

DIPARTIMENTO: **POLITICHE DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA**

SERVIZIO: **PROMOZIONE DELLE FILIERE – DPD019**

UFFICIO: **POLITICHE DI SVILUPPO DELLA FILIERA ZOOTECNICA, DELLE PRODUZIONI DI NICCHIA, PROMOZIONE E SOSTEGNO DEI REGIMI DI QUALITA'**



GIUNTA REGIONALE

Seduta del ... **4 GIU. 2018** Deliberazione N. ... **367**

L'anno..... il giorno del mese di ... **4 GIU. 2018**
 negli uffici della Regione Abruzzo, si è riunita la Giunta Regionale presieduta dal Sig.

Presidente **Dott. Luciano D'ALFONSO**

con l'intervento dei componenti:

	P	A
1. LOLLI Giovanni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. D'IGNAZIO Giorgio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. PAOLUCCI Silvio	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4. PEPE Dino	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. SCLOCCO Marinella	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6. BERARDINETTI LORENZO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Svolge le funzioni di Segretario **Daniela Valenza**

OGGETTO

Approvazione schema di Protocollo d'Intesa tra l'AGEA (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura) e la Regione Abruzzo per la delega di talune fasi del procedimento di pagamento delle domande di cui all'Organizzazione Comune del Mercato unica (OCM) – Reg. (UE) n. 1308/2013, Sezione 5 "Aiuti nel settore dell'apicoltura" e Reg. (UE) n. 1368/2015.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce le regole applicabili al finanziamento, alla gestione e al monitoraggio della politica agricola comune;

VISTO il 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;

VISTO, in particolare, l'Allegato I del suddetto Regolamento Delegato che al paragrafo 1, lettera C) (Delega) stabilisce le condizioni per la delega delle funzioni da parte dell'Organismo Pagatore ed, in particolare, che:

L'Estensore
Dott. Rino DI FELICE

(firma)

Il Responsabile dell'Ufficio
Dott. Rino DI FELICE

(firma)

Il Dirigente del Servizio
Dott.ssa Tamara AGOSTINI

(firma)

Il Direttore del Dipartimento
Dott. Antonio DI PAOLO

(firma)

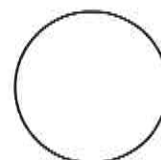
Il Componente la Giunta
Dott. Rino PEPE

(firma)

Approvato e sottoscritto:

Il Segretario della Giunta

(firma)

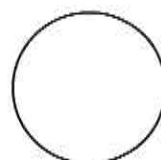


Il Presidente della Giunta

(firma)

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Il Dirigente del Servizio Affari della Giunta



(firma)

L'Aquila, li _____

- vi sia un accordo scritto tra l'Organismo Pagatore e l'Organismo delegato, che specifichi le attività delegate, la natura dei compiti delegati, la natura delle informazioni e dei documenti giustificativi da presentare all'Organismo Pagatore, nonché i termini entro i quali devono essere forniti. L'accordo deve consentire all'Organismo Pagatore di rispettare i criteri per il riconoscimento;
- l'Organismo Pagatore resta in ogni caso responsabile dell'efficace gestione dei fondi interessati;
- le responsabilità e gli obblighi dell'Organismo delegato, segnatamente per il controllo e la verifica del rispetto della normativa dell'Unione, vanno chiaramente definiti;
- l'Organismo Pagatore garantisce che l'Organismo delegato disponga di sistemi efficaci per espletare in maniera soddisfacente i compiti che gli sono assegnati;
- l'Organismo delegato conferma esplicitamente all'Organismo Pagatore che espleta effettivamente i compiti suddetti;
- periodicamente l'Organismo Pagatore sottopone a verifica le funzioni delegate per accertarsi che l'operato dell'Organismo delegato sia di livello soddisfacente e conforme alla normativa dell'Unione;

VISTO il 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;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati 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, con il quale sono state dettate le disposizioni specifiche per taluni prodotti agricoli ed, in particolare, alla Sezione 5 del medesimo Regolamento sono stati previsti e disciplinati gli Aiuti nel settore dell'apicoltura;

VISTI, inoltre:

- il Regolamento Delegato (UE) 2015/1366 della Commissione dell'11 maggio 2015 che integra il Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli aiuti nel settore dell'apicoltura;
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2015/1368 della Commissione del 6 agosto 2015 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli aiuti nel settore dell'apicoltura;

ATTESO che con il Decreto Legislativo 27 maggio 1999, n. 165 e s.m.i., è stata istituita l'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (di seguito denominata anche AGEA) per lo svolgimento delle funzioni di Organismo di Coordinamento e di Organismo Pagatore di aiuti, contributi e premi finanziati dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia (FEAGA) e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);

CONSIDERATO, quindi, che AGEA ha la competenza per la gestione ed il pagamento delle domande di aiuto presentate nella Regione Abruzzo per le misure relative al settore dell'apicoltura di cui al Regolamento (UE) n. 1308/2013;

VISTO lo schema di "Protocollo d'Intesa" e l'Allegato 1 al medesimo protocollo, tra l'AGEA - Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura e la Regione Abruzzo - Giunta Regionale, nel quale, fra l'altro, sono specificate le attività delegate alla Regione Abruzzo, la natura dei compiti delegati e la gestione di alcune fasi del procedimento di pagamento delle domande di cui all'OCM apicoltura - Regolamento (UE) n. 1308/2013 - regime di aiuto: miglioramento della produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura e che, allegati al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

RITENUTO opportuno di fare proprio in ogni sua parte lo schema e l'allegato precitati, di approvarli ed individuare nella persona del Dirigente preposto al Servizio Promozione delle Filiere, competente per materia, il soggetto incaricato, per conto dell'Amministrazione regionale, a sottoscriverli con l'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura;

RITENUTO, pertanto, opportuno autorizzare, ai sensi della L.R. 77/99 e ss.mm.ii, il succitato Dirigente alla sottoscrizione del "Protocollo d'Intesa" e all'adozione dei successivi atti organizzativi al fine di espletare le funzioni di istruttoria e di controllo di cui alla Tabella - Allegato 1 al "Protocollo di Intesa";

PRESO ATTO della puntuale istruttoria favorevole della struttura proponente e del parere favorevole espresso, mediante la firma in calce al presente provvedimento, dal Direttore Regionale del Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca e dal Dirigente del Servizio Promozione delle Filiere, in ordine alla legittimità ed alla regolarità tecnico-amministrativa;

DATO ATTO che l'adozione del presente atto deliberativo non comporta oneri finanziari presenti e futuri a carico del bilancio regionale né il transito dei fondi comunitari e nazionali nel bilancio regionale, in quanto il pagamento degli aiuti ai beneficiari è effettuato direttamente da AGEA - Organismo Pagatore;

VISTA la legge regionale 14 settembre 1999, n. 77, recante "Norme in materia di organizzazione e rapporti di lavoro della Regione Abruzzo, e ss.mm.ii.;

A VOTI unanimi, espressi nelle forme di legge:

D E L I B E R A

per i motivi espressi in narrativa, che si intendono integralmente richiamati e condivisi:

1. **di approvare** lo schema di "Protocollo d'Intesa" e l'Allegato 1 al medesimo protocollo, tra l'AGEA - Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura e la Regione Abruzzo - Giunta Regionale, nel quale, fra l'altro, sono specificate le attività delegate alla Regione Abruzzo, la natura dei compiti delegati e la gestione di alcune fasi del procedimento di pagamento delle domande di cui all'OCM apicoltura - Regolamento (UE) n. 1308/2013 - regime di aiuto: miglioramento della produzione e commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura;
2. **di autorizzare** il Dirigente pro tempore del Servizio Promozione delle Filiere del Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca:
 - alla sottoscrizione del precitato "Protocollo d'Intesa" e "Allegato 1";
 - all'adozione dei successivi atti organizzativi al fine di espletare le funzioni di istruttoria e di controllo di cui alla Tabella - Allegato 1 al "Protocollo di Intesa";
3. **di dare atto** che l'adozione del presente atto deliberativo non comporta oneri finanziari presenti e futuri a carico del bilancio regionale né il transito dei fondi comunitari e nazionali nel bilancio regionale, in quanto il pagamento degli aiuti ai beneficiari è effettuato direttamente da AGEA - Organismo Pagatore;
4. **di pubblicare** la presente deliberazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo e nel sito internet della Regione Abruzzo - Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca www.regione.abruzzo.it;
5. **di ritenere** parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:
 - lo schema di "Protocollo d'Intesa", composto da n. 13 (tredici) pagine in formato A4;
 - l'Allegato 1 composto da n. due (due) pagine in formato A3.=====

PROTOCOLLO DI INTESA TRA L'AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA (AG.E.A.) - E LE AMMINISTRAZIONI PARTECIPANTI PER LA DELEGA DI TALUNE FASI DEL PROCEDIMENTO DI PAGAMENTO DELLE DOMANDE DI CUI ALL'OCM - REGOLAMENTO UE N. 1308/2013, REGOLAMENTO DELEGATO UE 2015/1366 E REG DELEGATO UE N. 2015/1368.

REGIME DI AIUTO : MIGLIORAMENTO DELLA PRODUZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI DELL'APICOLTURA.

il Dott. Francesco MARTINELLI, in qualità di Direttore dell'Ufficio Monocratico preposto all'esercizio delle funzioni di Organismo pagatore dell'Agazia per le Erogazioni in Agricoltura C.F. 97181460581 - P.IVA 06234661004, di seguito AGEA OP, domiciliato per la carica presso la sede dell'AGEA stessa

E

_____ (persona delegata nell'ambito delle funzioni regionali) delle Amministrazioni partecipanti _____, elettivamente domiciliato per la carica presso gli uffici della stessa, C.F. _____ con sede in _____ Via _____ CAP _____, in qualità di _____, di seguito denominati anche Parti,

Premesso che:

- 1) l'AGEA, ai sensi del D.Lgs. 27 maggio 1999, n. 165, e s.m.i., è Organismo Pagatore ed in quanto tale, cura l'erogazione degli aiuti previsti dalle disposizioni dell'Unione a carico del "FEAGA" e del "FEASR", per le Amministrazioni partecipanti che non hanno costituito un proprio organismo pagatore riconosciuto anche per la gestione delle misure di cui all'OCM del Reg.(UE) n. 1308/2013;
- 2) il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013, stabilisce le regole applicabili al finanziamento, alla gestione ed al monitoraggio della politica agricola comune;



- 3) il Regolamento (UE) N. 2015/1368 della Commissione del 6/8/2015 che riguarda le modalità di applicazione del regolamento UE n. 1308/2013 per quanto riguarda gli aiuti nel settore dell'apicoltura;
- 4) il Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11/03/2014 integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda gli Organismi Pagatori e altri Organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- 5) il Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 06/08/2014 reca le modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 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;
- 6) in particolare, per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del "FEAGA" e del "FEASR", i suddetti regolamenti definiscono, i requisiti necessari per il riconoscimento degli Organismi pagatori;
- 7) l'articolo 1 del sopracitato Regolamento (UE) n. 907/2014 dispone, tra l'altro, che gli Organismi Pagatori assicurino:
 - il controllo dell'ammissibilità delle domande, nonché la loro conformità alle norme dell'Unione, prima di procedere all'ordine di pagamento;
 - l'esatta e integrale contabilizzazione dei pagamenti eseguiti;
 - l'effettuazione dei controlli previsti dalla normativa dell'Unione;
 - la presentazione dei documenti necessari nei tempi e nella forma previsti dall'Unione;
 - l'accessibilità dei documenti e la loro conservazione in modo da garantirne la completezza, la validità e la leggibilità nel tempo, compresi i documenti elettronici ai sensi delle norme dell'Unione;
- 8) il Regolamento (UE) n. 1306/2013 al punto 1 - Capo II) articolo 7) prevede che, fatta eccezione per il pagamento, l'esecuzione dei compiti possa essere delegata;
- 9) il Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione stabilisce, nell'Allegato I, paragrafo 1, lett. C) (Delega), le condizioni per la delega delle funzioni da parte dell'Organismo Pagatore.



Ed, in particolare, che:

- vi sia un accordo scritto tra l'Organismo Pagatore e l'organismo delegato, che specifichi la natura delle informazioni e dei documenti giustificativi da presentare all'organismo pagatore, nonché i termini entro i quali devono essere forniti. L'accordo deve consentire all'organismo pagatore di rispettare i criteri per il riconoscimento;
- l'Organismo Pagatore resta in ogni caso responsabile dell'efficace gestione dei Fondi interessati;
- le responsabilità e gli obblighi dell'organismo delegato, segnatamente per il controllo e la verifica del rispetto della normativa dell'Unione, vanno chiaramente definiti;
- l'Organismo Pagatore garantisce che l'organismo delegato disponga di sistemi efficaci per espletare in maniera soddisfacente i compiti che gli sono assegnati;
- l'organismo delegato conferma esplicitamente all'organismo pagatore che espleta effettivamente i compiti suddetti;
- periodicamente l'Organismo Pagatore sottopone a verifica le funzioni delegate per accertarsi che l'operato dell'organismo delegato sia di livello soddisfacente e conforme alla normativa dell'Unione;

10) con il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013 è stata approvata la riforma dell'Organizzazione Comune del Mercato (OCM) con il quale è previsto tra l'altro che:

- nel settore apicoltura è importante l'istituzione di misure che rafforzino le strutture competitive. Gli Stati membri hanno la facoltà di scegliere misure idonee per sovvenire alle necessità dei rispettivi organismi regionali, tenendo conto, se necessario, della loro peculiarità ed integrandole nei rispettivi programmi nazionali triennali e di finanziamento;
- I programmi nazionali triennali e di finanziamento sono compatibili con il diritto dell'Unione e sono coerenti con le attività, le politiche e le priorità dell'Unione. Gli stessi programmi sono presentati alla Commissione, previa consultazione da parte degli Stati membri delle autorità e delle organizzazioni competenti all'opportuno livello territoriale.



- 11) con il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento e del Consiglio del 17/12/2013 si riporta la organizzazione comune dei mercati e prodotti agricoli e sono cofinanziate le azioni previste dall'UE e dagli stati membri ;
- 12) con decreto del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, del 4 dicembre 2009, di concerto con il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, sono definite le disposizioni riguardanti il sistema di identificazione e registrazione relative all'anagrafe apistica nazionale;
- 13) Con il D.M. 2173 del 25/3/2016 si dispongono le norme nazionali di attuazione del Reg. UE n. 1308/2013, relativo all'organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, relative al Programma Nazionale Triennale a favore del settore apicoltura - anno 2017-2019;
- 14) con Decisione di esecuzione della Commissione n. 2016/1002 del 5 luglio 2016, relativa all'approvazione dei programmi degli Stati membri per il miglioramento della produzione e della commercializzazione delle produzioni dell'apicoltura per il triennio 2017/2019, sono stati fissati i relativi massimali del contributo dell'UE;
- 15) le Amministrazioni Partecipanti possono stabilire, attraverso proprie disposizioni applicative, le modalità di applicazione dei sottoprogrammi;
- 16) nelle more della specifica circolare AGEA Coordinamento che fornisce le indicazioni riguardanti l'applicazione del Reg. UE n. 1308/2013 per quanto riguarda la misura apicoltura, si richiama la circolare - prot. n. ACIU.2006.854 del 18/12/2006, e s.m.i., in applicazione del Reg.(CE) n. 797/2004 del 26/4/2004, Reg. (CE)n. 917/2004 del 29/4/2004, di cui al Reg.(CE) n. 1234/2007 del 22/10/2007, per quanto riguarda gli aiuti nel settore dell'apicoltura;
- 17) con apposite istruzioni operative l' AGEA OP ha disposto le modalità operative e applicative per la gestione della misura relativa all' "aiuto nel settore dell'apicoltura ";
- 18) in applicazione del Programma Nazionale triennale, le Amministrazioni Partecipanti hanno predisposto la propria adesione al programma nazionale apicolo;
- 19) nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) sono presenti i dati relativi al settore apistico nonché i dati contenuti nel fascicolo aziendale di ogni produttore.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE



ART. 1

PREMESSE E DEFINIZIONI

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente protocollo di intesa. Ai fini del presente protocollo di intesa si intende per :

- *domanda di aiuto*: la domanda che un beneficiario presenta per ottenere il pagamento dell'aiuto riferito alla domanda di aiuto;
- *DRA*: le Disposizioni Regionali Attuative che ogni Regione/PA detta nell'ambito del Programma Nazionale triennale relativo all'aiuto particolare per il miglioramento e la commercializzazione nel settore dell'apicoltura.
- *DECRETO DIRETTORIALE*: le disposizioni attuative del Ministero che l'Amministrazione partecipante detta nell'ambito del Programma Nazionale triennale relativo all'aiuto particolare per il miglioramento e la commercializzazione nel settore dell'apicoltura.
- *SIAN*, Sistema Informativo Agricolo Nazionale.
- *Controlli di ammissibilità* sono di tipo:
 - a) *amministrativo* è il controllo documentale al fine di verificare il rispetto di tutte le condizioni previste per l'ammissibilità della domanda medesima, nel rispetto della normativa dell'Unione, di quella nazionale e regionale.
 - b) *in loco*, è il controllo che si effettua a campione presso l'azienda e deve essere svolto prima del pagamento, ai fini di garantire una corretta erogazione delle provvidenze dell'Unione;
 - c) *ex post*, è il controllo che si effettua, successivamente all'ultimo pagamento, nel caso di obblighi mantenimento impegni che debbono essere rispettati dopo l'avvenuta liquidazione del contributo, come indicato anche nel D.M. n. 2173 del 25/3/2016.
- *Compiti e funzioni* : ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e del Regolamento delegato (UE) n. 907/2014, si intendono quelle attività di cui all'Allegato 1.
- *Fasi*: sono i passaggi del procedimento che si conclude con l'autorizzazione dei pagamenti delle domande relative alla misura apicoltura; ogni fase è distinta in più attività come definite nell'Allegato 1.

ART. 2



OGGETTO

L'AGEA OP, esercita le funzioni di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti per gli aiuti disposti nell'ambito del *Programma Nazionale del settore apicoltura*. Con il presente protocollo d'intesa l'AGEA OP delega l'AMMINISTRAZIONE PARTECIPANTE _____ che accetta - l'esecuzione di alcune fasi della propria funzione di autorizzazione dei pagamenti (Controllo amministrativo con costituzione fascicolo per singolo beneficiario contenente tutti i documenti ritenuti necessari per comprovare le spese sostenute e quietanzate e altro documento utile per il completamento dell'istruttoria; i controlli in loco ed ex-post), come meglio descritto nell'Allegato 1, e che forma parte integrante e sostanziale del presente protocollo di intesa.

ART. 3

OBBLIGHI DELLE PARTI

L'AMMINISTRAZIONE PARTECIPANTE:

1. si impegna a mettere a disposizione, per esercitare la delega conferita dall'AGEA OP con il presente protocollo, le necessarie strutture e qualificate risorse umane;
2. si impegna a verificare che ogni beneficiario richiedente l'aiuto abbia costituito il proprio fascicolo aziendale, secondo la disciplina vigente;
3. si impegna, nell'ambito del regime dei controlli di ammissibilità delle domande di aiuto e, prima di procedere all'autorizzazione del pagamento, a:
 - a) ricevere, protocollare, acquisire nel SIAN le domande medesime e archivarle, secondo le procedure definite dall'AGEA OP; effettuare la verifica degli impegni e dei criteri di ammissibilità e di finanziabilità; dopo la fase istruttoria delle domande presentate, approvare la graduatoria delle domande ammissibili e finanziabili;
 - b) eseguire i controlli amministrativi sulla totalità delle domande ritenute ammissibili e finanziabili;
 - c) eseguire – in caso di assunzione della delega – tutti i controlli in *loco* nelle modalità e secondo quanto previsto dalla normativa dell'Unione, nazionale e dalle disposizioni regionali, nonché sulla base dei criteri definiti dall'AGEA - OP. I dati riportati nei verbali, relativi ai controlli sopra descritti, saranno acquisiti nel sistema SIAN;



- d) accettare la rinuncia della domanda di aiuto, in tutto o in parte, formulata dal beneficiario per iscritto, in osservanza a quanto disposto dal Reg. UE n. 809/2014 (art. 3) e secondo le regole di presentazione previste dalle disposizioni regionali;
- e) verificare, dopo la presentazione da parte del beneficiario della domanda di pagamento/riciesta di liquidazione, la rendicontazione delle spese sostenute e quietanzate ed ogni altro documento ritenuto utile per la completa istruttoria, propedeutica alla liquidazione dell'aiuto richiesto;
- f) ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R 28 dicembre 2000, n. 445, (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione);
4. si impegna, nell'ambito del regime di intervento, ad autorizzare il pagamento dell'aiuto, sulla base delle procedure stabilite dall'AGEA OP, trasmettendo i relativi elenchi delle domande autorizzate;
5. si impegna ad assicurare l'accessibilità, la conservazione in modo da garantirne l'integrità, la validità e la leggibilità nel tempo, di tutta la documentazione presente nel fascicolo di ogni domanda, compresi i documenti elettronici ai sensi della normativa dell'Unione;
6. consente ai Servizi della UE, all'Agea o ad un suo incaricato per il controllo, l'accesso alla documentazione originale, presso gli Uffici autorizzati e riconosciuti dalle Amministrazioni Partecipanti per la conservazione della predetta documentazione, così come si impegna a fornire, su richiesta di Agea, originale o copia di un fascicolo istruttorio relativo ad una o più domande di aiuto (Reg. UE 907/2014 Allegato 1 – Par. 4 - lettera a);
7. consente all'Organismo Pagatore di effettuare periodicamente la verifica dei compiti delegati, al fine di accertare che l'esecuzione delle attività sia conforme alla normativa dell'Unione (Reg. UE n. 907/2014 Allegato 1 – Par. 1 lettera C) – C.1) comma vi);
8. si impegna ad assicurare, nell'esercizio delle attività delegate, il rispetto degli obblighi stabiliti nell'Allegato I, par. 1, lett. (B), del regolamento (UE) n. 907/2014 citato in premessa, con particolare ma non esclusivo riferimento alla separazione delle funzioni;
9. assicura il rispetto della normativa nazionale, con particolare riferimento alla legge 7 agosto 1990, n. 241 (G.U. n. 192 del 18 agosto 1990) recante "Nuove norme in materia di



procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modifiche ed integrazioni;

10. si impegna, in caso di riscontrata irregolarità, ad avviare tutte le procedure volte al recupero degli importi versati, con una prima nota di richiesta restituzione delle somme non dovute. La nota verrà trasmessa contestualmente anche all' AGEA OP. Gli importi recuperati in seguito ad irregolarità o negligenze, con i relativi interessi, sono versati all'AGEA OP che li contabilizza;

11. si impegna, qualora nell'ambito del regime di intervento abbia assunto la delega per effettuare i controlli ex-post, di verificare il *rispetto del vincolo di mantenimento impegno*, secondo quanto previsto dalla normativa dell'Unione, quella nazionale e dalle disposizioni regionali, nonché sulla base dei criteri definiti dall'AGEA OP; i dati dei verbali relativi ai controlli sopra descritti saranno acquisiti nel sistema SIAN.

Le attività relative alle funzioni descritte, e dettagliate anche nell'Allegato 1 del presente protocollo di intesa, sono eseguite secondo modalità organizzative proprie dell'Amministrazione Partecipante, in conformità alla normativa Unionale, a quella nazionale, nonché alle disposizioni dell'AGEA OP.

L'Amministrazione Partecipante è responsabile nei confronti dell'AGEA OP dell'efficiente e corretta gestione ed esecuzione delle funzioni delegate.

L'AGEA OP:

Con riferimento alle domande di aiuto e prima di procedere all'esecuzione del pagamento si impegna:

1. a definire, in accordo con l' Amministrazione Partecipante, i controlli amministrativi ed *in loco*, ed eventuali ulteriori controlli previsti dalla normativa dell'Unione, sulla totalità delle domande presentate, fornendo le istruzioni e specifiche tecniche mediante apposite circolari e istruzioni operative, nonché a mettere a disposizione dell' Amministrazione Partecipante, i servizi di interscambio informatico, di comune accordo attivati;
2. ad eseguire i controlli amministrativi e informatici previsti dalla normativa dell'Unione, sulla base delle funzionalità disponibili sul SIAN, sulla totalità delle domande presentate inoltre acquisire e verificare l'esito dei controlli in loco;
3. a garantire la tempestività e la completezza della trasmissione di tutte le informazioni all'Amministrazione partecipante delle anomalie evidenziate dai controlli;



4. a mettere a disposizione dell' Amministrazione partecipante i servizi informatici sul portale SIAN per la gestione della misura apicoltura, consentendo una verifica dello stato di ciascuna domanda fino alla trasmissione telematica all'AGEA OP, ivi compreso l'elaborazione dell'elenco delle domande poste in liquidazione;
5. a definire, nell'ambito del regime di intervento i criteri per l'estrazione del campione dei controlli in loco sulla base dell'analisi di rischio e, nel rispetto delle percentuali minime di estrazione, così come previsto dall'art. 8 di cui al Reg. UE n. 2015/1368, tenendo conto anche dei criteri aggiuntivi di cui all'art. 11 comma 2 del DM. 2173 del 25/3/2016;
6. attivarsi qualora si accertino casi di frode o di negligenza grave, fatta salva l'applicazione di sanzioni penali, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 9, Par. 2, del Reg.to di esecuzione (UE) N. 2015/1368;
7. eseguire e contabilizzare i pagamenti ed eventuali recuperi, i cui dati saranno opportunamente comunicati all' Amministrazione partecipante;

Inoltre compito dell'AGEA OP è:

1. definire, nell'ambito del regime di intervento, i criteri per l'estrazione del campione dei controlli ex-post sulla base dell'analisi di rischio e nel rispetto delle percentuali minime di estrazione, inoltre acquisire e verificare l'esito dei controlli ex post;
2. attivarsi per effettuare i controlli ex-post, nei casi in cui l'Amministrazione partecipante non abbia accettato la delega, così come da allegato 1;
3. gestire gli eventuali contenziosi sorti a seguito delle verifiche dei controlli ex-post nel rispetto di quanto disposto dalla normativa dell'Unione e quella nazionale ;
4. attivarsi, dopo l'avvenuta comunicazione delle irregolarità riscontrate da parte dell' Amministrazione partecipante, e riferiti a importi indebitamente percepiti e non ancora restituiti da parte del beneficiario, al fine di procedere al relativo recupero;
5. attivarsi nel caso in cui, a seguito dei controlli previsti dalla normativa comunitaria e nazionale, l' Agea OP riscontrasse direttamente delle irregolarità al fine di procedere al recupero dell'indebito .

Nei due casi precedenti l' AGEA OP inoltre procederà: all'iscrizione del beneficiario nel Registro Debitori con relativa apertura della scheda di credito. Gli importi recuperati in seguito ad irregolarità o negligenze, con i relativi interessi, sono versati all'AGEA OP che li contabilizza.



ART. 4

INTERSCAMBIO DEI DATI

L'Amministrazione partecipante si impegna a trasmettere all'AGEA OP attraverso l'acquisizione dati sul SIAN, i dati delle domande di aiuto per la gestione dei pagamenti e per i controlli sugli stessi, nonché la redazione dell'elenco di liquidazione delle domande finanziabili. A tal fine, le Parti si danno reciproca garanzia circa la veridicità dei dati oggetto di scambio e la loro rispondenza a quanto richiesto dalla normativa dell'Unione e da quella nazionale, ai fini del pagamento delle domande di aiuto, nell'ambito della misura apicoltura di cui al *Programma Nazionale del settore dell'apicoltura*.

ART. 5

VERIFICA SULL'ATTIVITA' DELEGATA

Per quanto attiene alle attività oggetto di delega ai sensi del presente protocollo d'intesa, l'Amministrazione partecipante, si impegna ad adottare ogni utile strumento per consentire l'effettuazione, da parte dell'AGEA OP, dei controlli di secondo livello previsti dalla normativa dell'Unione e ad adottare gli eventuali interventi correttivi necessari; si impegna altresì a consentire i controlli sia nell'ambito dell'attività di *audit* prevista all'interno del piano annuale di controlli predisposto dal Servizio di Controllo Interno dell'AGEA OP e sia, ai sensi del Regolamento UE 907/2014, Allegato I, punto 4, lettera A, per l'attività di monitoraggio continuo.

ART. 6

MANUALE DELLE PROCEDURE

Il manuale delle procedure e dei controlli redatto dall'AGEA OP contiene le modalità di esecuzione dei controlli amministrativi ed in loco. Le Parti elaboreranno congiuntamente ulteriori documenti tecnici utili allo sviluppo degli accordi di cui al presente protocollo di intesa, con particolare riferimento all'interscambio dei dati delle domande, e degli esiti dei controlli eseguiti, dei pagamenti effettuati e l'aggiornamento dello stato di utilizzazione delle risorse assegnate all'Amministrazione partecipante.

ART. 7

ATTIVITA' DI VERIFICA E DI MESSA A DISPOSIZIONE DEGLI ATTI



Allo scopo di corrispondere ad eventuali richieste formulate da parte delle istituzioni dell'Unione o nazionali, anche in occasione di verifiche e ispezioni, l'Amministrazione partecipante e l'AGEA OP si impegnano a rendere disponibili, anche per via telematica, tutte le informazioni inerenti le procedure.

ART. 8

RESPONSABILITA'

Nello svolgimento delle attività oggetto del presente protocollo d'intesa, ai sensi dell'Articolo 2, le parti, per quanto di competenza, garantiscono che queste siano in ogni caso conformi alla pertinente regolamentazione dell'Unione ed alle disposizioni specifiche impartite per lo svolgimento delle attività medesime, in modo che siano salvaguardati gli interessi finanziari della Unione europea e dell'erario nazionale.

Qualora, in seguito a verifiche di conformità svolte dalle competenti istituzioni dell'Unione o nazionali siano rilevate irregolarità o frodi che comportano a qualsiasi titolo correzioni finanziarie, anche mediante riduzione dei rimborsi delle spese rendicontate, in sede di appuramento o liquidazione dei conti da parte della Commissione Europea, a carico dell'AGEA OP, a questa ultima spetta il diritto di rivalsa sul soggetto responsabile delle effettuazioni della stessa.

Gli importi recuperati in seguito ad irregolarità o negligenze, con i relativi interessi, sono versati all'AGEA OP che li contabilizza (regolamento UE n. 1306/2013).

ART. 9

ESECUTIVITA' E DURATA DEL PROTOCOLLO DI INTESA, CLAUSOLA DI RECESSO

Il presente protocollo d'intesa è esecutivo per la gestione della misura apicoltura a decorrere dalla campagna 2016/17 fino alla campagna 2018/2019, se le parti non si avvalgono della facoltà di recesso.

La volontà di recesso deve essere comunicata formalmente alla controparte, almeno 60 giorni prima della fine dell'anno finanziario di cui trattasi ed ha effetto dall'inizio dell'anno successivo.

ART. 10

ATTI AGGIUNTIVI



Le parti si obbligano a stipulare ulteriori atti aggiuntivi per recepire eventuali modifiche e adempimenti in caso di emanazione di successive disposizioni comunitarie, o nazionali o dell'Organismo di coordinamento regolanti la materia.

ART. 11

REQUISITI DI SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI IN CONFORMITA' ALLO STANDARD INTERNAZIONALE ISO/IEC 27001:2013

Le Regioni, nello svolgimento delle attività delegate oggetto del presente accordo, assicurano il rispetto dei requisiti in materia di sicurezza delle informazioni come prescritto dal Reg.(UE) N. 907/2014 ed in conformità all'annesso allegato "Requisiti in materia di sicurezza delle informazioni cui gli Enti delegati devono far riferimento durante lo svolgimento delle attività oggetto di convenzione con Agea " che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

ART. 12

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Le parti si conformano, agli effetti del presente contratto, alle disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al Decreto Legislativo n. 196/2003 ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni, con particolare riguardo alle norme sull'eventuale comunicazione diffusione a terzi dei dati detenuti nelle banche dati, ai sensi di quanto previsto dall'art. 25 del Decreto medesimo. Ai sensi della predetta legge, il trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto delle norme di sicurezza prescritte nella legge medesima.

ART.13

OBBLIGO PUBBLICITA' TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI

Il presente protocollo di intesa è pubblicato sul sito di Agea alla sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs. 33 del 14/03/2013.

ART.14



CLAUSOLE FINALI

Il presente protocollo di intesa redatto in carta libera gode delle agevolazioni in materia di imposta di bollo, di registro ed ipotecaria ai sensi della normativa vigente.

Le premesse e l'allegato 1, anche quest'ultimo debitamente firmato dalle Parti, fanno parte integrante e sostanziale del presente atto.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per l'AGEA OP

Per l'Amministrazione Partecipante

Le Parti, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c. dichiarano di accettare e di approvare specificamente, previa lettura, le clausole seguenti: artt. 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12

Per l'AGEA OP

Per l'Amministrazione Partecipante



ATTIVITA' RUOLI E COMPETENZE

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI				AMMINISTRAZIONI PARTECIPANTI
		AMMINISTRAZION E PARTECIPANTE	COORDINAMENTO	ORGANISMO PAGATORE	Attività delegabile	
PREDISPOSIZIONE BANDO	Individuazione soggetti autorizzati alla presentazione della domanda di aiuto	X				
	Definizione condizioni di ammissibilità e/o esclusione	X				
	Definizione aiuto da erogare per ciascuna azione	X				
	Definizione criteri e punteggi per la graduatoria di ammissibilità domande	X				
	Definizione ammontare del contributo	X				
	Pubblicazione Determine per l'applicazione della misura apicoltura	X				
	Definizione modalità e termini di presentazione delle domande	X	X	X		
	Definizione modalità generali di controllo	X	X	X		
	Definizione procedure in materia di ricevimento, registrazione e trattamento delle domande di aiuto e fornitura dell'applicativo SIAN			X		
RACCOLTA	Ricezione delle domande di aiuto	X				
	Verifica Costituzione/Aggiornamento fascicolo aziendale	X	X	X		
	Predisposizione e mantenimento del fascicolo documentale per ogni domanda finanziabile	X				
	Verifica impegni e criteri di ammissibilità delle domande definiti dalla normativa comunitaria, nazionale e nelle Determine regionali: Controllo delle domande di aiuto in merito alla loro ricevibilità, alla verifica amministrativa, nonché degli impegni essenziali ed accessori definiti anche nelle Determinazioni regionali	X		X		
	Valutazione e determinazione delle domande ammissibili e non ammissibili: Approvazione, entro i termini stabiliti: - della graduatoria delle domande di aiuto ammissibili al contributo con i relativi punteggi; - dell'elenco delle domande di aiuto non ammissibili, per le quali vengono specificati i motivi della decisione.	X				
	Approvazione graduatoria - Elenco domande di aiuto ammesse e non ammesse: Approvazione formale degli elenchi delle domande di aiuto ammesse e non ammesse	X				
	Comunicazione ai richiedenti domande di aiuto ammesse e non ammesse: Comunicazione formale, ai titolari delle domande di aiuto ammesse e non ammesse, dell'esito positivo o negativo delle compiute verifiche e valutazioni . Relativamente alle domande non ammesse vengono stabilite le forme ed i tempi dell'eventuale riesame	X				
	Riesame delle domande di aiuto non ammesse e comunicazione agli interessati degli esiti del riesame: in relazione alle domande di aiuto non ammesse, i richiedenti presentano istanza di riesame nelle forme e nei tempi stabiliti (l'esito del riesame è comunicato agli interessati)	X				
	Verifica dei documenti amministrativi ai fini del rispetto degli impegni e dei criteri di ammissibilità definiti dalla normativa comunitaria, nazionale e dalle Determine regionali;	X				
	Controlli amministrativi informativi: comunicazione alle Amministrazioni delle anomalie e modalità di risoluzione			X		

CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA - DOMANDA DI AIUTO

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI				AMMINISTRAZIONI PERTECIPANTI
		AMMINISTRAZION E PARTECIPANTE	COORDINAMENTO	ORGANISMO PAGATORE	Attività delegabile	
RINUNCIA	Riesame domande in contenzioso amministrativo	X				
	Esecuzione dei controlli relativi al termine di presentazione della rinuncia e a quanto stabilito dalla normativa comunitaria; Applicabilità delle penali previste in caso di irregolarità	X				
CONTROLLI IN LOCO	Comunicazione all'Organismo Pagatore di eventuali criteri aggiuntivi per l'estrazione del campione, specifici rispetto ai Piani e alle Determinazioni regionali			X		
	Definizione modalità e criteri dei controlli			X		
	Estrazione di un campione di domande prima del pagamento del contributo			X	NO	
	Esecuzione controlli in loco e caricamento a sistema degli esiti rientrati			X	SI	NO
DOMANDA DI PAGAMENTO / RICHIESTA LIQUIDAZIONE	Verifica relativa alla presentazione della domanda di pagamento dei contributi concessi/riciesta di liquidazione.	X				
	Verifica dei documenti contabili relativi alle spese sostenute per l'esecuzione delle attività autorizzate.	X				
MONITORAGGIO	Monitoraggio della spesa	X		X		
	Predisposizione domande autorizzate per la liquidazione e trasmissione degli elenchi	X				
	Autorizzazione al pagamento			X	NO	
	Esecuzione e contabilizzazione del pagamento			X	NO	
	Chiusura procedimento amministrativo	X		X		
FASE DI AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI	Rendicontazione della spesa all'Organismo di coordinamento				NO	
RENDICONTAZION M	Avvio procedura recupero: notifica del debito al beneficiario e richiesta di rimborso per le domande pagate	X		X	SI	NO
	Recupero forzoso del credito			X	NO	
	Contabilizzazione entrate			X	NO	
RECUPERO SOMME INDEBITAMENTE PERCEPITE	Definizione criteri di estrazione del Campione			X	NO	
	Estrazione del campione			X	NO	
	Esecuzione del controllo ex-post e caricamento a sistema degli esiti rientrati			X	SI	NO
Controllo mantenimento impegno (ex-post)						