

Dichiarazione allegata/da allegare a:

"Domanda di Aiuto o di Saldo - Art. 9 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892" e s.m.i.

Spett.le AOP _____

e.p.c. REGIONE EMILIA ROMAGNA
Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca
Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di
Filiera
Viale della Fiera, 8
40127 BOLOGNA

Oggetto: Regolamento (UE) 1308/2013, Regolamento Delegato UE 2017/891 e Regolamento di esecuzione (UE) 2017/892 – Dichiarazione per DOMANDA DI AIUTO o DI SALDO (art. 9 Reg. UE 2017/892) relativa all'Esecutivo annuale _____ (*indicare anno*) del Programma operativo poliennale _____ - _____ (*indicare durata*) – su delega delle OP socie

Il sottoscritto _____ nato a _____ (Prov. ____)
il _____, in qualità di Presidente pro-tempore e legale rappresentante della OP
_____ (codice IT ____), con sede legale in Via
_____, Comune _____ (Prov. ____),
indirizzo P.E.C. _____,
Codice Fiscale/P.IVA (CUAA) _____,
riconosciuta dalla Regione _____ con atto n. _____ in data
_____.

con riferimento al **Programma operativo poliennale** _____ - _____ (*indicare durata*) e del relativo
Esecutivo annuale _____ (*indicare anno*), ai sensi dei Regolamenti UE 1308/2013 - 891/2017 -
892/2017 e s.m.i., delegato alla AOP _____

ai fini di quanto sopra ed avvalendosi delle disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R.,

DICHIARA tutto quanto segue:

a- Valore della Produzione Commercializzata (VPC) nel periodo di riferimento	€
b- Fondo di Esercizio per l'anno	€
c- Contributi finanziari versati dai soci	€
d- Contributi finanziari versati dalla OP	€
e- Aiuto Finanziario Nazionale (AFN)	€
f- Fondo di Esercizio Totale Approvato (b+e)	€

Ed in particolare con riferimento alle Misure di prevenzione e gestione delle crisi di mercato:

Descrizione attività: Misura 6	Importo spesa totale in €	quota a carico OP/AOP in €	aiuto richiesto in €
1 - Investimenti che rendano più efficace la gestione dei volumi immessi sul mercato			
2 - Promozione e comunicazione, comprese azioni e attività volte a diversificare e consolidare i mercati, a titolo di prevenzione o durante il periodo di crisi			
3 - Ritiri dal mercato			
3.1 - di cui distribuzione gratuita			
3.2 - di cui altre forme di ritiro (biodegradazione/biomasse)			
4- Assicurazione del raccolto			
5 - Reimpianto di frutteti quando si rende necessario a seguito di un obbligo di estirpazione			
6 - Spese amministrative per la costituzione di fondi di mutualizzazione e i contributi finanziari per ricostituire i fondi di mutualizzazione			
7 - Servizi di orientamento (coaching) ad altre OP, AOP o singoli produttori) attività di coaching.			
TOTALE (*)			

(*) totale quota del Fondo d'esercizio spesa per le misure di gestione e prevenzione delle crisi

Il sottoscritto, sempre avvalendosi delle disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R.,

DICHIARA inoltre:

- che tutte le spese rendicontate nel file "Rendicontazione.xls" allegato alla presente, come caricato in SIPAR, sono state effettivamente sostenute a titolo del programma operativo;
- che sono state effettivamente realizzate tutte le azioni il cui aiuto, rendicontato nel suddetto allegato, è calcolato in base ai tassi forfettari fissi o alle tabelle standard di costi unitari di cui all'art. 31, paragrafo 2, del Reg. (UE) 2017/891;

Dichiarazione domanda-aiuto-OP

- che l'OP non ha ricevuto alcun doppio finanziamento dell'Unione o nazionale per le misure o le operazioni ammissibili all'aiuto a norma del Reg. (UE) 1308/2013 nel settore degli ortofrutticoli;
- che sono rispettate le condizioni stabilite dall'art. 33, paragrafo 3 del Reg. (UE) n. 1308/2013 (come sostituito dal Reg. UE 2017/2393), relativamente alle misure di prevenzione e gestione delle crisi;
- che sono rispettate le condizioni stabilite dall'art. 33, paragrafo 5, primo comma, del Reg. (UE) n. 1308/2013, relativamente alle azioni ambientali realizzate nell'ambito del programma operativo;
- che sono rispettate le condizioni stabilite all'art. 34 del Reg. (UE) n. 1308/2013, come da prospetto del giusto calcolo dell'aiuto di seguito esposto:

	Spese Rendicontate			Aiuto Richiesto		
	€		%	€		%
Programma comunitario escluso gestione crisi		% sul V.P.C.			% sul V.P.C.	
Misure per la gestione crisi pari al 50% sulla spesa		% sul V.P.C.			% sul V.P.C.	
Misure per la gestione crisi pari al 100% sulla spesa		% sul V.P.C.			% sul V.P.C.	
Programma nazionale (AFN)		% sui contributi versati dagli aderenti o dall'OP			% sui contributi versati dagli aderenti o dall'OP	
Totale		% sul V.P.C.			% sul V.P.C.	

"Il sottoscritto, apponendo la propria firma al presente documento, avvalendosi delle disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R., dichiara, sotto la propria responsabilità, che tutto quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero"

Luogo _____ Data _____

Firma del legale rappresentante
(documento firmato digitalmente)

Allega la seguente documentazione:

1. Elenco delle azioni realizzate e delle spese sostenute, indicate nel file Excel "Rendicontazione.xls" caricato in SIPAR, composto dai seguenti fogli:
 - "Spese generali";
 - "Spese" - Prospetto analitico delle spese;
 - "Dipendenti" - Rendicontazione costi personale dipendente;
 - "Produzioni" – Prodotto movimentato;
 - "Investimenti" – Investimenti a cespite;
2. File Excel "CR2–QuadroA.xls" - Presenza giornaliera personale, caricato in SIPAR, composto da un foglio per ciascun soggetto rendicontato nel foglio "Dipendenti" di cui al punto 1;
3. File Excel "Assistenza-Tecnica.xls", caricato in SIPAR;
4. Tabella prospetto di calcolo del VPC, caricata in SIPAR;
5. Copia dell'estratto del conto corrente dedicato con evidenziati i pagamenti effettuati riferibili alle spese di cui al suddetto foglio "Spese";
6. *(solo nel caso di spese programmate ma non sostenute, conformemente a quanto stabilito all'art. 9 (3) del Reg. di esecuzione (UE) n. 2017/892):* Dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000) di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante dell'OP, che attesti:
 - a. che le operazioni di cui trattasi non hanno potuto essere eseguite entro il 31 dicembre dell'anno di esecuzione del programma operativo per motivi indipendenti dalla volontà dell'OP (precisando la motivazione);
 - b. dette operazioni possono essere eseguite entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo a quello per il quale è richiesto l'aiuto;
 - c. che un contributo equivalente rimane nel fondo d'esercizio dell'OP (dandone evidenza nell'estratto conto allegato di cui al punto 2);
7. Relazione annuale redatta secondo quanto indicato all'articolo 21 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892 (come sostituito dal Reg. UE 2017/1146 - che richiama la struttura riportata nell'allegato II del Regolamento medesimo) ed in particolare secondo gli schemi predisposti dalla Regione Emilia-Romagna;
8. Altro (da specificare):

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, la Giunta della Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Giunta della Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, c.a.p. 40127.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e per ridurre i tempi del riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 9, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-527.5360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è il DPO designato dalla Giunta regionale ed è contattabile all'indirizzo mail dpo@regione.emilia-romagna.it o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

4. Responsabili del trattamento

L'Amministrazione regionale può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità, tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Sono formalizzati compiti, oneri e istruzioni in capo a tali soggetti terzi con la designazione dei medesimi nella qualità di "Responsabili del trattamento". Tali soggetti sono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I suoi dati personali sono trattati da personale interno della Amministrazione regionale (del Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di filiera e della Direzione Generale Agricoltura Caccia e Pesca – Staff Progettazione e Gestione Sistemi Informativi Agricoli), previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento e a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- a) la finalità è costituita dalla concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni, aiuti, benefici economici comunque denominati previsti dalla normativa dell'Unione Europea in materia di agricoltura, ed in particolare Reg. UE 1308/2013 (come modificato dal Reg. UE 2393/2017), Regolamenti UE 891/2017 e 892/2017, come modificati rispettivamente dai Regolamenti UE 1145/2018 e 1146/2018.
- b) la finalità è costituita dal controllo ex post sulle erogazioni di contributi, sovvenzioni, aiuti e benefici economici comunque denominati che siano stati effettuati in base alla normativa dell'Unione Europea, nazionale e regionale in materia.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali sono oggetto di comunicazione e diffusione alla Unione Europea, ad AGEA, ad AGREA, al Ministero politiche agricole alimentari, forestali, INPS e ai soggetti nazionali e europei incaricati dell'attività di controllo, di rendicontazione e monitoraggio ex artt. 12 e 14 del Regolamento regionale n. 2/2007 (per la comunicazione) e artt. 26 e 27 Dlgs. n. 33/2013 (per la diffusione).

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al procedimento da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare il procedimento per la concessione e l'erogazione del contributo, sovvenzione, aiuto o beneficio economico comunque denominato.