

Regione
Toscana

Repubblica Italiana



BOLLETTINO UFFICIALE

della Regione Toscana

PARTE TERZA n. 2 del 11-01-2023

Supplemento n. 7

mercoledì, 11 gennaio 2023

Firenze

Bollettino Ufficiale: piazza dell'Unità Italiana, 1 - 50123 Firenze

E-mail: redazione@regione.toscana.it

Il Bollettino Ufficiale della Regione Toscana è pubblicato esclusivamente in forma digitale, la pubblicazione avviene di norma il mercoledì, o comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, ed è diviso in tre parti separate.

L'accesso alle edizioni del B.U.R.T., disponibili sul sito WEB della Regione Toscana, è libero, gratuito e senza limiti di tempo.

Nella **Parte Prima** si pubblicano lo Statuto regionale, le leggi e i regolamenti della Regione, nonché gli eventuali testi coordinati, il P.R.S. e gli atti di programmazione degli Organi politici, atti degli Organi politici relativi all'interpretazione di norme giuridiche, atti relativi ai referendum, nonché atti della Corte Costituzionale e degli Organi giurisdizionali per gli atti normativi coinvolgenti la Regione Toscana, le ordinanze degli organi regionali.

Nella **Parte Seconda** si pubblicano gli atti della Regione, degli Enti Locali, di Enti pubblici o di altri Enti ed Organi la cui pubblicazione sia prevista in leggi e regolamenti dello Stato o della Regione, gli atti della Regione aventi carattere diffusivo generale, atti degli Organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale.

Nella **Parte Terza** si pubblicano i bandi e gli avvisi di concorso, i bandi e gli avvisi per l'attribuzione di borse di studio, incarichi, contributi, sovvenzioni, benefici economici e finanziari e le relative graduatorie della Regione, degli Enti Locali e degli altri Enti pubblici, si pubblicano inoltre ai fini della loro massima conoscibilità, anche i bandi e gli avvisi disciplinati dalla legge regionale 13 luglio 2007, n. 38 (Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro).

Ciascuna parte, comprende la stampa di Supplementi, abbinata all'edizione ordinaria di riferimento, per la pubblicazione di atti di particolare voluminosità e complessità, o in presenza di specifiche esigenze connesse alla tipologia degli atti.

Sommario

Sommario	2
CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI	3
A.R.T.E.A. AGENZIA REGIONALE TOSCANA EROGAZIONI IN AGRICOLTURA	
DECRETO 30 dicembre 2022, n. 132	
Reg. (UE) n. 1308/2013 . Aiuti nel settore degli ortofrutticoli - OCM PROGRAMMI OPERATIVI ORTOFRUTTA. Procedure applicative per la presentazione delle domande relative ad ogni annualità e relativi controlli di competenza ARTEA.	
.....	4



CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI

Protocollo n. 001/0000105 del 04/01/2023

ARTEA

Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

DIREZIONE

Decreto**n. 132 del 30/12/2022**

OGGETTO: Reg. (UE) n. 1308/2013 – Aiuti nel settore degli ortofrutticoli – OCM PROGRAMMI OPERATIVI ORTOFRUTTA. Procedure applicative per la presentazione delle domande relative ad ogni annualità e relativi controlli di competenza ARTEA.

Allegati:

Allegato 1 – Reg. (UE) n. 1308/2013 – Aiuti nel settore degli ortofrutticoli - OCM PROGRAMMI OPERATIVI ORTOFRUTTA. Procedure applicative per la presentazione delle domande relative ad ogni annualità e relativi controlli di competenza ARTEA

Allegato 2 – Schema di garanzia fideiussoria

Allegato 3 – Comunicazione eventi in itinere

Allegato 4 – Verbale controllo eventi in itinere

Allegato 5 – Verbale controllo ritiri mercato

Allegato 6 – Verbale controllo misure PO

Allegato 7 – Verbale verifica mantenimento

Allegato 8 – Verbale verifica VPC

Proponente: Stefano Segati

Estensore: Stefano Segati

Atto non soggetto a controllo dei Sindaci Revisori ai sensi dell'art. 3 della L.R. n. 60/99.

Pubblicità/Pubblicazione: Atto soggetto a pubblicazione integrale (PBURT/BD)

Atto soggetto a pubblicazione sul sito di ARTEA nella sezione “Amministrazione trasparente” ai sensi dell'art. 26 comma 1 del D.lgs. 33/2013.

IL DIRIGENTE

Considerato che il Decreto Legislativo n. 165 del 27 maggio 1999 e successive modifiche, “Soppressione dell’A.I.M.A. ed istituzione dell’Agenzia per le erogazioni in agricoltura (A.G.E.A.) a norma dell’art.11 della L. 15 marzo 1997, n. 59” prevede, all’art. 3 comma 3, l’istituzione di “Organismi pagatori regionali”;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 60 del 09/03/2021 con il quale si è provveduto alla nomina del sottoscritto quale Direttore di ARTEA;

Vista la Legge Regionale n. 60 del 19/11/1999 e successive modificazioni, istitutiva dell’Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA) alla quale vengono conferite le funzioni di “Organismo pagatore”;

Preso atto del Decreto Ministeriale del 13/11/2001, con il quale il Ministero delle Politiche Agricole ha riconosciuto ARTEA quale organismo pagatore regionale del FEOGA sezione “Garanzia”, ai sensi del D. Lgs. 165/99 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il Decreto Ministeriale del 12/03/2003, con il quale il Ministero delle Politiche Agricole ha esteso il riconoscimento di ARTEA quale organismo pagatore regionale del FEOGA sezione “Garanzia”, al Settore vitivinicolo - Ristrutturazione e riconversione vigneti;

Visto il Decreto Ministeriale n. 3458 del 26/09/2008 con il quale il Ministero delle Politiche Agricole, alimentari e forestali ha provveduto alla conferma del riconoscimento dell’attività di Organismo Pagatore di ARTEA ai sensi del Reg. (CE) del Consiglio n. 1290/2005 e del Reg. (CE) della Commissione n. 885/2006 per gli aiuti finanziati a carico del FEAGA e del FEASR;

Visto il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, 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 e s.m.i.;

Visto il Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio 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”;

Visto il Regolamento Delegato (UE) n. 499/2014 della Commissione che integra i Regolamenti (UE) n. 1308/2013 e (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio attraverso la modifica del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli freschi e degli ortofrutticoli trasformati;

Visti il Regolamento Delegato (UE) n. 891/2017 della Commissione ed il Regolamento di Esecuzione (UE) n. 892/2017 della Commissione che modificano il Regolamento di Esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli freschi e degli ortofrutticoli trasformati e s.m.i.;

Visto il Decreto del Ministero delle Politiche Agricole n. 480166/2022 relativo alle disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi;

Vista la Delibera Giunta Regionale Toscana n. 768/2022 “Nuove procedure e disposizioni regionali in materia di organizzazioni di produttori ortofrutticoli e relativi programmi operativi.”;

Visto il Decreto del Direttore di ARTEA n. 70 del 30/06/2016 “Disposizioni per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale nel Sistema Informativo di ARTEA e per la gestione della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA)” che modifica l’Allegato A) al precedente decreto n. 140 del 31/12/2015;

Visti i decreti del Direttore di ARTEA n. 66 del 29/06/2016 con il quale il sottoscritto è stato nominato Dirigente Responsabile del Settore “Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali” e n. 131 del 30/12/2016 con il quale è stato confermato tale incarico;

Ritenuto opportuno approvare le procedure applicative di competenza di ARTEA per la presentazione delle domande relative ad ogni annualità e per i relativi controlli ai sensi di quanto previsto dal Reg (UE) n. 1308/2013 e dai Reg. (UE) n. 891/2017 e n. 892/2017 e s.m.i.;

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa

- 1) di approvare l’Allegato 1 “Reg. (UE) n. 1308/2013 – Aiuti nel settore degli ortofrutticoli - OCM PROGRAMMI OPERATIVI ORTOFRUTTA. Procedure applicative per la presentazione delle domande relative ad ogni annualità e relativi controlli di competenza ARTEA”, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di dare atto che le disposizioni procedurali approvate con il presente provvedimento si applicano alle domande presentate dalle Organizzazioni di Produttori ortofrutticoli nell’ambito dei Programmi Operativi pluriennali approvati dalla Regione Toscana;
- 3) di approvare l’Allegato 2 “Schema di garanzia fideiussoria”, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 4) di approvare gli Allegati dal n. 3 al n. 8 relativi alla documentazione inerente ai controlli da effettuare nell’ambito dei programmi operativi, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento.

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della L.R. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi di ARTEA ai sensi dell’art.18 della L.R. 23/2007.

Il presente atto è soggetto a pubblicità sulla rete internet ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed è pertanto pubblicato sul sito istituzionale di ARTEA all’indirizzo www.artea.toscana.it nella sezione "Amministrazione trasparente".



SEGATI
STEFANO
02.01.2023
09:27:28
UTC

Il Dirigente
Stefano Segati

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Protocollo n. 001/0000105 del 04/01/2023

Allegato 1 al decreto ARTEA n. 132 del 30/12/2022

ARTEA

Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura

Reg. (UE) n. 1308/2013 - Aiuti nel settore degli ortofrutticoli -
OCM PROGRAMMI OPERATIVI ORTOFRUTTA. Procedure applicative per la presentazione delle domande relative ad ogni annualità e relativi controlli di competenza ARTEA.

INDICE

1 INTRODUZIONE

- 1.1 Premessa
- 1.2 Riferimenti normativi
- 1.3 Soggetti coinvolti e competenze

2 FASCICOLO AZIENDALE

3 DISPOSIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE E LA GESTIONE DELLE DOMANDE NELL'AMBITO DEI PO

- 3.1 Presentazione e ricezione
- 3.2 Separazione delle funzioni
- 3.3 Avvio del procedimento
- 3.4 Istruttoria
- 3.5 Approvazione, proposte di liquidazione e autorizzazione al pagamento
- 3.6 Tempistiche procedimento domande PO annuali

4 DOMANDE PO ANNUALE

- 4.1 Domanda iniziale
 - 4.1.1 Modalità e termini di presentazione
 - 4.1.2 Documentazione da allegare
 - 4.1.3 Approvazione PO annuale
- 4.2 Domanda di anticipo
 - 4.2.1 Modalità e termini di presentazione
 - 4.2.2 Documentazione da allegare
 - 4.2.3 Istruttoria e pagamento anticipo
- 4.3 Domanda di variante
 - 4.3.1 Modalità e termini di presentazione
 - 4.3.2 Documentazione da allegare
 - 4.3.3 Approvazione variante PO annuale
- 4.4 Domanda di saldo
 - 4.4.1 Modalità e termini di presentazione
 - 4.4.2 Proroga alla conclusione dei lavori e relativi pagamenti
 - 4.4.3 Documentazione da allegare
 - 4.4.4 Istruttoria e pagamento saldo

5 OPERAZIONI DI RITIRO DAL MERCATO

- 5.1 Adempimenti delle OP
- 5.2 Adempimenti di ARTEA

6 AIUTO FINANZIARIO NAZIONALE

- 6.1 Modalità e termini di presentazione
- 6.2 Approvazione variante AFN
- 6.3 Domanda di Aiuto Finanziario Nazionale

6.4 Documentazione da allegare

6.5 Istruttoria e pagamento AFN

7 ARCHIVIAZIONE DEI FASCICOLI DOMANDA

8 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIDUZIONI, ESCLUSIONI, SANZIONI E RECUPERI

8.1 Riduzioni, esclusioni e sanzioni

8.1.1 Applicazione disposizioni Reg. (UE) n. 891/2017

8.1.2 Applicazione disposizioni Legge n. 898/1986 e s.m.i.

8.1.3 Applicazione disposizioni D.M. n. 9194017/2020

8.1.4 Recuperi

8.1.5 Cause di forza maggiore

8.1.6 Errori palesi

9 DECADENZA E REVOCA

9.1 Decadenza

9.2 Revoca

10 COMUNICAZIONI

10.1 Obblighi di comunicazione a carico delle OP

10.2 Obblighi di comunicazione a carico di ARTEA

1 INTRODUZIONE

1.1 Premessa

Il presente documento definisce le procedure per la presentazione e la gestione nell'ambito del procedimento amministrativo delle domande presentate da parte delle Organizzazioni di Produttori, di seguito OP, sulla base dei Programmi Operativi del settore ortofrutticolo, di seguito PO, nel rispetto delle disposizioni previste dalla vigente normativa.

1.2 Riferimenti normativi

L'attività descritta nel presente documento è regolata dalle seguenti norme, che si intendono richiamate:

- Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/1978, (CE) n. 165/1994, (CE) n. 2799/1998, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008 e s.m.i.;
- Reg. (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante Organizzazione Comune dei Mercati dei prodotti agricoli e che abroga i Reg. (CEE) n. 922/1972, (CE) n. 234/1979, (CE) n. 1037/2011 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio e in particolare gli art. 32, 33, 34, 35, 36 (relativi agli aiuti nel settore degli ortofrutticoli), 152, 153 e 154 (relativi alle Organizzazioni di Produttori) e s.m.i.;
- Reg. Delegato (UE) n. 499/2014 della Commissione che integra i Reg. (UE) n. 1308/2013 e (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio attraverso la modifica del regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli freschi e degli ortofrutticoli trasformati;
- Reg. (UE) n. 891/2017 della Commissione che integra il Reg. (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli e degli ortofrutticoli trasformati, integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda le sanzioni da applicare in tali settori e modifica il Reg. di esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione e s.m.i.;
- Reg. (UE) n. 892/2017 della Commissione recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli e degli ortofrutticoli trasformati e s.m.i.;
- Legge n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D.P.R. n. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;
- Decreto n. 4969/2017 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, con il quale sono state adottate la Strategia Nazionale 2018-2022 e la Disciplina ambientale per il settore ortofrutta e s.m.i.;
- Decreto n. 9194017/2020 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali "Disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi" e il relativo allegato e s.m.i.;
- Decreto n. 216483/2022 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali che proroga la Strategia Nazionale fino al 31 dicembre 2025;
- Delibera Giunta Regionale Toscana n. 768/2022 "Nuove procedure e disposizioni regionali in materia di organizzazioni di produttori ortofrutticoli e relativi programmi operativi.";

- Decreto Dirigenziale Giunta Regionale Toscana n. 6155/2022 "Reg. (UE) n. 1303/2013 e n. 2116/2021 - Approvazione delle procedure di controllo per la verifica del rispetto dei criteri di complementarità e assenza di doppi finanziamenti tra PSR e OCM";

Per la disciplina della materia in questione sono fatte salve le disposizioni comunitarie e nazionali vigenti, comprese quelle di recepimento di quelle europee, per quanto non espressamente previsto dal presente documento.

1.3 Soggetti coinvolti e competenze

L'attuazione del regime di aiuti relativo ai PO nel settore ortofrutta coinvolge i seguenti soggetti:

- **Organizzazioni dei produttori (OP)**, quali soggetti attuatori del PO e beneficiari del relativo aiuto finanziario comunitario;
- **Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA)**, responsabile dei controlli (amministrativi e in loco) necessari per definire gli aiuti spettanti ai beneficiari, nonché in qualità di organismo pagatore (OPR) riconosciuto per la Regione Toscana per l'autorizzazione, l'esecuzione e la contabilizzazione dei pagamenti;
- **Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA)**: organismo di coordinamento nazionale, designata quale autorità nazionale incaricata della gestione, della sorveglianza e della valutazione della strategia nazionale e della disciplina ambientale, in essa incorporata e designata quale unica autorità competente incaricata delle comunicazioni alla Commissione europea, riguardanti le OP;
- **Ministero dell'Agricoltura e della Sovranità alimentare (MASAF)**, quale soggetto competente ad emanare norme di indirizzo e di coordinamento afferenti alla politica agricola nazionale nel rispetto e nei limiti fissati dalla normativa comunitaria e da quella nazionale (già MIPAAF);
- **Regione Toscana (RT)**, competente al riconoscimento delle OP e al controllo del mantenimento dei requisiti, nonché all'approvazione del Piano pluriennale ed annuale delle OP.

2 FASCICOLO AZIENDALE

La costituzione del Fascicolo Aziendale è una procedura obbligatoria per tutte le aziende agricole, comprese le Organizzazioni di Produttori, ai sensi del D.P.R. n. 5/1999 e del Dlgs n. 99/2004.

Per quanto concerne la partecipazione al procedimento amministrativo, le procedure e la tenuta della documentazione aziendale si fa riferimento alle disposizioni per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale nel Sistema Informativo e per la gestione della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA) previste dal vigente Decreto ARTEA n. 70/2016.

Ai sensi della Legge Regionale n. 45/2007 'Norme in materia di imprenditore e imprenditrice agricoli e di impresa agricola', i soggetti che intendono accedere ai benefici di cui alla misura in oggetto sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica mediante la costituzione/aggiornamento del Fascicolo Aziendale che, deve contenere almeno i documenti di seguito indicati:

Oggetto	Tipo Documento
Identità/Riconoscimento (Titolare o suo rappresentante legale)	Documento di riconoscimento

Documentazione relativa alla titolarità ed alla durata della conduzione dei terreni/immobili.	Proprietà: Atto di compravendita registrato e visura catastale aggiornata oppure Visura immobiliare aggiornata; Altro tipo di conduzione: Contratto di affitto, di comodato, di uso in concessione di suolo pubblico e/o altro atto assimilabile; Visura catastale con indicazione degli intestatari delle particelle condotte.
Documenti fiscali e societari	Fotocopia codice fiscale e partita IVA per i casi non riscontrabili in Anagrafe Tributaria; Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dell'esonero della tenuta di partita IVA; Statuto; Atto costitutivo societario; Regolamento interno, altro
Documenti bancari	Codice IBAN

Le OP sono riconosciute come tali con apposito decreto della competente struttura della RT.

Al fine di eseguire i controlli previsti, anche nell'ambito del SIGC (Sistema Integrato Gestione Controlli), è necessario che nel Fascicolo Aziendale della OP e dei soci aderenti all'annualità di attuazione del PO siano presenti tutte le superfici/immobili di cui essi dispongono.

Tutti i soci OP con sede legale in Toscana aderenti a un PO, devono essere censiti nel Sistema Informativo di ARTEA tramite Fascicolo Aziendale.

Per i soci OP con sede legale fuori dalla Toscana aderenti a un PO, deve essere indicata la sede legale di appartenenza e se detentori di un Fascicolo Aziendale presso un altro Organismo Pagatore. Tali soci devono essere censiti nel Sistema Informativo di ARTEA.

ARTEA effettua le verifiche per ciascuna annualità dei PO per accertare e verificare la tenuta dei fascicoli aziendali, secondo la normativa vigente.

Le OP sono tenute ad aggiornare i dati aziendali presenti sul portale SIAN, in particolare in caso di avvenute variazioni.

3 DISPOSIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE E LA GESTIONE DELLE DOMANDE NELL'AMBITO DEI PO

3.1 Presentazione e ricezione

Le domande iniziali, di anticipo, di variante e di saldo sono presentate dalle OP nell'ambito della Dichiarazione Unica Aziendale (DUA) tramite il portale informatico di ARTEA.

L'opportunità da scegliere nella relativa sezione della DUA è:

- Reg. UE n. 1308/2013 OCM Ortofrutta – Iniziale/Anticipo/Variante/Saldo;

In ciascuna domanda presentata nel corso del PO deve essere caricato lo stesso Codice Unico Progetto (**CUP ARTEA**) generato dal sistema in fase di compilazione della domanda iniziale, contenente tutte le spese afferenti all'annualità di riferimento.

Ad ogni progetto generato dal sistema in fase di compilazione della domanda iniziale è assegnato d'ufficio anche un Codice Unico Progetto (CUP CIPE), ai sensi della Legge n. 120 del 11/09/2020.

3.2 Separazione delle funzioni

La separazione delle funzioni in merito alle attività di competenza di ARTEA è così individuata:

- a) Le attività istruttorie amministrative e di controllo in loco sulle domande di anticipo e di saldo (verbali di controllo, check-list ed elenchi di liquidazione) sono svolte dal Settore competente;
- b) L'autorizzazione al pagamento delle domande di anticipo e saldo è svolta dal Dirigente del Settore competente;
- c) L'esecuzione dei pagamenti è svolta dall'ufficio Ragioneria di ARTEA.

3.3 Avvio del procedimento

Il procedimento amministrativo per ARTEA inizia dalla data di protocollazione informatica della domanda iniziale di ciascuna annualità, afferente al programma operativo approvato dalla struttura competente della RT, inserita dalla OP nel Sistema informatico di ARTEA e termina con la liquidazione del saldo del contributo spettante o, nel caso in cui sia già stato erogato un anticipo di contributo, con lo svincolo della garanzia fideiussoria.

3.4 Istruttoria

La struttura competente della RT svolge l'istruttoria sulle domande iniziali e su quelle di variante presentate da ciascuna OP mediante la creazione di un modulo informatico sul portale ARTEA nel quale, tramite compilazione di apposita check-list, sono riportati gli esiti dei controlli amministrativi previsti dalla normativa.

Il Settore competente di ARTEA svolge l'istruttoria sulle domande di anticipo e di saldo presentate da ciascuna OP mediante la creazione di un modulo informatico sul portale ARTEA nel quale, tramite compilazione di apposita check-list, sono riportati gli esiti dei controlli amministrativi e, se effettuati, dei controlli in loco.

Le OP devono mettere a disposizione tutti gli elementi utili allo svolgimento delle verifiche, anche quelle in corso d'opera e fornire alla RT e ad ARTEA tutti i chiarimenti e le integrazioni in merito alla documentazione presentata per l'ottenimento del contributo.

L'aiuto finanziario per una domanda relativa al PO annuale è pari al 50% della spesa effettivamente sostenuta dalla OP, ai sensi di quanto previsto dal punto 1 dell'art. 34 del Reg. (UE) n. 1308/2013.

L'aiuto finanziario per le operazioni di ritiro dal mercato indicate in una domanda relativa al PO annuale è pari al 100% della relativa spesa effettivamente sostenuta dalla OP, nei casi previsti dal punto 4 dell'art. 34 del Reg. (UE) n. 1308/2013.

Fermo restando quanto di seguito stabilito per le singole tipologie di domanda, l'istruttoria deve garantire lo svolgimento dei controlli indicati nella sezione 2 del capo IV del Reg. (UE) n. 892/2017.

I controlli da effettuare nell'ambito dei programmi operativi sono delle seguenti tipologie:

- controlli amministrativi

I controlli amministrativi sono effettuati ai sensi dell'articolo 26 del Reg. (UE) n. 892/2017 e riguardano tutti gli elementi che è possibile e opportuno verificare sia con mezzi amministrativi (documentali, SIGC di ARTEA, altre banche dati) che sulla base della documentazione presentata dalle OP con la domanda di saldo. Tali controlli sono effettuati d'ufficio e sono complementari all'eventuale controllo in loco. Tutti i controlli sulle informazioni relative alla consistenza aziendale sono effettuati sulla base del Fascicolo Aziendale presente sul portale ARTEA e dei dati anagrafici presenti sul portale SIAN. I controlli amministrativi sono registrati nella relativa check-list presente nel modulo di pagamento anticipo o saldo.

- controlli in loco

I controlli in loco sono effettuati ai sensi dell'articolo 27 del Reg. (UE) n. 892/2017, sono eseguiti secondo le procedure predisposte da ARTEA e riguardano principalmente gli elementi che possono essere verificati solo presso le OP o presso i loro soci. In tale contesto, è altresì verificata a campione la corrispondenza tra le spese riportate in domanda e la relativa documentazione contabile.

L'attività di verifica sulle misure del PO è svolta successivamente alla presentazione della domanda di saldo, ma può prevedere anche controlli in itinere su un campione di eventi.

I controlli in loco presso le OP sono svolti da ARTEA qualora il luogo presso cui effettuare il controllo sia ubicato all'interno della Toscana, altrimenti possono essere richiesti alla OPR competente per la Regione o la Provincia autonoma in cui è ubicato il luogo del controllo, qualora il luogo si trovi al di fuori della Toscana.

I controlli effettuati sono riportati in un verbale di sopralluogo, che dovrà essere firmato dal rappresentante legale della OP o da una persona dallo stesso delegata al fine di attestare la propria presenza al controllo e le proprie eventuali osservazioni.

Qualora a seguito dei sopra citati controlli amministrativi e dell'eventuale controllo in loco si rilevassero elementi tali da comportare la non ammissibilità dell'intera o di parte della spesa rendicontata, prima della predisposizione del relativo provvedimento, il Settore competente deve inviare alla OP, tramite PEC, un preavviso di non ammissibilità, come previsto dall'articolo 10 bis della Legge n. 241/1990. In particolare, nella comunicazione devono essere indicati: le motivazioni della non ammissibilità della spesa e il termine per la presentazione di eventuali memorie e/o controdeduzioni, che non potrà essere superiore ai 10 giorni dal ricevimento della comunicazione. Decorso tale termine, se permangono le motivazioni sulla non ammissibilità, parziale o totale della spesa, sarà redatto il relativo provvedimento da parte del Dirigente del Settore competente.

3.5. Approvazione, proposte di liquidazione e autorizzazione al pagamento

Gli esiti dell'istruttoria per ciascuna domanda vengono recepiti da uno specifico provvedimento del Dirigente del Settore competente, che a seconda dell'esito istruttorio potrà consistere in:

- un decreto di autorizzazione al pagamento dell'anticipo di contributo, previa verifica della presenza della relativa garanzia fideiussoria;
- un decreto di autorizzazione al pagamento del saldo di contributo, compresi i casi di eventuale riduzione parziale della spesa, nel quale si determina anche l'eventuale svincolo della garanzia, qualora sia stato erogato parte del contributo annuo in conto anticipo;
- un decreto di non ammissibilità totale della spesa, che non approva la domanda di saldo, ne riporta la motivazione e dispone il recupero dell'anticipo eventualmente erogato.

Qualora il contributo totale spettante per il PO annuale sia superiore all'importo stabilito dalla vigente normativa nazionale antimafia, ARTEA dovrà effettuare una richiesta di 'Informazione Antimafia' sul portale informatico Banca Dati Nazionale Antimafia (BDNA) tenuto presso il competente ministero, previo inserimento da parte della OP della documentazione propedeutica a tale richiesta nel portale ARTEA. Il contributo in conto anticipo o a saldo potrà essere erogato solo in presenza di una richiesta antimafia in corso di validità o di una 'Informazione Antimafia' con esito negativo.

Il procedimento si conclude con la liquidazione del saldo contributo e l'eventuale svincolo della garanzia o con la comunicazione di non ammissibilità totale della spesa.

Qualora la OP si trovi in regime di sospensione del riconoscimento o sia stata ufficialmente invitata ad adottare idonee misure per rispettare i parametri del riconoscimento, ARTEA sospende la procedura di pagamento di qualsiasi aiuto, fino alla definizione del contenzioso.

La sospensione può essere procrastinata fino al 15 ottobre dell'anno successivo. Decorso tale termine, la OP perde il diritto a ricevere l'aiuto.

3.6 Tempistiche procedimento domande PO annuali

Adempimenti	Soggetto	Scadenze
Domanda iniziale PO annuale	OP	Dal 1 al 30 settembre dell'annualità antecedente al PO (n-1)
Istruttoria domanda iniziale e decreto approvazione PO annuale	RT	Entro il 31 dicembre dell'annualità antecedente al PO (n-1)
Domanda di variante PO annuale	OP	Entro il 15 settembre dell'annualità del PO (n). Per giustificati motivi, possono essere autorizzate più varianti. In tal caso la prima deve essere presentata entro il 30 giugno dell'annualità del PO (n). Le varianti necessarie ad attivare interventi di prevenzione delle crisi possono essere presentate in qualunque momento dell'anno.
Istruttoria variante e decreto approvazione variante PO annuale	RT	Entro 90 giorni dalla presentazione della domanda di variante e comunque entro il 20 gennaio dell'annualità successiva al PO (n+1), previa opportuna motivazione ai sensi dell'art. 34 del Reg. (UE) 891/2017
Domanda anticipo PO annuale	OP	Dal 1 al 15 gennaio, dal 1 al 15 maggio, dal 1 al 15 settembre dell'annualità del PO (n)
Istruttoria domanda anticipo PO annuale e liquidazione contributo	ARTEA	Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di anticipo e della garanzia fideiussoria
Domanda saldo PO annuale	OP	Dal 1 ottobre dell'annualità del PO (n) al 15 febbraio dell'annualità successiva al PO (n+1)
Istruttoria domanda saldo PO annuale e liquidazione contributo	ARTEA	Entro il 15 ottobre dell'annualità successiva al PO (n+1)

4 DOMANDE PO ANNUALE

4.1 Domanda iniziale

Le OP presentano la domanda iniziale relativa alla spesa prevista per l'annualità del PO con il dettaglio degli obiettivi e delle misure identificate ai sensi della vigente normativa.

4.1.1 Modalità e termini di presentazione

La domanda iniziale deve essere presentata nel periodo tra il primo e il trenta settembre dell'annualità precedente al PO di riferimento (n-1) tramite una Dichiarazione Unica Aziendale (DUA) nel sistema informatico di ARTEA.

L'opportunità da scegliere nella relativa sezione della DUA è:
- Reg. UE 1308/2013 OCM Ortofrutta – Iniziale (annualità PO)

4.1.2 Documentazione da allegare

Alla domanda iniziale devono essere allegati tra l'altro i seguenti documenti: preventivi, bilancio, verbale assemblea soci, dichiarazioni obbligatorie previste dalla normativa, documentazione per calcolo VPC, progetto esecutivo annuale e triennale (se previsto), certificazioni di qualità se previste.

4.1.3 Approvazione PO annuale

La Struttura competente della RT svolge l'istruttoria di ammissibilità sulle domande iniziali presentate da ciascuna OP mediante la creazione di un modulo informatico sul portale ARTEA, nel quale sono svolti, tramite compilazione di apposita check-list, i controlli amministrativi sulle spese previste e le opportune verifiche relative ai requisiti previsti dalla normativa vigente.

Entro il 31 dicembre dell'anno precedente al PO di riferimento (n-1), la suddetta struttura predispone l'atto di approvazione del PO annuale per ciascuna OP.

4.2 Domanda di anticipo

Le OP possono presentare una domanda per il pagamento di un anticipo del contributo fino al massimo del 80% dell'importo di contributo approvato nel PO annuale e corrispondente alle spese del quadrimestre decorrente dal mese in cui viene presentata la domanda, fino ad un massimo di tre domande per ogni annualità.

4.2.1 Modalità e termini di presentazione

La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere presentata nei primi quindici giorni lavorativi di ogni quadrimestre dell'annualità del PO di riferimento (n) tramite una Dichiarazione Unica Aziendale (DUA) nel sistema informatico di ARTEA.

L'opportunità da scegliere nella relativa sezione della DUA è:

- Reg. UE 1308/2013 OCM Ortofrutta – Anticipo – (annualità PO)

4.2.2 Documentazione da allegare

Alla domanda di anticipo deve essere allegata copia della garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari al 110% del contributo richiesto redatta con le modalità previste dallo schema di fideiussione approvato da ARTEA (allegato 2 al presente decreto); qualora fossero presentate più domande di anticipo nel corso dell'anno, a tali domande deve essere inoltre allegata copia dell'estratto conto del conto corrente dedicato con evidenziati i versamenti a carico dei soci o della OP, per un importo complessivo almeno pari all'anticipo richiesto e l'elenco degli interventi e delle spese previste nel periodo per il quale è chiesto l'anticipo.

L'originale della garanzia fideiussoria deve essere trasmesso ad ARTEA tramite PEC, se in formato digitale (come da istruzioni indicate nella sezione 'Modulistica' del sito istituzionale), corriere postale o consegna a mano entro 10 giorni dalla data di protocollazione della domanda di anticipo.

4.2.3 Istruttoria e pagamento anticipo

L'ufficio competente svolge l'istruttoria sulle domande di anticipo presentate da ciascuna OP mediante la creazione di un modulo informatico sul portale ARTEA, nel quale sono svolti, tramite compilazione di apposita check-list, i seguenti controlli:

- la verifica della presenza della garanzia fideiussoria o cauzione bancaria o assicurativa, che costituisce documento essenziale e pertanto, la sua mancata presentazione entro i termini sopra indicati determina il rigetto della domanda;
- la verifica del rispetto dei limiti stabiliti per le domande di anticipo e cioè che l'importo complessivo di tutte le anticipazioni non può superare l'80% del contributo complessivo approvato per l'anno di esecuzione del PO;
- l'avvenuto versamento nel conto corrente dedicato del contributo dei soci o dell'OP per un importo pari ad almeno quello richiesto come anticipo;
- la corrispondenza della cauzione presentata con il modello reso disponibile da ARTEA.

Qualora il contributo totale spettante per il PO annuale sia superiore al limite stabilito dalla vigente normativa nazionale antimafia, l'anticipo potrà essere erogato solo in presenza di una richiesta antimafia in corso di validità o di una 'informazione antimafia' con esito negativo.

Dopo aver concluso i controlli previsti, il funzionario istruttore inserisce il modulo informatico relativo alla domanda di anticipo in uno specifico elenco di liquidazione.

Il procedimento amministrativo si conclude, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della domanda di anticipo, fatte salve le sospensioni e le interruzioni dei termini stabiliti dalla legge 241/1990 e s.m.i. con l'adozione da parte del Dirigente del Settore competente di un decreto di autorizzazione al pagamento.

La garanzia fideiussoria è svincolata dopo il pagamento del contributo a saldo.

4.3 Domanda di variante

Le OP presentano le eventuali domande di variante relative a modifiche degli obiettivi o delle misure previste per l'annualità del PO ai sensi della vigente normativa.

4.3.1 Modalità e termini di presentazione

La domanda può essere presentata entro il 15 settembre del PO di riferimento (n) tramite una Dichiarazione Unica Aziendale (DUA) nel sistema informatico di ARTEA. Per giustificati motivi, la Regione può autorizzare due varianti. In tal caso la prima deve essere presentata entro il 30 giugno. Le varianti necessarie ad attivare interventi di prevenzione delle crisi possono essere presentate in qualunque momento dell'anno.

L'opportunità da scegliere nella relativa sezione della DUA è:

- Reg. UE 1308/2013 OCM Ortofrutta – Variante – (annualità PO)

4.3.2 Documentazione da allegare

Alla domanda di variante devono essere allegati i documenti previsti per la domanda iniziale relativi alle modifiche richieste al PO, quali preventivi per le diverse spese, relazione integrativa, ecc.

4.3.3 Approvazione variante PO annuale

La Struttura competente della RT svolge l'istruttoria sulle domande di variante presentate da ciascuna OP mediante la creazione di un modulo informatico sul portale ARTEA, nel quale sono svolti, tramite compilazione di apposita check-list, i controlli amministrativi sulle modifiche richieste e le opportune verifiche relative ai requisiti previsti dalla normativa vigente.

Entro il 31 dicembre dell'anno precedente al PO di riferimento (n-1), o comunque entro il 20 gennaio successivo (n), previa opportuna motivazione ai sensi dell'art. 34 del Reg. (UE) n. 891/2017, la suddetta struttura predisporre l'atto di approvazione della variante al PO annuale per ciascuna OP.

4.4 Domanda di saldo

Le OP presentano una domanda per il pagamento del saldo del contributo fino al massimo dell'importo approvato per il PO della relativa annualità.

Ai sensi dell'articolo 34 del Reg. (UE) n. 1308/2013, l'aiuto finanziario comunitario è:

- pari all'importo dei contributi effettivamente versati dagli aderenti o dall'OP, nel limite del 50% della spesa effettivamente sostenuta, che può essere elevato per i casi previsti dal medesimo articolo;
- limitato al 4,1% del valore della produzione commercializzata da ogni OP, che può essere elevato al 4,6% del valore della produzione commercializzata a condizione che la porzione eccedente il 4,1% sia utilizzata unicamente per misure di prevenzione e gestione della crisi.

4.4.1 Modalità e termini di presentazione

La domanda di pagamento del saldo deve essere presentata nel periodo tra il primo ottobre dell'annualità del PO di riferimento (n) e il 15 febbraio dell'annualità successiva al PO di riferimento (n+1) tramite la Dichiarazione Unica Aziendale (DUA) nel sistema informatico di ARTEA.

L'opportunità da scegliere nella relativa sezione della DUA è:

- Reg. (UE) n. 1308/2013– OCM Ortofrutta – Saldo – (annualità PO)

4.4.2 Proroga alla conclusione dei lavori e relativi pagamenti

In base all'art. 9 del Reg. (UE) n. 892/2017, le OP possono richiedere ad ARTEA di concludere parte delle azioni programmate nel proprio PO annuale, e relativi pagamenti, dopo il 31 dicembre. La richiesta deve essere debitamente motivata.

Le OP devono dimostrare la presenza di almeno una delle seguenti condizioni:

- l'impossibilità ad effettuare e documentare gli interventi ed il pagamento nei termini ordinari per comprovate cause non imputabili alla OP;
- che i contratti di fornitura dei beni e dei servizi prevedano esplicitamente il pagamento oltre la data di presentazione della domanda.

In tal caso la rendicontazione deve essere corredata dalla motivazione della mancata realizzazione delle azioni e dall'impegno a sostenere le stesse e le relative spese entro e non oltre il 30 aprile.

Le suddette azioni possono essere eseguite al massimo entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello per il quale è chiesto l'aiuto e la OP è tenuta a destinare una somma equivalente al contributo spettante nel fondo di esercizio.

La OP presenta la richiesta di proroga 'conclusione dei lavori' tramite PEC, almeno 30 giorni prima del 31 dicembre di ogni annualità. La richiesta è inviata ad ARTEA ed alla RT.

ARTEA esamina i tempi e le motivazioni della richiesta determina la data ultima per la conclusione delle azioni e dei relativi pagamenti e per la presentazione, attraverso specifica DUA nel sistema informatico, della seconda domanda di saldo.

In tali casi la OP inoltra due distinte domande di saldo, una entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello per il quale è chiesto l'aiuto e l'altra afferente la proroga, entro il termine indicato da ARTEA e comunque non oltre il 30 aprile dell'anno successivo a quello per il quale è chiesto l'aiuto stesso.

Nella domanda di saldo afferente la proroga deve essere caricato lo stesso Codice Unico Progetto (**CUP ARTEA**) generato dal sistema in fase di compilazione della prima domanda di saldo, con l'indicazione delle sole spese afferenti alla proroga stessa.

4.4.3 Documentazione da allegare

Alla domanda di saldo devono essere allegati i seguenti documenti:

- la **relazione annuale**, sostituita nell'ultimo anno del Programma dalla **relazione finale**, deve contenere gli elementi previsti dall'articolo 21 del Reg. (UE) n. 892/2017. Qualora la domanda di aiuto riguardi l'anno intermedio di un Programma Operativo, la relazione è corredata anche dalla **relazione di valutazione intermedia**.

- gli **indicatori**, sulla base dei quali è svolta l'attività di sorveglianza e di valutazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente. L'attività di sorveglianza è effettuata mediante gli indicatori finanziari, di prodotto e di risultato relativi alle azioni rendicontate. L'attività di sorveglianza, da svolgere nell'anno intermedio, è basata anche sugli indicatori di impatto.

Per le spese degli **interventi ambientali**, deve essere allegata la documentazione specifica prevista dalla disciplina ambientale per gli interventi realizzati per i singoli soggetti beneficiari.

Per le spese del **personale**, deve essere allegata la seguente documentazione:

- la lettera di incarico sottoscritta dal legale rappresentante della OP e del datore di lavoro, se diverso dalla OP, che deve riportare gli elementi previsti (profilo professionale posseduto, mansione assegnata nell'azione di riferimento, durata attività, percentuale di impiego, ecc.);
- le schede orarie di registrazione per ciascun dipendente del tempo di lavoro rendicontato per il PO;
- il prospetto del costo complessivo e quello rendicontato per ogni dipendente;
- documenti specifici per comprovare le spese (buste paga, fatture, ecc.);
- relazione sull'esecuzione del progetto di promozione, se previsto dal PO.

Per le spese delle **consulenze esterne**, è necessario allegare i seguenti documenti:

- la lettera di formalizzazione dell'incarico da parte del legale rappresentante della OP, che specifichi la natura, i tempi e il relativo costo;
- la documentazione del servizio svolto mediante la fattura (qualora il consulente sia soggetto IVA) o la ricevuta per le prestazioni a carattere occasionale senza obbligo di subordinazione;
- qualora l'attività oggetto della consulenza è equivalente a quella prevista nell'assistenza tecnica agronomica o di magazzino, deve essere allegata la documentazione specifica per l'eleggibilità e la congruità stabilita per tali tipi di spese.

Per gli spese degli **investimenti**, deve essere allegata la seguente documentazione:

- fatture elettroniche in formato XML, contenute in un file compresso (.zip) supportato dal sistema o copia delle fatture di cortesia in formato PDF relative a tutti gli investimenti del PO, corredate dai relativi documenti di pagamento;
- elenco degli immobili e degli impianti fissi acquistati o realizzati;
- elenco dei macchinari e delle attrezzature mobili acquistati completo dei numeri di matricola o altri elementi identificativi che dovranno essere riscontrabili anche sugli stessi, compresa la presenza di etichetta inamovibile riportante il riferimento al vigente Regolamento (UE) n. 1308/2013, il nome della OP e l'annualità del PO;
- elenco delle strumentazioni hardware e software acquistate;
- copia della delibera del consiglio di amministrazione con la quale la OP si assume l'obbligo a non alienare né distogliere dalla prevista destinazione per almeno 10 anni gli immobili e gli impianti fissi, per almeno 5 anni i macchinari e le attrezzature mobili e 3 anni per le strumentazioni hardware e software (come previsto dal paragrafo 19 dell'Allegato 1 al vigente Decreto MIPAAF n. 480166/2022 che stabilisce inoltre che l'impegno assunto decorre dalla data di acquisizione dei beni);
- certificazioni previste dalla normativa vigente per impianti, macchine ed attrezzature, ove obbligatorie.
- (solo per gli investimenti fatti dai soci) dichiarazione che il socio ha assunto gli impegni previsti dalla normativa vigente per gli investimenti effettuati direttamente, mediante la sottoscrizione dell'apposita convenzione, disponibile presso la sede della OP.

Per le spese relative agli **interventi realizzati dai soci**, compresi quelli per i quali sono stati definiti degli **importi forfettari**, la OP deve presentare la documentazione specificatamente prevista (fatture elettroniche in formato XML, contenute in un file compresso (.zip) supportato dal sistema o copia delle fatture di cortesia in formato PDF relative alle spese effettuate dal socio, corredate dai relativi documenti di pagamento e l'elenco dei produttori con l'indicazione della tipologia di azione svolta).

Relativamente alle spese generali, l'allegato III del Reg. (UE) n. 891/2017, stabilisce che possono essere rendicontate nella percentuale massima del 2% del fondo di esercizio e per un importo non superiore ad €. 180.000 (Euro centottantamila).

Per le **spese di ritiro dal mercato** deve essere presentata la seguente documentazione:

- relazione che motiva il ricorso alle operazioni di ritiro nell'ambito del PO annuale;
- tabella con il dettaglio dei quantitativi commercializzati per ogni prodotto oggetto di ritiri nell'anno di riferimento e nei tre anni precedenti;
- tabella contenente il dettaglio del premio spettante per ogni singola operazione di ritiro gestita sul portale SIAN e il totale del premio spettante per tutte le operazioni di ritiro effettuate.

Documentazione giustificativa della spesa e del pagamento

Come previsto dall'articolo 26 del Reg. (UE) n. 892/2017, devono essere rendicontate le spese sostenute nell'ambito del PO, con esclusione degli interventi riconosciuti forfettariamente in base alle disposizioni vigenti.

a) I documenti giustificativi di spesa che consentono di provare l'effettivo sostenimento della spesa sono: fatture o ricevute; documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, quali ad esempio le domande di rimborso dei soci (per tali documenti si intende la documentazione emessa da soggetti e/o per transazioni in esenzione o esclusione IVA).

Ogni documento giustificativo di spesa deve contenere:

- la corrispondenza degli estremi identificativi indicati nel prospetto analitico con i giustificativi allegati alla domanda;
- l'intestazione: deve essere intestata alla OP o ai suoi soci aderenti, direttamente o tramite altre persone giuridiche, o alle sue filiali di cui all'articolo 22, paragrafo 8, del Reg. (UE) n. 891/2017.
- l'oggetto: deve riguardare una spesa riconducibile all'intervento per il quale è stato dichiarato nel prospetto analitico e previsto nell'esecutivo annuale approvato (tenuto conto anche di eventuali modifiche approvate in corso dell'anno);
- l'importo: che deve essere maggiore o uguale al costo rendicontato per ogni singolo intervento rendicontato, al netto dell'IVA e di eventuali sconti e/o abbuoni.
- l'indicazione del Codice Unico Progetto (CUP) ARTEA che sostituisce la precedente dicitura obbligatoria 'Reg. (UE) 1308/2013 art 34 Programmi Operativi OCM Ortofrutta'.

Le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'euro possono essere ammesse per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA riportato sulla "bolletta doganale d'importazione" e risultante anche dal documento di spesa prodotto a dimostrazione del pagamento. Nel caso che il pagamento sia effettuato in valuta estera, sarà applicato al valore indicato nel documento di spesa, il controvalore in euro al tasso di cambio del giorno dell'avvenuto pagamento.

Inoltre dovranno essere inserite nel rendiconto, con segno negativo, tutte le note di credito afferenti totalmente o parzialmente alle spese rendicontate. Qualora le note di credito pervenissero dopo la presentazione del rendiconto, spetta alla OP renderle evidenti al più presto ad ARTEA.

b) i documenti giustificativi di pagamento consentono di provare l'effettivo sostenimento della spesa. Tali documenti devono essere completi degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta il pagamento (ad esempio, la causale di pagamento completa del nome del fornitore e il numero della fattura).

Tutte le spese sostenute per l'attuazione del PO possono essere effettuate esclusivamente con bonifico bancario o postale.

La presentazione di tutta la documentazione necessaria a comprovare l'effettuazione del pagamento, come sopra descritta, equivale alla quietanza della fattura.

Fermo restando quanto sopra esposto, non sono ammissibili i pagamenti che sono stati effettuati da soggetti diversi dall'intestatario del giustificativo di spesa, nonché quelli effettuati con modalità diverse da quelle sopra indicate.

4.4.4 Istruttoria e pagamento saldo

L'ufficio competente svolge l'istruttoria sulle domande di saldo presentate da ciascuna OP mediante la creazione di un modulo informatico sul portale ARTEA, nel quale sono svolti, tramite compilazione di apposita check-list, i controlli di competenza.

L'istruttoria della domanda di saldo prevede due tipologie di controllo:

- i **controlli amministrativi** che riguardano tutte le domande, le misure e le azioni rendicontate previste nell'ambito del PO annuale;
- i **controlli in loco** che riguardano tutti gli investimenti effettuati dalle OP sottoposte a controllo nell'ambito del PO annuale, un campione di eventi in itinere effettuati nel corso dello stesso e un campione di operazioni di ritiro dal mercato laddove effettuate.

a) controlli amministrativi

I controlli amministrativi consistono nella verifica della correttezza di tutti gli elementi oggetto della rendicontazione del PO annuale. Rientrano tra questi controlli quelli specifici per l'ammissibilità e l'effettività della spesa sostenuta e quelli di tipo amministrativo sui documenti giustificativi di spesa.

I controlli amministrativi vertono sulla verifica:

- 1) della relazione annuale o, se prevista, della relazione finale, allegata domanda relativa all'esecuzione del PO;
- 2) del VPC e dei contributi al fondo di esercizio. Tale controllo è effettuato sulla base dei dati contabili e del bilancio approvato dell'esercizio contabile corrispondente al periodo di riferimento. Gli importi da verificare sono quelli comunicati dalla OP al momento della presentazione del PO o delle successive modifiche. Nel corso del controllo deve essere verificata la metodologia utilizzata per la determinazione del VPC, ai sensi della normativa vigente. Inoltre, devono essere controllate la veridicità e la conformità dei dati comunicati dalla OP con le scritture contabili, mediante l'esame dei libri soci e di un campione di fatture relative alle voci che compongono il VPC. I prodotti da considerare sono quelli per i quali la OP è stata riconosciuta, commercializzati nel corso del periodo di riferimento. Le verifiche svolte dal funzionario istruttore si concludono con la redazione di un apposito verbale di verifica della VPC (allegato 8 al presente decreto).
- 3) della fornitura dei prodotti e dei servizi e della veridicità delle spese dichiarate;
- 4) della conformità delle azioni e degli interventi eseguiti con quelli previsti nell'esecutivo annuale approvato, tenuto anche conto di eventuali modifiche. Nell'ambito di tale controllo, deve essere verificato che le voci di spesa riportate nel prospetto analitico rientrino in quelle previste nel PO annuale approvato. Inoltre, deve essere controllato per ogni azione che l'importo rendicontato non superi del 25% quello approvato;
- 5) del rispetto dei limiti e dei massimali finanziari e di altra natura imposti per tipologia di spesa, tramite verifica che l'importo del fondo di esercizio rendicontato e dell'aiuto richiesto, tenuto conto dell'eventuale anticipo erogato, non superi quello approvato.
- 6) del rispetto in fase di rendicontazione degli indicatori di equilibrio stabiliti per le misure e/o azioni dalla normativa comunitaria e quella nazionale (compreso il margine del 3% in aumento);
- 7) dell'attività di valutazione, mediante il controllo della effettiva redazione degli indicatori specificati in fase di approvazione e dei dati indicati per gli stessi;
- 8) del rispetto del divieto di doppio finanziamento di interventi del PO con altri regimi comunitari e nazionali, in particolare con il PSR. Tale verifica punta ad accertare l'eventualità che un intervento possa aver ricevuto un aiuto da più di un regime di sostegno. Relativamente alla possibilità di un doppio finanziamento con il PSR, si farà riferimento ai criteri di demarcazione vigenti al momento della presentazione del PO fissati a livello nazionale e dalla Regione di ubicazione dell'azienda che ha svolto l'intervento. I controlli relativi ad interventi attuati nel territorio regionale saranno effettuati da ARTEA, mentre per gli interventi fuori regione dovrà essere richiesta l'effettuazione del controllo all'OPR o alla Regione competente.

Oltre a quelli sopra citati, devono essere svolti dei controlli specifici sulle seguenti categorie di spesa:

- **personale**, devono essere verificati i seguenti elementi:

- la spesa per il personale rendicontato (a prescindere se dipendente o meno), con riferimento ai parametri stabiliti per la determinazione della spesa ammissibile per le diverse categorie di personale previste.

- la formalizzazione dell'incarico da parte del legale rappresentante della OP o della filiale, mediante l'apposita lettera sottoscritta anche dal dipendente;

- la congruenza tra la spesa rendicontata e il costo complessivo dichiarato dalla OP nonché della spesa rendicontata con il tempo dedicato a tale attività.

Il massimale di spesa per il personale è riferito all'utilizzo di un tecnico occupato a tempo pieno per tutto l'anno nell'attività del PO. Pertanto, in caso di impiego parziale (periodo di tempo inferiore all'anno oppure a tempo parziale), il massimale dovrà essere ridotto in proporzione al numero di mesi lavorati e/o alla percentuale di utilizzo per il PO;

- l'eventuale esclusione dalla spesa rendicontata di voci di costo sostenute, soggette a rimborso da parte degli enti pubblici competenti (indennità di maternità, donazione sangue, rimborso irpef, ecc.);

- **consulenze esterne**, devono essere verificati i seguenti elementi:

- la formalizzazione dell'incarico da parte del legale rappresentante della OP, mediante l'apposita lettera sottoscritta anche dal consulente;

- la documentazione del servizio mediante la fattura (qualora il consulente sia soggetto IVA) o la ricevuta per le prestazioni a carattere occasionale senza obbligo di subordinazione. In caso di dubbi sull'attività svolta potrà essere richiesta documentazione aggiuntiva (relazione sottoscritta dal consulente, ecc.);

- **investimenti**, devono essere verificati i seguenti elementi:

- elenco degli immobili e impianti fissi acquistati o realizzati e delle relative fatture o documenti equipollenti;

- elenco dei macchinari e delle attrezzature mobili acquistati e delle relative fatture o documenti equipollenti, con indicazione dei numeri di matricola o altri elementi identificativi che dovranno essere riscontrabili anche sulle stesse, compresa la presenza di etichetta inamovibile riportante il riferimento al vigente Reg. (UE) n. 1308/2013, il nome della OP e l'annualità del PO;

- elenco delle strumentazioni hardware e software acquistate e delle relative fatture o documenti equipollenti;

- copia della delibera del consiglio di amministrazione con la quale la OP si assume l'obbligo a non alienare né distogliere dalla prevista destinazione, per almeno 10 anni gli immobili e gli impianti fissi e per almeno 5 anni i macchinari e le attrezzature mobili e 3 anni per le strumentazioni hardware e software (l'impegno assunto decorre dalla data di acquisizione dei beni);

- certificazioni previste dalla normativa vigente per impianti, macchine ed attrezzature;

- (solo per gli investimenti fatti dai soci) dichiarazione che il socio ha assunto gli impegni previsti dalla normativa vigente per gli investimenti effettuati direttamente, mediante la sottoscrizione dell'apposita convenzione, disponibile presso la sede della OP.

- la loro congruità, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente;

- il rispetto dei massimali previsti per le immobilizzazioni immateriali e le spese generali legati agli investimenti;

- la misurabilità del miglioramento ambientale che deve essere dimostrato dall'OP con adeguata documentazione (depliant, documenti del costruttore, relazioni tecniche, ecc.);

- il loro carattere innovativo. Sono ammissibili macchine agricole con carattere innovativo tali da apportare miglioramenti tecnici all'interno di processi produttivi esistenti, finalizzati a facilitare il rinnovamento del parco macchine in funzione della riduzione dei costi di gestione, del miglioramento della qualità dei prodotti e del rispetto dell'ambiente. Il miglioramento delle prestazioni e le caratteristiche idonee all'uso nelle coltivazioni ortofrutticole deve essere dimostrato dalla OP con adeguata documentazione (depliant, documenti del costruttore, relazioni tecniche, ecc.);

- **noleggi e locazioni**, devono essere verificati i seguenti elementi:

- congruità della spesa e dimostrazione dell'economicità rispetto all'acquisto;
- **interventi realizzati dai soci**, compresi gli **importi forfettari**, vanno verificati anche:
- l'inserimento di tutte le spese effettuate dai soci e rendicontate dalla OP corrispondenti alle relative dichiarazioni dei produttori interessati;
- nel caso di lavori svolti in economia, la tipologia e la congruità delle spese rendicontate, nonché la registrazione del lavoro rendicontato prestato dal socio;
- la preventiva comunicazione da parte delle OP di tutti gli interventi dei soci rendicontati;
- **spese generali**, dopo la conclusione degli accertamenti sul PO rendicontato, deve essere verificato:
- il transito nel conto corrente dedicato di un importo pari alle spese generali rendicontate;
- il rispetto del loro massimale previsto (2% del fondo di esercizio ammesso a contributo), mediante il confronto delle spese rendicontate con tale massimale. Se le spese generali rendicontate sono inferiori a quelle massime giustificabili, le spese generali ammesse corrispondono a quelle rendicontate, mentre in caso contrario è necessario procedere alla loro rideterminazione al fine del rispetto del massimale previsto. Inoltre, è necessario procedere alla loro rideterminazione, anche in caso di riduzione delle spese ammesse a seguito degli accertamenti sulle spese rendicontate del PO, tenendo presente che le spese generali non possono comunque superare il 2% del fondo di esercizio definitivamente ammissibile.

b) controlli in loco - art. 27 Reg. (UE) n. 892/2017

I controlli in loco interessano tutti gli impegni e gli obblighi che è possibile verificare al momento della visita. Durante il controllo in loco effettuato per le domande di pagamento annuale di un PO Pluriennale, ARTEA svolge oltre ai controlli sulle azioni e la relativa spesa sostenuta, anche controlli sul mantenimento dei requisiti di riconoscimento della OP e sulla gestione del fondo di esercizio.

I controlli in loco sono:

- **Sulle misure del PO.** Sono successivi alla realizzazione degli interventi e rendicontazione degli stessi e riguardano gli interventi rendicontati dalle OP. Sono realizzati nel rispetto dei riferimenti normativi (*). Tali controlli riguardano principalmente gli elementi che possono essere verificati solo presso la sede della OP o dei loro soci. In tale sede, possono essere controllati anche aspetti già riscontrati a livello amministrativo.
- **In itinere.** Sono realizzati su un campione di interventi e sono svolti durante l'esecuzione degli stessi (per tutto il periodo previsto per la realizzazione delle azioni previste nel PO).

(*) Negli Stati membri con meno di 10 organizzazioni di produttori riconosciute, ciascuna organizzazione di produttori è oggetto di una visita almeno una volta ogni tre anni e comunque una volta nel corso del programma operativo pluriennale.

Sulle misure del PO

Sono previsti controlli su: l'esecuzione delle azioni previste nel PO; la coerenza delle azioni con l'utilizzazione descritta nel PO; la conformità della natura delle spese e dei tempi di esecuzione delle stesse; la giustificazione delle spese sostenute; Il mantenimento dei requisiti di riconoscimento.

I **controlli di natura amministrativa e contabile** hanno lo scopo di verificare, presso la sede della OP o dei loro aderenti attuatori delle azioni rendicontate, la documentazione di spesa e di pagamento e la relativa contabilizzazione. A tal riguardo, se ritenuto necessario, devono essere verificati i giustificativi rendicontati allegati alla domanda di saldo, nonché la loro corretta registrazione (libri IVA, libro dei beni ammortizzabili, ecc.) nella contabilità del soggetto attuatore dell'intervento.

Rientra tra i suddetti anche il **controllo sul mantenimento dei requisiti di riconoscimento** per le OP. Tale controllo comprende la verifica del rispetto, nell'anno considerato, almeno dei criteri di

riconoscimento previsti dagli art. dal 2 a 17 del Reg. (UE) 891/2017, tra i quali: il numero minimo di soci, le strutture e le attività, il valore minimo della produzione commercializzabile, l'attività principale, il controllo democratico. Le verifiche svolte dal funzionario istruttore relative a tale controllo si concludono con la redazione di un apposito verbale di verifica mantenimento.

I **controlli di natura tecnica**, servono a verificare se le azioni previste sono state attuate coerentemente con l'utilizzazione descritta nel PO e vengono svolti presso il luogo dove è stata realizzata l'azione oppure presso il soggetto promotore, per i beni immateriali e i servizi.

Tali controlli riguardano:

1) per l'acquisto di beni (investimenti, mezzi tecnici) la verifica dell'esistenza del bene e la sua destinazione. In particolare, deve essere verificata la corrispondenza tra quanto indicato nei documenti di spesa rendicontati e l'investimento realmente effettuato (es. verifica del numero di matricola o di altri elementi identificativi riscontrabili nel caso di macchinari e attrezzature, il numero di piante, la specie e la varietà nel caso di interventi ambientali, ecc);

2) per gli immobili (acquisizione, ristrutturazione e costruzione), i lavori edili e gli impianti fissi assimilabili (elettrico, idraulico, ecc.) la verifica ed acquisizione di copia, se non già allegata alla rendicontazione del PO, della documentazione prescritta dalle norme edilizie e urbanistiche vigenti (es. dichiarazione di inizio attività o, se obbligatorio, il progetto edilizio presentato da un tecnico abilitato comprensivo di planimetria e relazione tecnica, concessione edilizia, licenza d'uso rilasciata dal comune in caso di immobili, verbale di collaudo tecnico-amministrativo, ecc.) e di altra eventuale documentazione prevista per quel tipo di investimento (es. autorizzazione sanitaria rilasciata dalla ASL, certificato di prevenzione incendi rilasciato dal Comando dei Vigili del Fuoco competente per territorio, eventuale autorizzazione del Sindaco per l'impiego di gas tossici, ecc);

3) per l'acquisizione di servizi (certificazioni, consulenze, promozione, formazione, ricerca e sperimentazione, ecc), la verifica ed acquisizione di copia, se non già allegata alla rendicontazione del PO, della documentazione relativa alle attività svolte (es. certificati di analisi, manuali dei sistemi di qualità, certificazioni, studi e indagini di mercato, ecc.);

4) per le spese di personale, mediante la verifica:

- dell'assunzione della persona rendicontata (es. visione del libro unico del lavoro, del contratto di lavoro, del DURC, ecc.);

- dell'effettiva dimostrazione dell'attività svolta, mediante intervista della persona rendicontata e dimostrazione pratica, ove opportuno, dello svolgimento della stessa. Qualora non sia possibile procedere alla verifica oggettiva dell'attività svolta (malattia, licenziamento, ecc), il datore di lavoro deve produrre un'apposita dichiarazione comprovante la causa dell'impossibilità e una relazione dettagliata sull'attività svolta;

Le verifiche svolte dal funzionario istruttore durante il controllo in loco sono riportate in un apposito verbale e il loro esito è indicato nel relativo modulo istruttorio informatico sul portale ARTEA.

In itinere

Nell'ambito di questi controlli sono svolte verifiche in corso d'opera per constatare l'attuazione e la corrispondenza di talune attività con quelle approvate ed inserite nel PO. Tali attività relative ad operazioni colturali hanno, per loro caratteristica un periodo di esecuzione limitato (es. potatura verde e diradamento, pacciamatura, altre operazioni colturali, trapianto, cimatura ecc.), tale da non consentire il controllo durante la fase di verifica delle misure del PO.

Le OP sono tenute ad inviare ad ARTEA, con le modalità indicate dalla stessa, una comunicazione ad inizio di ogni quadrimestre con il dettaglio di tutte gli eventi in itinere previsti in tale periodo.

Le comunicazioni da parte delle OP dovranno indicare:

- la denominazione, il CUAA e i contatti del socio aderente al PO;
- i riferimenti catastali delle superfici interessate all'intervento e la loro dimensione;

- la coltura e l'azione oggetto di intervento;
- il periodo di tempo nel quale sarà svolta l'azione.

Lo scopo del controllo è verificare la corretta esecuzione degli interventi e la conseguente corretta attuazione delle azioni previste nel PO.

Tenuto conto delle finalità del controllo, è necessario ribadire che la comunicazione preventiva degli interventi costituisce il primo elemento documentale per l'individuazione delle spese sostenute. Pertanto, gli interventi controllati nel corso dell'anno devono essere rendicontati con la domanda di saldo e non potranno essere rendicontati interventi precedentemente non comunicati.

ARTEA potrà svolgere controlli in itinere anche successivamente al verificarsi dell'attività, avvalendosi di elementi tecnici, contabili, contestuali, di SIGC che possano avvalorare la corretta attuazione dell'intervento.

Infine, potranno essere svolti controlli in itinere anche per altre tipologie di azioni, per le quali sia ritenuto opportuno effettuare un controllo puntuale in corso d'opera (es.: verifica circa l'effettivo svolgimento di talune mansioni da parte del personale, partecipazioni a convegni/fiere, realizzazione di opere murarie complesse, ecc).

I controlli in itinere sulle operazioni colturali sono svolti ogni anno su un campione di attività che rappresenti almeno il 10 % dell'importo totale delle spese previste per tali attività nell'anno, tenendo conto che la scelta del campione sarà effettuata ai sensi dell'art. 27 del Reg. (UE) n. 892/2017.

Il funzionario o il tecnico incaricato che effettua il controllo in itinere verifica anche tramite GPS i riferimenti catastali dichiarati dal socio, acquisisce foto dell'evento e copia dei documenti contabili presenti e redige un apposito verbale di sopralluogo, nel quale riportare gli esiti delle verifiche svolte.

Tutti i controlli in loco effettuati nel corso di ciascuna annualità relativi alla rendicontazione del PO, agli eventi in itinere ed ai ritiri dal mercato sono riportati in dettaglio in un apposito 'Registro Controlli' tenuto sul portale ARTEA.

Fermo restando quanto stabilito nei precedenti paragrafi, il funzionario istruttore determina per ciascuna domanda l'importo del contributo erogabile a saldo, al netto di tutte le riduzioni che possono essere intervenute per esclusioni delle spese risultate non ammissibili, delle eventuali altre riduzioni (VPC, ecc.) nonché delle sanzioni previste dal Reg. (UE) n. 891/2017.

Qualora il contributo totale spettante per il PO annuale sia superiore al limite stabilito dalla vigente normativa nazionale antimafia, il saldo potrà essere erogato solo in presenza di una richiesta antimafia in corso di validità o di una 'informazione antimafia' con esito negativo.

Il funzionario istruttore inserisce il modulo informatico relativo alla domanda di saldo in uno specifico elenco di liquidazione.

Il procedimento amministrativo si conclude, entro il 15 ottobre dell'annualità successiva al PO (n+1) fatte salve le sospensioni e le interruzioni dei termini stabiliti dalla legge 241/1990 e successive modifiche, con l'adozione da parte del Dirigente del Settore competente di un decreto di autorizzazione al pagamento. Con il medesimo decreto, è autorizzato anche lo svincolo della garanzia prestata per l'eventuale pagamento del contributo in conto anticipo presentata dalla OP per il medesimo anno di attuazione del PO. Tale decreto è trasmesso alla PO Ragioneria esecuzione pagamenti per lo svincolo della cauzione indicata.

5 OPERAZIONI DI RITIRO DAL MERCATO

Le operazioni di ritiro dal mercato fanno parte delle azioni normalmente inserite nei PO o possono essere determinate in via straordinaria da specifici regolamenti comunitari a fronte di eventi eccezionali. L'aiuto finanziario è pari al 100% della spesa effettivamente sostenuta dalla PO, nei casi previsti dal punto 4 dell'art. 34 del Reg. (UE) n. 1308/2013.

La gestione delle operazioni di ritiro avviene sul Portale SIAN attraverso una procedura codificata. L'importo massimo dell'aiuto spettante per le operazioni di ritiro dal mercato a favore di ciascuna OP è indicato nell'atto di autorizzazione del PO annuale predisposto dalla Struttura della RT.

5.1 Adempimenti delle OP

Le OP inseriscono nel Portale SIAN una comunicazione a cadenza settimanale con gli intendimenti delle operazioni di ritiro dal mercato per prodotti riconosciuti da effettuare nella seguente settimana e, mediante l'apposita funzionalità, svolgono gli adempimenti previsti dalla suddetta procedura

5.2 Adempimenti di ARTEA

ARTEA mediante apposita funzionalità sul Portale SIAN dispone l'autorizzazione, con o senza controllo in loco in partenza o in arrivo del ritiro, o il diniego all'effettuazione dell'operazione.

I controlli effettuati sulle operazioni di ritiro dal mercato sono i seguenti:

- controllo in loco sulle operazioni di carico/scarico del prodotto e compilazione del verbale di sopralluogo su almeno il 10% del quantitativo ritirato da ciascuna OP nell'ambito del PO;
- monitoraggio della corretta gestione nel portale SIAN delle varie fasi delle operazioni di ritiro;
- calcolo aiuto spettante a favore di ciascuna OP per il totale delle operazioni di ritiro effettuate e rendicontate nel PO annuale mediante utilizzo di tabelle allegate al Reg. UE n. 891/2017;
- verifica che l'aiuto per i ritiri dal mercato effettuati da ciascuna OP nel corso dell'annualità oggetto di contributo non superi il 5% del relativo VPC per prodotto ritirato;

ARTEA effettua controlli cosiddetti di secondo livello presso i destinatari dei prodotti ritirati nel corso di una annualità, al fine di verificare la corretta contabilizzazione e distribuzione di tali prodotti, come previsto dalle procedure di campionamento di cui alla Circolare AGEA n. 8641/2021.

6 AIUTO FINANZIARIO NAZIONALE

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 35 del Reg (UE) 1308/2013 e degli art. 18, 19 e 20 del Reg. (UE) n. 892/2017, gli Stati membri possono essere autorizzati dalla Commissione Europea a versare un Aiuto Finanziario Nazionale (AFN) alle OP che presentano soci nelle regioni con un basso livello di organizzazione. La Commissione Europea, con apposita decisione, individua le regioni con basso livello di organizzazione e le relative OP a cui può essere versato l'aiuto.

L'AFN può essere concesso fino ad un massimo dell'80% dei contributi ordinari versati nel fondo di esercizio dai soci ubicati nelle regioni con basso livello di organizzazione, nei limiti dello stanziamento previsto dal competente ministero economico. La modifica in corso d'anno è approvata dalla RT e la liquidazione dell'aiuto è effettuata, ai sensi della normativa vigente, da ARTEA. Ai fini dell'erogazione dell'AFN, le OP autorizzate devono presentare una domanda di aiuto finanziario nazionale, ai sensi dell'art. 19 del Reg. (UE) n. 892/2017. La domanda, la rendicontazione delle spese, i controlli e il pagamento seguono le stesse regole previste per i PO.

6.1 Modalità e termini di presentazione

Nel corso dell'anno le OP possono presentare entro il 15 settembre, tramite una Dichiarazione Unica Aziendale (DUA) nel sistema informatico di ARTEA, una domanda di variante per modificare il PO ai fini dell'accesso all'AFN.

6.2 Approvazione variante AFN

La Struttura competente della RT svolge l'istruttoria sulle domande di variante presentate da ciascuna OP mediante la creazione di un modulo informatico sul portale ARTEA, nel quale sono svolti, tramite compilazione di apposita check-list, i controlli amministrativi sulle modifiche richieste e le opportune verifiche relative ai requisiti previsti dalla normativa vigente.

Entro il 31 dicembre la suddetta Struttura predispose l'atto di approvazione della variante al PO annuale, ai fini dell'accesso all'AFN, per ciascuna OP.

L'AFN approvato non potrà essere superiore a: quello giustificato dagli interventi previsti specificatamente per l'AFN; quello stabilito per l'anno in questione dal competente ministero, salvo che quest'ultimo non stabilisca la possibilità di ammetterne uno superiore in caso di economie; all'80% dei contributi effettivamente versati nel fondo di esercizio approvato relativo al VPC.

6.3 Domanda di Aiuto Finanziario Nazionale

Al fine di ottenere l'aiuto finanziario nazionale le OP devono presentare una domanda ai sensi della sopra citata normativa comunitaria. Le OP devono presentare un'unica domanda cumulativa sia per l'AFN che per il saldo. Tale domanda deve essere presentata secondo le modalità generali indicate al suddetto paragrafo 3.1 e le specifiche di seguito descritte.

Gli interventi relativi all'AFN devono essere inseriti in uno specifico Codice Unico Progetto (**CUP ARTEA**) all'interno della domanda di saldo con indicazione delle afferenti voci di spesa.

6.4 Documentazione da allegare

Relativamente agli interventi rendicontati per l'AFN dovranno essere allegati alla domanda di saldo: un dettaglio del VPC proveniente dai soci ubicati nelle regioni a basso livello di organizzazione ed ai contributi effettivamente versati nel fondo di esercizio da questi ultimi o dalle OP; documentazione in merito all'effettivo versamento di tali contributi; riepilogo degli interventi attuati per l'AFN; documentazione comprovante gli interventi e le spese sostenute ai fini dell'AFN; indicatori finanziari e di prodotto relativi agli interventi realizzati per l'AFN.

6.5 Istruttoria e pagamento AFN

L'istruttoria della domanda dell'AFN è svolta in concomitanza a quella relativa al saldo dell'aiuto comunitario, tenuto conto che le regole per i controlli (amministrativi e in loco) e il pagamento sono le stesse di quelle stabilite per i PO.

Nel corso dell'istruttoria, oltre alle verifiche ordinarie previste sugli interventi svolti dalle norme vigenti, sono svolti anche i controlli: sull'ammontare dei contributi dei soci ubicati nelle regioni individuate come a basso livello di organizzazione effettivamente versati nel fondo di esercizio da tali soci o dall'OP; sul rispetto dell'importo dell'AFN approvato a favore della OP a seguito della modifica approvata dalla RT; sugli indicatori specifici presentati per l'AFN.

Per quanto riguarda la conclusione dell'istruttoria si applica quanto precedentemente stabilito nei precedenti paragrafi 3.4 e 3.5 per l'istruttoria delle domande di aiuto. Una volta conclusi i controlli, si determina per ciascuna domanda l'importo dell'AFN erogabile, che sarà liquidato su specifico capitolo con i fondi stanziati a livello nazionale.

In ogni caso, l'AFN non potrà superare: quello giustificato dalle specifiche spese rendicontate ammissibili; quello approvato dalla competente Struttura della RT con il decreto relativo alle

modifiche per l'AFN; all'80% dei contributi effettivamente versati nel fondo di esercizio approvato relativo al VPC.

7 ARCHIVIAZIONE DEI FASCICOLI DOMANDA

ARTEA costituisce un fascicolo domanda elettronico per ogni annualità del PO di ciascuna OP. Tale fascicolo è costituito dalla domanda iniziale, dalle eventuali domande di variante e di anticipo e dalla domanda di saldo. La documentazione necessaria per la verifica della rendicontazione, per la definizione del contributo e per l'eventuale svincolo della garanzia è presente nel fascicolo domanda.

8 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIDUZIONI, ESCLUSIONI, SANZIONI E RECUPERI

8.1 Riduzioni, esclusioni e sanzioni

Per quanto riguarda le disposizioni in materia di violazioni, riduzioni e sanzioni si rimanda a quanto stabilito nei seguenti provvedimenti:

- Reg. (UE) n. 891/2017;
- Legge n. 898/1986 e s.m.i.;
- D.M. MIPAAF n. 9194017/2020

8.1.1 Applicazione disposizioni Reg. (UE) n. 891/2017

Le sanzioni previste dal Reg. (UE) n. 891/2017 sono indicate in particolare nei seguenti articoli:

- l'articolo 61 prevede l'applicazione di una sanzione nel caso in cui l'importo a cui il beneficiario avrebbe diritto esclusivamente in base alla domanda di aiuto, supera di oltre il 3% l'importo a cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità della domanda di aiuto;
- l'articolo 62 prevede il versamento di una sanzione qualora siano state riscontrate inadempienze con riguardo alle norme di commercializzazione o ai requisiti minimi di cui all'articolo 15 del regolamento di esecuzione che superano le tolleranze stabilite;
- l'articolo 63 prevede che le spese per le operazioni di ritiro non sono ammissibili se i prodotti non sono stati smaltiti come stabilito dallo Stato membro a norma dell'articolo 46, paragrafo 1, oppure se l'operazione ha provocato un impatto ambientale negativo o conseguenze fitosanitarie negative;
- gli articoli 64 e 65 prevedono l'applicazione di sanzioni a carico rispettivamente dei destinatari dei prodotti ritirati per irregolarità rilevate durante i controlli di secondo livello dei ritiri dal mercato;
- l'articolo 66 prevede che qualora l'OP, un suo socio o un suo rappresentante impediscano la realizzazione di un controllo in loco, le domande di aiuto sono respinte per la parte di spesa corrispondente.

8.1.2 Applicazione disposizioni Legge n. 898/1986 e s.m.i.

Le sanzioni applicabili ai pagamenti dei PO derivanti da erogazioni di fondi comunitari sono quelle previste dalla Legge n. 898/1986 e s.m.i. In base alla legge suddetta, il sistema sanzionatorio prevede l'irrogazione di sanzioni amministrative, fatti salvi i casi di applicazione del Codice Penale. L'irrogazione di sanzioni amministrative avviene qualora si verifichi la presenza di dati o notizie false ed il conseguente indebito percepimento di aiuti, premi o altre erogazioni di fondi comunitari.

8.1.3 Applicazione disposizioni D.M. MIPAAF n. 9194017/2020

Le disposizioni previste dell'articolo 27 del D.M. MIPAAF n. 480166/2022 prevedono tra l'altro che:

- le sanzioni amministrative stabilite al Capo V - Sezione 3 del regolamento delegato, nonché le altre eventuali sanzioni stabilite dai regolamenti comunitari, sono applicate dalle Regioni e dagli OP, ciascuno per gli aspetti di pertinenza;
- qualora le spese non rispettino i vincoli di equilibrio definiti nella Strategia Nazionale, sono ammesse a contributo in misura massima di una tolleranza del 10% del limite percentuale stabilito a livello di misura o azione;
- qualora un PO annuale venga realizzato ad un livello inferiore al 50% della spesa approvata, l'OP non ha diritto ad alcun pagamento e le eventuali anticipazioni erogate devono essere recuperate;
- in caso di interruzione di un PO pluriennale si applicano le disposizioni dell'articolo 36 del regolamento delegato. Le condizioni per il non recupero dell'aiuto ricevuto prima dell'interruzione del programma si ritengono assolte con l'adesione della OP o dei suoi soci ad altra OP riconosciuta che integra il PO, porta a termine le attività necessarie a garantire il raggiungimento degli obiettivi e dispone degli investimenti finanziati;
- i provvedimenti di revoca del riconoscimento e di sospensione dello stesso sono adottati dalla Regione competente, anche su segnalazione dell'OPR;
- gli OPR possono accettare domande di aiuto oltre il termine previsto all'articolo 9 del regolamento di esecuzione e comunque entro e non oltre i 100 giorni successivi. La determinazione finale deve dare atto del caso eccezionale. In ogni caso viene applicata la penalizzazione dell'1% prevista al paragrafo 4 del medesimo articolo.

8.1.4 Recuperi

L'art. 67 del Reg. (UE) n. 891/2017 stabilisce che le OP, le AOP o altri operatori interessati rimborsano gli aiuti indebitamente pagati, maggiorati degli interessi, e pagano le sanzioni previste dalla vigente normativa.

8.1.5 Cause di forza maggiore

Le sanzioni e le penali applicabili ai sensi dall'articolo 78 del Reg. (UE) n. 891/2017 non sono irrogate in casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali riconosciute dalla vigente normativa.

Possono essere riconosciute come cause di forza maggiore o come circostanze eccezionali i seguenti casi: decesso dell'agricoltore; incapacità professionale di lunga durata dell'agricoltore; calamità naturale grave, che colpisce in misura rilevante la superficie agricola dell'azienda.

Tali casi devono essere comunicati per iscritto alla Struttura competente entro 10 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore. In ogni caso, il riconoscimento della causa di forza maggiore deve essere formalizzato con provvedimento del dirigente della Struttura, da trasmettere in copia all'interessato.

8.1.6 Errori palesi

Ai sensi dell'art. 35 del Reg. (UE) n. 892/2017, gli errori palesi contenuti in qualsiasi comunicazione, domanda, o istanza presentata da una OP possono essere corretti e adattati in qualsiasi momento successivamente alla loro presentazione.

9 DECADENZA E REVOCA

I provvedimenti di decadenza e revoca possono essere adottati dalla Pubblica Amministrazione quali espressione dell'autotutela decisoria propria della medesima. In quanto tali, per poter essere adottati richiedono la preventiva comunicazione di avvio del procedimento (rispettivamente di decadenza, di revoca e di annullamento). Per tutti gli aspetti procedurali e gestionali, conseguenti all'adozione di

un provvedimento di decadenza, revoca o annullamento che comporta il recupero delle somme indebitamente percepite, si rimanda al precedente paragrafo relativo ai recuperi.

9.1 Decadenza

Rientrano nell'istituto giuridico della decadenza i provvedimenti di natura in senso lato sanzionatoria per la violazione da parte dell'interessato di adempimenti, oppure per il mancato esercizio di facoltà entro il termine indicato dalla norma. In particolare, successivamente all'erogazione del finanziamento, può essere disposta la decadenza dal contributo a seguito dell'accertamento da parte della Struttura competente di irregolarità (difformità e/o inadempienze).

9.2 Revoca

L'istituto della revoca è definito dall'articolo 21 quinquies della L n. 241/1990 e s.m.i.

La revoca viene adottata nel caso in cui il relativo atto risulti inficiato da vizi di merito sulla base di una nuova valutazione degli interessi. La revoca è dunque un provvedimento discrezionale con il quale la stessa Pubblica Amministrazione elimina i propri precedenti atti che, pur non essendo illegittimi, presentino profili di inadeguatezza. Con tale provvedimento l'amministrazione fa cessare gli effetti che un precedente atto amministrativo efficace deve ancora produrre, per garantire una migliore tutela dell'interesse pubblico del momento, motivando adeguatamente la sua scelta.

10 COMUNICAZIONI

Gli obblighi di comunicazione riguardano sia le OP verso ARTEA, che quest'ultima verso gli altri Enti competenti nella gestione e il controllo dei programmi operativi (AGEA Coordinamento, Ministero dell'Agricoltura e della Sovranità alimentare, RT, Commissione Europea, ecc).

10.1 Obblighi di comunicazione a carico delle OP

Fermo restando quanto stabilito in precedenza, le OP sono tenute a comunicare tempestivamente ad ARTEA tutte le informazioni necessarie allo svolgimento delle attività di competenza, tra le quali è compresa la trasmissione ad AGEA delle informazioni necessarie all'assolvimento dei suoi obblighi di comunicazione previsti dal Reg. (UE) n. 891/2017.

10.2 Obblighi di comunicazione a carico di ARTEA

ARTEA cura, con le modalità e i termini definiti da AGEA, la predisposizione e il successivo invio alla stessa in qualità di Autorità competente incaricata delle comunicazioni alla Commissione Europea, delle informazioni necessarie ad adempiere agli obblighi di comunicazione a carico degli Stati membri previsti dal Reg. (UE) n. 891/2017, nonché delle informazioni richieste dalla Commissione Europea relative alle attività oggetto del presente documento.

Firmato il Dirigente

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Protocollo n. 001/0000105 del 04/01/2023

Allegato 2 al decreto ARTEA n. 132 del 30/12/2022**SCHEMA TIPO DI GARANZIA FIDEIUSSORIA ORGANIZZAZIONE DEI PRODUTTORI
PER RICHIESTA DI ANTICIPO QUADRIMESTRALE**

Garanzia n.

PREMESSO

Premesso:

- che il Signor _____ nato a _____ il _____ Cod. Fiscale _____, in qualità di legale rappresentante dell'organizzazione dei produttori _____ con sede in _____ Via _____ C. Fiscale _____ in seguito denominata "Contraente", riconosciuta con decreto del _____ n. _____ in data _____ ai sensi del Reg. (CE) 2200/96 e s.m.i., ha chiesto la concessione dell'aiuto finanziario previsto dal Reg. (UE) n. 1308/2013 e del Reg. (UE) n. 543/2011 modificato dal Reg. (UE) n. 891/2017;

- che detto regolamento, prevede infatti l'erogazione di aiuti finanziari da parte della Comunità Europea alle Organizzazioni dei produttori che costituiscono un fondo di esercizio destinato al finanziamento del Programma Operativo;
- che il Reg. (UE) n. 891/2017 della Commissione all'art. 35 attribuisce alle stesse organizzazioni dei produttori riconosciute la facoltà di richiedere il pagamento anticipato dell'aiuto corrispondente alle spese previste del Programma Operativo per il quadrimestre decorrente dal mese in cui viene presentata la domanda di anticipo e fino ad un massimo dell'80% dell'aiuto riconosciuto per l'intero anno;
- che la concessione dell'anticipo è subordinata al rilascio di una fideiussione pari al 110% dell'anticipo stesso;
- che tali contributi sono vincolati:
 - a) al corretto svolgimento da parte dell'organizzazione dei produttori delle attività istituzionali in conformità alle disposizioni recate dai regolamenti vigenti, dal Ministero competente, dall'AGEA e dalla Regione di appartenenza;
 - b) all'accertamento che le azioni realizzate con il Programma Operativo siano conformi a quelle approvate ed ammissibili secondo le vigenti disposizioni e siano state rispettate le procedure di attuazione previste dai regolamenti comunitari, dalle disposizioni applicative emanate dal Ministero competente, dall'AGEA e dalla Regione Toscana;
 - c) al rispetto delle condizioni previste dai regolamenti comunitari riguardo ai Programmi Operativi, i fondi di esercizio e l'aiuto finanziario comunitario;
- che l'O.P., con istanza presentata entro la data prevista dalla regolamentazione comunitaria e secondo le formalità procedurali stabilite, ha richiesto l'anticipazione di euro _____ sul fondo di esercizio necessario per la realizzazione delle azioni nel quadrimestre _____ dell'annualità _____ del Programma Operativo approvato dalla Regione Toscana con (citare atto amministrativo di approvazione del programma) n. _____ del _____ da garantirsi con fideiussione (euro _____), che è pari al 110% della somma richiesta a garanzia dell'eventuale restituzione dell'importo anticipato ove risultasse che il contraente non aveva titolo a richiederne il pagamento in tutto o in parte.

Ché qualora risulti accertata dagli Organi di controllo, da Amministrazioni Pubbliche o da Corpi di Polizia Giudiziaria l'insussistenza totale o parziale del diritto al contributo, A.R.T.E.A deve procedere all'immediato incameramento delle somme corrispondenti al sostegno non riconosciuto.

La garanzia avrà efficacia sino alla liberazione da parte dell'Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (A.R.T.E.A.) a conclusione del periodo d'intervento autorizzato, in conformità a quanto previsto all'art. 2 delle "condizioni generali della garanzia".

TUTTO CIO' PREMESSO

La Società /Banca _____
P.IVA _____ con sede legale in _____
iscritta nel registro delle imprese di _____ al numero
_____, autorizzata dal Ministero dell'Industria, del Commercio e
dell'Artigianato ad esercitare le assicurazioni del Ramo cauzione nella persona del legale rappresentante
pro tempore/procuratore speciale _____ nato a
_____, il _____, dichiara di costituirsi, come
in effetti si costituisce, Fideiussore nell'interesse del Contraente, a favore dell'A.R.T.E.A., dichiarandosi
con il contraente solidalmente tenuto per l'adempimento dell'obbligazione di restituzione delle somme
anticipate erogate, secondo quanto descritto in premessa, automaticamente aumentate degli interessi,
decorrenti nel periodo compreso fra la data di erogazione e quella di rimborso, calcolati in ragione del
tasso ufficiale di riferimento in vigore nello stesso periodo, oltre imposte, tasse ed oneri di qualsiasi
natura sopportati da A.R.T.E.A. in dipendenza del recupero, secondo le condizioni più oltre specificate,
fino a concorrenza della somma massima di €uro _____
(€uro _____).

CONDIZIONI GENERALI DELLA GARANZIA**1. Disciplina generale**

La presente garanzia è disciplinata dalle norme contenute nel Reg. (CE) n. 974/2006 nonché dalle condizioni stabilite negli articoli seguenti.

2. Durata della garanzia

La garanzia ha durata di 12 mesi dalla data di emissione della polizza e, qualora entro trenta giorni dalla predetta scadenza non sia pervenuta al Fideiussore da parte di A.R.T.E.A. la comunicazione di svincolo, la garanzia si intende automaticamente prorogata di 6 mesi in 6 mesi per ulteriori 6 semestralità, quindi fino al _____.

Nel caso di concessione di proroghe del termine del completamento dell'opera entro i suddetti termini, il contraente si impegna ad adeguare la durata della garanzia per un periodo massimo di 6 mesi.

Qualora ne ricorrano le condizioni, l'A.R.T.E.A. può disporre lo svincolo anticipato, parziale o totale, della garanzia dandone comunicazione al Contraente beneficiario del contributo e al Fideiussore.

3. Garanzia prestata

Il Fideiussore garantisce ad A.R.T.E.A., fino alla concorrenza dell'importo assicurato, il pagamento delle somme che A.R.T.E.A. richiederà al Contraente.

4. Richiesta di pagamento

In caso di inadempienza del contraente, la garanzia potrà essere escussa, anche parzialmente, facendone richiesta al Fideiussore mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Sarà in ogni caso considerata inadempienza del contraente la mancata presentazione, da parte di quest'ultimo, dell'adeguamento della durata della garanzia nei termini previsti all'articolo 2 delle presenti "condizioni generali".

5. Modalità di pagamento

Il pagamento dell'importo richiesto da A.R.T.E.A. sarà effettuato dal Fideiussore a prima e semplice richiesta scritta, in modo automatico ed incondizionato, entro e non oltre 15 giorni dalla ricezione di questa, senza possibilità per il Fideiussore di opporre ad A.R.T.E.A. alcuna eccezione, anche nell'eventualità di opposizione proposta dal Contraente o da altri soggetti comunque 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, di rifiuto a prestare eventuali controgaranzie da parte del Contraente.

6. Rinuncia al beneficio della preventiva escussione del contraente ed alle eccezioni

La presente garanzia viene rilasciata con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 Codice Civile e di quanto contemplato all'art. 1957 Codice Civile, volendo ed intendendo il Fideiussore rimanere obbligato in solido con il Contraente fino alla estinzione del credito garantito, nonché con espressa rinuncia ad opporre eccezioni ai sensi degli art. 1242-1247 Codice Civile per quanto riguarda crediti certi, liquidi ed esigibili che il Contraente abbia, a qualunque titolo, maturato nei confronti di A.R.T.E.A..

7. Foro competente

Le parti convengono che per qualsiasi controversia che possa sorgere nei confronti di A.R.T.E.A. il foro competente è quello di Firenze.

_____ lì _____

IL CONTRAENTE

LA SOCIETA'

Agli effetti degli art. 1341 e 1342 Codice Civile i sottoscritti dichiarano di approvare specificatamente le disposizioni dei punti seguenti delle condizioni generali:

5. Modalità di pagamento

6. Rinuncia al beneficio della preventiva escussione del contraente ed alle eccezioni

7. Foro competente.

IL CONTRAENTE

LA SOCIETA'

Firmato il Dirigente Dott. Stefano Segati

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Protocollo n. 001/0000105 del 04/01/2023

Allegato 4 al decreto ARTEA n. 132 del 30/12/2022

ARTEA		
REGIONE TOSCANA		
VERBALE DI CONTROLLO OCM ORTOFRUTTA REG. (UE) 891/2017		
EVENTI IN ITINERE ANNUALITA'		
QUADRO A - TIPO DI CONTROLLO		
A CAMPIONE	Sì <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	TIPOLOGIA : <input type="text" value="VISITA IN LOCO"/>
QUADRO B - CARATTERI DEL CONTROLLO		
Preavviso:	Sì <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Tipo <input type="text"/> Data <input type="text"/>
Controllo NON effettuato:	<input type="checkbox"/> Causa di forza maggiore	<input type="checkbox"/> Irreperibilità rappresentante o delegato
	<input type="checkbox"/> Irreperibilità dell'azienda	<input type="checkbox"/> Altre cause imputabili alla' azienda
QUADRO C - DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO		
CUA:		
AZIENDA:		
INDIRIZZO:		
CITTA':		
UTE:		
ORGANIZZAZIONE PRODUTTORI:		
QUADRO D - INCARICATI DEL CONTROLLO		
COGNOME NOME	ENTE	QUALIFICA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
QUADRO E - PERSONE PRESENTI AL CONTROLLO		
COGNOME NOME	Estremi documento riconoscimento (tipo e numero)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Qualifica (es. titolare, rappresentante legale, delegato, tecnico, etc)	Data scadenza <input type="text"/>	
<input type="text"/>	Presenza delega/mandato: <input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO	
Eventuali altre persone presenti al controllo		
<input type="text"/>		
DATA INIZIO CONTROLLO: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
DATA FINE CONTROLLO: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		

Protocollo n. 001/0000105 del 04/01/2023

Allegato 6 al decreto ARTEA n. 132 del 30/12/2022

ARTEA REGIONE TOSCANA		
VERBALE DI CONTROLLO IN LOCO - REG UE 1308/2013 - REG. UE 891/2017 Programma Ortofrutticolo annualità: Organizzazione di Produttori:		
QUADRO A - TIPO CONTROLLO		
A CAMPIONE <input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO	TIPOLOGIA: <input type="checkbox"/> CONTROLLO IN LOCO	
QUADRO B - CARATTERI DEL CONTROLLO		
Preavviso: <input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO	Tipo _____ Data _____	
Controllo <u>NON</u> effettuato: <input type="checkbox"/> Causa di forza maggiore	<input type="checkbox"/> Irreperibilità rappresentante o delegato	
<input type="checkbox"/> Irreperibilità dell'azienda	<input type="checkbox"/> Altre cause imputabili alla' azienda	
QUADRO C - DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO		
CUAA:		
AZIENDA:		
INDIRIZZO:		
CITTA':		
UTE:		
QUADRO D - INCARICATI DEL CONTROLLO		
COGNOME NOME	ENTE	QUALIFICA
_____	_____	_____
_____	_____	_____
QUADRO E - PERSONE PRESENTI AL CONTROLLO		
COGNOME NOME	Estremi documento riconoscimento (tipo e numero)	
_____	_____	
Qualifica (es. titolare, rappresentante legale, delegato, tecnico, etc)	Data scadenza _____	
_____	Presenza delega/mandato: <input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO	
Eventuali altre persone presenti al controllo		

DATA INIZIO CONTROLLO: _____	DATA FINE CONTROLLO: _____	
gg mese anno	gg mese anno	

QUADRO I - DICHIARAZIONI DEL CONTROLLORE

QUADRO L- DESCRIZIONE DELLE EVENTUALI ANOMALIE RISCONTRATE

LE RISULTANZE DEL PRESENTE VERBALE SONO RELATIVE AL CONTROLLO SULLA RENDICONTAZIONE DEL PO EFFETTUATO IN AZIENDA

LA CONSEGNA DEL PRESENTE VERBALE COSTITUISCE, AI SENSI DELLA L. 241/90, FORMALE NOTIFICA DELLA DEFINIZIONE DEL PROCEDIMENTO TECNICO DI CONTROLLO PREVISTO DAL REG. UE N. 891/2017.

Ai sensi del D.lgs 196/2003, si autorizza l'acquisizione e il trattamento informatico dei dati contenuti nel presente verbale e negli eventuali allegati, anche ai fini dei controlli degli Organismi nazionali e comunitari.

IL PRESENTE VERBALE E' REDATTO IN DUPLICE COPIA, DI CUI UNA ACQUISITA DAL CONTROLLORE ED UNA RILASCIATA AL BENEFICIARIO.

Luogo _____ Data fine controllo _____

FIRMA dell'AZIENDA

FIRMA del controllore

Firmato il Dirigente Dott. Stefano Segati

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Protocollo n. 001/0000105 del 04/01/2023

ARTEAAgenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)**Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali**

Controllo in loco art.27 del Reg. di esecuzione 2017/892

Verbale di verifica del mantenimento dei criteri per il riconoscimento per l'anno considerato

Allegato 7 al decreto ARTEA n. 132 del 30/12/2022

DATI IDENTIFICATIVI O.P.	
Ragione sociale	
Codice IT	
Sede legale (Comune, Via, n. civico)	
Sede operativa (Comune, Via, n. civico)	
Telefono/fax/mail	

RICONOSCIMENTO O.P.	
Provvedimento (tipo/numero/data)	
Eventuali modifiche/estensioni relative all'elenco dei prodotti oggetto del riconoscimento (indicare il provvedimento)	

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

I funzionari controllori:

L'Incaricato del O.P. (firma)

ARTĒA

Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali

Controllo in loco art.27 del Reg. di esecuzione 2017/892

Verbale di verifica del mantenimento dei criteri per il riconoscimento per l'anno considerato

RIEPILOGO DEGLI ASPETTI OGGETTO DI VALUTAZIONE (schede allegate)

Scheda 1	FORMA GIURIDICA
Scheda 2	VALORE DELLA PRODUZIONE COMMERCIALIZZATA
Scheda 3	ATTIVITÀ PRINCIPALE
Scheda 3 bis	ATTIVITÀ PRINCIPALE DELLA FILIALE
Scheda 4	NUMERO SOCI/PRODUTTORI ASSOCIATI
Scheda 5	NUMERO SOCI NON PRODUTTORI
Scheda 6	MODALITÀ DI RECESSO DEL SOCIO
Scheda 7	CONTROLLO DEMOCRATICO
Scheda 8	ESCLUSIVITÀ DELL'ADESIONE
Scheda 9	ESCLUSIVITÀ DEI CONFERIMENTI
Scheda 10	REGOLE DI PRODUZIONE
Scheda 11	SANZIONI
Scheda 12	STATUTO - GESTIONE FINANZIARIA
Scheda 13	GESTIONE BILANCIO
Scheda 14	ASSISTENZA TECNICA - AGRONOMICA
Scheda 15	ASSISTENZA TECNICA
Scheda 16	STRUTTURA COMMERCIALE/CONTABILE
Scheda 17	POSIZIONE DOMINANTE

I funzionari controllori:

L'Incaricato del O.P. (firma)

ARTĒA

Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali

Controllo in loco art.27 del Reg. di esecuzione 2017/892

Verbale di verifica del mantenimento dei criteri per il riconoscimento per l'anno considerato

Scheda 1

FORMA GIURIDICA (art.3 Regolamento (UE) 2017/891)

L'O.P. assume ancora una delle forme giuridiche societarie sotto indicate?

SI

NO

- a) Società capitali aventi ad oggetto sociale la commercializzazione di prodotti agricoli, il cui capitale sia sottoscritto da imprenditori agricoli o società costituite da medesimi soggetti o da società cooperative agricole o loro consorzi;
- b) società cooperative agricole e loro consorzi;
- c) società consortili di cui all'art. 2615 ter del codice civile costituite da imprenditori agricoli o loro forme societarie.

Documentazione acquisita a supporto:

Note/osservazioni

Nel corso dell'anno considerato, sono intervenute variazioni di forma giuridica, come si evince dal Certificato della Camera di Commercio rilasciato in data __/__/____?

SI

NO

Se SI acquisire il relativo verbale di assemblea straordinaria e la relativa documentazione a supporto

Note/osservazioni

I funzionari controllori:

L'Incaricato del O.P. (firma)

ART€AAgenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)**Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali**

Controllo in loco art.27 del Reg. di esecuzione 2017/892

Verbale di verifica del mantenimento dei criteri per il riconoscimento per l'anno considerato

TABELLA 6

Descrizione		Valore €	Valore minimo*
Valore Ricavi (Tabella 3)	+		
Valore Ricavi (Tabella 5)	-		
Totale VPC	=		

I funzionari controllori:

L'Incaricato del O.P. (firma)

ARTĒA

Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali

Controllo in loco art.27 del Reg. di esecuzione 2017/892

Verbale di verifica del mantenimento dei criteri per il riconoscimento per l'anno considerato

Scheda 3

ATTIVITA' PRINCIPALE (art. 11 del Reg. delegato 2017/891)

L'attività principale della Op consiste nella concentrazione dell'offerta e nella commercializzazione dei prodotti dei soci per i quali è riconosciuta?

SI

NO

L'importo del VPC riferito ai prodotti per i quali la OP è riconosciuta proviene, per oltre il 50%, dal valore di vendita della produzione dei propri soci e/o dei soci di altre OP autorizzati conformemente agli articoli 12 e 13 del Reg. Delegato (UE) 2017/891.

SI

NO

Nella relazione integrativa al bilancio viene specificata l'attività principale riferita al prodotto/i oggetto di riconoscimento, specificando anche gli acquisti da terzi?

SI

NO

Documentazione acquisita a supporto:

Note/osservazioni

Descrizione
a) Vendita dei prodotti conferiti dai propri soci
b) Vendita dei prodotti acquistati da produttori soci di altre OP autorizzati conformemente all'articolo 26 bis, punti 2) e 3) del Reg. UE n. 543/2011
c) Vendita di ortofrutticoli acquistati da terzi
Attività principale se: VPC (c) / VPC (a + b + c) < 50%

I funzionari controllori:

L'Incaricato del O.P. (firma)

ARTĒA

Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali

Controllo in loco art.27 del Reg. di esecuzione 2017/892

Verbale di verifica del mantenimento dei criteri per il riconoscimento per l'anno considerato

Scheda 3 bis

ATTIVITÀ PRINCIPALE DELLA FILIALE (art. 11 del Regolamento delegato (UE) n. 2017/891)

L'importo del VPC riferito ai prodotti venduti dalla filiale proviene, per oltre il 50%, dai prodotti oggetto di riconoscimento dei soci della OP e/o dei soci di altre OP autorizzati conformemente agli articoli 12 e 13 del Reg. Delegato (UE) 2017/891

SI

NO

N.P.

Documentazione acquisita a supporto:

Note/osservazioni

I funzionari controllori:

L'Incaricato del O.P. (firma)

ARTĒA

Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali

Controllo in loco art.27 del Reg. di esecuzione 2017/892

Verbale di verifica del mantenimento dei criteri per il riconoscimento per l'anno considerato

Scheda 4

NUMERO SOCI/PRODUTTORI ASSOCIATI (art. 5 Reg. (UE) n. 2017/891)

Al 1° gennaio 2021, il numero di soci rispettava il numero minimo stabilito ai fini della concessione e del mantenimento del riconoscimento?

SI

NO

Documentazione acquisita a supporto:

LIBRO SOCI

COMPAGINE SOCIALE AL: 01/01/2021

a) n. soci persone giuridiche

b) n. produttori aderenti a persone giuridiche

c) n. soci persone fisiche (aziende agricole)
comprensivo aziende uniche condotte in forma
societaria

l - di cui n. "non produttori"

d) TOTALE NUMERO SOCI (a + c)

e) TOTALE NUMERO PRODUTTORI (b + c - l)

I funzionari controllori:

L'Incaricato del O.P. (firma)

ARTĒA

Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali

Controllo in loco art.27 del Reg. di esecuzione 2017/892

Verbale di verifica del mantenimento dei criteri per il riconoscimento per l'anno considerato

Scheda 5

NUMERO SOCI NON PRODUTTORI (art. 16 Reg. (UE) 2017/891)

L'OP ha stabilito regole specifiche di gestione di tali soci?

SI

NO

Documentazione acquisita a supporto:

In caso di presenza di soci "**non produttori**":

	SI	NO
1. Rappresentano, complessivamente, meno del 10% dei diritti di voto della OP (e meno del 10% delle quote o del capitale dell'OP, con il DM 5927 del 18.10.2017)?		
2. Partecipano al voto per le decisioni relative al fondo d'esercizio?		
3. Svolgono attività concorrenziale con quelle dell'OP?		

Note/osservazioni

I funzionari controllori:

L'Incaricato del O.P. (firma)

ARTĒA

Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali

Controllo in loco art.27 del Reg. di esecuzione 2017/892

Verbale di verifica del mantenimento dei criteri per il riconoscimento per l'anno considerato

Scheda 6

MODALITA' DI RECESSO DEL SOCIO

L'Op prevede regole specifiche riguardo all'eventuale recesso di un socio dell'OP? (tempo minimo di preavviso, modalità di comunicazione, tempi di accettazione del recesso, etc.).

SI

NO

La comunicazione di recesso da parte del socio deve avvenire nel termine previsto dalla Op e non può essere superiore ai 6 mesi; l'efficacia del recesso deve decorrere dalla chiusura dell'annualità (con il DM 5927 del 18.10.2017 l'efficacia del recesso decorre dalla conclusione dell'esercizio finanziario in corso).

Documentazione acquisita a supporto:

Note/osservazioni

I funzionari controllori:

L'Incaricato del O.P. (firma)

ARTĒA

Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali

Controllo in loco art.27 del Reg. di esecuzione 2017/892

Verbale di verifica del mantenimento dei criteri per il riconoscimento per l'anno considerato

Scheda 7

CONTROLLO DEMOCRATICO (art. 17 del Reg. delegato (UE) n. 2017/891)

L'OP garantisce il controllo democratico delle decisioni da attuare in materia di gestione e funzionamento della OP/AOP medesima? (non vi devono essere soci che detengono più del 35% dei diritti di voto e più del 49% delle quote societarie dell'OP)	SI	NO
Ai fini del controllo democratico della OP e di eventuali abusi di potere o di influenza di uno o più soci in relazione alla gestione e al funzionamento dell'OP, le deliberazioni delle assemblee ed in particolare quelle di approvazione dei programmi operativi pluriennali e/o delle singole annualità, danno evidenza dei soci presenti e indicano il numero di voti complessivi e quelli attribuiti ai singoli produttori associati?	SI	NO
Documentazione acquisita a supporto:		

Note/osservazioni

I funzionari controllori:

L'Incaricato del O.P. (firma)

ARTĒAAgenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)**Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali**

Controllo in loco art.27 del Reg. di esecuzione 2017/892

Verbale di verifica del mantenimento dei criteri per il riconoscimento per l'anno considerato**Scheda 8****ESCLUSIVITÀ DELL'ADESIONE****L'OP garantisce l'obbligo in capo al socio di aderire, per quanto riguarda la produzione di un determinato prodotto esclusivamente all'OP stessa?****SI****NO****Documentazione acquisita a supporto:****Note/osservazioni**

I funzionari controllori:

L'Incaricato del O.P. (firma)

ARTĒA

Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali

Controllo in loco art.27 del Reg. di esecuzione 2017/892

Verbale di verifica del mantenimento dei criteri per il riconoscimento per l'anno considerato

Scheda 9

ESCLUSIVITÀ DEI CONFERIMENTI

L'OP prevede l'obbligo in capo ai soci di commercializzare per il tramite della OP stessa, tutta la loro produzione – riferita al prodotto per il quale sono associate – fatte salve le deroghe in conformità all'art. 12 del Reg. delegato 2017/891?

SI

NO

Documentazione acquisita a supporto:

Sulla base del registro dei conferimenti e dell'elenco dei soci per l'anno considerato, risultano dei soci produttori che non hanno conferito alla OP la totalità della propria produzione?

In caso di risposta affermativa:

SOCIO	CUAA	MOTIVAZIONE MANCATO CONFERIMENTO	AZIONI ADOTTATE OP*

*per meglio esplicitare le azioni adottate dall'OP utilizzare il campo note

Note/osservazioni riguardo le ulteriori verifiche sul rispetto dell'obbligo di conferimento:

I funzionari controllori:

L'Incaricato del O.P. (firma)

ARTĒAAgenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)**Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali**

Controllo in loco art.27 del Reg. di esecuzione 2017/892

Verbale di verifica del mantenimento dei criteri per il riconoscimento per l'anno considerato**Scheda 10****REGOLE DI PRODUZIONE****L'OP garantisce l'obbligo rivolto ai propri aderenti di applicare le regole in materia di conoscenza della produzione, di produzione, commercializzazione e di tutela ambientale?****SI****NO****Documentazione acquisita a supporto:****Note/osservazioni**

I funzionari controllori:

L'Incaricato del O.P. (firma)

ARTĒAAgenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)**Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali**

Controllo in loco art.27 del Reg. di esecuzione 2017/892

Verbale di verifica del mantenimento dei criteri per il riconoscimento per l'anno considerato**Scheda 11****SANZIONI****L'OP garantisce l'applicazione di specifiche sanzioni in caso di violazione delle obbligazioni assunte e/o di inosservanza alle disposizioni dello Statuto e dei regolamenti interni, nonché alle deliberazioni del consiglio di amministrazione?****SI****NO****Documentazione acquisita a supporto:****Note/osservazioni**

I funzionari controllori:

L'Incaricato del O.P. (firma)

ARTĒA

Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali

Controllo in loco art.27 del Reg. di esecuzione 2017/892

Verbale di verifica del mantenimento dei criteri per il riconoscimento per l'anno considerato

Scheda 12

STATUTO – GESTIONE FINANZIARIA

L'OP assicura con risorse proprie e/o dei soci il versamento dei contributi finanziari per la costituzione ed il funzionamento del fondo di esercizio?

SI

NO

Documentazione acquisita a supporto:

Note/osservazioni

I funzionari controllori:

L'Incaricato del O.P. (firma)

ARTĒAAgenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)**Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali**

Controllo in loco art.27 del Reg. di esecuzione 2017/892

Verbale di verifica del mantenimento dei criteri per il riconoscimento per l'anno considerato

Scheda 13		
GESTIONE BILANCIO		
L'OP prevede regole contabili e di bilancio necessarie al funzionamento dell'organizzazione stessa?	SI	NO
Documentazione acquisita a supporto:		
Note/osservazioni		

I funzionari controllori:

L'Incaricato del O.P. (firma)

ARTĒA

Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali

Controllo in loco art.27 del Reg. di esecuzione 2017/892

Verbale di verifica del mantenimento dei criteri per il riconoscimento per l'anno considerato

Scheda 14

ASSISTENZA TECNICA - AGRONOMICA

L'OP è in grado di offrire e garantire un servizio di assistenza tecnica tale da assicurare il rispetto delle tecniche e delle regole agronomiche?

SI

NO

Documentazione acquisita a supporto:

Note/osservazioni

Numero Tecnici	di cui Dipendenti	di cui Dipendenti di Cooperativa	di cui Esterni

I funzionari controllori:

L'Incaricato del O.P. (firma)

ARTĒAAgenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)**Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali**

Controllo in loco art.27 del Reg. di esecuzione 2017/892

Verbale di verifica del mantenimento dei criteri per il riconoscimento per l'anno considerato

Scheda 15		
ASSISTENZA TECNICA		
L'OP mette a disposizione dei propri associati i mezzi tecnici per la raccolta, l'immagazzinaggio, il condizionamento e la commercializzazione dei prodotti?	SI	NO
Documentazione acquisita a supporto:		
Note/osservazioni		

I funzionari controllori:

L'Incaricato del O.P. (firma)

ARTĒA

Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali

Controllo in loco art.27 del Reg. di esecuzione 2017/892

Verbale di verifica del mantenimento dei criteri per il riconoscimento per l'anno considerato

STRUTTURE E ATTREZZATURE

Documentazione acquisita a supporto:

Note/osservazioni

I funzionari controllori:

L'Incaricato del O.P. (firma)

ARTĒA

Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali

Controllo in loco art.27 del Reg. di esecuzione 2017/892

Verbale di verifica del mantenimento dei criteri per il riconoscimento per l'anno considerato**Scheda 16****STRUTTURA COMMERCIALE/CONTABILE**

L'OP garantisce una gestione commerciale e contabile unificata ed in particolare dispone di una contabilità centralizzata e di un sistema di fatturazione proprio?

SI**NO****Documentazione acquisita a supporto****Note/osservazioni**

Organizzazione amministrativa

Numero Addetti	di cui Dipendenti	di cui Dipendenti di Cooperativa	di cui Esterni (*)

Organizzazione commerciale

Numero Addetti	di cui Dipendenti	di cui Dipendenti di Cooperativa	di cui Esterni (*)

(*) Qualora si riscontrino nell'organizzazione la presenza di personale esterno (sia in forma autonoma che societaria) si dovranno verificare attentamente i ruoli e le mansioni di detto personale, e se tale ricorso si possa o meno configurare quale esternalizzazione dell'attività di commercializzazione. In tal caso dovranno essere svolte tutte le necessarie verifiche circa la conformità del rapporto di esternalizzazione ed il mantenimento in capo alla OP della politica commerciale e dei prezzi (cfr. manuale)

I funzionari controllori:

L'Incaricato del O.P. (firma)

ARTĒA

Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali

Controllo in loco art.27 del Reg. di esecuzione 2017/892

Verbale di verifica del mantenimento dei criteri per il riconoscimento per l'anno considerato

Scheda 17		
POSIZIONE DOMINANTE		
L'OP NON detiene una posizione dominante sul mercato nazionale, tranne qualora ciò sia necessario ai fini dell'articolo 33 del trattato?	SI	NO
<i>Documentazione acquisita a supporto:</i>		
<i>Note/osservazioni</i>		

I funzionari controllori:

L'Incaricato del O.P. (firma)

ARTĒA

Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali

Controllo in loco art.27 del Reg. di esecuzione 2017/892

Verbale di verifica del mantenimento dei criteri per il riconoscimento per l'anno considerato

CONTROLLI SUL CAMPIONE DEI SOCI

I funzionari controllori:

L'Incaricato del O.P. (firma)

ARTĒA

Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali

Controllo in loco art.27 del Reg. di esecuzione 2017/892

Verbale di verifica del mantenimento dei criteri per il riconoscimento per l'anno considerato

CONCLUSIONI

SI ATTESTA

che XXXXXXXX con sede legale in XXXXXXXXXXXXXXXX Cod. Fiscale XXXXXXXXXXXX, **mantiene il riconoscimento** quale "Organizzazione di Produttori del settore ortofrutticolo", concesso con decreto dirigenziale della Regione Toscana n. XXXX del XX/XX/XX, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1308/2013.

ALLEGATI

Firenze, data

Il Dirigente

Firmato il Dirigente Dott. Stefano Segati

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

I funzionari controllori:

L'Incaricato del O.P. (firma)

Protocollo n. 001/0000105 del 04/01/2023

ARTEAAgenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali

Allegato 8 al decreto ARTEA n. 132 del 30/12/2022

Verbale di controllo del Valore della Produzione Commercializzata (VPC)

DATI IDENTIFICATIVI O.P.	
Ragione sociale	
Codice IT	
Sede legale (Comune, Via, n. civico)	
Sede operativa (Comune, Via, n. civico)	
Riconoscimento (tipo/numero/data)	
Eventuali modifiche/estensioni relative all'elenco dei prodotti oggetto del riconoscimento (indicare il provvedimento autorizzativo)	
Codice Fiscale	
Partita Iva	
Telefono/fax	
Mail	

ANNUALITA' DI RIFERIMENTO	
Programma operativo	
Annualità	
Periodo riferimento	
V.P.C. (dichiarata)	
V.P.C. (accertata)	

I funzionari controllori (firme)

L'Incaricato del O.P. (firma)

ART€A

Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali

Il controllo viene effettuato d'ufficio, senza controllo in loco:

	Prima del Programma esecutivo Annuale
	Dopo la presentazione del Programma esecutivo annuale agli Uffici regionali.

ELENCO DEI PRODOTTI RICONOSCIUTI	
Codice NC	Prodotto

Note/osservazioni

--

I funzionari controllori (firma)

L'Incaricato del O.P. (firma)

ART€A

Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali**TABELLA DI CALCOLO VPC ANNUALITA' XXXX**

In conformità a quanto disposto dall'allegato al D.M. 9084 del 28.8.2014 l'Organizzazione dei produttori citata in premessa ha provveduto a determinare il Valore della produzione commercializzata (V.P.C.) come di seguito indicato:

voce	Descrizione	Importo dichiarato	Importo accertato
A	Valore totale delle vendite dei prodotti freschi fatturate direttamente dalla OP (al netto di IVA)	0	0
B	Valore totale delle vendite dei prodotti freschi fatturate dai soci (<i>fatturazione delegata autorizzata dalla Regione o Provincia autonoma</i>)	0	0
C	Valore delle vendite dei prodotti effettuate dai soci, anche tramite un'altra OP ai sensi dall'articolo 26 bis, punti 2) e 3) del Reg.to UE n. 543/2011	0	0
D	Valore delle vendite dei prodotti trasformati, nella percentuale massima indicata all'articolo 50, paragrafo 3 del regolamento UE n. 543/2011	0	0
E	Valore delle vendite effettuate dalle filiali controllate conformemente all'articolo 50, paragrafo 9 del regolamento UE n. 543/2011	0	0
F	Valore dei sottoprodotti	0	0
G	Valore degli indennizzi percepiti per assicurazioni sul raccolto stipulate nell'ambito delle misure di prevenzione delle crisi o comunque gestite dall'OP.	0	0
H	Valore dei prodotti inviati alla distribuzione gratuita di cui all'art. 34, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 1308/2013	0	0
I	Valore degli imballaggi utilizzati per il confezionamento dei prodotti di cui ai punti precedenti (se fatturati separatamente)	0	0
J	Valore di vendita dei prodotti di nuovi soci acquisiti dalla OP e non presenti ai punti precedenti	0	0
K	Valore di vendita dei prodotti di soci dimessi dalla OP e conteggiati ai punti precedenti	0	0
L	Valore di vendita di prodotti ortofrutticoli eventualmente acquistati da terzi ed inseriti ai punti precedenti	0	0
M	Spese di trasporto esterno, nonché le spese per il trasporto interno eccedenti l'ambito della distanza significativa di 300 chilometri	0	0
N	Sconti, abbuoni, ristorni, connessi a rettifiche degli importi delle singole fatture di vendita	0	0
O	Spese sostenute nella fase successiva all'uscita dall'OP (spese doganali, spese di assicurazione, ecc.) spese di assicurazione, ecc.)	0	0
		0	0

I funzionari controllori (firme)

L'Incaricato del O.P. (firma)

ARTĒA

Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali

DATI DA BILANCIO

Tabella 1

Bilancio al 31/12/2019	
Conto Economico - Valore della Produzione - Ricavi vendite e prestazioni	
A) Ricavi vendite e prestazioni	0
B) Ricavi per vendite di prodotti non ortofrutticoli e prestazioni	0
C) Totale delle vendite dei prodotti ortofrutticoli A) - B)	0

Tabella 2

RICAVI DEI PRODOTTI OCM RICONOSCIUTI

Codice Prodotto	Descrizione Prodotto	Quantità (T)	Valore ricavi (€)	Prezzo medio di vendita (€)
a	b	c	d	e=d/c
D) TOTALE RICAVI VENDITE ORTOFRUTTICOLI RICONOSCIUTI			0	
E) ARROTONDAMENTI			0	
[D + E] TOTALE RICAVI PRODOTTI ORTOFRUTTICOLI			0	

I funzionari controllori (firme)

L'Incaricato del O.P. (firma)

ARTĒA

Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali

Scheda A (+)

Valore totale delle vendite dei prodotti freschi fatturate direttamente dalla OP (al netto di IVA)

Campione di 5 fatture quando il numero di queste arriva a 1000. Campione di 15 fatture quando il numero di queste è compreso tra 1000 a 7000. Campione di 25 fatture quando il numero di queste supera 7000.	Valore Dichiarato	Valore accertato
	0	0

Documentazione acquisita a supporto:

Note/osservazioni

I funzionari controllori (firme)

L'Incaricato del O.P. (firma)

ARTĒAAgenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)**Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali****Documenti a campione**

Cliente	Num. Fatt.	Data fatt.	Prodotto	Kg netti	Importo €	Corrispondenza con mastriano	
						sì	no

Scheda M (-)**Valore dei prodotti ortofrutticoli eventualmente acquistati da terzi ed inseriti ai punti precedenti.**

I funzionari controllori (firme)

L'Incaricato del O.P. (firma)

ART€A

Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali

<p>Il calcolo del valore dei prodotti ortofrutticoli, acquistati da terzi, si ottiene moltiplicando i Kg. di prodotto acquistato per il prezzo medio di vendita della OP, dello stesso prodotto.</p>	<p>Valore Dichiarato</p>	<p>Valore Accertato</p>
	<p style="text-align: center;">0</p>	<p style="text-align: center;">0</p>
<p><i>Documentazione acquisita a supporto:</i></p>		

Socio	Prodotto	Quantità acquistata Kg	Prezzo Medio €.	VPC da decurtare €
Totali				

Scheda O (-)

Spese di trasporto esterno, nonché le spese per il trasporto interno eccedenti l'ambito della distanza significativa di 300 chilometri.

I funzionari controllori (firme)

L'Incaricato del O.P. (firma)

ART€A

Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali

Per spese di trasporto si considerano tutte le spese di trasporto alla vendita ed inoltre quelle di trasporto interno al superamento della soglia definita dal decreto ministeriale per la distanza significativa	Valore Dichiarato	Valore Accertato
	0	0
Documentazione acquisita a supporto:		

Note/osservazioni

Scheda P (-)		
Sconti, abbuoni, ristorni, connessi a rettifiche degli importi delle singole fatture di vendita		
	Valore Dichiarato	Valore accertato
	0	0
Documentazione acquisita a supporto:		

PROGR.	N. FATTURA	IMPONIBILE

I funzionari controllori (firme)

L'Incaricato del O.P. (firma)

ART€A

Agenzia Regionale Toscana Erogazioni Agricoltura
(L.R. 19 novembre 1999, n. 60)

Sostegno allo Sviluppo Rurale e Interventi Strutturali

	Totali	

Note/osservazioni

B) IL CONTROLLO E' STATO EFFETTUATO DOPO LA PRESENTAZIONE DEL PROGRAMMA DELL'ANNUALITA'

VPC DICHIARATO DALLA OP	VPC CONSIDERATO PER IL PO 2021	VPC ACCERTATO DALL'ORGANISMO DI CONTROLLO	SCOSTAMENTO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	- €
		VALORE DELLA PENALE AI SENSI DELL'ART. 117, PAR. 5, DEL REG. UE n. 543/2011	% DI SCOSTAMENTO
		<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Firmato il Dirigente Dott. Stefano Segati

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

I funzionari controllori (firme)

L'Incaricato del O.P. (firma)

MODALITÀ TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE

Con l'entrata in vigore dal 1 gennaio 2008 della L.R. n. 23 del 23 aprile 2007 "Nuovo ordinamento del Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e norme per la pubblicazione degli atti. Modifiche alla legge regionale 20 gennaio 1995, n. 9 (Disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti)", cambiano le tariffe e le modalità per l'invio degli atti destinati alla pubblicazione sul B.U.R.T.

Tutti gli Enti inserzionisti devono inviare i loro atti per la pubblicazione sul B.U.R.T. in formato esclusivamente digitale. Le modalità tecniche per l'invio elettronico degli atti destinati alla pubblicazione sono state stabilite con Decreto Dirigenziale n. 5615 del 12 novembre 2007. **L'invio elettronico avviene mediante interoperabilità dei sistemi di protocollo informatici (DPR 445/2000 artt. 14 e 55) nell'ambito della infrastruttura di Cooperazione Applicativa Regionale Toscana. Le richieste di pubblicazione firmate digitalmente (D.Lgs. 82/2005) devono obbligatoriamente contenere nell'oggetto ESCLUSIVAMENTE la dicitura "PUBBLICAZIONE BURT", hanno come allegato digitale l'atto di cui è richiesta la pubblicazione. Per gli enti ancora non dotati del protocollo elettronico, per i soggetti privati e le imprese la trasmissione elettronica deve avvenire esclusivamente tramite posta certificata (PEC) all'indirizzo regionetoscana@postacert.toscana.it**

Il materiale da pubblicare deve pervenire all'Ufficio del B.U.R.T. entro il mercoledì per poter essere pubblicato il mercoledì della settimana successiva.

Il costo della pubblicazione è a carico della Regione.

La pubblicazione degli atti di enti locali, altri enti pubblici o soggetti privati obbligatoria per previsione di legge o di regolamento è effettuata senza oneri per l'ente o il soggetto interessato.

I testi da pubblicare, trasmessi unitamente alla istanza di pubblicazione, devono possedere i seguenti requisiti formali:

SPECIFICHE TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI AL B.U.R.T

I documenti che dovranno pervenire ai fini della pubblicazione sul B.U.R.T. devono seguire i seguenti parametri

FORMATO

A4

Verticale

Times new roman

Corpo **10**

Interlinea esatta **13 pt**

Margini **3 cm** per lato

Il CONTENUTO del documento deve essere poi così composto

NOME ENTE

TIPOLOGIA ATTO (DELIBERAZIONE-DECRETO-DETERMINAZIONE-ORDINANZA- AVVISO ...)

NUMERO ATTO e DATA (se presenti)

OGGETTO dell'atto

TESTO dell'atto

FIRMA dell'atto in fondo allo stesso

NON DEVONO essere inseriti numeri di pagina e nessun tipo di pièdipagina

Per il documento che contiene allegato/allegati, è preferibile che gli stessi siano inseriti nello stesso file del documento in ordine progressivo (allegato 1, allegato 2...). In alternativa potranno essere inseriti in singoli file nominati con riferimento all'atto (<nomefile_atto>_Allegato1.pdf, <nomefile_atto>_Allegato2.pdf, ", ecc.)

ALLEGATI: FORMATO PAGINA A4 girato in verticale - MARGINI 3cm PER LATO

IL FILE FINALE (testo+allegati) deve essere redatto in **formato PDF/A**