



## Regione Liguria – Giunta Regionale

Oggetto	Regolamento (UE) n.1308/2013 e ss.mm.ii. Disposizioni per la presentazione delle domande di contributo in Regione Liguria a valere sulla misura “Investimenti” dell’OCM vino- campagna 2025/2026.
Tipo Atto	Decreto del Direttore Generale
Struttura Proponente	Settore Politiche agricole e della pesca
Dipartimento Competente	Direzione generale Turismo, agricoltura e aree protette
Soggetto Emanante	Federico MARENCO
Responsabile Procedimento	Enrico CANALE
Soggetto Responsabile	Federico MARENCO

---

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) n. 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) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021 sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati con il Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) 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) n. 1149/2016 ed il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1150/2016 della Commissione del 15 aprile 2016, che riguardano rintegrazioni e modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo, in ordine ai programmi di sostegno, agli scambi con i paesi terzi, al potenziale produttivo e ai controlli nel settore vitivinicolo;
- il Regolamento delegato (UE) n. 374/2021 della Commissione del 27 gennaio 2021 che, tra l'altro, modifica il regolamento delegato (UE) 1149/2016 all'art. 54;
- il Piano strategico nazionale della PAC 2023/2027 presentato alla Commissione UE il 31 dicembre 2021 (PSP);
- il Decreto del Ministro 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 Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste del 13 dicembre 2024, n. 659723, ad oggetto "Settore vitivinicolo -Ripartizione della dotazione finanziaria relativa alla campagna 2025/2026" così come modificato dal D.M. n. 17520 del 15/1/2025 che attribuisce alla Liguria, tra i vari finanziamenti, per la misura "Investimenti" dell'Organizzazione Comune del Mercato (OCM) Vino, l'importo di euro 286.089,00;
- la Circolare Agea coordinamento del 7 febbraio 2025 n. 9910 per quanto riguarda l'applicazione del D.M. n. 635212 del 2 dicembre 2024;
- la Circolare AGEA Organismo Pagatore Istruzioni operative N°18 del 12/2/2025 prot. 0011408 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 02 dicembre 2024 - Campagna 2025/2026";

- la D.G.R. n. 87 del 20/2/2025 ad oggetto: “Regolamento (UE) n.1308/2013 e ss.mm.ii. Attivazione della misura “Investimenti” dell’OCM Vino per la campagna 2025-2026” - Criteri generali per la presentazione delle domande di finanziamento (dotazione finanziaria Euro 286.089,00)”;

Considerato che la citata D.G.R. n. 87/2025 prevede, al punto 3 del dispositivo, di dare mandato al Direttore Generale del Turismo, dell’Agricoltura e delle Aree Protette di approvare, in osservanza delle disposizioni contenute nel D.M. n. 635212/2024, il bando contenente le disposizioni per la presentazione delle domande di contributo a valere sulla misura “Investimenti” per la campagna 2025-2026 in Regione Liguria;

Ritenuto pertanto di approvare il bando contenente le “Disposizioni per la presentazione delle domande di contributo in Regione Liguria a valere sulla misura investimenti dell’OCM vino- campagna 2025/2026.” contenute nel documento allegato al presente atto come parte integrante e sostanziale;

Ritenuto, infine, di stabilire che eventuali proroghe dei termini disposte dal Ministero dell’Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste (MASAF) e riferite alle tempistiche riportate nel documento allegato, si intenderanno automaticamente applicate a detto documento nei tempi e nei modi previsti dalle disposizioni ministeriali medesime;

Preso atto, che il finanziamento del presente bando non rappresenta un onere finanziario per il bilancio della Regione Liguria in quanto interamente derivante dai Fondi comunitari assegnati alla Regione Liguria per le misure dell’OCM Vino ai sensi del Reg. (CE) n. 1308/2013;

Considerato che il sostegno comunitario alla misura “Investimenti” è erogato dall’Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA), in qualità di Organismo Pagatore (OP) per la Regione Liguria

## DECRETA

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

- 1) di approvare il bando contenente le “Disposizioni per la presentazione delle domande di contributo in Regione Liguria a valere sulla misura investimenti dell’OCM vino- campagna 2025/2026.”, contenute nel documento allegato al presente atto come parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che il presente provvedimento non comporta nessun onere finanziario a carico del bilancio regionale in quanto interamente finanziato con i Fondi comunitari assegnati alla Regione Liguria per le misure dell’OCM Vino ai sensi del Regolamento (CE) 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 eventuali proroghe dei termini disposte dal Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste (MASAF), riferite alle tempistiche riportate nel documento di cui al precedente punto 1), si intenderanno automaticamente applicate a detto documento 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](http://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 PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO IN REGIONE LIGURIA A VALERE SULLA MISURA INVESTIMENTI dell'OCM Vino- Campagna 2025/2026.

(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.).

### 1. RIFERIMENTI OPERATIVI

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°18 del 12/02/2025 prot. 0011408 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 2025/2026**”, 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”;

### 2. 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.

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.

### 3. 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**;

### 4. BENEFICIARI

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

- sono titolari di partita IVA,
- sono iscritti al Registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
- hanno costituito nel Sian un “Fascicolo aziendale elettronico” aggiornato e valido
- che hanno sede operativa sul territorio della Regione Liguria
- che ricadono nelle seguenti casistiche:

- 1) **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;

- 2) **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;
  - 3) **le grandi imprese** ovvero che occupano più di 750 dipendenti o il cui fatturato è superiore a 200 milioni di euro;
- 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 ottenute, 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.
  - 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.
  - non sono soggetti all'esclusione dall'intervento investimenti (per rinuncia dopo il pagamento o mancata realizzazione, totale o parziale, delle opere nelle campagne precedenti);
  - non sono soggetti all'esclusione dagli interventi di sostegno dell'OCM vitivinicola.
  - 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.

## 5. 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**".

## 6. CATALOGO DEGLI INVESTIMENTI

(AZIONI, INTERVENTI E SOTTOINTERVENTI, E RELATIVE DESCRIZIONI)

Di seguito si riporta il catalogo degli Investimenti (codifica delle Azioni, Interventi, Sotto e interventi, e relativa descrizione) ammessi nella Regione Liguria all'aiuto per la misura Investimenti per la campagna 2025/2026 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 -Sotto interventi.

### **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)

## CATALOGO

**001 - 005 - 002** – STRUMENTI PER ANALISI QUANTITATIVE E QUALITATIVE, STAZIONE GLUCOMETRICA (PESA E SONDE)

**001 - 005 - 003** – DIRASPATRICI, PIGIATRICI E DIRASPAPIGIATRICI

001 - 005 - 005 – PRESSE  
001 - 005 - 006 - SGRONDATORE  
001 - 005 - 007 - POMPE DI VINACCE  
001 - 005 - 010 – SISTEMI PER IL CONTROLLO DELLA TEMPERATURA DI FERMENTAZIONE  
001 - 005 - 011 – IMPIANTI DI FILTRAZIONE  
001 - 005 - 013 – FLOTTATORI E CENTRIFUGHE  
001 - 005 - 016 – POMPE, NASTRI E CONVOGLIATORI  
001 - 005 - 018 – FRIGORIFERI  
001 - 005 - 019 – REFRIGERATORI PER VINIFICAZIONE, TUBO IN TUBO, FASCIO TUBIERO, A PIASTRE  
001 - 005 - 021 – CARRELLI TRASPORTATORI, CARRELLI ELEVATORI, CESTELLI, MULETTI  
001 - 005 - 022 - BARILI/SERBATOI PER VINIFICAZIONE E STOCCAGGIO/INVECCHIAMENTO DEL VINO, FATTI DI LEGNO (INCL. BARRIQUES) /CEMENTO/ACCIAIO/FIBRA DI POLIESTERE/ACCIAIO  
001 - 005 - 024 - SERBATOI PER 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 – AGITATORI MOBILI  
001 - 005 - 032 – DEPALLETTIZZATORI, SCIACQUATRICI, LAVATRICI, RIEMPITRICI, CAPSULATRICI  
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 DEL PRODOTTO  
001 - 005 - 042 - LINEA D'IMBOTTIGLIAMENTO COMPRESO LA MICROFILTRAZIONE  
001 - 005 - 051 – IMPIANTO PRODUZIONE AZOTO  
001 - 005 - 065 – CASSONI PER STOCCAGGIO BOTTIGLIE E MACCHINE PER REMUAGE AUTOMATICO

#### **7. LOCALIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO E VINCOLI**

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, 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.

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.

#### **8. 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.2025/2026".**

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;

#### **9. 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;

#### **10. DOTAZIONE FINANZIARIA**

Il Decreto Dipartimentale del Ministero dell'Agricoltura della sovranità alimentare e delle foreste del 13 dicembre 2024, n. 659723, ad oggetto "Settore vitivinicolo -Ripartizione della dotazione finanziaria relativa alla campagna 2025/2026" così come modificato dal D.M. n. 17520 del 15/1/2025 che attribuisce alla Liguria, tra i vari finanziamenti, per la misura "Investimenti" dell'Organizzazione Comune del Mercato (OCM) Vino, l'importo di euro **286.089,00**.

#### **11. 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 i **60.000,00 euro**; Per i progetti che complessivamente eccedono il limite massimo di spesa sarà in ogni caso possibile richiedere il contributo per una spesa di euro 60.000,00.

#### **12. DETERMINAZIONE 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.

#### **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 **30 giugno 2026**.

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) nel rispetto dei termini di presentazione delle domande di pagamento di saldo stabiliti ai successivi paragrafi. 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**

Nelle fatture dovrà essere indicata nel dettaglio la singola spesa sostenuta riconducibile al bene acquistato e per la quale si chiede il contributo.

Nelle fatture di saldo dovrà essere indicato:

1. il codice identificativo (numero della matricola od altra informazione utile alla identificazione immediata del bene oggetto dell'investimento)
2. I dati di riferimento del documento di trasporto (se emessi).
3. Nelle fatture, dovrà essere indicata, obbligatoriamente, 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.2025/2026**".
4. il Codice Unico di Progetto (CUP) attribuito con il decreto di finanziabilità.

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.

#### **15. SPESE NON AMMISSIBILI**

Non sono ammissibili a contributo le spese riferite a:

- spese sostenute al di fuori del periodo di eleggibilità;
- IVA;
- 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 non direttamente connesse all'esecuzione del progetto;
- spese di noleggio attrezzature;
- 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, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia, i costi indiretti e gli oneri assicurativi;
- 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 ecc.
- spese tecniche e spese generali;

#### **16. 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.

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

(la documentazione rilasciata dall'Istituto di credito dovrà essere allegata alla pertinente fattura). 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.

#### **17. 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.

#### 18. 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.

#### 19. 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
Produzioni vitivinicole a DOP/IGP	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.

#### 20. TERMINI E MODALITÀ 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 **30 aprile 2025** e devono essere altresì inviate a Regione Liguria- Settore Ispettorato agrario regionale, all'indirizzo PEC: [protocollo@pec.regione.liguria.it](mailto:protocollo@pec.regione.liguria.it) oppure inviate in forma cartacea con raccomandata A/R o consegnate a mano entro il giorno **09 maggio 2025**, corredate dalla relativa documentazione e specificando nell'oggetto la sede competente per territorio.

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.

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

#### 21. 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/PA 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 8);
- 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 del pagamento del saldo, gli investimenti realizzati e acquistati nell'ambito dell'intervento degli Investimenti e di rispettare il vincolo di destinazione d'uso, la natura e le finalità specifiche per le quali sono stati realizzati, con divieto di alienazione, cessione e trasferimento salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali per le quali il richiedente deve impegnarsi a dare comunicazione tempestiva al Settore Ispettorato agrario competente per territorio;
- 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.

## 22. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI AIUTO

Per quanto attiene alla documentazione da allegare alla domanda di aiuto si fa riferimento al punto 10.3 delle Istruzioni operative AGEA.

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:

a) la forma giuridica dell'impresa richiedente – <b>(Dato dichiarato nel modulo LIG.2)</b>
b) allegato per la dichiarazione delle P.M.I. – <b>Allegato 1) AGEA;</b>
c) i punteggi richiesti ai fini della graduatoria – <b>(Modulo LIG.2)</b>
d) il piano degli investimenti e la loro localizzazione <b>(Modulo LIG.2)</b>
e) allegato per la dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di commercio redatta da rappresentante legale - <b>Allegato a) AGEA, Allegato b) AGEA,</b>
f) dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi- <b>Allegato c) AGEA;</b>
g) allegato per la dichiarazione in merito alla conduzione, ovvero non conduzione, a qualsiasi titolo, dei terreni agricoli - <b>Allegato 2) AGEA;</b>
h) 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 <b>(Modulo Lig.3)</b>
i) <b>dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00</b> 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' <b>estratto</b> degli ultimi <b>due</b> bilanci depositati dai quale si evince la tipologia di impresa del richiedente;
j) (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 come al punto 9 del presente bando);
k) documentazione relativa al possesso di <b>sufficienti risorse finanziarie</b> di cui alla lettera f) paragrafo 10.3 delle Istruzioni operative Agea; <b>(Modulo Lig.5)</b>
l) dichiarazione che l'impresa non sia una <b>impresa in difficoltà</b> 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. - <b>Allegato 3) AGEA;</b>

m) <b>relazione tecnico-economica</b> ai fini della descrizione dell'investimento di cui alla lettera h) paragrafo 10.3 delle Istruzioni operative Agea; <b>(Modulo LIG.2)</b>
n) <b>Layout aziendale:</b> planimetria con l'esatta ubicazione di ogni singolo investimento all'interno dell'ambiente di destinazione (lettera i) paragrafo 10.3 delle Istruzioni operative Agea); nel Layout saranno indicati: <ul style="list-style-type: none"> <li>• la localizzazione (comune e indirizzo)</li> <li>• gli estremi catastali (foglio, particella) del fabbricato oggetto d'intervento.</li> <li>• Le preesistenti attrezzature lettera k) paragrafo 10.3 delle Istruzioni operative Agea</li> </ul>
o) presentazione di tre <b>preventivi confrontabili</b> tra loro e resi da ditte offerenti specializzate ed indipendenti così come specificato alla lettera l) paragrafo 10.3 delle Istruzioni operative Agea;
<b>p) Quadro di raffronto preventivi (Modulo LIG.4)</b>
q) <b>dichiarazione di unicità del bene</b> in caso non sia possibile reperire tre preventivi (vedi punto 24 -Unicità del bene)
r) 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"> <li>• 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;</li> <li>• 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;</li> <li>• 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;</li> </ul> <p style="text-align: center;">lettera r) paragrafo 10.3 delle Istruzioni operative Agea;</p>
s) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e soggetti terzi <b>(Modulo LIG.6)</b>
t) <b>copia del documento d'identità</b> 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: <a href="https://www.agriligurianet.it/it/impresa/sostegno-economico/contributi-per-la-viticultura.html">https://www.agriligurianet.it/it/impresa/sostegno-economico/contributi-per-la-viticultura.html</a>  Ed entrando nella scheda del bando "Campagna 2025/2026".
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.

### 23. 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.

### 24. CRITERI RELATIVI ALLA PRESENTAZIONE DEI PREVENTIVI

Regola generale: 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.**

Per le ditte offerenti estere, che non hanno obbligo di PEC, la richiesta potrà essere comprovata anche dal FAX o 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, 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 fornitori/rivenditori, o da tre ditte costruttrici, non sono ammissibili preventivi, per lo stesso prodotto, la cui comparazione avviene tra ditte fornitori/rivenditori e ditte costruttrici.**

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

I tre preventivi 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 simili nel caso in cui la ditta offerente sia estera.

Inoltre, nei preventivi, pena la inammissibilità degli stessi, redatti su carta intestata, dovranno essere indicati:

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;
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, se in possesso dell'Azienda, 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.

**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 riscontrare 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:

1. 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;
2. 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;
  3. 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 inventar 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.

#### **25. DOMANDE DI RETTIFICA**

La rettifica di una domanda di aiuto può essere effettuata solo entro i termini di scadenza per la presentazione delle domande di aiuto. Qualora il richiedente abbia la necessità di modificare i dati presenti nella domanda iniziale di aiuto, può presentare una domanda di rettifica, per la campagna 2025/2026 non oltre il termine del **30 aprile 2025**.

La domanda di rettifica deve essere presentata obbligatoriamente tramite le funzioni specifiche del portale Sian. Non verranno accolte modifiche, ai dati delle domande di aiuto, presentate con diversa modalità. La rettifica di una domanda può essere effettuata solo se la domanda di aiuto originaria è stata rilasciata. Nel caso in cui 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.

#### **26. 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.

Le varianti, rispetto al progetto inizialmente approvato, devono essere conseguenza di cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali, queste devono essere imprevedute e imprevedibili al momento della progettazione per la realizzazione dell'intervento e presentazione della domanda di aiuto.

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.18/2025 di AGEA punto 17.

### **27. 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, pertanto, non oltre il **31 maggio 2026** salvo eventuali proroghe disposte dal MASAF.

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.

### **28. 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 una rimodulazione di spesa tra le azioni/interventi/sottointerventi/dettaglio del sotto intervento, necessaria nel caso in cui vi sia un aumento di unità acquistate, per un bene, alla quale dovrà corrispondere obbligatoriamente una riduzione di spesa per un altro bene, ciò nel rispetto della condizione per la quale in nessun caso può essere superata la spesa complessiva iniziale ammessa al finanziamento.

Le modifiche minori 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.

### **29. 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. Prima di rendere il progetto ammissibile al sostegno è necessario verificarne la fattibilità e che lo stesso non costituisca una semplice sostituzione di beni preesistenti nell'ambito della struttura aziendale. Per l'analisi della fattibilità del progetto si dovrà inizialmente fare affidamento alla relazione iniziale allegata alla domanda di aiuto. La relazione dovrà essere puntuale e dettagliata, e non riepilogativa con brevi descrizioni.

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.

#### ➤ **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 n.18/2025 di AGEA laddove pertinenti.

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 novembre 2025**.

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.

### **30. 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 **30 giugno 2026**.

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 (Punto 20 del presente bando) entro il **10 luglio 2026**;

Eventuali domande di pagamento a saldo presentate **entro il quinto giorno solare successivo alla scadenza** del termine fissato per la presentazione della domanda stessa, verrà applicata **una penalità pari all'1%** del contributo accertato finale riconosciuto per ogni giorno di ritardo a partire dal primo giorno successivo la già menzionata scadenza. Le domande di pagamento, presentate oltre i cinque giorni dalla scadenza del termine previsto, non possono essere accolte e sono rigettate. Vengono altresì rigettate le domande che non rispettano il termine per la consegna della documentazione a corredo.

### **31. SOGGETTI ABILITATI ALLA COMPILAZIONE E TRASMISSIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO SALDO TRAMITE PORTALE SIAN.**

Sono i soggetti già definiti per la domanda di aiuto.

### 32. DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DA ALLEGARE ALLE DOMANDE DI PAGAMENTO A SALDO

a) <b>relazione tecnica</b> sugli investimenti realizzati, redatta e sottoscritta dal tecnico competente.
b) <b>Planimetria post realizzazione</b> con l'esatta ubicazione di ogni singolo investimento all'interno dell'ambiente di destinazione: nel Layout saranno indicati: <ul style="list-style-type: none"><li>• la localizzazione (comune e indirizzo)</li><li>• gli estremi catastali (foglio, particella) del fabbricato oggetto d'intervento</li></ul>
c) <b>giustificativi di spesa</b> (vedi punto 25 lettera g delle Istruzioni operative n.18/2025 di AGEA)
d) <b>documenti di trasporto</b> del bene. I dati dei documenti di trasporto saranno indicati dal venditore del bene sulla fattura elettronica. Il documento di trasporto si riterrà corretto quando riporta la firma del conducente e la firma del destinatario.
e) il <b>certificato di conformità</b> 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).

### 33. 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.

#### ➤ 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 sull'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito.

### **34. 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 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.

### **35. 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.

### **36. 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.

### **37. 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 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.

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.

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.

### **38. 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 contributo sarà erogato dall'OP Agea, entro il 15 ottobre 2026 sul codice IBAN del beneficiario indicato nel modulo di domanda e nel Fascicolo Aziendale.

#### 39. VERIFICA MANTENIMENTO IMPEGNI

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.

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/PA, comporta la restituzione dell'intero contributo erogato.

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

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.

#### 40. RIEPILOGO TEMPISTICHE DEL BANDO

<b>Fasi -Campagna 2025/2026</b>	<b>Data</b>
Termine ultimo per il rilascio delle domande di aiuto in forma telematica sul SIAN	<b>30 aprile 2025</b>
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	<b>09 maggio 2025</b>
Definizione della graduatoria di finanziabilità	<b>30 novembre 2025</b>
Termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento a saldo in forma telematica sul SIAN	<b>30 giugno 2026</b>
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	<b>10 luglio 2026</b>

#### 41. MODIFICHE O INTEGRAZIONI

Il Direttore Generale del Turismo, dell'Agricoltura e delle Aree Protette 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;

#### 42. 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](mailto:infoutenza@agea.gov.it), Pec: [protocollo@pec.agea.gov.it](mailto: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](mailto:info@liguriadigitale.it); [postacertificataprotocollo@pec.liguriadigitale.it](mailto: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 2025/2026.**

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 18/2025 di Agea**:

<input type="checkbox"/>	la forma giuridica dell'impresa richiedente – <b>(Dato dichiarato nel modulo LIG.2)</b>
<input type="checkbox"/>	allegato per la dichiarazione delle P.M.I. – <b>Allegato 1) AGEA;</b>
<input type="checkbox"/>	i punteggi richiesti ai fini della graduatoria – <b>(Modulo LIG.2)</b>
<input type="checkbox"/>	il piano degli investimenti e la loro localizzazione <b>(Modulo LIG.2)</b>
<input type="checkbox"/>	allegato per la dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di commercio redatta da rappresentante legale - <b>Allegato a) AGEA, Allegato b) AGEA,</b>
<input type="checkbox"/>	dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi- <b>Allegato c) AGEA;</b>
<input type="checkbox"/>	allegato per la dichiarazione in merito alla conduzione, ovvero non conduzione, a qualsiasi titolo, dei terreni agricoli - <b>Allegato 2) AGEA;</b>
<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 <b>(Modulo Lig.3)</b>
<input type="checkbox"/>	<b>dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00</b> 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' <b>estratto</b> degli ultimi <b>due</b> 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 come al punto 9 del presente bando);
<input type="checkbox"/>	documentazione relativa al possesso di <b>sufficienti risorse finanziarie</b> di cui alla lettera f) paragrafo 10.3 delle Istruzioni operative Agea; <b>(Modulo Lig.5)</b>
<input type="checkbox"/>	dichiarazione che l'impresa non sia una <b>impresa in difficoltà</b> 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. - <b>Allegato 3) AGEA;</b>
<input type="checkbox"/>	<b>relazione tecnico-economica</b> ai fini della descrizione dell'investimento di cui alla lettera h) paragrafo 10.3 delle Istruzioni operative Agea; ( <b>Modulo LIG.2</b> )
<input type="checkbox"/>	<b>Layout aziendale:</b> planimetria con l'esatta ubicazione di ogni singolo investimento all'interno dell'ambiente di destinazione (lettera i) 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 k) paragrafo 10.3 delle Istruzioni operative Agea
	presentazione di tre <b>preventivi confrontabili</b> tra loro e resi da ditte offerenti specializzate ed indipendenti così come specificato alla lettera l) paragrafo 10.3 delle Istruzioni operative Agea;
<input type="checkbox"/>	<b>Quadro di raffronto preventivi (Modulo LIG.4)</b>
<input type="checkbox"/>	<b>dichiarazione di unicità del bene</b> in caso non sia possibile reperire tre preventivi (vedi punto 24 -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"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> </ul> lettera r) paragrafo 10.3 delle Istruzioni operative Agea;
<input type="checkbox"/>	<b>Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e soggetti terzi (Modulo LIG.6)</b>
<input type="checkbox"/>	<b>copia del documento d'identità</b> 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	
Email	
PEC	
Eventuale codice ufficio	

Luogo e data	
Timbro e firma del tecnico di riferimento	

**SCHEDA DI RELAZIONE TECNICO-ECONOMICA**

**RICHIEDENTE:**

<b>RAGIONE SOCIALE</b>	
<b>CUAA</b>	
<b>FORMA GIURIDICA</b>	
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):

<input type="checkbox"/>	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;
<input type="checkbox"/>	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;
<input type="checkbox"/>	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;
<input type="checkbox"/>	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:**

<b>Criterio di priorità</b>	<b>Indicare</b>
Produzioni vitivinicole a DOP/IGP (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)	
<b>TOTALE PUNTI</b>	

**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
<b>TOTALE GENERALE</b>					

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

Breve storia dell'impresa richiedente	
Descrizione dell'Azienda (es: superfice 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 dalla data della liquidazione del contributo;
- 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 cognome/Firma

.....

modulo LIG.6

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	<hr/> <hr/>
---	-------------

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: 2025-AM-1837

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		-	04-03-2025 12:12
*Approvazione Dirigente (regolarità amministrativa, tecnica e contabile)	Federico MARENCO Dirigente Responsabile di Giunta		-	04-03-2025 12:12
*Validazione Responsabile procedimento (Istruttoria)	Enrico CANALE		-	04-03-2025 11:22

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