



Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 111 del 30/09/2003

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 4 settembre 2003, n. 1387

Reg. CE 2201/96 e n. 449/2001 concernenti regime di aiuti prodotti ortofrutticoli trasformati. Approvazione manuale delle procedure e modalità operative di gestione campagna commercializzazione pomodoro 2003/2004.

L'Assessore all'Agricoltura - alimentazione - riforma fondiaria - foreste - acquacoltura- caccia e pesca, sulla base dell'istruttoria espletata dall'Ufficio II° Alimentazione e Tutela, confermata dal Dirigente del medesimo Ufficio e dal Dirigente del Settore Ispettorato Compartimentale Agricoltura e Alimentazione, riferisce;

- Il Reg. CE 449 del 02/03/2001 "recante modalità di applicazione del Reg. CE 2201/96 del Consiglio per quanto riguarda il regime di aiuti nel settore dei prodotti trasformati a base di ortofrutticoli" individua tra l'altro, le modalità di effettuazione e controllo delle operazioni inerenti le campagne di commercializzazione e trasformazione dei prodotti trasformati a base di ortofrutticoli;

- Il D.M. 04/07/2002 detta "disposizioni nazionali di attuazione del Reg. CE 449/2001 della Commissione circa le modalità di applicazione del Reg. CE 2201/96 del Consiglio per quanto riguarda il regime di aiuto nel settore dei prodotti trasformati a base di ortofrutticoli";

- L'A.G.E.A. con propria nota, a seguito di incontri tecnici con i funzionari delle Regioni e Province autonome, ha predisposto un manuale delle procedure per la campagna di trasformazione del pomodoro 2003/2004;

- Il manuale predisposto dall'A.G.E.A. individua i compiti afferenti i singoli soggetti, pubblici e privati, per la gestione della campagna di trasformazione;

- Per quanto riguarda i compiti complessivamente attribuiti alle Regioni si ritiene necessario individuare puntualmente i diversi Settori e Uffici della struttura amministrativa della Regione Puglia a cui attribuire la competenza ed i tempi necessari per lo svolgimento delle singole attività. A tal fine è stato predisposto il manuale delle procedure che peraltro risulta indispensabile anche ai fini di eventuali controlli che i servizi della Commissione dovessero decidere di effettuare nella Regione Puglia.

Il manuale delle procedure allegato è redatto in linea con le norme innanzi citate e con le indicazioni dell'A.G.E.A..

Dello stesso manuale fanno parte quali allegati i fac - simili dei verbali che gli uffici dei Settori II.PP.AA.AA. dovranno redigere durante le operazioni di verifica e controllo.

Si propone, pertanto, alla Giunta Regionale, di adottare il presente provvedimento.

COPERTURA FINANZIARIA

Il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo o quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione e che è escluso ogni ulteriore onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.

L'Assessore relatore sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate propone alla Giunta l'adozione del conseguente atto finale, in quanto rientrante nelle tipologie previste dall'art.4 - comma 4 - lettera a) della legge regionale n.7/97.

LA GIUNTA

- Udita la relazione dell'Assessore all'Agricoltura - alimentazione - riforma fondiaria - foreste - acquacoltura- caccia e pesca;
- Vista la dichiarazione posta in calce al presente provvedimento dal Funzionario istruttore, dal Dirigente dell'Ufficio II° Alimentazione e Tutela e dal Dirigente del Settore Ispettorato Compartimentale Agricoltura e Alimentazione;
- Ad unanimità di voti espressi nei modi di legge;

DELIBERA

di prendere atto di tutto quanto riportato nelle premesse che qui di seguito si intende integralmente trascritto;

di approvare l'allegato manuale delle procedure parte integrante e sostanziale del presente atto;

di incaricare i dirigenti degli Uffici della Regione, così come individuati nel manuale delle procedure allegato dell'esecuzione di quanto nello stesso riportato;

di delegare il Dirigente del Settore Ispettorato Compartimentale Agricoltura ed Alimentazione ad apportare eventuali modifiche e/o correzioni al manuale delle procedure allegato, qualora nel prosieguo delle attività se ne ravvisasse la necessità;

di incaricare la segreteria della G.R. ad inviare copia del presente atto all'Ufficio del Bollettino per la sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ai sensi della L.R. n. 13/94 art. 6 lettera g.;

di dare atto che il presente provvedimento è esecutivo.

Il Presidente della Giunta

Dott. Raffaele Fitto

REGIONE PUGLIA

ASSESSORATO AGRICOLTURA ALIMENTAZIONE

RIFORMA FONDIARIA FORESTE ACQUACOLTURA CACCIA PESCA

SETTORE ISPETTORATO COMPARTIMENTALE AGRICOLTURA

E ALIMENTAZIONE

UFFICIO II°- ALIMENTAZIONE E TUTELA

MANUALE DELLE PROCEDURE

REGOLAMENTO (CE) N.449/2001 DEL 02.03.2001b RECANTE MODALITA' DI APPLICAZIONE DEL REG. (CE) 2201/96 DEL CONSIGLIO PER QUANTO RIGUARDA IL REGIME DI AIUTI NEL SETTORE DEI PRODOTTI TRASFORMATI A BASE DI ORTOFRUTTICOLI

MODALITA' OPERATIVE DI GESTIONE DELLA CAMPAGNA DI COMMERCIALIZZAZIONE DEL POMODORO 2003/2004

INDICE

1. NORMATIVA COMUNITARIA, NAZIONALE
2. MODALITA' OPERATIVE
3. ATTIVITA' RELATIVE AL CONTROLLO SUL TERRITORIO
4. ATTIVITA' RELATIVE AI CONTROLLI SUI CONTRATTI
5. ATTIVITA' RELATIVE AI CONTROLLI SULLE CONSEGNE
6. DOMANDA D'AIUTO, ISTRUTTORIA E LIQUIDAZIONE AIUTI
7. ATTIVITA' RELATIVE AL CONTROLLO SULLA TRASFORMAZIONE E SUI PRODOTTI FINITI E SULL'ACQUISTO E LA VENDITA DEI PRODOTTI FINITI

ALLEGATI

8. Allegato I° - VERBALE DI CONTROLLO SUI PAGAMENTI DEI TRASFORMATORI ALLE ORGANIZZAZIONI DEI PRODUTTORI
9. Allegato II° - VERBALE DI CONTROLLO SUI PAGAMENTI EFFETTUATI DALLE ORGANIZZAZIONI DEI PRODUTTORI AI SOCI
10. Allegato III° - VERBALE DI CONTROLLO SUL PRODOTTO CONFERITO ALLA TRASFORMAZIONE
11. Allegato IV° - VERBALE DI CONTROLLO DELLE SUPERFICI E DELLE RESE
12. Allegato V° - VERBALE DI CONTROLLO PER LA VERIFICA DI RISPONDENZA TRA I REGISTRI DI CUI AL REG. CE 449/2001 ART. 16 E LE SCRITTURE CONTABILI DELLA O.P.
13. Allegato VI° - VERBALE DI CONTROLLI FISICI E CONTABILI SULLE SCORTE DELEL AZIENDE TRASFORMATRICI

NORMATIVA COMUNITARIA E NAZIONALE

1. REG. (CE) 2201/96 del CONSIGLIO, del 28.10.1996
2. REG. (CE) 449/2001 della COMMISSIONE, del 02.03.2001

3. REG. (CE) 1343/2001 della COMMISSIONE, del 03.07.2001

4. DECRETO MINISTERIALE 04.07.2002

5. CIRCOLARE A.G.E.A. SULLE MODALITA' OPERATIVE DI GESTIONE DELLA CAMPAGNA 2003/2004

MODALITA' OPERATIVE DI GESTIONE DELLA CAMPAGNA POMODORO

Alla struttura regionale, deputata al coordinamento, controllo e certificazione delle operazioni inerenti l'applicazione delle procedure previste dalla normativa comunitaria e nazionale in tema di aiuti comunitari alla trasformazione della materia prima pomodoro, fanno capo i seguenti adempimenti:

1. Ricezione degli intendimenti a partecipare al regime degli aiuti da parte delle Organizzazioni dei Produttori e delle Industrie di trasformazione;
2. Riconoscimento delle Industrie di trasformazione;
3. Ricezione e validazione dei contratti di fornitura del prodotto fresco stipulati tra le Organizzazioni dei Produttori e le Industrie di trasformazione;
4. Controllo delle consegne della materia prima alle Industrie di trasformazione riferito alle quantità ed alla qualità dei prodotti;
5. Emissione della certificazione utile al pagamento dell'aiuto comunitario da parte dell'AGEA alle Organizzazioni dei Produttori;
6. Verifica dei pagamenti effettuati dalle Imprese di trasformazione alle Organizzazioni dei Produttori, in applicazione delle norme comunitarie e nazionali;
7. Verifica dei pagamenti della materia prima e dell'aiuto effettuati dall'Organizzazione dei Produttori ai propri soci;
8. Irrogazioni di sanzioni sui mancati adempimenti previsti dalle norme comunitarie e nazionali alle Industrie di trasformazione;
9. Controlli fisici dei quantitativi consegnati;
10. Controlli amministrativi e contabili su una percentuale di produttori;
11. Controlli amministrativi e contabili sul 100% delle Organizzazioni dei Produttori;
12. Controlli amministrativi e contabili sul 5% dei prodotti finiti
13. Controlli fisici e contabili sulle scorte
14. Controllo sull'attività amministrativo - contabile svolta dagli uffici dell'I.P.A. - I.P.A.L.

L'attività di coordinamento è affidata all'Ufficio II° Alimentazione e Tutela.

Nell'attività di coordinamento rientrano i rapporti esterni della Regione con il Ministero delle Politiche Agricole e Forestali, con l'A.G.E.A. e con enti e/o organismi diversi, nonché i rapporti interni con gli altri Settori e uffici regionali che a qualsiasi livello attuano la normativa.

Tutte le operazioni vengono svolte con l'ausilio di personal computer e con l'utilizzo di apposito software predisposto dall'A.G.E.A. ivi compreso il controllo sull'operatività posta in essere nel territorio regionale dai Settori I.P.A.A., la supervisione per la certificazione indispensabile al pagamento dell'aiuto comunitario l'emissione dei certificati di pagamento dell'aiuto comunitario, la tenuta della banca dati regionale ed il relativo archivio cartaceo.

L'operatività sul territorio regionale è affidata agli Ispettorati Provinciali dell'Agricoltura e dell'Alimentazione (I.P.A.A.), dislocati nelle Province di Bari, Brindisi e Foggia, territori nei quali si

svolgono le operazioni di coltivazione, raccolta e commercializzazione del prodotto pomodoro, nonché sedi delle Organizzazioni di Produttori.

Il personale operante presso i suddetti settori provinciali per l'attuazione della specifica materia è collegato con l'ufficio centrale del settore I.C.A.A.-attraverso la rete informatica.

Ai Settori provinciali innanzi indicati sono attribuiti i seguenti compiti:

Costituzione e tenuta dell'archivio cartaceo.

La costituzione e tenuta dell'archivio cartaceo è operazione delicata e complessa per i risvolti di natura giuridico - amministrativa che comporta. Prioritariamente sono da definire i relativi standard di sicurezza utili all'individuazione dell'univocità della procedura, nonché il rispetto della norme relative alla Legge 675/96 a tutela della privacy.

Per quanto attiene l'univocità della procedura di protocollazione della posta in arrivo, si individua l'utilizzo di idoneo sistema di perforazione del documento ricevuto riportante i dati di cui al protocollo.

Limitatamente ai sistemi di sicurezza relativi alla tenuta dell'archivio, è opportuno che gli Uffici provinciali si dotino di apposito armadio metallico fornito di idonea chiusura e posto in ambienti custoditi.

Il Dirigente del Settore I.P.A.A. affida la responsabilità individuale dell'archivio ad un dipendente del settore medesimo.

Costituzione e gestione di apposita banca dati.

Presso ogni Settore provinciale dovrà costituirsi apposita banca dati con l'utilizzo di idonea apparecchiatura hardware in grado di contenere il software predisposto da A.G.E.A. per l'istruttoria delle istanze e per la trasmissione per via telematica dei dati al server posto presso l'Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A. e Alimentazione. Ogni settore dovrà affidare i compiti di natura informatica ad idoneo funzionario.

Istruttoria delle istanze per il rilascio del nulla osta al pagamento dell'aiuto e controlli.

Presso ogni settore provinciale dovrà operare un numero congruo di funzionari istruttori con compiti di:

- a) istruttoria delle istanze pervenute;
- b) controllo sulle industrie di trasformazione prima della contrattazione con le organizzazioni dei produttori;
- c) controlli in campo;
- d) controllo fisico per almeno il 7% dei quantitativi totali conferiti - di materia prima alle imprese di trasformazione per verificare, a campione, qualità e quantità del prodotto conferito, nonché l'effettiva trasformazione;
- e) istruttoria e compilazione della check- list indispensabile per il rilascio del nulla osta regionale di pagamento degli aiuti;
- f) controllo sulle industrie di trasformazione per quanto attiene i pagamenti alle organizzazioni dei produttori della materia prima;
- g) controlli amministrativi e contabili sul 5% dei produttori;
- h) controlli amministrativi e contabili sul 100% delle organizzazioni dei produttori;
- i) controlli amministrativi e contabili sul 5% dei prodotti finiti;
- j) controlli fisici e contabili sulle scorte;
- k) controlli così come previsti più analiticamente dal manuale delle procedure parte integrante del presente manuale.

I controlli di cui innanzi devono essere svolti garantendo la univocità delle operazioni anche attraverso la distinta funzione dei funzionari addetti ai controlli.

I contatti con le altre Regioni e/o altri enti - organizzazioni, sono di esclusiva competenza dell'Assessorato regionale all'Agricoltura - Settore I.C.A. e Alimentazione - Ufficio II° Alimentazione e Tutela .

L'esame di eventuali ricorsi avverso le determinazioni dei Settori IPAA nonchè l'irrogazione di eventuali sanzioni è di competenza del Settore I.C.A. e Alimentazione - Ufficio II° Alimentazione e Tutela.

Anche eventuali richieste di approfondimenti istruttori sono di competenza dell'ufficio II° Alimentazione e Tutela, il quale deve vigilare sull'attività svolta dagli Uffici I.P.A. - I.P.A.L..

Reg. CE 449/2001

Modalità operative di gestione della Campagna 2003/2004
per l'aiuto alla trasformazione dei POMODORI

1. Attività relative al controllo sul territorio

1.1 Attività: Compilazione dichiarazioni di consistenza aziendale (informazioni previste dall'art. 5, par. 5 del Reg. CE 449/2001)

Scadenza: 31 maggio

Ente responsabile: Organizzazione dei Produttori (OP)

1.2 Attività: Caricamento dati OP e verifica dati Scadenza: come previsto dalla normativa comunitaria e nazionale.

Ente responsabile: Unione

1.3 Attività: Ricezione delle eventuali segnalazioni da parte dell'Unione.

Scadenza: come previsto dalla normativa comunitaria e nazionale.

Ente responsabile: OP

1.4 Attività: Caricamento dati aggiornati OP e trasmissione all'AGEA

Scadenza: 31-05-2003

Ente responsabile: Unione

1.5 Attività: Modifiche ai dati contenuti nelle dichiarazioni di consistenza aziendale (cause di forza maggiore ed errore manifesto)

Scadenza: 30-09-2003

Ente responsabile; Unione

1.6 Attività: Caricamento dati dichiarazioni consistenza aziendale forniti dalle Unioni e controlli informatici.

Scadenza: 25-06-2003.

Ente responsabile: AGEA

1.7 Attività: Estrazione del campione ed avvio delle attività di controllo oggettivo

Scadenza: 27-06-2003

Ente responsabile: AGEA

1.8 Attività: caricamento dati dichiarazioni consistenza aziendale

Scadenza: 30-06-2003

Ente responsabile: Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A

Modalità operative: Il SW predisposto dall'AGEA consente il caricamento dei dati trasmessi su supporto magnetico dall'AGEA; nel caso in cui l'Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A. e Alimentazione ritenga che singole aziende siano particolarmente a rischio e debbano essere oggetto di controllo in campo, deve dare tempestiva comunicazione all'AGEA; lo stesso deve inoltre segnalare all'AGEA eventuali OP ritenute a rischio, sulla base dei controlli effettuati nella campagna precedente relativi all'art. 18, punti ii) e iii) del Reg. CE 449/2001, per consentire all'Agenzia di effettuare eventuali controlli supplementari.

1.9 Attività: trasmissione alle Unioni delle O.P. degli esiti dei controlli oggettivi.

Scadenza: 05-09-2003

Ente responsabile: AGEA

1.10 Attività: ricorsi avversi agli esiti dei controlli oggettivi.

Scadenza: 30-09-2003

Ente responsabile: Unioni

2. Attività relative al controllo sui contratti

2.1 Attività: Stipula dei contratti.

Scadenza: 15/02/2003

Ente responsabile: OP / Trasformatori.

2.2 Attività: Gestione degli accordi.

Scadenza: Come previsto dalla normativa comunitaria e nazionale.

Ente responsabile: OP che commercializza / Op cedente.

OP che commercializza / Singolo produttore.

2.3 Attività: Verifica validità dei contratti e trasmissione degli esiti all'AGEA

Scadenza: 25/02/2003

Ente responsabile: Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A.

Modalità operative: La Regione competente per territorio (Regione nella quale l'OP ha la propria sede sociale) provvede alla verifica della validità dei contratti stipulati dalle OP, certificando la conformità e l'avvenuta ricezione entro 10 giorni lavorativi dalla conclusione del contratto. Successivamente lo stesso ufficio trasmette l'esito di tale verifica all'AGEA, alle OP, ai trasformatori e agli Organismi di rappresentanza delle OP e dei trasformatori.

2.4 Attività: Informatizzazione e verifica dei dati dei contratti stipulati tra le OP e le aziende di trasformazione.

Scadenza: 07-04-2003

Ente responsabile: Unioni/Associazioni dei trasformatori

2.5 Attività: Informatizzazione dei dati delle clausole aggiuntive concordate successivamente alla consegna dei quantitativi inizialmente contrattati.

Scadenza: Entro 5 giorni dalla data di stipula della clausola

Ente responsabile: OP

2.6 Attività: Verifica dei dati delle clausole aggiuntive informatizzate dalle OP e trasmissione dati.

Scadenza: Ogni quindici giorni a partire dal 15 luglio 2003

Ente responsabile: Unione/Associazioni dei trasformatori

2.7 Attività- Protocollazione e archiviazione delle copie cartacee dei contratti e delle clausole e caricamento dei dati

Scadenza: 09-04-2003 per i contratti

In corso di campagna per le clausole aggiuntive

Ente responsabile: AGEA

2.8 Attività: Caricamento dati contratti

Scadenza: 09-04-2003

Ente responsabile: Ufficio II° Alimentazione e Tutela

Modalità operative: Utilizzando l'apposito SW predisposto dall'AGEA, l'Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A. e Alimentazione carica i dati dei contratti (relativi alle OP o ai trasformatori di propria competenza) inviati dalle Unioni.

Prodotti trasformati a base di ortofruttili

Reg. CE 449/2001

Modalità operative di gestione della Campagna 2003/2004 per i POMODORI

3. Attività relative al controllo sulle consegne

3.1 Attività: Consegne materie prime, compilazione e invio certificati di consegna

Scadenza: All'atto della consegna

Ente responsabile: OP/Trasformatori

3.2 Attività: Esecuzione dei controlli fisici sulle consegne presso le aziende di trasformazione

Scadenza: 05-11-2003

Ente responsabile: Ispettorati Provinciali Agricoltura e Alimentazione

Modalità operative:

Vengono svolte le seguenti attività:

- Controllo fisico, presso le aziende di trasformazione, almeno del 7% dei quantitativi totali conferiti dall'O.P. (reg. CE 449/2001, art. 18, par. 1, p.to i, secondo comma).

- Compilazione del verbale di controllo allegato III°.

Nel rispetto di quanto indicato all'art. 15, paragrafo 3 del Reg. CE 449/2001, nel caso si riscontrino irregolarità, anomalie o altri elementi di rischio, la percentuale di controllo di cui sopra viene aumentata fino al 14% dei quantitativi totali conferiti dall'O.P.. Tale adempimento è indicato dall'Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A. a seguito di ricezione dei relativi verbali di controllo che devono comunque pervenire entro e non oltre 5 giorni dalla data di ultimazione del singolo controllo.

3.3 Attività: Trasmissione dati dei certificati di consegna alle Unioni di OP

Scadenza: settimanale

Ente responsabile: OP

3.4 Attività: Trasmissione dati dei certificati di consegna alle Associazioni industriali

Scadenza: settimanale

Ente responsabile: Trasformatori

3.5 Attività: Verifica dei dati dei certificati di consegna inviati dalle OP

Scadenza: Nel corso del periodo di consegna e comunque non oltre la data di presentazione della domanda d'aiuto unica o di saldo da parte dell'OP

Ente responsabile: Unioni di OP

3.6 Attività: Verifica dei dati dei certificati di consegna inviati dai trasformatori

Scadenza: Nel corso del periodo di consegna e comunque non oltre la data di presentazione della domanda d'aiuto unica o di saldo da parte dell'OP

Ente responsabile: Associazioni dei trasformatori

3.7 Attività: Verifica incrociata periodica dei dati riepilogativi delle consegne per ciascun contratto

Scadenza: Mensile, per l'intera durata del periodo di consegna e comunque non oltre la data di presentazione della domanda d'aiuto unica o di saldo da parte dell'OP

Ente responsabile: Unioni / Associazioni dei trasformatori

3.8 Attività: Ricezione delle segnalazioni e correzione dei dati

Scadenza: entro la data di presentazione della domanda d'aiuto

Ente responsabile: OP

3.9 Attività: Caricamento e controllo dati consegne alla trasformazione

Scadenza: nel corso delle attività di consegna

Ente responsabile: Regione di competenza dell'OP

Modalità operative:

Mediante l'utilizzo del SW predisposto dall'AGEA, vengono svolte le seguenti attività:

dall'Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A.

- Caricamento dei dati delle consegne inviati dall'OP contestualmente alla domanda d'aiuto.

dai Settori Ispettorati Provinciali Agricoltura e Alimentazione

- Verifica dei totali consegnati per ogni contratto dall'OP al trasformatore, sulla base delle stampe riepilogative finali inviate rispettivamente dall'Unione e dalle Associazioni dei trasformatori (punto 3.7), al fine di accertare la coincidenza tra i dati dell'OP e i dati dei trasformatori con cui l'OP stessa ha contrattato;

- Acquisizione sul sistema degli esiti dei controlli (cap.3, par.2 della presente circolare) eseguiti per ogni contratto (registrazione dell'esito del controllo su ciascuna consegna oggetto di verifica in loco).

Nel caso in cui il controllo sulle consegne sia stato eseguito da una Regione diversa da quella ove ha sede l'OP, gli esiti di tali controlli devono essere comunicati alla Regione di competenza dell'O.P., entro 15 gg. dalla fine del periodo delle consegne dell'O.P., da parte dell'Ufficio Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A..

La Regione di competenza dell'O.P. provvede alla registrazione dei dati sul sistema.

3.10 Attività: Comunicazione versamenti per il pagamento del prezzo contrattato della materia prima all'OP.

Scadenza: 15/12/2003 per le consegne effettuate entro il 30.09.2003;
15/01/2004 per le consegne effettuate nel restante periodo.

Ente responsabile: Trasformatori

Modalità operative: Successivamente al pagamento del prezzo della materia prima alle OP effettuato secondo le modalità fissate dal regolamento, il trasformatore comunica, direttamente o per il tramite della banca, gli estremi del versamento alla Regione - Ispettorato Provinciale Agricoltura e Alimentazione competente per territorio.

Gli autotrasformatori (trasformatori riconosciuti come OP) comunicano alle Regioni - Ispettorato Provinciale Agricoltura e Alimentazione competente per territorio gli estremi di eventuali accrediti in bilancio per i propri soci.

Per quanto riguarda i pagamenti effettuati per la materia prima alle OP, gli estremi dei versamenti vengono comunicati anche alle Unioni e alle Associazioni dei trasformatori, direttamente o per il tramite della banca.

3.11 Attività: Comunicazione versamenti per il pagamento del prezzo della materia prima dalle OP ai propri soci o aderenti.

Scadenza: entro una settimana dalla data del versamento e nel rispetto delle scadenze di cui al precedente punto.

Ente responsabile: OP

3.12 Attività: Comunicazione versamenti per il pagamento del prezzo della materia prima dalle Cooperative ai propri soci

Scadenza: entro una settimana dalla data del versamento

Ente responsabile: Persone giuridiche di primo grado (es. Cooperative socie di una OP)

3.13 Attività: Inserimento e verifica dei versamenti per il pagamento del prezzo della materia prima dalla Cooperativa ai propri soci

Scadenza: 14/03/2004

Ente responsabile: OP

3.14 Attività: Caricamento dei versamenti per il pagamento del prezzo della materia prima e trasmissione dati alle regioni.

Scadenza: 20/12/2003 per i versamenti dai trasformatori alle OP.

21/03/2004 per i versamenti dalle O.P. ai soci e per i versamenti dalle cooperative ai soci.

Ente responsabile: Unione di OP

3.15 Attività: Controllo sui Versamenti per il pagamento della materia prima dal trasformatore all'OP

Scadenza: 15/01/2004

Ente responsabile: Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A. - Ispettorati Provinciali Agricoltura e Alimentazione competenti per territorio

Modalità operative: l'Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I C.A.A

mediante l'utilizzo del SW predisposto dall'AGEA, carica i dati relativi ai versamenti effettuati dalle industrie alle OP.

gli Ispettorati Provinciali Agricoltura e Alimentazione competenti per territorio

verificano gli avvenuti versamenti ed il rispetto delle condizioni previste dal Regolamento (Reg. 449/2001, art. 21, par. 2, secondo comma), come da verbale allegato I°, e ne danno comunicazione

all'Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A..

In caso di accertamento di inadempienze l'Ufficio II Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A. adotta i provvedimenti previsti dai regolamenti comunitari e dalla normativa nazionale in materia. Le risultanze dei controlli e dei provvedimenti adottati vengono comunicate all'AGEA.

3.16 Attività: Controllo sui Versamenti per il pagamento della materia prima dall'OP ai propri soci
Scadenza: 15/01/2004

Ente responsabile: Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A. - Ispettorati Provinciali Agricoltura e Alimentazione
Modalità operative: l'Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A

mediante l'utilizzo del SW predisposto dall'AGEA, carica i dati relativi ai versamenti effettuati dalle OP ai propri soci o aderenti e dalle Cooperative ai propri soci.

gli Ispettorati Provinciali Agricoltura e Alimentazione competenti per territorio verificano gli awenuti versamenti sul 100% delle O.P. e dei rispettivi soci ed il rispetto delle condizioni previste dal Regolamento, come dall'allegato verbale II°, comunicandone gli esiti all'Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A.

l'Ufficio II Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A

in caso di accertamento di inadempienze adotta i provvedimenti previsti dai regolamenti comunitari e dalla normativa nazionale in materia.

Le risultanze dei controlli e dei provvedimenti adottati vengono comunicate all'AGEA.

4. Domanda d'aiuto, istruttoria e liquidazione-aiuti

4.1 Attività: Compilazione domanda d'aiuto e trasmissione dati alla Regione Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A

Scadenza: 30/09/2003 per le domande di aiuto anticipato

20/11/2003 per le domande uniche o di saldo.

Ente responsabile: OP

Modalità operative: per opportunità informative di seguito si riportano gli adempimenti che le O.P. devono mettere in atto.

L'O.P. compila la domanda d'aiuto utilizzando il SW predisposto dall'AGEA.

La domanda deve essere compilata in triplice copia:

L'originale firmato per la Regione competente per territorio unitamente a:

- a) fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante.
- b) certificazione camerale con vigenza.

Una copia firmata per l'Unione di OP unitamente alla:

a) Certificazione antimafia rilasciata dalla prefettura competente con data di rilascio non anteriore ai sei mesi rispetto alla data di scadenza regolamentare del pagamento, o, in alternativa, richiesta della stessa con attestazione di ricezione da parte della prefettura. Se tale documentazione è già in possesso dell'AGEA va prodotta apposita dichiarazione con l'indicazione dell'Ufficio a cui è stata inviata la documentazione.

Una copia firmata per l'OP stessa.

La domanda deve pervenire presso la regione ove risiede la sede legale dell'OP entro i termini stabiliti

dalle normative comunitarie e nazionali.

Solamente la data dell'effettivo arrivo presso le rispettive sedi regionali farà fede ai sensi di tutto quanto previsto in materia dai regolamenti comunitari e nazionali in materia.

La compilazione deve essere effettuata utilizzando l'apposito SW AGEA.

Tale SW consente la compilazione coerentemente con tutte le informazioni precedentemente inserite (dichiarazioni dei produttori, quantità prodotte e consegnate alle aziende di trasformazione). È consentita la stampa laser del modello predisposto dall'AGEA; è richiesta inoltre l'apposizione sull'originale della domanda di un'etichetta contenente il codice a barre identificativo per la domanda stessa. Deve essere effettuato, altresì, lo scarico dei dati della domanda, da trasmettere all'Unione e alla Regione insieme al modello cartaceo della domanda d'aiuto.

4.2 Attività: Caricamento dati domande d'aiuto e trasmissione all'AGEA

Scadenza: 7/10/2003 per le domande di aiuto anticipato

25/11/2003 per le domande uniche o di saldo.

Ente responsabile: Unione di OP

4.3 Attività: Caricamento dati delle domande d'aiuto delle OP

Scadenza: 15/10/2003 per le domande di aiuto anticipato

30/11/2003 per le domande di aiuto unico o di saldo.

Ente responsabile: AGEA

4.4 Attività: Caricamento dati delle domande d'aiuto e istruttoria

Scadenza: entro 30 giorni dalla data di presentazione di ogni singola domanda ed entro il 15.10.2003 per le domande di aiuto anticipato.

Ente responsabile: Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A. e Ispettorati Provinciali Agricoltura e Alimentazione.

Modalità operative: l'Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A. cura l'istruttoria amministrativa riguardante la verifica del rispetto della normativa Comunitaria e nazionale, effettuando:

Verifica del certificato camerale, in corso di vigenza secondo la normativa di riferimento.

Verifica della presenza della firma.

Verifica degli effettivi poteri di firma del richiedente.

La sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante dell'O.P. è un requisito indispensabile per l'ottenimento dell'aiuto e la mancata apposizione della firma comporta l'annullabilità della domanda.

Verifica della presenza dell'autentica della firma o della copia di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi dell'art. 3, comma II della legge 19 maggio 1997, n. 127, modificata dalla legge n. 191/98, la sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione ove la firma sia apposta in presenza del dipendente addetto o nel caso in cui la domanda è presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità alla data di deposito della stessa.

Verifica della data di ricezione della domanda rispetto ai termini comunitari previsti.

Verifica della presenza degli allegati previsti ed indicati in domanda.

Caricamento dei dati della domanda di ciascuna OP.

gli Ispettorati Provinciali Agricoltura e Alimentazione competenti per territorio

Mediante l'utilizzo del SW predisposto dall'AGEA, svolgono le seguenti attività che devono terminare entro e non oltre 25 giorni dal ricevimento della domanda ed entro il 10/10/2003 per le domande di aiuto

anticipato:

Controlli informatici (coerenza tra dichiarazioni dei produttori, contratti, quantità consegnate ed esiti dei controlli, verifica dell'esistenza di una sola domanda per ciascuna OP).

Verifica della registrazione degli esiti dei controlli sulle consegne della materia prima.

Determinazione delle quantità consegnate alla trasformazione, sulla base delle quali l'AGEA effettuerà il calcolo del premio da liquidare per ciascuna domanda di aiuto.

Indicazioni per la determinazione di eventuali sanzioni derivanti dai controlli effettuati.

L'Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A

Stampa di un Nulla Osta al pagamento per ciascuna domanda, secondo il modello predisposto dall'AGEA.

Compilazione della Check List di controllo secondo il modello predisposto dall'AGEA.

Il SW AGEA consente lo scarico informatico dei dati relativi agli esiti dell'istruttoria di ciascuna domanda d'aiuto e l'invio con modalità telematica all'AGEA. Tale invio deve essere effettuato entro i termini stabiliti dal DM del MIPAF del 4 luglio 2002 recante disposizioni nazionali di attuazione dei Regg. CE 2201/96 e 449/2001.

Anche la stampa cartacea del Nulla Osta, unitamente alla Check List di controllo, firmati entrambi dai responsabili dell'istruttoria ed alla documentazione in originale inviata dall'OP, devono essere trasmessi all'AGEA entro i termini stabiliti dal predetto D.M.

4.5 Attività: Caricamento dati dell'istruttoria delle domande d'aiuto, controlli e liquidazione

Scadenza: entro i termini previsti dal regolamento comunitario.

Ente responsabile: AGEA

Modalità operative: Vengono svolte le seguenti attività:

Fornitura alle Regioni e alle Unioni dell'elenco dei pagamenti eseguiti.

In particolare, l'AGEA, in fase di liquidazione dell'aiuto procederà ad un controllo incrociato tra il dettaglio delle consegne e le dichiarazioni di consistenza aziendale, al fine di verificare per ogni consegna la congruenza tra l'identificativo fiscale del produttore che ha consegnato la materia prima e la dichiarazione di consistenza aziendale di tale produttore. Tutte le consegne per le quali non sarà individuata la corrispondente dichiarazione di consistenza aziendale, verranno escluse dal pagamento.

L'AGEA entro 5 giorni dall'emissione dell'autorizzazione di pagamento, notificherà alle O.P. e alle referenti Unioni l'importo erogato, nonché eventuali esclusioni dal pagamento, con le relative motivazioni.

L'O.P. tramite l'Unione referente, entro 20 giorni dalla ricezione della suddetta notifica, potrà presentare eventuale documentazione giustificativa che verrà presa in esame dall'AGEA.

Entro 60 giorni dalla ricezione della documentazione, l'AGEA procederà, nel caso di accoglimento positivo della documentazione, ad erogare l'eventuale aiuto integrativo spettante, mentre in caso negativo a comunicare all'Unione il rigetto della stessa.

L'AGEA svolgerà inoltre le seguenti attività:

Estrazione, per ogni OP, del campione di almeno il 5% dei produttori coperti da contratti (art. 18, paragrafo 1, comma ii) del Reg. CE 449/2001) ed invio dei dati dei produttori estratti alla Regione - Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I. C.A.A - per il controllo amministrativo e contabile.

Estrazione, per ogni OP, del campione almeno del 5% degli accordi (art. 18, paragrafo 1, comma iv) del Reg. CE 449/2001) per il controllo amministrativo e contabile.

4.6 Attività: Comunicazione versamento degli aiuti da parte dell'OP ai propri soci o aderenti

Scadenza: entro una settimana dalla data del versamento

Ente responsabile: OP

4.7 Attività: Comunicazione versamento degli aiuti da parte delle Cooperative ai propri soci o aderenti.

Scadenza: entro una settimana dalla data del versamento

Ente responsabile: Persone giuridiche di primo grado (es. Cooperative socie di una OP)

4.8 Attività: Inserimento e verifica dei versamenti per il pagamento dell'aiuto dalla Cooperativa ai propri soci

Scadenza: al 14/03/2004.

Ente responsabile: OP

4.9 Attività: Caricamento dei versamenti per il pagamento dell'aiuto Scadenza: 21/03/2004

Ente responsabile: Unione di OP

4.10 Attività: Caricamento dati di liquidazione inviati dall'AGEA e Controllo dell'erogazione aiuti da parte dell'OP agli associati/aderenti

Scadenza: 30/04/2004

Ente responsabile: Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A- Ispettorati Provinciali Agricoltura e Alimentazione

Modalità operative: l'Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A

carica gli esiti delle liquidazioni effettuate dall'AGEA e dei versamenti effettuati dalle OP ai propri soci/aderenti e dalle Cooperative ai propri soci;

in caso di accertamento di inadempienze adotta i provvedimenti previsti dal Regolamento.

Gli esiti di questi accertamenti devono essere inseriti nel sistema e successivamente scaricati, unitamente al dettaglio di tutti i versamenti effettuati, su supporto magnetico per la trasmissione all'AGEA.

gli Ispettorati Provinciali Agricoltura e Alimentazione competenti per territorio

accertano l'avvenuta erogazione dell'aiuto ai produttori, secondo le modalità e i tempi imposti dal regolamento, compilando l'allegato II° verbale e lo trasmettono all' Ufficio II Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A

4.11. Attività: Controlli amministrativi e contabili.

Scadenza: 30/04/2004.

Ente responsabile: Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A - Ispettorati Provinciali Agricoltura e Alimentazione

Modalità operative: gli Ispettorati Provinciali Agricoltura e Alimentazione competenti per territorio:

effettuano i controlli amministrativi e contabili:

sul campione (paragrafo 5, capitolo 4 della presente circolare), estratto da AGEA ed inviato alla Regione, di almeno il 5% dei produttori coperti da contratti (Reg. 449/2001, art. 18, par. 1, p.to ii) per la verifica della corrispondenza tra superfici, raccolto totale, quantitativo commercializzato dall'OP, quantitativo consegnato alla trasformazione, versamento del prezzo della materia prima, versamento degli aiuti. Il controllo deve essere attuato anche mediante un confronto tra le rese per ettaro di ciascun produttore dell'O.P. e la resa media per ettaro della O.P., ecc. come da verbale allegato IV°;

gli stessi controlli verranno effettuati sul campione di almeno 5% degli accordi di cui all'art. 18, paragrafo 1, punto iv del Reg. 449/2001 estratto da Agea ed inviato alla Regione - Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A

sulla totalità delle attività dell'OP (Reg. 449/2001, art. 18, par. 1, p.to iii) al fine di verificare la corrispondenza tra quantitativi consegnati all'OP dai propri soci e da altre OP, i quantitativi consegnati alla trasformazione, i quantitativi indicati nella domanda d'aiuto, i certificati di consegna, i versamenti degli aiuti. I controlli sono anche mirati a verificare la concordanza dei registri di cui all'art. 16 del Reg. CE 449/2001, con la contabilità della OP imposta dalla normativa nazionale, controllando, eventualmente a campione le fatture dei quantitativi riportati nei suddetti registri, la loro presenza nei registri IVA e/o nel bilancio aziendale secondo l'accluso verbale V°.

La percentuale di controllo di cui sopra, nel rispetto di quanto indicato all'art. 15, paragrafo 3 del Reg. CE 449/2001, nel caso si riscontrino irregolarità, anomalie o altri elementi di rischio, viene aumentata almeno fino alla percentuale del 10% a seguito di decisione dell'Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A

Le risultanze dei controlli vengono comunicate all'Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A; acquisite tramite il SW AGEA e successivamente scaricate all'AGEA stessa su supporto magnetico, segnalando da parte dell'Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A con apposita relazione le eventuali anomalie rilevate ed i provvedimenti adottati.

5. Attività relative al controllo sulla trasformazione e sui prodotti finiti e sull'acquisto e la vendita dei prodotti finiti

5.1 Attività: Comunicazioni di fine campagna sui prodotti finiti e sulle giacenze e trasmissione agli Organismi di rappresentanza dei trasformatori.

Scadenza: 01-01-2004

Ente responsabile: Trasformatori

5.2 Attività: Caricamento dei dati di fine campagna sui prodotti finiti ottenuti, verifiche e trasmissione dei dati all'AGEA e alle Regioni - Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A.

Scadenza: 01-02-2004

Ente responsabile: Organismi di rappresentanza dei trasformatori

5.3 Attività: Esecuzione controllo sul 5% dei prodotti finiti

Scadenza: 15/11/2003

Ente responsabile: INCA

Modalità operative: L'INCA, Istituto Nazionale per le conserve Alimentari, eseguirà il controllo almeno sul 5% dei prodotti finiti al fine di accertare il rispetto dei requisiti minimi di qualità (art. 18, paragr. 2, comma i) del Reg. CE 449/2001; le risultanze di tali controlli vengono inviate alle Regioni competenti per territorio Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A ed all'AGEA..

5.4 Attività: Esecuzione controllo amministrativo e contabile sul 5% dei prodotti finiti

Scadenza: 10/12/2003

Ente responsabile: Ispettorati Provinciali Agricoltura e Alimentazione competenti per territorio

Modalità operative: Per ogni stabilimento di trasformazione, gli Ispettorati Provinciali Agricoltura e Alimentazione competenti per territorio eseguono:

controlli amministrativi e contabili (Reg. 449/2001, art. 18, par. 2, comma ii) almeno sul 5% dei prodotti finiti, al fine di verificare la resa della materia prima trasformata in termini di prodotti finiti ottenuti

nell'ambito dei contratti e al di fuori dei contratti.

Ai fini dell'espletamento del suddetto controllo è necessario procedere all'esame congiunto dei registri di lavorazione dei prodotti finiti, di carico / scarico della materia prima accettata e della contabilità imposta dalla normativa nazionale all'industria. Viene così definito un monte di materia prima oggetto delle lavorazioni ed un quantitativo totale di prodotti ottenuti. Inoltre devono essere prese in esame le trasformazioni della materia prima introdotta, attraverso le rese produttive per prodotto dello stabilimento, definendo le quantità (se esistono) di materie residue, le quantità di prodotti ottenuti, ed, attraverso lo scarico dei prodotti venduti, le giacenze dei prodotti ancora invenduti.

Inoltre, è necessario procedere anche alla verifica dei consumi di energia elettrica, di vapore ed altri fluidi riscaldanti, nonché di eventuali reagenti chimici (se usati) tipici della lavorazione, che devono essere in linea con l'intervallo di consumi tipici di stabilimenti analoghi.

Ai fini della valutazione della resa della materia prima in termini di prodotto finito, è opportuno basarsi anche sui risultati del tenore in estratto secco solubile della materia prima (sistema rifrattometrico - gradi Brix).

L'obiettivo della suddetta attività di controllo è quello di verificare che la lavorazione diretta delle materie prime sia congruente con le quantità di prodotti finiti, immagazzinati in vari fornnati e contenitori.

La percentuale di controllo di cui sopra, nel rispetto di quanto indicato all'art. 15, paragrafo 3 del Reg. CE 449/2001, nel caso si riscontrino irregolarità, anomalie o altri elementi di rischio, viene aumentata almeno fino al 10%.

Controlli almeno sul 5% dei prodotti finiti, per accertare l'effettiva trasformazione (Reg. 449/2001, art. 18 par. 2 comma i).

Per quantità non trasformata deve intendersi lo scarto, cioè la differenza tra la quantità di prodotto ammessa alla trasformazione (quantità dichiarata) e quantità totalmente trasformata in uno dei prodotti di cui all'art.1, paragrafo 2 (quantità trasformata). Lo scarto tra queste due quantità corrisponde alla quantità non trasformata (qualsiasi sia la causa, non rispetto delle esigenze di qualità e/o non trasformazione verso uno dei prodotti di cui all'art.1, par. 2).

a) Prodotto non conforme:

Nel caso in cui gli Ispettorati Provinciali Agricoltura e Alimentazione competenti per territorio, sulla base dei verbali redatti dall'INCA constatino l'esistenza di quantitativi di prodotto non conforme, al fine di procedere, secondo quanto stabilito all'art.21, paragrafo 1, del Reg. CE 449/01, all'applicazione di eventuali sanzioni a carico delle industrie di trasformazione, la procedura da seguire è quella indicata nella nota MIPAF prot. n.E/117 del 12.02.2003 e di seguito riportata:

1. Definire la quantità di prodotto finito e sua ripartizione (Tonn.);
2. Definire la quantità totale del campione e sua ripartizione (Tonn.);
3. Definire la quantità totale di prodotto finito non conforme e sua ripartizione (Tonn.);
4. Definire la quantità totale di materia prima corrispondente e sua ripartizione per prodotto finito (Tonn.);
5. Definire il conseguente scarto espresso in materia prima (Tonn.) e calcolare la percentuale riferita alla quantità totale di materia prima ammessa alla trasformazione.
6. Per l'applicazione delle sanzioni, (l'Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A.), ricevute le comunicazioni dagli Ispettorati Provinciali dell'Agricoltura e Alimentazione competenti per territorio, sanziona come segue:
 - a) solo sanzione pecuniaria se lo scarto è uguale o maggiore 8,1% e inferiore o uguale al 18%;
 - b) sanzione pecuniaria e ritiro del riconoscimento per una campagna se lo scarto è superiore al 18% e inferiore o uguale al 28%;
 - c) sanzione pecuniaria e ritiro del riconoscimento per due campagne se lo scarto è superiore al 28%.

Nel caso si riscontrino irregolarità, anomalie o altri elementi di rischio, nel rispetto di quanto indicato

all'art.15, paragrafo 3 del reg. CE 449/2001, la percentuale di controllo, viene aumentata, su decisione dell'Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A.) almeno fino alla percentuale del 10%. Tale procedura dovrà essere opportunamente verbalizzata.

b) Prodotto non trasformato:

La determinazione del quantitativo di prodotto non trasformato deve essere attuata sia attraverso un accertamento diretto finalizzato a verificare l'esistenza in magazzino di prodotti finiti che non rientrino nella categoria di prodotti previsti ai sensi dell'art.1, paragrafo 2 del Reg. CE 449/2001, sia in maniera indiretta, mediante una analitica valutazione delle rese della materia prima trasformata in prodotti finiti, da attuarsi secondo la procedura indicata nel paragrafo relativo all'accertamento delle rese.

Nel caso in cui detta analisi evidenzi rese anomale, che possano far ipotizzare eventuali quantitativi di prodotto non trasformato oltre che aumentare la percentuale di controllo, i competenti Ispettorati Provinciali dell'Agricoltura e Alimentazione dovranno, sulla base delle rese storiche, determinare, per le singole referenze oggetto di controllo, i quantitativi di prodotto non trasformato utilizzando la procedura di seguito riportata:

1. Definire la quantità di prodotto finito e sua ripartizione (Tonn.);
2. Definire la quantità totale del campione e sua ripartizione (Tonn.);
3. Definire la quantità totale di prodotto finito non trasformato e sua ripartizione (Tonn.);
4. Definire la quantità totale di materia prima corrispondente e sua ripartizione per prodotto finito (Tonn.);
5. Definire il conseguente scarto espresso in materia prima (Tonn.) e calcolare la percentuale riferita alla quantità totale di materia prima ammessa alla trasformazione.
6. Per l'applicazione delle sanzioni, l'Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A., ricevute le comunicazioni dagli Ispettorati Provinciali dell'Agricoltura e Alimentazione competenti per territorio, sanziona come segue:

- a) sola sanzione pecuniaria se lo scarto è uguale o inferiore al 10%;
- b) sanzione pecuniaria e ritiro del riconoscimento per una campagna se lo scarto è superiore al 10% e inferiore o uguale al 20%;
- c) sanzione pecuniaria e ritiro del riconoscimento per due campagne se lo scarto è superiore al 20%.

Ai fini dell'applicazione del punto b) e c) i quantitativi di prodotti finiti non conformi ai requisiti minimi di qualità, al di là di una franchigia dell'8%, sono assimilabili a quantitativi non trasformati.

5.5 Attività: Esecuzione controlli fisici e contabili sulla reale consistenza delle scorte.

Scadenza 10/12/2003

Ente responsabile: Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A.- Ispettorati Provinciali Agricoltura e Alimentazione competenti per territorio
Modalità operative: Per ogni stabilimento di trasformazione, gli Ispettorati Provinciali Agricoltura e Alimentazione competenti per territorio eseguono:

Controlli fisici e contabili, almeno due volte l'anno, sulla totalità delle scorte esistenti di prodotti finiti, al fine di verificare la concordanza con fabbricati, acquistati e venduti (come da verbale allegato VI°).

scorte iniziali + prodotti finiti ottenuti + acquisti - vendite; inoltre i controlli mirano a verificare la corrispondenza fra:

I quantitativi di materia prima ricevuti dall'industria, i quantitativi di prodotti finiti fabbricati, acquistati e/o in giacenza;

Le fatture di acquisto e di vendita dei prodotti finiti;

La contabilità imposta dalla normativa nazionale ai trasformatori (come da verbale allegato VI°).

Gli esiti di tali controlli vengono comunicati all'Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A. che

li inserirà nel sistema e successivamente li scaricherà per la trasmissione, su supporto magnetico o con altra modalità telematica, all'AGEA, relazionando sulle anomalie eventualmente rilevate.

5.6 Attività: Caricamento dati forniti dagli Organismi di rappresentanza dei trasformatori e dalle Regioni e trasmissione alla Commissione.

Scadenza: 1° marzo di ogni anno

Ente responsabile: AGEA

5.7 Attività: Relazione sui controlli effettuati durante la campagna in corso, art.23, punto 4 del Reg. CE 449/2001.

Scadenza 14. 05.2004

Ente Responsabile: Ufficio II° Alimentazione e Tutela del Settore I.C.A.A.

Modalità operative: Il regolamento comunitario 449/2001 prevede, all'articolo 23 che ogni stato membro notifichi alla Commissione entro il 1° giugno, una relazione generale sui controlli effettuati durante la campagna in corso, da cui si evinca, in particolare, per ogni tipo di controllo effettuato:

Se previsto, il metodo utilizzato per il campionamento;

Il numero dei controlli effettuati in termini di industrie, aziende, produttori, prodotto ecc..;

Gli esiti dei controlli;

Il documento descrittivo dei provvedimenti adottati nei casi di controlli con esiti negativi o parzialmente negativi.

Inoltre, al fine di fornire alla Commissione una relazione unica e omogenea a livello di Stato membro, è necessario che, alla suddetta relazione vengano allegate almeno le seguenti informazioni: