



Manuale Utente

*Guida alla compilazione Domande d'Aiuto
Assicurazioni Agricole Agevolate
Misure Nazionali - Strutture aziendali - Campagne
assicurative*

Sommario

Indice delle figure	3
1 Introduzione.....	6
1.1 Premessa	6
1.2 Scopo	6
1.3 Campo d'applicazione	7
1.4 Riferimenti	7
1.5 Registro delle Modifiche	7
1.6 Acronimi e Definizioni	8
2 Modalità di Colloquio.....	9
2.1 Pulsanti.....	9
3 Funzionalità	10
3.1 Generalità.....	10
3.1.1 Presentazione della domanda.....	11
3.1.2 Compilazione della domanda	12
3.1.3 Stampa definitiva della domanda.....	12
3.1.4 Rilascio della domanda	13
3.1.5 Rettifica di una domanda.....	13
3.1.6 Rinuncia.....	13
4 Modalità di compilazione della domanda.....	13
4.1 Ricerca	14
4.1.1 Ricerca per soggetto.....	14
4.1.2 Ricerca per atto.....	18
4.2 Anagrafica	20
4.2.1 Dettaglio richiedente	20
4.2.2 Coordinate Bancarie	21
4.2.3 Rappresentante legale	21
4.3 Dati Settoriali.....	22
4.3.1 Successioni e Cessioni d'azienda	23
4.3.2 PAI/Polizza	27
4.3.3 Coordinate di pagamento	29
4.3.4 Riferimenti	31
4.3.5 Dettaglio PAI/Polizza	32
4.3.6 Anomalie PAI	32

4.3.7	Quadri C/D	35
4.3.8	Soggetti ricadenti in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m. e i. ...	36
4.3.9	Allegati	41
4.3.10	Dichiarazioni	46
4.3.11	Anomalie Domanda	52
5	Stampa e rilascio dell'atto	54
5.1	Stampa atto	54
5.1.1	Stampa provvisoria	54
5.1.2	Stampa definitiva	54
5.1.3	Ristampa	55
5.1.4	Annulla barcode	55
5.2	Rilascio	56
5.2.1	Rilascio	56
5.2.2	Rilascio con OTP	56
5.2.3	Ricevuta accettazione	56
5.3	Stampa e rilascio multipli (solo per utenti CAA)	57
5.3.1	Stampa multipla	57
5.3.2	Rilascio multiplo	58
6	Funzioni accessorie (solo per utenti CAA)	58
6.1	Domande da stampare	59
6.2	Domande stampate	59
6.3	Domande rilasciate	60

Indice delle figure

Figura 3-1 - Link per l'accesso all'area riservata del SIAN	10
Figura 3-2 - Login per l'accesso all'area riservata del Sian	11
Figura 4-1 – Compilazione Atto	14
Figura 4-2 – Compilazione Atto: CUAA	15
Figura 4-3 – Compilazione Atto: Risultato ricerca Soggetti	15
Figura 4-4 – Risultato ricerca Atti	16
Figura 4-5 – Compilazione Atto – Ricerca per Atto	18
Figura 4-6 – Risultato ricerca Atti	18
Figura 4-7 – Anagrafica: Dettaglio del Richiedente	20
Figura 4-8 - Coordinate Bancarie	21
Figura 4-9 – Coordinate Bancarie scelta c/c	21

Figura 4-10 – Rappresentante legale	22
Figura 4-11 – Lista PAI/polizza	22
Figura 4-12 – Associazione PAI/Polizza	23
Figura 4-13 – Schede Domanda d'aiuto Misure Nazionali	23
Figura 4-14 – Lista PAI/Polizza	23
Figura 4-15 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali	24
Figura 4-16 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Cessione d'azienda	24
Figura 4-17 – Anagrafica PAI/POLIZZA: Successione	25
Figura 4-18 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Documenti	26
Figura 4-19 – Anagrafica PAI/POLIZZA: Associazione documento	26
Figura 4-20 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Lista documenti	27
Figura 4-21 – Lista PAI/ Polizze	27
Figura 4-22 –PAI/Polizze: Riepilogo.....	28
Figura 4-23 – PAI/Polizze: Coordinate per il Pagamento	29
Figura 4-24 – PAI/Polizze: Coordinate per il Pagamento - Dettaglio	30
Figura 4-25 – PAI/Polizze: Coordinate per il Pagamento - Rimozione	31
Figura 4-26 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Riferimenti	32
Figura 4-27 – Dettaglio PAI/Polizza.....	32
Figura 4-28 – Anomalia Polizza PAI 2015-2016.....	33
Figura 4-29 – Anomalia Polizza PAI 2017	34
Figura 4-30 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Quadro C/D	35
Figura 4-31 – Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i. (campagne 2015-2019)	37
Figura 4-32 – Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i. – Riepilogo (campagne 2015-2019)	38
Figura 4-33 – Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i. (campagna 2020)	39
Figura 4-34 – Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i. – Riepilogo (campagna 2020)	39
Figura 4-35 – Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i. (campagna 2021-2022)	40
Figura 4-36 – Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i. – Riepilogo (campagna 2021-2022)	41
Figura 4-37 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Allegati	42
Figura 4-38 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Salvataggio allegato.....	43
Figura 4-39 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Allegati – Certificazione antimafia	44
Figura 4-40 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Salvataggio Certificazione antimafia	45
Figura 4-41 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Lista allegati antimafia	46

Figura 4-42 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Dichiarazioni 2015-2017	47
Figura 4-43 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Dichiarazioni 2018-2019	48
Figura 4-44 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Dichiarazioni 2020	50
Figura 4-45 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Dichiarazioni 2021-2022	51
Figura 4-46 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Anomalie domande	52
Figura 4-47 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Calcolo anomalie	53
Figura 4-48 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Dettaglio anomalia domanda.....	53
Figura 5-1 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Stampa atto	54
Figura 5-2 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Stampa multipla	57
Figura 5-3 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Lista atti da stampare	57
Figura 5-4 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Lista atti per rilascio multiplo	58
Figura 5-5 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Rilascio multiplo	58
Figura 6-1 – Funzioni accessorie per utenti CAA	59

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, strutture aziendali.

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 Programma di Sviluppo Rurale Nazionale 2014-2022 (PSRN), ha stabilito che il Fondo di solidarietà nazionale, ai sensi del Decreto legislativo 29 marzo 2004 n. 102 e s.m.i., continuerà a farsi carico degli interventi volti a incentivare la stipula di contratti assicurativi in relazione alle strutture aziendali.

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

Il documento fondamentale e indispensabile per usufruire del contributo pubblico è rappresentato dal Piano Assicurativo Individuale (PAI). Nel caso di polizze sulle strutture aziendali 2015-2022 sarà la domanda di aiuto a svolgere anche questa funzione.

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 strutture aziendali 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 strutture aziendali 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	Prima emissione	Giugno 2018	Tutti
1.1	Inserimento ramo cessioni e successioni	Ottobre 2018	4.3.1
1.2	Gestione anomalie polizze 2017	Novembre 2018	4.3.6
1.3	Gestione motivazioni ritardo presentazione domanda	Marzo 2019	4.3.11
1.4	Adeguamento alla procedura antimafia centralizzata	Luglio 2019	4.3.9, 4.3.10
1.5	Visualizzazione stato istruttoria	Marzo 2020	4.3.11
1.6	Gestione campagne 2018-2019	Ottobre 2020	4.3.10
1.7	Gestione campagna 2020	Marzo 2022	4.3.8, 4.3.10
1.8	Gestione campagne 2021-2022	Gennaio 2023	1.6, 3.1.1, 4.3.8, 4.3.10

1.6 Acronimi e Definizioni

Nel presente documento sono state utilizzate le seguenti abbreviazioni:

Abbreviazione utilizzata	Descrizione
MASAF	Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste
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
	<i>Ammissibile</i>
	<i>Parzialmente ammissibile</i>
	<i>Non Ammissibile</i>
	<i>In Lavorazione</i>

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.

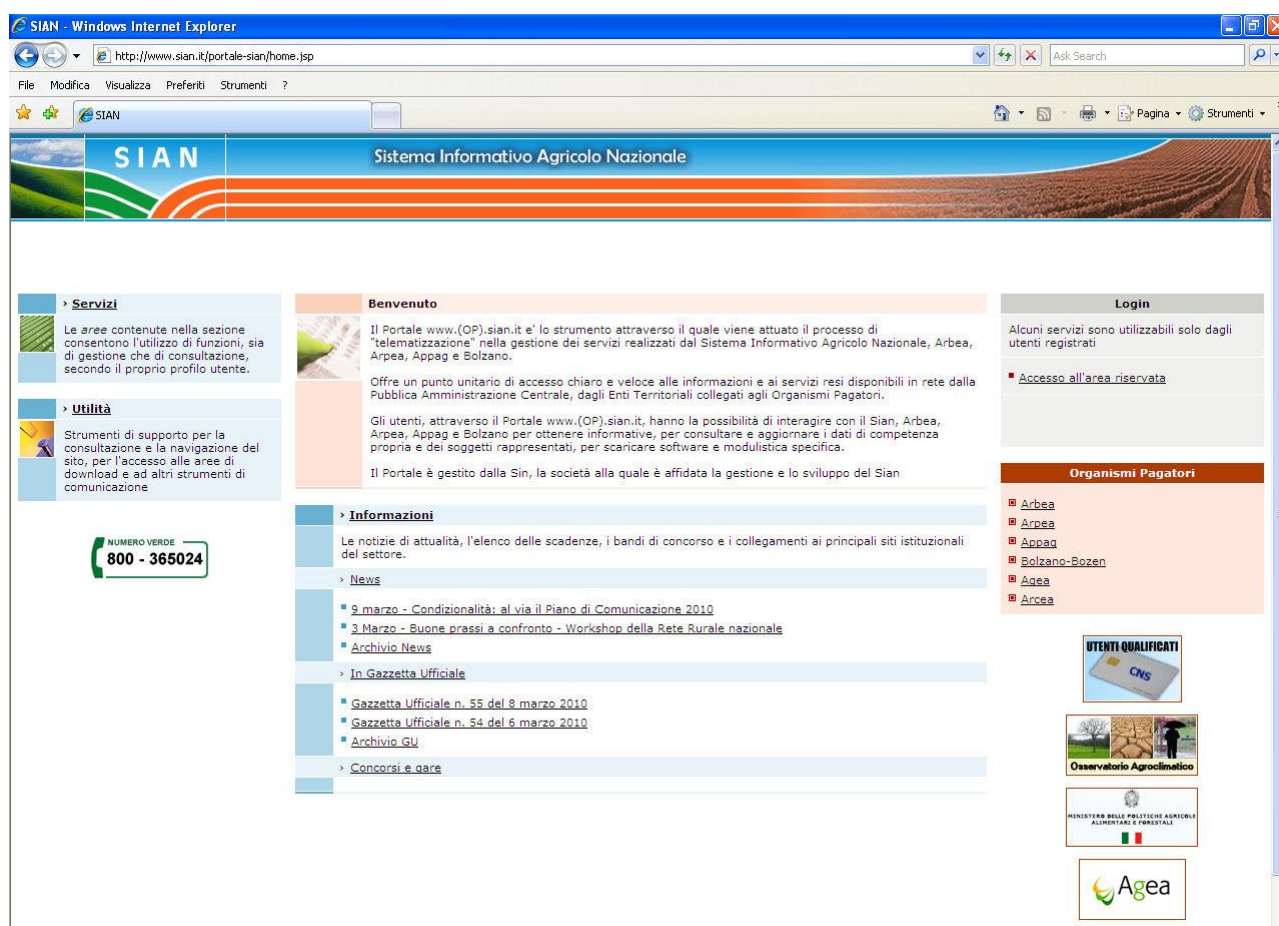


Figura 3-1 - Link per l'accesso all'area riservata del SIAN

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 domanda non può essere presentata se il corrispondente allegato polizza non è stata "circolarizzata", ovvero il sistema intercetta e blocca la presentazione di DA con polizze che non hanno superato il controllo di congruenza con i dati trasmessi dalla direzione della compagnia assicurativa.

Inoltre, nel caso in cui la polizza sia stata associata ad una domanda di acconto dell'organismo collettivo di difesa il sistema genera un messaggio di avvertimento quando il flag di pagamento al Consorzio di Difesa non sia stato valorizzato.

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:
 - a. 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);
 - b. riferimenti amministrativi del Fascicolo aziendale e del consorzio di difesa;
 - c. riferimento al pagamento della polizza ed all'aiuto che si sta richiedendo;
 - d. informazioni dettagliate sulla polizza e relative eventuali anomalie;
 - e. acquisizione degli allegati della domanda relativi al pagamento della polizza (solo per le polizze individuali);
 - f. acquisizione informazioni soggetti ricadenti in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i.;
 - g. eventuali anomalie di domanda;
 - h. 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), 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 alla compilazione, associandoci una polizza, ed alla successiva Stampa definitiva e Rilascio.

(N.B. Si fa presente che se non si procederà al rilascio della nuova domanda, la domanda iniziale, rettificata, non avrà comunque più alcun titolo ai fini della presentazione).

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

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

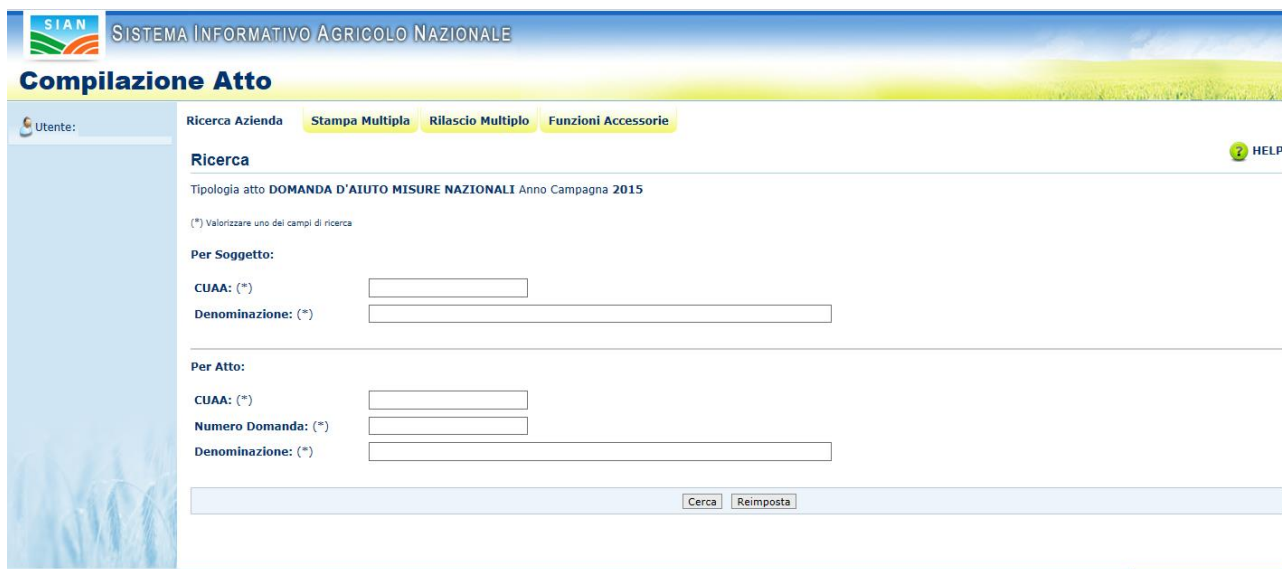


Figura 4-1 – Compilazione Atto

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.

4.1.1 Ricerca per soggetto

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

Figura 4-2 – Compilazione Atto: CUAA

Risultato ricerca soggetti

Sono visualizzati le principali informazioni sul richiedente

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Tramite	Sel
			103.004.007	☒

Figura 4-3 – Compilazione Atto: Risultato ricerca 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.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: Ricerca Azienda

Risultato ricerca Atti ? HELP

Tipologia atto **DOMANDA D'AUTO 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...	...	05...	50560000064	DOMANDA DI RETTIFICA	STAMPATO	VALIDA	103.004.007	510 - Strutture aziendali		295000312136	☒
...	...	...	...	DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	VALIDA	103.004.007				☐
...	...	05...	50560000049	DOMANDA INIZIALE	RILASCIATO	RETTIFICATA	103.004.007	510 - Strutture aziendali		295000312136	☐

[Lista Soggetti](#)
[Dettaglio Atto](#)
[Domanda di Rettifica](#)
[Cancella Atto](#)
Scegliere motivo rinuncia

Figura 4-4 – Risultato ricerca Atti

Sono riportate le seguenti informazioni:

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

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").

4.1.2 Ricerca per atto

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

Compilazione Atto

Utente: HELP

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

Ricerca

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

(*) Valorizzare uno dei campi di ricerca

Per Soggetto:

CUAA: (*)

Denominazione: (*)

Per Atto:

CUA: (*)

Numero Domanda: (*)

Denominazione: (*)

Figura 4-5 – Compilazione Atto – Ricerca per Atto

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

Compilazione Atto

Utente: HELP

Ricerca Azienda

Risultato ricerca Atti

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
SIAR...IA	...	00...	50560000064	DOMANDA DI RETTIFICA	STAMPATO	VALIDA	103.004.007	510 – Strutture aziendali		295000312136	☒
SIAR...IA	...	00...		DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	VALIDA	103.004.007				☐
SIAR...IA	...	00...	50560000049	DOMANDA INIZIALE	RILASCIATO	RETTIFICATA	103.004.007	510 – Strutture aziendali		295000312136	☐

Figura 4-6 – Risultato ricerca Atti

Sono riportate le seguenti informazioni:

- codice fiscale, denominazione, partita Iva del soggetto selezionato;
- numero della domanda attribuito all'atto (solo nel caso di domande con Stato avanzamento lavori "Stampato" o "Rilasciato");

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

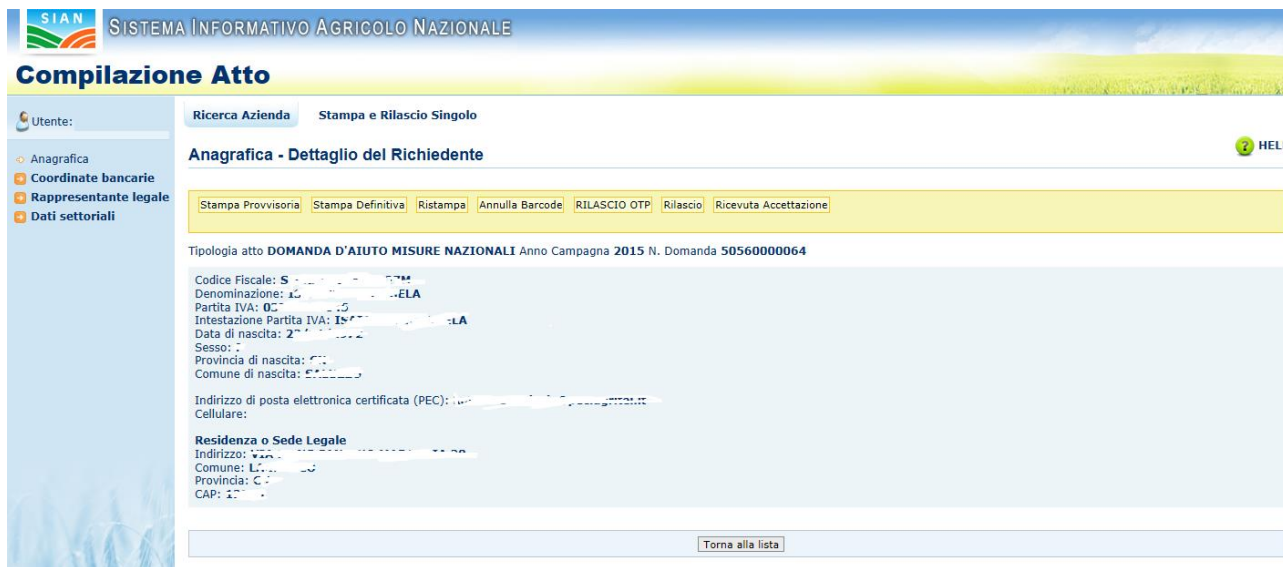
Le opzioni selezionabili sono:

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;
Rinuncia	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").

4.2 Anagrafica

4.2.1 Dettaglio richiedente

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



SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo

Anagrafica - Dettaglio del Richiedente HELP

Stampa Provvisoria Stampa Definitiva Ristampa Annulla Barcode RILASCIO OTP Rilascio Ricevuta Accettazione

Tipologia atto **DOMANDA D'AUTO MISURE NAZIONALI** Anno Campagna 2015 N. Domanda 50560000064

Codice Fiscale: S...
Denominazione: ...ELA
Partita IVA: 00...
Intestazione Partita IVA: ...LA
Data di nascita: 2...
Sesso: ...
Provincia di nascita: ...
Comune di nascita: ...

Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): ...
Cellulare: ...

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

[Torna alla lista](#)

Figura 4-7 – Anagrafica: Dettaglio del Richiedente

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 ed 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” consente di tornare alla precedente maschera di lista degli atti.

4.2.2 Coordinate Bancarie

La pagina riporta le coordinate bancarie del soggetto.

Compilazione Atto

Utente: Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo

Coordinate Bancarie HELP

Tipologia atto **DOMANDA D'AIUTO MISURE NAZIONALI** Anno Campagna **2015** N. Domanda **50560000064**

Denominazione: I...

Codice SWIFT(o BIC):
Codice Iban: IT...
Istituto: ...
Agenzia: ...
Provincia: **CN**
Comune: **SALUZZO**
CAP: **12037**

[Torna alla lista](#) [Elenco c/c](#)

Figura 4-8 - Coordinate Bancarie

Nella pagina sono a disposizione due tasti.

Il tasto “**Torna alla lista**” consente di tornare 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:

Compilazione Atto

Utente: Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo

Coordinate Bancarie HELP

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

Un record trovato.
Pag. 1

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

Figura 4-9 – Coordinate Bancarie scelta c/c

4.2.3 Rappresentante legale

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

SIAN

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente:

Ricerca AziendaStampa e Rilascio Singolo

AnagraficaCoordinate BancarieRappresentante legaleDati settoriali

Rappresentante Legale

Tipologia attoDOMANDA D'AUTO MISURE NAZIONALI Anno Campagna 2015 N. Domanda 50560000064
Denominazione: S.p.A.

Dati anagrafici del rappresentante legale / titolare della Ditta individuale:

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

Residenza
Indirizzo:
Comune:
Provincia:
CAP:

Torna alla lista

Figura 4-10 – Rappresentante legale

4.3 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.


SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda d'aiuto Misure Nazionali

 Utente:

Anagrafica PAI

Lista PAI/Polizze

 **HELP**

Cuaa

Denominazione

Anno Campagna **2015**

Intervento

Nessun Record Trovato

Figura 4-11 – Lista PAI/polizza

Selezionato l'intervento viene visualizzato l'elenco delle polizze selezionabili per l'associazione alla domanda.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda d'aiuto Misure Nazionali

Utente: Anagrafica PAI HELP

Lista PAI/Polizze

Cuaa:
 Denominazione: C
 Anno Campagna: 2015
 Intervento:

2 elementi trovati - Pagina 1

Sel	Numero Polizza	Provincia	Comune	Prodotto	Anomalia Polizza	Pagamento Premio	Numero Domanda di aiuto Associata	Stato della domanda	Anomalia di presentazione della domanda
☐	29500031220	CN	VILLAFALLETTO	S04 - RETI ANTIGRANDINE					
☐	29500031221	CN	VERZUOLO	S04 - RETI ANTIGRANDINE				VALIDO - IN COMPILAZIONE	

Figura 4-12 – Associazione PAI/Polizza

Solo una volta associato la 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 – Schede Domanda d'aiuto Misure Nazionali

4.3.1 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 relative a strutture aziendali, 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 HELP

Lista PAI/Polizze

Cuaa:
 Denominazione:
 Anno Campagna: 2015

Cuaa del cedente:
 Motivazione:
 Data Cessione:

Figura 4-14 – Lista PAI/Polizza

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.

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda d'aiuto Misure Nazionali

Utente: Anagrafica PAI/POLIZZA HELP

Lista PAI/Polizze

Cuaa
Denominazione
Anno Campagna **2015**
Precedente Cuaa
Motivazione **Successione**
Intervento **510 - Polizze Strutture**

2 elementi trovati - Pagina 1

Sel	Numero Polizza	Provincia	Comune	Prodotto	Anomalia Polizza	Pagamento Premio	Numero Domanda di aiuto Associata	Stato della domanda	Anomalia di presentazione della domanda
☐		CN	LAGNASCO	S04 - RETI ANTIGRANDINE	!	X			
☐		CN	SAVIGLIANO	S04 - RETI ANTIGRANDINE	!	X			

Conferma Indietro

Figura 4-15 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali

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.

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda d'aiuto Misure Nazionali

Utente: Anagrafica PAI/POLIZZA HELP

Documenti

Cuaa
Denominazione
Anno Campagna **2015**
Precedente Cuaa
Motivazione **Cessione d'azienda**
Data Cessione **13/10/2016**

Tipologia Allegato: COPIA DELL'ATTO REGISTRATO CON IL QUALE, A QUALSIASI TITOLO, E' TRASFERITA L'AZIENDA DAL CEDENTE AL CESSIONARIO, CONTENENTE L'INDICAZIONE PUNTUALE DELLE SUPERFICI DICHIARATE NELL'ATTO AMMINISTRATIVO

Allegato: Sfoggia...

Salva Indietro

Figura 4-16 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Cessione d'azienda

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

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 D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE	
	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'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 D'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 D'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	
	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	
8	1359 - SCRITTURA NOTARILE INDICANTE LA LINEA EREDITARIA	
	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	
9	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'EREDE DICHIARANTE	
	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	
10	1359 - SCRITTURA NOTARILE INDICANTE LA LINEA EREDITARIA	
	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	
11	1360 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CON L'INDICAZIONE DELLA LINEA EREDITARIA E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE	
	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'EREDE DICHIARANTE	
12	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	
	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	
13	1365 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO PER USO SUCCESSIONE UNITAMENTE A COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE	
	-	

Conferma Indietro

Figura 4-17 – Anagrafica PAI/POLIZZA: 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: Anagrafica PAI/POLIZZA HELP

Documenti

Cuaa
Denominazione
Anno Campagna **2015**
Precedente Cuaa

FATTISPECIE a - Successione

Tipologia Allegato

Allegato:

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

Figura 4-18 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Documenti

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

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

Variazione Cuaa PAI/Polizze

Cuaa
Denominazione
Anno Campagna **2015**
Intervento **510 – Strutture aziendali**
Codice a barre Domanda
Numero Polizza Certificato
Data Polizza/Certificato **01/01/2015**
Tipo Polizza **COLLETTIVA**
Consorzio **Cuneo**
Assicurazione **295-LLOYD'S**
Data Quietanza **30/11/2015**
Presenza di polizza integrativa **NO**

☒ **Associazione avvenuta con successo**

Stato domanda	Numero Polizza	Provincia	Comune	Prodotto	Anomalia Polizza	Pagamento Premio	Anomalia domanda
IN COMPILAZIONE - VALIDO		CN	LAGNASCO	S04 - RETI ANTIGRANDINE			

Figura 4-19 – Anagrafica PAI/POLIZZA: Associazione documento

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: []

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 4-20 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Lista documenti

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

4.3.2 Polizza

In questa fase si procede alla selezione della Polizza da associare alla domanda. Per il produttore richiedente sono individuate e proposte a video, in elenco, tutte le Polizze valide/rilasciate relative all'intervento selezionato. Tra queste è possibile procedere alla selezione della Polizza per la presentazione della domanda, solo per quelle che non sono già state associate ad altre domande di aiuto inserite.

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda d'aiuto Misure Nazionali

Utente: []

Anagrafica **PAI**

Lista PAI/Polizze

Cuaa
Denominazione
Anno Campagna **2015**
Intervento **S10 - Polizze Strutture**

2 elementi trovati - Pagina 1

Sel	Numero Polizza	Provincia	Comune	Prodotto	Anomalia Polizza	Pagamento Premio	Numero Domanda di aiuto Associata	Stato della domanda	Anomalia di presentazione della domanda
☐	29500031220	CN	VILLAFALLETTO	S04 - RETI ANTIGRANDINE					
☐	29500031221	CN	VERZUOLO	S04 - RETI ANTIGRANDINE				VALIDO - IN COMPILAZIONE	

Figura 4-21 – Lista PAI/ Polizze

Il campo selezione ("Sel."), sulla sinistra dell'elenco, permette di indicare la 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 polizza:

- 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 alla polizza appena associata alla domanda.

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda d'aiuto Misure Nazionali

Utente: Visualizzazione Fai Coordinate Pagamento

PAI/Polizze

Cura Denominazione
Anno Campagna: 2015
Intervento: 510 - Strutture aziendali
Codice a barre Domanda
Numero Polizza Certificato
Data Polizza/Certificato: 17/04/2015
Tipo Polizza: COLLETTIVA
Consorzio: Cuneo
Assicurazione: 295-LLLOYD'S
Data Quietanza: 30/11/2015
Presenza di polizza integrativa: NO

Associazione avvenuta con successo

Stato domanda	Numero Polizza	Provincia	Comune	Prodotto	Anomalia Polizza	Pagamento Premio	Anomalia domanda
IN COMPILAZIONE - VALIDO	295000312138	CN	VERZUOLO	S04 - RETI ANTIGRANDINE			

[Rimuovi Associazione](#)

Figura 4-22 –PAI/Polizze: Riepilogo

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 della 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”. In questo caso verrà riproposta la lista delle polizze per una nuova selezione.

Nel caso in cui si intenda rimuovere l'associazione di una 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 sulla polizza associata, 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.

4.3.3 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.

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](#) [HELP](#)

Coordinate per il Pagamento

Cuaa
Denominazione
Anno Campagna **2015**
Intervento **510 - Strutture aziendali**
Codice a barre Domanda
Numero Polizza Certificato
Data Polizza/Certificato **17/04/2015**
Tipo Polizza **COLLETTIVA**
Consorzio **Cumeo**
Assicurazione **295-LLOYD'S**
Data Quietanza **30/11/2015**
Presenza di polizza integrativa **NO**

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

[Carica dati Consorzio](#) [Conferma](#)

Figura 4-23 – PAI/Polizze: Coordinate per il Pagamento

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**.

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda d'aiuto Misure Nazionali

Utente: **Anagrafica PA1/POLIZZA Riferimenti Dettaglio PA1/POLIZZA Anomalie PA1 Quadri C/D Ente Pubblico Allegati Dichierazioni Anomalie Domanda**

Visualizzazione Pai
Coordinate Pagamento

Coordinate per il Pagamento

CUAA:
Denominazione:
Anno Campagna: **2015**
Intervento: **510 - Strutture aziendali**
Codice a barre Domanda:
Numero Polizza Certificato:
Data Polizza/Certificato: **17/04/2015**
Tipo Polizza: **COLLETTIVA**
Consorzio: **Cuneo**
Assicurazione: **295-LLOYD'S**
Data Quistanza: **30/11/2015**
Presenza di polizza integrativa: **NO**

☐ Il pagamento deve essere effettuato al richiedente
☒ Autorizzo l'organismo pagatore Agea ad effettuare il pagamento al Consorzio (solo se polizza collettiva) ecc. ecc.

CUAA: 83007
 RAGIONE SOCIALE: CONDISFESA CUNEO

RAPPRESENTANTE LEGALE
 CUAA:
 COGNOME: **...** NOME: **...** SESSO: **M**
 DATA DI NASCITA: **04/...** PROVINCIA: **CN** COMUNE DI NASCITA: **SALUZZO**

Un elemento trovato - Pagina 1

Codice Swift	Codice Iban	Istituto	Agenzia	Provincia	Comune	Cap	Utilizzabile Per Pagamento	Seleziona
		UNIONE DI BANCHE ITALIANE S.P.A.	FIL. CUNEO VIA ROMA VIA ROMA 138 CUNEO	CN	CUNEO	12100		☐

Conferma

Figura 4-24 – PAI/Polizze: Coordinate per il Pagamento - Dettaglio

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.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda d'aiuto Misure Nazionali

Utente: []
Visualizzazione Pai []
Coordinate Pagamento []

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

Coordinate per il Pagamento [?] HELP

Cuaa
Denominazione
Anno Campagna: 2015
Intervento: 510 - Strutture aziendali
Codice a barre Domanda
Numero Polizza Certificato
Data Polizza/Certificato: 17/04/2015
Tipo Polizza: COLLETTIVA
Consorzio: Cuneo
Assicurazione: 295-LLOYD'S
Data Quietanza: 30/11/2015
Presenza di polizza integrativa: NO

☐ Il pagamento deve essere effettuato al richiedente
☒ Autorizzo l'organismo pagatore Agea ad effettuare il pagamento al Consorzio (solo se polizza collettiva) ecc.ecc.

CUAA: 80007 [] []
RAGIONE SOCIALE: CONDISFESA CUNEO

RAPPRESENTANTE LEGALE
CUAA:
COGNOME: [] NOME: [] SESSO: M
DATA DI NASCITA: 04/ [] [] PROVINCIA: CN COMUNE DI NASCITA: SALUZZO

COORDINATE BANCARIE
Codice SWIFT:
Iban:
Istituto: UNIONE DI BANCHE ITALIANE S.P.A.
Agenzia: FIL. CUNEO VIA ROMA VIA ROMA 13B CUNEO
Provincia: CN
Comune: CUNEO
Cap: 12100

[] Rimuovi coordinate Pagamento

Figura 4-25 – PAI/Polizze: Coordinate per il Pagamento - Rimozione

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

4.3.4 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).

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

Riferimenti

Cuaa:
 Denominazione:
 Anno Campagna: **2015**
 Intervento: **510 - Strutture aziendali**
 Codice a barre Domanda:
 Numero Polizza Certificato: **01D000072125612**
 Data Polizza/Certificato: **06/10/2015**
 Tipo Polizza: **COLLETTIVA**
 Consorzio: **Cuneo**
 Assicurazione: **01D-GARTENBAU VERSICHERUNG**
 Data Quietanza: **30/11/2015**
 Presenza di polizza integrativa: **NO**

Riferimenti al fascicolo Aziendale

Data Validazione: 17/01/2018
 Num. di Validazione: 70355164701
 Organismo pagatore competente per il fascicolo: ORGANISMO PAGATORE REGIONALE - PIEMONTE

Riferimenti organismo di difesa

Codice Organismo: 0104
 Organismo collettivo di difesa: Cuneo

Figura 4-26 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Riferimenti

4.3.5 Dettaglio 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: **2015**
 Intervento: **510 - Strutture aziendali**
 Codice a barre Domanda:
 Numero Polizza Certificato:
 Data Polizza/Certificato: **17/04/2015**
 Tipo Polizza: **COLLETTIVA**
 Consorzio: **Cuneo**
 Assicurazione: **295-LLOYD'S**
 Data Quietanza: **30/11/2015**
 Presenza di polizza integrativa: **NO**

Un elemento trovato - Pagina 1

Regione	Provincia	Codice Comune	Descrizione Comune	Prodotto	Specificità di Prodotto	Avversità	Sup.Assicurata	Prezzo Unitario	Valore Assicurato	Tasso	Premio	Data Inizio Copertura	Data Fine Copertura
PIEMONTE	CN	L804	VERZUOLO	504 - RETI ANTIGRANDINE	11010 - RETI ANTIGRANDINE	107 - GRANDINE - TROMBA D'ARIA - ECESSO DI NEVE - VENTO FORTE - URAGANO - FULMINE - ECESSO DI PIOGGIA	4	12.000,00	53.202,00	0,95	356,60	17/04/2015	31/12/2015

ANTICIPO CONSORTILE: SI

Figura 4-27 – Dettaglio Polizza

4.3.6 Anomalie

In questa pagina è possibile visualizzare le eventuali anomalie relative alla Polizza selezionata ed associata alla domanda.

Polizze 2015-2016:

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

Anomalie Polizza PAI

Cuaa
Denominazione
Anno Campagna 2015
Intervento 510 – Strutture aziendali
Codice a barre Domanda
Numero Polizza Certificato
Data Polizza/Certificato 01/01/2015
Tipo Polizza INDIVIDUALE
Consorzio
Assicurazione 295-LLOYD'S
Data Quietanza 30/11/2015
Presenza di polizza integrativa NO

Fascicolo: 31/05/2017 Ricarica Consistenza

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

Calcola Anomalie Polizza

Figura 4-28 – Anomalia Polizza PAI 2015-2016

Con il tasto “Ricarica Consistenza” si associa la polizza alla versione di fascicolo selezionata, con “Calcola Anomalie polizza” viene effettuato il calcolo delle anomalie confrontando i dati di polizza con quelli del fascicolo associato.

Polizze a partire dal 2017:

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

Anomalie Polizza PAI

Cuaa
Denominazione
Anno Campagna: 2017
Intervento: 510 - Strutture aziendali
Codice a barre Domanda
Numero Polizza Certificato: 4743283001001
Data Polizza/Certificato: 23/03/2017
Tipo Polizza: COLLETTIVA
Consorzio: Cuneo
Assicurazione: A4825-NOBIS COMPAGNIA DI ASSICURAZIONI S.P.A.
Data Quietanza: 30/11/2017
Presenza di polizza integrativa: NO

Anomalie Aggiornate

Fascicolo:

3 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	19/11/2018	0	0	0
P07	L'azienda non ha superfici nel comune destinate alla coltura assicurata	19/11/2018	0	0	0
S14	Superficie assicurata aziendale superiore della superficie condotta comune/prodotto	19/11/2018	16.644,00	0	0

Calcola Anomalie Polizza

Figura 4-29 – Anomalia Polizza

Con il tasto “Ricarica Consistenza” vengono caricate le superfici valide alla data indicata estraendole dall'ultima versione di fascicolo, con “Carica Consistenza Storica” si associa la polizza alla versione di fascicolo valida alla data indicata, con “Calcola Anomalie polizza” viene effettuato il calcolo delle anomalie confrontando i dati di polizza con quelli del fascicolo associato.

4.3.7 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.

Figura 4-30 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Quadro 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 MASAF.

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 dagli Avvisi pubblici: “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.

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

Domande 2015 – 2019

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

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 ai d.lgs. 50/2016 e s.m. e i.

2 HELP

Cuaa	
Denominazione	
Anno Campagna	2015
Intervento	510 – Strutture aziendali
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

Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui ai d.lgs. 50/2016 e s.m. e 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 Sfoglia...

Salva

Figura 4-31 – Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al d.lgs. 50/2016 e s.m.i. (campagne 2015-2019)

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

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 ai d.lgs. 50/2016 e s.m. e i.

2 HELP

Cuaa	
Denominazione	
Anno Campagna	2015
Intervento	510 – Strutture aziendali
Codice a barre Domanda	
Numero Polizza Certificato	
Data Polizza/Certificato	01/01/2015
Tipo Polizza	COLLETTIVA
Consorzio	Ravenna
Assicurazione	03B-VITTORIA ASSICURAZIONI
Data Quietanza	30/11/2015
Presenza di polizza integrativa	NO

Salvataggio Effettuato

Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui ai d.lgs. 50/2016 e s.m. e 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: 01/01/2015 PROTOCOLLO:

TIPOLOGIA ALLEGATO :

Tipo Allegato	Elimina	Scarica
ATTO DI AGGIUDICAZIONE O CONTRATTO		
		

Figura 4-32 – Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i. – Riepilogo (campagne 2015-2019)

Il documento caricato a sistema è riportato nella lista:

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

Domande 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.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.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.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;

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.

Cuaa: [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

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;
☐ 2 - conferimento dell'attività di individuazione della Compagnia di assicurazione ad un Organismo collettivo di difesa;
☒ 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 4-33 – Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i. (campagna 2020)

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

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.

Cuaa: [redacted]
 Denominazione: [redacted]
 Anno Campagna: 2020
 Intervento: 510 - Strutture aziendali
 Codice a barre Domanda: [redacted]
 Numero Polizza Certificato: 01D000072450901
 Data Polizza/Certificato: 29/04/2020
 Tipo Polizza: COLLETTIVA
 Consorzio: Padova
 Assicurazione: 10208-GARTENBAU VERSICHERUNG VVAG
 Data Quietanza: 31/12/2020
 Presenza di polizza integrativa: NO

Salvataggio Effettuato

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;
☒ 2 - conferimento dell'attività di individuazione della Compagnia di assicurazione ad un Organismo collettivo di difesa;
☐ 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): cig_123456789

DATA: 15/01/2020 PROTOCOLLO: [redacted]
 TIPOLOGIA ALLEGATO: ATTO DI AGGIUDICAZIONE O CONTRATTO

Tipo Allegato: ATTO DI AGGIUDICAZIONE O CONTRATTO
 Elimina Scarica

Salva

Copyright © 2018 | SIN s.r.l.

Figura 4-34 – Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i. – Riepilogo (campagna 2020)

Il documento caricato a sistema è riportato nella lista:

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

Domande 2021-2022

La procedura di compilazione della domanda di aiuto, sulla base dei dati presenti a Fascicolo Aziendale, imposta l'appartenenza del CUAA alla categoria dei soggetti ricadenti in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016, valorizzando opportunamente il pulsante di opzione.

Nel caso di appartenenza ad una delle categorie di soggetti ricadenti in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i., 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:
 - Codice CIG (obbligatorio);
 - data (obbligatoria) dell'atto che non dovrà essere successiva alla data di stipula della polizza;
 - protocollo (facoltativo) dell'atto;
 - Upload (obbligatorio) dell'atto che perfeziona la procedura di gara per la selezione della compagnia assicuratrice- atto di aggiudicazione o contratto;
- 2) Ha conferito l'attività di individuazione della Compagnia di assicurazione ad un Organismo collettivo di Difesa:
 - Codice CIG (facoltativo);
 - data (obbligatoria) del documento che ha concluso la procedura che non dovrà essere successiva alla data di stipula della polizza;
 - protocollo (facoltativo) del documento;
 - Upload (obbligatorio) della documentazione relativa alla procedura che ha consentito l'individuazione della compagnia di assicurazione (scansione in un unico file).

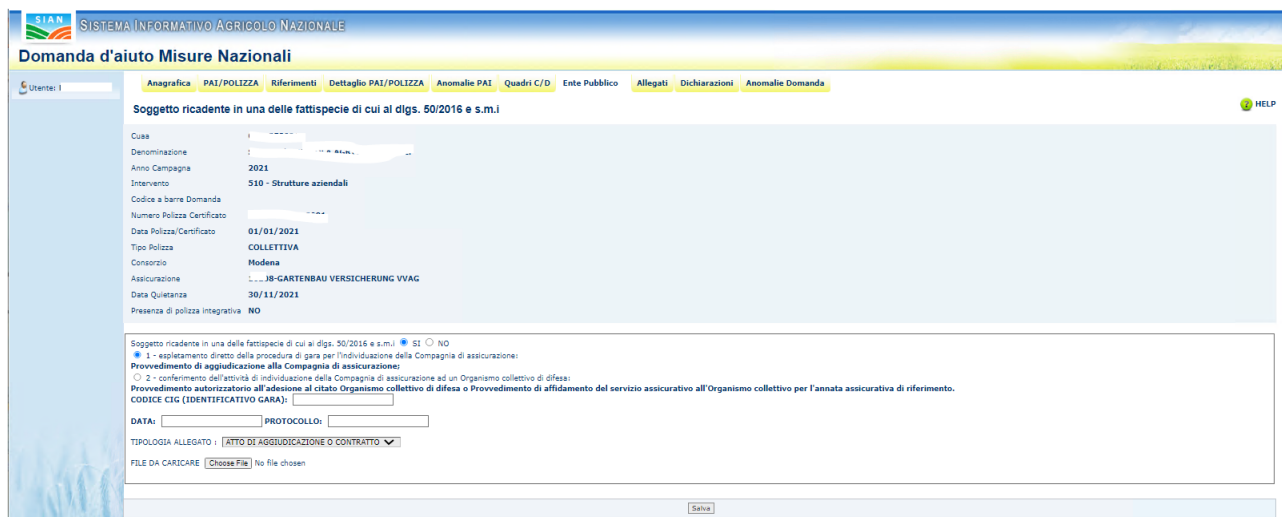


Figura 4-35 – Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i. (campagna 2021-2022)

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

Figura 4-36 – Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i. – Riepilogo (campagna 2021-2022)

Il documento caricato a sistema è riportato nella lista:

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

4.3.9 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

É 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](#) [HELP](#)**ALLEGATI**

Cuaa	
Denominazione	
Anno Campagna	2015
Intervento	510 – Strutture aziendali
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 pagamentoTIPOLOGIA ALLEGATO:

Nessun Record Trovato

Figura 4-37 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: 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

Cuaa: [REDACTED]
Denominazione: [REDACTED]
Anno Campagna: 2015
Intervento: 510 - Strutture aziendali
Codice a barre Domanda: [REDACTED]
Numero Polizza Certificato: 29500031220
Data Polizza/Certificato: 01/01/2015
Tipo Polizza: INDIVIDUALE
Consorzio: [REDACTED]
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...

Un elemento trovato - Pagina 1

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

Salva allegato di pagamento

Figura 4-38 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: 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	SOCIETA' ITALIANA								
Anno Campagna	2015								
Intervento	510 – Strutture aziendali								
Codice a barre Domanda									
Numero Polizza Certificato									
Data Polizza/Certificato	01/01/2015								
Tipo Polizza	COLLETTIVA								
Consorzio	Cuneo								
Assicurazione	295-LLOYD'S								
Data Quietanza	30/11/2015								
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 4-39 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Allegati – 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 Pubblico

Allegati

Dichiarazioni

Anomalie Domanda

ALLEGATI

Cuaa

Denominazione

Anno Campagna

Intervento

Codice a barre Domanda

Numero Polizza Certificato

Data Polizza/Certificato

Tipo Polizza

Consorzio

Assicurazione

Data Quietanza

Presenza di polizza integrativa

2015

510 – Strutture aziendali

29500031220

01/01/2015

INDIVIDUALE

295-LLOYD'S

30/11/2015

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

Figura 4-40 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Salvataggio Certificazione antimafia

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

Cuaa
Denominazione
Anno Campagna **2015**
Intervento **510 – Strutture aziendali**
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 4-41 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Lista allegati 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.

4.3.10 Dichiarazioni

Figura 4-42 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Dichiarazioni 2015-2017

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	510 - Strutture aziendali
Codice a barre Domanda	
Numero Polizza Certificato	1730010000072851901
Data Polizza/Certificato	01/01/2018
Tipo Polizza	COLLETTIVA
Consorzio	Coopdi Basilicata
Assicurazione	10208-GARTENBAU VERSICHERUNG VVAG
Data Quietanza	14/12/2018
Presenza di polizza integrativa	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 SOC.AGRICOLA F.LLI RESSA SRL

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, 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 l'operazione per la quale è richiesto l'aiuto, di cui alla presente domanda, rispetta tutti i requisiti richiesti dal Decreto con particolare riferimento agli interventi ammissibili di cui all'art. 4 e agli impegni ed altri obblighi di cui all'art. 5;
- 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..
- 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, 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 2018 e 2019, 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 2018 e 2019;
- di essere a conoscenza che l'entrata in copertura della polizza non può essere antecedente al 1° gennaio dell'anno di riferimento della campagna assicurativa e che deve terminare entro il 31 dicembre dello stesso anno;
- 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/prodotto/avversità assicurabili relativamente alle strutture aziendali;
- 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 indebitate percezioni di erogazioni;
- di disporre e poter esibire se richiesto in sede di controllo idonea documentazione comprovante:
 - a) conformità agli strumenti urbanistici e norme di settore;
 - 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 tre anni successivi alla data di pagamento del contributo pubblico;
- 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.

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 50% per le polizze/certificati a copertura dei rischi sulle strutture aziendali.

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

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

Salva

Figura 4-43 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: 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

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

Dichiarazioni

Quaa:
 Denominazione:
 Anno Campagna: **2020**
 Intervento: **510 - Strutture aziendali**
 Codice a barre Domanda:
 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**

Il sottoscritto I
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 l'operazione per la quale è richiesto l'aiuto, di cui alla presente domanda, rispetta tutti i requisiti richiesti dal Decreto con particolare riferimento agli interventi ammissibili di cui all'art. 4 e agli impegni ed altri obblighi di cui all'art. 5;
- 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 rilasciare pertanto più ampia quietanza;
- che la presente operazione è oggetto di intervento integrativo da parte dell'Ente Regione: 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..
- 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, 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 l'entrata in copertura della polizza non può essere antecedente al 1° gennaio dell'anno di riferimento della campagna assicurativa e che deve terminare entro il 31 dicembre dello stesso anno;
- 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/prodotto/avversità assicurabili relativamente alle strutture aziendali;
- 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) conformità agli strumenti urbanistici e norme di settore;
 - 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 tre anni successivi alla data di pagamento del contributo pubblico;
- 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:

- ☐ dichiaro che i documenti necessari sono stati messi a disposizione dell'Amministrazione;
- ☐ dichiaro 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.

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 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.

Domande 2021-2022

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda d'aiuto Misure Nazionali

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

Dichiarazioni

Cuaa: XXXXXXXXXX
 Denominazione: XXXXXXXXXX
 Anno Campagna: 2021
 Intervento: 510 - Strutture aziendali
 Codice a barre Domanda: 1056000068
 Numero Polizza Certificato: 2950003121
 Data Polizza/Certificato: 15/04/2021
 Tipo Polizza: COLLETTIVA
 Consorzio: CoSmAn Piemonte
 Assicurazione: D952R-LLOYD'S INSURANCE COMPANY SA
 Data Quietanza: 30/11/2021
 Presenza di polizza integrativa: NO

Il sottoscritto: XXXXXXXXXX
 ai sensi del Decreto recante modalità attuative e invito a presentare proposte per la campagna assicurativa 2021, chiede l'erogazione del contributo pubblico previsto dal D.Lgs. 29 marzo 2004 n. 102 e ss.mm.ii.
A tal fine dichiara, assumendone la responsabilità ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000:
 - 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 l'operazione per la quale è richiesto l'aiuto, di cui alla presente domanda, rispetta tutti i requisiti richiesti dal Decreto con particolare riferimento agli interventi ammissibili di cui all'art. 4 e agli impegni ed altri obblighi di cui all'art. 5;
 - 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 2014/2022 (fondo FEASR) o da altri fondi SIE o nazionali;
 - di essere a conoscenza che, in caso di adesione ad una polizza collettiva, l'OCOD di appartenenza all'uso 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'OCOD e di rilasciarne pertanto più ampia quietanza;
 - che la presente operazione è oggetto di intervento integrativo da parte dell'Ente Regione: **nullo Provincia: nullo a carico di fondi nullo**
 - 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 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 2021.

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 conservare tutta la documentazione citata al precedente punto per i tre anni successivi alla data di pagamento del contributo pubblico;
 - 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 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 Masaf 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 Masaf 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 ☐ dichiaro che i documenti necessari sono stati messi a disposizione dell'Amministrazione
 2 ☐ dichiaro 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.

Figura 4-45 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Dichiarazioni 2021-2022

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.

A partire dal 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.

4.3.11 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

Cassa

Denominazione

Anno Campagna 2015

Intervento 510 - Strutture aziendali

Codice a barre Domanda

Numero Polizza Certificato 2950003128

Data Polizza/Certificato 01/01/2015

Tipo Polizza COLLETTIVA

Consorzio Cuneo

Assicurazione 295-LL0YD'S

Data Quietanza 30/11/2015

Presenza di polizza integrativa NO

 **Anomalie Aggiornate**

2 elementi trovati - Pagina 1

Codice Anomalia	Descrizione Anomalia
D18	Presentazione oltre i termini
Z05	Assenza indicazione beneficiario del pagamento

Motivazioni:

Figura 4-46 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: 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

Anomalie Domanda

HELP

Cuaa
Denominazione
Anno Campagna 2015
Intervento 510 - Strutture aziendali
Codice a barre Domanda
Numero Polizza Certificato 2950003128
Data Polizza/Certificato 01/01/2015
Tipo Polizza COLLETTIVA
Consorzio Cuneo
Assicurazione 295-LLOYD'S
Data Quietanza 30/11/2015
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

In elemento trovato - Pagina 1

Codice Anomalia	Descrizione Anomalia
Z06	Assenza indicazione beneficiario del pagamento

Calcola Anomalie Domanda

Figura 4-47 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Calcolo anomalie

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

In caso di domanda rilasciata, nella pagina è riportato anche lo stato dell'istruttoria.

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda d'aiuto Misure Nazionali

Utente: i

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

Anomalie Domanda

Cuaa
Denominazione
Anno Campagna 2015
Intervento 510 - Strutture aziendali
Codice a barre Domanda
Numero Polizza Certificato 0100000
Data Polizza/Certificato 01/01/2015
Tipo Polizza COLLETTIVA
Consorzio Ravenna
Assicurazione 010-GARTENBAU VERSICHERUNG
Data Quietanza 30/11/2015
Presenza di polizza integrativa NO

Istruttoria in corso di esecuzione: i risultati dei controlli eseguiti non possono essere considerati definitivi

2 elementi trovati - Pagina 1

Codice Anomalia	Descrizione Anomalia	Data Verifica
D25	Assenza DURC dell'azienda che ha compilato la Domanda di Aiuto	13/03/2020
D27	In casi di richiesta pagamento del contributo all'Organismo di Difesa: Certificazione Antimafia dell'Organismo di Difesa	13/03/2020

Figura 4-48 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Dettaglio anomalia domanda

5 Stampa e rilascio dell'atto

5.1 Stampa atto

Una volta associato la 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) .

The screenshot shows the SIAN (SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE) interface for 'Compilazione Atto'. The main navigation bar includes 'SIAN' and 'SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE'. The page title is 'Compilazione Atto'. On the left, there's a sidebar with 'Utente:' and a menu with 'Anagrafica', 'Coordinate bancarie', 'Rappresentante legale', and 'Dati settoriali'. The main content area has tabs for 'Ricerca Azienda' and 'Stampa e Rilascio Singolo'. Under 'Stampa e Rilascio Singolo', there's a sub-tab 'Anagrafica - Dettaglio del Richiedente'. Below this, there's a row of buttons: 'Stampa Provvisoria', 'Stampa Definitiva', 'Ristampa', 'Annulla Barcode', 'RILASCIO OTP', 'Rilascio', and 'Ricevuta Accettazione'. The main content area displays the following information: 'Tipologia atto DOMANDA D'AIUTO MISURE NAZIONALI Anno Campagna 2015', 'Codice Fiscale:', 'Denominazione: t', 'Partita IVA:', 'Intestazione Partita IVA:', 'Data di nascita:', 'Sesso: M', 'Provincia di nascita: CN', 'Comune di nascita: PAGNO', 'Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): [redacted]', 'Cellulare:', 'Residenza o Sede Legale', 'Indirizzo:', 'Comune: PAGNO', 'Provincia: CN', 'CAP: 12030'. At the bottom right, there's a button 'Torna alla lista'.

Figura 5-1 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Stampa atto

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: []

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

Ricerca per la Stampa Massiva HELP

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

(*) Indicare uno dei campi in alternativa

CUAA: (*) []

Denominazione: (*) []

Ufficio: [seleziona] ▼

(*) Valorizzare uno dei campi di ricerca

[Cerca] [Reimposta]

Figura 5-2 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: 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: []

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

Risultato ricerca Atti Per la Stampa Multipla HELP

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	☐
		DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	103.004.007	☐
		DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	103.004.007	☐

Seleziona / Deseleziona tutti: ☐

[Stampa Massiva]

Figura 5-3 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: 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: Ricerca Azienda Stampa Multipla Rilascio Multiplo Funzioni Accessorie HELP

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 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: Lista atti per 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: Ricerca Azienda Stampa Multipla Rilascio Multiplo Funzioni Accessorie HELP

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	
		DOMANDA DI RETTIFICA	STAMPATO	103.004.007	☐

Selezione / Deselezione tutti: ☐

Figura 5-5 – Domanda d'aiuto Misure Nazionali: 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 – Funzioni accessorie per utenti CAA

6.1 Domande da stampare

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

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

6.2 Domande stampate

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

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

6.3 Domande rilasciate

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

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