# MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le disposizioni di seguito riportate fanno riferimento alla Domanda Unica (DU), Domanda di Accesso alla Riserva Nazionale (DAR), Domanda Piccolo Agricoltore (DUPA), Gestione trasferimenti titoli (GT e CEDASS), Domanda di Anticipazione Aiuti di Stato in regime de minimis o in ambito del “quadro temporaneo emergenza Covid”.

Le domande possono essere compilate esclusivamente mediante l’utilizzo del [Sistema Operativo Pratiche (SOP)](https://urldefense.com/v3/__https%3A/agreagestione.regione.emilia-romagna.it/sop/index.do;jsessionid=RMvM2Wcmj-0AVejcXLSwdDz__;!!LQkDIss!EcIzxAuKEZx-BOLAWYNaPLEaRSgtjJ83uMYMQdMhty5Uctn2XsseWGp1yAxQJeIU_eLk$) di Agrea. È esclusa la compilazione manuale su supporto cartaceo.

I soggetti abilitati alla compilazione della DU 2022 sono:

* + i **Centri di Assistenza Agricola (CAA)** convenzionati con Agrea possono compilare domande per qualunque soggetto conferisca loro un mandato a tale scopo
	+ i **singoli beneficiari (utenti internet)** limitatamente alle domande relative al proprio CUAA

La domanda, compilata in ogni sua parte e completa della documentazione richiesta, dovrà pervenire ad Agrea entro i termini fissati esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

1. **presentazione elettronica con protocollazione SOP**

la domanda è presentata tramite un CAA convenzionato con Agrea da parte di produttori che rilasciano allo stesso apposito mandato.

In tal caso la domanda è compilata, presentata e protocollata su SOP dal CAA. L’accesso a SOP è limitato ed avviene sulla base di autorizzazione degli operatori del CAA da richiedere al Servizio Tecnico e di Autorizzazione di Agrea. L’incaricato del CAA, al momento della sottoscrizione della domanda da parte del beneficiario, provvede a identificare il richiedente mediante acquisizione della copia di valido documento di identità e quindi procede alla protocollazione su SOP.

Il fascicolo relativo alla domanda è conservato dal CAA nel rispetto delle regole stabilite in convenzione. La copia cartacea della domanda informatizzata, firmata dal produttore, viene inserita all’interno del fascicolo unitamente a tutta la documentazione necessaria che il richiedente ha affidato al CAA stesso. Con l’invio ad Agrea per via telematica l’operatore del CAA attesta la regolare sottoscrizione della domanda da parte del produttore secondo le norme vigenti nonché la completezza della documentazione allegata e la corrispondenza della stessa con tutte le informazioni inserite in SOP.

1. **presentazione semi-elettronica**

tale modalità è riservata ai produttori che non abbiano conferito mandato ad un CAA riconosciuto e convenzionato con Agrea e che vogliono presentare direttamente la domanda (utenti internet).

I produttori interessati a tale modalità possono presentare la domanda accedendo al SOP con le modalità elencate nell’apposita [sezione](https://urldefense.com/v3/__https%3A/agrea.regione.emilia-romagna.it/come-fare-per/presentare-la-domanda/utente-internet__;!!LQkDIss!EcIzxAuKEZx-BOLAWYNaPLEaRSgtjJ83uMYMQdMhty5Uctn2XsseWGp1yAxQJYVp8-im$) del sito di Agrea

La domanda, che in tal caso è compilata direttamente dal beneficiario su SOP, deve essere controllata per escludere la presenza di eventuali anomalie bloccanti, stampata e portata fino allo stato di ‘presentata’. Deve quindi essere stampata (N.B. deve essere la stampa effettiva, NON quella di prova) attraverso l’apposita funzione presente a sistema, sottoscritta dal beneficiario/legale rappresentante e recapitata **IN ORIGINALE**, corredata della fotocopia di un documento di identità valido del firmatario, direttamente ad Agrea, Largo Caduti del Lavoro 6, 40122 Bologna, che provvederà ad effettuare la protocollazione al momento della ricezione presso i propri uffici.

Si precisa che:

- la presentazione delle domande presso gli uffici di Agrea deve avvenire in orario di ufficio e comunque entro il termine ultimo di presentazione

- in caso di invio mediante posta non viene tenuta in considerazione la data di spedizione ma solo quella di effettiva ricezione. Si invita, quindi, a tenere nella dovuta considerazione i tempi di gestione della corrispondenza mediante posta.

È **ESCLUSO** l’invio della domanda tramite fax e/o posta elettronica (anche se certificata) in quanto ad Agrea deve pervenire l’originale della domanda firmata, completa di copia del documento ed eventuali allegati

**Attenzione! Per il caricamento dei dati in SOP il beneficiario non potrà usufruire della consulenza tecnica e/o informatica dei funzionari di Agrea.**

**Agrea, La Direzione Generale Agricoltura della Regione e i CAA non effettuano servizi di compilazione delle domande presentate in autonomia dal produttore.**

1. **presentazione elettronica con protocollazione della domanda firmata digitalmente sul sistema di protocollo regionale completa di allegati dematerializzati:**

l’utente internet che voglia evitare la presentazione della domanda e della relativa documentazione in formato cartaceo deve disporre di:

1. un certificato di firma digitale;
2. tutti gli eventuali allegati necessari alla presentazione della domanda in formato elettronico (potranno essere scansionati da un formato cartaceo o prodotti direttamente in formato elettronico purché siano leggibili senza la necessità di acquisizione di licenze software).

Una volta effettuata la compilazione della domanda su SOP il beneficiario dovrà:

1. allegare tutti gli eventuali allegati in formato elettronico;
2. firmare digitalmente il documento (la stampa definitiva della domanda in formato .pdf) prodotto dal sistema. Tale documento, dopo essere stato firmato digitalmente, acquisirà il formato .p7m e dovrà essere nuovamente caricato su SOP che provvederà automaticamente a protocollarlo sul sistema di protocollazione regionale. Tale data di protocollazione sarà quella considerata in relazione alla scadenza;
3. produrre e conservare la ricevuta di presentazione prodotta da SOP.

**per chi sceglie questa modalità di presentazione della domanda non sarà possibile trasmettere allegati in formato cartaceo. L’intera documentazione dovrà essere inserita in formato elettronico su SOP al momento della compilazione della domanda.**