

**Prot. N 679/UM**  
**Del 17 marzo 2009**

## **Circolare n° 15**

**UNAPROA**  
**Via XX Settembre, 4**  
**00187 ROMA**

**UIAPOA**  
**Via Alessandria 199**  
**00198 ROMA**

**UNACOA**  
**Via Nizza, 46**  
**00198 ROMA**

**All'Assessorato Regionale**  
**Agricoltura**  
**FRIULI VENEZIA GIULIA**  
**Via Caccia 17**  
**33100 UDINE**

**Alla Regione LAZIO**  
**Dip. Sv. Agr. Sett. 63**  
**Via R. Raimondi Garibaldi 7**  
**00145 ROMA**

**Alla Regione MARCHE**  
**Servizio Agricoltura**  
**Via Tiziano 44**  
**60100 ANCONA**

**Alla Regione ABRUZZO**  
**Direzione Agricoltura**  
**Via Catullo 17**  
**65127 PESCARA**

**All'Assessorato Regionale**  
**Agricoltura Regione CAMPANIA**  
**Sv. Attività Settore Primario**  
**Isola A6 – Centro Direzionale**  
**80143 NAPOLI**

**All'Assessorato Regionale**  
**Agricoltura PIEMONTE**  
**Corso Stati Uniti 21**  
**10125 TORINO**

**All' Assessorato Regionale  
Agricoltura  
Regione PUGLIA  
Lungomare N. Sauro 47  
70121 BARI**

**All' Assessorato Regionale  
Agricoltura  
Regione CALABRIA  
Via Enrico Molè  
88100 CATANZARO**

**All' Assessorato Regionale  
Agricoltura Regione SARDEGNA  
Via Pessagno 4  
09126 CAGLIARI**

**All' Ass. Agr. e Foreste  
Regione MOLISE  
Via N. Sauro, 1  
86100 CAMPOBASSO**

**Alla Regione BASILICATA  
Dip. Agricoltura  
Via Anzio, 44  
85100 POTENZA**

**Alla Regione SICILIANA  
Dir. Agricoltura  
Viale Regione Siciliana, 2675  
90145 PALERMO**

**Alla P.A. di BOLZANO  
Uff. Viticoltura  
Via Brennero, 6  
39100 BOLZANO**

**Alla P.A. di TRENTO  
Serv. Promozione agricola  
Via Trener, 3  
38100 TRENTO**

**e, p.c. Al S.I.N.  
Via Palestro, 32  
00185 Roma**

**OGGETTO: Modalità applicative per la gestione informatizzata dei dati dei Programmi Operativi, da parte delle Organizzazioni di Produttori, finalizzate alla erogazione dei relativi aiuti in applicazione dei Regg. CE nn. 1234/2007 e 1580/2007 e della nota n. ACIU.2008.1483 del 15.10.2008.**

## Premessa

La presente circolare, emanata dall'organismo pagatore AGEA, trova il suo campo di applicazione nelle Regioni amministrative dove non sono attivi Organismi Pagatori riconosciuti, ed integra ed in parte sostituisce la Circolare n. 42 del 23 dicembre 2008 per quanto riguarda la presentazione delle domande di anticipo e di versamento parziale.

Tutte le attività previste sono eseguite mediante apposite funzionalità predisposte sul portale SIAN al fine di garantire la corretta e tempestiva erogazione degli aiuti comunitari dei Programmi Operativi di cui ai Reg. CE 1234/2007 e 1580/2007, nonché l'applicazione delle disposizioni nazionali contenute nella Circolare MIPAAF n. 3684 del 2.10.2008; tramite le specifiche funzioni del portale SIAN è possibile inserire i dati direttamente nel sistema in modalità on-line.

## 1. DOMANDE DI AIUTO

### 1.1 Domanda di anticipo

#### Soggetto esecutore

Organizzazioni di Produttori

#### Scadenza

Domande trimestrali:

- Entro 31 gennaio domanda di anticipo I trimestre
- Entro 30 aprile domanda di anticipo II trimestre
- Entro 31 luglio domanda di anticipo III trimestre
- Entro 31 ottobre domanda di anticipo IV trimestre

Domande quadrimestrali:

- Entro 31 gennaio domanda di anticipo I quadrimestre
- Entro 31 maggio domanda di anticipo II quadrimestre
- Entro 30 settembre domanda di anticipo III quadrimestre

L'OP, antecedentemente alla predisposizione della prima domanda di anticipo trimestrale o quadrimestrale, utilizzando l'apposita funzionalità sul portale SIAN, deve compilare il piano trimestrale/quadrimestrale delle spese programmate unitamente agli estremi del conto corrente dedicato; ciò consentirà la compilazione della domanda coerentemente con le informazioni del progetto esecutivo annuale.

Dopo il consolidamento dei dati da parte delle OP sul sistema SIAN, la richiesta di anticipo è visionabile dall'Organismo Pagatore AGEA.

**Per la sola annualità 2009**, ultimata la compilazione, la domanda, completa del codice di identificazione univoco, deve essere stampata, firmata dal legale rappresentante della OP e inviata all'organismo delegato al controllo.

Alla domanda stampata dal sistema, debbono essere allegati i seguenti documenti, tenendo tuttavia presente quanto disposto dal MIPAAF con D.M. 1914 del 27.2.2009 per quanto riguarda la prima anticipazione:

- a) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante;
- b) certificato camerale con vigenza e dicitura antimafia;
- c) copia della richiesta della certificazione antimafia presentata presso la Prefettura, qualora l'importo dell'aiuto approvato per l'intera annualità sia superiore a 154.937,10 €; se la certificazione è già in possesso di AGEA va prodotta un'autodichiarazione attestante l'ufficio cui è stata inviata;

- d) polizza fideiussoria o garanzia bancaria in favore dell'Organismo Pagatore AGEA a garanzia dell'importo oggetto di anticipo, maggiorato del 10%, redatta secondo lo schema riproducibile attraverso l'apposita funzionalità del portale;
- e) per le domande di anticipo successive alla prima, copia dell'estratto conto del c/c dedicato.

**A decorrere dall'annualità 2010** la domanda di anticipo, per essere considerata efficace, **deve obbligatoriamente essere sottoscritta con l'apposizione della firma digitale**, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

La domanda compilata sul portale, essendo sottoscritta con la firma digitale, deve intendersi ufficiale, sostitutiva del documento cartaceo ed automaticamente trasmessa alle Pubbliche Amministrazioni competenti per i controlli ai sensi della normativa vigente.

Ultimata tale attività, la domanda è consultabile sul portale SIAN da tutti gli enti autorizzati.

L'OP, con apposita lettera di trasmissione, inoltra all'organismo delegato al controllo:

- a) la Certificazione Camerale con Vigenza e dicitura antimafia;
- b) la richiesta di rilascio del certificato antimafia con timbro di accettazione della Prefettura; se la documentazione è già in possesso dell'AGEA, l'OP trasmette apposita dichiarazione con l'indicazione dell'Ufficio a cui è stata inviata la documentazione;
- c) polizza fideiussoria o garanzia bancaria in favore dell'Organismo Pagatore AGEA a garanzia dell'importo oggetto di anticipo, maggiorato del 10%, redatta secondo lo schema riproducibile attraverso l'apposita funzionalità del portale;
- d) per le domande di anticipo successive alla prima, copia dell'estratto conto del c/c dedicato.

Il sistema informativo effettua le verifiche necessarie per accertare che le anticipazioni trimestrali o quadrimestrali sul contributo comunitario, previste dall'articolo 72 del regolamento (CE) n. 1580/2007, non superino il 50% della spesa prevista per il trimestre o quadrimestre di riferimento, fermo restando il limite del loro importo complessivo nella misura del 80% del contributo approvato e che le somme erogate a titolo degli anticipi precedenti siano state spese e le azioni realizzate nei rispettivi periodi di riferimento.

## 1.2 Domande di versamento parziale

**Soggetto esecutore** Organizzazioni di Produttori  
**Scadenza** Entro 31 dicembre

Le domande di versamenti parziali (art 73 Reg. CE n. 1580/07), possono essere richieste fino ad un massimo di 3 in un anno, e devono avere ad oggetto un importo non superiore all'80% dell'aiuto riconosciuto per l'annualità.

L'OP provvede alla compilazione della richiesta di versamento parziale utilizzando la funzionalità, disponibile sul portale SIAN, che consente la compilazione dell'istanza coerentemente con le informazioni precedentemente inserite.

**Per la sola annualità 2009**, completata la procedura di compilazione utilizzando le funzioni attivate tramite il portale, la domanda, completa del codice univoco assegnato automaticamente dal sistema informativo, può essere stampata e firmata dal legale rappresentante; a seguito del consolidamento dei dati da parte delle OP sul sistema SIAN, la richiesta di versamento parziale è visionabile direttamente dall'Organismo pagatore AGEA.

L'OP deve inserire sul Portale SIAN, tramite apposita funzionalità, la rendicontazione di tutte le spese relative al periodo in questione, unitamente agli estremi del conto corrente dedicato.

La domanda, stampata dal sistema, deve essere trasmessa all'Organismo Pagatore AGEA, unitamente a quanto sotto indicato:

- a) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante;
- b) certificazione camerale con vigenza e dicitura antimafia;

- c) copia della richiesta della certificazione antimafia presentata presso la Prefettura, qualora l'importo dell'aiuto approvato per l'intera annualità sia superiore a € 154.937,10; se la certificazione è già in possesso di AGEA va prodotta un'autodichiarazione attestante l'ufficio cui è stata inviata.
- d) documenti giustificativi delle spese sostenute nel periodo interessato, rendicontate secondo quanto disposto al riguardo nell'all.II, par. 6 della Circolare MIPAAF n. 3684 del 2.10.2008.

**A decorrere dall'annualità 2010** la domanda di versamento parziale, per essere considerata efficace, **deve obbligatoriamente essere sottoscritta con l'apposizione della firma digitale**, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

La domanda compilata sul portale, essendo sottoscritta con la firma digitale, deve intendersi ufficiale, sostitutiva del documento cartaceo ed automaticamente trasmessa alle Pubbliche Amministrazioni competenti per i controlli ai sensi della normativa vigente.

Ultimata tale attività, la domanda e' consultabile sul portale SIAN da tutti gli enti autorizzati.

L'OP, con apposita lettera di trasmissione, inoltra all' organismo delegato al controllo.

- a) la Certificazione Camerale con Vigenza e dicitura antimafia;
- b) la richiesta di rilascio del certificato antimafia con timbro di accettazione della Prefettura; se la documentazione è già in possesso dell'AGEA, l'OP trasmette apposita dichiarazione con l'indicazione dell'Ufficio a cui è stata inviata la documentazione;
- c) documenti giustificativi delle spese sostenute nel periodo interessato.

### 1.3 Istruttoria delle richieste di anticipo e di acconto

<b>Soggetto esecutore</b>	<b>Organismo delegato al controllo</b>
<b>Scadenza</b>	Entro il 60° giorno successivo alla ricezione della domanda di anticipo o acconto

L'organismo delegato al controllo effettua l'istruttoria amministrativa riguardante le istanze inoltrate dall'OP per la richiesta degli anticipi trimestrali/quadrimestrali o dei versamenti parziali a valere sulle spese incluse nel progetto di programma operativo attuato nell'annualità in corso di svolgimento.

L'istruttoria, tra gli altri, verte sugli aspetti seguenti:

- a) verifica della validità del certificato camerale;
- b) verifica dell'effettiva presenza della firma del legale rappresentante sulla domanda di anticipo/versamento parziale. La sottoscrizione della domanda (a decorrere dall'annualità 2010 tramite firma digitale) è un requisito indispensabile per l'erogazione dell'aiuto comunitario e la mancata apposizione della firma rende irricevibile la domanda;
- c) per la sola annualità 2009, verifica dell'autentica della firma o della copia di un documento di identità in corso di validità;
- d) verifica del rispetto dei termini comunitari previsti dall'articolo 72 del regolamento (CE) n. 1580/2007 per la presentazione della domanda;
- e) per le richieste di anticipo, verifica della polizza fideiussoria o della garanzia bancaria a copertura del 110% dell'importo richiesto;
- f) esame, valutazione e approvazione della documentazione giustificativa delle spese sostenute, per le quali è stata inoltrata la domanda di versamento parziale;
- g) verifica sul rispetto del massimale del 80% dell'aiuto comunitario approvato per l'annualità di riferimento ed oggetto delle richieste di anticipo/versamento parziale;
- h) per gli anticipi successivi al primo, verifica che le somme erogate a titolo degli anticipi precedenti siano state spese e le correlate azioni realizzate nei rispettivi periodi di riferimento.

Completata l'attività di verifica l' organismo delegato al controllo, utilizzando l'apposita funzionalità, provvede alla chiusura della fase istruttoria ed alla compilazione del nulla osta al pagamento e della checklist di controllo, utilizzando i modelli AGEA riprodotti attraverso il portale del SIAN.

La compilazione on-line del nulla osta al pagamento verrà effettuata coerentemente con le informazioni in precedenza registrate nel sistema informativo (dati identificativi dell'OP, estremi di approvazione del progetto pluriennale e dell'esecutivo annuale, estremi della polizza fideiussoria, congruità degli importi dell'aiuto richiesto rispetto al massimale del fondo di esercizio approvato, presenza di anticipi riferiti a trimestri precedenti etc.).

<b>1.4</b>	<b>Attività</b>	<b>Liquidazione delle domande di anticipo/acconto</b>
	<b>Soggetto esecutore</b>	Organismo Pagatore AGEA
	<b>Scadenza</b>	Al termine delle attività di controllo

L'Organismo Pagatore AGEA emette l'autorizzazione al pagamento, e predispone i provvedimenti di chiusura del procedimento amministrativo, con l'indicazione degli importi erogati alla OP nonché l'eventuale esclusione totale o parziale del pagamento con le relative motivazioni e ne dà comunicazione alle Op interessate.

<b>1.5</b>	<b>Attività</b>	<b>Domande di saldo</b>
	<b>Ente esecutore</b>	Organizzazione di Produttori
	<b>Scadenza</b>	Entro il 15 febbraio dell'anno successivo

L'OP provvede alla compilazione della domanda di aiuto, a saldo delle spese sostenute per l'attuazione del programma operativo realizzato nell'annualità precedente, utilizzando la funzionalità disponibile sul portale SIAN, che consente la compilazione dell'istanza coerentemente con le informazioni precedentemente inserite (estremi del provvedimento di approvazione del programma operativo pluriennale e dell'esecutivo annuale, importo del fondo di esercizio e dell'aiuto comunitario approvato, eventuali modifiche in corso d'opera approvate, anticipi o acconti ricevuti ecc...).

La domanda di saldo, per essere considerata efficace, **deve obbligatoriamente essere sottoscritta con l'apposizione della firma digitale**, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

La domanda compilata sul portale, essendo sottoscritta con la firma digitale, deve intendersi ufficiale, sostitutiva del documento cartaceo ed automaticamente trasmessa ai soggetti competenti per i controlli ai sensi della normativa vigente.

Ultimata tale attività, la domanda e' consultabile sul portale SIAN da tutti gli utenti autorizzati.

L'OP, con apposita lettera di trasmissione, inoltra all' organismo delegato al controllo:

- a) la Certificazione Camerale con Vigenza e dicitura antimafia;
- b) qualora l'importo dell'aiuto approvato per l'intera annualità sia superiore a 154.937,10 €; la richiesta di rilascio del certificato antimafia con timbro di accettazione della Prefettura; se la documentazione è già in possesso dell'AGEA, l'OP trasmette apposita dichiarazione con l'indicazione dell'Ufficio a cui è stata inviata la documentazione;
- c) documenti giustificativi delle spese sostenute, rendicontate secondo quanto disposto nell'all.II, par. 6 della Circolare MIPAAF n. 3684 del 2.10.2008;
- d) relazione annuale o finale (Circolare MIPAAF n. 3684 del 2.10.2008, par- 9.1 e 9.2 dell'Allegato II).

La richiesta di erogazione del saldo deve essere accompagnata da un raffronto tra lo stato delle voci di spesa oggetto di approvazione e le spese effettivamente realizzate e inserite in rendicontazione: il sistema effettua verifiche per accertare che eventuali variazioni nell'importo di spesa tra gli obiettivi rientrino nella percentuale massima del 25% della capacità di spesa già oggetto di approvazione (all.II, par. 5.2 della Circolare MIPAAF n. 3684 del 2.10.2008).

La domanda reca i riferimenti identificativi delle eventuali polizze fideiussorie fornite a garanzia degli importi ricevuti a titolo di anticipazione dall'OP nei trimestri precedenti, per le quali a seguito della presentazione della rendicontazione consuntiva delle spese sostenute viene richiesto lo svincolo.

Tramite il portale è possibile procedere alla compilazione della *check-list* di controllo recante la descrizione analitica della documentazione presentata a corredo della richiesta di saldo.

<b>1.6</b>	<b>Attività</b>	<b>Istruttoria delle domande di saldo dell'aiuto comunitario</b>
	<b>Soggetto esecutore</b>	<b>Organismo delegato al controllo</b>
	<b>Scadenza</b>	<b>15 luglio dell'anno successivo</b>

L'organismo delegato al controllo effettua l'istruttoria amministrativa riguardante l'istanza inoltrata dall'OP per la richiesta del saldo dell'aiuto comunitario a valere sulle spese rendicontate per l'annualità del programma operativo.

L'istruttoria verte essenzialmente sui seguenti aspetti:

- i) verifica della validità del certificato camerale;
- j) verifica dell'effettiva presenza della firma del legale rappresentante sulla domanda di anticipo/versamento parziale. La sottoscrizione della domanda tramite firma digitale è un requisito indispensabile per l'erogazione dell'aiuto comunitario e la mancata apposizione della firma rende irricevibile la domanda;
- k) verifica del rispetto dei termini comunitari previsti dall'articolo 70 del regolamento (CE) n. 1580/2007 per la ricezione della domanda;
- l) esame, valutazione e approvazione della documentazione giustificativa delle spese sostenute nell'annualità;

Completata l'attività di verifica l'Organismo delegato al controllo, utilizzando l'apposita funzionalità, provvede alla chiusura della fase istruttoria ed alla compilazione del nulla osta al pagamento e della *check-list* di controllo, utilizzando i modelli AGEA riprodotti attraverso il portale del SIAN.

La compilazione on-line del nulla osta al pagamento verrà effettuata coerentemente con le informazioni in precedenza registrate nel sistema informativo (dati identificativi dall'OP, estremi di approvazione del progetto pluriennale e dell'esecutivo annuale, congruità degli importi dell'aiuto richiesto rispetto al massimale del fondo di esercizio approvato, presenza di anticipi o versamenti parziali riferiti all'annualità etc.).

<b>1.7</b>	<b>Attività</b>	<b>Liquidazione delle domanda di saldo.</b>
	<b>Soggetto esecutore</b>	<b>Organismo Pagatore AGEA</b>
	<b>Scadenza</b>	<b>Entro il 15 ottobre dell'anno successivo a quello di esecuzione del programma</b>

L'Organismo Pagatore AGEA emette l'autorizzazione al pagamento, e predispone il provvedimento di chiusura del procedimento amministrativo, con l'indicazione degli importi erogati alla OP nonché l'eventuale esclusione totale o parziale del pagamento con le relative motivazioni e ne dà comunicazione alla OP interessata che può acquisirla anche attraverso il sistema informativo; provvede ad autorizzare il

pagamento e comunica l'autorizzazione dello svincolo delle eventuali polizze fideiussorie presentate dall'OP a garanzia delle anticipazioni trimestrali/quadrimestrali ricevute nel corso dell'annualità di attuazione del programma operativo.

Per quanto riguarda le attività di controllo di cui agli articoli 103, 104, 106, 107, 108, 109, 110 e 111 del Reg.(CE) n. 1580/07 della Commissione, saranno opportunamente disciplinate nell'apposito Manuale di prossima pubblicazione.

**IL TITOLARE**  
*(Dott. Alberto MIGLIORINI)*