ORGANISMO PAGATORE
Direzione

Via Palestro,81 – 00185 Roma
Tel. 06.494991
protocollo@pec.agea.gov.it

Istruzioni operative n.

A tutte le Organizzazioni di Produttori interessate

All'UNAPROA
Piazza Alessandria 24
00198 Roma

All'ITALIA ORTOFRUTTA
Via Alessandria, 199
00198 ROMA

Alleanza Cooperative Italiane Ufficio Servizi Ortofrutta
Via Torino 146
00184 ROMA

Alle Organizzazioni professionali degli agricoltori
LORO SEDI

Alle Associazioni nazionali delle cooperative agricole
LORO SEDI

Alle Regioni:
- ABRUZZO
- PUGLIA
- CALABRIA
- SARDEGNA
- MOLISE
- BASILICATA
- SICILIA
- CAMPANIA
- LAZIO

- MARCHE

- PIEMONTE

- FRIULI V.G.

- UMBRIA

Alle P.A. di BOLZANO e TRENTO

OGGETTO: Disposizioni per la gestione dei Programmi Operativi Ortofrutta realizzati dalle Organizzazioni di produttori e loro Associazioni, per l'erogazione dell'aiuto finanziario ai sensi del Reg. (UE) n. 2021/2115 del Parlamento e del Consiglio e del Regolamento delegato (UE) 2022/126 della Commissione. – c.d. "nuovo regime"

SOMMARIO

1. RIFERIMENTI NORMATIVI GENERALI E DI SETTORE 5
a. Riferimenti normativi comunitari di carattere generale e di settore 5
b. Riferimenti normativi nazionali di carattere generale 6
2. Definizioni 8
3. Disposizioni operative 9
4. Presentazione domande di aiuto 10
Modalità di presentazione della domanda 10
A. Domanda di aiuto totale o di saldo 11
B. Domanda di anticipo 13
C. Domanda di pagamento parziale 15
5. Certificazione antimafia 16
6. Comunicazione eventi 17
Precisazioni su alcune tipologie di evento 21
La rendicontazione degli Eventi 23
7. Controlli e rendicontazione di talune spese 24
FATTURAZIONE ELETTRONICA 24
Affitti di strutture e noleggio di beni strumentali 25
Leasing 25
Informatica 26
Assistenza tecnica ~~agronomica~~ 26
Impiego di ammendanti compostati e biostimolanti 26
Esternalizzazioni 26
Estirpazioni e Reimpianti 27
Spese di promozione, di comunicazione, di formazione, di divulgazione 27
Investimenti 33
8. Prevenzione delle crisi e gestione dei rischi: Ritiri dal Mercato 33
a. Distribuzione gratuita 37
1. Spese di trasporto 39
2. Spese di cernita ed imballaggio (spese di condizionamento) 39
b. Altre destinazioni 39
b.1 Realizzazione di biomasse 41
b.2 Alimentazione animale 41
b.3 Distillazione in alcool 41
b.4 Trasformazione industriale no-food 41
b.5 Biodegradazione o compostaggio 41
9. Prevenzione della crisi e gestione del rischio: controlli di secondo livello sulle operazioni di ritiro 43
10. Prevenzione della crisi e gestione del rischio: Raccolta prima della maturazione (o Raccolta verde) / Mancata Raccolta 45
Controlli sulle operazioni di Mancata Raccolta/Raccolta verde 47
11. Riduzioni e Sanzioni 47
12. Soccorso istruttorio 47
13. Comunicazioni relative al procedimento amministrativo 48
14. Articolo 10 Legge n. 241/90 e successive modificazioni 48
15. Comunicazione dei motivi ostativi (art. 10 bis L. 241/09 e successive modifiche e

integrazioni) all'accoglimento totale o parziale della domanda 48
16. Istanze di riesame.....48
17. Modalità di pagamento dell'aiuto.....49
18. Procedure di recupero di somme indebitamente percepite 49
19. Compensazione degli aiuti comunitari con i contributi previdenziali INPS 50
20. Decorrenza interessi su importi indebitamente erogati.....50
21. Impignorabilità delle somme.....50
22. Modalità di pubblicazione dei pagamenti 51
23. Termine di conclusione del procedimento 51
24. Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. N. 196/03.51
25. Pubblicazione sito AGEA e modulistica tecnica 53
ALLEGATO 1 57
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALLA CCIAA (art.46 D.P.R.28.12.2000 n.445) 57
ALLEGATO 2 59
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art.46 D.P.R.28.12.2000 n.445) 59
ALLEGATO 3 61
SCHEDA SINTETICA SOGGETTI SOTTOPOSTI ALLE VERIFICHE ANTIMAFIA.....61
ALLEGATO 4 63
SCHEDA SINTETICA INDICAZIONE SOGGETTI OBBLIGATI A DOTARSI DI INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA.....63

1. RIFERIMENTI NORMATIVI GENERALI E DI SETTORE

a. Riferimenti normativi comunitari di carattere generale e di settore

- 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 abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72; (CEE) n. 234/79; (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
- Regolamento (UE) 2017/2393 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 13 dicembre 2017, che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) n. 652/2014 che fissa le disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale;
- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- Regolamento delegato (UE) 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA);
- Regolamento delegato (UE) 2023/330 della Commissione del 22 novembre 2022 che modifica e rettifica il regolamento delegato (UE) 2022/126 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA);
- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento delegato (UE) 2022/1408 della Commissione del 16 giugno 2022 che modifica il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il versamento di anticipi per determinati interventi e misure di sostegno di cui ai regolamenti (UE) 2021/2115 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento delegato (UE) 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021 che

integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;

- Regolamento delegato (UE) 2023/57 della Commissione del 31 ottobre 2022 che modifica e rettifica il regolamento delegato (UE) 2022/127 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento (UE) 2018/848 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 30 maggio 2018, relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio;
- Regolamento delegato (UE) 2017/891 della Commissione del 13 marzo 2017 che integra il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli e degli ortofrutticoli trasformati, integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le sanzioni da applicare in tali settori e modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione, come modificato dal Regolamento delegato (UE) 2018/1145 della Commissione;
- Regolamento delegato (UE) 2022/2528 della Commissione del 17 ottobre 2022 che modifica il regolamento delegato (UE) 2017/891 e abroga i regolamenti delegati (UE) n. 611/2014, (UE) 2015/1366 e (UE) 2016/1149 applicabili ai regimi di aiuti in taluni settori agricoli;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2017/892 della Commissione del 13 marzo 2017 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli e degli ortofrutticoli trasformati, come modificato dal Regolamento delegato (UE) 2018/1146 della Commissione;
- Regolamento delegato (UE) 2022/2532 della Commissione del 1 dicembre 2022 che modifica il regolamento delegato (UE) 2017/892 e abroga il regolamento (UE) n. 738/2010 e i regolamenti di esecuzione (UE) n. 615/2014, (UE) 2015/1368 e (UE) 2016/1150 applicabili ai regimi di aiuti in taluni settori agricoli;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione del 7 giugno 2011 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1234/2007 nei settori degli ortofrutticoli freschi e degli ortofrutticoli trasformati;
- Regolamento delegato (UE) 2023/1975 della Commissione del 10 agosto 2023 recante misure temporanee di emergenza che derogano, per il 2023, a talune disposizioni del regolamento delegato (UE) 2022/126 della Commissione che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per risolvere problemi specifici del settore ortofrutticolo causati da eventi meteorologici avversi e misure ad essi connessi.

b. Riferimenti normativi nazionali di carattere generale

- Piano strategico della PAC italiano (PSP), di cui al titolo V, capo II, del regolamento (UE)

2021/2115, redatto in conformità dell'allegato I del regolamento di esecuzione (UE) 2021/2290 presentato alla Commissione UE il 15/11/2022 mediante il sistema elettronico per lo scambio sicuro di informazioni denominato «SFC2021 e approvato dalla stessa in data 02/12/2022;

- Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che modifica e adegua il D. lgs. 30 giugno 2003, n. 196 sulla normativa nazionale al nuovo Regolamento europeo sulla Privacy 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016;
- D. lgs. 14 marzo 2013 n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98 "Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia";
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" convertito, con modificazioni, nella legge 4 aprile 2012, n. 35, recante "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo";
- D. lgs. 6 settembre 2011, n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136" e successive modifiche e integrazioni;
- D.P.C.M. 22 luglio 2011, recante "Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni";
- Legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia";
- D. lgs. 27 gennaio 2010, n. 11 "Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE";
- D. lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto 16 giugno 2016 del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali

  "Approvazione delle linee guida 2016 per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN)";
- Legge 6 aprile 2007, n. 46 "Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 15 febbraio 2007, n. 10, recante disposizioni volte a dare attuazione ad obblighi comunitari ed internazionali";
- Legge 27 dicembre 2006, n. "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007), comma 1052;
- Decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262 "Disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria" convertito, con modificazioni, nella legge 24 novembre 2006, n. 286 recante disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria;
- Decreto-legge 9 settembre 2005, n. 182 "Interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle

filiere agroalimentari" convertito, con modificazioni, nella legge 11 novembre 2005, n. 231 recante interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari;

- D. lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. recante "Codice dell'amministrazione digitale";
- D. lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" che ha modificato la legge 31 dicembre 1996, n. 676, "Delega al Governo in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali";
- D. lgs. 18 maggio 2001, n. 228 "Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della L. 5 marzo 2001, n. 57";
- D.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modifiche e integrazioni.

2. Definizioni

- **CCD**: Conto Corrente Dedicato; il fondo di esercizio della OP/AOP è gestito mediante un conto corrente dedicato destinato esclusivamente a tutte le operazioni finanziarie inerenti al programma operativo, al fine anche di consentire agli organi di controllo e ai revisori esterni l'agevole identificazione e la verifica delle entrate e delle uscite ossia delle operazioni di alimentazione e delle spese sostenute;
- **Ente caritativo**: qualsiasi Organismo riconosciuto e autorizzato a svolgere l'attività di cui all'articolo 52, paragrafo 6, lettera a) punto i), del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021;
- **Intervento**: strumento di sostegno con specifiche condizioni di ammissibilità definito all'articolo 3 comma 3 del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021;
- **OP / AOP:** rispettivamente le organizzazioni di produttori riconosciute e le associazioni di organizzazioni di produttori riconosciute a norma del regolamento (UE) 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013; ~~in applicazione del decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali del 3 febbraio 2016 n. 387 e s.m.i.;~~
- **Organismo pagatore**: Autorità della Pubblica Amministrazione che esercita tra le altre le funzioni di controllo cui all'art. 9 del Reg. (UE) 2021/2116;
- **OD Organismo Delegato**: l'Organismo pubblico o privato a cui possono essere delegate talune funzioni di competenza dell'Organismo Pagatore;
- **PO**: Programma Operativo.
- **Regione**: la Regione o la Provincia autonoma competenti per territorio;
- **Regolamento di base**: il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021;
- **Regolamento delegato**: il regolamento delegato (UE) 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021;
- **SIAN**: portale di erogazione dei servizi digitali del Sistema Informativo Agricolo Nazionale;

- **Socio produttore**: una persona fisica o giuridica costituita da produttori che è socia di un'organizzazione di produttori o di un'associazione di organizzazione di produttori;
- **Tipo di spesa**: un'operazione legata ad un intervento pertinente previsto nel piano strategico della PAC, come definito all'art. 22 del regolamento delegato (UE) 2022/126;
- **VPC**: valore della produzione commercializzata determinato conformemente agli articoli 30 e 31 del regolamento delegato (UE) 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021;
- **PSN**: Piano Strategico Nazionale sulla Politica agricola comune (PAC), presentato alla Commissione UE il 15/11/2022 e approvato dalla stessa in data 02/12/2022.
- **CUP**: codice unico progetto che identifica un progetto d'investimento pubblico che l'Amministrazione partecipante deve richiedere attraverso il portale predisposto dalla Presidenza del Consiglio DIPE.

3. Disposizioni operative

Al fine di una corretta erogazione degli aiuti finanziari comunitari ai Programmi Operativi realizzati in conformità al Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio e al regolamento delegato (UE) 2022/126 della Commissione, sono state predisposte ~~saranno predisposte~~ sul Portale SIAN specifiche funzionalità per l'annualità 2023 e successive del PO.

Il Ministero dell'Agricoltura della Sovranità Alimentare e delle Foreste ~~delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali~~ (già ~~MASAF~~ MIPAAF) ha recepito la normativa comunitaria relativa alla nuova programmazione della PAC 2023-2027 con il:

- DM 480166 del 29 settembre 2022 recante disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi;

- DM 525633 del 27 settembre 2023 recante disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi previsti dall'intervento settoriale ortofrutticolo del Piano strategico della PAC (PSP).

Inoltre, il Ministero dell'Agricoltura della Sovranità Alimentare e delle Foreste ~~delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali~~ (già ~~MASAF~~ MIPAAF), al fine di consentire alle OP/AOP di presentare i PO nei termini stabiliti dalla regolamentazione comunitaria ha rilasciato:

- Circolare Ministeriale n. 529442 del 18 ottobre 2022, inerente all'attuazione dei programmi operativi delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli, documento che mutua la circolare del Capo del Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale n. 307514 del 6 luglio 2021;

- Circolare n. 259791 del 19 maggio 2023, riguardante l'integrazione di alcuni aspetti di cui alla Circolare n. 529442 del 18 ottobre 2022 e l'aggiornamento di alcune spese inerenti alla Circolare n. 307514 del 6 luglio 2021;

- Circolare n. 331474 del 26 giugno 2023, riguardante l'aggiornamento degli importi forfettari e valori massimi dell'allegato I alla circolare dipartimentale del 6 luglio 2021, n. 307514;

- Circolare n. 580952 del 19 ottobre 2023, riguardante l'assistenza tecnica e costi del personale;

- Circolare n. 410748 del 04/08/2023 riguardanti le disposizioni nazionali di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2115 per quanto riguarda i controlli relativi agli interventi di sostegno specifici previsti nel PSP;

- Circolare n. 652928 del 27 novembre 2023 riguardante l'aggiornamento degli importi forfettari e valori massimi dell'allegato I alla circolare dipartimentale del 6 luglio 2021, n. 307514.

- Decreto legislativo n. 42 del 17 marzo 2023 integrato dal Decreto legislativo n. 188 del 23 novembre 2023, riguardante l'attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 sulla gestione e sul monitoraggio della PAC e recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti degli aiuti nel settore Ortofrutta.

Nelle more della completa informatizzazione dei PO, la modulistica predisposta ed allegata alle presenti Istruzioni Operative costituisce l'unico strumento per la sua realizzazione e per la presentazione delle relative domande. Non sono ammesse deroghe.

4. Presentazione domande di aiuto

In conformità all'art. 19 del DM 525633 del 27/09/2023 ~~480166 del 29/09/2022~~, le OP e/o le AOP possono presentare, nel corso dell'annualità:

1. domanda di aiuto o di saldo,
2. domanda di anticipo (una sola domanda),
3. domande di pagamento parziale dell'aiuto (fino a un massimo di due).

Non è ammessa la possibilità, in relazione alla stessa annualità, di alternare la modalità di richiesta di liquidazione dell'aiuto finanziario comunitario (anticipo o pagamento parziale) nel corso della medesima annualità del programma. Quindi la prima domanda di aiuto presentata dalla OP / AOP definisce l'opzione in ordine alle modalità delle eventuali successive richieste di pagamento per l'annualità interessata.

Modalità di presentazione della domanda

In tutti i casi, la domanda è presentata dall'Organizzazione di produttori o dalla loro Associazione per il tramite del sistema informatico SIAN, secondo le funzionalità messe a disposizione. Una volta consolidati i dati e generata la domanda, nelle more dell'implementazione delle funzionalità del sistema informatico SIAN questa dovrà essere stampata direttamente dal portale e successivamente trasmessa all'Organismo Pagatore AGEA, ovvero all'Organismo da quest'ultimo delegato, anche con riguardo alle Organizzazioni e/o Associazioni transnazionali, secondo la modalità di seguito dettagliate:

Per quanto riguarda le domande presentate dalle OP aventi sede legale nelle **Regioni Piemonte, Friuli Venezia Giulia, Lazio, Marche, Campania, Abruzzo, Basilicata, Calabria, Puglia, Provincia Autonoma di Bolzano, Provincia Autonoma di Trento, Umbria e Sicilia,** le domande di che trattasi dovranno essere trasmesse per posta certificata (pec) all'indirizzo

protocollo@pec.agea.gov.it con l'accortezza di conservare la ricevuta di accettazione rilasciata dal sistema che dovrà essere prodotta, qualora richiesta, all'Organismo delegato all'istruttoria.

Per quanto riguarda le Organizzazioni che ricadono nella competenza territoriale delle restanti Regioni che svolgono attività di Organismo delegato di Agea, la consegna delle domande avverrà secondo le modalità stabilite da ciascuno degli Organismi delegati.

Nel caso in cui il termine di presentazione della domanda coincide con un giorno festivo (sono pertanto esclusi il sabato e i prefestivi), il termine, è posticipato al primo giorno lavorativo successivo.

L'Organismo Pagatore, o l'Organismo delegato, provvede alla protocollazione delle domande pervenute.

La presentazione di una domanda di aiuto non necessariamente dà diritto a percepire l'aiuto richiesto. Infatti, come precisato dal Ministero qualora a completamento delle istruttorie di ammissibilità la OP/AOP si trovi in regime di sospensione del riconoscimento, in ordine al quale la revoca non è stata ancora disposta, o sia stata ufficialmente invitata ad adottare idonee misure correttive per rispettare i parametri del riconoscimento, il pagamento di qualsiasi aiuto sarà sospeso fino alla definizione del contenzioso.

In vigenza di un provvedimento di revoca del riconoscimento, il pagamento dell'aiuto finanziario comunitario non è erogato.

A. Domanda di aiuto totale o di saldo

Le OP/AOP presentano, per ciascuna annualità del programma operativo, la domanda di aiuto o del saldo entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello per il quale l'aiuto è chiesto.

In casi eccezionali e debitamente giustificati, potranno essere accettate domande di aiuto oltre tale termine e comunque entro e non oltre i 10 giorni successivi alla scadenza. Per ogni giorno di ritardo rispetto al termine stabilito sarà applicata una penale pari all'1% dell'aiuto spettante.

Le OP/AOP possono altresì contestualmente presentare una domanda per il pagamento dell'aiuto finanziario nazionale (AFN) previsto ai sensi dell'art. 53 del Reg. UE n. 2021/2115 a condizione che:

- siano state individuate con specifico provvedimento ministeriale,
- operino in Regioni aventi un livello di organizzazione, calcolato secondo le modalità dello stesso art. 53 ossia, come determinato all'art. 20 del Decreto Ministeriale, la produzione ortofrutticola commercializzata dalle Organizzazioni di produttori sia inferiore al 20% dell'intera produzione ortofrutticola regionale,

L'AFN interessa le OP riconosciute nelle Regioni che dimostrano di non superare detto livello di organizzazione minimo, limitatamente al valore della produzione commercializzata conferita dalle aziende associate ubicate in dette regioni, nonché le OP riconosciute in altre Regioni, limitatamente al valore della produzione commercializzata conferita dalle aziende associate ubicate nelle regioni che non superano il livello minimo di organizzazione.

L'AFN è erogato dall'Organismo pagatore competente successivamente alla messa a disposizione dei fondi da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze. La gestione, i controlli,

la rendicontazione delle spese e il pagamento seguono, salvo limitate eccezioni, le stesse regole stabilite per il programma operativo e il fondo di esercizio.

Tale aiuto può essere corrisposto nei limiti dell'art. 53 del Regolamento UE 2021/2115.

L'aiuto finanziario nazionale non può in alcun modo sostituire i contributi di competenza delle OP e/o dei soci.

Gli interventi realizzati con i fondi dell'AFN devono essere nettamente distinti dal resto del programma operativo e finalizzati all'incremento della concentrazione dell'offerta e della base sociale nella regione in cui è stata realizzata la produzione di riferimento. Gli interventi si riferiscono ai tipi di intervento relativi all'acquisizione sotto qualsiasi forma di capitale fisso, alla formazione, alle misure di crisi e alle misure ambientali, da realizzarsi esclusivamente sul territorio della Regione.

L'AFN non può essere erogato per investimenti e spese riferiti a Regioni diverse per le quali l'aiuto stesso, in tutto o in parte, è stato autorizzato.

La domanda di aiuto, riporta tutte le informazioni finanziarie attinenti al valore della produzione commercializzata, l'alimentazione del fondo di esercizio, le spese sostenute a diverso titolo, l'aiuto richiesto.

La correttezza delle informazioni relative alle spese è dimostrata e trova riscontro nel prospetto analitico delle spese (Modello CR1) e nel relativo allegato 1b inerente al riepilogo delle spese per obiettivo, tipo intervento, intervento.

Si sottolinea che particolare attenzione dovrà essere riposta nella corretta compilazione del CR1 (attraverso l'uso del modello in excel allegato alla presente, il cui upload in formato tracciato record testuale [.txt] ne consente il caricamento nel portale SIAN attraverso l'apposita funzionalità). Al riguardo si rimanda alla lettura del Manuale Utente Programmi Operativi "Gestione Spese - CR1", pubblicato sul sistema informatico SIAN alla sezione download – ortofrutta fresca, da intendersi qui integralmente riproposto, nel quale vengono puntualmente descritte le regole da seguire per una loro corretta compilazione ed un corretto caricamento a sistema dello stesso.

In relazione a quanto sopra detto si evidenzia che, per il buon esito dell'istruttoria di ricevibilità, fase che è propedeutica al controllo amministrativo e/o in loco delle spese rendicontate, il caricamento nel portale SIAN del CR1 deve essere contestuale alla presentazione della domanda di aiuto.

A corredo della domanda di aiuto totale o a saldo, l'OP/AOP deve allegare:

- Copia del documento di identità del firmatario (eventuale in presenza di autentica di firma): la sottoscrizione della domanda è un requisito indispensabile e, pertanto, la mancata sottoscrizione comporta, in fase istruttoria, la irricevibilità della domanda. La firma apposta in domanda da parte del legale rappresentante deve essere accompagnata da copia leggibile del documento di riconoscimento del firmatario o, in sua assenza, dall'autentica della firma. Il documento di riconoscimento prodotto deve essere in corso di validità al momento della presentazione della domanda;
- Dichiarazioni sostitutive (art. 46 DPR 445/2000) di iscrizione alla Camera di Commercio in corso di validità e relativa ai familiari conviventi: la dichiarazione attesta fra l'altro la composizione del Consiglio di amministrazione. Si evidenzia che, la certificazione antimafia è necessaria, ai sensi e per gli effetti della Legge N. 161/2017 di modifica del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159, secondo le modalità in essa indicate, per la

corresponsione di contributi finanziari (es. anticipi e/o pagamenti parziali);

- Prospetto analitico delle spese (modello CR1) e del relativo allegato 1b compilando sia la colonna "approvato" che la colonna "rendicontato";
- Copia dell'estratto conto del conto corrente dedicato (CCD) con evidenziati i pagamenti effettuati riferibili alle spese e/o al raggruppamento di spese di cui al prospetto analitico delle spese (modelli CR1);
- Elenco del personale rendicontato (Modello CR2 – Prospetto registrazione lavoro prestato, quadro A e B);
- Su richiesta dell'Organismo delegato, i documenti giustificativi delle spese sostenute nel periodo interessato e, in caso di domanda di pagamento riferita ad un tasso o ad un importo forfettario, la prova della realizzazione dell'azione di cui trattasi;
- La Relazione annuale delle Organizzazioni di produttori e delle Associazioni di Organizzazioni di produttori, prevista all'articolo 134 del regolamento 2021/2115 e definita all'allegato parte B (par. 25) del D.M. 525633 del 27/09/2023. Nel caso in cui la domanda si riferisce al penultimo anno del PO, alla relazione annuale deve essere allegata una Relazione di Valutazione;

Con riferimento alla Relazione Annuale di cui sopra si specifica che essa deve essere redatta secondo quanto definito in allegato al decreto e deve contenere tutte le pertinenti informazioni indicate alle lettere da a), ad o) del richiamato documento. A tal fine è stata predisposta una sintetica traccia di relazione in allegato alla presente circolare (Relazione annuale della OP/AOP).

Come specificato dal Ministero, la Relazione Annuale deve essere trasmessa anche alle amministrazioni regionali competenti per l'approvazione del PO.

Si evidenzia che, qualora all'atto della ricevibilità della domanda di aiuto, l'Organismo delegato rilevi l'assenza o la palese inadeguatezza della Relazione Annuale, provvederà a segnalare la OP/AOP alla Regione competente per l'adozione dei provvedimenti di cui ai commi 4 dell'art. 27 del Decreto Ministeriale.

***

Ove sussistano le condizioni, la OP/AOP provvede all'inserimento nel prospetto analitico delle spese e in domanda di aiuto anche delle spese riconducibili agli interventi programmati ma non realizzati. In tal caso la OP/AOP si impegna a realizzare detti interventi e a sostenere le relative spese entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello relativo all'annualità considerata, così come disposto all'allegato parte B (par. 16) del D.M. 525633 del 27/09/2023

In tali casi la OP/AOP presenta all'Organismo pagatore, entro il 15 giugno successivo, la rendicontazione parziale inerenti gli interventi svolti in proroga e le corrispondenti spese sostenute.

Anche in questo caso si rimanda alla lettura del Manuale Utente Programmi Operativi "Gestione Spese - CR1", da intendersi qui integralmente riproposto, nel quale vengono puntualmente descritte le regole da seguire per una corretta compilazione del CR1 con riferimento anche alle spese in proroga ed un corretto caricamento a sistema dello stesso.

B. Domanda di anticipo

Il Reg. (UE) 2021/2116, come modificato dal Reg. (UE) 2022/1408, prevede all'art. 44 la possibilità di versare anticipi a tutti gli interventi di cui al titolo III, capo III, del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio.

La OP/AOP presenta la richiesta di anticipo del contributo finanziario comunitario sul fondo di esercizio una sola volta entro il 30 settembre dell'annualità del PO in corso di realizzazione.

Il regolamento delegato (UE) 2023/57 che modifica e rettifica il regolamento delegato (UE) 2022/127 ha stabilito che l'importo dell'aiuto richiesto con la domanda di anticipo non può superare l'80% ~~dell'importo dell'aiuto~~ del contributo finanziario dell'Unione inizialmente approvato con la determina o decreto di approvazione dell'esecutivo annuale.

Tenuto conto che i programmi operativi trovano il proprio fondamento nel principio del cofinanziamento unionale, ne consegue che l'importo dell'anticipo non può superare l'aiuto spettante.

Il versamento degli anticipi è comunque subordinato alla costituzione di una cauzione.

La natura stessa della richiesta (anticipazione), infatti, impone che venga richiesto un importo a copertura di spese future che si prevede saranno sostenute nel periodo successivo.

In conformità all'articolo 15 bis del regolamento UE 2022/127, come modificato dal regolamento UE 2023/57, è necessario attivare una garanzia finanziaria per l'accesso all'anticipo che la OP/AOP deve presentare a corredo della domanda di pagamento. La garanzia è costituita a favore dell'Organismo Pagatore per un importo pari all'importo richiesto come anticipo.

È possibile differire la presentazione della sola garanzia in un momento successivo purché ciò avvenga in tempi ragionevoli che consentano all'organismo delegato di completare l'iter istruttorio nei tempi previsti. In ogni caso le domande sono accettate con riserva dell'Organismo Pagatore di acquisire la cauzione prima del pagamento che, in assenza, non verrà erogato.

L'irricevibilità e l'archiviazione della domanda di anticipo, consegue in caso:

1. presentazione della domanda oltre il termine;
2. ~~mancata sottoscrizione da parte del legale rappresentante della OP/AOP,~~
3. di superamento del termine di 30 giorni fissato dall'Organismo pagatore per provvedere ad eventuali integrazioni.
4. ~~mancata costituzione e presentazione della garanzia finanziaria.~~

~~Nelle ipotesi di cui ai punti 1,2 e 3,~~ In caso di irricevibilità della domanda l'eventuale fidejussione allegata alla domanda, è restituita da parte dell'Organismo Pagatore alla OP/AOP.

La mancata costituzione e presentazione della garanzia finanziaria, entro i tempi previsti, per il pagamento dell'aiuto non darà diritto alla liquidazione dello stesso.

Qualora la domanda di anticipo presentata sia stata dichiarata irricevibile o non liquidabile è negata alla OP/AOP la possibilità di presentare una seconda domanda di anticipo né potrà presentare, in alternativa, una domanda di pagamento parziale.

La documentazione che la OP/AOP richiedente allega alla domanda di anticipo è la seguente:

a) Copia del documento di identità del firmatario (eventuale se in presenza di autentica di firma):

la sottoscrizione della domanda è un requisito indispensabile e, pertanto, la mancata sottoscrizione comporta, in fase istruttoria, la irricevibilità della domanda. La firma apposta in domanda da parte del legale rappresentante deve essere accompagnata da copia leggibile del documento di riconoscimento del firmatario o, in sua assenza, dall'autentica della firma. Il documento di riconoscimento prodotto deve essere in corso di validità al momento della presentazione della domanda.

b) Dichiarazioni sostitutive (art. 46 DPR 445/2000) di iscrizione alla Camera di Commercio in corso di validità e relativa ai familiari conviventi: la dichiarazione attesta fra l'altro la composizione del Consiglio di Amministrazione. Si evidenzia che, la certificazione antimafia è necessaria, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159, secondo le modalità in essa indicate, per la corresponsione di contributi finanziari (es. anticipi e/o pagamenti parziali).

c) Garanzia bancaria o polizza fidejussoria conforme al modello in allegato. La verifica circa la validità e la conformità della garanzia fideiussoria è di esclusiva competenza dell'Organismo Pagatore. Essa è soggetta ad una verifica di conferma da parte dell'Ente garante, al cui esito è subordinato il pagamento dell'anticipo;

In conformità alle indicazioni fornite dall'allegato tecnico (allegato 1) al D.M. n. 525633 del 27/09/2023 ~~480166 del 29/09/2022~~ l'Organismo Pagatore provvede al pagamento della domanda di anticipo entro 90 giorni dall'acquisizione della domanda previa verifica della ricevibilità in termini di completezza documentale, e a condizione che entro tale termine l'OP/AOP beneficiaria risulti in regola con l'eventuale certificazione antimafia, con quella di vigenza e con la conferma di validità della garanzia fidejussoria.

C. Domanda di pagamento parziale

La domanda è presentata solo con riferimento all'Aiuto Comunitario.

Come disposto dall'art. 19 del D.M. n. 525633 del 27/09/2023 ~~480166 del 29/09/2022~~ le OP/AOP possono presentare la richiesta di pagamento parziale del contributo comunitario sul fondo di esercizio dal 01 al 31 maggio e dal 01 al 31 ottobre dell'annualità in corso di realizzazione a fronte di una rendicontazione parziale. I relativi pagamenti parziali di aiuto possono essere disposti nella misura massima dell'80% della parte dell'aiuto corrispondente agli importi già spesi a titolo del programma operativo per il periodo considerato.

Il pagamento parziale è erogato solo a condizione che sia stata accertata l'ammissibilità delle spese riferibili allo stesso. Pertanto, ai fini del controllo, le domande di pagamento parziale sono accompagnate dall'elenco degli interventi realizzati e, ove richiesto dall'Organismo delegato, dai documenti giustificativi delle spese sostenute con riferimento al periodo interessato, così come di seguito dettagliato.

L'OP/AOP allega alla domanda:

- Copia del documento di identità del firmatario (eventuale se in presenza di autentica di firma): la sottoscrizione della domanda è un requisito indispensabile e, pertanto, la mancata

sottoscrizione comporta, in fase istruttoria, la irricevibilità della domanda. La firma apposta in domanda da parte del legale rappresentante deve essere accompagnata da copia leggibile del documento di riconoscimento del firmatario o, in sua assenza, dall'autentica della firma. Il documento di riconoscimento prodotto deve essere in corso di validità al momento della presentazione della domanda.

- Dichiarazioni sostitutive (art. 46 DPR 445/2000) di iscrizione alla Camera di Commercio in corso di validità e relativa ai familiari conviventi: la dichiarazione attesta fra l'altro la composizione del Consiglio di amministrazione. Si evidenzia che, la certificazione antimafia è necessaria, ai sensi e per gli effetti della Legge N. 161/2017 di modifica del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159, secondo le modalità in essa indicate, per la corresponsione di contributi finanziari (es. anticipi e/o pagamenti parziali).
- Prospetto analitico delle spese (Modello CR1).
- Copia dell'estratto conto del conto corrente dedicato (CCD) con evidenziati i pagamenti effettuati riferibili alle spese e/o al raggruppamento di spese di cui al prospetto analitico delle spese (modelli CR1).
- Su richiesta, i documenti giustificativi delle spese sostenute nel periodo interessato.

Si sottolinea che particolare attenzione dovrà essere riposta nella corretta compilazione del CR1 (attraverso l'uso dei modelli in excel allegati alla presente, il cui upload in formato tracciato record testuale [.txt] ne consente il caricamento nel portale SIAN attraverso l'apposita funzionalità). Al riguardo si rimanda alla lettura del Manuale Utente "Gestione Spese - CR1", da intendersi qui integralmente riproposto, nel quale vengono puntualmente descritte le regole da seguire per una corretta compilazione del CR1 ed un corretto caricamento a sistema dello stesso.

Si evidenzia che **una spesa integralmente non sostenuta ovvero solo parzialmente sostenuta NON è una spesa RENDICONTABILE attraverso una domanda di pagamento parziale**. Infatti, una spesa parzialmente sostenuta (un acconto o un'anticipazione) seppure adeguatamente documentata e in presenza di un intervento eseguito, difetta di un elemento di ammissibilità fondamentale, ossia il sostenimento integrale della spesa che, in una verifica a saldo (rendicontazione annuale) la renderebbero **NON AMMISSIBILE**. Pertanto, la rendicontabilità di tali spese è rimandata alla successiva fase di presentazione della domanda di aiuto a saldo dove la OP/AOP potrà dimostrare il soddisfacimento integrale del requisito di ammissibilità. Qualora infatti, nel caso di parziale sostenimento di una spesa, se ne accerti in fase di controllo del saldo il mancato o ritardato pagamento complementare si determinerebbe la "**NON AMMISSIBILITA'**" integrale della spesa.

5. Certificazione antimafia

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

Il rappresentante legale dell'Organizzazione di Produttori interessata deve compilare, sottoscrivere e consegnare all'Organismo Pagatore idonea dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio, secondo la modulistica allegata alla presente circolare, articolata in:

- copia modello dichiarazione sostituiva di iscrizione alla Camera di commercio redatta dal rappresentante legale (all.1);
- copia della dichiarazione sostituiva relativa ai familiari conviventi aventi la maggiore età e che risiedono nel territorio dello Stato (all.2).

Si evidenzia che l'informazione rilasciata ai sensi dell'art. 86 del Codice Antimafia ha validità di mesi dodici ai fini dell'erogazione degli aiuti all'Organizzazione di Produttori, salvo che non ricorrano modificazioni nell'assetto societario o gestionale: in tal caso, a norma dell'art. 86, comma 3, del d.lgs. n. 159/2011 e s.m.i., il rappresentante legale dell'Organizzazione di Produttori interessata ha l'obbligo di trasmettere, alla Prefettura che ha rilasciato l'informativa antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione della compagine societaria e/o gestionale dell'impresa, entro il termine perentorio di trenta giorni.

La violazione di tale obbligo è punita con una sanzione amministrativa pecuniaria da € 20.000,00 a € 60.000,00.

Ad ogni buon conto, si segnala altresì la necessità che l'Organizzazione di Produttori informi, di eventuali modificazioni, entro il medesimo termine anche l'Organismo Pagatore, allegando copia della suddetta documentazione, affinché si possa provvedere tempestivamente alla richiesta di una informativa antimafia aggiornata, al fine di non ritardare l'erogazione degli aiuti alla OP stessa.

Si precisa che, per il Settore dei Programmi Operativi ortofrutticoli, nel cui ambito i beneficiari del sostegno comunitario sono esclusivamente Organizzazioni di Produttori/Associazioni di Organizzazioni di produttori, sul cui fascicolo aziendale non risultano terreni agricoli, valgono le seguenti condizioni per l'erogazione degli aiuti medesimi:

1. Erogazioni annue pari o superiori ad € 150.000: Informazione Antimafia
2. Erogazioni annue inferiori ad € 150.000: Comunicazione Antimafia.

In entrambi i casi suddetti, al fine di consentire allo scrivente l'inoltro delle rispettive richieste alla BDNA, le OP/AOP debbono produrre le prescritte Dichiarazioni Sostitutive di iscrizione alla Camera del Commercio redatte dal Rappresentante Legale e, nel primo caso, anche le dichiarazioni relative ai familiari conviventi.

6. Comunicazione eventi

Con il termine "Evento" si intende in generale la realizzazione di un intervento tecnico-colturale, ma anche formativo e/o informativo, promozionale e/o divulgativo, che si realizza presso le aziende agricole dei produttori associati o presso imprese di lavorazione, di trasformazione, ed altre, ovvero presso strutture ospitanti appositamente individuate dall'OP/AOP organizzatrice, la cui esecuzione, durata o permanenza di effetti visibili, si esauriscono in un breve o brevissimo periodo di tempo.

La non ripetibilità degli eventi, come sopra definiti, (considerata la loro breve durata, la stagionalità), impone alle Amministrazioni di realizzare un tempestivo monitoraggio in loco allo scopo di verificare l'effettiva esecuzione dell'intervento comunicato.

Pertanto, nelle more della completa informatizzazione dei PO, le OP/AOP devono comunicare preventivamente all'Organismo delegato al controllo, salvo diversa indicazione dell'Organismo Pagatore, il calendario degli eventi a mezzo del Modello CE (Comunicazione di Evento), in allegato al presente documento.

Il termine di preavviso per l'inoltro della comunicazione è di 10 giorni solari antecedenti la data di inizio evento. Tuttavia, ~~l'Organismo Pagatore o~~ l'Organismo delegato al controllo può stabilire, in deroga al termine sopra detto e compatibilmente alle proprie esigenze organizzative, un termine di preavviso più ravvicinato alla data di inizio dell'intervento ovvero una differente gestione delle comunicazioni.

Si precisa che per talune tipologie di evento (che sono contrassegnate da una "x" nell'allegato recante le istruzioni per la compilazione del modello CE Comunicazione Evento), per le quali si ritiene sussistano elementi di valutazione verificabili anche successivamente alla loro esecuzione, in luogo della comunicazione preventiva di cui sopra, si dovrà inoltrare all'Organismo delegato al controllo una comunicazione mensile. Per tali casi la Comunicazione mensile Evento deve essere trasmessa entro la conclusione del mese successivo a quello in cui è stata completata l'esecuzione dell'evento, salvo anche in questo caso diversa indicazione e tempistica definita dall'Organismo Pagatore o dall'Organismo delegato al controllo.

Infine, con riguardo alle modalità di comunicazione inerenti al codice evento E3 - Acquisto di bins e E5 – Acquisto di pedane/pallet in plastica è prevista una comunicazione a consuntivo salvo anche in questo caso diversa indicazione e tempistica definita dall'Organismo Pagatore o dall'Organismo delegato al controllo. Nonostante si tratti di acquisizione di capitale fisso, la numerosità e la frequenza degli acquisti e la conseguente esigenza distributiva dei contenitori acquistati, rendono necessaria la verifica di tali beni al momento della loro consegna.

La Comunicazione di evento (modello CE), debitamente compilata in ogni sua parte, datata e firmata deve essere trasmessa all'Organismo delegato al controllo tramite posta elettronica, salvo diversa indicazione dell'Organismo stesso.

La Comunicazione deve essere trasmessa separatamente per ciascuna tipologia di evento la cui esecuzione e/o partecipazione è stata programmata o, nei casi per i quali è prevista la Comunicazione mensile o a consuntivo, la cui esecuzione è stata completata. Per una stessa tipologia di evento possono essere trasmesse anche più comunicazioni in funzione della programmabilità degli interventi e compatibilmente ai termini sopra stabiliti.

Eventuali variazioni al programma preventivamente comunicato devono essere tempestivamente comunicate (a mezzo del medesimo stampato) all'Organismo delegato al controllo. Qualora, successivamente all'invio della comunicazione preventiva, intervengono variazioni relative ai dati ed alle informazioni in essa contenute, l'OP deve provvedere a trasmettere

tempestivamente all'Organismo di controllo una comunicazione in variazione. Tale comunicazione in variazione deve essere trasmessa anche qualora si verifichi la circostanza dell'annullamento di una delle operazioni pianificate.

Per la medesima comunicazione di evento sono ammesse fino ad un massimo di due comunicazioni in variazione.

Non sono accettate Comunicazioni in variazione presentate contestualmente al controllo, salvo casi di evidente errore materiale nella compilazione della comunicazione obbligatoria.

Il Ministero con Circolare n. 529442 del 18/10/2022 e s.m.i. ha prescritto che, nelle more dell'aggiornamento dei valori massimi e degli importi forfettari per le tipologie di spese ammissibili, si applicano le disposizioni di cui alla circolare del Capo del Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale n. 307514 del 6 luglio 2021 e s.m.i.

Pertanto, alla luce della recente disposizione ministeriale, a prescindere dalle rimandate valutazioni di merito sulla congruente determinazione degli importi, si espone la tabella recante gli interventi, ed i corrispondenti codici e descrizioni, riconducibili alla definizione di "evento" e riferibili alla realizzazione dell'annualità 202~~3~~ 4 del PO.

Codice		Descrizione evento
SPESE SPECIFICHE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ PER MEZZO DELL'INNOVAZIONE NELLA TECNICA COLTURALE DELLE PIANTE ARBOREE		
B	**1**	Potatura verde pesche, nettarine e percoche
B	**2**	Potatura verde dell'albicocco
B	**3**	Potatura verde del ciliegio negli impianti fitti
B	**4**	Potatura verde dell'actinidia (kiwi)
B	**5**	Potatura verde del melo
B	**7**	Diradamento manuale dell'actinidia (kiwi)
B	**8**	Diradamento manuale tardivo dell'albicocco
B	**9**	Diradamento manuale del pero
B	**12**	Potatura verde degli agrumi
B	**13**	Potatura straordinaria del castagno
B	**14**	Potatura di riequilibrio vegetativo del nocciolo (ammissibile ogni 3 anni)
B	**15**	Diradamento dei grappoli di uva da tavola
B	**16**	Incisione anulare per la vite da uva da tavola
B	**18**	Potatura verde del susino
B	**19**	Potatura verde del kaki
B	**20**	Diradamento manuale del melo
B	**21**	Diradamento manuale del susino
B	**22**	Potatura dei grappoli di uva da tavola
B	**24**	Scozzolatura del fico d'india
B	**26**	Diradamento e potatura verde del fico d'india
B	**27**	Piegatura e legatura dei succhioni nel limone allevato con pergolato
B	**28**	Potatura verde del mandorlo
B	**29**	Altre spese specifiche autorizzate dalla Regione / Provincia per miglioramento della qualità per mezzo dell'innovazione nella tecnica colturale delle piante arboree
SPESE SPECIFICHE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ PER MEZZO DELL'INNOVAZIONE NELLA TECNICA COLTURALE DELLE PIANTE ORTIVE		
B	**17**	Tecniche colturali migliorative su ortive in coltura protetta (tunnel o serra)

C	**8**	Imbianchimento di talune colture orticole
SPESE SPECIFICHE PER MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ PER MEZZO DELL'INNOVAZIONE NELLA TECNICA DI TRATTAMENTO DEI PRODOTTI		
A	**4**	Doppia raccolta delle nocciole
A	**5**	Doppia raccolta delle castagne
B	**23**	Arrossamento in melaio della mela annurca
C	**9**	Spugnatura del fittone
PRATICHE AMBIENTALI E MITIGAZIONE CLIMATICA		
D	**1**	Sovescio di specie biocide
A	**2**	Applicazione di prodotti per la confusione/disorientamento sessuale per il controllo dei fitofagi nei frutteti, nell'uva da tavola e nelle ortive
A	**3**	Applicazione di prodotti per lotta biologica (quali feromoni, predatori come insetti, funghi, batteri, virus) e altri prodotti di origine biologica
A	**6**	Impiego di insetti pronubi in alternativa a prodotti chimici stimolanti la fecondazione
A	**8**	Messa a dimora di piantine orticole innestate su piede resistente ad avversità biotiche e abiotiche
A	**9**	Messa a dimora di piantine orticole ottenute da semi, o utilizzo dei semi stessi, caratterizzati da resistenze genetiche specifiche per avversità biotiche e abiotiche
A	**10**	Applicazione di prodotti biostimolanti per una gestione maggiormente ecocompatibile delle colture di cui all'allegato 6 capitolo 4.1 del D.Lgs. 29 aprile 2010, n. 75
A	**11**	Messa a dimora di semi o piantine orticole ottenute da produzione biologica
A	**12**	Acquisto e utilizzo di semi conciati, inclusi semi con conce biologiche e/o con uso di biostimolanti
B	**25**	Ripristino manuale dei letti di coltivazione delle fungaie
C	**2**	Impiego di teli pacciamanti foto/biodegradabili
C	**3**	Impiego di teli per solarizzazione
C	**6**	Interramento di prodotti ad effetto biocida
C	**10**	Impiego di ammendanti organici compostati
C	**12**	Sostituzione totale o parziale del diserbo chimico con lavorazioni meccaniche o con il diserbo manuale di talune colture orticole ed arboree in pieno campo
C	**13**	Impiego di ammendanti che provengono da impianti di valorizzazione di economia circolare
C	**14**	Raccolta, tritatura e interramento dei residui di potatura delle coltivazioni arboree evitando la combustione in campo
ALTRI EVENTI		
E	**1**	Partecipazione a manifestazioni e/o realizzazione di eventi con fini promozionali
E	**2**	Partecipazione a corsi di formazione
E	**3**	Acquisto di bins o cassoni (comunicazione a consuntivo)
E	**4**	Partecipazione ad incontri di orientamento (coaching)
E	**5**	Acquisto di pedane/pallet in plastica (comunicazione a consuntivo)

In linea generale è classificabile come "evento", l'intervento la cui esecuzione consente all'OP di rendicontare oltre l'eventuale acquisto del mezzo tecnico, la gestione ossia la sua remunerazione sulla base dei valori forfettari e/o massimi indicati nella circolare ministeriale.

Si sottolinea inoltre che l'ammissibilità della spesa sostenuta per un eventuale acquisto del mezzo tecnico è subordinata all'utilizzo del mezzo stesso coerentemente alla sua destinazione d'uso e pertanto l'evento deve essere comunicato a mezzo del Modello CE per permettere all'Organismo di controllo delegato di verificare – se del caso - l'avvenuto corretto impiego del mezzo tecnico secondo finalità ed in quantità congrua per una corretta esecuzione.

Precisazioni su alcune tipologie di evento

Con riguardo alle tipologie di evento A8, A9, A11 e A12 assoggettate a comunicazione mensile obbligatoria, deve essere indicato nel modello di comunicazione evento (mod. CE) il numero di piantine o di semi utilizzati in luogo della superficie interessata all'evento; infatti, il riconoscimento della spesa è in funzione dell'investimento eseguito e non della superficie oggetto d'intervento. In questi casi non è pertanto più necessario indicare la superficie interessata anche se deve essere assicurata, mediante la compilazione corretta della comunicazione, la sua identificazione catastale.

°°°

A partire dall'annualità 2021, per gli eventi che sulla base della Circolare n° 307514 del 06/07/2021 risultano aggregati secondo la tavola di concordanza, e il cui dettaglio è riepilogato di seguito:

- **Potatura verde e diradamento manuale dell'actinidia (kiwi) - (codd. Eventi B4+B7)**
- **Potatura verde e diradamento manuale del melo - (codd. Eventi B5+B20)**
- **Potatura verde e diradamento manuale del susino - (codd. Eventi B18+B21)**
- **Potatura e diradamento dei grappoli di uva da tavola - (codd. Eventi B22+B15)**
- **Potatura verde e diradamento manuale tardivo dell'Albicocco - (codd. Eventi B2+B8)**

è fatto obbligo mantenere la distinzione degli interventi e delle conseguenti comunicazioni preventive da inviare, all'organismo delegato al controllo, secondo le modalità e le tempistiche dettate.

Al riguardo si sottolinea che le pratiche agronomiche della potatura e del diradamento sono da intendersi complementari tra di loro e pertanto l'evento potrà essere rendicontato e la corrispondente spesa riconosciuta ammissibile solo qualora siano state eseguite entrambe le pratiche e siano state correttamente comunicate attraverso la comunicazione preventiva.

Tuttavia, qualora per comprovati motivi non dipendenti dalla OP, non sia possibile realizzare in combinazione le due operazioni previste nella scheda di intervento, è possibile comunque poter rendicontare separatamente l'operazione effettuata esclusivamente riguardo gli eventi:

- **Potatura verde e diradamento manuale dell'actinidia (kiwi) - (codd. Eventi B4+B7)**
- **Potatura verde e diradamento manuale del melo - (codd. Eventi B5+B20)**
- **Potatura verde e diradamento manuale del susino - (codd. Eventi B18+B21)**
- **Potatura verde e diradamento manuale tardivo dell'Albicocco - (codd. Eventi B2+B8)**

L'OP ha comunque l'obbligo di comunicare tempestivamente, all'Organismo Pagatore, l'eventuale mancata realizzazione di una delle operazioni complementari e dovrà inserirla anche nella modifica in corso d'anno, motivando tale inattuabilità.

°°°

In relazione poi alle tecniche colturali migliorative su ortive in coltura protetta (tunnel o serra), corrispondente al codice evento B17, andrà comunicato all'Organismo delegato al controllo, a mezzo di comunicazione preventiva, oltre alle informazioni riguardanti la superficie e la coltura:

- **la data di trapianto della stessa e la data di termine ciclo (sette mesi per le solanacee, sei mesi per le cucurbitacee).**

Non è, quindi, necessario comunicare le date relative all'esecuzione delle operazioni colturali (quali ad es.: sfogliatura, sfemminellatura, cimatura, ecc.). La comunicazione di evento dovrà essere trasmessa all'Organismo delegato al controllo entro il termine del quinto mese successivo alla data di trapianto.

°°°

È richiesto che venga comunicato all'organismo delegato al controllo l'acquisto di beni strumentali atti alla movimentazione interna ed allo stoccaggio dei prodotti **come i bins e/o i cassoni** (codice evento E3) e **pedane/pallet in plastica** (codice evento E5), che pertanto dovranno essere oggetto di apposita comunicazione di evento a consuntivo. Sono escluse dall'obbligo di comunicazione le cassette per la raccolta dei prodotti in campagna di dimensioni 51x35x31 cm o similari.

La comunicazione deve essere inoltrata entro cinque giorni dalla data di consegna della fornitura. A tal riguardo si specifica che la decorrenza del termine di comunicazione dovrà essere, in presenza di un'unica fornitura che si esaurisce in più consegne (più documenti di trasporto a fronte di una sola fattura), attentamente valutata dalla OP in modo da assicurare correttamente il rispetto dell'obbligo di comunicazione e la verificabilità, da parte dell'Organismo di controllo, dell'intera partita oggetto di comunicazione. In altre parole, se la fornitura viene consegnata nella sua interezza in sei giorni la OP potrà comunicare l'acquisto dell'intera partita entro l'undicesimo giorno dalla prima consegna ossia il quinto giorno dall'ultima consegna sempre che sia in grado la OP di garantire l'inamovibilità dei contenitori acquistati nei 10 giorni successivi alla data di comunicazione.

La comunicazione deve contenere l'esatta ubicazione dove i bins e/o i cassoni o le pedane/pallet in plastica acquistati, sono temporaneamente stoccati. Sui contenitori in questione devono inoltre essere obbligatoriamente riportate, con sistemi che garantiscano l'inamovibilità della marchiatura, le seguenti informazioni:

Cod. IT della OP o Ragione sociale (va indicato il soggetto che provvede all'acquisto)	IT XXX o Coop. XXX
Annualità del Programma Operativo e progressivo annuale della fornitura	P.O. (ANNO)- (progressivo nell'anno: I, II, III, ecc.)

Le medesime informazioni devono essere obbligatoriamente riportate a cura del fornitore (si esclude pertanto la loro apposizione a penna) nei documenti di acquisto (fatture, ddt) al fine di garantire la perfetta correlazione tra la spesa ed i contenitori dichiarati. In sede di controllo di rendicontazione non saranno considerate ammissibili le spese sostenute per l'acquisto dei contenitori la cui documentazione atta a dimostrare il sostenimento della spesa difetti delle informazioni sopra dette.

La partita di bins e/o di cassoni o di pedane/pallet in plastica uniformemente riconoscibili per la stampigliatura sopra indicata (apposta su ciascun contenitore o pedana che forma la partita), dovrà essere mantenuta nella sua interezza numerica a disposizione per un eventuale controllo da parte dell'Organismo delegato **per non più di dieci giorni solari dalla data di invio della comunicazione**.

Alla scadenza di tale periodo, pur se in assenza di controllo, la partita di bins e/o cassoni pedane/pallet in plastica potrà essere liberamente destinata secondo programma della OP medesima. Diversamente, qualora venga effettuato il controllo nell'arco dei 10 giorni e venga riscontrata la non conformità degli identificativi sopra previsti o la non corrispondenza nel numero dei bins e/o cassoni, si considererà l'evento con esito **negativo o parzialmente negativo** e pertanto si devono adottare le medesime regole sotto indicate per la rendicontazione degli eventi ossia: **gli interventi controllati nel corso dell'anno con esito negativo o parzialmente negativo devono essere rendicontati nella loro interezza, sulla base quindi di quanto esposto nelle comunicazioni**."

La rendicontazione degli Eventi

Si sottolinea che le comunicazioni preventive, in variazione e quelle mensili e/o a consuntivo, costituiscono – con riferimento agli interventi comunicati – un elemento documentale necessario per la giustificazione delle spese sostenute nel piano operativo dell'OP/AOP.

Ai fini della rendicontazione delle spese:

- gli interventi controllati nel corso dell'anno con esito negativo o parzialmente negativo devono essere rendicontati nella loro interezza, sulla base quindi di quanto esposto nelle comunicazioni preventive, in variazione, mensili e/o a consuntivo, sopra richiamate;
- viceversa, eventi rendicontati che non sono stati oggetto di comunicazione preventiva, in variazione, mensili e/o a consuntivo, saranno considerati spese non ammissibili.

In ogni caso, in sede di controllo della rendicontazione, l'Organismo delegato provvederà a individuare l'importo di spesa non ammissibile riconducibile alle due casistiche sopra menzionate ed a portarlo in detrazione dal totale delle spese rendicontate. Tale importo concorrerà, in ogni caso, alla determinazione dello scostamento per l'applicazione di eventuali sanzioni amministrative, come disposto dal Decreto legislativo n. 42 del 17 marzo 2023, integrato dal Decreto legislativo n. 188 del 23 novembre 2023.

Qualora l'Organizzazione di Produttori, contrariamente a quanto sopra disposto, omette di rendicontare anche gli eventi negativi o parzialmente negativi, l'Organismo delegato, non potendo diversamente individuare il corrispondente importo di spesa che la OP avrebbe potuto rendicontare, procederà alla valorizzazione dello stesso sulla base dei valori forfettari e massimi stabiliti dal Ministero ovvero – laddove non definiti – dei valori riportati nelle fatture di acquisto, sommando quindi detti valori al valore totale delle spese non ammissibili.

Si precisa, infine, che l'Organismo delegato può estendere la propria attività di controllo – laddove ritenuto opportuno – anche a talune tipologie di voci che, sebbene non siano classificabili tra gli "eventi" (e quindi non è richiesta da parte dell'OP la trasmissione di una Comunicazione), possono tuttavia richiedere un intervento di verifica puntuale coerentemente alle finalità del controllo degli eventi. Ci si riferisce, ad esempio, alla possibile verifica circa l'effettivo svolgimento delle mansioni da parte delle figure tecniche, il cui impiego è stato previsto nel piano ed approvato dalla competente amministrazione regionale.

La costituzione del Fascicolo aziendale è obbligatoria (deve essere confermato o aggiornato annualmente così come disposto dall'art. 43, comma 1, lettera b del decreto legge 16 luglio 2020, n.76, convertito, con modificazione, della legge 11 settembre 2020, n. 120) per tutte le aziende agricole ai sensi del DPR n. 503/99 e del D. Lgs. n. 99/2004 e, quindi anche per i produttori che usufruiscono del programma operativo. È necessario, pertanto, che nel Fascicolo aziendale siano presenti tutte le superfici di cui i produttori dispongono, a prescindere dal fatto che esse siano oggetto di una domanda di pagamento o meno.

Qualora, nel corso del controllo, si constatino superfici dichiarate a intervento non presenti nel Fascicolo aziendale del produttore si provvederà a determinare come non ammissibili tutte le spese correlate alle superfici non presenti nel fascicolo aziendale (esito negativo o parzialmente negativo).

7. Controlli e rendicontazione di talune spese

FATTURAZIONE ELETTRONICA

Tutte le transazioni che sono effettuate tramite fatturazione elettronica secondo gli obblighi di legge devono rispondere alle caratteristiche della normativa vigente e sono quindi sottoposte a controllo e verifica ulteriore rispetto a quanto già in essere, nel sistema degli aiuti comunitari in ambito OCM e PSR.

Al fine di ridurre il rischio di doppio finanziamento, nelle more di costituzione di una piattaforma informatica che consenta di mettere a fattor comune i documenti di spesa destinati a giustificare la richiesta di aiuti comunitari è fatto obbligo alle OP/AOP di chiedere ai propri fornitori (beni, servizi, ecc.), l'inserimento, nel campo causale della fattura, del codice CUP riportato nell'atto di approvazione di ogni singola annualità del programma operativo, pena la non ammissibilità della spesa.

Nei casi di fatture emesse che difettato di tale codice, l'OP/AOP dovrà attenersi a quanto stabilito dall'Agenzia delle Entrate in materia di *reverse charge* (inversione contabile) con circolare n. 13/E/2018 e richiamata anche nella circolare 14/E/2029 in applicazione delle modifiche normative introdotte in materia di regime IVA di inversione contabile.

~~della seguente dicitura:~~

~~***Spesa finanziata con l'aiuto finanziario dell'Unione (art. 50 del Reg. UE 2021/2115)***~~

~~***Programma Operativo, annualità 2023***~~

~~Oppure di un codice formato dal codice identificativo della Organizzazione di produttori e dal numero attribuito al Programma Operativo dal Portale SIAN (Es. IT xxxyyyyyy, dove le "x" compongono il numero di tre cifre che corrisponde alla OP e le "y" il numero di sei cifre che identificano il PO).~~

L'OP deve fornire, ove richiesto dall'Organismo delegato al controllo, prova del ricevimento nel Sistema di Interscambio delle fatture oggetto di richiesta di finanziamento nell'ambito del Piano Operativo. A tali fini sarà cura della OP fornire, ove richiesto, dimostrazione dell'adeguata conservazione informatica della fattura, così come previsto dalla normativa, per almeno dieci anni dalla data di emissione/ricevimento.

°°°

Ai fini della rendicontazione di talune altre spese, si richiamano alcune regole che è sempre opportuno ricordare, fatta salva ovviamente ogni altra disposizione emanata anche a livello regionale e/o provinciale per meglio disciplinare la rendicontazione di alcune spese.

Affitti di strutture e noleggio di beni strumentali

È necessario dotarsi di una perizia asseverata di un tecnico iscritto all'albo che attesti la convenienza dell'affitto rispetto all'acquisto (punto 8, dell'allegato III, al regolamento delegato (UE) 2022/126). Al fine di valutare la congruità del canone di locazione è altresì necessario far riferimento al valore immobiliare dell'affitto indicato sul sito dell'Agenzia delle Entrate se presente.

Come chiarito dal Ministero con il parere PIUE n. 3799 del 02/07/2018, in caso di leasing operativo che non preveda il riscatto finale del bene deve essere presentata una perizia asseverata di un tecnico iscritto all'albo che attesti la convenienza dell'affitto rispetto all'acquisto, essendo a tutti gli effetti una forma di acquisizione assimilabile al noleggio.

Non sono ammissibili le spese di noleggio, di locazione di strutture e/o di attrezzature i cui concedenti risultano essere componenti degli organi sociali dell'organizzazione o società a quest'ultimi riconducibili, con eccezione dei componenti dell'assemblea.

Leasing

Anche nel caso di leasing che preveda l'acquisto del bene è necessario, ai fini dell'approvazione del piano o di una sua modifica, presentare tre preventivi che attestino la congruità del costo del bene.

I contratti di leasing devono comportare una clausola di riacquisto e l'importo massimo della spesa ammissibile non deve superare il valore di mercato del bene concesso in locazione finanziaria. Il contributo è calcolato al netto delle spese connesse al contratto e non ammissibili (tasse, margine del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.) e deve essere utilizzato interamente a vantaggio dell'utilizzatore mediante una riduzione uniforme di tutti i canoni pagati nel periodo contrattuale.

Al fine di evitare effetti meramente speculativi e garantire la destinazione d'uso e la non alienabilità dei beni finanziati, non sono ammissibili i contratti di sub-locazione immobiliare e/o finanziaria ancorché autorizzati dal concedente proprietario, di sub-fornitura o di sub-committenza.

Informatica

Le spese relative ad hardware e software devono essere supportate da opportuni preventivi. Tuttavia, in sede di controllo di rendicontazione, l'organismo delegato si riserva di effettuare ulteriori verifiche per comparazione, anche tramite consultazione via internet, al fine di stabilire la congruità dei costi rappresentati.

Assistenza tecnica ~~agronomica~~

Ai fini dell'ammissibilità dell'aiuto la spesa relativa all'assistenza tecnica ambientale e agronomica deve far riferimento al calcolo degli ettari equivalenti come riportato nell'allegato alla circolare MIPAAF n. 529442 del 18/10/2022 che integra e modifica la circolare Mipaaf n. 307514 del 06/07/2021, oltre a quanto precisato nella Circolare Ministeriale n. 580952 del 19/10/2023.

Il costo dell'assistenza tecnica può ritenersi ammissibile solo se sostenuto in relazione alla preparazione, all'attuazione o al monitoraggio di uno specifico intervento finanziato e subordinato alla sua realizzazione/esecuzione.

L'ammissibilità al sostegno della "assistenza tecnica" si origina nell'annualità in cui si realizza almeno uno degli interventi specifici ad essa correlabili.

~~Le aziende, utilizzate per il calcolo degli ettari equivalenti necessari per valutare il corretto dimensionamento dell'assistenza tecnica agronomica e l'entità dell'importo dell'aiuto ammissibile, devono dimostrare di aver rispettato i disciplinari di difesa integrata volontaria e/o di produzione integrata o biologica a seconda del livello di assistenza tecnica agronomica prestata.~~

Impiego di ammendanti compostati e biostimolanti

Nell'ambito del Tipo di intervento "Altre azioni", in relazione agli obiettivi e) "promozione, sviluppo e attuazione di pratiche ambientali" ed f) "contributo alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento agli stessi", è possibile impiegare sia gli ammendanti che provengono da impianti di valorizzazione di economia circolare che, più in generale, gli ammendanti compostati.

Si rammenta che sono ammissibili solo le spese relative agli ammendanti e biostimolanti di cui all'allegato 2 del D. Lgs. 75 del 29.4.2010 e s.m.i., fatta salva ogni altra eventuale limitazione imposta dall'amministrazione regionale e/o provinciale.

Esternalizzazioni

Nel caso di esternalizzazione dell'attività di commercializzazione, immagazzinaggio, raccolta e/o confezionamento, con un fornitore che ha in corso un impegno relativo alle misure 4.1. o 4.2. del PSR, impegno correlato alla fornitura del servizio esternalizzato (ad esempio, un

magazzino) nel programma operativo non potrà essere ammesso alcun contributo a sostegno della spesa sostenuta per tale esternalizzazione.

Si rammenta poi che nel caso di esternalizzazione dell'attività di commercializzazione questa può essere esternalizzata entro il limite del 40% del VPC del periodo di riferimento utilizzato per il calcolo del Fondo di esercizio dell'anno considerato, relativamente al prodotto conferito dai propri soci produttori.

Estirpazioni e Reimpianti

Non sono ammissibili estirpazioni e reimpianti di frutteti giunti a fine ciclo. Nell'ambito dell'obiettivo finalizzato alla prevenzione delle crisi e gestione dei rischi è ammissibile la sola spesa derivante da un obbligo di estirpo per ragioni sanitarie o fitosanitarie ed è possibile finanziare il reimpianto purché la spesa non superi il 20% della spesa totale dell'annualità considerata del programma operativo.

Spese di promozione, di comunicazione, di formazione, di divulgazione

Per i tipi di intervento "promozione, comunicazione e commercializzazione" e "azioni di comunicazione" di cui all'articolo 47, paragrafo 1, lettera f), e paragrafo 2, lettera l), del regolamento (UE) 2021/2115 le spese versate per i costi amministrativi e di personale direttamente sostenuti dai beneficiari non possono superare il 50 % del costo complessivo dell'intervento.

La promozione del prodotto fresco o trasformato oltre che in relazione allo sviluppo di iniziative nel settore della promozione e della commercializzazione, può essere effettuata in relazione all'obiettivo i) relativo all'incremento del consumo dei prodotti del settore ortofrutticolo.

In ogni caso le spese di promozione sono ammissibili a condizione che siano state previste ed approvate nell'ambito del programma operativo.

Nel caso di interventi di promozione e più in generale di comunicazione attivate in relazione all'obiettivo i), queste sono incentrate ad esempio su attività di tipo generico e/o di marchi di qualità volta a sensibilizzare i consumatori sui regimi di qualità dell'Unione e sull'importanza di una dieta sana.

Riguardo la promozione generica e la promozione di marchi di qualità, nel caso di materiale promozionale effettuato con mezzi visivi, è possibile mostrare l'emblema dell'Unione europea corredato dalla dicitura: "Campagna finanziata con l'aiuto dell'Unione europea ai sensi del Reg. UE 2021/2115" e l'annualità di riferimento.

Viceversa, per quanto riguarda la promozione dei marchi di fabbrica o di commercio, che devono essere preventivamente registrati, le OP/AOP non devono utilizzare l'emblema dell'unione europea.

Di seguito è stata riportata, a titolo esemplificativo in quanto probabilmente non esaustiva degli interventi da poter realizzare a scopo promozionale, una tabella recante talune azioni promozionali, le corrispondenti spese eleggibili ed i giustificativi che dovranno essere prodotti a sostegno della spesa rendicontata.

A riguardo si rammenta che tutte le attività promozionali sono soggette a comunicazione preventiva di evento (codice evento E1) allo scopo di consentire all'Organismo delegato al controllo di effettuare i dovuti riscontri circa l'effettiva e la corretta realizzazione dell'attività. In difetto della

comunicazione preventiva o in presenza di una comunicazione preventiva generica o sommaria, le spese sostenute non saranno ritenute ammissibili.

Considerata la peculiarità di tali attività è necessario allegare a predetta comunicazione di evento, ed assicurarsene l'invio contestuale all'Organismo delegato al controllo, degli elementi informativi puntuali per consentire la programmazione di eventuali controlli di riscontro. A titolo di esempio:

- il cronoprogramma dei passaggi radiofonici con indicazione delle radio e delle frequenze di trasmissione;
- il cronoprogramma relativo alla pubblicazione di banner pubblicitari con indicazione degli indirizzi web e le pagine ospitanti;
- i contratti con i service media;
- le date di pubblicazione e le testate di pubblicazione di pagine pubblicitarie;
- la localizzazione (indirizzi e location) dei siti di affissione e le relative date (dal … al) di permanenza dei poster pubblicitari, le dimensioni dei poster;
- nel caso di eventi promozionali effettuati nei supermercati, ipermercati ecc. devono essere prodotti il cronoprogramma, gli indirizzi e le denominazioni dei supermercati ospitanti, il contratto tra la OP/AOP e il supermercato o la catena di supermercati che dettagli approfonditamente le attività che verranno svolte e le modalità di svolgimento;
- Nel caso di sponsorizzazioni, deve essere prodotto il contratto di sponsorizzazione contenente la durata dell'accordo e le sue modalità attuative ed il corrispondente cronoprogramma e le location.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa rendicontata è onere della OP/AOP produrre in sede di controllo di rendicontazione le prove documentali della corretta esecuzione del piano di comunicazione nella sua integrità (ad es.: contratti e copia dei giornali con le pagine pubblicitarie pubblicate, coerentemente al cronoprogramma preventivamente trasmesso) nonché tutti gli altri elementi che determinano o meno l'ammissibilità di una spesa.

Tipologia	Spese Eleggibili	Giustificativi
Sviluppo web.	Progettazione grafica, produzione dei contenuti informativi e realizzazione del sito web.	Contratto, fattura di progettazione e prodotto realizzato.
	Costo dominio.	Contratto, fattura della società gestore.
	Progettazione e produzione di applicazioni.	Preventivo, fattura di progettazione e prodotto realizzato.
	Creazione di profili personalizzati su social network e gestione di tali profili.	Contratto, fattura di progettazione, prodotto realizzato, elenco dei social network utilizzati.

Tipologia	Spese Eleggibili	Giustificativi
Media Advertising.	Redazione di editoriali pubbliredazionali e comunicati stampa.	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, documenti prodotto, elenco dei giornali o riviste interessate dalla pubblicazione dei comunicati stampa e/o degli editoriali.
	Diffusione di annunci pubblicitari a mezzo stampa su riviste e quotidiani.	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, cliché digitale, copia dei giornali o delle riviste interessate dalla pubblicazione dell'annuncio.
	Produzione di un radio-comunicato professionale.	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, audio digitale del comunicato, elenco delle radio, network e web radio interessate.
	Diffusione di annunci pubblicitari radiofonici su radio a diffusione regionale o nazionale.	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, audio digitale dell'annuncio, elenco delle radio, network e web radio interessate.
	Produzione video pubblicitari e/o promozionali.	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, copia digitale del video, elenco canali di diffusione interessati.
	Diffusione di annunci pubblicitari a mezzo televisivo su emittenti TV Nazionali e/o regionali.	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, copia digitale del messaggio, elenco emittenti TV interessate.
	Progettazione e realizzazione cartellonistica on the road (comprensivo dei costi di affissione).	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, cliché digitale, foto di avvenuta affissione (campione).
Media Advertising-Web (*) cfr. Legenda	Piano Web Marketing, tra cui:	Contratto sottoscritto con agenzia di comunicazione. Fatture, materiale prodotto.
	01-Attività di ottimizzazione siti web (SEO=Search Engine Optimization);	
	02-Web advertising;	
	03-Gestione editoriale;	
	04-Social media marketing;	
	05-Collaborazioni editoriali;	
	06-E-mail marketing;	
	07-Analisi e report;	
	Investimenti Web Marketing, tra cui:	Contratto sottoscritto con agenzia di

Tipologia	Spese Eleggibili	Giustificativi
	08-Keyword advertising;	comunicazione. Fatture, relazione descrittiva finale con indicazione delle attività svolte per singolo brand e mercato di riferimento.
	09-Display advertising;	
	10-Programmatic advertising;	
	11-Native advertising;	
	12-Remarketing Social Media Advertising;	
	13-Mobile advertising;	
	14-Blogger;	
	15-Testimonial;	
	16-Influencer;	
	17-banner pubblicitari su siti tematici di settore e/o di grande visibilità.	Contratto, cronoprogramma, giustificativi.
Materiale promozionale.	Progettazione grafica.	Contratto, fattura;
	Produzione roll-up	Contratto, fattura;
	Stampa di poster, brochure, folder, ecc.	Contratto, fattura;
Realizzazione e registrazione marchi commerciali o di fabbrica.	Servizio di consulenza del marchio;	Contratto di consulenza; Richiesta della certificazione (in cui si evincono anche le spese della registrazione). Certificato di registrazione rilasciata dal Ministero dello Sviluppo Economico.
	Progettazione grafica;	
	Spese di registrazione;	
Promozione assistita presso punti vendita, GDO.	Servizio organizzazione evento;	Contratto, fattura.
	Allestimento e noleggio attrezzature;	Contratto, fattura.
	Hostess;	Contratto, fattura.
	Costi di promozione dell'evento;	Contratto, fattura.
Studi per valutare i risultati delle azioni di informazione e promozione (TRACKING).	Spese soggetto terzo incaricato della valutazione dell'efficacia delle attività svolte e dei risultati conseguiti.	Contratto, fattura.
Partecipazione a manifestazioni fieristiche.	Affitto area stand (€/mq);	Contratto, fattura.

Tipologia	Spese Eleggibili	Giustificativi
	Allestimento spazio espositivo standard;	Contratto di servizio, scrittura privata, lettera di incarico, fattura per prestazione di servizio o ricevuta dei singoli prestatori d'opera, fattura di società specializzata.
	Iscrizione;	Contratto, fattura.
	Eventuali maggiorazioni dovute a scelte di tipologie di allestimenti NON standard (es: hostess, interpreti, noleggi audio/video ecc.), o contratti in esclusiva (unicità del fornitore), devono essere state esplicitamente approvate;	Contratti, fatture;
Attività di incoming	Visite guidate.	Programma generale con indicazione dei soggetti/enti coinvolti, cronoprogramma, elenco aziende/strutture ospitanti, foglio presenza, eventuali contratti di servizio, scritture private, lettere di incarico, fatture per prestazione di servizio;
	Marketing B2B.	Eventuali contratti di servizio, scritture private, lettere di incarico, fatture per prestazione di servizi;
	Incontri istituzionali.	Programma con indicazione dei soggetti/enti coinvolti e finalità, lista partecipanti, eventuali contratti di servizio, scritture private, lettere di incarico, fatture per prestazione di servizio;
	Affitto aree e allestimento.	Contratto, fattura;
Attività di orientamento	Formazione d'aula.	Progetto/programma con indicazione dei soggetti coinvolti, cronoprogramma, foglio presenza, lettere di incarico e fatture di prestazione servizi, materiale didattico;
	Visite aziendali	Progetto/programma con indicazione dei soggetti coinvolti e delle finalità, cronoprogramma, fatture per prestazione servizi;

Tipologia	Spese Eleggibili	Giustificativi
	Work-shop e iniziative divulgative.	Progetto/programma con indicazione dei soggetti coinvolti, delle finalità, fatture per prestazione servizi;

(*) Legenda:

01 - Attività di ottimizzazione siti web (SEO=Search Engine Optimization): include tutte le attività di ottimizzazione di un sito web volte a migliorarne il posizionamento nei risultati organici dei motori di ricerca come Google e Bing (es. analisi delle keywords maggiormente performanti, analisi di link-building).
02 - Web advertising: include le attività di pianificazione delle campagne su web, creazione degli annunci, creazione landing-page dedicate, ottimizzazione della campagna su web.
03 - Gestione editoriale: include le attività per la realizzazione di articoli tematici legati al brand da veicolare sui siti e social media.
04 - Social media marketing: include le attività di realizzazione del piano editoriale mensile, programmazione e pubblicazione dei post, moderazione dei contenuti.
05 - Collaborazioni editoriali: include le attività di gestione di partnership per la promozione del brand (ricerca e valutazione food-blogger, ricerca e valutazione di portali tematici, ricerca e valutazione dei brand ambassador).
06 - E-mail marketing: include le attività di progettazione e invio di news-letter periodiche e comunicazioni all'occorrenza.
07 - Analisi e report: include le attività di monitoraggio costante dell'andamento della visibilità online e invio report mensili.
08 - Keyword advertising: include le attività di abbinamento di messaggi pubblicitari a determinate parole chiave digitate sui motori di ricerca.
09 - Display advertising: include le attività per l'acquisizione di spazi pubblicitari all'interno di un contenuto di interesse degli utenti.
10 - Programmatic advertising: include le attività, svolte attraverso specifici software, che permettono di mostrare determinati contenuti a coloro che potenzialmente ed effettivamente sono più interessati agli stessi.
11 - Native advertising: include le attività che permettono di calare la pubblicità all'interno di uno specifico contesto senza interrompere l'attività dell'utente, in quanto assume le medesime sembianze del contenuto principale, diventandone parte e amplificandone il significato catturando l'attenzione del potenziale consumatore.
12 - Remarketing Social Media Advertising: include le attività che servono a mostrare ulteriore pubblicità a chi ha già mostrato interesse a specifiche attività e/o prodotti (ad esempio visitando un sito).
13 - Mobile advertising: include le attività necessarie per proporre spot promozionali di qualità al consumatore, che si adattino perfettamente all'esperienza mobile (smartphone).
14 - Blogger: include le attività per promuovere il brand all'interno di blog tematici, gestito da specifici blogger, caratterizzati ognuno da un numero elevato di follower.
15 - Testimonial: include le attività in cui si sfrutta la notorietà di un personaggio reale o fittizio, che presta il proprio volto per promuovere un prodotto o un servizio, facendosi indirettamente garante della credibilità del messaggio pubblicitario e dunque anche della qualità del prodotto reclamizzato.

16 - Influencer: include le attività per promuovere il brand attraverso opinioni rilasciate da soggetti reali, molto attivi sui social, caratterizzati ognuno da un numero elevato di follower.
17 - Banner: Annuncio pubblicitario su una pagina web, collegato al sito dell'inserzionista tramite un link. l'unità di misura è la campagna pubblicitaria su base annua; la campagna pubblicitaria dovrà essere definita da uno specifico numero di giorni in cui il banner è visibile sulla testata on- line, dalla posizione e dimensione dello stesso.

Investimenti

Si rammenta, con riferimento al tipo di intervento "Immobilizzazioni materiali" i cui interventi sono riconducibili all'obiettivo b) "concentrazione dell'offerta" e all'obiettivo g) "incremento del valore commerciale e della qualità dei prodotti", che tra le condizioni specifiche di ammissibilità richiamate anche nell'allegato II al decreto ministeriale vi è, tra le altre:

1. con riferimento all'acquisto dei terreni non edificati per la costruzione di magazzini, piattaforme logistiche e punti vendita dell'OP, la relativa spesa ammissibile non può essere superiore al 10% del costo complessivo dell'investimento considerato;
2. con riferimento all'acquisto di accessori per il trasporto frigorifero o in atmosfera controllata, questi devono riferirsi all'equipaggiamento di mezzi di proprietà dell'OP/AOP o dei soci produttori persone giuridiche. In caso di acquisto di un nuovo mezzo già equipaggiato, è ammesso il solo costo differenziale tra il mezzo equipaggiato e lo stesso mezzo in versione base. In caso di affidamento del servizio di trasporto a ditte esterne, ancorché siano utilizzati mezzi accessoriati con frigo o atmosfera controllata, nessun costo può essere ammesso a finanziamento nell'ambito del programma operativo;

Su ciascuna delle strutture e attrezzature oggetto del finanziamento dovrà essere applicata una specifica targhetta o altro elemento contenente il riferimento alla fonte di finanziamento (es: acquistato/realizzato con il contributo della UE – Reg. 2021/2115)

8. Prevenzione delle crisi e gestione dei rischi: Ritiri dal Mercato

Nell'ambito dei tipi di intervento attuabili in relazione all'obiettivo j) "prevenzioni delle crisi e gestione dei rischi", con riferimento alle procedure operative per le operazioni di ritiro dal mercato dei prodotti ortofrutticoli attraverso i programmi operativi delle OP, in applicazione del Regolamento del Consiglio n. 1308/2013, del Regolamento di base e del Regolamento delegato, nonché del Decreto Ministeriale n. 525633 del 27/09/2023 ~~480166 del 29/09/2022~~, integrato dalla Circolare n. 331474 del 26.06.2023 ~~529442 del 18/10/2022~~ e da ultimo della Circolare di AGEA Coordinamento n. 88885 del 27 dicembre 2021 e relativo addendum n. 3166 del 18 gennaio 2022, si riportano di seguito le istruzioni per la realizzazione di dette operazioni.

I destinatari dei prodotti oggetto di ritiro sono esclusivamente i soggetti inclusi nell'apposito Elenco Unico Nazionale pubblicato sul sito Agea. I destinatari che intendono ricevere prodotti ortofrutticoli nell'ambito dei ritiri dal mercato hanno l'obbligo di presentare la dichiarazione di accreditamento utilizzando le apposite funzionalità del portale SIAN gestione crisi e possono ricevere prodotto soltanto dopo l'autorizzazione pubblicato sul sito di AGEA.

I destinatari non presenti in tale elenco, hanno l'obbligo di registrarsi ed accreditarsi per il tramite del portale SIAN secondo le disposizioni dettate dal manuale utente degli Enti destinatari, consultabile sul sito di AGEA.

°°°

Come noto le OP possono ricevere il sostegno comunitario, ai sensi dell'articolo 52 del Regolamento di base, soltanto se dette operazioni sono state inserite nel Programma Operativo con evidenza delle rispettive movimentazioni finanziarie nell'ambito del CCD.

Di seguito il prospetto riassuntivo dei prodotti e degli importi massimi in funzione della decorrenza del PO.

~~**REGIME**~~	~~**PRODOTTI**~~	~~**IMPORTI MASSIMI**~~
~~Organizzazione di Produttori che hanno presentato PO approvati ai sensi del regolamento 2021/2115~~	~~Prodotti elencati nell'All. V del Reg. 2022/126~~	~~Importi definiti all'All. V del Reg. 2022/126~~
	~~Prodotti NON elencati nell'allegato al regolamento (rif. Circ. n. 307514 del 06/07/2021)~~	~~Importi definiti al Cap. VI della Circolare n. 307514 del 06/07/2021)~~

REGIME	**PRODOTTI**	**IMPORTI MASSIMI**
Organizzazione di Produttori che hanno presentato PO approvati ai sensi del regolamento 2021/2115	Prodotti elencati nell'All. V del Reg. 2022/126	Importi definiti all'All. V del Reg. 2022/126
	Prodotti NON elencati nell'allegato al regolamento (rif. Circ. n. 331474 del 26.06.2023)	Importi definiti al Cap. VI della Circolare n. 331474 del 26.06.2023)

Con riferimento ai prodotti elencati nell'allegato V del Regolamento delegato, l'articolo 26, paragrafo 1, dello stesso regolamento precisa che:

le spese di condizionamento dei prodotti ritirati ai fini della distribuzione gratuita di cui all'articolo 33 del presente regolamento, sommate all'importo del sostegno per i ritiri dal mercato, non superano l'80 % del prezzo medio di mercato nella fase di "uscita dall'organizzazione di produttori" del prodotto in oggetto allo stato fresco per i tre anni precedenti. Per i prodotti non elencati nell'allegato V al regolamento, si farà riferimento a quanto stabilito dalla Circolare ministeriale n. 331474 del 26/06/2023 ~~529442 del 18/10/2022~~.

Sul portale SIAN è stata predisposta un'apposita sezione riguardante i ritiri dal mercato; pertanto, tutte le notifiche afferenti alla prevenzione e gestione crisi nell'ambito dei programmi operativi, dovranno effettuarsi esclusivamente utilizzando le funzionalità messe a disposizione.

Le OP che intendono procedere al ritiro di prodotti ortofrutticoli freschi dovranno inizialmente comunicare per il tramite del portale, almeno **quindici giorni prima dell'inizio** delle operazioni di ritiro e con riferimento all'annualità in corso, il proprio intendimento ad effettuare il ritiro di prodotti dal mercato. Eventuali eccezioni, debitamente motivate, potranno essere preventivamente concordate con l'Organismo preposto al controllo.

La comunicazione di che trattasi si compone di tre elenchi (modelli fac-simile in allegato) che forniscono le seguenti informazioni:

1. elenco dei prodotti ritirati (modello R-1A) recante per ciascun prodotto l'indicazione delle superfici investite in Ha, il quantitativo totale stimato come prodotto, il quantitativo totale stimato come ritirabile;
2. elenco dei centri di ritiro nei quali si intende operare (Modello allegato R-1B) con loro ubicazione e indicazione dei recapiti e del nominativo del referente del centro;
3. elenco nominativo dei tecnici dell'OP che assicurano la conformità delle operazioni di ritiro (Modello allegato R-1C) e dichiarazione di conoscenza e applicazione delle norme di conformità per ogni prodotto.

Tali modelli dovranno essere stampati utilizzando le funzionalità del portale, dopo aver inserito le informazioni di che trattasi, sottoscritti e conservati agli atti per eventuali controlli da parte dell'Organismo delegato.

Eventuali variazioni che intervengono successivamente alla comunicazione iniziale devono essere registrate sul portale SIAN; anche in questo caso dovrà essere prodotta la stampa della variazione, sottoscritta e conservata agli atti.

L'OP è responsabile che il Centro di Ritiro sia adeguatamente dotato di strutture atte allo stoccaggio e al mantenimento del prodotto in funzione della tipologia dello stesso, e garantisce che i ritiri o la destinazione dei prodotti non provochino alcun impatto ambientale e fitosanitario negativo (art. 27 del Regolamento delegato).

Per la pesa del prodotto, il Centro di Ritiro deve essere dotato di bilico ad equilibrio regolarmente approvato, munito di bolli metrici di "verificazione prima" nonché, di verificazione periodica per il triennio in corso (D. Lgs. 29-12-1992 n. 517, D. Lgs. 24-02-1997 n. 40, Decreto 21-4-2017 n. 93), con stampa elettronica del tagliando di pesa. Per il prodotto destinato alla beneficenza sono ammessi strumenti di pesa diversi purché muniti di bolli metrici e dotati di stampa elettronica del tagliando di pesa o di altro sistema che ne garantisca la registrazione finalizzata alla tracciabilità delle operazioni di pesatura. Ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata dall'OP all'Organismo delegato al controllo.

Le OP che intendono effettuare un'operazione di ritiro, notificano per il tramite del portale SIAN ogni operazione di ritiro, secondo una programmazione settimanale.

La programmazione settimanale degli interventi è comunicata **entro le ore 14.00 del giovedì precedente la settimana dei ritiri (il mercoledì nel caso il giovedì sia festivo).**

L'aggiornamento, che coinvolge solo le giornate di giovedì e venerdì della settimana dei ritiri, si comunica **entro e non oltre le ore 12.00** del martedì (o del lunedì nel caso in cui il martedì è festivo) della settimana in corso. Eccezioni debitamente motivate sono preventivamente concordate con l'Organismo preposto al controllo.

La notifica è redatta in conformità al modello allegato R-2 e stampata per il tramite delle funzionalità del portale SIAN.

Con la compilazione del modello R-2 la OP/AOP attesta l'ubicazione del centro dove intende operare (già indicato nella comunicazione iniziale modello R-1B), il giorno e orario in cui intende iniziare le operazioni di ritiro, l'identificazione del prodotto che intende ritirare, la destinazione (intesa come luogo fisico di scarico) e il destinatario a cui intende avviare il prodotto. Con la compilazione e la sottoscrizione del modello R–2 la OP/AOP, attesta tra l'altro, la piena conoscenza delle norme e delle regole che disciplinano i ritiri, la conformità del prodotto alle norme di commercializzazione in vigore o ai requisiti minimi.

A tal ultimo riguardo si specifica che qualora nel corso delle operazioni di controllo svolte dall'Organismo delegato, in ordine alla conformità del prodotto alle norme di commercializzazione, si constati una percentuale di prodotto non conforme superiore alla tolleranza stabilita dalle norme di commercializzazione, si provvederà a non autorizzare l'intero buono di avviamento e ad applicare, ove ricorrano le condizioni, la corrispondente sanzione amministrativa come disposto dal Decreto legislativo n. 42 del 17 marzo 2023, integrato dal Decreto legislativo n. 188 del 23 novembre 2023.

La notifica costituisce un elemento documentale indispensabile per la giustificazione delle spese nel piano operativo della OP/AOP unitamente a:

- La Comunicazione Iniziale ed eventuali modifiche e integrazioni (modd. R- 1A, R-1B e R-1C) già trattata precedentemente, che ha finalità informative. I modelli sono comuni a tutti gli ortofrutticoli assoggettati al ritiro dal mercato e sono compilati dall'OP/AOP per il tramite delle funzionalità messe a disposizione nel portale.

- Il Buono di Avviamento alla distribuzione gratuita (modello R-3A), il Buono di Avviamento per Prodotto alla Rinfusa (modello R-4) ed il Buono di Avviamento per Compostaggio o Biodegradazione (modello R-6), permettono all'OP di trasferire la merce al destinatario. Il buono di avviamento deve essere compilato in tutte le sue parti. A ciascun modello (R-3A, R-4 e R-6) corrisponde un unico destinatario ed un unico veicolo di trasporto. Al fine di eseguire correttamente l'operazione di ritiro si evidenzia che è responsabilità della OP operare nel pieno rispetto di quanto indicato nella comunicazione preventiva (tipo prodotto, orario, destinazione). Laddove l'organismo delegato al controllo constati il mancato rispetto di quanto preventivamente dichiarato, non sarà riconosciuto alcun aiuto in relazione all'operazione individuata.
- La Presa in carico differisce in base alla destinazione del prodotto (modelli R-5A, R-5B, R-5C, R-5D, R-5E, R-7A). Il modello, anch'esso generato per il tramite del portale SIAN, viene stampato e sottoscritto esclusivamente dal destinatario che prende in consegna la merce,

presso il sito di destinazione. La verifica, da parte dell'Organismo delegato al controllo può avvenire a seguito dell'attestazione dello scarico del prodotto presso il destinatario.

Per poter ricevere l'aiuto comunitario in fase di rendicontazione, la documentazione minima che le OP sono tenute a presentare, comprende le informazioni relative:

1. i quantitativi complessivamente commercializzati;
2. i quantitativi di ogni prodotto ritirati dal mercato;
3. la destinazione finale di ciascun prodotto, attestata da un certificato di presa in consegna (o documento equivalente) dei prodotti ritirati per la distribuzione gratuita, la distillazione, l'alimentazione animale;
4. il riepilogo delle operazioni di ritiro;
5. la dimostrazione che i prodotti ritirati sono esclusivamente di provenienza dei soci produttori.

La dimostrazione che i prodotti ritirati provengono esclusivamente dai soci produttori può avvenire anche attraverso la tenuta di una contabilità di magazzino separata tra i prodotti conferiti dai soci e quella acquistata da terzi.

Le OP che effettuano operazioni di ritiro hanno una contabilità di magazzino e una contabilità finanziaria, da cui è possibile rilevare:

- dei quantitativi movimentati, espressi in volume, della produzione conferita dai soci,
- delle vendite realizzate dall'organizzazione di produttori, con una ripartizione tra i prodotti condizionati per il mercato del fresco e gli altri tipi di prodotti (comprese le materie prime destinate alla trasformazione) e
- dei prodotti ritirati dal mercato.

Ciò anche al fine di determinare, in sede di controllo, il rispetto dei limiti previsti dalla normativa comunitaria. Il programma operativo deve rispettare le condizioni previste dall'articolo 50, par. 2, 3, 4, 5, 6 e 8 del regolamento di base. Come inoltre stabilito all'art. 67, par. 8, del regolamento di base, la spesa per il ritiro del prodotto dal mercato ai fini della distribuzione gratuita non deve essere superiore a un terzo della spesa totale del piano operativo.

a. Distribuzione gratuita

Come prescritto dalla richiamata normativa comunitaria il controllo deve riguardare almeno il 10% delle quantità complessivamente assoggettate al ritiro; pertanto, l'Organismo di controllo effettua a campione le verifiche sulle operazioni di ritiro in funzione delle quantità di volta in volta ritirate e secondo un'analisi di rischio.

I controlli di primo livello possono essere previsti presso le OP o presso gli Enti Destinatari.

L'Organismo di controllo procede ad una verifica in loco in esito alla quale, se non sussistono irregolarità, autorizza e/o valida l'operazione di ritiro.

Sarà quindi cura dell'OP compilare e stampare dal portale SIAN l'apposito buono di avviamento (modello R-3A), recante le informazioni sul luogo di destinazione del prodotto, sul trasporto nonché i valori quantitativi del prodotto destinato alla distribuzione gratuita.

L'organismo delegato al controllo può disporre ulteriori verifiche sull'attestazione della funzionalità refrigerante del mezzo di trasporto.

Le istituzioni o le organizzazioni caritative che ricevono il prodotto rilasceranno una lettera di presa in carico che può essere redatta in conformità all'allegato (modello R-3B) e stampata utilizzando le funzionalità messe a disposizione dal portale SIAN.

Tutti i prodotti oggetto di ritiro, indipendentemente dalla destinazione, sono sotto la diretta responsabilità, non delegabile, o della Organizzazione Produttori (prima della presa in carico) o dell'Ente destinatario (dopo l'avvenuta presa in carico).

Per la distribuzione gratuita, nel caso di trasporto a carico della OP, sarà cura della medesima provvedere alla consegna fino "al ciglio del mezzo di trasporto" nel luogo concordato per la consegna.

Tenuto conto della necessità di individuare un responsabile che sia garante a che i prodotti ritirati dal mercato siano distribuiti esclusivamente a favore di persone che abbiano diritto alla pubblica assistenza e che quindi corrispondano ai soggetti autorizzati di cui all'art. 52, paragrafo 6, lettera a) del Regolamento (UE) n. 2021/2115, si stabilisce che gli unici soggetti autorizzati, sono gli Enti e/o Associazioni riconosciuti dalla legislazione nazionale e/o regionale secondo le rispettive norme ed inclusi in un elenco nazionale, il cui aggiornamento compete ad AGEA.

Tali Enti si impegnano, ai sensi dell'articolo 28, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento delegato, a tenere una contabilità di magazzino distinta per le operazioni di ritiro dal mercato di cui trattasi.

L'Ente si impegna altresì, una volta verificato il prodotto ricevuto con particolare cura in riferimento alla quantità e qualità dei colli ricevuti, a stampare la presa in carico dal portale SIAN; quest'ultima corrisponde alla conferma della corretta consegna del prodotto così come descritto nel buono di avviamento.

Per tutte le destinazioni non è facoltà dell'Ente destinatario di procedere a "prese in carico parziali", in altri termini o vi è corrispondenza fra quanto dettagliato nel buono di avviamento o è fatto obbligo all'Ente destinatario di procedere al respingimento, ovvero alla mancata presa in carico, salvo casi di carattere eccezionale che dovranno essere documentati e circostanziati.

Sia nella prima fase di presa in carico dell'Ente destinatario nei confronti della OP, sia nel caso di successiva consegna ad un Ente che cura la diretta distribuzione agli indigenti, non è in alcun modo consentita alcuna forma di delega a personale estraneo all'Ente stesso.

Ai soggetti che effettuano la presa in carico dei prodotti ritirati, spetta l'onere di assicurare la conformità delle procedure di distribuzione anche qualora si avvalgano di soggetti distributori, accertandone e garantendone preventivamente l'affidabilità e la capacità distributiva.

Pertanto, al fine di tracciare l'effettiva destinazione dei prodotti a favore di persone aventi diritto alla pubblica assistenza, ogni soggetto coinvolto nella filiera, dovrà istituire un registro di carico/scarico specifico per questa tipologia di intervento dandone evidenza all'Organismo preposto al controllo, qualora lo richiedesse.

Il registro riporterà nella sezione "carico" le quantità con il numero di colli di prodotto e nella sezione "scarico" si indicheranno, per singolo soggetto, il numero di colli consegnati.

Nel caso in cui il destinatario effettui direttamente distribuzione a persone o famiglie indigenti, dovrà comunque tenerne traccia nella sezione di scarico del registro (quantità complessiva giornaliera consegnata e periodo interessato per la distribuzione).

Resta inteso che qualora dai controlli a campione dovessero emergere irregolarità e inadempienze nella tenuta della contabilità specifica di cui al citato articolo 28 del regolamento delegato, verranno applicate le sanzioni previste dalla Circolare Agea Coordinamento n. 88885 del 27/12/2021 e s.m.i; i soggetti inadempienti saranno esclusi da future partecipazioni all' intervento, per almeno un anno.

1. ***Spese di trasporto***

Le spese di trasporto saranno riconosciute in modo forfettario, nella misura prevista dall'articolo 25 del Regolamento delegato e da quanto indicato dalla Circolare ministeriale n. 529442 del 18 ottobre 2022; nel caso sia effettuato direttamente dalla OP il pagamento sarà subordinato alla presentazione di documenti giustificativi che attestano in particolare:

- la denominazione degli enti beneficiari;
- il quantitativo dei prodotti considerati;
- la presa in consegna da parte degli organismi beneficiari e i mezzi di trasporto utilizzati (corredata della documentazione che ne attesti, se del caso, la funzionalità refrigerante);
- la distanza tra il luogo di ritiro e il luogo di consegna.

Nel caso invece il trasporto sia effettuato dal destinatario, il pagamento delle relative spese saranno rimborsate alla OP previa presentazione dei giustificativi regolarmente quietanzati e per l'importo effettivamente documentato (nel caso l'importo sia inferiore all'importo forfettario) o nella misura massima prevista (ove l'importo risulti maggiore).

2. ***Spese di cernita ed imballaggio (spese di condizionamento)***

Le spese di cernita ed imballaggio sono ammissibili nell'ambito del PO nei limiti dell'importo forfetario stabilito dall'allegato VII del Regolamento delegato, per i prodotti confezionati in imballaggi di peso inferiore a 25 kg se il condizionamento è conforme a quanto stabilito dall'articolo 25 (3) del regolamento delegato. L'imballaggio del prodotto destinato alla beneficenza deve recare anche le diciture previste dalla normativa comunitaria (allegato IV del Regolamento delegato): **"Prodotto destinato alla distribuzione gratuita Regolamento delegato (UE) n. 2022/126" e il logo comunitario**. Per queste destinazioni, deve essere garantita l'omogeneità del peso per ciascun collo; quest'ultimo, al netto dell'imballaggio, non deve superare i 25 kg.

b. Altre destinazioni

Per quanto concerne i ritiri con destinazione diversa dalla distribuzione gratuita, il trasferimento del prodotto a destinazione può avvenire esclusivamente in presenza dell'Organismo delegato al controllo che presiede all'operazione. Ove tale prescrizione venga disattesa non verrà riconosciuto alcun aiuto.

Sarà cura dell'OP compilare e stampare dal portale SIAN l'apposito buono di avviamento (modello R-4 per le destinazioni: realizzazione di biomasse, alimentazione animale, distillazione in alcool e trasformazione industriale–no food; oppure modello R-6 per la destinazione biodegradazione e compostaggio), recante le informazioni sul luogo di destinazione del prodotto, sul trasporto nonché i valori quantitativi del prodotto e il tipo di destinazione.

L'Organismo preposto al controllo, effettuate le verifiche del caso, se non sussistono irregolarità, valida le operazioni di ritiro.

I destinatari finali, che ricevono il prodotto, oltre a stampare, per il tramite del portale SIAN, la presa in carico redatta sulla base del modello specifico per ogni tipologia di destinazione, dovranno dotarsi di un registro di carico e scarico nel quale annotare le operazioni svolte.

L'Organismo di controllo effettua a campione il controllo sugli utilizzatori al fine di constatare, sulla base dei documenti di presa in carico e delle registrazioni di carico e scarico, l'effettuazione delle operazioni.

Sia i buoni di avviamento che le lettere di presa in carico costituiscono elementi indispensabili per la giustificazione delle spese nel piano operativo dell'OP.

Il trasporto del prodotto eventualmente effettuato anche alla rinfusa e proveniente dai Centri di Ritiro deve essere effettuato con mezzi adeguati, al fine di evitare qualsiasi possibile perdita o percolazione del prodotto medesimo o dell'eventuale frazione liquida.

Come precisato dall'art. 28, paragrafo 2), lettera b), del Regolamento delegato, i prodotti non destinati alla distribuzione gratuita, devono essere sottoposti a denaturazione. Tale operazione può avvenire tramite:

- l'aspersione di coloranti non tossici,
- la miscelazione del prodotto con foraggi,
- altra operazione ritenuta efficace a tali scopi dall'organismo delegato al controllo.

Nel caso le condizioni lo permettano e concordandolo preventivamente con l'organismo delegato al controllo, una OP può eleggere un centro di ritiro direttamente presso il destinatario finale. Nel caso specifico, dovrà essere presente almeno una pesa bilico ad equilibrio regolarmente certificata e dotata di un sistema che ne tracci la pesata (stampa elettronica del tagliando di pesa con data e orario).

Ai fini del riconoscimento dell'indennità prevista per i ritiri in argomento, questa è calcolata sulla base del peso netto del prodotto determinato presso centro di ritiro, in fase di controllo.

Qualora il prodotto viene pesato anche alla destinazione finale e si dovesse riscontrare uno scostamento inferiore al 3% rispetto a quello di partenza, questo è da intendersi fisiologico e non verrà

considerato. Viceversa, uno scostamento superiore al 3%, in assenza di un'adeguata e documentata motivazione, determinerà il mancato riconoscimento dell'aiuto.

b.1 Realizzazione di biomasse

L'operazione di trasformazione in biogas dei prodotti oggetto di ritiro deve avvenire in impianti riconosciuti dal GSE (Gestore Servizi Elettrici) e muniti di riconoscimento IAFR (Impianti a Fonte Rinnovabili) ed avere una capacità lavorativa tale da garantire la trasformazione del prodotto conferito.

Gli utilizzatori finali degli ortofrutticoli ritirati dal mercato e destinati alla realizzazione di biomasse che ricevono il prodotto, dovranno rilasciare la presa in carico redatta sulla base del modello allegato (R-5A).

b.2 Alimentazione animale

L'OP, sulla base della consistenza zootecnica dell'azienda che ne fa richiesta e quindi in funzione della quantità massima annua e di quella mensile di prodotto da destinare all'alimentazione animale, stabilisce il prodotto e le quantità che possono essere consegnati.

Gli utilizzatori finali degli ortofrutticoli ritirati dal mercato e destinati all'alimentazione animale che ricevono il prodotto rilasceranno una lettera di presa in carico redatta sulla base del modello allegato (R-5B).

b.3 Distillazione in alcool

I prodotti ortofrutticoli ritirati dal mercato possono essere destinati alle industrie di distillazione in alcool con gradazione superiore a 80% in volume, ottenuto per distillazione diretta del prodotto stesso e successiva denaturazione ai sensi del Reg. (CE) n. 3199/93, con destinazione esclusiva ad uso industriale e non alimentare.

Le aziende di distillazione che ricevono il prodotto rilasceranno una lettera di presa in carico redatta sulla base del modello allegato (R-5C).

b.4 Trasformazione industriale no-food

La destinazione alla trasformazione industriale è consentita solo a condizione che l'utilizzatore sia in possesso del riconoscimento ottenuto nell'ambito del no-food — energetico (Reg. CE n. 1973/04).

Gli utilizzatori finali degli ortofrutticoli ritirati dal mercato e destinati alla trasformazione industriale no-food che ricevono il prodotto rilasceranno una lettera di presa in carico redatta sulla base del modello allegato (R-5D).

b.5 Biodegradazione o compostaggio

Si ricorda che questa tipologia di destinazione è praticabile unicamente qualora non sia possibile il ricorso a nessuna delle tipologie d'intervento descritte ai precedenti paragrafi e solo dopo esplicita autorizzazione a cura dell'Organismo pagatore.

In particolare, inoltre, la biodegradazione è praticabile da parte dell'OP solo se l'utilizzazione avviene su terreni dei propri associati.

La suddetta autorizzazione è altresì subordinata alla messa a disposizione da parte dell'OP della planimetria del terreno ove si intende biodegradare il prodotto, con l'identificazione dell'appezzamento di terreno e l'indicazione della rete scolante interessata.

Gli utilizzatori finali degli ortofrutticoli ritirati dal mercato e destinati alla biodegradazione o compostaggio che ricevono il prodotto rilasceranno una lettera di presa in carico redatta sulla base del modello allegato (R-7A).

Le OP provvedono a garantire che la distribuzione del prodotto sia omogenea, sul terreno dei propri soci e la sua denaturazione avvenga nel più breve tempo possibile (fermo restando le esigenze di valutazione agronomica). La denaturazione deve avvenire al fine di rendere assolutamente non asportabile e non riutilizzabile il prodotto per il consumo fresco.

L'OP deve verificare che la distribuzione sul terreno avvenga in assenza di colture in atto ed in corrispondenza della fase delle lavorazioni principali del terreno, preparatorie alla semina della coltura successiva, nel rispetto delle quantità previste dalla normativa ambientale.

Il produttore agricolo dovrà tener conto dei quantitativi di elementi minerali apportati in relazione alle successive rotazioni colturali.

L'OP verifica, in relazione alla natura dei prodotti, che l'interramento venga eseguito nell'arco delle 48 ore successive allo spandimento. Tale limite va comunque inteso come limite massimo ed anticipato ogni qualvolta si paventino rischi di pioggia, di eccessiva presenza d'insetti o sgradevoli odori.

L'OP assicura inoltre che la biodegradazione non sia effettuata nei seguenti casi o circostanze:

i. a meno di cinque metri dai canali e fossi di scolo delle acque superficiali. Deve comunque essere evitata ogni forma di percolazione sulla rete idrica di scolo o d'inquinamento delle falde idriche;
ii. in aree immediatamente adiacenti ai centri urbani e alle grandi vie di comunicazione (strade di grande scorrimento e linee ferroviarie);
iii. in aree golenali o comunque soggette a vincoli stabiliti dalla vigente normativa in materia di tutela e salvaguardia delle risorse idriche;
iv. in caso di pioggia o imminente pioggia;
v. in terreni già interessati ad altra forma di spandimento di altre sostanze quali ad esempio: liquami zootecnici, pollina, fanghi di depurazione biologica, ecc.

In ogni caso devono essere rispettate eventuali, ulteriori prescrizioni e vincoli previsti dalla vigente normativa per quel terreno.

Qualsiasi sia la destinazione del prodotto non deve comunque provocare alcun impatto ambientale negativo né conseguenze fitosanitarie negative nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 27, paragrafo 1) del Reg. delegato e da quanto approvato in sede nazionale, regionale e/o locale.

L'Organismo preposto al controllo verifica la documentazione in possesso dell'OP contenente tra l'altro le seguenti indicazioni:

- la specie;
- il quantitativo di prodotto;
- la planimetria del terreno ove si intende biodegradare il prodotto, evidenziando la rete scolante e l'individuazione dell'appezzamento di terreno interessato.

L'Organismo preposto al controllo verifica la presa in carico, e il registro di carico e scarico che l'azienda agricola è tenuta a compilare indicando sia il quantitativo di prodotto biodegradato sia il terreno ove è avvenuta l'operazione.

9. Prevenzione della crisi e gestione del rischio: controlli di secondo livello sulle operazioni di ritiro

La Circolare Ministeriale n. 410748 del 04/08/2023 ~~480166 del 29/09/2022~~, all'articolo 18 ~~24~~ stabilisce che vengano effettuati controlli di secondo livello sulle operazioni di ritiro sia presso le OP che presso i destinatari dei prodotti ritirati.

Pertanto, i controlli di secondo livello sulle operazioni di ritiro, presso le organizzazioni di produttori, devono essere svolti nell'ambito dei controlli sulla rendicontazione. I controlli presso i destinatari dei prodotti ritirati possono essere effettuati nel corso dell'annualità di riferimento e devono concludersi comunque prima che si completino i controlli sulla rendicontazione della OP, o comunque, prima del pagamento dell'aiuto a saldo.

Si ribadisce che gli elementi indispensabili per la giustificazione delle spese nel piano operativo dell'OP sono rappresentati da:

- Comunicazione Iniziale ed eventuali integrazioni (modello R – 1A, R-1B e R-1C),
- Comunicazione Preventiva delle Operazioni di ritiro (modello R-2),
- Buono di avviamento alla distribuzione gratuita (modello R-3A), il Buono di avviamento per Prodotto alla Rinfusa (modello R-4) ed il Buono di avviamento per Compostaggio o Biodegradazione (modello R-6),
- Presa in carico, che differisce in base alla destinazione del prodotto (modelli R-5A, R-5B, R-5C, R-5D, R-5E R-7A),
- i quantitativi commercializzati per ciascun prodotto dall'inizio della campagna,
- i quantitativi di ogni prodotto ritirati dal mercato distinti per destinazione.

In relazione alle operazioni di ritiro vanno prima di tutto verificati i massimali dell'aiuto finanziario dell'unione così come stabilito dall'art. 26, paragrafo 1 del Regolamento delegato.

Successivamente verranno verificate le condizioni di cui all'articolo 35 del Regolamento delegato, relativamente al calcolo della media triennale per i ritiri dal mercato di prodotti destinati alla distribuzione gratuita e all'articolo 26, paragrafo 4, relativamente alla verifica circa il rispetto della condizione per i ritiri con esclusione della distribuzione gratuita. Al riguardo si specifica che per volume della produzione commercializzata si intende il peso del prodotto o dell'insieme dei prodotti.

Il citato articolo 35 prevede un limite del 5 % del volume della produzione commercializzata per i ritiri dal mercato degli ortofrutticoli smaltiti per distribuzione gratuita, mentre non supera i limiti dell'articolo 26, paragrafo 4 del regolamento delegato per i ritiri per destinazione diversa dalla distribuzione gratuita.

Le OP che effettuano operazioni di ritiro, hanno l'obbligo della tenuta di una contabilità di magazzino e di una contabilità finanziaria, che distingua, per ciascun prodotto ritirato:

- i quantitativi movimentati, espressi in volume, della produzione conferita dai soci,
- le vendite realizzate dall'organizzazione di produttori, con una ripartizione tra i prodotti condizionati per il mercato del fresco e gli altri tipi di prodotti (comprese le materie prime destinate alla trasformazione) e
- i prodotti ritirati dal mercato.

I controlli sulla destinazione dei prodotti ritirati comprendono invece:

a. un controllo a campione della contabilità specifica che deve essere tenuta dai destinatari e, se necessario, della sua corrispondenza con la contabilità imposta dalla legislazione nazionale; e
b. il controllo del rispetto delle condizioni ambientali applicabili.

A norma dell'art. 28 del regolamento delegato, i destinatari dei prodotti ritirati ai fini della distribuzione gratuita si impegnano a:

I. Rispettare le norme di commercializzazione previste dal regolamento (UE) n. 1308/2013;
II. tenere una contabilità di magazzino distinta per le operazioni di cui trattasi;
III. sottoporsi ai controlli previsti dalla normativa dell'Unione e nazionale;
IV. presentare i documenti giustificativi della destinazione finale di ciascun prodotto sotto forma di certificato di presa in consegna (o di un documento equivalente) che attesti che i prodotti ritirati sono stati presi in consegna da terzi ai fini della loro distribuzione gratuita.

I destinatari di prodotti ritirati per altre destinazioni si impegnano a:

I. Rispettare le norme di commercializzazione previste dal regolamento (UE) n. 1308/2013;
II. tenere una contabilità di magazzino e una contabilità finanziaria distinte per le operazioni di cui trattasi se gli Stati membri lo ritengono opportuno benché il prodotto sia stato denaturato prima della consegna;
III. sottoporsi ai controlli previsti dalla normativa dell'Unione e nazionale;
IV. non richiedere aiuti complementari per l'alcole ottenuto dai prodotti ricevuti se si tratta di prodotti ritirati destinati alla distillazione.

Pertanto, il controllo presso il destinatario è finalizzato a verificare la destinazione finale del prodotto e il suo utilizzo nel rispetto delle altre condizioni imposte dalla norma.

10. Prevenzione della crisi e gestione del rischio: Raccolta prima della maturazione (o Raccolta verde) / Mancata Raccolta

Così come disposto dal DM n. 525633 ~~480166~~, in casi debitamente giustificati, il Ministero, sentite le Regioni, potrà valutare se attivare tali interventi.

Soltanto dopo l'attivazione di tali interventi le OP potranno presentare alla Regione competente la modifica del proprio programma operativo e darne contemporanea comunicazione a questo Organismo pagatore.

Non saranno autorizzate le operazioni di mancata raccolta in difetto di presentazione alla Regione della modifica al programma operativo o la cui notifica preventiva è stata inoltrata all'Organismo delegato al controllo antecedentemente alla presentazione presso gli uffici della Regione competente della modifica al programma operativo. Lo scrivente Organismo Pagatore si riserva di eseguire detto accertamento anche ex-post e, qualora ricorrano le condizioni di esclusione sopra dette, a non riconoscere le indennità previste anche se in presenza di autorizzazione e di controllo dell'operazione da parte dell'Organismo delegato alle verifiche.

L'articolo 17 del Regolamento delegato definisce la "raccolta verde", la raccolta completa su una data superficie di prodotti acerbi non commercializzabili che non sono stati danneggiati prima della raccolta verde. La "mancata raccolta" consiste nell'interruzione del ciclo di produzione in corso sulla superficie in questione, quando il prodotto è ben sviluppato ed è di qualità sana, leale e mercantile. La distruzione dei prodotti a causa di avversità atmosferiche o fitopatie non è considerata mancata raccolta.

Le indennità per la mancata raccolta e la raccolta verde saranno fissate da decreto ministeriale qualora saranno attivati gli interventi.

Le OP che intendono effettuare un'operazione di mancata raccolta/raccolta verde, comunicano a mezzo mail, all'Organismo delegato al controllo, dopo aver presentato la modifica del proprio programma operativo, secondo la programmazione settimanale così come già stabilita per i ritiri dal mercato, la notifica preventiva dell'operazione di che trattasi.

La notifica preventiva deve essere redatta in conformità al modello allegato (Mod. N-1).

L'accesso all'intervento è ammissibile se rispetta le seguenti condizioni:

a) l'intervento è limitato a singole varietà riconosciute nel proprio programma operativo;
b) la dimensione minima alla quale è applicabile l'intervento è costituita dall'appezzamento omogeneo definito come parcella (deve essere distrutta tutta la produzione delle varietà indicate dalla OP e coltivate sugli appezzamenti dichiarati);
c) l'intervento è applicabile se la parcella (appezzamento/varietà) presenta una produzione quali-quantitativa che può definirsi normale. Sono quindi da escludere i casi in cui sono riscontrabili danni riconducibili ad avversità atmosferiche (gelate, grandine, ecc.) e a fitopatologie che comportano una riduzione della produzione superiore al 35%;
d) la coltura deve essere condotta nel rispetto della normativa sulle buone pratiche agricole (GAP) o dei disciplinari di produzione (integrata e non), ove presenti;

e) l'OP deve indicare il metodo di denaturazione che intende applicare alla singola coltura per rendere i prodotti non più idonei alla commercializzazione (ad es. interramento, mediante aratura, dell'intera coltura nel caso di ortaggi, stacco dei frutti dalla pianta con immediata frantumazione dell'interfila nel caso di piante da frutto);

La mancata raccolta non si applica nel caso in cui la produzione commerciale sia stata asportata totalmente o parzialmente, dalla superficie interessata, durante il ciclo di produzione normale.

Dovrà essere cura della OP indicare nella notifica preventiva il metodo di denaturazione in campo che si intende applicare, al fine di rendere il prodotto non più idoneo alla commercializzazione come specificato nel precedente punto e). La scelta del metodo di denaturazione in campo del prodotto deve essere fatta nel rispetto delle discipline ambientali, secondo quanto definito dalle normative regionali inerenti alla tutela ambientale e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 17 del Regolamento delegato e da quanto approvato in sede nazionale, regionale e/o locale. A seguito, infatti, dell'emanazione del Decreto Legislativo n. 152/1999, di recepimento della Direttiva CEE 91/676 denominata "Direttiva Nitrati", le Regioni e le Provincie autonome hanno individuato sul proprio territorio le zone vulnerabili ai nitrati di origine agricola e hanno predisposto un programma di azione, definendo divieti ed obblighi, ai fini della tutela e del risanamento delle acque dall'inquinamento causato da nitrati di origine agricola, così come previsto all'art. 19 del Decreto sopra citato.

L'Organismo delegato al controllo effettua la verifica su tutte le superfici oggetto di mancata raccolta e/o raccolta verde, prima, durante e dopo l'effettuazione delle operazioni.

Le notifiche preventive costituiscono elementi documentali indispensabili per la giustificazione delle spese nel piano operativo dell'OP. L'OP è altresì tenuta a produrre, in sede di controllo, le planimetrie catastali delle superfici oggetto di intervento e la documentazione attestante la titolarità della conduzione di dette superfici oltre che fornire, ove richiesto, qualunque altra informazione richiesta dall'organismo delegato al controllo.

Al momento della notifica preventiva presentata dall'OP la coltivazione deve essere nella fase di maturazione e pronta per essere raccolta, nel caso trattasi di mancata raccolta;

La denaturazione deve essere effettuata, previa autorizzazione rilasciata dall'Organismo di controllo, lo stesso giorno indicato nella notifica preventiva o al più tardi deve iniziare nelle 24 ore successive. Le operazioni di denaturazione, salvo eccezioni concordate con l'Organismo di controllo, devono proseguire sino al loro completamento senza interruzione.

Si precisa che la denaturazione del prodotto può avvenire solo se autorizzata, previa verifica in loco sullo stato della coltivazione eseguita dall'Organismo delegato al controllo. Ove tale prescrizione venga disattesa non verrà riconosciuta alcuna indennità per la mancata raccolta.

Nel caso l'OP/AOP risulti non aver adempiuto ai propri obblighi, in base a quanto indicato dal Decreto legislativo n. 42 del 17 marzo 2023, integrato dal Decreto legislativo n. 188 del 23 novembre 2023, verranno applicate le dovute sanzioni.

~~Per gli aspetti sanzionatori si dovrà attendere l'emanazione di un apposito provvedimento legislativo che riunisce in un unico testo i disposti sanzionatori relativamente a tutti i settori di intervento, salvo quanto già specificato nel decreto ministeriale di riferimento.~~

Controlli sulle operazioni di Mancata Raccolta/Raccolta verde

I controlli verranno effettuati nella misura del 100% delle superfici interessate dalle operazioni di Mancata Raccolta/Raccolta verde, prima durante e dopo l'effettuazione delle operazioni di denaturazione.

Il controllo riguarderà, anche sulla base delle comunicazioni preventive presentate, almeno i seguenti aspetti:

- identificazione delle parcelle, loro titolarità ed estensione;
- stato della coltura relativamente alle pratiche colturali (idoneo alla commercializzazione nel caso dell'intervento di mancata raccolta);
- stato fitosanitario della coltura ed eventuali danni da fattori biotici e abiotici;
- presenza di produzione entro la media per specie e territorio;
- assenza di avvenute asportazioni di prodotto;
- corretta ed efficace denaturazione;
- rispondenza della tempistica delle operazioni.

11. Riduzioni e Sanzioni

Per gli aspetti sanzionatori ci si dovrà attenere a quanto definito dal Decreto legislativo n. 42 del 17 marzo 2023, integrato dal Decreto legislativo n. 188 del 23 novembre 2023 ~~attendere l'emanazione di un apposito provvedimento legislativo che riunisce in un unico testo i disposti sanzionatori relativamente a tutti i settori di intervento~~, salvo quanto già specificato nel decreto ministeriale di riferimento.

Concorrono all'eventuale applicazione della sanzione le spese non ammissibili rilevate sia in fase di controllo di ammissibilità della domanda che, eventualmente, in fase di controllo in loco, in itinere o in sede di rendicontazione.

12. Soccorso istruttorio

Le carenze di qualsiasi elemento formale contenuto nella domanda di pagamento quali ad esempio, la mancanza, l'incompletezza di un dato o di una informazione, l'incongruenza dei dati esposti o delle informazioni date, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio.

Sono esclusi dal procedimento di soccorso istruttorio le carenze essenziali (ad esempio presentazione oltre termine della domanda di pagamento dell'anticipo).

L'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione della documentazione richiesta a corredo della domanda di pagamento e ogni altra mancanza, incompletezza o incongruità contenute nel Modello di Domanda presentato sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni.

Ai fini del perfezionamento della domanda l'Organismo Pagatore assegna al richiedente un congruo tempo - comunque non superiore a 30 giorni - affinché sia prodotta la documentazione mancante o carente, e siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni, le informazioni e i dati in essa contenuti.

Ove il richiedente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la domanda di pagamento presentata, l'Organismo Pagatore può chiedere ulteriori precisazioni o

chiarimenti, fissando un termine perentorio - comunque non superiore a 30 giorni dalla data di notifica - entro il quale il beneficiario dovrà fornire la risposta a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine di perfezionamento, l'Organismo Pagatore procede a comunicare al beneficiario l'improcedibilità dell'istruttoria.

13. Comunicazioni relative al procedimento amministrativo

L'Organismo Pagatore, responsabile del procedimento di liquidazione dei finanziamenti comunitari aperto a seguito della domanda di aiuto ricevuta, cura la comunicazione di chiusura dello stesso, notificando ai richiedenti l'esito della domanda, avvalendosi degli strumenti telematici previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale, ai sensi dell'art. 3 bis della Legge n. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.

Il pagamento dell'aiuto nella misura richiesta vale come comunicazione di chiusura del procedimento.

14. Articolo 10 Legge n. 241/90 e successive modificazioni

Nel corso del procedimento amministrativo, il richiedente ha diritto di presentare documentazione ed osservazioni ai sensi dell'art. 10 della Legge n. 241/90 e successive modificazioni.

15. Comunicazione dei motivi ostativi (art. 10 bis L. 241/09 e successive modifiche e integrazioni) all'accoglimento totale o parziale della domanda

L'Organismo Pagatore, completati i controlli per la verifica dell'ammissibilità all'aiuto, comunica all'interessato i motivi ostativi all'accoglimento della domanda in applicazione dell'art. 10 bis della Legge n. 241/90.

La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'ammissibilità delle domande contiene, tra le altre, le seguenti informazioni/ motivazioni:

1. le specifiche dei controlli effettuati;
2. le inesattezze riscontrate nella rendicontazione delle spese;
3. le irregolarità e la mancanza degli altri requisiti di ammissibilità;
4. le ragioni delle riduzioni e decurtazioni del premio rispetto agli importi richiesti.

16. Istanze di riesame

Ai sensi dell'art. 10 bis della Legge n. 241/90 e dell'art. 3, terzo comma della delibera dell'AGEA 24 giugno 2010 "Adozione del regolamento di attuazione della legge 241 del 7 agosto 1990 e successive modifiche e integrazioni, relativo ai procedimenti di competenza dell'AGEA", pubblicata sul sito dell'Agea, gli interessati possono presentare una istanza di riesame **entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento totale o parziale della domanda**, scaduti inutilmente i quali il provvedimento negativo assume carattere definitivo. Qualora trattasi di constatazioni rinvenienti da verbali di controllo, il termine dei 10 giorni decorre dalla notifica del verbale medesimo, ossia dalla sua data di chiusura se redatto in contraddittorio.

L'istanza di riesame deve essere indirizzata a:

- **AGEA**
  Organismo Pagatore
  Ufficio FEAGA non SIGC
  Via Palestro, 81 - 00185 ROMA

Qualora invece venga trasmessa via posta certificata pec si deve indirizzare a:

protocollo@pec.agea.gov.it

17. Modalità di pagamento dell'aiuto

Ai sensi della legge 11 novembre 2005, n. 231, così come modificata dall'art.1, comma 1052, della legge n. 296 del 27 dicembre 2006, i pagamenti agli aventi titolo delle provvidenze finanziarie previste dalla Comunità europea la cui erogazione è agli altri organismi pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995, sono disposti esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali che dovranno essere indicati dai beneficiari e agli stessi intestati. Gli accrediti disposti hanno per gli organismi pagatori effetto liberatorio dalla data di messa a disposizione dell'Istituto tesoriere delle somme ivi indicate.

Il beneficiario che richiede l'aiuto deve indicare obbligatoriamente, pena la irricevibilità della domanda, il codice IBAN, cosiddetto identificativo unico, composto di 27 caratteri, tra lettere e numeri, che identifica il rapporto corrispondente tra l'Istituto di credito e il beneficiario richiedente l'aiuto.

Si rammenta che, secondo quanto disposto nella Direttiva 2007/64/CE del 13 novembre 2007 - applicata nel nostro ordinamento con la legge n. 88/2009 e con il D.lgs. n. 11 del 27 gennaio 2010 - "se un ordine di pagamento è eseguito conformemente all'identificativo unico (codice IBAN), l'ordine di pagamento si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario indicato dall'identificativo unico".

Ne consegue che l'Istituto di credito non ha alcuna responsabilità e, pertanto, ciascun produttore deve assicurarsi che il codice IBAN indicato nella domanda lo identifichi quale beneficiario.

Il produttore, inoltre, è tenuto a comunicare eventuali variazioni di dati, fornendo, contestualmente, la certificazione aggiornata rilasciata dall'Istituto di credito.

Detta documentazione dovrà essere conservata nel fascicolo aziendale.

18. Procedure di recupero di somme indebitamente percepite

L'Agea, ai sensi dell'art 30 del Regolamento (UE) n. 2022/128, ha l'obbligo di attivare le procedure volte al recupero degli importi indebitamente versate ai beneficiari a titolo di contributi comunitari.

L'Agea ha definito con apposite linee guida per il trattamento dei crediti comunitari e per la loro gestione nel Registro Debitori, la procedura che consente di regolare il flusso delle informazioni relative alle posizioni debitorie connesse al recupero di indebite percezioni di aiuti già erogati. In tal modo, si garantisce la corretta contabilizzazione ai Servizi della Commissione dei recuperi effettuati.

L'Organismo delegato al controllo, qualora dovesse riscontrare posizioni debitorie connesse ad aiuti già erogati a vario titolo (anticipo, saldo, ecc.), dovrà tempestivamente informare l'Agea al fine di procedere al recupero delle somme indebitamente percepite.

Ai sensi dell'art. 27 del Regolamento di esecuzione n. 908/2014, gli interessi, salvo diversa disposizione della legislazione settoriale agricola, decorrono dal termine di pagamento per l'agricoltore/beneficiario, indicato nell'ordine di riscossione e non superiore a 60 giorni, sino alla data del rimborso o della detrazione degli importi dovuti".

A norma dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 1306/2013, se si accerta che un beneficiario non rispetta i criteri di ammissibilità, gli impegni o altri obblighi relativi alle condizioni di concessione dell'aiuto o del sostegno previsti dalla legislazione settoriale agricola, l'aiuto non è pagato o è revocato, in tutto o in parte e, se del caso, i corrispondenti diritti all'aiuto non sono assegnati o sono revocati.

19. Compensazione degli aiuti comunitari con i contributi previdenziali INPS

L'art. 4 bis della legge 6 aprile 2007, n. 46, prevede che "in sede di pagamento degli aiuti comunitari, gli organismi pagatori sono autorizzati a compensare tali aiuti con i contributi previdenziali dovuti dall'impresa agricola beneficiaria, comunicati dall'Istituto previdenziale all'Agea in via informatica. In caso di contestazioni, la legittimazione processuale passiva compete all'Istituto previdenziale.

20. Decorrenza interessi su importi indebitamente erogati

Gli interessi decorrono dal termine di pagamento per il beneficiario, indicato nell'ordine di riscossione e non superiore a 60 giorni, sino alla data del rimborso o della detrazione degli importi dovuti, ai sensi del Reg. CE n. 937/2012.

21. Impignorabilità delle somme

Ai sensi dell'art. 3, comma 5 *duodecies*, della legge n. 231/2005 "Le somme dovute agli aventi diritto in attuazione di disposizioni dell'ordinamento comunitario relative a provvidenze finanziarie, la cui erogazione sia affidata agli organismi pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995, non possono essere sequestrate, pignorate o formare oggetto di provvedimenti cautelari, ivi compresi i fermi amministrativi di cui all'articolo 69, sesto comma, del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, tranne che per il recupero da parte degli organismi pagatori di pagamenti indebiti di tali provvidenze.».

E, ancora, ai sensi del comma 5-terdecies. "Le somme giacenti sui conti correnti accesi dagli organismi pagatori presso la Banca d'Italia e presso gli istituti tesorieri e destinate alle

erogazioni delle provvidenze di cui al comma 5-duodecies non possono, di conseguenza, essere sequestrate, pignorate o formare oggetto di provvedimenti cautelari.

22. Modalità di pubblicazione dei pagamenti

Il Regolamento (UE) n. 2021/2116 del Parlamento e del Consiglio del 2 dicembre 2021, dispone l'obbligo della pubblicazione annuale a posteriori dei beneficiari di stanziamenti dei fondi FEAGA e FEASR, conformemente alle disposizioni di cui all'art. 98.

Le informazioni sono pubblicate sul sito istituzionale internet e restano disponibili per due anni dalla pubblicazione iniziale.

23. Termine di conclusione del procedimento

Il procedimento amministrativo di ammissibilità al finanziamento si conclude entro il 15 ottobre dell'anno successivo all'annualità di riferimento del Programma operativo, termine ultimo per il pagamento, secondo quanto indicato all'articolo 35 del Reg. UE 2021/2116 che stabilisce la durata dell'esercizio finanziario agricolo.

24. Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. N. 196/03

Finalità del trattamento	I dati personali che l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) - ente pubblico non economico disciplinato dal decreto legislativo n. 74/2018 e ss.mm.ii - richiede o già detiene per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali sono trattati per: a. finalità connesse e strumentali alla gestione ed elaborazione delle informazioni relative alla Azienda dell'utente, inclusa quindi la raccolta dati e l'inserimento nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) per la costituzione o aggiornamento dell'Anagrafe delle aziende, la presentazione di istanze, per la richiesta aiuti, erogazioni, contributi, premi; b. accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso; c. adempimento di disposizioni comunitarie e nazionali; d. obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, ivi incluse richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi nella normativa vigente; e. gestione delle credenziali per assicurare l'accesso ai servizi del SIAN ed invio comunicazioni relative ai servizi istituzionali, anche mediante l'utilizzo di posta elettronica. In tali casi, la base giuridica che legittima il trattamento è l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investita l'AGEA, in qualità di Titolare del trattamento. I dati già disponibili sul SIAN saranno inoltre trattati al fine di prevenzione ed individuazione di possibili frodi/irregolarità attraverso analisi di dati estratti a campione sulla base di indicatori di rischio definiti. Il trattamento sarà effettuato tramite l'utilizzo di strumenti che non valutano il comportamento specifico dei beneficiari dei fondi e, in quanto tale, non hanno la funzione di escludere automaticamente i beneficiari dai fondi stessi, ma individuano dei segnali di rischio estremamente preziosi che consentono di aumentare i controlli di gestione, senza fornire alcuna prova di errore, irregolarità o frode. La base giuridica di tale trattamento è costituita dalle normative comunitarie che dispongono l'adozione di misure di lotta alla frode e ad ogni altra attività illegale che possa minare gli interessi finanziari dell'Unione Europea (ad es. le norme che regolamentano i fondi FEAD, FEAMP, FEAGA, FEASR).

	Qualora i dati siano necessari per ulteriori finalità, la stessa sarà espressa dall'AGEA in appropriata e separata modulistica, con l'indicazione anche della relativa base giuridica.
Modalità del trattamento	I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso il soggetto interessato oppure presso i soggetti delegati ad acquisire documentazione cartacea ed alla trasmissione dei dati in via telematica al SIAN. I trattamenti dei dati personali vengono effettuati mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in relazione al procedimento amministrativo gestito. I dati potranno essere trattati con la collaborazione di soggetti terzi espressamente nominati Responsabili del trattamento dal Titolare.
Durata del trattamento	I dati personali saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità per cui i dati sono trattati, nei limiti stabiliti da leggi o regolamenti e, comunque, non oltre il termine di 10 anni dall'ultimo atto o comunicazione inerente al procedimento stesso.
Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali	Alcuni dati sono resi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di trasparenza. In particolare, i dati dei beneficiari degli stanziamenti dei Fondi europei FEAGA e FEASR, con riferimento agli importi percepiti nell'esercizio finanziario dell'anno precedente, devono essere resi consultabili mediante semplici strumenti di ricerca sul portale del SIAN a norma dei regolamenti UE 1306/2013 e UE 998/2014 e possono essere trattati da organismi di audit e di investigazione dell'Unione Europea e degli Stati membri ai fini della tutela degli interessi finanziari della Unione. I dati personali trattati nel SIAN possono essere comunicati, per lo svolgimento di funzioni istituzionali, ad altri soggetti pubblici (quali, ad esempio, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Organismi pagatori e Organismi di vigilanza, Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali ed enti collegati, Regioni, Comuni, I.N.P.S., ecc.), ovvero alle istituzioni competenti dell'Unione Europea ed alle Autorità Giudiziarie e di Pubblica Sicurezza, in adempimento a disposizioni comunitarie e nazionali. A queste ultime, saranno comunicati, in forma anonima, i dati trattati a rischio frode. Gli stessi dati possono altresì essere comunicati a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da disposizioni comunitarie o nazionali.
Natura del conferimento dei dati personali trattati	La maggior parte dei dati richiesti nella modulistica predisposta per la presentazione di istanze di parte devono essere dichiarati obbligatoriamente e sono sottoposti anche a verifiche ed accertamenti mediante accessi a dati di altre pubbliche amministrazioni. Tra le informazioni personali trattate rientrano anche categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR ("sensibili") nonché dati relativi a condanne penali, reati, documentazione antimafia di cui all'art. 10 del GDPR ("giudiziari"). Detti dati possono afferire anche ad eventuali conviventi, soci e tutti gli altri soggetti indicati dalla vigente normativa ai fini del rilascio della documentazione antimafia necessaria per l'effettuazione di taluni pagamenti.
Titolarità del trattamento	Titolare del trattamento è l'AGEA nella sua attività di Organismo di Coordinamento e Gestione del SIAN e nel suo ruolo di Organismo Pagatore nazionale. Esercente le funzioni di Titolare del trattamento è il Direttore dell'Agenzia pro-tempore. AGEA è certificata per la sicurezza delle informazioni in base alla norma ISO/IEC 27001:2013. La sede di AGEA è in Via Palestro, 81 00187 ROMA. Il sito web istituzionale dell'Agenzia ha come indirizzo il seguente: http://www.AGEA.gov.it.
Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD)	AGEA, con Delibera n. 3 del 25 gennaio 2022, ha proceduto a designare il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD), contattabile presso il seguente indirizzo e-mail: ageaprivacy@agea.gov.it

Responsabili del trattamento	I "Titolari del trattamento" possono avvalersi di soggetti nominati "Responsabili". Presso la sede dell'AGEA è disponibile l'elenco aggiornato dei Responsabili del Trattamento.
Diritti dell'interessato	Ai sensi degli art. 13, comma 2, lettere (b) e (d) e 14, comma 2, lettere (d) e (e), nonché degli artt. 15, 16, 17, 18, e 21 del GDPR, i soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto in qualunque momento di: a) chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento dei dati che la riguardano o di opporsi al trattamento degli stessi qualora ricorrano i presupposti previsti dal GDPR; b) esercitare i diritti di cui sopra mediante l'invio: • alla casella di posta certificata protocollo@pec.agea.gov.it di idonea comunicazione, citando: Rif. Privacy, oppure • alla casella di posta elettronica ageaprivacy@agea.gov.it di idonea comunicazione sottoscritta dall'interessato con allegata copia del documento di riconoscimento; c) proporre un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità www.garanteprivacy.it. Laddove i dati personali fossero stati acquisiti previo consenso al trattamento da parte dell'interessato, in quanto non soggetti a dichiarazione obbligatoria, l'interessato stesso potrà in qualsiasi momento revocarlo ai sensi dell'articolo 7, paragrafo 3 del GDPR, ove applicabile. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso rilasciato prima della revoca.

25. Pubblicazione sito AGEA e modulistica tecnica

La presente nota è pubblicata sul sito AGEA al seguente indirizzo: www.agea.gov.it dal quale è altresì scaricabile la modulistica indicata nei seguenti prospetti ad uso delle Organizzazioni di produttori e/o loro Associazioni:

MODULISTICA DOMANDA DI AIUTO TOTALE O DI SALDO		
Descrizione	*Tipo file*	*Nome*
Domanda di aiuto o di saldo di OP/AOP	pdf	2024 Modello domanda di Aiuto tot e Saldo
Prospetto Analitico delle Spese (Modello CR1) – Aiuto Finanziario Comunitario o nazionale	Excel	2024 Modello CR1 e Allegato 1
Allegato 1b: Riepilogo Spese (comunitarie o in AFN)	Excel	
Note esplicative sulla rendicontazione dei programmi operativi	Word	2024 Note esplicative sulla rendicontazione
Catalogo delle spese	pdf	2024 Catalogo spese per obiettivo, tipo di intervento e intervento

MODULISTICA DOMANDA DI AIUTO TOTALE O DI SALDO		
Descrizione	*Tipo file*	*Nome*
Prospetto registrazione lavoro prestato (Modello CR2, quadro A)	Excel	2024 Modello CR2
Prospetto registrazione lavoro prestato (Modello CR2, quadro B)	Excel	
Relazione annuale della AOP/OP	Word	2024 Schema di Relazione Annuale della AOP/OP

MODULISTICA DOMANDA DI ANTICIPO		
Descrizione	*Tipo file*	*Nome*
Domanda di anticipo	Excel	2024 Modello domanda anticipo
Schema polizza fideiussoria per anticipazione	Word	2024 Allegato schema fideiussione

MODULISTICA DOMANDA DI PAGAMENTO PARZIALE		
Descrizione	*Tipo file*	*Nome*
Domanda di pagamento parziale OP/AOP	pdf	2024 Modello domanda Pagamento Parziale
Prospetto Analitico delle Spese (Modello CR1) – Aiuto Finanziario Comunitario	Excel	[vd. Domanda di aiuto totale o saldo] ~~2024 Modello CR1~~
Note esplicative sulla rendicontazione dei programmi operativi	Word	[vd. Domanda di aiuto totale o saldo] ~~2024 Note esplicative sulla rendicontazione dei programmi operativi~~
~~Sommario articolazione nuovo Piano Strategico Nazionale~~	~~pdf~~	~~2024 Sommario catalogo obiettivi e interventi~~

MODULISTICA EVENTI		
Descrizione	*Tipo file*	*Nome*
Comunicazione Evento (Modello CE)	Excel	2024 Modello CE
Allegato per la compilazione del modello CE Comunicazione Evento	Excel	
Note per la compilazione del modello CE Comunicazione Evento	Excel	

MODULISTICA GESTIONE CRISI		
Descrizione	*Tipo file*	*Nome*
Comunicazione Iniziale - Elenco dei prodotti (Modello R-1A)	Excel	2024 Comunicazione Iniziale Elenco Prodotti R-1A
Comunicazione Iniziale - Elenco dei Centri di Ritiro (Modello R-1B)	Excel	2024 Comunicazione Iniziale Elenco Centri di ritiro R-1B
Comunicazione Iniziale - Elenco dei Tecnici addetti (Modello R-1C)	Excel	2024 Comunicazione Iniziale Elenco Tecnici R-1C
Comunicazione preventiva delle operazioni di ritiro (Modello R-2)	Word	2024 Comunicazione Preventiva delle operazioni di ritiro R-2
Buono di Avviamento per i prodotti destinati alla Distribuzione Gratuita (Modello R-3A)	Excel	2024 Buono di avviamento Distribuzione Gratuita R-3A
Presa in Carico per la Distribuzione gratuita (Modello R-3B)	Word	2024 Presa in Carico Distribuzione Gratuita R-3B
Buono di Avviamento per Prodotto alla Rinfusa (Modello R-4)	Word	2024 Buono di Avviamento Prodotto alla Rinfusa R-4
Presa in Carico per la realizzazione di Biomasse	Word	2024 Presa in Carico Biomasse R-5A
Presa in Carico per l'Alimentazione Animale (Modello R-5B)	Word	2024 Presa in Carico Alimentazione Animale R-5B
Presa in Carico per la distillazione in alcool (Modello R-5C)	Word	2024 Presa in Carico Distillazione R-5C
Presa in Carico per la trasformazione industriale no-food (Modello R-5D)	Word	2024 Presa in Carico No-food R-5D
Buono di Avviamento per Biodegradazione e Compostaggio (Modello R-6)	Word	2024 Buono di avviamento Biodegradazione e Compostaggio R-6
Presa in Carico per la Biodegradazione o Compostaggio (Modello R-7A)	Word	2024 Presa in Carico Biodegradazione e Compostaggio R-7A
Notifica preventiva delle operazioni di mancata raccolta / raccolta prima della maturazione	Word	2024 Notifica preventiva mancata raccolta e raccolta verde Mod. N-1

Il Direttore
Dott. Federico STEIDL

In allegato:

- *modello dichiarazione sostituiva di iscrizione alla Camera di commercio redatta dal rappresentante legale* (all. 1);
- *dichiarazione sostituiva relativa ai familiari conviventi* (all. 2);
- *scheda sintetica con l'indicazione dettagliata dei soggetti sottoposti alle verifiche antimafia* (all.3);
- *scheda sintetica con l'indicazione dei soggetti obbligati a dotarsi di un indirizzo di posta certificata* (all. 4);

ALLEGATO 1

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALLA CCIAA (art.46 D.P.R.28.12.2000 n.445)

Il sottoscritto (nome e cognome) …… nato a …… prov. di ..… il …… residente a …… in via …… n.…… C.F.…… in qualità di legale rappresentante della OP/AOP …… con sede legale in …… Comune …… Prov …… cap ……..… CUAA …….. consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti come stabilito dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Che la OP/AOP …..…… è iscritta al registro delle imprese di

…….....……,….....

numero di repertorio economico amministrativo (REA) ….....…….....
denominazione …….....

forma giuridica ….…….....

codice fiscale …….....

data costituzione impresa …….....

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE numero componenti in carica e nome e cognome

.....

PROCURATORI GENERALI e SPECIALI numero componenti in carica e nome e cognome

.....

SOCI numero e nome e cognome

……..…….....

COLLEGIO SINDACALE numero sindaci effettivi e nome e cognome

.....

numero sindaci supplenti e nome e cognome ..... e, ove previsto, SOGGETTI CHE SVOLGONO I COMPITI DI VIGILANZA di cui all'art.6, comma1, lettera b) del D.Lgs. 8/6/2001 n.231) numero e nome e cognome

…...……..

OGGETTO SOCIALE

…….....

TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE (per ogni soggetto devono essere indicate le informazioni di seguito chieste) nome e cognome

…...…….....

luogo e data di nascita …….....…….....……

residenza …….....
carica
…….....
DIRETTORI TECNICI (se previsti) (per ogni soggetto devono essere indicate le informazioni di seguito chieste) nome e cognome

…….....

luogo e data di nascita …….....…….....……

residenza …….....

carica
…….....
SOCI E TITOLARI DI DIRITTI SU QUOTE E AZIONI/PROPRIETARI (per ogni soggetto devono essere indicate le informazioni di seguito chieste) nome e cognome

…..…….....

luogo e data di nascita …….....…….....……

residenza …..…….....

carica……

SEDI SECONDARIE E UNITA' LOCALI

……
……

…….....

Dichiara che nei propri confronti e nei confronti dei soggetti sopra indicati non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 80 del d.lgs 50/2016 e successive modificazioni e/o integrazioni

Dichiara, altresì, che l'impresa gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.

Luogo:_____e data: .../ .../ 20..

Il Legale Rappresentante (firma per esteso) _____

Variazioni degli organi societari – Come stabilito dall'art.86, comma 3, del D.Lgs.159/2011, i legali rappresentanti degli organismi societari, nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa, hanno l'obbligo di trasmettere al prefetto che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari delle verifiche antimafia previsti nell'art.85 del medesimo D.Lgs.159/2011. La violazione di tale obbligo è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria da 20.000 a 60.000 euro ai sensi dell'art.86, comma 4, del citato D.Lgs.159/2011.

ALLEGATO 2

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art.46 D.P.R.28.12.2000 n.445)

Il sottoscritto (nome e cognome) ….....……
nato a…….....…… prov di …..il …… residente a …….....
in via…….....…… C.F.…….....……,
in qualità di …….....….. della società …….
consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti come stabilito dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che i propri familiari conviventi di maggiore età sono i seguenti:

(cognome e nome)
……..……..……
nato/a a …….....…… il ….....……
C.F.…….....….
residenza (indirizzo completo)
…….....…….. *(cognome e nome)*
……..……..……
nato/a a …….....…… il ….....……
C.F.…….....….
residenza (indirizzo completo)
…….....……..
(cognome e nome)
……..……..……
nato/a a …….....…… il ….....……
C.F.…….....….
residenza (indirizzo completo)
…….....…….. *(cognome e nome)*
……..……..……
nato/a a …….....…… il ….....……
C.F.…….....….
residenza (indirizzo completo)
…….....……..
(cognome e nome)
……..……..……
nato/a a …….....…… il ….....……
C.F.…….....….
residenza (indirizzo completo)
…….....……..
(cognome e nome)
……..……..……
nato/a a …….....…… il ….....……
C.F.…….....….
residenza (indirizzo completo)
…….....…….. *(cognome e nome)*
……..……..……
nato/a a …….....…… il ….....……
C.F.…….....….

residenza (indirizzo completo)
…….....…….. *(cognome e nome)*
…….……..……..……
nato/a a …….....…….… il ….....……
C.F….....….
residenza (indirizzo completo)
…….....…….. *(cognome e nome)*
…….……..……..……
nato/a a …….....…….… il ….....……
C.F….....….
residenza (indirizzo completo)
…….....……..

Dichiara, inoltre, di essere informato, ai sensi del D.Lgs.n.196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo:_____e data: ../../20...

_____
(firma per esteso del Dichiarante)

Agea
Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura

ALLEGATO 3
SCHEDA SINTETICA SOGGETTI SOTTOPOSTI ALLE VERIFICHE ANTIMAFIA

Tipologia impresa	**Art. 85 d. lgs. n. 159/2011 come modificato dal d. lgs. n. 218/2012**
Impresa individuale	1. titolare dell'impresa 2. direttore tecnico (se previsto) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2
Associazioni	legali rappresentanti + familiari conviventi
Società di capitali	1. legale rappresentante 2. amministratori 3. direttore tecnico (se previsto) 4. collegio sindacale 5. socio di maggioranza (nelle società con un numero di soci pari o inferiore a 4) 6. socio (in caso di società unipersonale) 7. sindaco e soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma1, lettera b) del D. Lgs. 8/6/2001 n.231
Società semplice e in nome collettivo	1. tutti i soci 2. direttore tecnico (se previsto) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2
Società in accomandita semplice	1. soci accomandatari 2. direttore tecnico (se previsto) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2
Società estere con sede secondaria in Italia	1. coloro che le rappresentano stabilmente in Italia 2. direttore tecnico (se previsto) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2
Società estere prive di sede secondaria con rappresentanza stabile in Italia	1. coloro che esercitano poteri di amministrazione, rappresentanza o direzione dell'impresa 2. familiari conviventi di cui al punto 1
Società personali	1. soci persone fisiche delle società personali o di capitali che sono socie della società personale esaminata 2. direttore tecnico 3. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2

Tipologia impresa	Art. 85 d. lgs. n. 159/2011 come modificato dal d. lgs. n. 218/2012
Società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna	1. legale rappresentante 2. componenti organi di amministrazione 3. direttore tecnico (se previsto) 4. collegio sindacale 5. sindaco e soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma1, lettera b) del D. Lgs. 8/6/2001 n.231 6. ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga una partecipazione superiore al 10% oppure detenga una partecipazione inferiore al 10% e che abbia stipulato un patto parasociale riferibile a una partecipazione pari o superiore al 10%, ed ai soci o consorziati per conto dei quali le società consortili o i consorzi operino in modo esclusivo
Consorzi ex art. 2602 c.c. non aventi attività esterna e per i gruppi di europei di interesse economico	1. legale rappresentante 2. eventuali componenti dell'organo di amministrazione 3. direttore tecnico (se previsto) 4. imprenditori e società consorziate (e relativi legale rappresentante ed eventuali componenti dell'organo di amministrazione) 5. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti precedenti
Raggruppamenti temporanei di imprese	1. tutte le imprese costituenti il raggruppamento anche se aventi sede all'estero, nonché le persone fisiche presenti al loro interno, come individuate per ciascuna tipologia di imprese e società 2. direttore tecnico (se previsto) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2

ALLEGATO 4

SCHEDA SINTETICA INDICAZIONE SOGGETTI OBBLIGATI A DOTARSI DI INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Soggetti obbligati a dotarsi di un indirizzo pec

- Società di capitali
  - società per azioni (anche con socio unico)
  - società in accomandita per azioni
  - società a responsabilità limitata /illimitata
- Società di persone
  - società semplici
  - società in accomandita semplice
  - società in nome collettivo
- Società cooperative
  - società cooperativa a responsabilità limitata/illimitata
  - società cooperativa consortile
  - cooperativa sociale
  - piccola società cooperativa
  - piccola società cooperativa a responsabilità limitata
  - società cooperativa europea
- Società consortili
  - società consortile in accomandita semplice
  - società consortile in nome collettivo
  - società consortile cooperativa a responsabilità limitata
  - società consortile per azioni
- Società anonima
- Società europea
- Società estere che hanno in Italia uno o più sedi secondarie
- Imprese individuali
- Liberi professionisti iscritti in albi o elenchi
- Società di avvocati
- Società sportive costituite in forma di società capitalistiche oppure di cooperative, iscritte al Registro delle imprese
- Società in concordato preventivo nella fase che precede l'omologa o per quelli non liquidatori o in "prosecuzione dell'attività"
- Società in concordato liquidatorio nella fase di post-omologa
- Istituzioni sportive costituitesi sotto forma di società a responsabilità limitata o come cooperativa
- Società di mutuo soccorso (sono iscritte nella sezione speciale "imprese sociali" - società cooperative)
- Istituti di credito (anche di diritto pubblico)
- Società di mutua assicurazione
- Depositi I.V.A. (i possessori di partita I.V.A. devono dotarsi di un indirizzo pec)
- Società di gestione del risparmio
- Società di intermediazione mobiliare
- Società fiduciarie
- Istituti di moneta elettronica
- Intermediari finanziari.

Soggetti non obbligati a dotarsi di un indirizzo pec:

- Consorzi
- Associazioni
- Fondazioni
- GEIE (Gruppo europeo di interesse economico)
- Enti ecclesiastici che non esercitano attività commerciali (detti enti sono iscritti nel Registro delle persone giuridiche presso le Prefetture territorialmente competenti e non nel registro delle imprese)
- Casse mutue - Enti mutualistici - Opere pie
- Società in fallimento (il curatore ha la facoltà di effettuare la comunicazione dell'indirizzo pec)
- Associazioni sportive dilettantistiche
- Società di armamento
- Trust
- Aziende coniugali
- Mediatori creditizi
- Agenti in attività finanziaria.