



## REGIONE BASILICATA

Via V. Verrastro, 10 - 85100 Potenza  
Tel 0971 - 668718  
Fax 0971 - 668751  
rocdecan@regione.basilicata.it

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E.M.

UFFICIO PRODUZIONI VEGETALI E SILVICOLTURA PRODUTTIVA

Prot. - 10873 77AE Potenza, II

20/11/2012

Risposta alla nota N°

del

Allegati :

OP LORO SEDI

COMMISSIONI DI CONTROLLO

**Oggetto: Reg. (CE) n. 1234/07 del Consiglio e Reg. (CE) n. 543/2011 della Commissione. Manuale delle attività di controllo sulla rendicontazione dei Programmi Operativi ed istruttoria della liquidazione degli aiuti. Integrazione**

La presente nota integra e sostituisce la nota 1487 del 3 gennaio 2012.

Con la dd 77AQ.2011/D.001508 del 22 dicembre 2011 sono stati approvati i programmi operativi e le annualità esecutive 2012 presentati dalle OP operanti in Basilicata.

Al fine di rispettare quanto previsto nelle circolari Agea n° 34/2009, n° 45/2009 n° 3/2010, n° 16/2011, nonché ogni modificazione o integrazione delle stesse, si invitano le Op in indirizzo a comunicare, all'Ufficio scrivente, gli eventi e quant'altro realizzato dalle Op utilizzando la modulistica di cui ai manuali richiamati ed alla circolare dirigenziale allegata.

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

- gli interventi controllati nel corso dell'anno con esito negativo non potranno essere rendicontati e non potranno essere sostituiti con altri interventi;
- gli interventi controllati nel corso dell'anno con esito parzialmente negativo potranno essere rendicontati per la sola parte effettivamente realizzata; a riguardo, si precisa che un esito di parziale negatività si verifica solo quando la parzialità non compromette la funzionalità dell'intervento;
- non potranno essere rendicontati gli interventi non precedentemente comunicati.

Per ciò che concerne le operazioni di ritiro per i prodotti destinati alla beneficenza, vanno compilati da parte delle commissioni di controllo anche i modelli RB1 e RB2 allegati alla presente.

IL DIRIGENTE  
- Geom. Rocco De Canio -

*R. De Canio*





DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E.M.

UFFICIO PRODUZIONI VEGETALI E SILVICOLTURA PRODUTTIVA

REGIONE BASILICATA

# **Circolare** **Dirigenziale**

***Organizzazione Comune di Mercato***

***nel Settore degli Ortofrutticoli***

***(Regg. (CE) n. 1234/07 e 543/11)***

**ISTRUZIONI OPERATIVE**

**PER LA GESTIONE DEGLI EVENTI NEL SETTORE**

**DEGLI AIUTI PER I PROGRAMMI OPERATIVI**

**ANNO 2012**



## REGIONE BASILICATA

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

Le presenti istruzioni operative sono applicate agli eventi previsti nei programmi operativi dalle Organizzazioni di produttori (AOP/AOP) e dalle Organizzazioni di produttori (OP/AOP) presentate alla Regione Basilicata. Le attività descritte sono pertanto di competenza regionale e svolte, secondo i casi, direttamente dalla Regione Basilicata o dal S.I.N. per i controlli fuori regione.

Le OP/AOP, in qualità di soggetti che attivano e gestiscono, sotto la propria totale responsabilità, le attività di comunicazione e gestione degli eventi, non possono in alcun modo imputare al singolo produttore associato eventuali inadempienze.

Qualora le scadenze previste coincidano con un giorno non lavorativo, il termine si intende il primo giorno lavorativo utile successivo.

Per i controlli di cui sopra dovrà essere rispettata la normativa disposta dalle circolari Agea in merito:

n° 34 del 15 giugno 2009, n° 45 del 3 agosto 2009 e n° 3 del 29 gennaio 2010, n° 16 del 1 aprile 2011 nonché ogni modificazione o integrazione delle stesse, che si applicheranno per tutto quello che non è normato nella presente circolare, nonché ogni modificazione o integrazione delle stesse;

Detta normativa prevede che le OP/AOP devono comunicare preventivamente alla Regione Basilicata il calendario degli eventi a mezzo del modello CE (comunicazione di evento) allegato 1<sup>1</sup>.

Tale inoltro deve avvenire non più tardi di 10 (dieci) giorni solari antecedenti la data presumibile di inizio evento, fatta eccezione per quelle tipologie per le quali è prevista la comunicazione mensile. Con la stessa modulistica vanno inviate le comunicazioni riguardanti:

---

<sup>1</sup> Il modello è stato integrato di altri 6 codici  
F1 NUOVI IMPIANTI FRUTTICOLI E PERENNI  
F2 IMPIANTI ANTIGRANDINE  
F3 IMPIANTI DI IRRIGAZIONE FISSI  
F4 STRUTTURE DI PROTEZIONE (PALI, ARCHI, SOSTEGNI, ECC.)  
F5 TELI DI COPERTURA PLURIENNALI  
F6 ALTRO



## REGIONE BASILICATA

F1 NUOVI IMPIANTI FRUTTICOLI E PERENNI

F2 IMPIANTI ANTIGRANDINE

F3 IMPIANTI DI IRRIGAZIONE FISSI

F4 STRUTTURE DI PROTEZIONE (PALI, ARCHI, SOSTEGNI, ECC.)

F5 TELI DI COPERTURA PLURIENNALI<sup>2</sup>

F6 ALTRO

Per detti interventi pluriennali F1, F2, F3, F4, F5 ed F6 la comunicazione può essere anche semestrale.

Eventuali variazioni al programma, preventivamente comunicato, devono essere tempestivamente comunicate alla Regione Basilicata.

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

Si fa altresì presente che deve considerarsi sempre valida la nota 9979 del 20 gennaio 2010 relativa alle attività di controllo sulla rendicontazione dei programmi operativi.

L'Ufficio Produzioni Vegetali e S.P. della Regione Basilicata provvederà all'estrazione a campione, mediante sorteggio di cui all'allegato 3.

Per gli eventi ascrivibili al codice A 3 e B 17, che si ripetono nella stessa azienda e sulle stesse particelle per più volte, la comunicazione è unica ed in tal caso il controllo riguarderà una attività in itinere ed una a termine evento.

Forma parte integrante delle presenti istruzioni operative il verbale di estrazione a campione allegato.

Con la presente circolare s'intendono abrogate tutte le disposizioni dell'Ufficio scrivente in materia e non espressamente richiamate.

---

<sup>2</sup> Al fine di facilitare le operazioni di controllo le OP in indirizzo sono pregate di indicare nelle comunicazioni di materiali di copertura, oltre la superficie dei terreni coperti anche lo sviluppo del film plastico utilizzato.



DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E.M.

UFFICIO PRODUZIONI VEGETALI E SILVICOLTURA PRODUTTIVA

**REGIONE BASILICATA**

Via V. Verrastro, 10 - 85100 Potenza  
Tel 0971 - 668718  
Fax 0971 - 668751  
rocdecana@regione.basilicata.it

Prot. **9979**

77AE Potenza, li **20 gen 2010**

Risposta alla nota N°

del

Allegati :

**OP LORO SEDI**

**Oggetto: Reg. (CE) n. 1234/07 del Consiglio e Reg. (CE) n. 1580/07 della Commissione. Manuale delle attività di controllo sulla rendicontazione dei Programmi Operativi ed istruttoria della liquidazione degli aiuti.**

Con le dd 1754 del 14 dicembre 2009 e 12 del 18 gennaio 2010 sono stati approvati i programmi operativi e le annualità esecutive 2010 presentati dalle OP operanti in Basilicata.

Alfine di rispettare quanto previsto nelle circolari Agea n° 34 e n° 45 si invitano le Op in indirizzo a comunicare all'Ufficio scrivente gli eventi e quant'altro realizzato dalle Op, alla Regione Basilicata, Ufficio Produzioni Vegetali e Silvicoltura Produttiva, utilizzando la modulistica di cui ai manuali richiamati.

Tali comunicazioni dovranno essere inviate via posta o consegnate al protocollo del Dipartimento Agricoltura SREM (o Ufficio Agricolo di Zona), rispettando la tempistica di cui alla normativa de quo, in attesa della attivazione dell'apposita funzione, da parte dell'Agea, sul portale SIAN.

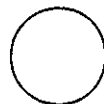
Non saranno prese in considerazione comunicazioni inviate in modo difforme o al di fuori della modulistica approvata dall'Agea.

Onde evitare disguidi in materia non è possibile la trasmissione degli stessi via fax.

Si ricorda che le Op che operano con il regime legato al 2200/96 devono utilizzare per semplicità la modulistica di che trattasi fornendo nelle note ogni informazione utile ad eseguire i controlli del caso (es. n° piantine/ha ecc).

**IL DIRIGENTE**  
**- Geom. Rocco De Canio -**

firmato



**(Allegato 2)**



**REGIONE BASILICATA**

(Allegato 3)

VERBALE DI ESTRAZIONE A CAMPIONE, MEDIANTE SORTEGGIO DELLE SUPERFICI INTERESSATE COMUNICATE DALLA O.P. AI SENSI DELLE CIRCOLARI AGEA 34/2009, 45/2009, 3/2010, 16/2011

I sottoscritti, ..... funzionari del Dipartimento Agricoltura, S.R.E.M. – Ufficio Produzioni Vegetali e Silvicoltura produttiva.

VISTA l'annualità esecutiva ..... del programma operativo presentato dalla OP/AOP

VISTA la nota n. .... del ..... (protocollo in arrivo ..... del .....  
.....) inoltrata dalla OP/AOP ..... con la quale sono stati trasmessi i nominativi dei soci/produttori che hanno effettuato azioni relativamente alla annualità esecutiva .....

**TUTTO CIÒ PREMESSO,**

i funzionari su menzionati hanno proceduto all'estrazione a campione mediante sorteggio con le seguenti modalità:

- a) A ciascun socio comunicato dalla OP/AOP in oggetto viene abbinato un numero progressivo sul modello Comunicazione preventiva eventi;
- b) Si procede quindi all'estrazione mediante sorteggio informatico effettuato tramite la funzione casuale.

A conclusione delle operazioni su citate risultano estratti per la OP/AOP .....

.....; i numeri

..... corrispondenti ai Signori .....

Data

I funzionari verbalizzanti

.....  
.....

Il Dirigente

.....



DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E.M.

UFFICIO PRODUZIONI VEGETALI E SILVICOLTURA PRODUTTIVA

REGIONE BASILICATA

Allegato per la compilazione del modello CE Comunicazione Evento

(Allegato 1)

CODICE	DESCRIZIONE EVENTO	Tipo Comunicazione		Informazioni da indicare nella Comunicazione Evento (Modello CE)						Sup. inter. Spesa prevista	
		Preventiva	Mensile	Elenco aziende (sede)	Ubicaz. terreni	Estremi catastali	Data prevista Inizio evento	Data prevista Fine evento	Ubicaz. Evento		
<b>SPESE GENERALI DI PRODUZIONE</b>											
A 1	Taratura delle irroratrici	X		X			X	X			X
A 2	Confusione sessuale		X	X	X	X	X	X			X
A 3	Difesa delle colture, utilizzo di prodotti di lotta biologica	X		X	X	X	X	X			X
A 4	Doppia raccolta delle nocciole	X		X	X	X	X	X			X
A 5	Doppia raccolta delle castagne	X		X	X	X	X	X			X
A 6	Impollinazione naturale	X		X	X	X	X	X			X
A 7	Utilizzo di alginati, funghi e bacilli	X		X	X	X	X	X			X
<b>SPESE PER MIGLIORAMENTO E INNOVAZIONE DELLA TECNICA COLTURALE</b>											
B 1	Potatura verde pesche, nettarine e percoche	X		X	X	X	X	X			X
B 2	Potatura verde albicocco	X		X	X	X	X	X			X
B 3	Potatura verde del ciliegio negli impianti fitti	X		X	X	X	X	X			X
B 4	Potatura verde dell'actinidia	X		X	X	X	X	X			X
B 5	Potatura verde del melo	X		X	X	X	X	X			X
B 6	Potatura verde del pero	*		*	*	*	*	*			*
B 7	Diradamento manuale dell'actinidia	X		X	X	X	X	X			X
B 8	Diradamento e doppio diradamento manuale dell'albicocco	X		X	X	X	X	X			X
B 9	Diradamento manuale del pero	X		X	X	X	X	X			X
B 10	Doppio diradamento delle pesche, nettarine e percoche	X		X	X	X	X	X			X
B 11	Diradamento manuale degli agrumi (mandarino, clementino e tangelo)	X		X	X	X	X	X			X
B 12	Potatura verde degli agrumi		X	X	X	X	X	X			X
B 13	Potatura straordinaria del castagno	X		X	X	X	X	X			X
B 14	Potatura di riequilibrio vegetativo del nocciolo (ammissibile ogni 5 anni)	X		X	X	X	X	X			X

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E.M.**

UFFICIO PRODUZIONI VEGETALI E SILVICOLTURA PRODUTTIVA

**REGIONE BASILICATA**

<b>B 15</b>	Diradamento dei grappoli di uva da tavola	X							X					X				X					X	
<b>B 16</b>	Incisione anulare per la vite da uva da tavola	X							X					X					X					X
<b>B 17</b>	Tecniche colturali migliorative su ortive in coltura protetta (cimatura del palco floreale, potatura verde o scacchiatura)	X							X					X					X				X	
<b>B 18</b>	Potatura verde del susino	X							X					X					X				X	
<b>B 19</b>	Potatura verde del kaki	X							X					X					X				X	
<b>B 20</b>	Diradamento manuale del melo	X							X					X					X				X	
<b>B 21</b>	Diradamento manuale del susino	X							X					X					X				X	
<b>B 22</b>	Potatura dei grappoli ("acinellatura") di uva da tavola	X							X					X					X				X	
<b>B 23</b>	Arrossamento in melato della mela annurca	X							X					X					X				X	
<b>B 24</b>	Scozzolata e diradamento del fico d'india	X							X					X					X				X	
<b>B 25</b>	Ripristino dei letti di coltivazione e attività di profilassi nelle fungaie	X							X					X					X				X	
<b>MEZZI TECNICI</b>																								
<b>C 1</b>	Reti e materiali agro tessili ( tessuto non tessuto)									X				X					X				X	
<b>C 2</b>	Pacciamatura delle colture (materiale bio o fotodegradabile)									X				X					X				X	
<b>C 3</b>	Tei per la solarizzazione									X				X					X				X	
<b>C 4</b>	Tunnel breve durata									X				X					X				X	
<b>C 5</b>	Ali gocciolanti per microirrigazione									X				X					X				X	
<b>C 6</b>	Utilizzo preparati ad effetto biocida									X				X					X				X	
<b>C 7</b>	Inasacchettamento dei frutti di pesce									-				*					*				*	*
<b>C 8</b>	Imbianchimento per colture orticole (ove la tecnica non sia ordinariamente praticata)									X				X					X				X	X
<b>C 9</b>	Spugnatura del fittoni									X				X					X				X	X
<b>C 10</b>	Utilizzo di ammendanti organici compostati									X				X					X				X	X
<b>DISCIPLINA AMBIENTALE</b>																								
<b>D 1</b>	Sovescio con piante biocide									X				X					X				X	X
<b>D 2</b>	Utilizzo di piante orticole microinnestate									X				X					X				X	X
<b>ALTRI EVENTI</b>																								
<b>E 1</b>	Partecipazione a manifestazioni con fini di promozione									X									X				X	X
<b>E 2</b>	Partecipazione a corsi di formazione									X									X				X	X







## DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E.M.

UFFICIO PRODUZIONI VEGETALI E SILVICOLTURA PRODUTTIVA

### REGIONE BASILICATA

- In funzione dell'evento, secondo quanto riportato nel prospetto precedente nella colonna "Tipo di comunicazione", la Comunicazione dovrà essere di tipo preventivo o di tipo mensile o di tipo semestrale (per gli eventi - contrassegnati in tabella - la cui esecuzione è stata completata nel corso del mese o nel corso del semestre a cui si riferisce la comunicazione). In entrambi i casi la Comunicazione Evento deve essere compilata sul Modello CE e trasmessa all'Organismo delegato al controllo via fax salvo diversa indicazione dell'Organismo stesso.
- La Comunicazione preventiva Evento deve essere trasmessa non più tardi del decimo giorno solare antecedente la data di inizio evento o, in deroga, entro il termine stabilito dall'Organismo di controllo delegato.
- 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 o, in deroga, entro il termine stabilito dall'Organismo di controllo delegato.
- La Comunicazione semestrale Evento deve essere trasmessa entro il quindicesimo giorno solare del mese successivo al semestre in cui è stata completata l'esecuzione dell'evento (entro il 15 luglio per gli eventi conclusi entro il 30 giugno; entro il 15 gennaio per gli eventi conclusi entro il 31 dicembre) o, in deroga, entro il termine stabilito dall'Organismo di controllo delegato.
- La Comunicazione Evento deve essere trasmessa all'Organismo delegato al controllo secondo la nota 9979 del 20 gennaio 2010.
- Deve essere trasmessa una Comunicazione Evento per ogni tipologia di evento la cui esecuzione e/o partecipazione, secondo il tipo di evento, è stata programmata o avviata. Per una singola tipologia di evento possono essere trasmesse anche più comunicazioni in funzione della programmabilità degli interventi e compatibilmente al termine di avviso stabilito.
- Nell'instatazione della Comunicazione va indicato, barrando l'apposita casella, se trattasi di Comunicazione preventiva, di Comunicazione preventiva in variazione, di Comunicazione mensile (in quest'ultimo caso va indicato anche il mese a cui si riferisce), o di Comunicazione semestrale (in quest'ultimo caso va indicato anche il semestre a cui si riferisce). La Comunicazione preventiva in variazione dovrà essere effettuata qualora, superato il termine di preavviso, sia necessario modificare una o più tra le informazioni richieste e preventivamente comunicate. La Comunicazione in variazione deve essere trasmessa tempestivamente con le medesime modalità. Non saranno accettate Comunicazioni in variazione presentate contestualmente al controllo. La Comunicazione in variazione dovrà essere effettuata utilizzando la Comunicazione preventiva già inviata, barrando la riga recante l'informazione da modificare e riproponendola per la sua interezza (corretta) nella prima riga utile del modello. In caso di annullamento di un intervento (ad es. presso un'azienda tra quelle indicate nella Comunicazione iniziale) sarà sufficiente barrare la riga di pertinenza.
- Nella "Sezione Evento" del modello CE riportare, nelle apposite caselle, il codice evento (lettera e numero), prendendo a riferimento la codifica riportata a fianco di ciascuna tipologia di intervento nell'allegato prospetto. Indicare, quindi, la descrizione dell'evento così come riportata in corrispondenza di ciascun codice evento. Infine, nella prevista fincatura può essere descritta ad ulteriore specificazione la tipologia di evento in programma.
- A fianco della Sezione I è prevista una fincatura per la numerazione progressiva delle aziende dove si realizza l'intervento.
- Nella Sezione I vanno riportate in generale le informazioni relative alla struttura dove si svolge l'intervento (OP o AOP, azienda agricola, cooperativa associata, altra ubicazione). Qualora trattasi di azienda agricola dovrà essere indicato anche il numero di iscrizione del socio all'OP. Nel caso di "Altri Eventi" (codd. E 1 e E 2) indicare il luogo dove si svolge l'evento compilando le parti indicate nella Sezione I.
- Con riguardo all'indicazione del numero di iscrizione del socio (Sezione I) si specifica che, in caso di socio di livello superiore al primo, è necessario indicare il numero di iscrizione per tutti i relativi livelli separati da una barra: ad es. 3 / 7 ( numero iscrizione all'OP della Cooperativa / numero iscrizione del socio alla Cooperativa).



**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E.M.**

UFFICIO PRODUZIONI VEGETALI E SILVICOLTURA PRODUTTIVA

### **REGIONE BASILICATA**

- Nella Sezione II della Comunicazione Evento devono essere indicati i riferimenti territoriali e le superfici interessate dall'intervento. Ciascuna riga della Sezione II deve riportare le informazioni relative ad una sola particella, fatti salvi i casi appositamente regolamentati dall'Organismo di controllo delegato. Nel caso di eventi non collegati alle superfici "Altri Eventi" (E 1, E 2) in luogo della superficie interessata deve essere indicato l'importo della spesa prevista.
- La Sezione III della Comunicazione Evento deve essere sempre compilata, per qualsiasi tipo di evento.

**Commissione di Controllo**  
**Verbale giornaliero delle operazioni di controllo**  
**Reg. CE 543/2011**

Commissione di controllo 1    Settimana N° dal .../.../2012 al .../.../2012    Data .../.../2012

Descrizione del buono di avviamento									Esito del controllo	
N.	O.P.	Centro N.	Prodotto	N. buono	Netto Kg	Destinazione	Codice Destinatario	Mezzo con refrigeratore	Positivo	Negativo
1	OP xxxxxx Scanzano Ionico (MT)			1		Destinazione gratuita beneficenza	A	SI refrigeratore-targato		
2										
3										
4										

Note: PRODOTTO DESTINATO ALLA ..... - PRODOTTO: ..... NETTO Kg. .... - Collo plastica peso medio Kg. .... (Destinazione A);

Cod	Destinatario	Indirizzo	Comune	Prov
A				BS
B				BS
C	"			CR
D				

Orario inizio controlli: ..... Orario fine controlli: .....

LA COMMISSIONE REGIONALE DI CONTROLLO:

Nome e Cognome

Nome e Cognome

.....

.....

Firma

Firma

.....

.....

**Commissione di Controllo**

**Lista di Controllo delle operazioni di ritiro  
per i prodotti destinati alla beneficenza  
Reg. CE 543/11**

O.P. xxxxxxxxxxxxxx- Scanzano Ionico (MT) Prodotti oggetto di ritiro : <b>CLEMENTINE</b>		Numero dei buoni di avviamento controllati:	A(quattro)
<b>A</b>	Identificazione delle partite riferimento e corrispondenza con la programmazione settimanale		SI
<b>B</b>	Identificazione e controllo del mezzo di trasporto		
<b>C</b>	Controllo di conformità del prodotto ritirato		
<b>D</b>	Controllo relativo all'imballaggio e all'etichettatura		
<b>E</b>	Controllo del peso medio dei colli		
<b>F</b>	Verifica del peso lordo e del peso netto		
<b>G</b>	Verifica della corretta compilazione della prima sezione del buono di avviamento da parte dei commissari dell'O.P. / A.O.P.		
<b>H</b>	Compilazione della seconda sezione del buono di avviamento e sottoscrizione		
<b>I</b>	Verifica delle prese in carico		
<b>L</b>	Trascrizione sul rendiconto giornaliero dei controlli degli estremi del buono e dell'esito del controllo		

**Commento [G1]:** INDICARE IL N° DI BUONI CONTROLLATI

**Commento [G2]:** INDICARE SÌ, NO o non dovuto

Note: **Prodotto destinato alla distribuzione gratuita (beneficenza) - ;Associazione**  
..... **di**..... **prodotto** ..... **peso netto Kg.** .....

Luogo ..... ( )

Data .../.../2012

	Il Funzionario Regione	Il Funzionario Regione
Nomi in stampatello	.....	.....
Firma	.....	.....