

Prot. n. DPMU.2015.57

(CITARE NELLA RISPOSTA)

Roma, lì 12 gennaio 2015

Istruzioni operative n. 7/OCM

Al Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

ROMA

Alle Regioni Assessorati Agricoltura

LORO SEDI

Alle Province Autonome

LORO SEDI

Alla COLDIRETTI

ROMA

Alla CONFAGRICOLTURA

ROMA

Alla CIA

ROMA

Alla COPAGRI

ROMA

Alle Unioni Nazionali Olivicole

ROMA

Alle Associazioni Olivicole Indipendenti

LORO SEDI

A tutte le Organizzazioni di Categoria

A tutti gli Operatori del Settore

Oggetto: Modalità di applicazione dei Reg. (UE) n. 611/2014 dell'11 marzo 2014 e Reg. (UE) n. 615/2014 del 6 giugno 2014 inerenti i programmi di attività' a sostegno dei settori dell'olio di oliva e delle olive da tavola.

1. RIFERIMENTI NORMATIVI COMUNITARI

- 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;*
- il Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 *che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;*
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 *recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;*
- Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 *recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;*
- Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 *recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72; (CEE) n. 234/79; (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;*
- Regolamento (UE) n. 260/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 marzo 2012 *che stabilisce i requisiti tecnici e commerciali per i bonifici e per gli addebiti diretti in euro e che modifica il regolamento (CE) n. 924/2009.*
- Regolamento delegato (UE) n. 611/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 *che integra il regolamento (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda i programmi a sostegno dell'olio di oliva e delle olive da tavola;*
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 615/2014 della Commissione del 6 giugno 2014 *che fissa le modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del*

Consiglio per quanto concerne i programmi di sostegno dei settori dell'olio di oliva e delle olive da tavola;

2. RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 (G.U. n. 192 del 18 agosto 1990) recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*” così come modificata dalla legge 11 febbraio 2005, n.15 (G.U. n. 42 del 21 febbraio 2005) e dalla legge 18 giugno 2009, n. 69 (G.U. n. 140 del 19 giugno 2009);
- D.p.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. (G.U. n. 42 del 20 febbraio 2001) “*Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa*”;
- D.lgs. 18 maggio 2001, n. 228 (G.U. n. 137 del 15 giugno 2001) “*Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della L. 5 marzo 2001, n. 57*”;
- D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (G.U. n. 174 del 29 luglio 2003) “*Codice in materia di protezione dei dati personali*” che ha modificato la legge 31 dicembre 1996, n. 676, “*Delega al Governo in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali*” (G.U. n. 5 dell'8 gennaio 1997);
- D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (G.U. n.112 del 16 maggio 2005) e s.m.i. recante “*Codice dell'amministrazione digitale*”;
- Decreto-legge 9 settembre 2005, n. 182 (G.U. n. 212 del 12 settembre 2005) “*Interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari*” convertito, con modificazioni, nella legge 11 novembre 2005, n. 231 (G. U. n. 263 dell'11 novembre 2005) recante *interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari*;
- Decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262 (G.U. n. 230 del 3 ottobre 2006) “*Disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria*” convertito, con modificazioni, nella legge 24 novembre 2006, n. 286 (G.U. n. 277, del 28 novembre 2006) recante *disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria*;
- Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (G.U. n. 299 del 27 dicembre 2006) “*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)*”, comma 1052;
- Legge 6 aprile 2007, n. 46 (G.U. n. 84 dell'11 aprile 2007) “*Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 15 febbraio 2007, n. 10, recante disposizioni volte a dare attuazione ad obblighi comunitari ed internazionali*”;

- Decreto 11 marzo 2008 del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (G.U. n.240 del 13 ottobre 2008) “*Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale*”;
- Decreto legge 29 novembre 2008 n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, recante “*Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale*”;
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”;
- D.lgs. 27 gennaio 2010, n. 11 (G.U. n. 36 del 13 febbraio 2010) “*Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE*”;
- Deliberazione Agea del 24 giugno 2010 (G.U. n. 160 del 12 luglio 2010) “*Regolamento di attuazione della legge n. 241/90 e s.m.i., relativo ai procedimenti di competenza di Agea*”;
- Legge 13 agosto 2010, n. 136 (G.U. n. 196 del 23 agosto 2010) “*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*”;
- D.P.C.M. 22 luglio 2011, (G.U. n. 267 del 16 novembre 2011) recante “*Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni*”;
- D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (G.U. n. 226 del 28 settembre 2011) “*Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136*”;
- Decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5 (G.U. n. 33 del 9 febbraio 2012) “*Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo*” convertito, con modificazioni, nella legge 4 aprile 2012, n. 35 (G.U. n. 82 del 6 aprile 2012), recante “*Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo*”;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 (G.U. n. 265 del 13 novembre 2012) “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- D.lgs.15 novembre 2012 n. 218 (G. U. n. 290 del 15 novembre 2012)“*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136*”;

- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98 (G. U. n. 194 del 20 agosto 2013) *“Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia”*;
- D.lgs. 13 ottobre 2014, n. 153 (G. U. n. 250 del 27 ottobre 2014) *“Ulteriori disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136*;
- Decreto Ministeriale n. 86843 del 24 novembre 2014 Disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle Organizzazioni di produttori nel settore dell'olio di oliva e delle olive da tavola e le loro associazioni, nonché di adeguamento delle organizzazioni di produttori;
- Decreto Ministeriale n. 6931 del 10.12.2014 – Disposizioni nazionali concernenti i programmi di sostegno al settore dell'olio di oliva e delle olive da tavola, di cui all'articolo 29 del Regolamento (UE) n. 1308/2013 del 13 dicembre 2013;
- Decreto Ministeriale n. 7199 del 24.12.2014 –di modifica del Decreto Ministeriale n. 6931 del 10.12.2014.

2. DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

Il Reg. UE n. 1308/2013 dispone che il contributo è concesso al fine di finanziare le misure relative a sei tipologie di ambiti di intervento nel settore dell'olio di oliva e delle olive da tavola, di seguito sinteticamente richiamate:

- a) monitoraggio e gestione del mercato, intesa come raccolta di dati sul settore ed elaborazione di studi su temi correlati alle altre attività previste dal programma;
- b) miglioramento dell'impatto ambientale, inteso come operazioni di mantenimento degli uliveti ad alto valore ambientale e a rischio di abbandono, elaborazione di buone pratiche agricole per l'olivicoltura, progetti di dimostrazione di pratiche di tecniche olivicole;
- c) miglioramento della competitività attraverso la modernizzazione, inteso come ammodernamento dei sistemi di irrigazione, sostituzione di olivi poco produttivi con nuovi olivi, formazione dei produttori e iniziative di informazione e comunicazione agli operatori della filiera e consumatori;
- d) miglioramento della qualità della produzione, inteso come miglioramento delle condizioni di coltivazione, varietale degli oliveti in singole aziende, delle condizioni di magazzinaggio e valorizzazione dei residui della produzione di olio di oliva e di olive da tavola, assistenza tecnica

all'industria di trasformazione, creazione e miglioramento di laboratori di analisi dell'olio di oliva, formazione di assaggiatori per il controllo organolettico del prodotto ;

- e) tracciabilità, certificazione e tutela della qualità, intesa come creazione e gestione di sistemi di rintracciabilità del prodotto, di certificazione della qualità, controllo del rispetto delle norme di autenticità, qualità e commercializzazione dell'olio di oliva;
- f) diffusione di informazioni sulle misure adottate dalle organizzazioni beneficiarie ai fini del miglioramento della qualità dell'olio di oliva e delle olive da tavola, intesa come diffusione di informazioni sulle attività svolte dalle organizzazioni beneficiarie nell'ambito delle precedenti tipologie di cui ai punti a), b), c), d) e e) .

L'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento degli ambiti di intervento in argomento e la relativa ripartizione per tipologia di misura è stata determinata con il Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 6931 del 10/12/2014 (di seguito denominato Decreto).

Il finanziamento dell'Unione riguarda: per le misure nei settori di cui alle lettere a) - b) - c) - d) - e) - f) fino ad un massimo del 75 per cento delle spese ammissibili, con le specificazioni di seguito riportate:

- per la misura d) il 75 per cento delle spese ammissibili per gli investimenti fissi (immobilizzazioni) e il 50 per cento delle spese ammissibili per le altre attività (spese variabili);
- per le misure e) e f) il 75 per cento delle spese ammissibili per i programmi di sostegno realizzati in almeno tre paesi terzi o Stati membri non produttori da organizzazioni di operatori riconosciute di almeno due Stati membri, fino ad un massimo del 50 per cento delle spese ammissibili per gli altri programmi di sostegno in queste ultime due misure.

Tutte le misure sono cofinanziate dallo Stato Membro e dall'organizzazione beneficiarie secondo la misura stabilita dall'art. 29 paragrafo 3 del Reg. UE n. 1308/2013, come si rileva dall'**allegato 1**.

Le misure potranno essere eseguite da organizzazioni beneficiarie del settore oleicolo, aventi i requisiti previsti dal Reg. UE n. 1308/2013 e riconosciute ai sensi del Decreto Ministeriale n. 86483 del 24 novembre 2014.

3. PROCEDURA DI RICONOSCIMENTO DELLE ORGANIZZAZIONI

Con il Reg. UE n. 1308/2013 sono state altresì stabilite le modalità di riconoscimento delle organizzazioni di produttori e delle loro associazioni, delle organizzazioni interprofessionali del settore dell'olio di oliva e delle olive da tavola.

Le organizzazioni che intendono svolgere programmi di sostegno di cui ai Reg. UE n. 611/2014 e n. 615/2014 debbono essere riconosciute, in base ai requisiti di cui agli artt. 152 - 153 - 154 - 155 -

156 – 157 - 158 - 159-161 del Regolamento UE 1308/2013, dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali e dalle Regioni e dalle Province Autonome, secondo i criteri e le modalità stabilite nel Decreto.

Le suindicate Amministrazioni competenti adottano un provvedimento di riconoscimento ai sensi del Regolamento sopra citato e del Decreto Ministeriale n. 86843 del 24 novembre 2014, sia per le

organizzazioni di nuovo riconoscimento sia per quelle già precedentemente riconosciute, in quanto in possesso dei requisiti richiesti ed attribuiscono a ciascuna organizzazione un numero progressivo di riconoscimento.

Immediatamente dopo l'effettuazione del riconoscimento e comunque non oltre il 1° aprile di ciascun anno, a partire dal 1° aprile 2015, le suindicate Amministrazioni competenti provvedono a far pervenire anche all'Organismo Pagatore AGEA l'atto di riconoscimento, corredato dal relativo numero progressivo attribuito.

4. APPROVAZIONE DEI PROGRAMMI DI SOSTEGNO

Ciascuna organizzazione potrà presentare un unico programma di attività della durata di tre anni, da realizzarsi nel periodo 1 aprile 2015 - 31 marzo 2018.

Il programma dovrà pervenire all'Organismo Pagatore AGEA - Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura – Ufficio OCM Vino e altri aiuti – Via Palestro n. 81 – 00185 Roma - contestualmente ad una domanda di finanziamento comunitario, ai sensi dell'art. 7 del Reg. UE n. 611/2014, entro il 30 gennaio 2015.

Farà fede la data riportata nel timbro apposto dall'Ufficio accettazione dell'Organismo Pagatore AGEA. I programmi pervenuti successivamente a tale data verranno dichiarati irricevibili. I plichi possono essere inviati per posta, a mezzo raccomandata, la cui integrità ed il cui recapito nel termine suindicato sono a totale rischio del proponente, ovvero possono essere consegnati, personalmente o a mezzo terzi, all'Ufficio accettazione dell'Organismo Pagatore AGEA, all'indirizzo sopra menzionato.

La documentazione inviata, prodotta in originale e sottoscritta dal legale rappresentante dell'organizzazione che presenta il programma, dovrà contenere:

- a) l'identificazione della organizzazione beneficiaria richiedente, con breve sintesi di descrizione di eventuali programmi precedentemente realizzati;
- b) il programma in **unica copia cartacea** e in formato word su CD-ROM contenente **almeno** le informazioni previste dai capitoli dell'**Allegato 2**;
- c) le informazioni relative ai criteri di selezione specificati all'art. 6, par. 1 del Regolamento UE 611/2014;

- d) la dichiarazione sostitutiva di certificato di iscrizione nel registro delle Imprese di cui al D.M. 7.2.1996, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (corredata da copia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità) e dichiarazioni sostitutive di stato di famiglia indicate nell'allegato 1 del D.lgs. n. 159/2011, da redigere in base ai modelli allegati (**allegato 3**).
- e) la descrizione, la giustificazione e il cronoprogramma delle misure proposte;
- f) il piano di spesa ripartito secondo le misure e gli ambiti di intervento elencate all'art. 3, paragrafo 1 del Reg. UE n. 611/2014, suddivise in periodi di 12 mesi, a decorrere dalla data di approvazione del programma, che prevede la distinzione tra le spese generali, che non possono superare il 5% del totale, e le altre principali voci di spesa, da redigere **esclusivamente** secondo lo schema allegato (**allegato 4**) e da trasmettere su supporto CD-ROM in formato excel. **Tutte le spese devono essere indicate al netto dell'IVA e di qualunque altro onere aggiuntivo, ad eccezione degli oneri sociali.** Il predetto piano di spesa, laddove presentato su schemi difformi da quello riportato nell'allegato 4, non sarà essere presa in considerazione ai fini dell'istruttoria della domanda.
- g) il piano di finanziamento per ciascuno degli ambiti di intervento di cui all'art. 3, paragrafo 1 del Reg. UE n. 611/2014, da redigere secondo lo schema allegato (**allegato 5**) e da trasmettere su CD ROM in formato excel, suddiviso in periodi della durata massima di 12 mesi, a decorrere dalla data di approvazione del programma di attività, indicando, in particolare, il finanziamento dell'Unione richiesto, la partecipazione finanziaria delle Organizzazioni beneficiarie e il contributo dello Stato membro. Il predetto piano di finanziamento, laddove presentato su schemi difformi da quello riportato nell'allegato 5, non sarà essere presa in considerazione ai fini dell'istruttoria della domanda.
- h) la domanda di finanziamento ai sensi del Reg. UE n. 611/14 art.7;
- i) descrizione degli indicatori di efficacia quantitativi e qualitativi che consentono la valutazione *in itinere* ed *ex post* del programma di attività in conformità al modello allegato (**Allegato 6**);
- j) il cronogramma delle misure in conformità al modello allegato (**allegato 7**);
- k) prova della costituzione di cauzione a norma del Reg. UE n. 282/2012 pari almeno al 10% del finanziamento unionale e nazionale richiesto per l'intero periodo di durata del programma, da redigere in conformità al modello allegato (**allegato 8**). La cauzione potrà essere sia assicurativa che bancaria, rilasciata da primari istituti di cui al decreto del 15 aprile 1992 e successive modifiche, inserite nell'apposito elenco pubblicato sulla G.U. n. 41 del 19.2.2001 o da istituti assicurativi abilitati dall'IVASS all'esercizio del ramo cauzioni dell'Unione Europea.

Sono esclusi dalla possibilità di presentare cauzioni a favore dell'AGEA gli enti garanti indicati nell'apposito elenco, agli atti del Ufficio OCM vino e altri aiuti dell'Organismo Pagatore AGEA. Saranno restituite le cauzioni/fidejussioni contenenti clausole vessatorie per il contraente e per il beneficiario Agea.

La durata della cauzione, la cui decorrenza non può essere successiva alla data di presentazione all'Organismo Pagatore AGEA, deve garantire tutto il triennio di realizzazione del programma sino al 31 dicembre 2018 . Rispetto a tale data, la cauzione deve prevedere l'automatica rinnovazione per ulteriori sei mesi. L'Organismo Pagatore AGEA almeno 15 giorni prima della scadenza della durata massima, può richiedere ulteriori proroghe semestrali, che il fideiussore si impegna a concedere, nel limite di sei semestri;

- l) una domanda di anticipo conformemente all'art. 3 del Reg. UE n. 615/14;
- m) la dichiarazione dell'organizzazione interessata in cui si attesta che le attività del programma non beneficiano e non hanno beneficiato di un altro finanziamento dell'Unione e che l'organizzazione rinuncia a nome proprio e dei suoi associati ad altri finanziamenti, di qualunque natura, per la stessa attività, da redigere secondo il modello allegato (**allegato 9**);
- n) per le organizzazioni beneficiarie: identificazione delle organizzazioni di produttori responsabili dell'effettiva esecuzione delle attività previste nei loro programmi e subappaltate (**allegato 10**);
- o) una dichiarazione firmata dal legale rappresentante attestante che le misure previste nei programmi delle organizzazioni beneficiarie non sono oggetto di un'altra domanda di finanziamento dell'Unione a norma del regolamento UE n. 611/2014;
- p) una dichiarazione firmata dal legale rappresentante, con la quale lo stesso si impegna a:
 - accettare tutte le norme e condizioni stabilite dalla normativa comunitaria e nazionale, nonché dalle presenti Istruzioni operative;
 - trasmettere, mensilmente il calendario degli eventi secondo l'**allegato 11**. In caso di modifica, l'organizzazione si impegna a trasmettere, con almeno quindici giorni lavorativi di anticipo, le variazioni intervenute;
 - trasmettere autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante la regolarità contributiva di cui all'art. 2, commi 1, 1 bis e 2, del Decreto Legge n. 210/2002, come convertito dalla Legge n. 266/2002;
 - sottoscrivere contratti inerenti prestazioni rese da professionisti, società professionali, esperti e tecnici, esclusivamente da soggetti terzi, di idonea qualificazione professionale, che non siano familiari e/o affini fino al II grado dei componenti dei propri Organi Sociali o Direttivi;
 - far sottoscrivere contratti inerenti prestazioni rese da professionisti, società professionali, esperti e tecnici, esclusivamente da soggetti terzi, di idonea qualificazione professionale, che non siano familiari e/o affini fino al II grado dei componenti dei propri Organi Sociali o Direttivi delle Organizzazioni di Operatori affidatarie.
- q) una dichiarazione firmata dal legale rappresentante con la quale lo stesso dichiara di essere a conoscenza che:

- potranno essere applicate compensazioni, ai fini del versamento di contributi previdenziali dovuti, ai sensi dell'art.4 bis del Decreto Legge 415 febbraio 2007, n. 10, convertito nella Legge 6 aprile 2007, n. 46 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - potranno, altresì, essere applicate compensazioni, ai fini della riscossione di somme dovute all'erario, ai sensi dell'art.48 bis del D.P.R. 29 settembre 1973, introdotto dal Decreto Legge 3 ottobre 2006, convertito nella Legge 24 novembre 2006, n.286, art. 2, par.9 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - i dati riguardanti i beneficiari saranno resi pubblici a norma del Regolamento del Consiglio n. 1306/13, secondo quanto previsto dall'art. 4 del regolamento della Commissione n. 259/08, come modificato dal Reg. 410/2011.
- r) una dichiarazione del legale rappresentante attestante l'impegno dell'organizzazione beneficiaria a far fronte all'impegno di spesa relativo alla quota del progetto non finanziato dalla Unione Europea e dallo Stato Membro;
- s) idonea dichiarazione di Primario Istituto di Credito che garantisca che l'organizzazione beneficiaria disponga della capacità economica e finanziaria corrispondente alla quota del programma non finanziata dalla Unione Europea e dallo Stato Membro da redigere secondo il modello di cui all'**allegato 12**;
- t) una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante in cui si attesti l'impegno dell'organizzazione beneficiaria a non svolgere, nell'ambito di altri programmi, misure in qualità di affidatario nello stesso ambito d'intervento per il quale viene presentato il proprio programma;
- u) una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante in cui si attesti che le attività previste nel programma non sono oggetto di altra domanda di finanziamento unionale a norma dei Reg. UE n. 611/14 e Reg UE n. 615/14;
- v) una dichiarazione attestante che nel corso di attuazione del programma di attività non saranno richieste a finanziamento le misure e le spese previste dall'art. 4 del Reg. UE 611/14 e dall'allegato III al D.M. n. 6931 del 10.12.2014;
- w) una dichiarazione che le spese saranno sostenute in conformità criteri di demarcazione così come previsto dal PSR regionale;
- x) la fotocopia integrale (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'organizzazione proponente, sottoscrittore di tutta la documentazione presentata.

Si pone l'attenzione sull'articolo 4, paragrafo 7 del D.M. n. 6931 del 10 dicembre 2014, in quanto ai fini della partecipazione al finanziamento comunitario le organizzazioni beneficiarie devono presentare, contestualmente alla domanda di finanziamento, la stampa relativa alla superficie olivetata risultante dai fascicoli aziendali per i soci comunicati dalle stesse organizzazioni beneficiarie ad Agea, come da circolare Agea del **13 novembre 2014 n. ACIU.2014.745**. Tale

documentazione deve essere allegata esclusivamente alle domande indirizzate alle Regioni/PA interessate ed al Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali.

L'Organismo Pagatore AGEA provvederà ad effettuare la verifica della conformità tecnico - amministrativa e finanziaria della documentazione pervenuta nei termini fissati dal D.M. n. 6931 del 10 dicembre 2014.

I programmi non corredati dalla documentazione prevista dalla normativa europea e nazionale, nonché dalle presenti Istruzioni operative o corredati da documentazione non conforme a quanto prescritto, saranno respinti.

Il Ministero PIUE V farà pervenire all'Organismo Pagatore AGEA entro il 28 febbraio di ogni periodo triennale, a partire dall'anno 2015, l'approvazione dei programmi presentati (inclusivo della ripartizione del finanziamento unionale, nazionale e dell'organizzazione), nonché i prospetti contabili recanti il dettaglio dei dati riconciliati nel rispetto del plafond unionale massimo, dei budget finanziari assegnati alle singole Regioni o Province Autonome e delle percentuali minime fissate per i settori di cui alle lettere b), c) e d) del paragrafo 2 delle presenti istruzioni operative.

L'Organismo Pagatore AGEA prende atto dell'esito della valutazione operata ed adotta il conseguente provvedimento sulla domanda presentata, entro il 12 marzo 2015, fatto salvo quanto previsto dall'art. 7, paragrafo 4 del Reg. UE 611/2014, in materia di programmi per i quali il Ministero-PIUE V o le Regioni propongono all'organizzazione beneficiaria interessata specifici emendamenti.

A seguito del provvedimento definitivo, le organizzazioni beneficiarie adeguano i propri programmi sulla base di quanto approvato ed entro il 20 marzo lo presentano ad AGEA e, per i settori di rispettiva competenza, alle Regioni per le misure: b) c) e d) ed al Ministero per le misure: a), e) ed f).

Il Ministero sulla base delle valutazioni delle Regioni per i settori di competenza, approva i programmi adeguati e ne dà comunicazione alle Organizzazioni beneficiarie e ad Agea entro il 31 marzo e lo pubblica sul proprio sito internet..

5. RICHIESTA DELL'ANTICIPO DEL FINANZIAMENTO

Tutte le erogazioni relative al finanziamento del programma approvato verranno effettuate esclusivamente tramite versamento su conto corrente bancario, appositamente acceso (**conto corrente dedicato**).

Contestualmente alla presentazione della domanda di finanziamento viene presentata anche una domanda di anticipo.

L'accettazione di detta domanda da parte dell'Organismo Pagatore AGEA è condizionata al riconoscimento dell'organismo di operatori oleicoli e all'approvazione del programma di attività, nonché all'invio di tutta la documentazione richiesta e alla conformità della medesima al disposto

della normativa vigente in materia e delle presenti istruzioni operative. Sotto il profilo contabile, il programma viene gestito per distinte annualità, per ciascuna delle quali l'organizzazione di operatori può disporre di due quote di anticipo e di un saldo del finanziamento.

Ai fini del versamento della prima rata dell'anticipo di ciascun anno (pari alla metà dell'importo complessivamente richiesto in anticipo), secondo quanto previsto all'art. 3 del Reg. UE n. 615/14, le organizzazioni beneficiarie interessate dovranno far pervenire all'Organismo Pagatore AGEA entro il **30 aprile** di ciascun anno (a partire dal **30 aprile 2015**) i seguenti documenti:

- 1) Cauzione, in conformità all'art. 66, paragrafo 1 del Reg. UE n. 1306/13, per un importo pari al 110% dell'anticipo complessivo chiesto, che non può eccedere il 90 per cento del finanziamento unionale e nazionale approvato, da redigere in base al modello allegato (**allegato 13**). Nel testo dovrà essere indicato quale termine di scadenza della cauzione il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di inizio delle attività. Rispetto a tale data, la cauzione deve prevedere l'automatica rinnovazione per ulteriori sei mesi. L'Organismo Pagatore AGEA, con comunicazione inviata almeno 15 giorni prima della scadenza della durata massima, può richiedere ulteriori proroghe semestrali, che il fideiussore si impegna a concedere, nel limite di sei semestri.
- 2) la dichiarazione sostitutiva di certificato di iscrizione nel registro delle Imprese di cui al D.M. 7.2.1996, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (corredata da copia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità) e dichiarazioni sostitutive
 - a. di stato di famiglia indicate nell'allegato 1 del D.lgs. n. 159/2011 da redigere in base ai modelli allegati (**allegato 3**);
- 3) dichiarazione delle coordinate bancarie complete da parte dell'Istituto di Credito presso il quale è stato acceso il conto corrente bancario dedicato, nel quale far confluire tutte le somme afferenti il programma (**allegato 17**);
- 4) comunicazione di inizio delle attività.

Tali certificati dovranno avere validità a carattere continuativo e dovranno, quindi, essere rinnovati e trasmessi periodicamente all'Organismo Pagatore AGEA a cura delle organizzazioni beneficiarie interessate.

Occorre porre l'attenzione sul termine "**entro il 30 aprile**" poiché all'art. 3 del Reg. UE n. 615/2014 al comma 2 si legge "*prima della fine del mese che segue il mese iniziale di ciascun anno del programma di attività approvato, (31 maggio) lo Stato Membro versa*", per il qual motivo l'Organismo pagatore Agea non potrà effettuare nessun pagamento oltre il termine del 31 maggio, come indicato dal Regolamento.

Tutte le cauzioni verranno svincolate secondo i termini disposti dalla normativa comunitaria, su richiesta dell'organizzazione interessata.

Non si potrà procedere allo svincolo parziale e/o totale della garanzia, qualora non sia presente presso l'O.P. Agea una certificazione antimafia in corso di validità.

Ai fini del versamento della seconda rata dell'anticipo di ciascun anno, secondo quanto previsto all'art. 3 comma 3 del Reg. UE n. 615/14, le organizzazioni beneficiarie interessate dovranno far pervenire all'Organismo Pagatore AGEA una specifica domanda attestante che il primo anticipo ricevuto sia stato effettivamente speso e che le relative misure siano state realizzate.

Si evidenzia che, poiché sono tutte misure cofinanziate, l'ammontare complessivo da rendicontare come somma spesa, sarà costituito sia dall'anticipo percepito come quota unionale (A), sia dalla quota dello Stato Membro (B) che dalla quota del beneficiario stesso (C). ($A + B + C =$ ammontare da rendicontare).

L'Organismo Pagatore AGEA verifica che il primo anticipo ricevuto dall'organizzazione beneficiaria sia stato effettivamente speso o sulla base di una relazione ovvero sulla base di un accertamento contabile dal quale risulti l'effettiva spesa dell'intera somma già erogata a titolo di prima rata di anticipo, oppure tramite la verifica dei giustificativi di spesa e l'effettivo svolgimento delle relative misure effettuata da parte dell'organo di controllo delegato.

La domanda di cui all'art. 3 del Reg. UE n. 615/14 dovrà essere corredata dalla seguente documentazione in **unica copia**:

- a) relazione sullo stato di attuazione delle misure sia in forma cartacea che su CD ROM in formato word;
- b) tabella riepilogativa contabile, da presentare anche su CD ROM (formato excel), recante il computo totale di tutte le spese sostenute per ciascuno degli ambiti di intervento (**allegato 14**);
- c) tabella riepilogativa contabile, per ciascuna tipologia di ambito d'intervento e per ciascuna misura, da presentare anche su CD ROM (formato excel), recante le singole voci di spesa sostenute (**allegato 15**);
- d) tabella analitica contabile, per ciascuna tipologia di misura, da presentare anche su CD ROM (formato excel), recante l'indicazione degli estremi di ciascun documento di spesa (**allegato 16**).

La predetta documentazione, laddove presentata con schemi difformi da quelli riportati negli allegati 14-15 e 16, non sarà essere presa in considerazione ai fini dell'erogazione del contributo.

Solo per le OP, alla domanda di cui sopra dovrà essere allegato un CD ROM contenente la scansione di tutta la documentazione giustificativa delle spese sostenute suddivisa per ambito di intervento e per misura, secondo lo schema di cui all' allegato **18**.

Per i programmi di carattere interregionale l'**allegato 15** (ambiti di intervento e misure) deve essere elaborato per ciascuna Regione.

6. RICHIESTA DI SVINCOLO PARZIALE

Entro la fine di ogni anno di esecuzione del programma di attività (31 marzo), a partire dal 31 marzo 2016, le organizzazioni beneficiarie interessate possono far pervenire all'Organismo Pagatore AGEA una domanda di svincolo parziale della cauzione dell'anticipo per un importo non superiore alla totalità delle spese della prima rata effettivamente sostenute, quietanzate e verificate.

Lo svincolo corrispondente verrà effettuato, salvo ulteriori motivi ostativi, ivi compresa la mancanza della certificazione antimafia in corso di validità, entro il secondo mese successivo alla presentazione della domanda a condizione che sia stato effettuato il controllo del primo acconto percepito.

7. RICHIESTA DEL SALDO DEL FINANZIAMENTO

A decorrere dal 2016 le organizzazioni beneficiarie dovranno presentare, anteriormente al 1 maggio di ogni anno, relazioni annuali sulla stato di realizzazione dei programmi di Sostegno svolti nell'anno precedente, recanti tutti gli elementi previsti dall'art. 9 del Regolamento (UE) 615/14.

Entro tre mesi a decorrere dalla fine di ogni anno di esecuzione del programma di attività (30 giugno), a partire dal 30 giugno 2016, le organizzazioni beneficiarie che hanno attuato il programma dovranno far pervenire all'Organismo Pagatore AGEA la domanda per ottenere il versamento del saldo annuale del finanziamento.

Farà fede la data riportata nel timbro apposto dall'Ufficio accettazione dell'Organismo Pagatore AGEA. Le domande presentate successivamente a tale data sono irricevibili. I plichi possono essere inviati per posta, a mezzo raccomandata, la cui integrità ed il cui recapito nel termine suindicato sono a totale rischio del proponente, ovvero possono essere consegnati, personalmente o a mezzo terzi, all'Ufficio accettazione dell'Organismo Pagatore AGEA, all'indirizzo sopra menzionato.

La domanda di rimborso del saldo annuale dovrà essere corredata dalla seguente documentazione in **unica copia**:

- a) dichiarazione di congruità tecnico amministrativa, come da schema **allegato 20**, da cui si rilevi l'ammontare del rimborso, nonché la dichiarazione di responsabilità da parte dell'organizzazione circa la buona esecuzione sia tecnica che contabile delle attività e rispettive azioni approvate nel programma;
- b) relazione redatta secondo il disposto dell'art. 5 paragrafo 2, punto a del Reg. UE n. 615/2014, da presentare anche su cd rom in formato word;
- c) tabella riepilogativa contabile, da presentare anche su CD ROM (formato excel), recante il computo totale di tutte le spese sostenute per ciascuno degli ambiti di intervento (**allegato 14**);

- d) tabella riepilogativa contabile, per ciascuna tipologia di ambito d'intervento e per ciascuna misura, da presentare anche su CD ROM (formato excel), recante le singole voci di spesa sostenute (**allegato 15**);
- e) tabella analitica contabile, per ciascuna tipologia di misura, da presentare anche su CD ROM (formato excel), recante l'indicazione degli estremi di ciascun documento di spesa (**allegato 16**);

La predetta documentazione, laddove presentata con schemi difforni da quelli riportati negli allegati 14-15 e 16, non sarà essere presa in considerazione ai fini dell'erogazione del contributo.

Tutte le organizzazioni beneficiarie che non sono state sottoposte a controllo contabile del primo anticipo ricevuto dovranno presentare gli allegati 14, 15, 16 e 18 riferiti all'intera annualità.

Solo per le OP, alla domanda di cui sopra dovrà essere allegato un CD ROM contenente la scansione di tutta la documentazione giustificativa delle spese sostenute suddivisa per ambito di intervento e per misura, secondo lo schema di cui all' **allegato 18**.

Per le misure di carattere interregionale l'**allegato 15** (ambito di intervento e misura) deve essere elaborato per ciascuna Regione.

- f) comunicazione dati annuali (allegato 19);
- g) richiesta di svincolo totale della cauzione.

A termine di quanto previsto dall'art 5 comma 4 del Reg. (UE) 615/14, le domande di finanziamento riguardanti spese sostenute per misure realizzate, pagate oltre due mesi dopo la fine di esecuzione del programma (31 maggio di ciascun anno, a partire da maggio 2016), sono respinte.

Entro tre mesi a decorrere dalla data di presentazione della domanda di finanziamento, dopo aver esaminato i documenti e ricevuto i verbali di verifica (sia tecnici che contabili) da parte dell'organismo di controllo, recanti esito positivo, in caso di documentazione conforme, l'Organismo Pagatore AGEA provvede, in assenza di altri eventuali elementi ostativi, ivi compresa la mancanza della certificazione antimafia in corso di validità, alla successiva fase di liquidazione del finanziamento e allo svincolo della eventuale cauzione di cui all'art. 4 del Reg. (UE) 615/14.

8. MODIFICA DEI PROGRAMMI DI SOSTEGNO

Per quanto riguarda le richieste di modifica al programma approvato si rimanda all'art. 8 del D. M. 6931 del 10/12/2014, specificando che dette modifiche devono essere presentate, all'OP Agea, con le seguenti modalità:

- richiesta debitamente motivata;

- copia cartacea del programma contenente la documentazione relativa di cui al capitolo 4 delle presenti Istruzioni operative lettere b), e), f) g), i), j) e copia in formato PDF ed excel su CD ROM.

Il documento di modifica sostituisce il programma di sostegno precedentemente presentato e approvato.

9. CRITERI DI IMPUTABILITA' E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Tutte le spese, sostenute a titolo di acconto e saldo, devono essere rendicontate al netto dell'IVA e di qualunque onere aggiuntivo ad eccezione degli oneri sociali, in quanto non sono previsti rimborsi per tali oneri anche per la quota nazionale prevista come cofinanziamento. E' escluso, altresì, la possibilità di applicazione della fattispecie "in nome e per conto della Comunità".

Si richiama l'attenzione in merito all'obbligo della conservazione, per almeno cinque anni, presso la sede legale dell'organizzazione beneficiaria, di tutta la documentazione di spesa, a disposizione dell'Organismo Pagatore AGEA, degli organismi di controllo delegati dall'Organismo Pagatore AGEA e degli altri organismi di controllo.

Secondo quanto previsto dalla vigente normativa europea, il soggetto beneficiario del finanziamento dovrà tenere una contabilità separata per tutte le operazioni inerenti l'applicazione del Regolamento che, fatti salvi gli obblighi derivanti dalla normativa civilistica, fiscale e tributaria, potrà essere istituita a una contabilità esclusiva per il programma o, in alternativa mediante:

- l'istituzione di un registro sezionale (stralcio del libro giornale) nel quale registrare esclusivamente le operazioni contabili relative alla realizzazione del programma approvato;
- l'apertura, nell'ambito della contabilità generale, di un conto mastro nel quale rilevare tutte le operazioni riferite al programma approvato.

In entrambi i casi, le registrazioni aggiuntive debbono comunque indicare i riferimenti della registrazione in contabilità generale. Inoltre, su ogni documento di spesa inerente il programma approvato, dovrà essere riportata, con un timbro, la dicitura "Regg. (UE) 611-615/2014 – Annualità...../.....".

Il conto corrente bancario dedicato costituisce parte integrante della contabilità separata.

Sono ammissibili tutti i pagamenti, oltre al bonifico bancario, effettuati tramite carta di credito o bancomat, purché collegati al conto dedicato del progetto.

Per documenti giustificativi si intendono fatture, ricevute o altri documenti contabili regolarmente quietanzati tramite bonifici bancari o carta di credito o bancomat.

1. Spese di trasferta

Le spese di trasferta si originano quando un lavoratore/collaboratore si sposta provvisoriamente dalla normale sede di lavoro ad altro luogo di lavoro ubicato in un differente comune.

Le spese di trasferta, di viaggio e per vitto e alloggio sono ammissibili, purché riferibili ad attività progettuali, anche per i dipendenti e componenti degli organi collegiali delle Organizzazioni beneficiarie del contributo e delle OP affidatarie.

Il rimborso delle spese di trasferte dei soggetti affidatari dovrà essere rendicontato al costo e con le stesse regole del beneficiario.

Le spese di trasferta, liquidate con anticipazioni di cassa, dovranno essere giustificate, una volta sostenute, con un'apposita nota spese. Gli importi anticipati dalla cassa dovranno essere con cadenza trimestrale o al massimo prima della presentazione delle domande di 2 acconto o di saldo, girati con bonifico/"giro conto", dal "conto dedicato" a quello dell'organizzazione.

Le spese di trasferta si intendono ammesse solo dietro presentazione dei documenti giustificativi sotto elencati:

a) spese di viaggio:

- 1) biglietto aereo in classe turistica e carta d'imbarco o documentazione equipollente;
- 2) biglietto ferroviario di classe economica;
- 3) biglietto di mezzo di trasporto pubblico.

In caso di utilizzo di classi superiori a quelle elencate verrà riconosciuto l'importo della tariffa ordinaria.

4) indennità chilometrica massima per le autovetture di proprietà del beneficiario, dell'affidatario, dei collaboratori: 0,40 Euro/ km; devono essere indicate le date, i luoghi di partenza e di arrivo e la distanza percorsa. Tale rimborso è da intendersi a copertura di tutti i costi relativi al mezzo utilizzato (es. RCA, manutenzione, ecc) o in alternativa il noleggio di autovettura comprensivo di spese di carburante, a condizione che non siano disponibili altri mezzi pubblici, anche in termini temporali, e comunque limitato al periodo di tempo previsto per la finalità della trasferta.

b) spese per vitto e alloggio:

- 1) spese d'albergo per un massimo di 120 Euro al giorno pro capite, solo su presentazione della fattura/ricevuta fiscale d'albergo;
- 2) colazione se non inclusa nel pernottamento: (max 10 Euro dietro presentazione di scontrino o fattura);

- 3) pranzo e cena: per un massimo complessivo giornaliero, se fruisce di 2 pasti, di Euro 61,10 (L. n. 836/1973) dietro presentazione di ricevuta o fattura, di euro 30,57 se fruisce di 1 pasto.

Le fatture/ricevute d'albergo devono essere nominative, oppure, se sono globali, devono citare i nomi di tutte le persone alloggiate.

Le fatture/ricevute dei pasti devono essere nominative, oppure, se sono cumulative, devono citare i nomi di tutte le persone in trasferta.

2. Spese per materiale consumabile

Sotto questa voce sono comprese le spese inerenti all'acquisto materiali e beni consumabili:

- a) la cui durata di esistenza sia inferiore alla durata dei lavori;
- b) che non siano considerati come immobilizzi in virtù dei principi, delle regole e dei metodi contabili.

L'acquisto del materiale dovrà essere effettuato in esito ad una selezione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tra almeno tre preventivi. Sono escluse le forniture con valore imponibile inferiore a 2.000,00 euro.

Per fornitura si intende una specifica tipologia di beni fornita da un determinato fornitore nel corso dell'anno.

All'interno di questa voce possono essere ricomprese ad esempio francobolli, cancelleria, toner, pen drive, analisi olio e terreni, reti per raccolta olive, mezzi tecnici, targhe identificazione aziende aderenti, stampa progettazione esecutiva, stampe, ecc..

Tali spese, se sostenute nel limite massimo di 250 euro e liquidate con anticipazioni di cassa, dovranno essere giustificate, una volta sostenute, con un'apposita nota spese. Gli importi anticipati dalla cassa dovranno essere con cadenza trimestrale girati, con bonifico/"giro conto", dal "conto dedicato" a quello dell'organizzazione o al massimo prima della presentazione delle domande di 2 acconto o di saldo.

3. Spese per materiale durevole

L'acquisto del materiale durevole, funzionale alla realizzazione del progetto, dovrà essere effettuato in esito ad una selezione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tra almeno tre preventivi. Sono escluse le forniture con valore imponibile inferiore a 500,00 euro.

Per fornitura si intende una specifica tipologia di beni fornita da un determinato fornitore nel corso dell'anno.

L'organizzazione beneficiaria dovrà tenere uno specifico elenco dei beni acquistati e/o utilizzati per la realizzazione delle azioni progettuali, con apposizione a margine di ciascuno del numero di matricola.

Nel caso di acquisti di beni durevoli occorre rispettare quanto stabilito dal D.M. n. 6931 del 10.12.2014 all' art. 3 comma 2 , 3 e 4.

4. Spese per informatica

Le spese per l'informatica comprendono:

- software acquistato separatamente dall'hardware;
- compenso per la realizzazione o l'eventuale aggiornamento del sito, già realizzato con precedenti programmi;
- quota annuale dominio.

L'acquisto del software dovrà essere effettuato in esito ad una selezione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tra almeno tre preventivi. Sono esclusi i software con valore imponibile inferiore a 500,00 euro.

Eventuali aggiornamenti del sito, già realizzato con precedenti programmi, dovranno essere imputati nella misura di competenza.

5. Onorari professionisti, esperti e tecnici

Qualora le Organizzazioni beneficiarie intendano avvalersi di società di professionisti iscritti all'ordine, liberi professionisti, esperti e tecnici, devono darne preventiva notizia in sede di presentazione del programma di attività, anche senza indicarne il nominativo, allegando al programma la dichiarazione di cui al quarto trattino della lettera p) del precedente capitolo 4.

In ogni caso, i contratti stipulati con società di professionisti iscritti all'ordine, liberi professionisti, esperti e tecnici devono rispettare la vigente normativa in materia di diritto del lavoro e fiscale .

L'attività dovrà risultare da apposite schede che riportino, per ciascuna misura, la descrizione delle attività svolte nella giornata di lavoro, delle destinazioni e dei chilometri percorsi.

6. Spese di divulgazione

Sono comprese in questa voce le spese per affitto sala, allestimento, spazio espositivo, hostess per manifestazioni, manifesti, depliant, opuscoli, cartelle stampa, pranzi per discenti e partecipanti ai

convegni (limite massimo a persona euro 30,57), riprese audio e video per la realizzazione di corsi di formazione, giornate dimostrative, sessioni formative, info point, filmati, audiovisivi, partecipazione a fiere, conferenze stampa e, limitatamente alle misure 3D e 6A, anche la realizzazione di convegni.

Il materiale informativo, compresi gli audiovisivi realizzati, devono recare l'emblema della Unione Europea e la menzione "CAMPAGNA FINANZIATA CON IL CONTRIBUTO DELLA UNIONE EUROPEA E DELL'ITALIA".

Per i supporti audiovisivi ed i filmati, l'emblema e la menzione di cui sopra devono figurare chiaramente all'inizio, durante o alla fine del messaggio. Le registrazioni audio devono riprodurre chiaramente la menzione di cui sopra alla fine del messaggio.

7. Spese per affidamento attività

Nella voce affidamento sono compresi:

a) Lavori a computo metrico - b) Lavori in economia – c) Servizi

Modalità di rendicontazione:

1) per i lavori a computo metrico e lavori in economia le attività dovranno essere rendicontate nei limiti massimi dei prezzari regionali. Unitamente ai giustificativi di spesa andranno esibiti i prezzari regionali utilizzati.

2) per i servizi affidati a soggetti terzi, diversi dalle O.P. già preventivamente identificate, è necessario effettuare una selezione tra almeno cinque soggetti. Le proposte economiche formulate dai soggetti invitati a presentare offerte tramite raccomandata A/R o altra modalità di invito documentabile (es. PEC), dovranno essere corredate da relativo progetto tecnico esecutivo. Le spese devono comprendere **esclusivamente** somme riconducibili a prestazioni di lavoro e una provvigione destinata a coprire tutte le spese di gestione dell'affidatario, nel limite del 15 per cento del massimo dei costi sostenuti.

La responsabilità della corretta attuazione dell'attività delegata alle O.P. o affidata a terzi rimane in capo all'organizzazione di operatori beneficiaria, anche per quanto attiene gli obblighi di rendicontazione previsti dalle presenti istruzioni operative. Per ciascun soggetto affidatario (terzi e O.P.) il controllo delle spese di affidamento avrà luogo sotto la responsabilità dell'organizzazione beneficiaria e dovrà essere prodotta una rendicontazione analitica come da **allegato 21**.

L'organizzazione beneficiaria ha l'obbligo di giustificare il corrispettivo di tutta l'attività affidata a terzi mediante prove contabili di spesa debitamente quietanzate e di conservare agli atti tutta la documentazione tecnica descrittiva e giustificativa anche in formato PDF.

All'atto della presentazione della domanda di saldo, tutti i documenti contabili dei fornitori dei soggetti affidatari dovranno risultare quietanzati.

I servizi degli affidatari devono essere svolti esclusivamente da proprio personale, da consulenti, da propri soci che svolgono attività agricola o di prima trasformazione.

Per le società di certificazione, nel caso in cui l'offerta sia stata definita per valori unitari (es. quotazione unitaria per aziende, frantoi, ecc.) non sarà necessario presentare la rendicontazione analitica, ma un prospetto indicante le professionalità ed il numero delle giornate uomo impiegate.

Tali modalità di rendicontazione si applicano anche ai soggetti affidatari, ad eccezione dell'apertura del conto corrente dedicato.

L'esternalizzazione da parte della OP o della AOP è consentita in conformità all'articolo 155 del Regolamento (UE) n. 1308/2013 e nel rispetto delle condizioni stabilite dall'articolo 3 paragrafo 4 del regolamento delegato n. 611/2014. A riguardo, così come chiarito dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali a riscontro di espresso quesito formulato dall'AGEA, l'esternalizzazione può essere effettuata purché l'organizzazione rimanga responsabile dell'esecuzione dell'attività esternalizzata e della gestione, del controllo e della supervisione. In ogni caso, non è possibile esternalizzare l'intera attività per le misure di cui alla lettera a), e), ed f) dell'art. 3, comma 1 del Reg UE n. 611/2014. Pertanto, non costituisce esternalizzazione il semplice affidamento di specifici servizi che concorrono alla realizzazione di una misura.

8. Spese generali

Le spese generali come previsto dall' art 7 paragrafo 3 lettera d) non possono superare il 5% del totale delle spese previste per singola misura. Tali spese, come stabilito dalla Commissione con nota ARES (20914) 2496617-28/07/2014, sono forfettarie e non vanno giustificate documentalmente.

9. Spese assicurative

In questa voce sono imputabili, a carico dell'Unione Europea con la stessa percentuale della misura di imputazione, le spese relative alla garanzia di buona esecuzione e di anticipo di cui all'art. 7 paragrafo 3 lettera g) del Regolamento delegato (UE) n. 611/2014 e all'art.4 paragrafo 1, comma 4 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 615/2014.

10. ATTIVITA' E COSTI NON AMMISSIBILI

Non sono eleggibili al finanziamento le attività ed i costi specificati all'art. 4 del Reg. (UE) 611/2014.

Non sono altresì eleggibili al finanziamento le spese di progettazione, in quanto costi antecedenti alla data di approvazione del programma.

Infine, sulla base di quanto previsto al comma 4 dell'art. 4 del Reg. (UE) 611/2014, l' allegato III al D.M. n. 6931 del 10.12.2014 ha previsto ulteriori costi non ammissibili.

11. CONTROLLI

I controlli istruttori contabili e tecnici, finalizzati alla verifica della eleggibilità delle spese, verranno svolti da AGECONTROL SPA su incarico di Agea.

Le attività di controllo si sostanziano in controlli di natura contabile (che sono effettuati ad attività avviate o concluse) e controlli di natura tecnica.

1. Controlli contabili

I controlli contabili hanno quale scopo principale la verifica del rendiconto e della documentazione contabile inerente le attività poste in essere.

I controlli si sostanziano:

- nella verifica dell'ammissibilità delle spese sostenute secondo i criteri di ammissibilità delle stesse indicati nelle presenti istruzioni operative;
- nella verifica della concordanza delle spese sostenute con la documentazione inerente l'attività in essere, come meglio specificata nelle presenti istruzioni operative, comprendente i documenti giustificativi (ove per documenti giustificativi si intendono fatture, ricevute o altri documenti contabili regolarmente quietanzati tramite bonifici bancari).
- nella verifica della rispondenza tra l'importo assegnato distinto per le singole voci di spesa ed i prospetti di rendicontazione allegati alle richieste di anticipo e di saldo.

Tale attività potrà svolgersi per tutto il periodo previsto per la realizzazione delle misure stabilite dal programma approvato. Le verifiche si svolgeranno almeno in corrispondenza delle seguenti fattispecie:

- domanda di anticipo del finanziamento;
- domanda di saldo del finanziamento.

La presentazione delle suddette domande determina, quindi, altrettante fasi in cui l'autocontrollo è chiamata ad effettuare verifiche nei confronti dell'Organizzazione proponente.

Le visite ispettive di cui sopra verranno effettuate presso la sede amministrativa dell'organizzazione a cui si riferisce il programma approvato, senza preavviso. Tuttavia, per agevolare l'organizzazione pratica dei controlli, può essere dato alle Organizzazioni beneficiarie interessate un preavviso non superiore a 48 ore.

2. Controlli tecnici

I controlli contabili di cui al paragrafo 1 saranno integrati da controlli tecnici, finalizzati alla verifica dell'effettiva e corretta attuazione delle misure previste nei programmi di sostegno approvati.

I controlli si esplicheranno nelle varie sedi di svolgimento delle attività e/o nelle sedi amministrative di riferimento.

12. CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

La casella di posta elettronica certificata, secondo quanto previsto dall'articolo 8 del Decreto Legislativo 30 dicembre 2010, n. 235 (Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'articolo 33 della legge 18 giugno 2009, n. 69) è la seguente:

protocollo@pec.agea.gov.it

13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'Ufficio responsabile del procedimento amministrativo relativo alla erogazione degli aiuti previsti dai Reg. UE n. 611/2014 e n. 615/2014 è l'Ufficio OCM Vino ed altri aiuti.

14. TERMINI DEL PROCEDIMENTO

I termini di conclusione del procedimento amministrativo sono fissati dal Reg UE n. 615/2014 agli artt. 3, comma 2, art 4 , comma 2 e art. 5 comma 5.

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", prevede un sistema di garanzie a tutela dei trattamenti che vengono effettuati sui dati personali.

Di seguito, pertanto, si illustra sinteticamente come verranno utilizzati i dati dichiarati e quali sono i diritti riconosciuti all'interessato.

Finalità del trattamento

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

- a) finalità connesse e strumentali alla gestione ed elaborazione delle informazioni relative alla Sua Azienda, inclusa quindi la raccolta dati e l'inserimento nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) per la costituzione o l'aggiornamento dell'Anagrafe delle aziende e la presentazione di istanze per la richiesta di aiuti, erogazioni, contributi e premi;

- b) accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso;
- c) adempimento di disposizioni comunitarie e nazionali;
- d) obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, ivi incluse richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi della normativa vigente;
- e) gestione delle credenziali per assicurare l'accesso ai servizi del SIAN ed invio comunicazioni relative ai servizi istituzionali, anche mediante l'utilizzo di posta elettronica.

Modalità del trattamento

I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso il soggetto interessato oppure presso i soggetti delegati ad acquisire documentazione cartacea ed alla trasmissione dei dati in via telematica al SIAN.

I trattamenti dei dati personali vengono effettuati mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in relazione al procedimento amministrativo gestito.

Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali

Alcuni dati sono resi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di trasparenza.

In particolare, i dati dei beneficiari degli stanziamenti dei Fondi europei FEAGA e FEASR con riferimento agli importi percepiti nell'esercizio finanziario dell'anno precedente debbono essere consultabili con semplici strumenti di ricerca sul portale del SIAN a norma dei regolamenti CE 1290/2005 e CE 259/2008, e possono essere trattati da organismi di audit e di investigazione della Comunità Europea e degli Stati membri ai fini della tutela degli interessi finanziari della Comunità.

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

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

Natura del conferimento dei dati personali trattati

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

Titolarità del trattamento

Titolare del trattamento è l’Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA).

La sede di AGEA è in Via Palestro, 81 00185 ROMA.

Il sito web istituzionale dell’Agenzia ha il seguente indirizzo:

<http://www.agea.gov.it>

Responsabili del trattamento

I “titolari del trattamento” possono avvalersi di soggetti nominati “responsabili”.

Presso la sede dell’AGEA è disponibile l’elenco aggiornato dei Responsabili del Trattamento, fra i quali sono presenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i Dirigenti responsabili degli Uffici di AGEA, la Soc. AGECONTROL S.p.A., la Soc. SIN S.r.l., le Regioni, i Centri di Assistenza Agricola riconosciuti.

Diritti dell’interessato

L’articolo 7 del Codice riconosce all’interessato numerosi diritti, quali:

1. ottenere la conferma dell’esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intellegibile;
2. ottenere l’indicazione:
 - a) dell’origine dei dati personali,
 - b) delle finalità e modalità del trattamento,
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l’ausilio di strumenti elettronici,
 - d) degli estremi identificativi del Titolare, dei Responsabili e del rappresentante designato,
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di Responsabili o Incaricati;
3. ottenerne:

- a) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei propri dati personali,
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati,
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

4. opporsi:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Per l'esercizio dei diritti degli interessati, è possibile scrivere a mezzo posta all'indirizzo di AGEA

in Via Palestro, 81 00185 ROMA – Ufficio Certificazione FEP e Sistemi Informativi e tecnologici oppure rivolgersi al Responsabile del trattamento di riferimento domiciliato per questo incarico presso la Sede dell'Agenzia e contattabile all'indirizzo di posta elettronica privacy@agea.gov.it

16. ALLEGATI

Costituiscono parte integrante del presente documento i seguenti allegati:

1. Struttura del finanziamento per tipologia di ambito di intervento;
2. Indice di progetto;
3. Dichiarazione sostitutiva di certificato di iscrizione nel registro delle imprese di cui al D.M. 7.2.1996, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445;
4. Prospetto delle spese ripartito secondo gli ambiti d'intervento e le misure – costi previsti per singola voce di spesa;
5. Prospetto riassuntivo relativo al finanziamento per ambito d'intervento;
6. Indicatori di efficacia;
7. Cronogramma;

8. Schema di polizza fideiussoria bancaria a garanzia della corretta esecuzione delle attività di cui al Reg. UE n. 611/2014;
9. Dichiarazione sostitutiva di non sovrapposibilità;
10. Identificazione O.P. affidatarie
11. Calendario degli eventi
12. Dichiarazione bancaria;
13. Schema di polizza fideiussoria o fideiussione bancaria per l'anticipo del contributo delle spese di realizzazione del programma operativo di cui al Reg. UE n. 615/2014;
14. Quadro analitico delle singole voci di spesa ripartito per ambito d'intervento;
15. Quadro riepilogativo generale dei costi ripartito per ambito d'intervento e per misure
16. Quadro riepilogativo generale delle singole voci di spesa;
17. IBAN;
18. Schema scansione documenti;
19. Comunicazione dati annuale;
20. Dichiarazione di congruità tecnico-amministrativa;
21. Schemi rendiconto affidatari.

Si raccomanda agli Enti ed Organismi in indirizzo di voler assicurare la massima diffusione dei contenuti del presente documento nei confronti di tutti gli interessati.

IL TITOLARE