

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

Presidenza

D.d.s. 17 giugno 2021 - n. 8316

Testo unico delle disposizioni regionali per la gestione dei programmi operativi realizzati dalle organizzazioni di produttori e loro associazioni, per l'erogazione dell'aiuto finanziario comunitario ai sensi del Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del Regolamento Delegato (UE) n. 2017/891 e del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 2017/892.

ORGANISMO PAGATORE REGIONALE

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA SERVIZIO TECNICO E
AUTORIZZAZIONE PAGAMENTI FEASR E FEAGA

Visto:

- il 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,
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 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 ortofruttili e degli ortofruttili trasformati;
- il Regolamento delegato (UE) n. 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 ortofruttili e degli ortofruttili 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;

Visto:

- decreto ministeriale n. 9194035 del 30 settembre 2020 recante «Modifica della Strategia nazionale in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofruttili e loro associazioni, di fondi di esercizio e di programmi operativi, per il periodo 2018-2022, adottata con decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali 29 agosto 2017, n. 4969;
- decreto ministeriale n. 9194017 del 30 settembre 2020 recante «Disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofruttili e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi» e relativo allegato tecnico;
- circolare ministeriale n. 115873 del 10 marzo 2021 recante «Attuazione dei programmi operativi delle organizzazioni di produttori ortofruttili - valori massimi ed importi forfettari per talune tipologie di spese ammissibili»;

Considerato che le recenti disposizioni comunitarie e nazionali hanno introdotto numerose modifiche ed aggiornamenti alla disciplina di settore sui programmi operativi realizzati dalle Organizzazioni di produttori e/o loro Associazioni, anche alla luce degli esiti degli audit comunitari in materia;

Ritenuto necessario riepilogare tali modifiche ed integrazioni mediante la predisposizione e l'adozione di un nuovo documento che provveda ad armonizzare, aggiornare e conseguentemente abrogare quanto non in linea con la più recente legislazione comunitaria e nazionale;

Visto l'allegato Testo Unico definisce una disciplina organica sulla gestione delle attività in cui si articola la realizzazione del programma operativo, prevedendo al contempo anche le modalità di esecuzione dei controlli;

Ritenuto opportuno approvare l'allegato Testo Unico, che dovrà essere applicato da tutti gli attori della filiera ortofrutticola (AOP, OP, Organismi di controllo) dalla data di pubblicazione sul BURL per tutti i procedimenti amministrativi in materia di OCM ortofrutta;

Richiamate le competenze proprie dei Dirigenti di cui alla Legge regionale 7 luglio 2008, n. 20 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale»;

Richiamato il decreto del Segretario Generale n. 8619 del 26 settembre 2013 «Obiettivi e attribuzioni dei centri di responsabilità dell'Organismo Pagatore Regionale»;

Richiamata la delibera della Giunta Regionale n. 10/2923 del 19 dicembre 2014 «Struttura, compiti e attribuzioni dell'organismo pagatore regionale in attuazione del Reg. Del. (UE) n. 907/2014»;

Richiamati i provvedimenti organizzativi della XI legislatura;

Richiamate integralmente le premesse

DECRETA

1. di approvare il Testo Unico delle disposizioni regionali per la gestione dei programmi operativi realizzati dalle organizzazioni di produttori e loro associazioni, per l'erogazione dell'aiuto finanziario comunitario ai sensi del Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio e del Regolamento delegato (UE) n. 2017/891 e del Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/892 e la modulistica indicata.

2. di pubblicare sul BURL il presente atto e di renderlo disponibile altresì sul sito dell'Organismo Pagatore Regionale (indirizzo web: <http://www.opr.regione.lombardia.it>).

3. di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento ai sensi del Decreto legislativo n. 33/2013 «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» art 26 e 27.

Il dirigente
Giulio Del Monte

_____ • _____

TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI REGIONALI PER LA GESTIONE DEI PROGRAMMI OPERATIVI REALIZZATI DALLE ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI E LORO ASSOCIAZIONI, PER L'EROGAZIONE DELL'AIUTO FINANZIARIO COMUNITARIO AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) N. 1308/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO E DEL REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 2017/891 E DEL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 2017/892.

INDICE

1. Riferimenti normativi comunitari di carattere generale e di settore
2. Riferimenti normativi nazionali di carattere generale
3. Riferimenti normativi nazionali specifici di settore
4. Disposizioni regionali cessate
5. Definizioni
6. Raccomandazioni della UE in fase di predisposizione valutazione e controllo dei PO (le c.d. "buone pratiche")
7. Aiuto Finanziario nazionale (AFN)
8. Presentazione della domanda di approvazione del PO poliennale ed annuale
9. Presentazione della domanda di modifica del PO poliennale e per l'anno in corso
10. Comunicazioni diverse dalle modifiche
11. Istruttoria di approvazione dell'esecutivo annuale e della modifica per l'annualità in corso
12. Certificazione antimafia
13. Attività delegata all'OD
14. Presentazione delle domande di pagamento dell'aiuto finanziario comunitario
15. Domanda di aiuto totale o di saldo (art. 9 Regolamento (UE) n. 17/892)
16. Domanda di anticipo (art. 11 Regolamento (UE) n. 17/892)
17. Domanda di pagamento parziale (art. 12 Regolamento (UE) n. 17/892)
18. Gli "Eventi"
19. Fascicolo aziendale
20. L'esecuzione dei controlli nel territorio di competenza e fuori Regione
21. Le tipologie di controllo e le modalità di esecuzione
- 21.1 Le tipologie di controllo
- 21.2 Le modalità di esecuzione del controllo
22. Verifica del rispetto delle condizioni per il mantenimento del riconoscimento per l'anno considerato
23. Verifiche sul rispetto del NO DOUBLE FUNDING tra PSR e OCM
24. Controlli ex-post
25. Verifica del Valore della Produzione Commercializzata (VPC)
26. Fattura elettronica
27. Misure di prevenzione e gestione delle crisi di mercato
28. Riduzioni e Sanzioni
29. Errore palese
30. Riesame
31. Ricorsi
32. Modalità di pagamento dell'aiuto
33. Procedure di recupero di somme indebitamente percepite
34. Compensazione degli aiuti comunitari con i contributi previdenziali INPS
35. Decorrenza interessi su importi indebitamente erogati
36. Impignorabilità delle somme
37. Modalità di pubblicazione dei pagamenti
38. Termine di conclusione del procedimento
39. Informativa privacy
40. Pubblicazione sito Organismo pagatore modulistica tecnica
Descrizione degli allegati

RIFERIMENTI NORMATIVI.**1. Riferimenti normativi comunitari di carattere generale e di settore.**

- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 2021/725 della Commissione del 4 maggio 2021 recante deroga, in relazione all'anno 2021, ai Regolamenti di esecuzione (UE) n. 809/2014, (UE) n. 180/2014, (UE) n. 181/2014, (UE) 2017/892, (UE) 2016/1150, (UE) 2018/274, (UE) n. 615/2014 e (UE) 2015/1368 per quanto riguarda taluni controlli amministrativi e in loco applicabili nell'ambito della politica agricola comune;
- Regolamento Delegato (UE) n. 2020/1275 della Commissione del 6 luglio 2020 che modifica il Regolamento delegato (UE) n. 2020/592 recante misure eccezionali a carattere temporaneo in deroga a talune disposizioni del Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per affrontare la turbativa del mercato nei settori ortofrutticolo e vitivinicolo causata dalla pandemia di COVID-19 e dalle misure ad essa legate;
- Regolamento Delegato (UE) n. 2020/884 della Commissione del 4 maggio 2020 recante per il 2020, in collegamento con la pandemia di Covid-19, deroga ai Regolamenti delegati (UE) n. 2017/891 per l'ortofrutticoltura e (UE) 2016/1149 per la vitivinicoltura;
- Regolamento Delegato (UE) n. 2020/743 della Commissione del 30 marzo 2020 che modifica il Regolamento delegato (UE) n. 2017/891 per quanto riguarda il calcolo del valore della produzione commercializzata delle organizzazioni di produttori nel settore degli ortofrutticoli;
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 2020/600 della Commissione del 30 aprile 2020 recante deroga al Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/892, al Regolamento di esecuzione (UE) n. 2016/1150, al Regolamento di esecuzione (UE) n. 615/2014, al Regolamento di esecuzione (UE) n. 2015/1368 e al Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/39 per quanto riguarda talune misure per affrontare la crisi dovuta alla pandemia di Covid-19;
- Regolamento Delegato (UE) n. 2020/592 della Commissione del 30 aprile 2020 recante misure eccezionali a carattere temporaneo in deroga a talune disposizioni del Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per affrontare la turbativa del mercato nei settori ortofrutticolo e vitivinicolo causata dalla pandemia di Covid-19 e dalle misure ad essa legate;
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 2020/465 della Commissione del 30 marzo 2020 recante misure di emergenza a sostegno delle Organizzazioni di produttori ortofrutticoli nelle regioni italiane, Emilia Romagna Veneto, Trentino Alto-Adige, Lombardia, Piemonte e Friuli Venezia Giulia, in considerazione dei danni causati alla produzione dalla cimice marmorata asiatica;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 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) n. 2018/1146 della Commissione;
- Regolamento delegato (UE) n. 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) n. 2018/1145 della Commissione;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/772 della Commissione che modifica il Reg. di esecuzione (UE) n. 908/2014 in merito all'elenco di misure per le quali devono essere pubblicate determinate informazioni relative ai beneficiari;
- 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 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. 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. 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.

2. Riferimenti normativi nazionali di carattere generale.

- Decreto legislativo, 06.09.2011 n. 159 Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, successive modifiche (D. lgs. 15 novembre 2012 n. 218 - D. lgs. 13 ottobre 2014, n. 153 - L. 161/2017 - L. 27 dicembre 2017, n. 205 - L. 1° dicembre 2018, n. 132 - L. 19 luglio 2019, n. 69 - L. 24 aprile 2020, n. 27;
- 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;
- Codice dell'amministrazione digitale D.Lgs. n. 82/2005 con le modifiche apportate dalla L. 11 settembre 2020, n. 120;
- D.LGS 15 dicembre 2017, n. 218 Recepimento della direttiva (UE) 2015/2366 relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, che modifica le direttive 2002/65/CE, 2009/110/CE e 2013/36/UE e il Regolamento (UE) n. 1093/2010, e abroga la direttiva 2007/64/CE, nonché adeguamento delle disposizioni interne al Regolamento (UE) n. 751/2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta e con modifiche ed integrazioni al D.LGS 27 gennaio 2010 N.11; DM 16.06.2016 (G.U. n. 155 del 5 luglio 2016), Linee guida 2016 per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN);

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

- 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";
- Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) e successive modificazioni Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101;
- Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (UE) 2016/679 che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Testo unico sull'agricoltura "Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della legge 5 marzo 2001, n. 57" (D.lgs. 18 maggio 2001, n. 228);
- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni L. 11 settembre 2020;
- L. 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi." e successive modificazioni (Legge 24 dicembre 1993, n. 537 - a Legge 11 febbraio 2005, n. 15 - Legge 14 maggio 2005, n. 80 - a Legge 2 aprile 2007, n. 40 - D.P.R. 2 agosto 2007, n. 157 - Legge 6 agosto 2008, n. 133 - a Legge 18 giugno 2009, n. 69 - D. Lgs. 26 marzo 2010, n. 59 - D. Lgs. 2 luglio 2010, n. 104 - legge 30 luglio 2010, n. 122 - legge 12 luglio 2011, n. 106 - legge 11 novembre 2011, n. 180 - legge 4 aprile 2012, n. 35 - Legge 7 agosto 2012, n. 134 - Legge 9 agosto 2013, n. 98 - Legge 11 agosto 2014, n. 116, - Legge 11 novembre 2014, n. 164 - Legge 7 agosto 2015, n. 124 - Decreto legislativo 30 giugno 2016, n. 126 - Decreto legislativo 30 giugno 2016, n. 127 - L. 11 settembre 2020, n. 120);
- Legge Regionale 1° febbraio 2012, n. 1 Riordino normativo in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, semplificazione amministrativa, potere sostitutivo e potestà sanzionatoria.

3. Riferimenti normativi nazionali specifici di settore.

- Decreto ministeriale n. 9194035 del 30 settembre 2020 recante "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 decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali 29 agosto 2017, n. 4969;
- Decreto ministeriale n. 9194017 del 30 settembre 2020 recante "Disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi" e relativo allegato tecnico;
- Circolare ministeriale n. 115873 del 10 marzo 2021 recante "Attuazione dei programmi operativi delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli - valori massimi ed importi forfettari per talune tipologie di spese ammissibili".

4. Disposizioni regionali cessate.

Il presente Testo Unico sostituisce a tutti gli effetti le precedenti disposizioni regionali di settore e, in particolare:

- il decreto n. 7734 del 9 agosto 2013 recante "approvazione del testo unico delle disposizioni applicabili all'organizzazione comune di mercato nel settore dei prodotti ortofrutticoli commercializzati allo stato fresco in materia di programmi operativi, ritiri dal mercato, raccolta prima della maturazione (o raccolta verde), mancata raccolta e accesso all'aiuto finanziario nazionale;

- il decreto n. 9685 del 29 giugno 2018 recante "disposizioni organismo pagatore regionale per la gestione dei programmi operativi realizzati dalle organizzazioni di produttori e loro associazioni, per l'erogazione dell'aiuto finanziario ai sensi del Regolamento (UE) n. 1308/2013 del parlamento europeo e del consiglio e del Regolamento delegato (UE) n. 2017/891 e del Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/892 è abrogato a far data dall'entrata in vigore del presente documento;
- le comunicazioni dell'Organismo pagatore regionale inerenti modifiche della disciplina applicabile ai programmi operativi adottate a seguito di specifici tavoli tecnici tematici;
- la comunicazione dell'Organismo pagatore del 14 maggio 2019 protocollo X1.2019.0162485 recante "Regolamento (UE) n. 1308/13 e Regolamenti (UE) n. 17/891 e n. 17/892, indicazioni in ordine alla emissione di fatture elettroniche a giustificazione delle spese realizzate con i programmi operativi delle OP;
- le autorizzazioni emanate dalla Direzione Generale Agricoltura della Regione Lombardia del:
 - 23 novembre 2014 protocollo M1.2014.83441 (reti antinsetto o reti anti afidi);
 - 3 novembre 2015 protocollo M1.2015.0357191 (Identificativo messaggio: B4AC84EA-F273-876C-EA2F-5F8949849746@telecompost.it) impianti antigrandine (reti) e antipioggia per le colture orticole;
 - 27 aprile 2017 protocollo M1.2017.52291 richiesta deroga capitolo 35. 5 dell'allegato tecnico al DM 9084/2014 utilizzo di telo tradizionale in luogo di film plastici biodegradabili;
 - 12 maggio 2017 protocollo M1.2017.55825 telo pacciamante posato e restante sul terreno per un periodo superiore a 5 mesi senza ripetizioni colturali per la coltura di zucca;
 - 21 novembre 2017 protocollo M1.2017.0097008 conferma anche per il nuovo regime delle deroghe precedentemente concesse per l'uso dei teli pacciamanti tradizionali sulle colture di melone, anguria e zucca;
 - 28 novembre 2017 protocollo M1.2017.98122 confermano le deroghe all'acquisto ed al posizionamento di reti antigrandine e antipioggia già autorizzate con nostra nota del 23/11/2015 (prot. n. M12015.0357191) ed all'acquisto e posizionamento di reti antinsetto come da nostra nota del 29/09/2014 (prot. n. M1.2014.0083441);
- tutte le comunicazioni dell'Organismo pagatore relative ad adempimenti e/o all'introduzione di modifiche al testo unico del 2013 e alle disposizioni regionali del 2018 adottate a seguito di specifici tavoli Tecnici;
- la disciplina di cui alla comunicazione del 29 aprile 2020 protocollo X1.2020.97723 recante "Istruzioni operative per l'esecuzione dei controlli amministrativi in situ, dei controlli in loco, dei controlli ex post, dei controlli di verifica del mantenimento delle condizioni per il riconoscimento delle Organizzazioni di produttori e dei controlli di primo e secondo livello sui ritiri dal mercato durante l'emergenza sanitaria da COVID-19".

5. Definizioni.

- **PO:** Programma Operativo;
- **OP e AOP:** rispettivamente le Organizzazioni di produttori riconosciute e le Associazioni di Organizzazioni di produttori riconosciute;
- **Organismo pagatore regionale** (di seguito Opolo): Autorità della Pubblica Amministrazione che esercita le funzioni di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti nel settore dei prodotti ortofrutticoli freschi;

- **Struttura AFCP della DGA:** Autorità della Pubblica amministrazione cui l'Organismo pagatore competente per territorio delega talune funzioni di propria competenza (di seguito Struttura AFCP);
- **Ente delegato** (di seguito **OD**): Ente pubblico o prestazione di servizio esterno alla PA delegato da Oplo/Regione Lombardia a svolgere determinate fasi istruttorie dei procedimenti amministrativi in materia di OCM ortofrutta;
- **"Ente caritativo"**: qualsiasi Organismo riconosciuto e autorizzato a svolgere l'attività di cui all'articolo 34, paragrafo 4, lettera a), punto i) del Regolamento (UE) n. 1308/13 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;
- **"Regolamento di base"**: il Regolamento (UE) n.1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;
- **"Regolamento delegato"**: il Regolamento delegato (UE) n. 17/891 della Commissione del 13 marzo 2017;
- **"Regolamento di esecuzione"**: il Regolamento di esecuzione (UE) n. 17/892 della Commissione del 13 marzo 2017;
- **"VPC"**: il valore della produzione commercializzata determinato conformemente agli articoli 22 e 23 del Regolamento delegato (UE) n. 17/891 della Commissione del 13 marzo 2017;
- **"Intervento"**: tipologia di spesa definita e distinta nell'ambito di una azione;
- **"Socio produttore"**: un socio persona fisica o giuridica come definito all'articolo 2, lettera b) del Regolamento (UE) n. 17/891, che aderisce direttamente ad una OP o AOP;
- **"Socio non produttore"**: una persona fisica o giuridica che non sia un produttore, come definito dall'articolo 4, paragrafo 1, lettera a), del Regolamento (UE) n.1307/13 del Parlamento europeo e del Consiglio o un produttore aderente all'OP ma che non partecipa alle attività svolte dall'OP nell'ambito del proprio riconoscimento;
- **SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale;
- **SiSco** Sistema Informativo Agricolo della Regione Lombardia.

Il documento predisposto rappresenta il quadro generale di riferimento in materia di controlli e definisce le condizioni, le modalità e le responsabilità per la gestione delle procedure, dei controlli e delle sanzioni relative all'applicazione degli aiuti previsti alle Organizzazioni Comuni di Mercato nel settore dei prodotti ortofruttili di cui all'art.1, paragrafo 2, lettere i) e j) del Regolamento (CE) n. 1308/13 in materia di programmi operativi, ritiri dal mercato e per l'accesso all'aiuto finanziario nazionale.

Ove non diversamente specificato, trovano applicazione le disposizioni contenute nei documenti indicati al capitolo "Riferimenti normativi nazionali specifici di settore".

L'intera procedura di presentazione, approvazione modifica e liquidazione dell'aiuto finanziario comunitario sui programmi operativi delle Organizzazioni di produttori e loro Associazioni avviene con l'utilizzo del sistema informativo agricolo della Regione Lombardia (SiSco).

Tuttavia, In caso di impossibilità a presentare in Sisco una qualsiasi domanda entro i termini e **solo per l'annualità 2021**, la stessa va presentata a cura del beneficiario a mezzo PEC a Oplo e alla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP e successivamente acquisita nel sistema informativo della Regione Lombardia.

Tenuto conto che in Sisco allo stato attuale non è possibile gestire contemporaneamente più procedimenti (es: domanda di modifica, di anticipo o di pagamento parziale), è opportuno/necessario che la OP e/o AOP programmi in modo accurato l'avanzamento delle fasi del PO anche dal punto di vista informatico relazionandosi se del caso con Oplo

e la Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la propria sede legale per definire/concordare la modalità con cui procedere.

La domanda deve essere presentata alla Regione Lombardia selezionando in SiSco la sede della Regione Lombardia nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP. La domanda deve essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite compilazione della domanda informatizzata presente in SiSco, all'indirizzo internet <https://agricoltura.servizi.it/PortaleSisco/>, entro i termini di chiusura stabiliti dalle norme comunitarie e previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. In particolare, il fascicolo del richiedente deve contenere un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) valido e l'IBAN, ed eventualmente il codice BIC, valido per l'accredito del contributo in caso di concessione. La domanda deve essere compilata in tutte le sue parti, scaricata in formato PDF e sottoscritta dal legale rappresentante o da uno dei soggetti con diritto di firma scelto tra quelli proposti dal sistema informativo. Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea n. 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al programma operativo dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata (domanda e allegati). È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22.02.2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71" (Il software gratuito messo a disposizione da Regione Lombardia è stato adeguato a tale Decreto a partire dalla versione 4.0 in avanti).

Dopo la sottoscrizione, la domanda deve essere caricata sul sistema informatico (SiSco).

La domanda s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, generato da EDMA (Piattaforma documentale di Regione Lombardia), entro il termine stabilito. In caso di mancata assegnazione del protocollo o di assegnazione del protocollo oltre il termine, per le domande di saldo o di aiuto a saldo dei programmi operativi si applica una riduzione dell'aiuto corrispondente all'1% per ogni giorno di ritardo come previsto dall'art. 9, par. 4 del Regolamento (UE) n. 17/892, negli altri casi la domanda risulta **non presentata**. In caso di anomalie o disfunzioni informatiche, la domanda si considera **non ricevibile**.

La presentazione della domanda entro i termini ricade nell'esclusiva responsabilità del richiedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della stessa, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con il sistema SiSco, difficoltà di connessione e trasmissione, lentezza dei collegamenti, o qualsiasi altro motivo. È esclusa ogni responsabilità di Regione Lombardia ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia presentata entro la scadenza stabilita.

Con l'attribuzione alla domanda del numero di protocollo, si avvia il procedimento amministrativo; ai sensi della legge n. 241/90.

La OP e/o l'AOP deve allegare alla domanda tutta la documentazione di supporto prevista dalla normativa nazionale di settore in formato non modificabile, firmandola digitalmente con estensione:.p7m o .pdf.

Per la gestione del PO le OP e/o AOP dovranno utilizzare esclusivamente la modulistica predisposta
disponibile
all'indirizzo:

<https://www.opr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/OPR/organizzazioni-comuni-di-mercato/ocm-ortofrutta/>.

L'aiuto finanziario nazionale (di seguito AFN) non è gestito attraverso una procedura informatizzata, pertanto la domanda di accesso all'AFN e la modifica al PO dovranno essere inviate a Oplo o alla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP a mezzo PEC.

6. Raccomandazioni della UE in fase di predisposizione, valutazione e controllo dei programmi operativi (le c.d. buone pratiche).

Il Regolamento (UE) n. 17/891 fornisce negli articoli 31, 32 una indicazione sulle spese ammissibili nei PO delle OP e/o AOP e all'articolo 33 stabilisce che questi sono approvati se conformi alle disposizioni del Regolamento di base (Regolamento (UE) n. 1308/13) ovvero respinti in tutto o in parte e l'articolo 25 del Regolamento (UE) n. 17/892 fornisce in modo indiretto alle OP e/o AOP una indicazione del contenuto minimo che la domanda di approvazione e/o di modifica del PO deve avere per poter essere valutata per l'approvazione. Questi elementi minimi devono riferirsi alla coerenza e qualità tecnica della spesa richiesta nel PO che deve trovare tra l'altro una corrispondenza (giustificazione) tra l'investimento da realizzare e gli effettivi bisogni della OP con riguardo alla dimensione "aziendale" intesa sia in termini di superficie (è quella dei singoli soci che determina quella della OP) che rispetto alle dotazioni di macchinari ed attrezzature nella disponibilità dell'OP stessa e/o dei fabbisogni dei propri soci (se realizzano direttamente l'investimento).

Il Regolamento (UE) n. 17/892 fissa, dall'articolo 26 all'articolo 30 in tema di controlli, alcuni principi e regole per la registrazione (verbalizzazione) delle operazioni di verifica al fine di fornire una tracciabilità coerente ed esaustiva dei controlli svolti. Anche il Ministero ha previsto all'articolo 24, par. 5 del DM n. 9194017 del 30.09.2020 la necessità di documentare ogni operazione di controllo attraverso la redazione di un verbale.

A ciascun verbale redatto deve essere attribuito un codice identificativo (un numero, una sigla, un protocollo, un codice alfanumerico, ecc.) che ne consenta il riconoscimento univoco. La raccomandazione è quella quindi di tracciare, documentare, registrare, nel verbale tutto ciò che costituisce evidenza cioè una prova a dimostrazione di ciò che si afferma, sulle richieste di approfondimento inviate alle OP e/o AOP, alle spiegazioni da queste fornite, e ogni altro elemento utile ai fini della valutazione della spesa richiesta.

Ad ulteriore precisazione si riportano alcune indicazioni generiche rilasciate dai Servizi UE a conclusione di audit effettuati presso gli Organismi pagatori italiani nel biennio 2019 – 2020.

BASE GIURIDICA	RISULTATI AUDIT	MODALITA' che rappresenta una cd "BUONA PRATICA"
1. CONTROLLI PRIMA DELL'APPROVAZIONE DEI PROGRAMMI OPERATIVI E DELLE LORO MODIFICHE (ANNUALI)		
<p>Art. 25, par. 1 Reg. (UE) n. 17/892</p> <p>Fondatezza delle stime e del piano di aiuti</p>	<p>Non sono state trovate prove sufficienti per stabilire se la fondatezza delle stime e del piano di aiuti siano stati effettivamente valutati.</p> <p>Non sono stati trovati (per l'approvazione dei PO) documenti, relazioni, progetti, studi di fattibilità, indagini di mercato, elementi "storicizzati" ecc. o se presenti, spesso in numero non sempre adeguato forniti dalle OP e/o AOP quale base di riferimento a sostegno della spesa richiesta e che al tempo stesso precludono all'Autorità preposta all'approvazione la possibilità di effettuare una valutazione con quella ampiezza e profondità richiesta dalla norma comunitaria.</p>	<p>Al fine di rispettare i criteri di cui alle lettere a) c) e d) dell'art. 25 del Regolamento (UE) n 17/892 è necessario che le OP e/o AOP predispongano il progetto del PO sulla base di documenti in vigore cioè "VALIDI" alla data di presentazione dello stesso, quindi ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per i preventivi, questi dovranno essere emessi dal fornitore e riportare data di emissione e periodo di validità, la descrizione completa del bene oggetto di fornitura ed essere trasmessi alla OP dal fornitore a mezzo PEC; - per gli importi forfettari o valori massimi l'indicazione dell'unità di misura che per il costo unitario definisce la spesa richiesta,

<p>a) esattezza delle informazioni del progetto del PO rispetto alla documentazione di supporto prodotta dalle OP e/o AOP;</p> <p>b) la conformità del programma con l'articolo 33 del regolamento (UE) n. 1308/13 nonché con la strategia nazionale e la disciplina nazionale;</p> <p>c) fondatezza delle stime e del piano di aiuti;</p> <p>d) la coerenza e la qualità tecnica del programma, la fondatezza delle stime e del piano di aiuti, nonché la programmazione della relativa esecuzione.</p>	<p>(esempio: contenuto della relazione insufficiente, mancanza dei preventivi nel numero richiesto in base al valore della spesa, dichiarazione/relazione da parte di tecnici abilitati in ordine alla necessità dell'investimento sia in ordine alla dimensione della OP (in termini di aumento di superficie e di resa di prodotto che in relazione ai macchinari e alle attrezzature già nella disponibilità della stessa, ecc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - per le spese di analisi l'esibizione di veri preventivi e non di "listini prezzi dei fornitori". Qui base e fondamento della spesa è il piano di autocontrollo riferito alle quantità e prodotti lavorati nell'anno precedente che giustifichi la spesa richiesta. <p>In una situazione "ottimale" il rispetto del criterio della "fondatezza delle stime" può essere sostenuto con la dimostrazione che la spesa richiesta nel PO, corrisponde al prezzo di mercato del bene/servizio richiesto e che la OP e/o AOP nella presentazione del progetto del PO si è già posta in questa prospettiva. L'obiettivo è quindi di evitare una sovra-compensazione e di garantire che il prezzo pagato corrisponda al valore di mercato del bene.</p> <p>In questa prospettiva costituisce una "BUONA PRATICA":</p> <ul style="list-style-type: none"> - per le OP e/o AOP predisporre il progetto del PO supportandolo con idonea e adeguata documentazione di supporto (relazioni, studi di fattibilità, preventivi, dati "storicizzati", ecc.); - per l'Autorità che approva il PO il riferimento nella valutazione del progetto del PO è rappresentato da fonti di prova oggettive indipendenti e documentabili. Un insieme di prove (documentali) è l'ideale (ad es. confronto con azioni simili intraprese da altre OP, uso di banche dati, analisi comprovata degli ispettori, presentazione di più citazioni, ricerca informatica sul prezzo di mercato, preventivi, ecc.). Tutte le prove devono
--	--	---

		<p>essere documentate e registrate (ad esempio documenti cartacei o scansionati).</p> <p>NON costituisce una “buona pratica”</p> <p>per le OP e/o AOP: inserire nel progetto del PO spese non supportate o scarsamente supportate da documentazione utile/necessaria rispetto alle condizioni di cui alle lettere da a) a d) dell’art. 25 del Regolamento (UE) n. 17/892;</p> <p>per l’Autorità che deve approvare il PO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - affidarsi esclusivamente alle conoscenze degli ispettori, - non conservare le piste di controllo (check list e verbali) che documentino le fasi della valutazione o predisporre in modo poco accurato e non adeguatamente supportate da elementi di prova “oggettivi”.
<p>Art. 33 e 34 Reg. (UE) n. 17/891</p> <p>e</p> <p>Art. 25, par. 1 Reg. (UE) n. 17/892</p> <p>Attuazione di azioni prima della presentazione delle modifiche.</p>	<p>Approvazione delle modifiche (annuali) dei PO: non è chiaramente definita la tempistica per le modifiche/variazioni del PO che non necessitano di approvazione (art. 17, par. 7 e 8 del DM n. 9194017 del 30.09.2020).</p> <p>Deve essere assicurata la coerenza delle spese tra ciò che la OP ha presentato come modifica al PO e quanto inserito in domanda di pagamento.</p> <p>In caso di discordanza la OP deve fornire adeguate spiegazioni.</p>	<p>In questa prospettiva costituisce una “BUONA PRATICA”:</p> <p>per le OP e/o AOP inserire nel progetto di modifica del PO spese adeguatamente supportate da documentazione utile/necessaria rispetto alle condizioni di cui alle lettere da a) a d) dell’art. 25 del Reg. (UE) n. 17/892;</p> <p>per l’Autorità che deve approvare il PO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisporre le piste di controllo (check list e verbali) utili/necessari a documentare le fasi/aspetti della valutazione;

		- conservare (anche digitalmente) i documenti, le informazioni, ecc. utilizzate per la valutazione e la decisione.
2. CONTROLLI DELLE OPERAZIONI EFFETTUATE – IMPORTI FORFETTARI		
<p>Art. 26 e 27 del Reg. (UE) n. 17/892</p> <p>Verifica/controllo per stabilire l'idoneità dell'aiuto</p> <p>Uso di forfait</p> <p>Allegato II del Reg. (UE) n.17/891 (tasso fisso).</p>	<p>Sono state riscontrate differenze tra i tassi forfettari e gli importi massimi fissati nella circolare ministeriale rispetto ai prezzi di vendita effettuati da fornitori e riportati in fattura con riguardo ad esempio alle piante arboree. Ciò ha indotto i Servizi UE a confutare i valori riportati nel documento ministeriale anche a seguito dell'esame dei calcoli e degli studi a sostegno degli importi unitari proposti. Per i Servizi UE i documenti a supporto della circolare ministeriale sono insufficienti e inadeguati a giustificare l'importo del sostegno. Questa mancanza/lacuna potrebbe essere indirettamente ricondotta/considerata come una mancanza delle verifiche sulla fondatezza delle stime.</p>	<p>In questa prospettiva costituisce una "BUONA PRATICA":</p> <p>per l'Autorità che predispone, approva i documenti a valenza nazionale ma anche per quella che è territorialmente competente (in caso adotti provvedimenti ad hoc sul proprio territorio) procedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a una revisione periodica degli studi/dei calcoli su cui si basano i documenti che fissano i valori unitari delle spese ammesse all'aiuto, - valutare la possibilità/necessità di creare cataloghi di costi per importi forfettari e importi massimi. <p>NON costituisce una "buona pratica":</p> <p>Utilizzare importi forfettari fuori del campo di applicazione dell'allegato II del Regolamento (UE) n. 17/891.</p>
3. MANTENIMENTO DELLE CONDIZIONI PER IL RICONOSCIMENTO DELLE OP		
<p>Art. 60 Reg. (UE) n. 1306/13</p> <p>Clausola di elusione</p> <p>Fatte salve disposizioni specifiche, i benefici previsti dalla legislazione settoriale agricola non sono concessi alle persone fisiche o giuridiche per le quali sia accertato che hanno creato artificialmente le condizioni richieste per l'ottenimento di tali benefici in contrasto con gli obiettivi di detta legislazione.</p>	<p>Non sono presenti nelle piste di controllo (check list e/o verbali) degli "indicatori" atti a misurare la presenza e/o il rischio commesso alla creazione artificiale delle condizioni per l'ottenimento dell'aiuto finanziario dell'unione nei PO</p>	<p>In questa prospettiva costituisce una "BUONA PRATICA":</p> <ul style="list-style-type: none"> - per le OP e/o AOP evitare la costituzione di OP a base "familiare" o che per numero di produttori o valore del VPC abbiano valori molto vicini alla soglia minima prevista a livello nazionale o regionale per l'ottenimento del riconoscimento. Ad esempio: 1) dimostrare che la ristretta base sociale

		<p>trova giustificazione/fondamento in un vincolo associativo molto forte tra i produttori in quanto operanti nello stesso areale con sedi aziendali adiacenti che consentono sinergie ed economie di scale in ordine ai fattori della produzione, 2) la supervisione in capo alla OP della commercializzazione, ecc.</p> <ul style="list-style-type: none">- per l'Autorità preposta al controllo delle condizioni per il mantenimento del riconoscimento dare conto nelle piste di controllo (check list e verbali) in caso di valori molto vicini ai limiti minimi fissati a livello nazionale o regionale, con qualsiasi mezzo idoneo che ciò non rappresenti un tentativo di elusione delle norme per il riconoscimento delle OP. <p>Ad esempio se una OP è costituita da 15 produttori può essere adeguato, al fine di escludere un tentativo di elusione, dare conto nella pista di controllo delle ragioni della "ristretta" base sociale in quanto costituita da 1) produttori che operano in un areale ristretto e specializzati in un numero limitato di prodotti rispetto a quelli per i quali la OP è riconosciuta (in modo che possa essere giustificabile la composizione ristretta ma adeguata rispetto ai prodotti per i quali la OP è riconosciuta), 2) l'aver deliberato a livello di assemblea della OP la messa a disposizione da parte di tutti i soci (con convenzione) delle strutture logistiche e di produzione per rafforzare la capacità organizzativa/operativa della OP,</p>
--	--	---

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

		limitando l'adesione dei soci a quelli che rispondono a tale esigenza, 3) capacità di dimostrare che la commercializzazione è esclusivamente in capo alla OP (la OP deve disporre di una struttura organizzativa anche informatizzata che consenta tale dimostrazione).
--	--	---

7. Aiuto Finanziario nazionale (AFN).

Le OP possono altresì contestualmente presentare una domanda per il pagamento dell'aiuto finanziario nazionale (AFN) previsto ai sensi dell'art. 35 del Regolamento (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 (UE) n. 17/891 ossia, come determinato all'art. 20 del DM n. 9194017 del 30.09.2020, 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 2% rispetto al VPC medio del triennio. Nell'ipotesi in cui la Regione verifica che ricorrono le condizioni dichiarate dall'OP per l'applicazione della deroga di cui al comma 5 dell'articolo 20 del DM n. 9194017 del 30.09.2020, il VPC degli esercizi interessati da avversità atmosferiche non concorre al computo per determinare l'incremento previsto al comma 3 e il VPC medio dell'OP interessata nell'ambito dei trienni di riferimento e calcolato sui restanti esercizi.

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 le stesse regole stabilite per il programma operativo e il fondo di esercizio.

In base all'art. 35 del Regolamento (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.

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. L'AFN è gestito con una procedura non informatizzata.

La domanda di accesso all'AFN non è gestita in SiSco ed è presentata a mezzo PEC a Oplo o alla Struttura AFNP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP.

8. Presentazione della domanda di approvazione del PO poliennale ed annuale.

La domanda per l'approvazione del PO poliennale e dell'esecutivo relativo alla prima annualità è presentata entro il 30 settembre dell'anno precedente a quello di realizzazione del programma, completa degli allegati tecnici. La domanda deve essere presentata alla

Regione Lombardia selezionando in SiSco la sede della Regione Lombardia nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP.

Costituiscono parte integrante della documentazione di supporto che le OP e/o AOP dovranno produrre unitamente alla domanda di approvazione, la relazione generale, quella per ciascuna misura ed ogni altra scheda specifica (es: piano autocontrollo analisi, tecnico di marketing, ecc.) disponibile sul portale dell'Organismo pagatore all'indirizzo già indicato.

Entro il 31 dicembre, svolte le opportune verifiche e i controlli elencati all'articolo 25 del Regolamento (UE) n. 17/892, è assunta specifica decisione in merito ai PO poliennali e alle modifiche per l'anno successivo, rigettandoli o approvandoli, eventualmente previo loro adeguamento comunicandola alle OP e/o AOP. L'approvazione è disposta previa redazione di specifica check list (allegato 1) che costituisce parte integrante del decreto di approvazione della singola annualità (allegato 2), e del poliennale (allegato 2bis). Per dare evidenza delle verifiche svolte può essere utilizzato il c.d. "brogliaccio -modulo istruttoria" (allegato 3).

Con riguardo ai contenuti e alla documentazione che le OP e/o AOP dovranno produrre in SiSco a supporto della domanda si rimanda a quanto indicato nel capitolo "Raccomandazioni della UE in fase di predisposizione, valutazione e controllo dei programmi operativi (le c.d. buone pratiche)" e "Istruttoria di approvazione dell'esecutivo annuale e della modifica per l'annualità in corso".

Tutta la documentazione predisposta dalla OP e/o AOP (a titolo di esempio: relazione generale, di misura, ecc.) dovrà essere firmate digitalmente prima del "caricamento" in SiSco. Non richiedono la firma digitale prima del caricamento in SiSco, la documentazione generica come file word, excel, fotografie, depliant, ecc.

9. Presentazione della domanda di modifica del PO poliennale e per l'anno in corso.

Per l'articolo 16 del DM n. 9194017 del 30.09.2020, la domanda di modifica del PO poliennale va presentata alla Regione Lombardia selezionando in SiSco la sede della Regione Lombardia nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP al più tardi entro il 30 settembre di ciascun anno completa degli allegati tecnici.

La modifica per gli anni successivi concerne in particolare:

- a) il contenuto del programma operativo pluriennale;
- b) gli obiettivi, con l'introduzione di uno o più nuovi obiettivi, oppure l'eliminazione di uno preventivamente approvato;
- c) la predisposizione del programma esecutivo annuale per l'anno successivo e l'adeguamento del fondo di esercizio;
- d) la durata del programma pluriennale, che può essere esteso fino alla durata massima di cinque anni, o ridotto fino al periodo minimo di tre anni.

Costituiscono parte integrante della domanda di modifica la relazione generale e quelle di misura di cui agli allegati da 4 a 13.

Inoltre, le OP e/o AOP dovranno utilizzare uno o più dei modelli di cui agli allegati da 14 a 18.

Per l'articolo 17 del DM n. 9194017 del 30.09.2020, la domanda di modifica del PO annuale è una e va presentata alla Regione Lombardia selezionando in SiSco la sede della Regione Lombardia nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP al più tardi entro il 15 settembre di ciascun anno, ovvero, su autorizzazione dell'Organismo pagatore e/o della Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP, due modifiche di cui la prima entro il 30 giugno. La richiesta di autorizzazione della modifica

supplementare va presentata a mezzo Pec e deve contenere le ragioni a supporto della richiesta.

La modifica in corso d'anno concerne in particolare:

- a) attuazione parziale dei programmi. In nessun caso l'attuazione parziale può comportare la riduzione di oltre il 50% della spesa complessiva approvata per l'annualità in corso;
- b) modifica del contenuto del programma operativo con:
 - inserimento o sostituzione di nuove misure, azioni o interventi;
 - variazione dell'importo di spesa di una azione che eccede il 25% dell'importo approvato per l'azione;
- c) aumento dell'importo del fondo di esercizio, anche a seguito di modifica del VPC conseguente il riscontro di errori palesi, fino a un massimo del 25% dell'importo inizialmente approvato, con riferimento al VPC indicato nel provvedimento di approvazione dell'esecutivo annuale. La percentuale in aumento può essere elevata secondo necessità in caso di fusioni di OP con contemporanea fusione dei rispettivi programmi operativi. L'aumento del fondo di esercizio non determina un aumento dell'eventuale AFN approvato dalla Commissione europea;
- d. inserimento delle azioni e degli interventi e relative spese finanziate con l'aiuto finanziario nazionale.

Costituiscono parte integrante della domanda di modifica la relazione generale e quelle di misura di cui agli allegati da 19 a 31.

Con riguardo ai contenuti e alla documentazione che le OP e/o AOP dovranno produrre in SiSco a supporto della domanda si rimanda a quanto indicato nel capitolo "Raccomandazioni della UE in fase di predisposizione, valutazione e controllo dei programmi operativi (le c.d. buone pratiche)" e "Istruttoria di approvazione dell'esecutivo annuale e della modifica per l'annualità in corso".

Tutta la documentazione predisposta dalla OP e/o AOP (a titolo di esempio: relazione generale, di misura, ecc.) dovrà essere firmate digitalmente prima del "caricamento" in SiSco. Non richiedono la firma digitale prima del caricamento in SiSco, la documentazione generica come file word, excel, fotografie, depliant, ecc.

L'approvazione è disposta previa redazione di specifica check list (allegato 1) che costituisce parte integrante del decreto di approvazione (allegato 2ter). Per dare evidenza delle verifiche svolte può essere utilizzato il c.d. "brogliaccio -modulo istruttoria" (allegato 3).

10. Comunicazioni che non costituiscono modifica.

Per l'articolo 17 del DM n. 9194017 del 30.09.2020, non sono considerate modifiche, ma vanno opportunamente segnalate e documentate in fase di rendicontazione:

- a. la sostituzione del fornitore prescelto in fase di approvazione della spesa di un investimento con altro fornitore, rimanendo inalterata la natura dell'investimento, la sua finalità e l'importo della spesa approvata;
- b. la variazione dell'investimento approvato a seguito di aggiornamento tecnologico, rimanendo inalterata la natura dell'investimento, la sua finalità e l'importo della spesa approvata;
- c. la rinuncia alla realizzazione senza sostituzione, di azioni o interventi approvati che comportano una riduzione di spesa inferiore al 20% della spesa complessivamente approvata per l'annualità in corso;
- d. una rimodulazione finanziaria relativamente a:

- spese indicate nel programma operativo per il loro importo complessivo e approvate, ma che per incapienza l'OP aveva inserito solo in quota parte;
- assestamenti di spesa per gli interventi già approvati, limitatamente a quelli per cui sono stabiliti valori massimi o importi forfettari e che non superano complessivamente il limite di spesa di cui al precedente comma 2, lettera b) secondo trattino del DM n. 9194017 del 30.09.2020.

Tali comunicazioni devono essere trasmesse senza ritardo a Oplo o alla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP a mezzo PEC e dovranno essere inserite nella domanda di modifica e nel sistema informativo agricolo di Regione Lombardia (SiSco) alla prima occasione utile. Con riguardo all'articolo 17 del DM n. 9194017 del 30.09.2020, paragrafo 7, le modifiche degli interventi nell'ambito di una azione già approvata, che non comportano cambio di tipologia di spesa (azione) e che non superano complessivamente il limite di spesa del 25% e fatta salva la congruità della spesa stessa devono essere comunicate entro il 15 dicembre; ovvero quelle di cui al paragrafo 8, non sono considerate modifiche ma devono essere opportunamente segnalate e documentate in fase di rendicontazione.

Queste comunicazioni vanno predisposte utilizzando i modelli di cui agli allegati da 32 a 34.

11. Istruttoria di approvazione dell'esecutivo annuale e della modifica per l'annualità in corso.

L'istruttoria è eseguita da Oplo e dalla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP con l'ampiezza richiesta dall'art. 25 del Regolamento (UE) n. 17/892.

Costituiscono indicazioni su come orientare l'attività istruttoria, quanto riportato nel presente capitolo e in quello relativo alle "Raccomandazioni della UE in fase di predisposizione, valutazione e controllo dei programmi operativi (le c.d. buone pratiche)". Il procedimento istruttorio si deve concludere con un provvedimento espresso entro 90 giorni dalla presentazione della domanda, attraverso la redazione di una check list che deve riportare tutti gli aspetti dell'attività ispettiva svolta e in un decreto.

Completate le attività di verifica istruttoria della documentazione prodotta e/o richiesta ad integrazione e/o chiarimento, Oplo o Strutture AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP, procedono all'istruttoria "tecnico amministrativa in SiSco al termine della quale "scaricano" il report di istruttoria che dovrà essere firmato digitalmente dal funzionario istruttore e dal dirigente e ricaricato a sistema. Sulla base del "report è redatta la check list e il decreto di approvazione che dovrà essere notificato a chiusura dell'intero procedimento alla OP e/o AOP interessata.

In SiSco prima della validazione dell'istruttoria di approvazione devono essere caricati i seguenti documenti:

1. report validato di istruttoria tecnico amministrativa;
2. "modulo istruttoria (allegato 3) e
3. check list di approvazione (allegato 1).

Le Strutture AFCP trasmettono ad Oplo il decreto di approvazione del PO (poliennale ed annuale) e relative tabelle finanziarie per la predisposizione della tabella relativa all'aiuto previsionale da trasmettere alla UE entro il 31 gennaio di ogni anno.

Eventuali richieste di chiarimento sospendono i termini di conclusione del procedimento solo con riguardo alle domande di modifica in corso d'anno in quanto l'approvazione dei PO è assoggettata a un termine fissato dalla normativa comunitaria che **non è derogabile**. L'approvazione è disposta entro il 31 dicembre (salvo proroga disposta dal Ministero).

L'attività di controllo sulla presentazione della domanda (approvazione poliennale, annuale e di modifica) si distingue in un:

- 1) controllo di ricevibilità, atto a verificare che la domanda sia:
 - pervenuta nei termini;
 - sottoscritta dal legale rappresentante della OP e/o AOP, titolare della domanda;
 - corredata di tutta la documentazione richiesta e
- 2) controllo di ammissibilità della spesa riferita a beni, servizi, prestazioni, interventi riferibili a un valore massimo o a un costo forfettario, ecc., che deve essere valutata in ragione del raggiungimento degli obiettivi fissati dal PO.

Per motivi di sicurezza finanziaria e di certezza del diritto, la Commissione europea ha ritenuto opportuno redigere un elenco delle operazioni e delle spese che non possono essere incluse nel PO (Allegato II del Regolamento (UE) n. 17/891) e un elenco non esaustivo delle operazioni (Allegato III del Regolamento (UE) n. 17/891) che possono essere invece incluse.

Circa il significato e soprattutto il perimetro nell'ambito del quale svolgere le verifiche e i controlli di ammissibilità, l'art. 25 del Regolamento (UE) n. 17/892 richiama la necessità che il PO descriva:

1. la situazione iniziale partendo dagli indicatori previsti nell'allegato II, tabella 4.1 dello stesso Regolamento (UE) n. 17/891;
2. gli obiettivi del programma, tenendo conto delle prospettive di produzione e di sbocco, con una spiegazione di come il programma intenda contribuire alla strategia nazionale la sua coerenza con la stessa, e
3. gli aspetti finanziari con riguardo i) alle modalità di calcolo ed entità dei contributi finanziari; ii) alla procedura di finanziamento del fondo di esercizio, iii) alle informazioni a giustificazione della diversa entità dei contributi e iv) al bilancio di previsione e calendario di esecuzione delle azioni nel corso dell'esecuzione del programma;
4. la coerenza e la qualità tecnica del programma, la fondatezza delle stime e del piano di aiuti, nonché la programmazione della sua esecuzione.

In particolare con riguardo alla "coerenza e qualità tecnica" e alla "fondatezza delle stime", occorre innanzitutto far riferimento ai preventivi di spesa che devono essere prodotti dalle OP e/o AOP nel numero adeguato a consentirne l'equiparazione.

Pertanto, al fine di corrispondere alle indicazioni emerse dagli ultimi audit, si ritiene che per tutte le spese riferibili a preventivi, questi debbano essere prodotti in numero di 3 indipendentemente dal valore della spesa richiesta nel PO e/o nella modifica. Con riguardo alle informazioni "minime" che devono essere presenti nel preventivo, queste riguardano:

1. la data di emissione e il periodo di validità;
2. la descrizione del bene o del servizio oggetto di fornitura che ne consenta l'identificazione per tipologia, quantità, marca e/o modello e la comparabilità con quelli di altri fornitori;
3. il prezzo del bene e la dicitura al netto dell'IVA o IVA esclusa o diciture equivalenti.

La mancanza, o la non conformità rispetto a quanto indicato ai punti da 1 a 3 anche per uno solo dei preventivi presentati per la stessa spesa, comporta la non ammissibilità della spesa.

Inoltre, i preventivi devono essere:

4. firmati digitalmente dal fornitore;

5. provenienti dal fornitore/venditore con indicazione della ragione sociale, il numero di iscrizione alla CCIAA ed il C.F./P.IVA o codici identificativi simili se la ditta fornitrice/venditrice è estera. In quest'ultimo caso, in assenza di firma digitale, dovranno essere prodotti i preventivi in originale e
6. confrontabili tra loro ossia riferiti alla stessa tipologia di bene, con uguali o analoghe caratteristiche tecniche, dimensioni e/o quantità;
7. resi da fornitori diversi ed indipendenti, in concorrenza tra loro, e
8. in corso di validità al momento della presentazione della domanda.

In ogni caso attraverso la presentazione dei preventivi la OP deve dimostrare l'imparzialità della scelta garantendo, pena l'inammissibilità della spesa, l'indipendenza del fornitore e l'assenza di legami che possono generare conflitto di interesse con i membri del consiglio direttivo della OP e/o con i suoi soci, sia in forma diretta che partecipata.

In caso di macchine o attrezzature commercializzate esclusivamente da una casa produttrice, occorre produrre specifica relazione tecnica che attesti la produzione esclusiva del bene da parte dell'unico fornitore/rivenditore.

Ove non venga scelto il preventivo con il prezzo più basso, la OP e/o AOP dovrà produrre una relazione tecnico/economica che illustri la motivazione della scelta. In ogni caso la spesa riconosciuta sarà quella riconducibile al preventivo con il valore più basso.

I preventivi prodotti in forma o modalità diversa da quella qui indicata non sono considerati ammissibili in quanto non consentono una valutazione della spesa. Allo stesso modo non sono ammesse integrazioni o appendici ai preventivi presentati.

Con riguardo agli investimenti in macchinari ed attrezzature la OP e/o AOP dovrà aver prodotto una relazione che dia conto delle necessità di ricorrere all'investimento sia in termini di aumento di capacità produttiva in relazione alle superfici (e all'eventuale loro aumento) sia in ordine alla dotazione già presente in azienda (parco automezzi, dotazione di macchinari) e alla necessità di provvedere al loro rinnovamento/svecchiamento.

In tutti questi casi è fondamentale che la OP e/o AOP evidenzii nella relazione il carattere innovativo dell'investimento in termini di adeguamento tecnologico, qualitativo, di impatto ambientale (minori emissioni nell'ambiente, riduzione dei consumi, salvaguardia della sicurezza e salubrità dei lavoratori, ecc.).

Con riguardo agli interventi riferibili ai valori massimi e agli importi forfettari è necessario che le OP e/o AOP producano in approvazione e in modifica una valutazione della spesa basata su unità di misura (ha, m², m³, tonnellate, quintali, numero giornate, ecc.).

In mancanza di riferimenti precisi che giustificano la spesa richiesta, la spesa non sarà ammessa.

Alla luce di quanto esposto, si ritiene utile fornire ulteriori indicazioni su come valutare la spesa richiesta in approvazione e/o modifica dalla OP e/o AOP, con riguardo a particolari tipologie di spesa.

Affitto di strutture e noleggio di beni strumentali.

Per questa tipologia di investimento la OP e/o AOP dovrà dotarsi di una perizia asseverata di un tecnico iscritto all'albo che attesti la convenienza dell'affitto o del noleggio rispetto all'acquisto (come indicato al punto 10 dell'allegato III al Regolamento (UE) n. 17/891).

Al fine di valutare la congruità del canone di locazione è 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 asseverata di un tecnico iscritto all'albo che attesti la convenienza dell'affitto rispetto all'acquisto, essendo a tutti gli effetti una forma di acquisizione assimilabile al noleggio.

Non sono ammesse 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 riconducibili.

Leasing.

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

Dotazioni Informatiche.

Le spese relative ad hardware e software devono essere supportate da preventivi. In sede di approvazione della spesa, potranno essere svolte ulteriori verifiche circa la congruità dei costi presentati anche tramite consultazione di prezzi disponibili in internet o con altra modalità.

Assistenza tecnica agronomica.

Per l'ammissibilità dell'aiuto la spesa relativa all'assistenza tecnica agronomica deve far riferimento al calcolo degli ettari equivalenti come riportato nell'allegato alla circolare ministeriale n. 115873 del 10.03.2021. Le aziende le cui superfici sono state 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. Per la verifica del rispetto del disciplinare si esaminano alternativamente e/o congiuntamente il quaderno di campagna, il registro delle analisi, il certificato di omologazione per le attrezzature per la distribuzione dei prodotti fitosanitari che attestino l'esecuzione di un controllo funzionale presso centri prova autorizzati.

Impiego di ammendanti compostati.

Nell'ambito dell'azione C.4 Gestione eco-compatibile del suolo, relativamente all'intervento di utilizzo di ammendanti compostati, sono ammissibili solo le spese relative agli ammendanti di cui all'allegato 2 del Dlgs. 75 del 29.4.2010, fatta salva ogni altra eventuale limitazione imposta dall'amministrazione regionale. L'intervento deve essere realizzato nel pieno rispetto della disciplina prevista dalla normativa nazionale.

Esternalizzazione di attività.

Nel caso di esternalizzazione dell'attività di commercializzazione, immagazzinaggio, raccolta e/o confezionamento e frigoconservazione, 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 PO non potrà essere ammesso alcun contributo a sostegno della spesa sostenuta per tale attività esternalizzata.

Estirpazioni e Reimpianti.

Non è ammesso l'estirpo e il reimpianto 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 attestate da disposizioni dei Servizi Fitosanitari Regionali che impongano l'obbligo di estirpare i frutteti. Solo in questo caso è possibile finanziare il reimpianto purché la spesa non superi il 20% della spesa totale del PO.

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

La promozione dei prodotti freschi o trasformati oltre che lo sviluppo di iniziative nel settore della promozione e della commercializzazione, possono essere effettuate:

- a) nell'ambito del PO delle OP e/o AOP;
- b) nell'ambito della misura della prevenzione e della gestione delle crisi di mercato.

Con riguardo al punto a) le eventuali spese rendicontate devono essere previste e adeguatamente giustificate nel PO; viceversa, se tali spese vengono attivate nell'ambito della misura di prevenzione e della gestione delle crisi di mercato (punto b)), le OP e/o AOP devono fornire al momento di presentazione degli interventi (in approvazione o in modifica) i motivi a sostegno delle azioni proposte, che dovranno essere aggiuntive a quelle ordinariamente previste.

Riguardo la promozione generica e la promozione di marchi di qualità, la normativa prevede che il materiale promozionale effettuato con mezzi visivi (carta stampata, volantini, affissioni, pubblicità in tv ecc.) deve essere affiancato dall'emblema dell'Unione europea corredato dalla dicitura: "Campagna finanziata con l'aiuto dell'Unione europea" e l'annualità di riferimento.

Viceversa, per quanto riguarda la promozione dei marchi di fabbrica o di commercio, che devono essere preventivamente registrati, le OP e/o AOP e le filiali conformi al requisito di cui all'articolo 22, paragrafo 8, del Regolamento (UE) n. 17/891 non devono utilizzare l'emblema dell'unione europea.

Di seguito si riporta a titolo esemplificativo e non esaustivo un elenco di interventi da poter realizzare a scopo promozionale (azione promozionale, spesa eleggibile e i giustificativi da produrre a rendiconto della stessa).

Si ribadisce che tutte le attività promozionali sono soggette a comunicazione preventiva (codice evento E1) allo scopo di consentire in sede di controllo 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.

Tenuto conto delle caratteristiche di esecuzione di tali attività è necessario allegare alla comunicazione di evento, degli elementi informativi utili ai fini del controllo (es: cronoprogramma dei passaggi radiofonici con indicazione delle radio e delle frequenze di trasmissione (analoga documentazione per le pubblicità a mezzo tv); 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. il cronoprogramma, gli indirizzi e le denominazioni dei supermercati ospitanti, il contratto tra la OP e/o AOP e il supermercato o la catena di supermercati che dettagli l'attività da realizzare e le modalità di svolgimento; per le sponsorizzazioni, deve essere prodotto il

contratto di sponsorizzazione contenente la durata dell'accordo e le modalità di attuazione della sponsorizzazione.

Per l'ammissibilità della spesa richiesta in approvazione e/o modifica compete alla OP e/o AOP produrre prove documentali di esecuzione del piano di comunicazione nella sua interezza (ad es.: contratti e modalità di esecuzione a mezzo giornali con le pagine pubblicitarie pubblicate, il cronoprogramma di realizzazione degli interventi) nonché tutti gli altri elementi che determinano l'ammissibilità di una spesa. Le attività di promozione e comunicazione per essere ammissibili devono rispettare le condizioni stabilite sia all'allegato III del Regolamento (UE) n. 17/891, come modificato dal Regolamento (UE) n. 18/1145 che all'art. 14 del Regolamento (UE) n. 17/892, come modificato dal Regolamento (UE) n. 18/1146.

Tipologia intervento	Spesa elegibile	Documentazione a supporto
Sviluppo web	Progettazione grafica, produzione dei contenuti informativi e realizzazione	Contratto, fattura di progettazione e prodotto realizzato
	Costo del 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 relativa gestione	Contratto, fattura di progettazione, prodotto realizzato, elenco dei social
Media Advertising	Redazione di editoriali e comunicati stampa	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, documenti prodotto, elenco dei giornali o riviste interessate dalla pubblicazione dei comunicati stampa
	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
	Produzione di radio comunicato professionale	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, audio digitale del comunicato, elenco delle radio, network
	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
	Produzione video pubblicitari e/o promozionali	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, copia digitale del prodotto realizzato
	Diffusione di annunci video, elenco canali di diffusione interessati pubblicitari a mezzo televisivo su emittenti TV nazionali e/o locali	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, copia digitale del messaggio, elenco emittenti TV
	Progettazione e realizzazione di cartellonistica on the road	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, cliché

	(comprensivo dei costi di affissione)	digitale, foto di avvenuta affissione (campione)
Media Advertising-Web (*) cfr. Legenda	Piano Web Marketing, tra cui:	
	01 Attività di ottimizzazione siti web (SEO: Search Engine Optimization)	Contratto sottoscritto con agenzia di comunicazione. Fatture, materiale prodotto.
	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:	
	08 Keyword advertising	Contratto sottoscritto con agenzia di Comunicazione, fatture, relazione finale con indicazione delle attività svolte per singolo brand e mercato di riferimento.
	09 Display advertising	
	10 Programmatic advertising	
	11 Native advertising	
	12 Remarketing Social Media Advertising	
	13 Mobile advertising	
	14 Blogger	
	15 Testimonial	
16 Influencer		
17 Banner pubblicitari su siti tematici di settore e/o di grande visibilità	Contratto, cronoprogramma, giustificativi	
Materiale promozionale	Progettazione grafica	Contratto, fattura
	Produzione roll-up	Contratto, fattura
	Stampa di poster, brochure, folder, ecc.	Contratto, fattura
Realizzazione e registrazione marchi commerciali o di fabbrica	Servizio di consulenza del marchio	Contratto di consulenza; richiesta della certificazione (in cui si evincono anche le spese della registrazione); certificato di registrazione rilasciata dal Ministero dello Sviluppo Economico
	Progettazione grafica	
	Spese di registrazione	
Promozione assistita presso punti vendita, GDO	Servizio organizzazione evento	Contratto, fattura
	Allestimento e noleggio attrezzature	
	Hostess	
	Costi di promozione dell'evento	
Studi per valutare i risultati delle azioni di informazione e promozione	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

	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),	Contratto, fattura
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
	Marketing B2B	Eventuali contratti di servizio, scritture private, lettere di incarico, fatture per prestazione di servizio
	Incontri istituzionali	Programma con indicazione dei soggetti/enti coinvolti e finalità, lista partecipanti, eventuali contratti di servizio, scritture private, lettere di incarico
	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 servizio
	Visite aziendali	Progetto/programma con indicazione dei soggetti coinvolti e delle finalità, cronoprogramma, fatture per prestazione di servizio
	Work-shop e iniziative divulgative	Progetto/programma con indicazione dei soggetti coinvolti, delle finalità, fatture per prestazione di servizio

* 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
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 e la campagna pubblicitaria su base annua; la campagna pubblicitaria dovrà essere definita da uno specifico numero di giorni in cui il banner è visibile sulla testata on- line, dalla posizione e dimensione dello stesso

Investimenti.

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

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 PO;

- 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 dell'OP entro il limite del 6% del valore dell'investimento.

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. (UE) n. 17/891).

Spese di 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 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 previsto dai regolamenti comunitari sui regimi di qualità e in particolare il Regolamento (UE) n. 1305/13 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 Regolamento (UE) n. 1151/12 (DOP e IGP) e il Regolamento (CE) n. 834/07 e s.m.i. (biologico).

Naturalmente l'adesione può essere finanziata anche per altri regimi purché siano certificati.

Occorre sottolineare che possono essere ammesse come spese di certificazione solo quelle riferibili all'adozione di sistemi di qualità per i quali la OP non abbia già ottenuto una precedente certificazione. Sono quindi escluse dall'aiuto finanziario comunitario sia le spese per il mantenimento che quelle di "ricertificazione" cioè al termine del periodo di prima validità.

12. Certificazione antimafia.

Per il D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e successive modifiche e integrazioni in materia di comunicazioni ed informazioni antimafia, la Pubblica Amministrazione è tenuta alla verifica della presenza di una idonea certificazione antimafia (certificato rilasciato dalla Prefettura tramite apposita interrogazione della Banca Dati Nazionale Antimafia).

Spetta al Rappresentante legale dell'Organizzazione di Produttori interessata, in autonomia, o tramite il CAA incaricato, caricare nell'apposita sezione antimafia del Fascicolo aziendale in SiSco le dichiarazioni indicate all'articolo 85 del citato D.lgs come indicato nel manuale delle procedure e dei controlli amministrativi e finanziari per il rilascio dell'autorizzazione al pagamento dell'organismo pagatore regionale disponibile sul proprio sito internet. Le dichiarazioni hanno validità 6 mesi e vanno aggiornate anche qualora vi siano variazioni nella compagine sociale. Di seguito il link per l'acquisizione del modello di dichiarazione (sezione allegati):

<https://www.opr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/OPR/autorizzazione-al-pagamento-feasr-e-feaga/>.

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, l'Organismo Delegato dovrà chiedere l'informazione antimafia attraverso l'interrogazione della BDNA per importo complessivo del contributo superiore a 150.000 euro. Il pagamento può essere fatto appena inserita la richiesta sino al 31 dicembre 2021. Oltre tale data, dopo 30 giorni dall'inserimento, qualora non risulti rilasciata l'antimafia.

13 Attività delegata all'OD.

Costituisce oggetto di delega all'OD l'attività qui indicata:

- 1) l'istruttoria della domanda di pagamento presentata dalle OP e/o AOP (anticipo, pagamento parziale, aiuto a saldo e di aiuto);
- 2) il controllo delle condizioni per il mantenimento del riconoscimento;
- 3) il controllo degli "eventi" e
- 4) il controllo del valore della produzione commercializzata dichiarata dalle OP ed AOP.

La Struttura APFC Valpadana sede di Cremona si avvale del supporto dell'OD solo con riguardo al precedente punto 3, mentre svolge direttamente quelle di cui ai punti 1, 2 e 4.

L'OD realizza le attività in delega mediante la consultazione e l'acquisizione delle domande e dei documenti a queste allegati disponibili in SiSco ovvero per quelle di cui al precedente punto 3) direttamente con richiesta trasmessa dalle OP e/o AOP.

L'OD richiede direttamente alle OP e/o AOP le integrazioni e i chiarimenti necessari all'esecuzione della propria attività. Al termine delle proprie attività l'OD trasmette unitamente al verbale di accertamento dell'attività realizzata, il nulla osta al pagamento ove necessario.

L'OD da conto delle attività realizzate a Oplo con la predisposizione e l'invio di un report a cadenza mensile.

14. Presentazione delle domande di pagamento dell'aiuto finanziario comunitario.

Le OP e/o le AOP presentano, alla Regione Lombardia selezionando in SiSco la sede della Regione Lombardia nel cui ambito territoriale si trova la propria sede legale per ciascuna annualità del PO, la domanda di aiuto o del saldo entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello per il quale l'aiuto è stato chiesto (art. 9 del Regolamento (UE) n. 17/892).

In conformità agli artt. 9, 11 e 12 del Regolamento (UE) n. 17/892 e ai provvedimenti ministeriali di recepimento e applicazione delle norme comunitarie, le OP e/o le AOP possono presentare, nel corso di ciascuna annualità, domanda di:

- 1) aiuto o di saldo (una),
- 2) domanda di anticipo (fino a un massimo di 3),
- 3) domanda di pagamento parziale (fino a un massimo di 2).

Con riferimento alle domande di aiuto di cui agli artt. 11 e 12 del Regolamento (UE) n. 17/892 non è ammessa la possibilità, con riguardo alla stessa annualità, di alternare la tipologia di pagamento dell'aiuto finanziario comunitario tra anticipo e pagamento parziale. Pertanto, con la prima domanda di pagamento è definita per l'intera annualità la tipologia di pagamento che la OP e/o AOP potrà utilizzare per richiedere la liquidazione dell'aiuto unionale. Questa scelta non potrà essere modificata per l'intera annualità del PO.

Ai sensi dell'art. 29, par. 6 del DM n. 9194017 del 30.09.2020 qualora un qualsiasi termine temporale indicato nel decreto richiamato, nell'allegato allo stesso o nel presente documento, corrisponde ad un giorno festivo, il termine stesso si ritiene posticipato al primo giorno lavorativo successivo. Questa disposizione non si applica al sabato e ai giorni prefestivi.

La presentazione di una domanda di aiuto non necessariamente dà diritto a percepire l'aiuto richiesto. Infatti, come precisato dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali qualora a completamento delle istruttorie di ammissibilità la OP si trovi in regime di sospensione del riconoscimento, in ordine al quale la revoca non sia stata ancora disposta, o fosse stata ufficialmente invitata a 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.

15. Domanda di aiuto totale o di saldo (art. 9 Regolamento (UE) n. 17/892).

Entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello di realizzazione del PO, le OP e/o AOP presentano **la domanda di aiuto alla Regione Lombardia selezionando in SiSco l'ambito territoriale in cui si trova la propria sede legale.**

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 (UE) n. 17/892).

La richiesta di aiuto deve essere corredata della documentazione indicata all'art. 9, par. 2 del Regolamento (UE) n. 17/892 lettere da a) a j) e deve riportare le informazioni finanziarie attinenti al valore della produzione commercializzata, l'alimentazione del fondo di esercizio, le spese sostenute a diverso titolo, l'aiuto richiesto.

Per tutte le OP e/o AOP il cui programma è realizzato a termini del Regolamento (UE) n. 1308/13 la correttezza delle informazioni relative alle spese è dimostrata e trova riscontro nel prospetto analitico delle spese Modulo CR1 b e nel relativo allegato 1b (allegato 35) inerente il riepilogo delle spese per obiettivo, misura e azione.

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

- a) 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. 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);
- b) prospetto analitico delle spese (Modulo CR1 b e allegato 1b – Allegato 35); estratto conto del conto corrente dedicato (CCD) con evidenza dei pagamenti effettuati riferibili alle spese e/o al raggruppamento di spese di cui al prospetto analitico delle spese (CR1 b). La relazione del collegio sindacale o del revisore dei conti deve dar conto della gestione del conto corrente dedicato (ove questi organi non siano obbligatori è sufficiente la relazione di un professionista esterno alla OP iscritto all'albo dei revisori dei conti);
- c) 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 e
- d) la relazione annuale dell'OP e/o AOP prevista all'articolo 21 del Regolamento (UE) n. 17/892, e definita all'allegato parte B (par. 25) del DM n. 9194017 del 30.09.2020. Nel caso in cui la domanda si riferisca al penultimo anno del PO, alla relazione annuale

deve essere allegata una relazione di valutazione redatta secondo l'art. 57 del Regolamento (UE) n. 17/891.

In caso trovi applicazione il disposto di cui all'art. 9, par. 3 del Regolamento (UE) n. 17/892, (ovvero spese programmate e non sostenute per cause indipendenti dalla volontà della OP) e ove sussistano le condizioni, la OP e/o AOP provvede all'inserimento nel prospetto analitico delle spese e in domanda di aiuto anche le spese riconducibili agli interventi programmati ma non realizzati.

In tal caso la OP e/o AOP si impegna a realizzare detti interventi e a sostenere le relative spese entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello relativo all'annualità considerata, così come disposto dall'art. 9, par. 3, lettera b) del Regolamento (UE) n. 17/892. Le OP e/o AOP che adottano tale procedura presentano entro il 15 giugno la rendicontazione delle azioni svolte e delle spese sostenute. In sede di istruttoria vengono valutate le giustificazioni fornite dalle OP e/o AOP.

In conformità all'art. 26 del Regolamento (UE) n. 17/892, i controlli amministrativi di cui alle lettere da a) a e) devono essere eseguiti su tutte le domande di aiuto prima che l'aiuto stesso sia concesso.

Nei casi di cui all'art. 27, par. 2 del Regolamento (UE) n. 17/892 dovranno altresì essere eseguiti i controlli in loco.

Pertanto, l'OD e la Struttura AFCP Valpadana sede di Cremona per la OP compresa nell'ambito territoriale di propria competenza se inclusa nel campione, esegue il controllo amministrativo sul 100% delle domande di aiuto presentate e per quelle comprese nel campione di cui all'art. 27, par. 2 del Regolamento (UE) n. 17/892 anche quello in loco.

Il campione delle OP e/o AOP da sottoporre al controllo di cui all'art. 27, par. 2 del Regolamento (UE) n. 17/892 è selezionato dall'Organismo pagatore e trasmesso all'OD e alla Struttura AFCP Valpadana sede di Cremona se del caso e in conoscenza alle Strutture AFCP entro il 15 marzo di ogni anno.

- **Istruttoria della domanda di aiuto.**

Avvenuta la presentazione della domanda in SiSCO da parte delle OP e/o AOP, Oplo individua il campione delle OP e/o AOP da sottoporre al controllo di cui all'art. 27 del Regolamento (UE) n. 17/892 seguendo la procedura approvata con decreto (Oplo) n. 6122 del 3.05.2019.

Il campione selezionato è trasmesso via Pec all'OD e alla Struttura AFCP Valpadana sede di Cremona ove ricorre il presupposto sopraindicato e in conoscenza alle altre Strutture AFCP.

Le OP e/o AOP comprese nel campione di cui all'art. 27 del Regolamento (UE) n. 17/892 sono sottoposte a un controllo amministrativo sul 100% della spesa rendicontata cui si affianca quello in loco per quanto realizzabile. Completa l'attività di controllo la verifica della presenza delle condizioni per il mantenimento del riconoscimento come OP.

- **Controllo amministrativo.**

L'art. 26 del Regolamento (UE) n. 17/892 prevede che la totalità delle domande di aiuto totale o di saldo siano sottoposte a controlli amministrativi che vertono su tutti gli elementi che è possibile ed opportuno controllare con mezzi amministrativi. Tali verifiche dovranno essere svolte per la totalità delle domande di aiuto totale o a saldo. Tuttavia, per le domande che sono oggetto di campionamento per il controllo in loco, il controllo amministrativo costituisce la fase propedeutica o complementare alla verifica circa l'effettività delle spese (controlli di natura amministrativo-contabile) ed alle verifiche di natura tecnica. Il controllo amministrativo, di cui si dirà nei suoi aspetti generali nel proseguo della trattazione, si sostanzia nella:

1. verifica di ricevibilità della domanda e
2. verifica di ammissibilità delle spese.

1. Ricevibilità della domanda.

Tutte le domande sono sottoposte alla verifica del rispetto della normativa comunitaria e nazionale in termini di ricevibilità, e cioè che la domanda:

sia pervenuta entro i termini previsti;

risulti sottoscritta dal legale rappresentante della OP e/o AOP, titolare della domanda; sia corredata di tutta la documentazione richiesta. Rispetto alle dichiarazioni sostitutive relative ai familiari conviventi, atteso che detta documentazione non è sempre strettamente necessaria alla definizione dell'istruttoria di pagamento, ma bensì correlata alla necessità di inoltrare per ciascuna OP, la prescritta richiesta di rilascio delle informazioni antimafia (scadute), si ritiene sufficiente segnalare l'assenza nella check-list conclusiva della procedura istruttoria senza che ciò possa inficiarne la ricevibilità o l'ammissibilità della domanda stessa. Occorre quindi effettuare le verifiche anagrafiche sulla domanda di aiuto totale o a saldo con riguardo ai dati identificativi dell'OP e/o AOP e precisamente:

il codice identificativo univoco (IT), il codice fiscale e la sua denominazione e i dati di riconoscimento.

2. Criteri generali di ammissibilità della spesa.

In generale, l'ammissibilità della spesa relativa a ciascun bene o servizio deve essere valutata in ragione del raggiungimento degli obiettivi fissati dal PO e dall'intervento realizzato. Solo nel caso in cui il bene o il servizio risultino funzionali al raggiungimento di tali obiettivi e pertanto preventivamente approvati, la relativa spesa potrà essere giudicata ammissibile.

Oltre a ciò, nell'esprimere il giudizio di ammissibilità di una spesa si devono considerare una serie di aspetti, quali il contesto generale in cui il processo di spesa si origina, la natura del costo ed il suo importo, la destinazione fisica e temporale del bene o del servizio cui si riferisce, nonché l'ambito territoriale in cui il processo di spesa si sviluppa.

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile, è dunque necessario che essa risulti riferibile ad una tipologia di operazione dichiarata ammissibile, che rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento comunitaria (art. 31 del Regolamento (UE) n. 17/891) e nei relativi documenti di programmazione ed esecuzione nazionali e regionali.

Per motivi di sicurezza finanziaria e di certezza del diritto, la Commissione europea ha ritenuto opportuno redigere un elenco delle operazioni e delle spese che non possono essere incluse (Allegato II del Regolamento (UE) n. 17/891) e un elenco non esaustivo delle operazioni (Allegato III del Regolamento (UE) n. 17/891) che possono essere incluse nei PO. L'unica eccezione ai criteri generali e specifici di ammissibilità delle spese riguarda le spese generali che sono determinate in misura forfettaria sull'intero fondo di esercizio e che non necessitano di alcuna documentazione giustificativa fermo restando il rispetto dei limiti percentuali e/o del massimale stabiliti al punto 2 dell'allegato III del Regolamento (UE) n. 17/892.

Più in generale, per essere giudicata ammissibile una spesa rendicontata deve rispettare le seguenti condizioni:

- essere attribuibile all'operazione dichiarata ossia deve sussistere una diretta relazione tra la spesa sostenuta, l'intervento realizzato e l'obiettivo al cui raggiungimento l'intervento concorre (art. 26 del Regolamento (UE) n. 17/892);
- essere riferibile temporalmente al periodo di eleggibilità di cui si dirà in seguito ed essere sostenuta nel rispetto del termine stabilito per il pagamento delle spese;
- essere adeguatamente documentata e

- essere congrua rispetto all'operazione ammessa.

- **Periodo di eleggibilità della spesa.**

In linea generale, il periodo di eleggibilità della spesa equivale al periodo di esecuzione del PO che, come indicato all'art. 7 del Regolamento (UE) n. 17/892 è eseguito nell'arco di periodi annuali che vanno dal 1° gennaio al 31 dicembre.

Tuttavia, ai sensi dell'art. 9 (3) del Regolamento (UE) n. 17/892, le domande di aiuto possono riguardare anche spese programmate ma non sostenute, a condizione che sia dimostrato che:

- a) le operazioni di cui trattasi non hanno potuto essere eseguite entro il 31 dicembre dell'anno di esecuzione del PO per motivi indipendenti dalla volontà dell'OP;
- b) un contributo equivalente dell'OP rimane nel fondo di esercizio.

Le OP che adottano tale procedura devono presentare secondo le modalità e ai soggetti già indicati, entro il 15 giugno successivo, la rendicontazione delle azioni svolte "in proroga" e delle spese sostenute. L'OD e la Struttura AFCP Valpadana sede di Cremona, valuta, in fase di istruttoria, la consistenza delle giustificazioni fornite dalle OP.

Sono quindi considerate ammissibili le sole operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate nel rispetto del periodo di eleggibilità delle medesime.

Il DM n. 9194017 del 30.09.2020 ha stabilito che per le azioni realizzate entro il 31 dicembre, le relative spese devono essere documentate entro tale data e pagate entro il 15 febbraio dell'anno successivo.

Tuttavia, è possibile che, sulla base di prassi ormai consolidate e regole imposte in altri ambiti, si possano verificare situazioni non perfettamente coerenti a quanto sopra detto con riferimento in particolare al rispetto dei termini per documentare la spesa (fattura) e/o di effettuazione del pagamento. In tali casi (ad esempio per l'emissione anticipata di fatture e i corrispondenti pagamenti che vengono richiesti per la partecipazione a fiere internazionali, il versamento posticipato dei contributi relativi al personale dipendente) si potrà valutare l'ammissibilità laddove non si configuri un rischio finanziario per il fondo europeo. Infatti, possono verificarsi casi per cui un intervento/azione può essere stata realizzata nel corso dell'annualità oggetto di rendicontazione (ad esempio la fornitura di un macchinario comprovata dal ddt di consegna) ma la spesa, per motivi indipendenti dalla OP, viene documentata successivamente al 31 dicembre dell'annualità stessa (fatturazione differita), potendo tuttavia dimostrare con il documento di trasporto la realizzazione dell'intervento nei termini. Pertanto, laddove sia oggettivamente dimostrabile l'esecuzione dell'intervento o azione nell'anno in esame e, quindi, nei casi di fatturazione differita, si ritiene che tali interventi siano ammissibili purché si accerti il rispetto del termine di pagamento della spesa al 15 febbraio.

Il solo differimento del pagamento oltre la data del 15 febbraio (perché nella fattura sia indicato il pagamento a trenta o sessanta giorni) non costituisce motivo per far rientrare la spesa tra quelle cosiddette "in proroga".

Una spesa sostenuta anticipatamente sulla base di un documento di pagamento emesso per un intervento/azione da realizzare, potrà invece essere rendicontata e quindi essere considerata eleggibile all'aiuto unicamente se rendicontata nell'annualità del programma nel corso del quale l'intervento/azione è stato realizzato (ad esempio l'acquisto degli spazi fieristici).

Per le spese sostenute dalle filiali che rientrano nella fattispecie prevista all'articolo 22, paragrafo 8 del Regolamento (UE) n. 17/891, non può essere ammessa a finanziamento la quota di spesa relativa a soggetti non soci della OP o della AOP.

- **Fondatezza delle stime e congruità della spesa.**

Secondo quanto stabilito all'art. 25 del Regolamento (UE) n. 17/892 prima di approvare un PO e le modifiche devono essere svolti controlli finalizzati tra l'altro ad accertare la coerenza e la qualità tecnica del programma, la fondatezza delle stime e del piano di aiuti nonché la programmazione della relativa esecuzione. Tali controlli vengono eseguiti prima dell'approvazione

Al contrario, stabilire la correlazione precisa delle spese dichiarate con i prodotti/servizi forniti e la conformità delle azioni intraprese con quelle contenute nel PO è un'attività propria della fase di rendicontazione.

In via generale il DM n. 9194017 del 30.09.2020 stabilisce che nell'ambito di una azione già approvata, gli interventi per i quali sono stabiliti valori massimi ed importi forfettari possono essere modificati in misura non eccedente il 25% dell'importo approvato della azione stessa senza la preventiva approvazione e a condizione che l'OP ne abbia dato adeguata comunicazione alla "Regione Lombardia", (ndr. Oplo e la Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP) per consentire nella fase esecutiva l'attività di controllo.

Per verificare la ragionevolezza dei costi, in alternativa all'utilizzo dei costi forfettari e ai massimali stabiliti quali metodi privilegiati, si può far ricorso ad uno dei seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista laddove l'adozione di uno solo tra questi non fornisca adeguata garanzia ai fini valutativi:

- a. riscontro del preventivo approvato dall'amministrazione territoriale per il sostenimento dell'azione;
- b. consultazione di un listino dei prezzi di mercato (prezziario regionale) o di una banca dati costantemente aggiornata e ufficialmente riconosciuta per alcune categorie di spesa: macchine, attrezzature, nonché altri lavori compresi quelli di impiantistica (in ambito PSR alcune Regioni dispongono di tali banche dati);
- c. valutazione tecnica indipendente, ove prodotta, relativamente ai costi.

Resta inteso che ogni valutazione andrà fatta in funzione e tenuto conto degli importi riconosciuti all'atto dell'approvazione della modifica annuale o di una sua modifica in corso d'anno.

In ogni caso qualora per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi non sia stato possibile reperire differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario consultare la relazione tecnica illustrativa della scelta del bene che per motivi di unicità del preventivo deve essere stata necessariamente prodotta in fase di presentazione del PO per l'approvazione. Allo stesso modo occorre procedere in caso di realizzazione di opere e/o per l'acquisizione di servizi non compresi nei prezziari.

- **L'Ammissibilità della spesa.**

Preliminarmente si rammenta che la normativa dell'Unione europea non prevede esclusivamente la determinazione del sostegno a fronte della presentazione di fatture o di documenti probatori equivalenti. E' possibile, in determinati casi, che il sostegno sia fissato in base a tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, finanziamento a tasso forfettario oppure in base a contributi che vengono conferiti in natura da parte dei beneficiari.

L'attività di controllo dovrà quindi appuntarsi sulla verifica della documentazione presentata dall'OP, al fine di accertare l'ammissibilità delle spese documentate e la rispondenza delle voci di rendicontazione con quanto approvato.

Il controllo amministrativo sulle domande di aiuto totale o a saldo verte in particolare sulle seguenti verifiche:

- 1) la fornitura dei beni e dei servizi e l'ammissibilità delle spese dichiarate;

- 2) la conformità delle azioni eseguite con quelle contenute nel PO approvato;
- 3) il rispetto dei limiti e dei massimali finanziari e di altra natura imposti.

Si procederà, pertanto, ad effettuare:

- **la verifica dell'ammissibilità** delle spese sostenute secondo i criteri di esclusione indicati nell'allegato II del Regolamento (UE) n. 17/891 (elenco di azioni e spese non ammissibili), i criteri di inclusione indicati nell'allegato III del medesimo regolamento (elenco non esaustivo di azioni e spese ammissibili) nonché dei criteri di ammissibilità stabiliti all'articolo 31 del Regolamento (UE) n. 17/891. A tali fini si rimanda ai principi generali che sottendono le condizioni di ammissibilità descritti nei documenti elaborati dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali;

- **la verifica di concordanza** con il PO approvato delle spese rendicontate con la documentazione inerente all'attività eseguita, comprendente i documenti giustificativi (ove per documenti giustificativi si intendono a titolo esemplificativo: fatture o altri documenti contabili, attestazioni di tecnici o organismi indipendenti qualificati);

- **la verifica della rispondenza** tra gli importi di spesa, aggregati per obiettivo, misura e azione previsti nel PO approvato, ed i prospetti di rendicontazione allegati alla richiesta di aiuto totale o a saldo.

Le verifiche da effettuare sulla documentazione presentata a corredo della domanda di aiuto totale o a saldo riguardano sia i documenti di spesa che i documenti di pagamento. Tutti i giustificativi di spesa visionati per i controlli in loco vanno vistati mediante timbratura, ai fini della tracciatura integrale del controllo, qualora emessi al di fuori dell'obbligo della fatturazione elettronica.

In relazione alle modalità di controllo rispetto alla fatturazione elettronica si chiarisce che nulla è cambiato relativamente al controllo delle fatture; le verifiche si effettueranno sulle fatture di cortesia che sono reperibili in OP; tali documenti non vanno vidimati e siglati in quanto trattasi di fatture non originali così come non vanno siglati i registri iva. Tuttavia, è possibile chiedere alla OP di scaricare dall'area servizi del Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate il file (in excel) recante l'elenco delle fatture ricevute tramite SDI parte delle quali presumibilmente sono oggetto di rendicontazione. L'elenco estrapolato verrà stampato e timbrato con firma sia dal responsabile dell'OP che dal funzionario ispettore che procede al controllo e costituirà l'evidenza del controllo sulle fatture. In corrispondenza di ciascuna fattura relativa alla rendicontazione verrà apposta la sigla del funzionario ispettore e dell'elenco allegato al verbale. Inoltre, dovrà essere apposta sull'elenco la dicitura "Elenco prodotto dal sito dell'Agenzia delle Entrate".

L'elenco viene allegato al verbale e di conseguenza non è necessario acquisire alcun supporto informatico contenente le fatture elettroniche.

Con riguardo:

all'intestazione della fattura, i giustificativi di spesa possono essere intestati sia alla OP, sia ai soci ad essa aderenti, direttamente o tramite altre persone giuridiche cui gli stessi appartengono o a filiali della OP, nella fattispecie prevista all'art. 22, par. 8, del Regolamento (UE) n. 17/891;

all'oggetto della fattura, che deve riguardare una spesa riconducibile ad un intervento previsto nell'annualità del PO approvato;

all'importo della fattura, al netto dell'IVA;

alla data della fattura e a quella del pagamento, sono ammissibili tutte le azioni realizzate entro il 31 dicembre dell'anno a cui si riferisce il PO con le riserve espresse in tema di eleggibilità della spesa. A tal riguardo si specifica che si deve prendere a riferimento la data della fatturazione relativa all'azione/intervento verificandone l'avvenuto pagamento entro il 15 febbraio dell'anno successivo (si deve considerare la data di valuta del pagamento risultante dall'estratto conto bancario o dalla contabile bancaria. Tuttavia, è possibile che

la OP sostenga tali spese oltre il 15 febbraio e comunque non oltre il 30 aprile, ma solo in presenza dell'impossibilità ad effettuare e documentare gli interventi e il pagamento nei termini ordinari (31 dicembre dell'annualità di riferimento) per comprovate cause non imputabili alla OP stessa. In tal caso l'OP deve fornire idonei elementi atti a dimostrare tale impossibilità conformemente alle condizioni indicate all'art. 9, par. 3, del Regolamento (UE) n. 17/892.

Il pagamento dei beni strumentali con prestiti cambiari è consentito a condizione che il pagamento delle cambiali in scadenza avvenga entro il termine del 15 febbraio.

La consistenza delle giustificazioni adottate della OP sono valutate nell'ambito del controllo amministrativo;

al costo del personale. Le spese per il personale di assistenza tecnica (compresi gli oneri salariali, se a carico dell'OP) connesse a misure ed azioni intese a migliorare o a mantenere un elevato livello di qualità o di protezione dell'ambiente ovvero al miglioramento della commercializzazione.

L'attuazione delle misure in argomento comporta essenzialmente il ricorso a personale qualificato. Se la OP fa ricorso a propri impiegati o aderenti, è necessario registrare il tempo di lavoro prestato per la realizzazione delle misure. A tali fini è stato predisposto il Modello CR2 (allegato 36) che consta di due prospetti (quadro A e quadro B) che l'OP dovrà compilare e produrre in sede di rendicontazione della spesa. Inoltre, la OP dovrà produrre le lettere di incarico con l'indicazione del profilo professionale posseduto e della mansione assegnata nell'azione di riferimento e una dichiarazione del legale rappresentante che la documentazione originale giustificativa di spesa è disponibile presso gli uffici amministrativi e che il versamento dei contributi assistenziali, previdenziali e fiscali relativi al personale interessato è conforme alle norme di legge;

all'esternalizzazione di attività. Ai fini della rendicontazione del PO, in sede di fatturazione dei servizi, sarà previsto a carico del prestatore d'opera, l'onere di allegare al documento contabile l'elenco analitico ed il relativo valore delle sole voci di costo che risultano eleggibili al PO. Ciò al fine di consentire alle OP e alle AOP di poter rendicontare una quota parte del valore totale della fattura ricevuta, corrispondente ai costi eleggibili analiticamente elencati e

alle spese generali. Il Regolamento (UE) n. 17/891 nell'allegato III considera ammissibili le spese generali connesse al fondo di esercizio o al PO, comprese le spese di gestione e personale, le spese per relazioni e studi valutativi, nonché le spese per la tenuta e la gestione della contabilità, mediante pagamento di una somma forfetaria pari al 2% del fondo di esercizio approvato, e comunque per un importo complessivo, riferito all'annualità, non superiore a 180.000 euro. Nel caso di AOP la somma forfetaria delle spese generali può essere moltiplicata per il numero di OP aderenti della AOP fino ad un massimo di € 1.250.000,00. Le spese generali non necessitano di alcun documento giustificativo.

Per poter richiedere la liquidazione di somme forfetarie, le OP devono provare, in modo ritenuto soddisfacente, che l'azione è stata eseguita.

Per le consulenze esterne, è necessario verificare che sia stato formalizzato l'incarico da parte del legale rappresentante dell'OP, specificando la natura, i tempi e il relativo costo, e che il servizio fornito sia documentato con la presentazione della fattura (qualora il consulente sia soggetto IVA) ovvero della ricevuta prevista per le prestazioni a carattere occasionale senza obbligo di subordinazione.

Il controllo amministrativo delle domande di aiuto totale o a saldo può essere svolto anche in loco, con riferimento alle domande oggetto di campionamento in conformità all'articolo 27 del Regolamento (UE) n. 17/892, congiuntamente ai controlli di natura amministrativo-contabile e tecnici dei quali si dirà appresso.

In generale, le procedure da attuare devono presupporre la registrazione delle operazioni intraprese, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

- **- Il Controllo in loco.**

Tutte le domande di pagamento parziale sono sottoposte a controllo delle spese attraverso le visite in loco. Inoltre, sono assoggettate a controllo in loco le domande di aiuto totale o a saldo oggetto di campionamento ai sensi dell'articolo 27 del Regolamento (UE) n. 17/892.

In loco il controllo si appunta sulla documentazione presentata dall'OP, al fine di accertare l'ammissibilità della spesa, l'effettività della stessa e la rispondenza delle voci di rendicontazione con quanto approvato.

Nel caso in sede di approvazione del PO la verifica del VPC non abbia avuto luogo, questa potrà essere eseguita successivamente ma comunque al più tardi in occasione dei controlli in loco per la rendicontazione utilizzando specifico modello di verbale. In ordine alle verifiche di rendicontazione si intendono integralmente richiamate le linee generali indicate nel DM n. 9194017 del 30.09.2020.

I controlli in loco sono finalizzati in generale a verificare l'esecuzione delle misure previste dai PO, in particolare quelle connesse agli investimenti e le spese effettivamente sostenute rispetto agli aiuti richiesti.

Le visite ispettive dovranno essere effettuate - nel caso di domande di pagamento parziale entro 90 giorni dalla ricezione della domanda completa di tutta la documentazione e comunque, salvo casi particolari, al più tardi entro il termine stabilito dall'Organismo Pagatore per il completamento dell'istruttoria (nel caso di domande di aiuto totale e/o di saldo).

Le visite ispettive sono effettuate presso la sede amministrativa dell'OP o della filiale o presso i soci aderenti a cui si riferisce il programma approvato e possono avvenire, in coerenza con quanto stabilito dalla regolamentazione comunitaria, eventualmente previo un minimo preavviso.

In generale, le procedure da attuare devono presupporre la registrazione delle operazioni intraprese, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità. L'esecuzione del controllo dovrà essere descritta in modo puntuale nel verbale.

- **- Controlli di natura amministrativo-contabile.**

I controlli di natura amministrativo-contabile hanno lo scopo di verificare le spese sostenute (sulla base del rendiconto presentato) e la documentazione contabile inerente l'attività realizzate in esecuzione del programma. A seconda del soggetto nei cui confronti vengono svolti, i controlli, questi si distinguono in:

- controlli contabili sulle organizzazioni proponenti;
- controlli contabili sulle organizzazioni delegate.

Il controllo contabile in loco si concretizza nella verifica circa l'effettività delle spese riconducibili o all'acconto richiesto (nel caso di richieste di pagamento parziale) o alla domanda di aiuto totale e/o a saldo oggetto di campionamento.

Rispetto alla fase di controllo amministrativo-istruttorio, si aggiunge, quindi, la verifica circa l'effettività della spesa. Una spesa per essere giudicata effettivamente sostenuta deve rispettare le seguenti condizioni:

- 1) essere contabilizzata;
- 2) aver dato luogo ad un pagamento e che questo sia verificabile.

Si dovrà quindi accertare, presso la sede amministrativa dell'OP o la filiale o presso i soci aderenti, l'ammissibilità e l'effettività delle spese verificando **i documenti giustificativi di spesa e di pagamento**. Secondo quanto stabilito all'art. 26 del Regolamento (UE) n. 17/892, le spese sostenute nell'ambito del PO devono essere comprovate da fatture e documenti comprovanti i pagamenti. Ove ciò non risulti possibile, e cioè nei casi in cui le norme vigenti non prevedono l'emissione di fattura, tali pagamenti devono essere comprovati da documenti aventi forza probatoria equivalente.

Si possono pertanto suddividere i documenti in:

documenti giustificativi di spesa: consentono di provare l'effettivo sostenimento della spesa come:

- 1) fatture o ricevute fiscali;
- 2) documenti contabili aventi forza probatoria equivalente (come, ad esempio, le richieste di rimborso o le buste paga per il personale dipendente);
- 3) richieste di rimborso. L'erogazione del rimborso delle spese sostenute direttamente dai soci produttori viene effettuata su specifica richiesta degli stessi, e deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:
 - a. elenco riepilogativo delle spese sostenute;
 - b. copia dei giustificativi di spesa;
 - c. per i lavori svolti in economia da:
 - schede orarie o documentazione equipollente attestante i lavori svolti direttamente dal socio, con i quali dimostrare il tempo impiegato;
 - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà nella quale devono essere indicati i lavori realizzati ed i relativi costi, con riferimento al prezzario regionale della Regione dove è ubicata l'azienda o ad altro documento nazionale che abbia definito la congruità della spesa. Qualora le tipologie di costo non siano previste in tali documenti, queste dovranno essere determinate attraverso una apposita analisi redatta da un tecnico qualificato;

documenti giustificativi di pagamento: consentono di provare l'effettivo sostenimento del pagamento. Pertanto, ai fini della prova la OP deve produrre:

- conto corrente dedicato (CCD). Da cui sia possibile desumere la data della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. Per i pagamenti effettuati con bonifico cumulativo (riferibile a più pagamenti), oltre all'estratto conto bancario che evidenzia l'addebito dell'importo, è necessario che venga prodotta una distinta (quietanzata dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere) dei giustificativi di spesa a cui il pagamento si riferisce.
- pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Si precisa che a decorrere dall'annualità 2020 del PO, al fine di garantire la completa tracciabilità delle operazioni di pagamento fino all'incasso delle somme da parte del fornitore, tutti i pagamenti devono essere effettuati a mezzo di bonifico, ovvero tramite Ri.Ba. (ricevuta bancaria) o RID (rapporto interbancario diretto).

La OP deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite procedure "home banking", la OP è tenuta a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento,

se non rilevabile direttamente dalla stampa dell'estratto conto del CCD che dimostra l'avvenuta transazione.

Il RID è invece un servizio di incasso crediti che prevede che il titolare di un conto corrente conferisca alla propria banca un'autorizzazione continuativa ad accettare gli ordini di addebito provenienti da un determinato creditore (anche detta domiciliazione). Le disposizioni domiciliate tramite RID verranno sostituite, progressivamente, dal nuovo rid "europeo" denominato Sepa Direct Debit (SDD).

Le spese devono essere documentate entro il 31 dicembre e pagate entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento.

Si ritiene utile chiarire che quando si parla di documenti contabili "aventi forza probatoria equivalente" ci si riferisce a tutta la documentazione emessa da soggetti e/o per transazioni in esenzione o esclusione IVA. La documentazione in questione, pertanto, non è da considerarsi alternativa alla fatturazione.

Tutti i giustificativi di spesa visionati per i controlli in loco devono essere visti con apposizione di un timbro, ai fini della tracciatura integrale del controllo, qualora emessi al di fuori dell'obbligo della fatturazione elettronica (ante 1° gennaio 2019 o post 1° gennaio 2019 ma da soggetti esonerati dall'obbligo). Qualora invece la fattura sia stata emessa elettronicamente attraverso il Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate, come già detto in precedenza non occorrerà firmare e timbrare il documento stampato se il soggetto ricevente è la OP, ma sarà sufficiente farsi produrre una lista delle fatture ricevute nel periodo di interesse ed evidenziare quelle di interesse del PO. La lista andrà quindi allegata al verbale.

Considerata la rilevante entità di documenti che si visionano nel corso di un controllo di rendicontazione, non è obbligatorio, fatta salva ogni diversa esigenza o opportunità emersa durante il controllo, acquisire in copia la documentazione giustificativa di spesa e di pagamento. Tuttavia, alla luce del fatto che sono sempre crescenti e più consistenti le richieste di ripformance del controllo da parte dei Servizi della Commissione Europea o della Corte dei Conti Europea, così come da parte degli Organismi di controllo delegati al secondo livello o delle Società aggiudicatrici della certificazione di bilancio degli Organismi pagatori è opportuno acquisire in formato elettronico copia della documentazione giustificativa di spesa e di pagamento afferente almeno alle operazioni campionate per il controllo tecnico in loco.

Al fine, poi, di verificare la sussistenza della condizione di contabilizzazione delle spese, è possibile procedere al riscontro nella contabilità dell'OP delle avvenute registrazioni (libri IVA, libro dei beni ammortizzabili, libro inventari, ecc.).

Controlli di natura tecnica.

I controlli di natura tecnica riguardano le categorie di spesa relative all'acquisizione di beni (materiali e immateriali), di mezzi tecnici, di investimenti agroaziendali e sono finalizzati a controllare, attraverso la verifica dell'esistenza del bene e della sua destinazione d'uso:

- l'attuazione delle azioni;
- la coerenza dell'azione con l'utilizzazione descritta nel programma.

Il controllo tecnico può riguardare anche altre spese sovvenzionabili come, ad esempio, l'introduzione di sistemi di qualità o l'attivazione di azioni di promozione commerciale. In questi casi il controllo tecnico è orientato alla verifica, seppur parziale, dei risultati ottenuti da queste azioni.

I controlli tecnici vengono svolti in loco, di norma presso il sito dove sono stati realizzati gli investimenti agroaziendali, o dove sono conservati i beni (materiali e immateriali) ed i mezzi tecnici acquisiti.

Tale attività può svolgersi per tutto il periodo previsto per la realizzazione delle azioni stabilite dal programma approvato.

Gli investimenti.

Al momento della rendicontazione delle spese relative agli investimenti mobiliari ed immobiliari, dovrà essere verificato che sia stata prodotta la specifica documentazione qui elencata:

- 1) dichiarazione di inizio attività (D.I.A./S.C.I.A.) o, ove prevista l'obbligatorietà, progetto edilizio presentato da un tecnico abilitato inclusa la planimetria, computo metrico estimativo e relazione tecnica qualora non presentati preventivamente;
- 2) consuntivo dei lavori eseguiti e/o elenco delle fatture con relativi giustificativi di pagamento;
- 3) copia delle fatture per acquisti/locazione o leasing degli investimenti riportanti la dicitura del PO e dell'azione di riferimento unitamente alle copie dei documenti di pagamento; in caso in cui la fattura non indichi l'oggetto della fornitura anche il documento di trasporto;
- 4) dichiarazione, a firma del legale rappresentante o della direzione lavori delegata del rispetto di tutte le norme previste in materia di prevenzione degli incendi, inquinamento acustico, sicurezza sul lavoro, igiene, misure atte ad evitare l'inquinamento dell'ambiente e l'impiego di gas tossici e della osservanza delle relative norme del Regolamento (CE) n. 1974/2006 nel caso di acquisto di immobili o leasing;
- 5) preventivi per gli acquisti o realizzazioni. Nel caso sia stata consentita in alternativa ai preventivi, alla presentazione del verbale del consiglio di amministrazione che ha provveduto alla aggiudicazione della fornitura o realizzazione ponendo a confronto almeno tre offerte, l'estratto del suddetto verbale. Ove non sia possibile il reperimento di preventivi il legale rappresentante dovrà rilasciare apposita motivata dichiarazione o tale motivazione dovrà risultare dall'estratto del verbale del consiglio di amministrazione;
- 6) copia della scheda tecnica per macchinari standard o delle specifiche tecniche per gli impianti;
- 7) copia della dichiarazione CE delle ditte costruttrici attestante la conformità degli impianti e delle attrezzature alle norme vigenti in materia di inquinamento, sicurezza, prevenzione infortuni e igiene. Le dichiarazioni devono contenere i numeri di matricola dei macchinari che in sede di controllo tecnico dovranno essere riscontrabili sui macchinari stessi;
- 8) copia del verbale di collaudo tecnico-amministrativo rilasciato dalla ditta installatrice in caso di impianti o in caso di costruzioni dal direttore lavori;
- 9) se prevista, copia della concessione edilizia ed eventualmente della licenza d'uso (agibilità) rilasciata dal Comune per gli immobili;
- 10) estratto della delibera dell'assemblea generale o consiglio di amministrazione riguardante l'assunzione dell'obbligo a non alienare né distogliere dalla prevista destinazione, per almeno 10 anni gli immobili, per almeno 5 anni i macchinari e le attrezzature mobili e per 3 anni per le strumentazioni hardware e software. L'impegno assunto decorre dalla data della fattura di saldo;
- 11) impegno scritto (convenzione) tra la OP e il socio in caso di investimento realizzato presso il socio che disciplina l'utilizzo e la messa a disposizione del bene a favore della stessa OP e/o della platea sociale;

- 12) per macchinari ed attrezzature la liberatoria del fornitore predisposta secondo specifico modello (allegato 43).

In sede di controllo in loco si procede alla verifica:

- 1) del libro IVA sul quale sono registrate le fatture presentate;
- 2) del registro dei beni ammortizzabili o del libro degli inventari nei quali devono essere riportate le annotazioni relative agli investimenti. Ove previsto dalla normativa e/o ritenuto necessario in sede di controllo in loco può essere visionato:
 - a) il certificato di prevenzione incendi rilasciato dal comando dei Vigili del Fuoco competente per territorio (eventuale, a seconda della tipologia dell'investimento);
 - b) l'autorizzazione sanitaria rilasciata dalla A.S.L. competente per gli stabilimenti ed i laboratori destinati alla produzione, alla lavorazione, al deposito ed alla vendita di sostanze alimentari e di bevande;
 - c) l'autorizzazione, rilasciata dal Sindaco, per l'impiego di gas tossici ai sensi dell'art. 5 e seguenti del R.D.L. 9 gennaio 1927, n. 147 (eventuale, a seconda della tipologia dell'investimento); 6. altra certificazione prevista dalla normativa vigente.

Gli investimenti mobiliari ed immobiliari potranno essere eseguiti dalla OP o dalla AOP o, in alternativa, dai soci costituiti in strutture societarie e dalle aziende agricole individuali.

Il socio deve impegnarsi, con atto sottoscritto tra le parti, a:

- 1) non alienare le strutture (o in caso di beni mobili) per un periodo non inferiore a 5 anni oppure a 3 anni nel caso di attrezzature informatiche e a 10 anni, in caso di investimenti immobili;
- 2) a restituire, conformemente a quanto previsto dall'art. 31 del Regolamento (UE) n. 17/891, l'investimento o il suo valore residuo, in caso di recesso, scioglimento della società o di alienazione o fusione senza che il nuovo proprietario subentri in qualità di socio della OP; se il socio che recede transita in altra OP o costituisce una nuova OP, le condizioni del trasferimento dell'investimento saranno regolate da accordo tra le parti;
- 3) mettere gli investimenti, compatibilmente con la loro potenzialità, a disposizione per le esigenze degli altri soci della OP o della OP stessa.

Ricorrendo una delle situazioni di cui ai precedenti punti 1) e 2), l'intero valore del bene deve essere detratto dal valore di sostituzione o recuperato il relativo aiuto.

La locazione di strutture e/o attrezzature in alternativa all'acquisto è ammissibile a condizione che il beneficiario fornisca la dimostrazione della convenienza economica della scelta o dell'impossibilità di acquisto. In caso di locazione di un'immobile la convenienza economica dev'essere fornita da un tecnico qualificato indipendente o di un organismo autonomo autorizzato a svolgere tali attività

Gli investimenti nelle aziende individuali, per essere ammissibili, devono essere deliberati preventivamente dall'assemblea dei soci della OP, in quanto strettamente legati al raggiungimento degli obiettivi che la OP intende perseguire nell'annualità e nella programmazione di medio termine (PO poliennale).

Per documentare l'attività di controllo in loco sugli investimenti è stato predisposto specifico verbale (allegato 37).

Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione.

L'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 "Stabilità delle operazioni" dispone che nel caso di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, il contributo fornito dai fondi è rimborsato laddove, entro 5 anni dal pagamento finale al beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, si verifichi una delle condizioni qui riportate:

- a) cessazione o riallocazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

L'articolo citato è richiamato all'art. 31 (5) del Regolamento (UE) n. 17/891 quando tratta degli impegni che il beneficiario assume con riguardo agli investimenti in immobilizzazioni materiali.

Il Ministero, a tal riguardo, ha stabilito che la OP con propria delibera del Consiglio di amministrazione (che deve accompagnare la rendicontazione degli investimenti) si assume l'obbligo a non alienare né distogliere dalla prevista destinazione, per almeno 10 anni gli immobili e gli impianti fissi e per almeno 5 anni i macchinari e le attrezzature mobili e 3 anni per le strumentazioni hardware e software. L'impegno assunto decorre dalla data di acquisizione dei beni. In caso di investimenti realizzati presso i soci, sia persone giuridiche che singoli, gli impegni di cui alla lettera c) dovranno essere assunti dai soci interessati, nelle dovute forme di legge.

Da quanto qui indicato, consegue l'esigenza di prevedere dei controlli aggiuntivi atti a verificarne la loro sussistenza di tutti i requisiti previsti dalle norme in trattazione. Rientrano in quest'ambito i controlli ex post di cui si dirà appresso.

Nulla osta di pagamento.

E' necessario pertanto, in fase di controllo, registrare tutti gli aspetti legati all'attività ispettiva anche per rendere più agevole il successivo controllo istruttorio di ammissibilità. A questi fini è stata predisposta la check-list di controllo ammissibilità domanda di aiuto totale o a saldo (allegato 39).

Completate le attività di verifica istruttoria, l'OD trasmette il verbale e la check list che contiene gli esiti degli accertamenti effettuati nonché il nulla osta al pagamento alla Regione Lombardia (Oplo o Strutture AFCP) nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP che ha presentato domanda di pagamento.

Ricevuta tale documentazione Oplo e le Strutture AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP procedono con l'istruttoria in SiSco al termine della quale è possibile "scaricare" il report di istruttoria che dovrà essere firmato digitalmente dal funzionario istruttore e dal dirigente prima di essere ricaricato in SiSco. Sulla base del "report di validazione istruttoria a saldo", è redatto il decreto di saldo (allegato 41) che dovrà essere notificato a chiusura dell'intero procedimento alla OP e/o AOP interessata.

In SiSco prima della validazione dell'istruttoria di saldo devono essere caricati i seguenti documenti:

- 1) check list (allegato 39), verbale (allegato 38) e nulla osta al pagamento (allegato 40) trasmessi dall'OD (eccetto che per la Struttura AFCP Val Padana sede di Cremona);
- 2) durc,
- 3) report validazione istruttoria a saldo,
- 4) nulla osta svincolo fidejussione, se necessario (allegato 42).

Con la chiusura dell'istruttoria di saldo, in SiSco è creata la "domanda pagabile" che è presa in carico da Oplo per la creazione del "flusso di pagamento".

Di norma l'intera procedura posta in capo alle Strutture AFCP deve concludersi entro il 30 settembre dell'anno successivo a quello per cui l'aiuto è chiesto in modo da consentire a Oplo la liquidazione dell'aiuto finanziario comunitario entro il successivo 15 ottobre.

L'intera procedura qui descritta è realizzata direttamente dalla Struttura AFCP Val Padana sede di Cremona per le OP e/o AOP con sede legale nel territorio di competenza.

16. Domanda di anticipo (art. 11 Regolamento (UE) n. 17/892).

L'importo totale degli anticipi per un dato anno, così come stabilito all'articolo 11 del Regolamento (UE) n. 17/892, non può superare l'80% dell'importo dell'aiuto inizialmente approvato per la relativa annualità del PO. Ciò comporta che l'aumento del fondo di esercizio, in conseguenza di una modifica presentata ai sensi dell'articolo 34, par. 2, del Regolamento (UE) n. 17/891, non determina un aumento dell'importo inizialmente approvato ai fini del calcolo dell'importo dell'anticipazione. L'articolo 35 del Regolamento (UE) n. 17/891 prevede che l'anticipo non superi l'aiuto spettante calcolato sulle spese previste per quadrimestre di riferimento.

Il versamento degli anticipi è subordinato alla costituzione di una cauzione, a favore dell'Organismo Pagatore, pari al 110% dell'importo dell'aiuto richiesto. A copertura di ciascuna domanda di anticipo presentata, deve essere costituita una ed una sola cauzione; giuridicamente, infatti, il Regolamento (CEE) n. 2220/85 individua sempre un Ente garante e tale accezione indica la volontà di precludere la possibilità dell'esistenza di più garanti.

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

Le domande di anticipo presentate senza cauzione saranno accettate con riserva di acquisire la cauzione entro 30 giorni dalla presentazione della domanda e comunque prima del pagamento che, in caso contrario, non verrà erogato. La verifica circa la validità e la conformità della garanzia fideiussoria è di esclusiva competenza di Oplo e della Strutture AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP.

Tenuto conto che i PO 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 subordinato alla costituzione di una cauzione (allegato 44).

Per ottenere l'erogazione degli anticipi successivi al primo, le OP e/o AOP dovranno dimostrare 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 domanda di anticipo successiva alla prima.

La domanda di anticipo del contributo finanziario comunitario sul fondo di esercizio è presentata **alla Regione Lombardia selezionando in SiSco l'ambito territoriale in cui si trova**

la propria sede legale entro il 31 gennaio, il 31 maggio e il 30 settembre dell'annualità del PO per il quale il contributo finanziario comunitario è richiesto.

La domanda di anticipo riguarda le spese previste, inerenti al PO, per il periodo di quattro mesi decorrenti dal mese in cui la domanda è presentata.

La fissazione di termini di presentazione della domanda e la normativa comunitaria in materia di erogazione di anticipi non consentono la presentazione di una domanda di anticipo riferibile a due o più quadrimestri. Infatti, la natura stessa della richiesta (anticipazione) impone che l'importo richiesto sia a copertura di spese future per il quadrimestre decorrente dal mese in cui la domanda è presentata.

La domanda di anticipo deve essere completata con la compilazione del modulo A-RF (allegato 45) relativo al piano di ripartizione finanziaria.

L'art. 11 del par. 2 del Regolamento (UE) n. 17/892, 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 a titolo di anticipo. Tuttavia, è possibile differire la presentazione della sola fideiussione ad un termine successivo purché utile a consentire lo svolgimento del procedimento istruttorio. Tale termine non può eccedere i 30 giorni dalla data di scadenza per la presentazione della domanda. In ogni caso le domande sono accettate con riserva di acquisire la cauzione prima del pagamento, in mancanza del titolo a supporto della richiesta (fideiussione) l'aiuto non è erogato.

L'irricevibilità e l'archiviazione della domanda di anticipo avviene nei seguenti casi:

- 1) mancata sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante della OP e/o AOP (a mezzo firma digitale su SiSco);
- 2) superamento del termine di presentazione;
- 3) superamento del termine di 30 giorni dalla data con cui sono richieste integrazione e/o chiarimenti.

Nelle ipotesi di cui ai precedenti punti da 1) a 3), l'eventuale fideiussione allegata alla domanda, è restituita alla OP e/o AOP.

Nel caso dell'aiuto finanziario nazionale si applicano le medesime regole per la richiesta dell'aiuto finanziario comunitario. Gli anticipi sono erogati solo successivamente all'effettiva messa a disposizione dello stanziamento nazionale. Quindi se 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 dell'anno successivo a quello relativo all'annualità considerata, così come disposto dall'art. 9, par. 3, lettera b) del Regolamento (UE) n. 17/892.

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 dovrà presentare due distinte domande di anticipo, una a valere sul PO e l'altra sull'AFN, corredate ciascuna da una polizza fideiussoria e da 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 e/o AOP costituisce una ed una sola cauzione; giuridicamente, infatti, il Regolamento (UE) n. 282/2012 individua sempre un Ente garante, precludendo quindi possibilità di più garanti.

Il regolamento citato disciplina i casi di "cauzione cumulativa" per garantire l'adempimento di più obblighi e in cui la pluralità è riferita agli obblighi da garantire, ma non al garante che viene sempre indicato al singolare, non potendo, in caso di escussione parziale di una cauzione, individuare, in presenza di più garanti, quale sia l'Ente Garante tenuto alla restituzione e non potendo imporre agli stessi l'accollamento di una obbligazione in solido. In ogni caso le domande sono accettate con riserva di acquisire le cauzioni prima del pagamento, in mancanza del titolo a supporto della richiesta (fidejussione) l'aiuto non è erogato. Nell'ipotesi in trattazione o nel caso ricorrano almeno una delle condizioni indicate ai precedenti punti da 1) a 3), le eventuali fidejussioni allegatale alle domande, sono restituite alla OP e/o AOP.

Alla domanda di anticipo la OP e/o AOP deve allegare la documentazione qui indicata:

- a. 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. 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;
- b. garanzia bancaria o polizza fidejussoria conforme al modello fornito dall'Organismo pagatore (allegato 44). La verifica circa la validità e la conformità della garanzia fidejussoria e di esclusiva competenza di Oplo o delle Strutture AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP. Essa è soggetta ad una verifica di conferma da parte dell'Ente garante, al cui esito è subordinato il pagamento dell'anticipo. La fidejussione è presentata dalla OP e/o AOP in SiSco se contestuale alla presentazione della domanda ovvero trasmessa in PEC a Oplo o alla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP entro il termine massimo di 30 giorni dalla scadenza del termine di presentazione della domanda;
- c. piano di ripartizione finanziaria (modulo A-RF) che consente, 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 DM n. 9194017 del 30.09.2020, le richieste di anticipo quadrimestrali sul contributo comunitario, previste dall'articolo 11 del Regolamento (UE) n. 17/892, non possono superare l'aiuto comunitario previsto per il quadrimestre di riferimento, fermo restando il rispetto del limite di cui al punto 1.
- d. prospetto di verifica delle condizioni e sostenimento delle spese (modulo A-VC) (allegato 46) che consente di verificare, prima dell'inoltro della domanda, il rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità. Questo modulo contiene anche l'elenco delle spese sostenute ai fini della richiesta delle anticipazioni successive alla prima.

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

Nel prospetto di cui alla lettera d) le spese sono analiticamente indicate.

Le domande di anticipo successive alla prima devono essere accompagnate da:

- e) documentazione atta a comprovare che la spesa sia stata effettivamente sostenuta e consiste nel piano di ripartizione finanziaria con elenco delle azioni/misure realizzate a mezzo di prospetto (modulo 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 (modulo A-VC).
- f) estratto del conto corrente dedicato con evidenza dei 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.

Il procedimento istruttorio prevede, presentata la domanda in SiSco da parte delle OP e/o AOP, che:

- l'OD, acquisisca la documentazione in SiSco per l'esecuzione dell'attività di ricevibilità ed ammissibilità sulla domanda e per gli anticipi successivi al primo anche un controllo amministrativo documentale sui documenti attestanti l'effettività della spesa sostenuta con l'anticipazione precedente e il transito della stessa sul CCD. Gli esiti del controllo sono tracciati in una check list (allegato 47) e in un nulla osta al pagamento (allegato 48) che riporta il valore dell'aiuto finanziario comunitario da liquidare al beneficiario. Questi documenti sono trasmessi dall'OD a Oplo o alla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP in tempo utile alla predisposizione degli elenchi di pagamento e comunque entro 60 giorni dalla presentazione della domanda completa dei documenti di supporto;
- Oplo e la Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP esegue il controllo di validità e conformità della garanzia fideiussoria. La fideiussione, normalmente stipulata presso filiali o agenzie, deve essere corredata della conferma di validità effettuata dalle sedi centrali delle rispettive compagnie Assicuratrici o Istituti Bancari. Non è necessario richiedere la suddetta conferma, nel caso in cui la polizza sia emessa direttamente dalla sede centrale dell'ente garante o da una filiale dello stesso ente (di norma un istituto bancario) con poteri analoghi a quello della sede centrale. Viceversa, deve essere richiesta, mediante la compilazione di modulo a ciò dedicato (allegato 49).

Istruttoria.

A seguito della presentazione in SiSco della domanda si avvia l'attività istruttoria che deve essere completata nei tempi utili a consentire il pagamento dell'anticipo entro 90 giorni dalla presentazione della domanda completa di tutta la documentazione o dal suo perfezionamento. L'istruttoria è realizzata dall'OD o dalla Struttura AFCP Val Padana sede di Cremona per la/le OP nel cui ambito territoriale si trova la loro sede.

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

- 1) mancata sottoscrizione da parte del legale rappresentante della OP/AOP, ovvero superamento del termine di presentazione o
- 2) superamento del termine di 30 giorni fissato per provvedere su eventuali integrazioni.

Tutte le domande sono sottoposte alla verifica del rispetto della normativa comunitaria e nazionale in termini di ricevibilità. Il controllo afferisce alla verifica che la domanda:

- sia pervenuta entro i termini previsti;
- risulti sottoscritta dal legale rappresentante dell'OP, titolare della domanda;
- sia corredata della documentazione richiesta.

Le verifiche amministrative da effettuare per giungere all'attestazione della ricevibilità o meno della domanda consistono in:

- a) verifiche formali,
- b) verifiche anagrafiche.

Le prime, quelle formali, proprie della fase di ricevibilità della domanda riguardano nello specifico i seguenti dati e/o elementi:

- verifica della presenza della firma del richiedente;
- verifica della data di presentazione/ricezione sul sistema informativo (SiSco);
- verifica della presenza degli allegati previsti in domanda;
- verifica circa la presenza e la corrispondenza dei dati della domanda a sistema e il suo consolidamento;
- verifiche circa il rispetto delle condizioni finanziarie inerenti ai limiti di spesa e la percentuale massima dell'aiuto ricevibile;
- verifiche circa l'eventuale presenza di provvedimenti ostativi al pagamento in applicazione degli articoli 59 e 60 del Regolamento (UE) n. 17/891.

In SiSco si accerta anche:

- il codice identificativo univoco (IT), il codice fiscale e la denominazione del richiedente;
- le informazioni sul riconoscimento;
- il codice IBAN.

La documentazione che l'OP deve allegare alla domanda di anticipo è già stata sopra indicata, in particolare il piano di ripartizione finanziaria (modulo A-RF) consente, di verificare il rispetto che:

- 1) l'importo complessivo dell'aiuto richiesto nell'annualità a titolo di anticipazione non ecceda la percentuale massima dell'80% dell'aiuto comunitario inizialmente approvato per l'annualità di riferimento;
- 2) il rispetto del limite di spesa: infatti, le richieste di anticipo quadrimestrali sul contributo comunitario non possono superare l'aiuto comunitario previsto per il quadrimestre di riferimento, fermo restando il rispetto del limite di cui al punto precedente.

Mentre, il prospetto di verifica delle condizioni e sostenimento delle spese (modulo A-VC) consente di accertare, prima dell'inoltro della domanda, il rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità e contiene il dettaglio delle spese sostenute ai fini della richiesta degli anticipi successivi al primo.

I due prospetti indicati, da allegare alla domanda, devono essere sottoscritti dal legale rappresentante della OP e/o AOP.

Qualora siano già stati percepiti anticipi per la stessa annualità, il piano di ripartizione finanziaria della OP deve contenere anche l'indicazione, in riferimento ai soli anticipi, delle spese già sostenute. Nel piano di ripartizione finanziaria questi importi sono aggregati per azione o per misura/intervento. Nel prospetto di verifica delle condizioni e sostenimento delle spese (modulo A-VC), le spese devono invece essere analiticamente indicate.

Pertanto, le domande di anticipo successive alla prima devono essere accompagnate anche da:

- a. documentazione attestante il sostenimento delle spese: piano di ripartizione finanziaria 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 di verifica delle condizioni e sostenimento delle spese (modulo A-VC);

- b. estratto del conto corrente dedicato (CCD), con evidenza dei pagamenti effettuati riferibili alle spese di cui ai prospetti indicati al punto a) e con l'indicazione a margine di ciascuna spesa, dell'azione o della misura/intervento a cui la stessa si riferisce.

Sulla base dei documenti indicati, l'attività istruttoria verificherà che un importo, almeno corrispondente alla quota comunitaria erogata con l'anticipo precedente e alla corrispondente quota dell'OP, sia stato speso.

L'effettività della spesa è desumibile dalle corrispondenti voci del CCD.

In fase istruttoria, non è richiesta una verifica di ammissibilità delle spese sostenute, tenuto anche conto della garanzia fideiussoria che accompagna la domanda di anticipo a cui le spese si riferiscono. Tale verifica, invece, dovrà essere effettuata nella fase di controllo amministrativo della domanda di saldo.

Nulla osta di pagamento.

Completate le attività di verifica istruttoria, l'OD trasmette la check list (allegato 47) che dà conto degli esiti degli accertamenti effettuati nonché il nulla osta al pagamento (allegato 48) alla Regione Lombardia (Oplo o Strutture AFCP) nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP che ha presentato domanda di pagamento.

Ricevuta tale documentazione Oplo e le Strutture AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP procedono con l'istruttoria in SiSco al termine della quale è possibile "scaricare" il report di istruttoria che dovrà essere firmato digitalmente dal funzionario istruttore e dal dirigente prima di essere ricaricato a sistema (SiSco).

In SiSco prima della validazione dell'istruttoria di anticipo devono essere caricati i seguenti documenti:

- 1) check list e nulla osta al pagamento trasmessi dall'OD (eccetto che per la Struttura AFCP Val Padana sede di Cremona);
- 2) durc;
- 3) report validazione istruttoria di anticipo;
- 4) fideiussione e relative conferme (ove necessario);
- 5) dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000) del Certificato della Camera di commercio e relativa ai familiari conviventi;
- 6) documentazione per la richiesta della informativa antimafia;
- 7) conto corrente dedicato (CCD).

Con la chiusura dell'istruttoria di anticipo, SiSco genera la "domanda pagabile" che è presa in carico da Oplo per la creazione del "flusso di pagamento".

Di norma l'intera procedura qui descritta si conclude entro 90 giorni dalla presentazione della domanda completa dei documenti di supporto. Eventuali richieste di chiarimento e/o integrazione sospendono i termini del procedimento Tali richieste sono comunicate direttamente dall'OD o dalla Struttura AFCP Val Padana sede di Cremona al beneficiario (OP e/o AOP) a mezzo PEC.

In caso di domanda di anticipo presentata da una OP oggetto di provvedimento di sospensione dei pagamenti, che alla data di presentazione della domanda di anticipo non sia stata ancora revocata, anche nel caso di domanda di anticipo presentata a mezzo di AOP cui aderisce, la domanda è da considerare irricevibile.

L'intera procedura qui descritta è realizzata direttamente dalla Struttura AFCP Val Padana sede di Cremona per le OP e/o AOP con sede legale nel territorio di competenza.

17. Domanda di pagamento parziale (art. 12 Regolamento (UE) n. 17/892).

La domanda è presentata solo con riferimento all'aiuto finanziario comunitario.

Le OP e/o AOP presentano la domanda di pagamento parziale del contributo finanziario 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, **alla Regione Lombardia selezionando in SiSco l'ambito territoriale in cui si trova la propria sede legale.**

I pagamenti parziali dell'aiuto finanziario comunitario 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.

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, dai documenti giustificativi delle spese sostenute con riferimento al periodo interessato, indicati all'art. 9 del Regolamento (UE) n. 17/892.

La OP e/o AOP allega alla domanda di pagamento parziale:

- a) 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. 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;
- b) prospetto analitico delle spese, Modulo CR1 b e modello 1 b (allegato 35), e se richiesto, i documenti giustificativi delle spese sostenute nel periodo interessato. Particolare attenzione dovrà essere riposta nella corretta compilazione del modulo CR1 b;
- c) estratto del 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 (modulo CR1 b).

Si precisa che **una spesa integralmente non sostenuta ovvero solo parzialmente sostenuta non è una spesa rendicontabile con la domanda di pagamento parziale.**

Infatti, una spesa parzialmente sostenuta (un acconto o un'anticipazione) seppure adeguatamente documentata e in presenza di un intervento eseguito, manca di un elemento di ammissibilità, cioè il sostenimento integrale della spesa che, in una verifica a saldo (rendicontazione annuale) ne determinerebbe la **non ammissibilità**.

Pertanto, la rendicontazione di tali spese è rimandata alla successiva fase di presentazione della domanda di aiuto annuale dove la OP potrà essere in grado di dimostrare il 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 ammissibilità** integrale della spesa.

Istruttoria.

A seguito della presentazione in SiSco della domanda si avvia l'attività istruttoria che deve essere completata nei tempi utili a consentire il pagamento parziale entro 90 giorni dalla presentazione della domanda completa di tutta la documentazione o dal suo perfezionamento. L'istruttoria è realizzata dall'OD o dalla Struttura AFCP Valpadana sede di Cremona per la OP e/o AOP nel cui ambito territoriale si trova la loro sede legale.

Il Controllo Amministrativo.

Le domande di versamento parziale sono obbligatoriamente sottoposte al controllo delle spese, attraverso visite di controllo in loco in conformità all'art. 27 del Regolamento (UE) n. 17/892. Per tali domande, quindi, il controllo amministrativo costituisce la fase propedeutica alla verifica circa l'effettività delle spese (controlli di natura amministrativo-contabile) ed alle verifiche di natura tecnica.

Il controllo amministrativo è stato già trattato nei suoi aspetti generali in specifico paragrafo. Ad ogni buon fine vengono di seguito ripresi gli elementi principali per una trattazione più esauriente.

L'art. 26 del Regolamento (UE) n. 17/892 prevede che la totalità delle domande di aiuto siano sottoposte a controlli amministrativi che vertono su tutti gli elementi che è possibile ed opportuno controllare con mezzi amministrativi. Alla stessa stregua anche la totalità delle domande di pagamento parziale, devono essere sottoposte a un controllo amministrativo.

Il controllo amministrativo si sostanzia nella:

- 1) verifica di ricevibilità della domanda;
- 2) verifica di ammissibilità delle spese.

1) Ricevibilità della domanda.

Tutte le domande sono sottoposte alla verifica del rispetto della normativa comunitaria e nazionale in termini di ricevibilità e cioè che la domanda:

- sia pervenuta entro i termini previsti (entro il mese di maggio e di ottobre di ciascun anno);
- risulti sottoscritta dal legale rappresentante dell'OP/AOP, titolare della domanda;
- sia corredata di tutta la documentazione richiesta;
- rispetti le condizioni stabilite, segnatamente al numero massimo di domande presentabili e alla percentuale massima di aiuto corrispondente agli importi già spesi e rendicontabili a titolo del PO per il periodo considerato.

Rientrano nell'attività di controllo in argomento le verifiche anagrafiche che attengono ai dati identificativi dell'OP e precisamente:

- il codice identificativo univoco (IT), il codice fiscale e la sua denominazione;
- i dati di riconoscimento, alla verifica circa il rispetto della percentuale massima di aiuto richiesto.

Al termine dell'attività di controllo è redatta specifica check list (allegato 50).

2) Ammissibilità della domanda.

Per quanto concerne l'ammissibilità vale quanto già indicato trattando della domanda annuale.

Il controllo amministrativo delle domande di pagamento parziale può essere svolto anche in loco congiuntamente ai controlli di natura amministrativo-contabile e tecnici dei quali si dirà di seguito.

In generale, le procedure da attuare devono presupporre la registrazione delle operazioni intraprese, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

- Nulla osta di pagamento.

E' necessario pertanto, in fase di controllo, registrare tutti gli aspetti legati all'attività ispettiva anche per rendere più agevole il successivo controllo istruttorio di ammissibilità. A questi fini è stato predisposto il Modulo check-list di controllo ammissibilità domanda di pagamento parziale (allegato 51).

Completate le attività di verifica istruttoria l'OD trasmette il verbale (allegato 53), le check list (allegati 50 e 51) che dà conto degli esiti degli accertamenti effettuati e il nulla osta al pagamento (allegato 52) alla Regione Lombardia (Oplo o Strutture AFCP) nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP che ha presentato domanda di pagamento.

Ricevuta tale documentazione Oplo e le Strutture AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP procedono con l'istruttoria in SiSco al termine della quale è possibile "scaricare" il report di istruttoria che dovrà essere firmato digitalmente dal funzionario istruttore e dal dirigente prima di essere ricaricato in SiSco. Il report di validazione dell'istruttoria sulla domanda di pagamento parziale dovrà essere notificato a chiusura dell'intero procedimento alla OP e/o AOP interessata.

In SiSco prima della validazione dell'istruttoria di saldo devono essere caricati i seguenti documenti:

- 1) check list, verbale e nulla osta al pagamento trasmessi dall'OD (eccetto che per la Struttura AFCP Val Padana sede di Cremona);
- 2) durc,
- 3) report validazione istruttoria a saldo.

Con la chiusura dell'istruttoria di saldo, in SiSco è creata la "domanda pagabile" che è presa in carico da Oplo per la creazione del "flusso di pagamento".

Di norma l'intera procedura qui descritta si conclude entro 90 giorni dalla presentazione della domanda completa dei documenti di supporto. Eventuali richieste di chiarimento e/o integrazione sospendono i termini del procedimento Tali richieste sono comunicate direttamente dall'OD o dalla Struttura AFCP Val Padana sede di Cremona al beneficiario (OP e/o AOP) a mezzo PEC.

L'intera procedura qui descritta è realizzata direttamente dalla Struttura AFCP Val Padana sede di Cremona per le OP e/o AOP con sede legale nel territorio di competenza.

18. Gli "Eventi".

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

La non ripetibilità dell'evento, nell'accezione qui indicata (considerata la breve durata e la stagionalità), impone, per consentire la liquidazione dell'aiuto finanziario comunitario di realizzare un tempestivo monitoraggio in loco allo scopo di verificare l'effettiva esecuzione dell'intervento comunicato.

In linea generale è classificabile come "evento", l'intervento la cui esecuzione consente alla OP di rendicontare oltre l'eventuale acquisto del mezzo tecnico, anche la gestione dello stesso cioè la sua remunerazione sulla base delle specifiche tecniche, dei valori forfettari e/o massimi indicati nella circolare ministeriale n. 115873 del 10.03.2021.

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

Il Ministero con propria circolare n. 115873 del 10.03.2021 ha provveduto ad unificare i criteri applicativi degli interventi finanziabili nei PO (Allegato B, tavola di concordanza) a valere per i programmi decorrenti dal 1° gennaio 2021.

Pertanto, si riportano nella tabella sottostante i codici e le descrizioni (da inserire nelle comunicazioni) riferibili all'annualità 2021.

CODICE EVENTO		DESCRIZIONE EVENTO	TIPOLOGIA EVENTO (preventiva, mensile, consuntiva)		
SPESE SPECIFICHE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ PER MEZZO DELL'INNOVAZIONE NELLA TECNICA COLTURALE DELLE PIANTE ARBOREE					
			PREV	MENS	CONS
B	1	Potatura verde pesche, nettarine e percoche	X		
B	2	Potatura verde dell'albicocco	X		
B	3	Potatura verde del ciliegio negli impianti fitti	X		
B	4	Potatura verde dell'actinidia (kiwi)	X		
B	5	Potatura verde del melo	X		
B	7	Diradamento manuale dell'actinidia (kiwi)	X		
B	8	Diradamento manuale tardivo dell'albicocco	X		
B	9	Diradamento manuale del pero	X		
B	12	Potatura verde degli agrumi		X	
B	13	Potatura straordinaria del castagno	X		
B	14	Potatura di riequilibrio vegetativo del nocciolo (ammesso ogni 3 anni)	X		
B	15	Diradamento dei grappoli di uva da tavola	X		
B	16	Incisione anulare per la vite da tavola	X		
B	18	Potatura verde del susino	X		
B	19	Potatura verde del kaki	X		
B	20	Diradamento manuale del melo	X		
B	21	Diradamento manuale del susino	X		
B	22	Potatura dei grappoli di uva da tavola	X		
B	24	Scozzolatura del fico d'india	X		
B	26	Diradamento e potatura verde del fico d'india	X		
B	27	Piegatura e legatura dei succhioni nel limone allevato con pergolato	X		
B	28	Potatura verde del mandorlo	X		

CODICE EVENTO		DESCRIZIONE EVENTO	TIPOLOGIA EVENTO (preventiva, mensile, consuntiva)		
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)	X		
C	8	Imbianchimento di talune colture orticole	X		
F	1	Copertura serre/tunnel con film plastici a durata pluriennale		X	

CODICE EVENTO		DESCRIZIONE EVENTO	TIPOLOGIA EVENTO (preventiva, mensile, consuntiva)		
SPESE SPECIFICHE PER MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ PER MEZZO DELL'INNOVAZIONE NELLA TECNICA DI TRATTAMENTO DEI PRODOTTI					
A	4	Doppia raccolta delle nocciole	X		
A	5	Doppia raccolta delle castagne	X		
B	23	Arrossamento in melaio della mela annurca	X		

C	9	Spugnatura del fittone	X		
---	---	------------------------	---	--	--

CODICE EVENTO		DESCRIZIONE EVENTO	TIPOLOGIA EVENTO (preventiva, mensile, consuntiva)		
AZIONI AMBIENTALI					
D	1	Sovescio di specie biocide	X		
A	2	Applicazione di prodotti per la confusione/disorientamento sessuale per il controllo dei fitofagi nei frutteti, nell'uva da tavola e nelle ortive		X	
A	3	Applicazione di prodotti per lotta biologica (quali feromoni, predatori come insetti, funghi, batteri, virus) e altri prodotti di origine biologica	X		
A	6	Impiego di insetti pronubi in alternativa a prodotti chimici stimolanti la fecondazione	X		
A	8	Messa a dimora di piantine orticole innestate su piede resistente ad avversità biotiche e abiotiche		X	
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		X	
B	25	Ripristino manuale dei letti di coltivazione delle fungaie	X		
C	2	Impiego di teli pacciamanti foto/biodegradabili		X	
C	3	Impiego di teli per solarizzazione		X	
C	6	Interramento di prodotti ad effetto biocida	X		
C	10	Impiego di ammendanti organici compostati	X		
C	11	Impiego di teli pacciamanti tradizionali		X	

CODICE EVENTO		DESCRIZIONE EVENTO	TIPOLOGIA EVENTO (preventiva, mensile, consuntiva)		
ALTRI EVENTI					
E	1	Partecipazione a manifestazioni e/o realizzazione di eventi con fini promozionali	X		
E	2	Partecipazione a corsi di formazione	X		
E	3	Acquisto di bins (comunicazione a consuntivo)			X

- **Modalità di comunicazione degli Eventi.**

La comunicazione di Evento è effettuata dalle OP e/o AOP direttamente all'OD all'indirizzo PEC: **protocollo.sin@pec.it** e in conoscenza agli indirizzi **ortofrutta.lombardia@pec.it** e alla Regione Lombardia nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP (quindi Oplo e le strutture AFCP nel cui territorio di competenza le OP e/o AOP hanno la propria sede legale).

La comunicazione di Evento deve essere fatta all'OD utilizzando il modulo di comunicazione predisposto (allegato 54). Le informazioni relative al "tipo evento", alla superficie interessata e al periodo di realizzazione dello stesso, devono essere riportati in specifico modulo di "Evento" (allegato 55) che definisce anche la cadenza della comunicazione, distinguendo tra preventiva, mensile e consuntiva.

Il termine di preavviso per l'inoltro della comunicazione preventiva di evento è di 10 giorni solari antecedenti la data di inizio Evento. Tuttavia, l'OD cui compete il 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.

Per talune tipologie di Evento (contrassegnate da una "X" nella tabella allegata al modello di 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, dovrà essere inoltrata una comunicazione mensile. La comunicazione mensile di Evento deve essere trasmessa entro il 5° giorno solare del mese successivo a quello in cui è stata completata l'esecuzione dell'evento.

Con riferimento all'Acquisto di Bins codice evento E3 è prevista una comunicazione a consuntivo. Nonostante si tratti di acquisizione di beni costituenti 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. Al riguardo è importante che la OP garantisca la comunicazione di evento per uno o più dei lotti consegnati (in funzione del tempo di possibile inamovibilità dei bins), ossia la OP deve permettere in sede di controllo la "verificabilità dell'intera partita oggetto di comunicazione". Trascorsi 10 giorni dalla data di comunicazione la OP può muovere e dislocare come meglio crede i bins. Rientra tra le scelte della OP, in funzione delle proprie esigenze operative, comunicare il singolo lotto di consegna ovvero accorpate più lotti di consegna ancorché questi non esauriscono l'ordine di acquisto ma anche in funzione di come i lotti vengono codificati (colore, codice alfanumerico, ecc. e marchiati). La OP deve assicurare l'identificazione univoca del lotto/i assoggettati a comunicazione di evento (con adeguata codifica, stampigliatura o marchiatura) in quanto non possono essere codificati e marchiati nello stesso modo bins oggetto di due diverse comunicazioni di evento. In fase di rendicontazione la OP deve assicurare la riconciliazione e la corrispondenza tra il numero di pezzi comunicati, ricevuti, codificati e indicati in fattura.

La comunicazione deve essere trasmessa separatamente per ciascuna tipologia di evento la cui esecuzione e/o partecipazione sia stata programmata o, nei casi per i quali sia prevista la comunicazione mensile o a consuntivo, la cui esecuzione sia 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 devono essere preventivamente e tempestivamente comunicate (a mezzo del medesimo stampato) (allegato 56) all'OD e in conoscenza alla Regione Lombardia secondo le modalità già descritte. Tali comunicazioni possono essere anticipate in caso di necessità con mezzi diversi dalla PEC ma devono poi prontamente essere trasmesse in rettifica con posta certificata.

Se successivamente all'invio della comunicazione preventiva, intervengono variazioni relative ai dati ed alle informazioni in essa contenute, la OP e/o AOP deve provvedere a trasmettere tempestivamente all'OD e in conoscenza alla Regione Lombardia (con la modalità già descritta) una comunicazione in variazione utilizzando il modulo dell'allegato 56. 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, o dopo la comunicazione dell'OD di avvio del controllo salvo casi di evidente errore materiale nella compilazione della comunicazione di evento. L'OD che riceve la comunicazione in variazione decide in merito all'ammissibilità della stessa e ne dà riscontro nel verbale di accertamento in loco.

Per le comunicazioni in variazione va utilizzato il modulo predisposto (allegato 56).

- **Individuazione degli Eventi da sottoporre a controllo.**

Ricevuta la comunicazione di evento secondo le modalità predette e verificata la ricevibilità della stessa, l'OD definisce secondo proprie modalità, il campione delle aziende e/o degli Eventi sui quali eseguire il controllo mediante la presenza in loco ovvero con

modalità alternative nel rispetto del numero massimo dei controlli eseguibili nel corso dell'anno ed assicurando una uniformità nel controllo sia in ordine alla platea delle OP e/o AOP sia in ordine alle tipologie di evento.

L'OD invia mensilmente a Oplo un rapporto di monitoraggio delle comunicazioni pervenute e dei controlli eseguiti secondo lo schema seguente:

AOP	OP	Socio	Data Comunicazione	Codice Evento	Superficie complessiva comunicata (HA)	Controllo eseguito (si/no) e relativa motivazione (in caso di mancata esecuzione della verifica in loco)	Esito positivo, negativo, parzialmente positivo (da motivare se con esito diverso da positivo)

E' in facoltà di Oplo o delle Strutture AFCP nel cui territorio di competenza le OP e/o AOP hanno la propria sede legale, chiedere all'OD l'esecuzione di controlli aggiuntivi in ordine sia ai beneficiari (OP e/o AOP) che sugli eventi comunicati. In ordine alla richiesta l'OD provvede al controllo ovvero in caso di mancata esecuzione ne dà adeguata menzione nel rapporto mensile di monitoraggio.

Eventi – casi particolari.

Si ritiene utile, per alcune tipologie di Evento, fornire ulteriori precisazioni.

Gli eventi di cui ai codici A8 e A9, assoggettati a comunicazione mensile obbligatoria, devono riportare nel modello di comunicazione evento (modulo CE) il numero di piantine o di semi utilizzati in luogo della superficie interessata all'evento in quanto la spesa è riconosciuta in funzione dell'investimento eseguito e non della superficie oggetto di intervento. In questi casi non è pertanto più necessario indicare la superficie interessata anche se deve essere assicurata, mediante la compilazione corretta della comunicazione, la sua identificazione catastale.

A partire dall'annualità 2020, per gli eventi che sulla base della Circolare 5440 del 14.10.2019 e della circolare n. 115873 del 10.03.2021 risultano aggregati secondo la tavola di concordanza, e il cui dettaglio è qui riepilogato:

- potatura verde e diradamento manuale dell'actinidia (kiwi) codici evento B4 e B7;
- potatura verde e diradamento manuale del melo codici evento B5 e B20;
- potatura verde e diradamento manuale del susino codici evento B18 e B21;
- potatura dei grappoli di uva da tavola codici evento B15 e B22,

è fatto obbligo alle OP di mantenere la distinzione degli interventi e delle conseguenti comunicazioni preventive da inviare, all'OD secondo le modalità e le tempistiche già indicate.

Inoltre, 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.

Gli eventi di cui al codice B17 (tecniche colturali migliorative su ortive in coltura protetta - tunnel o serra) devono riportare nel modello di comunicazione preventiva evento (modulo CE) oltre alle informazioni riguardanti la superficie e la coltura, anche la data di trapianto della coltura e la data di termine ciclo (7 mesi per le solanacee, 6 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 entro il termine del quinto mese successivo alla data di trapianto.

Rientra nella tipologia di "evento" l'acquisto di beni strumentali utili alla movimentazione interna ed allo stoccaggio dei prodotti quali i bins e/o i cassoni (codice evento E3), che dovranno essere oggetto di apposita comunicazione di evento a consuntivo. Sono escluse dall'obbligo di comunicazione le cassette per la raccolta dei prodotti in campagna di dimensioni 51x35x31 cm. o similari purché di portata ridotta.

La comunicazione nel caso di unica fornitura deve essere inoltrata entro 5 giorni dalla data di consegna. Nel caso di più forniture entro il 5° giorno dalla data dell'ultima fornitura.

Le informazioni specificate nella tabella dovranno essere obbligatoriamente riportate sui contenitori con sistemi che garantiscano l'inamovibilità della marchiatura (come sotto esemplificato):

Codice IT della OP o ragione sociale (deve essere indicato il soggetto che ha effettuato l'acquisto)	IT (XXX) o Cooperativa (XXX)
Annualità del PO e Progressivo annuale della fornitura	PO 20.. Progressivo fornitura nell'anno:

Come progressivo annuale della fornitura (intesa come partita ricevuta in unica consegna o più consegne ravvicinate) può essere utilizzata ad esempio questa modalità [1°/20.. (anno del PO); 2°/20..; 3°/20..] ovvero il numero di contratto/preventivo presentato per la valutazione di ammissibilità della spesa.

Le medesime informazioni devono essere obbligatoriamente riportate a cura del fornitore (non è ammessa l'apposizione con mezzi quali a penna, o similari) nei documenti di acquisto (fatture, ddt) al fine di garantire la 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 qui descritte.

La partita di bins e/o cassoni 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 per non più di 10 giorni solari dalla data di invio della comunicazione.

Alla scadenza di tale periodo, anche in assenza di controllo, la partita di bins potrà essere liberamente destinata secondo il programma di distribuzione definito dalla OP. Diversamente, in caso di esecuzione del controllo nei 10 giorni, nel caso sia accertata una non conformità degli identificativi sopra previsti o la non corrispondenza nel numero dei bins, l'evento sarà considerato con esito negativo o parzialmente negativo con le seguenti conseguenze: **gli interventi controllati nel corso dell'anno con esito negativo o parzialmente negativo dovranno essere rendicontati nella loro interezza dalla OP, sulla base di quanto esposto nelle comunicazioni di evento.**

- Il controllo degli "Eventi".

In aggiunta ai controlli tecnici, saranno svolte verifiche inopinate, in itinere, ossia nel corso della realizzazione dell'annualità del programma, durante lo svolgimento dei cosiddetti eventi (convegni, corsi di formazione, operazioni tecniche - in campo - di potatura, altre operazioni di campo, ecc.) e cioè di interventi di breve o brevissima durata che la OP o i propri soci realizzano nel corso dell'esecuzione dell'annualità del PO.

Lo scopo del controllo consiste nel verificare in loco la corretta esecuzione dell'intervento.

Nel corso di tali controlli, sarà verificata l'attuazione delle azioni e degli eventi previsti nei programmi approvati secondo quanto descritto e giustificato nel calendario delle attività, mediante sopralluoghi tecnici nonché a mezzo della partecipazione agli eventi.

Tra le finalità dei controlli in loco vi è, la verifica dell'esecuzione delle azioni contemplate nel PO e la loro coerenza. Il controllo degli eventi si può pertanto classificare all'interno dei controlli, costituiscono una prima verifica, seppur parziale, di quelli previsti nell'ambito dell'articolo citato. Infatti, l'esito negativo o parzialmente negativo di un controllo su un Evento, può costituire elemento valutativo da tenere in considerazione nell'analisi del rischio per l'individuazione del campione da sottoporre a controllo in loco.

Il Regolamento (UE) n. 17/892 dispone, all'articolo 27, par. 7, che le azioni realizzate in aziende individuali di soci dell'organizzazione (la maggior parte degli eventi rientra in questa casistica) che rientrano nel campione di cui all'art. 27, par. 2, dello stesso Regolamento formano oggetto di almeno un sopralluogo inteso a verificarne l'esecuzione. Pertanto, nel caso in cui la OP sia compresa nel campione ex art. 27, si dovrebbero effettuare i controlli in loco presso tutte le aziende individuali socie che hanno rendicontato eventi al fine di verificarne l'effettiva esecuzione. Ciò naturalmente, per la natura stessa degli interventi e per la temporalità del controllo, non è oggettivamente realizzabile. Lo stesso Regolamento tuttavia specifica che si può decidere di non effettuare tali sopralluoghi per interventi di piccola entità o se si ritiene vi sia un rischio limitato di inadempimento delle condizioni di ammissibilità all'aiuto o di mancata esecuzione dell'intervento. Considerato che una quota di eventi, seppur marginale, è oggetto di sopralluogo in corso di annualità, resta nella facoltà dell'OD decidere se effettuare o meno detti sopralluoghi in fase di controllo di rendicontazione dandone comunque **espresa motivazione** nel verbale di rendicontazione con la compilazione della scheda contenuta nel modulo di verbale di rendicontazione al foglio "Motivazione spese non controllate in loco" (allegato 38) come già chiarito trattando dei controlli in loco delle domande di aiuto annuali.

Con riguardo al DM. n. 9194017 del 30.09.2020 il Ministero ha introdotto, in relazione a detta possibilità, un tetto finanziario di spesa oltre il quale è necessario effettuare il controllo in loco. Tuttavia, considerate le particolari tipologie degli interventi che sono per lo più a carattere agronomico e la stagionalità di esecuzione degli stessi, circostanze che imporrebbero l'esecuzione del controllo aziendale in concomitanza all'intervento medesimo, si chiarisce che nei casi in cui ricorra l'esigenza di procedere al sopralluogo aziendale (la domanda della OP è rientrata nel campione di cui all'art. 27) in quanto l'intervento rendicontato non è stato assoggettato nell'anno di esecuzione del PO al controllo di evento e l'importo di spesa rendicontato è superiore ai 5.000,00 Euro, si dovrà procedere come qui descritto:

- se l'evento ha riguardato colture perenni, si effettuerà il sopralluogo aziendale oltre alle ordinarie verifiche amministrative al solo scopo di rilevare la corrispondenza della destinazione colturale delle superfici dichiarate per l'evento e la coerenza alle informazioni contenute nel fascicolo aziendale;
- se l'evento ha riguardato colture orticole stagionali ci si limiterà ad effettuare i soli controlli amministrativi che in ogni caso (quindi anche nei casi di cui al trattino precedente) dovranno comprendere l'accertamento sull'avvenuto conferimento del prodotto alla OP.

L'OD sulla base delle comunicazioni pervenute dalle OP e/o AOP e della propria metodologia di individuazione del campione, effettua, anche in funzione del valore della spesa approvata con il PO, l'esecuzione del controllo sull'intervento e/o sulle superfici interessate. La pianificazione dei controlli in loco è comunque improntata ai criteri di efficacia e di economicità.

Il controllo inerente ad un singolo evento potrà risolversi, ove ritenuto opportuno, anche in due o tre distinte verifiche; la prima, ex ante, per accertare lo stato della coltivazione (come, ad esempio, nei casi di doppia raccolta delle nocciole e delle castagne) precedente all'esecuzione dell'intervento; una seconda verifica, in itinere ossia nel corso della realizzazione dell'intervento ed infine una terza, ex post, da effettuare a ridosso della conclusione dell'intervento. La decisione del numero di sopralluoghi da effettuare è naturalmente in funzione della tipologia di intervento (evento) e della valutazione dei criteri di rischio, di efficacia e di economicità.

I controlli saranno di tipo campionario, tra eventi ma anche a livello di un singolo evento (oggetto di comunicazione) e sarà possibile effettuare il controllo in loco anche solo presso un'unica azienda tra quelle indicate nella comunicazione.

Considerato che per molti eventi la spesa ammissibile è commisurata alla superficie oggetto di intervento, il principale riscontro da effettuare sul campo riguarderà la corrispondenza o meno della superficie dichiarata (nella comunicazione di evento) con quella riscontrabile da fascicolo aziendale e la coltura su di essa insistente. Ove le superfici non coincidano con le particelle catastali (parcelle, serre, altro) si dovrà procedere alla misurazione a mezzo di ortofoto e delle funzionalità che il portale Sian o SiSco mettono a disposizione.

In relazione alle attività di controllo per l'ammissibilità delle spese per le quali è previsto un aiuto commisurato alla superficie, durante il controllo dovrà essere prodotto il fascicolo aziendale (non visure catastali e documenti di possesso) dal quale desumere la superficie in conduzione.

E' quindi utile/necessario, prima dell'avvio del controllo, disporre del fascicolo aziendale dell'azienda interessata in modo da poter evidenziare eventuali anomalie prima di recarsi in loco (per esempio: riferimenti catastali, il possesso delle particelle interessate, ecc.). In sede di controllo in loco è opportuno documentare l'esecuzione dello stesso attraverso immagini fotografiche che diano oggettiva evidenza della situazione riscontrata durante l'esecuzione del controllo, documentando in particolare lo stato di realizzazione dell'intervento. Le immagini fotografiche potranno essere anche georeferite.

Si riportano per utilità, alcune "linee guida" per l'esecuzione delle verifiche in loco per taluni eventi.

Applicazione di prodotti per la confusione/disorientamento sessuale per il controllo dei fitofagi nei frutteti, nell'uva da tavola e nelle ortive (A2).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione mensile.
- Riscontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni di messa in opera dei diffusori. Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione mensile con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto direttamente riscontrabile in loco. Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle accertate dal Sian e/o da SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa e dovrà essere riscontrata la presenza dei diffusori sulle piante in produzione e verificare se il mezzo tecnico sia stato registrato sul quaderno di campagna.

Nella verbalizzazione dovrà essere riportata la tipologia degli erogatori riscontrati (Dispenser pomacee, Dispenser drupacee, Dispenser uva tavola, Dispenser zeuzera pyrina, Sistema FLOW, Sistema PUFFER) e accertarsi della distribuzione omogenea e coprente del diffusore per verificare anche l'efficacia di tale intervento.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e della presenza dei dispositivi sulle piante.

Applicazione di prodotti per lotta biologica (quali feromoni, predatori come insetti, funghi, batteri, virus) e altri prodotti di origine biologica (A3).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni di messa in opera dei prodotti di lotta biologica. Attraverso l'impiego di mezzi tecnici innovativi (bacilli, artropodi, funghi, batteri, virus, ecc.) si incentivano i fenomeni di antagonismo naturale tra esseri viventi come la predazione e il parassitismo. Gli insetti predatori distruggono la loro preda attaccandola direttamente e si cibano di un notevole numero di individui della specie vittima; gli insetti parassitoidi si sviluppano a spese di un'altra specie, detta ospite, determinandone la morte.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa e si dovrà verificare se tale mezzo tecnico è stato registrato sul quaderno di campagna nel caso in cui la verifica è successiva alla distribuzione del formulato o degli insetti antagonisti. Al fine di avere adeguato riscontro, si dovrà in campo per quanto possibile, accertarsi della distribuzione omogenea dell'agente e verificare anche l'efficienza/efficacia di tale intervento. In azienda si dovrà riscontrare la presenza del prodotto, di contenitori riferibili al prodotto utilizzato. E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo.

Doppia raccolta delle nocciole (A4).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni di raccolta e cioè nella fase in cui si è completata la prima raccolta ed è stata avviata o deve ancora essere avviata la seconda raccolta. Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa. Si dovrà verificare lo stato del nocciuolo in relazione al prodotto ancora presente a terra o sulle piante in relazione all'epoca in cui si effettua il controllo ed al periodo indicato dall'OP come termine di inizio e fine operazioni.

Con la tecnica colturale della doppia raccolta, si riduce il periodo di tempo che le nocciole cadute a terra passano a contatto con il terreno e si garantisce un prodotto con caratteristiche qualitative decisamente superiori a quello ottenuto con la raccolta tradizionale e per questo più apprezzato dal mercato. La tecnica consiste

nell'effettuare un primo passaggio quando circa il 50-60% del prodotto è caduto a terra, seguito da un secondo passaggio a cascola fisiologica conclusa per raccogliere la rimanente quota di prodotto.

Al fine di avere riscontro delle due distinte fasi di raccolta si dovrà chiedere di produrre i DDT di consegna/conferimento da cui desumere le date della prima raccolta ed i relativi quantitativi. In mancanza dei documenti di conferimento, si dovrà effettuare una stima o un rilevamento delle nocciole raccolte e conservate presso il centro aziendale ove sono stoccate per essere selezionate o essiccate. Si precisa che di norma le nocciole non si conferiscono o vendono al momento della raccolta, ma devono essere sottoposte a selezione ed essiccazione per essere commercializzate.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e dello stato dell'intervento.

Doppia raccolta delle castagne (A5).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni di raccolta e cioè nella fase in cui si è completata la prima raccolta ed è stata avviata o deve ancora essere avviata la seconda raccolta.

Con la tecnica colturale della doppia raccolta, si diminuisce il periodo di tempo che le castagne cadute passano a contatto con il terreno e si garantisce un prodotto con caratteristiche qualitative decisamente superiori a quello raccolto con la tecnica tradizionale in quanto consente di evitare l'insorgenza di muffe e danni all'epidermide dovuti al contatto prolungato con il terreno e per questo più apprezzato dal mercato. Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Si dovrà verificare lo stato del castagneto in relazione al prodotto ancora presente a terra o sulle piante in relazione all'epoca in cui effettua il controllo ed al periodo indicato dall'OP come termini di inizio e fine operazioni.

Al fine di avere riscontro delle due distinte fasi di raccolta si dovrà chiedere di produrre i documenti di consegna/conferimento da cui desumere le date della prima raccolta ed i relativi quantitativi. In mancanza dei documenti di conferimento, si dovrà effettuare una stima o un rilevamento delle castagne raccolte e conservate presso il centro aziendale ove sono stoccate per essere selezionate.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e dello stato dell'intervento.

Impiego di insetti pronubi in alternativa a prodotti chimici stimolanti la fecondazione naturale (A6).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni di installazione delle arnie. Un'arnia può coprire una superficie da 800 a 3000 mq, a seconda del tipo di coltura e della ditta fornitrice ed esplica la sua attività per 6-12 settimane, con un massimo di azione tra la seconda e la quinta settimana, occorre poi sostituirla o integrarla. In genere

viene posta un'arnia per ogni 1.000 mq/di superficie coperta. I bombi/api sono utilizzati prevalentemente sulle seguenti colture: Pomodoro, Fragola, Melone, Cocomero, Peperone, Zucchini, Melanzana, Piccoli Frutti.

Anche nei fruttiferi la presenza di api/bombi è essenziale per garantire una buona impollinazione in quanto questi insetti sono in grado di garantire un adeguato apporto di polline la cui quantità è strettamente necessaria alla successiva formazione di semi all'interno del frutto, semi che a loro volta fungono da fonte endogena naturale degli ormoni per la crescita. Il numero di arnie utilizzate in un frutteto varia in funzione della specie e della varietà ma in genere si può assumere un numero minimo di 8 arnie/ha frutteto.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Si dovrà anche accertare in campo la presenza e la distribuzione omogenea delle arnie installate per verificare l'adeguatezza di tale intervento.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo.

Messa a dimora di piantine orticole innestate su piede resistente ad avversità biotiche e abiotiche (A8).

- Valore forfettario: € / Pianta.
- Comunicazione mensile.
- Ricontri oggettivi: per consentire una riduzione dell'impatto ambientale della coltivazione di ortaggi e favorire una produzione con una maggiore garanzia igienico-sanitaria ed evitare il ricorso all'utilizzo di prodotti chimici come fumiganti generici del terreno a largo spettro e specifici come fungicidi e nematocidi, occorre incentivare la diffusione dell'utilizzo delle piante innestate. L'aiuto è riconosciuto solo per le seguenti specie orticole: Peperone, Pomodoro, Cetriolo, Melanzana, Anguria e Melone, innestate su uno dei portainnesti elencati nella lista pubblicata sul sito del Mipaaf, sezione filiere > ortofrutta > documenti, e presenti nel catalogo varietale comune europeo:
<https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/13538>.

Tale intervento può essere verificato anche in una fase successiva, essendo un evento a comunicazione mensile, avendo cura di riscontrare la coltura dichiarata con quella accertata. Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione mensile con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Contemporaneamente verranno rilevati i sestri d'impianto e il numero complessivo delle piante presenti sulle superfici oggetto d'intervento poiché l'aiuto è riconosciuto in funzione dell'investimento eseguito e non in funzione delle superfici oggetto d'intervento; di conseguenza un'eventuale differenza di superficie riscontrata può non determinare un esito parzialmente negativo dell'evento.

Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo, per evidenziare le piantine ottenute e il punto d'innesto.

Messa a dimora di piantine orticole ottenute da semi o utilizzo di semi stessi caratterizzati da resistenze genetiche specifiche per avversità biotiche e abiotiche (A9)).

- Valore forfettario: € / 1000 piante / semi.
- Comunicazione mensile.
- Ricontri oggettivi: questo controllo può essere eseguito anche in fase successiva all'intervento essendo una comunicazione mensile, avendo cura di riscontrare la coltura dichiarata con quella accertata. In sede di verbalizzazione, a causa dei diversi importi forfettari riconosciuti, si avrà cura di indicare, nello specifico la tipologia di pomodoro (da industria - lungo/tondo, da mensa - grappolo/bacca singola). L'impiego di ibridi e varietà di specie ortive risulta particolarmente efficace nella difesa contro le avversità di origine fungina e di origine virale trasmesse da insetti, nonché contro i nematodi, ed interessa principalmente le seguenti specie: pomodoro da mensa e industria, zucchini sia in serra che pieno campo, peperone e lattuga. Nella tabella che segue si riportano le specie ortive con le caratteristiche di resistenza alle avversità che sono oggetto di intervento nei PO:

Peperone	Virosi (TSWN, CMV, TMV)
Zucchini	Virosi (WMV, ZYMV)
Pomodoro da mensa	Virosi (TYLC, TSWV)
Pomodoro da industria	Virosi (TSWV) e Peronospora
Lattughe (cappuccio, romana, iceberg e batavia)	Peronospora (>32), virosi (LeMV)

Gli ibridi/varietà in questione dovranno esprimere almeno una resistenza rispetto alle avversità chiave sopra dette. Si dovrà quindi preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione mensile con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Contemporaneamente verranno rilevati i sestri d'impianto e il numero complessivo delle piante presenti sulle superfici oggetto d'intervento poiché l'aiuto è riconosciuto in funzione dell'investimento eseguito e non in funzione delle superfici oggetto d'intervento; di conseguenza un'eventuale differenza di superficie riscontrata può non determinare l'esito parzialmente negativo dell'evento. La specifica resistenza andrà desunta da fattura di acquisto e/o DDT.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e dell'evento in esecuzione.

Potatura verde pesche, nettarine e percoche (B1), Potatura verde su albicocco (B2), Potatura verde del ciliegio negli impianti fitti (B3), Potatura verde dell'actinidia - kiwi (B4) e Potatura verde del melo (b5).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Ricontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza di ramaglie, rami tagliati o spuntati, per giungere alla determinazione della superficie oggetto d'intervento. Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Nel riscontro da effettuare in campo si dovranno constatare piante con vegetazione ben distribuita e si dovrà avere evidenza dei numerosi segni lasciati sui rami dopo i tagli per le cimature/asportazione dei germogli e rami vegetativi, cimature sui rami vigorosi, senza rami assurgenti, oltre ad eventuali residui di potatura presenti a terra. Si dovrà inoltre determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata coerentemente con quanto dichiarato.

L'intervento è ammissibile solo su frutteti in produzione, quindi da tenere presente in fase di verbalizzazione.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e dell'evento in esecuzione.

Diradamento manuale dell'actinidia – kiwi (B7).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza dei frutti diradati e lasciati a terra, per giungere alla determinazione della superficie oggetto d'intervento. Il diradamento manuale tradizionale praticato nelle aziende agricole è prioritariamente indirizzato verso i frutti deformi (ventaglio, doppi, etc.) per distribuire la produzione sui tralci in maniera uniforme evitando la concentrazione di grappoli di frutti di dimensioni ridotte.

Il diradamento può essere eseguito sia in fase di fioritura che successivamente dopo l'allegagione quando è possibile evidenziare la presenza di frutti laterali.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Nel riscontro in campo si dovranno trovare piante con una fruttificazione ben distribuita sui tralci a dimostrazione della corretta esecuzione dell'intervento. Si dovrà anche determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e dell'evento in esecuzione.

Diradamento manuale tardivo dell'albicocco (B8).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza dei frutti diradati e lasciati a terra, per giungere alla determinazione della superficie effettivamente diradata.

Al fine di correggere e migliorare l'operazione di diradamento ordinario, limitando così gli squilibri di carica sui rami, in varietà tardive è opportuno intervenire con una seconda passata di diradamento per migliorare qualitativamente il prodotto.

Sono quindi da escludere le varietà che vengono raccolte prima della Cv. Faralia che può essere presa a riferimento a livello nazionale.

Circa la scelta dei frutti da asportare sull'albicocco si sopprimono, in primo luogo, quelli eventualmente inseriti a coppia sugli stessi nodi passando poi a operare lungo i rami.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Nel riscontro in campo si dovranno trovare piante con una fruttificazione ben distribuita sui rami a dimostrazione della corretta esecuzione dell'intervento con assenza di frutti doppi sugli stessi nodi così come si dovrà provvedere a determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Diradamento manuale del pero (B9).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza dei frutti diradati e lasciati a terra, per giungere alla determinazione della superficie effettivamente diradata, con particolare attenzione a distinguere quelli caduti per cascola naturale e quelli diradati.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Al fine di avere riscontro si dovranno trovare in campo piante con una fruttificazione ben distribuita sui rami a dimostrazione della corretta esecuzione dell'intervento. E si dovrà determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Potatura verde degli agrumi (B12).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione mensile.
- Riscontri oggettivi: la potatura verde consiste nell'eliminazione dei succhioni che le piante emettono a seguito di interventi di potatura energica, è una tecnica agronomica che ordinariamente non viene attuata. La presenza dei citati succhioni provoca di regola un assorbimento di nutrienti a scapito della produzione, tuttavia l'intervento non si commisura in una semplice eliminazione, ma anche nella selezione di succhioni che si sviluppano durante la stagione estiva.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superfici comunicate dovranno

essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Nel riscontro in campo si dovranno trovare piante con una vegetazione ben distribuita con eliminazione dei succhioni sviluppatosi dopo la potatura invernale e i segni di recenti tagli di potatura presenti sulle branche determinando il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.

Si tenga in considerazione che piante non in produzione e impianti giovani non sono ammissibili a tale tecnica. Tale situazione se del caso dovrà essere documentata nel verbale.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Potatura straordinaria del castagno (B13).

- Valore forfettario rapportato a: € / pianta.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: l'intervento consiste nell'asportare, tramite la potatura, le branche ove è presente l'infezione del cancro corticale, facilmente individuabili per la presenza di lesioni rossastre e/o cancri e bruciare il materiale di rimonda.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza dei rami tagliati ove è presente l'infezione, per giungere alla determinazione del numero delle piante sottoposte ad intervento.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

In sede di sopralluogo in campo si dovranno trovare piante ben potate con l'eliminazione di tutti i rami colpiti da cancro e determinare il sesto d'impianto e contare il numero di piante oggetto d'intervento. Si precisa che l'aiuto è riconosciuto in funzione del numero delle piante sottoposte a tale intervento e non in funzione delle superficie; di conseguenza un'eventuale differenza di superficie riscontrata può non determinare un esito parzialmente negativo dell'evento.

Tale operazione colturale riveste carattere di straordinarietà, pertanto, tale intervento risulta ammissibile ogni 5 anni.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Potatura di riequilibrio vegetativo del nocciolo (B14).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: l'intervento riguarda: l'eliminazione di pertiche e di branche malate o esaurite, tagli di raccorciamento di branchette, diradamento dei rami al fine di garantire un adeguato rinnovo vegetativo, premessa per una differenziazione a fiore costante e di qualità nel tempo.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare: eliminazione di pertiche e branche

malate, tagli di raccorciamento di branchette e diradamento dei rami al fine di garantire un adeguato rinnovo vegetativo.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Al fine di avere riscontro in campo si dovranno trovare piante con una vegetazione ben distribuita con residui di potatura sulla superficie del terreno; l'intervento è ammissibile solo su un frutteto in produzione. Inoltre, si dovrà determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.

Tale operazione colturale riveste carattere di straordinarietà, pertanto, tale intervento risulta ammissibile ogni 3 anni.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Diradamento dei grappoli d'uva da tavola (B15).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: tale tecnica consiste in un'asportazione manuale che si esegue in un periodo di tempo molto breve ed in particolare durante la fase fenologica di post-allegagione. Si eliminano i grappoli in eccesso e quelli che non presentano conformazione idonea non perfettamente distesi o malformati accentuando così l'uniformità del prodotto dal punto di vista qualitativo. In tal modo si ha anche una migliore distribuzione delle sostanze nutritive ai grappoli rimanenti con il conseguente migliore accrescimento dei grappoli residui.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza di grappoli asportati per giungere alla determinazione della superficie effettivamente diradata.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Al fine di avere riscontro in campo si dovranno trovare piante di vite con una distribuzione spaziale dei grappoli di grossa pezzatura ed assenza di grappoli deformi e si dovrà determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Incisione anulare per la vite da uva da tavola (B16).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: l'incisione anulare dei tralci o del tronco è una tecnica che consente di accelerare e migliorare la crescita delle bacche. Può essere effettuata nella fase di post-allegagione o all'inizio dell'invaiaitura. Nell'incisione del tralcio,

l'incisione viene effettuata al di sopra delle prime due-tre gemme basali del tralcio riducendo il numero di grappoli posti al di sotto dell'incisione.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza di incisioni.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Al fine di avere riscontro in campo si dovranno trovare piante di vite con incisioni evidenti sui tralci e sui tronchi e si dovrà determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Tecniche culturali migliorative su ortive in coltura protetta (B17).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare l'esecuzione della tecnica migliorativa.

Questa tecnica viene eseguita in coltura protetta (serra o tunnel) e riguarda le coltivazioni, con ciclo produttivo di 7 mesi (melanzana, peperone e pomodoro), di 6 mesi (melone, anguria, cetriolo, zucchini) e poliennale (fragola).

Dall'annualità 2020 l'evento B17 è oggetto 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 culturali (quali ad es.: sfogliatura, sfemminellatura, cimatura, ecc.). La comunicazione di evento dovrà essere trasmessa entro il termine del quinto mese successivo alla data di trapianto.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

In tale modo è possibile verificare se l'intervento è stato registrato sul quaderno di campagna.

Al fine di avere riscontro in campo i dovranno trovare piante in vegetazione ove si notino i continui interventi del produttore ad eseguire: sfogliatura, sfemminellatura, legatura, tutoraggio, spollonatura e cimatura, essenziali per l'allungamento del ciclo culturale, consentendo di mantenere all'interno dell'ambiente di coltivazione le condizioni più idonee per lo sviluppo della coltura ed il miglioramento qualitativo della produzione.

Nella compilazione del verbale occorre riportare la data del trapianto per consentire, in sede di rendicontazione, la determinazione della lunghezza del ciclo culturale.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Potatura verde del susino (B18).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: in aggiunta alla potatura invernale, gli interventi di potatura verde vengono eseguiti durante la primavera e l'estate (anche a più riprese), tramite la spuntatura di rami dell'anno a 10-15 cm di lunghezza quando hanno raggiunto il diametro di circa 0,5-1,0 cm. Inoltre, vengono asportati rami di grosso calibro, a portamento eretto che in genere provocano anche forte ombreggiamento ai frutti sottostanti, impedendone la giusta maturazione e completa colorazione.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza dei rami tagliati o spuntati, per giungere alla determinazione della superficie effettivamente potata.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Al fine di avere riscontro in campo si dovranno trovare piante con una vegetazione ben distribuita con spuntature dei rami ed eliminazione dei rami assurgenti e/o vigorosi; l'intervento viene effettuato prima della raccolta.

Impianti giovani non in produzione non sono ammissibili a tale tecnica (da tenere presente in fase di verbalizzazione). Si dovrà determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Potatura verde del kaki (B19).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: con questo intervento aggiuntivo si persegue un miglior equilibrio vegeto-produttivo della pianta con benefici effetti sulla produzione dell'anno.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza dei tagli e dei rami tagliati o spuntati, per giungere alla determinazione della superficie oggetto d'intervento.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Al fine di avere riscontro in campo si dovranno trovare piante con una vegetazione ben distribuita e numerosi segni lasciati sui rami dopo i tagli oltre ad eventuali residui di potatura presenti a terra.

Impianti giovani non in produzione non sono ammissibili a tale tecnica (da tenere presente in fase di verbalizzazione). Si dovrà inoltre determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Diradamento manuale del melo (B20).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Ricontri oggettivi: l'intervento manuale, complementare a quello chimico, deve essere completato entro i 60 giorni dalla fioritura in quanto in quell'epoca qualunque possibile azione svolta dai diradanti chimici precedentemente utilizzati si sarà esaurita. Inoltre, questo passaggio manuale consente anche di poter eliminare i frutti difettosi a seguito di attacchi parassitari oppure quelli mal fecondati e quindi con un numero di semi ridotto ben evidenziabili a causa della pezzatura ridotta.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza dei frutti diradati e lasciati a terra, per giungere alla determinazione della superficie oggetto d'intervento.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Al fine di avere riscontro in campo si dovranno trovare piante con una fruttificazione ben distribuita sui rami a dimostrazione della corretta esecuzione dell'intervento con pochi frutti sulla stessa gemma e l'assenza di frutti deformi e si dovrà determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Diradamento manuale del susino (B21).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Ricontri oggettivi: il conseguimento di un equilibrio vegeto-produttivo ottimale tale da garantire il miglioramento della qualità dei frutti può essere ottenuto solo con idoneo intervento di diradamento manuale.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza dei frutti diradati e lasciati a terra, per giungere alla determinazione della superficie oggetto d'intervento.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Al fine di avere riscontro in campo si dovranno trovare piante con una fruttificazione ben distribuita sui rami con un numero adeguato di frutticini in rapporto al calibro del ramo e alla posizione sull'albero a dimostrazione della corretta esecuzione dell'intervento e si dovrà determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Potatura dei grappoli di uva da tavola (B22).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: con tale pratica si opera l'asportazione di parte di esso, eliminando le porzioni del grappolo poco sviluppate o che presentano il rachide non perfettamente disteso. Con l'asportazione degli acinelli si eliminano quelli che mostrano una conformazione non idonea e scarsa capacità di evoluzione (in genere sono acini di piccole dimensioni).
Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza di acini diradati e lasciati a terra o parte del grappolo, per giungere alla determinazione della superficie oggetto d'intervento.
Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa e si dovrà determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.
Al fine di avere riscontro si dovranno trovare grappoli di uva ben formati con assenza di acini non fecondati o mal formati o poco sviluppati.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Arrossamento in melaiolo dell'annurca (B23).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro di meleto: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: la melicoltura campana è legata alla coltivazione della mela Cv. Annurca. Questa varietà ha quale caratteristica peculiare, quella di non aver completato il processo di maturazione al momento della cascola naturale, presentandosi quindi come un prodotto di un colore verde con sfaccettature rosse. In passato la completa maturazione era raggiunta attraverso la permanenza del prodotto raccolto in appositi spazi all'aperto denominati "melai". L'intervento si propone il recupero della tecnica originaria da parte delle aziende che utilizzano abitualmente il trattamento chimico ante-raccolta.
Pertanto, dopo una raccolta precoce, il raggiungimento della completa maturazione, attraverso il processo di arrossamento, si ottiene nei melai. Le mele vengono fatte arrossare su baulature del terreno ricoperte da trucioli di legno o paglia, di lunghezza variabile e larghezza non superiore ad 1.50 m per evitare ristagni idrici. I frutti sono disposti su file ed esposti alla luce per la parte meno arrossata. I melai sono protetti dall'eccessivo irraggiamento solare con reti ombreggianti.
Il processo di arrossamento ha una durata media di 13 giorni, nei quali le mele subiscono un processo di voltatura manuale così da esporre tutta la superficie alla luce solare ed uniformare i processi di maturazione del frutto.
Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione dell'inizio dell'evento al fine di determinare:
 - la superficie investita a meleto Cv. Annurca;
 - la superficie dei melai.

Questo serve per correlare la superficie dei melai con la superficie a mela annurca, in quanto è stato calcolato che un ettaro di melaiolo serve 5 ettari di meleto Cv. Annurca. Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del

produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Al fine di avere riscontro in campo si dovranno rilevare sia la superficie investita a meleto che la superficie dei melai.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Scozzolatura del fico d'india (B24).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare l'avvenuta asportazione delle parti giovani emesse dopo la ripresa vegetativa, sia fiori che frutticini. Scozzolatura è un termine dialettale utilizzato per indicare una particolare tecnica culturale consistente nell'eliminazione dei primi fiori e frutticini allo scopo principale di provocare una 2° fioritura che origina frutti di maggiore qualità e dimensione. La pratica viene eseguita nei mesi di maggio-giugno, asportando tutte le nuove emissioni sulle piante di Fico d'India allo scopo di favorire, dopo 3 – 4 settimane, l'emissione di nuovi fiori che daranno vita ai cosiddetti frutti scozzolati o tardivi (comunemente detti "Bastardoni") con maturazione più tardiva, nei mesi di ottobre, novembre e dicembre dello stesso anno.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Al fine di avere riscontro in campo si dovranno verificare l'asportazione di fiori, frutticini ma anche cladodi, presenti sul terreno a seguito delle asportazioni.

Questo intervento è alternativo a quello previsto al punto Patatura e diradamento del fico d'india, pertanto, sulla medesima superficie non potranno essere ammessi a rendicontazione entrambi gli interventi.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Ripristino manuale dei letti di coltivazione delle fungaie (B25).

- Valore forfettario letto di coltivazione / ciclo: € / 100 mq.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo durante l'esecuzione della profilassi al fine di poter osservare:
 - l'eliminazione dei funghi malformati o non cresciuti ecc.
 - il ripristino del letto con terra di copertura.

Tale attività viene effettuata tra le volate, e prevede che alla fine delle "volate" di raccolta, prima di provvedere alla irrigazione o umidificazione, si esegua la perlustrazione delle superfici di coltivazione dei funghi sia su ripiani o bancali che in balle, con l'asportazione dei funghi morti o deformi, dei pezzi di funghi rotti, di micelio fibroso e nel caso di corpi fruttiferi già attaccati dalle malattie, l'asportazione del corpo fruttifero e della zona di substrato o terra di copertura circostante che deve

avvenire con enorme cautela in modo da evitare lo spargimento delle spore. Le zone del letto di coltivazioni oggetto di tale attività sono poi ripristinate nella loro continuità effettuando il pareggiamento dei buchi e delle fallanze con terra di copertura.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore, ovvero se le fungaie sono riportate anche come fabbricati; mentre le superfici delle fungaie verrà determinato in base alle celle di propagazione e ai vari letti presenti.

Si dovrà riscontrare l'esecuzione della tecnica precedentemente descritta e osservare l'esecuzione della profilasse anche dalle schede, poste nelle celle, ove sono annotate tutte le informazioni relative alla coltivazione in corso per poter riscontrare anche quello che viene comunicato.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Diradamento e potatura verde del fico d'india (B26).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: la tecnica associa alla potatura ordinaria un ulteriore intervento finalizzato al miglioramento qualitativo che è il "diradamento dei frutti e potatura verde", con la finalità di migliorare qualitativamente la fruttificazione, in termini di pezzatura, gusto e consistenza. Si tratta di una pratica importante sotto il profilo del miglioramento qualitativo delle coltivazioni di primo fiore o agostano a differenza di quanto avviene per il "bastardone" il quale essendo sottoposto all'intervento di "scozzolatura" presenta già di per sé una carica di frutti ridotta. Viene effettuato togliendo dalla pala parte dei frutti già presenti.

Al fine di rendere ottimale la crescita dei frutti, si procede con l'operazione in questione che viene effettuata con l'avvento di maggio e quindi durante il primo stadio di sviluppo del frutto. Viene svolta manualmente da operatori specializzati con molta cura, evitando il danneggiamento dei frutti o dei cladodi circostanti.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo.

Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza dei frutti diradati e cladodi lasciati a terra, per giungere alla determinazione della superficie effettivamente diradata. Al fine di avere riscontro in campo si dovranno trovare piante con una fruttificazione ben distribuita sui cladodi a dimostrazione della corretta esecuzione dell'intervento.

Questo intervento è alternativo a quello previsto per la "scozzolatura del fico d'india (B24)", pertanto, sulla medesima superficie non potranno essere ammessi a rendicontazione entrambi gli interventi.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Piegatura e legatura dei succhioni nel limone allevato con pergolato (B27) e potatura verde del mandarlo (B28).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: la piegatura e la legatura dei succhioni rappresentano un'operazione di fondamentale importanza per la gestione dei limoneti allevati a pergola, tipici dell'areale della costiera amalfitana, in quanto garantisce una produttività costante nel corso degli anni.

Tale tecnica effettuata in estate-autunno, prima che si proceda alla copertura delle piante con le reti antigrandine, consiste nel piegare e legare verso il basso alcuni succhioni, rami improduttivi che hanno origine da gemme a legno. In questo modo, questi ultimi, l'anno successivo alla piegatura fioriranno e dopo due anni dalla piegatura daranno frutto.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza dei succhioni piegati e legati, per giungere alla determinazione della superficie oggetto dell'intervento.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Potatura verde del mandarlo (B28).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: la potatura verde del mandarlo si effettua nel periodo primaverile - estivo e risulta essere una tecnica di fondamentale importanza, finalizzata alla gestione della vegetazione ed al raggiungimento dell'equilibrio tra attività vegetativa ed attività produttiva. L'operazione si pratica nelle piante ben sviluppate e consiste nella rimozione di un quarto di rami più vecchi che hanno prodotto frutti e di una parte dei succhioni, evitando eccesso di rami con squilibrio nella distribuzione dei nutrienti, nonché un infoltimento della chioma negativo dal punto di vista fitosanitario.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza dei tagli e dei rami tagliati, per giungere alla determinazione della superficie oggetto dell'intervento. Inoltre, si dovrà determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Impiego di teli pacciamanti foto/biodegradabili (C2).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione mensile.
- Riscontri oggettivi: oltre ai materiali plastici più tradizionali, sono oggi disponibili sul mercato prodotti per la pacciamatura delle colture ottenute aventi carattere biodegradabile, ottenuti ad esempio da amido complessato con poliesteri che si degradano in pochi mesi ma consentono una protezione sufficiente per colture ortive a breve-medio ciclo. A fine coltura si possono incorporare nel terreno e quindi non comportano costi di rimozione e smaltimento. Rientrano in questa categoria solo il materiale foto/biodegradabile.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione del termine conclusivo delle operazioni essendo una comunicazione mensile, al fine di verificare la presenza in loco del mezzo tecnico e per giungere alla determinazione della superficie oggetto dell'intervento.

Acquisire la scheda tecnica che attesta la foto/biodegradabilità del prodotto utilizzato.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per evidenziare la presenza del telo in azienda e, ove possibile, se il telo è ancora posizionato, l'esecuzione dell'intervento.

Impiego di teli per la solarizzazione (C3).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione mensile.
- Riscontri oggettivi: la solarizzazione è un mezzo di disinfestazione del terreno che sfrutta l'effetto del riscaldamento operato dalla radiazione solare sulla superficie del suolo previamente irrigata e coperta con film plastico. Il terreno deve essere umido sia per facilitare la trasmissione del calore in profondità, sia per attivare la germinazione di propaguli di patogeni tellurici e di infestanti, la schiusa di uova di insetti, ecc. Tale tecnica è impiegata in piena estate prima della semina o del trapianto della coltura, ed è in grado di determinare una sensibile e duratura riduzione dell'emergenza delle infestanti, aspetto molto importante per colture generalmente poco competitive come le ortive.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione del termine conclusivo delle operazioni essendo una comunicazione mensile, al fine di verificare la presenza in loco del mezzo tecnico e per giungere alla determinazione della superficie oggetto dell'intervento.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa. All'atto del sopralluogo si dovrà riscontrare, ove ancora posizionato, il telo in pieno campo o sotto serra.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per evidenziare la presenza del telo in azienda e, ove possibile, se il telo è ancora posizionato, l'esecuzione dell'intervento.

Interramento di prodotti ad effetto biocida (C6).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: questa pratica agronomica riesce a ridurre sensibilmente la carica di funghi e nematodi fitoparassiti presenti nel terreno e, inoltre, con l'interramento del preparato viene apportata una certa quantità di sostanza organica. Recenti studi hanno confermato la possibilità di produrre formulati secchi pellettizzati da semi di Brassicaceae (in questo caso Brassica juncea e B. carinata), contenenti grandi quantità di glucosinolati aventi capacità di controllare nematodi, funghi ed insetti patogeni del terreno.

Di norma è preferibile effettuare il controllo durante l'esecuzione della profilasse al fine di poter osservare la distribuzione del prodotto pellettizzato sul terreno, in quanto tali prodotti subiscono l'interramento.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

All'atto del sopralluogo si dovrà riscontrare:

- la distribuzione e l'interramento del prodotto ad effetto biocida, avendo cura di determinare la superficie oggetto d'intervento;
- in azienda la presenza del prodotto, contenitori, DDT di trasporto utili a desumere l'attendibilità di quanto dichiarato.

Tale intervento deve essere annotato sul quaderno di campagna.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza dell'esecuzione dell'intervento se in corso di realizzazione.

Imbianchimento di talune colture orticole (C8).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: la pratica della legatura, effettuata esclusivamente a mano, è l'operazione colturale che ha permesso al settore, in maniera assolutamente innovativa, di rispondere alle mutate esigenze di mercato degli ultimi anni. Chiudendo il cespo delle insalate, quando queste si trovano a $\frac{3}{4}$ del ciclo vegetativo, si ottengono risultati che permettono di elevare notevolmente il livello qualitativo del prodotto stesso.

Di norma è preferibile effettuare il controllo durante l'esecuzione dell'intervento essendo l'evento preventivo per poter controllare l'esecuzione ovvero trovare le piante orticole (radicchio, indivia, scarola, ecc.) legate fino alla raccolta.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza dell'esecuzione dell'intervento se in corso di realizzazione.

Spugnatura del fittone (C9).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: la pratica della spugnatura del fittone, effettuata esclusivamente a mano, è l'operazione colturale che permette il mantenimento della caratteristica qualitativa legata all'aspetto esteriore del prodotto. Tale intervento viene eseguito su radicchio, insalata lunga e finocchio per allungare il ciclo di conservazione. Consiste nella pulizia del taglio radicale generato alla raccolta con una soluzione di acqua e acido citrico, eliminando l'essudato che naturalmente si genera al fine di ottenere un rallentamento del processo di ossidazione. L'esecuzione di tale pratica avviene esclusivamente in maniera manuale e direttamente in campo, nella fase successiva alla raccolta e confezionamento del cespo in posizione rovesciata con il taglio, fittone, in posizione superiore.

Di norma è preferibile effettuare il controllo durante l'esecuzione dell'intervento, coincidente con la raccolta per giungere alla determinazione della superficie coltivata ed oggetto dell'intervento.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza dell'esecuzione dell'intervento se in corso di realizzazione.

Impiego di ammendanti organici compostati (C10).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo durante l'esecuzione dell'intervento al fine di poter osservare la distribuzione del prodotto pellettizzato e/o sfuso sul terreno, tale intervento avviene a ridosso delle semine successive ed è difficile in una seconda fase determinare la sua presenza. Gli ammendanti organici ammissibili sono definiti e regolamentati dal d.lgs. n. 75 del 29.04.10, all'allegato 2, e sue successive modificazioni (pubblicato sulla G.U. 121 del 26.05.10).

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa. All'atto del sopralluogo si dovranno riscontrare la distribuzione e l'interramento dell'ammendante, avendo cura di determinare la superficie oggetto d'intervento e l'eventuale registrazione sul quaderno di campagna.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza dell'esecuzione dell'intervento se in corso di realizzazione.

Impiego di teli pacciamanti tradizionali (C11).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione mensile.
- Riscontri oggettivi: in termini generali, per una migliore performance ambientale, sarebbe auspicabile l'utilizzo di teli pacciamanti biodegradabili, tuttavia il prodotto foto-biodegradabile trova forti limitazioni per certe coltivazioni che presentano un

ciclo produttivo medio superiore ai 5 mesi (soprattutto pomodoro da mensa, fragola, peperone e melanzana) ed il telo, poco resistente alle lacerazioni meccaniche a causa del suo limitato spessore propedeutico ad una rapida degradazione, risulta non idoneo all'utilizzo.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione del termine conclusivo delle operazioni essendo una comunicazione mensile, al fine di verificare la presenza in loco del mezzo tecnico e per giungere alla determinazione della superficie oggetto dell'intervento.

Nel verbale dovrà indicarsi la data di esecuzione del trapianto desunta o dai documenti di trasporto o da registrazione su quaderno di campagna in modo tale da consentire la determinazione della lunghezza del ciclo, minima di 5 mesi.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza della presenza del telo in azienda e, ove possibile, se il telo è ancora posizionato, l'esecuzione dell'intervento.

Sovescio con piante biocide (D1).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: l'impiego di piante biocide e il loro successivo sovescio rappresenta una pratica agronomica a basso impatto ambientale in grado di determinare, oltre ad un apporto di sostanza organica un riequilibrio della flora microbica del terreno con conseguente riduzione della presenza di funghi patogeni e nematodi fitoparassiti sfruttando la capacità di produzione di composti ad elevata attività biologica. L'aiuto è riconosciuto solo nel caso di utilizzo di una o più specie di piante biocide tra quelle indicate: *Raphanus sativus spp oleifera* (rafano), *Brassica juncea* (senape indiana), *Sinapis alba* (senape), *Phacelia tenacetifolia* (facelia), *Eruca sativa* (rucola), *Sorghum bicolor* (sorgo), *Sudangrass* (sorgo sudanese), *Crotalaria juncea* (sunn hemp).

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Di norma è preferibile effettuare il controllo durante l'esecuzione della profilassi al fine di poter osservare la coltura in atto prima che questa venga interrata, oppure riscontrare residui in campo, avendo cura di determinare la superficie oggetto d'intervento.

Tale intervento deve essere annotato sul quaderno di campagna.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza dell'esecuzione dell'intervento.

Partecipazione a manifestazioni /o realizzazione di eventi con fini di promozione (E1).

- Comunicazione preventiva.

- Ricontri oggettivi: l'OP indica, nel modello CE la spesa prevista o sostenuta. Il controllo è da effettuare durante l'esecuzione dell'evento al fine di riscontrare l'effettiva partecipazione alla manifestazione.
Si procederà alla rilevazione di tutti gli elementi utili al fine di dettagliare l'esecuzione dell'evento, nella fattispecie la presenza di personale addetto, materiale pubblicitario utilizzato a fini promozionali, compresi gadget, striscioni etc.
Si precisa che il periodo di eleggibilità di una spesa promozionale equivale al periodo di esecuzione del PO che, come riportato all'art. 7 del Regolamento (UE) n. 17/892 è eseguito nell'arco di periodi annuali che vanno dal 1° gennaio al 31 dicembre.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche per dare evidenza della realizzazione dell'evento promozionale.

Partecipazione a corsi di formazione (E2).

- Comunicazione preventiva.
- Ricontri oggettivi: l'OP indica, nel modello CE la spesa prevista o sostenuta. Il controllo è da effettuare durante lo svolgimento, per riscontrarne l'attuazione.
Si dovrà rilevare la compilazione di un registro di presenza dei partecipanti, la qualifica dei docenti e l'attinenza del corso di formazione ai fini prefissati dalla OP.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche per dare evidenza della realizzazione dell'evento formativo.

Acquisto di bins (E3).

- Comunicazione consuntiva;
- Ricontri oggettivi: L'OP indica, nel modello CE la spesa prevista o sostenuta. Nonostante si tratti di un'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.
Si dovrà verificare se, sui contenitori in questione siano riportati, 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 PO e progressivo annuale della fornitura, P.O. (ANNO) - (progressivo nell'anno: I, II, III, ecc.)

Diversamente, qualora venga effettuato il controllo e venga riscontrato 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' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza della presenza dei bins e della marchiatura indelebile riscontrata.

La redazione del verbale di controllo "Evento".

L'articolo 28 del Regolamento (UE) n/892 prescrive che ciascun controllo in loco debba formare oggetto di una relazione dettagliata (verbale di controllo). Al fine di rendere uniforme tale attività stato predisposto un verbale (allegato 57) da utilizzare per il rilievo degli accertamenti effettuati.

Infatti, secondo il disposto normativo richiamato, il beneficiario o il delegato della OP può essere invitato a firmare il verbale per attestare di aver presenziato al controllo ed eventualmente ad apporvi le proprie osservazioni. Qualora siano state constatate

irregolarità, deve essere consegnata una copia del verbale di controllo al beneficiario o ad un suo incaricato (incaricato della OP e/o AOP). In assenza del beneficiario e/o di un suo incaricato o in presenza di un rifiuto alla sottoscrizione del verbale si dovrà provvedere alla notifica via posta elettronica certificata (PEC) (o con raccomandata). È possibile dare preavviso dei controlli in loco, purché ciò non pregiudichi la finalità del controllo. Il preavviso è limitato al minimo indispensabile.

- **La rendicontazione degli Eventi.**

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 delle OP e/o 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, sarà individuato l'importo di spesa non ammissibile riconducibile alle due casistiche sopra menzionate che sarà detratto dal totale delle spese rendicontate. Tale importo concorrerà, in ogni caso, a determinare lo scostamento previsto all'art. 61, par. 3 del Regolamento (UE) n 17/891.

Nel caso l'OP, ometta di rendicontare gli eventi negativi o parzialmente negativi, si procederà alla valorizzazione degli stessi sulla base dei valori forfettari e massimi di cui alla circolare ministeriale n. 115873 del 10.03.2021, ovvero, laddove non definiti, dai valori riportati nelle fatture di acquisto, sommando quindi detti valori al valore totale delle spese non ammissibili.

E' in facoltà dell'ispettore che procede al controllo estendere la propria attività, laddove ritenuto opportuno, anche a talune tipologie di voci che, sebbene non siano classificabili tra gli "eventi" (e quindi non sia richiesta da parte della OP la trasmissione di una specifica comunicazione), possono richiedere un intervento di verifica in coerenza con l'evento eseguito. A titolo di esempio, si richiama la verifica dell'effettivo svolgimento delle mansioni da parte delle figure tecniche (personale), il cui impiego e stato previsto nel PO approvato.

19. Fascicolo aziendale.

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 PO.

E' 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.

Se, nel corso del controllo, è accertata la presenza di superfici dichiarate a intervento non presenti nel fascicolo aziendale del produttore si procederà a determinare come non ammissibili tutte le spese correlate alle superfici non presenti nel fascicolo aziendale (esito negativo o parzialmente negativo).

20. L'esecuzione dei controlli nel territorio di competenza e fuori Regione.

In premessa si rileva che lo svolgimento delle attività di controllo in loco si fonda su criteri di efficienza ed economicità nella gestione delle risorse umane e tecniche a disposizione.

Pertanto, anche nell'ambito dei propri "confini amministrativi", in presenza dell'accordo operativo in vigore tra Oplo e l'OD è possibile demandare a questo l'esecuzione di controlli in loco nel territorio della Regione Lombardia oltre a quelli al di fuori del territorio regionale e ricadenti nel territorio di competenza dell'OD (ossia il territorio di competenza dell'organismo pagatore AGEA).

Si richiama l'attenzione sulla necessità che la/le richiesta/e di controllo contengano informazioni che circoscrivano/limitino la superficie oggetto di verifica in quanto non è utile in base ai sopramenzionati principi di efficienza ed economicità eseguire un controllo su superfici molto estese. Questa prassi, per alcuni aspetti diffusa, comporta un enorme aggravio nell'attività di controllo in termini di dispendio di risorse umane, finanziarie e che spesso coincidono con livelli "critici" di operatività delle strutture di controllo in quanto connesse alla stagionalità di alcuni prodotti e/o al ravvicinarsi di scadenze non derogabili.

Pertanto, è opportuno formulare le richieste di controllo fuori regione, ma anche per quelle all'interno di Regione Lombardia, procedendo come segue:

- a) le richieste di controllo che interessano aziende ubicate in più regioni sottoposte al controllo di un solo Organismo pagatore (AGEA), devono essere raggruppate ove possibile;
- b) le richieste devono contenere le informazioni utili/necessarie all'esecuzione del controllo. Sono pertanto da evitare richieste di controllo in cui è demandata al controllore la raccolta di informazioni (es. contatti telefonici e-mail del referente della OP e/o dell'azienda, ecc.), ricerca di dati, contratti, ecc. per lo svolgimento dell'attività richiesta;
- c) nella richiesta dovrà essere sempre specificato se si tratta di verifiche nei confronti di un singolo socio (azienda) o di cooperativa socia; in quest'ultimo caso si dovrà preventivamente concordare con il controllore la fattibilità dell'esecuzione dei controlli e nel qual caso, si dovrà fornire l'elenco di tutti i produttori aderenti alla cooperativa che si intendono controllare, con tutte le informazioni connesse alla componente territoriale degli stessi (CUAA, Ragione sociale, Provincia, Comune, foglio, particella, estensione, tipo di investimento, ecc.), nonché ogni altra informazione in ordine all'oggetto del controllo (es. investimenti, ecc.);
- d) i controlli di "natura tecnica" devono, per quanto possibile essere numericamente aggregati) è pertanto opportuno che Oplo e le Strutture AFCP pianifichino le richieste di controllo per evitare il susseguirsi di controlli presso lo stesso soggetto in tempi successivi ma anche ravvicinati. Lo stesso sarà fatto dall'OD con riguardo agli Eventi;
- e) in caso di controlli da realizzare al di fuori del territorio nazionale (es. eventi fieristici) occorre verificare preliminarmente la fattibilità con l'OD mediante contatto telefonico o per e-mail.

21. Le tipologie di controllo e le modalità di esecuzione.

21.1 Le tipologie di controllo.

Il Capo IV, Sezione 2, del Regolamento (UE) n. 17/892, tratta la materia dei controlli e, distingue i controlli in:

1. amministrativi (articoli 25 e 26) che sono effettuati anche nell'ambito del SIGC limitatamente alle informazioni sulla consistenza territoriale. Prima di concedere il pagamento si esegue un controllo su tutte le domande di aiuto;

2. in loco (articoli 27 e 28) diretti all'accertamento dell'effettiva esecuzione delle azioni e degli interventi previsti nel PO. Ciascun controllo deve formare oggetto di una relazione (il Regolamento, indica gli elementi minimi che essa deve contenere) dalla quale si rilevi la tracciabilità delle operazioni di controllo effettuate. È possibile dare un preavviso a condizione che ciò non pregiudichi le finalità del controllo. L'azione di controllo deve essere efficace anche sotto il profilo della prevenzione e dell'indirizzo. Tale attività potrà svolgersi per tutto il periodo previsto per la realizzazione delle azioni stabilite dal PO e prevede controlli contabili e controlli in itinere;
3. di primo e secondo livello sulle operazioni di ritiro (articoli 29 e 30) effettuati nel rispetto del tasso di controllo minimo stabilito dalla normativa comunitaria e sono diretti ad accertare l'effettività e la regolarità delle operazioni di ritiro.

Per comprendere l'articolazione delle attività di controllo, si propone uno schema di flusso (quadro sinottico) che riporta le singole attività e la loro collocazione temporale. L'annualità del PO con riferimento alla quale vengono eseguite le diverse attività di controllo è indicata con N.

DESCRIZIONE SINTETICA INTEVENTO	ESECUTORE CONTROLLO	TERMINI di PRESENTAZIONE	N - 1	N	N + 1
Verifica ricevibilità e ammissibilità della domanda di approvazione del PO (annuale e poliennale)	- Oplo per AOP Unolombardia e - Struttura AFCP competente in base alla sede legale della OP e/o AOP	30 settembre ovvero (in caso di proroga) 20 ottobre	Esecuzione attività istruttoria entro il 31 dicembre e redazione check list e decreto ovvero	Esecuzione attività istruttoria entro il 20 gennaio (in caso di proroga) e redazione check list e decreto	
Verifica ricevibilità e ammissibilità della domanda di modifica del PO (annualità successiva)	- Oplo per AOP Unolombardia e - Struttura AFCP competente in base alla sede legale della OP e/o AOP	30 settembre ovvero (in caso di proroga) 20 ottobre	Esecuzione attività istruttoria entro il 31 dicembre e redazione check list e decreto ovvero	Esecuzione attività istruttoria entro il 20 gennaio (in caso di proroga) e redazione check list e decreto	
Verifica ricevibilità e ammissibilità della domanda di modifica del PO in esecuzione (annualità in corso)	- Oplo per AOP Unolombardia e - Struttura AFCP competente in base alla sede legale della OP e/o AOP	di norma entro il 15 settembre dell'anno di esecuzione del PO ovvero se autorizzate 2 modifiche di cui la prima entro giugno. L'autorizzazione è rilasciata da Oplo per AOP Unolombardia e dalle St AFCP per le OP di propria competenza in presenza di adeguate motivazioni		Esecuzione attività istruttoria entro 90 giorni dalla domanda e redazione di check list e decreto	

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

Verifica ricevibilità e ammissibilità della domanda di anticipo (criteri di congruità della domanda), compilazione di check list ed emissione del nulla osta alla liquidazione aiuto UE	- OD - Struttura AFCP Valpadana sede di Cremona (su OP di competenza)			Istruttoria entro 90 giorni dalla domanda	
Verifica fidejussione per domanda di anticipo e compilazione della check list	- Oplo per AOP Unolombardia e - Struttura AFCP competente in base alla sede legale della OP e/o AOP	Se non contestuale alla domanda di anticipo entro i termini di istruttoria (90 giorni dalla domanda)		Istruttoria entro 90 giorni dalla domanda	
EVENTI: verifica di attività (aziendali) realizzate nel corso dell'annualità del PO caratterizzate da breve o brevissima durata	OD	Nel corso dell'annualità del PO		Controllo in loco degli eventi e redazione di verbale	
Verifica del VPC (il controllo deve essere svolto prima del pagamento a saldo)	- OD - Struttura AFCP Valpadana sede di Cremona (su OP di competenza)		Controllo del VPC in fase di approvazione della modifica annuale oppure	Controllo del VPC in corso di annualità ' oppure	Controllo del VPC in fase di verifica della rendicontazione
Verifica di attività realizzate nel corso dell'annualità di riferimento trattasi di attività inerenti ai ritiri (se sono state attivate e realizzate misure inerenti ai ritiri dal mercato)	- Oplo per AOP Unolombardia e - Struttura AFCP competente in base alla sede legale della OP e/o AOP			Controllo di primo e secondo livello in loco delle operazioni di ritiro	

Verifica dei criteri di ricevibilità domanda di pagamento parziale	- OD - Struttura AFPC Valpadana sede di Cremona (su OP di competenza)			Istruttoria di ricevibilità domanda di pagamento parziale entro 90 giorni	
Verifica dei criteri di ricevibilità della domanda di aiuto a saldo	- OD - Struttura AFPC Valpadana sede di Cremona (su OP Don Camillo)				Istruttoria di ricevibilità domanda di aiuto totale o di saldo entro il 15 ottobre)
Verifiche di natura tecnica presso il realizzatore inerenti all'acquisizione di beni, di mezzi tecnici, di operazioni colturali e di investimenti agro-aziendali (art. 27 del regolamento di esecuzione)	- OD - Struttura AFPC Valpadana sede di Cremona (su OP di competenza)			Verifica delle spese rendicontate con la domanda di pagamento parziale controlli in loco	Verifica delle spese rendicontate con la domanda di aiuto totale o di saldo controlli in loco
Verifiche in loco presso la OP e i destinatari dei prodotti ritirati (se sono state attivate e realizzate misure inerenti ai ritiri dal mercato) (art. 30 del regolamento di esecuzione)	- Oplo - OD - Struttura AFPC			Con riferimento a tutte le tipologie di ritiro controlli di secondo ° livello	Con riferimento ai ritiri con destinazione distribuzione gratuita controlli di secondo livello
Verifica amministrativa e contabile dell'ammissibilità delle spese sostenute	- OD - Struttura AFPC Valpadana sede di Cremona (su OP di competenza)			Con riferimento alle spese rendicontate con la domanda di pagamento parziale controllo amministrativo-contabile sulla rendicontazione	Con riferimento alle spese rendicontate con la domanda di aiuto totale o di saldo controllo amministrativo-contabile sulla rendicontazione

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

Verifica del rispetto dei requisiti del riconoscimento per l'anno considerato.	- OD - Struttura AFCP Valpadana sede di Cremona (su OP di competenza)				Controllo in loco sul mantenimento dei requisiti di riconoscimento
Verifica conclusiva sugli esiti dei controlli e dei criteri di congruità della domanda di aiuto totale o saldo	- OD - Struttura AFCP Valpadana sede di Cremona (su OP di competenza)			Con riferimento alla domanda di pagamento parziale istruttoria di ammissibilità	Con riferimento alla domanda di aiuto totale o di saldo istruttoria di ammissibilità
Predisposizione flusso di pagamento	Oplo	Entro i termini di ciascun procedimento di pagamento (anticipo, pagamento parziale e saldo)		Creazione flusso di pagamento	Creazione flusso di pagamento

- **Le tipologie di controllo.**

Gli articoli da 25 a 30 del Regolamento (UE) n. 17/892 indicano i controlli a cui devono essere sottoposte le domande presentate dalle OP e/o AOP.

L'art. 25 prevede la verifica con tutti i mezzi appropriati, compreso il controllo in loco, delle spese dichiarate nel PO presentato in approvazione o in modifica, rispetto alla relazione annuale, alla coerenza e qualità tecnica degli elaborati progettuali, alla fondatezza delle stime del piano di aiuti rispetto ai preventivi, contratti, computi metrici, ecc. forniti per l'acquisizione di beni e/o servizi o alle unità di misura per le spese riferite a importi forfettari e a valori massimi. L'attività di controllo deve essere eseguita tenendo in debito conto quanto già riferito trattando di approvazione del PO annuale e della modifica in corso d'anno.

L'art. 26 prevede che la totalità delle domande di aiuto siano sottoposte a controlli amministrativi, con la registrazione delle operazioni intraprese, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

L'istruttoria amministrativa sulle domande di anticipo quadrimestrale o di pagamento parziali a valere sulle spese incluse nel PO attuato nell'annualità in corso di svolgimento è svolta entro un termine idoneo a consentire all'Organismo Pagatore, il pagamento della domanda di anticipo entro 90 giorni dall'acquisizione della domanda. Tuttavia, per le domande di pagamento parziale, detto termine può essere prorogato al più tardi entro il 15 ottobre dell'anno successivo a quello di presentazione della domanda.

Per quanto concerne le domande di aiuto di cui all'art. 9 del Regolamento (UE) n. 17/892, l'attività istruttoria deve concludersi entro il 15 ottobre dell'anno di presentazione della domanda.

I controlli amministrativi sulle domande di aiuto vertono (art. 26, par. 3, del Regolamento (UE) n. 17/892):

- sulla relazione annuale di esecuzione del PO,
- sul VPC, i contributi al fondo di esercizio e le spese sostenute,
- la correlazione precisa delle spese dichiarate con i prodotti e i servizi forniti,
- la conformità delle azioni eseguite con quelle contenute nel PO approvato,
- il rispetto dei limiti e massimali finanziari e di altra natura imposti.

Gli interventi finanziati nell'ambito del PO, con esclusione di quelli per i quali è riconosciuto il pagamento di un valore forfettario, devono essere comprovati da fatture e documenti attestanti l'avvenuta l'effettuazione. Ove ciò difetti, tali pagamenti sono comprovati da documenti aventi forza probatoria equivalente.

Il controllo amministrativo riguarda la totalità delle spese rendicontate riferibili alla totalità delle domande di aiuto presentate. Il controllo può essere eseguito sulla documentazione in copia eventualmente allegata alla domanda di aiuto ovvero sulla documentazione in originale conservata presso la OP o sulla copia conforme nel caso di spese sostenute da aziende socie.

L'attività istruttoria si chiude con la predisposizione di provvedimenti ad hoc come già indicato trattando della domanda di aiuto.

I controlli in loco sulle domande di aiuto annuali verificano:

- il rispetto dei criteri di riconoscimento per l'anno considerato (la disciplina del controllo è descritta in uno specifico capitolo);
- l'utilizzo del fondo di esercizio nell'anno considerato, comprese le spese dichiarate nelle domande di anticipo o di pagamento parziale, il valore della produzione commercializzata (qualora non sia già stato verificato in precedenza ossia in fase di approvazione della modifica annuale dei PO di cui all'art. 34 del Regolamento (UE) n. 17/891 o in corso di annualità), i contributi al fondo di esercizio e la giustificazione delle spese dichiarate con i documenti contabili o equivalenti;

- l'osservanza, nel caso dei controlli di secondo livello per i ritiri di mercato, delle condizioni per il pagamento dell'aiuto comunitario, con verifiche da effettuare sia presso le OP che presso i destinatari dei prodotti ritirati;
- l'esecuzione delle azioni e la loro coerenza con il PO approvato;
- nel rispetto del par. 2 dell'art. 27 del Regolamento (UE) n. 17/892, la conformità della spesa con il diritto dell'Unione e il rispetto delle scadenze ivi stabilite, secondo le modalità indicate nel proseguo con riguardo ai controlli amministrativo-contabili;
- la completa fornitura dei prodotti da parte dei soci, la fornitura dei servizi e la veridicità delle spese dichiarate, ove per "completa fornitura" si deve intendere l'avvenuto conferimento della produzione fatte salve le deroghe previste all'art. 5 del DM n. 9194017 del 30.09.2020.

I controlli in trattazione sono effettuati su un campione di OP le cui domande sommano un importo pari ad almeno il 30% dell'importo totale dell'aiuto richiesto per ogni anno (art. 27 del Regolamento (UE) n. 17/892) con riferimento ad entrambe le fonti di finanziamento comunitario e nazionale. Ogni OP o AOP che attua un PO è oggetto di una visita almeno una volta ogni tre anni. I controlli in loco comprendono, salvo casi eccezionali, una visita sul luogo di realizzazione dell'azione o, se l'azione non è tangibile, presso il promotore della stessa. Le azioni realizzate in aziende individuali di soci di OP che rientrano nel campione formano oggetto di almeno un sopralluogo inteso a verificarne l'esecuzione. Tuttavia, si può decidere di non effettuare tali sopralluoghi per interventi di piccola entità o se si ritiene che vi sia un rischio limitato di inadempimento delle condizioni di ammissibilità all'aiuto o di mancata esecuzione dell'intervento. Infatti, in conformità all'art. 27, paragrafo 7 del Regolamento (UE) n. 17/892 il sopralluogo può non essere effettuato.

Anche l'allegato tecnico al DM n. 9194017 del 30.09.2020 individua gli interventi potenzialmente esonerati dal controllo in loco, definiti nel catalogo degli "eventi" e comunque tutti gli interventi rendicontati per importi (riconguibili allo specifico evento alla singola azienda) che NON eccedono i 5.000,00 € di spesa.

La decisione, di mancata esecuzione del controllo deve essere debitamente motivata ed è registrata in un verbale. Il modello di verbale di rendicontazione finale contiene una scheda ad hoc.

Nell'ambito dei controlli in loco rientrano quelli sugli eventi. Gli eventi da sottoporre a controllo vengono individuati dall'OD sulla base della calendarizzazione degli interventi comunicata dalle OP e/o AOP nel corso dell'annualità del PO.

Il Regolamento (UE) n. 17/892 dispone, all'articolo 27, par. 7, che le azioni realizzate in aziende individuali di soci di OP che rientrano nel campione di cui al medesimo articolo, par. 2, formano oggetto di almeno un sopralluogo inteso a verificarne l'esecuzione. La natura stessa degli interventi e la loro stagionalità possono non consentire una verifica in azienda nella fase di controllo della domanda di aiuto (controllo sulla rendicontazione delle spese).

Si può evitare di eseguire il sopralluogo in azienda o si possono effettuare dei sopralluoghi a campione. Quest'ultimi dovrebbero essere stati – per la gran parte degli interventi - già realizzati in corso di annualità (nell'ambito del controllo degli eventi). Laddove non sia stato effettuato almeno a campione un sopralluogo in azienda (in considerazione anche del fatto che l'intervento non soggiaceva a comunicazioni di evento obbligatorie) è possibile procedere alla sola verifica documentale (controllo amministrativo). Tale ultima eccezione può riguardare diverse tipologie di spesa (ad es. personale, macchine, attrezzature, servizi, ecc.) purché nel verbale si dia conto delle motivazioni della mancata visita in loco.

E' possibile per talune tipologie di intervento eseguire dei controlli a campione presso le aziende in fase di controllo della domanda di aiuto. Questa possibilità sussiste per gli

interventi la cui remunerazione è legata e commisurata alla superficie. Quindi, effettuare un controllo in azienda per verificare effettivamente la corrispondenza tra le superfici dichiarate nel fascicolo aziendale e le superfici dichiarate ad intervento nella comunicazione di evento può risultare utile ed altrettanto efficace, specie se trattasi di interventi colturali su colture perenni.

Il modello di verbale di rendicontazione finale è utile per dimostrare e tracciare l'avvenuta esecuzione di controlli a campione su aziende di soci della OP in relazione a eventi verificati in corso di annualità. Il modulo di verbale predisposto contiene una elencazione di motivi a sostegno della mancata esecuzione dei controlli in loco sul 100% delle aziende. Infatti, una quota di eventi è stata sicuramente oggetto di sopralluogo in corso di annualità (nella scheda di registrazione delle spese si fornisce l'evidenza della percentuale di campionamento), si può decidere di non effettuare detti sopralluoghi in fase di controllo della domanda di aiuto per le motivazioni qui riportate, e che sono valide per qualsiasi controllo:

- tutti gli interventi risultano singolarmente considerati di piccola o modesta entità;
- tutti gli interventi rendicontati vengono assoggettati comunque ad un controllo amministrativo;
- dall'analisi dell'esito dei controlli effettuati in loco, si ritiene che, con riferimento alle aziende non monitorate in corso d'anno, non vi sia un rischio di mancata o non corretta realizzazione degli interventi;
- da una analisi storica degli esiti degli eventi per una particolare tipologia di intervento non si rileva la significatività di un rischio di mancata o non corretta realizzazione.

Inoltre, rappresenta un importante elemento dissuasivo per la corretta realizzazione degli interventi nel PO:

- l'obbligo di comunicazione da parte delle OP di tutti gli eventi,
- l'obbligo da parte delle OP di rendicontare gli eventi con esito negativo o parzialmente negativo nella loro interezza,
- la decurtazione in fase di controllo amministrativo dell'importo rendicontato in caso di esito negativo o parzialmente negativo,
- la circostanza per cui tale importo concorrerà, alla determinazione dello scostamento di cui al par. 3, art. 61, del Regolamento (UE) n. 17/891, e all'applicazione di una sanzione.

In generale, i controlli in loco sono tesi a verificare:

- l'attuazione delle azioni previste nel PO,
- la coerenza dell'azione con l'utilizzazione descritta nel programma;
- la conformità della natura delle spese ai tempi di esecuzione e al capitolato approvato;
- l'effettività della spesa,
- il VPC - valore della produzione commercializzata (tale controllo può essere eseguito in un momento diverso: prima della presentazione della domanda di aiuto, in sede di approvazione del PO annuale).

In primis occorre verificare la sussistenza di una correlazione tra la spesa dichiarata in rendicontazione con i prodotti/servizi forniti e la conformità delle azioni intraprese (declinate nei vari interventi) con quelle contenute nel PO approvato, secondo le metodiche indicate trattando della fondatezza delle stime e la congruità della spesa.

Tale aspetto assume particolare rilevanza specie se riferibile ai controlli di rendicontazione. Le attività di controllo potranno svolgersi nel corso di tutto il periodo previsto per la realizzazione delle azioni dal PO, fermi restando taluni vincoli temporali nell'esecuzione delle verifiche che dipendono dal termine di presentazione delle domande di aiuto.

I controlli sono poi di natura amministrativo-contabile e/o di natura tecnica.

- **Controlli di natura amministrativo-contabile.**

Questi controlli hanno lo scopo di verificare le spese sostenute (sulla base del rendiconto presentato) e la documentazione contabile inerente alle attività realizzate in attuazione del PO. Il solo controllo amministrativo dovrà essere garantito per la totalità delle spese dichiarate.

Si possono individuare due casi in cui intervenire con il controllo amministrativo-contabile:

- 1) **controllo contabile delle domande di pagamento parziale** che si concretizza nella verifica della spesa effettiva riconducibile all'importo dell'aiuto richiesto; come detto successivamente le domande di pagamento parziale sono obbligatoriamente sottoposte al controllo delle spese, attraverso visite di controllo in loco in conformità all'art. 27 del Regolamento (UE) n. 17/892;
- 2) **controllo del saldo**, in relazione alle domande campionate ai sensi dell'art. 27, par. 2, del Regolamento (UE) n. 17/892, finalizzato all'erogazione complessiva del finanziamento annuale o del saldo finale.

I controlli in loco sono finalizzati a verificare:

- l'esecuzione effettiva degli interventi previsti dal PO, in particolare quelli connessi ad investimenti;
- le spese effettivamente sostenute rispetto agli aiuti richiesti.

Detti controlli si sostanziano:

- **nella verifica dell'ammissibilità delle spese sostenute** secondo i criteri di esclusione indicati nell'allegato II (elenco di azioni e spese non ammissibili) e i criteri di inclusione indicati nell'allegato III (elenco non esaustivo di azioni e spese ammissibili) del Regolamento (UE) n. 17/891 nonché dei criteri di ammissibilità stabiliti dall'articolo 31 del medesimo Regolamento. A tali fini si rimanda ai principi generali che sottendono le condizioni di ammissibilità descritti nei documenti elaborati dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari, Forestali da ultimo la Strategia Nazionale 2018-2022 - ai sensi dell'articolo 36 del Regolamento (UE) n. 1308/2013, adottata con DM n. 9194035 del 30.09.2020 " 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 decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 4969 del 29.09.2017;
- **in una verifica di concordanza** delle spese sostenute con la documentazione inerente all'attività in essere, comprendente i documenti giustificativi (ove per documenti giustificativi si intendono a titolo esemplificativo: fatture, ricevute fiscali o altri documenti contabili regolarmente quietanzati, attestazioni di tecnici o organismi indipendenti qualificati, richieste di rimborso, ecc.); questa verifica comprende anche una verifica circa la corretta correlazione tra la spesa dichiarata con i beni/prodotti/servizi forniti;
- **nella verifica della rispondenza** tra l'importo approvato, distinto per le singole voci di spesa, ed i prospetti di rendicontazione allegati alla richiesta di liquidazione dell'aiuto. Questa verifica comprende anche quella di conformità delle azioni intraprese con quelle indicate nel PO approvato e nella verifica circa il rispetto dei limiti e dei massimali finanziari e di altra natura imposti;
- **nella verifica tecnico-amministrativa** inerente alla realizzazione delle azioni progettuali.

Questa attività potrà svolgersi per tutto il periodo previsto per la realizzazione delle azioni stabilite dal PO.

Le verifiche ispettive dovranno essere effettuate prima dell'erogazione dell'aiuto comunitario e/o dell'aiuto finanziario nazionale, del saldo annuale o dell'eventuale saldo finale che come indicato all'art. 10 del Regolamento (UE) n. 17/892 è da effettuarsi al più tardi entro il 15 ottobre dell'anno successivo a quello a cui si riferisce la domanda, salvo i casi di cui all'art. 59, par. 7, i cui pagamenti possono essere effettuati entro il 15 ottobre del secondo anno successivo all'anno di esecuzione del programma.

Le verifiche ispettive possono essere effettuate presso la sede legale o amministrativa della OP e/o AOP o della filiale o presso le aziende dei soci aderenti a cui si riferisce il programma approvato e avvenire, in coerenza con quanto stabilito all'articolo 27 del Regolamento (UE) n. 17/892 previo minimo preavviso.

I controlli amministrativo-contabili da eseguire presso le OP che si avvalgono di soggetti delegati per la realizzazione di attività e/o azioni (in base alla stipula di un contratto di esternalizzazione, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 17/891), sono integrati, ove necessario, da controlli amministrativo-contabili supplementari eseguiti presso questi soggetti (si veda al riguardo quanto descritto trattando di esternalizzazione dell'attività).

In loco si procederà all'effettuazione dei controlli sulla documentazione presentata dal beneficiario, al fine di accertare l'ammissibilità delle spese documentate e la rispondenza delle voci di rendicontazione con quanto approvato.

- **Controlli di natura tecnica.**

Questi controlli riguardano le categorie di spesa relative all'acquisizione di beni (materiali e immateriali), di mezzi tecnici, di investimenti agroaziendali, all'esecuzione di operazioni colturali, e sono strumentali a verificare:

- l'esistenza del bene e la sua corretta destinazione d'uso;
- l'attuazione delle azioni e degli interventi dichiarati;
- la coerenza dell'azione con gli interventi previsti nel PO approvato;
- il rispetto dei criteri di demarcazione ai fini della verifica sul no double funding.

Il controllo tecnico può altresì riguardare anche altre spese sovvenzionabili come a esempio l'introduzione di sistemi di qualità o l'attivazione di azioni di promozione commerciale. In questi casi il controllo tecnico sarà orientato alla verifica, seppur parziale, dei risultati di queste azioni (es.: manuali e documentazione obbligatoria prevista dai sistemi di qualità, certificazioni, studi e indagini di mercato, ecc.).

I controlli tecnici hanno quale obiettivo principale la verifica dello stato di attuazione del progetto, sia da un punto di vista amministrativo contabile, che tecnico.

Più in generale i controlli tecnici sono rivolti ad accertare l'effettività dell'acquisizione di un bene, della realizzazione di un'operazione o di un intervento, dell'erogazione di un servizio e sono controlli che vengono effettuati in loco ossia presso il soggetto esecutore o attuatore.

21.2 Le modalità di esecuzione del controllo.

In generale l'attività di controllo amministrativo contabile, sugli investimenti, beni, servizi, sugli eventi, sulle operazioni di ritiro dal mercato realizzate dalle OP e presso gli Enti caritatevoli che ricevono prodotti ortofrutticoli per la distribuzione gratuita e/o presso altri soggetti per le altre destinazioni e più in generale per tutte le spese sostenute in forza di un PO approvato, si realizza mediante la presenza in loco di ispettori al fine di accertare la realizzazione dell'evento, la corretta presa in carico e distribuzione in caso di beneficenza ovvero la distruzione o altro utilizzo per le altre destinazioni dei prodotti ortofrutticoli o delle attività connesse all'esecuzione del PO.

Tuttavia, il permanere dell'emergenza sanitaria connessa all'emergenza pandemica da COVID - 19 ha indotto le Autorità nazionali e regionali a adottare misure restrittive della

libera circolazione delle persone e dell'esercizio di attività economiche. Pertanto, occorre individuare e/o prevedere modalità alternative e/o equivalenti che consentano di eseguire le visite in situ nell'ambito dei controlli amministrativi, e le visite in loco nell'ambito dei controlli in loco a norma del paragrafo 7 e paragrafo 5 del Regolamento (UE) n. 17/892, dei controlli sugli "eventi", dei controlli ex post e dei controlli di primo e secondo livello sulle operazioni di ritiro dal mercato.

L'esecuzione di un controllo con modalità diversa dalla presenza in situ (controllo amministrativo contabile) e/o in loco (art. 27 del Regolamento (UE) n. 17/892) costituisce sempre una modalità eccezionale da limitare a quelle situazioni per le quali il controllo in presenza non può essere eseguito in sicurezza. Nella pista di controllo (verbale) deve essere sempre motivata l'esigenza di procedere al controllo con modalità alternative alla presenza.

Si definisce:

- 1) visita **IN SITU**, il controllo in loco amministrativo contabile sulla domanda di aiuto o di aiuto a saldo, sulle domande di anticipo e di pagamento parziale per la verifica presso la OP e/o AOP della regolare tenuta della documentazione a supporto della richiesta e per "l'annullamento" dei giustificativi di spesa,
- 2) visita **IN LOCO**, il controllo in loco nell'ambito dei controlli a norma dell'articolo 27, paragrafi 2, 5 e 7, del Regolamento (UE) n. 17/892, dei controlli sugli "eventi", dei controlli ex post e dei controlli di primo e secondo livello sulle operazioni di ritiro dal mercato.

Le **Nuove tecnologie** dovranno essere basate su procedure standard atte a garantire l'integrità e la sicurezza delle informazioni ricevute dall'OD, da Oplo e dalle Strutture AFCP da parte dei beneficiari e, in particolare, il contenuto informativo non sia stato in alcun modo falsificato relativamente al sistema di geotag ed alle altre prove documentali pertinenti così come stabilito dalle specifiche tecniche DS-CDP-2016-03, capitolo 6.2, lettera E, del Centro di Ricerca di Ispra della Commissione Europea sull'utilizzo delle nuove tecnologie e sui controlli per telerilevamento. Tali nuove tecnologie devono consentire di trarre conclusioni definitive, considerate soddisfacenti dall'autorità competente.

Per "Nuove tecnologie" si intendono:

- a) **Veicoli aerei senza equipaggio o aerei a pilotaggio remoto**, cioè strumenti che consentono l'acquisizione rapida dei dati, meglio noti come droni,
- b) **Dati rilevati dai satelliti Sentinel di Copernicus** che utilizzano i controlli tramite monitoraggio di cui all'articolo 40 bis, lettere a) e b) del Regolamento (UE) n. 809/2014 del 17.07.2014,
- c) **Sistema di foto geolocalizzate (geotag)** cioè immagini fotografiche ottenute con dispositivi fotografici digitali (da fotocamera o da smartphone), alle quali risultano associate informazioni relative alla dislocazione geografica del punto di ripresa (posizione e geolocalizzazione), la data e l'accuratezza e l'autenticazione dell'oggetto monitorato tramite i ricevitori satellitari (GNSS) collegati ai servizi EGNOS e Galileo,
- d) **Altri dati ed informazioni** cioè immagini ottenute tramite i ricevitori del sistema globale di navigazione satellitare (GNSS) collegati al Servizio europeo di copertura per la navigazione geostazionaria EGNOS e Galileo,
- e) **Altre prove documentali pertinenti**, cioè qualsiasi prova documentale giustificativa (fatture di acquisto di materiali relativi all'investimento o di acquisto del seme, immagini di etichette, registri aziendali, fatture di vendita ecc.) fornita dal beneficiario e trasmessa in maniera digitale anche attraverso apposite "scritture virtuali", atte a determinare l'ammissibilità. Tale metodologia può essere

usata anche ai fini del contraddittorio con i beneficiari se utile a risolvere i casi dubbi o eventuali anomalie riscontrate compresa la fase di finalizzazione del verbale di controllo,

- f) **Controlli equivalenti e/o alternativi** cioè l'utilizzo di una o più combinazioni delle suddette nuove tecnologie purché forniscano un livello adeguato di garanzia della legittimità e della correttezza delle spese eseguite rispetto ai requisiti e agli impegni per la realizzazione del PO.

Ricorrendo una situazione che giustifica l'esecuzione di un controllo con modalità diverse dalla visita in SITU o in LOCO, l'OD, Oplo e/o la Struttura AFCP nel cui territorio di competenza si trova la sede della OP e/o AOP comunica al beneficiario, a mezzo PEC o e-mail, che, ai fini del completamento del procedimento, si rende necessaria la fornitura di immagini georiferite in grado di documentare l'effettiva realizzazione dell'investimento materiale (dell'"evento", del rispetto dell'impegno (ex post) e del ritiro dal mercato (primo livello) che saranno oggetto o sono già state oggetto di una richiesta di pagamento.

La richiesta inviata al beneficiario deve contenere almeno queste informazioni:

- 1) ambito della verifica (controllo in loco, in situ, ex post e di primo livello per i ritiri),
- 2) CUA di chi realizza o ha realizzato l'investimento, l'"evento", dell'obbligo di mantenimento dell'impegno (ex post) o al ritiro,
- 3) numero domanda di pagamento (anno del PO),
- 4) nominativo del beneficiario,
- 5) elenco dei beni, "eventi", operazioni di ritiro che dovranno essere oggetto delle riprese fotografiche georiferite da realizzare,
- 6) nominativo e recapiti telefonici del funzionario da contattare per ricevere informazioni e che guiderà le fasi del controllo (ritiri di primo livello),
- 7) indirizzo e-mail o PEC al quale inviare le immagini georiferite,
- 8) termine per la consegna delle immagini georiferite.

Ove ritenuto opportuno, è possibile richiedere, ad integrazione delle immagini georiferite, anche la fornitura di riproduzioni in video per documentare il controllo.

Per la verifica di domande di pagamento che contengono diverse tipologie di interventi o la realizzazione di opere complesse, l'OD o la Struttura AFCP Val Padana sede di Cremona potrà decidere di selezionare, sulla base di criteri di rischio e di casualità, un campione rappresentativo di opere o parti di esse per le quali richiedere la fornitura di immagini. Per le macchine e le attrezzature si prevede un controllo sistematico delle forniture attraverso la richiesta di immagini fotografiche per tutti i beni oggetto di rendicontazione.

L'operazione di georiferimento indica una specifica forma di etichettatura con la quale i più comuni dispositivi digitali in commercio, siano essi cellulari o macchine da ripresa, associano all'immagine scattata informazioni di dettaglio tra cui, in particolare, le coordinate geografiche del luogo, la data e l'ora in cui la stessa viene effettuata.

Le immagini dovranno essere fornite dal beneficiario in formato JPEG con l'accortezza di non modificare le caratteristiche dei relativi files al fine di mantenere inalterate le informazioni registrate in sede di scatto. I file relativi a ciascuna immagine dovranno essere forniti dal beneficiario al richiedente a mezzo PEC entro i termini indicati nella richiesta e corredato dalle coordinate GPS dei luoghi in cui sono state scattate, dalla data e dall'ora della ripresa.

Le immagini sprovviste di coordinate GPS non potranno essere utilizzate ai fini dell'accertamento.

In funzione delle esigenze del controllo, verrà richiesto al beneficiario di produrre un numero variabile di riprese in relazione alla tipologia e dimensione degli investimenti, eventi, ecc. oggetto di verifica.

In generale, si rende necessario documentare l'esistenza dell'opera o della fornitura attraverso riprese panoramiche e di un numero adeguato di immagini di dettaglio che evidenzino, ove necessario, i particolari costruttivi dell'investimento. I punti di ripresa dovranno preferibilmente coincidere con punti di riferimento certi o punti di riferimento territoriali facilmente identificabili.

I documenti trasmessi dalle OP e/o AOP prive dei requisiti qui descritti saranno considerate inadeguate a documentare il controllo e allo stesso sarà attribuito un esito negativo con le conseguenze già indicate trattando degli eventi con esito negativo o parzialmente negativo.

Si riportano di seguito, a titolo non esaustivo, alcune indicazioni in merito al tipo di ripresa fotografica da realizzare in funzione della categoria di investimento da documentare.

Per le seguenti categorie di investimento, si considera ammissibile ai fini dell'accertamento la fornitura di immagini georiferite con coordinate GPS che consentano di trarre conclusioni definitive in merito alla realizzazione dell'intervento, investimento e/o ritiro.

Per il trattamento delle immagini fornite viene richiesto al beneficiario di rilasciare il consenso espresso dei soggetti che vi dovessero comparire.

La forma prevista per il rilascio del consenso è costituita dalla c.d. "liberatoria".

Categoria investimento/materiale da verificare	Oggetto della ripresa fotografica richiesta
Macchine ed attrezzature, compresa la relativa impiantistica;	<ul style="list-style-type: none"> - riprese panoramiche della macchina / attrezzatura che evidenzino marca e modello; - riprese di dettaglio che evidenzino targa; matricola
Costruzione, ampliamento e ammodernamento di beni immobili	<ul style="list-style-type: none"> - riprese con vista d'insieme dell'opera realizzata; - riprese di dettaglio che documentino i particolari costruttivi dell'opera realizzata, come ad esempio: <ol style="list-style-type: none"> 1. le caratteristiche costruttive dei manufatti; 2. gli interventi di rifinitura dell'opera; 3. gli impianti elettrici; termici; idrici; fognari; di condizionamento;
Obblighi in materia di pubblicità	<ul style="list-style-type: none"> - Fotografie dei cartelli e delle targhe previste dalle norme UE

L'intera documentazione fotografica dovrà essere archiviata in formato elettronico all'interno del fascicolo del controllo. I riferimenti (numero, descrizione e data della ripresa) alle immagini fotografiche verificate in fase di controllo dovranno essere riportati all'interno della "pista di controllo (checklist e/o verbale) utilizzata per verbalizzare gli esiti della verifica.

22. Verifica del rispetto delle condizioni per il mantenimento del riconoscimento (dello "status" di OP e/o AOP) per l'anno considerato.

(Controllo in loco art. 27, par. 5, lett. a) Regolamento (UE) n. 17/892).

In base alla normativa vigente, le OP e le AOP sono sottoposte a verifiche:

- 1) per la concessione del riconoscimento come definito al Titolo II del DM n. 9194017 del 30.09.2020. tali verifiche sono in capo alla Regione nel cui territorio la OP ha la propria sede legale;
- 2) in applicazione dell'art. 154, par. 4, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1308/2013, l'allegato al DM n. 9194017 del 30.09.2020 precisa che ciascuna OP con un PO è sottoposta ad un controllo almeno una volta ogni tre anni o almeno una volta nel corso del PO. Questi controlli sono eseguiti dall'OD e dalla Struttura AFCP Val Padana sede di Cremona per la/le OP di propria competenza nell'ambito delle attività di controllo in loco di cui all'articolo 27 del Regolamento (UE) n. 17/892 o, ove ritenuto necessario, dalla Regione.

L'articolo 27 del Regolamento (UE) n. 17/892, relativo ai controlli in loco delle domande di aiuto, dispone – al paragrafo 1 – che, nell'ambito delle verifiche della domanda di cui all'articolo 9 del Regolamento (UE) n. 17/892 (domande di aiuto annuale), si eseguano controlli atti ad assicurare il rispetto delle condizioni previste per la concessione dell'aiuto e, in particolare, il rispetto da parte dell'OP dei criteri di riconoscimento per l'anno considerato.

Tenuto conto del contesto (controlli in loco sulle domande di aiuto annuali) e l'obbligo di rispettare i tassi minimi di controllo, come stabilito al par. 2 dell'art. 27 del Regolamento (UE) n. 17/892, è opportuno precisare che la verifica di mantenimento dei requisiti dovrà essere obbligatoriamente effettuata nell'ambito del controllo in loco nel momento in cui la domanda di aiuto è stata selezionata per essere sottoposta a controllo ai sensi del medesimo articolo.

Il controllo dovrà essere tracciato in specifico verbale (allegato 58).

Il riferimento principale per la definizione dei criteri di riconoscimento è il Regolamento (UE) n. 1308/2013, articoli 153 e 154, alla cui lettura si rimanda per una più completa trattazione dell'argomento, nonché agli articoli 5, 7, 11 e 17 del Regolamento (UE) n. 17/891.

Le OP già riconosciute alla data del DM n. 5927 del 18.10.2017, avranno tempo sino al 30 settembre 2022 per adeguarsi ai parametri di cui all'articolo 3, commi 1, 2 e 4, del DM n. 9194017 del 30.09.2020 (art. 29, par. 2 del DM n. 9194017 del 30.09.2020).

Per "anno considerato" si intende l'anno solare oggetto di domanda di aiuto, e non il periodo preso a riferimento per la determinazione del fondo di esercizio per l'annualità oggetto di domanda di aiuto.

- **Forma giuridica societaria** (art. 2, par. 5 del DM n. 9194017 del 30.09.2020).
(Scheda 1 allegato 58).

Le OP per poter presentare la richiesta di riconoscimento, devono assumere una delle seguenti forme giuridiche societarie:

- a) società di capitali aventi per oggetto sociale la commercializzazione dei prodotti agricoli, il cui capitale sociale sia sottoscritto da imprenditori agricoli o da società costituite dai medesimi soggetti o da società cooperative agricole e loro consorzi;
- b) società cooperative agricole e loro consorzi;
- c) società consortili di cui all'articolo 2615-ter del Codice Civile, costituite da imprenditori agricoli o loro forme societarie.

Il mantenimento da parte dell'OP della forma giuridica è verificabile direttamente dalla dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000) del certificato della Camera di Commercio

(di cui se ne allegherà copia come parte integrante del verbale) nonché dai libri societari e dai verbali di Assemblea (estratti in allegato, ecc.) dell'OP. Dovranno essere indicate eventuali variazioni della forma giuridica intervenute nell'anno considerato. Nel caso di modifiche statutarie l'approvazione viene fatta in sede di assemblea straordinaria (in presenza di un notaio).

- **Valore della Produzione commercializzata** (art. 3, par. 4 e art. 15 del DM n. 9194017 del 30.09.2020).
(Scheda 2 – sez. A e B allegato 58).

Occorre stabilire se la OP oggetto di controllo rientra nella casistica A) o B) della scheda 2, quindi con riguardo all'annualità considerata, l'entità minima del VPC, ai fini del mantenimento del riconoscimento, è determinata secondo i criteri di ripartizione (per prodotto e/o per gruppi di prodotto) come indicato nell'allegato tecnico del DM n. 9194017 del 30.09.2020.

Il riferimento per detto riscontro sarà costituito dal valore del VPC determinato per l'anno considerato.

A riguardo vanno fatte alcune precisazioni tenuto conto che la verifica del mantenimento dei requisiti del riconoscimento (come previsto dalla regolamentazione comunitaria) deve essere svolta in occasione del controllo di rendicontazione (controlli in loco sulle domande di aiuto annuali, art. 27 del Regolamento (UE) n. 17/892).

Deve essere verificato se l'importo del VPC per l'anno considerato (n), ossia per l'anno a cui si riferisce la domanda di aiuto, supera il corrispondente valore minimo stabilito dal decreto ministeriale o da specifici provvedimenti regionali ai fini del rilascio e del mantenimento del riconoscimento. Se la Regione non ha stabilito criteri integrativi, si deve indicare, sulla base del Decreto Ministeriale di riferimento, il valore minimo stabilito per il rispetto del requisito del mantenimento.

Nel caso in cui l'esercizio finanziario della OP ricomprenda un periodo a cavallo di due anni solari (es: 1° agosto n-1 / 31 luglio n) si dovrà procedere a determinare il valore della produzione riferibile al primo periodo dell'anno solare considerato. Se il valore così determinato soddisfa il requisito minimo non occorre procedere ad ulteriori determinazioni; in caso contrario si dovrà accertare il valore della produzione relativo al periodo successivo a completamento dell'anno solare. In questo caso, non potendo disporre dei dati di bilancio relativi a questo ulteriore periodo, si dovrà procedere esaminando i mastri di contabilità e/o altra documentazione contabile idonea da cui evincere il valore ricercato fino al raggiungimento della soglia di garanzia (valore minimo). Risultano utili in tali casi i mastri che forniranno il valore del VPC per l'anno da controllare (anno solare) e se collegati con schede contabili interne dell'OP si potranno riscontrare anche i volumi commercializzati per codice prodotto; al valore totale dei mastri corrisponderà un volume totale di prodotto commercializzato. Come sempre la "bontà" del dato nella sua interezza deve essere controllata attraverso una verifica su un campione determinato di fatture, la cui scelta verrà effettuata e tracciata nel verbale in base alla contabilità della OP (ad es. si prendono a riferimento le fatture ed i corrispondenti volumi di un determinato prodotto, oppure le fatture di vendita e i relativi volumi distinti per prodotto emesse verso un determinato cliente).

Ai fini del calcolo del VPC nell'ambito delle verifiche circa la sussistenza dei requisiti per il mantenimento del riconoscimento, si precisa che nella composizione del predetto valore, entrano a far parte tutti gli elementi descritti all'art. 22 del Regolamento (UE) n. 17/891. Essendo questa verifica finalizzata ad accertare il superamento o meno del valore minimo, può non essere necessario verificare puntualmente tutte le voci che lo compongono, ciò

anche nell'ottica di operare possibili economie di tempo e di risorse impegnate nelle attività di controllo.

Ove è prevista/autorizzata la fatturazione delegata, si dovrà accertare la sussistenza nell'anno considerato delle condizioni di delega. L'autorizzazione alla fatturazione in delega è subordinata al rispetto delle condizioni stabilite all'art. 7 del DM n. 9194017 del 30.09.2020 e al capitolo 6 dell'allegato tecnico dello stesso decreto.

Queste verifiche vanno appositamente tracciate in specifico verbale (scheda 2 – sez. B allegato 58).

La fatturazione delegata non può eccedere il 20% del valore della produzione commercializzata, riferita ai prodotti oggetto di riconoscimento (nel calcolo deve tenersi conto anche dei soci dimessi) nel periodo di riferimento contabile precedente e utilizzata per il calcolo del fondo di esercizio dell'anno considerato.

Per le OP al primo anno di attività, si farà riferimento al valore della produzione commercializzata utilizzato per il riconoscimento.

Il valore della produzione commercializzata eccedente la predetta percentuale, non potrà essere tenuto in considerazione per la determinazione del fondo di esercizio.

La fatturazione delegata deve soddisfare queste condizioni (da verificare puntualmente in sede di controllo):

- a) gli associati all'OP devono essere organizzati in forme societarie che già esercitano un'efficace concentrazione di prodotto e di valorizzazione dell'offerta e che associano almeno 10 aziende singole;
- b) deve essere costituito un ufficio commerciale presso la struttura principale della OP o della filiale se preposta alle attività di commercializzazione idoneo a gestire tutte le fasi della commercializzazione dell'intera produzione sociale, compresa quella dei soci produttori a cui è delegata l'emissione delle fatture.

Inoltre, le fatture emesse su delega devono:

- riferirsi a operazioni di vendita disposte dall'ufficio commerciale nel rispetto dei listini di prezzo da esso definiti;
- riportare il riferimento ad un contratto/accordo commerciale sottoscritto dall'OP;
- riportare il nome o il logo dell'OP alla quale il socio produttore aderisce;
- essere riferite a singole conferme di vendita ed acquisite in copia agli atti dell'OP, con cadenza almeno bimestrale, o riportate in un elenco dettagliato predisposto con la medesima tempistica.

L'OP autorizzata a delegare l'emissione delle fatture, sottoscrive un apposito accordo con il socio produttore interessato. In ogni caso l'OP mantiene ed esercita l'esclusiva competenza su tutte le fasi della commercializzazione concernenti, in particolare, la decisione sul prodotto da vendere, le condizioni di vendita, la forma di vendita, la negoziazione della quantità e del prezzo, nonché la firma dei contratti.

L'OP deve, altresì, indicare il valore delle fatture emesse su delega, nella nota integrativa al proprio bilancio.

La durata dell'autorizzazione alla concessione della delega all'emissione delle fatture è annuale.

L'autorizzazione è rilasciata dalla Regione che ha riconosciuto la OP che provvede allo stesso modo a revocare l'autorizzazione in qualsiasi momento anche a seguito dell'esito negativo dei controlli sul rispetto delle condizioni per l'esercizio dell'autorizzazione stessa.

La delega concessa per l'emissione delle fatture si intende riferita anche agli scontrini delle vendite al dettaglio cui si applicano per quanto compatibili le norme qui richiamate.

Il controllo è eseguito presso i soggetti autorizzati alla delega per determinare, per l'anno considerato, il valore della fatturazione in delega. Qui si procede al calcolo del valore dei ricavi delle vendite e degli eventuali acquisti come successivamente descritto riconciliando i dati da bilancio con i dati desunti dalla contabilità analitica.

A tali fini si replicano le tabelle dalla 1 alla 6 dell'allegato 58.

A norma dell'art. 22 (9) del Regolamento (UE) n. 17/891 se la OP fa ricorso all'esternalizzazione della propria attività di commercializzazione, il V.P.C. è calcolato nella fase di «uscita dall'OP» e include il valore economico aggiunto dell'attività esternalizzata dall'OP ai suoi soci, a terzi o a una filiale diversa da quella di cui al paragrafo 8 del medesimo articolo. Nello specifico, la verifica del superamento del valore minimo di VPC, presuppone l'utilizzo di apposite tabelle inserite nella corrispondente scheda, per meglio indirizzare il percorso di controllo ed assicurare un'adeguata tracciabilità dello stesso. Le tabelle non rappresentano uno schema rigido bensì uno schema esemplificativo che potrà essere adattato secondo le esigenze e della specificità contabile di ogni OP. Nel verbale vanno riportati in tabella:

- 1 per codice NC, tutti i prodotti per i quali la OP è riconosciuta. Durante il controllo, compatibilmente alle tempistiche di presentazione del bilancio relativo all'anno considerato, si prende visione del bilancio approvato dall'assemblea dei soci (indicandone gli estremi di registrazione);
- 2 il valore dei ricavi delle vendite dei prodotti ortofrutticoli;
- 3, per ciascun prodotto, i ricavi desumibili dai conti di dettaglio al cui totale andrà sottratto il valore dei ricavi riconducibili ai prodotti non riconosciuti. In tabella 3, è previsto che vengano indicate per codice prodotto anche le quantità commercializzate. Il Regolamento (UE) n. 17/891 all'art. 43 stabilisce nel caso di prodotti destinati ai ritiri di mercato, destinati a distribuzione gratuita, che la OP non possa superare il limite del 5% del volume della produzione commercializzata, calcolato come media aritmetica dei volumi complessivi di prodotto per i quali la OP è riconosciuta commercializzati nel triennio precedente all'annualità oggetto di domanda di aiuto. Per i ritiri con altre destinazioni (diverse dalla distribuzione gratuita) tale limite percentuale (5%) non si riferisce ai volumi complessivi bensì al volume di un dato prodotto.

Quanto sopra per sottolineare che i valori accertati dei volumi commercializzati nell'anno considerato ($n - 1$) potranno essere utilizzati nelle verifiche inerenti alla rendicontazione per l'anno successivo (n) allorquando, (nel caso in cui la OP ha effettuato ritiri), si dovrà calcolare la media aritmetica nel triennio precedente per stabilire il rispetto del limite del 5% (verbale di controllo di secondo livello sulle operazioni di ritiro presso l'OP - scheda A distribuzione gratuita e scheda a altri ritiri).

Tornando alla determinazione del VPC per l'anno considerato si evidenzia che il valore risultante dalla differenza tra il totale ricavi e i ricavi dei prodotti non riconosciuti corrisponde in sostanza al valore delle vendite dei prodotti freschi fatturati direttamente dalla OP (voce A, della scheda riportata nel Decreto Ministeriale).

Per determinare tale valore si rimanda a quanto riportato nel proseguo della trattazione sul controllo del VPC.

Se il valore totale così determinato supera il valore minimo stabilito per il mantenimento del riconoscimento si può non procedere ad analizzare le altre voci positive che compongono il VPC (filiali, ecc.).

Si dovrà invece sempre procedere all'analisi delle voci in detrazione, in particolare, della voce relativa al "Valore di vendita dei prodotti ortofrutticoli eventualmente acquistati da terzi ed inseriti ai punti precedenti" della scheda ministeriale. Anche in questo caso si parte dalla voce di bilancio, procedendo attraverso l'analisi del dettaglio di bilancio (mastrini) a

quantificare i prodotti oggetto di riconoscimento acquistati da terzi, valorizzandoli al prezzo medio di vendita della OP, ove non direttamente quantificabili. Il controllo sugli acquisti dovrà essere effettuato verificando un campione rappresentativo degli stessi (almeno il 5% del valore degli acquisti). Circa le modalità di controllo si rimanda a quanto riportato nel proseguo della trattazione sul controllo del VPC.

Le tabelle 4 e 5 del verbale di controllo danno evidenza del valore dei ricavi proveniente dalla vendita dei prodotti acquistati.

Se il valore risultante (tabella 6 del verbale) come differenza tra il valore di vendita e il valore degli acquisti supera il valore minimo di riferimento di **almeno il 10% (soglia di garanzia)**, l'accertamento può considerarsi concluso positivamente. In caso contrario si dovrà procedere ad analizzare le ulteriori eventuali voci positive del VPC, ossia le lettere da (c) a (k) della scheda ministeriale ("voci e variabili del VPC").

Ai sensi dell'art. 22, par. 8, del Regolamento (UE) n. 17/891, qualora il calcolo del VPC sia effettuato nella fase di uscita dalla filiale, occorre verificare preliminarmente se per l'anno considerato la condizione di filiale sia stata riconosciuta dalla Regione che ha svolto l'accertamento sulla sussistenza dei requisiti. In presenza di tale riconoscimento (della filiale) il calcolo del VPC andrà fatto, se richiesto, in uscita dalla filiale. Il verbale dovrà dare conto della sussistenza del requisito di detenzione delle quote o di capitale per almeno il 90% da parte di OP o AOP o di soci produttori di OP/AOP. Ai fini della definizione dello status di filiale costituisce requisito necessario la distinzione tra il rappresentante legale della OP o AOP e il rappresentante legale della filiale.

Al riguardo la Commissione europea ha di recente chiarito (con nota Ares (2019)2804495 – 25.04.2019) che il calcolo del 90% delle quote o del capitale della filiale, di cui all'articolo 22, paragrafo 8, del Regolamento (UE) n. 17/891, si basa sulle quote o sul capitale di proprietà di una o più OP o di soci produttori delle OP e pertanto, i soci non produttori quali "soci finanziatori e sovventori previsti dalla legislazione nazionale" sono esclusi da detto calcolo.

Inoltre, specifica il Ministero che un produttore (persona fisica o giuridica), socio di una cooperativa che è socia dell'OP, non è preso in considerazione per il calcolo del 90% delle quote o del capitale della filiale. Detto produttore, infatti, non è socio dell'OP, ma unicamente della cooperativa, e in quanto tale non risponde al disposto dell'articolo 22, paragrafo 8, lettera b), del Regolamento citato.

- **Attività principale della OP.**
(Scheda 3 allegato 58).

Il criterio di valutazione si basa da una parte sulla soglia quantitativa del c.d. cinquanta per cento (desumibile dalla nota integrativa al bilancio) e dall'altra sulle azioni e sulle modalità a mezzo delle quali la OP dimostra di avere il governo delle attività che ne connotano la centralità (concentrazione dell'offerta e commercializzazione dei prodotti dei soci per i quali è riconosciuta).

Quindi, l'importo del VPC riferito ai prodotti per i quali la OP è riconosciuta deve provenire, per oltre il 50%, dai propri soci e/o dai soci di altre OP autorizzati conformemente all'articolo 12 del Regolamento (UE) n. 17/891.

In base all'art. 11, par. 3, del Regolamento (UE) n. 17/891 non possono invece rientrare nell'attività principale della OP la commercializzazione di ortofruttili acquistati direttamente da un'altra OP o di prodotti per i quali non è riconosciuta.

La verifica circa l'attività principale deve essere eseguita sulla base del VPC accertato per l'anno considerato (vedi punto precedente). Presa a riferimento la nota integrativa al bilancio, nella quale deve essere distintamente precisato il valore degli acquisti da terzi, sarà sufficiente verificarne la corrispondenza e riportare tale valore (se esistente) alla

somma delle voci positive che costituiscono il VPC, tenuto tuttavia conto di quanto stabilito in ordine agli acquisti ex art. 12, lettere b) e c) del Regolamento (UE) n. 17/891.

Se dalla nota integrativa non sia possibile constatare la distinzione tra prodotti riconosciuti e prodotti non riconosciuti, sarà necessario ai fini del calcolo prendere a riferimento i registri dei conferimenti e degli acquisti. Il calcolo circa la verifica della attività principale deve essere esplicitato nel verbale con l'evidenza dei valori e delle rispettive quote percentuali. L'attività principale dell'organizzazione deve consistere, infatti, nella concentrazione dell'offerta e nella commercializzazione dei prodotti dei soci per i quali è riconosciuta. La prevalenza rispetto ad altre attività (vendita di prodotti acquistati da terzi) deve essere dimostrata. In caso di esternalizzazione dell'attività di commercializzazione va tra l'altro verificato il rispetto del parametro del 40% previsto dal DM n. 9194017 del 30.09.2020 art. 6. In particolare, si dovrà verificare che l'attività di commercializzazione esternalizzata non abbia superato il limite del 40% del valore della produzione commercializzata del periodo di riferimento utilizzato per il calcolo del fondo di esercizio dell'anno considerato, relativamente ai prodotti oggetto del riconoscimento conferiti dai propri soci produttori. I dati di bilancio consentono di verificare il tasso di prevalenza. I calcoli per la determinazione di detta percentuale devono essere riportati nello spazio note del modello di verbale.

In conclusione, date le seguenti voci:

a) Vendita dei prodotti conferiti dai propri soci
b) Vendita dei prodotti acquistati da produttori soci di altre OP autorizzati conformemente all'articolo 12, lettere b) e c) del Regolamento (UE) n. 17/891
c) Vendita di ortofruttili acquistati da terzi
d) Vendita di ortofruttili acquistati direttamente da un'altra organizzazione di produttori
e) Vendita di prodotti per i quali la OP non è riconosciuta

l'attività principale potrà essere dimostrata se: $VPC(c) / VPC(a + b + c) < 50\%$.

È quanto mai opportuno che la verifica dell'attività principale non si limiti al calcolo percentuale come sopra descritto ma prenda in considerazione l'insieme dell'attività e le corrispondenti modalità che la OP ha posto in essere per assicurare il perseguimento degli obiettivi di concentrazione dell'offerta e di commercializzazione dei prodotti dei soci, come stabilito all'art. 11 del Regolamento (UE) n. 17/891. A tal riguardo, il verbale di controllo, potrà contenere richiami sulle verifiche eseguite in altre schede del medesimo verbale, considerato che alcune verifiche previste nel modello di verbale attengono specificatamente ad aspetti qualificanti l'attività principale della OP:

- Scheda 8: Esclusività dell'adesione (concentrazione dell'offerta);
- Scheda 9: Esclusività dei conferimenti (concentrazione dell'offerta);
- Scheda 10: Regole di Produzione (concentrazione dell'offerta);
- Scheda 16: Struttura commerciale/contabile (commercializzazione).

Infatti, la commercializzazione è effettuata dall'OP, o sotto il suo controllo in caso di esternalizzazione di cui all'articolo 13 del Regolamento (UE) n. 17/891 e comprende la decisione sul prodotto da vendere, la scelta del canale di distribuzione e, salvo vendita mediante asta, la negoziazione della quantità e del prezzo. L'OP deve conservare una documentazione, anche contabile, per almeno 5 anni, a dimostrazione del fatto che ha concentrato l'offerta e commercializzato i prodotti dei soci per i quali è riconosciuta.

Tali aspetti dovranno costituire oggetto di rilevazione a verbale anche nel caso in cui la OP non abbia esternalizzato l'attività.

- **Attività principale della Filiale**

(Scheda 3 bis allegato 58).

In caso di applicazione dell'art. 22, par. 8, del Regolamento (UE) n. 17/891, ossia nel caso in cui il VPC venga calcolato nella fase di «uscita dalla filiale», in conformità al dettato del par. 4, dell'art. 11 del Regolamento (UE) n. 17/891 si dovrà verificare il rispetto del requisito di cui sopra anche per le filiali. La verifica circa l'attività principale deve essere eseguita sulla base del VPC accertato per l'anno considerato (vedi scheda 2 del modello di verbale). Presa a riferimento la relazione di bilancio, sarà sufficiente verificarne la corrispondenza e riportare tale valore alla somma delle voci positive che costituiscono il VPC tenuto conto di quanto stabilito in ordine agli acquisti ex art. 12, lettere b) e c) del Regolamento (UE) n. 17/891. Occorre verificare per l'anno considerato la sussistenza dei requisiti che ne hanno determinato il riconoscimento come filiale con particolare riguardo al valore aggiunto indotto al sistema della OP dalla filiale e se il modello organizzativo e gestionale dei flussi di prodotto della filiale sia compatibile con il ruolo centrale della OP.

- **Numero soci/Produttori associati, dimensione minima delle organizzazioni di produttori.**

(Scheda 4 allegato 58).

L'articolo 5 del Regolamento (UE) n. 17/891 stabilisce che lo Stato membro può disporre che, se l'organizzazione richiedente il riconoscimento è costituita in tutto o in parte da soci che sono essi stessi persone giuridiche o parti chiaramente definite di persone giuridiche costituite da produttori, il numero minimo di produttori può essere calcolato in base al numero di produttori associati a ciascuna persona giuridica o a una parte chiaramente definita di persona giuridica.

A riguardo il DM n. 9194017 del 30.09.2020 fissa all'art. 3 la dimensione minima della OP.

Va pertanto verificato al 1° gennaio dell'anno oggetto di domanda di aiuto, se il numero minimo di soci rispettava il numero stabilito ai fini della concessione e del mantenimento del riconoscimento.

Sulla base della comunicazione obbligatoria che, secondo quanto stabilito dal DM n. 9194017 del 30.09.2020 deve essere trasmessa alla Regione e all'Organismo pagatore entro il 15 febbraio di ogni anno, deve recare l'aggiornamento della compagine sociale al 1° gennaio, si effettua un riscontro sul libro dei soci e sulle deliberazioni degli Organi sociali, riportando i dati rilevati nel prospetto predisposto nel modello di verbale (detta comunicazione deve avvenire attraverso il caricamento sul portale SIAN delle compagini sociali).

Per la verifica del numero dei soci produttori si fa un controllo incrociato con il libro soci della cooperativa e con i dati di conferimento. Per i soci non produttori si procede ad effettuare una verifica incrociata con il catastino ortofrutticolo.

Il Libro soci e le deliberazioni degli Organi sociali costituiranno quindi il supporto per l'effettuazione di dette verifiche. Per le società non cooperative, si acquisisce la dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000) del certificato della Camera di Commercio.

- **Soci non produttori (art. 9 DM 9194017 del 30.09.2020).**

(Scheda 5 allegato 58).

Una persona fisica o giuridica che non sia un produttore, come definito dall'art. 2, lettera a), del Regolamento (UE) n. 17/891 può essere accolta come aderente ad una OP, nel rispetto delle condizioni stabilite dall'articolo 16, paragrafo 3, dello stesso regolamento.

I soci non produttori non possono rappresentare, complessivamente, più del 10% dei diritti di voto dell'OP (lo statuto deve prevedere tale disposizione). In ogni caso, i soci non

produttori non possono partecipare al voto per le decisioni relative al fondo di esercizio e non devono svolgere attività concorrenziali con quelle dell'OP.

Per la verifica di questo requisito è necessario prendere visione della dichiarazione rilasciata dalle Cooperative con il numero dei soci conferenti e dei soci non produttori. Ai fini del controllo democratico della OP e di eventuali abusi di potere o di influenza di uno o più soci in relazione alla gestione e al funzionamento dell'OP, le deliberazioni delle assemblee ed in particolare quelle di approvazione dei PO poliennali e/o delle singole annualità devono indicare il numero di voti complessivi e quelli attribuiti ai singoli produttori associati. Pertanto, sulla base dei verbali e delle delibere assembleari, si deve verificare il rispetto di dette condizioni e si acquisiscono in copia al verbale gli atti deliberativi visionati. Nel verbale (spazio dedicato) dovranno essere presenti le annotazioni al riguardo e il calcolo delle percentuali rilevate.

In relazione alle altre condizioni, ed in particolare allo svolgimento o meno di attività concorrenziali, è possibile rilevare tale aspetto dalla dichiarazione sostitutiva rilasciata dal socio non produttore in cui dovranno essere indicate quali sono le attività prevalenti da questo realizzate per acclarare la non concorrenzialità rispetto alle attività della OP. Nel verbale va precisato per quali soci non produttori viene effettuato il riscontro e si fornirà l'esito dello stesso acquisendo in copia la documentazione di cui si è presa visione.

Quindi, in presenza di soci non produttori nella compagine sociale della OP, il verbale dovrà dare conto di almeno questi 3 aspetti (per ogni socio non produttore):

- 1) rappresentano, complessivamente, meno del 10% dei diritti di voto della OP;
- 2) non partecipano al voto per le decisioni relative al fondo d'esercizio;
- 3) non svolgono attività concorrenziale con quelle dell'OP.

Per stabilire il rispetto o meno del requisito sul numero minimo di soci, i soci non produttori non dovranno essere conteggiati a tal fine.

- **Modalità di recesso del socio** (art. 9 e art. 11 del DM n. 9194017 del 30.09.2020). (Scheda 6 allegato 58).

La OP deve prevedere nel proprio statuto regole specifiche riguardo il recesso di un socio (tempo minimo di preavviso, modalità di comunicazione, efficacia del recesso, ecc.).

La durata minima dell'adesione di un socio ad una OP non può essere inferiore ad un anno (art. 11 DM n. 9194017 del 30.09.2020).

Tuttavia, in caso di presentazione di un PO, nessun aderente all'OP può liberarsi dagli obblighi derivanti dall'adesione al programma per l'intero periodo della sua attuazione, salvo autorizzazione dell'OP.

Lo statuto quindi (della OP) deve contenere regole sulle modalità di recesso del socio, nel rispetto delle regole stabilite dal Ministero, che prevalgono su quelle statutarie.

La comunicazione di recesso di un socio deve avvenire per iscritto nel termine previsto dal DM citato, precisando che il termine di preavviso non può essere superiore a 6 mesi; l'OP assume una decisione entro 6 mesi dalla richiesta del recesso, che se accolto acquista efficacia dalla chiusura dell'esercizio finanziario nel corso della quale è stata manifestata la volontà di recedere.

Il controllo deve quindi focalizzarsi sulla verifica dello statuto e che lo stesso contenga tali previsioni e verificarne il rispetto su un campione minimo di soci (almeno un recesso), ove ricorra la condizione.

Si prende visione della lettera di dimissioni del socio/cooperativa socia e del verbale dell'organo deliberante dove viene preso atto delle dimissioni del socio. Si verificherà anche se sono stati rispettati i termini e le modalità di notifica delle dimissioni e dell'efficacia del recesso stesso.

- **Controllo democratico delle Organizzazioni di produttori** (art. 10 del DM n. 9194017 del 30.09.2020).
(Scheda 7 allegato 58).

Le OP e le AOP assicurano il rispetto del principio del controllo democratico delle decisioni da attuare in materia di gestione e funzionamento, in conformità con l'articolo 17 del Regolamento (UE) n. 17/891. A tal fine, nel caso di OP, gli statuti o i regolamenti interni devono prevedere che un produttore non può detenere più del 35% dei diritti di voto e più del 49% delle quote societarie o del capitale. Qualora un produttore, persona fisica o giuridica, sia detentore di quote in persone giuridiche aderenti alla medesima OP, il controllo sui voti espressi dallo stesso direttamente e indirettamente tramite le società alle quali aderisce, non può superare la percentuale del 35% del totale di voto mentre le quote societarie o il capitale detenuti direttamente e indirettamente tramite le società alle quali aderisce, non possono superare la percentuale del 49% del totale.

Nel caso di OP costituite da solo due soci produttori persone giuridiche e nel caso di AOP, la percentuale massima dei diritti voto, delle quote societarie o del capitale di ciascun socio produttore o di ciascuna OP, non potrà superare il 50%.

Nel caso di OP costituite da due soci produttori di cui uno è persona giuridica, il limite del 35% si applica al socio produttore non alla persona giuridica.

Quanto riportato non si applica alle OP e alle AOP costituite in forma di società cooperative agricole e ai loro consorzi.

Quando una OP è costituita come parte chiaramente definita di una persona giuridica, le clausole statutarie di cui all'articolo 2, comma 6, prevedono espressamente che la persona giuridica non ha nessun potere per modificare, approvare o respingere le decisioni dell'OP. Le OP non possono essere società controllate ai sensi dell'articolo 2359 primo comma, n. 3 del Codice Civile.

Per ogni deliberazione degli organi statutari, deve essere redatto il foglio delle presenze con le firme dei partecipanti.

Le informazioni e i dati rilevati nella presente scheda costituiscono altresì degli indicatori che concorrono a misurare il livello di rischio con riferimento alle condizioni artificiosamente poste in essere dalla OP ed a valutare pertanto l'applicazione della clausola di elusione di cui all'art. 60 del Regolamento (UE) n. 1306/13.

In deroga all'art. 17, paragrafo 2, primo comma, del Regolamento (UE) n. 17/891, per l'annualità 2020 e per motivi legati alla pandemia dovuta al COVID-19 come definito dal Regolamento (UE) n. 2020/884, la percentuale massima dei diritti al voto e delle quote o del capitale che una persona fisica o giuridica può detenere nell'OP, può superare il 50% dei diritti di voto totali e il 50% delle quote o del capitale.

Atteso quanto sopra, in sede di controllo si dovrà comunque rilevare nel verbale un eventuale superamento di tali soglie che dovranno essere segnalate alla Regione che ha proceduto al riconoscimento (Regolamento (UE) n. 2020/884 affinché vengano adottate misure/correttivi che evitino ogni abuso).

Da ultimo si rileva che l'eventuale superamento dei diritti e/o delle quote dovrà essere riconducibile a motivi collegati alla pandemia di Covid-19.

Ai fini del controllo democratico della OP e di eventuali abusi di potere o di influenza di uno o più soci in relazione alla gestione e al funzionamento dell'OP, **le deliberazioni degli organi statutari ed in particolare quelle di approvazione dei PO poliennali e delle singole annualità**

devono indicare il numero di voti complessivi e quelli attribuiti ai singoli produttori associati. La OP deve aver redatto il foglio delle presenze.

Al riguardo è fatto obbligo alla OP/AOP di produrre l'elenco nominativo dei partecipanti con firma a margine in corrispondenza di ciascuno di essi.

Pertanto, sulla base dei verbali e delle delibere assembleari, si deve verificare il rispetto di dette condizioni, acquisendo copia di tali atti che dovranno far parte della documentazione di supporto (evidenza) del controllo.

Nello spazio note del verbale si deve descrivere l'attribuzione dei diritti di voto secondo lo statuto. Deve essere effettuata una verifica sia sulla delibera di approvazione del PO poliennale che sulla delibera di approvazione della modifica annuale. Il calcolo delle percentuali rilevate deve essere riportato nel verbale.

Il verbale deve indicare in modo chiaro e completo quanto sopra indicato, anche mediante prospetti e tabelle che possano rappresentare in maniera esaustiva la ripartizione in capo ai soci della OP dei diritti di voto e delle quote societarie o di capitale, sulla base – per i soggetti giuridici – delle visure camerali. E' fondamentale attestare l'effettivo esercizio della democraticità, attraverso l'acquisizione in allegato al verbale delle determinazioni degli organi statutari complete degli elenchi dei presenti (comprensivo del foglio firme).

- **Esclusività dell'adesione.**
(Scheda 8 allegato 58).

Ai sensi dell'art. 153 del Regolamento (UE) n.1308/13 e degli artt. 4 e 6 del Regolamento (UE) n. 17/891 l'Organizzazione deve garantire in capo al socio di aderire, per quanto riguarda la produzione di un determinato prodotto, esclusivamente alla OP stessa tranne i casi di prodotti utilizzabili anche per la trasformazione industriale, in conformità alla nota interpretativa n. 2008-27 della Commissione. A tal fine l'organizzazione può aver messo in atto dei sistemi di controllo interno che garantiscano la verifica dell'unicità dell'adesione. Nel qual caso vanno descritti e documentati. Il riscontro deve comunque essere effettuato attraverso le apposite funzionalità presenti sul portale Sian, che consentono di effettuare un incrocio sul database dei soci. L'evidenza dell'esclusività dell'adesione deve trovare riscontro nel verbale.

- **Consistenza delle superfici ed esclusività dei conferimenti.**
(Scheda 9 allegato 58).

Dagli obblighi statutari di cui all'art. 153 del Regolamento (UE) n. 1308/13 deriva l'obbligo del produttore socio aderente di conferire all'OP cui è associato la totalità della propria produzione, salvo le eccezioni di seguito indicate.

Preliminarmente occorre chiedere alla OP se la totalità dei propri aderenti abbia o meno conferito il prodotto, ed effettuare un riscontro a campione, confrontando l'elenco di soci (libro soci) con il registro dei conferimenti.

L'OP deve prevedere l'obbligo in capo ai soci di commercializzare per il suo tramite tutta la loro produzione (riferita ai prodotti per i quali sono associati), con eccezione dei casi stabiliti dall'art. 12 del Regolamento (UE) n. 17/891.

Questo prevede tra l'altro che i soci produttori aderenti all'organizzazione possono vendere previa autorizzazione (che deve risultare da atto formale) direttamente al consumatore presso la propria azienda o altrove, una percentuale non superiore al 25% del volume della loro produzione ortofrutticola (con riferimento ai prodotti per i quali l'organizzazione è riconosciuta). Tale deroga riguarda sia le vendite effettuate al consumatore finale che ad altro soggetto d'impresa.

Le deroghe stabilite all'art. 12 (par. 1) e riprese dall'art. 5 del DM n. 9194017 del 30.09.2020 devono essere disciplinate all'interno dello statuto della OP o del regolamento interno e la loro concessione deve essere motivata e formalizzata in forma scritta e comunque su richiesta motivata del socio.

Pertanto, il limite delle deroghe è stato portato al 25% del volume della produzione del socio per l'anno considerato.

La verifica deve essere svolta attraverso l'esame del catastino e del fascicolo aziendale, controllando la congruità del dato produttivo stimato (impegno di coltivazione) con il volume dei prodotti effettivamente conferiti. Il controllo sarà di tipo campionario e verrà effettuato su un numero minimo di soci rappresentativo per volume e tipo di prodotto. Il controllo andrà esteso verificando la presenza di autorizzazioni rilasciate dalla OP.

Allo scopo di effettuare anche una verifica rappresentativa circa la consistenza delle superfici, si deve individuare un campione di superfici che rappresenti almeno l'1% del volume di produzione commercializzata dalla OP nell'anno considerato.

A questo scopo è necessario disporre dei controlli in loco di evento (relativi a pratiche colturali realizzate dalle aziende socie) eseguiti nel corso dell'anno considerato dai quali è possibile individuare:

- l'azienda socia;
- la superficie interessata dall'intervento;
- la coltura interessata dall'intervento;
- l'esito del controllo.

Per determinare la rappresentatività del campione è sufficiente, sulla base di quanto riportato in tabella 3 della scheda 2 dell'allegato 58 rilevare la quantità totale commercializzata per un determinato prodotto e rapportarla al volume di prodotto ottenuto dalle **rese benchmark** per la superficie riscontrata come ammessa in esito ai controlli di evento.

Se dai controlli di evento non si dovesse raggiungere la percentuale minima di campionamento (1%) si procederà nella stessa maniera attingendo tra i soci che hanno comunicato gli eventi ma che non sono andati a controllo in loco.

Detti riscontri devono essere adeguatamente evidenziati nel verbale anche attraverso tabelle e prospetti.

Si procederà quindi ad un confronto tra le rese medie dei conferimenti rilevate sul campione e le corrispondenti rese medie comunali stabilite dal Mipaaf con DM n. 3824 del 11.02.2016 (o il suo aggiornamento) con cui ha approvato la metodologia delle **rese benchmark** come attestazione delle rese medie annue.

Queste sono consultabili direttamente in Sian (al momento in cui è redatto il presente documento, l'aggiornamento delle rese è all'anno 2019). L'indirizzo per la consultazione delle rese Benchmark è: <https://www.sian.it/consRese/paiRicerca.do>.

Il sindacato decreto all'articolo 2 punto 3 ammette tra l'altro l'utilizzo di tali rese per la vendita del prodotto attestata da documenti probatori recanti, come misura della quantità del prodotto, un'unità diversa dal peso (per esempio a corpo, a superficie, sulla pianta, ecc.), che potrà quindi risolvere eventuali problemi legati al calcolo del VPC per la determinazione delle quantità. Resta inteso che su detta documentazione, qualunque sia la formula di cessione, la OP deve sempre indicare la quantità legata alla transazione.

I produttori aderenti possono, tra l'altro, commercializzare essi stessi o tramite un'altra OP designata da quella cui aderiscono una quantità marginale di prodotto rispetto al volume della produzione commercializzabile della OP per l'anno considerato.

Nel caso in cui le rese benchmark siano significativamente superiori alle rese ottenute sulla base dei conferimenti si procederà a richiedere chiarimenti documentali che dimostrino la

causa del minore conferimento (p.es. calamità naturali, avverse condizioni atmosferiche, impianti nuovi o giovani ecc.). Solo nei casi in cui le informazioni fornite non chiariscono in modo adeguato il minor conferimento o non vengono presentate si procederà a richiedere i registri IVA dei soci per i quali si è rilevata la differenza.

In questi casi si dovrà verificare la contabilità al fine di evidenziare eventuali volumi di prodotto commercializzati direttamente e non oggetto di conferimento. Nel caso venga accertata la presenza di questi volumi dovrà essere calcolata l'incidenza percentuale sul totale volume della produzione commercializzabile della OP per quel prodotto per l'anno considerato (si veda al riguardo il verbale del VPC). Inoltre, si dovrà acquisire l'autorizzazione della OP alla commercializzazione diretta per il socio. In alternativa si potrà calcolare la percentuale confrontando il valore risultante dal prodotto tra la superficie totale dell'azienda e la produzione media a livello della cooperativa con il conferimento totale del socio produttore.

Quindi in conclusione, le verifiche in trattazione hanno lo scopo di evidenziare le modalità con cui la OP effettua il monitoraggio delle produzioni dei propri soci assicurando così uno dei requisiti sostanziali del riconoscimento ossia la concentrazione dell'offerta in capo alla OP come elemento qualificante l'attività principale dell'OP stessa. Rientra in questa finalità l'esame e l'acquisizione di documentazione atta a dimostrare il ruolo svolto dalla OP in tal senso, come ad esempio: programmazione delle produzioni, relazioni tecniche di monitoraggio delle produzioni in campo, eventuali richiami o richieste di spiegazioni indirizzate a singoli soci, analisi sulle rese di conferimento, eventuali decisioni di espulsione e quant'altro.

- **Regole di produzione.**
(Scheda 10 allegato 58).

L'OP deve garantire il rispetto dell'obbligo rivolto ai propri aderenti di applicare le regole in materia di conoscenza della produzione dei singoli soci, e in senso più generale di produzione, di commercializzazione e di tutela ambientale (art. 153 del Regolamento (UE) n. 1308/13). Lo statuto dell'OP deve prevedere tale obbligo. La verifica deve pertanto rivolgersi ad avere riscontri sulle iniziative (che andranno descritte nel verbale) intraprese dalla OP stessa. Nel controllo si dovrà visionare oltre allo statuto, la relazione annuale e le comunicazioni indirizzate agli aderenti sulle regole di produzione. Tali aspetti devono essere ricercati tra l'altro in relazione all'assistenza tecnica (agronomica e non) garantita ai propri soci dalla OP. La presente scheda è strettamente connessa con quella sull'attività principale (scheda 3) e all'assistenza tecnica (schede 14 e 15).

- **Sanzioni.**
(Scheda 11 allegato 58).

L'OP deve garantire l'applicazione di specifiche sanzioni in caso di violazione delle obbligazioni assunte e/o di inosservanza alle disposizioni statutarie e dei regolamenti interni, nonché alle deliberazioni del consiglio di amministrazione. Anche in questo caso vanno descritte le modalità adottate dalla OP per assicurare il controllo circa il rispetto delle obbligazioni. In presenza di sanzioni comminate dalla OP dovranno essere descritte (nel verbale) i provvedimenti adottati dalla OP a fronte delle violazioni/inosservanze accertate.

- **Statuto, gestione finanziaria.**
(Scheda 12 allegato 58).

L'OP deve assicurare con risorse proprie e/o dei propri associati il versamento dei contributi finanziari per la costituzione ed il funzionamento del fondo di esercizio. Tale aspetto è oggetto di verifica nel corso del controllo di rendicontazione fermo restando che l'organizzazione deve descrivere come è stato gestito il fondo di esercizio, attraverso una corretta gestione del conto corrente dedicato.

- **Gestione del bilancio.**
(Scheda 13 allegato 58).

Lo statuto dell'organizzazione deve prevedere regole contabili e di bilancio necessarie per il funzionamento dell'organizzazione stessa. E' sufficiente, nel verbale, riportare quanto dice lo statuto a riguardo.

- **Assistenza tecnica agronomica.**
(Scheda 14 allegato 58).

L'organizzazione deve essere in grado di offrire e di garantire ai propri associati un servizio di assistenza tecnica tale da assicurare il rispetto delle tecniche e delle regole agronomiche, nonché delle pratiche rispettose dell'ambiente. Tale aspetto è da porre in relazione anche con le regole di produzione. Andranno descritte, avendone le opportune evidenze (relazione annuale, relazioni tecniche, libri paga e matricola, convenzioni e/o contratti di consulenza) le azioni/iniziativa intraprese dall'organizzazione per assicurare il servizio di assistenza tecnica. Questa scheda si collega a quella sulle regole di produzione (scheda 10).

In caso di ricorso da parte della OP (art. 155 del Regolamento (UE) n. 1308/13) in tutto o in parte, a personale esterno (società o liberi professionisti) è necessario darne compiutamente evidenza e compilare dettagliatamente la successiva scheda 18 (attività esternalizzata). Il fine è sempre quello di dare evidenza che la OP esercita adeguatamente il controllo, la gestione e la supervisione di queste attività.

- **Assistenza tecnica (altro).**
(Scheda 15 allegato 58).

L'OP deve mettere a disposizione dei propri associati i mezzi tecnici per la raccolta, l'immagazzinaggio, il condizionamento e la commercializzazione dei prodotti. Per dare evidenza di ciò si può verificare sull'attivo dello Stato patrimoniale (costituente il Bilancio) il valore delle immobilizzazioni materiali (terreni e fabbricati, impianti e macchinari, attrezzature industriali e commerciali, ecc.) che consente di dimensionare le strutture di cui l'OP dispone. Nel caso di strutture acquisite a diverso titolo (non di proprietà) si deve, invece, compilare l'apposita scheda del verbale "strutture e attrezzature non di proprietà", che potrà essere integrata con ogni ulteriore precisazione e descrizione utile al riguardo. Sono di supporto alla compilazione della scheda le diverse tipologie di contratto (leasing, affitto, comodato, altro).

Nel caso di possesso di strutture, macchinari, ecc. la OP dovrà dimostrare, per tutto l'anno considerato, di aver potuto disporre a pieno titolo dell'immobilizzazione. La titolarità del possesso dovrà essere dimostrata con valido titolo, regolarmente registrato.

Nel caso si debba compilare la scheda del verbale "strutture e attrezzature non di proprietà" è opportuno verificare attentamente la titolarità del cedente sul bene oggetto di acquisizione. Non è escluso infatti che taluni costi inerenti all'acquisizione, come ad esempio i canoni di locazione, possano essere oggetto di rendicontazione della

corrispondente spesa. A tal proposito si evidenzia, che non è possibile disporre a piacimento di un bene di altrui possesso salvo esplicita e formale autorizzazione. al fine di evitare effetti meramente speculativi e garantire la destinazione d'uso e la non alienabilità dei beni finanziati. Pertanto, non sono ammesse:

- le spese riconducibili ai contratti di sub-locazione immobiliare e/o finanziaria ancorché autorizzati dal concedente proprietario, di sub-fornitura o di sub-committenza,
- le spese di noleggio, di locazione di strutture e/o di attrezzature i cui concedenti risultano essere componenti degli organi sociali dell'organizzazione (con esclusione dell'Assemblea) o società a quest'ultimi riconducibili.
- **Struttura commerciale/contabile.**
(Scheda 16 allegato 58).

L'OP deve garantire una gestione commerciale e contabile unificata ed in particolare deve disporre di una contabilità centralizzata e di un sistema di fatturazione proprio.

Le informazioni e i dati rilevati nella presente scheda costituiscono altresì degli indicatori che concorrono a misurare il livello di rischio con riferimento alle condizioni artificialmente poste in essere dalla OP ed a valutare pertanto l'applicazione della clausola di elusione di cui all'art. 60 del Regolamento (UE) n. 1306/13.

¹Non è infatti espressamente vietato alle OP rivendere i prodotti ai propri soci. Tuttavia, è necessario accertarsi che tale attività non incida in modo prevalente sull'attività principale dell'OP stessa, in particolare in relazione all'immissione sul mercato e che i prezzi offerti ai soci delle OP siano allineati ai prezzi di mercato. Occorre quindi valutare con attenzione se le vendite ai propri soci non costituiscano indicatori di creazione artificiale dell'OP allo scopo di percepire l'aiuto finanziario comunitario. Va verificato se le OP vendono tutto o la quasi totalità ad un unico cliente, poiché questo comportamento potrebbe configurare una celata attività di esternalizzazione.

Per effettuare i necessari riscontri occorre quindi visionare i libri paga e matricola, del mansionario, dell'organigramma, del regolamento tecnico commerciale e di eventuali convenzioni e/o contratti con strutture esterne.

L'organizzazione amministrativa, in termini di numero di addetti, dovrà essere riportata nell'apposita tabella del verbale.

In questa scheda si dovrà dare chiara evidenza se la OP ha fatto ricorso o meno all'esternalizzazione dell'attività di commercializzazione e in caso affermativo in quale misura. A tal fine il parametro da prendere in considerazione per dimensionare l'attività esternalizzata è il VPC. Come stabilito dal decreto ministeriale, l'attività di commercializzazione può infatti essere esternalizzata entro il limite del 40% del valore fatturato nell'anno precedente, relativamente ai soli prodotti oggetto del riconoscimento, conferiti dai propri soci produttori.

Nello specifico se l'anno considerato (n) è l'anno solare oggetto di domanda di aiuto (ed oggetto quindi delle verifiche circa il mantenimento dei requisiti) si deve verificare che il fatturato riconducibile all'esternalizzazione per l'anno (n) non risulti superiore al 40% del fatturato complessivo della OP raggiunto nell'anno (n-1).

La scheda in trattazione contiene tra l'altro l'indicazione se l'OP si avvale di personale esterno. In questi casi andrà ben specificato il ruolo e la mansione di detto personale esterno, acquisendo in copia il contratto di esternalizzazione nonché altra documentazione (come e-mail, note, altro) utile a dimostrare che la OP governa tale attività.

Le OP e le AOP che intendono esternalizzare talune attività, devono preventivamente stipulare un contratto commerciale, con l'indicazione puntuale dei servizi affidati, degli

¹ Ref. Ares (2020) 1951138 - 06/04/2020 | WORKING DOCUMENT, NOTE FOR THE DELEGATES OF THE MANAGEMENT COMMITTEE FRUIT AND VEGETABLES SECTOR.

obiettivi, delle condizioni di risoluzione dell'accordo, nonché di ogni altro elemento che consenta all'OP il controllo delle attività esternalizzate.

L'OP resta responsabile della gestione, del controllo, della supervisione dell'accordo commerciale e delle attività esternalizzate.

In caso di esternalizzazione dell'attività di commercializzazione, il contratto deve prevedere il mantenimento della proprietà del prodotto in capo all'OP e il VPC si calcola conformemente a quanto disposto dell'articolo 22 del Regolamento (UE) n. 17/891.

- **Esternalizzazione.**
(Scheda 17 allegato 58).

Per conformarsi alle raccomandazioni dei Servizi della Commissione europea è opportuno individuare le attività che possono essere soggette ad esternalizzazione.

Le informazioni e i dati rilevati nella presente scheda costituiscono altresì degli indicatori che concorrono a misurare il livello di rischio con riferimento alle condizioni artificiosamente poste in essere dalla OP ed a valutare pertanto se ricorrano i presupposti di applicazione della clausola di elusione di cui all'art. 60 del Regolamento (UE) n. 1306/13. L'esternalizzazione dell'attività commerciale, infatti, può rappresentare un indicatore della mancata volontà dei fondatori della OP a costituirsi effettivamente quale polo decisivo della politica commerciale dell'organizzazione stessa.

²Dovrebbe infatti essere condotta un'analisi approfondita dei vari accordi e dei meccanismi messi in atto dalle OP per immettere i loro prodotti sul mercato. In particolare, le OP dovrebbero essere in grado di dimostrare che la decisione sul prodotto da vendere, i metodi di vendita e la negoziazione della sua quantità e del prezzo sono sotto il proprio controllo. Le OP, o se del caso la filiale di cui all'articolo 22, paragrafo 8, del Regolamento (UE) n. 17/891, dovrebbero essere in grado di presentare ad esempio gli estratti dal registro degli ordini dal proprio gestionale, gli estratti del conto bancario, gli scambi di e-mail con alcuni dei clienti o altra documentazione che dimostri che è la sola OP, il soggetto che ha concluso gli accordi su quantità e prezzo.

Il Regolamento (UE) n. 1308/13 all'art. 155 consente alle OP di esternalizzare una qualsiasi delle proprie attività, fatta eccezione per la produzione, purché la stessa rimanga responsabile dell'esecuzione dell'attività esternalizzata, della gestione, del controllo e della supervisione dell'accordo che "governa" lo svolgimento di tale attività.

Nello specifico il Regolamento (UE) n. 1308/13 stabilisce l'art. 152 le finalità per cui la OP si costituisce e all'art. 154 le garanzie che la stessa deve offrire ai propri aderenti. E' nel contesto di tali garanzie che vanno ricercate le attività assoggettabili ad esternalizzazione, come ad esempio l'assistenza tecnica, la commercializzazione, ecc.

In generale, l'outsourcing dei processi aziendali è affidato a professionisti o a società di professionisti con comprovata esperienza nel settore e permette di accedere a vantaggi strategici, di cui i principali sono:

- l'accesso a know-how specialistico; un servizio qualificato di esternalizzazione di funzioni dell'organizzazione aziendale che si affida a competenze il cui valore aggiunto è la specializzazione;
- la disponibilità d'infrastrutture progettate ad hoc e all'avanguardia, come ad esempio le strutture per la conservazione, lavorazione dei prodotti, ecc.. Così come le

² Ref. Ares (2020)1951138 - 06/04/2020 | WORKING DOCUMENT, NOTE FOR THE DELEGATES OF THE MANAGEMENT COMMITTEE FRUIT AND VEGETABLES SECTOR.

competenze, anche gli strumenti e le infrastrutture messe a disposizione dalla realtà che offre un servizio di esternalizzazione dei processi aziendali sono, nella maggior parte dei casi, risorse pensate appositamente per fornire al meglio il servizio in outsourcing (il noleggio di una struttura non costituisce di per sé un'esternalizzazione ma il servizio di conservazione e stoccaggio presso una struttura appositamente predisposta a tali fini, si configura come esternalizzazione);

- la messa a disposizione di risorse; il ricorso all'esternalizzazione permette di liberare risorse aziendali da reimpiegare in processi produttivi/organizzativi a maggiore valore aggiunto per il business;
- la flessibilità che consente alla OP di contare su soluzioni che le permettono di rispondere meglio e più rapidamente alle proprie esigenze/necessità.

Quanto indicato ha un costo la cui entità potrà essere verificata dal bilancio o dalla contabilità della OP. Pertanto, anche al fine di escludere il ricorso all'esternalizzazione delle attività principali è opportuno analizzare il bilancio ancorché provvisorio al fine di rilevare voci di costo che potranno essere adeguatamente approfondite per comprendere se si è in presenza di esternalizzazione dell'attività principale o semplicemente il ricorso all'outsourcing per attività secondarie e/o marginali.

- **Indicatori per la valutazione del c.d. "rischio di elusione previsto all'art. 60 del Regolamento (UE) n. 1306/13).**

Molte delle attività di controllo realizzate nell'ambito della verifica del rispetto delle condizioni per il mantenimento del riconoscimento dello "status" di OP, rappresentano senza dubbio indicatori utili a rappresentare in astratto un rischio (potenziale) di creazione artificiale da parte delle OP delle condizioni utili/necessarie per l'accesso all'aiuto finanziario comunitario attraverso il PO.

Pertanto, le attività realizzate in sede di verifica del rispetto delle condizioni per il mantenimento del riconoscimento delle OP concorrono a misurare un potenziale livello di rischio con riguardo alle condizioni artificialmente poste in essere dalla OP per la percezione dell'aiuto UE e di conseguenza a valutare la presenza o meno delle condizioni che potrebbero portare all'applicazione dell'art. 60 del Regolamento (UE) n. 1306/13 che riguarda la c.d. CLAUSOLA di ELUSIONE.

Volendo calare nella pratica dell'attività di controllo la valutazione di questo rischio di elusione, occorre tenere conto che il VPC minimo accertato nell'ambito della verifica del rispetto delle condizioni per il mantenimento del riconoscimento (scheda 2, sez. A allegato 58) può, in qualche misura rappresentare un indicatore utile a definire il rischio (potenziale) di elusione ove rappresenti un valore di poco superiore al limite minimo stabilito dal DM e/o da norme regionali (se superiori).

Tuttavia, il valore del VPC isolatamente considerato non rappresenta di per sé un indice di rischio se non è correlato ad altri aspetti della "vita" della OP che rappresentino indicatori di un potenziale rischio di elusione, quali:

- 1) l'autorizzazione alla fatturazione in delega,
- 2) il numero dei soci,
- 3) l'attività principale,
- 4) il controllo democratico,
- 5) la prevalenza, ossia l'attività principale dell'OP, e la struttura commerciale,
- 6) l'esternalizzazione, ecc.

Pertanto:

- 1) la fatturazione in delega (scheda 2, sez. B allegato 58) è una pratica desueta in quanto disciplinata da norme stringenti e sottoposta ad un'autorizzazione preventiva di durata annuale. Data l'eccezionalità, la delega rappresenta un indice di rischio potenziale perché finalizzata a salvaguardare i canali commerciali e le capacità di un singolo socio che solo "apparentemente", vende il prodotto seguendo la politica commerciale collettiva della OP;
- 2) il numero soci: (scheda 4 allegato 58) con successivi DM, il Ministero ha, a più riprese, innalzato il parametro minimo del numero dei soci (dimensione minima). Oggi il DM n. 9194017 del 30.09.2020, all'art. 3 fissa a 15 il numero minimo con riferimento alle effettive persone fisiche.
Questo elemento della dimensione minima della OP può essere facilmente eludibile (superato) con la creazione di un certo numero di aziende a carattere "di tipo familiare" per raggiungere il livello minimo. A ridurre il rischio di una pratica siffatta, sovviene la nuova formulazione dell'art. 3 del DM in trattazione che attribuisce alle Regioni la facoltà di stabilire un fatturato minimo che ogni socio produttore deve rappresentare per essere considerato ai fini del numero minimo di soci;
- 3) l'attività principale (scheda 3 allegato 58) per cui la OP deve dimostrare di avere il governo delle attività che ne connotano la centralità (cioè la concentrazione dell'offerta e la commercializzazione dei prodotti dei soci).
Può essere significativo a questo fine l'assenza di una struttura commerciale e contabile propria della OP così come la presenza di mancati o ridotti conferimenti di prodotto senza adeguate giustificazioni da parte del socio; L'obbligo di conferimento (scheda 9 allegato 58) si lega all'attività principale della OP e permette di misurare la partecipazione produttiva di ciascun socio alle finalità stesse per cui la OP si è costituita. La OP deve dimostrare il governo della propria base associativa, assicurando la programmazione delle produzioni, la concentrazione dell'offerta e la sua commercializzazione (scheda 16 allegato 58);
- 4) il controllo democratico (scheda 7 allegato 58) è sicuramente un indicatore importante cui collegare l'esistenza di un rischio di abuso di posizione e/o di situazioni create artificialmente. Questo aspetto può rappresentare un indicatore di rischio nelle compagini sociali numericamente ridotte, in quanto il rispetto della percentuale dei diritti di voto e delle quote societarie potrebbe (in astratto) evidenziare situazioni a rischio di elusione quando ad esempio da una unità produttiva originaria per frammentazione conseguano più realtà produttive che possano essere controllate dallo stesso soggetto. Situazioni siffatte devono comunque essere correlate anche ad altri fattori come il numero dei soci, in quanto la pluralità di soggetti creati a scopo elusivo trova pur sempre un limite nel numero di posizioni diverse generate;
- 5) la struttura commerciale (scheda 16 allegato 58) rappresenta un indicatore utile per rilevare il potenziale rischio di elusione la presenza presso la OP di una struttura commerciale propria e di personale specializzato (almeno una risorsa) assegnata a tale incarico; l'assenza di una struttura dedicata alla commercializzazione può in astratto rappresentare un indicatore di elusione, laddove si rinvenivano deleghe concesse a favore dei propri soci o l'esternalizzazione dell'attività ovvero la condivisione di strutture, uffici con servizi in comune, magazzini, macchine ed attrezzature, spese generali (acqua, elettricità, riscaldamento, ecc.). Gli aspetti qui indicati possono di fatto rappresentare degli indicatori di una subordinazione del ruolo della OP alle politiche di uno o più dei suoi soci;
- 6) l'esternalizzazione di attività (scheda 17 allegato 58). L'art. 155 del Regolamento (UE) n. 1308/13 consente alle OP di esternalizzare una qualsiasi delle proprie attività, fatta eccezione per la produzione, purché la OP rimanga responsabile dell'esecuzione dell'attività esternalizzata e della gestione del controllo e della supervisione dell'accordo che sottende lo svolgimento dell'attività stessa. L'esternalizzazione

dell'attività commerciale può pertanto essere un indicatore della mancata volontà dei suoi fondatori di costituirsi effettivamente quale polo decisivo della politica commerciale dell'organizzazione.

Quanto esposto costituisce un punto di partenza per individuare/formalizzare un sistema che potremmo definire di "bandierine rosse" utile per individuare e delimitare quelle aree della "vita" delle OP di maggiore criticità in quanto esposte al rischio di pratiche elusive sulle quali, a seguito di un accurato processo di monitoraggio, intervenire dal punto di vista normativo sia per stabilire efficaci norme antielusive sia sviluppare un sistema di controllo articolato sul riconoscimento e mantenimento delle OP.

A tale scopo è stata predisposta specifica scheda (allegato 59) che **sarà adottata se possibile già per l'attività di controllo sul PO 2020.**

23. Verifiche sul rispetto del NO DOUBLE FUNDING tra PSR e OCM.

L'elevato numero di azioni e di interventi previsti nell'ambito dell'OCM Ortofrutta, richiede un'elevata attenzione sul rischio di doppio finanziamento di una spesa, tra due o più regimi di aiuto, laddove talune azioni e/o interventi siano potenzialmente finanziabili in più ambiti. Nello specifico si tratta di verificare l'assenza di sovrapposizione delle azioni/interventi in ambito OCM ortofrutta con le misure/sotto misure del Piano di Sviluppo Rurale (PSR).

La Strategia Nazionale fornisce alcune indicazioni e raccomandazioni, nonché una tabella che individua i principali ambiti di complementarità per le misure/azioni inserite nella Strategia Nazionale. La vigente normativa dell'Unione consente una maggiore flessibilità nella scelta della fonte di finanziamento, che può essere effettuata dal beneficiario, a condizione di una verifica rigorosa in tutte le fasi del procedimento (con una stima già in fase di pianificazione del PO) dell'unicità del canale di finanziamento per scongiurare ogni rischio di doppio pagamento.

Gli interventi a carattere strutturale consistenti in acquisizioni di capitale fisso previsti sia nell'OCM che nel PSR, sono potenzialmente realizzabili in entrambi i regimi, qualora la coerenza, la complementarità e la loro non sovrapposizione, venga verificata, anche attraverso un sistema informativo basato sul fascicolo aziendale, sia in termini di analisi sull'assenza di rischio di doppio finanziamento in fase di approvazione del PO sia in fase di pagamento dell'aiuto o ex post. All'esito positivo dell'accertamento è subordinata l'approvazione degli interventi e l'erogazione degli aiuti sia in ambito OCM che PSR. Questo è quanto afferma la Strategia Nazionale, sottolineando quindi la necessità di attivare filtri "plurimi" di controllo a partire dalla fase di approvazione delle spese.

Di seguito si riporta la tabella della Strategia Nazionale:

TIPOLOGIA AZIONI/INTERVENTI	OCM	PSR
	Reg. (UE) n.1308/13)	Reg. (UE) n. 1305/13)
Investimenti	Finanziabili con entrambi i regimi, a condizione che sia attivo il controllo "no double funding". In alternativa valgono le regole di demarcazione.	
Agricoltura biologica, Produzione integrata e altre azioni ambientali (esclusi gli investimenti)	Finanziabili solo se le azioni non sono state previste nel PSR o per impegni diversi da quelli previsti nel PSR, ovvero qualora sia attivo un sistema di controllo "no double funding".	X (artt. 28, 29)
Ricerca e produzione sperimentale	Finanziabili con l'OCM o con altri regimi di aiuto a condizione che sia attivo il controllo "no double funding". In alternativa valgono le regole di demarcazione.	
Azioni di formazione (diverse da quelle contemplate nell'ambito delle misure di prevenzione e gestione delle crisi) e azioni finalizzate a incoraggiare il ricorso ai servizi di consulenza	Finanziabili con l'OCM o con altri regimi di aiuto a condizione che sia attivo il controllo "no double funding". In alternativa valgono le regole di demarcazione.	
Promozione e comunicazione (all'interno delle Azioni intese a migliorare le condizioni di commercializzazione e delle Misure di prevenzione e gestione delle crisi)	Finanziabili con l'OCM o con altri regimi di aiuto a condizione che sia attivo il controllo "no double funding". In alternativa valgono le regole di demarcazione.	
Assicurazione del raccolto	Solo le polizze relative alle perdite commerciali dell'OP.	X (art. 37)
Supporto ai fondi di mutualizzazione	Finanziabili con l'OCM o con il PSRN (art.36) a condizione che sia attivo un sistema di controllo "no double funding". All'uopo può risultare efficace l'utilizzo del Sistema di Gestione del Rischio (SGR). In alternativa valgono le regole di demarcazione.	

Come previsto dalla Strategia Nazionale se per un dato intervento, al momento della presentazione del PO o della sua modifica annuale non risulta aperto il bando sul PSR o le risorse stanziare nel PSR sono esaurite, l'intervento può essere inserito nel PO previa comunicazione all'autorità di gestione del PSR.

Nell'OCM ortofrutta, per gli investimenti materiali e immateriali, il beneficiario del sostegno comunitario è individuato nelle OP/AOP e nelle aziende agricole socie di OP/AOP. Nell'ambito dello sviluppo rurale, il quadro che emerge è più complesso poiché le Regioni, oltre a prevedere il finanziamento di aziende agricole che non aderiscono a OP/AOP (per tutte le tipologie di intervento), hanno individuato come beneficiario del sostegno le stesse aziende finanziabili con l'OCM. In questo caso la demarcazione è assicurata attraverso la scelta del criterio della soglia finanziaria dell'investimento al di sopra o al di sotto della quale si può accedere a finanziamento OCM oppure PSR.

Le Regioni si differenziano, tra l'altro, per la scelta della dimensione della soglia finanziaria, ma anche per tipologia di investimento finanziabile, come ad esempio:

- investimenti per esigenze aziendali, per il miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità globale dell'impresa;
- investimenti per l'ammodernamento delle aziende;
- investimenti pluriennali;
- investimenti per l'acquisto di macchine ed attrezzature specifiche ed innovative per il settore;
- ortofrutta (ad es. Emilia-Romagna);
- investimenti indirizzati a diversi settori (ad es. Piemonte);
- investimenti per la riconversione/acquisto/realizzazione di strutture esistenti per la frigo-conservazione (Provincia autonoma di Trento).

Quindi, come sopra sinteticamente rappresentato, i criteri di demarcazione possono essere vari e determinati in funzione dell'ubicazione territoriale del soggetto. Deve pertanto essere valutato e approfondito di volta in volta il rispetto o meno del criterio di demarcazione in relazione alla competenza territoriale. Si specifica comunque che i criteri di coerenza e di complementarità applicabili sono quelli vigenti al momento della presentazione dei PO o della loro modifica annuale.

Il sistema dei controlli in ambito OCM ortofrutta si articola in più fasi, che vanno dall'approvazione del PO e delle modifiche annuali sino alla rendicontazione e ammissibilità delle spese sostenute. In ciascuna fase è assicurata una attenzione al controllo della demarcazione ovvero ai criteri di coerenza e complementarità tra OCM e PSR.

Il primo controllo avviene in fase di presentazione del PO e della modifica annuale. Poi in fase di rendicontazione, di controllo in loco (controllo degli eventi e controllo tecnico) e in fase di controllo amministrativo-contabile della domanda di aiuto, oltre ad effettuare le dovute verifiche sull'avvenuta realizzazione dell'intervento, si procederà alla verifica del rispetto del criterio di demarcazione al fine di determinare l'ammissibilità o meno della spesa, tenendo sempre in considerazione il territorio dove è ubicata l'azienda o meglio dove è realizzato l'intervento. Ciò vuol dire che se una OP ha soci in Regioni diverse da quella in cui opera, i criteri di demarcazione da rispettare saranno quelli delle Regioni in cui i soci hanno le proprie aziende. Questo è uno dei motivi per i quali ad esempio il carattere interregionale della compagine sociale della OP può costituire uno dei criteri da considerare nella definizione del campione ai sensi dell'articolo 27 del Regolamento (UE) n. 17/892.

Per una più completa ed esaustiva trattazione dell'argomento si rimanda alla lettura del documento "Complementarietà e demarcazione del sostegno con particolare riferimento ai settori vitivinicolo, olivicolo e ortofrutticolo: analisi dei PSR 2014-2020" edito dalla Rete Rurale Nazionale e scaricabile o consultabile all'indirizzo:

<http://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/16628>.

Non è escluso che a valle del controllo di rendicontazione possano essere richiesti e realizzati dei controlli informatici incrociando i Cuaa e gli interventi desunti dai riepiloghi di spesa CR1 ed i Cuaa presenti nelle banche dati del PSR.

Alla stessa stregua sarà possibile preventivamente incrociare i Cuaa dei PSR con la banca dati delle compagini sociali delle OP al fine di focalizzare le posizioni "a rischio" e segnalare e attenzionare in fase di rendicontazione affinché il controllo riguardi esclusivamente queste posizioni e non più la totalità delle spese rendicontate.

- **Controllo Evento.**

In questa fase di controllo (in loco) rientrano diverse tipologie di spesa riconducibili sia ad azioni ambientali e alla relativa remunerazione dell'impegno che alle attività di formazione e informazione. Il controllo deve stabilire, consultando il PSR Regionale, i criteri di demarcazione e verificare se gli interventi oggetto del controllo sono finanziabili con il PSR e non con l'OCM

Nell'ambito dei PSR, è possibile che alcune Regioni abbiano demarcato le tipologie di azioni di formazione e consulenza finanziabili con i due strumenti al fine di evitare un doppio finanziamento.

L'OCM ortofrutta prevede che le OP/AOP devono inserire le azioni ambientali nei propri PO (Regolamento (UE) N. 1308/13 art. 33, par.5), stabilendo che due o più azioni oppure almeno il 10% della spesa prevista da tali programmi, sia destinata a dette azioni. Il predetto regolamento, tra l'altro, prevede che tali azioni debbano rispettare i requisiti relativi ai pagamenti agro-climatico-ambientali di cui all'articolo 28, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1305/13 e che il sostegno previsto per questa tipologia di azioni coprirà le perdite di reddito e i costi addizionali risultanti dall'azione.

Il rispetto dell'opzione ambientale scelta (due o più azioni oppure almeno il 10% della spesa) deve essere verificato al termine del PO (come già indicato dal Ministero con nota DG PIUE - PIUE 05 - Prot. n. 2363 del 4.4.2016) e solo in tale momento si applicheranno eventuali sanzioni se non risultasse rispettata la condizione ambientale. Infatti, l'articolo 61 (6) del Regolamento (UE) n. 17/891 prevede a titolo di sanzione da applicare alla fine del PO una riduzione in proporzione all'importo delle spese non sostenute per azioni ambientali. L'opzione ambientale scelta deve essere mantenuta per tutta la durata del PO.

Nello sviluppo rurale, gli interventi ambientali sono finanziati attraverso la misura 10 "pagamenti-agro-climatico-ambientali" (compresa l'agricoltura integrata) e la misura 11 "agricoltura biologica". Il Regolamento (UE) n. 1305/13 indica inoltre che la misura 10 deve essere obbligatoriamente inserita nei programmi di sviluppo rurale e si prevede la copertura soltanto di quegli impegni che vanno al di là della condizionalità e del greening.

Le azioni ambientali, quindi, possono essere finanziate da entrambi gli strumenti ed è per questo che risulta chiara l'esigenza di definire delle regole per evitare il doppio finanziamento. La chiarezza però non emerge dalla lettura dei PSR poiché molte regioni

hanno affrontato il problema marginalmente, limitandosi ad indicare che "in linea generale le azioni agro-climatico-ambientali saranno finanziate esclusivamente dal PSR", quindi non sono previsti impegni agro-climatico-ambientali nei PO a favore di soci di OP che si sovrappongono con le azioni e gli impegni di cui alle misure agro-climatico-ambientali del PSR.

- **Controllo tecnico.**

In questa fase di controllo si verificano soprattutto gli investimenti a carattere pluriennale; nello specifico i criteri di complementarietà definiti a livello regionale possono essere di natura soggettiva e/o oggettiva. Il primo attiene alla tipologia del soggetto che realizza l'investimento (singolo o collettivo), mentre il secondo fissa una soglia finanziaria. Quindi oltre alla verifica in loco standard, occorre verificare sempre il rispetto dei criteri di demarcazione o di complementarietà con il PSR.

- **Controllo amministrativo.**

In questa fase di controllo verranno analizzate tutte le spese rendicontate nel PO, quindi per ogni tipologia di spesa verrà fatta un'analisi del rispetto dei criteri di demarcazione, a tal fine è stato predisposto un prospetto di riscontro allegato 38), inserito nel modello di verbale di rendicontazione finale nonché nel verbale di rendicontazione parziale (allegato 53) che permetterà di riportare per ogni singola voce di spesa controllata il rispetto o meno dei criteri di demarcazione. Il prospetto costituito dall'elenco delle spese (vedi CR1) in corrispondenza di ciascuna delle quali dovrà essere indicato l'esito della verifica sulla demarcazione OCM/PSR. In particolare, nella sezione del prospetto qui riprodotto, si dà conto delle 3 casistiche riscontrabili:

11	12	13	14
RISPETTO DEMARCAZIONE OCM/PSR (SI / NO / NP)	Operazione finanziabile nel PSR (X)	Operazione finanziabile in OCM ortofrutta (X)	NOTE
SI		X	Misura 121
NO	X		Misura 121
NP	=	=	

Se in corrispondenza della colonna 11 la cella è valorizzata con un SI vuol dire che la spesa esaminata va in demarcazione e se ne constata il rispetto. In tale caso l'esito dovrà essere indicato apponendo la X nella colonna 13.

Diversamente, se la spesa esaminata va in demarcazione ma non se ne constata il rispetto (ossia la spesa poteva essere finanziata esclusivamente nel PSR), in corrispondenza della colonna 11 la cella è valorizzata con un NO e in colonna 12 si appone la X. La spesa in questi casi non sarà ammissibile.

Ultimo caso quando la spesa non è contemplata nella demarcazione. In questo caso è sufficiente valorizzare con NP (Non Pertinente) la cella in corrispondenza della colonna 11 e barrare le celle corrispondenti in colonna 12 e 13.

E' consigliabile per ogni voce di spesa indicare nella colonna note la misura del PSR che ricomprende la spesa oggetto di demarcazione o di complementarietà.

Tenuto conto che dal 1° gennaio 2019 è entrato in vigore l'obbligo della fatturazione elettronica per le transazioni economiche effettuate tra aziende e tra aziende e consumatori, 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 al controllo ed alla 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. 1308/13)
Programma Operativo, annualità 20...

oppure

di un codice formato dal codice identificativo della Organizzazione di produttori e dal numero attribuito al 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.

- **Controllo istruttorio di ricevibilità delle domande di aiuto.**

In questa fase del controllo si procede a verificare che sia stata sottoscritta la domanda di aiuto da parte del legale rappresentante della OP in cui si attesta che la OP non ha ricevuto alcun doppio finanziamento comunitario o nazionale per le misure e/o azioni ammissibili all'aiuto in forza del regolamento comunitario (presente tra le dichiarazioni della domanda in SiSco).

24. Controlli ex-post.

I regolamenti comunitari che disciplinano l'OCM dei prodotti ortofrutticoli non contengono previsioni circa l'obbligo di esecuzione dei controlli ex-post. Tuttavia, considerato che il richiamato art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/13 "Stabilità delle operazioni" ha carattere trasversale e che i regolamenti sull'ortofrutta prevedono e impongono l'assunzione dell'impegno in capo al beneficiario, è opportuno procedere disciplinare l'attività di controllo ex-post.

La procedura di individuazione dei beni oggetto del controllo in trattazione è descritta nel verbale di estrazione del campione effettuata dall'Organismo pagatore. Il campione selezionato è inviato alle Strutture AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP affinché eseguano direttamente il controllo ovvero ne richiedano l'esecuzione:

- a) ad altra Struttura AFCP di Regione Lombardia (se nel territorio di competenza di questa è stato realizzato l'investimento da parte di un socio della OP),
- b) ad altro Organismo pagatore.

Le attività di controllo ex-post sono effettuate sugli investimenti per i quali sussiste un obbligo di mantenimento dell'impegno da parte del beneficiario per un numero di anni successivi al pagamento del saldo del contributo UE e dell'Aiuto Finanziario Nazionale.

Il rispetto dell'impegno decorre dalla data di acquisto del bene e persiste fino al termine naturale ricadente nell'ultimo anno di mantenimento dell'impegno e che varia, in base alla tipologia dell'investimento in:

- 3 anni per le dotazioni hardware, software e similari;
- 5 anni per i beni mobili;
- 10 anni per i beni immobili.

La verifica circa il rispetto degli impegni prevede una visita in loco e la redazione di un verbale di constatazione (allegato 60).

I beneficiari (OP, singoli soci, ecc.) sottoposti a controllo devono:

- 1) consentire il regolare svolgimento delle verifiche,
- 2) mantenere gli impegni previsti in relazione agli investimenti già liquidati,
- 3) non aver apportato modifiche sostanziali che implicino alterazioni della natura o delle condizioni di utilizzo dell'investimento e/o conferito indebito vantaggio ad altra impresa.

Si precisa che per modifica sostanziale degli investimenti si intende una variazione permanente sia nella struttura, infrastruttura, impianto o attrezzatura oggetto del finanziamento (compreso l'impianto arboreo) sia nella loro destinazione d'uso.

Vengono considerate modifiche sostanziali anche la mancata ed inefficiente conservazione/manutenzione dei beni oggetto di finanziamento (abbandono). A titolo di esempio: non è consentito trasformare una struttura agricola (capannone, ricovero attrezzi, ecc.) in immobile ad uso civile, commerciale, industriale/artigianale (abitazione, negozio, spaccio, laboratorio, ecc.).

Prima di procedere al controllo si dovrà verificare se la spesa è stata o meno già oggetto di verifica tecnica in loco nel corso delle attività di verifica sulla rendicontazione relativa all'anno di acquisizione del bene. In caso affermativo è opportuno disporre anche della verbalizzazione già redatta.

Per ciascun investimento campionato dovrà essere redatto un verbale di constatazione, allegando tutta la documentazione atta al riscontro compreso il rilievo fotografico (anche georiferito).

Per tutte le tipologie di investimento, esclusi i nuovi impianti (serre pluriennali e similari), ci si reca direttamente presso il soggetto attuatore dell'investimento. Il controllo sarà effettuato, in primis, presso la sede dell'OP dove verranno individuati sul registro dei cespiti gli investimenti oggetto del controllo, il cui riscontro può essere effettuato tramite fatture ed ogni altro documento utile all'individuazione del bene di cui successivamente si verificherà l'effettiva sussistenza.

L'esito negativo del controllo consegue alle difformità e/o a inadempienze relative a:

- 1) impedimento nell'esecuzione delle attività di controllo,
- 2) violazione degli obblighi di mantenimento degli impegni (assenza del bene),
- 3) modifica sostanziale dell'investimento,
- 4) difformità delle superfici accertate nel caso di impianti arborei, espianto.

Al verificarsi di una o più delle inadempienze sopraindicate consegue l'obbligo, per il beneficiario, di restituire l'importo del contributo a suo tempo percepito nell'ambito del PO. Pertanto, l'esito del controllo è trasmesso all'Organismo pagatore per l'avvio della procedura di recupero.

25. Verifica del Valore della Produzione Commercializzata (VPC).

Come specificato all'articolo 15 del DM n. 9194017 del 30.09.2020 il VPC nel periodo di riferimento se non è verificato nell'ambito dell'istruttoria per l'approvazione del PO o della sua modifica annuale, è verificato al più tardi unitamente all'esame della domanda di aiuto annuale presentata ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento (UE) n. 17/892.

Considerato che solo i produttori che sono in regola con la tenuta del fascicolo aziendale sono considerati ai fini del calcolo del VPC e poiché la costituzione del fascicolo aziendale è obbligatoria per tutte le aziende agricole ai sensi del DPR 503/99 e del Decreto legislativo 99/2004, i controlli sono eseguiti sulla base delle informazioni relative alla base sociale delle OP/AOP disponibili in Sian (a partire dal 16 febbraio di ogni anno), alla verifica dell'esistenza nelle banche dati informatizzate dei fascicoli aziendali degli aderenti. Il controllo è effettuato a livello centrale ogni anno dall'Organismo pagatore che notifica l'esito di tale attività alle Strutture AFCP che approvano il PO e all'OD per le attività di controllo. In caso si riscontrino duplicazioni ossia la presenza dello stesso produttore per gli stessi prodotti e la stessa destinazione in più OP (almeno 2), l'Organismo pagatore avvia e presiede alle attività di risoluzione dell'anomalia, dandone adeguata informazione alle Strutture AFCP che approvano i PO e all'OD.

E' sufficiente avere contezza e dare atto della circostanza che nell'anno di riferimento sono stati sottoposti a controllo di evento, per la verifica circa la corretta esecuzione di interventi aziendali, almeno tre soci produttori. In tal caso, infatti, il controllo del fascicolo aziendale è propedeutico alla verifica in loco dell'evento.

Gli elementi minimi, sui quali impostare il controllo per l'esistenza del fascicolo aziendale, sono:

- il riferimento ai dati anagrafici dell'azienda,
- l'esistenza di un patrimonio aziendale. Per patrimonio aziendale, s'intende l'insieme delle particelle dichiarate nel fascicolo aziendale e le relative colture associate.

Entrambi gli elementi devono essere presenti nel fascicolo elettronico per poter validamente sostenere l'esistenza dello stesso. Ciò detto e considerata l'impossibilità di realizzare un controllo puntuale su tutti i fascicoli aziendali afferenti ai soci della OP, si ritiene soddisfatto il controllo, seppur campionario, sui fascicoli aziendali ferma restando l'opportunità di verificare sempre l'esistenza del fascicolo aziendale allorché si procede a verifiche puntuali (ad esempio acquisti di prodotto, fatturazione in delega, nuovi soci entrati, ecc.) nei confronti di taluni soci.

In generale, qualora l'esito della verifica sul VPC venga svolta successivamente all'approvazione del PO e comporti una riduzione del VPC dichiarato, il fondo di esercizio approvato viene ridotto di conseguenza e se del caso applicata la sanzione di cui all'articolo 61, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 17/891.

Gli art. 22 e 23 del Regolamento (UE) n. 17/891 definiscono la base di calcolo e il periodo di riferimento del valore della produzione commercializzata (VPC). Il VPC rappresenta la base di calcolo per la determinazione del fondo di esercizio (FE), che costituisce l'importo massimo della spesa sostenibile per la realizzazione del PO e che è cofinanziato con risorse della OP (proprie e/o dei soci) e con il contributo della UE. L'aiuto finanziario della UE è pari all'importo dei contributi finanziari di cui all'articolo 32, par. 1, lett. a) del Regolamento (UE) n. 1308/13, effettivamente versati, nel limite del 50% della spesa effettivamente sostenuta.

Il periodo di riferimento per il calcolo del VPC, definito all'art. 23 del Regolamento (UE) n. 17/891, stabilisce tra l'altro che il metodo di fissazione del periodo di riferimento non può cambiare nel corso di un PO se non in circostanze debitamente giustificate.

Secondo quanto stabilito dall'art. 15 del DM n. 9194017 del 30.09.2020 il periodo di riferimento corrisponde all'ultimo esercizio contabile approvato precedente alla data di presentazione del PO. Lo stesso DM definisce le voci di calcolo, le variabili e le modalità per determinare il VPC.

La documentazione comprovante il corretto calcolo del VPC è rappresentata da: bilancio, conto economico, conti d'ordine, fatture (compresi gli scontrini nei casi di vendita al dettaglio), relativamente alla produzione commercializzata nel periodo di riferimento emesse:

- dalla OP;
- dalla filiale della OP, se partecipata almeno nella misura del 90% da una o più OP o AOP o da soci produttori alle stesse aderenti. Questa seconda possibilità deve essere autorizzata dalla Regione competente, se la considera utile al perseguimento degli obiettivi per i quali la OP è stata riconosciuta;
- dai soci autorizzati dalla OP all'emissione di fatture (fatturazione in delega).

Il VPC è calcolato quindi nella fase di uscita del prodotto dalla OP, dalle filiali della OP se partecipate alle condizioni di cui all'art. 22, par. 8, del Regolamento (UE) n. 17/891 e dai soci autorizzati dall'OP.

In fase di presentazione del PO le OP e/o AOP presentano un dettagliato prospetto (scheda riportata nel decreto ministeriale), che riporta distintamente per le singole voci che lo compongono, il Valore della Produzione Commercializzata.

Il controllo del VPC può essere eseguito presso la sede della OP e, nel caso delle filiali o cooperative afferenti ad essa, presso le rispettive sedi amministrative.

Quanto di seguito riportato rappresenta il perimetro entro cui realizzare il controllo per determinare il valore della produzione commercializzata e su come compilare il relativo verbale (allegati 61; 61.1 (OP) e 61.2 (AOP)).

Il verbale deve riportare un codice identificativo (n° del verbale) consentendo una sua univoca identificazione ed è articolato in:

- una pagina relativa alle operazioni preliminari;
- alcune pagine introduttive;
- in schede analitiche per l'evidenza delle diverse componenti (positive e negative) che concorrono alla determinazione del valore finale del VPC. Le schede sono state nominate seguendo l'ordine della tabella "voci e variabili del VPC previste nell'allegato tecnico al DM n. 9194017 del 30.09.2020 e in una tabella riepilogativa, che riassume tutti gli importi dichiarati ed accertati, distintamente per ciascuna componente del VPC.

Nella pagina "INTESTAZIONE" del verbale sono riportate le informazioni generali del controllo con i dati identificativi della persona incaricata dall'OP che partecipa allo stesso.

- **Valore della Produzione**

L'art. 22 del Regolamento (UE) n. 17/891 definisce che il VPC si calcola sulla base dei soli prodotti ortofruttilicoli per i quali l'organizzazione è riconosciuta. Per la compilazione della pagina "RICONOSCIMENTO" l'ispettore visiona il decreto di riconoscimento.

Si passa poi a visionare il PO dell'OP (annualità a controllo per la quale è stato determinato o dovrà essere determinato il Fondo di esercizio) e – se presente - la relativa determina di approvazione (in funzione del momento del controllo). Le informazioni acquisite dovranno essere corrispondenti con quanto desunto dal programma presentato o dal decreto di approvazione, e verranno riportate nelle tabelle allo scopo predisposte.

Per la compilazione del prospetto della pagina "Bilancio" si prende visione del bilancio riferibile al periodo di riferimento, approvato dall'assemblea e registrato presso la Camera di Commercio.

Il bilancio d'esercizio è costituito da tre documenti, due quantitativo-contabili che sono:

- 1) lo stato patrimoniale (art. 2424 c.c.),
 - 2) il conto economico (art. 2425 c.c.),
- e uno analitico-descrittivo:
- 3) nota integrativa (art. 2427 c.c.).

Tralasciando lo stato patrimoniale, non utile ai fini di determinare il VPC, si sottolinea che il conto economico è il documento contabile che evidenzia l'ammontare del reddito attribuibile al periodo amministrativo di interesse (periodo di riferimento), ed il suo processo di formazione mediante il confronto tra i costi e i ricavi. Costituisce pertanto la base per una corretta determinazione di alcune tra le più importanti voci che concorrono a formare il VPC.

Dall'analisi del Conto economico si individua la macro-classe "Valore della Produzione" il cui valore include la classe dei "Ricavi delle vendite e delle prestazioni" che a sua volta comprende i ricavi dei prodotti OCM. La voce dei Ricavi delle vendite e delle prestazioni deve essere scomposta nelle sue componenti in quanto al suo interno può contenere anche i ricavi di vendite di prodotti non oggetto di riconoscimento ma anche prestazioni di servizio o vendita di prodotti non OCM.

E' necessario, quindi prendere visione della relazione di bilancio in corrispondenza della voce sopra menzionata, e del piano dei conti del conto economico ad essa riferibili. Nel rispetto della normativa vigente ogni impresa può costruire il proprio Piano dei Conti liberamente, non ci sono schemi preordinati. E' pertanto importante individuare quali siano i Conti (mastri) attraverso i quali la OP contabilizza le vendite dei prodotti ortofrutticoli. Ad esempio:

1. vendita prodotti ortofrutticoli Italia;
2. vendita prodotti ortofrutticoli UE;
3. vendita prodotti ortofrutticoli extra-UE;
4. vendita prodotti ortofrutticoli al dettaglio;
5. vendita prodotti per agricoltura a soci;
6. servizi di meccanizzazione;
7. altro, ecc.

Attraverso l'individuazione e l'analisi dei conti d'interesse (nell'esempio i conti da 1 a 4) è possibile per differenza individuare il valore dei ricavi per vendite di prodotti non ortofrutticoli e prestazioni (voce B della tabella "Conto economico - Valore della produzione - Ricavi vendite e prestazioni, nel modello di verbale del VPC), valore che dovrà essere detratto dal totale ricavi vendite e prestazioni (voce A), per ottenere il valore dei ricavi delle vendite dei prodotti ortofrutticoli (voce C).

E' necessario quindi procedere alla ulteriore scomposizione della voce risultante (voce C) attraverso l'analisi dei conti/mastri per prodotto (tabella "Ricavi dei prodotti ortofrutticoli" del modello verbale VPC). Nella tabella si deve aver cura di contrassegnare ciascun prodotto in funzione della sua inclusione o meno nell'elenco dei prodotti per i quali la OP è riconosciuta. Oltre ai ricavi, nella tabella in questione, vanno indicati per ciascun codice prodotto anche i corrispondenti quantitativi venduti al fine di determinare il prezzo medio di vendita della OP.

Quindi, al totale dei ricavi delle vendite degli ortofrutticoli verranno sottratti i soli ricavi riconducibili alle vendite dei prodotti ortofrutticoli per i quali la OP non è riconosciuta. Il valore risultante corrisponde all'importo imputabile, ai fini del calcolo del VPC, alla voce "Valore delle vendite dei prodotti freschi fatturate direttamente dalla OP".

Questa modalità consente di riconciliare il valore delle vendite dei prodotti freschi fatturate direttamente dalla OP con il valore da bilancio alla voce "Ricavi vendite e prestazioni" e permette di verificare che il totale dei ricavi dichiarati dalla OP in corrispondenza della voce a) del prospetto ministeriale sia riferibile:

- ai soli prodotti oggetto di riconoscimento,
- ai soli ricavi ottenuti nel periodo di riferimento scelto dalla OP.

La procedura di riconciliazione utilizzata dovrà essere descritta dettagliatamente in nota, acquisendo e contrassegnando, la documentazione contabile visionata a supporto della determinazione.

Si procede quindi, con l'analisi delle singole voci dichiarate dalla OP a concorrenza del valore totale della produzione commercializzata. Le singole voci verranno infine ricomposte nella scheda riepilogativa del verbale.

Si sottolinea che la produzione commercializzata è considerata al netto degli importi dell'I.V.A. e delle spese di trasporto interno per distanze che superano i 300 chilometri tra i punti di raccolta o di imballaggio centralizzati della OP e il punto di distribuzione per l'immissione sul mercato.

- **SCHEDA A - valore delle vendite dei prodotti freschi fatturate direttamente dalla OP, segno contabile (+).**

L'attività di controllo dovrà tracciare in modo chiaro e descrivere i passaggi effettuati per la riconciliazione dei dati. Si precisa che il valore in trattazione deve essere determinato contabilizzando i ricavi derivanti da tutte le fatture emesse nel periodo di riferimento scelto dall'OP al momento della presentazione del programma. Per i prodotti o gruppi di prodotto destinati esclusivamente alla trasformazione è necessario accertare che la OP comprovi il conferimento alla trasformazione nell'ambito di un sistema di contratti di fornitura (eccetto in caso di autotrasformazione).

Al fine di avvalorare i riscontri effettuati sul bilancio e sui conti economici (mastrini) si esegue un riscontro tra i valori indicati su un campione di fatture e i corrispondenti valori riportati nel conto economico, secondo questo ordine di "grandezza":

- campione di almeno 5 fatture quando il numero di queste arriva a 1000,
- campione di almeno 15 fatture quando il numero di queste è compreso tra 1001 e 7000,
- campione di almeno 25 fatture quando il numero di queste supera 7000.

- **SCHEDA B - valore delle vendite dei prodotti freschi fatturate dai soci su delega delle OP, segno contabile (+).**

Preliminarmente deve essere verificato il rispetto da parte della OP e del soggetto delegato delle condizioni indicate nel Decreto Ministeriale cui si rinvia in ordine alle quali la Regione ha concesso l'autorizzazione alla delega della fatturazione, che deve essere acquisita in copia.

L'autorizzazione ha validità annuale e deve essere preventiva rispetto all'anno di esecuzione della delega. La delega ovviamente deve essere stata autorizzata in relazione all'anno di fatturazione (periodo di riferimento).

Si dovrà effettuare - per tale voce - un campionamento pari almeno al 15% del valore complessivo dichiarato dalla OP, motivando la scelta del campione. Il riscontro del campione dovrà essere effettuato visionando la contabilità (bilancio, dettaglio di bilancio, mastrini, ecc.) afferente i soggetti delegati con particolare attenzione alla voce degli acquisti da terzi, che costituisce una componente negativa del VPC e che, quindi, riduce il valore delle vendite.

Qualora la voce dichiarata comprenda fatture di vendita relative ad una pluralità di soggetti dovrà essere compilata una tabella riepilogativa con tutti gli esiti riscontrati per ciascun soggetto. Si dovrà esaminare il bilancio presso ogni socio della OP se è una cooperativa o il totale delle fatture emesse per conto dell'OP se il socio è una ditta semplice. Saranno incluse tutte le fatture emesse nel periodo di riferimento scelto dall'OP al momento della presentazione del programma, aventi ad oggetto i prodotti per i quali la OP è riconosciuta.

La scheda B del verbale è riepilogativa degli accertamenti svolti. La verifica presso il soggetto delegato seguirà la metodologia già descritta con riguardo al "Valore della produzione".

Per avvalorare i riscontri effettuati sul bilancio e sui conti economici (mastri) si esegue un riscontro tra i valori indicati su un campione di fatture e i corrispondenti valori riportati nel conto economico, secondo questo ordine di "grandezza":

- campione di almeno 5 fatture quando il numero di queste arriva a 1000;
- campione di almeno 15 fatture quando il numero di queste è compreso tra 1001 a 7000;
- campione di almeno 25 fatture quando il numero di queste supera 7000.

La fatturazione delegata non può eccedere la quota del 20% del valore della produzione commercializzata riferita ai prodotti oggetto di riconoscimento (nel calcolo deve tenersi conto anche dei soci dimessi) nel periodo di riferimento contabile precedente e utilizzata per il calcolo del fondo di esercizio dell'anno considerato.

Il valore della produzione commercializzata eccedente la predetta percentuale, non potrà essere tenuto in considerazione per la determinazione del fondo di esercizio.

Se il controllo del VPC è effettuato prima dell'approvazione della modifica annuale al fine di determinare previo accertamento il fondo di esercizio si dovrà fare riferimento all'esito del controllo del mantenimento dei requisiti di riconoscimento effettuato, in presenza di un'autorizzazione alla fatturazione in delega, per l'anno considerato che in questo caso coincide con l'anno di riferimento per il calcolo del VPC.

Volendo esemplificare:

2020	2021	2022
Anno considerato	Anno controllo	modifica annuale
Anno di riferimento	Saldo 2020 e VPC 2022	

Nel caso in cui, invece, il controllo del VPC venga fatto unitamente al controllo della domanda di aiuto a saldo per determinare il fondo di esercizio sull'annualità del programma già conclusa (nell'esempio controllo effettuato nel 2021 sulla domanda 2020) si dovrà ricercare l'esito del controllo sul mantenimento relativo all'anno considerato 2018 ossia i controlli sul mantenimento effettuati nel corso delle verifiche di rendicontazione eseguite nel 2019 (i riferimenti all'anno sono solo per comodità di esempio).

- **SCHEDA C - valore delle vendite dei prodotti di soci di altre OP effettuate ai sensi dell'art. 12, par. 1, lettera b) e c) del Regolamento (UE) n. 17/891, segno contabile (+).**

In questa voce l'OP dichiara il valore del prodotto commercializzato acquistato da un socio di un'altra OP preventivamente autorizzato da quest'ultima e nel rispetto delle condizioni da essa stabilite. A norma del regolamento comunitario, infatti i produttori aderenti possono:

- a) commercializzare essi stessi o tramite un'altra organizzazione di produttori designata dall'organizzazione cui aderiscono una quantità di prodotti marginale rispetto al volume della produzione commercializzabile della loro organizzazione;
- b) commercializzare essi stessi o tramite un'altra organizzazione di produttori designata dall'organizzazione cui aderiscono i prodotti che, per le loro caratteristiche intrinseche, non rientrano normalmente nelle attività commerciali della loro organizzazione.

Come chiarito dal Ministero al capitolo 12 dell'allegato al DM n. 9194017 del 30.09.2020, tale valore contribuisce al VPC, purché la OP dimostri la sussistenza delle condizioni indicate alle lettere a) e b). In prova di tali asserzioni la OP dovrà produrre (almeno):

- l'autorizzazione a commercializzare emessa dalla OP nei confronti del socio interessato;
- copia delle fatture di acquisto.

Val la pena ricordare che la produzione di qualsiasi socio produttore commercializzata in base alle deroghe di cui sopra non può complessivamente superare il 25% del volume della produzione del socio per l'anno considerato.

Il controllo dovrà quindi accertare attraverso la consultazione del Sian (funzione compagini sociali), in relazione al periodo di riferimento, l'effettiva presenza del socio autorizzato alla vendita nella compagine sociale della OP, nonché la corrispondenza dei prodotti venduti con i prodotti per i quali la medesima OP è riconosciuta.

Tali operazioni, pur trattandosi di acquisti, non dovranno essere portati in detrazione alla SCHEDE M relativa al Valore di vendita di prodotti ortofrutticoli eventualmente acquistati da terzi.

- **SCHEDE D - valore delle vendite dei prodotti trasformati, nella percentuale massima indicata all'art. 22, par. 2 del Regolamento (UE) n. 17/891, segno contabile (+).**

Al valore delle vendite del prodotto trasformato, si applica un tasso forfettario (per tipologia di prodotto trasformato così come elencato all'art. 22, par. 2 del Regolamento (UE) n. 17/891).

Il valore delle vendite a cui applicare il o i tassi forfettari dovrà essere desunto dal bilancio o dal dettaglio "Valore di vendita dei prodotti trasformati". Le materie prime oggetto di trasformazione dovranno rientrare tra i prodotti per i quali la OP è riconosciuta. Per poter applicare correttamente il tasso è necessario conoscere le tipologie di prodotto trasformato commercializzato dalla OP e per ciascuna di esse risalire ai corrispondenti valori di vendita.

Se tale metodologia dovesse risultare complessa e laboriosa si può procedere verificando direttamente le fatture di vendita. L'ispettore dovrà prendere in esame tutte le fatture emesse dall'OP nel periodo di riferimento.

Nel caso in cui il valore espresso risulti da un numero consistente di fatture si potrà procedere a campionare la voce. I criteri da seguire per la selezione del campione devono consentire di riscontrare il valore accertato sul campione (a mezzo del confronto con il dato contabilizzato). In tal senso possono essere adottati come criteri di campionamento, a titolo esemplificativo:

- la fatturazione mensile;
- il codice prodotto;
- il cliente.

Il campione dovrà rappresentare almeno il 5% dell'ammontare del valore dichiarato. Si dovrà procedere calcolando per ciascuna fattura e per ciascuna tipologia di prodotto il valore residuo (utile ai fini del VPC) come risultante del prodotto tra l'imponibile e il tasso forfettario.

Qualora dagli accertamenti effettuati sul campione dovessero emergere differenze significative si dovrà procedere progressivamente ad estendere il campionamento sino, a verificare la totalità delle fatture.

- **SCHEDA E - valore delle vendite effettuate dalle filiali controllate conformemente all'art. 22, par. 8, del Regolamento (UE) n. 17/891, segno contabile (+).**

La valutazione di questa "voce" del VPC va riscontrata solo se sussiste, in relazione all'anno preso a riferimento per il calcolo del VPC, il "riconoscimento" da parte della Regione ad operare in qualità di filiale e a condizione che il capitale della filiale sia partecipato almeno al 90% dalle OP e AOP e, ove ravvisato dalla Regione, dai soci produttori della OP.

Ai fini della definizione dello "status" di filiale costituisce requisito necessario la distinzione tra il rappresentante legale della OP o AOP e il rappresentante legale della filiale.

Pertanto come anche detto in relazione alle verifiche sulla fatturazione delegata, qualora il controllo del VPC venga effettuato prima dell'approvazione della modifica annuale al fine di determinare previo accertamento il fondo di esercizio si dovrà fare riferimento all'esito del controllo del mantenimento dei requisiti di riconoscimento effettuato, in presenza di un riconoscimento di filiale per l'anno considerato, anno che in questo caso è coincidente all'anno di riferimento per il calcolo del VPC.

Volendo esemplificare:

2020	2021	2022
Anno considerato	Anno controllo	modifica annuale
Anno di riferimento	Saldo 2020 e VPC 2022	

Nel caso in cui, invece, il controllo del VPC venga fatto unitamente al controllo della domanda di aiuto a saldo per determinare il fondo di esercizio sull'annualità del programma già conclusa (nell'esempio controllo effettuato nel 2021 sulla domanda 2020) si dovrà ricercare l'esito del controllo sul mantenimento relativo all'anno considerato 2018 ossia i controlli sul mantenimento effettuati nel corso delle verifiche di rendicontazione eseguite nel 2019 (i riferimenti all'anno sono solo per comodità di esempio).

Si deve effettuare - per tale voce - la verifica presso la filiale della OP. Il riscontro dovrà essere effettuato visionando la contabilità (bilancio, dettaglio di bilancio, mastrini, ecc.) del beneficiario in trattazione con particolare attenzione alla voce degli acquisti da terzi, che costituiscono una componente negativa del VPC e che, quindi, riduce il valore delle vendite.

Si dovrà esaminare il bilancio della filiale della OP. Saranno inclusi tutti i ricavi delle vendite di ortofruttili nel periodo di riferimento scelto dall'OP al momento della presentazione del programma, aventi ad oggetto i prodotti per i quali la OP è riconosciuta.

La scheda E del modello di verbale è riepilogativa degli accertamenti svolti al fine di determinare il VPC valido per il fondo di esercizio. La verifica presso il soggetto filiale (soggetto diverso dalla OP) seguirà la metodologia già descritta precedentemente alla "voce" "Valore della produzione" e le verifiche potranno essere tracciate con diverso verbale di accertamento.

SCHEDA F - valore delle vendite effettuate dalla AOP relativamente alla quota conferita dalla OP, segno contabile (+).

Analogamente a quanto indicato per le verifiche di cui alla scheda A, il valore di che trattasi deve essere determinato contabilizzando i ricavi derivanti da tutte le fatture emesse

nel periodo di riferimento scelto dalla AOP al momento della presentazione del programma.

Si precisa che per i prodotti o gruppi di prodotto destinati esclusivamente alla trasformazione è necessario accertare che la AOP comprovi il conferimento alla trasformazione nell'ambito di un sistema di contratti di fornitura (eccetto in caso di autotrasformazione).

Al fine di avvalorare i riscontri effettuati sul bilancio e sui conti economici (mastrini) si esegue un riscontro tra i valori indicati su un campione di fatture e i corrispondenti valori riportati nel conto economico, secondo questo ordine di "grandezza":

- campione di almeno 5 fatture quando il numero di queste arriva a 1000;
- campione di almeno 15 fatture quando il numero di queste è compreso tra 1001 a 7000;
- campione di almeno 25 fatture quando il numero di queste supera 7000.

SCHEDA G - valore dei sottoprodotti, segno contabile (+).

Oggetto di verifica è il valore dei sottoprodotti. Il Regolamento (UE) n. 17/891, articolo 2 paragrafo 1 lettera i), fornisce la definizione di sottoprodotto ossia un prodotto ottenuto dalla preparazione di un prodotto ortofrutticolo, che possiede un suo valore economico ma che non costituisce il principale risultato ricercato.

Stabilito che il sottoprodotto è classificabile come tale si dovrà verificare sulla base delle voci di bilancio la corrispondenza dell'imponibile con il valore dichiarato dalla OP.

SCHEDA H - Valore degli indennizzi percepiti per assicurazioni sul raccolto stipulate nell'ambito delle misure di prevenzione della crisi o misure equivalenti gestite dall'OP o dai suoi soci produttori, segno contabile (+).

Oggetto di verifica è il valore dichiarato dall'OP riguardante l'ammontare degli indennizzi percepiti dai soci dell'OP per assicurazioni sul raccolto stipulate nell'ambito delle misure di prevenzione e gestione della crisi. In tale ambito l'OCM finanzia solo le polizze contratte dalle OP per le perdite commerciali dovute a calamità naturali, avversità atmosferiche, fitopatie o infestazioni parassitarie ed avversità atmosferiche. Gli elementi utilizzabili al fine del riscontro possono essere i documenti attestanti l'avvenuto pagamento degli indennizzi per assicurazioni sul raccolto (mandati di pagamento da parte di compagnie assicurative, bollettini di perizia o certificati di liquidazione, contratti).

In coerenza a quanto disposto dall'art. 22, par. 10, del Regolamento (UE) n. 17/891 (come da ultimo modificato con Regolamento (UE) n. 2018/1145), tali indennizzi possono essere inclusi nel VPC solo se percepiti nell'ambito di misure assicurative gestite dalla OP o dai suoi soci produttori.

SCHEDA I - Valore dei prodotti inviati alla distribuzione gratuita di cui all'articolo 34, paragrafo 4, del Regolamento (UE) n. 1308/13, segno contabile (+).

Oggetto di verifica è la coerenza del valore dichiarato dalla OP con il quantitativo ritirato per la beneficienza: per fare ciò, conformemente a quanto stabilito all'art. 22, par. 4, del Regolamento (UE) n. 17/891, si applica a tale quantitativo per la sua valorizzazione il prezzo medio degli stessi prodotti commercializzati dalla OP nel periodo di riferimento.

Per determinare le quantità di prodotto ritirato per beneficienza, potrà aiutare la tabella inserita nella "scheda A bilancio delle operazioni di ritiro per distribuzione gratuita – Totale prodotto ritirato" contenuta nel verbale (allegato 73) di controllo di secondo livello sulle operazioni di ritiro presso l'OP, redatto in occasione delle verifiche sulla rendicontazione dell'annualità coincidente con l'anno preso a riferimento per la determinazione del VPC.

SCHEDA J - Valore degli imballaggi utilizzati per il confezionamento di cui ai punti precedenti (se fatturati separatamente), segno contabile (+).

Gli elementi utilizzabili per il riscontro possono essere rappresentati dalle fatture di vendita di imballaggi oppure, se distintamente indicati nella fattura, gli imponibili desunti dalle fatture stesse. E' altresì possibile che tali vendite, se fatturate separatamente, vadano a costituire uno dei conti del bilancio. Sarà allora sufficiente riscontrarne il valore direttamente dalla nota integrativa al bilancio e dal corrispondente mastro, tracciandone sul verbale le evidenze contabili riscontrate con l'accortezza di detrarre il valore degli imballaggi eventualmente utilizzati per la commercializzazione dei prodotti non oggetto di riconoscimento e/o non OCM. Nel caso in cui non sia possibile distinguere gli uni dagli altri si potrà applicare per la determinazione del valore il metodo proporzionale.

SCHEDA K - Valore di vendita dei prodotti di nuovi soci acquisiti dalla OP e non presenti ai punti precedenti, segno contabile (+).

Per riscontrare la congruità dei dati dichiarati dalla OP e inseriti nella scheda riepilogativa, si dovrà procedere nel modo seguente: conteggiare dal libro soci tutti i soci entrati (da delibera della OP) dal 1° giorno del periodo di riferimento fino al termine di presentazione dell'annualità considerata (es. per l'annualità 2020, presentata il 20.10.2019 e con periodo di riferimento 2018, si prenderanno in considerazione i soci entrati dall'1.01.2018 al 20.10.2019.

Nella tabella presente in questa scheda dovranno essere inseriti:

- nominativo del nuovo socio;
- OP di provenienza (se ricorre il caso);
- data della delibera di ammissione;
- valore del prodotto del socio calcolato al prezzo di liquidazione come da dichiarazione dell'OP di provenienza o imponibile delle fatture se il nuovo socio non proviene da una OP.

Resta l'obbligo in capo alla OP di "uscita" di certificare con dichiarazione "ad hoc" il volume delle vendite calcolato al prezzo di liquidazione afferente al socio in uscita, valore che può utilizzare la OP di "entrata". Qualora detta certificazione non sia stata fornita, l'OP che ammette il nuovo socio dovrà richiedere allo stesso e fornire in sede di controllo le fatture di liquidazione emesse dal socio. I soci di altre OP possono essere tenuti in considerazione nel calcolo del VPC solo se hanno ottenuto il recesso conformemente alla normativa comunitaria e nazionale vigente.

Nel caso dei nuovi produttori non aderenti ad altra OP o AOP nel corso del periodo di riferimento, il valore della produzione si ricava direttamente dalle fatture di vendita.

In assenza delle fatture la produzione di tali soci non può essere presa in considerazione.

Di seguito alcune indicazioni procedurali per la verifica delle componenti negative del VPC. Se tali voci non vengono dichiarate dalla OP (ossia non valorizzate), si dovrà comunque accertare l'esistenza o meno di importi riconducibili a tali voci.

SCHEDA L - Valore di vendita dei prodotti di soci dimessi dalla OP e conteggiati ai punti precedenti, segno contabile (-).

Per accertare la congruità dei dati dichiarati dalla OP e inseriti nella scheda riepilogativa, si dovrà procedere così: individuare dal libro soci tutti i soci dimessi nel periodo come già

indicato nella SCHEDA K e verificare che il VPC a questi attribuibile sia stato detratto dal VPC totale dichiarato dalla OP.

Le informazioni da inserire in scheda sono:

- nominativo del socio dimesso;
- data della delibera del Consiglio di amministrazione;
- prodotti e quantità conferite moltiplicate per il prezzo di liquidazione dell'OP, oppure direttamente desunti dalle fatture di liquidazione.

SCHEDA M - Valore di vendita dei prodotti ortofruttilicoli eventualmente acquistati da terzi ed inseriti ai punti precedenti, segno contabile (-).

Per la verifica di questa voce si dovrà visionare tutta la documentazione amministrativa (bilancio, conti di dettaglio, registro di magazzino, fatture di acquisto, registro IVA) relativa agli acquisti da terzi ossia da soggetti non soci di OP.

Se tra i soci dell'OP sono presenti delle cooperative o persone giuridiche, dovrà essere compilata la tabella riepilogativa riportante gli esiti dei controlli effettuati nei loro confronti.

Il controllo su questa voce deve infatti essere eseguito sul 100% di tali soggetti, a prescindere dal valore del VPC dichiarato dalla OP.

La scheda presente nel verbale è riepilogativa degli accertamenti svolti al fine di determinare il VPC valido per il fondo di esercizio. La verifica presso un soggetto diverso dalla OP dovrà ricalcare quella già indicata trattandosi del "Valore della produzione" e le verifiche potranno essere tracciate con diverso verbale di accertamento.

Il prodotto acquistato da terzi deve essere valorizzato al prezzo medio di vendita della OP. Nel caso si tratti di prodotto acquistato da terzi (non soci di OP) ma commercializzato dal socio in forza della fatturazione delegata, il prodotto deve essere valorizzato al prezzo medio di vendita riferibile al soggetto delegato.

Resta inteso, come specificato dal Ministero nell'allegato al DM n. 9194017 del 30.09.2020 e alle indicazioni fornite nel presente documento nella Scheda C, che il valore delle vendite dei prodotti di soci di altre OP effettuate ai sensi dell'art. 12, par. 1, lettera b) e c) del Regolamento (UE) n. 17/891 non dovrà essere considerato ai fini della determinazione del valore di cui alla presente scheda.

SCHEDA N - Valore dei prodotti ortofruttilicoli provenienti da aziende situate in altri Stati, di soci aderenti ad OP non transnazionali, segno contabile (-).

Per l'art. 2 del Regolamento (UE) n. 17/891, si definisce transnazionale qualsiasi organizzazione in cui almeno un'azienda appartenente ai produttori è situata in uno Stato membro diverso da quello in cui ha sede l'organizzazione di produttori e l'articolo 14 del Regolamento (UE) n. 17/891 stabilisce che la sede di un'OP transnazionale è situata nello Stato membro in cui l'organizzazione realizza la maggior parte del VPC ed è pertanto competente, tra l'altro, a rilasciare il riconoscimento e ad approvare il PO.

Pertanto, ove non dimostrato che il prodotto proviene da soci di OP transnazionali, andrà valorizzato e portato in detrazione nella presente scheda.

SCHEDA O - Spese per il trasporto esterno, nonché le spese per il trasporto interno eccedenti l'ambito della distanza significativa di 300 chilometri, segno contabile (-).

In questa scheda dovrà essere rilevata la presenza di spese di trasporto. Queste possono essere individuate dalle voci di bilancio in quanto, se fatturate separatamente, rappresentano costi che l'OP ha sostenuto per servizi. Qualora tali spese risultino invece inserite nelle fatture di vendita, devono essere portate in detrazione. Relativamente alle

spese di trasporto interno eccedenti la distanza significativa di 300 chilometri si dovrà calcolare il valore chilometrico del trasporto e moltiplicarlo per i chilometri eccedenti la distanza significativa.

E' possibile che le spese di trasporto riguardino seppure in parte la vendita della eventuale quota di prodotto acquistato da terzi. Essendo quest'ultimo un valore da detrarre nell'ambito del calcolo del VPC come descritto nella scheda M, il rischio potrebbe essere quello di detrarre una seconda volta le spese di trasporto relative alla parte di prodotto venduto proveniente dagli acquisti da terzi che sono valorizzati al prezzo medio di vendita e detratti alle voci positive. Pertanto, questa parte di prodotto è ininfluente sul valore del VPC risultante. Tuttavia, nel caso in cui si dovesse detrarre l'intera voce dei trasporti, verrebbero detratti anche quelli su vendite che non costituiscono VPC perché già detratte. Occorre quindi stabilire preliminarmente l'incidenza della scheda M rispetto al valore complessivo delle vendite e ridurre proporzionalmente la voce dei trasporti da portare in detrazione.

Analoga metodologia dovrà essere applicata, per gli stessi motivi, anche alle voci delle successive schede P e Q.

SCHEDA P - Sconti, abbuoni, ristorni, connessi a rettifiche degli importi delle singole fatture di vendita, Segno contabile (-).

In questa scheda si dovrà verificare con l'ausilio del bilancio, tutte quelle voci che dovranno essere detratte al valore di vendita dei prodotti relative a note di credito, abbuoni, sconti etc.

Si precisa che il valore in trattazione deve essere determinato considerando le passività contabilizzate (note di credito emesse, sconti e/o abbuoni effettuati) nel periodo di riferimento.

Per un'eventuale riduzione del valore da portare in detrazione vale quanto già indicato nella scheda O.

SCHEDA Q – Spese sostenute nella fase successiva all'uscita dall'OP (spese doganali, spese di assicurazione, ecc.), Segno contabile (-).

L'articolo 22 del Regolamento (UE) n. 17/891 dispone che la base del calcolo del VPC è il prodotto fatturato nella fase di uscita dall'OP, escluse l'IVA e le spese di trasporto interno per le distanze inferiori a 300 chilometri. Ne consegue che qualsiasi altra spesa sostenuta, tra cui le spese doganali, dopo l'uscita dall'OP non può essere inclusa nel VPC. Questa regola si applica, mutatis mutandis, al calcolo del VPC delle AOP e/o delle filiali come definite nello stesso articolo del Regolamento.

Il valore da determinare se non esposto in fattura dovrà essere dedotto dall'esame delle passività contabilizzate nel periodo di riferimento.

Per un'eventuale riduzione del valore da portare in detrazione vale quando già indicato nella scheda O.

Scheda riepilogativa del VPC.

La scheda riepilogativa rappresenta il quadro conclusivo da cui ricavare il Valore della Produzione Commercializzata accertata e si compone di una tabella nella quale in colonne diverse è rappresentato:

- il VPC dichiarato dall'OP;
- il VPC accertato;
- la % dell'importo campionato;
- i riferimenti dei verbali relativi a controlli eventualmente eseguiti su soci dell'OP.

Compensazioni tra le voci del VPC.

Occorre innanzitutto chiarire che l'accertamento del VPC non è finalizzato a determinare il valore della produzione commercializzata per conto della OP; in altre parole, non è l'attività eseguita in sede di controllo quella che contabilizza il VPC, bensì è l'OP che deve fornire tutti gli elementi per accertare il valore che la stessa ha preventivamente determinato e dichiarato, con riguardo alla propria contabilità.

E' partendo dalla premessa sopraenunciata che deve altresì essere valutata la possibilità di richiedere che la OP/AOP ottenga la certificazione (da un soggetto abilitato) per il proprio VPC. Tale certificazione, come indicato all'art. 15 del DM n. 9194017 del 30.09.2020 può essere inserita nella nota integrativa al bilancio o presentata separatamente al più tardi in allegato alla domanda di aiuto a saldo.

In fase di accertamento, tuttavia, è possibile che si riscontrino differenze positive o negative in riferimento alle singole voci che compongono il VPC. Nel definire quindi il VPC totale accertato si dovranno tenere in debita considerazione alcuni principi che qui si intendono riassunti:

- a) in generale, se il VPC totale accertato risulta superiore al VPC totale approvato (approvazione da decreto), il riferimento da prendere in considerazione ai fini della determinazione del valore massimo delle spese rendicontabili è il VPC totale approvato; ossia, ai fini della determinazione del Fondo di Esercizio si utilizzerà in qualunque caso il minor valore tra il VPC approvato e il VPC accertato;
- b) se una componente positiva del VPC non è stata valorizzata dall'OP o approvata (risulta pari a zero), non si procederà al controllo della corrispondente voce fatti salvi casi particolari che possono verificarsi in corso dell'attività di controllo e da valutare di volta in volta. Tale situazione ricorre ad esempio quando talune voci positive sono state raggruppate sotto un'unica voce (voce B della fatturazione in delega ricompresa nella voce A, oppure la voce K dei nuovi soci acquisiti ricompresa nella voce A) diversamente, se non è stata valorizzata dalla OP (o approvata) una componente negativa del VPC si dovrà comunque procedere alle corrispondenti verifiche per un riscontro puntuale;
- c) per determinare il VPC totale accertato (ossia il valore risultante dalle verifiche condotte) potranno essere applicate le compensazioni tra i valori dichiarati/approvati e i corrispondenti valori accertati con riferimento alle singole voci che compongono il VPC, siano essi in aumento che in riduzione. Tuttavia, se il valore risultante dalle compensazioni dovesse essere un valore superiore al valore dichiarato o approvato, **non se ne terrà conto** (come sopra detto) ai fini della determinazione del Fondo di Esercizio e quindi del valore massimo delle spese rendicontabili (cfr. esempio 2) ma bensì si prenderà a riferimento il valore dichiarato o approvato (vedi punto a). Ancora, nel caso in cui il valore risultante dalle compensazioni dovesse risultare in riduzione rispetto al valore dichiarato o approvato (cfr. esempio 1), **si dovrà procedere** alla rideterminazione del VPC al fine di ricalcolare il Fondo di Esercizio e stabilire il valore massimo delle spese rendicontabili, tenuto conto anche dell'applicazione dell'eventuale sanzione ai sensi dell'art. 61, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 17/891, e dell'art. 15, par. 9 del DM n. 9194017 del 30.09.2020;
- d) per determinare il VPC totale accertato di una AOP (ossia il valore risultante dalle verifiche condotte in relazione a ciascuna OP aderente) **non si dovranno effettuare compensazioni di sorta**, ma si dovrà effettuare una mera somma aritmetica dei valori validi ai fini della determinazione del fondo di esercizio di ciascuna OP aderente.

I due esempi qui riportati riguardano situazioni di controllo post-approvazione della modifica annuale, che rappresenta la casistica più ricorrente.

Esempio 1

Lettera	Descrizione	Segno Contabile	Importo Dichiarato/Approvato	Importo Accertato
A	Valore delle vendite dei prodotti freschi, fatturate direttamente dalla OP	+	1.000,00	900,00
B	Valore delle vendite dei prodotti freschi fatturate dai soci su delega delle OP	+	300,00	400,00
C	Valore delle vendite dei prodotti di soci di altre OP effettuate ai sensi dell'articolo 12, par. 1, lettera b) e c) del Regolamento (UE) n. 17/891	+	-	-
D	Valore delle vendite dei prodotti trasformati, nella percentuale massima indicata all'articolo 22, par. 2, del Regolamento (UE) n. 17/891	+	-	-
E	Valore delle vendite effettuate dalle filiali controllate conformemente all'articolo 22, par. 8, del Regolamento (UE) n. 17/891	+	-	-
F	Valore delle vendite effettuate dalla AOP relativamente alla quota conferita dalla OP	+	-	-
G	Valore dei sottoprodotti	+	-	-
H	Valore degli indennizzi percepiti per assicurazioni sul raccolto stipulate nell'ambito delle misure di prevenzione delle crisi o misure equivalenti gestite dall'organizzazione di produttori	+	-	-
I	Valore dei prodotti inviati alla distribuzione gratuita di cui all'articolo 34, paragrafo 4, del Regolamento (UE) n. 1308/13	+	-	-
J	Valore degli imballaggi utilizzati per il confezionamento di cui ai punti precedenti (se fatturati separatamente)	+	-	-
K	Valore di vendita dei prodotti di nuovi soci acquisiti dalla OP, e non presenti ai punti precedenti	+	50,00	80,00
L	Valore di vendita dei prodotti di soci dimessi dalla OP e conteggiati ai punti precedenti	-	80,00	150,00
M	Valore dei prodotti ortofrutticoli eventualmente acquistati da terzi ed inseriti ai punti precedenti	-	100,00	150,00
N	Valore dei prodotti ortofrutticoli provenienti da aziende situate in altri Stati, di soci aderenti ad OP non transnazionali			
O	Spese per il trasporto esterno, nonché le spese per il trasporto interno eccedenti l'ambito della distanza significativa di 300 chilometri	-		
P	Sconti, abbuoni, ristorni, connessi a rettifiche degli importi delle singole fatture di vendita			
Q	Spese sostenute nella fase successiva all'uscita dall'OP (spese doganali, spese di assicurazione, ecc.)	-		
	Totale		1.170,00	1.080,00

RIEPILOGO ESITO CONTROLLO

A) IL CONTROLLO E' STATO EFFETTUATO PRIMA DELL'ISTRUTTORIA DI APPROVAZIONE DELL'ANNUALITA'			
VPC DICHIARATO DALLA OP		VPC ACCERTATO DALL'ORGANISMO DI CONTROLLO	
- €		- €	
B) IL CONTROLLO E' STATO EFFETTUATO DOPO L'APPROVAZIONE DELL'ANNUALITA'			
VPC DICHIARATO DALLA OP	VPC APPROVATO CON DETERMINA REGIONALE	VPC ACCERTATO DALL'ORGANISMO DI CONTROLLO	SCOSTAMENTO
1.170,00 €	1.170,00 €	1.080,00 €	90,00 €
		Valore della sanzione ai sensi dell'art. 61, paragrafo 3, del Regolamento delegato (UE) 2017/891	% DI SCOSTAMENTO
		90,00 €	8,3%
VPC VALIDO AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DEL VALORE MASSIMO DELLE SPESE RENDICONTABILI		990,00 €	

Esempio 2

Lettera	Descrizione	Segno Contabile	Importo Dichiarato/Approvato	Importo Accertato
A	Valore delle vendite dei prodotti freschi, fatturate direttamente dalla OP	+	1.000,00	1.500,00
B	Valore delle vendite dei prodotti freschi fatturate dai soci su delega delle OP	+	300,00	400,00
C	Valore delle vendite dei prodotti di soci di altre OP effettuate ai sensi dell'articolo 12, par. 1, lettera b) e c) del Regolamento (UE) n. 17/891	+	-	-
D	Valore delle vendite dei prodotti trasformati, nella percentuale massima indicata all'articolo 22, par. 2, del Regolamento (UE) n. 17/891	+	-	-
E	Valore delle vendite effettuate dalle filiali controllate conformemente all'articolo 22, par. 8, del Regolamento (UE) n. 17/891	+	-	-
F	Valore delle vendite effettuate dalla AOP relativamente alla quota conferita dalla OP	+	-	-
G	Valore dei sottoprodotti	+	-	-
H	Valore degli indennizzi percepiti per assicurazioni sul raccolto stipulate nell'ambito delle misure di prevenzione delle crisi o misure equivalenti gestite dall'organizzazione di produttori	+	-	-
I	Valore dei prodotti inviati alla distribuzione gratuita di cui all'articolo 34, paragrafo 4, del Regolamento (UE) n. 1308/13	+	-	-
J	Valore degli imballaggi utilizzati per il confezionamento di cui ai punti precedenti (se fatturati separatamente)	+	50,00-	50,00
K	Valore di vendita dei prodotti di nuovi soci acquisiti dalla OP, e non presenti ai punti precedenti	+	80,00-	250,00
L	Valore di vendita dei prodotti di soci dimessi dalla OP e conteggiati ai punti precedenti	-	100,00	50,00
M	Valore dei prodotti ortofrutticoli eventualmente acquistati da terzi ed inseriti ai punti precedenti	-	100,00	150,00
N	Valore dei prodotti ortofrutticoli provenienti da aziende situate in altri Stati, di soci aderenti ad OP non transnazionali			
O	Spese per il trasporto esterno, nonché le spese per il trasporto interno eccedenti l'ambito della distanza significativa di 300 chilometri	-		
P	Sconti, abbuoni, ristorni, connessi a rettifiche degli importi delle singole fatture di vendita			
Q	Spese sostenute nella fase successiva all'uscita dall'OP (spese doganali, spese di assicurazione, ecc.)	-		
	Totale		1.170,00	1.650,00

RIEPILOGO ESITO CONTROLLO

A) IL CONTROLLO E' STATO EFFETTUATO PRIMA DELL'ISTRUTTORIA DI APPROVAZIONE DELL'ANNUALITA'	
VPC DICHIARATO DALLA OP	VPC ACCERTATO DALL'ORGANISMO DI CONTROLLO
- €	- €

B) IL CONTROLLO E' STATO EFFETTUATO DOPO L'APPROVAZIONE DELL'ANNUALITA'			
VPC DICHIARATO DALLA OP	APPROVATO CON DETERMINA	VPC ACCERTATO DALL'ORGANISMO DI CONTROLLO	SCOSTAMENTO
1.170,00 €	1.170,00 €	1.650,00 €	- €
		VALORE DELLA PENALE AI SENSI DELL'ART. 117, PAR. 5, DEL REG. UE n. 543/2011	% DI SCOSTAMENTO
		- €	

VPC VALIDO AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DEL VALORE MASSIMO DELLE SPESE RENDICONTABILI

1.170,00 €

26. Fattura elettronica.

Dal 1° gennaio 2019 è 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, di norma, per 10 anni. La fattura elettronica, in formato condiviso XML consente di tradurre in pratica il concetto di interoperabilità, ossia la 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, già utilizzata 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, è fatto obbligo alle OP e/o AOP di chiedere ai propri fornitori (beni, servizi, ecc.), l'inserimento, nel campo causale della fattura, la sigla qui indicata:

- IT023 (che identifica l'Organismo pagatore territorialmente competente,
- PO20.. (che identifica l'annualità del PO in cui è stata sostenuta la spesa,
- IT000 (il codice di 3 cifre che identifica la AOP eventuale),
- IT 000 (il codice di 3 cifre che identifica la OP).

Pertanto, le fatture dovranno riportare o il codice univoco sopra indicato, ovvero la dicitura "Reg. (UE) n. 1308/13 art. 34 programma operativo OCM ortofrutta". In difetto di tale indicazione la OP dovrà richiedere al proprio fornitore una dichiarazione sostitutiva che attesti l'esplicito rifiuto ad integrare con le predette diciture le fatture emesse o, diversamente, a motivarne l'omessa indicazione. Qualora il fornitore si rifiuti di apporre la dicitura richiesta e di rilasciare apposita dichiarazione, sarà onere della OP dimostrare di aver presentato al medesimo fornitore per iscritto, anche per posta elettronica, la richiesta di inserimento della dicitura prevista. In ogni caso l'ispettore deve attivare idonea procedura per il controllo in questione.

La OP deve fornire, ove richiesto, prova del ricevimento nel Sistema di Interscambio delle fatture oggetto di richiesta di finanziamento nell'ambito del PO. La OP e/o AOP dovrà fornire, ove richiesto, dimostrazione dell'adeguata conservazione informatica della fattura, come previsto dalla normativa, per almeno 10 anni dalla data di emissione/ricevimento.

Ove richiesto la OP e/o AOP deve consentire l'accesso al portale dei corrispettivi e fatture per le verifiche ed i riscontri necessari, limitatamente alle spese oggetto di rendicontazione. Se richiesto in sede di controllo, la OP e/o AOP dovrà fornire i documenti informatici al fine di apporre su di essi la firma digitale a dimostrazione dell'avvenuta verifica ispettiva.

Si ritiene utile precisare che l'obbligo di fatturazione elettronica non riguarda le operazioni poste in essere con soggetti non residenti, ma esclusivamente le operazioni domestiche effettuate tra soggetti passivi residenti nel territorio dello Stato, quelle aventi come destinatari consumatori finali italiani e quelle effettuate nei confronti della PA e partite IVA. Pertanto, saranno ricevute in formato cartaceo le fatture relative a forniture di beni effettuate da soggetti UE e le prestazioni di servizi rese da soggetti extra-UE. I dati relativi a queste operazioni dovranno essere comunicati all'Agenzia delle Entrate con il c.d.

esterometro. Le operazioni transfrontaliere restano fuori dall'obbligo di fatturazione elettronica così come previsto nel provvedimento dell'Agenzia delle Entrate n. 89757/2018 del 30.04.2018, con il quale sono state fissate le regole tecniche per l'emissione, la trasmissione e la ricezione delle fatture elettroniche a valere dal 1° gennaio 2019.

27. Misure di prevenzione e gestione delle crisi di mercato.

- 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 PO delle OP, in applicazione del Regolamento (UE) n. 1308/13, del Regolamento (UE) n. 17/891 e del Regolamento (UE) n. 17/892, nonché del DM n. 9194017 del 30.09.2020 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 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 l'inserimento nell'elenco nazionale.

Tenuto conto che l'Organismo pagatore della Regione Lombardia per le operazioni di ritiro dal mercato si avvale dell'applicativo presente sul portale della Regione Emilia Romagna, si fornisce l'indirizzo (URL) al quale accedere per la consultazione della normativa specifica di settore: <https://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/servizi-online/come-fare-per/gestione-criasi-e-ritiri-dal-mercato> e quello per l'accREDITamento e di gestione dell'applicativo: <https://agri.regione.emilia-romagna.it/Mandato/AutenticaSIAR/login>.

Per collegarsi alla web application S.I.R. (Sistema Informatico Ritiri della Regione Emilia Romagna) le OP e le AOP devono aver preliminarmente richiesto l'accREDITamento al S.I.R. (Sistema Informativo Ritiri), tramite le modalità e con la modulistica previste e pubblicate sul sito della Regione al link <http://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/servizi-online/come-fare-per/accesso-al-sistema-informativo-agricolo-regionale-mandato>.

Si rammenta che con l'utilizzo del portale dei ritiri di Regione Emilia Romagna la gestione della documentazione di supporto (es: buono di avviamento, presa in carico, ecc.) è interamente informatizzata ad eccezione della dichiarazione di intendimento ai ritiri e della documentazione di supporto (idoneità della pesa, relazione sullo stato di crisi, ecc.) e della programmazione settimanale (ora denominata ALLEGATO 71_COMUNICAZIONE PREVENTIVA OPERAZIONI di RITIRO_R2) per le quali, per ragioni legate all'assegnazione del numero di protocollo da riportare a sistema, è necessaria la presentazione anche a mezzo PEC a Oplo o alla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP. Per eventuali altre situazioni/allegati non gestiti dal sistema potrà essere richiesto l'invio di documentazione a mezzo PEC.

Le OP possono ricevere il sostegno comunitario, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento (UE) n. 1308/13, soltanto se dette operazioni sono state inserite nel PO con evidenza delle rispettive movimentazioni finanziarie nell'ambito del conto corrente dedicato.

La OP è responsabile che il centro di ritiro disponga di strutture idonee allo stoccaggio e alla conservazione in base alle caratteristiche del prodotto ed è garante che i ritiri o la

destinazione dei prodotti non arrechino conseguenze di tipo ambientale e/o fitosanitario (art. 46 del Regolamento (UE) n. 17/891).

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 (Dlgs. n. 517 del 29.12.1992 e Dlgs. n. 40 del 24.02.1997 n. 40), con stampa elettronica del tagliando di pesa. Per il prodotto destinato alla beneficenza sono ammessi strumenti di pesa diversi purché muniti di bolli metrici e dotati di stampa elettronica del tagliando di pesa o di altro sistema che ne garantisca la registrazione finalizzata alla tracciabilità delle operazioni di pesatura. Ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata dalla OP a Oplo o alla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la propria sede legale.

Con riguardo alle norme di commercializzazione e ai requisiti minimi dei prodotti ortofrutticoli di cui al Titolo II del Regolamento (UE) n. 543/11, in caso siano riscontrate non conformità superiori alle tolleranze stabilite, si procederà come segue:

- a) per il 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 (UE) n. 17/891, l'applicazione della sanzione prevista;
- b) per il prodotto da avviare ad altre destinazioni, la constatazione di una percentuale di prodotto non conforme superiore alla tolleranza stabilita dalle norme di commercializzazione comporta la riduzione proporzionale dell'importo dell'aiuto riferibile al buono di avviamento per il quale è accertata la non conformità con applicazione della sanzione prevista (art. 62 del Regolamento (UE) n. 17/891).

Con riguardo alle operazioni di ritiro dal mercato si ritiene utile chiarire che le attività di ritiro dovranno essere programmate ed eseguite tenendo in debito conto della necessità di sottoporre le stesse ai controlli imposti dalla normativa comunitaria di settore. Pertanto, l'esecuzione delle operazioni di ritiro dal mercato devono svolgersi in orari e giorni che consentano l'esecuzione dei controlli da parte degli ispettori a ciò preposti sia mediante la presenza fisica sul posto del ritiro sia con modalità alternative (es. foto georeferite e videoregistrazione delle operazioni di ritiro).

Si ritiene utile precisare che sul SIR a seguito dell'inserimento delle informazioni richieste dal sistema, sarà possibile acquisire per i diversi operatori (OP, Enti caritatevoli, altri soggetti, ispettori preposti ai controlli, ecc.) la documentazione utile/necessaria alle proprie attività (es: buono di avviamento, presa in carico, report dei ritiri effettuati, ecc.).

Il D.M. n. 9194017 del 30.09.2020 prevede 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 ai:

1. quantitativi commercializzati necessari alla verifica dei limiti stabiliti all'articolo 45, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 17/891;
2. i quantitativi di ogni prodotto ritirato dal mercato;
3. la destinazione finale di ciascun prodotto, attestata da un certificato di presa in consegna (o documento equivalente) dei prodotti ritirati per la distribuzione gratuita, la distillazione, l'alimentazione animale;
4. il riepilogo delle operazioni di ritiro;
5. la dimostrazione che i prodotti ritirati sono esclusivamente di provenienza dei soci produttori.

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

Il Regolamento (UE) n. 17/892 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),
- dei prodotti ritirati dal mercato.

Tali informazioni sono utili 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 (UE) n. 17/891 e articolo 30, punto 4 del Regolamento (UE) n. 17/892.

a) Distribuzione gratuita (art. 34 par. 4 lett. a) del Regolamento. (CE) n. 1308/13).

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 (UE) n. 17/892, Oplo e/o la Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP effettua a campione le verifiche sulle operazioni di ritiro.

A norma dell'articolo 29, par. 1 del Regolamento (UE) n. 17/892, Oplo e/o la Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP procede ad una verifica in loco in esito alla quale, se non sussistono irregolarità, valida l'operazione di ritiro.

E' quindi cura della OP compilare debitamente l'apposito buono di avviamento, 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

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

Per la distribuzione gratuita, nel caso di trasporto a carico della OP, sarà cura della stessa 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 che i prodotti ritirati dal mercato vengano 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. 1308/13, 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 a compilare correttamente la presa in carico con particolare cura in riferimento alla quantità dei colli ricevuti ed alla qualità del prodotto oggetto di presa in carico; 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 (allegato 62.2) specifico per questa tipologia di intervento dandone evidenza in sede di controllo, se richiesto.

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. 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 e periodo interessato per la distribuzione) predisporre solo il registro di carico del prodotto ricevuto.

Resta inteso che qualora dai controlli a campione di cui all'art. 30 del Regolamento (UE) n. 17/892, 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.

Per la distribuzione gratuita si utilizzano gli allegati (62 e 62.1).

a.1) Spese di trasporto.

Le spese di trasporto sono riconosciute in modo forfettario e nella misura prevista dall'allegato IV al Regolamento (UE) n. 17/892, 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 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 (UE) n. 17/892 (ove l'importo risulti maggiore).

Si specifica, 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 (UE) n. 17/892, 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 (UE) n. 17/892), 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:
 $95,3 \text{ EUR/t} + (108,3 - 95,3) \times 0,6 \text{ EUR/t} = 103,1 \text{ EUR/t}$

a.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 (UE) n. 17/892, 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 (UE) n. 17/892): "Prodotto destinato alla distribuzione gratuita Regolamento (UE) n. 17/892" 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 di ispettori che presiedono all'operazione. Ove tale prescrizione venga disattesa non verrà riconosciuto alcun aiuto.

E' cura della OP compilare debitamente l'apposito buono di avviamento (modulo R-4, allegato 63) per le destinazioni: realizzazione di biomasse, alimentazione animale, distillazione in alcool e trasformazione industriale-no food; oppure modulo R-6 (allegato 64), 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'ispettore, effettuate le verifiche del caso, se non sussistono irregolarità, valida le operazioni di ritiro.

I destinatari finali, che ricevono il prodotto, oltre a 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.

Saranno effettuate a campione controlli sugli utilizzatori finali (art. 30, par. 5, del Regolamento (UE) n. 17/892) 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 della 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 (UE) n. 17/892, 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'ispettore deputato al controllo.

Nel caso le condizioni lo permettano e previo accordo con l'ispettore che presiede 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 modulo (R-5, allegato 65).

b.2) Alimentazione animale.

La 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 (R-5B, allegato 66).

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

Le aziende di distillazione che ricevono il prodotto rilasciano una lettera di presa in carico redatta sulla base del modello (R-5C, allegato 67).

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 (Regolamento 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 (R-5D, allegato 68).

b.5) Biodegradazione o compostaggio.

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 di Oplo e/o della Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP.

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

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

Gli utilizzatori finali degli ortofrutticoli ritirati dal mercato e destinati alla biodegradazione o compostaggio che ricevono il prodotto rilasceranno una lettera di presa in carico redatta sulla base del modello allegato (R-7A, allegato 69).

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.

La 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.

La 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.

La OP assicura che la biodegradazione non sia effettuata nei seguenti casi o circostanze:

- a. meno di 5 metri dai canali e fossi di scolo delle acque superficiali. Deve comunque essere evitata ogni forma di percolazione sulla rete idrica di scolo o d'inquinamento delle falde idriche;
- b. in aree immediatamente adiacenti ai centri urbani e alle grandi vie di comunicazione (strade di grande scorrimento e linee ferroviarie);
- c. in aree golenali o comunque soggette a vincoli stabiliti dalla vigente normativa in materia di tutela e salvaguardia delle risorse idriche;
- d. in caso di pioggia o imminente pioggia;
- e. in terreni già interessati ad altra forma di spandimento di altre sostanze quali ad esempio: liquami zootecnici, pollina, fanghi di depurazione biologica ecc.

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

La destinazione del prodotto non deve comunque provocare alcun impatto ambientale negativo e/o conseguenze fitosanitarie negative nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 46 del Regolamento (UE) n. 17/891 e da quanto approvato in sede nazionale, regionale e/o locale.

Va verificata la documentazione in possesso della OP, prevista dal Regolamento (UE) n. 17/891 che deve contenere 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'ispettore 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 (UE) n. 17/892.

- **Controlli di primo livello e campionamento dei prodotti ritirati dal mercato.**

In premessa si precisa che è in facoltà di Oplo e delle Strutture AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP decidere, ricevuta la programmazione settimanale, se realizzare il controllo (di primo livello) presso il centro di ritiro "eletto" dalla OP e/o AOP ovvero presso il destinatario finale (ente caritatevole, società che realizza biomasse, ecc.).

La scelta è fatta direttamente sull'applicativo SIR della Regione Emilia Romagna.

Prima di effettuare la scelta, ove il controllo non sia realizzato direttamente da Oplo o dalla Struttura AFCP, è opportuno prendere contatti con la struttura individuata ad eseguire il controllo per verificarne la fattibilità.

L'autorizzazione a procedere nel ritiro viene concessa sulla base delle verifiche condotte sul prodotto dall'ispettore preposto al controllo, attraverso campionamenti finalizzati a verificare la conformità del prodotto alle norme di commercializzazione specifiche (allegato I, Parte B del Regolamento (UE) n. 543/2011). Se, per un dato prodotto, non esistono le norme di commercializzazione specifiche, i prodotti ritirati dal mercato devono rispettare almeno i requisiti minimi stabiliti dall'allegato III del Regolamento (UE) n. 17/892. Per meglio comprendere le modalità procedurali da seguire è utile fornire preliminarmente alcune definizioni:

Spedizione: quantità di prodotto destinata ad essere spedita ad unico destinatario. La spedizione può essere composta da vari tipi di prodotti e può contenere una o più partite di ortofruttili freschi.

Partita: quantità di prodotto che ha le medesime caratteristiche per quanto riguarda

- il paese di origine;
- la natura del prodotto;
- la categoria del prodotto;
- il calibro (se il prodotto è classificato in funzione del calibro);
- la varietà o il tipo commerciale (secondo le prescrizioni della normativa di riferimento);
- il tipo di condizionamento e presentazione.

Nel caso in cui all'atto del controllo sia difficile distinguere le partite o non sia possibile presentare partite distinte, si potrà considerare che tutte le partite che compongono una spedizione costituiscano un'unica partita purché presentino caratteristiche uniformi al tipo di prodotto, alla categoria, alla varietà o tipo commerciale.

Collo: frazione della partita resa individuabile dall'imballaggio e suo contenuto. Nel caso di prodotto alla rinfusa questo può essere considerato Bins o similari.

Imballaggio: elemento di una partita imballato singolarmente (bins, casse, plateau), incluso il contenuto.

Preimballo: involucro che copre interamente o parzialmente il contenuto.

Campionamento: prelievo temporaneo di una certa quantità di prodotto (campione).

Campione elementare: collo prelevato da una partita o, nel caso di prodotto alla rinfusa, quantità prelevata in un punto della partita.

Campione globale: pluralità di campioni elementari rappresentativi della partita e prelevati in quantità sufficiente a consentire la valutazione della partita stessa.

Il controllo di conformità è eseguito mediante valutazione di un campione globale prelevato a caso in vari punti della partita destinata al ritiro. In linea di massima la qualità del campione si presume rappresentativa della qualità della partita.

Durante la verifica si dovrà procedere a:

- identificare il rappresentante per l'OP che presiede al campionamento;
- identificare la partita o le partite oggetto di controllo, tramite l'esame delle indicazioni esterne riportate sugli imballaggi (la partita o le partite oggetto di controllo devono essere separate fisicamente dal resto);

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

- a) verificare la partita o le partite attraverso: la valutazione del condizionamento e della presentazione dei prodotti;
- b) l'accertamento del rispetto delle indicazioni esterne e della conformità dell'etichetta (le indicazioni previste in materia di marcatura devono essere riportate a caratteri leggibili e visibili su uno dei lati dell'imballaggio, mediante stampatura diretta indelebile, o mediante etichetta solidamente fissata al collo. Per le merci spedite alla rinfusa, ovvero caricate direttamente su un mezzo di trasporto, le citate indicazioni devono essere riportate su un documento che accompagna la merce);
- c) la verifica della conformità e la pulizia del condizionamento e dei materiali utilizzati per l'interno dell'imballaggio, che devono essere nuovi, puliti e privi di qualsiasi corpo estraneo;
- d) controllo della conformità dei prodotti, secondo quanto stabilito dalle norme di commercializzazione.

L'entità del campione, decisa in sede di controllo dall'ispettore, dovrà essere rappresentativo e dovrà scegliere, per il prodotto imballato e stivato in pedane, i campioni elementari in diversi strati delle stesse; viceversa, per i prodotti alla rinfusa (bins o similari), dovrà scegliere i relativi punti da cui prelevare i campioni elementari.

I campioni elementari dovranno essere riconducibili alle pedane o ai bins da cui sono stati estratti (numero, simbolo, lettera). Il numero dei campioni elementari da prelevare è stabilito in rapporto al numero degli imballaggi che compongono la partita come riportato nelle tabelle sottostanti.

PRODOTTI IMBALLATI	
Numero imballi presenti nella partita	Numero imballaggi da prelevare (campione elementare)
fino a 100	5
da 101 a 300	7
da 301 a 500	9
da 501 a 1.000	10
oltre 1.000	15 (minimo)

PRODOTTI ALLA RINFUSA (carico diretto su mezzo di trasporto o compartimento di mezzo di trasporto)	
Quantitativo della partita in KG o numero sacchi presenti nella partita	Quantità dei campioni elementari in KG o numero di sacchi
fino a 200	10
da 201 a 500	20
da 501 a 1.000	30
da 1.001 a 5.000	60
oltre 5.000	100 (minimo)

Nel caso di ortofruccicoli voluminosi (oltre 2 kg al pezzo), i campioni elementari sono costituiti da almeno cinque pezzi. Nel caso di partite contenenti meno di 5 imballaggi o di peso inferiore a 10 kg, viene controllata l'intera partita.

Il prodotto selezionato per il campionamento è interamente ritirato dall'imballaggio per i casi in cui il prodotto è condizionato. L'ispettore può tuttavia decidere di non farlo nel caso il tipo o la natura del condizionamento consentano di verificare ugualmente il contenuto. Per il prodotto alla rinfusa, il campione deve essere sempre prelevato e verificato separatamente.

La verifica dell'omogeneità, delle caratteristiche minime, delle categorie di qualità e calibro è realizzata sulla base di un campione globale (nel caso di prodotto alla rinfusa) o sui campioni elementari nel caso di prodotto condizionato.

Con la compilazione e la sottoscrizione della comunicazione preventiva delle operazioni di ritiro (modulo R-2 allegato 71) la OP/AOP, attesta tra l'altro, oltre alla 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.

Se nel corso delle operazioni di controllo con riguardo alla conformità del prodotto alle norme di commercializzazione di cui al Titolo II del Regolamento (UE) n. 543/2011, vengano accertati valori di non conformità superiori alle tolleranze stabilite dalle norme di commercializzazione, si dovrà procedere 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 o, qualora il buono di avviamento ricomprenda diversi prodotti, l'intero quantitativo del prodotto per cui sono state riscontrate le non conformità. A norma dell'art. 62 del Regolamento (UE) n. 17/891, si provvederà ad applicare la corrispondente sanzione.
- b) *prodotto da avviare ad altre destinazioni:*
il 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 dell'articolo 62 del Regolamento (UE) n. 17/891.

L'accertamento di una eventuale non conformità dei prodotti ritirati dal mercato, può riferirsi alle seguenti casistiche:

- 1) difetti nella omogeneità, nella presentazione o nel condizionamento della merce;
- 2) assenza, incompletezza o inesattezza delle indicazioni esterne apposte sugli imballi;
- 3) fatte salve le tolleranze previste dalle norme di qualità, discordanza tra le indicazioni esterne e le caratteristiche tecniche della merce oggetto di controllo (circa la natura, la varietà, la categoria, il calibro, ecc.);
- 4) assenza dei requisiti minimi stabiliti dalle norme di commercializzazione.

Alla conclusione del controllo fisico l'ispettore verificherà la corretta indicazione sul buono di avviamento del peso netto iniziale che la OP intende avviare al ritiro e il peso netto autorizzato al ritiro oltre a redigere il verbale di sopralluogo (allegato 72) che dovrà essere corredato da:

- buono di avviamento;
- documento di trasporto;
- documentazione, se del caso, che attesti l'eventuale funzionalità refrigerante del mezzo (**specifico solo nel caso di distribuzione gratuita**).
- materiale fotografico che documenti le fasi del controllo (es marcatura/etichettatura del preimballo, fase di carico, targa dell'automezzo, ecc.).
- **Controlli di secondo livello sulle operazioni di ritiro dal mercato.**

L'articolo 30 del Regolamento (UE) n. 17/892 prevede che si eseguano controlli di secondo livello sulle operazioni di ritiro sia presso le OP che sui destinatari dei prodotti ritirati.

L'articolo 27 del Regolamento (UE) n. 17/892 definisce, inoltre, i controlli da effettuare sulle domande di aiuto annuali e stabilisce che nell'ambito di tali verifiche, si eseguono controlli in loco presso le OP per accertare, tra l'altro, l'osservanza delle condizioni prescritte per la concessione dell'aiuto o del relativo saldo per l'anno considerato tra cui il controllo di

secondo livello delle spese inerenti ai ritiri dal mercato (art. 27, punto 5, lettera f)). Tali attività potranno essere quindi realizzate nel corso delle verifiche di rendicontazione.

I controlli presso i destinatari dei prodotti ritirati, invece, potranno essere effettuati prima dei controlli sulla rendicontazione e dovranno essere terminati prima della conclusione di tali verifiche o comunque entro e non oltre la chiusura della fase istruttoria della domanda di aiuto annuale.

- **Criteri generali per l'estrazione del campione da sottoporre a controllo.**

In premesse si evidenzia la necessità di individuare criteri idonei ad analizzare e valutare il rischio che una determinata OP abbia realizzato operazioni di ritiro non conformi alla normativa. Tali criteri tengono conto, tra l'altro, delle risultanze di precedenti controlli di primo e secondo livello, nonché dell'esistenza di un sistema di assicurazione qualità in seno all'OP. Sulla base di detti criteri si definiscono, per ciascuna OP, una frequenza minima dei controlli di secondo livello.

Pertanto, i controlli di secondo livello presso le OP dovranno essere eseguiti per la totalità delle organizzazioni riconosciute che hanno effettuato ritiri dal mercato nell'anno considerato. Tali verifiche dovranno essere eseguite durante i controlli di rendicontazione o comunque entro e non oltre la chiusura della fase istruttoria della domanda di aiuto annuale.

Riguardo invece i controlli di secondo livello da effettuarsi presso i destinatari che hanno ricevuto prodotti ortofrutticoli ritirati dal mercato, Agea (area coordinamento) con propria Circolare n. 8641 del 9.02.2021, ha definito sia le condizioni che e i criteri di rischio di estrazione del campione dei soggetti da controllare. Pertanto, l'elenco completo delle notifiche da verificare verrà fornito direttamente da Agea nei tempi e nei modi stabiliti nella Circolare citata.

Le operazioni di ritiro campionate formeranno oggetto, prima o nel corso dei controlli di rendicontazione di cui all'articolo 27 del Regolamento (UE) n. 17/892, delle verifiche presso la OP e presso i destinatari dei controlli di secondo livello, in conformità all'art. 30 del medesimo regolamento. Qualora al campione concorrano i controlli effettuati in corso di annualità presso i destinatari e si raggiunga la percentuale minima stabilita, per quest'ultimi potrà essere effettuato il solo controllo presso la OP.

Si sottolinea che qualora dai controlli di secondo livello emergano irregolarità di rilievo, l'ispettore dovrà procedere a effettuare controlli supplementari ed aumentare la percentuale dei quantitativi ritirati da controllare.

- **Il controllo di secondo livello presso la OP.**

Il controllo di secondo livello deve essere assicurato per la totalità delle OP che hanno effettuato ritiri e dovranno essere eseguiti in concomitanza dei controlli di rendicontazione. Tali controlli, come specificato dall'articolo 27, punto 4, lettera f) e dall'articolo 30 del Regolamento (UE) n. 17/892, consistono nella verifica delle spese inerenti ai ritiri dal mercato oltre alla verifica sulla tenuta della contabilità di magazzino e della contabilità finanziaria specifica, che ciascuna OP in presenza di operazioni di ritiro è tenuta a conservare, come previsto dall'articolo 30 del Regolamento citato.

Gli elementi necessari per la giustificazione delle spese inerenti ai ritiri dal mercato sono costituiti da:

- 1) la comunicazione iniziale (allegato 70, 70.1 e 70.2);
- 2) la comunicazione preventiva delle operazioni di ritiro, modello R-2, (allegato 71);
- 3) 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);
- 4) presa in carico, che differisce in base alla destinazione del prodotto (modelli R-5A,

- 5) R-5B, R-5C, R-5D, R-5E R-7A);
- 6) la distanza chilometrica tra centro di ritiro e destinazione finale;
- 7) altra documentazione ritenuta idonea ai fini del controllo.

Le OP sono tenute a presentare, in sede di controllo, anche le informazioni relative a:

- a. la produzione conferita dai soci dell'OP e dai soci di altre OP a norma dell'articolo 12, paragrafo 1, lettere b) e c), del Regolamento (UE) n. 17/891;
- b. le vendite realizzate dalla OP;
- c. i prodotti ritirati dal mercato distinti per destinazione.

La contabilità di magazzino di cui sopra deve distinguere, per ciascun prodotto ritirato, i movimenti (espressi in volume). Per dare completezza ai controlli di che trattasi e, più in generale, alle verifiche sulle operazioni di ritiro presso l'OP è stato predisposto un apposito verbale (allegato 73) di controllo di secondo livello sulle operazioni di ritiro presso l'OP - art. 30 del Regolamento (UE) n. 17/892) con cui è possibile dare un riscontro sull'effettiva tenuta della contabilità e per cui si dovrà anche effettuare, una verifica campionaria della documentazione attestante i dati dichiarati dalla OP, sia come entrate (conferimenti dei soci), sia come uscite (prodotti venduti e ritirati dal mercato), i dati effettivamente dichiarati.

Andranno inoltre verificate le condizioni di cui all'articolo 43 del Regolamento (UE) n. 17/891, relativamente al calcolo della media triennale per i ritiri dal mercato di prodotti destinati alla distribuzione gratuita e all'articolo 45, paragrafo 2 del medesimo Regolamento, relativamente alla verifica circa il rispetto della condizione per i ritiri con esclusione della distribuzione gratuita (ovviamente solo nel caso che le percentuali di ritiro abbiano superato il limite del 5% in quello o negli anni precedenti).

Il citato articolo 43 prevede un limite del 5% del volume della produzione commercializzata per i ritiri ex articolo 34, paragrafo 4, del Regolamento (UE) n. 1308/13, e cioè per i ritiri dal mercato degli ortofruttilicoli 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 la OP è riconosciuta, commercializzati per il tramite della medesima organizzazione nel corso dei tre anni precedenti all'anno oggetto di domanda di aiuto totale o a saldo.

Scheda A - bilancio delle operazioni di ritiro per distribuzione gratuita.

La scheda A (presente all'interno del verbale, allegato 73) è lo strumento di verbalizzazione per fornire evidenza circa il rispetto o meno del limite percentuale fissato dalla normativa comunitaria, relativamente ai prodotti che la OP nel corso dell'annualità ha inviato alla distribuzione gratuita.

Sulla base dei volumi commercializzati nei tre anni precedenti rilevabili dalla contabilità di magazzino della OP o, nel caso di esercizi finanziari a cavallo tra due anni solari, dai mastri delle vendite, e dei volumi (distinti per prodotto) destinati alla distribuzione gratuita, rilevabili oltre che dalla specifica contabilità anche dall'esame delle comunicazioni preventive, dei buoni di avvio e dalle prese in consegna, è possibile determinare i volumi ritirati nell'annualità di riferimento rispetto alla media aritmetica dei volumi complessivi commercializzati nel triennio precedente.

Tali volumi possono essere altresì rilevabili dagli esiti di precedenti verifiche, nello specifico finalizzate alla verifica del mantenimento dei requisiti di riconoscimento o dalle stesse verifiche di rendicontazione condotte negli anni precedenti. A tal fine si veda quanto già scritto nel presente manuale sui controlli del valore della produzione commercializzata per l'anno considerato (scheda 2, allegato 58) nell'ambito delle verifiche sul mantenimento dei requisiti del riconoscimento.

Diversamente, la scheda A, da utilizzare per i ritiri con destinazione diversa dalla distribuzione gratuita, è organizzata per singolo prodotto, in quanto, conformemente a quanto stabilito al paragrafo 2 dell'articolo 45 del Regolamento (UE) n. 17/891, il limite dei ritiri dal mercato è fissato al 5 % del volume della produzione commercializzata di un dato prodotto e di una data OP. La scheda di che trattasi aggrega i dati per prodotto e, ove facilmente rilevabile dalla contabilità di magazzino della OP per mese di ritiro.

Per avvalorare i dati quantitativi dei prodotti commercializzati si deve procedere ad una verifica campionaria della contabilità finanziaria della OP, riscontrando direttamente dalle fatture di vendita le quantità commercializzate di un dato prodotto. E' sufficiente, a questi fini, prendere a riferimento una delle tre annualità e riscontrare per uno o più prodotti, i cui volumi commercializzati nell'anno, siano rappresentativi di almeno il 5% dei volumi complessivamente commercializzati, direttamente dalle fatture di vendita la corrispondenza dei quantitativi dichiarati dalla OP per quel dato prodotto. Si precisa che il superamento dei limiti quantitativi sopra menzionati comporta il riconoscimento dell'aiuto solo nel rispetto di detti limiti.

Scheda B - Analisi campione.

Questa scheda (presente all'interno del verbale di controllo di secondo livello sulle operazioni di ritiro presso l'OP, allegato 73) è utile per dare evidenza circa le verifiche di secondo livello eseguite in conformità all'articolo 30, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 17/892. Nel prospetto in parola vanno inserite le operazioni di ritiro, comprese quelle campionate, come indicato nella Circolare prot. n. 8641 del 9 febbraio 2021 (distintamente tra ritiri per distribuzione gratuita e ritiri con altre destinazioni). Per le operazioni campionate, ove non già effettuato, si procederà anche al controllo presso il destinatario della merce. I dati e le informazioni contenute nei buoni di avviamento selezionati (Modello R-3A, Modello R-4 e Modello R-6) devono essere coerenti e corrispondenti con le informazioni desunte dalle notifiche preventive (Modello R-2); alla stessa stregua, i dati e le informazioni contenute nelle prese in consegna (Modello R-3B, Modello R-5A, Modello R-5B, Modello R-5C, Modello R-5D e Modello R-7A) dovranno essere coerenti e corrispondenti con le informazioni contenute nei Buoni di avviamento (Modello R-3A, Modello R-4 e Modello R-6). Nella colonna (o) del prospetto "scheda B", verrà evidenziata la rappresentatività in percentuale del campione sottoposto a controllo di secondo livello.

- **Controlli di secondo livello presso i destinatari dei prodotti ritirati.**

L'articolo 30 del Regolamento (UE) n. 17/892 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 di magazzino che deve essere tenuta dai destinatari e, se necessario, della sua corrispondenza con la contabilità imposta dalla legislazione nazionale;
- b. il controllo del rispetto delle condizioni ambientali applicabili.

A norma dell'articolo 47 del Regolamento (UE) n. 17/891 i destinatari dei prodotti ritirati di cui all'articolo 34, paragrafo 4, del Regolamento (UE) n. 1308/13 si impegnano a:

- 1) tenere una contabilità di magazzino distinta per le operazioni di cui trattasi;
- 2) sottoporsi ai controlli previsti dalla normativa dell'Unione;
- 3) 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:

- 1) tenere una contabilità di magazzino distinta per le operazioni di cui trattasi se ritenuto opportuno (dallo stato membro) benché il prodotto sia stato denaturato prima della consegna;
- 2) sottoporsi ai controlli previsti dalla normativa dell'Unione;
- 3) non percepire aiuti complementari per l'alcole ottenuto dai prodotti ricevuti se si tratta di prodotti ritirati destinati alla distillazione.

L'eventuale controllo di secondo livello per il prodotto ritirato con destinazione diversa dalla distribuzione gratuita è da intendersi svolto in concomitanza con la ricezione del prodotto da parte del destinatario; l'esito del controllo è annotato direttamente nella presa in carico, nella sezione appositamente predisposta per l'ispettore che esegue il controllo.

Nel caso, invece, di ritiri destinati alla distribuzione gratuita, la verbalizzazione e la trascrizione dell'esito del controllo effettuato presso il destinatario deve essere effettuata sul verbale di cui all'allegato 73.

In questo caso il controllo può essere eseguito a ridosso della consegna del prodotto, ovvero quando ancora non tutto il prodotto è stato distribuito, oppure successivamente alla sua distribuzione e comunque prima del pagamento dell'aiuto a saldo.

In entrambi i casi è necessario, a questi fini, che l'ispettore disponga preventivamente dei buoni di avviamento recanti l'indicazione del destinatario e la corrispondente presa in consegna.

La verifica in specie è finalizzata a controllare l'avvenuta corretta distribuzione del prodotto alle persone riconosciute dalla legislazione nazionale come aventi diritto alla pubblica assistenza ai sensi dell'articolo 34, paragrafo 4 lettere a) e b) del Regolamento (UE) n. 1308/13.

Tale verifica è di natura documentale ed è effettuata sulla contabilità che l'Ente destinatario, ha l'obbligo di detenere.

Oltre alla verifica documentale, nei casi in cui il controllo è effettuato invece a ridosso della consegna, e pertanto presso la sede di controllo è materialmente presente ancora tutto o in parte il prodotto oggetto di controllo, si dovrà constatare anche la corrispondenza del prodotto ortofrutticolo prelevato con quello dichiarato agli atti (corrispondenza tra giacenza contabile con la giacenza di magazzino), oltre all'idoneità dello stato di conservazione del prodotto ancora giacente.

Nel caso specifico, l'ispettore dovrà visionare nel registro di C/S (carico e scarico), le ultime registrazioni di carico e scarico effettuate fino al momento del controllo, verificare la corrispondenza tra la giacenza contabile con quella di magazzino, verificare lo stato di conservazione del prodotto eventualmente ancora giacente, inserire sul registro di C/S in calce all'ultima registrazione, l'apposita timbratura ai fini della tracciatura integrale del controllo e infine verbalizzare gli esiti del controllo nell'apposito verbale (allegato 73).

Infine, completata la trascrizione degli esiti dei controlli nelle schede A e B, verrà compilata l'allegata check-list controlli delle operazioni di ritiro, che costituirà anch'essa parte integrante del verbale di controllo di rendicontazione finale (compresa nell'allegato 73).

- **Raccolta prima della maturazione (o raccolta verde/mancata raccolta).**

Il D M n. 9194017 del 30.09.2020, prevede che le Regioni possono in condizioni di particolare gravità, autorizzare la raccolta prima della maturazione (raccolta verde) o la mancata raccolta dei prodotti ortofrutticoli.

A seguito di autorizzazione rilasciata dalla Regione, le OP che intendono avvalersi di tali misure devono presentare a Oplo e/o alle Strutture AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede la propria sede legale, una modifica del PO.

Non saranno autorizzate operazioni di mancata raccolta in difetto di presentazione della modifica al PO o la cui notifica preventiva sia stata inoltrata antecedentemente alla presentazione della modifica al PO. In caso di mancato rispetto degli adempimenti prescritti, non saranno riconosciute le indennità previste anche in presenza di autorizzazione Regionale e di avvenuto controllo delle operazioni da parte dell'ispettore incaricato.

L'art. 33, paragrafo (4), lettera a), del Regolamento (UE) n. 1308/13, definisce la "raccolta verde", la raccolta completa su una data superficie di prodotti acerbi non commercializzabili che non sono stati danneggiati prima della raccolta verde a causa di ragioni climatiche, fitopatie o in altro modo; e la lettera b) del medesimo Regolamento definisce invece la "mancata raccolta" come l'interruzione del ciclo di produzione in corso sulla superficie in questione, quando il prodotto è ben sviluppato ed è di qualità sana, leale e mercantile.

La distruzione dei prodotti a causa di avversità atmosferiche o fitopatie non è considerata mancata raccolta.

Le indennità per la mancata raccolta e la raccolta verde sono fissate nella circolare ministeriale n. 115873 del 10.03.2021.

Le OP che intendono effettuare un'operazione di mancata raccolta/raccolta verde, comunicano a mezzo PEC/mail, dopo aver presentato la modifica del PO, a Oplo e/o alla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP l'intenzione di procedere all'operazione. Il calendario di esecuzione dell'intervento è identico a quello previsto per le operazioni di ritiro dal mercato.

La notifica preventiva deve essere redatta in conformità al modulo previsto all'allegato 74).

L'accesso all'intervento è ammissibile alle seguenti condizioni:

- a. l'intervento è limitato a singole varietà riconosciute nel proprio PO;
- b. la dimensione minima alla quale è applicabile l'intervento è costituita dall'appezzamento omogeneo definito come parcella (deve essere distrutta tutta la produzione delle varietà indicate dalla OP e coltivate sugli appezzamenti dichiarati);
- c. l'intervento è applicabile se la parcella (appezzamento/varietà) presenta una produzione quali-quantitativa che può definirsi normale. Sono quindi da escludere i casi in cui sono riscontrabili danni riconducibili ad avversità atmosferiche (gelate, grandine, ecc.) e a fitopatologie che comportano una riduzione della produzione superiore al 35%;
- d. la coltura deve essere condotta nel rispetto della normativa sulle buone pratiche agricole (GAP) o dei disciplinari di produzione (integrata e non), ove presenti;
- e. l'OP deve indicare il metodo di denaturazione che intende applicare alla singola coltura per rendere i prodotti non più idonei alla commercializzazione (ad es. interrimento, mediante aratura, dell'intera coltura nel caso di ortaggi, stacco dei frutti dalla pianta con immediata frantumazione dell'interfila nel caso di piante da frutto).

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

Dovrà essere cura della OP indicare nella notifica preventiva il metodo di denaturazione in campo che si intende applicare, al fine di rendere il prodotto non più idoneo alla commercializzazione (già specificato al punto e). La scelta del metodo di denaturazione in campo del prodotto deve essere fatta nel rispetto delle discipline ambientali, secondo quanto definito dalle normative regionali inerenti alla tutela ambientale e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 49, lett. b) del Regolamento (UE) n. 17/891.

A seguito, infatti, dell'emanazione del Dlgs n. 152/1999, che ha recepito la Direttiva CEE 91/676 denominata "Direttiva Nitrati", le Regioni hanno individuato sul proprio territorio le zone vulnerabili ai nitrati di origine agricola e hanno predisposto un programma di azione, definendo divieti ed obblighi, ai fini della tutela e del risanamento delle acque dall'inquinamento causato da nitrati di origine agricola, così come previsto all'art. 19 del Decreto citato.

L'ispettore effettua la verifica su tutte le superfici oggetto di mancata raccolta e/o raccolta verde, prima, durante e dopo l'effettuazione delle operazioni. Le notifiche preventive costituiscono elementi documentali indispensabili per la giustificazione delle spese nel piano operativo dell'OP. L'OP è tenuta a produrre, in sede di controllo, le planimetrie catastali delle superfici oggetto di intervento e la documentazione attestante la titolarità della conduzione di dette superfici oltre che fornire, ove richiesto, qualunque altra informazione richiesta dall'ispettore.

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

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

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

Nel caso l'OP risulti non aver adempiuto ai propri obblighi, in base a quanto indicato nell'art. 65, paragrafo 2), del Regolamento (UE) n. 17/891, dovrà versare una penale pari all'importo dell'indennità percepita per le superfici sulle quali gli obblighi non sono stati rispettati.

L'inadempimento degli obblighi comprende fra l'altro i casi in cui:

- a. la superficie comunicata per la mancata raccolta/raccolta verde non è ammissibile a tale misura;
- b. la raccolta è stata comunque effettuata, in tutto o in parte (nel caso della misura di mancata raccolta);
- c. è stato riscontrato un impatto ambientale negativo o conseguenze fitosanitarie negative di cui l'organizzazione di produttori è responsabile.

- **Controlli sulle operazioni di Mancata Raccolta/Raccolta verde.**

La compensazione per entrambe le misure è fissata ad ettaro ed è comprensiva sia del contributo comunitario che di quello della OP, come indicato dal punto 4, art. 48, del Regolamento (UE) n. 17/891. Lo stesso articolo precisa che le piante ortofrutticole oggetto di raccolta verde e mancata raccolta, non sono utilizzate ai fini di ulteriore produzione nello stesso periodo vegetativo dopo l'avvenuta operazione; mentre la raccolta verde non si applica qualora la raccolta normale sia già iniziata e la mancata raccolta non si applica nel caso in cui la produzione commerciale sia stata prelevata dalla superficie interessata durante il ciclo di produzione normale.

Per i prodotti aventi un periodo di raccolta superiore a un mese, l'articolo 48 del Regolamento (UE) n. 17/891, consente, in deroga alla norma generale, di effettuare le

operazioni di mancata raccolta e raccolta verde anche quando una parte del prodotto è già stata raccolta.

In considerazione del fatto che nella tavola di concordanza stabilita nella circolare ministeriale n. 9239543 del 14.10.2020 sostituita successivamente dalla Circolare n. 115873 del 10.03.2021, non vengono annoverati gli interventi inerenti sulle misure di prevenzione e gestione delle crisi riguardante la raccolta verde e/o mancata raccolta e che per gli interventi non menzionati in predetta tavola, valgono i criteri applicativi già in essere e gli importi contenuti nelle precedenti circolari, per i prodotti aventi un periodo di raccolta superiore a un mese dovranno essere prese in considerazione le disposizioni della Circolare n. 3800 del 11.07.2017 e successive modifiche e integrazioni; mentre i criteri di applicazione sono definiti nell'allegato al DM n. 9084 del 28.04.2014 parte D e successive modifiche e integrazioni.

Secondo quanto stabilito dall'art. 31, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 17/892, l'ispettore dovrà effettuare i controlli su tutte le comunicazioni ricevute e su tutte le superfici oggetto di mancata raccolta/raccolta verde, prima che inizino le operazioni e, in funzione dell'estensione delle superfici, nonché del metodo di denaturazione, durante e/o dopo l'effettuazione delle stesse.

Preliminarmente si dovrà verificare la veridicità e la corrispondenza delle particelle oggetto di mancata raccolta/raccolta verde, con quanto comunicato per il tramite delle notifiche preventive (allegato 74); nello specifico si dovrà riscontrare l'identità delle particelle, la loro titolarità e l'estensione.

Tali informazioni potranno essere verificate confrontando i dati dichiarati con quelli presenti nel fascicolo aziendale e nella documentazione integrativa messa a disposizione dalla OP (planimetrie catastali, documentazione attestante la titolarità della conduzione delle superfici oggetto di controllo).

Per quanto riguarda la verifica dell'estensione, nei casi in cui la superficie di una particella catastale comunicata risulti parziale, rispetto alla superficie totale catastale, si dovrà procedere a misurarla puntualmente. Viceversa, nel caso in cui tutta la superficie della particella catastale sia oggetto di mancata raccolta, sarà sufficiente identificare la particella e verificarne l'estensione con quella indicata da fascicolo aziendale; la superficie dichiarata non potrà essere superiore a quella effettivamente coltivata.

Prima di procedere ad autorizzare l'operazione di mancata raccolta/raccolta verde, l'ispettore dovrà accertare lo stato della coltura, e in particolare:

- 1) che la coltura sia coltivata secondo le buone pratiche agricole, ovvero non si evidenzino uno stato di abbandono, non ci sia la presenza di erbe infestanti oltre la norma e non ci siano evidenti danni di fitopatologie, da fattori meteorologici o da selvaggina che ne abbiano compromesso la produzione;
- 2) che non abbia avuto luogo una raccolta parziale (nel caso di mancata raccolta e per prodotti il cui periodo di raccolta sia inferiore al mese). Se si riscontrano parti o filari già raccolti, si dovrà escludere l'intera superficie. Tale aspetto può essere anche verificato eventualmente riscontrando i documenti dei conferimenti da parte del socio alla OP;
- 3) che il prodotto sia ben sviluppato, ovvero pronto per essere raccolto (nel caso di mancata raccolta) e generalmente di qualità sana, leale e mercantile e che la produzione sia nella media;
- 4) che le colture ortofrutticole oggetto delle misure di mancata raccolta e/o di raccolta verde, non siano state utilizzate a fini di ulteriore produzione nella stessa stagione di produzione.

Effettuati gli accertamenti di cui ai punti precedenti l'ispettore potrà rilasciare l'autorizzazione all'esecuzione dell'intervento utilizzando l'allegato 75.

L'ispettore deve assicurare che la produzione venga denaturata correttamente, attraverso uno o più sopralluoghi durante le operazioni di denaturazione e che non si proceda alla raccolta (nel caso di mancata raccolta) e rilasciando, al loro completamento, la notifica finale utilizzando l'allegato 76.

Oltre alla compilazione del modello di autorizzazione e notifica finale (allegati 75 e 76), l'ispettore dovrà documentare tutte le varie fasi di controllo in loco, anche mediante l'utilizzo di fotografie digitali geo-riferite, in modo da assicurare una localizzazione precisa di ogni intervento controllato, evidenziando la situazione della coltura oggetto di intervento, prima e dopo la denaturazione. La documentazione fotografica di supporto dovrà essere predisposta anche per le superfici non autorizzate.

28. Riduzioni e Sanzioni.

L'articolo 61 del Regolamento (UE) n. 17/891 definisce il regime delle sanzioni nell'ambito dei PO. In particolare, 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, fatto salvo quanto indicato trattando dei "controlli" sugli eventi.

Al fine di uniformare le modalità di rilevazione dell'ammontare delle spese rendicontate e delle spese ammissibili nonché dei corrispondenti importi dell'aiuto ammessi (calcolati in funzione della quota di co-finanziamento) è stato predisposto nell'allegato 38, il "Prospetto riepilogo delle sanzioni" che consente di rilevare e di evidenziare i valori, assoluto e percentuale, di un eventuale scostamento tra l'aiuto richiesto e l'aiuto ammesso. Il superamento della soglia del 3% comporta l'applicazione della riduzione dell'aiuto per un importo pari allo scostamento accertato. Tale allegato verrà compilato dall'ispettore a conclusione dei controlli amministrativi o dei controlli in loco sulla rendicontazione. Al riguardo si specifica che nell'allegato 38 è stato predisposto il prospetto "Verifica del rispetto delle condizioni di equilibrio" che è compilato in parte dalla OP unitamente al modello CR 1 e in parte dall'ispettore al fine di verificare il rispetto o meno dei parametri di scostamento e di equilibrio.

Tuttavia, per l'annualità 2020, in applicazione a quanto disposto dall'art. 1 del Regolamento (UE) n. 2020/884 e dal DM n. 9050387 del 11.08.2020 (Disposizioni attuative delle deroghe alla normativa unionale di cui al Regolamento (UE) n 17/891 per l'ortofrutticoltura disposte dal Regolamento (UE) n. 2020/884 e al Regolamento (UE) n. 615/14 per l'olio di oliva e le olive da tavola disposte dal Regolamento (UE) n. 2020/600, per la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19), i parametri di scostamento e di equilibrio non si applicano secondo quanto stabilito al capitolo 3.1, quarto comma, lettera b), della strategia nazionale adottata con decreto ministeriale 27.09.2018 eccetto per i reimpianti di frutteti per motivi sanitari e fitosanitari.

Ferma restando la necessità di verificare sempre la corretta compilazione del prospetto allegato alla domanda da parte della OP e, quindi, dei valori riportati nelle colonne approvato e rendicontato, sulla base rispettivamente del confronto con il CR1 e del riscontro con la determina di approvazione dell'annualità o la sua modifica in corso d'anno, si deve procedere con attenzione all'esecuzione delle verifiche qui specificate:

- **Verifiche sull'ammissibilità delle spese rendicontate.**

Gli importi da inserire nella colonna C saranno quelli che conseguono a controlli effettuati sulle voci di spesa del CR1. Quindi la loro ammissibilità sarà riferita esclusivamente alle verifiche di ammissibilità delle spese sostenute secondo i criteri di esclusione indicati nell'allegato II del Regolamento (UE) n. 17/891 (Elenco di azioni e spese non ammissibili), i criteri di inclusione indicati nell'allegato III del medesimo regolamento (elenco non esaustivo di azioni e spese ammissibili) nonché dei criteri di ammissibilità stabiliti all'articolo 31 del Regolamento (UE) n. 17/891 e di effettività delle spese e dei pagamenti ad esse relative.

- **Verifica sul rispetto degli scostamenti di spesa.**

La tabella in questione contiene, nella parte destra, delle formule che calcolano automaticamente la percentuale di scostamento tra l'importo di spesa approvato (in sede di approvazione del piano esecutivo annuale o della sua modifica in corso d'anno) e l'importo di spesa rendicontato (con le spese aggregate per Azione e Misura)).

Le tabelle ripropongono, nel caso di rispetto della percentuale massima di scostamento, l'importo di spesa rendicontabile. Quest'ultimo importo viene riproposto anche quando si verifica un superamento della percentuale massima di scostamento se l'importo rendicontabile dovesse risultare inferiore all'importo massimo ammissibile tenuto conto del limite massimo di scostamento. Diversamente, se l'importo rendicontabile risulta superiore o uguale all'importo massimo ammissibile tenuto conto del limite massimo di scostamento, le tabelle propongono nell'ultima colonna quest'ultimo importo; qualora si verificasse il superamento di detto limite, viene calcolato automaticamente l'importo di spesa ammissibile sulla base di uno scostamento massimo del 20% rispetto alla spesa approvata per la misura.

Vi è tuttavia da evidenziare che, indipendentemente dal superamento o meno del limite massimo di scostamento qualora risulti, dalle verifiche di ammissibilità delle spese sostenute secondo i criteri di esclusione indicati nell'allegato II del Regolamento (UE) n. 17/891 (Elenco di azioni e spese non ammissibili), i criteri di inclusione indicati nell'allegato III del medesimo regolamento (elenco non esaustivo di azioni e spese ammissibili) nonché dei criteri di ammissibilità stabiliti all'articolo 31 del Regolamento (UE) n. 17/891 e di effettività delle spese e dei pagamenti ad esse relative, un importo ammissibile (colonna C) inferiore all'importo rendicontato, la differenza verrà presa in considerazione ai fini del calcolo dello scostamento ex art. 61 del Regolamento (UE) n. 17/891 e dell'eventuale relativa riduzione di cui al par. 3 del citato articolo (allegato 38 – Prospetto riepilogo riduzioni e sanzioni).

Si precisa che la percentuale di scostamento deve essere determinata separatamente per l'aiuto comunitario e per l'aiuto finanziario nazionale. La modulistica proposta (Prospetto K) è già predisposta in tal senso. Per determinare l'aiuto ammesso al netto delle eventuali riduzioni (Allegato 2 – Prospetto K), si specifica che la riduzione derivante dal superamento del limite di scostamento assorbe, se superiore, lo scostamento (voce K1) rinveniente dalle verifiche di ammissibilità delle spese.

- **Verifica del rispetto delle condizioni di equilibrio.**

L'Allegato 1 contiene anche un prospetto per evidenziare gli esiti alla verifica del rispetto delle condizioni di equilibrio (calcolo della percentuale di ripartizione delle spese tra Misure) partendo dagli importi di spesa ammissibili dopo le verifiche di ammissibilità e di scostamento. Nel caso in cui le spese ammissibili, per una data azione, dovessero non rispettare la corrispondente condizione di equilibrio, viene proposto l'importo ammissibile ridotto del valore eccedente il limite massimo di equilibrio.

Per l'annualità 2020, le condizioni di equilibrio tra le diverse misure del PO, così come stabilite al capitolo 3.1, quarto comma, lettera b), della Strategia Nazionale adottata con decreto ministeriale del 27.10.2018, non si applicano, come disposto dal Regolamento (UE) n.

2020/592 e dal DM n. 905387 del 11.08.2020, eccetto per i reimpianti di frutteti per motivi sanitari e fitosanitari.

Le norme comunitarie e nazionali impongono di fatto la verifica circa il soddisfacimento delle condizioni ambientali sull'intero PO. Tuttavia, il verbale di rendicontazione finale è impostato in modo tale da effettuare tale verifica con riferimento alla singola annualità. Pertanto, ferma restando la necessità di effettuare detta verifica in occasione dell'ultima annualità del PO qualora si riscontrino esiti negativi a livello di singola annualità non se ne dovrà tener conto e si dovrà procedere oltre in modo tale che non esegua riduzioni in corrispondenza delle azioni ambientali di che trattasi.

Si precisa tuttavia, così come disposto dall'art. 1 (7) del Regolamento (UE) n. 2020/884 e dal DM n. 9050387 del 11.08.2020, che se una OP termina il PO nell'annualità 2020 e non sono stati soddisfatti i requisiti sulle misure ambientali, la riduzione dell'aiuto non si applica se l'OP dimostra che il non soddisfacimento di tali requisiti è stato dovuto agli effetti della pandemia COVID-19, per l'anno 2020, non dipendenti dalla propria responsabilità.

- **Verifica del rispetto delle condizioni di non superamento dell'aiuto (foglio 2 Prospetto riepilogo riduzioni e sanzioni dell'allegato 38).**

Oltre a quanto sopra indicato, relativamente alle possibili riduzioni di aiuto ammissibile, può verificarsi anche il caso di mancato rispetto delle condizioni di cui all'art. 34 (2) del Regolamento (UE) n. 1308/13, ossia il superamento dell'importo di aiuto corrispondente al 4,10% del VPC accertato. Tale circostanza può verificarsi allorché l'accertamento del VPC è svolto in occasione del controllo di rendicontazione. L'accertamento di un VPC inferiore a quello dichiarato ed approvato comporta necessariamente un ricalcolo del fondo di esercizio e, quindi, dell'aiuto ad esso collegato. Altra casistica ricorrente è quando la OP/AOP rendiconta spese per la prevenzione e gestione della crisi che possono comportare l'aumento di almeno un 0,5% dell'aiuto ma comunque pur sempre nel rispetto del massimale del 4,6% o 4,7% (quest'ultimo valore nel caso di gestione crisi realizzata dalla AOP). L'aumento percentuale dell'aiuto sopra detto deve comunque essere integralmente utilizzato per le spese riguardanti la gestione crisi. Pertanto, una quota di aiuto destinata alla gestione crisi inferiore allo 0,5% o 0,6% (quest'ultimo valore nel caso di gestione crisi realizzata dalla AOP) non può essere compensata da una quota di aiuto superiore al 4,1% e rinveniente dalle spese sostenute per gli altri interventi inseriti nel PO.

Pertanto, si calcolerà il rispetto del 4,1%, il cui superamento comporterà una riduzione dell'aiuto per riportare quest'ultimo valore nell'ambito del parametro massimo ammissibile (K6).

Allo stesso modo si dovrà effettuare un controllo circa il rispetto del 4,6% o 4,7% (quest'ultimo valore nel caso di gestione crisi realizzata dalla AOP), il cui superamento comporterà una riduzione dell'aiuto per riportare quest'ultimo valore nell'ambito del parametro massimo ammissibile (K7).

Per la sola annualità 2020 tuttavia, le OP che operano delle Regioni indicate nel Regolamento (UE) n. 2020/465, come stabilito dalla circolare ministeriale n. 2001 del 17.04.2020, possono incrementare l'aiuto sulle misure di crisi attraverso una quota aggiuntiva dello 0,4%, oltre a quello stabilito del 4,6% o 4,7% (quest'ultimo valore nel caso di gestione crisi realizzata dalla AOP), da destinarsi unicamente a misure di prevenzione e gestione delle crisi di cui all'art. 33, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1308/13, volte a far fronte ai danni causati dalla cimice marmorata asiatica.

Infine, nel prospetto (K) di riepilogo delle riduzioni e delle sanzioni va altresì riportato in corrispondenza di (K8) l'eventuale importo derivante dall'applicazione delle sanzioni a seguito dei controlli di primo livello sulle operazioni di ritiro di cui all'art. 62 del Regolamento (UE) n. 17/891.

- **Verifica del rispetto della quota AFN (80%) rispetto alla contribuzione dei soci.**

L'Allegato 1 contiene anche un prospetto finalizzato ad evidenziare gli esiti alla verifica del rispetto delle condizioni di equilibrio (calcolo della percentuale di ripartizione tra obiettivi) partendo dagli importi di spesa ammissibili dopo le verifiche di cui sopra (per la sola parte relativa all'AFN).

Ai fini della determinazione dell'aiuto ammesso al netto delle eventuali riduzioni (Allegato 2 – Prospetto K), la riduzione derivante dal mancato rispetto della percentuale di AFN assorbe, in tutto o in parte, lo scostamento (voce K1) e l'eventuale riduzione (voce K2) rinvenienti dalle verifiche di cui al punto A, nonché l'eventuale ulteriore riduzione derivante dalle verifiche di cui al punto B. (voce K3). La quota di riduzione eccedente la somma di tali ultimi importi viene riportata in corrispondenza della voce K5.

In conclusione, si determina quindi l'Aiuto totale ammesso al netto di tutte le riduzioni eventualmente operate e tale aiuto corrisponderà all'importo indicato nel nulla osta di pagamento opportunamente detratto degli aiuti già percepiti a titolo di anticipazione o pagamento parziale e fatta salva ogni altra possibile riduzione di aiuto riconducibile al mancato rispetto delle condizioni di equilibrio in materia ambientale di cui all'art. 33 (5), del Regolamento (UE) n. 1308/13.

Infine, in osservanza a quanto stabilito al paragrafo 5 dell'art. 61 del Regolamento (UE) n. 17/891, qualora il controllo del VPC sia stato eseguito prima della presentazione della domanda di aiuto o di saldo e da detto controllo sia accertato 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 61 e di conseguenza verrà rideterminato il Fondo di Esercizio.

29. Errore palese.

Come previsto dall'art. 35 del Regolamento (UE) n. 17/892, qualsiasi domanda di aiuto, può essere corretta in qualsiasi momento dopo la sua trasmissione in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente dello Stato membro.

Anche il Ministero, all'art. 27 del DM 9194017 del 30.09.2020 precisa che gli errori palesi contenuti in qualsiasi comunicazione, domanda o richiesta presentata da una OP, AOP, possono essere corretti in qualsiasi momento, se riconosciuti come tali da Oplo e dalla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP.

Riscontrato l'errore occorre che lo stesso venga segnalato. L'errore può essere evidenziato nell'ambito del procedimento istruttorio o dal beneficiario; spetta in primo luogo al richiedente/beneficiario dimostrare che si tratta di un errore palese e, a seguito di autorizzazione da parte di Oplo e dalla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP, provvedere alla correzione secondo le modalità indicate.

In termini generali gli errori si possono classificare in:

- 1) errori che determinano un aiuto diverso (superiore o inferiore) da quello effettivamente spettante al beneficiario;
- 2) errori che non determinano un aiuto differente, bensì una dichiarazione di dati accessori della domanda non corrispondente al vero (dati di monitoraggio, estremi di pagamento, anagrafica del beneficiario, finalità della domanda, estremi catastali non aggiornati, ecc.).

In alcune situazioni (per quanto riguarda il primo tipo di errore), può essere evitata l'applicazione di penalità, se è riconosciuto l'errore palese dall'autorità competente, dando luogo ad una semplice riformulazione della domanda.

In assenza di una esplicita definizione dell'errore palese, gli errori eventualmente riscontrati, sia dal beneficiario che in sede istruttoria (intesa in una accezione generale) devono essere sempre valutati singolarmente al fine di poterli classificare palesi e di conseguenza correggibili, attestando la buona fede del beneficiario ed escludendo qualsiasi volontà di dolo e/o frode.

La riconoscibilità dell'errore è subordinata alla contemporanea sussistenza delle seguenti due condizioni:

- 1) eccezionalità dell'evento (se si commette ripetutamente lo stesso errore o un errore simile, le probabilità che si tratti di un errore palese sono molto più limitate);
- 2) coerenza della documentazione prodotta a supporto della dimostrabilità dell'errore, nel rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali di riferimento.

Il richiedente/beneficiario può chiedere formalmente a Oplo e alla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP il riconoscimento dell'errore palese, presentando una richiesta specifica e allegando una documentazione che offra un quadro veritiero e completo della situazione in cui e per cui è stato commesso l'errore, che contenga almeno i seguenti elementi:

- identificazione univoca della domanda, comunicazione, richiesta, ecc., in cui l'errore è stato commesso;
- descrizione dell'errore o della circostanza segnalata, con sufficiente grado di dettaglio e motivazioni in base alle quali si richiede di riconoscere il carattere di errore palese;
- copia cartacea dei documenti necessari ad una valutazione di merito;
- indicazione di numero telefonico e casella e-mail di colui che ha inoltrato la richiesta di riconoscimento dell'errore palese.

Oplo e dalla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP valuta la ricevibilità dell'istanza in base ai criteri sopra descritti, con il supporto dell'OD ove necessario, accoglie o rigetta la richiesta con motivazione comunicata al richiedente che contenga almeno:

- 1) la descrizione dell'errore palese richiesto/riscontrato;
- 2) la motivazione del riconoscimento/non riconoscimento di errore palese, specificando quali elementi e fattori sono stati valutati e presi in considerazione.

Si evidenzia comunque la necessità di predisporre una cd "pista di audit" per documentare ogni rettifica di domanda di aiuto, che ne indichi con precisione le ragioni, nonché la data della rettifica, il funzionario e il dirigente responsabile.

30. Riesame.

La OP e/o AOP, entro 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento di un provvedimento/decisione o atto in genere adottato da Oplo o dalla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP anche in caso di verbali, check list redatti dall'OD, può presentare memorie scritte per chiederne il riesame, come previsto dalla legge 241/90.

Decorso il predetto termine gli atti in questione assumono carattere definitivo, salvo i casi di ricorso previsti dalla legge.

Oplo o la Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP, decide in merito al riesame entro i successivi 10 giorni consecutivi dal ricevimento della richiesta. Ove necessario su richiesta di Oplo e/o della Struttura AFCP, l'OD per le attività realizzate fornisce il necessario supporto (documenti, controdeduzioni, altro) all'assunzione di una

decisione. La decisione del riesame è comunicata da Oplo e/o dalla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP a tutti gli interessati entro 30 giorni.

31. Ricorsi.

E' data facoltà alla OP e/o AOP di avvalersi del diritto di presentare ricorso avverso gli atti con rilevanza esterna emanati da Oplo o dalla St AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP che ha presentato ricorso.

Avverso i provvedimenti adottati, la facoltà di esperire il ricorso, si concretizza con 2 modalità alternative:

1. ricorso giurisdizionale al TAR competente, entro 60 giorni consecutivi dalla data di ricevimento della comunicazione;
2. ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni consecutivi dalla data di ricevimento della comunicazione, per soli motivi di legittimità.

32. 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 e 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/beneficiario, 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.

33. Procedure di recupero di somme indebitamente percepite.

Ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/13, l'Organismo pagatore 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. 908/14, 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. 1306/13, 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.

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

35. 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 Regolamento (CE) n. 937/12.

36. 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.

37. Modalità di pubblicazione dei pagamenti.

Il Regolamento (UE) n. 1306/13 del Parlamento e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e il Regolamento di Esecuzione n. 908/14 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.

38. Termine di conclusione del procedimento.

Il procedimento amministrativo di liquidazione dell'aiuto finanziario comunitario sul programma operativo annuale deve essere concluso entro il 15 ottobre dell'anno successivo a quello di presentazione della domanda di approvazione ((art. 10 del Regolamento (UE) n. 17/892).

39. Informativa privacy.

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679, dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il cui obiettivo

è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, i beneficiari sono informati, tramite specifica Informativa relativa al trattamento dei dati personali per i servizi erogati tramite i Sistemi informativi agricoli della Regione Lombardia (SISCO e SIARL), sulle motivazioni del trattamento dei dati personali, nonché sui diritti e sulle modalità di esercizio degli stessi. Tale informativa è pubblicata sul portale SISCO di Regione Lombardia.

40. Pubblicazione sito Organismo pagatore regione Lombardia e modulistica tecnica.

Il presente documento è pubblicato sul sito dell'Organismo pagatore della Regione Lombardia al seguente indirizzo: <https://www.opr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/OPR/organizzazioni-comuni-di-mercato/ocm-ortofrutta/>, dal quale è altresì scaricabile la modulistica ad uso delle Organizzazioni di produttori e/o loro Associazioni.

Descrizione degli allegati.

DESCRIZIONE	FORMATO FILE	DESTINATARIO	DENOMINAZIONE FILE
CHECK LIST APPROVAZIONE PO	Excel	Oplo/St AFCP	ALL_1_CHECK LIST APPROVAZIONE PO
DECRETO APPROVAZIONE SINGOLA ANNUALITA	Word	Oplo/St AFCP	ALL_2_DECRETO APPROVAZIONE SINGOLA ANNUALITA
DECRETO APPROVAZIONE PO POLIENNALE	Word	Oplo/St AFCP	ALL_2bis_DECRETO APPROVAZIONE PO POLIENNALE
DECRETO APPROVAZIONE MODIFICA ANNUALE	Word	Oplo/St AFCP	ALL_2ter_DECRETO APPROVAZIONE MODIFICA ANNUALE
AOP_RELAZIONE GENERALE APPROVAZIONE	Word	OP e AOP	ALL_3_AOP_RELAZIONE GENERALE APPROVAZIONE
MODULO ISTRUTTORIA (BROGLIACCIO)	Excel	Oplo/St AFCP	ALL_4_MODULO ISTRUTTORIA
OP_RELAZIONE GENERALE APPROVAZIONE	Word	OP e AOP	ALL_5_OP_RELAZIONE GENERALE APPROVAZIONE
OP_RELAZIONE_M_1_APPROVAZIONE	Word	OP e AOP	ALL_6_OP_RELAZIONE_M_1_APPROVAZIONE
OP_RELAZIONE_M_2_APPROVAZIONE	Word	OP e AOP	ALL_7_OP_RELAZIONE_M_2_APPROVAZIONE
OP_RELAZIONE_M_3.1_APPROVAZIONE	Word	OP e AOP	ALL_8_OP_RELAZIONE_M_3.1_APPROVAZIONE
OP_RELAZIONE_M_3.2_APPROVAZIONE	Word	OP e AOP	ALL_9_OP_RELAZIONE_M_3.2_APPROVAZIONE
OP_RELAZIONE_M_4_APPROVAZIONE	Word	OP e AOP	ALL_10_OP_RELAZIONE_M_4_APPROVAZIONE
OP_RELAZIONE_M_5_APPROVAZIONE	Word	OP e AOP	ALL_11_OP_RELAZIONE_M_5_APPROVAZIONE
OP_RELAZIONE_M_6_APPROVAZIONE	Word	OP e AOP	ALL_12_OP_RELAZIONE_M_6_APPROVAZIONE
OP_RELAZIONE_M_7_APPROVAZIONE	Word	OP e AOP	ALL_13_OP_RELAZIONE_M_7_APPROVAZIONE
M_2 e M_7_PERSONALE	Excel	OP e AOP	ALL_14_M_2 e M_7_PERSONALE
M_2_PIANO di AUTOCONTROLLO ANALISI	Excel	OP e AOP	ALL_15_M_2_PIANO di AUTOCONTROLLO ANALISI
M_2_PIANO CERTIFICAZIONI	Excel	OP e AOP	ALL_16_M_2_PIANO CERTIFICAZIONI
M_3.1_TECNICO di MARKETING	Word	OP e AOP	ALL_17_M_3.1_TECNICO di MARKETING
ATTIVITA di RICERCA	Word	OP e AOP	ALL_18_ATTIVITA di RICERCA
DOMANDA di MODIFICA OP	Word	OP e AOP	ALL_19_DOMANDA di MODIFICA OP
DOMANDA di MODIFICA AOP	Word	OP e AOP	ALL_20_DOMANDA di MODIFICA AOP
DOMANDA di MODIFICA OP ADERENTE ad AOP	Word	OP e AOP	ALL_21_DOMANDA di MODIFICA OP ADERENTE ad AOP
AOP_RELAZIONE GENERALE MODIFICA	Word	OP e AOP	ALL_22_AOP_RELAZIONE GENERALE MODIFICA
OP_RELAZIONE GENERALE MODIFICA	Word	OP e AOP	ALL_23_OP_RELAZIONE GENERALE MODIFICA
OP_RELAZIONE_M_1 MODIFICA	Word	OP e AOP	ALL_24_OP_RELAZIONE_M_1 MODIFICA
OP_RELAZIONE_M_2 MODIFICA	Word	OP e AOP	ALL_25_OP_RELAZIONE_M_2 MODIFICA
OP_RELAZIONE_M_3.1 MODIFICA	Word	OP e AOP	ALL_26_OP_RELAZIONE_M_3.1 MODIFICA
OP_RELAZIONE_M_3.2 MODIFICA	Word	OP e AOP	ALL_27_OP_RELAZIONE_M_3.2 MODIFICA
OP_RELAZIONE_M_4 MODIFICA	Word	OP e AOP	ALL_28_OP_RELAZIONE_M_4 MODIFICA
OP_RELAZIONE_M_5 MODIFICA	Word	OP e AOP	ALL_29_OP_RELAZIONE_M_5 MODIFICA
OP_RELAZIONE_M_6 MODIFICA	Word	OP e AOP	ALL_30_OP_RELAZIONE_M_6 MODIFICA
OP_RELAZIONE_M_7 MODIFICA	Word	OP e AOP	ALL_31_OP_RELAZIONE_M_7 MODIFICA
COMUNICAZIONE OP di VARIAZIONE e MODIFICA per CRISI	Word	OP e AOP	ALL_32_COMUNICAZIONE OP di VARIAZIONE e MODIFICA per CRISI
COMUNICAZIONE AOP di VARIAZIONE e MODIFICA per CRISI	Word	OP e AOP	ALL_33_COMUNICAZIONE AOP di VARIAZIONE e MODIFICA per CRISI

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

COMUNICAZIONE OP ADERENTE ad AOP di VARIAZIONE e MODIFICA per CRISI	Word	OP e AOP	ALL 34_COMUNICAZIONE OP ADERENTE ad AOP di VARIAZIONE e MODIFICA per CRISI
Modulo CR1b e 1b	Excel	Op e AOP	ALL 35_Modulo CR1b e 1b
Modulo CR2	Excel	Op e AOP	ALL 36_Modulo CR2
VERBALE CONTROLLO INVESTIMENTI	Excel	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 37_VERBALE CONTROLLO INVESTIMENTI
VERBALE RENDICONTAZIONE FINALE	Excel	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 38_VERBALE RENDICONTAZIONE FINALE
CHECK LIST AMMISSIBILITA SALDO	Excel	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 39_CHECK LIST AMMISSIBILITA SALDO_ MODELLO CLSA
NULLA OSTA SALDO	Word	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 40_NULLA OSTA SALDO
DECRETO DI SALDO o DI AIUTO	Word	Oplo/St AFCP	ALL 41_DECRETO DI SALDO o DI AIUTO
SVINCOLO FIDEIUSSIONE	Word	Oplo/St AFCP	ALL 42_SVINCOLO FIDEIUSSIONE
LIBERATORIA FORNITORE	Word	OP e AOP	ALL 43_LIBERATORIA FORNITORE
SCHEMA POLIZZA FIDEIUSSORIA ANTICIPO QUADRIMESTRALE	Word	OP e AOP	ALL 44_SCHEMA POLIZZA FIDEIUSSORIA ANTICIPO QUADRIMESTRALE
MODULO A-RF	Excel	OP e AOP	ALL 45_MODULO A-RF
MODULO A-VC	Excel	OP e AOP	ALL 46_MODULO A-VC
CHECK LIST ANTICIPO	Excel	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 47_CHECK LIST ANTICIPO
NULLA OSTA ANTICIPO	Word	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 48_NULLA OSTA ANTICIPO
CONFERMA VALIDITA FIDEIUSSIONE	Word	Oplo/St AFCP	ALL 49_CONFERMA VALIDITA FIDEIUSSIONE
CHECK LIST RICEVIBILITA DOMANDA PP	Excel	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 50_CHECK LIST RICEVIBILITA DOMANDA PP
CHECK LIST AMMISSIBILITA PP	Excel	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 51_CHECK LIST AMMISSIBILITA PP
NULLA OSTA PAGAMENTO PARZIALE	Word	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 52_NULLA OSTA PAGAMENTO PARZIALE
VERBALE RENDICONTAZIONE PP	Excel	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 53_VERBALE RENDICONTAZIONE PP
MODULO COMUNICAZIONE EVENTO	Word	OP e AOP	ALL 54_MODULO COMUNICAZIONE EVENTO
MODULO COMUNICAZIONE EVENTO	Excel	OP e AOP	ALL 55_MODULO COMUNICAZIONE EVENTO
MODULO COMUNICAZIONE EVENTO IN VARIAZIONE	Excel	OP e AOP	ALL 56_MODULO COMUNICAZIONE EVENTO IN VARIAZIONE
VERBALE EVENTO	Excel	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 57_VERBALE EVENTO
VERBALE MANTENIMENTO REQUISITO	Word	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 58_VERBALE MANTENIMENTO REQUISITO
SCHEDA RILEVAMENTO PARAMETRI di ELUSIONE	Word	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 59_SCHEDA RILEVAMENTO PARAMETRI di ELUSIONE
VERBALE CONTROLLO EX POST	Word	Oplo/St AFCP	ALL 60_VERBALE CONTROLLO EX POST
VERBALE VPC	Excel	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 61_VERBALE VPC
VERBALE VPC_OP	Word	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 61.1_VERBALE VPC_OP
VERBALE VPC_AOP	Word	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 61.2_VERBALE VPC_AOP
B AVV DISTRIBUZIONE GRATUITA_3A	Excel	Oplo/St AFCP	ALL 62_B AVV DISTRIBUZIONE GRATUITA_3A
PRESA IN CARICO DISTRIBUZIONE GRATUITA_R-3B	Word	Oplo/St AFCP	ALL 62.1_PRESA IN CARICO DISTRIBUZIONE GRATUITA_R-3B
REGISTRO di CARICO e SCARICO	Excel	Oplo/St AFCP	ALL 62.2_REGISTRO C-S
B AVV PRODOTTO RINFUSA_R4	Word	Oplo/St AFCP	ALL 63_B AVV PRODOTTO RINFUSA_R4
B AVV COMPOSTAGGIO R6	Word	Oplo/St AFCP	ALL 64_B AVV COMPOSTAGGIO R6
PRESA IN CARICO BIOMASSE_R-5A	Word	Oplo/St AFCP	ALL 65_PRESA IN CARICO BIOMASSE_R-5A
PRESA IN CARICO ALIMENTAZIONE ANIMALE_R-5B	Word	Oplo/St AFCP	ALL 66_PRESA IN CARICO ALIMENTAZIONE ANIMALE_R-5B
PRESA IN CARICO DISTILLAZIONE ALCOOL_R-C5	Word	Oplo/St AFCP	ALL 67_PRESA IN CARICO DISTILLAZIONE ALCOOL_R-C5
PRESA IN CARICO TRASF NO FOOD_R-5D	Word	Oplo/St AFCP	ALL 68_PRESA IN CARICO TRASF NO FOOD_R-5D

PRESA IN CARICO BIODEGRADAZIONE e COMPOSTAGGIO_ R-7A	Word	Oplo/St AFCP	ALL 69_PRESA IN CARICO BIODEGRADAZIONE e COMPOSTAGGIO_ R-7A
COMUNICAZIONE INIZIALE_ R-1B	Excel	OP e AOP	ALL 70_COMUNICAZIONE INIZIALE_ R-1B
COMUNICAZIONE INIZIALE ELENCO PRODOTTI_ R-1A	Excel	OP e AOP	ALL 70.1_COMUNICAZIONE INIZIALE ELENCO PRODOTTI_ R-1A
COMUNICAZIONE INIZIALE ELENCO ADDETTI_ R-1C	Excel	OP e AOP	ALL 70.2_COMUNICAZIONE INIZIALE ELENCO ADDETTI_ R-1C
COMUNICAZIONE PREVENTIVA OPERAZIONI di RITIRO_ R2	Word	OP e AOP	ALL 71_COMUNICAZIONE PREVENTIVA OPERAZIONI di RITIRO_ R2
VERBALE CONTROLLO CONFORMITA PRODOTTO RITIRATO	Excel	Oplo/St AFCP	ALL 72_VERBALE CONTROLLO CONFORMITA PRODOTTO RITIRATO
VERBALE CONTROLLO 2 LIVELLO PRESSO OP	Excel	Oplo/St AFCP	ALL 73_VERBALE CONTROLLO 2 LIVELLO PRESSO OP
NOTIFICA PREVENTIVA M R_ N1	Word	OP e AOP	ALL 74_NOTIFICA PREVENTIVA M R_ N1
AUTORIZZAZIONE MANCATA RACCOLTA-RACCOLTA VERDE	Excel	Oplo/St AFCP	ALL 75_AUTORIZZAZIONE MANCATA RACCOLTA-RACCOLTA VERDE
NOTIFICA FINALE MANCATA RACCOLTA-RACCOLTA VERDE	Excel	Oplo/St AFCP	ALL 76_NOTIFICA FINALE MANCATA RACCOLTA-RACCOLTA VERDE