

**PROCEDURE GENERALI PER LA PRESENTAZIONE  
DELLA DICHIARAZIONE DI VENDEMMIA,  
RIVENDICAZIONE DELLE PRODUZIONI DELLE UVE  
E PRODUZIONE VINICOLA  
PER LA CAMPAGNA 2020/2021**

*Regolamenti (UE) n. 1308/2013 e (UE) n. 2018/273*

## SOMMARIO

1.	QUADRO NORMATIVO .....	3
1.1	NORMATIVA COMUNITARIA.....	3
1.2	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE .....	3
2.	SETTORE DI INTERVENTO .....	4
3.	DEFINIZIONI .....	6
4.	REQUISITI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE .....	6
5.	SOGGETTI INTERESSATI .....	7
5.1	Soggetti obbligati alla compilazione e presentazione della dichiarazione di vendemmia, rivendicazione delle produzioni delle uve e produzione vinicola (art. 2 del DM 26 ottobre 2015) .....	7
5.2	Soggetti esonerati dalla compilazione e presentazione della dichiarazione di vendemmia e rivendicazione delle produzioni delle uve (art. 5 del decreto ministeriale 26 ottobre 2016) .....	8
5.3	Soggetti esonerati alla compilazione e presentazione della dichiarazione della dichiarazione di produzione vinicola (art. 6 del decreto ministeriale 26 ottobre 2016) .....	9
6.	TERMINE DI PRESENTAZIONE E SCHEDE OBBLIGATORIE .....	9
7.	MODALITÀ PRESENTAZIONE .....	11
7.1	Presentazione tramite il CAA .....	11
7.2	Presentazione da parte dei produttori in proprio o tramite delegati .....	12
7.2.1	<i>Modalità di trasmissione di comunicazioni, istanze e dichiarazioni all'AVEPA</i> .....	13
8.	DESCRIZIONE DEI MODULI INFORMATICI E DELLE SCHEDE .....	16
	SCHEDA AGGANCIO DICHIARAZIONE PREVENTIVA .....	17
	SCHEDA ANAGRAFICA .....	17
	SCHEDA STABILIMENTO .....	17
	SCHEDA CONSISTENZA AZIENDE .....	17
	SCHEDA RACCOLTA UVE.....	18
	SCHEDA RIEPILOGO RACCOLTA UVE.....	19
	SCHEDA UV CON RACCOLTA A ZERO .....	19
	SCHEDA DESTINAZIONE UVA RACCOLTA.....	19
	SCHEDA RIEPILOGO DESTINAZIONE RACCOLTA UVE.....	20
	SCHEDA FORNITURA.....	20
	SCHEDA RIEPILOGO FORNITORI.....	20
	SCHEDA DESTINAZIONE FORNITORI .....	20
	SCHEDA RIEPILOGO DESTINAZIONE FORNITORI .....	21
	SCHEDA VINO OTTENUTO .....	21
	SCHEDA DICHIARAZIONI.....	21
	SCHEDA ALLEGATI .....	22
9.	CONTROLLI ISTRUTTORI .....	22
10.	RICEVIBILITÀ DELLA DICHIARAZIONE .....	22
11.	COSTITUZIONE DEL FASCICOLO DELLA DICHIARAZIONE .....	23
12.	TRATTAMENTO E DIFFUSIONE DEI DATI .....	23
13.	SANZIONI.....	24

## 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 (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- 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 delegato (UE) 2018/273 della Commissione dell'11 dicembre 2017 che integra il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli, lo schedario viticolo, i documenti di accompagnamento e la certificazione, il registro delle entrate e delle uscite, le dichiarazioni obbligatorie, le notifiche e la pubblicazione delle informazioni notificate, che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i pertinenti controlli e le pertinenti sanzioni, e che modifica i regolamenti (CE) n. 555/2008, (CE) n. 606/2009 e (CE) n. 607/2009 della Commissione e abroga il regolamento (CE) n. 436/2009 della Commissione e il regolamento delegato (UE) 2015/560 della Commissione;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2018/274 della Commissione dell'11 dicembre 2017 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli, la certificazione, il registro delle entrate e delle uscite, le dichiarazioni e le notifiche obbligatorie, e del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i controlli pertinenti, e che abroga il regolamento di esecuzione (UE) 2015/561 della Commissione;
- Regolamento (UE) 2019/33 della Commissione, del 17 ottobre 2018, che integra il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le domande di protezione delle denominazioni di origine, delle indicazioni geografiche e delle menzioni tradizionali nel settore vitivinicolo, la procedura di opposizione, le restrizioni dell'uso, le modifiche del disciplinare di produzione, la cancellazione della protezione nonché l'etichettatura e la presentazione;

### 1.2 NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE

- Legge 12 dicembre 2016, n. 238 "Disciplina organica della coltivazione della vite, della produzione e del commercio del vino";
- Decreto ministeriale 2 agosto 2018, n. 7752 "Sistema dei controlli e vigilanza sui vini a DO e IG, ai sensi dell'articolo 64, della legge 12 dicembre 2016, n. 238 recante la disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino;
- 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 18 luglio 2019, n. 7701: “Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento delegato (UE) 2018/273 e del regolamento di esecuzione (UE) della Commissione dell’11 dicembre 2017 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;
- 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. Il 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 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;
- Piani controllo vini DO e IGT. Procedure relative alla gestione delle informazioni rilevate dagli Organismi di controllo nei sopralluoghi in vigneto – anno 2020 (nota della Regione Veneto prot. 222261 del 05 giugno 2020).

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 2020/2021.

Il regolamento delegato (UE) 2018/273 (articoli da 31 a 33) e il regolamento di esecuzione (UE) 2018/274 (articoli da 22 a 24) stabiliscono la base normativa comunitaria in relazione alle dichiarazioni di vendemmia.

In particolare, l'articolo 33 del regolamento delegato 2018/273 prevede che *“Gli Stati membri possono richiedere che tutti i produttori di uva o, sulla base di criteri oggettivi e non discriminatori, alcuni di essi presentino alle autorità competenti una dichiarazione di vendemmia relativa alla campagna viticola in cui è stata effettuata la vendemmia”*.

L'art. 37 della legge 12 dicembre 2016, n. 238, prevede poi che 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 DM 7701 del 18/07/2019 stabilisce, all'articolo 3, che 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 di 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 di uva da vino 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 la intermediazione delle uve;
- h) le associazioni e le cantine cooperative.

Inoltre, l'art. 5 del medesimo DM 7701 del 18/07/2019, stabilisce che i termini di presentazione delle dichiarazioni di produzione sono i seguenti:

- dichiarazioni di produzione, di cui all'articolo 31 del regolamento delegato: 15 dicembre di ogni anno, con riferimento ai prodotti detenuti alla data del 30 novembre;
- dichiarazioni di vendemmia, di cui all'articolo 33 del regolamento delegato: 15 novembre di ogni anno, fatte salve eventuali proroghe previste per particolari produzioni tardive.

I produttori hanno la possibilità di compilare le dichiarazioni di produzione contestualmente alle dichiarazioni di vendemmia, entro il 15 novembre di ogni anno, con eventuale rettifica della produzione di vino e mosti entro il 15 dicembre, in relazione ai prodotti detenuti alla data del 30 novembre.

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. 8 del decreto ministeriale del 18 luglio 2019, n. 7701, 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](http://www.avepa.it)) rispettando le tempistiche previste nell'allegato 1 del decreto ministeriale del 18 luglio 2019, n. 7701 (dettagliate nel successivo paragrafo 6).

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 dal regolamento (UE) 2018/273 e dalla Legge 12 dicembre 2016, n. 238.

Fatto salvo quanto sopra indicato in merito alle sanzioni, 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**.

Ciascun dichiarante può presentare esclusivamente una sola dichiarazione di produzione per la campagna 2020/2021. Se quest'ultima necessita di modifiche, la presentazione della dichiarazione di rettifica annulla e sostituisce la precedente. In nessun caso il medesimo dichiarante potrà presentare più di una dichiarazione di produzione per la vendemmia 2020.

### 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 l'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 01 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 saranno applicate le sanzioni previste dal regolamento (UE) n. 2018/273 e dalla legge n. 238/2016.

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

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

## 5. SOGGETTI INTERESSATI

### 5.1 Soggetti obbligati alla compilazione e presentazione della dichiarazione di vendemmia, rivendicazione delle produzioni delle uve e produzione vinicola (art. 3 del DM 18 luglio 2019, n. 7701)

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.

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 con la vendemmia della campagna in corso hanno prodotto vino e/o mosto.

In particolare, il DM 18 luglio 2019 stabilisce che 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 di uva da vino 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 conduttori di vigneti che sono ritenuti idonei alle produzioni DO e IG, effettuano la rivendicazione delle uve DO e IG contestualmente alla dichiarazione di vendemmia.

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 4 comma 5 del DM 18 luglio 2019.

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. 4 del DM 18 luglio 2019.

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 degli acquirenti.

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.

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

## **5.2 Soggetti esonerati dalla compilazione e presentazione della dichiarazione di vendemmia e rivendicazione delle produzioni delle uve (art. 6 del decreto ministeriale 18 luglio 2019)**

Sono esonerati dall'obbligo della presentazione di tale dichiarazione i produttori di uva:

- 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.

### 5.3 Soggetti esonerati alla compilazione e presentazione della dichiarazione della dichiarazione di produzione vinicola (art. 7 del decreto ministeriale 18 luglio 2019)

Sono esonerati dall'obbligo della presentazione di tale dichiarazione:

- 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 all'AVEPA, secondo le modalità sopra descritte, rispettando le tempistiche previste nell'allegato 1 del decreto ministeriale del 18 luglio 2019, n. 7701 **e comunque entro e non oltre il termine ultimo del 15 dicembre 2019.**

Le tempistiche previste dal decreto ministeriale n. 7701 del 18 luglio 2019 sono dettagliate nella tabella di seguito riportata:

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 Cessione prod. vinif	15 dicembre
	Vino ottenuto	15 dicembre
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 deve essere presentata 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, deve 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, deve 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 dall'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 tramite il CAA;
- presentazione da parte dei produttori, in proprio o tramite soggetti delegati.

### 7.1 Presentazione tramite il CAA

Per la compilazione e la presentazione della dichiarazione, i soggetti che hanno già conferito 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.

Entro i termini per la presentazione il dichiarante si recherà presso gli uffici del CAA mandatario, portando con sé i dati richiesti ai fini della completa e corretta compilazione della dichiarazione e dei relativi allegati.

I CAA sono tenuti a supportare il dichiarante nella compilazione della dichiarazione e dei relativi allegati, 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 a quanto indicato nelle procedure per la 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 quindi detenuto dallo Sportello unico agricolo competente per territorio), potrà procedere a compilare la dichiarazione in proprio oppure tramite 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 che invece non sono in possesso di apposite login e delega in GUARD, dovranno procedere secondo le indicazioni presenti nello specifico Manuale utente Guard, disponibile nel sito istituzionale di AVEPA (<http://www.avepa.it/applicativi>).

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:

- mancato accesso agli applicativi AVEPA;
- supporto durante la fase di registrazione utente al sistema, mancato accesso per password errata, disabilitata, dimenticata;
- supporto alle funzionalità di base dell'applicazione GUARD (richiesta utente garantito, cambio password, modifica dati del proprio account, gestione deleghe);
- malfunzionamenti degli applicativi di presentazione delle domande.

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 o al CAA mandatario.

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

### **7.2.1 Modalità di trasmissione di comunicazioni, istanze e dichiarazioni all'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, l'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:

- **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 novembre 2020 e/o il 15 dicembre 2020, le domande devono pervenire agli Sportelli unici competenti per territorio rispettivamente entro le ore 14.00 del 13 novembre 2020 o entro le ore 14.00 del 15 dicembre 2020, **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.
- **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:

- consegna a mano;
- servizio postale (posta prioritaria o posta raccomandata);
- corriere espresso;
- fax (la trasmissione di comunicazioni e dichiarazioni tramite fax deve avvenire secondo le modalità previste dall'articolo 38.3 del DPR 28 dicembre 2000, n.445).

Qualora sia presentata mediante il servizio postale (posta prioritaria o posta raccomandata) o per 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 2020/2021

CUAA \_\_\_\_\_

Sportello unico agricolo di \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

CAP - CITTÀ

In particolare, in caso di **consegna a mano** la documentazione deve essere corredata da una lettera o nota accompagnatoria predisposta (e sottoscritta) a cura del mittente, in mancanza della quale i documenti saranno accettati con riserva ai fini della registrazione di protocollo.

La trasmissione di comunicazioni e dichiarazioni tramite **fax** deve avvenire secondo le modalità previste dall'articolo 38.3 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

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](http://www.avepa.it)) e nell'Indice PA ([www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)).

Se il firmatario **dispone** di un dispositivo di firma digitale, deve salvare il file PDF della stampa della dichiarazione, 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 dichiarazione su carta, sottoscriverla con firma autografa, farne la scansione in bianco/nero (preferibilmente in formato PDF) e trasmetterla tramite PEC unitamente alla copia (scansione) 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

Sono inoltre accettati i formati **Shapefile** (SHP, SHX, DBF, SBN, SBX, FBN, FBX, AIN, AIH, PRJ, ATX, QIX).



**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 tramite PEC assuma la forma di documenti informatici ottenuti mediante copia per immagine di documenti originali cartacei, il richiedente/beneficiario è tenuto a **conservare** la documentazione originale su supporto cartaceo per un periodo di **almeno dieci anni** ai fini di eventuali successivi controlli da parte dell'AVEPA e/o di altri soggetti preposti.

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

Tel. 049-7708311 - fax 049 7708350

PEC: [sp.pd@cert.avepa.it](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto:sp.tv@cert.avepa.it)

**Sportello unico agricolo interprovinciale di Verona e Vicenza - sede di Verona**

Via Sommacampagna, 63/H Scala C - 37137 Verona

Tel. 045-8636711 - fax 045 8636750

PEC: [sp.vr@cert.avepa.it](mailto: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](mailto:sp.bl@cert.avepa.it)

**Sportello unico agricolo interprovinciale di Rovigo e Venezia - sede di Rovigo**

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

Tel. 0425-377211 - fax 0425 377250

PEC: [sp.ro@cert.avepa.it](mailto:sp.ro@cert.avepa.it)

## **8. DESCRIZIONE DEI MODULI INFORMATICI E DELLE SCHEDE**

La dichiarazione per la vendemmia 2020 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 presentata una sola dichiarazione registrata per azienda. Attraverso la compilazione di tale modulo l'azienda soddisfa gli obblighi previsti dal regolamento (UE) n. 2018/273 e dall'art. 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 del 15 dicembre di ogni anno, dovrà presentare prima una **dichiarazione** compilata in relazione alle schede obbligatorie per la scadenza del 15 novembre e poi una **dichiarazione di rettifica** compilata in relazione alle schede obbligatorie per la scadenza del 15 dicembre.

Ciascun dichiarante può presentare esclusivamente una sola dichiarazione per la vendemmia 2020. Se quest'ultima necessita di modifiche, la presentazione della dichiarazione di rettifica annulla e sostituisce la precedente. In nessun caso il medesimo dichiarante potrà presentare più di una dichiarazione per la vendemmia 2020.

I moduli di dichiarazione sono composti dalle seguenti schede:

#### SCHEDA 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.

#### SCHEDA 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 dall'AVEPA.

#### SCHEDA STABILIMENTO

Deve essere compilato da coloro che hanno effettuato operazioni di trasformazione se l'unico stabilimento NON coincide con il domicilio/sede legale risultante dal 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 l'indirizzo e-mail sono dati facoltativi.

#### SCHEDA 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 1° agosto 2020, 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 della **delega “gestione schedario viticolo”** all'interno dell'applicativo

GUARD. Tale delega deve 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.

### SCHEDA 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 dei primi cicli vegetativi delle stesse. L'utente può comunque imputare, digitandoli manualmente, il dato di quantità e di superficie raccolta per singola unità vitata.

Questa stessa procedura deve essere utilizzata anche per i quantitativi di **stoccaggio**: nel caso in cui per la tipologia vino selezionata sia stato attivato lo stoccaggio (se previsto dalla Regione del Veneto), deve essere inserito, qualora la resa lo giustifichi, il quantitativo di stoccaggio e la relativa tipologia vino. Tale quantitativo verrà poi ripartito automaticamente dall'applicativo, tramite il tasto **ripartisci stoccaggio**, sulle unità vitate oggetto di rivendica, proporzionalmente alla loro superficie e alla percentuale di resa dei primi cicli vegetativi. L'utente può comunque imputare, digitandolo manualmente, il dato relativo alla quantità stoccata per singola unità vitata. Pertanto, per le tipologie vino per cui è attivo lo stoccaggio del prodotto, deve essere inserito il quantitativo totale di uva raccolta per quella data tipologia (comprensivo di quello sottoposto a stoccaggio), e deve essere valorizzato anche il quantitativo di uva sottoposta a stoccaggio. Sostanzialmente quindi il quantitativo inserito a stoccaggio è un "di cui" del quantitativo totale rivendicato per quella particolare tipologia vino.

Per ogni tipologia rivendicata è possibile specificare inoltre il quantitativo a supero e la tipologia di supero (pulsante denominato "**supero**").

Nel caso di operazioni di cernita di uve, il quantitativo ottenuto dalla cernita e la relativa tipologia di vino possono essere inseriti tramite il pulsante "**Specificata**". In relazione alle tipologie di vino per le quali il disciplinare prevede la cernita delle uve deve essere inserito il quantitativo totale di uva raccolta per una data tipologia, comprensivo anche di quello derivante da cernita mentre attraverso il pulsante "**Specificata**" va inserito solo il quantitativo di uva ottenuto dalla cernita delle uve 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 "**Specificata**" 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:

- rese massime stabilite dai disciplinari di produzione dei vini e di quanto stabilito dalla legge 12 dicembre 2016, n. 238;
- eventuali provvedimenti di sospensione delle iscrizioni da parte della Regione del Veneto (blocco tipologia);

- eventuali provvedimenti di riduzione delle rese produttive in zone colpite da avversità atmosferiche (es.: zone grandinate, gelate);
- 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 IN PROPRIO);
- il quantitativo destinato.

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. E' importante destinare tutto il quantitativo di uva dichiarato nel quadro RACCOLTA UVE, comprese le quantità di supero, di stoccaggio e di cernita.

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 i prodotti tipo MOSTI, SUCCHI UVA, SUCCHI UVA CONCENTRATI, VINO NUOVO IN FERMENTAZIONE (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. È 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 IN PROPRIO);
- 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 ettoltri 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 di altri prodotti ottenuti. Va quindi indicata la quantità complessiva di tutti i prodotti non specificati nei riquadri precedenti.

Il DM 7701 del 18/07/2019 all' art. 9 "Utilizzo del Registro Telematico ai fini della dichiarazione di produzione", prevede che a partire dalla campagna 2020/2021, i dati di produzione di vino e di mosti siano riportati, all'interno delle dichiarazioni di raccolta uve e produzione vinicola, con modalità automatica, sulla base di quanto presente nel registro telematico.

Pertanto, nel quadro VINO OTTENUTO della dichiarazione di raccolta uve e produzione vinicola 2020, sarà implementato un tasto "**Importa da Registro Telematico**" che permetterà di richiamare i dati relativi alla produzione di vino/mosto direttamente dal registro telematico, senza necessariamente dover inserire i dati manualmente (la modalità di inserimento manuale sarà comunque mantenuta disponibile).

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

### 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.

### SCHEDE 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.

## 9. CONTROLLI ISTRUTTORI

Alla scadenza del termine di presentazione della dichiarazione, si procede all'interscambio con AGEA dei dati inerenti alle 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;
- verifica 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 della normativa vigente.

## 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 i seguenti controlli:

- 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 2020/2021;
3. numero identificativo 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. checklist (**allegato 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 (**allegato A2**), presente nella stampa della dichiarazione; tale attestazione deve essere tenuta a disposizione presso le strutture operative tenutarie dei fascicoli correlati, per essere esibita, 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 dell'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 regolamento (UE) 2016/679. Maggiori informazioni in merito alla protezione dei dati individuali da parte dell'AVEPA possono essere reperite alla sezione “Protezione dati” del web dell'AVEPA ([http://www.avepa.it/notizia-dettaglio/-/asset\\_publisher/HtVgO4cXrd5/content/id/2459653](http://www.avepa.it/notizia-dettaglio/-/asset_publisher/HtVgO4cXrd5/content/id/2459653)).

### **13. SANZIONI**

La normativa comunitaria, relativa alle dichiarazioni vitivinicole, contempla sanzioni dettate dall'articolo 48 del regolamento (UE) n. 2018/273, 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 e retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità	
Presenza di tutti gli allegati	
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) \_\_\_\_\_