



Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura  
per l'Emilia-Romagna



**ALLEGATO A**

***Reg. (UE) n. 2021/2115, art. 58 comma 1 lett. b)  
Intervento “Investimenti”  
Programma Operativo annualità 2025-2026  
Manuale relativo alle modalità di presentazione delle domande di  
sostegno, varianti, pagamento e disposizioni procedurali  
relative ai controlli***



## **Reg. (UE) 2021/2115 art. 58 comma 1 lett. b) - Disposizioni procedurali relative alla presentazione delle domande per l'erogazione del contributo e ai controlli.**

### **1. PREMESSA**

Il presente atto disciplina, **nel rispetto delle linee guida dettate dal Programma Operativo<sup>1</sup>**, le condizioni di accesso, la presentazione delle domande di sostegno, variante e di pagamento ed i controlli relativi all'intervento "Investimenti" attivato nell'ambito del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023/2027 - settore vitivinicolo. La dotazione finanziaria complessiva prevista è stabilita con apposito Decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste e il pagamento degli aiuti è subordinato al quadro finanziario pluriennale dell'Unione europea.

**Per approfondimenti si rimanda al Programma Operativo sopra citato che svolge la funzione di avviso pubblico.**

I moduli realizzati sul sistema operativo **SIAG** (Sistema informativo di Agrea) e dedicati a questo specifico intervento sono denominati con la specifica codifica "**VIT7**" e prevedono una domanda di sostegno (con eventuale domanda di variante) e una domanda di pagamento a saldo, oppure una domanda di pagamento in anticipo seguita da una domanda di pagamento a saldo e contestuale svincolo fideiussione a conclusione dei lavori.

L'importo assegnato con decreto alla Regione Emilia-Romagna per l'intervento Investimenti risulta comprensivo anche delle risorse necessarie per finanziare il saldo con svincolo fideiussione dei contributi concessi alle imprese che, ai sensi della deliberazione di Giunta regionale approvata nella scorsa annualità 2024-2025, hanno optato per una durata del progetto biennale.

### **2. RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021 sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati con il Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) 1307/2013 e, in particolare, gli articoli da 57 a 60.

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

Regolamento (UE) n. 2021/2117 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 che modifica i regolamenti (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, (UE) n. 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) n. 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) n. 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultraperiferiche dell'Unione.

---

<sup>1</sup> Delibera della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. **218** del **17/02/2025** recante "Regolamento (UE) n. 2021/2115 e Piano Strategico Nazionale della PAC 2023/2027 - Programma nazionale di sostegno al settore vitivinicolo - Approvazione Programma Operativo - Intervento "Investimenti" annualità 2025/2026 con valenza di avviso pubblico".



Regolamento delegato (UE) n. 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA).

Piano Strategico della PAC 2023-2027 - Reg. (UE) 2021/2115 del 2 dicembre 2021.

Decreto legislativo del 17 marzo 2023 n. 42 e s.m.i., in attuazione del Reg. (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Reg. (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune ed in particolare l'art. 24-octies (Sanzioni per la violazione delle disposizioni in materia di investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali).

Decreto del Ministro dell'agricoltura della sovranità alimentare e delle foreste n. 410748 del 4 agosto 2023 concernente le disposizioni nazionali di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i controlli relativi agli interventi di sostegno specifici previsti nell'ambito del Piano strategico nazionale della PAC per determinati settori.

Decreto del Ministro dell'Agricoltura della sovranità alimentare e delle foreste n. 635212 del 02 dicembre 2024, concernente disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 58, paragrafo 1, lettera b) del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ss. mm. e ii., per quanto riguarda l'applicazione dell'intervento settoriale vitivinicolo investimenti.

Decreto del Dipartimento delle Politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale del Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n. 659723 del 13 dicembre 2024, ad oggetto "Settore vitivinicolo - Ripartizione della dotazione finanziaria relativa alla campagna 2025/2026", come modificato dal successivo Decreto dipartimentale n. 17520 del 15 gennaio 2025.

Delibera della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 91 del 27 gennaio 2025 recante Reg. (UE) n. 2021/2115 art. 58 e piano strategico della PAC 2023-2027 - Settore vitivinicolo: riallocazione delle risorse assegnate alla regione Emilia-Romagna tra gli interventi da attivare nell'annualità finanziaria 2026.

Circolare Agea coordinamento 0009910 del 07/02/2025 recante "Decreto Ministeriale 635212 del 2 dicembre 2024 relativo alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 58, par. 1, lettera b) regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ss. mm. e ii. per quanto riguarda l'applicazione del sostegno previsto per gli investimenti".

Legge Regionale del 15 novembre 2021, n. 15 recante "Revisione del quadro normativo per l'esercizio delle funzioni amministrative nel settore agricolo e agroalimentare. Abrogazione della legge regionale n. 15 del 1997".

Delibera della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 218 del 17/02/2025 recante "Regolamento (UE) n. 2021/2115 e Piano Strategico Nazionale della PAC 2023/2027 - Programma nazionale di sostegno al settore vitivinicolo - Approvazione Programma Operativo - Intervento "Investimenti" annualità 2025/2026 con valenza di avviso pubblico".



### 3. OBIETTIVI E OGGETTO DELL'INTERVENTO

I principali obiettivi operativi che si intendono raggiungere attraverso questa iniziativa sono rivolti a:

- aumentare il valore aggiunto delle produzioni;
- favorire l'innovazione e l'introduzione di tecnologie innovative;
- migliorare i risparmi energetici e l'efficienza energetica globale;
- valorizzare le produzioni di qualità.

L'azione è rivolta alle imprese che svolgono attività di trasformazione e/o commercializzazione di prodotti vitivinicoli - individuati nell'allegato VII, parte II del Reg. (UE) n. 1308/2013 - che dimostrino di operare in un contesto di filiera, definito come potenzialità di vendere/collocare le proprie produzioni.

L'azione si concretizza nell'erogazione di incentivi, sottoforma di contributi in conto capitale, a fronte di investimenti materiali ed immateriali che siano:

- destinati a migliorare il rendimento globale dell'impresa, a migliorare i risparmi energetici e l'efficienza energetica globale;
- conformi alle norme comunitarie applicabili all'investimento interessato;
- finalizzati a consolidare o aumentare la competitività dell'impresa stessa, con particolare riferimento all'innovazione di processo e/o di prodotto.

Possono essere presentati progetti con durata:

- **Annuale:** in tal caso il pagamento del saldo (SD) avverrà nell'esercizio finanziario 2025/2026.
- **Biennale:** in tal caso il pagamento dell'anticipo (AN) avverrà nel 2025/2026 e quello del saldo-svincolo fideiussione (SV), avverrà nell'esercizio finanziario 2026/2027.

La durata del progetto annuale o biennale dovrà essere dichiarata al momento della **presentazione della domanda di sostegno**.

### 4. LOCALIZZAZIONE

Gli investimenti finanziati dal presente bando devono essere realizzati sul territorio della regione Emilia-Romagna.

### 5. SUDDIVISIONE DEI FINANZIAMENTI E SOGGETTI BENEFICIARI

I finanziamenti disponibili nel periodo di validità del presente Programma Operativo vengono suddivisi nella seguente misura:

- **40%** per i progetti presentati da **imprese agricole di base** che effettuano la trasformazione della materia prima e la successiva commercializzazione delle proprie produzioni, come attività connessa ai sensi dell'art. 1 comma 1 del D. Lgs. 18 marzo 2001 n. 228 e successive modifiche ed integrazioni;
- **60%** per i progetti presentati da **imprese agroindustriali** che svolgono attività di trasformazione e/o commercializzazione di prodotti vitivinicoli attraverso la prevalente acquisizione della materia prima da conferimento soci o da terzi.

I progetti ammissibili saranno pertanto inseriti in **due graduatorie** distinte in ragione della tipologia di impresa agricola o agroindustriale.



L'aiuto finanziario è concesso a imprese che svolgono almeno una delle seguenti attività:

- a) produzione di mosto da uve ottenuto dalla trasformazione di uve fresche da esse stesse prodotte, acquistate o conferite da soci, anche ai fini della sua commercializzazione;
- b) produzione di vino ottenuto dalla trasformazione di uve fresche o da mosto di uve da esse stesse ottenuti, acquistati o conferiti da soci, anche ai fini della sua commercializzazione;
- c) elaborazione, affinamento e/o confezionamento del vino, conferito da soci e/o acquistato, anche ai fini della sua commercializzazione; sono escluse dal contributo le imprese che effettuano la sola attività di commercializzazione dei prodotti;
- d) 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.

**Non rientrano** in queste categorie di beneficiari **coloro che lavorano prevalentemente** (più del 50% delle uve trattate) **prodotti in conto lavorazione**.

Sono ammesse ad aiuto le imprese che rientrano nella definizione di:

1. **microimprese, piccole e medie imprese** ai sensi della Raccomandazione 2003/361/CE;
2. **Intermedie**, ovvero che occupino meno di 750 dipendenti e il cui fatturato annuo non superi i 200 milioni di euro e per le quali non trova applicazione l'art. 2, paragrafo 1, del titolo I dell'allegato alla Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione;
3. **Grandi Imprese**, ovvero che occupino più di 750 dipendenti o il cui fatturato annuo superi i 200 milioni di euro.

La concessione del contributo sarà inoltre subordinata alla dimostrazione da parte del beneficiario dell'**insussistenza di condizioni economiche e finanziarie anomale** e del normale svolgimento dell'attività di impresa sulla base di criteri di economicità.

Ai fini dell'ammissibilità all'aiuto è necessario che i richiedenti siano in regola con la normativa vigente in materia di **dichiarazioni obbligatorie di cui al Reg. (UE) n. 273/2018** e s.m.i. e che siano regolarmente iscritti all'**Anagrafe regionale delle Aziende Agricole**, con posizione debitamente validata e fascicolo dematerializzato conforme a quanto disposto dal Decreto MIPAAF 01/03/2021 e dall'Allegato "A" alla determinazione n. 19019 del 28/11/2016 e s.m.i., e con scheda di validazione aggiornata; in Anagrafe inoltre, dovrà essere compilata obbligatoriamente, la sezione "**Dimensione azienda**" nel fascicolo anagrafico aziendale al fine di attestare la dimensione dell'impresa (micro, piccola, media e grande); nel caso di impresa intermedia vi è uno specifico allegato da compilare e allegare alla domanda di sostegno. L'impresa dovrà inoltre avere una **posizione previdenziale regolare** (regolarità contributiva). La non regolarità costituirà elemento ostativo all'ammissibilità ed alla concessione, fatti salvi eventuali errori comprovati dall'INPS.

Infine, le **imprese agricole** alla data prevista come scadenza per la presentazione delle domande di sostegno, dovranno possedere una **superficie a vigneto minima di 3,5 ettari** quale risultante dallo schedario vitivinicolo.

## **6. VOCI DI SPESA AMMESSE E TIPOLOGIE D'INVESTIMENTO**

Come da Programma Operativo citato in premessa, **i progetti proposti dovranno costituire un lotto funzionale: non saranno ammessi progetti comprendenti solo opere murarie/strutturali** che non prevedano il completamento con impianti fissi e attrezzature di lavorazione.



Sono ammissibili a sostegno le spese per investimenti materiali e immateriali per le seguenti azioni quali:

1. costruzione/ristrutturazione di immobili strumentali allo svolgimento delle attività, con esclusione degli interventi che riguardino punti vendita non attigui alla sede di lavorazione delle uve e/o vino; la spesa ammissibile per quest'attività **non può superare il 70% dell'importo totale degli investimenti con esclusione della voce relativa alle spese tecniche;**
2. acquisto di impianti, macchinari ed attrezzature specifici per l'attività di trasformazione e/o commercializzazione;
3. arredi ed allestimenti finalizzati alla funzionalità di punti vendita diretta al consumatore finale dei prodotti aziendali; la **spesa massima ammissibile per questa azione è pari a € 80.000;**
4. creazione e/o implementazione di siti internet, finalizzati all'e-commerce;
5. acquisto di software **per la gestione delle operazioni di cantina;**
6. spese tecniche, quali onorari di professionisti e consulenti, direttamente riconducibili agli investimenti proposti; questa spesa **non può superare il 5% del costo complessivo del progetto** (sommatoria degli importi relativi ai punti da 1 a 5).

Le opere rientranti nella costruzione/ristrutturazione di immobili di cui al punto 1. sono chiarite nel Programma Operativo; per il punto 3. i punti vendita al dettaglio devono essere finalizzati esclusivamente all'esposizione e alla degustazione dei prodotti in loco.

Si evidenzia che:

- gli investimenti proposti dovranno essere finalizzati al raggiungimento di uno o più degli obiettivi operativi indicati dal Programma Operativo;
- le percentuali di contributo previste dal Programma Operativo rappresentano la soglia limite prevista attualmente dall'art. 59 del Regolamento (UE) n. 2021/2115, pertanto i contributi previsti **non saranno cumulabili** con altri aiuti di Stato o altre agevolazioni, compresi i crediti di imposta;
- è ammessa la presentazione di un unico progetto con riferimento al singolo soggetto richiedente, che può riguardare uno o più stabilimenti ed un solo sito internet finalizzato all'e-commerce;
- non è ammessa la presentazione di più progetti rivolti al medesimo stabilimento o cantina aziendale e/o punto vendita.

## **7. IMPORTI MINIMI E MASSIMI DI PROGETTO E INTENSITÀ DEGLI AIUTI**

Gli investimenti proposti dovranno avere una dimensione minima di **10.000** euro ed una dimensione massima di **2.000.000** euro, **pena la non ammissibilità della domanda.**

Per le **imprese agricole la soglia massima è determinata anche in misura proporzionale alla superficie a vigneto alla data di scadenza del bando**, calcolando euro **80.000 di spesa ammissibile per ettaro di vigneto posseduto** quale risultanti dallo schedario vitivinicolo alla data prevista come scadenza per la presentazione delle domande dal Programma Operativo. In ogni caso la soglia massima non potrà essere superiore a 2.000.000 euro, come sopra indicato.

I suddetti importi si intendono comprensivi anche delle voci di costo relative alle spese tecniche.

Non verranno considerati ammissibili a finanziamento i progetti il cui importo totale risulti, anche in relazione agli esiti dell'istruttoria tecnica di conformità ai criteri esposti nel Programma Operativo o in fase di controllo della domanda di pagamento, inferiore al valore minimo sopraindicato.



L'intensità dell'aiuto calcolata sul totale della spesa ammissibile è fissata:

1. nel **40%** per le **microimprese, le piccole e medie imprese**;
2. nel **20%** per le imprese qualificabili come **intermedie**;
3. nel **19%** per le imprese classificabili come **grandi imprese**.

## 8. CRITERI DI PRIORITÀ E PRECEDENZA

I progetti che rientrano nelle tipologie di intervento precedentemente descritte, presentati da imprese che soddisfino i requisiti e le condizioni richiesti nel Programma Operativo, verranno valutati utilizzando i criteri di priorità di seguito indicati.

- Effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale;
- produzioni biologiche e ulteriori certificazioni sui prodotti, processi e impresa;
- produzioni vitivinicole a DOP, IGP;
- continuità e completezza del processo di vinificazione e valorizzazione della filiera;
- titolare o legale rappresentante con un'età compresa tra i 18 e i 40 anni al momento della presentazione della domanda di sostegno.

**Si evidenzia che verranno valutati esclusivamente i punteggi espressamente richiesti nel quadro "CRITERI PRIORITÀ" del modulo di domanda in SIAG e/o in una eventuale dichiarazione da allegare alla domanda di sostegno. I punteggi non espressamente richiesti non verranno attribuiti.**

**Il punteggio minimo di accesso ai contributi è fissato in 10 punti, sotto al quale un progetto non può essere considerato ammissibile e conseguentemente finanziabile.**

Specifiche indicazioni sono contenute nel Programma Operativo con riferimento anche ai criteri di precedenza applicati nel caso di progetti risultanti a pari merito in esito all'applicazione dei criteri di priorità appena esposti.

## 9. COMPILAZIONE, PRESENTAZIONE, PROTOCOLLAZIONE DELLE DOMANDE E TERMINI

Le domande potranno essere compilate esclusivamente mediante l'utilizzo del sistema informatico SIAG di AGREA; è **esclusa la compilazione manuale su supporto cartaceo**.

I soggetti abilitati alla compilazione sono:

- 1) i **Centri Assistenza Agricola (CAA)**<sup>2</sup> convenzionati con AGREA che possono compilare domande per qualunque soggetto conferisca loro un mandato a tale scopo;
- 2) i singoli beneficiari (**Utenti Internet**), limitatamente alle domande relative al proprio CUAA. A tal fine gli interessati dovranno seguire le indicazioni sul sito di Agrea; tutti i dettagli sono spiegati e pubblicati nel manuale "Modalità e regole di accesso al Sistema operativo pratiche - SOP e al Sistema Informativo Agricolo - SIAG".

Condizione necessaria per poter compilare una domanda sul sistema informatico di AGREA è l'iscrizione in Anagrafe Regionale con validazione della posizione del beneficiario. I dati inseriti in

---

<sup>2</sup> L'elenco dei CAA convenzionati con AGREA è disponibile sul sito internet di AGREA - Home/Servizi/Come fare per/Centri di assistenza agricola (Caa);



anagrafe e rilevanti ai fini delle domande, saranno infatti automaticamente importati in esse e non saranno modificabili se non previo aggiornamento e nuova validazione dell'anagrafe.

La **presentazione e protocollazione** delle domande, nei termini stabiliti successivamente, avviene esclusivamente mediante una delle due seguenti modalità:

**a. Presentazione elettronica con protocollazione su SIAG presso un CAA.** Il CAA, convenzionato con AGREA e al quale il produttore ha rilasciato apposito mandato, provvede con operatori autorizzati, alla compilazione, presentazione e protocollazione della domanda nel sistema SIAG di AGREA. L'incaricato del CAA, al momento della sottoscrizione della domanda da parte del beneficiario, provvede ad identificare il richiedente mediante acquisizione della copia di valido documento d'identità e quindi effettua la protocollazione su SIAG nel rispetto delle scadenze disposte. All'attivazione del tasto "protocollazione" in SIAG, una volta in possesso della domanda firmata in originale dal richiedente, da parte dell'operatore CAA, il sistema attiva la registrazione sul sistema Auriga, acquisendo un numero di protocollo associato al pdf non firmato della domanda e degli allegati, così come presenti in SIAG.

L'originale cartaceo firmato è detenuto dal CAA responsabile della regolarità formale e della conservazione.

Adempimenti del CAA che opera in quanto delegato da AGREA alla protocollazione:

- il numero di protocollo assegnato dal sistema informativo di AGREA deve essere riportato dal CAA sulla domanda e su tutti gli allegati che non siano dematerializzati. In ogni caso dovrà esservi piena corrispondenza tra gli allegati elencati in domanda e quelli effettivamente presentati con la domanda, sia tramite sistema informativo (nel caso di upload di file) sia in forma materiale (cartacea, supporti fisici);
- la stampa cartacea della domanda, firmata in originale dal beneficiario e riportante numero e data di protocollo attribuito dal sistema informativo di AGREA, con i soli eventuali allegati originali inseriti nel sistema in forma giuridicamente valida come dematerializzata, deve essere custodita dal CAA;

**b. Presentazione elettronica con protocollazione della domanda firmata digitalmente sul sistema di protocollo regionale, completa di allegati dematerializzati.** Il beneficiario "Utente internet" deve disporre:

- di un certificato di firma digitale;
- di tutti gli allegati necessari alla presentazione della domanda, convertiti o generati in formati elettronici. Essi potranno essere scansionati da una versione cartacea o comunque prodotti direttamente in formati elettronici, purché leggibili senza la necessità di acquisizione di licenze (ad esempio tavole progettuali su file di Autocad in formato DWG visualizzabili con software liberi, preventivi scansionati in formato PDF, JPG, ecc.).

Dopo aver effettuato la compilazione sul sistema SIAG, i beneficiari dovranno:

- allegare tutti gli allegati in formato elettronico;
- firmare digitalmente il documento (domanda in formato .pdf) prodotto dal sistema. Il documento, dopo essere stato firmato digitalmente, acquisirà il formato ".p7m" e dovrà essere poi caricato nuovamente sul sistema SIAG che provvederà automaticamente a protocollarlo sul sistema di protocollazione regionale. Tale data di protocollazione sarà quella da considerare in relazione alle scadenze;



- produrre e conservare la ricevuta di presentazione prodotta dal sistema SIAG.

Eventuali allegati richiesti esplicitamente dal bando in forma cartacea (es.: elaborati progettuali, fidejussioni in originale cartaceo, altro), devono essere fatti pervenire al settore competente nei termini indicati dalla delibera regionale di riferimento.

I **termini di presentazione** delle domande (nonché gli allegati obbligatori) e di conclusione lavori, sono quelli fissati nel Programma Operativo che funge da avviso pubblico e qui di seguito riportati:

### **DOMANDE DI SOSTEGNO**

- termine perentorio (pena l'inammissibilità): **ore 13.00.00 del 30 aprile 2025.**

Qualora la domanda sia oggetto di **rettifica** in SIAG, **ai fini dell'ammissibilità della spesa, la data di protocollo della domanda iniziale varrà solo per le spese inerenti agli interventi in essa contenuti** mentre per le restanti spese varrà la data di protocollo della sua rettifica.

Per gli investimenti che necessitano di **permesso di costruire**, ai fini del completamento documentale dell'istanza, gli estremi del titolo abilitativo rilasciato (PdC), se non già comunicato in domanda di sostegno, dovranno essere comunicati al Settore Competitività delle imprese e sviluppo dell'innovazione – Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca – Regione Emilia-Romagna PEC: [agsail@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:agsail@postacert.regione.emilia-romagna.it) entro le **ore 13.00.00 del 31 agosto 2025**, pena la non ammissibilità dei relativi investimenti.

### **VARIANTI**

La domanda di variante (è possibile presentarne una sola) è prevista sia per i progetti **annuali** sia per quelli **biennali**. Deve essere presentata **successivamente alla comunicazione di finanziabilità all'aiuto ed almeno 60 giorni prima del termine di scadenza per l'inoltro della domanda di pagamento finale** (saldo o svincolo).

### **DOMANDE DI PAGAMENTO A SALDO**

- **ore 13.00.00 del 1° giugno 2026 - progetti annuali** (per chi ha ricevuto comunicazione di essere in posizione utile ai fini del finanziamento entro il 15 dicembre 2025)

- **ore 13.00.00 del 30 giugno 2026 - progetti annuali** (per chi ha ricevuto la comunicazione dopo il 15 dicembre 2025)

- a partire dal 16/10/2026 ed entro le **ore 13:00:00 del 31 marzo 2027 - progetti biennali**

Ai sensi dell'art. 6 del DM n. 635212/2024 e del comma 4 dell'art. 24-octies del Dlgs n. 42 del 17 marzo 2023, alle **domande di pagamento a saldo** presentate entro il quinto giorno solare successivo alla scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda stessa, verrà applicata una **penalità pari all'1% del contributo accertato finale riconosciuto**, per ogni giorno di ritardo a partire dal primo giorno successivo la predetta scadenza. Le domande di pagamento, presentate oltre i cinque giorni dalla scadenza del termine previsto, non potranno essere accolte e saranno rigettate. **Resta fermo che i lavori e il pagamento di tutte le spese richieste a contributo, devono avvenire entro e non oltre il termine di scadenza originario.**

### **DOMANDE DI PAGAMENTO ANTICIPO (progetti biennali)**

Devono essere presentate entro le **ore 13.00.00 del 1° luglio 2026.**



La mancata presentazione della domanda di pagamento anticipo entro il termine sopra indicato farà decadere la domanda di sostegno e comporterà l'applicazione delle penalità previste.

Non è possibile alla scadenza, ricorrere contemporaneamente al pagamento a saldo e a quello in anticipo, essendo il **progetto univoco**.

La richiesta del pagamento anticipato per i progetti biennali, corrispondente all'**80% del contributo concesso** secondo quanto stabilito dal Programma Operativo di riferimento, presuppone la presentazione di una **fideiussione**, bancaria o assicurativa, a favore di Agrea **pari al 110%** dell'importo liquidabile in anticipo e dovrà essere conforme a quanto richiesto da AGREA; il restante **20%** del contributo concesso, sarà erogato solo dopo la presentazione sul sistema Siag della domanda di saldo e contestuale richiesta di svincolo della fideiussione.

**Non sarà ammessa la presentazione di una fideiussione con importo minore** a quanto sopra stabilito per l'anticipo.

**Si ribadisce che le domande**, di sostegno, variante e pagamento, **devono contenere tutta la documentazione (upload di file e/o cartacea) richiesta dall'avviso pubblico e/o prescritta nell'atto di concessione.**

A tal fine si rimanda in particolare ai **punti 9, 10, 14.2, 15 e 16 del Programma Operativo**; si evidenzia che le tavole ed i disegni progettuali, nei casi e nei termini previsti dal Programma Operativo, devono essere consegnati anche in formato cartaceo.

Infine, si precisa ed evidenzia che:

1. ai fini della semplificazione amministrativa **le proroghe**, stabilite tramite atto amministrativo dell'ufficio regionale competente, **potranno essere fatte proprie da Agrea attraverso semplice pubblicazione sul sito ufficiale** dell'Agenzia stessa;
2. per tutte le domande qualora una **scadenza** ricadesse di **domenica o giorno festivo**, la stessa si ritiene rimandata al **giorno feriale immediatamente successivo** (ad esclusione di quello previsto, per le domande di pagamento a saldo/svincolo, nei 5 giorni successivi alla scadenza fissata).

## **10. MODIFICHE MINORI E VARIANTI**

Non sono considerate varianti i cambi di preventivo nel caso sussista una palese identificazione del bene e, di norma, gli interventi relativi ad aspetti di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative purché contenuti nell'ambito del **10% del totale della spesa ammissibile** ad aiuto e opportunamente **giustificate**. Tali variazioni non sono oggetto di comunicazione e verranno valutate solo in fase di verifica della domanda di pagamento.

Per i progetti **annuali e biennali**, in caso di varianti di valore **superiore al 10%** rispetto all'importo totale ammesso a finanziamento e per **modifiche sostanziali** al progetto (anche per importi inferiori al 10%), **successivamente alla comunicazione di finanziabilità** all'aiuto e almeno **60 giorni prima del termine di scadenza per l'inoltro della domanda di pagamento finale** (saldo o svincolo), il beneficiario potrà presentare a SIAG **una sola richiesta di variante** che dovrà essere autorizzata dalla Regione. Nel Programma Operativo sono previsti specifici allegati.

Il riscontro di una **realizzazione parziale o difforme** del progetto senza che sia intervenuta una preventiva comunicazione, determina la **revoca dell'aiuto e l'applicazione di penale parimenti a quanto previsto per la mancata presentazione della domanda di pagamento a saldo/svincolo** (come da punto 11 della circolare AGEA Coordinamento Prot. Uscita n. 0009910 del 07/02/2025).



Le varianti non possono compromettere gli obiettivi iniziali approvati nel suo insieme, devono essere debitamente giustificate e dovranno derivare da circostanze impreviste ed imprevedibili in fase di progettazione iniziale e/o conseguenza di cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali.

Inoltre, le varianti non possono determinare un aumento dell'importo complessivo della spesa ammessa con la domanda di sostegno.

Infine, 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.

## **11. GRADUATORIE, RINUNCE, LIQUIDAZIONE ED EROGAZIONE DEGLI AIUTI**

Il Responsabile del Settore Competitività delle imprese e sviluppo dell'innovazione, assumerà uno specifico atto di approvazione delle graduatorie delle istanze ammesse, con quantificazione della spesa e del corrispondente contributo concedibile. Nel medesimo atto saranno altresì indicate le istanze ritenute non ammissibili.

Le imprese i cui progetti risultino posizionati utilmente ai fini dell'accesso agli aiuti verranno invitate a **confermare entro 10 giorni la volontà di realizzare il progetto** presentato.

Successivamente il dirigente competente provvederà, con propri atti formali, alla concessione dei contributi spettanti ai singoli soggetti ed alla fissazione delle prescrizioni tecniche relative alla regolare esecuzione del progetto.

La rinuncia alla domanda, nei limiti previsti dalla normativa, deve essere presentata al Settore Competitività delle imprese e sviluppo dell'innovazione al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [agsai1@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:agsai1@postacert.regione.emilia-romagna.it).

Gli aiuti verranno liquidati direttamente ai singoli beneficiari. Gli atti di liquidazione sono assunti dal Responsabile del Settore Competitività delle imprese e sviluppo dell'innovazione, mentre l'erogazione del contributo compete ad Agrea.

L'erogazione a saldo dei contributi spettanti ai beneficiari sarà effettuata solo a seguito dell'esito positivo dei dovuti controlli riguardanti la regolare esecuzione dei lavori/realizzazione delle attività e la valutazione della documentazione tecnica, amministrativa e contabile, inerente all'operazione/intervento secondo le modalità indicate nel Programma Operativo e nel singolo atto di concessione.

**Resta fermo che in caso di esito negativo dei controlli riguardanti la realizzazione del progetto, gli aiuti concessi saranno oggetto di revoca.**

## **12. RENDICONTAZIONE**

Tutta la documentazione prescritta nell'atto di concessione dovrà essere allegata/presentata a conclusione degli investimenti, in fase di domanda di pagamento finale.

La rendicontazione deve essere supportata dai seguenti documenti:

- riepilogo delle spese sostenute, suddivise per le voci indicate in sede di istruttoria di ammissibilità del progetto, al fine di consentire il riscontro della pertinenza dei documenti giustificativi di spesa;
- copia delle fatture e dei giustificativi di spesa (pagati a mezzo di Bonifico e/o Ricevuta bancaria) con i relativi estratti conto bancari.

Le spese devono sottostare alle condizioni di ammissibilità previste nel Programma Operativo.



**Si sottolinea che sulle fatture dovrà essere riportato il Codice Unico di Progetto (CUP).**

Esclusivamente per titoli di spesa emessi antecedentemente alla comunicazione del CUP da parte della Regione è ammessa la dicitura “Reg. (UE) n. 2021/2115 – PSP settore vitivinicolo – annualità 2025/2026”. In assenza del CUP o della predetta dicitura (su fatture antecedenti alla data di comunicazione del CUP), la spesa non sarà considerata ammissibile.

**Tutti i beni acquistati, riconducibili al progetto ammesso all’aiuto, devono essere identificati mediante un contrassegno indelebile e non asportabile che riporti “Reg. UE n. 2021/2115 – PSP settore vitivinicolo, annualità 2025/2026”;** tale identificazione è a carico del beneficiario che dovrà apporre il contrassegno **entro il termine di presentazione della domanda di saldo.**

In sede di verifica finale del progetto, il soggetto beneficiario ha inoltre l’obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione, sia tecnica che amministrativa ritenuta necessaria ai fini della verifica della corretta realizzazione delle attività.

### **13. CONTROLLI E VERIFICHE**

Il Settore Competitività delle imprese e sviluppo dell’innovazione della Direzione Generale Agricoltura, caccia e pesca effettuerà i controlli di seguito elencati.

Si specifica che:

- relativamente alla stessa domanda, ogni istruttoria (domanda di sostegno, pagamento e controllo ex post) deve essere assegnata a un **funzionario differente**;
- nei controlli in loco (domanda di pagamento a saldo e controlli ex-post), per dare **evidenza del controllo** ed evitare il successivo eventuale riutilizzo su altri aiuti, le fatture, o gli altri documenti presentati dal beneficiario all’istruttore per documentare le spese effettuate, devono essere visionate in originale e vistate se non emesse in formato elettronico, apponendo il timbro con la dicitura di annullato per finanziamento qualora non già apposta dal beneficiario. A tal fine bisognerà evidenziare l’eventuale quota parte nel caso di utilizzo parziale dell’importo indicato sul documento.

#### **13.1 Istruttoria sulle domande di sostegno**

L’ufficio procederà a:

- verificare la ricevibilità:
  1. rispetto del termine di presentazione;
  2. domanda firmata: in caso di società verificare che la sottoscrizione della domanda sia effettuata dal rappresentante legale come da quadro “*Dati identificativi del rappresentante legale/titolare dell’azienda*”;
  3. domanda correttamente compilata;
  4. completezza della documentazione richiesta in domanda (verifica della presenza di “n” allegati come da specifico quadro presente in domanda);

Le verifiche indicate successivamente, sono effettuate solo se la domanda è risultata “ricevibile”.

- Verificare l’ammissibilità della domanda secondo le condizioni/requisiti definiti, ai fini dell’inserimento in graduatoria (azienda validata in anagrafe regionale delle aziende agricole, presenza in Anagrafe della “Dimensione aziendale”, verifica degli allegati, verifica degli importi minimi e massimi dell’investimento, presenza del punteggio minimo richiesto, verifica della mancata presenza di eventuali esclusioni da agevolazioni in materia di



agricoltura, presenza della superficie minima richiesta per le imprese agricole, progetto conforme al Programma Operativo e ai suoi obiettivi, regolarità contributiva, ecc.);

- verifica della consegna degli altri eventuali allegati cartacei entro i termini stabiliti;
- verifica della conformità dell'operazione per la quale è chiesto il sostegno con la normativa unionale e nazionale;
- verificare che i richiedenti siano in regola con la normativa vigente in materia di dichiarazioni obbligatorie di cui al Reg. (UE) n. 273/2018;
- verifica che per le stesse operazioni i richiedenti non beneficino o abbiano beneficiato di altri contributi/aiuti;
- valutare la ragionevolezza, pertinenza e congruità delle domande pervenute entro la scadenza del termine fissato.

A tal fine si provvederà a definire:

- l'ammissibilità delle domande, del progetto e della documentazione di supporto;
- la quantificazione della spesa ammissibile ad aiuto, nel rispetto dei limiti minimi e massimi stabiliti dalla delibera di riferimento;
- l'attribuzione dei punteggi ai fini della graduatoria.

Il Responsabile del procedimento potrà chiedere formalmente al soggetto richiedente chiarimenti e regolarizzazioni eventualmente necessari ai fini della verifica dell'ammissibilità del progetto. In tale ipotesi, gli stessi dovranno essere forniti entro **10 giorni di calendario, calcolati dalla data di ricevimento della formale richiesta**, pena la decadenza dalla possibilità di accedere agli aiuti in oggetto.

Si precisa inoltre che, dopo il ricevimento della domanda, il Settore Competitività delle imprese e sviluppo dell'innovazione provvederà d'ufficio e ai sensi della normativa vigente alla verifica della regolarità contributiva per quanto riguarda la correttezza nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi nei confronti di INPS e INAIL.

### **13.2 Istruttoria sulle domande di pagamento**

I controlli si esplicano nelle seguenti attività:

- a) verifica di ricevibilità (come al punto precedente);
- b) per le domande di pagamento in **anticipo**, verifica:
  - della presenza della fideiussione a favore di AGREA;
  - dell'importo di tale fideiussione e corrispondenza dello stesso a quanto richiesto dagli atti e dalla normativa di riferimento;
  - della presenza e validità di eventuale altra documentazione allegata;
- c) per le domande di pagamento a **saldo**, i controlli sono:  
amministrativi, finalizzati a verificare la presenza di tutta la documentazione richiesta e che i documenti di spesa attestanti il pagamento di beni e servizi da parte del richiedente e la richiesta di liquidazione si riferiscano all'aiuto concesso e che non siano presenti vizi formali non sanabili; a titolo indicativo, possono essere controllati:



- l'eleggibilità delle spese effettuate e correttezza dei relativi pagamenti (es. c/c riconducibile al beneficiario);
- i documenti allegati e la coincidenza degli stessi con quanto inserito a sistema per verificare la corretta imputazione delle spese;
- il registro dei beni ammortizzabili ed altri registri obbligatori (es. IVA) per verificare la regolarità contabile e fiscale della documentazione prodotta;
- controllo della presenza/correttezza di eventuali DDT;
- l'avvenuto pagamento delle fatture del fornitore ed i relativi documenti bancari;
- la data di presentazione della domanda per l'eventuale applicazione delle penalità/riduzioni previste dalla normativa.

In loco per verificare la corretta realizzazione dell'investimento secondo quanto disposto nella normativa di riferimento; tale controllo si effettua su tutte le domande prima del saldo del contributo.

Durante tale controllo in loco, che deve essere verbalizzato, si procede a verificare:

- l'originale della documentazione tecnico-amministrativa, allegata alla domanda di pagamento a saldo;
- l'effettiva presenza dei beni materiali e la loro conformità a quanto approvato in fase istruttoria (per es. per le attrezzature e macchinari riscontro tramite numero di matricola, marca e/o modello od altra informazione utile alla identificazione del bene);
- tutti i beni acquistati, riconducibili al progetto ammesso all'aiuto, devono essere identificati mediante un contrassegno indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, vernice indelebile, targhetta metallica o di plastica) che riporti il riferimento del "Reg. UE n. 2021/2115 – PSNP settore vitivinicolo, annualità 2025/2026" tale identificazione è a carico del beneficiario che dovrà apporre il contrassegno entro il termine di presentazione della domanda di saldo;
- l'effettività delle attività svolte e la loro conformità a quanto approvato;
- l'eventuale registrazione sulla contabilità del beneficiario dei documenti di spesa in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- l'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito;

Gli esiti del controllo sono inseriti sul RUC (Registro Unico dei Controlli).

- d) verifica della regolarità contributiva (a seconda della tipologia di beneficiario) ai fini della liquidazione e controlli previsti dal D. Lgs. 159/2011 e s.m.i.;
- e) nel caso in cui sia stato effettuato un pagamento anticipato e al fine di svincolare la relativa fideiussione, che l'importo delle spese effettivamente sostenute e corrispondenti all'aiuto per l'investimento superi l'importo dell'anticipo concesso.

### **13.3 Controllo "ex post" in loco**

Tale controllo viene effettuato al fine di verificare il mantenimento dei vincoli/impegni assunti dal beneficiario. Tra tali impegni si evidenziano in particolare:

- la presenza degli investimenti materiali/immateriali finanziati;



- il mantenimento del vincolo temporale di destinazione;
- la verifica che l'oggetto del finanziamento non presenti modifiche sostanziali;
- la cessazione dell'attività del beneficiario o un trasferimento ad un altro soggetto;
- la verifica che l'investimento non abbia beneficiato di altri contributi pubblici.

Il campione dei soggetti da controllare è selezionato da Agrea applicando sia il metodo del punteggio di rischio sia il metodo ad estrazione casuale. I controllori che eseguono i controlli ex post non devono aver preso parte ai controlli precedenti al pagamento per quel beneficiario e redigono un apposito verbale che consente di esaminare i dettagli delle verifiche effettuate, riportando l'esito della verifica stessa. I controlli in loco possono anche essere preceduti da un preavviso, purché ciò non interferisca con il loro scopo o la loro efficacia, così come previsto dalla normativa di riferimento. Gli esiti saranno inseriti sul RUC (Registro Unico dei Controlli).

#### **14. REVOCHE E SANZIONI**

I contributi concessi possono essere revocati qualora il beneficiario non rispetti le tempistiche indicate per la realizzazione dei lavori o per la presentazione delle domande di pagamento, ovvero qualora realizzi un progetto difforme da quello approvato o non rispetti le prescrizioni del Programma Operativo.

Ai sensi di quanto disposto al punto 11 della circolare AGEA Coordinamento Prot. Uscita n. 9910 del 07/02/2025, il riscontro di una realizzazione parziale e/o difforme del progetto in sede di controllo in loco, senza che sia intervenuta una istanza di variante e successiva autorizzazione, determina la revoca dell'aiuto e l'applicazione di penale, parimenti a quanto previsto per la mancata presentazione della domanda di pagamento saldo.

Nessuna penalità si applica nei casi di forza maggiore o circostanze eccezionali individuate a livello europeo e/o nazionale, istruite e riconosciute conformemente alla vigente normativa europea e/o nazionale di pertinenza, nonché di approvazione di modifiche al progetto iniziale oppure in presenza di economie di spesa, o qualora l'anticipo non sia stato versato e sia stata presentata domanda di rinuncia nei 30 giorni precedenti il termine ultimo previsto per la presentazione della domanda di saldo o se l'importo non speso è inferiore al 10% dell'anticipo erogato.

Restano ferme tutte le previsioni di cui all'art. 6 del D.M. n. 635212/2024 e all'art. 24-octies del Dlgs n. 42 del 17 marzo 2023 in ordine alle ulteriori penalità.