

ATTO DD 281/A1701B/2026**DEL 16/03/2026****DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE****A1700A - AGRICOLTURA E CIBO
A1701B - Produzioni agrarie e zootecniche**

OGGETTO: Apertura del bando regionale per la presentazione delle domande di aiuto dell'intervento investimenti inserito nel Piano strategico nazionale 2023/2027 per la campagna vitivinicola 2026/2027. Regolamento (UE) n. 2021/2115. DM n. 635212/2024, come modificato dal DM n. 15122/2026.

Con la deliberazione della Giunta regionale n. 3-2249 del 23 febbraio 2026 sono approvate le disposizioni regionali di attuazione (DRA) dell'intervento investimenti decorrenti dalla campagna vitivinicola 2026/2027. Con la D.G.R. n. 3-2237 del 16 febbraio 2026 è stata approvata la proposta di modifica del riparto riferito alla campagna vitivinicola 2026/2027, definito con decreto ministeriale n. 693212 del 24 dicembre 2025, ai sensi della quale all'intervento investimenti è stato assegnato l'importo di euro 7.390.582,00.

Parte di tale dotazione è destinata al pagamento delle domande di saldo delle domande di aiuto con progetti biennali, presentati nella campagna precedente e attualmente la somma necessaria a tali saldi è pari a euro 630.289,39 per l'intervento investimenti.

Con circolare di Agea coordinamento del 7 febbraio 2025 n. 9910 sono state definite disposizioni per quanto riguarda l'applicazione del D.M. n. 635212 del 2 dicembre 2024.

Con le istruzioni operative n. 01VI/26 protocollo n. 1463/2026 del 16/03/2026, Organismo Pagatore Arpea (di seguito OP) stabilisce le disposizioni relative alle modalità e condizioni per l'accesso all'aiuto comunitario per l'intervento investimenti per la campagna 2026/2027.

Sulla base delle disposizioni sopra richiamate il Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche della Direzione Agricoltura e Cibo emana un bando pubblico per la presentazione delle domande di aiuto per la campagna 2026/2027. Tale bando è unito alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale (allegato 1). Per tale bando sono disponibili risorse pari a euro 6.760.292,61.

Tale bando viene emanato nel rispetto di quanto prescritto dalla *D.G.R. n. 20-6877 del 15 maggio 2023 (avente per oggetto Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della deliberazione della Giunta regionale 4 febbraio 2022, n. 15-4621)* con la quale, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 2 della legge n. 241 del 7 agosto 1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), è stata effettuata una ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura e Cibo, tra cui quelli relativi all'intervento in questione, e l'individuazione dei relativi termini di conclusione.

Per il presente bando va utilizzato l'applicativo GRAPE – gestione procedimenti vitivinicoli (di seguito GRAPE) reso disponibile su Sistema Piemonte.

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni e

ritenuto che il presente provvedimento sia soggetto a pubblicazione, ai sensi dell'articolo 26, comma 1, sul sito della Regione Piemonte sezione "Amministrazione Trasparente".

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della DGR n. 8-8111 del 25 gennaio 2024.

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- visti gli artt. 4 e 17 del D.lgs n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.;
- visti gli artt. 17 e 18 della L.R. 28 luglio 2008, n. 23;

DETERMINA

per quanto specificato in premessa:

- di emanare un bando, con un dotazione pari a euro 6.760.292,61, per la presentazione delle domande di aiuto, riferite alla campagna 2026/2027, per investimenti nel settore vitivinicolo nell'ambito delle disposizioni regionali di attuazione dell'intervento investimenti di cui alla D.G.R. n. 3-2249 del 23 febbraio 2026; tale bando è unito alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale (allegato 1);
- di consentire la presentazione delle domande di aiuto tramite l'applicativo GRAPE – gestione procedimenti vitivinicoli reso disponibile su Sistema Piemonte;
- che in applicazione dell'articolo 26, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, tale atto sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito ufficiale della Regione Piemonte.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso entro il termine di 60 giorni innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Presidente del Consiglio di Stato entro 120 giorni dalla data di piena conoscenza dell'atto ovvero l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. 22/2010.

IL DIRIGENTE (A1701B - Produzioni agrarie e zootecniche)
Firmato digitalmente da Gianfranco Latino

ISTRUZIONI OPERATIVE DELL'INTERVENTO INVESTIMENTI CAMPAGNA 2026/2027

INDICE:

1. DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
2. RISORSE FINANZIARIE.....	3
3. BENEFICIARI.....	3
3.1 Requisiti di ammissibilità.....	3
3.1.1 Adempimenti preliminari.....	3
3.1.2 Attività e caratteristiche aziendali.....	4
4. LOCALIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO.....	5
5. IMPORTO DEL PROGETTO E CONTRIBUTO.....	5
5.1 Limiti di spesa della domanda di aiuto.....	5
5.2 Percentuali di contributo concesso.....	5
5.3 Cumulabilità con altre agevolazioni.....	5
6. INVESTIMENTI AMMISSIBILI E RAGIONEVOLEZZA DELLA SPESA.....	6
6.1 Investimenti ammissibili.....	6
6.2 Investimenti non ammissibili.....	7
6.3 Capacità economica del beneficiario.....	7
7. SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI.....	7
7.1 Spese ammissibili.....	7
7.2 Spese non ammissibili.....	9
8. REALIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO E ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE SOSTENUTE.....	10
9. MANTENIMENTO DEGLI IMPEGNI E DEI REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ.....	10
10. PUNTEGGI E PRIORITÀ.....	10
11. DOMANDA DI AIUTO.....	12
11.1 Presentazione della domanda di aiuto.....	12
11.1.1 Trasmissione della domanda di aiuto.....	12
11.1.2 Soggetti abilitati alla trasmissione della domanda di aiuto (e delle successive istanze).....	12
11.1.3 Sottoscrizione della domanda di aiuto.....	12
11.1.4 Consegna degli allegati all'ente istruttore regionale.....	13
12. ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AIUTO.....	13
13. VARIANTE ALLA DOMANDA DI AIUTO E MODIFICHE MINORI.....	16
13.1 Variante.....	16
13.2 Modifiche minori.....	17
13.3 Economie di spesa.....	17
14. RINUNCIA.....	17

15. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO.....	18
15.1 Controlli di istruttoria.....	18
15.1.1 Modalità di istruttoria.....	18
15.1.2 Ricevibilità.....	18
15.1.3 Ammissibilità.....	18
15.1.4 Controlli delle dichiarazioni sostitutive.....	19
16. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA.....	19
17. TERMINE DELL'INVESTIMENTO E DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO.....	20
17.1 Termine di ultimazione degli investimenti e di trasmissione della domanda di pagamento saldo....	20
17.1.1 Registro documenti di spesa.....	21
17.1.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento saldo.....	21
17.1.3 Consegna degli allegati all'ente istruttore regionale.....	22
18. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO.....	22
19. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO.....	23
19.1 Modalità di pagamento.....	23
19.2 Recuperi.....	24
19.3 DURC.....	24
19.4 Penali e sanzioni.....	24
20. ACCESSO AGLI ATTI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	24
21. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	24
22. TERMINE DEL PROCEDIMENTO.....	24
23. DISPOSIZIONI FINALI.....	25
24. REFERENTI DI INTERVENTO.....	25
25. SCADENZARIO.....	25

1. DISPOSIZIONI GENERALI

Le presenti istruzioni operative recano modalità e condizioni per l'accesso all'aiuto comunitario dell'intervento investimenti, sulla base delle disposizioni regionali di attuazione (DRA), contenute nell'allegato 1 della deliberazione della Giunta Regionale n. 3-2249 del 23 febbraio 2026 (di seguito DGR), del decreto del Masaf n. 635212 del 02 dicembre 2024, integrato dal DM n. 15122 del 14 gennaio 2026, (di seguito DM) e delle istruzioni operative dell'Organismo Pagatore Arpea (di seguito OP Arpea) n. 01VI/26 protocollo n. 1463/2026 del 16/03/2026.

L'intervento concede un sostegno per investimenti materiali o immateriali in impianti di trattamento e in infrastrutture vinicole nonché in strutture e strumenti di commercializzazione del vino.

2. RISORSE FINANZIARIE

La dotazione totale per l'intervento investimenti è pari a euro 7.390.582,00 e potrà essere aumentata qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse derivanti da risparmi su altri interventi del settore vitivinicolo.

La cifra necessaria per il pagamento delle domande di saldo dei progetti di durata biennale della campagna 2025/2026 è pari a euro 630.282,11.

Sono pertanto disponibili per il finanziamento delle domande della campagna 2026/2027 euro **6.760.299,89**.

3. BENEFICIARI

Possono accedere ai benefici del presente intervento richiedenti in possesso dei requisiti previsti dal presente paragrafo che presentano una domanda di aiuto.

3.1 Requisiti di ammissibilità

I requisiti di ammissibilità devono essere posseduti all'atto della presentazione della domanda, devono essere verificabili nel corso dell'istruttoria e devono permanere per un periodo minimo di 5 anni dalla data di trasmissione della domanda di pagamento saldo, salvo casi di forza maggiore o circostanze eccezionali.

3.1.1 *Adempimenti preliminari*

Le imprese, per partecipare al presente bando, dovranno:

- risultare iscritte all'anagrafe agricola del Piemonte di cui all'art. 82 della l.r. n. 1/2019;
- aver validato e aggiornato il proprio fascicolo aziendale;
- essere titolari di partita IVA;
- essere iscritte al Registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
- essere in regola con la normativa vigente in materia di dichiarazioni obbligatorie di cui al regolamento delegato (UE) n. 2018/273 s.m.i. ed il regolamento di esecuzione (UE) n. 2018/274 s.m.i. (dichiarazione di giacenza e dichiarazione di vendemmia/produzione

- e rivendicazione D.O.);
- non essere soggetti all'esclusione dall'intervento investimenti (per rinuncia dopo il pagamento o mancata realizzazione, totale o parziale, delle opere nelle campagne precedenti);
- non essere soggetti all'esclusione dagli interventi di sostegno dell'OCM vitivinicola prevista dall'art. 69 della legge n. 238/2016 (mancato utilizzo di autorizzazioni di nuovo impianto);
- non essere imprese in difficoltà.

3.1.2 Attività e caratteristiche aziendali

Possono accedere ai benefici del presente intervento le persone fisiche o giuridiche cui compete l'onere finanziario degli investimenti.

Tali soggetti possono accedere agli aiuti qualora la loro attività sia:

- la produzione di mosto di uve ottenuto dalla trasformazione di uve fresche da esse stesse ottenute, acquistate o conferite dai soci, anche ai fini della sua commercializzazione;
- la produzione di vino ottenuto dalla trasformazione di uve fresche o da mosto di uve da esse stesse ottenuti, acquistati o conferiti dai soci, anche ai fini della sua commercializzazione;
- l'elaborazione, l'affinamento e/o il confezionamento del vino, conferito dai soci e/o acquistato, anche ai fini della sua commercializzazione; sono escluse dal contributo le imprese che effettuano la sola attività di commercializzazione dei prodotti oggetto del sostegno;
- la produzione di vino attraverso la lavorazione delle uve da parte di terzi vinificatori (per almeno la metà delle uve cedute o per un quantitativo minimo di uve pari a 7.000 kg), qualora la domanda sia volta a realizzare ex novo un impianto di trattamento o una infrastruttura vinicola, anche ai fini della commercializzazione.

Il requisito di ammissibilità relativo all'attività aziendale, è valutato in base alla dichiarazione obbligatoria di vendemmia/produzione e rivendicazione D.O. della campagna 2025/2026 verificando la compilazione del Quadro G - Sezione 1.

È ammissibile un'azienda che è subentrata in caso di eredità a causa di morte, successione e successione anticipata, cambio dello status giuridico e della denominazione dell'azienda, purché, in domanda, si specifichi il CUAA identificativo dell'azienda oggetto di subentro, che ha presentato la dichiarazione di vendemmia 2025/2026. La documentazione attestante il subentro dovrà essere inserita nel fascicolo aziendale del subentrante, presente in Anagrafe (atto di donazione, atto di costituzione nuova società, atto di successione e/o documentazione equipollente).

Sono inoltre ammissibili le aziende che cedono le uve in conto lavorazione; in questo caso verrà verificata la dichiarazione sopraccitata sia per l'azienda che cede l'uva, sia per quella che la trasforma. La percentuale di uve cedute in conto lavorazione sarà valutata secondo il seguente calcolo che deve risultare > 50% (non uguale) o >= 7.000kg:

(uve cedute in conto lavorazione / uve cedute totali)%

UVE CEDUTE IN CONTO LAVORAZIONE = Quadro F – Colonna quantità prodotto ceduto con flag “Conto lavorazione”.

UVE CEDUTE TOTALI = Quadro F – Totale uve cedute.

4. LOCALIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO

Gli investimenti devono essere localizzati nel territorio della Regione Piemonte e dei paesi esteri aderenti all'UE, pena la non ammissibilità degli stessi.

Per analoghi investimenti localizzati nel territorio nazionale, diverso dalla Regione Piemonte, occorre riferirsi ai bandi che vengono aperti in ciascuna Regione.

5. IMPORTO DEL PROGETTO E CONTRIBUTO

5.1 Limiti di spesa della domanda di aiuto

I progetti, all'atto della ammissibilità a finanziamento, dovranno rispettare i seguenti limiti:

- spesa minima ammissibile: euro 20.000;
- spesa massima ammissibile: euro 150.000.

Per i progetti che complessivamente eccedono il limite massimo di spesa sarà in ogni caso possibile richiedere il contributo per una spesa di euro 150.000. I richiedenti dovranno perciò specificare in domanda di aiuto per quali acquisti o opere viene richiesto il contributo fino al raggiungimento del limite previsto.

5.2 Percentuali di contributo concesso

Il sostegno per gli investimenti realizzati da micro, piccole o medie imprese è concesso nel limite massimo del 40% della spesa effettivamente sostenuta.

Il sostegno per gli investimenti realizzati da imprese intermedie è concesso nel limite massimo del 20% della spesa effettivamente sostenuta.

5.3 Cumulabilità con altre agevolazioni

La cumulabilità con altre agevolazione nazionali fiscali quali ad esempio il “credito d'imposta” può essere ammessa, ma nel rispetto della percentuale di aliquota UE con la quale viene calcolato il contributo UE spettante ovvero 40% (20% per le imprese intermedie).

I contributi concessi o erogati in attuazione del presente bando non sono cumulabili con altre agevolazioni e/o finanziamenti pubblici unionali, nazionali e regionali (es. tariffe incentivanti, detrazioni fiscali, credito d'imposta, Programma di Sviluppo Rurale, ecc.) quando riferite alle stesse voci di spesa. Il mancato rispetto di tale condizione porta all'esclusione o alla decadenza dal beneficio per gli investimenti che non soddisfano detto criterio di ammissibilità e il recupero degli aiuti eventualmente erogati. Qualora il richiedente presenti più domande di finanziamento relative alle medesime voci di spesa e venga dichiarato ammissibile sull'intervento settoriale Investimenti, è tenuto a comunicare a quale fonte di finanziamento intende accedere, rinunciando formalmente alle altre.

6. INVESTIMENTI AMMISSIBILI E RAGIONEVOLEZZA DELLA SPESA

6.1 Investimenti ammissibili

L'intervento ammette a finanziamento le spese che si prevede di sostenere per:

- l'acquisto di attrezzature e impianti per punti vendita aziendali ubicati all'interno o all'esterno delle unità produttive di trasformazione e conservazione, comprensivi di sale di degustazione: investimenti materiali per l'esposizione e la vendita dei prodotti vitivinicoli, compresa la degustazione;
- l'acquisto di recipienti e contenitori in legno (di capacità uguale o superiore a 10hl se in legno) per l'invecchiamento dei vini;
- la realizzazione e/o ammodernamento delle strutture aziendali nonché acquisto di attrezzature per la produzione, trasformazione, commercializzazione e conservazione del prodotto.

Sono pertanto ammissibili spese relative a:

- opere di natura edilizia (costruzione, acquisto per un valore massimo del 30% delle spese ammissibili, ristrutturazione, riattamento di fabbricati destinati alla produzione, l'esposizione, la degustazione e la commercializzazione del prodotto);
- acquisto di impianti, attrezzature fisse, macchinari, strumentazioni di controllo, apparecchiature informatiche e elementi di arredo per la produzione, l'esposizione, la degustazione e la commercializzazione del prodotto.

Sono inoltre ammissibili, come spese generali, spese tecniche, quali onorari di professionisti e consulenti, direttamente riconducibili agli investimenti proposti.

Le acquisizioni di immobili sono ammissibili a finanziamento (per un valore massimo del 30% delle spese ammissibili) qualora siano rispettate le seguenti condizioni:

- l'immobile deve essere oggetto di una sostanziale miglioria (ristrutturazione/allestimento punto vendita);
- l'immobile non deve essere stato oggetto di finanziamenti pubblici negli ultimi 10 anni;
- non è ammesso l'acquisto di un immobile già in possesso di soci/soggetti collegati all'azienda richiedente e/o loro parenti entro il secondo grado.

Le spese generali, inclusa la consulenza/studio di fattibilità/preparazione documentazione/raccordo con i fornitori ecc. finalizzata alla presentazione della domanda di aiuto/pagamento, direttamente connesse agli investimenti inseriti in domanda sono ammissibili entro il limite dell'8% della spesa riferita al relativo acquisto/intervento.

Le spese relative alla realizzazione di un sito internet dell'azienda o del punto vendita saranno considerate ammissibili solo se all'interno dello stesso sarà prevista e funzionante una sezione dedicata all'e-commerce con listino dei vini e possibilità di spedizione del prodotto.

6.2 Investimenti non ammissibili

Non sono ammissibili a finanziamento:

- attrezzature/elettrodomestici per la preparazione dei cibi (es. forno, piastre e fornelli, affettatrici, freezer, ecc.);
- componenti di arredo “artistiche” (quadri, sculture ecc.);
- demolizioni/rimozioni per le opere edili;
- spese di trasporto delle attrezzature;
- investimenti di mera sostituzione;
- attrezzature e materiale di consumo vario di breve durata e/o monouso;
- noleggio di attrezzature (non riferibili alle opere edili);
- acquisto di macchine e attrezzature usate;
- acquisti mediante leasing;
- opere provvisorie non direttamente connesse all'esecuzione del progetto;
- autocarri, camion o veicoli per il trasporto merci.

Non sono ammissibili a finanziamento gli interventi per i quali è già stato richiesto un contributo pubblico. Qualora gli interventi fossero già inseriti in una domanda di aiuto di una misura PSR o di un intervento dello sviluppo rurale del Piemonte 2023-2027, la stessa andrà rinunciata prima dell'approvazione della graduatoria di ammissibilità e finanziabilità.

6.3 Capacità economica del beneficiario

L'azienda, per essere ammissibile, dovrà rispettare i principi capacità economica di seguito definiti:

- per i beneficiari che non hanno l'obbligo di presentazione del bilancio sarà necessario produrre, alternativamente, una dichiarazione:
 - da parte di un tecnico con competenza specifica nel settore contenente l'andamento prospettico dell'impresa e le informazioni finanziarie;
 - da parte di un Istituto di credito attestante l'affidabilità economica e finanziaria dell'impresa;
- per i beneficiari che hanno l'obbligo di presentazione del bilancio, l'importo massimo della spesa ammissibile non potrà essere superiore al 20% dei “ricavi delle vendite e delle prestazioni” di cui alla voce A1 del conto economico, con riferimento all'ultimo bilancio approvato o in alternativa sarà necessario produrre una dichiarazione da parte di un Istituto di credito attestante l'affidabilità economica e finanziaria dell'impresa.

7. SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

7.1 Spese ammissibili

Per essere ammissibile la spesa deve essere:

- sostenuta dal beneficiario dal giorno successivo alla trasmissione della relativa

- domanda di aiuto e fino ai termini per il completamento dell'investimento;
- imputabile ad un investimento ammissibile; vi deve essere una stretta relazione tra spese sostenute, investimenti realizzati ed obiettivi al cui raggiungimento l'intervento concorre;
 - pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
 - congrua rispetto all'azione ammissibile e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
 - riferibile al periodo di vigenza del finanziamento;
 - verificabile e controllabile;
 - legittima e contabilizzata;
 - necessaria per attuare l'investimento.

I costi, inoltre, devono essere ragionevoli e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Pertanto per ogni impianto, macchinario, attrezzatura o qualsiasi altro bene richiesto, sarà riconosciuta, come spesa ammissibile, quella minore tra i 3 preventivi proposti.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario finale e devono corrispondere a pagamenti effettuati, comprovate da fatture elettroniche (o in originale qualora emesse da soggetti esonerati dalla fatturazione elettronica) e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

Il pagamento delle spese deve avvenire esclusivamente tramite bonifico, RID, Ri.Ba. o carta di debito/credito collegata a un conto corrente intestato al beneficiario inserito e validato nel fascicolo aziendale.

Non è ammesso il pagamento tramite assegno, vaglia postale o in contanti.

In particolare, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, il beneficiario utilizza le seguenti modalità:

- bonifico, RID o ricevuta bancaria (Ri.ba). Il beneficiario deve produrre il bonifico, RID o la Ri.ba con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite;
- carta di debito/credito. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento.

Per essere considerate ammissibili, le spese devono essere sostenute, imputate e comprovate in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata ed aver dato luogo ad adeguate registrazioni contabili, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi contabili.

I beni acquistati devono essere privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture dovrà essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola.

In fase di controllo, sono verificate le fatture e/o la documentazione contabile equivalente in originale, sulle quali dovrà essere indicato il **CUP (codice unico di progetto)** assegnato in fase di finanziabilità. Nella fase antecedente la comunicazione di finanziabilità dovrà invece essere indicato un riferimento all'intervento investimenti (ad esempio: **"Regolamento (UE) n. 2021/2115 art 58 par. 1 lett. b) - Investimenti Campagna 2026/2027 _Domanda n. ..."**).

È impegno del beneficiario accertarsi che le fatture (di acconto e saldo) contengano le diciture ed i riferimenti richiesti.

Qualora la fattura non dovesse riportare la descrizione richiesta, pena la non ammissibilità della spesa collegata, è consentita:

- l'integrazione elettronica della fattura utilizzando il codice di autofattura/integrazione predisposto dall'Agenzia delle Entrate (TD20);
- l'emissione della nota di credito da parte del fornitore e successiva emissione di nuova fattura corretta;

Tutti le integrazioni TD20, le fatture annullate e le note di credito dovranno essere allegate alla domanda di pagamento saldo.

Il contributo sarà calcolato sulla base delle spese realmente effettuate e rendicontate dal beneficiario.

7.2 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili a contributo le spese riferite a:

- IVA;
- altre imposte e tasse;
- spese sostenute al di fuori del periodo di eleggibilità;
- spese per caparre e acconti, se sostenute prima della presentazione della domanda informatizzata, non sono mai ammissibili a contributo pur non pregiudicando l'ammissibilità dell'investimento. Fatture e pagamenti dovranno essere allegati alla domanda di pagamento saldo e tale importo non sarà richiesto a contributo;
- viaggi e/o spedizione merci e/o doganali;
- spese e commissioni bancarie;
- interessi passivi;
- spese per lavori in economia;
- eventuali altre spese per investimenti immateriali non strettamente connesse a spese per investimenti materiali;
- qualsiasi altra spesa non strettamente coerente con la finalità dell'azione che si intende realizzare.

8. REALIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO E ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE SOSTENUTE

Gli acquisti, i lavori e le spese per la realizzazione dell'investimento dovranno essere sostenuti dal giorno successivo alla trasmissione della domanda di aiuto e non oltre la data di trasmissione della domanda di pagamento saldo, pena la non ammissibilità della spesa.

Le fatture e i documenti di trasposto relativi alle opere realizzate dovranno essere emessi in data successiva alla trasmissione della domanda di aiuto e non oltre la data di trasmissione della domanda di pagamento saldo, pena la non ammissibilità della spesa.

Acquisti, lavori e spese effettuati dal giorno successivo alla trasmissione della domanda di aiuto ma prima dell'ammissione a finanziamento del progetto vengono realizzati sotto la piena responsabilità del richiedente.

I contratti o le ordinazioni di lavori e di forniture possono anche essere antecedenti alla data di trasmissione della domanda di aiuto purché l'effettivo inizio dei lavori o la consegna dei beni sia avvenuta dopo tale data.

Presso il locale oggetto di intervento, andrà esposta una targa realizzata utilizzando il modello messo a disposizione (Allegato 7). Tale targa può essere di qualsiasi materiale.

9. MANTENIMENTO DEGLI IMPEGNI E DEI REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

Gli investimenti finanziati devono essere mantenuti per un periodo minimo di 5 anni dalla data di trasmissione della domanda di pagamento saldo.

Devono essere mantenute altresì la funzionalità e la finalità del progetto finanziato.

Sono vietate alienazione, cessione o trasferimento a qualsiasi titolo, salvo casi di forza maggiore o circostanze eccezionali non prevedibili al momento della presentazione della domanda di aiuto come previsto dalle istruzioni operative dell'OP Arpea.

I requisiti di ammissibilità relativi alle caratteristiche e all'attività aziendale, previsti dal paragrafo 3.1 ("Requisiti di ammissibilità") devono permanere per un periodo minimo di 5 anni dalla data di trasmissione della domanda di pagamento saldo, salvo casi di forza maggiore o circostanze eccezionali.

Il mantenimento degli impegni e dei requisiti di ammissibilità verrà verificato attraverso appositi controlli ex-post.

10. PUNTEGGI E PRIORITÀ

I requisiti atti all'assegnazione dei punteggi devono essere posseduti all'atto della presentazione della domanda e devono essere verificabili nel corso dell'istruttoria.

Punteggi riferiti al richiedente	
Produzione di qualità di vini DOP rispetto alla produzione totale di vini desunta dalla dichiarazione di vendemmia/produzione e rivendicazione D.O. (la % più alta tra le ultime tre campagne vitivinicole, inclusa quella in corso, al momento della	- 0,1-25% <u>punti 1</u>
	- 25,1-50% <u>punti 2</u>
	- 50,1-75% <u>punti 3</u>
	- 75,1-80% <u>punti 4</u>

presentazione della domanda). Punteggio massimo per la categoria: 8.	- 80,1-85% <u>punti 5</u> - 85,1-90% <u>punti 6</u> - 90,1-95% <u>punti 7</u> - 95,1-100% <u>punti 8</u>
Giovane (titolare o legale rappresentante con età compresa tra i 18 e i 40 anni). Punteggio massimo per la categoria: 2.	<u>punti 2</u>
Produzioni Biologiche certificate ai sensi della normativa vigente Punteggio massimo per la categoria: 5.	<u>punti 5</u>
Nuovo beneficiario (richiedenti che non hanno presentato domanda oppure non sono stati ammessi al finanziamento a partire dalla campagna 2018/2019).	<u>punti 8</u>

Punteggi riferiti al progetto

Effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale: il miglioramento di almeno una classe energetica del fabbricato oggetto di intervento. Punteggio massimo per la categoria: 10.	<u>punti 10</u>
Appartenenza a forme aggregative di filiera. Punteggio massimo per la categoria: 10.	per la cantina cooperativa <u>1 punto</u> per ogni 15 soci conferenti – massimo <u>punti 10</u>

Il punteggio relativo alla percentuale dei vini DOP (DOC e DOCG) sul totale dei vini prodotti è attribuito in relazione alla quantità di produzione sotto tutela rispetto al totale ricavato dal Quadro G - Sezione 1 - ultima colonna (Vino DOP litri/vino totale) della più favorevole tra le dichiarazioni di vendemmia/produzione e rivendicazione D.O. delle ultime tre campagne vitivinicole inclusa quella in corso, al momento della presentazione della domanda.

Solo per i richiedenti che assolvono al requisito di ammissibilità unicamente con la produzione di vino attraverso la lavorazione delle proprie uve da parte di terzi vinificatori la percentuale è ricavata dal rapporto tra le uve destinate a Vino DOP cedute in conto lavorazione e il totale delle uve cedute in conto lavorazione della più favorevole tra le dichiarazioni di vendemmia/produzione e rivendicazione D.O. delle ultime tre campagne vitivinicole inclusa quella in corso, al momento della presentazione della domanda.

Nel caso di richiedente subentrato, potranno essere considerate le dichiarazioni di vendemmia/produzione e rivendicazione D.O. dell'azienda oggetto di subentro.

Il punteggio relativo ai giovani è attribuito qualora il richiedente legale rappresentante indicato nella domanda di aiuto dell'azienda abbia un'età inferiore a 40 anni alla data di trasmissione della domanda di aiuto. Occorre pertanto prestare la massima attenzione al soggetto richiedente inserito in domanda.

Il punteggio relativo alle produzioni biologiche è attribuito sulla base della registrazione della certificazione di biologico, nella categoria di produttore o preparatore, presente nelle

informazioni del fascicolo aziendale.

Il punteggio relativo al nuovo beneficiario è attribuito qualora il richiedente non abbia presentato domanda oppure non sono stati ammessi al finanziamento a partire dalla campagna 2018/2019.

Il punteggio relativo alle forme aggregative di filiera è attribuito in relazione al numero di soci conferenti desumibile dall'elenco soci e dalla dichiarazione di vendemmia/produzione e rivendicazione D.O. della campagna 2025/2026.

A parità di punteggio viene data priorità al legale rappresentante più giovane.

11. DOMANDA DI AIUTO

11.1 Presentazione della domanda di aiuto

I richiedenti possono presentare al massimo una domanda di aiuto di durata annuale.

Per le domande di aiuto annuali è obbligatorio indicare, come modalità di erogazione del contributo prescelta, il pagamento a conclusione del progetto.

11.1.1 Trasmissione della domanda di aiuto

Le domande di aiuto devono essere trasmesse telematicamente tramite l'applicativo GRAPE – gestione procedimenti vitivinicoli (di seguito GRAPE) reso disponibile su Sistema Piemonte entro la data stabilita dalle istruzioni operative dell'OP Arpea, pena l'esclusione.

Pertanto, le domande di aiuto rilasciate oltre il termine fissato non sono ricevibili.

Il termine per la trasmissione delle domande di aiuto è il **15 maggio 2026**; tale termine si intenderà automaticamente modificato (al nuovo termine), qualora OP Arpea lo definisse in una ulteriore apposita circolare.

11.1.2 Soggetti abilitati alla trasmissione della domanda di aiuto (e delle successive istanze)

Il richiedente deve presentare domanda di aiuto (e successive istanze) in una delle seguenti modalità:

- tramite il CAA con mandato per la gestione del proprio fascicolo aziendale;
- in proprio;
- tramite delega ad altra persona tra quelle inserite nel fascicolo aziendale come soggetto collegato;
- tramite delega a un professionista da registrare nel fascicolo aziendale.

11.1.3 Sottoscrizione della domanda di aiuto

La domanda di aiuto deve essere firmata digitalmente (formato .p7m) dal legale rappresentante oppure con firma olografa e archiviazione dell'originale presso il CAA, oppure con firma elettronica semplice con accesso con SPID/CIE/CNS.

La domanda priva di sottoscrizione del richiedente è da ritenersi inesistente ai fini della

richiesta dell'aiuto.

11.1.4 Consegna degli allegati all'ente istruttore regionale

La copia cartacea degli allegati previsti ai punti 4, 5 e 12 del paragrafo 12 "Allegati alla domanda di aiuto) previsti dal presente bando, dovrà pervenire in Regione Piemonte, Direzione Agricoltura e Cibo– Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche (piazza Piemonte 1, 10127 Torino). entro le ore 18.00 del **22 maggio 2026**; tale termine si intenderà automaticamente modificato (7 giorni dopo la scadenza) qualora venisse prorogato il termine per la trasmissione telematica).

12. ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AIUTO

Il richiedente dovrà trasmettere in allegato alla domanda di aiuto la documentazione prevista al presente paragrafo, in relazione al progetto proposto. Il sistema informatico effettuerà i controlli sul corretto caricamento degli allegati obbligatori.

1. Tre preventivi di ditte del settore per ogni impianto, macchinario, attrezzatura, elemento di arredo, strumentazione di controllo, apparecchiatura informatica e opere non previste dal prezzario. I preventivi devono essere resi da fornitori diversi ed indipendenti e dettagliati con l'indicazione degli importi delle voci/macrovoci di spesa presenti. I preventivi devono riferirsi allo stesso tipo di bene per quantità e caratteristiche tecniche in modo tale da essere raffrontabili. I preventivi devono essere resi da tre ditte fornitrici/rivenditrici o da tre ditte costruttrici; non sono ammissibili preventivi, per lo stesso prodotto, la cui comparazione avviene tra tipologie diverse di ditte e inoltre le ditte sono considerate in concorrenza tra di loro se non hanno tra loro gli stessi titolari, soci, amministratori. Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è consentito presentare un solo preventivo e il legale rappresentante deve sottoscrivere una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità oggettiva o tecnica di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare. In assenza di tale dichiarazione, non saranno in ogni caso ammesse a finanziamento spese per le quali non saranno forniti i tre preventivi. I preventivi, redatti su carta intestata della ditta fornitrice e/o venditrice con l'indicazione della ragione sociale, il relativo numero di iscrizione alla CCIAA ed il C.F e/o P.IVA , dovranno riportare, pena la loro inammissibilità:
 - la data di emissione dello stesso (precedente alla domanda di aiuto);
 - dichiarazione della ditta offerente se trattasi di una ditta fornitrice/rivenditrice o di una ditta costruttrice;
 - la dettagliata descrizione del bene o del servizio oggetto di fornitura con l'indicazione del costo unitario di ogni singolo bene (non importi a corpo);
 - prezzo del bene e l'aliquota I.V.A. cui è sottoposto;
 - l'indicazione delle modalità e dei tempi di fornitura;
 - timbro e firma della ditta fornitrice o scambio di e-mail/PEC che attestino ne

attestino la provenienza.

I preventivi dovranno essere accompagnati dalla richiesta da parte del beneficiario all'azienda fornitrice, pena la non ammissibilità del preventivo stesso.

A ogni preventivo andrà allegata la visura camerale della ditta fornitrice.

In caso di ricerca di prodotti su piattaforme di vendita online andrà allegata la schermata dalla quale si evincano caratteristiche del prodotto, prezzo e indirizzo del sito.

2. Quadro di raffronto (Allegato 5) dei preventivi che evidenzii il preventivo minore e se ciascuna ditta offerente è fornitore o costruttore.
3. Titoli abilitativi richiesti dalla normativa per le opere edili: a seconda della certificazione richiesta dal Comune nel cui territorio si svolgono i lavori, copia del permesso di costruire rilasciato, oppure copia della comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA) o della segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), o altro eventuale titolo abilitativo. In caso di investimenti al di fuori del territorio nazionale, dovrà essere presentata documentazione equivalente, a seconda di quanto previsto dalle normative del singolo Stato membro o dei suoi enti territoriali, nella cui area ricade l'investimento. Non saranno ammessi progetti per i quali, al momento della presentazione della domanda, è presente soltanto la richiesta di permesso di costruire.

Nel caso in cui le opere oggetto di domanda non necessitano di titoli abilitativi andrà allegata apposita dichiarazione sottoscritta dal progettista/tecnico competente.

4. Computo metrico estimativo delle opere edili previste, debitamente sottoscritto in originale da un tecnico competente, redatto utilizzando il prezzario regionale (è possibile usare qualsiasi sezione del prezzario) o prezzari ufficiali di altri Enti. Eventuali spese non ammissibili (es. demolizioni, trasporti, materiale di consumo) dovranno essere evidenziate e scorporate dal totale della spesa.

Nel computo metrico dovranno essere indicate nel dettaglio le dimensioni (lunghezza, larghezza, altezza) delle singole voci e la loro localizzazione (es. bagno, antibagno, sala degustazione ecc. così come indicati nei disegni). Non saranno accettati computi metrici con l'indicazione delle voci "a corpo".

5. Disegni esecutivi quotati (e copia cartacea stampata alla scala corretta) per opere edili, fabbricati, sistemazioni esterne, ecc. (piante, sezioni, prospetti, ecc., firmati da un tecnico abilitato) e stralcio del foglio di mappa e del numero di particella catastale; sui disegni devono essere individuate chiaramente (mediante opportuna differenziazione specificata in legenda) le opere e i lavori per i quali si chiede l'aiuto.
6. Dichiarazione di assenza di opere edili nel progetto proposto.
7. Perizia asseverata attestante la congruità della spesa nel caso di acquisto di fabbricati.
8. Per le aziende con obbligo di bilancio, copia dell'estratto del bilancio dell'impresa riferito agli anni 2024 e 2025 qualora già approvato ed eventuale dichiarazione da parte di un istituto di credito attestante l'affidabilità economica e finanziaria dell'impresa.
9. Per le aziende senza obbligo di bilancio, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante che l'impresa non aveva l'obbligo del bilancio nel 2025 e indicazione del

fatturato degli anni 2024 e 2025 (ricavato dai registri IVA) unitamente a una dichiarazione da parte di un tecnico con competenza specifica nel settore contenente l'andamento prospettico dell'impresa e le informazioni finanziarie (Allegato 1) unitamente all'ultima dichiarazione dei redditi oppure da parte di un Istituto di credito attestante l'affidabilità economica e finanziaria dell'impresa (Allegato 2).

10. Relazione tecnica (Allegato 3), contenente:

- i motivi per i quali si intende realizzare l'intervento proposto in relazione alla realtà produttiva dell'impresa, compreso il possesso dei requisiti tecnici necessari al completamento dell'investimento,
- le aspettative di miglioramento in termini di aumento del fatturato dell'impresa e/o aumento dei quantitativi dei prodotti esportati e/o consolidamento dell'occupazione e/o diminuzione dei costi unitari di produzione,
- requisiti tecnici dell'azienda;
- descrizione analitica degli investimenti che si intendono realizzare, con l'indicazione del tempo occorrente per la realizzazione delle opere e la descrizione dei materiali da utilizzare e dei lavori da effettuare,
- grado di novità del progetto;
- fonti di copertura finanziaria;
- layout pre-realizzazione o inventario obbligatorio (rappresentazione grafica delle attrezzature già in possesso dell'azienda eventualmente già presenti) comprensivo di riferimenti ai numeri matricolari;
- localizzazione degli investimenti.

Nella relazione deve essere evidente che non si tratta di investimenti di mera sostituzione.

11. Planimetria della cantina, trasmessa a ICQRF, dove è specificata l'ubicazione dei singoli vasi vinari di capacità superiore a 10 ettolitri.

12. Elenco riepilogativo dettagliato (ad esempio nel caso di forniture di arredi o attrezzature occorre dettagliare minuziosamente i vari elementi che si intende acquistare) di opere edili, impianti, attrezzature, macchinari, elementi di arredo, strumentazioni di controllo e apparecchiature informatiche che compongono il progetto di investimento per cui si richiede l'aiuto (Allegato 4).

13. Titolo di possesso del terreno su cui devono sorgere le opere o del fabbricato in cui devono essere realizzate o in cui devono essere collocati i beni contenuti nel progetto di investimento per cui si richiede l'aiuto (copia dell'atto di acquisto debitamente trascritto, visura catastale, contratto di affitto registrato, ecc.). Il titolo di possesso deve avere validità almeno fino al 15 ottobre 2032. Nel caso di contratti di durata inferiore, sarà necessario adeguarli prima della ammissione a finanziamento per renderli conformi al requisito richiesto. Si ricorda che per i titoli di possesso si applicano le disposizioni contenute nel manuale del fascicolo aziendale di Arpea, pena esclusione. Occorre perciò inserire/aggiornarne puntualmente in anagrafe i terreni e fabbricati con i relativi titoli di possesso.

14. Assenso del proprietario dell'immobile all'esecuzione del progetto per le forme di conduzione diverse dalla proprietà (Allegato 8).

15. 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 dovrà presentare l'attuale attestato di prestazione energetica (APE) del fabbricato oggetto di intervento e una APE previsionale (calcolata tenendo conto degli interventi previsti) dalla quale si evidenzia il miglioramento di una classe energetica a seguito dell'intervento.
- Per le nuove costruzioni l'APE è sostituita dalla relazione ex Legge 10, allegata alla richiesta di permesso di costruire.
16. Eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore che giustifichi la mancata presentazione delle dichiarazioni obbligatorie (vendemmia/produzione e rivendicazione D.O., giacenza) delle campagne e 2024/2025 e 2025/2026.
17. Elenco per le imprese associate o collegate, se del caso (Allegato 10).

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

Tutta la documentazione, compresa la domanda di aiuto, è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del D.P.R. n. 642/72, all. B, art. 21 bis, e s.m.i. ed ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. n. 445/2000.

13. VARIANTE ALLA DOMANDA DI AIUTO E MODIFICHE MINORI

13.1 Variante

È ammessa una sola variante al progetto approvato in istruttoria.

La richiesta di variante deve essere accompagnata da una relazione che illustri dettagliatamente le modifiche apportate al progetto iniziale e i **motivi delle stesse**.

La richiesta di variante può essere trasmessa successivamente all'ammissione a finanziamento della domanda di aiuto ed entro e non oltre i termini sotto indicati:

Trasmissione variante dell'investimento e consegna eventuali allegati cartacei	15 gennaio 2027
--	-----------------

La variante non può determinare una modifica dei requisiti o dei punteggi in base ai quali il progetto è stato ammesso all'aiuto se l'eventuale riduzione porrebbe la domanda in una posizione della graduatoria non finanziabile, né determinare un aumento dell'importo complessivamente ammesso a finanziamento.

Sono ritenute varianti anche i cambi di preventivi/fornitori al di fuori dei 3 proposti nella domanda di aiuto.

Nello specifico, il cambio del preventivo può essere ammesso esclusivamente per le casistiche sotto elencate:

- 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;

- determinato da impossibilità del fornitore di consegnare il bene entro i termini o al prezzo concordato.

Le istanze di variante, comprensive di tutti gli allegati necessari (in relazione alle modifiche proposte), devono essere presentate, nei termini previsti, tramite l'applicativo GRAPE.

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

Solo dopo l'avvenuta comunicazione di autorizzazione alla variante il beneficiario può ritenere l'istanza ammessa con conseguente eleggibilità della spesa che decorre dal giorno successivo a quello di trasmissione della variante. Le spese sostenute dal beneficiario per l'intervento oggetto di variante, in caso di diniego, saranno completamente a carico del beneficiario e non potranno essere ammesse al finanziamento.

13.2 Modifiche minori

Le modifiche minori sono le variazioni di spesa relative al progetto iniziale, ammesso all'aiuto, per le quali non è necessaria la preventiva autorizzazione da parte della Regione e che vengono verificate in sede di istruttoria della domanda di pagamento saldo.

Le modifiche minori sono ammesse per una percentuale di variazione di spesa non superiore al 10% (accettabile fino a 10,4%) e possono determinare una rimodulazione di spesa tra azioni, interventi e sottointerventi, fermo restando che non può essere superata la spesa complessiva finanziabile e non possono essere superati i valori unitari dei beni ammessi all'aiuto.

Il beneficiario dovrà allegare, alla domanda di pagamento saldo, una relazione tecnica giustificativa per motivare la necessità di apportare al progetto la modifica in questione ed il risultato finale realizzato.

Qualora le spese collegate alla modifica minore non siano ammesse, le stesse rimarranno a carico del richiedente.

13.3 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 ottenuti dal fornitore rispetto all'offerta iniziale.

14. RINUNCIA

La rinuncia alla domanda di aiuto deve essere presentata per via telematica tramite l'applicativo GRAPE.

La rinuncia effettuata nella fase precedente alla comunicazione di ammissibilità al finanziamento riporta il richiedente nella situazione in cui si trovava prima della presentazione della domanda stessa; per tale fattispecie non è necessaria l'indicazione di cause di forza maggiore.

La rinuncia effettuata successivamente alla comunicazione di ammissibilità a finanziamento deve essere presentata dal beneficiario entro e non oltre i 30 giorni che precedono il termine di realizzazione e completamento dell'investimento, ovvero entro il 16 marzo 2027.

La mancata presentazione dell'istanza di rinuncia entro tali termini, fatte salve cause di forza

maggiore riconosciute dall'ente istruttore, determina inderogabilmente una penale a carico del beneficiario pari a 3 anni di esclusione dal contributo previsto dall'intervento investimenti.

15. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO

L'istruttoria viene svolta dai funzionari incaricati ed ha la finalità di valutare la correttezza della compilazione della domanda, la coerenza con gli obiettivi individuati, la presenza dei requisiti previsti e l'ammissibilità delle spese. La valutazione delle domande di aiuto si articola nelle fasi di istruttoria e approvazione delle graduatorie.

15.1 Controlli di istruttoria

I controlli delle domande di aiuto si possono distinguere in controlli di:

- ricevibilità,
- ammissibilità.

15.1.1 *Modalità di istruttoria*

Tutte le domande di aiuto saranno sottoposte al controllo di ricevibilità da parte dell'applicativo GRAPE.

Le domande ricevibili saranno sottoposte ai successivi controlli di ammissibilità procedendo dalle domande con il punteggio auto-attribuito maggiore.

15.1.2 *Ricevibilità*

La verifica della ricevibilità delle domande di aiuto presentate prevede i seguenti controlli:

- presenza della firma del richiedente avente titolo;
- presentazione della domanda entro il termine stabilito;
- presenza di tutti gli allegati obbligatori previsti dal paragrafo 12;
- completezza della compilazione;
- rispetto dei limiti di spesa.

Se tutti i controlli sopra descritti avranno esito positivo la domanda risulterà ricevibile. In caso contrario sarà invece non ricevibile e non sarà consentita la trasmissione.

15.1.3 *Ammissibilità*

Le domande ricevibili saranno sottoposte ai controlli di ammissibilità secondo quanto previsto al paragrafo 15.1.1.

La verifica dell'ammissibilità delle domande di aiuto ricevibili prevede i seguenti controlli:

- possesso dei requisiti di ammissibilità e della tipologia e dimensione aziendale;
- correttezza del punteggio autoattribuito. In caso di verifica positiva il punteggio verrà confermato, mentre se risulterà maggiore di quello realmente spettante verrà riportato a quello corretto. In nessun caso sarà possibile aumentare un punteggio autoattribuito che risulterà minore di quello realmente spettante;
- rispetto dei limiti di spesa;
- capacità economica dell'azienda;

- assenza di richiesta di altri finanziamenti per l'investimento proposto;
- conformità tra investimento proposto e investimenti ammessi e localizzazione;
- pertinenza e congruità delle spese proposte;
- completezza e correttezza del contenuto degli allegati previsti in relazione all'investimento proposto;
- verifica dei preventivi proposti;
- presentazione delle dichiarazioni obbligatorie;
- verifica del layout aziendale ex ante/inventario obbligatorio/planimetria di cantina e eventuale controllo in loco per accertare che non si tratti di una mera sostituzione.

Se tutti i controlli sopra descritti avranno esito positivo o parzialmente positivo (ad eccezione di quello relativo al punteggio) la domanda risulterà ammissibile o parzialmente ammissibile. In caso contrario sarà invece non ammissibile e verrà esclusa dal finanziamento.

15.1.4 Controlli delle dichiarazioni sostitutive

Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)) e s.m.i., della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e dell'art. 29 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14 (Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione) verrà effettuato un controllo, eventualmente anche in loco, di un campione minimo del 10% delle dichiarazioni sostitutive presenti nelle domande di aiuto presentate.

Tale campione, sarà composto come indicato di seguito:

- il 50% estratto secondo un criterio di casualità;
- il 50% sarà costituito dalle domande con importi richiesti maggiori.

Qualora, in tale fase, sia accertata la non veridicità di una delle dichiarazioni sostitutive che comporti la perdita di un requisito di ammissibilità, la domanda di aiuto sarà ammessa parzialmente o esclusa dal finanziamento.

16. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La valutazione dei progetti, sottoposti al controllo di ammissibilità, e la conseguente assegnazione dei punteggi determinano la graduatoria, ordinata dal punteggio più alto a quello più basso e, in caso di parità di punteggio, secondo il criterio di priorità relativo all'età del richiedente dal più giovane al meno giovane.

Con determinazione dirigenziale del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche si approvano gli esiti dei controlli di ammissibilità delle domande presentate e la graduatoria di finanziabilità delle domande ammissibili.

Ai richiedenti verranno comunicate, a mezzo PEC, l'ammissibilità e la finanziabilità della domanda di aiuto, (atto di concessione del finanziamento) ovvero l'esclusione della domanda di aiuto (atto di esclusione della domanda). Unitamente a tale comunicazione verrà fornito il CUP da inserire obbligatoriamente nelle fatture.

Si raccomanda di verificare l'aggiornamento dell'indirizzo PEC presente sul fascicolo

aziendale.

La comunicazione sarà altresì disponibile nel fascicolo documentale relativo all'istanza sull'applicativo GRAPE.

Allegato all'atto di concessione del finanziamento verrà restituito il l'Allegato 4, con l'indicazione della spesa ammissibile per ogni bene o opera contenuta nel progetto d'investimento.

Verranno ammesse a finanziamento domande entro l'importo della dotazione finanziaria disponibile al momento dell'approvazione della graduatoria. Eventuali domande non immediatamente finanziabili potranno diventarlo in caso di economie derivanti da altri interventi del settore vitivinicolo.

L'approvazione della graduatoria avverrà entro il **15 agosto 2026**. Tale termine si intenderà automaticamente modificato (al nuovo termine), qualora il Ministero o l'OP Arpea lo definisse in un ulteriore apposito provvedimento.

17. TERMINE DELL'INVESTIMENTO E DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO

17.1 Termine di ultimazione degli investimenti e di trasmissione della domanda di pagamento saldo

L'investimento è ultimato quando le operazioni indicate nella domanda di aiuto sono realizzate e fatturate e le relative spese sono state effettivamente pagate dal beneficiario.

Il termine per il completamento delle operazioni indicate nella domanda di aiuto e per la trasmissione della domanda di pagamento saldo, tramite l'applicativo GRAPE, è il **15 aprile 2027**.

La mancata presentazione della domanda di pagamento saldo entro i termini stabiliti, senza che sia intervenuta una rinuncia come specificato nel paragrafo 14, determina inderogabilmente una penale a carico del beneficiario pari a 3 anni di esclusione dal contributo previsto dall'intervento investimenti.

È consentito presentare la domanda di pagamento saldo entro il quinto giorno solare successivo alla scadenza dei termini sopra elencati, ma ciò determina una penalità pari all'1% del contributo accertato finale riconosciuto per ogni giorno di ritardo.

17.1.1 Registro documenti di spesa

Prima di procedere alla compilazione della domanda di pagamento saldo, i beneficiari devono accedere alla sezione "Registro documenti di spesa" dell'applicativo GRAPE e inserire la documentazione giustificativa degli investimenti realizzati. In particolare:

- 1) fatture o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente. Le fatture devono contenere in modo dettagliato la descrizione dei beni acquistati (le fatture di acconto possono contenere un riferimento al preventivo o alla conferma d'ordine);
- 2) giustificativi di pagamento. Nella causale occorre fare riferimento al documento di spesa.

Nelle fatture rendicontante non devono essere presenti diciture, riferimenti o elementi che richi amino altre fonti di finanziamento, agevolazioni, contributi o detrazioni fiscali, né qualsiasi indicazione che possa configurare un cumulo con il presente finanziamento. I documenti di spesa devono riportare esclusivamente la dicitura “OCM Vino – Investimenti...” e/o il numero di CUP assegnato in fase di comunicazione di finanziabilità.

Qualora la fattura non fosse conforme a quanto sopra descritto, pena la non ammissibilità della spesa collegata, è consentita:

- l'integrazione elettronica della fattura utilizzando il codice di autofattura/integrazione predisposto dall'Agenzia delle Entrate (TD20) per aggiungere la dicitura “OCM Vino..”/CUP ovvero espungere le diciture non pertinenti;
- l'emissione della nota di credito da parte del fornitore e successiva emissione di nuova fattura corretta.

Tutti le integrazioni TD20, le fatture annullate e le note di credito dovranno essere allegate alla domanda di pagamento saldo.

17.1.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento saldo

Il beneficiario dovrà trasmettere in allegato alla domanda di pagamento saldo la documentazione prevista al presente paragrafo, in relazione al progetto proposto. Il sistema informatico effettuerà i controlli sul corretto caricamento degli allegati obbligatori. La documentazione dovrà essere caricata mediante upload sull'applicativo GRAPE in formato .pdf o .jpg.

- 1) Relazione tecnica sugli investimenti realizzati comprensiva di layout/inventario aggiornato post-realizzazione (rappresentazione grafica con l'ubicazione di ogni singolo investimento) comprensivo di riferimenti matricolari.
- 2) Planimetria aggiornata della cantina, trasmessa a ICQRF, dove è specificata l'ubicazione dei singoli vasi vinari di capacità superiore a 10 ettolitri.
- 3) Eventuale relazione descrittiva e motivata delle modifiche minori o delle economie di spesa.
- 4) Elenco riepilogativo dettagliato di opere, impianti, attrezzature, macchinari, elementi di arredo, strumentazioni di controllo e apparecchiature informatiche (con indicazioni di numero seriale, ove presente) che compongono il progetto di investimento effettivamente realizzato per cui si richiede l'aiuto (copia compilata dell'Allegato 4 restituito allegato all'atto di concessione del finanziamento).
- 5) Per i fabbricati: elaborato grafico con l'individuazione delle opere e dei lavori per i quali è stato chiesto l'aiuto unitamente a tabella di raffronto tra computo metrico preventivo e consuntivo, realizzata utilizzando lo stesso prezzario, con l'attribuzione delle fatture per elenco voci, firmato dal direttore dei lavori ove previsto. Nel computo metrico dovranno essere indicate nel dettaglio le dimensioni (lunghezza, larghezza, altezza) delle singole voci e la loro localizzazione (es. bagno, antibagno, sala degustazione ecc. così come indicati nei disegni). Per le opere edili, in caso di fatture di stato avanzamento lavori, andrà specificato sulla stessa, oppure allegato, l'elenco delle voci del computo metrico consuntivo a cui la fattura fa riferimento firmato dal direttore dei lavori ove previsto.

- 6) 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 deve essere presentata una APE che evidenzii i risultati e i vantaggi ottenuti (miglioramento di una classe energetica rispetto alla situazione iniziale o stato finale nel caso della presentazione di una relazione ex Legge 10 in fase di domanda di aiuto).
- 7) Documenti di consegna dei beni con la firma del conducente e del destinatario o documenti equipollenti in caso di fatture differite TD24 (pena l'inammissibilità della fattura); da questi dovrà essere evidente che la data di consegna è successiva alla data di trasmissione della domanda di aiuto. Nel caso in cui la fattura non riporti il numero di matricola di un bene che ne è provvisto, questo dovrà essere indicato nel DDT da allegare.
- 8) Copia dell'estratto conto con evidenziate le uscite riferite al progetto finanziato.
- 9) Copia delle eventuali note di credito o integrazioni fatture TD20.
- 10) Comunicazione di fine lavori trasmessa all'ufficio tecnico del Comune attestante il termine dei lavori indicati nell'oggetto del titolo edilizio abilitativo.
- 11) Ricevuta di avvenuto accatastamento o richiesta di accatastamento.
- 12) Segnalazione certificata di Agibilità (SCA).
- 13) Certificati di conformità degli impianti e delle attrezzature.
- 14) Comunicazione crediti/detrazioni di imposta;
- 15) Eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore che giustifichi la mancata o tardiva presentazione delle dichiarazioni obbligatorie (vendemmia/produzione e rivendicazione D.O., giacenza).
- 16) Eventuale documentazione richiesta dalla Regione Piemonte indicata nella comunicazione di ammissibilità e finanziabilità.

17.1.3 Consegna degli allegati all'ente istruttore regionale

La copia cartacea degli allegati previsti ai punti 4 e 5 del paragrafo 17.1.2 "Documentazione da allegare alla domanda di pagamento saldo" previsti dal presente bando, dovrà pervenire in Regione Piemonte, Direzione Agricoltura e Cibo– Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche (piazza Piemonte 1, 10127 Torino). entro le ore 18.00 del **22 aprile 2027**.

18. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO

I controlli delle domande di pagamento saldo si possono distinguere in controlli di:

- ricevibilità,
- tecnico amministrativi
- controllo in loco.

Durante i controlli tecnico amministrativi e in loco si procede a verificare:

- la documentazione tecnico-amministrativa, allegata alla domanda di pagamento saldo;
- fatture o documenti contabili aventi forza probante equivalente (o fattura elettronica);
- giustificativi di spesa;
- la registrazione delle scritture contabili sull'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito;

- la registrazione sulla contabilità del beneficiario dei documenti di spesa in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili (la registrazione è obbligatoria in ogni caso, anche qualora non siano ancora scaduti i termini per effettuarla a seconda del regime IVA applicato all'azienda). Il registro IVA non è allegato alla domanda di pagamento saldo, ma dovrà essere esibito durante il controllo in loco;
- l'effettiva presenza dei beni materiali e la loro conformità a quanto approvato in fase istruttoria;
- l'effettività delle attività svolte e la loro conformità a quanto approvato in fase istruttoria;
- che il progetto di investimento ammesso all'aiuto sia stato globalmente realizzato e sia funzionale agli obiettivi previsti;
- la presenza della targa (Allegato 7),
- clausole di elusione;
- assenza di cumulabilità.

In ogni caso, l'ente istruttore, potrà richiedere qualsiasi altra documentazione che sia ritenuta necessaria nello svolgimento dell'istruttoria della domanda di pagamento.

Durante il controllo in loco sarà redatto un verbale in contraddittorio contenente il dettaglio di tutti gli interventi e l'esito delle verifiche effettuate.

Se a conclusione della verifica tecnico amministrativa ed in loco, la spesa richiesta per ogni singola azione/intervento/sottointervento sia ritenuta ammessa al pagamento saldo parzialmente, ovvero non sia completamente ammessa (in tal caso dovrà essere riportato un importo pari a zero), dovrà essere indicato sul verbale di sopralluogo se tale non ammissibilità è riconducibile ad una causa di forza maggiore di cui all'art. 3) del regolamento (UE) n. 2021/2116, ovvero se la causa di forza maggiore non è ravvisata, in quest'ultimo caso verrà applicata la sanzione di cui all'art 2 del regolamento delegato (UE) n. 2021/374 in modifica all'art. 54 del regolamento delegato (UE) n. 2016/1149.

L'applicazione della sanzione potrà determinare anche un contributo pari a zero, in tal caso all'azienda non verrà erogato alcun contributo in applicazione della sanzione di cui all'art 2 del regolamento delegato (UE) n. 2021/374.

19. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo sarà erogato, previa presentazione della domanda di pagamento saldo e successiva istruttoria positiva, entro il 15 ottobre 2027.

19.1 Modalità di pagamento

Il pagamento del contributo sarà effettuato dall'OP Arpea sul codice IBAN del beneficiario indicato nella domanda e nel Fascicolo Aziendale.

Pertanto, ogni richiedente deve indicare obbligatoriamente nella domanda di aiuto e di pagamento (anticipo e/o saldo) 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.

19.2 Recuperi

L'OP Arpea procede in fase di pagamento di saldo, tramite compensazione automatica, al recupero dell'eventuale debito INPS per le imprese agricole, nei casi di irregolarità contributive da parte dei beneficiari.

Gli importi ammessi potranno altresì essere gravati da recuperi imputabili a debiti nei confronti dell'OP Arpea e di altri Organismi Pagatori.

19.3 DURC

Per le imprese non agricole verrà acquisito il DURC. Qualora non sia regolare o regolarizzato entro il 10 settembre dell'anno di presentazione della domanda di pagamento il contributo sarà revocato.

19.4 Penali e sanzioni

Le sanzioni sono definite dall'art. 24 – octies del decreto legislativo 17/03/2023 n. 42 come integrato dal decreto legislativo 23/11/2023 n. 188.

La penalità di 3 anni di esclusione si applica qualora non sia stata presentata la domanda di pagamento saldo entro i termini sopra disposti e non sia stata presentata, entro i termini, l'istanza di rinuncia.

Non si applica alcuna penale:

- in caso di riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali;
- se è stata presentata istanza di rinuncia nei termini sopra disposti.

20. ACCESSO AGLI ATTI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Agli interessati è riconosciuto il diritto all'accesso agli atti e ai provvedimenti emanati nelle diverse fasi del procedimento secondo le modalità stabilite dalla legge n. 241/1990 e s.m.i. e della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14.

Il trattamento dei dati personali è effettuato conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente e dalle istruzioni operative dell'OP Arpea n. 01VI/26 protocollo n. 1463/2026 del 16/03/2026.

21. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento amministrativo relativo all'ammissibilità della domanda di aiuto e della domanda di pagamento è il responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche della Direzione Agricoltura e Cibo della Regione Piemonte.

22. TERMINE DEL PROCEDIMENTO

I termini del procedimento amministrativo relativi alle fasi di competenza della Regione Piemonte sono fissati con la D.G.R. n. 20-6877 del 15 maggio 2023 e comunque dovranno rispettare le tempistiche previste dalle istruzioni operative dell'OP Arpea.

I termini del procedimento amministrativo relativi alle fasi di competenza dell'OP Arpea sono fissati secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale.

23. DISPOSIZIONI FINALI

Relativamente a eventuali ulteriori o diverse procedure e/o tempistiche inerenti le varie fasi del procedimento si rimanda, per quanto di competenza, a specifiche disposizioni di OP Arpea.

Per quanto non specificatamente indicato nel presente provvedimento si deve fare riferimento alla normativa comunitaria vigente, alle disposizioni di attuazione contenute nel DM, alle istruzioni operative dell'OP Arpea n. 01VI/26 protocollo n. 1463/2026 del 16/03/2026 e alle eventuali specifiche circolari di Arpea.

24. REFERENTI DI INTERVENTO

Per informazioni e chiarimenti relativi all'intervento Investimenti è possibile contattare:

Eugenio Vittone	Mara Ottonello	Davide Donalisio
tel: 011.4324927	tel: 011.4323997	tel: 011.4320714
eugenio.vittone@regione.piemonte.it	mara.ottonello@regione.piemonte.it	davide.donalisio@regione.piemonte.it

25. SCADENZARIO

Trasmissione della domanda di aiuto	15 maggio 2026
Consegna allegati cartacei della domanda di aiuto	22 maggio 2026
Approvazione della graduatoria	15 agosto 2026
Trasmissione della variante	15 gennaio 2027
Completamento dell'investimento	
Trasmissione della domanda di pagamento saldo	15 aprile 2027
Consegna allegati cartacei della domanda di pagamento saldo	22 aprile 2027