



Manuale Utente

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

Sommario

Indice delle figure.....	3
1 Introduzione	5
1.1 Premessa	5
1.2 Scopo	5
1.3 Campo d'applicazione	6
1.4 Riferimenti	6
1.5 Registro delle Modifiche	6
1.6 Acronimi e Definizioni	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
3.2 Rinuncia	13
4 Modalità di compilazione della domanda	15
4.1 Ricerca	15
4.2 Ricerca per soggetto	16
4.3 Ricerca per atto	19
4.4 Anagrafica	20
4.4.1 Dettaglio richiedente	20
4.4.2 Coordinate Bancarie	22
4.4.3 Rappresentante legale	23
4.5 Dati settoriali.....	24
4.5.1 Successioni e Cessioni d'azienda	25
4.5.2 PAI/Polizza.....	28
4.5.3 Coordinate di pagamento.....	30
4.5.4 Riferimenti.....	32
4.5.5 Dettaglio PAI/Polizza	33
4.5.6 Anomalie PAI	34
4.5.7 Quadri C/D	34

4.5.8	Soggetti ricadenti in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m. e i. ...	36
4.5.9	Allegati	41
4.5.10	Dichiarazioni	45
4.5.11	Anomalie Domanda	52
5	Modalità di compilazione della domanda di Aiuto di Base	54
5.1	Ricerca	54
5.2	Ricerca per soggetto	55
5.3	Ricerca per atto	58
5.4	Anagrafica	59
5.4.1	Dettaglio richiedente	59
5.5	Dati settoriali.....	60
6	Stampa e rilascio dell'atto	61
6.1	Stampa atto	61
6.1.1	Stampa provvisoria	62
6.1.2	Stampa definitiva	62
6.1.3	Ristampa.....	63
6.1.4	Annulla barcode	63
6.2	Rilascio	64
6.2.1	Rilascio	64
6.2.2	Rilascio con OTP	64
6.2.3	Ricevuta accettazione	64
6.3	Stampa e rilascio multipli (solo per utenti CAA).....	64
6.3.1	Stampa multipla	64
6.3.2	Rilascio multiplo	65
7	Funzioni accessorie (solo per utenti CAA).....	67
7.1	Domande da stampare	67
7.2	Domande stampate	67
7.3	Domande stampate rilasciate	68

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	15
Figura 4-2 – Compilazione atto – Ricerca per soggetto	16
Figura 4-3 – Compilazione atto – Risultato soggetti	16

Figura 4-4 – Compilazione atto – Risultato ricerca	17
Figura 4-5 – Compilazione atto – Ricerca per atto.....	19
Figura 4-6 – Compilazione atto – Risultato ricerca	19
Figura 4-7 – Compilazione atto – Anagrafica - Dettaglio.....	21
Figura 4-8 – Compilazione atto – Dettaglio coordinate bancarie	22
Figura 4-9 – Compilazione atto – Lista coordinate bancarie	22
Figura 4-10 – Compilazione atto – Rappresentante legale	23
Figura 4-11 – Compilazione atto – Anagrafica PAI/Polizze.....	24
Figura 4-12 – Compilazione atto – Lista PAI/Polizze	24
Figura 4-13 – Compilazione atto – Schede per la compilazione della domanda.....	24
Figura 4-14 – Compilazione atto – Anagrafica PAI/Polizze.....	25
Figura 4-15 – Compilazione atto – Associazione polizza.....	26
Figura 4-16 – Compilazione atto – Allega documenti	26
Figura 4-17 – Compilazione atto – Successione.....	27
Figura 4-18 – Compilazione atto – Associazione documento	28
Figura 4-19 – Compilazione atto – Lista documenti.....	28
Figura 4-20 – Compilazione atto – Anagrafica Lista PAI/Polizze	29
Figura 4-21 – Compilazione atto – PAI/Polizze.....	30
Figura 4-22 – Compilazione atto – Coordinate per il pagamento - Dettaglio.....	31
Figura 4-23 – Compilazione atto – Carica dati consorzio.....	31
Figura 4-24 – Compilazione atto – Coordinate per il pagamento - Dettaglio.....	32
Figura 4-25 – Compilazione atto – Ricerca.....	33
Figura 4-26 – Compilazione atto – Dettaglio PAI/Polizze.....	33
Figura 4-27 - Compilazione atto – Dettaglio PAI/Polizze 2021-2022	34
Figura 4-28 – Compilazione atto – Anomalie Polizze PAI.....	34
Figura 4-29 – Compilazione atto – Quadri C/D	35
Figura 4-30 – Soggetti ricadenti in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i.	37
Figura 4-31 – Compilazione atto – Tipo allegato	37
Figura 4-32 – Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i. campagna 2020	38
Figura 4-33 – Salvataggio 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. campagna 2021-2022	40
Figura 4-35 – Salvataggio soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i. campagna 2021-2022	40
Figura 4-36 – Allegati.....	41

Figura 4-37 – Compilazione atto – Salvataggio allegato.....	42
Figura 4-38 – Compilazione atto – Allegato – Certificazione antimafia.....	43
Figura 4-39 – Compilazione atto – Allegati - Certificazione antimafia e giustificativo pagamento.....	44
Figura 4-40 – Compilazione atto – Salvataggio certificazione antimafia.....	45
Figura 4-41 – Compilazione atto – Lista allegati antimafia.....	47
Figura 4-42 – Compilazione atto – Dichiarazioni 2018-2019	48
Figura 4-43 – Dichiarazioni domanda 2020	49
Figura 4-44 – Dichiarazioni domanda 2021-2022	52
Figura 4-45 – Compilazione atto – Anomalie domande	52
Figura 4-46 – Compilazione atto – Calcolo anomalie	53
Figura 5-1 – Compilazione atto – Anagrafica – Dettaglio del richiedente	62
Figura 5-2 – Compilazione atto – Stampa multipla	65
Figura 5-3 – Compilazione atto – Lista atti da stampare.....	65
Figura 5-4 – Compilazione atto – Ricerca per il rilascio multiplo.....	66
Figura 5-5 – Compilazione atto – Lista atti per il rilascio multiplo	66
Figura 6-1 – Compilazione atto – Domande da stampare.....	67

1 Introduzione

1.1 Premessa

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

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

1.2 Scopo

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

Le polizze ricadenti in questa tipologia sono:

- «polizze ricavo», ovvero i contratti assicurativi che coprono la perdita di ricavo della produzione assicurata;
- «polizze indicizzate o index based», ovvero i contratti assicurativi che coprono la perdita di produzione assicurata per danno di quantità e qualità a seguito di un andamento climatico

avverso, identificato tramite uno scostamento positivo o negativo rispetto a un indice biologico e/o meteorologico.

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

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

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

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

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

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

1.3 Campo d'applicazione

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

1.4 Riferimenti

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

CODICE	DOCUMENTO

1.5 Registro delle Modifiche

N° REVISIONE	DESCRIZIONE	DATA EMISSIONE	PAGINE MODIFICATE
1.0	Primo rilascio	Settembre 2018	Tutti

1.1	<i>Inserimento ramo cessioni e successioni</i>	<i>Ottobre 2018</i>	<i>Inserito 4.5.1</i>
1.2	<i>Gestione motivazioni ritardo presentazione domanda</i>	<i>Marzo 2019</i>	<i>4.5.11</i>
1.3	<i>Adeguamento alla procedura antimafia centralizzata</i>	<i>Luglio 2019</i>	<i>4.5.9, 4.5.10</i>
1.4	<i>Gestione campagne 2018-2019</i>	<i>Ottobre 2020</i>	<i>4.5, 4.5.1, 4.5.10</i>
1.5	<i>Gestione campagna 2020</i>	<i>Marzo 2022</i>	<i>4.5.8, 4.5.10</i>
1.6	<i>Gestione campagna 2021-2022</i>	<i>Gennaio 2023</i>	<i>1.6, 3.1.1, 4.5.5, 4.5.8, 4.5.10</i>
1.7	<i>Gestione Domanda d'Aiuto Base</i>	<i>Maggio 2023</i>	<i>5</i>

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
	Ammissibile
	Parzialmente ammissibile
	Non Ammissibile
	In Lavorazione

2 Modalità di Colloquio

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

2.1 Pulsanti

I pulsanti permettono l'accesso alle varie funzionalità

Nell'applicazione sono presenti i seguenti pulsanti standard:

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

3 Funzionalità

3.1 Generalità

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

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

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

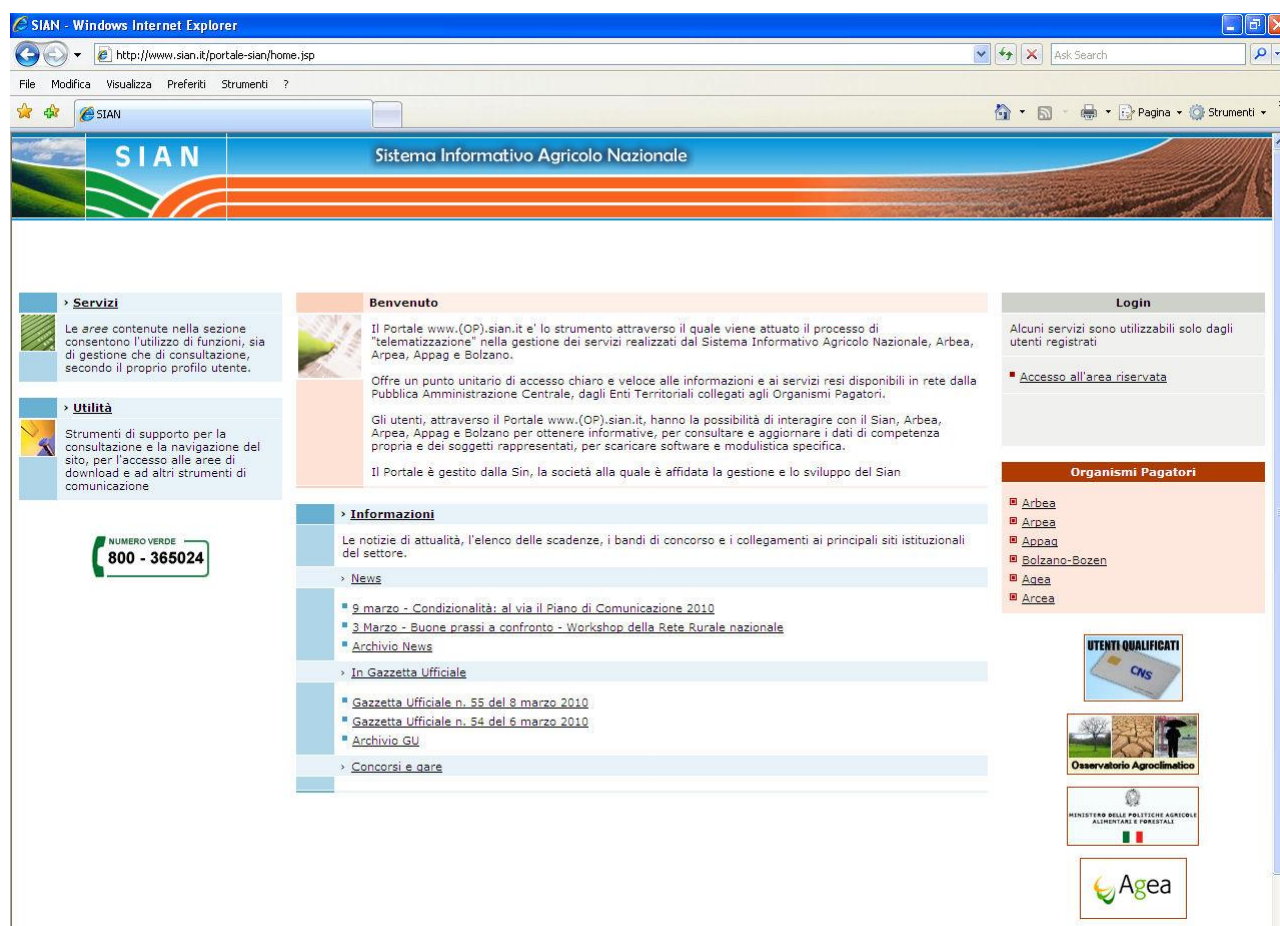


Figura 3-1 – Link per l'accesso all'area riservata del SIAN

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

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

Accesso all'area riservata



Nome utente:

Password:

Login



Accesso con certificato digitale di autenticazione.

Login

Password dimenticata?

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

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

[Torna alla Home Page](#)

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

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

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

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

Da questo momento sarà possibile utilizzare l'applicazione.

3.1.1 Presentazione della domanda

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

La 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:
 - nel caso di polizze collettive scelta soggetto a cui deve essere effettuato il pagamento (il richiedente o il condifesa tramite il quale è stata stipulata la polizza)
 - riferimenti amministrativi del Fascicolo aziendale ed al consorzio di difesa
 - riferimento al pagamento della polizza ed all'aiuto che si sta richiedendo
 - informazioni dettagliate sul PAI e sulla polizza e relative eventuali anomalie
 - acquisizione degli allegati della domanda, relativi al pagamento della polizza (solo per le polizze individuali) e alla documentazione richiesta per l'informativa antimafia, nel caso di obbligo
 - acquisizione informazioni soggetti ricadenti in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i.
 - eventuali anomalie di domanda
 - visualizzazione delle dichiarazioni che il produttore, deve sottoscrivere, una volta stampata la domanda
5. Compilazione, in caso di Ente Pubblico, della dichiarazione di ottemperanza agli obblighi.

3.1.3 Stampa definitiva della domanda

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

Il sistema, dopo aver effettuato un'ulteriore verifica della correttezza e congruenza delle informazioni, genera la domanda in un file in formato PDF, abilitato alla stampa. Tale file

può anche essere rinominato e salvato localmente qualora si vogliano archiviare le domande stampate.

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

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

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

3.1.4 Rilascio della domanda

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

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

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

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

3.1.5 Rettifica di una domanda

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

Lo stato della domanda iniziale cambia da 'VALIDA' a 'RETTIFICATA', mentre la nuova avrà come tipo atto 'Domanda di Rettifica' e per questa sarà possibile, come per una qualsiasi domanda iniziale, procedere all'associazione di un PAI ed alla successiva Stampa definitiva e Rilascio.

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

3.2 Rinuncia

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

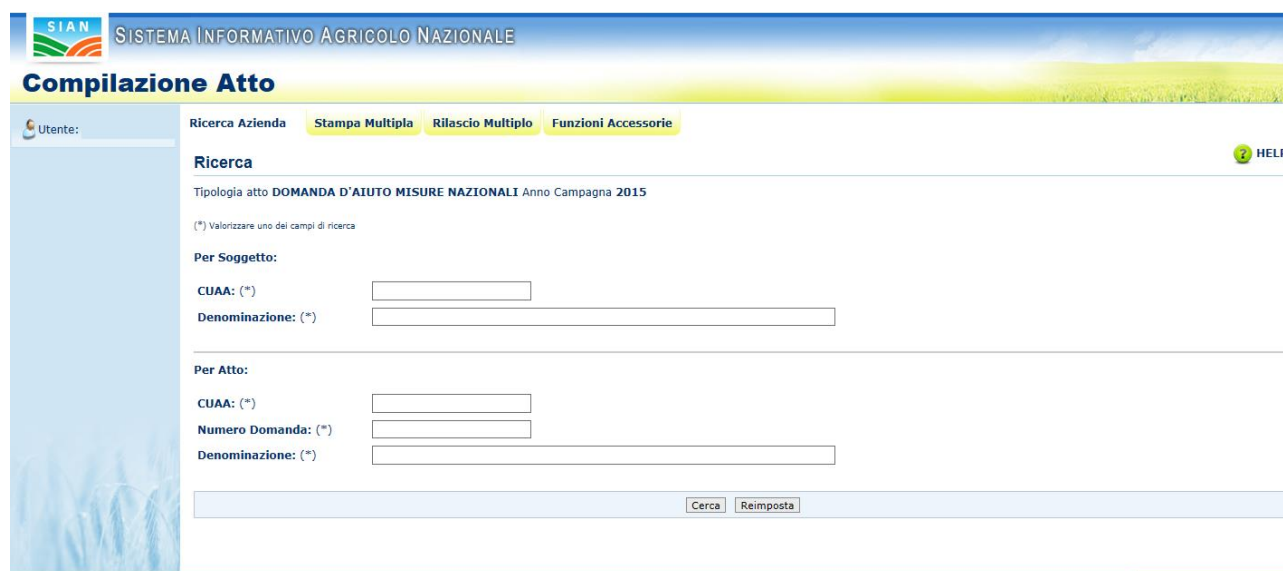
4 Modalità di compilazione della domanda

4.1 Ricerca

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

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

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



The screenshot shows the SIAN web application interface. At the top, there is a header with the SIAN logo and the text 'SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE'. Below this, a navigation bar contains the title 'Compilazione Atto' and several tabs: 'Ricerca Azienda', 'Stampa Multipla', 'Rilascio Multiplo', and 'Funzioni Accessorie'. The 'Ricerca Azienda' tab is currently selected. On the left side, there is a sidebar with the text 'Utente:'. The main content area is titled 'Ricerca' and contains the following information:

- Tipologia atto: **DOMANDA D'AIUTO MISURE NAZIONALI Anno Campagna 2015**
- (*) Valorizzare uno dei campi di ricerca
- Per Soggetto:**
 - CUAA: (*)
 - Denominazione: (*)
- Per Atto:**
 - CUAA: (*)
 - Numero Domanda: (*)
 - Denominazione: (*)

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cerca' and 'Reimposta'.

Figura 4-1 – Compilazione atto

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

- Per Soggetto: L'utente ricerca inizialmente il soggetto, attraverso il CUAA o la denominazione e una volta individuato ne ricerca l'atto amministrativo.
- Per Atto: L'utente ricerca direttamente gli atti relativi ad un determinato soggetto impostando il CUAA o la denominazione o il numero della domanda.

4.2 Ricerca per soggetto

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

The screenshot shows the 'Ricerca' (Search) form in the SIAN web application. The form is titled 'Ricerca' and is part of the 'Compilazione Atto' section. It includes a sidebar with 'Utente:' and a top navigation bar with 'Ricerca Azienda', 'Stampa Multipla', 'Rilascio Multiplo', and 'Funzioni Accessorie'. The main content area is titled 'Ricerca' and contains the following fields:

- Tipologia atto:** DOMANDA D'AIUTO MISURE NAZIONALI Anno Campagna 2015
- (*) Valorizzare uno dei campi di ricerca:**
- Per Soggetto:**
 - CUAA: (*)** [Text input field]
 - Denominazione: (*)** [Text input field]
- Per Atto:**
 - CUAA: (*)** [Text input field]
 - Numero Domanda: (*)** [Text input field]
 - Denominazione: (*)** [Text input field]

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cerca' and 'Reimposta'.

Figura 4-2 – Compilazione atto – Ricerca per soggetto

Risultato ricerca soggetti

Sono visualizzati le principali informazioni sul richiedente

The screenshot shows the 'Risultato ricerca Soggetti' (Search Results) page in the SIAN web application. The page is titled 'Risultato ricerca Soggetti' and is part of the 'Compilazione Atto' section. It includes a sidebar with 'Utente:' and a top navigation bar with 'Ricerca Azienda', 'Stampa Multipla', 'Rilascio Multiplo', and 'Funzioni Accessorie'. The main content area is titled 'Risultato ricerca Soggetti' and contains the following information:

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

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Tramite	Sel
			103.004.007	☒

At the bottom of the table, there are two buttons: 'Lista Atti' and 'Nuovo Atto'.

Figura 4-3 – Compilazione atto – Risultato soggetti

Da qui è possibile:

- Creare una nuova domanda per il soggetto selezionato tramite la funzione “**Nuovo Atto**”.

Alla pressione del tasto Nuovo Atto viene automaticamente inserita tutta la parte anagrafica della nuova domanda e si verrà condotti nella prima pagina della domanda stessa.

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

Compilazione Atto

Ricerca Azienda

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

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

Figura 4-4 – Compilazione atto – Risultato ricerca

Sono riportate le seguenti informazioni:

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

Le opzioni selezionabili sono:

Lista Soggetti	per tornare alla pagina relativa alla lista dei soggetti
Dettaglio Atto	per accedere ai dati di dettaglio dell'atto selezionato
Domanda di Rettifica	per effettuare una modifica ad una domanda Iniziale, Rilasciata e Valida, 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 Valida, solo qualora non sia terminata l'istruttoria per i controlli di ammissibilità della domanda di aiuto.
Cancella Atto	per annullare un atto precedentemente inserito (solo per gli atti che risultano avere lo Stato avanzamento lavori 'In Compilazione')

4.3 Ricerca per atto

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

Figura 4-5 – Compilazione atto – Ricerca per atto

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

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Stato Domanda	Tramite	Intervento	Num. Pai	Num. Polizza	Sel
SIAR...	...	00...	50560000064	DOMANDA DI RETTIFICA	STAMPATO	VALIDA	103.004.007	510 – Strutture aziendali	295000312136		☒
SIAR...	...	00...	50560000049	DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	VALIDA	103.004.007	510 – Strutture aziendali	295000312136		☐
SIAR...	...	00...	50560000049	DOMANDA INIZIALE	RILASCIATO	RETTIFICATA	103.004.007	510 – Strutture aziendali	295000312136		☐

Figura 4-6 – Compilazione atto – Risultato ricerca

Sono riportate le seguenti informazioni:

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

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

Le opzioni selezionabili sono:

Lista Soggetti per tornare alla pagina relativa alla lista dei soggetti

Dettaglio Atto per accedere ai dati di dettaglio dell'atto selezionato

Domanda di Rettifica per effettuare una modifica ad una domanda Iniziale, Rilasciata e Valida, solo qualora non siano scaduti i termini previsti per la presentazione della domanda ed OP Agea non abbia già comunicato al richiedente gli esiti dei controlli e/o l'ammissibilità della domanda di aiuto.

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

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

4.4 Anagrafica

4.4.1 Dettaglio richiedente

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

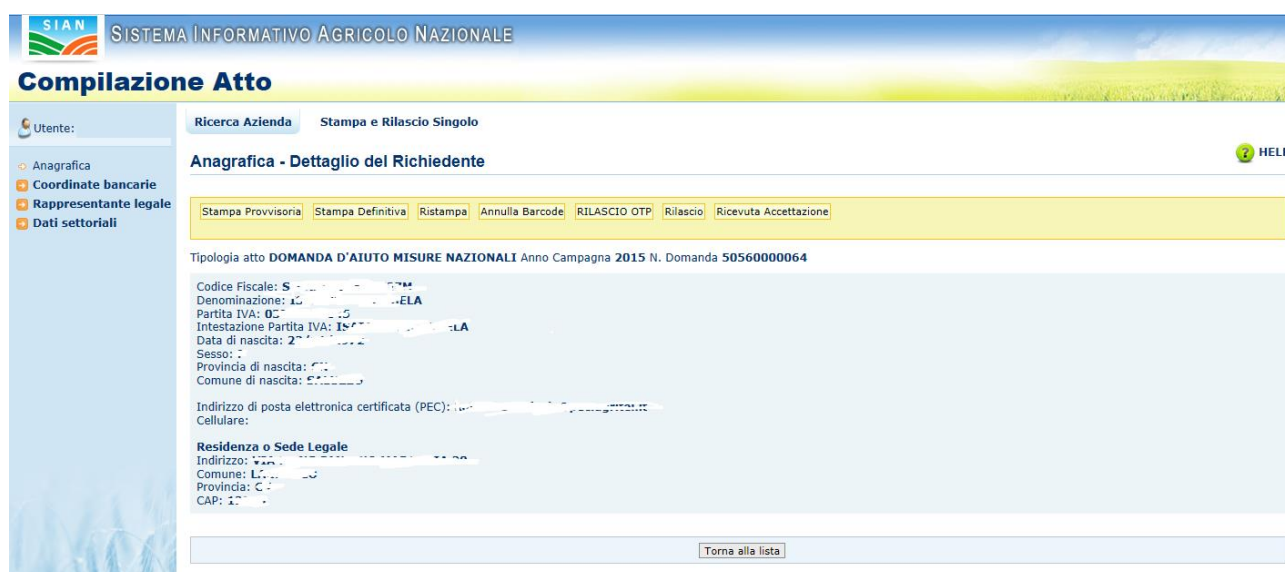


Figura 4-7 – Compilazione atto – Anagrafica - Dettaglio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.2 Coordinate Bancarie

La pagina riporta le coordinate bancarie del soggetto.

Compilazione Atto

Utente: ? HELP

Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo

Coordinate Bancarie

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

Denominazione: I...

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

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

Figura 4-8 – Compilazione atto – Dettaglio coordinate bancarie

Nella pagina sono a disposizione due tasti.

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

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

Compilazione Atto

Utente: ? HELP

Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo

Coordinate Bancarie

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

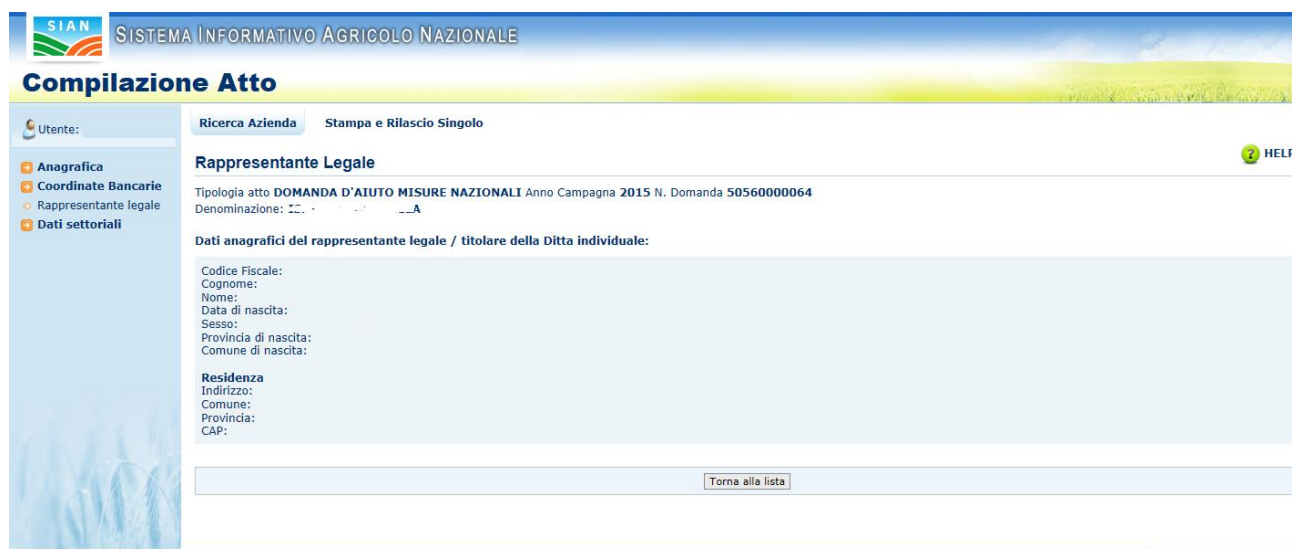
Un record trovato.
Pag. 1

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

Figura 4-9 – Compilazione atto – Lista coordinate bancarie

4.4.3 Rappresentante legale

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



The screenshot displays the SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) web application interface. The header includes the SIAN logo and the text 'SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE'. Below the header, the page title is 'Compilazione Atto'. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Anagrafica', 'Coordinate Bancarie', 'Rappresentante legale', and 'Dati settoriali'. The main content area is titled 'Rappresentante Legale' and includes a 'HELP' button. The page shows the following information:

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

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

Figura 4-10 – Compilazione atto – Rappresentante legale

4.5 Dati settoriali

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

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

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda d'aiuto Misure Nazionali

Utente: **Anagrafica PAI/POLIZZA** HELP

Lista PAI/Polizze

Cuaa
Denominazione
Anno Campagna **2017**
Intervento **Seleziona**

Nessun Record Trovato

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

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

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda d'aiuto Misure Nazionali

Utente: **Anagrafica PAI/POLIZZA** HELP

Lista PAI/Polizze

Cuaa
Denominazione
Anno Campagna **2017**
Intervento **504 - Polizze Ricavi**

2 elementi trovati - Pagina 1

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

Conferma

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

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

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda d'aiuto Misure Nazionali

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

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

4.5.1 Successioni e Cessioni d'azienda

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

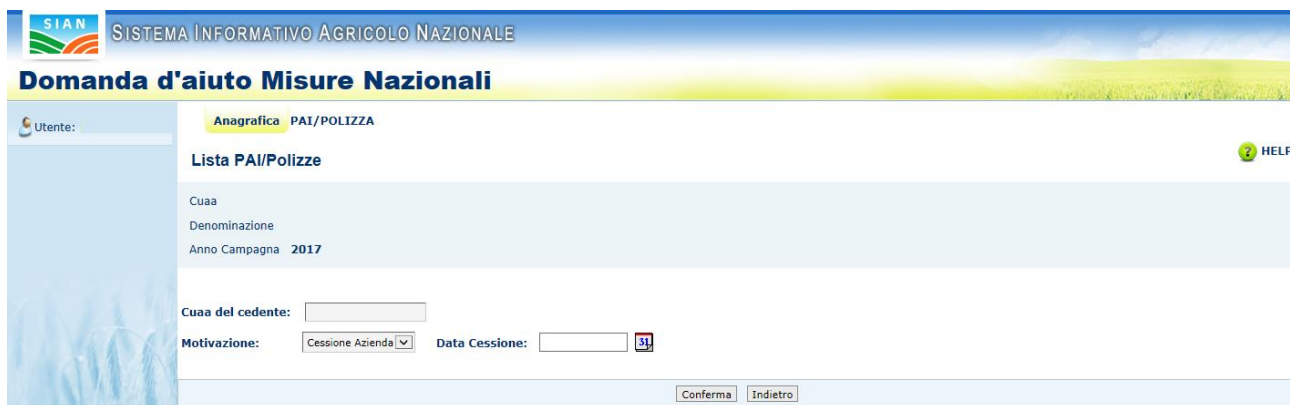


Figura 4-14 – Compilazione atto – Anagrafica PAI/Polizze

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

Anagrafica PAI/POLIZZA

Lista PAI/Polizze



Cuaa
Denominazione
Anno Campagna **2017**
Precedente Cuaa
Motivazione **Successione**
Intervento **504 - Polizze Ricavi**

2 elementi trovati - Pagina 1

Sel	Numero Identificativo PAI	Numero progressivo	Numero Polizza	Provincia	Comune	Prodotto	Anomalia Polizza	Pagamento Premio	Numero Domanda di aiuto Associata	Stato della domanda	Anomalia di presentazione della domanda
	70920620906	2	0911057001075000007	SI	CASTELNUOVO BERARDENGA	H11 - FRUMENTO TENERO	!	×		VALIDO - IN COMPILAZIONE	×
☐	70920621128	3	0911057001075000005	SI	SIENA	H10 - FRUMENTO DURO	!	×			

Conferma Indietro

Figura 4-15 – Compilazione atto – Associazione polizza

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

Dichiarazioni

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

Il sottoscritto _____

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

A tal fine dichiara:

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

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

Figura 4-16 – Compilazione atto – Allega documenti

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

Anagrafica PAI/POLIZZA
HELP

Polizze presentate

Cuaa

Denominazione

Anno Campagna **2015**

Precedente Cuaa

FATTISPECIE a - Successione

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

Conferma Indietro

Figura 4-17 – Compilazione atto – Successione

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

Figura 4-18 – Compilazione atto – Associazione documento

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

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

Figura 4-19 – Compilazione atto – Lista documenti

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

4.5.2 PAI/Polizza

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

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

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

Domanda d'aiuto Misure Nazionali

Utente: Anagrafica PAI/POLIZZA HELP

Lista PAI/Polizze

Cuaa
Denominazione
Anno Campagna **2017**
Intervento **504 - Polizze Ricavi**

2 elementi trovati - Pagina 1

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

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

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

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

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

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

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda d'aiuto Misure Nazionali

Utente: Visualizzazione Pai

PAI/Polizze

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

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

Figura 4-21 – Compilazione atto – PAI/Polizze

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

Da qui è possibile proseguire nella compilazione selezionando le “schede” poste nella parte superiore della pagina, oppure rimuovere l’associazione del PAI/polizza alla domanda (solo nel caso in cui quest’ultima sia appena stata associata, se si è andati avanti con la compilazione il pulsante non compare più) tramite l’apposito tasto funzionale **“Rimuovi associazione PAI”**. In questo caso verrà riproposta la lista dei PAI/polizze per una nuova selezione.

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

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

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

4.5.3 Coordinate di pagamento

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

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

☐ Visualizzazione Pai
☐ Coordinate Pagamento

Coordinate per il Pagamento

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

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

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

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

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

Domanda d'aiuto Misure Nazionali

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

☐ Visualizzazione Pai
☐ Coordinate Pagamento

Coordinate per il Pagamento

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

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

Cuaa:
RAZIONE SOCIALE: CONGREGAZIONE BENEFICENTIA - RIVELLINO

RAPPRESENTANTE LEGALE
Cuaa: INDIPENDENZA
COGNOME: MIGNONE NOME: FRANCESCO SESSO: M
DATA DI NASCITA: 21/02/1960 PROVINCIA: BN COMUNE DI NASCITA: BENEVENTO

2 elementi trovati - Pagina 1

Codice Swift	Codice iban	Ente	Agente	Provincia	Comune	Cap	Utilizzabile Per Pagamento	Sei
		BANCA BPM S.P.A.	BENEVENTO C.SO GARIBOLDI 18 ANG. P.ZZA MATTEOTTI BENEVENTO BENEVENTO	BN	BENEVENTO	82100		☐
		BANCA POPOLARE DI NOVARA S.P.A.	SEDE CAPOGRUPPO CORSO GARIBOLDI, 18 BENEVENTO	BN	BENEVENTO	82100		☐

Figura 4-23 – Compilazione atto – Carica dati consorzio

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

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

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

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

4.5.4 Riferimenti

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

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

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda d'aiuto Misure Nazionali

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

Riferimenti

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

Riferimenti al fascicolo Aziendale

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

Riferimenti organismo di difesa

Codice Organismo: 1502
Organismo collettivo di difesa: Benevento

Riferimenti al Piano Assicurativo Individuale

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

Figura 4-25 – Compilazione atto – Ricerca

4.5.5 Dettaglio PAI/Polizza

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

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

Dettaglio

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

Un elemento trovato - Pagina 1

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

ANTICIPO CONSORTILE: NO

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

Nel 2021 con l'introduzione dello Standard Value nelle polizze colture il prodotto mostrato è l'unione dei campi 'identificativo varietà' e 'descrizione varietà' derivanti da tabelle specifiche dello standard value.

Utente: XXXXXXXXXX

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

Dettaglio

Cuaa: XXXXXXXXXX
 Denominazione: XXXXXXXXXX
 Anno Campagna: **2021**
 Intervento: **504 - Polizze Index**
 Codice a barre Domanda: XXXXXXXXXX
 Numero Polizza Certificato: XXXXXXXXXX
 Data Polizza/Certificato: **17/02/2021**
 Tipo Polizza: **COLLETTIVA**
 Consorzio: **Codifesa Marche**
 Assicurazione: **A044S-GENERALI ITALIA S.P.A.**
 Presenza di polizza integrativa: **SI**

Un elemento trovato - Pagina 1

Regione	Provincia	Codice Comune	Descrizione Comune	Prodotto	Specifica di Prodotto	Sup.Assicurata (mq)	Prezzo Unitario	Valore Assicurato	Tasso (%)	Premio	Data Inizio Copertura	Data Fine Copertura
MARCHE	FM	XXXX	XXXX	H10 - FRUMENTO DURO	1 - GENERICO - FRUMENTO DURO	148672,0	30,00	22.560,00	5,87	1.324,27	17/02/2021	31/12/2021

ANTICIPO CONSORTILE: NO

Figura 4-27 - Compilazione atto – Dettaglio PAI/Polizze 2021-2022

4.5.6 Anomalie PAI

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

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

Anomalie Polizza PAI

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

2 elementi trovati - Pagina 1

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

Figura 4-28 – Compilazione atto – Anomalie Polizze PAI

4.5.7 Quadri C/D

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

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

QUADRI C/D

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

Quadro C - Dati relativi al pagamento del premio di polizza

Importo Pagato (euro): 12,00
Data del pagamento:
Modalità Pagamento: 1 - BONIFICO O RICEVUTA BANCARIA

Quadro D - Dati relativi alla richiesta di contributo

Aiuto Richiesto (euro): 7,80

Salva

Figura 4-29 – Compilazione atto – Quadri C/D

In particolare:

QUADRO C - DATI RELATIVI AL PAGAMENTO DEL PREMIO DI POLIZZA

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

nel caso di Polizza individuale

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

- Importo pagato
- Data del pagamento

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

nel caso di Polizza collettiva

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

- Importo pagato
- Data del pagamento
- Modalità di pagamento

Come indicato 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 di Gestione dei Rischi in Agricoltura (PGRA) della campagna di riferimento.

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

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

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

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

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

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


SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLA 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](#)

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

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

Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al d.lgs. 50/2016 e s.m.i. ☐ SI ☒ NO
☐ 1 - Procedura di gara per l'individuazione della compagnia di assicurazione
☐ 2 - Altro tipo di procedura per l'individuazione della compagnia di assicurazione
CODICE CIG (IDENTIFICATIVO GARA):

DATA: **PROTOCOLLO:**

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

FILE DA CARICARE

Figura 4-30 – Soggetti ricadenti in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i.

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

Il documento caricato a sistema è riportato nella lista:

Tipo Allegato	Elimina	Scarica
ATTO DI AGGIUDICAZIONE O CONTRATTO		
Salva		

Figura 4-31 – Compilazione atto – Tipo allegato

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

Domanda 2020

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

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

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

- 1) Ha espletato la procedura di gara per l'individuazione della Compagnia di assicurazione:

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

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda d'aiuto Misure Nazionali

Utente: MIACCARINI

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

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

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

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

☐ 1 - espletamento diretto della procedura di gara per l'individuazione della Compagnia di assicurazione;
Provvedimento di aggiudicazione alla Compagnia di assicurazione;
☐ 2 - conferimento dell'attività di individuazione della Compagnia di assicurazione ad un Organismo collettivo di difesa;
Provvedimento autorizzatorio all'adesione al citato Organismo collettivo di difesa o Provvedimento di affidamento del servizio assicurativo all'Organismo collettivo per l'annata assicurativa di riferimento.
 CODICE CIG (IDENTIFICATIVO GARA): [redacted]
 DATA: [redacted] PROTOCOLLO: [redacted]
 TIPOLOGIA ALLEGATO: **ATTO DI AGGIUDICAZIONE O CONTRATTO**
 FILE DA CARICARE: Nessun file selezionato

Copyright © 2018 | SIN s.r.l.

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

Figura 4-33 – Salvataggio soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i. campagna 2020

Domanda 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 (obbligatorio);
 - 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);

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda d'aiuto Misure Nazionali

Utente: 1

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: 2021
Intervento: 504 - Polizze Index
Codice a barre Domanda: [redacted]
Numero Polizza Certificato: [redacted]
Data Polizza/Certificato: 17/02/2021
Tipo Polizza: COLLETTIVA
Consorzio: Codifesa Marche
Assicurazione: A0445-GENERALI ITALIA S.P.A.
Presenza di polizza integrativa: SI

Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i. ☒ SI ☐ NO
☒ 1 - espletamento diretto della procedura di gara per l'individuazione della Compagnia di assicurazione;
Provvedimento di aggiudicazione alla Compagnia di assicurazione;
☐ 2 - conferimento dell'attività di individuazione della Compagnia di assicurazione ad un Organismo collettivo di difesa:
Provvedimento autorizzatorio all'adesione al citato Organismo collettivo di difesa o Provvedimento di affidamento del servizio assicurativo all'Organismo collettivo per l'annata assicurativa di riferimento.
 CODICE CIG (IDENTIFICATIVO GARA): [cig_00003]
 DATA: [15/08/2020] PROTOCOLLO: [prot_00003]
 TIPOLOGIA ALLEGATO: [ATTO DI AGGIUDICAZIONE O CONTRATTO]

Tipo Allegato	Elimina	Scarica
ATTO DI AGGIUDICAZIONE O CONTRATTO	[trash icon]	[download icon]

Salva

Figura 4-34 – Soggetto ricadente in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m.i. campagna 2021-2022

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda d'aiuto Misure Nazionali

Utente: 1

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: 2021
Intervento: 504 - Polizze Index
Codice a barre Domanda: [redacted]
Numero Polizza Certificato: [redacted]
Data Polizza/Certificato: 17/02/2021
Tipo Polizza: COLLETTIVA
Consorzio: Codifesa Marche
Assicurazione: A0445-GENERALI ITALIA S.P.A.
Presenza di polizza integrativa: SI

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;
Provvedimento di aggiudicazione alla Compagnia di assicurazione;
☐ 2 - conferimento dell'attività di individuazione della Compagnia di assicurazione ad un Organismo collettivo di difesa:
Provvedimento autorizzatorio all'adesione al citato Organismo collettivo di difesa o Provvedimento di affidamento del servizio assicurativo all'Organismo collettivo per l'annata assicurativa di riferimento.
 CODICE CIG (IDENTIFICATIVO GARA): [cig_00003]
 DATA: [15/08/2020] PROTOCOLLO: [prot_00003]
 TIPOLOGIA ALLEGATO: [ATTO DI AGGIUDICAZIONE O CONTRATTO]

Tipo Allegato	Elimina	Scarica
ATTO DI AGGIUDICAZIONE O CONTRATTO	[trash icon]	[download icon]

Salva

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

4.5.9 Allegati

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

Documentazione attestante la spesa sostenuta opportunamente quietanzata

È prevista l'acquisizione di:

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

Tale documentazione va inserita solo nel caso di polizze individuali

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



ALLEGATI

Cuaa

Denominazione

Anno Campagna **2015**

Intervento **504 - Polizze Ricavi**

Codice a barre Domanda

Numero Polizza Certificato **29500031220**

Data Polizza/Certificato **01/01/2015**

Tipo Polizza **INDIVIDUALE**

Consorzio

Assicurazione **295-LLOYD'S**

Data Quietanza **30/11/2015**

Presenza di polizza integrativa **NO**

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

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

Nessun Record Trovato

Figura 4-36 – 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

Denominazione

Anno Campagna **2015**

Intervento **504 – Polizze Ricavi**

Codice a barre Domanda

Numero Polizza Certificato **29500031220**

Data Polizza/Certificato **01/01/2015**

Tipo Polizza **INDIVIDUALE**

Consorzio

Assicurazione **295-LLOYD'S**

Data Quietanza **30/11/2015**

Presenza di polizza integrativa **NO**

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

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

Un elemento trovato - Pagina 1

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

Salva allegato di pagamento

Figura 4-37 – Compilazione atto – Salvataggio allegato

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

- con la selezione del pulsante



sarà possibile cancellare il documento già caricato

- con la selezione del pulsante



Sarà possibile visualizzare il documento già caricato

Documentazione relativa alla certificazione antimafia

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

Anagrafica	PAI/POLIZZA	Riferimenti	Dettaglio PAI/POLIZZA	Anomalie PAI	Quadri C/D	Ente Pubblico	Allegati	Dichiarazioni	Anomalie Domanda
ALLEGATI									
Cuaa									
Denominazione									
Anno Campagna	2017								
Intervento	504 – Polizze Ricavi								
Codice a barre Domanda									
Numero Polizza Certificato									
Data Polizza/Certificato	28/04/2017								
Tipo Polizza	COLLETTIVA								
Consorzio	Codipra Toscana								
Assicurazione	A113C-SOCIETA' CATTOLICA DI ASSICURAZIONE - SOCIETA' COOPERATIVA								
Presenza di polizza integrativa	NO								
Certificazione Antimafia									
Il pagamento del contributo è subordinato all'acquisizione della comunicazione antimafia per le erogazioni inferiori a 150.000 Euro e dell'informazione antimafia per le erogazioni di importo superiore a 150.000 Euro. La documentazione necessaria alla richiesta della certificazione antimafia deve essere inserita nel fascicolo del beneficiario del contributo. Documentazione necessaria: - Allegato 1 (nel caso di ditte individuali) - dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla camera di commercio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - Allegato 2 (soggetti giuridici) - dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla camera di commercio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 riportando l'elenco dei soggetti che ricoprono cariche sociali rilevanti ai fini dell'applicazione dell'art. 85 del D.lgs. n. 159/2011 e successive modifiche e integrazioni - Allegato 3 (per importi superiori ai 150.000 Euro) - dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 con l'indicazione di tutti i conviventi di maggiore età per tutte le persone fisiche indicate negli Allegati 1 e 2, nonché per le persone fisiche richiedenti l'erogazione di contributi non titolari di ditte individuali - copia del documento d'identità in corso di validità, per tutte le persone fisiche elencate negli Allegati 1, 2 e 3									

Figura 4-38 – Compilazione atto – Allegato – Certificazione antimafia

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

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

ALLEGATI

 [HELP](#)

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

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

TIPOLOGIA ALLEGATO:

Nessun Record Trovato

Certificazione Antimafia

TIPOLOGIA ALLEGATO:

Nessun Record Trovato

Figura 4-39 – Compilazione atto – Allegati - Certificazione antimafia e giustificativo pagamento

Per l'inserimento degli allegati occorre

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

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

ALLEGATI

HELP

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

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

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

Nessun Record Trovato

Salva allegato di pagamento

Certificazione Antimafia

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

Nessun Record Trovato

Salva allegato di antimafia

Un elemento trovato - Pagina 1

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

Salva allegato di antimafia

Figura 4-40 – Compilazione atto – Salvataggio certificazione antimafia

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

- con la selezione del pulsante



sarà possibile cancellare il documento già caricato

- con la selezione del pulsante



Sarà possibile visualizzare il documento già caricato

4.5.10 Dichiarazioni

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

Domande 2017

Dichiarazioni

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

Il sottoscritto

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

A tal fine dichiara:

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

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

a carico di fondi

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

Dichiara, inoltre:

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

Si impegna, inoltre:

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

Autorizza:

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

Dichiara, inoltre, di essere consapevole che:

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

Con riferimento alla documentazione necessaria alla richiesta della certificazione antimafia:

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

Salva

Figura 4-41 – Compilazione atto – Lista allegati antimafia

Domande 2018-2019

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

HELP

Dichiarazioni

Cuaa

Denominazione

Anno Campagna **2018**

Intervento **504 - Polizze Ricavi**

Codice a barre Domanda

Numero Polizza Certificato **0570013181**

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

Tipo Polizza **COLLETTIVA**

Consorzio **CONDIFESA UMBRIA**

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

Presenza di polizza integrativa **NO**

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

Il sottoscritto PIZZI GIORGIO MARIA

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

A tal fine dichiara:

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

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

a carico di fondi

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

Dichiara, inoltre:

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

Si impegna, inoltre:

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

Autorizza:

- il trattamento dei dati conferiti, inclusi eventuali dati personali di natura sensibile e/o giudiziaria, ottenuti anche tramite eventuali allegati e/o altra documentazione accessoria, per le attività istruttorie ai fini del trattamento dei dati per la domanda di aiuto, nonché per le finalità istituzionali contenute nell' "Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016;
- altresì, la comunicazione dei dati conferiti ai soggetti elencati nella Informativa ed il trasferimento agli altri soggetti titolari e responsabili del trattamento;
- la comunicazione all'Organismo di Difesa associato della avvenuta liquidazione da parte dell'Organismo Pagatore dell'importo relativo al contributo spettante a fronte del certificato di adesione alla polizza collettiva (in caso di pagamento effettuato al richiedente).

Dichiara, inoltre, di essere consapevole che:

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

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

1 ☒ 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.

Salva

Figura 4-42 – Compilazione atto – Dichiarazioni 2018-2019

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

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

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

Domande 2020

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda d'aiuto Misure Nazionali

Utente: **MIACCARINI**

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

Anomalie Domanda

[HELP](#)

Dichiarazioni

Cuaa:

Denominazione:

Anno Campagna: **2020**

Intervento: **504 - Polizze Index**

Codice a barre Domanda:

Numero Polizza Certificato: **0050001378825**

Data Polizza/Certificato: **05/02/2020**

Tipo Polizza: **COLLETTIVA**

Consorzio: **Codifesa Marche**

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

Presenza di polizza integrativa: **SI**

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

A tal fine dichiara:

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

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

Si impegna, inoltre:

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

Autorizza:

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

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

1 ☐ 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.

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

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

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

Domande 2021-2022

SISTEMA INFORMATICO 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

Dichiarazioni

Cuaa
 Denominazione
 Anno Campagna
 Intervento
 Codice a barre Domanda
 Numero Polizza Certificato
 Data Polizza/Certificato
 Tipo Polizza
 Consorzio
 Assicurazione
 Presenza di polizza integrativa

2021
 504 - Polizze Index
 00500013715660
 17/02/2021
 COLLETTIVA
 Codifesa Marche
 A0445-GENERALI ITALIA S.P.A.
 SI

Il sottoscritto:

al 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, comma 1, punto 14, del Reg. (UE) n. 702/2014;
- di non essere un soggetto destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno conformemente a quanto indicato all'art. 1, comma 5, del Reg. (UE) n. 702/2014;
- che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda di aiuto non ha ottenuto né richiesto, anche tramite gli organismi collettivi di difesa di appartenenza, contributi a valere su altre misure del PSR 2014/2022 (fondo FEASR) o da altri fondi SIE o nazionali;
- di essere a conoscenza che, in caso di adesione ad una polizza collettiva, l'OCD di appartenenza all'uopo delegato può ricevere un acconto dell'aiuto, a titolo di rimborso di quanto anticipato per il pagamento della polizza, e che in tal caso l'importo a titolo di aiuto verrà erogato al netto di quanto già anticipato all'OCD e di rilasciarne pertanto più ampia quietanza;
- che non sussistono nei confronti propri cause di divieto, di decadenza o di sospensione, di cui all'art. 67 comma 1 lettere da a) a g), commi da 2 a 7 e 8 e all'art. 76 comma 8 del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii.;

Dichiara, agli stessi effetti, inoltre:

- di essere a conoscenza delle disposizioni e norme nazionali che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti con la presente domanda di aiuto e che disciplinano il settore dell'Assicurazione Agricola Agevolata;
- di essere a conoscenza dei decreti recante modalità attuative e invito a presentare proposte per la campagna assicurativa 2021 sulle polizze sperimentali (polizze ricavo e polizze indicizzate);
- di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nel decreto recante modalità attuative e invito a presentare proposte per la campagna assicurativa 2021;
- di essere a conoscenza che la data di sottoscrizione e la relativa data di scadenza, relativamente alle polizze sperimentali, devono essere conformi a quanto espresso nel PGRA di riferimento;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste nel "Piano di gestione dei rischi in agricoltura dell'anno di riferimento" in materia di determinazione della spesa premi ammissibile a contributo in base all'applicazione dei parametri contributivi, per ogni combinazione anno/comune/prodotto/garanzia di polizza relativamente alle polizze sperimentali indicizzate;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del D.Lgs. 228/2001 in materia di sospensione dei procedimenti di erogazione in caso di notizie circostanziate circa indebite percezioni di erogazioni;
- di disporre e poter esibire se richiesto in sede di controllo idonea documentazione comprovante:
 - a) le produzioni annuali dichiarate nel PAI;
 - b) la polizza/certificato sottoscritti in originale;
 - c) la documentazione attestante il pagamento della quota di premio complessivo di propria competenza all'Organismo di difesa nel caso di polizze collettive;
- di conservare tutta la documentazione citata al precedente punto per i tre anni successivi alla data di pagamento del contributo pubblico;
- di essere a conoscenza degli effetti sanzionatori per le affermazioni non rispondenti al vero anche in relazione alla perdita degli aiuti previsti dalla normativa nazionale in materia;
- di essere a conoscenza che i propri dati personali potranno essere comunicati, per lo svolgimento delle rispettive funzionalità istituzionali, agli organi ispettivi pubblici, unionali, nazionali e regionali;
- di essere consapevole che l'Autorità competente avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti dell'azienda e alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli a pena di esclusione/revoca dell'aiuto richiesto;
- di non essere sottoposto a pene detentive e/o misure accessorie interdittive o limitative della capacità giuridica e di agire fatta salva l'autorizzazione degli organi di vigilanza e/o tutori;
- di esonerare l'Amministrazione nazionale e/o eventuali Enti o soggetti delegati da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa e qualsiasi titolo;
- di essere consapevole che l'Organismo Pagatore, in ottemperanza alla normativa unionale e nazionale in materia, effettuerà i controlli e determinerà l'importo della spesa ammissibile e dell'aiuto concedibile;
- di essere a conoscenza che ogni comunicazione al sottoscritto sarà effettuata tramite la PEC indicata sulla domanda, ovvero sul sito internet del 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 65% per le polizze sperimentali, in funzione della disponibilità finanziaria di cui all'avviso pubblico.
- di essere ☒ non essere ☐ soggetto all'applicazione del DURC

Si impegna, inoltre:

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

Autorizza:

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

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

1 ☐ dichiara che i documenti necessari sono stati messi a disposizione dell'Amministrazione

2 ☐ dichiara di essere un Ente Pubblico esonerato dall'obbligo della certificazione antimafia

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

Salva

Figura 4-44 – Dichiarazioni domanda 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.

Per la campagna 2021/2022 viene inoltre richiesto di indicare se il richiedente è esente ai fini del DURC in quanto non ha aperto nessuna posizione INPS o INAIL, non avendo in carico personale dipendente per il quale sia obbligatorio il versamento dei contributi

4.5.11 Anomalie Domanda

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

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

Anomalie Domanda
HELP

Cuaa
Denominazione
Anno Campagna 2017
Intervento 504 – Polizze Ricavi
Codice a barre Domanda
Numero Polizza Certificato 0911057001075000007
Data Polizza/Certificato 28/04/2017
Tipo Polizza COLLETTIVA
Consorzio Codipra Toscana
Assicurazione A113C-SOCIETA' CATTOLICA DI ASSICURAZIONE - SOCIETA' COOPERATIVA
Presenza di polizza integrativa NO

3 elementi trovati - Pagina 1

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

Motivazioni:
PAI non compilabile per assenza del prodotto/comune e/o del codice ASL sul fascicolo
Salva

Calcola Anomalie Domanda

Figura 4-45 – Compilazione atto – Anomalie domande

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

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

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

Anomalie Domanda
HELP

Cuaa
Denominazione
Anno Campagna 2017
Intervento 504 – Polizze Ricavi
Codice a barre Domanda
Numero Polizza Certificato 0911057001075000007
Data Polizza/Certificato 28/04/2017
Tipo Polizza COLLETTIVA
Consorzio Codipra Toscano
Assicurazione A113C-SOCIETA' CATTOLICA DI ASSICURAZIONE - SOCIETA' COOPERATIVA
Presenza di polizza integrativa NO
Motivazione della presentazione tardiva: PAI non compilabile per assenza del prodotto/comune e/o del codice ASL sul fascicolo

Anomalie Aggiornate

2 elementi trovati - Pagina 1

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

Calcola Anomalie Domanda

Figura 4-46 – Compilazione atto – Calcolo anomalie

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

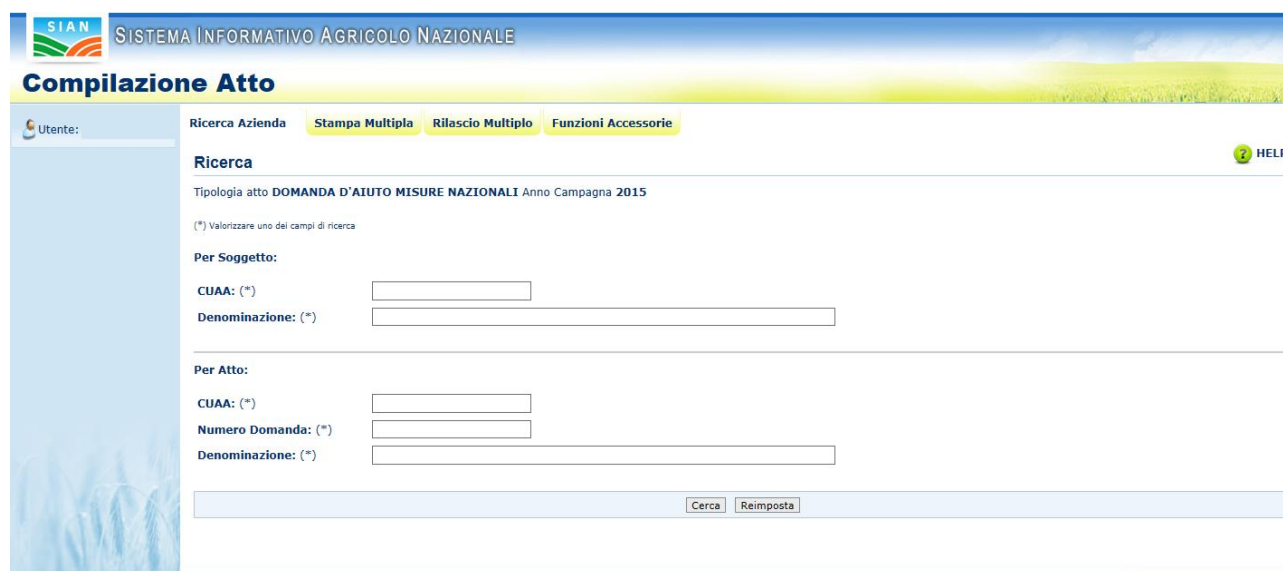
5 Modalità di compilazione della domanda di Aiuto di Base

5.1 Ricerca

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

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

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



The screenshot shows the SIAN web application interface. At the top, there is a header with the SIAN logo and the text 'SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE'. Below this, a yellow banner reads 'Compilazione Atto'. On the left, there is a sidebar with a user profile icon and the text 'Utente:'. The main content area has a navigation bar with tabs: 'Ricerca Azienda', 'Stampa Multipla', 'Rilascio Multiplo', and 'Funzioni Accessorie'. The 'Ricerca Azienda' tab is active. Below the navigation bar, there is a section titled 'Ricerca' with a 'HELP' icon. The text 'Tipologia atto DOMANDA D'AIUTO MISURE NAZIONALI Anno Campagna 2015' is displayed. A note states: '(*) Valorizzare uno dei campi di ricerca'. There are two search sections: 'Per Soggetto:' and 'Per Atto:'. Each section has three input fields: 'CUAA: (*)', 'Denominazione: (*)', and 'Numero Domanda: (*)'. At the bottom of the search area, there are two buttons: 'Cerca' and 'Reimposta'.

Figura 5-1 – 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.

5.2 Ricerca per soggetto

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

The screenshot shows the 'Ricerca' (Search) form within the 'Compilazione Atto' section of the SIAN web application. The form is titled 'Ricerca' and includes a 'HELP' button. Below the title, it specifies the 'Tipologia atto' as 'DOMANDA D'AIUTO MISURE NAZIONALI Anno Campagna 2015'. A note indicates that users should value one of the search fields. The form is divided into two main sections: 'Per Soggetto:' and 'Per Atto:'. Under 'Per Soggetto:', there are input fields for 'CUAA: (*)' (with a dropdown menu) and 'Denominazione: (*)'. Under 'Per Atto:', there are input fields for 'CUAA: (*)', 'Numero Domanda: (*)', and 'Denominazione: (*)'. At the bottom of the form, there are 'Cerca' and 'Reimposta' buttons.

Figura 5-2 – Compilazione atto – Ricerca per soggetto

Risultato ricerca soggetti

Sono visualizzati le principali informazioni sul richiedente

The screenshot shows the 'Risultato ricerca Soggetti' (Search Results) page within the 'Compilazione Atto' section of the SIAN web application. The page is titled 'Risultato ricerca Soggetti' and includes a 'HELP' button. Below the title, it specifies the 'Tipologia atto' as 'DOMANDA D'AIUTO MISURE NAZIONALI Anno Campagna 2015'. A message indicates that one record was found ('Un record trovato. Pag. 1'). Below this, there is a table with the following columns: 'Codice Fiscale', 'Denominazione', 'Partita IVA', 'Tramite', and 'Sel'. The table contains one row with the following data: 'Codice Fiscale' (partially visible), 'Denominazione' (partially visible), 'Partita IVA' (partially visible), 'Tramite' (103.004.007), and 'Sel' (a radio button). At the bottom of the table, there are 'Lista Atti' and 'Nuovo Atto' buttons.

Figura 5-3 – Compilazione atto – Risultato soggetti

Le domande di Aiuto di Base sono precompilate e quindi non sarà presente la funzione "Nuovo Atto".

Da qui è possibile:

- Essendo la/le domanda/e già state inserite in precedenza in modalità off-line, procedere con la visualizzazione dell'elenco degli eventuali atti associati al soggetto tramite la funzione ' **Lista ATTI** ' e tra questi selezionarne uno.

Compilazione Atto

Ricerca Azienda

Risultato ricerca Atti

Tipologia atto **DOMANDA D'AUTO MISURE NAZIONALI Anno Campagna 2018**

Un record trovato.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Stato Domanda	Tramite	Intervento	Num. Pai	Num. Polizza	Sel
				DOMANDA BASE	IN COMPILAZIONE	VALIDA	103.073.001	511 - Smailimento Carcasse		1001	

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

Figura 5-4 – Compilazione atto – Risultato ricerca

Sono riportate le seguenti informazioni:

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

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

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

Rinuncia

per presentare una comunicazione di rinuncia ad una domanda Rilasciata e Validata.

5.3 Ricerca per atto

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

Figura 5-5 – Compilazione atto – Ricerca per atto

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

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Stato Domanda	Tramite	Intervento	Num. Pol	Num. Polizza	Sel
				DOMANDA BASE	IN COMPILAZIONE	VALIDA	103.073.001	511 - Smaltimento Carcasse		1001	

Figura 5-6 – Compilazione atto – Risultato ricerca

Sono riportate le seguenti informazioni:

- 1) codice fiscale, denominazione, partita Iva del soggetto selezionato;
- 2) numero della domanda attribuito all'atto (solo nel caso di domande con Stato avanzamento lavori "Stampato" o "Rilasciato");
- 3) tipo atto: identifica la tipologia della richiesta, se trattasi ad esempio di domanda iniziale o di rettifica o comunicazione di rinuncia o domanda base;
- 4) lo stato di avanzamento dei lavori dell'atto, che riporta lo stato attuale e può contenere i seguenti valori:
 - a) In compilazione (atto caricato sulla base delle regole definite nel precedente paragrafo "generalità");

- b) Stampato (atto già stampato in forma definitiva, con il numero identificativo assegnato - barcode);
- c) Rilasciato (atto inoltrato all'Organismo Pagatore per l'avviamento del procedimento amministrativo);
- 5) stato della domanda (valida, rettificata, rinunciata);
- 6) tramite: indica i riferimenti dell'ufficio che sta operando;
- 7) il codice e la descrizione dell'intervento;
- 8) Il numero della polizza/certificato associato alla domanda.

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

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

Rinuncia per presentare una comunicazione di rinuncia ad una domanda Rilasciata e Validata.

5.4 Anagrafica

5.4.1 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'AIUTO MISURE NAZIONALI** Anno Campagna **2015** N. Domanda **50560000064**

Codice Fiscale: S
Denominazione: S
Partita IVA: 00
Intestazione Partita IVA: S
Data di nascita: 2
Sesso: S
Provincia di nascita: S
Comune di nascita: S
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): S
Cellulare: S

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

Torna alla lista

Figura 5-7 – Compilazione atto – Anagrafica - Dettaglio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5 Dati settoriali

La parte settoriale di compilazione della domanda di aiuto di base propone una sola pagina riepilogativa dei dati della polizza e delle dichiarazioni da sottoscrivere.

La pagina è in sola lettura ed è di seguito indicata

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda d'aiuto Misure Nazionali

Utente: **ANAGRAFICA**

Modello di domanda semplificato

DATI RELATIVI AL PAGAMENTO DEL PREMIO DI POLIZZA

RIFERIMENTI ORGANISMO DI DIFESA A CUI SI ADERISCE

CODICE ORGANISMO: **1701**
ORGANISMO COLLETTIVO DI DIFESA: **Metaponto**

RIFERIMENTI ALLA POLIZZA

COD. INTERVENTO	DESCR. INTERVENTO	COMPAGNIA ASSICURATRICE	NUM. POLIZZA / CERTIFICATO	PROD. ASSICURATO	BENI / SUPERFICI ASSICURATE	DATA STIPULA POLIZZA	IMPORTO PAGATO (EURO)
511	511 - Polizze Zootecnia	A113C - SOCIETA' CATTOLICA DI ASSICURAZIONE - SOCIETA' COOPERATIVA	1001	BOVINI DA LATTE	116	01/01/2018	249,35

RIFERIMENTI ALL'AUTO RICHIESTO

AUTO RICHIESTO (EURO)
pari al 50% del premio di polizza

124,68

DICHIARAZIONI E IMPEGNI

Il sottoscritto dichiara, ai sensi dell'art.46 D.P.R. n.445/2000:

- di avere adempiuto agli obblighi inerenti l'aggiornamento del Fascicolo aziendale in merito agli elementi necessari ad identificare le parcelle agricole dell'azienda nonché la superficie non agricola ovvero gli animali per i quali è richiesto il sostegno, ai sensi dell'art. 3 del DM 12 gennaio 2015 n. 162;
- di avere adempiuto, laddove richiesto, all'aggiornamento della Banca dati nazionale dell'Anagrafe zootecnica;
- di essere a conoscenza delle disposizioni e norme, unionali e nazionali, che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti con la presente domanda e che disciplinano il settore dell'assicurazione agricola agevolata;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del D.Lgs. 228/2001;
- di essere a conoscenza di dover integrare la presente domanda con le informazioni di dettaglio necessarie alla completa esecuzione dei controlli, secondo modalità e termini che saranno successivamente stabiliti da Agea, ai fini della corresponsione dell'aiuto;
- di accettare, con la sottoscrizione della presente domanda, che la mancata integrazione - per qualsivoglia motivazione - delle informazioni di dettaglio necessarie alla completa esecuzione dei controlli, secondo modalità e termini indicati, comporta la decadenza automatica della presente domanda e dell'aiuto concesso.

Dichiaro, inoltre, 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.

Domanda d'aiuto Misure Nazionali - Google Chrome

Copyright © 2018 | SIN s.r.l.

Figura 5-8 – Compilazione atto – Dati settoriali Domanda di Aiuto di Base

6 Stampa e rilascio dell'atto

6.1 Stampa atto

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

Figura 6-1 – Compilazione atto – Anagrafica – Dettaglio del richiedente

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

Sulla pagina sono disponibili quindi i seguenti pulsanti:

6.1.1 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 o della domanda di aiuto di base contenente i dati dichiarati e riscontrati.

6.1.2 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.

Attenzione : per le Domande d'Aiuto di Base, il calcolo delle anomalie non viene effettuato.

6.1.3 Ristampa

Permette la ristampa della domanda già stampata in forma definitiva.

6.1.4 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".

6.2 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:

6.2.1 Rilascio

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

6.2.2 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.

6.2.3 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.

6.3 Stampa e rilascio multipli (solo per utenti CAA)

6.3.1 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.

Figura 6-2 – Compilazione atto – Stampa multipla

Andranno poi selezionati gli atti che si intende stampare o, per velocizzare l'operazione, potranno essere selezionati (o deselezionati) tutti quelli presenti in elenco. Con il tasto Stampa Massiva verranno stampati in modo definitivo tutti gli atti in compilazione privi di anomalie bloccanti.

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	☐

Figura 6-3 – Compilazione atto – Lista atti da stampare

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

6.3.2 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 6-4 – Compilazione atto – Ricerca per il rilascio multiplo

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

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: 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	☐

Seleziona / Deseleziona tutti: ☐

Figura 6-5 – Compilazione atto – Lista atti per il rilascio multiplo

7 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 7-1 – Compilazione atto – Domande da stampare

7.1 Domande da stampare

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

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

7.2 Domande stampate

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

- Progressivo;
- CUAA;
- Partita IVA;
- Denominazione azienda;
- Tipo di domanda (iniziale, modifica);

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

7.3 Domande stampate rilasciate

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

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