
OCM ORTOFRUTTA

Procedure di utilizzo dell'applicativo per la presentazione della modifica e della variazione 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 apposita determinazione Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di Filiera, a cui si rimanda – tale argomento non è oggetto delle presenti procedure);
- 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, nell'ambito di una azione già approvata, 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.

Le presenti procedure riguardano in particolare le domande di modifica in corso d'anno e le modifiche necessarie ad attivare tempestivamente azioni di prevenzione e gestione delle crisi (per comodità d'ora in poi entrambe ricomprese sotto la definizione "Modifiche in corso d'anno"), nonché le modifiche agli interventi, nell'ambito di una azione già approvata, che non necessitano di preventiva approvazione e le variazioni di spesa (per comodità d'ora in poi accomunate sotto la definizione "Variazioni di spesa").

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

L'art. 17, del D.M. n. 9894017/2020 del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali (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 (comma 1, art. 17).

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 (commi 2 e 3, art. 17):

- attuazione parziale dei programmi che può comportare la riduzione di non oltre il 50% della spesa complessiva approvata per l'annualità in corso;
- inserimento o sostituzione di nuove misure, azioni o interventi;
- variazione dell'importo di spesa di una azione che eccede il 25% dell'importo approvato per l'azione;
- aumento dell'importo del fondo di esercizio, anche a seguito di modifica del VPC conseguente il riscontro di errori palesi, fino a un massimo del 25% dell'importo inizialmente approvato, con riferimento al VPC indicato nel provvedimento di approvazione dell'esecutivo annuale;
- specifiche modifiche necessarie ad attivare tempestivamente azioni di prevenzione e gestione delle crisi.

In deroga al comma 1 del citato art. 17 del D.M. 9194017/2020, le specifiche modifiche necessarie ad attivare tempestivamente azioni di prevenzione e gestione delle crisi possono essere presentate in qualsiasi momento nel corso dell'anno.

Nelle more della decisione della Regione, le OP, successivamente alla presentazione della modifica possono, sotto la propria responsabilità, dare corso ai contenuti della modifica prima della valutazione finale della Regione e previa immediata comunicazione alla Regione stessa (secondo le modalità più oltre indicate), nonché all'Organismo pagatore se la modifica comporta l'esecuzione di controlli in corso d'opera (c.d. controllo eventi).

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.

Le Regioni, applicando le disposizioni del capitolo 15 dell'allegato al citato decreto, svolgono le opportune verifiche e controlli previsti all'articolo 25 del regolamento di esecuzione e adottano una decisione finale entro tre mesi dalla presentazione completa della richiesta di modifica, e comunque entro il 20 gennaio dell'anno successivo. In ogni caso non potranno essere approvate eventuali nuove attività e le relative spese effettuate prima della presentazione della domanda.

Le modifiche degli interventi nell'ambito di una azione già approvata, che non comportano cambio di tipologia di spesa e che non superano complessivamente il limite di spesa del 25% dell'importo approvato per l'azione e fatta salva per esse la congruità della spesa (per brevità dette "modifiche che non necessitano di preventiva approvazione") vanno comunicate entro il 15 dicembre o, su disposizione della Regione, al più tardi entro il 31 dicembre; se entro il 20 gennaio dell'anno successivo la Regione non dispone diversamente, le modifiche si intendono approvate (commi 7, art. 17 del D.M. 9194017/2020).

Non sono considerate modifiche (c.d. variazioni di spesa), ai sensi del comma 8, art 17 del citato D.M., ma vanno opportunamente segnalate e documentate in fase di rendicontazione:

- 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 l'importo della spesa approvata;
- b) la variazione dell'investimento approvato a seguito di aggiornamento tecnologico, rimanendo inalterata la natura dell'investimento, la sua finalità e l'importo della spesa approvata;
- c) la rinuncia alla realizzazione senza sostituzione, di azioni o interventi approvati che comportano una riduzione di spesa inferiore al 20% della spesa complessivamente approvata per l'annualità in corso;

d) una rimodulazione finanziaria relativamente a:

- spese indicate nel programma operativo per il loro importo complessivo e approvate, ma che per incapienza l'OP aveva inserito solo in quota parte;
- assestamenti di spesa per gli interventi già approvati, limitatamente a quelli per cui sono stabiliti valori massimi o importi forfettari e che non superano complessivamente il limite di spesa del 25% dell'importo approvato per l'azione.

Le modifiche e le variazioni di spesa devono in ogni caso osservare il rispetto delle eventuali regole di demarcazione con altri regimi di aiuto.

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, devono presentare a partire dalla data di adozione del presente atto (**dall'annualità 2021 e per le seguenti**):

- le istanze di **modifica in corso d'anno** e le istanze di **modifica necessarie ad attivare tempestivamente azioni di prevenzione e gestione delle crisi** al Programma Operativo dalle medesime presentate, entro i termini perentori stabiliti dalla normativa nazionale vigente in materia, necessariamente tramite gli appositi bandi/procedimenti del suddetto applicativo informatico denominato SIPAR, definiti rispettivamente: "OP Modifica", "AOP Modifica - Modulo Base Precompilato" e "AOP Modifica";
- le istanze di **modifiche agli interventi nell'ambito di una azione già approvata, che non comportano cambio di tipologia di spesa e che non superano complessivamente il limite di spesa del 25% dell'importo approvato per l'azione** (art. 17, comma 7, DM 9194017/2020 - per brevità dette "modifiche che non necessitano di preventiva approvazione") e le istanze **c.d. di variazione di spesa** (art. 17, comma 8 DM 9194017/2020), relative al Programma Operativo dalle medesime presentate, necessariamente tramite gli appositi bandi/procedimenti del suddetto applicativo informatico denominato SIPAR, definiti rispettivamente: "OP Variazione", "AOP Variazione - Modulo Base Precompilato" e "AOP Variazione".

N.B. si precisa che, solo con riferimento alla misura di prevenzione e gestione delle crisi (M 6), qualora a seguito di ripetute istanze di "modifiche che non necessitano di preventiva approvazione" e/o di c.d. "variazione di spesa" si venga a determinare di fatto **il superamento del limite di spesa del 25% dell'importo approvato per l'azione (inteso quale importo di spesa approvato all'origine, in occasione di prima approvazione della spesa per quella determinata azione)**, le OP e le AOP, per non incorrere nel conseguente taglio della spesa che superi il limite del 25%, possono decidere di presentare una istanza di **modifica necessaria ad attivare tempestivamente azioni di prevenzione e gestione delle crisi** che ricomprenda tutte le precedenti "modifiche che non necessitano di preventiva approvazione" e/o di c.d. "variazione di spesa" alla M6, secondo le previste modalità, al fine di consentire una valutazione istruttoria complessiva dell'azione e della congruità della relativa spesa.

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

- con i bandi/procedimenti definiti rispettivamente: "OP Modifica", "AOP Modifica - Modulo Base Precompilato" e "AOP Modifica" sia la **modifica in corso d'anno** come la **modifica necessaria ad attivare tempestivamente azioni di prevenzione e gestione delle crisi (Misura 6)** che, per la particolare caratteristica, può essere presentata anche prima o successivamente alla modifica in corso d'anno. Tuttavia, ed al fine di mantenere l'allineamento delle versioni del PO presenti in SIPAR è auspicabile, quando possibile, la presentazione della modifica alla Misura 6 in occasione della modifica in corso d'anno (entro il 15 settembre). La **modifica in corso d'anno** dovrà comunque includere anche i contenuti delle **modifiche agli interventi nell'ambito di una azione già approvata, che non comportano cambio di tipologia di spesa e che non superano complessivamente il limite di spesa del 25% dell'importo approvato per l'azione** (art. 17, comma 7, DM 9194017/2020 - per brevità dette "modifiche che non necessitano di preventiva approvazione") e delle **variazioni di spesa** (v. di seguito) qualora presentati antecedentemente ad essa.

- con i bandi/procedimenti definiti rispettivamente: “OP Variazione”, “AOP Variazione - Modulo Base Precompilato” e “AOP Variazione” per le intervenute situazioni definite dai commi 7 e 8 del citato D.M. ed identificate come: **modifiche agli interventi nell’ambito di una azione già approvata, che non comportano cambio di tipologia di spesa e che non superano complessivamente il limite di spesa del 25% dell’importo approvato per l’azione** (per brevità dette “modifiche che non necessitano di preventiva approvazione”) nonché **le modifiche che non necessitano di preventiva approvazione** (c.d. variazioni di spesa). Tali comunicazioni dovranno essere fatte cumulativamente e una sola volta al mese, negli ultimi sette giorni lavorativi di ciascun mese. Solo per l’intervento dei ritiri dal mercato la comunicazione di variazione deve essere effettuata al momento in cui si riscontra un aumento dell’importo presente nel PO approvato e comunicato anche 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 cambiamento relativo 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.

PRESENTAZIONE DELLA MODIFICA IN CORSO D'ANNO

COMUNICAZIONE PREVISTA DALL'ARTICOLO 17, COMMA 4 DEL D.M. MIPAAF

Considerato che, ai sensi dell'art. 17, comma 4, del D.M. 9194017/2020 “nelle more della decisione della Regione, successivamente alla presentazione della modifica, le OP possono, sotto la propria responsabilità, dare corso ai contenuti della modifica prima della valutazione finale della Regione e previa immediata comunicazione alla Regione stessa, nonché all'Organismo pagatore se la modifica comporta l'esecuzione di controlli in corso d'opera (c.d. controllo eventi).

Nei moduli necessari per la presentazione a mezzo SIPAR delle “modifiche in corso d'anno” e “delle modifiche necessarie ad attivare tempestivamente azioni di prevenzione e gestione delle crisi” (Allegati da 2 a 4), è stata inserita anche un'apposita dicitura affinché le OP possano effettuare detta comunicazione, direttamente a mezzo SIPAR, semplicemente spuntando l'apposito campo.

Si ribadisce inoltre che nel caso in cui i contenuti della modifica prevedano l'attivazione del c.d. controllo eventi, le OP/AOP devono utilizzare le procedure di comunicazione specifiche già predisposte con la determinazione n. 5502 del 27/03/2019, a cui si rimanda, secondo le tempistiche in essa indicate.

UTILIZZO DELL'APPLICATIVO

La presentazione della modifica in corso d'anno (inclusa la modifica necessaria ad attivare tempestivamente azioni di prevenzione e gestione delle crisi (Misura 6), 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 SINGOLE

La procedura che segue è quella che deve essere utilizzata quando le OP presentano autonomamente le modifiche in corso d'anno (inclusa la modifica necessaria ad attivare tempestivamente azioni di prevenzione e gestione delle crisi (Misura 6).

Dopo aver effettuato l'accesso a SIPAR, l'utente operatore accreditato deve selezionare, da un'apposita lista, il procedimento “OCM Programmi Operativi - OP Modifica”, il bando “OCM Programmi Operativi 2021 - 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_2021XXXXXXXXX.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 più sotto indicato.

PROCEDURA PER LE AOP CHE PRESENTANO LA MODIFICA IN CORSO D'ANNO 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 (inclusa la modifica necessaria ad attivare tempestivamente azioni di prevenzione e gestione delle crisi (Misura 6).

In particolare, sono previste due fasi:

Prima fase

Dopo aver effettuato l'accesso a SIPAR, l'utente operatore accreditato deve selezionare, da un'apposita lista, il procedimento “OCM Programmi Operativi - OP Modifica”, il bando “OCM Progr Operativi 2021 - OP Modifica” e caricare dal pulsante Sfoglia il file .xls utilizzato per il consolidamento del programma operativo annuale poi approvato (es. XXXX_DOC_BASE_2021XXXXXXXXX.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 Programmi Operativi - AOP Modifica - Modulo Base Precompilato”, il bando

“OCM Programmi Operativi 2021 - AOP Modifica - Modulo Base Precompilato” e, quindi, deve far generare dal sistema il file excel nominato “XXX_RIS_VALI_2021XXXXXXXXXX_ModuloPrecompilatoPOAOP.xls”.

Una volta predisposta in questo modo l'istanza, l'utente operatore accreditato deve salvare il file “XXX_RIS_VALI_2021XXXXXXXXXX_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 Programmi Operativi - AOP Modifica” e attraverso il bando “OCM Programmi Operativi 2021 - AOP Modifica” 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 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**, comprensiva anche della **modifica necessaria ad attivare tempestivamente azioni di prevenzione e gestione delle crisi**, presentate mediante in suddetto applicativo, il Servizio competente valuta le motivazioni, il contenuto 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. 17, comma 4, del D.M. n. 9194017/2020;

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento relativo all'istruttoria per l'approvazione delle suddette modifiche in corso d'anno è Marco Cestaro, titolare della posizione organizzativa “Programmi operativi OCM ortofrutta e disciplina ambientale”, ad esclusione della parte relativa all'istruttoria per l'approvazione della misura di prevenzione e gestione delle crisi di cui è responsabile è Stefano Callegari, titolare della posizione organizzativa “Interventi di prevenzione e gestione crisi settore ortofrutta”.

Il Responsabile del procedimento relativo all'approvazione dei Programmi operativi e loro modifiche è Marco Cestaro.

PRESENTAZIONE DELLA VARIAZIONE DI SPESA

UTILIZZO DELL'APPLICATIVO

La presentazione delle variazioni in corso d'anno (che comprende le modifiche agli interventi nell'ambito di una azione già approvata, che non comportano cambio di tipologia di spesa e che non superano complessivamente il limite di spesa del 25% dell'importo approvato per l'azione nonché le modifiche che non necessitano di preventiva approvazione (c.d. variazione di spesa), 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 SINGOLE

La procedura che segue è quella che deve essere utilizzata quando le OP presentano autonomamente le intervenute variazioni di spesa, le modifiche agli interventi nell'ambito di una azione già approvata, che non comportano cambiamento di tipologia di spesa e che non superano complessivamente il limite di spesa del 25% dell'importo approvato per l'azione (che non necessitano di preventiva approvazione), 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 Programmi Operativi - OP Variazione", il bando "OCM Programmi Operativi 2021 - OP Variazione" e caricare dal pulsante Sfoglia il file .xls utilizzato per il consolidamento o della modifica in corso d'anno o dell'ultima variazione presentata (es. XXXX_DOC_BASE_2021XXXXXXXXX.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 dovranno 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 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 Programmi Operativi - OP Variazione", il bando "OCM Programmi Operativi 2021 - OP Variazione" e caricare dal pulsante Sfoglia il file .xls utilizzato per il consolidamento o della modifica in corso d'anno o dell'ultima variazione presentata (es. XXXX_DOC_BASE_2021XXXXXXXXX.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 Programmi Operativi 2021 - AOP Variazione - Modulo Base Precompilato", il bando "Progr. operativi 2021 - AOP Variazione - Modulo Base Precompilato" e, quindi, deve far generare dal sistema il file excel nominato "XXX_RIS_VALI_2021XXXXXXXXXX_ModuloPrecompilatoPOAOP.xls".

Una volta predisposta in questo modo l'istanza, l'utente operatore accreditato deve salvare il file "XXX_RIS_VALI_2021XXXXXXXXXX_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 Programmi Operativi - AOP Variazione" e attraverso il bando "OCM Programmi Operativi 2021 - AOP Variazione" 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 eventuali intervenute **variazioni di spesa** comunicate mediante il suddetto applicativo, in conformità a quanto previsto dall'art. 17, comma 7 e 8 del D.M. n. 9194017/2020, si ribadisce che:

- dette variazioni rientrano nell'approvazione delle modifiche in corso d'anno di cui sopra qualora presentate antecedentemente ad essa;
- 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.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento relativo alle suddette variazioni è Marco Cestaro, titolare della posizione organizzativa “Programmi operativi OCM ortofrutta e disciplina ambientale”, ad esclusione della parte relativa alla misura di prevenzione e gestione delle crisi di cui è responsabile è Stefano Callegari, titolare della posizione organizzativa “Interventi di prevenzione e gestione crisi settore ortofrutta”.