

---

## 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:

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