

AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA

CIRCOLARE 2 agosto 2004, n.22

Circolare applicativa del Reg. (CE) n. 2707/2000 della Commissione, come modificato dal Reg. (CE) n. 816/2004, inerente la concessione di un aiuto comunitario per la cessione di latte e di taluni prodotti lattiero-caseari agli allievi delle scuole.

Al Ministero delle politiche agricole e forestali - Dipartimento politiche di mercato - Direzione generale politiche agroalimentari P.A.G.R. III

Al Ministero dell'istruzione, università e ricerca

Ai signori assessori dell'agricoltura

Ai signori sindaci dei comuni interessati

Agli organismi di controllo regionali ai fornitori riconosciuti

Agli istituti scolastici o enti riconosciuti

All'Ispezzione centrale della repressione frodi

Al comando Carabinieri politiche agricole

Alle organizzazioni di categoria

1. RIFERIMENTI NORMATIVI.

Reg. (CE) n. 1255/1999 del 17 maggio 1999.

Reg. (CE) n. 1670/2000 del 20 luglio 2000.

Reg. (CE) n. 2707/2000 dell'11 dicembre 2000.

Reg. (CE) n. 1663/95. Reg. (CE) n. 816/2004 del 29 aprile 2004.

Provvedimento di autorizzazione M.R.A.A.F. 30 dicembre 1993.

Circolare MIPAF n. 1, prot. n. C/430 del 14 febbraio 2001.

Circolare MIPAF n. 3, prot. n. C/1003 del 3 giugno 2004.

Circolare MIPAF n. 9 prot. n. C/1625 del 27 luglio 2004.

Circolare AGEA n. 835 del 19 febbraio 2001.

Circolare AGEA n. 17 del 18 febbraio 2003.

2. PREMESSA.

Con Reg. (CE) n. 816/2004, in vigore dal 1° maggio 2004, sono state modificate e integrate talune disposizioni previste dal Reg. (CE) n. 2707/2000, relativo alla concessione di un aiuto per la cessione di latte e di taluni prodotti lattiero-caseari agli allievi delle scuole.

In attuazione del predetto regolamento, il Ministero delle politiche agricole e forestali ha emanato la circolare n. 3, prot. n. C/1003 del 3 giugno 2004 ed ha in corso di emanazione un'altra circolare con la quale verranno stabiliti, in particolare, i nuovi prezzi massimi per l'anno scolastico 2004/2005, e altre disposizioni applicative della normativa in materia vigente.

Con la presente circolare si forniscono, a modifica e integrazione di quanto stabilito con le circolari AGEA n. 835 del 19 febbraio 2001 e n. 17 del 18 febbraio 2003, le conseguenti disposizioni operative, per consentire la corretta attuazione della procedura di applicazione della misura in questione in conformità a quanto disposto dal Reg. (CE) n. 1663/95, soprattutto per quanto concerne la configurazione del sistema di controllo di cui al decreto ministeriale 30 dicembre 1993, che dovrà, pertanto, essere adeguato alle disposizioni del predetto Reg. (CE) n. 1663/95.

3. NUOVI ADEMPIMENTI DEI RICHIEDENTI IL RICONOSCIMENTO.

A partire dall'anno scolastico 2004/2005, i soggetti che intendono richiedere il riconoscimento (Comuni, Istituti o altri enti) sono tenuti ad indicare, nell'apposito modello di domanda di cui all'allegato 1/A e 1/B e con riferimento a ciascuna scuola per cui viene richiesto l'aiuto, il numero degli allievi iscritti, nonché il numero totale dei giorni di scuola ad esclusione dei giorni di vacanza estiva, riferiti al calendario scolastico stabilito dalla regione di appartenenza e approvato dalla autorità didattica competente.

I soggetti che abbiano già presentato, con riferimento all'anno scolastico suindicato, le domande di riconoscimento, sono tenuti ad integrarle, inviando all'AGEA una comunicazione indicante gli elementi mancanti, come sopra descritti.

Come previsto nella suddetta circolare n. 835, punto 4, si conferma che il riconoscimento è valido per ogni anno scolastico, per cui la relativa domanda va rinnovata annualmente.

4. CLASSIFICAZIONE DEI PRODOTTI AMMESSI ALL'INTERVENTO E RELATIVI IMPORTI UNITARI DELL'AIUTO.

Il citato Reg. (CE) n. 816/2004 ha ampliato lo spettro delle varietà dei prodotti ammessi all'intervento, modificandone anche la classificazione numerica delle categorie precedentemente fissate, e ha stabilito, con riferimento al periodo compreso tra l'anno scolastico 2004/05 e l'anno 2007, i relativi importi unitari dell'aiuto. Il prospetto che segue reca il dettaglio delle modifiche introdotte.

A - Per il periodo dal 1° maggio 2004 al 30 giugno 2004, sono confermati gli importi degli aiuti vigenti per l'anno 2004.

B - Importi dal 1° luglio 2004 al 30 giugno 2005

C - Importi dal 1° luglio 2005 al 30 giugno 2006

CAT. I (ex Cat.I)	Latte intero	Euro/Kg. 0,2169	Euro/Kg. 0,2016
" " "	Latte intero al cacao	Euro/Kg. 0,2169	Euro/Kg. 0,2016
" " "	Yogurt di latte intero	Euro/Kg. 0,2169	Euro/Kg. 0,2016
CAT. V (ex Cat III)	Latte parz scremato	Euro/Kg. 0,1647	Euro/Kg. 0,1539
" " "	Latte parz. scremato al cacao	Euro/Kg. 0,1647	Euro/Kg. 0,1539
" " "	Yogurt di latte parz. scremato	Euro/Kg. 0,1647	Euro/Kg. 0,1539
CAT. VIII (ex Cat. VI)	Formaggi freschi al 40% di grassi	Euro/Kg. 0,6507	Euro/Kg. 0,6348
CAT. IX (ex Cat.VII)	Altri formaggi al 45% di grassi	Euro/Kg. 1,6593	Euro/Kg. 1,6187
CAT. X (ex. Cat VIII)	Grana Padano	Euro/Kg. 1,8437	Euro/Kg. 1,7986
CAT. XI (ex .Cat.IX)	Parmigiano Reggiano	Euro/Kg. 2,0280	Euro/Kg. 1,9785

D - Importi dal 1° luglio 2006 al 30 giugno 2007

E - Importi dal 1° luglio 2007 in poi

CAT. I (ex Cat.I)	Latte intero	Euro/Kg. 0,1861	Euro/Kg. 0,1815
" " "	Latte intero al cacao	Euro/Kg. 0,1861	Euro/Kg. 0,1815
" " "	Yogurt di latte intero	Euro/Kg. 0,1861	Euro/Kg. 0,1815
CAT. V (ex Cat III)	Latte parz scremato	Euro/Kg. 0,1425	Euro/Kg. 0,1404
" " "	Latte parz. scremato al cacao	Euro/Kg. 0,1425	Euro/Kg. 0,1404
" " "	Yogurt di latte parz. scremato	Euro/Kg. 0,1425	Euro/Kg. 0,1404

CAT. VIII (ex Cat. VI)	Formaggi freschi al 40% di grassi	Euro/Kg. 0,5583	Euro/Kg. 0,5445
CAT. IX (ex Cat.VII)	Altri formaggi al 45% di grassi	Euro/Kg. 1,4237	Euro/Kg. 1,3885
CAT. X (ex. Cat VIII)	Grana Padano	Euro/Kg. 1,5819	Euro/Kg. 1,5428
CAT. XI (ex .Cat.IX)	Parmigiano Reggiano	Euro/Kg. 1,7400	Euro/Kg. 1,6970

Si precisa che, con riferimento ai formaggi della categoria VIII, sono ammessi all'aiuto unicamente i prodotti non sottoposti a trattamenti aromatizzanti.

5. PREZZI MASSIMI DEI PRODOTTI.

Considerato che, come e' noto, possono beneficiare dell'aiuto esclusivamente gli allievi che frequentano corsi regolari di studio presso scuole pubbliche o private (dalla scuola materna fino agli istituti superiori di 2° grado), l'aiuto in questione deve riflettersi in un reale beneficio per gli allievi stessi, in termini di riduzione del prezzo d'acquisto dei prodotti lattiero-caseari. Ne consegue che, con riferimento a ciascuna categoria sopra indicata, il prezzo d'acquisto sostenuto dagli allievi non puo' essere superiore a quello massimo, come fissato, per ciascun anno scolastico, con provvedimento del Ministero per le politiche agricole e forestali.

Gli enti e gli istituti scolastici interessati sono tenuti al rispetto di detta condizione, il cui riscontro dovra' risultare dal dettaglio dei costi delle rette pagate da ciascun allievo. Per l'anno scolastico 2004/2005, i nuovi prezzi massimi di riferimento dei prodotti sono quelli fissati con circolare ministeriale n. 9, prot. n. C/ 1625 del 27 luglio 2004.

6. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO.

Nell'ottica della semplificazione amministrativa degli adempimenti a carico dei soggetti richiedenti l'aiuto, e' abolito, a partire dall'anno scolastico 2004/05, il periodo di pagamento intercorrente tra il 1° gennaio e il 31 marzo di ogni anno.

La corrispondente fase di pagamento sara' ricompresa nell'ambito di un unico periodo di pagamento, intercorrente tra il 1° gennaio e il 30 giugno di ciascun anno.

Pertanto, dovra' essere presentata una sola domanda per l'intero periodo gennaio/giugno, ferme restando le altre periodicita' gia' previste dalla predetta circolare Agea n. 835, secondo il calendario riportato di seguito:

1° settembre/31 dicembre (1° periodo) - data di scadenza per la presentazione della domanda all'Agea, senza incorrere nelle penalita', 30 aprile; 1° gennaio/30 giugno (2° periodo) - data di scadenza per la presentazione della domanda all'Agea, senza incorrere nelle penalita', 31 ottobre (il termine finale del periodo coincide comunque con la chiusura effettiva dell'anno scolastico); 1° luglio/31 agosto (3° periodo) - data di scadenza per la presentazione della domanda all'Agea, senza incorrere nelle penalita', 31 dicembre (tale periodo interessa esclusivamente le scuole materne che svolgono attivita' didattica ininterrotta anche per detti mesi).

Infine, si precisa che l'indicazione nella domanda del codice fiscale (CUUAA) dall'istituto/ente richiedente, e' obbligatoria.

7. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA.

Fermo restando quanto prescritto al punto 5 della suddetta circolare AGEA n. 835, i richiedenti l'aiuto, che affidino contrattualmente a soggetti terzi la gestione delle mense o la preparazione dei pasti, sono tenuti a mettere a disposizione dei funzionari incaricati dell'esecuzione dei controlli, tutta la documentazione giustificativa delle relative domande di aiuto.

Al riguardo, dovra' essere consentito e agevolato l'accesso a tale documentazione, seppure prodotta in fotocopia, con la massima collaborazione possibile, garantendo, in ogni caso, per la diretta responsabilita' che ne deriva agli stessi organismi, la regolarita' e la veridicita' dei documenti esibiti, nonche' il rispetto dei requisiti di qualita' e sanita' dei prodotti distribuiti e di ogni altra condizione prevista, in conformita' alle disposizioni in materia vigenti.

8. CONTROLLI SULL'APPLICAZIONE DELLA MISURA.

Come indicato in premessa, il sistema di controllo sulla applicazione della misura in questione, finora disciplinato con le disposizioni di cui al decreto ministeriale 30 dicembre 1993, come integrate da quelle indicate nella circolare Agea n. 835, punto 8, deve essere aggiornato mediante l'adozione di procedure conformi ai criteri e ai principi previsti dal disposto del Reg. (CE) n. 1663/95 e dalla relativa linea direttrice n. 9, nonché dal citato Reg. (CE) n. 816/2004.

A tal fine, si stabilisce quanto segue.

I controlli per l'erogazione dell'aiuto in oggetto sono svolti, in regime di delega, dalle regioni, dalle province autonome di Trento e Bolzano, da altri organismi regionali o provinciali, secondo quanto previsto dalle convenzioni quadro stipulate ed in corso di sottoscrizione con l'Agea, in esito all'intesa Stato-regioni intervenuta il 10 dicembre 2003. Nelle more della definizione e compiutezza formale dei suddetti atti, i controlli in parola dovranno essere espletati in conformità alla procedura contenuta nel manuale allegato, di cui si fornisce di seguito un prospetto di sintesi.

1. L'organismo di controllo come sopra individuato svolge le verifiche nei confronti di tutti i soggetti richiedenti l'aiuto, ivi compresi i comuni o altri enti nelle cui scuole vengono gestiti servizi di mensa. In conformità alla richiamata normativa comunitaria (Reg. n. 1663/95 e linea direttrice n. 9), questi ultimi soggetti non possono esercitare direttamente il controllo per la distribuzione dei prodotti lattiero-caseari. Considerato che l'anno scolastico 2003/04 è ormai concluso, la suddetta disposizione troverà concreta applicazione a partire dal nuovo anno scolastico 2004/2005.

2. L'organismo di controllo procede all'esecuzione dei controlli presso il richiedente e, se necessario, presso il fornitore riconosciuto, con ispezioni in luogo e senza preavviso.

3. Le verifiche devono riguardare in particolare:

- a) il numero degli allievi iscritti e partecipanti alla misura ed il numero dei giorni di frequenza della scuola, nonché il numero totale dei giorni di scuola, secondo il calendario scolastico fissato dalle competenti Autorità;
- b) i quantitativi di prodotti distribuiti agli allievi;
- c) il rispetto del quantitativo massimo di equivalente latte per il quale può essere concesso l'aiuto;
- d) la regolarità delle fatture rilasciate dal fornitore dei prodotti che, ai fini della concessione dell'aiuto, devono essere quietanzate;
- e) la rispondenza qualitativa dei prodotti distribuiti a quanto indicato in tutta la documentazione, nonché la rispondenza dei prodotti con quelli definiti all'allegato I del Reg. (CE) n. 816/2004;
- f) l'integrale ripercussione dell'aiuto sul prezzo pagato dagli allievi beneficiari, in particolare attraverso la verifica del rispetto dei prezzi massimi, stabiliti annualmente dal Ministero delle politiche agricole e forestali;
- g) l'accertamento della provenienza dei prodotti e la loro origine comunitaria;
- h) la documentazione commerciale relativa ai prodotti ceduti e distribuiti, nonché la tenuta della contabilità a mezzo del registro di carico e scarico giornaliero o altro documento contabile similare, anche informatico.
- i) l'accertamento della qualità igienico sanitaria dei prodotti e degli stabilimenti di produzione, della condizione che i prodotti stessi siano conformi ai requisiti della direttiva comunitaria n. 92/46 (CEE) del Consiglio (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 59 del 12 marzo 1997) e, in particolare, ai requisiti relativi alla preparazione in stabilimenti riconosciuti e alla bollatura sanitaria di cui all'allegato C, capitolo IV, lettera A della citata direttiva.

L'esito di tale accertamento va anch'esso attestato nel verbale di controllo.

4. Il competente organismo di controllo avrà cura altresì di effettuare, possibilmente con cadenza annuale e secondo un criterio di rotazione degli enti o istituti richiedenti l'aiuto, e, comunque, ogni qualvolta lo riterrà opportuno in presenza di oggettive esigenze, ulteriori verifiche, finalizzate all'accertamento del livello qualitativo dei prodotti distribuiti agli allievi.

Tali verifiche possono essere eseguite anche presso la ditta fornitrice, mediante prelievo di campioni dei vari prodotti oggetto d'aiuto, secondo le modalità di seguito indicate: i campioni dei prodotti prelevati dovranno essere sottoposti ad analisi presso i laboratori autorizzati dalla regione, per gli accertamenti della composizione e della corrispondenza di ogni singolo prodotto alla categoria dichiarata:

- a) per l'accertamento della qualità dei formaggi Grana Padano e Parmigiano Reggiano fanno fede i marchi di origine apposti dai rispettivi consorzi di tutela;
- b) dell'operazione di prelievo dei campioni, da effettuarsi secondo le vigenti disposizioni legislative

contestualmente ad un rappresentante del richiedente e del fornitore, dovrà essere dato conto in apposito verbale, sottoscritto dalle due parti.

c) dell'operazione di prelievo dei campioni, da effettuarsi secondo le vigenti disposizioni legislative contestualmente ad un rappresentante del richiedente e del fornitore, dovrà essere dato conto in apposito verbale, sottoscritto dalle due parti.

Tutti i verbali di controllo devono essere redatti secondo il modello di cui all'allegato 3.

Per ogni altra modalità operativa inerente i controlli in parola, si dovrà far riferimento alle disposizioni di cui alle circolari AGEA n. 835/2001, punto 8, e n. 17/2003, nelle parti non modificate dalla presente.

9. NUOVA MODULISTICA.

In conseguenza delle modifiche di cui sopra, è stata predisposta la nuova modulistica allegata alla presente (allegati 1/A, 1/B, 1/C, 2/A, 2/B, 3), che dovrà essere utilizzata, con effetto immediato, in sostituzione di quella prevista dalle suddette circolari Agea n. 835 e n. 17.

10. RIFERIMENTI OPERATIVI.

Si comunica, infine, che a causa del recente trasferimento di sede dell'Agea, il nuovo indirizzo dell'Ufficio scrivente è il seguente: AGEA - Settore promozione, miglioramento e aiuti sociali - via Torino n. 45 - 00184 - Roma.

Si chiede di assicurare a tutti gli operatori interessati la massima diffusione del contenuto della presente. Roma, 2 agosto 2004 Il titolare dell'Ufficio monocratico: Gulinelli

ALLEGATO I/A

All' AGEA - U.O. Promozione,
Miglioramento Qualità e
Aiuti Sociali - Cod.64
Via Salandra, 18 Roma
Ricezione corrispondenza:
Via Torino,45- 00184 ROMA
All' Organismo di Controllo
competente

Organismi pubblici: (Istituti)-(Convitti-Comuni, Enti (1)).

OGGETTO: domanda di riconoscimento ai sensi degli artt. 6-7-8-9 e 10 del Reg. (CE) n.2707/2000, modificato dal Reg. (CE) n. 816/04. Aiuto per la distribuzione di latte e di altri prodotti lattiero-caseari agli allievi delle scuole.

Anno scolastico

Il sottoscritto

(nome, cognome, data e luogo di nascita)

in qualità di legale rappresentante di

(denominazione o ragione sociale completa)

..... con sede legale in

Via.....C.A.P.....

Tel.....telefax.....C.F.....

Codice AGEA (2).....;-ordine/ grado scuola e n. totale degli allievi iscritti,
(3).....- numero totale dei giorni di scuola per tutto l'anno scolastico
(4).....;

CHIEDE

a codesta AGENZIA di ottenere il riconoscimento di cui agli artt. 6-7-8-9 e 10 del Reg. (CE) n. 2707/2000, modificato dal Reg. (CE) n. 816/04.

A tal fine si impegna a

- non utilizzare i prodotti lattiero-caseari per la preparazione dei pasti serviti agli allievi e a distribuire i prodotti medesimi ad uso esclusivo degli alunni che frequentano la scuola o le scuole per le quali è chiesto l'aiuto;
- a distribuire latte e prodotti lattiero-caseari che siano, ai fini dell'igiene e della sicurezza alimentare, conformi ai requisiti della direttiva 92/46/CEE del Consiglio, in particolare i requisiti relativi alla preparazione in uno stabilimento riconosciuto e alla bollatura sanitaria di cui all'allegato C, capitolo IV, sezione A della citata direttiva 92/46;
- rimborsare gli aiuti indebitamente percepiti, per i quantitativi corrispondenti, qualora venga accertato che i prodotti lattiero-caseari non sono stati distribuiti agli allievi beneficiari, o che l'aiuto è stato versato per quantitativi superiori a quelli calcolati conformemente all'articolo 5 (Kg. 0,2575 pro-capite giorno), oppure che i prodotti non sono conformi alla predetta direttiva 92/46,

- c) tenere una documentazione giustificativa aggiornata (fatture, registro contabile, ecc), presso la propria sede, da cui risultino tutti i movimenti giornalieri dei prodotti acquistati, consegnati e distribuiti;
- d) mettere a disposizione degli Organi di controllo, dell'AGEA e di altri Organismi preposti che ne facciano richiesta i predetti documenti, e consentire ispezioni fisiche in loco;
- e) conservare tale documentazione giustificativa fino a 5 anni, successivi dalla data di avvenuta erogazione e pagamento dell'aiuto.

CLAUSOLA COMPROMISSORIA:

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla validità, all'efficacia, alla interpretazione, alla esecuzione ed alla risoluzione del presente atto sarà deferita, ai sensi del D.M. n. 743, del 1 luglio 2002, agli organismi ivi previsti e ne seguirà le relative procedure che si intendono qui richiamate ad ogni effetto di legge e che le parti espressamente dichiarano di conoscere ed accettare.

Data

Firma e timbro leggibile (4)

Note esplicative:

- il trattamento dei dati dichiarati nel presente modello è effettuato secondo le disposizioni previste dalla Legge n. 675 del 31/12/1996.

1) Comune/Ente o Convitto, a cui fanno capo strutture di mensa utilizzate da più istituti, devono allegare alla domanda un elenco delle scuole interessate, con l'indicazione della denominazione, indirizzo e numero degli allievi iscritti in ciascuna;

2) Riguarda tutti coloro che hanno già ottenuto il riconoscimento negli anni precedenti.

Occorre indicare il numero "codice" riportato sulla parte alta a destra del riconoscimento

3) Deve essere specificato il tipo di Istituto ed il numero totale degli allievi iscritti presso l'Istituto stesso;

4) Deve essere indicato il totale dei giorni di scuola secondo quanto stabilito dalla Regione, o dalla Autorità didattica, oppure, in via autonoma, dall'Istituto stesso, in base alla normativa in materia vigente

5) La sottoscrizione non necessita di autenticazione in quanto trattasi di Organismo pubblico.

ALLEGATO V/B

All' AGEA - U.O. Promozione,
Miglioramento Qualità e Aiuti
Sociali - Cod. 64
Via Salandra, 18 - 00187 Roma
Ricezione corrispondenza:
Via Torino, 45- 00184 ROMA

All' Organismo di Controllo
competente

Organismi privati: (Istituti, Convitti, Scuole mateme, Enti, Cooperative e Associazioni)

OGGETTO: domanda di riconoscimento ai sensi degli artt. 6-7-8-9 e 10 del Reg. (CE) n.2707/2000,
modificato dal Reg. (CE) n. 816/04. Aiuto per la distribuzione di latte e di taluni prodotti lattiero-caseari agli
allievi delle scuole.

Anno scolastico

Il sottoscritto

(nome, cognome, data e luogo di nascita)

in qualità di legale rappresentante di.....

(denominazione o ragione sociale completa)

..... con sede legale in.....

Via..... C.A.P.....

Tel..... telefax..... C.F./P.I.....

Codice AGEA (1)..... ordine/grado scuola e n. totale degli allievi iscritti,
(2)..... numero totale dei giorni di scuola per tutto l'anno scolastico
(3).....;

CHIEDE

a codesta AGENZIA di ottenere il riconoscimento di cui agli artt. 6-7-8-9 e 10 del Reg. (CE) n. 2707/2000,
modificato dal Reg. (CE) n. 816/04.

A tal fine si impegna a:

- d) non utilizzare i prodotti lattiero-caseari per la preparazione dei pasti serviti agli allievi e a distribuire i prodotti medesimi ad uso esclusivo degli alunni che frequentano la scuola o le scuole per le quali è chiesto l'aiuto;
- e) a distribuire latte e prodotti lattiero-caseari che siano, ai fini dell'igiene e della sicurezza alimentare, conformi ai requisiti relativi alla preparazione in uno stabilimento riconosciuto e della bollatura sanitaria di cui all' allegato C, capitolo IV, sezione A della citata direttiva.

f) rimborsare gli aiuti indebitamente percepiti, per i quantitativi corrispondenti, qualora venga accertato che i prodotti lattiero-caseari non sono stati distribuiti agli allievi beneficiari, o che l'aiuto è stato versato per quantitativi superiori a quelli calcolati conformemente all'articolo 5 (Kg. 0,2575 pro-capite giorno), ovvero che i prodotti non sono conformi alla predetta direttiva 92/46.

c) tenere una documentazione giustificativa aggiornata (fatture, registro contabile, ecc), presso la propria sede, da cui risultino tutti i movimenti giornalieri dei prodotti acquistati, consegnati e distribuiti;

d) mettere a disposizione degli Organi di controllo, dell'AGEA e di altri Organismi preposti che ne facciano richiesta i predetti documenti, e consentire ispezioni fisiche in loco.

e) conservare tale documentazione giustificativa fino a 5 anni, successivi dalla data di avvenuto pagamento dell'aiuto.

Inoltre, dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze civili e penali, per le dichiarazioni non veritiere che:

l'Istituto /Scuola materna/Ente o Organismo in oggetto è in possesso della prescritta autorizzazione al funzionamento didattico, in conformità delle norme in materia vigenti, e che tale atto è giuridicamente valido o comunque ne sarà confermata la sua validità anche per l'anno scolastico 200.../200....

A tale proposito si assicura che è stata/verrà rinnovata la richiesta all'Organo scolastico competente.

CLAUSOLA COMPROMISSORIA:

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla validità, all'efficacia, alla interpretazione, alla esecuzione ed alla risoluzione del presente atto sarà deferita, ai sensi del D.M. n. 743, del 1° luglio 2002, agli organismi ivi previsti e ne seguirà le relative procedure che si intendono qui richiamate ad ogni effetto di legge e che le parti espressamente dichiarano di conoscere ed accettare.

Data

Firma autenticata (3)

Note esplicative :

- il trattamento dei dati dichiarati nel presente modello è effettuato secondo le disposizioni previste dalla Legge n. 675 del 31/12/1996.

- per gli Organismi strutturati in forma societaria occorre sempre specificare tale natura giuridica, allegando alla domanda il certificato di iscrizione al registro delle Imprese con data aggiornata secondo le norme vigenti, completo della dicitura circa la sussistenza o meno di procedure di fallimento (ove non fosse già stato presentato tale atto, la cui validità è ancora in corso). Ovvero dichiarazione sostitutiva, secondo l'allegato fac-simile, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

1) Riguarda tutti coloro che hanno già ottenuto il riconoscimento negli anni precedenti Occorre indicare il numero "codice" riportato sulla parte alta a destra del riconoscimento

2) Deve essere specificato il tipo di Istituto ed il numero totale degli allievi iscritti presso l'Istituto.

3) Deve essere indicato il totale dei giorni di scuola secondo quanto stabilito dalla Regione, o dalla Autorità didattica competente, oppure, in via autonoma, dall'Istituto stesso, in base alla normativa in materia vigente.

4) Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, la sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del dipendente addetto, ovvero la domanda sia presentata unitamente a copia fotostatica integrale (frontespizio e retro) di un valido documento di identità del sottoscrittore.

ALLEGATO C

All'AGEA - U.O. Promozione,
Miglioramento Qualità e Aiuti
Sociali - Cod. 64
Via Salandra, 18 - 00187 Roma
Ricezione corrispondenza:
Via Torino, 45 - 00184 - ROMA
All'Organismo di Controllo
competente

- Fornitori

OGGETTO: domanda di riconoscimento ai sensi degli artt. 6-7-8-9 e 10 del Reg. (CE) n.2707/2000, modificato dal Reg. (CE) n. 816/04. Aiuto per la distribuzione di latte e di taluni prodotti lattiero-caseari agli allievi delle scuole.

Anno scolastico

Il sottoscritto
(nome, cognome, data e luogo di nascita)

in qualità di legale rappresentante di
(denominazione o ragione sociale completa)

..... con sede legale in

Via C.A.P.

Tel. telefax C.F./P.I.

Codice AGEA (1) ordine grado scuola e n. indicativo degli allievi.

CHIEDE

a codesta AGENZIA di ottenere il riconoscimento di cui agli artt. 6-7-8-9 e 10 del Reg. (CE) n. 2707/2000, modificato dal Reg. (CE) n. 816/04.

A tal fine si impegna a:

g) non utilizzare i prodotti lattiero-caseari per la preparazione dei pasti serviti agli allievi e a distribuire i prodotti medesimi ad uso esclusivo degli alunni che frequentano la scuola o le scuole per le quali è chiesto l'aiuto;

h) a fornire o distribuire latte e prodotti lattiero-caseari che siano, ai fini dell'igiene e della sicurezza alimentare, conformi ai requisiti della direttiva 92/46/CEE del Consiglio, in particolare i requisiti relativi alla preparazione in uno stabilimento riconosciuto e alla bollatura sanitaria di cui all'allegato C, capitolo IV, sezione A della citata direttiva;

i) rimborsare gli aiuti indebitamente percepiti, per i quantitativi corrispondenti, qualora venga accertato che i prodotti lattiero-caseari non sono stati distribuiti agli allievi beneficiari, o che l'aiuto è stato versato per quantitativi superiori a quelli calcolati conformemente all'articolo 5 (Kg. 0,2575 pro-capite giorno), ovvero che i prodotti non sono conformi alla predetta direttiva 92/46;

j) tenere una documentazione giustificativa aggiornata (fatture, registro contabile, ecc), presso la propria sede, da cui risultino tutti i movimenti giornalieri dei prodotti acquistati, consegnati e distribuiti;

k) mettere a disposizione degli Organi di controllo, dell'AGEA e di altri Organismi preposti che ne facciano richiesta i predetti documenti, e consentire ispezioni fisiche in loco;

l) tenere una apposita contabilità con registri con pagine numerate e preventivamente vidimate dagli Organi di controllo, dalla quale risultino chiaramente il nome del fabbricante dei prodotti lattiero-caseari, i nomi e gli indirizzi degli Istituti scolastici o degli altri richiedenti di cui all'art. 6, e i quantitativi di prodotti lattiero caseari che sono stati loro venduti o ceduti;

m) sottoporsi a qualsiasi misura di controllo, segnatamente per quanto concerne la verifica della contabilità ed il controllo del quantitativo dei prodotti in causa;

n) conservare tale documentazione giustificativa fino a 5 anni, successivi dalla data di avvenuto pagamento dell'aiuto.

CLAUSOLA COMPROMISSORIA:

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla validità, all'efficacia, alla interpretazione, alla esecuzione ed alla risoluzione del presente atto sarà deferita, ai sensi del D.M. n. 743, del 1° luglio 2002, agli organismi ivi previsti e ne seguirà le relative procedure che si intendono qui richiamate ad ogni effetto di legge e che le parti espressamente dichiarano di conoscere ed accettare.

Data

Firma autenticata (2)

Note esplicative :

- il trattamento dei dati dichiarati nel presente modello è effettuato secondo le disposizioni previste dalla Legge n. 675 del 31/12/1996

- il fornitore deve allegare alla domanda il certificato di iscrizione al Registro delle Imprese con data aggiornata secondo le norme vigenti (ove non fosse già stato presentato tale atto la cui validità è ancora in corso), da cui risulti che produce e/o commercializza latte e/o prodotti lattiero caseari, completo della dicitura relativa alla sussistenza o meno di situazioni di fallimento, nonché di quella prescritta ai fini antimafia, qualora le erogazioni dell'aiuto siano superiori a 154.937,07 EURO. Ovvero, dichiarazione sostitutiva, secondo l'allegato fac-simile, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445

- Per le domande presentate per la prima volta è necessario inoltre allegare copia dell'atto costitutivo e dello statuto.

1) Indicare il numero di codice attribuito con il riconoscimento dell'anno precedente.

2) Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, la sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del dipendente addetto, ovvero la domanda sia presentata unitamente a copia fotostatica integrale (frontespizio e retro) di un valido documento di identità del sottoscrittore.

ALLEGATO 2/A

All' AGEA U.O. Promozione, Miglioramento
Qualità e Aiuti Sociali - Cod. 64

Via Salandra, 18 - 00187 Roma
Ricezione corrispondenza:
Via Torino, 45 - 00184 ROMA

OGGETTO: Domanda di pagamento dell'aiuto comunitario per i prodotti lattiero-caseari distribuiti ai
sensi del Reg (CE) n. 2707/2000, modificato dal Reg(CE) n. 816/04 Anno scolastico Periodo a
pagamento N. dal al Riconoscimento n.

Il sottoscritto
(nome, cognome, luogo e data di nascita)
in qualità di legale rappresentante di
(Denominazione)
con sede in Via Cap Tel. Fax
titolare del riconoscimento AGEA n.

CHIEDE

a codesta Agenzia il pagamento dell'aiuto comunitario in oggetto per l'importo complessivo di
Euro relativo ai quantitativi di prodotti lattiero caseari
distribuiti agli allievi di Istituti scolastici (per i Fornitori indicare la denominazione, la sede e il N. di
riconoscimento AGEA dell'Istituto scolastico o Ente
interessato

.....), nel periodo dal al
come risulta dall'allegato prospetto di liquidazione che forma parte integrante della presente domanda.

Il versamento dell'aiuto deve essere così effettuato:

- accreditamento in c/c presso la Banca agenzia di
..... Cod. ABI Cod. CAB N. c/c
...../tesoreria comunale);
- accreditamento in c/c postale n. ufficio di via n.;
- assegno circolare non trasferibile.

CLAUSOLA COMPROMISSORIA:

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla validità, all'efficacia, alla interpretazione, alla esecuzione ed alla risoluzione del presente atto sarà deferita, ai sensi del D.M. n. 743, del 1° luglio 2002, agli organismi ivi previsti e ne seguirà le relative procedure che si intendono qui richiamate ad ogni effetto di legge e che le parti espressamente dichiarano di conoscere ed accettare.

Data

Timbro e firma leggibile

Note esplicative:

- Il trattamento dei dati dichiarati nel presente modello è effettuato secondo le disposizioni previste dalla Legge n. 675 del 31.12.96.

ALLEGATO 3

VERBALE DI CONTROLLO

All' AGEA U.O - Promozione, Miglioramento
Qualità e Aiuti Sociali
Via Salandra, 18 - 00187 Roma

Ricezione corrispondenza.

Via Torino, 45 - 00184 ROMA
e.p.c. Al Richiedente _____

OGGETTO: Controllo sulla distribuzione di prodotti lattiero-caseari eseguito ai sensi del Reg. CE n. 2707/2000, modificato dal Reg. (CE) n. 816/2004, presso l'Istituto scolastico (o Ente) _____ con sede in _____ C.F. _____

Riconoscimento AGEA n. _____ Periodo a pagamento n. _____ dal _____ al _____

Il sottoscritto _____ funzionario del _____ ha effettuato il giorno _____ il controllo di cui all'oggetto, dal quale è risultato che la distribuzione è avvenuta nel rispetto delle condizioni e modalità stabilite dalle disposizioni comunitarie e nazionali in materia.

In particolare si attesta che:

- i prodotti sono stati distribuiti nei limiti massimi quantitativi di 0,2575 Kg. di latte pro-capite giorno;
- le fatture di acquisto dei prodotti rilasciate dalla Ditta _____ (1) a prezzo _____ (2) sono regolarmente quietanzate o accompagnate dalla prova del pagamento;
- i prodotti stessi sono conformi ai requisiti della direttiva 92/46 CEE del Consiglio del 16.6. 1992, e, in particolare, ai requisiti relativi alla preparazione in uno stabilimento riconosciuto e alla bollatura sanitaria di cui all'allegato C, capitolo IV, lettera A della citata direttiva;
- gli alunni hanno pagato per i prodotti in questione prezzi non superiori a quelli stabiliti con Circolare del M.I.P.A.F. N. prot. n. _____ del _____;

La situazione della distribuzione dei prodotti per il periodo sopra indicato è descritta nel seguente prospetto, per le quantità e le categorie di riferimento:

CATEGORIA I			CATEGORIA V			CATEGO RIA VIII	CATEGO RIA IX	CATEGO RIA X	CATEGORI A XI
Latte intero	Latte intero al cacao	Yogurt di latte intero	Latte parzialm... scremato.	Latte parzialm... scremato al cacao	Yogurt di latte parz. scremato	Formaggi freschi e fusi al 40% di grassi	Altri formaggi al 45% di grassi	Grana Padano	Parmigiano Reggiano
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Kg	Kg	Kg	Kg	Kg	Kg	Kg	Kg	Kg	Kg

Il legale rappresentante dell'Ente controllato
(timbro e firma)

Il Funzionario controllore
(timbro e firma)

Data

N.B.: la data del controllo e quella di compilazione del verbale devono essere sempre indicate

(1) indicare a seconda del caso: prezzo scontato dell'aiuto comunitario/ o prezzo intero

(2) la denominazione della Ditta o Ditte fornitrici dei prodotti deve essere sempre indicata

Periodo a pagamento n. (*) dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ Anno scol.
 ____ / ____ Ric. AGEA n. ____
 Istituto _____ o
 Ente _____ Via _____
 Città _____ C.F. _____
 Allievi iscritti a mensa n° _____ Giorni di distribuzione _____ Totale presenze
 nel trimestre _____
 Fornitore _____ Ric. AGEA n. _____ (da
 compilare solo se ci si avvale del fornitore riconosciuto da Agea))

COPIA TRATTA DA GURITEL — GAZZETTA UFFICIALE ON-LINE

Categoria	Prodotti distribuiti agli allievi	Prezzo prodotti per Kg. (A)	Quantità totale di prodotto distribuita nel periodo Kg. (B)	Coefficiente di conversione in latte (C)	Quantità totale di prodotto espressa in latte Kg. (D)	Importi espressi in /Euro	
						Misura unitaria dell'aiuto per categoria Euro Kg.(E)	Importo totale dell'aiuto Euro Kg.(F) (colonna B x E)
I	1 Latte intero			1			
	2 Latte intero al cacao			1			
	3 Yogurt di latte intero			1			
V	4 Latte parz. scremato			1			
	5 Latte parz. scremato al cacao			1			
	6 Yogurt di latte parz. scremato			1			
VIII	7 Formaggi fusi freschi al 40% di grassi			3			
	8 Altri formaggi al 45% di grassi			7,65			
X	9 Grana Padano			8,5			
XI	10 Parmigiano Reggiano			9,35			
				Totale			

Dichiarazione:

Il sottoscritto _____ nato _____ a _____ il _____

nella qualità di legale rappresentante dell'Istituto o Ente suindicato, dichiara:

- che i dati riportati nel presente prospetto sono riferiti a prodotti distribuiti ad allievi che hanno diritto all'aiuto, in quanto sono di età compresa dai 3 ai 18 anni e frequentano corsi regolari di studio in scuole pubbliche o private legalmente parificate in Italia o altro Paese membro della Comunità Europea. Gli allievi hanno pagato per i prodotti prezzi massimi non superiori a quelli prescritti.
- che i prodotti stessi sono stati forniti al prezzo scontato dell'aiuto comunitario dal fornitore riconosciuto dalla AGEA sopracitato (**)

(*) indicare: 1°, 2°, 3° o 4° a seconda che trattasi del periodo settembre / dicembre, gennaio/marzo , aprile/giugno o luglio/agosto per l'anno 2003/04

(**) indicare 1°, 2°, 3° a seconda che trattasi del periodo settembre//dicembre, gennaio/giugno o luglio/agosto per l'anno 2004/05 e successivi Il dichiarante (timbro e firma leggibile)

(***) depennare in caso di acquisto dei prodotti al prezzo intero.

DATA: _____

nota esplicativa: il trattamento dei dati dichiarati nel presente modello è effettuato secondo le disposizioni previste dalla legge n. 675 del 31/12/1996

Reg. 2707/00 – Manuale di esecuzione dei controlli delegati agli organismi regionali

1) Riferimenti normativi

- Reg. (CE) n. 1663/95
- Reg. (CE) n. 1255/99
- Reg. (CE) n. 1670/00
- Reg. (CE) n. 2707/00
- Reg. (CE) n. 816/04
- D.P.R. 14.1.1997, n. 54
- D. lgs n. 196 del 2003
- Direttiva (CEE) n. 92/46 del 16.6.1992
- D.M. (M.I.R.A. A.F.) DEL 30.12.1993
- Circolare MIPAF n. 1 del 14.2.2001
- Circolare AGEA n. 835 del 19.2.2001
- Circolare AGEA n. 17 del 18.2.2003
- Circolare MIPAF n. 3, prot. n. C 1003 del 3.6.2004
- Circolare MIPAF n. 9 prot. n. C/1625 del 27.07.2004

2) Trattamento dei dati

I dati personali presenti nelle diverse fasi procedurali e gestiti dagli organismi regionali delegati al controllo, sono trattati per le sole finalità previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

I diversi soggetti che a vario titolo hanno accesso a tali dati, possono utilizzare gli stessi esclusivamente per i compiti istituzionali di propria competenza e nei limiti stabiliti dalla vigente normativa in materia.

L'accesso ai sopra citati dati è riconosciuto a chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, secondo quanto stabilito dal capo V "Accesso ai documenti amministrativi" della Legge 241/90 e successive modifiche ed è disciplinato dal relativo Regolamento applicativo dell'AGEA.

3) Modalità di gestione degli archivi

L'organismo regionale delegato al controllo provvede alla costituzione di archivi cartacei e/o informatizzati attraverso la predisposizione di fascicoli suddivisi per ogni singolo beneficiario e per periodo di trasformazione. Tale fascicolo deve contenere sia i documenti inviati dal beneficiario, sia i documenti di lavoro e/o provvedimenti emanati dall'organismo regionale. La copia del fascicolo, predisposto secondo le modalità sopra indicate, viene inviata all'AGEA.

La modalità di archiviazione dei documenti deve garantire l'integrità, la completezza e la tempestiva reperibilità della documentazione archiviata.

Gli archivi dovranno essere gestiti nel rispetto della normativa vigente sulla sicurezza ed accesso ai dati e alla tutela della privacy.

Le domande e la documentazione relativa al procedimento di liquidazione devono essere reperibili negli archivi.

4) Comunicazione delle istruzioni operative

Gli organismi regionali di controllo ricevono da AGEA annualmente o ad ogni esigenza di aggiornamento in funzione delle eventuali modifiche normative:

– le istruzioni e le modalità operative inerenti la corretta applicazione delle disposizioni Regolamentari e la connessa esecuzione dell'attività di controllo;

– la modulistica da utilizzare per la domanda di riconoscimento, la domanda di contributo periodico, il prospetto di liquidazione e il verbale di controllo, in conformità agli allegati alla Circolari Agea n. 835 del 19.2.01, n. 17 del 18.2.2003 e n. del

Gli organismi regionali individuano nell'ambito della propria struttura l'ufficio al quale viene affidata l'attività di controllo e lo comunicano all'AGEA entro il 31 agosto di ogni nuovo anno scolastico, unitamente alla comunicazione dei nominativi dei funzionari delegati.

5) Procedura di riconoscimento dei beneficiari

La domanda di riconoscimento perviene all'ufficio accettazione dell'organismo regionale competente. Detto ufficio prende in carico la busta, vi appone un timbro numerato recante un numero progressivo, il giorno e, se del caso, l'ora della ricezione e provvede a protocollarla.

Il competente ufficio della Regione attribuisce alla domanda e agli allegati un numero progressivo.

L'organismo regionale di controllo nel corso di ogni anno scolastico, in genere prima dell'effettivo inizio, e comunque in relazione alla data di acquisizione delle domande, protocolla i provvedimenti di avvenuto riconoscimento inviati da AGEA, riguardanti i soggetti che hanno presentato la necessaria domanda alla stessa Agenzia.

L'organismo regionale procede ad aprire un fascicolo per ogni soggetto riconosciuto da AGEA, indicando la data e il numero di protocollo e il riferimento al numero di riconoscimento attribuito, in base ai dati di cui al predetto atto di Riconoscimento.

La copia di ciascun atto di Riconoscimento con la relativa documentazione prodotta dal richiedente viene conservata presso gli Uffici regionali, in apposita cartella numerata con lo stesso numero di riconoscimento, e a disposizione per eventuali controlli.

Il Riconoscimento è valido per un anno scolastico, come previsto dalle disposizioni contenute nelle normativa sopra richiamata.

6) Istruttoria della domanda di aiuto

La domanda di erogazione dell'aiuto per i quantitativi di prodotto distribuito nel periodo di pagamento interessato, perviene, redatta secondo il modulo predisposto da AGEA. Detto Ufficio ricezione prende in carico la busta e vi appone un timbro numerato recante un numero progressivo, il giorno e, se del caso, l'ora della ricezione e provvede a protocollarla in entrata nel registro di carico del protocollo.

Il competente ufficio della Regione attribuisce alla domanda e agli allegati un numero progressivo e provvede alla predisposizione di uno scadenario delle pratiche, in cui riporta:

- data di ricezione domanda
- numero di posizione
- data entro la quale deve essere trasmesso all'AGEA il relativo verbale
- data di invio all'AGEA della documentazione necessaria per il pagamento
- aggiorna il prospetto riassuntivo delle pratiche dividendole in:
 1. respinte
 2. scguite da rinuncia
 3. liquidate
 4. da liquidare

Nel rispetto dei termini fissati nel suddetto scadenario l'ufficio regionale provvede ad attivare la procedura di istruttoria delle domande, effettuando le seguenti verifiche:

- esistenza dell'atto di riconoscimento;
- assenza di duplicazioni di domande da parte dello stesso ente nel periodo di pagamento considerato;
- presenza del codice fiscale del richiedente;
- conformità al modello predisposto dall'AGEA;
- rispetto del termine di inoltro della domanda:
 - * 30 aprile per i prodotti distribuiti dal 1/9 al 31/12
 - * 31 ottobre per i prodotti distribuiti dal 1/1 al 30/6
 - * 31 dicembre per i prodotti distribuiti dal 1/7 al 31/8
 - * o entro i due mesi successivi, con penale del 5% per un mese di ritardo e del 10% tra il primo e il secondo mese. Per ritardi superiori a due mesi decade il diritto all'aiuto, ad eccezione di eventuali cause di forza maggiore;
- correttezza del numero e della data del protocollo di settore.
- ad accertarsi che alla domanda di aiuto sia allegata la seguente documentazione:
 1. il prospetto di liquidazione che deve essere conforme al modello predisposto dall'AGEA ;
 2. certificato di iscrizione al Registro delle Imprese presso C.C.I.A.A. presentato dai Fomitori o da altre Amministrazioni riconosciute in forma societaria, o dichiarazione sostitutiva come suddetto e certificazione antimafia, ove prevista dalla normativa comunitaria e nazionale vigente.
- ad assicurare che il pagamento dell'aiuto avvenga entro il termine comunitario di 4 mesi dalla presentazione della domanda, salvo sia stato avviato un supplemento di istruttoria o sia stata richiesta una integrazione documentale debitamente motivati.

In questo caso, in applicazione del disposto della legge 241/90, il pagamento dovrà essere effettuato entro 30 gg, rispettivamente, dalla data della comunicazione al beneficiario dell'avvio del supplemento di istruttoria e dalla data di ricevimento della documentazione integrativa richiesta.

L'originale della domanda di aiuto, corredata dalla relativa documentazione prodotta dal richiedente, viene conservata in una cartella, recante il numero di riferimento e il periodo di riferimento della domanda, a disposizione per eventuali controlli.

7) Procedura di controllo e determinazione della liquidabilità dell'aiuto

Le verifiche sull'osservanza delle condizioni e delle modalità stabilite dalla normativa comunitaria e nazionale per la concessione dell'aiuto sono effettuate dai competenti organismi regionali di controllo.

In particolare, tali organismi svolgono l'attività di controllo relativa alla determinazione dell'ammissibilità all'aiuto in applicazione della procedura descritta nell'unito manuale di esecuzione dei controlli delegati.

I controlli sulla procedura applicata dagli organismi regionali di controllo vengono effettuati, ai sensi del Reg. (CEE) n. 1663/95 e relativa linea direttrice n. 9 del 16.10.1998, dall'AGEA, in completa autonomia ed indipendenza rispetto all'Ufficio responsabile dell'erogazione dell'aiuto.

1) Controlli amministrativi

Prima della trasmissione all'Agea, della documentazione necessaria ai fini del pagamento, l'ufficio regionale provvede a verificare, in particolare, gli elementi indicati di seguito in dettaglio:

- periodo della distribuzione (entro la validità del Riconoscimento);
- categorie di prodotti;
- quantitativo pro-capite giorno;
- concordanza dei dati indicati nel prospetto di liquidazione;
- che tutta la documentazione allegata ed i certificati siano in originale e che siano regolarmente vidimati;
- riportare su tutta la documentazione allegata alla domanda il numero di posizione;
- riscontrare in un'apposita check-list l'elenco dei documenti allegati alla domanda.

Nei casi in cui la documentazione pervenuta risulti incompleta o non conforme ai criteri suesposti, l'ufficio regionale provvede a richiedere all'ente interessato le necessarie integrazioni o modifiche.

2) Controlli in loco

Successivamente, l'ufficio regionale provvede ad effettuare un controllo in loco, finalizzato a verificare l'esistenza e la regolarità della documentazione giustificativa, secondo le vigenti disposizioni in materia, il cui esito sarà riportato in un apposito verbale, redatto in conformità al modello predisposto da AGEA.

Il Funzionario che effettua il controllo deve siglare la documentazione verificata, apporre un timbro con la dicitura "spesa effettuata ai sensi del Reg. (CE) n. 2707/2000, come modificato dal Reg. (CE) n. 816/2004" e acquisire una fotocopia, conforme all'originale, da inserire nel relativo fascicolo.

La verifica dovrà riguardare, in particolare, i quantitativi dei prodotti distribuiti corrispondenti alla categoria di riferimento, l'esame delle fatture (che devono essere quietanzate) o documenti ritenuti equivalenti, il registro di carico e scarico dei prodotti, il riscontro del numero delle presenze degli allievi utilizzatori della mensa scolastica, con elenchi o registri di classe ed eventuali altri documenti utili allo scopo (ad esempio: contratti di fornitura dei prodotti già preparati o per l'affidamento a terzi del servizio di mensa, oppure eventuali specifiche dichiarazioni di responsabilità e di regolarità amministrativa della documentazione allo scopo prodotta, in ordine a tali fattispecie, da parte dell'Istituto /Ente o Amministrazione responsabile che se ne avvale, nel rispetto della normativa in materia vigente). In questi casi, le fatture dovranno recare una dicitura che tratta di prodotti destinati per il consumo presso le mense scolastiche dei predetti soggetti interessati.

La documentazione deve essere esibita all'atto del controllo e conservata successivamente, presso la sede degli stessi soggetti.

Inoltre, il Funzionario accerta l'effettiva sussistenza della ripercussione dell'aiuto a favore degli allievi, verificando dagli atti dell'Istituto / Ente o Amministrazione responsabile che il prezzo dei prodotti temero-caseari pagato dagli allievi medesimi non sia superiore a quello massimo, stabilito annualmente con provvedimento del MLP.A.F..

Nei casi in cui i prezzi delle fatture siano superiori a quelli massimi, dovrà essere acquisita specifica dichiarazione in cui l'Ente o altro soggetto suindicato dichiara di assumere a suo completo carico la differenza di prezzo, non gravandolo pertanto sul costo delle rette pagate dagli allievi.

Nei confronti dei fornitori riconosciuti, che presentano le domande di aiuto in luogo dei predetti soggetti, il controllo di cui sopra dovrà essere integrato dalla preventiva vidimazione, per ogni anno scolastico, del Registro di contabilità e dalla successiva periodica verifica del medesimo. Tale registro dovrà essere tenuto secondo quanto prescritto dalle disposizioni in materia vigenti.

3) Controlli di qualità

Per quanto riguarda i controlli di qualità, debbono applicarsi le disposizioni previste nella Circolare del MIPAF n. 3, prot. n. C/1003 del 3.6.2004 integrate da quella AGEA n.9,prot. 1625., del.27.07.04.

Dovrà essere accertata, tra l'altro, la qualità igienico-sanitaria dei prodotti e degli stabilimenti di produzione, della condizione che i prodotti stessi siano conformi ai requisiti della direttiva comunitaria n. 92/46 (CEE) del Consiglio (pubblicata nella G.U. n.59 del 12.3.1997) e, in particolare, ai requisiti relativi alla preparazione in stabilimenti riconosciuti e alla bollatura sanitaria di cui all'allegato C, capitolo IV, lettera A della citata direttiva. L'esito di tale accertamento va anch'esso attestato nel verbale di controllo.

L'organismo di controllo avrà cura altresì di effettuare, almeno con cadenza annuale e secondo un criterio di rotazione degli enti beneficiari e, comunque, ogni qualvolta lo riterrà opportuno in presenza di oggettive esigenze, il controllo della qualità dei prodotti forniti, che può essere effettuato anche presso la Ditta Fornitrice, mediante prelievo di campioni dei vari prodotti oggetto di aiuto, secondo le modalità stabilite dalle disposizioni del MIPAF o di AGEA.

Il Funzionario controllore redige una relazione annuale, in cui descrive tutti i controlli effettuati per ciascun beneficiario e l'esito degli stessi. Tale relazione deve essere redatta sia su registro cartaceo che su supporto magnetico (formato excel).

8) Modalità di rilevazione dell'esito del controllo e adempimenti conseguenti

L'esito dei controlli deve essere riportato nell'apposito verbale redatto secondo il modello predisposto da AGEA.

Il documento deve essere sottoscritto dal Funzionario controllore e dal rappresentante legale dell'Istituto/Ente o suo delegato che ne trattiene copia.

Fotocopia conforme all'originale di tale atto sarà poi inserita nel fascicolo corrispondente al soggetto controllato.

L'organismo di controllo dovrà assicurare il sollecito invio all'AGEA di tale documento, indifferibilmente, entro il mese successivo a quello di chiusura del periodo a pagamento e, comunque, da quello dell'acquisizione di copia della domanda di pagamento, cui sono tenuti a trasmettere i soggetti riconosciuti.

Ove nel corso della verifica vengano riscontrate anomalie correggibili, ai sensi della normativa vigente, nella tenuta della documentazione, l'organismo regionale provvede ad acquisire dall'ente interessato le opportune integrazioni o modifiche documentali.

Ogni anomalia che non comporta la perdita dell'aiuto ma una decurtazione dello stesso, dovrà essere sempre evidenziata in calce al verbale di controllo.

Qualora, invece, emergano anomalie in contrasto con le disposizioni vigenti in materia, tali da configurare forme di irregolarità e dunque non correggibili, le stesse dovranno essere adeguatamente motivate e tempestivamente comunicate all'AGEA, con lettera A/R, ferma restando, come è ovvio, l'obbligo da parte dell'Organismo interessato di attivare l'immediata denuncia alle Autorità competenti per quelle aventi rilevanza amministrativa e penale.

(CARTA INTESTATA DELL'ORGANISMO PAGATORE)

REG. (CE) N. 2707/2000, COME MODIFICATO DAL REG. (CE) N. 816/2004, INERENTE LA CONCESSIONE DI UN AIUTO PER LA CESSIONE DI LATTE E DI TALUNI PRODOTTI LATTIERO-CASEARI AGLI ALLIEVI DELLE SCUOLE

CHECK-LIST

DEI CONTROLLI DELEGATI ALL'ORGANISMO REGIONALE COMPETENTE
SULLA DOMANDA D'AIUTO PROT. N. DEL.....

PAGINA 1 DI 2

Riferimenti della domanda d'aiuto

Anno scolastico	
Periodo di pagamento	
Ente beneficiario dell'aiuto	
- Nominativo	
- Codice fiscale	
- Numero di riconoscimento del	
Domanda d'aiuto	
- Numero di protocollo unico regionale	
- Data di accettazione al protocollo unico regionale	
Legale rappresentante dell'ente beneficiario	
- Nome e cognome	
- Luogo di nascita	
- Data di nascita	
- Codice fiscale	

Istruttoria della domanda d'aiuto

Controlli preliminari

VERIFICA EFFETTUATA	SI	NO
Esistenza dell'atto di riconoscimento valido		
Assenza di duplicazioni di domande da parte dello stesso ente nel periodo di pagamento considerato		
Presenza del codice fiscale dell'ente beneficiario		
Presenza del codice fiscale del legale rappresentante dell'ente beneficiario		
Conformità della domanda al modello AGEA		
Presenza del numero di protocollo unico regionale		
Presenza della data di protocollo unico regionale		
Rispetto del termine di inoltro della domanda		
Presenza del prospetto di liquidazione della domanda		
Conformità del prospetto di liquidazione al modello AGEA		
Certificazione di iscrizione al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. o auto-certificazione equipollente conforme al modello AGEA		
Certificazione antimafia aiuti di importo superiore a euro 154.937,07		

REG. (CE) N. 2707/2000, COME MODIFICATO DAL REG. (CE) N. 816/2004, INERENTE LA CONCESSIONE DI UN AIUTO PER LA CESSIONE DI LATTE E DI TALUNI PRODOTTI LATTIERO-CASEARI AGLI ALLIEVI DELLE SCUOLE
 CHECK-LIST
 DEI CONTROLLI DELEGATI ALL'ORGANISMO REGIONALE COMPETENTE
 SULLA DOMANDA D'AIUTO PROT. N. DEL.....
 PAGINA 2 DI 2

Controlli amministrativi

VERIFICA EFFETTUATA	SI	NO
Correttezza del periodo di distribuzione		
Correttezza della categoria di prodotto indicata in domanda d'aiuto		
Conformità del quantitativo pro-capite giornaliero		
Concordanza dei dati indicati nel prospetto di liquidazione		
Presentazione in originale della domanda e della documentazione presentata in allegato alla domanda		
Presenza della firma del legale rappresentante sulla domanda e sulla documentazione presentata in allegato alla domanda		

Controlli in loco

VERIFICA EFFETTUATA	SI	NO
Corrispondenza dei prodotti distribuiti alle categorie di riferimento		
Conformità dei quantitativi dei prodotti distribuiti		
Esame della fatture giustificative		
Quietanzamento delle fatture giustificative		
Registro di carico e scarico del prodotto		
Riscontro del numero delle presenze degli allievi utilizzatori della mensa		
Verifica sul registro di classe della corrispondenza del numero degli allievi		
Verifica della congruenza del prezzo praticato agli allievi con il prezzo massimo fissato dal MIPAF		

Controlli di qualità

VERIFICA EFFETTUATA	SI	NO
Verifica della qualità igienico-sanitaria dei prodotti		
Verifica della qualità igienico-sanitaria degli stabilimenti di produzione		
Conformità dei prodotti ai requisiti della direttiva comunitaria n. 92/46 (CEE) del Consiglio		
- Preparazione dei prodotti in stabilimenti riconosciuti		
- Presenza della bollatura sanitaria di cui all'allegato C, capitolo IV, lettera A della direttiva comunitaria n. 92/46 (CEE) del Consiglio		

Fase del controllo	Responsabile della fase	Nome e cognome	Data	Firma
Istruttoria	Il funzionario istruttore			
Revisione	Il funzionario revisore			
Approvazione	Il Dirigente responsabile			

REGIONE O PROVINCIA AUTONOMA (carta intestata)

CERTIFICATO DI ESEGUITI CONTROLLI TECNICO-AMMINISTRATIVI E DI QUALITÀ

VISTO il Reg. CE n. 2707/00 della Commissione, come modificato dal reg. ce n. 816/04, inerente la concessione di un aiuto comunitario per la cessione del latte e di taluni prodotti lattiero-caseari agli allievi delle scuole

VISTA LA DOMANDA D'AIUTO PRESENTATA, IN APPLICAZIONE DEL SUDETTO REGOLAMENTO, DALL'ENTE.....SITO IN.....(.....)
VIA.....CF.....RAPPRESENTATO LEGALMENTE DAL SIG.....NATO A.....IL.....CF;

CONSIDERATO CHE LA REGIONE HA ESPLETATO TUTTE LE VERIFICHE PRELIMINARI, AMMINISTRATIVE, IN LOCO E DI QUALITÀ PREVISTE DALLA VIGENTE NORMATIVA COMUNITARIA E NAZIONALE DI PERTINENZA, NONCHÉ DALLE CIRCOLARI DELL'AGEA, COME RISULTA DALL'UNITA CHECK-LIST DI CONTROLLO, IDENTIFICATA DAL NUMERO DI PROTOCOLLO UNICO REGIONALE E DALLA DATA DI ACCETTAZIONE REGIONALE DELLA RELATIVA DOMANDA D'AIUTO;

CERTIFICA

CHE I CONTROLLI DI CUI AL PRECEDENTE PARAGRAFO DL PREAMBOLO SONO STATI ESEGUITI CORRETTAMENTE E CONFORMEMENTE A QUANTO PREVISTO DALLA VIGENTE NORMATIVA COMUNITARIA E NAZIONALE DI PERTINENZA, NONCHÉ DALLE CIRCOLARI DELL'AGEA.

Data

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

(timbro e firma)

04A08157