica globale nonché trattamenti sostenibili.

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 7, paragrafo 1, capo II del regolamento (UE) n.1306/2013.
 - 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. 911 del 14/02/2017, che presenta una domanda, 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. 911 del 14 febbraio 2017 e s.m.i., attuativo della misura Investimenti.
 - h) **Domanda**: il termine “generico” domanda è utilizzato ogni qualvolta la descrizione delle procedure interessano 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 termine il 15 ottobre dell'anno successivo.
 - k) **Fascicolo aziendale**: è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle



Giunta Regionale

banche dati della Pubblica amministrazione e in particolare del SIAN ivi comprese quelle del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC). Il Fascicolo aziendale, facendo fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, è elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale.

l) **Irregolarità**: qualsiasi inottemperanza alle disposizioni che disciplinano la concessione degli aiuti.

m) **Infrazione**: qualsiasi inottemperanza ai requisiti e alle norme.

n) **Ministero MIPAAFT**: Ministero delle Politiche Agricole Alimentari Forestali e del Turismo- Dipartimento delle politiche europee e internazionali - Direzione generale delle politiche comunitarie e internazionali di mercato - 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) da OP 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) **PNS**: Programma Nazionale di Sostegno al settore vitivinicolo. Insieme delle misure finanziarie a sostegno del settore vitivinicolo previste dal regolamento (UE) n. 1308/2013.

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

1. Le azioni della Misura Investimenti dell'OCM Vitivinicolo, adottate con il presente atto, sono valide per la campagna vitivinicola 2020/2021, sono riservate alle imprese che hanno sede legale o unità locali nella Regione Abruzzo ed il cui investimento sia realizzato sul territorio regionale.

4. DRA – OPERAZIONI PROPEDEUTICHE

1. Ai sensi del D.M. 911 del 14/02/2017 e s.m.i., la Regione adotta gli atti necessari per l'applicazione della misura in oggetto, individuando i criteri di priorità (art. 4 del D.M. n.911/2017), le condizioni di ammissibilità (art. 2 Paragrafo 5 del D.M. n.911/2017), e ulteriori condizioni di ammissibilità della spesa.



Giunta Regionale

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, sono titolari di partita IVA, iscritti al Registro delle Imprese della Camera di Commercio e hanno costituito nel SIAN un "Fascicolo aziendale elettronico" aggiornato e valido. Ai fini dell'ammissibilità al finanziamento, il Fascicolo aziendale deve riportare i dati relativi all'immobile oggetto di domanda di aiuto nonché il titolo di possesso dello stesso.
2. Ai sensi della normativa unionale per la Campagna 2020/2021, i soggetti che possono beneficiare dell'aiuto per gli investimenti di cui all'articolo 3 comma 1) del D.M. 911/2017, 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.
3. 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 s.m.i. e devono aver presentato le stesse per la campagna vitivinicola 2019/2020.



Giunta Regionale

4. 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.
5. 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).
6. 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 beneficiano del sostegno le operazioni che beneficiano o hanno beneficiato di un sostegno ai sensi dell'articolo 45 del Regolamento (Promozione e Informazione vini dell'Unione).

6. AZIONI AMMISSIBILI E DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI

Per la campagna vitivinicola 2019/2020, 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.*

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.*

Azione 3 - Marketing dei prodotti vitivinicoli

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



Giunta Regionale

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

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.*

*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 in cui i suddetti titoli abilitativi necessari per la realizzazione del progetto proposto non risultino ancora posseduti dal richiedente al momento della presentazione telematica della domanda di aiuto, può essere presentata apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 riportante gli estremi della richiesta al Comune firmata dallo stesso richiedente o tecnico competente del settore specifico. Per le opere che saranno realizzate tramite C.I.L.A. e 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.
2. Il limite di spesa non sussiste nel caso che il miglioramento dei beni immobili sia finalizzato al risparmio energetico.
3. Sono esclusi gli investimenti strutturali diretti alla costruzione, acquisizione, incluso il leasing, di beni immobili come da Allegato I al D.D. 239 del 11/01/2019.

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 1).



Giunta Regionale

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. 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 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, pertanto 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.



Giunta Regionale

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) IVA, in nessun caso, ed altre imposte e tasse;
 - b) acquisto di macchine e attrezzature usate;
 - c) acquisto di attrezzature/elettrodomestici per la preparazione dei cibi (es. forno, piastre e fornelli, affettatrici, freezer, ecc.);
 - d) acquisto componenti di arredo “artistiche” (quadri, sculture ecc.);
 - e) demolizioni/rimozioni e trasporto in discarica dei materiali di risulta per le opere edili;
 - f) 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;
 - g) spese di consulenza qualora non strettamente connesse al progetto realizzato;
 - h) i semplici investimenti di sostituzione;
 - i) investimenti effettuati allo scopo di ottemperare a requisiti resi obbligatori da specifiche norme unionali o nazionali o regionali;
 - j) opere di manutenzione ordinaria, riparazioni;
 - k) opere provvisorie non direttamente connesse alla esecuzione del progetto;
 - l) spese di noleggio attrezzature;
 - m) spese amministrative, di personale ed oneri sociali a carico del beneficiario;
 - n) spese di perfezionamento e costituzione di prestiti;
 - o) oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;
 - p) attrezzature e materiale di consumo vario di breve durata e/o monouso;
 - q) viaggi, trasporto e/o spedizione merci e/o doganali;
 - r) piazzali, aree verdi, arredi da esterno, parcheggi (nota Ares/2016 7158486b del 23/12/2016);



Giunta Regionale

- s) interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia, i costi indiretti e gli oneri assicurativi;
 - t) spese per garanzie bancarie o assicurative;
 - u) spese generali non direttamente riconducibili e collegabili all'investimento realizzato;
 - v) 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 inizio e/o collocamento presso l'Azienda risulta essere avvenuta in data 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, le spese non saranno ammesse al finanziamento anche che se le stesse risulteranno essere sostenute in data successiva a quella del rilascio della domanda di aiuto.**
4. Per quanto non espressamente elencato e al fine di non ingenerare equivoci sulle **tipologie di spese** si fa riferimento tassativo alla **Circolare AGEA Istruzioni Operative per la Campagna 2020/2021 n. 53/2020 del 16 giugno 2020 prot. ORPUM.0040296 e s.m.i.**

9. DOTAZIONE FINANZIARIA

1. La disponibilità finanziaria della Misura Investimenti per la campagna 2020/2021 ammonta ad € **3.068.518,71** nel dettaglio:
 - a) € **2.818.723,00** assegnati alla Regione Abruzzo con D.M. n. 1355 del 05.03.2020 concernente "Programma Nazionale di Sostegno al settore - Ripartizione della dotazione finanziaria relativa alla campagna 2020/2021";
 - b) € **249.795,71** somma derivata dalla mancata attivazione della Misura "Vendemmia Verde" dell'OCM Vino.
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:



Giunta Regionale

- 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 500.000,00 **Imprese Singole (Ditte Individuali e Società)**;
 - b) Euro 700.000,00 **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 da specifiche disposizioni ministeriali di cui all'Allegato n. 1 del DM n. 911/2017 e s.m.i. che



Giunta Regionale

stabilisce le modalità di sostegno per gli investimenti attuate nei due strumenti programmatici come segue:

DEMARCAZIONE MISTA per soglia finanziaria (punto 9) ed esclusività del sostegno (punto 6) ovvero sono **esclusi** gli investimenti strutturali diretti alla costruzione, 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. 1305/2013 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 2020/2021, 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. 53/2020 ORPUM.0040296 del 16 giugno 2020.

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.



Giunta Regionale

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 15 luglio 2021** (paragrafo 19 I.O. AGEA n. 53/2020).

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 e ai sensi della vigente normativa, è necessario che l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) sia ricondotto 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. 3843 del 3 aprile 2019 alla data del **15 novembre del 2020**. Le domande di aiuto presentate per via telematica oltre il citato termine non saranno ricevibili (salvo eventuali proroghe disposte ed autorizzate dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali).

13.2 Documentazione per la presentazione della domanda di aiuto

Le domande, rilasciate nel termine sopra indicato, dovranno essere inserite con i relativi allegati, pena l'esclusione, sul portale della regione Abruzzo <https://app.regione.abruzzo.it/avvisipubblici> entro le **ore 23,59 del 23 novembre 2020**;



Giunta Regionale

- 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;
- h. **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;
- i. **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 applicabili in vigore alla data di presentazione della domanda e suddivisione del costo previsto per le categorie di spese. Eventuali spese non ammissibili (es. demolizioni, trasporti, materiale di consumo, 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 a 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" 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.

- j. **Documentazione** che possa garantire che i richiedenti abbiano accesso a sufficienti risorse finanziarie per assicurare che l'operazione, intesa quale 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.

- k. **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



Giunta Regionale

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.

1. 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 sottintesi.

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 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 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, pena la inammissibilità degli stessi, 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).

Analogamente devono essere presentati tre preventivi per le spese generali calcolate sugli importi dei punti a) e b) del catalogo degli interventi.

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.

- m. **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;
- n. **Prospetto di raffronto dei preventivi (Mod_7)** predisposto con l'indicazione del preventivo scelto e della motivazione della scelta stessa, firmato dal legale rappresentante e 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;
- o. **Dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000 art. 46 e 47 sui preventivi (Mod_8);**

- 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 2026. 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 tecnica energetica** redatta da un tecnico specializzato e abilitato per gli investimenti che comportano effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale (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. L'efficienza energetica si può ottenere mettendo in atto forme di intervento che includono miglioramenti tecnologici, ottimizzazione della gestione energetica e diversificazione dell'approvvigionamento di energia con l'utilizzo di prodotti e servizi a basso consumo di energia.
I risparmi energetici “globali”, cioè riferiti all'intera azienda e non a singoli reparti della stessa, devono essere rendicontati, nella relazione di cui sopra, in modo chiaro e rigoroso attraverso un bilancio pre e post intervento.
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) e non essere conseguente all'acquisto di macchinari di classe energetica superiore o dall'esclusiva sostituzione di corpi illuminanti;
- r. **Layout dell'intervento.** Rappresentazione grafica della disposizione degli investimenti all'interno dell'ambiente di destinazione;
- 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;



Giunta Regionale

- 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 2018/2019 e delle dichiarazioni di giacenza campagna 2017/2018 ed impegno alla presentazione della dichiarazione della giacenza 2018/2019.
- y. **Lettera di accompagnamento con elenco della documentazione presentata (Mod_12);**
- z. **Delega tecnico incaricato (Mod_13).**

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. 53/2020 per la Campagna 2020/21 e s.m.i.

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. 1308/2013 – OCM VINO Misura Investimenti - Campagna 2020/2021”. 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.

- 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 interviene 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 (definite al 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 per la presentazione delle domande di aiuto (15 novembre 2020, salvo proroghe concesse dal MIPAAF), presso l'ufficio del CAA o presso il libero professionista abilitato dalla Regione che ha presentato la domanda iniziale di aiuto.
- 2. La domanda di rettifica deve essere presentata obbligatoriamente tramite le funzioni specifiche del portale SIAN e inserita sul portale della Regione Abruzzo <https://app.regione.abruzzo.it/avvisipubblici> entro le ore 23,59 del 23 novembre 2020. Non verranno accolte modifiche, ai dati delle domande di aiuto, presentate con diversa modalità.
- 3. 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. 911/2017).
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. 1306/2013 art. 2 comma 2).
5. Il beneficiario deve presentare comunque l'istanza di rinuncia telematica e cartacea, indicando le cause di forza maggiore, **al Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità - Ufficio Promozione Filiere in ambito OCM** 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 che intervengono al progetto iniziale, ammesso all'aiuto, per le quali non è necessaria la presentazione di una istanza di variante telematica da parte del beneficiario.
2. Tali variazioni, per essere comprese nelle modifiche minori, devono avere i requisiti di seguito descritti. Nel rispetto della verifica della congruità dei prezzi e del preventivo prescelto in base al

quale il progetto è stato ammesso all'aiuto, alla variazione della spesa (entro e non oltre il 10%) deve corrispondere sempre una variazione della quantità acquistata.

3. Le modifiche minori non possono determinare un aumento del prezzo unitario del bene oppure una diminuzione; in quest' ultimo caso, infatti, si configura una economia di spesa.
4. Le modifiche minori, come ogni altra modifica che interviene sul progetto iniziale, non possono determinare un aumento dell'importo totale della spesa complessiva richiesta con la domanda di aiuto ed ammessa all'aiuto e possono interessare esclusivamente una variazione dell'importo della spesa, per una percentuale di variazione non superiore al 10% rispetto a quanto ammesso all'aiuto.
5. La modifica minore ed il pagamento della spesa ad essa correlata devono essere eseguite entro e non oltre la data di presentazione della domanda di pagamento saldo. Le modifiche minori possono determinare anche una ripartizione di spesa (sempre entro il 10%) tra interventi/sotto interventi e dettaglio sotto interventi, nell'ambito di una domanda di aiuto ammessa al finanziamento. 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.
6. 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 preventivo originale;
 - b. 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; 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.
7. 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.
8. 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.
9. Le modifiche minori non devono, comunque, introdurre variazioni significative al progetto inizialmente approvato.

18. ECONOMIE DI SPESA

1. L'economia di spesa, rispetto a quanto ammesso all'aiuto, non costituisce una modifica minore.



Giunta Regionale

2. La riduzione di spesa per una economia non può dare origine ad una rimodulazione di spese nell'ambito di una domanda di pagamento saldo.
3. 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).

19. VARIANTI

1. **Non sono ammesse varianti** tranne che per “cause di forza maggiore” ovvero circostanze imprevedute o imprevedibili al momento della realizzazione dell'intervento, debitamente documentate, per le quali va presentata istanza di variante tramite l'applicativo Sian da inoltrare (successivamente?) all'Ufficio regionale che ne rilascia l'autorizzazione previa istruttoria e verifica delle cause di forza maggiore invocate, come riportato nelle Istruzioni Operative AGEA n. 53/2020 punto 17)
2. L'Ufficio regionale deve accertarsi che la variante non comprometta la funzionalità e la finalità del progetto rispetto a quello iniziale ammesso all'aiuto.
3. In caso di diniego da parte della Regione, le spese sostenute dal beneficiario per l'intervento oggetto di variante, non possono essere ammesse a finanziamento e, pertanto, sono completamente a carico del beneficiario.

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) e approvazione delle graduatorie, secondo quanto previsto nelle Istruzioni Operative AGEA n. 53/2020.
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).**



Giunta Regionale

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 Mi.PAA.F.
7. **Il termine per la definizione della ammissibilità delle domande di aiuto è fissato dal D.M. n. 3843 del 03/04/2019 al 15 febbraio 2021.**

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 a 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 Promozione Filiere in ambito OCM.

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;



Giunta Regionale

- 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 2) – paragrafo 2) del regolamento UE n. 1306/2013, 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. 1308/2013 – OCM Vino - Misura Investimenti campagna 2020/2021”; tale identificazione è a cura del beneficiario che deve apporre il contrassegno entro il termine di presentazione della domanda di pagamento.**
3. La **durata dei suddetti impegni** è regolata dall'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303 del 2013, pertanto per i beni realizzati od acquistati, occorre rispettare il vincolo dei **cinque anni** a partire dalla data di liquidazione del saldo finale.

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 15 luglio 2021**, 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 per l'inoltro all'OP Agea delle domande di pagamento a saldo cartacee, regolarmente sottoscritte e corredate dalla documentazione probatoria, è disposto in accordo tra l'OP Agea e la stessa Regione e comunicato 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, sono definite nelle Istruzioni Operative AGEA n. 53/2020 e s.m.i. e integrazioni.**
- 5. 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 Vitivinicola.



Giunta Regionale

6. Unica deroga alla disposizione di cui al comma 4 può essere prevista solo ed esclusivamente per gravi cause di forza maggiore ed esclusivamente nell'ambito di quelle previste dal regolamento (UE) n.1306/2013 all'art. 2).
7. Affinché la proroga ai termini di scadenza possa essere autorizzata, deve essere prodotta la documentazione idonea a dimostrare che le cause invocate dal richiedente siano indipendenti dall'Azienda e dalla stessa non prevedibili, usando l'ordinaria diligenza nella fase di presentazione della domanda di aiuto.
8. Nel caso sia invocata la causa di forza maggiore per provvedimenti emessi dell'autorità giudiziaria, occorre dimostrare che il provvedimento discenda da circostanze imprevedibili ed inevitabili non connesse a comportamenti colposi addebitabili al beneficiario.
9. L'Istanza di proroga deve essere presentata all'Ufficio regionale nei modi e nei tempi previsti nelle Istruzioni Operative AGEA n. 53/2020 AGEA e comunque entro e non oltre i termini disposti per la presentazione delle domande di pagamento saldo.

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 2) – paragrafo 2) del regolamento Ue n. 1306/2013, 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.

25. ERRORI PALESI

1. Nei limiti dell'art. 4 del Reg. (UE) n. 809/2014 le domande di AIUTO e di pagamento possono essere corrette o adattate, su richiesta dell'interessato ovvero su segnalazione allo stesso da parte del funzionario istruttore, in qualsiasi momento dopo la presentazione, in caso di errori palesi purché il beneficiario abbia agito in buona fede come, a titolo esemplificativo:
 - meri errori di trascrizione che risultano palesi in base ad un esame minimale della domanda;
 - codice statistico o bancario errato;
 - errori evidenziati come risultato di verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie);
 - errori aritmetici;
 - discordanze tra le informazioni fornite nello stesso modulo di domanda oppure tra informazioni fornite nel modulo di domanda e la documentazione allegata.
2. La domanda di riconoscimento di errore palese deve essere presentata tramite PEC all'Amministrazione competente, che ne valuta l'ammissibilità e, qualora ne ricorrano le condizioni, autorizza la presentazione della domanda di correzione.
3. Si considerano **non sanabili** le domande carenti di informazioni minime necessarie a definire la ricevibilità e l'ammissibilità.
4. **NON si considerano errori palesi:**
 - la mancata o errata indicazione degli interventi oggetto della domanda;
 - la mancata presentazione della documentazione considerata essenziale per la ricevibilità o necessaria per l'ammissibilità;
 - la mancata o errata documentazione relativa alle condizioni di accesso o ai requisiti utili al calcolo dei punteggi di priorità.
5. **L'errore palese non può mai contemplare l'aumento della spesa e del punteggio richiesti in domanda.**
6. Il riconoscimento dell'errore palese da parte dell'Ente istruttore comporta la non applicabilità delle sanzioni.

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 s.m.i.



Giunta Regionale

27. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il responsabile del procedimento amministrativo relativo all'ammissibilità della domanda di aiuto è il Dirigente del Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità del Dipartimento Agricoltura della Regione Abruzzo.
2. 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 Promozione Filiere in ambito OCM.
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 2021, data di chiusura dell'esercizio finanziario unionale.
5. Le domande di pagamento, non liquidate entro il 15 ottobre 2021, 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 s.m.i.) 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.



Giunta Regionale

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. DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non specificatamente indicato nelle presenti **Disposizioni Regionali Attuative** si fa riferimento alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia, alle disposizioni di attuazione contenute nel Decreto Ministeriale n. 911/2017 e s.m.i. e alla **Circolare AGEA Istruzioni Operative n. 53 Prot. ORPUM n 40296 del 16 giugno 2020 e s.m.i. con la quale sono state impartite le istruzioni per la presentazione delle domande di aiuto per la Campagna 2020-2021.**

31. 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**)



Giunta Regionale

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.