

Prot.35069 del 23.4.2018

**All' Assessorato Regionale Agricoltura
Regione PUGLIA
Lungomare N. Sauro 47
70121 BARI**

**All' Assessorato Regionale Agricoltura
Regione SARDEGNA
Via Pessagno 4
09126 CAGLIARI**

**All' Ass. Agr. e Foreste
Regione MOLISE
Via N. Sauro, 1
86100 CAMPOBASSO**

**Alla P.A. di BOLZANO
Uff. Viticoltura
Via Brennero, 6
39100 BOLZANO**

**Alla P.A. di TRENTO
Servizio Agricoltura
Via Trener, 3
38100 TRENTO**

**Alla S.I.N. s.p.a.
Via Curtatone, 4/D
00185 ROMA**

**OGGETTO: Reg. (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio,
Regolamento delegato (UE) 2017/891 e Regolamento di esecuzione (UE)
2017/892. Manuale e modulistica delle attività di controllo delegate.
TESTO UNICO**

Si trasmette in allegato il Testo unificato ed integrato del Manuale delle attività di controllo delegate agli Organismi in indirizzo.

firmato **Il Dirigente**
Maurizio PIOMPONI

Indice

DEFINIZIONI	4
PREMESSA.....	6
I CONTROLLI, GENERALITÀ.....	7
LE DOMANDE DI AIUTO	14
IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO DELLE DOMANDE DI AIUTO	14
I CONTROLLI IN LOCO SULLE DOMANDE DI AIUTO ANNUALI	15
CONTROLLI DI NATURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	17
CONTROLLI DI NATURA TECNICA.....	19
CRITERI GENERALI PER L'ESTRAZIONE DEL CAMPIONE	20
VERIFICA DEL MANTENIMENTO DEI CRITERI DI RICONOSCIMENTO PER L'ANNO CONSIDERATO.....	22
VERIFICHE SUL RISPETTO DEL NO DOUBLE FUNDING TRA PSR E OCM.....	35
VERIFICA DEL VALORE DELLA PRODUZIONE COMMERCIALIZZATA (VPC).....	41
COMPENSAZIONI TRA LE VOCI DEL VPC	53
CONTROLLI SUGLI EVENTI	59
- GENERALITÀ	59
- LA COMUNICAZIONE DI EVENTO	60
- I CONTROLLI	61
- LA VERBALIZZAZIONE	62
- LE VERIFICHE SUGLI EVENTI	62
CONTROLLI “FUORI REGIONE”	63
TRATTAMENTO DELLE DOMANDE.....	64
- ERRORE PALESE	64
- TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	66
LA DOMANDA DI ANTICIPO.....	68
- GENERALITÀ	68
- MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	68
- ISTRUTTORIA.....	69
- IL NULLA OSTA DI PAGAMENTO.....	71
LA DOMANDA DI PAGAMENTO PARZIALE	71
- GENERALITÀ	71
- MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	72
- IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO.....	72

LA RICEVIBILITÀ.....	72
LA AMMISSIBILITÀ	73
- IL NULLA OSTA DI PAGAMENTO.....	73
<u>LA DOMANDA DI AIUTO ANNUALE.....</u>	<u>74</u>
- MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	74
- IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO.....	74
LA RICEVIBILITÀ.....	74
CRITERI GENERALI RELATIVI ALL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE	75
PERIODO DI ELEGGIBILITÀ DELLA SPESA	76
FONDATEZZA DELLE STIME E CONGRUITÀ DELLA SPESA	77
L'AMMISSIBILITÀ	78
- IL CONTROLLO IN LOCO	80
- CONTROLLI DI NATURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	81
- CONTROLLI DI NATURA TECNICA.....	84
GLI INVESTIMENTI	84
PERIODO DI NON ALIENABILITÀ E VINCOLI DI DESTINAZIONE	86
- NULLA OSTA DI PAGAMENTO	87
<u>I CONTROLLI EX-POST</u>	<u>87</u>
LE VERIFICHE	88
PROCEDURA PER L'ESTRAZIONE DEL CAMPIONE EX-POST	89
<u>CONTROLLI SULLE MISURE DI PREVENZIONE E GESTIONE DELLA CRISI, RITIRI DAL MERCATO.....</u>	<u>90</u>
- COMUNICAZIONE INIZIALE	90
- NOTIFICA DELLE OPERAZIONI DI RITIRO	91
GENERALITÀ SULLA MODULISTICA	92
VERIFICA E CAMPIONAMENTO DEI PRODOTTI RITIRATI DAL MERCATO.....	99
<u>CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO SULLE OPERAZIONI DI RITIRO.....</u>	<u>102</u>
- CRITERI GENERALI PER L'ESTRAZIONE DEL CAMPIONE.....	103
- CAMPIONAMENTO.....	104
- CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO PRESSO LA OP.....	105
- CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO PRESSO I DESTINATARI	107
- CHECK-LIST	108
<u>RIDUZIONI E SANZIONI</u>	<u>109</u>
<u>ALLEGATI.....</u>	<u>113</u>

Definizioni

AFN	Aiuto Finanziario Nazionale.
CCD	Conto Corrente Dedicato.
OP	Organizzazioni di produttori riconosciuta ai sensi dell'articolo 152 del Reg. UE n. 1308/2013.
AOP	Associazione di Organizzazioni di Produttori, riconosciuta ai sensi dell'articolo 156 del Reg. (UE) n. 1308/2013.
Organismo pagatore	Autorità della Pubblica Amministrazione che esercita le funzioni di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti nel settore dei prodotti ortofrutticoli freschi.
OD	Organismo Delegato ossia l'Organismo pubblico o privato a cui possono essere delegate talune funzioni di competenza dell'Organismo Pagatore.
PO	Programma Operativo.
Regolamento delegato	Regolamento delegato (UE) 2017/891.
Regolamento di esecuzione	Regolamento di esecuzione (UE) 2017/892.
SN 2009-2013	Strategia Nazionale 2009-2013, documento elaborato dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ai sensi dell'articolo 103 septies del Reg. CE n. 1234/2007, come aggiornata e prorogata fino al 31.12.2017 con D.M. n. 12704 del 17.10.2013.
SN 2018-2022	Strategia Nazionale 2018-2022, documento elaborato dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) n. 1308/2013, versione adottata con D.M. n. 4969 del 29.8.2017.
Nuovo regime	Trovano applicazione le regole contenute nel D.M. n. 5927 del 18.10.2017 nonché le relative disposizioni tecniche allegate alla Circolare ministeriale n. 5928 del 18.10.2017 e s.m.i. concernenti in particolare gli interventi finanziabili in conformità alla nuova SN 2018-2022 ed alla nuova disciplina ambientale.

Vecchio regime	Secondo quanto stabilito all'art. 30 del D.M. n. 5927 del 18.10.2017, le regole contenute nel D.M. n. 9084 del 28.8.2014 nonché le relative disposizioni allegate alla Circolare ministeriale n. 5796 del 30.9.2013 e successive integrazioni, trovano applicazione alle annualità successive dei programmi che proseguono a norma dell'art. 80, par. 1, lett. a) del regolamento delegato, così come quindi le disposizioni tecniche concernenti in particolare gli interventi finanziabili in conformità della S.N. 2009-2013 come aggiornata e prorogata fino al 31.12.2017 con D.M. n. 12704 del 17.10.2013 e della vecchia disciplina ambientale.
VPC	Valore della Produzione Commercializzata.
SIAN	Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

Premessa

Il presente documento costituisce un quadro generale di riferimento in materia di controlli per l'armonizzazione delle attività di controllo amministrative e in loco nonché d'istruttoria che l'Organismo Pagatore o gli Organismi da esso delegati devono eseguire dal corrente anno.

Il presente testo unico definisce le condizioni, le modalità e le responsabilità per la gestione delle procedure, dei controlli e delle sanzioni relative all'applicazione degli aiuti previsti dall'Organizzazione Comune di Mercato nel settore dei prodotti ortofrutticoli di cui all'art.1, paragrafo 2, lettere i) e j) del Reg.(CE) 1308/2013 in materia di programmi operativi, ritiri dal mercato e per l'accesso all'aiuto finanziario nazionale.

Il Reg. (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante norme sull'OCM dei prodotti agricoli e che abroga fra l'altro il Reg. (CE) n. 1234/2007 del Consiglio, è entrato in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2015; tuttavia, visto l'art. 2 del Reg. (UE) n. 499/2014 della Commissione che integra il Reg. (UE) n. 1308/2013, si deve distinguere tra:

- a) programma operativo approvato ai sensi del Reg. (CE) n. 1234/2007 (anteriore al 20 gennaio 2014) che prosegue fino alla scadenza;
- b) programma operativo approvato ai sensi del Reg. (CE) n. 1234/2007 che è modificato per conformarsi ai requisiti del Reg. (UE) n. 1308/2013;
- c) programma operativo approvato ai sensi del Reg. (CE) n. 1234/2007 che è sostituito da un nuovo programma operativo approvato ai sensi del Reg. (UE) n. 1308/2013

In conformità a quanto sopra indicato con riferimento in particolare alla lettera a), il regolamento delegato ha stabilito che su richiesta di un'organizzazione di produttori o di un'associazione di organizzazioni di produttori, un programma operativo approvato a norma del regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 può:

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

Ciò detto pertanto, per tutte le attività di controllo inerenti l'annualità 2017 del PO trovano applicazione le regole dettate dal Regolamento (UE) N. 543/2011 della Commissione. Queste si applicano anche alle attività condotte, con riferimento all'annualità 2018 e successive nei casi riconducibili alla lettera i). Diversamente, lettere ii) e iii), così come per i nuovi programmi decorrenti dal 1° gennaio 2018, si applicano le regole definite dal regolamento delegato e dal regolamento di esecuzione.

Ove non diversamente specificato, trovano applicazione le regole contenute nel D.M. n. 5927 del 18.10.2017 e s.m.i..

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

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

I Controlli, generalità

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

- Circolare n. 7163 del 12.12.2017, recante integrazioni e modifiche alla Circolare n. 5928 del 18.10.2017;
- Circolare n. 5928 del 18.10.2017, recante valori massimi ed importi forfettari per talune tipologie di spese ammissibili nei programmi operativi delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli;
- D.M. n. 5927 del 18.10.2017 recante disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi;
- D.M. n. 4969 del 29.8.2017 che adotta la Strategia Nazionale 2018-2022, documento elaborato ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) n. 1308/2013;
- Circolare n. 3800 del 11.7.2017, recante l'aggiornamento dell'allegato tecnico alla circolare n. 6152 del 24.12.2008;
- D.M. n. 6826 del 19.12.2016 recante proroga dei termini di approvazione dei programmi operativi poliennali decorrenti dal 1° gennaio 2017 e delle modifiche dei programmi in corso nel 2016;
- D.M. n. 3536 del 1.6.2016 relativo all'annullamento d'ufficio del D.M. n. 7307 del 31.12.2015;
- D.M. n. 7307 del 31.12.2015 recante conferma della validità delle disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi, adottate con decreto ministeriale 28 agosto 2014, n. 9084;
- Circolare n. 7234 del 30.12.2014, recante aggiornamento dell'allegato tecnico.
- D.M. n. 9084 del 28.8.2014 recante disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle Organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi;
- D.M. n. 9083 del 28.8.2014 recante integrazione della Strategia Nazionale in materia di riconoscimento e controllo delle Organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e di programmi operativi;
- Circolare n. 3811 del 25.6.2014, recante aggiornamento dell'allegato tecnico alla circolare n. 6152 del 24.12.2008;
- D.M. n. 6499 del 17.6.2014 recante integrazione della Disciplina nazionale sulle azioni ambientali dei Programmi Operativi sostenibili sul mercato ortofrutticolo, realizzati dalle Organizzazioni di produttori riconosciute;
- D.M. n. 12705 del 17.10.2013 recante disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle Organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi;
- D.M. n. 12704 del 17.10.2013 recante l'aggiornamento e la proroga della Strategia Nazionale 2009 – 2013 e della Disciplina ambientale nazionale, in materia di organizzazioni di produttori ortofrutticoli, di fondi di esercizio e di programmi operativi, adottata con decreto ministeriale 25 settembre 2008 n. 3417;
- Circolare n. 5796 del 30.9.2013, aggiornamento dell'allegato alla Circolare ministeriale n. 6152 del 24.12.2008;

- D.M. n. 18009 del 6.12.2012 che modifica il D.M. n. 5460 del 3.8.2011 e il D.M. n. 4672 del 19.8.2012;
- Circolare n. 5114 del 19.9.2012, aggiornamento dell'allegato tecnico alla Circolare ministeriale n. 6152 del 24.12.2008;
- Circolare n. 5987 del 9.9.2011, aggiornamento dell'allegato alla Circolare ministeriale n. 6152 del 24.12.2008;
- D.M. n. 5460 del 3.8.2011 recante aggiornamento della Strategia Nazionale 2009-2013 e della disciplina ambientale nazionale in materia di Organizzazioni di produttori ortofrutticoli, di fondi di esercizio e di programmi operativi, adottata con D.M. n. 3417 del 25.9.2008;
- Circolare n. 6152 del 24.12.2008;

Il presente Manuale intende fornire indicazioni procedurali circa le attività di controllo che dovranno essere svolte nel corso del 2018. Considerata la diversa cadenza temporale degli atti amministrativi assoggettati a controllo rispetto alle norme emanate, è opportuno per maggiore chiarezza suddividere gli ambiti di riferimento delle attività di controllo.

A. Attività riferite all'annualità 2017 dei P.O. (verifiche su domande di aiuto totale o di saldo ed eventuali domande di pagamento parziale, verifiche sul mantenimento dei requisiti del riconoscimento, verifiche sul valore della produzione commercializzata per la determinazione del fondo di esercizio valido per l'annualità considerata):

si specifica che per ciò che concerne i controlli di rendicontazione, che riguarderanno pertanto le azioni eseguite nel corso dell'annualità 2017, si dovranno prendere a riferimento:

- i. per i P.O. decorrenti dal 1° gennaio 2013 (P.O. quinquennale) o dal 1° gennaio 2014 (P.O. quadri o quinquennale) che restano nel regime ex Reg. (CE) n. 1234/2007 e che pertanto rientrano nella casistica di cui all'art. 80 (1) lett. a) del regolamento delegato, le disposizioni previste dai decreti ministeriali 17 ottobre 2013, n. 12704 e 17 ottobre 2013, n. 12705 e dalle indicazioni contenute nella Circolare Min. 30.9.2013 n. 5796 come aggiornata dalla Circolare Min. 25.6.2014 n. 3811 e dalla Circolare Min. 30.12.2014 n. 7234;
- ii. per i P.O. decorrenti dal 1° gennaio 2015, rientranti nelle casistiche di cui all'art. 80 (1) lettere a) e b) del regolamento delegato, le disposizioni previste dal D.M. n. 9084 del 28.8.2014 e dalla Circolare ministeriale n. 5796 del 30.9.2013 come integrata dalle circolari ministeriali 3811 del 25.6.2014 e n. 7234 del 30.12.2014.

In ogni caso, ai fini delle verifiche per il mantenimento dei requisiti del riconoscimento dovranno prendersi a riferimento le regole stabilite con il D.M. n. 9084 del 28.8.2014.

B. Attività riferite all'annualità 2018 dei P.O. (verifiche sulle operazioni di ritiro, verifiche istruttorie sulle domande di aiuto di anticipo e/o pagamento parziale, verifiche in loco degli eventi) si dovranno prendere a riferimento:

- i. per i P.O. decorrenti dal 1° gennaio 2014 (P.O. quinquennale) che restano nel regime ex Reg. (CE) n. 1234/2007 e che pertanto rientrano nella casistica di cui all'art. 80 (1) lett. a) del regolamento delegato, le disposizioni previste dai decreti ministeriali 17 ottobre 2013, n. 12704 e 17 ottobre 2013, n. 12705 e dalle indicazioni contenute nella Circolare Min. 30.9.2013 n. 5796 come aggiornata dalla Circolare Min. 25.6.2014 n. 3811 e dalla Circolare Min. 30.12.2014 n. 7234;
- ii. per i P.O. decorrenti dal 1° gennaio 2015, rientranti nella casistica di cui all'art. 80 (1) lettera a) del regolamento delegato, le disposizioni previste dal D.M. n. 9084 del 28.8.2014 e dalla Circolare ministeriale n. 5796 del 30.9.2013 come integrata dalle circolari ministeriali 3811 del 25.6.2014 e n. 7234 del 30.12.2014;
- iii. per i P.O. decorrenti dal 1° gennaio 2018, o per i P.O. decorrenti dal 1° gennaio 2015 rientranti nelle casistiche di cui all'art. 80 (1) lettere b) e c) del regolamento delegato, le disposizioni previste dal D.M. n. 5927 del 18.10.2017 e dalla Circolare n. 5928 del 18.10.2017.

E' opportuno inoltre evidenziare che il regolamento di esecuzione fissa, dall'articolo 26 all'articolo 30 relativi ai controlli, alcuni principi e regole fondamentali circa la registrazione (verbalizzazione) delle operazioni di verifica al fine di fornire una tracciabilità coerente ed esaustiva dei controlli svolti. Il Ministero ha anch'esso inserito nel D.M. n. 5927 del 18.10.2017 all'art. 23, delle raccomandazioni inerenti la tracciabilità e l'evidenza del controllo.

Un elemento importante che si ritiene debba aggiungersi alle "raccomandazioni" della Commissione consiste nell'attribuire a ciascun verbale redatto un codice identificativo (un numero, una sigla, un protocollo, un codice alfanumerico, ecc.) che ne consenta il riconoscimento univoco.

Il Capo IV, Sezione 2, del regolamento di esecuzione, tratta la materia dei controlli.

In particolare, distingue:

1. I Controlli amministrativi (di cui all'articolo 26 del Regolamento di esecuzione) – 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. I Controlli in loco (di cui agli articoli 27 e 28 del Regolamento di esecuzione) – sono eseguiti dall'Organismo delegato e sono diretti all'accertamento dell'effettiva esecuzione delle azioni e degli interventi previsti nel P.O.. 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. 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 programma approvato e prevede controlli contabili e controlli in itinere.

3. I Controlli di primo e secondo livello sulle operazioni di ritiro (di cui agli articoli 29 e 30 del Regolamento di esecuzione) – sono effettuati dall’Organismo delegato nel rispetto del tasso di controllo minimo stabilito e sono diretti ad accertare l’effettività delle operazioni di ritiro nonché la regolare distribuzione.

Allo scopo di fornire una più immediata comprensione della complessa articolazione delle attività di controllo si propone, di seguito, uno schema di flusso con la descrizione delle varie attività di controllo e la collocazione temporale delle stesse. L’annualità del programma operativo con riferimento alla quale vengono eseguite le diverse attività di controllo è indicata con N.

Sintetica descrizione dell'intervento	N - 1	N	N + 1
<p>Verifica dei criteri di congruità della domanda presentata dalla OP.</p> <p>Compilazione della check list di controllo ed emissione del nulla osta di liquidazione del contributo</p>		<p>ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA DI ANTICIPO <u>CHECK-LIST</u> <u>(mod. CLA)</u></p>	
<p>Verifica di attività nel corso dell'annualità di riferimento; trattasi di attività di breve o brevissima durata.</p>		<p>CONTROLLI IN LOCO DEGLI EVENTI <u>(mod. VE)</u></p>	
<p>Verifica del VPC, in conformità ai Regolamenti delegato e di esecuzione nonché alle norme applicative nazionali</p>	<p>CONTROLLO DEL VALORE DELLA PRODUZIONE COMMERCIALIZZATA IN FASE DI APPROVAZIONE DELLA MODIFICA ANNUALE <u>(mod. VPC)</u> oppure</p>	<p>CONTROLLO DEL VALORE DELLA PRODUZIONE COMMERCIALIZZATA IN CORSO DI ANNUALITA' <u>(mod. VPC)</u> oppure</p>	<p>CONTROLLO DEL VALORE DELLA PRODUZIONE COMMERCIALIZZATA IN FASE DI VERIFICA DELLA RENDICONTAZIONE <u>(mod. VPC)</u></p>
<p>Verifica di attività nel corso dell'annualità di riferimento; trattasi di attività inerenti i ritiri (se sono state attivate e realizzate misure inerenti i ritiri dal mercato)</p>		<p>CONTROLLI IN LOCO DELLE OPERAZIONI DI RITIRO <u>(modd. Vari)</u></p>	

Sintetica descrizione dell'intervento	N - 1	N	N + 1
<p>Verifica dei criteri di ricevibilità della domanda di versamento parziale</p> <p>Compilazione della check-list di controllo.</p>		<p>ISTRUTTORIA DI RICEVIBILITA' DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO PARZIALE</p> <p><u>CHECK-LIST</u></p> <p><u>(mod. CLV)</u></p>	
<p>Verifica dei criteri di ricevibilità della domanda di aiuto a saldo</p> <p>Compilazione della check-list di controllo.</p>			<p>ISTRUTTORIA DI RICEVIBILITA' DELLA DOMANDA DI AIUTO TOTALE O DI SALDO</p> <p><u>CHECK-LIST</u></p> <p><u>(mod. CLS)</u></p>
<p>Verifiche di natura tecnica presso il realizzatore inerenti l'acquisizione di beni, di mezzi tecnici, di operazioni colturali e di investimenti agro-aziendali</p> <p>(art. 27 del Regolamento di esecuzione)</p>		<p>Con riferimento alle spese rendicontate con la domanda di versamento parziale</p> <p>CONTROLLI IN LOCO</p> <p><u>(mod. CIN)</u></p>	<p>Con riferimento alle spese rendicontate con la domanda di aiuto totale o di saldo</p> <p>CONTROLLI IN LOCO</p> <p><u>(mod. CIN)</u></p>
<p>Verifiche in loco presso la OP e i destinatari dei prodotti ritirati</p> <p>(se sono state attivate e realizzate misure inerenti i ritiri dal mercato)</p> <p>(art. 30 del Regolamento di esecuzione)</p>		<p>Con riferimento a tutte le tipologie di ritiro</p> <p>CONTROLLI DI II° LIVELLO</p>	<p>Con riferimento ai ritiri con destinazione distribuzione gratuita</p> <p>CONTROLLI DI II° LIVELLO</p> <p>(mod. R-8A e R-8B)</p>

Sintetica descrizione dell'intervento	N - 1	N	N + 1
Verifica amministrativa e contabile dell'ammissibilità delle spese sostenute		Con riferimento alle spese rendicontate con la domanda di pagamento parziale CONTROLLO AMMINISTRATIVO-CONTABILE SULLA RENDICONTAZIONE <u>(mod. verbale di rendicontazione parziale)</u>	Con riferimento alle spese rendicontate con la domanda di aiuto totale o di saldo CONTROLLO AMMINISTRATIVO-CONTABILE SULLA RENDICONTAZIONE <u>(mod. verbale di rendicontazione finale)</u>
Verifica circa il rispetto dei requisiti del riconoscimento per l'anno considerato.			CONTROLLO IN LOCO SUL MANTENIMENTO DEI REQUISITI DI RICONOSCIMENTO <u>(modello VMR)</u>
Verifica conclusiva sugli esiti dei controlli e dei criteri di congruità della domanda di aiuto totale o saldo presentata dalla OP. Compilazione della check-list di controllo ed emissione del nulla osta di liquidazione del contributo.		Con riferimento alla domanda di pagamento parziale ISTRUTTORIA AMMISSIBILITA' CHECK-LIST <u>(mod. CLV)</u>	Con riferimento alla domanda di aiuto totale o di saldo ISTRUTTORIA AMMISSIBILITA' CHECK-LIST <u>(mod. CLS)</u>

Le domande di aiuto

Le domande vengono presentate secondo le modalità definite con le Istruzioni Operative n. xxx del xxx a cui si rimanda integralmente.

Il Controllo Amministrativo delle domande di aiuto

L'art. 26 del Regolamento di esecuzione prevede che la totalità delle domande di aiuto siano sottoposte a controlli amministrativi. 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'Organismo delegato al controllo effettua al massimo entro il 60° giorno successivo alla ricezione della domanda, l'istruttoria amministrativa riguardante le istanze inoltrate dall'OP per la richiesta degli anticipi trimestrali o quadrimestrali o dei versamenti parziali a valere sulle spese incluse nel progetto di programma operativo attuato nell'annualità in corso di svolgimento.

Per quanto concerne le domande di aiuto di cui all'art. 9 del regolamento di esecuzione, l'Organismo delegato al controllo completa l'attività istruttoria entro il 15 luglio successivo alla loro presentazione o ove diversamente stabilito, al più tardi entro il 15 ottobre dell'anno di presentazione della domanda.

Il completamento dell'attività istruttoria si realizza utilizzando le apposite funzionalità presenti sul SIAN, provvedendo alla chiusura della fase istruttoria ed alla compilazione del Nulla Osta al pagamento e della check-list di controllo.

I controlli amministrativi delle domande di aiuto vertono in particolare (art. 26, par. 3, del regolamento di esecuzione) sulle seguenti verifiche:

- a) la relazione annuale trasmessa insieme alla domanda, relativa all'esecuzione del programma operativo;
- b) il valore della produzione commercializzata, i contributi al fondo di esercizio e le spese sostenute;
- c) la correlazione precisa delle spese dichiarate con i prodotti e i servizi forniti;
- d) la conformità delle azioni eseguite con quelle contenute nel programma operativo approvato; nonché
- e) il rispetto dei limiti e dei massimali finanziari e di altra natura imposti.

Secondo poi quanto stabilito al successivo paragrafo 4, gli interventi finanziati nell'ambito del programma operativo, con esclusione degli interventi per i quali viene riconosciuto il pagamento di un valore forfettario, devono essere comprovati da fatture e documenti attestanti l'effettuazione degli stessi. Ove ciò non risulti possibile, tali pagamenti devono essere comprovati da documenti aventi forza probatoria equivalente.

A riguardo si precisa che il controllo amministrativo deve riguardare la totalità delle spese rendicontate riferibili alla totalità delle domande di aiuto presentate. Operativamente, gli Organismi delegati al controllo possono effettuare dette verifiche sulla documentazione in copia eventualmente (se richiesto dall'Organismo delegato) 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.

Quanto sopra detto si applica anche alle spese inserite in domanda per la richiesta dell'Aiuto Finanziario Nazionale (AFN).

I Controlli in loco sulle domande di aiuto annuali

I controlli sono finalizzati a verificare:

- il rispetto dei criteri di riconoscimento per l'anno considerato (si rimanda all'apposito paragrafo del Manuale);
- 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 programmi operativi di cui all'art. 34 del regolamento delegato o in corso di annualità), i contributi al fondo di esercizio e la giustificazione delle spese dichiarate mediante documenti contabili o equivalenti;
- l'osservanza, nel caso dei controlli di secondo livello per i ritiri di mercato, delle condizioni prescritte per il pagamento dell'aiuto dell'Unione, con verifiche da effettuare sia presso le organizzazioni di produttori che presso i destinatari dei prodotti ritirati;
- l'esecuzione delle azioni e la loro coerenza con il programma operativo approvato;
- nel rispetto del par. 2 dell'art. 27 del regolamento di esecuzione, la conformità della spesa con il diritto dell'Unione e il rispetto delle scadenze ivi stabilite, secondo le modalità successivamente specificate nel paragrafo relativo ai controlli di natura amministrativo-contabile;
- 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 decreto n. 5927 del 18.10.2017.

I controlli di cui sopra sono effettuati su un campione pari ad almeno il 30% dell'importo totale dell'aiuto richiesto per ogni anno (art. 27 del regolamento di esecuzione) con riferimento ad entrambe le fonti di finanziamento (comunitario e nazionale).

Ciascuna organizzazione di produttori o associazione di organizzazioni di produttori che attua un programma operativo 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. In particolare, 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 Reg. (UE) 892/17 il sopralluogo può non essere effettuato per interventi di piccola entità o in caso di rischio limitato di inadempimento delle condizioni di ammissibilità all'aiuto o di mancata esecuzione dell'intervento. A tal fine si può fare riferimento a quanto stabilito dal Reg. (UE) n. 861/07 che istituisce un procedimento europeo per le controversie di modesta entità.

La corrispondente decisione, debitamente motivata, forma oggetto di registrazione.

A tal riguardo, il modello di verbale di rendicontazione finale contiene una scheda denominata "REGISTRAZIONE DELLE SPESE NON CONTROLLATE IN LOCO (ART. 27 (7) DEL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2017/892)".

Per meglio inquadrare l'attività di controllo nel più ampio sistema definito dal regolamento delegato e dal regolamento di esecuzione si può fare riferimento all'enunciato del già citato articolo 27 che riguarda in particolare i controlli in loco sulle domande di aiuto.

In tale ambito possono essere classificati i controlli sugli eventi. Gli eventi da sottoporre a controllo vengono individuati dall'Organismo delegato al controllo, sulla base della calendarizzazione degli interventi ma soprattutto sulla base delle comunicazioni degli Eventi trasmesse dalle Organizzazioni stesse nel corso dell'annualità del PO.

Si evidenzia che il Regolamento dispone, all'articolo 27, par. 7, che le azioni realizzate in aziende individuali di soci di organizzazioni di produttori 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, non consentono oggettivamente di eseguire efficacemente una verifica presso l'azienda nella fase di controllo della domanda di aiuto (controllo sulla rendicontazione delle spese).

Tuttavia, il regolamento specifica che si può decidere di non effettuare tali sopralluoghi per interventi di piccola entità o se vi è un rischio limitato di inadempimento delle condizioni di ammissibilità all'aiuto o di mancata esecuzione dell'intervento, in sostanza vi è un basso rischio finanziario. In questi casi si può evitare di eseguire il sopralluogo in azienda o si possono effettuare dei sopralluoghi a campione. Quest'ultimi in particolare, dovrebbero essere stati – per la gran parte degli interventi - già realizzati in corso di annualità (vedi controllo degli eventi). Laddove non sia stato effettuato almeno a campione un sopralluogo in azienda (in considerazione anche del fatto che l'intervento di che trattasi non soggiaceva a comunicazioni di evento obbligatorie) è possibile procedere alla sola verifica documentale (controllo amministrativo). Tale ultima eccezione può riguardare anche diverse tipologie di spesa (ad es. personale, macchine, attrezzature, servizi, ecc.) purché si registri nel verbale le principali motivazioni della mancata visita in loco.

Non è comunque da escludere che per talune tipologie di intervento si proceda ad eseguire dei controlli a campione presso le aziende in fase di controllo della domanda di aiuto. In particolare, tale evenienza va considerata per tutti 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.

Comunque, la scheda del verbale richiamata all'inizio è funzionale a dimostrare e a tracciare, come richiesto dal regolamento, che sono stati eseguiti sulle aziende dei controlli a campione, in funzione degli eventi verificati in corso di annualità, e in una pagina di note la motivazione della mancata esecuzione dei controlli in loco sul 100% delle aziende.

Considerato, infatti, che una quota di eventi è stata oggetto di sopralluogo in corso di annualità (nella scheda di registrazione delle spese si fornisce l'evidenza della percentuale di campionamento), si decide di non effettuare detti sopralluoghi in fase di controllo della domanda di aiuto per le motivazioni di seguito esposte che possono ritenersi valide per qualsiasi realtà di controllo:

1. tutti gli interventi in parola risultano singolarmente di piccola entità;
2. tutti gli interventi rendicontati vengono assoggettati comunque ad un controllo amministrativo;
3. 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;
4. 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.

Si ritiene infine che rappresentino un importante elemento dissuasivo per la corretta realizzazione di detti interventi:

- 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 nei casi dianzi citati e
- la circostanza per cui tale importo concorrerà, in ogni caso, alla determinazione dello scostamento di cui al par. 3, art. 61, del regolamento delegato, e come tale sanzionabile.

Più in generale, i controlli in loco sono finalizzati a verificare:

- l'attuazione delle azioni contemplate nel programma operativo;
- la coerenza dell'azione con l'utilizzazione descritta nel programma;
- la conformità della natura delle spese ai tempi di esecuzione delle stesse ed al capitolato approvato;
- l'effettività delle spese;
- il VPC - valore della produzione commercializzata (tale ultimo controllo può essere eseguito in un momento diverso come ad esempio prima della presentazione della domanda di aiuto corrispondente, o in sede di approvazione del Programma esecutivo annuale).

Le attività di controllo potranno svolgersi nel corso di tutto il periodo previsto per la realizzazione delle azioni stabilite dal programma approvato, fermi restando taluni vincoli temporali nell'esecuzione delle verifiche dettati sostanzialmente dal termine di presentazione delle domande di aiuto. A loro volta i controlli possono essere 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 le attività poste in essere in attuazione del programma.

Si possono individuare due distinti casi in cui intervenire con il controllo di che trattasi:

- a. **controllo contabile delle domande di pagamento parziale:** si concretizza nella verifica della spesa effettiva riconducibile all'importo dell'aiuto richiesto;
- b. **controllo del saldo,** finalizzato all'erogazione complessiva del finanziamento annuale o del saldo finale.

I controlli in loco sono finalizzati in generale a verificare:

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

I controlli di che trattasi si sostanziano quindi:

- **nella verifica dell'ammissibilità delle spese sostenute** secondo i criteri di esclusione indicati nell'allegato II del regolamento delegato (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 delegato. 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:
 - Strategia Nazionale 2009-2013 - ai sensi dell'articolo 36 del Reg. UE n. 1308/2013, adottata con - D.M. n. 12704 del 17.10.2013, come da ultimo modificata dal D.M. n. 9084 del 28.8.2014, recante l'aggiornamento e la proroga della Strategia Nazionale 2009 – 2013 e della Disciplina ambientale nazionale, in materia di organizzazioni di produttori ortofrutticoli, di fondi di esercizio e di programmi operativi, adottata con decreto ministeriale 25 settembre 2008 n. 3417 e dai successivi provvedimenti attuativi;
 - Strategia Nazionale 2018-2022 - ai sensi dell'articolo 36 del Reg. UE n. 1308/2013, adottata con - D.M. n. 4969 del 29.8.2017;
- **in una verifica di concordanza** delle spese sostenute con la documentazione inerente l'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 una verifica circa la conformità delle azioni intraprese con quelle indicate nel programma operativo approvato e nella verifica circa il rispetto dei limiti e dei massimali finanziari e di altra natura imposti;
- **nella verifica tecnico-amministrativa** inerente la realizzazione delle azioni progettuali.

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

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 di esecuzione è da effettuarsi al più tardi entro il 15 ottobre di ogni anno.

Le verifiche ispettive di cui sopra possono essere effettuate presso la sede legale o amministrativa dell'OP o della filiale o presso le aziende dei soci aderenti a cui si riferisce il programma approvato o presso altra sede appositamente indicata dall'Organismo delegato e possono avvenire, in coerenza con quanto stabilito all'articolo 27 del regolamento di esecuzione, previo minimo preavviso.

I controlli amministrativo-contabili da eseguire presso le Organizzazioni 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 delegato, sono integrati da controlli amministrativo-contabili supplementari eseguiti presso questi soggetti.

Anche per tali controlli si può ricorrere al preavviso; l'avviso dovrà essere inoltrato sia all'Organizzazione delegante che all'Organizzazione e/o al soggetto delegato.

Nel corso di tali controlli, verrà verificata l'esistenza e l'adeguatezza di uno specifico contratto, la congruità contabile della documentazione predisposta a giustificazione dei costi fatturati all'Organizzazione delegante.

L'Organismo di controllo delegato procederà, in loco, 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

I controlli di natura tecnica riguardano sostanzialmente le categorie di spesa relative all'acquisizione di beni (materiali e immateriali), di mezzi tecnici, di investimenti agro-aziendali, 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 programma 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 ad 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 (ad 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.**

Criteri generali per l'estrazione del campione

Nell'ambito della verifica delle domande di aiuto l'Organismo delegato al controllo deve effettuare dei controlli in loco in modo da assicurare il rispetto delle condizioni per la concessione dell'aiuto per l'anno considerato.

Spetta all'Organismo Pagatore provvedere alla determinazione del campione sulla base di un'analisi di rischio.

Al fine di rispettare, a livello generale e per quanto di pertinenza dell'Organismo Pagatore nel suo complesso, con l'eccezione delle Province Autonome di Trento e Bolzano come di seguito specificato, la percentuale di campionamento prevista all'articolo 27, paragrafo 2, del regolamento di esecuzione, l'Organismo Pagatore provvederà, sulla base delle informazioni presenti sul portale SIAN o in altra banca dati, all'estrazione di un campione rappresentativo di OO.PP. da sottoporre a controllo in loco da parte degli Organismi delegati.

Il campione, elaborato conformemente ai criteri stabiliti all'art. 27 del regolamento di esecuzione, sarà comunicato agli Organismi delegati **entro il 15 marzo dell'anno successivo** al termine di presentazione della domanda di aiuto.

Pertanto, il controllo in loco verterà sulla totalità delle spese rendicontate dalla OP selezionata, ferma restando l'esigenza di assicurare almeno un controllo in loco su ciascuna OP ogni tre anni e che i controlli amministrativi di cui all'articolo 26 del regolamento di esecuzione, con particolare riferimento al controllo del Valore della Produzione Commercializzata, dovranno comunque essere assicurati su tutte le OO.PP. in relazione a ciascuna annualità del programma operativo.

Assicurato il controllo del campione definito e comunicato dall'Organismo Pagatore, ciascun Organismo delegato, nei casi oggettivamente motivati, potrà integrare detto campione controllando ulteriori spese e/o Organizzazioni di produttori non rientranti nel campione stesso.

Condizioni:

1. deve essere garantito – con riferimento alla totalità delle domande presentate dalle OP operanti nel territorio di competenza dell'Organismo Pagatore, con l'eccezione di cui sopra – il controllo complessivo di almeno il 35% dell'importo totale dell'aiuto richiesto dalle OP medesime;
2. nei casi di OP richiedenti l'AFN, dovrà essere altresì garantito il controllo di almeno il 35% dell'importo totale dell'aiuto nazionale richiesto;
3. deve essere assicurato almeno un controllo ogni tre anni, pur garantendo tramite estrazione casuale, un criterio minimo di inopinatezza dei controlli;
4. concorrono al raggiungimento della percentuale minima di controllo di cui al punto 1. gli aiuti liquidati all'OP a titolo di domanda di pagamento parziale in applicazione dell'art. 12 del regolamento di esecuzione in quanto oggetto di controllo in loco sul 100% delle spese rendicontate (si veda apposito paragrafo), gli aiuti riconducibili agli eventi ed agli interventi oggetto di controllo in loco in corso di annualità, qualora rendicontati. Non concorrono, invece, al raggiungimento della percentuale minima

di controllo i controlli effettuati ai sensi dell'articolo 29 del regolamento di esecuzione.

Criteri di rischio:

L'analisi si fonda, secondo quanto stabilito al paragrafo 3 dell'articolo 27 del regolamento di esecuzione, sui seguenti elementi:

- A) l'importo dell'aiuto richiesto;
- B) le risultanze dei controlli: possono, infatti, essere emerse talune criticità nel corso di controlli compiuti negli anni precedenti o in corso di annualità come, a titolo esemplificativo: l'accertamento di spese non ammissibili, per importi rilevanti, in occasione dei controlli di ammissibilità relativi ad una precedente annualità e/o programma; l'impossibilità nell'effettuazione dei controlli presso l'OP o presso i propri aderenti; l'effettuazione di controlli in corso di annualità (eventi, versamenti parziali) con esito negativo o parzialmente negativo. A tal fine gli Organismi delegati dovranno – se del caso – comunicare all'Organismo Pagatore, **entro il termine di presentazione della domanda di aiuto relativa** all'annualità oggetto di rendicontazione, eventuali fattori di rischio riguardanti le OP operanti nel territorio di rispettiva competenza. L'Organismo pagatore, sulla scorta di tali segnalazioni potrà attribuire criteri di priorità nell'estrazione del campione;
- C) la casualità; il campione deve essere integrato da OP estratte casualmente in misura non inferiore al 5% delle OP costituenti il campione.

Al riguardo, e sulla base dell'esperienza maturata nella gestione dei Programmi Operativi, potranno essere individuati a titolo esemplificativo - tra gli altri - gli ulteriori seguenti criteri di priorità:

- D) OP oggetto di segnalazione da parte degli Organismi delegati;
- E) OP riconosciute nell'anno precedente e che hanno svolto la prima annualità del Programma operativo;
- F) la presenza di una base produttiva a carattere interregionale;
- G) il grado di specializzazione della OP;
- H) la variazione sostanziale della base associativa.

L'Organismo Pagatore procederà, sulla base dei criteri generali sopra esposti, a definire il campione da assoggettare a controllo con riferimento all'annualità considerata e a comunicare lo stesso, con atto formale, agli Organismi delegati, specificando per ciascuna OP, i criteri che ne hanno determinato la selezione secondo la classificazione sopra esposta. Il campionamento di una OP potrà essere ascrivibile anche a più criteri.

Si sottolinea che qualora dai controlli emergano irregolarità di rilievo in una Regione o in parte di essa, l'Organismo delegato al controllo deve comunicare all'Organismo Pagatore le criticità rilevate al fine di un ampliamento del campione di OP ed aumentare la percentuale delle domande da controllare l'anno successivo.

Eccezioni per le Provincie Autonome di Trento e Bolzano

A causa della specificità, in termini di numero e dimensioni delle Organizzazioni di Produttori ricadenti nelle Province Autonome di Trento e Bolzano, si rende necessario prevedere una diversa tipologia di campionamento che faccia riferimento alle spese rendicontate con l'applicazione di una percentuale da verificare su tutte le domande per ciascuna annualità.

Fermo restando che tale percentuale non può essere inferiore al 30% dell'aiuto richiesto in domanda da ciascuna OP, si definisce uno specifico criterio di estrazione in aggiunta al precedente relativo paragrafo.

In particolare:

1. saranno selezionate per la costituzione del campione le spese figuranti nel CR1 presentato dalle OP e codificate come tipo di azione cod. 1 (per capitale fisso) sino al raggiungimento di almeno il 25% dell'aiuto complessivamente richiesto in domanda; saranno selezionate ripartendo – ove possibile – equamente detta percentuale per ciascuna azione;
2. un ulteriore 2% verrà estratto con criterio casuale sulle spese codificate come tipo di azione 1 (per capitale fisso);
3. la percentuale rimanente sarà estratta con criterio casuale sulla totalità delle spese tipo azione cod. 2 (altre azioni sovvenzionabili) escludendo da queste le operazioni di ritiro.

Qualora sulla base delle condizioni di cui ai precedenti punti 1. e 2., non si raggiunga la percentuale del 27%, si procederà all'estrazione secondo la condizione di cui al punto 3. sino al superamento del 30%.

Verifica del mantenimento dei criteri di riconoscimento per l'anno considerato

[Controllo in loco art. 27, par. 5, lett. a) del regolamento di esecuzione]

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 D.M. n. 5927 del 18.10.2017. Tali verifiche sono a carico della Regione nel cui territorio l'OP ha la propria sede legale;
2. in conformità a quanto stabilito dall'art. 154, par. 4, lett. b) del Reg. (UE) n. 1308/2013. L'allegato al D.M. n. 5927 del 18.10.2017 precisa che ciascuna OP con programma operativo è sottoposta ad un controllo generale per la verifica sul rispetto delle condizioni per il mantenimento del riconoscimento, almeno una volta ogni tre anni. Questi controlli sono eseguiti dall'Organismo pagatore o dall'organismo da questi delegato nell'ambito delle attività di controllo in loco di cui all'articolo 27 del regolamento di esecuzione e/o, ove ritenuto necessario, dalla Regione.

L'articolo 27 del regolamento di esecuzione, 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 di esecuzione (domande di aiuto annuale), si eseguano controlli atti ad assicurare il rispetto delle condizioni previste per la concessione dell'aiuto e, in particolare, si verifichi – tra l'altro - il rispetto da parte dell'OP dei criteri di riconoscimento per l'anno considerato.

Considerato il contesto (controlli in loco sulle domande di aiuto annuale) e l'obbligo di rispettare i tassi minimi di controllo come stabilito al par. 2 dell'art. 27 del regolamento di esecuzione, 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. Pertanto, non si renderà più strettamente necessario assolvere a detta verifica tutti gli anni.

Per il controllo di che trattasi è stato predisposto un apposito verbale di controllo (modello VMR "Verbale Mantenimento Riconoscimento" in allegato).

Il riferimento principale per la definizione dei criteri di riconoscimento è il Reg. (UE) n. 1308/2013, articoli 153 e 154, alla cui lettura si rimanda per una più completa trattazione dell'argomento, nonché gli articoli 21, 23, 26 e 31 del regolamento. Il Ministero con D.M. n. 9084 del 28.8.2014 ha fissato i criteri di riconoscimento per l'anno considerato, ed eventualmente le Regioni e le Province autonome con proprie determinazioni integrative, potrebbero avere fissato criteri aggiuntivi. Pertanto, quest'ultime, ove presenti e applicabili, dovranno essere prese a riferimento per la verifica circa il rispetto dei requisiti minimi.

Le organizzazioni di produttori già riconosciute alla data del 1° gennaio 2014, hanno dovuto dimostrare di possedere i parametri di cui all'articolo 3, commi 1, 2 e 3, del Decreto Ministeriale 28 agosto 2014 n. 9084 entro il 20 ottobre 2017 (art. 28 del D.M. n. 5927 del 18.10.2017). Il mancato adeguamento non dà diritto a presentare un nuovo programma operativo e comporta la perdita automatica del riconoscimento a decorrere dal 1° gennaio 2018.

Si specifica che 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 del D.M. n. 9084 del 28.8.2014) | Scheda 1 mod. VMR*

Le OP per poter presentare la richiesta di riconoscimento, dovevano 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 allegnerà copia come parte integrante del verbale) nonché dai libri societari e dai verbali di Assemblea (estratti in allegato, ecc.) dell'OP.

Dovranno altresì 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 | Scheda 2 mod. VMR*

Si evidenzia che a mezzo dell'allegato al D.M. n. 12705 del 17.10.2013 sono stati innalzati, rispetto alle precedenti norme attuative del decreto ministeriale, i valori minimi di produzione commercializzata delle organizzazioni di produttori a decorrere dal 1° gennaio 2014. Come stabilito nelle norme transitorie di cui all'art. 24 del richiamato decreto, le organizzazioni di produttori già riconosciute alla data del 1° gennaio 2014, avrebbero dovuto dimostrare di possedere i parametri minimi di cui all'art. 3, commi 1, 2 e 3, entro il 30 settembre 2017 (data prorogata al 20 ottobre 2017).

In sintesi:

Per i nuovi riconoscimenti il riferimento sarà l'allegato al D.M. n. 9084 del 28.8.2014	Per le OP già riconosciute alla data del 1° gennaio 2014 il riferimento sarà l'allegato al D.M. n. 4672 del 9.8.2012
-----------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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) di cui alla tabella, contenuta nella parte A par. 1, dell'allegato al Decreto Ministeriale.

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

A riguardo vanno fatte alcune precisazioni in considerazione del fatto che la verifica del mantenimento dei requisiti del riconoscimento, così come prescritto dalla regolamentazione comunitaria, deve essere svolta in occasione del controllo di rendicontazione (controlli di cui all'art. 106 del Reg. UE n. 543/2011). Deve essere infatti 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/provinciali ai fini del rilascio e del mantenimento del riconoscimento. Se del caso (ove non già in possesso dell'Organismo delegato) dovrà essere acquisita la copia della delibera della Giunta Regionale/Provinciale dei criteri integrativi (ove esistente), dove viene indicato l'importo minimo di VPC che deve avere una OP per mantenere il riconoscimento. Qualora la Regione / Provincia Autonoma 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 sotto specificata. Si richiama l'attenzione sull'importanza, in questi casi, dell'utilizzo dei 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.

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. 50 del Reg. UE n. 543/2011. Tuttavia, essendo la presente 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 le possibili economie di tempo e di risorse impegnate nelle attività di controllo.

A riguardo si specifica inoltre che, a norma del D.M. n. 9084 del 28.8.2014, la possibilità di beneficiare dell'autorizzazione alla fatturazione in delega è cessata il 31.12.2015. Tuttavia, in virtù di ulteriori atti dispositivi, emessi ed annullati dal Ministero, tale possibilità è stata procrastinata sino al 7.3.2016. Pertanto, ai fini della valutazione del superamento o meno del parametro minimo per l'anno considerato, si potranno contabilizzare le sole fatture emesse in delega in data antecedente all'8.3.2016.

Come detto sopra è stato predisposto un apposito modello di verbale per dare adeguata evidenza dei riscontri effettuati. 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 tuttavia non rappresentano uno schema rigido ma bensì uno schema esemplificativo che potrà essere adattato secondo le esigenze dell'organismo delegato in funzione della specificità contabile di ogni OP.

Nella Tabella 1 del modello di verbale vanno riportati, per codice NC, tutti i prodotti per i quali la OP ha ottenuto il riconoscimento.

I tecnici controllori, compatibilmente alle tempistiche di presentazione del bilancio relativo all'anno considerato, prendono visione del bilancio approvato dall'assemblea dei soci (indicandone gli estremi di registrazione). In Tabella 2 si riporta il valore dei ricavi delle vendite dei prodotti ortofrutticoli. In tabella 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, come rilevabile dal modello VMR, è previsto che vengano indicate per codice prodotto anche le quantità commercializzate. Come noto, l'art. 77 del Reg. UE n. 543/2011 stabilisce nel caso di prodotti destinati ai ritiri di mercato, specificatamente alla 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 potranno essere proficuamente utilizzati nelle verifiche inerenti la rendicontazione per l'anno successivo allorquando, se la OP ha effettuato ritiri, si dovrà calcolare la media aritmetica nel triennio precedente onde stabilire il rispetto o meno del limite del 5% (rif. Verbale di controllo di secondo livello sulle operazioni di ritiro presso l'OP - SCHEDA A DISTR GRAT. 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 seguono le medesime metodiche più dettagliatamente descritte nel paragrafo relativo al controllo del Valore della Produzione Commercializzata.

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 (fatturato in delega, filiali, ecc.).

Si dovrà invece sempre procedere all'analisi delle voci in detrazione, in particolare, la 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 disposto in materia nell'apposito paragrafo del manuale relativo al controllo del Valore della Produzione Commercializzata.

A tal fine, il modello di verbale reca le tabelle 4 e 5 in cui si dà evidenza del valore dei ricavi proveniente dalla vendita dei prodotti acquistati.

Se il valore risultante (Tabella 6 del modello di 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 (b) a (j) della scheda ministeriale di riferimento.

Prioritariamente si prende in esame la voce b), ossia il "Valore delle vendite dei prodotti freschi fatturate dai soci (fatturazione delegata autorizzata dalla Regione o Provincia autonoma)". Qualora esistano autorizzazioni alla delega della fatturazione se ne dovrà prendere visione e ci si dovrà recare presso i soggetti delegati al fine di determinare, per l'anno considerato, il valore della fatturazione in delega.

Gli accertamenti presso i soggetti delegati potranno seguire il criterio dell'approccio progressivo, ossia si interrompono allorché l'esito dell'accertamento comporti il superamento del limite minimo di riferimento.

Si procede quindi con riferimento al soggetto delegato al calcolo del valore dei ricavi delle vendite e degli eventuali acquisti come sopra descritto riconciliando i dati da bilancio con i dati desunti dalla contabilità analitica.

A tali fini si replicano le tabelle dalla 1 alla 6.

- *Attività principale della OP | Scheda 3 mod. VMR*

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 26 bis, punti 2) e 3) del Reg. UE n. 543/2011.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 26, par. 3, del Reg. (UE) n. 543/2011 non possono invece rientrare nell'attività principale della OP la commercializzazione di ortofrutticoli acquistati **direttamente da un'altra organizzazione di produttori** 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. 26 bis, punti 2) e 3) del Reg. UE n. 543/2011.

Qualora 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 decreto ministeriale (art. 6 del D.M. n. 9084 del 28.8.2014). In particolare, si dovrà verificare che l'attività di commercializzazione esternalizzata non abbia superato il limite del 40% del valore della produzione commercializzata nell'anno precedente e approvata ai fini della determinazione del FE per l'anno in corso. 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, l'attività principale potrà essere dimostrata se:

Descrizione
a) Vendita dei prodotti conferiti dai propri soci
b) Vendita dei prodotti acquistati da produttori soci di altre OP autorizzati conformemente all'articolo 26 bis, punti 2) e 3) del Reg. UE n. 543/2011
c) Vendita di ortofrutticoli acquistati da terzi
d) Vendita di ortofrutticoli acquistati direttamente da un'altra organizzazione di produttori
e) Vendita di prodotti per i quali la OP non è riconosciuta
Attività principale se: $VPC(c) / VPC(a + b + c) < 50\%$

È quanto mai opportuno, come sopra accennato, che la verifica dell'attività principale non si limiti al calcolo percentuale come sopra descritto ma dovrà essere preso 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. 26 del Reg. UE n. 543/2011.

A tal fine potranno essere esplicitamente riportati a verbale dei richiami in ordine alle verifiche espletate in relazione agli argomenti trattati in altre schede del medesimo verbale, considerato che alcune verifiche previste nel modello di verbale VMR attengono specificatamente ad aspetti qualificanti l'attività principale della OP come:

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, con l'integrazione introdotta dal Reg. UE n. 499/2014, la commercializzazione è effettuata dall'organizzazione di produttori, o sotto il suo controllo in caso di esternalizzazione di cui all'articolo 27 del Reg. UE n. 543/2011. Essa 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'organizzazione di produttori 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.

- *Attività principale della Filiale | Scheda 3 bis mod. VMR*

In caso di applicazione dell'art. 50, par. 9, del Reg. UE n. 543/2011, ossia nel caso in cui il valore della produzione commercializzata venga calcolato nella fase di «uscita dalla filiale», in conformità al dettato del par. 4, dell'art. 26, del Reg. UE n. 543/2011 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 tuttavia conto di quanto stabilito in ordine agli acquisti ex art. 26 bis, punti 2) e 3) del Reg. UE n. 543/2011.

- *Numero soci/Produttori associati, dimensione minima delle organizzazioni di produttori | Scheda 4 mod. VMR*

Anche riguardo a tale requisito si evidenzia che l'art. 3 del D.M. n. 12705 del 17.10.2013 ha innalzato, rispetto al precedente decreto ministeriale, il numero minimo di produttori associati a decorrere dal 1° gennaio 2014. Le organizzazioni di produttori già riconosciute alla data del 1° gennaio 2014, dovranno dimostrare di possedere i parametri minimi di cui all'art. 3, commi 1, 2 e 3, entro il 20 ottobre 2017.

In sintesi:

Per le OP riconosciute dopo il 1° gennaio 2014 il riferimento sarà l'articolo 3 del D.M. n. 9084 del 28.8.2014	Per le OP già riconosciute alla data del 1° gennaio 2014 il riferimento sarà l'articolo 3 del D.M. n. 4672 del 9.8.2012
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

L'articolo 21 del Reg. UE n. 543/2011 stabilisce che gli Stati membri possono 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 D.M. fissa le dimensioni minime delle 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 D.M. 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.

Per verificare il 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 catastrino 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, la Dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000) del Certificato della Camera di Commercio.

- *Soci non produttori (art. 7 del D.M. n. 9084 del 28.8.2014) | Scheda 5 mod. VMR*

Una persona fisica o giuridica che non sia un produttore, come definito dall'art. 19, paragrafo 1, lettera b), del Reg. UE n. 543/2011, può essere accolta come aderente ad una OP, nel rispetto delle condizioni stabilite dall'articolo 30, 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 programmi operativi pluriennali 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 in allegato al verbale gli atti deliberativi visionati. I controllori hanno cura di riportare nello spazio delle annotazioni 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 a tal fine rilasciata dal socio non produttore in cui potrà specificare quali sono le sue attività prevalenti al fine di constatarne 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.

Conclusivamente, in presenza di soci non produttori nella compagine sociale della OP, il nucleo di controllo dovrà rilevare e circostanziare nell'apposita scheda del verbale mod. VMR il rispetto o meno delle seguenti tre condizioni relative ai soci medesimi:

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.

- *Modalità di recesso del socio (art. 9 del D.M. n. 9084 del 28.8.2014) | Scheda 6 mod. VMR*

L'Organizzazione deve prevedere nel proprio statuto regole specifiche riguardo all'eventuale 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. Tuttavia, in caso di presentazione di un programma operativo, nessun aderente all'OP può liberarsi dagli obblighi derivanti dall'adesione al programma per l'intero periodo della sua attuazione, salvo autorizzazione dell'OP (art. 9 del D.M. n. 9084 del 28.8.2014).

Lo statuto della OP deve contenere regole in merito alle modalità di recesso del socio, nel rispetto delle regole stabilite dal Ministero. La comunicazione di recesso di un socio deve avvenire per iscritto nel termine previsto dal Decreto Ministeriale, precisando che il termine di preavviso non può essere superiore a sei mesi; l'OP assume una decisione entro 6 mesi dalla richiesta del recesso, che se accolto, acquista efficacia dalla chiusura dell'annualità nel corso della quale è stata manifestata la volontà di recesso.

Si deve quindi verificare preliminarmente se lo statuto contiene tali previsioni e successivamente 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 altresì 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. 8 del D.M. n. 9084 del 28.8.2014) | Scheda 7 mod. VMR*

Le OP assicurano ai soci produttori il controllo democratico delle decisioni da attuare in materia di gestione e funzionamento delle OP medesime, in conformità con la legislazione societaria vigente. A tal fine, un unico socio non può detenere più del 35% dei diritti di voto e più del 49% delle quote societarie dell'OP. Nel caso di una AOP, un'unica OP non può detenere più del 50% dei diritti di voto.

A riguardo si rammenta che l'art. 8 del D.M. n. 9084 del 28.8.2014 ha ulteriormente specificato taluni casi da considerare in deroga a quanto sopra stabilito. In particolare:

- a) Nel caso di OP costituite da solo due soci produttori in forma di cooperative, la percentuale massima dei diritti di voto non potrà superare il 50%;
- b) Nel caso di OP costituite da due soci di cui uno solo è una cooperativa, il limite del 35% non si applica a quest'ultima;
- c) Nel caso di OP costituite in forma di cooperativa la percentuale massima di quote societarie detenute dal singolo socio non potrà essere superiore al 74%;

- d) Nel caso di AOP costituite in forma di cooperativa la percentuale massima di quote societarie detenute da una OP non potrà essere superiore al 74%;
- e) Qualora un produttore sia detentore di quote in società aderenti alla medesima OP, il controllo sui voti da questo espressi direttamente o indirettamente tramite le società alle quali aderisce, non può superare la percentuale del 35% del totale dei voti mentre le quote societarie detenute direttamente e indirettamente tramite le società alle quali aderisce, non possono superare il 49%.

Attenzione! Per le OP e le AOP che alla data del 17 maggio 2014 (data della modifica apportata all'art. 31 del Reg. UE 543/2011 (ora art. 17 del regolamento delegato) dal Reg. (UE) n. 499/2014 pubblicato in GUCE il 16 maggio 2014) hanno in corso il programma operativo, il vincolo concernente la percentuale massima delle quote societarie, dovrà essere rispettato a decorrere dalla conclusione dell'ultima annualità del programma operativo, o della sua interruzione anticipata.

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 programmi operativi pluriennali e/o delle singole annualità devono indicare il numero di voti complessivi e quelli attribuiti ai singoli produttori associati. All'uopo è tassativamente necessario che la OP/AOP produca 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 e si acquisisce copia in allegato al verbale degli atti deliberativi visionati.

Nello spazio delle note del modello di verbale si deve descrivere l'attribuzione dei diritti di voto secondo lo statuto. Deve essere effettuata una verifica sia sulla delibera di approvazione del programma poliennale che sulla delibera di approvazione della modifica annuale. Il calcolo delle percentuali rilevate deve essere riportato nel verbale.

- *Esclusività dell'adesione | Scheda 8 mod. VMR*

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 tale verifica. 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. Se ne riporterà nel verbale l'esito.

- *Esclusività dei conferimenti | Scheda 9 mod. VMR*

Preliminarmente è opportuno chiedere alla Organizzazione se la totalità dei propri aderenti abbia o meno conferito il prodotto. E' altresì opportuno effettuare un riscontro campionario, confrontando l'elenco di soci (libro soci) con il registro dei conferimenti.

L'organizzazione 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. 26 bis del Reg. UE n. 543/2011 come modificato dal Reg. UE n. 499/2014 della Commissione. Il D.M. 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 15% della loro produzione ortofrutticola (con riferimento ai prodotti per i quali l'organizzazione è riconosciuta).

A decorrere dall'annualità 2018 le deroghe stabilite all'art. 12 (1) devono essere disciplinate all'interno dello statuto della OP e la loro concessione deve essere motivata e formalizzata in forma scritta. Diversamente da quanto stabilito in precedenza 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 catastico 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.

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 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 sul Sian

<http://www.sian.it/consRese/paiRicerca.do?SINSESSIONID=1479207020197>

Il suindicato 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 risolve eventuali problematiche legate al calcolo del VPC per la determinazione delle quantità.

I produttori aderenti possono, tra l'altro, commercializzare essi stessi o tramite un'altra OP designata dalla organizzazione 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 sono significativamente superiori alle rese ottenibili sulla base dei conferimenti si procederà a richiedere chiarimenti documentali che dimostrino la causa del conferimento inferiore (p.es. calamità naturali, avverse condizioni atmosferiche, impianti nuovi o giovani ecc.). Solo nei casi in cui detti chiarimenti non chiariscano in modo adeguato il minor conferimento o non vengono presentati si procede alla richiesta della presentazione dei 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. Qualora si rilevino detti volumi si procederà a calcolarne l'incidenza percentuale sul totale volume della produzione commercializzabile della OP per quel prodotto per l'anno considerato (vedi scheda Valore della Produzione commercializzata). 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.

Conclusivamente, si sottolinea che le verifiche inerenti il punto in questione debbano mettere in evidenza le modalità attraverso cui la OP monitora le 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 della stessa. A questi fini pertanto, si deve procedere all'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, ecc.

- *Regole di produzione | Scheda 10 mod. VMR*

L'organizzazione 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 Reg. UE n. 1308/2013). Lo statuto dell'organizzazione deve prevedere tale obbligo. La verifica deve pertanto rivolgersi ad avere riscontri circa le iniziative (che andranno descritte nello spazio del modello di verbale) intraprese in tal senso dall'organizzazione. A supporto di tale verifica i controllori potranno visionare, oltre allo statuto, la relazione annuale e le comunicazioni indirizzate agli aderenti relative agli argomenti di cui sopra. Tali aspetti vanno ricercati tra l'altro in relazione all'assistenza tecnica (agronomica e non) garantita ai propri soci dalla OP. Questa scheda del verbale è in stretta connessione con la scheda relativa all'attività principale (scheda 3) e quelle relative all'assistenza tecnica (schede 14 e 15).

- *Sanzioni | Scheda 11 mod. VMR*

L'organizzazione 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. Ove ricorra il caso andranno evidenziati i provvedimenti presi dalla organizzazione a fronte di eventuali inosservanze.

- *Statuto, gestione finanziaria | Scheda 12 mod. VMR*

L'organizzazione 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 mod. VMR*

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 mod. VMR*

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. Tale scheda si ricollega alla precedente scheda relativa alle regole di produzione (scheda 10).

- *Assistenza tecnica (altro) | Scheda 15 mod. VMR*

L'organizzazione 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 quanto constatato in merito 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", eventualmente da integrare con ulteriori precisazioni e descrizioni. A questo fine si prende visione dei contratti (leasing, affitto, comodato, ecc.) dai quali è possibile desumere le informazioni richieste dalla scheda.

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.

- *Struttura commerciale/contabile | Scheda 16 mod. VMR*

L'organizzazione deve altresì garantire una gestione commerciale e contabile unificata ed in particolare deve disporre di una contabilità centralizzata e di un sistema di fatturazione proprio. Per riscontrare ciò i controllori dovranno prendere visione dei 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 modello di verbale.

In particolare, in tale 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 pertanto 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).

Si sottolinea che la scheda di che trattasi 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.

Come specificato dall'allegato al decreto ministeriale, le OP e le AOP che intendono esternalizzare talune attività, devono preventivamente stipulare un contratto commerciale, conformemente all'articolo 27, paragrafo 2 del regolamento, con l'indicazione puntuale dei

servizi affidati, degli 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 dall'articolo 50, paragrafo 10 del regolamento (UE) di esecuzione n. 543/2011, della Commissione del 7 giugno 2011.

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, comporta sempre un'elevata attenzione al possibile rischio di doppio finanziamento di una spesa, tra due o più regimi di aiuto, laddove talune azioni e/o interventi sono finanziabili dai regimi in parola. Nello specifico si tratta la sovrapposizione delle azioni/interventi in ambito OCM ortofrutta con le misure/sottomisure in ambito PSR.

In linea con quanto sottoscritto nell'Accordo di Partenariato, viene ribadita da molte Regioni nel capitolo 14 del PSR che la verifica sarà realizzata a livello di singolo beneficiario (identificato tramite il Codice Unico delle Aziende Agricole - CUA) e sarà implementata attraverso la realizzazione di un unico sistema informativo a livello nazionale che consentirà il controllo incrociato dei CUA e garantirà la demarcazione/complementarietà tra gli interventi finanziati con PSR (ad esempio M1, M2, M3, M4, M10, M11 e M16) oppure con i Programmi operativi delle OP.

Nelle more della prevista rivisitazione delle procedure di verifica sul doppio finanziamento che contemplino anche l'utilizzo di un adeguato supporto informativo a livello nazionale, le Regioni possono continuare ad applicare i criteri rispettivamente adottati di Demarcazione che identificano gli interventi a rischio di sovrapposizione o individuare criteri alternativi finalizzati al rispetto puntuale del *no double funding*. Tali criteri naturalmente variano da Regione a Regione. Per i criteri di demarcazione tra medesime spese potenzialmente ammissibili nell'ambito dell'OCM e del regime sullo Sviluppo Rurale (Piano di Sviluppo Nazionale e nei Piani di Sviluppo Regionali, vigenti al momento della presentazione dei programmi operativi) si fa riferimento alle disposizioni contenute nella Strategia Nazionale.

Dall'analisi delle informazioni inserite nel capitolo 14 del PSR emerge che la quasi totalità delle Regioni ad eccezione di Basilicata, Molise e Veneto, per le quali non sono state individuate informazioni di dettaglio, ha delineato un sistema di demarcazione che interessa fundamentalmente alcune tipologie di intervento, quali:

- Investimenti materiali e immateriali (possibile sovrapposizione tra OCM e M4 dei PSR);
- Azioni di formazione e consulenza (possibile sovrapposizione tra OCM e M1 e M2 dei PSR);
- Ricerca e produzione sperimentale (possibile sovrapposizione tra OCM e M16 dei PSR);
- Promozione, comunicazione e sistemi di qualità (possibile sovrapposizione tra OCM e M3 dei PSR);
- Ambiente (possibile sovrapposizione tra OCM e M10 e M11 dei PSR).

Nell'OCM ortofrutta, per gli investimenti materiale 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 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 complementarietà applicabili sono quelli vigenti al momento della presentazione dei programmi operativi o della loro modifica annuale.

Ai fini pertanto dell'individuazione dell'impianto normativo di riferimento si terrà conto dell'ubicazione dell'azienda dove è situato l'investimento.

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 c'è attenzione al controllo della demarcazione ovvero ai criteri di coerenza e complementarietà tra OCM e Sviluppo Rurale.

Il primo controllo, infatti, di competenza della Regione/Provincia autonoma avviene in fase di presentazione del Programma Operativo e delle sue modifiche annuali, nonché delle modifiche in corso di anno al Piano medesimo. La Regione/Provincia autonoma verifica che non ci siano spese a rischio di possibile sovrapposizione. In tal caso, nel rispetto dei criteri di demarcazione stabiliti, esclude dette spese.

Successivamente l'Organismo delegato ad eseguire i controlli di rendicontazione, in fase di controllo in loco (Controllo degli Eventi e Controlli Tecnici) e in fase di controllo amministrativo-contabile della domanda di aiuto, oltre ad effettuare le dovute verifiche sull'avvenuta realizzazione dell'intervento, verifica altresì che lo stesso rispetti i criteri 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 inter-regionale della compagine sociale della OP può costituire uno dei criteri da considerare nella definizione del campione ai sensi dell'articolo 27 del regolamento di esecuzione.

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>

- 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 Programma di Sviluppo Rurale Regionale, i criteri di demarcazione e verificare se gli interventi oggetto del controllo sono finanziabili con il PSR e non con l'OCM Ortofrutta.

Nell'ambito del capitolo 14 dei PSR, alcune Regioni si sono soffermate a demarcare 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 loro programmi operativi (Reg. 1308/2013 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 devono rispettare i requisiti relativi ai pagamenti agro-climatico-ambientali di cui all'articolo 28, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1305/2013 e che il sostegno previsto per questa tipologia di azioni coprirà le perdite di reddito e i costi addizionali risultati dall'azione.

Il rispetto dell'opzione ambientale scelta (due o più azioni oppure almeno il 10% della spesa) deve essere verificato al termine del programma operativo (come già indicato dal Ministero con nota DG PIUE - PIUE 05 - Prot. n.0002363 del 4.4.2016 nella nota AGEA n. 227/2016) e solo in tale momento si applicheranno eventuali sanzioni se non risultasse rispettata la condizione ambientale. Infatti, l'articolo 61 (6) del regolamento delegato prevede a titolo di sanzione da applicare alla fine del programma operativo 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 programma operativo come riportato al capitolo 6 comma 6 della Disciplina ambientale adottata con DM n 4969 del 29/08/2017.

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 Reg. (UE) 1305/2013 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 del capitolo 14 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 Programmi Operativi a favore di soci di OP che si sovrappongono con le azioni e gli impegni di cui alle misure agro-climatico-ambientali del PSR.

Particolare attenzione va posta alle diverse tipologie di spesa rendicontabili come azioni ambientali all'interno dei P.O.. Di seguito si riporta un elenco non esaustivo delle varie azioni finanziabili dall'OCM nell'obiettivo 8 - Promuovere pratiche colturali e tecniche di produzione rispettose dell'ambiente, tratto dalla versione della Disciplina Ambientale adottata con D.M. n. 5460 del 3.8.2011 come modificata dal D.M. 18009 del 6.12.2012 (vedi nota).

SETTORE ORTOFRUTTICOLO - INTERVENTI FINANZIABILI

AZIONI AMBIENTALI		
N° Ob.	Tipo azione*	Descrizione Intervento
8	1	PRODUZIONE INTEGRATA
8	2	PRODUZIONE BIOLOGICA
8	3	TARATUTA IRRORATRICI
8	4	GESTIONE ECOLOGICA DEI RIFIUTI
	4.1	Gestione dei rifiuti inorganici non pericolosi
	4.2	Gestione ecologica degli imballaggi (vedi nota)
	4.3	Gestione dei rifiuti organici
8	5	REALIZZAZIONE E AMMODERNAMENTO DI IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE COLLETTIVA DI FITOFARMACI
8	6	REALIZZAZIONE E AMMODERNAMENTO DI IMPIANTI DI LAVAGGIO COLLETTIVI DELLE ATTREZZATURE PER LA DISTRIBUZIONE DEI FITOFARMACI
8	7	UTILIZZO MACCHINE AGRICOLE DI PRECISIONE
8	8	UTILIZZO MEZZI TECNICI A BASSO IMPATTO AMBIENTALE
	8.1	Telo biodegradabile per pacciamatura, telo per solarizzazione
	8.2	Mezzi tecnici e agenti utilizzati per la confusione sessuale
	8.3	Spese specifiche per prodotti e mezzi di lotta (ferormoni e predatori, insetti utili, artropodi, funghi, batteri, virus e altri prodotti di origine biologica per la difesa, reti antinsetto) e agenti impollinatori (api e bombi)
	8.4	Macchine per il diserbo con mezzi fisici (es.: pirodiserbo)
8	9	UTILIZZO DI PIANTE ORTICOLE INNESTATE
8	9bis	UTILIZZO DI SEMI O PIANTINE CON CARATTERISTICHE DI RESISTENZA/TOLLERANZA AI PATOGENI

SETTORE ORTOFRUTTICOLO - INTERVENTI FINANZIABILI

AZIONI AMBIENTALI		
N° Ob.	Tipo azione*	Descrizione Intervento
8	10	GESTIONE DEL SUOLO
	10.1	Sovescio con piante biocide
	10.2	Utilizzo di preparati ad effetto biocida
	10.3	Utilizzo di ammendanti organici compostati
8	11	RIDUZIONE DELLE EMISSIONI
	11.1	Riduzione delle emissioni gassose
	11.2	Trattamenti di depurazione effluenti
	11.3	Trasporto combinato
8	12	INTRODUZIONE DI SISTEMI DI CO-GENERAZIONE E/O DI SISTEMI DI ENERGIA DA FONTI RINNOVABILI
8	13	TUTELA DELLA QUALITA' DELLE ACQUE E RISPARMIO IDRICO
	13.1	Introduzione di impianti più efficienti ed efficaci
	13.2	Sistemi di gestione integrata dell'irrigazione
8	14	INTERVENTI DIVERSI DI OTTIMIZZAZIONE DELLA RISORSA ACQUA

NOTA: 4.2 Gestione ecologica degli imballaggi: con il Reg. UE n. 755/2012, di modifica al Reg. UE n. 543/2011, è stato soppresso il sostegno alle azioni ambientali connesse alla gestione degli imballaggi. Il citato regolamento di modifica è entrato in vigore dal 28.8.2012. Lo stesso regolamento ha infatti modificato anche l'allegato IX, punto 1, primo paragrafo, quarto trattino del Reg. UE n. 543/2011, sostituendolo come segue: *“Spese specifiche per le azioni ambientali di cui all’art. 103 quater, paragrafo 3, del regolamento (CE) n. 1234/2007. In tutti i casi i costi connessi all’uso e alla gestione degli imballaggi non sono ammissibili.”*

Il Ministero, con nota prot. n. 5258 del 25.9.2012 ha disposto l'interruzione del finanziamento degli interventi in questione a partire dal 1° gennaio 2013, anche per i programmi pluriennali in corso. Tale esclusione è stata successivamente sancita con D.M. n. 18009 del 6.12.2012 recante Disposizioni nazionali in materia di interventi di gestione ecologica degli imballaggi nei programmi operativi delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli.

Si ribadisce che le disposizioni contenute nel D.M. n. 9084 del 28.8.2014 si applicano ai programmi operativi presentati ai sensi dell’art. 33 del regolamento (UE) n. 1308/2013, decorrenti dal 1° gennaio 2015 ed alle annualità residue dei programmi approvati ai sensi del regolamento (CE) n. 1234/2007, nella fattispecie contemplata all’art. 2, lettera b), del regolamento delegato (UE) n. 499/2014, ossia ai programmi operativi approvati ai sensi del Reg. (CE) n. 1234/2007 che sono stati modificati per conformarsi ai requisiti del Reg. (UE) n. 1308/2013.

Le annualità residue dei programmi operativi approvati ai sensi del regolamento (CE) n. 1234/2007, che proseguono fino alla scadenza in applicazione dell’art. 2, lettera a), del

regolamento delegato (UE) n. 499/2014, rimangono, invece, soggette alle disposizioni previste dai decreti ministeriali 17 ottobre 2013, n. 12704 e 17 ottobre 2013, n. 12705.

- 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.

Il nucleo ispettivo oltre alla verifica in loco standard, verifica sempre il rispetto dei criteri di demarcazione o di complementarietà con il Piano di Sviluppo Rurale.

- Controllo Amministrativo:

In questa fase di controllo verranno analizzate tutte le spese rendicontate all'interno del Programma Operativo di conseguenza 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 (RISPETTO DEMARCAZIONE/COMPLEMENTARIETA' OCM/PSR), inserito nel modello di verbale di rendicontazione finale nonché nel verbale di rendicontazione parziale che permetterà al nucleo ispettivo di riportare per ogni singola voce di spesa controllata il rispetto o meno dei criteri di demarcazione.

Il prospetto in parola è costituito dall'elenco delle spese (vedi CR1) in corrispondenza di ciascuna delle quali il nucleo di controllo indica l'esito della verifica sulla demarcazione OCM/PSR. In particolare, nella porzione di prospetto riprodotto di seguito, si evidenziano le tre casistiche che si possono riscontrare:

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.

Si dovrà controllare che sulle singole fatture e/o documenti equipollenti ci sia l'annullamento da parte della OP con almeno la dicitura "Programma Operativo Annualità e Regolamento UE di riferimento". Si ricorda che questa prassi è un obbligo da parte della

OP ed è un ulteriore strumento per evitare che lo stesso documento giustificativo di spesa possa essere utilizzato per avvalersi di diversi regimi di aiuto.

- Controllo istruttorio di ricevibilità delle domande di aiuto:

In questa fase si controllerà 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.

Verifica del Valore della Produzione Commercializzata (VPC)

Come specificato all'articolo 15 del D.M. n. 5927 del 18.10.2017 il VPC nel periodo di riferimento se non è verificato dalla Regione o dall'Organismo delegato nel contesto dell'istruttoria per l'approvazione del programma operativo o della sua modifica annuale, è verificato dall'Organismo delegato al più tardi unitamente all'esame della domanda di aiuto annuale presentata ai sensi dell'articolo 9 del regolamento di esecuzione.

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, gli OD competenti procedono 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.

A tal fine è 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.

Qualora l'esito della verifica svolta successivamente all'approvazione del programma operativo 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 delegato.

Gli art. 22 e 23 del regolamento delegato 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 Reg. (UE) n. 1308/2013, effettivamente versati, nel limite del 50% della spesa effettivamente sostenuta. L'articolo 34 del Reg. (UE) n. 1308/2013 stabilisce l'innalzamento della percentuale al 60% (su richiesta dell'OP/AOP) se soddisfa almeno una delle condizioni

indicate nel paragrafo 3 lettere a, b, c, d, e, f, g, del medesimo articolo e la percentuale del 100% per i prodotti ritirati per distribuzione gratuita.

Il periodo di riferimento per il calcolo del VPC, definito all'art. 23 del regolamento delegato, stabilisce tra l'altro che il metodo di fissazione del periodo di riferimento non può cambiare nel corso di un programma operativo se non in circostanze debitamente giustificate.

Secondo quanto stabilito dal D.M. n. 5927 del 18.10.2017, il periodo di riferimento corrisponde all'ultimo esercizio contabile approvato precedente alla data di presentazione del programma operativo.

Il Decreto ministeriale definisce altresì 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:

- dalla OP;
- dalla filiale della OP, se partecipata almeno nella misura del 90% da una o più OP o da cooperative alle stesse aderenti. Questa seconda possibilità deve essere autorizzata dalla Regione/Provincia competente, che 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 delegato e dai soci autorizzati dall'OP.

In fase di presentazione del Programma Operativo, le OP/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.

Queste linee guida, illustrano le modalità per l'espletamento del controllo al fine di una corretta determinazione del valore della produzione commercializzata e di una corretta ed esauriente compilazione del verbale.

Va inteso che, vista la complessità del controllo, sarà cura del nucleo ispettivo in fase di analisi della documentazione verificare tutti quei documenti necessari al fine di migliorare il controllo in oggetto.

Il modello di verbale riporta un codice identificativo (n° del verbale) per una sua eventuale univoca identificazione. Il modello si articola in una pagina relativa alle operazioni preliminari, alcune pagine introduttive e 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 secondo l'elencazione delle voci contenute nel prospetto recato dal decreto ministeriale. Infine, una tabella riepilogativa, riassumerà tutti gli importi dichiarati ed accertati, distintamente per ciascuna componente del VPC.

Nella pagina "INTESTAZIONE" del modello di verbale verranno inserite le informazioni generali del controllo con i dati identificativi della persona incaricata dall'OP che partecipa al controllo.

- *Valore della Produzione*

Come disposto all'articolo 22 del regolamento delegato, il VPC si calcola sulla base dei soli prodotti ortofrutticoli per i quali l'organizzazione è riconosciuta. Per la compilazione della pagina "RICONOSCIMENTO" il nucleo di controllo visiona la determina regionale/provinciale attinente al riconoscimento, necessaria per la compilazione della tabella presente nella pagina.

Successivamente viene visionato il programma operativo 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 dalla determina regionale/provinciale di approvazione, e verranno riportate nelle tabelle allo scopo predisposte.

Per la compilazione dei prospetti contenuti nelle pagine "BILANCIO" e "BILANCIO1" il nucleo di controllo prende visione del bilancio riferibile al periodo di riferimento, approvato dall'assemblea e registrato presso la Camera di Commercio competente per territorio.

Si rammenta che il bilancio d'esercizio è costituito da tre documenti, due quantitativo-contabili che sono:

- lo stato patrimoniale (art. 2424 c.c.) e
- il conto economico (art. 2425 c.c.)

e uno analitico-descrittivo:

- 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 il nucleo di controllo 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 (mastrini) 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. 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 verbale 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/mastrini 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".

Questo procedimento 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".

Ciò 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 e
- 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.

Il nucleo di controllo 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 (+)*

Il nucleo di controllo dovrà tracciare in modo chiaro descrivendo i passaggi effettuati per la riconciliazione dei dati. Si precisa che il valore di che trattasi 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.

Si precisa che 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 (ad eccezione della 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 la seguente tabella di campionamento:

- 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 1000 a 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 (+)*

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. Il nucleo di controllo dovrà prendere in esame 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 modello di verbale è riepilogativa degli accertamenti svolti. La verifica presso il soggetto delegato seguirà la metodologia descritta precedentemente nel paragrafo "Valore della produzione".

Riguardo la determinazione del valore di che trattasi si specifica che a norma del D.M. n. 9084 del 28.8.2014, la possibilità di beneficiare di un'autorizzazione per la fatturazione in delega è cessata il 31.12.2015. Tuttavia, in virtù di ulteriori atti dispositivi, emessi e annullati dal Ministero, tale possibilità è stata procrastinata sino al 7.3.2016. Pertanto, ai fini del calcolo del VPC, avente come periodo di riferimento il 2016 ovvero parte di esso, si potranno contabilizzare, ai fini della valorizzazione della lettera b) del prospetto ministeriale ossia della presente scheda del verbale, le sole fatture emesse in delega in data antecedente all'8.3.2016.

Anche in questo caso 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 la seguente tabella di campionamento:

- 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 1000 a 7000.
- Campione di almeno 25 fatture quando il numero di queste supera 7000.

La fatturazione delegata non può eccedere la quota del 40% del valore della produzione commercializzata nell'ultimo periodo contabile per il quale i dati sono disponibili, riferita ai prodotti oggetto di riconoscimento (nel calcolo deve tenersi conto anche dei soci dimessi).

Dal 2018 tale percentuale è stata ridotta al 20% del valore della produzione commercializzata 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, dovrà essere fatto 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 le seguenti condizioni, che andranno puntualmente verificate:

- a) gli associati alle OP sono organizzati in forme societarie che già esercitano un'efficace concentrazione di prodotto e di valorizzazione dell'offerta;
- b) è costituito un ufficio commerciale presso la struttura principale della OP o della filiale se preposta alle attività di commercializzazione; qualora l'attività di commercializzazione venga svolta presso le sedi degli associati, il personale eventualmente non dipendente dall'OP, per agire in nome e per conto della OP medesima, deve esserè da questa appositamente delegato;
- c) ogni operazione di vendita è acquisita agli atti dell'ufficio commerciale dell'OP;
- d) le transazioni risultano da ogni singola conferma di vendita;
- e) le fatture di vendita sono registrate ed il loro importo iscritto nel volume di affari del bilancio ufficiale delle OP, tra i conti d'ordine;
- f) la contrattazione e le condizioni di vendita sono definite dall'ufficio commerciale delle OP.

Le fasi della programmazione e delle vendite sono di esclusiva competenza delle OP.

Un socio che ha beneficiato della facoltà della "delega alla fatturazione" con una OP, non può beneficiare di tale possibilità se aderisce ad un'altra OP.

- *SCHEDE 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 delegato, segno contabile (+)*

In questa voce l'OP potrà dichiarare 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 già chiarito dal Ministero al capitolo 12 dell'allegato al decreto ministeriale, tale valore contribuisce al VPC, purché la OP dimostri la sussistenza delle condizioni di cui sopra. Al fine di avvalorare la sussistenza di dette condizioni la OP che dichiarerà tale valore dovrà produrre ai verificatori almeno:

- l'autorizzazione a commercializzare emessa dalla OP nei confronti del socio interessato;

- copia delle fatture di acquisto.

I funzionari incaricati del controllo dovranno altresì verificare, 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 SCHEDA M relativa al Valore di vendita di prodotti ortofrutticoli eventualmente acquistati da terzi.

- *SCHEDA D - valore delle vendite dei prodotti trasformati, nella percentuale massima indicata all'art. 22, par. 2 del regolamento delegato, 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 delegato).

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. Il nucleo di controllo dovrà prendere in esame tutte le fatture emesse dall'OP nel periodo di riferimento.

Nel caso in cui il valore espresso risultasse sotteso da un numero ingente di fatture si potrà procedere a campionare la voce. I criteri da seguire per la selezione del campione devono consentire al nucleo di controllo 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, nella peggiore delle ipotesi, a verificare la totalità delle fatture.

- *SCHEDA E - valore delle vendite effettuate dalle filiali controllate conformemente all'art. 22, par. 8, del regolamento delegato, segno contabile (+)*

Si dovrà 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.)

affidente il soggetto con particolare attenzione alla voce degli acquisti da terzi, che costituisce una componente negativa del VPC e che, quindi, riduce il valore delle vendite.

Il nucleo di controllo dovrà prendere in esame il Bilancio della filiale della OP. Saranno inclusi tutti i ricavi delle vendite di ortofrutticoli 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 descritta precedentemente nel paragrafo "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 compri il conferimento alla trasformazione nell'ambito di un sistema di contratti di fornitura (ad eccezione della 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 la seguente tabella di campionamento:

- 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 1000 a 7000.
- Campione di almeno 25 fatture quando il numero di queste supera 7000.

- *SCHEDA G - valore dei sottoprodotti, segno contabile (+)*

Con riferimento a questa voce il nucleo di controllo verificherà il valore dei sottoprodotti. Il regolamento delegato, 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.

Una volta 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, segno contabile (+)*

Con riferimento a questa voce il nucleo di controllo verifica 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. 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).

Si rammenta che, in coerenza a quanto disposto dall'art. 22, par. 10, del regolamento delegato, tali indennizzi possono essere inclusi nel VPC solo se percepiti nell'ambito di misure assicurative gestite dalla OP. E' necessario che a tali fini la OP dimostri concretamente la sua centralità nella gestione delle misure anzi dette.

- *SCHEDA I - Valore dei prodotti inviati alla distribuzione gratuita di cui all'articolo 34, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 1308/2013, segno contabile (+)*

Il nucleo di controllo dovrà accertare la coerenza del valore dichiarato dalla OP con il quantitativo ritirato per la beneficenza: per fare ciò, conformemente a quanto stabilito all'art. 22, par. 4, del regolamento delegato, si applica a tale quantitativo per la sua valorizzazione il prezzo medio degli stessi prodotti commercializzati dalla OP nel periodo di riferimento.

Si rammenta che, al fine di determinare le quantità di prodotto ritirato per beneficenza, potrà aiutare la tabella inserita nella "scheda A bilancio delle operazioni di ritiro per distribuzione gratuita – Totale prodotto ritirato" contenuta nel modello di Verbale 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 da parte del nucleo di controllo al fine del 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.

- *SCHEDA K - Valore di vendita dei prodotti di nuovi soci acquisiti dalla OP e non presenti ai punti precedenti, segno contabile (+)*

Il nucleo di controllo al fine di riscontrare la congruità dei dati dichiarati dalla OP e inseriti nella scheda riepilogativa, 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 2018, presentata il 20/10/2017 e con periodo di riferimento 2016, si prenderanno in considerazione i soci entrati dal 1/1/2016 al 20/10/2017).

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.

Si tiene a ribadire l'obbligatorietà in capo alla OP di "uscita" di certificare specificatamente il volume delle vendite calcolato al prezzo di liquidazione afferente il 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 ai controllori 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 e che non erano tenuti all'obbligo della tenuta delle scritture contabili ai sensi dell'art. 13 del DPR 600/73 e successive modifiche ed integrazioni, 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 si forniscono alcune indicazioni procedurali circa la verifica delle componenti negative del VPC. Se tali voci non vengono dichiarate dalla OP (ossia non valorizzate), il nucleo di controllo dovrà comunque accertare l'esistenza o meno di importi ad esse riconducibili.

- *SCHEDA L - Valore di vendita dei prodotti di soci dimessi dalla OP e conteggiati ai punti precedenti, segno contabile (-)*

Il nucleo di controllo al fine di riscontrare la congruità dei dati dichiarati dalla OP e inseriti nella scheda riepilogativa, dovrà procedere nel modo seguente: individuare dal libro soci tutti i soci dimessi nel periodo come individuato per il calcolo di cui alla SCHEDA K e verificare che il VPC a loro afferente sia stato detratto dal VPC totale dichiarato dalla OP.

Nella tabella presente in questa scheda si dovrà inserire:

- Nominativo;
 - 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 di prodotti ortofrutticoli eventualmente acquistati da terzi ed inseriti ai punti precedenti, segno contabile (-)*

Per la verifica di questa voce il nucleo ispettivo 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.

Si tratta di acquisti effettuati presso terzi soggetti non soci di OP.

Qualora tra i soci dell'OP siano 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. Tuttavia, in deroga a quanto appena detto, nei casi in cui la Regione / Provincia autonoma ha richiesto alle OP/AOP l'ottenimento della certificazione per il VPC riassunto sulla base dello schema di prospetto riportato nel decreto ministeriale, il controllo potrà riguardare **almeno il 30% del valore del VPC dichiarato** nel prospetto con riferimento alla specifica voce.

In questi casi la scheda del modello di 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 seguirà la metodologia descritta precedentemente nel paragrafo "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.

Qualora trattasi 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 Decreto e, alle indicazioni fornite nel presente documento con riguardo alla 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 delegato* non dovrà essere considerato ai fini della determinazione del valore di cui alla presente scheda.

- *SCHEDA N – Valore dei prodotti ortofrutticoli provenienti da aziende situate in altri Stati, di soci aderenti ad OP non transnazionali, segno contabile (–)*

Ai sensi dell'art. 2 del regolamento delegato, 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.

L'articolo 14 del regolamento delegato stabilisce che la sede di un'organizzazione di produttori 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 programma operativo.

Pertanto, ove non dimostrato che il prodotto proviene da soci di OP transnazionali, andrà valorizzato e portato in detrazione alla presente lettera.

- *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 (–)*

Il nucleo di controllo dovrà rilevare se sono presenti spese di trasporto. Queste possono essere evinte 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 tuttavia 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 alla voce M si rischia di detrarre

doppiamente le spese di trasporto afferenti alla quota di prodotto venduto proveniente dagli acquisti da terzi.

Questi infatti sono valorizzati al prezzo medio di vendita e detratti alle voci positive. Pertanto, questa quota di prodotto è ininfluenza sul valore del VPC risultante. Ma se detraggo l'intera voce dei trasporti, detraggo anche una quota di trasporti su vendite che non costituiscono VPC perché detratte.

E' opportuno allora stabilire preliminarmente l'incidenza della voce M rispetto al valore complessivo delle vendite e ridurre proporzionalmente la voce dei trasporti da portare in detrazione.

La stessa riduzione sarà operata, per gli stessi motivi, anche alle voci corrispondenti alle schede P e Q seguenti.

- *SCHEDA P - Sconti, abbuoni, ristorni, connessi a rettifiche degli importi delle singole fatture di vendita, Segno contabile (-)*

In questa scheda il nucleo ispettivo 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 di che trattasi 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 si veda quanto riportato alla precedente voce SCHEDA O del presente capitolo.

- *SCHEDA Q – Spese sostenute nella fase successiva all'uscita dall'OP (spese doganali, spese di assicurazione, ecc.), Segno contabile (-)*

L'articolo 22 del regolamento delegato dispone che la base del calcolo del VPC è il prodotto fatturato nella fase di uscita dall'organizzazione di produttori, escluse l'IVA e le spese di trasporto interno per le distanze inferiori a 300 chilometri. Ne consegue che qualsiasi spesa sostenuta, tra cui le menzionate spese doganali, dopo l'uscita dall'OP non può essere inclusa nel VPC. Tale regola si applica mutatis mutandis al calcolo del VPC delle AOP e/o delle filiali come definite nel richiamato articolo del regolamento delegato.

Si precisa che il valore di che trattasi deve essere determinato, ove non espressamente riportato nelle fatture, considerando le passività contabilizzate nel periodo di riferimento.

Per un'eventuale riduzione del valore da portare in detrazione si veda quanto riportato alla precedente voce SCHEDA O del presente capitolo.

- *Scheda riepilogativa*

La scheda riepilogativa rappresenta il quadro conclusivo da cui evincere il Valore della Produzione Commercializzata accertata.

Tale scheda è composta da una tabella nella quale esistono oltre alla colonna descrittiva delle voci del valore dichiarato dall'OP ed il valore accertato dal nucleo di controllo, una colonna riportante la % dell'importo campionato; inoltre sono previsti i riferimenti dei verbali relativi a controlli eventualmente eseguiti su soci dell'OP (colonna 8 della tabella).

Compensazioni tra le voci del VPC

Prima di tutto deve essere chiaro 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'organismo delegato al controllo che deve contabilizzare il VPC bensì è l'OP che deve fornire tutti gli elementi per addivenire al valore che la stessa ha preventivamente dichiarato, su base contabile.

E' in tale direzione che deve altresì essere valutata da parte della Regione/Provincia autonoma, 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 D.M. n. 5927 del 18.10.2017, 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 a cui gli organismi delegati è opportuno che si uniformino:

- a. in generale, se il VPC totale accertato dovesse risultare superiore al VPC totale approvato (approvazione da determina regionale/provinciale), il riferimento da prendere in considerazione ai fini della determinazione del valore massimo delle spese rendicontabili è il VPC totale approvato;
- 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 di attività e che l'organismo delegato al controllo valuterà di volta in volta. E' il caso 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, come già detto, se non è stata valorizzata dalla OP (o approvata) una componente negativa del VPC si dovrà comunque procedere alle corrispondenti verifiche per un puntuale riscontro;
- 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 riscontrati 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** 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 sub a). Diversamente, qualora 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 delegato, e in conformità all'art. 15, par. 9 del D.M. n. 5927 del 18.8.2017;
- d. ai fini della determinazione del 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 sotto riportati afferiscono a situazioni di controllo post-approvazione della modifica annuale, che rappresenta la casistica più ricorrente.

Esempio 1:

voce	Descrizione		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 delegato	+	-	-
D	Valore delle vendite dei prodotti trasformati, nella percentuale massima indicata all'articolo 22, par. 2, del regolamento delegato	+	-	-
E	Valore delle vendite effettuate dalle filiali controllate conformemente all'articolo 22, par. 8, del regolamento delegato	+	-	-
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	+	-	-

voce	Descrizione		Importo Dichiarato / approvato	Importo accertato
	34, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 1308/2013			
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.)	-		
		Tot.	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:

voc e	Descrizione		Importo Dichiarato / approvato	Importo accertato
A	Valore totale delle vendite dei prodotti freschi fatturate direttamente dalla OP (al netto di IVA)	+	1.000,00	1.500,00
B	Valore totale delle vendite dei prodotti freschi fatturate dai soci (<i>fatturazione delegata autorizzata dalla Regione o Provincia autonoma</i>)	+	300,00	400,00

voc e	Descrizione		Importo Dichiarato / approvato	Importo accertato
C	Valore delle vendite dei prodotti effettuate dai soci, anche tramite un'altra OP ai sensi dell'art. 26 bis, punti 2) e 3), del Reg. (UE) n. 543/2011	+	-	-
D	Valore delle vendite dei prodotti trasformati, nella percentuale massima indicata all'articolo 50, paragrafo 3 del regolamento UE n. 543/2011	+	-	-
E	Valore delle vendite effettuate dalle filiali controllate conformemente all'articolo 50, paragrafo 9 del regolamento UE n. 543/2011	+	-	-
F	Valore dei sottoprodotti.	+	-	-
G	Valore degli indennizzi percepiti per assicurazioni sul raccolto stipulate nell'ambito delle misure di prevenzione delle crisi o comunque gestite dall'OP.	+	-	-
H	Valore dei prodotti inviati alla distribuzione gratuita di cui all'art. 34, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 1308/2013	+	-	-
I	Valore degli imballaggi utilizzati per il confezionamento dei prodotti di cui ai punti precedenti (se fatturati separatamente)	+	-	-
J	Valore di vendita dei prodotti di nuovi soci acquisiti dalla OP e non presenti ai punti precedenti	+	50,00	50,00
K	Valore di vendita dei prodotti di soci dimessi dalla OP e conteggiati ai punti precedenti	-	80,00	250,00
L	Valore di vendita di prodotti ortofrutticoli eventualmente acquistati	-	100,00	50,00

voc e	Descrizione		Importo Dichiarato / approvato	Importo accertato
	da terzi ed inseriti ai punti precedenti			
M	Spese di trasporto esterno, nonché le spese per il trasporto interno eccedenti l'ambito della distanza significativa di 300 chilometri	-		
N	Sconti, abbuoni, ristorni, connessi a rettifiche degli importi delle singole fatture di vendita	-		
		Tot.	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
<input type="text" value="- €"/>	<input type="text" value="- €"/>

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
<input type="text" value="1.170,00 €"/>	<input type="text" value="1.170,00 €"/>	<input type="text" value="1.650,00 €"/>	<input type="text" value="- €"/>
		VALORE DELLA PENALE AI SENSI DELL'ART. 117, PAR. 5, DEL REG. UE n. 543/2011	% DI SCOSTAMENTO
		<input type="text" value="- €"/>	<input type="text"/>

VPC VALIDO AI FINI DELLA
DETERMINAZIONE DEL VALORE MASSIMO
DELLE SPESE RENDICONTABILI

Controlli sugli eventi

In aggiunta ai controlli tecnici, verranno 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 realizza nel corso dell'esecuzione dell'annualità.

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

Nel corso di tali controlli, verrà 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 – come si è detto - della partecipazione agli eventi.

- Generalità

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

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

Per meglio inquadrare tale attività di controllo nel più ampio sistema dei controlli definito dal regolamento di esecuzione si può fare riferimento all'enunciato dell'articolo 27 del regolamento di esecuzione che riguarda in particolare i controlli in loco relativi alle domande di aiuto annuali.

Tra le finalità dei controlli in loco vi è, infatti, l'esecuzione delle azioni contemplate nel programma operativo e la loro coerenza. Il controllo degli eventi si può pertanto classificare all'interno del più generale enunciato dell'articolo 27. Infatti, nonostante la specificità degli interventi per i motivi sopra detti e sulla base dei quali è stata fornita la definizione di evento, si ritiene che i controlli di che trattasi, possano soddisfare le condizioni stabilite al richiamato articolo 27. In tale contesto, il controllo degli eventi costituisce una prima verifica, seppur parziale in quanto finalizzata a constatare la corretta esecuzione di un intervento, il cui esito qualora negativo o parzialmente negativo, può costituire un motivo per inserire, in modo mirato, l'organizzazione dei produttori interessata nel campione di cui al par. 2 del citato articolo.

Gli eventi da sottoporre a controllo verranno individuati dall'Organismo delegato al controllo, sulla base della calendarizzazione degli interventi ma soprattutto sulla base delle comunicazioni degli Eventi trasmesse dalle Organizzazioni stesse.

- La Comunicazione di Evento

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

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

Si precisa che per talune tipologie di evento (contrassegnate da una "x" nell'allegato del modello CE Comunicazione Evento), per le quali si ritiene sussistano elementi di valutazione verificabili anche successivamente alla loro esecuzione, in luogo della comunicazione preventiva di cui sopra, si dovrà inoltrare all'Organismo delegato al controllo una comunicazione mensile. Per tali casi la Comunicazione mensile Evento deve essere trasmessa entro il quinto giorno solare del mese successivo a quello in cui è stata completata l'esecuzione dell'evento, salvo diversa indicazione e tempistica definita dall'Organismo delegato al controllo. Infine, con riguardo alle modalità di comunicazione inerenti il codice evento E3 - Acquisto di bins (comunicazione a consuntivo) è prevista una comunicazione a consuntivo salvo anche in questo caso diversa indicazione e tempistica definita dall'Organismo Pagatore o dall'Organismo delegato al controllo. Nonostante si tratti di acquisizione di capitale fisso, la numerosità e la frequenza degli acquisti e la conseguente esigenza distributiva dei contenitori acquistati, rendono necessaria la verifica di tali beni al momento della loro consegna.

Per una più completa ed esaustiva panoramica sugli eventi si rimanda a quanto appositamente riportato nelle Istruzioni Operative.

Si evidenzia che il regolamento di esecuzione 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, del medesimo regolamento formano oggetto di almeno un sopralluogo inteso a verificarne l'esecuzione.

Ciò comporta che, qualora la OP sia stata selezionata nel campione 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.

Il regolamento specifica che tuttavia 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, si ritiene che gli Organismi delegati possano decidere se effettuare o meno detti sopralluoghi in fase di controllo di rendicontazione. **A tal fine l'Organismo delegato dovrà registrare nel verbale di rendicontazione tale decisione opportunamente motivata** e lo potrà fare avvalendosi della scheda contenuta nel modello di verbale di rendicontazione denominata "REGISTRAZIONE DELLE SPESE NON CONTROLLATE IN LOCO (ART. 27 (7) DEL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2017/892)", come già argomentato nel capitolo relativo ai controlli in loco delle domande di aiuto annuali.

- I Controlli

L'Organismo di controllo incaricato provvederà, sulla base delle comunicazioni pervenute, ad effettuare, anche in funzione del valore delle spese preventivate nel programma per l'esecuzione dell'intervento e/o delle superfici interessate, la pianificazione delle verifiche in loco che tenga conto – tra l'altro – dei criteri di efficacia e di economicità dell'azione di controllo.

Il controllo inerente un singolo evento potrà risolversi – ove ritenuto opportuno – anche in due o tre distinte verifiche; la prima, ex ante, per verificare 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 sopra detti.

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

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

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

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

Ai fini della valorizzazione degli eventi negativi o parzialmente negativi non rendicontati si precisa che l'Organismo delegato dovrà preliminarmente procedere alla valorizzazione dell'importo di spesa non ammissibile sulla base dei valori forfettari e massimi stabiliti dal Ministero e, quindi, sommare detti valori al valore totale delle spese non ammissibili.

Si precisa, infine, che l'Organismo delegato può estendere la propria attività di controllo – laddove ritenuto opportuno – anche a talune tipologie di voci che, sebbene non siano classificabili tra gli “eventi” (e quindi non è richiesta da parte dell'OP la trasmissione di una Comunicazione), possono tuttavia richiedere un intervento di verifica puntuale coerentemente alle finalità del controllo degli eventi. Ci si riferisce, ad esempio, alla possibile verifica circa l'effettivo svolgimento di talune mansioni da parte del personale oppure circa la realizzazione di investimenti che vengono effettuati presso le aziende dei

soci dell'OP (come a titolo di esempio nuovi impianti frutticoli, serre, impianti antigrandine ecc.).

La costituzione del Fascicolo aziendale è obbligatoria per tutte le aziende agricole ai sensi del DPR n. 503/99 e del D. Lgs. n. 99/2004 e, quindi anche per i produttori che usufruiscono del programma operativo. La mancanza di tale requisito, una volta accertata inconfutabilmente (possono essere in corso successioni, compravendite, aggiornamenti presso i CAA, ecc..), porta all'esito negativo dell'evento.

È necessario, pertanto, che nel Fascicolo aziendale siano presenti tutte le superfici di cui i produttori dispongono, a prescindere dal fatto che esse siano oggetto di una domanda di pagamento o meno.

Qualora, nel corso del controllo, si constatino superfici dichiarate a intervento non presenti nel Fascicolo aziendale del produttore si provvederà ad escludere dette superfici dalla rendicontabilità delle spese di gestione (esito negativo o parzialmente negativo).

- La verbalizzazione

L'articolo 28 del regolamento di esecuzione prescrive che ciascun controllo in loco formi oggetto di una relazione dettagliata (verbale di controllo). Al fine di uniformare la verbalizzazione è stato predisposto un modello di verbale (cfr. VE Verbale di controllo Evento, in allegato) da utilizzare per il rilievo delle constatazioni effettuate nel corso degli accertamenti.

Secondo il sopra richiamato disposto normativo 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/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) del predetto documento. È possibile dare preavviso dei controlli in loco, purché ciò non pregiudichi la finalità del controllo. Il preavviso è limitato al minimo indispensabile.

- Le verifiche sugli eventi

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 la superficie riscontrabile sulla base del fascicolo aziendale e la coltura su di essa insistente. Ove le superfici non coincidano con le particelle catastali (parcelle, serre, altro) esse dovranno essere misurate a mezzo delle ortofoto e delle funzionalità che il portale Sian mette a disposizione a tali fini.

In relazione alle attività di controllo delegate, ai fini dell'ammissibilità delle spese per le quali è previsto un aiuto commisurato alla superficie interessata, si precisa che i tecnici incaricati del controllo devono chiedere la sola esibizione del Fascicolo aziendale (non visure catastali e documenti di possesso) dal quale desumere la "superficie condotta".

È necessario che i controllori siano già in possesso del fascicolo prima di avviare le verifiche in questione; in questo modo potranno essere evidenziate alcune anomalie già prima del controllo in loco come ad esempio i riferimenti catastali, il possesso delle particelle interessate, ecc.

In occasione dei controlli in loco è altresì opportuno che i funzionari addetti, a mezzo di foto, forniscano ulteriori oggettive evidenze della situazione al momento del controllo con particolare riferimento allo stato di realizzazione dell'intervento.

Controlli “Fuori Regione”

Preliminarmente va ribadito che a ciascun Organismo delegato compete la pianificazione, la gestione e l'operatività delle attività di controllo afferenti alle Organizzazioni di produttori residenti nel territorio di propria competenza. Qualora pertanto l'Organismo delegato disponga delle risorse e delle capacità operative per eseguire i controlli anche al di fuori dei propri confini amministrativi è auspicabile che esso le realizzi direttamente. In subordine, l'Organismo delegato può richiedere la collaborazione dell'Organismo Pagatore nel cui territorio insiste l'azienda da sottoporre a controllo, ferma restando la necessità che svolga alcune valutazioni preliminari di seguito sinteticamente riportate.

Le Amministrazioni richiedenti devono svolgere un'analisi preliminare delle notifiche pervenute o, più in generale, delle esigenze di controllo, in modo tale da assicurare all'Organismo Pagatore coinvolto e all'Organismo delegato che esegue materialmente i controlli una programmazione delle attività che si fondi su criteri di efficienza ed economicità, nell'ottica di ottimizzare l'impiego delle proprie risorse.

Si sensibilizzano quindi le Amministrazioni a formulare ove possibile richieste aggregate (ad es.: selezionare più aziende nell'ambito della stessa provincia, anche sulla base della durata degli eventi, ecc.), e a valutare il rischio concreto (entità dell'aiuto sotteso alla richiesta rispetto ad un'analisi seppur sommaria dei costi da sostenere per l'esecuzione del controllo).

In relazione a quest'ultimo aspetto si evidenzia ancora che molte richieste propongono l'effettuazione di un controllo di eventi realizzati su superfici molto estese, circostanza che determina per l'Organismo delegato un enorme aggravio nell'impegno di risorse, sia umane che finanziarie, peraltro spesso concomitante con punte di operatività legate alla stagionalità di taluni prodotti e al ravvicinarsi di scadenze.

Sulla base delle sintetiche considerazioni svolte e al fine di migliorare l'efficienza gestionale dei cd. “controlli fuori regione”, vengono pertanto definite alcune indicazioni concernenti le modalità attraverso cui richiedere ad altro Organismo Pagatore l'esecuzione dei controlli di che trattasi, invitando le Amministrazioni a cui si rivolge il presente manuale ad attenersi a quanto di seguito specificato.

- a) Le richieste di controllo che interessano le aziende ubicate nelle varie Regioni dovranno essere indirizzate agli Organismi Pagatori Regionali competenti per territorio;**
- b) Le richieste devono contenere le informazioni minime utili all'esecuzione dei controlli, informazioni desumibili dal modello di comunicazione evento in allegato; si rappresenta la necessità che la comunicazione dell'evento e le collegate informazioni riguardino il singolo evento e il singolo soggetto attuatore. Non saranno prese in considerazione richieste riguardanti interventi svolti da cooperative o altri soggetti collettivi; nel caso di partecipazioni a fiere o altri eventi promozionali sarà necessario fornire all'Organismo delegato informazioni riguardanti le modalità di realizzazione delle stesse (contratti,**

programmazione, ecc.) e un calendario (data e ubicazione) di tutti gli eventi da controllare. In definitiva è assolutamente da evitare che si demandino all'organismo delegato ricevente funzioni di raccolta, di ricognizione, di ricerca dati, contatti e delle informazioni, per l'esecuzione del controllo;

- c) per gli eventi in cui sono previste verifiche a “superficie”, il campione individuato per il controllo dovrà essere selezionato in modo tale da limitare possibilmente i controlli su superfici non superiori a 20 ha per singolo produttore/socio/azienda;
- d) nelle richieste dovrà essere sempre specificato se trattasi di verifiche nei confronti di un singolo socio (azienda) o di cooperativa socia; in quest'ultimo caso si dovrà preventivamente concordare con l'Organismo delegato al controllo 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, ecc.);
- e) gli eventi e/o i controlli tecnici delegati devono, per quanto possibile essere numericamente aggregati così da ammortizzare i costi legati al raggiungimento del luogo di controllo ed agli spostamenti;
- f) l'invio delle richieste deve essere pianificato così da evitare, per quanto possibile, il ripetersi di controlli presso lo stesso soggetto in tempi successivi e ravvicinati o il sovrapporsi di attività e di impegni spesso gravosi proprio per la stagionalità di taluni interventi. Per tale motivo si sottolinea la necessità che tutte le richieste provenienti dagli Organismi delegati operanti sul territorio laddove le deleghe siano state date a livello provinciale, venga garantita una regia regionale da parte del coordinamento regionale delle attività o dall'Organismo Pagatore stesso;
- g) per le eventuali richieste di controllo da effettuare al di fuori del territorio nazionale (ad es. eventi fieristici) l'Amministrazione richiedente deve preliminarmente verificarne la fattibilità con l'Organismo delegato per telefono o per e-mail.

TRATTAMENTO DELLE DOMANDE

Circa le modalità di presentazione delle domande di aiuto si rimanda a quanto analiticamente riportato nelle Istruzioni Operative pubblicate; gli Organismi Pagatori, coerentemente a dette modalità possono definire le procedure di ricezione delle domande.

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

Provvede, altresì, secondo le diverse modalità di presentazione, a definire le procedure di ricezione delle domande inoltrate in modo da garantire l'integrità e la reperibilità della totalità delle stesse attraverso l'attribuzione di un numero di protocollo univoco e l'apposizione della data di ricezione. Deve altresì essere assicurata la corrispondenza tra le domande presentate e i numeri di protocollo attribuiti.

- Errore palese

Come previsto dall'art. 35 del regolamento di esecuzione, 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. 26 del D.M. n. 5927 del 18.10.2017 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 dalla Regione o dall'Organismo pagatore per quanto di rispettiva competenza.

Una volta riscontrato l'errore occorre che lo stesso venga segnalato. L'errore può essere evidenziato dagli uffici istruttori degli organismi delegati, oppure dal beneficiario medesimo; spetta in primo luogo al richiedente/beneficiario dimostrare che si tratta di un errore palese e, previa autorizzazione dell'ufficio istruttore, operarne la correzione secondo le modalità di volta in volta indicate.

In termini generali gli errori si possono classificare in:

- errori che determinano un aiuto diverso (superiore o inferiore) da quello effettivamente spettante al beneficiario;
- 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 dagli organismi competenti, devono essere sempre valutati singolarmente al fine di poterli classificare palesi e di conseguenza correggibili, attestandone la buona fede del beneficiario ed escludendo qualsiasi volontà di frode.

La riconoscibilità dell'errore è subordinata alla contemporanea sussistenza delle seguenti due condizioni:

- 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);
- 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 all'autorità competente 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.

L'autorità competente, valuta la ricevibilità dell'istanza in base ai criteri sopra descritti e fornirà un parere favorevole o contrario al riconoscimento dell'errore palese, comunicandone l'esito al richiedente con:

- la descrizione dell'errore palese richiesto/riscontrato;
- la motivazione del riconoscimento/non riconoscimento di errore palese, specificando quali elementi e fattori sono stati valutati e presi in considerazione.

Ad ogni modo, è necessario costituire una pista di audit appropriata per ogni rettifica di domanda di aiuto, che ne indichi con precisione la o le ragioni, nonché la data della rettifica e la persona responsabile.

Il termine per completare detto iter è costituito dal termine di perfezionamento della domanda così come indicato nei capitoli seguenti.

- Termine di conclusione del procedimento

A norma dell'art. 2 della legge 241/90 e s.m.i., la pubblica amministrazione ha l'obbligo di concludere il procedimento amministrativo mediante l'adozione di un provvedimento espresso ed entro un termine prefissato.

Per ciascun procedimento - sia che si tratti di procedimento attivato d'ufficio che di procedimento ad istanza di parte - deve essere indicato il termine di conclusione indicato dalla normativa comunitaria di settore.

Nelle ipotesi in cui sia previsto, è necessario indicare casi di sospensione e/o di interruzione del procedimento. Al riguardo, si rammenta che una causa di interruzione dei termini procedurali è prevista dall'art. 10 bis della legge n. 241/90 e s.m.i. che disciplina il preavviso di rigetto.

Con il preavviso di rigetto si comunicano - all'interessato e per iscritto - i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza presentata, così da consentire al produttore di esprimere osservazioni e/o presentare documenti ritenuti idonei ad indirizzare l'iter decisionale della P.A. verso un esito favorevole. Il preavviso di rigetto, che si applica ai soli procedimenti attivati ad istanza di parte, interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine per la presentazione delle stesse (10 giorni).

Un esempio di dicitura da utilizzare, ad esempio, è: "Il procedimento amministrativo di ammissibilità all'aiuto per ... (indicare tipologia dell'aiuto) per la campagna ... si conclude entro il (citare la disposizione comunitaria che disciplina il termine o, in subordine, l'eventuale disposizione nazionale di legge o prevista nella citata delibera del 24 giugno 2010)".

Se si ravvisa la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, l'Ufficio competente conclude il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.

Esempi di diciture da utilizzare:

"La domanda è irricevibile perché pervenuta oltre il termine prescritto dalla norma..."

"La domanda è inammissibile per mancato rispetto delle forme previste dalla norma .."

"La domanda è improcedibile per il mancato compimento delle attività e/o azioni prescritte dalla normativa di cui .."

"La domanda è infondata perché destituita di ogni fondamento logico e giuridico .."

Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte devono essere espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato."

LA DOMANDA DI ANTICIPO

- Generalità

L'importo totale degli anticipi per un dato anno, così come stabilito all'articolo 11 del regolamento di esecuzione, non può superare l'80% dell'importo dell'aiuto inizialmente approvato per la relativa annualità del programma operativo. Ciò comporta che l'aumento del fondo di esercizio, in conseguenza di una modifica presentata ai sensi dell'articolo 34, par. 2, del regolamento delegato, non determina un aumento dell'importo inizialmente approvato ai fini del calcolo dell'importo dell'anticipazione. L'articolo 35 del regolamento delegato 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% del suo importo.

A copertura di ciascuna domanda di anticipo presentata, deve essere costituita una ed una sola cauzione; giuridicamente, infatti, il Reg. 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 dell'Organismo Pagatore.

- MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Si rimanda a quanto dettagliatamente specificato nelle Istruzioni Operative.

Si specifica che le domande di anticipo presentate da Organizzazioni di Produttori oggetto di provvedimento di sospensione dei pagamenti che alla data di presentazione della domanda non è ancora stato revocato, anche se presentate per il tramite delle Associazioni a cui appartengono, devono essere ritenute irricevibili.

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

Al fine di procedere all'istruttoria amministrativa della domanda, è altresì necessario che la OP provveda **contestualmente all'invio**, all'inserimento ed al consolidamento nel portale SIAN o altra piattaforma dei dati e delle informazioni richieste dalle apposite funzionalità.

- Istruttoria

Entro 30 gg. dalla ricezione della domanda di anticipo o dal suo perfezionamento (nel rispetto delle condizioni descritte nelle Istruzioni Operative) l'Organismo delegato deve completare l'istruttoria, che si conclude con il rilascio del nulla osta per la liquidazione dell'anticipo richiesto.

Si rammenta infatti che l'irricevibilità e l'archiviazione della domanda di anticipo, consegue in caso:

1. di mancata sottoscrizione da parte del legale rappresentante della OP/AOP, ovvero
2. di superamento del termine di presentazione della stessa,
3. di superamento del termine di 30 giorni fissato dall'Organismo pagatore per provvedere ad eventuali integrazioni,
4. di superamento del termine di 30 giorni tra la data di presentazione della domanda e il suo inserimento/consolidamento in SIAN,
5. di superamento del termine di 30 giorni tra la data di presentazione della domanda e la consegna della polizza fideiussoria.

Tutte le domande sono sottoposte alla verifica del rispetto della normativa comunitaria e nazionale in termini di ricevibilità. L'Organismo Pagatore o l'organismo delegato accertano in proposito 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:

- verifiche formali;
- verifiche anagrafiche.

Le prime verifiche, 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 ricezione (coincidente con la data di spedizione nel caso di invio a mezzo raccomandata postale) della domanda nel rispetto dei termini stabiliti;
- verifica circa la presenza degli allegati previsti in domanda;
- verifica circa la presenza e la corrispondenza dei dati della domanda nel portale SIAN o in altra piattaforma informatica e suo consolidamento;
- verifiche circa il rispetto delle condizioni finanziarie inerenti i 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 delegato.

L'Organismo Pagatore o l'Organismo delegato provvedono anche attraverso le apposite funzionalità del SIAN o di altra piattaforma all'effettuazione delle verifiche anagrafiche sulla domanda di anticipo 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;

- il codice IBAN.

La documentazione che l'OP richiedente deve allegare alla domanda di anticipo è elencata nelle specifiche Istruzioni Operative, a cui si rimanda.

Ai fini di un corretto controllo istruttorio si rammenta che il Piano di ripartizione consente, conformemente a quanto stabilito dalla regolamentazione comunitaria e nazionale di riferimento, di verificare il rispetto delle due seguenti condizioni:

1. l'importo dell'aiuto richiesto deve rispettare la percentuale massima dell'80% dell'aiuto comunitario inizialmente approvato per l'annualità di riferimento;
2. il rispetto del limite di spesa: infatti, come già detto 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 1.

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

I due prospetti di cui sopra, da allegare alla domanda, devono essere sottoscritti dal legale rappresentante della OP ed i dati in essi indicati devono corrispondere a quanto acquisito sul SIAN o su altra piattaforma informatica.

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 (modello A-VC), le spese devono invece essere analiticamente indicate.

In considerazione di ciò, 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 verifica delle condizioni e sostenimento delle spese (modello A-VC).
- b) Copia dell'estratto conto del (CCD), conto corrente dedicato con evidenziati i pagamenti effettuati riferibili alle spese di cui ai prospetti indicati nel precedente punto e con l'indicazione a margine di ciascuna spesa, dell'azione o della misura/intervento a cui la stessa si riferisce.

Sulla base dei documenti sopra citati l'Ufficio incaricato dell'istruttoria dovrà verificare 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.

Si specifica ancora a riguardo che, nella 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, deve essere effettuata nella fase di controllo amministrativo della domanda di saldo.

- Il Nulla osta di pagamento

Completata l'attività di verifica istruttoria l'Organismo Pagatore o l'Organismo da esso delegato al controllo, provvede attraverso le apposite funzionalità presenti sul SIAN (stato: APPROVATO) o altra piattaforma informatica, alla chiusura della fase istruttoria ed alla redazione della check-list di controllo (Mod. CLA) e del nulla osta al pagamento (Mod. A-NUL) avendo preventivamente verificato che non sussistano provvedimenti ostativi (sospensione dei pagamenti e/o del riconoscimento) all'effettuazione del pagamento emessi nei confronti della OP/AOP interessata. In caso contrario si dovrà comunque redigere la check-list (mod. CLA) esprimendo pertanto il parere sfavorevole alla concessione dell'aiuto richiesto.

In caso di parere favorevole in assenza della suddetta definizione dello stato della pratica sul portale SIAN o altra piattaforma da parte dell'Organismo delegato, l'Organismo Pagatore non potrà procedere alla liquidazione dell'aiuto.

Parimenti, l'Ente istruttore dovrà, quindi, far pervenire all'Organismo pagatore il nulla osta di pagamento (modello A-NUL) unitamente alla seguente documentazione:

- Domanda di anticipo;
- Copia del documento di riconoscimento del sottoscrittore della domanda;
- Prospetto di Ripartizione finanziaria;
- Check-list di controllo (Modello CLA);
- Fidejussione (se non già in possesso dell'Organismo Pagatore);
- Dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000) del Certificato della Camera di Commercio;
- Stampa da portale SIAN o da altra piattaforma della pagina relativa al CCD attivo.

Solo a seguito della ricezione da parte dell'Organismo Pagatore del nulla osta cartaceo e verificato lo stato di "approvato" i potrà provvedere all'erogazione dell'aiuto.

L'Organismo pagatore provvede al pagamento delle anticipazioni entro 90 giorni dall'acquisizione della domanda previa verifica della ricevibilità in termini di completezza documentale, e a condizione che entro tale termine l'OP/AOP beneficiaria risulti in regola con l'eventuale certificazione antimafia, con quella di vigenza e con la conferma di validità della garanzia fidejussoria.

La Domanda di Pagamento Parziale

- Generalità

A norma dell'articolo 12 del regolamento di esecuzione e dell'articolo 18, par. 3, del D.M. n. 5927 del 18.8.2017 le OP possono presentare fino ad un massimo di due domande di pagamento parziale nell'arco di ciascun anno. Ciascuna domanda può riguardare una richiesta pari al massimo all'80% della parte dell'aiuto corrispondente agli importi già spesi e rendicontati a titolo del programma operativo per il periodo considerato.

- Modalità e termini di presentazione delle domande

Si rimanda a quanto dettagliatamente specificato nelle Istruzioni Operative rilasciate da ciascun Organismo pagatore.

- 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 di esecuzione.

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 nell'apposito paragrafo. Ad ogni buon fine vengono di seguito ripresi gli elementi principali per una trattazione più esauriente.

L'art. 26 del regolamento di esecuzione 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 controllo amministrativo.

Il controllo amministrativo si sostanzia nella:

- verifica di ricevibilità della domanda;
- verifica di ammissibilità delle spese.

La Ricevibilità

Tutte le domande sono sottoposte alla verifica del rispetto della normativa comunitaria e nazionale in termini di ricevibilità. L'Organismo Pagatore o l'organismo delegato accertano in proposito 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 rendicontati a titolo del programma operativo per il periodo considerato.

L'Organismo delegato al controllo effettua, entro il 90° giorno successivo alla ricezione della domanda completa di tutta la documentazione prevista a corredo, l'istruttoria amministrativa riguardante le istanze inoltrate dall'OP/AOP per la richiesta dei pagamenti parziali a valere sulle spese incluse nel progetto di programma operativo attuato nell'annualità in corso di svolgimento.

L'Organismo delegato provvede – anche attraverso le apposite funzionalità del SIAN o di altra piattaforma – oltre che all'effettuazione delle verifiche anagrafiche sulla domanda di pagamento parziale 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, tenuto conto anche di eventuali aiuti già percepiti per l'annualità in corso a titolo di ulteriore pagamento parziale.

A tal fine l'Organismo delegato compilerà la check-list di controllo di ricevibilità (Modello CLV).

La Ammissibilità

Per quanto concerne l'ammissibilità si rimanda a quanto scritto in materia nel corrispondente capitolo del controllo della Domanda di aiuto 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.

- Il Nulla osta di pagamento

E' necessario pertanto, in fase di istruttoria, registrare adeguatamente tali aspetti. A questi fini è stato predisposto il Modello CLVA - Check-list di controllo Ammissibilità Domanda di pagamento parziale.

Completate le attività di verifica istruttoria l'Organismo delegato al controllo, utilizzando le apposite funzionalità presenti sul SIAN o altra piattaforma, provvede alla chiusura della fase istruttoria (stato: APPROVATO), alla compilazione della check-list di controllo e del relativo Nulla Osta al pagamento, avendo preventivamente verificato che non sussistano provvedimenti ostativi (sospensione dei pagamenti e/o del riconoscimento) all'effettuazione del pagamento emessi nei confronti della OP/AOP interessata in applicazione degli articoli 59 e 60 del regolamento delegato. In caso contrario si dovrà comunque redigere la check-list (mod. CLVA) esprimendo pertanto il parere sfavorevole alla concessione dell'aiuto richiesto.

In caso di parere favorevole, in assenza della suddetta definizione dello stato della pratica sul portale SIAN o su altra piattaforma da parte dell'Organismo delegato, l'Organismo Pagatore non potrà procedere alla liquidazione dell'aiuto.

Parimenti, l'Ente istruttore dovrà, conclusi i controlli di ammissibilità sopra illustrati, far pervenire all'Organismo pagatore il nulla osta di pagamento (modello V-NULL) unitamente alla seguente documentazione:

- Domanda di pagamento parziale;
- Copia del documento di riconoscimento del sottoscrittore della domanda;
- Check-list di controllo ammissibilità (Modello CLVA);
- Copia del verbale di controllo amministrativo e contabile di rendicontazione parziale;
- Dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000) del Certificato della Camera di Commercio.
- Stampa da portale SIAN o da altra piattaforma della pagina relativa al CCD attivo.

Solo a seguito della ricezione da parte dell'Organismo Pagatore del nulla osta cartaceo e verificato lo stato di "approvato" si potrà provvedere all'erogazione dell'aiuto.

La Domanda di Aiuto annuale

- Modalità e termini di presentazione delle domande

Si rimanda a quanto dettagliatamente specificato nelle Istruzioni Operative.

- Il Controllo Amministrativo

L'art. 26 del regolamento di esecuzione 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 – come detto – 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 è stato già trattato nei suoi aspetti generali nelle precedenti pagine. Ad ogni buon fine vengono di seguito ripresi gli elementi principali per una trattazione più esauriente.

Il controllo amministrativo si sostanzia nella:

- verifica di ricevibilità della domanda;
- verifica di ammissibilità delle spese.

La Ricevibilità

Tutte le domande sono sottoposte alla verifica del rispetto della normativa comunitaria e nazionale in termini di ricevibilità. L'Organismo delegato o, in assenza di delega l'Organismo Pagatore, accertano in proposito che la domanda:

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

L'Organismo delegato al controllo completa l'attività istruttoria entro un termine successivo alla presentazione delle domande stesse, fissato dall'Organismo Pagatore.

L'Organismo delegato provvede – anche attraverso le apposite funzionalità del SIAN – all'effettuazione delle verifiche anagrafiche sulla domanda di aiuto totale o a saldo 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.

Criteri generali relativi all'ammissibilità delle spese

In generale, l'ammissibilità della spesa relativa a ciascun bene o servizio acquisiti deve essere valutata in ragione del raggiungimento degli obiettivi fissati dal programma operativo 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, rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento comunitaria (art. 31 del regolamento delegato) e nei relativi documenti di programmazione ed esecuzione nazionali, nonché regionali di approvazione.

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 coperte (All. II del regolamento delegato) e un elenco non esaustivo delle operazioni (All. III del regolamento delegato) che possono essere coperte dai programmi operativi.

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 di esecuzione.

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

- essere attribuibile all'operazione dichiarata ossia vi deve essere una diretta relazione tra la spesa sostenuta, l'intervento realizzato e l'obiettivo al cui raggiungimento l'intervento concorre (art. 26 del regolamento di esecuzione);
- essere riferibile temporalmente al periodo di eleggibilità di cui si dirà di seguito ed essere sostenuta nel rispetto del termine stabilito per il pagamento delle spese;
- essere adeguatamente documentata;
- 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 programma operativo che, come riportato all'art. 7 del regolamento di esecuzione è eseguito nell'arco di periodi annuali che vanno dal 1° gennaio al 31 dicembre.

Tuttavia, ai sensi dell'art. 9 (3) del regolamento di esecuzione le domande di aiuto possono riguardare anche spese programmate ma non sostenute, a condizione che sia dimostrato:

- a) le operazioni di cui trattasi non hanno potuto essere eseguite entro il 31 dicembre dell'anno di esecuzione del programma operativo per motivi indipendenti dalla volontà dell'organizzazione di produttori;
- b) dette operazioni possono essere eseguite entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello per il quale è chiesto l'aiuto e
- c) un contributo equivalente dell'organizzazione di produttori rimane nel fondo di esercizio.

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

Il Ministero 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. Entro il 15 febbraio devono essere incassati anche eventuali assegni utilizzati per i pagamenti.

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 stesso. In tali casi (come ad esempio 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) l'organismo delegato al controllo potrà valutarne l'ammissibilità laddove ovviamente non venga a configurarsi un rischio finanziario per il fondo europeo.

Infatti, possono verificarsi casi per cui un intervento/azione può essere stato realizzato 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 conclamata 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 è indicato 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 della quale l'intervento/azione è stato realizzato (ad esempio l'acquisto degli spazi fieristici).

Qualora sussistano le condizioni indicate all'art. 9 del regolamento di esecuzione l'OP deve inserire nella domanda di aiuto a saldo anche le spese programmate ma non sostenute entro il 31 dicembre, purché sussistano le condizioni sopra richiamate, con l'impegno a sostenere tali spese entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo a quello relativo all'annualità considerata. A tal fine l'OP deve fornire idonei elementi atti a dimostrare l'impossibilità ad effettuare e documentare gli interventi.

Le OP che adottano tale procedura devono presentare all'Organismo pagatore, entro il 15 giugno successivo, la rendicontazione delle azioni svolte "in proroga" e delle spese sostenute. L'Organismo pagatore valuta, in fase di istruttoria, la consistenza delle giustificazioni dell'OP.

Per le spese sostenute dalle filiali della fattispecie prevista all'articolo 22, paragrafo 8 del regolamento delegato, 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 di esecuzione prima di approvare un programma operativo e le sue relative 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 dalle amministrazioni territoriali competenti (Regioni, Provincie).

Spetta invece all'Organismo delegato al controllo stabilire la correlazione precisa delle spese dichiarate con i prodotti/servizi forniti e la conformità delle azioni intraprese con quelle contenute nel programma operativo approvato.

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 un solo metodo non garantisca un'adeguata valutazione:

- a) riscontro del preventivo approvato dalla 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 programma alla Regione o Provincia ai fini dell'approvazione. Stessa procedura deve

essere adottata per la realizzazione di opere e/o per l'acquisizione di servizi non compresi nei prezziari.

L'Ammissibilità

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'Organismo di controllo delegato procederà all'effettuazione dei controlli sulla 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:

- la fornitura dei beni e dei servizi e l'ammissibilità delle spese dichiarate;
- la conformità delle azioni eseguite con quelle contenute nel programma operativo approvato;
- 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 delegato (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 delegato. 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 programma approvato dalla Regione o Provincia delle spese rendicontate con la documentazione inerente l'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, previsti nel programma operativo approvato, ed i prospetti di rendicontazione allegati alla richiesta di aiuto totale o a saldo riferibili alla annualità del PO 2017. In tal caso e conformemente a quanto stabilito dal DM n. 9084 le verifiche sugli scostamenti di spesa ammissibili terranno conto del tetto del 25% rispetto all'importo delle spese approvate per obiettivo. Tuttavia, si ricorda che, a valere per le spese afferenti l'annualità 2018 del PO e successive, a norma del D.M. n. 5927 del 18.10.2017, art. 8, possono essere realizzati scostamenti di spesa in aumento rispetto agli importi approvati entro il limite del 20% di ciascuna misura e/o entro il limite del 25% di ciascuna azione.

Si precisa poi che, al fine di dimostrare l'esclusività della spesa (possibile sovrapposizione con il PSR), sulle fatture e sui documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, l'OP deve provvedere ad apporre una dicitura recante almeno le seguenti informazioni: l'annualità di riferimento del PO e l'azione a cui la spesa si riferisce.

Le verifiche da effettuare sulla documentazione presentata a corredo della domanda di aiuto totale o a saldo, riguardano:

- **l'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, che costituiscono strutture di commercializzazione e/o trasformazione e di servizi, incaricate dell'esecuzione di talune attività del programma operativo;
- **l'oggetto della fattura**, che deve riguardare una spesa riconducibile ad un intervento previsto nell'annualità del programma operativo approvato;
- **l'importo della fattura**, al netto dell'IVA;
- **la data della fattura e la data del pagamento**. Sono ammissibili tutte le azioni realizzate entro il 31 dicembre dell'anno a cui si riferisce il programma operativo con le riserve di cui al paragrafo Periodo 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); si precisa che non sono ammesse valute retroattive rispetto al mandato di pagamento. 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 conseguente pagamento nei termini ordinari (31 dicembre dell'annualità di riferimento) per comprovate cause non imputabili alla OP. A tal fine l'OP deve fornire idonei elementi atti a dimostrare tale impossibilità conformemente alle condizioni definite all'art. 9, par. 3, del regolamento di esecuzione.

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;

Le OP che adottano la procedura delle spese in proroga devono presentare all'Organismo pagatore, entro il 15 giugno, la rendicontazione delle azioni svolte e delle spese sostenute. L'Organismo pagatore valuta, in fase di controllo amministrativo, la consistenza delle giustificazioni della OP.

- **il costo del personale**. Le spese per il personale di assistenza tecnica (compresi gli oneri salariali, se a carico dell'organizzazione di produttori) connesse a misure ed azioni intese a migliorare o a mantenere un elevato livello di qualità o di protezione dell'ambiente ovvero tese al miglioramento della commercializzazione. L'attuazione delle misure dette comporta essenzialmente il ricorso a personale qualificato. Se, in tali circostanze, l'organizzazione di produttori 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 (in allegato) che consta di due differenti prospetti (quadro A e quadro B) che l'OP dovrà compilare e produrre all'Organismo di controllo per l'effettuazione dei necessari riscontri; oltre a tale documentazione 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;

- **esternalizzazione delle attività.** Ai fini della rendicontazione del programma operativo, 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 programma operativo. 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;
- **le spese generali.** Come descritto nell'allegato III del regolamento delegato sono ammissibili le spese generali connesse specificamente al fondo di esercizio o al programma operativo, 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 forfettaria 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 forfettaria 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 di esecuzione, 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.

- Il Controllo in loco

Preliminarmente si ribadisce che la totalità delle domande di versamento parziale è obbligatoriamente sottoposta al 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 in conformità all'articolo 27 del regolamento di esecuzione.

L'Organismo di controllo delegato procede, in loco, all'effettuazione dei controlli sulla documentazione presentata dall'OP, al fine di accertare l'ammissibilità delle spese documentate, l'effettività delle stesse e la rispondenza delle voci di rendicontazione con quanto approvato.

Si precisa che, qualora la Regione non abbia provveduto in sede di approvazione del Programma annuale alla verifica del VPC, quest'ultima dovrà essere eseguita in altro momento ed al più tardi in occasione dei controlli in loco per la rendicontazione utilizzando il modello di verbale in allegato (mod. VPC). In ordine alle verifiche di rendicontazione si rimanda per le linee generali a quanto stabilito dal MIPAAF con D.M. n. 5927 del 18.10.2017.

I controlli in loco sono finalizzati in generale a verificare:

- l'esecuzione delle misure previste dai programmi operativi, in particolare quelle connesse agli investimenti;
- le spese effettivamente sostenute rispetto agli aiuti richiesti.

Le visite ispettive dovranno essere effettuate - nel caso di domande di pagamento parziale - entro il 90° giorno successivo alla ricezione della domanda completa di tutta la documentazione prevista a corredo 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 di cui sopra sono effettuate presso la sede amministrativa dell'OP o la 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 il 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. E' necessario pertanto registrare adeguatamente tali aspetti.

- 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 poste in essere in attuazione del programma. A seconda del soggetto nei cui confronti vengono svolti, 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:

- essere contabilizzata;
- aver dato luogo ad un pagamento verificabile.

Il Nucleo di controllo procede quindi ad 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 di esecuzione, le spese sostenute nell'ambito del programma operativo 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:
 - fatture o ricevute fiscali; qualora il pagamento sia avvenuto con assegno bancario la documentazione giustificativa deve essere quietanzata;
 - documenti contabili aventi forza probatoria equivalente (come ad esempio le richieste di rimborso o le buste paga per il personale dipendente);
 - 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:
 - 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 si indicano i lavori realizzati ed i relativi costi, con riferimento al prezzario regionale delle Regioni dove è ubicata l'azienda o ad altro documento nazionale che ha 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. Qualora trattasi di bonifico cumulativo (riferibile a più pagamenti), oltre all'estratto conto bancario che evidenzia l'addebito dell'importo in questione, 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.
 - Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). 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 di cui al punto precedente che dimostra l'avvenuta transazione.

- Bonifico o ricevuta postale;
- Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- Assegno bancario (non trasferibile);
 - Copia dell'assegno dal quale si evince l'importo e il beneficiario,
 - Estratto conto bancario da cui si evinca l'avvenuto addebito relativo all'emissione del suddetto assegno;
- Assegno circolare:
 - Copia dell'assegno dal quale si evince l'importo e il beneficiario,
 - Estratto conto bancario da cui si evinca l'avvenuto addebito relativo all'emissione del suddetto assegno;
- 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).
- Altro documento contabile comprovante l'inequivocabile avvenuto pagamento.

Le spese devono essere documentate entro il 31 dicembre e pagate entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, o al più tardi entro il 30 aprile dell'anno successivo qualora ricorrano le condizioni in deroga.

Si specifica 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 dall'Organismo delegato vanno vistati con apposita timbratura, ai fini della tracciatura integrale del controllo. 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 stabilita da ciascun Organismo delegato, acquisire in copia la documentazione giustificativa di spesa e di pagamento.

Al fine, poi, di verificare la sussistenza della condizione di contabilizzazione delle spese l'Organismo delegato ai controlli può procedere al riscontro nella contabilità dell'OP delle dovute registrazioni (libri IVA, libro dei beni ammortizzabili, libro inventari, ecc.).

- Controlli di natura tecnica

I controlli di natura tecnica riguardano sostanzialmente le categorie di spesa relative all'acquisizione di beni (materiali e immateriali), di mezzi tecnici, di investimenti agro-aziendali 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 di queste azioni.

I controlli tecnici vengono svolti in loco, di norma presso il sito dove sono stati realizzati gli investimenti agro-aziendali, 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 di seguito 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 programma operativo 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 giuridiche 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 Reg. CE 1974/2006 nel caso di acquisto di immobili o leasing;
- 5) preventivi per gli acquisti o realizzazioni di importo superiore a € 50.000,00; qualora la Regione/Provincia autonoma abbia acconsentito, 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 di detto verbale. Qualora non sia possibile il reperimento di tre preventivi il legale rappresentante dovrà rilasciare apposita motivata dichiarazione o tale motivazione dovrà risultare dall'estratto del verbale del consiglio amministrativo; sostituire con versione per il 2018

- 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 vigenti norme in materia 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) qualora prevista, la copia della concessione - edilizia ed eventualmente della licenza d'uso (agibilità) rilasciata dal Comune in caso di 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 relativa fattura di saldo;
- 11) atto di impegno scritto tra OP e socio in caso di investimento realizzato presso il socio.

L'organismo di controllo visiona in fase di controllo in loco:

1. il libro IVA sul quale sono registrate le fatture presentate;
2. il registro dei beni ammortizzabili o del libro degli inventari nei quali devono essere riportate le annotazioni relative agli investimenti.

Ove previsto dalla normativa e ritenuto necessario, l'organismo di controllo visiona inoltre in loco:

3. il certificato di prevenzione incendi rilasciato dal Comando dei Vigili del Fuoco competente per territorio (eventuale, a seconda della tipologia dell'investimento);
4. 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;
5. 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:

- non alienare le strutture (o in caso di beni mobili) per un periodo non inferiore a cinque anni oppure a tre anni nel caso di attrezzature informatiche e a dieci anni, in caso di investimenti immobiliari;
- restituire, conformemente alle regole stabilite all'art. 31 del regolamento delegato, 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; qualora il socio che recede transiti in un'altra OP o costituisca una nuova OP, le condizioni del trasferimento dell'investimento saranno regolate da accordo tra le parti.

- mettere gli investimenti, compatibilmente con la loro potenzialità, a disposizione per le esigenze degli altri soci della OP o della OP stessa.

Nei casi di cui ai primi due punti 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 dev'essere dimostrata da un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato la relativa convenienza economica.

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 nel programma operativo complessivo.

Per le attività di controllo in loco degli investimenti è stato predisposto un apposito verbale (in allegato, Verbale di controllo in loco degli investimenti – Modello CIN).

Completate le attività di verifica l'Organismo delegato al controllo, utilizzando le apposite funzionalità presenti sul SIAN o su altra piattaforma, provvede alla chiusura della fase istruttoria ed alla compilazione della check-list di ammissibilità e del relativo Nulla Osta al pagamento.

Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione

L'art. 71 del Reg. (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 cinque anni dal pagamento finale al beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, si verifichi quanto segue:

- 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.

Il citato articolo è richiamato all'art. 31 (5) del regolamento delegato 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.

Per quanto sopra, nasce l'esigenza di prevedere dei controlli aggiuntivi atti a verificarne la loro sussistenza.

- Nulla osta di pagamento

E' necessario pertanto, in fase di controllo, registrare adeguatamente tali aspetti, anche per agevolare il successivo controllo istruttorio di ammissibilità. A questi fini è stato predisposto il Modello CLSA - Check-list di controllo Ammissibilità Domanda di aiuto totale o a saldo.

Completate le attività di verifica istruttoria l'Organismo delegato al controllo, utilizzando le apposite funzionalità presenti sul SIAN o su altra piattaforma, provvede alla chiusura della fase istruttoria (stato: APPROVATO), alla compilazione della check-list di controllo e del relativo Nulla Osta al pagamento, avendo preventivamente verificato che non sussistano provvedimenti ostativi (sospensione dei pagamenti e/o del riconoscimento) all'effettuazione del pagamento emessi nei confronti della OP/AOP interessata in applicazione degli articoli 59 e 60 del regolamento delegato. In assenza della suddetta definizione dello stato della pratica sul portale SIAN o su altra piattaforma da parte dell'Organismo delegato, l'Organismo Pagatore non potrà procedere alla liquidazione dell'aiuto.

Parimenti, l'Ente istruttore dovrà, conclusi i controlli di ammissibilità di seguito illustrati, far pervenire ad Agea pagatore il nulla osta di pagamento (modello S-NULL) unitamente alla seguente documentazione:

- Domanda di aiuto totale o di saldo;
- Copia del documento di riconoscimento del sottoscrittore della domanda;
- Check-list di controllo ammissibilità (Modello CLSA);
- Estratto in copia del verbale di controllo amministrativo e contabile di rendicontazione consistente nei prospetti di cui all'allegato 1 e 2 del verbale o, qualora espletata la procedura di riesame dell'istruttoria, gli esiti conclusivi del procedimento di revisione richiesto dalla OP a mezzo dei medesimi prospetti;
- Dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000) del Certificato della Camera di Commercio;
- Stampa da portale SIAN o altra piattaforma pagina CCD attivo.

Solo a seguito della ricezione da parte dell'Organismo Pagatore del nulla osta cartaceo e verificato lo stato di "approvato" si potrà provvedere all'erogazione dell'aiuto.

I 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 Reg. (UE) n. 1303/2013 "Stabilità delle operazioni" ha carattere trasversale e che i regolamenti sull'ortofrutta prevedono e impongono l'assunzione

dell'impegno in capo al beneficiario, è quanto mai opportuno procedere all'effettuazione di qualche controllo ex-post.

Le verifiche

Le attività di controllo ex-post sono effettuate sugli investimenti per i quali sussiste un obbligo di mantenimento 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:

- a) 3 anni per le dotazioni hardware, software e similari;
- b) 5 anni per i beni mobili;
- c) 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.

Tutti i soggetti 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 immobili 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 a suo tempo effettuata.

Per ciascun investimento campionato dovrà essere redatto un verbale di constatazione, allegando tutta la documentazione atta al riscontro compreso il rilievo fotografico.

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 inadempienze relative a:

- I. impedimento nell'esecuzione delle attività di controllo,
- II. violazione degli obblighi di mantenimento degli impegni (assenza del bene),
- III. modifica sostanziale dell'investimento,
- IV. difformità delle superfici accertate nel caso di impianti arborei, espianto.

Al verificarsi di una o più delle inadempienze indicate ai precedenti punti da I a IV, consegue l'obbligo, per il beneficiario, di restituire l'importo del contributo a suo tempo percepito nell'ambito del PO.

Pertanto, a conclusione dei controlli in trattazione, l'Organismo delegato deve provvedere a comunicare all'Organismo Pagatore l'esito del controllo per l'attivazione delle procedure di recupero.

Procedura per l'estrazione del campione ex-post

Gli investimenti da controllare sono estrapolati dal prospetto analitico delle spese presentato negli anni precedenti dalla OP unitamente alla domanda di aiuto o di saldo. In detto prospetto si distingue l'acquisizione di capitale fisso dalle restanti tipologie di spesa.

Estratto l'universo delle spese si deve comunque procedere ulteriormente a circoscrivere l'insieme delle spese ai soli investimenti per i quali l'OP/AOP si è impegnata al loro mantenimento secondo i dettami previsti dal decreto ministeriale; a questo scopo vengono individuate ed escluse quelle voci di spesa che ricorrono più spesso nei prospetti CR1 di rendicontazione ma che hanno carattere annuale ovvero acquisizioni a titolo di affitto e/o noleggio.

Le voci di spesa residuali, ovvero quelle per cui corre l'obbligo del mantenimento dell'impegno che decorre dalla data di acquisto del bene e persiste fino al suo termine naturale partecipano alla formazione dell'universo da cui si estrae il campione.

A questo punto è possibile estrarre il campione da controllare, in modo che rappresenti almeno il 5% della spesa liquidata all'OP/AOP, a fronte degli investimenti fatti e costituenti l'universo.

Si dovrà estrarre un campione per l'aiuto Comunitario ed uno, ove presente, per l'AFN, redigendo un verbale di estrazione campione dove sono riportati il numero totale delle voci di spesa presenti e il corrispondente importo, il numero totale delle voci di spesa estratte a campione e il loro corrispondente importo ed infine la percentuale, delle voci di spesa estratta a campione rispetto al totale.

Il campione viene estratto procedendo preliminarmente ad una sua stratificazione in base all'entità della spesa e in caso di una medesima spesa, alla tipologia ed al suo rischio di alienazione (ad esempio si ritiene meno rischioso un investimento per l'impianto di frutteto che l'investimento per un impianto antigrandine).

Ciascun Organismo Pagatore definirà, ove ritenuto opportuno, le procedure di estrazione da adottare e definirà annualmente un campione di operazione da sottoporre a controllo.

Controlli sulle Misure di prevenzione e gestione della crisi, ritiri dal Mercato

Con riferimento alle procedure operative per le operazioni di ritiro dei prodotti ortofrutticoli dal mercato attraverso i programmi operativi delle OP, in applicazione Regolamento del Consiglio (UE) n. 1308/2013, del Regolamento delegato e del Regolamento di esecuzione, nonché del Decreto MIPAAF n. 5927 del 18.10.2017, Circolare MIPAAF n. 5928 del 18.10.2017 e da ultimo della Circolare di Agea Coordinamento n. 98051 del 22.12.2017, si riportano di seguito le linee guida alle quali si dovrà attenere l'Organismo incaricato per l'effettuazione dei controlli nell'ambito della realizzazione di misure di prevenzione e gestione della crisi, ritiri dal mercato.

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

Ogni singola OP potrà accedere al regime dei ritiri in riferimento ai soli prodotti per cui è stata riconosciuta

Gli importi dei massimali di sostegno da applicare, con riferimento all'art. 80, punto 1, del Regolamento delegato, saranno differenti rispetto all'opzione scelta dalla singola OP.

NUOVO REGIME

I prodotti ortofrutticoli ritirati dal mercato sono ammissibili ai fini del programma operativo limitatamente ai soli prodotti e nei limiti delle indennità di sostegno indicate nell'allegato IV del Regolamento delegato e, per i prodotti non elencati nel citato allegato IV, delle indennità indicate nella Circolare MIPAAF n. 5928 del 18.10.2017 e s.m.i., nonché nei limiti dei massimali stabiliti agli articoli 33 e 34 del Reg. (UE) n. 1308/2013 e dei massimali in volume stabiliti di cui agli articoli 43 e 45 del Regolamento delegato.

VECCHIO REGIME

I prodotti ortofrutticoli ritirati dal mercato sono ammissibili ai fini del programma operativo limitatamente ai soli prodotti e nei limiti delle indennità di sostegno indicate nell'allegato XI del Regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 e, per i prodotti non elencati nel citato allegato XI, delle indennità indicate nella Circolare MIPAAF Circolare ministeriale n. 5796/2014, nonché nei limiti dei massimali in valore stabiliti agli articoli 33 e 34 del Reg. (UE) n. 1308/2013 e dei massimali in volume di cui agli articoli 77 e 79 del Regolamento (UE) di esecuzione n. 543/2011.

Per **l'annualità 2017**, gli importi massimi da considerare sono quelli indicati per il vecchio regime.

- Comunicazione iniziale

Le OP che intendono procedere al ritiro di prodotti ortofrutticoli freschi di cui all'art. 42 del Regolamento delegato, devono comunicare all'Organismo di controllo incaricato, all'inizio dell'anno solare o comunque almeno quindici giorni prima dell'inizio delle operazioni di ritiro e con riferimento all'annualità in corso, il proprio intendimento a partecipare ai ritiri dal mercato dei prodotti ortofrutticoli. Le comunicazioni possono essere via mail (immagine digitalizzata).

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

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

Nel corso dell'annualità, le OP dovranno comunque inviare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire successivamente alla comunicazione iniziale, a mezzo dei medesimi stampati e con le stesse modalità.

L'OP è responsabile affinché il Centro di Ritiro sia adeguatamente dotato di strutture atte allo stoccaggio e al mantenimento del prodotto in funzione della tipologia dello stesso e tali da assicurare la tutela dell'ambiente (art. 46 del Regolamento delegato e da quanto approvato in sede nazionale e regionale).

Per la pesa del prodotto, il Centro deve essere dotato di strumento omologato con stampa elettronica del tagliando di pesa.

- Notifica delle operazioni di ritiro

Le OP che intendono effettuare un'operazione di ritiro, nelle more dell'opportuna implementazione delle funzionalità presenti al Portale SIAN, notificano all'Organismo preposto al controllo ogni operazione di ritiro, secondo una programmazione settimanale.

La programmazione settimanale degli interventi è comunicata entro le ore 14,00 del giovedì precedente la settimana dei ritiri (il mercoledì nel caso il giovedì sia festivo).

L'aggiornamento, che coinvolge solo le giornate di giovedì e venerdì della settimana dei ritiri, potrà essere comunicata entro e non oltre le ore del 12,00 del martedì (o del lunedì nel caso in cui il martedì sia festivo). Eccezioni debitamente motivate potranno essere preventivamente concordate, nel caso l'Organismo preposto al controllo lo ritenga opportuno.

La notifica deve contenere tutte le informazioni richieste all'art. 44 del Regolamento delegato e potrà essere redatta in conformità al modello esemplificativo allegato R-2.

La programmazione settimanale e le informazioni in essa contenute relativamente ai prodotti oggetto di ritiro sono da intendersi quale autocertificazione di conformità anche in relazione alla destinazione del prodotto medesimo (caratteristiche minime con eventuale mescolanza di calibro per le destinazioni diverse dalla distribuzione gratuita mentre per quest'ultima particolare attenzione viene riservata alla cernita ed imballaggio oltre che alle conformità ed etichettature) come da art. 44 punto 1 terzo comma del Regolamento delegato.

Salvo cause di forza maggiore, qualora successivamente all'invio della notifica, intervengano variazioni relative ai dati ed alle informazioni in essa contenuti, l'OP dovrà provvedere a trasmettere all'Organismo di controllo, una comunicazione di variazione

entro il giorno lavorativo precedente la data di previsto ritiro. Tale comunicazione in variazione dovrà essere trasmessa anche qualora si verifichi la circostanza dell'annullamento di un'operazione di ritiro.

Fatta salva la possibilità, nel caso di ritiri destinati alla distribuzione gratuita, di ridurre il controllo ad una percentuale non inferiore al 10% del quantitativo ritirato, come previsto dall'articolo 29, paragrafo 3, del Regolamento di esecuzione, l'organismo preposto al controllo effettua una verifica presso la sede o il Centro di ritiro fra quelli indicati nella dichiarazione iniziale in occasione delle operazioni di ritiro.

Generalità sulla modulistica

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

- Le Comunicazioni Iniziali, già trattate precedentemente, hanno finalità informative. I modelli sono comuni a tutti gli ortofrutticoli assoggettati al ritiro dal mercato e sono compilati dall'OP/AOP. L'Organismo di controllo incaricato provvede, sulla base delle Comunicazioni Iniziali pervenute, ad effettuare – se del caso – controlli presso i centri di raccolta indicati per verificarne l'idoneità tecnica e, qualora nelle notifiche delle operazioni di ritiro, siano indicati centri di raccolta non già comunicati a mezzo degli stampati in argomento, a non rilasciare autorizzazione all'operazione di ritiro.
- La Comunicazione Preventiva delle Operazioni di ritiro (modello R-2), in cui si dichiara il ritiro dal mercato del prodotto, la destinazione e la quantità. L'organismo delegato al controllo, verificata la correttezza dei dati e delle informazioni in essa contenuti, rilascia (se del caso) l'autorizzazione all'operazione, compilando la parte finale del modello. In merito alla distribuzione gratuita, nel caso non venga effettuata la verifica in loco da parte dell'Organismo delegato al controllo, viene comunque rilasciata da quest'ultimo l'autorizzazione all'operazione tramite il modello R-2, compilato nella sua parte finale.
- Il Buono di avviamento alla distribuzione gratuita (modello R-3A), il Buono di avviamento per Prodotto alla Rinfusa (modello R-4) ed il Buono di avviamento per Compostaggio o Biodegradazione (modello R-6); sono compilati dalla OP/AOP al termine del caricamento del veicolo trasportatore e riportano i dati effettivi dei quantitativi ritirati e del destinatario. A ciascun modello (R-3A, R-4 e R-6) corrisponde un unico destinatario ed un unico veicolo di trasporto. La verifica da parte dell'Organismo delegato al controllo riguarda l'autorizzazione al trasferimento, sulla base di quanto riportato su questi modelli. Pertanto il trasferimento può avvenire solo previa autorizzazione della comunicazione preventiva, da parte dell'Organismo delegato al controllo, nei casi in cui non viene effettuato il controllo in loco, oppure successivamente, dopo aver verificato anche la conformità del prodotto.

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

- La Presa in carico differisce in base alla destinazione del prodotto (modelli R-5A, R-5B, R-5C, R-5D, R-5E R-7A). Nelle more dell'opportuna implementazione delle funzionalità presenti al Portale SIAN, il modello viene compilato e sottoscritto esclusivamente dal destinatario che prende in consegna la merce presso il sito di destinazione e lo trasmette all'OP tramite fax o e-mail (come immagine digitalizzata preferibilmente in formato .pdf). La verifica da parte dell'Organismo delegato al controllo avviene a seguito dell'attestazione dello scarico del prodotto presso il destinatario.

Per tutte le OP che fanno riferimento al sistema informatico in essere presso AGREA tutti la modulistica di cui sopra è da intendersi presente e compilata digitalmente.

Tutti i modelli di Buono di avviamento e Presa in carico riportano nella sezione riservata all'Organismo delegato al controllo, un codice verbale, al fine di tracciarne l'attività di verifica.

Come anche ribadito dal Ministero con il D.M. n. 5927 del 08.10.2017, per poter ricevere l'aiuto comunitario, in fase di rendicontazione le OP presentano i documenti giustificativi concernenti almeno:

- a. I quantitativi conferiti dai soci e/o acquistati da terzi;
- b. i quantitativi commercializzati per ciascun prodotto dall'inizio della campagna;
- c. i quantitativi di ogni prodotto ritirati dal mercato;
- d. la destinazione finale di ciascun prodotto attestata da una certificazione di presa in consegna;
- e. il riepilogo delle operazioni di ritiro.

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

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

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

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

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

Dovrà essere cura dell'OP compilare debitamente l'apposito buono di avviamento (modello R-3A), recante le informazioni sul luogo di destinazione del prodotto, sul trasporto nonché i valori quantitativi del prodotto destinato alla distribuzione gratuita.

Gli enti caritativi ed i soggetti beneficiari autorizzati che ricevono il prodotto, rilasceranno una lettera di presa in carico che potrà essere redatta in conformità all'allegato (modello R-3B).

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

Tenuto conto della necessità di individuare un responsabile che sia garante a che i prodotti ritirati dal mercato siano distribuiti esclusivamente a favore di persone che abbiano diritto alla pubblica assistenza e che quindi corrispondano ai soggetti di cui all'art. 34, paragrafo, 4 del Regolamento (UE) n. 1308/2013, è stato stabilito 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, come definito dall'articolo 22 del D.M. MIPAAF n. 5927 del 18.10.2017 e dalla Circolare AGEA prot. n. 98051 del 22.12.2017.

Tali Enti si impegnano a rispettare la normativa vigente ed in particolare a tenere un registro di carico e scarico dei prodotti ricevuti e 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.

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

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

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 ed il relativo peso (modello registro C/S).

Nel caso in cui il destinatario effettui direttamente distribuzione a persone o famiglie indigenti, dovrà comunque tenerne traccia nella sezione di scarico del registro (quantità complessiva 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 di esecuzione ed effettuati dall'organismo delegato al controllo, dovessero emergere

irregolarità e inadempienze nella tenuta della contabilità specifica di cui al paragrafo 5 del citato art. 30, verranno applicate le necessarie sanzioni previste e i soggetti inadempienti saranno esclusi da future partecipazioni alla misura, per almeno un anno.

1. Spese di trasporto

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

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

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

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

L'articolo stabilisce che gli Stati membri determinano la distanza fra il luogo di ritiro e il luogo di consegna, che, ad esempio è di 860 km, di cui 505 km di trasporto terrestre e 355 km di trasporto marittimo. In base all'allegato XII del Regolamento (UE) n. 543/2011 (sostituito dall'allegato IV del Regolamento di esecuzione), l'importo forfettario per la distanza totale sarebbe pari a 108,3 EUR/tonnellata, di cui 95,3 EUR/tonnellata sarebbero dovuti per la parte di trasporto terrestre. Alla distanza si applica un coefficiente correttore di 0,6 in caso di trasporto marittimo. Pertanto, i costi di trasporto per tonnellata per la distribuzione gratuita sono calcolati come segue:

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

2. Spese di cernita ed imballaggio

Le spese di cernita ed imballaggio sono ammissibili nell'ambito del PO nei limiti dell'importo forfettario stabilito dall'allegato V del Regolamento di esecuzione, per i prodotti confezionati in imballaggi di peso inferiore a 25 kg. L'imballaggio del prodotto destinato alla beneficenza deve recare anche le diciture previste dalla normativa comunitaria (allegato VI del Regolamento di esecuzione): **“Prodotto destinato alla distribuzione gratuita Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/892” e il logo comunitario**. Per queste destinazioni, deve essere garantita l'omogeneità del peso per ciascun collo; quest'ultimo, al netto dell'imballaggio, non può superare i 25 kg.

Sono assolutamente da escludersi le mescolanze di calibro sia all'interno dello stesso collo che nella stessa pedana.

b. Altre destinazioni

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

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

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

Si precisa che i soggetti autorizzati a ricevere prodotto, sono quelli inseriti nell'elenco unico degli Enti accreditati, detenuto e aggiornato da AGEA.

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.

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

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'articolo 29, paragrafo 2, del Regolamento di esecuzione, i prodotti non destinati alla distribuzione gratuita, devono essere sottoposti a denaturazione. Tale operazione può avvenire tramite:

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

Nel caso le condizioni lo permettano e concordandolo preventivamente con l'organismo delegato al controllo, una OP può eleggere un centro di ritiro direttamente presso il destinatario finale. Nel caso specifico, dovrà essere presente almeno una pesa bilico ad equilibrio regolarmente certificata e dotata di un sistema che ne tracci la pesata (stampà 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 e autorizzato presso centro di ritiro, in fase di controllo. Qualora il prodotto viene pesato anche alla destinazione finale e si dovesse riscontrare uno scostamento inferiore al 3% rispetto a quello di partenza, questo è da intendersi fisiologico e non verrà considerato. Viceversa uno scostamento superiore al 3%, in assenza di un'adeguata e documentata motivazione, determinerà il mancato riconoscimento dell'aiuto.

b.1 Realizzazione di biomasse

L'operazione di trasformazione in biogas dei prodotti oggetto di ritiro deve avvenire in impianti riconosciuti dal GSE (Gestore Servizi Elettrici) e muniti di riconoscimento IAFR (Impianti a Fonte Rinnovabili) ed avere una capacità lavorativa tale da garantire la trasformazione del prodotto conferito. Gli utilizzatori finali degli ortofrutticoli ritirati dal mercato e destinati alla realizzazione di biomasse che ricevono il prodotto, dovranno rilasciare la presa in carico redatta sulla base del modello allegato (R-5A).

b.2 Alimentazione animale

L'OP, sulla base della consistenza zootecnica dell'azienda che ne fa richiesta e quindi in funzione della quantità massima annua e di quella mensile di prodotto da destinare all'alimentazione animale, stabilisce il prodotto e le quantità che possono essere consegnati. Gli utilizzatori finali degli ortofrutticoli ritirati dal mercato e destinati all'alimentazione animale che ricevono il prodotto rilasceranno una lettera di presa in carico redatta sulla base del modello allegato (R-5B).

b.3 Distillazione in alcool

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

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

b.4 Trasformazione industriale no-food

La destinazione alla trasformazione industriale è consentita solo a condizione che l'utilizzatore sia in possesso del riconoscimento ottenuto nell'ambito del no-food — energetico (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 allegato (R-5D).

b.5 Biodegradazione o compostaggio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Verifica e campionamento dei prodotti ritirati dal mercato

L'autorizzazione a procedere nel ritiro è concessa sulla base delle verifiche condotte sul prodotto dal nucleo di controllo, attraverso campionamenti finalizzati a verificare la conformità o meno del prodotto alle norme di commercializzazione specifiche (allegato I, Parte B del Reg (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 di esecuzione.

Per meglio comprendere le modalità procedurali da seguire è utile fornire preliminarmente un breve elenco di 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 ortofrutticoli 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)
- varietà o il tipo commerciale (secondo le prescrizioni della normativa di riferimento);
- tipo di condizionamento e presentazione.

Tuttavia, se all'atto del controllo è difficile distinguere le partite o non è possibile presentare partite distinte, si potrà considerare che tutte le partite che compongono una spedizione, costituiscono 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 del caso il nucleo di controllo procede 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);
- verificare la partita o le partite da eseguirsi mediante:
 - a. valutazione del condizionamento e della presentazione dei prodotti;
 - b. accertamento del rispetto delle indicazioni esterne e della conformità dell'etichetta (è obbligo rammentare che 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. 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'ispettore decide l'entità del campione, che si ricorda deve essere rappresentativo e sceglie, 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), 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 da tabella qui sotto riportata

Prodotti imballati	
Numero di imballaggi presenti nella partita	Numero di imballaggi da prelevare (campioni elementari)
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 di sacchi presenti nella partita	Quantità di 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 ortofruttilicoli 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 effettuata sulla base di un campione globale (nel caso di prodotto alla rinfusa) o sui campioni elementari nel caso di prodotto condizionato.

Si rammenta che con la compilazione e la sottoscrizione della Comunicazione preventiva delle operazioni di ritiro (modello R-2) la OP/AOP, attesta tra l'altro, oltre che la piena conoscenza delle norme e delle regole che disciplinano i ritiri, la conformità del prodotto alle norme di commercializzazione in vigore o ai requisiti minimi.

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

a) Prodotto destinato alla distribuzione gratuita:

la constatazione di una percentuale di prodotto non conforme superiore alla tolleranza stabilita dalle norme di commercializzazione comporta il diniego ad autorizzare l'intero buono di avviamento 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 delegato, 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 del richiamato articolo 62.

L'accertamento di una eventuale non conformità dei prodotti ritirati dal mercato, può riferirsi alle seguenti casistiche:

- difetti nella omogeneità, nella presentazione o nel condizionamento della merce;
- assenza, incompletezza o inesattezza delle indicazioni esterne affisse sugli imballi;
- 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);
- 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 (mod. CCP – Verbale di Controllo della Conformità del Prodotto) 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

L'articolo 30 del regolamento di esecuzione prevede che gli stati membri eseguano controlli di secondo livello sulle operazioni di ritiro sia presso le organizzazioni di produttori che i destinatari dei prodotti ritirati.

L'articolo 27 del medesimo regolamento definisce, inoltre, i controlli da effettuarsi sulle domande di aiuto annuali e stabilisce che nell'ambito di tali verifiche, gli Stati membri eseguano controlli in loco presso le organizzazioni di produttori per accertare – tra l'altro - l'osservanza delle condizioni prescritte per la concessione dell'aiuto o del relativo saldo per l'anno considerato tra cui il controllo di secondo livello delle spese inerenti ai ritiri dal mercato (art. 27, punto 5, lettera f)); pertanto potranno essere svolti nell'ambito dei controlli sulla rendicontazione.

I controlli presso i destinatari dei prodotti ritirati, potranno essere effettuati prima dei controlli sulla rendicontazione e dovranno essere terminati prima della conclusione di tali verifiche.

- Criteri generali per l'estrazione del campione

Gli Stati membri stabiliscono criteri per analizzare e valutare il rischio che una determinata organizzazione di produttori 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'organizzazione di produttori. Sulla base di detti criteri gli Stati membri definiscono, per ciascuna organizzazione di produttori, una frequenza minima dei controlli di secondo livello.

A questi fini si individuano i criteri di massima ai quali gli organismi delegati al controllo dovranno attenersi per definire la frequenza minima del controllo e le operazioni da assoggettare a verifica di secondo livello.

Considerate le diverse realtà regionali in cui operano le OP riconosciute, la determinazione del campione deve essere effettuata dagli Organismi delegati al controllo da Agea, sulla base delle condizioni e dei criteri di rischio seguenti.

I controlli sono eseguiti presso le organizzazioni di produttori interessate e i destinatari dei prodotti ritirati. Ciascun controllo verte su un campione pari ad almeno il 5 % dei quantitativi ritirati dall'organizzazione di produttori nel corso della campagna di commercializzazione.

Condizioni:

1. Il controllo di secondo livello deve essere assicurato per la totalità delle organizzazioni riconosciute che hanno effettuato ritiri nell'anno considerato, prima del versamento dell'aiuto o del saldo relativo;
2. deve essere garantito – con riferimento alle domande presentate dalle OP aventi sede legale nelle Regioni interessate – il controllo di almeno il 5% dei volumi totali di prodotto ritirato. Concorrono, al raggiungimento della percentuale minima di controllo, le verifiche eseguite presso i destinatari in occasione dei ritiri effettuati dalla OP (nel caso di ritiri destinati alla realizzazione delle biomasse, all'alimentazione animale, alla distillazione in alcool, alla trasformazione industriale no-food, alla biodegradazione o compostaggio).

Criteri di rischio:

L'analisi - con esclusione delle operazioni già oggetto di verifica di cui al precedente punto 2. delle condizioni - si fonda, secondo quanto stabilito al paragrafo 1 dell'articolo 30 del Regolamento di esecuzione, sui seguenti elementi:

- A) volumi di prodotto ritirati;
- B) frequenza dei ritiri;
- C) destinazione dei prodotti ritirati;

- D) operazioni di ritiro non assoggettate a controllo di primo livello; infatti, per i prodotti destinati alla distribuzione gratuita gli Stati membri possono limitare il controllo ad una percentuale non inferiore al 10 % dei quantitativi interessati di una determinata organizzazione di produttori durante la campagna di commercializzazione; nei casi in cui l'Organismo di controllo non procede alla verifica in loco, come previsto dal Manuale delle attività delegate di Agea, ne informa l'OP a mezzo della stessa notifica pervenuta dall'OP (modello R-2), a mezzo della quale l'Organismo delegato rilascia apposita autorizzazione all'operazione di ritiro notificata;
- E) risultanze dei controlli di primo livello: possono, infatti, essere emerse talune criticità nel corso di controlli di primo livello eseguiti - in conformità all'art. 29 par. 2 e 3 del Regolamento di esecuzione - in occasione delle operazioni di ritiro per l'anno considerato;
- F) risultanze dei controlli di secondo livello effettuati per le annualità precedenti a quella considerata;

In base all'esperienza maturata dagli Organismi delegati al controllo, potranno altresì essere individuati ulteriori criteri di selezione che, a titolo esemplificativo, possono riguardare:

- G) OP di recente riconoscimento;
- H) la presenza di una base produttiva a significativo carattere interregionale;
- I) il grado di specializzazione della OP.

- Campionamento

L'Organismo delegato al controllo procederà, quindi, sulla base dei criteri generali sopra esposti, a definire il campione da assoggettare a controllo con riferimento all'annualità considerata.

La base di campionamento dovrà essere costituita dall'elenco delle operazioni di ritiro realizzate dalla OP, nell'anno considerato e oggetto di domanda di aiuto totale o di saldo. Detto elenco, distinto per ciascuna OP che ha effettuato le operazioni di ritiro, potrà essere organizzato secondo criteri di analiticità dettati dalle informazioni inerenti i ritiri detenute dagli Organismi delegati al controllo.

La definizione del campione dovrà risultare da atto formale, specificando per ciascuna OP, i criteri che ne hanno determinato la selezione secondo la classificazione dei criteri sopra esposta. Il campionamento di un'operazione di ritiro potrà essere ascritto a più criteri.

A questi fini è stato predisposto un modello (Campione e Elenco ritiri dal mercato), allegato al presente manuale, per una sintetica esposizione degli esiti del campionamento da conservare agli atti ed eventualmente da allegare alle determinazioni di competenza.

A titolo esplicativo, si riporta di seguito una esemplificazione di detto elenco:

Progr.	Identificativo del Buono di avviamento		Identificativo della Comunicazione preventiva		DESTINAZIONE	PRODOTTO	Q.TA' da Buono di Avviamento (Kg)	DESTINATARIO	Controllo in loco destinatario (codice verbale)	Note
	numero	del	Prot. ricezione n.	del						
1										
2										

Le operazioni di ritiro così campionate formeranno oggetto, prima o nel corso dei controlli di rendicontazione di cui all'articolo 27 del Regolamento di esecuzione, delle verifiche presso la OP e presso i destinatari dei controlli di secondo livello, in conformità all'art. 30 del medesimo regolamento. Si evidenzia nuovamente che, 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'Organismo delegato al controllo deve procedere all'effettuazione di controlli supplementari ed aumentare la percentuale dei quantitativi ritirati da controllare.

- Controlli di secondo livello presso la OP

Come definito nelle condizioni dei criteri generali di estrazione del campione, il controllo di secondo livello deve essere assicurato per la totalità delle organizzazioni riconosciute 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 di esecuzione, consistono nella verifica delle spese inerenti i ritiri dal mercato oltre alla verifica sulla tenuta della contabilità di magazzino e della contabilità finanziaria specifica, che ciascuna organizzazione di produttori che effettui operazioni di ritiro è tenuta a conservare, come previsto dall'articolo 30 del medesimo Regolamento.

Gli elementi necessari per la giustificazione delle spese inerenti i ritiri dal mercato, sono rappresentati da:

- Comunicazione Iniziale,
- Comunicazione Preventiva delle Operazioni di ritiro (modello R-2),
- Buono di avviamento alla distribuzione gratuita (modello R-3A), il Buono di avviamento per Prodotto alla Rinfusa (modello R-4) ed il Buono di avviamento per Compostaggio o Biodegradazione (modello R-6),
- Presa in carico, che differisce in base alla destinazione del prodotto (modelli R-5A, R-5B, R-5C, R-5D, R-5E R-7A),
- distanza chilometrica tra centro di ritiro e destinazione finale,
- 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'organizzazione di produttori e dai soci di altre organizzazioni di produttori a norma dell'articolo 12, paragrafo 1, lettere b) e c), del regolamento delegato (UE) 2017/891;
- b) le vendite realizzate dall'organizzazione di produttori,
- 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 (modello Verbale di controllo di secondo livello sulle operazioni di ritiro presso l'OP - art. 30 del Regolamento di esecuzione), per mezzo del quale 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 delegato, 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. 1308/2013, e cioè per i ritiri dal mercato degli ortofrutticoli smaltiti per distribuzione gratuita. Per determinare il rispetto di detto limite percentuale (in volume) è necessario determinare la media aritmetica dei volumi complessivi di prodotti per i quali l'organizzazione di produttori è riconosciuta, commercializzati per il tramite della medesima organizzazione nel corso dei tre anni precedenti 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) 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 mastrini delle vendite, e dei volumi (distinti per prodotto) destinati alla distribuzione gratuita, rilevabili oltre che dalla specifica contabilità di cui si è detto sopra, 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 al capitolo relativo ai controlli del valore della

produzione commercializzata per l'anno considerato (scheda 2 – modello VMR) 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, il limite dei ritiri dal mercato è fissato al 5 % del volume della produzione commercializzata di un dato prodotto e di una data organizzazione di produttori. 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

La scheda B (presente all'interno del Verbale di controllo di secondo livello sulle operazioni di ritiro presso l'OP) è lo strumento di verbalizzazione per fornire evidenza circa le verifiche di secondo livello eseguite in conformità all'articolo 30, paragrafo 3, del Regolamento di esecuzione. Nel prospetto in parola vanno inserite le operazioni di ritiro, comprese quelle campionate (distintamente tra ritiri per distribuzione gratuita e ritiri con altre destinazioni), secondo i criteri indicati nell'apposito paragrafo. 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

Come già detto, l'articolo 30 del Regolamento di esecuzione, 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; e

b) il controllo del rispetto delle condizioni ambientali applicabili.

A norma dell'articolo 47 del Regolamento delegato, i destinatari dei prodotti ritirati di cui all'articolo 34, paragrafo 4, del regolamento UE n. 1308/2013 si impegnano a:

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

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

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

La destinazione finale di prodotto ritirato con destinazione diversa dalla distribuzione gratuita è da intendersi svolto con i controlli di primo livello che peraltro coinvolgono il 100% del ritirato

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 modello in allegato (Modello R-8A).

E' necessario, a questi fini, che i funzionari controllori dispongano 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 Reg. UE n. 1308/2013.

- Check-list

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.

RIDUZIONI e SANZIONI

L'articolo 61 del regolamento delegato definisce il regime delle sanzioni nell'ambito dei Programmi Operativi. In particolare, il citato regolamento comunitario stabilisce che qualora l'importo a cui il beneficiario avrebbe diritto esclusivamente in base alla domanda di aiuto [art. 61, par. 2, lettera a)], supera di più del 3% l'importo a cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità della domanda di aiuto [art. 61, par. 2, lettera b)], si applica una riduzione all'importo effettivo da versare al beneficiario pari alla differenza fra l'importo richiesto e quello ammissibile.

La riduzione si applica mutatis mutandis alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco. Concorrono pertanto per l'eventuale applicazione della sanzione le spese non ammissibili rilevate sia in fase di controllo di ammissibilità della domanda che, eventualmente, in fase di controllo in loco, in itinere o in sede di rendicontazione, fatto salvo quanto già indicato nel capitolo "Controlli" relativamente agli 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 il modello Allegato 2 al Prospetto analitico delle spese - Prospetto riepilogo sanzioni. Il modello permette 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. Tale allegato verrà compilato dall'Organismo delegato ai controlli a conclusione dei controlli amministrativi o dei controlli in loco sulla rendicontazione. A riguardo si specifica quanto segue:

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

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 A (approvato) e B (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 seguenti verifiche:

Verifiche sull'ammissibilità delle spese rendicontate

- Gli importi da inserire nella colonna C saranno quelli rinvenuti esclusivamente dai 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 delegato (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 delegato 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 obiettivo). La tabella ripropone in colonna D, nel caso di rispetto della percentuale massima di scostamento, l'importo di spesa rendicontabile (colonna C). Quest'ultimo importo viene riproposto anche quando si verifica un superamento della percentuale massima di scostamento se l'importo rendicontabile (colonna C) dovesse risultare inferiore all'importo massimo ammissibile tenuto conto del limite massimo di scostamento. Diversamente, se l'importo rendicontabile (colonna C) risulta superiore o uguale all'importo massimo ammissibile tenuto conto del limite massimo di scostamento, la tabella propone quest'ultimo importo in colonna D. Tale verifica, ancora applicabile per la rendicontazione delle spese afferenti al 2017, in futuro verrà modificata (a partire dai controlli sulla rendicontazione 2018) in funzione anche delle nuove regole di scostamento imposte dal D.M. n. 5927 del 18.10.2017.

La verifica degli scostamenti di spesa rispetto agli importi approvati è finalizzata a controllare nella fase conclusiva della rendicontazione che, come indicato dal Ministero nell'allegato tecnico al D.M. 9084 del 28.8.2014, gli eventuali scostamenti di spesa in aumento rispetto agli importi approvati, entro il limite del 25% di ciascun obiettivo, nel rispetto degli indicatori di equilibrio e fermo restando l'importo massimo del Fondo di esercizio approvato, non rientrano tra le modifiche. Siffatti scostamenti di spesa, non sono soggetti a preventiva comunicazione e approvazione e sono evidenziati in fase di rendicontazione finale. Se invece lo scostamento risulta superare il limite del 25% si sarebbe dovuta configurare una modifica. La modifica riguarda una riprogrammazione degli obiettivi e/o delle azioni previste e comporta la preventiva richiesta di autorizzazione alla Regione.

Pertanto, la verifica in specie, ha lo scopo di evidenziare eventuali scostamenti di spesa superiori al limite del 25% che, verificandosi in fase di rendicontazione finale, non sono stati evidentemente oggetto di preventiva comunicazione dell'OP ed autorizzazione da parte della Regione/Provincia autonoma. Venendo meno una primaria condizione di ammissibilità (autorizzazione) si deve procedere ad una riduzione dell'importo di spesa ammissibile e ricondurre quest'ultimo nel limite massimo del 25% di scostamento. Nella colonna D del prospetto, qualora si verificasse il superamento di detto limite, viene calcolato automaticamente l'importo di spesa ammissibile sulla base di uno scostamento massimo del 25%.

Vi è tuttavia da evidenziare che, indipendentemente dal superamento o meno del limite massimo di scostamento qualora risulta, dalle verifiche di ammissibilità delle spese sostenute secondo i criteri di esclusione indicati nell'allegato II del regolamento delegato (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 delegato 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 delegato e dell'eventuale relativa riduzione di cui al par. 3 del citato articolo (Allegato 2 del verbale di rendicontazione – 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 a tal fine.

Ai fini di determinare l'aiuto ammesso al netto delle eventuali riduzioni (Allegato 2 – Prospetto K), la riduzione derivante dal superamento del limite di scostamento assorbe, se superiore, lo scostamento (voce K1) rinveniente dalle verifiche di ammissibilità delle spese. La quota di riduzione eccedente la somma di tali ultimi importi viene riportata in corrispondenza della voce K3.

Medesimo principio si segue per determinare l'eventuale riduzione di cui al punto K4 (riduzione per mancato rispetto Equilibrio – schema C allegato 1) di cui si dirà di seguito.

In tutti i casi in cui si registra una riduzione degli importi ammissibili, la tabella ricalcola anche le spese generali per ricondurle – ove necessario – nel limite del 2% del Fondo di Esercizio.

Verifica del rispetto delle condizioni di equilibrio (SCHEMA C)

- L'Allegato 1 (schema C) contiene anche un prospetto finalizzato ad evidenziare gli esiti alla verifica del rispetto delle condizioni di equilibrio (calcolo della percentuale di ripartizione delle spese tra i diversi obiettivi) 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 in colonna E l'importo ammissibile ridotto del valore eccedente il limite massimo di equilibrio. Anche in questo caso le spese generali vengono ricalcolate sino alla concorrenza del 2% del fondo di esercizio, qualora dalla riduzione si dovesse superare detto limite percentuale.

Le norme comunitarie e nazionali impongono di fatto la verifica circa il soddisfacimento delle condizioni ambientali sull'intero programma operativo. 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 programma operativo, qualora si riscontrino esiti negativi a livello di singola annualità non se ne dovrà tener conto e si dovrà procedere a forzare le formule del prospetto in modo tale che non esegua riduzioni in corrispondenza delle azioni ambientali di che trattasi.

Ai fini della determinazione dell'aiuto ammesso al netto delle eventuali riduzioni (Allegato 2 – Prospetto K), la riduzione derivante dal mancato rispetto delle condizioni di equilibrio assorbe, in tutto o in parte, lo scostamento (voce K1) e l'eventuale riduzione (voce K2) rinvenienti dalle verifiche di ammissibilità, nonché l'eventuale ulteriore riduzione derivante dalle verifiche di scostamento (voce K3). La quota di riduzione eccedente la somma di tali ultimi importi viene riportata in corrispondenza della voce K4.

Verifica del rispetto delle condizioni di non superamento dell'aiuto (Allegato 2 Prospetto riepilogo riduzioni e sanzioni)

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

Reg. UE n. 1308/2013, ossia il superamento dell'importo di aiuto corrispondente al 4,10% del Valore della Produzione Commercializzata accertata. Tale circostanza può verificarsi allorquando l'accertamento del Valore della Produzione Commercializzata 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 programma operativo.

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).

Alla stregua di cui sopra si effettua 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).

Verifica del rispetto della quota AFN (80%) rispetto alla contribuzione dei soci

- L'Allegato 1 (schema B) 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 ai punti A. e B. (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.

Conclusivamente 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 Reg. (UE) n. 1308/2013.

Infine, in osservanza a quanto stabilito al paragrafo 5 dell'art. 61 del regolamento delegato, qualora il controllo del valore della produzione commercializzata venisse eseguito prima della presentazione della domanda di aiuto o di saldo e da detto controllo emergesse un valore inferiore a quello dichiarato si provvederà al calcolo dello

scostamento ed all'applicazione della riduzione direttamente sul VPC conformemente alla modalità stabilita ai paragrafi 2 e 3 del richiamato articolo 61 e di conseguenza verrà rideterminato il FE.

Si evidenzia che il prospetto K così come impostato nel modello di verbale di rendicontazione, che consente di individuare con precisione la motivazione della riduzione operata e quantificare gli importi stessi, corrisponde a quanto richiesto dal portale SIAN per la conclusione dell'istruttoria a portale SIAN dell'ammissibilità delle spese rendicontate con la domanda di aiuto.

Per quanto concerne infine la modulistica relativa alla domanda di aiuto totale o di saldo, alla domanda di anticipo, alla domanda di pagamento parziale, agli eventi, e alla prevenzione e gestione crisi, si rimanda a quanto pubblicato sul sito ufficiale di AGEA in allegato alle Istruzioni Operative n. 1 Prot. ORPUM 753 del 05/01/2018.

ALLEGATI

MODULISTICA CONTROLLI		
<i>Descrizione</i>	<i>Tipo file</i>	<i>Nome</i>
Check-list di controllo approvazione domanda di anticipo (Modello CLA)	Excel	2018 Check List Anticipo Modello CLA
Nulla osta di pagamento dell'anticipo (Modello A-NUL)	Word	2018 Nulla Osta anticipo
Check-list per la ricevibilità della domanda di aiuto totale o a saldo (Modello CLS)	Excel	2018 Check List di Ricevibilità Saldo Modello CLS
Verbale di controllo per la verifica del mantenimento dei requisiti di riconoscimento (Modello VMR)	Word	2018 Verbale Mantenimento Modello VMR
Prospetti di estrazione Campione per i controlli di secondo livello sui ritiri	Excel	2018 Campione e Elenco ritiri dal mercato
Verbale di controllo VPC	Word	2018 Verbale VPC
Verbale di controllo degli Eventi (Modello VE)	Excel	2018 Verbale Eventi Modello VE
Verbale di Controllo in loco degli Investimenti (Modello CIN)	Excel	2018 Verbale Controlli Tecnici in loco Modello CIN
Verbale di controllo amministrativo e contabile di rendicontazione	Excel	2018 Verbale di rendicontazione finale
Check-list di Ammissibilità della Domanda di aiuto totale o di saldo (Modello CLSA)	Excel	2018 Check List di Ammissibilità Saldo Modello CLSA

MODULISTICA CONTROLLI		
<i>Descrizione</i>	<i>Tipo file</i>	<i>Nome</i>
Nulla osta di pagamento dell'aiuto totale o del saldo (Modello S-NUL)	Word	2018 Nulla osta Saldo
Check-list per la ricevibilità della domanda di versamento parziale (Modello CLV)	Excel	2018 Check List di Ricevibilità Versamento parziale Modello CLV
Check-list di ammissibilità della domanda di versamento parziale (Modello CLVA)	Excel	2018 Check List di Ammissibilità Versamento parziale Modello CLVA
Nulla Osta di pagamento del versamento parziale (Modello V-NUL)	Word	2018 Nulla Osta Versamento Parziale
Verbale di controllo di secondo livello sul destinatario per beneficienza (Modello R-8A)	Word	2018 Verbale controllo secondo livello distribuzione gratuita R-8A
Verbale di Controllo della Conformità del Prodotto (Modello CCP)	Excel	2018 verbale CCP
Verbale di controllo di secondo livello sull'OP (Modello R-8B)	Word	2018 verbale di controllo di secondo livello sull'OP (Modello R-8B)