



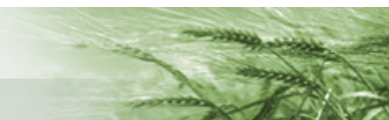
Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura
per l'Emilia-Romagna



Piano di Sviluppo Rurale 2007-2013

Reg. (CE) 1698/05

PROCEDURA OPERATIVA
per la presentazione delle domande



Indice

Premessa	pag. 3
A - Modalità di compilazione delle domande	pag. 3
B - Modalità di presentazione delle domande	pag. 3
C - Casi di non ricevibilità	pag. 5
D - Istruzioni per la compilazione	pag. 5
E - finalità di presentazione delle domande	pag. 5



Premessa

Le delibere di G.R. n. 167 e 168 del 11/02/2008 approvano i piani operativi d'asse (POA) degli assi 1 e 2 del PSR che rimandano alle disposizioni di AGREA per quanto attiene le modalità di presentazione delle domande, la predisposizione del sistema informatico di raccolta e della modulistica.

La presente procedura definisce pertanto tali modalità, nel rispetto delle competenze dell'Autorità di Gestione del PSR e dell'Organismo Pagatore.

In applicazione di quanto disposto dal regolamento (CE) 1975/2006, per l'accesso agli aiuti delle misure del PSR, sono previste le seguenti tipologie di domanda:

- **domanda di AIUTO:** finalizzata ad ottenere l'ammissibilità ad una misura;
- **domanda di PAGAMENTO:** finalizzata ad ottenere un pagamento dall'Organismo Pagatore;

Per le misure a premio poliennale le domande di Aiuto potranno anche avere finalità congiunta di domande di pagamento per la prima annualità di impegno.

Analogamente, in un'ottica di semplificazione amministrativa, per tutte le altre misure, ove l'entità della spesa ammissibile e quindi del contributo, sia comunque già esattamente determinata all'atto della presentazione della domanda di aiuto, tale domanda potrà valere anche agli effetti di domanda di pagamento.

Le misure per cui la domanda potrà avere finalità congiunta di domanda di aiuto e domanda di pagamento, saranno individuate nei relativi atti di approvazione della modulistica e delle modalità di compilazione.

A. Modalità di compilazione delle domande

Le domande relative a misure del PSR 2007 – 2013 della Regione Emilia - Romagna potranno essere compilate esclusivamente mediante l'utilizzo del sistema informatico di AGREA; è esclusa la compilazione manuale su supporto cartaceo.

I soggetti abilitati alla compilazione sono:

1) i Centri Assistenza Agricola (**CAA**) convenzionati con AGREA che possono compilare domande per qualunque soggetto conferisca loro un mandato a tale scopo.

2) i singoli beneficiari (**Utenti Internet**), limitatamente alle domande relative al proprio CUAA. (a tal fine gli interessati dovranno richiedere il rilascio di un identificativo utente ed una password ad AGREA utilizzando le procedure e la modulistica messe a disposizione sul sito <http://agrea.regione.emilia-romagna.it>).

3) Agrea o la Regione Emilia Romagna per le sole misure ad aggiudicazione diretta (Monitoraggio e valutazione e similari che prevedono aggiudicazione diretta di incarichi di fornitura di beni e servizi).

Condizione necessaria per poter compilare una domanda sul sistema di AGREA è l'**iscrizione in Anagrafe Regionale con validazione della posizione del beneficiario**.

Per l'iscrizione in Anagrafe Regionale (l.r. 15/1997) vale quanto disposto dal regolamento regionale di attuazione n. 17 del 15 settembre 2003 (e successive eventuali modificazioni e integrazioni).

I dati inseriti in anagrafe e rilevanti ai fini delle domande, saranno automaticamente importati in esse e non saranno modificabili.

B. Modalità di presentazione delle domande

La presentazione delle domande potrà avvenire esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- **1) PRESENTAZIONE ELETTRONICA CON PROTOCOLLAZIONE SU SOP PRESSO UN**



CAA: la domanda compilata da un Centro di Assistenza Agricola (CAA) convenzionato con AGREA per conto dei beneficiari che abbiano rilasciato apposito mandato. In tal caso, la domanda è compilata, presentata e protocollata sul sistema operativo pratiche (SOP) di AGREA. L'incaricato del CAA al momento della sottoscrizione della domanda provvede ad identificare il richiedente mediante acquisizione della copia di valido documento d'identità e quindi effettua la protocollazione su SOP. Agli effetti delle scadenze disposte dai bandi o dagli atti di concessione, la data di presentazione della domanda compilata dal CAA consiste nella data del protocollo di sistema SOP di AGREA attribuito dal CAA alla domanda.

- Il numero di protocollo assegnato dal sistema SOP di AGREA deve essere riportato dal CAA **sulla domanda e su tutti gli allegati** (dovrà esservi piena corrispondenza tra gli allegati indicati in domanda e quelli effettivamente presenti).

- La stampa cartacea della domanda, firmata dal beneficiario e riportante numero e data di protocollo di sistema (SOP) di AGREA, deve essere fatta pervenire dal CAA con lettera d'accompagnamento (anche cumulativa), insieme al suo fascicolo di allegati, entro il terzo giorno feriale successivo a quello di protocollazione, all'Ente Delegato territorialmente competente indicato dal bando della misura.

- I CAA potranno trasmettere domande agli enti solo se protocollate sul sistema di AGREA. La ricezione da parte degli enti di domande compilate dai CAA e non protocollate sul sistema di AGREA non sostituisce la protocollazione. Tali domande **non** potranno pertanto ritenersi utilmente presentate nei termini se la protocollazione da parte del CAA avviene in ritardo rispetto alla scadenza del bando.

- 2) PRESENTAZIONE SEMI – ELETTRONICA CON PROTOCOLLAZIONE PRESSO L'ENTE COMPETENTE: tale modalità è riservata ai beneficiari che non intendano avvalersi di un CAA per la presentazione della domanda e che sono in possesso di un identificativo e una password come "Utente Internet" per l'accesso al Sistema Operativo Pratiche (SOP) di AGREA.

Il beneficiario "Utente Internet", compilerà la domanda su SOP, eseguirà il controllo di compilazione con l'apposita funzione per escludere la presenza di anomalie bloccanti affinché la domanda raggiunga sul sistema lo stato di "presentata". Il beneficiario dovrà produrre quindi una "stampa definitiva" della domanda, firmarla e farla pervenire, con fotocopia di valido documento di identità e completa di tutti gli eventuali allegati, direttamente all'ente territoriale competente indicato dal bando della misura (con riferimento agli orari di apertura degli uffici preposti alla ricezione), che apporrà la data di ricezione presso i propri uffici ed il numero di protocollo del proprio sistema di protocollazione, riportandolo anche su tutti gli allegati.

In relazione alle scadenze indicate nel bando o nell'atto di concessione, la data di presentazione della domanda compilata dall'Utente Internet coincide con la data di ricezione attribuita alla domanda dall'ente territoriale competente.

L'ente registrerà poi sul sistema di AGREA tale data e il numero di protocollo attribuito, utilizzando l'apposita funzione "protocollo manuale".

In sintesi, a seconda della modalità di presentazione scelta, agli effetti delle scadenze disposte dai bandi o dagli atti di concessione, la data di ricevimento dell'istanza corrisponde con:

- **data del protocollo di sistema attribuito dal CAA con la funzione di protocollazione** nel caso di scelta della modalità: **"PRESENTAZIONE ELETTRONICA CON PROTOCOLLAZIONE SU SOP PRESSO UN CAA"**
- **data di ricezione presso l'ente competente** nel caso di scelta della modalità: **"PRESENTAZIONE SEMI – ELETTRONICA CON PROTOCOLLAZIONE PRESSO L'ENTE COMPETENTE"**

Per le domande di misure ad affidamento diretto del tipo "Monitoraggio e Valutazione" o assimilate, la protocollazione sarà effettuata direttamente sul sistema di AGREA dall'ente attuatore (AGREA o Regione Emilia – Romagna).

C. Casi di non ricevibilità:

Qualora pervengano domande:

- compilate manualmente su supporto cartaceo
- compilate da utenti internet solo parzialmente senza il completamento delle fasi di controllo di coerenza (stati di sistema precedenti quello di "presentata")
- compilate da CAA senza il completamento delle fasi di compilazione e protocollazione (stati di sistema precedenti quello di "protocollata")

Tali domande saranno dichiarate **non ricevibili** e l'ente competente comunicherà ai richiedenti il provvedimento di diniego. Entro i termini di scadenza dei bandi o degli atti di concessione, tuttavia, è fatta salva la possibilità di regolarizzare le domande completando le suddette fasi sul sistema.

D. Istruzioni per la compilazione:

AGREA e gli enti territoriali competenti non effettuano servizi di assistenza alla compilazione delle domande.

Sul sito internet di AGREA sono messi a disposizione i manuali dettagliati di compilazione delle domande sul sistema SOP, per tutte le misure del PSR che vengono via via attivate.

Per problemi di accesso al sistema o di reperibilità dei documenti citati nella presente procedura, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio relazioni con il pubblico di AGREA tel. 051 284940-284970.

E. finalità di presentazione delle domande

Le presenti disposizioni valgono per tutte le tipologie di domanda e per tutte le finalità di presentazione. A titolo esemplificativo le principali declinazioni vengono di seguito sommariamente riassunte:

tipologia	finalità
Domanda di AIUTO	Iniziale di pre - adesione
	rettifica
	adesione
	variante
Domanda di PAGAMENTO	saldo
	anticipo
	stato avanzamento lavori
	pagamento unico