



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE
DELLA QUALITA' AGROALIMENTARE E DELLA PESCA
DIREZIONE GENERALE PER LA PROMOZIONE DELLA QUALITA' AGROALIMENTARE

Programma *Frutta nelle scuole*

- Anno scolastico 2013 - 2014 -

MANUALE DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI AL PAGAMENTO

RELATIVE ALLA DISTRIBUZIONE, NELL'AMBITO DEL
PROGRAMMA FRUTTA NELLE SCUOLE, DI PRODOTTI ORTOFRUTTICOLI
AGLI ALLIEVI DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI DI PRIMO GRADO, AI SENSI
DEL REGOLAMENTO (CE) DEL CONSIGLIO N. 1234 DEL 22 OTTOBRE 2007 E S.M. E I. ,
DEL REGOLAMENTO (CE) DELLA COMMISSIONE N. 288 DEL 7 APRILE 2009 E S.M. E I.,
DEL REGOLAMENTO (UE) DELLA COMMISSIONE N. 34 DEL 18 GENNAIO 2011

Protocollo DG PQA n. 0035005 del 9 agosto 2013

Le attività di controllo e di verifica amministrativa inerenti la gestione delle Domande di Pagamento presentate dagli Aggiudicatari, competono all'Organismo pagatore AGEA che opera ai sensi e nel rispetto di quanto previsto negli artt.10, 11 e 13, del Reg. (CE) n. 288/2009, agendo quale struttura delegata dal MIPAAF ad esercitare le attività di controllo.

Al fine di formalizzare con ulteriore dettaglio le procedure per la presentazione delle Domande di pagamento, nel rispetto del principio di trasparenza, è stato elaborato il presente manuale che esplicita le modalità di rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del Programma ai sensi e nel rispetto del dettato normativo, nonché la documentazione che l'Aggiudicatario deve produrre al fine del pagamento con gli aiuti unionali delle spese ammissibili, quietanzate e rendicontate.

Si specifica che le modalità organizzative, e conseguentemente di contabilizzazione delle spese, debbono essere esplicitate nell'Offerta aggiudicata (es.: acquisto prodotti ortofrutticoli franco-scuola, affidamento delle attività a soggetti diversi dalla capofila anche se appartenenti alla R.T.I. , ecc.).

Per una lettura più completa del presente testo, si evidenzia che con sentenza n. 5673/2012 il Tribunale Amministrativo Regionale per il Lazio ha ratificato la configurazione dell'Invito come una procedura di gara con valutazione tecnica, che tiene conto di parametri stabiliti a priori dall'Amministrazione nell'Invito di cui trattasi e non di una procedura di gara ricadente nel D.Lgs. n.163/2006, ed in conformità a quanto previsto dal Regolamento (CE) n.288/2009 e successive modifiche.

PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E PER IL RICONOSCIMENTO DELLE SPESE

Anno Scolastico 2013-2014

(Regolamento (CE) n. 288/2009 e s.m.i.)

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Reg. (CE) n. 288/2009 e successive modifiche.
- Invito all'Offerta MIPAAF Prot. n. xxxxxx del xxxxxx2013 – Anno Scolastico 2013-2014.
- Disciplinare tecnico allegato all'Invito all'Offerta – Anno Scolastico 2013_2014.
- Legge 13 Agosto 2010 n. 136.
- Offerta aggiudicata.
- Contratto – Anno Scolastico 2013-2014

Per essere ritenuta valida la Domanda di Pagamento di cui all'art. 10 del Reg. (CE) n. 288/2009 presentata ai sensi dell'art. 5 del Contratto stipulato tra l'Aggiudicatario e AGEA, deve essere corredata almeno dai seguenti documenti:

a) - Relazione intermedia sull'attuazione del programma di distribuzione per il periodo a cui si riferisce la domanda di pagamento, con esplicita indicazione di:

1. numero di plessi serviti;
2. numero dei bambini complessivamente costituenti il *gruppo bersaglio* del Lotto di riferimento;
3. numero del personale scolastico utilizzato per plesso (come da convenzione);
4. numero di somministrazioni effettuate (si intende: la somma degli interventi di distribuzione realizzati presso ciascun Plesso);
5. chilogrammi complessivamente consegnati nel periodo d'interesse.

b) - Informazioni previste dall'art. 10 lettere a) b) c) del Reg. CE n. 288/09 secondo i prospetti allegati alla presente nota di seguito denominati:

- a) ALLEGATO A** – Elenco degli Istituti, dei bambini e delle date di consegna effettuate dall'inizio delle attività 2013-2014, con l'indicazione del prodotto consegnato e distribuito in corrispondenza di ciascuna data, nonché delle misure di accompagnamento previste/realizzate in ciascun plesso;
- b) ALLEGATO B** – Prodotti ortofrutticoli distribuiti, distinti per lotto di produzione;

- c) **ALLEGATO C** - Elenco istituti con numero di bambini, quantitativi consegnati per prodotto e misure di accompagnamento attivate, numero personale, scolastico e non, preposto alle attività di distribuzione assistita;
- d) **ALLEGATO D** - Tabella riepilogativa delle spese sostenute e quietanzate (transitate attraverso il C/C dedicato), distinte per voci di spesa.

Tutti gli Allegati ad ogni Domanda di Pagamento inoltrata devono essere forniti in formato excel, inviati all'Organismo Pagatore ed all'Organismo di Controllo via e-mail o su supporto informatico.

Al fine di agevolare le operazioni di verifica-contabile, gli Aggiudicatari **archivieranno la documentazione necessaria “per plesso”**, predisponendo la seguente documentazione: Documenti di Trasporto emessi per la consegna dei prodotti ai plessi, convenzione con l'Istituto Scolastico, evidenza delle comunicazioni intervenute con gli Istituti Scolastici per eventuali variazioni, documentazione a supporto delle misure di accompagnamento realizzate a favore dello specifico plesso.

2. SPESE SOSTENUTE

Sulla base della normativa sopra richiamata e del Contratto sottoscritto con AGEA, ciascun Aggiudicatario deve attivare un **Conto Corrente dedicato** esclusivamente al Programma “Frutta nelle scuole” nel quale transitano, in aderenza alle previsioni di cui all’art. 3 della Legge n.136/2010, tutte le entrate e le uscite direttamente connesse al Programma in parola.

Ogni movimentazione entrata/uscita deve essere giustificata da documentazione a supporto.

Inoltre, poiché ai sensi dell'art. 6 del Contratto, l'Aggiudicatario deve tenere una **contabilità analitica che consenta di identificare le entrate e le spese** relative all'esecuzione delle azioni del Programma Frutta nelle scuole 2013-2014, si richiama quanto stabilito al punto 3, art.4, del Contratto in merito ai subcontraenti, che debbono conformarsi agli adempimenti previsti per i contraenti in merito alla contabilità analitica, affinché l'autorità nazionale competente e la Commissione possano esercitare, gli stessi diritti e fruire delle stesse garanzie e degli stessi meccanismi di controllo di cui essi dispongono nei confronti del contraente medesimo.

Pertanto, qualora la realizzazione anche di parte del Programma venga affidata a soggetti terzi **nella misura prevista dalla Strategia nazionale, dall'Invito e dettagliatamente descritta nell'Offerta aggiudicata**, l'affidamento deve risultare da apposito atto sottoscritto tra le parti (contratto, convenzione ecc) nel quale, tra l'altro, la ditta affidataria si impegni a rendicontare con una separata Tabella (Allegato D) le spese sostenute ed a presentare gli stessi documenti giustificativi del beneficiario.

Non sono in ogni caso ammissibili spese sostenute per attività svolte nel periodo antecedente l'aggiudicazione dell'Offerta e successivo all'ultima data utile per la presentazione della Domanda di Saldo (31 luglio 2014).

Non sono ammissibili tutte le spese afferenti la realizzazione delle Misure di Accompagnamento previste dall'Offerta aggiudicata e le spese per la comunicazione di cui al Punto (iii) della lettera b) Comma 1. - articolo 5 del Reg. (CE) 288/2009.

Il totale delle SPESE AMMISSIBILI per la realizzazione del Programma NON PUO' SUPERARE IL VALORE ECONOMICO DELL'OFFERTA indicato nell'Invito a presentare offerte, per ciascun Lotto di aggiudicazione.

Il totale delle SPESE AMMISSIBILI PER LE ATTREZZATURE (acquisto e/o locazione e/o noleggio e/o leasing di attrezzature previsto dalla Strategia Nazionale) NON PUO' SUPERARE L'IMPORTO DI € 30.000 previste dall'Invito a presentare offerte, per ciascun Lotto di aggiudicazione.

A - Costi non ammissibili

In nessun caso verranno ammesse a pagamento le spese relative alle seguenti voci:

1. In generale, tutte le spese non direttamente imputabili al Programma "Frutta nelle scuole";
2. In generale tutte le spese liquidate con conto corrente diverso dal conto corrente dedicato;
3. Spese con fattura non quietanzata e spese rendicontate senza documentazione fiscale a supporto;
4. Tutte le spese riferite ad attività antecedenti alla data di aggiudicazione;
5. Costi di ratei per mutui su immobili;
6. Costi di tenuta conto corrente, emissione di carte di credito e/o bancomat;
7. Costi per l'acquisto di arredi e materiale didattico;
8. Spese per acquisto di materiale usato;
9. Non sono rendicontabili le spese del personale e dell'organo direttivo dell'organizzazione beneficiaria del contributo (Aggiudicatario-capofila R.T.I.);
10. Le spese connesse a costi amministrativi e di personale sostenute dagli Stati Membri e dai beneficiari del contributo FEAGA;
11. Parcelle di avvocati o periti che derivano da azioni legali o ricorsi nei confronti delle Amministrazioni pubbliche coinvolte nel Programma;

12. Spese per la progettazione e la realizzazione delle Misure di accompagnamento;
13. Spese per l'acquisto di ipad, smartphone, televisori e supporti tecnologici di nuova generazione;
14. Costi di acquisto autovetture per il trasporto di persone;
15. Spese per l'effettuazione di campagne promozionali;

B - Costi ammissibili

Sono ammissibili a pagamento solo le spese direttamente imputabili all'attuazione del Programma *Frutta nelle Scuole – Annualità 2013 – 2014* ai sensi dell'articolo 5 del Reg. (CE) 288/2009 , di cui al Comma 1. - Punti:

- a) **costi per la frutta, la verdura, gli ortofrutticoli trasformati** ed i prodotti derivati distribuiti agli istituti scolastici;
- b) **costi correlati, ovvero i costi che scaturiscono direttamente dall'attuazione del Programma** e che includono unicamente (i) i costi per l'acquisto, la locazione, il noleggio ed il leasing di attrezzature. In particolare, possono essere riconosciute le spese relative all'acquisto di attrezzature (spremitrici, centrifughe, autoveicoli non destinabili al trasporto di persone, purchè riservati al Programma “Frutta nelle scuole” e individuabili come tali) dettagliate nell'Offerta aggiudicata.

Inoltre, ai sensi del Comma 1. dell'art 12 del Reg (CE) 288/2009, sono ammessi i **costi per il trasporto e la distribuzione dei prodotti del Programma**, se fatturati separatamente, per un importo massimo pari al **3% del costo dei prodotti**.

Le spese sostenute e quietanzate dall'Aggiudicatario, rendicontate ed attribuite alle voci di spesa riportate nell'Allegato D, saranno supportate da documento fiscale (Fattura) e contabile-finanziario (bonifico bancario, estratto conto dedicato).

Relativamente ai costi non direttamente desumibili da un solo documento (Fattura), sarà possibile calcolare l'incidenza dei costi imputati tramite la presentazione di apposita documentazione di seguito indicata a titolo esemplificativo e non esaustivo.

La Rendicontazione di costi sostenuti dagli Aggiudicatari ed afferenti particolari casistiche, può essere oggetto di preventiva richiesta di parere agli uffici competenti di AGEA e del MIPAAF al fine dell'autorizzazione alla rendicontazione.

Resta comunque impregiudicato l'addebito a carico dell'Aggiudicatario di eventuali spese non riconosciute da parte dei servizi della Commissione Europea o della Corte dei Conti, a qualsiasi titolo applicate in ordine al Programma Frutta nelle Scuole Annualità 2013-2014, nonché l'addebito di ulteriori sanzioni o correzioni finanziarie.

3. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE (Allegato D)

Acquisto Materia Prima

La rendicontazione comprende le spese sostenute per l'acquisto dei prodotti ortofrutticoli interi tal quale, e/o pronti all'uso (IV Gamma) e/o da spremere / centrifugare, destinati alla distribuzione agli Alunni della Scuola Primaria.

Le spese in parola, regolarmente fatturate e quietanzate attraverso il conto corrente dedicato, sono ammissibili agli aiuti unionali se sostenute per l'acquisto di prodotti rispondenti al dettato normativo (compresi nell'elenco Prospetto A, di origine comunitaria, appartenenti almeno alla categoria I o extra ecc.) ed alle caratteristiche qualitative (categoria, BIO, IGP/DOP, Lotta Integrata ecc.) e quantitative (numero di somministrazioni previste per ciascun prodotto, tare di lavorazione per i prodotti conferiti, tare previste per le confezioni pluridose ecc.) scrupolosamente descritte nell'Offerta aggiudicata.

Al fine della valutazione dell'ammissibilità al pagamento, **in relazione alle modalità descritte nell'Offerta aggiudicata**, verranno rendicontate spese per l'acquisto di “prodotto grezzo” da confezionare ad opera dell'Aggiudicatario o di prodotto già confezionato appositamente per il Programma da soggetti terzi e distribuito dall'Aggiudicatario o di prodotto acquistato con la formula “franco-scuola” presso soggetti terzi deputati alla selezione, al suo confezionamento ed alla consegna presso i Plessi dello specifico Lotto.

Costi diretti di lavorazione / confezionamento

Qualora l'Aggiudicatario assolva direttamente al confezionamento / imballaggio dei prodotti del Programma, sono rendicontabili i costi diretti sostenuti e quietanzati (acquisto/conferimento frutta e ortaggi previsti dei quali è prevista la distribuzione, materiali per il confezionamento/imballaggio, costi del personale utilizzato, se del caso: ammortamento delle strutture ed i macchinari utilizzati per il confezionamento-imballaggio dei prodotti ecc.).

Costi dell'organizzazione logistico / distributiva

La rendicontazione comprende i costi sostenuti, fatturati e quietanzati, per la preparazione carichi (packaging), smistamento della merce presso le piattaforme logistiche e la suddivisione delle partite di prodotto con la relativa emissione dei DDT (Documenti di Trasporto), il trasporto e la consegna delle medesime ai singoli Plessi del Lotto di competenza.

Per quanto concerne i costi di **trasporto e distribuzione** dei prodotti del Programma, se fatturati separatamente, ai sensi del Comma 1 dell'art 12 del Reg (CE) 288/2009 sono

ammessi al pagamento degli aiuti unionali per un importo massimo pari al **3% del costo dei prodotti**.

Al fine di verificare il rispetto del parametro di cui al Prospetto Tabella 6.1.b) – organizzazione logistica distributiva (consegna dei prodotti ai plessi), gli Aggiudicatari esibiranno la documentazione a supporto dell'impiego dei mezzi di trasporto furgonati impiegati (numero ed elenco dei mezzi con relative caratteristiche, corredato della fotocopia dei libretti di circolazione, ecc.), anche attraverso l'esibizione della documentazione fotografica del mezzo (logo “Frutta nelle Scuole” e targa). Tra i mezzi in parola, dovranno essere evidenziati quelli utilizzati per il trasporto dei prodotti che necessitano della catena del freddo (mezzi frigoriferi.)

L'insieme del numero dei mezzi furgonati utilizzati, costituirà il parametro di riferimento per la verifica del rispetto del parametro di cui al Prospetto Tabella 6.1.b) dell'offerta aggiudicata.

Informatica

Sono rendicontabili i costi, fatturati e quietanzati, sostenuti per la realizzazione e gestione dei sistemi informatici allestiti per il Programma Frutta nelle Scuole 2013-2014, se sostenuti successivamente all'aggiudicazione del Lotto di competenza.

Si riterranno ammissibili al pagamento soltanto i costi di progettazione dei programmi di gestione strettamente connessi a *Frutta nelle Scuole 2013-2014*, comprese le spese di consulenza, hardware e software, costi del personale utilizzato espressamente indicati nell'Offerta tecnica.

Tali spese possono essere imputate se fatturate, quietanzate e contrattualizzate (es. contratti e/o scritture private con l'indicazione del mandato conferito, il periodo ed il costo della collaborazione, ecc.), quindi se correlate al costo di elaborazione effettivamente richiesto dai lavori afferenti la realizzazione del Programma.

Costi della Distribuzione assistita

Sono rendicontabili i costi sostenuti e quietanzati per realizzazione della distribuzione assistita dei prodotti ortofrutticoli ai bambini del Lotto di competenza, sia che venga svolta dal personale scolastico secondo le indicazioni dell'apposita convenzione di cui all'Allegato 11 dell'Invito MIPAAF, sia che venga affidata a Promoter contrattualizzati *ad hoc*.

L'importo da corrispondere alle scuole per il pagamento della distribuzione assistita è fissato per tutti i Lotti a 2 €/alunno, come indicato nella specifica convenzione sottoscritta dall'Aggiudicatario e il Dirigente Scolastico.

Per ciascuna unità lavorativa, compresi i PROMOTER impegnati nella distribuzione assistita dei prodotti, sarà ammesso al pagamento l'importo relativo al costo

(stipendio e oneri assicurativi/contributivi) proporzionale al tempo impiegato da ciascun collaboratore nella realizzazione del Programma.

Sarà pertanto necessario esibire: lettera d'incarico con specifiche mansioni svolte; tabella riepilogativa delle ore lavorate per ciascun giorno (foglio presenze); prospetto mensile delle spese sostenute per ciascun collaboratore recante i singoli importi (stipendio, oneri, quota parte tredicesima e quattordicesima mensilità); buste paga o altra documentazione dalla quale è desumibile il costo orario; oneri contributivi versati per il periodo di l'impiego nelle attività del Programma.

Ai fini del pagamento delle spese sostenute, tali modalità si intendono estese anche al personale impiegato per l'assolvimento delle attività di cui al Prospetto Tabella 6.1.c) - *personale aggiuntivo, da contrattualizzare ad hoc, adibito alle attività di controllo e monitoraggio.*

Spese per attrezzature

Tra i costi correlati rendicontabili, che scaturiscono direttamente dall'attuazione del Programma, la Strategia Nazionale comprende anche i costi per l'acquisto, la locazione, il noleggio e il leasing di attrezzature (spremitrici, centrifughe, autoveicoli non destinabili al trasporto di persone, purchè riservati al Programma "Frutta nelle scuole" e individuabili come tali), con il limite massimo previsto di € **30.000**, purchè siano descritte nell'Offerta aggiudicata.

Spese generali

Le spese generali non possono superare il 10% delle risorse finanziarie assegnate. Possono essere rendicontate le spese relative alla garanzia di buona esecuzione (fidejussione); inoltre le spese generali comprendono materiali di consumo (es. cancelleria, spese postali) e le utenze (gas da riscaldamento, energia elettrica, spese telefoniche) **per la sola quota riservata allo svolgimento delle attività previste dal Programma** (Invito MIPAAF) e preventivamente indicate e individuabili nell'Offerta aggiudicata.

In fine, le spese generali possono essere prese in considerazione soltanto:

- se sono verificabili (Fattura) e quietanzate;
- se strettamente riferite ed attinenti al periodo di realizzazione del Programma;
- se non includono alcuna spesa già imputata al presente contratto in un'altra categoria di spesa e non sono a carico di altre attività o di altri progetti comunitari.

Le spese di consulenza (es. legale, fiscale, ecc.) possono essere ammesse soltanto se strettamente attinenti alla realizzazione del Programma previsto dall'Offerta aggiudicata; l'attinenza deve essere dimostrata attraverso documentazione a supporto (es. contratti e/o scritture private con l'indicazione della pertinenza al Programma del mandato conferito al professionista, il periodo ed il costo della collaborazione, ecc.).

In ogni caso le spese per consulenze vengono riconosciute nella misura massima dell'1% del valore del lotto ed in sommatoria totale fra le varie figure professionali.

I costi sostenuti per la **direzione / coordinamento** delle attività, come anche quelli sostenuti per l'eventuale istituzione di **Call-Center**, se contrattualizzati con la descrizione delle funzioni svolte nell'ambito del Programma, fatturati e quietanzati, possono essere rendicontati nel presente capitolo di spesa.

APPROFONDIMENTI

A) Il personale impiegato

Il costo del personale contrattualizzato appositamente per le attività previste dal Programma Frutta nelle Scuole 2013-2014 è assegnato alle singole voci di spesa in funzione dell'attività svolta.

L'art. 5 del Reg. (CE) 288/2009, modificato dal Reg. (UE) 1208/2011 del 22.11.2011, all'ultimo capoverso del Comma 1, indica che le spese relative ai costi di personale non sono ammissibili agli aiuti unionali, ad eccezione dei costi di personale che fanno parte dei costi connessi alle attività di cui al Programma, qualora si sia proceduto a esternalizzare dette attività.

In data 27.02.2012, il MIPAAF, sentiti i servizi della Commissione Europea, ha specificato che rientrano nei costi ammissibili le spese di personale relative ad **unità lavorative non esterne all'impresa aggiudicataria** che svolgano attività strettamente connesse al Programma, qualora il loro impiego e la loro funzione siano **già previste nell'Offerta aggiudicata**.

Nel rispetto del principio della trasparenza, poichè non sono rendicontabili le spese connesse a costi di personale già sostenute dagli Stati Membri e dal contributo FEAGA, l'Aggiudicatario darà evidenza del rispetto della condizione in parola attraverso **specifica dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante** dell'impresa da presentare contestualmente all'Offerta.

Per ciascuna unità lavorativa, compresi eventuali PROMOTER impegnati nella distribuzione assistita dei prodotti, sarà ammesso al pagamento l'importo relativo al costo (stipendio e oneri assicurativi/contributivi) proporzionale al tempo impiegato da ciascun collaboratore nella realizzazione del Programma.

Sarà pertanto necessario esibire: lettera d'incarico con specifiche mansioni svolte; tabella riepilogativa delle ore lavorate per ciascun giorno (foglio presenze); buste paga o altra documentazione dalla quale è desumibile il costo orario; oneri contributivi versati per il periodo di l'impiego nelle attività del Programma.

Ai fini del pagamento delle spese sostenute, tali modalità si intendono estese anche al personale impiegato per l'assolvimento delle attività di cui al Prospetto Tabella 5.1.c)

- personale aggiuntivo, da contrattualizzare *ad hoc*, adibito alle attività di controllo e monitoraggio.

B) Ammortamento

I costi di ammortamento di beni immobili (strutture di confezionamento/imballaggio, uffici) e macchinari (catena di confezionamento, celle frigorifere ecc.) già in uso ed utilizzati anche per il confezionamento dei prodotti “Frutta nelle Scuole 2013-2014” distribuiti agli allievi, sono ammissibili solo se:

- si riferiscono ai cespiti ancora in fase di ammortamento;
- sono attribuiti al Programma in proporzione al reale utilizzo dei beni nel Programma (ad es: quantità di prodotto confezionato per FNS 2012-2013 rispetto al prodotto totale confezionato dall'Aggiudicatario nel periodo di pertinenza, con riferimento al prodotto distribuito ai bambini).
- Nel caso l'Aggiudicatario abbia acquistato appositi dispositivi per il confezionamento / imballaggio dei prodotti del Programma Frutta nelle Scuole, come anche computer, fotocopiatrici ecc. saranno ammissibili al pagamento le spese sostenute per l'ammortamento di tali macchinari, proporzionalmente all'impiego degli stessi nel Programma, nelle modalità conformi alle disposizioni nazionali in materia di ammortamento dei beni mobili.

Possono essere ammortizzati anche i costi relativi all'acquisto di veicoli non adibiti al trasporto di persone qualora tale costo non sia stato già inserito nella voce: “Spese per attrezzature” di cui all'art. 5, par. 1, lettera b) punto i del Reg. (CE) n. 288/2009.

Firma per accettazione

Per l'autorità nazionale competente,

Per il contraente,

Data _____