REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi
GIUNTA REGIONALE

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 13045 del 27/07/2020 BOLOGNA

Proposta:	DPG/2020/13430 del 27/07/2020
Struttura proponente:	SERVIZIO ORGANIZZAZIONI DI MERCATO E SINERGIE DI FILIERA DIREZIONE GENERALE AGRICOLTURA, CACCIA E PESCA
Oggetto:	REG. UE 1308/2013 - REG. UE 891/2017 - REG. UE 892/2017 - APPROVAZIONE DELLE PROCEDURE DI UTILIZZO DELL'APPLICATIVO S.I.R. PER LA GESTIONE DEI RITIRI DAL MERCATO DA PARTE DELLE OP E DELLE AOP DEL SETTORE ORTOFRUTTICOLO, E RELATIVE ISTRUZIONI OPERATIVE. NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.
Autorità emanante:	IL RESPONSABILE - SERVIZIO ORGANIZZAZIONI DI MERCATO E SINERGIE DI FILIERA
Firmatario:	ROBERTA CHIARINI in qualità di Responsabile di servizio
Responsabile del procedimento:	Roberta Chiarini

Firmato digitalmente

LA DIRIGENTE FIRMATARIA

Visti:

- il Regolamento (UE) n. 1308/2013 del 17 dicembre 2013, del Parlamento Europeo e del Consiglio recante "Organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli che abroga i regolamenti (CEE) n. 992/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio";
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione del 7 giugno 2011 "recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1234/2007 nei settori degli ortofrutticoli freschi e degli ortofrutticoli trasformati", per le parti ancora vigenti;
- il Regolamento delegato (UE) n. 2017/891 della Commissione del 13 marzo 2017, che integra il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli e degli ortofrutticoli trasformati, integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le sanzioni da applicare in tali settori e modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/892 della Commissione del 13 marzo 2017, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli e degli ortofrutticoli trasformati;
- il Regolamento (UE) n. 2017/2393 del Parlamento europeo e del Consiglio che modifica, tra gli altri, il regolamento (UE) n. 1308/2013, citato;
- il Regolamento delegato (UE) 2018/1145 della Commissione del 7 giugno 2018 che "modifica il regolamento delegato (UE) 2017/891 per quanto riguarda le organizzazioni di produttori nel settore degli ortofrutticoli";
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2018/1146 della Commissione del 7 giugno 2018 che "modifica il regolamento di esecuzione (UE) 2017/892, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli e degli ortofrutticoli

trasformati, e il regolamento (CE) n. 606/2009 recante alcune modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 479/2008 del Consiglio per quanto riguarda le categorie di prodotti vitivinicoli, le pratiche enologiche e le relative restrizioni";

- il Regolamento di esecuzione (UE) 2020/465 della Commissione del 30 marzo 2020 "recante misure di emergenza a sostegno delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli nelle regioni italiane Emilia Romagna, Veneto, Trentino Alto-Adige, Lombardia, Piemonte e Friuli Venezia Giulia, in considerazione dei danni causati alla produzione dalla cimice marmorata asiatica (*Halyomorpha halys*)";
- il Regolamento delegato (UE) n. 2020/743 della Commissione del 30 marzo 2020, "che modifica il regolamento delegato (UE) 2017/891 per quanto riguarda il calcolo del valore della produzione commercializzata delle organizzazioni di produttori nel settore degli ortofrutticoli";
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2020/532 della Commissione del 16 aprile 2020 recante, tra l'altro, la deroga al regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/892, per quanto riguarda taluni controlli amministrativi e in loco applicabili nel settore della politica agricola comune, in relazione all'anno 2020;
- il Regolamento delegato (UE) n. 2020/592 della Commissione del 30 aprile 2020, "recante misure eccezionali a carattere temporaneo in deroga a talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per affrontare la turbativa del mercato nei settori ortofrutticolo e vitivinicolo causata dalla pandemia di Covid-19 e dalle misure ad essa legate";
- il Regolamento delegato (UE) 2020/884 della Commissione del 4 maggio 2020 "recante per il 2020, in collegamento con la pandemia di Covid-19, deroga ai regolamenti delegati (UE) 2017/891 per l'ortofrutticoltura e (UE) 2016/1149 per la vitivinicoltura";

Richiamati:

- il D.M. 29 agosto 2017, n. 4969 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, con cui è stata adottata la Strategia Nazionale in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di

produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e di programmi operativi per il periodo 2018-2022;

- il D.M. 27 settembre 2018, n. 9286 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari Forestali e del Turismo che da corso alla "Modifica della Strategia nazionale in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e di programmi operativi, per il periodo 2018-2022, adottata con DM 29 agosto 2017, n. 4969", ed il relativo Allegato;
- il D.M. 13 agosto 2019 n. 8867 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari Forestali e del Turismo, recante "Disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi", ed il relativo Allegato;
- la Circolare del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 5440 del 14/10/2019 avente ad oggetto "Attuazione dei programmi operativi delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli – valori massimi ed importi forfettari per talune tipologie di spese ammissibili" e relativo Documento tecnico allegato;
- il D.M. del 31/03/2020 n. 3318 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali recante "proroga di termini e deroghe alla normativa del settore agricolo a seguito delle misure urgenti adottate per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- la Circolare del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, n. 2001 del 17/04/2020, avente ad oggetto "Regolamento di esecuzione (UE) 2020/465 della Commissione del 30 marzo 2020 - Disposizioni attuative", acquisita al protocollo del Servizio PG/2020/0300017 del 20/04/2020;
- il D.M. del 22/05/2020 n. 5779 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali recante "ulteriori disposizioni relative alla proroga di termini e deroghe alla normativa del settore agricolo a seguito delle misure urgenti adottate per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

Viste le deliberazioni della Giunta regionale:

- n. 1264 del 1° agosto 2016: "Reg. (UE) n. 1308/2013 - Approvazione disposizioni regionali relative al riconoscimento delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli";

- n. 222 del 27 febbraio 2017: "Reg. (UE) n. 1308/2013 - Certificazione della dichiarazione relativa al valore della produzione commercializzata dalle organizzazioni di produttori ortofrutticole ai sensi dell'art. 107, paragrafo 2, del Reg. (UE) N. 543/2011";

- n. 132 del 28/01/2019: "Reg. (UE) n. 1308/2013 - Regolamenti (UE) 2017/891 e 2017/892 - Requisiti di ammissibilità delle spese sostenute nell'ambito dei programmi operativi per i nuovi impianti ortofrutticoli realizzati nel territorio della Regione Emilia-Romagna";

Richiamate le proprie determinazioni:

- n. 11291 del 13/07/2018, recante "Reg. (UE 1308/13) programmi operativi OCM ortofrutta - approvazione articolazione di talune tipologie di azioni, massimali di spesa e modalità di presentazione";

- n. 12028 del 25/07/2018, relativa all'"utilizzo dell'applicativo informatico denominato SIPAR per la presentazione dei programmi operativi OCM ortofrutta e approvazione delle relative procedure";

- n. 5502 del 27/03/2019, relativa all'"utilizzo dell'applicativo informatico denominato SIPAR - modulo OCM Eventi - per la comunicazione degli eventi nell'ambito dei programmi operativi OCM ortofrutta e approvazione delle relative procedure";

- n. 11733 del 27/06/2019, recante: "utilizzo dell'applicativo informatico denominato SIPAR - modulo modifiche in corso d'anno e modulo variazioni - modifiche gestione e prevenzione crisi- approvazione delle relative procedure e dei manuali operativi";

- n. 17888 del 03/10/2019, recante "D.M. MIPAAFT 8867/2019 - Applicativo informatico denominato SIPAR - approvazione della nuova modulistica per la presentazione dei programmi operativi OCM ortofrutta";

- n. 757 del 17/01/2020, recante: “Reg. UE 1308/2013 - Reg. UE 891/2017 - Reg. UE 892/2017 – Utilizzo dell'applicativo informatico denominato SIPAR modulo "OCM programmi operativi - rendicontazione" - approvazione delle relative procedure, del manuale operativo e della modulistica”;

- n. 3731 del 04/03/2020, recante: “Importi massimi di sostegno per l'anno 2020 previsti per i ritiri dal mercato relativi ai prodotti cavolo verza, cavolo cappuccio, aglio e sedano, e relativa tabella”;

- n. 5813 del 07/04/2020, recante: “Importi massimi di sostegno per l'anno 2020 previsti per i ritiri dal mercato relativi al prodotto “funghi da coltivazione”;

- n. 7917 del 12/05/2020, ad oggetto: “importi massimi di sostegno per l'anno 2020 previsti per i ritiri dal mercato relativi ai prodotti: agretti, bietola da costa, cicoria, fave, piselli, porro, radicchio, e relativa tabella”;

- n. 10349 del 18/06/2020 avente ad oggetto: “D.M. MIPAAF del 22/05/2020 n. 5779 recante "proroga di termini e deroghe alla normativa del settore agricolo a seguito delle misure urgenti adottate per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19" - approvazione della nuova modulistica per la presentazione delle modifiche all'annualità 2020 e deroga all'utilizzo dei "moduli SIPAR OCM ortofrutta";

Richiamata, infine, la determinazione del Servizio Sviluppo delle produzioni vegetali n. 539 del 28 gennaio 2013, avente ad oggetto: “Reg. CE 1234/2007 e Reg. (UE) 543/2011 - approvazione manuale delle procedure relative agli interventi di mercato nel settore dei prodotti ortofrutticoli freschi” con cui, tra l’altro, si prevede l’utilizzo di un applicativo informatico, denominato S.I.R. “Sistema Informativo Ritiri” che costituisce il sistema gestionale delle operazioni e degli adempimenti amministrativi connessi ai ritiri, disponibile on-line sul sito della Regione Emilia-Romagna;

Dato atto che in particolare che:

- dall'adozione della suddetta determinazione sono entrate in vigore nuove normative dell'Unione, nazionali e regionali in materia, come sopra meglio dettagliate;

- l'applicativo informatico S.I.R. "Sistema Informativo Ritiri", è stato rivisto e tecnicamente adeguato ai progressi tecnologici nel frattempo intervenuti ed è quindi necessario aggiornare e pubblicare le relative procedure di utilizzo;

Ritenuto pertanto opportuno approvare le nuove "Procedure di utilizzo dell'applicativo S.I.R. (Sistema Informativo Ritiri) per la gestione dei ritiri dal mercato -nell'ambito della misura di gestione e prevenzione crisi - da parte delle Organizzazioni di produttori e delle Associazioni di Organizzazioni di produttori del settore ortofrutticolo", che sostituiscono integramente quanto precedentemente disposto con la citata determinazione n. 539/2013;

Dato atto che, al fine di agevolare e standardizzare i controlli di primo e secondo livello, svolti dai diversi soggetti pubblici competenti e/o incaricati, l'applicativo S.I.R. presenta anche dei form-online predisposti per la redazione di verbali e Check-list di controllo, ad uso esclusivo dei suddetti soggetti pubblici incaricati, alcuni dei quali sono anche rilasciabili in PDF e quindi stampabili.

Preso atto che, a breve, saranno implementate alcune ulteriori funzioni del medesimo applicativo S.I.R., ad uso esclusivo dei soggetti pubblici competenti e/o incaricati di effettuare i controlli di primo e secondo livello, ed in particolare:

- in fase di "validazione" della programmazione settimanale presentata dall'OP/AOP, il funzionario incaricato potrà indicare se il controllo sarà effettuato all'arrivo, alla partenza o l'eventuale non controllo;

- in fase di controllo di primo livello, il funzionario competente potrà compilare (e rilasciare in pdf) un verbale di accertamento completo anche dei dati relative alle suddette modalità di controllo (partenza/arrivo/non-controllo), derivanti dalla relativa programmazione settimanale;

- in fase di controllo di secondo livello presso gli enti destinatari, il funzionario competente potrà compilare (e rilasciare in pdf) un verbale di accertamento completo;

Dato inoltre atto che sarà pertanto comunicata, direttamente sul portale dell'applicativo S.I.R., l'effettiva disponibilità delle suddette nuove funzioni utilizzabili esclusivamente dai soggetti pubblici competenti e/o incaricati di effettuare i controlli;

Richiamati in ordine agli obblighi di trasparenza:

- il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;

- la deliberazione n. 83 del 21/01/2020 "Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2020", ed in particolare l'allegato D) "Direttiva di indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33 del 2013. Attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022";

Vista altresì la L.R. 26 novembre 2001, n. 43 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e successive modifiche;

Viste le seguenti deliberazioni della Giunta regionale:

- n. 2416 del 29 dicembre 2008 avente ad oggetto "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla Delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della Delibera 450/2007" e successive modifiche;

- n. 270 del 29 febbraio 2016 recante "Attuazione prima fase della riorganizzazione avviata con delibera 2189/2015";

- n. 622 del 28 aprile 2016 recante "Attuazione seconda fase della riorganizzazione avviata con delibera 2189/2015";

- n. 468 del 10 aprile 2017 recante "Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna";

- n. 1059 del 03/07/2018 avente ad oggetto: "approvazione degli incarichi dirigenziali rinnovati e conferiti nell'ambito delle direzioni generali, agenzie e istituti e nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), del responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) e del responsabile della protezione dei dati (DPO)"

- n. 309 del 04/03/2019 recante "Aggiornamenti organizzativi nell'ambito della Direzione generale agricoltura, caccia e pesca";

- n. 23685 del 23/12/2019 relativa, tra l'altro, alla proroga dell'incarico del Responsabile del Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera nell'ambito della Direzione generale agricoltura, caccia e pesca;

- n. 733 del 25/06/2020 recante "proroga degli incarichi dei Direttori Generali e dei Direttori di Agenzia e Istituto in scadenza il 30/06/2020 per consentire una valutazione d'impatto sull'organizzazione regionale del programma di mandato alla luce degli effetti dell'emergenza COVID-19";

Viste le circolari del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale del 13 ottobre 2017 PG/2017/0660476 e del 21 dicembre 2017 PG/2017/0779385 relative ad indicazioni procedurali per rendere operativo il sistema dei controlli interni predisposte in attuazione della propria deliberazione n. 468/2017;

Attestato che la sottoscritta dirigente non si trova in situazione di conflitto, neppure potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

D E T E R M I N A

Per le motivazioni indicate in premessa e qui integralmente richiamate:

1) di approvare le nuove "Procedure di utilizzo dell'applicativo S.I.R. (Sistema Informativo Ritiri) per la gestione dei ritiri dal mercato -nell'ambito della misura di gestione e prevenzione crisi - da parte delle Organizzazioni di produttori e delle Associazioni di Organizzazioni di produttori del settore ortofrutticolo", come riportate nell'Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) di approvare, inoltre, le "Istruzioni Operative S.I.R. – Ritiri dal mercato" relative alle modalità di utilizzo del suddetto applicativo informatico S.I.R. (Allegato 2), parte integrante del presente atto;

3) di stabilire che le procedure e istruzioni operative di cui ai precedenti punti 1) e 2) siano altresì pubblicate nell'apposita pagina Internet del sito E-R Agricoltura e pesca;

4) di date atto che sarà comunicata, direttamente sul portale dell'applicativo S.I.R., l'effettiva disponibilità di nuove funzioni, attualmente in corso di implementazione, utilizzabili esclusivamente dai soggetti pubblici competenti e/o incaricati di effettuare i controlli di primo e di secondo livello;

5) di nominare il Dott. Stefano Callegari, titolare della posizione organizzativa interventi di prevenzione e gestione crisi settore ortofrutta, Responsabile del procedimento "Interventi di ritiri dal mercato compresi quelli di carattere straordinario";

6) di stabilire, altresì, che il presente atto sostituisce integralmente la determinazione del Servizio Sviluppo delle produzioni vegetali n. 539/2013, avente ad oggetto: "Reg. CE 1234/2007 e Reg. (UE) 543/2011 - approvazione manuale delle procedure relative agli interventi di mercato nel settore dei prodotti ortofrutticoli freschi";

7) di dare atto che, per quanto previsto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7-bis comma 3 del D.lgs. n. 33 del 2013;

8) di pubblicare il presente atto sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna e di assicurarne la diffusione attraverso il sito E-R Agricoltura e pesca.

Roberta Chiarini

Allegato - 1

OCM ORTOFRUTTA

Procedure di utilizzo dell'applicativo S.I.R. (Sistema Informativo Ritiri) per la gestione dei ritiri dal mercato -nell'ambito della misura di gestione e prevenzione crisi - da parte delle Organizzazioni di produttori e delle Associazioni di Organizzazioni di produttori del settore ortofrutticolo

Indice

NORMATIVA BASE DI RIFERIMENTO..... .***2***

PREMESSA.....2

DEFINIZIONI.....***3***

ACCREDITAMENTO UTENTI AL SISTEMA INFORMATICO.....***3***

AMBITO DI RIFERIMENTO.....***4***

SOGGETTI COINVOLTI.....***5***

FASI OPERATIVE.....***6***

1. Dichiarazione d'intendimento ai ritiri..... 6
2. Programmazione settimanale 7
3. Operazioni di ritiro.....9
4. Operazioni di scarico, registrazione e presa in carico.....13
5. Disposizioni sui controlli.....14
6. Riduzioni e Sanzioni.....16

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....***17***

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLA MODULISTICA (formulari on-line) 17

Normativa base di Riferimento

(fatte salve eventuali misure di emergenza, deroghe e/o proroghe normative previste solo per determinati periodi temporali o situazioni contingenti)

- il Regolamento di esecuzione (UE) **n. 543/2011** della Commissione del 7 giugno 2011 "recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1234/2007 nei settori degli ortofrutticoli freschi e degli ortofrutticoli trasformati", **per le parti ancora vigenti**;
- il Regolamento (UE) n. **1308/2013** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante "Organizzazione Comune dei Mercati dei prodotti agricoli" (che abroga tra l'altro il Regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio), **e successive modifiche integrative**;
- il Regolamento delegato (UE) **n. 2017/891** della Commissione del 13 marzo 2017, che integra tra l'altro il Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli e degli ortofrutticoli trasformati (come modificato dal Regolamento delegato (UE) 2018/1145 della Commissione), **e successive modifiche integrative**;
- il Regolamento di esecuzione (UE) **n. 2017/892** della Commissione del 13 marzo 2017, recante "modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli e degli ortofrutticoli trasformati" (come modificato dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 2018/1146 della Commissione), **e successive modifiche integrative**;

Si richiama inoltre la normativa nazionale e regionale, vigente, applicativa dei suddetti Regolamenti dell'Unione Europea

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, messa a disposizione delle Organizzazioni di produttori (OP) e delle Associazioni di Organizzazioni di produttori (AOP) del settore ortofrutticolo.

Si tratta di un apposito applicativo denominato S.I.R. (Sistema Informativo Ritiri), ovvero una *web application* specificamente progettata per la gestione dei ritiri dal mercato -nell'ambito della misura di gestione e prevenzione crisi dei programmi operativi OCM Ortofrutta di cui al Reg. UE 1308/13.

L'applicativo è stato pensato per uniformare e facilitare la predisposizione e presentazione della documentazione, 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.

DEFINIZIONI

- **OP** Organizzazioni di produttori riconosciuta ai sensi dell'articolo 152 del Reg. UE n. 1308/2013.
- **AOP** Associazione di Organizzazioni di Produttori, riconosciuta ai sensi dell'articolo 156 del Reg. (UE) n. 1308/2013.
- **Organismo pagatore** Autorità della Pubblica Amministrazione che esercita le funzioni di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti nel settore dei prodotti ortofrutticoli freschi.
- **OD** Organismo Delegato ossia l'Organismo pubblico o privato a cui possono essere delegate talune funzioni di competenza dell'Organismo Pagatore.
- **PO** Programma Operativo.
- **Regolamento delegato** Regolamento delegato (UE) 2017/891.
- **Regolamento di esecuzione** Regolamento di esecuzione (UE) 2017/892.
- **SN 2009-2013** Strategia Nazionale 2009-2013, documento elaborato dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ai sensi dell'articolo 103 septies del Reg. CE n. 1234/2007, come aggiornata e prorogata fino al 31.12.2017 con D.M. n. 12704 del 17.10.2013.
- **SN 2018-2022** Strategia Nazionale 2018-2022, documento elaborato dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) n. 1308/2013, versione adottata con D.M. n. 4969 del 29.8.2017.
- **VPC** Valore della Produzione Commercializzata.
- **SIAN** Sistema Informativo Agricolo Nazionale.
- **S.I.R.** Sistema Informatico Ritiri.
- **SIPAR** Sistema Inoltro Pratiche Agricole Regionali.

ACCREDITAMENTO UTENTI AL SISTEMA INFORMATICO

Per collegarsi alla *web application* S.I.R. (Sistema Informatico Ritiri) le OP e le AOP devono aver preliminarmente richiesto l'accreditamento al S.I.R. (Sistema Informativo Ritiri), 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.

In merito si rimanda a tutto quanto già indicato nella determinazione n.12028/2018 del Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di Filiera recante: "Reg. UE 1308/2013 - Reg. UE 891/2017 - Reg. UE 892/2017 – utilizzo dell'applicativo informatico denominato SIPAR per la presentazione dei programmi operativi OCM ortofrutta e approvazione delle relative procedure.

In particolare, le OP e le AOP utilizzano le medesime credenziali impiegate per la presentazione del programma operativo tramite SIPAR, secondo le suddette modalità a cui si rinvia, nel rispetto della vigente normativa privacy.
In particolare, il legale rappresentante della OP, dell'AOP e degli Enti Destinatari 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).

AMBITO DI RIFERIMENTO

Il sostegno per il ritiro del prodotto è concesso a tutte le specie oggetto di O.C.M.
Ai sensi degli articoli 33 e ss. del Reg. (UE) n. 1308/2013, i ritiri dal mercato, inclusa la distribuzione gratuita, possono ricevere il sostegno comunitario solo se inseriti nel Programma Operativo, con evidenza delle rispettive movimentazioni finanziarie nell'ambito del c/c dedicato al pari delle altre operazioni del Programma Operativo.
Le OP hanno facoltà di ritirare dal mercato tutti i prodotti compresi in OCM e presenti negli elenchi di cui di seguito, per cui sono riconosciute, prevedendo tale misura alla presentazione del Programma Operativo.
I prezzi di intervento sono quelli previsti negli allegati XI, XII, XIII del regolamento delegato 2017/891 e s.m.i. e quelli indicati nella Circolare Ministeriale n. 5440 del 14/10/2019 (e successive) e riportati in apposite tabelle sul sito della Regione aperto al pubblico.
Per gli altri prodotti non riportati in queste normative sarà cura del Servizio Organizzazioni di mercato e sinergie di filiera della Regione Emilia-Romagna, su proposta delle OP interessate, fissare tali prezzi con apposito atto.
Come previsto dall'art.45 del Reg (UE) 2017/891 I ritiri dal mercato non superano il 5 % del volume della produzione commercializzata di un dato prodotto e di una data organizzazione di produttori. Tuttavia, tale percentuale non include i quantitativi smaltiti secondo le modalità di cui all'articolo 34, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 1308/2013 o secondo qualsiasi altra modalità autorizzata dagli Stati membri ai sensi dell'articolo 46, paragrafo 2, del presente regolamento.

La destinazione di tali prodotti, oggetto di ritiro, è la seguente:

1. distribuzione gratuita
2. realizzazione di biomasse
3. alimentazione animale
4. distillazione in alcool
5. trasformazione industriale
6. biodegradazione o compostaggio.

La *web application* S.I.R. (Sistema Informativo Ritiri)**,** disponibile on-line nel sito della Regione Emilia-Romagna, funge, fatto salvo il rispetto della vigente normativa sulla privacy, da piattaforma comunicativa fra i vari soggetti, da sistema gestionale per le operazioni connesse ai ritiri, ed inoltre serve quale strumento per la rendicontazione e l'archiviazione dei dati oltre che per la definizione delle risorse pubbliche attribuibili da certificare all'Ente Pagatore.
I compiti nel dettaglio sono:

1. la messa in comune di tutte le informazioni di base per favorire la comunicazione fra le OP/AOP e gli Enti interessati a ricevere prodotto per tutte le destinazioni con particolare riferimento alla distribuzione gratuita;
2. la comunicazione preventiva dei programmi di ritiro fra le OP/AOP e le strutture adibite al controllo a partire dalla Regione medesima fino ai singoli STACP chiamati ad attivare le commissioni competenti a verificare la qualità e la quantità effettivamente ritirata;
3. seguire il prodotto tracciandone il flusso fino alla presa in carico da parte dei destinatari;
4. fornire al destinatario tutti gli elementi utili e necessari al fine della tenuta del registro di carico e scarico dell'ortofrutta ricevuta, questi elementi vengono forniti su foglio di lavoro utile ad ulteriori elaborazioni;
5. il monitoraggio in tempo reale della spesa sia pubblica che privata con possibilità da parte della singola OP o da parte dell'ente pubblico, sia esso Regione, Agea, Ministero o Unione europea, di conoscere l'andamento della situazione passata e di avere una previsione per la settimana successiva;
6. il forte snellimento burocratico attraverso la sostanziale eliminazione della carta in tutte le fasi del processo;
7. archiviazione dei dati analitici.

Nella pagina di accesso al servizio S.I.R. (pagina on-line pubblica) inoltre si possono trovare, nel rispetto della vigente normativa privacy, tutti i riferimenti delle Organizzazioni Produttori, dei centri di ritiro ovvero dai luoghi fisici da cui parte la merce ritirata, dei destinatari fra cui sono prevalenti gli enti benefici, nonché le tabelle relative al contributo pubblico cui sono soggetti i vari prodotti oggetto di ritiro oltre ai riferimenti normativi in termini sia europei che nazionali e regionali.
Per la gestione dei ritiri di competenza di AGREA a questo sistema possono aderire, dal punto di vista operativo, solo le OP/AOP che fanno riferimento alla Regione Emilia-Romagna, mentre i destinatari possono essere situati su tutto il territorio nazionale, ovviamente qualora rispondano ai requisiti previsti per la destinazione indicata.
Tutta la documentazione riguardante i ritiri dal mercato è inserita nel S.I.R. dai soggetti abilitati, ognuno per la parte di propria competenza.
Tutti gli attori del sistema sono pertanto responsabili dei dati inseriti e/o del mancato aggiornamento dei propri dati ai fini dell'erogazione di risorse pubbliche (ad esempio gli indirizzi esatti dei luoghi di partenza e di destinazione del prodotto).

SOGGETTI COINVOLTI

- Organizzazioni Produttori ortofrutticoli riconosciute ai sensi della vigente normativa.
- Associazioni di produttori Ortofrutticoli riconosciute ai sensi della vigente normativa.
- Servizio Organizzazioni di Mercato e Sinergie di Filiera.
- Servizio Informativo-Informatico Agricolo Regionale.
- STACP con compito di controllo.
- AGREA (Organismo Pagatore della regione Emilia-Romagna).
- AGEA Coordinamento
- Ministero per le Politiche agricole con compiti di coordinamento.
- Enti destinatari riconosciuti da AGEA - elenco nazionale di AGEA consultabile al link: https://www.agea.gov.it/portal/page/portal/AGEAPageGroup/HomeAGEA/Servizidiutilita/ElencoRitiriMercato

FASI OPERATIVE

1. Dichiarazione d'intendimento ai ritiri
2. Programmazione settimanale
3. Operazioni di ritiro del prodotto
4. Operazioni di scarico, registrazione e presa in carico del prodotto
5. Disposizioni sui controlli
6. Riduzioni e Sanzioni

1. Dichiarazione d'intendimento ai ritiri

Adempimenti dell'OP:

Il legale rappresentante dell'OP che intende programmare ritiri dal mercato, deve preventivamente inserire a S.I.R. (nel rispetto della vigente normativa privacy), negli appositi form-online, le seguenti informazioni:

a) nominativo del referente, ed eventuale sostituto, responsabile della gestione dei ritiri e della loro programmazione *(form-modello R-C1-2020), e*gli avrà le credenziali di accesso al S.I.R. con profilo "Utente Responsabile dell'OP" e "addetto OP". Potrà essere nominato anche uno o più sostituto del referente della OP avente le stesse funzioni;

b) specie, superfici, stima di produzione e quantitativi che si presume possano essere oggetto di ritiro *((form-modello R-C2-2020)*; l'OP può inserire tutti i prodotti per i quali è stata riconosciuta, andranno indicate per ogni prodotto la somma di tutte le superfici dei soci e la stima dei quantitativi ha uno scopo puramente indicativo, utile ai fini organizzativi;

c) elenco centri di ritiro *((form- modello R-C3-2020),* l'OP dovrà accertarsi che il proprio Centro di Ritiro sia dotato di pese omologate, in grado di fornire una stampa elettronica del tagliando di pesa, dal quale deve essere possibile determinare il luogo della pesata, il peso espresso in kg, la data e l'ora dell'operazione.

Nella piattaforma S.I.R. il centro di ritiri verrà indicato con i seguenti elementi distintivi:

1. sigla associazione;
2. codice numerico identificativo del centro (univoco e progressivo);
3. denominazione azienda in cui è ubicato il centro;
4. indirizzo e numero telefonico del centro;
5. referente e sostituto per quel centro di ritiro.

d) elenco dei commissari appositamente delegati dall'O.P. per il controllo delle operazioni di ritiro *((form-modello R-C4-2020)*, L'OP nomina almeno due dipendenti per ogni centro di ritiro, come responsabili delle operazioni di ritiro e dell'inserimento del buono di avviamento nel Portale S.I.R.;

e) plafond indicativo di spesa annuale, così come indicata nel programma operativo, l'importo indicativo di spesa annuale che l'OP intende dedicare ai ritiri dal mercato verrà riportato in una apposita sezione del portale S.I.R. e servirà sia all'OP per monitorare la spesa.

E' compito dell'OP mantenere aggiornati questi dati a S.I.R., questo si effettua con la presentazione di un nuovo intendimento sul portale ("versione 2" che sostituirà la precedente), diversamente il sistema non potrà recepire le variazioni richieste.

Attività sul portale S.I.R.

Ruolo utente: *Responsabile Organizzazione di Produttori*

Ø **Passo n° 1** – ***compilazione delle anagrafiche dei Commissari***: il primo passo da effettuare è la gestione delle anagrafiche dei Commissari (nel rispetto della vigente normativa privacy); è fondamentale infatti inserire tutti i commissari che collaboreranno con la gestione dei ritiri dal mercato, in modo da poterli poi inserire in fase di creazione del buono di avviamento; per creare un commissario andare in "Commissari -> Crea Commissario" e inserire tutti i dati richiesti. Per eliminare un commissario premere il tasto "Elimina" all'interno del dettaglio di ogni singolo commissario; se il commissario che si vuole cancellare è in uso in qualche dichiarazione d'intendimento, allora questo verrà reso non più "utilizzabile" ma sarà ancora presente nel sistema, se invece non è ancora stato inserito in nessuna dichiarazione allora viene cancellato fisicamente dal sistema.

Ø **Passo n° 2** – ***associazione dei Commissari ai Centri di Ritiro***: dopo aver inserito i Commissari bisogna associarli ai centri di ritiro, per fare questo bisogna andare in "Centri Ritiro" e selezionare un commissario (e successivamente i centri di ritiro associati) o viceversa un centro di ritiro (e successivamente i commissari associati) e associarne i rispettivi valori che si vogliono memorizzare; premere il tasto "Salva" per memorizzare i le modifiche fatte.

Ø **Passo n° 3** – c***ompilazione della Dichiarazione di Intendimento***: a questo punto è possibile creare una dichiarazione di intendimento andando su "Le mie Dichiarazioni -> Crea Dichiarazione". Per compilare tutte le sezioni di una dichiarazione procedere in questo modo:

- Inserimento dei Centri di Ritiro: dal menu laterale di destra ("Compila la Dichiarazione") cliccare su "Centri di Ritiro" e successivamente cliccare su "Aggiungi un centro di ritiro" e completare con tutte le informazioni necessarie. Una volta inseriti i centri di ritiro che si vogliono includere nella Dichiarazione premere il tasto "Completa" e passare all'inserimento del Personale.
- Inserimento del Personale: dallo stesso menu precedente cliccare su "Personale" e poi "Aggiungi una nuova persona", e completare con tutte le informazioni richieste (nel rispetto della vigente normativa privacy). Una volta inserite le persone da includere nella Dichiarazione premere il tasto "Completa" e passare all'inserimento dei Prodotti.
- Inserimento dei Prodotti: dallo stesso menu precedente cliccare su "Prodotti" e poi "Aggiungi un nuovo prodotto", e completare con tutte le informazioni richieste. Una volta inserite le persone da includere nella Dichiarazione premere il tasto "Completa", a questo punto diventa visibile il tasto "Invia Dichiarazione".
- Presentazione in Regione della Dichiarazione di Intendimento: dopo aver completato tutte le sezioni precedenti cliccare su "Invia Dichiarazione" per protocollare automaticamente la Dichiarazione e presentarla alla Regione per l'approvazione. A questo punto non è più possibile fare nessuna modifica alla Dichiarazione corrente.
- Verifica dell'approvazione della Dichiarazione di Intendimento: dopo che la Dichiarazione è stata valutata dalla Regione, in caso di approvazione è possibile entrare nella sezione "Prodotti" per visualizzare quali prodotti sono stati approvati.

Adempimenti del responsabile regionale (Organismo di Controllo):

L'amministrazione regionale svolgerà le seguenti funzioni:

- Controllo e validazione a S.I.R. della dichiarazione intendimenti di ritiro delle O.P. e della relativa documentazione a sistema;
- gestione delle utenze dei funzionari controllori accreditati a S.I.R.;
- archiviazione della documentazione relativa alle deleghe delle OP, degli STACP e degli Enti Destinatari.

Attività sul portale S.I.R.

Ruolo utente: *Organismo di Controllo (Regione Emilia-Romagna)*

Ø **Passo n°1 – gestione delle anagrafiche:** in questa sezione è possibile gestire le anagrafiche di Organizzazioni di Produttori, Funzionari delle Provincie, Centri di Ritiro e Destinatari.

Cliccando su "*Gestione Anagrafiche -> xxx*" (dove xxx indica una generica anagrafica") è possibile gestire tutte le persone inerenti a quella specifica anagrafica.

Ø **Passo n°2– gestione dei prodotti:** in questa sezione invece è possibile gestire tutti i prodotti che verranno poi utilizzati dalle Organizzazioni di Produttori per le Dichiarazioni e Programmazioni; qui è inoltre presente uno storico di tutte le modifiche fatte per ogni prodotto.

Ø **Passo n°3– Approvazione delle Dichiarazioni di Intendimento:** nella sezione "Dichiarazioni Intendimento" è possibile visualizzare l'elenco delle dichiarazioni presentate e valutate.

Dopo aver selezionato una dichiarazione è possibile approvarla in due modi: il primo modo consiste nell'approvare i singoli prodotti (voce "prodotti" del menu di destra" e poi l'intera dichiarazione, mentre il secondo modo consiste nell'approvare direttamente l'intera dichiarazione (tasto "approva"), e in questo modo tutti i prodotti si considerano approvati automaticamente. Il tasto "Respingi" boccia la programmazione.

2. Programmazione settimanale

Adempimenti dell'OP*:*

L'O.P. che intende effettuare operazioni di ritiro di prodotti ortofrutticoli dal mercato deve predisporre il ***programma settimanale*** degli interventi tramite il S.I.R **entro le ore 14.00 del giovedì precedente la settimana dei ritiri (**il mercoledì nel caso il giovedì sia festivo**).**

L'aggiornamento, che coinvolge solo le giornate di giovedì e venerdì della settimana dei ritiri, si può effettuare **entro e non oltre le ore 12 del martedì** (il lunedì nel caso il martedì sia festivo) della settimana in corso.

Secondo quanto stabilito dallo stato membro (art. 46 del Reg UE 2017/891) le destinazioni consentite dei prodotti oggetto di ritiro possono essere solo le seguenti:

- distribuzione gratuita
- realizzazione di biomasse

- alimentazione animale
- distillazione in alcool
- trasformazione industriale no food
- biodegradazione o compostaggio, queste due destinazioni sono consentite solo qualora non sia possibile il ricorso a nessuna delle altre destinazioni sopra indicate.

La programmazione settimanale deve indicare (art.44 del Reg UE 2017/891):
- il prodotto e la stima della quantità da ritirare;
- la data e l'ora prevista del ritiro;
- il centro di raccolta delle operazioni di ritiro;
- la destinazione e utilizzatore finale del prodotto;
- la descrizione delle caratteristiche principali dei prodotti da ritirare, con riferimento alle norme di commercializzazione applicabili;
- la dichiarazione attestante che i prodotti oggetto da ritirare sono conformi alle norme di commercializzazione vigenti o ai requisiti minimi di cui all'art.15 del Reg UE 2017/892;
- (solo per i ritiri destinati a biodegradazione o compostaggio) la dichiarazione attestante l'impossibilità di utilizzare una destinazione diversa dalla biodegradazione o dal compostaggio.

A) Prodotto destinato alla distribuzione gratuita:
la constatazione di una percentuale di prodotto non conforme superiore alla tolleranza stabilita dalle norme di commercializzazione comporta il diniego ad autorizzare l'intero buono di avviamento e, a norma dell'art. 62 del regolamento delegato (UE) 2017/891, la conseguente applicazione della corrispondente sanzione.

B) Prodotto da avviare ad altre destinazioni:
L'eventuale superamento della tolleranza di non conformità comporta la riduzione proporzionale dell'importo dell'aiuto riferibile al buono di avviamento interessato e l'applicazione della corrispondente sanzione a norma del richiamato articolo 62.

Attività sul portale S.I.R.
Ruolo utente: *Responsabile Organizzazione di Produttori*
Ø **Passo n° 4** – ***compilazione della Programmazione Settimanale***: a questo punto è possibile creare una programmazione settimanale andando su "Le mie Programmazioni -> Crea Programmazione". Per compilare tutte le sezioni di una programmazione procedere in questo modo:

- Inserimento dei giorni in cui è previsto almeno un Ritiro: nel menu di destra cliccare su "Aggiungi giorno" e aggiungere i giorni per cui si intende programmare un ritiro.
- Inserimento delle righe di programmazione: cliccare sul giorno precedentemente inserito e successivamente cliccare su "Aggiungi una nuova riga", e completare con tutte le informazioni richieste. Cliccando su "Informazioni Generali" a destra è possibile vedere il quadro complessivo dei ritiri inseriti.
- Presentazione in Regione della Programmazione Settimanale: dopo aver completato correttamente tutte le sezioni sarà possibile premere il tasto "Invia Programmazione" per protocollare automaticamente la Programmazione e presentarla alla Regione per l'approvazione.
- Verifica dell'approvazione della Programmazione Settimanale: dopo che la Programmazione è stata valutata dalla Regione, in caso di approvazione è possibile entrare nella sezione "Informazioni Generali" per visualizzare quali ritiri sono stati approvati.

Ø **Passo n°5** – **visualizzazione dei buoni d'avviamento**: nella sezione "Buoni Avviamento" di sinistra è possibile visualizzare in sola lettura tutti i buoni creati dall' Addetto dell'Organizzazione Produttori.

Adempimenti del responsabile regionale (Organismo di Controllo):
L'amministrazione regionale svolge le seguenti funzioni:

- tramite il S.I.R. provvede a validare le programmazioni settimanali, previa analisi del flusso di prodotti programmati dalle OP verso gli enti destinatari, in modo da ottimizzare i controlli in base all'analisi dei rischi.
- Una Volta approvato il programma settimanale, il S.I.R. restituirà le informazioni relativamente ai controlli da effettuare.
- Specificatamente saranno indicati per gli Organismi incaricati del controllo competenti territorialmente le OP che saranno soggette al controllo in loco di primo livello (art.29 del Reg. UE 2017/892), inoltre sarà indicato se il controllo avverrà alla partenza (presso il Centro di Ritiro) o a destinazione (presso l'ente destinatario).

Al termine di tutte queste operazioni il S.I.R. renderà disponibile un modulo scaricabile (pdf) con tutti i dati inseriti e validati (***(form**-modello R-C5-2020*)

Attività sul portale S.I.R.

Ruolo utente: *Organismo di Controllo (Regione Emilia-Romagna)*
Ø **Passo n°1** – **Approvazione delle Programmazioni Settimanali:** nella sezione "Programmazioni Settimanali" è possibile visualizzare l'elenco delle programmazioni presentate e valutate. Dopo aver selezionato una programmazione è possibile approvarla spuntando le singole righe di un giorno oppure direttamente le giornate intere; una riga selezionata viene approvata mentre una riga deselezionata non viene approvata. Il tasto "Respingi" boccia la programmazione.

3. Operazioni di ritiro

Sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente il prodotto ritirato dal mercato può avere le seguenti destinazioni:

a) Distribuzione gratuita;
b) Alimentazione animale;
c) Realizzazione di Biomasse;
d) Biodegradazione o compostaggio
e) Trasformazione industriale
f) Distillazione

Adempimenti dell'OP:

Le operazioni di ritiro si intendono tutte a cura delle OP che ne sono responsabili.
Sono essenzialmente quelle elencate di seguito:

- verifica preventiva del corretto funzionamento della pesa (data, ora, ecc. visualizzati nel tagliandino pesa);
- identificazione del prodotto oggetto di ritiro, comprensivo di verifica dei requisiti di qualità;
- verifica degli imballaggi e della loro identificazione con la dicitura "distribuzione gratuita";
- nel caso di distribuzione gratuita potranno essere emessi buoni contenenti più prodotti e dall'interno dello stesso prodotto potranno essere inseriti imballaggi diversi per la stessa specie solo se pesati distintamente. Uno stesso buono non può contenere centri di ritiri diversi né destinatari diversi, un buono non può comprendere prodotto spedito con mezzi diversi;
- verifica del peso con l'apposita strumentazione, inoltre il peso di ogni singolo collo non può superare i 25 kg
- conservazione cartacea del documento di pesata (tagliandino pesa);
- inserimento dei dati nel sistema (compilazione del buono di avviamento sul S.I.R.);
- avvio alla destinazione del prodotto il più rapidamente possibile;
- le operazioni di ritiro devono rispettare l'orario previsto nella programmazione settimanale;
- denaturazione del prodotto, in caso di "altra destinazione" diversa dalla "distribuzione gratuita"

Il buono di avviamento è un documento che consente all'OP di trasferire la merce al soggetto destinatario.
Il buono deve essere compilato a portale S.I.R. sulla base della programmazione precedentemente autorizzata dall'amministrazione regionale.
Il buono deve riportare le seguenti informazioni:

- il suo numero identificativo, progressivo e univoco, generato automaticamente dal S.I.R.
- la data dell'operazione di ritiro,
- la specie oggetto di ritiro,
- la quantità ritirata, espressa in kg
- il nominativo (ragione sociale) e l'indirizzo del destinatario,
- per la sola distribuzione gratuita, deve indicare se il trasporto è refrigerato e se è effettuato a cura della OP o del destinatario.

Ad ogni buono di avviamento corrisponde un unico destinatario, un unico prodotto ed un unico veicolo di trasporto.
Il buono di avviamento è formato da due sezioni, la prima delle quali deve essere compilata dalla OP mentre la seconda deve essere compilata, nel caso di controllo di primo livello dai funzionari controllori.
La verifica dei controllori è effettuata sulla base delle informazioni riportate nella prima sezione del buono di avviamento, nonché degli esiti dei controlli di primo livello svolti sulla operazione di ritiro oggetto del controllo. Con la compilazione con esito positivo della seconda sezione del buono da parte dei controllori è autorizzata l'operazione di ritiro effettuata dalla OP.
Il prodotto ritirato destinato alla distribuzione gratuita è sotto la responsabilità della OP/AOP fino alla presa in carico dell'Ente destinatario.
Qualora durante le operazioni di ritiro, dopo l'avvenuto scondizionamento, si rendesse impossibile procedere alla destinazione del prodotto per causa di forza maggiore, il prodotto deve tornare presso il centro di ritiro ove resterà fino a quando non sia resa possibile un'altra delle destinazioni previste dalla legge, previa comunicazione alla R.E.R.

Attività sul portale S.I.R.
Ruolo utente: *Addetto Organizzazione di Produttori*
Ø **Passo n° 1 – compilazione dei buoni d'avviamento**: in questa sezione (l'unica disponibile per questo ruolo) è possibile creare un buono d'avviamento cliccando su "Crea buono d'avviamento"; per fare questo però è fondamentale che esista un ritiro programmato per il giorno in cui si sta creando il buono. Inserire le informazioni richieste e successivamente cliccare su "Aggiungi un nuovo prodotto" per inserire i prodotti che vengono caricati sui camion.

3.a) Distribuzione Gratuita

La distribuzione gratuita è sempre e comunque da ritenersi prioritaria rispetto alle altre destinazioni (Circolare, D.M.)
Le OP e gli Enti caritativi che intendono operare insieme hanno la possibilità di consultare tutte le informazioni disponibili sulla pagina web dedicata ai ritiri dal mercato, qui si trovano gli elenchi, con i relativi riferimenti di tutti i soggetti aventi diritto ad operare nel sistema.
A norma dell'articolo 29, par. 1 del Regolamento di esecuzione, l'Organismo di controllo procede ad una verifica in loco in esito alla quale, se non sussistono irregolarità, valida l'operazione di ritiro.
Sarà quindi cura dell'OP compilare debitamente l'apposito buono di avviamento, recante le informazioni sul luogo di destinazione del prodotto, sul trasporto nonché i valori quantitativi del prodotto destinato alla distribuzione gratuita.
Tuttavia, possono essere disposti ulteriori verifiche sull'attestazione della funzionalità refrigerante del mezzo di trasporto.
Le istituzioni o le organizzazioni caritative che ricevono il prodotto effettueranno una presa in carico informatica, entrando a sistema con le proprie credenziali.
Tutti i prodotti oggetto di ritiro, indipendentemente dalla destinazione, sono sotto la diretta responsabilità, non delegabile, o della Organizzazione Produttori (prima della presa in carico) o dell'Ente destinatario dopo l'avvenuta presa in carico).
Per la distribuzione gratuita, nel caso di trasporto a carico della OP, sarà cura della medesima provvedere alla consegna fino "al ciglio del mezzo di trasporto" nel luogo concordato per la consegna.
Tenuto conto della necessità di individuare un responsabile che sia garante a che i prodotti ritirati dal mercato siano distribuiti esclusivamente a favore di persone che abbiano diritto alla pubblica assistenza e che quindi corrispondano ai soggetti autorizzati di cui all'art. 34, par. 4 del Regolamento (UE) n. 1308/2013, si stabilisce che gli unici soggetti autorizzati, sono gli Enti e/o Associazioni riconosciuti dalla legislazione nazionale e/o regionale secondo le rispettive norme ed inclusi in un elenco nazionale, il cui aggiornamento compete ad AGEA.
Tali Enti si impegnano a rispettare la normativa vigente ed in particolare a tenere un registro di carico e scarico dei prodotti ricevuti. L'Ente si impegna altresì a compilare correttamente la presa in carico con particolare cura in riferimento alla quantità dei colli ricevuti ed alla qualità del prodotto oggetto di presa in carico; quest'ultima corrisponde alla conferma della corretta consegna del prodotto così come descritto nel buono di avviamento (vedi capitolo "presa in carico").
Alla OP vengono riconosciute le spese sostenute, relativamente al trasporto e alla cernita/imballaggio.

Spese di trasporto
Le spese di trasporto saranno riconosciute in modo forfettario e nella misura prevista dall'allegato IV al Regolamento di esecuzione, nel caso sia effettuato direttamente dalla OP, ed il pagamento sarà subordinato alla presentazione di documenti giustificativi che attestano in particolare:
- la denominazione degli organismi beneficiari;
- il quantitativo dei prodotti considerati;
- la presa in consegna da parte degli organismi beneficiari e i mezzi di trasporto utilizzati (corredata della documentazione che ne attesti, se del caso, la funzionalità refrigerante);
- la distanza tra il luogo di ritiro e il luogo di consegna.

Nel caso invece il trasporto sia effettuato dal destinatario, il pagamento delle relative spese saranno rimborsate alla OP previa presentazione dei giustificativi regolarmente quietanzati e per l'importo effettivamente documentato (nel caso l'importo sia inferiore all'importo forfettario) o nella misura massima prevista dall'allegato IV del Regolamento di esecuzione (ove l'importo risulti maggiore).
Si specifica, inoltre, che la Commissione europea ha fornito alcune precisazioni riguardo al trasporto marittimo, in relazione al disposto dell'art. 16 del Regolamento di esecuzione, che si ripropone di seguito.
L'articolo stabilisce che gli Stati membri determinano la distanza fra il luogo di ritiro e il luogo di consegna, che, ad esempio è di 860 km, di cui 505 km di trasporto terrestre e 355 km di trasporto marittimo. In base all'allegato XII del Regolamento (UE) n. 543/2011 (sostituito dall'allegato IV del Regolamento di esecuzione), l'importo forfettario per la distanza totale sarebbe pari a 108,3 EUR/tonnellata, di cui 95,3 EUR/tonnellata sarebbero dovuti per la parte di trasporto terrestre. Alla distanza si applica un coefficiente correttore di 0,6 in caso di trasporto marittimo. Pertanto, i costi di trasporto per tonnellata per la distribuzione gratuita sono calcolati come segue:

95,3 EUR/t + (108,3-95,3) x 0,6 EUR/t = 103,1 EUR/t

Spese di cernita ed imballaggio

Le spese di cernita ed imballaggio sono ammissibili nell'ambito del PO nei limiti dell'importo forfetario stabilito dall'allegato V del Regolamento di esecuzione, per i prodotti confezionati in imballaggi di peso inferiore a 25 kg. L'imballaggio del prodotto destinato alla beneficenza deve recare anche le diciture previste dalla normativa comunitaria (allegato VI del Regolamento di esecuzione): "Prodotto destinato alla distribuzione gratuita Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/892" e il logo comunitario.

Al termine di tutte queste operazioni il S.I.R. renderà disponibile un modulo scaricabile (pdf) con tutti i dati inseriti e validati (form-*modello R-B-BB-2020)*

Altre destinazioni

Per quanto concerne i ritiri con destinazione diversa dalla distribuzione gratuita, il trasferimento del prodotto a destinazione può avvenire esclusivamente in presenza dell'Organismo delegato al controllo che presiede all'operazione. Ove tale prescrizione venga disattesa non verrà riconosciuto alcun aiuto.

Sarà cura dell'OP compilare debitamente l'apposito buono di avviamento (per le destinazioni: realizzazione di biomasse, alimentazione animale, distillazione in alcool e trasformazione industriale–no food, biodegradazione e compostaggio), recante le informazioni sul luogo di destinazione del prodotto, sul trasporto nonché i valori quantitativi del prodotto e il tipo di destinazione.

L'Organismo preposto al controllo, effettuate le verifiche del caso, se non sussistono irregolarità, valida le operazioni di ritiro.

I destinatari finali, che ricevono il prodotto, effettueranno la presa in carico a S.I.R., e dovranno annotare sull'apposito registro di carico e scarico le operazioni svolte.

L'Organismo di controllo effettua a campione il controllo sugli utilizzatori finali (art. 30, par. 5, del Regolamento di esecuzione) al fine di constatare, sulla base dei documenti di presa in carico e delle registrazioni di carico e scarico, l'effettuazione delle operazioni (vedi capitolo "controlli di secondo livello presso enti destinatari").

Sia i buoni di avviamento che le prese in carico costituiscono elementi indispensabili per la giustificazione delle spese nel piano operativo dell'OP.

Il trasporto del prodotto alla rinfusa proveniente dai Centri di Ritiro deve essere effettuato con mezzi adeguati, al fine di evitare qualsiasi possibile perdita o percolazione del prodotto medesimo o dell'eventuale frazione liquida.

Come disposto dall'art. 29, paragrafo 2, del Regolamento di esecuzione, i prodotti non destinati alla distribuzione gratuita, devono essere sottoposti a denaturazione. Tale operazione può avvenire tramite:

- l'aspersione di coloranti non tossici,
- la miscelazione del prodotto con foraggi,
- altra operazione ritenuta efficace a tali scopi dall'organismo delegato al controllo.

Nel caso le condizioni lo permettano e concordandolo preventivamente con l'organismo delegato al controllo, una OP può eleggere un centro di ritiro direttamente presso il destinatario finale.

Nel caso specifico, dovrà essere presente almeno una pesa bilico ad equilibrio regolarmente certificata e dotata di un sistema che ne tracci la pesata (stampa elettronica del tagliando di pesa con data e orario).

Ai fini del riconoscimento dell'indennità prevista per i ritiri in argomento, questa è calcolata sulla base del peso netto del prodotto determinato presso centro di ritiro, in fase di controllo. Qualora il prodotto viene pesato anche alla destinazione finale e si dovesse riscontrare uno scostamento inferiore al 3% rispetto a quello di partenza, questo è da intendersi fisiologico e non verrà considerato. Viceversa, uno scostamento superiore al 3%, in assenza di un'adeguata e documentata motivazione, determinerà il mancato riconoscimento dell'aiuto.

3.b) Alimentazione animale

Il prodotto ritirato dal mercato destinato all'alimentazione animale dovrà essere opportunamente denaturato presso l'allevamento di destinazione affinché non possa essere reintrodotto sul mercato. La commissione interna dell'O.P. è responsabile delle operazioni di avvenuta denaturazione oltre che della verifica relativa alle reali capacità dell'allevamento di smaltire in tempi congrui il prodotto ricevuto.

Gli utilizzatori finali degli ortofrutticoli ritirati dal mercato e destinati all'alimentazione animale che ricevono il prodotto effettueranno la presa in carico a portale S.I.R.

Al termine di tutte queste operazioni il S.I.R. renderà disponibile un modulo scaricabile (pdf) con tutti i dati inseriti e validati (form-*modello R-B-AB-2020).*

3.c) Realizzazione delle Biomasse

L'operazione di trasformazione in biogas dei prodotti oggetto di ritiro deve avvenire in impianti riconosciuti dal GSE (Gestore Servizi Elettrici) e muniti di riconoscimento IAFR (Impianti a Fonte Rinnovabili) ed avere una capacità lavorativa tale da garantire la trasformazione del prodotto conferito.
La competenza sui controlli relativi alla destinazione del prodotto è in capo alla Commissione Regionale di Controllo territorialmente competente, la quale verifica presso il centro di ritiro dell'OP e presso l'utilizzatore della biomassa i controlli sulla idoneità del prodotto, il peso ed effettuare la presa in carico sul S.I.R., successivamente compilare il registro di carico e scarico.
Vengono inoltre controllati i requisiti dell'impianto a biomassa, in relazione all'effettiva capacità di smaltimento.
Anche per questo tipo di destinazione viene utilizzato un modello di buono d'avviamento da compilare sul S.I.R, come per tutti i tipi di destinazione senza condizionamento; il buono di avviamento è unico per ogni singolo prodotto e per ogni singolo mezzo di trasporto.
Relativamente al controllo del peso, se il ritiro comprende prodotti diversi, si procede per ogni singolo prodotto ad identificarne il peso, sia al lordo che al netto del mezzo di trasporto.
Si precisa che i singoli tagliandi di pesatura, che danno luogo al calcolo dei pesi netti a pagamento, devono essere conservati presso l'OP ed allegati al verbale di controllo.
Il trasporto del prodotto dai centri di ritiro deve essere effettuato con mezzi adeguati, al fine di evitare qualsiasi perdita o percolazione del prodotto medesimo sia di eventuale frazione liquida.
Al termine di tutte queste operazioni il S.I.R. renderà disponibile un modulo scaricabile (pdf) con tutti i dati inseriti e validati *(*form-*modello R-B-AB-2020)*

3.d) Biodegradazione o compostaggio

Si ricorda che questa tipologia di destinazione è praticabile unicamente qualora non sia possibile il ricorso a nessuna delle tipologie d'intervento descritte ai precedenti paragrafi e solo dopo esplicita autorizzazione a cura dell'Organismo pagatore.
O.P. indicazioni di tipo operativo con l'obiettivo di garantire la difesa dell'ambiente ed il rispetto delle norme igienico sanitarie.
1) Sarà cura delle O.P. garantire la distruzione omogenea, sul terreno dei propri soci, del prodotto ed una sua denaturazione nel più breve tempo possibile (fermo restando le esigenze di valutazione qualitativa da parte delle commissioni preposte). La denaturazione deve avvenire al fine di rendere assolutamente non asportabile il prodotto per il consumo fresco e favorire la riduzione dell'umidità del prodotto stesso. La distribuzione deve avvenire in assenza di colture in atto nè in corrispondenza della fase delle lavorazioni principali del terreno, preparatorie alla semina della coltura successiva.
2) In relazione alla natura dei materiali, caratterizzati il più delle volte da un'alta fermentescibilità, dovrà essere eseguito l'interramento nell'arco delle 48 ore successive alla distribuzione. Tale limite va comunque inteso come limite massimo ed anticipato ogni qualvolta si paventino rischi di pioggia, di eccessiva presenza di insetti o sgradevoli odori.
3) L'OP assicura inoltre che la biodegradazione non sia effettuata nei seguenti casi o circostanze:
   a) a meno di cinque metri da canali e fossi di scolo delle acque superficiali. Deve comunque essere evitata ogni forma di percolazione sulla rete idrica di scolo o di inquinamento delle falde idriche;
   b) in aree immediatamente adiacenti i centri urbani e le grandi vie di comunicazione (strade di grande scorrimento e linee ferroviarie);
   c) in aree golenali o comunque soggette a vincoli stabiliti dalla vigente normativa in materia di tutela e salvaguardia delle risorse idriche:
   d) in caso di pioggia o imminente pioggia;
   e) in terreni già interessati ad altra forma di spandimento di altre sostanze quali ad esempio: liquami zootecnici, pollina, fanghi di depurazione biologica ecc..;
4) il trasporto del prodotto scondizionato proveniente dai centri di ritiro deve essere effettuato con mezzi attrezzati al fine di evitare qualsiasi possibile perdita o percolazione del prodotto medesimo sia di eventuale frazione liquida.
5) La destinazione del prodotto non deve comunque provocare alcun impatto ambientale negativo e/o conseguenze fitosanitarie negative nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 46 del Reg. delegato e da quanto approvato in sede nazionale, regionale e/o locale.
6) L'Organismo preposto al controllo verifica la documentazione in possesso dell'OP prevista dal Reg. UE n delegato contenente tra l'altro le seguenti indicazioni
- la specie;
- il quantitativo di prodotto;

- la planimetria del terreno ove si intende biodegradare il prodotto, evidenziando la rete scolante e l'individuazione dell'appezzamento di terreno interessato.

7) L'Organismo preposto al controllo verifica la presa in carico, e il registro di carico e scarico che l'azienda agricola è tenuta a compilare indicando sia il quantitativo di prodotto biodegradato sia il terreno ove è avvenuta l'operazione (art.30, par. 5, del Regolamento di esecuzione).
Al termine di tutte queste operazioni il S.I.R. renderà disponibile un modulo scaricabile (pdf) con tutti i dati inseriti e validati (form-modello R-B-AB-2020)

3.e) Trasformazione industriale no-food

La destinazione alla trasformazione industriale è consentita solo a condizione che l'utilizzatore sia in possesso del riconoscimento ottenuto nell'ambito del no-food — energetico (Reg. CE n. 1973/04).
La Commissione di Controllo territorialmente competente, in occasione di ciascuna operazione di ritiro, effettua una verifica presso il centro di ritiro della OP e presso l'impianto di trasformazione finale, accertandosi che avvenga la corretta e completa presa in carico informatica di tutto il prodotto ritirato.
I destinatari finali dei prodotti ortofrutticoli ritirati destinati alla trasformazione, a loro volta devono garantire una rapida immissione del prodotto ritirato nel ciclo di trasformazione. Inoltre, una volta effettuata la presa in carico devono compilare l'apposito registro di carico e scarico.
Al termine di tutte queste operazioni il S.I.R. renderà disponibile un modulo scaricabile (pdf) con tutti i dati inseriti e validati (form-modello R-B-AB-2020).

3.f) Distillazione

I prodotti ortofrutticoli ritirati dal mercato possono essere destinati alle industrie di distillazione in alcool con gradazione superiore a 80% in volume, ottenuto per distillazione diretta del prodotto stesso e successiva denaturazione ai sensi del Reg. (C.E.) n. 3199/93, con destinazione esclusiva ad uso industriale e non alimentare.
Il destinatario provvede in proprio o attraverso opificio da lui individuato, a rendere inidoneo al consumo alimentare un quantitativo di alcool pari a quello ottenuto dalla distillazione della frutta oggetto di ritiro. Di questa operazione, deve rimanere traccia nel libro di carico e scarico appositamente tenuto presso la distilleria oltre alla documentazione comprovante l'operazione medesima (certificazione UTIF).
Nel caso della distillazione si rende opportuna una verifica dei pesi qualora la distilleria non venga indicata quale centro di ritiro dalla OP interessata. In questo caso ai fini del finanziamento ai ritiri sarà ritenuto valido il peso netto alla partenza mentre ai fini della identificazione dei quantitativi di alcool ottenuto faranno fede i pesi riscontrati all'arrivo.
Al termine di tutte queste operazioni il S.I.R. renderà disponibile un modulo scaricabile (pdf) con tutti i dati inseriti e validati (form-modello R-B-AB-2020).

4. Operazioni di scarico, registrazione e presa in carico

Adempimenti dell'Ente destinatario

L'Ente destinatario che riceve il prodotto deve effettuare le operazioni di ***presa in carico*** (inserimento a S.I.R.).
La presa in carico, come da normativa comunitaria, è da intendersi condizione necessaria per l'ammissibilità al finanziamento pubblico del buono di avviamento;
Tali operazioni devono avvenire contestualmente allo scarico della merce, o nel più breve tempo possibile, in quanto fino al momento dell'inserimento a S.I.R. il prodotto si intende sotto la piena responsabilità dell'OP;
Le operazioni di presa in carico sono sostanzialmente le seguenti:

- verifica dell'idoneità del prodotto arrivato;
- scarico fisico del prodotto arrivato;
- conteggio del numero dei colli arrivati (distribuzione gratuita);
- Verifica a sistema S.I.R. di conformità tra quanto presente nel buono di avviamento e quanto effettivamente ricevuto in fase di scarico del prodotto;
- presa in carico informatica del prodotto arrivato, da fare subito al termine delle operazioni fisiche di scarico della merce, solo nel caso in cui coincidano totalmente il contenuto di quanto a sistema con quanto riscontrato fisicamente;
- registrazione sull'apposito registro di carico/scarico (*(*form-*modello R-CS-2020).*

Per tutte le destinazioni non è facoltà dell'Ente destinatario di procedere a "prese in carico parziali", in altri termini o vi è corrispondenza fra quanto dettagliato nel buono di avviamento o è fatto obbligo all'Ente destinatario di procedere al respingimento, ovvero alla mancata presa in carico, salvo casi di carattere eccezionale che dovranno essere documentati e circostanziati sia nella prima fase di presa in carico dell'Ente destinatario nei confronti della OP, sia nel caso di successiva consegna ad un Ente che cura la diretta distribuzione agli indigenti, non è in alcun modo consentita alcuna forma di delega a personale estraneo all'Ente stesso.

Ai soggetti che effettuano la presa in carico dei prodotti ritirati, spetta l'onere di assicurare la conformità delle procedure di distribuzione anche qualora si avvalgano di soggetti distributori, accertandone e garantendone preventivamente l'affidabilità e la capacità distributiva.
Pertanto, al fine di tracciare l'effettiva destinazione dei prodotti a favore di persone aventi diritto alla pubblica assistenza, ogni soggetto coinvolto nella filiera, dovrà istituire un registro di carico/scarico specifico per questa tipologia di intervento dandone evidenza all'Organismo preposto al controllo, qualora lo richiedesse.
Il registro riporterà nella sezione "carico" le quantità con il numero di colli di prodotto fresco e nella sezione "scarico" si indicheranno, per singolo soggetto, il numero di colli consegnati (modello registro C/S).
Nel caso in cui il destinatario effettui direttamente distribuzione a persone o famiglie indigenti, dovrà comunque tenerne traccia nella sezione di scarico del registro (quantità complessiva e periodo interessato per la distribuzione) predisporre solo il registro di carico del prodotto ricevuto.
Al termine di tutte queste operazioni il S.I.R. renderà disponibile un modulo di Presa in carico scaricabile (pdf) con tutti i dati inseriti e validati (form-*modello R-P-BB-2020*) e (form-*modello R-P-AD-2020).*

5. Disposizioni sui controlli

Controlli di primo livello (art. 29 del Reg UE 2017/892)

Adempimenti della Commissione di Controllo
Le Commissioni di controllo, competenti per territorio, possono effettuare i controlli in loco di primo livello presso le OP o presso gli Enti Destinatari, e provvedono a verificare:

- che quanto inserito a portale dall'OP corrisponda a quanto fisicamente svolto durante le operazioni di ritiro (in particolare alla corrispondenza di quanto segnato dalla pesa con relativa data e ora dell'operazione) e a quanto previsto in programmazione settimanale;
- che il prodotto sia idoneo qualitativamente e che risponda ai requisiti previsti dalle norme di commercializzazione vigenti, così come previsto e dichiarato nella programmazione settimanale;
- validazione con esito del controllo e nel caso di esito negativo, indicazione delle motivazioni. Il sistema genera automaticamente un verbale giornaliero informatico delle operazioni di controllo, che qualora il funzionario Provinciale ritenesse opportuno può stampare e tenere agli atti (form-*modelli C-V-1BB-OP-2020, C-V-1AD-OP-2020*, *C-V-1BB-ED-2020, C-V-1AD-ED-2020)*.

La frequenza minima dei controlli è stabilita per ogni OP mediante un'analisi dei rischi basata su criteri oggettivi che tengono conto della tipologia di prodotti ritirati, dello storico della OP, oltre che da eventuali non conformità rilevate in controlli precedenti.
I controlli di primo livello devono comunque essere superiori al 10% dei quantitativi ritirati per OP per i prodotti inviati alla distribuzione gratuita, mentre devono essere al 100% per i prodotti con altre destinazioni, controllando sempre e comunque l'avvenuta "denaturazione" del prodotto ritirato.

Controlli di secondo livello (art. 30 del Reg UE 2017/892)
L'articolo 30 del Regolamento di esecuzione prevede che nell'ambito dei controlli di cui all'articolo 27 del medesimo regolamento (controlli in loco sulle domande di aiuto annuali) gli Stati membri procedano a controlli di secondo livello sulle operazioni di ritiro.
Il richiamato articolo 27 definisce le finalità del controllo delle domande di aiuto. Nell'ambito di tale verifica, gli Stati membri eseguono controlli in loco presso le organizzazioni di produttori per accertare – tra l'altro - l'osservanza delle condizioni prescritte per la concessione dell'aiuto o del relativo saldo per l'anno considerato.
Pertanto, i controlli di secondo livello sulle operazioni di ritiro, presso le organizzazioni di produttori, devono essere svolti nell'ambito dei controlli sulla rendicontazione. I controlli da parte dell'Organismo pagatore, presso i destinatari dei prodotti ritirati, devono essere effettuati pertanto prima che si completino i controlli sulla rendicontazione della OP.
Gli elementi indispensabili per la giustificazione delle spese nel piano operativo dell'OP sono rappresentati da:

- Comunicazione Iniziale,
- Comunicazione Preventiva delle Operazioni di ritiro,
- Buono di avviamento,
- Presa in carico,
- i quantitativi commercializzati per ciascun prodotto dall'inizio della campagna,
- i quantitativi di ogni prodotto ritirati dal mercato distinti per destinazione.

In relazione alle operazioni di ritiro vanno prima di tutto verificate le condizioni di cui all'articolo 43 del Regolamento delegato, relativamente al calcolo della Media triennale per i ritiri dal mercato di prodotti destinati alla distribuzione gratuita, e all'art. 45 par. 2, relativamente alla verifica circa il rispetto della condizione di cui all'art. 43 per i ritiri con esclusione della distribuzione gratuita. Al riguardo si specifica che per volume della produzione commercializzata si intende il peso del prodotto o dell'insieme dei prodotti.
Il citato articolo 43 prevede un limite del 5 % del volume della produzione commercializzata per i ritiri ex articolo 34, paragrafo 4, del regolamento (CE) n. 1308/2013, e cioè per i ritiri dal mercato degli ortofrutticoli smaltiti per distribuzione gratuita. Per determinare il rispetto di detto limite percentuale (in volume) è necessario determinare la media aritmetica dei volumi complessivi di prodotti per i quali l'organizzazione di produttori è riconosciuta, commercializzati per il tramite della medesima organizzazione nel corso dei tre anni precedenti.

Controllo di secondo livello presso le OP

Il Regolamento delegato prescrive, all'art. 30, par. 4, per le OP che effettuano operazioni di ritiro, la tenuta di una contabilità di magazzino e di una contabilità finanziaria, distinta, per ciascun prodotto ritirato, dei quantitativi movimentati, espressi in volume, della produzione conferita dai soci, delle vendite realizzate dall'organizzazione di produttori, con una ripartizione tra i prodotti condizionati per il mercato del fresco e gli altri tipi di prodotti (comprese le materie prime destinate alla trasformazione) e dei prodotti ritirati dal mercato.
Ciò anche al fine di determinare, in sede di controllo, il rispetto dei limiti previsti dalla normativa comunitaria e in particolare agli articoli 43 e 45 del Regolamento delegato e articolo 30, punto 4 del Regolamento di esecuzione.
I controlli di secondo livello devono riguardare almeno il 5% dei quantitativi ritirati per ogni OP.
Concorrono al raggiungimento di tale percentuale, i controlli effettuati presso i destinatari di ritiri diversa dalla distribuzione gratuita (es. biodegradazione, distillazione, alimentazione animale ecc..).
L'unità del campione è il buono di avviamento riportato in un elenco delle operazioni di ritiro rendicontate da una OP/AOP per un dato anno.
Qualora a seguito dei controlli di secondo livello emergano irregolarità di rilievo, occorre approfondire tali controlli per l'annualità in questione e aumentare la frequenza dei controlli di secondo livello presso le OP/AOP interessate per la campagna successiva.
I controlli di secondo livello sono svolti in loco presso le OP/AOP e i destinatari dei prodotti ritirati e prevedono i tipi di controlli di seguito descritti.
La dimostrazione che i prodotti ritirati provengono esclusivamente dai soci produttori, può avvenire anche attraverso la tenuta di una contabilità di magazzino separata tra i prodotti conferiti dai soci e quella acquistata da terzi.
Verifica della contabilità di magazzino e della contabilità finanziaria.
I controlli verificano se l'OP/AOP tiene la contabilità di magazzino e della contabilità finanziaria che ciascuna OP/AOP, che abbia effettuato operazioni di ritiro, è tenuta a conservare.
Per il controllo è necessario riscontrare a campione i movimenti rilevati nelle contabilità con quelli indicati nelle relative fatture di vendita e di conferimento nonché nei buoni di avviamento. Essa va effettuata per l'anno di riferimento della domanda di aiuto.

Verifica dei quantitativi commercializzati

Tali controlli prevedono la verifica dei quantitativi commercializzati dichiarati nella domanda d'aiuto. Essi sono svolti con particolare riferimento alla contabilità di magazzino e finanziaria, alle fatture e, se necessario, alla loro veridicità, così come la concordanza tra i dati dichiarati e i dati contabili e/o fiscali delle OP/AOP interessate.
Per tale controllo è necessario verificare a campione le due contabilità della OP, rilevando direttamente dalle fatture di vendita o dai documenti di trasporto le quantità commercializzate di un dato prodotto.
La verifica:
- deve essere effettuata per ognuno dei tre anni precedenti quello di riferimento della domanda di aiuto, specificando che potranno essere considerati anche i controlli effettuati precedentemente effettuati sui medesimi dati.
- può essere effettuata su uno o due prodotti, i cui volumi commercializzati rappresentino almeno il 5% dei volumi complessivamente commercializzati, riscontrando direttamente dalle fatture o dai documenti di trasporto la corrispondenza dei quantitativi dichiarati dalla OP per quel dato prodotto.

Verifica della gestione contabile

Tali controlli consistono nella verifica della correttezza della gestione contabile, e in particolare:
- della veridicità delle entrate nette realizzate dalle OP/AOP dichiarate nelle domande di pagamento, mediante verifica della presenza di fatture emesse dalla OP/AOP ad un destinatario per consegne riconducibili a operazioni di ritiro effettuate;
-della proporzionalità delle eventuali spese di ritiro per accertare l'esattezza dei rispettivi.
Resta inteso che qualora dai controlli a campione di cui all'art. 30 del Regolamento di esecuzione, dovessero emergere irregolarità e inadempienze nella tenuta della contabilità specifica di cui al paragrafo 5 del citato art. 30, verranno

applicate le sanzioni previste e i soggetti inadempienti saranno esclusi da future partecipazioni alla misura, per almeno un anno.

Controlli di secondo livello presso i Destinatari

L'art. 30 del Regolamento delegato, prevede che vengano svolti controlli anche sui destinatari dei prodotti ritirati. In particolare, al paragrafo 5 del richiamato articolo, si stabilisce che i controlli sulla destinazione dei prodotti di cui al paragrafo 4, lettera c), comprendano in particolare:

- a. un controllo a campione della contabilità specifica che deve essere tenuta dai destinatari e, se necessario, della sua corrispondenza con la contabilità imposta dalla legislazione nazionale;
- b. il controllo del rispetto delle condizioni ambientali applicabili.

Detti controlli riguardano la destinazione dei prodotti ritirati dichiarata nelle lettere di presa incarico, la loro adeguata denaturazione ed il rispetto delle disposizioni del regolamento (UE) da parte delle OP/AOP e dei destinatari.

Pertanto, il controllo presso il destinatario ha lo scopo di verificare la destinazione finale del prodotto ritirato e il suo utilizzo nel rispetto delle altre condizioni previste dalle norme vigenti.

A norma dell'art. 83, i destinatari dei prodotti ritirati di cui all'articolo 34, paragrafo 4, del regolamento (CE) n. 1308/13 si impegnano a:

I I. tenere una contabilità di magazzino distinta per le operazioni di cui trattasi;

II II. sottoporsi ai controlli previsti dalla normativa dell'Unione e

III III. presentare i documenti giustificativi della destinazione finale di ciascun prodotto sotto forma di certificato di presa in consegna (o di un documento equivalente) che attesti che i prodotti ritirati sono stati presi in consegna da terzi ai fini della loro distribuzione gratuita.

I destinatari di prodotti ritirati per altre destinazioni si impegnano a:

I I. tenere una contabilità di magazzino e una contabilità finanziaria distinte per le operazioni di cui trattasi se gli Stati membri lo ritengono opportuno benché il prodotto sia stato denaturato prima della consegna;

II II. sottoporsi ai controlli previsti dalla normativa dell'Unione e

III III. non percepire aiuti complementari per l'alcole ottenuto dai prodotti ricevuti se si tratta di prodotti ritirati destinati alla distillazione.

Tali controlli, ove pertinenti, comprendono in particolare:

- un controllo a campione delle registrazioni di carico e di scarico della contabilità specifica di magazzino che deve essere tenuta dai destinatari e della contabilità finanziaria degli Enti benefici mediante verifica a campione della corrispondenza dei dati della contabilità con i pertinenti documenti contabili e con i buoni di avviamento;

Per le destinazioni in biomasse, compostaggio e trasformazione industriale no-food, in assenza di una contabilità di magazzino non specifica già tenuta, l'utilizzatore potrà effettuare le registrazioni in uno specifico registro di carico e scarico redatto secondo i specifici modelli;

- il controllo del rispetto delle condizioni ambientali applicabili; con riferimento alla distillazione, la trasformazione del prodotto attribuito in alcool di gradazione superiore agli 80 gradi documentata da apposita documentazione dell'Agenzia delle Dogane;
- rispetto di altri obblighi e impegni a carico dei destinatari dei prodotti ritirati.

Fermo restando che sono da effettuare dopo la presentazione delle domande di aiuto da parte delle OP/AOP, questi controlli possono essere effettuati anche in occasione dei controlli da svolgere successivamente alla consegna del prodotto presso le aziende agricole destinatarie di prodotti destinati alla biodegradazione e all'alimentazione animale.

6. Riduzioni e Sanzioni

Sanzioni amministrative a seguito di controlli di primo livello sulle operazioni di ritiro (artt.62 e 63 del Reg UE 2017/891)

Se, a seguito del controllo di cui all'articolo 29 del regolamento di esecuzione (UE) 2017/892, sono state riscontrate inadempienze con riguardo alle norme di commercializzazione o ai requisiti minimi di cui all'articolo 15 del regolamento di esecuzione (UE) 2017/892 che superano le tolleranze stabilite, l'organizzazione di produttori interessata è tenuta al pagamento di una sanzione calcolata in base alla proporzione dei prodotti ritirati non conformi:

a) se tali quantitativi sono inferiori al 10 % dei quantitativi effettivamente ritirati a norma dell'articolo 44 del presente regolamento, la sanzione è pari all'aiuto finanziario dell'Unione, calcolato in base ai quantitativi di prodotti ritirati non conformi;

b) se tali quantitativi sono compresi tra il 10 % e il 25 % dei quantitativi effettivamente ritirati, la sanzione è pari al doppio dell'importo dell'aiuto finanziario dell'Unione, calcolato in base ai quantitativi di prodotti ritirati non conformi;

c) se tali quantitativi superano il 25 % del quantitativo effettivamente ritirato, la sanzione è pari all'importo dell'aiuto finanziario dell'Unione per l'intero quantitativo comunicato a norma dell'articolo 44 del presente regolamento.

Le spese per le operazioni di ritiro non sono ammissibili se i prodotti non sono stati smaltiti come stabilito dallo Stato membro a norma dell'articolo 46, paragrafo 1, oppure se l'operazione ha provocato un impatto ambientale negativo o conseguenze fitosanitarie negative.

Sanzioni amministrative applicabili ai destinatari dei prodotti ritirati dal mercato (art.64 del Reg UE 2017/891)

Se nel corso dei controlli eseguiti a norma degli articoli 29 e 30 del regolamento di esecuzione (UE) 2017/892 sono riscontrate irregolarità attribuibili ai destinatari dei prodotti ritirati dal mercato, come ad esempio divergenze nei registri di carico e scarico, o non giustificata e chiara tracciabilità della destinazione del prodotto, tali destinatari sono esclusi dal diritto di ricevere ulteriori quantitativi di prodotto, e sono tenuti a versare una somma equivalente al valore dei prodotti ricevuti, maggiorata delle spese di cernita, imballaggio e trasporto.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è Stefano Callegari, titolare della posizione organizzativa interventi di prevenzione e gestione crisi settore ortofrutta.

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLA MODULISTICA (formulari on-line)

Si tratta in particolare di form-online, cioè di "interfaccia utente" dell'applicazione web S.I.R. che consentono all'utente stesso di inserire e inviare uno o più dati liberamente digitati dallo stesso sulla tastiera.

Alcuni di essi rientrano nella competenza dell'OP/AOP, altri degli enti destinatari, come meglio precisato nella tabella che segue:

	Form- Prevenzione e Gestione delle Crisi di Mercato			
	Descrizione	***Competenza***	***Tipo file scaricabile***	***Nome Form***
Comunicazioni	*Comunicazione di Intendimento ritiri – Dichiarazione Rappresentante Legale*	*OP/AOP*	*S.I.R.-Pdf*	*R-C1-2020*
	Comunicazione di Intendimento ritiri - Elenco dei Prodotti	*OP/AOP*	*S.I.R.-Pdf*	*R-C2-2020*
	Comunicazione di Intendimento ritiri - Elenco Centri di Ritiro	*OP/AOP*	*S.I.R.-Pdf*	*R-C3-2020*
	Comunicazione di Intendimento ritiri - Elenco dei Tecnici Addetti Operazioni di ritiro	*OP/AOP*	*S.I.R.-Pdf*	*R-C4-2020*
	Comunicazione preventiva delle operazioni di ritiro- Programma settimanale	*OP/AOP*	*S.I.R.- Excel*	*R-C5-2020*
Ritiri	*Buono di Avviamento per i prodotti destinati alla Distribuzione Gratuita*	*OP/AOP*	*S.I.R.-Pdf*	*R-B-BB-2020*
	Buono di Avviamento per i prodotti destinati Ad "Altre Destinazioni"	*OP/AOP*	*S.I.R.-Pdf*	*R-B-AD-2020*
	Presa in Carico per la Distribuzione Gratuita	*Enti destinatari*	*S.I.R.-Pdf*	*R-P-BB-2020*
	Presa in Carico per i prodotti destinati ad "Altre Destinazioni"	*Enti destinatari*	*S.I.R.-Pdf*	*R-P-AD-2020*
	Registro C/S Enti Destinatari	*Enti destinatari*	*S.I.R.-Excel*	*R-CS-2020*

Si precisa inoltre che S.I.R., al fine di agevolare e standardizzare i controlli di primo e secondo livello, svolti dai diversi soggetti pubblici competenti e/o incaricati, presenta inoltre dei form-online anche per la redazione dei verbali e delle Check-list di controllo, alcuni di essi sono inoltre scaricabili e stampabili in PDF.

RegioneEmilia-Romagna

Istruzioni Operative

S.I.R. (Sistema Informativo Ritiri)

O.C.M. ORTOFRUTTA:

Prevenzione e Gestione Crisi di Mercato-

Ritiri dal Mercato Prodotti Ortofrutticoli Freschi

Sommario

- ***La nuova pagina di Login*.....3**
- ***Come autenticarsi al sistema di accesso centralizzato*.....4**
  1. *Utenti con Codice Utente e Password*.....4
  2. *Dipendenti dell'Amministrazione della Regione Emilia-Romagna*.....4
- ***Ho dimenticato la Password*.....5**
- ***Password scaduta*.....6**
- ***La Pagina "Le mie Applicazioni"*.....7**
- ***Verifica indirizzo E-mail*.....8**
- ***Agenda*.....9**
- ***Ruoli e Funzioni*.....10**

  1. Soggetti.....12

  2. Responsabile OP.....13

  3. Addetto OP.....14

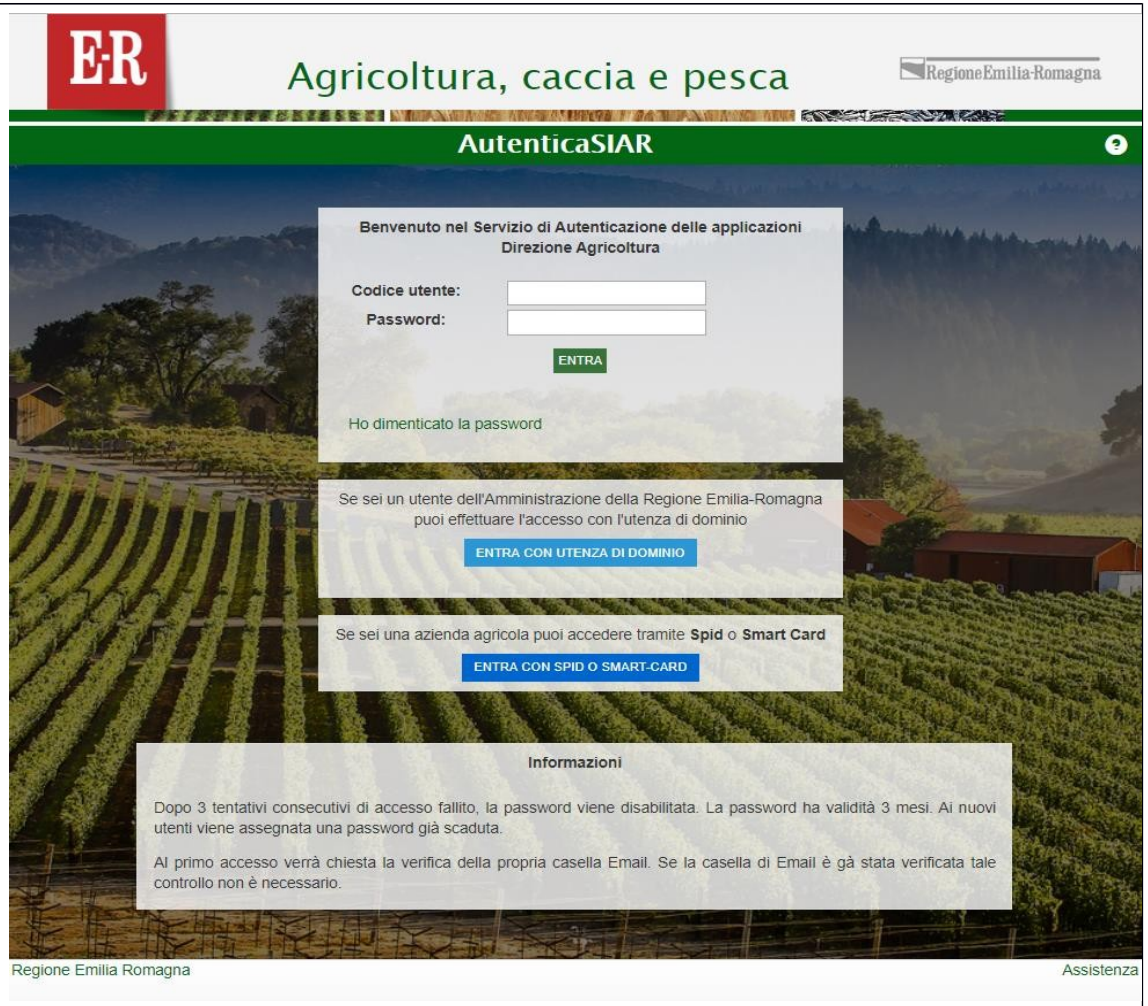
  4. Destinatario.....15
- ***Gestione*.....16**
- ***Interfaccia*.....25**

La nuova pagina di Login (https://agri.regione.emilia-romagna.it/Mandato/AutenticaSIAR)

Cercando di accedere all'applicazione su cui normalmente lavori quotidianamente al link sopra indicato, ti verrà presentata una nuova pagina di login.

Questa è la pagina di accesso del nuovo sistema di autenticazione adottato dal **SIAR.**

In futuro sarà l'unico punto di accesso a tutte le applicazioni del **SIAR**



Come autenticarsi al sistema di accesso centralizzato

Utenti con Codice Utente e Password

Come avresti fatto sulla vecchia pagina di login dell'applicazione a cui vuoi accedere inserisci il tuo **codice utente** e la tua **password** nei campi nel riquadro in alto e seleziona il tasto **ENTRA**.

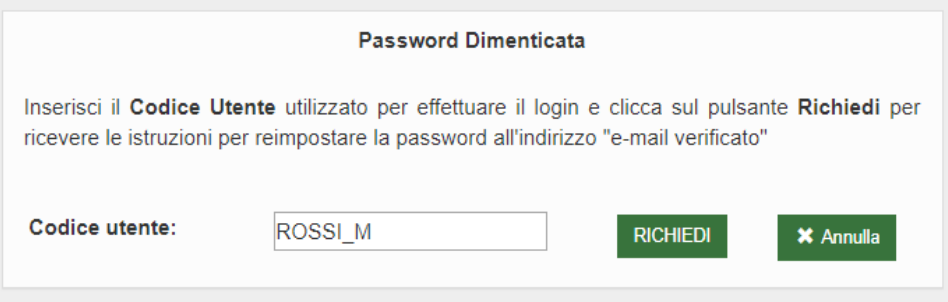
Dipendenti dell'Amministrazione della Regione Emilia-Romagna

Il secondo riquadro sarà riservato ai dipendenti dell'Amministrazione della Regione Emilia-Romagna.

Se sei un dipendente dell'Amministrazione della Regione Emilia Romagna, se stai lavorando su un PC collegato alla rete della regione, normalmente nel tuo ufficio, sarà sufficiente selezionare il pulsante ENTRA CON UTENZA DI DOMINIO. Non sarà necessario inserire nessuna password.Nel caso tu stia lavorando su un PC non collegato alla rete regionale, solitamente da casa senza accesso a VPN, allora dopo aver selezionato il pulsante ENTRA CON UTENZA DI DOMINIO ti verranno chieste le credenziali di dominio: il codice utente e la password che usi normalmente per accedere al tuo PC

Ho dimenticato la password

Selezionando nella schermata iniziale Ho dimenticato la password si accederà alla procedura per il recupero. Nella schermata successiva viene richiesto l'inserimento del Codice Utente, non l'E-mail, a seguito della selezione di RICHIEDI si avvierà la procedura di recupero automatizzata se si è precedentemente verificato con successo l'indirizzo E-mail.

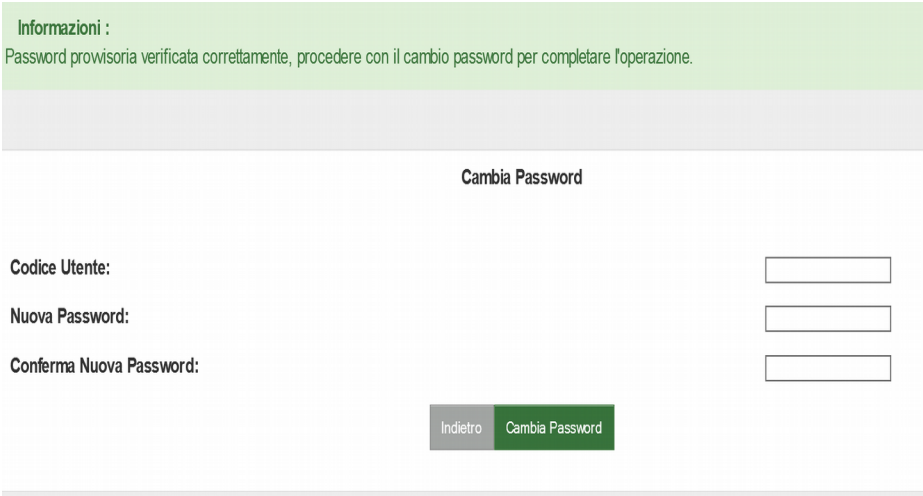


Ti verrà inviato un messaggio E-mail all'indirizzo selezionato nella procedura di verifica.

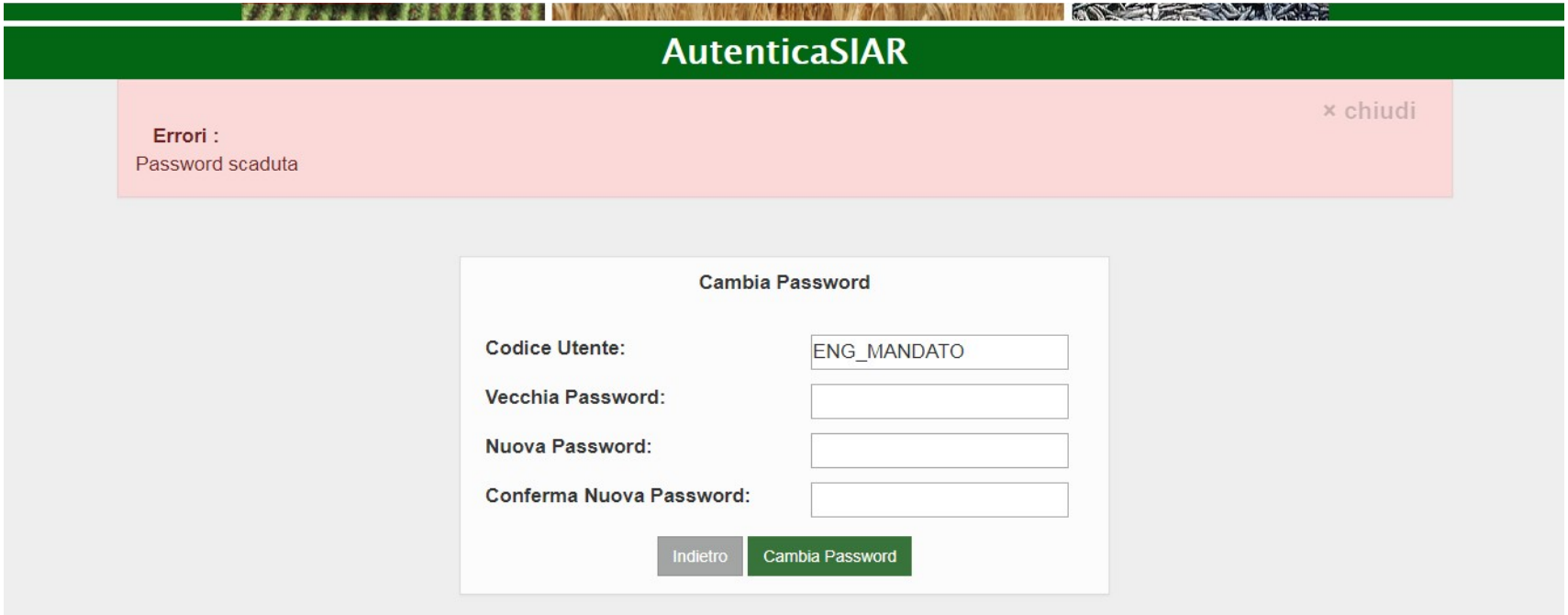
È un messaggio automatico a cui non devi rispondere; è sufficiente cliccare sull'indirizzo contenuto nel corpo della mail o eventualmente copiare tale indirizzo nel tuo browser preferito.

Accederai ad una pagina con la richiesta di inserire il tuo codice utente e la **Nuova Password** che vorrai utilizzare per accedere al sistema.

L'operazione sarà conclusa selezionando il tasto Cambia Password



Password scaduta



Qualora al momento dell'autenticazione compaia tale schermata significa che la password inserita è corretta ma ha superato il periodo di validità fissato per sicurezza. Viene quindi richiesto di cambiare la password. È necessario inserire la Password appena utilizzata per accedere in **Vecchia Password** e quella con cui si desidera sostituirla in **Nuova password** e **Conferma Nuova Password.** L'operazione si conclude selezionando il tasto Cambia Password.

La Pagina "Le mie Applicazioni"

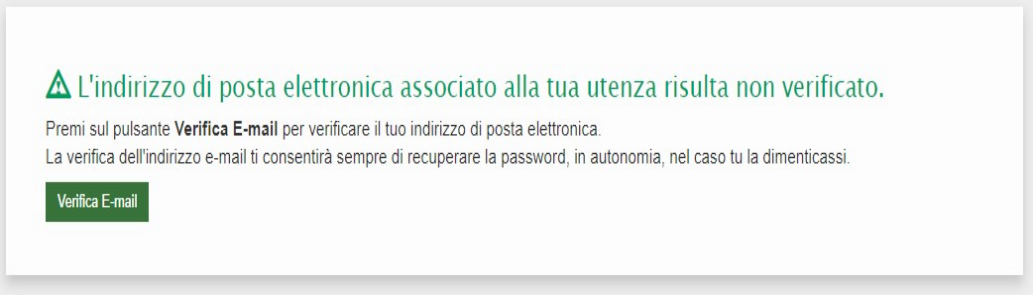
6

Effettuato l'accesso viene mostrata la pagina "Le mie applicazioni". Da questa potrai selezionare le applicazioni per cui sei autorizzato.

In un primo momento alcune applicazioni rimanderanno l'utilizzatore alla pagina di accesso precedente dove sarà necessario reinserire le credenziali ed eseguire l'accesso nella pagina a cui si viene reindirizzati.

Tale situazione è temporanea e a breve l'unico accesso sarà dalla pagina "Le mie Applicazioni".

Verifica indirizzo E-mail

Al primo accesso vedrai il seguente messaggio Questo passaggio, non obbligatorio, ti viene richiesto per quando ti capiterà di dimenticare la password di modo che non sia più necessario contattare l'assistenza per chiederne il recupero ma ricorrendo alla procedura illustrata nel paragrafo 2.4 Ho dimenticato la password Selezionando il tasto Verifica E-Mail ti verrà presentato l'eventuale indirizzo E-mail già in possesso dall'amministrazione.	
Se l'E-mail risulta già inserita ed è quella desiderata per il recupero non devi far altro che selezionare il pulsante Conferma. Nel caso in cui non venisse presentato nessun indirizzo E-mail o quello presentato non fosse corretto, è necessario inserire l'indirizzo E-mail desiderato per il recupero seguito dal tasto Conferma. Successivamente alla selezione del tasto Conferma ti verrà inviato un messaggio E-mail all'indirizzo appena confermato. È un messaggio automatico a cui non devi rispondere; è sufficiente cliccare sull'indirizzo contenuto nel corpo della mail o eventualmente copiare tale indirizzo nel tuo browser preferito.Così facendo accederai alla pagina seguente nella quale viene mostrato il messaggio di successo dell'operazione. In caso di richiesta di recupero password ti verranno inviate a quell'indirizzo le indicazioni procedere all'inserimento della nuova password.	

Agenda

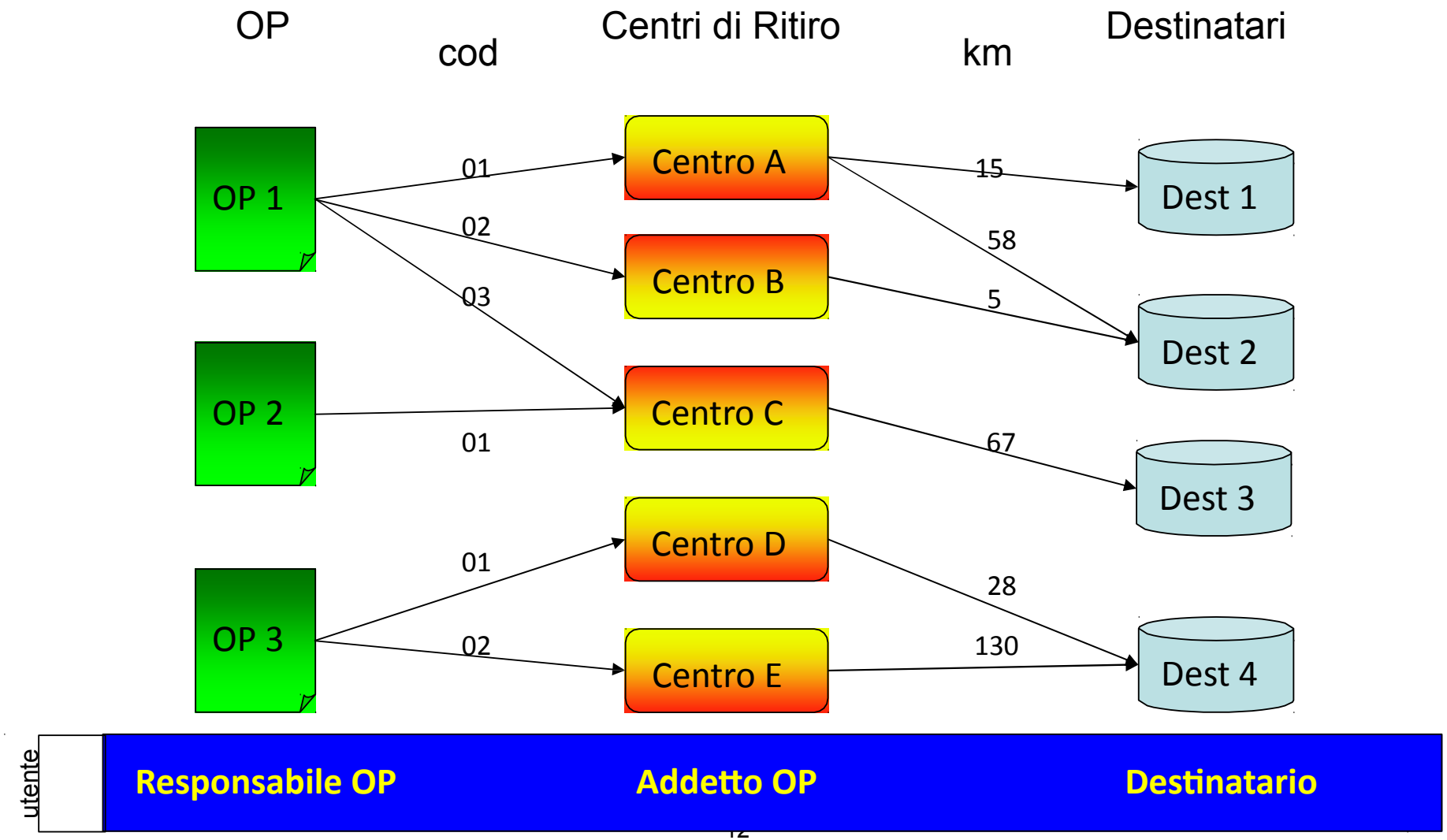
- Ruoli e funzioni
- Gestione
- Interfaccia

Ruoli

- OP
  - Responsabile OP
  - Addetto OP
- Destinatari
  - Addetto
- Regione
  - Amministratore
- Commissione (Province/Regioni)

– Commissario

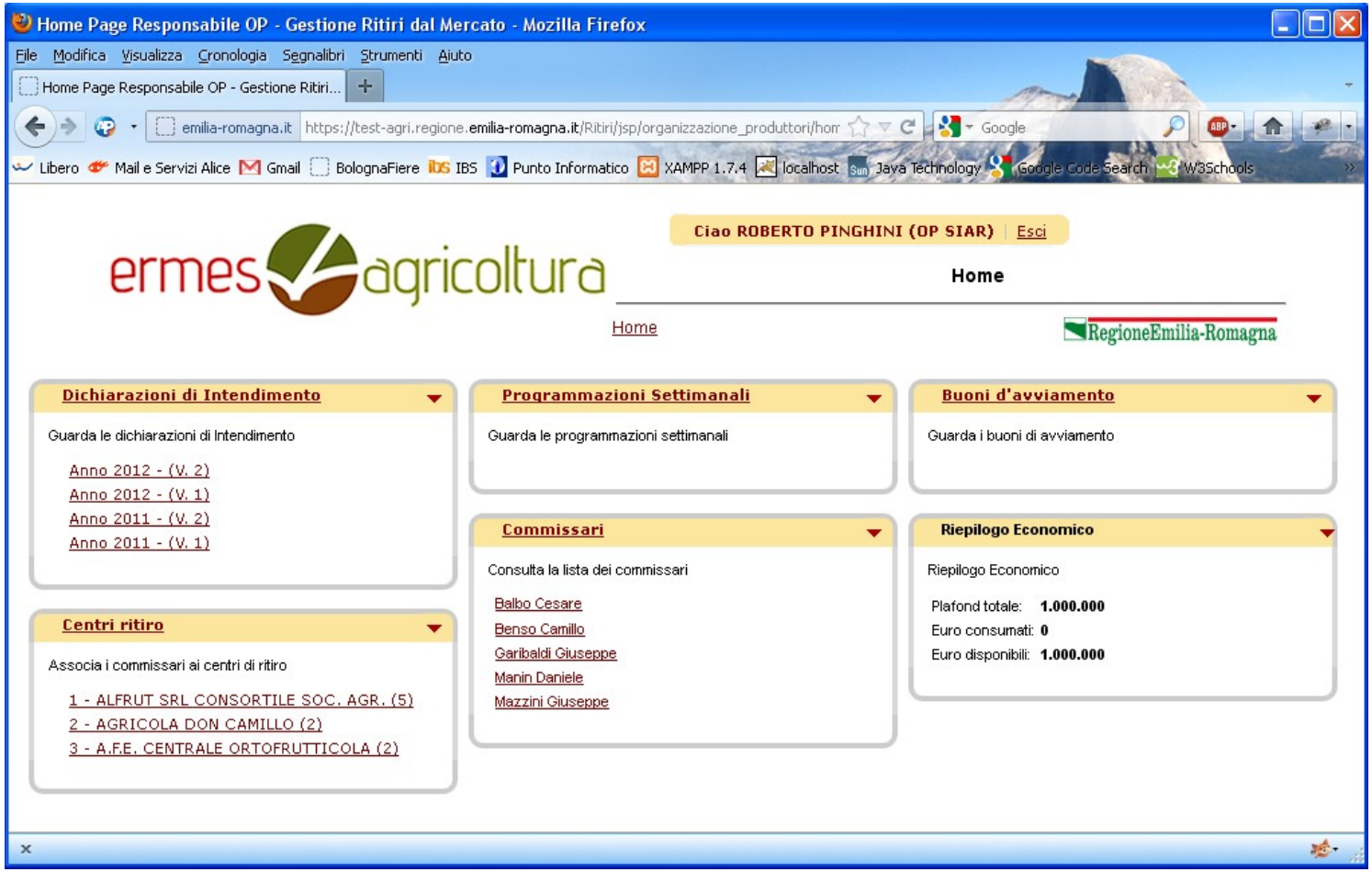
Soggetti


OP
cod
Centri di Ritiro
km
Destinatari
OP 1
OP 2
OP 3
01
02
03
01
01
02
Centro A
Centro B
Centro C
Centro D
Centro E
15
58
5
67
28
130
Dest 1
Dest 2
Dest 3
Dest 4
utente
Responsabile OP
Addetto OP
Destinatario

Responsabile OP

- Anagrafica commissari OP
- Associazione Commissari – centri di ritiro
- Dichiarazione di intendimento
- Programmazione settimanale

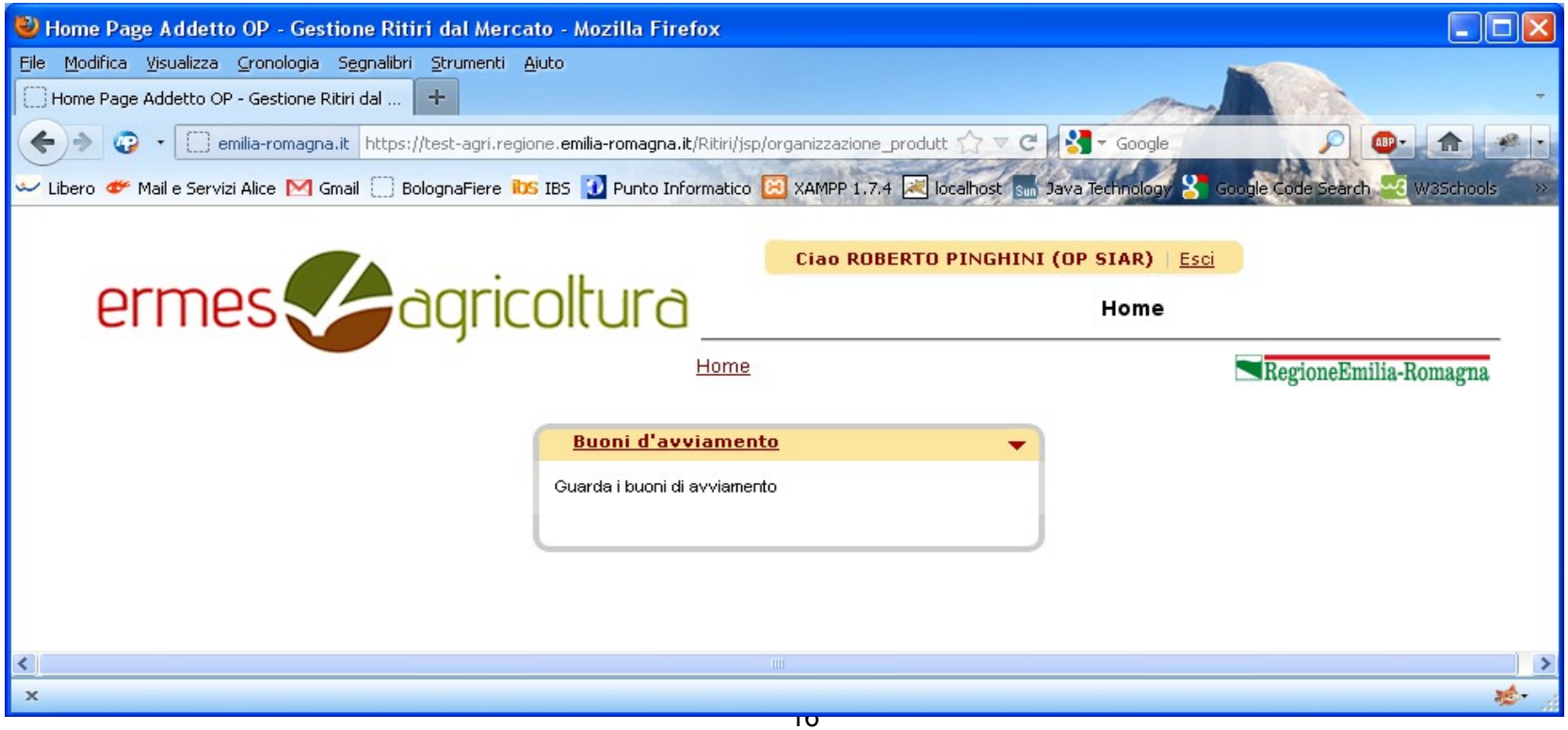
14


Home Page Responsabile OP - Gestione Ritiri dal Mercato - Mozilla Firefox
File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto
Home Page Responsabile OP - Gestione Ritiri...
emilia-romagna.it https://test-agri.regione.emilia-romagna.it/Ritiri/jsp/organizzazione_produttori/hom
Google
Libero Mail e Servizi Alice Gmail BolognaFiere IBS Punto Informatico XAMPP 1.7.4 localhost Java Technology Google Code Search W3Schools
ermes agricoltura
Ciao ROBERTO PINGHINI (OP SIAR) | Esci
Home
Home
RegioneEmilia-Romagna
Dichiarazioni di Intendimento
Guarda le dichiarazioni di Intendimento
Anno 2012 - (V. 2)
Anno 2012 - (V. 1)
Anno 2011 - (V. 2)
Anno 2011 - (V. 1)
Programmazioni Settimanali
Guarda le programmazioni settimanali
Buoni d'avviamento
Guarda i buoni di avviamento
Commissari
Consulta la lista dei commissari
Balbo Cesare
Benso Camillo
Garibaldi Giuseppe
Manin Daniele
Mazzini Giuseppe
Riepilogo Economico
Riepilogo Economico
Plafond totale: 1.000.000
Euro consumati: 0
Euro disponibili: 1.000.000
Centri ritiro
Associa i commissari ai centri di ritiro
1 - ALFRUT SRL CONSORTILE SOC. AGR. (5)
2 - AGRICOLA DON CAMILLO (2)
3 - A.F.E. CENTRALE ORTOFRUTTICOLA (2)

15

Addetto OP

- Emissione buono di avviamento



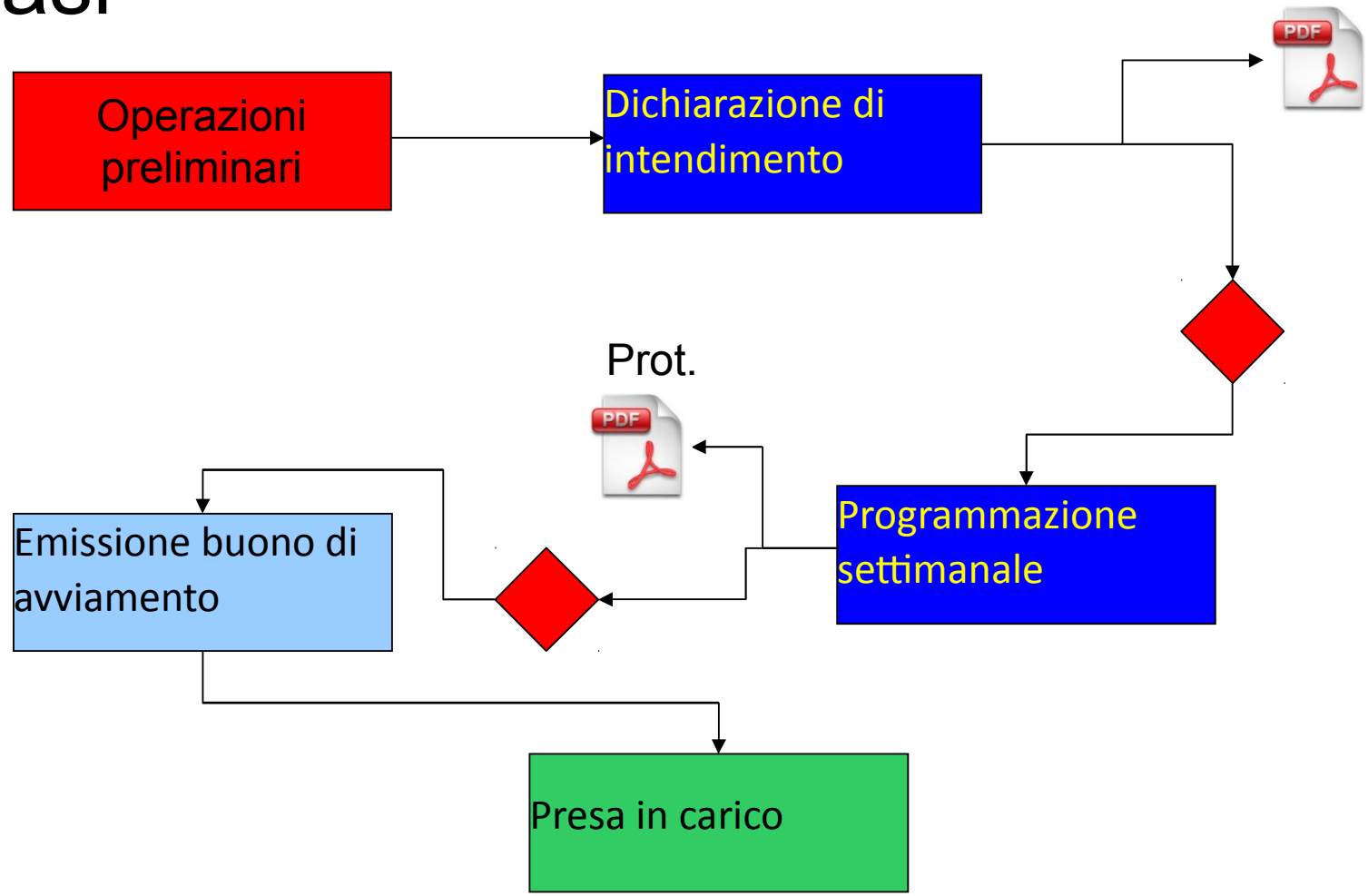
Destinatario

- Presa in carico

Agenda

- Ruoli e funzioni
- Gestione
- Interfaccia

Fasi


Operazioni preliminari
Dichiarazione di intendimento
PDF
Prot.
PDF
Programmazione settimanale
Emissione buono di avviamento
Presa in carico

Fasi

- Operazioni preliminari
  - Regione
  - OP
- Dichiarazioni di intendimento
- Programmazioni settimanali
- Buoni di avviamento
- Prese in carico

Operazioni Preliminari Regione

- Inserimento **prodotti** da regolamento
- Inserimento Anagrafica **OP**
- Inserimento Anagrafica **centri di ritiro**

  e associazione OP/centri di ritiro con **Cod**
- Inserimento Anagrafica **destinatari**

  e associazione centri di ritiro / destinatari con

Operazioni Preliminari Regione

distanza

Operazioni Preliminari OP

- Inserimento anagrafica **Commissari**
- Associazione **commissari / centri di ritiro**

Dichiarazione di intendimento

- **Contenuto:**
  - Prodotti
  - Centri di ritiro
  - Commissari
- **Protocollazione automatica**
- **Va approvata dalla Regione**

Programmazione settimanale

- Dati dall'ultima **dichiarazione di intendimento APPROVATA**
  - *Presentazione*
  - *Protocollazione automatica*
  - *Approvazione della Regione*
  - *Indicazione sui controlli di 1°livello (P/D/N*)*

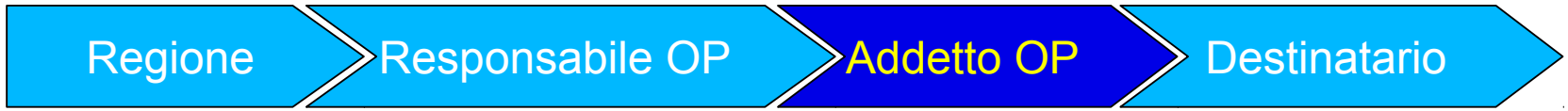
**Partenza/Arrivo/Non controllo. Tali funzioni saranno disponibili a breve.*

Buono di avviamento

- Dati dall'ultima **programmazione APPROVATA**

- *Sono disponibili solo i prodotti programmati*
- *E' riportata la tipologia di controllo di 1 livello (P/D/N)**
- *Dopo la validazione è disponibile per il funzionario controllore un Verbale di controllo di 1° livello**

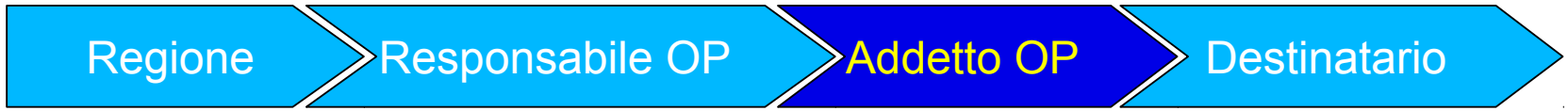
\



Buono di avviamento

*Tali funzioni saranno disponibili a breve

\



Presa in carico

- Distribuzione gratuita
  - Conferma Numero colli
  - Tutto o niente
  - Conferma targa mezzo e refrigerazione
  - Registrazione nel registro C/S
- Altre destinazioni
  - ConfermaTutto o niente
  - Controllo di 1 livello obbligatorio anche a destinazione
  - Registrazione nel registro C/S

\

Agenda

- Ruoli e funzioni
- Gestione
- Interfaccia

Home - box funzionali

A breve sarà disponibile una sezione che riporterà i dati aggiornati dei quantitativi "ritirabili" relativi al 5% del commercializzato (media dei tre anni precedenti).

Home - box funzionali

Nel caso di distribuzione gratuita sarà riferito all'intera sommatoria dei prodotti commercializzati, mentre nel caso di "altra destinazione" la percentuale sarà calcolata per ogni prodotto. Tale funzione ha valore indicativo.

Home - linguette

Filtro

Lista documenti

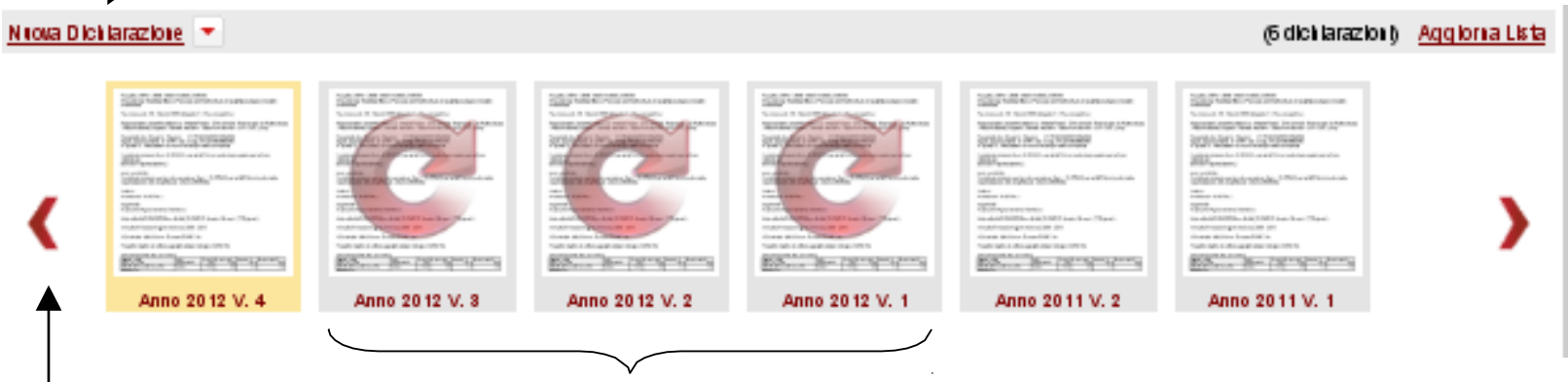
Dati generali

Avanzamento

Dettaglio

Lista documenti

Nuovo elemento



Elementi sostituiti

Pulsante di scorrimento

Filtri

Elimina filtro

Parametri del filtro

Applica filtro

Dati generali

Informazioni Generali

Anno: 2012
Settimana: 6
Versione: 1
Stato: Bozza

Programmazione in compilazione

Informazioni Generali

Anno: 2012
Settimana: 5
Versione: 1
Stato: Approvata
Dt. Protocollo: 26/01/2012
Nr. Protocollo: PG/2012/106

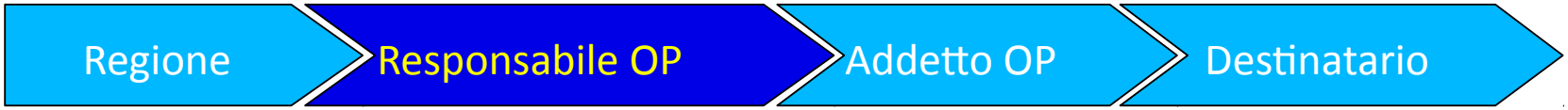
Programmazione approvata

Avanzamento - intendimenti

In compilazione

Pronta da presentare

Approvata



Avanzamento – progr. settimanali

Informazioni Generali

Anno: 2012
Settimana: 6
Versione: 1
Stato: Bozza

Compila la programmazione

Aggiungi giorno

Scarica Programmazione in Pdf

Vuota

Informazioni Generali

Anno: 2012
Settimana: 6
Versione: 1
Stato: Bozza

Compila la programmazione

1 LUNEDI ✖
2 MARTEDI

Aggiungi giorno

Scarica Programmazione in Pdf

Incompleta

Informazioni Generali

Anno: 2012
Settimana: 6
Versione: 1
Stato: Bozza

Compila la programmazione

1 LUNEDI
2 MARTEDI

Aggiungi giorno

OK Invia Programmazione Invia

Scarica Programmazione in Pdf

Pronta da presentare

Informazioni Generali

Anno: 2012
Settimana: 5
Versione: 1
Stato: Approvata
Dt. Protocollo: 26/01/2012
Nr. Protocollo: PG/2012/106

Compila la programmazione

1 LUNEDI
2 MARTEDI
3 MERCOLEDI
4 GIOVEDI
5 VENERDI

Scarica Programmazione in Pdf

Approvata

Regione → Responsabile OP → Addetto OP → Destinatario

Buoni di avviamento - lista

Presa in carico NON effettuata

Presa in carico effettuata

Presa in carico parziale

Buoni di avviamento - nuovo

Nuovo Buono di avviamento Chiudi

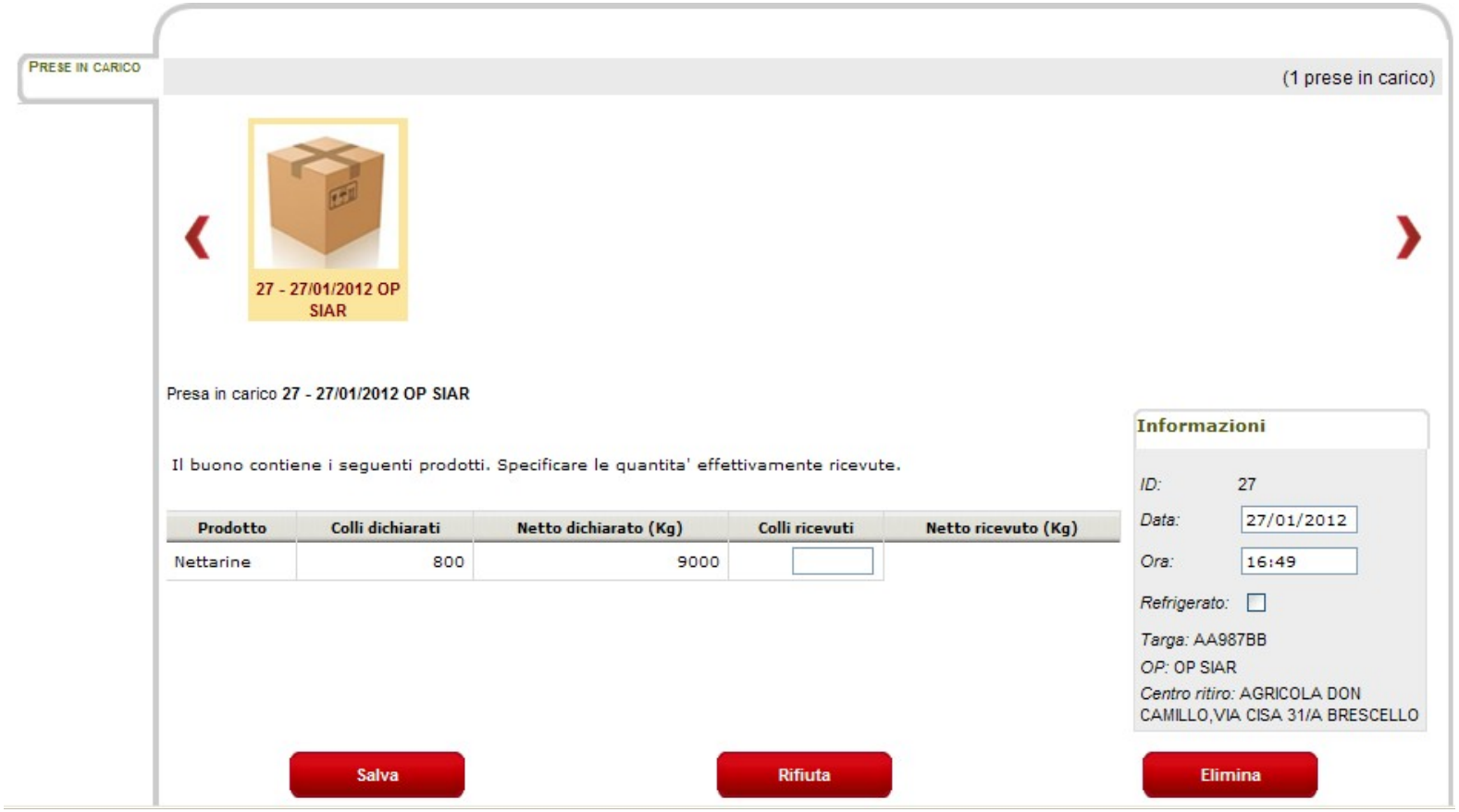
Vuoi creare un nuovo buono di avviamento?

Ritiro:	27/01/2012 10:00 BANCO ALIMENTARE EMILIA ROMAGNA, VIA ZELL(
Addetto Provincia/Regione:	Gattuso Gennaro
Addetto GdF/Regione:	Mario Rossi
Commissario 1:	Garibaldi Giuseppe
Commissario 2:	Garibaldi Giuseppe
Targa:	AA123BB
Refrigerato:	☑
Trasporto OP:	☐

Salva Esci

40

Pesata del camion

Pesata del prodotto

Presa in carico – Distr. gratuita