
**Linee guida per la presentazione della Domanda di
Pagamento Anticipo dell'Interventi Settoriali
Ortofrutta
Reg. UE n. 2021/2115**

Indice

Definizioni e Acronimi.....	3
I soggetti che possono “intervenire” nel procedimento.	3
Allegati.....	4
Premessa	5
1. Normativa di riferimento.	5
2. Termini e modalità di presentazione della domanda.	5
3. Struttura e fasi del procedimento.....	6
Fase 1: Dati Generali:.....	7
Fase 2: Richiesta Anticipo.	7
Fase 3: Fidejussione e Antimafia.	7
Fase 4: Dichiarazioni Generali.....	8
Fase 5: Documentazione e allegati.	9
Fase 6: Chiusura e Firma.	9

Definizioni e Acronimi.

Nome	Descrizione
CAA	Centro di Assistenza Agricola
OPR	Organismo Pagatore Regionale
DGA	Direzione Generale Agricoltura
AFCP	Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca (Struttura della DGA)
OD	Organo Delegato
OP	Organizzazione di Produttori
AOP	Associazione di Organizzazioni di produttori
NUOVO REGIME	Il Regolamento (UE) n. 2021/2115
SI	Sistema Informativo (ndr SisCO)

I soggetti che possono “intervenire” nel procedimento.

Classificazione	Descrizione	Sola lettura	Compilazione	Delega	Ricevere in delega
OP	Presentano le domande	No	Si	Si	No
AOP	Presentano le domande	No	Si	Si	No
CAA	Presentano le domande	No	Si	No	Si
Studi professionali	Presentano le domande	No	Si	No	Si
Strutture AFCP della DGA e Provincia di Sondrio	Possono consultare le domande, per competenza di sede legale: FUNZIONARIO DGA _ BG FUNZIONARIO DGA _ BS FUNZIONARIO DGA _ MI FUNZIONARIO DGA _ CO FUNZIONARIO DGA _ CR FUNZIONARIO DGA _ LC FUNZIONARIO DGA _ LO FUNZIONARIO DGA _ MN FUNZIONARIO DGA _ PV FUNZIONARIO DGA _ VA FUNZIONARIO DGA _ MB PROVINCIA DI SONDRIO	Si	No	No	No
Funzionari OPR	Possono consultare le domande	Si	No	No	No
OD	Possono consultare le domande	Si	No	No	No

Tabella 1 – Attori Domanda di Pagamento Anticipo – Ortofrutta

Nella “griglia” predisposta è stato inserito anche il riferimento al Centro di Assistenza Agricola (CAA) in quanto competente per l'aggiornamento e/o la modifica delle informazioni del fascicolo aziendale in ordine (ad esempio):

- ✓ al rappresentante legale dell'Organizzazione di produttori e/o all'Associazione,
- ✓ al conto corrente dedicato per l'annualità corrente (anno n) del programma operativo,
- ✓ all'aggiornamento della documentazione antimafia scaduta nella sezione del Fascicolo Aziendale.

Allegati

Nome	Descrizione
Allegato 1	SCHEMA FIDEJUSSIONE DOMANDA ANTICIPO

Premessa.

L'obiettivo del documento predisposto è quello di fornire linee guida agli operatori delle Organizzazioni di produttori e/o loro Associazioni per la presentazione e la compilazione della domanda di anticipo sul sistema informativo di Regione Lombardia (SisCO), afferente al "Nuovo Regime" di cui al Reg. (UE) n. 2021/2115.

1. Normativa di riferimento.

Il documento è stato predisposto con riferimento alla normativa di seguito indicata, cui si rimanda per quanto non espressamente disciplinato nel proseguo della trattazione:

- ✓ Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i Regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013,
- ✓ Regolamento (UE) n. 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale Regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA),
- ✓ Decreto ministeriale (MASAF) n. 525633 del 27 settembre 2023 recante disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori "ortofrutticoli" e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi previsti dall'intervento settoriale ortofrutticoli del Piano strategico della PAC (PSP).

2. Termini e modalità di presentazione della domanda.

Ai sensi dell'art. 19 del DM n. n. 525633 del 27.09.2023, la domanda di pagamento anticipo è presentata all'Organismo pagatore regionale una sola volta nell'anno di esecuzione del programma operativo, nel periodo compreso dal 1° gennaio al 30 settembre.

Nel caso in cui siano differiti i termini ordinari di presentazione della domanda annuale di approvazione del PO, dal 30.09 al 20.10, e conseguentemente quelli di approvazione, dal 31.12 al 20.01 dell'anno successivo, la domanda di pagamento anticipo, potrà essere presentata in SisCo dal beneficiario, il giorno successivo a quello di avvenuta validazione del procedimento istruttorio afferente all'approvazione della domanda annuale.

La domanda di pagamento anticipo, a norma del capitolo 21 dell'allegato al DM n. n. 525633 del 27.09.2023, non può riguardare un importo superiore all'80% dell'aiuto comunitario approvato per l'annualità di riferimento e l'aumento del fondo di esercizio, in conseguenza, di una modifica del programma operativo non determina un aumento dell'importo inizialmente approvato ai fini del calcolo dell'importo dell'anticipazione.

La domanda di pagamento anticipo potrà essere presentata dal beneficiario in SisCo solo se in possesso della polizza fidejussoria rilasciata dall'istituto garante. La fidejussione, predisposta secondo il modello definito (allegato 1), potrà essere sottoscritta:

- ✓ in modalità digitale, ovvero
- ✓ in modalità cartacea. In questo caso, prima di procedere con il procedimento in parola, il beneficiario dovrà recarsi presso l'ufficio protocollo dell'AFCP di competenza per la registrazione. Solo a seguito dell'apposizione del protocollo sulla polizza fidejussoria, potrà essere conclusa la procedura in SisCo di presentazione della

domanda di pagamento, in quanto il numero protocollo apposto al documento dovrà essere inserito nel procedimento di domanda nell'apposito campo in fase 3.

La domanda di pagamento anticipo può essere presentata solo su SisCo, ed è accessibile tramite l'elenco dei procedimenti afferenti al Programma Operativo Annuale Ortofrutta – Reg. UE n. 2021/2115 – Campagna 20XX" (cfr. fig. 1), selezionando il tasto Domanda di Pagamento.

Programma Operativo ORTOFRUTTA - Campagna 20XX - Iter 20XXNNNNNNNN				
Programma operativo	Descrizione Domanda	Id Procedimento	Aperto il	Stato Procedimento
Programma Operativo ...	ISTRUTTORIA T.A.	202302416132	30/11/2022	Validato - 29/12/2022 08.54.24
Programma Operativo ...	DOMANDA ANNUALE	202302376417	23/09/2022	Validato - 30/09/2022 11.47.23

Pagina 1 di 1 N.ro elementi:

Domanda di pagamento

Figura 1 - Elenco dei procedimenti - Programma Operativo Interventi Settoriali Ortofrutta

I pulsanti a disposizione dell'operatore/utente dell'OP e/o AOP sono:

- ✓ **Accedi:** consente di accedere alla domanda (una domanda in corso risulterà compilabile solo se i relativi termini di presentazione risultano aperti),
- ✓ **Modifica:** pulsante non disponibile.
- ✓ **Elimina:** consente di eliminare la domanda in lavorazione o chiusa (ma non validata).

Sono previste le seguenti operazioni:

Procedimento in compilazione (= non ancora chiuso):

- ✓ è possibile cancellare il procedimento;
- ✓ non è possibile aprire un altro procedimento dello stesso tipo per lo stesso richiedente,

Procedimento compilato (= chiuso, non validato): è possibile cancellare il procedimento,

Procedimento valido (= chiuso e validato): non è possibile cancellare il procedimento.

3. Struttura e fasi del procedimento.

Il procedimento di presentazione della domanda è articolato nelle seguenti fasi:

1. Dati Generali
2. Richiesta Anticipo
3. Fidejussione e Antimafia
4. Dichiarazioni Generali
5. Documentazione e Allegati
6. Chiusura e Firma

Id Procedimento: 2023021603461

DOMANDA DI PAGAMENTO ANTICIPO ORTOFRUTTA – REG. UE 2021/2115

Home

CUAA:

Ragione Sociale:



Figura 2 - Fasi procedimento domanda di pagamento anticipo - Programma Operativo Interventi Settoriali Ortofrutta

Fase 1: Dati Generali:

Dati generali

Tipo Domanda:	<input type="text"/>	▼
Firmatario:	<input type="text"/>	▼
Coordinate Bancarie:	IT90L0103057970000010719171	▼
Domanda indirizzata a*:	REGIONE LOMBARDIA	▼
Ente Destinatario:	FUNZIONARIO DGA - Cremona	
Codice Domanda Pluriennale di riferimento:	202402721499	
Data Inizio Poliennale:	01/01/2024	
Data Fine Poliennale:	31/12/2029	
Durata PO Poliennale:	6 Anni	
Annualità del PO:	2	
CUP:		
Numero REA:	MN255609	
Data Iscrizione REA:	05/08/2015	
Data Cancellazione REA:		

 Nessuna Anomalia rilevata.

Conferma Salva Avanti

Figura 3 - Dati generali - domanda di pagamento anticipo - Programma Operativo Interventi Settoriali Ortofrutta

Fase 2: Richiesta Anticipo.

In questa fase l'operatore della OP e/o AOP deve indicare l'importo dell'aiuto da richiedere in domanda. L'importo dell'aiuto da richiedere non può, a norma del capitolo 21 dell'allegato al DM n. n. 525633 del 27.09.2023, riguardare un importo superiore all'80% dell'aiuto comunitario approvato per l'annualità di riferimento.

Nella fase sono visualizzate le informazioni, recuperate dall'istruttoria di approvazione della domanda annuale, sull'importo del:

- ✓ Fondo d'esercizio approvato e
- ✓ Aiuto approvato.

Viceversa, l'operatore della OP e/o AOP dovrà inserire l'informazione relativa all'aiuto da richiedere in domanda.

Il rispetto del limite dell'80% dell'aiuto richiesto con la domanda in compilazione rispetto all'aiuto approvato, è calcolato dal sistema che fornisce il dato in percentuale.

Fase 3: Fidejussione e Antimafia.

In questa fase l'operatore della OP e/o AOP dovrà indicare le informazioni riferite al:

- ✓ Codice fiscale Istituto emittente,
- ✓ Denominazione agenzia ed indirizzo (Provincia e Comune),
- ✓ N. Dichiarazione di Impegno a Garanzia,
- ✓ Data di emissione e di scadenza (polizza fidejussoria),
- ✓ Importo garanzia effettivo
- ✓ Tipo garanzia (digitale o cartacea)
- ✓ N. protocollo attribuito alla polizza se cartacea e la relativa data.

Inoltre, dovrà fornire indicazioni in ordine all'impegno ad aggiornare la documentazione antimafia scaduta nell'apposita sezione del Fascicolo Aziendale recandosi al proprio CAA di competenza.

La polizza fidejussoria dovrà essere predisposta utilizzando lo schema fornito in allegato al presente documento e predisposta pedissequamente al modello definito.

Per il D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e successive modifiche e integrazioni in materia di comunicazioni ed informazioni antimafia, la Pubblica Amministrazione è tenuta alla verifica della presenza di una idonea certificazione antimafia (certificato rilasciato dalla Prefettura tramite apposita interrogazione della Banca Dati Nazionale Antimafia).

Spetta al Rappresentante legale dell'Organizzazione di Produttori interessata, tramite il CAA incaricato, la messa a disposizione, nell'apposita sezione antimafia del Fascicolo aziendale in SisCo, delle dichiarazioni indicate all'articolo 85 del citato D.lgs, come indicato nel manuale delle procedure e dei controlli amministrativi e finanziari per il rilascio dell'autorizzazione al pagamento dell'Organismo pagatore regionale disponibile sul sito internet. Le dichiarazioni hanno validità 6 mesi e vanno aggiornate anche qualora vi siano variazioni nella compagine sociale. Di seguito il link per l'acquisizione del modello di dichiarazione (sezione allegati): <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/autorizzazione-pagamenti/manuale-per-la-gestione-delle-garanzie>

Si precisa che, per il Settore dei Programmi Operativi, nel cui ambito i beneficiari del sostegno comunitario sono esclusivamente Organizzazioni di Produttori/Associazioni di Organizzazioni di produttori, sul cui fascicolo aziendale non risultano terreni agricoli, l'informazione antimafia dovrà essere richiesta, attraverso l'interrogazione della BDNA, per un importo complessivo del contributo superiore a 150.000 euro. Il pagamento potrà essere effettuato trascorsi 30 giorni dalla data di protocollo della richiesta di informazione antimafia inserita nella banca dati nazionale antimafia, qualora non risulti rilasciata l'antimafia.

Fase 4: Dichiarazioni Generali.

Di seguito si riporta l'elenco delle dichiarazioni sulle quali l'operatore della OP e/o AOP dovrà apporre un segno di spunta a titolo di "avvallo" di quanto dichiarato:

Codice	Dichiarazione generale
GE001	DICHIARA di essere consapevole delle conseguenze previste per le dichiarazioni non veritiere dal codice penale, dalle leggi speciali nonché dagli articoli 75 e 76 del DPR n. 445/00
GE002	DICHIARA di essere a conoscenza degli impegni sottoscritti con la domanda di approvazione annuale del PO, che qui si intendono espressamente richiamati
GE003	DICHIARA di essere a conoscenza delle norme che regolano le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità di cui al D.lgs n. 42 del 17 marzo 2023 al D.lgs n. 188 del 23 novembre 2023
GE004	DICHIARA l'insussistenza di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'articolo 67 del D.Lgs 159/2011 e di essere a conoscenza dell'obbligo di effettuare il caricamento delle informazioni per la verifica antimafia nell'apposita sezione del Fascicolo aziendale in SisCo
GE005	DICHIARA di aver provveduto ad aggiornare i dati del fascicolo aziendale riferiti al Conto Corrente Dedicato, qualora necessario e che il codice IBAN sopra indicato identifica il rapporto corrispondente con il proprio Istituto di Credito e di essere consapevole che l'ordine di pagamento da parte dell'Organismo Pagatore si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario indicato dal codice IBAN
GE006	DICHIARA di impegnarsi a restituire le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie, e a tale scopo autorizza sin d'ora l'Organismo Pagatore ad effettuare il recupero delle somme percepite in eccesso mediante compensazione a valere su altri pagamenti spettanti al sottoscritto
GE007	DICHIARA di accettare, sin d'ora, eventuali modifiche al regime di cui al Regolamento (UE) n. 2115/2021, introdotte con successivi Regolamenti e disposizioni comunitarie e/o nazionali anche in materia di controlli e sanzioni.

Codice	Dichiarazione generale
GE008	DICHIARA di consentire all'autorità competente l'accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli appezzamenti, agli impianti, alle strutture e alle sedi del richiedente per le attività ispettive previste, nonché a tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli.
GE009	DICHIARA di essere disponibile a fornire, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione
GE010	DICHIARA di essere a conoscenza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
GE011	DICHIARA di essere informato, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679, dal D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dal D.lgs. 10 agosto 2018 n. 101, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le dichiarazioni vengono rese

Tabella 2 - Dichiarazioni Generali - domanda di pagamento anticipo - Programma Operativo Interventi Settoriali Ortofrutta

Fase 5: Documentazione e allegati.

Documentazione e allegati

Figura 4 - Documentazione e allegati - domanda di pagamento anticipo - Programma Operativo Interventi Settoriali Ortofrutta

In questa fase è di particolare importanza il caricamento del file riferito alla polizza fidejussoria, in quanto in assenza di un file associato, non sarà possibile procedere a validare il procedimento.

Fase 6: Chiusura e Firma.

In questa fase, l'operatore dell'OP e/o AOP dovrà procedere alla chiusura del procedimento e, successivamente, alla firma. Preventivamente è consentito generare una stampa di prova del report.

A seguito della chiusura del procedimento l'operatore potrà scaricare il documento da firmare che, a sottoscrizione avvenuta, dovrà essere caricato a sistema con selezione dal menù "Tipo allegato":

Chiusura e firma

Stampa di prova

Non ci sono segnalazioni.

CHIUDI PROCEDIMENTO

Scarica il documento da firmare

Firma documentazione

Figura 5 - Chiusura e Firma - domanda di pagamento anticipo - Programma Operativo Interventi Settoriali Ortofrutta

Il procedimento è validato solo una volta premuto il tasto "invio" che dà luogo all'assegnazione del numero di protocollo univoco, valido ai fini dell'ammissibilità della domanda, rilasciato dal sistema EDMA.

Il numero di protocollo NON è indicato all'interno del PDF firmato (non è possibile modificare il file), ma è associato al file nel sistema SisCo. I servizi EDMA applicano regole e controlli di validità della firma digitale e sua certificazione.

Il sistema informativo nel caso di firma elettronica/digitale verifica che il firmatario coincida con quello indicato all'interno della Fase 1 - Dati generali.