

**PROCEDURE GENERALI
PER LA PRESENTAZIONE DELLA
DICHIARAZIONE DI VENDEMMIA,
RIVENDICAZIONE DELLE PRODUZIONI DELLE UVE
E PRODUZIONE VINICOLA**

CAMPAGNA 2017/2018

Reg. (UE) 1308/2013 e Reg. (CE) 436/2009

INDICE

1.	NORMATIVA	3
1.1	NORMATIVA COMUNITARIA	3
1.2	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE	3
2.	SETTORE DI INTERVENTO	6
3.	DEFINIZIONI	8
4.	REQUISITI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE	8
5.	SOGGETTI INTERESSATI	9
6.	TERMINE DI PRESENTAZIONE E SCHEDE OBBLIGATORIE	12
7.	MODALITA' DI PRESENTAZIONE	14
8.	DESCRIZIONE DEI MODULI INFORMATICI E DELLE SCHEDE	19
9.	CONTROLLI ISTRUTTORI	25
10.	RICEVIBILITA' DELLE DICHIARAZIONE	25
11.	COSTITUZIONE DEL FASCICOLO DELLA DICHIARAZIONE	26
12.	TRATTAMENTO E DIFFUSIONE DEI DATI	26
13.	SANZIONI	27

1. QUADRO NORMATIVO

1.1 NORMATIVA COMUNITARIA

- Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che deroga i regolamenti (CEE) n. 922/1972, (CEE) n. 234/1979, (CEE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
- Regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio del 22 ottobre 2007 recante organizzazione comune dei mercati agricoli e disposizioni specifiche per taluni prodotti agricoli (regolamento unico OCM), così come modificato dal reg. (CE) 491/2009;
- Regolamento (CE) n. 555/2008 della Commissione, del 27 giugno 2008, recante modalità di applicazione del reg. (CE) 479/2008 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;
- Regolamento (CE) n. 436/2009 del 26 maggio 2009 della Commissione, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 479/2008 del Consiglio in ordine allo schedario viticolo, alle dichiarazioni obbligatorie e alle informazioni per il controllo del mercato, ai documenti che scortano il trasporto dei prodotti e alla tenuta dei registri nel settore vitivinicolo, così come modificato dal reg. (CE) 314/2012;
- Regolamento (CE) n. 607/2009 del 14 luglio 2009 della Commissione, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 479/2008 del Consiglio per quanto riguarda le denominazioni di origine protette e le indicazioni geografiche protette, le menzioni tradizionali, l'etichettatura e la presentazione di determinati prodotti vitivinici.

1.2 NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE

- Legge 29 dicembre 1990, n. 428, recante le disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alla Comunità europea;
- Legge 7 luglio 2009, n. 88, recante le disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee - Legge comunitaria 2008, in particolare l'art. 15;
- Legge 12 dicembre 2016, n. 238 "Disciplina organica della coltivazione della vite, della produzione e del commercio del vino";
- Decreto ministeriale del 26 luglio 2000 relativo ai termini e alle modalità da adottare per la dichiarazione delle superfici vitate;
- Decreto ministeriale del 23 dicembre 2009: "Disposizioni nazionali applicative del regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio e del regolamento applicativo (CE) n. 607/2009 della Commissione, per quanto concerne le DOP, le IGP, le menzioni tradizionali, l'etichettatura e la presentazione di determinati prodotti del settore vitivinicolo";
- Decreto ministeriale 14 giugno 2012: "Approvazione dello schema del piano dei controlli, in applicazione dell'articolo 13, comma 17, del decreto legislativo 8 aprile 2010, n. 61 recante la tutela delle denominazioni di origine e delle indicazioni geografiche dei vini";

- Decreto ministeriale 26 ottobre 2015, n. 5811: "Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (CE) n. 436/2009 della Commissione del 26 maggio 2009 inerenti le dichiarazioni di vendemmia e di produzione vinicola";
- Legge regionale 9 novembre 2001, n. 31, concernente l'istituzione dell'Agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura;
- Legge 12 dicembre 2016, n. 238 "Disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino";
- Deliberazione della Regione del Veneto n. 2257 del 25 luglio 2003: "Settore vitivinicolo disposizioni per l'attuazione reg. (CE) 1493/1999 e reg. CE 1277/2000, DDM 26 e 27 luglio 2000 e 27 marzo 2001, accordi tra il Ministero politiche agricole e forestali e le regioni del 25 luglio 2002";
- Deliberazione della Regione del Veneto n. 3758 del 26 novembre 2004: "Linee guida per la costituzione e tenuta del fascicolo aziendale e per l'anagrafe del settore primario (art. 11 l.r. n. 40/2003)";
- Deliberazione della Regione del Veneto n. 291 del 16 febbraio 2010: "Settore vitivinicolo. Procedure gestione potenziale viticolo e utilizzazione produzioni. II fase del processo di semplificazione amministrativa. Definizione linee guida";
- Deliberazione della Regione del Veneto n. 1232 del 15 luglio 2014: "DM 16 dicembre 2010, art. 16, comma 3. Deliberazione della Giunta regionale n. 2257/2003 - Allegato C), Capitolo 5. Rese produttive primi cicli vegetativi";
- Decreto del Direttore della Sezione competitività sistemi agroalimentari n. 79 dell'11 agosto 2017; "Autorizzazione all'aumento del titolo alcoolimetrico volumico naturale dei prodotti ottenuti dalla vendemmia 2017";
- Decreto dell'AVEPA n. 108 del 12 marzo 2004: "Istruzioni applicative generali per la costituzione e gestione del fascicolo del produttore";
- Disciplinari di produzione delle denominazioni di origine e delle indicazioni geografiche tipiche della Regione del Veneto;
- Piano controllo vini DO e IG. Trasmissione delle procedure relative alla gestione delle informazioni rilevate dagli organismi di controllo nei sopralluoghi in vigneto – anno 2017 (nota della Regione Veneto prot. 243401 del 21 giugno 2017);

Per quanto non espressamente indicato è fatta salva la normativa comunitaria, nazionale e regionale relativa alla gestione delle produzioni DO IGT.

2. SETTORE DI INTERVENTO

Il presente provvedimento contiene le istruzioni per la compilazione e la presentazione della dichiarazione di vendemmia, rivendicazione delle produzioni delle uve e produzione vinicola (di seguito dichiarazione) per la campagna 2017/2018.

In applicazione dell'art. 185 ter del regolamento (CE) n. 1234/2007 (così come introdotto dal reg. (CE) 491/2009) e degli artt. 8, 9 e 10 del regolamento (CE) n. 436/2009, i produttori di uve, destinate alla vinificazione, nonché i produttori di mosto e di vino dichiarano ogni anno alle autorità nazionali competenti i quantitativi prodotti ottenuti al termine della fermentazione alcolica principale incluse le fecce di vino, espressi in ettolitri, dell'ultima vendemmia, con riferimento alla data del 30 novembre.

In applicazione dell'art. 37 della legge 12 dicembre 2016, n. 238, la rivendicazione delle produzioni di uve destinate alla produzione di vini DO e IG è effettuata annualmente, a cura dei produttori interessati, contestualmente alla dichiarazione di vendemmia prevista dalla vigente normativa dell'Unione europea.

Il modello della dichiarazione è unico e riguarda la **dichiarazione di vendemmia, rivendicazione delle produzioni delle uve e la dichiarazione di produzione del vino**.

Ai sensi dell'art. 7 del decreto ministeriale del 26 ottobre 2015, n. 5811 al fine di consentire la rivendicazione della produzione di particolari tipologie di vino DO e IG che sono commercializzate prima della data di presentazione delle dichiarazioni di vendemmia e di produzione il conduttore può presentare una **dichiarazione preventiva** contenente i dati relativi alle uve destinate alla produzione delle partite di vino in questione e con la quale attesta, a titolo di autocertificazione, che per la produzione di tali vini sono stati rispettati tutti gli adempimenti tecnico amministrativi previsti dalla normativa vigente in materia, con particolare riferimento a quanto previsto all'art. 16 del decreto ministeriale del 16 dicembre 2010. **Le stesse produzioni di uve devono comunque essere successivamente indicate nella dichiarazione di vendemmia, rivendicazione delle produzioni delle uve e di produzione del vino**.

Relativamente alla dichiarazione preventiva per aggiungere nuovi dati ad una già presentata, è necessario procedere all'integrazione della stessa compilando una o più **integrazioni di dichiarazione preventiva**. L'integrazione di dichiarazione preventiva deve essere compilata in tutte le sue parti (ivi inclusi gli allegati) e riportare **anche i dati non soggetti a modifica**.

La presentazione della sola dichiarazione preventiva o di integrazione di dichiarazione preventiva non assolve il dichiarante dall'obbligo di presentare la dichiarazione per la campagna in corso.

La dichiarazione di vendemmia, rivendicazione delle produzioni delle uve e la dichiarazione di produzione del vino devono essere consegnate a mano oppure inviata tramite raccomandata A/R, o posta elettronica certificata (PEC) allo Sportello unico agricolo di competenza (gli indirizzi sono indicati nel sito web istituzionale dell'agenzia www.avepa.it) rispettando le tempistiche previste nell'allegato 1 del decreto ministeriale del 26 ottobre 2015, n. 5811 comunque **entro e non oltre il termine ultimo del 15 dicembre 2017**.

Le dichiarazioni, comprese quelle di rettifica, omesse o presentate successivamente al termine ultimo sopra indicato, ovvero incomplete e/o inesatte, saranno sottoposte alle sanzioni dettate dall'art. 18 del reg. (CE) 436/2009 e dalla Legge 12 dicembre 2016, n. 238.

Fatto salvo quanto sopra indicato in merito alle sanzioni, nonché in ossequio al dettato dell'art. 73 del Reg. (CE) 1122/2009, le aziende che hanno necessità di modificare eventuali errori materiali possono presentare una **dichiarazione di rettifica**. La dichiarazione di rettifica sostituisce

integralmente la dichiarazione, deve quindi essere compilata in tutte le sue parti (ivi inclusi gli allegati) e riportare **anche i dati non soggetti a modifica**.

3. DEFINIZIONI

Nel presente provvedimento sono utilizzate le seguenti definizioni:

- **Produttore**: “produttore di uva da vino”, le persone fisiche o giuridiche, o le associazioni di tali persone, che producono uva da vino; “produttore di vino”, le persone fisiche o giuridiche, o le associazioni di dette persone, incluse le cantine cooperative di vinificazione, che con la vendemmia della campagna in corso hanno prodotto vino e/o mosto;
- **CAA**: Centri autorizzati di assistenza agricola;
- **AVEPA**: Agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura ai sensi del reg. (CE) 885/2006 riconosciuto per il territorio della Regione del Veneto.

4. REQUISITI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE

La dichiarazione è presentata presso AVEPA, per tutti i produttori con superfici vitate o impianti di vinificazione ricadenti nel territorio della Regione Veneto; **la dichiarazione è unica a livello regionale**.

I soggetti interessati alla compilazione della dichiarazione vitivinicola devono compilare una sola dichiarazione se i vigneti e gli impianti di vinificazione sono ubicati nella medesima Regione o Provincia Autonoma. Se l'interessato ha vigneti ed impianti in Regioni o Province autonome diverse, deve presentare una dichiarazione per ciascuna Regione o Provincia Autonoma.

Qualora **le aziende siano tenute alla presentazione di due o più dichiarazioni riferite a province che ricadono nel territorio di due o più regioni, devono presentare le dichiarazioni presso l'organismo pagatore competente per territorio regionale**.

La dichiarazione presuppone:

- a) la costituzione, qualora non già esistente, o l'aggiornamento del fascicolo aziendale cartaceo ed elettronico;
- b) la costituzione dello schedario viticolo ai sensi del decreto legislativo dell'8 aprile 2010, n. 61.

La costituzione del fascicolo aziendale è obbligatoria, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 503 del 1 dicembre 1999. L'assenza del fascicolo aziendale, e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento, impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento e interrompono il rapporto tra impresa e pubblica amministrazione.

Il fascicolo aziendale viene costituito contestualmente alla registrazione all'Anagrafe del settore primario, di cui è parte integrante, secondo le modalità stabilite dalle linee guida per la costituzione e tenuta del fascicolo aziendale e per l'Anagrafe del settore primario approvate dalla Giunta regionale del Veneto con DGR 3758 del 26 novembre 2004 e attuate con decreto del Dirigente dell'Unità complessa sistema informativo settore primario e controllo n. 16/SISP del 24 dicembre 2004 così come modificate dalla DGR 4098 del 30 dicembre 2005.

Il conduttore, prima di attivare qualunque procedimento, è obbligato alla verifica e, in caso di variazioni della situazione aziendale certificata a sistema, all'aggiornamento e all'integrazione del fascicolo aziendale.

Anche ai fini del presente procedimento il fascicolo aziendale deve essere obbligatoriamente costituito e/o aggiornato presso:

- il (CAA) al quale il conduttore ha conferito, od intenda conferire, mandato;
- l'AVEPA, qualora il conduttore non abbia conferito mandato ad alcun CAA.

Qualora non esista il fascicolo aziendale intestato al soggetto che si appresta ad effettuare la dichiarazione, il produttore deve provvedere a costituire il fascicolo aziendale presso un CAA o presso gli Sportelli unici agricoli e ad aggiornare le informazioni dello schedario viticolo.

La compilazione della dichiarazione prevede, pertanto, la necessaria presenza del fascicolo aziendale e dello schedario viticolo intestato allo stesso soggetto che presenta la dichiarazione. Le dichiarazioni non potranno essere presentate, in caso di assenza del fascicolo aziendale e/o dello schedario viticolo, e conseguentemente al produttore mancante di dichiarazione sarà sospeso da ogni aiuto o premio comunitario e nazionale determinabile con riferimento alle superfici vitate, ai sensi dell'art. 18 del regolamento (CE) n. 436/2009.

Si precisa che ogni dichiarazione è sottoposta al controllo della presenza:

- a) del fascicolo aziendale;
- b) dello schedario viticolo.

5. SOGGETTI INTERESSATI

5.1 Dichiarazioni di vendemmia, rivendicazione delle produzioni delle uve e di produzione vinicola

A) Soggetti obbligati alla compilazione e presentazione della dichiarazione di vendemmia e rivendicazione delle produzioni delle uve

Sono tenuti a presentare la dichiarazione di vendemmia le persone fisiche o giuridiche o gli organismi associativi di dette persone che producono uve da vino, come indicato dall'art. 8 del regolamento (CE) n. 436/2009 e secondo quanto previsto all'art. 3 comma 2 del decreto ministeriale del 26 ottobre 2015.

Inoltre ai sensi dell'articolo 7 comma 1 del decreto ministeriale del 26 ottobre 2015 i produttori di uva effettuano contestuale rivendicazione delle uve DO e IGT.

La dichiarazione deve essere presentata dal produttore di uve **anche se la produzione di uva nella campagna interessata sia stata uguale a zero**, così come previsto dall'articolo 3 comma 5 del decreto ministeriale del 26 ottobre 2015.

Sono tenuti alla presentazione della dichiarazione di vendemmia anche i conduttori di vigneti che abbiano effettuato la "vendita su pianta" delle uve. In questo caso, come se avesse proceduto alla vendemmia, il conduttore presenta normale dichiarazione di vendemmia e inserisce l'acquirente delle uve nell'elenco dei acquirenti.

Sono tenuti a presentare la dichiarazione di produzione vinicola le persone fisiche o giuridiche o gli organismi associativi di dette persone, incluse le cantine cooperative di vinificazione, che, come indicato dall'art. 9 del regolamento (CE) n. 436/2009, con la vendemmia della campagna in corso hanno prodotto vino e/o mosto.

Si specifica che i prodotti diversi dal vino, indicati al punto 2, che fossero in viaggio alle ore 24:00 del 29 novembre dovranno essere dichiarati nella disponibilità del destinatario e non del cedente.

Secondo quanto previsto dal comma 6 dell'articolo 3 del decreto ministeriale del 26 ottobre 2015 la dichiarazione dei prodotti ottenuti mediante conto lavorazione è presentata dal soggetto che detiene il prodotto alla data del 30 novembre. In altri termini i prodotti detenuti alla data del 30 novembre per conto lavorazione devono essere dichiarati dal soggetto che a tale data li detiene e non dall'effettivo proprietario.

In sintesi sono tenuti alla presentazione annuale delle dichiarazioni di vendemmia e di produzione vinicola i seguenti soggetti:

- a) i produttori di uva da vino che effettuano la raccolta e, successivamente, la cessione totale dell'uva prodotta;
- b) i produttori di uva da vino che effettuano la raccolta e la vinificazione con utilizzo esclusivo di uve proprie;
- c) i produttori di uva da vino che effettuano la raccolta, la cessione parziale e la vinificazione con utilizzo esclusivo di uve proprie;
- d) i produttori che effettuano la raccolta delle uve e la vinificazione, con aggiunta di uve e/o mosti acquistati;
- e) i produttori di uva da vino che effettuano la raccolta, la cessione parziale e la vinificazione, con aggiunta di uve e/o mosti acquistati;
- f) i produttori di vino che effettuano la vinificazione esclusivamente con uve e/o mosti acquistati;
- g) i soggetti che effettuano intermediazione delle uve;
- h) le associazioni e le cantine cooperative; i produttori di uva da vino che consegnano la totalità della propria produzione ad una Associazione o ad una cantina cooperativa comunicano la produzione delle uve e la rivendicazione delle stesse attraverso gli appositi quadri contenuti nella dichiarazione presentata dalla associazione o cantina cooperativa secondo quanto previsto al comma 4 dell'art. 5 del decreto ministeriale 26 ottobre 2015.

B) Soggetti esonerati alla compilazione e presentazione della dichiarazione di vendemmia e rivendicazione delle produzioni delle uve (art. 5 del decreto ministeriale 26 ottobre 2016)

- i produttori le cui aziende comprendono meno di 0,1 ettari di vigneto e il cui raccolto non è immesso in commercio in qualsiasi forma;

· le persone fisiche o giuridiche o gli organismi associativi di dette persone la cui produzione di uva è interamente destinata ad essere consumata come tale, ad essere essiccata o ad essere trasformata direttamente in succo di uva da parte del produttore oppure da parte di una industria di trasformazione.

C) Soggetti esonerati alla compilazione e presentazione della dichiarazione della dichiarazione di produzione (art. 6 del decreto ministeriale 26 ottobre 2016)

- Le persone fisiche o giuridiche o le associazioni di dette persone già indicate come soggetti esonerati alla presentazione della dichiarazione di vendemmia;
- i produttori che mediante vinificazione nei loro impianti dei prodotti acquistati ottengono un quantitativo di vino inferiore a 10 hl, che non è stato e non sarà commercializzato sotto qualsiasi forma;
- i produttori di uve che consegnano la propria produzione ad una cantina cooperativa o associazione, riservandosi di produrre un quantitativo di vino inferiore a 10 hl, che non è commercializzato in qualsiasi forma.

6. TERMINE DI PRESENTAZIONE E SCHEDE OBBLIGATORIE

Relativamente alla produzione dei vigneti e/o agli impianti di vinificazione ricadenti nel territorio della Regione del Veneto, la dichiarazione di vendemmia, rivendicazione delle produzioni delle uve e produzione vinicola (dichiarazione definitiva) deve essere presentata ad AVEPA, secondo le modalità sopra descritte, rispettando le tempistiche previste nell'allegato 1 del decreto ministeriale del 26 ottobre 2015, n. 5811 **e comunque entro e non oltre il termine ultimo del 15 dicembre 2017.**

Ossia:

Tipologia soggetto	Schede informatiche da compilare	Termine ultimo per la presentazione
a) i produttori di uva da vino che effettuano la raccolta e, successivamente, la cessione totale dell'uva prodotta	Anagrafica Consistenza aziende Raccolta uve Destinazione uva raccolta	15 novembre
b) i produttori di uva da vino che effettuano la raccolta e la vinificazione con utilizzo esclusivo di uve proprie	Anagrafica Stabilimento Consistenza aziende Raccolta uve Destinazione uva raccolta	15 novembre
	Vino ottenuto	15 novembre, con eventuale rettifica di tale scheda entro il 15 dicembre
c) i produttori di uva da vino che effettuano la raccolta, la cessione parziale e la vinificazione con utilizzo esclusivo di uve proprie	Anagrafica Stabilimento Consistenza aziende Raccolta uve Destinazione uva raccolta	15 novembre
	Vino ottenuto	15 novembre, con eventuale rettifica di tale scheda entro il 15 dicembre
d) i produttori che effettuano la raccolta delle uve e la vinificazione, con aggiunta di uve e/o mosti acquistati	Anagrafica Stabilimento Consistenza aziende Raccolta uve Destinazione uva raccolta	15 novembre
	Fornitura Destinazione fornitori Cessione prod. vinif. Vino ottenuto	15 dicembre
e) i produttori di uva da vino che effettuano la raccolta, la cessione parziale e la vinificazione, con aggiunta di uve e/o mosti acquistati	Anagrafica Stabilimento Consistenza aziende Raccolta uve Destinazione uva raccolta	15 novembre

	Fornitura Destinazione fornitori	15 dicembre
	Cessione prod. vinif. Vino ottenuto	
f) i produttori di vino che effettuano la vinificazione esclusivamente con uve e/o mosti acquistati	Fornitura Destinazione fornitori Cessione prod. vinif. Vino ottenuto	15 dicembre
g) i soggetti che effettuano intermediazione delle uve	Fornitura Destinazione fornitori Cessione prod. vinif.	15 dicembre
h) le associazioni e le cantine cooperative	Anagrafica Stabilimento Consistenza aziende* Raccolta uve* Destinazione uva raccolta	15 novembre (*anche per i soci conferenti in toto)
	Fornitura Destinazione fornitori Cessione prod. vinif. Vino ottenuto	15 dicembre

Nel caso sia stata presentata una dichiarazione per rispettare la scadenza del 15 novembre, dovrà essere presentata una rettifica di dichiarazione definitiva per rispettare la scadenza del 15 dicembre.

La dichiarazione di vendemmia e produzione vino e/o mosti devono essere presentate relativamente alla Regione o Provincia autonoma nel cui territorio si trovano i vigneti o gli impianti di vinificazione. Vale a dire:

- i soggetti obbligati **alla sola dichiarazione di vendemmia** devono compilare la medesima con riferimento alla Regione del Veneto, nel cui territorio sono ubicati i vigneti dai quali sono state ottenute le uve oggetto della dichiarazione stessa. Pertanto, qualora i vigneti si estendano sul territorio di più Regioni o Province autonome, il conduttore è tenuto alla presentazione di altrettante dichiarazioni;
- i soggetti obbligati **alla sola dichiarazione di produzione vinicola** devono compilare la medesima con riferimento alla Regione del Veneto, nel cui territorio sono ubicati gli impianti di vinificazione. Se il produttore interessato ha impianti su province appartenenti a regioni diverse, dove presentare una dichiarazione per ciascuna Regione o Provincia autonoma interessata;
- i soggetti interessati alla **compilazione della dichiarazione vitivinicola (vendemmia, rivendicazione delle produzioni delle uve e produzione vinicola)**, devono compilare una sola dichiarazione se i vigneti e gli impianti di vinificazione sono ubicati nella Regione del Veneto. Se l'interessato ha vigneti ed impianti in province appartenenti a Regioni diverse, dove presentare una dichiarazione per ciascuna Regione o Provincia autonoma;

· per coloro che hanno proceduto all'acquisto e/o trasformazione di prodotti a monte del vino e li hanno ceduti totalmente prima del 30 novembre, la dichiarazione deve essere compilata con riferimento alla Regione nel cui territorio è ubicato il centro di intermediazione.

7. MODALITÀ PRESENTAZIONE

La dichiarazione deve essere **compilata**, portata allo stato informatico di “**presentata**”, **stampata** e **registrata a repertorio** esclusivamente per via informatica, utilizzando gli appositi moduli informatici messi a disposizione da AVEPA.

Per la registrazione a repertorio sarà sufficiente utilizzare la stampa denominata “ *Dichiarazione con solo riepilogo* ”.

La presentazione potrà essere effettuata nelle **due** seguenti **modalità**:

- presentazione per il tramite dei CAA;
- presentazione da parte dei produttori, in proprio o tramite delegati.

7.1 Presentazione per il tramite dei CAA

Per la compilazione e la presentazione della dichiarazione, i soggetti che hanno già dato mandato ad un CAA (quello presso il quale è depositato il proprio fascicolo aziendale) possono avvalersi dello stesso.

I soggetti non aderenti ad un CAA, che hanno intenzione anch'essi di avvalersene, devono preventivamente conferire il mandato.

Quindi entro i termini per la presentazione, il dichiarante si recherà presso gli uffici del CAA al quale ha dato mandato, portando con sé i dati richiesti ai fini della compilazione completa e corretta della dichiarazione, e degli allegati al modello di dichiarazione.

I CAA sono delegati a supportare il dichiarante nella compilazione della dichiarazione, e degli allegati al modello di dichiarazione, tramite le seguenti attività:

1. costituire/aggiornare il fascicolo del produttore;
2. verificare che gli allegati alla dichiarazione siano stati consegnati dal dichiarante e che siano conformi alle specifiche della procedura di presentazione della dichiarazione;
3. compilare la dichiarazione utilizzando l'applicativo dello Schedario;
4. effettuare la stampa della dichiarazione utilizzando l'applicativo dello Schedario (è sufficiente utilizzare la stampa denominata “***Dichiarazione con solo riepilogo***”);
5. far firmare la dichiarazione al dichiarante;
6. firmare la checklist e l'attestato di conformità, presenti nella stampa della dichiarazione;
7. registrare a repertorio la dichiarazione;
8. archiviare nel fascicolo del produttore i seguenti documenti:

- dichiarazione firmata dal dichiarante completa dei relativi allegati. La copia cartacea della dichiarazione con i relativi allegati dovrà essere conservata per almeno 5 anni;
- checklist;
- attestato di conformità.

7.2 Presentazione da parte dei produttori in proprio o tramite delegati

Il produttore che non intenda rivolgersi al CAA mandatario, o che non abbia mai rilasciato mandato ad un CAA (il fascicolo aziendale è detenuto dallo Sportello unico agricolo competente per territorio), potrà procedere a compilare la dichiarazione, utilizzando una delle seguenti modalità:

- compilarla in proprio;
- incaricare della compilazione un soggetto delegato.

Per la compilazione della dichiarazione è necessario accedere all'indirizzo internet <http://app.avepa.it/mainapp> e digitare apposita login e password.

Gli utenti registrati in GUARD per compilare la dichiarazione di una determinata azienda devono possedere la delega informatica. Gli utenti invece che non siano in possesso di apposita login e di apposita delega in GUARD dovranno procedere secondo le indicazioni presenti nello specifico Manuale disponibile nel sito istituzionale di AVEPA (www.avepa.it Alla voce APPLICATIVI --> MANUALE GUARD; - direttamente in applicativo GUARD sotto la voce "Manuale operatore pt1 e pt2").

Per tutti gli utenti (personale dei CAA, liberi professionisti, studi professionali, singoli produttori che utilizzano gli applicativi) è attivo il servizio di assistenza informatica (Service desk) disponibile dal lunedì a venerdì dalle 8.00 alle 18.00. Il Service desk può essere contattato telefonicamente ai seguenti numeri:

800 918 230 (dall'Italia) e +39 (0)444 331 926 (dall'estero) per qualsiasi richiesta o problema riguardante i seguenti aspetti del sistema informatico.

La dichiarazione firmata (è sufficiente utilizzare la stampa denominata "Dichiarazione con solo riepilogo"), completa della fotocopia fronte e retro di un documento di identità in corso di validità e degli altri allegati richiesti debitamente firmati, compilati in ogni loro parte, può essere fatta pervenire per la registrazione a repertorio allo Sportello unico agricolo competente per territorio per la registrazione a repertorio o al CAA mandatario.

La presentazione delle domande ad AVEPA va effettuata secondo le modalità specificate nel successivo paragrafo **Modalità di trasmissione di comunicazioni, istanze e dichiarazioni ad AVEPA di seguito riportato.**

7.2.1 Modalità di trasmissione di comunicazioni, istanze e dichiarazioni ad AVEPA

Le comunicazioni, le istanze e le dichiarazioni (di seguito, per brevità, "*documentazione*") prodotte da soggetti esterni ai fini dello svolgimento di procedimenti e attività amministrative di competenza dell'Agenzia possono essere trasmesse dagli interessati (richiedenti/beneficiari) o da loro delegati su supporto **cartaceo o digitale**.

L'AVEPA utilizza come metodo preferenziale di comunicazione verso i richiedenti/beneficiari la posta elettronica certificata (PEC). A tal fine, AVEPA può acquisire l'indirizzo della casella PEC del richiedente/beneficiario rilevandolo direttamente dai documenti ricevuti, dal fascicolo aziendale o mediante l'accesso ai registri pubblici per i quali sussista l'obbligo di comunicazione della casella di PEC dell'azienda. È responsabilità del richiedente/beneficiario mantenere puntualmente aggiornato il proprio indirizzo PEC nel fascicolo aziendale ed eventualmente nei predetti registri pubblici, nonché comunicare tempestivamente all'Agenzia l'eventuale cessazione del proprio indirizzo PEC.

Ai fini della verifica del rispetto del termine si considerano:

- o **la data di registrazione a protocollo o repertorio, in caso di consegna a mano e tramite posta prioritaria;** a tal proposito facciamo presente che, per la documentazione trasmessa con queste modalità di consegna, al fine di garantire la registrazione a repertorio entro il 15 dicembre 2017, le domande devono pervenire agli Sportelli unici competenti per territorio entro le ore 14.00 del 15 dicembre 2017, **per le domande che perverranno oltre tale ora non sarà garantita la registrazione a repertorio entro la scadenza.** L'AVEPA non si assume responsabilità per l'eventuale dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del richiedente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per disguidi postali o in ogni modo imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
- o **la data di spedizione, in caso di invio tramite posta raccomandata, corriere espresso, fax e posta elettronica certificata (PEC).**

La trasmissione di documentazione su **supporto cartaceo** può esclusivamente avvenire attraverso le seguenti modalità:

- o consegna a mano;
- o servizio postale (posta prioritaria o posta raccomandata);
- o corriere espresso.

Le domande, debitamente firmate, devono essere recapitate presso gli Sportelli unici agricoli competenti per territorio e devono riportare sulla busta le informazioni di seguito indicate:

Dichiarazione vitivinicola di vendemmia, rivendicazione delle produzioni delle uve e produzione vinicola - campagna 2017/2018 - CUAA Sportello unico agricolo di.....
Via.....
CAP - CITTA'

La trasmissione di documentazione su **supporto digitale** deve avvenire esclusivamente attraverso la posta elettronica certificata (PEC), con esclusione di ogni altro mezzo di trasmissione telematico. L'elenco completo delle caselle di posta elettronica certificata dell'Agenzia è disponibile nel portale web istituzionale (www.avepa.it) e nell'Indice PA (www.indicepa.gov.it).

Se il firmatario **dispone** di un dispositivo di firma digitale, deve salvare il file PDF della stampa della domanda, sottoscriverlo con la propria firma digitale e trasmettere la documentazione mediante PEC.

Se invece il firmatario **non dispone** di un dispositivo di firma digitale, deve stampare la domanda su carta, sottoscriverla con firma autografa, farne la scansione in bianco/nero in formato PDF e trasmetterla tramite PEC unitamente alla copia (scansione in formato PDF) di un proprio documento di identità valido.

La documentazione trasmessa su supporto digitale deve essere prodotta secondo modalità che ne garantiscano l'integrità, l'immodificabilità e la staticità, nonché la leggibilità con i più comuni e diffusi applicativi informatici. A tal fine i documenti informatici allegati ai messaggi di PEC devono essere prodotti esclusivamente in uno dei seguenti formati di file previsti dalle regole tecniche del Codice dell'amministrazione digitale:

- documenti: PDF, PDF/A
- immagini: JPG, PNG, TIF
- disegni: PDF, SVG, DXF, DWF
- firma digitale: P7M, PDF
- altri formati: XML, TXT, CSV

Non sono ammessi, in quanto modificabili, i formati di file Microsoft Office (DOC, XLS, ecc.), Office Open XML (DOCX, XLSX, ecc.) e LibreOffice (ODT, ODS, ecc.), né i file compressi (ZIP, RAR, 7Z, CAB, TAR, ecc.), anche se contenenti file nei formati conformi sopra indicati. Il sistema di gestione informatica dei documenti dell'Agenzia **scarta** automaticamente i messaggi di PEC in arrivo con file allegati in formati non conformi alle vigenti regole tecniche.

La trasmissione su supporto digitale di documentazione rilevante ai fini di procedimenti e/o attività amministrativi, si considera valida se effettuata dal richiedente/beneficiario (o suo delegato) secondo le modalità e con le caratteristiche indicate di seguito:

- a) la trasmissione deve avvenire esclusivamente tra due caselle PEC;
- b) la documentazione trasmessa deve riportare chiaramente, a cura del mittente, l'indicazione delle informazioni anagrafiche necessarie ai fini della registrazione di protocollo;
- c) la documentazione trasmessa deve riguardare un unico procedimento o attività ed essere riferita ad un unico soggetto richiedente/beneficiario;
- d) la documentazione deve essere prodotta nei **formati** di file previsti dalle regole tecniche;
- e) la dimensione massima di ciascun file allegato non può superare i 5 Mb e la dimensione complessiva degli allegati non deve superare i 25 Mb.

Qualora la documentazione trasmessa consista nell'invio di una **comunicazione** contenuta nel solo messaggio di posta elettronica certificata (senza allegati), la stessa si considera valida ai fini amministrativi esclusivamente se effettuata dal richiedente/beneficiario tramite la **propria** casella PEC.

Allegato A



Qualora la documentazione sia trasmessa tramite PEC da parte di un soggetto diverso dal richiedente/beneficiario, la trasmissione è considerata valida ai fini amministrativi esclusivamente in presenza di apposita delega prodotta secondo le modalità previste dall'art. 38.3-bis del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e allegata al messaggio di posta elettronica certificata.

In ogni caso, qualora la trasmissione sia effettuata da un delegato del richiedente/beneficiario, la documentazione deve comunque risultare sottoscritta da quest'ultimo, il quale è individuato, ai fini della registrazione di protocollo, quale **mittente** della documentazione. Di conseguenza gli uffici dell'Agenzia indirizzano direttamente al richiedente/beneficiario ogni successiva comunicazione riferita alla documentazione trasmessa, interessandone eventualmente il soggetto delegato solo per conoscenza.

Indirizzi ai quali recapitare la documentazione:

Sportello unico agricolo di Padova

Via Niccolò Tommaseo 67 - 35131 Padova (PD)

Tel. 049-7708311 - fax 049 7708350

PEC: sp.pd@cert.avepa.it

Sportello unico agricolo interprovinciale di Verona e Vicenza – Sede di Vicenza

Via Q. Sella, 81/C - 36100 Vicenza

Tel. 0444-837911 - fax 0444 837950

PEC: sp.vi@cert.avepa.it

Sportello unico agricolo interprovinciale di Rovigo e Venezia - Sede di Venezia

PST Vega - Centro direzionale Lybra - Via Pacinotti, 4/A - 30175 Marghera VE

Tel. 041-5455711 - fax 041 5455750

PEC: sp.ve@cert.avepa.it

Sportello unico agricolo interprovinciale di Belluno e Treviso – Sede di Treviso

Centro direzionale Nautilus - Via Castellana, 86 - 31100 Treviso

Tel. 0422-247611 - fax 0422 247650

PEC: sp.tv@cert.avepa.it

Sportello unico agricolo interprovinciale di Verona e Vicenza – Sede di Verona

Via Sommacampagna, 63/H Scala C - 37137 Verona

Vitivinicolo. Adozione delle procedure generali per la presentazione della dichiarazione di vendemmia, rivendicazione delle produzioni delle uve e produzione vinicola. Campagna 2017/2018

Allegato A



Tel. 045-8636711 - fax 045 8636750

PEC: sp.vr@cert.avepa.it

Sportello unico agricolo interprovinciale di Belluno e Treviso – Sede di Belluno

Centro Direzionale Millennio - via V. Veneto, 158/L - 32100 Belluno

Tel. 0437-356311 - fax 0437 356350

PEC: sp.bl@cert.avepa.it

Sportello unico agricolo interprovinciale di Rovigo e Venezia - Sede di Rovigo

Viale D. Alighieri, 2/A int. 1 - 45100 Rovigo

Tel. 0425-377211 - fax 0425 377250

PEC: sp.ro@cert.avepa.it

8. DESCRIZIONE DEI MODULI INFORMATICI E DELLE SCHEDE

La dichiarazione per la vendemmia 2017 è articolata in 4 moduli informatici:

- **dichiarazione preventiva:** l'azienda può presentare una sola dichiarazione preventiva;
- **integrazione dichiarazione preventiva:** attraverso questo modulo, al quale si accede utilizzando la funzionalità “rettifica” presente in applicativo, l'azienda può integrare le informazioni presenti in una dichiarazione preventiva protocollata o in una precedente integrazione di preventiva protocollata;
- **dichiarazione:** può essere presente una sola dichiarazione registrata per azienda. Attraverso la compilazione di tale modulo l'azienda soddisfa gli obblighi previsti dal regolamento (CE) n. 436/2009 e dall'articolo 37 della legge 12 dicembre 2016, n. 238;
- **dichiarazione di rettifica:** attraverso questo modulo, al quale si accede utilizzando la funzionalità “rettifica” presente in applicativo, l'azienda può rettificare le informazioni presenti nella dichiarazione protocollata o in una precedente dichiarazione di rettifica protocollata.

L'azienda che deve rispettare entrambe le scadenze previste del 15 novembre e 15 dicembre di ogni anno dovrà presentare prima una **dichiarazione** compilata per le schede obbligatorie per tale scadenza entro il 15 novembre di ogni anno e poi una **dichiarazione di rettifica** compilata per le schede obbligatorie per tale scadenza entro il 15 dicembre di ogni anno.

I moduli di dichiarazione sono composti dalle seguenti schede:

SCHEMA AGGANCIO DICHIARAZIONE PREVENTIVA

Tale scheda presenta un campo che permette di agganciare una dichiarazione preventiva o una integrazione di dichiarazione preventiva in stato di protocollata durante la compilazione di una dichiarazione definitiva.

SCHEMA ANAGRAFICA

Contiene le informazioni relative all'azienda e al rappresentante legale/titolare della stessa. Le informazioni sono richiamate così come presenti nel fascicolo aziendale informatizzato di AVEPA. Per modificare tali informazioni si deve effettuare una variazione dei dati del fascicolo aziendale secondo le procedure approvate da AVEPA.

SCHEMA STABILIMENTO

Deve essere compilato da coloro che hanno effettuato operazioni di trasformazione; deve essere compilato se l'unico stabilimento NON coincide con il domicilio/sede legale risultante nel fascicolo aziendale. Vanno inclusi anche gli stabilimenti fuori Regione dove risultano giacenti i prodotti a monte del vino (usato come deposito di prodotto), a condizione che tali prodotti siano stati lavorati (introdotti), e quindi dichiarati, in uno stabilimento ricadente nella Regione del Veneto.

L'indirizzo, che deve essere completo di via, comune e provincia, è un dato obbligatorio, in assenza del quale non è possibile completare la dichiarazione; il numero di telefono e indirizzo email sono dati facoltativi.

SCHEMA CONSISTENZA AZIENDE

Deve contenere le informazioni relative alla superficie vitata dell'azienda per la quale si vuole procedere con la dichiarazione.

I dati delle unità vitate vengono richiamati così come presenti nella consistenza territoriale dello schedario viticolo dell'azienda in funzione della data di riferimento della conduzione decisa dall'utente al momento della compilazione. La data minima di caricamento della conduzione coincide con il 01 agosto 2017, data di inizio del periodo vendemmiale.

N.B. in caso di dichiarazione di cantina sociale in questo quadro devono essere salvate le consistenze di tutti i soci conferitori. Propedeutica al salvataggio delle informazioni relative ai soci conferitori è la presenza delle delega "gestione schedario viticolo" all'interno dell'applicativo GUARD; tale delega deve infatti essere accreditata all'utenza dell'organismo associativo prima di procedere alla compilazione.

I dati caricati in questa scheda vengono controllati in funzione di segnalazioni da parte di organismi di controllo secondo quanto previsto nelle apposite procedure.

SCHEMA RACCOLTA UVE

Contiene i dati relativi alla rivendicazione delle uve della ditta dichiarante e nel caso di cantina sociale i dati della rivendicazione dei soci conferitori. Le informazioni di superficie per procedere all'indicazione dei quantitativi di uva raccolta da rivendicare sono caricate dalla scheda consistenza.

Per ciascuna tipologia di vino devono essere caricati i quantitativi di uva raccolta (espressi in 100 kg con arrotondamento alla seconda cifra decimale) e le unità vitate che hanno prodotto uva atta alla tipologia di vino selezionata. L'applicativo, utilizzando la funzione ripartisci, permette di distribuire la produzione totale caricata tra le varie unità vitate in funzione della loro superficie e della percentuale di resa primi cicli vegetativi delle stesse. L'utente può comunque imputare, digitandoli manualmente, il dato di quantità e di superficie raccolta per singola unità vitata.

Per ogni tipologia rivendicata è possibile specificare inoltre il quantitativo a supero e la tipologia di supero (pulsante denominato "supero") e, nel caso di operazioni di cernita di uve o di stoccaggio (qualora previsto), il quantitativo ottenuto dalla cernita/quantitativo destinato allo stoccaggio e la relativa tipologia di vino (pulsante "Specific").

Relativamente alle tipologie di vino per le quali il disciplinare prevede la cernita delle uve o per quelle per le quali è previsto lo stoccaggio di una parte del quantitativo prodotto, deve essere inserito il quantitativo totale di uva raccolta per una data tipologia, comprensivo anche di quella derivante da cernita o di quello destinato ad essere stoccati, mentre attraverso il pulsante "Specific" va inserito solo il quantitativo di uva ottenuto dalla cernita delle uve/destinato allo stoccaggio e la relativa tipologia (per esempio, nel caso di una rivendicazione che preveda il caricamento di 500 (100 kg) di uva atta a DO Valpolicella e da questi, a seguito della cernita, si sono ottenuti 50 (100 kg) di uva atta a DOCG Recioto di Valpolicella, dovranno essere caricati a sistema come rivendica di uva atta a DO Valpolicella 500 (100 kg) e nel pulsante "Specific" cernita 50 (100 kg) di uva atta a DOCG Recioto della Valpolicella. Sostanzialmente quindi il quantitativo inserito a DOCG Recioto della Valpolicella è un "di cui" del quantitativo totale rivendicato come DO Valpolicella ed è compreso nel totale della DO Valpolicella).

I dati caricati in questa scheda vengono controllati in funzione dei seguenti aspetti:

- delle rese massime stabilite dati disciplinari di produzione dei vini e di quanto stabilito dalla L. 238/2016;
- di eventuali provvedimenti di sospensione delle quote da parte della Regione del Veneto (blocco tipologia);
- di eventuali provvedimenti di riduzione delle rese produttive in zone colpite da avversità atmosferiche (es.: zone grandinate, gelate);
- di segnalazioni da parte di organismi di controllo secondo quanto previsto nelle apposite procedure.

Si specifica che:

- le uve non integre (diraspate, con presenza di sostanze verdi, ecc.) andranno dichiarate secondo il peso dell'uva ancora integra (prima del diraspamento), stimato dal produttore nel modo più esatto possibile, come valutato all'epoca della maturazione considerata normale per la varietà nella zona di produzione;
- le uve passite su pianta (vendemmiate in ritardo rispetto al periodo della normale vendemmia dopo breve o prolungato appassimento su pianta) andranno dichiarate nelle quantità stimate come per il punto precedente, prima dell'inizio dell'appassimento;

- le uve si classificano e vanno dichiarate in bianche e nere in conformità a quanto stabilito dal Registro Nazionale delle uve da vino. Le qualità classificate "rs" si conteggiano come uve bianche;
- nel caso di vendemmia promiscua di uve bianche e nere, la quantità delle une e delle altre è dichiarata separatamente come stimata dal viticoltore.

SCHEDA RIEPILOGO RACCOLTA UVE

Contiene una tabella di riepilogo dove sono riportati i totali dei dati inseriti nella scheda raccolta uve, distinti per tipologia.

SCHEDA UV CON RACCOLTA A ZERO

Contiene una tabella di riepilogo dove sono riportate le superfici che non sono state caricate nella scheda raccolta uve.

SCHEDA DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

Contiene le informazioni relative al soggetto a cui è destinata l'uva raccolta. Nello specifico viene indicato:

- la zona di destinazione del prodotto (VENETO, FUORI VENETO o ESTERO);
- il Codice unico dell'azienda agricola (CUAA), la ragione sociale, il comune (obbligatorio) e l'indirizzo (facoltativo) del destinatario;
- la tipologia di destinazione (CESSIONE, CONTO LAVORAZIONE e LAVORAZIONE INPROPRIO);
- il quantitativo destinato.

Per la destinazione di tipologie a cernita o di prodotto che prevede lo stoccaggio dell'uva, nell'inserire il quantitativo da destinare, l'utente dovrà inserire la quantità totale della tipologia di base nel campo denominato "q.tà ceduta", e specificare la quantità della tipologia a cernita/a stoccaggio ceduta nella sottotabella che compare selezionando il pulsante simboleggiato da una icona cartellina nella colonna denominata "Specificata" (Per esempio, nel caso di destinazione in conto lavorazione di 50 (100 kg) di uva atta a DOCG Recioto della Valpolicella, dovranno essere caricati a sistema come tipo destinazione conto lavorazione 50 (100 kg) come uva atta a DO Valpolicella e nel tasto cartellina nella colonna denominata "Specificata" indicare nuovamente i 50 (100 kg) di uva specificando la tipologia Recioto della Valpolicella. Sostanzialmente quindi il quantitativo inserito a Recioto della Valpolicella essendo un "di cui" del quantitativo totale rivendicato come Valpolicella deve essere caricato in destinazione due volte sia come Valpolicella e che come Recioto della Valpolicella nella colonna "Specificata").

I dati visualizzati e gestiti in questo quadro sono recuperati dal quadro di raccolta uve e la destinazione viene indicata a partire dalla tipologia di vino per la quale si è compilata la raccolta (rivendicazione).

I dati caricati in questa scheda vengono verificati in base a controlli di congruità tra quanto caricato nella scheda raccolta uve e quanto destinato.

È possibile ottenere per ciascun destinatario la stampa del relativo attestato di consegna.

Il tipo destinazione CONTO LAVORAZIONE nella scheda di destinazione uve viene gestito dal modulo al pari di una CESSIONE e deve essere preso in carico e dichiarato dal soggetto che ha preso in carico il prodotto.

SCHEDA RIEPILOGO DESTINAZIONE RACCOLTA UVE

Contiene una tabella di riepilogo dove sono riportati i totali dei dati inseriti nella scheda “destinazione uva raccolta”, distinti per le tipologie di destinazione (CESSIONE, CONTO LAVORAZIONE e LAVORAZIONE IN PROPRIO).

SCHEDA FORNITURA

Contiene le informazioni relative ai soggetti dai quali è stato preso in carico del prodotto e le informazioni relative al prodotto stesso. Nello specifico viene indicato:

- la zona di provenienza (VENETO, FUORI VENETO O ESTERO);
- il CUAA, la ragione sociale, il comune (obbligatorio) e l'indirizzo (facoltativo) del fornitore;
- Per il prodotto tipo MOSTI, SUCCHI UVA, SUCCHI UVA CONCENTRATI, VINO NUOVO INFERMENTAZIONE (VINO NF), MOSTO CONCENTRATO e MOSTO CONCENTRATO RETTIFICATO (MC/MCR) è necessario caricare solo le informazioni relative alla zona di provenienza (VENETO, FUORI VENETO o ESTERO), la Provincia, il CUAA e la Ragione sociale.

Per il prodotto tipo UVA deve essere indicata anche la tipologia di denominazione del vino, la tipologia di denominazione della cernita/di stoccaggio, se si tratta di un supero e il quantitativo preso in carico. E' possibile caricare più tipologie di prodotto per uno stesso fornitore. Nel caso di prodotto UVA proveniente da fuori Regione basta indicare la generica tipologia *vino rosso*, *vino rosato*, *vino bianco*, *DOP fuori regione bianco*, *DOP fuori regione rosso*, *IGP fuori regione bianco*, *IGP fuori regione rosso*.

SCHEDA RIEPILOGO FORNITORI

Contiene una tabella di riepilogo dove sono riportate per il prodotto UVA i totali dei dati inseriti nella scheda “fornitori”.

SCHEDA DESTINAZIONE FORNITORI

Contiene le informazioni relative al soggetto a cui viene destinato il prodotto UVA proveniente da fornitori. Permette quindi di destinare solo i quantitativi di prodotto caricato come uva nella scheda fornitori.

Nello specifico viene indicato:

- la zona di destinazione del prodotto (VENETO, FUORI VENETO o ESTERO);
- il CUAA, la ragione sociale, il comune (obbligatorio) e l'indirizzo (facoltativo) del destinatario;
- la tipologia di destinazione (CESSIONE, CONTO LAVORAZIONE e LAVORAZIONE INPROPRIO);
- il quantitativo destinato.

I dati caricati in questa scheda vengono verificati in base a controlli di congruità tra quanto caricato nella scheda fornitori e quanto destinato.

È possibile ottenere per ciascun destinatario la stampa del relativo attestato di consegna.

Il tipo destinazione CONTO LAVORAZIONE nella scheda di destinazione uve viene gestito dal modulo al pari di una CESSIONE e deve essere preso in carico e dichiarato dal soggetto che ha preso in carico il prodotto.

SCHEDA RIEPILOGO DESTINAZIONE FORNITORI

Contiene una tabella di riepilogo dove per il prodotto UVA sono riportati i totali dei dati inseriti nella scheda “destinazione fornitori”, distinti per tipologia di destinazione (CESSIONE, CONTO LAVORAZIONE e LAVORAZIONE IN PROPRIO).

SCHEDA VINO OTTENUTO

In questo quadro vanno dichiarati in ettolitri di vino feccioso i quantitativi di vino complessivamente ottenuto dall'inizio della campagna fino alla data del 30 novembre anche se lo stesso, nel frattempo, è stato, in tutto o in parte, consumato o ceduto (es. vino novello venduto o vino nuovo prelevato per autoconsumo).

Vanno indicati anche i prodotti a monte del vino (mosti, vini nuovi ancora in fermentazione, uve) detenuti alla data del 30 novembre.

Vanno indicati i mosti concentrati ed i mosti concentrati rettificati detenuti alla data del 30 novembre e devono riguardare soltanto quelli della campagna in corso, i quantitativi di succhi d'uva e di succhi d'uva concentrati espressi in litri di prodotto e in altri prodotti ottenuti va indicata la quantità complessiva di tutti i prodotti non specificati nei riquadri precedenti.

SCHEDA DICHIARAZIONI

Le dichiarazioni devono essere lette attentamente e accettate, tenendo presente che la responsabilità della compilazione della domanda ricade in capo al dichiarante che sottoscrive la stessa.

SCHEDA ALLEGATI

Gli allegati obbligatori sono:

- la fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- eventuali modelli F1 ricevuti da fornitori parziali fuori dalla Regione del Veneto (NB: inserire nel campo note il numero dei modelli cartacei che si allegano alla dichiarazione);
- eventuali attestati di consegna uve con la parte relativa alle annotazioni compilata.

Per la dichiarazione preventiva e integrazione dichiarazione preventiva non è obbligatorio compilare la scheda VINO OTTENUTO.

9. CONTROLLI ISTRUTTORI

Alla scadenza del termine di presentazione della dichiarazione, si procede all'interscambio con AGEA dei dati inerenti le dichiarazioni presentate.

I controlli istruttori riguardano la verifica del rispetto della normativa comunitaria e nazionale in termini di ricevibilità e completezza della dichiarazione.

Alcune verifiche della completezza e correttezza dei dati digitati sono svolte direttamente al momento della compilazione della dichiarazione e possono bloccare la presentazione della stessa e/o creare un messaggio di attenzione con indicata l'anomalia riscontrata.

In particolare il sistema informatico:

- verifica la presenza del fascicolo aziendale e dello Schedario viticolo; l'assenza del fascicolo aziendale e/o dello schedario viticolo intestati al dichiarante, comporta l'impossibilità di inserire la dichiarazione;
- registra se la repertoriazione della dichiarazione e/o della dichiarazione di rettifica è stata effettuata entro i termini.

Le informazioni contenute nella dichiarazione derivano in parte dai dati contenuti a sistema nel fascicolo aziendale informatizzato e nello schedario viticolo dell'azienda e in parte da quanto dichiarato al momento della compilazione della stessa.

Le informazioni relative a quanto caricato nella scheda fornitori che presenteranno una incongruenza di dati con quanto dichiarato dai fornitori stessi nella propria dichiarazione saranno considerate incomplete ed inesatte ai sensi dell'art. 18 del regolamento (CE) n. 436/2009.

10. RICEVIBILITÀ DELLA DICHIARAZIONE

Le verifiche sul modello cartaceo sono eseguite dagli Sportelli unici agricoli e dai CAA come da convenzione con AVEPA, e riguardano il controllo sulla

- presenza della firma del richiedente:

la sottoscrizione della dichiarazione è un requisito indispensabile per la validità della dichiarazione stessa. NB: per la **dichiarazione presentata da un organismo associativo** è sufficiente la firma del rappresentante legale, non servono le firme dei singoli soci conferitori; · presenza della copia di un documento di riconoscimento in corso di validità:

ai sensi dell'art. 38 comma 3 del DPR n. 445, del 28 dicembre 2000 la sottoscrizione della dichiarazione non è soggetta ad autenticazione ove la dichiarazione sia presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità alla data di deposito della stessa.

11. COSTITUZIONE DEL FASCICOLO DELLA DICHIARAZIONE

Per ciascuna dichiarazione e relativa documentazione allegata, il competente ufficio del CAA/Sportello unico agricolo deve costituire apposito "fascicolo cartaceo della dichiarazione".

Tale fascicolo deve essere strutturato in modo da garantire che la documentazione archiviata non possa materialmente perdersi e deve recare sulla copertina i seguenti dati:

1. nominativo e CUAA del dichiarante;
2. dichiarazione di vendemmia, rivendicazione delle produzioni di uva e produzione vinicola campagna 2017/2018;
3. numero della dichiarazione.

Il fascicolo della dichiarazione deve contenere la seguente documentazione:

1. originale della dichiarazione, completa degli allegati, debitamente sottoscritta e datata, corredata da copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
2. check list (**all. A1**), presente nella stampa della dichiarazione.

Una volta costituito il fascicolo della dichiarazione, il responsabile della struttura operativa del CAA, deve compilare l'attestazione di conformità (**all. A2**), presente nella stampa della dichiarazione; tale attestazione deve essere tenuta a disposizione presso le strutture operative tenutarie dei fascicoli correlati, per essere esibite, unitamente ai predetti fascicoli, in sede di verifica da parte dei soggetti competenti.

12. TRATTAMENTO E DIFFUSIONE DEI DATI

I dati personali gestiti in modo manuale o informatizzato nelle diverse fasi procedurali, sono trattati dall'Amministrazione per le sole finalità previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

I dati relativi alle dichiarazioni di vendemmia, rivendicazione delle produzioni di uva e produzione vinicola sono resi disponibili da parte di AVEPA per gli adempimenti ed i controlli di competenza eseguiti a cura di:

- Ispettorato centrale per il controllo della qualità dei prodotti agroalimentari;
- altri organismi pagatori;
- Ministero delle politiche agricole e forestali;
- assessorati regionali dell'agricoltura competenti per territorio;
- enti e strutture di controllo incaricati per la gestione e il controllo delle rispettive denominazioni.

I diversi soggetti che a vario titolo hanno accesso a tali dati possono utilizzare gli stessi esclusivamente per i compiti istituzionali di propria competenza e nei limiti stabiliti dal d.lgs. 196/2003. La diffusione dei suddetti dati è consentita con le modalità stabilite dagli artt. 20 e 21 del predetto decreto legislativo ed ai sensi dell'art. 30 della legge n. 82 del 2006.

13. SANZIONI

La normativa comunitaria, relativa alle dichiarazioni vitivinicole, contempla sanzioni dettate dall'art. 18 del regolamento (CE) n. 436/2009, dall'articolo 64, paragrafo 4, lettera d) del regolamento (UE) n. 1306/2013 e dalla legge 12 dicembre 2016, n. 238.

DICHIARAZIONE VENDEMMIA, DENUNCIA UVE E PRODUZIONE VINICOLA
CHECKLIST DI RICEVIBILITÀ

CAA/Sportello unico agricolo _____

Struttura operativa di _____

ELENCO DEI CONTROLLI ESEGUITI

DESCRIZIONE	ESITO
Presenza della firma del dichiarante	
Fotocopia (fronte retro) di un documento di riconoscimento valido ed in corso di validità	
Presenza di tutti gli allegati dichiarati	
Presentazione entro i termini	
Corrispondenza dei dati inseriti a sistema con i dati dichiarati dal dichiarante	

Data di presentazione _____

Firma dell'operatore (cognome e nome) _____

DICHIARAZIONE VENDEMMIA, DENUNCIA UVE E PRODUZIONE VINICOLA
ATTESTATO DI CONFORMITÀ

Struttura operativa di _____

Il responsabile _____ della Struttura operativa

VISTI gli atti d'Ufficio

ATTESTA

- che le attività di stampa, sottoscrizione, protocollazione, numerazione e archiviazione della dichiarazione di vendemmia, denuncia uve e produzione vinicola sono state svolte secondo le specifiche disposizioni dell'AVEPA;
- di aver proceduto all'identificazione del dichiarante preliminarmente alla presentazione della dichiarazione di vendemmia, denuncia uve e produzione vinicola;
- che sono stati eseguiti tutti i controlli indicati nella checklist;
- di aver inserito a sistema tutti i dati dichiarati nella dichiarazione di vendemmia, denuncia uve e produzione vinicola, secondo le disposizioni dell'AVEPA;
- che è stato costituito/aggiornato il fascicolo del produttore;
- che è stato costituito/aggiornato lo schedario viticolo.

Data di compilazione _____

Firma dell'istruttore (cognome e nome) _____

Firma responsabile della Struttura operativa (cognome e nome) _____