



Regione Liguria – Giunta Regionale

Oggetto	Regolamento (UE) 1308/2013 e ss.mm.ii. Disposizioni per la presentazione delle domande di contributo a valere sull'intervento settoriale vitivinicolo "Investimenti" in Regione Liguria per la campagna 2026/2027.
Tipo Atto	Decreto del Direttore Generale
Struttura Proponente	Settore Politiche agricole e della pesca
Dipartimento Competente	Direzione generale Agricoltura, aree protette e natura
Soggetto Emanante	Federico MARENCO
Responsabile Procedimento	Enrico CANALE
Soggetto Responsabile	Luigi CAMPOMENOSI

Atto rientrante nei provvedimenti di cui alla lett.D punto 41 dell'allegato alla Delibera di Giunta Regionale n. 1166/2023

Elementi di corredo all'Atto:

- Allegati, che ne sono parte integrante e necessaria
-

IL DIRETTORE GENERALE

Visti:

- il regolamento (UE) 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, che riguarda organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e disposizioni specifiche per taluni prodotti agricoli come modificato dal regolamento (UE) 2117/2021;
- il regolamento (UE) 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) n. 1307/2013 e, in particolare, gli articoli da 57 a 60;
- il 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) 1306/2013;
- il regolamento delegato (UE) 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA);
- il Piano Strategico nazionale della PAC (PSP) 2023/2027, presentato alla Commissione UE il 31 dicembre 2021, con il quale sono stati definiti gli interventi da realizzare nel settore vitivinicolo nel periodo di programmazione 2023-2027 e ss.mm.ii;
- il decreto del Ministero dell'Agricoltura della Sovranità alimentare e delle Foreste (MASAF) n. 635212 del 2 dicembre 2024, ad oggetto: "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";
- il decreto dipartimentale del MASAF del 24/12/2025, n. 693212, ad oggetto "Settore vitivinicolo-Ripartizione della dotazione finanziaria relativa alla campagna 2026/2027" che attribuisce alla Regione Liguria, per l'intervento "Investimenti", l'importo di € 289.384,00;

Considerato che ai sensi dell'articolo 2 comma 5 del citato D.M. n. 635212 del 2 dicembre 2024, le Regioni adottano ulteriori determinazioni per l'applicazione dell'intervento "Investimenti", riguardo a specifici criteri specificati dal D.M. medesimo;

Vista, a tal proposito, la D.G.R. n. 143 del 30/04/2026 con la quale la Giunta Regionale:

- 1) ha attivato l'intervento settoriale vitivinicolo "Investimenti" nella Regione Liguria mediante l'acquisto di macchine, attrezzature, contenitori nuovi per la

vinificazione delle uve, la lavorazione, lo stoccaggio e la commercializzazione dei prodotti vitivinicoli;

- 2) ha approvato i criteri generali per la presentazione delle domande di finanziamento previsti dall'articolo 2 comma 5, del decreto del MASAF n. 635212/2024;
- 3) ha dato mandato al Direttore Generale dell'Agricoltura, Aree protette e Natura di approvare annualmente il bando contenente le disposizioni regionali attuative per la presentazione delle domande di contributo a valere sull'intervento settoriale vitivinicolo "Investimenti" attraverso le risorse messe a disposizione dal MASAF;
- 4) ha dato mandato al Dirigente del Settore Politiche agricole e della pesca di provvedere all'adozione dei successivi provvedimenti necessari all'attuazione della D.G.R. medesima, ivi compresi quelli relativi all'adeguamento alla normativa comunitaria e nazionale che sarà eventualmente emanata in materia, alla gestione delle domande e alla loro tempistica di presentazione, delle procedure di controllo e del flusso delle informazioni nonché al miglior utilizzo delle risorse finanziarie del programma;

Visti infine:

- la legge 12 dicembre 2016, n. 238 ad oggetto "Disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino";
- il decreto legislativo del 17 marzo 2023, n. 42 "Attuazione del 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, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune", come modificato dal Decreto Legislativo 23 novembre 2023, n. 188;
- la circolare di Agea Coordinamento del 7 febbraio 2025 n. 0009910 ad oggetto: "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";
- le istruzioni operative di AGEA Organismo Pagatore n. 4/2026 ad oggetto: "Modalità e condizioni per l'accesso al sostegno degli Investimenti lett. b) par. 2), art. 58 Reg.(UE) n. 2021/2115 - D.M. 635212 del 2 dicembre 2024- Campagna 2026/2027", che disciplinano le modalità per l'accesso, l'ammissibilità, il finanziamento ed il pagamento, nonché i relativi criteri istruttori, per il sostegno degli Investimenti di cui all'art. 50 del Reg. (UE) n. 1308/2013 ed al punto b) dell'articolo 58 ed al punto 2) dell'articolo 59 del Reg. UE 2021/2115;

Ritenuto pertanto:

- di approvare il bando contenente le "Disposizioni regionali attuative (D.R.A.) dell'intervento settoriale vitivinicolo "Investimenti" in Regione Liguria per la campagna 2026/2027" contenute nel documento allegato al presente atto come parte integrante e sostanziale;
- di stabilire che eventuali proroghe dei termini disposte dal MASAF e riferite alle tempistiche riportate nel documento allegato, si intenderanno automaticamente

applicare a detto documento nei tempi e nei modi previsti dalle disposizioni ministeriali medesime;

Preso atto infine che:

- la dotazione finanziaria per la campagna 2026/2027 è quella stabilita dal decreto dipartimentale del MASAF, n. 693212/2025 e pari a € 289.384,00;
- il termine ultimo per la presentazione delle domande di aiuto, per la sola campagna 2026/2027, è fissato al 15/06/2026 come stabilito dal D.M. n. 170824/2026;
- il Dirigente del Settore Politiche agricole e della pesca, come stabilito dalla D.G.R. n. 143 del 30/04/2026, provvede all'adozione dei successivi provvedimenti necessari all'attuazione del medesimo atto ivi compresi quelli relativi all'adeguamento alla normativa comunitaria e nazionale che sarà eventualmente emanata in materia, alla gestione delle domande e alla loro tempistica di presentazione, delle procedure di controllo e del flusso delle informazioni nonché al miglior utilizzo delle risorse finanziarie del programma;
- il finanziamento del presente bando non comporta nessun onere finanziario a carico del bilancio regionale in quanto interamente finanziato con i Fondi comunitari assegnati alla Regione Liguria per gli interventi settoriali nel settore vitivinicolo ai sensi del regolamento (UE) n. 1308/2013 e che la gestione finanziaria del sostegno, in termini di competenza e di cassa, è demandata all'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA);

DECRETA

per le motivazioni di cui in premessa che si intendono integralmente richiamate:

- 1) di approvare, le "Disposizioni regionali attuative (D.R.A.) dell'intervento settoriale vitivinicolo "Investimenti" in Regione Liguria per la campagna 2026/2027." contenute nel documento allegato al presente atto come parte integrante e sostanziale;
- 2) di prendere atto che:
 - la dotazione finanziaria per la campagna 2026/2027 è quella stabilita dal decreto dipartimentale del MASAF, n. 693212/2025 e pari a € 289.384,00;
 - il termine ultimo per la presentazione delle domande di aiuto, per la sola campagna 2026/2027, è fissato al 15/06/2026 come stabilito dal D.M. n. 170824/2026;
 - il Dirigente del Settore Politiche agricole e della pesca, come stabilito dalla D.G.R. n. 143 del 30/04/2026, provvede all'adozione dei successivi provvedimenti necessari all'attuazione del medesimo atto ivi compresi quelli relativi all'adeguamento alla normativa comunitaria e nazionale che sarà eventualmente emanata in materia, alla gestione delle domande e alla loro tempistica di presentazione, delle procedure di controllo e del flusso delle informazioni nonché al miglior utilizzo delle risorse finanziarie del programma;

- il finanziamento del presente bando non comporta nessun onere finanziario a carico del bilancio regionale in quanto interamente finanziato con i Fondi comunitari assegnati alla Regione Liguria per gli interventi settoriali nel settore vitivinicolo ai sensi del regolamento (UE) n. 1308/2013 e che la gestione finanziaria del sostegno, in termini di competenza e di cassa, è demandata all'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA);
- 3) di stabilire che qualora intervenissero proroghe, stabilite dal MASAF, con proprio provvedimento e riferite alle tempistiche riportate nell'allegato al presente atto, esse si intenderanno automaticamente prorogate nei tempi e nei modi previsti dalle disposizioni ministeriali medesime;
 - 4) di trasmettere il presente atto al MASAF – Direzione Generale delle Politiche Internazionali dell'Unione Europea – Ex PIUE VII Settore Vitivinicolo e ad AGEA Coordinamento;
 - 5) di disporre la pubblicazione integrale della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria, sul sito internet della Regione e sul sito www.agriligurianet.it.

Avverso il presente provvedimento è possibile proporre ricorso giurisdizionale al T.A.R. entro sessanta giorni, o alternativamente ricorso amministrativo straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla pubblicazione dello stesso.

**Disposizioni regionali attuative (D.R.A.)
dell'intervento settoriale vitivinicolo "Investimenti" in Regione Liguria per la campagna
2026/2027.**

(articolo 50) del Reg. (UE) n. 1308/2013, lett. b) par. 2), art. 58 Reg. UE n. 2021/2115 - D.M. 635212 del 2 dicembre 2024 e ssmmii.).

Sommario

1.	PREMESSE E FINALITÀ	2
2.	PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	2
3.	ISTRUZIONI OPERATIVE E CIRCOLARI AGEA RIFERITE ALLA MISURA	3
4.	DEFINIZIONI	3
5.	AMBITO DI APPLICAZIONE E DURATA DEI PROGETTI	4
6.	REQUISITI DEI BENEFICIARI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'	4
7.	DOTAZIONE FINANZIARIA.....	6
8.	LIMITI DI SPESA.....	6
9.	INTENSITA' DEL SOSTEGNO	6
10.	SPESE AMMISSIBILI	6
11.	CATALOGO DEGLI INVESTIMENTI	6
12.	SPESE NON AMMISSIBILI	9
13.	PERIODO DI ELEGGIBILITA' DELLE SPESE ED ALTRI CRITERI	10
14.	CRITERI RELATIVI ALLE FATTURE E AI DOCUMENTI DI TRASPORTO	10
15.	MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLE SPESE	11
16.	EVENTUALI ULTERIORI RISORSE	12
17.	SCADENZE IMPOSTATE NEL BANDO	12
18.	VINCOLI DELL'INVESTIMENTO	12
19.	IDENTIFICAZIONE DEI BENI ACQUISTATI	13
20.	ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER LA REALIZZAZIONE EX NOVO DI UN IMPIANTO DI TRATTAMENTO O UNA INFRASTRUTTURA VINICOLA	13
21.	CRITERI DI PRIORITÀ	13
22.	TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE E RILASCIO DELLE DOMANDE DI AIUTO	14
23.	SOGGETTI ABILITATI ALLA COMPILAZIONE E TRASMISSIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO TRAMITE PORTALE SIAN. 14	
24.	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI AIUTO	17
25.	SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO	20
26.	CRITERI RELATIVI ALLA PRESENTAZIONE DEI PREVENTIVI	21
27.	DOMANDE DI RETTIFICA	23
28.	VARIANTI.....	23
29.	MODIFICHE MINORI	24
30.	ECONOMIE DI SPESA	25
31.	RINUNCIA ALLA DOMANDA DI AIUTO	26
32.	FASE ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO	26
33.	TERMINE ESECUZIONE LAVORI E PRESENTAZIONE E RILASCIO DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO SALDO	27
34.	SOGGETTI ABILITATI ALLA COMPILAZIONE E TRASMISSIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO SALDO TRAMITE	

PORTALE SIAN	28
35. DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DA ALLEGARE ALLE DOMANDE DI PAGAMENTO A SALDO	28
36. FASE DI ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO	28
37. TERMINE DEL PROCEDIMENTO ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO	29
38. SANZIONI E PENALITA'	29
39. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI	30
40. DOPPIO FINANZIAMENTO	30
41. CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA	30
42. MANTENIMENTO IMPEGNI (VINCOLO QUINQUENNALE)	31
43. RIEPILOGO TEMPORANEE DEL BANDO	32
44. SANZIONI E PENALITA'	32
45. MODIFICHE O INTEGRAZIONI ALLE PRESENTI DISPOSIZIONI	32
46. ACCESSO AGLI ATTI	32
47. ALTRE DISPOSIZIONI	32

1. PREMESSE E FINALITÀ

La misura “Investimenti” è una misura attivata nell’ambito del Piano Strategico Nazionale 2023/2027 per il settore vitivinicolo.

Il sostegno è diretto a migliorare il rendimento globale dell’impresa, in termini di adeguamento alla domanda del mercato, aumento della competitività dal punto di vista della produzione e/o commercializzazione dei prodotti vitivinicoli, anche al fine di migliorare i risparmi energetici, l’efficienza globale nonché trattamenti sostenibili contribuendo così al raggiungimento degli obiettivi di mitigazione dei cambiamenti climatici.

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

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

2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

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

- regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal 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) n. 1307/2013;
- decreto del Ministro dell'agricoltura della sovranità alimentare e delle foreste n. 635212 del 12 dicembre 2024, 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.
- D.G.R. n. 143 del 30/04/2026 "Criteri generali per la presentazione delle domande di finanziamento nel settore vitivinicolo a decorrere dalla campagna 2026/2027. Regolamento (UE) 2021/2115, articolo 58, paragrafo 1, lettera b)".

3. ISTRUZIONI OPERATIVE E CIRCOLARI AGEA RIFERITE ALLA MISURA

Per quanto non disciplinato nelle presenti disposizioni è necessario fare riferimento, oltre che alla vigente normativa, anche ai seguenti riferimenti operativi ed alle loro eventuali successive modifiche e/o integrazioni:

- Istruzioni Operative di AGEA Organismo Pagatore n. 4/2026 ad oggetto: "Modalità e condizioni per l'accesso al sostegno degli Investimenti lett. b) par. 2), art. 58 Reg.(UE) 2021/2115 - D.M. 635212 del 2 dicembre 2024- Campagna 2026/2027", che disciplinano le modalità per l'accesso, l'ammissibilità, il finanziamento ed il pagamento, nonché i relativi criteri istruttori, per il sostegno degli Investimenti di cui all'art. 50 del Reg. (UE) n. 1308/2013 ed al punto b) dell'articolo 58 ed al punto 2) dell'articolo 59 del Reg. UE 2021/2115.
- Circolare Agea Coordinamento del 7 febbraio 2025 n. 0009910 ad oggetto: "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";
- Istruzioni operative del 15 luglio 2025 prot. 56674 – n. 78/2025 Procedure di controllo sul rispetto del vincolo quinquennale di mantenimento impegni – Periodo di programmazione 2023-2027 (Regolamento (UE) 2021/2115, art. 58, par 1) lett. b) Regolamento delegato (UE) 2022/126, art. 11);

4. DEFINIZIONI

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

CUAA: Codice Unico di identificazione delle Aziende Agricole è il codice fiscale dell'azienda agricola e deve essere indicato in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione. Gli uffici della pubblica amministrazione indicano in ogni comunicazione il CUAA. Qualora nella comunicazione il CUAA fosse errato, l'interessato è tenuto a comunicare alla pubblica amministrazione

scrivente il corretto CUA.

PSP: Programma Strategico Nazionale della PAC.

S.I.A.N. (Sian): Sistema informativo agricolo nazionale.

OP Agea: Organismo Pagatore Agea che svolge la propria attività ai sensi dell'articolo 9, paragrafo 1, capo II del regolamento (UE) 2021/2116.

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

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

Domanda di pagamento anticipato: la domanda presentata tramite Sian con la quale si richiede un pagamento in anticipo sul contributo complessivo ammesso al finanziamento.

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

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

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

CAA: Centri Autorizzati di Assistenza Agricola.

Disposizione Regionale di attuazione- DRA: determinazioni disposte dalle Regioni/PA, ai fini dell'attivazione dell'intervento per ogni campagna di riferimento, in adempimento a quanto previsto all'articolo 2 del DM.

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

5. AMBITO DI APPLICAZIONE E DURATA DEI PROGETTI

La misura "Investimenti" di cui al presente bando si applica sul territorio della Regione Liguria. Sono ammessi esclusivamente progetti di durata annuale;

6. REQUISITI DEI BENEFICIARI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

Il sostegno per gli Investimenti è concesso ai richiedenti operanti nel settore vitivinicolo che, alla data di presentazione della domanda di aiuto:

1. sono titolari di partita I.V.A.
2. sono iscritti al Registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura con posizione attiva;
3. hanno costituito nel Sian un "Fascicolo aziendale elettronico" aggiornato e valido (tale requisito deve permanere per tutto l'iter istruttorio della domanda fino al pagamento del saldo e per tutto il periodo del vincolo quinquennale al quale è assoggettato il progetto realizzato e finanziato a saldo);
4. che hanno sede operativa sul territorio della Regione Liguria;
5. che ricadono in una delle seguenti casistiche:
 - a) le microimprese, le piccole e medie imprese così come definite ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 1, del titolo I dell'allegato della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, del 6 maggio 2003;
 - b) le imprese intermedie cui non si applica l'articolo 2, paragrafo 1, del titolo I dell'allegato della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003, che occupano meno di 750 persone o il cui fatturato annuo non supera i 200 milioni di euro;
 - c) le grandi imprese ovvero che occupano più di 750 dipendenti o il cui fatturato è superiore a 200 milioni di euro.
6. svolgono almeno una delle seguenti attività:
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) l'elaborazione, l'affinamento e/o il confezionamento del vino conferito dai soci, e/o acquistato anche ai fini della sua commercializzazione; Sono escluse dal contributo le imprese che effettuano la sola attività di commercializzazione dei prodotti oggetto del sostegno;
 - d) la produzione di vino attraverso la lavorazione delle proprie uve da parte di terzi vinificatori qualora la domanda sia rivolta a realizzare ex novo un impianto di trattamento o una infrastruttura vinicola, anche ai fini della commercializzazione (vedi Punto 20 delle presenti disposizioni).
7. sono in regola con la normativa vigente in materia di dichiarazioni obbligatorie di cui al Reg. delegato (Ue) n. 2018/273 ed il Reg. di esecuzione UE n. 2018/274 alla data di presentazione della domanda di aiuto;
8. non sono soggetti ad esclusione dall'intervento investimenti (per rinuncia dopo il pagamento o mancata realizzazione, totale o parziale, delle opere nelle campagne precedenti);
9. non sono imprese in difficoltà (art. 5, paragrafo 2, 4° capoverso del regolamento (UE) 2021/2115) ai sensi della comunicazione della Commissione relativa a "Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà (GU C 249 del 31/07/2014 pag. 1).

Beneficiano dell'aiuto anche le organizzazioni interprofessionali come definite all'art. 157 del Reg. (Ue) n. 1308/2013 s.m.i., compresi i Consorzi di tutela riconosciuti autorizzati ai sensi dell'art. 41 della Legge 12 dicembre 2016 n.238, per la registrazione dei marchi collettivi delle denominazioni.

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

7. DOTAZIONE FINANZIARIA

La disponibilità finanziaria regionale, per la presente campagna vitivinicola, è definita dal decreto dipartimentale MASAF del 24 dicembre 2025, n. 693212, recante “Settore vitivinicolo -Ripartizione della dotazione finanziaria relativa alla campagna 2026/2027” che prevede per la Regione Liguria una assegnazione finanziaria da destinare all’intervento settoriale “Investimenti”, di euro **289.384,00**.

8. LIMITI DI SPESA

L'importo della spesa minima, pena la non ammissibilità della domanda, non può essere inferiore a **5.000,00 euro** mentre la spesa massima ammissibile non può superare **100.000,00 euro**;

9. INTENSITA' DEL SOSTEGNO

Il contributo è concesso a saldo ed è pari al **40%** della spesa effettivamente sostenuta (IVA esclusa) per le microimprese, le piccole e medie imprese.

Il contributo è ridotto al 20% della spesa effettivamente sostenuta (IVA esclusa) qualora l’investimento sia realizzato da una impresa classificabile come intermedia ovvero che occupi meno di 750 dipendenti o il cui fatturato annuo sia inferiore ai 200 milioni di euro.

Il contributo è ridotto al 19% della spesa effettivamente sostenuta (IVA esclusa) qualora l’investimento sia realizzato da una impresa classificabile come grande ovvero che occupi più di 750 dipendenti o il cui fatturato è superiore a 200 milioni di euro.

10. SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili esclusivamente le spese riferite all’acquisto di macchine, attrezzature e contenitori nuovi per la vinificazione delle uve e la lavorazione, stoccaggio e commercializzazione dei prodotti vitivinicoli, indicati al successivo punto “**Catalogo degli investimenti**”.

L’investimento proposto deve essere strettamente ed esclusivamente correlato all’attività vitivinicola dell’impresa e deve avere come scopo finale l’aumento della competitività dell’Azienda richiedente nell’ambito esclusivo dei prodotti vitivinicoli di cui all’allegato VII – parte II regolamento (UE) n. 1308/2013.

11. CATALOGO DEGLI INVESTIMENTI

Di seguito si riporta il catalogo degli Investimenti (codifica delle Azioni, Interventi, Sottointerventi, e relativa descrizione) ammessi all’aiuto in Regione Liguria per la misura Investimenti per la campagna 2026/2027 e riportati sull’applicativo SIAN per la presentazione delle domande di aiuto.

Gli investimenti ammessi all'aiuto nella Regione Liguria, e le relative descrizioni, sono articolati per:

Azioni (A) - Interventi (B) - Sotto interventi (C)

A ciascuna Azione della successiva lista A, identificata con specifico codice, corrisponde un Intervento e relativo codice nella lista B degli Interventi e quindi un Sotto intervento e relativo codice della lista C.

A. AZIONI (Codice Azione - Descrizione Azione)			
001 - PRODUZIONE DI PRODOTTI VITIVINICOLI (DALLA LAVORAZIONE DELLE UVE ALL'IMBOTTIGLIAMENTO E ALL'ETICHETTATURA DI VINO IN CANTINA)			
B. INTERVENTI (Codice Azione - Codice Intervento - Descrizione intervento)			
001 - 005 ACQUISTO DI NUOVE MACCHINE E ATTREZZATURE. COMPRESI I PROGRAMMI INFORMATICI			
C. SOTTOINTERVENTI (Codice Azione - Codice Intervento - Codice Sotto intervento - Descrizione Sotto intervento)			
Cod. Azione	Cod. Intervento	Cod. SottoInt.	Descrizione SottoIntervento
001	005	002	STRUMENTI PER LE ANALISI QUANTITATIVE E QUALITATIVE
001	005	003	DIRASPATRICE, PIGIATRICE E DIRASPAPIGIATRICE
001	005	005	PRESSA
001	005	006	SGRONDATORE
001	005	007	POMPA DI VINACCE
001	005	010	SISTEMI PER IL CONTROLLO DELLA TEMPERATURA DI FERMENTAZIONE E RIMONTAGGIO
001	005	011	IMPIANTI DI FILTRAZIONE
001	005	013	SEDIMENTAZIONE, CHIARIFICAZIONE, FLOTTATORI E CENTRIFUGHE
001	005	016	POMPE NASTRI E CONVOGLIATORI
001	005	018	FRIGORIFERI
001	005	019	REFRIGERATORI, TUBO IN TUBO, FASCIO TUBIERO, A PIASTRE
001	005	021	CARRELLI TRASPORTATORI, CARRELLI ELEVATORI, CESTELLI, GIROPALLET, MULETTI

Cod. Azione	Cod. Intervento	Cod. Sottoint.	Descrizione Sottointervento
001	005	022	BARILI / SERBATOI PER VINIFICAZIONE E DI VINO DI STOCCAGGIO / INVECCHIAMENTO, FATTI DI LEGNO (INCL. BARRIQUES) / CEMENTO / ACCIAIO / FIBRA DI POLIESTERE E ACCIAIO
001	005	024	SERBATOI PER LA MACERAZIONE CARBONICA
001	005	028	MACCHINARI / ATTREZZATURE PER LO STOCCAGGIO E LA CONSERVAZIONE DEI PRODOTTI VITIVINICOLI
001	005	029	AUTOCLAVI, RIEMPITRICI ISOBARICHE
001	005	030	AGITATORE MOBILE
001	005	032	DEPALLETIZZATORE, SCIAQUATRICE, LAVATRICE, RIEMPITRICE, CAPSULATRICE
001	005	033	TAPPATRICI
001	005	034	ATTREZZATURA TECNICA MOBILE DI IMBOTTIGLIAMENTO E DI CONDIZIONAMENTO
001	005	037	APPARECCHIATURE INFORMATICHE E PROGRAMMI FINALIZZATE AL CONTROLLO DI APPARECCHIATURE TECNOLOGICHE PER LAVORAZIONE, STOCCAGGIO E MANIPOLAZIONE PRODOTTO
001	005	042	LINEA D'IMBOTTIGLIAMENTO COMPRESO LA MICROFILTRAZIONE
001	005	047	IMPIANTI DI LAVAGGIO E/O SANIFICAZIONE CONTENITORI UVE E SERBATOI E BOTTI IN LEGNO
001	005	051	IMPIANTO PRODUZIONE AZOTO

Cod. Azione	Cod. Intervento	Cod. Sottoint.	Descrizione Sottointervento
001	005	065	CASSONI PER STOCCAGGIO BOTTIGLIE E MACCHINE PER REMUAGE AUTOMATICO
001	005	165	SERBATOI, CONTENITORI DI QUALSIASI TIPOLOGIA E MATERIALE ESCLUSO IL LEGNO COMPRESI ANCHE DI TASCHE DI RAFFREDDAMENTO E/O RISCALDAMENTO
001	005	171	CONTENITORI PER STOCCAGGIO BOTTIGLIE VINO E VINO SPUMANTE

12. SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili a contributo le spese riferite a:

- spese sostenute al di fuori del periodo di eleggibilità;
- IVA, eccetto nel caso di soggetti con IVA non recuperabile quando essa sia effettivamente e definitivamente a carico dei beneficiari, in quanto non soggetti passivi d'imposta ovvero prestatori di servizi esclusivamente esenti iva, come dimostrato da attestazione rilasciata da un esperto contabile certificato o un revisore dei conti. Non rientrano in tale eccezione i soggetti imprenditori agricoli in regime di esonero, regime speciale in compensazione, forfettari etc.;
- altre imposte e tasse;
- acquisto di macchine e attrezzature usate;
- spese per lavori in economia;
- spese per caparre e acconti, se sostenute prima della presentazione della domanda informatizzata. L'importo di queste spese deve essere indicato nella domanda di pagamento di saldo, ma non deve essere richiesto a contributo;
- spese di consulenza qualora non strettamente connesse con il progetto realizzato;
- semplici investimenti di sostituzione, in modo da garantire che gli investimenti nell'ambito della misura relativa alla catena di trasformazione conseguano l'obiettivo ricercato, ossia il miglioramento in termini di adeguamento alla domanda del mercato e di maggiore competitività;
- investimenti finalizzati all'adeguamento a normative vigenti al momento della presentazione della domanda, i cui eventuali termini di adeguamento siano scaduti (ad esempio, ambientali di sicurezza sul lavoro, igienico-sanitari);
- opere di manutenzione ordinaria, riparazioni;
- demolizioni/rimozioni di materiale in caso di opere edili;
- opere provvisorie per l'esecuzione del progetto (es impalcature etc.);
- spese di noleggio;
- spese per acquisto di attrezzature itineranti o gazebo rimovibile;
- spese per leasing;
- spese amministrative, di personale ed oneri sociali a carico del richiedente del contributo;
- spese di perfezionamento e costituzione di mutui/prestiti;

- oneri riconducibili a revisione prezzi o addizionali per inflazione;
- attrezzature e materiale di consumo vario di breve durata e/o monouso;
- viaggi, spese trasporto uve;
- spese per brochure, opuscoli;
- interessi passivi, i costi indiretti e gli oneri assicurativi;
- spese per garanzie bancarie o assicurative;
- qualsiasi altra spesa non strettamente coerente con la finalità dell'azione che si intende realizzare;
- spese non oggetto di ammortamento poliennale;
- oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti dai beneficiari per il finanziamento dell'investimento;
- indennità corrisposte dal beneficiario a terzi per espropri, frutti pendenti etc...
- spese tecniche e spese generali;

13. PERIODO DI ELEGGIBILITA' DELLE SPESE ED ALTRI CRITERI

Le spese ammissibili sono quelle sostenute nel periodo successivo alla data di presentazione informatica della domanda di aiuto ed entro il **31 maggio 2027**.

La spesa deve essere unicamente ed integralmente sostenuta dal beneficiario in prima persona e la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa ed allegata alla domanda di pagamento di saldo.

Le spese per la realizzazione dell'investimento dovranno essere sostenute, così come le fatture ad esse correlate dovranno essere emesse, inderogabilmente dal giorno successivo alla data del rilascio telematico della domanda di aiuto ammessa al finanziamento ed entro e non oltre i termini di presentazione delle domande di pagamento saldo (eleggibilità della spesa).

Tutti i titoli di spesa devono essere datati entro il periodo di esecuzione del progetto e interamente quietanzati (data della valuta).

14. CRITERI RELATIVI ALLE FATTURE E AI DOCUMENTI DI TRASPORTO

Nelle fatture dovrà essere indicato:

- la singola spesa sostenuta nel dettaglio, riconducibile al bene acquistato e per la quale si chiede il contributo;
- il codice identificativo (numero della matricola od altra informazione utile alla identificazione immediata del bene oggetto dell'investimento);
- I dati di riferimento del documento di trasporto (se emessi);
- la dicitura che permette di rilevare che la fattura è oggetto di rendicontazione nell'ambito del finanziamento unionale previsto per gli Investimenti: **“Regolamento (UE) 2021/2115 art. 58 par.1 lett. b) - Investimenti Camp.2026/2027”**;
- il Codice Unico di Progetto (CUP) attribuito con il decreto di finanziabilità.

L'importo indicato nelle fatture di acconto può non essere dettagliato per singolo bene, purché faccia riferimento al preventivo o alla conferma d'ordine. Nella fattura di saldo tutti gli importi devono essere dettagliati per singolo bene acquistato per la realizzazione del progetto. Le fatture devono essere state emesse in data successiva a quella del rilascio telematico della domanda di aiuto ammessa al finanziamento, ed entro e non oltre la data di presentazione della domanda di pagamento di saldo, pena la non ammissibilità delle stesse.

Le fatture dovranno essere state emesse con dicitura riferita al regolamento ed alla

campagna di riferimento. Dovrà, inoltre, essere indicato il codice identificativo del bene acquistato matricola (qualora prevista dalle normative vigenti).

Per i beni che non hanno obbligo di matricola (es. contenitori in metallo per stoccaggio bottiglie) il costruttore/venditore o tecnico, che firma la relazione finale, dovrà rilasciare specifica dichiarazione in merito oltre all'indicazione della marca del modello. Nel caso in cui il codice identificativo del bene sia stato riportato esclusivamente sul documento di trasporto, quest'ultimo dovrà essere allegato alla fattura di saldo.

Qualora la fattura non dovesse riportare la descrizione richiesta, pena la non ammissibilità della spesa collegata, è consentita l'integrazione elettronica della fattura, da unire e conservare all'originale della stessa, da effettuare con le modalità indicate, seppur in tema di inversione contabile, nella circolare Agenzia delle Entrate (ADE) 13/E/2018 e richiamata anche nella circolare n. 14/E/2019; pertanto per l'integrazione delle fatture elettroniche prive della predetta dicitura, dovrà essere eseguita attraverso la procedura prevista nelle suddette circolari dell'ADE.

DOCUMENTI DI TRASPORTO

I dati dei documenti di trasporto saranno indicati dal venditore del bene sulla fattura elettronica. Sarà cura del beneficiario accertarsi della corretta indicazione dei dati nella fattura elettronica ("Regolamento (UE) 2021/2115 art 58 par.1 lett. b) - Investimenti - Camp.2026/2027").

Il DDT è necessario che sia sempre allegato alla fattura differita (TD24) in quanto è l'unico documento che permetterà di accertare quando realmente è stato consegnato al destinatario attraverso la data di inizio trasporto. Il documento di trasporto si riterrà corretto quando riporta la firma del conducente e la firma del destinatario.

Ai fini di una verifica puntuale della consegna dei beni nei casi di fattura differita il DDT dovrà sempre essere allegato alla fattura anche se quest'ultima riporta gli estremi della data di emissione e del numero di emissione.

Dai suddetti documenti dovrà essere evidente che il bene, mobile/immobile riconducibile alla realizzazione del progetto ammesso all'aiuto, sia stato consegnato ed installato/collocato, presso i locali dell'Azienda del beneficiario, in data successiva alla data di presentazione telematica della domanda di aiuto ed entro e non oltre i termini di presentazione della domanda di saldo.

Non è ammessa la consegna in conto visione, a nessun titolo e per nessuna eccezione, se effettuata in periodi non corrispondenti alle suddette date. Il riscontro di consegne eseguite in date non corrispondenti ai suddetti termini comporta, inderogabilmente, la non ammissibilità della spesa riconducibile al bene mobile/immobile la cui data risulta fuori termine.

15. MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLE SPESE

La spesa si intende realmente effettuata solo se sostenuta nel periodo di eleggibilità tramite l'emissione di titolo di pagamento e se rintracciabile sulle scritture contabili del conto corrente bancario, o postale, intestato al soggetto beneficiario opportunamente inserito e validato nel Fascicolo aziendale.

Al fine di una corretta ed immediata tracciabilità delle spese sostenute è auspicabile, che tutti i pagamenti, riconducibili a tutte le transazioni effettuate per la realizzazione del progetto ammesso all'aiuto, siano state effettuate da un unico conto corrente.

La spesa deve essere unicamente ed integralmente sostenuta dal beneficiario in prima persona e la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere

presentata in forma completa ed allegata alla domanda di pagamento di saldo.
Il pagamento delle spese deve avvenire esclusivamente tramite:

- bonifico
- Ri.BA.,
- carta di credito

Qualsiasi altra forma di pagamento non autorizzata (es: assegno bancario, assegno circolare, vaglia postale, contanti etc.) rende la spesa sostenuta non ammissibile al contributo. Il conto corrente (codice IBAN) indicato nella domanda di pagamento non potrà essere modificato fino all'avvenuto accredito del contributo finanziato. Il conto corrente, in ogni caso, dovrà essere validato nel Fascicolo aziendale.

La documentazione rilasciata dall'Istituto di credito dovrà essere allegata alla pertinente fattura.

In generale, nelle transazioni, nello spazio della causale devono essere riportati data dell'operazione, data della valuta, data della fattura di riferimento e, se ritenuto necessario, descrizione sintetica della fornitura atta a identificare il bene.

16. EVENTUALI ULTERIORI RISORSE

Nel caso in cui le richieste eccedessero la disponibilità finanziaria della misura è possibile che la dotazione finanziaria assegnata al bando venga aumentata a seguito di rimodulazioni effettuate dalla Regione Liguria tra le misure del Piano Strategico Nazionale 2023/2027 - settore vitivinicolo o di ulteriori risorse assegnate dal MASAF.

17. SCADENZE IMPOSTATE NEL BANDO

Le scadenze riportate nel presente bando possono essere variate a seguito di eventuali proroghe concesse dal MASAF.

18. VINCOLI DELL'INVESTIMENTO

Gli investimenti devono essere localizzati nel territorio della Regione Liguria.

L'investimento proposto deve essere strettamente ed esclusivamente correlato all'attività vitivinicola dell'impresa e deve avere come scopo finale l'aumento della competitività dell'Azienda richiedente nell'ambito esclusivo dei prodotti vitivinicoli di cui all'allegato VII – parte II regolamento (UE) n. 1308/2013.

Ai sensi dell'articolo 11 del Reg. UE 2022/126, paragrafo 1, lett. b), l'investimento, oggetto del contributo, deve mantenere, per almeno cinque anni dalla data di pagamento del saldo, il vincolo di destinazione d'uso, la natura e le finalità specifiche per le quali è stato realizzato, con divieto di alienazione, cessione e trasferimento a qualsiasi titolo, ivi compreso il noleggio/affitto del bene, salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, non prevedibili al momento della presentazione della domanda di aiuto e/o della domanda di pagamento saldo.

Come previsto nelle Istruzioni operative dell'OP Agea n. 75/2025, premesso quanto sopra, al fine di uniformare l'estrazione del campione da sottoporre a controllo, la cessazione del vincolo quinquennale avverrà nel mese di luglio del quinto anno assoggettato al vincolo. Il periodo quinquennale sarà calcolato prendendo in considerazione l'esercizio finanziario di riferimento nel quale deve essere presentata la domanda di pagamento di saldo.

Ai fini della ammissibilità al contributo, ogni singolo bene mobile/immobile, destinato alla

realizzazione del progetto ad Investimenti per il quale si chiede l'accesso all'aiuto, dovrà risultare installato/collocato (come attestato dalla data indicata nei documenti di trasporto) presso i locali dell'Azienda in data successiva al rilascio telematico della domanda di aiuto ed entro e non oltre i termini di presentazione della domanda di pagamento di saldo in conformità ai termini disposti per la presentazione delle domande di pagamento saldo stesse. Non sono ammesse al contributo le spese sostenute per beni collocati presso le Aziende in "conto visione" in date non corrispondenti ai periodi sopra indicati.

Se dai controlli amministrativi ed in loco il Settore Ispettorato agrario regionale riscontra il mancato rispetto alle suddette tempistiche per un determinato investimento, lo stesso non potrà essere ammesso al pagamento del contributo.

Non sono ammessi a contributo interventi che ricevono o abbiano ricevuto altri contributi pubblici o che si configurino come investimenti di mera sostituzione di beni mobili e/o immobili preesistenti che non comportino un miglioramento degli stessi. Parimenti, non sono ammessi al sostegno gli interventi che beneficiano o hanno beneficiato di un sostegno ai sensi dell'articolo 58 paragrafo 1, lettera k) del regolamento.

19. IDENTIFICAZIONE DEI BENI ACQUISTATI

Tutti i beni acquistati, riconducibili al progetto ammesso al finanziamento, devono essere identificati mediante un contrassegno indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, vernice indelebile, targhetta metallica o di plastica) che riporti i riferimenti della campagna e della normativa unionale che prevede il sostegno;

Nel dettaglio:

"Regolamento (UE) 2021/2115 art 58 par.1 lett. b) - Investimenti Camp.2026/2027".

Tale identificazione è a cura del beneficiario che dovrà apporre il contrassegno entro il termine di presentazione della domanda di saldo. Unica eccezione, alla suddetta disposizione, può essere prevista nei casi in cui sia materialmente impossibile apporre un contrassegno indelebile e non asportabile al bene (esempio minuterie e simili). In tal caso dovrà essere fornita evidenza dettagliata e puntuale del bene, sia nel preventivo e sia nella fattura;

20. ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER LA REALIZZAZIONE EX NOVO DI UN IMPIANTO DI TRATTAMENTO O UNA INFRASTRUTTURA VINICOLA

Possono essere acquistate attrezzature destinate a cantine non ancora in attività al momento della presentazione della domanda di aiuto ma che saranno realizzate ex novo e rese attive nell'arco temporale del presente bando. In tali casistiche deve essere presentata in allegato alla domanda di aiuto, apposita dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del DPR 445/2000, firmata dallo stesso richiedente o da un tecnico competente.

La presentazione dei titoli abilitativi all'operatività della cantina richiesti dalla normativa vigente, deve avvenire entro **30 giorni** dalla data di notifica della comunicazione di finanziabilità della domanda di aiuto, e comunque inderogabilmente entro e non oltre il termine di presentazione della domanda di pagamento saldo, pena la decadenza ed applicazione delle eventuali penalità;

21. CRITERI DI PRIORITÀ

Nel caso in cui le disponibilità finanziarie siano insufficienti a finanziare tutte le domande presentate, verrà fatta una graduatoria applicando i seguenti criteri di priorità, indicati dal richiedente (utilizzando il modulo **LIG.2**), con i rispettivi punteggi:

Criterio di priorità	punti
Azienda con produzioni vitivinicole D.O.P. o I.G.P. superiori al 70% della produzione totale dell'impresa	1
Titolare o legale rappresentante con un'età compresa tra i 18 e i 40 anni al momento della presentazione della domanda	1

In caso di parità di punteggio viene data priorità al Titolare/legale rappresentante più giovane.

L'attribuzione del punteggio si basa sui criteri posseduti dal richiedente al momento di presentazione della domanda di aiuto.

I criteri di priorità sono stati individuati con D.G.R. n. 143 del 30.04.2026 tra quelli elencati nel PSP 2023-2027 al punto 7 della scheda "Investimenti" come previsto dall'articolo 2, comma 5 del DM n. 635212 del 2 dicembre 2024:

22. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE E RILASCIO DELLE DOMANDE DI AIUTO

È ammessa la presentazione, da parte del richiedente, di una sola domanda di aiuto.

Le domande di aiuto per beneficiare del premio devono essere rilasciate informaticamente tramite l'applicativo Sian dalla data di approvazione del presente bando ed entro e non oltre il termine del **15 giugno 2026** e devono essere altresì inviate a Regione Liguria-Settore Ispettorato agrario regionale, all'indirizzo PEC:

protocollo@pec.regione.liguria.it oppure inviate in forma cartacea con raccomandata A/R o consegnate a mano entro **10 giorni** dal termine ultimo di presentazione della domanda informatica, corredate dalla relativa documentazione e specificando nell'oggetto la sede competente per territorio.

La trasmissione della domanda è accompagnata da un elenco di dettaglio (Modulo Lig.1).

Tali date possono essere oggetto di proroghe solo se disposte e autorizzate dal MASAF.

Non saranno ammesse domande presentate con qualsiasi altro mezzo al di fuori della procedura telematica resa disponibile, da parte dell'OP Agea, mediante il portale SIAN o pervenute oltre i termini sopra indicati. L'applicativo per la presentazione delle domande di aiuto, predisposto in ambito SIAN, non permetterà la compilazione delle stesse oltre i termini sopra disposti, salvo eventuali citate proroghe disposte ed autorizzate dal MASAF.

23. SOGGETTI ABILITATI ALLA COMPILAZIONE E TRASMISSIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO TRAMITE PORTALE SIAN.

Il richiedente/beneficiario deve presentare la domanda in forma telematica, sul portale Sian, secondo una delle seguenti modalità:

- a) per il tramite di un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) accreditato dall'OP Agea, previo conferimento di un mandato;
- b) con l'assistenza di un libero professionista, munito di opportuna delega per la

presentazione della domanda appositamente conferita dalle aziende, accreditato dalla Regione;

c) mediante registrazione nel sistema informativo (utente qualificato).

I mandati e le deleghe di cui ai precedenti punti sono registrati sul portale Sian. Il libero professionista deve essere in possesso delle credenziali di accesso all'area riservata del portale del SIAN ed autorizzato dal responsabile delle utenze regionali alla fruizione dei servizi;

L'attivazione della delega comporta che le domande dei richiedenti deleganti non potranno essere inserite da altri operatori.

La fruibilità di tale servizio, nonché l'accesso al dominio dei dati e delle informazioni contenute nel Fascicolo aziendale, sono garantiti attraverso le funzionalità rese disponibili alla Regione sul portale del Sian (Gestione deleghe).

I CAA hanno l'obbligo di archiviare e rendere disponibili per i controlli, l'originale della domanda presentata dal richiedente.

Impegni obblighi e vincoli del richiedente

Il richiedente che sottoscrive la domanda di aiuto deve:

- a) comunicare le eventuali variazioni al Fascicolo aziendale, che abbiano modificato lo stato dell'azienda, con riflessi sull'oggetto della domanda;
- b) integrare la domanda stessa, nonché fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto potrà essere eventualmente disposto dalla normativa unionale, nazionale e regionale;
- c) identificare gli investimenti (VEDI Punto 19);
- d) realizzare ed ultimare il progetto ammesso all'aiuto e presentare la domanda di pagamento di saldo **INDEROGABILMENTE** entro e non oltre i termini, pena l'esclusione dal sostegno Investimenti per un periodo pari a tre anni;
- e) di mantenere per i cinque anni, dalla data di presentazione della domanda di pagamento del saldo finale, gli investimenti realizzati e acquistati nell'ambito dell'intervento e di rispettare il vincolo di destinazione d'uso, la natura e le finalità specifiche per le quali è stato realizzato e finanziato, con divieto di alienazione, cessione, locazione e/o trasferimento a qualsiasi titolo, ivi compreso il noleggio/affitto del bene;
- f) per le eventuali modifiche del progetto, rispetto a quanto approvato inizialmente, rispettare le procedure definite negli appositi paragrafi dedicati alle varianti e modifiche minori, pena la non ammissibilità della modifica apportata e della spesa ad essa correlata.

Inoltre, nella domanda il richiedente deve:

- fare riferimento alla specifica DRA riportandone numero identificativo e data dell'atto di emanazione;
- dichiarare l'impegno alla conclusione del progetto e presentazione della domanda di pagamento saldo entro e non oltre il 31 maggio 2027.

Dichiarazioni

Il richiedente/beneficiario, con la presentazione della domanda di aiuto deve dichiarare:

- 1- che gli investimenti oggetto della domanda non costituiscono mera sostituzione di quanto già presente in azienda fornendo la motivazione a supporto tramite libro degli inventari/layout;

- 2- di consentire all'autorità competente per le attività di ispezione previste, l'accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti dell'impresa e alle proprie sedi, nonché a tutta la documentazione che sarà ritenuta necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
- 3- che per la realizzazione degli interventi, anche parzialmente, non ha ottenuto, al medesimo titolo, contributi da altri enti pubblici o beneficiario di regimi di aiuto nazionali (cfr. paragrafo 4.7.3 del PSP), che non ha beneficiato e non beneficerà del sostegno previsto all'articolo 58 paragrafo 1, lettera k) del regolamento (UE) n. 2021/2115 e nell'ambito di regolamento per quanto finanziato con il FEASR;
- 4- di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR 679/16, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le dichiarazioni vengono rese;
- 5- di avere preso atto delle condizioni e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la sottoscrizione della domanda di aiuto ai sensi del DPR 445/00 e s.m.i.;
- 6- di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali nonché della decadenza del contributo concesso, come previsto dagli artt. 75 e 76 del citato DPR n. 445/2000 e s.m.i.;
- 7- di garantire il possesso delle risorse tecnico-professionale. La dichiarazione dovrà essere redatta in rapporto alla tipologia e complessità del progetto da realizzare. Per i progetti complessi, la capacità tecnico professionale può essere dimostrata dalle risorse umane e tecniche di cui si avvale il richiedente per la realizzazione del progetto stesso, inoltre, si potrà fare riferimento anche alla eventuale esperienza assunta dal richiedente nell'ambito della realizzazione di progetti di pari complessità. Dalla dichiarazione si deve evincere che il richiedente dispone di un'adeguata organizzazione tecnica propedeutica alla realizzazione ed al completamento dell'investimento;
- 8- di possedere le risorse economiche-finanziarie tali da permettere la realizzazione ed il completamento dell'investimento proposto, nei termini previsti. Inoltre, deve essere dimostrata la capacità di far fronte alla gestione amministrativa e contabile del progetto, ovvero avere le caratteristiche per definire e conseguire gli obiettivi ed i risultati del progetto d'investimento. La capacità amministrativa può essere dimostrata tramite, ad esempio, la qualità delle risorse umane, le caratteristiche dell'organizzazione, la solidità dei sistemi di gestione e controllo, la qualità del proprio ess management, la puntualità ed affidabilità nella realizzazione di progetto finanziati in annualità precedenti;
- 9- correlato al punto precedente: di non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria concordato preventivo, ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge Fallimentare e da altre leggi speciali, né di avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti. Tale condizione deve permanere fino alla completa realizzazione del progetto ammesso al finanziamento, pena la revoca dell'aiuto concesso;
- 10- di avere presentato nei termini previsti le Dichiarazioni obbligatorie ai sensi dei regolamenti (UE) n. 2018/273 s.m.i. e (UE) n. 2018/274 s.m.i., nell'ultima campagna, ovvero, di impegnarsi alla presentazione delle stesse nel caso in cui i termini per la suddetta presentazione non siano scaduti al momento della presentazione della domanda di aiuto;
- 11- di ricadere in una delle condizioni di esonero dalla presentazione delle già menzionate dichiarazioni obbligatorie, ovvero di non aver presentato dette dichiarazioni per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali;
- 12- di essere a conoscenza che la mancata presentazione della domanda di pagamento del saldo, ossia la mancata presentazione della istanza di rinuncia all'aiuto nei trenta

giorni che precedono il termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento di saldo, comporta l'applicazione di una penale pari a tre anni di esclusione dall'intervento Investimenti.

13- di non essere impresa in difficoltà (dichiarazione).

24. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI AIUTO

Ai fini della richiesta di contributo le aziende compilano la domanda, corredata dalle dichiarazioni allegate alle istruzioni operative di AGEA e le ulteriori dichiarazioni secondo i moduli **LIG.1**, **LIG.2**; **LIG.3** allegati al presente bando. L'elenco degli allegati da presentare è così riepilogato:

Denominazione allegato	Documento richiesto
MODULO RIEPILOGATIVO DI TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI	Modulo LIG.1
a) la forma giuridica dell'impresa richiedente.	Dato dichiarato nel modulo LIG.2
b) allegato per la dichiarazione delle P.M.I.	Allegato 1) AGEA
c) i punteggi richiesti ai fini della graduatoria.	Modulo LIG.2
d) il piano degli investimenti e la loro localizzazione.	Modulo LIG.2
e) allegato per la dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di commercio redatta da rappresentante legale.	Allegato a) AGEA, Allegato b) AGEA
f) dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi.	Allegato c) AGEA
g) allegato per la dichiarazione in merito alla conduzione, ovvero non conduzione, a qualsiasi titolo, dei terreni agricoli.	Allegato 2) AGEA
h) l'assenso della proprietà dimostrante la disponibilità delle strutture in cui le attrezzature vengono collocate (nel caso di strutture non di proprietà) per un periodo di durata maggiore dell'impegno quinquennale a partire dalla presentazione della domanda di pagamento del saldo; qualora la durata l'atto stesso non copra l'impegno quinquennale previsto, va compilato e presentato.	Modulo LIG.3
i) per le imprese senza obbligo di bilancio: l'indicazione dell'importo fatturato negli ultimi due anni per comprovare la tipologia di impresa dichiarata dal richiedente. Oppure per aziende con obbligo di bilancio: copia dell'estratto degli ultimi due bilanci depositati dai quale si evince la tipologia di impresa del richiedente.	dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00 copia dell'estratto degli ultimi due bilanci depositati
j) (solo nel caso di acquisto di attrezzature per realizzazione ex novo di un impianto di	Titoli abilitativi la realizzazione (es. Permesso

<p>trattamento o una infrastruttura vinicola in cui sono previste opere strutturali)</p>	<p>a costruire, Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverata (C.I.L.A.), Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.), etc.)</p> <p>(Nel caso non ancora presenti), Dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art.46-47 e 76 del D.P.R 445/00 di ricadere in tale casistica; In tal caso la documentazione specifica va comunque presentata entro e non oltre il termine di presentazione della domanda di pagamento del saldo</p>
<p>k) documentazione relativa al possesso di sufficienti risorse finanziarie di cui alla lettera g) paragrafo 10.3 delle Istruzioni operative Agea;</p>	<p>Modulo LIG.5</p>
<p>l) dichiarazione che l'impresa non sia una impresa in difficoltà ai sensi dell'art. 5, paragrafo 2, 4° capoverso del regolamento (UE) 2021/2115.</p>	<p>Autocertificazione sensi dell'art 47 del DPR 445/2000 relativa alla verifica di impresa in difficoltà rilasciata, ove previsto, dal professionista competente o dal rappresentante legale della ditta, o soggetto responsabile della tenuta della contabilità. - Allegato 3) AGEA;</p>
<p>m) relazione tecnico-economica ai fini della descrizione dell'investimento di cui al paragrafo 10.3 lettera i) delle Istruzioni operative Agea;</p>	<p>Modulo LIG.2</p>
<p>n) Layout aziendale: planimetria con l'esatta ubicazione di ogni singolo investimento all'interno dell'ambiente di destinazione (paragrafo 10.3 lettera j delle Istruzioni operative Agea); nel Layout saranno indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la localizzazione (comune e indirizzo) • gli estremi catastali (foglio, particella) del fabbricato oggetto d'intervento. • Le preesistenti attrezzature lettera j) paragrafo 10.3 delle Istruzioni operative Agea. Le attrezzature mobili se non 	<p>Layout aziendale</p>

rappresentate graficamente possono essere riportate nell' inventario;	
o) per le Aziende obbligate dalla normativa civilistica e fiscale alla tenuta di redigere l'inventario: inventario dei beni aziendali (per le attrezzature, marca e modello, per le cisterne/silos, numero e capacità, per le botti e barrique, capacità e numero);	Inventario dei beni aziendali
p) presentazione di tre preventivi confrontabili tra loro e resi da ditte offerenti specializzate ed indipendenti così come specificato al paragrafo 10.3 lettera m) delle Istruzioni operative Agea;	Preventivi comprensivi di lettera di richiesta inviata ad ogni singolo fornitore, in data antecedente alla presentazione della domanda di aiuto, ricevuta della PEC d'invio della richiesta (o altra documentazione comprovante).
q) Quadro di raffronto preventivi;	Modulo LIG.4
r) dichiarazione di unicità del bene in caso non sia possibile reperire tre preventivi (vedi punto 26 -Unicità del bene);	Dichiarazione di unicità del bene
s) in caso di ricorso ai preventivi, il richiedente dovrà inoltre presentare ai sensi del DPR n. 445/2000 art. 46 e 47: <ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione che attesti che non vi siano collegamenti tra l'Azienda che richiede l'accesso all'aiuto e la ditta offerente, ovvero che non abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza; - dichiarazione che attesti che la scelta del preventivo è avvenuta in base ad una attenta analisi di mercato e della competitività dei costi in esso indicati; - dichiarazione che attesti che la scelta della ditta offerente è avvenuta in base ai controlli sulla sua affidabilità, sulle condizioni di vendita e sui tempi di spedizione e consegna; <p>lettera r) paragrafo 10.3 delle Istruzioni operative Agea;</p>	Autocertificazione sensi dell'art 47 del DPR 445/2000
t) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e soggetti terzi	Modulo LIG.6
u) copia del documento d'identità in corso di validità del richiedente.	

Riepilogo moduli da allegare:

Modulo LIG.1) Trasmissione documentazione cartacea della domanda di aiuto	In allegato al presente bando
Modulo LIG.2) Relazione tecnico-economica	In allegato al presente bando
Modulo LIG.3) Strutture non di proprietà	In allegato al presente bando
Modulo LIG.4) Confronto preventivi	In allegato al presente bando
Modulo LIG.5) Facsimile Dichiarazione Banca	In allegato al presente bando
Modulo LIG.6) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e soggetti terzi	In allegato al presente bando
Allegato 1) AGEA - Dichiarazione PMI	Da scaricare al link: https://www.agriligurianet.it/it/impresa/sostegno-economico/contributi-per-la-viticultura.html Ed entrando nella scheda del bando "Campagna 2026/2027".
Allegato 2) AGEA - Dichiarazione terreni agricoli	
Allegato 3) AGEA - Dichiarazione impresa in difficoltà	
Allegato a) AGEA - Modello per ditta individuale	
Allegato b) AGEA - Modello per società	
Allegato c) AGEA - Modello familiari conviventi	

Gli allegati *Allegato a) AGEA* e *Allegato b) AGEA* sono tra di loro alternativi.

25. SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

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

La domanda di aiuto deve essere obbligatoriamente sottoscritta dal richiedente prima del rilascio telematico. La domanda priva di sottoscrizione è da ritenersi inesistente ai fini della richiesta dell'aiuto e dell'assunzione degli impegni propedeutici all'erogazione e viene dichiarata irricevibile.

Con la sottoscrizione della domanda, il richiedente dichiara di aver letto e di assumersi in pieno la responsabilità, ai sensi del DPR 445/00, per tutte le dichiarazioni, vincolo, impegni ed obblighi in essa indicati. Il richiedente, pertanto, si assume ogni responsabilità di quanto dichiarato nella medesima domanda, e verrà ritenuto responsabile dell'eventuale falsa dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000. Solo con la fase del rilascio la domanda si intende effettivamente presentata all'OP Agea: la sola stampa della

domanda non costituisce presentazione della domanda stessa all'OP Agea e non sono ritenute ricevibili. Il manuale utente per la compilazione telematica della domanda di aiuto è disponibile nell'area riservata del Portale Sian (www.sian.it).

La firma autografa del richiedente/Rappresentante legale sul modello cartaceo può essere sostituita con la firma digitale, Nel caso di sottoscrizione digitale anche la firma dell'operatore che ha compilato la domanda (CAA/LP) deve apporre la propria firma in modalità digitale.

26. CRITERI RELATIVI ALLA PRESENTAZIONE DEI PREVENTIVI

Devono essere presentati tre preventivi confrontabili tra loro e resi da ditte offerenti specializzate ed indipendenti.

È necessaria la formalizzazione della richiesta di ogni singolo preventivo da parte del richiedente, in data antecedente alla presentazione della domanda di aiuto, pena la non ammissibilità del preventivo stesso.

La richiesta dei preventivi dovrà essere documentata tramite la ricevuta della PEC di invio, o attraverso l'apposizione sulla richiesta del timbro e la firma per ricevuta della ditta offerente, od altra documentazione comprovante la richiesta di preventivo.

Per le ditte offerenti estere, che non hanno obbligo di PEC, la richiesta potrà essere comprovata anche dalla posta elettronica ordinaria.

La richiesta dei preventivi dovrà essere dettagliata affinché il confronto successivo, tra richiesta e offerta, sia evidente, immediata e senza sottintesi.

I preventivi dovranno essere acquisiti dal richiedente o soggetto da lui delegato, e dovranno essere omogenei nell'oggetto della fornitura, nella descrizione puntuale del bene e delle sue caratteristiche tecniche, della marca, ecc., affinché sia immediato il raffronto tra le proposte.

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

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

Nel caso i cui una ditta costruttrice sia anche rivenditrice di altre marche, potrà concorrere con ditte fornitrici/rivenditori, solo nel caso in cui l'offerta sia riferita ad una marca diversa da quella di cui è costruttrice.

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

I tre preventivi dovranno essere redatti su carta intestata della ditta offerente, con l'indicazione ben visibile della ragione sociale, il relativo numero di iscrizione alla CCIAA ed il C.F e/o P.IVA, ovvero codici identificativi similari nel caso in cui la ditta offerente sia estera.

Inoltre, i preventivi devono essere redatti su carta intestata e devono contenere:

1. la data di emissione del preventivo;
2. dichiarazione della ditta offerente se trattasi di una ditta fornitrice/rivenditrice o di una ditta costruttrice;

3. la dettagliata descrizione del bene oggetto di fornitura e relativa marca, con allegata scheda tecnica o riferimento al link da cui è possibile scaricarla;
4. la quantità (numero) dei beni acquistati;
5. il prezzo del singolo bene franco arrivo;
6. l'indicazione delle modalità e dei tempi di consegna della fornitura compatibili con il termine di esecuzione del progetto;
7. timbro e firma per esteso e leggibile della ditta offerente (legale rappresentante o soggetto delegato).

Per ogni singolo investimento dovrà essere predisposto un apposito prospetto di raffronto con l'indicazione del preventivo scelto e della motivazione della scelta stessa, firmato dal legale rappresentante e/o dal tecnico competente.

Il richiedente, inoltre, deve fornire una relazione tecnico economica redatta e sottoscritta da un tecnico competente, nella quale dovrà essere illustrata la motivazione della scelta del preventivo in questione rispetto agli altri preventivi.

Si precisa che, in applicazione del principio di economicità, la spesa considerata ammissibile sarà quella del preventivo di minore importo, indipendentemente dalla scelta della ditta che eseguirà/fornirà i lavori/macchinari.

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

I preventivi presentati possono essere oggetto di integrazione, laddove si dovesse riscontrarne la necessità al fine di verificarne la congruità, fermo restando il rispetto della procedura di selezione attivata entro il termine di presentazione della domanda di aiuto.

Il beneficiario dovrà inoltre presentare le seguenti dichiarazioni ai sensi del DPR n. 445/2000 art. 46 e 47:

- a) dichiarazione che attesti che non vi siano collegamenti tra l'Azienda che richiede l'accesso all'aiuto, e la ditta offerente, ovvero che non abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza;
- b) dichiarazione che attesti che la scelta del preventivo è avvenuta in base ad una attenta analisi di mercato e della competitività dei costi in esso indicati;
- c) dichiarazione che attesti che la scelta della Ditta offerente è avvenuta in base ai controlli sulla sua affidabilità, sulle condizioni di vendita e sui tempi di spedizione e consegna;

Unicità del bene

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

la congruità economica della spesa richiesta. Nel caso in cui un bene coperto da brevetto dovrà essere allegata anche copia del brevetto.

27. DOMANDE DI RETTIFICA

La rettifica di una domanda di aiuto può essere effettuata solo entro i termini di scadenza per la presentazione telematica delle domande di aiuto.

La domanda di rettifica deve essere presentata obbligatoriamente tramite le funzioni specifiche del portale Sian.

La rettifica di una domanda può essere effettuata solo se la domanda di aiuto originaria è stata rilasciata. Nel caso in cui l'autorità competente abbia informato il richiedente circa l'irregolarità della domanda di aiuto originaria, la rettifica non è ammessa. Pertanto, scaduti i termini di presentazione, non sarà possibile rettificare una domanda di aiuto. La documentazione deve essere inoltrata con le modalità previste per la domanda di aiuto.

28. VARIANTI

Le varianti devono essere presentate obbligatoriamente prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo, il beneficiario deve essere autorizzato preventivamente ad apportare modifiche all'operazione rispetto a quanto inizialmente approvato.

Le varianti non possono compromettere gli obiettivi iniziali approvati nel suo insieme, devono essere debitamente giustificate, comunicate entro e non oltre i termini di seguito indicati.

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

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

Inoltre, le varianti non possono comportare una modifica dei requisiti, della validità tecnica e della coerenza in base alla quale il progetto è stato ammesso all'aiuto, in sintesi non sono ammesse le varianti che intervengono in modo sostanziale sul progetto modificando gli obiettivi prefissati che hanno determinato l'ammissibilità all'aiuto.

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

Nel caso in cui l'autorità competente abbia informato il beneficiario circa la presenza di

irregolarità nella domanda di aiuto, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in loco, le istanze di variante non sono ammesse.

Le varianti possono essere presentate esclusivamente nella fase successiva alla comunicazione di finanziabilità all'aiuto, sul portale SIAN, ed entro e non oltre i 60 giorni che precedono il termine di scadenza per il completamento e realizzazione dell'investimento e contestuale presentazione della domanda di pagamento saldo. Il Settore Ispettorato agrario regionale competente per territorio comunicherà l'ammissibilità e trasmetterà al beneficiario l'autorizzazione o il diniego entro 30 giorni dalla data di presentazione telematica dell'istanza di variante al progetto. In caso di non accoglimento della richiesta di modifica le spese sostenute dal richiedente sono a suo totale carico.

Le tipologie di varianti previste sono:

- per i preventivi;
- per la ripartizione di spesa e per la modifica di azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio del sottointervento, realizzazione parziale di un progetto;
- per il recesso per singole azioni;
- per la rimodulazione delle localizzazioni azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio sottointerventi;
- per il subentro;

Nell'istanza di variante telematica il compilatore dovrà indicare un dato (es: numero oppure altro riferimento univoco) utile per l'identificazione della istanza, la tipologia di variante ed una sintetica descrizione della stessa variante.

La documentazione riferita alla variante dovrà essere caricata sul portale e trasmessa alla Regione Liguria Settore Ispettorato agrario regionale con le modalità previste per le domande di aiuto.

Come da prassi, la procedura di inserimento telematico si conclude con il salvataggio e stampa dell'istanza.

Eseguita la stampa dell'istanza, contenente il numero di protocollo e la data di rilascio, la stessa risulterà trasmessa telematicamente al Settore Ispettorato agrario regionale per la successiva istruttoria. Conclusa l'istruttoria il Settore Ispettorato agrario regionale potrà accogliere, anche parzialmente, oppure rigettare la richiesta di variante.

Per quanto non indicato nel presente bando in riferimento alle varianti è necessario consultare le Istruzioni operative n.4/2026 di AGEA OP, punto 17.

29. MODIFICHE MINORI

Le varianti ad un progetto iniziale per le quali non è necessaria la preventiva autorizzazione da parte della Regione vengono denominate "modifiche minori". Le modifiche minori intervengono **ESCLUSIVAMENTE** sulle variazioni di spesa, queste devono rientrare in un massimale del 10% (+/-) rispetto alla spesa ammessa iniziale ammessa all'aiuto.

Le modifiche minori possono determinare sollo una rimodulazione di spesa, tra azioni/interventi/sottointerventi/dettaglio del sottointervento, della domanda di aiuto, ma in nessun caso potrà essere variata la tipologia di Investimento.

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

Il Settore Ispettorato agrario regionale verifica che il progetto rispetti gli obiettivi iniziali prefissati, in caso contrario potrà valutare se procedere alla revoca dell'aiuto.

La modifica minore ed il pagamento dell'eventuale spesa ad essa correlata devono essere eseguite entro e non oltre la data di rilascio della domanda di pagamento di saldo.

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

30. ECONOMIE DI SPESA

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

La percentuale di sconto con il relativo importo dovrà risultare nella fattura allegata alla domanda di pagamento del saldo.

La riduzione della spesa sostenuta per un'economia non ha una percentuale massima di variazione da rispettare e non potrà dare origine ad una rimodulazione di spese nell'ambito di una domanda di pagamento saldo.

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

Le economie di spesa non necessitano di autorizzazione preventiva da parte del Settore Ispettorato agrario regionale, ma le stesse devono ritenersi in attesa di autorizzazione fintanto che non saranno assoggettate alla verifica di ammissibilità ai fini della liquidazione del contributo, nella fase delle procedure di controllo delle domande di pagamento saldo.

Qualora in sede di istruttoria della domanda di pagamento saldo si dovesse riscontrare che l'economia rende il progetto realizzato difforme rispetto agli obiettivi iniziali prefissati, il Settore Ispettorato agrario regionale valuterà se procedere alla revoca dell'aiuto.

Modifiche minori ed economie di spesa – differenze

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

- **modifiche minori:** è possibile modificare l'importo della spesa inizialmente resa finanziabile entro una variazione del 10% che può essere rimodulata all'interno del progetto (rimanendo all'interno della stessa azione/intervento/sottointervento/dettaglio del sottointervento ammessa a finanziamento);
- **economie di spesa:** si vengono a determinare solo ed esclusivamente nel caso in cui siano presenti sconti/abbuoni, non hanno una % massima di variazione da rispettare ma l'economia di spesa non può determinare rimodulazione di spesa all'interno del progetto.

Sia le modifiche minori e sia le economie di spesa:

- non possono determinare alcun genere di variazioni sulle azioni/interventi/sotto interventi/dettaglio del sotto intervento;
- non necessitano di autorizzazione preventiva da parte della Regione, ma le stesse devono ritenersi in attesa di autorizzazione fintanto che non saranno assoggettate alla verifica di ammissibilità ai fini della liquidazione del contributo, nella fase delle procedure di controllo delle domande di pagamento saldo.

31. RINUNCIA ALLA DOMANDA DI AIUTO

Il beneficiario può presentare, telematicamente l'istanza di rinuncia all'aiuto ed esclusivamente se la stessa domanda di aiuto è stata rilasciata entro i **30 giorni** precedenti il termine ultimo di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento saldo.

L'istanza di rinuncia di una domanda di aiuto deve essere presentata in via telematica dal beneficiario utilizzando le funzionalità "on-line" messe a disposizione dall'OP Agea sul portale Sian. Non sono ritenute valide altre modalità di trasmissione dell'istanza di rinuncia. Le istanze di rinuncia, per le domande annuali e biennali, non presentate telematicamente, oppure non presentate entro i suddetti termini, determineranno inderogabilmente l'applicazione di una penale pari a tre anni di esclusione dall'accesso al sostegno per gli Investimenti (punto 6, art.6 del DM- art. 24-octies del D.lgs 188/2023) a decorrere dall'esercizio finanziario successivo a quello in cui è avvenuta l'inadempienza.

Il beneficiario dovrà inoltrare, all'Ufficio regionale competente per territorio, l'integrazione documentale richiesta entro e non oltre i **10 giorni** dalla notifica.

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

Il Settore Ispettorato agrario regionale, competente per territorio, istruisce le istanze di rinuncia pervenute e notifica al richiedente l'esito dell'istruttoria.

32. FASE ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO

Il Settore Ispettorato agrario regionale è competente nelle fasi di ricevibilità ed istruttoria a preventivo delle domande di aiuto.

Qualora la relazione e la documentazione ad essa allegata non contengano tutti gli elementi utili per una disamina e valutazione completa del progetto proposto e degli obiettivi prefissati, che devono essere conformi ai requisiti previsti per accedere al sostegno Investimenti, è obbligo del funzionario istruttore regionale chiedere tutte le integrazioni ritenute utili.

Ricevibilità

Il settore Ispettorato agrario regionale, accerta che le domande di aiuto sia state rilasciate telematicamente entro e non oltre la data prevista, salvo proroghe concesse dal MASAF, la regolare sottoscrizione delle stesse, nonché la presenza della documentazione di cui il richiedente ha dichiarato la presenza e che sarà oggetto della successiva istruttoria per l'ammissibilità all'aiuto. La verifica della ricevibilità, per le domande di aiuto, prevede i seguenti controlli:

- presenza della firma del richiedente avente titolo;
- presentazione della domanda entro il termine stabilito;
- presenza di tutti gli allegati previsti ai fini della ricevibilità e dichiarati in domanda.

L'esito negativo delle suddette verifiche rende la domanda di aiuto non ricevibile e la relativa istruttoria deve intendersi conclusa negativamente.

Ammissibilità

Il settore Ispettorato agrario regionale effettua le verifiche di ammissibilità sulle domande di aiuto ritenute ricevibili e sui documenti ad esse allegati e provvede alla successiva

comunicazione dell'esito al richiedente.

La verifica dell'ammissibilità delle domande di aiuto ricevibili prevede i controlli di cui al punto 12.2 delle Istruzioni operative di AGEA.

Potranno essere richiesti formalmente al richiedente chiarimenti ed integrazioni eventualmente necessari ai fini della verifica della ammissibilità del progetto.

Finanziabilità e definizione della graduatoria

Il Settore Politiche agricole e della Pesca è competente per le fasi di finanziabilità ed alla definizione della graduatoria delle domande di aiuto che verranno inserite in un elenco di domande ammesse finanziabili, o non finanziabili per assenza fondi, ovvero di domande non ricevibili o non ammesse assumendo anche per le operazioni sul portale SIAN il ruolo di "Supervisore" che procederà al completamento della fase di ammissibilità, di finanziabilità ed alla definizione delle domande di aiuto che verranno inserite in un elenco di domande ammesse finanziabili, o non finanziabili per assenza fondi, ovvero di domande non ricevibili o non ammesse. Il termine per la definizione della graduatoria di finanziabilità è il **30 ottobre 2026**.

Entro 15 giorni dalla definizione della graduatoria l'Ispettorato agrario regionale comunica l'esito istruttorio ai richiedenti. 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) è comunicata ai beneficiari tramite PEC.

Controlli ex-ante

Complessivamente, qualora la documentazione prodotta dal richiedente non sia sufficiente per stabilire con certezza la fattibilità del progetto e che lo stesso non costituisca una semplice sostituzione di quanto già preesistente il Settore Ispettorato agrario regionale può eseguire dei controlli ex-ante, alla ammissibilità all'aiuto del progetto, "in situ" presso l'Azienda.

33. TERMINE ESECUZIONE LAVORI E PRESENTAZIONE E RILASCIO DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO SALDO

Per le domande di aiuto risultate ammesse, tutte le operazioni di investimento dichiarate in domanda di aiuto e dichiarate ammesse devono essere completate entro il **31 maggio 2027**.

Entro tale data le domande di pagamento saldo, regolarmente sottoscritte, corredate dalla documentazione di rendicontazione prescritta, dovranno essere presentate informaticamente sul portale SIAN e rilasciate, mentre la consegna alla Regione Liguria-Settore Ispettorato agrario regionale competente per territorio, della domanda in forma cartacea con la prescritta documentazione a corredo dovrà avvenire con le stesse modalità previste per la domanda d'aiuto entro **10 giorni** dal termine ultimo di presentazione della domanda informatica.

La mancata presentazione della domanda di pagamento di saldo, entro i suddetti termini, senza che sia intervenuta alcuna istanza di rinuncia determinerà inderogabilmente la revoca dell'atto di concessione dell'aiuto, l'applicazione di una penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo previsto per gli Investimenti (punto 6, art.6 del DM 635212/2024) a decorrere dall'esercizio finanziario successivo a quello in cui è avvenuta l'inadempienza.

È consentita la presentazione delle domande di pagamento a saldo, entro il quinto giorno solare successivo alla scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda stessa, fermo restando che i lavori debbono essere terminati e le spese sostenute entro i termini perentori sopra indicati, e in tal caso 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 possono essere accolte e sono rigettate.

34. SOGGETTI ABILITATI ALLA COMPILAZIONE E TRASMISSIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO SALDO TRAMITE PORTALE SIAN.

Sono i soggetti già definiti per la domanda di aiuto.

35. DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DA ALLEGARE ALLE DOMANDE DI PAGAMENTO A SALDO

a) relazione tecnica sugli investimenti realizzati, redatta e sottoscritta dal tecnico competente.
b) planimetria post realizzazione con l'esatta ubicazione di ogni singolo investimento all'interno dell'ambiente di destinazione: nel Layout saranno indicati: <ul style="list-style-type: none">• la localizzazione (comune e indirizzo);• gli estremi catastali (foglio, particella) del fabbricato oggetto d'intervento. Per gli investimenti mobili sarà sufficiente indicarne la localizzazione;
c) giustificativi di spesa
d) documenti di trasporto del bene.
e) il certificato di conformità delle attrezzature acquistate qualora previsto dalla normativa vigente.
f) copia dell'originale dei giustificativi di pagamento.
g) eventuale documentazione comprovante la sussistenza di cause di forza maggiore opportunamente documentate a giustificazione della mancata o tardiva presentazione delle Dichiarazioni obbligatorie ai sensi del regolamento delegato UE 2018/273.
h) copia del documento d'identità in corso di validità del richiedente.
i) nel caso di acquisto di attrezzature finalizzate alla realizzazione ex novo di cantine, documentazione comprovante l'operatività della cantina stessa (titoli abilitativi).

36. FASE DI ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO

È di competenza del Settore Ispettorato agrario regionale e si articola nelle seguenti fasi:

Ricevibilità

La verifica della ricevibilità, per le domande di pagamento a saldo, prevede i seguenti punti:

- presenza della firma del richiedente avente titolo;
- presentazione della domanda entro il termine stabilito;
- presenza degli allegati previsti ai fini della ricevibilità e dichiarati in domanda.

L'esito negativo delle suddette verifiche rende la domanda di pagamento saldo non ricevibile e la relativa istruttoria deve intendersi conclusa negativamente.

Ammissibilità

Esclusivamente per le domande di pagamento di saldo ricevibili si procederà con i

successivi controlli amministrativi di ammissibilità che vengono effettuati su tutta la documentazione allegata alle rispettive domande. (Istruzioni operative AGEA OP n.4_2026, punto 22.2).

Controlli in loco

I controlli in loco vengono effettuati su tutte le domande di pagamento a saldo. Nella fase dei controlli in loco dovrà essere verificata la presenza delle attrezzature oggetto dell'aiuto, la loro localizzazione e identificazione.

Inoltre, il controllo in loco prevede la verifica:

- originale della documentazione tecnico-amministrativa e contabile, allegata alla domanda di pagamento a saldo;
- effettiva presenza delle attrezzature, la loro conformità a quanto approvato in fase di istruttoria all'aiuto ed istruttoria di variante e la loro identificazione;
- effettività delle attività svolte e la loro conformità a quanto approvato in fase istruttoria all'aiuto ed istruttoria di variante;
- registrazione sulla contabilità del beneficiario dei documenti di spesa in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- registrazione dei movimenti effettuati per il pagamento delle spese sull'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito.

37. TERMINE DEL PROCEDIMENTO ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

La notifica di chiusura del procedimento amministrativo con l'esito di finanziabilità al pagamento viene effettuata dal Settore Ispettorato agrario regionale.

Il settore Politiche agricole e della Pesca, tramite l'applicazione resa disponibile sul portale SIAN, predispose gli elenchi di liquidazione delle domande di pagamento annuali a saldo istruite positivamente ed autorizzate alla liquidazione dell'aiuto e li trasmette all'OP Agea entro l'8 settembre 2027.

Il contributo sarà erogato dall'OP Agea, entro il 15 ottobre 2027 sul codice IBAN del beneficiario indicato nel modulo di domanda e nel Fascicolo Aziendale.

È obbligo del beneficiario comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione e/o modifica che interviene sul codice IBAN rispetto a quanto indicato nella domanda di aiuto e domanda di pagamento, nonché comunicare al detentore del proprio fascicolo aziendale la variazione e/o modifica, al fine di consentire la regolare predisposizione dei pagamenti entro i termini prescritti.

38. SANZIONI E PENALITA'

Le sanzioni sono disposte all'art. 24-octies del D.lgs 188/2023 ed all'articolo 6 del DM. La penalità di 3 anni di esclusione si applica qualora, per la mancata presentazione della domanda di pagamento saldo, non risulti la corrispondente istanza di rinuncia telematica presentata entro i 60 giorni precedenti alla data di scadenza delle suddette domande.

Non si applica alcuna penale in caso di:

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

Ai sensi del comma 4, articolo 24-octies del Dlgs188/2023 al beneficiario che presenta la domanda di pagamento del saldo entro il quinto giorno solare successivo alla scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda stessa, OP Agea applica una penalità pari all'1% del contributo accertato finale riconosciuto per ogni giorno di ritardo a partire dal primo giorno successivo la già menzionata scadenza.

39. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Le penali o sanzioni non sono irrogate in casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, ai sensi dell'articolo 3 del regolamento (UE) 2021/2116, comunicate, valutate e debitamente riconosciute. Se la Regione ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nei documenti o se gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono riconosciute le cause di forza maggiore con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze.

40. DOPPIO FINANZIAMENTO

Le spese sostenute per la realizzazione dell'investimento non possono formare oggetto di ulteriore pagamento nel quadro del regolamento UE n. 1308/2013 – articolo 45), nel quadro di altri regimi di aiuto pubblici (a livello unionale, nazionale e locale) e nell'ambito degli interventi dello sviluppo rurale finanziati ai sensi del Reg. (UE) n. 2021/2115.

41. CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA

A partire dal 7 gennaio 2016, è divenuta operativa la Banca Dati Nazionale Unica della documentazione antimafia (B.D.N.A.), istituita dall'art. 96 del D.lgs. n. 159/2011 e regolamentata dal D.P.C.M. 30 ottobre 2014 n. 193. Le richieste di documentazione antimafia sono effettuate dall'Organismo Pagatore attraverso la consultazione della predetta banca dati, previo accreditamento al relativo sistema informatico del sistema delle Prefetture.

L'art. 83 del D. Lgs. 159/2011 delinea l'ambito di applicazione della documentazione antimafia, prevedendo che l'obbligo della acquisizione della informazione antimafia è correlato all'importo dell'erogazione. Nello specifico detta norma stabilisce che la documentazione antimafia deve essere acquisita in relazione a tutti i terreni agricoli, a qualunque titolo acquisiti, a condizione che questi usufruiscano, per quanto attiene ai fondi europei, di somme per un importo superiore a 25.000,00 euro. Per le aziende che non detengono terreni, beneficiarie di erogazioni PAC e nazionali, invece, la soglia per l'acquisizione della documentazione antimafia è di euro 150.000,00.

A tal fine il beneficiario dovrà allegare apposita dichiarazione (All.2) in merito alla conduzione, o non conduzione, di terreni agricoli a qualsiasi titolo, con conseguente iscrizione, o non iscrizione, sul Fascicolo Aziendale.

Se dal fascicolo aziendale del beneficiario:

- risultano terreni agricoli condotti a qualsiasi titolo, l'informativa antimafia deve essere richiesta per i contributi dai 25.000,00 euro in poi, per i contributi inferiori ai 25.000,00 euro non dovrà essere richiesta alcuna documentazione antimafia;
- non risultano terreni agricoli condotti a qualsiasi titolo, per i contributi a partire dai 150.000,00 euro in poi dovrà essere richiesta l'informativa antimafia, per i contributi

inferiori ai 150.000,00 NON dovrà essere richiesta alcuna documentazione antimafia.

I beneficiari dovranno allegare alla domanda di aiuto, ovvero integrare successivamente a seguito di richiesta da parte dell'Ufficio regionale competente per territorio, la seguente documentazione:

1. dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla CCIAA con l'indicazione delle generalità (nome, cognome, data, luogo di nascita, residenza, codice fiscale e carica ricoperta) dei soggetti di cui all'art. 85 del D.lgs. 159/2011 e codice fiscale e partita iva dell'impresa;
2. dichiarazione sostitutiva redatta dai soggetti di cui all' art. 85 del D.lgs. 159/2011 e riferita ai loro familiari conviventi;
3. dichiarazioni sostitutive relative al socio di maggioranza (persona fisica o giuridica) della società interessata, nell'ipotesi prevista dall'art. 85, comma 2, lett. c) del D.lgs. 159/2011 e, a seconda dei casi, dei loro familiari conviventi.

Per tutto quanto non riportato fare riferimento al punto 25 delle Istruzioni operative AGEA OP n.4_2026.

42. MANTENIMENTO IMPEGNI (VINCOLO QUINQUENNALE)

Ai sensi dell'articolo 11 del regolamento delegato, le operazioni finanziate con l'intervento Investimenti sono soggette a controlli post pagamento secondo le modalità definite da AGEA in base al decreto ministeriale del 4 agosto 2023, n. 410748.

Con le Istruzioni operative dell'OP Agea n. 78/2025, prot. 56674 del 17/07/2025 sono state fornite le Procedure di controllo sul rispetto del vincolo quinquennale di mantenimento impegni per il periodo di programmazione 2023 - 2027.

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

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

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

Gli importi sono recuperati in proporzione al periodo per il quale è venuto meno il requisito del vincolo. OP Agea provvede per ogni annualità ad estrarre il campione di domande da sottoporre a controllo di mantenimento degli impegni.

Le variazioni intervenute al progetto finanziato senza preventiva autorizzazione da parte dell'Ufficio competente per territorio, riscontrate in fase di verifica, determinano l'attivazione immediata delle procedure di revoca al finanziamento e del recupero dell'indebito, ovvero il recupero dell'importo correlato alla azione/intervento/sottointervento per il quale in fase di verifica mantenimento impegni si riscontra la modifica non autorizzata.

Nel caso la singola modifica abbia determinato una variazione sostanziale del progetto nel suo complesso, rispetto a quanto originariamente finanziato, il recupero dell'indebitato è costituito dal contributo totale erogato nell'ambito della domanda di pagamento saldo. L'attività di controllo, ai fini della verifica mantenimento impegno, potrà essere svolta, per ogni annualità, dal Settore Ispettorato agrario regionale o dall'OP AGEA.

43. RIEPILOGO TEMPISTICHE DEL BANDO

Fasi -Campagna 2026/2027	Data
Termine ultimo per il rilascio delle domande di aiuto in forma telematica sul SIAN	15 giugno 2026
Termine ultimo per la presentazione delle domande di aiuto (già presentate telematicamente) in forma cartacea e corredate dalla relativa documentazione al Settore Ispettorato Agrario Regionale competente per territorio	Entro 10 giorni dal termine ultimo di presentazione della domanda informatica sul SIAN
Definizione della graduatoria di finanziabilità	30 ottobre 2026
Termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento a saldo in forma telematica sul SIAN	31 maggio 2027
Termine ultimo per la presentazione delle domande di saldo (già presentate telematicamente) in forma cartacea e corredate dalla relativa documentazione al Settore Ispettorato Agrario Regionale, competente per territorio	Entro 10 giorni dal termine ultimo di presentazione della domanda informatica sul SIAN

44. SANZIONI E PENALITA'

Le sanzioni sono disposte all'art. 24-octies del D.lgs.188/2023 ed all'articolo 6 del D.M.

45. MODIFICHE O INTEGRAZIONI ALLE PRESENTI DISPOSIZIONI

Il Dirigente del settore politiche agricole e della Pesca della Regione Liguria con propri atti può provvedere all'adozione di eventuali successivi provvedimenti necessari all'attuazione del presente bando ivi compresi quelli relativi all'adeguamento dello stesso alla normativa comunitaria e nazionale che potrebbe essere emanata in materia, alla gestione delle domande e alla loro tempistica di presentazione, delle procedure di controllo e del flusso delle informazioni;

46. ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i., gli interessati possono esercitare il diritto di accesso agli atti e ai provvedimenti emanati nelle diverse fasi del procedimento inoltrando la richiesta direttamente alla Regione Liguria.

47. ALTRE DISPOSIZIONI

Per tutto quanto non specificatamente indicato nel presente bando si rimanda comunque alle più volte citate Istruzioni operative AGEA ed alle eventuali loro successive modifiche

e/o integrazioni.

Le disposizioni del presente provvedimento possono essere modificate per effetto di sopravvenute disposizioni di legge e delle indicazioni contenute nelle circolari attuative dell'organismo pagatore.

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR)

Prima di procedere al trattamento dei dati, come richiesto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali dell'UE (GDPR 2016/679, articolo 13), si informa che i dati personali conferiti a Regione Liguria sono oggetto di trattamento, sia in forma cartacea sia elettronica, per le finalità in seguito indicate.

Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati

Il Titolare del Trattamento è Regione Liguria (di seguito anche solo "Regione"), con sede in piazza De Ferrari 1, 16121

Genova; in tale veste è responsabile di garantire l'applicazione delle misure organizzative e tecniche necessarie e adeguate alla protezione dei dati.

La Regione ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) o Data Protection Officer (DPO) ai sensi degli artt. 37 e ss. del Regolamento, domiciliato presso la sede della Regione. Il Responsabile della Protezione dei Dati potrà essere contattato per questioni inerenti al trattamento dei dati dell'interessato ai seguenti recapiti:

rpd@regione.liguria.it; protocollo@pec.regione.liguria.it; tel: 010.54851.

Informazioni sul trattamento:

1. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali avverrà in conformità alla vigente normativa in materia di privacy: pertanto Regione si impegna a trattarli secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, nel rispetto delle finalità di seguito indicate, raccogliendoli nella misura necessaria ed esatta e permettendo il trattamento solo da parte di personale allo scopo autorizzato.

Il trattamento dei dati personali avverrà al fine di realizzare gli adempimenti connessi alla procedura di erogazione dei contributi in applicazione della presente Deliberazione della Giunta regionale e ad ogni altro obbligo e procedimento previsto dalla normativa europea, nazionale e regionale. Regione si impegna ad informare l'interessato ogni qual volta le finalità sopra esplicitate dovessero cambiare prima di procedere ad un eventuale trattamento ulteriore.

La base giuridica del trattamento si identifica nel 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 come modificato dal regolamento (UE) 2117/2021 e nella Delibera di Giunta cui la presente informativa è allegata.

2. Dati personali

Il trattamento dei dati personali, fra cui dati anagrafici, fiscali, professionali, ubicazione e tipologia attività, è svolto manualmente o mediante sistemi informatici e telematici, comunque, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza ed è riferito a tutte le operazioni necessarie, in relazione alle finalità sopra indicate, coerentemente con gli obiettivi prefissati.

3. Dati personali relativi a condanne penali e reati

In relazione alle finalità sopra riportate, Regione potrà trattare dati idonei a rivelare l'eventuale esistenza di condanne penali nonché di procedimenti penali in corso, mediante l'acquisizione di informazioni quali ad esempio quelle concernenti il casellario giudiziale, l'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti o la qualità di imputato o di indagato.

In tal caso, tali dati saranno trattati con la massima riservatezza e per le sole finalità previste dalla legge.

Il conferimento dei dati giudiziari come definiti nella prima parte del presente paragrafo, sarà limitato alle sole circostanze per le quali esso è richiesto per motivi di conduzione dei compiti istituzionali di Regione.

4. Natura del trattamento

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornire, in tutto o in parte, i dati determina l'impossibilità di procedere all'istruttoria della domanda presentata con conseguente esclusione dall'erogazione di ogni possibile beneficio.

Il conferimento di ulteriori dati personali non richiesti direttamente dalla legge o da altra normativa potrà essere comunque necessario qualora tali dati personali siano connessi o strumentali all'instaurazione, attuazione o prosecuzione delle finalità sopra descritte; in tal caso l'eventuale rifiuto di fornirli potrebbe comportare l'impossibilità di eseguire correttamente il rapporto in essere.

5. Modalità di trattamento e periodo di conservazione dei dati

Il trattamento avviene con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati, nel rispetto di quanto previsto dal Capo II (Principi) e dal Capo IV (Titolare del trattamento e responsabile del trattamento) del Regolamento.

Il trattamento potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire o trasmettere i dati stessi e, comunque, sarà eseguito nel rispetto delle disposizioni del D.lgs. 196/03 ss.mm.ii, dei relativi regolamenti attuativi e del Regolamento Europeo 2016/679.

Nel caso in cui siano acquisiti dati che la legge definisce “categorie particolari di dati personali”, tali dati saranno trattati – oltre a quanto già precisato in via generale per tutti i dati – nel rispetto di quanto previsto dall’art. 9 del Regolamento Europeo 2016/679.

Possono, inoltre, costituire oggetto di trattamento i dati personali idonei a rivelare l’eventuale esistenza di condanne penali nonché di procedimenti penali in corso di cui al D.P.R. 14/11/2002 n. 313 e ss.mm.ii (“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti (Testo A)”); tali dati saranno trattati – oltre a quanto già precisato -nel rispetto dei principi di cui all’art. 10 del Regolamento.

I dati forniti sono conservati per il periodo di tempo previsto dalla normativa che sottende il trattamento, anche tributaria e contabile; al termine di tale periodo, i dati personali saranno in tutto o in parte cancellati (ai sensi della normativa applicabile) o resi in forma anonima in maniera permanente.

6. Ambito di conoscibilità e comunicazione dei dati

I dati personali, inoltre, potranno essere comunicati, per le sopra citate finalità, alle seguenti categorie di soggetti:

- AGEA - Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura, Via Palestro 81, 00185 Roma, Telefono: 06.494991, Fax: 064453940, Mail: infoutenza@agea.gov.it, Pec: protocollo@pec.agea.gov.it, quale Organismo Pagatore per la Regione Liguria;
- Liguria Digitale Spa, Parco Scientifico e Tecnologico di Genova Via Melen 77, 16152 Genova, Telefono: 010 - 65451 Fax: 010 - 6545422 Mail: info@liguriadigitale.it; postacertificataprotocollo@pec.liguriadigitale.it, quale incaricato della gestione e manutenzione del sistema informativo;
- Altri Responsabili eventualmente incaricati da Regione, anche in adempimento di obblighi di legge.

Con specifico riferimento a persone, società, associazioni o studi professionali che prestino servizi o attività di assistenza e consulenza o forniscano servizi alla Regione, con particolare ma non esclusivo riferimento alle questioni in materia tecnologica, contabile, amministrativa, legale, tributaria e finanziaria, essi saranno nominati, da parte di Regione, Responsabili del trattamento dei dati personali ai sensi dell’Articolo 28 del GDPR, mediante atto di nomina dedicato, con indicazione delle modalità di trattamento e delle misure di sicurezza che essi dovranno adottare per la gestione e la conservazione dei dati personali di cui la Regione è Titolare.

7. Trasferimento dei dati all'estero

La gestione e la conservazione dei dati personali avvengono su server, ubicati all’interno dell’Unione Europea, di Regione e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell’Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che Regione, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare l’ubicazione dei server all’interno dell’Unione Europea e/o in Paesi extra-UE.

In tal caso Regione assicura sin d’ora che il trasferimento dei dati Extra-UE avverrà in conformità agli artt. 44 ss. Del Regolamento ed alle disposizioni di legge applicabili stipulando, se necessario, accordi che garantiscano un livello di protezione adeguato.

Diritti degli interessati

Si informa che, con riferimento ai dati trattati da Regione, l’interessato può esercitare in qualsiasi momento i diritti di cui agli articoli 15-22 del Regolamento Europeo 2016/679.

In particolare, l’interessato:

(a) ha la possibilità di ottenere da Regione la conferma dell’esistenza o meno dei dati personali che lo riguardano, ed in questo caso, l’accesso alle seguenti informazioni:

- finalità del trattamento;
- categorie di dati personali trattati;
- destinatari o categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;

- periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- l'esistenza di un processo decisionale automatizzato e, in tal caso, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché sull'importanza e sulle conseguenze di tale trattamento per l'interessato;
- l'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento verso paesi terzi o organizzazioni internazionali;

(b) in aggiunta, l'interessato ha il diritto di:

- ottenere l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei suoi dati, la cancellazione, nei termini consentiti dalla normativa, oppure chiedere che siano anonimizzati, la limitazione del trattamento, ed ha diritto di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento per motivi legittimi;
- revocare il proprio consenso, qualora previsto;
- proporre un reclamo.

A tal scopo, Regione invita a presentare in maniera gratuita la richiesta per iscritto, comprensiva di data e firma, trasmettendola a mezzo e-mail, ai seguenti indirizzi di posta elettronica: rpd@regione.liguria.it; protocollo@pec.regione.liguria.it.

Si informa che Regione si impegna a rispondere alle richieste nel termine di un mese, salvo caso di particolare complessità, per cui potrebbe impiegare massimo 3 mesi. In ogni caso, Regione provvederà a spiegare il motivo dell'attesa entro un mese dalla richiesta.

L'esito della richiesta verrà fornito per iscritto o su formato elettronico. Nel caso sia richiesta la rettifica, la cancellazione nonché la limitazione del trattamento, Regione si impegna a comunicare gli esiti delle richieste a ciascuno dei destinatari dei dati, salvo che ciò risulti impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato.

Si ricorda che la revoca del consenso, non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

Regione specifica che può essere richiesto un eventuale contributo qualora le domande risultino manifestamente infondate, eccessive o ripetitive.

Modifiche alla presente informativa

La presente Informativa può subire delle variazioni. Si consiglia, quindi, di controllare regolarmente questa Informativa e di riferirsi alla versione più aggiornata.

_____ (luogo), il _____ (data)

_____ (Firma dell'interessato)

Spett.le
 Regione Liguria
 Settore Ispettorato agrario regionale

Oggetto: **Trasmissione della documentazione cartacea della domanda di aiuto misura Investimenti Campagna 2026/2027.**

Con la presente si trasmette in allegato:

la domanda di aiuto investimenti n.
 di data (rilascio)
 riferita alla Ditta (ragione sociale)
 CUA
 PEC

La **domanda di aiuto** è completa dei seguenti allegati (**barrare le caselle corrispondenti**); l'elenco ricalca i punti previsti al punto 10.3 delle **Istruzioni Operative n. 04/2026 di Agea**:

<input type="checkbox"/>	la forma giuridica dell'impresa richiedente – (Dato dichiarato nel modulo LIG.2)
<input type="checkbox"/>	allegato per la dichiarazione delle P.M.I. – Allegato 1) AGEA;
<input type="checkbox"/>	i punteggi richiesti ai fini della graduatoria – (Modulo LIG.2);
<input type="checkbox"/>	il piano degli investimenti e la loro localizzazione (Modulo LIG.2);
<input type="checkbox"/>	allegato per la dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di commercio redatta da rappresentante legale - Allegato a) AGEA, Allegato b) AGEA,
<input type="checkbox"/>	dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi- Allegato c) AGEA;
<input type="checkbox"/>	allegato per la dichiarazione in merito alla conduzione, ovvero non conduzione, a qualsiasi titolo, dei terreni agricoli - Allegato 2) AGEA;
<input type="checkbox"/>	nel caso di strutture non di proprietà, l'assenso della proprietà dimostrante la disponibilità delle strutture in cui le attrezzature vengono collocate per un periodo di durata maggiore dell'impegno quinquennale a partire dalla presentazione della domanda di pagamento del saldo; qualora la durata l'atto stesso non copra l'impegno quinquennale previsto, va compilato e presentato (Modulo Lig.3);
<input type="checkbox"/>	dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00 per le imprese senza obbligo di bilancio, con l'indicazione dell'importo fatturato negli ultimi due anni per comprovare la tipologia di impresa dichiarata dal richiedente oppure per aziende con obbligo di bilancio copia dell' estratto degli ultimi due bilanci depositati dai quale si evince la tipologia di impresa del richiedente;
<input type="checkbox"/>	(solo nel caso di acquisto di attrezzature per realizzazione ex novo di un impianto di trattamento o una infrastruttura vinicola) Copia della S.C.I.A./C.I.L.A. presentata. (Nel caso non ancora presenti, Dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art.46-47 e 76 del D.P.R 445/00 di ricadere in tale casistica con possibilità di presentarle in seguito);
<input type="checkbox"/>	documentazione relativa al possesso di sufficienti risorse finanziarie di cui alla lettera g) paragrafo 10.3 delle Istruzioni operative Agea; (Modulo Lig.5);
<input type="checkbox"/>	dichiarazione che l'impresa non sia una impresa in difficoltà ai sensi dell'art. 5, paragrafo 2, 4° capoverso del regolamento (UE) 2021/2115. Allegare autocertificazione sensi dell'art 47 del DPR 445/2000 relativa alla verifica di impresa in difficoltà rilasciata, ove previsto, dal professionista competente o dal rappresentante legale della ditta, o soggetto responsabile della tenuta della contabilità. - Allegato 3) AGEA;

<input type="checkbox"/>	relazione tecnico-economica ai fini della descrizione dell'investimento di cui alla lettera i) paragrafo 10.3 delle Istruzioni operative Agea. (Modulo LIG.2);
<input type="checkbox"/>	Layout aziendale: planimetria con l'esatta ubicazione di ogni singolo investimento all'interno dell'ambiente di destinazione (lettera j) paragrafo 10.3 delle Istruzioni operative Agea); nel Layout saranno indicati: la localizzazione (comune e indirizzo) gli estremi catastali (foglio, particella) del fabbricato oggetto d'intervento. Le preesistenti attrezzature lettera j) paragrafo 10.3 delle Istruzioni operative Agea
<input type="checkbox"/>	(Solo per le Aziende obbligate dalla normativa civilistica e fiscale alla tenuta di redigere l'inventario) inventario dei beni aziendali (per le attrezzature, marca e modello, per le cisterne/silos, numero e capacità, per le botti e barrique, capacità e numero);
<input type="checkbox"/>	presentazione di tre preventivi confrontabili tra loro e resi da ditte offerenti specializzate ed indipendenti così come specificato alla lettera m) paragrafo 10.3 delle Istruzioni operative Agea;
<input type="checkbox"/>	Quadro di raffronto preventivi (Modulo LIG.4);
<input type="checkbox"/>	dichiarazione di unicità del bene in caso non sia possibile reperire tre preventivi (vedi punto 26 -Unicità del bene);
<input type="checkbox"/>	in caso di ricorso ai preventivi, il richiedente dovrà inoltre presentare ai sensi del DPR n. 445/2000 art. 46 e 47: <ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione che attesti che non vi siano collegamenti tra l'Azienda che richiede l'accesso all'aiuto e la ditta offerente, ovvero che non abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza; - dichiarazione che attesti che la scelta del preventivo è avvenuta in base ad una attenta analisi di mercato e della competitività dei costi in esso indicati; - dichiarazione che attesti che la scelta della Ditta offerente è avvenuta in base ai controlli sulla sua affidabilità, sulle condizioni di vendita e sui tempi di spedizione e consegna; lettera r) paragrafo 10.3 delle Istruzioni operative Agea;
<input type="checkbox"/>	Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e soggetti terzi (Modulo LIG.6);
<input type="checkbox"/>	copia del documento d'identità in corso di validità del richiedente.
<input type="checkbox"/>	Altro.....

Nel caso di presentazione non diretta da parte dell'Azienda (tramite CAA o professionista) indicare di seguito i recapiti:

Nome e cognome	
Recapito telefonico diretto	
E-mail	
PEC	
Eventuale codice ufficio	

Luogo e data	
Timbro e firma del tecnico di riferimento	

SCHEMA DI RELAZIONE TECNICO-ECONOMICA

RICHIEDENTE:

RAGIONE SOCIALE	
CUAA	
FORMA GIURIDICA	
Dimensione aziendale (barrare a scelta)	
<input type="checkbox"/>	MICRO/ PICCOLA/ MEDIA IMPRESA (PMI)
<input type="checkbox"/>	IMPRESA INTERMEDIA
<input type="checkbox"/>	GRANDE IMPRESA

Che svolge almeno una delle seguenti attività (barrare):

	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 proprie uve da parte di terzi vinificatori qualora la domanda sia rivolta a realizzare ex novo un impianto di trattamento o una infrastruttura vinicola, anche ai fini della commercializzazione.

1. Punteggio ai fini della graduatoria:

Criterio di priorità	Indicare
Azienda con produzioni vitivinicole D.O.P. o I.G.P. superiori al 70% della produzione totale dell'impresa (punti 1)	
Titolare o legale rappresentante con un'età compresa tra i 18 e i 40 anni al momento della presentazione della domanda (punti 1)	
TOTALE PUNTI	

2. Piano degli investimenti e loro localizzazione:

2.1 Finalità dell'investimento:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.2 Scopo e natura dell'investimento:

.....

.....

.....

.....

.....
.....
2.3 Ubicazione dell'investimento previsto:

Via _____ Loc. _____

Comune _____ Prov. _____

Dati catastali: mappale _____ foglio _____ particella _____ sub _____

2.4 Eventuale altra ubicazione dell'investimento previsto:

Via _____ Loc. _____

Comune _____ Prov. _____

Dati catastali: mappale _____ foglio _____ particella _____ sub _____

3. Preventivo globale dei costi totali dei lavori previsti secondo il seguente schema:

Acquisto di impianti, macchinari ed attrezzature (descrizione)	N .	Costo unitario	Imponibile	IVA	Costo totale
TOTALE GENERALE					

4. Relazione tecnica ai fini della descrizione dell'investimento:

Breve storia dell'impresa richiedente	
Descrizione dell'Azienda (es: superficie agricola coltivata, unità lavorative, quantità produzione, varietà coltivate, capacità di stoccaggio, produzione vino/spumante in litri e n. bottiglie) anche in riferimento alla tipologia di progetto che si intende realizzare.	

Prospettive di sviluppo.	
Motivazioni che sono alla base dell'investimento proposto, strategie e obiettivi.	
Tempi di attuazione	
Descrizione di come l'investimento inciderà sul miglioramento aziendale, l'adeguamento alla domanda del mercato e sull'aumento della competitività.	

IL TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE

Da compilarsi esclusivamente nel caso di immobili non di proprietà e in caso:

1. di opere necessarie al collocamento/ funzionamento della/e attrezzatura
2. e/o la cui scadenza dell'atto di affitto/comodato sia inferiore al periodo vincolativo previsto dalla norma.

Oggetto: **Dichiarazione.**

Il/La sottoscritto/a	
nato/a	
il	
residente a	
Prov.	
cap	
in via	
n°	
in qualità di titolare dell'impresa	
P.IVA/CUAA	
indirizzo PEC	

ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000 e a conoscenza delle sanzioni previste dall'articolo 76 nel caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, per gli immobili in affitto/comodato ecc. (indicati nella sezione 2. del modulo LIG.2)

DICHIARA

di dover fare opere necessarie al collocamento/ funzionamento della/e attrezzatura/e di avere l'assenso della proprietà per l'esecuzione delle stesse

che il contratto di affitto, relativo agli immobili ubicati nel Comune di _____, Sezione _____, Foglio _____, Particella _____, Sub _____	
scade il	

Il contratto di affitto, relativo agli immobili ubicati nel Comune di _____, Sezione _____, Foglio _____, Particella _____, Sub _____	
scade il	

SI IMPEGNA

- alla scadenza del/i suddetto/i contratto/i di affitto a rinnovarlo/i ovvero a sottoscriverne altro, in modo da poter garantire la conduzione degli immobili e quindi il mantenimento dei beni finanziati per il periodo di 5 anni decorrenti dalla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo finale;
- a trasmettere a Regione Liguria - Settore Ispettorato agrario regionale la documentazione sottoscritta ai fini del mantenimento degli obblighi assunti con la domanda di aiuto.

LUOGO:
DATA:
FIRMA:

**Facsimile Dichiarazione di affidabilità
economico-finanziaria
Modulo LIG.5**

Dati

- dell'Istituto bancario
- della compagnia di assicurazione
- intermediario finanziario autorizzato ed iscritto nell'albo.....

.....
.....
.....
.....

A richiesta della ditta.....
con sede legale in.....

si attesta:

- che tale soggetto è nostro cliente;
- che il cliente ha la capacità economico finanziaria di sostenere le spese oggetto del bando pari a euro..... (spesa richiesta), facendo ricorso sia a mezzi propri che a finanziamenti.

Luogo e data

.....

Nome e Cognome/Firma

.....

REGIONE LIGURIA
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Verifica del rispetto della disposizione di cui all'art. 1, comma 9, lettera e) della legge n. 190/2012. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e soggetti terzi

MODELLO A Compilazione a cura del soggetto terzo

Nominativo:

--

Sussistono relazioni di parentela, affinità, coniugio o convivenza tra i titolari, amministratori, soci e dipendenti del soggetto terzo i dipendenti dell'amministrazione regionale

SI	NO
----	----

In caso di relazioni di parentela, affinità, coniugio o convivenza, indicare il tipo di relazione sussistente (barrando la casella di interesse):

- Relazione di parentela o affinità entro il:
 - **I grado:** (Figlio/a; genitore; suocero/a; genero; nuora)
 - **II grado:** (Fratello; sorella; nipote; nonno/a; fratello/sorella della moglie; fratello/sorella del marito)
- Rapporto di coniugio
- Rapporto di convivenza

Nominativo del dipendente regionale, con il quale sussiste la relazione di parentela, affinità, coniugio o convivenza	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="border: none;">_____</td></tr> <tr><td style="border: none;">_____</td></tr> </table>	_____	_____

La presente rilevazione ha mera finalità statistica e non comporta di per sé motivo di esclusione dal beneficio e/o dalla stipula del contratto.

Data, ____/____/____

FIRMA

Identificativo atto: 2026-AM-2891

Area tematica: Attività produttive > Politiche Agricole e Allevamento ,

Iter di approvazione del decreto

Compito	Assegnatario	Note	In sostituzione di	Data di completamento
*Approvazione soggetto emanante (regolarità amministrativa, tecnica)	Federico MARENCO Dirigente Responsabile di Giunta		-	04-05-2026 16:07
*Approvazione Dirigente (regolarità amministrativa, tecnica e contabile)	Luigi CAMPOMENOSI Funzionario Delegato		-	04-05-2026 15:47
*Validazione Responsabile procedimento (Istruttoria)	Enrico CANALE		-	04-05-2026 15:32

L'apposizione dei precedenti visti attesta la regolarità amministrativa, tecnica e contabile dell'atto sotto il profilo della legittimità nell'ambito delle rispettive competenze

Trasmissione provvedimento:

Bollettino Ufficiale della Regione Liguria per la sua pubblicazione integrale/per estratto
Sito web della Regione Liguria