

Istruzioni operative n. 16.2026

**A tutte le Organizzazioni di Produttori
interessate**

**All'UNAPROA
Piazza Alessandria 24
00198 Roma**

**All'ITALIA ORTOFRUTTA
Via Alessandria, 199
00198 ROMA**

**Alleanza Cooperative Italiane Ufficio Servizi
Ortofrutta
Via Torino 146
00184 ROMA**

**Alle Organizzazioni professionali degli
agricoltori
LORO SEDI**

**Alle Associazioni nazionali delle cooperative
agricole
LORO SEDI**

Alle Regioni:
- ABRUZZO
- PUGLIA
- MOLISE
- BASILICATA
- SICILIA
- CAMPANIA
- LAZIO
- MARCHE
- UMBRIA

Documento pubblico

OGGETTO: Addendum alle Istruzioni Operative n. 01/2026 - prot. ORPUM n. 000482 del 7 gennaio 2026. Disposizioni per la gestione dei Programmi Operativi Ortofrutta realizzati dalle Organizzazioni di produttori e loro Associazioni, per l'erogazione dell'aiuto finanziario ai sensi del Reg. (UE) n. 2021/2115 del Parlamento e del Consiglio e del Regolamento delegato (UE) 2022/126 della Commissione – **c.d. “nuovo regime”**.

A seguito dell'adozione del D.M. MASAF n. 0532363 dell'8 ottobre 2025, recante disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e delle loro associazioni, nonché in materia di fondi di esercizio e programmi operativi previsti dall'intervento settoriale ortofrutticoli del Piano Strategico della PAC (PSP), che sostituisce l'Allegato II del D.M. MASAF n. 552025 del 18 ottobre 2024, si rende necessario procedere all'integrazione e alla modifica delle Istruzioni Operative n. 01/2026 – prot. ORPUM n. 000482 del 7 gennaio 2026, richiamate in oggetto, come di seguito specificato.

6. Comunicazione eventi

Nella tabella recante gli interventi oltre i corrispondenti codici e descrizione, riconducibili alla definizione di “evento” e riferibili all'annualità 2026, vengono aggiunti i nuovi codici:

SPESE SPECIFICHE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ PER MEZZO DELL'INNOVAZIONE NELLA TECNICA COLTURALE DELLE PIANTE ORTIVE		
Codice		Descrizione evento
C	11	Impiego di teli pacciamanti tradizionali
C	15	Impiego di teli per solarizzazione tradizionali

Le presenti integrazioni acquistano efficacia a decorrere dalla data di pubblicazione del presente documento.

Il Direttore dell'O.P.
Christian Patti

COMUNICAZIONE EVENTO

Modello CE-1 2026

OP / AOP	Denominazione:	Indirizzo:	Codice IT:	Tel:
			C.U.A.A.:	Fax:
Prot. OP n.	del:	Cod. Evento-Descrizione: <small>(per il codice, riferirsi alla tabella allegata)</small>	Annualità:	Tipo di comunicazione:
				Mese di riferimento:

SEZIONE I (AZIENDA /UBICAZIONE EVENTO)						SEZIONE II (TERRENI)						SEZIONE III (EVENTO)		SEZIONE IV (SPECIFICHE EVENTUALI)						
N. PROGR.	RAGIONE SOCIALE / CORSI DI FORMAZIONE / DENOMINAZIONE EVENTO PROMOZIONALE	INDIRIZZO PRODUTTORE / INDIRIZZO EVENTO PROMOZIONALE	COMUNE (Prov.)	C.U.A.A.	NUMERO VALIDAZIONE FASCICOLO AZIENDALE	REGIONE	COMUNE (Prov.)	SEZ.	FOGLIO	PART.	SUPERFICIE INTERVENTO			DATA INIZIO EVENTO	DATA FINE EVENTO	IMPORTO (€) <small>(E1, E2, E3, E4, E5)</small>	PRODOTTO IMPEGATO <small>(A2, A3, A10)</small>	COLTURA <small>(A8, A9, A11, A12, B17)</small>	N. PIANTE / SEMI RESISTENTI DICHIARATI <small>(A8, A9, A11, A12)</small>	NUMERO BINS/PEDANE DICHIARATI <small>(E3, E5)</small>
											Ha	a	ca							
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				

Firma del Presidente o del legale rappresentante dell'OP/AOP

DATA _____

E1	Partecipazione a manifestazioni e/o realizzazione di eventi con fini promozionali	h, i	x						x	x	x	x	
E2	Partecipazione a corsi di formazione	g	x						x	x	x	x	
E3	Acquisto di bins o cassoni (comunicazione a consuntivo)	b		x							x		
E4	Partecipazione ad incontri di orientamento (coaching)	b, e, f	x						x	x	x	x	
E5	Acquisto di pedane/pallet di plastica (comunicazione a consuntivo)	b		x							x		
D3	Copertura per serre a tunnel, tunnel e per impianti di uva da tavola	a		x		x	x	x	x	x			

Note per la compilazione del modello CE Comunicazione Evento

In funzione dell'evento, secondo quanto riportato nel prospetto precedente nella colonna "Tipo di comunicazione", la Comunicazione dovrà essere di tipo preventivo, di tipo mensile (per gli eventi - contrassegnati in tabella - la cui esecuzione è stata completata nel corso del mese a cui si riferisce la comunicazione) o a consuntivo nel caso di evento codice E3 e E5. In entrambi i casi la Comunicazione Evento deve essere compilata sul Modello CE e trasmessa all'Organismo delegato al controllo via mail salvo diversa indicazione dell'Organismo stesso.

La Comunicazione preventiva Evento deve essere trasmessa non più tardi **del decimo giorno solare antecedente la data di inizio evento**. L'Organismo di controllo delegato può, in deroga, stabilire un differente termine di comunicazione.

La Comunicazione mensile Evento deve essere trasmessa **entro la conclusione del mese successivo** a quello in cui è stata completata l'esecuzione dell'evento. In questi casi la data di inizio evento non sarà una data prevista ma la data di effettivo inizio. L'Organismo di controllo delegato può, in deroga, stabilire un differente termine di comunicazione.

La Comunicazione a consuntivo dell'Evento, prevista per i soli eventi E3 e E5, deve essere trasmessa **entro cinque giorni dalla data di consegna della fornitura**. La comunicazione dovrà contenere l'esatta ubicazione dove i bins acquistati sono stati temporaneamente stoccati. In questi casi la data di inizio evento non sarà una data prevista ma la data di effettivo arrivo (come da ddt). L'Organismo di controllo delegato può, in deroga, stabilire un differente termine di comunicazione.

In relazione alla comunicazione Evento B17 la comunicazione deve essere trasmessa **entro il 5° mese successivo alla data di trapianto**. Come data inizio va indicata la data di trapianto e come data fine, la data di conclusione del ciclo.

Deve essere trasmessa una Comunicazione Evento per ogni tipologia di evento la cui esecuzione e/o partecipazione, secondo il tipo di evento, è stata programmata o avviata. Per una singola tipologia di evento possono essere trasmesse anche più comunicazioni in funzione della programmabilità degli interventi e compatibilmente al termine di avviso stabilito.

Nell'intestazione della Comunicazione va indicato, barrando l'apposita casella, se trattasi di Comunicazione preventiva, di Comunicazione preventiva in variazione, di Comunicazione mensile (in quest'ultimo caso va indicato anche il mese a cui si riferisce) o infine di Comunicazione a consuntivo. La Comunicazione preventiva in variazione dovrà essere effettuata qualora, superato il termine di preavviso, sia necessario modificare una o più tra le informazioni richieste e preventivamente comunicate. La Comunicazione in variazione deve essere trasmessa tempestivamente con le medesime modalità. Non saranno accettate Comunicazioni in variazione presentate contestualmente al controllo. La Comunicazione in variazione dovrà essere effettuata utilizzando la Comunicazione preventiva già inviata, barrando la riga recante l'informazione da modificare e riproponendola per la sua interezza (corretta) nella prima riga utile del modello. In caso di annullamento di un intervento (ad es. presso un'azienda tra quelle indicate nella Comunicazione iniziale) sarà sufficiente barrare la riga di pertinenza. E' opportuno che le comunicazioni in parola rechino **una data ed un protocollo**.

Nella "Sezione Evento" del modello CE riportare, nelle apposite caselle, il codice evento (lettera e numero), prendendo a riferimento la codifica riportata a fianco di ciascuna tipologia di intervento nell'allegato prospetto. Indicare, quindi, la descrizione dell'evento così come riportata in corrispondenza di ciascun codice evento. Infine, nella prevista fincatura può essere eventualmente descritta ad ulteriore specificazione la tipologia di evento in programma.

A fianco della Sezione I è prevista una fincatura per la numerazione progressiva delle aziende dove si realizza l'intervento.

Nella Sezione I vanno riportate in generale le informazioni relative alla struttura dove si svolge l'intervento (OP o AOP, azienda agricola, cooperativa associata, altra ubicazione). Qualora trattasi di azienda agricola dovrà essere indicato anche il numero di iscrizione del socio all'OP. Nel caso di "Altri Eventi" (codd. E1, E2, E3, E4 e E5) indicare il luogo dove si svolge l'evento compilando le parti indicate nella Sezione I.

Con riguardo all'indicazione del numero di iscrizione del socio (Sezione I) si specifica che, in caso di socio di livello superiore al primo, è necessario indicare il numero di iscrizione per tutti i relativi livelli separati da una barra: ad es. 3 / 7 (numero iscrizione all'OP della Cooperativa / numero iscrizione del socio alla Cooperativa).

Nella Sezione II della Comunicazione Evento devono essere indicati i riferimenti territoriali e le superfici interessate dall'intervento. Ciascuna riga della Sezione II deve riportare le informazioni relative ad una sola particella, fatti salvi i casi appositamente regolamentati dall'Organismo di controllo delegato. Nel caso di eventi non collegati alle superfici "Altri Eventi" (E1, E2, E3, E4, E5) in luogo della superficie interessata deve essere indicato l'importo della spesa prevista o sostenuta.

La Sezione III della Comunicazione Evento deve essere sempre compilata, per qualsiasi tipo di evento.

AL FINE DI RENDERE PIU' EFFICIENTE LA GESTIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI CONTENUTI NELLA COMUNICAZIONE DI EVENTO, GLI ORGANISMI DELEGATI AL CONTROLLO POTRANNO RICHIEDERE DI ASSICURARE LA TRASMISSIONE DELLE COMUNICAZIONI SOTTO ALTRA FORMA (MAIL, TRACCIATO RECORD, SUPPORTO CD, ECC.)

NB: Si precisa che, nella compilazione del codice IT (nella parte in alto del Modello CE) quest'ultimo deve essere inserito nel seguente modo:" IT 000".

Legenda:

- a) NUMERO PROGRESSIVO: inserire il numero progressivo degli eventi comunicati;
- b) RAGIONE SOCIALE / DENOMINAZIONE EVENTO PROMOZIONALE: inserire la ragione sociale o, nel caso di E1/E2, una sintetica descrizione dell'evento promozionale;
- c) INDIRIZZO PRODUTTORE / INDIRIZZO EVENTO PROMOZIONALE: inserire l'indirizzo del produttore oppure, nel caso di E1/E2, la location dell'evento promozionale con il relativo orario in cui avverrà l'evento;
- d) COMUNE PRODUTTORE (Prov.): inserire il comune e la relativa provincia della Ragione Sociale;
- e) C.U.A.A.: inserire l'identificativo della Ragione Sociale oggetto dell'intervento (Codice fiscale o Partita IVA);
- f) (eventuale) NUMERO VALIDAZIONE FASCICOLO AZIENDALE: numero barcode Fascicolo Aziendale validato, da cui derivano i dati catastali oggetto dell'intervento comunicato;
- g) REGIONE: inserire la Regione dove è ubicata la particella oggetto dell'intervento;
- h) COMUNE (Prov.): inserire il comune e la relativa provincia in cui è ubicata la particella oggetto dell'intervento;
- i) SEZ.: inserire l'eventuale Sezione dove è ubicato il foglio contenente la particella oggetto dell'intervento;
- j) FOGLIO: inserire il Foglio contenente la particella oggetto dell'evento;
- k) PARTICELLA: inserire la particella interessata, oggetto dell'intervento (ogni riga una particella);
- l) SUPERFICIE INTERVENTO: inserire la superficie oggetto dell'intervento (Ha, a, ca);
- m) DATA INIZIO EVENTO: indicare la data dell'inizio dell'intervento;
- n) DATA FINE EVENTO: indicare la data di fine dell'intervento;
- o) IMPORTO: Solo per le comunicazioni evento E1, E2, E3, E4, E5;
- p) PRODOTTO IMPIEGATO: solo per comunicazioni evento A2, A3 e A10;
- q) COLTURA: solo per comunicazioni evento A8, A9, A11, A12, B17;
- r) NUMERO PIANTE / SEMI RESISTENTI DICHIARATI: solo per comunicazioni evento A8, A9, A11 e A12;
- s) NUMERO BINS, PEDANE/PALLET DICHIARATI: nel caso di eventi E3 e E5, specificare il numero di bins dichiarati.