



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONI DI MERCATO
E SINERGIE DI FILIERA 17 GENNAIO 2020, N. 757

**Reg. UE 1308/2013 - Reg. UE 891/2017 - Reg. UE 892/2017 - Utilizzo dell'applicativo informatico
denominato SIPAR modulo "OCM Programmi operativi - Rendicontazione" - Approvazione
delle relative procedure, del manuale operativo e della modulistica**

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONI DI MERCATO E SINERGIE DI FILIERA 17 GENNAIO 2020, N. 757

Reg. UE 1308/2013 - Reg. UE 891/2017 - Reg. UE 892/2017 - Utilizzo dell'applicativo informatico denominato SIPAR modulo "OCM Programmi operativi - Rendicontazione" - Approvazione delle relative procedure, del manuale operativo e della modulistica

IL DIRIGENTE FIRMATARIO

Visti:

- il Regolamento (UE) n. 1308/2013 del 17 dicembre 2013, del Parlamento Europeo e del Consiglio recante "Organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli che abroga i regolamenti (CEE) n. 992/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio";

- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione del 7 giugno 2011 "recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1234/2007 nei settori degli ortofrutti freschi e degli ortofrutti trasformati", per le parti ancora vigenti;

- il Regolamento delegato (UE) n. 2017/891 della Commissione del 13 marzo 2017, che integra il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofrutti e degli ortofrutti trasformati, integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le sanzioni da applicare in tali settori e modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione;

- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/892 della Commissione del 13 marzo 2017, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofrutti e degli ortofrutti trasformati;

- il Regolamento (UE) n. 2017/2393 del Parlamento europeo e del Consiglio che modifica, tra gli altri, il regolamento (UE) n. 1308/2013, citato;

- il Regolamento delegato (UE) 2018/1145 della Commissione del 7 giugno 2018 che "modifica il regolamento delegato (UE) 2017/891 per quanto riguarda le organizzazioni di produttori nel settore degli ortofrutti";

- il Regolamento di esecuzione (UE) 2018/1146 della Commissione del 7 giugno 2018 che "modifica il regolamento di esecuzione (UE) 2017/892, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofrutti e degli ortofrutti trasformati, e il regolamento (CE) n. 606/2009 recante alcune modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 479/2008 del Consiglio per quanto riguarda le categorie di prodotti vitivinicoli, le pratiche enologiche e le relative restrizioni";

Richiamato in particolare l'art. 9 del citato Reg. UE. 2017/892 ove è stabilito, tra l'altro, che:

- le Organizzazioni di produttori presentano all'autorità competente dello Stato membro una domanda di aiuto o del relativo saldo per ciascun programma operativo per il quale è richiesto l'aiuto, entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello per il quale è chiesto l'aiuto;

- le domande devono essere corredate di documenti giustificativi attestanti quanto espressamente indicato al paragrafo 2, del medesimo articolo 9;

- le domande di aiuto possono riguardare spese programmate ma non sostenute, a condizione che sia dimostrato che:

a) le operazioni di cui trattasi non hanno potuto essere eseguite entro il 31 dicembre dell'anno di esecuzione del programma operativo per motivi indipendenti dalla volontà dell'organizzazione di produttori;

b) dette operazioni possono essere eseguite entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello per il quale è chiesto l'aiuto; e

c) un contributo equivalente dell'organizzazione di produttori rimane nel fondo di esercizio;

- l'aiuto è pagato e la cauzione è svincolata soltanto su presentazione della prova dell'esecuzione delle spese programmate di cui sopra entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello per il quale dette spese erano state programmate e a condizione che il diritto all'aiuto sia effettivamente accertato;

- le Associazioni di Organizzazioni di produttori possono presentare domanda di aiuto in nome e per conto dei soli soci che sono organizzazioni di produttori riconosciute nello stesso Stato membro che ha riconosciuto l'associazione di organizzazioni di produttori e a condizione che per ciascuno di essi siano trasmessi i documenti giustificativi di cui sopra. Il beneficiario finale dell'aiuto è l'organizzazione di produttori;

Richiamati:

- il D.M. 29 agosto 2017, n. 4969 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, con cui è stata adottata la Strategia Nazionale in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutti e loro associazioni, di fondi di esercizio e di programmi operativi per il periodo 2018 - 2022;

- il D.M. 27 settembre 2018, n. 9286 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari Forestali e del Turismo che da corso alla "Modifica della Strategia nazionale in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutti e loro associazioni, di fondi di esercizio e di programmi operativi, per il periodo 2018-2022, adottata con DM 29 agosto 2017, n. 4969";

- il D.M. 13 agosto 2019 n. 8867 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari Forestali e del Turismo, recante "Disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutti e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi", ed in particolare gli artt. 16 e 18, nonché il capitolo 15 del relativo Allegato;

- la Circolare del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 5440 del 14/10/2019 avente ad oggetto "Attuazione dei programmi operativi delle organizzazioni di produttori ortofrutti - valori massimi ed importi forfettari per talune tipologie di spese ammissibili" e relativo Documento tecnico allegato;

Richiamati in particolare i seguenti articoli del citato D.M. MIPAAFT 8867/2019:

- l'art. 16, comma 6, ove è previsto che le OP possono delegare le AOP a presentare alla Regione, in loro nome e per loro conto, i programmi operativi e le eventuali loro modifiche, nonché all'organismo pagatore le richieste di anticipazione, di acconto parziale e di saldo; in tal caso le AOP svolgono il ruolo di unico interlocutore della Regione e dell'Organismo pagatore;

- l'art. 29, che stabilisce in deroga al comma 6 dell'art. 16, che le OP che hanno in corso un programma operativo presentato tramite la AOP, approvato a norma del decreto ministeriale del 29 agosto 2017, n. 4969, come modificato dal decreto ministeriale del 27 settembre 2018, n. 9286 presentano tramite la AOP le modifiche di cui all'art. 34 del Regolamento delegato alla Regione che ha approvato il programma operativo poliennale e le domande d'aiuto di cui all'art. 9 del regolamento di esecuzione al relativo Organismo pagatore;

Considerato che, ai sensi dell'art. 19 del citato D.M. n. 8867/2019:

- le richieste di aiuto o di saldo di cui all'art. 9 del Regolamento (UE) di esecuzione n. 2017/892 sono presentate all'Organismo pagatore entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello di realizzazione del programma, utilizzando la funzionalità informatica indicata dall'Organismo pagatore;

- la richiesta di aiuto deve essere corredata da tutti i documenti elencati al paragrafo 2 del suddetto articolo 9 e dagli eventuali documenti aggiuntivi richiesti dall'Organismo pagatore;

- le domande presentate oltre il predetto termine possono essere accolte alle condizioni stabilite al paragrafo 4 del citato articolo 9, se l'Organismo pagatore giudica valide le giustificazioni del OP;

- le AOP delegate dalle OP aderenti a presentare le domande di aiuto in applicazione del comma 6 dell'art. 16 del medesimo D.M., riversano l'aiuto ricevuto alle OP entro 15 giorni lavorativi;

Considerato inoltre che, ai sensi dell'art. 24 del citato D.M. n. 8867/2019:

- le Regioni effettuano i controlli per la concessione del riconoscimento delle OP e delle AOP, per l'approvazione dei programmi operativi e delle loro modifiche e il mantenimento dei requisiti necessari al riconoscimento delle OP e delle AOP che non attuano un programma operativo;

- gli Organismi Pagatori effettuano i controlli per l'accertamento della corretta attuazione dei programmi operativi, anche a seguito delle modifiche in corso d'anno, della correttezza delle spese sostenute e di ogni condizione necessaria al pagamento degli aiuti, tra cui il mantenimento dei requisiti necessari al riconoscimento;

Richiamato infine il paragrafo 16 "Rendicontazione" dell'allegato al D.M. 8867/2019, citato, ove tra l'altro è disposto che:

- qualora sussistano le condizioni indicate all'art. 9 del Regolamento di esecuzione (UE) 2017/892 l'OP deve inserire nella domanda di aiuto a saldo anche le spese programmate ma non sostenute entro il 31 dicembre per motivi indipendenti dalla sua volontà, con l'impegno a sostenere tali spese entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo a quello relativo all'annualità considerata.

- a tal fine l'OP deve fornire idonei elementi atti a dimostrare l'impossibilità ad effettuare e documentare gli interventi.

- le OP che adottano tale procedura devono presentare all'Organismo pagatore, entro il 15 giugno, la rendicontazione delle azioni svolte e delle spese sostenute. L'Organismo pagatore valuta, in fase di istruttoria, la consistenza delle giustificazioni dell'OP.

- le disposizioni del presente punto si applicano anche alle AOP che realizzano un programma operativo totale o parziale e l'aiuto ricevuto a saldo è riversato alle OP entro i successivi 15 giorni lavorativi;

Richiamate:

- la L.R. 23 luglio 2001, n. 21 che istituisce l'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (AGREA) per l'Emilia-Romagna, formalmente riconosciuta quale Organismo pagatore regionale per le Misure dei Programmi di Sviluppo Rurale con Decreto del Ministro delle Politiche Agricole e Forestali del 13 novembre 2001, e successive modifiche ed integrazioni;

- la determinazione del Direttore Generale di AGREA, n. 320 del 10/5/2017, con cui ha stabilito di affidare alla Regione, mediante specifica convenzione, lo svolgimento dei compiti descritti e specificati nella matrice delle deleghe allegata all'atto stesso, quale parte integrante e sostanziale;

- la deliberazione della Giunta regionale n. 796 del 5/6/2017, recante "Reg. (UE) n. 907/2014 e L.R. n. 21/2001 – Approvazione schema di convenzione per l'esercizio delle attività delegate da AGREA", destinato a regolamentare, senza soluzione di continuità rispetto al precedente schema di cui alla deliberazione n. 2700/2001, la delega di compiti di AGREA nei confronti della Regione Emilia-Romagna con allegata la matrice delle deleghe;

Richiamata, in particolare, la convenzione tra AGREA e la Regione Emilia-Romagna per disciplinare la delega di compiti dell'Organismo Pagatore in attuazione del Regolamento (UE) n. 907/2014 della Commissione, datata 7/12/2017, con cui le parti hanno convenuto e stipulato, tra l'altro, che:

- AGREA delega alla Regione le attività ricadenti sotto la propria responsabilità, come individuate nella matrice delle deleghe di cui all'Allegato A, parte integrante della medesima convenzione, approvate dalla Regione con la citata deliberazione n. 796/2017;

- la matrice delle deleghe (Allegato A alla suddetta convenzione) riporta, per ogni settore, misura o tipo di operazione:

- la denominazione delle attività oggetto di delega, per la cui descrizione sintetica si rimanda alle definizioni riportate all'art. 3 della medesima convenzione;

- la struttura regionale (Servizi territoriali o Servizio centrale), che funge da organismo delegato;

- per l'OCM ortofrutta è stato delegato il Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera per lo svolgimento delle attività meglio dettagliate nel citato allegato A, a cui si rimanda;

Vista la determinazione del Servizio Sviluppo delle produzioni vegetali n. 539 del 28 gennaio 2013, avente ad oggetto: "Reg. CE 1234/2007 e Reg. (UE) 543/2011. approvazione manuale delle procedure relative agli interventi di mercato nel settore dei prodotti ortofrutticoli freschi" con cui, tra l'altro, si prevede l'utilizzo di un'applicazione informatica, denominata S.I.R. "Sistema Informativo Ritiri" che costituisce il sistema gestionale delle operazioni e degli adempimenti amministrativi connessi ai ritiri, disponibile on-line nel sito della Regione Emilia-Romagna ed usufruibile dai diversi soggetti che intervengono nel procedimento, previamente autorizzati e dotati di Username e Password;

Viste, inoltre, le proprie determinazioni:

- n. 8788 del 5/6/2017, avente ad oggetto "Reg. (UE) 1308/2013 - Reg. (UE) 543/2011 – Programmi operativi OCM Ortofrutta – Approvazione check-lists di controllo e definizione dei massimali di spesa e relative modalità di presentazione all'interno dei P.O., per alcune tipologie di spesa";

- n. 11291 del 13/7/2018, recante “Reg. (UE 1308/13) programmi operativi OCM ortofrutta - approvazione articolazione di talune tipologie di azioni, massimali di spesa e modalità di presentazione”;

- n. 12028 del 25/7/2018, relativa all’“utilizzo dell'applicativo informatico denominato SIPAR per la presentazione dei programmi operativi OCM ortofrutta e approvazione delle relative procedure”;

- n. 5502 del 27/3/2019, relativa all’“utilizzo dell'applicativo informatico denominato SIPAR - modulo OCM Eventi - per la comunicazione degli eventi nell'ambito dei programmi operativi OCM ortofrutta e approvazione delle relative procedure”;

- n. 11733 del 27/6/2019, recante: “utilizzo dell'applicativo informatico denominato SIPAR - modulo modifiche in corso d'anno e modulo variazioni - modifiche gestione e prevenzione crisi- approvazione delle relative procedure e dei manuali operativi”;

Valutata la necessità di uniformare le modalità di presentazione delle domande di aiuto o di saldo, nonché della relativa documentazione, ai fini della rendicontazione dei programmi operativi delle Organizzazioni di Produttori e Associazioni di Organizzazioni di Produttori riconosciute dalla Regione Emilia-Romagna, anche al fine di rendere più agevole e celere la complessa attività di controllo istruttorio ai fini dell'erogazione dell'aiuto comunitario;

Ritenuto pertanto opportuno:

- utilizzare, in un'ottica di semplificazione amministrativa, una procedura informatica di presentazione delle suddette domande di aiuto o di saldo e della relativa documentazione ai fini della rendicontazione, attraverso un apposito “modulo” dell'applicativo informatico accessibile dal portale denominato SIPAR (Servizio Inoltro Pratiche Agricole Regionali), messo a disposizione dalla Regione Emilia-Romagna, denominato “OCM PROGRAMMI OPERATIVI - RENDICONTAZIONE”;

- stabilire, per tutto quanto sopra, che le OP e le AOP riconosciute dalla Regione Emilia-Romagna, devono presentare le domande di aiuto o di saldo (comunemente detta anche “rendicontazione”) relative al Programma Operativo dalle medesime presentato, entro i termini perentori stabiliti dalla normativa dell'Unione vigente in materia, necessariamente tramite il suddetto “modulo” dell'applicativo informatico SIPAR, denominato “OCM PROGRAMMI OPERATIVI - RENDICONTAZIONE” a partire dalla data di adozione del presente atto;

- demandare a successive disposizioni, qualora sussistano le condizioni indicate all'art.9 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/892, le modalità di rendicontazione, entro il 15 giugno, delle azioni svolte e delle spese sostenute entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo a quello relativo all'annualità considerata;

Ritenuto, inoltre, opportuno:

- approvare le “Procedure di utilizzo dell'applicativo SIPAR per la presentazione della domanda di aiuto o di saldo, ai sensi dell'art. 9 del Reg. UE 2017/892, da parte delle Organizzazioni di produttori e delle Associazioni di Organizzazioni di produttori del settore ortofrutticolo”, come riportate nell'Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente atto;

- approvare altresì il “Manuale operativo di presentazione della rendicontazione” contenente le istruzioni operative per l'utilizzo dell'applicativo informatico SIPAR modulo “OCM

Programmi Operativi - Rendicontazione” (Allegato2);

- stabilire che il suddetto manuale sia altresì pubblicato nell'apposita pagina Internet del sito E-R Agricoltura e pesca;

- adottare la modulistica necessaria per la presentazione della domanda di aiuto a saldo, mediante il suddetto “modulo” dell'applicativo informatico SIPAR, quale parte integrante e sostanziale del presente atto (Allegati da 3 a 5);

Richiamati in ordine agli obblighi di trasparenza:

- il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;

- la deliberazione n. 122 del 28 gennaio 2019 “Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019- 2021”, ed in particolare l'allegato D) “Direttiva di indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33 del 2013. Attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021”;

Vista altresì la L.R. 26 novembre 2001, n. 43 “Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna” e successive modifiche;

Viste le seguenti deliberazioni della Giunta regionale:

- n. 2416 del 29 dicembre 2008 avente ad oggetto “Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla Delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della Delibera 450/2007” e successive modifiche;

- n. 270 del 29 febbraio 2016 recante “Attuazione prima fase della riorganizzazione avviata con delibera 2189/2015”;

- n. 622 del 28 aprile 2016 recante “Attuazione seconda fase della riorganizzazione avviata con delibera 2189/2015”;

- n. 468 del 10 aprile 2017 recante “Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna”;

- n. 1059 del 3/7/2018 avente ad oggetto: “approvazione degli incarichi dirigenziali rinnovati e conferiti nell'ambito delle direzioni generali, agenzie e istituti e nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), del responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) e del responsabile della protezione dei dati (DPO)”

- n. 309 del 4/3/2019 recante “Aggiornamenti organizzativi nell'ambito della Direzione generale agricoltura, caccia e pesca”;

- n. 23685 del 23/12/2019 relativa, tra l'altro, alla proroga dell'incarico del Responsabile del Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera nell'ambito della Direzione generale agricoltura, caccia e pesca;

Viste le circolari del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale del 13 ottobre 2017 PG/2017/0660476 e del 21 dicembre 2017 PG/2017/0779385 relative ad indicazioni procedurali per rendere operativo il sistema dei controlli interni predisposte in attuazione della propria deliberazione n. 468/2017;

Richiamata, infine, la determinazione del Responsabile del Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera n. 20191 del 13 dicembre 2017 concernente la nomina dei responsabili di procedimento;

Dato atto che il responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestato che il sottoscritto dirigente non si trova in situazione di conflitto, neppure potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;
determina:

Per le motivazioni indicate in premessa e qui integralmente richiamate:

1) di stabilire che le OP e le AOP riconosciute dalla Regione Emilia-Romagna devono presentare le domande di aiuto o di saldo e la relativa documentazione, inerenti al Programma Operativo dalle medesime presentato, entro i termini perentori stabiliti dalla normativa dell'Unione vigente in materia, necessariamente tramite l'apposito "modulo" del suddetto applicativo informatico SIPAR, denominato "OCM PROGRAMMI OPERATIVI - RENDICONTAZIONE", a partire dalla data di adozione del presente atto;

2) di approvare le "Procedure di utilizzo dell'applicativo SIPAR per la presentazione della domanda di aiuto o di saldo, ai sensi dell'art. 9 del Reg. UE 2017/892, da parte delle Organizzazioni di produttori e delle Associazioni di Organizzazioni di produttori del settore ortofrutticolo", come riportate nell'Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente atto;

3) di approvare, inoltre, il "Manuale operativo di presentazione

della rendicontazione" contenente le istruzioni operative per l'utilizzo dell'applicativo informatico SIPAR modulo "OCM PROGRAMMI OPERATIVI - RENDICONTAZIONE" (Allegato2);

4) di stabilire che il manuale di cui al punto 3) sia altresì pubblicato nell'apposita pagina Internet del sito E-R Agricoltura e pesca;

5) di adottare la modulistica necessaria per la presentazione delle suddette domande di aiuto o di saldo, mediante il modulo "OCM PROGRAMMI OPERATIVI - RENDICONTAZIONE" dell'applicativo informatico SIPAR, quale parte integrante e sostanziale del presente atto (Allegati da 3 a 5);

6) di dare atto altresì che, per quanto previsto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7-bis comma 3 del D.lgs. n. 33 del 2013;

7) di pubblicare il presente atto nel Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna e di assicurarne la diffusione attraverso il sito E-R Agricoltura e pesca.

La Responsabile del Servizio
Roberta Chiarini

Allegato - 1

OCM ORTOFRUTTA

Procedure di utilizzo dell'applicativo SIPAR per la presentazione della domanda di aiuto o di saldo, ai sensi dell'art. 9 del Reg. UE 2017/892, da parte delle Organizzazioni di produttori e delle Associazioni di Organizzazioni di produttori del settore ortofrutticolo

PREMESSA

La Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca della Regione Emilia-Romagna, in particolare il Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di Filiera, supportato dallo staff Progettazione e Gestione Sistemi Informativi Agricoli, ha predisposto una procedura informatica, mediante apposito applicativo web, che consente alle Organizzazioni di produttori (OP) e alle Associazioni di Organizzazioni di produttori (AOP) del settore ortofrutticolo la presentazione:

- dei programmi operativi poliennali e delle modifiche per l'anno successivo, c.d. programma operativo annuale (come da determinazione n.12028/2018 del Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di Filiera, a cui si rimanda);
- delle modifiche e variazioni in corso d'anno al programma operativo annuale (come da determinazione n. 1173/2019 del Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di Filiera, a cui si rimanda);
- della domanda di aiuto o di saldo con allegata la relativa rendicontazione riferita al programma operativo annuale (oggetto delle presenti procedure);

Si tratta di un apposito applicativo denominato SIPAR (Servizio Inoltro Pratiche Agricole Regionali) composto di più "Moduli", oggetto di progressiva implementazione.

SIPAR è una web application specificamente progettata per l'inoltro di pratiche. Ogni pratica è rappresentata da un modulo base, di norma un file strutturato (ad esempio un file excel con celle predefinite o un file pdf con form compilabili) e possibili allegati.

L'applicativo è stato pensato per uniformare e facilitare la predisposizione e presentazione della documentazione relativa al programma operativo (PO), nonché per rendere più puntuale, sicura e rapida l'attività di verifica del competente Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di Filiera, in coerenza con l'attività di semplificazione delle procedure e delle modalità di accesso ai contributi Pac presente nel programma di attività della Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Ai sensi dell'art. 9 del Reg. UE. 2017/892 le Organizzazioni di produttori presentano all'autorità competente dello Stato membro una domanda di aiuto o del relativo saldo per ciascun programma operativo per il quale è richiesto l'aiuto, **entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello per il quale è chiesto l'aiuto.**

Le domande devono essere corredate di documenti giustificativi attestanti quanto espressamente indicato al paragrafo 2, del medesimo articolo 9.

Le domande di aiuto possono riguardare spese programmate ma non sostenute, a condizione che sia dimostrato che:

- a) le operazioni di cui trattasi non hanno potuto essere eseguite entro il 31 dicembre dell'anno di esecuzione del programma operativo per motivi indipendenti dalla volontà dell'organizzazione di produttori;
- b) dette operazioni possono essere eseguite entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello per il quale è chiesto l'aiuto e
- c) un contributo equivalente dell'organizzazione di produttori rimane nel fondo di esercizio. L'aiuto è pagato e la cauzione è svincolata soltanto su presentazione della prova dell'esecuzione delle spese programmate di cui sopra entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello per il quale dette spese erano state programmate e a condizione che il diritto all'aiuto sia effettivamente accertato.

Le Associazioni di Organizzazioni di produttori possono presentare domanda di aiuto in nome e per conto dei soli soci che sono organizzazioni di produttori riconosciute nello stesso Stato membro che ha riconosciuto l'associazione di organizzazioni di produttori e a condizione che per ciascuno di essi siano trasmessi i documenti giustificativi di cui sopra. Il beneficiario finale dell'aiuto è l'organizzazione di produttori.

In conformità a quanto sopra, il comma 6 dell'art. 16 del D.M. MIPAAFT 8867/2019 prevede che le OP possono delegare le AOP a presentare alla Regione, in loro nome e per loro conto, i programmi operativi e le eventuali loro modifiche, nonché all'organismo pagatore le richieste di anticipazione, di acconto parziale e di saldo; in tal caso le AOP svolgono il ruolo di unico interlocutore della Regione e dell'Organismo pagatore.

Ai sensi dell'art. 19 del D.M. MIPAAFT 8867/2019 le richieste di aiuto o di saldo sono presentate all'Organismo pagatore **entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello di realizzazione del programma**, utilizzando la funzionalità informatica indicata dell'organismo pagatore. Le AOP delegate dalla OP aderenti a presentare le domande di aiuto, riversano l'aiuto ricevuto alle OP entro 15 giorni lavorativi.

Come previsto dall'art. 29 del medesimo DM, in deroga al comma 6 dell'art. 16, le OP che hanno in corso un programma operativo presentato tramite la AOP, approvato a norma del decreto ministeriale del 29 agosto 2017, n. 4969, come modificato dal decreto ministeriale del 27 settembre 2018, n. 9286 presentano tramite la AOP le modifiche di cui all'art. 34 del Regolamento delegato alla Regione che ha approvato il programma operativo poliennale e le domande d'aiuto di cui all'art. 9 del regolamento di esecuzione al relativo Organismo pagatore.

Ai sensi del paragrafo 16 "Rendicontazione" dell'allegato al D.M. 8867/2019, tra l'altro, è disposto che:

- qualora sussistano le condizioni indicate all'art.9 del Regolamento di esecuzione (UE) 2017/892 l'OP deve inserire nella domanda di aiuto a saldo anche le spese programmate ma non sostenute entro il 31 dicembre per motivi indipendenti dalla sua volontà, con l'impegno a sostenere tali spese entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo a quello relativo all'annualità considerata.
- a tal fine l'OP deve fornire idonei elementi atti a dimostrare l'impossibilità ad effettuare e documentare gli interventi.
- le OP che adottano tale procedura devono presentare all'Organismo pagatore, entro il 15 giugno, la rendicontazione delle azioni svolte e delle spese sostenute. L'Organismo pagatore valuta, in fase di istruttoria, la consistenza delle giustificazioni dell'OP.
- le disposizioni del presente punto si applicano anche alle AOP che realizzano un programma operativo totale o parziale e l'aiuto ricevuto a saldo è riversato alle OP entro i successivi 15 giorni lavorativi.

Si richiama infine la convenzione tra AGREA e la Regione Emilia - Romagna per disciplinare la delega di compiti dell'Organismo Pagatore in attuazione del Regolamento (UE) n. 907/2014 della Commissione, datata 07/12/2017, con cui le parti hanno convenuto e stipulato, tra l'altro, che:

- AGREA delega alla Regione le attività ricadenti sotto la propria responsabilità, come individuate nella matrice delle deleghe di cui all'Allegato A, parte integrante della medesima convenzione, approvate dalla Regione con la citata deliberazione n. 796/2017;
- per l'OCM ortofrutta è stato delegato il Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera per lo svolgimento delle attività meglio dettagliate nel citato allegato A.

ENTRATA IN FUNZIONE DEL NUOVO APPLICATIVO

Per tutto quanto sopra riportato, le OP e le AOP riconosciute dalla Regione Emilia-Romagna, queste ultime delegate dalle OP aderenti, **a partire dall'anno 2020**, entro i termini stabiliti dalla vigente normativa come sopra riportati in grassetto, devono presentare la domanda di aiuto o di saldo, relativa al programma operativo dell'anno 2019 e degli anni successivi, tramite l'apposito applicativo citato in premessa, allegando tutta la documentazione necessaria per la rendicontazione come meglio dettagliata nel manuale disponibile al link <http://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/ocm/temi/ortofrutta-1/ortofrutta>;

ACCREDITAMENTO DELL'UTENTE OP E DELL'UTENTE AOP

Per collegarsi alla web application SIPAR, le OP e le AOP devono aver preliminarmente richiesto l'accREDITamento al SIAR (Sistema Informativo Agricolo Regionale) tramite le modalità e con la modulistica previste e pubblicate sul sito della Regione al link <http://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/servizi-online/come-fare-per/accesso-al-sistema-informativo-agricolo-regionale-mandato>.

In merito si rimanda a tutto quanto già indicato nella citata determinazione n.12028/2018 del Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di Filiera.

In particolare, le OP e le AOP utilizzano le medesime credenziali impiegate per la presentazione del programma operativo.

Il legale rappresentante delle OP e delle AOP è tenuto a comunicare qualsiasi variazione relativa agli operatori incaricati e deve vigilare sulla corretta utilizzazione delle credenziali di autenticazione nel rispetto della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali (Reg. UE 679/2016).

L'accesso alla web application SIPAR avviene esclusivamente previa autenticazione, ossia tramite una procedura di verifica dell'identità di chi vi accede.

UTILIZZO DELL'APPLICATIVO "OCM PROGRAMMI OPERATIVI - RENDICONTAZIONE"

La presentazione della domanda di aiuto o di saldo/rendicontazione, mediante il citato applicativo web denominato SIPAR, prevede una procedura per le OP e una per le AOP secondo quanto indicato nel manuale disponibile al link <http://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/ocm/temi/ortofrutta-1/ortofrutta>; tale manuale, a cui si rimanda, riporta nel dettaglio tutti i passaggi e le specifiche fasi a cui è necessario attenersi.

PROCEDURA PER LE OP CHE PRESENTANO LA DOMANDA DI AIUTO O DI SALDO/RENDICONTAZIONE DIRETTAMENTE

La procedura che segue è quella che deve essere utilizzata quando le OP presentano autonomamente la domanda di aiuto o di saldo.

Dopo aver effettuato l'accesso a SIPAR, l'utente operatore accreditato deve selezionare, da un'apposita lista, il procedimento "OCM Programmi Operativi – OP Rendicontazione – Moduli Base", e attività/bando "OCM Programmi

Operativi 2019 – OP Rendicontazione – Moduli Base” (N.B. per gli anni successivi si dovrà scegliere il bando del relativo anno) e, quindi, deve far generare dal sistema i due file **rendicontazione.xls** e **assistenza-tecnica.xls** che verranno identificati come una specifica istanza.

L'utente operatore accreditato deve salvare i suddetti file sul proprio computer e uscire da SIPAR. I file excel sono composti da diversi fogli la cui compilazione è obbligatoria per alcuni e facoltativa per altri, come puntualmente indicato nel manuale a cui si rimanda.

Dopo aver concluso la compilazione del suddetto file e preparato tutti gli allegati previsti, come meglio indicati nel manuale, l'utente operatore accreditato deve rientrare in SIPAR e creare una nuova istanza caricando a sistema il file excel precedentemente compilato sul proprio computer e tutti i relativi allegati.

Ultimata la procedura di inserimento, l'utente operatore accreditato provvede, utilizzando le apposite funzioni, alla validazione e al consolidamento dell'istanza dei dati inseriti; il consolidamento corrisponde alla registrazione dei dati negli opportuni database regionali.

Si precisa che tra i vari documenti da caricare nell'applicativo, a cura dell'operatore accreditato, vi è la domanda di aiuto o di saldo con relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che deve essere preliminarmente sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante della OP. L'applicativo valida e consolida l'istanza solo se il documento risulta correttamente firmato con l'estensione “.p7m”.

Solo dopo questa fase l'applicativo rilascia la ricevuta di consolidamento all'istanza presentata, che è il numero attribuito dal protocollo regionale.

Da questo momento l'istanza di presentazione della domanda di aiuto o di saldo risulta formalmente presentata e, pertanto, non è più modificabile.

PROCEDURA PER LE AOP CHE PRESENTANO LA DOMANDA DI AIUTO O DI SALDO/RENDICONTAZIONE DELEGATE DELLE OP SOCIE

La procedura che segue è quella che deve essere utilizzata quando le AOP presentano la domanda di aiuto o di saldo delegate dalle OP loro socie.

In particolare, sono previste due fasi:

Prima fase

Dopo aver effettuato l'accesso a SIPAR, l'utente operatore accreditato deve selezionare, da un'apposita lista, il procedimento “OCM Programmi Operativi – OP Rendicontazione – Moduli Base”, e attività/bando “OCM Programmi Operativi 2019 – OP Rendicontazione – Moduli Base” (N.B. per gli anni successivi si dovrà scegliere il bando del relativo anno) e, quindi, deve far generare dal sistema i due file **rendicontazione.xls** e **assistenza-tecnica.xls** che verranno identificati come una specifica istanza.

L'utente operatore accreditato deve salvare i suddetti file sul proprio computer e uscire da SIPAR. I file excel sono composti da diversi fogli la cui compilazione è obbligatoria per alcuni e facoltativa per altri, come puntualmente indicato nel manuale a cui si rimanda.

Dopo aver concluso la compilazione del suddetto file e preparato tutti gli allegati previsti, come meglio indicati nel manuale, l'utente operatore accreditato deve rientrare in SIPAR e creare una nuova istanza caricando a sistema il file excel precedentemente compilato sul proprio computer e tutti i relativi allegati.

Ultimata la procedura di inserimento, l'utente operatore accreditato provvede, utilizzando le apposite funzioni, alla validazione e al consolidamento dell'istanza dei dati inseriti; il consolidamento corrisponde alla registrazione dei dati negli opportuni database regionali.

Si precisa che tra i vari documenti da caricare nell'applicativo, a cura dell'operatore accreditato, vi è una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che deve essere preliminarmente sottoscritta digitalmente dal legale rappresentate della OP. L'applicativo valida e consolida l'istanza solo se il documento risulta correttamente firmato con l'estensione ".p7m".

Solo dopo questa fase l'applicativo rilascia la ricevuta di consolidamento della documentazione presentata, che, nel caso di una OP che ha delegato l'AOP di appartenenza, è un codice univoco identificativo. Da questo momento la prima fase dell'istanza di presentazione della domanda di aiuto o di saldo risulta conclusa e, pertanto, non più modificabile.

Seconda fase

Dopo aver concluso la prima fase, a seguito dell'accesso a SIPAR, l'utente operatore accreditato, dopo aver compilato i file Domanda-aiuto-AOP, Estratto-conto e Relazione-annuale. (più eventualmente anche la Dichiarazione-spese.p7m), deve comprimere i suddetti files (COMPRESI i file firmati .p7m), in un file dal nome ALLEGATI.zip come puntualmente indicato nel manuale a cui si rimanda.

Ultimata la compilazione dell'istanza, l'utente operatore accreditato provvede, utilizzando le apposite funzioni, alla validazione e al consolidamento dell'istanza dei dati inseriti; il consolidamento corrisponde alla registrazione dei dati negli opportuni database regionali.

Si precisa che la domanda di aiuto o di saldo con relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, deve essere preliminarmente sottoscritta digitalmente dal legale rappresentate dell'AOP delegata. L'applicativo valida e consolida l'istanza solo se il documento risulta correttamente firmato con l'estensione ".p7m".

Solo dopo questa fase l'applicativo rilascia la ricevuta di consolidamento all'istanza presentata che non sarà un n.ro di protocollo formale, ma una ricevuta come file .pdf sotto la voce "Lista documenti consolidati". Da questo momento anche la seconda fase dell'istanza di presentazione della domanda di aiuto o di saldo risulta conclusa e, pertanto, non più modificabile.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è Fausto Ramini, titolare della posizione organizzativa Applicazione OCM ortofrutta e controllo programmi operativi.

Allegato 2

SIPAR
ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI
MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

Sommario

Istruzioni operative per le O.P/A.O.P.....	2
Istruzioni per la compilazione del file rendicotazione.xls.....	7
<u>Istruzioni per la compilazione del file assistenza-tecnica.xls</u>	<u>21</u>
RIASSUNTO DELLA DOCUMENTAZIONE E DEGLI ALLEGATI	24
NOTE ALLA COMPILAZIONE.....	28
CONCLUSIONE PROCEDURA: VALIDAZIONE E CONSOLIDAMENTO (OP).....	30
CONCLUSIONE PROCEDURA: VALIDAZIONE E CONSOLIDAMENTO (AOP).....	37
VERIFICA della Dichiarazione firmata digitalmente.....	38

Allegato 2

SIPAR
ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI
MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

Istruzioni operative per O.P. /A.O.P.

Dal 1 gennaio ed Entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello di realizzazione degli interventi presentati nel PO, OP e AOP devono presentare la rendicontazione contabile dei suddetti interventi tramite SIPAR. La rendicontazione presentata dalle OP (singole o associate in AOP) si compone di dati strutturati in più file .xls, più altri file testuali. Le AOP presentano invece solo alcuni file testuali allegati, il principale dei quali è la domanda di aiuto o di saldo, che contiene i dati sintetici cumulativi di tutte le OP associate nella AOP.

SIPAR consente di creare istanze tramite la semplice scelta del procedimento (che tipo di istanza si vuole presentare), di un bando (in genere indica per quale periodo è aperta la presentazione di istanze per quel procedimento) e dal caricamento di file strutturati con i dati richiesti dal tipo di istanza, oltre al caricamento di eventuali allegati richiesti dal procedimento.

Su ogni istanza è possibile effettuare 2 operazioni fondamentali:

- **Validazione**, che corrisponde alla richiesta di verifica sia formale che sostanziale dei documenti presentati per la rendicontazione. Il risultato della validazione è sempre un file che può contenere eventuali messaggi di errore (che dovranno essere corretti); nel caso non siano stati riscontrati errori il risultato sarà un file in formato .xls; in caso contrario sarà un file di testo .txt
- **Consolidamento**, che corrisponde alla registrazione su database dei dati del modulo base (nella fattispecie della Rendicontazione), con il rilascio di una ricevuta a riscontro dell'operazione effettuata; il consolidamento conclude l'istanza non più modificabile.

Questo documento ha l'obiettivo di illustrare le specifiche funzionali sottese alla presentazione delle istanze di Rendicontazione su SIPAR, descrivendone i dati e i documenti richiesti e le modalità operative.

Per la rendicontazione sono stati previsti due moduli base, uno dedicato alla presentazione dei dati relativi alle Spese sostenute e alle quantità/qualità delle

Allegato 2

SIPAR ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

produzioni, e l'altro relativo ai dati legati all'attività di Assistenza Tecnica alle aziende socie. Oltre a questi due moduli, verranno richiesti un certo numero di documenti da allegare che verranno illustrati di seguito.

L'operatore accreditato dovrà effettuare il Login al link <https://agri.regione.emilia-romagna.it/SIPAR/login> utilizzando le Utenze del **mandato**.



Allegato 2

SIPAR ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE



 Scegliere quindi **nuova istanza**



Visualizza 10 elementi

Istanza	Procedimento	Documento Base	Data presentazione	Stato	Errori	Azioni
2751	OCM Programmi Operativi – presentazione	2751_DOC_BASE_20180621094648_ModuloBaseCorretto.xls	21/06/2018	Consolidata	NO	
2731	OCM Programmi Operativi – presentazione	2731_DOC_BASE_20180620150946_ModuloBaseCorretto.xls	20/06/2018	Consolidata	NO	
2730	OCM Programmi Operativi – presentazione	2730_DOC_BASE_20180620150834_ModuloBaseCorretto.xls	20/06/2018	Consolidata	SI	
2729	OCM Programmi Operativi – presentazione	2729_DOC_BASE_20180620145619_ModuloBaseCorretto.xls	20/06/2018	Consolidata	SI	

Assistenza

-  Scegliere poi il **procedimento** (OCM Programmi Operativi – OP Rendicontazione – Moduli Base), e **attività/bando** (OCM Programmi Operativi 2019 – OP Rendicontazione – Moduli Base) dal box a tendina come da **immagine** sotto.
-  Fornire al sistema dal bottone **Sfoglia**, un **file qualunque che serve unicamente a produrre l'istanza**.

Allegato 2

SIPAR

ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

SIPAR

Servizio Inoltro Pratiche Agricole Regionali

Regione Emilia-Romagna

Istanze ▾
TIZIANO M.P.

[Torna alla Lista](#)

Dati istanza




Procedimento: *

Attività / Bando: *

File: *

Nessun file selezionato.
dimensione massima del file = 20 MB

✓ Salva Istanza
✗ Annulla

-  Poi cliccare **Salva** istanza
-  Poi cliccare **Valida**
-  Poi cliccare **Aggiorna pagina** fino a **conclusione** del processo di **produzione** dei due file **rendicontazione.xls** e **assistenza-tecnica.xls** che vedete sotto nel risultato della validazione

Allegato 2

SIPAR

ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

SIPAR

Regione Emilia-Romagna

Servizio Inoltro Pratiche Agricole Regionali

Istanze ▾
TIZIANO MASETTI ▾

[Torna alla Lista](#)

Dati istanza (3506)

Procedimento:	OCM Programmi Operativi – OP Rendicontazione – Moduli Base
Bando:	OCM Programmi Operativi 2019 – OP Rendicontazione – Moduli Base
Data presentazione:	11/11/2019
Utente:	TIZIANO MASETTI
Stato:	Validata
Errore:	NO
Documento base:	3506_DOC_BASE_20191111084021_Faq.doc (39 KB)

[Modifica](#)

Azioni

Elimina

Aggiorna pagina

Lista documenti validati

URL File ▾	Tipo documento ▾	Dimensione ▾	Formato ▾
3506_RIS_VALI_20191111084102_rendicontazione.xls	Risultato Validazione	147 KB	.xls
3506_RIS_VALI_20191111084102_assistenza-tecnica.xls	Risultato Validazione	10 KB	.xls

Aprire e Salvare i due file sul proprio computer!!

Una volta salvati i file di cui sopra, si può **uscire** da SIPAR ed iniziare la **compilazione** dei file in questione, seguendo le **istruzioni** sotto riportate.

Allegato 2

SIPAR
ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI
MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

Istruzioni per la compilazione del file
“rendicontazione.xls”

Il file rendicontazione.xls è composto da diversi fogli relativi sia alla descrizione/elenco degli interventi, sia alle diverse tipologie di dati da rendicontare.

Essi sono:

- INTERVENTI
- TIPO PAGAMENTO
- SPESE GENERALI
- SPESE (CR1 modificato)
- DIPENDENTI
- PRODUZIONI
- INVESTIMENTI

Allegato 2

SIPAR

ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

INTERVENTI

In questo foglio (SOLAMENTE di consultazione e non modificabile), vengono forniti i codici e la descrizione di **dei soli Interventi approvati nel Programma Operativo** (o nell'ultima modifica/variazione disponibile).

SIPAR				
ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI				
MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE				
INTERVENTI				
OBIETTIVO	MISURA	AZIONE	INTERVENTO	DESCRIZIONE INTERVENTO
03	M1	A001	1066	Spese per materiale vivaistico per pesco (comprese nettarine e percoche) piante in vaso da innesto di varietà coperte da privativa
03	M1	A001	1067	Spese per materiale vivaistico per pesco (comprese nettarine e percoche) piante in vaso da microinnesto
03	M1	A001	1068	Spese per materiale vivaistico per pesco (comprese nettarine e percoche) piante in vaso da microinnesto di varietà coperte da privativa
03	M1	A001	1069	Spese per materiale vivaistico per pesco (comprese nettarine e percoche) piante autoradicate di 1 anno
03	M1	A001	1070	Spese per materiale vivaistico per pesco (comprese nettarine e percoche) piante autoradicate di 1 anno di varietà coperte da privativa
03	M1	A001	1071	Spese per materiale vivaistico per pesco (comprese nettarine e percoche) portinnesto da seme
03	M1	A001	1072	Spese per materiale vivaistico per pesco (comprese nettarine e percoche) portinnesto da talea
03	M1	A001	1073	Spese per materiale vivaistico per pesco (comprese nettarine e percoche) portinnesto micropropagato
03	M1	A001	1074	Spese per materiale vivaistico per melograno piante in vaso diam. 10-12 alt. 80 cm+
03	M1	A001	1075	Spese per materiale vivaistico per melograno piante in vaso diam. 12-14 alt. 50-60 cm
03	M1	A001	1076	Spese per materiale vivaistico per melograno piantine vaso diam. 20 alt. 80 cm+
03	M1	A001	1077	Spese per materiale vivaistico per melograno talee radicate in alveolo alt. 10-15 cm
03	M1	A001	1078	Spese per materiale vivaistico per melograno astone a radice nuda 1 anno
03	M1	A001	1079	Spese per materiale vivaistico per fico
03	M1	A001	1080	Spese per materiale vivaistico per carciofo piante micropropagate
03	M1	A001	1081	Spese per materiale vivaistico per carciofo altre piantine tradizionali
03	M1	A001	1082	Spese per materiale vivaistico per piccoli frutti (lampone, mirtillo, mora, ribes, uva spina) piante micropropagate
03	M1	A001	1083	Spese per materiale vivaistico per piccoli frutti (lampone, mirtillo, mora, ribes, uva spina) piante in vaso
03	M1	A001	1084	Spese per materiale vivaistico per agrumi in fitocella C.A.C. 1 anno
03	M1	A001	1085	Spese per materiale vivaistico per agrumi in fitocella C.A.C. 2 anni
03	M1	A001	1086	Spese per materiale vivaistico per agrumi in fitocella C.A.C. 1 anno certificato virus esente
03	M1	A001	1087	Spese per materiale vivaistico per agrumi in fitocella C.A.C. 2 anni virus esente
03	M1	A001	1088	Spese per materiale vivaistico per actinidia astoni da innesto
03	M1	A001	1089	Spese per materiale vivaistico per actinidia astoni da innesto di varietà coperte da privativa
03	M1	A001	1090	Spese per materiale vivaistico per actinidia astoni da talea
03	M1	A001	1091	Spese per materiale vivaistico per actinidia astoni da talea di varietà coperte da privativa
03	M1	A001	1092	Spese per materiale vivaistico per actinidia piante micropropagate di 1 anno
03	M1	A001	1093	Spese per materiale vivaistico per actinidia piante micropropagate di 1 anno di varietà coperte da privativa
03	M1	A001	1094	Spese per materiale vivaistico per actinidia piante micropropagate di 2 anni
03	M1	A001	1095	Spese per materiale vivaistico per actinidia piante micropropagate di 2 anni di varietà coperte da privativa
03	M1	A001	1096	Spese per materiale vivaistico per actinidia piante in vaso (3 lt)
03	M1	A001	1097	Spese per materiale vivaistico per actinidia piante in vaso (3 lt) di varietà coperte da privativa
03	M1	A001	1098	Spese per materiale vivaistico per actinidia piante in vaso (5 lt)
03	M1	A001	1099	Spese per materiale vivaistico per actinidia piante in vaso (5 lt) di varietà coperte da privativa
03	M1	A001	1100	Spese per materiale vivaistico per pistacchio
03	M1	A001	1101	Spese per materiale vivaistico per nocciolo talea da cm 40 a radice nuda (entro l'anno)
03	M1	A001	1102	Spese per materiale vivaistico per nocciolo talea da cm 40 a radice nuda (entro l'anno) di varietà coperte da privativa
03	M1	A001	1103	Spese per materiale vivaistico per nocciolo talea da cm 40 a radice nuda (entro i 2 anni)
03	M1	A001	1104	Spese per materiale vivaistico per nocciolo talea da cm 40 a radice nuda (entro i 2 anni) di varietà coperte da privativa
03	M1	A001	1105	Spese per materiale vivaistico per noce h cm 80-100
03	M1	A001	1106	Spese per materiale vivaistico per noce h cm 80-100 di varietà coperte da privativa
03	M1	A001	1107	Spese per materiale vivaistico per noce h cm 100-150
03	M1	A001	1108	Spese per materiale vivaistico per noce h cm 100-150 di varietà coperte da privativa
03	M1	A001	1109	Spese per materiale vivaistico per noce h cm 150-200

Allegato 2

SIPAR

ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

TIPO PAGAMENTO

In questo foglio (SOLAMENTE di consultazione), vengono indicate tutte le modalità di pagamento ammissibili.

Salvataggio automatico 3506_RIS_VALI_20191111084102_rendicontazione.xls - Modalità compatibilità - Salvataggio comp									
File Home Inserisci Layout di pagina Formule Dati Revisione Visualizza Guida									
Incolla Taglia Copia Copia formato Appunti Carattere Allineamento Numeri									
CODICE PAGAMENTO									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	CODICE PAGAMENTO	DESCRIZIONE							
2	TP01	Bonifico							
3	TP02	Ricevuta Bancaria (RI Ba)							
4	TP03	Rapporto Interbancario Diretto (RID)							
5	TP04	Altro							
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
INTERVENTI TIPO PAGAMENTO SPESE GENERALI SPESE DIPENDENTI PRODUZIONI INVESTIMENTI									

Allegato 2

SIPAR

ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

SPESE GENERALI - OP

In questo foglio (modificabile SOLO nella cella in chiaro), **DEVE OBBLIGATORIAMENTE** essere inserito l'ammontare delle **Spese generali** rendicontate.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Codice fiscale OP	Annualità	Spese Generali								
2	04225230376	2019									
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											
41											
42											
43											
44											
45											

Allegato 2

SIPAR ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

SPESE

Il foglio SPESE, con il prospetto analitico delle spese sostenute, corrisponde in gran parte a quello già richiesto in passato con il modello “CR1”, quindi le modalità di compilazione per ogni voce di costo già presenti nel “vecchio” CR1 sono simili.

In particolare, le celle relative alle colonne dovranno riportare le seguenti informazioni:

- **CODICE INTERVENTO:** inserire il codice corrispondente all'intervento rendicontato così come riportato nel foglio INTERVENTI
- **CUAA SOCIO:** inserire il CUAA dell'Azienda Agricola intestataria della fattura corrispondente. Qualora la spesa (e quindi la fattura) sia sostenuta da altro soggetto (OP, COOPERATIVA ASSOCIATA o FILIALE), la cella dovrà essere lasciata in bianco.
- **CUAA OP/COOP/FILIALE:** inserire il CUAA del soggetto (OP, COOPERATIVA ASSOCIATA o FILIALE), quando intestatario della fattura corrispondente.

Nel caso in cui il soggetto (OP, coop, ecc.) acquisti per conto delle aziende agricole associate e la spesa sia riferita a interventi compresi negli “eventi”, dopo la compilazione della riga con i dati richiesti sulle spese, nelle righe successive dovranno essere inseriti i CUAA di tutte le aziende agricole coinvolte (*Es. L'OP acquista piantine microinnestate, intervento corrispondente all'evento “A8” e le distribuisce ai soci che ne denunciano l'uso su una determinata superficie con le comunicazioni degli eventi*). Vedi **Esempio 1**

Nel caso in cui la spesa sostenuta dal soggetto (OP, coop, ecc.) origini benefici a favore delle aziende agricole, dopo la compilazione della riga con i dati richiesti sulle spese, dovranno essere inserite tante righe quante sono le aziende agricole che hanno beneficiato di contributi collegati a tale spesa. Ogni riga dovrà riportare tutti dati richiesti in ogni colonna, ad eccezione dei

Allegato 2

SIPAR
ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI
MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

dati di fatturazione (*Es. l'OP ha acquistato piante da frutto e le aziende hanno richiesto gli oneri per la messa a dimora*), in cui sarà inserito altro documento utile ai fini della rendicontazione (es. autodichiarazione) *Vedi*
Esempio 2

Allegato 2

SIPAR

ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	ESEMPLO 1																
2	MESSA A DIMORA DI PRODOTTI CRITICI INVESTITI SU PIÙ SETTORI AD ALIMENTAZIONE E ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE																
3	CODICE	CUMULATO	COOPERATIVA	FORNITORE	PIVA	DATA FATTURA	VALORE	IVA	TOTALE	RE UNITA'	VALORE	VALORE	DATA PAGAMENTO	IMPORTO	MODALITA'	C.I. FATTURA	DATA USCITA CCS
4	INTERVENTO	00484645358	X SOC COOP	00484645358	00484645358	30/10	4.830,81	482,19	5.312,99	3.861,0	0,31	1.186,15	12/12/2019	5.312,99	BONIFICO	00000000000000000000	0000000000
5	8006	00484645358	X SOC COOP	00484645358	00484645358	30/10	4.830,81	482,19	5.312,99	3.861,0	0,31	1.186,15	12/12/2019	5.312,99	BONIFICO	00000000000000000000	0000000000
6	8006	00484645358	X SOC COOP	00484645358	00484645358	30/10	4.830,81	482,19	5.312,99	3.861,0	0,31	1.186,15	12/12/2019	5.312,99	BONIFICO	00000000000000000000	0000000000
7	8006	00484645358	X SOC COOP	00484645358	00484645358	30/10	4.830,81	482,19	5.312,99	3.861,0	0,31	1.186,15	12/12/2019	5.312,99	BONIFICO	00000000000000000000	0000000000
8	8006	00484645358	X SOC COOP	00484645358	00484645358	30/10	4.830,81	482,19	5.312,99	3.861,0	0,31	1.186,15	12/12/2019	5.312,99	BONIFICO	00000000000000000000	0000000000

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	ESEMPLO 2																
2	Spese per materiale vivaiolo per allevamento																
3	Spese di trasporto ed attività connesse per allevamento																
4	Spese di trasporto ed attività connesse per allevamento																
5	CODICE	CUMULATO	COOPERATIVA	FORNITORE	PIVA	DATA FATTURA	VALORE	IVA	TOTALE	RE UNITA'	VALORE	VALORE	DATA PAGAMENTO	IMPORTO	MODALITA'	C.I. FATTURA	DATA USCITA CCS
6	INTERVENTO	00484645358	X SOC COOP	00484645358	00484645358	30/10	4.830,81	482,19	5.312,99	3.861,0	0,31	1.186,15	12/12/2019	5.312,99	BONIFICO	00000000000000000000	0000000000
7	8006	00484645358	X SOC COOP	00484645358	00484645358	30/10	4.830,81	482,19	5.312,99	3.861,0	0,31	1.186,15	12/12/2019	5.312,99	BONIFICO	00000000000000000000	0000000000
8	8006	00484645358	X SOC COOP	00484645358	00484645358	30/10	4.830,81	482,19	5.312,99	3.861,0	0,31	1.186,15	12/12/2019	5.312,99	BONIFICO	00000000000000000000	0000000000
9	8006	00484645358	X SOC COOP	00484645358	00484645358	30/10	4.830,81	482,19	5.312,99	3.861,0	0,31	1.186,15	12/12/2019	5.312,99	BONIFICO	00000000000000000000	0000000000
10	8006	00484645358	X SOC COOP	00484645358	00484645358	30/10	4.830,81	482,19	5.312,99	3.861,0	0,31	1.186,15	12/12/2019	5.312,99	BONIFICO	00000000000000000000	0000000000
11	8006	00484645358	X SOC COOP	00484645358	00484645358	30/10	4.830,81	482,19	5.312,99	3.861,0	0,31	1.186,15	12/12/2019	5.312,99	BONIFICO	00000000000000000000	0000000000
12	8006	00484645358	X SOC COOP	00484645358	00484645358	30/10	4.830,81	482,19	5.312,99	3.861,0	0,31	1.186,15	12/12/2019	5.312,99	BONIFICO	00000000000000000000	0000000000

Allegato 2

SIPAR
ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI
MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

- **FORNITORE:** inserire il nominativo del fornitore del bene/servizio.

Nel caso la spesa sia riferita a personale dipendente (es: personale addetto qualità), dovrà essere inserito il nominativo del dipendente, mentre nel caso di spesa riferita ad operazioni eseguite dall'azienda agricola (*Es. operazioni di miglioramento qualitativo*) si dovrà riportare la dicitura "autodichiarazione".

- **P.IVA FORNITORE:** inserire la partita IVA del fornitore del bene/servizio

Nel caso la spesa sia riferita a personale dipendente (es: personale addetto qualità), dovrà essere inserito codice fiscale del dipendente, nel caso di "autodichiarazione" si riporterà il CUAA dell'azienda.

- **NR. FATTURA:** inserire il numero della fattura corrispondente al bene/servizio fornito.

Nei casi in cui NON sia presente alcuna fattura (es: autocertificazione), questo dato, legato all'identificazione della Fattura, può non essere inserito.

- **DATA FATTURA (GG/MM/AAAA):** inserire la data della fattura corrispondente al bene/servizio fornito nella forma giorno/mese/anno.

Nel caso di autocertificazioni andrà riportata la data della richiesta di rimborso dell'azienda agricola.

- **VALORE IMPONIBILE:** inserire l'imponibile della fattura corrispondente al bene/servizio fornito

- **IVA:** inserire l'IVA della fattura corrispondente al bene/servizio fornito

- **TOTALE FATTURA:** inserire il valore totale della fattura corrispondente al bene/servizio fornito

- **NR. UNITA':** inserire il numero di unità corrispondenti al bene/servizio fornito.

Nel caso di pagamenti forfettari o di verifica dei massimali di costo, inserire il valore numerico delle unità (ettari, metri lineari, numero, ecc.), a cui

Allegato 2

SIPAR

ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

applicare il valore forfettario stabilito dalle norme nazionali (colonna “Valore ammissibile per unità”) per determinare il valore massimo rendicontabile. Ad esempio, nel caso delle ali gocciolanti, il numero di ettari asservito. La descrizione dell'intervento individuerà come sono espresse le unità indicate (ad esempio se nella descrizione dell'intervento viene indicato Potatura verde o miglioramento delle tecniche colturali è implicito che le unità evidenziate debbano essere ettari);

- **VALORE AMMISSIBILE:** inserire, solo se previsto, l'importo ammissibile per unità inteso come parametro o massimale di riferimento (circolare ministeriale, dalle UCS, dalle norme regionali, ecc.);
- **VALORE RENDICONTATO:** inserire il valore portato a rendicontazione
- **DATA PAGAMENTO (GG/MM/AAAA):** inserire la data del pagamento della fattura corrispondente al bene/servizio fornito nella forma giorno/mese/anno
- **IMPORTO PAGAMENTO:** inserire l'importo del pagamento effettuato per la copertura totale della fattura corrispondente al bene/servizio
- **MODALITA' PAGAMENTO:** inserire il codice corrispondente alla tipologia di pagamento così come riportato nel foglio TIPO DI PAGAMENTO
- **C.I. FATTURA ELETTRONICA:** inserire il Codice Identificativo relativo alla Fattura Elettronica.

N.B. Solo per l'anno 2019, nel caso non sia possibile fornire il dato richiesto, questa cella potrà essere lasciata in bianco.

- **DATA USCITA CCD (GG/MM/AAAA):** inserire la data del pagamento della fattura corrispondente al bene/servizio fornito nella forma giorno/mese/anno

Allegato 2

SIPAR

ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

A1	B1	C1	D1	E1	F1	G1	H1	I1	J1	K1	L1	M1	N1	O1	P1	Q1	R1
CODICE INTERVENTO	CODICE	CUAA	CUAA	FORNITORE	P.NA	NIL	DATA FATTURA	VALORE	TOTALE	NIL	VALORE	VALORE	DATA PAGAMENTO	IMPORTO	MODALITA'	CA. FATTURA	DATA USCITA CCB
		COOP/PRODUTTORE															
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	
32																	
33																	
34																	
35																	
36																	
37																	
38																	
39																	
40																	
41																	
42																	
43																	
44																	

DIPENDENTI

Il foglio DIPENDENTI, contiene il prospetto di registrazione del lavoro prestato dai dipendenti delle OP e raccoglie i dati e i costi annui di ciascun dipendente, limitatamente all'annualità del PO che si presenta. Nel caso le prestazioni e i relativi costi afferiscano a più interventi, tali interventi dovranno essere inseriti nella stessa casella, separati da punto e virgola. Questo prospetto, corrisponde in gran parte a quello già richiesto con il modulo "CR2 Quadro B", quindi le modalità di compilazione per ogni voce di costo già presente nel "vecchio" CR2 sono esattamente le stesse. E' stata aggiunta una colonna CUAA OP/COOP/FILIALE in cui deve essere riportato il CUAA di chi paga il dipendente.

Allegato 2

SIPAR

ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

The screenshot displays the Microsoft Excel interface for the SIPAR application. The title bar indicates the file name '3506_RUS_VALI_20191111084102_rendicontazione.xls' and the mode 'Modalità compatibilità'. The ribbon shows the 'Home' tab with various formatting options. The spreadsheet grid shows columns A through M. Column A is labeled 'CODICE INTERVENTO', B is 'CUAA OP/COOP/FILIALE', C is 'CODICE FISCALE', D is 'COGNOME', E is 'NOME', F is 'BUSTA PAGA', G is 'INPS', H is 'INAIL', I is 'ENPAIA', J is 'TFR', K is 'ALTRO', L is 'VALORE RENDICONTATO', and M is 'NOTE'. The 'DIPENDENTI' tab is selected in the bottom navigation bar.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	CODICE INTERVENTO	CUAA OP/COOP/FILIALE	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	BUSTA PAGA	INPS	INAIL	ENPAIA	TFR	ALTRO	VALORE RENDICONTATO	NOTE
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													
41													
42													
43													
44													

Il Quadro A relativo ogni dipendente rendicontato verrà invece acquisito su SIPAR come documento allegato (vedi TABELLA pag 24).

SIPAR
ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI
MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

Il foglio mostrerà l'elenco dei prodotti per cui l'OP è riconosciuta e dovrà essere compilato con i dati relativi al quantitativo di prodotto dei soci movimentato nell'anno di riferimento

18

Allegato 2

SIPAR ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

- **CODICE PRODOTTO e DESCRIZIONE PRODOTTO:** le due colonne sono precaricate, utilizzando come fonte dei dati il foglio Prodotti del P.O. di riferimento e quindi non modificabili.
- **VOLUME CONFERITO (KG):** quantitativo di prodotto conferito dai soci dell'OP
- **VOLUME STOCCATO (KG):** quantitativo di prodotto dei soci che è stato destinato alla frigoconservazione (NO deposito temporaneo 24-48 ore).
- **VOLUME LAVORATO (KG):** quantitativo di prodotto dei soci passato dalle linee di lavorazione
- **VOLUME TRASFORMATO (KG):** quantitativo di prodotto fresco conferito dai soci dell'OP e che è stato destinato alla trasformazione
- **VOLUME COMMERCIALIZZATO (KG):** quantitativo di prodotto dei soci commercializzato dall'OP. Questo dato verrà utilizzato anche per il calcolo della media triennale finalizzato alla verifica del 5% con le misure di prevenzione e gestione delle crisi

Tutti i quantitativi devono fare riferimento all'anno solare oggetto di rendicontazione.

Tutti i volumi devono essere espressi in chilogrammi

INVESTIMENTI

Questo foglio elenca gli investimenti a cespite rendicontati. I dati verranno Acquisiti tramite il foglio denominato "INVESTIMENTI" che dovrà contenere solo le spese in investimenti e macchinari acquistati nell'anno di riferimento. Questo prospetto, corrisponde in gran parte a quello già richiesto in rendicontazione negli anni passati, quindi le modalità di compilazione per ogni voce di sono esattamente le stesse. Le informazioni inserite in questo foglio sono necessarie per individuare puntualmente la collocazione del bene e poter quindi effettuare eventuali controlli in loco.

Allegato 2

SIPAR

ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

I dati sugli investimenti non sono obbligatori e la loro eventuale mancanza verrà segnalata dall'applicazione solo come warning.

CODICE INTERVENTO													
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
CODICE INTERVENTO	STRUTTURA ASSOCIATA	INDIRIZZO ASSOCIATA	COMUNE ASSOCIATA	PROVINCIA ASSOCIATA	DENOMINAZIONE FORNITORE	P.IVA FORNITORE	ESTREMI FATTURA ACQUISTO	DATA FATTURA (GG/MM/AAAA)	IMPONIBILE	IVA	TOTALE	REL. CE/SPITE	NOTE
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													
41													
42													
43													

INTERVENTI | TIPO PAGAMENTO | SPESE GENERALI | SPESE | DIPENDENTI | PRODUZIONI | **INVESTIMENTI**

Allegato 2

SIPAR
ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI
MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

**Istruzioni per la compilazione del file assistenza-
tecnica.xls**

I dati dei tecnici/consulenti (valido anche per i dipendenti che svolgono attività di assistenza tecnica in campagna), verranno acquisiti tramite il caricamento di N file .xls (frutto della duplicazione di N file assistenza-tecnica.xls), uno per ogni figura, **a prescindere che tale figura sia o meno rendicontata**. In particolare, verranno utilizzati due fogli compilabili (il primo foglio è SOLO di consultazione ed elenca i CODICI per ogni TIPO di DIFESA):

- CONSULENTE, con i dati del consulente tecnico
- SUPERFICI COLTURE, con i dati di dettaglio delle superfici in **ettari REALI** delle singole colture (nella forma **0,0000**), per ogni socio della OP assegnato al tecnico/consulente.

Ogni file dovrà essere denominato nel modo seguente:

- **Assistenza-tecnica-nome-cognome.xls**

e dovrà essere fornito come allegato al termine del processo informatico di presentazione (vedi paragrafo successivo).

Allegato 2

SIPAR

ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following structure:

	A	B	C	D	E	F
1	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	NR. ABILITAZIONE	P.IVA	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						

At the bottom of the spreadsheet, the 'CONSULENTE' tab is selected, with other tabs visible: 'CODICI TIPO DIFESA' and 'SUPERFICI COLTURE'.

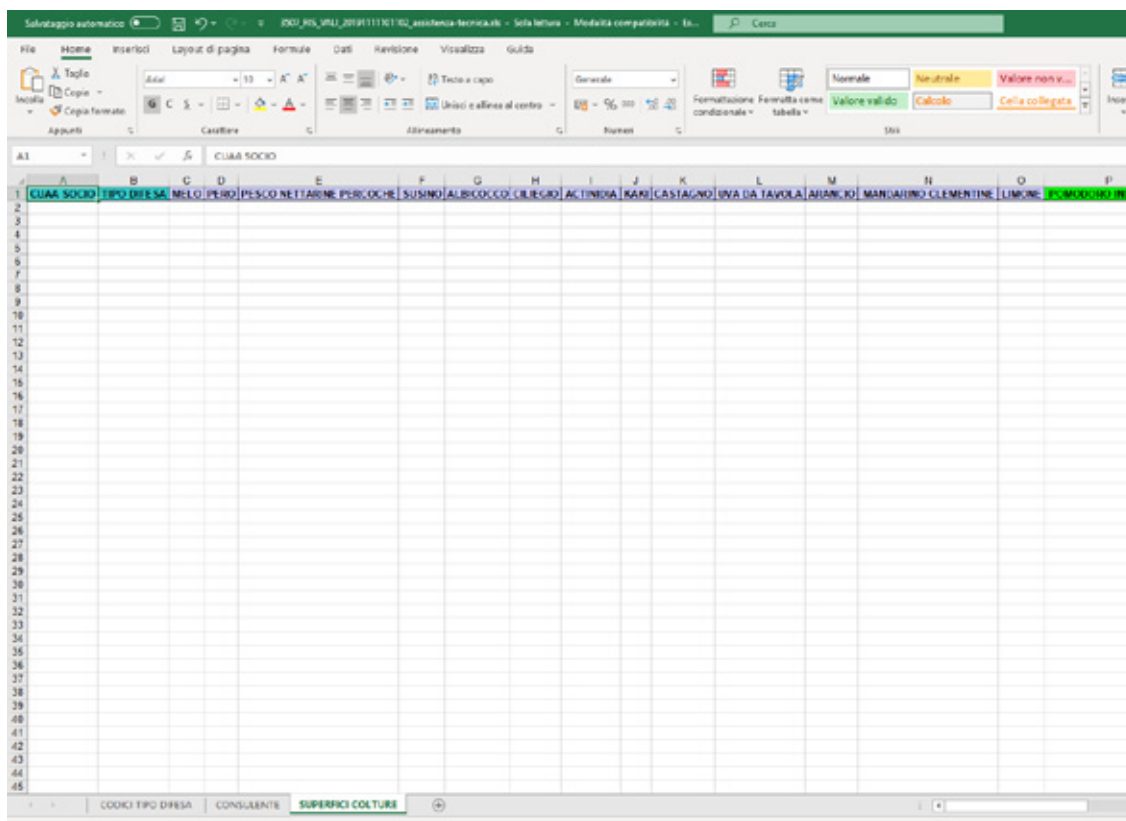
In particolare il foglio SUPERFICI COLTURE, coincide con il modello già richiesto negli anni precedenti relativo all'assistenza tecnica alle coltivazioni, e deve essere compilato indicando esclusivamente gli **ettari REALI** (nella forma **0,0000**): queste informazioni consentiranno il controllo puntuale della congruità degli ettari equivalenti associabili a ogni tecnico.

Allegato 2

SIPAR

ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE



I dati dovranno essere riferiti alle superfici assistite al 31 dicembre dell'anno di rendicontazione.

Allegato 2

SIPAR

ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

RIASSUNTO DELLA DOCUMENTAZIONE E DEGLI ALLEGATI

Come già detto, la presentazione del file **rendicontazione.xls** così come definito nelle pagine precedenti e qui sotto riportato, deve essere corredata da un certo numero di file allegati (es. domande, dichiarazioni sostitutive, relazioni, ecc.). L'obbligatorietà e le caratteristiche della documentazione e degli allegati è definita dalle seguenti tabelle (compresi messaggi di Warning/Errore):

OP singole (che presentano direttamente il programma operativo e la rendicontazione)

Documento	Nome file	Firma digitale p7m	Indispensabile (bloccante)	Tipo di avviso
1	Domanda-aiuto-OP	sì	sì	errore
2 a) + b) + c) + e) + f) + g)	Rendicontazione (composto dai fogli):			
	2a) spese generali	no	sì	errore
	2b) spese	no	sì	errore
	2c) Dipendenti (CR2- quadro B)	no	no	warning
	2e) Produzioni	no	no	warning
	2f) Investimenti	no	no	warning
2 d)	CR2-quadro-A	no	no	warning
2 h)	Assistenza-tecnica	no	no	warning
3	Estratto-conto	no	sì	errore
4	Dichiarazione-spese (non ancora sostenute)	sì	no	warning
5	Relazione-annuale	no	sì	errore
6	VPC	no	sì	errore

Allegato 2

SIPAR

ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

OP che delegano alle AOP la presentazione/rendicontazione del PO

Documento	Nome file	Firma digitale p7m	Indispensabile (bloccante)	Tipo di avviso
1	Dichiarazione-domanda-aiuto-OP	sì	sì	errore
2 a) + b) + c) + e) + f) + g)	Rendicontazione (composto dai fogli):			
	2a) spese generali	no	sì	errore
	2b) spese	no	sì	errore
	2c) Dipendenti (CR2-quadro B)	no	no	warning
	2e) Produzioni	no	no	warning
	2f) Investimenti	no	no	warning
2 d	CR2-quadro-A	no	no	warning
2 h	Assistenza-tecnica	no	no	warning
3	Estratto-conto	no	sì	errore
4	Dichiarazione-spesa (non ancora sostenute)	sì	no	warning
5	Relazione-annuale	no	sì	errore
6	VPC	no	sì	errore

AOP che sono state delegate dalle OP alla presentazione/rendicontazione del PO

Documento	Nome file	Firma digitale p7m	Indispensabile (bloccante)	Tipo di avviso
1	Domanda-aiuto-AOP	sì	sì	errore
3	Estratto-conto	no	sì	errore
4	Dichiarazione-spesa (non ancora sostenute)	sì	no	warning
5	Relazione-annuale	no	sì	errore

Allegato 2

SIPAR

ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

NOTE:

1 **Domanda-aiuto/Dichiarazione:** a seconda del dichiarante (OP, AOP, ecc), si devono allegare 3 tipologie di documenti (tutti firmati .p7m), differenziati per il nome del file:

- a. **Domanda-aiuto-OP** per le OP singole;
- b. **Dichiarazione-domanda-aiuto-OP** per le OP che delegano alle AOP;
- c. **Domanda-aiuto-AOP** per le AOP che sono state delegate dalle OP;

2 d **CR2-quadro-A:** utilizzando la modulistica in formato .xls già in possesso delle OP, dovrà essere indicato, un foglio per ogni dipendente, il PROSPETTO DI REGISTRAZIONE DEL LAVORO PRESTATO.

4 **Dichiarazione-spese:** dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000) di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante dell'OP/AOP, (solo nel caso di spese programmate ma non sostenute, conformemente a quanto stabilito all'art. 9 (3) del Reg. di esecuzione (UE) n. 2017/892), che attesti:

- a. che le operazioni di cui trattasi non hanno potuto essere eseguite entro il 31 dicembre dell'anno di esecuzione del programma operativo per motivi indipendenti dalla volontà dell'OP/AOP (precisando la motivazione);
- b. dette operazioni possono essere eseguite entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo a quello per il quale è richiesto l'aiuto;
- c. che un contributo equivalente rimane nel fondo d'esercizio dell'OP/AOP (dandone evidenza nell'estratto conto allegato di cui al punto 5;

5 **Relazione-annuale:** redatta secondo quanto indicato all'articolo 21 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892 (come sostituito dal Reg. UE 2017/1146 - che richiama la struttura riportata nell'allegato II del Regolamento medesimo) ed in particolare riportando le informazioni indicate nella "Sezione 3 INFORMAZIONI SULLE SPESE" e "Sezione 4 SORVEGLIANZA DEI PROGRAMMI OPERATIVI" dell'allegato II citato; Più precisamente la Relazione dovrà descrivere il più dettagliatamente possibile per ogni Misura/Azione, tutte le spese sostenute indicando sempre il numero o le

Allegato 2

SIPAR ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

quantità e le eventuali aziende coinvolte con gli importi corrispondenti. Per facilitare la stesura di questo importante documento, una traccia di Relazione, differenziata a seconda dei proponenti (OP, AOP, ecc), e delle misure, verrà inviata via email a tutte le OP/AOP.

6 VPC: Il File, in formato .xls (uguale a quello già utilizzato nelle passate rendicontazioni), dovrà contenere gli stessi valori dell'ultima modifica approvata

Messaggi di errore: Per ogni foglio/documento e per ogni tipo di dato "assente" o "incongruo", il sistema produrrà un file specifico .txt, composto dal nome del foglio/documento e dal tipo di problema: **warning** in caso di errore non bloccante, **errore** in caso di errore bloccante. Esempio: nel caso di un'incongruità di dati contenuti nel foglio "PRODUZIONI" documento NON obbligatorio e che quindi origina un errore non bloccante, il nome del file avrà il seguente aspetto:
rendicontazione.xls_PRODUZIONI_warning.txt

Esempio nel caso di assenza di un documento indispensabile e che quindi origina un errore bloccante, il nome del file avrà il seguente aspetto:
rendicontazione.xls_DIPENDENTI_errore.txt

In entrambi i casi il file di testo potrà contenere una serie di segnalazioni utili alla risoluzione del problema:

rendicontazione.xls_PRODUZIONI_warning.txt

```
Riga=13 il volume conferito risulta minore del volume commercializzato  
Riga=14 il volume conferito risulta minore del volume destinato alla  
trasformazione  
Riga=15 il volume conferito risulta minore del volume lavorato  
Riga=16 il volume conferito risulta minore del volume stoccato
```

Allegato 2

SIPAR

ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

rendicontazione.xls_DIPENDENTI_errore.txt

```
Riga=2 Colonna=1 valore obbligatorio mancante
Riga=3, il codice fiscale BNCLGI72N15P702C inserito non risulta
formalmente corretto
Riga=3 il CUA COOP/OP/FILIALE (XXX) non è corretto
Riga=4, il codice fiscale VLLGRG62N62B542N inserito non risulta
formalmente corretto
Riga=5 Colonna=3 valore obbligatorio mancante
Riga=5 Colonna=4 valore obbligatorio mancante
Riga=5 Colonna=5 valore obbligatorio mancante
Riga=5 Colonna=6 valore obbligatorio mancante
Riga=5 Colonna=12 valore obbligatorio mancante
Riga=6 Colonna=3 valore obbligatorio mancante
Riga=6 Colonna=4 valore obbligatorio mancante
Riga=6 Colonna=5 valore obbligatorio mancante
Riga=6 Colonna=6 valore obbligatorio mancante
Riga=6 Colonna=12 valore obbligatorio mancante
Riga=6, intervento I9999 non presente in archivio
```

Allegato 2

SIPAR
ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI
MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

NOTE ALLA COMPLIAZIONE

- ogni file excel deve essere in formato .xls (excel-97-2003) non xlsx;
- non inserire MAI nelle celle, formule o collegamenti ad altri file, ma SOLO VALORI;
- non modificare il layout: le uniche modifiche ammesse sono gli ampliamenti della dimensione di righe e/o colonne e la formattazione dei numeri;
- non è consentita l'aggiunta di un foglio (cartella) oltre a quelli già presenti;
- riempire solo le caselle con sfondo bianco;
- non eliminare righe o colonne;
- dove i contenuti sono predefiniti e disponibili dalla legenda sceglierne uno tra quelli preimpostati;
- le celle in rosso contengono valori/formule di ausilio per il controllo della compilazione fatta dalla OP e non devono essere modificate;

Allegato 2

SIPAR
ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI
MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

**CONCLUSIONE PROCEDURA: VALIDAZIONE E
CONSOLIDAMENTO**

(per OP singole o associate)

✚ Dopo aver **compilato** i file **rendicontazione.xls** e **assistenza-tecnica-nome-cognome.xls** (tanti quanti sono i tecnici/consulenti), e averli **salvati**, preparare **tutti gli altri documenti da allegare, COMPRESI i file firmati .p7m, comprimendoli in DUE files .zip**, che dovranno avere i seguenti nomi:



- ALLEGATI. zip (composto **n. documenti allegati**, esclusi i file .p7m)
- ASSISTENZA-TECNICA.zip (composto da n. file **assistenza-tecnica-nome-cognome.xls** quanti sono i tecnici rendicontati)



✚ Creare poi una **NUOVA ISTANZA** scegliendo il **procedimento** e **attività/bando** dal box a tendina come da **immagine** sotto ed **inserire** da **SFOGLIA** il file **rendicontazione.xls**, **compilato e salvato**

Allegato 2

SIPAR ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

SIPAR
 Servizio Inoltro Pratiche Agricole Regionali

Regione Emilia-Rom

Istanze + TIZIA

[Torna alla Lista](#)

Dati istanza (3518)

Procedimento:	OCM Programmi Operativi – OP Rendicontazione – Presentazione
Bando:	OCM Programmi Operativi 2019 – OP Rendicontazione – Presentazione
Data presentazione:	11/11/2019
Utente:	TIZIANO MASETTI
Stato:	Validabile
Errore:	
Documento base:	3518_DOC_BASE_20191111120319_rendicontazione.xls (32 KB)
	Modifica
File allegati:	+ Aggiungi

Azioni

- Salva
- Consolida
- Elimina
- Aggiorna pagina

Salva istanza

Poi dal bottone **AGGIUNGI** caricare i file zippati **ALLEGATI.zip** (composto da tutti i documenti richiesti COMPRESI i file p7m) e **ASSISTENZA-TECNICA.zip** (composti da n. assistenza-tecnica-nome-cognome.xls tanti quanti sono i tecnici/consulenti) e i **documenti firmati digitalmente .p7m**

NOTA: Si possono eliminare i files .zip cliccando sul bidoncino rosso a fianco.

Allegato 2

SIPAR ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

- ✚ Per completare il caricamento dei **files .zip** cliccare per ogni file sul bottone verde: “invio file allegato al server”

SIPAR

Regione Emilia-Romagna

Servizio Inoltro Pratiche Agricole Regionali

Istanze ▾
TIZIAN

[Torna alla Lista](#)

Dati istanza (3513)

Procedimento:	OCM Programmi Operativi – OP Rendicontazione – Presentazione
Bando:	OCM Programmi Operativi 2019 – OP Rendicontazione – Presentazione
Data presentazione:	11/11/2019
Utente:	TIZIANO MASETTI
Stato:	Validabile
Errore:	
Documento base:	3513_DOC_BASE_20191111112505_rendicontazione.xlsx (11 KB)
	Modifica
File allegati:	<div style="display: flex; align-items: center;"> <input type="button" value="Sfoglia..."/> <div style="margin-left: 10px;">Nessun file selezionato.</div> </div> <div style="margin-top: 5px;">dimensione massima del file = 20 MB</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input type="text" value="Allegato generico"/> <div style="margin-left: 10px;">▾</div> </div>

Azioni

☒
Valida

☐
Consolida

☐
Elimina

☐
Aggiorna pagina

- ✚ **Finito** di caricare i files **.zip** e tutti gli allegati p7m, cliccare sul pulsante **VALIDA** per avviare il processo di verifica del contenuto della rendicontazione

Allegato 2

SIPAR

ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

Istanze -

TIZIANO MASETTI -

[Torna alla Lista](#)

Dati istanza (3528)

Procedimento:	OCM Programmi Operativi - OP Rendicontazione - Presentazione
Bando:	OCM Programmi Operativi 2019 - OP Rendicontazione - Presentazione
Data presentazione:	14/11/2019
Utente:	TIZIANO MASETTI
Stato:	Validabile
Errore:	
Documento base:	3528_DOC_BASE_20191114145039_rendicontazione.xls (32 KB)
	Modifica
File allegati:	<input type="button" value="Sfoglia..."/> Nessun file selezionato. <small>dimensione massima del file = 20 MB</small> <input type="button" value="Allegato generico"/>

Azioni

- ✓ [Valida](#)
- ✚ [Consolida](#)
- ✖ [Elimina](#)
- ↻ [Aggiorna pagina](#)

Lista allegati

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato	Azioni
3528_ALLEGATO_20191114145209_domanda.p7m	Allegato generico	11 KB	p7m	
3528_ALLEGATO_20191114145159_dichiarazione-spese.p7m	Allegato generico	11 KB	p7m	
3528_ALLEGATO_20191114145149_ASSISTENZA-TECNICA.zip	Allegato generico	32 KB	zip	
3528_ALLEGATO_20191114145142_ALLEGATI.zip	Allegato generico	32 KB	zip	

Regione Emilia-Romagna
Assistenza

- Cliccare su **AGGIORNA PAGINA** fino ad ottenimento del file **Risultato-Validazione.xls**;
- Una volta **validata un'istanza**, il **pulsante Valida scompare**; Per farlo ricomparire è necessario ricaricare il ModuloBase.xls utilizzando il pulsante **Modifica**;
- ATTENZIONE:** In caso di **errori** otterrete un file con estensione **.txt** con l'**elenco degli errori da correggere** come da esempio sotto riportato

Allegato 2

SIPAR

ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

SIPAR
 Servizio Inoltro Pratiche Agricole Regionali

Regione Emilia-Romagna

Istanze ▾ TIZIANO MASETTI ▾

[Torna alla Lista](#)

Dati istanza (3513)

Procedimento:	OCM Programmi Operativi - OP Rendicontazione - Presentazione
Bando:	OCM Programmi Operativi 2019 - OP Rendicontazione - Presentazione
Data presentazione:	11/11/2019
Utente:	TIZIANO MASETTI
Stato:	Non Validata
Errore:	SI
Documento base:	3513_DOC_BASE_20191111112505_rendicontazione.xlsx (11 KB)
	Modifica
File allegati:	+ Aggiungi

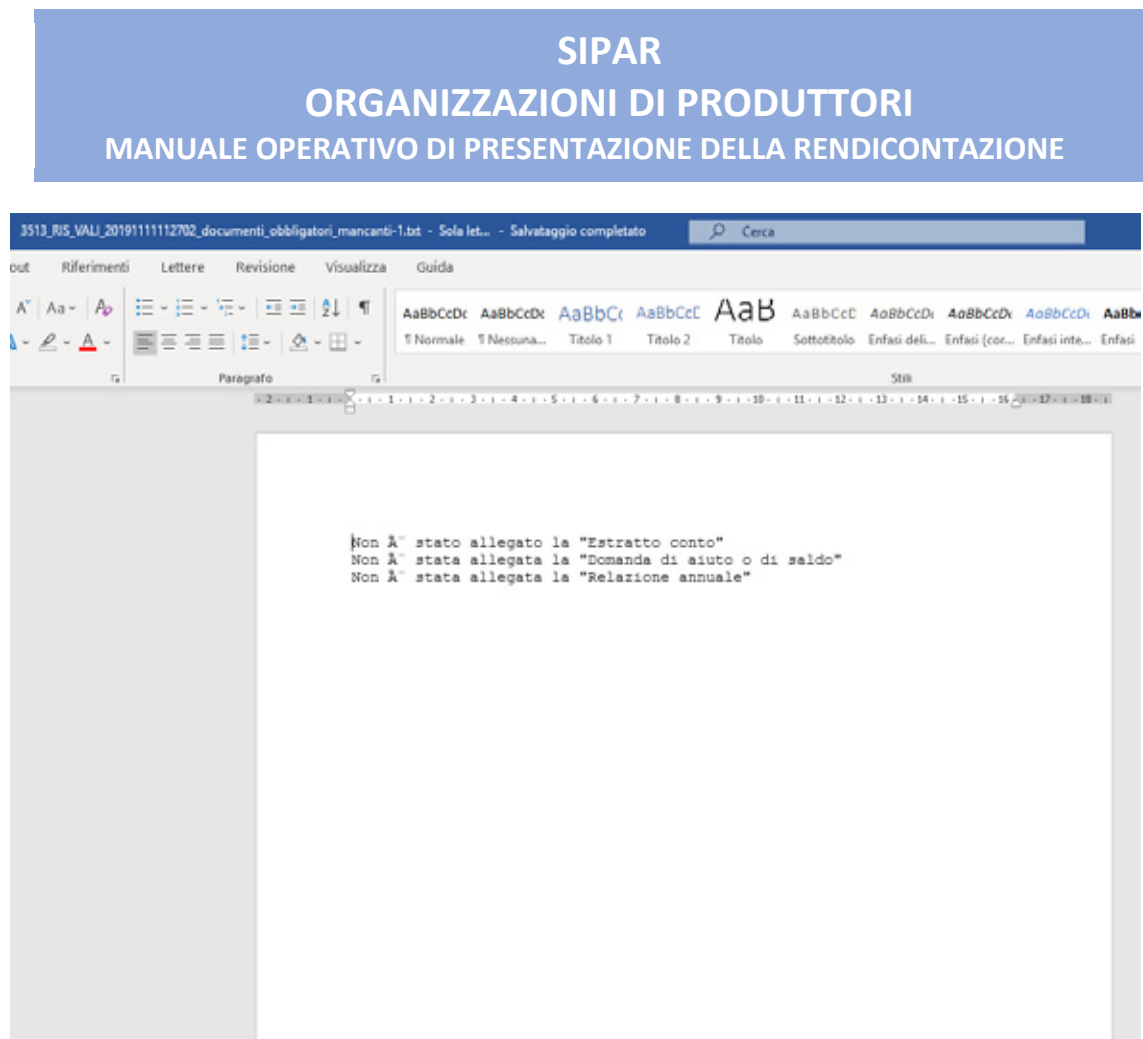
Azioni

[Consolida](#)
[Elimina](#)
[Aggiorna pagina](#)

Lista documenti validati

URL File ▾	Tipo documento	Dimensione	Formato
3513_RIS_VALI_20191111112702_documenti_obbligatori_mancanti.txt	Risultato Validazione	142 byte	.TXT

Allegato 2



✚ in caso invece sia **tutto ok**, otterrete come risultato il file **Risultato-Validazione.xls**

✚ Procedere poi al consolidamento dell'istanza cliccando sui bottoni **CONSOLIDA** e **AGGIORNA PAGINA** fino ad ottenimento del risultato.

Allegato 2

SIPAR
ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI
MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

Attenzione

CONSOLIDA - se eseguito dalla **OP** che **non aderisce** ad una AOP, **protocolla in modo formale** l'istanza di presentazione del P.O. rilasciando una **ricevuta** come file **.pdf** sotto la voce "**Lista documenti consolidati**";

CONSOLIDA - se eseguito dalla **OP** che **aderisce** ad una AOP, **registra** l'istanza di presentazione del PO **senza** attribuirne un n.ro di protocollo formale, ma genera comunque una **ricevuta** come file **.pdf** sotto la voce "**Lista documenti consolidati**".

Attenzione

Dopo la protocollazione **non** sarà più possibile ripresentare la rendicontazione. Cioè, se create una nuova istanza e ripresentate la rendicontazione, il processo di verifica **controlla** come prima cosa **che non esista già una rendicontazione protocollata!**

Allegato 2

SIPAR ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

CONCLUSIONE PROCEDURA: VALIDAZIONE E CONSOLIDAMENTO (per AOP)

Le AOP presentano solo alcuni file testuali come allegati, il principale dei quali è la domanda di aiuto o di saldo, che contiene i dati sintetici cumulativi di tutte le OP associate nella AOP. Più in particolare:

- + Dopo aver compilato i file **Domanda-aiuto-AOP.p7m**, **Estratto-conto.doc** e **Relazione-annuale.doc** (più eventualmente anche la **Dichiarazione-spese.p7m**), e averli salvati, devono essere compressi (COMPRESI i file firmati .p7m), in un file .zip dal nome ALLEGATI.zip
- + **Finito** di caricare il files .zip, cliccare sul pulsante **VALIDA** per avviare il processo di verifica del contenuto della rendicontazione
- + Cliccare su **AGGIORNA PAGINA** fino ad ottenimento del file **Risultato-Validazione.xls**;
- + Una volta **validata un'istanza**, il pulsante Valida scompare;
- + **ATTENZIONE:** In caso di **errori** otterrete un file con estensione **.txt** con l'**elenco degli errori da correggere** come da esempi sopra riportati per la procedura riservata alle OP

Attenzione

CONSOLIDA – il sistema registra l'istanza di presentazione della documentazione allegata e protocolla in modo formale l'istanza di presentazione del P.O. rilasciando una ricevuta come file .pdf sotto la voce "**Lista documenti consolidati**";

Dopo la protocollazione **non** sarà più possibile ripresentare la rendicontazione.

Allegato 2

SIPAR
ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI
MANUALE OPERATIVO DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

VERIFICA della Dichiarazione firmata digitalmente

PRIMA del Consolidamento

Come già previsto per la presentazione dei Programmi Operativi 2019, allo scopo di assicurarsi che la Dichiarazione firmata digitalmente sia pervenuta correttamente sui server regionali, è stato predisposto uno specifico procedimento denominato **“OCM Rendicontazione-Verifica file p7m”**.

- Le stesse modalità previste per i Programmi Operativi, sono valide quindi anche per la presentazione della Rendicontazione. Vi ricordiamo solo che per utilizzare questo procedimento è **necessario** per prima cosa **creare e salvare con un editor di Vs. scelta** (N.B. **no WORD!!!**), un **file di testo .txt** contenente la seguente sintassi scritta in minuscolo: **istanza = n.ro istanza** dove il **n.ro** di istanza è il n.ro dell'istanza con la quale è stato **presentato, validato correttamente** e **non** ancora consolidata la rendicontazione.

Domanda aiuto - OP**"Domanda di Aiuto o di Saldo - Art. 9 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892" e s.m.i.**

REGIONE EMILIA ROMAGNA
 Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca
 Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di
 Filiera
 Viale della Fiera, 8
 40127 BOLOGNA

Oggetto: Regolamento (UE) 1308/2013, Regolamento Delegato UE 2017/891 e Regolamento di esecuzione (UE) 2017/892 – DOMANDA DI AIUTO o DI SALDO (art. 9 Reg. UE 2017/892) relativa all'Esecutivo annuale _____ (indicare anno) del Programma operativo poliennale _____ - _____ (indicare durata)

Il sottoscritto _____ nato a _____ (Prov. ____)
 il _____, in qualità di Presidente pro-tempore e legale rappresentante della OP
 _____ (codice IT _____), con sede legale in Via
 _____, Comune _____ (Prov. ____),
 indirizzo P.E.C. _____,
 Codice Fiscale/P.IVA (CUAA) _____,
 riconosciuta dalla Regione _____ con atto n. _____ in data
 _____,

con riferimento all'avvenuta presentazione del **Programma operativo poliennale** _____ - _____
 (indicare durata) e del relativo **Esecutivo annuale** _____ (indicare anno),

PRESENTA

ai sensi dei Regolamenti UE 1308/2013 – 2017/891 – 2017/892 e s.m.i., ed in particolare dell'art. 9 del Reg. UE 2017/892 e s.m.i., **la domanda d'aiuto o di saldo** del suddetto Esecutivo annuale, e nel contempo

CHIEDE

la liquidazione di un importo complessivo a titolo di:

☐ aiuto totale ☐ aiuto a saldo

pari ad euro così ripartito:

- Euro a titolo di aiuto comunitario;
- Euro a titolo di aiuto nazionale (AFN);

COMUNICA

Domanda aiuto - OP

IBAN – coordinate di pagamento:

IBAN – Coordinate di pagamento
Istituto-agenzia-provincia-CAP:
C/C Intestato a:

(N.B.: Il conto deve essere intestato al richiedente - il codice IBAN indicato identifica il rapporto corrispondente con il proprio istituto di credito: l'ordine di pagamento da parte dell'Organismo Pagatore si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario indicato dal codice IBAN (direttiva 2007/64/CE del 13.11.2007, applicata in Italia con L.n.88/2009 e con il D.Lgs. 27.1.2010 n.11).

Il sottoscritto, ai fini di quanto sopra, avvalendosi delle disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R.,

DICHIARA tutto quanto segue:

a- Valore della Produzione Commercializzata (VPC) nel periodo di riferimento	€
b- Fondo di Esercizio per l'anno	€
c- Contributi finanziari versati dai soci	€
d- Contributi finanziari versati dalla OP	€
e- Aiuto Finanziario Nazionale (AFN)	€
f- Fondo di Esercizio Totale Approvato (b+e)	€

Ed in particolare con riferimento alle Misure di prevenzione e gestione delle crisi di mercato:

Descrizione attività: Misura 6	Importo spesa totale in €	quota a carico OP/AOP in €	aiuto richiesto in €
1 - Investimenti che rendano più efficace la gestione dei volumi immessi sul mercato			
2 - Promozione e comunicazione, comprese azioni e attività volte a diversificare e consolidare i mercati, a titolo di prevenzione o durante il periodo di crisi			
3 - Ritiri dal mercato			
3.1 - di cui distribuzione gratuita			
3.2 - di cui altre forme di ritiro (biodegradazione/biomasse)			
4- Assicurazione del raccolto			
5 - Reimpianto di frutteti quando si rende necessario a seguito di un obbligo di estirpazione			
6 - Spese amministrative per la costituzione di fondi di mutualizzazione e i contributi finanziari per ricostituire i fondi di mutualizzazione			
7 - Servizi di orientamento (coaching) ad altre OP, AOP o singoli produttori) attività di coaching.			
TOTALE (*)			

(*) totale quota del Fondo d'esercizio spesa per le misure di gestione e prevenzione delle crisi

Domanda aiuto - OP

Il sottoscritto, sempre avvalendosi delle disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R.,

DICHIARA inoltre:

- che tutte le spese rendicontate nel file "Rendicontazione.xls" allegato alla presente, come caricato in SIPAR, sono state effettivamente sostenute a titolo del programma operativo;
- che sono state effettivamente realizzate tutte le azioni il cui aiuto, rendicontato nel suddetto allegato, è calcolato in base ai tassi forfettari fissi o alle tabelle standard di costi unitari di cui all'art. 31, paragrafo 2, del Reg. (UE) 2017/891;
- che l'OP non ha ricevuto alcun doppio finanziamento dell'Unione o nazionale per le misure o le operazioni ammissibili all'aiuto a norma del Reg. (UE) 1308/2013 nel settore degli ortofrutticoli;
- che sono rispettate le condizioni stabilite dall'art. 33, paragrafo 3 del Reg. (UE) n. 1308/2013 (come sostituito dal Reg. UE 2017/2393), relativamente alle misure di prevenzione e gestione delle crisi;
- che sono rispettate le condizioni stabilite dall'art. 33, paragrafo 5, primo comma, del Reg. (UE) n. 1308/2013, relativamente alle azioni ambientali realizzate nell'ambito del programma operativo;
- che sono rispettate le condizioni stabilite all'art. 34 del Reg. (UE) n. 1308/2013, come da prospetto del giusto calcolo dell'aiuto di seguito esposto:

	Spese Rendicontate			Aiuto Richiesto		
	€		%	€		%
Programma comunitario escluso gestione crisi		% sul V.P.C.			% sul V.P.C.	
Misure per la gestione crisi pari al 50% sulla spesa		% sul V.P.C.			% sul V.P.C.	
Misure per la gestione crisi pari al 100% sulla spesa		% sul V.P.C.			% sul V.P.C.	
Programma nazionale (AFN)		% sui contributi versati dagli aderenti o dall'OP			% sui contributi versati dagli aderenti o dall'OP	
Totale		% sul V.P.C.			% sul V.P.C.	

- che la società è iscritta ai seguenti enti previdenziali:
 - INAIL Codice ditta _____ PAT _____
Sede competente _____
 - INPS Matricola azienda _____ Sede competente _____
 - ALTRO (es. ENPAIA) _____
- che si impegna a restituire le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie, e a tale scopo autorizza

Domanda aiuto - OP

sin d'ora l'Organismo Pagatore ad effettuare il recupero delle somme percepite in eccesso mediante compensazione a valere su altri pagamenti spettanti al sottoscritto;

CHIEDE INOLTRE

lo svincolo delle polizze fideiussorie riferite alle anticipazioni dell'aiuto comunitario e nazionale spettante per l'annualità di riferimento, consapevole che, in caso di spese programmate ma non sostenute, la cauzione è svincolata soltanto alle condizioni indicate all'art. 9, paragrafo 3, ultimo comma del Reg. (UE) 2017/892:

ANTICIPO/I in applicazione dell'art. 11 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892

	Periodo	Data presentazione domanda	Importo in €
<input type="checkbox"/>	I° Quadrimestre		
<input type="checkbox"/>	II° Quadrimestre		
<input type="checkbox"/>	III° Quadrimestre		
		Totale anticipi	

"Il sottoscritto, apponendo la propria firma al presente documento, avvalendosi delle disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R., dichiara, sotto la propria responsabilità, che tutto quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero"

Luogo _____ Data _____

Firma del legale rappresentante

(documento firmato digitalmente)

Domanda aiuto - OP

Allega la seguente documentazione:

1. Elenco delle azioni realizzate e delle spese sostenute, indicate nel file Excel "Rendicontazione.xls" caricato in SIPAR, composto dai seguenti fogli:
 - "Spese generali";
 - "Spese" - Prospetto analitico delle spese;
 - "Dipendenti" - Rendicontazione costi personale dipendente;
 - "Produzioni" – Prodotto movimentato;
 - "Investimenti" – Investimenti a cespiti;
2. File Excel "CR2–QuadroA.xls" - Presenza giornaliera personale, caricato in SIPAR, composto da un foglio per ciascun soggetto rendicontato nel foglio "Dipendenti" di cui al punto 1;
3. File Excel "Assistenza-Tecnica.xls", caricato in SIPAR;
4. Tabella prospetto di calcolo del VPC, caricata in SIPAR;
5. Copia dell'estratto del conto corrente dedicato con evidenziati i pagamenti effettuati riferibili alle spese di cui al suddetto foglio "Spese";
6. *(solo nel caso di spese programmate ma non sostenute, conformemente a quanto stabilito all'art. 9 (3) del Reg. di esecuzione (UE) n. 2017/892): Dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000) di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante dell'OP, che attesti:*
 - a. che le operazioni di cui trattasi non hanno potuto essere eseguite entro il 31 dicembre dell'anno di esecuzione del programma operativo per motivi indipendenti dalla volontà dell'OP (precisando la motivazione);
 - b. dette operazioni possono essere eseguite entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo a quello per il quale è richiesto l'aiuto;
 - c. che un contributo equivalente rimane nel fondo d'esercizio dell'OP (dandone evidenza nell'estratto conto allegato di cui al punto 2);
7. Relazione annuale redatta secondo quanto indicato all'articolo 21 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892 (come sostituito dal Reg. UE 2017/1146 - che richiama la struttura riportata nell'allegato II del Regolamento medesimo) ed in particolare secondo gli schemi predisposti dalla Regione Emilia-Romagna;
8. Altro (da specificare):
9. Documentazione antimafia *:

* [] Per quanto attiene la presentazione della documentazione antimafia si rimanda ai documenti e alle dichiarazioni già inviate al Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera con PEC del *(SPUNTARE se la documentazione antimafia è stata inviata da meno di 12 mesi e non sono intervenute successive modifiche)*;

In alternativa al punto precedente:

* [] La documentazione antimafia debitamente compilata e sottoscritta dai soggetti sottoposti alla verifica antimafia ai sensi dell'art. 85 del citato D.Lgs. 159/2011 e ss.mm. dichiarazione sostitutiva di certificazione inerente all'iscrizione alla C.C.I.A.A e, per ciascun soggetto sottoposto a verifica, dichiarazione sostitutiva di certificazione per i familiari conviventi) sarà inviata tempestivamente a mezzo PEC all'indirizzo agrapa@postacert.regione.emilia-romagna.it *(SPUNTARE se la documentazione antimafia è stata inviata da più di 12 mesi o se sono intervenute successive modifiche)*.

Domanda aiuto - OP

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, la Giunta della Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Giunta della Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, c.a.p. 40127.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e per ridurre i tempi del riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 9, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-527.5360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è il DPO designato dalla Giunta regionale ed è contattabile all'indirizzo mail dpo@regione.emilia-romagna.it o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

4. Responsabili del trattamento

L'Amministrazione regionale può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità, tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Sono formalizzati compiti, oneri e istruzioni in capo a tali soggetti terzi con la designazione dei medesimi nella qualità di "Responsabili del trattamento". Tali soggetti sono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I suoi dati personali sono trattati da personale interno della Amministrazione regionale (del Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di filiera e della Direzione Generale Agricoltura Caccia e Pesca – Staff Progettazione e Gestione Sistemi Informativi Agricoli), previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento e a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- a) la finalità è costituita dalla concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni, aiuti, benefici economici comunque denominati previsti dalla normativa dell'Unione Europea in materia di agricoltura, ed in particolare Reg. UE 1308/2013 (come modificato dal Reg. UE 2393/2017), Regolamenti UE 891/2017 e 892/2017, come modificati rispettivamente dai Regolamenti UE 1145/2018 e 1146/2018.
- b) la finalità è costituita dal controllo ex post sulle erogazioni di contributi, sovvenzioni, aiuti e benefici economici comunque denominati che siano stati effettuati in base alla normativa dell'Unione Europea, nazionale e regionale in materia.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali sono oggetto di comunicazione e diffusione alla Unione Europea, ad AGEA, ad AGREA, al Ministero politiche agricole alimentari, forestali, INPS e ai soggetti nazionali e europei incaricati dell'attività di controllo, di rendicontazione e monitoraggio ex artt. 12 e 14 del Regolamento regionale n. 2/2007 (per la comunicazione) e artt. 26 e 27 Dlgs. n. 33/2013 (per la diffusione).

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al procedimento da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare il procedimento per la concessione e l'erogazione del contributo, sovvenzione, aiuto o beneficio economico comunque denominato.

Domanda aiuto - AOP**"Domanda di Aiuto o di Saldo - Art. 9 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892" e s.m.i.**

REGIONE EMILIA ROMAGNA
 Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca
 Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di
 Filiera
 Viale della Fiera, 8
 40127 BOLOGNA

Oggetto: Regolamento (UE) 1308/2013, Regolamento Delegato UE 2017/891 e Regolamento di esecuzione (UE) 2017/892 – DOMANDA DI AIUTO o DI SALDO (art. 9 Reg. UE 2017/892) relativa all'Esecutivo annuale _____ (*indicare anno*) del Programma operativo poliennale _____ - _____ (*indicare durata*) – su delega delle OP socie

Il sottoscritto _____ nato a _____ (Prov. ____)
 il _____, in qualità di Presidente pro-tempore e legale rappresentante della AOP
 _____ (codice IT ____), con sede legale in Via
 _____, Comune _____ (Prov. ____),
 indirizzo P.E.C. _____,
 Codice Fiscale/P.IVA (CUAA) _____,
 riconosciuta dalla Regione _____ con atto n. _____ in data
 _____,

con riferimento all'avvenuta presentazione del **Programma operativo poliennale** _____ - _____
 (*indicare durata*) e del relativo **Esecutivo annuale** _____ (*indicare anno*), su delega delle OP socie

PRESENTA

ai sensi dei Regolamenti UE 1308/2013 – 2017/891 – 2017/892 e s.m.i., ed in particolare dell'art. 9 del Reg. UE 2017/892 e s.m.i., **la domanda d'aiuto o di saldo** del suddetto Esecutivo annuale, e nel contempo

CHIEDE

la liquidazione di un importo complessivo a titolo di:

☐ aiuto totale ☐ aiuto a saldo

pari ad euro così ripartito:

- Euro a titolo di aiuto comunitario;
- Euro a titolo di aiuto nazionale (AFN);

Domanda aiuto - AOP**COMUNICA**

IBAN – coordinate di pagamento:

IBAN – Coordinate di pagamento
Istituto-agenzia-provincia-CAP:
C/C Intestato a :

(N.B.: Il conto deve essere intestato al richiedente - il codice IBAN indicato identifica il rapporto corrispondente con il proprio istituto di credito: l'ordine di pagamento da parte dell'Organismo Pagatore si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario indicato dal codice IBAN (direttiva 2007/64/CE del 13.11.2007, applicata in Italia con L.n.88/2009 e con il D.Lgs. 27.1.2010 n.11).

Il sottoscritto, ai fini di quanto sopra, avvalendosi delle disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R.,

DICHIARA tutto quanto segue:

a- Valore complessivo della Produzione Commercializzata (VPC) nel periodo di riferimento	€
b- Fondo di Esercizio complessivo per l'anno	€
c- Contributi finanziari versati dai soci	€
d- Contributi finanziari versati dalla OP/AOP	€
e- Aiuto Finanziario Nazionale (AFN)	€
f- Fondo di Esercizio Totale Approvato (b+e)	€

Ed in particolare con riferimento alle Misure di prevenzione e gestione delle crisi di mercato:

Descrizione attività: Misura 6 (complessivo)	Importo spesa totale in €	quota a carico OP/AOP in €	aiuto richiesto in €
1 - Investimenti che rendano più efficace la gestione dei volumi immessi sul mercato			
2 - Promozione e comunicazione, comprese azioni e attività volte a diversificare e consolidare i mercati, a titolo di prevenzione o durante il periodo di crisi			
3 - Ritiri dal mercato			
3.1 - di cui distribuzione gratuita			
3.2 - di cui altre forme di ritiro (biodegradazione/biomasse)			
4- Assicurazione del raccolto			
5 - Reimpianto di frutteti quando si rende necessario a seguito di un obbligo di estirpazione			
6 - Spese amministrative per la costituzione di fondi di mutualizzazione e i contributi finanziari per ricostituire i fondi di mutualizzazione			
7 - Servizi di orientamento (coaching) ad altre OP, AOP o singoli produttori) attività di coaching.			
TOTALE (*)			

(*) totale quota del Fondo d'esercizio spesa per le misure di gestione e prevenzione delle crisi

Domanda aiuto - AOP

Il sottoscritto, sempre avvalendosi delle disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R.,

DICHIARA inoltre:

- che tutte le spese complessivamente rendicontate nel file "Rendicontazione.xls" allegato alla presente, come caricato in SIPAR, sono state effettivamente sostenute a titolo del programma operativo;
- che sono state effettivamente realizzate tutte le azioni il cui aiuto, rendicontato nel suddetto allegato, è calcolato in base ai tassi forfettari fissi o alle tabelle standard di costi unitari di cui all'art. 31, paragrafo 2, del Reg. (UE) 2017/891;
- che l'AOP e le OP socie che l'hanno delegata non hanno ricevuto alcun doppio finanziamento dell'Unione o nazionale per le misure e/o le azioni ammissibili all'aiuto a norma del Reg. (UE) 1308/2013 nel settore degli ortofrutticoli;
- che sono rispettate le condizioni stabilite dall'art. 33, paragrafo 3 del Reg. (UE) n. 1308/2013 (come sostituito dal Reg. UE 2017/2393), relativamente alle misure di prevenzione e gestione delle crisi;
- che sono rispettate le condizioni stabilite dall'art. 33, paragrafo 5, primo comma, del Reg. (UE) n. 1308/2013, relativamente alle azioni ambientali realizzate nell'ambito del programma operativo;
- che sono rispettate le condizioni stabilite all'art. 34 del Reg. (UE) n. 1308/2013, come da prospetto del giusto calcolo dell'aiuto di seguito esposto:

	Spese Rendicontate			Aiuto Richiesto		
	€		%	€		%
Programma comunitario escluso gestione crisi		% sul V.P.C.			% sul V.P.C.	
Misure per la gestione crisi pari al 50% sulla spesa		% sul V.P.C.			% sul V.P.C.	
Misure per la gestione crisi pari al 100% sulla spesa		% sul V.P.C.			% sul V.P.C.	
Programma nazionale (AFN)		% sui contributi versati dagli aderenti o dall'OP			% sui contributi versati dagli aderenti o dall'OP	
Totale		% sul V.P.C.			% sul V.P.C.	

- che la società è iscritta ai seguenti enti previdenziali:
 - INAIL Codice ditta _____ PAT _____
Sede competente _____
 - INPS Matricola azienda _____ Sede competente _____
 - ALTRO (es. ENPAIA) _____

Domanda aiuto - AOP

- che si impegna a restituire le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie, e a tale scopo autorizza sin d'ora l'Organismo Pagatore ad effettuare il recupero delle somme percepite in eccesso mediante compensazione a valere su altri pagamenti spettanti al sottoscritto;

CHIEDE INOLTRE

lo svincolo delle polizze fideiussorie riferite alle anticipazioni dell'aiuto comunitario e nazionale spettante per l'annualità di riferimento, consapevole che, in caso di spese programmate ma non sostenute, la cauzione è svincolata soltanto alle condizioni indicate all'art. 9, paragrafo 3, ultimo comma del Reg. (UE) 2017/892:

ANTICIPO/I in applicazione dell'art. 11 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892

	Periodo	Data presentazione domanda	Importo in €
<input type="checkbox"/>	I° Quadrimestre		
<input type="checkbox"/>	II° Quadrimestre		
<input type="checkbox"/>	III° Quadrimestre		
		Totale anticipi	

"Il sottoscritto, apponendo la propria firma al presente documento, avvalendosi delle disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R., dichiara, sotto la propria responsabilità, che tutto quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero"

Luogo _____ Data _____

Firma del legale rappresentante

(documento firmato digitalmente)

Domanda aiuto - AOP

Allega la seguente documentazione:

1. Elenco delle azioni complessivamente realizzate e delle spese complessivamente sostenute, indicate nei files Excel "Rendicontazione.xls" caricati in SIPAR, uno per ciascuna OP socia, composto ciascuno dai seguenti fogli:
 - "Spese generali";
 - "Spese" - Prospetto analitico delle spese;
 - "Dipendenti" - Rendicontazione costi personale dipendente;
 - "Produzioni" – Prodotto movimentato;
 - "Investimenti" – Investimenti a cespiti;
2. Files Excel "CR2–QuadroA.xls" - Presenza giornaliera personale, caricati in SIPAR, uno per ciascuna OP socia, composto ciascuno da un foglio per ogni soggetto rendicontato nel foglio "Dipendenti" di cui al punto 1;
3. Files Excel "Assistenza-Tecnica.xls", caricati in SIPAR, uno per ciascuna OP socia;
4. Tabelle prospetto di calcolo del VPC, caricate in SIPAR, una per ciascuna OP socia;
5. Copia dell'estratto del conto corrente dedicato con evidenziati i pagamenti effettuati riferibili alle spese di cui ai suddetti fogli "Spese";
6. *(solo nel caso di spese programmate ma non sostenute, conformemente a quanto stabilito all'art. 9 (3) del Reg. di esecuzione (UE) n. 2017/892): Dichiarazione/i sostitutiva/e (art. 46 DPR 445/2000) di atto di notorietà, sottoscritta/e dal legale rappresentante dell'OP/AOP, che attesti:*
 - a. che le operazioni di cui trattasi non hanno potuto essere eseguite entro il 31 dicembre dell'anno di esecuzione del programma operativo per motivi indipendenti dalla volontà dell'OP/AOP (precisando la motivazione);
 - b. dette operazioni possono essere eseguite entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo a quello per il quale è richiesto l'aiuto;
 - c. che un contributo equivalente rimane nel fondo d'esercizio dell'OP/AOP (dandone evidenza nell'estratto conto allegato di cui al punto 2);
7. Relazione annuale redatta secondo quanto indicato all'articolo 21 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892 (come sostituito dal Reg. UE 2017/1146 - che richiama la struttura riportata nell'allegato II del Regolamento medesimo) ed in particolare secondo gli schemi predisposti dalla Regione Emilia-Romagna;
8. Altro (da specificare):
9. Documentazione antimafia *:

* [] Per quanto attiene la presentazione della documentazione antimafia si rimanda ai documenti e alle dichiarazioni già inviate al Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera con PEC del (SPUNTARE se la documentazione antimafia è stata inviata da meno di 12 mesi e non sono intervenute successive modifiche);

In alternativa al punto precedente:

* [...] La documentazione antimafia debitamente compilata e sottoscritta dai soggetti sottoposti alla verifica antimafia ai sensi dell'art. 85 del citato D.Lgs. 159/2011 e ss.mm. dichiarazione sostitutiva di certificazione inerente all'iscrizione alla C.C.I.A.A e, per ciascun soggetto sottoposto a verifica, dichiarazione sostitutiva di certificazione per i familiari conviventi) sarà inviata tempestivamente a mezzo PEC all'indirizzo agrapa@postacert.regione.emilia-romagna.it (SPUNTARE se la documentazione antimafia è stata inviata da più di 12 mesi o se sono intervenute successive modifiche).

Domanda aiuto - AOP

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, la Giunta della Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Giunta della Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, c.a.p. 40127.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e per ridurre i tempi del riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 9, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-527.5360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è il DPO designato dalla Giunta regionale ed è contattabile all'indirizzo mail dpo@regione.emilia-romagna.it o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

4. Responsabili del trattamento

L'Amministrazione regionale può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità, tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Sono formalizzati compiti, oneri e istruzioni in capo a tali soggetti terzi con la designazione dei medesimi nella qualità di "Responsabili del trattamento". Tali soggetti sono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I suoi dati personali sono trattati da personale interno della Amministrazione regionale (del Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di filiera e della Direzione Generale Agricoltura Caccia e Pesca – Staff Progettazione e Gestione Sistemi Informativi Agricoli), previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento e a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- a) la finalità è costituita dalla concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni, aiuti, benefici economici comunque denominati previsti dalla normativa dell'Unione Europea in materia di agricoltura, ed in particolare Reg. UE 1308/2013 (come modificato dal Reg. UE 2393/2017), Regolamenti UE 891/2017 e 892/2017, come modificati rispettivamente dai Regolamenti UE 1145/2018 e 1146/2018.
- b) la finalità è costituita dal controllo ex post sulle erogazioni di contributi, sovvenzioni, aiuti e benefici economici comunque denominati che siano stati effettuati in base alla normativa dell'Unione Europea, nazionale e regionale in materia.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali sono oggetto di comunicazione e diffusione alla Unione Europea, ad AGEA, ad AGREA, al Ministero politiche agricole alimentari, forestali, INPS e ai soggetti nazionali e europei incaricati dell'attività di controllo, di rendicontazione e monitoraggio ex artt. 12 e 14 del Regolamento regionale n. 2/2007 (per la comunicazione) e artt. 26 e 27 Dlgs. n. 33/2013 (per la diffusione).

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al procedimento da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare il procedimento per la concessione e l'erogazione del contributo, sovvenzione, aiuto o beneficio economico comunque denominato.

Dichiarazione-domanda-aiuto-OP**Dichiarazione allegata/da allegare a:****"Domanda di Aiuto o di Saldo - Art. 9 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892" e s.m.i.**Spett.le AOP _____
_____e.p.c. REGIONE EMILIA ROMAGNA
Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca
Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di
Filiera
Viale della Fiera, 8
40127 BOLOGNA**Oggetto:** Regolamento (UE) 1308/2013, Regolamento Delegato UE 2017/891 e Regolamento di esecuzione (UE) 2017/892 – Dichiarazione per DOMANDA DI AIUTO o DI SALDO (art. 9 Reg. UE 2017/892) relativa all'Esecutivo annuale _____ (indicare anno) del Programma operativo poliennale _____ - _____ (indicare durata) – su delega delle OP socieIl sottoscritto _____ nato a _____ (Prov. ____)
il _____, in qualità di Presidente pro-tempore e legale rappresentante della OP
_____ (codice IT ____), con sede legale in Via
_____, Comune _____ (Prov. ____),
indirizzo P.E.C. _____,
Codice Fiscale/P.IVA (CUAA) _____,
riconosciuta dalla Regione _____ con atto n. _____ in data
_____.con riferimento al **Programma operativo poliennale** _____ - _____ (indicare durata) e del relativo
Esecutivo annuale _____ (indicare anno), ai sensi dei Regolamenti UE 1308/2013 - 891/2017 -
892/2017 e s.m.i., delegato alla AOP _____

ai fini di quanto sopra ed avvalendosi delle disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R.,

Dichiarazione-domanda-aiuto-OP**DICHIARA** tutto quanto segue:

a- Valore della Produzione Commercializzata (VPC) nel periodo di riferimento	€
b- Fondo di Esercizio per l'anno	€
c- Contributi finanziari versati dai soci	€
d- Contributi finanziari versati dalla OP	€
e- Aiuto Finanziario Nazionale (AFN)	€
f- Fondo di Esercizio Totale Approvato (b+e)	€

Ed in particolare con riferimento alle Misure di prevenzione e gestione delle crisi di mercato:

Descrizione attività: Misura 6	Importo spesa totale in €	quota a carico OP/AOP in €	aiuto richiesto in €
1 - Investimenti che rendano più efficace la gestione dei volumi immessi sul mercato			
2 - Promozione e comunicazione, comprese azioni e attività volte a diversificare e consolidare i mercati, a titolo di prevenzione o durante il periodo di crisi			
3 - Ritiri dal mercato			
3.1 - di cui distribuzione gratuita			
3.2 - di cui altre forme di ritiro (biodegradazione/biomasse)			
4- Assicurazione del raccolto			
5 - Reimpianto di frutteti quando si rende necessario a seguito di un obbligo di estirpazione			
6 - Spese amministrative per la costituzione di fondi di mutualizzazione e i contributi finanziari per ricostituire i fondi di mutualizzazione			
7 - Servizi di orientamento (coaching) ad altre OP, AOP o singoli produttori) attività di coaching.			
TOTALE (*)			

(*) totale quota del Fondo d'esercizio spesa per le misure di gestione e prevenzione delle crisi

Il sottoscritto, sempre avvalendosi delle disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R.,

DICHIARA inoltre:

- che tutte le spese rendicontate nel file "Rendicontazione.xls" allegato alla presente, come caricato in SIPAR, sono state effettivamente sostenute a titolo del programma operativo;
- che sono state effettivamente realizzate tutte le azioni il cui aiuto, rendicontato nel suddetto allegato, è calcolato in base ai tassi forfettari fissi o alle tabelle standard di costi unitari di cui all'art. 31, paragrafo 2, del Reg. (UE) 2017/891;

Dichiarazione-domanda-aiuto-OP

- che l'OP non ha ricevuto alcun doppio finanziamento dell'Unione o nazionale per le misure o le operazioni ammissibili all'aiuto a norma del Reg. (UE) 1308/2013 nel settore degli ortofrutticoli;
- che sono rispettate le condizioni stabilite dall'art. 33, paragrafo 3 del Reg. (UE) n. 1308/2013 (come sostituito dal Reg. UE 2017/2393), relativamente alle misure di prevenzione e gestione delle crisi;
- che sono rispettate le condizioni stabilite dall'art. 33, paragrafo 5, primo comma, del Reg. (UE) n. 1308/2013, relativamente alle azioni ambientali realizzate nell'ambito del programma operativo;
- che sono rispettate le condizioni stabilite all'art. 34 del Reg. (UE) n. 1308/2013, come da prospetto del giusto calcolo dell'aiuto di seguito esposto:

	Spese Rendicontate			Aiuto Richiesto		
	€		%	€		%
Programma comunitario escluso gestione crisi		% sul V.P.C.			% sul V.P.C.	
Misure per la gestione crisi pari al 50% sulla spesa		% sul V.P.C.			% sul V.P.C.	
Misure per la gestione crisi pari al 100% sulla spesa		% sul V.P.C.			% sul V.P.C.	
Programma nazionale (AFN)		% sui contributi versati dagli aderenti o dall'OP			% sui contributi versati dagli aderenti o dall'OP	
Totale		% sul V.P.C.			% sul V.P.C.	

"Il sottoscritto, apponendo la propria firma al presente documento, avvalendosi delle disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R., dichiara, sotto la propria responsabilità, che tutto quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero"

Luogo _____ Data _____

Firma del legale rappresentante
(documento firmato digitalmente)

Dichiarazione-domanda-aiuto-OP

Allega la seguente documentazione:

1. Elenco delle azioni realizzate e delle spese sostenute, indicate nel file Excel "Rendicontazione.xls" caricato in SIPAR, composto dai seguenti fogli:
 - "Spese generali";
 - "Spese" - Prospetto analitico delle spese;
 - "Dipendenti" - Rendicontazione costi personale dipendente;
 - "Produzioni" – Prodotto movimentato;
 - "Investimenti" – Investimenti a cespite;
2. File Excel "CR2–QuadroA.xls" - Presenza giornaliera personale, caricato in SIPAR, composto da un foglio per ciascun soggetto rendicontato nel foglio "Dipendenti" di cui al punto 1;
3. File Excel "Assistenza-Tecnica.xls", caricato in SIPAR;
4. Tabella prospetto di calcolo del VPC, caricata in SIPAR;
5. Copia dell'estratto del conto corrente dedicato con evidenziati i pagamenti effettuati riferibili alle spese di cui al suddetto foglio "Spese";
6. *(solo nel caso di spese programmate ma non sostenute, conformemente a quanto stabilito all'art. 9 (3) del Reg. di esecuzione (UE) n. 2017/892):* Dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000) di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante dell'OP, che attesti:
 - a. che le operazioni di cui trattasi non hanno potuto essere eseguite entro il 31 dicembre dell'anno di esecuzione del programma operativo per motivi indipendenti dalla volontà dell'OP (precisando la motivazione);
 - b. dette operazioni possono essere eseguite entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo a quello per il quale è richiesto l'aiuto;
 - c. che un contributo equivalente rimane nel fondo d'esercizio dell'OP (dandone evidenza nell'estratto conto allegato di cui al punto 2);
7. Relazione annuale redatta secondo quanto indicato all'articolo 21 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892 (come sostituito dal Reg. UE 2017/1146 - che richiama la struttura riportata nell'allegato II del Regolamento medesimo) ed in particolare secondo gli schemi predisposti dalla Regione Emilia-Romagna;
8. Altro (da specificare):

Dichiarazione-domanda-aiuto-OP

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, la Giunta della Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Giunta della Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, c.a.p. 40127.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e per ridurre i tempi del riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 9, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-527.5360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è il DPO designato dalla Giunta regionale ed è contattabile all'indirizzo mail dpo@regione.emilia-romagna.it o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

4. Responsabili del trattamento

L'Amministrazione regionale può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità, tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Sono formalizzati compiti, oneri e istruzioni in capo a tali soggetti terzi con la designazione dei medesimi nella qualità di "Responsabili del trattamento". Tali soggetti sono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I suoi dati personali sono trattati da personale interno della Amministrazione regionale (del Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di filiera e della Direzione Generale Agricoltura Caccia e Pesca – Staff Progettazione e Gestione Sistemi Informativi Agricoli), previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento e a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- a) la finalità è costituita dalla concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni, aiuti, benefici economici comunque denominati previsti dalla normativa dell'Unione Europea in materia di agricoltura, ed in particolare Reg. UE 1308/2013 (come modificato dal Reg. UE 2393/2017), Regolamenti UE 891/2017 e 892/2017, come modificati rispettivamente dai Regolamenti UE 1145/2018 e 1146/2018.
- b) la finalità è costituita dal controllo ex post sulle erogazioni di contributi, sovvenzioni, aiuti e benefici economici comunque denominati che siano stati effettuati in base alla normativa dell'Unione Europea, nazionale e regionale in materia.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali sono oggetto di comunicazione e diffusione alla Unione Europea, ad AGEA, ad AGREA, al Ministero politiche agricole alimentari, forestali, INPS e ai soggetti nazionali e europei incaricati dell'attività di controllo, di rendicontazione e monitoraggio ex artt. 12 e 14 del Regolamento regionale n. 2/2007 (per la comunicazione) e artt. 26 e 27 Dlgs. n. 33/2013 (per la diffusione).

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al procedimento da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare il procedimento per la concessione e l'erogazione del contributo, sovvenzione, aiuto o beneficio economico comunque denominato.

COMUNICATO REDAZIONALE

Si comunica che con Legge regionale 6 luglio 2009, n. 7 (pubblicata nel BUR n. 117 del 7 luglio 2009) il Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, dal 1 gennaio 2010, è redatto esclusivamente in forma digitale e consultabile on line. La Regione Emilia-Romagna garantisce l'accesso libero e gratuito a tutti i cittadini interessati tramite il proprio sito **<http://bur.regione.emilia-romagna.it>**

La consultazione gratuita del BURERT dal 1 gennaio 2010 è garantita anche presso gli Uffici Relazioni con il Pubblico e le Biblioteche della Regione e degli Enti Locali.

Presso i Comuni della Regione è inoltre disponibile in visione gratuita almeno una copia stampata dell'ultimo numero. È sempre possibile richiedere alla Redazione del BURERT l'invio a mezzo posta di una copia della pubblicazione dietro apposito pagamento in contrassegno.