

Reg. (UE) n. 1038/2013. Reg. (UE) n. 2021/2115. D.M. n. 635212 del 2 dicembre 2024. D.G.R. n. 198/2026. Avviso pubblico per la concessione degli aiuti previsti dall'intervento "investimenti" per il settore vino previsto dal Piano strategico nazionale della PAC 2023/2027. Presentazione delle domande per l'annualità 2026/2027.

Articolo 1. Premessa

Articolo 2. Definizioni

Articolo 3. Disposizioni generali e obiettivi

Articolo 4. Ambito di applicazione dell'intervento

Articolo 5. Demarcazione tra investimenti OCM Vino e interventi del C.S.R. per l'Umbria 2023-2027

Articolo 6. Beneficiari e condizioni di ammissibilità

Articolo 7. Investimenti e spese ammissibili

Articolo 8. Eleggibilità delle spese e livello dell'aiuto

Articolo 9. Tipologie progettuali ed erogazione degli aiuti

Articolo 10. Limiti di spesa

Articolo 11. Impegni dei beneficiari

Articolo 12. Soggetti abilitati/autorizzati alla compilazione e trasmissione delle domande di aiuto/pagamento tramite portale SIAN

Articolo 13. Presentazione della domanda di aiuto

Articolo 14. Rinuncia alla domanda di aiuto

Articolo 15. Modifiche minori ed economie di spesa

Articolo 16. Varianti

Articolo 17. Istruttorie integrative

Articolo 18. Termine esecuzione lavori e presentazione delle domande di pagamento a saldo

Articolo 19. Istruttoria delle domande e controlli

Articolo 20. Vincolo al mantenimento della proprietà e del possesso dell'investimento

Articolo 21. Elenchi di liquidazione regionali

Articolo 22. Modalità di pagamento degli aiuti e recuperi

Articolo 23. Penalità e sanzioni

Articolo 24. Criteri di selezione delle domande di aiuto

Articolo 25. Disposizioni finanziarie e graduatoria

Articolo 26. Chiarimenti e informazioni (FAQ)

Articolo 27. Informazioni sul procedimento amministrativo

Articolo 1

Premessa

Il presente avviso stabilisce le disposizioni per l'attuazione nella Regione Umbria dell'intervento degli "investimenti" nel settore vino per l'annualità 2026/2027, di cui al punto b) dell'articolo 58 e al punto 2) dell'articolo 59 del regolamento delegato (UE) 2021/2115.

L'applicazione di tale intervento, previsto dal Piano strategico nazionale della PAC 2023/2027, è stata definita dal decreto del Ministero dell'agricoltura della sovranità alimentare e delle foreste n. 635212 del 2 dicembre 2024. Con la D.G.R. n. 198 del 4 marzo 2026 sono stati definiti i criteri per l'attuazione dell'intervento a livello regionale.

L'intervento è finanziato con il Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA)

Le disposizioni previste dal presente bando devono intendersi integrative alle istruzioni operative n. 4 del 12.01.2026 emanate dall'Organismo pagatore AGEA (di seguito AGEA - OP) disponibili sul sito di AGEA.

Articolo 2

Definizioni

Ai fini del presente bando si applicano le seguenti definizioni.

Ministero: il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF).

Servizio regionale: Servizio Sviluppo delle imprese agricole e delle filiere agroalimentari.

Regolamento: il regolamento (UE) n. 1308/2013 e s.m.i.

Dichiarazioni obbligatorie: dichiarazione di vendemmia, dichiarazione di produzione e dichiarazione di giacenza presentate ai sensi ed in conformità del regolamento delegato (UE) n. 2018/273 e del regolamento di esecuzione (UE) n. 2018/274.

Campagna vitivinicola: la campagna di produzione con inizio il 1° agosto di ogni anno e conclusione il 31 luglio dell'anno successivo.

Esercizio finanziario o campagna di pagamento: periodo di esecuzione dei pagamenti degli aiuti comunitari assegnati allo Stato membro per una determinata campagna vitivinicola, 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.

Richiedente/Beneficiario/Azienda: persona fisica o giuridica con fascicolo aziendale valido, rientrante tra i soggetti individuati dalle Regioni/PA ai sensi dell'art. 3 del D.M. n. 635212 del 12 dicembre 2024, che presenta una domanda, responsabile dell'esecuzione delle operazioni e destinatario dell'aiuto.

CUAA: Codice Unico di identificazione delle Aziende Agricole è il codice fiscale dell'azienda agricola e deve essere indicato in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione. Gli uffici della pubblica amministrazione indicano in ogni comunicazione il CUAA.

Impresa agricola singola o associata: impresa condotta da un imprenditore come definito dall'articolo 2135 c.c., in qualità di persona fisica o giuridica costituita in una delle forme previste dal codice civile ivi comprese le cooperative.

Microimprese e piccole e medie imprese: le microimprese, le piccole e medie imprese come definite dall'art. 2, paragrafo 1, del titolo I dell'allegato della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003. La raccomandazione 2003/361/CE stabilisce che la categoria delle microimprese, delle piccole imprese e delle medie imprese (PMI) è costituita da imprese che occupano meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di euro oppure il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di euro. In particolare, si definisce *piccola impresa* un'impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro. Si definisce, invece, *microimpresa* quella che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di euro.

Imprese intermedie: le imprese che occupano meno di 750 dipendenti o il cui fatturato annuo non superi i 200 milioni di euro e per le quali non trovano applicazione l'art. 2, paragrafo 1, del titolo I dell'allegato della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003.

Grandi imprese: le imprese che occupano più di 750 dipendenti o il cui fatturato sia superiore ai 200 milioni di euro.

Criteri per la definizione delle PMI: per la definizione delle PMI si fa riferimento alla nota esplicativa di cui all'allegato A10) al presente avviso.

Impresa in difficoltà: l'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:

- a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio (31) e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;
- b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate; Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;
- c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
- d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
- e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:
 - il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5

e

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

La condizione di impresa in difficoltà si rileva ai fini dell'applicazione del Regolamento (UE) n. 702 della Commissione del 25/06/2014 *che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006* per ovviare ai danni arrecati da calamità naturali, avversità atmosferiche, epizootie e organismi nocivi ai vegetali, incendi, eventi catastrofici (cfr. paragrafo 6 dell'art. 1).

Al fine di verificare che l'impresa non sia in difficoltà il richiedente dovrà compilare l'allegato A13) al presente avviso.

Progetto annuale: progetto relativo ad una domanda di aiuto con investimenti da completare entro il 31 maggio 2027 (termine presentazione domanda di pagamento saldo).

Progetto collettivo: possono accedere al sostegno previsto dal presente bando anche le Associazioni Temporanee d'Impresa (ATI) i cui titolari si associano, su base volontaria, per la realizzazione di un programma comune di investimenti.

Tali associazioni devono essere costituite con atto scritto dal quale risulti:

- gli estremi dell'impresa associante (capofila);
- gli estremi di ciascuna impresa associata;
- gli scopi dell'associazione e l'impegno di ciascun componente al rispetto degli obblighi posti a carico dell'associazione in forza del sostegno eventualmente accordato, con particolare riguardo a quelli previsti per il periodo vincolativo;
- la descrizione degli investimenti da realizzare per un utilizzo in comune, con la descrizione della ricaduta e dei vantaggi in capo a ciascuna azienda associata, in ragione della realizzazione del programma comune d'investimenti;
- la durata dell'associazione, che deve essere tale da garantire la copertura dell'intero periodo vincolativo quinquennale.

Ciascun componente dell'ATI che realizza materialmente gli investimenti è tenuto a presentare autonoma domanda di aiuto e relativa domanda di pagamento dando evidenza, nell'apposita sezione del modello di domanda, della partecipazione al progetto collettivo.

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, comma 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. Il titolare o il legale rappresentante dell'azienda deve costituire il fascicolo aziendale elettronico nella banca dati dell'Organismo Pagatore presso i soggetti previsti dalla vigente normativa. I richiedenti, antecedentemente ad ogni richiesta di contributo, sono tenuti ad eseguire una verifica della situazione aziendale e in caso di variazioni procedere all'aggiornamento e all'integrazione.

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

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

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

Rilascio telematico di una domanda: una domanda si intende rilasciata telematicamente, per cui valida, nel momento in cui, successivamente alla stampa, tramite l'applicativo SIAN verrà prodotta la ricevuta di accettazione con data di ricezione e numero protocollo (Agea.Avy.0000.0000.).

Progetto: l'insieme di tutte le azioni/interventi/sotto interventi e dettaglio dei sotto interventi indicati nella domanda di aiuto e di pagamento, secondo i criteri stabiliti dalla normativa unionale, nazionale e regionale.

Disposizione regionale di attuazione - DRA: determinazioni disposte dalle Regioni, ai fini dell'attivazione dell'intervento per ogni campagna di riferimento, in adempimento a quanto previsto all'articolo 2 del D.M. n. 635212 del 2 dicembre 2024.

Procedura garanzia informatizzata - PGI: procedura dell'O.P. AGEA per la gestione e l'acquisizione informatizzata delle garanzie attivata per la misura della Investimenti tramite portale Sian.

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

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

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

Fascicolo di domanda: contenitore cartaceo contenente la documentazione amministrativa e tecnica allegata alla domanda di aiuto (non contenuta nel fascicolo aziendale), atta a dimostrare il possesso dei requisiti di ammissibilità e dei criteri di priorità previsti dal presente avviso e dalle istruzioni operative dell'AGEA – O.P per accedere agli aiuti. Il richiedente firmatario della domanda di sostegno è il solo responsabile della costituzione e del corretto aggiornamento del fascicolo di domanda, il quale può essere conservato dal CAA o da altro soggetto appositamente delegato dal richiedente ed abilitato dall'Organismo Pagatore AGEA o dalla Regione Umbria alla presentazione della domanda di sostegno/pagamento.

Tutta la documentazione allegata alla domanda di aiuto deve essere presente nel "fascicolo di domanda" fin dalla data di presentazione della domanda di aiuto e conservata in originale o copia autenticata a termini di legge, ai fini dei controlli previsti in fase di istruttoria delle domande da parte della Regione e delle attività di controllo svolte dall'AGEA – O.P. o da organismi delegati.

La documentazione presente nel "fascicolo di domanda" deve essere riportata in apposito elenco allegato alla domanda di aiuto.

Cantierabilità

I meccanismi di finanziamento previsti nell'ambito del FEAGA impongono una tempestiva utilizzazione delle risorse disponibili conseguibile attraverso la puntuale realizzazione degli investimenti.

Per tale motivo, nel caso di opere edili, gli investimenti proposti dovrebbero possedere la condizione di "cantierabilità" intesa non solo come avvenuto assolvimento dei vari iter amministrativi o tecnici relativi al progetto, ma anche con riferimento ad altre problematiche legate

alla effettiva realizzabilità del progetto e al relativo adempimento delle procedure amministrative ed autorizzative dell'opera.

La cantierabilità rappresenta, pertanto, un indicatore significativo e condizionante per la concreta possibilità di eseguire l'opera entro i tempi stabiliti dal bando regionale.

Pertanto, i progetti di investimento per le opere strutturali, al momento della presentazione della domanda di aiuto devono essere corredati dai titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente per la realizzazione di nuovi fabbricati o per interventi su fabbricati esistenti:

- 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.

Tuttavia, nel caso in cui i suddetti titoli abilitativi, necessari per la realizzazione del progetto proposto, non siano posseduti al momento della presentazione della domanda di aiuto, dovrà essere presentata da parte del tecnico competente **una dichiarazione ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del DPR 445/2000 contenente gli estremi della richiesta di rilascio del titolo stesso, ovvero dichiarazione che le opere previste 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"**. L'assenza della suddetta dichiarazione rende la domanda di aiuto non ammissibile.

I titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente devono essere trasmessi alla Regione entro 30 giorni dalla notifica di finanziabilità della domanda di aiuto e comunque, **inderogabilmente, entro e non oltre i termini per la presentazione delle domande di pagamento a saldo.**

Articolo 3

Disposizioni generali e obiettivi

Nell'ambito dell'intervento degli investimenti previsto all'art 58 comma 1) paragrafo b) del regolamento (UE) 2021/2015 ed inserito nel Piano Strategico nazionale della PAC 2023-2027, è concesso un sostegno per investimenti materiali e/o immateriali in impianti di trattamento e in infrastrutture vinicole nonché in strutture e strumenti di commercializzazione del vino. Tali investimenti sono diretti a migliorare il rendimento globale dell'impresa, soprattutto in termini di adeguamento alla domanda del mercato e ad aumentarne la competitività e riguardano la produzione e/o 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 globale nonché trattamenti sostenibili.

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

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

Articolo 4

Ambito di applicazione dell'intervento

La misura degli investimenti prevista dal presente avviso si applica alle domande di aiuto presentate per la campagna 2026/2027 sull'intero territorio regionale e, limitatamente agli investimenti per la logistica e per la realizzazione di punti vendita extra aziendali, nell'ambito del territorio nazionale e di Stati membri dell'U.E.

Articolo 5

Demarcazione tra investimenti OCM Vino e interventi del C.S.R. per l'Umbria 2023-2027

Il decreto del MASAF n. 15122 del 14.01.2026 prevede per la Regione Umbria il criterio di demarcazione per “soglia finanziaria”, tra gli investimenti finanziabili nell’ambito dell’OCM Vino e analoghi interventi previsti dal C.S.R. per l’Umbria 2023-2027.

Considerato che per l’annualità 2026/2027 possono essere presentate solo domande di sostegno annuali, il massimale di spesa che può essere richiesto a contributo per ogni domanda e per beneficiario è stabilito in 250.000 Euro per anno, comprensivo delle spese tecniche.

Le tipologie di spese che concorrono a tale limite di spesa sono elencate all’articolo 7.

Al fine di evitare il doppio finanziamento, sono previsti controlli in fase di istruttoria delle domande di sostegno/pagamento.

Articolo 6

Beneficiari e condizioni di ammissibilità

Possono beneficiare dell’aiuto per gli investimenti le microimprese, le piccole medie imprese, le imprese intermedie, come definite ai sensi dell’articolo 2, del titolo I dell’allegato della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, del 6 maggio 2003 e le grandi imprese, la cui attività sia almeno una delle seguenti:

- a) la produzione di mosto di uve ottenuto dalla trasformazione di uve fresche da essi stessi ottenute, acquistate o conferite dai soci, anche ai fini della sua commercializzazione;
- b) la produzione di vino ottenuto dalla trasformazione di uve fresche o da mosto di uve da essi stessi ottenuti, acquistati o l’affinamento e/o il confezionamento del vino conferito dai soci, anche ai fini della sua commercializzazione;
- c) l’elaborazione, l’affinamento ed il successivo confezionamento del vino acquistato, 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. Per “proprie uve” si intendono le uve aziendali prodotte dalla ditta richiedente.

Per accedere agli aiuti, le imprese che rientrano nel punto d), dovranno altresì dimostrare, all’atto di presentazione della domanda di sostegno, il possesso di una superficie vitata, risultante dallo schedario viticolo regionale, di **almeno 2 ettari**.

Beneficiano dell’aiuto anche le organizzazioni interprofessionali come definite all’art. 157 del regolamento (UE) n. 1308/2013, compresi i Consorzi di tutela riconosciuti autorizzati ai sensi dell’art. 41 della Legge 12 dicembre 2016 n. 238 (G.U. e n.302 del 28.12.2016), per la registrazione dei marchi collettivi delle denominazioni.

I richiedenti, alla data di scadenza per la presentazione delle domande di aiuto, devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- essere in possesso di partita IVA;
- essere iscritti al registro delle imprese della C.C.I.A.A. della provincia di residenza fiscale;
- aver costituito un “fascicolo aziendale elettronico” aggiornato e attivo ai sensi del D.P.R. n. 503/99 e del D. Lgs. n. 99/04;
- essere in regola con la normativa vigente in materia di dichiarazioni obbligatorie di cui al regolamento delegato (UE) n. 2018/273 della Commissione del 11 dicembre 2017;
- non essere soggetti all’esclusione dalla misura investimenti (per rinuncia dopo il pagamento o mancata realizzazione delle opere nelle 3 campagne precedenti);
- non essere soggetti all’esclusione dalle misure di sostegno dell’OCM vitivinicola prevista dall’art. 69 della L. 238/2016 (mancato utilizzo di autorizzazioni di nuovo impianto).

Non possono in ogni caso beneficiare degli aiuti previsti dalla misura investimenti:

- le imprese che esercitano la sola attività di commercializzazione dei prodotti di cui all’allegato VII, parte II del regolamento (UE) n. 1308/2013;
- le imprese in difficoltà (art. 59, paragrafo 2, 4° capoverso del regolamento (UE) 2021/2115) ai sensi della comunicazione della Commissione relativa a “Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà (GU C 249 del 31/07/2014 pag. 1).

Articolo 7

Investimenti e spese ammissibili

Gli interventi proposti con la domanda di aiuto possono riguardare una o più tra le seguenti **azioni**:

1. produzione di prodotti vitivinicoli (dalla lavorazione delle uve all'imbottigliamento e all'etichettatura di vino in cantina);
2. controllo di qualità;
3. commercializzazione e marketing di prodotti vitivinicoli;
4. investimenti a carattere generale legati all'impresa.

Nell'ambito di ciascuna azione, all'atto della presentazione della domanda di aiuto, dovranno essere indicati i relativi **interventi e sotto interventi**, scelti tra quelli proposti dall'applicativo SIAN e indicati nell'allegato A11) al presente avviso.

Nell'ambito delle suddette azioni gli investimenti e le spese ammissibili al sostegno possono riguardare:

- a) costruzione, ristrutturazione, miglioramento, acquisizione di beni immobili e impianti aziendali per la produzione, trasformazione, confezionamento, commercializzazione, conservazione e stoccaggio dei prodotti vitivinicoli;
- b) investimenti connessi all'obiettivo di contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento agli stessi di cui all'art. 57, lettera b) del regolamento (UE) 2021/2115, tra quelli elencati nel PSP 2023/2027 al punto 5 della scheda "W002 - *Investimenti*" - "Concezione specifica, requisiti e condizioni di ammissibilità dell'intervento – Pilastro ambientale";
- c) acquisizione, realizzazione e allestimento di punti vendita, show rooms, sale di degustazione di prodotti vitivinicoli sia aziendali che extra-aziendali nell'ambito territoriale dei paesi aderenti all'U.E., ivi compresi eventuali annessi magazzini e la sistemazione delle aree esterne a servizio delle strutture nei limiti previsti dal bando regionale. Tali strutture possono essere finanziate solo se utilizzate esclusivamente per i vini DOP e IGP della Regione Umbria prodotti e/o imbottigliati dal beneficiario;
- d) acquisto di beni mobili, macchinari e attrezzature nuove, per la produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e stoccaggio dei prodotti vitivinicoli.
- e) acquisto di recipienti e contenitori per l'affinamento e la movimentazione dei prodotti vitivinicoli ivi comprese le barriques nuove;
- f) acquisto di hardware, stampanti, arredi e/o mobili per ufficio;
- g) acquisizione di software per la gestione aziendale;
- h) realizzazione e/o implementazione di siti Internet anche per la commercializzazione di prodotti vitivinicoli;
- i) acquisizione di brevetti, licenze e diritti d'autore;
- j) registrazione di marchi collettivi solo da parte Consorzi di tutela riconosciuti autorizzati. Per registrazione di marchi collettivi si intendono eventuali marchi aggiuntivi previsti dalla normativa regionale (esempio un marchio che ricollega un prodotto alla Regione) e non i marchi DOP/IGP;
- k) spese tecniche e generali solo se direttamente riconducibili e collegabili alle spese di cui ai punti precedenti, comprendono esclusivamente le spese di consulenza/progettazione/studio di fattibilità/direzione lavori/preparazione documentazione/raccordo con i fornitori ecc. finalizzate alla presentazione delle domanda di aiuto/pagamento, ivi comprese le relazioni tecnico-economiche previste in allegato alle domanda di aiuto/pagamento. Le spese tecniche e generali, ai fini dell'ammissibilità, dovranno essere giustificate in relazione agli investimenti da realizzare o realizzati sia in fase di presentazione delle domanda di aiuto che in fase di rendicontazione finale dei lavori. Non sono ammissibili spese di consulenza di carattere generico non strettamente connesse con gli interventi da realizzare o realizzati.

Le spese tecniche e generali, se richieste con la domanda di aiuto, sono calcolate fino ad un massimo del 8% della spesa per investimenti immobiliari ritenuti ammissibili per i quali è prevista specifica progettazione e/o direzione lavori, e/o redazione di computo metrico estimativo, e fino ad un massimo del 4% per investimenti mobiliari ritenuti ammissibili (serbatoi, vinificatori, macchinari, attrezzature di cantina, ecc.) per i quali non è prevista specifica progettazione e/o direzione lavori, e/o redazione di computo metrico estimativo. Le spese generali non potranno essere ammesse in sede di rendicontazione finale dei lavori se non richieste nella domanda di aiuto. L'importo delle spese generali, calcolato forfettariamente sull'importo complessivo della spesa sostenuta, dovrà essere rimodulato nel caso in cui la spesa sostenuta per l'investimento in questione sia oggetto di variazioni (economie di spesa/modifiche minori/varianti). Il contributo per le spese generali sarà pertanto calcolato e liquidato sulla base delle spese ammesse a finanziamento e realmente effettuate e rendicontate dal beneficiario.

Le spese di cui alle lettere i), j) e k) corrispondono alla definizione di "attività immateriali".

Di seguito un elenco esemplificativo ma non esaustivo di tipi di investimenti che possono essere attuati ai sensi della lettera b), sotto il "**pilastro ambientale**":

- sistemi di monitoraggio di precisione dei consumi energetici per evidenziare i processi maggiormente energivori ed ottimizzarne la gestione;
- pannelli fotovoltaici per la produzione di energia elettrica;
- pannelli termici per la produzione di acqua calda;
- impianti di depurazione biologica dei reflui di cantina ed eventuale riutilizzo a scopo irriguo e compostaggio dei fanghi di depurazione;
- sostituzione progressiva dei sistemi di filtrazione che necessitano di coadiuvanti di filtrazione per eliminare il problema dello smaltimento;
- sistemi di lavaggio automatici con recupero parziale delle soluzioni di lavaggio per ridurre il consumo di acqua e detersivi;
- retrofit dei corpi illuminanti con sorgenti luminose a basso consumo (led);
- carrelli elevatori con totalmente ad alimentazione elettrica;
- sistemi di recupero delle frigorifiche e delle calorie mediante scambiatori di calore;
- automazione dei cicli di lavaggio con recupero parziale dell'acqua e dei detersivi.

Gli investimenti che prevedono interventi di sistemazione delle aree esterne (es. piazzali, parcheggi, ecc.), possono essere ammessi solo a completamento di altri interventi strutturali da realizzare previsti nella domanda di aiuto, o già realizzati nell'annualità precedente con i quali sono funzionalmente collegati (es. costruzione/ristrutturazione cantina, punto vendita, uffici, ecc.). Non sono ammissibili in ogni caso le spese per le sistemazioni esterne che non siano collegate ai suddetti investimenti.

In ogni caso, gli investimenti proposti devono essere strettamente ed esclusivamente correlati all'attività vitivinicola dell'azienda ed essere finalizzati a migliorare il rendimento globale dell'impresa, soprattutto in termini di adeguamento alla domanda del mercato, e ad aumentarne la competitività nell'ambito esclusivo dei prodotti vitivinicoli di cui all'allegato VII parte II del regolamento (UE) n. 1308/2013.

A tal fine, oltre ai contenuti della relazione tecnica allegata alla domanda di aiuto, si farà riferimento al risultato operativo che si prevede di realizzare nella situazione a regime una volta ultimato il programma d'investimenti proposto, raffrontato con il conto economico dell'ultimo esercizio precedente la presentazione della domanda, redatti in conformità agli schemi previsti nella relazione tecnica di cui all'allegato A2).

In ogni caso non sono ammissibili al sostegno le spese sostenute riferite ai seguenti interventi:

- investimenti materiali e immateriali finalizzati, direttamente o indirettamente, alla produzione di aceto di vino;
- gli investimenti relativi a fabbricati da adibire ad uso, esclusivo o parziale, di abitazione di servizio dell'azienda;
- realizzazione e/o miglioramento di aree verdi esterne ai fabbricati (cantine, magazzini, sale di degustazione, punti vendita, ecc.);
- impianti/macchinari/attrezzature per la preparazione, conservazione, esposizione e la somministrazione di alimenti che accompagnano la degustazione dei vini;
- barriques rigenerate;
- acquisto di mezzi di trasporto, furgoni, automezzi, camion e simili;
- acquisto di macchine ed attrezzature per la gestione del vigneto comprese quelle per la raccolta ed il trasporto delle uve dai vigneti alla cantina;
- interventi che direttamente o indirettamente sono finalizzati ad una più efficiente gestione dei vigneti;
- attrezzature e materiale di consumo vario di breve durata e/o monouso;
- opere e lavori di manutenzione ordinaria e riparazioni;
- demolizioni/rimozioni di materiale in caso di opere edili;
- acquisto di terreni per un costo superiore al 10% del totale delle spese ammissibili relative all'operazione considerata;
- acquisto di macchine, attrezzature e materiali usati;
- 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);

- investimenti effettuati allo scopo di ottemperare a requisiti unionali o nazionali o regionali obbligatori;
- opere provvisorie non direttamente connesse alla esecuzione del progetto.

Non sono comunque ammissibili a contributo le spese riferite a:

- IVA in tutti i casi;
- altre imposte e tasse;
- spese per lavori in economia;
- acquisti mediante leasing;
- spese di noleggio di attrezzature;
- spese per viaggi, trasporto e/o spedizione merci e/o doganali;
- spese per brochures, opuscoli;
- le spese per caparre e acconti, se sostenute prima della presentazione della domanda informatizzata sul portale SIAN, non sono mai ammissibili a contributo pur non pregiudicando l'ammissibilità dell'investimento; l'importo di tali spese deve essere quindi indicato nella domanda di pagamento, ma non deve essere richiesto a contributo;
- spese amministrative, di personale ed oneri sociali a carico del beneficiario;
- le spese di consulenza qualora non strettamente connesse con il progetto realizzato;
- spese per la commercializzazione e/o la trasformazione di prodotti vitivinicoli provenienti da Paesi extra U.E.;
- oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;
- interessi passivi, oneri bancari e finanziari;
- spese per garanzie bancarie o assicurative;
- spese di perfezionamento e costituzione di prestiti.

Non sono ammessi a contributo gli interventi che ricevono o abbiano ricevuto altri contributi pubblici ai sensi di normative unionali o nazionali. Parimenti, non sono ammessi al sostegno gli interventi che beneficiano o hanno beneficiato di un sostegno ai sensi dell'articolo 58, paragrafo 1, lettera k) del regolamento (UE) 2021/2115.

Investimenti di sostituzione

Non sono ammessi a contributo gli interventi che si configurino come investimenti di “**mera sostituzione**” di beni mobili e/o immobili preesistenti che non comportino un miglioramento degli stessi. Per mera sostituzione si intende la sostituzione di impianti/attrezzature esistenti senza un miglioramento della tecnologia esistente ovvero in termini di adeguamento alla domanda di mercato e di una maggiore competitività dell'impresa.

Le caratteristiche di miglioramento dei nuovi investimenti rispetto ai precedenti da sostituire, dovranno essere specificate nella relazione tecnica allegata alla domanda di aiuto.

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

In fase di controllo sulle domande di aiuto e di pagamento a saldo saranno effettuate verifiche al fine di escludere che l'investimento proposto non sia un intervento di sostituzione, sulla base della seguente documentazione che deve essere, **obbligatoriamente** allegata sia alla domanda di aiuto (pre-realizzazione) sia alla successiva domanda di pagamento a saldo (post realizzazione):

- a) Inventario;
- b) Layout (pre e post realizzazione del progetto).

L'inventario non è obbligatorio per le sole aziende esonerate dall'obbligo di tenere il libro degli inventari. **Il libro degli inventari è invece obbligatorio per chi svolge impresa con regime ordinario.** Sono pertanto esclusi dall'obbligo di tenere traccia delle informazioni sul libro degli inventari i piccoli imprenditori, come ad esempio gli artigiani o i coltivatori, commercianti di piccola dimensione e chi conduce attività di tipo familiare ecc.

Per tale tipologia di aziende, si procederà alle verifiche tramite l'esame della relazione tecnica, del layout e, se ritenuto necessario, anche attraverso controlli in loco ex-ante prima dell'ammissibilità all'aiuto della domanda.

Acquisto di fabbricati

È ammissibile l'acquisto di fabbricati se indispensabili per le finalità del progetto e a condizione che i medesimi fabbricati siano oggetto di interventi di riqualificazione, adeguamento e ristrutturazione che devono riguardare esclusivamente l'immobile acquistato e non strutture di nuova costruzione anche se derivanti da ristrutturazione del fabbricato acquistato, per almeno il 30% per cento del costo complessivo di acquisto. Tra gli interventi di riqualificazione, adeguamento e ristrutturazione del fabbricato è possibile ricomprendere anche le spese per impianti di trasformazione/lavorazione/conservazione dei prodotti vitivinicoli

Nel caso di acquisto di beni immobili non sono ammissibili all'aiuto gli impianti e le attrezzature mobili di pertinenza.

Nel caso di acquisto di fabbricati un organismo debitamente autorizzato (Agenzia del Territorio o altro ufficio pubblico) deve certificare che il prezzo d'acquisto non supera il valore di mercato.

In tutti i casi di acquisto di fabbricati:

- l'importo massimo della spesa ammissibile al sostegno non può superare € 500,00 per ogni metro quadrato di superficie utile coperta;
- deve essere prodotta documentazione attestante che l'immobile è conforme alle normative vigenti in materia urbanistica. Nel caso in cui l'edificio venga acquistato in vista di un cambiamento di destinazione d'uso, dovranno essere specificati quali investimenti si prevede di realizzare per renderlo utilizzabile per gli scopi del progetto.

Il valore dei fabbricati può essere determinato anche da un professionista abilitato e indipendente con apposita perizia giurata con la quale deve dare atto anche del rispetto dei suddetti limiti.

Non è consentito l'acquisto d'immobili che hanno beneficiato, nel corso dei dieci anni precedenti, di un contributo finanziario pubblico, fatta eccezione per il sostegno concesso a seguito di ristrutturazione post terremoto. L'immobile è sottoposto, analogamente agli altri investimenti immobiliari, ai vincoli di destinazione d'uso stabiliti nel presente bando. Non è ammissibile la spesa per l'acquisto di immobili o quote di essi tra coniugi o nei casi di discendenza diretta entro il secondo grado ovvero nei casi in cui il coniuge o parente entro il secondo grado detengono quote societarie prevalenti del soggetto venditore ad eccezione dell'acquisto delle quote di coeredi.

Acquisto di terreni

L'acquisto di terreni è consentito limitatamente alle pertinenze connesse all'acquisto di eventuali immobili e solo nel caso in cui l'acquisto degli stessi sia strettamente connesso e indispensabile al programma di investimenti, per un costo non superiore al 10% delle spese totali ammissibili relative all'operazione considerata.

In ogni caso il valore del terreno deve essere pari o inferiore alle quotazioni dell'Agenzia del Territorio.

Il valore del terreno può essere determinato anche da un professionista abilitato e indipendente con apposita perizia giurata con la quale deve dare atto anche del rispetto dei suddetti limiti.

Investimenti nella produzione di energia da fonti rinnovabili

Nell'ambito della misura sono ammessi all'aiuto investimenti per l'installazione di impianti per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili al fine di migliorare i risparmi energetici, l'efficienza globale e contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici.

In particolare gli impianti per la produzione di energia a partire da fonti rinnovabili sono ammessi alle seguenti condizioni:

- a) l'impianto per la produzione di energia sia commisurato alla quantità di energia necessaria esclusivamente alle esigenze aziendali delle cantine e/o degli impianti di trasformazione dei prodotti vitivinicoli (autoconsumo);
- b) l'impianto non deve superare la produzione di 1 MW elettrico;
- c) l'installazione degli impianti che utilizzano l'energia solare è effettuata esclusivamente al di sopra di edifici o tettoie aziendali.

In relazione a quanto previsto alla lettera c), con riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera b) della legge regionale 16 ottobre 2025, n. 7, si precisa che per tettoie aziendali si intendono le aree a parcheggio laddove, attraverso la realizzazione di strutture di sostegno, sia necessario garantire la presenza di posti auto a servizio delle attività aziendali.

In ogni caso gli impianti fotovoltaici dovranno essere installati nel rispetto delle norme nazionali e regionali di riferimento di cui al D. Lgs. n. 190/2024 e alla D.G.R. n. 165 del 5.03.2025 come modificata dalla D.G.R. n. 883 del 10.09.2025.

In nessun caso sono ammessi agli aiuti previsti dal presente bando gli impianti alimentati con biocombustibili o biomassa e gli impianti per la produzione di biogas.

L'impianto per la produzione di energia da fonti rinnovabili non deve aver beneficiato né può beneficiare in futuro di incentivazioni nazionali a qualsiasi titolo.

Ai fini della determinazione dell'autoconsumo aziendale annuo si terrà conto dei consumi come risultanti dalle fatture di acquisto dell'energia elettrica e dei combustibili riferite all'anno precedente quello di presentazione della domanda di sostegno, afferenti le attività svolte nelle strutture aziendali di trasformazione vitivinicola ivi compresi i consumi di energia per l'abitazione di residenza, in ambito aziendale, della famiglia del richiedente e/o dipendenti.

In presenza di aziende di nuova costituzione il richiedente dovrà documentare gli autoconsumi aziendali anche sulla base di una stima attendibile certificata da un tecnico specializzato del settore ovvero utilizzare i consumi aziendali del cedente. Nell'autoconsumo aziendale possono essere ricompresi anche i potenziali consumi di energia derivanti dagli investimenti programmati.

Articolo 8

Eleggibilità delle spese e livello dell'aiuto

La realizzazione degli investimenti può aver inizio solo dopo la presentazione ed il rilascio telematico della domanda di aiuto

Le spese per la realizzazione dell'investimento dovranno essere sostenute, inderogabilmente, dal giorno successivo alla data del rilascio telematico della domanda di aiuto ammessa al finanziamento ed entro e non oltre i termini di presentazione delle domande di pagamento a saldo (**eleggibilità della spesa**) nel rispetto dei termini di presentazione delle domande di pagamento di saldo stabiliti ai successivi paragrafi.

Le spese sostenute al di fuori del periodo di eleggibilità, non verranno riconosciute ai fini della ammissibilità, finanziabilità e liquidazione del contributo. Pertanto le fatture correlate alle spese, non saranno ammesse se emesse in date al di fuori del periodo di eleggibilità.

Tutti i titoli di spesa devono essere datati entro il periodo di esecuzione del progetto e interamente quietanzati.

Ai fini della ammissibilità al contributo, ogni singolo bene mobile/immobile, destinato alla realizzazione del progetto ad Investimenti per il quale si chiede l'accesso all'aiuto, dovrà risultare installato/collocato (come attestato dalla data indicata nei documenti di consegna o documento equipollente) presso i locali dell'azienda in data successiva al rilascio telematico della domanda di aiuto ed entro e non oltre la data di rilascio telematico della domanda di pagamento di saldo.

Per ogni eventuale investimento presente presso l'azienda del beneficiario in data antecedente alla presentazione e rilascio della domanda di aiuto, non verrà riconosciuta ed ammessa al finanziamento alcuna spesa richiesta e gli eventuali anticipi erogati saranno oggetto di recupero.

Non sono ammesse al contributo le spese sostenute per beni collocati presso le aziende in "conto visione" in date non corrispondenti ai periodi sopra indicati.

A tal fine, prima di chiudere l'istruttoria per l'ammissibilità della domanda di aiuto, il responsabile del procedimento, su proposta del funzionario istruttore, può disporre l'esecuzione di verifiche in loco presso il beneficiario.

Il livello del contributo concesso è pari:

- al 40% della spesa ritenuta ammissibile per gli investimenti materiali o immateriali realizzati da micro, piccole o medie imprese come definite all'articolo 2;
- al 20% della spesa ritenuta ammissibile per gli investimenti materiali e immateriali realizzati da un'impresa intermedia come definita dal medesimo articolo 2.
- al 19% della spesa ritenuta ammissibile per gli investimenti materiali o immateriali realizzati o da una impresa classificabile come grande impresa ovvero che occupi più di 750 dipendenti o il cui fatturato annuo sia superiore ai 200 milioni di Euro.

Le spese dovranno essere sostenute unicamente ed integralmente dal beneficiario in prima persona e documentate, in modo puntuale, tramite fatture intestate al beneficiario dallo stesso debitamente pagate ed emesse successivamente alla data di presentazione della domanda di aiuto.

La spesa si intende realmente effettuata solo se sostenuta tramite l'emissione di un titolo di pagamento e sia rintracciabile nelle scritture contabili del conto bancario o postale intestato al soggetto beneficiario ed indicato nella domanda di pagamento.

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

Il pagamento delle spese sostenute e delle relative fatture deve avvenire utilizzando un unico conto corrente intestato al beneficiario il cui codice IBAN dovrà corrispondere a quello indicato nella domanda di pagamento a saldo, esclusivamente tramite bonifico bancario, ricevuta bancaria (ri.ba.) o carta di credito collegata al medesimo conto corrente. Attraverso il conto corrente unico dovranno essere eseguiti i pagamenti per tutte le transazioni riferite alla realizzazione del progetto oggetto di aiuto.

In nessun caso è ammesso il pagamento tramite assegno bancario o postale, vaglia postale o in contanti. Le spese eventualmente sostenute attraverso tali forme di pagamento non autorizzate non sono ammissibili a contributo.

Le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'euro possono essere ammesse per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA riportato sulla "bolletta doganale d'importazione" e risultante anche dal documento di spesa prodotto a dimostrazione del pagamento. Nel caso che il pagamento sia effettuato in valuta estera, sarà applicato al valore indicato nel documento di spesa il controvalore in euro al tasso di cambio, desumibile dal sito www.inc.it, del giorno dell'avvenuto pagamento.

Qualora la domanda di aiuto non sia ammissibile a contributo ovvero non finanziabile per insufficienza di risorse, le eventuali spese sostenute dal richiedente sono a suo totale carico e non potranno essere imputabili al progetto eventualmente ammesso a finanziamento nell'annualità successiva.

Tutti gli investimenti realizzati ed i beni acquistati devono essere identificati mediante un contrassegno indelebile e non asportabile (targhetta metallica o di plastica adesiva, marchio a fuoco, vernice indelebile) che riporti il riferimento del "**Regolamento (UE) n. 2021/2115, art. 58, par. 1, lett. b).** – **Investimenti - campagna 2026/2027**". Tale identificazione è a cura del beneficiario che dovrà apporre il contrassegno entro il termine di presentazione della domanda di pagamento a saldo.

Unica eccezione potrà essere prevista esclusivamente nel caso in cui sia materialmente impossibile apporre un contrassegno indelebile e non asportabile al bene (es. materiale minuto).

In tal caso il bene dovrà però essere descritto in dettaglio sia nel preventivo che nella fattura ai fini della sua corretta identificazione.

Articolo 9

Tipologie progettuali ed erogazione degli aiuti

L'unica tipologia progettuale ammissibile al sostegno è quella che prevede progetti di durata **annuale** i quali dovranno essere realizzati entro e non oltre il **31 maggio 2027** (termine presentazione domanda di pagamento saldo),

Per l'annualità 2026/2027, il richiedente può presentare una sola domanda di sostegno per un progetto annuale.

Nel caso di domanda di aiuto per investimento annuale non è possibile chiedere l'anticipazione del contributo.

Articolo 10

Limiti di spesa

Non sono ammissibili all'aiuto domande di sostegno che prevedono un volume di investimenti inferiore a 15.000 euro.

Non sono ammissibili domande di pagamento a saldo il cui volume degli investimenti realizzato e rendicontato sia inferiore a 15.000 euro, anche a fronte di una domanda di aiuto dichiarata ammissibile per importi di spesa superiori.

Il volume massimo complessivo della spesa ammissibile per le domande di beneficiari eventualmente inseriti in una o più ATI o ATS non può in ogni caso superare 250.000 euro.

Articolo 11

Impegni dei beneficiari

Il richiedente, con la presentazione della domanda di aiuto, sottoscrive le dichiarazioni previste nel modello di domanda informatizzata predisposta da AGEA – O.P. e le seguenti altre dichiarazioni previste negli allegati predisposti dalla Regione:

- a) di essere in regola con la costituzione del “fascicolo di domanda” di cui all’articolo 2;
- b) di essere a conoscenza dell’obbligo di osservare la disciplina normativa e le condizioni retributive previste dalla legge, dai contratti collettivi di lavoro e da ogni altra disposizione di legge in materia assistenziale e previdenziale, nonché di predisporre tutte le misure necessarie per la sicurezza fisica dei lavoratori, con riferimento alla normativa esistente, ivi compresa la tutela dello ambiente esterno, a pena di esclusione dal sostegno come previsto dalla legge regionale n. 5 del 19 marzo 1996;
- c) di essere a conoscenza dell’obbligo di conservare nel “fascicolo di domanda” tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità e dei criteri di priorità, ivi compresi i documenti giustificativi della spesa sostenuta, fino ai due anni successivi la scadenza del periodo vincolativo quinquennale e dell’obbligo di esibirla in sede di controllo;
- d) di essere a conoscenza dell’obbligo di realizzare gli investimenti programmati in conformità e nel rispetto di tutte le norme comunitarie, nazionali e regionali correlate agli stessi;
- e) di essere a conoscenza dell’obbligo di completare il programma di investimenti dimostrando altresì di aver conseguito gli obiettivi previsti nella domanda di aiuto;
- f) di essere a conoscenza dell’obbligo, ai sensi dell’articolo 11 del Reg. (UE) 2022/126, paragrafo 1, lett. b), di mantenere per i cinque anni gli investimenti realizzati e acquistati nell’ambito del progetto finanziato e di rispettare il vincolo di destinazione d’uso, la natura e le finalità specifiche per le quali sono stati realizzati, con divieto di alienazione, cessione e trasferimento salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali non prevedibili al momento della presentazione della domanda di aiuto, previsti dall’articolo 3), del regolamento (UE) n. 2021/2116, per le quali il richiedente deve impegnarsi a dare comunicazione tempestiva all’Ufficio regionale competente per territorio.

Per le domande presentate da società di capitali o cooperative:

- g) di essere legittimato dai competenti organi societari a presentare la domanda di aiuto e ad assumere gli impegni correlati;

Per le domande presentate da enti pubblici o di diritto pubblico:

- h) di essere legittimato dai competenti organi dell’Ente a presentare la domanda di aiuto e ad assumere gli impegni correlati.

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere comunicati alla Regione, entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in grado di provvedervi, unitamente alla documentazione che ne attesta la causa, per le dovute verifiche da parte della Regione.

Articolo 12

Soggetti abilitati/autorizzati alla compilazione e trasmissione delle domande di aiuto/pagamento tramite portale SIAN

Il richiedente/beneficiario deve presentare la domanda in forma telematica, utilizzando le funzionalità *on-line* messe a disposizione dall’OP AGEA sul portale SIAN, secondo una delle seguenti modalità:

- a) per il tramite di un **Centro Autorizzato di Assistenza Agricola** accreditato dall’OP AGEA, previo conferimento di un mandato;
- b) con l’assistenza di un **libero professionista**, munito di opportuna delega per la presentazione della domanda appositamente conferita dalle aziende, accreditato dalla Regione; l’attivazione di questa delega comporta che le domande delle aziende deleganti non potranno essere inserite da altri operatori. Il libero professionista deve essere in possesso delle credenziali di accesso all’area riservata del portale del SIAN ed autorizzato dal responsabile delle utenze regionali alla fruizione dei servizi.

I mandati e le deleghe di cui ai precedenti punti sono registrati sul portale SIAN. Al fine di abilitare i tecnici delegati dai beneficiari alla compilazione delle domande, è necessario che gli stessi

siano in possesso delle credenziali di accesso all'area riservata del portale del SIAN e siano autorizzati dal responsabile delle utenze regionali alla fruizione dei servizi.

I soggetti abilitati sono tenuti ad attestare nella scheda tecnica allegata alla domanda di aiuto, la regolarità, la completezza e la corrispondenza degli atti e della documentazione contenuta nel fascicolo di domanda al fine di garantire:

- la corretta compilazione della domanda di aiuto tramite la procedura SIAN;
- la corrispondenza delle informazioni contenute in domanda rispetto alle informazioni contenute nel fascicolo aziendale;
- il non avvenuto inizio del programma d'investimenti alla data di presentazione della domanda di aiuto;
- la completezza della domanda di aiuto e dei relativi allegati e la loro conformità con la documentazione tecnica e amministrativa contenuta nel "fascicolo di domanda";
- l'avvenuta acquisizione ovvero richiesta delle autorizzazioni, permessi, concessioni e licenze, previste dalle vigenti normative in materia urbanistica, ambientale, idrogeologica ecc., afferenti gli investimenti da realizzare.

Inoltre, relativamente alle domande di pagamento, sono tenuti ad attestare:

- l'avvenuta acquisizione, ai sensi della normativa vigente, delle autorizzazioni, abitabilità/agibilità/conformità, necessarie per l'esercizio e utilizzo delle opere realizzate;
- la regolarità e la completezza della documentazione relativa alla tenuta della contabilità dei lavori e del certificato dello stato finale;
- la regolarità dei pagamenti e la conformità e regolarità della documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- la regolarità, conformità e completezza della documentazione relativa alla contabilità finale dei lavori rispetto agli investimenti effettivamente realizzati ed alla loro funzionalità.

Articolo 13

Presentazione della domanda di aiuto

La domanda di aiuto è presentata all'Organismo pagatore AGEA.

I richiedenti possono presentare le domande di aiuto esclusivamente per il tramite dei soggetti abilitati/autorizzati indicato all'articolo 12.

La compilazione e presentazione delle domande di aiuto è effettuata in via telematica, utilizzando esclusivamente le funzionalità on-line messe a disposizione da AGEA – O.P. sul portale SIAN (www.sian.it) con le modalità di cui al paragrafo 10 delle istruzioni operative di AGEA n. 4 del 12.01.2026. Non sono accettate e quindi ritenute valide le domande di aiuto che pervengono con qualsiasi altro mezzo all'infuori di quello telematico.

Completata la fase di compilazione della domanda di aiuto da parte dell'utente abilitato, è possibile effettuare la stampa definitiva e – previa sottoscrizione da parte del richiedente - rilasciarla con l'attribuzione del numero di protocollo di AGEA – O.P. e relativa data di presentazione.

La domanda di aiuto deve essere obbligatoriamente sottoscritta dal richiedente prima del rilascio telematico.

Al riguardo si evidenzia che solo con la fase del rilascio la domanda si intende effettivamente presentata ad AGEA – O.P. (la sola stampa della domanda non è prova di avvenuta presentazione).

Il termine ultimo per il rilascio (presentazione) nel sistema SIAN delle domande iniziali e di rettifica per la campagna 2026/2027 è fissato al **14 maggio 2026**.

Le domande di aiuto iniziali e di rettifica pervenute oltre il termine sopra stabilito sono irricevibili.

Le domande devono essere compilate sulla base dei dati contenuti nel fascicolo aziendale aggiornato e validato. È pertanto necessario costituire il "fascicolo aziendale" presso i CAA convenzionati con AGEA, prima della presentazione della domanda. Le condizioni dichiarate nella domanda devono essere soddisfatte alla data di rilascio.

Il richiedente con la sottoscrizione della domanda di aiuto, si impegna tra l'altro a:

- comunicare le eventuali variazioni al fascicolo aziendale che abbiano modificato lo stato dell'azienda, con riflessi sull'oggetto della domanda;
- integrare la domanda stessa, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto potrà essere eventualmente disposto dalla normativa U.E. e nazionale;
- presentare i titoli abilitativi previsti dalla vigenti normative attestanti la "cantierabilità" degli investimenti entro i termini stabiliti all'articolo 2;

- comunicare preventivamente alla Regione eventuali variazioni, debitamente giustificate, rispetto a quanto dichiarato nella domanda di aiuto.

In considerazione che è necessario procedere ad una progressiva gestione documentale informatizzata con la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione in favore del documento informatico, **AGEA – O.P. ha previsto il caricamento del PDF (Upload) dei preventivi e della documentazione dichiarata allegata alla domanda di aiuto.**

In particolare per i preventivi è prevista una sezione apposita nella quale, in sede di compilazione della domanda di aiuto, dovranno essere riportati, per singolo investimento, i riferimenti dei preventivi (ditta offerente e data di emissione) e dovranno essere caricati i corrispondenti PDF dei preventivi e la documentazione ad essi correlata e necessaria ai fini dell'istruttoria della domanda di aiuto. Successivamente, nella fase di inserimento di ogni singolo investimento e della relativa spesa e contributo richiesto, dovranno essere associati i relativi preventivi. Il caricamento del PDF dovrà essere eseguito anche per la documentazione dichiarata al quadro "N" della domanda di aiuto.

La domanda di aiuto, oltre ai dati anagrafici derivanti dal fascicolo aziendale, dovrà contenere tra l'altro le seguenti informazioni ed allegati:

1. la forma giuridica dell'impresa richiedente;
2. dichiarazione relativa alla qualifica di PMI (allegato A10);
3. le informazioni relative alle dichiarazioni di vendemmia e produzione della campagna in corso (2026/2027) e di quella precedente, dichiarazione di giacenza campagna 2025/2026, ed impegno alla presentazione della dichiarazione di giacenza per la campagna 2026/2027;
4. i punteggi richiesti ai fini della graduatoria;
5. il piano degli investimenti e la loro localizzazione;
6. dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di commercio redatta dal titolare dell'impresa individuale o dal rappresentante legale dell'impresa (allegato A4);
7. dichiarazione in merito alla conduzione, ovvero non conduzione, a qualsiasi titolo, di terreni agricoli (allegato A8);
8. dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi ai fini della richiesta certificazione antimafia nella BDNA (allegato A9);
9. copia dell'estratto degli ultimi due bilanci depositati dai quale si evince la tipologia di impresa del richiedente; per le imprese senza obbligo di bilancio, la dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00 con l'indicazione dell'importo fatturato negli ultimi due anni per
10. nel caso di opere strutturali, i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente (vedi articolo 2 – cantierabilità):
 - Permesso a costruire,
 - Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverata (C.I.L.A.),
 - Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.),
 - altre autorizzazioni, nulla osta o pareri riportanti la destinazione a cui sarà adibita l'opera strutturale oggetto dell'investimento, ovvero dichiarazione del tecnico incaricato che gli interventi non necessitano di titoli abilitativi rientrando tra le opere di edilizia libera;
11. 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. Tale condizione sarà comprovata mediante la presentazione di apposita documentazione come di seguito elencata:
 - a) per le **società di capitali**: copia dell'ultimo bilancio approvato e, ove esistente, della relazione sulla gestione e della relazione del collegio sindacale, ovvero del revisore legale dei conti;
 - b) per le **imprese diverse dalle società di capitali**, ovvero le imprese individuali e le società di persone che non hanno un organo di controllo interno (collegio sindacale, revisore legale dei conti, società di revisione) e che operano in regime di contabilità ordinaria oppure in regime di contabilità semplificata:
 - una dichiarazione di affidabilità economico finanziaria redatta da un tecnico con competenza specifica nel settore, che dovrà contenere una tabella contenente le informazioni finanziarie che evidenzino l'andamento prospettico dell'impresa. In particolare dalla dichiarazione dovrà emergere una visione globale della situazione

finanziaria della ditta e dell'andamento della gestione, con riferimento allo stato attuale e in chiave prospettica per gli anni futuri. In sintesi deve essere descritta la situazione economica dell'andamento dell'impresa, pre e post investimento, evidenziando gli indicatori atti ad illustrare la redditività aziendale e la solidità economica dell'azienda. Dovrà inoltre essere allegata copia dell'ultima dichiarazione dei redditi e, se presente, copia della documentazione contabile in base alla quale è stata redatta la dichiarazione dei redditi;

ovvero

- una dichiarazione di **affidabilità economico finanziaria rilasciata da un Istituto bancario o da una compagnia di assicurazione**, oppure da intermediari finanziari autorizzato iscritti nei rispettivi albi.

12. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 (allegato A12) sottoscritta dal professionista competente o dal legale rappresentante della ditta o soggetto responsabile della tenuta della contabilità che l'impresa non è in difficoltà, secondo la definizione riportata all'articolo 2;

13. **relazione tecnica puntuale e dettagliata** a firma di un tecnico delegato dal richiedente, redatta secondo il fac-simile allegato A2), contenente almeno i seguenti elementi: breve storia dell'impresa beneficiaria, prospettive di sviluppo, motivazione del progetto che si vuole realizzare in riferimento alla realtà produttiva dell'impresa ed alle aspettative di miglioramento in termini di competitività e di incremento delle vendite, obiettivi che si intendono raggiungere con riferimento ad almeno uno di quelli indicati all'articolo 3, descrizione analitica delle singole operazioni che costituiscono l'investimento globale, il costo previsto per ogni singolo investimento e la tempistica di realizzazione, grado di innovazione del progetto, localizzazione degli investimenti, ecc. Nello specifico, la relazione tecnica, dovrà contenere almeno i seguenti elementi:

- 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 di 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 (annuale/biennale),
- dimostrazione che gli investimenti proposti non costituiscono una semplice sostituzione di beni preesistenti nell'ambito della struttura aziendale,
- quadro economico generale del progetto proposto e fattibilità economico-finanziaria dello stesso;
- risultati attesi.

14. layout aziendale, quale rappresentazione grafica con l'esatta ubicazione di ogni singolo investimento all'interno dell'ambiente di destinazione. Nel layout saranno indicati la localizzazione (comune e indirizzo) e gli estremi catastali (foglio, particella) del fabbricato oggetto d'intervento. **Il layout, pertanto, deve essere riferito alla planimetria dei locali dello stabilimento (inviata all'Agenzia delle dogane, oppure all'ICQRF di competenza).** L'Azienda tramite una funzionalità specifica del registro di cantina telematico (SIAN) potrà acquisire la planimetria in formato grafico dello stabilimento unitamente alla registrazione dei recipienti (codice alfanumerico e capacità). Le attrezzature mobili non dovranno essere rappresentate graficamente ma solo con l'inventario;

15. **inventario dei beni aziendali** (per le attrezzature, marca e modello, per le cisterne/silos, numero e capacità, per le botti e barrique, capacità e numero), **solo per le aziende obbligate dalla normativa civilistica e fiscale alla tenuta dell'inventario;**

16. per gli investimenti a preventivo, presentazione di almeno tre preventivi confrontabili tra loro resi da ditte offerenti specializzate ed indipendenti e relativo allegato A3.

I preventivi devono risultare rilasciati al massimo 60 giorni prima della data di presentazione della domanda di aiuto. La richiesta di ogni singolo preventivo deve essere formalizzata, pena la non ammissibilità del preventivo, documentata tramite la ricevuta della PEC di invio, ovvero attraverso l'apposizione sulla richiesta del preventivo del timbro e della firma per accettazione della ditta offerente, ovvero altra documentazione comprovante la richiesta del preventivo. Per le ditte offerenti estere che non hanno obbligo di PEC la

richiesta potrà essere comprovata anche dal fax. La richiesta dei preventivi dovrà essere dettagliata affinché il confronto successivo, tra richiesta e offerta, sia evidente e senza sottintesi. I preventivi dovranno essere acquisiti dal beneficiario o dal tecnico delegato e risultare dettagliati ed omogenei nell'oggetto della fornitura, affinché sia immediato il raffronto tra le proposte. Non possono essere accettati preventivi che prevedono forniture con importi "a corpo". Le offerte devono essere indipendenti, comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi dovranno riflettere i prezzi più vantaggiosi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo). I tre preventivi per essere comparabili devono essere resi o da tre ditte fornitrici, quali rivenditori, o da tre case madri, quali ditte produttrici. Non sono ammissibili preventivi la cui comparazione avviene tra ditte fornitrici (rivenditori) e ditte produttrici (casa madre) per lo stesso prodotto. I preventivi devono essere resi da ditte in concorrenza tra di loro. Si possono ritenere in concorrenza le ditte che non hanno tra loro gli stessi titolari, soci, amministratori (i soci conferitori di cooperative agricole che non hanno potere sulla scelta economica della fornitura non dovranno essere presi in considerazione). I tre preventivi dovranno essere redatti su carta intestata della ditta offerente, con l'indicazione ben visibile della ragione sociale, il relativo numero di iscrizione alla CCIAA ed il C.F e/o P.IVA, o codici identificativi similari se la ditta offerente è estera dovranno, inoltre, riportare pena la loro inammissibilità:

- la data di emissione del preventivo;
- dichiarazione della ditta offerente se trattasi di una ditta fornitrice/rivenditrice o di una ditta costruttrice;
- la dettagliata descrizione del bene oggetto di fornitura;
- la quantità (numero) dei beni acquistati;
- il prezzo del singolo bene franco arrivo e l'aliquota I.V.A. cui è sottoposto;
- l'indicazione delle modalità e dei tempi di consegna della fornitura;
- timbro e firma della ditta offerente (legale rappresentante o soggetto delegato).

La scelta del preventivo dovrà essere effettuata per parametri tecnico-economici e per costi/benefici. Per il preventivo ritenuto idoneo, il beneficiario deve fornire una breve relazione tecnico- economica redatta e sottoscritta in conformità all'allegato A3) nella quale dovrà essere illustrata la motivazione della scelta e l'assenza di collegamento tra il beneficiario e la ditta fornitrice. Si precisa che, in applicazione del principio di economicità (cfr. Corte dei Conti Europea Relazione speciale n. 22/2014 «Applicare il principio dell'economicità: tenere sotto controllo i costi delle sovvenzioni per i progetti di sviluppo rurale finanziati dall'UE») che stabilisce che il sostegno deve essere fornito per l'intervento giusto al prezzo più vantaggioso, **la spesa considerata ammissibile sarà quella del preventivo di minore importo, indipendentemente dalla scelta della ditta che eseguirà/fornirà i lavori/macchinari.**

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

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

17. eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore (dichiarata nel Quadro C della domanda) che giustifichi la mancata presentazione delle dichiarazioni di vendemmia e/o produzione e delle dichiarazioni di giacenza.

Nel "fascicolo di domanda", alla data di presentazione della domanda di aiuto, dovrà altresì essere presente la seguente altra documentazione prevista dalla Regione:

- a) atto costitutivo e/o statuto nel caso la domanda venga presentata da una società di persone o di capitali;
- b) per le società diverse dalle società di persone e per le cooperative:
- atto costitutivo e statuto completo di eventuale regolamento interno;
 - delibera del Consiglio di Amministrazione che autorizza il legale rappresentante a presentare la domanda e a riscuotere il contributo;
- c) atto costitutivo dell'ATI;
- d) titolo di possesso dei fabbricati e/o dei terreni risultanti dal fascicolo aziendale oggetto degli investimenti previsti nella domanda di aiuto (proprietà, affitto, usufrutto, atto di conferimento, ecc.), per una durata pari ad almeno al periodo vincolativo di cui all'articolo 10. In caso di strutture non di proprietà, assenso della proprietà per l'esecuzione delle opere;
- e) per le opere strutturali che prevedono lavori edili, impianti tecnologici, ecc., presentazione atti progettuali (computi metrici estimativi, elaborati grafici, disegni, piante sezioni, ecc.) e computo metrico estimativo analitico al fine di determinare la congruità della spesa, con indicazione e suddivisione del costo previsto per le categorie di spese. I computi metrici estimativi, completi di misure analitiche desumibili dagli elaborati grafici, devono essere redatti applicando alle quantità complessive di ogni singola voce i valori riportati nel pertinente prezzario regionale vigente al momento della presentazione della domanda di aiuto aggiornato e approvato dalla Giunta regionale. Nel caso di voci di spesa per lavori edili non compresi nel prezzario, dovrà essere effettuata l'analisi dei prezzi sottoscritta dal tecnico, la quale dovrà essere supportata, per quanto riguarda le materie prime, da tre preventivi selezionati secondo la procedura indicata al paragrafo 16). In tal caso sono validi anche preventivi intestati al tecnico che redige l'analisi dei prezzi;
- f) in relazione ai lavori edili da eseguire sulla base di computo metrico estimativo, in assenza di preventivi di spesa e della ditta prescelta per l'esecuzione dei lavori, il richiedente dovrà produrre una dichiarazione di impegno, ai sensi del DPR 445/2000, con la quale si attesta che la ditta che verrà scelta per l'esecuzione dell'intervento non avrà soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza in comune con il beneficiario dell'aiuto. Una volta affidato l'incarico alla ditta per la realizzazione delle opere, il richiedente dovrà comunicare alla Regione la ditta prescelta. La Regione provvederà ad eseguire il controllo su tale dichiarazione, con la medesima procedura già in essere per i preventivi descritta la paragrafo 16, al più tardi in fase di istruttoria della domanda di pagamento del saldo;
- g) layout delle opere edili relativo alla identificazione, sugli elaborati grafici progettuali tramite tratteggio colorato, della parte di investimento per il quale si richiede il contributo;
- h) planimetria dell'impianto completa di lay-out tecnologico delle fasi di lavorazione riferita sia allo stato attuale che di progetto;
- i) Nel caso di acquisto di beni immobili:
- promessa di vendita del fabbricato oggetto di acquisizione sottoscritta dal venditore;
 - perizia di stima giurata (completa di planimetrie catastali) con la quale si dimostri che il prezzo di acquisto non sia superiore al valore di mercato;
 - codice fiscale della parte venditrice;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà rilasciata ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/00, sottoscritta a termini di legge dal venditore attestante che il bene oggetto della vendita non ha beneficiato in tutto o in parte, nell'ultimo decennio, di sussidi pubblici per la realizzazione, ristrutturazione o ampliamento (esclusi quelli per la ricostruzione post terremoto);
- l) qualora il beneficiario intenda realizzare investimenti che comportano effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale, ovvero investimenti connessi all'obiettivo di contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento agli stessi di cui al precedente articolo 7, nel fascicolo di domanda dovrà essere presente una apposita **relazione sottoscritta da un certificatore energetico specializzato, terzo rispetto al richiedente ed al fornitore ed estraneo alle fasi progettazione e di realizzazione degli interventi**, nella quale si descrive il progetto ed i risultati conseguibili attraverso elementi misurabili una volta realizzato, in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale. In particolare la relazione dovrà evidenziare i consumi totali dello stabilimento/sito produttivo precedenti all'investimento e quelli successivi, stimando il minor consumo derivante dall'investimento effettuato, anche considerando eventuali aumenti di consumo dovuti alla **realizzazione dell'investimento**. 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. La realizzazione di risparmi energetici implica l'esigenza di sviluppare tecniche, prodotti e servizi a basso consumo di energia. I benefici ottenuti devono essere rendicontati in modo chiaro e tramite un metodo rigoroso.

Nella compilazione della domanda di aiuto è indispensabile indicarne la tipologia, specificando se si tratta di:

- 'Domanda iniziale';
- 'Domanda di rettifica', nel caso in cui la domanda venga presentata come modifica di una domanda iniziale, occorre indicare il numero della domanda iniziale che si intende sostituire.

Una volta rilasciate, le domande debitamente sottoscritte in forma autenticata ovvero corredate di copia del documento d'identità del sottoscrittore, devono essere presentate alla Regione Umbria – Direzione regionale Sviluppo economico, Agricoltura, Lavoro, Istruzione, Agenda Digitale - Servizio sviluppo delle imprese agricole e delle filiere agroalimentari – esclusivamente attraverso la piattaforma Servizi in rete della Regione Umbria all'indirizzo <https://serviziinrete.regione.umbria.it/Servizi/RicercaServizi>, nella quale è attiva la sezione dedicata all'OCM Vino – investimenti,

Non sono ammesse altre forme di trasmissione all'infuori della modalità sopra indicata.

Sono considerate **irricevibili** le domande:

- rilasciate o pervenute oltre i termini sopra fissati;
- prive di sottoscrizione;
- formulate su un modello diverso da quello previsto nel portale SIAN;
- incomplete della seguente documentazione obbligatoria:
 - elenco di dettaglio indicante almeno i seguenti elementi:
 - o data di trasmissione/consegna;
 - o soggetto che effettua la consegna (riferimenti del CAA o tecnico abilitato);
 - o numero domanda di sostegno, CUA e denominazione del richiedente;
 - scheda tecnica di domanda in conformità all'Allegato A1) al presente bando;
 - relazione tecnica inerente il programma d'investimenti sottoscritta da un tecnico abilitato delegato dal richiedente (Allegato A2);
 - dichiarazione sostitutiva di scelta per i preventivi di spesa (Allegato A3);
 - dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa all'iscrizione alla CCIAA (Allegato A4);
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sottoscritta dal beneficiario, per la produzione di vini DOCG/DOC (Allegato A5);
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sottoscritta dal beneficiario nel caso in cui venga richiesto il punteggio per il criterio ambientale (Allegato A6);
 - dichiarazione sostitutiva di certificazione per la comunicazione antimafia (Allegato A7);
 - dichiarazione da parte del beneficiario che attesta la presenza di terreni agricoli, condotti a qualsiasi titolo, nel proprio fascicolo aziendale, ovvero l'assenza di terreni agricoli (Allegato A8);
 - dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi ai fini della richiesta dell'informazione antimafia nella BDNA (Allegato A9);
 - dichiarazione per la definizione della PMI (Allegato A10);
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di presa visione e accettazione impegni (Allegato A11);
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sottoscritta dal professionista competente o dal legale rappresentante della ditta o dal soggetto responsabile della tenuta della contabilità che l'impresa non è in difficoltà (Allegato A12);
 - nel caso di investimenti in opere strutturali: estremi dei titoli abilitativi (autorizzazioni, concessioni, nulla osta, comunicazioni, ecc.) previsti dalla vigente normativa per dare immediato avvio ai lavori indicati in domanda, ovvero richiesta di rilascio dei medesimi titoli abilitativi presentata alle competenti amministrazioni entro il termine di presentazione della domanda di aiuto; oppure dichiarazione che gli interventi non necessitano di titoli abilitativi rientrando tra le opere di edilizia libera.

Nell'allegato A1) alla domanda di aiuto, pena inammissibilità della domanda medesima, deve essere indicato un indirizzo attivo di posta elettronica certificata (PEC) ai fini dell'invio di tutte le comunicazioni del Servizio cui compete l'istruttoria.

A tal fine si ricorda che l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) deve essere ricondotto esclusivamente ed unicamente al beneficiario, senza possibilità di domiciliazione presso soggetti

terzi. **La rettifica di una domanda di aiuto può essere effettuata non oltre la scadenza dei termini per la presentazione delle domande di aiuto.** Qualora il beneficiario abbia la necessità di modificare i dati presenti nella domanda iniziale di aiuto, può presentare una domanda di rettifica presso il CAA o il tecnico abilitato dalla Regione, dove ha presentato la domanda iniziale di aiuto. La domanda di rettifica deve essere presentata esclusivamente tramite le funzioni specifiche del portale SIAN. Non possono essere accolte modifiche ai dati della domanda di aiuto presentate con diversa modalità. La rettifica di una domanda può essere effettuata solo se la domanda di aiuto originaria è stata rilasciata.

Nel caso in cui il Servizio regionale competente abbia informato il beneficiario circa l'irregolarità della domanda di aiuto originaria, la rettifica non è ammessa.

Articolo 14

Rinuncia alla domanda di aiuto

Per la campagna 2026/2027 il beneficiario può presentare, telematicamente, l'istanza di rinuncia all'aiuto nel rispetto delle condizioni sotto disposte ed esclusivamente se la stessa domanda di aiuto è stata rilasciata.

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'AGEA sul portale SIAN.

Non sono ritenute valide altre modalità di trasmissione dell'istanza di rinuncia.

La presentazione telematica delle istanze di rinuncia all'aiuto deve avvenire, entro e non oltre i **30 giorni** precedenti il termine ultimo di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento a saldo. Pertanto, non oltre il 30 aprile 2027.

L'Ufficio regionale competente per territorio, sempre tramite l'applicativo in ambito Sian, dovrà provvedere ad istruire tutte le istanze di rinuncia e dovrà verificare la sussistenza delle cause di forza maggiore e circostanze eccezionali invocate dal beneficiario ai fini dell'applicazione della penale.

Eventuali motivi ostativi, o richieste di integrazione di documenti, inerenti al riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali, saranno comunicati al beneficiario via PEC.

Il beneficiario dovrà inoltrare al Servizio l'integrazione documentale richiesta entro e non oltre i 10 giorni dalla notifica.

Non sono autorizzate rinunce all'aiuto se l'autorità competente ha già informato il richiedente che sono state riscontrate irregolarità nella domanda di aiuto, ovvero se è stata comunicata l'attivazione di procedure di controllo in loco e/o se da tale controllo sono emerse delle irregolarità.

Non sono autorizzate rinunce all'aiuto se l'autorità competente ha già informato il richiedente che sono state riscontrate irregolarità nella domanda di aiuto, ovvero se è stata comunicata l'attivazione di procedure di controllo in loco e/o se da tale controllo sono emerse delle irregolarità.

La mancata presentazione della domanda di pagamento a saldo e della istanza di rinuncia (punto 6, art. 6 del D.M. n. 63521272024 e art. 24-octies del D. lgs 188/2023) nelle modalità e nei termini sopra disposti determina inderogabilmente l'applicazione di una penale **pari a tre anni** di esclusione dal contributo a decorrere dall'esercizio finanziario successivo a quello in cui è avvenuta l'inadempienza.

Articolo 15

Modifiche minori ed economie di spesa

a) Modifiche minori

Le varianti ad un progetto iniziale per le quali **non** è necessaria la preventiva autorizzazione da parte della Regione vengono denominate "modifiche minori".

Le modifiche "minori" intervengono **esclusivamente sulle variazioni di spesa, le quali devono rientrare in un massimale del 10% (+/-)** rispetto alla spesa iniziale ammessa all'aiuto.

Pertanto, le modifiche minori non possono intervenire sulla tipologia di azioni/interventi/sottointerventi.

Le modifiche minori **possono solo determinare una rimodulazione di spesa tra le azioni/interventi/sottointerventi**, necessaria nel caso in cui vi sia un aumento di unità acquistate, per un bene, alla quale dovrà corrispondere obbligatoriamente una riduzione di spesa per un altro

bene, ciò nel rispetto della condizione per la quale in nessun caso può essere superata la spesa complessiva iniziale ammessa al finanziamento.

Le modifiche minori non possono determinare un aumento del prezzo unitario del bene, nel rispetto della verifica della congruità dei prezzi e del preventivo prescelto, in base al quale il progetto è stato ammesso all'aiuto.

Il controllo per la rimodulazione di spesa sarà effettuato a livello di spesa complessiva ammessa sulla domanda di aiuto.

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

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

In fase di accertamento finale, la Regione valuterà l'ammissibilità delle modifiche in questione nel rispetto dei requisiti sopra descritti e di quanto disposto dal presente bando.

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

Nel verbale del controllo in loco e nella check list riferita alla istruttoria della domanda di pagamento del saldo, sono riportate le risultanze delle verifiche ai fini del riconoscimento dell'ammissibilità delle modifiche "minori" non assoggettate ad autorizzazione preventiva da parte della Regione.

b) Economie di spesa

L'economia di spesa si viene a determinare esclusivamente nel caso in cui sia stata sostenuta una minore spesa a seguito di sconti/abbuoni ottenuti dal fornitore rispetto all'offerta iniziale.

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

In tal caso la riduzione della spesa sostenuta per una **economia di spesa non può determinare rimodulazione di spesa nell'ambito di una domanda di pagamento saldo.**

Pertanto la **minore spesa sostenuta a seguito di una riduzione delle unità acquistate non può essere ritenuta una economia di spesa.**

Le economie di spesa non necessitano di autorizzazione preventiva da parte della Regione.

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

- *modifiche minori*: è possibile modificare l'importo della spesa inizialmente resa finanziabile entro una variazione del 10% che può essere rimodulata all'interno del progetto (**rimanendo all'interno della stessa azione/intervento/sottointervento ammessa a finanziamento**);
- *economie di spesa*: si vengono a determinare solo ed esclusivamente nel caso in cui siano presenti sconti/abbuoni, non hanno una % massima di variazione da rispettare ma l'economia di spesa non può determinare rimodulazione di spesa all'interno del progetto;
- sia le modifiche minori e che le economie di spesa non possono determinare alcun genere di variazioni sulle azioni/interventi/sotto interventi;
- sia le modifiche minori che le economie di spesa non necessitano di autorizzazione preventiva da parte della Regione, ma le stesse devono ritenersi in attesa di autorizzazione fintanto che non saranno assoggettate alla verifica di ammissibilità ai fini della liquidazione del contributo, nella fase delle procedure di controllo delle domande di pagamento saldo.

Qualora in sede di istruttoria della domanda di pagamento a saldo, si dovesse riscontrare il mancato rispetto dei suddetti requisiti, oppure che la minor spesa sostenuta e richiesta con la domanda di pagamento saldo, rispetto alla spesa iniziale ammessa, non è determinata da modifiche minori o economie di spesa ma da una realizzazione parziale del progetto, ossia da tipologia di modifiche, per le quali è prevista la presentazione di una variante seguita da una autorizzazione preventiva, la spesa non verrà ammessa al contributo.

La Regione potrà valutare di non ammettere l'intero progetto al contributo UE e di esperire tutte le azioni necessarie laddove le dichiarazioni sottoscritte, in sede di presentazione della domanda di pagamento saldo ai sensi del DPR 445/00, risultano non corrispondenti a quanto riscontrato in sede di verifica (esempio: nel caso in cui sia indicato il flag di "economia" per permettere il rilascio

della domanda ed in sede di istruttoria emerga che la minore spesa è dovuta ad una realizzazione parziale del progetto e non ad una economia).

Articolo 16

Varianti

Le varianti devono essere presentate obbligatoriamente **prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo**, il beneficiario deve essere **autorizzato preventivamente** ad apportare modifiche all'operazione rispetto a quanto inizialmente approvata. Le varianti non possono compromettere gli obiettivi iniziali approvati nel suo insieme, devono essere debitamente giustificate e comunicate entro i termini di seguito indicati.

Per le **varianti** che determinano una **realizzazione parziale del progetto** (di seguito denominate variante per recesso di singole azioni, oppure variante per annullamento di un singolo sotto intervento e/o dettaglio del sotto intervento), l'accoglimento è **subordinato alla sussistenza delle cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali riconosciute tali a livello unionale e/o nazionale e solo se il progetto risulta essere, comunque, funzionale e l'obiettivo generale raggiunto**.

Per le **altre tipologie varianti**, oltre le cause di cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali riconosciute tali a livello unionale e/o nazionale, possono essere riconosciute ulteriori motivazioni purché imprevedute e imprevedibili al momento della progettazione per la realizzazione dell'intervento e presentazione della domanda di aiuto e purché non determinino una realizzazione parziale del progetto rispetto a quanto inizialmente reso finanziabile.

Le varianti non possono comportare una modifica dei requisiti, della validità tecnica e della coerenza in base alla quale il progetto è stato ammesso all'aiuto, in sintesi **non sono ammesse le varianti che intervengono in modo sostanziale sul progetto modificando gli obiettivi prefissati che hanno determinato l'ammissibilità all'aiuto**. L'eventuale possibilità di apportare modifiche sostanziali può essere prevista solo con apposito decreto del MASAF.

Le varianti possono essere presentate esclusivamente nella fase successiva alla comunicazione di finanziabilità all'aiuto e non oltre i **60 giorni** che precedono il termine di scadenza per il completamento e realizzazione dell'investimento e contestuale presentazione della domanda di pagamento a saldo. Le istanze di variante presentate oltre il suddetto termine, ovvero quelle inoltrate in forma diversa da quella telematica non sono ammissibili.

E' consentita la presentazione di una sola variante per ciascuna domanda annuale ammessa a contributo.

La variante non può in ogni caso determinare la modifica dei requisiti di ammissibilità, dei criteri di priorità richiesti, della validità tecnica e della coerenza in base alla quale il progetto è stato ammesso all'aiuto.

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

Le richieste di variante sono sottoposte ad istruttoria di ammissibilità le cui risultanze dovranno risultare in apposito verbale.

Per le varianti che riguardano opere strutturali e/o che prevedono lavori edili, impianti tecnologici, ecc., l'istruttoria regionale in merito alla ragionevolezza, pertinenza e congruità delle spese per gli interventi proposti in variante, è effettuata con riferimento al pertinente prezzario regionale approvato dalla Giunta regionale, aggiornato alla data di presentazione dell'istanza di variante.

L'approvazione della variante comporta una diminuzione del contributo assentito in presenza di un minore importo della spesa ammessa, mentre non può in nessun caso comportare un incremento del contributo concesso anche in caso di aumento di spesa né una dilazione del termine stabilito per la realizzazione degli interventi.

Per gli investimenti previsti nella variante, le spese eleggibili sono esclusivamente quelle sostenute successivamente alla data di presentazione della richiesta di variante. Le spese per gli interventi oggetto di variante sostenute nel periodo antecedente alla presentazione della istanza di variante non saranno ritenute ammissibili.

In caso di esito negativo dell'istruttoria sull'istanza di variante, in fase di compilazione della domanda di pagamento saldo, non è consentito apportare delle modifiche rispetto a quanto ammesso e reso finanziabile in fase di istruttoria della domanda di aiuto. Le spese sostenute dal

beneficiario per l'intervento oggetto di variante, in caso di diniego da parte della Regione, saranno completamente a carico del beneficiario e non potranno essere ammesse al finanziamento.

Per ogni variante alla domanda di aiuto, il beneficiario deve presentare apposita istanza tramite l'applicativo sul portale SIAN, per il tramite di un CAA o libero professionista, munito di apposita delega, così come previsto per le domande di aiuto/pagamento.

Oltre alla suddetta istanza trasmessa telematicamente al competente Servizio regionale, il richiedente deve far pervenire al medesimo Servizio tutta la documentazione probatoria e necessaria a supporto della variante. Nello specifico le richieste di variante dovranno essere motivate e corredate da eventuali nuovi preventivi di spesa e da una relazione tecnica con la descrizione delle variazioni che s'intendono apportare, nonché di un prospetto sinottico riepilogativo riportante in due colonne distinte, da una parte gli investimenti ammessi a contributo, dall'altra gli interventi modificati a seguito della richiesta di variante.

Il mancata inoltro della suddetta documentazione rende l'istanza di variante non ammissibile.

L'esito istruttorio della variante è comunicato via PEC al beneficiario entro 30 giorni dalla data di presentazione telematica dell'istanza di variante. Solo a seguito dell'avvenuta comunicazione di autorizzazione il beneficiario può ritenere l'istanza ammessa. Il Servizio, dopo avere autorizzato la variante, provvede a riportare la modifica della ripartizione della spesa nell'apposito applicativo del portale SIAN. L'inserimento della variante darà origine ad una "scheda variante" rilasciata e stampata con l'attribuzione del numero di protocollo dell'AGEA – O.P. la quale, firmata dal funzionario istruttore, è conservata agli atti del fascicolo di domanda.

La procedura istruttoria non conclusa determinerà una anomalia "informatica" che bloccherà la presentazione telematica sia di ulteriori istanze di varianti e sia della stessa domanda di pagamento saldo.

Le tipologie di istanze di variante alla domanda di aiuto che il beneficiario può presentare tramite l'applicativo SIAN sono le seguenti:

- a) *per i preventivi;*
- b) *per la ripartizione spesa e per la modifica di azioni/interventi/sotto interventi, realizzazione parziale di un progetto;*
- c) *per il recesso per singole azioni;*
- d) *per la rimodulazione della localizzazione di azioni/interventi/sottointerventi;*
- e) *per il subentro.*

Per tutte le tipologie di varianti, contestualmente alla presentazione telematica dovrà essere eseguito il caricamento del PDF relativo alla documentazione probatoria e necessaria a supporto dell'istanza, nel rispetto di quanto disposto dalla Regione con il presente bando. Qualora le dimensioni dei file PDF non consentano di caricare tutta la documentazione, la stessa dovrà essere trasmessa alla Regione anche in forma cartacea con le modalità indicate all'articolo 11.

a) Variante per preventivi

Il cambio del preventivo può essere ammesso esclusivamente per le casistiche sottoelencate:

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

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

c) in caso di impossibilità del fornitore di consegnare il bene entro i termini o il prezzo concordati.

In tal caso dovrà essere fornita dichiarazione del fornitore e l'evidenza della impossibilità di prevedere tale causa al momento della presentazione della domanda di aiuto. Inoltre, deve essere sempre evidente il mantenimento dei requisiti tecnici/economici e qualitativi rispetto al preventivo iniziale approvato.

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

Per le casistiche indicate ai punti b) e c), la spesa ammessa non potrà, in nessun caso, essere maggiore rispetto alla spesa resa finanziabile con il preventivo iniziale (minore offerta).

La modifica dei preventivi dovrà essere opportunamente motivata in un'apposita relazione e/o una scheda tecnica tramite la quale, posti a confronto il bene sostituito con il nuovo bene, sia evidente il miglioramento ottenuto con la modifica in termini di requisiti e obiettivi prefissati.

b) Varianti per la ripartizione spesa e per la modifica di azioni/interventi/sotto interventi, realizzazione parziale del progetto

Con tale tipologia di variante si potrà intervenire per:

- rimodulare le spese rispetto a quanto reso finanziabile all'aiuto;
- modificare le azioni/interventi/sotto interventi rispetto a quanto reso finanziabile all'aiuto; la modifica permetterà di inserire o anche di annullare un singolo sotto interventi e/o dettaglio del sotto intervento, sempre nel rispetto della spesa complessiva resa finanziabile in sede di istruttoria iniziale;
- modificare il codice intervento/sotto intervento indicato in domanda di aiuto.

Tramite tale tipologia di variante (*realizzazione parziale del progetto*) possono essere annullati singoli sotto interventi e/o dettagli del sotto intervento ma solo per intervenute cause di forza maggiore e circostanze eccezionali riconosciute tali dalla normativa unionale/nazionale e se l'obiettivo finale risulta, comunque raggiunto ed il progetto possa essere considerato funzionale. Qualora si dovesse aggiungere un intervento, oppure dovesse aumentare la spesa di un intervento già esistente, per rimodulazione spesa, a questo deve essere possibile caricare i nuovi preventivi se trattasi di un nuovo fornitore.

c) Recesso per singole azioni

Con tale procedura l'annullamento dell'azione comporta, in automatico, l'annullamento degli *interventi/sotto interventi* collegati all'azione eliminata. Anche tale tipologia di variante può essere presentata solo per intervenute cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, di cui all'art. 3) Regolamento (UE) 2021/2116, e non sia possibile realizzare il progetto nel rispetto di quanto ammesso all'aiuto. La variante potrà essere accolta, solo se sussistono le cause di forza maggiore di cui al richiamato articolo e se l'obiettivo finale risulta, comunque raggiunto ed il progetto possa essere considerato funzionale.

d) Varianti per la rimodulazione della localizzazione di azioni/interventi/sotto interventi

Le istanze di variante per la rimodulazione delle localizzazioni azioni/interventi/sotto interventi prevedono la possibilità di variare il comune presso il quale verrà eseguito il progetto.

e) Variante per subentro beneficiario

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, i criteri di ammissibilità e di priorità posseduti dal beneficiario originario. Il subentro può avvenire solo previa autorizzazione del competente Servizio regionale, esclusivamente nella fase antecedente a quella della presentazione della domanda di pagamento a saldo.

Nel caso in cui non ricorrano le cause di forza maggiore o il subentro è effettuato senza autorizzazione, il Servizio regionale procederà alla decadenza della domanda ed alla revoca del contributo concesso.

Il beneficiario che subentra deve aver costituito o aggiornato il proprio fascicolo aziendale, deve essere in possesso delle medesime condizioni oggettive e soggettive che hanno a suo tempo consentito l'ammissibilità all'aiuto del cedente ed inoltre, deve sottoscrivere con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto beneficiario in sede di domanda di aiuto.

Il beneficiario che subentra assume formalmente gli impegni già assunti dal cedente, ne diviene responsabile del rispetto per tutta la durata residua. La responsabilità delle irregolarità che comportano la decadenza totale o parziale del contributo (e il recupero di somme indebitamente erogate anche a valenza retroattiva) è imputabile al soggetto che subentra il quale è tenuto a restituire il contributo già erogato (anche per il periodo trascorso), fatti salvi diversi accordi contrattuali tra il cedente ed il subentrante. Tale responsabilità vale anche nei confronti di eventuali rinunce agli impegni assunti.

Il Servizio regionale verifica, con riferimento al subentro del nuovo soggetto beneficiario, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità provvisoria, e nel caso accerti la sussistenza di tali

condizioni, lo comunica al nuovo soggetto con lettera via PEC.

Qualora la verifica rilevasse la carenza di requisiti per l'ammissibilità, il Servizio chiuderà l'istruttoria per il subentro con esito negativo e provvederà a comunicare al cessionario ed al cedente via PEC, la non ammissibilità al subentro confermando eventualmente, al soggetto beneficiario originario (cedente) la titolarità della domanda.

Anche il subentro darà origine ad una scheda di variante, appositamente predisposta nell'applicativo SIAN, nella quale il Servizio regionale provvederà ad indicare il "cambio beneficiario", il "CUAA beneficiario cedente", la "denominazione impresa cedente" e la nota di autorizzazione al subentro.

Articolo 17

Istruttorie integrative

Il Servizio regionale competente può procedere alla integrazione e/o modifica della istruttoria della domanda di aiuto e/o dell'istruttoria della domanda di pagamento avvalendosi della funzionalità *on-line* messa a disposizione dall'AGEA – O.P. sul portale SIAN denominata "Istruttoria integrativa".

L'istruttoria integrativa è predisposta per tutti i casi in cui il Servizio regionale abbia la necessità di procedere "d'ufficio" ad una integrazione e/o modifica delle istruttorie concluse per le domande di aiuto e per le domande di pagamento saldo.

L'istruttoria integrativa può essere eseguita **sia per le domande di aiuto sia per le domande di pagamento di saldo**, per le casistiche di seguito indicate:

- 1) ricorso gerarchico proposto dal beneficiario, o provvedimento giurisdizionale, laddove l'accoglimento determina la necessità, da parte della Regione di rendere ammissibili all'aiuto investimenti inizialmente esclusi dall'aiuto e/o dal pagamento, o rendere ammissibile una domanda di aiuto o di pagamento inizialmente non ammessa;
- 2) disposizione a seguito di specifico atto regionale;
- 3) modifica della percentuale del contributo finanziabile disposta con atto regionale,
- 4) palese errore amministrativo;

Inoltre, se previsto da apposita disposizione del MASAF, tramite l'istruttoria integrativa, sarà possibile modificare la durata di un progetto da annuale a biennale con l'opzione di richiesta dell'anticipo. L'istruttoria integrativa verrà effettuata a seguito di una richiesta inoltrata dal richiedente/beneficiario tramite PEC.

L'istruttoria integrativa non permette l'inserimento di nuove azioni/interventi/sotto interventi e dettaglio sotto interventi, rispetto a quanto richiesto con la domanda di aiuto. L'importo totale della spesa oggetto di integrazione non potrà determinare un aumento della spesa richiesta con la domanda di aiuto, inoltre non sarà possibile modificare il codice intervento/sotto intervento.

L'istruttoria integrativa deve essere corredata dalla documentazione atta a motivare la tipologia di integrazione (esempio: sentenza, atto di accoglimento ricorso, ecc.).

L'istruttoria integrativa, una volta conclusa, darà origine ad una "scheda integrativa" che verrà rilasciata e stampata con l'attribuzione del numero di protocollo dell'AGEA – O.P. e relativa data di rilascio.

La "scheda integrativa", stampata e firmata dal funzionario istruttore, deve essere conservata agli atti a cura del Servizio regionale ed allegata all'istruttoria della domanda di aiuto/pagamento, ai fini della tracciabilità ed ammissibilità della stessa integrazione.

Articolo 18

Termine esecuzione lavori e presentazione delle domande di pagamento a saldo

Gli investimenti previsti nelle domande di durata **annuale** dovranno essere realizzati entro e non oltre il **31 maggio 2027** (termine presentazione domanda di pagamento saldo).

La mancata presentazione della domanda di pagamento di saldo, entro i suddetti termini, senza che sia intervenuta alcuna istanza di rinuncia entro il termine di cui all'articolo 14, determinerà inderogabilmente la revoca dell'atto di concessione dell'aiuto, l'applicazione di una penale pari a **3 anni** di esclusione dal contributo previsto per gli Investimenti a decorrere dall'esercizio finanziario successivo a quello in cui è avvenuta l'inadempienza.

Entro i suddetti termini i beneficiari sono tenuti a presentare (rilasciare) a mezzo dell'apposito applicativo presente nel portale SIAN, la domanda di pagamento a saldo, la quale, una volta

rilasciata e sottoscritta dal beneficiario in forma autenticata ovvero corredate di copia del documento d'identità del sottoscrittore, deve essere presentata alla Regione Umbria – Direzione regionale Sviluppo economico, Agricoltura, Lavoro, Istruzione, Agenda Digitale - Servizio sviluppo delle imprese agricole e delle filiere agroalimentari – esclusivamente attraverso la piattaforma Servizi in rete della Regione Umbria all'indirizzo <https://serviziinrete.regione.umbria.it/Servizi/RicercaServizi>, nella quale è attiva la sezione dedicata all'OCM Vino – investimenti, con allegata la documentazione indicata ai successivi paragrafi

- a) Relazione tecnica sugli investimenti realizzati e al raggiungimento degli obiettivi prefissati redatta e sottoscritta dal tecnico delegato.
- b) Layout post realizzazione del progetto, consistente nella rappresentazione grafica con l'esatta ubicazione di ogni singolo investimento realizzato. Nel layout dovranno inoltre essere indicati la localizzazione (comune e indirizzo) e gli estremi catastali (foglio, particella) del fabbricato oggetto dell'investimento realizzato. Per gli investimenti mobili sarà sufficiente indicarne la localizzazione.
- c) Layout post realizzazione per le opere edili.
- d) Inventario post realizzazione solo per le aziende per le quali è obbligatorio (vedi articolo 11).
- e) Per gli investimenti realizzati al fine dell'ottenimento di effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale, una dettagliata relazione redatta da un certificatore energetico specializzato, terzo rispetto al richiedente e al fornitore ed estraneo alle altre fasi di progettazione e di realizzazione degli interventi, nella quale verrà descritto il risultato conseguito, rispetto a quanto previsto nella relazione iniziale, e realizzato in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale. I risparmi ottenuti devono essere rendicontati in modo chiaro e tramite un metodo rigoroso.
- f) Per gli impianti fotovoltaici è necessaria la dichiarazione di conformità dell'impianto alle normative vigenti (DiCo). In via generale la DiCo deve essere presente per tutti gli impianti, a garanzia della sicurezza e del rispetto delle norme tecniche. La dichiarazione viene rilasciata dall'impresa installatrice al termine dei lavori (art. 7 del D.M. n. 37/2008). La DiCo è responsabilità dell'installatore e attesta che l'installazione è stata eseguita a regola d'arte, secondo il progetto proposto e realizzato secondo la normativa vigente.
- g) Per i fabbricati e le opere strutturali: elaborati grafici consuntivi e computi metrici consuntivi unitamente ad una tabella di raffronto con i computi metrici preventivi.
- h) Copia dei giustificativi di spesa (fatture, ricevute o documenti contabili aventi forza probatoria). Le spese dovranno essere **sostenute unicamente 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. L'importo indicato nelle **fatture di acconto** può non essere dettagliato per singolo bene, purché faccia riferimento al preventivo o alla conferma d'ordine. Nella **fattura di saldo** tutti gli importi devono essere dettagliati per singolo bene acquistato per la realizzazione del progetto. Non possono pertanto essere indicate spese cumulative per più interventi, ma devono essere indicati importi singolarmente distinti per ogni singola spesa sostenuta riconducibile ad ogni singolo bene acquistato. Le fatture di acconto e di saldo devono essere state emesse in data successiva a quella del rilascio telematico della domanda di aiuto ammessa al finanziamento, ed entro e non oltre la data del rilascio telematico della domanda di pagamento di saldo, **pena la non ammissibilità delle stesse**. Nelle fatture dovrà, inoltre, essere indicato il codice identificativo del bene acquistato matricola (qualora prevista dalle normative vigenti). Per i beni che non hanno obbligo di matricola (es. contenitori in metallo per stoccaggio bottiglie) il costruttore/venditore o il tecnico che redige la relazione finale, dovrà rilasciare specifica dichiarazione in merito oltre l'indicazione della marca del modello. Nel caso in cui il codice identificativo del bene sia stato riportato esclusivamente sul documento di trasporto, quest'ultimo dovrà essere allegato alla fattura di saldo. Le fatture dovranno essere state emesse con dicitura riferita al regolamento ed alla campagna di riferimento. **Nelle fatture dovrà pertanto, essere indicata obbligatoriamente, la seguente dicitura che permetta l'immediata riconducibilità alla misura Investimenti ed alla campagna di riferimento nella quale è stata presentata la domanda di aiuto: "Regolamento (UE) 2021/2115 - art. 58 - par. 1 – lett. b) – Investimenti - Campagna 2026/2027"**. Sono ammesse anche altre diciture purché sia evidente la riconducibilità della spesa sostenuta e rendicontata, al regolamento che prevede il sostegno e alla campagna di riferimento. Qualora la fattura non dovesse riportare la descrizione richiesta, **pena la non**

ammissibilità della spesa collegata, è consentita l'integrazione elettronica della fattura, da unire e conservare all'originale della stessa, da effettuare con le modalità indicate, seppure in tema di inversione contabile, nella circolare Agenzia delle Entrate 13/E/2018 e richiamata anche nella circolare n. 14/E/2019. Pertanto per l'integrazione delle fatture elettroniche prive della predetta dicitura, dovrà essere eseguita attraverso la procedura prevista nelle suddette circolari. In fase di compilazione delle domande di pagamento a saldo è fondamentale prestare estrema attenzione agli importi che verranno indicati nel quadro "giustificativi di spese e di pagamento": **non sarà possibile avere spese rendicontate per importi maggiori rispetto alla spesa ammessa al finanziamento in fase di istruttoria della domanda di aiuto.**

Nella compilazione delle domande di pagamento a saldo, al quadro "giustificativi di spese e di pagamento" tutti gli importi indicati devono essere al netto dell'IVA. Non sarà possibile avere un importo complessivo finanziabile maggiore alla spesa ammessa in fase di istruttoria della domanda di aiuto. Le fatture che potranno essere prese in considerazione ai fini della liquidazione del saldo sono esclusivamente quelle elencate nel quadro "giustificativi di spesa e di pagamento" allegato alla domanda di pagamento.

e) Documenti di trasporto del bene. I dati dei documenti di trasporto saranno indicati dal venditore del bene sulla fattura elettronica. Sarà cura del beneficiario accertarsi della corretta indicazione dei dati nella fattura elettronica. Il DDT è necessario che sia sempre allegato alla fattura differita (TD24) in quanto è l'unico documento che permetterà di accertare quando realmente è stato consegnato al destinatario attraverso la data di inizio trasporto. Il documento di trasporto si riterrà corretto quando riporta la firma del conducente e la firma del destinatario. Ai fini di una verifica puntuale della consegna dei beni nei casi di fattura differita il DDT dovrà sempre essere allegato alla fattura anche se quest'ultima riporta gli estremi della data di emissione e del numero di emissione. Dai documenti di trasporto dovrà essere evidente che il bene, mobile/immobile riconducibile alla realizzazione del progetto ammesso all'aiuto, sia stato consegnato ed installato/collocato, presso i locali dell'azienda del beneficiario, **in data successiva alla data di presentazione telematica della domanda di aiuto ed entro e non oltre i termini di presentazione della domanda di saldo. Non è ammessa la consegna in conto visione, a nessun titolo e per nessuna eccezione, se effettuata in periodi non corrispondenti alle suddette date.** Il riscontro di consegne eseguite in date non corrispondenti ai suddetti termini comporta, inderogabilmente, la non ammissibilità della spesa riconducibile al bene mobile/immobile la cui data risulta fuori termine.

i) Copia dei giustificativi di pagamento delle fatture. Le forme di pagamento delle fatture ammissibili sono esclusivamente: **bonifico, ri.ba., carta di credito** collegata al conto corrente indicato nella domanda di aiuto e/o di pagamento. In nessun caso è ammesso il pagamento in contanti o tramite vaglia postale, assegno bancario o postale, ancorché non trasferibile. I beneficiari devono pertanto allegare, alla domanda di pagamento a saldo, la quietanza di pagamento, o estratto conto rilasciato dall'Istituto bancario relativo alla modalità di pagamento utilizzata (bonifico bancario, R.I.B.A e ricevuta di pagamento con carta di credito) dal quale risulti: data dell'operazione, data della valuta, numero della transazione eseguita, o numero CRO, numero e data della fattura elettronica di riferimento e, se ritenuto necessario, descrizione sintetica della fornitura atta ad identificare il bene. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", si dovrà produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.

Qualora in fase di controllo sulla domanda di saldo, dovesse risultare un pagamento della/e fattura/e effettuato tramite assegno, vaglia postale o in contanti, gli stessi non potranno essere ammessi a contributo. Il pagamento delle spese sostenute e delle relative fatture deve avvenire utilizzando un unico conto corrente intestato al beneficiario che dovrà risultare validato nel fascicolo aziendale e il cui codice IBAN corrispondere a quello indicato nella domanda di pagamento a saldo. Dal conto corrente unico dovranno essere eseguiti i pagamenti per tutte le transazioni riferite alla realizzazione del progetto ammesso all'aiuto.

A tal fine il conto corrente indicato nella domanda di pagamento non potrà essere modificato fino al momento dell'accredito del finanziamento UE, se non per gravi cause di forza maggiore inderogabili ed indipendenti dal beneficiario, opportunamente documentate e comunicate alla Regione ed all'AGEA - O.P.

j) Estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, con evidenziate tutte le scritture contabili relative alle transazioni inerenti gli investimenti realizzati dal quale risulti: data

dell'operazione, data della valuta, numero CRO, numero e data della fattura elettronica di riferimento.

- k) Quadro riepilogativo delle fatture e dei pagamenti in corrispondenza dei lavori riportati nei computi metrici consuntivi ovvero delle forniture di macchine e attrezzature.
- l) Dichiarazione del tecnico delegato circa la corrispondenza della documentazione tecnica consuntiva (disegni, computi metrici e fatture) rispetto agli investimenti e acquisti realizzati.
- m) Per le opere strutturali, certificato di agibilità o richiesta dello stesso presentato al comune competente. Nel caso in cui al momento della presentazione della domanda di aiuto il beneficiario non fosse stato in possesso dei titoli abilitativi richiesti dalla vigente normativa, questi dovranno essere obbligatoriamente posseduti alla data di presentazione della domanda di pagamento saldo ed allegati alla stessa, pena la non ricevibilità della domanda di pagamento di saldo. Dovrà essere, altresì, presentata la **comunicazione di fine lavori** trasmessa all'Ufficio Tecnico del Comune attestante il Termine dei Lavori indicati nell'oggetto del Permesso di Costruire rilasciato o della Denuncia di Inizio Attività (D.I.A.). La comunicazione di fine lavori deve essere sottoscritta dal titolare e dal Direttore dei Lavori, preposto al rilascio, che attesta la conformità dei lavori eseguiti rispetto al progetto approvato. Alla comunicazione di fine lavori deve essere allegata prova dell'avvenuto accatastamento, o di avvenuta richiesta dello stesso.
- n) Per gli impianti e le attrezzature copia del certificato di conformità, qualora previsto dalla normativa vigente. Nei casi in cui il certificato di conformità non sia previsto è necessaria idonea dichiarazione da parte del tecnico abilitato o della ditta costruttrice.
- o) Per gli impianti destinati alla produzione di energia elettrica, richiesta di allaccio al gestore della rete.
- p) Per le eventuali modifiche minori, dovrà essere allegata una dettagliata relazione riportante le motivazioni e giustificazioni che hanno determinato la necessità delle modifiche.

Le domande di pagamento pervenute oltre i termini sopra riportati non sono ricevibili.

In fase di compilazione delle domande di pagamento di saldo (annuale/biennale) non potranno essere inserite fatture /pagamenti la cui data risulta essere antecedente alla data di rilascio della domanda di aiuto, e non potranno, altresì, essere inserite fatture/pagamenti la cui data risulta successiva ai termini di scadenza per la realizzazione del progetto. Il sistema informatico bloccherà il rilascio delle domande di pagamento saldo in tutti i casi in cui sono presenti date di fatture/pagamenti che non rispettano i termini richiamati. Laddove emerga, in fase di verifica della documentazione di spesa, che la compilazione della domanda di pagamento saldo è stata effettuata indicando date difformi da quanto risultante dai documenti allegati, al fine di permettere il rilascio della medesima domanda di pagamento saldo, non potrà essere invocato a nessun titolo il "soccorso istruttorio" ovvero il "mero errore in fase di trascrizione" e la spesa non verrà ammessa al finanziamento. In base alla tipologia della spesa il Servizio regionale competente per territorio potrà disporre l'attivazione delle procedure di revoca dell'aiuto e recupero dell'eventuale anticipo percepito dal beneficiario.

La mancata presentazione della domanda di pagamento del saldo, entro i suddetti termini, senza che sia intervenuta alcuna istanza di rinuncia - presentata telematicamente entro e non oltre i 30 giorni che precedono i termini indicati ai precedenti capoversi - determinerà la revoca dell'atto di concessione dell'aiuto, l'applicazione di una penale pari a **3 anni** di esclusione dal contributo previsto per gli Investimenti a decorrere dall'esercizio finanziario successivo a quello in cui è avvenuta l'inadempienza, oltre l'attivazione delle procedure di recupero, laddove risulta erogato un pagamento anticipato.

Articolo 19

Istruttoria delle domande aiuto/pagamento e controlli

Gli adempimenti amministrativi di cui alla presente misura fanno capo al Servizio sviluppo delle imprese agricole e filiere agroalimentari. Il responsabile del procedimento istruttorio delle domande di aiuto e di quelle di pagamento è individuato nel dott. Graziano Antonielli (tel. 075/5045106 e-mail: gantonielli@regione.umbria.it) dirigente del Servizio sviluppo delle imprese agricole e delle filiere agroalimentari. Oltre a quelle già presenti nel portale SIAN, il responsabile del procedimento può predisporre liste di controllo (check list) in versione cartacea che, debitamente datate e sottoscritte dal tecnico istruttore, devono essere conservate nel fascicolo di ciascuna domanda.

Tenuto conto delle disposizioni stabilite dall'articolo 26 delle istruzioni operative dell'AGEA – O.P n. 4 del 12.01.2026, le fasi in cui si articola l'istruttoria delle domande di aiuto e pagamento sono le seguenti:

- 1) Raccolta domande di aiuto e controlli ricevibilità.
- 2) Istruttoria domande di aiuto e controlli di ammissibilità.
- 3) Graduatoria delle domande di aiuto, invio comunicazione concessione aiuto/diniego.
- 4) Raccolta delle domande di pagamento a saldo.
- 5) Controlli amministrativi sulle domande di pagamento a saldo.
- 6) Controlli in loco sulle domande di pagamento a saldo.
- 7) Autorizzazione elenchi liquidazione a saldo.
- 8) Pagamento.
- 9) Controlli ex post per la verifica del mantenimento degli impegni.

Istruttoria domande di aiuto (fasi 1, 2 e 3)

Il funzionario appositamente incaricato, redige la lista di controllo cartacea (check list) relativa a ciascuna domanda presentata ed esprime il parere in ordine al rispetto delle specifiche condizioni di ricevibilità (fase 1). Successivamente viene esperita, a cura del medesimo funzionario, l'istruttoria amministrativa di ammissibilità che si conclude con la predisposizione di apposita lista di controllo in ordine alla ammissibilità o inammissibilità della domanda di aiuto (fase 2) ovvero con la richiesta di integrazione della stessa che deve avvenire in termini coerenti con i tempi del procedimento che comunque non possono superare i 10 giorni.

La lista di controllo deve dare atto:

- dell'avvenuta verifica della regolarità e completezza formale e documentale delle domande e dei relativi allegati;
- dell'avvenuta verifica, sulla scorta di quanto dichiarato nella domanda di aiuto e nei relativi allegati del possesso in capo al richiedente, dei requisiti di ammissibilità nonché della presenza di tutti gli elementi documentali ed informativi necessari alla definizione dell'istruttoria.

Nel caso d'istruttoria positiva la lista di controllo conclude con la proposta di ammissibilità della domanda comprensiva:

- della verifica effettuata in ordine al rispetto dei criteri di demarcazione;
- del punteggio complessivamente attribuito sulla base dei criteri di priorità;
- dell'importo totale della spesa e del contributo ammissibili;
- del termine per la fine dei lavori e per la presentazione della domanda di pagamento a saldo.

Il responsabile del procedimento, ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. n. 159/2011 e succ. mod. e int. provvederà, nei casi previsti, ad avviare la procedura per l'acquisizione dell'informazione/comunicazione antimafia attraverso la Banca Dati Nazionale Antimafia (BDNA) secondo le disposizioni e con le modalità previste dalla normativa vigente e al paragrafo 25 delle istruzioni operative dell'AGEA – O.P. n. 4 del 12.01.2026. Una volta acquisita, l'informazione/comunicazione antimafia è inserita nel fascicolo istruttorio, a disposizione del funzionario che cura l'istruttoria della domanda di pagamento, che deve darne atto nel verbale di accertamento di regolare esecuzione investimenti e nell'applicativo SIAN.

Nel caso d'istruttoria negativa o parzialmente negativa la lista di controllo dovrà concludere con la declaratoria di inammissibilità totale o parziale della domanda e dare atto dell'entità e dei motivi di esclusione. Per tali domande il responsabile del procedimento attiva la procedura prevista dall'articolo 10 bis della legge 241/90 e s.m. e int. informando ciascun beneficiario dell'esito istruttorio, indicando le motivazioni dell'inammissibilità totale o parziale della domanda, e della possibilità di formulare controdeduzioni nel termine massimo di 10 giorni.

Le fasi istruttorie 1) e 2) si concludono con la compilazione delle rispettive check list presenti nella procedura istruttoria del portale SIAN.

Il Dirigente del Servizio, sulla scorta delle risultanze istruttorie riportate nelle liste di controllo, con proprio atto approva le graduatorie delle domande ritenute ammissibili in conformità ai criteri di priorità indicati all'articolo 24 ed alle disposizioni finanziarie di cui all'articolo 25, individuando tra queste, quelle ammesse a finanziamento in relazione alle risorse finanziarie effettivamente disponibili alla data di approvazione della graduatoria medesima.

Lo stesso atto dispone altresì in ordine alle declaratorie delle domande irricevibili e inammissibili.

Il responsabile del Servizio competente provvede a notificare via PEC agli interessati le determinazioni dell'istruttoria adottate con il suddetto provvedimento (fase 3) mediante:

- invio della comunicazione di concessione del sostegno ai beneficiari finanziati, ove sono riportate tutte le specifiche condizioni ed impegni che le parti reciprocamente assumono. Nel caso delle domande biennali, la comunicazione di concessione degli aiuti è subordinata alla effettiva assegnazione alla Regione delle risorse 2025/2026 effettuata dal MASAF con apposito decreto ministeriale;

- invio delle comunicazioni contenenti le declaratorie di irricevibilità e inammissibilità ai richiedenti non ammessi.

Istruttoria domande di pagamento (fasi 4, 5 e 6)

Ogni beneficiario è tenuto a presentare la domanda di pagamento anticipo/saldo secondo le modalità e i termini stabiliti dal bando, completa della prevista documentazione.

Il Responsabile del procedimento una volta raccolte (fase 4) le domande di pagamento individua un funzionario diverso da quello che ha curato l'istruttoria della domanda di aiuto, al quale viene affidato l'incarico per l'istruttoria della domanda di pagamento e per il relativo controllo in loco.

Per ogni istruttoria delle domande di pagamento deve essere redatto in contraddittorio un apposito verbale che deve contenere nel dettaglio tutti i dati identificativi della domanda di aiuto, di pagamento anticipo (se presente) e della domanda di pagamento saldo.

Il verbale **dovrà essere obbligatoriamente redatto e firmato in contraddittorio dal beneficiario** affinché lo stesso sia messo nelle condizioni di conoscere l'esito della verifica e possa formulare eventuali osservazioni nelle modalità previste dalla normativa vigente.

Si ritiene sottoscritto in contraddittorio il verbale che viene inviato al beneficiario con apposita comunicazione via PEC nella quale è riportato l'esito istruttorio, precedente alla definizione dell'elenco di liquidazione.

Al verbale sarà apposto il numero identificativo della domanda di aiuto, la data nella quale è stato redatto e dovrà, altresì, contenere la data di inizio e la data di fine verifica del controllo in loco e nominativo dell'ispettore che ha eseguito la verifica.

L'istruttoria delle domande di pagamento a saldo prevede l'esecuzione di controlli amministrativi ed in loco in conformità a quanto previsto al paragrafo 22 delle istruzioni operative dell'AGEA – O.P. n. 4 del 12.01.2026. In particolare oltre a verificare la regolarità e conformità della documentazione tecnica e amministrativa prodotta a corredo della domanda di pagamento a saldo, è previsto l'espletamento di un controllo in loco (fase 6) volto a verificare la corrispondenza e congruità degli investimenti realizzati rispetto a quelli ammessi, il quale si conclude con la compilazione di apposita check list nella quale viene dato atto dell'avvenuto espletamento delle seguenti verifiche:

- regolarità e completezza formale e documentale della domanda di pagamento e della documentazione allegata;
- rispondenza degli interventi realizzati con quelli autorizzati con la comunicazione di concessione dell'aiuto;
- della congruità della spesa sostenuta per le opere edili rispetto ai vigenti prezzi regionali;
- della eleggibilità e conformità dei documenti giustificativi della spesa sostenuta (fatture e titoli di pagamento delle stesse) nonché della loro congruenza con gli elaborati tecnico-economici consuntivi e la qualità e quantità dei materiali e forniture utilizzati per la realizzazione degli investimenti;
- presenza della comunicazione di fine lavori trasmessa all'Ufficio Tecnico del Comune attestante il termine dei lavori indicati nell'oggetto del Permesso di Costruire rilasciato o della S.C.I.A.;
- presenza del certificato di agibilità se richiesto dalla normativa vigente;
- della conformità della eventuale documentazione amministrativa necessaria per l'esercizio dell'investimento realizzato;
- del livello di conseguimento degli obiettivi prefissati nella domanda di aiuto;
- dell'ammissibilità di eventuali modifiche minori presentate dal beneficiario;
- della richiesta/acquisizione dell'eventuale informazione antimafia.

Qualora l'informazione antimafia non venga acquisita dal Servizio entro i termini fissati per l'istruttoria, la liquidazione delle relative domande di pagamento in anticipo o a saldo è sottoposta a condizione risolutiva, ai sensi e per gli effetti dell'art. 92, comma 3 del D. Lgs. 159/2011. Nel caso di istruttoria positiva la lista di controllo dovrà concludere con la quantificazione della spesa accertata e dell'entità del relativo contributo per il quale si propone la liquidazione.

Nel caso d'istruttoria negativa o parzialmente negativa la lista di controllo dovrà concludere con la proposta di esclusione totale o parziale del pagamento comprensiva delle motivazioni di inammissibilità e della quantificazione dell'importo ritenuto non ammissibile.

Per tali domande, prima dell'adozione dell'atto di revoca totale/parziale del provvedimento di concessione, il responsabile del procedimento attiva la procedura prevista dall'articolo 10 bis della legge 241/90 e s.m. e int. (fase 5), entro 10 giorni solari successivi alla istruttoria finale con esito negativo.

Le fasi istruttorie 4), 5) e 6) si concludono con la compilazione delle check list presenti nella procedura istruttoria del portale SIAN.

Il responsabile del procedimento trasmette telematicamente al Dirigente responsabile del Servizio attraverso l'applicativo SIAN le risultanze degli accertamenti istruttori per ogni singola domanda di pagamento in anticipo e a saldo, il quale le fa proprie o, se del caso, le rinvia, in tutto od in parte, al responsabile del procedimento per approfondimenti istruttori. Lo stesso Dirigente responsabile di Servizio, con proprio atto, approva le risultanze istruttorie definitive, i relativi elenchi di pagamento e ne autorizza il pagamento (fase 7) mediante l'invio telematico e cartaceo dell'elenco di liquidazione all'Organismo Pagatore AGEA utilizzando lo specifico applicativo presente a portale SIAN. Le determinazioni adottate sono notificate ai beneficiari con l'indicazione dei termini e dell'autorità cui è possibile ricorrere. Nella comunicazione sono riportate tutte le spese ammesse e, se del caso, le spese dichiarate inammissibili con la relativa declaratoria.

L'Organismo Pagatore AGEA è il soggetto responsabile dell'erogazione del contributo (fase 8).

Articolo 20

Vincolo al mantenimento della proprietà e del possesso dell'investimento

Ai sensi dell'articolo 11 del regolamento delegato (UE) 2022/126, le operazioni finanziate con l'intervento degli investimenti presentate a partire dalla campagna 2023/2024, sono soggette a controlli post pagamento secondo le modalità definite da AGEA in base al decreto ministeriale del 4 agosto 2023, n. 410748.

Con le Istruzioni operative dell'AGEA – O.P. n. 78/2025, prot. 56674 del 17.07.2025 sono state fornite le Procedure di controllo sul rispetto del vincolo quinquennale di mantenimento impegni per il periodo di programmazione 2023-2027.

Gli investimenti finanziati con l'intervento Investimenti restano di proprietà e in possesso del beneficiario per un periodo di almeno cinque anni decorrenti dalla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo finale, pena la restituzione del contributo percepito in proporzione alla durata residua dell'inosservanza. La mancata comunicazione preventiva dell'inosservanza del vincolo, alla Regione, comporta la restituzione dell'intero contributo erogato.

Se l'investimento è effettuato su immobili condotti in affitto, il requisito relativo alla proprietà del beneficiario non si applica a condizione che l'investimento stesso rimanga in possesso del beneficiario per il medesimo periodo riportato al precedente capoverso.

Laddove il beneficiario cessi un'attività produttiva a causa di un fallimento non fraudolento, il contributo erogato non viene recuperato a condizione che il subentrante mantenga gli impegni per la durata residua del vincolo. Tale circostanza è comunicata preventivamente alla Regione.

Se il vincolo viene meno per circostanze debitamente giustificate, comunicate, valutate e riconosciute dalla Regione, il contributo non viene recuperato.

In tal caso la Regione procede alle verifiche istruttorie in merito al riconoscimento delle circostanze eccezionali invocate dal beneficiario e comunica allo stesso e ad AGEA – O.P. l'accoglimento o il rigetto dell'istanza.

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

L'AGEA – O.P. provvede per ogni annualità ad estrarre il campione di domande da sottoporre a controllo di mantenimento degli impegni.

L'attività di controllo ai fini della verifica mantenimento degli impegni sarà effettuata dall'AGEA – O.P.

Le variazioni intervenute al progetto finanziato senza preventiva autorizzazione da parte del Servizio regionale competente, riscontrate in fase di verifica, determinano l'attivazione immediata delle procedure di revoca al finanziamento e del recupero dell'indebitato, 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.

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

Qualora le Regione nel corso del sopralluogo presso l'azienda valutino che non sussistono le condizioni per una verifica visiva puntuale di ogni singolo bene (es. barriques, cestoni per stoccaggio bottiglie), se lo ritengono opportuno ai fini dell'accertamento del mantenimento del vincolo possono ricorrere alla visura del libro cespiti – beni ammortizzabili. Nei casi in cui l'azienda non abbia l'obbligo fiscale della tenuta del libro cespiti – beni ammortizzabili, la verifica del

mantenimento dell'impegno (vincolo) può ritenersi assolta se il numero di beni riscontrati è pari o superiore a quelli oggetto di vincolo.

Articolo 21

Elenchi di liquidazione regionali

Per le procedure di liquidazione da effettuare nell'esercizio finanziario 2026/2027, la Regione, tramite l'applicazione resa disponibile sul portale SIAN, predispone gli elenchi di liquidazione delle domande di pagamento annuali a saldo, istruite positivamente ed autorizzate alla liquidazione dell'aiuto e li trasmette all'AGEA – O.P. entro l' **8 settembre 2027**.

Articolo 22

Modalità di pagamento degli aiuti e recuperi

I pagamenti degli aiuti sono disposti dall'AGEA - O.P. esclusivamente mediante accredito sul conto corrente bancario o postale intestato al beneficiario identificato con il codice IBAN indicato dallo stesso beneficiario nella domanda e validato nel proprio fascicolo aziendale.

Pertanto ogni richiedente deve indicare obbligatoriamente nella domanda di aiuto e di pagamento il codice IBAN cosiddetto "identificativo unico", composto di 27 caratteri tra lettere e numeri che identifica il rapporto corrispondente tra l'Istituto di credito e il beneficiario richiedente l'aiuto.

In fase di presentazione della domanda di aiuto/pagamento il beneficiario è obbligato ad indicare ed aggiornare, in tempo utile, ogni variazione e/o modifica del codice IBAN nella domanda e nel fascicolo aziendale al fine di poter consentire la regolare predisposizione dei pagamenti entro i termini stabiliti.

Per quanto riguarda le procedure di recupero dei contributi relativamente alle seguenti casistiche:

- compensazioni degli aiuti comunitari con i contributi previdenziali INPS;
- recupero di somme indebitamente percepite non garantite;
- recupero degli importi garantiti da cauzioni

si rinvia a quanto stabilito al paragrafo 28 delle istruzioni operative dell'AGEA – O.P. n. 4 del 12.01.2026.

Articolo 23

Penali e sanzioni

Le sanzioni per la violazione delle disposizioni e le sanzioni in materia di investimenti nel settore vitivinicolo sono stabilite dall'articolo 11 del Decreto legislativo 23 novembre 2023 n. 188, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - Serie generale – n. 292 del 15 dicembre 2023.

I beneficiari del contributo che non presentano la domanda di pagamento del saldo entro i termini stabiliti sono soggetti alla sanzione dell'esclusione dall'aiuto per i tre anni successivi.

I beneficiari del contributo che presentano la domanda di pagamento del saldo entro il quinto giorno solare successivo alla scadenza del termine fissato, sono soggetti ad una sanzione pari all'1% del contributo riconosciuto per ogni giorno di ritardo. Le domande di pagamento presentate oltre i cinque giorni dalla scadenza del termine previsto non possono essere accolte e pertanto sono irricevibili.

Non si applica alcuna sanzione qualora sia stata presentata domanda di rinuncia nei trenta giorni precedenti il termine ultimo previsto per la presentazione della domanda di saldo.

Non si applica alcuna penale:

- in caso di riconoscimento di cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali;
- per i progetti annuali se sia stata presentata istanza di rinuncia nei 30 giorni che precedono il termine per la presentazione delle domande di pagamento saldo.

Articolo 24

Criteri di priorità nella selezione delle domande di aiuto

Dopo aver esaminato le domande di sostegno pervenute sulla base dei criteri di ammissibilità definiti nel bando, sarà predisposta la graduatoria le domande annuali, redatte sulla scorta dei criteri di priorità e dei punteggi indicati nella seguente tabella:

N.	Criterio di priorità	Punteggio
1	Effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale	Massimo 20 punti

1a	<i>Effetti positivi degli investimenti da realizzare in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale: spesa sul totale della spesa degli investimenti ammessi maggiore del 30%</i>	20 punti
1b	<i>Effetti positivi degli investimenti da realizzare in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale: spesa sul totale della spesa degli investimenti ammessi inferiore al 30% e maggiore del 10%</i>	15 punti
1c	<i>Effetti positivi degli investimenti da realizzare in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale: spesa sul totale della spesa degli investimenti ammessi inferiore al 10%</i>	10 punti
2	Esercizio delle attività previste all'articolo 3, lettere a) e b) del decreto ministeriale n. 635212/2024	15 punti
3	Appartenenza a forme aggregative di filiera (cooperative, consorzi di tutela, ecc.)	Massimo 20 punti
3a	Domanda presentata da cantine sociali cooperative	10 punti
3b	<i>Domanda presentata da soci di Consorzi di tutela riconosciuti ai sensi della legge n. 238/2016 e del D. Lgs. n. 61/2010</i>	8 punti
3c	<i>Domanda presentata da imprese associate in ATI/ATS per la realizzazione di un progetto comune</i>	2 punti
4	Richiedente (titolare o legale rappresentante) con un'età compresa tra i 18 e i 40 anni al momento della presentazione della domanda di aiuto	20 punti
5	Produzioni vitivinicole a DOP/IGP	Massimo 10 punti
5a	<i>Produzione di vini DOP rispetto alla produzione complessiva tra il 50 % e il 70% (dati rilevabili esclusivamente dal quadro G della dichiarazione vitivinicola 2025/2026 ovvero dalla documentazione accompagnatoria e dai registri telematici dei terzisti convolti)</i>	10 punti
5b	<i>Produzione totale di vini DOP e IGP rispetto alla produzione complessiva superiore all'80% (dati rilevabili esclusivamente dal quadro G della dichiarazione vitivinicola 2025/2026 ovvero dalla documentazione accompagnatoria e dai registri telematici dei terzisti convolti). Tale punteggio non è cumulabile con quelli di cui al punto 5a</i>	5 punti
6	Imprese con produzioni biologiche certificate ai sensi dei Reg. (CE) n. 834/2007, Reg. (CE) n. 889/2008 e Reg. di esecuzione (UE) n. 203/2012	10 punti
7	Imprese localizzate nei comuni terremotati di cui al decreto legge 17 ottobre 2016, n. 189 convertito con modificazioni dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229	5 punti
Punteggio massimo ottenibile		100 punti

I criteri di priorità devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di aiuto.

Saranno ammesse a contributo le domande fino ad esaurimento del budget disponibile secondo l'ordine di priorità determinato dal punteggio attribuito ad ogni domanda sulla base dei suddetti criteri di priorità.

A parità di punteggio sarà data priorità al richiedente anagraficamente più giovane. Nel caso di società di persone o di capitali si considera l'età del legale rappresentante.

Le domande ammissibili al sostegno ma non finanziabili per esaurimento del budget disponibile per l'annualità, non potranno essere finanziate con le risorse dell'annualità successiva. Il richiedente eventualmente non finanziato dovrà pertanto ripresentare la domanda di sostegno l'anno successivo; le eventuali spese sostenute saranno a suo totale carico e non potranno essere imputabili al progetto eventualmente ammesso a finanziamento nell'annualità successiva.

Le modalità di verifica e attribuzione dei criteri di priorità dichiarati sono le seguenti.

Criterio n. 1: nell'allegato A7) dovranno essere chiaramente individuati gli interventi per i quali si richiede il punteggio per tale criterio di priorità. Inoltre dovrà essere presentata una apposita relazione sottoscritta da un certificatore energetico specializzato, terzo rispetto al richiedente ed al fornitore ed estraneo alle fasi progettazione e di realizzazione degli interventi, nella quale descrivere il progetto ed i risultati conseguibili in termini di risparmio energetico, efficienza

energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale, attraverso elementi misurabili ed immediatamente visibili. In particolare la relazione dovrà evidenziare i consumi totali dello stabilimento/sito produttivo precedenti all'investimento e quelli successivi, stimando il minor consumo derivante dall'investimento effettuato, anche considerando eventuali aumenti di consumo dovuti alla realizzazione dell'investimento.

Criterio n. 2: gli elementi per l'ottenimento del punteggio sono desunti dalla dichiarazione vitivinicola 2025/2026.

Criterio n. 3: per l'attribuzione di tale punteggio si farà riferimento al certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. ed agli elenchi dei soci risultanti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di sostegno, forniti dai Consorzi di Tutela riconosciuti ai sensi della legge n. 238/2016 e del D. Lgs n. 61/2010.

Criterio n. 4: età del richiedente o del legale rappresentante dell'impresa. Nel caso in cui sia presente una legale rappresentanza congiunta si considera l'età del legale rappresentante più giovane.

Criterio n. 5: i dati per l'ottenimento del punteggio sono desunti dalla dichiarazione vitivinicola 2025/2026, ovvero dalla documentazione accompagnatoria e dai registri telematici dei terzisti coinvolti nel caso di lavorazione delle uve presso terzi.

Criterio n. 6: per l'attribuzione di tale punteggio si farà riferimento alla banca dati SIAN degli operatori biologici e/o alle certificazioni rilasciate dagli organismi di controllo.

Criterio n. 7: per l'attribuzione di tale punteggio si considera la localizzazione del fabbricato aziendale oggetto di intervento nel quale viene effettuata la trasformazione delle uve e/o la commercializzazione del vino.

Criterio n. 8: si attribuisce tale punteggio al richiedente che nella campagna precedente 2023/2024 non abbia beneficiato di aiuti per la stessa misura.

Articolo 25

Disposizioni finanziarie e graduatoria

Il plafond disponibile per l'intervento degli investimenti nell'annualità 2026/2027 stabilito con la D.G.R. n. 36 del 21.01.2026 è pari ad € 3.039.544,00, comprensivo delle somme già impegnate per i pagamenti a saldo delle domande biennali 2025/2026.

Il suddetto plafond potrà essere successivamente incrementato e/o rideterminato con successivo atto della Giunta regionale a seguito di:

- a) eventuali economie di spesa registrate su altri interventi dell'OCM Vino per le annualità 2025/2026 e 2026/2027, quali la ristrutturazione e riconversione dei vigneti e la promozione sui mercati dei Paesi terzi;
- b) eventuali risorse aggiuntive assegnate alla Regione Umbria dal MASAF a seguito della rimodulazione delle risorse finanziarie per le annualità 2025/2026 e 2026/2027;
- c) approvazione da parte della Commissione U.E. di eventuali norme transitorie per il passaggio alla nuova programmazione della PAC per il periodo 2028-2034.

Con specifico atto del Dirigente del Servizio è approvata la graduatoria delle domande annuali per la campagna 2026/2027, con l'individuazione per ciascuna domanda della spesa ammessa, del contributo concesso e del punteggio assegnato utilizzando i criteri di priorità di cui all'articolo 24.

Le domande ammissibili al sostegno ma non finanziabili per mancanza o esaurimento del budget disponibile per l'annualità, non potranno essere finanziate con le risorse dell'annualità successiva. Il richiedente eventualmente non finanziato dovrà pertanto ripresentare la domanda di sostegno l'anno successivo e le eventuali spese sostenute dallo stesso saranno a suo totale carico e non potranno essere imputabili alla domanda eventualmente ammessa a finanziamento nell'annualità successiva.

Articolo 26

Chiarimenti e informazioni (FAQ)

È possibile ottenere chiarimenti e/o informazioni sul presente avviso mediante la presentazione di quesiti scritti da inoltrare all'indirizzo del responsabile dell'istruttoria giuseppeantonelli@regione.umbria.it.

Le risposte alle richieste di carattere generale, presentate in tempo utile, verranno fornite mediante pubblicazione in forma anonima sotto forma di FAQ, consultabili all'indirizzo internet: <http://www.regione.umbria.it/agricoltura/programma-nazionale-settore-vino>.

Articolo 27

Informazioni sul procedimento amministrativo

1. L'unità organizzativa alla quale è attribuito il procedimento di concessione dei contributi è Regione Umbria –Direzionale regionale Sviluppo economico, agricoltura, lavoro, istruzione, agenda digitale - Servizio Sviluppo delle imprese agricole e delle filiere agroalimentari - Via Mario Angeloni n. 61 - 06124 Perugia. Indirizzo PEC: direzionaleagricoltura.regione@postacert.umbria.it
2. Responsabile del procedimento: Graziano Antonielli tel. 075 5045106 e-mail gantonielli@regione.umbria.it
3. Responsabile dell'istruttoria: Giuseppe Antonelli, tel. 075 5045147 e-mail: giuseppeantonelli@regione.umbria.it
4. Per richiesta informazioni è possibile contattare:
Giuseppe Antonelli - tel. 075 5045147 e-mail: giuseppeantonelli@regione.umbria.it;
Fabrizio Colasurdo – tel. 075-5045139 e-mail: fcolasurdo@regione.umbria.it;
Alessio Morelli – tel. 075-50444275 e-mail: amorelli@regione.umbria.it
5. Il procedimento di concessione dei contributi seguirà le seguenti fasi e tempi nel rispetto di quanto disposto dalla D.G.R. n. 198/2026.
Ai sensi e per gli effetti della legge 7 agosto 1990, n. 241, la data d'inizio, la durata ed i responsabili del procedimento sono individuati secondo le seguenti tabelle:

DOMANDA DI AIUTO

Fase procedimento	Inizio	Termine gg.	Atto finale
Verifica ricevibilità e completezza delle domande	Dalla scadenza dell'avviso pubblico	30	Lista controllo ricevibilità e notifica integrazioni
Istruttoria ammissibilità e notifica ex art. 10 bis legge 241/90	Termine fase precedente	90	Lista controllo ammissibilità o inammissibilità
Approvazione graduatoria e notifica esito beneficiari	Termine fase precedente	30	Provvedimento approvazione e comunicazione concessione

DOMANDA DI PAGAMENTO

Fase procedimento	Inizio	Termine gg.	Atto finale
Verifica ricevibilità e completezza documentale domande anticipo o saldo	Dalla scadenza Presentazione	15	Lista controllo ricevibilità, richiesta integrazioni
Istruttoria domande anticipo o saldo	Termine fase precedente	60	Lista controllo regolare esecuzione
Autorizzazione pagamenti	Termine fase precedente	15	D.D. approvazione elenchi pagamenti

Si precisa che i termini indicati nella tabella sopra riportata, potranno essere rispettati soltanto qualora siano soddisfatti tutti gli adempimenti pregiudiziali all'inizio di ogni successivo procedimento. In ogni caso gli stessi devono intendersi puramente indicativi in quanto strettamente correlati al numero delle domande che verranno presentate, alla loro distribuzione temporale, alle

risorse umane e strumentali che verranno messe a disposizione per la definizione dei procedimenti.

Con la pubblicazione delle presenti disposizioni s'intendono assolti anche gli obblighi derivanti dagli art. 7 e 8 della legge 241/90 in tema di comunicazione dell'avvio del procedimento.

Informativa sul trattamento dei dati personali per il caso di dati raccolti direttamente presso l'interessato ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679 "Regolamento del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" si forniscono le seguenti informazioni in relazione al trattamento dei dati personali richiesti ai fini della partecipazione all'avviso pubblico per la concessione degli aiuti previsti dall'intervento degli investimenti previsto del Piano strategico nazionale della PAC 2023-2027 - Presentazione delle domande per l'annualità 2026/2027.

1- Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento e del legale rappresentante (art. 13, par. 1, lett. a) Reg. (UE) 2016/679)

Titolare del trattamento dei dati è la Regione Umbria – Giunta regionale, con sede in Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia; email: infogiunta@regione.umbria.it; PEC: regione.giunta@postacert.umbria.it; centralino: +39 075 5041 nella persona del suo legale rappresentante, il Presidente della Giunta regionale.

2- Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati (art. 13, par. 1, lett. b) Reg. (UE) 2016/679)

Il titolare ha provveduto a nominare il Responsabile della protezione dei dati i cui contatti sono pubblicati nel Sito web istituzionale www.regione.umbria.it/privacy1.

3- Modalità, base giuridica del trattamento dei dati (art. 13, par. 1, lett. c) Reg. (UE) 2016/679) e finalità del trattamento

La Regione Umbria, in qualità di titolare tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo con modalità prevalentemente informatiche e telematiche. Il trattamento si fonda sull'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di un potere pubblico.

Il trattamento è svolto per le seguenti finalità: *Concessione degli aiuti previsti dall'intervento degli investimenti del Piano strategico nazionale della PAC 2023-2027 - Presentazione delle domande per l'annualità 2026/2027*, ivi compresi gli adempimenti relativi alle attività di verifica e controllo nonché gli obblighi di trasparenza e informazione dettati dalla normativa nazionale e comunitaria.

4- Categorie di dati personali in questione (art. 14, par. 1, lett. d) Reg. (UE) 2016/679)

Sono oggetto di trattamento ai sensi della presente informativa tutti i dati richiesti per la partecipazione al richiamato Avviso specificati nei campi della modulistica di accesso, nel progetto imprenditoriale e negli allegati da trasmettere unitamente alla domanda, comprendendo anche dati comuni, giudiziari (ex art. 10 Reg. (UE) 2016/679), particolari (ex art. 9 Reg. (UE) 2016/679).

5- Obbligatorietà o facoltatività conferimento dati (art. 13, par. 2, lett. e) Reg. (UE) 2016/679)

Il conferimento dei dati presenti è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di avviare e completare la procedura di valutazione dell'istanza ai fini della concessione del contributo previsto dall'*Avviso pubblico per la concessione degli aiuti previsti dall'intervento degli investimenti del Piano strategico nazionale della PAC 2023-2027 - Presentazione delle domande per l'annualità 2026/2027*.

6- Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (art. 13, par. 1 lett. e) Reg. (UE) 2016/679)

All'interno dell'Amministrazione i dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Servizio Sviluppo delle imprese agricole e delle filiere agroalimentari.

All'esterno dell'Amministrazione i dati verranno trattati da AGEA la cui informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli articoli 13 e 14 del Reg. (UE) 2016/679 è dettagliata all'articolo 39 delle Istruzioni Operative AGEA n. 4 del 12.01.2026.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

7- Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE o a Organizzazioni internazionali (art. 13, par. 1 lett. f) Reg. (UE) 2016/679)

Non è previsto il trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE o a Organizzazioni internazionali (art. 13, par. 1 lett. f) Reg. (UE) 2016/679).

8- Periodo di conservazione dei dati personali (art. 13, par. 2 lett. a) Reg. (UE) 2016/679)

I dati saranno trattati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, ovvero per i tempi previsti dalle specifiche normative.

9- Diritti dell'interessato (art. 13, par. 2 lett. b) e d) Reg. (UE) 2016/679)

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 ss. Del RGPD).

L'apposita istanza alla Regione Umbria è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso la Regione Umbria (Regione Umbria/ Giunta regionale – Responsabile della Protezione dei dati personali, Corso Vannucci 96 -06121 Perugia, e-mail: dpo@regione.umbria.it).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

10-Dati soggetti a processi decisionali automatizzati (art. 13, par. 2, lett. f) Reg. (UE) 2016/679)

I dati forniti non sono soggetti a processi decisionali automatizzati né a profilazione (art.13 par. 2, lett. f) Reg. (UE) 2016/679).