

Organismo Pagatore
ARPEA
Via Bogino 23
10123 Torino
Pec: protocollo@cert.arpea.piemonte.it

Classificazione: 23.v, 30.v, 5/2025A/001.fra, 001.arm, 2.sf

Alla
Produttori Nocciolo Associati Società Cooperativa
produttoriinoccioloassociati@pec.it

Alle Unioni Nazionali per i prodotti ortofrutticoli ed
alle Organizzazioni di produttori ortofrutticoli della
Regione Piemonte

Alle Organizzazioni professionali degli agricoltori
LORO SEDI

Alla Regione Piemonte
Direzione Agricoltura

ISTRUZIONI OPERATIVE N. 02OR/2026

INTERVENTI SETTORIALI ORTOFRUTTA

Disposizioni per la gestione dei Programmi Operativi realizzati dalle Organizzazioni di produttori e loro Associazioni, per l'erogazione dell'aiuto finanziario ai sensi dei Reg. (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del Regolamento delegato (UE) 2017/891 e del Regolamento di esecuzione (UE) 2017/892 – c.d. “vecchio regime”

Il Dirigente dell'Area Tecnica
ed Autorizzazione
Fabrizio Stranda
(sottoscritto con firma digitale ai
sensi dell'art.21 del d.lgs. 82/2005)

SOMMARIO

1	RIFERIMENTI NORMATIVI GENERALI E DI SETTORE	4
1.1	RIFERIMENTI NORMATIVI COMUNITARI DI CARATTERE GENERALE E DI SETTORE	4
1.2	RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI DI CARATTERE GENERALE	6
2	DEFINIZIONI	8
3	DISPOSIZIONI OPERATIVE	8
4	FASCICOLO AZIENDALE	11
5	PRESENTAZIONE DOMANDE DI AIUTO	13
5.1	DOMANDA DI AIUTO TOTALE O DI SALDO (ART. 9 REGOLAMENTO DI ESECUZIONE)	16
6	CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA	20
7	CONTROLLI E RENDICONTAZIONE DI TALUNE SPESE	22
7.1	FATTURAZIONE ELETTRONICA	22
7.2	AFFITTI DI STRUTTURE E NOLEGGIO DI BENI STRUMENTALI	24
7.3	LEASING	24
7.4	ASSISTENZA TECNICA AGRONOMICA	25
7.5	IMPIEGO DI AMMENDANTI COMPOSTATI E BIOSTIMOLANTI	25
7.6	ESTERNALIZZAZIONI	25
7.7	ESTIRPAZIONI E REIMPIANTI	26
7.8	SPESE DI PROMOZIONE, DI COMUNICAZIONE, DI FORMAZIONE, DI DIVULGAZIONE	26
7.9	INVESTIMENTI	32
7.10	SPESE PER LA CERTIFICAZIONE	33
7.11	PAGAMENTI	33
8	RIDUZIONI E SANZIONI	33
9	COMUNICAZIONI RELATIVE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	34
10	ISTANZE DI RIESAME	35
11	MODALITÀ DI PAGAMENTO DELL'AIUTO	35
12	PROCEDURE DI RECUPERO DI SOMME INDEBITAMENTE PERCEPITE	37
13	COMPENSAZIONE DEGLI AIUTI COMUNITARI CON I CONTRIBUTI PREVIDENZIALI INPS	37
14	DECORRENZA INTERESSI SU IMPORTI INDEBITAMENTE EROGATI	38
15	IMPIGNORABILITÀ DELLE SOMME	38
16	MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI	38
17	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	38

18	INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REG. UE 2016/679	39
19	PUBBLICAZIONE SUL SITO DI ARPEA	40

1 RIFERIMENTI NORMATIVI GENERALI E DI SETTORE

1.1 Riferimenti normativi comunitari di carattere generale e di settore

- Regolamento delegato 2023/2429 della Commissione del 17 agosto 2023 che integra il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le norme di commercializzazione per il settore degli ortofrutticoli, per alcuni prodotti trasformati a base di ortofrutticoli e per il settore delle banane, e che abroga il regolamento (CE) n. 1666/1999 della Commissione e i regolamenti di esecuzione (UE) n. 543/2011 e (UE) n. 1333/2011 della Commissione;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/2532 del 1° dicembre 2022 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) 2017/892 e abroga il regolamento (UE) n. 738/2010 e i regolamenti di esecuzione (UE) n. 615/2014, (UE) 2015/1368 e (UE) 2016/1150 applicabili ai regimi di aiuti in taluni settori agricoli;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/2528 del 17 ottobre 2022 che modifica il regolamento delegato (UE) 2017/891 e abroga i regolamenti delegati (UE) n. 611/2014, (UE) 2015/1366 e (UE) 2016/1149 applicabili ai regimi di aiuti in taluni settori agricoli; Regolamento Delegato (UE) 2022/2513 del 26 settembre 2022 che modifica il regolamento delegato (UE) 2017/891 per quanto riguarda il massimale di sostegno per i ritiri dal mercato ai fini della distribuzione gratuita di ortofrutticoli;
- Regolamento (UE) 2021/2117 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 che modifica i regolamenti (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, (UE) n. 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) n. 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) n. 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultraperiferiche dell'Unione;
- Regolamento Delegato (UE) 2021/2245 del 12 ottobre 2021 che modifica il regolamento delegato (UE) 2017/891 per quanto riguarda il calcolo del valore della produzione commercializzata delle organizzazioni di produttori nel settore degli ortofrutticoli;
- Regolamento delegato (UE) 2021/652 della Commissione del 10 febbraio 2021 che modifica il regolamento delegato (UE) 2017/891 per quanto riguarda le attività e i programmi operativi delle organizzazioni di produttori nel settore degli ortofrutticoli;
- Regolamento delegato (UE) 2020/743 della Commissione del 30 marzo 2020 che modifica il regolamento delegato (UE) 2017/891 per quanto riguarda il calcolo del valore della produzione commercializzata delle organizzazioni di produttori nel settore ortofrutticolo;
- Regolamento (UE) 2018/848 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 30 maggio 2018, relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2017/892 della Commissione del 13 marzo 2017 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli e degli ortofrutticoli trasformati, come modificato dal Regolamento delegato (UE)

2018/1146 della Commissione

- Regolamento delegato (UE) 2017/891 della Commissione del 13 marzo 2017 che integra il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli e degli ortofrutticoli trasformati, integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le sanzioni da applicare in tali settori e modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione, come modificato dal Regolamento delegato (UE) 2018/1145 della Commissione;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2017/772 della Commissione che modifica il Reg. di esecuzione (UE) 908/2014 in merito all'elenco di misure per le quali devono essere pubblicate determinate informazioni relative ai beneficiari;
- Regolamento delegato (UE) N. 994/2014 della Commissione del 13 maggio 2014 che modifica gli allegati VIII e VIII quater del regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio, l'allegato I del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio e gli allegati II, III e VI del regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio.
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 7 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda il sistema di integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Regolamento Delegato (UE) n. 639/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune;
- Regolamento Delegato (UE) n. 499/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra i regolamenti (UE) n. 1308/2013 e (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio attraverso la modifica del regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli freschi e degli ortofrutticoli trasformati;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014

- e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014; Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune;
- Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72; (CEE) n. 234/79; (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
 - Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio; Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
 - Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
 - Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
 - Regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione del 7 giugno 2011 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1234/2007 nei settori degli ortofrutticoli freschi e degli ortofrutticoli trasformati;
 - Regolamento (UE) n. 260/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 marzo 2012 che stabilisce i requisiti tecnici e commerciali per i bonifici e per gli addebiti diretti in euro e che modifica il regolamento (CE) n. 924/2009.

1.2 Riferimenti normativi nazionali di carattere generale

- Dlgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni Pubbliche;
- Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che modifica e adegua il D. lgs. 30 giugno 2003, n. 196 sulla normativa nazionale al nuovo Regolamento europeo sulla Privacy 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016
- D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98 (G. U. n.194 del 20 agosto 2013) “Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia”;

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” convertito, con modificazioni, nella legge 4 aprile 2012, n. 35 (recante “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo”);
- D. lgs. 6 settembre 2011, n. 159 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136” e successive modifiche ed integrazioni;
- D.P.C.M. 22 luglio 2011 recante “Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 5-bis del Codice dell’amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni”;
- Legge 13 agosto 2010, n. 136 “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”;
- D. lgs. 27 gennaio 2010, n. 11 “Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE”;
- D. lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto 11 marzo 2008 del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali “Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale”;
- Legge 6 aprile 2007, n. 46 “Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 15 febbraio 2007, n. 10, recante disposizioni volte a dare attuazione ad obblighi comunitari ed internazionali”;
- Legge 27 dicembre 2006, n. 296 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007), comma 1052;
- Decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262 “Disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria” convertito, con modificazioni, nella legge 24 novembre 2006, n. 286 recante disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria;
- Decreto-legge 9 settembre 2005, n. 182 “Interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari” convertito, con modificazioni, nella legge 11 novembre 2005, n. 231 recante interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari;
- D. lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. recante “Codice dell’amministrazione digitale”;
- D. lgs. 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” che ha modificato la legge 31 dicembre 1996, n. 676, “Delega al Governo in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali”;
- D. lgs. 18 maggio 2001, n. 228 “Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell’articolo 7 della L. 5 marzo 2001, n. 57”;
- D.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. “Disposizioni legislative in materia di

documentazione amministrativa”;

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modifiche e integrazioni

2 DEFINIZIONI

AFN: Aiuto Finanziario Nazionale.

CCD: Conto Corrente Dedicato.

OP: Organizzazioni di produttori riconosciuta ai sensi dell’articolo 152 del Reg. UE n. 1308/2013.

AOP: Associazione di Organizzazioni di Produttori, riconosciuta ai sensi dell’articolo 156 del Reg. (UE) n. 1308/2013

Organismo pagatore: ARPEA - Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in agricoltura

ODC: Organismo Delegato al controllo ossia l’Organismo pubblico o privato a cui possono essere delegate talune funzioni di competenza dell’Organismo Pagatore.

PO: Programma Operativo

Regione: Regione Piemonte;

Regolamento delegato: Regolamento delegato (UE) 2017/891

Regolamento di esecuzione: Regolamento di esecuzione (UE) 2017/892

SN 2018-2022: Strategia Nazionale 2018-2022, documento elaborato dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ai sensi dell’articolo 36 del Reg. (UE) n. 1308/2013, versione adottata con D.M. n. 4969 del 29.8.2017 e s.m.i., prorogata fino al 2025 secondo quanto stabilito dal DM n. 216483 del 12.05.2022

VPC: Valore della Produzione Commercializzata.

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale;

SIAP: Sistema Informativo Agricolo Piemontese

HORTUS: Applicativo per la gestione degli Interventi Settoriali Ortofrutta all’interno del SIAP (HORTUS).

CUP: Codice unico progetto che identifica un progetto d’investimento pubblico che l’Amministrazione partecipante deve richiedere attraverso il portale predisposto dalla Presidenza del Consiglio DIPE

3 DISPOSIZIONI OPERATIVE

Per garantire la corretta erogazione degli aiuti finanziari comunitari ai Programmi Operativi realizzati in conformità ai Regolamenti (CE) n. 1308/2013 del Consiglio, Regolamento (UE)

2023/2429 della Commissione, del Regolamento delegato e del Regolamento di esecuzione, sono state predisposte sul Portale SIAP- Applicativo HORTUS specifiche funzionalità.

Il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ha recepito la normativa comunitaria nelle seguenti disposizioni:

- DM 525633 del 27 settembre 2023 recante disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi previsti dall'intervento settoriale ortofrutticolo del Piano strategico della PAC (PSP);
- DM 0552025 del 18 ottobre 2024 che modifica il decreto ministeriale n. 525633 del 27 settembre 2023;
- DM 0532363 del 08/10/2025 che modifica il decreto ministeriale n. 525633 del 27 settembre 2023;
- Circolare n. 259791 del 19 maggio 2023, riguardante l'integrazione di alcuni aspetti di carattere generale e l'aggiornamento di alcune spese inerenti alla Circolare n. 307514 del 6 luglio 2021;
- Circolare n. 331474 del 26 giugno 2023, riguardante l'aggiornamento degli importi forfettari e valori massimi dell'allegato I alla circolare dipartimentale del 6 luglio 2021, n. 307514;
- Circolare n. 652928 del 27 novembre 2023 riguardante l'aggiornamento degli importi forfettari e valori massimi dell'allegato I alla circolare dipartimentale del 6 luglio 2021, n. 307514;
- Circolare Ministeriale n. 529442 del 18/10/2022 - Attuazione dei programmi operativi delle Organizzazioni di produttori ortofrutticoli;
- Circolare Ministeriale n. 351668 del 10/08/2022 - Attuazione dei programmi operativi delle Organizzazioni di produttori ortofrutticoli – valori massimi ed importi forfettari;
- Circolare Ministeriale n. 260634 del 09/06/2022 - Integrazione alla Circolare dipartimentale n. 307514 del 06/07/2021;
- DM n. 339387 del 23/07/2021 - Modifiche al decreto ministeriale n. 9194017 del 30 settembre 2020 concernente le disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi;

- Circolare Ministeriale n. 307514 del 06/07/2021 - aggiornamento alla circolare dipartimentale sull'attuazione dei programmi operativi delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli;
- DM 9194017 del 30/09/2020 - Disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi;
- D.M. 9194035 del 30/09/2020 - Modifica della Strategia nazionale in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e di programmi operativi, per il periodo 2018-2022, adottata con decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali 29 agosto 2017, n. 4969;
- D.M. n. 2775 del 12/03/2019, relativo alla determinazione dei valori assicurabili al mercato agevolato e adesione ai fondi di mutualizzazione;
- D.M. n. 9286 del 27/09/2018 di modifica della Strategia nazionale in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e di programmi operativi, per il periodo 2018-2022, adottata con DM 29 agosto 2017, n. 4969;
- D.M. n. 4969 del 29/8/2017 che adotta la Strategia Nazionale 2018-2022, documento elaborato ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) n. 1308/2013;
- D.M. n. 216483 del 12.05.2022 - Modifica del decreto ministeriale 29 agosto 2017, n. 4969 che proroga la Strategia Nazionale 2018-2022 fino al 31.12.2025.

Per l'annualità 2025 del PO trovano ancora applicazione le regole dettate dal Regolamento (UE) N. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio. Queste si applicano fino all'annualità 2025 come disposto dall'art. 5, punto 6 del Reg. (UE) 2021/2117 e dal D.M. n. 216483 del 12.05.2022.

Di conseguenza, la modulistica cui fa riferimento il presente documento si applica ai soli programmi operativi approvati in conformità al regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013 ed esclusivamente alle domande di saldo o aiuto totale riferite all'annualità 2025.

Al fine di una corretta erogazione degli aiuti finanziari comunitari ai Programmi Operativi,

realizzati da OP/AOP della Regione Piemonte, in conformità al Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio e al Regolamento delegato (UE) 2017/891 della Commissione, sono predisposte sul portale dei servizi della Regione Piemonte SIAP specifiche funzionalità per la presentazione tramite l'applicativo Hortus, a partire dall'annualità 2025:

- della domanda di riconoscimento e di conferma riconoscimento da parte delle OP/AOP di cui all'art. 2 e 8 del DM 525633 del 27/9/2023;
- della domanda di modifica dei programmi operativi poliennali delle OP relativamente agli anni successivi al primo, contenente anche la predisposizione del programma esecutivo annuale per l'anno e l'adeguamento del fondo di esercizio (art. 16 e 18 del DM 9194017 del 30/9/2020);
- della domanda di modifica in corso d'anno di cui all'art. 17 del DM 9194017 del 30/9/2020;
- delle domande di aiuto o di saldo (art. 19 del DM 9194017 del 30/9/2020);
- della comunicazione degli eventi.

4 FASCICOLO AZIENDALE

Le OP/AOP che intendono presentare domanda di riconoscimento, di approvazione programmi operativi e le relative domande di aiuto e pagamento sono tenute a costituire e ad aggiornare un proprio fascicolo aziendale.

È necessario in particolare per le OP/AOP che siano inseriti in fascicolo e mantenuti aggiornati:

- Atto costitutivo e statuto conformi al regolamento (UE) n. 1308/2013
- l'elenco degli associati;
- la copia del documento di identità del legale rappresentante firmatario delle domande che deve essere in corso di validità al momento della presentazione delle domande;
- l'IBAN del CCD come specificato nel paragrafo "Modalità di pagamento dell'aiuto";
- ove necessario la documentazione da acquisire per le richieste di Informazione antimafia attraverso BDNA come precisata al paragrafo "Certificazioni antimafia" del presente documento.

La costituzione del Fascicolo aziendale è inoltre obbligatoria (deve essere confermato o aggiornato annualmente così come disposto dall'art. 43, comma 1, lettera b del decreto legge 16 luglio 2020, n.76, convertito, con modificazione, della legge 11 settembre 2020, n. 120) per tutte le

aziende agricole ai sensi del DPR n. 503/99 e del D. Lgs. n. 99/2004 e, quindi anche per i produttori che usufruiscono del programma operativo delle OP/AOP. È necessario, pertanto, che nel Fascicolo aziendale siano presenti tutte le superfici di cui i produttori dispongono, a prescindere dal fatto che esse siano oggetto di una domanda di pagamento o meno. È necessario che nel fascicolo aziendale siano presenti tutte le informazioni utili attinenti alle produzioni frutticole e orticole, desumibili dall'allegato A al DM 12 gennaio 2015, n. 162.

Il D.M. 01 marzo 2021 n. 99707 “Misure ambito SIAN” specifica che l'anagrafe delle aziende è costituita dall'insieme dei fascicoli aziendali dei soggetti pubblici e privati, esercenti attività in ambito agricolo, agroalimentare, forestale e della pesca, identificate dal codice fiscale che costituisce il codice unico di identificazione delle aziende agricole (CUAA).

L'art. 2, comma 1 del D.M. 12 gennaio 2015, n. 162 stabilisce che l'Anagrafe nazionale delle aziende agricole, costituita ai sensi dell'art. 1 del DPR n. 503/1999, sia integrata dalle Anagrafi regionali, ove costituite.

In Piemonte, è attiva l'Anagrafe Agricola regionale, raggiungibile all'indirizzo:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/anagrafe-agricola-piemonte>.

Al medesimo indirizzo vengono pubblicati e aggiornati i manuali di utilizzo dei sistemi applicativi informatici.

L'iscrizione all'anagrafe agricola comporta l'inserimento nel SIGC ed è obbligatoria per tutte le aziende agricole che intendono presentare delle domande di aiuto o attivare dei procedimenti amministrativi di competenza del settore primario. Con la LR n. 1/2019 l'obbligo di iscrizione all'anagrafe agricola è stato esteso a tutti i soggetti che attivano procedimenti amministrativi in materia di agricoltura o sviluppo rurale, ancorché differenti dalle aziende agricole.

Per le norme e le istruzioni sulla costituzione e sull'aggiornamento del Fascicolo Aziendale, si rimanda al Manuale del Fascicolo Aziendale di ARPEA reperibile sul sito.

Il DM 12 gennaio 2015, n. 162 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali individua nel “Piano Colturale Aziendale o Piano di coltivazione” un elemento essenziale di semplificazione degli adempimenti posti a carico degli agricoltori dalla normativa comunitaria.

L'articolo 9, paragrafo 3 del DM prot. N. 162 del 12/01/2015 prevede che l'aggiornamento del Piano di coltivazione aziendale sia condizione di ammissibilità per le misure di aiuto unionali, nazionali e regionali basate sulle superfici e costituisca la base per l'effettuazione delle verifiche

connesse. Gli usi del suolo saranno quindi recuperati esclusivamente dal Piano di coltivazione presente nel fascicolo aziendale.

La domanda di aiuto, pertanto, deriva dai contenuti informativi del fascicolo aziendale e dagli esiti dei controlli SIGC che sono stati esercitati sui dati stessi.

Al fine di eseguire tutti i controlli previsti dal SIGC, è necessario che i produttori dichiarino nel fascicolo tutte le superfici di cui dispongono, a prescindere dal fatto che esse siano oggetto di una domanda di aiuto o meno.

Sulla base della normativa nazionale è richiesto che le superfici a vigneto siano opportunamente dettagliate e verificate nell'ambito delle competenze amministrative e di controllo affidate alle Amministrazioni regionali. Pertanto, è necessario che le superfici a vigneto siano opportunamente definite e verificate nell'ambito dello Schedario Viticolo Nazionale.

L'OP ARPEA rende disponibili le informazioni contenute nel fascicolo aziendale alla Regione.

5 PRESENTAZIONE DOMANDE DI AIUTO

Le OP e/o le AOP, presentano la domanda di aiuto o del saldo entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello per il quale l'aiuto è chiesto (art. 9 del Regolamento di esecuzione).

Le domande si presentano all'Organismo Pagatore ARPEA, anche nei casi di cui all'art. 9 par. 6 e 7 del regolamento di esecuzione con riguardo alle Organizzazioni e/o Associazioni transnazionali.

In tutti i casi la domanda è presentata dalle OP/AOP aventi sede legale nella Regione Piemonte per il tramite del sistema informatico SIAP-HORTUS ed in presenza, sullo stesso, di programmi operativi annuali autorizzati. Potranno inserire a sistema la domanda di aiuto completamente dematerializzata e sul sistema verranno gestite tutte le fasi della stessa.

Le modalità di presentazione della domanda e la gestione di tutte le altre funzionalità disponibili saranno descritte nei manuali applicativi del servizio.

Non sono accettate, e quindi ritenute valide, le domande che pervengono con qualsiasi altro mezzo all'infuori di quello telematico.

La AOP/OP deve presentare la domanda in forma telematica secondo una delle seguenti modalità:

- in proprio, in tal caso il legale rappresentante accede al sistema mediante SPID (Servizio

Pubblico d'Identità Digitale), Carta Nazionale dei Servizi (CNS - certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale accreditato dalla Agenzia per l'Italia Digitale) o Carta d'Identità Elettronica (CIE) e provvede alla compilazione della domanda: al momento della trasmissione, la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice ed, ai sensi della L.R. n. 3/2015, essa è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata o allegata; in alternativa, la domanda può essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante ma, al fine di procedere alla sua trasmissione, deve obbligatoriamente essere allegato il relativo file in formato P7M;

- tramite delega ad un'altra persona tra quelle inserite nel fascicolo come soggetto collegato con ruolo “delegato alla firma” o “altro legale rappresentante”: la delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello “Iscrizione Soggetti delegati”, scaricabile sul sito internet della Regione Piemonte

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola>

e viene registrata nel fascicolo aziendale della OP/AOP; il delegato accede ai servizi online mediante SPID (Servizio Pubblico d'Identità Digitale), Carta Nazionale dei Servizi (CNS - certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale accreditato dalla Agenzia per l'Italia Digitale) o Carta d'Identità Elettronica (CIE), e provvede alla compilazione della domanda: al momento della trasmissione, la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice ed, ai sensi della L.R. n. 3/2015, essa è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata o allegata; in questo caso occorrerà prestare attenzione a selezionare correttamente il richiedente nei dati identificativi della pratica che deve corrispondere al soggetto che sottoscrive la domanda; in alternativa, la domanda può essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante ma, al fine di procedere alla sua trasmissione, deve obbligatoriamente essere allegato il relativo file in formato P7M.

Le informazioni sui metodi di accreditamento sono disponibili all'indirizzo <https://servizi.regione.piemonte.it/come-accedere-ai-servizi>

Il sistema crea automaticamente la domanda compilandola con tutti i dati validati presenti in Anagrafe nel fascicolo della OP/AOP. Il Legale Rappresentante o suo delegato dovrà inserire i dati specifici della domanda che intende presentare, selezionare le dichiarazioni e gli impegni obbligatori proposti dal sistema, che risultino di pertinenza della OP/AOP, e inserire in upload gli

allegati obbligatori.

Solo con la fase di trasmissione la domanda la stessa si intende effettivamente presentata all'OPR ARPEA. Alla domanda trasmessa vengono assegnati numero e data di protocollo direttamente dal sistema informatico che si avvale dell'archivio SIAP.

Le OP possono altresì contestualmente presentare una domanda per il pagamento dell'aiuto finanziario nazionale (AFN) previsto ai sensi dell'art. 35 del Reg. UE n. 1308/13 a condizione che:

- siano state individuate con specifico provvedimento ministeriale,
- operino in Regioni aventi un livello di organizzazione, calcolato secondo le modalità di cui all'art. 52 del regolamento delegato ossia, come determinato all'art. 20 del D.M.9194017 del 30.09.2020 e s.m.i, la produzione ortofrutticola commercializzata dalle Organizzazioni di produttori sia inferiore al 20% dell'intera produzione ortofrutticola regionale,
- il VPC medio ottenuto nella Regione considerata nei tre esercizi sociali precedenti l'anno in cui è presentata la domanda di aiuto, si è incrementato di almeno il 2% rispetto al VPC medio del triennio. Nell'ipotesi in cui la Regione verifica che ricorrono le condizioni dichiarate dall'OP per l'applicazione della deroga di cui al comma 5 dell'articolo 20 del D.M. 9194017 del 30.09.2020 e s.m.i, il VPC degli esercizi interessati dall'avversità atmosferica, non concorre al computo per determinare l'incremento previsto al comma 3 e il VPC medio dell'OP interessata nell'ambito dei trienni di riferimento è calcolato sui restanti esercizi.

L'AFN interessa le OP riconosciute nelle Regioni che dimostrano di non superare detto livello di organizzazione minimo, limitatamente al valore della produzione commercializzata conferita dalle aziende associate ubicate in dette regioni, nonché le OP riconosciute in altre Regioni, limitatamente al valore della produzione commercializzata conferita dalle aziende associate ubicate nelle regioni che non superano il livello minimo di organizzazione.

L'AFN è erogato dall'Organismo pagatore ARPEA successivamente alla messa a disposizione dei fondi da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze. La gestione, i controlli, la rendicontazione delle spese e il pagamento seguono, salvo limitate eccezioni, le stesse regole stabilite per il programma operativo e il fondo di esercizio.

In base all'art. 35 del Reg. UE n. 1308/13, tale aiuto può essere corrisposto fino ad un massimo dell'80% del contributo finanziario effettivamente versato dagli aderenti o dall'OP per la costituzione del fondo di esercizio ammesso dall'Organismo pagatore in fase di verifica finale

dell'annualità considerata, alle OP che ne fanno richiesta, e comunque nei limiti degli importi massimi autorizzati, per ciascuna OP, dalla Commissione Europea. L'aiuto finanziario nazionale non può in alcun modo sostituire i contributi di competenza delle OP e/o dei soci.

Gli interventi realizzati con i fondi dell'AFN devono essere nettamente distinti dal resto del programma operativo e finalizzati all'incremento della concentrazione dell'offerta e della base sociale nella regione in cui è stata realizzata la produzione di riferimento. Gli interventi si riferiscono alle azioni relative all'acquisizione sotto qualsiasi forma di capitale fisso, alla formazione, alle misure di crisi e alle misure ambientali, da realizzarsi esclusivamente sul territorio della Regione in cui è stata approvato l'aiuto finanziario nazionale.

L'AFN non può essere erogato per investimenti e spese riferiti a Regioni diverse per le quali l'aiuto stesso, in tutto o in parte, è stato autorizzato.

La presentazione di una domanda di aiuto non necessariamente dà diritto a percepire l'aiuto richiesto. Infatti, come precisato dal Ministero, qualora a completamento delle istruttorie di ammissibilità la OP/AOP si trovasse in regime di sospensione del riconoscimento, in ordine al quale la revoca non fosse stata ancora disposta, o fosse stata ufficialmente invitata ad adottare idonee misure correttive per il rispetto dei parametri del riconoscimento, il pagamento dell'aiuto finanziario comunitario e/o nazionale deve essere sospeso sino alla adozione del provvedimento di revoca della sospensione.

Nel caso in cui il termine di presentazione della domanda coincida con un giorno festivo (sono pertanto esclusi il sabato e i prefestivi), il termine, è posticipato al primo giorno lavorativo successivo.

5.1 Domanda di aiuto totale o di saldo (art. 9 Regolamento di esecuzione)

Entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello di realizzazione del programma operativo, le OP/AOP devono presentare, tramite il portale SIAP/Hortus, la domanda di aiuto totale o di saldo.

In casi eccezionali e debitamente giustificati, potranno essere accettate domande di aiuto oltre tale termine e comunque entro e non oltre i 10 giorni successivi alla scadenza. Per ogni giorno di ritardo rispetto al termine stabilito sarà applicata una penale pari all'1% dell'aiuto spettante.

La domanda di aiuto, riporta tutte le informazioni finanziarie attinenti al valore della produzione commercializzata, l'alimentazione del fondo di esercizio, le spese sostenute a diverso

titolo, l'aiuto richiesto con la contestuale presentazione della rendicontazione delle spese sostenute. La correttezza delle informazioni relative alle spese è dimostrata e trova riscontro nel riepilogo del prospetto analitico delle spese che dovrà essere compilato con i dati presenti nel sistema informatico, sottoscritto ed allegato alla domanda (Modello CR1-1b).

Si sottolinea che particolare attenzione dovrà essere riposta nella corretta compilazione del CR1 utilizzando l'apposita funzionalità messa a disposizione all'interno del portale SIAP/Hortus: al riguardo si rimanda alla lettura del Manuale Utente per la rendicontazione e la compilazione del Prospetto analitico delle spese e del lavoro prestato ed alle "Note esplicative sulla rendicontazione dei programmi operativi".

In relazione a quanto sopra detto si evidenzia che, per la corretta compilazione della domanda e per il buon esito dell'istruttoria di ricevibilità, fase che è propedeutica al controllo amministrativo e/o in loco delle spese rendicontate, il caricamento nel portale SIAP-HORTUS del Prospetto analitico delle spese e del lavoro prestato e la sua trasmissione devono essere precedenti alla creazione della domanda che contiene le informazioni trasmesse con lo stesso.

Riguardo alla percentuale di cofinanziamento, con riferimento alla domanda di aiuto totale o a saldo ed eventuale pagamento parziale, si precisa che il sistema informatico prenderà a riferimento le percentuali inizialmente approvate dalla Regione o approvate in fase di modifica.

La OP/AOP per poter presentare e trasmettere la domanda di aiuto totale o a saldo è tenuta:

- ad avere su Anagrafe agricola del Piemonte un fascicolo validato nell'annualità in corso;
- a compilare a sistema e trasmettere il Prospetto analitico delle spese (Fac-simile Modello CR1b) ed il prospetto del lavoro prestato (Fac-simile Modello CR2 – Quadro B) con allegati:
 - ✓ le fatture (o documenti equivalenti) ed i giustificativi attestanti il loro pagamento;
 - ✓ il Mod. CR2 – Quadro A debitamente compilato e sottoscritto (da allegare nella colonna "foglio ore" per ciascun dipendente) e le relative buste paga (da allegare nella colonna "busta paga" per ciascun dipendente);
 - ✓ i documenti giustificativi delle spese sostenute nel periodo interessato e, nel caso di spese riferite ad un tasso o ad un importo forfettario, la prova della realizzazione dell'intervento relativo alle spese sostenute nel periodo interessato: è possibile allegare alla domanda la documentazione a dimostrazione degli interventi realizzati anche successivamente alla trasmissione della stessa in fase di controllo su richiesta

dell'ODC;

- ad inserire, all'interno del proprio fascicolo aziendale, le dichiarazioni sostitutive (art. 46 DPR 445/2000) di iscrizione alla Camera di Commercio in corso di validità e relativa ai familiari conviventi con relativo documento di identità dei dichiaranti come precisato al paragrafo "Certificazioni antimafia" del presente documento;
- a creare la domanda di pagamento informatica nella quale dovranno essere importati, con l'apposita funzionalità messa a disposizione dal sistema informatico, le spese ed i relativi documenti rendicontati nei Prospetti analitici delle spese e del lavoro prestato trasmessi (CR1 e CR2);
- a compilare la domanda con le informazioni necessarie: domanda saldo (in presenza di anticipo o pagamenti parziali) o aiuto totale (in assenza di anticipi o pagamenti parziali), aiuto richiesto, contributi versati dai soci o dalle OP, riepilogo delle spese sostenute per obiettivi, etc.;
- ad allegare, nel quadro della domanda informatica relativo ai conti correnti, copia dell'estratto conto del conto corrente dedicato (CCD) con evidenziati i pagamenti effettuati riferibili alle spese e/o al raggruppamento di spese di cui al prospetto analitico delle spese (CR1).
- ad allegare nel quadro "Allegati" della domanda informatica:
 - ✓ la Relazione annuale delle Organizzazioni di produttori e delle Associazioni di Organizzazioni di produttori prevista all'articolo 21 del regolamento di esecuzione, e definita all'allegato parte B (par. 25) del D.M. 9194017 del 30.09.2020 (vedi Schema di relazione allegato alle presenti istruzioni); nel caso in cui la domanda si riferisca al penultimo anno del PO, alla relazione annuale deve essere allegata una Relazione di Valutazione redatta in conformità all'art. 57 del regolamento delegato e s.m.i;
 - ✓ nel caso di spese programmate ma non sostenute, conformemente al disposto di cui all'art. 9, par. 3 del Regolamento di esecuzione, una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'OP che attesti la motivazione della mancata realizzazione dei specifici interventi e l'impegno a realizzare i medesimi ed a sostenere le relative spese, entro e non oltre il 30 aprile successivo alla data di presentazione della domanda;
 - ✓ il Modello CR1b e Allegato 1b contenenti le spese ed il relativo riepilogo compilati con i dati presenti nel sistema informatico e debitamente sottoscritti dal legale

rappresentante;

- ✓ ulteriori allegati che ritiene necessari;
- a sottoscrivere e trasmettere la domanda di pagamento informatica.

Con riferimento alla Relazione Annuale di cui sopra si specifica che essa deve essere redatta secondo quanto definito in allegato al decreto e deve contenere tutte le pertinenti informazioni indicate alle lettere a), o) del richiamato documento.

La Relazione Annuale trasmessa in allegato alla domanda è visibile anche alla Regione Piemonte competente per l'approvazione del PO.

Si evidenzia che, qualora all'atto della ricevibilità della domanda di aiuto, l'Organismo delegato rilevi l'assenza o la palese inadeguatezza della Relazione Annuale, provvederà a segnalare la OP/AOP alla Regione competente per l'adozione dei provvedimenti di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 27 del Decreto Ministeriale.

In caso trovi applicazione il disposto di cui all'art. 9, par. 3 del Regolamento di esecuzione, e ove sussistano le condizioni, la OP/AOP provvede all'inserimento nel prospetto analitico delle spese e in domanda di aiuto anche delle spese riconducibili agli interventi programmati ma non realizzati. In tal caso la OP/AOP si impegna a realizzare detti interventi e a sostenere le relative spese entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello relativo all'annualità considerata, così come disposto dall'art. 9, comma 3), lettera b) del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892.

In tali casi la OP presenta all'Organismo pagatore o all'Organismo delegato, entro il 15 giugno successivo, la rendicontazione parziale inerente alle azioni svolte in proroga e le corrispondenti spese sostenute.

Anche in questo caso si rimanda alla lettura del Manuale Utente per la rendicontazione e la compilazione del Prospetto analitico delle spese e del lavoro prestato.

Qualora le spese in proroga (in parte o in toto) non si siano potute realizzare, per ragioni non dipendenti dalla OP/AOP, quest'ultima dovrà comunicarlo all'Organismo Pagatore, precisando gli importi e indicando le motivazioni per le quali tali spese non si sono potute realizzare.

A norma del par. 5 dell'art. 9 del regolamento di esecuzione le associazioni di organizzazioni di produttori presentano domanda di aiuto in nome e per conto dei propri soci, organizzazioni di produttori, a cui sono intestati i documenti giustificativi di spesa. Infatti, il beneficiario finale dell'aiuto finanziario è l'organizzazione di produttori a cui lo stesso è riversato a cura della AOP entro 15 giorni lavorativi, come disposto dall'art. 19, par. 4, del D.M. n. 9194017 del 30.09.2020 e

s.m.i.

6 CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA

A partire dal 7 gennaio 2016, è divenuta operativa la Banca Dati Nazionale Unica della documentazione antimafia (B.D.N.A.), istituita dall'art. 96 del D.lgs. n. 159/2011 e regolamentata dal D.P.C.M. 30 ottobre 2014 n. 193. Le richieste di documentazione antimafia sono effettuate dall'Organismo Pagatore attraverso la consultazione della predetta banca dati, previo accreditamento al relativo sistema informatico del sistema delle Prefetture.

Per il Settore dei Programmi Operativi ortofrutticoli, nel cui ambito i beneficiari del sostegno comunitario sono esclusivamente Organizzazioni di Produttori/Associazioni di Organizzazioni di produttori, sul cui fascicolo aziendale non risultano terreni agricoli, valgono le seguenti condizioni per l'erogazione degli aiuti medesimi:

- Erogazioni annue pari o superiori ad € 150.000: Informazione Antimafia
- Erogazioni annue inferiori ad € 150.000: Comunicazione Antimafia.

Per poter effettuare le richieste di Informazione antimafia attraverso BDNA (**Banca Dati Nazionale Unica per la Documentazione Antimafia**), devono essere inserite dalla OP/AOP, nel proprio fascicolo aziendale, prima della presentazione delle domande di pagamento, le seguenti dichiarazioni sostitutive:

- Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio – Società (allegato II)
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione - Familiari conviventi aventi la maggiore età (allegato III)

Per le richieste di Comunicazione Antimafia vanno inserite in fascicolo aziendale le seguenti dichiarazioni sostitutive:

- Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio – Società (allegato II).

I Modelli sono reperibili sul sito di Arpea alla seguente sezione:

Home/Documentazione/Manuali Autorizzazione Pagamenti/**Antimafia**

https://www.arpea.piemonte.it/documentazione?combine=&field_categoria_documento_target_id%5B16%5D=16&field_categoria_documento_target_id%5B17%5D=17&field_tipo_di_documento_target_id=All&field_data_documento_value%5Bmin%5D=&field_data_documento_value%5Bmax%5D=

[%5D=&sort_bef_combine=field_data_documento_value_1_DESC](#)

In relazione alle diverse tipologie di ditte e società, i soggetti sottoposti al controllo (art. 85 del D.lgs. 159/2011) sono dettagliatamente esemplificati nella tabella **schema controlli art. 85 Codice Antimafia**.

Le dichiarazioni sostitutive hanno la validità di **sei mesi** dalla data di sottoscrizione delle stesse.

Le operazioni da effettuare dal detentore del fascicolo aziendale per l'aggiornamento dei dati e dei documenti sono dettagliate nel manuale **“Istruzioni operative gestione antimafia in fascicolo aziendale”** presente sul sito ARPEA allo stesso indirizzo sopra riportato.

L'Informazione antimafia ha una validità di 12 mesi dalla data dell'acquisizione, salvo che non siano intercorse modificazioni dell'assetto societario.

La Comunicazione antimafia ha invece una validità di 6 mesi dalla data dell'acquisizione, salvo che non siano intercorse modificazioni dell'assetto societario.

Decorsi 6 o 12 mesi, rispettivamente per la comunicazione e per l'informazione, dalla ricezione di un esito negativo ottenuto per uno specifico atto amministrativo, è possibile procedere al pagamento di ulteriori somme dovute all'agricoltore per tale procedimento; negli altri casi è necessario procedere a una nuova consultazione della BDNA.

Il D.lgs. 159/2011, all'art. 86, comma 3, prevede che *"i legali rappresentanti degli organismi societari, nel termine di trenta giorni dall'intervenuta **modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa**, hanno l'obbligo di trasmettere al Prefetto che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari delle verifiche antimafia"*.

Qualora pervenga un'informazione positiva, cioè qualora sussistano le predette cause, il beneficiario decade dal diritto all'aiuto. Analogamente, qualora il beneficiario risulti sottoposto alla misura di prevenzione decade, dalla data della definitività del provvedimento, dal diritto all'aiuto (art. 67, comma 2, del D.lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni).

ARPEA, in base all' art. 92, commi. 2 e 3, del D.lgs. 159/2011, può procedere anche in assenza dell'Informazione antimafia, disponendo i pagamenti **sotto condizione risolutiva**. Nel caso di pagamenti disposti sotto condizione risolutiva e di successivo rilascio d'Informazione antimafia positiva, attestante la sussistenza di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto e di tentativi di infiltrazione mafiosa, ARPEA procede al recupero degli importi erogati.

Il dettaglio della procedura e eventuali aggiornamenti dovuti a revisioni normative sono reperibili sul sito istituzionale ARPEA, nella sezione Documentazione - Manuali autorizzazione pagamenti – Antimafia.

7 CONTROLLI E RENDICONTAZIONE DI TALUNE SPESE

7.1 Fatturazione elettronica

Tutte le transazioni che sono effettuate tramite fatturazione elettronica secondo gli obblighi di legge devono rispondere alle caratteristiche della normativa vigente e sono quindi sottoposte a controllo e verifica ulteriore rispetto a quanto già in essere, nel sistema degli aiuti comunitari in ambito Aiuti Settoriali e PSR/CSR.

Al fine di ridurre il rischio di doppio finanziamento, nelle more di costituzione di una piattaforma informatica che consenta di mettere a fattor comune i documenti di spesa destinati a giustificare la richiesta di aiuti comunitari è fatto obbligo alle OP/AOP di chiedere ai propri fornitori (beni, servizi, ecc.), l’inserimento, nel campo causale della fattura, del CUP riportato nell’atto di approvazione di ogni singola annualità del programma operativo, pena la non ammissibilità della spesa.

Qualora la fattura non dovesse riportare il CUP richiesto è possibile procedere alla sua regolarizzazione con le seguenti modalità alternative:

- a) *Emissione da parte del fornitore di nota di credito e la successiva nuova fattura:* il fornitore emette una nota di credito, volta ad annullare il documento di spesa errato, e procede alla successiva emissione della nuova fattura con l’indicazione del CUP procedendo con queste modalità:
- 1) annullamento del documento di spesa errato con nota di credito riportante almeno:
 - gli estremi (n° e data) della fattura errata;
 - importo;
 - descrizione del bene/lavoro/servizio;
 - se presente un campo aggiuntivo, la motivazione dell’annullamento della fattura (a titolo di esempio: “assenza di CUP”);

2) l'emissione di un nuovo documento di spesa riportante almeno:

- gli estremi (n° e data) della nota di credito;
- importo;
- descrizione del bene;
- CUP, avendo cura di inserirli in un campo visibile in qualsiasi formato di stampa della fattura elettronica;
- I riferimenti dei pagamenti precedentemente effettuati (es. n. e data del bonifico, etc.).

Si tratta di una mera correzione di documenti contabili **SENZA** movimentazione di cassa, quindi non occorre la restituzione delle somme da parte del fornitore e il nuovo pagamento da parte del beneficiario, nel rispetto inoltre dell'eleggibilità della spesa che sarà dunque effettuata nel periodo corretto.

b) Integrazione elettronica da unire all'originale, come previsto dal D.Lgs. 18 dicembre 1997, n.471 e secondo le modalità indicate da Agenzia delle Entrate: l'integrazione elettronica della fattura senza CUP/dicitura è possibile utilizzando il codice di autofattura/integrazione predisposto dall'Agenzia delle Entrate (dal 1 aprile 2025 la regolarizzazione da utilizzare sarà tramite autofatturazione/comunicazione con codice TD29. I documenti di spesa antecedenti a tale data dovranno essere regolarizzati tramite il codice di autofatturazione TD20).

Il documento di spesa regolarizzato mediante integrazione elettronica dovrà almeno riportare:

- nel campo cedente i dati del fornitore;
- nel campo cessionario: identificativo IVA di colui che comunica l'omissione o l'irregolarità;
- l'indicazione della fattura di riferimento da regolarizzare ;
- CUP o dicitura equipollente, avendo cura di inserirli in un campo visibile in qualsiasi formato di stampa della fattura elettronica.

Si ricorda che le regole sulla compilazione delle fatture sono di competenza di Agenzia delle Entrate: le indicazioni qui riportate possono variare; in caso di dubbi si può consultare la versione vigente della “GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE E DELL'ESTEROMETRO” fornita da Agenzia delle Entrate.

- c) *Regolarizzazione mediante rettifica secondo quanto stabilito dall'Agenzia delle Entrate in materia di Reverse Charge*: come indicato dal DM 525633 del 27 settembre 2023, l'OP/AOP potrà regolarizzare la fattura secondo le modalità indicate dalla circolare n. 13/E/2018 e richiamata anche nella circolare 14/E/2029 e s.m.i. dell'Agenzia delle Entrate in applicazione delle modifiche normative introdotte in materia di regime IVA di inversione contabile. E' necessario seguire quanto indicato ai paragrafi 6.2 e 6.4 riferiti al reverse charge della circolare citata.

L'OP deve fornire, ove richiesto dall'Organismo Delegato al controllo, prova del ricevimento nel Sistema di Interscambio delle fatture oggetto di richiesta di finanziamento nell'ambito del Piano Operativo. A tali fini sarà cura della OP fornire, ove richiesto, dimostrazione dell'adeguata conservazione informatica della fattura, così come previsto dalla normativa, per almeno dieci anni dalla data di emissione/ricevimento.

Ai fini della rendicontazione di talune altre spese, si richiamano alcune regole che è sempre opportuno ricordare, fatta salva ovviamente ogni altra disposizione emanata anche a livello regionale e/o provinciale per meglio disciplinare la rendicontazione di alcune spese.

7.2 Affitti di strutture e noleggio di beni strumentali

È necessario dotarsi di una perizia asseverata di un tecnico iscritto all'albo che attesti la convenienza dell'affitto rispetto all'acquisto (punto 10, dell'allegato III, al regolamento delegato (UE) n. 2017/891). Al fine di valutare la congruità del canone di locazione è altresì necessario far riferimento al valore immobiliare dell'affitto indicato sul sito dell'Agenzia delle Entrate.

Come chiarito dal Ministero con il parere PIUE n. 3799 del 02/07/2018, in caso di leasing operativo che non preveda il riscatto finale del bene deve essere presentata una perizia asseverata di un tecnico iscritto all'albo che attesti la convenienza dell'affitto rispetto all'acquisto, essendo a tutti gli effetti una forma di acquisizione assimilabile al noleggio.

Non sono ammissibili le spese di noleggio, di locazione di strutture e/o di attrezzature i cui concedenti risultano essere componenti degli organi sociali dell'organizzazione, eccetto l'assemblea, o società a quest'ultimi riconducibile.

7.3 Leasing

Anche nel caso di leasing che preveda l'acquisto del bene è necessario, ai fini dell'approvazione del

piano o di una sua modifica, presentare tre preventivi che attestino la congruità del costo del bene.

I contratti di leasing devono comportare una clausola di riacquisto e l'importo massimo della spesa ammissibile non deve superare il valore di mercato del bene concesso in locazione finanziaria. Il contributo è calcolato, sulla base delle rate effettivamente versate nel periodo di riferimento della domanda di pagamento, al netto delle spese connesse al contratto e non ammissibili (tasse, margine del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.) e deve essere utilizzato interamente a vantaggio dell'utilizzatore mediante una riduzione uniforme di tutti i canoni pagati nel periodo contrattuale.

Al fine di evitare effetti meramente speculativi e garantire la destinazione d'uso e la non alienabilità dei beni finanziati, non sono ammissibili i contratti di sub-locazione immobiliare e/o finanziaria ancorché autorizzati dal concedente proprietario, di sub-fornitura o di sub-committenza.

7.4 Assistenza tecnica agronomica

Ai fini dell'ammissibilità dell'aiuto la spesa relativa all'assistenza tecnica agronomica deve far riferimento al calcolo degli ettari equivalenti come riportato nell'allegato alla circolare Ministeriale prot. n. 0212492 del 13.05.2024 modificata con circolare 0235822 del 27/05/2024.

Le aziende, utilizzate per il calcolo degli ettari equivalenti necessari per valutare il corretto dimensionamento dell'assistenza tecnica agronomica e l'entità dell'importo dell'aiuto ammissibile, devono dimostrare di aver rispettato i disciplinari di lotta integrata e/o di produzione integrata a seconda del livello di assistenza tecnica agronomica prestata.

7.5 Impiego di ammendanti compostati e biostimolanti

Nell'ambito dell'azione C.4 Gestione eco-compatibile del suolo, relativamente all'intervento inerente all'impiego di ammendanti compostati, sono ammissibili solo le spese relative agli ammendanti di cui all'allegato 2 del D. Lgs. 75 del 29.4.2010 e s.m.i., fatta salva ogni altra eventuale limitazione imposta dall'amministrazione regionale e/o provinciale.

7.6 Esternalizzazioni

Nel caso di esternalizzazione dell'attività di commercializzazione, immagazzinaggio, raccolta e/o confezionamento, con un fornitore che ha in corso un impegno relativo alle misure 4.1. o 4.2. del PSR, impegno correlato alla fornitura del servizio esternalizzato (ad esempio, un magazzino) nel programma operativo non potrà essere ammesso alcun contributo a sostegno della spesa sostenuta per tale esternalizzazione.

7.7 Estirpazioni e Reimpianti

Non sono ammissibili estirpazioni e reimpianti di frutteti giunti a fine ciclo. Nell'ambito della misura di prevenzione e gestione delle crisi è ammissibile la sola spesa derivante da un obbligo di estirpo per ragioni sanitarie o fitosanitarie ed è possibile finanziare il reimpianto purché la spesa non superi il 20% della spesa totale del programma operativo.

7.8 Spese di promozione, di comunicazione, di formazione, di divulgazione

La promozione dei prodotti freschi o trasformati oltre che lo sviluppo di iniziative nel settore della promozione e della commercializzazione, possono essere effettuate:

- a) nell'ambito del programma operativo delle OP/AOP;
- b) nell'ambito della misura della prevenzione e della gestione delle crisi di mercato.

Le spese di promozione sono ammissibili se rispettano le seguenti condizioni:

- devono essere previste nell'ambito del programma operativo approvato;
- nel caso di promozione attivate nell'ambito della misura e della prevenzione e della gestione delle crisi di mercato, essere aggiuntive a quelle ordinariamente previste nel programma operativo approvato.

Riguardo la promozione generica e la promozione di marchi di qualità, la normativa prevede che il materiale promozionale effettuato con mezzi visivi, deve essere affiancato dall'emblema dell'Unione europea corredato dalla dicitura: "Campagna finanziata con l'aiuto dell'Unione europea" e l'annualità di riferimento.

Viceversa, per quanto riguarda la promozione dei marchi di fabbrica o di commercio, che devono essere preventivamente registrati, le OP/AOP e le filiali conformi al requisito di cui all'articolo 22, paragrafo 8, del Reg (UE) 2017/891 non devono utilizzare l'emblema dell'unione europea.

Di seguito è stata riportata, a titolo esemplificativo in quanto probabilmente non esaustiva degli interventi da poter fare a scopo promozionale, una tabella recante talune azioni promozionali, le corrispondenti spese eleggibili ed i giustificativi che dovranno essere prodotti a sostegno della spesa rendicontata.

A riguardo si rammenta che tutte le attività promozionali sono soggette a comunicazione preventiva di evento (codice evento E1) allo scopo di consentire all'Organismo delegato al controllo di effettuare i dovuti riscontri circa l'effettiva e la corretta realizzazione dell'attività. In difetto della comunicazione preventiva o in presenza di una comunicazione preventiva generica o sommaria, le

spese sostenute non saranno ritenute ammissibili.

Considerata la peculiarità di tali attività è necessario allegare a predetta comunicazione di evento, sempre nella funzione “comunicazione eventi dell’applicativo Hortus, degli elementi informativi puntuali per consentire la programmazione di eventuali controlli di riscontro. A titolo di esempio:

- il cronoprogramma dei passaggi radiofonici con indicazione delle radio e delle frequenze di trasmissione;
- il cronoprogramma relativo alla pubblicazione di banner pubblicitari con indicazione degli indirizzi web e le pagine ospitanti;
- i contratti con i service media;
- le date di pubblicazione e le testate di pubblicazione di pagine pubblicitarie;
- la localizzazione (indirizzi e location) dei siti di affissione e le relative date (dal ... al) di permanenza dei poster pubblicitari, le dimensioni dei poster;
- nel caso di eventi promozionali effettuati nei supermercati, ipermercati ecc. devono essere prodotti il cronoprogramma, gli indirizzi e le denominazioni dei supermercati ospitanti, il contratto tra la OP/AOP e il supermercato o la catena di supermercati che dettagli approfonditamente le attività che verranno svolte e le modalità di svolgimento;
- nel caso di sponsorizzazioni, deve essere prodotto il contratto di sponsorizzazione contenente la durata dell’accordo e le sue modalità attuative.

Ai fini dell’ammissibilità della spesa rendicontata è onere della OP/AOP produrre in sede di controllo di rendicontazione le prove documentali della corretta esecuzione del piano di comunicazione nella sua integrità (ad es.: contratti e copia dei giornali con le pagine pubblicitarie pubblicate, coerentemente al cronoprogramma preventivamente trasmesso) nonché tutti gli altri elementi che determinano o meno l’ammissibilità di una spesa.

È altresì utile rappresentare all’interno di questo documento che le attività di promozione e comunicazione per essere ammissibili devono rispettare le condizioni stabilite sia all’allegato III del Regolamento (UE) 2017/891, come modificato dai Regolamenti delegati (UE) 2018/1145 e 2021/652, che all’art. 14 del Regolamento (UE) 2017/892, come modificato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2018/1146.

Tipologia	Spese Eleggibili	Giustificativi
Sviluppo web.	Progettazione grafica, produzione dei contenuti informativi e realizzazione del sito web.	Contratto, fattura di progettazione e prodotto realizzato.
	Costo dominio.	Contratto, fattura della società gestore.
	Progettazione e produzione di applicazioni.	Preventivo, fattura di progettazione e prodotto realizzato.
	Creazione di profili personalizzati su social network e gestione di tali profili.	Contratto, fattura di progettazione, prodotto realizzato, elenco dei social network utilizzati.
Media Advertising.	Redazione di editoriali pubbliredazionali e comunicati stampa.	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, documenti prodotto, elenco dei giornali o riviste interessate dalla pubblicazione dei comunicati stampa e/o degli editoriali.
	Diffusione di annunci pubblicitari a mezzo stampa su riviste e quotidiani.	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, cliché digitale, copia dei giornali o delle riviste interessate dalla pubblicazione dell'annuncio.
	Produzione di un radio-comunicato professionale.	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, audio digitale del comunicato, elenco delle radio, network e web radio interessate.
	Diffusione di annunci pubblicitari radiofonici su radio a diffusione regionale o nazionale.	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, audio digitale dell'annuncio, elenco delle radio, network e web radio interessate.
	Produzione video pubblicitari e/o promozionali.	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, copia digitale del video, elenco canali di diffusione interessati.
	Diffusione di annunci pubblicitari a mezzo televisivo su emittenti TV Nazionali e/o regionali.	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, copia digitale del messaggio, elenco emittenti TV interessate.

Tipologia	Spese Eleggibili	Giustificativi
	Progettazione e realizzazione cartellonistica on the road (comprensivo dei costi di affissione).	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, cliché digitale, foto di avvenuta affissione (campione).
Media Advertising-Web (*) cfr. Legenda	Piano Web Marketing, tra cui:	Contratto sottoscritto con agenzia di comunicazione. Fatture, materiale prodotto.
	01-Attività di ottimizzazione siti web (SEO=Search Engine Optimization)	
	02-Web advertising	
	03-Gestione editoriale	
	04-Social media marketing	
	05-Collaborazioni editoriali;	
	06-E-mail marketing;	
	07-Analisi e report;	
	Investimenti Web Marketing, tra cui:	Contratto sottoscritto con agenzia di comunicazione. Fatture, relazione descrittiva finale con indicazione delle attività svolte per singolo brand e mercato di riferimento.
	08-Keyword advertising;	
	09-Display advertising;	
	10-Programmatic advertising;	
	11-Native advertising;	
	12-Remarketing Social Media Advertising;	
	13-Mobile advertising;	
	14-Blogger;	
	15-Testimonial;	
	16-Influencer;	
	17-banner pubblicitari su siti tematici di settore e/o di grande visibilità.	Contratto, cronoprogramma, giustificativi.
Materiale promozionale.	Progettazione grafica.	Contratto, fattura;
	Produzione roll-up	Contratto, fattura;
	Stampa di poster, brochure, folder, ecc.	Contratto, fattura;
Realizzazione e registrazione marchi commerciali o di fabbrica.	Servizio di consulenza del marchio;	Contratto di consulenza; Richiesta della certificazione (in cui si evincono anche le spese della registrazione). Certificato di registrazione rilasciata dal Ministero dello Sviluppo Economico.
	Progettazione grafica;	
	Spese di registrazione;	
Promozione assistita presso punti vendita,	Servizio organizzazione evento;	Contratto, fattura.
GDO.	Allestimento e noleggio attrezzature;	Contratto, fattura.

Tipologia	Spese Eleggibili	Giustificativi
	Hostess;	Contratto, fattura.
	Costi di promozione dell'evento;	Contratto, fattura.
Studi per valutare i risultati delle azioni di informazione e promozione (TRACKING).	Spese soggetto terzo incaricato della valutazione dell'efficacia delle attività svolte e dei risultati conseguiti.	Contratto, fattura.
Partecipazione a manifestazioni fieristiche.	Affitto area stand (€/mq);	Contratto, fattura.
	Allestimento spazio espositivo standard;	Contratto di servizio, scrittura privata, lettera di incarico, fattura per prestazione di servizio o ricevuta dei singoli prestatori d'opera, fattura di società specializzata.
	Iscrizione;	Contratto, fattura.
	Eventuali maggiorazioni dovute a scelte di tipologie di allestimenti NON standard (es: hostess, interpreti, noleggi audio/video ecc.), o contratti in esclusiva (unicità del fornitore), devono essere state esplicitamente approvate;	Contratti, fatture;
Attività di incoming	Visite guidate.	Programma generale con indicazione dei soggetti/enti coinvolti, cronoprogramma, elenco aziende/strutture ospitanti, foglio presenza, eventuali contratti di servizio, scritture private, lettere di incarico, fatture per prestazione di servizio;
	Marketing B2B.	Eventuali contratti di servizio, scritture private, lettere di incarico, fatture per prestazione di servizi;
Tipologia	Spese Eleggibili	Giustificativi

Tipologia	Spese Eleggibili	Giustificativi
	Incontri istituzionali.	Programma con indicazione dei soggetti/enti coinvolti e finalità, lista partecipanti, eventuali contratti di servizio, scritture private, lettere di incarico, fatture per prestazione di servizio;
	Affitto aree e allestimento.	Contratto, fattura;
Attività di orientamento	Formazione d'aula.	Progetto/programma con indicazione dei soggetti coinvolti, cronoprogramma, foglio presenza, lettere di incarico e fatture di prestazione servizi, materiale didattico;
	Visite aziendali	Progetto/programma con indicazione dei soggetti coinvolti e delle finalità, cronoprogramma, fatture per prestazione servizi;
	Work-shop e iniziative divulgative	Progetto/programma con indicazione dei soggetti coinvolti, delle finalità, fatture per prestazione servizi;

(*) Legenda:

01 - Attività di ottimizzazione siti web (SEO=Search Engine Optimization): include tutte le attività di ottimizzazione di un sito web volte a migliorarne il posizionamento nei risultati organici dei motori di ricerca come Google e Bing (es. analisi delle keywords maggiormente performanti, analisi di link-building).
02 - Web advertising: include le attività di pianificazione delle campagne su web, creazione degli annunci, creazione landing-page dedicate, ottimizzazione della campagna su web.
03 - Gestione editoriale: include le attività per la realizzazione di articoli tematici legati al brand da veicolare sui siti e social media.
04 - Social media marketing: include le attività di realizzazione del piano editoriale mensile, programmazione e pubblicazione dei post, moderazione dei contenuti.
05 - Collaborazioni editoriali: include le attività di gestione di partnership per la promozione del brand (ricerca e valutazione food-blogger, ricerca e valutazione di portali tematici, ricerca e valutazione dei brand ambassador).
06 - E-mail marketing: include le attività di progettazione e invio di news-letter periodiche e comunicazioni all'occorrenza.
07 - Analisi e report: include le attività di monitoraggio costante dell'andamento della visibilità online e invio report mensili.
08 - Keyword advertising: include le attività di abbinamento di messaggi pubblicitari a determinate parole chiave digitate sui motori di ricerca.
09 - Display advertising: include le attività per l'acquisizione di spazi pubblicitari all'interno di un contenuto di interesse degli utenti.

10 - Programmatic advertising: include le attività, svolte attraverso specifici software, che permettono di mostrare determinati contenuti a coloro che potenzialmente ed effettivamente sono più interessati agli stessi.
11 - Native advertising: include le attività che permettono di calare la pubblicità all'interno di uno specifico contesto senza interrompere l'attività dell'utente, in quanto assume le medesime sembianze del contenuto principale, diventandone parte e amplificandone il significato catturando l'attenzione del potenziale consumatore.
12 - Remarketing Social Media Advertising: include le attività che servono a mostrare ulteriore pubblicità a chi ha già mostrato interesse a specifiche attività e/o prodotti (ad esempio visitando un sito).
13 - Mobile advertising: include le attività necessarie per proporre spot promozionali di qualità al consumatore, che si adattano perfettamente all'esperienza mobile (smartphone).
14 - Blogger: include le attività per promuovere il brand all'interno di blog tematici, gestito da specifici blogger, caratterizzati ognuno da un numero elevato di follower.
15 - Testimonial: include le attività in cui si sfrutta la notorietà di un personaggio reale o fittizio, che presta il proprio volto per promuovere un prodotto o un servizio, facendosi indirettamente garante della credibilità del messaggio pubblicitario e dunque anche della qualità del prodotto reclamizzato.
16 - Influencer: include le attività per promuovere il brand attraverso opinioni rilasciate da soggetti reali, molto attivi sui social, caratterizzati ognuno da un numero elevato di follower.
17 - Banner: Annuncio pubblicitario su una pagina web, collegato al sito dell'inserzionista tramite un link. l'unità di misura è la campagna pubblicitaria su base annua; la campagna pubblicitaria dovrà essere definita da uno specifico numero di giorni in cui il banner è visibile sulla testata on- line, dalla posizione e dimensione dello stesso.

7.9 Investimenti

Si rammenta inoltre, con riferimento agli interventi di cui alla Misura 3.1 dell'Obiettivo 1 "Incrementare il valore commerciale dei prodotti e miglioramento della commercializzazione, inclusi gli investimenti in beni materiali" che tra le condizioni specifiche di ammissibilità, richiamate dalla Strategia Nazionale, vi è tra le altre anche:

- con riferimento all'acquisto dei terreni per la costruzione di magazzini, piattaforme logistiche e punti vendita dell'OP, la relativa spesa ammissibile non può essere superiore al 10% del costo complessivo dell'investimento considerato;
- con riferimento all'acquisto di accessori per il trasporto frigorifero o in atmosfera controllata, questi devono riferirsi all'equipaggiamento di mezzi di proprietà dell'OP o di soci produttori persone giuridiche. In caso di acquisto di un nuovo mezzo già equipaggiato, è ammesso il solo costo differenziale tra il mezzo equipaggiato e lo stesso mezzo in versione base. In caso di affidamento del servizio di trasporto a ditte esterne, ancorché siano utilizzati mezzi accessoriati con frigo o atmosfera controllata, nessun costo può essere ammesso a finanziamento nell'ambito del programma operativo;

- sono ammissibili eventuali spese connesse alle azioni di cui sopra quali onorari per attività di progettazione per la costruzione e miglioramento dei magazzini, piattaforme logistiche e punti vendita OP entro il limite del 6% del valore dell'investimento.

N.B. Su ciascuna delle strutture e attrezzature oggetto del finanziamento dovrà essere applicata una specifica targhetta o altro elemento contenente il riferimento alla fonte di finanziamento (es: acquistato/realizzato con il contributo della UE – Reg. 2017/891).

7.10 Spese per la certificazione

Con riferimento agli interventi di cui alla Misura 2 dell'Obiettivo 3 "Assicurare l'adeguamento della produzione alla domanda in termini qualitativi e quantitativi" specificatamente alle spese di prima certificazione, risultano ammissibili a finanziamento i costi di iscrizione a regimi di qualità diversi da quelli ammessi a finanziamento nella Misura 3 - Sottomisura 3.1 del PSR di riferimento e/o che non prevedono le OP ortofrutticole tra i beneficiari.

Poiché nella Strategia Nazionale si parla di "introduzione di sistemi di qualità", si deve tenere conto di quanto dicono i regolamenti comunitari sui regimi di qualità e in particolare il Reg. UE n. 1305/2013 che all'articolo 16 precisa quali sono i regimi di qualità per i quali può essere concesso il sostegno e le relative fonti normative; tra questi, il Reg. (UE) n. 1151/2012 (DOP e le IGP) e il Reg. (UE) 848/2018 e s.m.i (biologico).

Naturalmente l'adesione può essere finanziata anche per altri regimi purché siano certificati, come precisa la nuova strategia nazionale.

7.11 Pagamenti

Al fine di garantire la completa tracciabilità delle operazioni di pagamento fino all'incasso delle somme da parte del fornitore, tutti i pagamenti devono essere effettuati a mezzo bonifico ovvero tramite Ri.Ba. (Ricevuta bancaria) o RID (rapporto interbancario diretto).

8 RIDUZIONI E SANZIONI

L'articolo 61 del Reg. UE delegato n. 2017/891 definisce il regime delle sanzioni nell'ambito dei Programmi Operativi. In particolare, il citato regolamento comunitario stabilisce che qualora l'importo a cui il beneficiario avrebbe diritto esclusivamente in base alla domanda di aiuto [art. 61, par. 2, lettera a)], supera di più del 3% l'importo a cui il beneficiario ha diritto dopo un esame

dell'ammissibilità della domanda di aiuto [art. 61, par. 2, lettera b)], si applica una riduzione all'importo effettivo da versare al beneficiario pari alla differenza fra l'importo richiesto e quello ammissibile.

La riduzione si applica, *mutatis mutandis*, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco. Concorrono pertanto per l'eventuale applicazione della sanzione le spese non ammissibili rilevate sia in fase di controllo di ammissibilità della domanda che, eventualmente, in fase di controllo in loco, in itinere o in sede di rendicontazione.

La verifica del rispetto delle condizioni di scostamento è effettuata in base al riepilogo delle spese valorizzato dall'OP con la compilazione del Prospetto analitico delle spese e del lavoro prestato in fase di presentazione della domanda.

Infine, in osservanza a quanto stabilito al paragrafo 5 dell'art. 61 del Reg. UE delegato n. 2017/891, qualora il controllo del valore della produzione commercializzata venisse eseguito prima della presentazione della domanda di aiuto o di saldo e da detto controllo emergesse un valore inferiore a quello dichiarato, si provvederà al calcolo dello scostamento ed all'applicazione della riduzione direttamente sul VPC conformemente alla modalità stabilita ai paragrafi 2 e 3 del richiamato articolo e di conseguenza verrà rideterminato il FE.

Qualora da tale ultimo controllo dovesse risultare un importo del FE inferiore a quello determinato in conseguenza delle verifiche sopra descritte, si dovrà procedere ad effettuare un'ulteriore riduzione.

9 COMUNICAZIONI RELATIVE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ARPEA, responsabile del procedimento di liquidazione dei finanziamenti comunitari aperto a seguito della domanda di aiuto ricevuta, cura la comunicazione di chiusura dello stesso, notificando ai richiedenti l'esito della domanda, avvalendosi degli strumenti telematici previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale, ai sensi dell'art. 3 bis della Legge n. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.

Il pagamento dell'aiuto nella misura richiesta vale come comunicazione di chiusura del procedimento.

Nel corso del procedimento amministrativo, il richiedente ha diritto di presentare documentazione ed osservazioni tramite le funzionalità disponibili sull'applicativo o, in subordine, tramite PEC ad

ARPEA - Interventi Settoriali FEAGA NO SIGC all'indirizzo mail: **protocollo@cert.arpea.piemonte.it**, e per conoscenza al seguente indirizzo mail: **ortofrutta@arpea.piemonte.it**.

ARPEA, completati i controlli per la verifica dell'ammissibilità all'aiuto, comunica all'interessato i motivi ostativi all'accoglimento della domanda in applicazione dell'art. 10 bis della Legge n. 241/90.

La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'ammissibilità delle domande contiene, tra le altre, le seguenti informazioni/ motivazioni:

- le specifiche dei controlli effettuati;
- le inesattezze riscontrate nella rendicontazione delle spese;
- le irregolarità e la mancanza degli altri requisiti di ammissibilità;
- le ragioni delle riduzioni e decurtazioni del premio rispetto agli importi richiesti.

10 ISTANZE DI RIESAME

Ai sensi dell'art. 10 bis della Legge n. 241/90, gli interessati possono presentare una comunicazione di istanza di riesame **entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento totale o parziale della domanda o relativi all'esito del controllo**, scaduti inutilmente i quali il provvedimento negativo assume carattere definitivo. Qualora trattasi di constatazioni rinvenienti da verbali di controllo, il termine dei 10 giorni decorre dalla notifica del verbale medesimo, ossia dalla sua data di chiusura se redatto in contraddittorio.

La presentazione delle istanze di riesame è effettuata tramite le funzionalità disponibili sull'applicativo o, in subordine, tramite PEC ad ARPEA - Interventi Settoriali FEAGA NO SIGC all'indirizzo mail: **protocollo@cert.arpea.piemonte.it**, e per conoscenza al seguente indirizzo mail: **ortofrutta@arpea.piemonte.it**.

11 MODALITÀ DI PAGAMENTO DELL'AIUTO

Ai sensi della legge 11 novembre 2005, n. 231, così come modificata dall'art.1, comma 1052, della legge n. 296 del 27 dicembre 2006, i pagamenti agli aventi titolo delle provvidenze finanziarie previste dalla Comunità europea la cui erogazione è agli altri organismi pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995, sono disposti esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali che dovranno essere indicati

dai beneficiari e agli stessi intestati.

Gli accreditati disposti hanno per l'organismo pagatore effetto liberatorio dalla data di messa a disposizione dell'Istituto tesoriere delle somme ivi indicate.

Il Regolamento (UE) 260/2012 ha previsto che, a partire dal 1° febbraio 2014, le banche eseguano i bonifici secondo gli standard e le regole. L'adozione del bonifico SEPA prevede, in particolare, che l'ordinante il bonifico fornisca, insieme al codice IBAN, il codice BIC (detto anche SWIFT) della banca/filiale destinataria del pagamento.

La Delibera 85/2013 "Provvedimento della Banca d'Italia recante istruzioni applicative del Regolamento 260/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce i requisiti tecnici e commerciali per i bonifici e gli addebiti diretti in euro e che modifica il Regolamento (CE) n. 924/2009" chiarisce che tale indicazione debba essere obbligatoriamente fornita in caso di transazioni internazionali.

Pertanto, ogni beneficiario richiedente l'aiuto deve indicare **nel proprio fascicolo e nella propria domanda obbligatoriamente**, pena la irricevibilità della domanda, il codice IBAN, cosiddetto "identificativo unico", composto di 27 caratteri, tra lettere e numeri, che identifica il rapporto corrispondente tra l'Istituto di credito e il beneficiario richiedente l'aiuto; nel caso di transazioni transfrontaliere, eseguite cioè al di fuori dello Spazio economico europeo, l'agricoltore è obbligato a fornire il codice BIC, che è il codice di identificazione della banca.

Si sottolinea che la Direttiva 2007/64/CE del 13/11/2007, applicata in Italia con L. n. 88/2009 e con il decreto legislativo 27 gennaio 2010 n. 11, dispone che, se "un ordine di pagamento è eseguito conformemente all'identificativo unico (codice IBAN), l'ordine di pagamento si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario indicato dall'identificativo unico".

La norma ha sancito, all'art. 24, il principio di non responsabilità dell'Istituto di credito, conseguentemente, l'interessato deve responsabilmente assicurarsi che il codice IBAN (e, se del caso, anche il BIC), indicati nella domandalo identifichino quale beneficiario.

Nel fascicolo aziendale deve essere sottoscritta la dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte del richiedente circa la veridicità ed integrità della documentazione prodotta, nonché dell'obbligo di comunicare eventuali variazioni di dati, fornendo, contestualmente, la certificazione aggiornata rilasciata dall'Istituto di credito. Tale documentazione dovrà essere conservata nel fascicolo aziendale.

12 PROCEDURE DI RECUPERO DI SOMME INDEBITAMENTE PERCEPITE

L'Organismo pagatore, ai sensi dell'art 30 del Regolamento (UE) n. 2022/128, ha l'obbligo di attivare le procedure volte al recupero degli importi indebitamente versate ai beneficiari a titolo di contributi comunitari.

ARPEA ha definito, nel Manuale delle procedure di recupero delle somme indebitamente percepite, scaricabile dal sito di Arpea al link <https://www.arpea.piemonte.it/documentazione/manuale-delle-procedure-recupero-delle-somme-indebitamente-percepite-approvato>, la procedura che consente di regolare il flusso delle informazioni relative alle posizioni debitorie connesse al recupero di indebite percezioni di aiuti già erogati. In tal modo, si garantisce la corretta contabilizzazione ai Servizi della Commissione dei recuperi effettuati.

L'Organismo delegato al controllo, qualora dovesse riscontrare posizioni debitorie connesse ad aiuti già erogati a vario titolo (anticipo, saldo, ecc.), dovrà tempestivamente informare ARPEA al fine di procedere al recupero delle somme indebitamente percepite.

Ai sensi dell'art. 27 del Regolamento di esecuzione n. 908/2014, gli interessi, salvo diversa disposizione della legislazione settoriale agricola, decorrono dal termine di pagamento per l'agricoltore/beneficiario, indicato nell'ordine di riscossione e non superiore a 60 giorni, sino alla data del rimborso o della detrazione degli importi dovuti”.

A norma dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 1306/2013, se si accerta che un beneficiario non rispetta i criteri di ammissibilità, gli impegni o altri obblighi relativi alle condizioni di concessione dell'aiuto o del sostegno previsti dalla legislazione settoriale agricola, l'aiuto non è pagato o è revocato, in tutto o in parte e, se del caso, i corrispondenti diritti all'aiuto non sono assegnati o sono revocati.

13 COMPENSAZIONE DEGLI AIUTI COMUNITARI CON I CONTRIBUTI PREVIDENZIALI INPS

L'art. 4 bis della legge 6 aprile 2007, n. 46, prevede che “in sede di pagamento degli aiuti comunitari, gli organismi pagatori sono autorizzati a compensare tali aiuti con i contributi previdenziali dovuti dall'impresa agricola beneficiaria, comunicati dall'Istituto previdenziale all'Agea in via informatica. In caso di contestazioni, la legittimazione processuale passiva compete all'Istituto previdenziale.

14 DECORRENZA INTERESSI SU IMPORTI INDEBITAMENTE EROGATI

Gli interessi decorrono dal termine di pagamento per il beneficiario, indicato nell'ordine di riscossione e non superiore a 60 giorni, sino alla data del rimborso o della detrazione degli importi dovuti, ai sensi del Reg. CE n. 908/2014.

15 IMPIGNORABILITÀ DELLE SOMME

Ai sensi dell'art. 3, comma 5 *duodecies*, della legge n. 231/2005 “Le somme dovute agli aventi diritto in attuazione di disposizioni dell'ordinamento comunitario relative a provvidenze finanziarie, la cui erogazione sia affidata agli organismi pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995, non possono essere sequestrate, pignorate o formare oggetto di provvedimenti cautelari, ivi compresi i fermi amministrativi di cui all'articolo 69, sesto comma, del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, tranne che per il recupero da parte degli organismi pagatori di pagamenti indebiti di tali provvidenze.».

E, ancora, ai sensi del comma 5-terdecies. “Le somme giacenti sui conti correnti accesi dagli organismi pagatori presso la Banca d'Italia e presso gli istituti tesoriери e destinate alle erogazioni delle provvidenze di cui al comma 5-duodecies non possono, di conseguenza, essere sequestrate, pignorate o formare oggetto di provvedimenti cautelari.

16 MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI

Il Regolamento (UE) n. 2021/2116 del Parlamento e del Consiglio del 2 dicembre 2021, dispone l'obbligo della pubblicazione annuale a posteriori dei beneficiari di stanziamenti dei fondi FEAGA e FEASR, conformemente alle disposizioni di cui all'art. 98. L'Albo beneficiari (CoAlbi) è disponibile al seguente indirizzo:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/albo-beneficiari-coalbi>

Le informazioni sono pubblicate sul sito istituzionale internet e restano disponibili per due anni dalla pubblicazione iniziale.

17 TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento amministrativo di ammissibilità al finanziamento si conclude entro il 15 ottobre

dell'anno successivo all'annualità di riferimento del Programma operativo, termine ultimo per il pagamento, secondo quanto indicato all'articolo 35 del Reg. UE 2021/2116 che stabilisce la durata dell'esercizio finanziario agricolo.

18 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REG. UE 2016/679

I dati personali forniti dai beneficiari ad ARPEA (Agenzia Regionale Piemontese per le erogazioni in agricoltura) e alla Regione sono trattati secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, di seguito denominato GDPR).

I dati personali verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche e/o manuali ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali espressi nella Informativa sul trattamento dei dati personali e comunicati a Regione Piemonte e ARPEA. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nel Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 e nel Piano strategico nazionale PAC 2023-2027. I dati acquisiti saranno utilizzati ai fini dell'espletamento delle attività relative ai procedimenti in materia Interventi Settoriali (ex OCM), attivati ai fini dell'erogazione di contributi o premi.

I dati acquisiti ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto.

I dati forniti potranno essere trattati sia da ARPEA che da Regione Piemonte per le finalità previste di cui all'Accordo di Contitolarità sottoscritto tra gli Enti suddetti ed approvato con Deliberazione della Giunta Regionale 33-7282/2023/XI del 24/7/2023 e Determinazione del Direttore di ARPEA n° 188-2023 del 26/7/2023 e s.m.i..

I Responsabili Esterni del trattamento dati, ai sensi dell'art. 28, GDPR, ed i relativi dati di contatto sono riportati sul portale servizi.regione.piemonte.it, in apertura del servizio on-line relativo ai procedimenti amministrativi presenti sul sistema informativo SIAP.

I dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili Esterni individuati dai Contitolari, o da soggetti incaricati individuati dal singolo Responsabile Esterno, c.d. Sub Responsabili, autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed

organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che sono riconosciuti per legge all'interessato.

I dati potranno essere comunicati al Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF), al Ministero delle imprese e del made in Italy (MIMI), al Ministero dell'Economia e delle finanze (MEF), all'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), agli Enti Locali, agli Organismi di controllo, secondo la normativa vigente.

I dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.).

I dati personali, utilizzati per aggiornare i dati contenuti nelle banche dati per gli interventi settoriali, sono conservati finché la posizione dell'interessato sarà attiva nell'impresa o ente rappresentato o finché saranno necessari alla conclusione dei procedimenti attivati;

I dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione;

I dati di contatto per l'esercizio dei diritti dell'interessato previsti dagli articoli compresi da 15 a 22 del GDPR, sono i seguenti:

dpo@regione.piemonte.it e dpo@cert.arpea.piemonte.it

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016 quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi ai Titolari/Contitolari o ai predetti Responsabili della protezione dati (DPO) oppure esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente, Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11, Roma 00187 e contattabile all'indirizzo di posta elettronica:

protocollo@gdgd.it oppure all'indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.gdgd.it.

19 PUBBLICAZIONE SUL SITO DI ARPEA

Le presenti Istruzioni sono pubblicate sul sito ARPEA al seguente indirizzo: www.arpea.piemonte.it sezione Manuali Operativi dal quale è altresì scaricabile la modulistica seguente ad uso delle Organizzazioni di produttori e/o loro Associazioni e citata nelle presenti

istruzioni:

MODULISTICA DOMANDA DI AIUTO TOTALE O DI SALDO

- Fac-simile CR1b
- Fac-simile CR2 – Quadro B
- 2026 Modello CR1b e Allegato 1b
- Note esplicative sulla rendicontazione dei programmi operativi;
- 2026 Modello CR2-QuadroA;
- 2026 Schema di Relazione Annuale della AOP/OP.