

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO LA PRESIDENZA DELLA REGIONE - VIALE ALDO MORO 52 - BOLOGNA

Parte seconda - N. 40

Euro 2,05

Anno 38

19 aprile 2007

N. 54

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE DELL'AGENZIA REGIONALE EROGAZIONI AGRICOLTURA PER L'EMILIA-ROMAGNA (AGREA) 19 marzo 2007, n. 3321

AGREA – OCM Ortofrutta – Interventi e ritiri dal mercato – Manuale delle procedure per l'applicazione del Reg. CE 103/2004 – Approvazione

DECRETI, ORDINANZE E ALTRI ATTI REGIONALI

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE DELL'AGENZIA REGIONALE EROGAZIONI AGRICOLTURA PER L'EMILIA-ROMAGNA (AGREA) 19 marzo 2007, n. 3321

AGREA – OCM Ortofrutta – Interventi e ritiri dal mercato – Manuale delle procedure per l'applicazione del Reg. CE 103/2004 – Approvazione

IL DIRETTORE

Richiamati:

- il DLgs 27 maggio 1999, n. 165 “Soppressione dell’AIMA ed istituzione dell’Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) a norma dell’art. 11 della Legge 15 marzo 1997, n. 59” ed in particolare, l’art. 2 comma 3, nel quale viene previsto che le Regioni istituiscano appositi servizi ed organismi con funzioni di organismo pagatore, da riconoscersi con apposito provvedimento ministeriale, previa verifica della sussistenza dei requisiti richiesti, e sentita l’AGEA;
- la L.R. 23 luglio 2001, n. 21, che ha istituito l’Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (AGREA) per l’Emilia-Romagna;
- il decreto del Ministro delle Politiche agricole e forestali, adottato in data 13 novembre 2001, che ha riconosciuto AGREA come organismo pagatore per quanto riguarda i pagamenti, sul territorio della regione Emilia-Romagna, inerenti alle misure di sviluppo rurale;
- il decreto del Ministro delle Politiche agricole e forestali prot. n. B/387 adottato in data 12/3/2003, che ha riconosciuto AGREA come organismo pagatore per quanto riguarda la gestione ed i pagamenti, sul territorio della regione Emilia-Romagna, inerenti i settori:
 - seminativi;
 - foraggi essiccati;
 - vitivinicolo: ristrutturazione riconversione dei vigneti;
 - ortofrutta: programmi operativi OP, ritiri e trasformati ortofrutta;
 - miele;
 - zootecnia: carni bovine (con l’esclusione del premio all’esportazione), carni ovi-caprine;
- il decreto del Ministro delle Politiche agricole e forestali prot. B/1642 in data 8/7/2004, che ha riconosciuto AGREA come organismo pagatore, nel territorio di competenza, per quanto riguarda la gestione ed i pagamenti riguardanti tutti i residui settori d’intervento ivi comprese le nuove linee di premio definite con la riforma della PAC, con l’esclusione di quanto indicato dal DLgs 165/99 relativamente agli interventi sul mercato agricolo ed agroalimentare (lettera a), art. 4) ed all’esecuzione delle forniture dei prodotti agroalimentari disposte dallo Stato italiano per l’aiuto alimentare e la cooperazione con gli altri Paesi (lettera b), art. 4) nonché della misura prevista dall’art. 99 del Reg. CE 1782/03 per la specie “Oryza sativa L” ove applicato l’art. 70 dello stesso Regolamento;

richiamati, inoltre, in particolare:

- il Regolamento (CE) 2200/96 del 28 ottobre 1996 del Consiglio relativo all’organizzazione comune dei mercati nel settore degli ortofrutticoli;
- la delibera della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1084 del 24/6/1997 recante “Prime disposizioni per l’attuazione del Reg. (CE) n. 2200/96”;
- il Regolamento (CE) 1433/03 in data 11 agosto 2003 della Commissione, recante modalità di applicazione del Reg. (CE) 2200/96 riguardo ai fondi di esercizio, ai programmi operativi ed all’aiuto finanziario.
- il Regolamento (CE) 103/2004 del 21 gennaio 2004 della Commissione, recante modalità di applicazione del Reg. (CE) 2200/96;
- il decreto del Ministro delle Politiche agricole e forestali n. 1204 del 25 maggio 2004 recante le disposizioni nazionali di attuazione del Reg. CE 2200/96 e del Reg. CE 103/2004;

considerato che appare opportuno, in attuazione del citato DM 1204/04 ed allo scopo di garantire uniformità di comportamenti sul territorio della regione Emilia-Romagna, fornire disposizioni applicative ai diversi soggetti coinvolti nello svolgimento delle operazioni di ritiro dal mercato di prodotti ortofrutticoli freschi, con particolare riguardo alla compilazione, presentazione, istruttoria e liquidazione delle domande di aiuto nonché alle operazioni di controllo;

visto il seguente documento predisposto dal Servizio Tecnico e di Autorizzazione ed Allegato A alla presente determinazione a formarne parte integrante:

- “Manuale delle procedure per l’applicazione del Reg. (CE) 103/2004”;

ritenuto di procedere alla sua approvazione;

dato atto del parere di regolarità amministrativa espresso dalla Responsabile del Servizio Tecnico e di Autorizzazione di AGREA dott.ssa Silvia Lorenzini ai sensi della deliberazione della Giunta regionale 447/03 e successive modificazioni;

determina:

per le ragioni in narrativa esposte e che si intendono qui integralmente richiamate:

1) di approvare il documento, Allegato A alla presente determinazione a formarne parte integrante, recante “Manuale delle procedure per l’applicazione del Reg. (CE) 103/2004”;

2) di autorizzare il Responsabile del Servizio Tecnico e di Autorizzazione ad apportare, al documento di cui al punto 1), le modificazioni di carattere non sostanziale che si dovessero rendere necessarie facendole acquisire a protocollo in allegato ad una motivata nota interna;

3) di dare mandato al Servizio Tecnico e di Autorizzazione per la più ampia diffusione del materiale di cui ai punti 1) e 2), anche attraverso l’utilizzo del seguente sito di AGREA <http://agrea.regione.emilia-romagna.it>;

4) di procedere alla pubblicazione del presente atto e del relativo allegato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

IL DIRETTORE
Gianni Mantovani

(segue allegato fotografato)



**Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura
per l'Emilia-Romagna**



ALLEGATO A

***Organizzazione Comune di Mercato
nel Settore degli Ortofrutticoli
(Regolamento (CE) n. 2200/96)***

***MANUALE DELLE PROCEDURE PER
L'APPLICAZIONE DEL REG. (CE) N. 103/2004***

SOMMARIO

- 1. RIFERIMENTI NORMATIVI E PROCEDURALI**
- 2. ASSETTO ORGANIZZATIVO DEGLI UFFICI DELEGATI**
 - 2.1. ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE
 - 2.2. GESTIONE DEGLI ARCHIVI
 - 2.3. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- 3. ATTIVITA' DI INIZIO CAMPAGNA**
 - 3.1. APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA
 - 3.2. INTENDIMENTO DELLE O.P. A PARTECIPARE ALL'AIUTO
 - 3.3. COMUNICAZIONI RELATIVE AI CENTRI DI RITIRO
 - 3.4. DESTINAZIONE DEI PRODOTTI ORTOFRUTTICOLI RITIRATI
- 4. OPERAZIONI DI RITIRO**
 - 4.1. NOTIFICA DELLE OPERAZIONI DI RITIRO
 - 4.2. CONTROLLI DELLE OPERAZIONI DI RITIRO
- 5. INFORMAZIONI MENSILI**
- 6. DOMANDA DI AIUTO E ISTRUTTORIA**
 - 6.1. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
 - 6.2. RICEZIONE E PROTOCOLLAZIONE DELLA DOMANDA
 - 6.3. CONTROLLI DOCUMENTALI SULLE DOMANDE DI INDENNITÀ COMUNITARIA DI RITIRO (I.C.R.)
 - 6.4. CONTROLLI TECNICI
 - 6.5. PREDISPOSIZIONE ED INVIO DEL NULLA OSTA
 - 6.6. ISTRUTTORIA E LIQUIDAZIONE DELLA DOMANDA DA PARTE DELL O.P.R.
 - 6.7. COMPENSAZIONI DI RITIRO PER I PRODOTTI NON COMPRESI NELL'ALLEGATO II DEL REG. (CE) 2200/96 26
 - 6.8. INTEGRAZIONE DELLE INDENNITÀ COMUNITARIE DI RITIRO
- 7. TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SUI QUANTITATIVI COMMERCIALIZZATI E DEI DATI RELATIVI ALL'ALLEGATO III DEL REG. (CE) 103/2004**
 - 7.1. TRASMISSIONE DEI DATI RELATIVI AL FATTURATO DEI SOCI (Art.2, Par. 2 Reg. CE 103/04)
 - 7.2. INFORMAZIONI RICHIESTE DALL'ALLEGATO III DEL REG. (CE) 103/2004
 - 7.3. TRASMISSIONE AD AGEA DELLE INFORMAZIONI DI CUI ART. 9, PARAGRAFO 2 DEL REG. (CE) 103/2004
- 8. CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO DI FINE CAMPAGNA**
 - 8.1. VERIFICA DELLA CONTABILITÀ DI MAGAZZINO E DELLA CONTABILITÀ FINANZIARIA
 - 8.2. VERIFICA DEI QUANTITATIVI COMMERCIALIZZATI
 - 8.3. CONTROLLO DELLA GESTIONE CONTABILE
 - 8.4. CONTROLLO DELLA DESTINAZIONE DEI PRODOTTI RITIRATI
- 9. RECUPERI E SANZIONI**

1. RIFERIMENTI NORMATIVI E PROCEDURALI

- Regolamento (CE) 2200/96 del 28 ottobre 1996 del Consiglio relativo all'organizzazione comune dei mercati nel settore degli ortofrutticoli;
- Regolamento (CE) 103/04 del 21 gennaio 2004 della Commissione, recante modalità di applicazione del Reg. (CE) 2200/96 del consiglio per il regime degli interventi e dei ritiri dal mercato nel settore degli ortofrutticoli;
- Regolamento (CE) 1433/03 del 11 agosto 2003 della Commissione, recante modalità di applicazione del Reg. (CE) 2200/96 riguardo ai fondi di esercizio, ai programmi operativi e all'aiuto finanziario;
- Regolamento (CE) 1148/01 del 12 giugno 2001, sui controlli di conformità alle norme di commercializzazione applicabile nel settore degli ortofrutticoli freschi;
- D.M. 1204 del 25 maggio 2004. Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (CE) n. 2200/96 del Consiglio e del regolamento (CE) n. 103/2004 della Commissione;
- L. R. 21 del 23 luglio 2001, che istituisce l'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (AGREA);
- Reg. (CE) 21 giugno 2006, n. 885/2006 della Commissione, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR;
- D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- L. R. n. 32 del 6 settembre 1993, "Norme per la disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso".
- DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)."
- Regolamento (CE) n. 3199/93 della Commissione, del 22 novembre 1993, relativo al riconoscimento reciproco dei processi di completa denaturazione dell'alcole ai fini dell'esenzione dell'accisa.
- D.Lgs. 29-12-1992 n. 517, attuazione della direttiva 90/384/CEE sull'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri in materia di strumenti per pesare a funzionamento non

automatico.

- **D.Lgs. 24-02-1997 n. 40, attuazione della direttiva 93/68/CEE nella parte che modifica la direttiva 90/384/CEE in materia di strumenti per pesare a funzionamento non automatico.**
- **AGEA. Circolare n. 18 del 18 luglio 2006. Manuale delle procedure per l'applicazione del Reg. CE N. 103/2004.**
- **Legge 898/86 - Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e successive modifiche ed integrazioni (Legge 300 del 29/9/2000)**

2. ASSETTO ORGANIZZATIVO DEGLI UFFICI DELEGATI

2.1. ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

L'Organismo di Controllo (O.C.), Regione Emilia-Romagna - Servizio Produzioni Vegetali, comunica all'Organismo Pagatore Regionale AGREA (O.P.R.) l'organigramma relativo ai funzionari preposti al settore, inviando altresì copia degli atti amministrativi (ordini di servizio, determine regionali ecc.) con la specifica delle funzioni di ciascun addetto.

Le Province comunicano all'O.P.R. l'elenco dei propri collaboratori idonei per competenze a svolgere il ruolo di controllo.

L'O.C. comunica inoltre l'esatta ubicazione delle strutture operative, i siti in cui sono allocati gli archivi cartacei, i nominativi dei responsabili della struttura e dei responsabili designati ad attestare l'esecuzione degli adempimenti previsti dal manuale, la detenzione di apparecchiature informatiche ed eventuali variazioni dei nominativi e degli assetti dell'ufficio.

Tutte le variazioni ai dati sopra citati dovranno essere, al più presto, comunicate all'O.P.R.

Si sottolinea che la segregazione dei compiti, ai sensi del Reg. (CE) 885/2006, deve garantire che nessun funzionario abbia contemporaneamente più incarichi attinenti le varie fasi dell'autorizzazione e che nessun funzionario svolga uno dei compiti senza che il suo lavoro sia controllato da un secondo funzionario che ne verifica le procedure, pertanto gli atti amministrativi di cui al 1° comma devono garantire la segregazione dei compiti.

La responsabilità e i limiti di autonomia di ogni funzionario sono stabiliti per iscritto; ogni funzionario dispone, inoltre, di un elenco delle verifiche che è tenuto ad effettuare.

2.2. GESTIONE DEGLI ARCHIVI

L'O.C. deve garantire il protocollo, l'archiviazione e la custodia della documentazione cartacea relativa al procedimento amministrativo, nonché comunicare all'O.P.R. la localizzazione degli archivi ed i loro metodi di archiviazione, secondo la vigente normativa.

L'O.d.C, oltre all'archivio informatico costituito dai dati contenuti nelle domande ricevute, deve costituire, per ciascun procedimento gestito, un fascicolo cartaceo contenente tutti gli atti di competenza, comprese le relative liste dei controlli.

Gli archivi dovranno essere gestiti nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza dei dati e sulla tutela della privacy.

La documentazione dovrà rimanere negli archivi per i dieci anni successivi alla chiusura del procedimento, coincidente con l'ultimo pagamento. In presenza di ricorsi, per chiusura del procedimento si intende l'emanazione della sentenza definitiva e l'adozione, se necessario, degli adempimenti amministrativi conseguenti.

Le modalità di archiviazione di ciascuna pratica, devono assicurare l'integrità dei documenti e la pronta reperibilità della documentazione relativa a ciascun fascicolo in occasione di eventuali verifiche e controlli.

2.3. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali presenti nelle diverse fasi dei procedimenti gestiti dagli Organi delegati, in modo manuale o informatizzato, sono trattati per le sole finalità previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente. L'accesso ai suddetti dati è riconosciuto a chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, secondo quanto stabilito dal D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dalla L.R. n. 32 del 6 settembre 1993, "Norme per la disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso".

3. ATTIVITA' DI INIZIO CAMPAGNA

3.1. APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA

L'O.C. applica la normativa comunitaria e nazionale, i decreti e le circolari del MIPAF, le disposizioni di AGREA.

3.2. INTENDIMENTO DELLE O.P. A PARTECIPARE ALL'AIUTO

Le Organizzazioni dei Produttori (O.P.), riconosciute che intendano procedere al ritiro di prodotti ortofrutticoli freschi di cui all'art. 1, paragrafo 2, del Reg. (CE) n. 2200/1996, comunicano annualmente all'O.C. il proprio intendimento a partecipare al ritiro di prodotti dal mercato, fornendo le seguenti informazioni e documenti:

- elenco specie che si intende ritirare;
- stima delle superfici coltivate per specie (aggiornabile successivamente alla data limite di presentazione in caso di modifiche sostanziali);
- stima delle produzioni ottenibili;
- quantitativi che si presume possano essere oggetto di ritiro;
- eventuale integrazione dell'Indennità Comunitaria di Ritiro (I.C.R.) per i prodotti in elenco, nei limiti previsti dal Reg. (CE) 103/2004, e compensazione per i prodotti fuori elenco;

La documentazione di cui sopra va presentata prima di iniziare le operazioni di ritiro e preferibilmente non oltre:

- il 31 gennaio per tutti i prodotti fatta eccezione per mele, pere ed agrumi;
- il 31 agosto per mele e pere;
- il 31 ottobre per gli agrumi.

L'O.C. comunica alle Prefetture dell'Emilia-Romagna la disponibilità delle O.P. (i prodotti e le Province in cui hanno sede) a destinare i prodotti ortofrutticoli in beneficenza.

3.3. COMUNICAZIONI RELATIVE AI CENTRI DI RITIRO

L'O.C. verifica che le O.P. interessate forniscano, preferibilmente entro il 31 gennaio e comunque prima dell'inizio delle operazioni di ritiro, le seguenti informazioni:

- elenco dei commissari dell'O.P. componenti la Commissione di Ritiro preposta al controllo delle operazioni e dichiarazione di conoscenza e applicazione delle norme di conformità di ogni prodotto (**ALLEGATO N. 2**);
- nominativo del referente e dell'eventuale sostituto responsabile della programmazione e della gestione dei ritiri;
- elenco dei Centri di Ritiro.

Ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata dall'O.P. all'O.C..

L'O.C. deve accertare che per ciascun Centro di Ritiro siano riportati i seguenti elementi identificativi:

- sigla dell'O.P.;
- eventuale codice numerico e univoco identificativo del Centro di Ritiro;
- denominazione azienda in cui è ubicato il Centro di Ritiro;
- indirizzo e numero telefonico del Centro di Ritiro.

Ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata dall'O.P. all'O.C.

L'O.P. deve verificare inoltre che il Centro di Ritiro sia dotato di bilico ad equilibrio regolarmente approvato, munito di bolli metrici di "verificazione prima" nonché, di verificazione periodica per il triennio in corso (D.Lgs. 29-12-1992 n. 517, D.Lgs. 24-02-1997 n. 40), con stampa elettronica del tagliando di pesa.

L'O.C. predispone l'elenco dei commissari delle O.P. e dei Centri di Ritiro che comunica alle Province competenti per le C.C. e all'O.P.R..

3.4. DESTINAZIONE DEI PRODOTTI ORTOFRUTTICOLI RITIRATI

3.4.1. Beneficenza per il consumo di prodotto allo stato fresco

Gli Enti caritativi (art. 30, par. 1, lett. a, primo e terzo trattino del Reg. CE 2200/96) e i soggetti aventi diritto (art. 11 del Reg. CE 103/04), riconosciuti dalle Prefetture competenti, che intendono avvalersi della facoltà di ritirare il prodotto, possono farlo contattando direttamente le O.P., o l'O.C. o la Prefettura territorialmente competente.

L'O.P.R. riconosce le spese di cernita e di imballaggio, se ed in quanto realmente sostenute. La C.C. deve controllare che l'imballaggio del prodotto destinato alla beneficenza contenga anche le diciture previste dalla normativa comunitaria: "Prodotto destinato alla distribuzione gratuita Reg. (CE) n. 103/2004". Il prodotto deve essere calibrato ed omogeneo.

Per queste destinazioni, oltre ai pesi netti (al netto delle confezioni), nel buono di avviamento deve essere riportato il numero dei colli il cui contenuto, al netto, non può superare i 25 kg .

La C.C. controlla il prodotto destinato alla beneficenza fino all'uscita dal Centro di Ritiro ed alla compilazione della relativa presa in carico dell'Ente caritativo o dei soggetti aventi diritto. Il prodotto è sotto la responsabilità di questi ultimi fino alla destinazione finale.

Le Prefetture competenti territorialmente sono delegate ai controlli relativi alla destinazione finale del prodotto in beneficenza. Queste controllano anche che presso l'Ente caritativo sia tenuta una contabilità di magazzino ove vengano dettagliate le operazioni di presa in carico e di distribuzione del prodotto.

3.4.2. Beneficenza per il consumo di prodotto trasformato

Ad ogni inizio di campagna di commercializzazione, l'O.P.R. riceve dagli Enti caritativi che intendono trasformare o far trasformare a proprie spese i prodotti ritirati dal mercato, di cui all'art. 13 del Reg. (CE) n. 103/2004, la comunicazione delle proprie esigenze in termini di materia prima da destinare alla trasformazione, indicando il prodotto o i prodotti che si intendono ottenere, nonché l'ubicazione dello stabilimento dove avverrà la trasformazione.

L'O.C. con analoga procedura di assegnazione utilizzata per il prodotto fresco avviato in beneficenza, predispone un programma di attribuzione del prodotto ritirato all'Ente caritativo richiedente.

La C.C. verifica le operazioni di trasformazione, al momento dell'entrata presso lo stabilimento del prodotto. Verrà compilata, a cura del trasformatore, una bolletta riportante il peso e le caratteristiche del prodotto; altresì il medesimo trasformatore predispone un apposito registro vidimato di carico e scarico riportante la materia prima presa in carico ed il prodotto finito ottenuto e che il prodotto trasformato ceduto in beneficenza sia stato ottenuto dal prodotto fresco ritirato dal mercato.

La C.C., allo scopo di controllare l'attività delle operazioni di trasformazione, effettua il controllo del 100% del prodotto entrato presso l'industria e presso i relativi luoghi di deposito, al fine di verificare la congruità della materia prima in rapporto al prodotto finito ottenuto. Deve anche controllare che sia aggiornato un apposito registro di magazzino per i movimenti dei prodotti finiti consegnati all'Ente di beneficenza e relativa presa in carico. La C.C., deve controllare che l'imballaggio del prodotto destinato alla beneficenza contenga le diciture previste dalla normativa comunitaria: "Prodotto destinato alla distribuzione gratuita Reg. (CE) n. 103/2004".

L'O.C. informa le Prefetture di competenza sulla destinazione finale dei prodotti finiti, allo scopo di verificare il buon fine dell'operazione di distribuzione gratuita dei prodotti ai destinatari finali, i quali sono tenuti alla annotazione su un apposito registro di carico e scarico, allo scopo di registrare i movimenti dei prodotti finiti e la loro destinazione finale. Tali registri sono tenuti a disposizione dall'Ente di beneficenza, per gli eventuali controlli.

3.4.3. *Distillazione*

L'Art. 30 del Reg. (CE) 2200/1996 prevede per mele, pere, pesche e nettarine ritirate dal mercato la possibilità di destinarle alla trasformazione in alcool di gradazione superiore a 80% vol. per fini non alimentari, ovvero opportunamente denaturato ai sensi del Reg. (CE) 3199/93 modificato dal Reg. (CE) 2546/95.

Prima dell'inizio di ogni campagna di commercializzazione dei prodotti sopra citati le O.P. comunicano all'AGEA i quantitativi di prodotto che ritengono di ritirare con destinazione distillazione. Ai fini di assegnare il prodotto ritirato dal mercato alle industrie di distillazione l'AGEA emette bandi di gara utili a definire il costo che ogni distilleria è disposta a sostenere per

ottenere l'assegnazione del prodotto. L'AGEA darà comunicazione all'O.C. e all'O.P.R. delle aggiudicazioni e dei lotti di cui sopra, con particolare riferimento ai prezzi di aggiudicazione per ogni singolo lotto. Per ogni singolo lotto la cauzione verrà svincolata dall'AGEA solo quando tutto l'alcole ottenuto dalla trasformazione della frutta di quel lotto sarà stato denaturato.

L'O.C. si avvale dell'UTF (Ministero delle Finanze, Ufficio Tecnico di Finanza competente per territorio ove avvengono le operazioni di distillazione e/o denaturazione oggetto del controllo) per effettuare controlli tesi ad accertare l'effettiva trasformazione del prodotto in alcole di gradazione superiore a 80%, nonché la sua denaturazione ai sensi della normativa Comunitaria in vigore per renderlo inadatto agli usi alimentari.

L'operazione di denaturazione dell'alcool può avvenire direttamente presso la distilleria aggiudicataria o presso altro stabilimento dotato di opificio di denaturazione.

Per la presa in carico del prodotto ritirato fanno fede i documenti di carico e scarico (registro C41) controllati dall'U.T.F. (Ufficio Tecnico di Finanza) anche ai fini della determinazione dei quantitativi di alcool effettivamente ottenuti.

AGEA svincola le polizze fidejussorie accese al momento delle gare, previa ricezione del Nulla Osta allo svincolo delle fideiussioni e della Lista di Controllo per lo svincolo dei titoli cauzionali da parte dall'O.C.. Ai fini dello svincolo delle cauzioni il peso di riferimento della materia prima è quello riscontrato in distilleria, mentre ai fini della liquidazione I.C.R. il peso di riferimento è quello riscontrato presso il Centro di Ritiro.

Differenze di peso netto tra partenza dal centro di ritiro ed arrivo al luogo di destinazione non saranno ammesse se superiori al 3% del peso netto e daranno luogo a un giudizio negativo da parte della C.C.; una differenza entro l'1,5 % del peso netto è da ritenersi normale, tra l'1,5% ed il 3% del peso netto è accettabile solo se debitamente motivata in forma scritta, firmata dai Commissari dell'O.P. e dall'autista del mezzo, che ne giustifichi lo scostamento.

Il trasporto del prodotto proveniente dai Centri di Ritiro deve essere effettuato con mezzi adeguati, al fine di evitare qualsiasi possibile perdita o percolazione del prodotto medesimo sia di eventuale frazione liquida.

3.4.4. Alimentazione Animale

Prima dell'inizio di ogni campagna, e comunque prima dell'inizio delle operazioni di ritiro, gli Allevamenti e le Aziende assimilate (giardini zoologici, riserve di caccia e altre aziende che dispongono di animali in grado di consumare prodotti freschi) destinatarie dei prodotti allo stato

fresco ritirati dal mercato presentano alle Province territorialmente competenti, per tramite delle O.P. direttamente interessate a tali operazioni di ritiro, una domanda di riconoscimento (**ALLEGATO N. 3**). Tale riconoscimento è esclusivamente finalizzato all'accertamento del rispetto delle norme che regolano il settore.

Le Province, sulla base delle verifiche sulle domande dei titolari degli allevamenti o delle aziende assimilate, procedono al riconoscimento delle stesse con apposito provvedimento. Il riconoscimento specifica la quantità massima annua e quella mensile, per ciascun tipo di prodotto, che può essere ritirata, in funzione del patrimonio zootecnico di cui dispongono i richiedenti. Il riconoscimento è concesso per un periodo di 3 anni.

La C.C., durante le operazioni di controllo del ritiro, verifica, con il supporto del Registro di stalla e Registro di carico e scarico, la congruenza tra numero di capi presenti nell'allevamento e i quantitativi di prodotto oggetto dei ritiri nonché le modalità autorizzate di distribuzione agli animali dei prodotti ritirati. (**ALLEGATO N. 4**)

L'Allevamento o l'Azienda assimilata dovrà presentare una richiesta di aggiornamento di riconoscimento nel caso di variazioni significative relative a:

- il tipo di animali
- il tipo di produzione (carne, latte, ecc.)
- il numero di animali
- la superficie dell'Azienda (nel caso di riserve di caccia e assimilate)

L'esito del procedimento di riconoscimento è trasmesso al richiedente, all'O.P., all'O.C..

La C.C., al momento delle operazioni di ritiro presso l'allevamento o azienda assimilata, accerta la persistenza dei requisiti che hanno determinato il riconoscimento.

Gli allevatori, o i responsabili di azienda assimilate, nel momento in cui richiedono all'O.P. il prodotto, si impegnano a tenere un Registro di carico e scarico ove vengono annotate le quantità di prodotto ricevuto (**ALLEGATO N. 6**). La C.C. verifica la rispondenza dei dati riportati su tale documentazione (**ALLEGATO N. 4**).

Il trasporto del prodotto proveniente dai Centri di Ritiro deve essere effettuato con mezzi adeguati, al fine di evitare qualsiasi possibile perdita o percolazione del prodotto medesimo sia di eventuale frazione liquida.

La C.C. è tenuta a presenziare alle operazioni di denaturazione del prodotto da parte dell'allevatore. Qualora non diversamente specificato, il prodotto è da intendersi scondizionato presso il Centro di Ritiro. Qualora, invece, il prodotto venga portato a destinazione in casse o

grandi contenitori deve essere specificato il numero dei colli e la denaturazione del prodotto deve avvenire per singolo collo.

Per denaturazione, nel caso di alimentazione animale, si intende la miscelazione del prodotto con foraggi, o il trattamento di coloranti non tossici (es. blu di metilene).

I controlli possono estendersi anche in tempi successivi, qualora ritenuto opportuno dalla C.C..

3.4.5. Compostaggio o biodegradazione

Qualora nessuna delle destinazioni di cui ai precedenti paragrafi sia possibile, i prodotti ritirati possono essere destinati a processi di compostaggio o biodegradazione (Art. 30 Paragrafo 2 del Reg. (CE) 2200/96).

La C.C., per quanto riguarda tale destinazione, che comporta gravi rischi per l'ambiente, garantisce la difesa del medesimo ed il rispetto delle norme igienico sanitarie, seguendo quanto prescritto dalla regolamentazione comunitaria, dalla disciplina nazionale di cui all'art. 22 del Reg. (CE) 103/2004, ed eventualmente da quella regionale.

Sarà cura delle O.P. garantire la distribuzione omogenea, preferibilmente sul terreno dei propri soci del prodotto e la sua denaturazione nel più breve tempo possibile (fermo restando le esigenze di valutazione qualitativa da parte della commissione preposta). La denaturazione deve avvenire al fine di rendere assolutamente non asportabile e non riutilizzabile il prodotto per il consumo fresco.

La distribuzione deve avvenire in assenza di colture in atto ed in corrispondenza della fase delle lavorazioni principali del terreno, preparatorie alla semina della coltura successiva.

Le quantità ammesse alla biodegradazione sono indicativamente le seguenti:

1 - per le pesche, nettarine e susine	ton. 100 circa per ha
2 - per le ciliegie ed albicocche	ton. 50 circa per ha
3 - per le pomacee (mele, pere ed altre)	ton. 150 circa per ha
4 - per le orticole (cipolla, pomodori ed altre)	ton. 100 circa per ha
5 - agrumi	ton. 100 circa per ha
6 - per tutte le altre (kiwi, kaki ed altri)	ton. 100 circa per ha

Ai fini del piano di concimazione il produttore agricolo che coltiva il terreno in cui avviene la biodegradazione si impegna a considerare i quantitativi di elementi minerali apportati al medesimo in rapporto alle successive rotazioni colturali e registrati sul Quaderno di campagna.

In relazione alla natura dei materiali, caratterizzati il più delle volte da un'alta fermentescibilità, dovrà essere eseguito l'interramento nell'arco delle 48 ore successive alla distribuzione. Tale limite va comunque inteso come limite massimo ed anticipato ogni qualvolta si paventino rischi di pioggia, di eccessiva presenza di insetti o sgradevoli odori.

Non è ammessa la biodegradazione nei seguenti casi:

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

Il trasporto del prodotto proveniente dai Centri di Ritiro deve essere effettuato con mezzi adeguati, al fine di evitare qualsiasi possibile perdita o percolazione del prodotto medesimo sia di eventuale frazione liquida.

La C.C. controlla tutte le operazioni di biodegradazione e inoltre verifica la documentazione in possesso dell'O.P. prevista dal Reg. (CE) 2200/96 contenente tra l'altro le seguenti indicazioni:

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

La C.C. verifica (**ALLEGATO N. 5**) anche il registro di carico e scarico (**ALLEGATO N. 7**) che l'azienda agricola è tenuta a compilare indicando sia il quantitativo di prodotto biodegradato sia il terreno ove è avvenuta l'operazione nonché allegando copia delle mappe catastali del terreno stesso.

4. OPERAZIONI DI RITIRO

4.1. NOTIFICA DELLE OPERAZIONI DI RITIRO

Entro le ore 14.00 del giovedì della settimana precedente le operazioni di ritiro programmate, l'O.P. invia all'O.C., per posta elettronica, le notifiche settimanali degli interventi di ritiro di prodotti ortofrutticoli dal mercato. (**ALLEGATO N. 1**).

Tali notifiche costituiscono il primo elemento documentale indispensabile per la presentazione delle domande di I.C.R./Compensazione.

L'O.C. invia il riepilogo delle notifiche settimanali all'O.P.R. e ai referenti delle C.C..

Per garantire la programmazione dei controlli e l'attivazione delle C.C., tale riepilogo viene trasmesso entro le ore 16.00 del giovedì. In caso contrario, l'O.C. non garantisce i controlli e le operazioni di ritiro ai sensi dell'Art. 6 del Reg. (CE) 103/04.

La notifica delle operazioni di ritiro deve contenere:

- codice dell'O.P.;
- indicazione della settimana di riferimento;
- data e ora prevista del ritiro;
- impegno ad effettuare il ritiro nel più breve tempo possibile, a partire dalle ore 8.30 quando non diversamente specificato;
- eventuale codifica del centro di ritiro/scondizionamento;
- ubicazione del centro di ritiro/scondizionamento;
- specie di prodotto (**ALLEGATO N. 8**);
- classificazione del prodotto e attestato di conformità alle norme in vigore dei prodotti oggetto di ritiro (Per i prodotti non oggetto di norme si fa riferimento ai requisiti minimi dell'allegato I del Reg. (CE) 103/2004). (**ALLEGATO N. 2**);
- quantità programmate, espresse in tonnellate, oggetto di ritiro;
- destinazione prevista (**ALLEGATO N. 8**);
- denominazione dell'azienda destinataria e indicazione del luogo di destinazione.

Tale notifica è da ritenersi valida ed accettata se non diversamente comunicato dall'O.C. all'O.P. entro le ore 17.00 del giorno di presentazione.

Eventuali modifiche alle notifiche settimanali, relativamente alle giornate di giovedì e venerdì, dovranno pervenire entro le ore 13.00 del martedì della settimana in cui sono previsti i ritiri. In caso contrario, l'O.C. non garantisce i controlli e le operazioni di ritiro ai sensi dell'Art. 6 del Reg. (CE) 103/04.

L'O.C. trasmette prontamente all'O.P.R., all'AGEA, alle Province, alla Guardia di Finanza, al referente delle Prefetture, al N.A.S. Carabinieri e ai N.A.C. Carabinieri, l'elenco delle notifiche settimanali degli interventi delle O.P. (**ALLEGATO N. 9**).

La quantità realmente ritirata per ogni partita non potrà discostarsi di oltre il 30% da quella dichiarata nella notifica settimanale per garantire la corretta esecuzione dei controlli della C.C.. Scostamenti superiori a tale limite potranno essere autorizzati previa comunicazione tempestiva e debitamente motivata all'O.C.. In assenza di tale comunicazione la partita non sarà ammessa a I.C.R..

Il limite del 30% è elevato al 50% nel caso di partite non superiori alle 20 tonnellate.

****(Per partita si intende tutto il prodotto ritirato di una specie, in una giornata, in un Centro di Ritiro a prescindere dalla destinazione finale)***

4.2. CONTROLLI DELLE OPERAZIONI DI RITIRO

La Provincia competente, prevalentemente dove ha sede il Centro di Ritiro, provvede alla costituzione della Commissione di Controllo (C.C.), entro il venerdì, ed in funzione del programma settimanale. Le C.C. sono composte da un Funzionario della Provincia, con funzioni di Presidente, e da un Funzionario della Guardia di Finanza, principalmente con funzioni di controllo dei pesi e dei mezzi di trasporto.

Le C.C. verificano le operazioni di ritiro svolte sotto la responsabilità dei commissari delle O.P. e, una volta istituite, sono da ritenersi operative anche su tutto il territorio regionale. In particolare, nei casi in cui il centro di ritiro ed il luogo di destinazione del prodotto siano situati in province diverse, d'intesa tra le province interessate si individua la C.C. in grado di seguire tutte le operazioni, evitando la duplicazione del personale coinvolto.

I controlli della C.C. sulle operazioni di ritiro riguardano, per ogni prodotto, il 100% del quantitativo e delle partite ritirate e vengono eseguite come riportato nel presente manuale. Qualora insorgessero elementi non previsti sarà cura della C.C. comunicarli tempestivamente all'O.C..

La C.C. dovrà documentare le operazioni svolte, oltre che con la menzione sul singolo buono di avviamento, anche mediante la redazione di un verbale, nel quale dovrà essere evidenziata, tra l'altro, anche la destinazione del prodotto non accettato e non oggetto di I.C.R. (**ALLEGATO N. 12**).

Le operazioni di controllo vengono sintetizzate nell'apposita Lista di Controllo delle operazioni di ritiro (**ALLEGATO N. 14**). Oltre che sui buoni di avviamento rimane traccia del controllo di tale C.C. anche nei documenti di presa in carico (**ALLEGATO N. 4** e **ALLEGATO N. 5**). Il verbale (**ALLEGATO N. 12**) è trasmesso dalla C.C. all'O.C. entro la settimana successiva a quella delle operazioni di ritiro.

Nel caso venga rilevata, dal verbale trasmesso, la violazione prevista al punto c) dell'art. 26 del Reg. (CE) 103/04 (quantitativo di prodotti ritirati non conformi alle norme o ai requisiti minimi superiore al 25% dei quantitativi notificati), l' O.C. è tenuto a trasmettere immediatamente all'O.P.R. la relativa documentazione corredata da una nota esplicativa affinché tale organo possa procedere tempestivamente alla contestazione della violazione ai sensi della Legge 898/1986.

La C.C., a seconda delle diverse destinazioni del prodotto ritirato, può estendere i controlli. In particolare:

- A. per i ritiri con destinazione alimentazione animale i controlli si estendono fino al momento dell'avvenuta denaturazione ed eventualmente presso l'allevamento, anche in tempi successivi al fine di accertare il corretto smaltimento;
- B. per i ritiri con destinazione biodegradazione i controlli si estendono fino al momento dell'avvenuta denaturazione presso l'azienda agricola e/o presso il centro di ritiro (anche in questo caso i controlli possono estendersi ai giorni successivi per le verifiche dell'avvenuto interrimento);
- C. per i ritiri con destinazione distillazione i controlli si estendono fino al momento della pesatura della tara presso la distilleria, ovvero dopo lo scarico e lo stoccaggio;
- D. per i ritiri con destinazione beneficenza di prodotto fresco o destinato alla trasformazione il controllo termina nel momento in cui il prodotto lascia il centro di ritiro. Per l'avvenuta e

corretta destinazione finale i controlli sono demandati per il fresco alle Prefetture, mentre in caso di trasformazione saranno demandati agli organismi indicati nei rispettivi bandi di gara.

E. sia per i ritiri con destinazione compostaggio o biodegradazione sia per quelli con destinazione alimentazione animale, i controlli delle C.C. si intendono eseguiti fino al controllo delle prese in carico (*ALLEGATO N. 4 e ALLEGATO N. 5*) e del registro di carico.

Relativamente ai punti A e B, nel caso la C.C. rilevi, in seguito a verifiche eseguite nei giorni successivi alle operazioni di ritiro, violazioni da parte dei destinatari previste e punite dall'art. 27 del Reg. (CE) 103/04, redige apposito verbale di constatazione che trasmette immediatamente all'O.P.R. e all'O.C. affinché l'O.P.R. possa procedere tempestivamente alla contestazione della violazione e del recupero delle somme indebitamente percepite ai sensi della Legge 898/1986.

Fermo restando che tutto il prodotto è oggetto di controllo, è facoltà delle C.C. di assistere sia allo scondizionamento che allo scarico del prodotto medesimo.

La C.C. qualora, durante le operazioni di ritiro e dopo l'avvenuto scondizionamento, accerti l'impossibilità di concludere le operazioni di ritiro per causa di forza maggiore, dispone che il prodotto ritorni presso il Centro di Ritiro ove resterà fino a quando non sia disponibile una destinazione prevista dal regolamento.

L'O.C. verifica periodicamente che i controlli delle C.C. sulle operazioni di ritiro siano effettuati in modo omogeneo e conforme su tutto il territorio regionale nel rispetto del presente manuale.

L'O.P.R. ha la facoltà di partecipare a tali verifiche allo scopo di controllare la corretta attuazione delle procedure.

5. INFORMAZIONI MENSILI

In base alla normativa comunitaria le O.P. comunicano agli Stati membri, che a loro volta entro il 10 di ogni mese comunicano alla Commissione Europea, le seguenti informazioni:

1. Rendiconto dei prodotti che non sono stati messi in vendita nel mese precedente (ritirati dal mercato), ripartito per prodotto (riepilogo mensile a fini statistici). Il riepilogo mensile ai fini statistici sintetizza l'attività di ritiro di una O.P. svolta nel mese precedente suddivisa per prodotto, compresi quelli fuori elenco. Detto modello deve contenere per ciascun prodotto le quantità totali ritirate nel mese precedente, espresse in chilogrammi, distinte per destinazione. Tali quantità sono riferite esclusivamente al prodotto risultato idoneo (**ALLEGATO N. 13**).

I dati contenuti nel riepilogo mensile dovranno coincidere con quelli successivamente riportati nella domanda mensile di I.C.R.. Qualora ciò non accadesse, ai fini dell'I.C.R. ed eventuali integrazioni sarà presa in considerazione la quantità minore tra le due comunicate.

Le informazioni comunicate dalle O.P. vengono, a cura dell'O.C., riassunte in tabelle ed inviate all'O.P.R. e al MIPAF.

6. DOMANDA DI AIUTO E ISTRUTTORIA

6.1. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le O.P. hanno facoltà di presentare domanda di versamento dell'I.C.R. a partire da una cadenza minima mensile. Ogni domanda dovrà essere riferita ad un solo prodotto. Il fascicolo di domanda deve essere presentato entro 1 mese dal termine della campagna di commercializzazione dei rispettivi prodotti, in caso contrario saranno applicate le decurtazioni di cui all'Art. 7 Paragrafo 5 del Reg. (CE) 103/04.

La domanda dovrà essere presentata, in duplice copia, all'O.C., previa verifica del rispetto dei limiti di ritirato/commercializzato e di ritirato/controllato. Nel primo caso tale limite è quello previsto dall'art. 23 del Reg. (CE) 2200/96. Nel secondo i controlli eseguiti devono essere quelli previsti al punto 4.2 (Art. 23 del Reg. (CE) 103/2004).

La domanda, a firma del Legale Rappresentante, dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- Denominazione/ragione sociale, sede legale, numero di P. IVA della O.P., codice IT attribuito dal MIPAF, numero dell'Atto di riconoscimento e numero di iscrizione nell'elenco Regionale delle O.P., generalità del Legale Rappresentante;
- Indicazione del prodotto e del quantitativo ritirato per il quale è richiesta l'indennità;
- Indicazione delle destinazioni dei prodotti ritirati;
- Periodo cui si riferiscono i ritiri (non inferiore al mese);
- Importo dell'indennità richiesta;
- Importo dei ricavi netti;
- Importo delle spese di cernita e di imballaggio;
- Denominazione della Banca, codici ABI e CAB e codice CIN numero di c/c sul quale effettuare l'accreditamento dell'I.C.R..

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati, quale parte integrante della stessa, i seguenti documenti in copia unica tranne ove diversamente specificato:

- Modello A riepilogativo mensile (in duplice copia) (*ALLEGATO N. 15*);
- Riepilogo giornaliero (in duplice copia) (*ALLEGATO N. 11*);

- Copia dei buoni di avviamento (**ALLEGATO N. 10**);
- Copia delle notifiche settimanali attestanti l'autocertificazione di conformità e l'autorizzazione al ritiro (**ALLEGATO N. 1**);
- Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà del Legale Rappresentante della O.P. attestante la quantità commercializzata (come definito dall'art. 2 paragrafo 2 del Reg. (CE) 103/04) e ritirata, distinta fra quella dei soci e quella dei non soci e suddivisa per mese, fino alla data di presentazione della domanda con allegata la fotocopia di idoneo documento di riconoscimento del Legale Rappresentante (**ALLEGATO N. 16**);
- Ripartizione dei quantitativi ritirati per varietà e per tipo come da codici AGEA solo per i seguenti prodotti: limoni, arance, nettarine, pesche, pere, mele, meloni (**ALLEGATO N. 17**);
- Lista di Controllo delle operazioni di ritiro (**ALLEGATO N. 12**);
- Documentazione relativa alla presa in carico del prodotto ritirato ad esclusione di quello avviato alla distillazione. Nel caso di prodotto destinato a compostaggio / biodegradazione e alimentazione animale tale documentazione deve essere allegata in duplice copia (**ALLEGATO N. 4 e ALLEGATO N. 5**).

6.2. RICEZIONE E PROTOCOLLAZIONE DELLA DOMANDA

L'O.C. riceve l'originale della domanda di I.C.R., mensile o unica dalle O.P., come previsto al punto 6.1 del presente documento.

L'identità del beneficiario è accertata al momento della presentazione della domanda.

Nel caso di invio per posta, tramite raccomandata, l'identità del beneficiario è validata dalla presenza in allegato alla domanda della fotocopia del documento di riconoscimento.

La domanda deve essere firmata dal legale rappresentante della O.P. pena la nullità della stessa.

L'O.C. provvede, secondo le diverse modalità di presentazione, ad organizzare le procedure di ricezione e protocollazione delle domande inoltrate, in modo da garantire l'esatta determinazione della data di ricezione delle stesse, la loro totale integrità e reperibilità, attraverso l'attribuzione di un numero di protocollo univoco e l'apposizione della data di

protocollazione. Deve altresì essere assicurata la corrispondenza tra le domande presentate e i numeri di protocollo attribuiti.

Nel caso in cui la domanda è presentata per posta, farà fede come data di presentazione, ai sensi di quanto previsto in materia dalla normativa comunitaria e nazionale, solamente la data dell'effettivo arrivo dell'istanza completa in ogni sua parte presso la sede dell'O.C.. Con il ricevimento e la protocollazione della domanda di aiuto si avvia il procedimento amministrativo. La data di protocollazione dell'O.C. attesta l'inizio del procedimento amministrativo per il pagamento dell'I.C.R..

Le domande devono essere inoltrate non oltre i termini comunitari previsti dall'art. 7, paragrafo 4 del Reg. (CE) 103/2004. Il non rispetto di questo termine determina l'applicazione delle decurtazioni previste dall'art. 7, paragrafo 5 del sopra citato Regolamento.

6.3. CONTROLLI DOCUMENTALI SULLE DOMANDE DI INDENNITÀ COMUNITARIA DI RITIRO (I.C.R.)

L'O.C. effettua i controlli amministrativi sulle domande di aiuto.

Tali controlli riguardano la verifica del rispetto della normativa comunitaria e nazionale e in particolare:

- Verifica della completezza della domanda e della presenza di tutti gli allegati correttamente compilati;
- Verifica della presenza della firma del Legale Rappresentante dell'O.P.;
- Verifica del rispetto di quanto previsto dall' art. 38 del D.P.R. 445/2000;
- Verifica della data di ricezione della domanda rispetto ai termini comunitari previsti.

In caso di domande incomplete, l'O.C. procederà alla sospensione del procedimento amministrativo e richiederà all'O.P. l'invio immediato, anche in formato elettronico, della documentazione mancante che dovrà pervenire inderogabilmente entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di integrazione. Nel caso non venga rispettato il termine di cui sopra, la domanda è respinta.

6.4. CONTROLLI TECNICI

Alla ricezione della domanda l'O.C. procederà ai seguenti controlli:

- Verifica della corretta compilazione della domanda;
- Verifica della corretta e completa compilazione dei singoli buoni di avviamento;
- Controllo dei verbali giornalieri: verifica della completezza del verbale, verifica della corrispondenza dei totali riportati nel verbale con i dati dei buoni di avviamento e relativa Lista di Controllo delle operazioni di ritiro;
- Verifica della corrispondenza fra i quantitativi notificati e quelli ritirati (Vedi Punto 4.1)
- Rilevazione di eventuali esiti negativi dei controlli da parte della C.C. e delle destinazioni alle quali è stato avviato l'eventuale prodotto non idoneo;
- Verifica delle prese in carico;
- Verifica che la percentuale di prodotto ritirato rispetto al quantitativo commercializzato rientri nei limiti previsti dall'art. 23 del Reg. (CE) 2200/1996;
- Controllo corrispondenza del quantitativo ritirato con i dati risultanti dai rendiconti mensili dei ritiri, precedentemente comunicati (altrimenti definite stime mensili) (Vedi Punto 5).

6.5. PREDISPOSIZIONE ED INVIO DEL NULLA OSTA

L'O.C. provvede alla:

- assegnazione di un Numero Identificativo alle domande;
- archiviazione dati;
- compilazione Liste di Controllo (**ALLEGATO N. 18**);
- predisposizione Nulla Osta al pagamento dei quantitativi ammessi dall'O.C. con motivazione di eventuali esclusioni e riduzioni;
- spedizione all'O.P.R. di copia della domanda, del Nulla Osta alla liquidazione dei quantitativi ammessi. Tale documentazione deve essere trasmessa entro 60 giorni dalla data di ricezione della domanda da parte dell'O.C.;

6.6. ISTRUTTORIA E LIQUIDAZIONE DELLA DOMANDA DA PARTE DELL O.P.R.

L'O.P.R., dal momento della ricezione della domanda, dei relativi Allegati e del Nulla Osta inviati dall'O.C., procede, entro la data di scadenza dei termini fissati dall'art. 7, paragrafo 7 del Reg. (CE) 103/2004, all'istruttoria e alla liquidazione delle domanda.

L'attività istruttoria prevede la verifica della presenza e conformità dei seguenti documenti:

- Nulla Osta alla liquidazione dei quantitativi ammessi al pagamento;
- Domanda di indennità di ritiro presentata dall'O.P.;
- Riepilogo mensile (*ALLEGATO N. 15*);
- Lista di Controllo;
- Riepilogo giornaliero (*ALLEGATO N. 11*).

Ai fini della predisposizione del Nulla Osta per la liquidazione dell'I.C.R., relativamente ai quantitativi ammessi al pagamento, sono previste le seguenti attività:

- Verifica degli effettivi poteri di firma del Legale Rappresentante. La sottoscrizione della domanda da parte del Legale Rappresentante dell'O.P. è un requisito indispensabile per l'ottenimento dell'aiuto e la mancata apposizione della firma comporta la nullità della domanda;
- Verifica iscrizione CCIAA del beneficiario;
- Verifica coordinate bancarie del beneficiario;
- Verifica degli importi relativi ai ricavi netti;
- Calcolo dell'importo dell'Indennità Comunitaria di Ritiro (I.C.R.) da liquidare.
- Calcolo dell'importo dovuto per rimborso spese di cernita e imballaggio di prodotto ritirato con destinazione beneficenza;
- Verifica se l'importo da liquidare richiede la presentazione da parte del beneficiario della certificazione ai sensi dell'art. 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575 e di cui all'art. 4 del D.lgs. 8 agosto 1994, n. 490;
- In caso di esito positivo della verifica eseguita al punto precedente, controllo della presenza e della validità della certificazione emessa dalla Prefettura competente;

L'O.P.R., a seguito di esito positivo dell'istruttoria, procede alla liquidazione degli importi dovuti. Il procedimento amministrativo si conclude alla data del pagamento.

I dati relativi ai pagamenti effettuati vengono comunicati all'O.C., anche in forma sintetica.

6.7. COMPENSAZIONI DI RITIRO PER I PRODOTTI NON COMPRESI NELL'ALLEGATO II DEL REG. (CE) 2200/96

Il ricorso al Fondo di esercizio per il finanziamento della compensazione di ritiro è consentito per le O.P. attraverso il Programma Operativo (P.O.) approvato (Reg. (CE) 2200/96, Art. 15, Paragrafo 1).

L'O.P. deve presentare la richiesta di compensazione di ritiro all'interno della rendicontazione del Programma Operativo per l'annualità in corso. Sarà inoltre allegata una relazione sulle operazioni di ritiro svolte e sugli importi richiesti.

L'O.P. presenta entro il 31/01 all'O.C. (cioè entro un mese dalla fine della campagna) la seguente documentazione:

- Riepilogo mensile (*ALLEGATO N. 15*);
- Riepilogo giornaliero (*ALLEGATO N. 11*);
- Buoni di avviamento (*ALLEGATO N. 10*);
- Notifiche settimanali (*ALLEGATO N. 9*),
- Lista di Controllo delle operazioni di ritiro (*ALLEGATO N. 12*);
- Documenti relativi alla presa in carico del prodotto ritirato ad esclusione di quello avviato alla distillazione. Nel caso di prodotto destinato a compostaggio o biodegradazione, la suddetta documentazione riporta anche la dichiarazione di assoggettamento alla disciplina vigente per la tutela dell'ambiente (in copia unica). (*ALLEGATO N. 4 e ALLEGATO N. 5*).

Contestualmente l'O.P. trasmette i documenti richiesti ai punti 7.1 e 7.2 e l'O.C. procede alla protocollazione e alla verifica della completezza della documentazione presentata.

L'O.C. provvede, secondo le diverse modalità di presentazione, ad organizzare le procedure di ricezione e protocollazione delle domande inoltrate, in modo da garantire l'esatta determinazione della data di ricezione delle stesse, la loro totale integrità e reperibilità, attraverso l'attribuzione di un numero di protocollo univoco e l'apposizione della data di protocollazione. Deve altresì essere assicurata la corrispondenza tra le domande presentate e i numeri di protocollo attribuiti.

Nel caso in cui la domanda è presentata per posta, farà fede come data di presentazione, ai sensi di quanto previsto in materia dalla normativa comunitaria e nazionale, solamente la data

dell'effettivo arrivo dell'istanza completa in ogni sua parte presso la sede dell'O.C.. Con il ricevimento e la protocollazione della domanda di aiuto si avvia il procedimento amministrativo. L'O.C., per i punti relativi alla domanda di compensazione, procede all'istruttoria come descritto al paragrafo 6.4 e comunica alla Funzione competente per i Programmi Operativi le quantità ammissibili.

6.8. INTEGRAZIONE DELLE INDENNITÀ COMUNITARIE DI RITIRO

L'O.C. trasmette alla Funzione competente per i Programmi Operativi i dati relativi ai quantitativi di prodotto (per i soli prodotti compresi nell'Allegato II del Reg. (CE) 2200/96), suddivisi per O.P. e per anno, che sono stati ammessi all'I.C.R., al fine di permettere il controllo incrociato dei dati presentati.

7. TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SUI QUANTITATIVI COMMERCIALIZZATI E DEI DATI RELATIVI ALL'ALLEGATO III DEL REG. (CE) 103/2004

7.1. TRASMISSIONE DEI DATI RELATIVI AL FATTURATO DEI SOCI (Art.2, Par. 2 Reg. CE 103/04)

Le O.P. trasmettono all'O.C., in forma di Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà a firma del Legale Rappresentante, i dati relativi al quantitativo commercializzato durante la campagna di riferimento, suddivisi per prodotto.

I dati relativi al quantitativo commercializzato dovranno essere suddivisi come specificato dall'Art. 2 Paragrafo 2 del Reg. (CE) 103/04 in:

- a) produzione dei soci effettivamente venduta per il tramite dell'O.P. o da essa trasformata;
- b) produzione dei soci di altre O.P., commercializzata per il tramite dell'O.P. interessata;
- c) prodotti ritirati dal mercato e destinati alla distribuzione gratuita.

Per tutti i prodotti, le O.P. trasmettono all'O.C. copia dei documenti di vendita relativi alla commercializzazione. Nel caso in cui l'O.P. abbia una grande quantità di tali documenti che non ne permettano la copiatura, l'O.P. potrà presentare un elenco anche su base informatica, contenente i seguenti elementi: specie, sede ove è archiviato il documento, data e numero documento, quantità ed importo, nonché una dichiarazione del Legale Rappresentante dell'O.P. attestante la veridicità dei dati contenuti nel supporto magnetico (specificando in ogni caso il nome del file ed i dati riportati nella prima ed ultima riga dell'elenco, il numero delle righe ed i totali delle quantità e degli importi).

Tali dati dovranno essere trasmessi entro un mese dalla data del termine della campagna di commercializzazione del prodotto, secondo quanto stabilito dall'Art. 7, paragrafo 3, lettera a del Reg. (CE) 103/2004, ovvero entro il 31 gennaio successivo alla campagna di commercializzazione per tutti i prodotti tranne che per mele e pere per le quali tale data è da intendersi il 31 agosto, mentre per gli agrumi tale data è da intendersi il 31 ottobre sempre dopo la fine della campagna.

La presentazione di tale documentazione è da intendersi come chiusura della campagna e termine ultimo per la presentazione della domanda di I.C.R., passato il quale si effettuano le decurtazioni previste all'articolo 7, paragrafo 5 del Reg (CE) 103/04.

Qualora l'O.P. non abbia rispettato il termine di presentazione dell'ultima domanda di I.C.R. e dei sopraccitati documenti, l'importo dell'I.C.R. è decurtato del 20% per un ritardo fino a un mese, del 50% per un ritardo fino a tre mesi e del 100% per un ritardo superiore a tre mesi.

L'eventuale decurtazione è applicata sull'intero quantitativo del prodotto oggetto di ritiro, relativamente alla campagna di riferimento.

Nel caso in cui il quantitativo commercializzato sia diverso rispetto al quantitativo commercializzato risultante dall'autocertificazione presentata in sede dell'ultima domanda di I.C.R. finanziata, in modo da comportare diversa liquidazione rispetto a quella effettivamente riconosciuta, si procederà agli opportuni adeguamenti dei contributi già liquidati per la specie in oggetto relativamente alla campagna di riferimento.

7.2. INFORMAZIONI RICHIESTE DALL'ALLEGATO III DEL REG. (CE) 103/2004

Contestualmente ai dati richiesti al punto 7.1, le O.P. devono trasmettere all'O.C. l'Allegato III del Reg. (CE) 103/2004 debitamente compilato e sottoscritto dal Legale Rappresentante (**ALLEGATO N. 21**).

Le informazioni previste da tale allegato si configurano come un bilancio complessivo degli interventi per O.P. e per prodotto riferito ad una singola campagna di commercializzazione. Per quanto attiene alla parte finanziaria gli importi sono da intendersi come quella parte che viene effettivamente richiesta a titolo di:

- I.C.R. (prodotti in elenco);
- Integrazione alla I.C.R. (50% di quella versata al socio) richiesta come finanziamento attraverso il Piano Operativo. Relazione allegata al bilancio degli interventi con dettaglio, espresso in kg e euro, relativamente alle integrazioni suddividendo il singolo prodotto oggetto di singola integrazione;
- Compensazione (50% di quella versata al socio) richiesta come finanziamento attraverso il Piano Operativo.

In forma sintetica questi dati sono trasmessi dall'O.C. all'O.P.R..

7.3. TRASMISSIONE AD AGEA DELLE INFORMAZIONI DI CUI ART. 9, PARAGRAFO 2 DEL REG. (CE) 103/2004

L'O.P.R. trasmette ad AGEA le informazioni di cui all'allegato III del Reg. (CE) 103/2004, fornite dall'O.C., integrate con i dati sugli importi liquidati, entro i termini previsti dall'articolo 9, paragrafo 2, lettere a e b dello stesso Regolamento.

8. CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO DI FINE CAMPAGNA

L'O.P.R. è responsabile dei controlli di secondo livello di fine campagna effettuati direttamente o tramite i suoi Organismi delegati.

I controlli riguardano, per ogni campagna, almeno il 30% delle O.P. e dei destinatari dei prodotti ritirati e, per ciascuna O.P., sono realizzati almeno una volta ogni cinque campagne in cui sono stati effettuati i ritiri.

L'O.P.R. procede all'estrazione del campione delle O.P. che saranno oggetto di controllo e, in accordo con l'O.C., adotta criteri per analizzare e valutare i rischi.

Qualora emergano elementi che inducano a supporre che una determinata O.P. abbia realizzato operazioni di ritiro non conformi alla normativa, tale O.P. sarà obbligatoriamente oggetto di controllo.

Al termine della campagna di commercializzazione, si procede ai controlli a campione, utilizzando il campione estratto, e alle verifiche su un campione del 30% dei destinatari dei prodotti ritirati nel corso della campagna.

Ciascun controllo verte anche su un campione pari ad almeno il 5% dei quantitativi ritirati dall'O.P. nel corso della campagna (esclusa la beneficenza allo stato fresco).

8.1. VERIFICA DELLA CONTABILITÀ DI MAGAZZINO E DELLA CONTABILITÀ FINANZIARIA

Sono eseguite le verifiche della contabilità di magazzino e della contabilità finanziaria che ciascuna O.P., che effettui operazioni di ritiro durante la campagna in questione, è tenuta a conservare.

In particolare la contabilità di magazzino e la contabilità finanziaria distinguono, per ciascun prodotto ritirato, i seguenti flussi (espressi in quantità):

- a. la produzione conferita dai soci dell'O.P. e dai soci di altre O.P. alle condizioni di cui all'articolo 11, paragrafo 1, lettera c), punto 3, secondo e terzo trattino, del regolamento (CE) n. 2200/96;
- b. la produzione consegnata da operatori diversi da quelli indicati alla lettera a);
- c. le vendite realizzate dall'O.P., con una ripartizione tra i prodotti preparati per il mercato del fresco e gli altri tipi di prodotti (comprese le materie prime destinate alla trasformazione);

d. i prodotti ritirati dal mercato distinti per destinazione finale.

8.2. VERIFICA DEI QUANTITATIVI COMMERCIALIZZATI

Sono eseguite le verifiche dei quantitativi commercializzati come dichiarati nei documenti di cui al punto 7.1.

Esse sono svolta con particolare riferimento alla contabilità di magazzino e alla contabilità finanziaria, alle fatture e, se necessario, alla loro veridicità, così come la concordanza tra i dati dichiarati e i dati contabili e/o fiscali delle O.P. interessate.

8.3. CONTROLLO DELLA GESTIONE CONTABILE

Sono eseguiti i controlli della correttezza della gestione contabile, e in particolare:

- la verifica della veridicità delle entrate nette realizzate dalle O.P. come dichiarate nelle domande di pagamento;
- la proporzionalità delle spese eventualmente percepite per la realizzazione delle operazioni di ritiro (trattenute e addebiti specifici sui ritiri a carico dei soci);
- la verifica delle registrazioni contabili relative alla riscossione da parte delle O.P. dell'I.C.R. e all'eventuale trasferimento di quest'ultima ai soci, nonché della coerenza tra tali registrazioni.

8.4. CONTROLLO DELLA DESTINAZIONE DEI PRODOTTI RITIRATI

Sono eseguiti i controlli della destinazione dei prodotti ritirati dichiarata nelle domande di pagamento, nonché il rispetto delle disposizioni del Reg. (CE)103/2004 da parte delle O.P. e dei destinatari.

Tali controlli comprendono in particolare:

- a) un controllo a campione della contabilità specifica che deve essere tenuta dai destinatari e, ove opportuno, della sua corrispondenza con la contabilità imposta dalla legislazione nazionale;
- b) il controllo del rispetto delle condizioni ambientali applicabili;

c) con riferimento alla distillazione, la trasformazione del prodotto attribuito in alcool di gradazione superiore al 80%, la sua denaturazione, la destinazione e l'uso industriale (controllo eseguito dall'U.T.F. che ne trasmette esito all'O.C.).

L'attività dei controlli di Secondo Livello saranno definiti dettagliatamente con uno specifico addendum al presente Manuale.

9. RECUPERI E SANZIONI

Per i recuperi e le sanzioni saranno integralmente applicati dall' O.P.R. gli articoli 25 e 26 del Regolamento (CE) 103/04 che qui si riportano integralmente.

Articolo 25

Recupero

Nei seguenti casi si procede al recupero delle indennità indebitamente versate alle organizzazioni di produttori, ai produttori indipendenti o ai destinatari, maggiorate degli interessi, in particolare:

- a) se i prodotti non messi in vendita non sono smaltiti in conformità dell'articolo 30 del regolamento (CE) n. 2200/96;
- b) se lo smaltimento dei prodotti non messi in vendita provoca gravi danni all'ambiente o non ha luogo nel rispetto della disciplina di cui all'articolo 22 del presente regolamento.

Il tasso d'interesse applicabile è calcolato in base alle disposizioni della legislazione nazionale, e non è inferiore al tasso d'interesse generalmente applicabile per la ripetizione dell'indebitato dalla legislazione nazionale.

Articolo 26

Sanzioni pecuniarie

1. Se in seguito alla comunicazione di cui all'articolo 6 e a un controllo a norma dell'articolo 23 sono constatate irregolarità con riferimento alle norme di cui all'articolo 2 del regolamento (CE) n. 2200/96 o ai requisiti minimi di qualità di cui all'allegato I del presente regolamento, il beneficiario/richiedente è tenuto a:

- a) versare l'importo delle indennità indebitamente richieste, calcolato in base ai quantitativi di prodotti ritirati non conformi alle norme o ai requisiti minimi, se inferiori al 10 % dei quantitativi comunicati a norma dell'articolo 6 del presente regolamento;
- b) versare il doppio delle indennità indebitamente richieste, calcolato in base ai quantitativi di prodotti ritirati non conformi alle norme o ai requisiti minimi, se compresi tra il 10 % e il 25 % dei quantitativi comunicati a norma dell'articolo 6 del presente regolamento;
- c) versare l'importo corrispondente all'indennità per l'intero quantitativo comunicato a norma dell'articolo 6 del presente regolamento, qualora il quantitativo di prodotti ritirati non conformi alle norme o ai requisiti minimi superi il 25 % dei quantitativi notificati.

2. Salvo in caso di errore manifesto, se emergono irregolarità relative all'applicazione del presente regolamento imputabili ai destinatari, il beneficiario/richiedente è tenuto:

a) se l'indennità è già stata versata, in aggiunta al recupero di cui all'articolo 25:

i) in caso di frode, a versare un importo pari all'importo indebitamente percepito;

ii) negli altri casi, a versare il 50 % dell'importo indebitamente percepito;

b) se sono state presentate domande di pagamento a norma dell'articolo 7, ma non è stata versata alcuna indennità:

i) in caso di frode, a versare le indennità indebitamente richieste;

ii) negli altri casi, a versare il 50 % delle indennità indebitamente richieste.

Articolo 27

Sanzioni supplementari

1. Se all'atto dei controlli effettuati a norma degli articoli 23 e 24 emergono irregolarità imputabili ai destinatari, si applicano le seguenti disposizioni:

a) il riconoscimento dei destinatari di cui all'articolo 10 e all'articolo 20, paragrafo 2, è revocato. La revoca è immediata, ha effetto per almeno una campagna ed è prorogata in funzione della gravità dell'irregolarità. Gli istituti e gli enti di cui all'articolo 11 non sono ammessi come beneficiari delle operazioni di distribuzione gratuita per la campagna successiva;

b) i destinatari di cui agli articoli 18, 19 e 20 sono esclusi dal beneficio delle disposizioni ivi stabilite per almeno una campagna, periodo che viene prorogato in funzione della gravità dell'irregolarità constatata;

c) il destinatario del prodotto ritirato dal mercato è tenuto a rimborsare il valore dei prodotti messi a sua disposizione, stimato conformemente all'articolo 3, paragrafo 4, del regolamento (CE) n. 1433/2003, le spese di cernita e di imballaggio percepite e le spese di trasporto percepite, maggiorati di un interesse calcolato in funzione del tempo trascorso tra il ricevimento del prodotto e il rimborso da parte del beneficiario.

2. In caso di falsa dichiarazione, resa deliberatamente o per negligenza grave, lo Stato membro esclude l'O.P. dal beneficio dell'indennità comunitaria di ritiro e dalla possibilità di procedere ai ritiri di cui all'articolo 15, paragrafo 2, lettera a), del regolamento (CE) n. 2200/96 durante la campagna successiva a quella in cui è stata constatata l'irregolarità.

ALLEGATI

- **ALLEGATO N. 1 - Notifica settimanale dei ritiri e delle loro destinazioni**
- **ALLEGATO N. 2 - Requisiti di idoneità per la commercializzazione allo stato fresco**
- **ALLEGATO N. 3 - Domanda di riconoscimento/aggiornamento del riconoscimento dell'allevamento o dell'azienda assimilata**
- **ALLEGATO N. 4 - Presa in carico Alimentazione Animale**
- **ALLEGATO N. 5 - Presa in carico Biodegradazione**
- **ALLEGATO N. 6 - Registro di carico e scarico. Destinazione Alimentazione Animale**
- **ALLEGATO N. 7 - Registro di carico e scarico. Destinazione Biodegradazione**
- **ALLEGATO N. 8 - Tabelle dei codici**
- **ALLEGATO N. 9 - Notifica settimanale ritiri**
- **ALLEGATO N. 10 - Buono di Avviamento**
- **ALLEGATO N. 11 - Modello giornaliero dei ritiri e controlli (partita)**
- **ALLEGATO N. 12 - Verbale giornaliero delle operazioni di controllo**
- **ALLEGATO N. 13 - Riepilogo mensile dei ritiri dal mercato**
- **ALLEGATO N. 14 - Lista di Controllo delle operazioni di ritiro**
- **ALLEGATO N. 15 - Modello A Riepilogativo**
- **ALLEGATO N. 16 - Dichiarazione dei quantitativi di prodotto commercializzato e ritirato**
- **ALLEGATO N. 17 - Ripartizione dei quantitativi ritirati per varietà e tipo**
- **ALLEGATO N. 18 - Lista di Controllo**
- **ALLEGATO N. 21 - Bilancio degli interventi per prodotto commercializzato e ritirato dai soci (Allegato III Reg CE 103/2004)**

ALLEGATO N. 1

NOTIFICA SETTIMANALE

Reg. (CE) 103/04

O.P.: _____

Settimana N..... dal _____ al _____

Giorno	codice centro di ritiro / tonnellate / codice prodotto / codice destinazione
Lunedì	esempio: 21/05/ML/BB 03/130/PR/DD
Martedì	
Mercoledì	
Giovedì	
Venerdì	

La presente notifica si ritiene valida quale tacita autorizzazione al ritiro qualora dall'O.C. non siano giunte diverse comunicazioni entro 4 ore dalla scadenza prevista (ore 14 di ogni giovedì ed ore 13 per le variazioni del martedì)

Quando non diversamente specificato i ritiri si intendono da avviare nella prima mattinata, e da concludersi nel più breve tempo possibile.

Con il presente si attesta che i prodotti oggetto di ritiro sono conformi alle norme come sotto riportato in elenco:

PRODOTTI	NORMATIVA	quantità	categoria
CIPOLLE	Reg. (CE) 1508 del 24/7/01		
COCOMERI	Reg. (CE) 1862/04 del 26/10/04		
MELE	Reg. (CE) 85/04 del 15/1/04		
PERE	Reg. (CE) 86/04 del 15/01/04		
MELONI	Reg. (CE) 1615/01 del 07/8/01		
PESCHE	Reg. (CE) 1861/2004 del 26/10/04		
NETTARINE	Reg. (CE) 1861/2004 del 26/10/04		
POMODORI	Reg. (CE) 790/2000 del 14/4/00 e Reg. (CE) 717/01 del 10/4/01		
PRUGNE e SUSINE	Reg. (CE) 1591/87 del 5/6/87 e Reg. (CE) 379/05 del 04/03/05		

Data

Nome e cognome

Firma

ALLEGATO N. 2**Requisiti di idoneità dei prodotti ed elenco dei commissari preposti alle operazioni di ritiro dal mercato**

Il sottoscritto nolla qualità di rappresentante degli interventi dal mercato di prodotti ortofruttilicoli freschi della Organizzazione di Produttori codice MIPAF IT....., riconosciuta ai sensi del Reg. CE n. 2200/96;

DICHIARA

che per **prodotto idoneo**, come indicato sul buono di avviamento, si intende, per le specie elencate in Tabella 1., un prodotto conforme alle norme di qualità riportate, fatto salvo per quanto riguarda le disposizioni relative alla presentazione e alle indicazioni esterne, e che sono considerati idonei i prodotti di ogni calibro a condizione che sia rispettato il calibro minimo della categoria II della norma di riferimento per quel prodotto (Art. 2, Reg. CE n. 103/04).

Tabella 1.

Prodotti	Normativa comunitaria di riferimento e successive modifiche ed integrazioni
AGLI	Reg. 2288/97 del 18/11/97
AGRUMI	Reg. 1799/01 del 12/09/01
ALBICOCCHE	Reg. 851/2000 del 27/4/00
ASPARAGI	Reg. 2377/99 del 9/11/99
CARCIOFI	Reg. 963/98 del 7/5/98
CAROTE	Reg. 730/99 del 07/4/99
CAVOLFIORI	Reg. 963/98 del 7/5/98
CAVOLI (di Bruxelles)	Reg. 1591/87 del 5/6/87
CAVOLI (cappucci e verzotti)	Reg. 1591/87 del 5/6/87
CETRIOLI	Reg. 1677/88 del 15/6/88
CICORIA WITLOOF	Reg. 2213/83 del 28/7/83
CILIEGIE	Reg. 214/04 del 6/2/04
CIPOLLE	Reg. 2213/83 del 28/7/83
COCOMERI	Reg. 1862/04 del 26/10/04
FAGIOLINI	Reg. 912/01 del 10/5/01
FRAGOLE	Reg. 899/87 del 30/3/87
KIWI	Reg. 410/90 del 16/2/90
LATTUGHE, IIIDIVIE e SCAROLE	Reg. 1543/01 del 27/7/01
MELANZANE	Reg. 1292/81 del 12/5/81
MELE	Reg. 85/04 del 15/1/04
PERE	Reg. 86/04 del 15/1/04
MELONI	Reg. 1093/97 del 16/6/97
PEPERONI DOLCI e PIMENTI	Reg. 1455/99 del 1/7/99
PESCHE e NETTARINE	Reg. 1861/04 del 26/10/04
PISELLI	Reg. 2561/99 del 3/12/99
POMODORI	Reg. 790/2000 del 14/4/00
PORRI	Reg. 1292/81 del 12/5/81
PRUGHE e SUSINE	Reg. 1168/99 del 3/6/99
SEDANI DA COSTE	Reg. 1591/87 del 5/6/87
SPIRACI	Reg. 1591/87 del 5/6/87
UVA DA TAVOLA	Reg. 2789/99 del 22/12/99
ZUCCHINE	Reg. 1292/81 del 12/5/81

I prodotti non oggetto di regolamento di conformità vengono considerati idonei quando rispondono ai seguenti requisiti:

- interi;
- sani; sono esclusi i prodotti affetti da marciume o da alterazioni tali da renderli inadatti al consumo;
- puliti, praticamente privi di sostanze estranee visibili;
- praticamente esenti da parassiti e da attacchi di parassiti;
- privi di umidità esterna anormale;
- privi di odore e/o sapore estranei;
- sufficientemente sviluppati e con un grado di maturazione sufficiente, in funzione della loro natura;
- presentano le caratteristiche proprie della varietà e/o del tipo commerciale.

Il sottoscritto

DICHIARA

che i seguenti nominativi:

.....
.....
.....
.....

sono preposti alle operazioni di ritiro.

DICHIARA

che le suddette persone sono a conoscenza delle norme che regolamentano la gestione dei ritiri e i requisiti di qualità come da elenco.

Data:

Firma

.....

Allegato: Copia fronte/retro del documento di identità del dichiarante

ALLEGATO N. 3

**Domanda di riconoscimento / aggiornamento del riconoscimento
dell'allevamento o dell'Azienda assimilata
Art. 20 del Reg. (CE) 103/04.**

Il sottoscritto nato a il nella qualità di
Titolare/Legale Rappresentante dell'Allevamento/Azienda Assimilata (specificare se giardino
zooologico, riserva di caccia e altre aziende con animali in grado di consumare prodotti freschi)
..... con sede in
..... via n.
C.F./P. IVA

CHIEDE

il riconoscimento del sopra citato Allevamento/Azienda assimilata ai sensi dell' Art. 20 del Reg.
(CE) 103/04. A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere
e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000,

DICHIARA

- a) che l'Allevamento è iscritto al registro ASL n. ;
b) che sono presenti alla data della presente dichiarazione:

N. capi	Specie	Per la produzione di:

- c) che la superficie totale dell'Azienda è di ha(solo per le riserve di caccia);
d) che l'Allevamento (Azienda assimilata) è/non è già titolare di riconoscimento:
n. del

e) che l'Allevamento (Azienda assimilata) intende proporsi come destinatario dei seguenti
prodotti allo stato fresco ritirati dal mercato, come da prospetto sottostante.

Tipo di prodotto	Consumo medio giornaliero stimato (Kg)	Modalità di distribuzione agli animali [*]	Quantitativo massimo stoccabile (Kg)

* allo stato fresco; previa miscelazione.

- f) di rispettare le disposizioni della normativa comunitaria e nazionale del settore. 103/2004;

Data

Timbro e Firma

In allegato fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità

TRATTAMENTO DATI PERSONALI (informativa ai sensi del D.Lgs. 196/2003)

I dati personali esposti in questo modulo di domanda e negli allegati saranno oggetto di trattamento con strumenti manuali, informatici e telematici per lo svolgimento delle funzioni istituzionali del Titolare del trattamento e comunque in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Titolare del trattamento dei dati è AGREA (Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura per l'Emilia-Romagna) con sede in Largo Caduti del Lavoro n. 6, 40122 Bologna. AGREA, ente pubblico non economico, è Organismo Pagatore per la Regione Emilia-Romagna di aiuti, contributi e premi comunitari previsti dalla normativa dell'Unione Europea e finanziati dal FEOGA - Sezione Garanzia. AGREA, per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (pagamento di aiuti, contributi e premi comunitari, controlli prima e dopo il pagamento, attività connesse e conseguenti) può trattare i dati senza il consenso dell'interessato.

I dati conferiti potranno essere conosciuti dagli operatori appartenenti alle strutture di AGREA incaricati del trattamento dei dati medesimi, dai soggetti, delegati da AGREA ai sensi del Reg. CE 1663/1995 per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, designati Responsabili del trattamento nonché da altri soggetti esterni ugualmente designati Responsabili del trattamento, garantendo comunque il medesimo livello di protezione.

Il conferimento dei dati è facoltativo. Tuttavia se i dati non vengono conferiti AGREA non potrà dare seguito a quanto viene richiesto con questo modulo.

L'art. 7 del decreto legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" conferisce agli interessati la possibilità di esercitare specifici diritti che di seguito si riportano:

- l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
- l'interessato ha inoltre il diritto di ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato, ove necessario, in caso di trattamento effettuato da chiunque stabilito in un Paese non appartenente all'Unione Europea; e) dei soggetti e delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
- l'interessato, ulteriormente, ha diritto di ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima od il blocco dei dati trattati in violazione di legge; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) ed il loro contenuto sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati e diffusi.
- l'interessato ha infine il diritto di opporsi, in tutto od in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano; b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

L'interessato può esercitare i propri diritti con una richiesta rivolta ad AGREA per il tramite dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP). L'URP di AGREA è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30 (telefono 051-284940 / 051-284970 - fax 051-284910 - e-mail agroaurp@regione.emilia-romagna.it).

ESTREMI DI FIRMA

In applicazione dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000 l'interessato può firmare e allegare la fotocopia fronte retro di un proprio documento d'identità oppure firmare davanti al dipendente addetto.

Data

firma

ALLEGATO N. 5

**Presa in Carico
Compostaggio o Biodegradazione
Reg. (CE) 103/04**

N° del /...../.....

Progressivo OP/CENTRO.....

Azienda Agricola
sita nel Comune di via n.
di superficie totale (Ha) di cui (Ha) a seminativi, per le seguenti particelle
interessate dalle operazioni di ritiro con destinazione biodegradazione:

Comune	Foglio	Particella	Superficie (Ha)

Il sottoscritto conduttore dell'azienda in oggetto **dichiara:**

di prendere in consegna in data odierna dall'Organizzazione di Produttori.....
Kg..... di al fine di destinarli esclusivamente a biodegradazione;

di essere a conoscenza e di impegnarsi a rispettare quanto previsto dal Reg. (CE) 103/04 e dal "MANUALE DELLE PROCEDURE PER L'APPLICAZIONE DEL REG. (CE) II. 103/2004" disponibile sul sito di AGREA: <http://agrea.regione.emilia-romagna.it>

Il Conduttore**Il Rappresentate dell'O.P.**

Nome e Cognome

Firma

Nome e Cognome

Firma

.....

.....

.....

.....

La Commissione di Controllo di costituita da:

..... **attesta** che il prodotto è stato scaricato e denaturato in campo presso l'Azienda Agricola sopra descritta rispettando le modalità e i vincoli imposti dalla normativa vigente e che l'operazione è stata registrata nel libro di carico e scarico tenuto presso l'Azienda.

Note:.....

.....

I Funzionari della Commissione di Controllo:

Nome e Cognome

Firma

Nome e Cognome

Firma

.....

.....

.....

.....

Il Rappresentate dell'O.P.

Nome e Cognome

Firma

.....

.....

N.B.: una copia della presente presa in carico, unitamente al riepilogo di partita, va inviata all'O.C. (Servizio Produzioni Vegetali della Regione Emilia-Romagna) al momento della presentazione della domanda di ICR.

ALLEGATO N. 5

**Presa in Carico
Compostaggio o Biodegradazione
Reg. (CE) 103/04**

TRATTAMENTO DATI PERSONALI (informativa ai sensi del D.Lgs. 196/2003)

I dati personali esposti in questo modulo di domanda e negli allegati saranno oggetto di trattamento con strumenti manuali, informatici e telematici per lo svolgimento delle funzioni istituzionali del Titolare del trattamento e comunque in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Titolare del trattamento dei dati è AGREA (Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura per l'Emilia-Romagna) con sede in Largo Caduti del Lavoro n. 6, 40122 Bologna. AGREA, ente pubblico non economico, è Organismo Pagatore per la Regione Emilia-Romagna di aiuti, contributi e premi comunitari previsti dalla normativa dell'Unione Europea e finanziati dal FEOGA - Sezione Garanzia. AGREA, per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (pagamento di aiuti, contributi e premi comunitari, controlli prima e dopo il pagamento, attività connesse e conseguenti) può trattare i dati senza il consenso dell'interessato.

I dati conferiti potranno essere conosciuti dagli operatori appartenenti alle strutture di AGREA incaricati del trattamento dei dati medesimi, dai soggetti, delegati da AGREA ai sensi del Reg. CE 1663/1995 per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, designati Responsabili del trattamento nonché da altri soggetti esterni ugualmente designati Responsabili del trattamento, garantendo comunque il medesimo livello di protezione.

Il conferimento dei dati è facoltativo. Tuttavia se i dati non vengono conferiti AGREA non potrà dare seguito a quanto viene richiesto con questo modulo.

L'art. 7 del decreto legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" conferisce agli interessati la possibilità di esercitare specifici diritti che di seguito si riportano:

- l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
- l'interessato ha inoltre il diritto di ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato, ove necessario, in caso di trattamento effettuato da chiunque stabilito in un Paese non appartenente all'Unione Europea; e) dei soggetti e delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
- l'interessato, ulteriormente, ha diritto di ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima od il blocco dei dati trattati in violazione di legge; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) ed il loro contenuto sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati e diffusi.
- l'interessato ha infine il diritto di opporsi, in tutto od in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano; b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

L'interessato può esercitare i propri diritti con una richiesta rivolta ad AGREA per il tramite dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP). L'URP di AGREA è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30 (telefono 051-284940 / 051-284970 - fax 051-284910 - e-mail agreaurp@regione.emilia-romagna.it).

ESTREMI DI FIRMA

In applicazione dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000 l'interessato può firmare e allegare la fotocopia fronte retro di un proprio documento d'identità oppure firmare davanti al dipendente addetto.

Data

Firma del conduttore dell'Azienda Agricola

ALLEGATO N. 6

Registro di Carico e Scarico
Destinazione Alimentazione Animale
Reg (CE) 103/04

Numero	Data	Numero OP/Centro	Organizzazione Produttori	Prodotto	Kg. Netti Ricevuti	Uso tal quale o miscelato	Firma Funzionario della Provincia	Firma Funzionario della GdF
11								
12								
13								
14								
15								

Vidimato il Da.....

ALLEGATO N. 7

Registro di Carico e Scarico
Destinazione Compostaggio o Biodegradazione
Reg (CE) 103/04

Azienda Agricola

sita nel Comune di

via n

di superficie totale (Ha) di cui (Ha) a seminativi, per le seguenti particelle interessate dalle operazioni di ritiro con destinazione biodegradazione:

Comune	Foglio	Particella	Superficie (Ha)

Numero	Data	Numero OP/Centro	Organizzazione Produttori	Prodotto	Kg. Netti Ricevuti	Firma Funzionario della Provincia	Firma Funzionario della GdF
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

ALLEGATO N. 7

Registro di Carico e Scarico
Destinazione Compostaggio o Biodegradazione
Reg (CE) 103/04

Numero	Data	Numero OP/Centro	Organizzazione Produttori	Prodotto	Kg. Netti Ricevuti	Firma Funzionario della Provincia	Firma Funzionario della GdF
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Vidimato il Da

ALLEGATO N. 8

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Direzione Generale Agricoltura
Servizio Produzioni Vegetali
Reg. (CE) 103/04

Tabelle dei codici

Prodotto	Sigla	% max ritirabile	Campagna di commercializzazione
Pesche	PS	10	dal 1° gennaio al 31 dicembre
I letterine	IT	10	dal 1° gennaio al 31 dicembre
Pere	PR	8.5	dal 1° agosto al 31 luglio
Mele	ML	8.5	dal 1° agosto al 31 luglio
Albicocche	AL	10	dal 1° gennaio al 31 dicembre
Cavolfiori	CV	10	dal 1° gennaio al 31 dicembre
Pomodoro	PM	10	dal 1° gennaio al 31 dicembre
Kiwi	KW		dal 1° gennaio al 31 dicembre
Melone	MII	10	dal 1° gennaio al 31 dicembre
Cocomero	CC	10	dal 1° gennaio al 31 dicembre
Kako	KK		dal 1° gennaio al 31 dicembre
Cipolle	CP		dal 1° gennaio al 31 dicembre
Susine	SII		dal 1° gennaio al 31 dicembre
Patate	PT		dal 1° gennaio al 31 dicembre
Arance	AR	5	dal 1° ottobre al 30 settembre
Clementine	CL	5	dal 1° ottobre al 30 settembre
Melanzane	MA		dal 1° gennaio al 31 dicembre

Sigla destinazioni	Destinazioni
AA	Alimentazione Animale
BB	Beneficenza
DD	Distillazione
C/B	Compostaggio o biodegradazione
TS	Trasformazione in succhi

ALLEGATO N. 10

Buono di Avviamento
Reg. (CE) 103/04

Organizzazione di Produttori

Centro di controllo

	Specie	
	Varietà	
	Categoria	
Partita giornaliera di riferimento n.	Targa	
Il numero progressivo di registrazione: <i>La commissione preposta certifica che il prodotto qui identificato è conforme alle norme di commercializzazione vigenti e quindi idoneo al ritiro dal mercato</i>	Destinazione	
	Lordo Kg	
	Tara Kg	
	Il lotto Kg	
	Il. Colli *	
	Peso imballaggio *	

Il Commissario

Nome e Cognome

Il Commissario

Nome e Cognome

.....

.....

.....

.....

Parte riservata alla Commissione di Controllo

positivo

negativo

Data e ora della verifica

Luogo di verifica

.....

.....

Il Funzionario della Provincia

Il Funzionario della GdF

Nome e
Cognome

--

--

Firma

--

--

Il lote:

* Per destinazione beneficenza e per prodotto condizionato.

ALLEGATO N. 14

Commissione di Controllo

Lista di Controllo delle operazioni di ritiro Reg. (CE) 103/04

Partita	Numero del buono di avviamento:	
Settimana n.		
A	Verifica della corretta compilazione della prima sezione del buono di avviamento da parte dei commissari dell'O.P / AOP		
B	Identificazione della partita di riferimento e corrispondenza con la notifica (escluso il peso)		
C	Identificazione del mezzo di trasporto		
D	Verifica del peso lordo (qualora la qualità del prodotto sia valutata prima dello scondizionamento tale operazione avviene dopo quella al punto L)		
E	Controllo qualitativo del prodotto ritirato (ALLEGATO II. 2)		
F	Controllo relativo alla calibrazione ed al condizionamento in imballaggio conforme alle norme sia per formato che per diciture presenti all'esterno di ogni singolo collo. (Destinazione beneficenza allo stato fresco)		
G	Verifica del corretto smaltimento del prodotto (Destinazione a compostaggio o biodegradazione - Punto 3.4.5 del Manuale)		
H	Verifica denaturazione del prodotto (Destinazione ad alimentazione animale)		
I	Controllo della tara e del peso netto		
L	Compilazione della seconda sezione del buono di avviamento e sottoscrizione		
M	Verifica delle prese in carico e della eventuale registrazione nei libri di carico		
N	Trascrizione sul rendiconto giornaliero dei controlli degli estremi del buono e dell'esito del controllo		

Il lote:

.....

.....

.....

Luogo

Data.....

	Il Funzionario della Provincia	Il Funzionario della GdF
I nomi in stampatello		
Firma		

ALLEGATO N. 15

MODELLO A RIEPILOGATIVO

Reg. (CE) 103/04

O.P. : _____

cod. IT: _____

SEDE: _____

MESE: _____

SPECIE: _____

PARTITE	DESTINAZIONE	VARIETA' COD. AGEA	NETTO IDONEO	NETTO NON IDONEO	TOTALI NETTI	RICAVI NETTI	SPESE CERNITA E IMBALLAGGIO	INDENNITA' IN EURO
	BB							
	TS							
	AA							
	DD							
	C/B							
	Totali							

BB: Beneficenza

TS: Trasformazione succhi

AA: Alimentazione animale

C/B: Compostaggio e biodegradazione

DD: Distillazione

Prezzo in EURO applicato

Il Presidente dell'Organizzazione Produttori

Timbro e firma del Funzionario dell'O.C.

ALLEGATO N. 16**Quantitativi di prodotto commercializzato e ritirato
Reg. (CE) 103/04****Dichiarazione sostitutiva dell'Atto di Notorietà
(Art. 47 D.P.R. del 28.12.2000 n. 445)**

Il sottoscritto nato a il nella qualità di Legale Rappresentante della O.P./AOP con sede in via n.
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000

D I C H I A R A

che dall'inizio della campagna alla data del l'O.P./AOP ha commercializzato Kg di conferiti dai soci e ritirato Kg corrispondenti al % del commercializzato come da prospetto sottostante.

MESE	ANNO	PRODOTTO COMMERCIALIZZATO (dei SOCI O.P.)	PRODOTTO RITIRATO (dei SOCI O.P.)
TOTALE			

TIMBRO e FIRMA

In allegato: fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità

ALLEGATO N. 17**Ripartizione dei quantitativi ritirati per varietà e tipo
Reg. (CE) 103/04****CAMPAGNA:****MESE:****ANNO:****O.P.:****SEDE:**

MELE	CODICI AGEA	QUANTITA'
<i>Totale varietà dai grandi frutti</i>		
<i>Belle de Bosckop</i>	<i>02.01</i>	
<i>Braeburn</i>	<i>02.02</i>	
<i>Bramlej's Seedling</i>	<i>02.03</i>	
<i>Fuji</i>	<i>02.04</i>	
<i>Gloster 69</i>	<i>02.05</i>	
<i>Golden Delicious</i>	<i>02.06</i>	
<i>Granny Smith</i>	<i>02.07</i>	
<i>Idared</i>	<i>02.08</i>	
<i>Jonagold, Jonagored</i>	<i>02.09</i>	
<i>Altre varietà dai grossi frutti</i>	<i>02.10</i>	
<i>Totale varietà dai piccoli frutti</i>		
<i>Cox's Orange Pippin</i>	<i>02.11</i>	
<i>Elstar</i>	<i>02.12</i>	
<i>Grenadier</i>	<i>02.13</i>	
<i>Royal Gala</i>	<i>02.14</i>	
<i>Worcester Pearman</i>	<i>02.15</i>	
<i>Altre varietà dai piccoli frutti</i>	<i>02.16</i>	
TOTALE		

ALLEGATO N. 17**Ripartizione dei quantitativi ritirati per varietà e tipo
Reg. (CE) 103/04****CAMPAGNA:****MESE:****ANNO****O.P.:****SEDE:**

MELONI	CODICI AGEA	QUANTITA'
<i>Charentais</i>	<i>16.01</i>	
<i>Galla</i>	<i>16.02</i>	
<i>Ogen</i>	<i>16.03</i>	
<i>Autres Melons Cantaloups</i>	<i>16.04</i>	
<i>Honey Dew</i>	<i>16.05</i>	
<i>Tendral</i>	<i>16.06</i>	
<i>Piel De Sapo</i>	<i>16.07</i>	
<i>Amarillo (Canari)</i>	<i>16.08</i>	
<i>Autres Melons d'Hiver Melons Sucrins</i>	<i>16.09</i>	
TOTALE		

ALLEGATO N. 17**Ripartizione dei quantitativi ritirati per varietà e tipo
Reg. (CE) 103/04****CAMPAGNA:****MESE:****ANNO:****O.P.:****SEDE:**

NETTARINE	CODICI AGEA	QUANTITA'
<i>Nectarines</i>	<i>14.01</i>	
<i>Brugnons</i>	<i>14.02</i>	
TOTALE		

ALLEGATO N. 17**Ripartizione dei quantitativi ritirati per varietà e tipo
Reg. (CE) 103/04****CAMPAGNA:****MESE:****ANNO:****O.P.:****SEDE:**

PERE	CODICI AGEA	QUANTITA'
<i>Totale varietà dai grandi frutti</i>		
<i>Abbè fetel</i>	<i>01.01</i>	
<i>Beurré Alexandre Lucas</i>	<i>01.02</i>	
<i>Doyenné du Comice</i>	<i>01.03</i>	
<i>Passe Creassane</i>	<i>01.04</i>	
<i>Souvenir du Congres</i>	<i>01.05</i>	
<i>Triumphe de Vienne</i>	<i>01.06</i>	
<i>Altre varietà dal grosso frutto</i>	<i>01.07</i>	
<i>Totale varietà dai piccoli frutti</i>		
<i>Beurré Hardj</i>	<i>01.08</i>	
<i>Bon Cretine wiliams</i>	<i>01.09</i>	
<i>Conference</i>	<i>01.10</i>	
<i>Coscia</i>	<i>01.11</i>	
<i>Durondeau</i>	<i>01.12</i>	
<i>Red Bartlett</i>	<i>01.13</i>	
<i>Sta Maria Morettini</i>	<i>01.14</i>	
<i>Altre varietà dai piccoli frutti</i>	<i>01.15</i>	
TOTALE		

ALLEGATO N. 17**Ripartizione dei quantitativi ritirati per varietà e tipo
Reg. (CE) 103/04****CAMPAGNA:****MESE:****ANNO:****O.P.:****SEDE:**

PESCHE	CODICI AGEA	QUANTITA'
<i>Peches jaunes</i>	<i>03.01</i>	
<i>Peches blanches</i>	<i>03.02</i>	
<i>Pavies</i>	<i>03.03</i>	
TOTALE		

ALLEGATO N. 17**Ripartizione dei quantitativi ritirati per varietà e tipo
Reg. (CE) 103/04****CAMPAGNA:****MESE:****ANNO:****O.P.:****SEDE:**

LIMONI	CODICI AGEA	QUANTITA'
<i>Eureka</i>	<i>09.01</i>	
<i>Fino</i>	<i>09.02</i>	
<i>Invernale</i>	<i>09.03</i>	
<i>Primofiore</i>	<i>09.04</i>	
<i>Verdelli</i>	<i>09.05</i>	
<i>Verna</i>	<i>09.06</i>	
<i>Autres Varietes</i>	<i>09.07</i>	
TOTALE		

ALLEGATO N. 17**Ripartizione dei quantitativi ritirati per varietà e tipo
Reg. (CE) 103/04****CAMPAGNA:****MESE:****ANNO:****O.P.:****SEDE:**

ARANCE	CODICI AGEA	QUANTITA'
<i>Moro</i>	<i>07.01</i>	
<i>Navel</i>	<i>07.02</i>	
<i>Navelina</i>	<i>07.03</i>	
<i>Navel Late</i>	<i>07.04</i>	
<i>Salustiana</i>	<i>07.05</i>	
<i>Valencia Late</i>	<i>07.06</i>	
<i>Autres Varietes</i>	<i>07.07</i>	
TOTALE		

ALLEGATO N. 18

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Direzione Generale Agricoltura
Servizio Produzioni Vegetali

Domanda di Indennità Compensazione
 Comunitaria di Ritiro
 Lista di Controllo
 Reg. (CE) 103/04

II. Id. Domanda

I sottoscritti:

Presa visione della pratica presentata dalla O.P.

in data.....relativa al prodottoper il mese

dell'anno a valersi per la campagna di commercializzazione

hanno effettuato i seguenti controlli:

		No	Sì totale	A campione
A	Verifica della completezza della domanda e della presenza di tutti gli allegati			
B	Rispondenza fra dati contenuti nella domanda e negli allegati			
C	Controllo dei singoli buoni di avviamento			
D	Verifica verbali giornalieri (corrispondenza con i dati dei buoni di avviamento)			
E	Verifica delle prese in carico (ad esclusione della distillazione)			
F	Rilevazione di eventuali esiti negativi della Commissione di Controllo delle operazioni di ritiro e verifica registrazione nel verbale giornaliero dell'OP			
G	Verifica degli esiti della Lista di Controllo delle operazioni di ritiro			
H	Verifica quantitativi ritirati in rapporto alla notifica settimanale (rispetto del limite del 30% o del 50% del quantitativo autorizzato e rispetto dei termini di tempo di notifica)			
I	Verifica rapporto ritirato/commercializzato alla data di presentazione della domanda			
L	Controllo corrispondenza con riepilogo mensile dei ritiri			
M	Registrazione in database per archiviazione dati e attribuzione numero identificativo della domanda			

Dichiarano pertanto che i ritiri in oggetto sono non sono stati eseguiti nei tempi e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Il lote:.....

Data / ... /

Firme:

LIBRERIE CONVENZIONATE PER LA VENDITA AL PUBBLICO

Edicola del Comunale S.n.c. – Via Zamboni n. 26 – 40127 Bologna

Libreria di Palazzo Monsignani S.r.l. – Via Emilia n. 71/3 – 40026 Imola (BO)

Libreria del professionista – Via XXII Giugno n. 3 – 47900 Rimini

Nuova Tipografia Delmaino S.n.c. – Via IV Novembre n. 160 – 29100 Piacenza

Libreria Bettini S.n.c. – Via Vescovado n. 5 – 47023 Cesena

Libreria Incontri – Piazza Libertà n. 29 – 41049 Sassuolo (MO)

Libreria Feltrinelli – Via Repubblica n. 2 – 43100 Parma

Edicola Libreria Cavalieri – Piazza Mazzini n. 1/A – 44011 Argenta (FE)

A partire dall'1 gennaio 1996 tutti i Bollettini Ufficiali sono consultabili gratuitamente collegandosi al sito Internet della Regione Emilia-Romagna <http://www.regione.emilia-romagna.it/>

MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE DI ATTI

Le modalità per la pubblicazione degli atti per i quali è previsto il pagamento sono:

– Euro 2,07 per ogni riga di titolo in grassetto o in maiuscolo

– Euro 0,77 per ogni riga o frazione di riga (intendendo per riga la somma di n. 65 battute dattiloscritte)

gli Enti e le Amministrazioni interessati dovranno effettuare il versamento sul **c/c postale n. 239400** intestato al Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna – Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna e unire la ricevuta dell'avvenuto pagamento al testo del quale viene richiesta la pubblicazione.

Avvertenza – L'avviso di rettifica dà notizia dell'avvenuta correzione di errori materiali contenuti nel provvedimento inviato per la pubblicazione al Bollettino Ufficiale. L'errata-corrige rimedia, invece, ad errori verificatisi nella stampa del provvedimento nel Bollettino Ufficiale.

Il Bollettino Ufficiale si divide in 3 parti:

– Nella parte prima sono pubblicate: leggi e regolamenti della Regione Emilia-Romagna; circolari esplicative delle leggi regionali, nonché atti di organi della Regione contenenti indirizzi interessanti, con carattere di generalità, amministrazioni pubbliche, privati, categorie e soggetti; richieste di referendum regionali e proclamazione dei relativi risultati; dispositivi delle sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relativi a leggi della Regione Emilia-Romagna, a conflitti di attribuzione aventi come parte la Regione stessa, nonché ordinanze con cui organi giurisdizionali abbiano sollevato questioni di legittimità costituzionale di leggi regionali. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 18,08.**

– Nella parte seconda sono pubblicati: deliberazioni del Consiglio e della Giunta regionale (ove espressamente previsto da legge o da regolamento regionale); decreti del Presidente della Giunta regionale, atti di Enti locali, di enti pubblici e di altri enti o organi; su specifica determinazione del Presidente della Giunta regionale ovvero su deliberazione del Consiglio regionale, atti di organi statali che abbiano rilevanza per la Regione Emilia-Romagna, nonché comunicati o informazioni sull'attività degli organi regionali od ogni altro atto di cui sia prescritta in generale la pubblicazione. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 33,57.**

– Nella parte terza sono pubblicati: annunci legali; avvisi di pubblici concorsi; atti che possono essere pubblicati su determinazione del Presidente della Giunta regionale, a richiesta di enti o amministrazioni interessate; altri atti di particolare rilievo la cui pubblicazione non sia prescritta da legge o regolamento regionale. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 20,66.**

L'abbonamento annuale cumulativo al Bollettino Ufficiale è fissato in Euro 72,30 - Il prezzo di ogni singolo Bollettino è fissato in Euro 0,41) per 16 pagine o frazione di sedicesimo.

L'abbonamento si effettua esclusivamente a mezzo di versamento sul c/c postale n. 239400 intestato a Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna (Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna) – Si declina ogni responsabilità derivante da disguidi e ritardi postali. Copie del Bollettino Ufficiale potranno comunque essere richieste avvalendosi del citato c/c postale.

La data di scadenza dell'abbonamento è riportata nel talloncino dell'indirizzo di spedizione. Al fine di evitare interruzioni nell'invio delle copie del Bollettino Ufficiale si consiglia di provvedere al rinnovo dell'abbonamento, effettuando il versamento del relativo importo, un mese prima della sua scadenza.

In caso di mancata consegna inviare a Ufficio BO-CMP per la restituzione al mittente che si impegna a versare la dovuta tassa.