

Prot. n. UMU. 2014.0459
del 5 marzo 2014
Istruzioni operative n. 12

**A tutte le Organizzazioni
di Produttori interessate**

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

**All'ITALIA ORTOFRUTTA
Via Alessandria, 199
00198 ROMA**

**All'Agri Rete Service – 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. (CE) n. 1234/07 del Consiglio e Reg. (UE) N. 543/2011 della Commissione.

SOMMARIO

1. RIFERIMENTI NORMATIVI GENERALI E DI SETTORE.....	4
1.1 RIFERIMENTI NORMATIVI COMUNITARI DI CARATTERE GENERALE.....	4
1.2 RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI DI CARATTERE GENERALE	4
2. DISPOSIZIONI OPERATIVE.....	5
2.1 PRESENTAZIONE DOMANDE.....	6
2.1.1 <i>Domanda di aiuto totale o di saldo (art. 69 del Reg. UE n. 543/2011)</i>	7
2.1.2 <i>Domanda di anticipo (art. 71 del Reg. UE n. 543/2011)</i>	9
2.1.3 <i>Domanda di versamento parziale (art. 72 del Reg. UE n. 543/2011)</i>	12
2.2 COMUNICAZIONE EVENTI.....	13
3. PREVENZIONE E GESTIONE DELLA CRISI: RITIRI DAL MERCATO.....	15
3.1 DISTRIBUZIONE GRATUITA (ART. 103 QUINQUIES PAR. 4 LETT. A) E B) DEL REG. CE 1234/07)	17
3.1.1 <i>Spese di trasporto</i>	17
3.1.2 <i>Spese di cernita ed imballaggio</i>	17
3.2 REALIZZAZIONE DI BIOMASSE.....	17
3.3 ALIMENTAZIONE ANIMALE.....	18
3.4 DISTILLAZIONE IN ALCOOL.....	18
3.5 TRASFORMAZIONE INDUSTRIALE NO-FOOD	19
3.6 BIODEGRADAZIONE O COMPOSTAGGIO.....	19
4. PREVENZIONE E GESTIONE DELLA CRISI: CONTROLLI ART. 109 DEL REG. UE N. 543/2011	21
5. PREVENZIONE E GESTIONE DELLA CRISI: RACCOLTA VERDE E MANCATA RACCOLTA DEGLI ORTOFRUTTICOLI.....	22
5.1 RACCOLTA PRIMA DELLA MATURAZIONE (RACCOLTA VERDE)	24
5.2 MANCATA RACCOLTA.....	24
6. RIDUZIONI E SANZIONI.....	24
7. CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA.....	25
8. RECUPERI.....	25
9. COMUNICAZIONI RELATIVE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	25
10. ARTICOLO 10 LEGGE N. 241/90 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI	25
11. COMUNICAZIONE DEI MOTIVI OSTATIVI (ART. 10 BIS L. 241/09 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI) ALL'ACCOGLIMENTO TOTALE O PARZIALE DELLA DOMANDA.....	26
12. ISTANZE DI RIESAME.....	26
13. MODALITÀ DI PAGAMENTO DELL'AIUTO.....	26
14. PROCEDURE DI RECUPERO DI SOMME INDEBITAMENTE PERCEPITE.....	26
15. DECORRENZA INTERESSI SU IMPORTI INDEBITAMENTE EROGATI.....	27
16. COMPENSAZIONE DEGLI AIUTI COMUNITARI CON I CONTRIBUTI PREVIDENZIALI DELL'INPS.....	27
17. IMPIGNORABILITÀ DELLE SOMME LA CUI EROGAZIONE È AFFIDATA ALL'O.P. AGEA.	27
18. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI	27
19. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	27
20. TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO.....	27

21. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. N. 196 DEL 2003	27
22. MODULISTICA INERENTE L'ANTIMAFIA.....	31

1. RIFERIMENTI NORMATIVI GENERALI E DI SETTORE

1.1 Riferimenti normativi comunitari di carattere generale

- 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 (CE) n. 885/2006 della Commissione del 21 giugno 2006 (G.U.U.E. n. L.171/90 del 23 giugno 2006) recante "modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR";
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 410/2011 della Commissione del 27 aprile 2011 (G.U.U.E. n. L.108/24 del 28 aprile 2011) che modifica il regolamento (CE) n. 259/2008 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda la pubblicazione di informazioni sui beneficiari dei finanziamenti provenienti dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 937/2012 della Commissione del 12 ottobre 2012 (G.U.U.E. n. L.280/1 del 13 ottobre 2012) che modifica i regolamenti (CE) n.1122/2009 e (UE) n. 65/2011 per quanto riguarda il metodo per la determinazione degli interessi da applicare agli importi indebitamente erogati da recuperare presso i beneficiari dei regimi di sostegno diretto agli agricoltori di cui al regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio, del sostegno allo sviluppo rurale di cui al regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio e del sostegno al settore vitivinicolo di cui al regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio.

1.2 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);
- D.p.R. 3 giugno 1998, n. 252 (G.U. n. 176 del 30 luglio 1998) "*Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia*";
- 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);
- 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;
- D.M. 22 dicembre 2009 n. 30125 e s.m.i. (G.U. n. 303 del 31dicembre 2009) “ *Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale*” (condizionalità);
- 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.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*”.

2. 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.

Il Reg. (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante norme sull’OCM dei prodotti agricoli e che abroga fra l’altro il Reg. n. 1234/2007 del Consiglio, entra in vigore a decorrere dal 1 gennaio 2014; tuttavia, nelle more della definizione dei regolamenti della Commissione e delle disposizioni nazionali attuative, si applica il reg. N. 1234/07 e le disposizioni ad esso correlate.

Pertanto, tutte le attività previste per il 2014 sono eseguite mediante apposite funzionalità predisposte sul Portale SIAN al fine di garantire la corretta e tempestiva erogazione degli aiuti comunitari dei Programmi Operativi di cui ai Regolamenti (CE) n. 1234/07 del Consiglio e Reg. (UE) N. 543/2011 della Commissione.

L’Italia ha recepito la materia di tali 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);
- Circolare del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 6152 del 24.12.2008;
- 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 AGEA n. 15, prot. n. 679/UM del 17.3.2009;
- Circolare AGEA ACIU.2009.207 del 16.2.2009 relativa alle misure di prevenzione e gestione delle crisi: ritiri dal mercato;
- Circolare AGEA n. 16, prot. n. 680/UM del 17.3.2009, inerente le procedure operative per le operazioni di ritiro dei prodotti ortofrutticoli dal mercato.

2.1 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 l'aiuto finanziario nazionale (AFN) previsto ai sensi dell'art. 103 sexies del Reg. CE n. 1234/07 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, 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. 103 sexies del Reg. CE 1234/07 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 alla Regione, 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 tendere all'incremento della concentrazione dell'offerta e della base sociale nelle Regioni che dimostrano di non superare il livello di organizzazione minimo stabilito. Gli interventi, che 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, 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 laddove individuato.

2.1.1 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 richiesta di aiuto deve essere corredata della documentazione giustificativa indicata al richiamato articolo 69 del Regolamento e specificata nell'apposito paragrafo.

A norma dell'articolo 69 del Reg. UE n. 543/2011 le OP presentano una domanda di aiuto o del relativo saldo entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello per il quale è richiesto l'aiuto. In caso di presentazione della domanda oltre il termine previsto, l'aiuto è ridotto dell'1% per ogni giorno di ritardo.

Le domande di aiuto totale o di saldo vanno trasmesse all'Organismo delegato da Agea all'effettuazione dei controlli. Per quanto riguarda le domande presentate dalle OP aventi sede legale nelle Regioni Piemonte, Friuli Venezia Giulia, Lazio, Marche e Campania, le domande di che trattasi dovranno essere trasmesse al seguente indirizzo:

- AGEA
Organismo Pagatore
Gestione Domanda Unica e Ortofrutta
Via Palestro, 81
00185 ROMA

In merito a quanto sopra si vedano anche le indicazioni fornite a mezzo della Circolare Agea n. 15 prot. n. 679/UM del 17.3.2009.

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 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 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)"].

- 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 la conformità all'articolo 103 quater, paragrafo 2, del regolamento (CE) n. 1234/2007, inerente eventuali azioni di prevenzione e di gestione delle crisi;
- una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'OP che attesti la conformità all'articolo 103 quater, paragrafo 3, lettera a) o lettera b), del regolamento (CE) n. 1234/2007, inerente 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 la conformità all'articolo 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;
- in caso di domanda di pagamento di un importo forfettario, la prova della realizzazione dell'azione di cui trattasi;
- 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. 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.

3932 dell'11.5.2009 e successive modificazioni e, a decorrere dall'annualità 2014 del programma, del D.M. n. 12705 del 17.10.2013.

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.

2.1.2 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. 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 di acquisire la cauzione prima del pagamento che, in caso contrario non verrà erogato.
- 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. CEE 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.

Le domande di anticipo presentate senza cauzione o con più di una cauzione saranno pertanto considerate irricevibili.

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 per non incorrere in incongruenze che determinerebbero la mancata concessione dell'anticipo.

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).

Le domande di anticipo vanno trasmesse all'Organismo Pagatore o, se individuato, all'Organismo delegato. Le domande presentate dalle OP aventi sede legale nelle Regioni Piemonte, Friuli Venezia Giulia, Lazio, Marche e Campania, dovranno essere trasmesse al seguente indirizzo:

- AGEA Organismo Pagatore
Gestione Domanda Unica e Ortofrutta
Via Palestro, 81
00185 ROMA

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

Nel caso in cui la domanda venga presentata per mezzo di raccomandata fa fede, come data di presentazione, quella del timbro postale di spedizione.

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 assenza una richiesta di attivazione della polizza: in tal caso tali domande saranno accettate con riserva 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 della garanzia fideiussoria è di 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. 12705 del 17.10.2013, 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 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 di un secondo anticipo.

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.

Nel caso di spedizione a mezzo di raccomandata A/R si dovrà provvedere all'invio all'Ente istruttore (via mail) di copia della ricevuta di spedizione.

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. 12705 del 17.10.2013, 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.

2.1.3 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 vanno trasmesse all'Organismo delegato da Agea all'effettuazione dei controlli. Per quanto riguarda le domande presentate dalle OP aventi sede legale nelle Regioni Piemonte, Friuli Venezia Giulia, Lazio, Marche e Campania, le domande di che trattasi dovranno essere trasmesse al seguente indirizzo:

- AGEA
Organismo Pagatore
Gestione Domanda Unica e Ortofrutta
Via Palestro, 81
00185 ROMA

Le domande di versamento parziale devono essere presentate entro il 31 dicembre dell'annualità a cui le stesse si riferiscono. In merito all'argomento si vedano anche le indicazioni fornite a mezzo della Circolare Agea n. 15 prot. n. 679/UM del 17.3.2009.

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 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.

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);
- 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. 12705 del 17.10.2013.

2.2 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.

Per evento si intende un intervento o una partecipazione così come codificato e descritto 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, la gestione ossia la sua remunerazione sulla base dei valori forfettari indicati nella circolare Mipaf 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, 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.

Si sottolinea che, a decorrere dalla rendicontazione dell'annualità 2014, 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. Pertanto:

- **gli interventi controllati nel corso dell'anno con esito negativo o parzialmente negativo devono essere rendicontati nella loro interezza, sulla base quindi delle comunicazioni sopra richiamate;**
- **gli interventi rendicontati che non sono stati oggetto di comunicazione preventiva, in variazione o mensile sono da considerare spese non ammissibili.**

In ogni caso, in sede di controllo della rendicontazione, l'Organismo delegato provvederà a calcolare 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.

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).

3. 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. 1234/2007 e del Reg. UE n. 543/2011 e dall'Allegato al Decreto MIPAAF n. 5463 del 3.8.2011, 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. 103 ter, 103 quater e 103 quinquies del Reg. CE n. 1234/2007, soltanto se dette operazioni sono state inserite nel Programma Operativo con evidenza delle rispettive movimentazioni finanziarie nell'ambito del Conto Corrente Dedicato.

I modelli della presente Circolare integrano e sostituiscono quelli già emanati con la Circolare Agea n. 16 del 17.3.2009, prot. n. 680/UM.

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 tre elenchi (modelli fac-simile in allegato) che forniscono le seguenti informazioni:

1. elenco dei prodotti che si intendono ritirare (Modello allegato R-1A) con i relativi quantitativi espressi in tonnellate;
2. elenco dei centri di ritiro nei quali si intende operare (Modello allegato R-1B) con loro ubicazione e indicazione dei recapiti e del nominativo del referente del centro;
3. elenco nominativo dei tecnici dell'OP che 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 esemplificativo allegato R-2 (corrispondente all'allegato 1 alla Circolare Agea n. 16 del 17.3.2009).

Tabella di riferimento per la Notifica delle operazioni di ritiro:

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

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 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-1A, 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 all'Organismo delegato al controllo. In merito alla distribuzione gratuita, nel caso non sia effettuata la verifica in loco da parte dell'Organismo delegato al controllo, viene rilasciata da quest'ultimo 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.
- 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. 12705 del 17.10.2013, 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.

3.1 Distribuzione gratuita (art. 103 quinquies par. 4 lett. A) e B) del Reg. CE 1234/07)

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.

Nei casi in cui l'Organismo di controllo non procede alla verifica in loco, ne informa l'OP a mezzo della stessa notifica pervenuta dall'OP (modello R-2), da trasmettere via fax all'OP richiedente, rilasciando apposita autorizzazione all'operazione di ritiro notificata.

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.

Gli enti caritativi ed i soggetti beneficiari autorizzati 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.

3.1.1 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;
- la distanza tra il luogo di ritiro e il luogo di consegna.

3.1.2 Spese di cernita ed imballaggio

Le spese di cernita ed imballaggio sono ammissibili nell'ambito del PO nei limiti dell'importo forfetario 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 prodotto per ciascun collo; quest'ultimo, al netto dell'imballaggio, non può superare i 25 kg.

3.2 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'esecuzione dell'intervento (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 sia di eventuale frazione liquida.

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 al fine di constatare, sulla base dei documenti di presa in carico e delle registrazioni di 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.

3.3 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, o l'aspersione di coloranti non tossici.

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'esecuzione dell'intervento (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 sia di eventuale frazione liquida.

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 al fine di constatare, sulla base dei documenti di presa in carico e delle registrazioni di 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.

3.4 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'esecuzione dell'intervento (modello R-4).

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 al fine di costatare, sulla base dei documenti di presa in carico e delle registrazioni di 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.

Differenze di peso netto tra la partenza dal centro di ritiro (buono di avviamento) e l'arrivo al luogo di destinazione (presa in carico) saranno ammesse nel limite della differenza pari al 3% del peso netto determinato alla partenza. Per differenze superiori al 3% l'Organismo di controllo delegato provvederà ad informare quest'Organismo Pagatore.

3.5 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'esecuzione dell'intervento (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 di 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), l'Organismo di controllo effettua a campione il controllo sugli utilizzatori finali al fine di costatare, sulla base dei documenti di presa in carico e delle registrazioni di 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.

3.6 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'esecuzione dell'intervento (modello R-6).

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

Gli utilizzatori finali degli ortofrutticoli ritirati dal mercato e destinati alla biodegradazione o compostaggio che ricevono il prodotto rilasceranno una lettera di presa in carico redatta sulla base del modello allegato (R-7A), l'Organismo di controllo effettua a campione il controllo sugli utilizzatori finali 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 indicate nella Circolare Agea n. 16 del 17.3.2009, prot. n. 680/UM.

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 materiali, 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:

- 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:

- a. la specie;
- b. il quantitativo di prodotto;

- c. 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.

4. 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, devono essere svolti nell'ambito dei controlli sulla rendicontazione.

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,
- 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.

Il citato articolo 77 prevede un limite del 5 % del volume della produzione commercializzata per i ritiri ex articolo 103 quinquies, paragrafo 4, del regolamento (CE) n. 1234/2007, 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 103 quinquies, paragrafo 4, del regolamento (CE) n. 1234/2007 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.

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

Ai sensi degli artt. 103 ter, 103 quater e 103 quinquies del Reg. CE 1234/2007, le OP possono ricevere il sostegno comunitario per la raccolta verde o 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 fissate 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 dell'allegato al D.M. n. 4672 del 09.08.2012.

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. 4672 del 09.08.2012, 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, come da ultimo modificato con circolare Mipaaf n. 5114 del 19.9.2012, 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. 4672 del 09.08.2012) 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. 4672 del 09.08.2012, 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.

5.1 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. 4672 del 09.08.2012, 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.

5.2 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 5463 del 03.08.2011, 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.

6. 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.

7. 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.

8. Recuperi

Gli importi ammessi potranno essere gravati da recuperi imputabili a debiti nei confronti dell'OP Agea, di altri Organismi Pagatori o a crediti dell'INPS, di cui alla Legge n. 46 del 6 aprile 2007.

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.

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.(CE) n.1290/2005, ha l'obbligo di attivare le procedure volte al recupero degli importi indebitamente percepiti dai beneficiari a titolo di contributi comunitari.

15. 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.

16. Compensazione degli aiuti comunitari con i contributi previdenziali dell'INPS

L'art. 4 bis della legge 6 aprile 2007, 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.

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

I Regolamenti (CE) n. 1290/2005 e n. 259/2008, così come modificati dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 410/2011 della Commissione del 27 aprile 2011, dispongono l'obbligo della pubblicazione annuale a posteriori dei beneficiari di stanziamenti del FEAGA e del FEASR e degli importi percepiti da ogni beneficiario per ciascuno di tali fondi, nel caso in cui i beneficiari siano persone giuridiche.

19. 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 Gestione Domanda Unica e ortofrutta.

20. 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.

21. Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. N. 196 del 2003

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 :

- a. finalità connesse e strumentali alla gestione ed elaborazione delle informazioni relative alla Azienda dell'utente, inclusa quindi la raccolta dati e l'inserimento nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) per la costituzione o aggiornamento dell'Anagrafe delle aziende, la presentazione di istanze per la richiesta aiuti, erogazioni, contributi, premi;
- b. accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso;
- c. adempimento di disposizioni comunitarie e nazionali;
- d. obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, ivi incluse richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi della normativa vigente;
- e. gestione delle credenziali per assicurare l'accesso ai servizi del SIAN ed invio comunicazioni relative ai servizi istituzionali, anche mediante l'utilizzo di posta elettronica.

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.r.l., 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.

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		
<i>Descrizione</i>	<i>Tipo file</i>	<i>Nome</i>
Domanda di aiuto o di saldo di OP	Excel	2014 Modello domanda di Aiuto tot e Saldo
Domanda di aiuto o di saldo di AOP	Excel	2014 Modello domanda di Aiuto tot e Saldo AOP
Prospetto Analitico delle Spese (Modello CR1) – Aiuto Finanziario Comunitario	Excel	2014 Mod 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	2014 Note esplicative sulla rendicontazione
Prospetto registrazione lavoro prestato (Modello CR2, quadro A)	Excel	2014 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	2014 Modello domanda anticipo
Domanda di aiuto o di saldo di AOP	Excel	2014 Modello domanda anticipo AOP
Piano di Ripartizione Finanziaria Aiuto Comunitario (Modello A-RF)	Excel	2014 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	2014 Modello Prospetto Verifica Condizioni A-VC
Schema polizza fideiussoria per anticipazione trimestrale/quadrimestrale	Word	2014 Allegato schema fideiussione

MODULISTICA DOMANDA DI VERSAMENTO PARZIALE		
<i>Descrizione</i>	<i>Tipo file</i>	<i>Nome</i>
Domanda di versamento parziale OP	Excel	2014 Modello domanda Versamento Parziale
Domanda di aiuto o di saldo di AOP	Excel	2014 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	2014 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 prodotti (Modello R-1A)	Excel	2014 Comunicazione Iniziale Elenco Prodotti R-1A
Comunicazione Iniziale - Elenco dei Centri di Ritiro (Modello R-1B)	Excel	2014 Comunicazione Iniziale Elenco Centri di ritiro R-1B
Comunicazione Iniziale - Elenco dei Tecnici addetti (Modello R-1C)	Excel	2014 Comunicazione Iniziale Elenco Tecnici R-1C
Comunicazione preventiva delle operazioni di ritiro (Modello R-2)	Word	2014 Comunicazione Preventiva delle operazioni di ritiro R-2
Buono di Avviamento per i prodotti destinati alla Distribuzione Gratuita (Modello R-3A)	Excel	2014 Buono di avviamento Distribuzione Gratuita R-3A
Presa in Carico per la Distribuzione gratuita (Modello R-3B)	Word	2014 Presa in Carico Distribuzione Gratuita R-3B
Buono di Avviamento per Prodotto alla Rinfusa (Modello R-4)	Word	2014 Buono di Avviamento Prodotto alla Rinfusa R-4
Presa in Carico per la realizzazione di Biomasse (Modello R-5A)	Word	2014 Presa in Carico Biomasse R-5A
Presa in Carico per l’Alimentazione Animale (Modello R-5B)	Word	2014 Presa in Carico Alimentazione Animale R-5B
Presa in Carico per la distillazione in alcool (Modello R-5C)	Word	2014 Presa in Carico Distillazione R-5C
Presa in Carico per la trasformazione industriale no-food (Modello R-5D)	Word	2014 Presa in Carico No-food R-5D
Buono di Avviamento per Biodegradazione e Compostaggio (Modello R-6)	Word	2014 Buono di avviamento Biodegradazione e Compostaggio R-6
Presa in Carico per la Biodegradazione o Compostaggio (Modello R-7A)	Word	2014 Presa in Carico Biodegradazione e Compostaggio R-7A
Notifica iniziale Raccolta verde o Mancata raccolta (Modello N-1)	Word	2014 Notifica iniziale Raccolta verde e Mancata raccolta N-1

IL TITOLARE

22. MODULISTICA INERENTE L'ANTIMAFIA

- Dichiarazione sostitutiva di certificazione di iscrizione alla Camera di commercio, Modello per Società - D.P.R. n. 445/2000 (Mod. 1/am);
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione - D.P.R. n. 445/2000 (Mod. 2/am);
- Scheda sintetica soggetti sottoposti alle verifiche antimafia (Schema 3/am)

Dichiarazione sostitutiva di 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° _____

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, così come modificato dal d.lgs. n. 218/2012, che
all'interno della Società sopra descritta ricoprono cariche sociali i seguenti soggetti:
(vedi schema 3/am)

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 di certificazione

(D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a
_____ Prov. (__) il _____
residente a _____ via/piazza
_____ n. _____
in qualità di _____ della società _____

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 di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età:

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.

firma leggibile del dichiarante

Luogo e data _____

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>Consorti 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

