

## MANUALE UTENTE

VERSIONE 1.2 DEL 22/11/2022

## Indice

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
1.1	PREMESSA.....	3
1.2	SCOPO.....	3
1.3	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
1.4	RIFERIMENTI .....	3
1.5	REGISTRO DELLE MODIFICHE.....	4
1.6	ACRONIMI E GLOSSARIO .....	4
1.7	MODALITÀ DI COLLOQUIO .....	4
1.8	GENERALITÀ .....	4
1.9	UTENTI .....	5
1.10	VINCOLI .....	5
<b>2</b>	<b>FUNZIONALITÀ .....</b>	<b>6</b>
2.1	GESTIONE ATTO .....	6
2.1.1	<i>Presentazione della Domanda.....</i>	<i>6</i>
2.1.2	<i>Ricerca azienda .....</i>	<i>7</i>
2.1.3	<i>Ricerca soggetto.....</i>	<i>8</i>
2.1.4	<i>Nuovo atto.....</i>	<i>9</i>
2.1.5	<i>Ricerca Atto.....</i>	<i>9</i>
2.1.6	<i>Stampa Provvisoria.....</i>	<i>10</i>
2.1.7	<i>Stampa Definitiva.....</i>	<i>10</i>
2.1.8	<i>Ristampa .....</i>	<i>11</i>
2.1.9	<i>Annulla BARCODE.....</i>	<i>11</i>
2.1.10	<i>Rilascio.....</i>	<i>11</i>
2.1.11	<i>Ricevuta Accettazione .....</i>	<i>11</i>
2.1.12	<i>Cancella Atto .....</i>	<i>11</i>
2.1.13	<i>Domanda di rettifica .....</i>	<i>11</i>
2.2	GESTIONE DOMANDA DI AIUTO DATI SETTORIALI .....	12
2.2.1	<i>Compilazione Quadro B.....</i>	<i>12</i>
2.2.2	<i>Compilazione Quadro C.....</i>	<i>14</i>
2.2.3	<i>Compilazione Manuale Quadro C .....</i>	<i>16</i>
2.2.4	<i>Compilazione Quadro L.....</i>	<i>18</i>
2.2.5	<i>Compilazione Quadro K.....</i>	<i>19</i>

# 1 Introduzione

## 1.1 Premessa

Il presente documento nasce dalla necessità di illustrare le funzionalità dell'applicazione "Domanda di sostegno miele – fondo nazionale" relativamente alla compilazione ed invio, da parte dei produttori aventi diritto, tramite mandato rilasciato ad un CAA o utilizzando la propria utenza di tipo "UTENTE QUALIFICATO".

La presente guida operativa descrive le funzioni realizzate nell'ambito del progetto "Intervento a sostegno della filiera apistica", con l'obiettivo di fornire un ausilio nell'utilizzo delle funzioni stesse.

Nelle sezioni successive:

- viene riportata una descrizione generale del progetto
- vengono esaminate le modalità di utilizzo delle funzioni connesse con i servizi svolti dal personale

## 1.2 Scopo

Il presente documento ha lo scopo di illustrare agli utenti il funzionamento dell'applicazione Gestione eventi descrivendo il flusso di lavorazione.

## 1.3 Campo di applicazione

La presente guida operativa è indirizzata a tutti gli utilizzatori del sistema realizzato.

L'effettivo utilizzo del sistema da parte degli utenti è connesso con le autorizzazioni ricevute.

Nel presente manuale verranno descritte le funzionalità atte a presentare la Domanda di sostegno miele – fondo nazionale.

## 1.4 Riferimenti

Vengono elencati i documenti che concorrono alla determinazione dei requisiti.

**Tabella 1 – Riferimenti**

N° Riferimento	Descrizione
<b>R1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DM 22 luglio 2022 n. 0327494 - Intervento a sostegno della filiera apistica di cui all'articolo 1, commi 859, 860 e 862 della legge 30 dicembre 2021, n. 234 (Legge di Bilancio), recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022"</li> <li>Istruzioni Operative Agea n. 88 del 23/09/2022</li> </ul>

## 1.5 Registro delle modifiche

Tabella 2 – Registro delle modifiche

N° Revisione	Descrizione	Autore	Data Emissione
1	1^versione	G. Malafronte	25/10/2021

## 1.6 Acronimi e glossario

Tabella 3 – Acronimi e glossario

Abbreviazione utilizzata	Nome completo
<b>SIAN</b>	Sistema Informativo Agricolo Nazionale
<b>AGEA</b>	Agenzia per l'erogazione in agricoltura
<b>CAA</b>	Centro di assistenza agricola
<b>BDN</b>	Banca dati nazionale dell'anagrafe zootecnica
<b>CUAA</b>	Codice Univoco di identificazione AZIENDA AGRICOLA

## 1.7 Modalità di colloquio

L'accesso all'applicazione avviene attraverso l'autenticazione al Portale SIAN, per i soli utenti abilitati dall'AGEA.

Collegarsi al sito del Sistema Informativo Agricolo Nazionale digitando l'indirizzo: [www.sian.it](http://www.sian.it) e effettuare l'autenticazione accedendo all'area riservata in base alle consuete modalità operative.

Accedere alla sezione Gestione/Servizi/ Zootecnia/Domanda di aiuto Miele Nazionale.

## 1.8 Generalità

Il sistema informativo realizzato offre un supporto nella gestione delle attività istituzionali svolte nell'ambito di tali servizi.

Il sistema informativo adotta l'architettura Web. Per utilizzare i servizi, occorre accedere ad un sistema centrale che fornisce sia il motore elaborativo che le informazioni elaborate, permettendo la massima integrazione tra le diverse componenti del Sistema stesso.

Per accedere al Sistema occorre accreditarsi dal "Portale del SIAN", cioè, è necessario farsi riconoscere come utenti del SIAN.

## 1.9 Utenti

Il Sistema Informativo realizzato prevede limitazioni nell'accesso alle informazioni del Sistema. Tali limitazioni fanno riferimento al ruolo dell'utente nel Sistema.

I criteri sottesi alla definizione delle limitazioni fanno riferimento alla limitazione nella consultazione delle informazioni in funzione del ruolo dell'utente.

La definizione di dettaglio del profilo utente spetta al Responsabile delle utenze, il quale definisce il livello di accesso al Sistema necessario per l'operatività dell'ufficio.

## 1.10 Vincoli

Non ci sono vincoli di carattere normativo e organizzativo che condizionano la funzionalità.

## 2 Funzionalità

### 2.1 Gestione atto

#### 2.1.1 Presentazione della Domanda.

La presentazione di una domanda passa per le seguenti

fasi: **COMPILAZIONE DELLA DOMANDA**

E' la fase di inserimento dei dati della domanda che prevede i seguenti passi procedurali:

1. Ricercare il produttore tra i soggetti presenti nel fascicolo aziendale;
2. Inserire l'atto attraverso il pulsante 'Nuovo Atto';
3. Verificare i dati anagrafici recuperati riportati sull'atto;
4. Completare la parte settoriale:
  - Quadro B - Pratica dell'impollinazione a mezzo di api
  - Quadro C - Pratica dell'allevamento apistico e del nomadismo
  - Quadro DM - Aiuto de minimis
  - Quadro L - Sottoscrizione dichiarazione esenzione DURC
  - Quadro K - sottoscrizione dichiarazione

#### STAMPA PROVVISORIA DELLA DOMANDA

E' una stampa di servizio, dove è possibile controllare i dati inseriti della domanda prima che vengano consolidati dalla stampa definitiva.

#### STAMPA DEFINITIVA DELLA DOMANDA

E' la fase attraverso la quale la domanda viene confermata nei contenuti e stampata in modalità definitiva. Da questo momento la domanda non è più modificabile.

Prima di effettuare tale stampa, il sistema controlla che:

- la data in cui si sta effettuando l'operazione non sia superiore a quella indicata come data limite nelle istruzioni operative;
- Sia stato indicato un conto corrente valido per il pagamento;
- Che sia stato compilato almeno uno dei quadri B e C.

Il sistema genera l'immagine della domanda in formato PDF ed avvia la stampa.

Il sistema consente di ristampare l'immagine (e quindi il PDF) di una domanda già stampata attraverso il tasto "RISTAMPA".

E' comunque prevista la funzione di annullamento della stampa definitiva (tasto "ANNULLA BARCODE"), nel caso in cui fosse necessario modificare i dati della domanda emessa ma non ancora rilasciata. Tale funzione elimina il codice a barre (BARCODE) e riporta lo stato della domanda da 'STAMPATO' a 'IN COMPILAZIONE'.

## RILASCIO DELLA DOMANDA

E' la fase attraverso la quale viene attivato il procedimento amministrativo nei confronti dell'Organismo pagatore di riferimento. La funzione di rilascio in particolare, fa sì che alla domanda sia attribuito il numero di protocollo dell'Organismo Pagatore di riferimento.


Lo stato della domanda passerà da 'STAMPATO' a 'RILASCIATO'; da questo momento la domanda è di fatto inoltrata all'Organismo Pagatore ed il procedimento amministrativo è avviato. Non è consentito l'annullamento del rilascio.

Di seguito le indicazioni utili alla compilazione della domanda.

### 2.1.2 Ricerca azienda

- o Utilizzando la maschera di ricerca per Soggetto l'utente ricerca il produttore e, una volta individuato, inserisce un nuovo atto amministrativo;
- o Utilizzando la maschera di ricerca per Atto l'utente ricerca direttamente gli atti già presenti a sistema relativi a un certo soggetto.

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

**Ricerca** 

Tipologia atto **DOMANDA DI AIUTO MIELE** Anno Campagna **2016**

(\*) Valorizzare uno dei campi di ricerca

**Per Soggetto:**

CUAA: (\*)

Denominazione: (\*)

---

**Per Atto:**

CUAA: (\*)

Numero Domanda: (\*)

Denominazione: (\*)

### 2.1.3 Ricerca soggetto

La ricerca verifica che il soggetto sia presente nella nuova Anagrafe Aziende, con il fascicolo elettronico, e che lo stato del fascicolo sia almeno ‘stampato’.

Verifica anche che l’utente sia abilitato alla compilazione della domanda per quel soggetto.

Se la ricerca ha esito positivo viene proposta la maschera “Lista Soggetti”, altrimenti viene inviato il messaggio “Nessun record trovato”.

In questo caso, **occorre verificare in Anagrafe Aziende lo stato del fascicolo.**

**Ricerca Azienda** 

**Risultato ricerca Soggetti:**

Tipologia atto **Domande Aiuto Nazionale Miele** Anno Campagna **2022**

Un record trovato.  
Pag. 1

PRC	Codice Fiscale	POR	IA	Denominazione	Partita IVA	Tramite	Sel
	111C				016 35	103.033.008	

Da questa lista è possibile:

- Procedere con la visualizzazione dell’elenco degli atti associati al soggetto tramite la funzione ‘Lista Atti’.
- Inserire la domanda per il soggetto selezionato tramite la funzione “Nuovo Atto”.





La maschera “lista atti” elenca gli atti associati al soggetto selezionato per la campagna e per il regime di intervento scelti. Per ciascun atto in elenco sono riportate le seguenti informazioni:

- CUAA: è il codice fiscale del soggetto selezionato;
- Denominazione del soggetto selezionato;
- Partita Iva del soggetto selezionato;
- Il numero di domanda attribuito all’atto (solo nel caso di domande già stampate informa definitiva);
- Stato Avanzamento lavori: indica lo stato di avanzamento della lavorazione dell’atto epuò contenere i seguenti valori:
  - In compilazione;
  - Stampato (è un atto già stampato in forma definitiva)
  - Rilasciato (è un atto inoltrato all’Organismo Pagatore per l’avviamento del procedimento amministrativo).

Con il pulsante ‘**Dettaglio Atto**’ verranno visualizzati i dati dell’atto selezionato e potranno essere modificati se lo stato è quello della compilazione.

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

### 2.1.6 Stampa Provvisoria

Attiva la stampa provvisoria per la domanda selezionata.

### 2.1.7 Stampa Definitiva

Attiva la stampa definitiva per la domanda selezionata.

Al termine dell’operazione di stampa definitiva, non è più consentito l’aggiornamento sulla domanda.

La funzione di stampa definitiva crea un file in formato PDF contenente i dati dichiarati nella domanda di aiuto, e l’identificativo univoco del modello sia in chiaro che in modalità “codice a barre”.

Prima della stampa, il sistema esegue i seguenti controlli:

- presenza delle coordinate bancarie,
- presenza dell’indirizzo PEC,
- compilazione dei quadro B e/o C,
- che l’operazione sia effettuata entro la scadenza indicata nelle istruzioni operative.

**Anomalie dell'atto**

Sono state rilevate anomalie di domanda in fase di stampa definitiva. Con anomalie di tipo "E" non e' possibile effettuare la stampa.

2 record trovati, visualizzati tutti.

Pag. 1

Tipo Anomalia	Descrizione
E	Conto Corrente assente
E	E' obbligatoria la compilazione almeno di uno dei seguenti quadri: quadro B / quadro C

Chiudi

**2.1.8 Ristampa**

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

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

**2.1.9 Annulla BARCODE**

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

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

La domanda verrà riportata nello stato "IN COMPILAZIONE".

**2.1.10 Rilascio**

Viene attivato il procedimento amministrativo e attribuito il protocollo il sistema avviserà l'utente del buon esito dell'operazione.

**2.1.11 Ricevuta Accettazione**

Per le domande rilasciate, consente di ottenere la ricevuta di protocollazione dove sono indicati il numero di protocollo attribuito, il numero della domanda, il codice fiscale del soggetto e la denominazione/ragione sociale.

**2.1.12 Cancella Atto**

Consente la cancellazione delle domande che si trovano nello stato "IN COMPILAZIONE".

**2.1.13 Domanda di rettifica**

Consente l'inserimento di un atto amministrativo allo scopo di rettificare una domanda già rilasciata.

Nella sezione dei dati settoriali è sempre indicato il codice a barre della domanda oggetto di rettifica.

<b>DOMANDA DI RETTIFICA PER L'ATTO 23900001993</b>	
<b>Codice a barre:</b> 23900002066	<b>Anno campagna:</b> 2022
<b>Cuaa:</b> 	<b>Denominazione:</b> 

- **Codice Azienda/Codice**
- **Totale alveari**

SISTEMI INFORMATIVI AGROALIMENTARI
[Progress Bar]

---

**DOMANDA INIZIALE**

Codice a barre:	Anno campagna: 2022
Cuaa:	Denominazione:

**Quadro B - Pratica dell'impollinazione a mezzo di api rese dall'apicoltore che trasporta i propri alveari presso agricoltori che ne richiedono il servizio di impollinazione di colture arboree o erbacee, anche da seme, in pieno campo o in cultura protetta**

Op.	Codice Azienda	CODICE ASLL	N° Totale Alveari	N° Alveari Richiesti a Premio	CUAA	Denominazione
Nessun elemento aggiunto						

**Seleziona: Codice Azienda/Codice ASLL - totale alveari**

Seleziona...

Seleziona...  
0000000 / 5100 totale alveari: 519


- per aggiungere un nuovo CUA**A** biffare la casella corrispondente


- SIAN Page 10 of 10

### Attenzione:

Utilizzare il pulsante **“Aggiungi”** per salvare i dati inseriti.

Versione **1.2**  
del **22/11/2022**

Per modificare i dati utilizzare il pulsante icona  presente nel campo operazione “OP” ed il pulsante “**Modifica**” per salvare i dati, in alternativa il pulsante “**Indietro**” per annullare la variazione.




**DOMANDA INIZIALE**

Codice a barre:  Anno campagna: 2022

Cuaa:  Denominazione:

**Quadro B - Pratica dell'impollinazione a mezzo di api rese dall'apicoltore che trasporta i propri alveari presso agricoltori che ne richiedono il servizio di impollinazione di colture arboree o erbacee, anche da seme, in pieno campo o in coltura protetta**


Op.	Codice Azienda	CODICE ASLL	N° Totale Alveari	N° Alveari Richiesti a Premio	CUAA	Denominazione
	066PA058	V106	519	500	0000000000	COOPERATIVA
					0000000000	COOPERATIVA
					0000000000	COOPERATIVA

**Azienda** 066PA058 **ASLL** V106 **N° totale alveari** 519

CUAA dell'agricoltore presso cui ha svolto il servizio di impollinazione

☒ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

N° Alveari Richiesti a Premio (massimo 519 )


Per eliminare i dati utilizzare il pulsante icona  presente nel campo operazione “OP”.

### 2.2.2 Compilazione Quadro C

La compilazione Quadro C riguarda la pratica dell'allevamento apistico e del nomadismo.

Selezionare dalla lista “**Codice Azienda/Codice ASLL - totale alveari**”:

- **Codice Azienda/Codice**
- **Totale alveari**



**DOMANDA INIZIALE**

Codice a barre:  Anno campagna: 2022

Cuaa:  Denominazione:

**Quadro B - Pratica dell'impollinazione a mezzo di api rese dall'apicoltore che trasporta i propri alveari presso agricoltori che ne richiedono il servizio di impollinazione di colture arboree o erbacee, anche da seme, in pieno campo o in coltura protetta**

**Quadro C - Pratica dell'allevamento apistico e del nomadismo**

Op.	Codice Azienda	CODICE ASLL	N° Totale Alveari	N° Alveari Richiesti a Premio
Nessun elemento aggiunto				

Seleziona: Codice Azienda/Codice ASLL - totale alveari


Seleziona...  
Seleziona...  
0000000 / 0000 totale alveari: 519

**Quadro DM - Aiuto De Minimis**

- Inserire il numero di alveari per cui si richiede il premio

### Attenzione:

Il numero di alveari per cui si può richiedere il premio non può superare il massimo indicato nel suggerimento accanto al campo, di conseguenza verrà inibita la digitazione di numeri che superano il valore consentito.



**DOMANDA INIZIALE**

Codice a barre:  Anno campagna: 2022

Cuaa:  Denominazione:

**Quadro B - Pratica dell'impollinazione a mezzo di api rese dall'apicoltore che trasporta i propri alveari presso agricoltori che ne richiedono il servizio di impollinazione di colture arboree o erbacee, anche da seme, in pieno campo o in coltura protetta**

**Quadro C - Pratica dell'allevamento apistico e del nomadismo**

Op.	Codice Azienda	CODICE ASLL	N° Totale Alveari	N° Alveari Richiesti a Premio
Nessun elemento aggiunto				

Seleziona: Codice Azienda/Codice ASLL - totale alveari


000000 / 0000 totale alveari: 519

N° Alveari Richiesti a Premio (massimo 519)

510

Aggiungi

Utilizzare il pulsante “**Aggiungi**” per salvare i dati inseriti.



**DOMANDA INIZIALE**

Codice a barre:  Anno campagna: 2022


Cuaa:  Denominazione:

**Quadro B - Pratica dell'impollinazione a mezzo di api rese dall'apicoltore che trasporta i propri alveari presso agricoltori che ne richiedono il servizio di impollinazione di colture arboree o erbacee, anche da seme, in pieno campo o in coltura protetta**

**Quadro C - Pratica dell'allevamento apistico e del nomadismo**

Op.	Codice Azienda	CODICE ASLL	N° Totale Alveari	N° Alveari Richiesti a Premio
	066PA058	V106	519	510

Seleziona: Codice Azienda/Codice ASLL - totale alveari

Per modificare i dati utilizzare il pulsante icona  presente nel campo operazione “OP” ed il pulsante “**Modifica**” per salvare i dati, in alternativa il pulsante “**Indietro**” per annullare la variazione.



**DOMANDA INIZIALE**

Codice a barre:  Anno campagna: 2022

Cuaa:  Denominazione:

**Quadro B - Pratica dell'impollinazione a mezzo di api rese dall'apicoltore che trasporta i propri alveari presso agricoltori che ne richiedono il servizio di impollinazione di colture arboree o erbacee, anche da seme, in pieno campo o in coltura protetta**

**Quadro C - Pratica dell'allevamento apistico e del nomadismo**

Op.	Codice Azienda	CODICE ASLL	N° Totale Alveari	N° Alveari Richiesti a Premio
	066PA058	V106	519	510

**Azienda** 066PA058 **ASLL** V106 **N° totale alveari** 519

**N° Alveari Richiesti a Premio (massimo 519)**

Per eliminare i dati utilizzare il pulsante icona  presente nel campo operazione “OP”.

### 2.2.3 Compilazione Manuale Quadro C

La funzionalità permette manualmente di inserire il Codice Azienda, il codice ASLL, il numero totale alveari ed il numero totale di alveari richiesti a premio.

Per accedere alla funzionalità utilizzare il pulsante “Inserimento manuale”



**SIAN**

DOMANDA INIZIALE

Codice a barre:  Anno campagna: 2022

Cuaa:  Denominazione:

**Quadro B - Pratica dell'impollinazione a mezzo di api rese dall'apicoltore che trasporta i propri alveari presso agricoltori che ne richiedono il servizio di impollinazione di colture arboree o erbacee, anche da seme, in pieno campo o in coltura protetta**

**Quadro C - Pratica dell'allevamento apistico e del nomadismo**

Op.	Codice Azienda	CODICE ASLL	N° Totale Alveari	N° Alveari Richiesti a Premio
Nessun elemento aggiunto				

Seleziona: Codice Azienda/Codice ASLL - totale alveari

Valorizzare i campi:

- **Codice Azienda**
- **Codice ASLL (non obbligatorio)**
- **N° Totale alveari**
- Utilizzare il pulsante **“Procedi”** per proseguire l’operazione di inserimento

**SIAN**

DOMANDA INIZIALE

Codice a barre:  Anno campagna: 2022

Cuaa:  Denominazione:

**Quadro B - Pratica dell'impollinazione a mezzo di api rese dall'apicoltore che trasporta i propri alveari presso agricoltori che ne richiedono il servizio di impollinazione di colture arboree o erbacee, anche da seme, in pieno campo o in coltura protetta**

**Quadro C - Pratica dell'allevamento apistico e del nomadismo**

Op.	Codice Azienda	CODICE ASLL	N° Totale Alveari	N° Alveari Richiesti a Premio
Nessun elemento aggiunto				

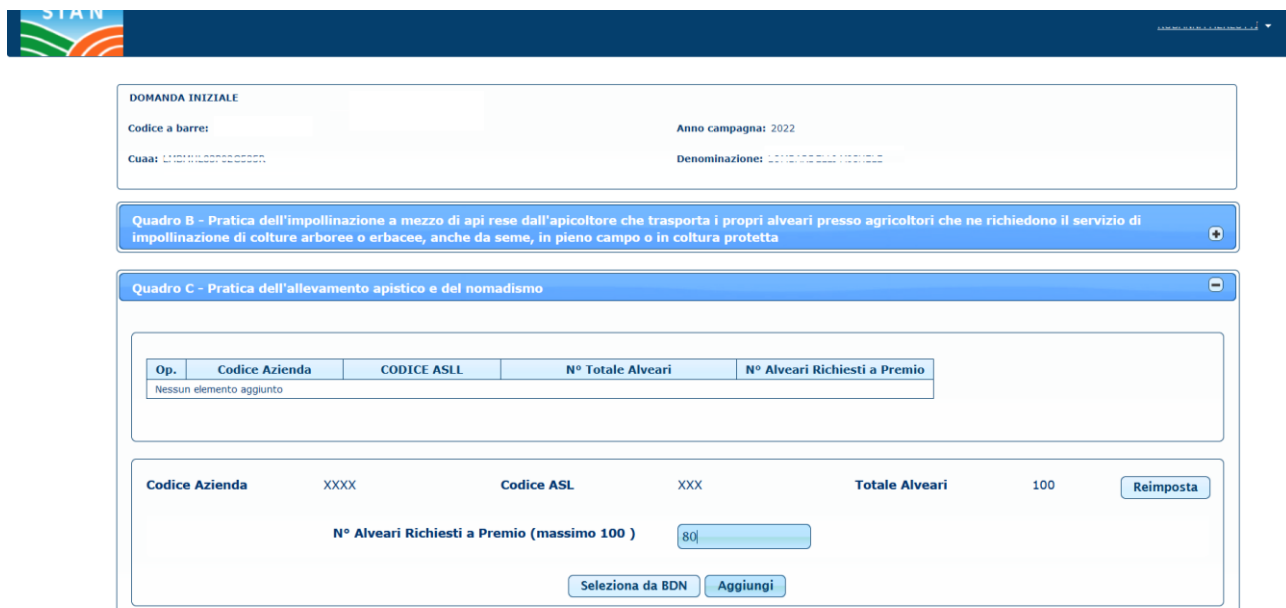
Codice Azienda  Codice ASLL  Totale Alveari

- Inserire il campo “N° Alveari Richiesti a Premio”

### Attenzione:

Il numero di alveari per cui si può richiedere il premio non può superare il massimo indicato nel suggerimento accanto al campo, di conseguenza verrà inibita la digitazione di numeri che superano il valore consentito.

- Utilizzare il pulsante “Aggiungi” per salvare.



**DOMANDA INIZIALE**

Codice a barre:  Anno campagna: 2022

Cuaa:  Denominazione:

**Quadro B - Pratica dell'impollinazione a mezzo di api rese dall'apicoltore che trasporta i propri alveari presso agricoltori che ne richiedono il servizio di impollinazione di colture arboree o erbacee, anche da seme, in pieno campo o in coltura protetta**

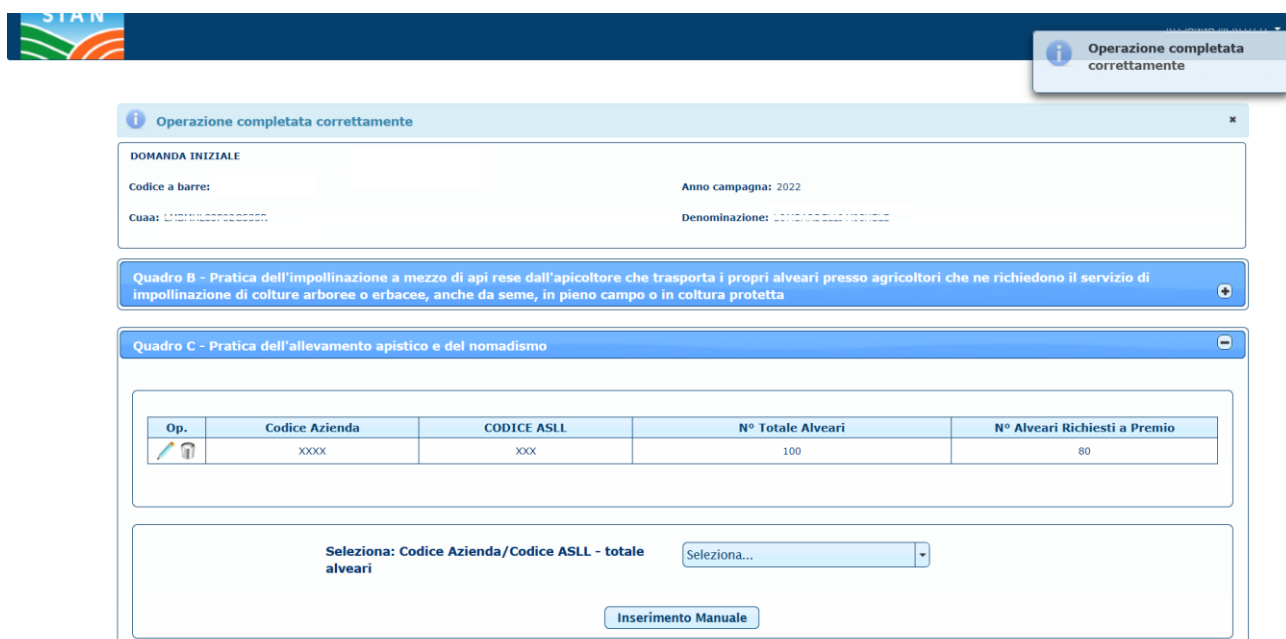
**Quadro C - Pratica dell'allevamento apistico e del nomadismo**

Op.	Codice Azienda	CODICE ASLL	N° Totale Alveari	N° Alveari Richiesti a Premio
Nessun elemento aggiunto				

Codice Azienda: XXXX Codice ASL: XXX Totale Alveari: 100 Reimposta

N° Alveari Richiesti a Premio (massimo 100 )

Seleziona da BDN Aggiungi



**Operazione completata correttamente**

**DOMANDA INIZIALE**

Codice a barre:  Anno campagna: 2022

Cuaa:  Denominazione:

**Quadro B - Pratica dell'impollinazione a mezzo di api rese dall'apicoltore che trasporta i propri alveari presso agricoltori che ne richiedono il servizio di impollinazione di colture arboree o erbacee, anche da seme, in pieno campo o in coltura protetta**

**Quadro C - Pratica dell'allevamento apistico e del nomadismo**

Op.	Codice Azienda	CODICE ASLL	N° Totale Alveari	N° Alveari Richiesti a Premio
	XXXX	XXX	100	80

Selezione: Codice Azienda/Codice ASLL - totale alveari

Inserimento Manuale

## 2.2.4 Compilazione Quadro L

## Compilazione delle dichiarazioni relative al DURC.

Biffare le opzioni di interesse, nel caso di opzione 7 specificare obbligatoriamente i riferimenti normativi a cui si riferisce la scelta.

Salvare tramite il pulsante **“Salva Quadro L”**.

**DOMANDA INIZIALE**

Codice a barre: \_\_\_\_\_ Anno campagna: 2022

Cuaa: \_\_\_\_\_ Denominazione: \_\_\_\_\_

**Quadro B - Pratica dell'impollinazione a mezzo di api rese dall'apicoltore che trasporta i propri alveari presso agricoltori che ne richiedono il servizio di impollinazione di colture arboree o erbacee, anche da seme, in pieno campo o in coltura protetta**

**Quadro C - Pratica dell'allevamento apistico e del nomadismo**

**Quadro DM - Aiuto De Minimis**

**Quadro L - Sottoscrizione dichiarazione esenzione DURC**

Il richiedente con l'apposizione della firma sottostante:  
 Consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000  
**dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/00:**  
**di essere ESENTE DALLA ISCRIZIONE AGLI ENTI PREVIDENZIALI (INPS, INAIL, CASSA EDILE) AI FINI DURC in quanto:**

- ☒ 1 non impiega lavoratori subordinati
- ☒ 2 non impiega lavoratori con contratto di collaborazione coordinata e continuativa
- ☒ 3 non è lavoratore autonomo iscritto alle gestioni amministrate da INPS (artigiani, commercianti, lavoratori agricoli autonomi)
- ☐ 4 non è lavoratore dello spettacolo e dello sport professionistico
- ☒ 5 è un'impresa agricola esercitata in forma societaria non iscritta alle gestioni previdenziali, ma con soci aventi qualifica di Imprenditore Agricolo Professionale (IAP), ovvero Coltivatore diretto (CD)
- ☐ 6 è un'impresa in forma di società di persone o di capitali, i cui soci possono essere iscritti alla Gestione artigiani o commercianti
- ☒ 7 la mancata iscrizione ai sopra richiamati Enti previdenziali è prevista dai seguenti riferimenti normativi (specificare)

**Note** Nota modificata 1

**Salva Quadro L**

### 2.2.5 Compilazione Quadro K

Compilazione quadro sottoscrizione dichiarazioni e documentazione antimafia

Biffare le opzioni di interesse.

Salvare tramite il pulsante **“Salva Quadro K”**.



**DOMANDA INIZIALE**  
 Codice a barre:  
 Cuaa:

Anno campagna: 2022  
 Denominazione:

Quadro B - Pratica dell'impollinazione a mezzo di api rese dall'apicoltore che trasporta i propri alveari presso agricoltori che ne richiedono il servizio di impollinazione di colture arboree o erbacee, anche da seme, in pieno campo o in coltura protetta

Quadro C - Pratica dell'allevamento apistico e del nomadismo

Quadro DM - Aiuto De Minimis

Quadro L - Sottoscrizione dichiarazione esenzione DURC

Quadro K - Sottoscrizione dichiarazione

Il richiedente con l'apposizione della firma sottostante:  
 Consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 ed ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/00

**DICHIARA DI ESSERE A CONOSCENZA:**

- dei requisiti di ammissibilità all'aiuto previsti dalla Regolamentazione UE e dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di identificazione e Registrazione degli animali;
- che l'omessa indicazione dei codici IBAN (e, in caso di transazioni internazionali, del codice BIC) determina l'impossibilità per l'Organismo Pagatore AGEA di adempiere all'obbligo di pagamento;
- che i propri dati personali potranno essere utilizzati dagli Organi Ispettivi;
- delle disposizioni e norme comunitarie e nazionali che disciplinano l'ammissibilità e la corresponsione degli aiuti richiesti con la presente domanda;
- degli effetti sanzionatori per le affermazioni non rispondenti al vero anche in relazione alla perdita degli aiuti previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia;
- che ai sensi dell'art. 3 bis della Legge n. 241/90 e s.m.i. (uso della telematica), per conseguire maggiore efficienza nella propria attività, Agea agisce mediante strumenti informatici e telematici, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati;
- che ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90 e s.m.i., le richieste di informazioni relative al procedimento amministrativo e l'accesso agli atti, possono essere indirizzate esclusivamente attraverso la consultazione del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), secondo le seguenti modalità:
  - per i beneficiari in qualità di utenti qualificati del portale SIAN, è possibile l'accesso diretto alla consultazione (le modalità di accesso per gli utenti qualificati sono disponibili sul sito AGEA [www.agea.gov.it](http://www.agea.gov.it));
  - per i beneficiari che hanno conferito mandato di rappresentanza ad un Centro di assistenza Agricola (CAA), la consultazione è possibile attraverso le informazioni messe a disposizione del CAA stesso da parte di AGEA sul SIAN.
- che l'Organismo pagatore Agea non dà corso alle richieste di informazioni relative al procedimento amministrativo e all'accesso agli atti, presentate dagli interessati, in modalità diverse rispetto a quelle sopra descritte;
- dell'obbligo di tenere sempre attivo ed aggiornato il proprio indirizzo PEC;
- che l'Organismo Pagatore AGEA invia le proprie comunicazioni all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) riportata nel Fascicolo Aziendale e che la PEC equivale alla notificazione per mezzo della posta ed ha valore di notifica;
- dell'obbligo di prendere visione delle comunicazioni a lui indirizzate tramite consultazione del fascicolo aziendale nel SIAN, nel caso in cui l'indirizzo PEC non venga indicato o risulti non valido e che tale consultazione ha valore di notifica.
- delle disposizioni previste dalla legge 898/86 e successive modifiche e integrazioni riguardanti tra l'altro sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo;
- delle disposizioni previste dall'art. 33 del decreto legislativo 228/2001.

**DICHIARA:**

- che il codice IBAN indicato nel Quadro A identifica il rapporto corrispondente con il proprio Istituto di Credito e di essere consapevole che l'ordine di pagamento da parte dell'Organismo Pagatore AGEA si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario indicato dal codice IBAN.
- di voler ricevere tutte le comunicazioni al proprio indirizzo di posta elettronica certificata, inserito nel fascicolo aziendale. Qualora nel fascicolo aziendale non risulti inserito un indirizzo di posta elettronica certificata dichiara di essere esente dal relativo obbligo e, conseguentemente, di voler ricevere le predette comunicazioni tramite consultazione del SIAN.
- che alla domanda sono accluse le dichiarazioni e la documentazione che devono essere rese ai sensi e per gli effetti degli articoli 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000: certificazione idonea a dimostrare il numero di alveari al 31 dicembre 2021 destinati all'impollinazione di colture arboree o erbacee, anche da seme, in pieno campo o in coltura protetta; certificazione idonea a dimostrare il numero di alveari al 31 dicembre 2021 utilizzati per la movimentazione degli alveari "nomadi" ovvero a dimostrare il mantenimento degli alveari stanziali mediante alimentazione "sucedanea"

**si impegna:**

- a consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- a restituire le somme eventualmente percepite in eccesso, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie; a tale scopo autorizza sin d'ora l'Organismo Pagatore AGEA ad effettuare il recupero delle somme percepite in eccesso mediante compensazione a valere su altri pagamenti spettanti al sottoscritto;
- a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del codice IBAN indicato nel quadro A, fornendo, contestualmente, l'aggiornata certificazione rilasciata dall'Istituto di credito.

**DICHIARA:** di accettare eventuali modifiche alla normativa comunitaria e nazionale introdotte con successive disposizioni anche in materia di controlli e sanzioni;  
**DICHIARA:** di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli Artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 resa disponibile dall'AGEA sulla Privacy Policy pubblicata sul proprio sito web - [www.agea.gov.it](http://www.agea.gov.it);

**prende** che l'Organismo pagatore AGEA, responsabile del procedimento amministrativo della presente domanda di pagamento, comunica tramite il sito [www.agea.gov.it](http://www.agea.gov.it), nel registro atto: rivolto al pubblico dei processi automatizzati, sezione "Servizi-online", lo stato della pratica, adottando le misure idonee per consentire la consultazione a distanza (ai sensi dell'art. 3 bis della Legge n. 241/90 -uso della telematica- e dell'art. 34 della Legge n. 69/2009 -servizi informatici- per le relazioni fra pubbliche amministrazioni e utenti).

DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA

In relazione all'obbligo di produrre documentazione antimafia nei casi stabiliti dalla legislazione vigente:
 

- ☐ 1 **DICHIARA** di essere un Ente Pubblico per il quale non è richiesta la documentazione antimafia
- ☐ 2 **DICHIARA** che non sussistono nei confronti propri cause di divieto, di decadenza o di sospensione, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 159/2011 e smi.
- ☐ 3 **SI IMPEGNA AD ALLEGARE entro 30 giorni dal rilascio della domanda** nel proprio fascicolo aziendale la documentazione per richiedere la certificazione antimafia: dichiarazione sostitutiva della certificazione di iscrizione alla camera di commercio ai sensi del D.P.R. n° 445/2000

- Qualora il richiedente sia una società, è consapevole che, a norma dell'art. 86, commi 3 e 4 del D.Lgs. n. 159/2011 e smi, i legali rappresentanti degli organismi societari, nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa, hanno l'obbligo di trasmettere al Prefetto, che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari di verifiche antimafia di cui all'articolo 85.
- La violazione di tale obbligo è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria da 20.000 euro a 60.000 euro. Per il procedimento di accertamento e di contestazione dell'infrazione, nonché per quello di applicazione della relativa sanzione, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689. La sanzione è irrogata dal Prefetto.

**E' consapevole che il presente modello di domanda si compone dei Quadri di seguito indicati, i cui dati sono registrati e resi disponibili nel Sian e riproducibili in qualsiasi momento.**

1. QUADRO A

2. QUADRO B

3. QUADRO C

4. QUADRO DM

5. QUADRO L

6. QUADRO K

Salva Quadro K

Al termine della compilazione, cliccando sul nome utente visualizzato in alto a destra dello schermo, sarà possibile tornare alla home page del Sian selezionando la voce “SIAN”, oppure alla sezione Anagrafica selezionando la voce “ANAGRAFICA”.

**SIAN**

**DOMANDA INIZIALE**

Codice a barre: Anno campagna: 2022

Cuaa: PF 11C Denominazione: POI NA

Quadro B - Pratica dell'impollinazione a mezzo di api rese dall'apicoltore che trasporta i propri alveari presso agricoltori che ne richiedono il servizio di impollinazione di colture arboree o erbacee, anche da seme, in pieno campo o in coltura protetta

Op.	Codice Azienda	CODICE ASLL	N° Totale Alveari	N° Alveari Richiesti a Premio	CUAA	Denominazione
Nessun elemento aggiunto						

Seleziona: Codice Azienda/Codice ASLL - totale alveari