

---

## OCM ORTOFRUTTA

### *Procedure di utilizzo dell'applicativo per la presentazione del 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 di programmi operativi.

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

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

#### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Le Regioni, ai sensi dell'art. 23 del D.M. n. 5927/2017, effettuano i controlli per la concessione del riconoscimento delle OP e delle AOP e per l'approvazione dei programmi operativi e delle loro modifiche, mentre gli Organismi Pagatori, o gli enti da essi delegati, effettuano i controlli per l'accertamento della corretta attuazione dei programmi operativi, anche a seguito delle modifiche in corso d'anno, della correttezza delle spese sostenute e di ogni condizione necessaria al pagamento degli aiuti, tra cui il mantenimento dei requisiti necessari al riconoscimento.

La domanda per l'approvazione del programma operativo poliennale, ai sensi dell'art. 16 del D.M. n. 5927/2017, è presentata alla Regione ove l'OP risulta riconosciuta, **entro il 30 settembre** dell'anno precedente a quello di realizzazione del programma stesso, completa degli allegati tecnici previsti. Entro il successivo 31 ottobre la domanda deve essere anche inserita anche nel sistema informativo SIAN reso disponibile da AGEA.

La domanda di modifica dei programmi operativi poliennali, prevista dall'art. 34 del Regolamento delegato (UE) 891/2017, relativamente agli anni successivi, è presentata alla Regione competente **entro il 30 settembre** di ciascun anno completa degli allegati tecnici previsti. Entro il successivo 31 ottobre la domanda deve essere anche inserita anche nel sistema informativo SIAN reso disponibile da AGEA.

Le modifiche per gli anni successivi, concernono, in particolare: a) la modifica del contenuto del programma operativo pluriennale; b) la modifica degli obiettivi, con l'introduzione di uno o più nuovi obiettivi, oppure l'eliminazione di uno preventivamente approvato; c) la predisposizione del programma esecutivo annuale per l'anno successivo e l'adeguamento del fondo di esercizio; d) la modifica della durata del programma pluriennale, che può essere esteso fino alla durata massima di cinque anni, o ridotto fino al periodo minimo di tre anni.

Le Regioni, svolte le opportune verifiche, assumono specifica decisione in merito ai programmi operativi poliennali e alle modifiche per l'anno successivo, rigettandoli o approvandoli, eventualmente previo loro adeguamento.

Le AOP, su delega delle OP aderenti, possono presentare alla Regione in cui sono riconosciute, ai sensi dell'art. 17 del citato D.M. n. 5927/2017:

- a) un programma operativo totale, composto dall'insieme delle azioni individuate nei programmi operativi delle OP aderenti ma da esse non realizzate, o
- b) un programma operativo parziale, composto da una parte delle azioni individuate nei programmi operativi delle OP aderenti, ma da esse non realizzate. In presenza di un programma operativo parziale di una AOP, le OP aderenti presentano alla regione il programma operativo completo di tutte le azioni e relativi costi, con l'indicazione di quelle la cui realizzazione è stata delegata alla AOP.

Il programma operativo totale della AOP riporta, in sezioni distinte, gli obiettivi, le misure, le azioni e gli interventi individuati da ciascuna OP. Gli obiettivi e i limiti previsti dal Regolamento (UE) 1308/2013, dal Regolamento delegato (UE) 891/2017 e dal Regolamento di esecuzione (UE) 892/2017, devono essere soddisfatti per ciascuna OP.

Le AOP che presentano un programma operativo totale o parziale, possono costituire un fondo di esercizio finanziato con i contributi delle OP aderenti e dell'Unione Europea e gestito tramite un conto corrente dedicato. Il contributo dell'Unione Europea è concesso a condizione che il programma operativo totale o parziale presentato, sia dalla stesse gestito e attuato.

Le AOP possono, altresì, essere delegate dalle loro OP a presentare in loro nome e per loro conto, i programmi operativi e le eventuali modifiche, nonché le richieste di anticipazione, di acconto parziale e di saldo; in tal caso le AOP svolgono il ruolo di unico interlocutore per le amministrazioni interessate.

Si ricorda che, come previsto nell'Allegato, parte B), capitolo 8. "Presentazione, durata e contenuto dei programmi operativi" del citato D.M. n. 5927/2017, le OP che delegano la realizzazione dell'intero programma operativo ad una AOP riconosciuta in altra Regione, ne danno informazione alla propria Regione, dalla quale restano dipendenti per tutti gli altri aspetti connessi al riconoscimento. La Regione competente che riceve il programma operativo effettua i necessari controlli per la sua approvazione e ne informa la Regione ove le OP hanno ottenuto il riconoscimento.

Le OP che delegano la realizzazione di talune attività del loro programma operativo ad una AOP riconosciuta in un'altra Regione che presenta un programma parziale, presentano alla Regione che ha concesso il riconoscimento il programma operativo integrale con evidenziate le azioni delegate alla AOP e il loro importo di spesa.

Nel caso di programmi presentati da OP/AOP con soci in più Regioni, i relativi accertamenti saranno effettuati dalle Regioni interessate su richiesta della Regione competente. Nel caso in cui le Regioni interessate comunichino l'impossibilità di assolvere alla richiesta o non vi corrispondano entro il termine di trenta giorni, la Regione competente, sentite le Regioni interessate, individua le procedure necessarie al soddisfacimento dell'istruttoria.

## **ENTRATA IN FUNZIONE DEL NUOVO APPLICATIVO**

Per tutto quanto sopra riportato, le OP e le AOP riconosciute dalla Regione Emilia-Romagna, queste ultime delegate dalle OP aderenti, **a partire dall'anno 2018**, entro i termini stabiliti dalla vigente normativa come sopra riportato in grassetto, dovranno presentare la domanda di approvazione della modifica relativa all'anno 2019 e degli anni

successivi oppure del programma operativo poliennale, accompagnato dal progetto esecutivo relativo alla prima annualità, tramite l'apposito applicativo citato in premessa.

#### **ACCREDITAMENTO DELL'UTENTE OP E DELL'UTENTE AOP**

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

Effettuata tale operazione e ottenuto l'accreditamento, le OP e le AOP devono richiedere, con apposita domanda a firma del legale rappresentante, le credenziali per i propri operatori incaricati, inviando una PEC al Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di Filiera all'indirizzo: [agrapa@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:agrapa@postacert.regione.emilia-romagna.it), comunicando, per ciascun operatore incaricato, il cognome, il nome e il codice fiscale ed allegando il relativo documento di identità in corso di validità.

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 - PRESENTAZIONE"**

La presentazione del programma operativo, mediante il citato applicativo web denominato SIPAR, prevede una procedura per le OP e una per le AOP secondo quanto indicato nelle 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 IL PO DIRETTAMENTE**

La procedura che segue è quella che deve essere utilizzata quando le OP presentano autonomamente il loro PO.

Dopo aver effettuato l'accesso a SIPAR, l'utente operatore accreditato deve selezionare, da un'apposita lista, il procedimento "OCM Programmi Operativi - presentazione" e, quindi, deve far generare dal sistema il file excel nominato "ModuloVuotoPO.xls" che verrà identificato come una specifica istanza.

L'utente operatore accreditato deve salvare il file "ModuloVuotoPO.xls" 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 del suddetto file e preparato tutti gli allegati tecnici previsti, indicati anche 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 e tutti i relativi allegati. Detti allegati tecnici sono i documenti espressamente previsti dalla vigente normativa nazionale in materia, a cui si rimanda e comunque sono richiamati anche nelle suddette istruzioni operative.

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 del 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 del programma operativo risulta formalmente presentata e, pertanto, non è più modificabile.

### **PROCEDURA PER LE AOP CHE PRESENTANO IL 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, i programmi operativi e le eventuali modifiche.

In particolare, sono previste due fasi:

#### **Prima fase**

Dopo aver effettuato l'accesso a SIPAR, l'utente operatore accreditato deve selezionare, da un'apposita lista, il procedimento "OCM Programmi Operativi - presentazione" e, quindi, deve far generare dal sistema il file excel nominato "ModuloVuotoPO.xls" che verrà identificato come una specifica istanza.

L'utente operatore accreditato deve salvare il file "ModuloVuotoPO.xls" 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 del suddetto file e preparato tutti gli allegati tecnici previsti, indicati anche 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 e tutti i relativi allegati. Detti allegati tecnici sono i documenti espressamente previsti dalla vigente normativa nazionale in materia, a cui si rimanda e comunque sono richiamati anche nelle suddette istruzioni operative.

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

Si precisa che tra i vari documenti da caricare nell'applicativo, a cura dell'operatore accreditato, vi è la delega all'AOP da parte dell'OP socia, che deve essere preliminarmente sottoscritta digitalmente dal legale rappresentate della OP. L'applicativo valida e consolida il caricamento del documento solo se 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 il programma 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 è più modificabile.

#### **Seconda fase**

Dopo aver concluso la prima fase, a seguito dell'accesso a SIPAR, l'utente operatore accreditato dall'AOP deve selezionare, da un'apposita lista, il procedimento "OCM Progr. Operativi AOP – modulo excel precompilato" e, quindi, deve far generare dal sistema il file excel nominato "ModuloPrecompilatoPOAOP.xls".

Una volta predisposta in questo modo l'istanza, l'utente operatore accreditato AOP deve salvare il file "ModuloPrecompilatoPOAOP.xls" sul proprio computer e uscire da SIPAR. Il file excel è composto da due fogli la cui compilazione è obbligatoria. Di norma il modulo precompilato, poiché contiene già i valori somma di tutti i programmi operativi delle OP aderenti, non necessita di integrazioni o modifiche.

Dopo aver ultimato la compilazione del suddetto file e preparato tutti gli allegati richiesti, come individuati nelle istruzioni operative, l'utente operatore accreditato AOP deve rientrare in SIPAR e creare una nuova istanza del procedimento "OCM Programmi Operativi AOP - presentazione" inserendo 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 AOP, vi è l'istanza di presentazione del 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 di presentazione risulta conclusa e pertanto il programma operativo risulta formalmente presentato e pertanto non più modificabile.

## **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento è Marco Cestaro, titolare della posizione organizzativa Programmi operativi OCM ortofrutta e disciplina ambientale.