

Istruzioni Operative n. 2

Prot. ORPUM n. **1376 del 09/01/2018**

Al Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

ROMA

Alle Regioni Assessorati Agricoltura

LORO SEDI

Alle Province Autonome

LORO SEDI

Alla COLDIRETTI

ROMA

Alla CONFAGRICOLTURA

ROMA

Alla CIA

ROMA

Alla COPAGRI

ROMA

Alle Unioni Nazionali Olivicole

ROMA

Alle Associazioni Olivicole Indipendenti

LORO SEDI

A tutte le Organizzazioni di Categoria

A tutti gli Operatori del Settore

Oggetto: Istruzioni operative relative alle modalità di applicazione dei Regg. (UE) n. 611/2014 e 615/2014, così come modificati dai Regg. (UE) n. 1962/2017 del 9 agosto 2017 e n. 1963/2017 del 9 agosto 2017 inerenti i programmi di attività a sostegno dei settori dell'olio di oliva e delle olive da tavola. Campagna di commercializzazione 2018-2021

1. RIFERIMENTI NORMATIVI COMUNITARI

- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 *sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;*
- Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che *integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca dei pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;*
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 7 luglio 2014 recante *modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;*
- il Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che *integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;*
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante *modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;*
- Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante *norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;*
- Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante *organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72; (CEE) n. 234/79; (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;*

- Regolamento (UE) n. 260/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 marzo 2012 che *stabilisce i requisiti tecnici e commerciali per i bonifici e per gli addebiti diretti in euro e che modifica il regolamento (CE) n. 924/2009.*
- Regolamento delegato (UE) n. 611/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che *integra il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda i programmi a sostegno dell'olio di oliva e delle olive da tavola;*
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 615/2014 della Commissione del 6 giugno 2014 che *fissa le modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne i programmi di sostegno dei settori dell'olio di oliva e delle olive da tavola;*
- Regolamento delegato (UE) n. 1962/2017 della Commissione del 9 agosto 2017 recante *modifica del Regolamento delegato (UE) n. 611/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda i programmi a sostegno dell'olio di oliva e delle olive da tavola;*
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 1963/2017 della Commissione del 9 agosto 2017 recante *modifica del Regolamento di esecuzione (UE) n. 615/2014 della Commissione che fissa le modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne i programmi di sostegno dei settori dell'olio di oliva e delle olive da tavola;*

2. RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 (G.U. n. 192 del 18 agosto 1990) recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”* così come modificata dalla legge 11 febbraio 2005, n.15 (G.U. n. 42 del 21 febbraio 2005) e dalla legge 18 giugno 2009, n. 69 (G.U. n. 140 del 19 giugno 2009);
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. (G.U. n. 42 del 20 febbraio 2001) *“Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”*;
- D.lgs. 18 maggio 2001, n. 228 (G.U. n. 137 del 15 giugno 2001) *“Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della L. 5 marzo 2001, n. 57”*;

- D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (G.U. n. 174 del 29 luglio 2003) “*Codice in materia di protezione dei dati personali*” che ha modificato la legge 31 dicembre 1996, n. 676, “*Delega al Governo in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali*” (G.U. n. 5 dell'8 gennaio 1997);
- D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (G.U. n.112 del 16 maggio 2005) e s.m.i. recante “*Codice dell'amministrazione digitale*”;
- Decreto legge 9 settembre 2005, n. 182 (G.U. n. 212 del 12 settembre 2005) “*Interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari*” convertito, con modificazioni, nella legge 11 novembre 2005, n. 231 (G. U. n. 263 dell'11 novembre 2005) recante *interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari*;
- Decreto legge 3 ottobre 2006, n. 262 (G.U. n. 230 del 3 ottobre 2006) “*Disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria*” convertito, con modificazioni, nella legge 24 novembre 2006, n. 286 (G.U. n. 277, del 28 novembre 2006) recante *disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria*;
- Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (G.U. n. 299 del 27 dicembre 2006) “*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)*”, comma 1052;
- Legge 6 aprile 2007, n. 46 (G.U. n. 84 dell'11 aprile 2007) “*Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 15 febbraio 2007, n. 10, recante disposizioni volte a dare attuazione ad obblighi comunitari ed internazionali*”;
- Decreto 11 marzo 2008 del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (G.U. n.240 del 13 ottobre 2008) “*Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale*”;
- Decreto legge 29 novembre 2008 n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, recante “*Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale*”;
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”;
- D.lgs. 27 gennaio 2010, n. 11 (G.U. n. 36 del 13 febbraio 2010) “*Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE*”;

- Deliberazione Agea del 24 giugno 2010 (G.U. n. 160 del 12 luglio 2010) “*Regolamento di attuazione della legge n. 241/90 e s.m.i., relativo ai procedimenti di competenza di Agea*”;
- Legge 13 agosto 2010, n. 136 (G.U. n. 196 del 23 agosto 2010) “*Piano straordinario contro le mafie, nonché' delega al Governo in materia di normativa antimafia*”;
- D.P.C.M. 22 luglio 2011, (G.U. n. 267 del 16 novembre 2011) recante “*Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni*”;
- D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (G.U. n. 226 del 28 settembre 2011) “*Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136*”;
- Decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5 (G.U. n. 33 del 9 febbraio 2012) “*Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo*” convertito, con modificazioni, nella legge 4 aprile 2012, n. 35 (G.U. n. 82 del 6 aprile 2012), recante “*Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo*”;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 (G.U. n. 265 del 13 novembre 2012) “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- D.lgs. 15 novembre 2012 n. 218 (G. U. n. 290 del 15 novembre 2012) “*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136*”;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- Decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98 (G. U. n. 194 del 20 agosto 2013) “*Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia*”;
- D.lgs. 13 ottobre 2014, n. 153 (G. U. n. 250 del 27 ottobre 2014) “*Ulteriori disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136*”;

- Decreto Interministeriale 22 luglio 2016, n. 3048, concernente l'art. 4 del D.L. 5 maggio 2015 n. 51, convertito in legge, con modificazioni, dalla L. n. 91 del 2 luglio 2015, recante *“Disposizioni urgenti per il recupero del potenziale produttivo e competitivo del settore olivicolo – oleario”*.
- Legge 17 ottobre 2017, n. 161, G.U. n. 258 del 4 novembre 2017, che reca *modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159*;
- Decreto Ministeriale n. 86843 del 24 novembre 2014, concernente *“Disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle Organizzazioni di produttori nel settore dell'olio di oliva e delle olive da tavola e le loro associazioni, nonché di adeguamento delle organizzazioni di produttori”*;
- Decreto Ministeriale n. 7143 del 12.12.2017 – *“Disposizioni nazionali concernenti i programmi di sostegno al settore dell'olio di oliva e delle olive da tavola, di cui all'articolo 29 del Regolamento (UE) n. 1308/2013 del 13 dicembre 2013”*;
- Lettera Circolare MIPAAF n. 7352 del 21/12/2017, contenente *la procedure organizzative per la presentazione dei programmi di sostegno al settore dell'olio di oliva e delle olive da tavola per il triennio 2018-2021*.
- Decreto ministeriale n.27 del 9 gennaio 2018 recante *“Modifica dei termini di cui al Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n.7143 del 12 dicembre 2017 recante disposizioni nazionali concernenti i programmi di sostegno al settore dell'olio di oliva e delle olive da tavola, di cui all'articolo 29 del regolamento (UE) n.1308 del 17 dicembre 2013”*

2. DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

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

- a) *monitoraggio e gestione del mercato nel settore dell'olio di oliva e delle olive da tavola*
AMBITO D'INTERVENTO NON ATTIVATO
- b) miglioramento dell'impatto ambientale dell'olivicoltura;
- c) miglioramento della competitività attraverso la modernizzazione;
- d) miglioramento della qualità della produzione di olio di oliva e delle olive da tavola;
- e) tracciabilità, certificazione e tutela della qualità dell'olio di oliva e delle olive da tavola;

f) diffusione di informazioni sulle iniziative svolte dalle organizzazioni beneficiarie nei campi di cui ai punti b), c), d) ed e).

L'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento degli ambiti di intervento in argomento è stato determinato con il Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 7143 del 12/12/2017 (di seguito denominato Decreto).

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

- per le misure dell'ambito di intervento d) il 75 per cento delle spese ammissibili per beni durevoli e il 50 per cento delle spese ammissibili per le altre attività (spese variabili);
- per le misure degli ambiti di intervento e) e f) il 75 per cento delle spese ammissibili per i programmi di sostegno realizzati in almeno tre paesi terzi o Stati membri non produttori da organizzazioni di operatori riconosciute di almeno due Stati membri, fino ad un massimo del 50 per cento delle spese ammissibili per gli altri programmi di sostegno in questi ultimi due ambiti di intervento

Tutti gli ambiti di intervento sono cofinanziati dallo Stato Membro e dalle organizzazioni beneficiarie secondo quanto stabilito dall'art. 29 paragrafo 3 del Reg. UE n. 1308/2013, come si rileva dall'**allegato 1**.

Le misure potranno essere eseguite da organizzazioni beneficiarie del settore oleicolo, aventi i requisiti previsti dal Reg. UE n. 1308/2013 e riconosciute ai sensi del Decreto Ministeriale n. 86843 del 24 novembre 2014.

3. RICONOSCIMENTO DELLE ORGANIZZAZIONI

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

Le organizzazioni che intendono svolgere programmi di sostegno di cui ai Regg. UE n. 611/2014 e s.m.i. e n. 615/2014 e s.m.i. debbono essere riconosciute, in base ai requisiti di cui agli artt. 152 - 153 - 154 - 155 - 156 - 157 - 158 - 159-161 del Regolamento UE n. 1308/2013, dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali e dalle Regioni e dalle Province Autonome, secondo i criteri e le modalità stabilite nel Decreto Ministeriale n. 86843 del 24 novembre 2014.

Le suindicate Amministrazioni competenti, adottano un provvedimento di riconoscimento ai sensi del Reg UE 1308/2013 e del sopracitato Decreto Ministeriale.

Immediatamente dopo l'effettuazione del riconoscimento e, comunque, non oltre il **29 gennaio 2018** le suindicate Amministrazioni competenti provvedono a far pervenire anche all'Organismo Pagatore AGEA l'atto di riconoscimento in questione.

4. PRESENTAZIONE DEI PROGRAMMI DI SOSTEGNO

Ciascuna organizzazione potrà presentare un unico programma di attività della durata di tre anni, da realizzarsi nel periodo 1 aprile 2018 - 31 marzo 2021.

Ai sensi dell'art. 5 comma 1 e comma 2 del Decreto Ministeriale n. 7143 del 12.12.201, le domande devono essere inserite esclusivamente sul portale del SIAN entro e non oltre il **29 gennaio 2018**.

La domanda, le dichiarazioni e le informazioni da presentare a corredo della domanda stessa, a pena di esclusione sono disponibili sul portale del SIAN, nell'apposita sezione dedicata alla presentazione dei programmi di attività triennali.

Nello specifico, dovranno essere inseriti:

1. l'identificazione dell'organizzazione beneficiaria richiedente, con breve sintesi descrittiva di eventuali programmi precedentemente realizzati;
2. il programma, contenente esclusivamente le informazioni previste dall'**Allegato 2** (Indice);
3. le informazioni relative ai criteri di selezione specificati all'art. 6, par. 1 del Regolamento UE 611/2014 e s.m.i.;
4. la dichiarazione sostitutiva di certificato di iscrizione nel registro delle Imprese di cui al D.M. 7.2.1996, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e le dichiarazioni sostitutive di stato di famiglia indicate nell'allegato 1 del D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i.;
5. la descrizione, la giustificazione e il cronoprogramma delle misure proposte;
6. il piano di spesa ripartito secondo le misure e gli ambiti di intervento elencate all'art. 3, paragrafo 1 del Reg. UE n. 611/2014 e s.m.i., suddiviso in periodi di 12 mesi, a decorrere dalla data di approvazione del programma, che prevede la distinzione tra le spese generali, che non possono superare il 5% del totale, e le altre voci di spesa. **Tutte le spese devono essere indicate al netto dell'IVA e di qualunque altro onere aggiuntivo, ad eccezione degli oneri sociali;**
7. il piano di finanziamento per ciascuno degli ambiti di intervento di cui all'art. 3, paragrafo 1 del Reg. UE n. 611/2014 e s.m.i., suddiviso in periodi della durata massima di 12 mesi, a decorrere dalla data di approvazione del programma di attività, indicando, in particolare, il finanziamento dell'Unione richiesto, la partecipazione finanziaria delle Organizzazioni beneficiarie e il contributo dello Stato membro;
8. la descrizione degli indicatori di efficacia quantitativi e qualitativi che consentono la valutazione in itinere ed ex post del programma di attività;
9. il cronoprogramma delle misure;

10. la prova della costituzione di cauzione a norma dei Regg. UE n. 611/2014 – 615/14 e s.m.i., pari almeno al 10% del finanziamento unionale e nazionale richiesto per l'intero periodo di durata del programma.
11. la dichiarazione dell'organizzazione interessata in cui si attesta che le attività del programma non beneficiano e non hanno beneficiato di un altro finanziamento dell'Unione Europea e che l'organizzazione rinuncia a nome proprio e dei suoi associati ad altri finanziamenti, di qualunque natura, per la stessa attività;
12. per le AOP: identificazione delle organizzazioni di produttori responsabili dell'effettiva esecuzione delle attività previste nei loro programmi e delegate;
13. la dichiarazione firmata dal legale rappresentante attestante che le misure previste nei programmi delle organizzazioni beneficiarie non sono oggetto di un'altra domanda di finanziamento dell'Unione a norma del regolamento UE n. 611/2014 e s.m.i.;
14. la dichiarazione firmata dal legale rappresentante, con la quale lo stesso si impegna:
 - a) ad accettare tutte le norme e condizioni stabilite dalla normativa comunitaria e nazionale, nonché dalle circolari del Ministero e dalle istruzioni operative Agea;
 - b) a trasmettere all'OP Agea, mensilmente, il calendario degli eventi secondo l'**allegato 3**. In caso di modifica, l'organizzazione si impegna a trasmettere, con almeno quindici giorni lavorativi di anticipo, le variazioni intervenute;
 - c) a trasmettere l'autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante la regolarità contributiva di cui all'art. 2, commi 1, 1 bis e 2, del Decreto Legge n. 210/2002, come convertito dalla Legge n. 266/2002.
15. la dichiarazione firmata dal legale rappresentante con la quale lo stesso dichiara di essere a conoscenza che:
 - a) potranno essere applicate compensazioni, ai fini del versamento di contributi previdenziali dovuti, ai sensi dell'art.4 bis del Decreto Legge 415 febbraio 2007, n. 10, convertito nella Legge 6 aprile 2007, n. 46 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b) potranno, altresì, essere applicate compensazioni, ai fini della riscossione di somme dovute all'erario, ai sensi dell'art.48 bis del D.P.R. 29 settembre 1973, introdotto dal Decreto Legge 3 ottobre 2006, convertito nella Legge 24 novembre 2006, n.286, art. 2, par.9 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - c) i dati riguardanti i beneficiari saranno resi pubblici a norma del Regolamento del Consiglio n. 1306/13, secondo quanto previsto dall'art. 4 del regolamento della Commissione n. 259/08, come modificato dal Reg. 410/2011.
16. la dichiarazione del legale rappresentante attestante l'impegno dell'organizzazione beneficiaria a far fronte all'impegno di spesa relativo alla quota del progetto non finanziato dalla Unione Europea e dallo Stato Membro;

17. una idonea dichiarazione di primario Istituto di credito che garantisca che l'organizzazione beneficiaria disponga della capacità economica e finanziaria corrispondente alla quota del programma non finanziata dall'Unione Europea e dallo Stato Membro;
18. la dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante in cui si attesti l'impegno dell'organizzazione beneficiaria a non svolgere, nell'ambito di altri programmi, misure in qualità di affidatario nello stesso ambito d'intervento per il quale viene presentato il proprio programma;
19. la dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante in cui si attesti che le attività previste nel programma non sono oggetto di altra domanda di finanziamento unionale a norma dei Reg. UE n. 611/14 e Reg UE n. 615/14 e s.m.i.;
20. la dichiarazione attestante che nel corso di attuazione del programma di attività non saranno richieste a finanziamento le misure e le spese previste dall'art. 4 del Reg. UE 611/14 e dall'allegato II al Decreto Ministeriale n. 7143 del 12.12.2017;
21. la dichiarazione che le spese saranno sostenute in conformità ai criteri di demarcazione, così come previsto dai PSR regionali di cui all'allegato 1 al Decreto;
22. la fotocopia integrale (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'organizzazione proponente, sottoscrittore di tutta la documentazione presentata.

Tutte le dichiarazioni di cui sopra potranno essere sottoscritte con firma digitale da parte del legale rappresentante dell'organizzazione proponente. Il servizio attivato sul portale SIAN consente l'acquisizione di documenti firmati digitalmente (estensione del file .p7m) tramite apposita funzione disponibile nella sezione "DICHIARAZIONI".

All'atto della chiusura della domanda sul portale SIAN, è rilasciata una ricevuta elettronica attestante l'avvenuta ricezione. In tale ricevuta è specificato il riepilogo dei dati dell'Organizzazione di Produttori e l'elenco della documentazione allegata alla domanda. La stessa ricevuta è registrata nel sistema di protocollo di AGEA e ad essa viene attribuito un identificativo secondo il formato AGEA.ABA.2018 + progressivo numerico e data di protocollazione.

5. APERTURA CONTO CORRENTE DEDICATO

Ai fini della corretta gestione contabile del progetto, ciascuna organizzazione beneficiaria dovrà provvedere all'apertura di un conto corrente dedicato su cui far confluire tutte le somme afferenti il programma. L'organizzazione beneficiaria deve far pervenire la dichiarazione, sotto forma di autocertificazione, contenente le coordinate bancarie dell'Istituto di credito presso il quale è stato acceso il conto corrente bancario dedicato al progetto – campagna di commercializzazione

2018/2021 – al momento della presentazione della domanda di anticipo o di richiesta del primo pagamento parziale.

6. RICHIESTA DELL'ANTICIPO DEL FINANZIAMENTO

Le organizzazioni beneficiarie che intendono avvalersi di quanto previsto dal reg. UE 615/2014 e s.m.i. sono tenute a presentare - tra il 1° aprile ed il 30 giugno di ciascuna delle tre annualità del programma approvato - una domanda di anticipo il cui ammontare complessivo non potrà essere superiore al 90% del finanziamento previsto per ciascuna delle annualità del programma triennale.

La domanda deve essere presentata all'O.P. AGEA – Ufficio Domanda Unica e OCM - Via Palestro 81, 00185 Roma ed alla stessa dovranno essere allegati:

- 1) originale della cauzione di anticipo da redigere in conformità al modello allegato (**allegato 4**) ed a quanto previsto al Cap. 9, par. 9b, delle presenti Istruzioni operative.
- 2) aggiornata dichiarazione sostitutiva di certificato di iscrizione nel registro delle Imprese di cui al D.M. 7.2.1996, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, corredata da copia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità (**allegato 5**) e dichiarazioni sostitutive di stato di famiglia indicate nell'allegato 1 del D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i., (**allegato 6**);
- 3) autodichiarazione delle coordinate bancarie complete e contenente tutti i dati del conto corrente bancario dedicato, nel quale far confluire tutte le somme afferenti il programma (**allegato 7**).

Il procedimento amministrativo per il pagamento della domanda di erogazione della prima rata di anticipo di ciascuna annualità, salvo eventuali motivi ostativi, si conclude entro due mesi dalla data in cui la domanda risulti pervenuta all'Ufficio protocollo di AGEA, corredata da tutta la documentazione necessaria, ivi compreso l'originale della cauzione costituita a garanzia dell'anticipo medesimo.

Laddove l'originale in questione fosse presentato, in data successiva alla domanda di erogazione della prima rata di anticipo, il termine di due mesi decorre dalla data di ricezione del predetto originale.

Ai fini del versamento della seconda rata dell'anticipo di ciascuna annualità – sulla base di quanto previsto all'art. 3 del Reg. UE n. 615/14 e s.m.i., come modificato dall'art 1 comma 2 del Reg UE n.1963/2017 - le organizzazioni beneficiarie interessate dovranno presentare all'Ufficio Domanda unica ed OCM dell'OP Agea, una domanda di erogazione con allegata specifica dichiarazione attestante che il primo anticipo ricevuto sia stato effettivamente speso e che le relative misure siano state realizzate.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lettere a) e b) del Reg. UE n. 615/14 e s.m.i., l'OP AGEA accerta che il primo anticipo ricevuto dall'organizzazione beneficiaria sia stato effettivamente speso tramite verifica, da parte dell'organismo di controllo delegato, dei giustificativi di spesa presentati e dell'effettivo svolgimento delle relative misure.

La domanda di erogazione del secondo anticipo, di cui all'art. 3 del Reg. UE n. 615/14 e s.m.i. dovrà essere corredata dalla seguente documentazione in **unica copia**:

- a) relazione sullo stato di attuazione delle misure sia in forma cartacea che su CD ROM in formato word;
- b) tabella riepilogativa contabile, da presentare anche su CD ROM (formato excel), recante il computo totale di tutte le spese sostenute per ciascuno degli ambiti di intervento (**allegato 8**);
- c) tabella riepilogativa contabile, per ciascuna tipologia di ambito d'intervento e per ciascuna misura, da presentare anche su CD ROM (formato excel), recante le singole voci di spesa sostenute (**allegato 9**);
- d) tabella analitica contabile, per ciascuna tipologia di misura, da presentare anche su CD ROM (formato excel), recante l'indicazione degli estremi di ciascun documento di spesa (**allegato 10**)

La predetta documentazione, laddove presentata con schemi difformi da quelli riportati negli allegati 8 - 9 e 10, non sarà essere presa in considerazione ai fini dell'erogazione del contributo.

Solo per le OP e le OI, alla domanda di cui sopra dovrà essere allegato un CD ROM contenente la scansione di tutta la documentazione giustificativa delle spese sostenute suddivisa per ambito di intervento e per misura, secondo lo schema di cui all' **allegato 11**.

Per i programmi di carattere interregionale l'**allegato 9** (ambiti di intervento e misure) deve essere elaborato anche per ciascuna Regione.

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

La domanda di erogazione del secondo anticipo potrà essere presentata entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di inizio della attività annuale ed il relativo procedimento amministrativo finalizzato all'erogazione dell'anticipo, dovrà concludersi entro due mesi dalla data di ricevimento della predetta richiesta.

La documentazione di cui sopra potrà essere inviata all'OP AGEA anche a mezzo pec, all'indirizzo protocollo@pec.agea.gov.it

6. RICHIESTA DI PAGAMENTI PARZIALI

Le organizzazioni beneficiarie possono chiedere pagamenti parziali – senza la costituzione di cauzioni a garanzia degli stessi - corrispondenti agli importi già spesi nell'ambito del programma di attività. L'importo di tali pagamenti non può essere superiore all'80% dell'importo delle spese sostenute e documentate.

La domanda di pagamento parziale deve essere presentata all'O.P. di AGEA – Ufficio Domanda Unica e OCM - Via Palestro 81, 00185 Roma

Ai sensi di quanto previsto dagli art. 5 e 5 bis del Reg. UE n. 615/14 e s.m.i., le domande in questione, non superiori a due, possono essere presentate entro e non oltre il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di inizio dell'attività di ciascuna annualità e dovranno essere corredate dalla seguente documentazione in **unica copia**:

- a) relazione sullo stato di attuazione delle misure sia in forma cartacea che su CD ROM in formato word;
- b) tabella riepilogativa contabile, da presentare anche su CD ROM (formato excel), recante il computo totale di tutte le spese sostenute per ciascuno degli ambiti di intervento (**allegato 8**);
- c) tabella riepilogativa contabile, per ciascuna tipologia di ambito d'intervento e per ciascuna misura, da presentare anche su CD ROM (formato excel), recante le singole voci di spesa sostenute (**allegato 9**);
- d) tabella analitica contabile, per ciascuna tipologia di misura, da presentare anche su CD ROM (formato excel), recante l'indicazione degli estremi di ciascun documento di spesa (**allegato 10**)

La predetta documentazione, laddove presentata con schemi difformi da quelli riportati negli allegati 8 - 9 e 10, non potrà essere presa in considerazione ai fini dell'erogazione del contributo.

Solo per le OP e le OI, alla domanda di cui sopra dovrà essere allegato un CD ROM contenente la scansione di tutta la documentazione giustificativa delle spese sostenute suddivisa per ambito di intervento e per misura, secondo lo schema di cui all' **allegato 11**.

Per i programmi di carattere interregionale l'**allegato 9** (ambiti di intervento e misure) deve essere elaborato anche per ciascuna Regione.

La liquidazione della richiesta di pagamento parziale è subordinata all'acquisizione dell'esito del dell'organismo delegato all'uopo ed avviene entro 2 mesi dalla data di ricezione della domanda completa di pagamento del contributo.

La documentazione di cui sopra potrà essere inviata all'OP AGEA anche a mezzo pec, all'indirizzo protocollo@pec.agea.gov.it

7. RICHIESTA DI SVINCOLO PARZIALE

Contestualmente alla domanda di erogazione del secondo acconto, le OP, le AOP e le OI possono chiedere lo svincolo parziale della cauzione di anticipo; lo svincolo corrispondente, salvo eventuali motivi ostativi - ivi compresa l'assenza di certificazione antimafia in corso di validità – è effettuato entro il secondo mese successivo alla presentazione della domanda (v. infra: cap. 9 – par. 9c).

8. RICHIESTA DEL SALDO DEL FINANZIAMENTO

Ai fini del versamento del finanziamento dell'Unione di cui all'art.29 comma 2 del Reg. UE n. 1308/2013 ed all'art.5 comma 1 del Reg. UE n. 615/2014 e s.m.i., le organizzazioni beneficiarie che hanno attuato il programma devono presentare all'O.P. AGEA – Ufficio Domanda Unica e OCM - Via Palestro 81, 00185 Roma, tra il 1° aprile ed il 15 giugno di ciascun anno - a pena di irricevibilità (art. 11 c. 2 D.M. 7143 del 12 dicembre 2017) - a partire dall'anno 2019, la domanda per ottenere il versamento del saldo annuale del finanziamento.

I plichi contenenti la domanda, corredata dalla documentazione sotto riportata, possono essere inviate a mezzo pec – all'indirizzo "protocollo@pec.agea.gov.it" - per posta, a mezzo raccomandata, la cui integrità ed il cui recapito nel termine suindicato sono a totale rischio del proponente, ovvero possono essere consegnati, personalmente o a mezzo terzi, all'Ufficio accettazione dell'Organismo Pagatore AGEA, all'indirizzo sopra menzionato-

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

- a) dichiarazione di congruità tecnico amministrativa, come da schema **allegato 12**, da cui si rilevi l'ammontare del rimborso, nonché la dichiarazione di responsabilità da parte dell'organizzazione circa la buona esecuzione sia tecnica che contabile delle attività e rispettive misure approvate nel programma;
- b) relazione redatta secondo il disposto dell'art. 5 paragrafo 2, punto a) del Reg. UE n. 615/2014, da presentare anche su cd rom in formato word;
- c) tabella riepilogativa contabile, da presentare anche su CD ROM (formato excel), recante il computo totale di tutte le spese sostenute per ciascuno degli ambiti di intervento (**allegato 8**);
- d) tabella riepilogativa contabile, per ciascuna tipologia di ambito d'intervento e per ciascuna misura, da presentare anche su CD ROM (formato excel), recante le singole voci di spesa sostenute (**allegato 9**);
- e) tabella analitica contabile, per ciascuna tipologia di misura, da presentare anche su CD ROM (formato excel), recante l'indicazione degli estremi di ciascun documento di spesa (**allegato 10**);

La predetta documentazione, laddove presentata con schemi difforni da quelli riportati negli **allegati 8 - 9 e 10**, non sarà presa in considerazione ai fini dell'erogazione del contributo.

Le organizzazioni che non abbiano richiesto l'erogazione del secondo anticipo, sono tenute a presentare gli allegati inerenti l'annualità nel suo complesso.

Solo per le OP e le OI, alla domanda di cui sopra deve essere allegato un CD ROM contenente la scansione di tutta la documentazione giustificativa delle spese sostenute suddivisa per ambito di intervento e per misura, secondo lo schema di cui all' **allegato 11**.

Per le misure di carattere interregionale l'**allegato 9** (ambito di intervento e misura) deve essere elaborato anche per ciascuna Regione.

- f) Comunicazione dati annuali (**allegato 13**);
- g) Richiesta di svincolo totale della cauzione, laddove sia stata presentata.

A termine di quanto previsto dall'art 5 comma 4 del Reg. (UE) 615/14 e s.m.i., le domande di finanziamento riguardanti spese sostenute per misure realizzate ma pagate oltre due mesi dopo la fine di esecuzione del programma (31 maggio di ciascun anno, a partire dal 31 maggio 2019), sono respinte.

L'ammontare totale delle spese sostenute e rendicontate non deve essere superiore agli importi progettuali approvati per singola voce di spesa, per misura e per ambito di intervento.

Entro il 15 ottobre dell'anno civile in cui termina l'anno di esecuzione del programma di attività, dopo aver esaminato i documenti e ricevuto il rapporto di verifica da parte dell'organismo di controllo delegato, recante - in caso di documentazione conforme - esito positivo, l'OP AGEA provvede, in assenza di altri eventuali elementi ostativi - ivi compresa l'assenza di certificazione antimafia in corso di validità - alla successiva fase di liquidazione del finanziamento e allo svincolo della eventuale cauzione di cui all'art. 4 del Reg. (UE) 615/14 e s.m.i.

9. CAUZIONI

9a - Cauzione triennale di buona esecuzione

Ciascuna organizzazione deve presentare un unico programma di attività della durata di tre anni, da realizzarsi nel periodo 1 aprile 2018 - 31 marzo 2021.

Ai sensi di quanto previsto al capitolo 4, lettera 10 delle presenti Istruzioni operative, la domanda di partecipazione al programma di sostegno deve essere corredata da specifica cauzione di buona esecuzione.

A norma del Reg (UE) n. 282/2012 e s.m.i., nonché a norma dei Regg. UE n. 611/2014 e s.m.i. e n. 615/14 e s.m.i. - **a pena di esclusione** - ciascuna organizzazione dovrà presentare prova della costituzione di cauzione, pari almeno al 10% del finanziamento unionale e nazionale richiesto per l'intero periodo di durata del programma. Nel testo della polizza deve essere indicato, quale termine di scadenza della cauzione, il 31 dicembre dell'anno di chiusura del programma triennale, ossia 31 dicembre 2021, con automatica rinnovazione di 6 mesi in 6 mesi, con un limite massimo di sei semestri.

La cauzione di “buona esecuzione” deve essere redatta sulla base del modello presente sul portale SIAN.

L'originale della cauzione deve essere inviato all'O.P. AGEA – Ufficio Domanda Unica e OCM - Via Palestro 81, 00185 Roma.

9b - Cauzione annuale di anticipo

Ai sensi di quanto previsto dal capitolo 6, punto 1 delle presenti Istruzioni operative, tra il 1° aprile ed il 30 giugno di ciascuna delle tre annualità del programma approvato, le organizzazioni beneficiarie possono presentare una domanda di anticipo il cui ammontare complessivo non potrà essere superiore al 90% del finanziamento previsto per ciascuna delle annualità del programma triennale.

La domanda di anticipo deve essere corredata da specifica cauzione a garanzia del versamento degli anticipi di ciascuna annualità.

Nel testo della polizza dovrà essere indicato quale termine di scadenza della cauzione il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di inizio delle attività. Rispetto a tale data, la cauzione deve prevedere l'automatica rinnovazione di 6 mesi in 6 mesi, con un limite massimo di sei semestri.

L'originale della cauzione deve essere inviato all'O.P. AGEA – Ufficio Domanda Unica e OCM - Via Palestro 81, 00185 Roma.

9c - Svincolo delle cauzioni

Le cauzioni di cui sopra sono svincolate secondo i termini disposti dalla normativa comunitaria, su richiesta dell'organizzazione beneficiaria interessata.

Nello specifico, la richiesta di svincolo parziale o svincolo totale delle cauzioni presentate a garanzia del versamento degli anticipi di ciascuna annualità, deve essere presentate dalle organizzazioni beneficiarie del contributo, rispettivamente all'atto della presentazione della domanda del secondo anticipo del contributo ed all'atto della presentazione della domanda di erogazione del saldo di ciascuna annualità.

Nel caso in cui l'organizzazione beneficiaria richiedente, in esito ai previsti controlli in loco effettuati dall'organismo di controllo delegato dall'Organismo Pagatore di AGEA, sia tenuta alla

restituzione dell'anticipo percepito, lo svincolo della cauzione di anticipo potrà avvenire all'atto della ricezione delle quietanze di pagamento del contributo ritenuto non ammissibile al finanziamento.

La richiesta di svincolo della cauzione del 10% presentata a garanzia della buona esecuzione del programma, deve essere effettuata dalle organizzazioni beneficiarie interessate contestualmente alla presentazione della domanda di finanziamento del saldo della terza annualità.

Lo svincolo corrispondente viene effettuato, ove non ricorrano motivi a ciò ostativi - ivi compresa l'assenza di certificazione antimafia in corso di validità – dopo il versamento del saldo del contributo unionale e nazionale risultante dovuto in esito ai controlli effettuati.

10. CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA

Con riferimento al cap. 4 lett. 4 di queste Istruzioni Operative, le Organizzazioni beneficiarie dovranno allegare alla domanda di sostegno la dichiarazione sostitutiva di certificato di iscrizione nel registro delle Imprese di cui al D.M. 7.2.1996, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e le dichiarazioni sostitutive di stato di famiglia indicate nell'allegato 1 del D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i.; tale documentazione, di validità semestrale, è necessaria ai fini della richiesta della informazione antimafia che AGEA presenterà telematicamente al Ministero Dell'Interno – Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia - ai sensi dell'art. 91 del D. Lgs 6 settembre 2011 n. 159 e s.m.i..

L'OP AGEA – Ufficio Domanda Unica e OCM, inoltre, provvederà d'ufficio alla verifica di eventuali certificazioni antimafia già in suo possesso ed in corso di validità.

Le organizzazioni beneficiarie, in caso di modifiche nella struttura e/o nella composizione dei propri organismi di gestione, devono:

- *nel caso in cui la certificazione antimafia sia in corso di validità, dare immediata comunicazione delle predette modifiche sia alla Prefettura competente, sia **all'O.P. AGEA – Ufficio Domanda Unica e OCM**, inviando a quest'ultimo, contestualmente, le relative autodichiarazioni aggiornate (**allegati 5 e 6**) all'indirizzo pec "protocollo@pec.agea.gov.it". Si rammenta, infatti, che detta informazione - ai sensi dell'art. 86 del Codice Antimafia - ha validità di mesi dodici, salvo che non ricorrano modificazioni nell'assetto societario o gestionale, che dovranno essere comunicate al Prefetto e ad Agea nel termine perentorio di trenta giorni. La violazione di tale obbligo è punita con una sanzione amministrativa pecuniaria da € 20.000,00 a € 60.000,00.*
- *nel caso in cui la richiesta di informazione antimafia sia ancora in fase istruttoria presso la Prefettura territorialmente competente, inviare le predette autodichiarazioni **esclusivamente all'O.P. AGEA – Ufficio Domanda Unica e OCM**, via pec all'indirizzo "protocollo@pec.agea.gov.it".*

11. CRITERI DI IMPUTABILITA' E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

PRINCIPI GENERALI

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

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

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

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

In tutti i casi, le registrazioni aggiuntive devono comunque indicare i riferimenti della registrazione in contabilità generale. Inoltre, su ogni documento di spesa inerente il programma approvato, deve essere riportata, con un timbro, la dicitura “Regg. (UE) 611-615/2014 e s.m.i. – Annualità...../.....”.

Nel caso in cui il documento giustificativo della spesa sia nativamente digitale è necessario che nella descrizione del documento si richiami “Regg. (UE) 611-615/2014 e s.m.i. – Annualità...../.....”.

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

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

Nel caso di disposizione di bonifico elettronico deve sempre essere prodotto l'estratto conto in quanto tale documento non costituisce prova dell'effettiva quietanza della spesa. Per quanto

concerne la carta di credito dedicata, viene richiesto il saldo della carta di credito con il dettaglio dei movimenti e l'estratto conto bancario con evidenza del relativo addebito.

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

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile è necessario in particolare che sia:

1. imputabile alla misura;
2. riconducibile ad una delle voci di spesa previste
3. pertinente, ovverosia che sussista una relazione specifica tra la spesa e la realizzazione del programma. In tal senso le spese sostenute devono risultare direttamente connesse al programma di attività;
4. legittima, cioè sostenuta da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente.

I giustificativi di spesa esteri devono essere accompagnati da una traduzione

L'organizzazione beneficiaria ha l'obbligo di conservare agli atti, per 5 anni dall'ultimo pagamento, tutta la documentazione tecnica descrittiva e giustificativa.

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

1. Spese di trasferta

I costi eleggibili in questa categoria sono esclusivamente quelli strettamente connessi al progetto.

Non sono ammissibili spese per la partecipazione a eventi che non hanno finalità interne al progetto.

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

Le spese di trasferta, di viaggio e per vitto e alloggio sono ammissibili, purché strettamente connessi al progetto, anche per i dipendenti e componenti degli organi collegiali delle Organizzazioni beneficiarie del contributo e delle OP affidatarie.

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

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

Le spese di trasferta si intendono ammesse solo alle sotto riportate condizioni e dietro presentazione

dei documenti giustificativi sotto elencati:

a) spese di viaggio:

Sono previsti:

- 1) biglietto aereo in classe turistica, preferibilmente chiuso;
- 2) biglietto ferroviario di classe economica;
- 3) biglietto di mezzo di trasporto pubblico urbano e extraurbano.

In caso di utilizzo di classi superiori a quelle elencate verrà riconosciuto l'importo della tariffa più economica vigente all'atto di emissione del titolo di viaggio; dovrà sempre essere allegata documentazione comprovante l'economicità della scelta effettuata, pena la non rimborsabilità della spesa sostenuta.

Per il rimborso occorre presentare titolo di viaggio intestato, se previsto, al partecipante, e comunque riportante la data di godimento; il biglietto aereo deve essere accompagnato da carta d'imbarco o documentazione equipollente.

L'eventuale spesa sostenuta per l'utilizzo del taxi sarà riconosciuta solo nei seguenti casi:

- a) prima delle ore 7 del mattino e dopo le ore 20 per il tragitto da e per aeroporto;
- b) in caso di sciopero dei trasporti pubblici, debitamente comprovato;

Per il rimborso del taxi occorre presentare regolare ricevuta datata e con indicazione del percorso effettuato, pena la non rimborsabilità della spesa sostenuta.

4) indennità chilometrica massima per le autovetture di proprietà del beneficiario, dell'affidatario, dei collaboratori: 0,35 Euro/ km a copertura di tutti i costi relativi al mezzo utilizzato (es. RCA, manutenzione, ecc) o in alternativa il noleggio di autovettura di cilindrata non superiore a 1.600 cc, comprensivo di spese di carburante, a condizione che non siano disponibili altri mezzi pubblici, anche in termini temporali, limitato al periodo di tempo previsto per la finalità della trasferta e, comunque, deve potersi rilevare l'economicità della scelta.

Per l'utilizzo del mezzo proprio deve essere predisposta una scheda riportante la tipologia del mezzo di locomozione (Marca e targa), la data, i luoghi di partenza e di arrivo e la distanza percorsa, pena la non rimborsabilità della spesa sostenuta

Le spese di pedaggio autostradale sono rimborsate dietro presentazione di idonei giustificativi (ricevuta pedaggio, estratto conto telepass), pena la non rimborsabilità della spesa sostenuta.

Per l'utilizzo dell'auto a noleggio si deve allegare il contratto di noleggio e la ricevuta di consegna, attestante ogni singola voce concorrente all'importo totale di spesa del noleggio, pena la non rimborsabilità della spesa sostenuta.

b) spese per vitto e alloggio:

1) spese d'albergo (in Italia e all'estero) per un massimo di 120 Euro al giorno pro capite comprensivo di colazione per l'utilizzo di stanza singola standard o stanza doppia uso singola; le spese vanno documentate con fatture/ricevute riportanti il soggetto erogatore della prestazione, il beneficiario, il tipo di camera, la durata e l'importo. Nel caso di ricevute globali devono essere indicati tutti i nominativi delle persone alloggiate.

2) pranzo e cena:

in Italia: per un massimo complessivo giornaliero, se fruisce di 2 pasti, di Euro 44,26 e di euro 22,26 se fruisce di 1 pasto;

all'estero: per un massimo complessivo giornaliero, se fruisce di 2 pasti, di Euro 61,10 e di euro 30.55 se fruisce di 1 pasto;

Le spese vanno documentate con fatture, ricevute fiscali o scontrini rilasciati da pubblici esercizi di somministrazione al pubblico di cibi e bevande, con il dettaglio delle consumazioni, pena la non rimborsabilità della spesa sostenuta. Le fatture/ricevute dei pasti devono essere nominative, oppure, se sono cumulative, devono citare i nomi di tutte le persone in trasferta, con relativo ruolo.

Le spese di vitto e alloggio vengono riconosciute con gli importi massimi di cui al punto B anche in occasione delle giornate dimostrative, convegni e incontri con gli operatori.

Nel caso di missioni per partecipare ad incontri in Italia o all'estero (progetti internazionali) oltre ai sopracitati documenti è necessario allegare alla rendicontazione:

- convocazione (scambi email, lettere)
- ordine del giorno della convocazione;
- relazione sull'incontro
- fogli di presenza

Nel caso di missioni per partecipare alle Fiere, oltre ai sopracitati documenti è necessario allegare alla rendicontazione:

- Copia del programma della manifestazione e di tutto ciò che permetta di dimostrare la relazione tra i costi di partecipazione e gli obiettivi del progetto;
- organigramma funzionale dei partecipanti.

2. Spese per materiale consumabile

Sotto questa voce sono comprese le spese per l'acquisto di beni utilizzati per lo scopo del progetto e funzionali allo svolgimento delle misure.

L'acquisto del materiale deve essere effettuato in esito ad una selezione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tra almeno tre preventivi. Sono escluse dalla selezione le forniture con valore imponibile inferiore a 2.000,00 euro. Per fornitura si intende una specifica tipologia di beni fornita da un determinato fornitore nel corso dell'anno.

È necessaria la formalizzazione della richiesta dei preventivi ai fornitori da documentare o tramite la ricevuta della mail di invio o attraverso l'apposizione sulla richiesta di timbro e firma per accettazione della ditta fornitrice.

I tre preventivi, redatti su carta intestata della ditta fornitrice e/o venditrice con l'indicazione della ragione sociale, il relativo numero di iscrizione alla CCIAA ed il C.F e/o P.IVA, o codici identificativi similari se la ditta fornitrice e/o venditrice è estera, devono riportare, pena la loro inammissibilità:

- la data di emissione dello stesso;
- la dettagliata descrizione del bene oggetto di fornitura;
- il prezzo del bene franco arrivo e l'aliquota I.V.A. cui è sottoposto;
- l'indicazione delle modalità e dei tempi di fornitura;

All'interno di questa voce sono ricomprese spese per materiale di archiviazione (max euro 500,00 per OP/ OI, per le AOP l'importo di euro 500,00 va moltiplicato per il numero delle Op affidatarie + 1), analisi olio e terreni, reti per raccolta olive, mezzi tecnici, targhe identificazione aziende aderenti, stampa materiale divulgativo, carburante per motoseghe e agevolatori (solo per mezzi utilizzati direttamente dalla OP) , materiale per corsi di assaggio.

E' escluso il materiale di consumo per la manutenzione dei beni durevoli o altre spese per le quali non sia possibile stabilire l'esclusivo utilizzo per il progetto.

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

3. Spese per materiale durevole

Sotto questa voce sono comprese le spese per l'acquisto dei beni utilizzati per l'attuazione del progetto e aventi caratteristiche tecniche necessarie per il progetto.

L'acquisto del materiale durevole, coerente e funzionale alla realizzazione della singola misura, deve essere effettuato in esito ad una selezione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tra almeno tre preventivi confrontabili tra loro e resi da fornitori diversi ed indipendenti. Sono escluse dalla selezione le forniture con valore imponibile inferiore a 500,00 euro. Per fornitura si intende una specifica tipologia di beni fornita da un determinato fornitore nel corso dell'anno.

È necessaria la formalizzazione della richiesta dei preventivi ai fornitori da documentare o tramite la ricevuta della mail di invio o attraverso l'apposizione sulla richiesta di timbro e firma per accettazione della ditta fornitrice.

I tre preventivi, redatti su carta intestata della ditta fornitrice e/o venditrice con l'indicazione della ragione sociale, il relativo numero di iscrizione alla CCIAA ed il C.F e/o P.IVA, o codici identificativi similari se la ditta fornitrice e/o venditrice è estera, devono riportare, pena la loro inammissibilità:

- la data di emissione dello stesso;
- la dettagliata descrizione del bene oggetto di fornitura;
- il prezzo del bene franco arrivo e l'aliquota I.V.A. cui è sottoposto;
- l'indicazione delle modalità e dei tempi di fornitura;

Il numero delle attrezzature informatiche acquistate nel triennio deve essere coerente con il numero di operatori dedicati esclusivamente al progetto.

I costi per la manutenzione dei beni durevoli acquistati nei precedenti trienni non sono eleggibili.

L'organizzazione beneficiaria deve tenere uno specifico elenco dei beni acquistati e/o utilizzati per la realizzazione delle misure, con apposizione a margine di ciascuno del numero di matricola attribuito qualora non presente di fabbrica.

4. Spese per informatica

Le spese per l'informatica comprendono:

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

L'acquisto/realizzazione del software funzionale alla realizzazione del progetto, deve essere effettuato in esito ad una selezione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tra almeno tre preventivi confrontabili tra loro e resi da fornitori diversi ed indipendenti.

È necessaria la formalizzazione della richiesta dei preventivi ai fornitori da documentare o tramite la ricevuta della mail di invio o attraverso l'apposizione sulla richiesta di timbro e firma per accettazione della ditta fornitrice e/o venditrice.

I tre preventivi, redatti su carta intestata della ditta fornitrice e/o venditrice con l'indicazione della ragione sociale, il relativo numero di iscrizione alla CCIAA ed il C.F e/o P.IVA, o codici identificativi similari se la ditta fornitrice e/o venditrice è estera, devono riportare, pena la loro inammissibilità:

- la data di emissione dello stesso;
- la dettagliata descrizione del bene o del servizio oggetto di fornitura;
- il prezzo del bene e l'aliquota I.V.A. cui è sottoposto;
- l'indicazione delle modalità e dei tempi di fornitura;

Sono esclusi da tale procedura le spese di software con valore imponibile inferiore a 500,00 euro.

5. Onorari professionisti, esperti e tecnici

Qualora le Organizzazioni beneficiarie intendano avvalersi di società di professionisti iscritti all'ordine, liberi professionisti, esperti e tecnici, devono darne preventiva notizia in sede di presentazione del programma di attività, anche senza indicarne il nominativo, allegando al programma la dichiarazione di accettazione norme e condizioni.

In ogni caso, i contratti stipulati con società di professionisti iscritti all'ordine, liberi professionisti, esperti e tecnici devono rispettare la vigente normativa in materia di diritto del lavoro e fiscale e la professionalità, da documentare con curriculum vitae, deve essere adeguata all'incarico da svolgere.

Il profilo professionale deve essere coerente con l'oggetto della prestazione lavorativa;

Non sono in alcun caso ammesse prestazioni su attività a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo e simili ed altre consulenze tecniche non direttamente connesse con lo svolgimento del programma.

Il lavoro svolto deve essere documentato da time-sheets giornalieri riportanti, per ciascuna misura, il tempo di lavoro effettivamente dedicato al progetto, la descrizione delle attività svolte nella giornata di lavoro, eventuali destinazioni raggiunte ed i chilometri percorsi.

6. Spese di divulgazione

Sono comprese in questa voce le spese per affitto sala, allestimento spazio espositivo, hostess per manifestazioni, stampe (manifesti, depliant, pubblicazione, opuscoli, cartelle stampa ad esclusione dei costi per l'ideazione), altro materiale divulgativo, riprese audio e video filmati, audiovisivi.

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

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

7. Spese per affidamento attività

Nella voce affidamento sono compresi esclusivamente:

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

Modalità di rendicontazione:

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

2) per i servizi affidati a soggetti terzi, diversi dalle O.P. già preventivamente identificate, è necessario effettuare una selezione ai sensi dell'art. 2 paragrafo 1 punto 4 della direttiva 2014/24/UE attraverso una procedura di gara aperta nel rispetto di principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità parità di trattamento dei candidati nonché delle seguenti condizioni:

- il bando di gara deve essere redatto e trasmesso all'ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea per via elettronica;
- deve essere pubblicato;
- il bando di gara deve prevedere un periodo di tempo sufficiente per la ricezione delle offerte, comunque non inferiori a 15 giorni;

In alternativa può essere effettuata una selezione tra almeno cinque soggetti. L'invito, corredato da progetto tecnico esecutivo, dovrà essere trasmesso alle società tramite raccomandata o PEC e le proposte economiche formulate dai soggetti partecipanti dovranno pervenire al beneficiario tramite raccomandata A/R o altra modalità documentabile (es. PEC).

In ogni caso Il soggetto affidatario deve possedere i requisiti e le competenze richieste per l'attuazione del programma e non potrà, a sua volta, delegare ad altri soggetti l'esecuzione, anche parziale, dell'attività.

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

Le spese degli affidatari devono comprendere **esclusivamente** somme riconducibili a prestazioni di lavoro e una provvigione destinata a coprire tutte le spese di gestione dell'affidatario, nel limite del 15 per cento del massimo dei costi sostenuti.

La responsabilità della corretta attuazione dell'attività delegata alle O.P. o affidata a terzi rimane in capo all'organizzazione di operatori beneficiaria, anche per quanto attiene gli obblighi di rendicontazione previsti dalle presenti istruzioni operative. Per ciascun soggetto affidatario (terzi e O.P.) il controllo delle spese di affidamento avrà luogo sotto la responsabilità dell'organizzazione beneficiaria e dovrà essere prodotta per ciascuna rendicontazione un prospetto analitico come da **allegato 14**

L'organizzazione beneficiaria ha l'obbligo di giustificare il corrispettivo di tutta l'attività affidata a terzi mediante prove contabili di spesa debitamente quietanzate e di conservare agli atti, per 5 anni dall'ultimo pagamento, tutta la documentazione tecnica descrittiva e giustificativa anche in formato PDF.

Per le Organizzazioni che non hanno percepito anticipo (art. 5 bis Reg (UE) 615/2014 e smi), tutti i documenti contabili dei fornitori dei soggetti affidatari devono risultare quietanzati alla data del controllo delle domande di stato di avanzamento e all'atto della presentazione della domanda di saldo

Per le Organizzazioni che hanno percepito anticipo con cauzione (art. 3 Reg (UE) 615/2014 e smi), tutti i documenti contabili dei fornitori dei soggetti affidatari devono risultare quietanzati alla data della presentazione della domanda di erogazione 2 anticipo e all'atto della presentazione della domanda di saldo.

Per l'utilizzo del personale dipendente da parte dell'affidatario la retribuzione rendicontabile deve essere rapportata alle ore d'impegno nel progetto, e deve essere calcolata su base mensile (corrispondente alla busta paga):

METODO di calcolo del costo ammissibile:

RAL Retribuzione annuale lorda (comprensiva della quota degli oneri previdenziali e assistenziali, rateo TFR, 13esima, 14esima, ad esclusione dei compensi per lavoro straordinario, diarie, gratifiche, benefits)

h/lavorative: monte ore annuale previsto da contratto, al netto delle ore di ferie.

h/progetto Ore di impegno dedicate effettivamente al progetto, nel mese di riferimento

RAL

_____ X (h/progetto)
(h/lavorative)

Ai fini della dimostrazione della ragionevolezza degli importi rendicontati per l'utilizzo del personale dipendente l'affidatario deve supportare la rendicontazione con tutta la documentazione idonea a ricostruire la filiera del calcolo utilizzato per definire l'importo rendicontato

In particolare, deve essere presentato per ogni rendicontazione:

- elenco del personale attribuito al progetto. Si tratta di un prospetto che deve riportare le seguenti informazioni: il nominativo del soggetto, la qualifica, la funzione, il numero di ore d'imputazione a progetto suddiviso per misura;
- ordine di servizio interno o lettera di incarico. Si tratta di ordine/lettera da cui risulti per ogni risorsa il ruolo da svolgere nell'ambito del progetto, il periodo di assegnazione e l'ammontare complessivo delle ore di impiego suddiviso anche per misura;
- time - sheets con evidenza, per ogni singolo dipendente, delle ore giornaliere dedicate alle singole misure e la descrizione dettagliata delle attività svolte;
- cedolini paga mensili;
- certificazione del costo orario, da parte del consulente del lavoro o figura equipollente.

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

Le spese di certificazione sostenute nell'annualità di riferimento dai produttori o dalle OP per le produzioni DOP IGP e Bio (nell'arco temporale compreso tra il primo e il quinto anno) saranno rimborsate al costo dietro presentazione di idonea documentazione tecnico-amministrativa

8. Spese generali

Le spese generali come previsto dall' art 7 paragrafo 3 lettera d) Reg. UE 611/2014 e s.m.i. non possono superare il 5% del totale delle spese previste per singola misura.

9. Spese assicurative

In questa voce sono imputabili, a carico dell'Unione Europea con la stessa percentuale della misura di imputazione, le spese relative alla garanzia di buona esecuzione di cui all'art. 4 comma 1 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 615/2014 e s.m.i. e art. 7 paragrafo 3 lettera g) del Regolamento delegato (UE) n. 611/2014 e s.m.i. e quella di anticipo di cui all'art. 4 comma 2 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 615/2014 e s.m.i.

12. CONTROLLI

I controlli istruttori contabili e tecnici, finalizzati alla verifica della eleggibilità delle spese, verranno svolti, su incarico di AGEA, dall'organismo di controllo delegato.

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

1. Controlli contabili

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

I controlli si sostanziano:

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

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

- domanda di erogazione 2 acconto;
- domanda di 1 e 2 stato di avanzamento domanda
- domanda di saldo del finanziamento.

La presentazione delle suddette domande determina, quindi, altrettante fasi in cui l'organismo di controllo delegato è chiamato ad effettuare verifiche nei confronti dell'Organizzazione beneficiaria.

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

2. Controlli tecnici

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

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

13. CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

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

protocollo@pec.agea.gov.it

14. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'Ufficio responsabile del procedimento amministrativo relativo alla erogazione degli aiuti previsti dai Regg UE n. 611/2014 e n. 615/2014 e dai successivi Regg. UE n. 1962/2017 e n. 1963/2017 è l'Ufficio Domanda Unica e OCM.

15. TERMINI DEL PROCEDIMENTO

I termini di conclusione del procedimento amministrativo sono fissati dal Reg UE n. 615/2014 agli artt. 3 comma 2, art 4 comma 2 e art. 5 comma 5 e dalle successive modifiche introdotte dal Reg. UE n. 1963/2017.

16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

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

Finalità del trattamento

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

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

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

Modalità del trattamento

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

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

Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali

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

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

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

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

Natura del conferimento dei dati personali trattati

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

Titolarità del trattamento

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

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

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

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

Responsabili del trattamento

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

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

Diritti dell’interessato

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

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

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

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

4. opporsi:

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

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

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

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

17. ALLEGATI

Costituiscono parte integrante del presente documento i seguenti allegati:

1. Struttura del finanziamento per tipologia di ambito di intervento;
2. Indice di progetto;
3. Calendario degli eventi;
4. Schema di polizza fideiussoria o fideiussione bancaria per l'anticipo del contributo delle spese di realizzazione del programma operativo di cui al Reg. UE n. 615/2014 e s.m.i.;
5. Dichiarazione sostitutiva di certificato di iscrizione nel registro delle imprese di cui al D.M. 7.2.1996, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445;
6. Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.Lgs 159/2011 e s.m.i.;
7. Codice IBAN;
8. Quadro analitico delle singole voci di spesa ripartito per ambito d'intervento;

9. Quadro riepilogativo generale dei costi ripartito per ambito d'intervento e per misure;
10. Quadro riepilogativo generale delle singole voci di spesa;
11. Schema scansione documenti;
12. Dichiarazione di congruità tecnico-amministrativa;
13. Comunicazione dati annuale;
14. Schemi rendiconto affidatari.

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

Il Direttore dell'Ufficio Monocratico dell'OP Agea

Dott. Francesco Martinelli

Firmato digitalmente da
:Martinelli Francesco
Data:09/01/2018 20:00:2
5

STRUTTURA DEL FINANZIAMENTO PER TIPOLOGIA DI AMBITO D'INTERVENTO

	TIPOLOGIE DI ATTIVITA'	COMMISSIONE EUROPEA	STATO MEMBRO	ORGANIZZAZIONE PROPONENTE
B	MIGLIORAMENTO IMPATTO AMBIENTALE	75%	12,5%	12,5%
C	MIGLIORAMENTO COMPETITIVITA'	75%	12,5%	12,5%
D	MIGLIORAMENTO QUALITA'	75% (1)		
		50%	25%	25%
E	TRACCIABILITA'	75% (2)	12,5% (2)	12,5% (2)
		50%	25%	25%
F	DIFFUSIONE INFORMAZIONI	75% (2)	12,5% (2)	12,5% (2)
		50%	25%	25%

(1) Solo in caso beni durevoli.

(2) Solo in caso di azioni realizzate in almeno tre paesi terzi o Stati Membri non produttori, da organizzazioni di operatori riconosciute di almeno due Stati Membri.

Allegato 2

INDICE

ATTIVITA' DEL PROGETTO (suddiviso secondo il seguente schema)

1. Coerenza del progetto con le politiche nazionali e regionali (max 10 pagine)
2. Il contesto di riferimento (max 2 pagine);
3. Ambito d'intervento ____;
Misura _____:
 - Obiettivi;
 - Descrizione attività da realizzare;
 - Localizzazione degli interventi;
 - Cronogramma con dettaglio mensile;
 - Descrizione analitica e quantificazione dettagliata degli investimenti (nel rispetto delle voci di spesa.);
 - Risultati attesi.

**POLIZZA FIDEJUSSORIA O FIDEJUSSIONE BANCARIA PER L'ANTICIPO DEL CONTRIBUTO
SULLE SPESE DI REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA DI ATTIVITA' AI SENSI DEI REGG. UE
N. 611/2014 E N. 615/2014 e s.m.i.**

(su carta intestata)

Polizza Fidejussoria o Fidejussione Bancaria n.

Contraente: Organizzazione beneficiaria

Ente garantito: Organismo Pagatore AGEA

PREMESSO

che l'organizzazione di operatori.olivicoli/A.O.P. ed O.I.
(denominazione o ragione sociale) con sede inVia CF/P.I.
(obbligatorio) (in seguito denominata "contraente") è stata
riconosciuta con decreto del n. in data ai sensi del Reg. UE n.
1308/2013 e ha presentato **ai sensi dei Regg. UE n. 611/2014 e s.m.i e n. 615/2014
e s.m.i.** un programma per lo svolgimento di attività inerenti campagne di
commercializzazione 2018-2021 nell'ambito del settore oleicolo;

- Che l'Organizzazione beneficiaria è stata riconosciuta da con Decreto ndel
- che i regolamenti già citati prevedono e regolano la concessione di un aiuto finanziario da parte della Unione Europea e dello Stato Membro alle organizzazioni di produttori/A.O.P. ed O.I. destinato al finanziamento del programma presentato, di cui al provvedimento dell'Organismo Pagatore AGEA n.....del.....;
- che l'art. 3 del Reg 615/2014 e s.m.i. prevede la possibilità di richiedere un anticipo, per un unico programma di attività e per un importo non superiore al 90% del contributo comunitario e nazionale previsto per il periodo interessato dal programma di attività approvato;
- che il versamento dell'importo dell'anticipazione è subordinato alla costituzione di una cauzione pari al 110% dell'importo dell'anticipo chiesto ai sensi del Reg UE n. 615/2014 artt. 3 e 4 e s.m.i., in conformità al Reg. UE n. 1306/2013 art. 66 e s.m.i.;
- che tali contributi sono vincolati all'obbligo del rispetto del corretto svolgimento delle misure figuranti nel programma di attività approvato, ai sensi dell'art. 3 e 4 del Reg. UE n. 611/2014 e s.m.i. e dei regolamenti sopra

interessati ed anche nel caso che il Contraente nel frattempo sia stato dichiarato fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali ovvero posto in liquidazione, ed anche nel caso di mancato pagamento dei premi o di rifiuto a prestare eventuali controgaranzie da parte del Contraente.

3. La presente garanzia viene rilasciata con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c. e di quanto contemplato agli artt. 1955 e 1957 c.c., volendo ed intendendo il Fidejussore rimanere obbligato in solido con il Contraente sino alla estinzione del credito garantito, nonché con espressa rinuncia ad opporre eccezioni ai sensi degli artt. 1242 - 1247 c.c. per quanto riguarda i crediti certi, liquidi ed esigibili che il Contraente abbia, a qualunque titolo , maturato nei confronti dell'AGEA.
4. La presente garanzia avrà la durata fino al....., con automatica rinnovazione di sei mesi on sei mesi, nel limite massimo di sei semestri.
5. In caso di controversie fra AGEA ed il Fidejussore, il foro competente sarà esclusivamente quello di Roma.

DATA:

IL CONTRAENTE

LA SOCIETA'

Agli effetti degli artt. 1341 e 1342 C.C. si approvano specificatamente le condizioni relative alla rinuncia a proporre eccezioni ivi comprese degli artt. 1944, 1955, 1957, 1242, 1247 C.C, nonché quelle relative alla deroga alla competenza del foro giudicante.

IL CONTRAENTE

LA SOCIETA'

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALLA CAMERA DI
COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA**

(resa ai sensi dell'art. 46 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di
documentazione amministrativa n. 445/2000)

Il/La sottoscritt _____ nat__ a

_____ il _____

residente a _____ via _____

nella sua qualità di _____ dell'Impresa

DICHIARA

che l'Impresa è iscritta nel Registro delle Imprese di _____

con il numero Repertorio Economico Amministrativo _____

Denominazione: _____

Forma giuridica: _____

Sede: _____

Codice Fiscale: _____

Data di costituzione: _____

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE _____
Numero componenti in carica:

COLLEGIO SINDACALE _____
Numero sindaci effettivi:

Numero sindaci supplenti: _____

OGGETTO SOCIALE

--

TITOLARI DI CARICHE O QUALIFICHE

COGNOME	NOME	LUOGO E DATA NASCITA	CARICA

DIRETTORI TECNICI (OVE PREVISTI)

COGNOME	NOME	LUOGO E DATA NASCITA	CARICA

SOCI E TITOLARI DI DIRITTI SU QUOTE E AZIONI/PROPRIETARI

COGNOME	NOME	LUOGO E DATA NASCITA	CARICA

SEDI SECONDARIE E UNITA' LOCALI

--

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

, il

IL TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE

Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a (nome e cognome) _____
nato/a a _____ Prov. (__) il _____ residente a _____ via/piazza
n. _____
in qualità di _____
della società _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi del d.lgs n. 159/2011 di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età:

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

firma leggibile del dichiarante

Luogo e data _____

Variazioni degli organi societari - I legali rappresentanti degli organismi societari, nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa, hanno l'obbligo di trasmettere al prefetto che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari delle verifiche antimafia.

La violazione di tale obbligo è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria (da 20.000 a 60.000 Euro) di cui all'art. 86, comma 4 del D. Lgs. 159/2011.

I nuovi controlli antimafia introdotti dal D.Lgs. n. 159/2011 e successive modifiche e correzioni (D.Lgs. 218/2012)

	Art. 85 del D.Lgs. 159/2011
Impresa individuale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Titolare dell'impresa 2. direttore tecnico (se previsto) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2
Associazioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Legali rappresentanti 2. membri del collegio dei revisori dei conti o sindacale (se previsti) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui al punto 1 e 2
Società di capitali o cooperative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Legale rappresentante 2. Amministratori 3. direttore tecnico (se previsto) 4. membri del collegio sindacale 5. socio di maggioranza (nelle società con un numero di soci pari o inferiore a 4) 6. socio (in caso di società unipersonale) 7. membri del collegio sindacale o, nei casi contemplati dall' art. 2477 del codice civile, al sindaco, nonché ai soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs 231/2001; 8. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1-2-3-4-5-6-7
Società semplice e in nome collettivo	<ol style="list-style-type: none"> 1. tutti i soci 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3
Società in accomandita semplice	<ol style="list-style-type: none"> 1. soci accomandatari 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3

Società estere con sede secondaria in Italia	<ol style="list-style-type: none"> 1. coloro che le rappresentano stabilmente in Italia 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3
Società estere prive di sede secondaria con rappresentanza stabile in Italia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coloro che esercitano poteri di amministrazione, rappresentanza o direzione dell'impresa 2. familiari conviventi dei soggetti di cui al punto 1
Società personali (oltre a quanto espressamente previsto per le società in nome collettivo e accomandita semplice)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soci persone fisiche delle società personali o di capitali che sono socie della società personale esaminata 2. Direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3
Società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna	<ol style="list-style-type: none"> 1. legale rappresentante 2. componenti organo di amministrazione 3. direttore tecnico (se previsto) 4. membri del collegio sindacale (se previsti) 5. ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga una partecipazione superiore al 10 per cento oppure detenga una partecipazione inferiore al 10 per cento e che abbia stipulato un patto parasociale riferibile a una partecipazione pari o superiore al 10 per cento, ed ai soci o consorziati per conto dei quali le società consortili o i consorzi operino in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione; 6. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2,3,4 e 5
Consorzi ex art. 2602 c.c. non aventi attività esterna e per i gruppi europei di interesse economico	<ol style="list-style-type: none"> 1. legale rappresentante 2. eventuali componenti dell' organo di amministrazione 3. direttore tecnico (se previsto) 4. imprenditori e società consorziate (e relativi legale rappresentante ed eventuali componenti dell' organo di amministrazione) 5. membri del collegio sindacale (se previsti) 6. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2,3,4 e 5
Raggruppamenti temporanei di imprese	<ol style="list-style-type: none"> 1. tutte le imprese costituenti il Raggruppamento anche se aventi sede all' estero, nonché le persone fisiche presenti al loro interno, come individuate per ciascuna tipologia di imprese e società 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3
Per le società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna e per le società di capitali con un numero di soci pari o inferiore a quattro (vedi lettera c del comma 2 art. 85) <u>concessionarie nel settore dei giochi pubblici</u>	<p>Oltre ai controlli previsti per le società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna e per le società di capitali con un numero di soci pari o inferiore a quattro, la documentazione antimafia deve riferirsi anche ai soci e alle persone fisiche che detengono, anche indirettamente, una partecipazione al capitale o al patrimonio superiore al 2 per cento, nonché ai direttori generali e ai soggetti responsabili delle sedi secondarie o delle stabili organizzazioni in Italia di soggetti non residenti. Nell'ipotesi in cui i soci persone fisiche detengono la partecipazione superiore alla predetta soglia</p>

	<p>mediante altre società di capitali, la documentazione deve riferirsi anche al legale rappresentante e agli eventuali componenti dell'organo di amministrazione della società, alle persone fisiche che, direttamente o indirettamente, controllano tale società, nonché ai direttori generali e ai soggetti responsabili delle sedi secondarie o delle stabili organizzazioni in Italia di soggetti non residenti. La documentazione di cui al periodo precedente deve riferirsi anche al coniuge non separato.</p>
--	---

In grassetto sono riportate tutte le novità.

ALLEGATO 8

ORGANIZZAZIONE

REGG.(UE) 611/2014 s.m.i.- 615/2014 s.m.i. - ANNUALITA'

QUADRO RIEPILOGATIVO GENERALE DEI COSTI RIPARTITO PER AMBITO D'INTERVENTO

IMPORTO DEL PROGETTO APPROVATO €.

2) SETTORE DI ATTIVITA' B	€.
3) SETTORE DI ATTIVITA' C	€.
4) SETTORE DI ATTIVITA' D	€.
5) SETTORE DI ATTIVITA' E	€
6) SETTORE DI ATTIVITA' F	€
TOTALE GENERALE	€.

ALLEGATO 9

ORGANIZZAZIONE

REGG.(UE) 611/2014 s.m.i.- 615/2014 s.m.i.- ANNUALITA'...

QUADRO RIEPILOGATIVO GENERALE DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA

AMBITO D' INTERVENTO _____

IMPORTO APPROVATO €.

	€.
1) SPESE DI TRASFERTA	€.
2) SPESE PER MATERIALE CONSUMABILE	€.
3) SPESE PER MATERIALE DUREVOLE	€.
4) SPESE PER L' INFORMATICA	€.
5) SPESE PER ONORARI ESPERTI E TECNICI	€.
6) SPESE DI PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE	€.
7) SPESE DI AFFIDAMENTO ATTIVITA'	€.
8) SPESE GENERALI	€.
9) SPESE ASSICURATIVE	
TOTALE GENERALE	€.

ALLEGATO 10

ORGANIZZAZIONE

REGG.(UE) 611/2014 s.m.i - 615/2014 s.m.i

QUADRO ANALITICO DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA RIPARTITO PER AMBITO D' INTERVENTO

MISURA _____

IMPORTO APPROVATO Voce di spesa €.

Spese generali

N.	ESTREMI DI PAGAMENTO (Modalità e data)	IMPORTO
TOTALE €.		

Schema scansione documenti

MISURA



ALLEGATO 12

O.P. / A.O.P. / O.I. (carta intestata)

DICHIARAZIONE DI CONGRUITA' TECNICO – AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto nato a il
Residente in via n
Legale rappresentante della con sede in
Consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi degli art. 47 e 48 del D.P.R., n. 445 del 28.12.2000

DICHIARA

- 1- che le attività previste dal programma approvate con decreto n. del sono state eseguite correttamente e conformemente a quanto previsto dai Regg. UE 611/2014, 615/2014 e s.m.i., dal D.M. 7143 del 12 dicembre 2017 e dalle istruzioni operative dell'Organismo Pagatore AGEA n. del
- 2 – che l'imputazione dei costi relativi alla rendicontazione trasmessa corrisponde alle spese effettivamente sostenute per la realizzazione delle attività, conformemente quanto disposto dalla normativa comunitaria e nazionale;
- 3 – che tutta l'attività progettuale è stata attuata secondo il programma approvato e che la stessa è giustificata dalla documentazione prevista dalla vigente normativa nazionale, che resterà agli atti di questa Organizzazione per per 5 anni;
- 4 – che le spese sostenute, documentate e quietanzate ammontano a € (in cifre) / (in lettere) al netto dell'IVA e di qualunque altro onere aggiuntivo, ad eccezione degli oneri sociali;
- 5 - che a fronte delle spese sostenute per la predetta attività viene richiesto il corrispondente contributo;
- 6 - che nella rendicontazione trasmessa non sono state imputate le attività ed i relativi costi che, ai sensi dell'art. 4 del reg. 611/2014 e s.m.i. e dell'Allegato III al D.M. 7143 del 12 dicembre 2017, sono dichiarati non ammissibili al finanziamento dell'Unione.

Il sottoscritto riconosce la facoltà all'Organismo Pagatore AGEA, alla U.E. ed a ogni altro organismo di controllo di poter effettuare qualsivoglia controllo per la verifica sulle attività svolte, e si impegna a tal fine a conservare tutta la documentazione ai sensi della vigente normativa.

Il sottoscritto si impegna, a nome della (Organizzazione) a restituire le somme che da un controllo successivo non dovessero essere riconosciute ammissibili.

Data

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
(timbro e firma)

NB. Corredare di fotocopia integrale (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità

Allegato 13

Quantitativi di olio interessati (Kg)	Quantitativo di olio tracciato (Kg)	Organizzazioni di produttori interessate	Aziende agricole interessate	Frantoi	Aziende di trasformazione olive da mensa	Aziende di confezionamento olio e olive da mensa
(1)		2				

(1) Dato in Kg riferito al quantitativo di olio afferente alle organizzazioni riconosciute che hanno attuato programmi

(2) solo per A.O.P.

ALLEGATO 14/A

ORGANIZZAZIONE

REGG.(UE) 611/2014 - 615/2014 e s.m..i. **Annualità** _____

QUADRO RIEPILOGATIVO GENERALE DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA

MISURA _____

1) SPESE DI TRASFERTA	€.
7) SPESE DI AFFIDAMENTO ATTIVITA'	€.
TOTALE GENERALE	€.

