

Istruzioni operative n. 1

**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.

Alle P.A. di:
- BOLZANO
- TRENTO

OGGETTO: Disposizioni operative per la gestione dei dati dei Programmi Operativi da parte delle Organizzazioni di produttori, finalizzate alla erogazione dei relativi aiuti in applicazione dei Reg. (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio e Reg. (UE) N. 543/2011 della Commissione.

SOMMARIO

I. RIFERIMENTI NORMATIVI GENERALI E DI SETTORE	3
1. Riferimenti normativi comunitari di carattere generale	3
2. Riferimenti normativi nazionali di carattere generale	4
II. DEFINIZIONI	5
III. DISPOSIZIONI OPERATIVE.....	6
1. Presentazione domande.....	7
A. Domanda di aiuto totale o di saldo (art. 69 del Reg. UE n. 543/2011)	8
B. Domanda di anticipo (art. 71 del Reg. UE n. 543/2011)	10
C. Domanda di versamento parziale (art. 72 del Reg. UE n. 543/2011)	13
2. Comunicazione eventi	14
A. La rendicontazione degli Eventi	15
3. Controlli e rendicontabilità di talune spese.....	15
4. Prevenzione e gestione della crisi: Ritiri dal Mercato	16
A. Distribuzione gratuita (art. 34 par. 4 lett. a) e b) del Reg. CE 1308/2013).....	18
1. Spese di trasporto	19
2. Spese di cernita ed imballaggio	19
B. Realizzazione di biomasse	19
C. Alimentazione animale.....	20
D. Distillazione in alcool.....	20
E. Trasformazione industriale no-food	21
F. Biodegradazione o compostaggio	21
5. Prevenzione e gestione della crisi: controlli art. 109 del Reg. UE n. 543/2011	23
6. Prevenzione e gestione della crisi: raccolta verde e mancata raccolta degli ortofrutticoli	24
A. Raccolta prima della maturazione (raccolta verde)	26
B. Mancata Raccolta.....	26
7. Riduzioni e Sanzioni	27
8. Certificazione antimafia	27
9. Comunicazioni relative al procedimento amministrativo	27
10. Articolo 10 Legge n. 241/90 e successive modificazioni	27
11. Comunicazione dei motivi ostativi (art. 10 bis L. 241/09 e successive modifiche e integrazioni) all'accoglimento totale o parziale della domanda	28
12. Istanze di riesame	28
13. Modalità di pagamento dell'aiuto	28
14. Procedure di recupero di somme indebitamente percepite.....	28
15. Compensazione degli aiuti comunitari con i contributi previdenziali INPS	29
16. Decorrenza interessi su importi indebitamente erogati.....	29
17. Impignorabilità delle somme la cui erogazione è affidata all'O.P. Agea	29
18. Modalità di pubblicazione dei pagamenti	29
19. PEC	29
20. Responsabile del procedimento	29
21. Termine di conclusione del procedimento	30
22. Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. N. 196/03	30
23. Pubblicazione sito AGEA e modulistica tecnica	31

I. RIFERIMENTI NORMATIVI GENERALI E DI SETTORE

1. Riferimenti normativi comunitari di carattere generale

- ☐ Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- ☐ Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- ☐ Regolamento delegato (UE) N. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- ☐ Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 7 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda il sistema di integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- ☐ il Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- ☐ Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- ☐ Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- ☐ 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) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014; Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005 (G.U.U.E. n. L.209/1 dell'11 agosto 2005) relativo al finanziamento della politica agricola comune;
- ☐ Regolamento (UE) n. 260/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 marzo 2012 che stabilisce i requisiti tecnici e commerciali per i bonifici e per gli addebiti diretti in euro e che modifica il regolamento (CE) n. 924/2009.

2. Riferimenti normativi nazionali di carattere generale

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 (G.U. n. 192 del 18 agosto 1990) recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” così come modificata dalla legge 11 febbraio 2005, n.15 (G.U. n. 42 del 21 febbraio 2005) e dalla legge 18 giugno 2009, n. 69 (G.U. n. 140 del 19 giugno 2009);
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 (G.U. n. 192 del 18 agosto 1990) recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” così come modificata dalla legge 11 febbraio 2005, n.15 (G.U. n. 42 del 21 febbraio 2005) e dalla legge 18 giugno 2009, n. 69 (G.U. n. 140 del 19 giugno 2009);
- D.p.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. (G.U. n. 42 del 20 febbraio 2001) “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”;
- D.lgs. 18 maggio 2001, n. 228 (G.U. n. 137 del 15 giugno 2001) “Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della L. 5 marzo 2001, n. 57”;
- D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (G.U. n. 174 del 29 luglio 2003) “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” (G.U. n. 5 dell'8 gennaio 1997);
- D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (G.U. n.112 del 16 maggio 2005) e s.m.i. recante “Codice dell'amministrazione digitale”;
- Decreto-legge 9 settembre 2005, n. 182 (G.U. n. 212 del 12 settembre 2005) “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 (G. U. n. 263 dell'11 novembre 2005) recante interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari;
- Decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262 (G.U. n. 230 del 3 ottobre 2006) “Disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria” convertito, con modificazioni, nella legge 24 novembre 2006, n. 286 (G.U. n. 277, del 28 novembre 2006) recante disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria;
- Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (G.U. n. 299 del 27 dicembre 2006) “ Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007), comma 1052;
- Legge 6 aprile 2007, n. 46 (G.U. n. 84 dell'11 aprile 2007) “Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 15 febbraio 2007, n. 10, recante disposizioni volte a dare attuazione ad obblighi comunitari ed internazionali”;
- Decreto 11 marzo 2008 del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (G.U. n.240 del 13 ottobre 2008) “Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale”;
- Decreto legge 29 novembre 2008 n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, recante “Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale”;
- Decreto legislativo 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”;
- D.lgs. 27 gennaio 2010, n. 11 (G.U. n. 36 del 13 febbraio 2010) “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”;
- Deliberazione Agea del 24 giugno 2010 (G.U. n. 160 del 12 luglio 2010) “Regolamento di attuazione della legge n. 241/90 e s.m.i., relativo ai procedimenti di competenza di Agea”;

- Legge 13 agosto 2010, n. 136 (G.U. n. 196 del 23 agosto 2010) “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”;
- D.P.C.M. 22 luglio 2011, (G.U. n. 267 del 16 novembre 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”;
- D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (G.U. n. 226 del 28 settembre 2011) “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”;
- Decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5 (G.U. n. 33 del 9 febbraio 2012) “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” convertito, con modificazioni, nella legge 4 aprile 2012, n. 35 (G.U. n. 82 del 6 aprile 2012), recante “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo”;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 (G.U. n. 265 del 13 novembre 2012) “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D.lgs. 15 novembre 2012 n. 218 (G. U. n. 290 del 15 novembre 2012) “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante 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”;
- Decreto legislativo 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 (G. U. n. 194 del 20 agosto 2013) “Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia”;
- D.lgs. 13 ottobre 2014, n. 153 (G. U. n. 250 del 27 ottobre 2014) “Ulteriori disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante 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”.

II. DEFINIZIONI

AFN	Aiuto Finanziario Nazionale;
CCD	Conto Corrente Dedicato;
OP	Organizzazioni di produttori ossia qualsiasi Organizzazione riconosciuta ai sensi dell'articolo 152 del Reg. UE n. 1308/2013;
AOP	Associazioni di Organizzazioni di Produttori, ossia qualsiasi Organizzazione riconosciuta ai sensi dell'articolo 156 del Reg UE n. 1308/2013;
Organismo delegato	Si intende l'Organismo delegato da AGEA ad eseguire i controlli sulla rendicontazione dei Programmi Operativi e di istruttoria per la liquidazione degli aiuti (anticipi, versamenti parziali, saldi);
Organismo Pagatore	AGEA;
PO	Programma Operativo;
Regolamento	Regolamento UE n. 543/2011 della Commissione, come modificato dal Reg. UE n. 701/2012, dal Reg. UE n. 755/2012, dal Reg. UE n. 594/2013, dal Reg. UE n. 956/2013 e dal Reg. UE n. 499/2014.

III. DISPOSIZIONI OPERATIVE

Le presenti disposizioni operative trovano il loro campo di applicazione nelle Regioni dove non sono attivi, ed operanti per le attività in questione, altri Organismi Pagatori riconosciuti.

Al fine di garantire la corretta e tempestiva erogazione degli aiuti comunitari dei Programmi Operativi di cui ai Regolamenti (CE) n. 1308/2013 del Consiglio e Reg. (UE) N. 543/2011 e s.m.i della Commissione, tutte le attività previste per le annualità 2015 e 2016 sono eseguite mediante apposite funzionalità predisposte sul Portale SIAN

L'Italia ha recepito la materia dei sopra citati regolamenti mediante le seguenti disposizioni:

- DD.MM. nn. 3413 e 3417 del 25 settembre 2008;
- D.M. n. 12704 del 17.10.2013 recante l'aggiornamento e la proroga della Strategia Nazionale 2009 – 2013 e della Disciplina ambientale nazionale, in materia di organizzazioni di produttori ortofrutticoli, di fondi di esercizio e di programmi operativi, adottata con decreto ministeriale 25 settembre 2008 n. 3417;
- D.M. n. 3932 dell'11.5.2009;
- D.M. n. 9326 del 30.12.2009;
- D.M. n. 8445 del 30.9.2010, aggiornamento dell'allegato al D.M. n. 3932, come già modificato dal D.M. n. 9326 (P.O. decorrenti dal 1° gennaio 2011);
- D.M. n. 10388 del 20.12.2010, aggiornamento dell'allegato al D.M. n. 3932, come già modificato dai D.M. n. 9326 del 30.12.2009 e n. 8445 del 30.09.2010;
- D.M. n. 5460 del 3.8.2011, aggiornamento della Strategia Nazionale 2009-2013 e della disciplina ambientale nazionale in materia di Organizzazioni di produttori ortofrutticoli, di fondi di esercizio e di programmi operativi, adottata con D.M. n. 3417 del 25.9.2008;
- D.M. n. 5463 del 3.8.2011 (P.O. decorrenti dal 1° gennaio 2012 e delle annualità residue decorrenti dal 1° gennaio 2012 dei programmi operativi in corso);
- D.M. n. 7597 del 16.11.2011 di modifica del D.M. n. 5463 del 3.8.2011;
- D.M. n. 4672 del 19.8.2012 (P.O. decorrenti dal 1° gennaio 2013 e delle annualità residue decorrenti dal 1° gennaio 2013 dei programmi operativi in corso);
- D.M. n. 18009 del 6.12.2012 che modifica il D.M. n. 5460 del 3.8.2011 e il D.M. n. 4672 del 19.8.2012;
- D.M. n. 12705 del 17.10.2013 (P.O. decorrenti dal 1° gennaio 2014 e delle annualità residue decorrenti dal 1° gennaio 2014 dei programmi operativi in corso);
- D.M. n. 6499 del 17.6.2014 recante integrazione della Disciplina nazionale sulle azioni ambientali dei Programmi Operativi sostenibili sul mercato ortofrutticolo, realizzati dalle Organizzazioni di produttori riconosciute;
- D.M. n. 9083 del 28.8.2014 recante integrazione della Strategia Nazionale in materia di riconoscimento e controllo delle Organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e di programmi operativi;
- D.M. n. 9084 del 28.8.2014 recante disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle Organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi;
- Circolare del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 6152 del 24.12.2008;
- Decreto 31 dicembre 2015 n. 7307 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali "Conferma della validità delle disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi, adottate con decreto ministeriale 28 agosto 2014, n. 9084;
- Circolare del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 5987 del 9.9.2011, aggiornamento dell'allegato alla Circolare ministeriale n. 6152 del 24.12.2008; [applicabile ai P.O. 2012];
- Circolare del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 5114 del 19.9.2012, aggiornamento dell'allegato tecnico alla Circolare ministeriale n. 6152 del 24.12.2008; [applicabile ai P.O. 2013];

- Circolare del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 5796 del 30.9.2013, aggiornamento dell'allegato alla Circolare ministeriale n. 6152 del 24.12.2008; [applicabile ai P.O. 2014];
- Circolare AGEA ACIU.2008.1483 del 15.10.2008;
- Circolare del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 3811 del 25.6.2014, recante aggiornamento dell'allegato tecnico;
- Circolare del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 7234 del 30.12.2014, recante aggiornamento dell'allegato tecnico.

1. Presentazione domande

Le OP 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 è richiesto l'aiuto, (art. 69, par. 1, del Reg. UE n. 543/2011).

Le OP, operanti nelle Regioni con livello di organizzazione inferiore al 20% dell'intera produzione ortofrutticola regionale, individuate con apposito provvedimento ministeriale, possono inoltre presentare domanda richiedendo anche il pagamento dell'aiuto finanziario nazionale (AFN) previsto ai sensi dell'art. 35 del Reg. UE n. 1308/13 e dell'art. 94 del Regolamento.

L'AFN interessa le OP riconosciute nelle Regioni che dimostrano di non superare il livello di organizzazione minimo stabilito all'art. 91 del Regolamento e 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.

In base all'art. 35 del Reg. UE n. 1308/13, tale aiuto può essere corrisposto fino ad un massimo dell'80% del contributo finanziario effettivamente versato dagli aderenti o dall'OP, alle OP che ne fanno richiesta, e comunque nei limiti degli importi massimi autorizzati, per ciascuna OP, dalla Commissione Europea. L'aiuto finanziario nazionale non può in alcun modo sostituire i contributi di competenza delle OP e/o dei soci.

Gli interventi che dovranno essere 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. Essi dovranno riferirsi alle azioni 3.2.3 e 3.2.5 come indicate nell'allegato VII al regolamento. 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.

Ai sensi degli artt. 69, 71 e 72 del Reg. UE n. 543/2011, le OP possono presentare, in corso di annualità, le seguenti domande:

1. Domanda di aiuto o di saldo
2. Domanda di anticipo
3. Domanda di versamento parziale dell'aiuto;

Le domande vengono presentate all'Organismo Pagatore o all'Organismo delegato da Agea all'effettuazione dei controlli laddove individuato.

Per quanto riguarda le domande presentate dalle OP aventi sede legale nelle **Regioni Piemonte, Friuli Venezia Giulia, Lazio, Marche, Campania, Abruzzo, Basilicata e Sicilia**, le domande di che trattasi potranno essere consegnate a mano o dovranno essere trasmesse a mezzo raccomandata o via posta certificata (pec).

Nel caso in cui la domanda venga presentata a mezzo di raccomandata farà fede, come data di presentazione, quella del timbro postale di spedizione. In tali casi si dovrà apporre sulla domanda di aiuto

(nello spazio appositamente dedicato) il numero della raccomandata medesima. Nei casi in cui detta informazione dovesse risultare mancante, ai fini di verificare il rispetto del termine di presentazione, sarà presa in considerazione, in ogni caso, la data di ricezione (protocollo Agea) della domanda di aiuto. La domanda dovrà essere indirizzata a:

- **AGEA**
Organismo Pagatore
Ufficio Domanda Unica e OCM
Servizio Domanda Unica e gestione ortofrutta
Via Palestro, 81 - 00185 ROMA

Qualora invece la domanda venga trasmessa via posta certificata pec si dovrà indirizzare a:

protocollo@pec.agea.gov.it

con l'accortezza di conservare la ricevuta di accettazione che dovrà essere prodotta all'Organismo delegato all'istruttoria, qualora richiesta.

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

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

A. Domanda di aiuto totale o di saldo (art. 69 del Reg. UE n. 543/2011)

Le OP presentano la domanda di aiuto o del saldo all'Organismo delegato entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello per il quale è richiesto l'aiuto. **La domanda, opportunamente compilata, dovrà essere stampata attraverso le apposite funzionalità presenti nel portale SIAN.**

Tuttavia, trattandosi di una procedura di recente rilascio, qualora il richiedente incontri difficoltà tali da impedirgli la stampa della domanda come prescritto, potrà in alternativa essere presentata la domanda compilata a mezzo del fac-simile allegato alla presente circolare.

La richiesta di aiuto deve essere corredata della documentazione giustificativa indicata al richiamato articolo 69 del Regolamento e, fatte salve alcune eccezioni, specificata nell'apposito paragrafo. In caso di presentazione della domanda oltre il termine previsto, l'aiuto è ridotto dell'1% per ogni giorno di ritardo.

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

- ☐ Copia del documento di identità del firmatario (eventuale se in presenza di autentica di firma): la sottoscrizione della domanda di aiuto totale o a saldo è un requisito indispensabile e, pertanto, la mancata sottoscrizione comporta, in fase istruttoria, la irricevibilità della domanda; la firma deve essere apposta dal legale rappresentante, così come individuato sulla base della la Dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000) del Certificato della Camera di Commercio (anch'essa da allegare alla 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 deve possedere validità corrente al momento della presentazione della domanda.
- ☐ Dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000) del Certificato della Camera di Commercio, in corso di validità: la dichiarazione attesta fra l'altro l'iscrizione nel Registro delle Imprese, nonché la composizione del Consiglio di Amministrazione e, per le erogazioni il cui valore complessivo supera i 150.000,00 euro, il nulla osta ai fini dell'art. 10 della Legge n. 575/65. A tal riguardo si evidenzia che, ai fini di verificare l'obbligatorietà o meno della richiesta dell'informativa antimafia, deve essere preso a riferimento l'importo complessivo approvato per la corrispondente annualità del programma operativo.

La domanda di aiuto, oltre che riportare l'importo dell'aiuto richiesto, deve essere corredata della documentazione giustificativa indicata all'articolo 69 del Reg. UE n. 543/2011, da cui si evincano i dati e le informazioni sotto elencate:

- ☐ il valore della produzione commercializzata;

- ☐ i contributi finanziari versati dai soci e quelli versati dall'organizzazione di produttori medesima, nonché qualsiasi altro contributo/partecipazione finanziaria a copertura della quota comunitaria;
- ☐ le spese sostenute a titolo del programma operativo;
- ☐ le spese relative alle misure di prevenzione e gestione delle crisi, suddivise per azioni;
- ☐ le eventuali spese sostenute a titolo di aiuto nazionale;

L'evidenza delle spese di cui ai precedenti ultimi tre punti deve essere prodotta a mezzo del prospetto analitico delle spese (Modello CR1) e del relativo allegato 1 inerente la verifica del rispetto delle condizioni di equilibrio, debitamente compilato per quanto di competenza dell'OP [Schema A - colonna "Rendicontato Euro (A)"].

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 "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.

- ☐ La 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 sopra indicato;
- ☐ eventuale quota del fondo di esercizio a titolo di aiuto nazionale;
- ☐ la quota del fondo di esercizio spesa per le misure di prevenzione e gestione delle crisi;
- ☐ una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'OP che attesti, in funzione del regime di appartenenza, la conformità all'articolo 33, par. 3 del Reg. UE n. 1308/13 o all'art. 103 quater, paragrafo 2, del regolamento (CE) n. 1234/2007, inerenti eventuali azioni di prevenzione e di gestione delle crisi;
- ☐ una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'OP che attesti, in funzione del regime di appartenenza, la conformità all'articolo 33, par. 5, lettera a) o b) del Reg. UE n. 1308/13 o all'articolo 103 quater, paragrafo 3, lettera a) o b), del regolamento (CE) n. 1234/2007, inerenti il rispetto dei requisiti e delle condizioni operative per le azioni ambientali;
- ☐ una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'OP che attesti l'esistenza delle dichiarazioni richieste per la realizzazione degli investimenti mobili e immobili (ad es. DIA, prevenzione incendi, ecc.);
- ☐ una tabella descrittiva del calcolo dell'aiuto finanziario, sottoscritta dal legale rappresentante dell'OP, da cui si evinca, in funzione del regime di appartenenza, la conformità all'articolo 34 del Reg. UE n. 1308/13 o all'art. 103 quinquies del regolamento (CE) n. 1234/2007, inerente il giusto calcolo dell'aiuto finanziario comunitario;
- ☐ una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'OP attestante che l'OP non ha ricevuto alcun doppio finanziamento comunitario o nazionale per le misure e/o le azioni ammissibili all'aiuto in forza del regolamento UE n. 543/2011;
- ☐ nel caso in cui l'OP intende richiedere l'aiuto anche per le azioni o parte di esse, che alla data della presentazione della domanda non ha ancora realizzato per motivi indipendenti dall'OP medesima, deve produrre, unitamente alla documentazione sopra indicata, una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'OP che attesti la motivazione della mancata realizzazione delle azioni e l'impegno a realizzare le medesime ed a sostenere le relative spese entro e non oltre il 30 aprile successivo alla data di presentazione della domanda;
- ☐ su richiesta dell'Organismo delegato ai controlli, i documenti giustificativi delle spese sostenute nel periodo interessato e, in caso di domanda di pagamento di un importo forfettario, la prova della realizzazione dell'azione di cui trattasi. Tale documentazione non è richiesta all'atto della presentazione della domanda di aiuto e/o di saldo in considerazione del volume della stessa e dell'opportunità che l'Organismo delegato al controllo possa procedere all'effettuazione del controllo amministrativo di cui al successivo paragrafo direttamente presso le sedi interessate dell'OP.

Inoltre, la domanda di aiuto totale o a saldo deve essere accompagnata dalla relazione annuale (nell'ultimo anno del programma anche da quella finale) in conformità al dettato dell'articolo 96 del Regolamento UE n. 543/2011. Per una più dettagliata descrizione dei contenuti della relazione annuale e della relazione finale si rimanda alle indicazioni fornite dal MiPAAF a mezzo del D.M. n. 9084 del 28.8.2014.

A norma del par. 5 dell'art. 69 del Reg. UE n. 543/2011 le associazioni di organizzazioni di produttori possono presentare domanda di aiuto in nome e per conto dei propri soci se questi sono organizzazioni di produttori e se ognuno di essi presenta i documenti giustificativi di cui sopra. Il beneficiario finale dell'aiuto è l'organizzazione di produttori.

Si evidenzia che, qualora sussistano le condizioni di cui all'art. 69, par. 3, del regolamento, la OP dovrà provvedere comunque all'inserimento nel CR1 e in domanda di aiuto anche delle spese riconducibili ad interventi programmati ma non realizzati con l'impegno a realizzare detti interventi e a sostenere le spese entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello relativo all'annualità considerata.

In tali casi la OP dovrà presentare all'Organismo pagatore o all'Organismo delegato da Agea all'effettuazione dei controlli laddove individuato, entro il 15 giugno successivo, la rendicontazione parziale inerente le azioni svolte e le corrispondenti spese sostenute.

Tali disposizioni si applicano anche alle AOP che presentano la domanda per conto delle proprie OP aderenti.

Anche in questo caso 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 con riferimento anche alle spese in proroga ed un corretto caricamento a sistema dello stesso.

B. Domanda di anticipo (art. 71 del Reg. UE n. 543/2011)

L'importo totale annuo richiesto con le domande di anticipo non può superare l'80% dell'importo dell'aiuto inizialmente approvato con la determina dell'esecutivo annuale. Pertanto, l'aumento del fondo di esercizio in conseguenza di una modifica presentata ai sensi dell'articolo 66 del Regolamento, non determina un aumento dell'importo inizialmente approvato ai fini del calcolo dell'importo dell'anticipazione. Al fine di verificare il rispetto di tale percentuale si dovranno eventualmente sommare gli importi dell'aiuto percepito a fronte della presentazione di eventuali domande di versamento parziale. In virtù della logica del cofinanziamento le norme prevedono che l'anticipo non superi l'aiuto spettante calcolato sulle spese previste per il trimestre o il quadrimestre di riferimento. Il versamento degli anticipi è comunque subordinato alla costituzione di una cauzione, come previsto al 1° comma, par. 3, dell'articolo 71 del Regolamento.

La OP può presentare la richiesta di anticipo del contributo comunitario sul fondo di esercizio entro la fine dei mesi di gennaio, aprile, luglio ed ottobre (se trattasi di domanda con cadenza trimestrale) oppure entro la fine dei mesi di gennaio, maggio e settembre (se quadrimestrale). La richiesta di anticipo riguarda le spese prevedibili, inerenti il programma operativo, per il periodo di tre o quattro mesi che decorre dal mese in cui è stata presentata la richiesta di anticipo.

Allegata alla domanda di anticipo l'OP dovrà inviare:

- ai sensi dell'art. 71 par. 3 del Reg. UE 543/2011, una garanzia fideiussoria a favore dell'Organismo Pagatore di importo pari al 110% dell'importo richiesto come anticipo. Le domande di anticipo presentate senza cauzione dovranno essere corredate almeno della richiesta di attivazione della polizza: in tal caso tali domande saranno accettate con riserva dell'Organismo Pagatore di acquisire la cauzione prima del pagamento che, in caso contrario non verrà erogato. La presenza di una garanzia fidejussoria, di cui si sia potuta verificare la validità e la conformità, è condizione imprescindibile per la liquidazione dell'aiuto richiesto;
- in considerazione che gli anticipi successivi al primo possono essere erogati solo a condizione che un importo almeno corrispondente alla contribuzione comunitaria erogata con l'anticipo precedente e alla corrispondente quota dell'OP, sia stato effettivamente speso, le domande di anticipo successive alla prima devono essere accompagnate dall'elenco delle azioni realizzate con l'indicazione e la descrizione delle spese sostenute nel periodo precedente e dei documenti così come dettagliato nell'apposito paragrafo;

in caso di richiesta dell'aiuto finanziario nazionale gli anticipi potranno essere erogati secondo le modalità previste dall'Organismo Pagatore, solo successivamente all'effettiva messa a disposizione dello stanziamento nazionale.

Considerata la diversa fonte di finanziamento a cui le OP possono accedere (Aiuto Comunitario e Aiuto Nazionale), è necessario mantenere separate la gestione delle due tipologie di aiuto.

Pertanto, con riferimento al medesimo periodo, dovranno essere presentate due distinte Domande di Anticipo. A ciascuna di esse dovrà essere associata una distinta polizza fideiussoria ed un distinto piano di ripartizione finanziaria. Entrambi i documenti dovranno fare esclusivo riferimento alla fonte di finanziamento relativa alla richiesta.

A copertura di ciascuna domanda di anticipo presentata, deve essere costituita una ed una sola cauzione; giuridicamente, infatti, il Reg. UE n. 282/2012 individua sempre un Ente garante e tale accezione indica la volontà di precludere la possibilità dell'esistenza di più garanti.

Lo stesso Regolamento infatti, disciplina i casi di "cauzione cumulativa" per garantire l'adempimento di più obblighi dove la pluralità è riferita agli obblighi da garantire, ma non al garante che viene sempre indicato nella sua accezione al singolare, non potendo, in caso di escussione parziale di una cauzione, individuare, in presenza di due garanti, quale sia l'Ente Garante tenuto alla restituzione e non potendo imporre a tali Enti l'accoglimento di una obbligazione solidale.

In tal caso tali domande saranno accettate con riserva dell'Organismo Pagatore di acquisire la cauzione prima del pagamento che, in caso contrario non verrà erogato.

La fissazione dei termini di presentazione e le regole stabilite dalla regolamentazione comunitaria in materia di erogazione di un anticipo non consentono la presentazione di una singola domanda di anticipo riferibile a due o più trimestri o quadrimestri.

La natura stessa della richiesta (anticipazione) impone che venga richiesto un importo a copertura di spese future che si prevede saranno effettuate nel trimestre o quadrimestre decorrente dal mese in cui viene presentata la domanda.

Pertanto è necessario che l'OP richiedente compili con attenzione il Piano di ripartizione finanziaria (di cui si dirà successivamente) per non incorrere in incongruenze che determinerebbero la sospensione ed il prolungamento dell'istruttoria di ricevibilità della domanda.

Sempre in virtù della natura della richiesta, si specifica che le domande di anticipo presentate da Organizzazioni di Produttori oggetto di provvedimento di sospensione dei pagamenti che alla data di presentazione della domanda non è ancora stato revocato, anche se presentate per il tramite delle Associazioni a cui appartengono, saranno ritenute irricevibili.

Nel corso di ciascun anno di attuazione del programma, quindi, le OP possono chiedere fino ad un massimo di quattro anticipi (se su base trimestrale) o di tre (se su base quadrimestrale).

La domanda presentata oltre termine è considerata irricevibile.

Al fine di procedere all'istruttoria amministrativa della domanda, è altresì necessario che la OP provveda **contestualmente all'invio**, all'inserimento ed al consolidamento nel portale SIAN dei dati e delle informazioni richieste dalle apposite funzionalità. E' premura dell'OP provvedere nel minor tempo possibile, nel rispetto del termine dei 30 giorni successivi alla data di presentazione della domanda, all'invio all'Organismo Pagatore o all'Organismo delegato della eventuale documentazione mancante. Trascorso tale termine, senza che sia pervenuta all'Ufficio preposto alla ricezione la documentazione mancante, la domanda di anticipo è considerata irricevibile.

L'irricevibilità della domanda si determina anche quando, decorsi i 30 giorni successivi alla data di presentazione della domanda, si verifica il mancato consolidamento nel portale SIAN della domanda o la non corrispondenza dei dati e delle informazioni relative alla domanda rispetto al cartaceo.

La documentazione che l'OP richiedente deve allegare alla domanda di anticipo è la seguente:

- a) Copia del documento di identità del firmatario (eventuale in presenza di autentica): la sottoscrizione della domanda di anticipo è un requisito indispensabile e, pertanto, la mancata sottoscrizione comporta l'irricevibilità della domanda; la firma deve essere apposta dal legale rappresentante, così come individuato sulla base della Dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000) del Certificato della Camera di Commercio (anch'esso da allegare alla domanda di anticipo). 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 deve possedere validità corrente al momento della presentazione della domanda di anticipazione.

- b) Garanzia bancaria o polizza fideiussoria (in alternativa, come argomentato in precedenza, una richiesta di attivazione della polizza: in tal caso tali domande saranno accettate con riserva da parte dell'Organismo Pagatore di acquisire la cauzione prima del pagamento che, in caso contrario non verrà erogato): ai sensi dell'art. 71 par. 3 del Reg. (UE) n. 543/2011, la garanzia fideiussoria emessa a favore dell'Organismo Pagatore deve essere di importo pari al 110% dell'importo richiesto con la domanda di anticipo. La garanzia fideiussoria deve essere conforme al modello in allegato. La verifica circa la validità e la conformità della garanzia fideiussoria è di esclusiva competenza dell'Organismo Pagatore.
- c) Dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000) del Certificato della Camera di Commercio, in corso di validità: la dichiarazione attesta fra l'altro l'iscrizione nel Registro delle Imprese, nonché la composizione del Consiglio di Amministrazione e, per le erogazioni il cui valore complessivo supera i 150.000,00 euro, il nulla osta ai fini dell'art. 10 della Legge n. 575/65. A tal riguardo si evidenzia che, ai fini di verificare l'obbligatorietà o meno della richiesta dell'informativa antimafia, deve essere preso a riferimento l'importo complessivo approvato per la corrispondente annualità del programma operativo.
- d) Piano di ripartizione finanziaria: il Piano di ripartizione consente, conformemente a quanto stabilito dalla regolamentazione comunitaria e nazionale di riferimento, di verificare il rispetto delle due seguenti condizioni:
1. il rispetto del massimale dell'80% dell'aiuto comunitario inizialmente approvato per l'annualità di riferimento ed oggetto della richiesta di anticipo;
 2. il rispetto del limite di spesa: infatti, così come stabilito dall'allegato al D.M. n. 9084 del 28.8.2014, le richieste di anticipo trimestrali o quadrimestrali sul contributo comunitario, previste dall'articolo 71 del Reg. (UE) n. 543/2011, non possono superare l'aiuto comunitario previsto per il trimestre o quadrimestre di riferimento, fermo restando il rispetto del limite di cui al punto 1.
- e) Prospetto di verifica delle condizioni e sostenimento delle spese (modello A-VC): il prospetto consente di verificare, prima dell'inoltro della domanda, il rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità. Reca inoltre il dettaglio delle spese sostenute ai fini della richiesta degli anticipi successivi al primo.

I prospetti di cui alle lettere d) ed e) da allegare alla domanda dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante della OP ed i dati in essi indicati dovranno corrispondere a quanto acquisito sul SIAN.

All'atto dell'inserimento della domanda sul portale, l'applicazione effettua una verifica automatica circa il rispetto di detti limiti. Se una sola delle condizioni di cui ai precedenti punti 1. e 2. non è rispettata, il portale non consentirà alla OP di completare la procedura di caricamento della domanda.

Qualora siano già stati percepiti anticipi per la stessa annualità, il Piano di ripartizione finanziaria della OP deve contenere anche l'indicazione, in riferimento ai suddetti anticipi, delle spese già sostenute ai fini della dimostrabilità che un importo almeno corrispondente alla contribuzione comunitaria erogata con l'anticipo precedente e alla corrispondente quota dell'OP, sia stato effettivamente speso. Nel Piano di ripartizione finanziaria questi importi sono aggregati per azione. Nel prospetto di cui alla lettera f) le spese devono invece essere analiticamente indicate.

In considerazione di ciò, le domande di anticipo successive alla prima devono essere accompagnate anche da:

- f) Documentazione attestante il sostenimento delle spese: piano di ripartizione finanziaria con elenco delle azioni realizzate a mezzo di prospetto (modello A-RF) recante l'indicazione e la descrizione delle spese sostenute nel periodo precedente in modo tale che le stesse siano rintracciabili sul c/c dedicato (CCD) e Prospetto verifica delle condizioni e sostenimento delle spese (modello A-VC).
- g) Copia dell'estratto conto del (CCD), conto corrente dedicato con evidenziati i pagamenti effettuati riferibili alle spese di cui ai prospetti indicati nel precedente punto e con l'indicazione a margine di ciascuna spesa, dell'azione a cui la stessa si riferisce.

L'Organismo pagatore provvede al pagamento delle anticipazioni 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 fideiussoria.

Per l'invio cartaceo della domanda si raccomanda l'utilizzo dei modelli presenti in allegato.

Come stabilito dal Ministero con l'allegato al D.M. n. 9084 del 28.8.2014, alla stregua dell'aiuto comunitario, l'AFN è erogato dall'Organismo pagatore competente e per la sua gestione si applicano le stesse regole stabilite per l'erogazione dell'aiuto comunitario.

Tuttavia, in relazione alla possibilità di richiedere l'anticipazione dell'aiuto finanziario nazionale, si evidenzia che l'aiuto potrà essere erogato solo successivamente all'effettiva messa a disposizione dello stanziamento nazionale ed alla fissazione da parte del Ministero dell'Agricoltura, della quota di contribuzione spettante.

Qualora si verifichi tale condizione, l'OP può presentare domanda di anticipazione nel rispetto delle regole (termini e modalità di presentazione) richiamate in precedenza, assicurando altresì la netta distinzione tra la quota di aiuto comunitario e la quota di aiuto finanziario nazionale.

A riguardo si specifica che qualora gli stanziamenti nazionali vengano messi a disposizione successivamente all'ultima data utile in corso di annualità per la presentazione della domanda di anticipo (31 ottobre) è possibile, nel rispetto del termine del 31 gennaio dell'anno successivo, presentare domanda di anticipo per l'AFN con riferimento alle spese in proroga da sostenere entro il 30 aprile.

C. Domanda di versamento parziale (art. 72 del Reg. UE n. 543/2011)

Le OP possono presentare in qualsiasi momento dell'annualità in corso e, comunque entro il 31 dicembre, fino ad un massimo di tre domande - per ciascun anno - a fronte di rendicontazioni parziali. I relativi versamenti 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. A queste si aggiunge una domanda a saldo.

L'acconto può essere erogato solo a condizione che sia stata accertata l'ammissibilità delle spese riferibili allo stesso. Pertanto, ai fini del controllo, le domande di versamento parziale devono essere accompagnate – tra l'altro - dall'elenco degli interventi realizzati e dai documenti giustificativi delle spese sostenute con riferimento al periodo interessato, indicati all'articolo 69 del Regolamento, così come dettagliato nell'apposito paragrafo.

La domanda di versamento parziale può essere presentata solo in riferimento all'Aiuto Comunitario.

Le domande di versamento parziale devono essere presentate entro il 31 dicembre dell'annualità a cui le stesse si riferiscono.

A corredo della domanda di versamento parziale, l'OP deve produrre:

- ☐ Copia del documento di identità del firmatario (eventuale se in presenza di autentica di firma): la sottoscrizione della domanda di versamento parziale è un requisito indispensabile e, pertanto, la mancata sottoscrizione comporta, in fase istruttoria, l'irricevibilità della domanda; la firma deve essere apposta dal legale rappresentante, così come individuato sulla base della Dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000) del Certificato della Camera di Commercio (anch'essa da allegare alla 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 deve possedere validità corrente al momento della presentazione della domanda.
- ☐ Dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000) del Certificato della Camera di Commercio, in corso di validità: la dichiarazione attesta fra l'altro l'iscrizione nel Registro delle Imprese, nonché la composizione del Consiglio di Amministrazione e, per le erogazioni il cui valore complessivo supera i 150.000,00 euro, il nulla osta ai fini dell'art. 10 della Legge n. 575/65. A tal riguardo si evidenzia che, ai fini di verificare l'obbligatorietà o meno della richiesta dell'informativa antimafia, deve essere preso a riferimento l'importo complessivo approvato per la corrispondente annualità del programma operativo.

Con riguardo alla domanda di versamento parziale si sottolinea che l'importo richiesto può essere erogato solo a condizione che sia stata accertata l'ammissibilità delle spese riferibili allo stesso. Pertanto, ai fini del controllo, le domande di versamento parziale devono essere accompagnate – tra l'altro – da:

- ☐ l'elenco delle azioni realizzate a mezzo di prospetto (secondo lo schema allegato, Modello CR1 – Prospetto analitico delle spese) recante l'indicazione e la descrizione delle spese sostenute nel

periodo di riferimento in modo tale che le stesse siano rintracciabili sul c/c dedicato (CCD); 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 "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;

- la copia dell'estratto conto del conto corrente dedicato (CCD) con evidenziati i pagamenti effettuati riferibili alle spese di cui al prospetto indicato nel precedente punto;
- su richiesta dell'Organismo delegato ai controlli, i documenti giustificativi delle spese sostenute nel periodo interessato, rendicontate secondo quanto disposto al riguardo nell'allegato, parte C, al D.M. n. 9084 del 28.8.2014.

2. Comunicazione eventi

Con il termine "Evento" si intende la realizzazione di un intervento tecnico, 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 organizzatrice, la cui esecuzione si esaurisce in un breve o brevissimo periodo di tempo.

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

Le Organizzazioni devono comunicare preventivamente all'Organismo delegato al controllo il calendario degli eventi a mezzo del Modello CE (Comunicazione di Evento), in allegato al presente documento.

A tal fine è stato definito un termine di preavviso per l'inoltro della comunicazione. Tale inoltro deve avvenire non più tardi di 10 giorni solari antecedenti la data di inizio evento. Tuttavia l'Organismo delegato al controllo può stabilire, in deroga ai termini sopra detti e compatibilmente alle proprie esigenze organizzative, un termine di preavviso più ravvicinato alla data di inizio dell'intervento.

Si precisa che per talune tipologie di evento (contrassegnate da una "x" nell'allegato 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 il quinto giorno solare del mese successivo a quello in cui è stata completata l'esecuzione dell'evento, salvo diversa indicazione e tempistica definita dall'Organismo delegato al controllo.

Gli eventi sono codificati e descritti nella tabella di descrizione di evento allegata.

Per meglio chiarire e inquadrare le finalità del controllo si evidenzia che l'elemento che caratterizza l'"evento", fatte salve alcune eccezioni di cui si dirà di seguito, oltre alla durata temporale è la remunerabilità dell'intervento.

È classificabile come "evento", infatti, l'intervento la cui esecuzione consenta all'OP di rendicontarne oltre l'eventuale acquisto del mezzo tecnico (valori massimi), la gestione ossia la sua remunerazione sulla base dei valori forfettari indicati nella circolare Mipaaf n. 6152 del 24 dicembre 2008 e successive integrazioni e/o modificazioni.

Si sottolinea inoltre che l'ammissibilità della spesa sostenuta per l'acquisto del mezzo tecnico è subordinata all'utilizzo del mezzo stesso e coerentemente alla sua destinazione d'uso e pertanto l'evento deve essere comunicato preventivamente a mezzo del Modello CE per permettere all'Organismo di controllo delegato di verificare – se del caso - l'avvenuto impiego del mezzo tecnico. Sono esclusi da questa tipizzazione eventi come i corsi di formazione e/o gli eventi promozionali (stand, partecipazione a fiere, ecc.) che tuttavia, considerata la loro brevissima durata, vengono inclusi tra gli "eventi".

La Comunicazione di evento, debitamente compilata in ogni sua parte, datata e firmata, nelle more della opportuna implementazione delle funzionalità presenti al Portale SIAN, deve essere trasmessa all'Organismo delegato al controllo via fax o posta elettronica standard o certificata, 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, 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 dovrà provvedere a trasmettere tempestivamente all'Organismo di controllo una comunicazione in variazione. Tale comunicazione in variazione dovrà essere trasmessa anche qualora si verifichi la circostanza dell'annullamento di una delle operazioni pianificate. Non saranno accettate Comunicazioni in variazione presentate contestualmente al controllo, salvo casi di evidente errore materiale nella compilazione della comunicazione obbligatoria.

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

A. La rendicontazione degli Eventi

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 e mensili, sopra richiamate;**
- **qualora vengano rendicontati eventi che non sono stati oggetto di comunicazione preventiva, in variazione o mensile, 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 di cui al par. 3, art. 117, del Reg. UE n. 543/2011.

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

3. Controlli e rendicontabilità di talune spese

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 di talune mansioni da parte del personale.

La costituzione del Fascicolo aziendale è obbligatoria 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 ad escludere dette superfici dalla rendicontabilità delle spese di gestione (esito negativo o parzialmente negativo).

4. Prevenzione e gestione della crisi: Ritiri dal Mercato

Con riferimento alle procedure operative per le operazioni di ritiro dei prodotti ortofrutticoli dal mercato attraverso i programmi operativi delle OP, in applicazione del Reg. CE n. 1308/2013 e del Reg. UE n. 543/2011 e dall'Allegato al Decreto MIPAAF n. 9084 del 28.8.2014, si riportano di seguito le istruzioni per la realizzazione di misure di prevenzione e gestione della crisi e ritiri dal mercato.

Le OP possono ricevere il sostegno comunitario, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Reg. CE n. 1308/2013, soltanto se dette operazioni sono state inserite nel Programma Operativo con evidenza delle rispettive movimentazioni finanziarie nell'ambito del Conto Corrente Dedicato.

I prodotti ortofrutticoli ritirati dal mercato, sono ammissibili ai fini del programma operativo, nell'ambito delle misure di prevenzione e gestione delle crisi di mercato, limitatamente ai soli prodotti e nei limiti del massimale indicato all'allegato XI del Reg. UE n. 543/2011 e, per i prodotti non elencati nell'allegato XI del regolamento, nella Circolare ministeriale n. 6152 del 24/12/2008 e successive modifiche e aggiornamenti.

Le OP che intendono procedere al ritiro di prodotti ortofrutticoli freschi di cui all'art. 75 del Regolamento Ue n. 543/2011 devono comunicare all'Organismo di controllo incaricato, almeno cinque giorni prima dell'inizio delle operazioni di ritiro e con riferimento all'annualità in corso, il proprio intendimento a partecipare al ritiro di prodotti dal mercato. Le comunicazioni possono essere inviate via fax o via mail (immagine digitalizzata).

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

1. 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;
2. elenco nominativo dei tecnici dell'OP che assicurerà la conformità delle operazioni di ritiro (Modello allegato R-1C) e dichiarazione di conoscenza e applicazione delle norme di conformità per ogni prodotto.

Eventuali variazioni che dovessero intervenire successivamente alla comunicazione iniziale, dovranno essere tempestivamente comunicate (a mezzo dei medesimi stampati) all'Organismo di controllo delegato.

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 tali da assicurare la tutela dell'ambiente (art. 80 del Reg. UE n. 543/2011 e da quanto approvato in sede nazionale e regionale).

Per la pesa del prodotto, il Centro 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), 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, nelle more dell'opportuna implementazione delle funzionalità presenti al Portale SIAN, notificano all'Organismo preposto al controllo ogni operazione di ritiro in anticipo, nel rispetto dei termini indicati nella seguente tabella. Eccezioni debitamente motivate dovranno essere preventivamente concordate con l'Organismo preposto al controllo. La notifica deve contenere tutte le informazioni richieste all'art. 78 del Reg. UE 543/2011 e potrà essere redatta in conformità al modello allegato R-2.

Tabella di riferimento per la Notifica delle operazioni di ritiro:

Giorno di INOLTRO Notifica	Giorno di RITIRO previsto
Giovedì	Lunedì

Giorno di INOLTRO Notifica	Giorno di RITIRO previsto
Venerdì	Martedì
Lunedì	Mercoledì
Martedì	Giovedì
Mercoledì	Venerdì
Giovedì	Sabato

Non saranno accettate notifiche con data di esecuzione delle operazioni di ritiro coincidenti con i giorni festivi.

Qualora, successivamente all'invio della notifica, intervengano variazioni relative ai dati ed alle informazioni in essa contenuti, l'OP dovrà provvedere a trasmettere all'Organismo di controllo una notifica in variazione entro le ore 14.00 del giorno lavorativo precedente la data di previsto ritiro. Tale notifica in variazione dovrà essere trasmessa anche qualora si verifichi la circostanza dell'annullamento di un'operazione di ritiro.

Le regole sopra stabilite valgono per tutte le operazioni di ritiro da realizzare presso i Centri di ritiro ubicati nel territorio di competenza di questo Organismo pagatore; qualora il Centro di ritiro fosse ubicato nel territorio di altro OPR, dovranno essere rispettate le tempistiche da quest'ultimo stabilite.

Le notifiche, costituiscono tra le altre, un elemento documentale indispensabile per la giustificazione delle spese nel piano operativo dell'O.P.

Gli elementi indispensabili per la giustificazione delle spese nel piano operativo dell'OP sono rappresentati dalle seguenti tipologie di documenti:

- La Comunicazione Iniziale (modd. R-1B e R-1C) già trattata precedentemente, ha finalità informative. I modelli sono comuni a tutti gli ortofrutticoli assoggettati al ritiro dal mercato e sono compilati dall'OP.
- La Comunicazione Preventiva delle Operazioni di ritiro (modello R-2), in cui si dichiara il ritiro dal mercato del prodotto, la destinazione e la quantità; deve essere inviata tramite fax o per mail (immagine digitalizzata) all'Organismo delegato al controllo. Quest'ultimo verificata la correttezza dei dati e delle informazioni in essa contenuti, rilascia l'autorizzazione all'operazione tramite lo stesso modello R-2, compilato nella sua parte finale.
- 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. Deve essere compilato al termine del caricamento del veicolo trasportatore, e deve riportare il numero identificativo del buono, la data, l'indirizzo del destinatario, il tipo di prodotto ed il peso. A ciascun modello (R-3A, R-4 e R-6) corrisponde un unico destinatario ed un unico veicolo di trasporto. La verifica da parte dell'Organismo delegato al controllo riguarda l'autorizzazione al trasferimento, sulla base di quanto riportato su questi modelli. Pertanto il trasferimento può avvenire solo previa autorizzazione da parte dell'Organismo delegato al controllo.

Per quanto concerne i ritiri con destinazione differente dalla distribuzione gratuita, il trasferimento del prodotto a destinazione può avvenire esclusivamente in presenza dell'Organismo delegato al controllo che presiede all'operazione. Ove disattesa tale prescrizione non verrà riconosciuta per l'operazione di che trattasi l'aiuto richiesto.

- 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 viene compilato e sottoscritto esclusivamente dal destinatario che prende in consegna la merce presso il sito di destinazione e lo trasmette all'OP tramite fax. La verifica da parte dell'Organismo delegato al controllo avviene a seguito dell'attestazione dello scarico del prodotto presso il destinatario.

Come anche ribadito dal Ministero con il D.M. n. 9084 del 28.8.2014, per poter ricevere l'aiuto comunitario, in fase di rendicontazione le OP presentano i documenti giustificativi concernenti almeno:

- a. i quantitativi commercializzati per ciascun prodotto dall'inizio della campagna;
- b. i quantitativi di ogni prodotto ritirati dal mercato
- c. la destinazione finale di ciascun prodotto attestata da una certificazione di presa in consegna;
- d. le notifiche di ritiro.

Ciò al fine di determinare, in sede di controllo, il rispetto dei limiti previsti dalla normativa comunitaria e in particolare agli articoli 77 e 79 del Reg. UE n. 543/2011.

A. Distribuzione gratuita (art. 34 par. 4 lett. a) e b) del Reg. CE 1308/2013)

Come prescritto dalla richiamata normativa comunitaria il controllo deve riguardare almeno il 10% delle quantità complessivamente assoggettate al ritiro; pertanto, conformemente a quanto stabilito dall'art. 108, par. 3, del Reg UE n. 543/2011, l'Organismo di controllo effettua a campione le verifiche sulle operazioni di ritiro.

A norma dell'articolo 108, par.1 del Reg. UE n. 543/2011 l'Organismo di controllo procede ad una verifica in loco in esito alla quale, se non sussistono irregolarità, autorizza l'operazione.

Sarà quindi cura dell'OP compilare debitamente 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. Qualora il ritiro non fosse presieduto dall'Organismo di controllo delegato è necessario fornire a quest'ultimo, oltre il buono di avviamento anche (se il trasporto avviene con mezzo refrigerato) copia del libretto di circolazione del mezzo o ATP da cui evincere la presenza della funzionalità di refrigerazione.

Le istituzioni o le organizzazioni caritative che ricevono il prodotto rilasceranno una lettera di presa in carico che potrà essere redatta in conformità all'allegato (modello R-3B). Il prodotto destinato alla beneficenza è sotto la responsabilità dell'OP fino alla presa in carico dell'Ente destinatario.

Le lettere di presa in carico costituiscono anch'esse un elemento indispensabile per la giustificazione delle spese nel piano operativo dell'OP.

Si evidenzia che più volte è stata rilevata l'esigenza di individuare il soggetto da ritenere responsabile per garantire che la distribuzione avvenga a favore di persone aventi diritto alla pubblica assistenza, e quindi con riferimento ai soggetti autorizzati di cui alla lettera a) dell'art.34, par. 4 del Reg. UE n. 1308/2013.

Si premette che gli unici soggetti espressamente autorizzati sono quelli riconosciuti dalle Prefetture del Ministero dell'Interno, nonché i soggetti inclusi negli elenchi, allegati alla presente per opportuna informazione, che hanno fatto richiesta all'Organismo Pagatore AGEA per quanto riguarda le forniture di aiuti alimentari agli indigenti, ai sensi del Reg. 223/2014.

Si è constatato tuttavia che sovente i soggetti di cui sopra si avvalgono a loro volta della rete distributiva costituita da entità che non sempre forniscono, nei confronti di questa Amministrazione, adeguate garanzie in termini di affidabilità e che potrebbero provocare modalità di distribuzione del prodotto non conformi alle finalità stabilite dalla Unione Europea.

Allo scopo di evitare tale criticità, si dispone che le Organizzazioni di produttori interessate ad attivare tale forma di ritiro dal mercato, sia nell'ambito del programma operativo per la gestione ordinaria della crisi che in relazione a eventuali misure di sostegno eccezionale, stabiliscano contatti ed accordi solo con i soggetti autorizzati di cui sopra e con quelli eventualmente riconosciuti dalle Prefetture del Ministero dell'Interno.

Ai soggetti che effettuano la presa in carico dei prodotti ritirati, spetta l'onere di assicurare la conformità delle procedure di distribuzione finale dei prodotti anche qualora si avvalgano di intermediari non riconosciuti come sopra, accertandone e garantendone preventivamente l'affidabilità e la capacità distributiva nei confronti dei consumatori finali.

A tale scopo si dispone che tra il soggetto riconosciuto e l'utilizzatore finale si interponga, al massimo, un solo soggetto intermedio, che dovrà comunque soddisfare gli adempimenti previsti.

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.

Il registro riporterà nella sezione "carico" le quantità, peso e numero di colli, di prodotto fresco e nella sezione "scarico" si indicheranno, per singolo soggetto, il numero di colli ed il relativo peso (modello registro C/S).

Resta inteso che qualora dai controlli a campione di cui all'art.109 del Reg. 543/2011, effettuati da questo Organismo Pagatore sia per il regime ordinario che per il sostegno eccezionale, dovessero emergere irregolarità e inadempienze nella tenuta della contabilità specifica di cui al paragrafo 5 del citato art. 109, verranno applicate le necessarie sanzioni e i soggetti inadempienti, inclusi i garanti, saranno definitivamente esclusi da future partecipazioni alla misura.

Si suggerisce infine che, per evitare il possibile verificarsi di contestazioni da parte del destinatario inerenti il prodotto oggetto di ritiro, è opportuno che la OP si faccia preventivamente rilasciare dal destinatario beneficiario una "manifestazione di interesse" con riguardo al prodotto (tipo e conformità), alla quantità ed alla conoscenza delle regole sopra richiamate. L'Organismo delegato al controllo potrà, se del caso, richiedere alla OP detta dichiarazione.

1. Spese di trasporto

Le spese di trasporto saranno riconosciute nella misura prevista dall'allegato XII al Reg. UE n. 543/2011 ed il pagamento sarà subordinato alla presentazione di documenti giustificativi che attestano in particolare:

- la denominazione degli organismi 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.

Al riguardo si specifica che la Commissione europea ha fornito alcune indicazioni in relazione al disposto dell'art. 81 del Reg. UE n. 543/2011 che, ad ogni buon fine, si ripropone di seguito.

L'articolo stabilisce che gli Stati membri determinano la distanza fra il luogo di ritiro e il luogo di consegna, che, ad esempio è di 860 km, di cui 505 km di trasporto terrestre e 355 km di trasporto marittimo. In base all'allegato XII del regolamento, l'importo forfettario per la distanza totale sarebbe pari a 108,3 EUR/tonnellata, di cui 95,3 EUR/tonnellata sarebbero dovuti per la parte di trasporto terrestre. Alla distanza si applica un coefficiente correttore di 0,6 in caso di trasporto marittimo. Pertanto, i costi di trasporto per tonnellata per la distribuzione gratuita sono calcolati come segue:

$$95,3 \text{ EUR/t} + (108,3 - 95,3) \times 0,6 \text{ EUR/t} = 103,1 \text{ EUR/t}$$

2. Spese di cernita ed imballaggio

Le spese di cernita ed imballaggio sono ammissibili nell'ambito del PO nei limiti dell'importo forfettario stabilito dalla normativa comunitaria per i prodotti confezionati in imballaggi di peso inferiore a 25 kg. L'imballaggio del prodotto destinato alla beneficenza deve recare anche le diciture previste dalla normativa comunitaria: "Prodotto destinato alla distribuzione gratuita Reg. UE n. 543/2011" e il logo comunitario. Per queste destinazioni, deve essere garantita l'omogeneità del peso per ciascun collo; quest'ultimo, al netto dell'imballaggio, non può superare i 25 kg.

B. Realizzazione di biomasse

La responsabilità dell'O.P. per questo tipo di destinazione è limitata fino all'uscita dal centro di ritiro. 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).

Sarà cura dell'OP compilare debitamente l'apposito buono di avviamento (modello R-4), recante le informazioni sul luogo di destinazione del prodotto, sul trasporto nonché i valori quantitativi del prodotto destinato alla realizzazione di biomasse.

L'Organismo preposto al controllo effettua una verifica presso la sede o il centro di raccolta dell'OP in occasione di ciascuna operazione di ritiro e al termine rilascia specifica autorizzazione all'avvio del prodotto (modello R-4).

Il trasporto del prodotto alla rinfusa 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.

Gli utilizzatori finali degli ortofrutticoli ritirati dal mercato e destinati alla realizzazione di biomasse che ricevono il prodotto devono dotarsi di un registro di carico e scarico nel quale annotare le operazioni svolte.

Gli utilizzatori finali degli ortofrutticoli ritirati dal mercato e destinati alla realizzazione di biomasse che ricevono il prodotto rilasceranno una lettera di presa in carico redatta sulla base del modello allegato (R-5A); l'Organismo di controllo effettua a campione il controllo sugli utilizzatori finali (art. 109, par. 5, del Reg. UE n. 543/2011) al fine di constatare, sulla base dei documenti di presa in carico e delle registrazioni di carico e scarico, l'effettuazione delle operazioni, annotandone l'esito in calce alla lettera di presa in carico compilata dall'utilizzatore.

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.

C. Alimentazione animale

Prima di essere avviati all'alimentazione animale, i prodotti ortofrutticoli dovranno essere sottoposti a denaturazioni preliminari, quali:

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

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.

Sarà cura dell'OP compilare debitamente l'apposito buono di avviamento (modello R-4), recante le informazioni sul luogo di destinazione del prodotto, sul trasporto nonché i valori quantitativi del prodotto destinato all'alimentazione animale.

Qualora non diversamente specificato, il prodotto è da intendersi alla rinfusa. Se, invece, il prodotto viene portato a destinazione in casse o grandi contenitori deve essere specificato il numero dei colli e la denaturazione del prodotto deve avvenire per singolo collo.

L'Organismo preposto al controllo effettua una verifica presso la sede o il centro di raccolta dell'OP in occasione di ciascuna operazione di ritiro e al termine rilascia specifica autorizzazione all'avvio del prodotto (modello R-4).

Il trasporto del prodotto alla rinfusa 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.

Gli utilizzatori finali degli ortofrutticoli ritirati dal mercato e destinati all'alimentazione animale che ricevono il prodotto devono dotarsi di un registro di carico e scarico nel quale annotare le operazioni svolte.

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), l'Organismo di controllo effettua a campione il controllo sugli utilizzatori finali (art. 109, par. 5, del Reg. UE n. 543/2011) al fine di constatare, sulla base dei documenti di presa in carico e delle registrazioni di carico e scarico, l'effettuazione delle operazioni, annotandone l'esito in calce alla lettera di presa in carico compilata dall'utilizzatore. La responsabilità dell'O.P. per questo tipo di destinazione è limitata fino all'uscita dal centro di ritiro.

D. 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. (C.E.) n. 3199/93, con destinazione esclusiva ad uso industriale e non alimentare.

Sarà cura dell'OP compilare debitamente l'apposito buono di avviamento (modello R-4), recante le informazioni sul luogo di destinazione del prodotto, sul trasporto nonché i valori quantitativi del prodotto destinato alla distillazione in alcool.

L'Organismo preposto al controllo effettua una verifica presso la sede o il centro di raccolta dell'OP in occasione di ciascuna operazione di ritiro e al termine rilascia specifica autorizzazione all'avvio del prodotto (modello R-4).

Gli utilizzatori finali degli ortofrutticoli ritirati dal mercato e destinati alla distillazione che ricevono il prodotto dovranno annotare le operazioni svolte nei propri registri obbligatori.

Le aziende di distillazione che ricevono il prodotto rilasceranno una lettera di presa in carico redatta sulla base del modello allegato (R-5C), l'Organismo di controllo effettua a campione il controllo sugli utilizzatori finali (art. 109, par. 5, del Reg. UE n. 543/2011) al fine di costatare, sulla base dei documenti di presa in carico e delle registrazioni di carico scarico, l'effettuazione delle operazioni, annotandone l'esito in calce alla lettera di presa in carico compilata dall'utilizzatore. La responsabilità dell'O.P. per questo tipo di destinazione è limitata fino all'uscita dal centro di ritiro.

Si sottolinea che ai fini del riconoscimento dell'indennità prevista per i ritiri in argomento, questa dovrà essere calcolata sulla base del peso netto del prodotto determinato all'arrivo presso lo stabilimento di trasformazione.

E. Trasformazione industriale no-food

Sarà cura dell'OP compilare debitamente l'apposito buono di avviamento (modello R-4), recante le informazioni sul luogo di destinazione del prodotto, sul trasporto nonché i valori quantitativi del prodotto destinato alla 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).

L'Organismo preposto al controllo effettua una verifica presso la sede o il centro di raccolta dell'OP in occasione di ciascuna operazione di ritiro e al termine rilascia specifica autorizzazione all'avvio del prodotto (modello R-4).

Il trasporto del prodotto alla rinfusa, 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.

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).

Gli utilizzatori finali degli ortofrutticoli ritirati dal mercato e destinati alla trasformazione industriale (no-food) che ricevono il prodotto devono 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 finali (art. 109, par. 5, del Reg. UE n. 543/2011) al fine di costatare, sulla base dei documenti di presa in carico e delle registrazioni di carico e scarico, l'effettuazione delle operazioni, annotandone l'esito in calce alla lettera di presa in carico compilata dall'utilizzatore. La responsabilità dell'O.P. per questo tipo di destinazione è limitata fino all'uscita dal centro di ritiro.

F. 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: a tal fine è obbligatorio allegare al modello R-2 una relazione a firma del responsabile legale dell'OP che sostenga l'opportunità della scelta.

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

Sarà cura dell'OP compilare debitamente l'apposito buono di avviamento (modello R-6), recante le informazioni sul luogo di destinazione del prodotto, sul trasporto nonché i valori quantitativi del prodotto destinato alla biodegradazione o compostaggio.

L'Organismo preposto al controllo effettua una verifica presso la sede o il centro di raccolta dell'OP in occasione di ciascuna operazione di ritiro e al termine rilascia specifica autorizzazione all'avvio del prodotto (modello R-6).

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 devono dotarsi di un registro di carico e scarico nel quale annotare le operazioni svolte.

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), l'Organismo di controllo effettua a campione il controllo sugli utilizzatori finali (art. 109, par. 5, del Reg. UE n. 543/2011) al fine di constatare, sulla base della documentazione prodotta sia dall'OP che dall'azienda utilizzatrice, la presa in carico e l'utilizzazione del prodotto nonché la corretta effettuazione delle operazioni di denaturazione, annotandone l'esito in calce alla lettera di presa in carico compilata dall'utilizzatore.

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:

- a) 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;
- b) in aree immediatamente adiacenti ai centri urbani e alle grandi vie di comunicazione (strade di grande scorrimento e linee ferroviarie);
- c) in aree golenali o comunque soggette a vincoli stabiliti dalla vigente normativa in materia di tutela e salvaguardia delle risorse idriche;
- d) in caso di pioggia o imminente pioggia;
- e) 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.

La destinazione del prodotto non deve comunque provocare alcun impatto ambientale negativo e/o conseguenze fitosanitarie negative nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 80 del Reg. UE n. 543/2011 e da quanto approvato in sede nazionale, regionale e/o locale.

L'Organismo preposto al controllo verifica la documentazione in possesso dell'OP prevista dal Reg. UE n. 543/2011 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 (art. 109, par. 5, del Reg. UE n. 543/2011).

5. Prevenzione e gestione della crisi: controlli art. 109 del Reg. UE n. 543/2011

L'articolo 109 del Reg. UE n. 543/2011 prevede che nell'ambito dei controlli di cui all'articolo 106 del medesimo regolamento (controlli in loco sulle domande di aiuto per i programmi operativi) gli Stati membri procedano a controlli di secondo livello sulle operazioni di ritiro.

Il richiamato articolo 106 definisce le finalità del controllo delle domande di aiuto. Nell'ambito di tale verifica, gli Stati membri eseguono controlli in loco presso le organizzazioni di produttori per accertare – tra l'altro - l'osservanza delle condizioni prescritte per la concessione dell'aiuto o del relativo saldo per l'anno considerato.

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 da parte dell'Organismo pagatore, presso i destinatari dei prodotti ritirati, devono essere effettuati pertanto prima che si completino i controlli sulla rendicontazione della OP.

Preliminarmente va detto che il controllo amministrativo che si esegue in sede di rendicontazione riguarda il 100% delle operazioni di ritiro. Nel Manuale delle attività delegate di Agea si ribadisce che gli elementi indispensabili per la giustificazione delle spese nel piano operativo dell'OP sono rappresentati da:

- ☐ Comunicazione Iniziale (modello 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 verificate le condizioni di cui all'articolo 77 del Reg. UE n. 543/2011, relativamente al calcolo della Media triennale per i ritiri dal mercato di prodotti destinati alla distribuzione gratuita, e all'art. 79 par. 2, relativamente alla verifica circa il rispetto della condizione di cui all'art. 77 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 77 prevede un limite del 5 % del volume della produzione commercializzata per i ritiri ex articolo 34, paragrafo 4, del regolamento (CE) n. 1308/2013, e cioè per i ritiri dal mercato degli ortofrutticoli smaltiti per distribuzione gratuita. Per determinare il rispetto di detto limite percentuale (in volume) è necessario determinare la media aritmetica dei volumi complessivi di prodotti per i quali l'organizzazione di produttori è riconosciuta, commercializzati per il tramite della medesima organizzazione nel corso dei tre anni precedenti.

Il Reg. UE n. 543/2011 prescrive, all'art. 109, par. 4, **per le OP che effettuano operazioni di ritiro, la tenuta di una contabilità di magazzino e di una contabilità finanziaria, distinta, per ciascun prodotto ritirato,**

- dei movimenti espressi in volume con riferimento alla 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.

Inoltre, l'art. 109 del Reg. UE n. 543/2011, prevede che vengano svolti controlli anche sui destinatari dei prodotti ritirati. In particolare, al paragrafo 5 del richiamato articolo, si stabilisce che i controlli sulla destinazione dei prodotti di cui al paragrafo 4, lettera c), comprendano in particolare:

- 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. 83, i destinatari dei prodotti ritirati di cui all'articolo 34, paragrafo 4, del regolamento (CE) n. 1308/13 si impegnano a:

- I. tenere una contabilità di magazzino distinta per le operazioni di cui trattasi;
- II. sottoporsi ai controlli previsti dalla normativa dell'Unione e
- III. 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. 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;
- II. sottoporsi ai controlli previsti dalla normativa dell'Unione e
- III. non percepire 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.

6. Prevenzione e gestione della crisi: raccolta verde e mancata raccolta degli ortofrutticoli

Ai sensi degli artt. 33 e 34 del Reg. CE 1308/2013, le OP possono ricevere il sostegno comunitario per la raccolta verde o la mancata raccolta degli ortofrutticoli, soltanto se detti interventi sono stati inseriti nel Programma Operativo con evidenza delle rispettive movimentazioni finanziarie nell'ambito del C/C dedicato.

Il Reg. UE n. 701/2012 che modifica il Reg. UE n. 543/2011 definisce come:

- **Raccolta Verde**, la raccolta completa di prodotti acerbi non commercializzabili eseguita su una data superficie. I prodotti non sono stati danneggiati prima della raccolta verde da avversità atmosferiche, fitopatie o in altro modo;
- **Mancata Raccolta**, l'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.

Il sostegno per i prodotti ammissibili alle operazioni di raccolta verde e per mancata raccolta è fissato nell'allegato XI del Reg. n. 543/2011 e successive modifiche e nelle tabelle di cui al capitolo 8 (importi massimi per i ritiri dal mercato e per gli interventi di mancata raccolta e raccolta verde) dell'allegato alla Circolare Ministeriale n. 6152 del 24/12/2008 e successivi aggiornamenti.

La compensazione per entrambe le misure viene fissata ad ettaro ed è comprensiva sia del contributo comunitario che di quello dell'Organizzazione dei Produttori, come indicato al par. 4, art. 85, del Reg UE n. 543/2011. I massimali delle rese ad ettaro in funzione del prodotto, sono altresì fissati nelle relative tabelle di cui al capitolo 8 dell'allegato alla Circolare Ministeriale 6152 del 24/12/2008 come successivamente modificato, in cui l'indennità ammissibile è stabilita nella misura del 90% del corrispondente massimale di sostegno per i ritiri dal mercato applicabile ai ritiri per destinazioni diverse dalla distribuzione gratuita.

I criteri di applicazione per gli interventi inerenti la raccolta verde e la mancata raccolta degli ortofrutticoli sono definiti all'allegato parte D del D.M. n. 9084 del 28.08.2014.

Le OP che intendono effettuare la raccolta verde o la mancata raccolta notificano preventivamente all'Organismo preposto al controllo ogni operazione di intervento con almeno 10 giorni di anticipo.

Le comunicazioni devono essere trasmesse all'Organismo di controllo a mezzo fax o posta elettronica allegando la comunicazione digitalizzata.

La notifica preventiva deve essere redatta in conformità al modello esemplificativo dell'allegato N-1. La notifica deve rispettare i criteri di applicazione degli interventi descritti nell'allegato al D.M. n. 9084 del 28.08.2014, di seguito richiamati:

- a) l'intervento può essere limitato a singole varietà della stessa specie;
- 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 qualitativa 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 applicato alla singola coltura per rendere i prodotti non più idonei alla commercializzazione (ad es. interrimento, 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 raccolta verde e la mancata raccolta sono pratiche supplementari e differenti rispetto alle normali pratiche colturali (art. 84, par. 2, del Reg. UE n. 543/2011 come modificato dal regolamento (UE) n. 701/2012).

La raccolta verde non si applica agli ortofrutticoli la cui raccolta normale è già iniziata e la mancata raccolta non si applica nel caso in cui la produzione commerciale sia stata eliminata dalla superficie interessata durante il ciclo di produzione normale (art. 85, par. 3, primo comma, del Reg. UE n. 543/2011).

Tuttavia nel caso in cui le piante ortofrutticole abbiano un periodo di raccolta superiore ad un mese, è concesso l'aiuto anche se la raccolta normale è già iniziata (caso di raccolta verde) o in cui già parte della produzione commerciale è stata eliminata (caso di mancata raccolta). Nel caso specifico gli importi massimi erogabili compensano solo la produzione che sarà raccolta durante le sei settimane successive alle operazioni di raccolta verde e di mancata raccolta. Tali piante ortofrutticole non sono utilizzate a fini di ulteriore produzione dopo l'avvenuta operazione (art. 85, par. 3, secondo comma, del Reg. UE n. 543/2011 come modificato dal regolamento (UE) n. 701/2012).

L'allegato alla Circolare Ministeriale 6152 del 24/12/2008 e successive modifiche, stabilisce che tale disposizione, si applica alle specie orticole con varietà a maturazione scalare del prodotto: pomodori, melanzane, cetrioli, zucchine, peperoni e fragole. In ogni caso, le operazioni di raccolta in verde e mancata raccolta non sono autorizzate dopo l'inizio della penultima settimana del ciclo standard (non sono rilasciate autorizzazioni nelle ultime due settimane del ciclo standard), come definito per ciascuna coltura nel medesimo documento.

La raccolta verde e la mancata raccolta non si applicano allo stesso prodotto e alla stessa superficie in un dato anno, tranne nei casi in cui le piante ortofrutticole abbiano un periodo di raccolta superiore a un mese e qualora entrambe le operazioni (raccolta verde e mancata raccolta) possano essere applicate simultaneamente (art. 85, par. 3, quarto comma, del Reg. UE n. 543/2011 come modificato dal regolamento (UE) n. 701/2012).

Sarà 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 la tutela ambientale; al fine di evitare problemi di ordine ambientale e fitosanitario (D.M. n. 9084 del 28.08.2014) e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 85, lett. b) del Reg. UE n. 543/2011 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 Province 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.

In base al D.M. n. 9084 del 28.08.2014, l'Organismo di controllo effettua la verifica su tutte le superfici oggetto dell'intervento (raccolta verde e/o mancata raccolta), prima, durante e dopo l'effettuazione delle operazioni.

Le notifiche e le comunicazioni 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.

A. Raccolta prima della maturazione (raccolta verde)

Ai sensi dell'art 84, par. 1, lett. a), del Reg. UE n. 543/2011 come modificato dal regolamento (UE) n. 701/2012, per "raccolta verde" si intende la raccolta completa di prodotti acerbi non commercializzabili eseguita su una data superficie. I prodotti non sono stati danneggiati prima della raccolta verde da avversità atmosferiche, fitopatie o in altro modo.

In base al D.M. n. 9084 del 28.08.2014, tale 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%.

Nel caso l'OP risulti non aver adempiuto i propri obblighi, descritti nell'art 121, par. 1 del Reg. UE n. 543/2011, sarà tenuta a versare una penale pari all'importo dell'indennità percepita per le superfici sulle quali gli obblighi non sono stati rispettati.

Nel caso in cui non possa essere effettuato un controllo in loco per cause imputabili all'organizzazione di produttori, a un socio o a un suo rappresentante, le domande di aiuto sono respinte per la parte di spesa corrispondente in base all'art. 122 del Reg. UE n. 543/2011.

B. Mancata Raccolta

L'art. 1, paragrafo (3), terzo capoverso, del Reg. UE n. 701/2012, definisce la "mancata raccolta" come l'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.

In base al DM 9084 del 28.08.2014, tale 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%.

Al momento della notifica preventiva presentata dall'OP la coltivazione deve essere nella fase di maturazione, pronta per essere raccolta. La denaturazione deve essere effettuata, previa autorizzazione rilasciata dall'Organismo di controllo, lo stesso giorno in cui è rilasciata l'autorizzazione 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.

Nel caso l'OP risulti non aver adempiuto ai propri obblighi, in base a quanto descritto nell'art. 121, par. 2 del Reg. UE n. 543/2011, sarà tenuta a versare una penale pari all'importo dell'indennità percepita per le superfici sulle quali gli obblighi non sono stati rispettati. La penale si aggiunge a un'eventuale riduzione dei pagamenti a norma dell'art. 117 del Reg. UE n. 543/2011.

7. Riduzioni e Sanzioni

L'articolo 117 del Reg. UE n. 543/2011 definisce il regime delle sanzioni nell'ambito dei Programmi Operativi. In particolare, il citato regolamento comunitario stabilisce che qualora l'importo a cui il beneficiario avrebbe diritto esclusivamente in base alla domanda di aiuto [art. 117, par. 2, lettera a)], supera di più del 3% l'importo a cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità della domanda di aiuto [art. 117, par. 2, lettera b)], si applica una riduzione all'importo effettivo da versare al beneficiario pari alla differenza fra l'importo richiesto e quello ammissibile.

La riduzione si applica, *mutatis mutandis*, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco. Concorrono pertanto per l'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.

L'allegato 1 (Verifica del rispetto delle condizioni di equilibrio SCHEMA A) è un prospetto parte del quale (colonne A e B) è valorizzato dall'OP, presentandolo quest'ultima unitamente al CR1, e parte dall'Organismo delegato al controllo (colonna C) al fine di verificare il rispetto o meno dei parametri di scostamento e di equilibrio.

Infine, in osservanza a quanto stabilito al paragrafo 5 dell'art. 117 del Reg. UE n. 543/2011, qualora il controllo del valore della produzione commercializzata venisse eseguito prima della presentazione della domanda di aiuto o di saldo e da detto controllo emergesse un valore inferiore a quello dichiarato, si provvederà al calcolo dello scostamento ed all'applicazione della riduzione direttamente sul VPC conformemente alla modalità stabilita ai paragrafi 2 e 3 del richiamato articolo e di conseguenza verrà rideterminato il FE.

Qualora da tale ultimo controllo dovesse risultare un importo del FE inferiore a quello determinato in conseguenza delle verifiche sopra descritte, si dovrà procedere ad effettuare un'ulteriore riduzione.

8. Certificazione antimafia

Ai sensi di quanto disposto dal D.lgs.n. 159/2011 e s.m.i., qualora l'importo dell'aiuto richiesto sia superiore ad € 150.000,00, la Pubblica Amministrazione è tenuta alla verifica della presenza di una idonea certificazione antimafia (certificato rilasciato dalla Prefettura). L'interessato, deve compilare il modello di dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio, il cui fac-simile è allegato alla presente circolare, sottoscriverlo e consegnarlo all'Organismo Pagatore Agea.

A norma dell'art. 86, comma 3, del d.lgs. n. 159/2011 e s.m.i., il rappresentante legale 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 di trenta giorni dall'avvenuta variazione. Ha, altresì, l'obbligo di informare Agea, così che si possa provvedere tempestivamente alla richiesta di una informativa antimafia aggiornata.

9. Comunicazioni relative al procedimento amministrativo

L'Organismo Pagatore AGEA, 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 della Legge n. 69/2009.

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

10. 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.

11. 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 Agea, 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.

12. 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.

13. 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 affidata all'AGEA, nonché 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.

14. Procedure di recupero di somme indebitamente percepite

Agea, ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013, ha l'obbligo di attivare le procedure volte al recupero degli importi indebitamente percepiti dai beneficiari a titolo di contributi comunitari.

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.

15. 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.

16. 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.

17. Impignorabilità delle somme la cui erogazione è affidata all'O.P. Agea

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.

18. Modalità di pubblicazione dei pagamenti

Il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e il Regolamento di Esecuzione n. 908/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014, dispongono l'obbligo della pubblicazione annuale a posteriori dei beneficiari di stanziamenti dei fondi FEAGA e FEASR, conformemente alle disposizioni di cui agli artt. 111 e 112.

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

19. PEC

La casella di posta elettronica certificata dell'O.P. Agea è la seguente: **"protocollo@pec.agea.gov.it"**.

Sono obbligati a dotarsi di un indirizzo di posta elettronica certificata le Pubbliche amministrazioni, le società, le imprese individuali e i professionisti".

20. Responsabile del procedimento

L'Ufficio responsabile del procedimento amministrativo di ammissibilità al diritto agli aiuti richiesti per il regime dei Programmi Operativi ortofrutta è l'Ufficio Domanda Unica e OCM.

21. Termine di conclusione del procedimento

Il procedimento amministrativo di ammissibilità al finanziamento di cui al Reg. (UE) n. 543/2011 della Commissione, si conclude entro il 15 ottobre dell'anno successivo all'annualità di riferimento del Programma operativo, termine ultimo per il pagamento, così come fissato dall'art. 70 del sopra citato Regolamento n. 543/2011.

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

Il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", prevede un sistema di garanzie a tutela dei trattamenti che vengono effettuati sui dati personali. Di seguito, pertanto, si illustra sinteticamente come verranno utilizzati i dati dichiarati e quali sono i diritti riconosciuti all'interessato.

Finalità del trattamento - I dati personali, che l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), istituita con il Decreto Legislativo n. 165/99 e s.m.i., - richiede o già detiene, per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, sono trattati per :

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;
accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso;
adempimento di disposizioni comunitarie e nazionali;
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 della normativa vigente;
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.

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.

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 debbono essere consultabili con semplici strumenti di ricerca sul portale del SIAN a norma dei regolamenti CE 1290/2005 e CE 259/2008, e possono essere trattati da organismi di audit e di investigazione della Comunità Europea e degli Stati membri ai fini della tutela degli interessi finanziari della Comunità.

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.

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 dati di natura "sensibile" e "giudiziaria" ai sensi del D. Lgs. 196 del 2003.

Titolarità del trattamento - Titolare del trattamento è l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) nella sua attività di Organismo di Coordinamento e Gestione del SIAN e nel suo ruolo di Organismo Pagatore nazionale.

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>

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, fra i quali sono presenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i Dirigenti responsabili degli Uffici di AGEA, la Soc. AGECONTROL S.p.A., la Soc. SIN S.p.a., le Regioni, i Centri di Assistenza Agricola riconosciuti.

Diritti dell'interessato - L'articolo 7 del Codice riconosce all'Interessato numerosi diritti che La invitiamo a considerare attentamente.

Tra questi, Le ricordiamo i diritti di:

1. ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intellegibile;

2. ottenere l'indicazione:

a) dell'origine dei dati personali,

b) delle finalità e modalità del trattamento,

c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici,

d) degli estremi identificativi del Titolare, dei Responsabili e del rappresentante designato,

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di Responsabili o Incaricati;

3. ottenerne:

a) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati,

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati,

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

4. opporsi:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del Codice, tra cui la cancellazione, la rettifica e l'integrazione, rivolgendosi al Titolare del trattamento mediante la casella di posta certificata protocollo@pec.agea.gov.it con idonea comunicazione citando : Rif. Privacy.

23. 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	Excel	2017 Modello domanda di Aiuto tot e Saldo
Domanda di aiuto o di saldo di AOP	Excel	2017 Modello domanda di Aiuto tot e Saldo AOP
Prospetto Analitico delle Spese (Modello CR1) – Aiuto Finanziario Comunitario	Excel	2017 Modello CR1 e EQUILIBRIO
Prospetto Analitico delle Spese (Modello CR1) – Aiuto Finanziario Nazionale	Excel	
Allegato 1: Verifica del rispetto delle condizioni di equilibrio (SCHEMA A e C)	Excel	

Allegato 1: Riepilogo Aiuto Finanziario Nazionale (SCHEMA B)	Excel	
Note esplicative sulla rendicontazione dei programmi operativi	Word	2017 Note esplicative sulla rendicontazione
Prospetto registrazione lavoro prestato (Modello CR2, quadro A)	Excel	2017 Modello CR2
Prospetto registrazione lavoro prestato (Modello CR2, quadro B)	Excel	

MODULISTICA DOMANDA DI ANTICIPO		
<i>Descrizione</i>	<i>Tipo file</i>	<i>Nome</i>
Domanda di anticipo OP	Excel	2017 Modello domanda anticipo
Domanda di anticipo di AOP	Excel	2017 Modello domanda anticipo AOP
Piano di Ripartizione Finanziaria Aiuto Comunitario (Modello A-RF)	Excel	2017 Modello Ripartizione Finanziaria A-RF
Piano di Ripartizione Finanziaria Aiuto Nazionale (Modello A-RF)	Excel	
Prospetto di verifica delle condizioni e del sostenimento delle spese (modello A-VC)	Excel	2017 Modello Prospetto Verifica Condizioni A-VC
Schema polizza fideiussoria per anticipazione trimestrale/quadrimestrale	Word	2017 Allegato schema fideiussione

MODULISTICA DOMANDA DI VERSAMENTO PARZIALE		
<i>Descrizione</i>	<i>Tipo file</i>	<i>Nome</i>
Domanda di versamento parziale OP	Excel	2017 Modello domanda Versamento Parziale
Domanda di versamento parziale di AOP	Excel	2017 Modello domanda Versamento Parziale AOP
Prospetto Analitico delle Spese (Modello CR1) – Aiuto Finanziario Comunitario	Excel	[vd. Domanda di aiuto totale o saldo]
Note esplicative sulla rendicontazione dei programmi operativi	Word	[vd. Domanda di aiuto totale o saldo]
Prospetto registrazione lavoro prestato (Modello CR2, quadro A)	Excel	[vd. Domanda di aiuto totale o saldo]
Prospetto registrazione lavoro prestato (Modello CR2, quadro B)	Excel	

MODULISTICA EVENTI		
<i>Descrizione</i>	<i>Tipo file</i>	<i>Nome</i>
Comunicazione Evento (Modello CE)	Excel	2017 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		
<i>Descrizione</i>	<i>Tipo file</i>	<i>Nome</i>
Comunicazione Iniziale - Elenco dei Centri di Ritiro (Modello R-1B)	Excel	2017 Comunicazione Iniziale Elenco Centri di ritiro R-1B
Comunicazione Iniziale - Elenco dei Tecnici addetti (Modello R-1C)	Excel	2017 Comunicazione Iniziale Elenco Tecnici R-1C
Comunicazione preventiva delle operazioni di ritiro (Modello R-2)	Word	2017 Comunicazione Preventiva delle operazioni di ritiro R-2
Buono di Avviamento per i prodotti destinati alla Distribuzione Gratuita (Modello R-3A)	Excel	2017 Buono di avviamento Distribuzione Gratuita R-3A
Presa in Carico per la Distribuzione gratuita (Modello R-3B)	Word	2017 Presa in Carico Distribuzione Gratuita R-3B
Buono di Avviamento per Prodotto alla Rinfusa (Modello R-4)	Word	2017 Buono di Avviamento Prodotto alla Rinfusa R-4
Presa in Carico per la realizzazione di Biomasse (Modello R-5A)	Word	2017 Presa in Carico Biomasse R-5A
Presa in Carico per l'Alimentazione Animale (Modello R-5B)	Word	2017 Presa in Carico Alimentazione Animale R-5B
Presa in Carico per la distillazione in alcool (Modello R-5C)	Word	2017 Presa in Carico Distillazione R-5C
Presa in Carico per la trasformazione industriale no-food (Modello R-5D)	Word	2017 Presa in Carico No-food R-5D
Buono di Avviamento per Biodegradazione e Compostaggio (Modello R-6)	Word	2017 Buono di avviamento Biodegradazione e Compostaggio R-6
Presa in Carico per la Biodegradazione o Compostaggio (Modello R-7A)	Word	2017 Presa in Carico Biodegradazione e Compostaggio R-7A
Notifica iniziale Raccolta verde o Mancata raccolta (Modello N-1)	Word	2017 Notifica iniziale Raccolta verde e Mancata raccolta N-1
Registro C/S	Excel	2017 Registro di C/S
Elenco Banco delle Opere di Carità	pdf	

MODULISTICA GESTIONE CRISI		
Elenco Banchi Alimentari	pdf	
Elenco CRI	pdf	
Elenco Caritas e altri	pdf	

Il Direttore dell'Ufficio Monocratico dell'OP
Maurizio SALVI

In allegato:

- *modello dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di commercio redatta dal rappresentante legale per società (all.1);*
- *modello dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di commercio redatta dal rappresentante legale per ditta individuale (all.2);*
- *dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi (all.3);*
- *scheda sintetica con l'indicazione dettagliata dei soggetti sottoposti alle verifiche antimafia (all.4);*
- *scheda sintetica con l'indicazione dei soggetti obbligati a dotarsi di un indirizzo di posta certificata (all. 5);*

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA CERTIFICAZIONE
DI ISCRIZIONE ALLA CAMERA DI COMMERCIO
(Modello per Società - D.p.R. n. 445/2000)**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ Prov. (___) cap _____ in via _____ n° _____
indirizzo PEC _____

a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.p.R. n.445/2000 nel caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

in qualità di rappresentante legale della Società _____ che la stessa è regolarmente iscritta nel Registro delle Imprese istituito presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____ come segue:

Dati identificativi della Società:

Numero di iscrizione: _____

Data di iscrizione: _____

Forma giuridica: _____

Estremi dell'atto di costituzione _____

Capitale sociale _____

Durata della società _____

Oggetto sociale: _____

Codice fiscale/P.I. _____

Sede legale: _____

DICHIARA

ai sensi dell'art. 85 del d.lgs. n. 159/2011 e s.m.i., che all'interno della Società sopra descritta ricoprono cariche sociali i seguenti soggetti:
(vedi schema allegato n. 4)

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. 67 del d.lgs. n. 159/2011.

DICHIARA

altresì, che la società 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 prevista dalla legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.

DICHIARA

infine, che la società non si trova nelle situazioni di cui all'art. 38 del d.lgs. n. 163/2006.

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

Luogo e data _____

(firma per esteso e leggibile)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA CERTIFICAZIONE
DI ISCRIZIONE ALLA CAMERA DI COMMERCIO
(Modello per Ditta individuale - D.p.R. n. 445/2000)**

Il/La sottoscritto/a.....
nato/a in..... il.....
residente a Prov. (...) cap.....in via.....n°.....,
indirizzo PEC

a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.p.R. n.445/2000 nel caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

In qualità didell'impresa.....che la stessa è regolarmente iscritta nel Registro delle Imprese istituito presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di.....come segue:

Numero di iscrizione:
Data di iscrizione:
Forma giuridica:
Oggetto sociale:
Codice fiscale/P.I.
Sede legale:

DICHIARA

che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. n. 159/2011.

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 prevista dalla legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.

DICHIARA

infine, che l'impresa non si trova nelle situazioni di cui all'art. 38 del d.lgs. n. 163/2006.

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

Luogo e data _____

(firma per esteso e leggibile)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE FAMILIARI CONVIVENTI
(D.P.R. n. 445/2000)**

Il/La sottoscritto/a (nome e cognome) _____
 nato/a a _____ Prov. (__) il _____ residente a _____ via/piazza _____ n. _____

 in qualità di _____
 della società _____
 indirizzo PEC _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi del d.lgs n. 159/2011 e s.m.i., di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età e che risiedono nel territorio dello Stato:

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, 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 _____

 firma per esteso e leggibile

SCHEDA SINTETICA SOGGETTI SOTTOPOSTI ALLE VERIFICHE ANTIMAFIA

Tipologia impresa	Art. 85 d.lgs. n. 159/2011 come modificato dal d.lgs. n. 218/2012
<i>Impresa individuale</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. titolare dell'impresa 2. direttore tecnico (se previsto) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2
<i>Associazioni</i>	legali rappresentanti + familiari conviventi
<i>Società di capitali</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. legale rappresentante 2. amministratori 3. direttore tecnico (se previsto) 4. sindaci 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 8. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti precedenti
<i>Società semplice e in nome collettivo</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. tutti i soci 2. direttore tecnico (se previsto) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2
<i>Società in accomandita semplice</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. soci accomandatari 2. direttore tecnico (se previsto) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2
<i>Società estere con sede secondaria in Italia</i>	<ol style="list-style-type: none"> 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
<i>Società estere prive di sede secondaria con rappresentanza stabile in Italia</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. coloro che esercitano poteri di amministrazione, rappresentanza o direzione dell'impresa 2. familiari conviventi di cui al punto 1
<i>Società personali</i>	<ol style="list-style-type: none"> 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

<p><i>Società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. legale rappresentante 2. componenti organi di amministrazione 3. direttore tecnico (se previsto) 4. 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 nei confronti della pubblica amministrazione 5. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti precedenti
<p><i>Consorzi ex art. 2602 c.c. non aventi attività esterna e per i gruppi di europei di interesse economico</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 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
<p><i>Raggruppamenti temporanei di imprese</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 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

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 costituite 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.