

---

## OCM ORTOFRUTTA

*Procedure di utilizzo dell'applicativo per la presentazione delle modifiche e variazioni in corso d'anno al programma operativo 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 domande di modifica in corso d'anno ai suddetti programmi operativi;
- delle modifiche necessarie ad attivare tempestivamente azioni di prevenzione e gestione delle crisi;
- delle modifiche agli interventi per i quali sono stabiliti valori massimi ed importi forfettari (nell'ambito di una azione già approvata e che non necessitano di preventiva approvazione);
- delle variazioni di spesa.

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 facilitare la predisposizione e la presentazione delle suddette domande/comunicazioni relative ai programmi operativi, nonché 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**

L'art. 16, comma 6 del D.M. n. 5927/2017 del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali (come modificato dall'art. 1, comma 5, del D.M. 9628/2018) stabilisce che le OP e AOP possono presentare la domanda di modifica

dell'annualità in corso (c.d. modifica in corso d'anno) del programma operativo, come previsto dall'art. 34, paragrafo 2, primo comma del Regolamento delegato (UE) 891/2017.

La domanda di modifica deve essere presentata **entro il 15 settembre** di ciascun anno, completa degli allegati tecnici previsti. Entro il successivo 1° ottobre la domanda deve essere inserita anche nel sistema informativo SIAN reso disponibile da AGEA.

Per giustificati motivi le Regioni possono autorizzare le OP e AOP a presentare anche una seconda modifica **entro il 30 giugno**.

Si ha modifica in corso d'anno quando si effettua:

- inserimento o sostituzione di nuove misure, azioni o interventi diversi da quelli di cui al comma 12;
- attuazione parziale dei programmi, fatto salvo quanto previsto alla successiva lettera c). In nessun caso l'attuazione parziale può comportare la riduzione di oltre il 50% della spesa complessiva approvata per l'annualità in corso;
- modifica dell'importo di spesa di una misura che eccede il 20% dell'importo approvato della misura stessa;
- modifica del VPC a seguito di riscontro di errori palesi e conseguente variazione del Fondo di esercizio;
- aumento dell'importo del fondo di esercizio fino a un massimo del 25% dell'importo inizialmente approvato, con riferimento al VPC indicato nel provvedimento di approvazione dell'esecutivo annuale. La percentuale in aumento può essere elevata secondo necessità in caso di fusioni di OP con contemporanea fusione dei rispettivi programmi operativi. L'aumento del fondo di esercizio non determina un aumento dell'eventuale AFN approvato dalla Commissione europea.

Tutte le modifiche di cui sopra devono essere preventivamente approvate; tuttavia, limitatamente agli interventi, le OP possono, sotto la propria responsabilità e previa immediata comunicazione alla Regione, dare corso alle modifiche richieste prima di avere ricevuto la preventiva approvazione.

Le modifiche in corso d'anno non possono riguardare gli interventi già segnalati e controllati dall'Organismo pagatore con esito negativo. Tali interventi non possono essere esclusi dalla rendicontazione delle spese.

In deroga al comma 6 del citato art. 16 del D.M. 5927/2017, le specifiche modifiche necessarie ad attivare tempestivamente azioni di prevenzione e gestione delle crisi possono essere presentate secondo le esigenze e in qualsiasi momento nel corso dell'anno.

Le Regioni, applicando le disposizioni del capitolo 15 dell'allegato più volte citato D.M., valutano le motivazioni, il contenuto delle modifiche e la documentazione di supporto e adottano una decisione finale entro tre mesi dalla presentazione completa della richiesta di modifica, e comunque entro il 20 gennaio dell'anno successivo;

Nell'ambito di una azione già approvata, gli interventi per i quali sono stabiliti valori massimi ed importi forfettari possono essere modificati nei limiti di cui al comma 8, lettera c), dell'art. 16 più volte citato, senza la preventiva approvazione a condizione che l'OP ne dia comunicazione alla Regione e all'Organismo pagatore per l'effettuazione dei controlli previsti in fase esecutiva;

Tutti i casi diversi dai precedenti e da quelli di cui al comma 8 del citato art. 16 del D.M. 5927/2017 sono considerati variazioni di spesa e devono essere comunque comunicati alla Regione e all'Organismo pagatore. Dette variazioni rientrano nell'approvazione delle modifiche in corso d'anno di cui sopra o, qualora intervengano successivamente ad esse, sono valutate dall'Organismo pagatore in fase di rendicontazione dell'annualità

Inoltre, come previsto dall'art. 34, paragrafo 2, terzo comma del Regolamento delegato (UE) 891/2017, possono essere modificati nel limite del 20% di aumento della spesa approvata per la misura di riferimento gli interventi per i quali sono stabiliti valori massimi e importi forfettari (allegato alla Circolare Ministeriale 5928/2017) già presenti nell'ambito di una azione già approvata e situazioni particolari quali a) la sostituzione del fornitore prescelto in fase di approvazione della spesa di un investimento con altro fornitore, rimanendo inalterata la natura dell'investimento, la sua finalità e senza richiesta di aumento della spesa approvata; b) la variazione dell'investimento approvato a seguito di aggiornamento tecnologico che presenta un miglioramento delle caratteristiche funzionali (soluzione tecnica migliorativa) e senza richiesta di aumento della spesa approvata, come da nota del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari Forestali e del Turismo prot. n. 0002647 del 6 maggio 2019 avente ad oggetto: "Sostituzione del fornitore e sostituzione dell'investimento (macchina, attrezzatura) con altro con medesima finalità ma con migliori prestazioni e capacità senza variazione di prezzo", che qui si richiama.

## ENTRATA IN FUNZIONE DEI NUOVI MODULI DELL'APPLICATIVO SIPAR

Per tutto quanto sopra riportato, le OP e le AOP riconosciute dalla Regione Emilia-Romagna, queste ultime delegate dalle OP aderenti, **dall'anno 2019**, devono presentare:

- le eventuali domande di **modifica in corso d'anno** al Programma Operativo dalle medesime presentato, entro i termini perentori stabiliti dalla normativa nazionale vigente in materia, necessariamente tramite l'apposito "modulo" del suddetto applicativo informatico denominato SIPAR, denominato "Modulo modifiche in corso d'anno" a partire dalla data di adozione del presente atto;
- le intervenute **variazioni di spesa, le modifiche agli interventi per i quali sono stabiliti valori massimi ed importi forfettari** (nell'ambito di una azione già approvata e che non necessitano di preventiva approvazione), nonché le **modifiche necessarie ad attivare tempestivamente azioni di prevenzione e gestione delle crisi**, relative al Programma Operativo dalle medesime presentato, necessariamente tramite l'apposito "modulo" del suddetto applicativo informatico denominato SIPAR, denominato "Modulo variazioni – modifiche gestione e prevenzione crisi" a partire dalla data di adozione del presente atto.

In particolare le OP e AOP, mediante il suddetto applicativo:

- comunicano le intervenute **variazioni di spesa**, cumulativamente, una sola volta al mese, negli ultimi sette giorni lavorativi di ciascun mese;
- devono comunicare le **modifiche agli interventi per i quali sono stabiliti valori massimi ed importi forfettari** (nell'ambito di una azione già approvata e che non necessitano di preventiva approvazione), cumulativamente, una sola volta al mese, negli ultimi sette giorni lavorativi di ciascun mese;
- devono comunicare le **modifiche necessarie ad attivare tempestivamente azioni di prevenzione e gestione delle crisi**, cumulativamente, una sola volta al mese, negli ultimi sette giorni lavorativi di ciascun mese. Solo per l'azione dei ritiri dal mercato, prevista dalla misura di prevenzione e gestione delle crisi, la comunicazione deve essere effettuata al momento in cui si riscontra un aumento dell'importo presente nel PO approvato e comunicato con la specifica dichiarazione intendimento ai ritiri effettuata sul Portale dei ritiri (S.I.R.). Tale situazione è riscontrabile tramite la specifica reportistica dettagliata (kg ed €) sempre disponibile sul Portale dei ritiri.

## 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-sistemainformativo-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 - MODIFICA"**

La presentazione della modifica in corso d'anno, mediante il citato applicativo web SIPAR, prevede una procedura per le OP e per le AOP che sono chiamate a seguire le istruzioni operative disponibili al link <http://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/ocm/temi/ortofrutta-1/ortofrutta>; tali istruzioni operative, a cui si rimanda, riportano nel dettaglio tutti i passaggi e le specifiche fasi a cui è necessario attenersi.

### **PROCEDURA PER LE OP CHE PRESENTANO LA MODIFICA IN CORSO D'ANNO AL PO DIRETTAMENTE**

La procedura che segue è quella che deve essere utilizzata quando le OP presentano autonomamente le modifiche in corso d'anno.

Dopo aver effettuato l'accesso a SIPAR, l'utente operatore accreditato deve selezionare, da un'apposita lista, il procedimento "OCM Progr Operativi OP - modifica", il bando "OCM Progr Operativi OP - modifica" e caricare dal pulsante Sfoglia il file .xls utilizzato per il consolidamento del programma operativo annuale che è stato poi approvato (es. XXXX\_DOC\_BASE\_2018XXXXXXXXX.xls) che verrà identificato come una specifica istanza.

Una volta predisposta l'istanza, l'utente operatore accreditato deve salvare il file sul proprio computer e uscire da SIPAR. Il file excel è composto da diversi fogli la cui compilazione è obbligatoria per alcuni e facoltativa per altri, come puntualmente indicato nelle istruzioni operative a cui si rimanda.

Dopo aver concluso la compilazione e preparato tutti gli allegati richiesti, come individuati nelle istruzioni operative, l'utente operatore accreditato deve rientrare in SIPAR e creare una nuova istanza caricando a sistema il file excel precedentemente compilato sul proprio computer, caricando anche tutti gli allegati suddetti. 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 l'istanza di presentazione della modifica in corso d'anno al PO 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 modifica in corso d'anno risulta formalmente presentata e, pertanto, non è più modificabile.

Si precisa, inoltre, che la modifica in corso d'anno al programma operativo, deve necessariamente contenere anche tutte le variazioni già precedentemente comunicate, secondo quanto sotto indicato.

### **PROCEDURA PER LE AOP CHE PRESENTANO LA MODIFICA IN CORSO D'ANNO AL PO SU DELEGA DELLE OP SOCIE**

La procedura che segue è quella che deve essere utilizzata quando le AOP sono state delegate dalle OP loro socie a presentare, in loro nome e per loro conto, le modifiche in corso d'anno.

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 Progr Operativi OP - modifica", il bando "OCM Progr Operativi OP - modifica" e caricare dal pulsante Sfoglia il file .xls utilizzato per il consolidamento del programma operativo annuale poi approvato (es. XXXX\_DOC\_BASE\_2018XXXXXXXXXX.xls) che verrà identificato come una specifica istanza.

Una volta predisposta l'istanza, l'utente operatore accreditato deve salvare il file sul proprio computer e uscire da SIPAR. Il file excel è composto da diversi fogli la cui compilazione è obbligatoria per alcuni e facoltativa per altri, come puntualmente indicato nelle istruzioni operative a cui si rimanda.

Dopo aver concluso la compilazione e preparato tutti gli allegati richiesti, come individuati nelle istruzioni operative, l'utente operatore accreditato deve rientrare in SIPAR e creare una nuova istanza caricando a sistema il file excel precedentemente compilato sul proprio computer, caricando anche tutti gli allegati suddetti. 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 l'istanza di presentazione della modifica in corso d'anno al PO 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 della documentazione presentata, che, nel caso di una OP che ha delegato l'AOP di appartenenza a presentare la modifica in corso d'anno per suo conto, è un codice univoco identificativo. Da questo momento la prima fase dell'istanza di presentazione del programma operativo 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 deve selezionare, da un'apposita lista, il procedimento "OCM Progr Operativi AOP – modulo excel precompilato per MODIFICA", il bando "Progr. operativi 2019 - modulo excel AOP precompilato per MODIFICA" e, quindi, deve far generare dal sistema il file excel nominato "XXX\_RIS\_VALI\_2019XXXXXXXXXX\_ModuloPrecompilatoPOAOP.xls".

Una volta predisposta in questo modo l'istanza, l'utente operatore accreditato deve salvare il file "XXX\_RIS\_VALI\_2019XXXXXXXXXX\_ModuloPrecompilatoPOAOP.xls" sul proprio computer e uscire da SIPAR. Il file excel è composto da due fogli la cui compilazione è obbligatoria come puntualmente indicato nelle istruzioni operative a cui si rimanda. Di norma il modulo precompilato, poiché contiene già i valori somma di tutte le modifiche consolidate dalle OP aderenti, non necessita di integrazioni o modifiche.

Dopo aver ultimato la compilazione e preparato tutti gli allegati richiesti e individuati nelle istruzioni operative, l'utente operatore accreditato deve rientrare in SIPAR e creare una nuova istanza dal procedimento "OCM Progr Operativi AOP – presentazione MODIFICA" e attraverso il bando "Progr. operativi 2019 – presentazione MODIFICA AOP" inserire il file excel precedentemente compilato sul proprio computer. 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 tra i vari documenti da caricare nell'applicativo, a cura dell'operatore accreditato, vi è l'istanza di presentazione della modifica in corso d'anno al PO con relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che deve essere preliminarmente sottoscritta digitalmente dal legale rappresentate dell'AOP, delegato dall'OP socia. 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 sarà il numero attribuito dal protocollo regionale. Da questo momento anche la seconda fase dell'istanza risulta conclusa e pertanto la modifica in corso d'anno risulta formalmente presentata e pertanto non può essere modificabile.

Le AOP che sono state delegate dalle OP socie a presentare, in loro nome e per loro conto le modifiche in corso d'anno, possono presentare due istanze, sempre entro il 15 settembre. In ogni caso per ciascuna OP aderente alla AOP non può essere presentata più di una modifica.

Si precisa, inoltre, che la modifica in corso d'anno al programma operativo, deve necessariamente contenere anche tutte le variazioni già precedentemente comunicate, secondo quanto sotto meglio precisato.

#### **TERMINI ISTRUTTORI**

Con riferimento alle domande di **modifica in corso d'anno** presentate mediante in suddetto applicativo: il Servizio competente valuta le motivazioni, il contenuto delle modifiche in corso d'anno presentate e la documentazione a supporto e adotta una decisione finale entro tre mesi dalla presentazione completa della richiesta di modifica, e comunque entro il 20 gennaio dell'anno successivo, in conformità a quanto previsto dall'art. 16, comma 10, del D.M. n. 5927/2017 (come modificato dall'art. 1 del D.M. 9628/2018);

#### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento relativo alle suddette modifiche e variazioni è Marco Cestaro, titolare della posizione organizzativa "Programmi operativi OCM ortofrutta e disciplina ambientale".

---

*PRESENTAZIONE DELLE VARIAZIONI DI SPESA, DELLE MODIFICHE AGLI INTERVENTI PER I QUALI SONO STABILITI VALORI MASSIMI ED IMPORTI FORFETTARI (nell'ambito di una azione già approvata e che non necessitano di preventiva approvazione), NONCHÉ DELLE MODIFICHE NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE DELLE CRISI*

---

#### **UTILIZZO DELL'APPLICATIVO "OCM PROGRAMMI OPERATIVI – VARIAZIONE DI SPESA – MODIFICHE AGLI INTERVENTI PER I QUALI SONO STABILITI VALORI MASSIMI ED IMPORTI FORFETTARI - MODIFICHE GESTIONE E PREVENZIONE CRISI IN CORSO D'ANNO"**

La presentazione delle variazioni in corso d'anno, mediante il citato applicativo web SIPAR, prevede una procedura per le OP e per le AOP che sono chiamate a seguire le istruzioni operative disponibili al link <http://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/ocm/temi/ortofrutta-1/ortofrutta>; tali istruzioni operative, a cui si rimanda, riportano nel dettaglio tutti i passaggi e le specifiche fasi a cui è necessario attenersi.

#### **PROCEDURA PER LE OP CHE PRESENTANO DIRETTAMENTE LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO AL PO**

La procedura che segue è quella che deve essere utilizzata quando le OP presentano autonomamente le intervenute variazioni di spesa, le modifiche agli interventi per i quali sono stabiliti valori massimi ed importi forfettari (nell'ambito di una azione già approvata e che non necessitano di preventiva approvazione), nonché le modifiche necessarie ad attivare tempestivamente azioni di prevenzione e gestione delle crisi, relative al PO dalle medesime presentato.

Dopo aver effettuato l'accesso a SIPAR, l'utente operatore accreditato deve selezionare, da un'apposita lista, il procedimento "OCM Progr Operativi OP – variazione – modifiche gestione e prevenzione crisi", il bando "OCM Progr Operativi OP – variazione – modifiche gestione e prevenzione crisi" e caricare dal pulsante Sfoggia il file .xls utilizzato per il consolidamento o della modifica in corso d'anno o dell'ultima variazione presentata (es. XXXX\_DOC\_BASE\_2018XXXXXXXXX.xls) che verrà identificato come una specifica istanza.

Una volta predisposta l'istanza, l'utente operatore accreditato deve salvare il file sul proprio computer e uscire da SIPAR. Il file excel è composto da diversi fogli la cui compilazione è obbligatoria per alcuni e facoltativa per altri, come puntualmente indicato nelle istruzioni operative a cui si rimanda.

Dopo aver concluso la compilazione e preparato tutti gli allegati richiesti, come individuati nelle istruzioni operative, l'utente operatore accreditato deve rientrare in SIPAR e creare una nuova istanza caricando a sistema il file excel precedentemente compilato sul proprio computer, caricando anche tutti gli allegati suddetti. 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 l'istanza di presentazione della variazione al PO 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 modifica in corso d'anno risulta formalmente presentata e, pertanto, non è più modificabile.

Le eventuali variazioni possono essere comunicate, cumulativamente, una sola volta al mese, negli ultimi sette giorni lavorativi di ciascun mese.

Qualora venga presentata la modifica in corso d'anno al programma operativo, questa dovrà necessariamente contenere anche tutte le variazioni precedentemente comunicate.

## **PROCEDURA PER LE AOP CHE PRESENTANO SU DELEGA DELLE OP SOCIE LA VARIAZIONE IN CORSO D'ANNO AL PO SU DELEGA DELLE OP SOCIE**

La procedura che segue è quella che deve essere utilizzata quando le AOP sono state delegate dalle OP loro socie a presentare, in loro nome e per loro conto, le variazioni in corso d'anno.

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 Progr Operativi OP - variazione", il bando "OCM Progr Operativi OP - variazione" e caricare dal pulsante Sfoggia il file .xls utilizzato per il consolidamento o della modifica in corso d'anno o dell'ultima variazione presentata (es. XXXX\_DOC\_BASE\_2018XXXXXXXXX.xls) che verrà identificato come una specifica istanza.

Una volta predisposta l'istanza, l'utente operatore accreditato deve salvare il file sul proprio computer e uscire da SIPAR. Il file excel è composto da diversi fogli la cui compilazione è obbligatoria per alcuni e facoltativa per altri, come puntualmente indicato nelle istruzioni operative a cui si rimanda.

Dopo aver concluso la compilazione e preparato tutti gli allegati richiesti, come individuati nelle istruzioni operative, l'utente operatore accreditato deve rientrare in SIPAR e creare una nuova istanza caricando a sistema il file excel precedentemente compilato sul proprio computer, caricando anche tutti gli allegati suddetti. 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 l'istanza di presentazione della variazione al PO 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 della documentazione presentata, che, nel caso di una OP che ha delegato l'AOP di appartenenza a presentare la modifica in corso d'anno per suo conto, è un codice univoco identificativo. Da questo momento la prima fase dell'istanza di presentazione del programma operativo 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 deve selezionare, da un'apposita lista, il procedimento “OCM Progr Operativi AOP – modulo excel precompilato per VARIAZIONE”, il bando “Progr. operativi 2019 - modulo excel AOP precompilato per VARIAZIONE” e, quindi, deve far generare dal sistema il file excel nominato “XXX\_RIS\_VALI\_2019XXXXXXXXXX\_ModuloPrecompilatoPOAOP.xls”.

Una volta predisposta in questo modo l'istanza, l'utente operatore accreditato deve salvare il file “XXX\_RIS\_VALI\_2019XXXXXXXXXX\_ModuloPrecompilatoPOAOP.xls” sul proprio computer e uscire da SIPAR. Il file excel è composto da due fogli la cui compilazione è obbligatoria come puntualmente indicato nelle istruzioni operative a cui si rimanda. Di norma il modulo precompilato, poiché contiene già i valori somma di tutte le modifiche consolidate dalle OP aderenti, non necessita di integrazioni o modifiche.

Dopo aver ultimato la compilazione e preparato tutti gli allegati richiesti e individuati nelle istruzioni operative, l'utente operatore accreditato deve rientrare in SIPAR e creare una nuova istanza dal procedimento “OCM Progr Operativi AOP – presentazione VARIAZIONE” e attraverso il bando “Progr. operativi 2019 – presentazione VARIAZIONE AOP” inserire il file excel precedentemente compilato sul proprio computer. 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 tra i vari documenti da caricare nell'applicativo, a cura dell'operatore accreditato, vi è l'istanza di presentazione della modifica in corso d'anno al PO con relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che deve essere preliminarmente sottoscritta digitalmente dal legale rappresentate dell'AOP, delegato dall'OP socia. 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 sarà il numero attribuito dal protocollo regionale. Da questo momento anche la seconda fase dell'istanza risulta conclusa e pertanto la modifica in corso d'anno risulta formalmente presentata e pertanto non più modificabile.

Le eventuali variazioni possono essere comunicate, cumulativamente, una sola volta al mese, negli ultimi sette giorni lavorativi di ciascun mese.

Qualora venga presentata la modifica in corso d'anno al programma operativo, questa dovrà necessariamente contenere anche tutte le variazioni precedentemente comunicate.

### **TERMINI ISTRUTTORI**

Con riferimento alle domande di **modifica in corso d'anno** presentate mediante in suddetto applicativo: il Servizio competente valuta le motivazioni, il contenuto delle modifiche in corso d'anno presentate e la documentazione a supporto e adotta una decisione finale entro tre mesi dalla presentazione completa della richiesta di modifica, e comunque entro il 20 gennaio dell'anno successivo, in conformità a quanto previsto dall'art. 16, comma 10, del D.M. n.

5927/2017 (come modificato dall'art. 1 del D.M. 9628/2018);

In merito alle domande di **modifiche necessarie ad attivare tempestivamente azioni di prevenzione e gestione delle crisi** presentate mediante in suddetto applicativo: il Servizio competente valuta le motivazioni, il contenuto delle modifiche in corso d'anno presentate e la documentazione a supporto e adotta una decisione finale entro 25 giorni dalla presentazione della richiesta di modifica, anche secondo le procedure già previste dalla citata determinazione del Servizio Sviluppo delle produzioni vegetali n. 539 del 28 gennaio 2013 a cui si rimanda che prevede l'utilizzo di un'applicazione informatica, denominata S.I.R. "Sistema Informativo Ritiri", a cui si rimanda;

Si ribadisce, con riferimento alle eventuali intervenute **variazioni di spesa**, in conformità a quanto previsto dall'art. 16, comma 12, del D.M. n. 5927/2017 (come modificato dall'art. 1 del D.M. 9628/2018) comunicate mediante il suddetto applicativo, che:

- dette variazioni rientrano nell'approvazione delle modifiche in corso d'anno di cui sopra;
- qualora intervengano successivamente alle suddette modifiche, sono valutate separatamente dal Servizio competente che, entro 25 giorni dalla scadenza del termine mensile previsto per la comunicazione delle medesime, deve comunicare all'OP/AOP l'eventuale inammissibilità-rigetto delle variazioni presentate nonché le relative motivazioni, in caso contrario si considerano ammesse e dell'accoglimento deve esserne dato atto in fase di rendicontazione della relativa annualità;

#### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento relativo alle suddette modifiche e variazioni è Marco Cestaro, titolare della posizione organizzativa "Programmi operativi OCM ortofrutta e disciplina ambientale", ad esclusione del procedimento relativo alle modifiche necessarie ad attivare tempestivamente azioni di prevenzione e gestione delle crisi, presentate mediante in suddetto applicativo, di cui è responsabile il titolare della posizione organizzativa "Interventi di prevenzione e gestione crisi settore ortofrutta".

## SIPAR

### O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

#### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

## *Sommario*

Istruzioni operative solo per le O.P.....	2
Istruzioni per la compilazione del file .xls dell'istanza di presentazione della modifica.....	7
Attenzione al risultato della VALIDAZIONE.....	11
Attenzione al risultato del bottone CONSOLIDA.....	17
Attenzione alla protocollazione.....	21

## SIPAR

### O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

#### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

### Istruzioni operative solo per le O.P.

Per la presentazione della modifica in corso d'anno dei Programmi Operativi (da qui in poi P.O.) la Regione Emilia-Romagna mette a disposizione una web application denominata SIPAR (Servizio Inoltro Pratiche Agricole Regionali).

L'accesso alla web application è governato da una procedura di login alla quale l'operatore deve fornire le credenziali. Per il rilascio delle credenziali si consulti l'allegato I dello stesso atto.

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 un file strutturato (da qui in poi 'modulo base') con i dati richiesti dal tipo di istanza, oltre al caricamento di eventuali allegati se richiesti dal procedimento.

Su ogni istanza è possibile effettuare 2 operazioni fondamentali:

- **Validazione**, che corrisponde alla richiesta di verifica sia formale che sostanziale dei dati contenuti nel modulo base; il risultato della validazione è sempre un file che, nella fattispecie, può contenere gli eventuali messaggi di errore (semplice file di testo .txt) o, se non sono stati riscontrati errori, il risultato in formato .xls delle elaborazioni dei dati contenuti nel modulo base;
- **Consolidamento**, che corrisponde alla registrazione su database dei dati del modulo base (nella fattispecie della modifica in corso d'anno dei P.O.), con il rilascio di una ricevuta a riscontro dell'operazione effettuata; il consolidamento conclude l'istanza non più modificabile.

Di seguito i passi operativi per effettuare le operazioni sinteticamente descritte qui sopra.

## SIPAR

### O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

#### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

Si consiglia di utilizzare il browser **Mozilla Firefox**

✓ Login al link <https://agri.regione.emilia-romagna.it/SIPAR/login>

Utilizzando le Utenze del **mandato in PRODUZIONE**



## SIPAR

### O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

#### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

✓ Creare **Nuova Istanza** scegliendo poi dal box a tendina come da stampa schermo sotto riportata:

- 1) **Da Procedimento:** OCM Progr. Operativi OP – modifica
- 2) **Da Attività/Bando:** OCM Progr. Operativi OP – modifica

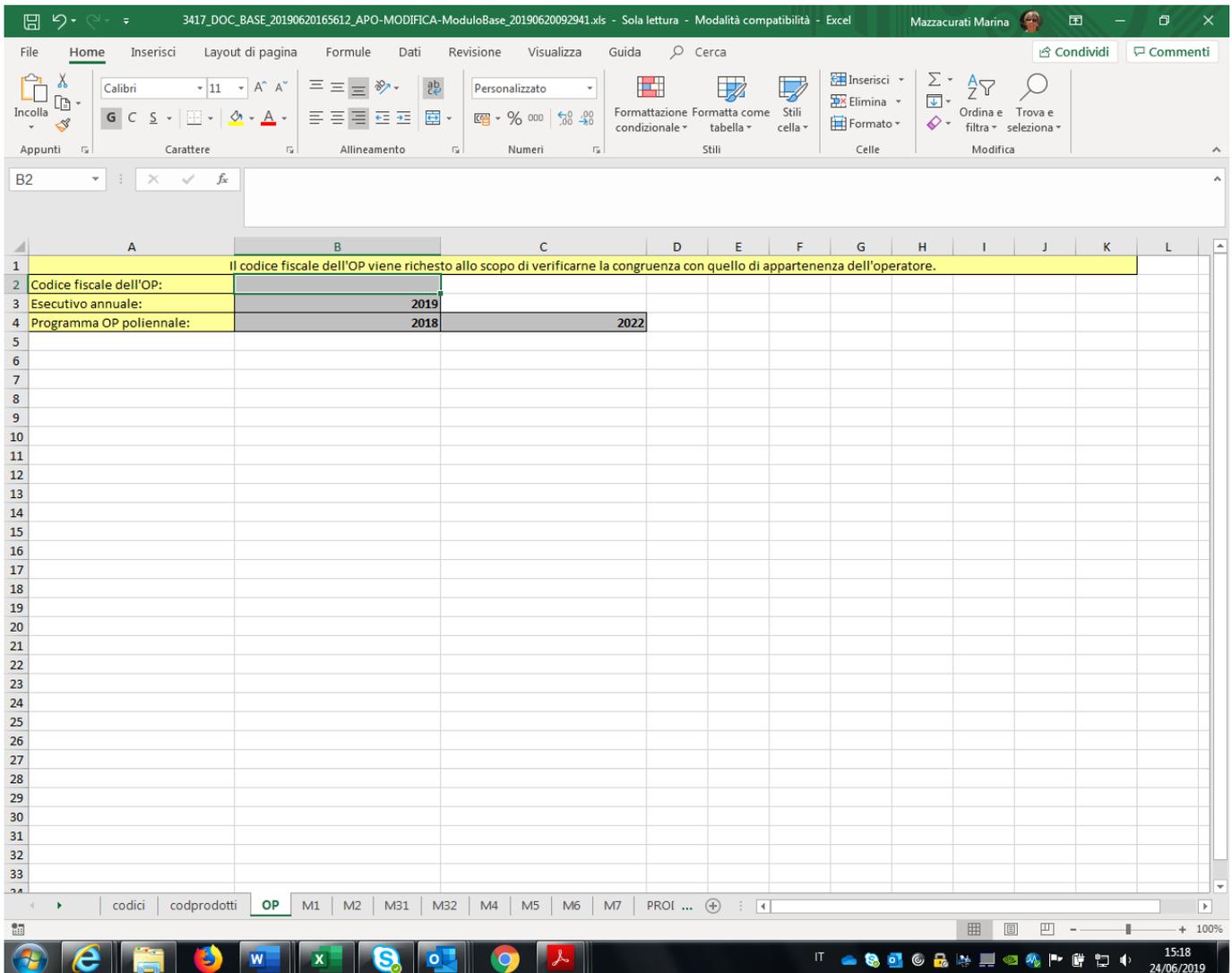
3) **Da File:** **caricare** dal bottone **Sfogli**, il file **DOC\_BASE.xls** dell'istanza consolidata del P.O. presentato ed approvato.

Questo file **deve** essere scaricato dall'ambiente di produzione di SIPAR, salvato, compilato e ricaricato appunto dal bottone **SFOGLIA**.

# SIPAR

## O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1		Il codice fiscale dell'OP viene richiesto allo scopo di verificarne la congruenza con quello di appartenenza dell'operatore.										
2		Codice fiscale dell'OP:										
3		Esecutivo annuale:	2019									
4		Programma OP poliennale:	2018	2022								

**ATTENZIONE!** il nuovo applicativo **non** richiede piu' di inserire un qualunque file **.txt** per ottenere poi il file BaseVuoto.xls da compilare come previsto invece per la presentazione del P.O.!

# SIPAR

## O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI



Istanze ▾

TIZIANO MASETTI ▾

[Torna alla Lista](#)

#### Dati istanza

<b>Procedimento:</b> *	OCM Progr. Operativi OP - modifica
<b>Attività / Bando:</b> *	OCM Progr. Operativi OP - modifica
<b>File:</b> *	Sfoggia... 3386_DOC_BASE_20190418115700_3385_DOC_BASE_20190418113948_3155_DOC_BASE_20181130142357_NUOVO_ModuloBasi dimensione massima del file = 5 MB
<input checked="" type="button" value="Salva Istanza"/> <input type="button" value="Annulla"/>	



## SIPAR

### O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

#### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

### Istruzioni per la compilazione del file .xls dell'istanza di presentazione della modifica

- ✚ le righe presenti **non** devono essere cancellate;
- ✚ l'inserimento di un nuovo intervento deve essere fatto nella **prima riga non compilata**;
- ✚ il colore dello sfondo della riga corrispondente all'intervento oggetto di modifica (eliminazione/inserimento/variazione valori spesa o parametro di riferimento) deve essere evidenziata in **giallo**;
- ✚ in caso di **eliminazione** di un intervento il valore di spesa (colonna B) deve essere compilato inserendo **0**, mentre il parametro di riferimento dell'importo **non** deve essere modificato. **Es:** l'intervento O3|M1|A002|I137 Serre a tunnel e tunnel con peso struttura tra 4 e 5 kg/mq - €/mq, in colonna B era stato approvato un valore di spesa di 1.000 mentre nel parametro di riferimento di colonna E era stato indicato 1, ora viene azzerato;
- Pertanto: in colonna B mettere il valore 0, mentre in colonna E lasciare il valore 1;
  
- ✚ il file excel **deve** essere in formato **.xls** (excel-97-2003) **non** xlsx;
- ✚ **non** inserire formule solo valori;
- ✚ **non** modificare il layout!! le **uniche modifiche ammesse** sono:
  - gli ampliamenti della dimensione di righe e/o colonne,
  - la formattazione dei numeri,
  - l'evidenziazione dello sfondo delle celle corrispondenti all'intervento oggetto di modifica;
- ✚ **non** è consentita l'aggiunta di un foglio (cartella) oltre a quelli già presenti;
- ✚ **riempire solo** le caselle con sfondo grigio;
- ✚ **non** eliminare righe o colonne;

## SIPAR

### O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

#### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

- ✚ dove i contenuti sono predefiniti e disponibili da 'tendina' **sceglierne uno** tra quelli preimpostati;
- ✚ **non** scrivere mai contenuti diversi da quelli proposti dalle tendine;
- ✚ le celle in **rosso** sono formule di ausilio per il controllo della compilazione fatta dalla OP e **non** debbono essere modificate;
- ✚ **non** cancellare le formule delle celle con sfondo rosso;
- ✚ per i nomi dei files allegati e per il modulo excel **non** utilizzare i seguenti caratteri:  
**spazi,!"£\$%&/()=?^`èèàù°\$\*[]{}:,;**
- ✚ utilizzare il punto **solo** come separatore dell'estensione del file

- ✓ Cliccare poi **Salva** istanza
- ✓ Poi **Valida**
- ✓ Poi cliccare **Aggiorna pagina** fino a **conclusione del processo**

➤ **Successivamente**, dal bottone **AGGIUNGI** caricare **obbligatoriamente** gli **ALLEGATI .pdf** sempre in formato **.zip** eventualmente anche compressi in un file **in uno o più files .zip** (ogni file max 20mb), **verificando** che negli stessi esistano tutti i documenti necessari a corredo, con i nomi dei files **codificati** come di seguito indicato:

- DICHIARAZIONE
- OBIETTIVI
- VERBALECONSIGLIO
- VERBALEASSEMBLEA
- FOGLIOPRESENZE
- RELAZIONE
- PREVENTIVI **limitatamente agli interventi oggetto di modifica**

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

## SIPAR

### O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

#### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

1. dichiarazione del legale rappresentante nel cui nome compaia **DICHIARAZIONE** che **va firmata digitalmente e caricato il file .p7m**;
2. uno ed un solo documento descrittivo per ogni misura interessata da modifica (deve esistere almeno 1 riga compilata), nel cui nome compaia <M1|M2|M31|M32|M4|M5|M6|M7>-OBIETTIVI.pdf (relazione descrittiva della misura);
3. verbale del Consiglio di Amministrazione che approva la modifica del P.O. e nel cui nome compaia **VERBALECONSIGLIO.pdf**; (nel caso di delega da parte dell'Assemblea)
4. verbale dell'Assemblea dei Soci che approva la modifica del P.O. nel cui nome compaia **VERBALEASSEMBLEA.pdf**; (qualora non delegato il Consiglio di amministrazione)
5. foglio presenza dei soci presenti all' approvazione della modifica del P.O. nel cui nome compaia **FOGLIOPRESENZE.pdf**;
6. Relazione generale illustrativa della modifica del P.O. nel cui nome compaia **RELAZIONE.pdf**;
7. **PREVENTIVI** (contratto di locazione, piano di ammortamento ecc.) collegati alle sole righe delle misure interessate dalla modifica e nel cui nome compaia:  
<nomefoglio>-<colonna><riga>, es.: **M7-A32** significa preventivo relativo alla misura 7 cella A32 – **la stringa M7-A32 deve comparire** all'interno del percorso completo del file – ovvero può anche essere una directory  
**Es.:** PREVENTIVIM7\_1/M7-A32/1 - pincopallino.pdf

## SIPAR

### O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

#### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

- ✚ Per **completare** il caricamento dei files .zip cliccare per ogni file sul **bottono verde** “invio file allegato al server”;
- ✚ **Finito** di caricare i files .zip con tutti gli allegati, cliccare sul pulsante **Valida**;
- ✚ 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 **file .xls dell'istanza di presentazione della modifica** utilizzando il pulsante **Modifica**;

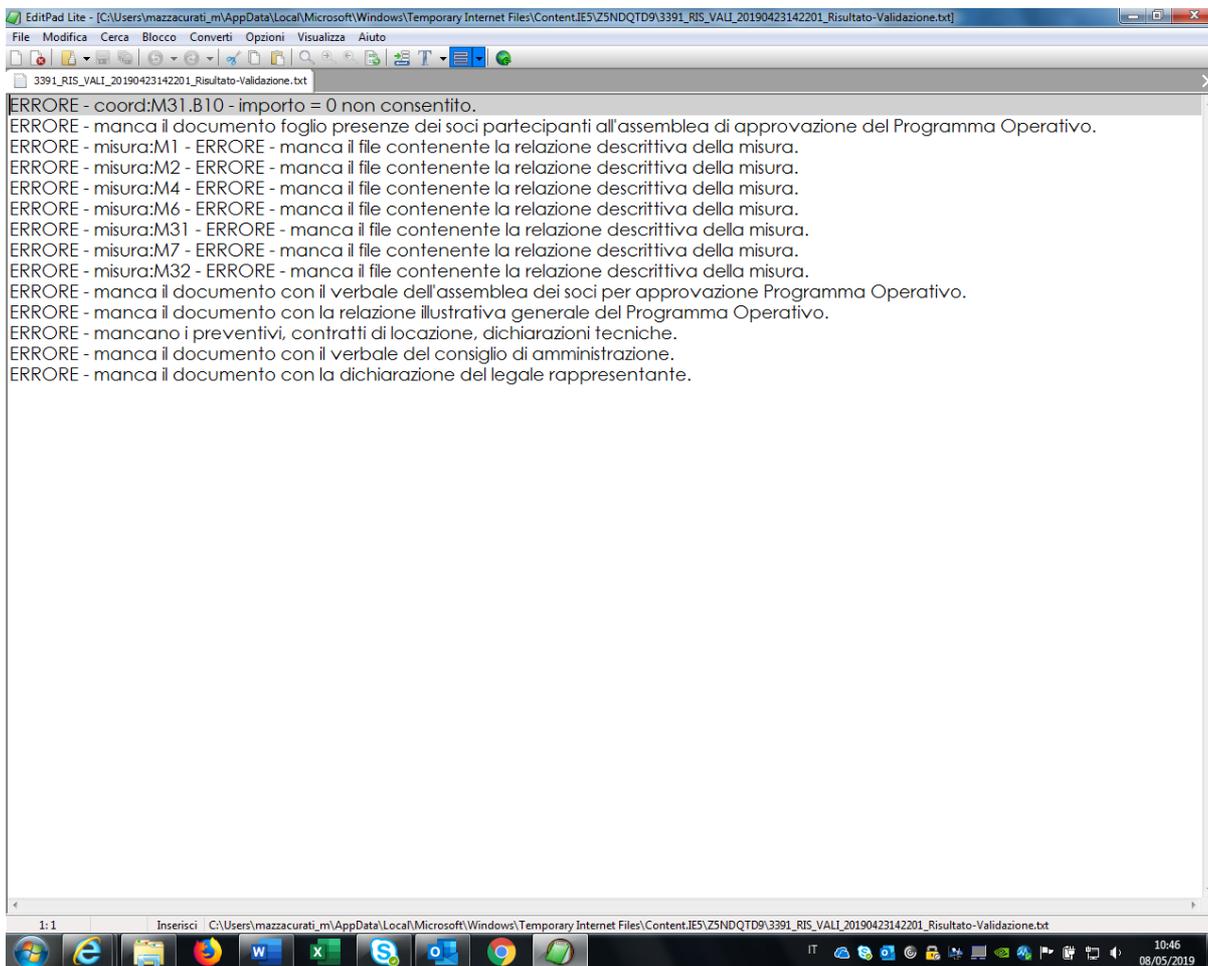
## SIPAR

### O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

#### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

#### *Attenzione al risultato della VALIDAZIONE*

- ❖ **ATTENZIONE:** In caso di **errori** otterrete un file con l'elenco degli errori da **correggere** (come da esempio di stampa schermo).

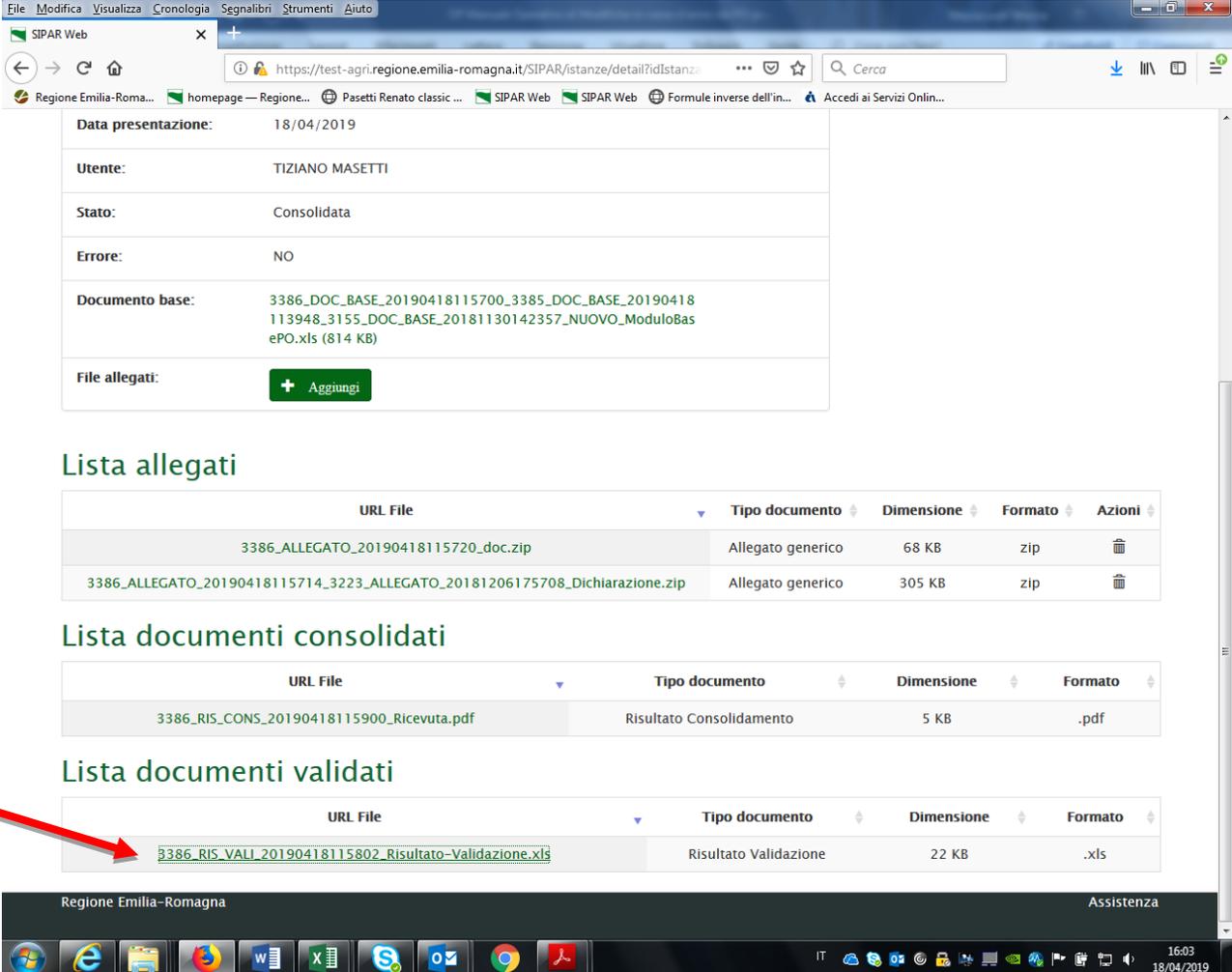


## SIPAR

### O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

#### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

in caso invece sia **tutto ok**, otterrete come risultato il file **Risultato-Validazione.xls**, contenente **due fogli già valorizzati**, denominati **FONDOESERCIZIO** e **EQUILIBRIOSPESE** di cui si riporta un esempio nelle pagine seguenti



The screenshot shows the SIPAR Web interface with the following details:

- Data presentazione:** 18/04/2019
- Utente:** TIZIANO MASETTI
- Stato:** Consolidata
- Errore:** NO
- Documento base:** 3386\_DOC\_BASE\_20190418115700\_3385\_DOC\_BASE\_20190418113948\_3155\_DOC\_BASE\_20181130142357\_NUOVO\_ModuloBas ePO.xls (814 KB)
- File allegati:** + Aggiungi

**Lista allegati**

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato	Azioni
3386_ALLEGATO_20190418115720_doc.zip	Allegato generico	68 KB	zip	
3386_ALLEGATO_20190418115714_3223_ALLEGATO_20181206175708_Dichiarazione.zip	Allegato generico	305 KB	zip	

**Lista documenti consolidati**

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato
3386_RIS_CONS_20190418115900_Ricevuta.pdf	Risultato Consolidamento	5 KB	.pdf

**Lista documenti validati**

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato
<a href="#">3386_RIS_VALI_20190418115802_Risultato-Validazione.xls</a>	Risultato Validazione	22 KB	.xls

A red arrow points to the file [3386\\_RIS\\_VALI\\_20190418115802\\_Risultato-Validazione.xls](#) in the validated documents list.

# SIPAR

## O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

#### 1. foglio denominato FONDOESERCIZIO

2866\_RIS\_VALLI\_20180706095300\_Risultato-Validazione.xls - Sola lettura - Modalità compatibilità - Excel

File Home Inserisci Layout di pagina Formule Dati Revisione Visualizza Cosa vuoi fare? Condividi

Appunti Carattere Allineamento Numeri Formattazione condizionale Stili Cella Inserisci Elimina Formato Ordina e filtra Trova e seleziona Modifica

OP	ANNO			
OP FITTIZIA	2019			
Determinazione del Fondo di esercizio	Massimale di Spesa	Spesa effettiva	Contributo CE	
Valore della Produzione Commercializzata (VPC)	5013624,15			
Programma Operativo (8,2% di VPC)	411117,1803	411117,18	205558,59	
Prevenzione Gestione Crisi (max 1% di VPC)	0	0	0	
Prevenzione Gestione Crisi (max 1,2% di VPC)	60163,4898	60163,49	30081,745	
<b>Totale Fondo di Esercizio</b>	<b>471280,6701</b>	<b>471280,67</b>	<b>235640,335</b>	
Specifica Misure di Prevenzione e Gestione delle Crisi				
Descrizione attività	Importo spesa (€)	Quota privata (€)	Importo aiuto (€)	
1 - Investimenti che rendano più efficace la gestione dei volumi immessi sul mercato	0	0	0	
2 - promozione e comunicazione, a titolo di prevenzione o durante il periodo di crisi	0	0	0	
3 - ritiri dal mercato	60163,49	30081,745	30081,745	
3.1 - di cui distribuzione gratuita	0	0	0	
3.2 - di cui altre forme di ritiro (biodegradazione/biomasse)	60163,49	30081,745	30081,745	
4- assicurazione del raccolto	0	0	0	
5 - reimpianto di frutteti quando si rende necessario a seguito di un obbligo di estirpazione	0	0	0	
<b>TOTALE</b>	<b>60163,49</b>	<b>30081,745</b>	<b>30081,745</b>	

FONDOESERCIZIO EQUILIBRIOSPESE

Pronto 10:15 09/07/2018

# SIPAR

## O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

#### 2. foglio denominato EQUILIBRIOSPESE

2866\_RIS\_VALI\_20180706095300\_Risultato-Validazione.xls - Sola lettura - Modalità compatibilità - Excel

File Home Inserisci Layout di pagina Formule Dati Revisione Visualizza Cosa vuoi fare? Condividi

Appunti Carattere Allineamento Numeri Formattazione condizionale Stili Celle Modifica

A1 OP

1	A	B	C	D	E	F
2	OP	ANNO				
3	OP FITTIZIA	2019				
4	Percentuali massime di spesa rispetto all'ammontare del Fondo di esercizio					
5	Misure	Importo (€)	%	Limite %	Rispetto (SI/NO)	
6	M1 - 1 - Pianificazione della produzione, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali	32600	6.9200	70%	SI	
7	M2 - 2 - Miglioramento o mantenimento della qualità dei prodotti, freschi o trasformati, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali	214713,3	45.5600	70%	SI	
8	M31 - 3.1 - Incremento del valore commerciale dei prodotti e miglioramento della commercializzazione, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali	40000	8.4900	70%	SI	
9	M32 - 3.2 - Promozione dei prodotti, freschi o trasformati, e attività di comunicazione diverse da quelle di promozione e di comunicazione realizzate nell'ambito delle misure di prevenzione e gestione delle crisi	0		70%	SI	
10	M4 - 4 - Ricerca e produzione per fini sperimentali, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali	0		70%	SI	
11	M5 - 5 - Formazione e scambio di buone pratiche, diverse da quelle contemplate al punto vi), e azioni finalizzate a incoraggiare il ricorso ai servizi di consulenza e all'assistenza tecnica	0		70%	SI	
12	M6 - 6 - Azioni di prevenzione e gestione delle crisi elencate all'articolo 33, paragrafo 3, primo comma, del regolamento (UE) n. 1308/2013	60163,49	12.7700	33%	SI	
13	M7 - 7 - Azioni ambientali di cui all'articolo 33 (5), del regolamento (UE) n 1308/2013, inclusi gli investimenti in beni materiali	114378,27	24.2700	70%	SI	
14	Spese generali	9425,61	2.0000	2% (max 180.000 €)	SI	
15	Totale Fondo di esercizio	471280,67				
16	Ulteriori percentuali massime di spesa rispetto all'ammontare del Fondo di esercizio					
17	Personale che svolge le attività di cui al punto 2b dell'allegato III al regolamento delegato 2017/891					
18		106900	22.6800	40%	SI	
19	Reimpianto dei frutteti per motivi sanitari e fitosanitari, previsto nell'ambito delle misure di prevenzione e gestione delle crisi	0	0.0000	20%	SI	
20						
21						
22						
23						

FONDOESERCIZIO EQUILIBRIOSPESE

Pronto

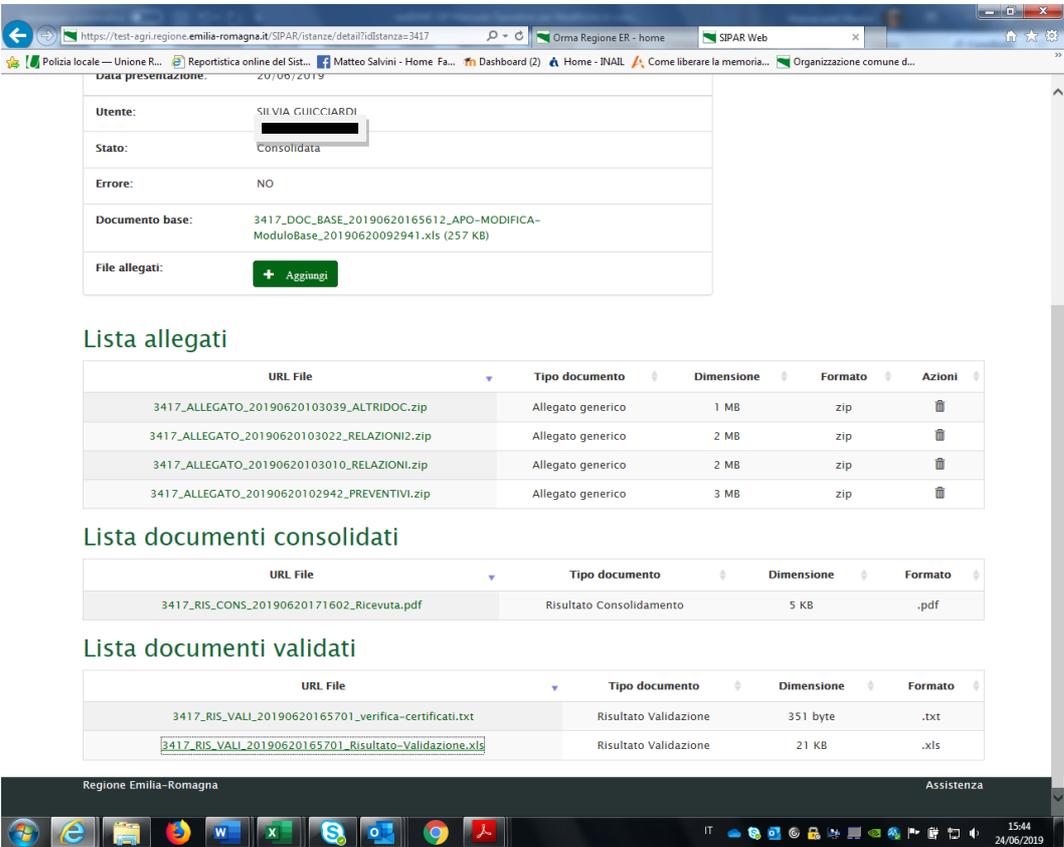
10:16 09/07/2018

## SIPAR

### O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

#### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

- ✓ VALIDA
  - ✓ AGGIORNA PAGINA
  - ✓ **Controllare** quindi nella Lista documenti validati: i files **.txt verifica-certificato** e **risultato-validazione.xls**
- ❖ Il file **verifica-certificati.txt** rappresenta **GIA' la corretta verifica** mostrando il contenuto del certificato e per questo NON occorre piu' utilizzare il procedimento di verifica file .p7m usato per la presentazione dei P.O.



The screenshot shows the SIPAR web application interface. At the top, there's a navigation bar with the URL <https://test-agri.regione.emilia-romagna.it/SIPAR/istanze/detail?istanza=3417>. Below the navigation bar, there's a form with the following details:

- Data presentazione:** 20/06/2019
- Utente:** SILVIA GIUCCIARDI
- Stato:** Consolidata
- Errore:** NO
- Documento base:** 3417\_DOC\_BASE\_20190620165612\_APO-MODIFICA-ModuloBase\_20190620092941.xls (257 KB)
- File allegati:** + Aggiungi

Below the form, there are three tables:

#### Lista allegati

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato	Azioni
3417_ALLEGATO_20190620103039_ALTRIDOC.zip	Allegato generico	1 MB	zip	
3417_ALLEGATO_20190620103022_RELAZIONI2.zip	Allegato generico	2 MB	zip	
3417_ALLEGATO_20190620103010_RELAZIONI.zip	Allegato generico	2 MB	zip	
3417_ALLEGATO_20190620102942_PREVENTIVI.zip	Allegato generico	3 MB	zip	

#### Lista documenti consolidati

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato
3417_RIS_CONS_20190620171602_Ricevuta.pdf	Risultato Consolidamento	5 KB	.pdf

#### Lista documenti validati

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato
3417_RIS_VALI_20190620165701_verifica-certificati.txt	Risultato Validazione	351 byte	.txt
<a href="#">3417_RIS_VALI_20190620165701_Risultato-Validazione.xls</a>	Risultato Validazione	21 KB	.xls

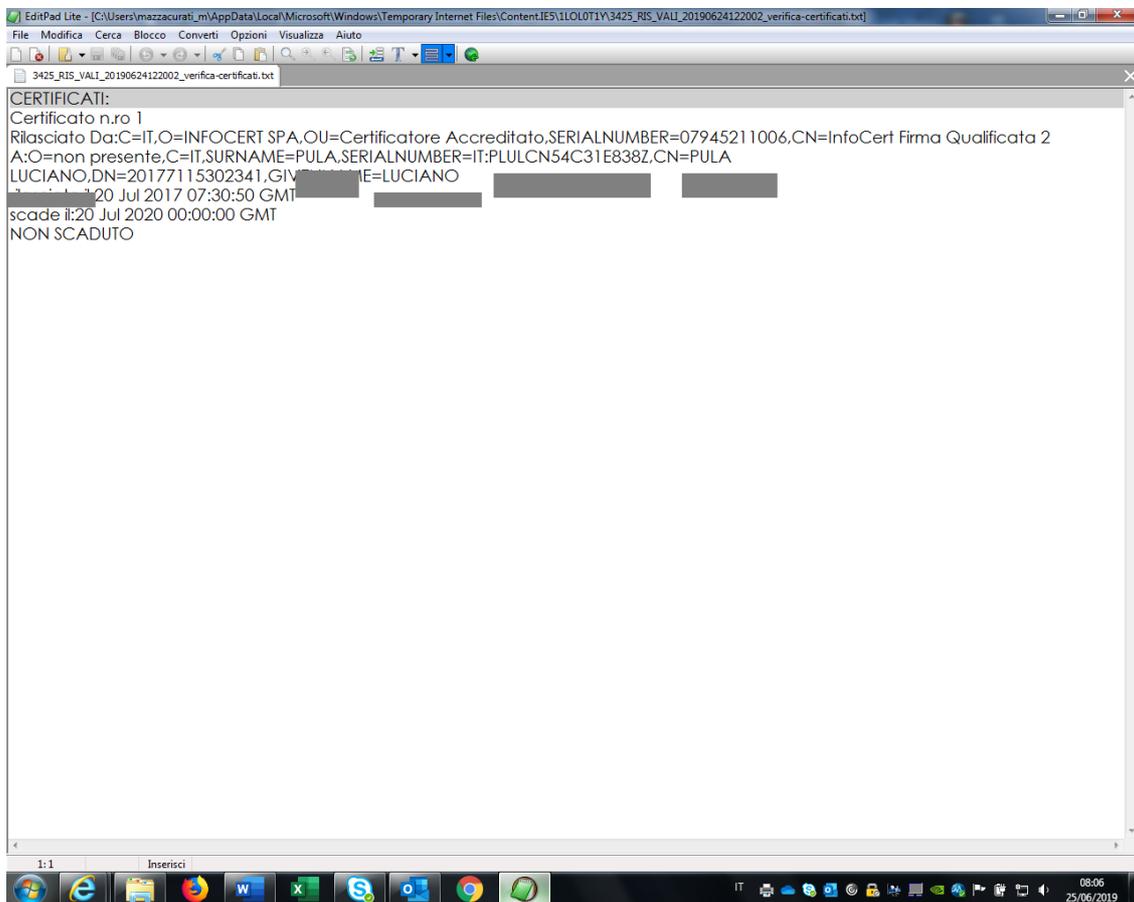
The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with the system tray displaying the date 24/06/2019 and time 15:44.

## SIPAR

### O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

#### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

L'immagine sotto rappresenta una **corretta** verifica, mostrando il contenuto del certificato



- ✓ **Dopo** di che, **se** la risposta che otterrete sarà il certificato contenuto nel file firmato, potrete fare **Consolida** dell'Istanza di presentazione della modifica in corso d'anno del P.O. presentato.

## SIPAR

### O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

#### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

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

#### Attenzione al risultato del bottone CONSOLIDA

**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**";

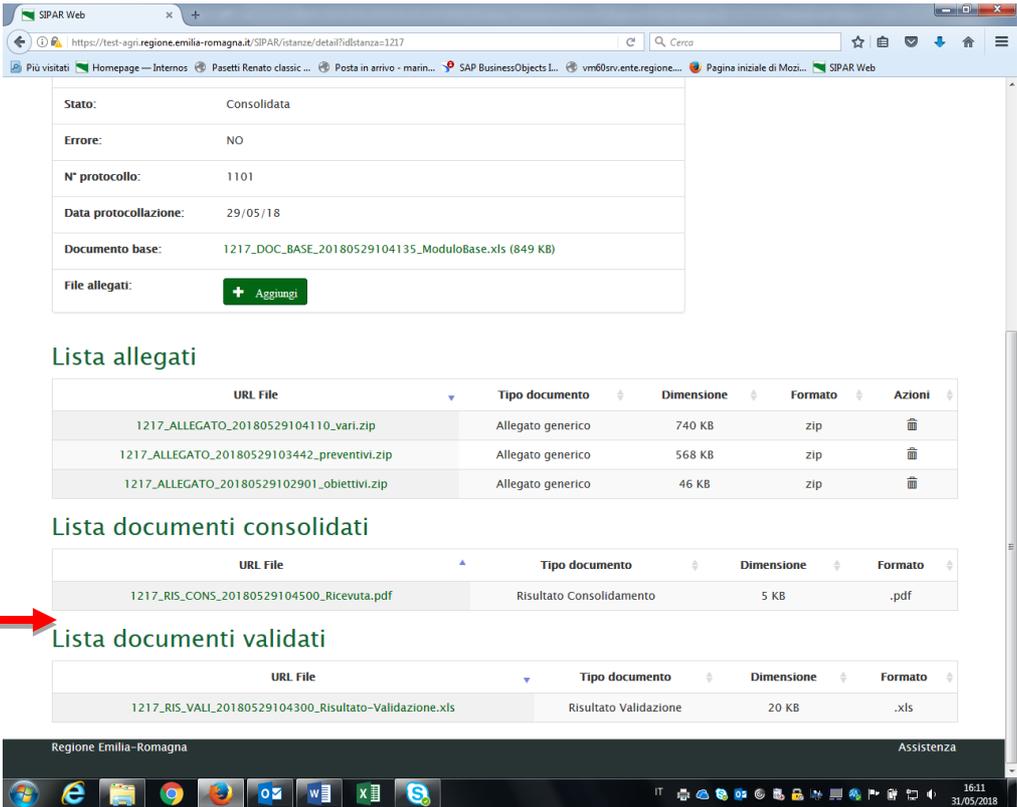
**CONSOLIDA** - se eseguito dalla **OP** che **aderisce** ad una AOP, **registra** l'istanza di presentazione del PO **senza** attribuirne un n.ro di protocollo formale, ma genera comunque una **ricevuta** come file **.pdf** sotto la voce "**Lista documenti consolidati**" con un numero identificativo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

Vedi esempi sotto riportati:

# SIPAR

## O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI



The screenshot shows the SIPAR Web interface for document management. At the top, there is a metadata table with the following information:

Stato:	Consolidata
Errore:	NO
N° protocollo:	1101
Data protocollazione:	29/05/18
Documento base:	1217_DOC_BASE_20180529104135_ModuloBase.xls (849 KB)
File allegati:	<a href="#">+ Aggiungi</a>

Below this are three lists of documents:

#### Lista allegati

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato	Azioni
1217_ALLEGATO_20180529104110_vari.zip	Allegato generico	740 KB	zip	
1217_ALLEGATO_20180529103442_preventivi.zip	Allegato generico	568 KB	zip	
1217_ALLEGATO_20180529102901_obiettivi.zip	Allegato generico	46 KB	zip	

#### Lista documenti consolidati

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato
1217_RIS_CONS_20180529104500_Ricevuta.pdf	Risultato Consolidamento	5 KB	.pdf

#### Lista documenti validati

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato
1217_RIS_VALLI_20180529104300_Risultato-Validazione.xls	Risultato Validazione	20 KB	.xls

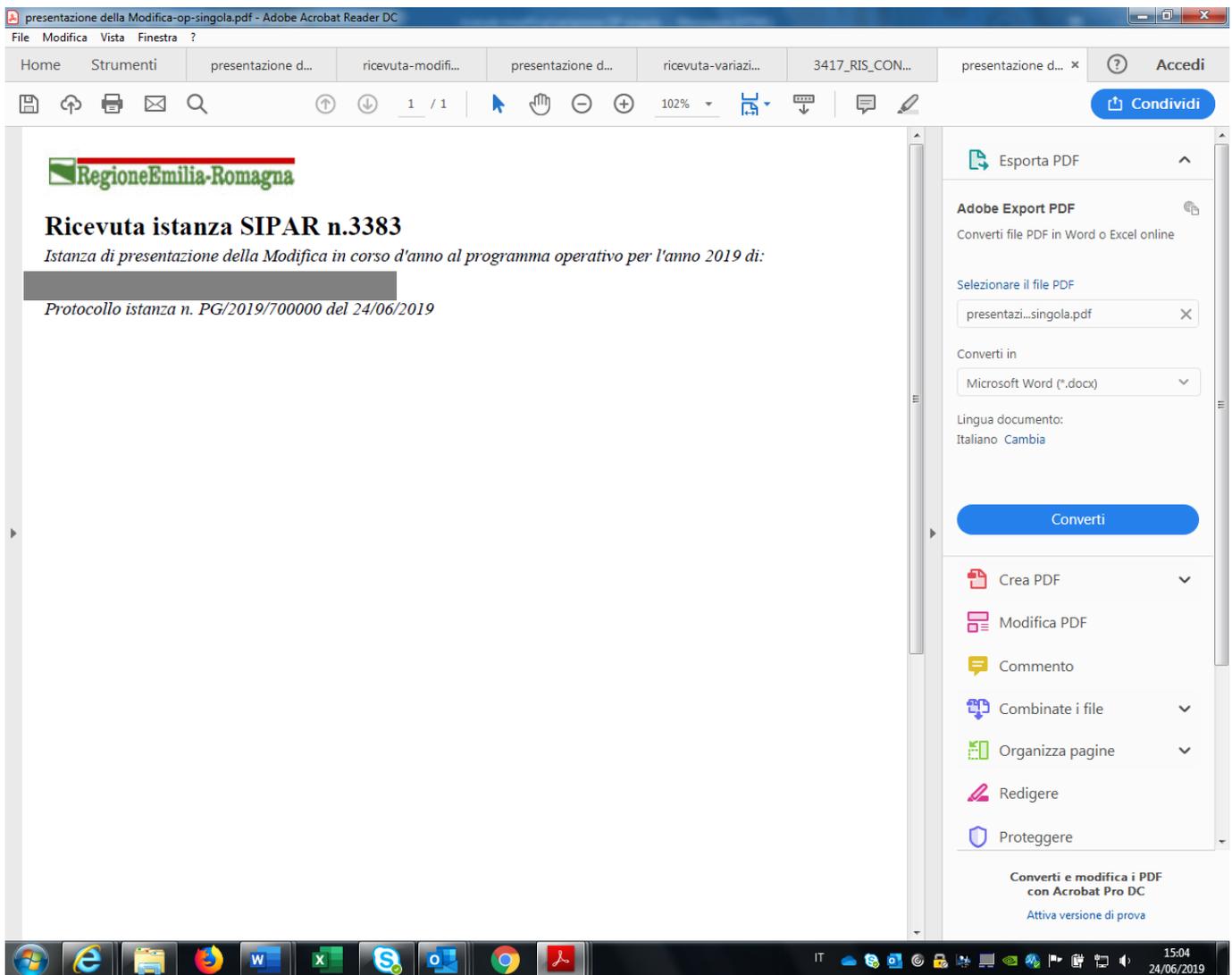
A red arrow points from the left side of the page to the 'Lista documenti validati' section.

## SIPAR

### O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

#### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

- ❖ **Ricevuta** di consolidamento della modifica in corso d'anno al P.O. di una O.P. che **non aderisce** ad una AOP:



The screenshot shows the Adobe Acrobat Reader DC interface. The main document content is as follows:

**Regione Emilia-Romagna**

**Ricevuta istanza SIPAR n.3383**

*Istanza di presentazione della Modifica in corso d'anno al programma operativo per l'anno 2019 di:*

[Redacted]

*Protocollo istanza n. PG/2019/700000 del 24/06/2019*

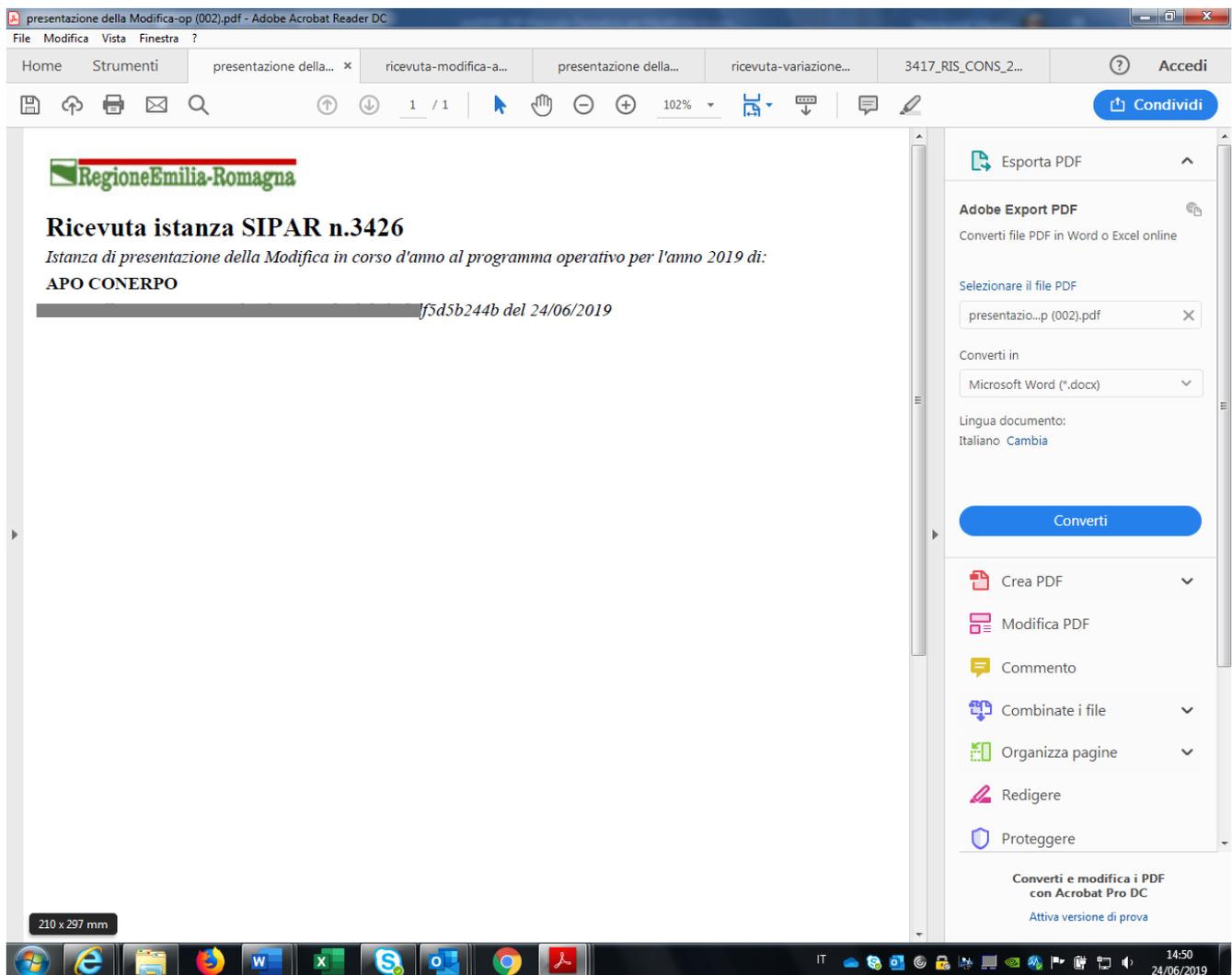
The right sidebar is open to the 'Esporta PDF' (Export PDF) panel, showing options to convert the PDF to Microsoft Word (.docx) or other formats. The document language is set to Italian.

## SIPAR

### O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

#### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

- ❖ **Ricevuta** di consolidamento della modifica in corso d'anno al P.O. di una OP che **aderisce** ad una AOP:



## SIPAR

### O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

#### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

#### Attenzione alla protocollazione

- **Dopo la protocollazione non sarà più possibile** ripresentare l'istanza di presentazione della modifica.

Cioè, se create una nuova istanza per ripresentate la modifica, il processo di verifica **controlla** come prima cosa **che non esista già un'istanza** di presentazione di modifica **protocollata!**

## SIPAR

### AOP - ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

#### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

## *Sommario*

<i>Istruzioni operative solo per le A.O.P.</i> .....	2
<i>Attenzione</i> .....	15

## SIPAR

### AOP - ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

#### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

### **Istruzioni operative solo per le A.O.P.**

Per la presentazione della modifica in corso d'anno dei programmi Operativi (da qui in poi P.O.) la Regione Emilia-Romagna mette a disposizione una web application denominata SIPAR (Servizio Inoltro Pratiche Agricole Regionali).

L'accesso alla web application è governato da una procedura di login alla quale l'operatore deve fornire le credenziali. Per il rilascio delle credenziali si consulti l'allegato I dello stesso atto.

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 un file strutturato (da qui in poi 'modulo base') con i dati richiesti dal tipo di istanza, oltre al caricamento di eventuali allegati se richiesti dal procedimento.

Su ogni istanza è possibile effettuare 2 operazioni fondamentali:

- **Validazione**, che corrisponde alla richiesta di verifica sia formale che sostanziale dei dati contenuti nel modulo base; il risultato della validazione è sempre un file che, nella fattispecie, può contenere gli eventuali messaggi di errore (semplice file di testo .txt) o, se non sono stati riscontrati errori, il risultato in formato .xls delle elaborazioni dei dati contenuti nel modulo base;
- **Consolidamento**, che corrisponde alla registrazione su database dei dati del modulo base (nella fattispecie del P.O.), con il rilascio di una ricevuta a riscontro dell'operazione effettuata; il consolidamento conclude l'istanza non più modificabile.

Di seguito i passi operativi per effettuare le operazioni sinteticamente descritte qui sopra.

Si consiglia di utilizzare il browser **Mozilla Firefox**

📌 Login al link <https://agri.regione.emilia-romagna.it/SIPAR/login>

## SIPAR

### AOP - ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

#### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

#### Utilizzando le Utenze del **mandato in PRODUZIONE**

Di seguito i passi operativi per effettuare le operazioni sinteticamente descritte qui sopra.

- Le **AOP** debbono presentare un modulo semplificato consistente di un file excel con **2** soli fogli denominati:

#### FONDOESERCIZIO ed EQUILIBRIOSPESE

I **2** fogli conterranno i valori di sintesi (**somma**) delle OP associate.

- A questo scopo è stato predisposto un tipo di procedimento che consente alle AOP di ottenere il modulo excel con i valori somma delle OP associate direttamente dal sistema.

**Presupposto di tutto ciò è che le OP associate abbiano tutte già consolidato i rispettivi programmi operativi e che le Op abbiano presentato una modifica.**

- Quindi dopo l'inserimento delle **credenziali** per l'accesso all' applicativo SIPAR di produzione al link <https://agri.regione.emilia-romagna.it/SIPAR/login>

Procedere come da stampe schermo seguenti:

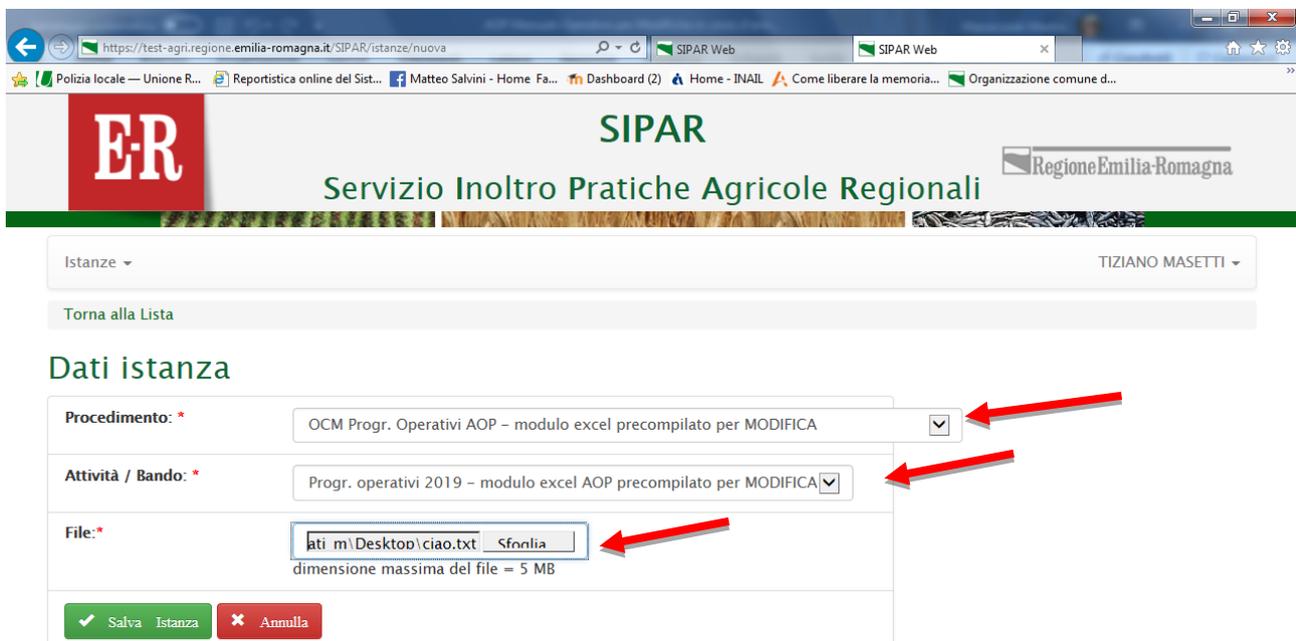


## SIPAR

### AOP - ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

#### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

- Creare una **NUOVA ISTANZA** selezionando il **Procedimento** ed il **Bando** come sotto specificato ed inserire, a differenza delle OP come descritto nel relativo manuale, un semplice file di testo **.txt** per **creare l'istanza**



Procedimento: \* OCM Progr. Operativi AOP - modulo excel precompilato per MODIFICA

Attività / Bando: \* Progr. operativi 2019 - modulo excel AOP precompilato per MODIFICA

File: \*  Sforna  
dimensione massima del file = 5 MB

Salva Istanza Annulla

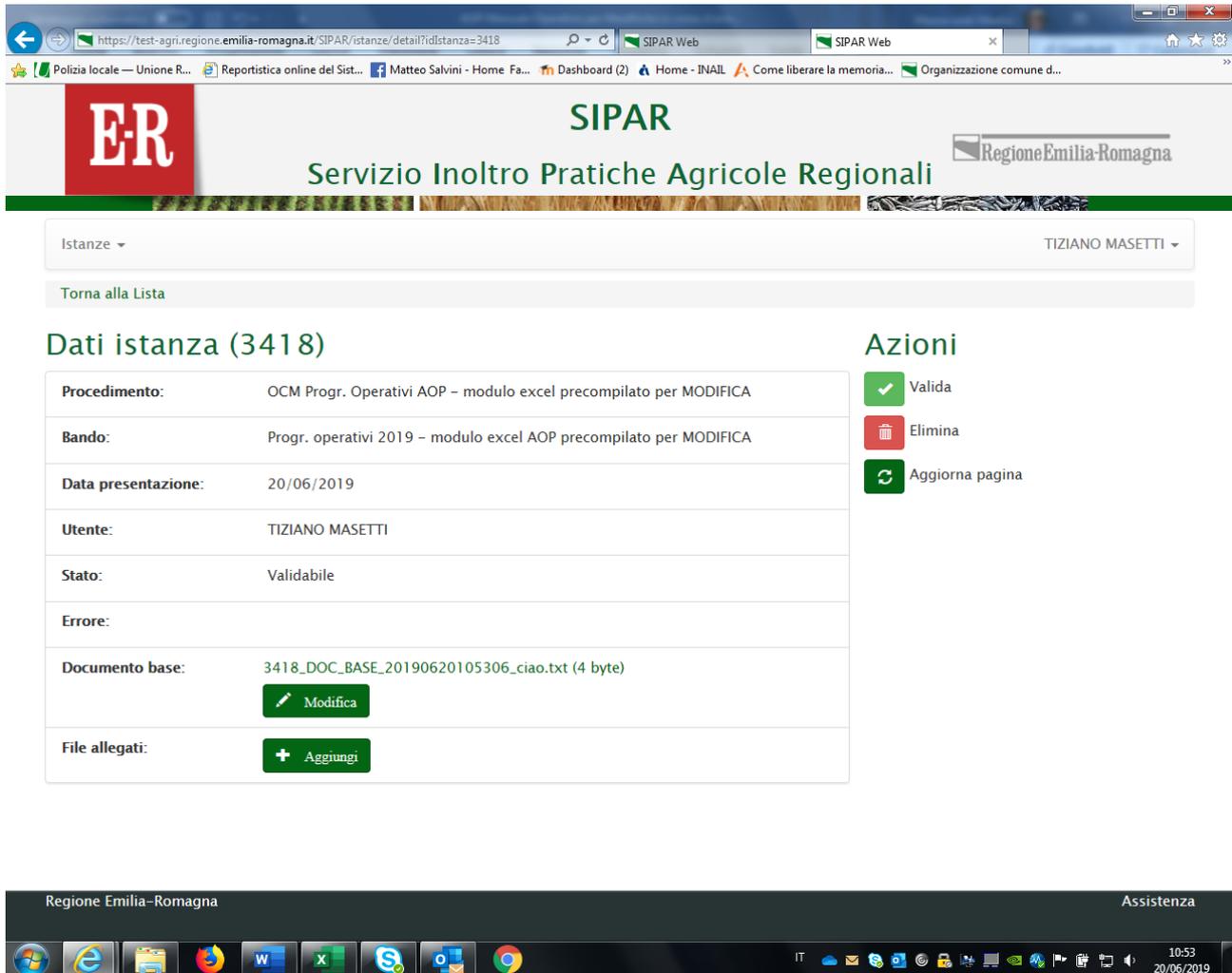


- **SALVA istanza**

## SIPAR

### AOP - ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI



The screenshot shows the SIPAR web application interface. At the top, there is a navigation bar with the ER logo and the text "SIPAR Servizio Inoltro Pratiche Agricole Regionali". Below this, there is a dropdown menu for "Istanze" and a user name "TIZIANO MASETTI". A "Torna alla Lista" button is also visible.

The main content area is divided into two sections: "Dati istanza (3418)" and "Azioni".

Dati istanza (3418)	
Procedimento:	OCM Progr. Operativi AOP – modulo excel precompilato per MODIFICA
Bando:	Progr. operativi 2019 – modulo excel AOP precompilato per MODIFICA
Data presentazione:	20/06/2019
Utente:	TIZIANO MASETTI
Stato:	Validabile
Errore:	
Documento base:	3418_DOC_BASE_20190620105306_ciao.txt (4 byte) <a href="#">Modifica</a>
File allegati:	<a href="#">+ Aggiungi</a>

The "Azioni" section contains three buttons: "Valida" (green checkmark), "Elimina" (red trash can), and "Aggiorna pagina" (green refresh).

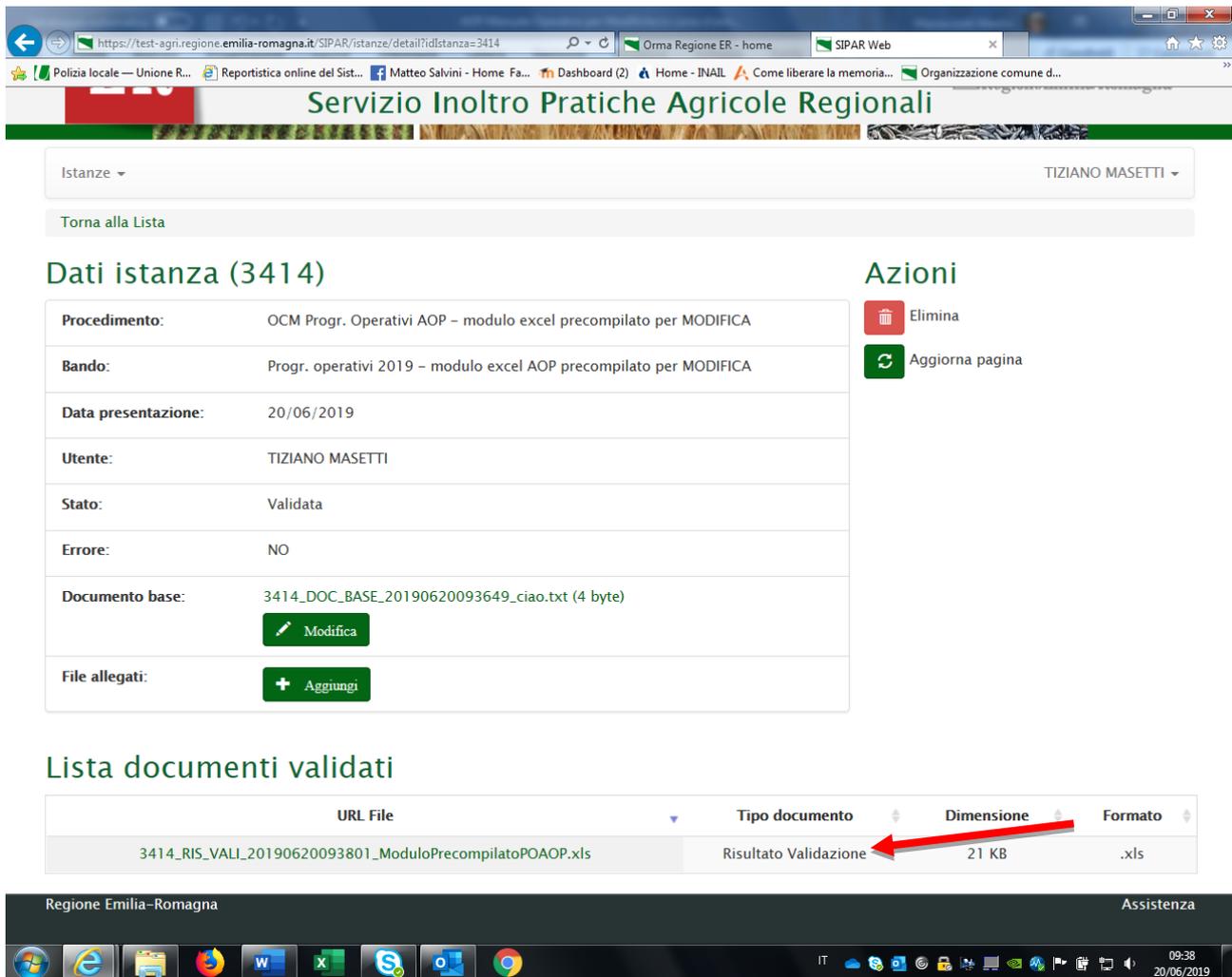
At the bottom of the screenshot, the Windows taskbar is visible, showing the system tray with the date and time: 10:53, 20/06/2019.

- **VALIDA**
- **AGGIORNA PAGINA** - fino ad ottenere il file risultato di validazione

## SIPAR

### AOP - ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

#### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI



The screenshot shows the SIPAR web application interface. At the top, there is a navigation bar with the title "Servizio Inoltro Pratiche Agricole Regionali" and the user name "TIZIANO MASETTI". Below this, there is a section for "Dati istanza (3414)" with the following details:

Procedimento:	OCM Progr. Operativi AOP – modulo excel precompilato per MODIFICA
Bando:	Progr. operativi 2019 – modulo excel AOP precompilato per MODIFICA
Data presentazione:	20/06/2019
Utente:	TIZIANO MASETTI
Stato:	Validata
Errore:	NO
Documento base:	3414_DOC_BASE_20190620093649_ciao.txt (4 byte) <a href="#">Modifica</a>
File allegati:	<a href="#">+</a> Aggiungi

To the right of the details, there is an "Azioni" section with two buttons: "Elimina" (red trash icon) and "Aggiorna pagina" (green refresh icon).

Below the details, there is a section titled "Lista documenti validati" which contains a table with the following data:

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato
3414_RIS_VALI_20190620093801_ModuloPrecompilatoPOAOP.xls	Risultato Validazione	21 KB	.xls

A red arrow points from the "Dimensione" column to the "Risultato Validazione" cell in the table.

The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with the system tray displaying the date and time: 09:38, 20/06/2019.

- **Il risultato** che si ottiene dalla validazione, come da immagine sopra, è il file **ModuloPrecompilatoPOAOP.xls** (da salvare nel proprio p.c. e verificare), contenente i **2** fogli già valorizzati come sopra specificato e di cui si riporta un esempio qui sotto.

# SIPAR

## AOP - ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

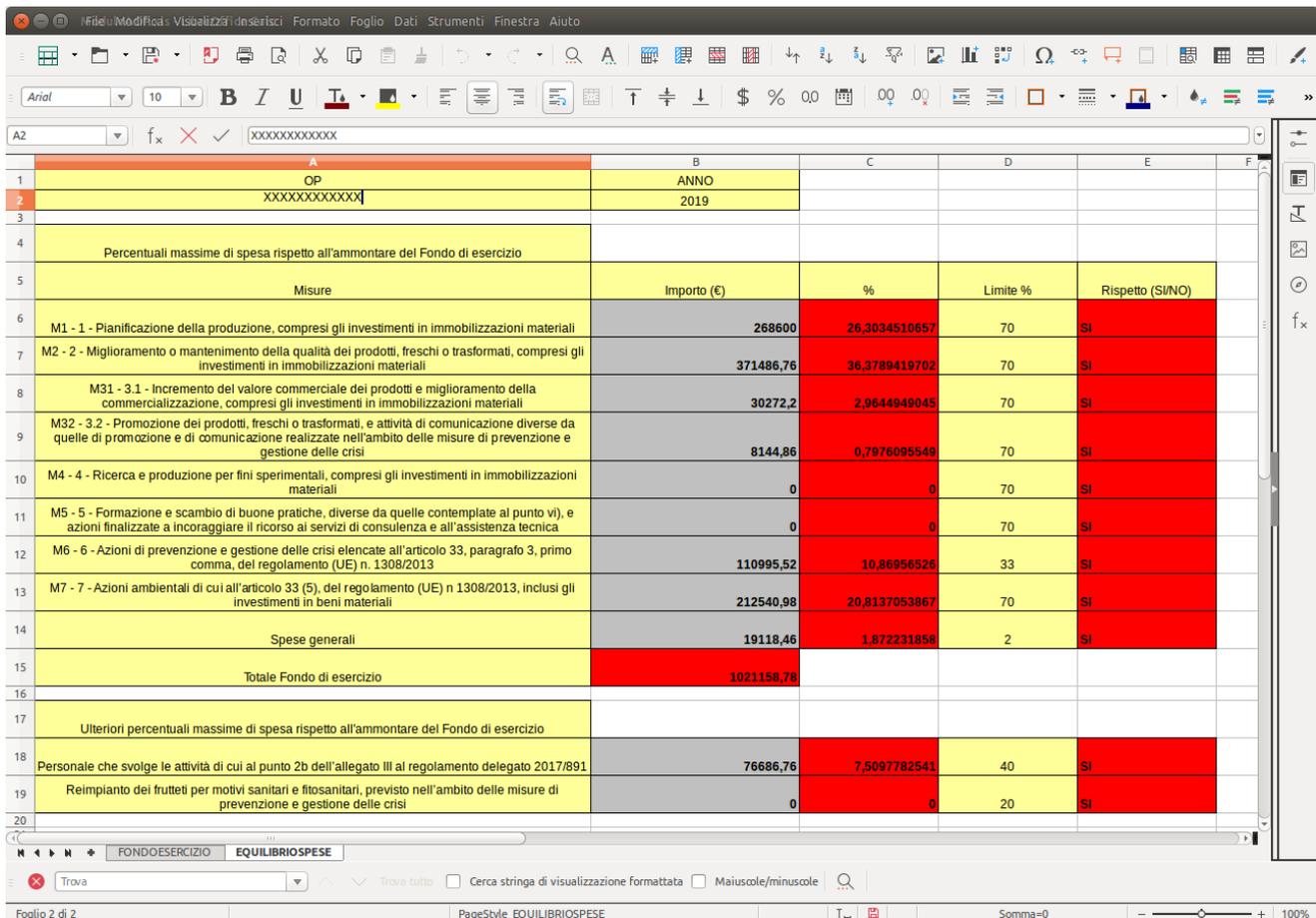
### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

1	A	B	C	D	E
2	OP	ANNO			
3	XXXXXXXXXX	2019			
4	Determinazione del Fondo di esercizio	Massimale di Spesa	Spesa effettiva	Contributo CE	
5	Valore della Produzione Commercializzata (VPC)	11099551,94	11099551,94		
6	Programma Operativo (8,2% di VPC)	910163,2591	910163,26	455081,63	
7	Prevenzione Gestione Crisi (max 1% di VPC)	110995,5194	110995,52	55497,76	
8	Prevenzione Gestione Crisi (max 1,2% di VPC)	0	0	0	
9	Totale Fondo di Esercizio	1021158,7785	1021158,78	510579,39	
10					
11					
12					
13	Specifica Misure di Prevenzione e Gestione delle Crisi				
14					
15	Descrizione attività	Importo spesa (€)	Quota privata (€)	Importo aiuto (€)	
16	1 - Investimenti che rendano più efficace la gestione dei volumi immessi sul mercato	0	0	0	
17	2 - promozione e comunicazione, a titolo di prevenzione o durante il periodo di crisi	110995,52	55497,76	55497,76	
18	3 - ritiri dal mercato	0	0	0	
19	3.1 - di cui distribuzione gratuita	0	0	0	
20	3.2 - di cui altre forme di ritiro (biodegradazione/biomasse)	0	0	0	
21	4- assicurazione del raccolto	0	0	0	
22	5 - reimpianto di frutteti quando si rende necessario a seguito di un obbligo di estirpazione	0	0	0	
23	TOTALE	110995,52	55497,76	55497,76	
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

## SIPAR

### AOP - ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI



OP	ANNO	Importo (€)	%	Limite %	Rispetto (SI/NO)
XXXXXXXXXXXX	2019				
Percentuali massime di spesa rispetto all'ammontare del Fondo di esercizio					
Misure					
M1 - 1 - Pianificazione della produzione, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali		268600	26,3034510657	70	SI
M2 - 2 - Miglioramento o mantenimento della qualità dei prodotti, freschi o trasformati, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali		371486,76	36,3789419702	70	SI
M31 - 3.1 - Incremento del valore commerciale dei prodotti e miglioramento della commercializzazione, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali		30272,2	2,9644949045	70	SI
M32 - 3.2 - Promozione dei prodotti, freschi o trasformati, e attività di comunicazione diverse da quelle di promozione e di comunicazione realizzate nell'ambito delle misure di prevenzione e gestione delle crisi		8144,86	0,7976095549	70	SI
M4 - 4 - Ricerca e produzione per fini sperimentali, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali		0	0	70	SI
M5 - 5 - Formazione e scambio di buone pratiche, diverse da quelle contemplate al punto vi), e azioni finalizzate a incoraggiare il ricorso ai servizi di consulenza e all'assistenza tecnica		0	0	70	SI
M6 - 6 - Azioni di prevenzione e gestione delle crisi elencate all'articolo 33, paragrafo 3, primo comma, del regolamento (UE) n. 1308/2013		110995,52	10,86956526	33	SI
M7 - 7 - Azioni ambientali di cui all'articolo 33 (5), del regolamento (UE) n 1308/2013, inclusi gli investimenti in beni materiali		212540,98	20,8137053867	70	SI
Spese generali		19118,46	1,872231958	2	SI
Totale Fondo di esercizio		1021158,78			
Ulteriori percentuali massime di spesa rispetto all'ammontare del Fondo di esercizio					
Personale che svolge le attività di cui al punto 2b dell'allegato III al regolamento delegato 2017/891		76686,76	7,5097782541	40	SI
Reimpianto dei frutteti per motivi sanitari e fitosanitari, previsto nell'ambito delle misure di prevenzione e gestione delle crisi		0	0	20	SI

- I dati riportati in ogni **cella**, come prima sottolineato, sono la **somma** delle rispettive celle di tutti i files prodotti per le **OP associate**;
- Tali dati andranno **verificati** per poi eseguire la fase di **presentazione** del modulo per AOP;

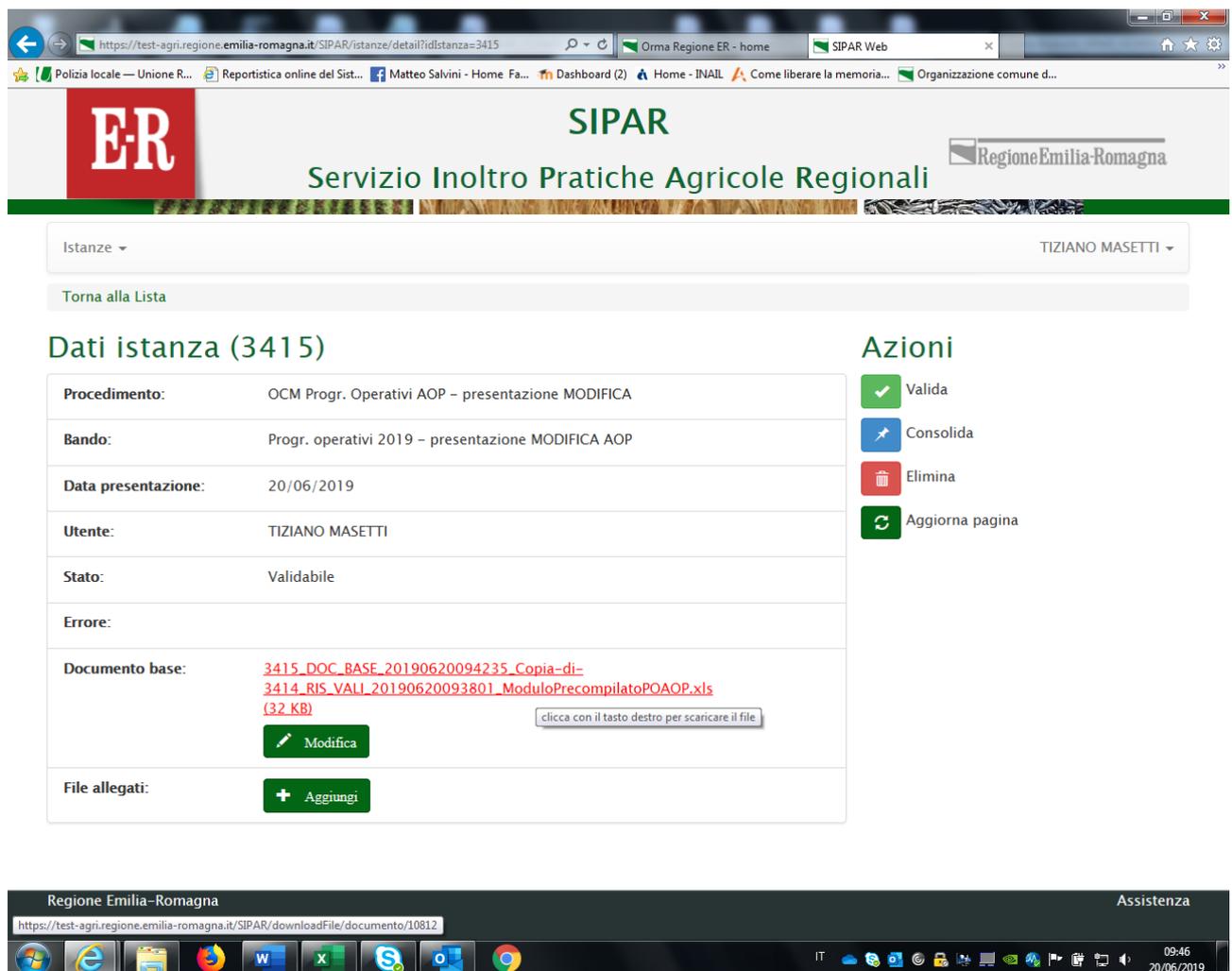
## SIPAR

### AOP - ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

#### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

✚ Ora è necessario creare una **NUOVA ISTANZA** **caricando** il **ModuloPrecompilatoPOAOP.xls** verificato - (vedi immagine sotto), selezionando:

- dal **Procedimento** - OCM Programmi Operativi AOP – presentazione Modifica;
- dal **Bando** – Progr. operativi 2019 - presentazione Modifica AOP;
- da **File** – inserire **ModuloPrecompilatoPOAOP.xls** **verificato**



The screenshot shows the SIPAR web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SIPAR logo and the text "Servizio Inoltro Pratiche Agricole Regionali". Below this, there is a header area with the user name "TIZIANO MASETTI".

The main content area is divided into two sections: "Dati istanza (3415)" and "Azioni".

**Dati istanza (3415)**

Procedimento:	OCM Progr. Operativi AOP – presentazione MODIFICA
Bando:	Progr. operativi 2019 – presentazione MODIFICA AOP
Data presentazione:	20/06/2019
Utente:	TIZIANO MASETTI
Stato:	Validabile
Errore:	
Documento base:	<a href="#">3415_DOC_BASE_20190620094235_Copia-di-3414_RIS_VALL_20190620093801_ModuloPrecompilatoPOAOP.xls (32_KB)</a> <input type="button" value="Modifica"/>
File allegati:	<input type="button" value="Aggiungi"/>

**Azioni**

- Valida
- Consolida
- Elimina
- Aggiorna pagina

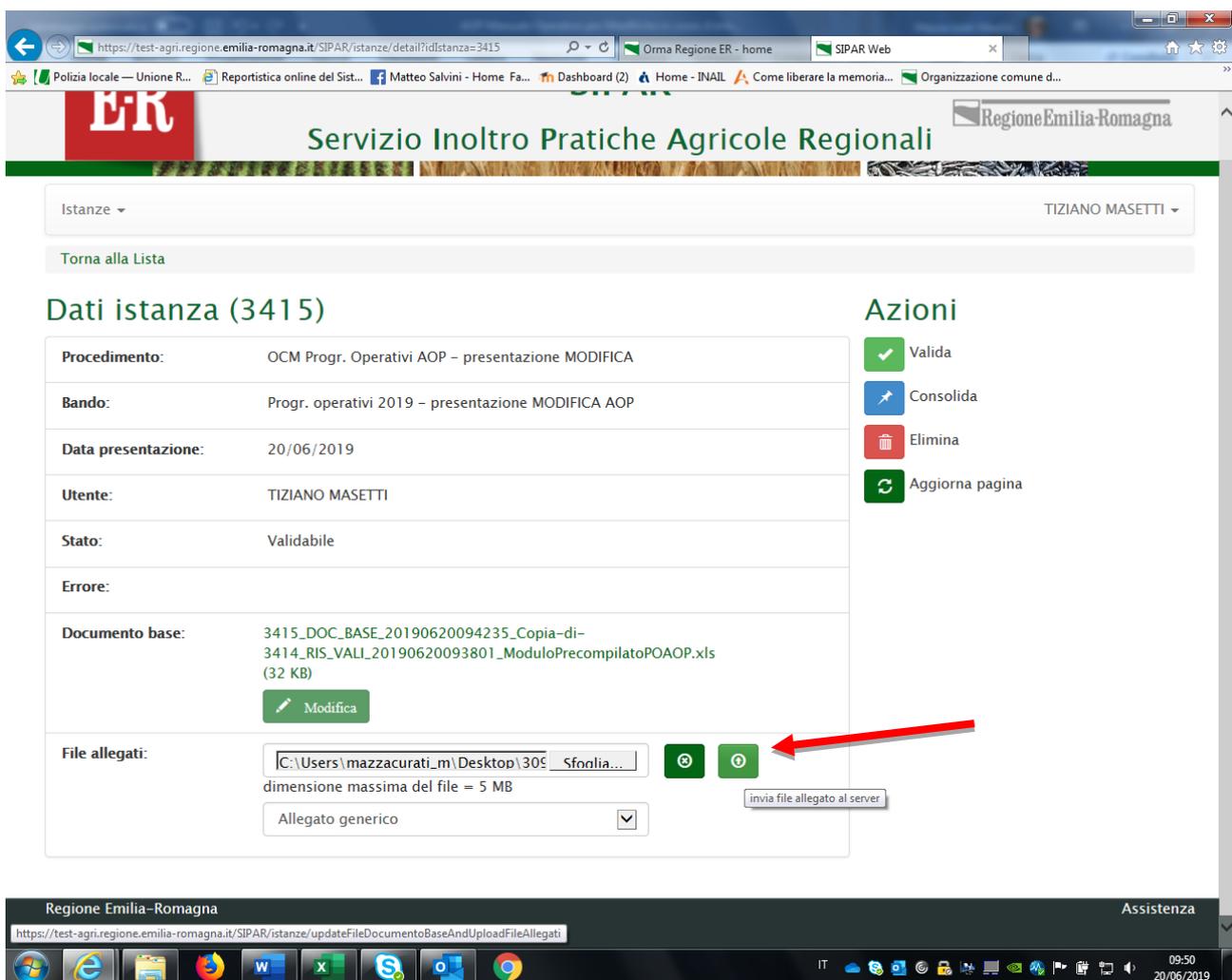
The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with the system tray displaying the time as 09:46 on 20/06/2019.

## SIPAR

### AOP - ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

#### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

- Poi con il bottone **AGGIUNGI** vanno **caricati** come **allegati**: la **DICHIARAZIONE.zip** e la **RELAZIONE.zip**;
- Poi cliccare per ogni allegato, sul **bottone verde invia file allegato al server** per il caricamento degli stessi;



The screenshot shows the SIPAR web application interface. At the top, there is a navigation bar with the ER logo and the text "Servizio Inoltro Pratiche Agricole Regionali". Below this, there is a header with "Istanze" and the user name "TIZIANO MASETTI".

The main content area is divided into two sections: "Dati istanza (3415)" and "Azioni".

**Dati istanza (3415):**

Procedimento:	OCM Progr. Operativi AOP – presentazione MODIFICA
Bando:	Progr. operativi 2019 – presentazione MODIFICA AOP
Data presentazione:	20/06/2019
Utente:	TIZIANO MASETTI
Stato:	Validabile
Errore:	
Documento base:	3415_DOC_BASE_20190620094235_Copia--di-3414_RIS_VALL_20190620093801_ModuloPrecompilatoPOAOP.xls (32 KB) <input type="button" value="Modifica"/>
File allegati:	<input type="text" value="C:\Users\mazzacurati_m\Desktop\305\Sforlia..."/> <input type="button" value="Sforlia..."/> <input type="button" value="AGGIUNGI"/> <input type="button" value="AGGIUNGI"/> <input type="button" value="invia file allegato al server"/> <p>dimensione massima del file = 5 MB</p> <input type="text" value="Allegato generico"/>

**Azioni:**

- Valida
- Consolida
- Elimina
- Aggiorna pagina

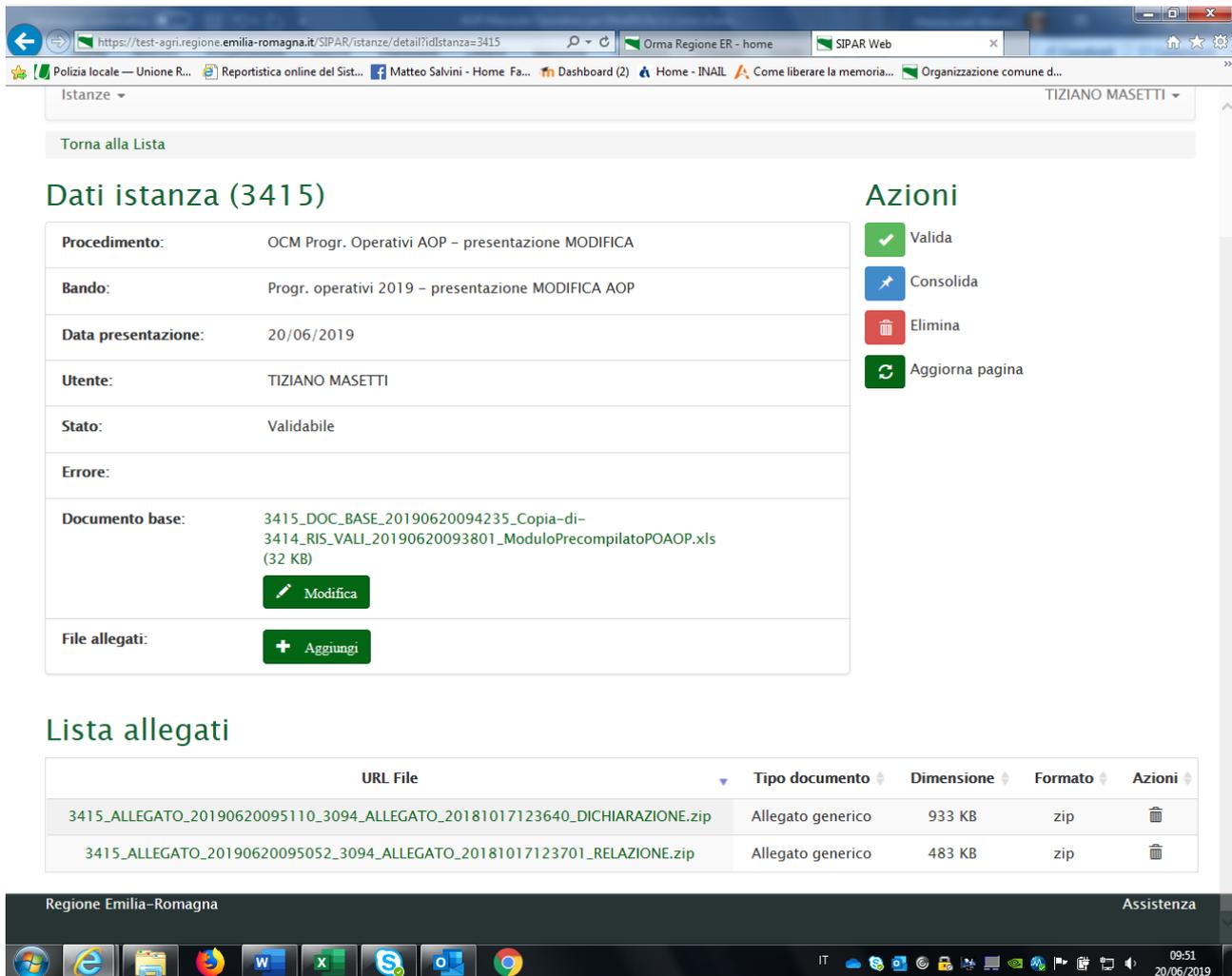
A red arrow points to the "invia file allegato al server" button in the file upload section.

The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with the system tray displaying the date and time: 09:50, 20/06/2019.

## SIPAR

### AOP - ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

#### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://test-agri.regione.emilia-romagna.it/SIPAR/istanze/detail?idIstanza=3415>. The page displays the details for instance 3415, including the procedure name, band, presentation date, user, and status. It also features a list of actions and a table of attached files.

**Dati istanza (3415)**

Procedimento:	OCM Progr. Operativi AOP – presentazione MODIFICA
Bando:	Progr. operativi 2019 – presentazione MODIFICA AOP
Data presentazione:	20/06/2019
Utente:	TIZIANO MASETTI
Stato:	Validabile
Errore:	
Documento base:	3415_DOC_BASE_20190620094235_Copia-di-3414_RIS_VALI_20190620093801_ModuloPrecompilatoPOAOP.xls (32 KB) <a href="#">Modifica</a>
File allegati:	<a href="#">+</a> <a href="#">Aggiungi</a>

**Azioni**

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

**Lista allegati**

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato	Azioni
<a href="#">3415_ALLEGATO_20190620095110_3094_ALLEGATO_20181017123640_DICHIARAZIONE.zip</a>	Allegato generico	933 KB	zip	<a href="#">Elimina</a>
<a href="#">3415_ALLEGATO_20190620095052_3094_ALLEGATO_20181017123701_RELAZIONE.zip</a>	Allegato generico	483 KB	zip	<a href="#">Elimina</a>

➤ Come per i programmi operativi delle OP, verrà controllato che esistano dei files nel cui nome **compaiano** le parole DICHIARAZIONE.zip e RELAZIONE.zip;

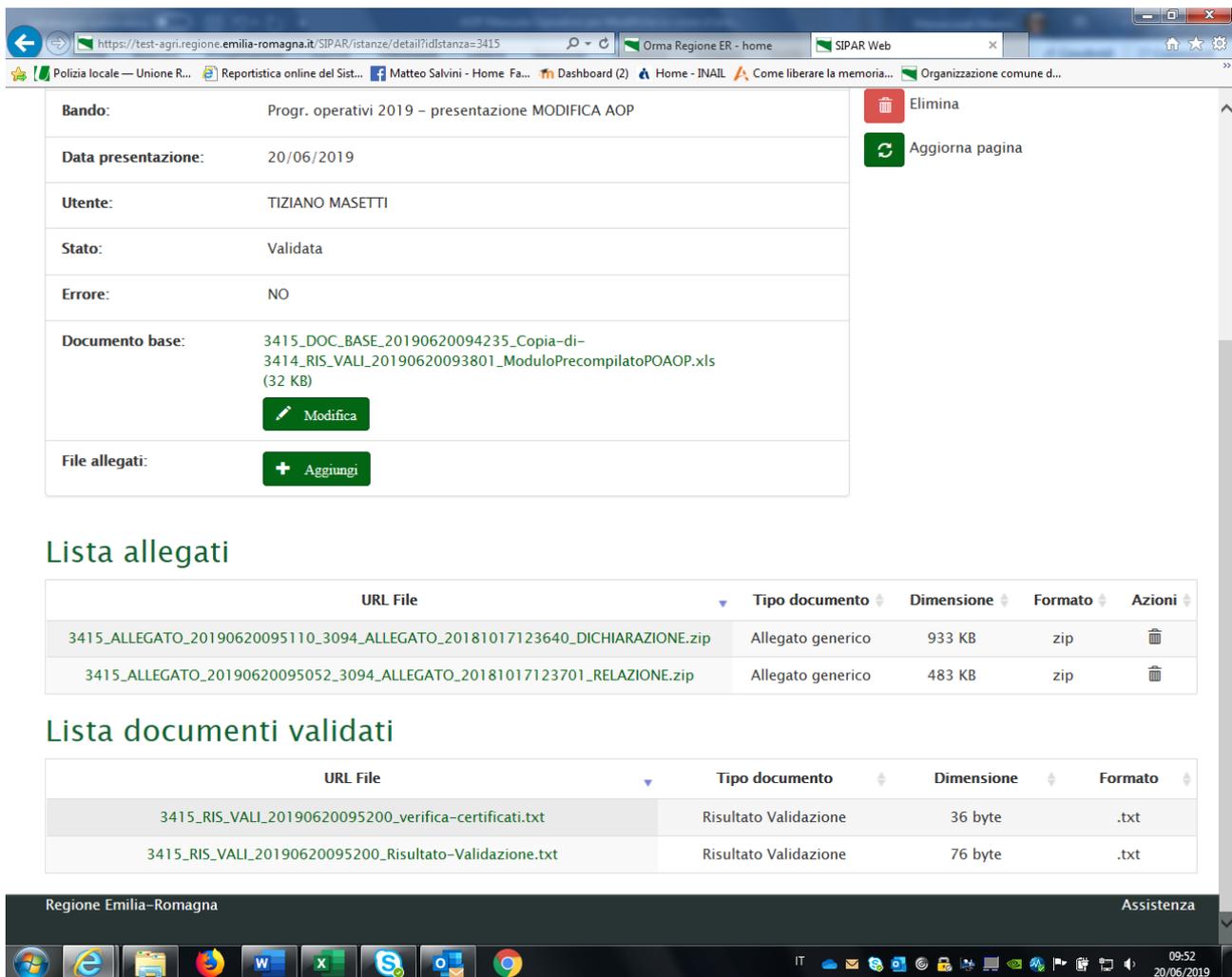
➤ Cliccare poi su **VALIDA**

➤ Poi cliccare **AGGIORNA PAGINA** fino ad ottenere **due file .txt** (come da immagine sotto):

# SIPAR

## AOP - ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI



The screenshot shows a web browser window with the URL `https://test-agri.regione.emilia-romagna.it/SIPAR/istanze/detail?idistanza=3415`. The page displays details for a document with ID 3415. The document is titled "Progr. operativi 2019 - presentazione MODIFICA AOP" and was presented on 20/06/2019 by user TIZIANO MASETTI. The status is "Validata" and there are no errors. The base document is a 32 KB Excel file named "3415\_DOC\_BASE\_20190620094235\_Copia-di-3414\_RIS\_VALI\_20190620093801\_ModuloPrecompilatoPOAOP.xls". There are two attached files: a 933 KB zip file and a 483 KB zip file. Two validation result documents are listed, both in .txt format.

<b>Bando:</b>	Progr. operativi 2019 - presentazione MODIFICA AOP	 Elimina
<b>Data presentazione:</b>	20/06/2019	 Aggiorna pagina
<b>Utente:</b>	TIZIANO MASETTI	
<b>Stato:</b>	Validata	
<b>Errore:</b>	NO	
<b>Documento base:</b>	3415_DOC_BASE_20190620094235_Copia-di-3414_RIS_VALI_20190620093801_ModuloPrecompilatoPOAOP.xls (32 KB)	 Modifica
<b>File allegati:</b>		 Aggiungi

#### Lista allegati

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato	Azioni
3415_ALLEGATO_20190620095110_3094_ALLEGATO_20181017123640_DICHIARAZIONE.zip	Allegato generico	933 KB	zip	
3415_ALLEGATO_20190620095052_3094_ALLEGATO_20181017123701_RELAZIONE.zip	Allegato generico	483 KB	zip	

#### Lista documenti validati

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato
3415_RIS_VALI_20190620095200_verifica-certificati.txt	Risultato Validazione	36 byte	.txt
3415_RIS_VALI_20190620095200_Risultato-Validazione.txt	Risultato Validazione	76 byte	.txt

Regione Emilia-Romagna Assistenza

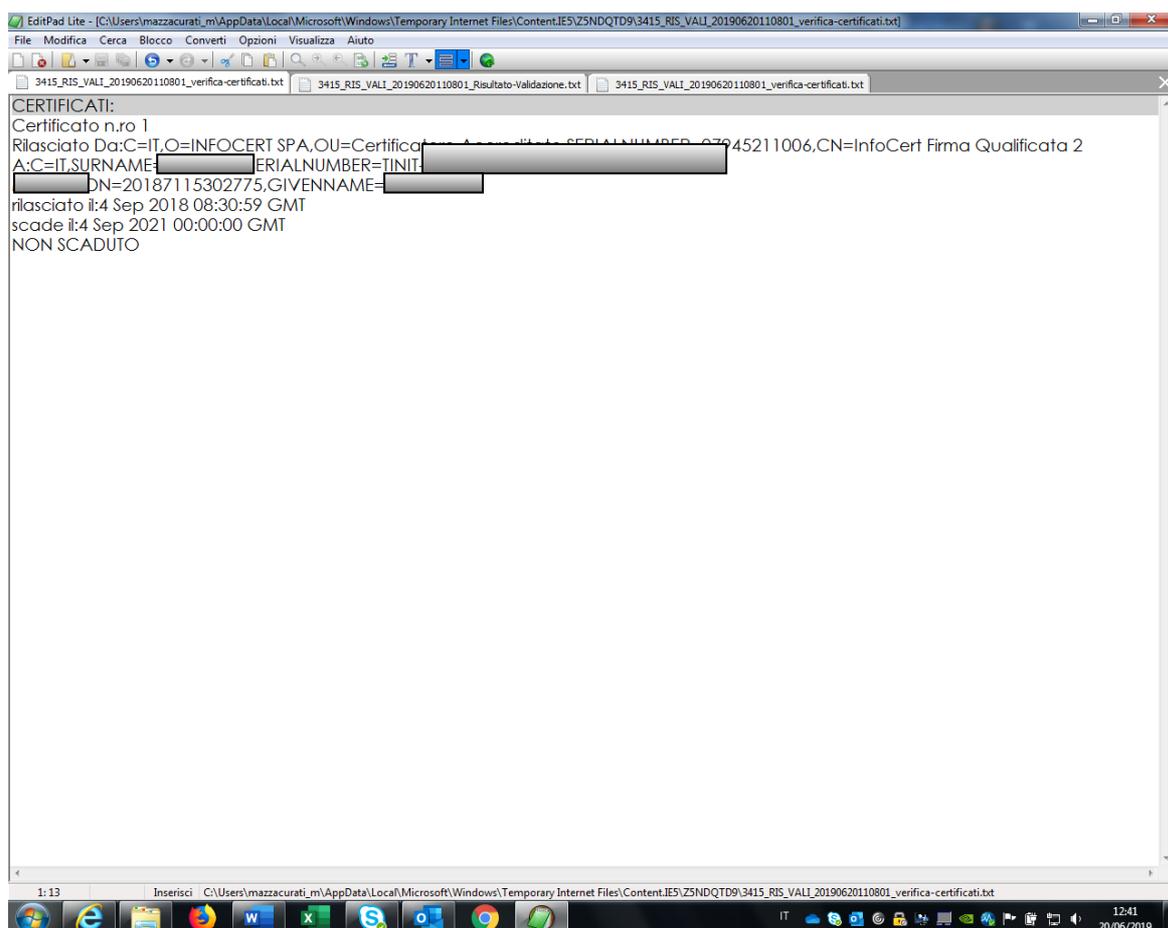
09:52 20/06/2019

## SIPAR

### AOP - ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

#### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

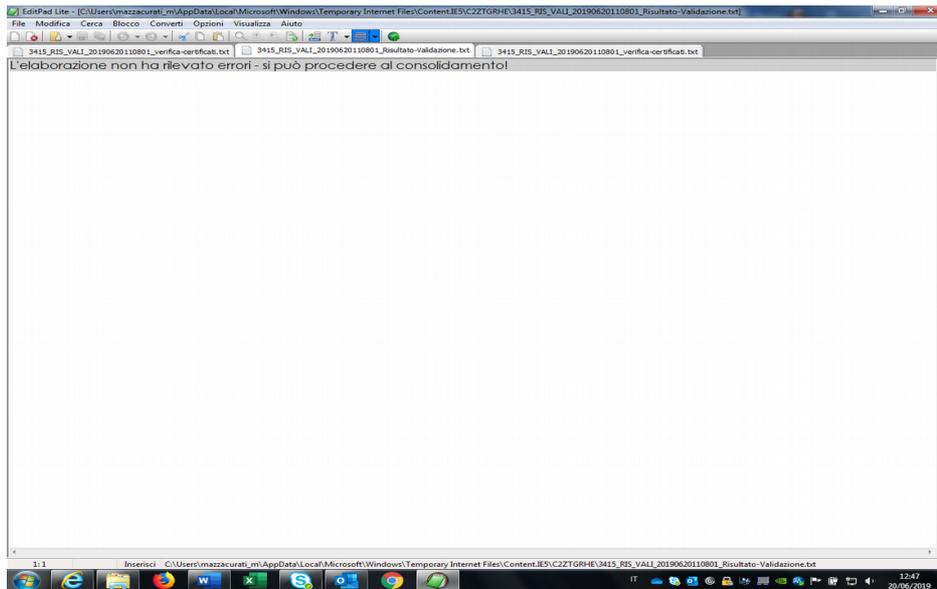
- Il file **verifica-certificati.txt** rappresenta **GIA'** la **corretta verifica** mostrando il contenuto del certificato e per questo **NON** occorre piu' utilizzare il procedimento di verifica file .p7m usato per la presentazione dei P.O.



## SIPAR

# AOP - ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI

- il file **risultato-validazione.txt** riporta che “l’elaborazione non ha rilevato errori e che si può procedere con il consolidamento”

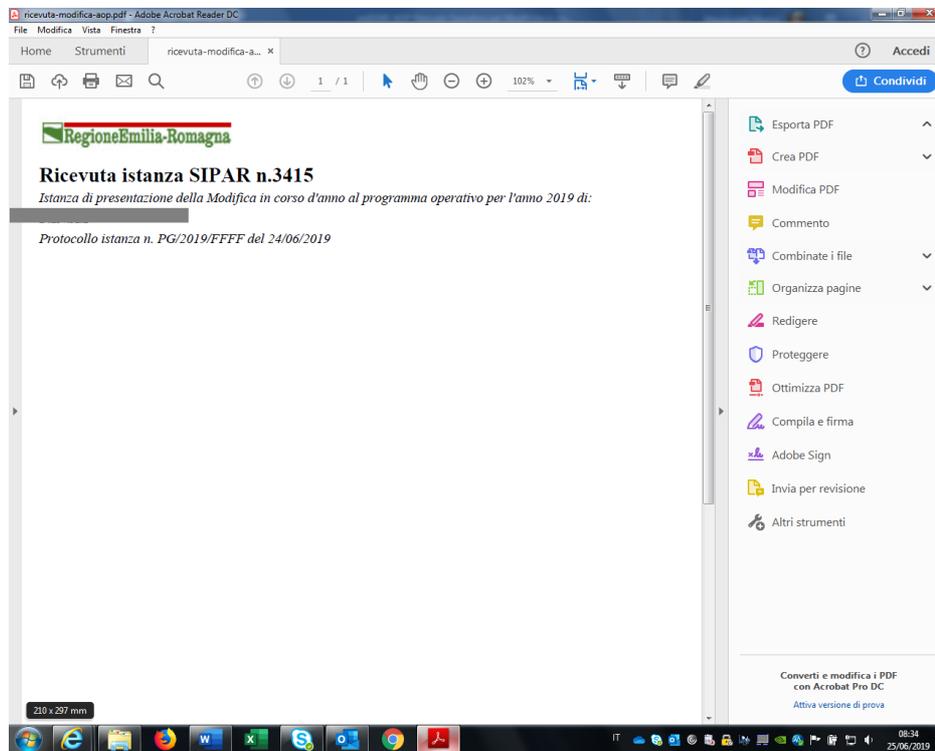


- Cliccare quindi su **CONSOLIDA** che al termine del processo fornisce la **ricevuta (.pdf)** riportante il **numero di protocollo** attribuito.

## SIPAR

### AOP - ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

### MANUALE OPERATIVO PER LE MODIFICHE IN CORSO D'ANNO DEI P.O. PRESENTATI



### Attenzione

**Dopo** la protocollazione **non** sarà più possibile ripresentare una modifica in corso d'anno del P.O.

Cioè, se create una nuova istanza e ripresentate la modifica, il processo di verifica **controlla** come prima cosa che **non** esista già una presentazione di modifica in corso d'anno protocollata!

**SIPAR**  
**O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI**  
**MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE**  
**NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE**  
**DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI**

## *Sommario*

Istruzioni operative solo per le O.P.....	2
Istruzioni per la compilazione del file .xls dell'istanza di presentazione della variazione....	7
Attenzione al risultato della VALIDAZIONE.....	10
Attenzione al risultato del bottone CONSOLIDA.....	16
Attenzione alla protocollazione.....	19

**SIPAR**  
**O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI**  
**MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE**  
**NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE**  
**DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI**

## Istruzioni operative solo per le O.P.

Per la presentazione della VARIAZIONE in corso d'anno dei Programmi Operativi (da qui in poi P.O.) la Regione Emilia-Romagna mette a disposizione una web application denominata SIPAR (Servizio Inoltro Pratiche Agricole Regionali).

L'accesso alla web application è governato da una procedura di login alla quale l'operatore deve fornire le credenziali. Per il rilascio delle credenziali si consulti l'allegato I dello stesso atto.

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 un file strutturato (da qui in poi 'modulo base') con i dati richiesti dal tipo di istanza, oltre al caricamento di eventuali allegati se richiesti dal procedimento.

Su ogni istanza è possibile effettuare 2 operazioni fondamentali:

- **Validazione**, che corrisponde alla richiesta di verifica sia formale che sostanziale dei dati contenuti nel modulo base; il risultato della validazione è sempre un file che, nella fattispecie, può contenere gli eventuali messaggi di errore (semplice file di testo .txt) o, se non sono stati riscontrati errori, il risultato in formato .xls delle elaborazioni dei dati contenuti nel modulo base;
- **Consolidamento**, che corrisponde alla registrazione su database dei dati del modulo base (nella fattispecie della modifica in corso d'anno dei P.O.), con il rilascio di una ricevuta a riscontro dell'operazione effettuata; il consolidamento conclude l'istanza non più modificabile.

Di seguito i passi operativi per effettuare le operazioni sinteticamente descritte qui sopra.

## SIPAR

### O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

# MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI

Si consiglia di utilizzare il browser **Mozilla Firefox**

- Login al link <https://agri.regione.emilia-romagna.it/SIPAR/login>

Utilizzando le Utenze del **mandato in PRODUZIONE**



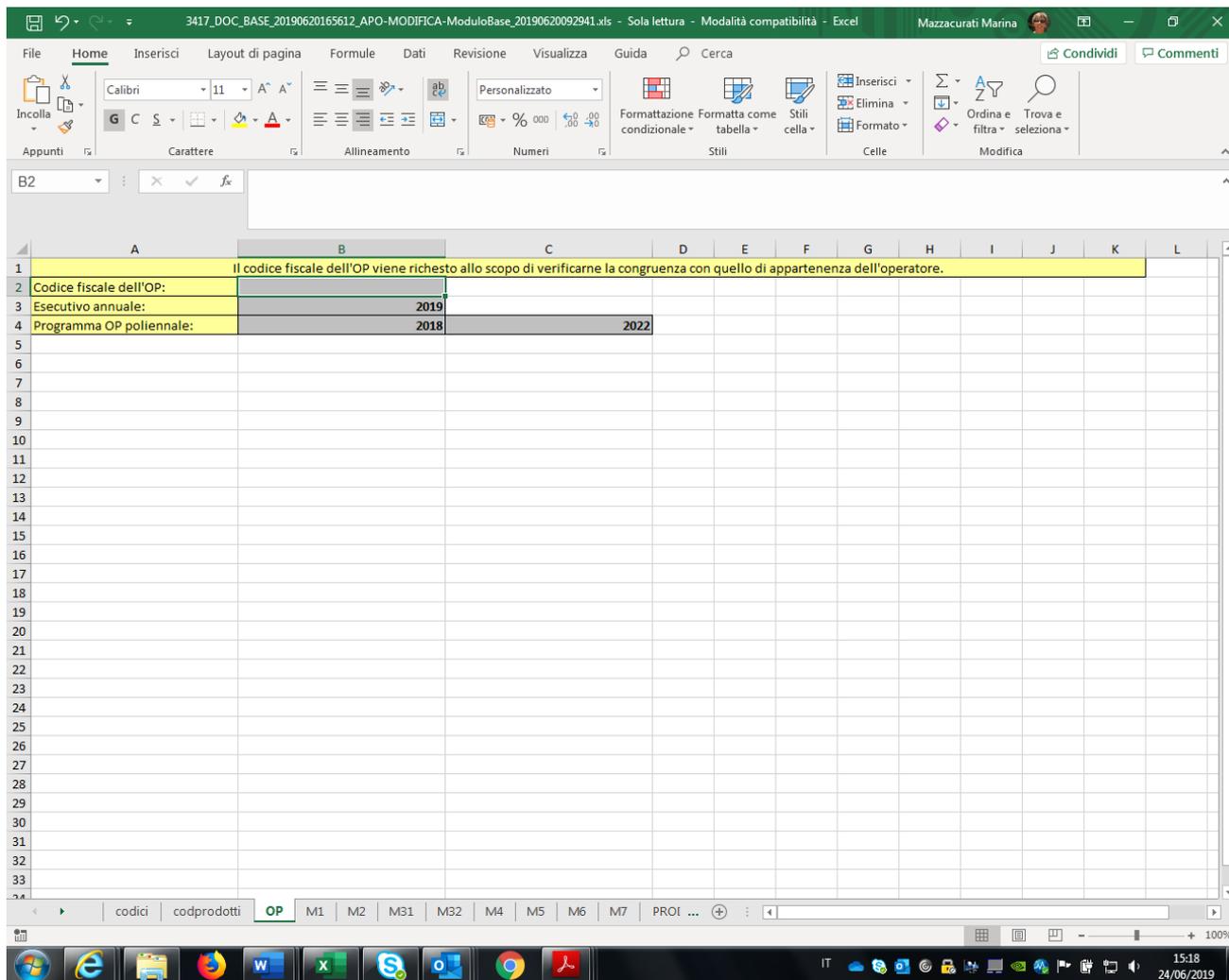
**SIPAR**  
**O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI**  
**MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE**  
**NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE**  
**DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI**

→ **ATTENZIONE:** L'istanza di presentazione di **Variazione** in corso d'anno, **PUO'** essere fatta solo **SUCCESSIVAMENTE** all'APPROVAZIONE della eventuale modifica presentata. Diversamente, risulta inibita la selezione del bando specifico.

- Scaricare da Sipar e salvare sul proprio computer, **L'ULTIMO** file **.xls** del **P.O. CONSOLIDATO** *ed effettuare le necessarie modifiche;*
- Creare poi **Nuova Istanza** scegliendo dal box a tendina come da stampa schermo sotto riportata:
  - 1) **Da Procedimento:** OCM Progr. Operativi OP - presentazione VARIAZIONE
  - 2) **Da Attività/Bando:** OCM Progr. Operativi OP - VARIAZIONE

- 3) **Da File:** **caricare** dal bottone **Sfoggia**, il file **DOC\_BASE.xls** dell'istanza consolidata del P.O. presentato, approvato ed eventualmente modificato (come da istruzioni sopra riportate).  
Questo file **deve** essere scaricato dall'ambiente di produzione di SIPAR, salvato, compilato e ricaricato appunto dal bottone **SFOGLIA**.

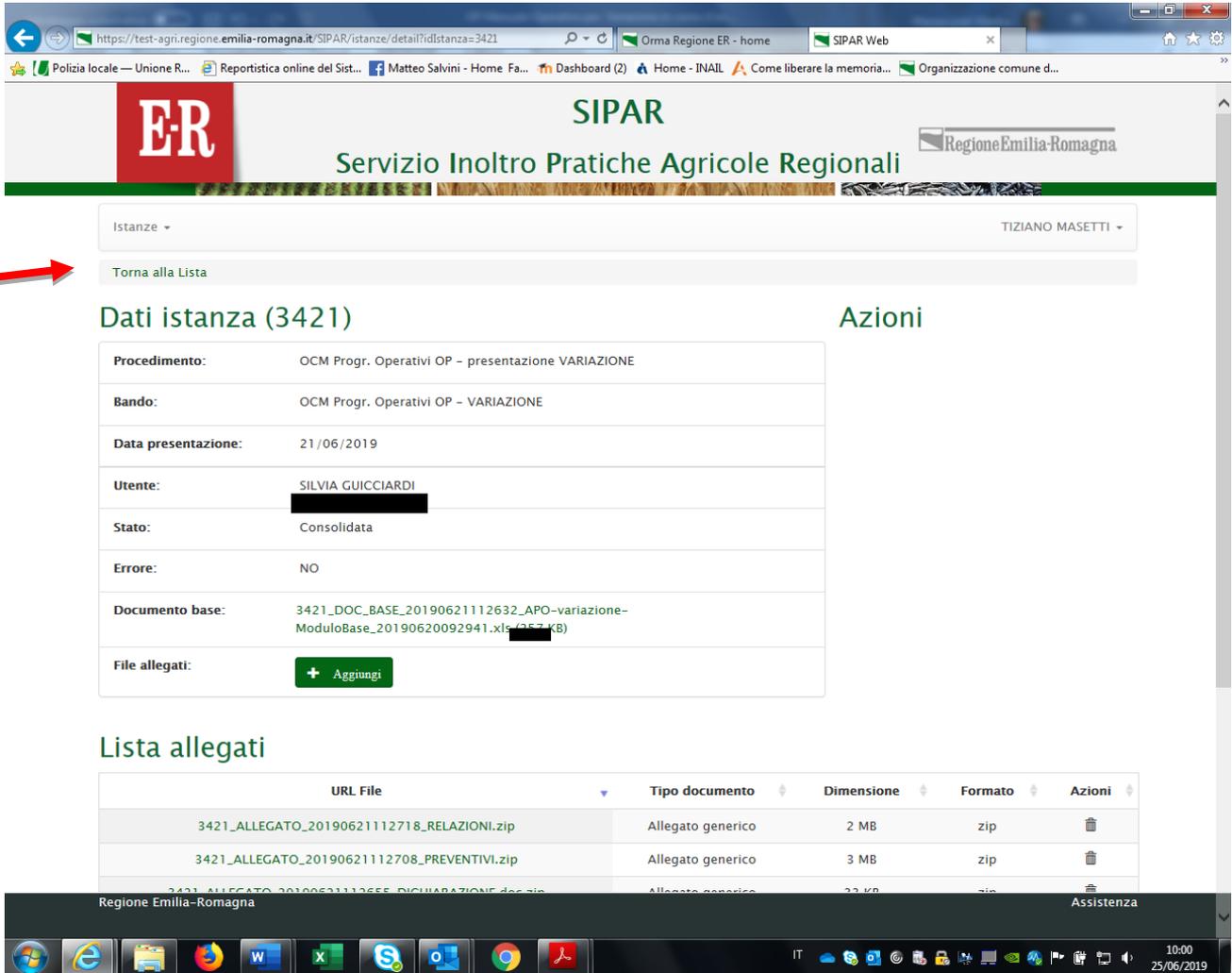
**SIPAR**  
**O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI**  
**MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE**  
**NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE**  
**DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI**



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Il codice fiscale dell'OP viene richiesto allo scopo di verificarne la congruenza con quello di appartenenza dell'operatore.											
2	Codice fiscale dell'OP:											
3	Esecutivo annuale:	2019										
4	Programma OP poliennale:	2018	2022									
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												

**ATTENZIONE!** il nuovo applicativo **non** richiede piu' di inserire un qualunque file **.txt** per ottenere poi il file BaseVuoto.xls da compilare come previsto invece per la presentazione del P.O.!

**SIPAR**  
**O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI**  
**MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE**  
**NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE**  
**DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI**



The screenshot shows the SIPAR web application interface. At the top, there is a navigation bar with the ER logo and the text "SIPAR Servizio Inoltro Pratiche Agricole Regionali". Below this, there is a dropdown menu for "Istanze" and a user profile for "TIZIANO MASETTI". A red arrow points to a "Torna alla Lista" button.

The main content area is divided into two sections: "Dati istanza (3421)" and "Azioni".

**Dati istanza (3421)**

Procedimento:	OCM Progr. Operativi OP - presentazione VARIAZIONE
Bando:	OCM Progr. Operativi OP - VARIAZIONE
Data presentazione:	21/06/2019
Utente:	SILVIA GUICCIARDI
Stato:	Consolidata
Errore:	NO
Documento base:	3421_DOC_BASE_20190621112632_APO-variazione-ModuloBase_20190620092941.xls (257 KB)
File allegati:	<a href="#">+ Aggiungi</a>

**Lista allegati**

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato	Azioni
3421_ALLEGATO_20190621112718_RELAZIONI.zip	Allegato generico	2 MB	zip	
3421_ALLEGATO_20190621112708_PREVENTIVI.zip	Allegato generico	3 MB	zip	
3421_ALLEGATO_20190621112655 DICHIARAZIONE.doc.zip	Allegato generico	22 KB	zip	

The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with various application icons and the system clock indicating 10:00 on 25/06/2019.

**SIPAR**  
**O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI**  
**MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE**  
**NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE**  
**DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI**

*Istruzioni per la compilazione del file .xls dell'istanza di presentazione della  
variazione*

- ✚ le righe presenti **non** devono essere cancellate;
- ✚ l'inserimento di un nuovo intervento deve essere fatto nella **prima riga non compilata**;
- ✚ il colore dello sfondo della riga corrispondente all'intervento oggetto di modifica (eliminazione/inserimento/variazione valori spesa o parametro di riferimento) deve essere evidenziata in **giallo**;
- ✚ in caso di **eliminazione** di un intervento il valore di spesa (colonna B) deve essere compilato inserendo **0**, mentre il parametro di riferimento dell'importo **non** deve essere modificato. **Es:** l'intervento O3|M1|A002|I137 Serre a tunnel e tunnel con peso struttura tra 4 e 5 kg/mq - €/mq, in colonna B era stato approvato un valore di spesa di 1.000 mentre nel parametro di riferimento di colonna E era stato indicato 1, ora viene azzerato;
- Pertanto: in colonna B mettere il valore 0, mentre in colonna E lasciare il valore 1;
  
- ✚ il file excel **deve** essere in formato **.xls** (excel-97-2003) **non** xlsx;
- ✚ **non** inserire formule solo valori;
- ✚ **non** modificare il layout!! le **uniche modifiche ammesse** sono:
  - gli ampliamenti della dimensione di righe e/o colonne,
  - la formattazione dei numeri,
  - l'evidenziazione dello sfondo delle celle corrispondenti all'intervento oggetto di modifica;
- ✚ **non** è consentita l'aggiunta di un foglio (cartella) oltre a quelli già presenti;
- ✚ **riempire solo** le caselle con sfondo grigio;
- ✚ **non** eliminare righe o colonne;

**SIPAR****O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI****MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE  
NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE  
DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI**

- ✚ dove i contenuti sono predefiniti e disponibili da 'tendina' **sceglierne uno** tra quelli preimpostati;
- ✚ **non** scrivere mai contenuti diversi da quelli proposti dalle tendine;
- ✚ le celle in **rosso** sono formule di ausilio per il controllo della compilazione fatta dalla OP e **non** debbono essere modificate;
- ✚ **non** cancellare le formule delle celle con sfondo rosso;
- ✚ per i nomi dei files allegati e per il modulo excel **non** utilizzare i seguenti caratteri:  
**spazi,!"£\$%&/()=?^`ìèéàù°\$\*[]{}:,;**
- ✚ utilizzare il punto **solo** come separatore dell'estensione del file

- Cliccare poi **Salva** istanza
- Poi **Valida**
- Poi cliccare **Aggiorna pagina** fino a **conclusione del** processo

➤ **Successivamente**, dal bottone **AGGIUNGI** caricare **obbligatoriamente** gli **ALLEGATI .pdf** sempre in formato **.zip** eventualmente anche compressi in un file **in uno o più files .zip** (ogni file max 20mb), **verificando** che negli stessi esistano tutti i documenti necessari a corredo, con i nomi dei files **codificati** come di seguito indicato:

- DICHIARAZIONE
- OBIETTIVI
- RELAZIONE
- PREVENTIVI **limitatamente agli interventi oggetto di variazione**

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

## SIPAR

## O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

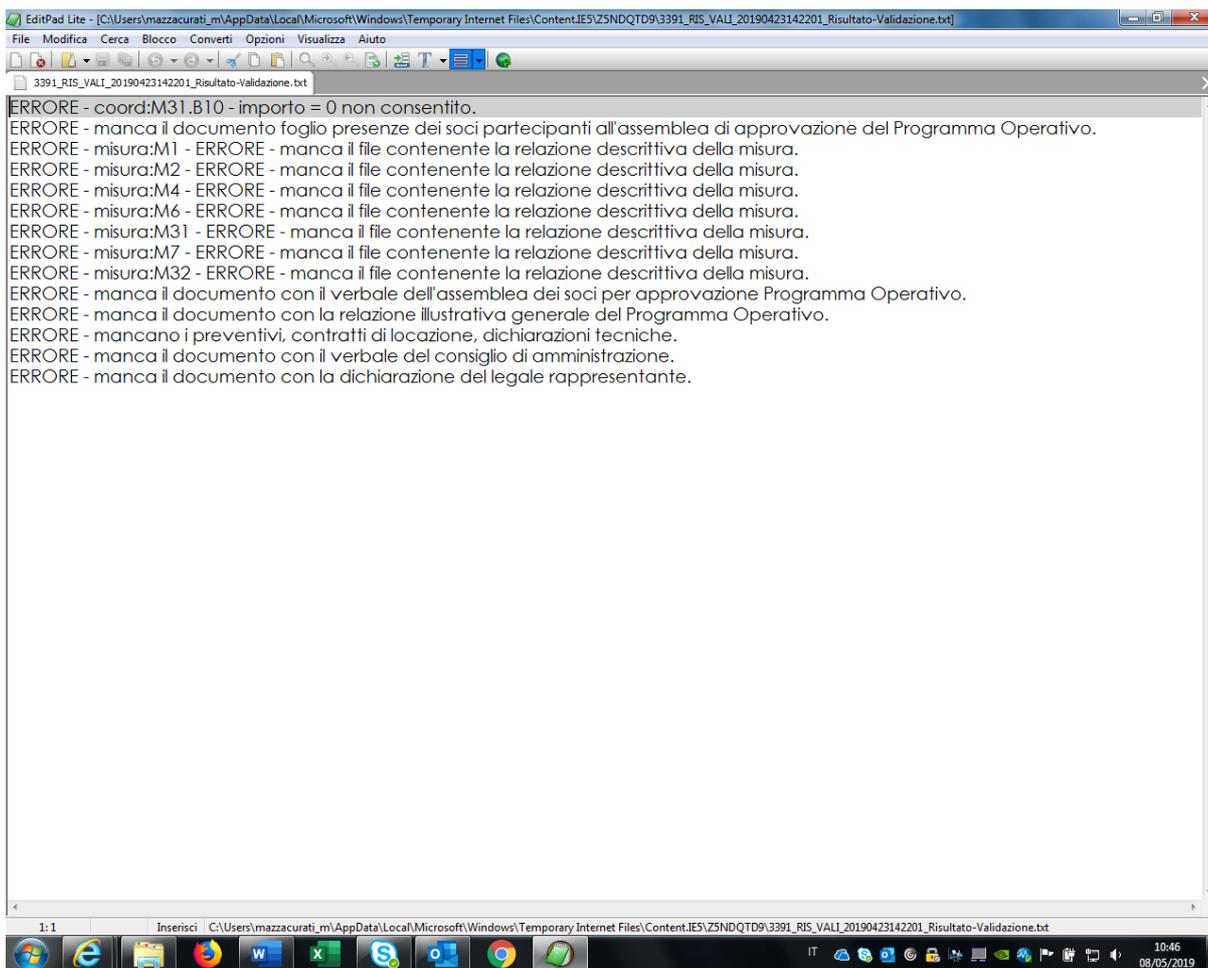
**MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE  
NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE  
DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI**

1. dichiarazione del legale rappresentante nel cui nome compaia **DICHIARAZIONE** che **va firmata digitalmente e caricato il file .p7m**;
  2. uno ed un solo documento descrittivo per ogni misura interessata da modifica (deve esistere almeno 1 riga compilata), nel cui nome compaia <M1|M2|M31|M32|M4|M5|M6|M7>-**OBIETTIVI.pdf** (relazione descrittiva della misura);
  3. Relazione generale illustrativa della variazione del P.O. nel cui nome compaia **RELAZIONE.pdf**;
  4. **PREVENTIVI** (contratto di locazione, piano di ammortamento ecc.) collegati alle sole righe delle misure interessate dalla modifica e nel cui nome compaia:  
<nomefoglio>-<colonna><riga>, es.: **M7-A32** significa preventivo relativo alla misura 7 cella A32 – **la stringa M7-A32 deve comparire** all'interno del percorso completo del file – ovvero può anche essere una directory  
**Es.:** PREVENTIVIM7\_1/M7-A32/1 - pincopallino.pdf
- ✚ Per **completare** il caricamento dei files .zip cliccare per ogni file sul **bottono verde** “invio file allegato al server”;
  - ✚ **Finito** di caricare i files .zip con tutti gli allegati, cliccare sul pulsante **Valida**;
  - ✚ 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 **file .xls dell'istanza di presentazione della modifica** utilizzando il pulsante **Modifica**;

**SIPAR**  
**O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI**  
**MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE**  
**NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE**  
**DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI**

***Attenzione al risultato della VALIDAZIONE***

- ❖ **ATTENZIONE:** In caso di **errori** otterrete un file con l'elenco degli errori da **correggere** (come da esempio di stampa schermo).

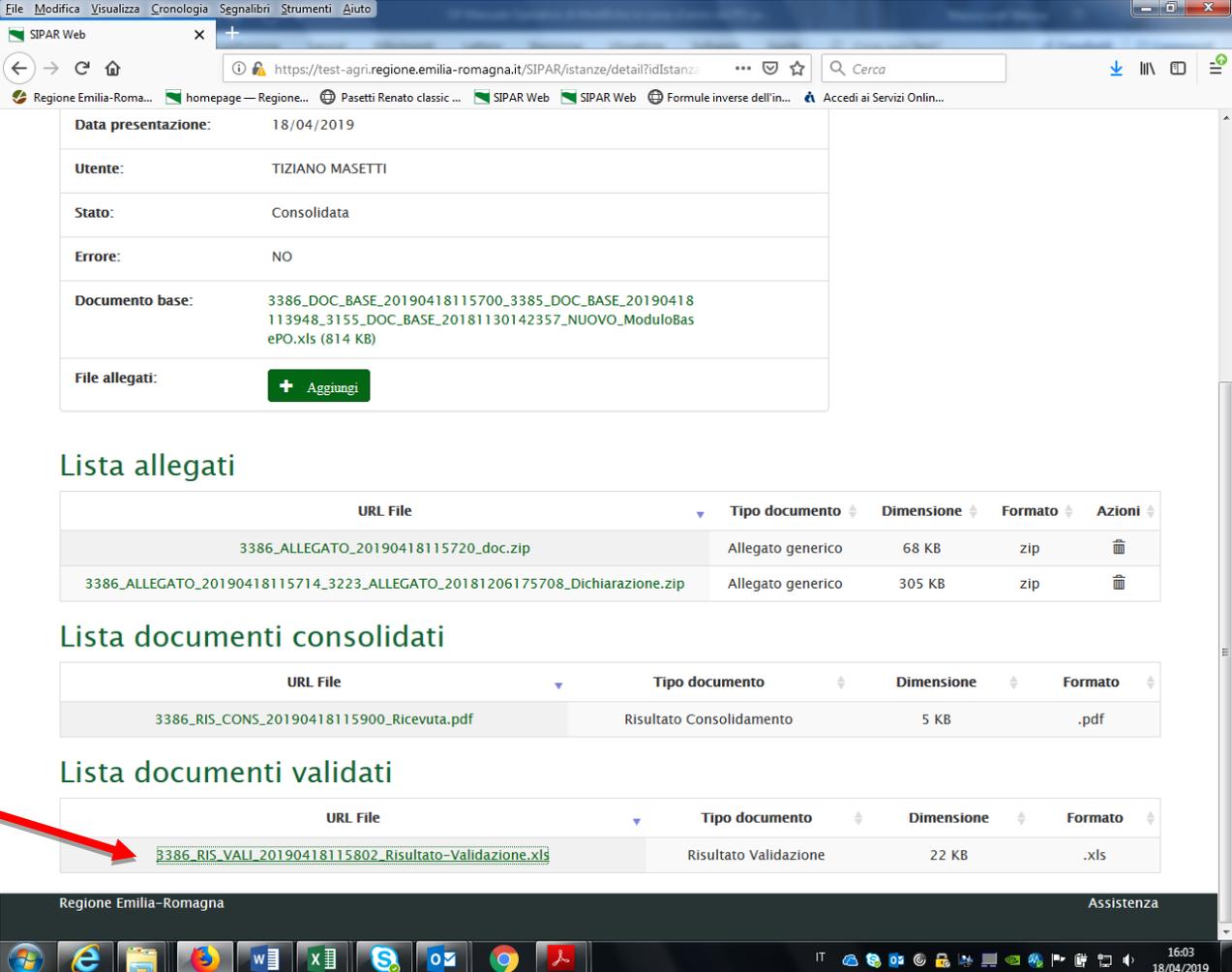


## SIPAR

### O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

# MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI

in caso invece sia **tutto ok**, otterrete come risultato il file **Risultato-Validazione.xls**, contenente **due fogli già valorizzati**, denominati **FONDOESERCIZIO** e **EQUILIBRIOSPESE** di cui si riporta un esempio nelle pagine seguenti



The screenshot shows the SIPAR Web application interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'File', 'Modifica', 'Visualizza', 'Cronologia', 'Segnalibri', 'Strumenti', and 'Aiuto'. The browser address bar shows the URL: <https://test-agri.regione.emilia-romagna.it/SIPAR/istanze/detail?idIstanza=>

The main content area displays the following details:

- Data presentazione:** 18/04/2019
- Utente:** TIZIANO MASETTI
- Stato:** Consolidata
- Errore:** NO
- Documento base:** 3386\_DOC\_BASE\_20190418115700\_3385\_DOC\_BASE\_20190418113948\_3155\_DOC\_BASE\_20181130142357\_NUOVO\_ModuloBasePO.xls (814 KB)
- File allegati:** + Aggiungi

Below the details, there are three lists of files:

#### Lista allegati

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato	Azioni
3386_ALLEGATO_20190418115720_doc.zip	Allegato generico	68 KB	zip	
3386_ALLEGATO_20190418115714_3223_ALLEGATO_20181206175708_Dichiarazione.zip	Allegato generico	305 KB	zip	

#### Lista documenti consolidati

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato
3386_RIS_CONS_20190418115900_Ricevuta.pdf	Risultato Consolidamento	5 KB	.pdf

#### Lista documenti validati

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato
<a href="#">3386_RIS_VALI_20190418115802_Risultato-Validazione.xls</a>	Risultato Validazione	22 KB	.xls

A red arrow points to the file [3386\\_RIS\\_VALI\\_20190418115802\\_Risultato-Validazione.xls](#) in the 'Lista documenti validati' section.

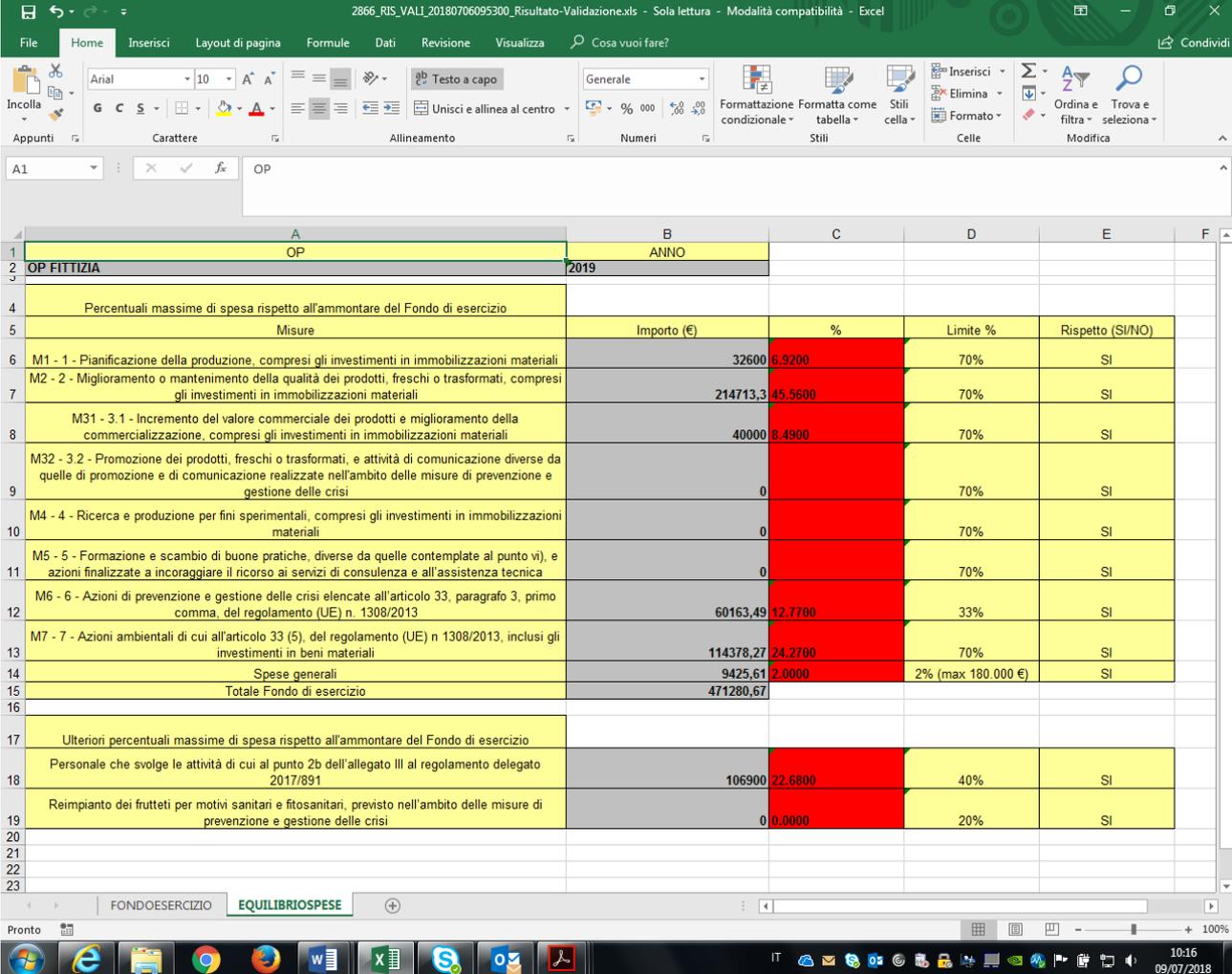
The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with the system tray displaying the time as 16:03 on 18/04/2019.

**SIPAR**  
**O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI**  
**MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE**  
**NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE**  
**DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI**  
**1. foglio denominato FONDOESERCIZIO**

OP	ANNO			
OP FITTIZIA	2019			
Determinazione del Fondo di esercizio	Massimale di Spesa	Spesa effettiva	Contributo CE	
Valore della Produzione Commercializzata (VPC)	5013624,15			
Programma Operativo (8,2% di VPC)	411117,1803	411117,18	205558,59	
Prevenzione Gestione Crisi (max 1% di VPC)	0	0	0	
Prevenzione Gestione Crisi (max 1,2% di VPC)	60163,4898	60163,49	30081,745	
<b>Totale Fondo di Esercizio</b>	<b>471280,6701</b>	<b>471280,67</b>	<b>235640,335</b>	
Specifica Misure di Prevenzione e Gestione delle Crisi				
Descrizione attività	Importo spesa (€)	Quota privata (€)	Importo aiuto (€)	
1 - Investimenti che rendano più efficace la gestione dei volumi immessi sul mercato	0	0	0	
2 - promozione e comunicazione, a titolo di prevenzione o durante il periodo di crisi	0	0	0	
3 - ritiri dal mercato	60163,49	30081,745	30081,745	
3.1 - di cui distribuzione gratuita	0	0	0	
3.2 - di cui altre forme di ritiro (biodegradazione/biomasse)	60163,49	30081,745	30081,745	
4- assicurazione del raccolto	0	0	0	
5 - reimpianto di frutteti quando si rende necessario a seguito di un obbligo di estirpazione	0	0	0	
<b>TOTALE</b>	<b>60163,49</b>	<b>30081,745</b>	<b>30081,745</b>	

**SIPAR**  
**O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI**  
**MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE**  
**NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE**  
**DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI**

**2. foglio denominato EQUILIBRIOSPESE**



OP	ANNO				
Percentuali massime di spesa rispetto all'ammontare del Fondo di esercizio					
Misure	Importo (€)	%	Limite %	Rispetto (SI/NO)	
M1 - 1 - Pianificazione della produzione, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali	32600	6,9200	70%	SI	
M2 - 2 - Miglioramento o mantenimento della qualità dei prodotti, freschi o trasformati, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali	214713,3	45,5600	70%	SI	
M31 - 3.1 - Incremento del valore commerciale dei prodotti e miglioramento della commercializzazione, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali	40000	8,4900	70%	SI	
M32 - 3.2 - Promozione dei prodotti, freschi o trasformati, e attività di comunicazione diverse da quelle di promozione e di comunicazione realizzate nell'ambito delle misure di prevenzione e gestione delle crisi	0		70%	SI	
M4 - 4 - Ricerca e produzione per fini sperimentali, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali	0		70%	SI	
M5 - 5 - Formazione e scambio di buone pratiche, diverse da quelle contemplate al punto vi), e azioni finalizzate a incoraggiare il ricorso ai servizi di consulenza e all'assistenza tecnica	0		70%	SI	
M6 - 6 - Azioni di prevenzione e gestione delle crisi elencate all'articolo 33, paragrafo 3, primo comma, del regolamento (UE) n. 1308/2013	60163,49	12,7700	33%	SI	
M7 - 7 - Azioni ambientali di cui all'articolo 33 (5), del regolamento (UE) n 1308/2013, inclusi gli investimenti in beni materiali	114378,27	24,2700	70%	SI	
Spese generali	9425,61	2,0000	2% (max 180.000 €)	SI	
Totale Fondo di esercizio	471280,67				
Ulteriori percentuali massime di spesa rispetto all'ammontare del Fondo di esercizio					
Personale che svolge le attività di cui al punto 2b dell'allegato III al regolamento delegato 2017/891	106900	22,6800	40%	SI	
Reimpianto dei frutteti per motivi sanitari e fitosanitari, previsto nell'ambito delle misure di prevenzione e gestione delle crisi	0	0,0000	20%	SI	

- ✓ VALIDA
- ✓ AGGIORNA PAGINA
- ✓ Controllare quindi nella Lista documenti validati: i files **.txt verifica-certificato e risultato-validazione.xls**

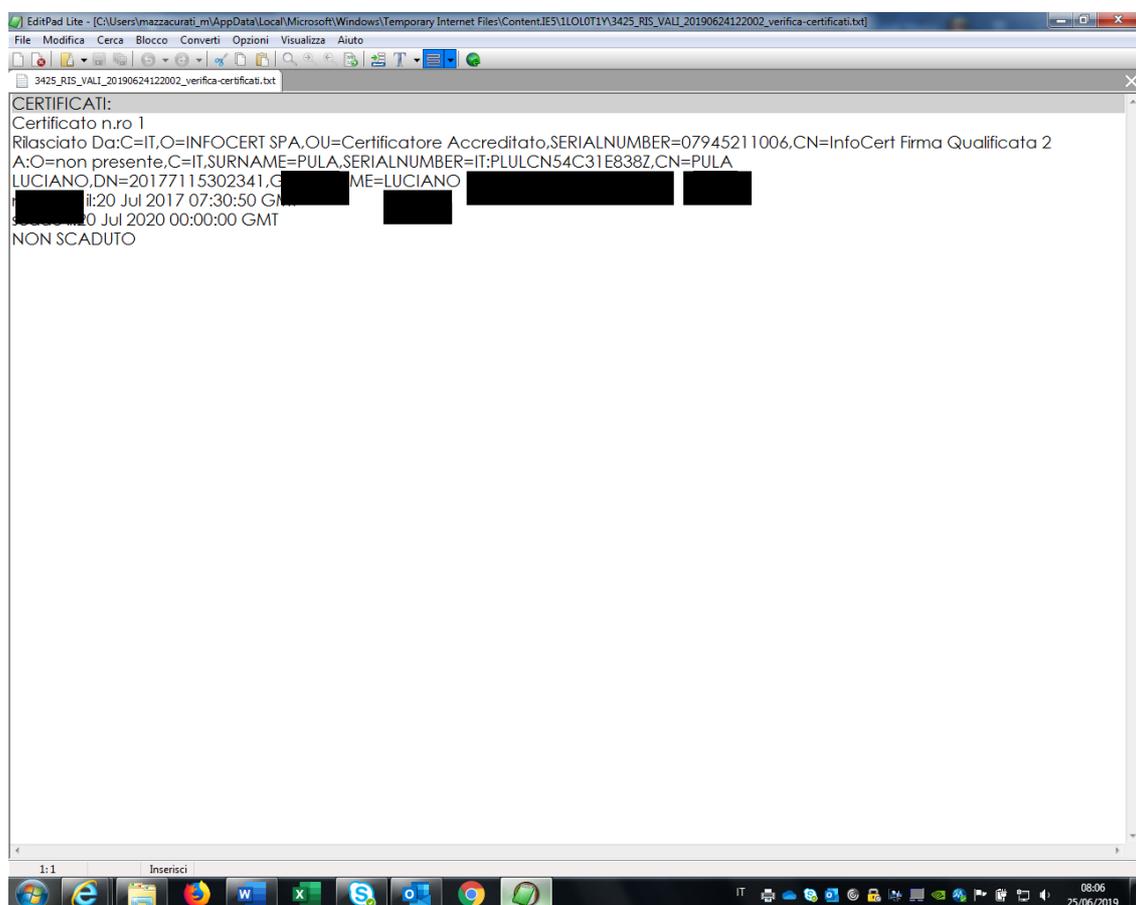
## SIPAR

### O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

# MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI

- ❖ Il file **verifica-certificati.txt** rappresenta **GIA' la corretta verifica** mostrando il contenuto del certificato e per questo NON occorre piu' utilizzare il procedimento di verifica file .p7m usato per la presentazione dei P.O.

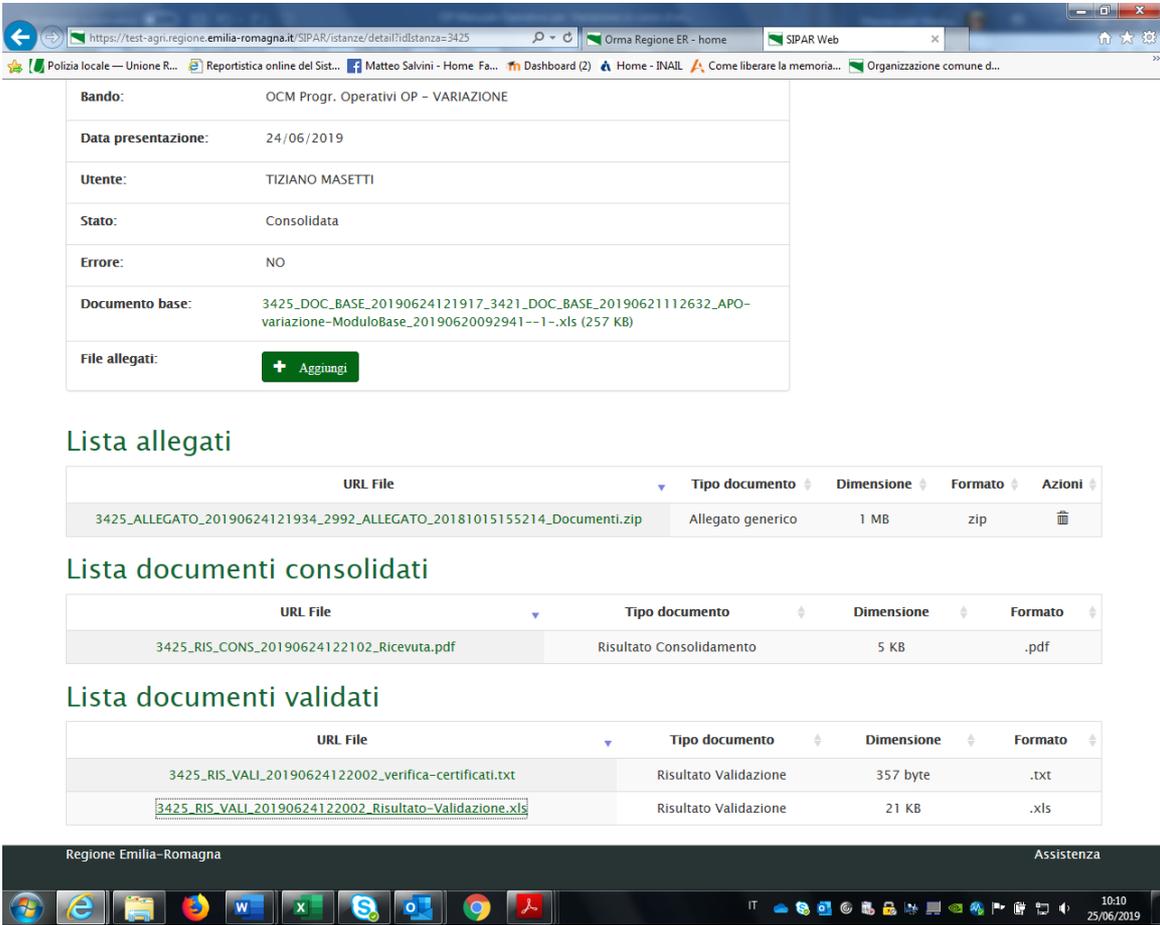
L'immagine sotto rappresenta una **corretta** verifica, mostrando il contenuto del certificato



# SIPAR

## O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

### MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://test-agri.regione.emilia-romagna.it/SIPAR/istanze/detail?idistanza=3425>. The page displays the following details for the variation instance:

Bando:	OCM Progr. Operativi OP - VARIAZIONE
Data presentazione:	24/06/2019
Utente:	TIZIANO MASETTI
Stato:	Consolidata
Errore:	NO
Documento base:	3425_DOC_BASE_20190624121917_3421_DOC_BASE_20190621112632_APO-variazione-ModuloBase_20190620092941--1-.xls (257 KB)
File allegati:	<a href="#">+ Aggiungi</a>

Below the details, there are three sections:

#### Lista allegati

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato	Azioni
3425_ALLEGATO_20190624121934_2992_ALLEGATO_20181015155214_Documenti.zip	Allegato generico	1 MB	zip	

#### Lista documenti consolidati

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato
3425_RIS_CONS_20190624122102_Ricevuta.pdf	Risultato Consolidamento	5 KB	.pdf

#### Lista documenti validati

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato
3425_RIS_VALI_20190624122002_verifica-certificati.txt	Risultato Validazione	357 byte	.txt
<u>3425_RIS_VALI_20190624122002_Risultato-Validazione.xls</u>	Risultato Validazione	21 KB	.xls

The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with the system tray displaying the date and time: 10:10 25/06/2019.

- ✓ **Dopo** di che, **se** la risposta che otterrete sarà il certificato contenuto nel file firmato, potrete fare **Consolida** dell'Istanza di presentazione della modifica in corso d'anno del P.O. presentato.

**SIPAR**  
**O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI**  
**MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE**  
**NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE**  
**DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI**

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

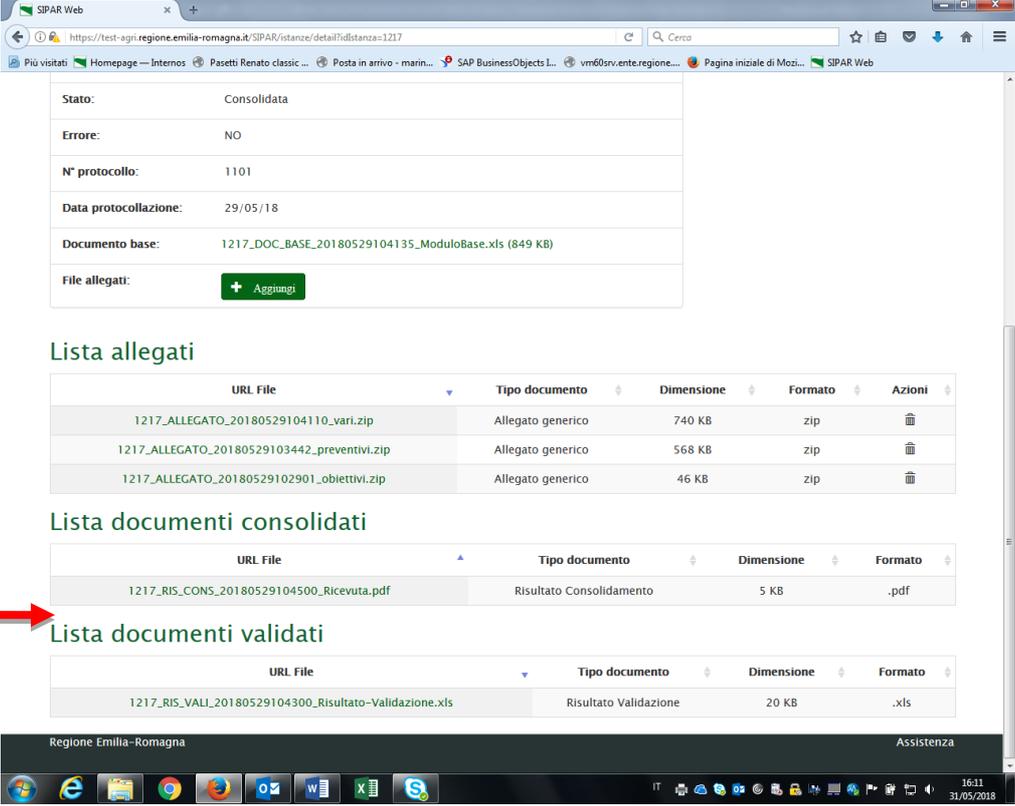
**Attenzione al risultato del bottone CONSOLIDA**

**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**" con un numero identificativo alfanumerico.

Vedi esempi sotto riportati:

**SIPAR**  
**O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI**  
**MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE**  
**NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE**  
**DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI**



The screenshot shows the SIPAR Web application interface. At the top, there is a metadata table with the following information:

Stato:	Consolidata
Errore:	NO
N° protocollo:	1101
Data protocollazione:	29/05/18
Documento base:	1217_DOC_BASE_20180529104135_ModuloBase.xls (849 KB)
File allegati:	<a href="#">+ Aggiungi</a>

Below this, there are three lists of documents:

#### Lista allegati

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato	Azioni
1217_ALLEGATO_20180529104110_vari.zip	Allegato generico	740 KB	zip	
1217_ALLEGATO_20180529103442_preventivi.zip	Allegato generico	568 KB	zip	
1217_ALLEGATO_20180529102901_obiettivi.zip	Allegato generico	46 KB	zip	

#### Lista documenti consolidati

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato
1217_RIS_CONS_20180529104500_Ricevuta.pdf	Risultato Consolidamento	5 KB	.pdf

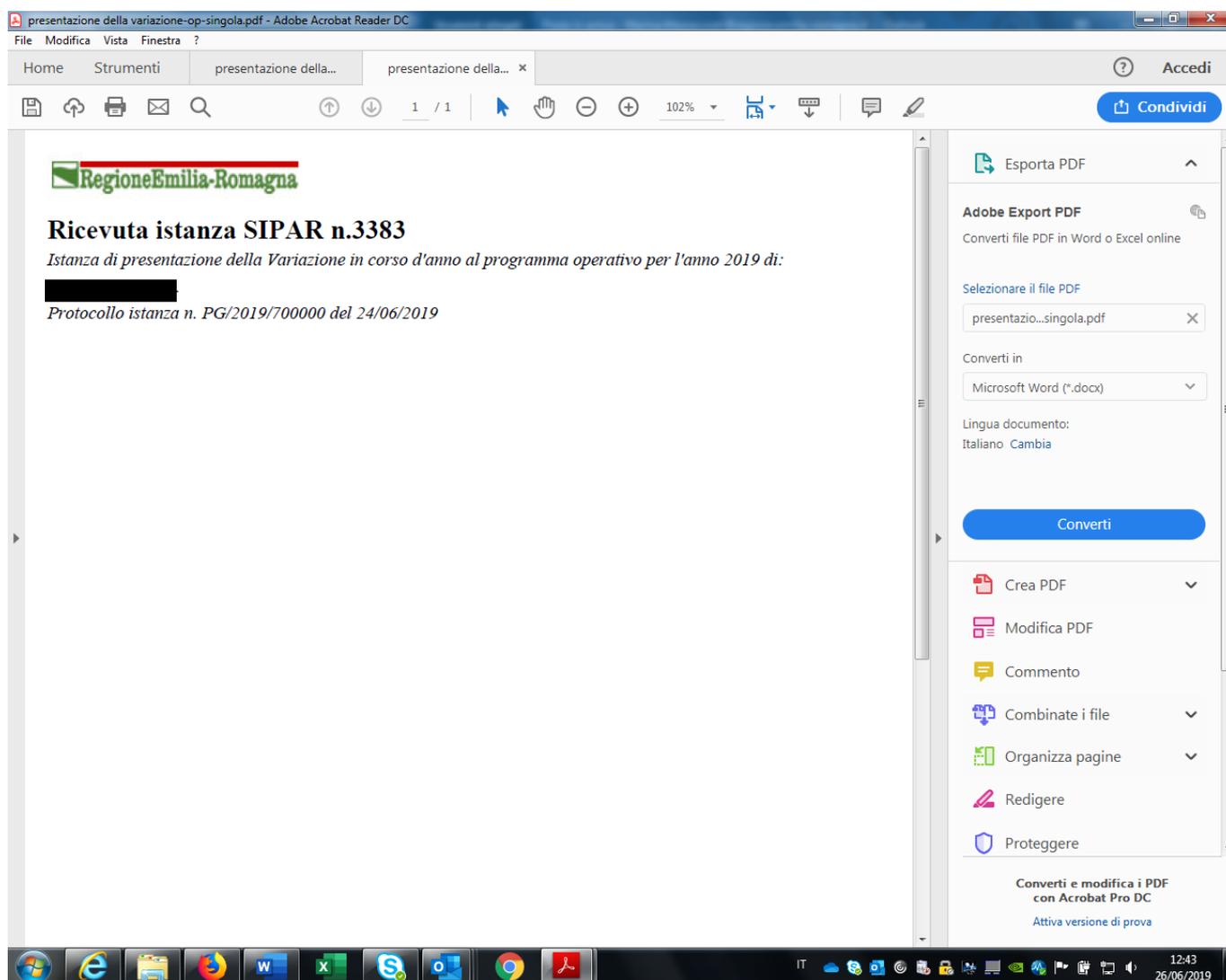
#### Lista documenti validati

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato
1217_RIS_VALL_20180529104300_Risultato-Validazione.xls	Risultato Validazione	20 KB	.xls

A red arrow points to the 'Lista documenti validati' section.

**SIPAR**  
**O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI**  
**MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE**  
**NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE**  
**DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI**

- ❖ **Ricevuta** di consolidamento della variazione in corso d'anno al P.O. di una O.P. che **non aderisce** ad una AOP:

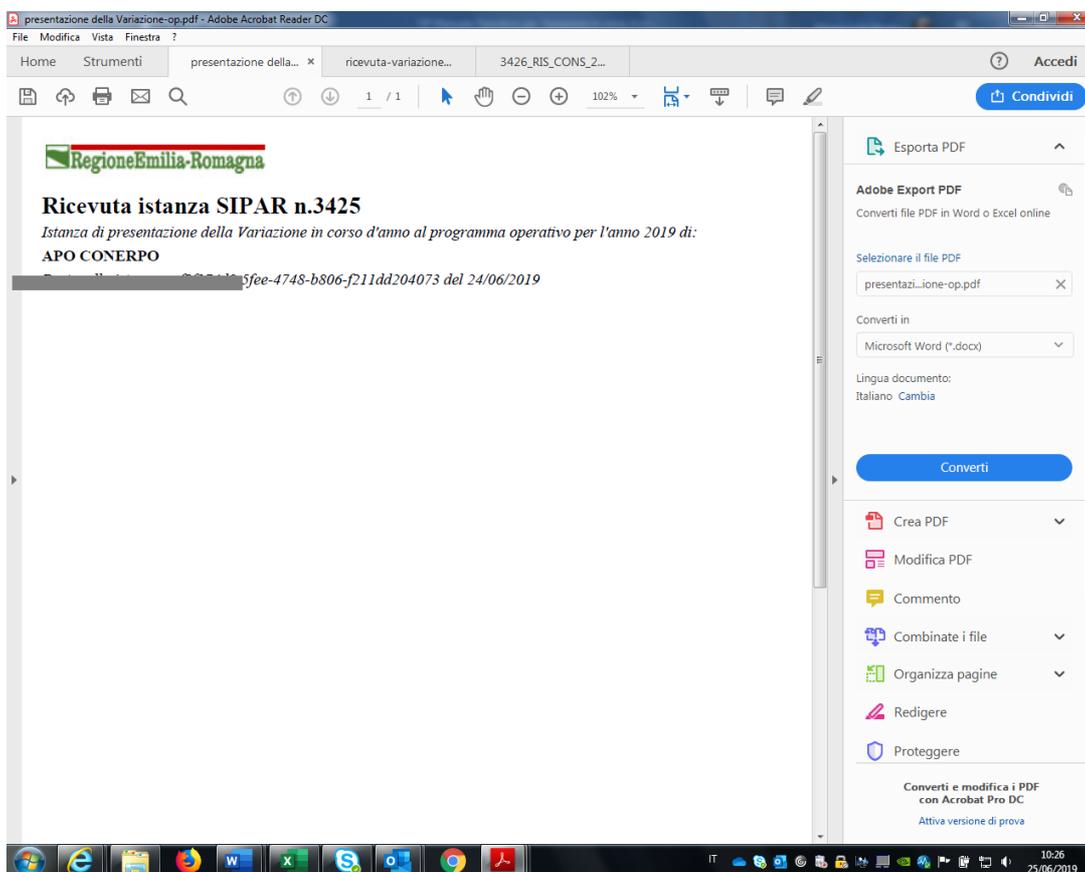


## SIPAR

### O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

# MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI

❖ **Ricevuta** di consolidamento della variazione in corso d'anno al P.O. di una OP che **aderisce** ad una AOP:



**SIPAR**  
**O.P. ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI**  
**MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE**  
**NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE**  
**DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI**

*Attenzione alla protocollazione*

- **Dopo la protocollazione non sarà più possibile** ripresentare l'istanza di presentazione della modifica.

Cioè, se create una nuova istanza per ripresentate la modifica, il processo di verifica **controlla** come prima cosa **che non esista già un'istanza** di presentazione di modifica **protocollata!**

**SIPAR**  
**A.O.P. ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI**  
**MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE**  
**NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E**  
**GESTIONE DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI**

## *Sommario*

*Istruzioni operative solo per le A.O.P..... 2*

**SIPAR**  
**A.O.P. ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI**  
**MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE**  
**NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E**  
**GESTIONE DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI**

### **Istruzioni operative solo per le A.O.P.**

Per la presentazione della Variazione della variazione in corso d'anno dei programmi Operativi (da qui in poi P.O.) la Regione Emilia-Romagna mette a disposizione una web application denominata SIPAR (Servizio Inoltro Pratiche Agricole Regionali).

L'accesso alla web application è governato da una procedura di login alla quale l'operatore deve fornire le credenziali. Per il rilascio delle credenziali si consulti l'allegato I dello stesso atto.

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 un file strutturato (da qui in poi 'modulo base') con i dati richiesti dal tipo di istanza, oltre al caricamento di eventuali allegati se richiesti dal procedimento.

Su ogni istanza è possibile effettuare 2 operazioni fondamentali:

- **Validazione**, che corrisponde alla richiesta di verifica sia formale che sostanziale dei dati contenuti nel modulo base; il risultato della validazione è sempre un file che, nella fattispecie, può contenere gli eventuali messaggi di errore (semplice file di testo .txt) o, se non sono stati riscontrati errori, il risultato in formato .xls delle elaborazioni dei dati contenuti nel modulo base;
- **Consolidamento**, che corrisponde alla registrazione su database dei dati del modulo base (nella fattispecie del P.O.), con il rilascio di una ricevuta a riscontro dell'operazione effettuata; il consolidamento conclude l'istanza non più modificabile.

Di seguito i passi operativi per effettuare le operazioni sinteticamente descritte qui sopra.

## SIPAR

### A.O.P. ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI

Si consiglia di utilizzare il browser **Mozilla Firefox**

✚ Login al link <https://agri.regione.emilia-romagna.it/SIPAR/login>

Utilizzando le Utenze del **mandato in PRODUZIONE**

Di seguito i passi operativi per effettuare le operazioni sinteticamente descritte qui sopra.

- Le **AOP** debbono presentare un modulo semplificato consistente di un file excel con **2** soli fogli denominati:

#### **FONDOESERCIZIO** ed **EQUILIBRIOSPESE**

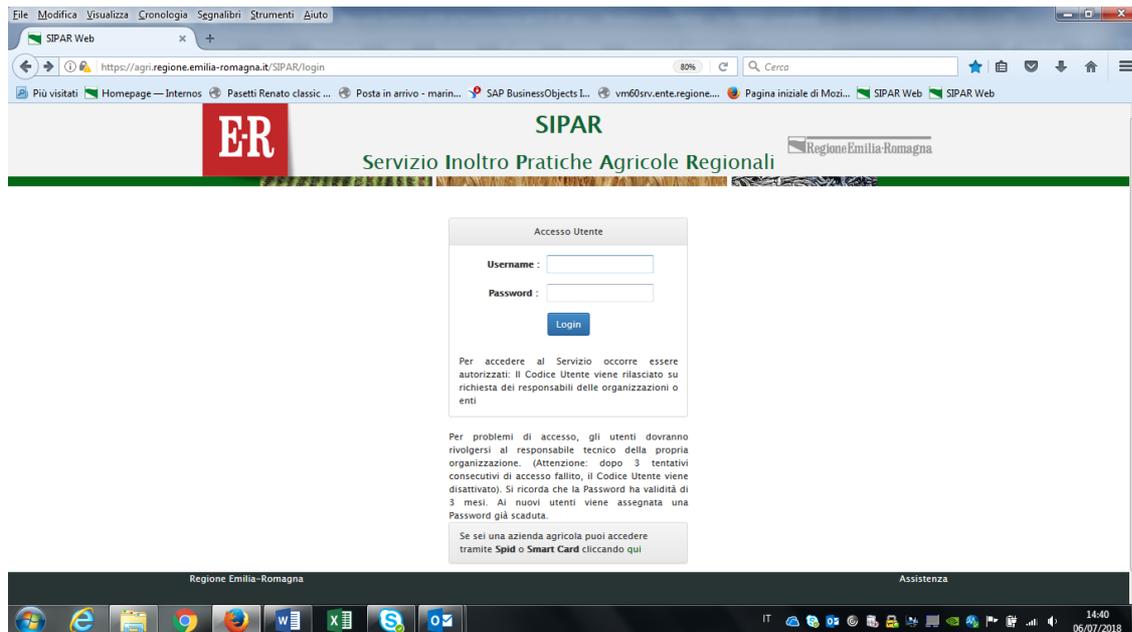
I **2** fogli conterranno i valori di sintesi (**somma**) delle OP associate.

- A questo scopo è stato predisposto un tipo di procedimento che consente alle AOP di ottenere il modulo excel con i valori somma delle OP associate direttamente dal sistema.
- Quindi dopo l'inserimento delle **credenziali** per l'accesso all' applicativo SIPAR di produzione al link <https://agri.regione.emilia-romagna.it/SIPAR/login>

Procedere come da stampe schermo seguenti:

## SIPAR

# A.O.P. ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI



- Creare una **NUOVA ISTANZA** selezionando il **Procedimento** ed il **Bando** come sotto specificato ed inserire nel **FILE**, a differenza delle OP come descritto nel relativo manuale, un semplice file di testo **.txt** per creare l'istanza (come fatto per la presentazione dei P.O.)

**SIPAR**  
**A.O.P. ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI**  
**MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE**  
**NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E**  
**GESTIONE DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI**



The screenshot shows the SIPAR web application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'E-R' logo, the text 'SIPAR Servizio Inoltro Pratiche Agricole Regionali', and the 'Regione Emilia-Romagna' logo. Below the navigation bar, there is a user profile dropdown for 'TIZIANO MASETTI'. The main content area is titled 'Dati istanza' and contains a form with the following fields:

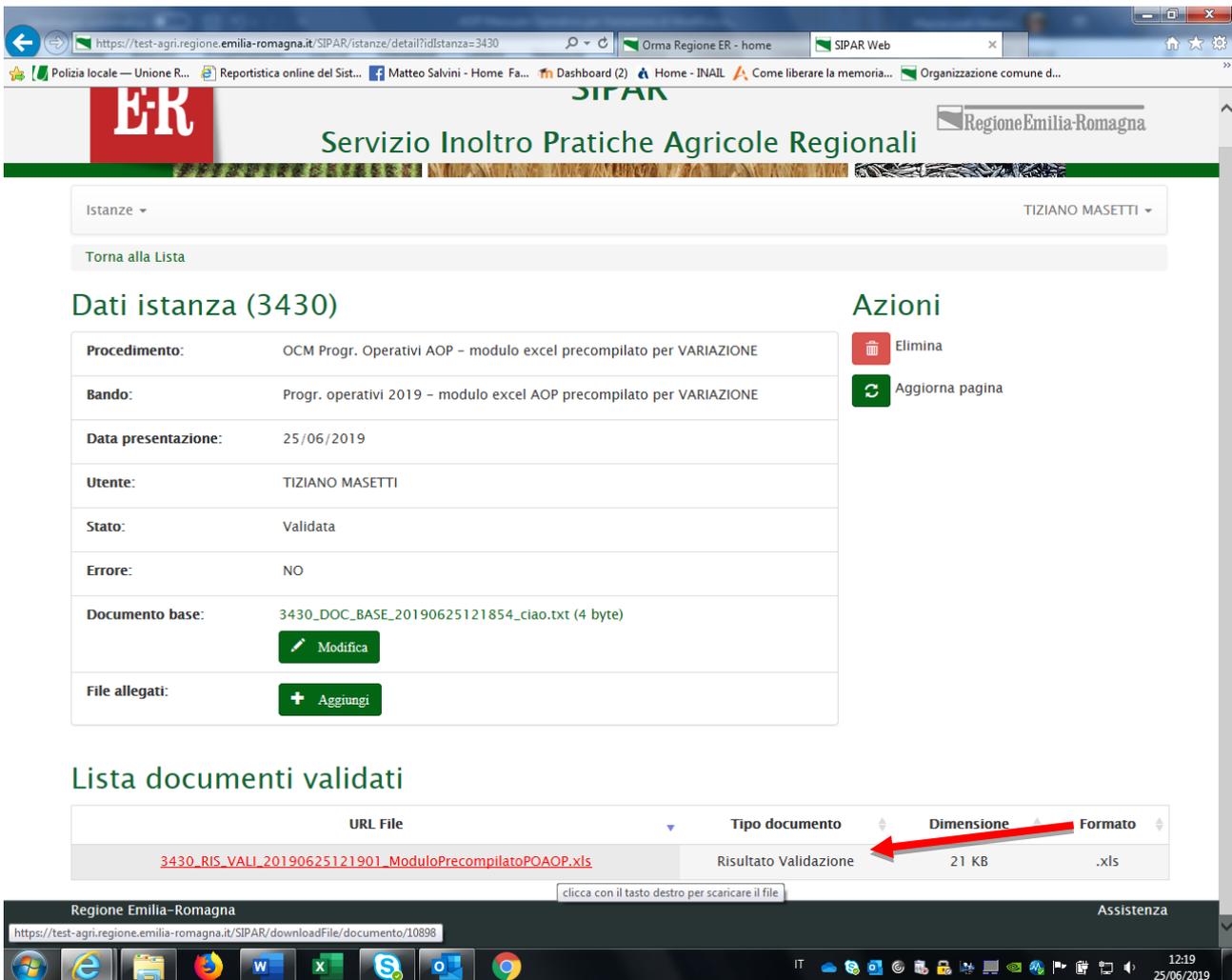
- Procedimento:** OCM Progr. Operativi AOP - modulo excel precompilato per VARIAZIONE
- Attività / Bando:** Progr. operativi 2019 - modulo excel AOP precompilato per VARIAZIONE
- File:** Iati\_m\Desktop\ciao.txt (Sfogliare...)

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Salva Istanza' (green) and 'Annulla' (red). A note below the file field states 'dimensione massima del file = 5 MB'.



- **SALVA istanza**
- **VALIDA**
- **AGGIORNA PAGINA** - fino ad ottenere il file risultato di validazione

**SIPAR**  
**A.O.P. ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI**  
**MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE**  
**NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E**  
**GESTIONE DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI**



- **Il risultato** che si ottiene dalla validazione, come da immagine sopra, è il file **ModuloPrecompilatoPOAOP.xls** (da salvare nel proprio p.c. e verificare), contenente i **2** fogli già valorizzati come sopra specificato e di cui si riporta un esempio qui sotto.

## SIPAR

# A.O.P. ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI

A	B	C	D	E
OP	ANNO			
XXXXXXXXXX	2019			
Determinazione del Fondo di esercizio	Massimale di Spesa	Spesa effettiva	Contributo CE	
Valore della Produzione Commercializzata (VPC)	11099551,94	11099551,94		
Programma Operativo (8,2% di VPC)	910163,2591	910163,26	455081,63	
Prevenzione Gestione Crisi (max 1% di VPC)	110995,5194	110995,52	55497,76	
Prevenzione Gestione Crisi (max 1,2% di VPC)	0	0	0	
Totale Fondo di Esercizio	1021158,7785	1021158,78	510579,39	
Specifica Misure di Prevenzione e Gestione delle Crisi				
Descrizione attività	Importo spesa (€)	Quota privata (€)	Importo aiuto (€)	
1 - Investimenti che rendano più efficace la gestione dei volumi immessi sul mercato	0	0	0	
2 - promozione e comunicazione, a titolo di prevenzione o durante il periodo di crisi	110995,52	55497,76	55497,76	
3 - ritiri dal mercato	0	0	0	
3.1 - di cui distribuzione gratuita	0	0	0	
3.2 - di cui altre forme di ritiro (biodegradazione/biomasse)	0	0	0	
4 - assicurazione del raccolto	0	0	0	
5 - reimpianto di frutteti quando si rende necessario a seguito di un obbligo di estirpazione	0	0	0	
TOTALE	110995,52	55497,76	55497,76	

## SIPAR

# A.O.P. ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI

OP	ANNO				
XXXXXXXXXXXX	2019				
Percentuali massime di spesa rispetto all'ammontare del Fondo di esercizio					
Misure	Importo (€)	%	Limite %	Rispetto (SI/NO)	
M1 - 1 - Pianificazione della produzione, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali	268600	26,3034510657	70	SI	
M2 - 2 - Miglioramento o mantenimento della qualità dei prodotti, freschi o trasformati, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali	371486,76	36,3789419702	70	SI	
M31 - 3.1 - Incremento del valore commerciale dei prodotti e miglioramento della commercializzazione, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali	30272,2	2,9644949045	70	SI	
M32 - 3.2 - Promozione dei prodotti, freschi o trasformati, e attività di comunicazione diverse da quelle di promozione e di comunicazione realizzate nell'ambito delle misure di prevenzione e gestione delle crisi	8144,86	0,7976095549	70	SI	
M4 - 4 - Ricerca e produzione per fini sperimentali, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali	0	0	70	SI	
M5 - 5 - Formazione e scambio di buone pratiche, diverse da quelle contemplate al punto vi), e azioni finalizzate a incoraggiare il ricorso ai servizi di consulenza e all'assistenza tecnica	0	0	70	SI	
M6 - 6 - Azioni di prevenzione e gestione delle crisi elencate all'articolo 33, paragrafo 3, primo comma, del regolamento (UE) n. 1308/2013	110995,52	10,86956526	33	SI	
M7 - 7 - Azioni ambientali di cui all'articolo 33 (5), del regolamento (UE) n 1308/2013, inclusi gli investimenti in beni materiali	212540,98	20,8137053867	70	SI	
Spese generali	19118,46	1,872231859	2	SI	
Totale Fondo di esercizio	1021158,78				
Ulteriori percentuali massime di spesa rispetto all'ammontare del Fondo di esercizio					
Personale che svolge le attività di cui al punto 2b dell'allegato III al regolamento delegato 2017/891	76686,76	7,5097782541	40	SI	
Reimpianto dei frutteti per motivi sanitari e fitosanitari, previsto nell'ambito delle misure di prevenzione e gestione delle crisi	0	0	20	SI	

- I dati riportati in ogni **cella**, come prima sottolineato, sono la **somma** delle rispettive celle di tutti i files prodotti per le **OP associate**;
- Tali dati andranno **verificati** per poi eseguire la fase di **presentazione** del modulo per AOP;

## SIPAR

### A.O.P. ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI

- ✚ Ora è necessario creare una **NUOVA ISTANZA** **caricando** il **ModuloPrecompilatoPOAOP.xls** verificato - (vedi immagine sotto), selezionando:
  - dal **Procedimento** - OCM Programmi Operativi AOP – presentazione Variazione;
  - dal **Bando** – Progr. operativi 2019 - presentazione Variazione AOP;
  - da **File** – inserire **ModuloPrecompilatoPOAOP.xls** **verificato**



The screenshot shows the SIPAR web application interface. The browser address bar displays the URL: <https://test-agri.regione.emilia-romagna.it/SIPAR/istanze/nuova>. The page header includes the SIPAR logo and the text "Servizio Inoltro Pratiche Agricole Regionali". Below the header, there is a navigation bar with "Istanze" and a user name "TIZIANO MASETTI". A "Torna alla Lista" button is also visible.

The main content area is titled "Dati istanza" and contains a form with the following fields:

- Procedimento:** \* OCM Progr. Operativi AOP – presentazione VARIAZIONE
- Attività / Bando:** \* Progr. operativi 2019 – presentazione VARIAZIONE AOP
- File:** \* PrecompilatoPOAOP.xls (Sfrolla...)
  - dimensione massima del file = 5 MB

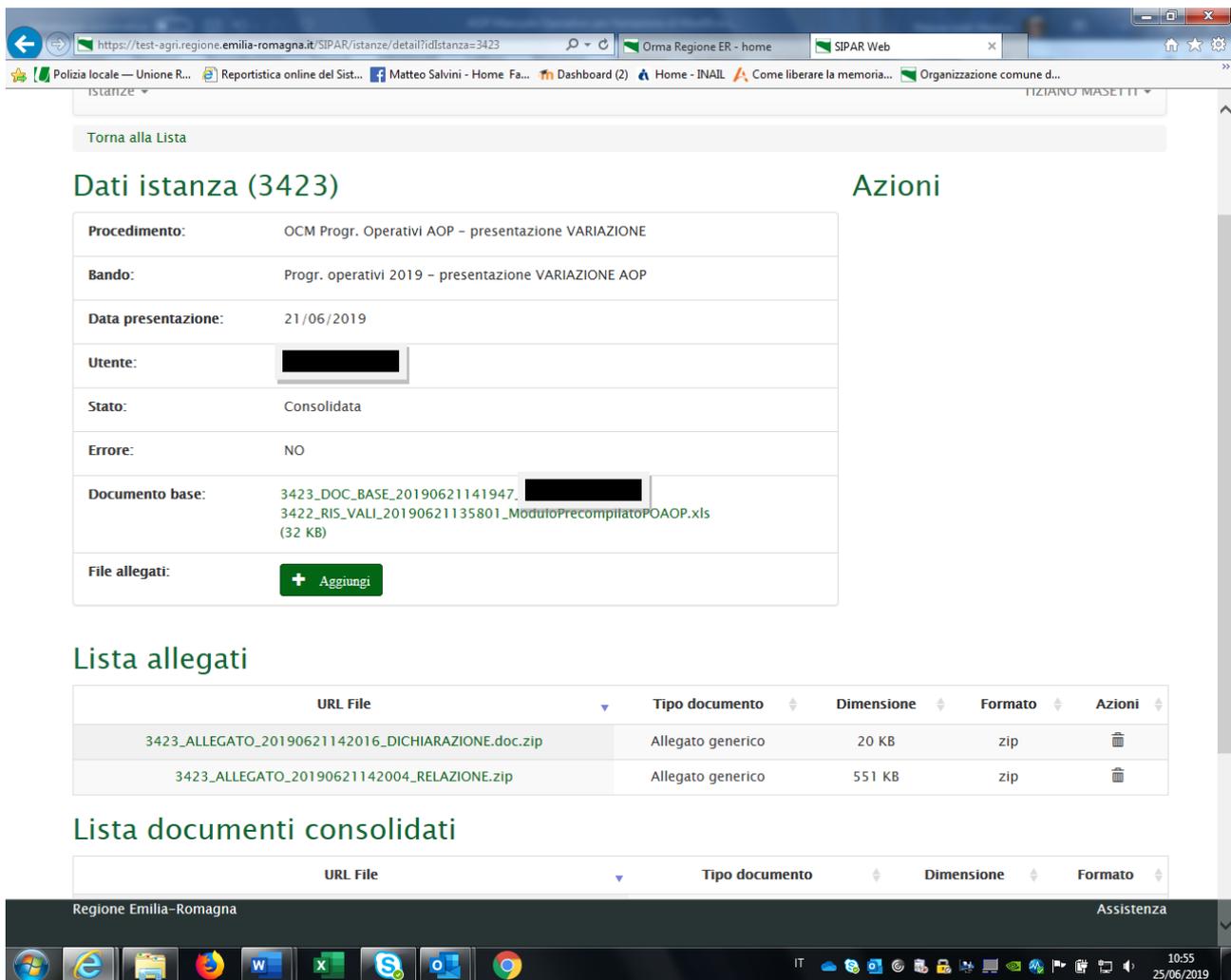
At the bottom of the form, there are two buttons: "Salva Istanza" (green) and "Annulla" (red).

- Poi con il bottone **AGGIUNGI** vanno **caricati** come **allegati**: la **DICHIARAZIONE.zip** e la **RELAZIONE.zip**;

## SIPAR

### A.O.P. ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI

- Poi cliccare per ogni allegato, sul **bottono verde invia file allegato al server** per il caricamento degli stessi;



The screenshot shows the SIPAR web application interface. The browser address bar displays the URL: <https://test-agri.regione.emilia-romagna.it/SIPAR/istanze/detail?idistanza=3423>. The page title is "Istanze".

Below the browser window, there is a "Torna alla Lista" button. The main content area is divided into two sections: "Dati istanza (3423)" and "Azioni".

**Dati istanza (3423)**

Procedimento:	OCM Progr. Operativi AOP – presentazione VARIAZIONE
Bando:	Progr. operativi 2019 – presentazione VARIAZIONE AOP
Data presentazione:	21/06/2019
Utente:	[REDACTED]
Stato:	Consolidata
Errore:	NO
Documento base:	3423_DOC_BASE_20190621141947; [REDACTED] 3422_RIS_VALI_20190621135801_ModuloPrecompilatoPOAOP.xls (32 KB)
File allegati:	<a href="#">+ Aggiungi</a>

**Lista allegati**

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato	Azioni
3423_ALLEGATO_20190621142016_DICHIARAZIONE.doc.zip	Allegato generico	20 KB	zip	[Icona]
3423_ALLEGATO_20190621142004_RELAZIONE.zip	Allegato generico	551 KB	zip	[Icona]

**Lista documenti consolidati**

URL File	Tipo documento	Dimensione	Formato
----------	----------------	------------	---------

The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with the system tray displaying the date and time: 10:55, 25/06/2019.

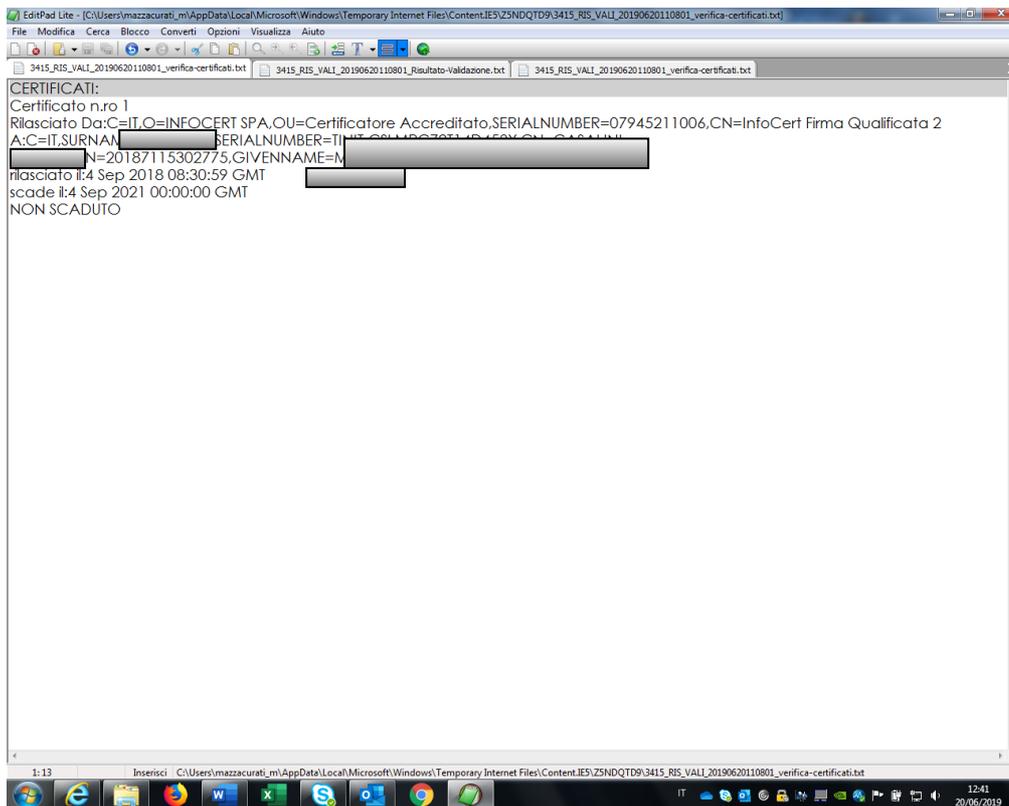
- ✚ Come per i programmi operativi delle OP, verrà controllato che esistano dei files nel cui nome **compaiano** le parole DICHIARAZIONE.zip e RELAZIONE.zip;

- Cliccare poi su **VALIDA**

## SIPAR

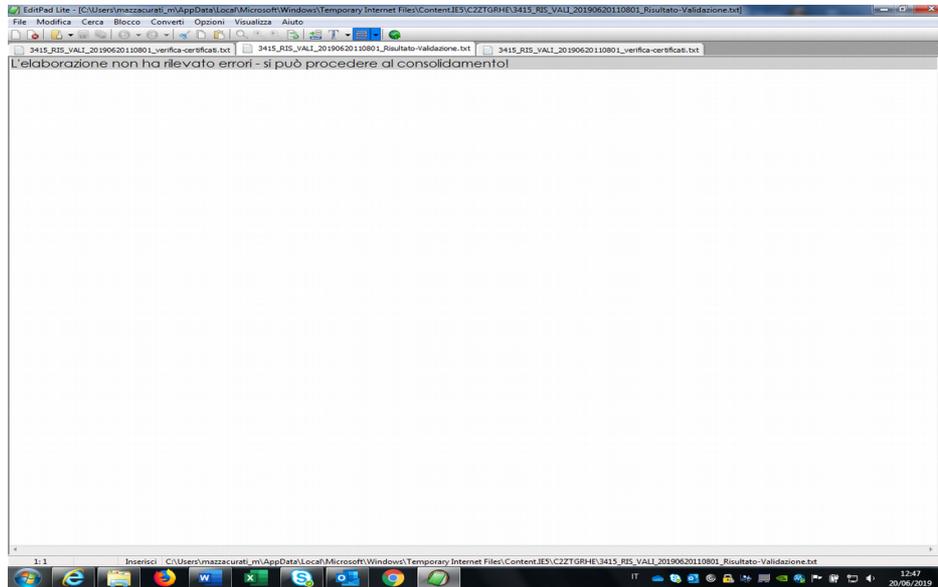
### A.O.P. ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E GESTIONE DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI

- Poi cliccare **AGGIORNA PAGINA** fino ad ottenere nella Lista documenti validati **due file .txt** (come da immagini sotto):
- Il file **verifica-certificati.txt** rappresenta **GIA' la corretta verifica** mostrando il contenuto del certificato e per questo **NON** occorre piu' utilizzare il procedimento di verifica file .p7m usato per la presentazione dei P.O.

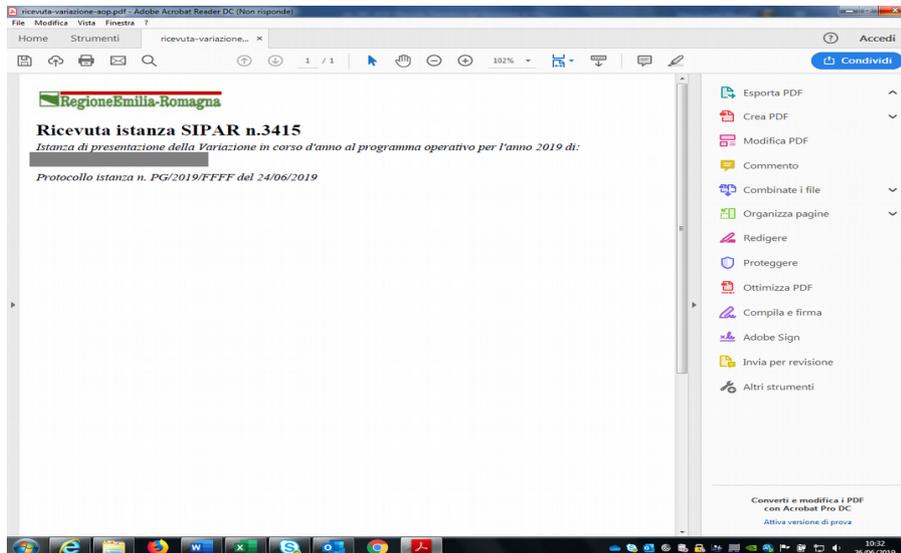


- il file **risultato-validazione.txt** riporta che “l’elaborazione non ha rilevato errori e che si può procedere con il consolidamento”

**SIPAR**  
**A.O.P. ASSOCIAZIONI DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI**  
**MANUALE OPERATIVO PER LE VARIAZIONI IN CORSO D'ANNO E LE MODIFICHE**  
**NECESSARIE AD ATTIVARE TEMPESTIVAMENTE AZIONI DI PREVENZIONE E**  
**GESTIONE DELLE CRISI DEI P.O. PRESENTATI**



- Cliccare quindi su **CONSOLIDA** che al termine del processo fornisce la **ricevuta (.pdf)** riportante il **numero di protocollo** attribuito.



\_\_\_\_\_ (luogo), \_\_\_\_\_ (data)

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 – Modifica in corso d'anno 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 \_\_\_\_\_ (IT  
\_\_\_\_\_), con sede legale in Via \_\_\_\_\_, Comune \_\_\_\_\_, Prov \_\_\_\_\_,  
P.E.C. \_\_\_\_\_, Codice Fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_,  
riconosciuta da \_\_\_\_\_ con atto n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_,

con riferimento all'avvenuta presentazione del Programma operativo poliennale \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (indicare durata) e  
del relativo Esecutivo annuale \_\_\_\_\_ (indicare anno), ai sensi dei Regolamenti UE 1308/2013 - 891/2017 -  
892/2017,

#### **PRESENTA**

ai sensi dei Regolamenti UE 1308/2013 - 891/2017 - 892/2017, **la modifica in corso d'anno** del suddetto Esecutivo  
annuale, ed a tal fine

#### **DICHIARA**

**ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni anche penali nel caso di  
dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'Art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché delle  
conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R.:**

- che tali modifiche sono conformi a quanto previsto dal DM 9628/2018;
- ed in particolare tutto quanto segue:

- lettera a), comma 8, articolo 1 - inserimento o sostituzione di nuove misure, azioni o interventi, diversi da quelli di cui al comma 12, come di seguito indicato (aggiungere con le righe che necessitano, cancellare le righe che non interessano):

Misura	I/S	Azione (indicare codice e descrizione del file ModuloBase.xls)	I/S	Intervento (indicare la corrispondente cella A del file ModuloBase.xls)	I/S
M1		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
M2		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
M3.1		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
M3.2		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
M4		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
M5		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
M6		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
M7		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	

- lettera b), comma 8, articolo 1 - attuazione parziale dell'esecutivo annuale con riduzione del fondo di esercizio non superiore al 50% dell'importo approvato come di seguito indicato:

Fondo di esercizio approvato	€	
Fondo di esercizio ridotto	€	%

- lettera c), comma 8, articolo 1 - aumento di spesa di una misura superiore al 20% dell'importo approvato come di seguito indicato:

Misura	Importo approvato	Importo variato	
M1 Pianificazione della produzione	€	€	%
M2 Miglioramento e mantenimento della qualità	€	€	%
M3.1 Incremento del valore commerciale dei prodotti	€	€	%
M3.2 Promozione dei prodotti	€	€	%
M4 Ricerca e produzione sperimentale	€	€	%
M5 Formazione	€	€	%
M6 Prevenzione e gestione delle crisi	€	€	%
M7 Azioni ambientali	€	€	%

- lettera e), comma 8, articolo 1 - variazione del V.P.C., a seguito di riscontro di errori palesi e conseguente variazione del fondo di esercizio approvato, come di seguito indicato:

V.P.C. dichiarato	€	
Fondo di esercizio approvato	€	%
V.P.C. variato	€	
Fondo di esercizio variato	€	%

- lettera f), comma 8, articolo 1- aumento del fondo di esercizio non superiore al 25% dell'importo approvato con riferimento al V.P.C. inizialmente approvato, come di seguito indicato:

Fondo di esercizio approvato	€	%
Fondo di esercizio aumentato	€	%

Dichiara inoltre, sempre ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, sopra richiamati:

- di rispettare tutto quanto disposto nel Regolamento (UE) 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, nel Regolamento Delegato (UE) n. 2017/891 e nel Regolamento di esecuzione (UE) 2017/892 della Commissione;
- che non sussiste il rischio di un doppio finanziamento, (art. 4, paragrafo 2, lettera b, del Reg. 892/2017), così come descritto a pag. \_\_\_\_ della Relazione;
- di non aver beneficiato, né beneficerà direttamente o indirettamente, di alcun altro finanziamento dell'Unione o Nazionale per azioni ammissibili a un aiuto a norma del regolamento (UE) n. 1308/2013 nel settore degli ortofrutticoli;
- che gli investimenti presenti nella modifica in corso d'anno all'Esecutivo annuale \_\_\_\_\_ (indicare anno) rispondono alle esigenze tecnico-funzionali della OP.

Si allegano i seguenti documenti:

- Descrizione delle misure;
- Verbale dell'Assemblea dei soci che approva la modifica in corso d'anno all'Esecutivo annuale \_\_\_\_\_ (indicare anno);

- Verbale del Consiglio di Amministrazione, se delegato dall'Assemblea, che approva la modifica in corso d'anno all'Esecutivo annuale \_\_\_\_\_ (*indicare anno*);
- Verbale dell'Assemblea dei soci che delega il Consiglio all'approvazione e presentazione della modifica in corso d'anno all'Esecutivo annuale \_\_\_\_\_ (*indicare anno*);
- Foglio presenze dei soci che hanno partecipato al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea per l'approvazione della modifica in corso d'anno all'Esecutivo annuale \_\_\_\_\_ (*indicare anno*);
- Relazione;
- Documenti quali: preventivi, contratto di locazione, piano di ammortamento ecc. (*solo per gli interventi oggetto di modifica*).

Il Presidente/Legale Rappresentate  
(*firmata digitalmente*)

## 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 ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, 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](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it).

### 3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo mail [dpo@regione.emilia-romagna.it](mailto: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.

Formalizziamo istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento".

Sottoponiamo tali soggetti 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 e del turismo, 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.

\_\_\_\_\_ (luogo), \_\_\_\_\_ (data)

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 - Variazione di spesa in corso d'anno 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 \_\_\_\_\_ (IT  
\_\_\_\_\_), con sede legale in Via \_\_\_\_\_, Comune \_\_\_\_\_, Prov \_\_\_\_, P.E.C.  
\_\_\_\_\_, Codice Fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_,  
riconosciuta da \_\_\_\_\_ con atto n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_,

con riferimento all'avvenuta presentazione del Programma operativo poliennale \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (indicare durata) e  
del relativo Esecutivo annuale \_\_\_\_\_ (indicare anno), ai sensi dei Regolamenti UE 1308/2013 - 891/2017 -  
892/2017,

**PRESENTA**

*(scegliere una o più opzioni tra le seguenti)*

- la seguente **variazione di spesa in corso d'anno**, ai sensi dei medesimi Regolamenti UE 1308/2013 - 891/2017 - 892/2017, al suddetto programma operativo;
- le seguenti **modifiche agli interventi per i quali sono stabiliti valori massimi ed importi forfettari** (nell'ambito di una azione già approvata e che non necessitano di preventiva approvazione),;
- le seguenti **modifiche necessarie ad attivare tempestivamente azioni di prevenzione e gestione delle crisi**;

ed a tal fine

**DICHIARA**

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni anche penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'Art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R.:



## **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](mailto: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](mailto: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, 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:

- la finalità è costituita dalla concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni, benefici economici comunque denominati previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di agricoltura.
- la finalità è costituita dal controllo ex post sulle erogazioni di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunque denominati che siano stati effettuati in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

### **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 e forestali, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ministero degli Interni, 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 o beneficio economico.

\_\_\_\_\_ (luogo), \_\_\_\_\_ (data)

Spett.  
ASSOCIAZIONE DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

\_\_\_\_\_

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 - Modifica in corso d'anno 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 \_\_\_\_\_ (IT \_\_\_\_\_), con sede legale in Via \_\_\_\_\_, Comune \_\_\_\_\_, Prov \_\_\_\_\_, P.E.C. \_\_\_\_\_, Codice Fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_, riconosciuta da \_\_\_\_\_ con atto n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_,

con riferimento alla **delega** rilasciata alla Associazione di Organizzazioni di Produttori \_\_\_\_\_, (IT \_\_\_\_\_), Codice Fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_, per la presentazione, ai sensi dei Regolamenti UE 1308/2013 - 891/2017 - 892/2017, del Programma operativo poliennale \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (indicare durata) e del relativo Esecutivo annuale \_\_\_\_\_ (indicare anno), in forma:

- TOTALE (barrare se del caso),
- PARZIALE, composto da una parte delle azioni identificate, ma non realizzate nel programma della AOP stessa (barrare se del caso);

#### DELEGA

alla medesima Associazione di Organizzazioni di Produttori \_\_\_\_\_ la presentazione della **modifica in corso d'anno**, ai sensi dei Regolamenti UE 1308/2013 - 891/2017 - 892/2017, al suddetto medesimo programma operativo \_\_\_\_\_ (indicare TOTALE o PARZIALE, come sopra);

#### DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni anche penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'Art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R.:

- che tali modifiche sono conformi a quanto previsto dal DM 9628/2018;
- ed in particolare tutto quanto segue:

- lettera a), comma 8, articolo 1 - inserimento o sostituzione di nuove misure, azioni o interventi, diversi da quelli di cui al comma 12, come di seguito indicato (aggiungere con le righe che necessitano, cancellare le righe che non interessano):

Misura	I/S	Azione (indicare codice e descrizione del file ModuloBase.xls)	I/S	Intervento (indicare la corrispondente cella A del file ModuloBase.xls)	I/S
M1		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
M2		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
M3.1		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
M3.2		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
M4		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
M5		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
M6		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
M7		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	
		O...   M...   A...   I... -		M..._A...	

- lettera b), comma 8, articolo 1 - attuazione parziale dell'esecutivo annuale con riduzione del fondo di esercizio non superiore al 50% dell'importo approvato come di seguito indicato:

Fondo di esercizio approvato	€	
Fondo di esercizio ridotto	€	%

- lettera c), comma 8, articolo 1 - aumento di spesa di una misura superiore al 20% dell'importo approvato come di seguito indicato:

Misura	Importo approvato	Importo variato	
M1 Pianificazione della produzione	€	€	%
M2 Miglioramento e mantenimento della qualità	€	€	%
M3.1 Incremento del valore commerciale dei prodotti	€	€	%
M3.2 Promozione dei prodotti	€	€	%
M4 Ricerca e produzione sperimentale	€	€	%
M5 Formazione	€	€	%
M6 Prevenzione e gestione delle crisi	€	€	%
M7 Azioni ambientali	€	€	%

- lettera e), comma 8, articolo 1 - variazione (in aumento o in diminuzione) del V.P.C., a seguito di riscontro di errori palesi e conseguente variazione del fondo di esercizio approvato, come di seguito indicato:

V.P.C. dichiarato	€	
Fondo di esercizio approvato	€	%
V.P.C. variato	€	
Fondo di esercizio variato	€	%

- lettera f), comma 8, articolo 1- aumento del fondo di esercizio non superiore al 25% dell'importo approvato (qualora non già calcolato nel rispetto delle aliquote massime previste: 8,2%, 1%, 0,2%) con riferimento al V.P.C. inizialmente approvato, come di seguito indicato:

Fondo di esercizio approvato	€	%
Fondo di esercizio aumentato	€	%

Dichiara inoltre, sempre ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, sopra richiamati:

- di rispettare tutto quanto disposto nel Regolamento (UE) 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, nel Regolamento Delegato (UE) n. 2017/891 e nel Regolamento di esecuzione (UE) 2017/892 della Commissione;
- che non sussiste il rischio di un doppio finanziamento, (art. 4, paragrafo 2, lettera b, del Reg. 892/2017), così come descritto a pag. \_\_\_\_ della Relazione;
- di non aver beneficiato, né beneficerà direttamente o indirettamente, di alcun altro finanziamento dell'Unione o Nazionale per azioni ammissibili a un aiuto a norma del regolamento (UE) n. 1308/2013 nel settore degli ortofrutticoli;
- che gli investimenti presenti nella modifica in corso d'anno all'Esecutivo annuale \_\_\_\_\_ (indicare anno) rispondono alle esigenze tecnico-funzionali della OP.

Si allegano i seguenti documenti:

- Descrizione delle misure;
- Verbale dell'Assemblea dei soci che approva la modifica in corso d'anno all'Esecutivo annuale \_\_\_\_\_ (indicare anno);
- Verbale del Consiglio di Amministrazione, se delegato dall'Assemblea, che approva la modifica in corso d'anno all'Esecutivo annuale \_\_\_\_\_ (indicare anno);
- Verbale dell'Assemblea dei soci che delega il Consiglio all'approvazione della modifica in corso d'anno all'Esecutivo annuale \_\_\_\_\_ (indicare anno);
- Foglio presenze dei soci che hanno partecipato al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea per l'approvazione della modifica in corso d'anno all'Esecutivo annuale \_\_\_\_\_ (indicare anno);
- Relazione;
- Documenti quali: preventivi, contratto di locazione, piano di ammortamento ecc. (solo per gli interventi oggetto di modifica).

Il Presidente/Legale Rappresentate  
(timbro e firma)

## 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 ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, 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](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it).

### 3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo mail [dpo@regione.emilia-romagna.it](mailto: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.

Formalizziamo istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento".

Sottoponiamo tali soggetti 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 e del turismo, 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.

\_\_\_\_\_ (luogo), \_\_\_\_\_ (data)

Spett.  
ASSOCIAZIONE DI ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI

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 - Risposta alla richiesta di integrazione/osservazioni alla Variazione di spesa in corso d'anno 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 \_\_\_\_\_ (IT  
\_\_\_\_\_), con sede legale in Via \_\_\_\_\_, Comune \_\_\_\_\_, Prov \_\_\_\_, P.E.C.  
\_\_\_\_\_, Codice Fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_,  
riconosciuta da \_\_\_\_\_ con atto n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_,

con riferimento alla **delega** rilasciata alla Associazione di Organizzazioni di Produttori \_\_\_\_\_,  
(IT \_\_\_\_\_), Codice Fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_, per la presentazione, ai sensi dei Regolamenti UE  
1308/2013 - 891/2017 - 892/2017, del Programma operativo poliennale \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (indicare durata) e del relativo  
Esecutivo annuale \_\_\_\_\_ (indicare anno), in forma:

- TOTALE (barrare se del caso),  
 PARZIALE, composto da una parte delle azioni identificate, ma non realizzate nel programma della AOP stessa  
(barrare se del caso);

#### DELEGA

alla medesima Associazione di Organizzazioni di Produttori \_\_\_\_\_ la  
presentazione, con riferimento al suddetto medesimo programma operativo \_\_\_\_\_ (indicare TOTALE o  
PARZIALE):

scegliere una o più opzioni tra le seguenti

- della seguente **variazione di spesa in corso d'anno**, ai sensi dei medesimi Regolamenti UE 1308/2013 - 891/2017 -  
892/2017, al suddetto programma operativo;
- delle seguenti **modifiche agli interventi per i quali sono stabiliti valori massimi ed importi forfettari** (nell'ambito  
di una azione già approvata e che non necessitano di preventiva approvazione);
- delle seguenti **modifiche necessarie ad attivare tempestivamente azioni di prevenzione e gestione delle crisi**;

ed a tal fine

### DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni anche penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'Art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R.:

- che, come previsto dal DM 9628/2018, art. 2, comma 5, punto 12 sostituzione dell'art. 16, comma 12 del DM 5927/2017, tale variazione riguarda l'aumento della spesa - nei limiti previsti al comma 8, del citato articolo - degli interventi di seguito indicati, per i quali sono definiti valori massimi ed importi forfettari, e riferiti ad azioni presenti nel programma approvato, e precisamente:

Codice e descrizione intervento <i>(indicare codice e descrizione del ModuloBase.xls)</i>	Coordinate intervento <i>(indicare la corrispondente cella A del file ModuloBase.xls)</i>	Importo approvato	Importo variato
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€

Il Presidente/Legale Rappresentate  
*(timbro e firma)*

## **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](mailto: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](mailto: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, 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:

- la finalità è costituita dalla concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni, benefici economici comunque denominati previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di agricoltura.
- la finalità è costituita dal controllo ex post sulle erogazioni di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunque denominati che siano stati effettuati in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

### **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 e forestali, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ministero degli Interni, 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 o beneficio economico.

\_\_\_\_\_ (luogo), \_\_\_\_\_ (data)

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 - Modifica in corso d'anno 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 AOP \_\_\_\_\_  
 (IT \_\_\_\_\_), con sede legale in Via \_\_\_\_\_, Comune \_\_\_\_\_, Prov \_\_\_\_, P.E.C.  
 \_\_\_\_\_, Codice Fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_,  
 riconosciuta da \_\_\_\_\_ con atto n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_,

con riferimento alla **delega** conferita dalle OP socie per la presentazione, ai sensi dei Regolamenti UE 1308/2013 - 891/2017 - 892/2017, del Programma operativo poliennale \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (indicare durata) e del relativo Esecutivo annuale \_\_\_\_\_ (indicare anno), in forma:

- TOTALE (barrare se del caso),
- PARZIALE, composto da una parte delle azioni identificate, ma non realizzate nel programma della AOP stessa (barrare se del caso);

**PRESENTA**

ai sensi dei Regolamenti UE 1308/2013 - 891/2017 - 892/2017, **la modifica in corso d'anno** del suddetto medesimo programma operativo \_\_\_\_\_ (indicare TOTALE o PARZIALE, come sopra),

su delega delle seguenti OP socie (eliminare le righe che non servono):

1. \_\_\_\_\_ (IT \_\_\_\_\_), Codice Fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_,
2. \_\_\_\_\_ (IT \_\_\_\_\_), Codice Fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_,
3. \_\_\_\_\_ (IT \_\_\_\_\_), Codice Fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_,
4. \_\_\_\_\_ (IT \_\_\_\_\_), Codice Fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_,
5. \_\_\_\_\_ (IT \_\_\_\_\_), Codice Fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_,
6. \_\_\_\_\_ (IT \_\_\_\_\_), Codice Fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_,
7. \_\_\_\_\_ (IT \_\_\_\_\_), Codice Fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_,
8. \_\_\_\_\_ (IT \_\_\_\_\_), Codice Fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_,
9. \_\_\_\_\_ (IT \_\_\_\_\_), Codice Fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_,
10. \_\_\_\_\_ (IT \_\_\_\_\_), Codice Fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_,

ed a tal fine

**DICHIARA**

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni anche penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'Art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R.:

- che tali modifiche sono conformi a quanto previsto dal DM 9628/2018;
- ed in particolare tutto quanto segue:

- lettera b), comma 8, articolo 1 - attuazione parziale dell'esecutivo annuale con riduzione del fondo di esercizio non superiore al 50% dell'importo approvato come di seguito indicato (*aggiungere le righe che necessitano, cancellare le righe che non interessano*):

OP	IT	Fondo di esercizio approvato	€	
		Fondo di esercizio ridotto	€	%
OP	IT	Fondo di esercizio approvato	€	
		Fondo di esercizio ridotto	€	%
OP	IT	Fondo di esercizio approvato	€	
		Fondo di esercizio ridotto	€	%
OP	IT	Fondo di esercizio approvato	€	
		Fondo di esercizio ridotto	€	%
OP	IT	Fondo di esercizio approvato	€	
		Fondo di esercizio ridotto	€	%

- lettera c), comma 8, articolo 1 - aumento di spesa di una misura superiore al 20% dell'importo approvato come di seguito indicato (*aggiungere le righe che necessitano, cancellare le righe che non interessano*):

OP	IT	Misura	Importo approvato	Importo variato	
		M1 Pianificazione della produzione	€	€	%
		M2 Miglioramento e mantenimento della qualità	€	€	%
		M3.1 Incremento del valore commerciale dei prodotti	€	€	%
		M3.2 Promozione dei prodotti	€	€	%
		M4 Ricerca e produzione sperimentale	€	€	%
		M5 Formazione	€	€	%
		M6 Prevenzione e gestione delle crisi	€	€	%
		M7 Azioni ambientali	€	€	%

OP	IT	Misura	Importo approvato	Importo variato	
		M1 Pianificazione della produzione	€	€	%
		M2 Miglioramento e mantenimento della qualità	€	€	%
		M3.1 Incremento del valore commerciale dei prodotti	€	€	%
		M3.2 Promozione dei prodotti	€	€	%
		M4 Ricerca e produzione sperimentale	€	€	%
		M5 Formazione	€	€	%
		M6 Prevenzione e gestione delle crisi	€	€	%
		M7 Azioni ambientali	€	€	%
OP	IT	Misura	Importo approvato	Importo variato	
		M1 Pianificazione della produzione	€	€	%
		M2 Miglioramento e mantenimento della qualità	€	€	%
		M3.1 Incremento del valore commerciale dei prodotti	€	€	%
		M3.2 Promozione dei prodotti	€	€	%
		M4 Ricerca e produzione sperimentale	€	€	%
		M5 Formazione	€	€	%
		M6 Prevenzione e gestione delle crisi	€	€	%
		M7 Azioni ambientali	€	€	%
OP	IT	Misura	Importo approvato	Importo variato	
		M1 Pianificazione della produzione	€	€	%
		M2 Miglioramento e mantenimento della qualità	€	€	%
		M3.1 Incremento del valore commerciale dei prodotti	€	€	%
		M3.2 Promozione dei prodotti	€	€	%
		M4 Ricerca e produzione sperimentale	€	€	%
		M5 Formazione	€	€	%
		M6 Prevenzione e gestione delle crisi	€	€	%
		M7 Azioni ambientali	€	€	%

- lettera e), comma 8, articolo 1 - variazione del V.P.C., a seguito di riscontro di errori palesi e conseguente variazione del fondo di esercizio approvato, come di seguito indicato (*aggiungere le righe che necessitano, cancellare le righe che non interessano*):

OP	IT	V.P.C. dichiarato	€	
		Fondo di esercizio approvato	€	%
		V.P.C. variato	€	
		Fondo di esercizio variato	€	%
OP	IT	V.P.C. dichiarato	€	
		Fondo di esercizio approvato	€	%
		V.P.C. variato	€	
		Fondo di esercizio variato	€	%
OP	IT	V.P.C. dichiarato	€	
		Fondo di esercizio approvato	€	%
		V.P.C. variato	€	
		Fondo di esercizio variato	€	%
OP	IT	V.P.C. dichiarato	€	
		Fondo di esercizio approvato	€	%
		V.P.C. variato	€	
		Fondo di esercizio variato	€	%

- lettera f), comma 8, articolo 1- aumento del fondo di esercizio non superiore al 25% dell'importo approvato con riferimento al V.P.C. inizialmente approvato, come di seguito indicato (*aggiungere le righe che necessitano, cancellare le righe che non interessano*):

OP	IT	Fondo di esercizio approvato	€	%
		Fondo di esercizio aumentato	€	%
OP	IT	Fondo di esercizio approvato	€	%
		Fondo di esercizio aumentato	€	%
OP	IT	Fondo di esercizio approvato	€	%
		Fondo di esercizio aumentato	€	%
OP	IT	Fondo di esercizio approvato	€	%
		Fondo di esercizio aumentato	€	%
OP	IT	Fondo di esercizio approvato	€	%
		Fondo di esercizio aumentato	€	%

Dichiara inoltre, sempre ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, sopra richiamati:

- di rispettare tutto quanto disposto nel Regolamento (UE) 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, nel Regolamento Delegato (UE) n. 2017/891 e nel Regolamento di esecuzione (UE) 2017/892 della Commissione;
- che non sussiste il rischio di un doppio finanziamento, (art. 4, paragrafo 2, lettera b, del Reg. 892/2017), così come descritto a pag. \_\_\_\_ della Relazione;
- di non aver beneficiato, né beneficerà direttamente o indirettamente, di alcun altro finanziamento dell'Unione o Nazionale per azioni ammissibili a un aiuto a norma del regolamento (UE) n. 1308/2013 nel settore degli ortofrutticoli;
- che gli investimenti presenti nella modifica in corso d'anno all'Esecutivo annuale \_\_\_\_\_ (*indicare anno*) rispondono alle esigenze tecnico-funzionali della OP.

Si allegano i seguenti documenti:

- Descrizione delle misure;

- Verbale dell'Assemblea dei soci che approva la modifica in corso d'anno all'Esecutivo annuale \_\_\_\_\_ (*indicare anno*);
- Verbale del Consiglio di Amministrazione, se delegato dall'Assemblea, che approva la modifica in corso d'anno all'Esecutivo annuale \_\_\_\_\_ (*indicare anno*);
- Verbale dell'Assemblea dei soci che delega il Consiglio all'approvazione e presentazione della modifica in corso d'anno all'Esecutivo annuale \_\_\_\_\_ (*indicare anno*);
- Foglio presenze dei soci che hanno partecipato al Consiglio di Amministrazione e/o all'Assemblea per l'approvazione della modifica in corso d'anno all'Esecutivo annuale \_\_\_\_\_ (*indicare anno*);
- Relazione;
- Documenti quali: preventivi, contratto di locazione, piano di ammortamento ecc. (*solo per gli interventi oggetto di modifica*).

Il Presidente/Legale Rappresentate  
(*timbro e firma*)

## 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 inoltrare e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, 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](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it).

### 3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo mail [dpo@regione.emilia-romagna.it](mailto: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.

Formalizziamo istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento".

Sottoponiamo tali soggetti 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 e del turismo, 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.

\_\_\_\_\_ (luogo), \_\_\_\_\_ (data)

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 - Variazione di spesa in corso d'anno 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 AOP \_\_\_\_\_  
 (IT \_\_\_\_\_), con sede legale in Via \_\_\_\_\_, Comune \_\_\_\_\_, Prov \_\_\_\_, P.E.C.  
 \_\_\_\_\_, Codice Fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_,  
 riconosciuta da \_\_\_\_\_ con atto n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_,

con riferimento alla **delega** conferita dalle OP socie per la presentazione, ai sensi dei Regolamenti UE 1308/2013 - 891/2017 - 892/2017, del Programma operativo poliennale \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (indicare durata) e del relativo Esecutivo annuale \_\_\_\_\_ (indicare anno), in forma:

- TOTALE (barrare se del caso),  
 PARZIALE, composto da una parte delle azioni identificate, ma non realizzate nel programma della AOP stessa (barrare se del caso);

**PRESENTA**

ai sensi dei Regolamenti UE 1308/2013 - 891/2017 - 892/2017,

la seguente **variazione di spesa in corso d'anno**, ai sensi dei medesimi Regolamenti UE 1308/2013 - 891/2017 - 892/2017, al suddetto programma operativo;

le seguenti **modifiche agli interventi per i quali sono stabiliti valori massimi ed importi forfettari** (nell'ambito di una azione già approvata e che non necessitano di preventiva approvazione);

le seguenti **modifiche necessarie ad attivare tempestivamente azioni di prevenzione e gestione delle crisi**;

del suddetto medesimo programma operativo \_\_\_\_\_ (indicare TOTALE o PARZIALE)

su delega delle seguenti OP socie (eliminare le righe che non servono):

1. \_\_\_\_\_ (IT \_\_\_\_\_), Codice Fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_,
2. \_\_\_\_\_ (IT \_\_\_\_\_), Codice Fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_,
3. \_\_\_\_\_ (IT \_\_\_\_\_), Codice Fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_,
4. \_\_\_\_\_ (IT \_\_\_\_\_), Codice Fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_,
5. \_\_\_\_\_ (IT \_\_\_\_\_), Codice Fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_,
6. \_\_\_\_\_ (IT \_\_\_\_\_), Codice Fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_,



OP	IT			
Codice e descrizione intervento <i>(indicare codice e descrizione del ModuloBase.xls)</i>		Coordinate intervento <i>(indicare la corrispondente cella A del file ModuloBase.xls)</i>	Importo approvato	Importo variato
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	

OP	IT			
Codice e descrizione intervento <i>(indicare codice e descrizione del ModuloBase.xls)</i>		Coordinate intervento <i>(indicare la corrispondente cella A del file ModuloBase.xls)</i>	Importo approvato	Importo variato
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	
O... M... A... I... -	M..._A...	€	€	

Il Presidente/Legale Rappresentate  
*(timbro e firma)*

## 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 inoltrare e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, 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](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it).

### 3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo mail [dpo@regione.emilia-romagna.it](mailto: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.

Formalizziamo istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Sottoponiamo tali soggetti 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 e del turismo, 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.