

Istruzioni operative n. 2

**A tutte le Organizzazioni
di Produttori interessate**

**All'UNAPROA
Piazza Alessandria 24
00198 Roma**

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

**Alleanza Cooperative Italiane
Ufficio Servizi Ortofrutta
Via Torino 146
00184 ROMA**

**Alle Organizzazioni professionali degli
agricoltori
LORO SEDI**

**Alle Associazioni nazionali delle
cooperative agricole
LORO SEDI**

**Alle Regioni:
- ABRUZZO
- PUGLIA
- CALABRIA
- SARDEGNA
- MOLISE
- BASILICATA
- SICILIA
- CAMPANIA
- LAZIO
- MARCHE
- PIEMONTE
- FRIULI V.G.**

**Alle P.A. di:
- BOLZANO
- TRENTO**

OGGETTO: Disposizioni per la gestione dei Programmi Operativi realizzati dalle Organizzazioni di produttori e loro Associazioni, per l'erogazione dell'aiuto finanziario ai sensi dei Reg. (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del Regolamento delegato (UE) 2017/891 e del Regolamento di esecuzione (UE) 2017/892.

SOMMARIO

1.	RIFERIMENTI NORMATIVI GENERALI E DI SETTORE	3
a.	Riferimenti normativi comunitari di carattere generale e di settore	3
b.	Riferimenti normativi nazionali di carattere generale	5
2.	Definizioni.....	6
3.	Disposizioni operative	8
4.	Presentazione domande di aiuto	10
	Modalità di presentazione della domanda	12
A.	Domanda di aiuto totale o di saldo (art. 9 Regolamento di esecuzione)	12
B.	Domanda di anticipo (art. 11 del Regolamento di esecuzione)	15
C.	Domanda di pagamento parziale (art. 12 del Regolamento di esecuzione)	18
5.	Certificazione antimafia	19
6.	Comunicazione eventi	20
	Precisazioni su alcune tipologie di evento	23
	La rendicontazione degli Eventi	26
7.	Controlli e rendicontazione di talune spese	27
	FATTURAZIONE ELETTRONICA	27
	Affitti di strutture e noleggio di beni strumentali	28
	Leasing.....	29
	Informatica	29
	Assistenza tecnica agronomica	29
	Impiego di ammendanti compostati	29
	Esternalizzazioni.....	29
	Estirpazioni e Reimpianti	30
	Spese di promozione, di comunicazione, di formazione, di divulgazione	30
	Investimenti.....	34
	Spese per la certificazione	34
8.	Prevenzione e gestione della crisi: Ritiri dal Mercato	35
a.	Distribuzione gratuita (art. 34 par. 4 lett. a) del Reg. CE 1308/2013)	38
1.	Spese di trasporto	40
2.	Spese di cernita ed imballaggio	40
b.	Altre destinazioni	41
b.1	Realizzazione di biomasse.....	42
b.2	Alimentazione animale	42
b.3	Distillazione in alcool	42
b.4	Trasformazione industriale no-food	42
b.5	Biodegradazione o compostaggio.....	42
9.	Prevenzione e gestione della crisi: controlli art. 30 del Regolamento di esecuzione	44
10.	Riduzioni e Sanzioni	46
11.	Comunicazioni relative al procedimento amministrativo	46
12.	Articolo 10 Legge n. 241/90 e successive modificazioni	47
13.	Comunicazione dei motivi ostativi (art. 10 bis L. 241/09 e successive modifiche e integrazioni) all'accoglimento totale o parziale della domanda	47
14.	Istanze di riesame	47
15.	Modalità di pagamento dell'aiuto	47

16. Procedure di recupero di somme indebitamente percepite.....	48
17. Compensazione degli aiuti comunitari con i contributi previdenziali INPS	48
18. Decorrenza interessi su importi indebitamente erogati.....	49
19. Impignorabilità delle somme	49
20. Modalità di pubblicazione dei pagamenti	49
21. Termine di conclusione del procedimento	49
22. Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. N. 196/03 .	49
23. Pubblicazione sito AGEA e modulistica tecnica	51
<i>ALLEGATO 1</i>	<i>55</i>
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALLA CCIAA.....	55
(art.46 D.P.R.28.12.2000 n.445)	55
<i>ALLEGATO 2</i>	<i>57</i>
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE.....	57
(art.46 D.P.R.28.12.2000 n.445)	57
<i>ALLEGATO 3</i>	<i>58</i>
SCHEDA SINTETICA SOGGETTI SOTTOPOSTI ALLE VERIFICHE ANTIMAFIA.....	58
<i>ALLEGATO 4</i>	<i>60</i>
SCHEDA SINTETICA INDICAZIONE SOGGETTI OBBLIGATI A DOTARSI DI INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA.....	60

1. RIFERIMENTI NORMATIVI GENERALI E DI SETTORE

a. Riferimenti normativi comunitari di carattere generale e di settore

- Regolamento di esecuzione (UE) 2017/892 della Commissione del 13 marzo 2017 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli e degli ortofrutticoli trasformati, come modificato dal Regolamento delegato (UE) 2018/1146 della Commissione;
- Regolamento delegato (UE) 2017/891 della Commissione del 13 marzo 2017 che integra il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli e degli ortofrutticoli trasformati, integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le sanzioni da applicare in tali settori e modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione, come modificato dal Regolamento delegato (UE) 2018/1145 della Commissione;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2017/772 della Commissione che modifica il Reg. di esecuzione (UE) 908/2014 in merito all'elenco di misure per le quali devono essere pubblicate determinate informazioni relative ai beneficiari;
- Regolamento delegato (UE) N. 994/2014 della Commissione del 13 maggio 2014 che modifica gli allegati VIII e VIII quater del regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio, l'allegato I del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio e gli allegati II, III e VI del regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio.
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la

- gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
 - Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 7 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
 - Regolamento delegato (UE) N. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
 - Regolamento Delegato (UE) N. 639/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune;
 - Regolamento Delegato (UE) N. 499/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra i regolamenti (UE) n. 1308/2013 e (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio attraverso la modifica del regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli freschi e degli ortofrutticoli trasformati;
 - Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014; Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005 (G.U.U.E. n. L.209/1 dell'11 agosto 2005) relativo al finanziamento della politica agricola comune;
 - Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72; (CEE) n. 234/79; (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
 - Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
 - Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
 - Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione del 7 giugno 2011 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1234/2007 nei settori degli ortofrutticoli freschi e degli ortofrutticoli trasformati;
- Regolamento (UE) n. 260/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 marzo 2012 che stabilisce i requisiti tecnici e commerciali per i bonifici e per gli addebiti diretti in euro e che modifica il regolamento (CE) n. 924/2009.

b. Riferimenti normativi nazionali di carattere generale

- LEGGE 27 dicembre 2017, n. 205 Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020;
- Legge 17 ottobre 2017, n. 161 recante “Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159”;
- D. lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni Pubbliche;
- D. lgs. 13 ottobre 2014, n. 153 (G. U. n. 250 del 27 ottobre 2014) “Ulteriori disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”;
- Decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98 (G. U. n. 194 del 20 agosto 2013) “Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia”;
- D. lgs. 14 marzo 2013 n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D. lgs. 15 novembre 2012 n. 218 (G. U. n. 290 del 15 novembre 2012) “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”;
- 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”;
- 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”;
- 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”;
- D.P.C.M. 22 luglio 2011, (G.U. n. 267 del 16 novembre 2011) recante “Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni”;
- 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. 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”;
- D. lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- D.L. 29 novembre 2008 n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, recante “Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale”;
- Decreto 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”;
- 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”;
- 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;
- 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;
- 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;
- D. lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (G.U. n.112 del 16 maggio 2005) e s.m.i. recante “Codice dell’amministrazione digitale”;
- D. lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (G.U. n. 174 del 29 luglio 2003) “Codice in materia di protezione dei dati personali” che ha modificato la legge 31 dicembre 1996, n. 676, “Delega al Governo in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali” (G.U. n. 5 dell’8 gennaio 1997);
- D. lgs. 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.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”;
- 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).

2. Definizioni

AFN	Aiuto Finanziario Nazionale.
CCD	Conto Corrente Dedicato.

- OP** Organizzazioni di produttori riconosciuta ai sensi dell'articolo 152 del Reg. UE n. 1308/2013.
- AOP** Associazione di Organizzazioni di Produttori, riconosciuta ai sensi dell'articolo 156 del Reg. (UE) n. 1308/2013.
- Organismo pagatore** Autorità della Pubblica Amministrazione che esercita le funzioni di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti nel settore dei prodotti ortofruttili freschi.
- OD** Organismo Delegato ossia l'Organismo pubblico o privato a cui possono essere delegate talune funzioni di competenza dell'Organismo Pagatore.
- PO** Programma Operativo.
- Regolamento delegato** Regolamento delegato (UE) 2017/891.
- Regolamento di esecuzione** Regolamento di esecuzione (UE) 2017/892.
- SN 2009-2013** Strategia Nazionale 2009-2013, documento elaborato dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ai sensi dell'articolo 103 septies del Reg. CE n. 1234/2007, come aggiornata e prorogata fino al 31.12.2017 con D.M. n. 12704 del 17.10.2013.
- SN 2018-2022** Strategia Nazionale 2018-2022, documento elaborato dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) n. 1308/2013, versione adottata con D.M. n. 4969 del 29.8.2017 e s.m.i..
- Nuovo regime** Trovano applicazione per l'annualità 2020 le regole contenute nel D.M. n. 8867 del 13/8/2019 nonché le relative disposizioni tecniche allegate alla Circolare ministeriale n. 5440 del 14.10.2019 e s.e.m.i. concernenti in particolare gli interventi finanziabili in conformità alla nuova SN 2018-2022 ed alla nuova disciplina ambientale.
- Vecchio regime** Secondo quanto stabilito all'art. 30 del D.M. n. 8867 del 13/8/2019, le regole contenute nel D.M. n. 9084 del 28.8.2014, trovano applicazione alle annualità successive dei programmi che proseguono a norma dell'art. 80, par. 1, lett. a) del regolamento delegato, così come quindi le disposizioni tecniche concernenti in particolare gli interventi finanziabili in conformità della S.N. 2009-2013 come aggiornata e prorogata fino al 31.12.2017 con D.M. n. 12704 del 17.10.2013 e della vecchia disciplina ambientale. Le relative disposizioni allegate alla Circolare ministeriale n. 5796 del 30.9.2013 e successive integrazioni, trovano applicazione alle annualità successive dei programmi che proseguono a norma dell'art. 80, par. 1, lett. a) del regolamento delegato esclusivamente per gli interventi non menzionati nella tavola di concordanza di cui all'allegato B della Circolare ministeriale n. 5440 del 14.10.2019. Per tutti gli altri interventi, valgono invece i criteri applicativi definiti dalla Circolare ministeriale n. 5440 del 14.10.2019 secondo la tavola di concordanza di cui all'allegato B della citata circolare.
- VPC** Valore della Produzione Commercializzata.
- SIAN** Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

3. Disposizioni operative

Per garantire la corretta erogazione degli aiuti finanziari comunitari ai Programmi Operativi realizzati in conformità ai Regolamenti (CE) n. 1308/2013 del Consiglio, Reg. (UE) N. 543/2011 della Commissione e s.m.i., del Regolamento delegato e del Regolamento di esecuzione, sono state predisposte sul Portale SIAN specifiche funzionalità per l'annualità 2019 e successive del PO.

Il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ha recepito la normativa comunitaria nelle seguenti disposizioni:

- Circolare n. 5440 del 14.10.2019, recante integrazioni e modifiche alla Circolare n. 5928 del 18.10.2017;
- D.M. n. 8867 del 13.08.2019 recante disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi;
- D.M. 5853 del 30.05.2019, relativo all'individuazione dei prezzi unitari massimi di ulteriori produzioni agricole e costi di smaltimento delle carcasse animali, applicabili per la determinazione dei valori assicurabili al mercato agevolato e per l'adesione ai fondi di mutualizzazione nell'anno 2019 – secondo elenco;
- D.M. n. 2775 del 12.03.2019, relativo alla determinazione dei valori assicurabili al mercato agevolato e adesione ai fondi di mutualizzazione;
- D.M. n. 9628 del 5/10/2018 di modifica del DM 18 ottobre 2017, n. 5927 recante disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi.
- D.M. n. 9286 del 27/09/2018 di modifica della Strategia nazionale in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e di programmi operativi, per il periodo 2018-2022, adottata con DM 29 agosto 2017, n. 4969.
- Circolare n. 7163 del 12.12.2017, recante integrazioni e modifiche alla Circolare n. 5928 del 18.10.2017;
- Circolare n. 5928 del 18.10.2017, recante valori massimi ed importi forfettari per talune tipologie di spese ammissibili nei programmi operativi delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli;
- D.M. n. 5927 del 18.10.2017 recante disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi;
- D.M. n. 4969 del 29.8.2017 che adotta la Strategia Nazionale 2018-2022, documento elaborato ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) n. 1308/2013;
- Circolare n. 3800 del 11.7.2017, recante l'aggiornamento dell'allegato tecnico alla circolare n. 6152 del 24.12.2008;
- D.M. n. 6826 del 19.12.2016 recante proroga dei termini di approvazione dei programmi operativi poliennali decorrenti dal 1° gennaio 2017 e delle modifiche dei programmi in corso nel 2016;
- D.M. n. 3536 del 1.6.2016 relativo all'annullamento d'ufficio del D.M. n. 7307 del 31.12.2015;
- D.M. n. 7307 del 31.12.2015 recante conferma della validità delle disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi, adottate con decreto ministeriale 28 agosto 2014, n. 9084;
- Circolare n. 7234 del 30.12.2014, recante aggiornamento dell'allegato tecnico.

- D.M. n. 9084 del 28.8.2014 recante disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle Organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi;
- D.M. n. 9083 del 28.8.2014 recante integrazione della Strategia Nazionale in materia di riconoscimento e controllo delle Organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e di programmi operativi;
- Circolare n. 3811 del 25.6.2014, recante aggiornamento dell'allegato tecnico alla circolare n. 6152 del 24.12.2008;
- D.M. n. 6499 del 17.6.2014 recante integrazione della Disciplina nazionale sulle azioni ambientali dei Programmi Operativi sostenibili sul mercato ortofrutticolo, realizzati dalle Organizzazioni di produttori riconosciute;
- D.M. n. 12705 del 17.10.2013 recante disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle Organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi;
- 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;
- Circolare n. 5796 del 30.9.2013, aggiornamento dell'allegato alla Circolare ministeriale n. 6152 del 24.12.2008;
- 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;
- Circolare n. 5114 del 19.9.2012, aggiornamento dell'allegato tecnico alla Circolare ministeriale n. 6152 del 24.12.2008;
- Circolare n. 5987 del 9.9.2011, aggiornamento dell'allegato alla Circolare ministeriale n. 6152 del 24.12.2008;
- D.M. n. 5460 del 3.8.2011 recante 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;
- Circolare n. 6152 del 24.12.2008;

Su richiesta di un'organizzazione di produttori o di un'associazione di organizzazioni di produttori, un programma operativo approvato a norma del regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 può:

- i. continuare ad essere attuato fino alla sua scadenza alle condizioni applicabili a norma del regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011;
- ii. essere modificato per conformarsi ai requisiti del regolamento (UE) n. 1308/2013, del regolamento delegato e del regolamento di esecuzione o
- iii. essere sostituito da un nuovo programma operativo approvato a norma del regolamento (UE) n. 1308/2013, del regolamento delegato e del regolamento di esecuzione.

Ciò detto pertanto, per l'annualità 2019 del PO possono ancora trovare applicazione le regole dettate dal Regolamento (UE) N. 543/2011 della Commissione. Queste si applicano anche alle attività condotte, con riferimento all'annualità 2019 e successive nei casi riconducibili alla lettera i). Diversamente, lettere ii) e iii), così come per i nuovi programmi decorrenti dal 1° gennaio 2019, si applicano le regole definite dal regolamento delegato e dal regolamento di esecuzione.

Di conseguenza, la modulistica allegata al presente documento riporta, ove necessario, i soli riferimenti al Reg. (UE) n. 1308/2013. Per le attività effettuate in relazione alle annualità dei programmi operativi approvati ai sensi del Reg. (UE) n. 543/2011 che proseguono fino alla

scadenza, i riferimenti riportati nella modulistica devono intendersi fatti a quest'ultimo regolamento e vanno letti secondo concordanza.

La modulistica predisposta, costituisce l'unico strumento per la realizzazione del PO e per la presentazione delle relative domande. Non sono ammesse deroghe.

4. Presentazione domande di aiuto

Le OP e/o le AOP presentano, per ciascuna annualità del programma operativo, la domanda di aiuto o del saldo entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello per il quale l'aiuto è chiesto (art. 9 del Regolamento di esecuzione).

Le OP possono altresì contestualmente presentare una domanda per il pagamento dell'aiuto finanziario nazionale (AFN) previsto ai sensi dell'art. 35 del Reg. UE n. 1308/13 a condizione che:

- siano state individuate con specifico provvedimento ministeriale,
- operino in Regioni aventi un livello di organizzazione, calcolato secondo le modalità di cui all'art. 52 del regolamento delegato ossia, come determinato all'art. 20 del D.M. 8867 del 13.8.2019, la produzione ortofrutticola commercializzata dalle Organizzazioni di produttori sia inferiore al 20% dell'intera produzione ortofrutticola regionale,
- Il VPC medio ottenuto nella Regione considerata nei tre esercizi sociali precedenti l'anno in cui è presentata la domanda di aiuto, si è incrementato di almeno il 3% rispetto al VPC medio del triennio.

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

L'AFN è erogato dall'Organismo pagatore competente successivamente alla messa a disposizione dei fondi da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze. La gestione, i controlli, la rendicontazione delle spese e il pagamento seguono, salvo limitate eccezioni, le stesse regole stabilite per il programma operativo e il fondo di esercizio.

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

VECCHIO REGIME

Gli interventi realizzati con i fondi dell'AFN devono essere nettamente distinti dal resto del programma operativo e finalizzati all'incremento della concentrazione dell'offerta e della base sociale nella regione in cui è stata realizzata la produzione di riferimento. Essi si riferiscono alle azioni 3.2.3 e 3.2.5 come indicate nell'allegato VII al regolamento (UE) n. 543/2011.

NUOVO REGIME

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

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

In conformità agli artt. 9, 11 e 12 del Regolamento di esecuzione e ai provvedimenti ministeriali di recepimento e applicazione, le OP e/o le AOP possono presentare, nel corso dell'annualità domanda:

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

Con riferimento alle domande di aiuto di cui agli artt. 11 e 12 del regolamento di esecuzione non è ammessa la possibilità, in relazione alla stessa annualità, di alternare la modalità di richiesta di liquidazione dell'aiuto finanziario comunitario (anticipo o pagamento parziale) nel corso della medesima annualità del programma. Quindi la prima domanda di aiuto presentata dalla OP / AOP definisce l'opzione in ordine alle modalità delle eventuali successive richieste di pagamento per l'annualità interessata.

Si specifica tuttavia che, in relazione alla stessa annualità, la possibilità di alternare la modalità di richiesta di liquidazione dell'aiuto finanziario comunitario (domanda di anticipo o di pagamento parziale) è concessa esclusivamente alle AOP che si avvalgono della delega alla presentazione delle domande da parte delle OP aderenti. Non è invece ammessa la possibilità per ciascuna delle OP aderenti alla AOP, in relazione alla medesima annualità del programma.

Le domande si presentano all'Organismo Pagatore AGEA, ovvero all'Organismo da quest'ultimo delegato, anche nei casi di cui all'art. 9 par. 6 e 7 del regolamento di esecuzione con riguardo alle Organizzazioni e/o Associazioni transnazionali.

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

La domanda dovrà essere indirizzata a:

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

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

protocollo@pec.agea.gov.it

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

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

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

La presentazione di una domanda di aiuto non necessariamente dà diritto a percepire l'aiuto richiesto. Infatti, come precisato dal Ministero qualora a completamento delle istruttorie di ammissibilità la OP si trovasse in regime di sospensione del riconoscimento, in ordine al quale la revoca non fosse stata ancora disposta, o fosse stata ufficialmente invitata ad adottare idonee misure correttive per il rispetto dei parametri del riconoscimento, il pagamento dell'aiuto finanziario comunitario e/o nazionale deve essere sospeso sino alla adozione del provvedimento di revoca della sospensione.

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

Modalità di presentazione della domanda

In tutti i casi, la domanda è presentata dall'Organizzazione di produttori o dalla loro Associazione per il tramite del sistema informatico SIAN, secondo le funzionalità messe a disposizione. Una volta consolidati i dati e generata la domanda, questa dovrà essere stampata direttamente dal portale e successivamente trasmessa secondo una delle modalità di seguito elencate:

- **a mezzo raccomandata a/r**; farà fede, come data di presentazione, quella rilevabile dal timbro postale di spedizione. In tali casi si dovrà apporre sulla domanda di aiuto (nello spazio appositamente dedicato) il numero della raccomandata medesima per consentire ai funzionari istruttori di constatare la data di spedizione a mezzo dei sistemi di tracking messi a disposizione sul web dai servizi postali e degli spedizionieri in generale. Nei casi in cui il numero della raccomandata dovesse risultare mancante, ai fini di verificare il rispetto del termine di presentazione, sarà presa in considerazione, in ogni caso, la data di ricezione (protocollo Agea) della domanda di aiuto;
- **per posta certificata (pec)**; in questi casi è opportuno che il soggetto mittente conservi la ricevuta di accettazione rilasciata dal sistema che potrà essere prodotta all'Organismo istruttore, qualora lo richieda,
- **con consegna a mano**: ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda, l'OD competente deve considerare la data di effettivo arrivo della domanda, comprensiva di tutta la documentazione prevista, agli uffici del protocollo.

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

A. Domanda di aiuto totale o di saldo (art. 9 Regolamento di esecuzione)

Entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello di realizzazione del programma operativo, le OP/AOP presentano la domanda di aiuto.

In caso di presentazione della domanda oltre il termine, l'aiuto è ridotto dell'1% per ogni giorno di ritardo (art. 9, par. 4 del Regolamento di esecuzione).

La richiesta di aiuto deve essere corredata della documentazione giustificativa indicata al richiamato art. 9, par. 2 del Regolamento di esecuzione lettere da a) a j).

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

Per tutte le OP il cui programma continua ad essere attuato fino alla sua scadenza alle condizioni applicabili a norma del regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 (**vecchio regime**) la correttezza delle informazioni relative alle spese è dimostrata e trova riscontro nel prospetto analitico delle spese (Modello CR1) e nel relativo allegato 1 riepilogativo delle spese per obiettivo e misura.

Per quanto riguarda invece le OP il cui programma viene realizzato a termini del Reg. UE n. 1308/2013 (**nuovo regime**) la correttezza delle informazioni relative alle spese è dimostrata e trova riscontro nel prospetto analitico delle spese (Modello CR1b) e nel relativo allegato 1b inerente il riepilogo delle spese per obiettivo, misura e azione.

Si sottolinea che particolare attenzione dovrà essere riposta nella corretta compilazione del CR1 e CR1b (attraverso l'uso dei modelli in excel allegati alla presente, il cui upload in formato tracciato record testuale [.txt] ne consente il caricamento nel portale SIAN attraverso l'apposita funzionalità). Al riguardo si rimanda alla lettura del Manuale Utente "Gestione Spese - CR1", da intendersi qui integralmente riproposto, nel quale vengono puntualmente descritte le regole da seguire per una loro corretta compilazione ed un corretto caricamento a sistema dello stesso.

In relazione a quanto sopra detto si evidenzia che, per il buon esito dell'istruttoria di ricevibilità, fase che è propedeutica al controllo amministrativo e/o in loco delle spese rendicontate, il caricamento nel portale SIAN del CR1 e/o del CR1b deve essere contestuale alla presentazione della domanda di aiuto.

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

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

decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159, secondo le modalità in essa indicate, per la corresponsione di contributi finanziari (es. anticipi e/o pagamenti parziali).

- Prospetto analitico delle spese (Modello CR1 o mod. CR1b) e del relativo allegato 1 o 1b.
- Copia dell'estratto conto del conto corrente dedicato (CCD) con evidenziati i pagamenti effettuati riferibili alle spese e/o al raggruppamento di spese di cui al prospetto analitico delle spese (modelli CR1).
- Su richiesta dell'Organismo delegato, i documenti giustificativi delle spese sostenute nel periodo interessato e, in caso di domanda di pagamento riferita ad un tasso o ad un importo forfettario, la prova della realizzazione dell'azione di cui trattasi.
- La Relazione annuale delle Organizzazioni di produttori e delle Associazioni di Organizzazioni di produttori prevista all'articolo 21 del regolamento di esecuzione, e definita all'allegato parte B (par. 25) del D.M. n. 8867 del 13.8.2019. Nel caso in cui la domanda si riferisce al penultimo anno del PO, alla relazione annuale deve essere allegata una Relazione di Valutazione redatta in conformità all'art. 57 del regolamento delegato.

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

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

Si evidenzia che, qualora all'atto della ricevibilità della domanda di aiuto, l'Organismo delegato rilevi l'assenza o la palese inadeguatezza della Relazione Annuale, provvederà a segnalare la OP/AOP alla Regione competente per l'adozione dei provvedimenti di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 27 del Decreto Ministeriale.

In caso trovi applicazione il disposto di cui all'art. 9, par. 3 del Regolamento di esecuzione, e ove sussistano le condizioni, la OP/AOP provvede all'inserimento nel prospetto analitico delle spese e in domanda di aiuto anche delle spese riconducibili agli interventi programmati ma non realizzati. In tal caso la OP/AOP si impegna a realizzare detti interventi e a sostenere le relative spese entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello relativo all'annualità considerata.

In tali casi la OP presenta all'Organismo pagatore o all'Organismo delegato, entro il 15 giugno successivo, la rendicontazione parziale inerente alle azioni svolte e le corrispondenti spese sostenute.

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

A norma del par. 5 dell'art. 9 del regolamento di esecuzione le associazioni di organizzazioni di produttori presentano domanda di aiuto in nome e per conto dei propri soci, organizzazioni di produttori, a cui sono intestati i documenti giustificativi di spesa. Infatti, il beneficiario finale dell'aiuto finanziario è l'organizzazione di produttori a cui lo stesso è riversato a

cura della AOP entro 15 giorni lavorativi, come disposto dall'art. 19, par. 4, del D.M. n. 8867 del 13.8.2019.

B. Domanda di anticipo (art. 11 del Regolamento di esecuzione)

L'importo totale annuo richiesto con le domande di anticipo non può superare l'80% dell'importo dell'aiuto inizialmente approvato con la determina/decreto di approvazione dell'esecutivo annuale. Pertanto, un eventuale aumento del fondo di esercizio in conseguenza di una modifica presentata ai sensi dell'art. 34, par. 2, del Reg. delegato, non determina un aumento dell'importo inizialmente approvato ai fini del calcolo dell'importo dell'anticipazione.

Come già indicato al paragrafo relativo alla presentazione delle domande di aiuto non è ammessa la possibilità, in relazione alla stessa annualità, di alternare la modalità di richiesta di liquidazione dell'aiuto finanziario comunitario (anticipo o pagamento parziale) nel corso della medesima annualità del programma. Quindi la prima domanda di aiuto presentata dalla OP definisce la modalità, anticipo o pagamento parziale di corresponsione dell'aiuto finanziario per l'anno considerato.

Tenuto conto che i programmi operativi trovano il proprio fondamento nel principio del cofinanziamento, ne consegue che l'importo dell'anticipo non può superare l'aiuto spettante calcolato sulle spese previste per il quadrimestre di riferimento. Il versamento degli anticipi è comunque subordinato alla costituzione di una cauzione.

Per ottenere l'erogazione degli anticipi successivi al primo, le OP/AOP dimostrano di aver effettivamente speso sia la quota di competenza UE che quella di propria competenza. Quindi il transito della spesa sul CCD è effettuato al più tardi, prima della conclusione dell'iter istruttorio relativo alla verifica della documentazione allegata alla successiva domanda di anticipo.

L'anticipazione precedente è spesa dalla OP/AOP coerentemente alla previsione di spesa in relazione alla quale l'Organismo Pagatore ha liquidato l'anticipo e, come sopra detto, è necessario che il corrispondente pagamento sia transitato sul CCD.

La OP/AOP presenta la richiesta di anticipo del contributo finanziario comunitario sul fondo di esercizio entro: il 31 gennaio, il 31 maggio e il 30 settembre dell'annualità del PO in corso di realizzazione. Il completamento dell'istruttoria amministrativa non potrà tuttavia essere anticipato rispetto al mese entro il quale deve essere presentata la domanda.

La domanda è presentata secondo le modalità riportate nell'apposito paragrafo relativo alla presentazione delle domande.

La richiesta di anticipo riguarda le spese previste, inerenti al programma operativo, per il periodo di quattro mesi che decorre dal mese che contiene i termini di presentazione anzidetti e in cui è stata presentata la richiesta di anticipo.

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 quadrimestri.

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

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

L'art. 11 del par. 2 del regolamento di esecuzione, dispone che la OP/AOP debba presentare a corredo della domanda una garanzia fideiussoria a favore dell'Organismo Pagatore di importo pari al 110% dell'importo richiesto come anticipo. Tuttavia, è possibile differire la presentazione della sola fideiussione ad un termine successivo purché consenta comunque all'Organismo istruttore competente lo svolgimento della relativa attività istruttoria. In ogni caso le domande sono accettate con riserva dell'Organismo Pagatore di acquisire la cauzione prima del pagamento che, in assenza, non verrà erogato.

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

1. di mancata sottoscrizione da parte del legale rappresentante della OP/AOP,
2. di superamento del termine di presentazione della stessa,
3. di superamento del termine di 30 giorni fissato dall'Organismo pagatore per provvedere ad eventuali integrazioni.

Nelle ipotesi di cui ai precedenti punti, l'eventuale fideiussione allegata alla domanda, è restituita da parte dell'Organismo Pagatore alla OP/AOP.

In caso di richiesta dell'aiuto finanziario nazionale si applicano le medesime regole qui indicate per la richiesta dell'aiuto comunitario. Gli anticipi sono erogati secondo le modalità previste dall'Organismo Pagatore, solo successivamente all'effettiva messa a disposizione dello stanziamento nazionale. Per tale motivo 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 (30 settembre) è possibile, nel rispetto del termine del 31 gennaio dell'anno successivo, presentare la domanda di anticipo per l'AFN con riferimento ad eventuali spese in proroga da sostenere entro il 30 aprile.

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, la OP/AOP presenta due distinte Domande di anticipo. A ciascuna di esse è associata una distinta polizza fideiussoria ed un distinto piano di ripartizione finanziaria. Entrambi i documenti fanno esclusivo riferimento alla fonte di finanziamento (comunitaria o nazionale) relativa alla richiesta.

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

Lo stesso Regolamento infatti, disciplina i casi di "cauzione cumulativa" per garantire l'adempimento di più obblighi dove la pluralità è riferita agli obblighi da garantire, ma non al garante che viene sempre indicato nella sua accezione al singolare, non potendo, in caso di escussione

parziale di una cauzione, individuare, in presenza di due garanti, quale sia l'Ente Garante tenuto alla restituzione e non potendo imporre a tali Enti l'accoglimento di una obbligazione solidale.

In tal caso l'Organismo Pagatore accetta tali domande con riserva di acquisire la cauzione prima del pagamento che, in assenza, non viene erogato.

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

- a) Copia del documento di identità del firmatario (eventuale se in presenza di autentica di firma): la sottoscrizione della domanda è un requisito indispensabile e, pertanto, la mancata sottoscrizione comporta, in fase istruttoria, la irricevibilità della domanda. La firma apposta in domanda da parte del legale rappresentante deve essere accompagnata da copia leggibile del documento di riconoscimento del firmatario o, in sua assenza, dall'autentica della firma. Il documento di riconoscimento prodotto deve essere in corso di validità al momento della presentazione della domanda.
- b) Dichiarazioni sostitutive (art. 46 DPR 445/2000) di iscrizione alla Camera di Commercio in corso di validità e relativa ai familiari conviventi: la dichiarazione attesta fra l'altro la composizione del Consiglio di Amministrazione. Si evidenzia che, la certificazione antimafia è necessaria, ai sensi e per gli effetti della Legge N. 161/2017 di modifica del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159, secondo le modalità in essa indicate, per la corresponsione di contributi finanziari (es. anticipi e/o pagamenti parziali).
- c) Garanzia bancaria o polizza fidejussoria conforme al modello in allegato. La verifica circa la validità e la conformità della garanzia fideiussoria è di esclusiva competenza dell'Organismo Pagatore. Essa è soggetta ad una verifica di conferma da parte dell'Ente garante, al cui esito è subordinato il pagamento dell'anticipo;
- d) Piano di ripartizione finanziaria (modello A-RF): il Piano di ripartizione consente, conformemente a quanto stabilito dalla regolamentazione comunitaria e nazionale di riferimento, di verificare il rispetto:
 1. del massimale dell'80% dell'aiuto comunitario inizialmente approvato per l'annualità di riferimento ed oggetto di richiesta di anticipazione;
 2. del limite di spesa: infatti, così come stabilito dall'allegato al D.M. n. 8867 del 13.8.2019, le richieste di anticipo quadrimestrali sul contributo comunitario, previste dall'articolo 11 del regolamento di esecuzione, non possono superare l'aiuto comunitario previsto per il quadrimestre di riferimento, fermo restando il rispetto del limite di cui al punto 1.
- e) Prospetto di verifica delle condizioni e sostenimento delle spese (modello A-VC): consente di verificare, prima dell'inoltro della domanda, il rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità. Contiene inoltre l'elenco delle spese sostenute ai fini della richiesta delle anticipazioni successive alla prima.

I prospetti di cui alle lettere d) ed e) allegati alla domanda devono essere sottoscritti dal legale rappresentante della OP/AOP.

Per gli anticipi successivi al primo, il piano di ripartizione finanziaria contiene in relazione agli anticipi già erogati, l'indicazione di un importo complessivo di spesa sostenuta di valore pari o superiore all'importo richiesto. Il piano di ripartizione finanziaria è aggregato:

- per azione (vecchio regime) ovvero

- per misura (nuovo regime).

Nel prospetto di cui alla lettera e) le spese sono analiticamente indicate come appresso specificato.

In considerazione di quanto argomentato, le domande di anticipo successive alla prima devono essere accompagnate da:

- f) documentazione atta a comprovare che la spesa sia stata effettivamente sostenuta che consiste nel piano di ripartizione finanziaria con elenco delle azioni/misure realizzate a mezzo di prospetto (modelli 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 (modelli A-VC).
- g) Copia del CCD 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.

In conformità al capitolo 21 dell'allegato tecnico al D.M. n. 8867 del 13.8.2019 l'Organismo pagatore provvede al pagamento della domanda di anticipo entro 90 giorni dall'acquisizione della domanda previa verifica della ricevibilità in termini di completezza documentale, e a condizione che entro tale termine l'OP/AOP beneficiaria risulti in regola con l'eventuale certificazione antimafia, con quella di vigenza e con la conferma di validità della garanzia fidejussoria.

C. Domanda di pagamento parziale (art. 12 del Regolamento di esecuzione)

La domanda è presentata secondo le modalità riportate nell'apposito paragrafo relativo alle modalità di presentazione delle domande.

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

Le OP/AOP presentano la richiesta di pagamento parziale del contributo comunitario sul fondo di esercizio entro il 31 maggio e il 31 ottobre dell'annualità in corso di realizzazione a fronte di una rendicontazione parziale. I relativi pagamenti parziali di aiuto possono essere disposti nella misura massima dell'80% della parte dell'aiuto corrispondente agli importi già spesi a titolo del programma operativo per il periodo considerato. A queste si aggiunge la domanda a saldo.

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

Il pagamento parziale è erogato solo a condizione che sia stata accertata l'ammissibilità delle spese riferibili allo stesso. Pertanto, ai fini del controllo, le domande di pagamento parziale sono accompagnate dall'elenco degli interventi realizzati e, ove richiesto dall'Organismo delegato, dai documenti giustificativi delle spese sostenute con riferimento al periodo interessato, indicati all'art. 9 del regolamento di esecuzione, così come di seguito dettagliato.

L'OP/AOP allega alla domanda:

- Copia del documento di identità del firmatario (eventuale se in presenza di autentica di firma): la sottoscrizione della domanda è un requisito indispensabile e, pertanto, la mancata sottoscrizione comporta, in fase istruttoria, la irricevibilità della domanda. La firma apposta in domanda da parte del legale rappresentante deve essere accompagnata da copia leggibile del documento di riconoscimento del firmatario o, in sua assenza, dall'autentica della firma. Il documento di riconoscimento prodotto deve essere in corso di validità al momento della presentazione della domanda.
- Dichiarazioni sostitutive (art. 46 DPR 445/2000) di iscrizione alla Camera di Commercio in corso di validità e relativa ai familiari conviventi: la dichiarazione attesta fra l'altro la composizione del Consiglio di Amministrazione. Si evidenzia che, la certificazione antimafia è necessaria, ai sensi e per gli effetti della Legge N. 161/2017 di modifica del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159, secondo le modalità in essa indicate, per la corresponsione di contributi finanziari (es. anticipi e/o pagamenti parziali).
- Prospetto analitico delle spese (Modello CR1 o, nel caso di OP/AOP che è nel nuovo regime, Modello CR1b).
- Copia dell'estratto conto del conto corrente dedicato (CCD) con evidenziati i pagamenti effettuati riferibili alle spese e/o al raggruppamento di spese di cui al prospetto analitico delle spese (modelli CR1 e CR1b).
- Su richiesta, i documenti giustificativi delle spese sostenute nel periodo interessato.

Si sottolinea che particolare attenzione dovrà essere riposta nella corretta compilazione del CR1 o CR1b (attraverso l'uso dei modelli in excel allegati alla presente, il cui upload in formato tracciato record testuale [.txt] ne consente il caricamento nel portale SIAN attraverso l'apposita funzionalità). Al riguardo si rimanda alla lettura del Manuale Utente "Gestione Spese - CR1", da intendersi qui integralmente riproposto, nel quale vengono puntualmente descritte le regole da seguire per una corretta compilazione del CR1 ed un corretto caricamento a sistema dello stesso.

Si evidenzia che **una spesa integralmente non sostenuta ovvero solo parzialmente sostenuta NON è una spesa RENDICONTABILE attraverso una domanda di pagamento parziale**. Infatti, una spesa parzialmente sostenuta (un acconto o un'anticipazione) seppure adeguatamente documentata e in presenza di un intervento eseguito, difetta di un elemento di ammissibilità fondamentale, ossia il sostenimento integrale della spesa che, in una verifica a saldo (rendicontazione annuale) la renderebbero NON AMMISSIBILE.

Pertanto, la rendicontabilità di tali spese è rimandata alla successiva fase di presentazione della domanda di aiuto annuale dove la OP potrà dimostrare il soddisfacimento integrale del requisito di ammissibilità. Qualora infatti, nel caso di parziale sostenimento di una spesa, se ne accerti in fase di controllo del saldo il mancato o ritardato pagamento complementare si determinerebbe la "NON AMMISSIBILITA'" integrale della spesa.

5. Certificazione antimafia

Ai sensi di quanto disposto dal D.LGS. 6 settembre 2011 N. 159 e successive modifiche e integrazioni in materia di comunicazioni ed informazioni antimafia, qualora l'importo dell'aiuto richiesto sia superiore ai limiti di cui alla legge n. 161/2017 la Pubblica Amministrazione è tenuta alla verifica della presenza di una idonea certificazione antimafia (certificato rilasciato dalla Prefettura).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Comunicazione eventi

Con il termine "Evento" si intende in generale la realizzazione di un intervento tecnico-culturale, ma anche formativo e/o informativo, promozionale e/o divulgativo, che si realizza presso le aziende agricole dei produttori associati o presso imprese di lavorazione, di trasformazione, ed

altre, ovvero presso strutture ospitanti appositamente individuate dall'OP/AOP organizzatrice, la cui esecuzione, durata o permanenza di effetti visibili, si esauriscono in un breve o brevissimo periodo di tempo.

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

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

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

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

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

La Comunicazione di evento, debitamente compilata in ogni sua parte, datata e firmata 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 o a consuntivo, la cui esecuzione è stata completata. Per una stessa tipologia di evento possono essere trasmesse anche più comunicazioni in funzione della programmabilità degli interventi e compatibilmente ai termini sopra stabiliti.

Eventuali variazioni al programma preventivamente comunicato devono essere tempestivamente comunicate (a mezzo del medesimo stampato) all'Organismo delegato al controllo. Qualora, successivamente all'invio della comunicazione preventiva, intervengono variazioni relative ai dati ed alle informazioni in essa contenute, l'OP deve provvedere a trasmettere tempestivamente all'Organismo di controllo una comunicazione in variazione. Tale comunicazione in variazione deve essere trasmessa anche qualora si verifichi la circostanza dell'annullamento di una delle operazioni pianificate. Non sono accettate Comunicazioni in

variazione presentate contestualmente al controllo, salvo casi di evidente errore materiale nella compilazione della comunicazione obbligatoria.

Il Ministero con propria Circolare n. 5440 del 14.10.2019 ha provveduto ad unificare i criteri applicativi degli interventi finanziabili nei programmi operativi (Allegato B, tavola di concordanza) a valere sia per i programmi decorrenti dal 1° gennaio 2020 che per i programmi che proseguono in forza dell'articolo 80 (1) lett. a) del regolamento delegato.

Pertanto, come detto, alla luce della nuova disposizione, si espone la tabella recante i codici e le descrizioni (da inserire nelle comunicazioni) riferibili all'annualità 2020.

Si puntualizza che per i soli interventi che per il vecchio regime erano codificati come B10, B11 e C5 valgono i criteri applicativi già in essere e gli importi contenuti nelle precedenti circolari.

Codice		Descrizione evento
SPESE SPECIFICHE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ PER MEZZO DELL'INNOVAZIONE NELLA TECNICA COLTURALE DELLE PIANTE ARBOREE		
B	1	Potatura verde pesche, nettarine e percoche
B	2	Potatura verde dell'albicocco
B	3	Potatura verde del ciliegio negli impianti fitti
B	4	Potatura verde dell'actinidia (kiwi)
B	5	Potatura verde del melo
B	7	Diradamento manuale dell'actinidia (kiwi)
B	8	Diradamento manuale tardivo dell'albicocco
B	9	Diradamento manuale del pero
B	10	Doppio diradamento delle pesche, nettarine e percoche
B	11	Diradamento manuale degli agrumi (mandarino, clementino e tangelo)
B	12	Potatura verde degli agrumi
B	13	Potatura straordinaria del castagno
B	14	Potatura di riequilibrio vegetativo del nocciolo (ammissibile ogni 3 anni)
B	15	Diradamento dei grappoli di uva da tavola
B	16	Incisione anulare per la vite da uva da tavola
B	18	Potatura verde del susino
B	19	Potatura verde del kaki
B	20	Diradamento manuale del melo
B	21	Diradamento manuale del susino
B	22	Potatura dei grappoli di uva da tavola
B	24	Scozzolatura del fico d'india
B	26	Diradamento e potatura verde del fico d'india
B	27	Piegatura e legatura dei succhioni nel limone allevato con pergolato
B	28	Potatura verde del mandorlo
SPESE SPECIFICHE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ PER MEZZO DELL'INNOVAZIONE NELLA TECNICA COLTURALE DELLE PIANTE ORTIVE		
B	17	Tecniche colturali migliorative su ortive in coltura protetta (tunnel o serra)
C	8	Imbianchimento di talune colture orticole
SPESE SPECIFICHE PER MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ PER MEZZO DELL'INNOVAZIONE NELLA TECNICA DI TRATTAMENTO DEI PRODOTTI		
A	4	Doppia raccolta delle nocciole
A	5	Doppia raccolta delle castagne

Codice		Descrizione evento
B	23	Arrossamento in melaio della mela annurca
C	9	Spugnatura del fittone
MEZZI TECNICI		
C	1	Impiego TNT e tessuti similari
C	4	Copertura con Tunnel mobili a breve durata
C	5	Ali gocciolanti ad utilizzo non ripetuto (annuale)
C	12	Impiego TNT e tessuti similari su colture destinate alla IV gamma
AZIONI AMBIENTALI		
D	1	Sovescio di specie biocide
A	2	Applicazione di prodotti per la confusione/disorientamento sessuale per il controllo dei fitofagi nei frutteti, nell'uva da tavola e nelle ortive
A	3	Applicazione di prodotti per lotta biologica (quali feromoni, predatori come insetti, funghi, batteri, virus) e altri prodotti di origine biologica
A	6	Impiego di insetti pronubi in alternativa a prodotti chimici stimolanti la fecondazione
A	8	Messa a dimora di piantine orticole innestate su piede resistente ad avversità biotiche e abiotiche
A	9	Messa a dimora di piantine orticole ottenute da semi, o utilizzo dei semi stessi, caratterizzati da resistenze genetiche specifiche per avversità biotiche e abiotiche
B	25	Ripristino manuale dei letti di coltivazione delle fungaie
C	2	Impiego di teli pacciamanti foto/biodegradabili
C	3	Impiego di teli per solarizzazione
C	6	Interramento di prodotti ad effetto biocida
C	10	Impiego di ammendanti organici compostati
C	11	Impiego di teli pacciamanti tradizionali
ALTRI EVENTI		
E	1	Partecipazione a manifestazioni e/o realizzazione di eventi con fini promozionali
E	2	Partecipazione a corsi di formazione
E	3	Acquisto di bins (comunicazione a consuntivo)

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

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

Precisazioni su alcune tipologie di evento

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

ooo

A partire dall'annualità 2020, per gli eventi che sulla base della Circolare 5440 del 14.10.2019 risultano aggregati secondo la tavola di concordanza, e il cui dettaglio è riepilogato di seguito:

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

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

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

ooo

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

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

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

ooo

Si precisa infine, con riguardo all'utilizzo delle cosiddette ali gocciolanti ad utilizzo non ripetuto (manichette) codice evento C5, che Il Ministero ha collocato l'intervento nell'ambito delle acquisizioni di capitale fisso, pur trattandosi di beni strumentali di durata annuale, come motivato nel paragrafo 2.3.1 della circolare 5928 5440 (pag. 20): *"le manichette, pertanto, sono considerate parti imprescindibili dell'impianto di irrigazione a goccia ed il loro acquisto non rappresenta una normale spesa di gestione, ma una componente di un impianto il cui investimento di spesa non si esaurisce con l'acquisto iniziale, ma si completa nel corso del suo utilizzo con l'annuale acquisto delle condotte terminali ad utilizzo monouso."*

Inoltre, le ali gocciolanti o manichette (codice evento C.5) possono trovare la loro collocazione anche nell'ambito delle azioni ambientali, intervento 6.7.B.1 (nuovo regime), purché rispondenti ai parametri indicati nella Disciplina ambientale (riduzione del consumo di acqua, nel periodo di ammortamento fiscale, di almeno il 5% rispetto alla situazione preesistente).

ooo

In relazione poi all'evento C12 "Impiego TNT e tessuti simili su colture destinate alla IV gamma", segnatamente all'estensione prevista dalla circolare n. 7163 del 12.12.2017 per i casi di colture orticole destinate alla IV gamma, si specifica che possono essere presi in considerazione i costi di manodopera per le operazioni di messa in opera e rimozione del telo in funzione del numero di cicli praticati in un anno, solo ove specificatamente autorizzati dalle Regioni / Province autonome e subordinatamente alla corretta comunicazione preventiva da effettuarsi con riferimento a ciascun ciclo che si intende praticare sullo stesso appezzamento. E' responsabilità delle Organizzazioni di produttori dimostrare adeguatamente all'Organismo delegato al controllo l'effettiva destinazione (IV^ gamma) delle produzioni ottenute sulle superfici oggetto di comunicazione preventiva di evento. Ciò può avvenire attraverso una documentata tracciatura dei conferimenti e della lavorazione di detto prodotto. La spesa è ritenuta ammissibile solo ove ciò sia ritenuto adeguato e l'intervento correttamente eseguito.

ooo

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

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

La comunicazione deve essere inoltrata entro cinque giorni dalla data di consegna della fornitura. La comunicazione deve contenere l'esatta ubicazione dove i bins acquistati sono temporaneamente stoccati. Sui contenitori in questione devono inoltre essere obbligatoriamente riportate, con sistemi che garantiscano l'inamovibilità della marchiatura, le seguenti informazioni:

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

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

La partita di bins uniformemente riconoscibile per la stampigliatura sopra indicata (apposta su ciascun contenitore che forma la partita) dovrà essere mantenuta nella sua interezza numerica a disposizione per un eventuale controllo da parte dell'Organismo delegato **per non più di dieci giorni solari dalla data di invio della comunicazione**. Alla scadenza di tale periodo, pur se in assenza di controllo, la partita di bins potrà essere liberamente destinata secondo programma della OP medesima. Diversamente, qualora venga effettuato il controllo nell'arco dei 10 giorni e venga riscontrata la non conformità degli identificativi sopra previsti o la non corrispondenza nel numero dei bins, si considererà l'evento con esito **negativo o parzialmente negativo** e pertanto si devono adottare le medesime regole sotto indicate per la rendicontazione degli eventi ossia: **gli interventi controllati nel corso dell'anno con esito negativo o parzialmente negativo devono essere rendicontati nella loro interezza, sulla base quindi di quanto esposto nelle comunicazioni.**

La rendicontazione degli Eventi

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

Ai fini della rendicontazione delle spese:

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

In ogni caso, in sede di controllo della rendicontazione, l'Organismo delegato provvederà a individuare l'importo di spesa non ammissibile riconducibile alle due casistiche sopra menzionate ed a portarlo in detrazione dal totale delle spese rendicontate. Tale importo concorrerà, in ogni caso, alla determinazione dello scostamento di cui al par. 3, art. 61, del regolamento delegato.

ooo

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

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

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 a determinare come non ammissibili tutte le spese correlate alle superfici non presenti nel fascicolo aziendale (esito negativo o parzialmente negativo).

7. Controlli e rendicontazione di talune spese

FATTURAZIONE ELETTRONICA

Come noto dal 1° gennaio 2019 entra in vigore l'obbligo della fatturazione elettronica per le transazioni economiche effettuate tra aziende, B2B, e tra aziende e consumatori, B2C.

Per “fatturazione elettronica” si intende il processo digitale che genera e gestisce le fatture nel corso dell'intero ciclo di vita che le caratterizza: dalla generazione, all'emissione/ricezione, fino alla conservazione, a norma, per 10 anni.

La fattura elettronica, per via del suo formato condiviso XML consente di tradurre in pratica il concetto di interoperabilità, ossia nella possibilità dei diversi sistemi informatici di interagire tra di loro potendo leggere documenti informatici impostati nella medesima struttura.

Il Sistema di Interscambio (chiamato spesso con l'acronimo SdI) è una piattaforma informatica gratuita gestita dall'Agenzia delle Entrate, utilizzata già per la trasmissione delle fatture elettroniche verso la Pubblica Amministrazione, come stabilito dalla Finanziaria 2008. Il Sistema di Interscambio riceve, effettua i relativi controlli, e invia le fatture elettroniche nel formato strutturato XML.

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

Al fine di ridurre il rischio di doppio finanziamento, nelle more di costituzione di una piattaforma informatica che consenta di mettere a fattor comune i documenti di spesa destinati a giustificare la richiesta di aiuti comunitari è fatto obbligo alle OP / AOP di chiedere ai propri fornitori (beni, servizi, ecc.), l'inserimento, nel campo causale della fattura, della seguente dicitura:

Spesa finanziata con l'aiuto finanziario dell'Unione
(art. 34 del Reg. UE n. 1308/2013)
Programma Operativo, annualità xxxx

oppure

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

In difetto della dicitura di cui sopra sarà onere della OP/AOP richiedere al proprio fornitore, in relazione alle fatture rendicontate non recanti quanto sopra richiesto, una dichiarazione sostitutiva a firma del fornitore medesimo che attesti l’esplicito rifiuto ad integrare con le predette diciture le fatture emesse o, diversamente, a motivarne l’omessa indicazione.

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

Ove richiesto dall’Organismo delegato al controllo l’OP consente l’accesso al portale dei corrispettivi e fatture per le verifiche ed i riscontri necessari, limitatamente alle spese oggetto di rendicontazione.

Se richiesto dall’Organismo Delegato l’OP fornirà i documenti informatici al fine di apporre su di essi la firma digitale a dimostrazione dell’avvenuta verifica ispettiva.

ooo

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

Affitti di strutture e noleggio di beni strumentali

E’ necessario dotarsi di una perizia **giurata** asseverata di un tecnico iscritto all’albo che attesti la convenienza dell’affitto rispetto all’acquisto (punto 10, dell’allegato III, al regolamento delegato (UE) n. 2017/891). Al fine di valutare la congruità del canone di locazione è altresì necessario far riferimento al valore immobiliare dell’affitto indicato sul sito dell’Agenzia delle Entrate.

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

Si precisa che con riguardo alla tipologia di spesa da giustificare le Regioni possono definire altre procedure (ad es: presentazione di una perizia giurata per la Regione Lazio).

Non sono ammissibili le spese di noleggio, di locazione di strutture e/o di attrezzature i cui concedenti risultano essere componenti degli organi sociali dell’organizzazione, eccetto l’assemblea, o società a quest’ultimi riconducibile.

Leasing

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

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

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

Informatica

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

Assistenza tecnica agronomica

Ai fini dell'ammissibilità dell'aiuto la spesa relativa all'assistenza tecnica agronomica deve far riferimento al calcolo degli ettari equivalenti come riportato nell'allegato alla circolare MIPAAF 5440 del 14 ottobre 2019.

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

Impiego di ammendanti compostati

Nell'ambito dell'azione C.4 Gestione eco-compatibile del suolo, relativamente all'intervento inerente all'impiego di ammendanti compostati, sono ammissibili solo le spese relative agli ammendanti di cui all'allegato 2 del D. Lgs. 75 del 29.4.2010, fatta salva ogni altra eventuale limitazione imposta dall'amministrazione regionale e/o provinciale.

Esternalizzazioni

Nel caso di esternalizzazione dell'attività di commercializzazione, immagazzinaggio, raccolta e/o confezionamento, con un fornitore che ha in corso un impegno relativo alle misure 4.1. o 4.2. del PSR, impegno correlato alla fornitura del servizio esternalizzato (ad esempio, un magazzino) nel programma operativo non potrà essere ammesso alcun contributo a sostegno della spesa sostenuta per tale esternalizzazione.

Estirpazioni e Reimpianti

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

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

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

A riguardo si rammenta che tutte le attività promozionali sono soggette a comunicazione preventiva di evento (codice evento E1) allo scopo di consentire all'Organismo delegato al controllo di effettuare i dovuti riscontri circa l'effettiva e la corretta realizzazione dell'attività. In difetto della comunicazione preventiva o in presenza di una comunicazione preventiva generica o sommaria, le spese sostenute non saranno ritenute ammissibili.

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

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

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

E' altresì utile rappresentare all'interno di questo documento che le attività di promozione e comunicazione per essere ammissibili devono rispettare le condizioni stabilite sia all'allegato III

del Regolamento (UE) 2017/891, come modificato dal Regolamento delegato (UE) 2018/1145 che all'art. 14 del Regolamento (UE) 2017/892, come modificato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2018/1146.

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

	09-Display advertising	finale con indicazione delle attività svolte per singolo brand e mercato di riferimento.
	10-Programmatic advertising	
	11-Native advertising	
	12-Remarketing Social Media Advertising	
	13-Mobile advertising	
	14-Blogger	
	15-Testimonial	
	16-Influencer	
	17-banner pubblicitari su siti tematici di settore e/o di grande visibilità.	Contratto, cronoprogramma, giustificativi.
Materiale promozionale	Progettazione grafica	Contratto, fattura
	Produzione roll-up	Contratto, fattura
	Stampa di poster, brochure, folder, ecc.	Contratto, fattura
Promozione assistita presso punti vendita, GDO	Servizio organizzazione evento	Contratto, fattura
	Allestimento e noleggio attrezzature	Contratto, fattura
	Hostess	Contratto, fattura
	Costi di promozione dell'evento	Contratto, fattura
Studi per valutare i risultati delle azioni di informazione e promozione (TRACKING)	Spese soggetto terzo incaricato della valutazione dell'efficacia delle attività svolte e dei risultati conseguiti.	Contratto, fattura
Partecipazione a manifestazioni fieristiche.	Affitto area stand (€/mq)	Contratto, fattura
	Allestimento spazio espositivo standard	Contratto di servizio, scrittura privata, lettera di incarico, fattura per prestazione di servizio o ricevuta dei singoli prestatori d'opera, fattura di società specializzata
	Iscrizione	Contratto, fattura
	Eventuali maggiorazioni dovute a scelte di tipologie di allestimenti NON standard (es: hostess, interpreti, noleggi audio/video ecc.), o contratti in esclusiva (unicità del fornitore), devono essere state esplicitamente approvate	Contratti, fatture
Attività di incoming	Visite guidate	Programma generale con indicazione dei soggetti/enti coinvolti, cronoprogramma, elenco aziende/strutture ospitanti, foglio presenza, eventuali contratti di servizio, scritture private, lettere di incarico, fatture per prestazione di servizio
	Marketing B2B	eventuali contratti di servizio, scritture private, lettere di incarico, fatture per prestazione di servizi
	Incontri istituzionali	Programma con indicazione dei soggetti/enti coinvolti e finalità, lista partecipanti, eventuali contratti di servizio, scritture private, lettere di incarico, fatture per prestazione di servizio
	Affitto aree e allestimento	Contratto, fattura

Attività di coaching	Formazione d'aula	Progetto/programma con indicazione dei soggetti coinvolti, cronoprogramma, foglio presenza, lettere di incarico e fatture di prestazione servizi, materiale didattico
	Visite aziendali	Progetto/programma con indicazione dei soggetti coinvolti e delle finalità, cronoprogramma, fatture per prestazione servizi
	Work-shop e iniziative divulgative	Progetto/programma con indicazione dei soggetti coinvolti, delle finalità, fatture per prestazione servizi

(*) Legenda:

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

15 - Testimonial: include le attività in cui si sfrutta la notorietà di un personaggio reale o fittizio, che presta il proprio volto per promuovere un prodotto o un servizio, facendosi indirettamente garante della credibilità del messaggio pubblicitario e dunque anche della qualità del prodotto reclamizzato.

16 - Influencer: include le attività per promuovere il brand attraverso opinioni rilasciate da soggetti reali, molto attivi sui social, caratterizzati ognuno da un numero elevato di follower.

17 - Banner: Annuncio pubblicitario su una pagina web, collegato al sito dell'inserzionista tramite un link. l'unità di misura è la campagna pubblicitaria su base annua; la campagna pubblicitaria dovrà essere definita da uno specifico numero di giorni in cui il banner è visibile sulla testata online, dalla posizione e dimensione dello stesso.

Investimenti

Si rammenta inoltre, con riferimento agli interventi di cui alla Misura 3.1 dell'Obiettivo 1 "Incrementare il valore commerciale dei prodotti e miglioramento della commercializzazione, inclusi gli investimenti in beni materiali" che tra le condizioni specifiche di ammissibilità, richiamate dalla Strategia Nazionale, vi è tra le altre anche:

1. con riferimento all'acquisto dei terreni per la costruzione di magazzini, piattaforme logistiche e punti vendita dell'OP, la relativa spesa ammissibile non può essere superiore al 10% del costo complessivo dell'investimento considerato;
2. con riferimento all'acquisto di accessori per il trasporto frigorifero o in atmosfera controllata, questi devono riferirsi all'equipaggiamento di mezzi di proprietà dell'OP o di soci produttori persone giuridiche. In caso di acquisto di un nuovo mezzo già equipaggiato, è ammesso il solo costo differenziale tra il mezzo equipaggiato e lo stesso mezzo in versione base. In caso di affidamento del servizio di trasporto a ditte esterne, ancorché siano utilizzati mezzi accessoriati con frigo o atmosfera controllata, nessun costo può essere ammesso a finanziamento nell'ambito del programma operativo;
3. sono ammissibili eventuali spese connesse alle azioni di cui sopra quali onorari per attività di progettazione per la costruzione e miglioramento dei magazzini, piattaforme logistiche e punti vendita OP entro il limite del 6% del valore dell'investimento.

N.B. Su ciascuna delle strutture e attrezzature oggetto del finanziamento dovrà essere applicata una specifica targhetta o altro elemento contenente il riferimento alla fonte di finanziamento (es: acquistato/realizzato con il contributo della UE – Reg. 2017/891)

Spese per la certificazione

Con riferimento agli interventi di cui alla Misura 2 dell'Obiettivo 3 "Assicurare l'adeguamento della produzione alla domanda in termini qualitativi e quantitativi" specificatamente alle spese di prima certificazione, risultano ammissibili a finanziamento i costi di iscrizione a regimi di qualità diversi da quelli ammessi a finanziamento nella Misura 3 - Sottomisura 3.1 del PSR di riferimento e/o che non prevedono le OP ortofrutticole tra i beneficiari.

Poiché nella Strategia Nazionale si parla di "introduzione di sistemi di qualità", si deve tenere conto di quanto dicono i regolamenti comunitari sui regimi di qualità e in particolare il Reg. UE n. 1305/2013 che all'articolo 16 precisa quali sono i regimi di qualità per i quali può essere concesso il sostegno e le relative fonti normative; tra questi, il Reg. (UE) n. 1151/2012 (DOP e le IGP) e il Reg. (CE) n. 834/2007 (biologico).

Naturalmente l'adesione può essere finanziata anche per altri regimi purché siano certificati, come precisa la nuova strategia nazionale.

8. Prevenzione e gestione della crisi: Ritiri dal Mercato

Nell'ambito delle misure di prevenzione e gestione della crisi, con riferimento alle procedure operative per le operazioni di ritiro dal mercato dei prodotti ortofrutticoli attraverso i programmi operativi delle OP, in applicazione del Regolamento del Consiglio n. 1308/2013, del Regolamento delegato e del Regolamento di esecuzione, nonché del Decreto MIPAAF n. 5440 del 14 ottobre 2019 e da ultimo della Circolare di AGEA Coordinamento n. 98051 del 22 dicembre 2017, si riportano di seguito le istruzioni per la realizzazione di dette operazioni.

I destinatari dei prodotti oggetto di ritiro sono esclusivamente i soggetti inclusi nell'apposito Elenco Unico Nazionale pubblicato sul sito Agea. Gli Enti che intendono ricevere prodotti ortofrutticoli nell'ambito dei ritiri dal mercato hanno l'obbligo di presentare la dichiarazione di accreditamento (mod. 1) e possono ricevere prodotto soltanto dopo l'autorizzazione all'accREDITAMENTO e l'inserimento nell'elenco nazionale pubblicato sul sito di AGEA.

Gli Enti che intendono ricevere prodotti ortofrutticoli nell'ambito dei ritiri dal mercato, e che non rientrano in tale elenco, hanno l'obbligo di registrarsi ed accreditarsi per il tramite del portale SIAN secondo le disposizioni dettate dal manuale utente degli Enti destinatari, consultabile sul sito di AGEA.

ooo

Come noto le OP possono ricevere il sostegno comunitario, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Reg. (UE) n. 1308/2013, soltanto se dette operazioni sono state inserite nel Programma Operativo con evidenza delle rispettive movimentazioni finanziarie nell'ambito del CCD.

In considerazione del fatto che nella tavola di concordanza stabilita dal D.M. 5440 del 14 ottobre 2019 non vengono annoverati gli interventi inerenti alla gestione crisi dal mercato e che per gli interventi non menzionati in predetta tavola, valgono i criteri applicativi già in essere e gli importi contenuti nelle precedenti Circolari, viene riepilogato, di seguito il prospetto riassuntivo dei prodotti e degli importi massimi in funzione della decorrenza del PO.

REGIME	PRODOTTI	IMPORTI MASSIMI
OP NUOVO REGIME (Nuovi PO decorrenti dal 01.01.2020 e PO approvati ai sensi del DM 4969/2017, modificato dal DM 9286/2017)	Prodotti elencati nell'All. IV del Reg. 2017/891	Importi definiti all'All. IV del Reg. 2017/891
	Prodotti NON elencati nell'allegato al regolamento (rif. Circ. n. 5440 del 14/10/2019)	Importi definiti al Cap. IV della Circolare n. 5440 del 14/10/2019
OP VECCHIO REGIME (OP che hanno optato per la lettera a) art. 80(1) del Reg. 2017/891)	Prodotti elencati nell'All. IV del reg. 2017/891	Importi definiti all'All. XI del reg. 543/2011 come modificati dal Reg. 701/2012
	Prodotti NON elencati nell'allegato al regolamento (rif. Circ. n. 3800 del 11/07/2017)	Importi definiti in tabella b) della Circolare n. 3800 del 11/07/2017

Sul portale SIAN è stata predisposta un'apposita sezione riguardante i ritiri dal mercato; pertanto tutte le notifiche afferenti alla prevenzione e gestione crisi nell'ambito dei programmi

operativi, dovranno effettuarsi esclusivamente utilizzando le funzionalità messe a disposizione nel portale SIAN.

Le OP che intendono procedere al ritiro di prodotti ortofrutticoli freschi di cui all'art. 42 del Regolamento delegato dovranno inizialmente comunicare per il tramite del portale, almeno **quindici giorni prima dell'inizio** delle operazioni di ritiro e con riferimento all'annualità in corso, il proprio intendimento ad effettuare il ritiro di prodotti dal mercato.

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

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

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

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

L'OP è responsabile che il Centro di Ritiro sia adeguatamente dotato di strutture atte allo stoccaggio e al mantenimento del prodotto in funzione della tipologia dello stesso, e garantisce che i ritiri o la destinazione dei prodotti non provochino alcun impatto ambientale e fitosanitario negativo (art. 46 del Regolamento delegato e da quanto approvato in sede nazionale e regionale).

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

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

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

L'aggiornamento, che coinvolge solo le giornate di giovedì e venerdì della settimana dei ritiri, si comunica **entro e non oltre le ore 12.00** del martedì (o del lunedì nel caso in cui il martedì

è festivo) della settimana in corso. Eccezioni debitamente motivate sono preventivamente concordate con l'Organismo preposto al controllo.

La notifica contiene tutte le informazioni richieste all'art. 44 del Regolamento delegato, è redatta in conformità al modello allegato R-2 e stampata per il tramite delle funzionalità del portale SIAN.

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

A tal ultimo riguardo si specifica che qualora nel corso delle operazioni di controllo svolte dall'Organismo delegato in ordine alla conformità del prodotto alle norme di commercializzazione di cui al Titolo II del Reg. di esecuzione (UE) n. 543/2011, si riscontrano valori di non conformità superiori alle tolleranze stabilite dalle predette norme di commercializzazione, si procederà come segue:

A) Prodotto destinato alla distribuzione gratuita:

la constatazione di una percentuale di prodotto non conforme superiore alla tolleranza stabilita dalle norme di commercializzazione comporta il diniego ad autorizzare l'intero buono di avviamento e, a norma dell'art. 62 del regolamento delegato (UE) 2017/891, la conseguente applicazione della corrispondente sanzione.

B) Prodotto da avviare ad altre destinazioni:

L'eventuale superamento della tolleranza di non conformità comporta la riduzione proporzionale dell'importo dell'aiuto riferibile al buono di avviamento interessato e l'applicazione della corrispondente sanzione a norma del richiamato articolo 62.

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

- La Comunicazione Iniziale ed eventuali modifiche e integrazioni (modd. R- 1A, R-1B e R-1C) già trattata precedentemente, che ha finalità informative. I modelli sono comuni a tutti gli ortofrutticoli assoggettati al ritiro dal mercato e sono compilati dall'OP/AOP per il tramite delle funzionalità messe a disposizione nel portale.
- Il Buono di Avviamento alla distribuzione gratuita (modello R-3A), il Buono di Avviamento per Prodotto alla Rinfusa (modello R-4) ed il Buono di Avviamento per Compostaggio o Biodegradazione (modello R-6), permettono all'OP di trasferire la merce al destinatario. Il buono di avviamento deve essere compilato in tutte le sue parti. A ciascun modello (R-3A, R-4 e R-6) corrisponde un unico destinatario ed un unico veicolo di trasporto. Al fine di eseguire correttamente l'operazione di ritiro si evidenzia che è responsabilità della OP operare nel pieno rispetto di quanto indicato nella comunicazione preventiva (tipo prodotto, orario, destinazione). Laddove l'organismo delegato al controllo constati il mancato rispetto di quanto preventivamente dichiarato, non sarà riconosciuto alcun aiuto in relazione all'operazione individuata.

- La Presa in carico differisce in base alla destinazione del prodotto (modelli R-5A, R-5B, R-5C, R-5D, R-5E, R-7A). Il modello, anch'esso generato per il tramite del portale SIAN, viene ~~compilato~~ stampato e sottoscritto esclusivamente dal destinatario che prende in consegna la merce, presso il sito di destinazione. La verifica, da parte dell'Organismo delegato al controllo può avvenire a seguito dell'attestazione dello scarico del prodotto presso il destinatario.

Il Ministero da ultimo con il D.M. n. 8867 del 13.08.2019, ha stabilito che per poter ricevere l'aiuto comunitario in fase di rendicontazione, la documentazione minima che le OP sono tenute a presentare, comprende le informazioni relative:

1. I quantitativi conferiti dai soci e/o acquistati da terzi;
2. i quantitativi commercializzati per ciascun prodotto dall'inizio della campagna;
3. i quantitativi di ogni prodotto ritirati dal mercato;
4. la destinazione finale di ciascun prodotto attestata dalla certificazione di presa in consegna;
5. il riepilogo delle operazioni di ritiro;

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

Il Regolamento di esecuzione prescrive, all'art. 30, 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 quantitativi movimentati, espressi in volume, della produzione conferita dai soci,
- delle vendite realizzate dall'organizzazione di produttori, con una ripartizione tra i prodotti condizionati per il mercato del fresco e gli altri tipi di prodotti (comprese le materie prime destinate alla trasformazione) e
- dei prodotti ritirati dal mercato.

Ciò anche al fine di determinare, in sede di controllo, il rispetto dei limiti previsti dalla normativa comunitaria e in particolare agli articoli 43 e 45 del Regolamento delegato e articolo 30, punto 4 del Regolamento di esecuzione.

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

Come prescritto dalla richiamata normativa comunitaria il controllo deve riguardare almeno il 10% delle quantità complessivamente assoggettate al ritiro; pertanto, conformemente a quanto stabilito dall'art. 29, par. 3, del Regolamento di esecuzione, l'Organismo di controllo effettua a campione le verifiche sulle operazioni di ritiro.

A norma dell'articolo 29, par. 1 del Regolamento di esecuzione, l'Organismo di controllo procede ad una verifica in loco in esito alla quale, se non sussistono irregolarità, valida l'operazione di ritiro.

Sarà quindi cura dell'OP compilare e stampare dal portale SIAN l'apposito buono di avviamento (modello R-3A), recante le informazioni sul luogo di destinazione del prodotto, sul trasporto nonché i valori quantitativi del prodotto destinato alla distribuzione gratuita. Tuttavia, possono essere disposti ulteriori verifiche sull'attestazione della funzionalità refrigerante del mezzo di trasporto.

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

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

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

Tenuto conto della necessità di individuare un responsabile che sia garante a che i prodotti ritirati dal mercato siano distribuiti esclusivamente a favore di persone che abbiano diritto alla pubblica assistenza e che quindi corrispondano ai soggetti autorizzati di cui all'art. 34, par. 4 del Regolamento (UE) n. 1308/2013, si stabilisce che gli unici soggetti autorizzati, sono gli Enti e/o Associazioni riconosciuti dalla legislazione nazionale e/o regionale secondo le rispettive norme ed inclusi in un elenco nazionale, il cui aggiornamento compete ad AGEA.

Tali Enti si impegnano a rispettare la normativa vigente ed in particolare a tenere un registro di carico e scarico dei prodotti ricevuti. L'Ente si impegna altresì, una volta verificato il prodotto ricevuto con particolare cura in riferimento alla quantità e qualità dei colli ricevuti, a stampare a ~~compilare correttamente~~ la presa in carico dal portale SIAN; quest'ultima corrisponde alla conferma della corretta consegna del prodotto così come descritto nel buono di avviamento.

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

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

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

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

Il registro riporterà nella sezione “carico” le quantità con il numero di colli di prodotto fresco e nella sezione “scarico” si indicheranno, per singolo soggetto, il numero di colli consegnati (modello registro C/S).

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

Resta inteso che qualora dai controlli a campione di cui all’art. 30 del Regolamento di esecuzione, dovessero emergere irregolarità e inadempienze nella tenuta della contabilità specifica di cui al paragrafo 5 del citato art. 30, verranno applicate le sanzioni previste e i soggetti inadempienti saranno esclusi da future partecipazioni alla misura, per almeno un anno.

1. Spese di trasporto

Le spese di trasporto saranno riconosciute in modo forfettario e nella misura prevista dall’allegato IV al Regolamento di esecuzione, nel caso sia effettuato direttamente dalla OP, ed il pagamento sarà subordinato alla presentazione di documenti giustificativi che attestano in particolare:

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

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

Si specifica, inoltre, che la Commissione europea ha fornito alcune precisazioni riguardo al trasporto marittimo, in relazione al disposto dell’art. 81 del Regolamento (UE) n. 543/2011, sostituito dall’art. 16 del Regolamento di esecuzione, che ad ogni buon fine, si ripropone di seguito.

L’articolo stabilisce che gli Stati membri determinano la distanza fra il luogo di ritiro e il luogo di consegna, che, ad esempio è di 860 km, di cui 505 km di trasporto terrestre e 355 km di trasporto marittimo. In base all’allegato XII del Regolamento (UE) n. 543/2011 (sostituito dall’allegato IV del Regolamento di esecuzione), l’importo forfettario per la distanza totale sarebbe pari a 108,3 EUR/tonnellata, di cui 95,3 EUR/tonnellata sarebbero dovuti per la parte di trasporto terrestre. Alla distanza si applica un coefficiente correttore di 0,6 in caso di trasporto marittimo. Pertanto, i costi di trasporto per tonnellata per la distribuzione gratuita sono calcolati come segue:
 $95,3 \text{ EUR/t} + (108,3 - 95,3) \times 0,6 \text{ EUR/t} = 103,1 \text{ EUR/t}$

2. Spese di cernita ed imballaggio

Le spese di cernita ed imballaggio sono ammissibili nell’ambito del PO nei limiti dell’importo forfettario stabilito dall’allegato V del Regolamento di esecuzione, 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 (allegato VI del Regolamento di esecuzione): **“Prodotto destinato alla distribuzione gratuita Regolamento di esecuzione (UE)”**

n. 2017/892” e il logo comunitario. Per queste destinazioni, deve essere garantita l’omogeneità del peso per ciascun collo; quest’ultimo, al netto dell’imballaggio, non può superare i 25 kg.

b. Altre destinazioni

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

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

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

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

L’Organismo di controllo effettua a campione il controllo sugli utilizzatori finali (art. 30, par. 5, del Regolamento di esecuzione) al fine di constatare, sulla base dei documenti di presa in carico e delle registrazioni di carico e scarico, l’effettuazione delle operazioni.

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

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

Come disposto dall’art. 29, paragrafo 2, del Regolamento di esecuzione, i prodotti non destinati alla distribuzione gratuita, devono essere sottoposti a denaturazione. Tale operazione può avvenire tramite:

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

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

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

Qualora il prodotto viene pesato anche alla destinazione finale e si dovesse riscontrare uno

scostamento inferiore al 3% rispetto a quello di partenza, questo è da intendersi fisiologico e non verrà considerato. Viceversa, uno scostamento superiore al 3%, in assenza di un'adeguata e documentata motivazione, determinerà il mancato riconoscimento dell'aiuto.

b.1 Realizzazione di biomasse

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

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

b.2 Alimentazione animale

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

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

b.3 Distillazione in alcool

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

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

b.4 Trasformazione industriale no-food

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

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

b.5 Biodegradazione o compostaggio

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

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

La suddetta autorizzazione è altresì subordinata alla messa a disposizione da parte dell'OP della planimetria del terreno ove si intende biodegradare il prodotto, con l'identificazione dell'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).

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

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

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

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

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

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

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

La destinazione del prodotto non deve comunque provocare alcun impatto ambientale negativo e/o conseguenze fitosanitarie negative nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 46 del Reg. delegato e da quanto approvato in sede nazionale, regionale e/o locale.

L'Organismo preposto al controllo verifica la documentazione in possesso dell'OP prevista dal Reg. UE n delegato contenente tra l'altro le seguenti indicazioni:

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

L'Organismo preposto al controllo verifica la presa in carico, e il registro di carico e scarico che l'azienda agricola è tenuta a compilare indicando sia il quantitativo di prodotto biodegradato sia il terreno ove è avvenuta l'operazione (art.30, par. 5, del Regolamento di esecuzione).

9. Prevenzione e gestione della crisi: controlli art. 30 del Regolamento di esecuzione

L'articolo 30 del Regolamento di esecuzione prevede che nell'ambito dei controlli di cui all'articolo 27 del medesimo regolamento (controlli in loco sulle domande di aiuto annuali) gli Stati membri procedano a controlli di secondo livello sulle operazioni di ritiro.

Il richiamato articolo 27 definisce le finalità del controllo delle domande di aiuto. Nell'ambito di tale verifica, gli Stati membri eseguono controlli in loco presso le organizzazioni di produttori per accertare – tra l'altro - l'osservanza delle condizioni prescritte per la concessione dell'aiuto o del relativo saldo per l'anno considerato.

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

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

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

In relazione alle operazioni di ritiro vanno prima di tutto verificate le condizioni di cui all'articolo 43 del Regolamento delegato, relativamente al calcolo della Media triennale per i ritiri dal mercato di prodotti destinati alla distribuzione gratuita, e all'art. 45 par. 2, relativamente alla

verifica circa il rispetto della condizione di cui all'art. 43 per i ritiri con esclusione della distribuzione gratuita. Al riguardo si specifica che per volume della produzione commercializzata si intende il peso del prodotto o dell'insieme dei prodotti.

Il citato articolo 43 prevede un limite del 5 % del volume della produzione commercializzata per i ritiri ex articolo 34, paragrafo 4, del regolamento (CE) n. 1308/2013, e cioè per i ritiri dal mercato degli ortofrutticoli smaltiti per distribuzione gratuita. Per determinare il rispetto di detto limite percentuale (in volume) è necessario determinare la media aritmetica dei volumi complessivi di prodotti per i quali l'organizzazione di produttori è riconosciuta, commercializzati per il tramite della medesima organizzazione nel corso dei tre anni precedenti.

Come già detto in premessa al capitolo il Regolamento di esecuzione ~~delegato~~ prescrive, all'art. 30, 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 quantitativi movimentati, espressi in volume, della produzione conferita dai soci,
- delle vendite realizzate dall'organizzazione di produttori, con una ripartizione tra i prodotti condizionati per il mercato del fresco e gli altri tipi di prodotti (comprese le materie prime destinate alla trasformazione) e
- dei prodotti ritirati dal mercato.

Inoltre, l'art. 30 del Regolamento di esecuzione ~~delegato~~, 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. 47 del regolamento delegato 83, i destinatari dei prodotti ritirati di cui all'articolo 34, paragrafo 4, del regolamento (CE) n. 1308/13 si impegnano a:

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

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

- I. tenere una contabilità di magazzino e una contabilità finanziaria distinte per le operazioni di cui trattasi se gli Stati membri lo ritengono opportuno benché il prodotto sia stato denaturato prima della consegna;
- II. sottoporsi ai controlli previsti dalla normativa dell'Unione e
- III. non percepire aiuti complementari per l'alcole ottenuto dai prodotti ricevuti se si tratta di prodotti ritirati destinati alla distillazione.

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

10. Riduzioni e Sanzioni

L'articolo 61 del Reg. UE di esecuzione delegato n. 2017/891 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. 61, 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. 61, 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.

Per quanto riguarda i programmi operativi che ancora sono nel vecchio regime l'allegato 1 (Verifica del rispetto delle condizioni di equilibrio SCHEMA A) è un prospetto parte del quale (colonna B) è valorizzato dall'OP, presentandolo quest'ultima unitamente al CR1, e parte dall'Organismo delegato al controllo (colonne A e C) al fine di verificare il rispetto o meno dei parametri di scostamento e di equilibrio.

Per quanto riguarda invece i programmi operativi che sono transitati nel nuovo regime l'allegato 1b (Verifica del rispetto delle condizioni di scostamento) è un prospetto parte del quale (colonna B) è valorizzato dall'OP, presentandolo quest'ultima unitamente al CR1b, e parte dall'Organismo delegato al controllo (colonne A e C) al fine di verificare il rispetto o meno dei parametri di scostamento della spesa.

Infine, in osservanza a quanto stabilito al paragrafo 5 dell'art. 61 del Reg. UE di esecuzione delegato n. 2017/891, 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.

11. Comunicazioni relative al procedimento amministrativo

L'Organismo Pagatore, responsabile del procedimento di liquidazione dei finanziamenti comunitari aperto a seguito della domanda di aiuto ricevuta, cura la comunicazione di chiusura dello stesso, notificando ai richiedenti l'esito della domanda, avvalendosi degli strumenti telematici previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale, ai sensi dell'art. 3 bis della Legge n. 241/90 e successive modificazioni e della Legge n. 69/2009.

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

12. 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.

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

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

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

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

14. Istanze di riesame

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

L'istanza di riesame deve essere indirizzata a:

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

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

protocollo@pec.agea.gov.it

15. Modalità di pagamento dell'aiuto

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

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

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

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

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

Detta documentazione dovrà essere conservata nel fascicolo aziendale.

16. Procedure di recupero di somme indebitamente percepite

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

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

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

17. Compensazione degli aiuti comunitari con i contributi previdenziali INPS

L'art. 4 bis della legge 6 aprile 2007, n. 46, prevede che "in sede di pagamento degli aiuti comunitari, gli organismi pagatori sono autorizzati a compensare tali aiuti con i contributi previdenziali dovuti dall'impresa agricola beneficiaria, comunicati dall'Istituto previdenziale

all'Agea in via informatica. In caso di contestazioni, la legittimazione processuale passiva compete all'Istituto previdenziale.

18. 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.

19. Impignorabilità delle somme

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

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

20. Modalità di pubblicazione dei pagamenti

Il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e il Regolamento di Esecuzione n. 908/201 della Commissione dell'11 marzo 2014, dispongono l'obbligo della pubblicazione annuale a posteriori dei beneficiari di stanziamenti dei fondi FEAGA e FEASR, conformemente alle disposizioni di cui agli artt. 111 e 112.

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

21. Termine di conclusione del procedimento

Il procedimento amministrativo di ammissibilità al finanziamento si conclude entro il 15 ottobre dell'anno successivo all'annualità di riferimento del Programma operativo, termine ultimo per il pagamento, così come fissato dall'art. 10 del Regolamento di esecuzione.

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

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

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

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

Modalità del trattamento - I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso il soggetto interessato oppure presso i soggetti delegati ad acquisire documentazione cartacea ed alla trasmissione dei dati in via telematica al SIAN. I trattamenti dei dati personali vengono effettuati mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in relazione al procedimento amministrativo gestito.

Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali - Alcuni dati sono resi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di trasparenza. In particolare, i dati dei beneficiari degli stanziamenti dei Fondi europei FEAGA e FEASR con riferimento agli importi percepiti nell'esercizio finanziario dell'anno precedente debbono essere consultabili con semplici strumenti di ricerca sul portale del SIAN a norma dei regolamenti CE 1290/2005 e CE 259/2008, e possono essere trattati da organismi di audit e di investigazione della Comunità Europea e degli Stati membri ai fini della tutela degli interessi finanziari della Comunità.

I dati personali trattati nel SIAN possono essere comunicati, per lo svolgimento di funzioni istituzionali, ad altri soggetti pubblici (quali, ad esempio, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Organismi pagatori e Organismi di vigilanza, Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali ed enti collegati, Regioni, Comuni, I.N.P.S., ecc.), ovvero alle istituzioni competenti dell'Unione Europea ed alle Autorità Giudiziarie e di Pubblica Sicurezza, in adempimento a disposizioni comunitarie e nazionali.

Gli stessi dati possono altresì essere comunicati a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da disposizioni comunitarie o nazionali.

Natura del conferimento dei dati personali trattati - La maggior parte dei dati richiesti nella modulistica predisposta per la presentazione di istanze di parte devono essere dichiarati obbligatoriamente e sono sottoposti anche a verifiche ed accertamenti mediante accessi a dati di altre pubbliche amministrazioni. Tra le informazioni personali trattate rientrano dati di natura "sensibile" e "giudiziaria" ai sensi del D. Lgs. 196 del 2003.

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

La sede di AGEA è in Via Palestro, 81 00187 ROMA.

Il sito web istituzionale dell'Agenzia ha come indirizzo il seguente: <http://www.agea.gov.it>

Responsabili del Trattamento

I "titolari del trattamento" possono avvalersi di soggetti nominati "responsabili". Presso la sede dell'AGEA è disponibile l'elenco aggiornato dei Responsabili del Trattamento, fra i quali sono

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

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

Tra questi, Le ricordiamo i diritti di:

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

2. ottenere l'indicazione:

a) dell'origine dei dati personali,

b) delle finalità e modalità del trattamento,

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

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

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

3. ottenerne:

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

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

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

4. opporsi:

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

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

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

23. Pubblicazione sito AGEA e modulistica tecnica

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

MODULISTICA DOMANDA DI AIUTO TOTALE O DI SALDO		
<i>Descrizione</i>	<i>Tipo file</i>	<i>Nome</i>
Domanda di aiuto o di saldo di OP	pdf	2020 Modello domanda di Aiuto tot e Saldo
Domanda di aiuto o di saldo di AOP	pdf	2020 Modello domanda di Aiuto tot e Saldo AOP

Prospetto Analitico delle Spese (Modello CR1) – Aiuto Finanziario Comunitario	Excel	2020 Modello CR1 e Allegato 1 vecchio regime
Prospetto Analitico delle Spese (Modello CR1) – Aiuto Finanziario Nazionale	Excel	
Allegato 1: Riepilogo Spese	Excel	
Allegato 1: Riepilogo Spese in AFN	Excel	
Prospetto Analitico delle Spese (Modello CR1b) – Aiuto Finanziario Comunitario o nazionale	Excel	2020 Modello CR1b e Allegato 1b nuovo regime
Allegato 1b: Riepilogo Spese (comunitarie o in AFN)	Excel	
Note esplicative sulla rendicontazione dei programmi operativi	Word	2020 Note esplicative sulla rendicontazione
Sommario articolazione nuovo regime	pdf	2020 Sommario obiettivi misure azioni e interventi
Prospetto registrazione lavoro prestato (Modello CR2, quadro A)	Excel	2020 Modello CR2
Prospetto registrazione lavoro prestato (Modello CR2, quadro B)	Excel	
Relazione annuale della AOP/OP	Word	2020 Schema di Relazione Annuale della AOP/OP

MODULISTICA DOMANDA DI ANTICIPO		
<i>Descrizione</i>	<i>Tipo file</i>	<i>Nome</i>
Domanda di anticipo OP	pdf	2020 Modello domanda anticipo
Domanda di anticipo di AOP	pdf	2020 Modello domanda anticipo AOP
Piano di Ripartizione Finanziaria (Modello A-RF)	Excel	2020 Modello Ripartizione Finanziaria A-RF
Prospetto di verifica delle condizioni e del sostenimento delle spese (modello A-VC) - nuovo regime	Excel	2020 Modello Prospetto Verifica Condizioni A-VC - nuovo regime
Prospetto di verifica delle condizioni e del sostenimento delle spese (modello A-VC) - vecchio regime	Excel	2020 Modello Prospetto Verifica Condizioni A-VC - vecchio regime
Schema polizza fideiussoria per anticipazione trimestrale/quadrimestrale	Word	2020 Allegato schema fideiussione

MODULISTICA DOMANDA DI PAGAMENTO PARZIALE
--

<i>Descrizione</i>	<i>Tipo file</i>	<i>Nome</i>
Domanda di pagamento parziale OP	pdf	2020 Modello domanda Pagamento Parziale
Domanda di pagamento parziale di AOP	pdf	2020 Modello domanda Pagamento Parziale AOP
Prospetto Analitico delle Spese (Modello CR1 o CR1b) – 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	2020 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	2020 Comunicazione Iniziale Elenco Prodotti R-1A
Comunicazione Iniziale - Elenco dei Centri di Ritiro (Modello R-1B)	Excel	2020 Comunicazione Iniziale Elenco Centri di ritiro R-1B
Comunicazione Iniziale - Elenco dei Tecnici addetti (Modello R-1C)	Excel	2019 Comunicazione Iniziale Elenco Tecnici R-1C
Comunicazione preventiva delle operazioni di ritiro (Modello R-2)	Word	2020 Comunicazione Preventiva delle operazioni di ritiro R-2
Buono di Avviamento per i prodotti destinati alla Distribuzione Gratuita (Modello R-3A)	Excel	2020 Buono di avviamento Distribuzione Gratuita R-3A
Presenza in Carico per la Distribuzione gratuita (Modello R-3B)	Word	2020 Presenza in Carico Distribuzione Gratuita R-3B
Buono di Avviamento per Prodotto alla Rinfusa (Modello R-4)	Word	2020 Buono di Avviamento Prodotto alla Rinfusa R-4

MODULISTICA GESTIONE CRISI		
Presa in Carico per la realizzazione di Biomasse (Modello R-5A)	Word	2020 Presa in Carico Biomasse R-5A
Presa in Carico per l'Alimentazione Animale (Modello R-5B)	Word	2020 Presa in Carico Alimentazione Animale R-5B
Presa in Carico per la distillazione in alcool (Modello R-5C)	Word	2020 Presa in Carico Distillazione R-5C
Presa in Carico per la trasformazione industriale no-food (Modello R-5D)	Word	2020 Presa in Carico No-food R-5D
Buono di Avviamento per Biodegradazione e Compostaggio (Modello R-6)	Word	2020 Buono di avviamento Biodegradazione e Compostaggio R-6
Presa in Carico per la Biodegradazione o Compostaggio (Modello R-7A)	Word	2020 Presa in Carico Biodegradazione e Compostaggio R-7A
Registro C/S	Excel	2020 Registro di C_S

Il Direttore dell'Ufficio Monocratico dell'OP
(Dott. Francesco MARTINELLI)

In allegato:

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

ALLEGATO 1

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALLA CCIAA

(art.46 D.P.R.28.12.2000 n.445)

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

DICHIARA

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

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

denominazione

forma giuridica

codice fiscale

data costituzione impresa

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE numero componenti in carica e nome e cognome

.....

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

.....

SOCI numero e nome e cognome

.....

COLLEGIO SINDACALE numero sindaci effettivi e nome e cognome

.....

numero sindaci supplenti e nome e cognome

e, ove previsto, SOGGETTI CHE SVOLGONO I COMPITI DI VIGILANZA di cui all'art.6, comma1,

lettera b) del D.Lgs. 8/6/2001 n.231) numero e nome e cognome

.....

OGGETTO SOCIALE

TITOLARI DI CARICHE E QUALIFICHE (per ogni soggetto devono essere indicate le informazioni

di seguito chieste) nome e cognome

.....

luogo e data di nascita

residenza

carica

DIRETTORI TECNICI (se previsti) (per ogni soggetto devono essere indicate le informazioni di

seguito chieste) nome e cognome

.....

luogo e data di nascita

residenza

carica

SOCI E TITOLARI DI DIRITTI SU QUOTE E AZIONI/PROPRIETARI (per ogni soggetto devono

essere indicate le informazioni di seguito chieste) nome e cognome

.....

luogo e data di nascita

residenza

carica.....
SEDI SECONDARIE E UNITA' LOCALI
.....
.....

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

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

Luogo: _____ e data: ../ ./ 20..

Il Legale Rappresentante (firma per esteso) _____

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

ALLEGATO 2

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art.46 D.P.R.28.12.2000 n.445)

Il sottoscritto (nome e cognome) nato a prov diil residente a in via C.F....., in qualità di della società

consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti come stabilito dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

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

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

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

Luogo: _____ e data: .././20...

(firma per esteso del Dichiarante)

ALLEGATO 3

SCHEDA SINTETICA SOGGETTI SOTTOPOSTI ALLE VERIFICHE ANTIMAFIA

Tipologia impresa	Art. 85 d. lgs. n. 159/2011 come modificato dal d. lgs. n. 218/2012
<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. collegio sindacale 5. socio di maggioranza (nelle società con un numero di soci pari o inferiore a 4) 6. socio (in caso di società unipersonale) 7. sindaco e soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 8/6/2001 n.231 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. collegio sindacale 5. sindaco e soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 8/6/2001 n.231 6. ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga una partecipazione superiore al 10% oppure detenga una partecipazione inferiore al 10% e che abbia stipulato un patto parasociale riferibile a una partecipazione pari o superiore al 10%, ed ai soci o consorziati per conto dei quali le società consortili o i consorzi operino in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione 7. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti precedenti
<p><i>Consorzi ex art. 2602 c.c. non aventi attività esterna e per i gruppi di europei di interesse economico</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. legale rappresentante 2. eventuali componenti dell'organo di amministrazione 3. direttore tecnico (se previsto) 4. imprenditori e società consorziate (e relativi legale rappresentante ed eventuali componenti dell'organo di amministrazione) 5. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti precedenti
<p><i>Raggruppamenti temporanei di imprese</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. tutte le imprese costituenti il raggruppamento anche se aventi sede all'estero, nonché le persone fisiche presenti al loro interno, come individuate per ciascuna tipologia di imprese e società 2. direttore tecnico (se previsto) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2

ALLEGATO 4

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

Soggetti obbligati a dotarsi di un indirizzo pec

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

Soggetti non obbligati a dotarsi di un indirizzo pec:

- Consorzi

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