

Codice A1701B

D.D. 5 marzo 2025, n. 188

Apertura del bando regionale per la presentazione delle domande di aiuto dell'intervento investimenti inserito nel Piano strategico nazionale 2023/2027 per la campagna viticola 2025/2026. Regolamento (UE) n. 1308/2013. Regolamento (UE) n. 2021/2115. DM n. 635212/2024.



ATTO DD 188/A1701B/2025

DEL 05/03/2025

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1700A - AGRICOLTURA E CIBO

A1701B - Produzioni agrarie e zootecniche

OGGETTO: Apertura del bando regionale per la presentazione delle domande di aiuto dell'intervento investimenti inserito nel Piano strategico nazionale 2023/2027 per la campagna viticola 2025/2026. Regolamento (UE) n. 1308/2013. Regolamento (UE) n. 2021/2115. DM n. 635212/2024.

Con D.G.R. n. 4 - 805 del 24 febbraio 2025 sono approvate le disposizioni regionali di attuazione (DRA) dell'intervento investimenti decorrenti dalla campagna vitivinicola 2025/2026.

Con il decreto dipartimentale del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF) n. 659723 del 13 dicembre 2024, modificato dal decreto n. 17520 del 15 gennaio 2025, è stata definita la ripartizione della dotazione finanziaria relativa alla campagna 2025/2026 del settore vitivinicolo e con la DGR n. 2-744 del 3 febbraio 2025 è stato modificato il piano di riparto, assegnando all'intervento investimenti risorse pari a euro 4.781.166,00.

Parte di tale dotazione è destinata al pagamento delle domande di saldo delle domande di aiuto con progetti biennali, presentati negli anni precedenti e attualmente la somma necessaria a tali saldi è pari a euro 528.351,02 per l'intervento investimenti.

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

Con le istruzioni operative n. 1134/2025 del 27 febbraio 2025, Organismo Pagatore Arpea (di seguito OP) stabilisce le disposizioni relative alle modalità e condizioni per l'accesso all'aiuto comunitario per l'intervento investimenti per la campagna 2025/2026.

Sulla base delle disposizioni sopra richiamate il Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche della Direzione Agricoltura e Cibo emana un bando pubblico per la presentazione delle domande di aiuto per la campagna 2025/2026 Tale bando è unito alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale (allegato 1). Per tale bando sono disponibili risorse pari a euro 4.252.814,98.

Tale bando viene emanato nel rispetto di quanto prescritto dalla D.G.R. n. 20-6877 del 15 maggio 2023 (avente per oggetto *Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della deliberazione della Giunta regionale 4 febbraio 2022, n. 15-4621*) con la quale, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 2 della legge n. 241 del 7 agosto 1990 (Nuove norme in

materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), è stata effettuata una ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura e Cibo, tra cui quelli relativi alla misura in questione, e l'individuazione dei relativi termini di conclusione.

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

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni e ritenuto che il presente provvedimento sia soggetto a pubblicazione, ai sensi dell'articolo 26, comma 1, sul sito della Regione Piemonte sezione “Amministrazione Trasparente”.

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

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

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

determina

per quanto specificato in premessa:

- di emanare un bando, con un dotazione pari a euro 4.252.814,98, per la presentazione delle domande di aiuto, riferite alla campagna 2025/2026, per investimenti nel settore vitivinicolo nell'ambito delle disposizioni regionali di attuazione dell'intervento investimenti di cui alla D.G.R. n. 4 - 805 del 24 febbraio 2025; tale bando è unito alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale (allegato 1);
- di consentire la presentazione delle domande di aiuto tramite l'applicativo GRAPE – gestione procedimenti vitivinicoli reso disponibile su Sistema Piemonte;
- che in applicazione dell'articolo 26, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, tale atto sarà pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito ufficiale della Regione Piemonte.

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

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

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

Allegato

Allegato 1

ISTRUZIONI OPERATIVE DELL'INTERVENTO INVESTIMENTI CAMPAGNA 2025/2026

INDICE:

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

13.3 Economie di spesa.....	18
14. RINUNCIA.....	18
15. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO.....	18
15.1 Controlli di istruttoria	18
15.1.1 <i>Modalità di istruttoria.....</i>	18
15.1.2 <i>Ricevibilità.....</i>	19
15.1.3 <i>Ammissibilità.....</i>	19
15.1.4 <i>Controlli delle dichiarazioni sostitutive</i>	19
16. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA.....	20
17. DOMANDA DI PAGAMENTO ANTICIPO	20
17.1 Presentazione della domanda di pagamento anticipo	20
18. TERMINE DELL'INVESTIMENTO E DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO.....	21
18.1 Termine di ultimazione degli investimenti e di trasmissione della domanda di pagamento saldo...21	
18.1.1 <i>Registro documenti di spesa</i>	21
18.1.2 <i>Documentazione da allegare alla domanda di pagamento saldo</i>	22
18.1.3 <i>Consegna degli allegati all'ente istruttore regionale</i>	23
19. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO	23
20. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO	24
20.1 Modalità di pagamento	24
20.2 Recuperi.....	24
20.3 DURC.....	25
20.4 Penali e sanzioni	25
21. ACCESSO AGLI ATTI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	25
22. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	26
23. TERMINE DEL PROCEDIMENTO	26
24. DISPOSIZIONI FINALI	26
25. REFERENTI DI INTERVENTO.....	26
26. SCADENZARIO	26

1. DISPOSIZIONI GENERALI

Le presenti istruzioni operative recano modalità e condizioni per l'accesso all'aiuto comunitario dell'intervento investimenti, sulla base delle disposizioni regionali di attuazione (DRA), contenute nell'allegato 1 della deliberazione della Giunta Regionale n. 4 - 805 del 24 febbraio 2025 (di seguito DGR), del decreto del Masaf n. 635212 del 02 dicembre 2024 e s.m.i. (di seguito DM e delle istruzioni operative dell'Organismo Pagatore Arpea (di seguito OP Arpea) n. 1134/2025 del 27 febbraio 2025.

L'intervento concede un sostegno per investimenti materiali o immateriali per la realizzazione di punti vendita aziendali adibiti prevalentemente alla commercializzazione dei prodotti vitivinicoli, localizzati all'interno o all'esterno delle unità produttive di trasformazione e conservazione, comprensivi di sale di degustazione.

2. RISORSE FINANZIARIE

La dotazione totale per l'intervento investimenti è pari a euro 4.781.166,00 e potrà essere aumentata qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse derivanti da risparmi su altri interventi del settore vitivinicolo.

La cifra necessaria per il pagamento delle domande di saldo dei progetti di durata biennale della campagna 2023/2024 è pari a euro 528.351,02.

Sono pertanto disponibili per il finanziamento delle domande della campagna 2025/2026 euro **4.252.814,98**.

3. BENEFICIARI

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

3.1 Requisiti di ammissibilità

I requisiti di ammissibilità devono essere posseduti all'atto della presentazione della domanda, devono essere verificabili nel corso dell'istruttoria e devono permanere fino alla data dell'accertamento in loco da parte dei soggetti preposti al controllo.

3.1.1 Adempimenti preliminari

Le imprese, per partecipare al presente bando, dovranno:

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

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

3.1.2 Caratteristiche aziendali

Sono beneficiari del presente intervento, così come di seguito definiti:

- gli imprenditori agricoli professionali (di seguito IAP), titolari di azienda agricola con OTE - Orientamento Tecnico Economico Prevalente – con codice 351 o 352 o 354 alla voce “Orientamento Tecnico Economico Prevalente (OTE)” nella sezione “indicatori aziendali” dell'anagrafica;
- le persone fisiche o giuridiche cui compete l'onere finanziario degli investimenti nell'ambito di imprese agroindustriali;

limitatamente alle seguenti categorie:

- microimprese, 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;
- imprese intermedie cui non si applica l'articolo 2, paragrafo 1 del titolo I dell'allegato della raccomandazione 2003/361/CE, che occupano meno di 750 dipendenti o il cui fatturato annuo non supera i 200 milioni di euro.

Gli IAP sono imprenditori come definiti dal decreto legislativo 29 marzo 2004 n. 99 e successive integrazioni e modificazioni che svolgono attività di trasformazione, in cui almeno il 51% delle uve fresche trasformate è di provenienza aziendale (ovvero uve di provenienza dei vigneti inseriti nel proprio fascicolo aziendale).

Le imprese agroindustriali sono imprese che svolgono attività di trasformazione diverse dallo IAP.

Il possesso dei requisiti necessari alla qualifica di IAP sarà controllato:

- mediante verifica dell'iscrizione all'INPS nella sezione Coltivatore Diretto (CD) o Imprenditore Agricolo Professionale (IAP) del legale rappresentante per le imprese individuali, di almeno un socio o un amministratore per le società (occorre pertanto indicare, per le società, nell'apposito Allegato 11 i dati anagrafici del possessore della qualifica iscritto all'INPS);
- mediante verifica della dichiarazione di vendemmia/produzione e rivendicazione D.O. campagna 2024/2025 secondo il seguente calcolo:

$$\frac{[\text{uve proprie}/(\text{uve proprie} + \text{uve ricevute})]\%}{100}$$

UVE PROPRIE = Quadro C – Colonna destinazione dell'uva vendemmiata – Vinificazione – Totale.

UVE RICEVUTE = Quadro I – Colonna Uve – Totale.

3.1.3 Attività aziendale

I soggetti di cui ai punti precedenti possono accedere all'aiuto qualora la loro attività sia:

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

Il requisito di ammissibilità relativo all'attività aziendale, è valutato in base alla dichiarazione obbligatoria di vendemmia/produzione e rivendicazione D.O. della campagna 2024/2025 verificando la compilazione del Quadro G - Sezione 1. È ammissibile un'azienda che è subentrata in caso di eredità a causa di morte, successione e successione anticipata, cambio dello status giuridico e della denominazione dell'azienda, purché, in domanda, si specifichi il CUAA identificativo dell'azienda oggetto di subentro, che ha presentato la dichiarazione di vendemmia 2024/2025. La documentazione attestante il subentro dovrà essere inserita nel fascicolo aziendale del subentrante, presente in Anagrafe (atto di donazione, atto di costituzione nuova società, atto di successione e/o documentazione equipollente).

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

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

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

UVE CEDUTE TOTALI = Quadro F – Totale uve cedute.

4. LOCALIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO

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

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

5. IMPORTO DEL PROGETTO E CONTRIBUTO

5.1 Limiti di spesa della domanda di aiuto

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

- spesa minima ammissibile: euro 20.000;
- spesa massima ammissibile: euro 350.000.

Per i progetti che complessivamente eccedono il limite massimo di spesa sarà in ogni caso possibile richiedere il contributo per una spesa di euro 350.000. I richiedenti dovranno perciò specificare in domanda di aiuto per quali acquisti o opere viene richiesto il contributo fino al raggiungimento del limite previsto.

5.2 Percentuali di contributo concesso

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

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

5.3 Cumulabilità con altre agevolazioni

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

6. INVESTIMENTI AMMISSIBILI E RAGIONEVOLEZZA DELLA SPESA

6.1 Investimenti ammissibili

L'intervento ammette a finanziamento le spese che si prevede di sostenere per la realizzazione di punti vendita aziendali adibiti prevalentemente alla commercializzazione dei prodotti vitivinicoli, localizzati all'interno o all'esterno delle unità produttive di trasformazione e conservazione, comprensivi di sale di degustazione.

Sono pertanto ammissibili investimenti materiali per l'esposizione e la vendita dei prodotti vitivinicoli, compresa la degustazione, ovvero spese relative a :

- opere di natura edilizia (costruzione, acquisto per un valore massimo del 30% delle spese ammissibili, ristrutturazione, riattamento di fabbricati),
- acquisto di attrezzature, macchinari, elettrodomestici e impianti pertinenti alla vendita e degustazione dei vini prodotti,
- acquisto di arredi e allestimenti,
- acquisto di attrezzature informatiche e relativi programmi e piattaforme per punti vendita aziendali.

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

Si precisa che i punti vendita devono essere adibiti alla vendita di vino prodotto dal richiedente.

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

- l'immobile deve essere oggetto di una sostanziale miglioria (ristrutturazione/allestimento punto vendita);

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

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

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

6.2 Investimenti non ammissibili

Non sono ammissibili a finanziamento:

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

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

6.3 Capacità economica del beneficiario

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

- per i beneficiari che non hanno l'obbligo di presentazione del bilancio sarà necessario produrre, alternativamente, una dichiarazione:
 - da parte di un tecnico con competenza specifica nel settore contenente l'andamento prospettico dell'impresa e le informazioni finanziarie;

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

7. SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

7.1 Spese ammissibili

Per essere ammissibile la spesa deve essere:

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

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

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

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

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

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

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

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

- bonifico, RID o ricevuta bancaria (Ri.ba). Il beneficiario deve produrre il bonifico, RID o la Ri.ba con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. In ogni caso, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite;
- carta di debito/credito. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento.

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

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

In fase di controllo, sono verificate le fatture e/o la documentazione contabile equivalente in originale, sulle quali dovrà essere indicato il **CUP (codice unico di progetto)** assegnato in fase di finanziabilità. Nella fase antecedente la comunicazione di finanziabilità dovrà invece essere indicato un riferimento all'intervento investimenti (ad esempio: "**Regolamento (UE) n. 2021/2115 art 58 par. 1 lett. b) - Investimenti Campagna 2025/2026 _Domanda n. ...**").

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

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

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

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

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

7.2 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili a contributo le spese riferite a:

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

8. REALIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO E ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE SOSTENUTE

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

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

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

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

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

9. MANTENIMENTO DEGLI IMPEGNI E DEI REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

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

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

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

I requisiti di ammissibilità relativi alle caratteristiche e all'attività aziendale, previsti dal paragrafo 3.1.2 ("Caratteristiche aziendali") e 3.1.3 ("Attività aziendale") devono permanere per un periodo minimo di 5 anni dalla data di trasmissione della domanda di pagamento saldo, salvo casi di forza maggiore o circostanze eccezionali.

10. PUNTEGGI E PRIORITÀ

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

Punteggi riferiti al richiedente	
Produzione di qualità di vini DOP rispetto alla produzione totale di vini desunta dalla dichiarazione di vendemmia/produzione e rivendicazione D.O. (la % più alta tra le ultime tre campagne vitivinicole, inclusa quella in corso, al momento della presentazione della domanda). Punteggio massimo per la categoria: 8.	- 0,1-25% <u>punti 1</u> - 25,1-50% <u>punti 2</u> - 50,1-75% <u>punti 3</u> - 75,1-80% <u>punti 4</u> - 80,1-85% <u>punti 5</u> - 85,1-90% <u>punti 6</u> - 90,1-95% <u>punti 7</u> - 95,1-100% <u>punti 8</u>
Giovane (titolare o legale rappresentante con età compresa tra i 18 e i 40 anni). Punteggio massimo per la categoria: 2.	<u>punti 2</u>
Produzioni Biologiche certificate ai sensi della normativa vigente Punteggio massimo per la categoria: 5.	<u>punti 5</u>

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

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

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

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

Il punteggio relativo ai giovani è attribuito qualora il richiedente legale rappresentante indicato nella domanda di aiuto dell'azienda abbia un'età inferiore a 40 anni alla data di trasmissione della domanda di aiuto.

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

Il punteggio relativo alle forme aggregative di filiera è attribuito in relazione al numero di soci conferenti desumibile dall'elenco soci e dalla dichiarazione di vendemmia/produzione e rivendicazione D.O. della campagna 2024/2025.

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

11. DOMANDA DI AIUTO

11.1 Presentazione della domanda di aiuto

I richiedenti possono presentare al massimo una domanda di aiuto.

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

Per le domande di aiuto biennali è obbligatorio indicare, come modalità di erogazione del contributo prescelta, il pagamento anticipato (nella misura dell'80%) previa presentazione di polizza fideiussoria (per un valore pari al 110% dell'anticipo da erogare).

11.1.1 Trasmissione della domanda di aiuto

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

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

Il termine per la trasmissione delle domande di aiuto è il **30 aprile 2025**; tale termine si intenderà automaticamente modificato (al nuovo termine), qualora OP Arpea lo definisse in una ulteriore apposita circolare.

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

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

- tramite il CAA con mandato per la gestione del proprio fascicolo aziendale;
- in proprio;

- tramite delega ad altra persona tra quelle inserite nel fascicolo aziendale come soggetto collegato;
- tramite delega a un professionista da registrare nel fascicolo aziendale.

11.1.3 Sottoscrizione della domanda di aiuto

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

La domanda priva di sottoscrizione del richiedente è da ritenersi inesistente ai fini della richiesta dell'aiuto.

11.1.4 Consegna degli allegati all'ente istruttore regionale

La copia cartacea degli allegati previsti ai punti 4, 5 e 11 del paragrafo 12 "Allegati alla domanda di aiuto) previsti dal presente bando, dovrà pervenire in Regione Piemonte, Direzione Agricoltura e Cibo– Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche (piazza Piemonte 1, 10127 Torino). entro le ore 18.00 del **7 maggio 2025**.

12. ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AIUTO

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

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

- la data di emissione dello stesso (precedente alla domanda di aiuto);
- dichiarazione della ditta offerente se trattasi di una ditta fornitrice/rivenditrice o di una ditta costruttrice;
- la dettagliata descrizione del bene o del servizio oggetto di fornitura con l'indicazione del costo unitario di ogni singolo bene (non importi a corpo);
- prezzo del bene e l'aliquota I.V.A. cui è sottoposto;
- l'indicazione delle modalità e dei tempi di fornitura;
- timbro e firma della ditta fornitrice o scambio di e-mail/PEC che attestino la provenienza.

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

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

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

- 2) Quadro di raffronto (Allegato 5) dei preventivi che evidenzi il preventivo minore e se ciascuna ditta offerente è fornitore o costruttore.
- 3) Titoli abilitativi richiesti dalla normativa per le opere edili: nel caso di investimenti di durata annuale o biennale, a seconda della certificazione richiesta dal Comune nel cui territorio si svolgono i lavori, copia del permesso di costruire, oppure copia della comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA) o della segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), o altro eventuale titolo abilitativo. In caso di investimenti al di fuori del territorio nazionale, dovrà essere presentata documentazione equivalente, a seconda di quanto previsto dalle normative del singolo Stato membro o dei suoi enti territoriali, nella cui area ricade l'investimento.
Solo nel caso di investimenti di durata biennale, qualora i titoli necessari per la realizzazione del progetto proposto non risultino ancora posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto, sarà possibile allegare la richiesta di rilascio del permesso di costruire. In ogni caso il permesso di costruire dovrà essere posseduto entro e non oltre i termini per la presentazione delle domande di pagamento saldo.
 Nel caso in cui le opere oggetto di domanda non necessitano di titoli abilitativi andrà allegata apposita dichiarazione sottoscritta dal progettista/tecnico competente.
- 4) Computo metrico estimativo delle opere edili previste, debitamente sottoscritto in originale da un tecnico competente, redatto utilizzando il prezzario regionale (è possibile usare qualsiasi sezione del prezzario) o prezzari ufficiali di altri Enti. Eventuali spese non ammissibili (es. demolizioni, trasporti, materiale di consumo) dovranno essere evidenziate e scorporate dal totale della spesa.
 Nel computo metrico dovranno essere indicate nel dettaglio le dimensioni (lunghezza, larghezza, altezza) delle singole voci e la loro localizzazione (es. bagno, antibagno, sala degustazione ecc. così come indicati nei disegni). Non saranno accettati computi metrici con l'indicazione delle voci "a corpo".
- 5) Disegni esecutivi quotati **(e copia cartacea stampata alla scala corretta)** per opere edili, fabbricati, sistemazioni esterne, ecc. (piante, sezioni, prospetti, ecc., firmati da un tecnico abilitato) e stralcio del foglio di mappa e del numero di particella catastale;

sui disegni devono essere individuate chiaramente (mediante opportuna differenziazione specificata in legenda) le opere e i lavori per i quali si chiede l'aiuto.

- 6) Dichiarazione di assenza di opere edili nel progetto proposto.
- 7) Perizia asseverata attestante la congruità della spesa nel caso di acquisto di fabbricati.
- 8) Per le aziende con obbligo di bilancio, copia dell'estratto del bilancio dell'impresa riferito agli anni 2023 e 2024 qualora già approvato ed eventuale dichiarazione da parte di un istituto di credito attestante l'affidabilità economica e finanziaria dell'impresa.
- 9) Per le aziende senza obbligo di bilancio, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante che l'impresa non aveva l'obbligo del bilancio nel 2024 e indicazione del fatturato degli anni 2023 e 2024 (ricavato dai registri IVA) unitamente a una dichiarazione da parte di un tecnico con competenza specifica nel settore contenente l'andamento prospettico dell'impresa e le informazioni finanziarie (Allegato 1) unitamente all'ultima dichiarazione dei redditi oppure da parte di un Istituto di credito attestante l'affidabilità economica e finanziaria dell'impresa (Allegato 2).
- 10) Relazione tecnica (Allegato 3), contenente:
 - i motivi per i quali si intende realizzare l'intervento proposto in relazione alla realtà produttiva dell'impresa, compreso il possesso dei requisiti tecnici necessari al completamento dell'investimento,
 - le aspettative di miglioramento in termini di aumento del fatturato dell'impresa e/o aumento dei quantitativi dei prodotti esportati e/o consolidamento dell'occupazione e/o diminuzione dei costi unitari di produzione,
 - requisiti tecnici dell'azienda;
 - descrizione analitica degli investimenti che si intendono realizzare, con l'indicazione del tempo occorrente per la realizzazione delle opere e la descrizione dei materiali da utilizzare e dei lavori da effettuare,
 - grado di novità del progetto;
 - fonti di copertura finanziaria;
 - layout pre-realizzazione o inventario obbligatorio (rappresentazione grafica delle attrezzature già in possesso dell'azienda, relative alla sala degustazione/punto vendita eventualmente già presenti);
 - localizzazione degli investimenti.

Nella relazione deve essere evidente che non si tratta di investimenti di mera sostituzione.
- 11) Elenco riepilogativo dettagliato (ad esempio nel caso di forniture di arredi occorre dettagliare minuziosamente i vari elementi che si intende acquistare) di impianti, attrezzature, macchinari, elementi di arredo, strumentazioni di controllo e apparecchiature informatiche che compongono il progetto di investimento per cui si richiede l'aiuto (Allegato 4).
- 12) Titolo di possesso del terreno su cui devono sorgere le opere o del fabbricato in cui devono essere realizzate o in cui devono essere collocati i beni contenuti nel progetto di investimento per cui si richiede l'aiuto (copia dell'atto di acquisto debitamente trascritto, visura catastale, contratto di affitto registrato, ecc.). Il titolo di possesso deve avere validità almeno fino al 15 ottobre 2031 per le domande

annuali, almeno fino al 15 ottobre 2032 per le domande biennali. Nel caso di contratti di durata inferiore, sarà necessario adeguarli prima della ammissione a finanziamento per renderli conformi al requisito richiesto. Si ricorda che per i titoli di possesso si applicano le disposizioni contenute nel manuale del fascicolo aziendale di Arpea, pena esclusione. Occorre perciò inserire/aggiornarne puntualmente in anagrafe i terreni e fabbricati con i relativi titoli di possesso.

- 13) Assenso del proprietario dell'immobile all'esecuzione del progetto per le forme di conduzione diverse dalla proprietà (Allegato 8).
- 14) Qualora il beneficiario intenda realizzare investimenti che comportano effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale dovrà presentare l'attuale attestato di prestazione energetica (APE) del fabbricato oggetto di intervento e una APE previsionale (calcolata tenendo conto degli interventi previsti) dalla quale si evidenzia il miglioramento di una classe energetica a seguito dell'intervento.
Per le nuove costruzioni l'APE è sostituita dalla relazione ex Legge 10, allegata alla richiesta di permesso di costruire.
- 15) Eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore che giustifichi la mancata presentazione delle dichiarazioni obbligatorie (vendemmia/produzione e rivendicazione D.O., giacenza) delle campagne 2023/2024 e 2024/2025.
- 16) Dichiarazione del soggetto in possesso della qualifica di IAP, se del caso (Allegato 11).
- 17) Elenco per le imprese associate o collegate, se del caso (Allegato 10).

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

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

13. VARIANTE ALLA DOMANDA DI AIUTO E MODIFICHE MINORI

13.1 Variante

Sono ammesse varianti al progetto approvato in istruttoria.

Le richieste di variante possono essere trasmesse successivamente all'ammissione a finanziamento della domanda di aiuto e entro e non oltre i termini sotto indicati:

Trasmissione variante dell'investimento annuale e consegna eventuali allegati cartacei	28 febbraio 2026
Trasmissione variante dell'investimento biennale e consegna eventuali allegati cartacei	15 gennaio 2027

La variante non può determinare una modifica dei requisiti o dei punteggi in base ai quali il progetto è stato ammesso all'aiuto né determinare un aumento dell'importo

complessivamente ammesso a finanziamento.

La variante non può riguardare la durata del progetto, pertanto una domanda di aiuto annuale non potrà diventare biennale e viceversa.

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

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

- se determina un miglioramento in termini economici della spesa sostenuta, in caso di riduzione dei prezzi ma deve essere evidente il mantenimento dei requisiti tecnici rispetto al bene fornito con il preventivo iniziale;
- se determinato da un miglioramento in termini di requisiti tecnici del bene, oppure in termini di innovazione, prestazione e/o risparmio energetico, qualora il prezzo offerto e la spesa sostenuta dovesse risultare maggiore rispetto alla spesa resa finanziabile con il preventivo iniziale, la differenza della maggiore spesa sostenuta resterà a carico del beneficiario;
- determinato da impossibilità del fornitore di consegnare il bene entro i termini o al prezzo concordato, in tal caso dovrà essere fornita dichiarazione del fornitore e l'evidenza della impossibilità di prevedere tale causa al momento della presentazione della domanda di aiuto.

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

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

13.2 Modifiche minori

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

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

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

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

13.3 Economie di spesa

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

14. RINUNCIA

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

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

La rinuncia effettuata successivamente alla comunicazione di ammissibilità a finanziamento e prima che sia stato erogato un pagamento deve essere presentata dal beneficiario entro e non oltre i 30 giorni che precedono il termine di realizzazione e completamento dell'investimento, ovvero entro il 29 aprile 2026 per le domande annuali e il 16 marzo 2027 per le domande biennali.

La mancata presentazione dell'istanza di rinuncia entro tali termini, fatte salve cause di forza maggiore riconosciute dall'ente istruttore, determina inderogabilmente una penale a carico del beneficiario pari a 3 anni di esclusione dal contributo previsto dall'intervento investimenti.

In ogni caso la rinuncia effettuata dopo che sia stato erogato il pagamento dell'anticipo determina l'applicazione di una penale pari a 3 anni di esclusione dall'accesso al sostegno per gli investimenti a decorrere dall'esercizio finanziario successivo a quello in cui è avvenuta l'inadempienza, oltre l'attivazione delle procedure di recupero dell'importo garantito.

15. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO

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

15.1 Controlli di istruttoria

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

- ricevibilità,
- ammissibilità.

15.1.1 Modalità di istruttoria

Tutte le domande di aiuto saranno sottoposte al controllo di ricevibilità da parte dell'applicativo GRAPE e verrà confermata dai funzionari incaricati.

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

15.1.2 Ricevibilità

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

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

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

15.1.3 Ammissibilità

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

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

- possesso dei requisiti di ammissibilità e della tipologia e dimensione aziendale;
- correttezza del punteggio autoattribuito. In caso di verifica positiva il punteggio verrà confermato, mentre se risulterà maggiore di quello realmente spettante verrà riportato a quello corretto. In nessun caso sarà possibile aumentare un punteggio autoattribuito che risulterà minore di quello realmente spettante;
- rispetto dei limiti di spesa;
- capacità economica dell'azienda;
- assenza di richiesta di altri finanziamenti per l'investimento proposto;
- conformità tra investimento proposto e investimenti ammessi e localizzazione;
- pertinenza e congruità delle spese proposte;
- completezza e correttezza del contenuto degli allegati previsti in relazione all'investimento proposto;
- verifica dei preventivi proposti;
- presentazione delle dichiarazioni obbligatorie;
- verifica del layout aziendale ex ante/inventario obbligatorio e eventuale controllo in loco per accertare che non si tratti di una mera sostituzione.

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

15.1.4 Controlli delle dichiarazioni sostitutive

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

dichiarazioni sostitutive presenti nelle domande di aiuto presentate.

Tale campione, sarà composto come indicato di seguito:

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

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

16. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

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

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

Ai richiedenti verranno comunicate, a mezzo PEC, l'ammissibilità e la finanziabilità della domanda di aiuto (atto di concessione del finanziamento) ovvero l'esclusione della domanda di aiuto (atto di esclusione della domanda).

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

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

L'approvazione della graduatoria avverrà entro il **30 novembre 2025**.

17. DOMANDA DI PAGAMENTO ANTICIPO

17.1 Presentazione della domanda di pagamento anticipo

I beneficiari la cui domanda di durata biennale è stata ammessa al finanziamento dovranno obbligatoriamente, pena la revoca del contributo concesso:

- costituire garanzia fideiussoria, tramite apposito sistema informatico che sarà comunicato in fase di finanziabilità
 - presso un ente assicurativo che risulta autorizzato al ramo cauzioni da parte dell'IVASS;
 - presso un istituto finanziario e creditizio autorizzato al rilascio di fideiussioni da parte di Banca d'Italia;
 - consorzi di garanzia collettiva dei fidi iscritti all'albo degli intermediari finanziari, ex art. 106 del TUB, di cui al D. Lgs. 1 settembre 1993, n.

385, e sottoposti alla vigilanza della Banca d'Italia ai sensi dell'art. 108 del medesimo testo unico;

per un importo pari al 110% dell'anticipo concedibile. La garanzia potrà essere firmata digitalmente. In caso di firma olografa, l'originale della polizza andrà consegnato a mano o con raccomandata A/R all'OP Arpea via Bogino 23, 10123 – Torino, all'attenzione dell'Ufficio esecuzione pagamenti entro il **30 giugno 2026**.

- provvedere alla trasmissione della domanda di pagamento anticipo tramite l'applicativo GRAPE (allegando la fideiussione) a partire dal 12 gennaio 2026 entro il **30 giugno 2026**. Oltre tale data non si garantisce l'esecuzione del pagamento dell'anticipo, con la conseguente revoca del contributo.

18. TERMINE DELL'INVESTIMENTO E DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO

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

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

I termini per il completamento delle operazioni indicate nella domanda di aiuto e per la trasmissione della domanda di pagamento saldo, tramite l'applicativo GRAPE, sono i seguenti:

- 29 maggio 2026 per le domande di aiuto di durata annuale;
- 15 aprile 2027 per le domande di aiuto di durata biennale.

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

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

18.1.1 Registro documenti di spesa

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

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

18.1.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento saldo

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

- 1) Relazione tecnica sugli investimenti realizzati comprensiva di layout/inventario aggiornato post-realizzazione (rappresentazione grafica con l'ubicazione di ogni singolo investimento).
- 2) Eventuale relazione descrittiva e motivata delle modifiche minori o delle economie di spesa.
- 3) Elenco riepilogativo dettagliato di opere, impianti, attrezzature, macchinari, elementi di arredo, strumentazioni di controllo e apparecchiature informatiche (con indicazioni di numero seriale, ove presente) che compongono il progetto di investimento effettivamente realizzato per cui si richiede l'aiuto (copia compilata dell'Allegato 4 restituito allegato all'atto di concessione del finanziamento).
- 4) Per i fabbricati: elaborato grafico con l'individuazione delle opere e dei lavori per i quali è stato chiesto l'aiuto unitamente a tabella di raffronto tra computo metrico preventivo e consuntivo, realizzata utilizzando lo stesso prezzario, con l'attribuzione delle fatture per elenco voci, firmato dal direttore dei lavori ove previsto. Nel computo metrico dovranno essere indicate nel dettaglio le dimensioni (lunghezza, larghezza, altezza) delle singole voci e la loro localizzazione (es. bagno, antibagno, sala degustazione ecc. così come indicati nei disegni). Per le opere edili, in caso di fatture di stato avanzamento lavori, andrà specificato sulla stessa, oppure allegato, l'elenco delle voci del computo metrico consuntivo a cui la fattura fa riferimento firmato dal direttore dei lavori ove previsto.
- 5) Per gli investimenti realizzati al fine dell'ottenimento di effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale deve essere presentata una APE che evidenzii i risultati e i vantaggi ottenuti (miglioramento di una classe energetica rispetto alla situazione iniziale o stato finale nel caso della presentazione di una relazione ex Legge 10 in fase di domanda di aiuto).
- 6) Documenti di consegna dei beni con la firma del conducente e del destinatario o documenti equipollenti in caso di fatture differite TD24 (pena l'inammissibilità della fattura); da questi dovrà essere evidente che la data di consegna è successiva alla data di trasmissione della domanda di aiuto. Nel caso in cui la fattura non riporti il numero di matricola di un bene che ne è provvisto, questo dovrà essere indicato nel DDT da allegare.
- 7) Copia dell'estratto conto con evidenziate le uscite riferite al progetto finanziato.
- 8) Copia delle eventuali note di credito o integrazioni fatture TD20.

- 9) Titolo edilizio abilitativo, per i progetti biennali nel caso in cui al momento della presentazione telematica della domanda di aiuto il beneficiario non ne fosse in possesso.
- 10) Comunicazione di fine lavori trasmessa all'ufficio tecnico del Comune attestante il termine dei lavori indicati nell'oggetto del titolo edilizio abilitativo.
- 11) Ricevuta di avvenuto accatastamento o richiesta di accatastamento.
- 12) Segnalazione certificata di Agibilità (SCA).
- 13) Certificati di conformità degli impianti e delle attrezzature.
- 14) Eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore che giustifichi la mancata o tardiva presentazione delle dichiarazioni obbligatorie (vendemmia/produzione e rivendicazione D.O., giacenza).
- 15) Eventuale documentazione richiesta dalla Regione Piemonte indicata nella comunicazione di ammissibilità e finanziabilità.

18.1.3 Consegna degli allegati all'ente istruttore regionale

La copia cartacea degli allegati previsti ai punti 3 e 4 del paragrafo 18.1.2 "Documentazione da allegare alla domanda di pagamento saldo" previsti dal presente bando, dovrà pervenire in Regione Piemonte, Direzione Agricoltura e Cibo– Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche (piazza Piemonte 1, 10127 Torino). entro le ore 18.00 del **5 giugno 2026** per le domande annuali e del **22 aprile 2027** per le domande biennali.

19. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO

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

- ricevibilità,
- tecnico amministrativi
- controllo in loco.

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

- la documentazione tecnico-amministrativa, allegata alla domanda di pagamento saldo;
- fatture o documenti contabili aventi forza probante equivalente (o fattura elettronica);
- giustificativi di spesa;
- la registrazione delle scritture contabili sull'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito;
- la registrazione sulla contabilità del beneficiario dei documenti di spesa in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili (la registrazione è obbligatoria in ogni caso, anche qualora non siano ancora scaduti i termini per effettuarla a seconda del regime IVA applicato all'azienda). Il registro IVA non è allegato alla domanda di pagamento saldo, ma dovrà essere esibito durante il controllo in loco;
- l'effettiva presenza dei beni materiali e la loro conformità a quanto approvato in fase istruttoria;
- l'effettività delle attività svolte e la loro conformità a quanto approvato in fase istruttoria;
- che il progetto di investimento ammesso all'aiuto sia stato globalmente realizzato e sia

- funzionale agli obiettivi previsti;
- la presenza della targa (Allegato 7).

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

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

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

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

20. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo sarà erogato con le seguenti modalità:

- per i progetti annuali a saldo, previa presentazione della domanda di pagamento saldo e successiva istruttoria positiva, entro il 15 ottobre 2026;
- per i progetti biennali in anticipo nella misura dell'80%, previa presentazione della domanda di pagamento anticipo e della polizza fideiussoria, entro il 15 ottobre 2026;
- per i progetti biennali a saldo nella misura del restante 20%, previa presentazione della domanda di pagamento saldo e successiva istruttoria positiva, entro 12 mesi dalla trasmissione della domanda di pagamento saldo.

20.1 Modalità di pagamento

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

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

20.2 Recuperi

L'OP Arpea procede in fase di pagamento di anticipo e/o saldo, tramite compensazione automatica, al recupero dell'eventuale debito INPS per le imprese agricole, nei casi di

irregolarità contributive da parte dei beneficiari.

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

20.3 DURC

Per le imprese non agricole verrà acquisito il DURC. Qualora non sia regolare o regolarizzato entro il 10 settembre dell'anno di presentazione della domanda di pagamento il contributo sarà revocato e l'eventuale anticipo erogato sarà recuperato maggiorato del 10%.

20.4 Penali e sanzioni

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

Qualora l'importo dell'anticipo non sia stato completamente utilizzato per la realizzazione del progetto si procederà ad applicare una penale a partire dall'esercizio finanziario successivo a quello nel quale viene rilevata.

La penale viene calcolata in base alla percentuale di anticipo non speso rispetto a quanto erogato:

- 3 anni di esclusione dal sostegno degli Investimenti se l'importo non speso è maggiore o pari al 50% dell'anticipo erogato,
- 2 anni di esclusione dal sostegno degli Investimenti se l'importo non speso è maggiore al 30% ma inferiore al 50% dell'anticipo erogato,
- 1 anno di esclusione dal sostegno degli Investimenti se l'importo non speso è maggiore al 10% ma inferiore o uguale al 30% dell'anticipo.

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

Nell'ambito dei progetti biennali successivamente all'erogazione dell'anticipo, in caso di rinuncia si applica la penale di 3 anni di esclusione a decorrere dall'esercizio finanziario successivo a quello nel quale viene rilevata, oltre l'attivazione delle procedure di recupero indebito.

Non si applica alcuna penale, sia in caso di domande annuali sia biennali:

- se l'importo non speso è inferiore al 10% dell'anticipo erogato;
- riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali;
- per i progetti annuale e biennali, quest'ultimi senza erogazione dell'anticipo, se sia stata presentata istanza di rinuncia nei termini sopra disposti;
- qualora l'anticipo non speso sia determinato da modifiche apportate al progetto iniziale autorizzate dalle Regioni oppure in presenza di economie di spesa.

21. ACCESSO AGLI ATTI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

Il trattamento dei dati personali è effettuato conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente e dalle istruzioni operative dell'OP Arpea n. 1134/2025 del 27 febbraio 2025.

22. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

23. TERMINE DEL PROCEDIMENTO

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

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

24. DISPOSIZIONI FINALI

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

Per quanto non specificatamente indicato nel presente provvedimento si deve fare riferimento alla normativa comunitaria vigente, alle disposizioni di attuazione contenute nel DM n. 635212 del 02 dicembre 2024, alle istruzioni operative dell'OP Arpea n. 1134/2025 del 27 febbraio 2025 e alle eventuali specifiche circolari di Arpea.

25. REFERENTI DI INTERVENTO

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

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

26. SCADENZARIO

Trasmissione della domanda di aiuto	30 aprile 2025
Consegna allegati cartacei della domanda di aiuto	7 maggio 2025
Approvazione della graduatoria	30 novembre 2025
Trasmissione della domanda di pagamento anticipo e fideiussione per i progetti biennali	30 giugno 2026
Trasmissione della variante per progetti annuali	28 febbraio 2026
Completamento dell'investimento annuale	
Trasmissione della domanda di pagamento saldo per progetti annuali	29 maggio 2026

Consegna allegati cartacei della domanda di pagamento saldo per progetti annuali	5 giugno 2026
Trasmissione della variante per progetti biennali	15 gennaio 2027
Completamento dell'investimento biennale	
Trasmissione della domanda di pagamento saldo per progetti biennali	15 aprile 2027
Consegna allegati cartacei della domanda di pagamento saldo per progetti biennali	22 aprile 2027