



## Manuale Utente

*Guida alla compilazione Domande d'Aiuto  
Assicurazioni Agricole Agevolate  
Misure Nazionali – Polizze Sperimentali  
Campagne assicurative  
Tutte le campagne*

## Sommario

Indice delle figure .....	3
1 Introduzione.....	5
1.1 Premessa.....	5
1.2 Scopo .....	5
1.3 Campo d'applicazione .....	6
1.4 Riferimenti.....	6
1.5 Registro delle Modifiche .....	6
1.6 Acronimi e Definizioni .....	7
2 Modalità di Colloquio.....	8
2.1 Pulsanti.....	8
3 Funzionalità .....	9
3.1 Generalità.....	9
3.1.1 Presentazione della domanda .....	10
3.1.2 Compilazione della domanda.....	11
3.1.3 Stampa definitiva della domanda .....	11
3.1.4 Rilascio della domanda .....	12
3.1.5 Rettifica di una domanda .....	12
3.2 Rinuncia .....	12
4 Modalità di compilazione della domanda.....	13
4.1 Ricerca .....	13
4.2 Ricerca per soggetto .....	14
4.3 Ricerca per atto .....	17
4.4 Anagrafica .....	18
4.4.1 Dettaglio richiedente.....	18
4.4.2 Coordinate Bancarie.....	20
4.4.3 Rappresentante legale .....	21
4.5 Dati settoriali .....	22
4.5.1 Successioni e Cessioni d'azienda .....	23
4.5.2 PAI/Polizza.....	26
4.5.3 Coordinate di pagamento .....	28
4.5.4 Riferimenti .....	30
4.5.5 Dettaglio PAI/Polizza.....	31
4.5.6 Anomalie PAI .....	32
4.5.7 Quadri C/D .....	32

4.5.8	Soggetti ricadenti in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m. e i. ...	34
4.5.9	Allegati.....	37
4.5.10	Dichiarazioni .....	42
4.5.11	Anomalie Domanda .....	47
5	Stampa e rilascio dell'atto.....	49
5.1	Stampa atto.....	49
5.1.1	Stampa provvisoria .....	49
5.1.2	Stampa definitiva .....	49
5.1.3	Ristampa.....	50
5.1.4	Annulla barcode.....	50
5.2	Rilascio.....	51
5.2.1	Rilascio.....	51
5.2.2	Rilascio con OTP .....	51
5.2.3	Ricevuta accettazione .....	51
5.3	Stampa e rilascio multipli (solo per utenti CAA).....	51
5.3.1	Stampa multipla.....	51
5.3.2	Rilascio multiplo.....	52
6	Funzioni accessorie (solo per utenti CAA) .....	54
6.1	Domande da stampare.....	54
6.2	Domande stampate .....	54
6.3	Domande stampate rilasciate .....	55

## Indice delle figure

Figura 3-1	– Link per l'accesso all'area riservata del SIAN.....	9
Figura 3-2	– Login per l'accesso all'area riservata del Sian .....	10
Figura 4-1	– Compilazione atto.....	13
Figura 4-2	– Compilazione atto – Ricerca per soggetto.....	14
Figura 4-3	– Compilazione atto – Risultato soggetti.....	14
Figura 4-4	– Compilazione atto – Risultato ricerca.....	15
Figura 4-5	– Compilazione atto – Ricerca per atto .....	17
Figura 4-6	– Compilazione atto – Risultato ricerca.....	17
Figura 4-7	– Compilazione atto – Anagrafica - Dettaglio .....	19
Figura 4-8	– Compilazione atto – Dettaglio coordinate bancarie.....	20
Figura 4-9	– Compilazione atto – Lista coordinate bancarie.....	20
Figura 4-10	– Compilazione atto – Rappresentante legale.....	21

---

Figura 4-11 – Compilazione atto – Anagrafica PAI/Polizze .....	22
Figura 4-12 – Compilazione atto – Lista PAI/Polizze .....	22
Figura 4-13 – Compilazione atto – Schede per la compilazione della domanda.....	22
Figura 4-14 – Compilazione atto – Anagrafica PAI/Polizze .....	23
Figura 4-15 – Compilazione atto – Associazione polizza.....	24
Figura 4-16 – Compilazione atto – Allega documenti.....	24
Figura 4-17 – Compilazione atto – Successione .....	25
Figura 4-18 – Compilazione atto – Associazione documento.....	26
Figura 4-19 – Compilazione atto – Lista documenti .....	26
Figura 4-20 – Compilazione atto – Anagrafica Lista PAI/Polizze .....	27
Figura 4-21 – Compilazione atto – PAI/Polizze .....	28
Figura 4-22 – Compilazione atto – Coordinate per il pagamento - Dettaglio .....	29
Figura 4-23 – Compilazione atto – Carica dati consorzio .....	29
Figura 4-24 – Compilazione atto – Coordinate per il pagamento - Dettaglio .....	30
Figura 4-25 – Compilazione atto – Ricerca.....	31
Figura 4-26 – Compilazione atto – Dettaglio PAI/Polizze .....	31
Figura 4-27 – Compilazione atto – Anomalie Polizze PAI .....	32
Figura 4-28 – Compilazione atto – Quadri C/D.....	33
Figura 4-29 – Soggetti ricadenti in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i. ....	35
Figura 4-30 – Compilazione atto – Tipo allegato .....	35
Figura 4-31 – Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i. campagna 2020 .....	36
Figura 4-32 – Salvataggio soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i. campagna 2020 .....	37
Figura 4-33 – Allegati .....	38
Figura 4-34 – Compilazione atto – Salvataggio allegato.....	39
Figura 4-35 – Compilazione atto – Allegato – Certificazione antimafia.....	40
Figura 4-36 – Compilazione atto – Allegati - Certificazione antimafia e giustificativo pagamento .....	41
Figura 4-37 – Compilazione atto – Salvataggio certificazione antimafia.....	42
Figura 4-38 – Compilazione atto – Lista allegati antimafia .....	44
Figura 4-39 – Compilazione atto – Dichiarazioni 2018-2019 .....	45
Figura 4-40 – Dichiarazioni domanda 2020 .....	46
Figura 4-41 – Compilazione atto – Anomalie domande .....	47
Figura 4-42 – Compilazione atto – Calcolo anomalie.....	48
Figura 5-1 – Compilazione atto – Anagrafica – Dettaglio del richiedente .....	49
Figura 5-2 – Compilazione atto – Stampa multipla.....	52

---

---

Figura 5-3 – Compilazione atto – Lista atti da stampare.....	52
Figura 5-4 – Compilazione atto – Ricerca per il rilascio multiplo .....	53
Figura 5-5 – Compilazione atto – Lista atti per il rilascio multiplo.....	53
Figura 6-1 – Compilazione atto – Domande da stampare .....	54

## 1 Introduzione

### 1.1 Premessa

Il presente documento presenta tutti i passi utili per la compilazione della domanda d'aiuto relativa alle assicurazioni agricole agevolate, misure nazionali polizze sperimentali.

I servizi saranno pubblicati sul portale del SIAN e accessibili dall'Area Riservata attraverso il percorso Home > Servizi > Gestione > "Sistema Gestione del Rischio"

### 1.2 Scopo

Il Piano assicurativo nazionale del 2017 ha introdotto la possibilità di stipulare polizze sperimentali in regime agevolato.

Le polizze ricadenti in questa tipologia sono:

- «polizze ricavo», ovvero i contratti assicurativi che coprono la perdita di ricavo della produzione assicurata;
- «polizze indicizzate o index based», ovvero i contratti assicurativi che coprono la perdita di produzione assicurata per danno di quantità e qualità a seguito di un andamento climatico avverso, identificato tramite uno scostamento positivo o negativo rispetto a un indice biologico e/o meteorologico.

La gestione della misura sopra indicata 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.

La compilazione delle richieste di aiuto per l'assicurazione delle polizze sperimentali verrà effettuata utilizzando l'apposito servizio web pubblicato sul Portale.

---

Tale servizio consente la compilazione di una domanda di aiuto per ogni singola polizza/certificato valido e privo di anomalie bloccanti.

Non è consentito presentare domande per le polizze/certificati già pagati con contributi a valere sul fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) o da altri fondi strutturali e di investimento europei (SIE) o nazionali.

### 1.3 Campo d'applicazione

L'applicazione permette la compilazione delle Domande d'Aiuto relative alle polizze sperimentali nell'ambito del Sistema di Gestione del Rischio misure nazionali ad opera dei CAA.

### 1.4 Riferimenti

Documenti utili per la comprensione delle funzionalità riportate nel Manuale Utente.

CODICE	DOCUMENTO

### 1.5 Registro delle Modifiche

N° REVISIONE	DESCRIZIONE	DATA EMISSIONE	PAGINE MODIFICATE
1.0	<i>Primo rilascio</i>	<i>Settembre 2018</i>	<i>Tutti</i>
1.1	<i>Inserimento ramo cessioni e successioni</i>	<i>Ottobre 2018</i>	<i>Inserito 4.5.1</i>
1.2	<i>Gestione motivazioni ritardo presentazione domanda</i>	<i>Marzo 2019</i>	<i>4.5.11</i>
1.3	<i>Adeguamento alla procedura antimafia centralizzata</i>	<i>Luglio 2019</i>	<i>4.5.9, 4.5.10</i>
1.4	<i>Gestione campagne 2018-2019</i>	<i>Ottobre 2020</i>	<i>4.5, 4.5.1, 4.5.10</i>
1.5	<i>Gestione campagna 2020</i>	<i>Marzo 2022</i>	<i>4.5.8, 4.5.10</i>

## 1.6 Acronimi e Definizioni

Nel presente documento sono state utilizzate le seguenti abbreviazioni:

Abbreviazione utilizzata	Descrizione
MIPAAF	Ministero delle Politiche Alimentari e Forestali
SIAN	Sistema Informativo Agricolo Nazionale
SIN	Sistema Informativo Nazionale
RRN	Rete Rurale Nazionale
RU	Responsabile Utenze
SGU	Portale e Sistema Gestione Utenze
VCM	Verificabilità e Controllabilità Misure
ICO	Impegni, Criteri e Obblighi(VCM)
EC	Elemento di controllo (ICO)
SIGC	Sistema Integrato di Gestione e Controllo

Legenda	Descrizione
	Ammissibile
	Parzialmente ammissibile
	Non Ammissibile
	In Lavorazione

## 2 Modalità di Colloquio

Quanto riportato in seguito è da ritenersi applicabile in maniera generica su tutta la procedura.

### 2.1 Pulsanti

I pulsanti permettono l'accesso alle varie funzionalità  
Nell'applicazione sono presenti i seguenti pulsanti standard:

	Torna alla pagina precedente di navigazione
	Drill-down dell'occorrenza indicata con zoom sui dati di dettaglio
	Cestino per eliminare un documento caricato a sistema
	Caricamento di un documento dal server al computer dell'utente
	Visualizzazione del documento caricato a sistema

## 3 Funzionalità

### 3.1 Generalità

Per utilizzare l'applicazione, è necessario connettersi al portale del SIAN al seguente indirizzo (URL): <http://www.sian.it>

La pagina che si aprirà sarà quella visualizzata nella Figura 1.

A questo punto selezionare il link "**Accesso all'area riservata**" situata in alto a destra.

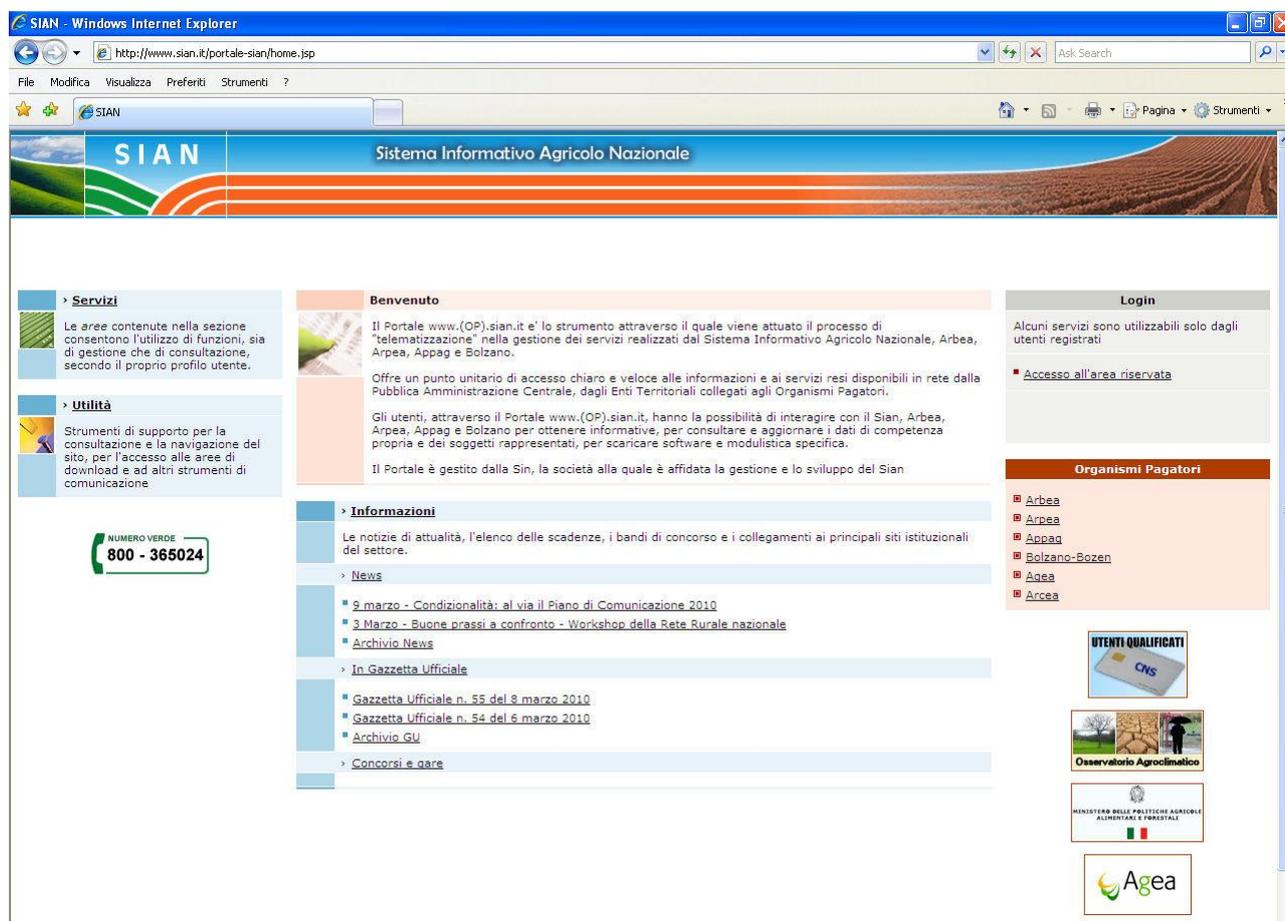


Figura 3-1 – Link per l'accesso all'area riservata del SIAN

Successivamente al collegamento con il portale del Sistema Informativo Agricolo Nazionale, apparirà la schermata rappresentata nella Figura 2.

Inserire il "**Nome utente**" e la "**Password**" nei rispettivi campi e di seguito selezionare il pulsante "**Login**".

#### Accesso all'area riservata



Nome utente:

Password:

Login



Accesso con certificato digitale di autenticazione.

Login

Password dimenticata?

- Come utente istituzionale può chiederne il ripristino inviando al Servizio Gestione Utenze il modulo ZGA-X-L3-003
- Come privato cittadino può ottenere una nuova password al suo indirizzo di posta elettronica **Nuova Password**

Per accedere al SIAN come privato cittadino effettui la [registrazione](#)

[Torna alla Home Page](#)

**! Avvertenza:** L'accesso non autorizzato a questo sistema è proibito. I trasgressori sono perseguibili ai sensi della legge 547/93.

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

Figura 3-2 – Login per l'accesso all'area riservata del Sian

I servizi presentati saranno abilitati in base all'utenza con cui si è effettuato l'accesso, e si potrà accedere all'applicazione "Sistema Gestione del Rischio", posizionandosi sulla relativa voce presente nell'area dei servizi.

Da questo momento sarà possibile utilizzare l'applicazione.

### 3.1.1 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:

1. Compilazione della domanda;
2. Stampa / emissione definitiva della domanda;
3. Rilascio della domanda;
4. Eventuale Rettifica della domanda;
5. Eventuale Comunicazione di rinuncia.

### 3.1.2 Compilazione della domanda

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

1. 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
2. Visualizzazione delle informazioni anagrafiche presenti nel Fascicolo aziendale
3. Visualizzazione dell'elenco relativo alle polizze/certificati stipulati dal produttore e per cui è prevista la concessione dell'aiuto e selezione di uno tra quelli non ancora associati ad una domanda
4. Visualizzazione degli ulteriori elementi componenti la domanda, quali:
  - nel caso di polizze collettive scelta soggetto a cui deve essere effettuato il pagamento (il richiedente o il condifesa tramite il quale è stata stipulata la polizza)
  - riferimenti amministrativi del Fascicolo aziendale ed al consorzio di difesa
  - riferimento al pagamento della polizza ed all'aiuto che si sta richiedendo
  - informazioni dettagliate sul PAI e sulla polizza e relative eventuali anomalie
  - acquisizione degli allegati della domanda, relativi al pagamento della polizza (solo per le polizze individuali) e alla documentazione richiesta per l'informativa antimafia, nel caso di obbligo
  - acquisizione informazioni soggetti ricadenti in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i.
  - eventuali anomalie di domanda
  - visualizzazione delle dichiarazioni che il produttore, deve sottoscrivere, una volta stampata la domanda
5. Compilazione, in caso di Ente Pubblico, della dichiarazione di ottemperanza agli obblighi.

### 3.1.3 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".

### 3.1.4 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](http://www.sian.it)), indipendentemente dall'OP competente per il fascicolo aziendale del richiedente.**

### 3.1.5 Rettifica di una domanda

La rettifica permette di variare una domanda già presentata, quindi 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).

## 3.2 Rinuncia

Si può effettuare la Rinuncia ad una domanda in caso di espressa volontà del richiedente o errore materiale dell'operatore. Tale operazione è possibile solo a condizione che per la domanda di aiuto non sia terminata la fase di istruttoria relativa ai controlli di ammissibilità.

## 4 Modalità di compilazione della domanda

### 4.1 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 da 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.

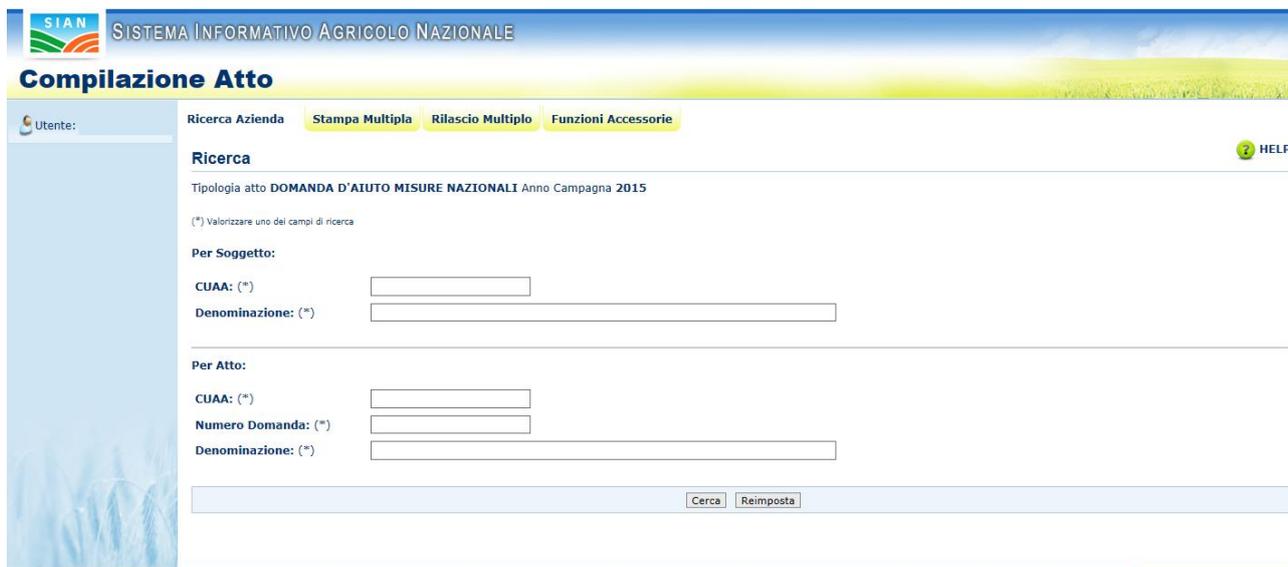


Figura 4-1 – Compilazione atto

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.

## 4.2 Ricerca per soggetto

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

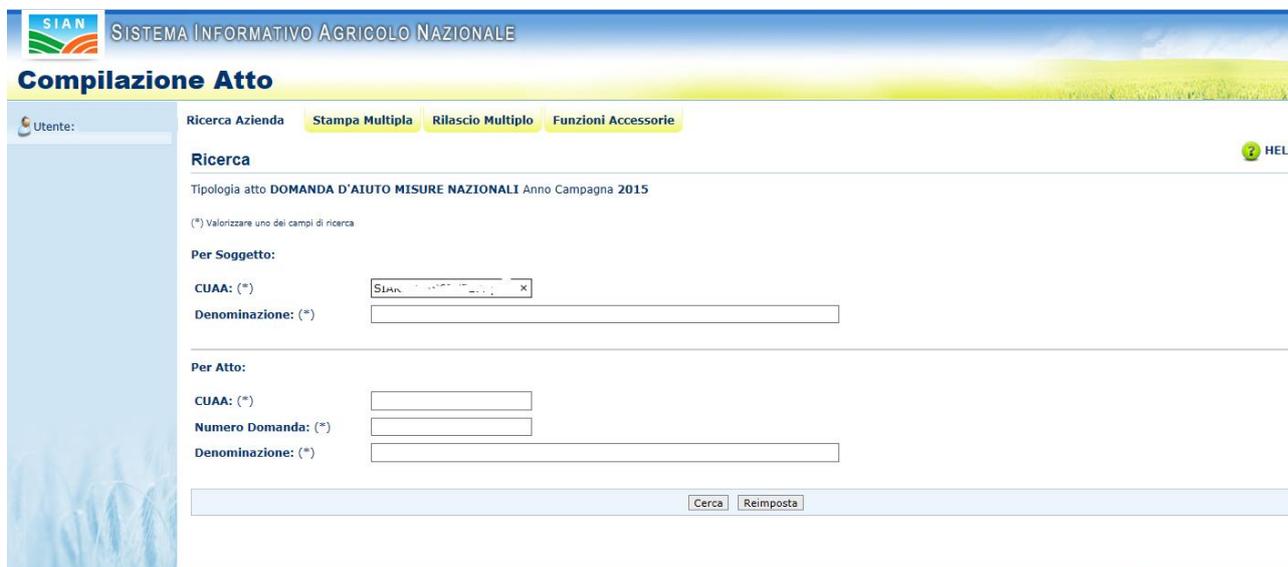


Figura 4-2 – Compilazione atto – Ricerca per soggetto

### Risultato ricerca soggetti

Sono visualizzati le principali informazioni sul richiedente



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

Figura 4-3 – Compilazione atto – Risultato soggetti

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.

- 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.



**Compilazione Atto**

Ricerca Azienda

Utente:

**Risultato ricerca Atti** HELP

Tipologia atto **DOMANDA D'AIUTO MISURE NAZIONALI** Anno Campagna 2015

3 record trovati, visualizzati tutti.  
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Stato Domanda	Tramite	Intervento	Num. Pai	Num. Polizza	Sel
SIANK...	...	0287777015	50560000064	DOMANDA DI RETTIFICA	STAMPATO	VALIDA	103.004.007	510 – Strutture aziendali		295000312136	<input checked="" type="radio"/>
SIANK...	...	0287777015	50560000065	DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	VALIDA	103.004.007				<input type="radio"/>
SIANK...	...	0287777015	50560000049	DOMANDA INIZIALE	RILASCIATO	RETTIFICATA	103.004.007	510 – Strutture aziendali		295000312136	<input type="radio"/>

Lista Soggetti   Dettaglio Atto   Domanda di Rettifica   Cancella Atto   Scegliere motivo rinuncia   Rinuncia

Figura 4-4 – Compilazione atto – Risultato ricerca

Sono riportate le seguenti informazioni:

- 1) codice fiscale, denominazione, partita Iva del soggetto selezionato;
- 2) numero della domanda attribuito all'atto (solo nel caso di domande con Stato avanzamento lavori "Stampato" o "Rilasciato");
- 3) tipo atto: identifica la tipologia della richiesta, se trattasi ad esempio di domanda iniziale o di modifica o comunicazione di ritiro;
- 4) lo stato di avanzamento dei lavori dell'atto, che riporta lo stato attuale e può contenere i seguenti valori:
  - a) In compilazione (atto caricato sulla base delle regole definite nel precedente paragrafo "generalità");
  - b) Stampato (atto già stampato in forma definitiva, con il numero identificativo assegnato - barcode);
  - c) Rilasciato (atto inoltrato all'Organismo Pagatore per l'avviamento del procedimento amministrativo);
- 5) stato della domanda (valida, rettificata, rinunciata);
- 6) tramite: indica i riferimenti dell'ufficio che sta operando;
- 7) il codice dell'intervento e il prodotto relativo al PAI associato alla domanda, qualora l'associazione al PAI sia già stata effettuata;
- 8) 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 aiuto.
- Comunicazione Ritiro Totale** per presentare una comunicazione di ritiro ad una domanda Rilasciata e Validata, solo qualora non sia terminata l'istruttoria per i controlli di ammissibilità della domanda di aiuto.
- Cancella Atto** per annullare un atto precedentemente inserito (solo per gli atti che risultano avere lo Stato avanzamento lavori 'In Compilazione')
-

## 4.3 Ricerca per atto

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

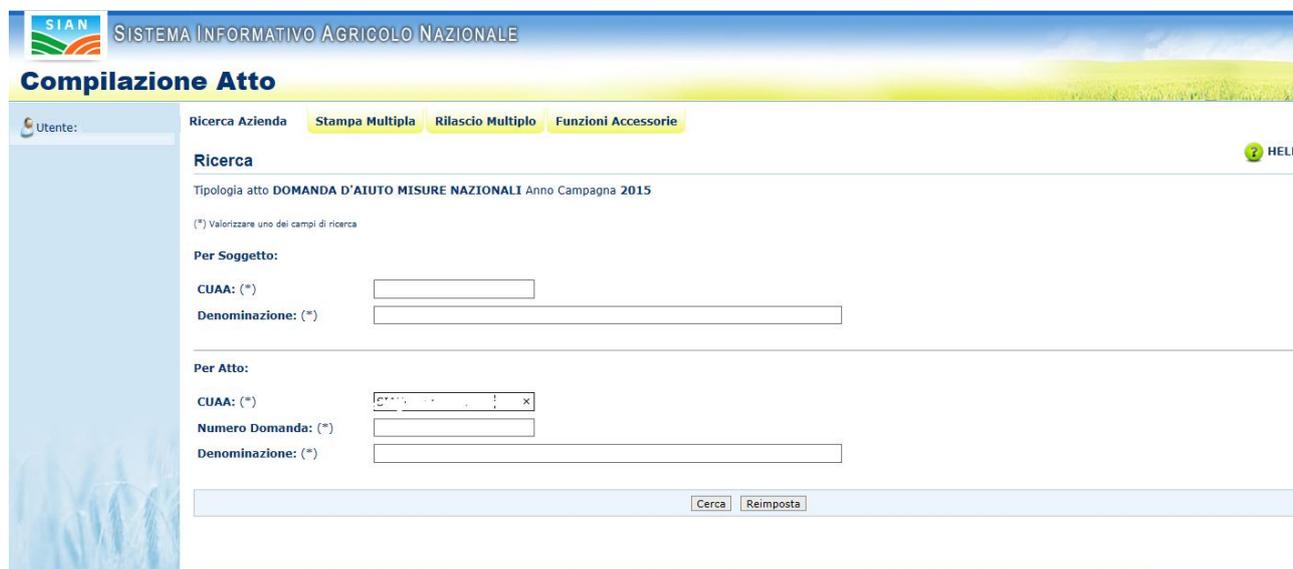


Figura 4-5 – Compilazione atto – Ricerca per atto

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	Num. Pai	Num. Polizza	Sel
SIAR...	IS...	00...	5056000064	DOMANDA DI RETTIFICA	STAMPATO	VALIDA	103.004.007	510 – Strutture aziendali		295000312136	<input checked="" type="radio"/>
SIAR...	IS...	00...		DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	VALIDA	103.004.007				<input type="radio"/>
SIAR...	IS...	00...	5056000049	DOMANDA INIZIALE	RILASCIATO	RETTIFICATA	103.004.007	510 – Strutture aziendali		295000312136	<input type="radio"/>

Figura 4-6 – Compilazione atto – Risultato ricerca

Sono riportate le seguenti informazioni:

- 1) codice fiscale, denominazione, partita Iva del soggetto selezionato;
- 2) numero della domanda attribuito all'atto (solo nel caso di domande con Stato avanzamento lavori "Stampato" o "Rilasciato");
- 3) tipo atto: identifica la tipologia della richiesta, se trattasi ad esempio di domanda iniziale o di rettifica o comunicazione di rinuncia;

- 4) lo stato di avanzamento dei lavori dell'atto, che riporta lo stato attuale e può contenere i seguenti valori:
  - a) In compilazione (atto caricato sulla base delle regole definite nel precedente paragrafo "generalità");
  - b) Stampato (atto già stampato in forma definitiva, con il numero identificativo assegnato - barcode);
  - c) Rilasciato (atto inoltrato all'Organismo Pagatore per l'avviamento del procedimento amministrativo);
- 5) stato della domanda (valida, rettificata, rinunciata);
- 6) tramite: indica i riferimenti dell'ufficio che sta operando;
- 7) il codice e la descrizione dell'intervento;
- 8) Il numero della polizza/certificato associato alla domanda, qualora l'associazione 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 aiuto.

**Cancella Atto** per annullare un atto precedentemente inserito (solo per gli atti che risultano avere lo Stato avanzamento lavori 'In Compilazione')

**Rinuncia** per presentare una comunicazione di rinuncia ad una domanda Rilasciata e Validata, solo qualora non sia terminata l'istruttoria per i controlli di ammissibilità della domanda di aiuto.

## 4.4 Anagrafica

### 4.4.1 Dettaglio richiedente

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



Figura 4-7 – Compilazione atto – Anagrafica - Dettaglio

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:

**Stampa provvisoria** - Consente la stampa dell'atto in compilazione, senza attribuirgli il codice a barre;

**Stampa definitiva** - Attribuisce il codice a barre all'atto e lo pone nello stato di 'Stampato'. Nel caso in cui siano presenti anomalie bloccanti l'operazione non può essere effettuata e il sistema visualizza un messaggio;

**Ristampa** - Si attiva la ristampa della domanda selezionata, già stampata definitivamente in precedenza attraverso il pulsante "Stampa definitiva";

**Annulla barcode** - effettua l'annullamento della stampa definitiva di una domanda con la rimozione del codice a barre della domanda, che verrà riportata nello stato "IN COMPILAZIONE";

**Rilascio** - consente l'attivazione del procedimento amministrativo nei confronti dell'Organismo Pagatore. Viene attribuito il numero di protocollo e la domanda a questo punto è definitivamente inoltrata e non più modificabile;

**Ricevuta Accettazione** - consente la produzione di una ricevuta di avvenuta accettazione della domanda con gli estremi della domanda stessa e del numero di protocollo ad essa attribuito.

Il tasto **Torna alla lista** torna alla precedente maschera di lista degli atti.

## 4.4.2 Coordinate Bancarie

La pagina riporta le coordinate bancarie del soggetto.



The screenshot shows the SIAN (SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE) interface. The main heading is 'Compilazione Atto'. On the left, there is a navigation menu with 'Coordinate bancarie' selected. The main content area displays the following information:

- Tipologia atto: **DOMANDA D'AIUTO MISURE NAZIONALI** Anno Campagna 2015 N. Domanda 50560000064
- Denominazione: I...
- Codice SWIFT(o BIC):
- Codice Iban: IT...
- Istituto: C...
- Agenzia: r...
- Provincia: **CN**
- Comune: **SALUZZO**
- CAP: **12037**

At the bottom of the detail view, there are two buttons: 'Torna alla lista' and 'Elenco c/c'.

Figura 4-8 – Compilazione atto – Dettaglio coordinate bancarie

Nella pagina sono a disposizione due tasti.

Il tasto **Torna alla lista** torna alla precedente maschera di lista degli atti.

Con il tasto **Elenco c/c** è possibile selezionare un altro conto corrente, tra i diversi conti validi e pagabili associati al richiedente. Si presenterà la pagina sotto riportata.



The screenshot shows the SIAN interface displaying a list of bank coordinates. The main heading is 'Compilazione Atto'. The navigation menu on the left has 'Coordinate bancarie' selected. The main content area shows:

- Tipologia atto: **DOMANDA D'AIUTO MISURE NAZIONALI** Anno Campagna 2015
- Un record trovato.
- Pag. 1

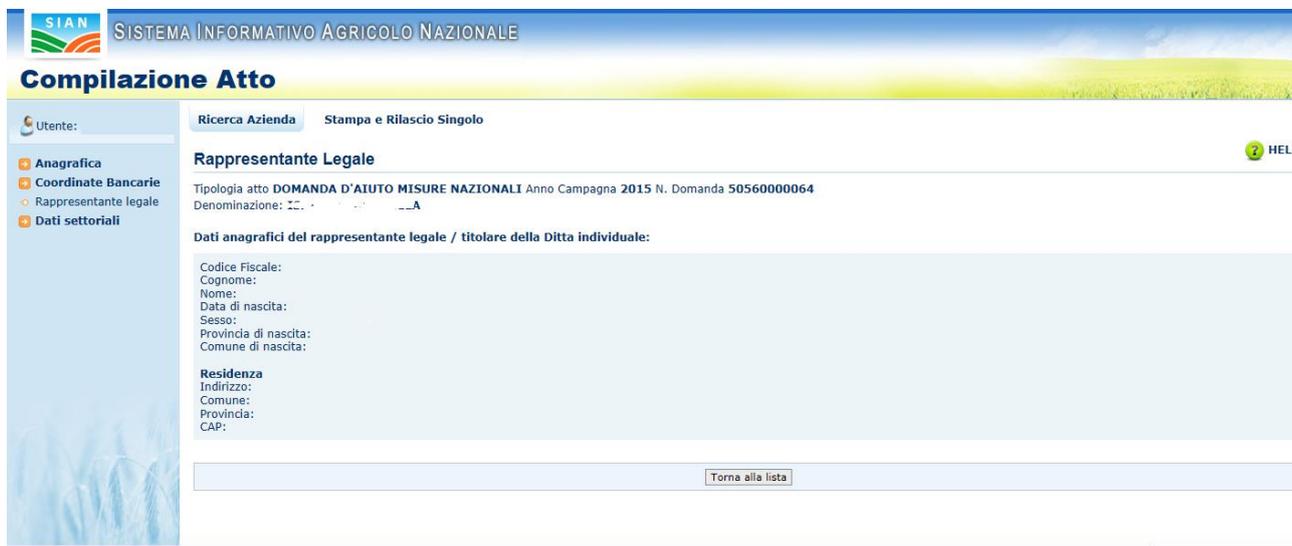
Below this information is a table with the following columns: Codice SWIFT(o BIC), Codice Iban, Istituto, Agenzia, Provincia, Comune, CAP, and Utilizzabile per il pagamento. A single record is visible in the table:

Codice SWIFT(o BIC)	Codice Iban	Istituto	Agenzia	Provincia	Comune	CAP	Utilizzabile per il pagamento
	IT...			CUNEO	SALUZZO	12037	✓

Figura 4-9 – Compilazione atto – Lista coordinate bancarie

### 4.4.3 Rappresentante legale

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



The screenshot displays the SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) web interface. At the top, the SIAN logo and the text 'SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE' are visible. Below this, the page title 'Compilazione Atto' is shown. The main content area is titled 'Rappresentante Legale' and includes a 'HELP' icon. The form contains the following information:

- Tipologia atto: **DOMANDA D'AIUTO MISURE NAZIONALI** Anno Campagna **2015** N. Domanda **50560000064**
- Denominazione: **ZZ. S. ...**
- 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:

At the bottom of the form, there is a button labeled 'Torna alla lista'.

Figura 4-10 – Compilazione atto – Rappresentante legale

## 4.5 Dati settoriali

La parte settoriale di compilazione della domanda propone, nella parte alta della pagina, una serie di “schede” che compongono le sezioni costituenti la domanda.

Inizialmente, al primo accesso dopo l’inserimento di un nuovo atto, oltre alla scheda Anagrafica a cui sarà possibile tornare in qualsiasi momento, sarà visualizzata la sola scheda relativa alla scelta dell’intervento per il quale si vuole presentare la richiesta di aiuto.



SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

**Domanda d'aiuto Misure Nazionali**

Utente: Anagrafica PAI/POLIZZA

Lista PAI/Polizze

Cuaa

Denominazione

Anno Campagna 2017

Intervento

Nessun Record Trovato

Figura 4-11 – Compilazione atto – Anagrafica PAI/Polizze

Selezionato l’intervento (“504 – Polizze Ricavi” o “504 – Polizze Index”) viene visualizzato l’elenco dei PAI/polizze selezionabili per l’associazione alla domanda.



SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

**Domanda d'aiuto Misure Nazionali**

Utente: Anagrafica PAI/POLIZZA

Lista PAI/Polizze

Cuaa

Denominazione

Anno Campagna 2017

Intervento

2 elementi trovati - Pagina 1

Sel	Numero Identificativo PAI	Numero progressivo	Numero Polizza	Provincia	Comune	Prodotto	Anomalia Polizza	Pagamento Premio	Numero Domanda di aiuto Associata	Stato della domanda	Anomalia di presentazione della domanda
<input type="radio"/>	70925344072	9	455	PG	GUALDO CATTANEO	H11 - FRUMENTO TENERO	✓				
<input type="radio"/>	70925344080	10	aa	PG	GUALDO CATTANEO	H11 - FRUMENTO TENERO	✓			VALIDO - IN COMPILAZIONE	✓

Conferma

Figura 4-12 – Compilazione atto – Lista PAI/Polizze

Solo una volta associato un PAI/polizza alla domanda, saranno visualizzate anche le ulteriori schede per procedere nella navigazione della compilazione domanda.



SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

**Domanda d'aiuto Misure Nazionali**

Utente: Anagrafica PAI/POLIZZA

Riferimenti Dettaglio PAI/POLIZZA Anomalie PAI Quadri C/D Ente Pubblico Allegati Dichiarazioni Anomalie Domanda

Figura 4-13 – Compilazione atto – Schede per la compilazione della domanda

## 4.5.1 Successioni e Cessioni d'azienda

Nel caso in cui il produttore sia subentrato, per una successione o per una cessione d'azienda, ad un altro soggetto che abbia stipulato polizze sperimentali sui Ricavi o Index based sulla base dell'intervento selezionato, selezionando il tasto '**Cessioni /Successioni**' accederà alla pagina dove sarà possibile indicare il codice fiscale del soggetto a cui si subentra, la motivazione (successione o cessione d'azienda) e, nel caso, la data in cui è stata effettuata la cessione dell'azienda in suo favore.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

### Domanda d'aiuto Misure Nazionali

Utente: Anagrafica PAI/POLIZZA

#### Lista PAI/Polizze

Cuaa  
Denominazione  
Anno Campagna 2017

Cuaa del cedente:

Motivazione:  Data Cessione:

Figura 4-14 – Compilazione atto – Anagrafica PAI/Polizze

Da questa pagina, con il tasto "**Conferma**" si viene reindirizzati alla pagina di selezione delle polizze per effettuare l'associazione, in questo caso le polizze elencate saranno quelle stipulate dal soggetto precedente (il cedente l'azienda o il deceduto) che sarà, tra l'altro, indicato nella parte superiore della pagina con la relativa motivazione.

Anagrafica PAI/POLIZZA

Lista PAI/Polizze



Cuaa  
Denominazione  
Anno Campagna **2017**  
Precedente Cuaa  
Motivazione **Successione**  
Intervento

2 elementi trovati - Pagina 1

Sel	Numero Identificativo PAI	Numero progressivo	Numero Polizza	Provincia	Comune	Prodotto	Anomalia Polizza	Pagamento Premio	Numero Domanda di aiuto Associata	Stato della domanda	Anomalia di presentazione della domanda
	70920620906	2	0911057001075000007	SI	CASTELNUOVO BERARDENGA	H11 - FRUMENTO TENERO	!	✗		VALIDO - IN COMPILAZIONE	✗
<input type="radio"/>	70920621128	3	0911057001075000005	SI	SIENA	H10 - FRUMENTO DURO	!	✗			

Figura 4-15 – Compilazione atto – Associazione polizza

Da qui, selezionando la polizza da associare e premendo il tasto Conferma, prima di effettuare l'associazione, viene verificata la presenza della documentazione relativa alla cessione/successione che, nel caso sia assente, dovrà essere acquisita tramite la stessa applicazione per poter procedere con la presentazione della domanda. Per la tipologia 'cessione d'azienda' la documentazione sarà acquisita tramite la seguente pagina, selezionando la tipologia di documento dal menu a tendina e allegando la documentazione in formato pdf.

Dichiarazioni

Cuaa  
Denominazione  
Anno Campagna **2017**  
Intervento **504 - Polizze Ricavi**  
Codice a barre Domanda  
Numero Polizza Certificato **455**  
Data Polizza/Certificato **03/04/2017**  
Tipo Polizza **INDIVIDUALE**  
Consorzio  
Assicurazione **A152M-ASSICURATRICE VAL PIAVE S.P.A.**  
Presenza di polizza integrativa **NO**

Il sottoscritto MATTIOLI FRANCESCO NICOLA

ai sensi del Decreto recante modalità attuative e invito a presentare proposte per le campagne assicurative 2015, 2016 e 2017 - Campagna 2017 - Polizze sperimentali sui ricavi, chiede l'erogazione del contributo pubblico previsto dal D.Lgs. 29 marzo 2004 n. 102.

**A tal fine dichiara:**

- di essere imprenditore agricolo ai sensi dell'art. 2135 del Codice civile, iscritto nel registro delle imprese o nell'anagrafe delle imprese agricole istituita presso le Province Autonome di Trento e di Bolzano;
- di essere una PMI, di cui all'articolo 2, punto 2, del Reg. (UE) n. 702/2014;
- di non essere un'impresa in difficoltà, così come definita dall'art. 2, comma 1, punto 14, del Reg. (UE) n. 702/2014,
- di non essere un soggetto destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno conformemente a quanto indicato all'art. 1, comma 5, del Reg. (UE) n. 702/2014;
- che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda di aiuto non ha ottenuto né richiesto, anche tramite gli organismi collettivi di difesa di appartenenza, contributi a valere su altre misure del PSR 2014/2020 (fondo FEASR) o da altri fondi SIE o nazionali;

- che la presente operazione è oggetto di intervento integrativo da parte dell'Ente Regione:  Provincia:  Altro

Figura 4-16 – Compilazione atto – Allega documenti

Nel caso invece di una successione, dovrà essere selezionato uno dei raggruppamenti relativo alla documentazione a cui si fa riferimento e premere il tasto Conferma:

Anagrafica PAI/POLIZZA
HELP

**Polizze presentate**

Cuaa

Denominazione

Anno Campagna 2015

Precedente Cuaa

**FATTISPECIE a - Successione**

Gruppo	Documenti	Protocollo
1	1359 - SCRITTURA NOTARILE INDICANTE LA LINEA EREDITARIA	
	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'EREDE DICHIARANTE	
2	1360 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CON L'INDICAZIONE DELLA LINEA EREDITARIA E COPIA DEL DOCUMENTO DI 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'EREDE DICHIARANTE	
3	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'EREDE DICHIARANTE	
	1361 - IN CASO DI COEREDI DELEGA/CONSENSO DI TUTTI I COEREDI AL RICHIEDENTE CON DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DI TUTTI I DELEGANTI	
4	1359 - SCRITTURA NOTARILE INDICANTE LA LINEA EREDITARIA	
	1359 - SCRITTURA NOTARILE INDICANTE LA LINEA EREDITARIA	
5	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'EREDE DICHIARANTE	
	1362 - IN CASO IRREPERIBILITA' DI UNO O PIU' COEREDI, DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL RICHIEDENTE ATTESTANTE L'IRREPERIBILITA' DEI COEREDI CON DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE	
6	1360 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CON L'INDICAZIONE DELLA LINEA EREDITARIA E COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE	
	1361 - IN CASO DI COEREDI DELEGA/CONSENSO DI TUTTI I COEREDI AL RICHIEDENTE CON DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DI TUTTI I DELEGANTI	
7	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'EREDE DICHIARANTE	
	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'EREDE DICHIARANTE	
8	1362 - IN CASO IRREPERIBILITA' DI UNO O PIU' COEREDI, DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL RICHIEDENTE ATTESTANTE L'IRREPERIBILITA' DEI COEREDI CON DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE	
	1360 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CON L'INDICAZIONE DELLA LINEA EREDITARIA E COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE	
9	1363 - IN CASO DI COSTITUZIONE DELLA COMUNIONE EREDITARIA, DICHIARAZIONE RESA DA ALMENO UNO DEI COEREDI NELLA QUALE SI DICHIARA CHE LA SUCCESSIONE E' ESEGUITA IN FAVORE DELLA COMUNIONE EREDITARIA COSTITUITA	
	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'EREDE DICHIARANTE	
10	1363 - IN CASO DI COSTITUZIONE DELLA COMUNIONE EREDITARIA, DICHIARAZIONE RESA DA ALMENO UNO DEI COEREDI NELLA QUALE SI DICHIARA CHE LA SUCCESSIONE E' ESEGUITA IN FAVORE DELLA COMUNIONE EREDITARIA COSTITUITA	
	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'EREDE DICHIARANTE	
11	1360 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CON L'INDICAZIONE DELLA LINEA EREDITARIA E COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE	
	1362 - IN CASO IRREPERIBILITA' DI UNO O PIU' COEREDI, DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL RICHIEDENTE ATTESTANTE L'IRREPERIBILITA' DEI COEREDI CON DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE	
-	1365 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO PER USO SUCCESSIONE UNITAMENTE A COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE	

Figura 4-17 – Compilazione atto – Successione

Saranno selezionabili solo i raggruppamenti con la relativa documentazione completamente protocollata (colonna di destra). I produttori Agea potranno acquisirla tramite l'apposita applicazione già presente sul Fascicolo aziendale, mentre ai restanti produttori verrà proposta la pagina per l'acquisizione. Con il caricamento a sistema, tramite il tasto Aggiungi, verrà attribuito automaticamente il protocollo.



**SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE**

**Domanda d'aiuto Misure Nazionali**

Utente: HELP

Anagrafica PAI/POLIZZA

**Documenti**

Cuaa  
Denominazione  
Anno Campagna **2015**  
Precedente Cuaa

FATTISPECIE a - Successione

Tipologia Allegato: DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'EREDE DICHIARANTE

Allegato:  Sfoglia... Aggiungi

Tipo Allegato	Protocollo
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE DEL TITOLARE	86897241_01_7230_01
SCRITTURA NOTARILE INDICANTE LA LINEA EREDITARIA	86897241_01_7230_02

Salva | Indietro

Figura 4-18 – Compilazione atto – Associazione documento

Solo dopo aver caricato tutta la documentazione prevista con il tasto Salva sarà possibile proseguire con l'inserimento della domanda.

Successivamente, il riepilogo e gli eventuali allegati per la Cessione / Successione saranno visionabili nella pagina **'Variazione Cuaa'**, che sarà presente solo nel caso si stia procedendo alla presentazione di una domanda di subentro per successione o cessione d'azienda.



**SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE**

**Domanda d'aiuto Misure Nazionali**

Utente: HELP

Anagrafica PAI/POLIZZA Riferimenti Dettaglio PAI/POLIZZA Anomalie PAI Quadri C/D Ente Pubblico Allegati Dichiarazioni Anomalie Domanda

Variazione Cuaa **Documenti**

Cuaa  
Denominazione  
Anno Campagna **2015**  
Precedente Cuaa  
Motivazione **Successione**

FATTISPECIE a - Successione

Documenti	Protocollo	Allegato
1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE DEL TITOLARE	86897241_01_7230_01	
1359 - SCRITTURA NOTARILE INDICANTE LA LINEA EREDITARIA	86897241_01_7230_02	

Figura 4-19 – Compilazione atto – Lista documenti

Tramite il pulsante  nella lista sarà possibile effettuare il download del documento.

## 4.5.2 PAI/Polizza

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

Per il produttore richiedente sono individuati e proposti a video, in elenco, tutti i PAI/Polizze validi/rilasciati relativi all'intervento selezionato.

Tra questi è possibile procedere alla selezione del PAI/Polizza per la presentazione della domanda, solo per quelli che non sono già stati associati ad altre domande di aiuto inserite.



Sel	Numero Identificativo PAI	Numero progressivo	Numero Polizza	Provincia	Comune	Prodotto	Anomalia Polizza	Pagamento Premio	Numero Domanda di aiuto Associata	Stato della domanda	Anomalia di presentazione della domanda
<input type="radio"/>	70925344072	9	455	PG	GUALDO CATTANEO	H11 - FRUMENTO TENERO	✓				
<input type="radio"/>	70925344080	10	aa	PG	GUALDO CATTANEO	H11 - FRUMENTO TENERO	✓			VALIDO - IN COMPILAZIONE	✓

Figura 4-20 – Compilazione atto – Anagrafica Lista PAI/Polizze

Il campo selezione (“Sel.”), sulla sinistra dell’elenco, permette di indicare il PAI/polizza che si vuole associare alla domanda e sarà abilitato solo nel caso in cui la polizza non sia già associata ad altra domanda di aiuto.

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

- il numero del PAI;
- il numero di polizza;
- la provincia, il comune ed il prodotto di riferimento;
- il numero della domanda (se il campo è valorizzato la polizza è già stata associata ad altra domanda e pertanto non sarà selezionabile);
- lo stato della domanda a cui è già stata associata;
- il semaforo indicante la situazione delle anomalie (semaforo verde – assenza di anomalia; semaforo giallo – presenza di anomalie non bloccanti ai fini della presentazione della domanda; semaforo rosso – presenza di anomalie bloccanti per la presentazione della domanda).

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/polizza appena associato alla domanda.



**Domanda d'aiuto Misure Nazionali**

Utente: Anagrafica PAI/POLIZZA Riferimenti Dettaglio PAI/POLIZZA Anomalie PAI Quadri C/D Ente Pubblico Allegati Dichiarazioni Anomalie Domanda HELP

Visualizzazione Pai

**PAI/Polizze**

Cuaa  
Denominazione  
Anno Campagna: 2017  
Intervento: 504 - Polizze Ricavi  
Codice a barre Domanda  
Numero Polizza Certificato: 455  
Data Polizza/Certificato: 03/04/2017  
Tipo Polizza: INDIVIDUALE  
Consorzio  
Assicurazione: A152M-ASSICURATRICE VAL PIAVE S.P.A.  
Presenza di polizza integrativa: NO

Stato domanda	Numero Pai	Numero Polizza	Provincia	Comune	Prodotto	Anomalia Polizza	Pagamento Premio	Anomalia domanda
IN COMPILAZIONE - VALIDO	70925344072	455	PG	GUALDO CATTANEO	H11 - FRUMENTO TENERO	✔	✘	✔

Figura 4-21 – Compilazione atto – PAI/Polizze

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 bloccanti 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/polizza alla domanda (solo nel caso in cui quest’ultima sia appena stata associata, se si è andati avanti con la compilazione il pulsante non compare più) tramite l’apposito tasto funzionale “**Rimuovi associazione PAI**”. In questo caso verrà riproposta la lista dei PAI/polizze per una nuova selezione.

Nel caso in cui si intenda rimuovere l’associazione di un PAI/polizza ad una domanda già compilata si dovrà procedere tramite la cancellazione dell’atto, se la domanda è nello stato di Rilasciata per poter effettuare modifiche sul PAI/polizza associato, si dovrà procedere tramite la funzione di **Domanda di Rettifica**.

Con domanda di rettifica la domanda iniziale comparirà con lo stato di RETTIFICATA, mentre la domanda di rettifica sarà Valida e in Compilazione.

Tramite il punto di menu laterale **Coordinate di pagamento** è possibile accedere alla funzione di scelta del beneficiario del contributo.

### 4.5.3 Coordinate di pagamento

In questa pagina deve essere indicato se il pagamento del contributo deve essere effettuato al richiedente stesso o al consorzio tramite il quale ha stipulato la polizza. La seconda opzione è possibile solo nel caso in cui il consorzio abbia contribuito al pagamento del premio.



**Domanda d'aiuto Misure Nazionali**

Utente: Anagrafica PAI/POLIZZA Riferimenti Dettaglio PAI/POLIZZA Anomalie PAI Quadri C/D Ente Pubblico Allegati Dichiarazioni Anomalie Domanda HELP

**Coordinate per il Pagamento**

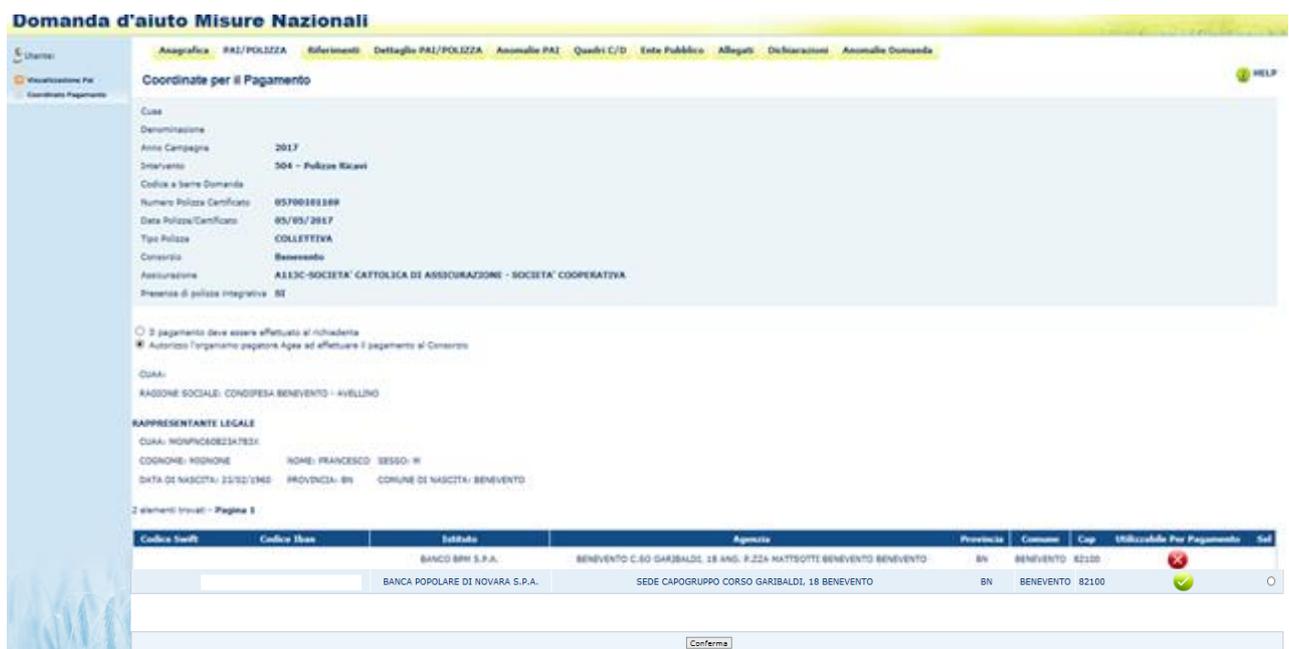
Cuaa  
Denominazione  
Anno Campagna: 2017  
Intervento: 504 - Polizze Ricavi  
Codice a barre Domanda  
Numero Polizza Certificato: 05700101169  
Data Polizza/Certificato: 05/05/2017  
Tipo Polizza: COLLETTIVA  
Consorzio: Benevento  
Assicurazione: A113C-SOCIETA' CATTOLICA DI ASSICURAZIONE - SOCIETA' COOPERATIVA  
Presenza di polizza integrativa: SI

Il pagamento deve essere effettuato al richiedente  
 Autorizzo l'organismo pagatore Agea ad effettuare il pagamento al Consorzio

Figura 4-22 – Compilazione atto – Coordinate per il pagamento - Dettaglio

Se il pagamento deve essere effettuato al richiedente è sufficiente spuntare il primo punto e dare Conferma.

Se invece il pagamento deve essere effettuato al consorzio deve essere spuntato il secondo punto e premuto il tasto funzionale **Carica dati Consorzio**.



**Domanda d'aiuto Misure Nazionali**

Utente: Anagrafica PAI/POLIZZA Riferimenti Dettaglio PAI/POLIZZA Anomalie PAI Quadri C/D Ente Pubblico Allegati Dichiarazioni Anomalie Domanda HELP

**Coordinate per il Pagamento**

Cuaa  
Denominazione  
Anno Campagna: 2017  
Intervento: 504 - Polizze Ricavi  
Codice a barre Domanda  
Numero Polizza Certificato: 05700101169  
Data Polizza/Certificato: 05/05/2017  
Tipo Polizza: COLLETTIVA  
Consorzio: Benevento  
Assicurazione: A113C-SOCIETA' CATTOLICA DI ASSICURAZIONE - SOCIETA' COOPERATIVA  
Presenza di polizza integrativa: SI

Il pagamento deve essere effettuato al richiedente  
 Autorizzo l'organismo pagatore Agea ad effettuare il pagamento al Consorzio

CUAA:  
RAGIONE SOCIALE: CONFESAB BENEVENTO - AVELLINO

RAPPRESENTANTE LEGALE  
CUAA: INDIPENDENZA/RES:  
COGNOME: MIGNONE NOME: FRANCESCO SESSO: M  
DATA DI NASCITA: 23/02/1960 PROVINCIA: BN COMUNE DI NASCITA: BENEVENTO

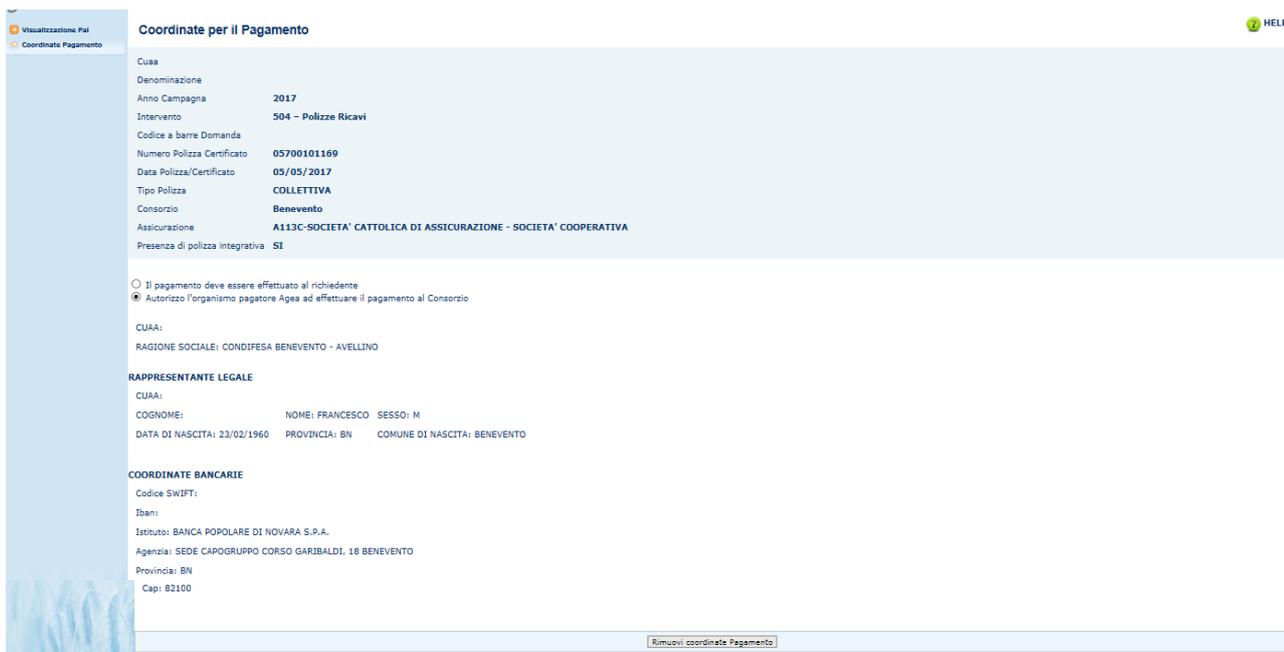
2 elementi trovati - Pagina 1

Codice Swift	Codice Iban	Istituto	Agenzia	Provincia	Comune	Cap	Utilizzabile Per Pagamento	Selez.
		BANCO BRN S.P.A.	BENEVENTO C.SO GARIBOLDI 18 ANG. P.ZZA MATTEOTTI BENEVENTO BENEVENTO	BN	BENEVENTO	82100	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
		BANCA POPOLARE DI NOVARA S.P.A.	SEDE CAPOGRUPPO CORSO GARIBOLDI, 18 BENEVENTO	BN	BENEVENTO	82100	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>

Figura 4-23 – Compilazione atto – Carica dati consorzio

Vengono visualizzati i dati dell'organismo di difesa tramite il quale il richiedente ha stipulato la polizza.

Per completare l'operazione si dovrà selezionare un conto corrente valido dalla lista e premere **Conferma**.



Visualizzazione Pdf  
Coordinate Pagamento

Coordinate per il Pagamento

Cuaa

Denominazione

Anno Campagna 2017

Intervento 504 - Polizze Ricavi

Codice a barre Domanda

Numero Polizza Certificato 05700101169

Data Polizza/Certificato 05/05/2017

Tipo Polizza COLLETTIVA

Consorzio Benevento

Assicurazione A113C-SOCIETA' CATTOLICA DI ASSICURAZIONE - SOCIETA' COOPERATIVA

Presenza di polizza integrativa SI

Il pagamento deve essere effettuato al richiedente  
 Autorizzo l'organismo pagatore Agea ad effettuare il pagamento al Consorzio

CURIA:

RAGIONE SOCIALE: CONDIFESA BENEVENTO - AVELLINO

RAPPRESENTANTE LEGALE

CUAA:

COGNOME: NOME: FRANCESCO SESSO: M

DATA DI NASCITA: 23/02/1960 PROVINCIA: BN COMUNE DI NASCITA: BENEVENTO

COORDINATE BANCARIE

Codice SWIFT:

Iban:

Istituto: BANCA POPOLARE DI NOVARA S.P.A.

Agenzia: SEDE CAPOGRUPPO CORSO GARIBALDI, 18 BENEVENTO

Provincia: BN

Cap: 82100

Rimuovi coordinate Pagamento

Figura 4-24 – Compilazione atto – Coordinate per il pagamento - Dettaglio

Con il tasto funzionale **Rimuovi coordinate Pagamento** è possibile annullare la scelta effettuata.

## 4.5.4 Riferimenti

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

- riferimenti al fascicolo aziendale (data di validazione del fascicolo di riferimento, numero della scheda di validazione, ove pertinente, e l'Organismo Pagatore competente);
- eventuali riferimenti all'organismo di difesa a cui il richiedente aderisce (codice e denominazione).

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

### Domanda d'aiuto Misure Nazionali

Utente: HELP

Anagrafica PAI/POLIZZA Riferimenti Dettaglio PAI/POLIZZA Anomalie PAI Quadri C/D Ente Pubblico Allegati Dichiarazioni Anomalie Domanda

**Riferimenti**

Cuaa  
Denominazione  
Anno Campagna **2017**  
Intervento **504 - Polizze Ricavi**  
Codice a barre Domanda  
Numero Polizza Certificato **05700101169**  
Data Polizza/Certificato **05/05/2017**  
Tipo Polizza **COLLETTIVA**  
Consorzio **Benevento**  
Assicurazione **A113C-SOCIETA' CATTOLICA DI ASSICURAZIONE - SOCIETA' COOPERATIVA**  
Presenza di polizza integrativa **SI**

**Riferimenti al fascicolo Aziendale**

Data Validazione: 03/05/2017  
Num. di Validazione: 70368402676  
Organismo pagatore competente per il fascicolo: AGEA - ORGANISMO PAGATORE

**Riferimenti organismo di difesa**

Codice Organismo: 1502  
Organismo collettivo di difesa: Benevento

**Riferimenti al Piano Assicurativo Individuale**

Data presentazione: 03/05/2017  
Numero Identificativo: 70920063354

Figura 4-25 – Compilazione atto – Ricerca

## 4.5.5 Dettaglio PAI/Polizza

La pagina visualizza in sola consultazione tutte le informazioni essenziali della polizza associata alla domanda, riportati nell'ambito dell'SGR.

Anagrafica PAI/POLIZZA Riferimenti **Dettaglio PAI/POLIZZA** Anomalie PAI Quadri C/D Ente Pubblico Allegati Dichiarazioni Anomalie Domanda HELP

**Dettaglio**

Cuaa  
Denominazione  
Anno Campagna **2017**  
Intervento **504 - Polizze Ricavi**  
Codice a barre Domanda  
Numero Polizza Certificato **455**  
Data Polizza/Certificato **03/04/2017**  
Tipo Polizza **INDIVIDUALE**  
Consorzio  
Assicurazione **A152M-ASSICURATRICE VAL PIAVE S.P.A.**  
Presenza di polizza integrativa **NO**

Un elemento trovato - Pagina 1

Regione	Provincia	Codice Comune	Descrizione Comune	Prodotto	Specifica di Prodotto	Sup.Assicurata (mq)	Prezzo Unitario	Valore Assicurato	Tasso (%)	Premio	Data Inizio Copertura	Data Fine Copertura
UMBRIA	PG	022	GUALDO CATTANEO	H11 - FRUMENTO TENERO	77 - FRUMENTO TENERO BISCOTTIERO (CARISMA)	400,0	18,89	12,00	100,00	12,00	01/05/2017	28/06/2017

ANTICIPO CONSORTILE: NO

Figura 4-26 – Compilazione atto – Dettaglio PAI/Polizze

## 4.5.6 Anomalie PAI

In questa pagina è possibile visualizzare le eventuali anomalie relative al PAI/Polizza selezionato ed associato alla domanda.

[Anagrafica](#)
[PAI/POLIZZA](#)
[Riferimenti](#)
[Dettaglio PAI/POLIZZA](#)
[Anomalie PAI](#)
[Quadri C/D](#)
[Ente Pubblico](#)
[Allegati](#)
[Dichiarazioni](#)
[Anomalie Domanda](#)
HELP

**Anomalie Polizza PAI**

Cuaa  
 Denominazione  
 Anno Campagna **2017**  
 Intervento **504 – Polizze Ricavi**  
 Codice a barre Domanda  
 Numero Polizza Certificato **455**  
 Data Polizza/Certificato **03/04/2017**  
 Tipo Polizza **INDIVIDUALE**  
 Consorzio  
 Assicurazione **A152M-ASSICURATRICE VAL PIAVE S.P.A.**  
 Presenza di polizza integrativa **NO**

2 elementi trovati - Pagina 1

Codice Anomalia	Descrizione Anomalia	Data Accensione	Valore dichiarato	Valore Riscontrato	Valore Utilizzato
C01	Mancato riscontro con dati trasmessi dalla compagnia assicurativa	06/06/2018	0	0	0
P10	Prezzo concordato di polizza maggiore del prezzo DM	06/06/2018	41.551,20	3,60	3,60

Figura 4-27 – Compilazione atto – Anomalie Polizze PAI

## 4.5.7 Quadri C/D

In questa pagina sono riportati i dati relativi al pagamento del premio della polizza collegata alla domanda di aiuto oggetto di richiesta di concessione del contributo.

[Anagrafica](#)
[PAI/POLIZZA](#)
[Riferimenti](#)
[Dettaglio PAI/POLIZZA](#)
[Anomalie PAI](#)
[Quadri C/D](#)
[Ente Pubblico](#)
[Allegati](#)
[Dichiarazioni](#)
[Anomalie Domanda](#)

[HELP](#)

**QUADRI C/D**

Cuaa  
 Denominazione  
 Anno Campagna **2017**  
 Intervento **504 - Polizze Ricavi**  
 Codice a barre Domanda  
 Numero Polizza Certificato **455**  
 Data Polizza/Certificato **03/04/2017**  
 Tipo Polizza **INDIVIDUALE**  
 Consorzio  
 Assicurazione **A152M-ASSICURATRICE VAL PIAVE S.P.A.**  
 Presenza di polizza integrativa **NO**

**Quadro C - Dati relativi al pagamento del premio di polizza**

Importo Pagato (euro): 12,00  
 Data del pagamento:  
 Modalità Pagamento:

**Quadro D - Dati relativi alla richiesta di contributo**

Aiuto Richiesto (euro): 7,80

Figura 4-28 – Compilazione atto – Quadri C/D

In particolare:

#### QUADRO C - DATI RELATIVI AL PAGAMENTO DEL PREMIO DI POLIZZA

In questo quadro sono riportate le informazioni relative alla polizza/certificato di polizza sottoscritta e al suo pagamento. In particolare:

##### nel caso di Polizza individuale

Sulla base delle informazioni già inserite a sistema dai CAA, in automatico vengono impostati i seguenti dati relativi alla polizza:

- Importo pagato
- Data del pagamento

Deve essere inserito il dato relativo alla modalità di pagamento, selezionabile da una lista tra quelle previste dall'Avviso pubblico del Mipaaf.

##### nel caso di Polizza collettiva

Sulla base delle informazioni già presenti a sistema a seguito della trasmissione da parte degli Organismi di Difesa, in automatico vengono impostati i seguenti dati relativi al certificato di polizza:

- Importo pagato
- Data del pagamento
- Modalità di pagamento

Come indicato dall'Avviso pubblico N. 10875 del 11 maggio 2016, art. 8: *“il pagamento è dimostrato dalla quietanza del premio complessivo riferita alla polizza-convenzione rilasciata dalla Compagnia assicurativa all'Organismo collettivo, unitamente ad una distinta con l'importo suddiviso per i singoli certificati di polizza. **In quest'ultimo caso il***

**beneficiario non può presentare la domanda di pagamento prima che l'Organismo di difesa cui aderisce abbia trasmesso ad SGR la copia della quietanza sopra indicata".**

#### QUADRO D – DATI RELATIVI ALL'AIUTO RICHIESTO

In tale quadro viene visualizzato il contributo massimo concedibile come da Piano Assicurativo Agricolo Nazionale (PAAN) della campagna di riferimento.

Con il tasto “**Salva**” si effettua il salvataggio nella base dati delle informazioni inserite.

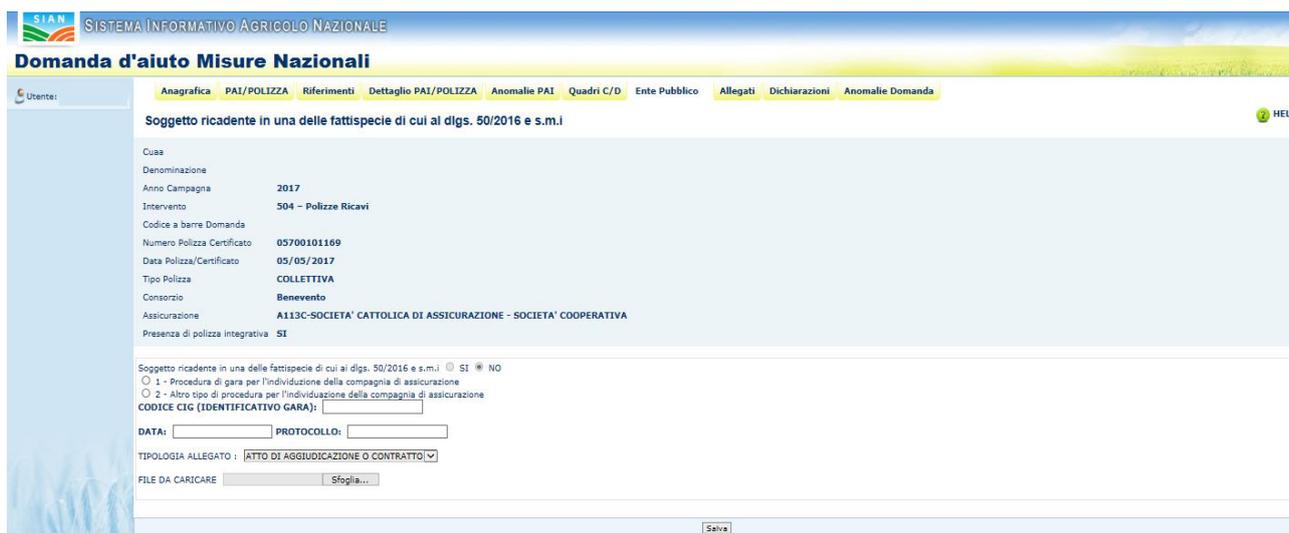
#### 4.5.8 Soggetti ricadenti in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m. e i.

La procedura di compilazione della domanda di aiuto, 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 SI.

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:

- 1) 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);
- 2) 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



SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

**Domanda d'aiuto Misure Nazionali**

Utente: Anagrafica PAI/POLIZZA Riferimenti Dettaglio PAI/POLIZZA Anomalie PAI Quadri C/D Ente Pubblico Allegati Dichiarazioni Anomalie Domanda HELP

**Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i**

Cuaa  
Denominazione  
Anno Campagna: 2017  
Intervento: 504 - Polizze Ricavi  
Codice a barre Domanda  
Numero Polizza Certificato: 05700101109  
Data Polizza/Certificato: 05/05/2017  
Tipo Polizza: COLLETTIVA  
Consortio: Benevento  
Assicurazione: A113C-SOCIETA' CATTOLICA DI ASSICURAZIONE - SOCIETA' COOPERATIVA  
Presenza di polizza integrativa: SI

Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui ai dlgs. 50/2016 e s.m.i.  SI  NO  
 1 - Procedura di gara per l'individuazione della compagnia di assicurazione  
 2 - altro tipo di procedura per l'individuazione della compagnia di assicurazione  
 CODICE CIG (IDENTIFICATIVO GARA):   
 DATA:  PROTOCOLLO:   
 TIPOLOGIA ALLEGATO:   
 FILE DA CARICARE:

Figura 4-29 – Soggetti ricadenti in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i.

Con il tasto Salva si effettua il salvataggio dei dati inseriti e l'archiviazione del documento allegato.

Il documento caricato a sistema è riportato nella lista:

Tipo Allegato	Elimina	Scarica
ATTO DI AGGIUDICAZIONE O CONTRATTO		

Figura 4-30 – Compilazione atto – Tipo allegato

Con il pulsante  sarà possibile cancellare il documento caricato mentre tramite il pulsante  sarà possibile visualizzarlo.

## Domanda 2020

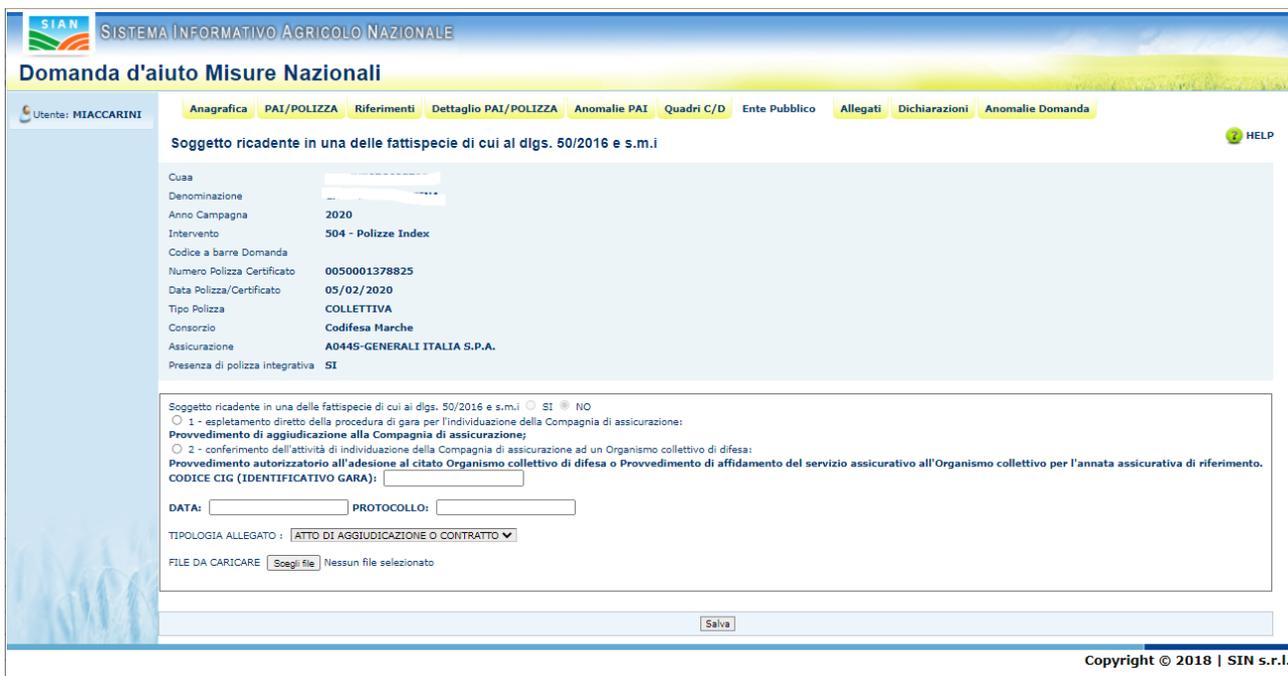
La procedura di compilazione della domanda di aiuto, sulla base dei dati presenti a Fascicolo Aziendale, propone l'appartenenza alla categoria dei soggetti ricadenti in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m. e i. del soggetto richiedente, valorizzando eventualmente il SI.

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:

- 1) 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);
- 2) Ha conferito l'attività di individuazione della Compagnia di assicurazione ad un Organismo collettivo di Difesa:
- 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 INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda d'aiuto Misure Nazionali

Utente: MIACCARINI

Anagrafica PAI/POLIZZA Riferimenti Dettaglio PAI/POLIZZA Anomalie PAI Quadri C/D Ente Pubblico Allegati Dichiarazioni Anomalie Domanda

Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i. HELP

Cuaa: [ ]

Denominazione: [ ]

Anno Campagna: 2020

Intervento: 504 - Polizze Index

Codice a barre Domanda: [ ]

Numero Polizza Certificato: 0050001378825

Data Polizza/Certificato: 05/02/2020

Tipo Polizza: COLLETTIVA

Consorzio: Codifesa Marche

Assicurazione: A0445-GENERALI ITALIA S.P.A.

Presenza di polizza integrativa: SI

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

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 (IDENTIFICATIVO GARA): [ ]

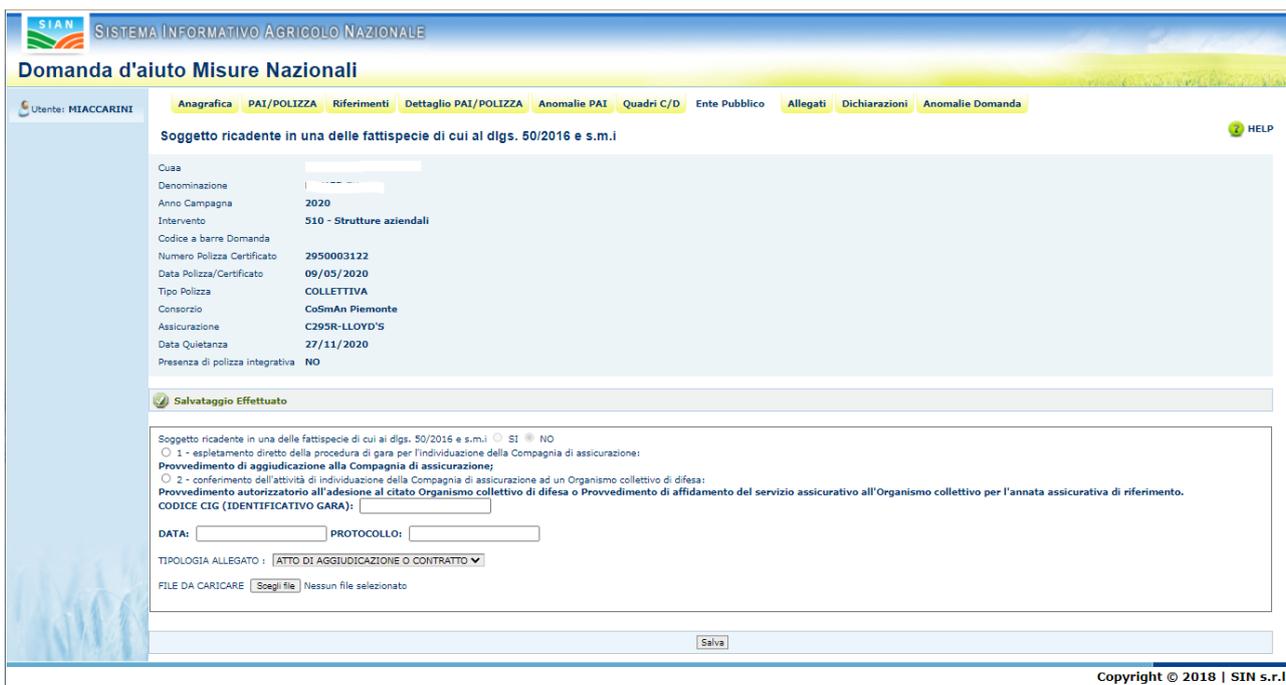
DATA: [ ] PROTOCOLLO: [ ]

TIPOLOGIA ALLEGATO: **ATTO DI AGGIUDICAZIONE O CONTRATTO**

FILE DA CARICARE:  Nessun file selezionato

Copyright © 2018 | SIN s.r.l.

Figura 4-31 – Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i. campagna 2020



**SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE**

**Domanda d'aiuto Misure Nazionali**

Utente: MIACCARINI

Anagrafica PAI/POLIZZA Riferimenti Dettaglio PAI/POLIZZA Anomalie PAI Quadri C/D Ente Pubblico Allegati Dichiarazioni Anomalie Domanda

**Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i.**

Cuisia: [redacted]  
 Denominazione: [redacted]  
 Anno Campagna: 2020  
 Intervento: 510 - Strutture aziendali  
 Codice a barre Domanda: [redacted]  
 Numero Polizza Certificato: 2950003122  
 Data Polizza/Certificato: 09/05/2020  
 Tipo Polizza: COLLETTIVA  
 Consorzio: CoSmAn Piemonte  
 Assicurazione: C295R-LLOYD'S  
 Data Quietanza: 27/11/2020  
 Presenza di polizza integrativa: NO

**Salvataggio Effettuato**

Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui ai dlgs. 50/2016 e s.m.i.  SI  NO

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 (IDENTIFICATIVO GARA): [redacted]

DATA: [redacted] PROTOCOLLO: [redacted]

TIPOLOGIA ALLEGATO: ATTO DI AGGIUDICAZIONE O CONTRATTO

FILE DA CARICARE: [Scegli file] Nessun file selezionato

[Salva]

Copyright © 2018 | SIN s.r.l.

Figura 4-32 – Salvataggio soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i. campagna 2020

## 4.5.9 Allegati

La pagina consente di inserire a sistema la documentazione relativa al pagamento del premio di polizza e la certificazione antimafia.

### **Documentazione attestante la spesa sostenuta opportunamente quietanzata**

È prevista l'acquisizione di:

- documentazione attestante la spesa sostenuta opportunamente quietanzata
- documentazione attestante la tracciabilità dei pagamenti alle compagnie assicurative

### **Tale documentazione va inserita solo nel caso di polizze individuali**

In caso di **polizze collettive**, come riportato nel paragrafo precedente, tale documentazione deve essere trasmessa all'Organismo Pagatore dagli Organismi collettivi di difesa a cui aderisce il beneficiario.

Anagrafica PAI/POLIZZA Riferimenti Dettaglio PAI/POLIZZA Anomalie PAI Quadri C/D Ente Pubblico Allegati Dichiarazioni Anomalie Domanda

## ALLEGATI

HELP

Cuaa	
Denominazione	
Anno Campagna	2015
Intervento	504 – Polizze Ricavi
Codice a barre Domanda	
Numero Polizza Certificato	29500031220
Data Polizza/Certificato	01/01/2015
Tipo Polizza	INDIVIDUALE
Consorzio	
Assicurazione	295-LLOYD'S
Data Quietanza	30/11/2015
Presenza di polizza integrativa	NO

### Documenti riferiti all'attestazione di pagamento e alla tracciabilità di pagamento

TIPOLOGIA ALLEGATO:

Nessun Record Trovato

Figura 4-33 – Allegati

Per l'inserimento degli allegati occorre

- Selezionare la tipologia di allegato tra quelli previsti nella lista
- Selezionare il file da caricare attraverso la selezione del pulsante “Sfoglia”. I file devono essere nel formato PDF

Con il tasto “Salva allegato di pagamento” si effettua il salvataggio del documento.

**ALLEGATI** HELP

Cuaa  
Denominazione  
Anno Campagna **2015**  
Intervento **504 – Polizze Ricavi**  
Codice a barre Domanda  
Numero Polizza Certificato **29500031220**  
Data Polizza/Certificato **01/01/2015**  
Tipo Polizza **INDIVIDUALE**  
Consorzio  
Assicurazione **295-LLOYD'S**  
Data Quietanza **30/11/2015**  
Presenza di polizza integrativa **NO**

**Documenti riferiti all'attestazione di pagamento e alla tracciabilità di pagamento**  
TIPOLOGIA ALLEGATO:

Un elemento trovato - Pagina 1

Tipo Allegato	Elimina	Scarica
COPIA GIUSTIFICATIVO PAGAMENTO (BONIFICO, MANDATO, ECC.)		

Figura 4-34 – Compilazione atto – Salvataggio allegato

I documenti caricati a sistema sono riportati nella lista e per ogni documento presente a sistema:

- con la selezione del pulsante



sarà possibile cancellare il documento già caricato

- con la selezione del pulsante



Sarà possibile visualizzare il documento già caricato

### **Documentazione relativa alla certificazione antimafia**

Se l'OPR gestore del fascicolo aziendale del richiedente l'aiuto fornisce al SIAN i dati per la richiesta della certificazione antimafia attraverso la sincronizzazione, viene visualizzato un testo che ricorda di effettuare il caricamento dei dati necessari nel fascicolo del soggetto.

Anagrafica	PAI/POLIZZA	Riferimenti	Dettaglio PAI/POLIZZA	Anomalie PAI	Quadri C/D	Ente Pubblico	Allegati	Dichiarazioni	Anomalie Domanda
------------	-------------	-------------	-----------------------	--------------	------------	---------------	----------	---------------	------------------

### ALLEGATI

Cuaa

Denominazione

Anno Campagna **2017**

Intervento **504 – Polizze Ricavi**

Codice a barre Domanda

Numero Polizza Certificato

Data Polizza/Certificato **28/04/2017**

Tipo Polizza **COLLETTIVA**

Consorzio **Codipra Toscano**

Assicurazione **A113C-SOCIETA' CATTOLICA DI ASSICURAZIONE - SOCIETA' COOPERATIVA**

Presenza di polizza integrativa **NO**

#### Certificazione Antimafia

Il pagamento del contributo è subordinato all'acquisizione della comunicazione antimafia per le erogazioni inferiori a 150.000 Euro e dell'informazione antimafia per le erogazioni di importo superiore a 150.000 Euro.

La documentazione necessaria alla richiesta della certificazione antimafia deve essere inserita nel fascicolo del beneficiario del contributo.

Documentazione necessaria:

- Allegato 1 (nel caso di ditte individuali) - dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla camera di commercio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000
- Allegato 2 (soggetti giuridici) - dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla camera di commercio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 riportando l'elenco dei soggetti che ricoprono cariche sociali rilevanti ai fini dell'applicazione dell'art. 85 del D.lgs. n. 159/2011 e successive modifiche e integrazioni
- Allegato 3 (per importi superiori ai 150.000 Euro) - dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 con l'indicazione di tutti i conviventi di maggiore età per tutte le persone fisiche indicate negli Allegati 1 e 2, nonché per le persone fisiche richiedenti l'erogazione di contributi non titolari di ditte individuali
- copia del documento d'identità in corso di validità, per tutte le persone fisiche elencate negli Allegati 1, 2 e 3

Figura 4-35 – Compilazione atto – Allegato – Certificazione antimafia

Se invece l'OPR gestore del fascicolo non si è adeguato alla trasmissione dei dati per la richiesta di antimafia tramite la sincronizzazione, nella sezione "**Certificazione antimafia**" saranno disponibili le funzioni per il caricamento a sistema della documentazione richiesta per la verifica da parte dell'Amministrazione della presenza di idonea certificazione antimafia, ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i.

Anagrafica PAI/POLIZZA Riferimenti Dettaglio PAI/POLIZZA Anomalie PAI Quadri C/D Ente Pubbico Allegati Dichiarazioni Anomalie Domanda

## ALLEGATI

HELP

Cuaa  
Denominazione  
Anno Campagna **2015**  
Intervento **504 – Polizze Ricavi**  
Codice a barre Domanda  
Numero Polizza Certificato **29500031220**  
Data Polizza/Certificato **01/01/2015**  
Tipo Polizza **INDIVIDUALE**  
Consorzio  
Assicurazione **295-LLOYD'S**  
Data Quietanza **30/11/2015**  
Presenza di polizza integrativa **NO**

### Documenti riferiti all'attestazione di pagamento e alla tracciabilit  di pagamento

TIPOLOGIA ALLEGATO:

Nessun Record Trovato

### Certificazione Antimafia

TIPOLOGIA ALLEGATO:

Nessun Record Trovato

Figura 4-36 – Compilazione atto – Allegati - Certificazione antimafia e giustificativo pagamento

Per l'inserimento degli allegati occorre

- Selezionare la tipologia di allegato tra quelli previsti nella lista
- Selezionare il file da caricare attraverso la selezione del pulsante **“Scegli file”**. I file devono essere nel formato PDF

Con il tasto **“Salva allegato di antimafia”** si effettua il salvataggio del documento

ALLEGATI

HELP

Cuaa

Denominazione

Anno Campagna 2015

Intervento 504 - Polizze Ricavi

Codice a barre Domanda

Numero Polizza Certificato 29500031220

Data Polizza/Certificato 01/01/2015

Tipo Polizza INDIVIDUALE

Consorzio

Assicurazione 295-LLOYD'S

Data Quietanza 30/11/2015

Presenza di polizza integrativa NO

Documenti riferiti all'attestazione di pagamento e alla tracciabilità di pagamento

TIPOLOGIA ALLEGATO: COPIA GIUSTIFICATIVO PAGAMENTO (BONIFICO, MANDATO, ECC.) Sfoglia...

Nessun Record Trovato

Salva allegato di pagamento

Certificazione Antimafia

TIPOLOGIA ALLEGATO: DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 67 DEL D.LGS. N. 159/2011 Sfoglia...

Nessun Record Trovato

Salva allegato di antimafia

Un elemento trovato - Pagina 1

Tipo Allegato	Elimina	Scarica
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 67 DEL D.LGS. N. 159/2011		

Salva allegato di antimafia

Figura 4-37 – Compilazione atto – Salvataggio certificazione antimafia

I documenti caricati a sistema sono riportati nella lista e, per ogni documento presente a sistema:

- con la selezione del pulsante



sarà possibile cancellare il documento già caricato

- con la selezione del pulsante



Sarà possibile visualizzare il documento già caricato

## 4.5.10 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.

## Domande 2017

### Dichiarazioni

Cuaa  
Denominazione  
Anno Campagna **2017**  
Intervento **504 - Polizze Ricavi**  
Codice a barre Domanda  
Numero Polizza Certificato **455**  
Data Polizza/Certificato **03/04/2017**  
Tipo Polizza **INDIVIDUALE**  
Consorzio  
Assicurazione **A152M-ASSICURATRICE VAL PIAVE S.P.A.**  
Presenza di polizza integrativa **NO**

#### Il sottoscritto

ai sensi del Decreto recante modalità attuative e invito a presentare proposte per le campagne assicurative 2015, 2016 e 2017 - Campagna 2017 - Polizze sperimentali sui ricavi, chiede l'erogazione del contributo pubblico previsto dal D.Lgs. 29 marzo 2004 n. 102.

#### A tal fine dichiara:

- di essere imprenditore agricolo ai sensi dell'art. 2135 del Codice civile, iscritto nel registro delle imprese o nell'anagrafe delle imprese agricole istituita presso le Province Autonome di Trento e di Bolzano;
- di essere una PMI, di cui all'articolo 2, punto 2, del Reg. (UE) n. 702/2014;
- di non essere un'impresa in difficoltà, così come definita dall'art. 2, comma 1, punto 14, del Reg. (UE) n. 702/2014,
- di non essere un soggetto destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno conformemente a quanto indicato all'art. 1, comma 5, del Reg. (UE) n. 702/2014;
- che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda di aiuto non ha ottenuto né richiesto, anche tramite gli organismi collettivi di difesa di appartenenza, contributi a valere su altre misure del PSR 2014/2020 (fondo FEASR) o da altri fondi SIE o nazionali;

- che la presente operazione è oggetto di intervento integrativo da parte dell'Ente Regione:  Provincia:  Altro

a carico di fondi

- che non sussistono nei confronti propri cause di divieto, di decadenza o di sospensione, di cui all'art. 67 comma 1 lettere da a) a g), commi da 2 a 7 e 8 e all'art.76 comma 8 del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii..

#### Dichiara, inoltre:

- di essere a conoscenza delle disposizioni e norme nazionali che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti con la presente domanda di aiuto e che disciplinano il settore dell'Assicurazione Agricola Agevolata;
- di essere a conoscenza del decreto recante modalità attuative e invito a presentare proposte per la campagna assicurativa 2017 sulle polizze sperimentali sui ricavi;
- di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nel decreto recante modalità attuative e invito a presentare proposte per la campagna assicurativa 2015, 2016 e 2017;
- di essere a conoscenza che le polizze devono essere sottoscritte a partire dal 1° novembre dell'anno antecedente a quello di riferimento della campagna assicurativa e non oltre il 30 aprile 2017
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste nei PAAN "Piano assicurativo agricolo nazionale 2017" in materia di determinazione della spesa premi ammissibile a contributo in base all'applicazione dei parametri contributivi, per ogni combinazione anno/comune/prodotto/garanzia di polizza relativamente alle polizze sperimentali sui ricavi;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del D.Lgs. 228/2001 in materia di sospensione dei procedimenti di erogazione in caso di notizie circostanziate circa indebite percezioni di erogazioni;
- di disporre e poter esibire se richiesto in sede di controllo idonea documentazione comprovante:
  - a) le produzioni annuali dichiarate nella sezione I del quadro C (Dati di riferimento per il calcolo della resa media individuale);
  - b) la polizza/certificato sottoscritti in originale;
  - c) la documentazione attestante il pagamento della quota di premio complessivo di propria competenza al consorzio di difesa nel caso di polizze collettive;
- di conservare tutta la documentazione citata al precedente punto per i cinque anni successivi alla data di pagamento del contributo pubblico;
- di essere a conoscenza degli effetti sanzionatori per le affermazioni non rispondenti al vero anche in relazione alla perdita degli aiuti previsti dalla normativa nazionale in materia;
- di essere a conoscenza che i propri dati personali potranno essere comunicati, per lo svolgimento delle rispettive funzionalità istituzionali, agli organi ispettivi pubblici, unionali, nazionali e regionali;
- di essere consapevole che l'Autorità competente avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti dell'azienda e alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli a pena di esclusione/revoca dell'aiuto richiesto;
- di non essere sottoposto a pene detentive e/o misure accessorie interdittive o limitative della capacità giuridica e di agire fatta salva l'autorizzazione degli organi di vigilanza e/o tutori;
- di esonerare l'Amministrazione nazionale e/o eventuali Enti o soggetti delegati da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo;
- di essere consapevole che l'Organismo pagatore, in ottemperanza alla normativa comunitaria e nazionale in materia, effettuerà i controlli e determinerà l'importo della spesa ammissibile e dell'aiuto concedibile;
- 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 Agea, o attraverso il portale SIAN con modalità che sarà opportunamente pubblicizzata, ed, in particolare, che in caso di esito completamente positivo dell'istruttoria, la comunicazione avverrà solo mediante pubblicazione su sito internet del Mipaaf e mediante portale SIAN;
- di essere pienamente a conoscenza che gli aiuti concessi dallo Stato avverranno nel rispetto del regime "de minimis", ai sensi del Reg. 1408/2013, ovvero nel rispetto del cumulo di 15.000 € nell'arco di tre esercizi finanziari;

**Si impegna, inoltre:**

- a consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- a comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato nella domanda, anche con riferimento all'indirizzo di posta elettronica certificata;
- a consentire il trattamento dei dati conferiti per le finalità e gli obblighi previsti dalla normativa di settore.

**Autorizza:**

- il trattamento dei dati conferiti, inclusi eventuali dati personali di natura sensibile e/o giudiziaria, ottenuti anche tramite eventuali allegati e/o altra documentazione accessoria, per le attività istruttorie ai fini del trattamento dei dati per la domanda di aiuto, nonché per le finalità istituzionali contenute nell' Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Dlgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016;

- altresì, la comunicazione dei dati conferiti ai soggetti elencati nella Informativa ed il trasferimento agli altri soggetti titolari e responsabili del trattamento;

- la comunicazione all'Organismo 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 (in caso di pagamento effettuato al richiedente).

**Dichiara, inoltre, di essere consapevole che:**

- apponendo la firma nello spazio sottostante dichiara sotto la propria responsabilità che quanto esposto nella presente domanda, incluse le dichiarazioni riportate che si intendono qui integralmente assunte, risponde al vero e di essere a conoscenza delle norme penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. per le affermazioni non rispondenti al vero anche in relazione alla mancata concessione, totale o parziale, dell'aiuto richiesto.

- la misura del contributo pubblico, calcolata sulla spesa ammessa in seguito all'istruttoria della presente domanda di aiuto, è pari al 65% per le polizze/certificati di polizze sperimentali sui ricavi.

Con riferimento alla documentazione necessaria alla richiesta della certificazione antimafia:

1  [X]dichiara che i documenti necessari sono stati messi a disposizione dell'Amministrazione;

2  [ ]dichiara di essere un Ente pubblico esonerato dall'obbligo della certificazione antimafia.

Salva

Figura 4-38 – Compilazione atto – Lista allegati antimafia

## Domande 2018-2019

Anagrafica PAI/POLIZZA Riferimenti Dettaglio PAI/POLIZZA Anomalie PAI Quadri C/D Ente Pubblico Allegati Dichiarazioni Anomalie Domanda

HELP

### Dichiarazioni

Cuaa

Denominazione

Anno Campagna **2018**

Intervento **504 - Polizze Ricavi**

Codice a barre Domanda

Numero Polizza Certificato **0570013181**

Data Polizza/Certificato **16/01/2018**

Tipo Polizza **COLLETTIVA**

Consorzio **CONDIFESA UMBRIA**

Assicurazione **A113C-SOCIETA' CATTOLICA DI ASSICURAZIONE - SOCIETA' COOPERATIVA**

Presenza di polizza integrativa **NO**

Sì  No Dichiaro la propria esenzione ai fini del DURC in quanto non ha aperto nessuna posizione INPS o INAIL, non avendo, peraltro, in carico personale dipendente per il quale sia obbligatorio il versamento dei contributi e si impegna sin da ora a comunicare eventuali variazioni in merito.

Il sottoscritto PIZZI GIORGIO MARIA

ai sensi del Decreto recante modalità attuative e invito a presentare proposte per le campagne assicurative 2018 e 2019, chiede l'erogazione del contributo pubblico previsto dal D.Lgs. 29 marzo 2004 n. 102, e ss.mm.ii.

**A tal fine dichiara:**

- di essere imprenditore agricolo ai sensi dell'art. 2135 del Codice civile, iscritto nel registro delle imprese o nell'anagrafe delle imprese agricole istituita presso le Province Autonome di Trento e di Bolzano;

- di essere una PMI, di cui all'articolo 2, punto 2, del Reg. (UE) n. 702/2014;

- di non essere un'impresa in difficoltà, così come definita dall'art. 2, comma 1, punto 14, del Reg. (UE) n. 702/2014,

- di non essere un soggetto destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno conformemente a quanto indicato all'art. 1, comma 5, del Reg. (UE) n. 702/2014;

- che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda di aiuto non ha ottenuto né richiesto, anche tramite gli organismi collettivi di difesa di appartenenza, contributi a valere su altre misure del PSR 2014/2020 (fondo FEASR) o da altri fondi SIE o nazionali;

- che la presente operazione è oggetto di intervento integrativo da parte dell'Ente Regione:  Provincia:  Altro

a carico di fondi

- che non sussistono nei confronti propri cause di divieto, di decadenza o di sospensione, di cui all'art. 67 comma 1 lettere da a) a g), commi da 2 a 7 e 8 e all'art.76 comma 8 del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii..

**Dichiara, inoltre:**

- di essere a conoscenza delle disposizioni e norme nazionali che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti con la presente domanda di aiuto e che disciplinano il settore dell'Assicurazione Agricola Agevolata;
- di essere a conoscenza dei decreti recanti modalità attuative e invito a presentare proposte per le campagne assicurative 2018 e 2019 sulle polizze sperimentali (polizze ricavo e polizze indicizzate);
- di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nel decreto recante modalità attuative e invito a presentare proposte per la campagna assicurativa 2018 e 2019;
- di essere a conoscenza che le polizze devono essere sottoscritte a partire dal 1° novembre dell'anno precedente e tener conto delle relative scadenze riportate nel Piano della campagna assicurativa di riferimento;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste nel "Piano assicurativo agricolo nazionale 2018" (in riferimento alla campagna 2018) e nel "Piano di gestione dei rischi in agricoltura 2019" (in riferimento alla campagna assicurativa 2019) in materia di determinazione della spesa premi ammissibile a contributo in base all'applicazione dei parametri contributivi, per ogni combinazione anno/comune/prodotto/garanzia di polizza relativamente alle polizze sperimentali indicizzate;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del D.Lgs. 228/2001 in materia di sospensione dei procedimenti di erogazione in caso di notizie circostanziate circa indebite percezioni di erogazioni;
- di disporre e poter esibire se richiesto in sede di controllo idonea documentazione comprovante:
  - a) le produzioni annuali dichiarate nel PAI;
  - b) la polizza/certificato sottoscritti in originale;
  - c) la documentazione attestante il pagamento della quota di premio complessivo di propria competenza all'Organismo di difesa nel caso di polizze collettive;
- di conservare tutta la documentazione citata al precedente punto per i tre anni successivi alla data di pagamento del contributo pubblico;
- di essere a conoscenza degli effetti sanzionatori per le affermazioni non rispondenti al vero anche in relazione alla perdita degli aiuti previsti dalla normativa nazionale in materia;
- di essere a conoscenza che i propri dati personali potranno essere comunicati, per lo svolgimento delle rispettive funzionalità istituzionali, agli organi ispettivi pubblici, unionali, nazionali e regionali;
- di essere consapevole che l'Autorità competente avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti dell'azienda e alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli a pena di esclusione/revoca dell'aiuto richiesto;
- di non essere sottoposto a pene detentive e/o misure accessorie interdittive o limitative della capacità giuridica e di agire fatta salva l'autorizzazione degli organi di vigilanza e/o tutori;
- di esonerare l'Amministrazione nazionale e/o eventuali Enti o soggetti delegati da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo;
- di essere consapevole che l'Organismo pagatore, in ottemperanza alla normativa unionale e nazionale in materia, effettuerà i controlli e determinerà l'importo della spesa ammissibile e dell'aiuto concedibile;
- 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 Agea, o attraverso il portale SIAN con modalità che sarà opportunamente pubblicizzata, ed, in particolare, che in caso di esito completamente positivo dell'istruttoria, la comunicazione avverrà solo mediante pubblicazione su sito internet del Mipaaf e mediante portale SIAN;

**Si impegna, inoltre:**

- a consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- a comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato nella domanda, anche con riferimento all'indirizzo di posta elettronica certificata;
- a consentire il trattamento dei dati conferiti per le finalità e gli obblighi previsti dalla normativa di settore.

**Autorizza:**

- il trattamento dei dati conferiti, inclusi eventuali dati personali di natura sensibile e/o giudiziaria, ottenuti anche tramite eventuali allegati e/o altra documentazione accessoria, per le attività istruttorie ai fini del trattamento dei dati per la domanda di aiuto, nonché per le finalità istituzionali contenute nell'Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016;
- altresì, la comunicazione dei dati conferiti ai soggetti elencati nella Informativa ed il trasferimento agli altri soggetti titolari e responsabili del trattamento;
- la comunicazione all'Organismo 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 (in caso di pagamento effettuato al richiedente).

**Dichiara, inoltre, di essere consapevole che:**

- apponendo la firma nello spazio sottostante dichiara sotto la propria responsabilità che quanto esposto nella presente domanda, incluse le dichiarazioni riportate che si intendono qui integralmente assunte, risponde al vero e di essere a conoscenza delle norme penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. per le affermazioni non rispondenti al vero anche in relazione alla mancata concessione, totale o parziale, dell'aiuto richiesto.
- la misura del contributo pubblico, calcolata sulla spesa ammessa in seguito all'istruttoria della presente domanda di aiuto, è pari al 65% per le polizze sperimentali.

Con riferimento alla documentazione necessaria alla richiesta della certificazione antimafia, qualora prevista sulla base dell'importo del contributo richiesto:

- 1 dichiara che i documenti necessari sono stati messi a disposizione dell'Amministrazione;
- 2 dichiara di essere un Ente pubblico esonerato dall'obbligo della certificazione antimafia.

Salva

Figura 4-39 – Compilazione atto – Dichiarazioni 2018-2019

La pagina verrà compilata in automatico riportando la denominazione del soggetto, l'anno di riferimento della campagna assicurativa, l'eventuale indicazione di ente pubblico o la dichiarazione di messa a disposizione della documentazione necessaria alla richiesta della certificazione antimafia.

L'utente dovrà indicare se la polizza collegata alla domanda è oggetto di intervento integrativo impostando l'ente a cui è stato richiesto il contributo e su quali fondi.

Per le campagne 2018 e 2019 viene inoltre richiesto di indicare se il richiedente è esente ai fini del DURC in quanto non ha aperto nessuna posizione INPS o INAIL, non avendo in carico personale dipendente per il quale sia obbligatorio il versamento dei contributi.

## Domande 2020

**SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE**

**Domanda d'aiuto Misure Nazionali**

Utente: MIACCARINI

Anagrafica PAI/POLIZZA Riferimenti Dettaglio PAI/POLIZZA Anomalie PAI Quadri C/D Ente Pubblico Allegati Dichiarazioni

Anomalie Domanda HELP

**Dichiarazioni**

Cuaa: [REDACTED]  
 Denominazione: [REDACTED]  
 Anno Campagna: 2020  
 Intervento: 504 - Polizze Index  
 Codice a barre Domanda: [REDACTED]  
 Numero Polizza Certificato: 0050001378825  
 Data Polizza/Certificato: 05/02/2020  
 Tipo Polizza: COLLETTIVA  
 Consorzio: Codifesa Marche  
 Assicurazione: A0445-GENERALI ITALIA S.P.A.  
 Presenza di polizza integrativa: SI

Il sottoscritto [REDACTED] ai sensi del Decreto recante modalità attuative e invito a presentare proposte per la campagna assicurativa 2020, chiede l'erogazione del contributo pubblico previsto dal D.Lgs. 29 marzo 2004 n. 102 e ss.mm.ii.

**A tal fine dichiara:**

- di essere imprenditore agricolo ai sensi dell'art. 2135 del Codice civile, iscritto nel registro delle imprese o nell'anagrafe delle imprese agricole istituita presso le Province Autonome di Trento e di Bolzano;
- di essere una PMI, di cui all'articolo 2, punto 2) del Reg. (UE) n. 702/2014;
- di non essere un'impresa in difficoltà, così come definita dall'art. 2, par. 1, punto (14) del Reg. (UE) n. 702/2014;
- di non essere un soggetto destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno conformemente a quanto indicato all'art. 1, par. 5, del Reg. (UE) n. 702/2014;
- che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda di aiuto non ha ottenuto né richiesto, anche tramite gli organismi collettivi di difesa di appartenenza, contributi a valere su altre misure del PSR 2014/2020 (fondo FEASR) o da altri fondi SIE o nazionali;
- di essere a conoscenza che, in caso di adesione ad una polizza collettiva, l'OCD di appartenenza all'uopo delegato può ricevere un acconto dell'aiuto, a titolo di rimborso di quanto anticipato per il pagamento della polizza, e che in tal caso l'importo a titolo di aiuto verrà erogato al netto di quanto già anticipato all'OCD e di rilasciarne pertanto più ampia quietanza;

- che la presente operazione è oggetto di intervento integrativo da parte dell'Ente Regione: [dropdown] a carico di fondi: [dropdown]

- che non sussistono nei confronti propri cause di divieto, di decadenza o di sospensione, di cui all'art. 67 comma 1 lettere da a) a g), commi da 2 a 7 e 8 e all'art.76 comma 8 del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii..
- che nel caso di imprese in attività al momento della presentazione della domanda si provvederà ad aggiornare la destinazione d'uso della superficie in cui insiste la struttura qualora il Fascicolo aziendale non risulti aggiornato nel 2020;

**Dichiara, agli stessi effetti, inoltre:**

- di essere a conoscenza delle disposizioni e norme, unionali e nazionali, che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti con la presente domanda di aiuto e che disciplinano il settore dell'Assicurazione Agricola Agevolata;
- di essere a conoscenza del decreto recante modalità attuative e invito a presentare proposte per la campagna assicurativa 2020, sulle polizze a copertura dei rischi sulle strutture aziendali;
- di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nel decreto recante modalità attuative e invito a presentare proposte per la campagna assicurativa 2020;
- di essere a conoscenza che le polizze devono essere sottoscritte a partire dal 1° novembre del 2019 e tener conto delle relative scadenze riportate nel PGRA 2020;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste nel "Piano di gestione dei rischi in agricoltura 2020" in materia di determinazione della spesa premi ammissibile a contributo in base all'applicazione dei parametri contributivi, per ogni combinazione anno/comune/prodotto/garanzia di polizza relativamente alle polizze sperimentali indicizzate;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del D.Lgs. 228/2001 in materia di sospensione dei procedimenti di erogazione in caso di notizie circostanziate circa indebite percezioni di erogazioni;
- di disporre e poter esibire se richiesto in sede di controllo idonea documentazione comprovante:
  - a) le produzioni annuali dichiarate nel PAI ;
  - b) la polizza/certificato sottoscritti in originale;
  - c) la documentazione attestante il pagamento della quota di premio complessivo di propria competenza all'Organismo di difesa nel caso di polizze collettive;
- di conservare tutta la documentazione citata al precedente punto per i tre anni successivi alla data di pagamento del contributo pubblico;
- di essere a conoscenza degli effetti sanzionatori per le affermazioni non rispondenti al vero anche in relazione alla perdita degli aiuti previsti dalla normativa nazionale in materia;
- di essere a conoscenza che i propri dati personali potranno essere comunicati, per lo svolgimento delle rispettive funzionalità istituzionali, agli organi ispettivi pubblici, unionali, nazionali e regionali;
- di essere consapevole che l'Autorità competente avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti dell'azienda e alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli a pena di esclusione/revoca dell'aiuto richiesto;
- di non essere sottoposto a pene detentive e/o misure accessorie interdittive o limitative della capacità giuridica e di agire fatta salva l'autorizzazione degli organi di vigilanza e/o tutori;
- di esonerare l'Amministrazione nazionale e/o eventuali Enti o soggetti delegati da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo;
- di essere consapevole che l'Organismo pagatore, in ottemperanza alla normativa comunitaria e nazionale in materia, effettuerà i controlli e determinerà l'importo della spesa ammissibile e dell'aiuto concedibile;
- 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 Agea, o attraverso il portale SIAN con modalità che sarà opportunamente pubblicizzata, ed in particolare, che in caso di esito completamente positivo dell'istruttoria, la comunicazione avverrà solo mediante pubblicazione su sito internet del Mipaaf e mediante portale SIAN.
- di essere consapevole che il contributo pubblico massimo erogabile, calcolato sulla spesa ammessa in seguito all'istruttoria della presente domanda di aiuto, è pari al 50% per le polizze/certificati a copertura dei rischi sulle strutture aziendali, in funzione della disponibilità finanziaria di cui all'avviso pubblico.
- di essere  non essere  soggetto all'applicazione del DURC

**Si impegna, inoltre:**

- a consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- a comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato nella domanda, anche con riferimento all'indirizzo di posta elettronica certificata;
- a consentire il trattamento dei dati conferiti per le finalità e gli obblighi previsti dalla normativa di settore.

**Autorizza:**

- il trattamento dei dati conferiti, inclusi eventuali dati personali di natura sensibile e/o giudiziaria, ottenuti anche tramite eventuali allegati e/o altra documentazione accessoria, per le attività istruttorie ai fini del trattamento dei dati per la domanda di aiuto, nonché per le finalità istituzionali contenute nell' Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016;
- altresì, la comunicazione dei dati conferiti ai soggetti elencati nella Informativa ed il trasferimento agli altri soggetti titolari e responsabili del trattamento;
- la comunicazione all'Organismo 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 (in caso di pagamento effettuato al richiedente).

Con riferimento alla documentazione necessaria alla richiesta della certificazione antimafia, qualora prevista sulla base dell'importo del contributo richiesto:

- 1  dichiara che i documenti necessari sono stati messi a disposizione dell'Amministrazione;
- 2  dichiara di essere un Ente pubblico esonerato dall'obbligo della certificazione antimafia.

Dichiara, infine, di essere consapevole che, apponendo la firma nello spazio sottostante, si assume la piena responsabilità che quanto esposto nella presente domanda - incluse le dichiarazioni sopra riportate che si intendono qui integralmente assunte - risponde al vero e di essere a conoscenza delle norme penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

[Salva]

La pagina verrà compilata in automatico riportando la denominazione del soggetto, l'anno di riferimento della campagna assicurativa, l'eventuale indicazione di ente pubblico o la dichiarazione di messa a disposizione della documentazione necessaria alla richiesta della certificazione antimafia.

L'utente dovrà indicare se la polizza collegata alla domanda è oggetto di intervento integrativo impostando l'ente a cui è stato richiesto il contributo e su quali fondi.

Per la campagna 2020 viene inoltre richiesto di indicare se il richiedente è esente ai fini del DURC in quanto non ha aperto nessuna posizione INPS o INAIL, non avendo in carico personale dipendente per il quale sia obbligatorio il versamento dei contributi

## 4.5.11 Anomalie Domanda

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

Anagrafica
PAI/POLIZZA
Riferimenti
Dettaglio PAI/POLIZZA
Anomalie PAI
Quadri C/D
Ente Pubblico
Allegati
Dichiarazioni
Anomalie Domanda

HELP

### Anomalie Domanda

Cuaa

Denominazione

Anno Campagna **2017**

Intervento **504 – Polizze Ricavi**

Codice a barre Domanda

Numero Polizza Certificato **0911057001075000007**

Data Polizza/Certificato **28/04/2017**

Tipo Polizza **COLLETTIVA**

Consorzio **Codipra Toscano**

Assicurazione **A113C-SOCIETA' CATTOLICA DI ASSICURAZIONE - SOCIETA' COOPERATIVA**

Presenza di polizza integrativa **NO**

3 elementi trovati - Pagina 1

Codice Anomalia	Descrizione Anomalia
D18	Presentazione oltre i termini
Z04	Assenza dati relativi alla quietanza
Z09	Assenza dati bancari

Motivazioni:

Figura 4-41 – Compilazione atto – Anomalie domande

Selezionando una motivazione dalla lista presentata a fondo pagina è possibile presentare la domanda oltre i termini stabiliti.

La motivazione del ritardo verrà prospettata nell'intestazione della pagina.

[Anagrafica](#)
[PAI/POLIZZA](#)
[Riferimenti](#)
[Dettaglio PAI/POLIZZA](#)
[Anomalie PAI](#)
[Quadri C/D](#)
[Ente Pubblico](#)
[Allegati](#)
[Dichiarazioni](#)
[Anomalie Domanda](#)
? HELP

### Anomalie Domanda

Cuaa

Denominazione

Anno Campagna: **2017**

Intervento: **504 – Polizze Ricavi**

Codice a barre Domanda

Numero Polizza Certificato: **0911057001075000007**

Data Polizza/Certificato: **28/04/2017**

Tipo Polizza: **COLLETTIVA**

Consorzio: **Codipra Toscano**

Assicurazione: **A113C-SOCIETA' CATTOLICA DI ASSICURAZIONE - SOCIETA' COOPERATIVA**

Presenza di polizza integrativa: **NO**

Motivazione della presentazione tardiva: **PAI non compilabile per assenza del prodotto/comune e/o del codice ASL sul fascicolo**

---

 **Anomalie Aggiornate**

2 elementi trovati - Pagina 1

Codice Anomalia	Descrizione Anomalia
Z04	Assenza dati relativi alla quietanza
Z09	Assenza dati bancari

Figura 4-42 – Compilazione atto – Calcolo anomalie

Con il pulsante “**Calcola Anomalie Domanda**” è possibile effettuare nuovamente il calcolo delle anomalie a fronte di modifiche apportate sulla domanda.

## 5 Stampa e rilascio dell'atto

### 5.1 Stampa atto

Una volta associato il PAI/Polizza alla domanda ed inseriti i dati richiesti si può tornare alla pagina dell'Anagrafica – Dettaglio del Richiedente per procedere con la funzione di Stampa. La funzione di stampa atto consente di effettuare l'emissione provvisoria o definitiva della domanda in formato pdf, ed è attivabile, per gli uffici CAA, oltre che da questa pagina (per la stampa singola) anche dal menu principale (per la stampa multipla) .



Figura 5-1 – Compilazione atto – Anagrafica – Dettaglio del richiedente

Solo con la funzione di Stampa Definitiva viene attribuito il codice a barre univoco ed è questo un passo propedeutico per il successivo Rilascio della domanda.

Sulla pagina sono disponibili quindi i seguenti pulsanti:

#### 5.1.1 Stampa provvisoria

Si attiva la stampa provvisoria (senza attribuzione del codice a barre univoco) con la creazione di un file in formato PDF della domanda di aiuto contenente i dati dichiarati e riscontrati.

#### 5.1.2 Stampa definitiva

In assenza di anomalie bloccanti, viene prodotto 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.

### 5.1.3 Ristampa

Permette la ristampa della domanda già stampata in forma definitiva.

### 5.1.4 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".

---

## 5.2 Rilascio

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.

Sulla pagina sono disponibili quindi i seguenti pulsanti:

### 5.2.1 Rilascio

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

### 5.2.2 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.

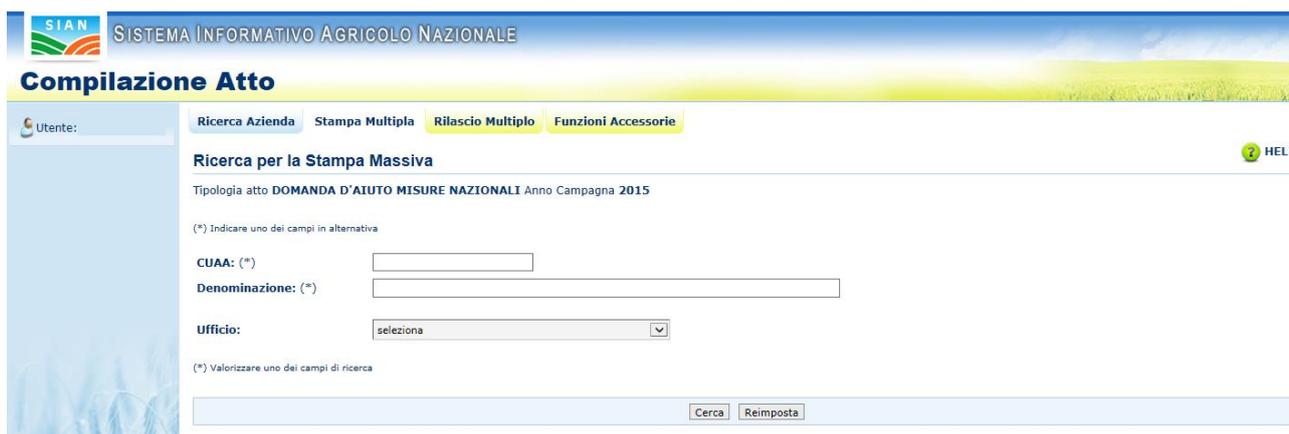
### 5.2.3 Ricevuta accettazione

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

## 5.3 Stampa e rilascio multipli (solo per utenti CAA)

### 5.3.1 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.



SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

**Compilazione Atto**

Utente: HELP

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

**Ricerca per la Stampa Massiva**

Tipologia atto **DOMANDA D'AIUTO MISURE NAZIONALI** Anno Campagna **2015**

(\*) Indicare uno dei campi in alternativa

CUAA: (\*)

Denominazione: (\*)

Ufficio:

(\*) Valorizzare uno dei campi di ricerca

Figura 5-2 – Compilazione atto – Stampa multipla

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.



SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

**Compilazione Atto**

Utente: HELP

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

**Risultato ricerca Atti Per la Stampa Multipla**

Tipologia atto **DOMANDA D'AIUTO MISURE NAZIONALI** Anno Campagna **2015**

3 record trovati, visualizzati tutti.  
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Tramite	
		DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	103.004.007	<input type="checkbox"/>
		DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	103.004.007	<input type="checkbox"/>
		DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	103.004.007	<input type="checkbox"/>

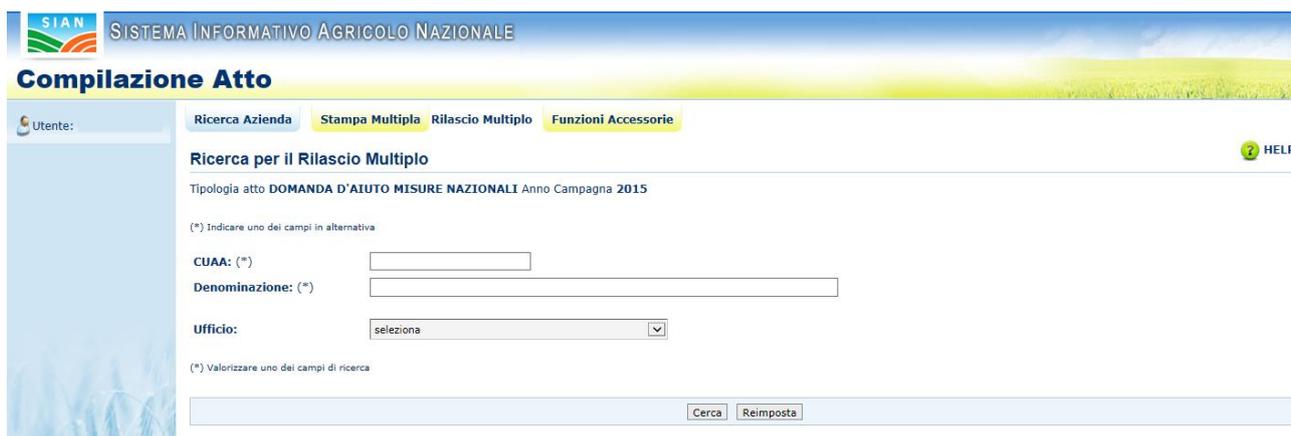
Selezione / Deselezione tutti:

Figura 5-3 – Compilazione atto – Lista atti da stampare

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

### 5.3.2 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.



**SIAN** SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

### Compilazione Atto

Utente: HELP

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

#### Ricerca per il Rilascio Multiplo

Tipologia atto **DOMANDA D'AIUTO MISURE NAZIONALI** Anno Campagna 2015

(\*) Indicare uno dei campi in alternativa

CUAA: (\*)

Denominazione: (\*)

Ufficio:

(\*) Valorizzare uno dei campi di ricerca

Figura 5-4 – Compilazione atto – Ricerca per il rilascio multiplo

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.



**SIAN** SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

### Compilazione Atto

Utente: HELP

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

#### Risultato ricerca Atti Per Il Rilascio Multiplo

Tipologia atto **DOMANDA D'AIUTO MISURE NAZIONALI** Anno Campagna 2015

Un record trovato.  
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Tramite	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	DOMANDA DI RETTIFICA	STAMPATO	103.004.007	<input type="checkbox"/>

Seleziona / Deseleziona tutti:

Figura 5-5 – Compilazione atto – Lista atti per il rilascio multiplo

## 6 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.

In particolare sono disponibili i seguenti prospetti



Figura 6-1 – Compilazione atto – Domande da stampare

### 6.1 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
- CUA;A;
- Partita IVA;
- Denominazione azienda;
- Tipo di domanda (iniziale, modifica);
- Ufficio;
- Data di Compilazione
- Operatore

### 6.2 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;
- CUA;A;
- Partita IVA;
- Denominazione azienda;
- Tipo di domanda (iniziale, modifica);

- Ufficio;
- Numero di domanda;
- Data stampa.

### 6.3 Domande stampate 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;
- CUA A;
- Partita IVA;
- Denominazione azienda;
- Tipo di domanda (iniziale, modifica);
- Ufficio;
- Numero di domanda;
- Data Rilascio;
- Operatore