

Identificativo: AGEA-8457605C6D-OGAA-Decreto Gelate-Ricogn.Preventiva-MU-rev.1.1

Data: 20/05/2021

GARA A PROCEDURA APERTA, SUDDIVISA IN 4 LOTTI PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI SVILUPPO E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE (SIAN) - ID SIGEF 1774 - LOTTO 3



Decreto Gelate – Aiuto ai Frantoi Scheda per la Ricognizione Preventiva

Manuale Utente

Autore	Nome e Azienda	Firma
	Paolo Gasbarre (Green Aus SpA)	

Verifica

Autorizzazione

Approvazioni Aggiuntive

Azienda	Nome e Ruolo	Firma

Lista di Distribuzione

Rev.	Data	Destinatario	Azienda
1.0	30/04/2021	Utenti portale Sian	
1.1	20/05/2021	Utenti portale Sian	

Registro delle Revisioni

Rev.	Data	Descrizione delle modifiche	Autori
1.0	30/04/2021	Prima emissione	Paolo Gasbarre
1.1	20/05/2021	Modificata fattispecie prevista (par.4.1)	Paolo Gasbarre

Sommario

1.	INTRODUZIONE	5
1.1.	SCOPO	5
1.2.	AMBITO DI APPLICABILITÀ	5
2.	RIFERIMENTI	6
2.1.	DOCUMENTI APPLICABILI	6
2.2.	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	6
3.	GLOSSARIO	7
4.	GENERALITÀ	8
4.2.	RUOLI DELL'APPLICAZIONE	10
5.	RICERCA AZIENDA	11
5.1.	RICERCA SOGGETTO	11
5.2.	NUOVO ATTO	12
5.3.	RICERCA ATTI	12
5.4.	LISTA ATTI	12
5.5.	ANAGRAFICA	14
5.6.	DATI DEL RAPPRESENTANTE LEGALE	14
5.7.	STAMPA PROVVISORIA	15
5.8.	STAMPA DEFINITIVA	15
5.9.	RISTAMPA	15
5.10.	ANNULLA BARCODE	15
5.11.	RILASCIO	15
5.12.	RILASCIO CON OTP	16
5.13.	RILASCIO CON OTP DA APP	16
5.14.	RICEVUTA ACCETTAZIONE	16
6.	DATI SETTORIALI	17
6.1.	DATI DELLE FATTISPECIE	17
7.	STAMPA MULTIPLA	19
8.	RILASCIO MULTIPLO	20
9.	FUNZIONI ACCESSORIE	21
9.1.	SCHEDE DA STAMPARE	21
9.2.	DOMANDE STAMPATE	21
9.3.	SCHEDE RILASCIATE	22

Lista delle Tabelle

TABELLA 1 – DOCUMENTI APPLICABILI	6
TABELLA 2 – DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	6
TABELLA 3 – GLOSSARIO	7

1. INTRODUZIONE

1.1. Scopo

Il presente documento ha l'obiettivo di fornire le linee guida per il corretto utilizzo del servizio realizzato.

1.2. Ambito di Applicabilità

Il presente documento è applicabile al Contratto Esecutivo CIG 8457605C6D stipulato tra il AGEA ed il Raggruppamento Temporaneo di Impresa costituito da Leonardo S.p.A. (mandataria), Enterprise Services Italia S.r.l. – A DXC Technology Company (mandante), Abaco S.p.A. (mandante), Green AUS S.p.A. (mandante), e-GEOS S.p.A. (mandante), aggiudicatario del Contratto “Gara a procedura aperta, suddivisa in 4 lotti per l'affidamento dei servizi di sviluppo e gestione del sistema informativo agricolo nazionale (SIAN) – Lotto 3 - Servizi applicativi e di gestione delle infrastrutture”.

2. RIFERIMENTI

2.1. Documenti Applicabili

Rif.	Codice	Titolo
	01	Decreto Legislativo 13 novembre 2020 – Decreto Gelate
	02	Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali 23 dicembre 2013, n.16059 e successive modificazioni recante “Disposizioni nazionali concernenti l’attuazione del regolamento di esecuzione (UE) n. 299/2013 della Commissione del 26 marzo 2013, recante modifica del regolamento (CEE) n. 2568/91, relativo alle caratteristiche degli oli d’oliva e degli oli di sansa d’oliva nonché ai metodi ad essi attinenti”
	03	Istruzioni Operative n. 29 pubblicate da Agea il 25/03/2021

Tabella 1 – Documenti Applicabili

2.2. Documenti di Riferimento

Rif.	Codice	Titolo

Tabella 2 – Documenti di Riferimento

3. GLOSSARIO

Termine	Descrizione
Amministrazione Aggiudicataria	Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali
Amministrazione	Agea
Amministrazione/i Contraente/i	Pubbliche Amministrazioni che siglano un Contratto di Fornitura con il Fornitore per l'erogazione di uno dei servizi in ambito dell'Accordo Quadro
AQ	Accordo Quadro
CE	Contratto Esecutivo
Committente	Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali
DEC	Direttore dell'esecuzione (Amministrazione Contraente)
Fornitore	Vedi Raggruppamento
MIPAAF	Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali
Raggruppamento	Raggruppamento Temporaneo di Impresa costituito da Leonardo S.p.A. (mandataria), Enterprise Services Italia S.r.l. – A DXC Technology Company (mandante), Abaco S.p.A. (mandante), Green AUS S.p.A. (mandante), e-GEOS S.p.A. (mandante)
SIAN	Sistema Informativo Agricolo Nazionale

Tabella 3 – Glossario

4. GENERALITÀ

A causa delle nevicate e gelate eccezionali verificatesi in Puglia dal 26 febbraio al 1° marzo 2018, alcuni frantoi oleari e cooperative di trasformazione nel settore oleario hanno interrotto l'attività molitoria e hanno subito un decremento del fatturato rispetto al valore mediano del corrispondente periodo del triennio 2016 - 2018.

L'articolo 6-bis, comma 2, del Decreto-legge 29 marzo 2019, n. 27, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 maggio 2019, n. 44, individuandone le risorse, ha disposto che a tali frantoi oleari e cooperative di trasformazione, come risultante dai dati relativi alle movimentazioni di olive registrati nel SIAN, è concesso un contributo in conto capitale al fine di favorire la ripresa produttiva.

Conseguentemente, il Decreto interministeriale 13 novembre 2020, ha individuato i criteri, le procedure e le modalità per la concessione e il calcolo di tale contributo.

Al fine di individuare i potenziali beneficiari dell'aiuto, Agea ha eseguito una ricognizione preventiva, pubblicando gli elenchi dei beneficiari.

Coloro che ritengono di avere i requisiti per rientrare tra i potenziali beneficiari e non risultano nell'elenco pubblicato, possono partecipare alla procedura di ricognizione preventiva fornendo la documentazione giustificativa nel fascicolo e presentando poi la Scheda per la Verifica Aziendale attraverso lo specifico link pubblicato sul portale SIAN.

Possono partecipare anche i soggetti presenti nell'elenco dei beneficiari, nel caso le informazioni riscontrate nel SIAN e comunicate tramite PEC risultino incomplete.

4.1. Inserimento documentazione giustificativa nel fascicolo

La procedura di registrazione della documentazione prevede:

- l'identificazione della casistica che determina la modifica della titolarità dell'azienda;
- la protocollazione dei documenti giustificativi della fattispecie e della casistica identificata, con l'inserimento degli stessi nel fascicolo del produttore, sia elettronico che cartaceo;
- l'acquisizione dei dati necessari per le varie fattispecie, che consentano di identificare le serie storiche delle quantità di olive molite, rilevanti ai fini del calcolo dell'aiuto;

Nella tabella sottostante sono riportate le fattispecie previste: per ognuna sono indicati anche i campi **obbligatori** da acquisire nei vari documenti.

L'acquisizione **del PDF è obbligatoria** per tutti i documenti.

FATTISPECIE PREVISTE	CAMPI OBBLIGATORI		
	CUAA COINVOLTO	% FRAZ	DATA DI SCADENZA
Trasferimento/Conferimento della ditta individuale in società	SI		
Trasformazione della forma societaria	SI		
Cambio di denominazione o del codice fiscale	SI		

Fusione	SI	SI	
Scissione	SI	SI	
Affitto o comodato	SI		SI
Attività iniziata dopo la campagna 2016-2017			
Attività cessata prima della campagna 2018-2019 – Cessazione Attività			

Per ogni fattispecie, è possibile associare **uno o più** dei seguenti documenti:

- copia dell'atto negoziale integrale registrato
- copia della visura camerale
- copia del certificato di attribuzione del codice fiscale
- altra documentazione

Nella lista dei documenti proposti nel fascicolo per la fattispecie, questi documenti sono identificati dai gruppi 2, 3, 4, 5; esempio:

Tipo Documento: FUSIONE

Documento: Carica Documenti

Documento: < Selezionare >

Data di decorrenza (gg/mm/aaaa):

Codice Fiscale del Soggetto:

< Selezionare >

- 1 - COPIA DELLO STATUTO
- 1 - FOTOCOPIA DEL CERTIFICATO DI ATTRIBUZIONE DEL NUMERO DI PARTITA IVA DELL'AZIENDA
- 1 - SENTENZA GIUDIZIARIA CHE DichiARA LA PROPRIETA' ESCLUSIVA
- 1 - VARIAZIONE DELLO STATUTO
- 2 - COPIA DELL'ATTO NEGOZIALE INTEGRALE REGISTRATO
- 3 - COPIA DELLA VISURA CAMERALE
- 4 - COPIA DEL CERTIFICATO DI ATTRIBUZIONE DEL CODICE FISCALE
- 5 - ALTRA DOCUMENTAZIONE

4.2. Ruoli dell'applicazione

Per gli utenti abilitati al servizio di compilazione della Ricognizione preventiva sono previsti i seguenti ruoli:

1. Compilazione della Scheda per la Ricognizione Preventiva;
2. Stampa/emissione definitiva della Scheda;
3. Rilascio della Scheda;
4. Consultazione della Scheda;

Il responsabile delle utenze attraverso il cruscotto delle utenze potrà attribuire a ciascun utente i ruoli di pertinenza.

5. RICERCA AZIENDA

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: Ricerca Azienda Stampa Multipla Rilascio Multipla Funzioni Accessorie

Ricerca HELP

Tipologia atto **GELATE - RICOGNIZIONE PREVENTIVA FRANTOI Anno Campagna 2021**

(*) Valorizzare uno dei campi di ricerca

Per Soggetto:

CUAA: (*)

Denominazione: (*)

Per Atto:

CUAA: (*)

Numero Domanda: (*)

Denominazione: (*)

Sono previsti due percorsi per la compilazione dell'atto:

- L'utente ricerca inizialmente il soggetto e, una volta individuato, ricerca l'atto amministrativo;
- L'utente ricerca direttamente l'atto relativo a un soggetto

5.1. Ricerca Soggetto

Per inserire l'atto, occorre effettuare la ricerca del soggetto che presenta la Ricognizione preventiva e attivare il pulsante specifico.

La ricerca verifica che il soggetto sia presente nella Anagrafe Aziende e che l'utente sia abilitato alla compilazione della Domanda per quel soggetto.

Se la ricerca ha esito positivo viene proposta la maschera "Lista Soggetti", altrimenti viene inviato un messaggio generico del tipo "Nessun dato pervenuto".

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente:

Ricerca Azienda

Risultato ricerca Soggetti: HELP

Tipologia atto GELATE - RICOGNIZIONE PREVENTIVA FRANTOI Anno Campagna 2021

Un record trovato.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Tramite	Sel
				<input type="radio"/>

Lista Atti Nuovo atto

Da questa lista è possibile:

- Procedere con la visualizzazione dell'elenco degli atti associati al soggetto tramite la funzione '**Lista**
- **ATTI**'.
- Inserire un '**Nuovo atto**'

5.2. Nuovo Atto

Attivando il pulsante, il sistema verificherà che il frantoio sia risultato ammissibile nella Ricognizione Preventiva, e recupererà dal registro frantoiano le quantità di molitura rilevate per la richiesta di aiuto.

5.3. Ricerca Atti

La ricerca degli atti può essere effettuata per cuaa, numero scheda o denominazione.

5.4. Lista Atti

La form "**lista atti**" elenca gli atti associati al soggetto selezionato per la campagna.

Compilazione Atto

Utente: Ricerca Azienda

Risultato ricerca Atti HELP

Tipologia atto **GELATE - RICOGNIZIONE PREVENTIVA FRANTOI Anno Campagna 2021**

Un record trovato.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Stato Domanda	Tramite	Sel
				RIC. PREVENTIVA - INTEGRAZIONI DEI BENEFICIARI	IN COMPILAZIONE	VALIDA		<input checked="" type="radio"/>

[Lista Soggetti](#) [Dettaglio Atto](#) [Cancella Atto](#) [Scegliere motivo rinuncia](#) [Rinuncia](#)

Per ciascun atto in elenco sono riportate le seguenti informazioni:

- CUAA: è il codice fiscale del soggetto selezionato;
- Denominazione del soggetto selezionato;
- Partita Iva del soggetto selezionato;
- Il numero di Domanda attribuito all'atto (solo nel caso di schede già stampate in forma definitiva);
- La tipologia dell'atto;
- Stato Avanzamento lavori: indica lo stato di avanzamento della lavorazione dell'atto in carico allo sportello e può contenere i seguenti valori:
 - In compilazione;
 - In compilazione con incongruenze (è un atto lavorato dall'utente e sul quale sono state rilevate delle incompletezze dichiarative);
 - Stampato (è un atto già stampato in forma definitiva);
 - Rilasciato (è un atto inoltrato all'Organismo Pagatore per l'avviamento del procedimento amministrativo);
- Stato della scheda;
- Tramite: Indica i riferimenti dell'ufficio tramite che sta operando;

Con il pulsante '**Dettaglio**' verranno visualizzati i dati dell'atto selezionato.

Il pulsante '**Cancella Atto**' consente di cancellare un atto ancora in compilazione.

Il pulsante '**Rinuncia**' consente di rinunciare un atto rilasciato. Occorre specificare la motivazione della rinuncia (errore materiale, rinuncia del produttore).

5.5. Anagrafica

La form consente di visualizzare i dati anagrafici dell'intestatario, recuperati dall'Anagrafe delle Aziende. Riporta anche la residenza del titolare e l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC). I dati non sono modificabili.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo HELP

Anagrafica - Dettaglio del Richiedente

[Stampa Provvisoria](#) [Stampa Definitiva](#) [Ristampa](#) [Annulla Barcode](#) [RILASCIO OTP](#) [RILASCIO OTP DA APP](#) [Rilascio](#) [RILASCIO CON FIRMA DIFFERITA](#) [Ricevuta Accettazione](#)

Tipologia atto **GELATE - RICOGNIZIONE PREVENTIVA FRANTOI** Anno Campagna **2021**

Codice Fiscale:
Denominazione:
Partita IVA:
Intestazione Partita IVA:
Data di nascita:
Sesso:
Provincia di nascita:
Comune di nascita:
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC):
Cellulare:

Residenza o Sede Legale
Indirizzo:
Comune:
Provincia:
CAP:

[Torna alla lista](#)

5.6. Dati del Rappresentante Legale

La form visualizza i dati anagrafici del rappresentante Legale recuperati dall'Anagrafe delle Aziende. I dati non sono modificabili.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo HELP

Rappresentante Legale

Tipologia atto **GELATE - RICOGNIZIONE PREVENTIVA FRANTOI** Anno Campagna **2021**

Denominazione:

Dati anagrafici del rappresentante legale / titolare della Ditta individuale:

Codice Fiscale:
Cognome:
Nome:
Data di nascita:
Sesso:
Provincia di nascita:
Comune di nascita:

Residenza
Indirizzo:
Comune:
Provincia:
CAP:

[Torna alla lista](#)

5.7. Stampa provvisoria

Si attiva la stampa provvisoria (senza attribuzione del codice a barre univoco) per la Scheda di ricognizione preventiva selezionata.

5.8. Stampa definitiva

Vengono effettuati dei controlli preliminari prima della stampa, in particolare:

- Verifica che sia stata selezionata una delle dichiarazioni obbligatorie;
- Verifica che sia presente il documento di riconoscimento;

Se i controlli hanno esito positivo, si attiva la stampa definitiva (con attribuzione del codice a barre univoco) per la scheda.

La funzione di stampa definitiva crea un file in formato PDF contenente i dati dichiarati nella Scheda di ricognizione preventiva, e l'identificativo univoco del modello sia in chiaro che in modalità "codice a barre".

La Scheda stampata non è modificabile, è però possibile attivare il pulsante '**Annulla Barcode**' per riportarla in compilazione.

5.9. Ristampa

Si attiva la ristampa della Scheda selezionata, già stampata in forma definitiva attraverso il pulsante "**Stampa definitiva**".

La funzione di "**ristampa**" ripropone il medesimo file in formato PDF, generato attraverso la funzione di "**stampa definitiva**".

5.10. Annulla BARCODE

Attiva l'annullamento della stampa definitiva di una Scheda di ricognizione preventiva, purché la stessa non sia stata già rilasciata all'Organismo Pagatore.

La funzione determinerà la rimozione dell'identificativo univoco della Scheda (il numero di Scheda) e riabiliterà la stessa alle funzionalità di aggiornamento.

La Scheda verrà riportata nello stato "IN COMPILAZIONE".

5.11. Rilascio

Viene attivato il procedimento amministrativo e attribuito il protocollo.

5.12. Rilascio con OTP

Attivando questa modalità, il sistema verificherà che il produttore sia registrato nel sistema degli utenti qualificati e che sia adeguato all'utilizzo della firma elettronica.

Nel caso non rispettasse i requisiti, verrà invitato ad aggiornare le sue informazioni.

Se il controllo è positivo, verrà inviato al produttore un SMS con il codice OTP, il codice resterà valido per un intervallo di tempo limitato (2 minuti) e dovrà essere digitato dall'operatore per convalidare il rilascio della Domanda.

5.13. Rilascio con OTP da APP

Si tratta di un rilascio con OTP, il codice viene però generato tramite APP.

5.14. Ricevuta Accettazione

Per le schede rilasciate, consente di ottenere la ricevuta di protocollazione.

6. DATI SETTORIALI

Attivando il link 'Dati Settoriali', è possibile visualizzare i dati recuperati dal fascicolo per le varie fattispecie.

6.1. Dati delle Fattispecie

Bisognerà selezionare sul menu laterale la fattispecie di interesse:

- Conferimento della ditta individuale in Società
- Trasformazione della forma societaria
- Cambio di denominazione o del codice fiscale
- Fusione
- Scissione
- Affitto o comodato
- Attività iniziata dopo la campagna 2016-2017
- Attività cessata prima della campagna 2018-2019

Il sistema visualizzerà quindi i documenti recuperati dal fascicolo per la fattispecie, riportando le informazioni previste, in particolare:

- La data;
- Il protocollo;
- Il soggetto coinvolto, ove previsto;
- La percentuale di frazionamento (solo per fusione e scissione);
- La data di scadenza (solo per Affitto/comodato);


SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Interventi Compensativi per le Gelate 2018

Utente: MIACCARINI

Anagrafica Documentazione Giustificativa

[PDF Comunicazione](#)

Scheda per la Ricognizione Preventiva - Documentazione Giustificativa

Compilazione RICOGNIZIONE PREVENTIVA 2021
 Richiedente: 08010530726 - SOCIETA' AGRICOLA MASTROSERIO SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA

Documentazione Giustificativa - TRASFORMAZIONE/CONFERIMENTO DITTA INDIVIDUALE IN SOCIETA' O IN IMPRESA FAMILIARE

Documenti	Data	Protocollo	Soggetto Coinvolto	% di Frazionamento	Data di Scadenza
Copia dell'atto Negoziale Integrato Registrato					
Copia della Visura Camerale					
Copia del Certificato di Attribuzione del Codice Fiscale					
Altra Documentazione					

Salva

Attivando il pulsante 'Salva', i documenti verranno associati all'atto.

In alto è presente il link 'PDF Comunicazione' per visualizzare la Comunicazione di concessione dell'aiuto inviata tramite PEC, solo per i soggetti identificati come Beneficiari nella prima fase di ricognizione preventiva.

7. STAMPA MULTIPLA

Consente di effettuare la stampa multipla delle schede in compilazione.

The screenshot shows the SIAN web application interface. At the top, there is a header with the SIAN logo and the text 'SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE'. Below this, a yellow banner reads 'Compilazione Atto'. The main navigation bar includes tabs for 'Ricerca Azienda', 'Stampa Multipla' (which is highlighted), 'Rilascio Multiplo', and 'Funzioni Accessorie'. On the left, there is a sidebar with a user profile icon and the text 'Utente:'. The main content area is titled 'Ricerca per la Stampa Massiva' and includes a sub-header 'Tipologia atto GELATE - RICOGNIZIONE PREVENTIVA FRANTOI Anno Campagna 2021'. Below this, there are three search criteria: 'CUAA: (*)', 'Denominazione: (*)', and 'Ufficio:'. Each criterion has a corresponding input field. The 'Ufficio' field is a dropdown menu with 'seleziona' selected. Below the search fields, there is a note: '(*) Indicare uno dei campi in alternativa' and '(*) Valorizzare uno dei campi di ricerca'. At the bottom of the search area, there are two buttons: 'Cerca' and 'Reimposta'.

La ricerca delle schede da stampare può essere effettuata per:

- CUAA
- Denominazione
- Ufficio

La lista riporta le seguenti informazioni:

- Codice fiscale;
- Denominazione;
- Tipo atto;
- Stato avanzamento lavori;
- Tramite;

Attivando il pulsante '**Stampa massiva**', le schede verranno stampate, ma senza la produzione del file in formato PDF. Il PDF dovrà essere poi stampato, mediante il tasto '**Ristampa**', e sottoscritto dal produttore, prima del rilascio della scheda.

8. RILASCIO MULTIPLO

Consente di effettuare il rilascio multiplo delle schede stampate.

The screenshot displays the SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) web application interface. The header shows the SIAN logo and the text 'SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE'. Below the header, there is a navigation bar with tabs: 'Ricerca Azienda', 'Stampa Multipla', 'Rilascio Multiplo', and 'Funzioni Accessorie'. The main content area is titled 'Compilazione Atto' and 'Ricerca per il Rilascio Multiplo'. It includes a search form with the following fields: 'CUAA: (*)', 'Denominazione: (*)', and 'Ufficio:'. There is also a 'Cerca' button and a 'Reimposta' button. The interface is designed for searching and releasing multiple forms.

La ricerca delle schede da rilasciare può essere effettuata per:

- CUAA
- Denominazione
- Ufficio

La lista riporta le seguenti informazioni:

- Codice fiscale;
- Denominazione
- Tipo atto
- Stato avanzamento lavori
- Tramite
- Check per la sottoscrizione della
- Scheda di condizionalità.

Per poter effettuare il rilascio, occorre barrare il check relativo alla avvenuta sottoscrizione della scheda di condizionalità.

Attivando il pulsante '**Rilascio massivo**', viene attivato il procedimento amministrativo, il protocollo verrà però assegnato in modalità asincrona.

9. FUNZIONI ACCESSORIE

Sono funzionalità ad uso esclusivo degli utenti di un ufficio, e sono finalizzate al:

- Monitoraggio dell'avanzamento delle attività di compilazione delle schede in carico all'ufficio;
- Monitoraggio delle anomalie riscontrate sulle schede in compilazione e non ancora rilasciate all'Organismo Pagatore dell'ufficio.

È necessario preliminarmente selezionare l'ufficio:



9.1. Schede da Stampare

E' un elenco di dettaglio che individua le schede in compilazione che non sono state ancora stampate in modalità definitiva. Le informazioni riportate sono le seguenti:

- CUAA;
- Denominazione;
- Tipo di scheda (iniziale, modifica);
- Tramite;
- Data di Compilazione
- Operatore che ha attivato la lavorazione della scheda;
- Fase di lavorazione;

9.2. Domande stampate

E' un elenco di dettaglio che individua le schede per le quali si è provveduto alla stampa in modalità definitiva. Le informazioni riportate sono le seguenti:

- CUAA;
- Denominazione;
- Tipo di scheda (iniziale, modifica);
- Numero di scheda;
- Tramite;
- Data stampa;
- Operatore che ha effettuato la stampa;

9.3. Schede rilasciate

E' un elenco di dettaglio che individua le schede per le quali si è provveduto al rilascio all'Organismo Pagatore. Le informazioni riportate sono le seguenti:

- CUAA;
- Denominazione;
- Tipo di scheda (iniziale, modifica);
- Numero di scheda;
- Tramite;
- Data Rilascio;
- Operatore che ha effettuato il rilascio;