

CIRCOLARE AGEA N. 26 DEL 20 MAGGIO 2003, APPLICATIVA DEL REG. CE N.1334/02 INERENTE I PROGRAMMI DI ATTIVITA' DELLE ORGANIZZAZIONI DI OPERATORI DEL SETTORE OLEICOLO PER LE CAMPAGNE DI COMMERCIALIZZAZIONE 2002/2003 e 2003/2004

Prot. n. 4407/U.M. del 20/05/03

Al Ministero delle Politiche
Agricole e Forestali

R O M A

Alle Regioni
Assessorati Agricoltura

LORO SEDI

Alle Province Autonome
LORO SEDI

All'AGECONTROL
ROMA

Alle Unioni Nazionali Olivicole
LORO SEDI

Alle Associazioni Olivicole
Indipendenti

LORO SEDI

A tutte le Associazioni
Olivicole

LORO SEDI

Alle Associazioni tra le Industrie
Olearie

LORO SEDI

Alle Associazioni di Frantoiani
LORO SEDI

A tutte le Organizzazioni di
Categoria

A tutti gli Operatori del Settore

1) Descrizione dell'intervento

L'aiuto viene concesso al fine di finanziare le misure relative a quattro tipologie di attività nel settore dell'olio di oliva e delle olive da tavola:

- a) sorveglianza e gestione amministrativa;
- b) miglioramento dell'impatto ambientale;
- c) miglioramento della qualità della produzione;

d) tracciabilità, certificazione e tutela della qualità.

Le attività vengono eseguite da organizzazioni di operatori del settore oleicolo, aventi i requisiti previsti dal Regolamento in oggetto e dotate di riconoscimento.

L'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle attività in argomento e la relativa ripartizione per tipologia di attività è stata determinata dal Ministero delle Politiche Agricole e Forestali con il decreto ministeriale prot. n. 1070 del 16 maggio 2003 (di seguito denominato "Decreto").

2) Procedure di riconoscimento delle organizzazioni

Con il Reg. n. 1334/02 del 23 luglio 2002 (di seguito denominato "Regolamento") sono state stabilite le modalità di riconoscimento delle organizzazioni di operatori e delle loro unioni, delle organizzazioni interprofessionali e delle altre organizzazioni di operatori del settore dell'olio di oliva e delle olive da tavola.

Le organizzazioni che intendono partecipare alle attività debbono essere preventivamente riconosciute, in base ai requisiti di cui all'art. 2 del Regolamento, dal Ministero delle Politiche Agricole e Forestali - Dipartimento Qualità, dalle Regioni e dalle Province Autonome, secondo i criteri e le modalità stabilite dal "Decreto".

Gli organismi preposti, una volta effettuato il riconoscimento, sia delle organizzazioni di nuovo riconoscimento sia di quelle già riconosciute in quanto in possesso dei requisiti richiesti, attribuiscono a ciascuna organizzazione un numero progressivo, ai sensi dell'art. 3 par. 2 del "Regolamento".

Immediatamente dopo l'effettuazione del riconoscimento, provvedono ad inviare all'AGEA l'atto di riconoscimento, corredato dal relativo numero progressivo attribuito.

L'attribuzione del numero sopra citato dovrà avvenire entro il 31 luglio 2003, ai sensi dell'art.3, par.2 del "Regolamento".

3) Approvazione del programma di attività

Ciascuna delle organizzazioni di operatori riconosciute può presentare un unico programma di attività.

Tale programma, che deve essere elaborato in aderenza alle attività ammissibili descritte nell'Allegato 2 del "Decreto", viene presentato all'AGEA- Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura - Unità Organizzativa Promozione, Miglioramento Qualità ed Aiuti Sociali - Via Palestro n. 81 - 00185 Roma - contestualmente ad una domanda di finanziamento comunitario, ai sensi dell'art. 5 paragrafo 2 del "Regolamento", entro il 31 maggio 2003.

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

La documentazione inviata, prodotta in originale e siglata in ciascuna pagina dal legale rappresentante dell'organizzazione che presenta il programma, dovrà contenere i seguenti elementi:

a) una copia del programma;

- b) l'identificazione dell'organizzazione di operatori del settore oleicolo di cui trattasi;
- c) le informazioni relative ai criteri di selezione specificati all'art. 6, par. 1 del "Regolamento";
- d) certificato rilasciato dalla Camera di Commercio Industria e Artigianato di iscrizione al Registro delle imprese recante lo stato di vigenza e la dicitura antimafia o autocertificazione equipollente (corredata da copia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità) da redigere in base al modello allegato (allegato n. 5). Se l'organismo proponente è una Società consortile devono essere prodotti i certificati camerale di ciascuno dei consorzi componenti;
- e) certificazione antimafia rilasciata dalla Prefettura di competenza ai sensi del D.P.R. 3.6.1998, n. 252, per pagamenti relativi a programmi di importo complessivo superiore ad €. 154.937,06. Se l'organismo proponente è una Società consortile, devono essere prodotti i certificati antimafia di ciascuno dei consorzi componenti;
- f) la descrizione, la giustificazione ed il calendario delle attività proposte;
- g) il piano delle spese ripartite secondo le attività ed i settori di attività elencati all'art. 4 del "Regolamento", che prevede la distinzione tra le spese generali e gli altri tipi principali di spese, da redigere secondo lo schema allegato (allegato n.1) e da trasmettere anche su supporto magnetico (formato excel). Tutte le spese devono essere indicate al netto dell'IVA e di qualunque altro onere aggiuntivo, ad eccezione degli oneri sociali;
- h) il piano di finanziamento relativo ai settori di attività specificati all'art. 4 del "Regolamento", indicando in particolare il finanziamento comunitario richiesto ed eventualmente i contributi finanziari degli operatori ed il contributo nazionale, da redigere secondo lo schema allegato (allegato n. 2) e da trasmettere anche su supporto magnetico (formato excel);
- i) la descrizione degli indicatori quantitativi e qualitativi di efficacia, che consentano la valutazione ex post del programma;
- j) la costituzione di una cauzione bancaria emessa da Primario Istituto di Credito pari almeno al 5% del finanziamento chiesto con polizza redatta in conformità al modello allegato (allegato n. 3);
- k) un'eventuale domanda di anticipo conformemente all'art. 8 del "Regolamento";
- l) la dichiarazione dell'organizzazione interessata in cui si attesta che le attività del programma non beneficiano di un altro finanziamento comunitario;
- m) per le organizzazioni interprofessionali e le unioni di organizzazioni di produttori l'identificazione delle organizzazioni di operatori del settore oleicolo responsabili dell'effettiva esecuzione delle attività contenute nei loro programmi e subappaltate;
- n) per le organizzazioni di operatori del settore oleicolo che fanno parte di un'unione di produttori o di un'organizzazione interprofessionale un attestato da cui risulti che le attività previste nei loro programmi non sono oggetto di altra domanda di finanziamento comunitario ai sensi del regolamento in questione;
- o) un attestato, a firma del legale rappresentante, da cui risulti, il rispetto dei requisiti minimi di ammissibilità dei programmi al finanziamento, come determinati dall'art. 5, comma 5 del "Decreto". Il suddetto attestato deve essere

corredato dalla relativa documentazione finanziaria a disposizione dell'organismo proponente (fatturato, bilancio, dichiarazione IVA vidimata dalla competente Agenzia delle Entrate,...). In caso di società consortili la suddetta documentazione deve essere prodotta per ciascun consorzio competente. In caso di ONLUS, deve essere presentata una dichiarazione del legale rappresentante da cui risulti il volume di affari negli ultimi tre anni;

- p) statuto dell'organismo proponente e, in caso di società consortile, di ciascuno dei consorzi componenti;
- q) una dichiarazione firmata dal legale rappresentante, con cui si accettano tutte le norme e condizioni stabilite dalla normativa comunitaria e nazionale, nonché dalla presente circolare e riportante il seguente testo "Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla validità, all'efficacia, all'interpretazione, alla esecuzione ed alla risoluzione del presente atto, sarà deferita, ai sensi del D.M. n. 743 del 1° luglio 2002, agli organismi ivi previsti e ne seguirà le relative procedure che si intendono qui richiamate ad ogni effetto di legge e che le parti espressamente dichiarano di conoscere e di accettare";
- r) una dichiarazione del legale rappresentante attestante l'impegno dell'organismo proponente a far fronte all'impegno di spesa relativo alla quota del progetto non finanziato dalla Comunità e dallo Stato Membro;
- s) idonea dichiarazione di primario Istituto di credito che garantisca che l'organismo proponente disponga della capacità economica e finanziaria corrispondente alla quota del programma non finanziata dalla Comunità e dallo Stato Membro.

Contestualmente alla trasmissione della suddetta documentazione all'AGEA, le organizzazioni di operatori trasmettono, al fine della acquisizione del parere e della dichiarazione di conformità di cui all'art. 6 par. 3 del "Decreto", copia del programma di attività e della relativa domanda di finanziamento al Ministero delle Politiche Agricole e Forestali - Dipartimento della Qualità e dei Servizi - o alla Regione competente per territorio, per i settori di rispettiva competenza secondo quanto stabilito dal "Decreto".

L'AGEA provvederà ad effettuare la verifica della conformità amministrativa e finanziaria della documentazione pervenuta nei termini.

I programmi non corredati dalla documentazione prevista dalla normativa comunitaria e nazionale, nonché dalla presente circolare o corredati da documentazione non conforme a quanto prescritto, saranno respinti.

In caso di esito positivo della suddetta verifica tali programmi, corredati da tutta la documentazione, nonché dal parere emanato dalle Regioni o dalle Province Autonome o dalla dichiarazione di conformità emessa dal Dipartimento della Qualità e dei Servizi del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali in ottemperanza all'art. 6, comma 3, del "Decreto" saranno trasmessi al previsto Comitato tecnico di valutazione.

Il parere della Regione o Provincia autonoma dovrà specificare che non esistano sovrapposizioni tra le attività, relative al Reg. n. 1334/02, al Reg. n. 528/99 ed alle azioni nello specifico comparto recate dai piani di sviluppo rurale ed ai piani operativi regionali (POR).

Qualora non pervenga il parere da parte della Regione o Provincia autonoma oppure il parere sia carente dell'esame relativo alle suddette sovrapposizioni, di ciò verrà fornita apposita segnalazione al Comitato.

Tale Comitato, ha il compito di procedere all'esame e alla selezione dei programmi, nonché alla riconciliazione dei relativi dati finanziari nel rispetto del limite massimo del finanziamento e della ripartizione delle risorse disponibili fra le quattro tipologie di attività, secondo quanto riportato nell'Allegato 2 del "Decreto", nonché della percentuale minima fissata dal "Regolamento", come modificato dal Reg. 1965/02.

Il Comitato dovrà far pervenire all'AGEA entro il 21 luglio 2003 l'esito della valutazione per ciascun programma presentato. L'Ufficio Promozione, Miglioramento Qualità e Aiuti Sociali prende atto dell'esito della valutazione operata dal predetto Comitato ed adotta il conseguente provvedimento sulla domanda presentata, entro il 31 luglio 2003.

4) Modifica dei programmi di attività

Possono essere richieste modifiche al programma di attività già approvato, purché non comportino aumenti di spesa.

Le modifiche richieste devono essere inviate all'AGEA, debitamente motivate e corredate da documenti tecnici e amministrativi che ne precisino la natura e le conseguenze.

Fermo restando l'importo complessivo del progetto, le varianti possono distinguersi in:

1. formali, se vengono operate nell'ambito di ogni attività o se vengono operate fra le attività ma in misura pari o inferiore al 10% dell'importo inizialmente approvato. Tali varianti, necessitano solo della suddetta comunicazione motivata;
2. sostanziali, se vengono operate fra le attività e superano il 10% dell'importo inizialmente approvato. Tali varianti necessitano di preventiva approvazione da parte del Comitato di valutazione.

Non possono essere effettuate varianti negli ultimi tre mesi di esecuzione delle attività.

5) Domanda di finanziamento e richiesta dell'anticipo

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

Contestualmente alla presentazione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 3, può essere presentata anche una domanda di anticipo.

L'accettazione di detta domanda da parte dell'AGEA è condizionata al preventivo riconoscimento dell'organismo di operatori oleicoli e all'approvazione del programma di attività, nonché all'invio di tutta la documentazione richiesta e alla conformità della medesima al disposto della normativa vigente in materia e della presente circolare.

Ai fini del versamento della prima rata dell'anticipo, secondo quanto previsto dall'art. 8 del "Regolamento" dovranno essere trasmessi i seguenti documenti:

1. Cauzione, in conformità al Reg. n. 2220/85, per un importo pari al 110% dell'anticipo complessivo chiesto (non superiore al 90% del contributo comunitario approvato) da redigere in base al modello allegato (allegato n. 4);
2. Certificato rilasciato dalla Camera di Commercio Industria e Artigianato di iscrizione al Registro delle imprese recante lo stato di vigenza e la dicitura antimafia o autocertificazione equipollente (corredata da copia integrale di un

documento di riconoscimento in corso di validità) da redigere in base al modello allegato (allegato n. 5). Se l'organismo proponente è una Società consortile devono essere prodotti i certificati camerali di ciascuno dei consorzi componenti;

3. Certificazione antimafia rilasciata dalla Prefettura di competenza ai sensi del D.P.R. 3.6.1998, n. 252, per pagamenti relativi a programmi di importo complessivo superiore ad €. 154.937, 06. Se l'organismo proponente è una Società consortile, devono essere prodotti i certificati antimafia di ciascuno dei consorzi componenti;
4. Comunicazione delle coordinate bancarie complete da parte dell'Istituto di Credito presso il quale è stato acceso il conto corrente bancario dedicato, nel quale far confluire tutte le somme afferenti il programma. Dovrà essere trasmessa copia del contratto stipulato con l'Istituto di Credito.

Tali certificati, a causa del protrarsi della procedura al 30 aprile 2005, dovranno avere validità a carattere continuativo e dovranno, quindi, essere rinnovati e trasmessi periodicamente all'AGEA a cura delle organizzazioni interessate.

La cauzione potrà essere sia Assicurativa che Bancaria, rilasciata da primari istituti di cui al decreto del 15 aprile 1992 e successive modifiche, inserite nell'apposito elenco pubblicato sulla G.U. n.41 del 19.2.2001 o da istituti assicurativi abilitati dall'ISVAP all'esercizio del ramo cauzioni dell'Unione Europea.

Sono esclusi dalla possibilità di presentare cauzioni a favore dell'AGEA gli enti garanti indicati nell'apposito elenco, agli atti dell'Unità Organizzativa Promozione, Miglioramento Qualità e Aiuti Sociali (U.O. 64) dell'AGEA.

Tutte le cauzioni vengono svincolate secondo il disposto della normativa comunitaria, ma sempre su richiesta dell'Organizzazione interessata.

Al fine di poter procedere alla liquidazione dei restanti 2/3 dell'anticipo l'AGEA dovrà acquisire oltre ai documenti sopraelencati, il verbale di controllo contabile emanato dall'AGECONTROL, dal quale risulti l'effettiva spesa dell'intera somma già erogata a titolo di prima rata di anticipo, tramite la verifica dei giustificativi di spesa e l'effettivo svolgimento delle relative azioni.

Per giustificativi di spesa si intendono fatture, ricevute e documenti contabili riconosciuti e regolarmente quietanzati attraverso bonifici bancari.

L'acquisizione dell'esito positivo del verbale è condizione necessaria per la liquidazione del contributo inerente la seconda rata.

Il soggetto beneficiario, al fine di consentire i controlli contabili, dovrà tenere una contabilità separata per tutte le operazioni inerenti l'applicazione del "Regolamento", nonché aprire un apposito conto corrente bancario nel quale far confluire tutte le somme derivanti sia dal finanziamento comunitario, sia dal cofinanziamento nazionale, sia dal finanziamento complementare del beneficiario stesso, a copertura delle spese previste per la realizzazione del relativo programma di attività.

Nel suddetto conto corrente bancario dovranno rimanere depositate le somme a titolo di interessi generate dai contributi della Comunità e dello Stato Membro. Tali somme vengono detratte dal contributo comunitario e nazionale.

Di tale conto corrente dovrà essere prodotto estratto conto mensile durante l'intera durata del programma.

Entro il 31.5.2004 le organizzazioni operanti possono presentare domanda di svincolo della cauzione relativa all'anticipo complessivo, per un importo pari al massimo alla metà delle spese effettivamente sostenute.

6) Erogazione del saldo o del finanziamento

Ai sensi dell'art. 9 del "Regolamento", entro il 31.1.2005 le organizzazioni di produttori che hanno attuato il programma devono presentare all'AGEA la domanda per ottenere il versamento del finanziamento (saldo ove sia stato erogato l'anticipo) e la domanda di svincolo delle cauzioni.

Tale finanziamento sarà ridotto dell'1% per giorno lavorativo di ritardo, per le domande presentate oltre tale data.

Le domande presentate dopo il 25.2.2005 saranno dichiarate irricevibili.

Nell'ambito del rendiconto finale, l'effettivo sostenimento della spesa dovrà essere provato dall'emissione delle relative fatture debitamente quietanzate.

La domanda di rimborso dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) dichiarazione di congruità tecnico amministrativa, come da schema allegato n.6, da cui si rilevi l'ammontare del rimborso e la richiesta di svincolo cauzioni, nonché l'attribuzione di responsabilità da parte dell'organizzazione circa la buona esecuzione sia tecnica che contabile delle attività e rispettive azioni approvate nel programma;
- b) tabella riepilogativa contabile, da presentare anche su supporto magnetico (formato excel), recante il computo totale di tutte le spese sostenute per ciascuna delle attività effettuate (all. n. 7);
- c) tabella riepilogativa contabile, per ciascuna tipologia di attività, da presentare anche su supporto magnetico (formato excel), recante le singole voci di spesa sostenute (all. n. 8);
- d) tabella analitica contabile, per ciascuna tipologia di attività, da presentare anche su supporto magnetico (formato excel), recante l'indicazione degli estremi di ciascun documento di spesa (all. n. 9). Tra i dati riportati nelle tabelle di cui ai punti b), c), d), deve esserci la quadratura contabile, i cui totali devono essere coerenti con la somma indicata nel certificato di congruità;
- e) relazione redatta secondo il disposto dell'art. 9, paragrafo 2, punto b, del "Regolamento".

Tutte le spese, sostenute a titolo di acconto e saldo, devono essere rendicontate al netto dell'IVA e di qualunque onere aggiuntivo ad eccezione degli oneri sociali, in quanto non sono previsti rimborsi per tali oneri anche per la quota nazionale prevista come cofinanziamento (Risoluzione n. 54 del 24.4.2001 Agenzia delle Entrate).

Inoltre, si dovrà acquisire dall'AGECONTROL anche una relazione esplicativa dei controlli effettuati, sia tecnici "in itinere" sia contabili "ex post", dalla quale emerga, sinteticamente, l'esito del controllo.

Entro i tre mesi successivi all'acquisizione del fascicolo della domanda, dopo aver esaminato i documenti e ricevuto i verbali di verifica (sia tecnici che contabili) dall'AGECONTROL, recanti esito positivo, in caso di documentazione conforme, l'AGEA provvede, in assenza di altri eventuali elementi ostativi, alle successive fasi di liquidazione del saldo e di svincolo delle cauzioni, ai sensi del "Regolamento".

Si richiama l'attenzione in merito all'obbligo della conservazione della documentazione di spesa, in originale, come prescritto dalla normativa comunitaria, al fine di consentire l'effettuazione di ogni controllo che l'AGECONTROL, l'AGEA, la Commissione U.E. o altro organismo di controllo riterranno opportuno disporre.

7) Controlli

Immediatamente dopo l'approvazione dei programmi, l'AGEA trasmette all'AGECONTROL copia del fascicolo relativo a ciascun programma, chiedendo l'avvio delle procedure di verifica.

Successivamente l'AGEA trasmetterà tutta la documentazione inerente le eventuali varianti, e tutta la ulteriore documentazione inviata dall'organismo proponente.

I controlli tecnici in itinere debbono essere concomitanti con l'inizio delle esecuzione delle azioni e debbono consistere in controlli in loco, che consentano di verificare l'effettiva attuazione delle attività.

I controlli contabili, possono essere effettuati anche ad attività avviate, ma entrambe le tipologie debbono essere conformi alle metodologie minime, di cui si allega copia (allegato n. 10) al fine di costituire controlli congrui e rappresentativi.

Per i criteri di imputabilità della spesa si deve far riferimento a quanto specificato nell'allegato 11.

Tutti i pagamenti effettuati dall'AGEA (con esclusione della prima rata di anticipo erogata su cauzione) sono subordinati all'acquisizione del verbale di controllo emanato dall'AGECONTROL, di esito positivo e con l'indicazione degli importi effettivamente sostenuti e quietanzati.

Detti verbali devono contenere in maniera dettagliata tutti gli elementi che concorrono all'espletamento dell'attività di controllo (dati identificativi, termini di riferimento, oggetto, conformità riscontrata, valutazione, allegati e note a verbale).

Dovranno essere utilizzati a tal fine gli schemi esemplificativi di verbale di controllo di conformità contabile amministrativa e tecnica in itinere di cui agli allegati n. 12 e 13.

A conclusione delle attività, l'AGECONTROL trasmette la relazione dettagliata sull'attività di controllo, sia tecnica che contabile, con l'indicazione della corretta applicazione della normativa comunitaria e nazionale e delle modalità di controllo.

8) Clausola compromissoria

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla validità, all'efficacia, all'interpretazione, alla esecuzione ed alla risoluzione del presente atto, sarà deferita, ai sensi del D.M. n. 743 del 1° luglio 2002, agli organismi ivi previsti e ne seguirà le relative procedure che si intendono qui richiamate ad ogni effetto di legge e che le parti espressamente dichiarano di conoscere e di accettare.

Per tutto quanto non specificato nella presente circolare, si rimanda al disposto del Regolamento Ce n. 1334/02, modificato con Reg. n. 631 del 7.4.2003, ai Regolamenti precedenti e successivi, ed alla normativa comunitaria e nazionale vigente.

9) Allegati

Sono parte integrante della presente circolare i seguenti allegati:

1. prospetto delle spese ripartito secondo le attività e i settori di attività - costi previsti per singola voce di spesa;
2. prospetto riassuntivo relativo al finanziamento per settori di attività;
3. schema di polizza fidejussoria bancaria a garanzia della corretta esecuzione delle attività di cui al Reg. CE n. 1334/02;
4. schema di polizza fidejussoria o garanzia bancaria per l'anticipo del contributo delle spese di realizzazione del programma operativo ai sensi del Reg. CE n. 1334/02;
5. dichiarazione sostitutiva di certificato di iscrizione nel registro delle imprese di cui al D.M. 7.2.1996, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445;
6. dichiarazione di congruità tecnico-amministrativa;
7. quadro riepilogativo generale dei costi ripartivo per attività;
8. quadro riepilogativo generale delle singole voci di spesa;
9. quadro analitico delle singole voci di spesa ripartito per attività;
10. misure minime di controllo;
11. elenco spese imputabili e criteri di imputabilità della spesa;
12. verbale di controllo di conformità contabile amministrativa;
13. verbale di controllo di conformità tecnica in itinere.

IL TITOLARE DELL'UFFICIO MONOCRATICO

Paolo Gulinelli