

Identificativo: SGR Manuale Utente Compilazione DS 2021

Data: 10/11/2021

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

LOGO AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE

AGEA

Sistema di Gestione del Rischio (SGR)
Compilazione della Domanda di Sostegno
Sottomisura 17.1 PSRN
Produzioni Vegetali
Campagna assicurativa 2021

Manuale Utente

	Nome e Azienda	Firma
Autore		
	DXC	

Verifica		
----------	--	--

Autorizzazione		
----------------	--	--

Approvazioni Aggiuntive

Azienda	Nome e Ruolo	Firma

Lista di Distribuzione

Rev.	Data	Destinatario	Azienda

Registro delle Revisioni

Rev.	Data	Descrizione delle modifiche	Autori
1.0	Novembre 2021	Prima Stesura	

Sommario

1.	INTRODUZIONE.....	5
1.1	Scopo	5
2.	GLOSSARIO.....	6
3.	MANUALE DI ESERCIZIO	7
3.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	7
3.1.1	Compilazione della domanda	7
3.1.2	Stampa definitiva della domanda.....	8
3.1.3	Rilascio della domanda	9
3.1.4	Rettifica di una domanda	9
3.1.5	Comunicazione di ritiro totale.....	10
3.2	MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA.....	11
3.2.1	Ricerca.....	11
3.2.2	Anagrafica	33
3.2.3	DATI SETTORIALI	15
3.3	STAMPA E RILASCIO MULTIPLI (solo per utenti CAA).....	31
3.3.1	Stampa multipla	31
3.3.2	Rilascio multiplo	35
3.4	FUNZIONI ACCESSORIE (solo per utenti CAA).....	36
3.4.1	Domande da stampare	36
3.4.2	Domande stampate.....	37
3.4.3	Domande rilasciate	37

Lista delle Figure

NON È STATA TROVATA ALCUNA VOCE DELL'INDICE DELLE FIGURE.

Lista delle Tabelle

TABELLA 1 – DOCUMENTI APPLICABILI	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
TABELLA 2 – DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
TABELLA 3 – GLOSSARIO	6

1. INTRODUZIONE

1.1 Scopo

La copertura assicurativa agevolata dei rischi agricoli è effettuata nell'ambito della misura 17.1 – Gestione del Rischio del Programma di Sviluppo Rurale Nazionale 2014-2022 (PSRN), così come previsto dal Reg. (UE) n. 1305/2013 e nell'ambito del Programma nazionale di sostegno del settore vitivinicolo, ai sensi del Reg. (UE) n. 1308/2013.

La gestione delle misure sopra indicate è eseguita nell'ambito del Sistema integrato di Gestione dei Rischi (SGR), istituito dall'art. 11 del DM 12 gennaio 2015 n. 162, all'interno del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), costituito dagli elementi minimi di cui all'allegato B del medesimo decreto.

Il documento fondamentale e indispensabile per usufruire del contributo pubblico è rappresentato dal Piano Assicurativo Individuale (PAI).

Il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, in qualità di Autorità di gestione del suddetto Programma, emana l'Avviso pubblico per la presentazione di proposte per la concessione e pagamento di un contributo pubblico.

Le risorse del FEASR intervengono anche per le polizze agevolate relative all'assicurazione del raccolto dell'uva da vino che non abbiano trovato copertura nell'ambito del plafond finanziario del Fondo Europeo Agricolo di Garanzia (FEAGA) per l'annualità.

La compilazione delle richieste di sostegno per l'assicurazione delle colture verrà effettuata utilizzando l'apposito servizio web pubblicato sul Portale.

Tale servizio consente la compilazione di una domanda di sostegno per ogni singolo PAI valido e rilasciato, privo di anomalie bloccanti e che sia relativo ad una polizza valida.

Non è consentito presentare domande per i PAI già pagati con contributi FEAGA.

2. GLOSSARIO

Termine	Descrizione
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	AGEA
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
SGR	Sistema Gestione del Rischio
PAI	Piano Assicurativo Individuale
PGR	Piano Generale Regolatore
CAA	Centro di Assistenza Agricola
OPR	Organismo Pagatore Regionale

Tabella 1 – Glossario

3. MANUALE DI ESERCIZIO

3.1 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per la compilazione tramite i CAA, il responsabile delle utenze attraverso il cruscotto delle utenze potrà attribuire a ciascun utente i ruoli di pertinenza.

La presentazione di una domanda avviene attraverso i seguenti passaggi che corrispondono ai ruoli principali per gli utenti abilitati:

- Compilazione della domanda;
- Stampa / emissione definitiva della domanda;
- Rilascio della domanda;
- Eventuale Rettifica della domanda;
- Eventuale Comunicazione di rinuncia totale.

3.1.1 *Compilazione della domanda*

È la fase di inserimento e verifica dei dati della domanda composta dai seguenti passi procedurali:

- **Ricerca e selezione** del produttore: nel caso di compilazione tramite delega ad un ufficio CAA, la ricerca avviene tra i soggetti per i quali il CAA detiene un mandato valido;
- Visualizzazione delle informazioni anagrafiche presenti nel Fascicolo aziendale;
- Visualizzazione dell'elenco relativo ai PAI presentati dal produttore, per cui è prevista la concessione del sostegno e selezione di uno tra quelli rilasciati rendendolo così associato alla domanda che si sta inserendo;
- Visualizzazione degli ulteriori elementi componenti la domanda, quali
 - riferimenti amministrativi del Fascicolo aziendale, della Manifestazione di interesse o dell'eventuale domanda presentata per la misura prevista nell'OCM vino ambito FEAGA;

- informazioni dettagliate su PAI e polizza e relative eventuali anomalie;
- eventuali anomalie di domanda;
- visualizzazione delle dichiarazioni che il produttore deve sottoscrivere, una volta stampata la domanda;
- Compilazione, in caso di Ente Pubblico, della dichiarazione di ottemperanza agli obblighi.

3.1.2 Stampa definitiva della domanda

È la fase attraverso la quale la domanda viene confermata nei contenuti e stampata. In questa fase viene attribuito l'identificativo univoco (codice a barre) dell'atto e da questo momento le sue informazioni non sono più modificabili.

Il sistema, dopo aver effettuato un'ulteriore verifica della correttezza e congruenza delle informazioni, genera la domanda in un file in formato PDF, abilitato alla stampa. Tale file può anche essere rinominato e salvato localmente qualora si vogliano archiviare le domande stampate.

Sarà sempre possibile riprodurre una domanda già stampata, rigenerando il file PDF, tramite la funzione "RISTAMPA".

Nel caso in cui sia necessario modificare i dati di una domanda già emessa (stampata definitivamente) a patto che non sia stata ancora rilasciata, è comunque prevista la funzione di annullamento della stampa definitiva (ANNULLA BARCODE).

Tale funzione elimina il codice identificativo univoco dell'atto e lo riporta dallo stato "STAMPATO" a quello "IN COMPILAZIONE".

3.1.3 Rilascio della domanda

È la fase attraverso la quale viene attivato il procedimento amministrativo nei confronti dell'Organismo Pagatore.

La funzione di rilascio, alla quale sono abilitati solo gli utenti designati, in particolare fa sì che alla domanda sia attribuito il numero di protocollo.

Lo stato della domanda passa da 'STAMPATO' a 'RILASCIATO'; da questo momento la domanda è di fatto inoltrata all'Organismo Pagatore ed il procedimento amministrativo è avviato. Si potrà, nell'eventualità di dover modificare alcune informazioni, produrre una domanda di rettifica o, nel rispetto dei criteri più avanti descritti, presentare una comunicazione di ritiro totale della domanda.

Si ricorda che le domande hanno ambito territoriale nazionale e devono essere presentate all'OP AGEA mediante il sistema gestionale SIAN (www.sian.it), indipendentemente dall'OP competente per il fascicolo aziendale del richiedente.

3.1.4 Rettifica di una domanda

La rettifica permette di variare una domanda già rilasciata, a condizione che per questa non sia terminata la fase di istruttoria relativa ai controlli di ammissibilità.

Lo stato della domanda iniziale cambia da 'VALIDA' a 'RETTIFICATA', mentre la nuova avrà come tipo atto 'Domanda di Rettifica' e per questa sarà possibile, come per una qualsiasi domanda iniziale, procedere all'associazione di un PAI ed alla successiva Stampa definitiva e Rilascio. (N.B. Si fa presente che se non si procederà al rilascio della nuova domanda, la domanda iniziale, rettificata, non avrà comunque più alcun titolo ai fini della presentazione).

3.1.5 *Comunicazione di ritiro totale*

Con tale comunicazione il produttore chiede il ritiro totale della domanda di sostegno precedentemente presentata. Tale operazione è possibile solo a condizione che per la domanda di sostegno non sia terminata la fase di istruttoria relativa ai controlli di ammissibilità.

Lo stato della domanda di rinuncia riporterà la dicitura 'COMUNICAZIONE DI RITIRO TOTALE', ma solo quando e se quest'ultima sarà Rilasciata la domanda di sostegno sarà formalmente ritirata.

3.2 MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

3.2.1 Ricerca

La ricerca verifica che il soggetto sia conosciuto al SIAN, che abbia costituito il fascicolo e, nel caso di presentazione tramite CAA, abbia conferito il mandato all'ufficio dell'utente che sta compilando la domanda.

Se la ricerca dà esito positivo viene proposta la maschera "Risultato ricerca Soggetti", in caso contrario viene inviato un messaggio generico del tipo "Nessun record trovato".

L'utente dovrà in tal caso, tramite l'applicazione fascicolo, verificare eventuali problemi sul fascicolo stesso o sul mandato che ostano alla compilazione della domanda.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: MIACCARINI

Ricerca Azienda Stampa Multipla Rilascio Multiplo Funzioni Accessorie

Ricerca

Tipologia atto COMPILAZIONE DOMANDA SOSTEGNO SOTTOMISURA 17.1 PSRN Anno Campagna 2021

(*) Valorizzare uno dei campi di ricerca

Per Soggetto:

CUAA: (*)

Denominazione: (*)

Per Atto:

CUAA: (*)

Numero Domanda: (*)

Denominazione: (*)

La prima pagina proposta, per la ricerca del produttore e per accedere alla compilazione dell'atto, si avvale di due tipologie di ricerca:

- **Per Soggetto:** L'utente ricerca inizialmente il soggetto, attraverso il CUAA o la denominazione e una volta individuato ne ricerca l'atto amministrativo.

- **Per Atto:** L'utente ricerca direttamente gli atti relativi ad un determinato soggetto, impostando il CUAA o la denominazione o il numero della domanda.

3.2.1.1 Ricerca per soggetto

Si può procedere alla ricerca per soggetto digitando il cuaa o la denominazione parziale del richiedente.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente:

Ricerca Azienda | **Stampa Multipla** | **Rilascio Multiplo** | **Funzioni Accessorie**

Ricerca

Tipologia atto **COMPILAZIONE DOMANDA SOSTEGNO SOTTOMISURA 17.1 PSRN Anno Campagna 2021**

(*) Valorizzare uno dei campi di ricerca

Per Soggetto:

CUAA: (*)

Denominazione: (*)

Per Atto:

CUAA: (*)

Numero Domanda: (*)

Denominazione: (*)

Risultato ricerca soggetti

Sono visualizzate le principali informazioni sul richiedente.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: M

Ricerca Azienda

Risultato ricerca Soggetti:

Tipologia atto **COMPILAZIONE DOMANDA SOSTEGNO SOTTOMISURA 17.1 PSRN Anno Campagna 2021**

Un record trovato.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Tramite	Sel
SAUG	S...	103.		<input type="radio"/>

Da qui è possibile:

- Creare una nuova domanda per il soggetto selezionato tramite la funzione **“Nuovo Atto”**. Alla pressione del tasto “Nuovo Atto” viene automaticamente inserita tutta la parte anagrafica della nuova domanda e si verrà condotti nella prima pagina della domanda stessa.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Atto inserito con successo. OK

Utente: Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo

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 **COMPILAZIONE DOMANDA SOSTEGNO SOTTOMISURA 17.1 PSRN Anno Campagna 2021**

Codice Fiscale: **SAI**
Denominazione: **SAU**
Partita IVA: **i**
Intestazione Partita IVA: **f**
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

- se la/le domanda/e sono già state inserite in precedenza, procedere con la visualizzazione dell'elenco degli eventuali atti associati al soggetto tramite la funzione **“Lista Atti”** e tra questi selezionarne uno.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo

Risultato ricerca Atti

Tipologia atto **COMPILAZIONE DOMANDA SOSTEGNO SOTTOMISURA 17.1 PSRN Anno Campagna 2021**

5 record trovati, visualizzati tutti.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Stato Domanda	Tramite	Intervento- Prodotto	Num. PAI	Sei
SAI	SAU		10980050164	DOMANDA INIZIALE	RILASCIATO	VALIDA	103.090.001	506 - H80 - UVA DA VINO D.O.C.	10920051421 - 01	⊕
SAL	SAU		10980050123	DOMANDA INIZIALE	RILASCIATO	VALIDA	103.090.001	506 - H82 - UVA DA VINO COMUNE	10920052254 - 03	○
SAL	SAU			DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	VALIDA	103.090.001			○
SAU	SAU		10980050172	DOMANDA INIZIALE	RILASCIATO	VALIDA	103.090.001	506 - H80 - UVA DA VINO D.O.C.	10920052262 - 04	○
SAU	SAU		10980050115	DOMANDA INIZIALE	RILASCIATO	VALIDA	103.090.001	506 - H81 - UVA DA VINO I.G.T.	10920052247 - 02	○

Lista Soggetti Dettaglio Atto Domanda di Rettifica Comunicazione di ritiro totale Cancella Atto

Sono riportate le seguenti informazioni:

- codice fiscale, denominazione, partita Iva del soggetto selezionato;
- numero della domanda attribuito all'atto (solo nel caso di domande con Stato avanzamento lavori "Stampato" o "Rilasciato");
- tipo atto: identifica la tipologia della richiesta, se trattasi ad esempio di domanda iniziale o di modifica o comunicazione di ritiro;
- lo stato di avanzamento dei lavori dell'atto, che riporta lo stato attuale e può contenere i seguenti valori:
 - In compilazione (atto caricato sulla base delle regole definite nel precedente paragrafo "generalità");
 - Stampato (atto già stampato in forma definitiva, con il numero identificativo assegnato - barcode);
 - Rilasciato (atto inoltrato all'Organismo Pagatore per l'avviamento del procedimento amministrativo);
- stato della domanda (valida, rettificata, rinunciata);
- tramite: indica i riferimenti dell'ufficio che sta operando;
- il codice dell'intervento e il prodotto relativo al PAI associato alla domanda, qualora l'associazione al PAI sia già stata effettuata;
- il numero del PAI associato alla domanda, qualora l'associazione al PAI sia già stata effettuata.

Le opzioni selezionabili sono:

- **Lista Soggetti**: per tornare alla pagina relativa alla lista dei soggetti;
- **Dettaglio Atto**: per accedere ai dati di dettaglio dell'atto selezionato;
- **Domanda di Rettifica**: per effettuare una modifica ad una domanda Iniziale, Rilasciata e Validata, solo qualora non siano scaduti i termini previsti per la presentazione della domanda ed OP Agea non abbia già comunicato al richiedente gli esiti dei controlli e/o l'ammissibilità della domanda di sostegno;

- **Comunicazione Ritiro Totale:** per presentare una comunicazione di ritiro ad una domanda Rilasciata e Valida, solo qualora non sia terminata l'istruttoria per i controlli di ammissibilità della domanda di sostegno;
- **Cancella Atto:** per annullare un atto precedentemente inserito (solo per gli atti che risultano avere lo Stato avanzamento lavori 'In Compilazione').

3.2.1.2 Ricerca per atto

Si può procedere alla ricerca per atto digitando il cuaa, il numero domanda o la denominazione parziale del richiedente.

La pagina presenta le informazioni essenziali per l'atto richiesto:

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Stato Domanda	Tramite	Intervento-Prodotto	Num. PAI	Sel
SA	SAU		10980050164	DOMANDA INIZIALE	RILASCIATO	VALIDA	103.090.001	506 - H80 - UVA DA VINO D.O.C.	10920051421 - 01	⊕
SAI	SAU		10980050123	DOMANDA INIZIALE	RILASCIATO	VALIDA	103.090.001	506 - H82 - UVA DA VINO COMUNE	10920052254 - 03	○
SAI	SAU			DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	VALIDA	103.090.001			○
SAU	SAU C		10980050172	DOMANDA INIZIALE	RILASCIATO	VALIDA	103.090.001	506 - H80 - UVA DA VINO D.O.C.	10920052262 - 04	○
SAU	SAU J		10980050115	DOMANDA INIZIALE	RILASCIATO	VALIDA	103.090.001	506 - H81 - UVA DA VINO I.G.T.	10920052247 - 02	○

Sono riportate le seguenti informazioni:

- codice fiscale, denominazione, partita Iva del soggetto selezionato;
- numero della domanda attribuito all'atto (solo nel caso di domande con Stato avanzamento lavori "Stampato" o "Rilasciato");
- tipo atto: identifica la tipologia della richiesta, se trattasi ad esempio di domanda iniziale o di rettifica o comunicazione di ritiro totale;
- lo stato di avanzamento dei lavori dell'atto, che riporta lo stato attuale e può contenere i seguenti valori:
- In compilazione (atto caricato sulla base delle regole definite nel precedente paragrafo "generalità");
- Stampato (atto già stampato in forma definitiva, con il numero identificativo assegnato - barcode);
- Rilasciato (atto inoltrato all'Organismo Pagatore per l'avviamento del procedimento amministrativo);
- stato della domanda (valida, rettificata, rinunciata);
- tramite: indica i riferimenti dell'ufficio che sta operando;
- il codice dell'intervento e il prodotto relativo al PAI associato alla domanda, qualora l'associazione al PAI sia già stata effettuata;
- Il numero del PAI associato alla domanda, qualora l'associazione al PAI sia già stata effettuata.

Le opzioni selezionabili sono:

- **Lista Soggetti**: per tornare alla pagina relativa alla lista dei soggetti;
- **Dettaglio Atto**: per accedere ai dati di dettaglio dell'atto selezionato;
- **Domanda di Rettifica**: per effettuare una modifica ad una domanda Iniziale, Rilasciata e Validata, solo qualora non siano scaduti i termini previsti per la presentazione della domanda ed OP Agea non abbia già comunicato al richiedente gli esiti dei controlli e/o l'ammissibilità della domanda di sostegno;

- **Comunicazione Ritiro Totale:** per presentare una comunicazione di ritiro ad una domanda Rilasciata e Valida, solo qualora non sia terminata l'istruttoria per i controlli di ammissibilità della domanda di sostegno;
- **Cancella Atto:** per annullare un atto precedentemente inserito (solo per gli atti che risultano avere lo Stato avanzamento lavori 'In Compilazione').

3.2.2 Anagrafica

3.2.2.1 Dettaglio richiedente

Selezionando il Dettaglio Atto viene visualizzata la pagina riportante i dati anagrafici del richiedente, recuperati dal fascicolo precostituito.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo

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 **COMPILAZIONE DOMANDA SOSTEGNO SOTTOMISURA 17.1 PSRN Anno Campagna 2021**

Codice Fiscale: **SR**
Denominazione: **SAU**
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](#)

Sulla parte sinistra della pagina sono presenti le voci che consentono la navigazione nelle varie sezioni della domanda.

In alto sono invece presenti i pulsanti che consentono varie funzioni effettuabili sul singolo atto.

3.2.2.2 Rappresentante legale

Navigando sulla parte sinistra della pagina si può accedere alla visualizzazione dei dati del rappresentante legale della ditta richiedente (ove presenti).

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: M. []

Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo

Rappresentante Legale

Tipologia atto **COMPILAZIONE DOMANDA SOSTEGNO SOTTOMISURA 17.1 PSRN** 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](#)

3.2.2.3 Stampa provvisoria

Il tasto “Stampa Provvisoria” attiva la creazione di un file in formato PDF la (senza attribuzione del codice a barre univoco) della domanda di sostegno contenente i dati dichiarati e riscontrati.

3.2.2.4 Stampa definitiva

Il tasto “Stampa Definitiva”, in assenza di anomalie bloccanti, produce un file, in formato pdf, riportante il modello di domanda debitamente precompilato e con l'identificativo univoco, sia in chiaro che in modalità “codice a barre” (numero domanda).

In caso contrario il sistema visualizza la lista delle anomalie bloccanti, non consentendo la stampa definitiva.

Nel caso in cui siano invece presenti anomalie non bloccanti ai fini della stampa, sarà visualizzato un messaggio riportante tali anomalie ma l'applicazione permetterà comunque di proseguire con la stampa.

Una volta prodotta la stampa definitiva, non sarà più consentito l'aggiornamento dei dati della domanda a meno che non si effettui l'annullamento del codice a barre (vedere funzione ANNULLA BARCODE).

Il file potrà essere stampato in formato A4 tramite una stampante laser collegata in locale e dovrà essere firmata dal produttore.

3.2.2.5 Ristampa

Permette la ristampa della domanda già stampata in forma definitiva.

3.2.2.6 Annulla barcode

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

La funzione determina la rimozione del codice a barre identificativo della domanda e riabilita la stessa alle funzionalità di aggiornamento.

La domanda è riportata nello stato "IN COMPILAZIONE".

3.2.2.7 Rilascio

Il rilascio consente l'attivazione del procedimento amministrativo nei confronti dell'Organismo pagatore di riferimento.

La funzione di rilascio, alla quale sono abilitati solo gli utenti designati, in particolare fa sì che alla domanda sia attribuito il numero di protocollo.

3.2.2.8 Rilascio con OTP

Oltre alla modalità standard di presentazione della domanda, che prevede la firma autografa del produttore sul modello cartaceo, viene introdotta la firma elettronica. Il beneficiario che ha registrato la propria anagrafica sul portale Agea (utente qualificato) può sottoscrivere la domanda con firma elettronica mediante codice OTP.

Attivando questa modalità, il sistema verificherà che l'utente sia registrato nel sistema degli utenti qualificati e che sia abilitato all'utilizzo della firma elettronica. Nel caso non rispettasse i requisiti l'utente verrà invitato ad aggiornare le informazioni. Se il controllo è positivo verrà inviato l'OTP con un SMS sul cellulare del beneficiario; il codice resterà valido per un intervallo di tempo limitato e dovrà essere digitato dall'utente per convalidare il rilascio della domanda.

3.2.2.9 Ricevuta accettazione

Effettuato il rilascio della domanda si può procedere alla stampa della ricevuta che, come per la stampa, sarà prodotta in file formato pdf.

3.2.3 DATI SETTORIALI

Dopo aver creato una nuova domanda, entrando nella parte settoriale, viene presentata la pagina di selezione dell'ambito di interesse della domanda (Colture o produzione Zootecnica).

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda sostegno

Utente: Anagrafica Scelta

PAI

Cuaa

Denominazione

Anno Campagna **2021**

Codice a barre domanda

SELEZIONARE TIPOLOGIA:

☒ colture

☐ zootecnia

Ogni CUAA potrebbe avere interesse a presentare la domanda in uno o in entrambi e questa pagina consente appunto di effettuare la dovuta selezione. La possibilità di effettuare la scelta è subordinata all'esistenza di un **bando valido** al momento in cui si accede al sistema, pertanto i tasti di scelta saranno abilitati o meno a seconda dei casi.

Dopo aver effettuato la scelta, cliccando sul tasto "Conferma" si accede alla parte settoriale di compilazione della domanda, che propone, nella parte alta della pagina una serie di "schede" che compongono le sezioni costituenti la domanda.

3.2.3.1 PAI (Piano Assicurativo Individuale)

In questa fase si procede alla selezione del PAI da associare alla domanda.

Per il produttore richiedente sono individuati e proposti a video, in elenco, tutti i PAI validi/rilasciati relativi a produzioni vegetali - colture per la campagna assicurativa 2021.

Tra questi è possibile procedere alla selezione dei PAI per la presentazione della domanda, solo per quelli che presentano le seguenti caratteristiche:

- fanno riferimento ad una polizza valida (il cui numero è riportato nella lista);
- non hanno anomalie bloccanti (indicate da un semaforo rosso nella colonna Anomalie PAI);
- non sono già stati associati ad altre domande di sostegno inserite.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda sostegno colture

Utente: Anagrafica PAI HELP

PAI

Cuaa:
 Denominazione:
 Anno Campagna: 2021
 Codice a barre domanda:

5 record trovati, visualizzati tutti.
Pag. 1

Sel.	STATO del PAI	Numero identificativo PAI	Data presentazione PAI	Num. polizza valida	Provincia	Comune	Prodotto	Num. domanda sostegno associata	Stato domanda	Anomalie PAI	Anomalie di presentazione della domanda
<input type="radio"/>	VALIDO - RILASCIATO	10920051421	03/08/2021	123456	SS	ALGHERO	H80 - UVA DA VINO D.O.C.	10990050164	VALIDO - RILASCIATO		
<input type="radio"/>	VALIDO - RILASCIATO	10920052247	08/11/2021	523674	SS	ALGHERO	H81 - UVA DA VINO I.G.T.	10980050115	VALIDO - RILASCIATO		
<input type="radio"/>	VALIDO - RILASCIATO	10920052254	08/11/2021	986574	SS	ALGHERO	H82 - UVA DA VINO COMUNE	10990050123	VALIDO - RILASCIATO		
<input type="radio"/>	VALIDO - RILASCIATO	10920052762	09/11/2021	659874	SS	ALGHERO	H80 - UVA DA VINO D.O.C.	10980050172	VALIDO - RILASCIATO		
<input type="radio"/>	VALIDO - RILASCIATO	10920052338	11/11/2021	45665	SS	ALGHERO	D57 - NESTI DI VITI				

[Conferma](#) [Indietro](#) [Art.15 - Cessioni / Successioni](#)

Il campo selezione ("Sel."), sulla sinistra dell'elenco, permette di indicare il PAI che si vuole associare alla domanda e sarà abilitato solo nel caso in cui tutte le condizioni sopra descritte siano soddisfatte.

I campi presenti a video riportano le principali informazioni a livello di PAI:

- lo stato;
- il codice o barcode (nel caso in cui non sia ancora stato rilasciato verrà riportato il numero progressivo identificativo);

- la data di presentazione;
- il numero di polizza valida associata (il campo sarà valorizzato solo nel caso di polizza valida, cioè senza anomalie e pertanto solo se impostato il PAI sarà selezionabile);
- la provincia, il comune ed il prodotto di riferimento;
- il numero della domanda (se il campo è valorizzato il PAI è già stato associato ad altra domanda e pertanto non sarà selezionabile);
- lo stato della domanda a cui è già stato associato;
- il semaforo indicante la situazione delle anomalie: solo se verde o giallo (assenza di anomalie o anomalie non bloccanti) il PAI sarà selezionabile, se rosso (anomalie bloccanti) il PAI non sarà selezionabile.

Una volta effettuata la selezione e premuto il tasto “Conferma”, viene acquisita a sistema la richiesta e proposta a video la pagina successiva, dove sono riepilogate le informazioni relative al PAI appena associato alla domanda.

Nota: il tasto “Conferma” non è visualizzato nel caso in cui non vi sia alcun PAI selezionabile e quindi associabile alla domanda.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda sostegno culture

Utente: []

PAI

Cuaa: []

Denominazione: []

Anno Campagna: 2021

Codice a barre domanda: []

Numero PAI associato: 10920052338

Numero Polizza: 45865

Tipo Polizza: INDIVIDUALE

Consortio: Polizze singole

Assicurazione: ALLEANZA ASSICURAZIONI S.P.A.

Operazione eseguita correttamente

Un record trovato.
Pag. 1

STATO del PAI	Numero Identificativo PAI	Data presentazione PAI	Num. polizza valida	Provincia	Comune	Prodotto	Num.domanda sostegno associata	Stato domanda	Anomalie PAI	Anomalie di presentazione della domanda
VALIDO - RILASCIATO	10920052338	11/11/2021	45865	SS	ALGHERO	D57 - NESTI DI VITI		VALIDO - IN COMPILAZIONE		

Rimuovi associazione PAI

Nella colonna “**Anomalie domanda**” è riportata la segnalazione di eventuale presenza di anomalie per la presentazione della domanda (semaforo verde – assenza di anomalia; semaforo giallo – presenza di anomalie non bloccati ai fini della

presentazione della domanda; semaforo rosso – presenza di anomalie bloccanti per la presentazione della domanda).

Da qui è possibile proseguire nella compilazione selezionando le “schede” poste nella parte superiore della pagina, oppure rimuovere l’associazione del PAI alla domanda (solo nel caso in cui quest’ultima sia nello stato di Compilazione) tramite l’apposito tasto funzionale “Rimuovi associazione PAI”. In questo caso verrà riproposta la lista dei PAI per una nuova selezione.

Nel caso in cui si intenda rimuovere l’associazione di un PAI ad una domanda nello stato di Rilasciata per poter effettuare modifiche sul PAI associato, si dovrà procedere tramite la funzione di Domanda di Rettifica.

Una volta selezionata il tasto Domanda di Rettifica nella pagina Lista Atti, si potrà procedere alle modifiche necessarie sul PAI tramite l’apposita procedura per poi accedere nuovamente alla compilazione della domanda di sostegno e riassociare il PAI modificato.

Tornati sulla pagina Risultato Ricerca Atti la domanda iniziale comparirà con lo stato di RETTIFICATA, mentre la domanda di rettifica sarà Valida e in Compilazione e potrà essere Rilasciata dopo averne effettuato la Stampa Definitiva.

PAI relativi al prodotto uva da vino

Per i PAI e relative polizze riguardanti il prodotto uva da vino, la copertura assicurativa agevolata dei rischi agricoli è effettuata nell’ambito del Programma nazionale di sostegno del settore vitivinicolo, ai sensi del Reg. (UE) n. 1308/2013.

Le risorse del FEASR intervengono per le polizze agevolate relative all’assicurazione del raccolto dell’uva da vino che non abbiano trovato copertura nell’ambito del plafond finanziario del Fondo Europeo Agricolo di Garanzia (FEAGA) per l’annualità 2016.

Le domande di sostegno per le assicurazioni della vite da vino presentate nell’ambito dell’OCM vino nel corso del 2016 presso l’OPR competente, che non hanno trovato copertura nell’ambito dei fondi del FEAGA per l’annualità 2016, sono da ritenersi

domande di sostegno già presentate nell'ambito del PSRN, ai sensi della circolare ACIU. 2015.305 del 02.07.2015.

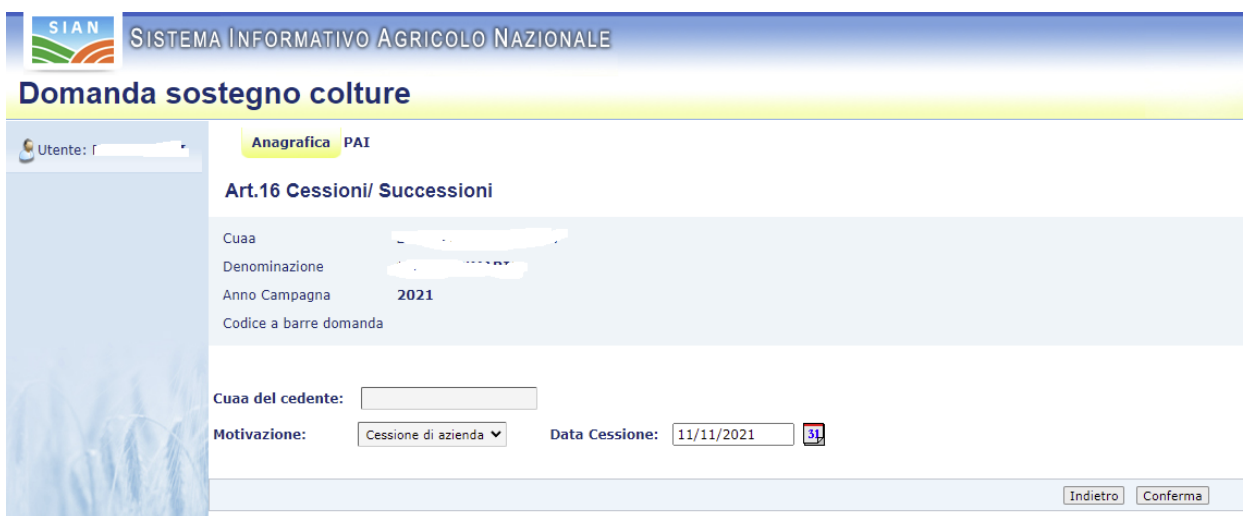
A tal fine gli Organismi Pagatori competenti per il pagamento della misura FEAGA (AGREA, ARTEA, AVEPA, OPLO, AGEA) trasferiscono le domande di sostegno che contengono polizze o certificati di polizza che non hanno ricevuto il contributo all'OP AGEA, che provvede, superati i controlli di ricevibilità, a generare in automatico le corrispondenti domande di sostegno per ciascun PAI rilasciato - senza anomalie bloccanti - con prodotto uva da vino presente nel SIAN.

Di conseguenza, nella fase di compilazione, tali PAI non sono selezionabili ai fini della presentazione della domanda di sostegno.

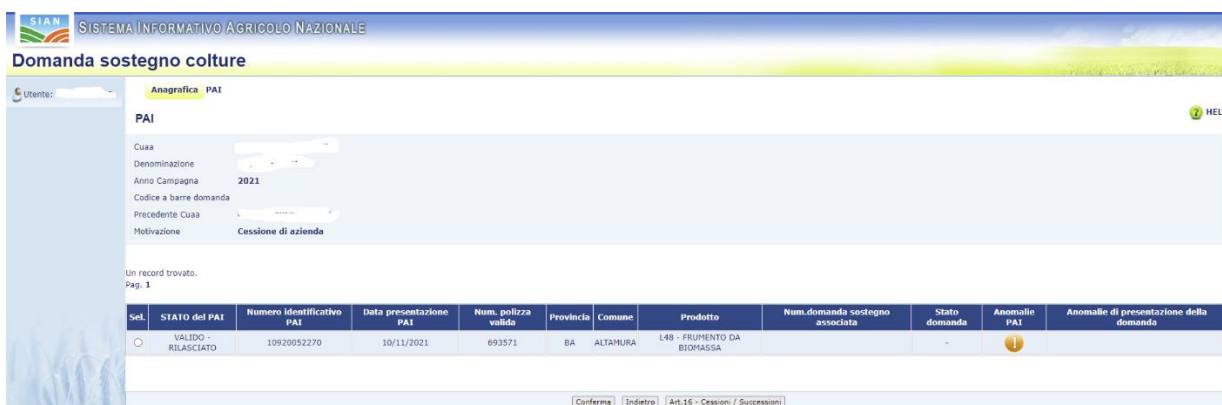
Solo al termine delle attività di trasferimento delle domande relative all'OCM vino, sarà consentito presentare, come definito dalle Istruzioni Operative dell'OP Agea, la domanda di sostegno nell'ambito del PSRN per ogni PAI, e quindi selezionabili nella relativa lista, anche nei casi in cui non sia stato possibile presentare la domanda di aiuto 2016 nell'ambito OCM vino, purché sia stata presentata la Manifestazione di interesse 2016 entro i termini previsti.

3.2.3.1.1 *Soggetti ricadenti in una delle fattispecie di cui all'art.16 dell'avviso pubblico*

Nel caso in cui si selezioni il pulsante 'Art.16 Cessioni/Successioni', viene proposta la pagina per l'inserimento del Cuaa a cui si subentra con l'obbligo di inserire anche la motivazione (cessione d'azienda o successione o Cambio codice fiscale) tramite il menu a tendina. Qualora l'opzione selezionata si riferisca ad una cessione d'azienda verrà visualizzato anche il campo relativo alla data cessione che dovrà obbligatoriamente essere compilato.



Mentre con il tasto Indietro si torna alla pagina precedente senza aver di fatto effettuato alcuna operazione e con la visualizzazione dell'elenco dei PAI relativi al produttore che presenta domanda, alla selezione invece del tasto Conferma verranno visualizzati i PAI relativi al Cuaa deceduto o che cede l'azienda o acquisiti col Cuaa rivisto dall'Agenzia delle Entrate, e ne andrà selezionato uno per l'associazione alla domanda che si intende presentare:



Sel.	STATO del PAI	Numero identificativo PAI	Data presentazione PAI	Num. polizza valida	Provincia	Comune	Prodotto	Num. domanda sostegno associata	Stato domanda	Anomalia PAI	Anomalia di presentazione della domanda
<input type="radio"/>	VALIDO - RILASCIATO	10920052270	10/11/2021	693571	BA	ALTAMURA	L48 - FRUMENTO DA BIOMASSA				

Intanto, nella parte anagrafica della pagina, oltre ai dati del produttore che sta presentando la domanda, verranno visualizzate anche le informazioni relative al precedente Cuaa (cedente o rivisto dall'Agenzia delle entrate) e la motivazione della cessione (successione o cessione d'azienda o Cambio Codice fiscale).

Da questa maschera, selezionando il PAI per il quale s'intende presentare domanda ed il tasto Conferma, si accede alla videata per l'acquisizione della documentazione necessaria al subentro.

3.2.3.1.2 Successione

Per il subentro per successione viene visualizzato un elenco relativo ai raggruppamenti per le possibili combinazioni della documentazione da presentare.

Domanda sostegno culture

Utenti: Anagrafica PAI HELP

PAI

Cuaa
Denominazione
Anno Campagna
Codice a barre domanda
Precedente Cuaa

FATTISPECIE a - Successione

Gruppo	Documenti	Protocollo
1	1359 - SCITTURA NOTARIALE INDEICANTE LA LINEA EREDITARIA 1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'ERED DICHIARANTE 1360 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CON L'INDICAZIONE DELLA LINEA EREDITARIA E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE	AGIA.CAA632.2018.0000314 AGIA.CAA632.2018.0000313
2	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'ERED DICHIARANTE 1361 - IN CASO DI CONFEDE DELEGA/CONSENSO DI TUTTI I CONFEDE AL RICHIEDENTE CON DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DI TUTTI I DELEGANTI	
3	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'ERED DICHIARANTE 1362 - IN CASO DI CONFEDE DELEGA/CONSENSO DI TUTTI I CONFEDE AL RICHIEDENTE CON DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DI TUTTI I DELEGANTI	
4	1359 - SCITTURA NOTARIALE INDEICANTE LA LINEA EREDITARIA 1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'ERED DICHIARANTE 1362 - IN CASO DI CONFEDE DELEGA/CONSENSO DI TUTTI I CONFEDE AL RICHIEDENTE CON DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DI TUTTI I DELEGANTI	
5	1360 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CON L'INDICAZIONE DELLA LINEA EREDITARIA E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE 1361 - IN CASO DI CONFEDE DELEGA/CONSENSO DI TUTTI I CONFEDE AL RICHIEDENTE CON DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DI TUTTI I DELEGANTI	
6	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'ERED DICHIARANTE 1362 - IN CASO DI CONFEDE DELEGA/CONSENSO DI TUTTI I CONFEDE AL RICHIEDENTE CON DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DI TUTTI I DELEGANTI	
7	1360 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CON L'INDICAZIONE DELLA LINEA EREDITARIA E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE 1363 - IN CASO DI COSTITUZIONE DELLA COMUNITA' EREDITARIA, DICHIARAZIONE RESA DA ALMENO UNO DEI CONFEDE NELLA QUALE SI DICHIARA CHE LA SUCCESSIONE E' ESEGUITA IN FAVORE DELLA COMUNITA' EREDITARIA COSTITUITA 1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'ERED DICHIARANTE 1361 - IN CASO DI CONFEDE DELEGA/CONSENSO DI TUTTI I CONFEDE AL RICHIEDENTE CON DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DI TUTTI I DELEGANTI	
8	1359 - SCITTURA NOTARIALE INDEICANTE LA LINEA EREDITARIA 1362 - IN CASO DI CONFEDE DELEGA/CONSENSO DI TUTTI I CONFEDE AL RICHIEDENTE CON DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DI TUTTI I DELEGANTI 1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'ERED DICHIARANTE 1363 - IN CASO DI COSTITUZIONE DELLA COMUNITA' EREDITARIA, DICHIARAZIONE RESA DA ALMENO UNO DEI CONFEDE NELLA QUALE SI DICHIARA CHE LA SUCCESSIONE E' ESEGUITA IN FAVORE DELLA COMUNITA' EREDITARIA COSTITUITA	
9	1361 - IN CASO DI CONFEDE DELEGA/CONSENSO DI TUTTI I CONFEDE AL RICHIEDENTE CON DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DI TUTTI I DELEGANTI 1360 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CON L'INDICAZIONE DELLA LINEA EREDITARIA E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE 1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'ERED DICHIARANTE 1363 - IN CASO DI COSTITUZIONE DELLA COMUNITA' EREDITARIA, DICHIARAZIONE RESA DA ALMENO UNO DEI CONFEDE NELLA QUALE SI DICHIARA CHE LA SUCCESSIONE E' ESEGUITA IN FAVORE DELLA COMUNITA' EREDITARIA COSTITUITA	
10	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'ERED DICHIARANTE 1360 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CON L'INDICAZIONE DELLA LINEA EREDITARIA E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE 1362 - IN CASO DI CONFEDE DELEGA/CONSENSO DI TUTTI I CONFEDE AL RICHIEDENTE CON DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DI TUTTI I DELEGANTI 1363 - IN CASO DI COSTITUZIONE DELLA COMUNITA' EREDITARIA, DICHIARAZIONE RESA DA ALMENO UNO DEI CONFEDE NELLA QUALE SI DICHIARA CHE LA SUCCESSIONE E' ESEGUITA IN FAVORE DELLA COMUNITA' EREDITARIA COSTITUITA	
11	1365 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO PER USO SUCCESSORIO LANCINANTE A COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE	AGIA.CAA632.2018.0000310

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

Qualora tale documentazione sia stata già acquisita sul fascicolo aziendale del cuaa subentrante tramite l'apposita applicazione presente sul portale SIAN, nella colonna di destra sarà visualizzato il relativo protocollo.

Solo nel caso in cui tutti i documenti del raggruppamento siano stati protocollati, selezionando il raggruppamento ed il tasto Conferma, verrà associato il PAI alla domanda e si verrà reindirizzati sulla pagina dell'associazione PAI con il messaggio di Operazione eseguita correttamente.

Se di contro non tutti i documenti saranno stati protocollati, per i produttori Agea o Arcea verrà visualizzato un messaggio bloccante e l'utente dovrà acquisire il documento mancante sul fascicolo accedendo all'applicazione dedicata sul portale SIAN.

I produttori appartenenti ad altri OP, selezionando il raggruppamento ed il tasto Conferma, potranno invece acquisire direttamente la documentazione necessaria tramite una nuova pagina, selezionando la tipologia di allegato dal menu a tendina e caricando direttamente a sistema i documenti in formato pdf:

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda sostegno colture

Utente: [] Anagrafica PAI

PAI

Cuaa []

Denominazione []

Anno Campagna **2021**

Codice a barre domanda []

Precedente Cuaa []

FATTISPECIE a - Successione

Tipologia Allegato DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO PER USO SUCCESSIONE UNITAMENTE A COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE ▼

Allegato: [Scegli il file] [Nessun file scelto] [Aggiungi]

[Indietro] [Salva]

Alla pressione del tasto Salva verrà verificato che tutta la documentazione del raggruppamento sia stata regolarmente acquisita, altrimenti verrà visualizzato un messaggio di avvertimento ed uscendo dalla pagina con il tasto Indietro nessuno dei documenti acquisiti verrà memorizzato a sistema.

Solo una volta inseriti tutti i documenti richiesti e premuto il tasto Salva, si tornerà alla pagina relativa al PAI associato alla domanda con il messaggio di Operazione eseguita correttamente:

3.2.3.1.3 Cessione d'azienda

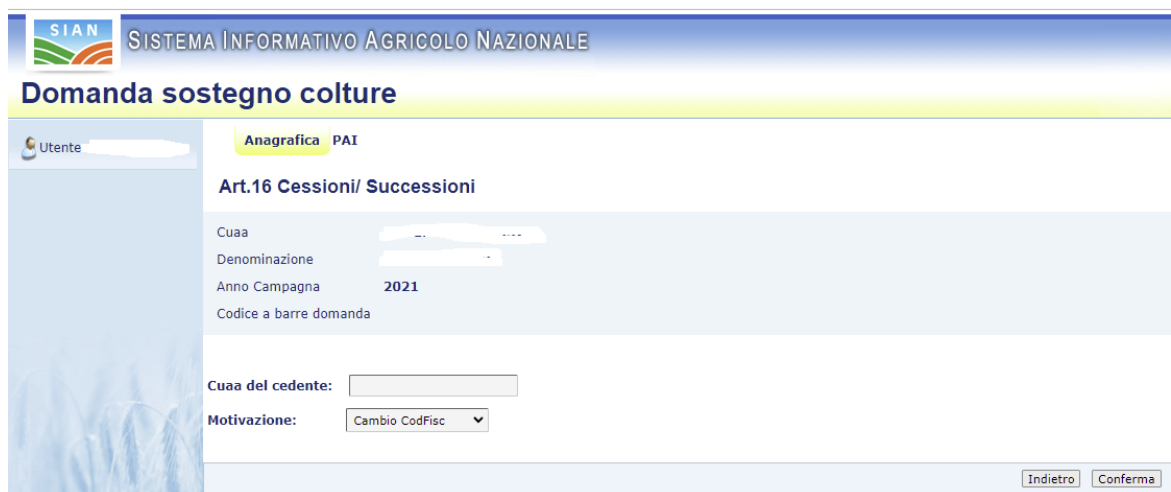
Nel caso in cui si stia effettuando un subentro per cessione d'azienda, si verrà indirizzati direttamente alla pagina di acquisizione della documentazione necessaria, tenendo presente che, nel caso della cessione d'azienda, il documento acquisibile sarà soltanto uno.

Selezionata quindi la tipologia di allegato dal menu a tendina ed acquisito il documento pdf da caricare a sistema, con il tasto Salva si tornerà alla pagina relativa all'associazione del PAI alla domanda con il messaggio di Operazione eseguita correttamente:

STATO del PAI	Numero identificativo PAI	Data presentazione PAI	Num. polizza valido	Provincia	Comune	Prodotto	Num. domanda sostegno associata	Stato domanda	Anomalie PAI	Anomalie di presentazione della domanda
VALIDO - RILASCIATO	10920052270	10/11/2021	693571	BA	ALTAMURA	L48 - FRUMENTO DA BIOMASSA		VALIDO - IN COMPIAZIONE	!	✓

3.2.3.1.4 Cambio CUAA

Nel caso in cui il Cuaa abbia subito una revisione da parte dell'Agenzia delle Entrate, dal pulsante 'Art.16 Cessioni/Successioni' si verrà indirizzati direttamente alla pagina nella quale inserire il Cuaa "sostituito" da quello del beneficiario che sta presentando la Domanda di sostegno; nella lista "Motivazione" dovrà essere scelto il "Cambio Codice fiscale".



Con il tasto “Conferma” il sistema verificherà che i due Cuaa siano diversi e che nel Fascicolo aziendale risulti il legame tra i due Cuaa.

Se la verifica avrà esito positivo, si tornerà alla pagina relativa all’associazione del PAI alla domanda con il messaggio di “Operazione eseguita correttamente” e nell’elenco dei PAI selezionabili saranno esposti tutti gli atti acquisiti sia col vecchio Cuaa che con il nuovo.

3.2.3.2 Riferimenti

In questa pagina è possibile la consultazione dei riferimenti agli atti coinvolti nella domanda di sostegno quali:

- riferimenti al fascicolo aziendale (data di validazione del fascicolo di riferimento del PAI, numero della scheda di validazione, ove pertinente, e l’Organismo Pagatore competente);
- riferimenti al PAI (data presentazione e numero identificativo-codice a barre);
- riferimenti alla manifestazione d’interesse (data presentazione e numero identificativo-codice a barre);
- eventuali riferimenti alla domanda OCM vino (data presentazione, numero identificativo-codice a barre e Organismo Pagatore competente) se presente.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda sostegno culture

Utente: MIACCARINI

Anagrafica PAI Riferimenti PAI/Polizza Anomalie PAI Ente Pubblico Dichiarazioni Anomalie Domanda

Riferimenti

Cuaa:
Denominazione:
Anno Campagna: **2021**
Codice a barre domanda:
Numero PAI associato: **10920052338**
Numero Polizza: **45865**
Tipo Polizza: **INDIVIDUALE**
Consorzio: **Polizze singole**
Assicurazione: **ALLEANZA ASSICURAZIONI S.P.A.**

SEZIONE I - RIFERIMENTI AL FASCICOLO AZIENDALE A CUI E' COLLEGATO IL PAI

Data di validazione	Numero	Organismo Pagatore competente per il Fascicolo
15/06/2020	00377341334	ORGANISMO PAGATORE REGIONALE - SARDEGNA

SEZIONE II - RIFERIMENTI AL PIANO ASSICURATIVO INDIVIDUALE

Data di presentazione	Numero identificativo(codice a barre)
11/11/2021	10920052338

SEZIONE III - RIFERIMENTI ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE/PAI

Data di presentazione	Numero identificativo(codice a barre)
11/11/2021	10920052338

SEZIONE IV - EVENTUALE RIFERIMENTO ALLA DOMANDA OCH VINO

Data di presentazione	Numero identificativo	Organismo Pagatore Competente
-----------------------	-----------------------	-------------------------------

3.2.3.3 PAI/Polizza

La pagina visualizza in solo consultazione tutte le informazioni essenziali del PAI e della polizza associate alla domanda, riportati nell'ambito dell'SGR.

S.G.R. - Piano Assicurativo Individuale

Utente:

Anagrafica

Aggiornamento Polizza

(*) Campo obbligatorio

Provincia: SASSARI Comune: A192 - ALGERO

Intervento: COLTURE-UVVERSITA' ATMOSF.(COD.504)

Superficie Assicurabile: 00.21.75

Periodo Culturale(*): AP - Colture a ciclo autunno primaverile

Data Stipula Polizza/Certificato(*): 12/04/2021 Numero Polizza/Certificato(*): 45865

Compagnia Assicuratrice(*): A4955 - ALLEANZA ASSICURAZIONI S.F.

Presenza di Polizza Integrativa(*): ☐ SI ☒ NO

Presenza di firma del produttore sulla polizza ☐

Soglia minima per accedere al risarcimento pari al 20%

Oper.	Prog.	Specifica di Prodotto	Prezzo Unitario	Sup. Assicurata (Ha.Aa.Ca) (*)	Prod. Assicurata CAD	Valore Assicurato	Tasso % (*)	Premio	Quelienza Pagata dall'Azienda	Data Inizio Copertura(*)	Data Fine Copertura(*)
	1	Selezione...	00 21 75		500	5600	0,94	61,96		14/04/2021 31	30/11/2021 31

Avversita Infestazioni Fitopatite Indietro Stampa Pa/Polizza

Stato Polizza Assicurativa: DATI OBBLIGATORI INSERITI

Con il tasto "Indietro" si ritorna alla pagina precedente, nella compilazione della domanda di sostegno.

3.2.3.4 Anomalie PAI

In questa pagina è possibile visualizzare le eventuali anomalie relative al PAI selezionato ed associato alla domanda (non bloccanti ai fini della presentazione della domanda).

S.G.R. - Piano Assicurativo Individuale

Utente:

Anagrafica

Dettaglio Anomalie

Provincia: SASSARI Comune: A192 - ALGERO

Intervento: CULTURE-AVVESITA' ATMOSP.(COD.594)

Prodotto: DS7 - NESTI DI VITI

Valore Medio (C/mq): 15997,0

Codice Anomalia	Descrizione Anomalia	Data Accensione Anomalia	Valore Dichiarato	Valore Ricontrato	Valore Utilizzato
C01	Mancato riscontro con dati trasmessi dalla compagnia assicurativa	11/11/2021			
Z38	Valore su polizza superiore al minor valore tra PAI/SV CULTURE	11/11/2021	30344.83	1.59	1.59

[Indietro](#)

Con il tasto “Indietro” si ritorna alla pagina precedente, nella compilazione della domanda di sostegno.

3.2.3.5 Soggetti ricadenti in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m. e i.

La procedura di compilazione della DS, sulla base dei dati presenti a Fascicolo Aziendale, propone l'appartenenza alla categoria dei soggetti ricadenti in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e

s.m. e i. del soggetto richiedente, valorizzando eventualmente il Sì.

Il richiedente, con esclusione delle persone fisiche, può auto dichiararsi “soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m. e i.”.

Nel caso di appartenenza ad una delle categorie di soggetti ricadenti in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.e.i, sia che ciò risulti da sistema o sulla base di autodichiarazione, il dichiarante dovrà fornire obbligatoriamente quanto segue, sulla base di due casistiche:

- Ha espletato la procedura di gara per l'individuazione della Compagnia di assicurazione:
 - Upload (obbligatorio) dell'atto che perfeziona la procedura di gara per la selezione della compagnia assicuratrice- atto di aggiudicazione o contratto;
 - data (obbligatoria) dell'atto che non dovrà essere successiva alla data di stipula della polizza;
 - protocollo (facoltativo) dell'atto;
 - CIG (obbligatorio);
- Ha espletato altro tipo di procedura per l'individuazione della Compagnia di assicurazione:
 - Upload (obbligatorio) della documentazione relativa alla procedura che ha consentito l'individuazione della compagnia di assicurazione (scansione in un unico file);
 - data (obbligatoria) del documento che ha concluso la procedura che non dovrà essere successiva alla data di stipula della polizza;
 - protocollo (facoltativo) del documento.

SIAN SISTEMA INFORMATICO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda sostegno culture

Utente: []

Anagrafica PAI Riferimenti PAI/Polizze Anomalie PAI Ente Pubblico Dichiarazioni Anomalie Domanda

Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al d.lgs. 50/2016 e s.m. e i. []

Cuaa []

Denominazione []

Anno Campagna 2021

Codice a barre domanda []

Numero PAI associato 10920052338

Numero Polizza 45865

Tipo Polizza INDIVIDUALE

Consorzio Polizze singole

Assicurazione ALLEANZA ASSICURAZIONI S.P.A.

Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al d.lgs. 50/2016 e s.m. e i. ☐ NO ☐ SI

1 Espletamento diretto della procedura di gara per l'individuazione della Compagnia di assicurazione:
Provvedimento di aggiudicazione alla Compagnia di assicurazione;

2 Conferimento dell'attività di individuazione della Compagnia di assicurazione ad un Organismo collettivo di difesa:
Provvedimento autorizzatorio all'adesione al citato Organismo collettivo di difesa o Provvedimento di affidamento del servizio assicurativo all'Organismo collettivo per l'annata assicurativa di riferimento.

CODICE CIG (codice identificativo di gara) []

Data [] Protocollo []

Tipologia allegato ATTO DI AGGIUDICAZIONE O CONTRATTO Allegato: Scegli il file Nessun file scelto

3.2.3.6 Variazione CUA

Il tab relativo alla pagina di Variazione Cuaa sarà visibile solo nel caso si sia trattando una domanda di subentro, per Successione o Cessione d'azienda, le cui modalità sono state precedentemente riportate.

In questa pagina, oltre ai riferimenti nella parte anagrafica del precedente cuaa e della motivazione del subentro, verrà elencata la documentazione presentata a supporto, con il tipo di documento ed il protocollo attribuito e nel caso si tratti di documentazione acquisita direttamente dall'applicativo e non tramite l'applicazione del fascicolo aziendale, sarà possibile visualizzare il contenuto del documento allegato cliccando sull'icona dell'allegato.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda sostegno colture

Utente: OGAVAZZI

PAI

Cuaa: RC
Denominazione: RICO
Anno Campagna: 2016
Codice a barre domanda:
Numero PAI associato: 60922097138
Numero Polizza: 1510001781
Tipo Polizza: COLLETTIVA
Consorzio: Milano
Assicurazione: GROUPAMA ASSICURAZIONI SOCIETA' PER AZIONI
Precedente Cuaa: 800
Motivazione: Cessione di azienda

FATTISPECIE h - Cessione di azienda

Documenti	Protocollo	Allegato
153 - CONTRATTO DI AFFITTO	86824983.1.2743.01	

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

3.2.3.7 Dichiarazioni

In questa pagina è possibile visualizzare le dichiarazioni, obblighi ed impegni richiesti al produttore con la presentazione della domanda, che sono riportate nella stampa della domanda che il produttore sottoscrive.

Anno Campagna	2021
Codice a barre domanda	
Numero PAC associato	10920052338
Numero Polizza	43885
Tipi Polizza	INDIVIDUALE
Consorzio	Polizze singole
Assicurazione	ALLEANZA ASSICURAZIONI S.p.A.

Il sottoscritto

ai sensi dell'invio pubblico incarico disposizioni per la concessione del sostegno pubblico per le colture vegetali - Annualità 2021, chiede di essere ammesso al sostegno previsto dalla misura 17, sottmisura 17.1 di cui al Programma di Sviluppo Rurale Nazionale 2014-2022 (PSRN);

A tal fine dichiara:

- di essere in possesso, dalla data di presentazione della MC e per tutta la durata dell'operazione, di tutti i requisiti richiesti dal PSRN 2014-2022 e dall'invio pubblico per accedere alla predetta sottmisura, con particolare riferimento ai requisiti di ammissibilità soggetti di cui agli articoli 3 e 4;
- che l'operazione per la quale è richiesto il sostegno, di cui alla presente domanda, rispetta tutti i requisiti richiesti dal PSRN 2014-2022 e dall'invio pubblico con particolare riferimento ai criteri di ammissibilità delle polizze/certificati di polizza di cui all'articolo 6 e agli impegni ed altri obblighi di cui all'articolo 7;
- che per la realizzazione degli interventi di cui al presente invio non ha richiesto né ottenuto, anche tramite gli organismi collettivi di appartenenza, contributi da altri Enti pubblici a valore su altro misura del PSN 2014-2022 (fondo FOSD) o da altri fondi dell'UE o successi;
- che non sussistono né conflitti propri causa di divieti, di decadenza o di sospensione, di cui all'art. 87, comma 1, lettere da a) a g), commi da 2 a 7 e all'art.76, comma 8, del D.Lgs. n. 150/2011 e successive modifiche;

Dichiara, inoltre:

- di essere a conoscenza delle disposizioni e norme, unionali e nazionali, che disciplinano la concessione degli aiuti richiesti con la presente domanda di sostegno e che disciplinano il settore dell'Assicurazione Agricola Agrotelegrafica;
- di essere pienamente a conoscenza del contenuto del PSRN approvato, del contenuto del bando di adesione alla misura e degli obblighi specifici che assume e proprio carico con la presente domanda;
- di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti previsti dal PSRN e dall'invio pubblico della sottmisura;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art.7 del DPR n. 1403/2002 del 20/12/2002 "Piano di gestione dei rischi in agricoltura 2011" in materia di determinazione della spesa premi ammissibile a contributo in base all'applicazione dei parametri contributivi, per ogni combinazione colture/prodotti/tipologia di polizza;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'articolo 17 dell'invio pubblico della sottmisura in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del decreto legislativo 228/2001 in materia di sospensione del procedimento di erogazione in caso di notizie circostanziate circa indotte penali di erogazione;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla legge 898/90 e successive modifiche e integrazioni riguardanti tra l'altro sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo;
- di essere consapevole che, in caso di valore dichiarato nel PAC superiore allo Standard Value e per lo scade da uno DOP e DOP in caso di valore assicurato per menzione superiore allo Standard Value del gruppo di riferimento, ovvero in caso di richiesta di riserbo della domanda, la mancata presentazione in sede di convocazione o la mancata o parziale fornitura della documentazione richiesta comporta la chiusura del procedimento amministrativo sulla base di quanto in processo dell'amministrazione;
- di essere a conoscenza che in caso di valore della produzione dichiarato nel PAC superiore allo Standard Value di riferimento, esclusivo per l'uso da vino DOP e DOP, anche in caso di valore della produzione assicurato per menzione superiore allo Standard Value del gruppo di riferimento, la presente domanda non potrà essere ammessa al sostegno se non previa verifica della documentazione comprovante il valore della produzione;
- di disporre e poter esibire se richiesto in sede di controllo secondo le modalità previste dall'invio pubblico: a) la documentazione comprovante il valore della produzione dichiarato nel PAC per ciascuna delle 3 o 5 annualità antecedenti la campagna di riferimento in caso di valore superiore allo Standard Value di riferimento e, per lo scade da vino DOP e DOP, anche in caso di valore assicurato per menzione superiore allo Standard Value di riferimento; b) la polizza/certificato sottoscritto in originale;
- di conservare tutta la documentazione (data al precedente punto per i tre anni successivi alla data di pagamento del contributo pubblico);
- di essere a conoscenza che i prelievi dal personale potranno essere effettuati, per lo svolgimento delle rispettive funzioni istituzionali, agli organi ispettivi pubblici, unionali, nazionali e regionali, nonché pubblici in ottemperanza agli obblighi di trasparenza stabiliti dalla vigente normativa;
- di essere consapevole che l'adempimento sarà anche, in ogni momento e senza restrizioni, agli ispettori e agli ispettori dell'azienda e alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che ritenesse necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli a pena di esclusione/revoca del sostegno richiesto;
- che la documentazione relativa ad acquisizioni, cessazioni ed affitti di superfici è regolarmente registrata e l'autorità competente vi avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni per le attività di ispezione previste;
- di essere a conoscenza dei criteri di ammissibilità e degli altri obblighi definiti al sensi della normativa unionale e riportati nel Programma di Sviluppo Rurale Nazionale 2014-2022 relativi alla tipologia di intervento oggetto della presente domanda;
- di non essere sottoposto a pena detentiva o pena pecuniaria o a limitazione della capacità giudiziale e di agire tutta senza l'interposizione degli organi di vigilanza e/o ispettori;
- di essere a conoscenza che eventuali Enti o soggetti delegati da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi eventi causa e qualsiasi titolo;
- di essere consapevole che l'AGS, anche per il tramite di un suo delegato, in ottemperanza alla normativa comunitaria e nazionale in materia, effettuerà i controlli e determinerà l'importo della spesa ammissibile e del contributo concordato;
- di essere a conoscenza che ogni comunicazione al sottoscritto sarà effettuata tramite la PEC indicata sulla domanda, ovvero sul sito internet del Mipaaf e sul sito di AGS, o attraverso il portale SIAN con modalità che sarà opportunamente pubblicizzate;
- di essere consapevole che ai sensi dell'art. 3 bis della Legge n. 241/90 e s.m.i., (sui della telematica), per conseguire maggiore efficienza nell'attività amministrativa, è incentivato l'uso della telematica per la consultazione del procedimento amministrativo e l'accesso agli atti da parte degli interessati;
- di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90 e s.m.i., le richieste di informazioni relative al procedimento amministrativo e l'accesso agli atti, possono essere indirizzate esclusivamente attraverso la consultazione del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), e che non è dato corso alle richieste presentate in modalità diverse dalle seguenti:
 - per i beneficiari in qualità di utenti qualificati del portale SIAN, il possibile accesso diretto alla consultazione (in modalità di accesso per gli utenti qualificati sono disponibili sul sito AGS www.agr.gov.it);
 - per i beneficiari che hanno conferito mandato di rappresentanza ad un Centro di Assistenza Agricola (CAA), la consultazione è possibile attraverso le informazioni messe a disposizione del CAA stesso da parte di AGS al SIAN;
- di essere a conoscenza che l'AGS, o suo delegato, e l'Organismo Pagatore AGEA, responsabili del procedimento amministrativo sulla domanda di sostegno e di pagamento, comunicano tramite il sito www.uei.it, nel registro rivolto al pubblico dei processi automatizzati - sezione Servizi-online, lo stato della pratica, adottando le misure idonee a consentire la consultazione a distanza (ai sensi dell'art. 3 bis della Legge n. 241/90 - sul della telematica - e dell'art. 30 della Legge n. 488/2000 - servizi informativi per le relazioni fra pubbliche amministrazioni e utenti);
- di essere consapevole che, per la domanda di sostegno ritenuta ammissibile, il pagamento avverrà solo dopo presentazione della domanda di pagamento ed esito positivo dei relativi controlli.

Si impegna inoltre:

- a consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- a riprodurre o integrare la presente domanda, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto viene disposto dalla normativa unionale e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e secondo quanto previsto dal PSRN 2014-2022;
- a comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato nella domanda, anche con riferimento all'indirizzo di posta elettronica certificata;
- a fornire, qualora richiesto, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al PSN 2014-2022;
- a consentire il trattamento dei dati contenuti per la finalità e gli obblighi previsti dalla normativa di settore;
- ad esibire se richiesto in sede di controllo: 1) la documentazione attestante il pagamento della quota di premio complessivo di propria competenza all'Organismo collettivo di difesa nel caso di polizze collettive; 2) la documentazione attestante il pagamento del premio alla Compagnia di assicurazione nel caso di polizze individuali.

Attesta che:

- il trattamento dei dati contenuti, inclusi eventuali dati personali di natura sensibile e/o giudiziaria, ottenuti anche tramite eventuali allegati e/o altra documentazione accessoria, per la finalità istituzionale contenuta nell'Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. del 10 agosto 2018 n.101;
- altresì, la comunicazione dei dati contenuti ai soggetti incaricati nella Informativa ed il trattamento agli altri soggetti titolari e responsabili del trattamento;
- la comunicazione all'Organismo collettivo di difesa associato della avvenuta liquidazione da parte dell'Organismo pagatore dell'importo relativo al contributo spettante a fronte del certificato di adesione alla polizza collettiva.

3.2.3.8 Anomalie Domanda

In questa pagina è possibile visualizzare le anomalie relative alla domanda che si sta compilando.



SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda sostegno colture

Utente: []

Anagrafica PAI Riferimenti PAI/Polizza **Anomalie PAI** Ente Pubblico Dichiarazioni **Anomalie Domanda**

ANOMALIE DOMANDA

Cuaa	[]
Denominazione	[]
Anno Campagna	2021
Codice a barre domanda	
Numero PAI associato	10920052338
Numero Polizza	45865
Tipo Polizza	INDIVIDUALE
Consorzio	Polizze singole
Assicurazione	ALLEANZA ASSICURAZIONI S.P.A.

Nessuna Anomalia di Domanda trovata

Nel caso in cui nel PAI siano presenti anomalie di scostamento rispetto ai valori massimi, sarà riportata la relativa percentuale di scostamento applicabile.

3.3 STAMPA E RILASCIO MULTIPLI (solo per utenti CAA)

3.3.1 Stampa multipla

Per procedere alla stampa multipla, deve essere effettuata la ricerca che restituisce la lista degli atti il cui stato (in compilazione) ne permetta la stampa.

The screenshot shows the 'Stampa Multipla' (Mass Print) section. At the top, there are four tabs: 'Ricerca Azienda', 'Stampa Multipla' (selected), 'Rilascio Multiplo', and 'Funzioni Accessorie'. Below the tabs, the title 'Ricerca per la Stampa Massiva' is displayed. The main content area shows the search criteria for the 'COMPILAZIONE DOMANDA SOSTEGNO SOTTOMISURA 17.1 PSRN Anno Campagna 2021'. There are three input fields: 'CUAA: (*)' with a text box, 'Denominazione: (*)' with a text box, and 'Ufficio:' with a dropdown menu showing 'seleziona'. Below these fields, there is a note: '(*) Indicare uno dei campi in alternativa'. At the bottom, there is a note: '(*) Valorizzare uno dei campi di ricerca'. On the right side, there are two buttons: 'Cerca' and 'Reimposta'.

Andranno poi selezionati gli atti che si intende stampare o, per velocizzare l'operazione, potranno essere selezionati (o deselezionati) tutti quelli presenti in elenco.

Con il tasto Stampa Massiva verranno stampati in modo definitivo tutti gli atti in compilazione privi di anomalie bloccanti.

The screenshot shows the 'Stampa Massiva' (Mass Print) button. The interface is titled 'SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE' and 'Compilazione Atto'. There are four tabs: 'Ricerca Azienda', 'Stampa Multipla' (selected), 'Rilascio Multiplo', and 'Funzioni Accessorie'. The main content area shows the search results for the 'COMPILAZIONE DOMANDA SOSTEGNO SOTTOMISURA 17.1 PSRN Anno Campagna 2021'. It indicates 'Un record trovato. Pag. 1'. Below this, there is a table with the following columns: 'Codice Fiscale', 'Denominazione', 'Tipo Atto', 'Stato Avanzamento Lavori', and 'Tramite'. The table contains one row with the following data: '1', 'DOMANDA INIZIALE', 'IN COMPILAZIONE', '103.090.001', and an empty checkbox. At the bottom right, there is a link 'Seleziona / Deseleziona tutti:'. At the bottom center, there is a button 'Stampa Massiva'.

Operazioni di Ristampa e Annulla Barcode possono essere effettuate solo per singole domande.

3.3.2 Rilascio multiplo

Per procedere al rilascio multiplo, deve essere effettuata la ricerca che restituisce la lista degli atti il cui stato ne permette il rilascio.

Ricerca Azienda Stampa Multipla Rilascio Multiplo Funzioni Accessorie

Ricerca per il Rilascio Multiplo

Tipologia atto **COMPILAZIONE DOMANDA SOSTEGNO SOTTOMISURA 17.1 PSRN Anno Campagna 2021**

(*) Indicare uno dei campi in alternativa

CUAA: (*)

Denominazione: (*)

Ufficio:

seleziona ▼

(*) Valorizzare uno dei campi di ricerca

Cerca

Reimposta

Come per la stampa massiva, anche qui tramite il tasto Rilascio Massivo, saranno rilasciati tutti gli atti selezionati e con lo stato di Stampato definitivamente.

3.4 FUNZIONI ACCESSORIE (solo per utenti CAA)

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

- monitoraggio dell'avanzamento delle attività di compilazione delle domande in carico all'ufficio;
- monitoraggio sulle domande in compilazione e non ancora rilasciate all'Organismo Pagatore dell'ufficio.



3.4.1 Domande da stampare

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

- Progressivo
- CUAA;
- Partita IVA;
- Denominazione azienda;
- Tipo di domanda (iniziale, modifica);
- Ufficio;
- Data di Compilazione;
- Operatore.

3.4.2 *Domande stampate*

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

- Progressivo;
- CUAA;
- Partita IVA;
- Denominazione azienda;
- Tipo di domanda (iniziale, modifica);
- Ufficio;
- Numero di domanda;
- Data stampa.

3.4.3 *Domande rilasciate*

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

- Progressivo;
- CUAA;
- Partita IVA;
- Denominazione azienda;
- Tipo di domanda (iniziale, modifica);
- Ufficio;
- Numero di domanda;
- Data Rilascio;
- Operatore.