

Identificativo: Manuale Utente AGEA-8457605C6D-PNRR-DMD_20230505-MU-CIOPNRR2023007
Rev. 01.00
Data: 13/07/2023

GARA A PROCEDURA APERTA, SUDDIVISA IN 4 LOTTI PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI SVILUPPO E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE (SIAN) - ID SIGEF 1774 - LOTTO 3



AGEA- CIG_8457605C6D
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

PNRR- Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo ed alimentare

(modello di domanda di sostegno)

PNRR_DMD_20230505

Manuale Utente

Nome e Azienda

Firma

Autore

Emanuela Carotenuto DXC

Verifica

Mirko Capuani DXC

Autorizzazione

Mirko Capuani DXC

Approvazioni Aggiuntive

Azienda

Nome e Ruolo

Firma

Lista di Distribuzione

Rev.	Data	Destinatario	Azienda

Registro delle Revisioni

Rev.	Data	Descrizione delle modifiche	Autori
1.0	15/03/2023	Prima stesura	Emanuela Carotenuto
2.0	13/07/2023	Seconda stesura	Emanuela Carotenuto

Sommario

1.	INTRODUZIONE	7
1.1	Scopo	7
1.2	Ambito di Applicabilità	7
2.	RIFERIMENTI	8
2.1	Documenti Applicabili.....	8
2.2	Documenti di Riferimento	8
3.	GLOSSARIO	9
4.	MANUALE DI ESERCIZIO	10
4.1	Destinatari del manuale	10
4.2	Organizzazione del manuale.....	10
4.3	Struttura del manuale.....	10
4.4	Contenuto del manuale	11
	Modalità di Colloquio	11
	Accesso SIAN.....	11
	Vincoli 12	
	Funzioni elementari.....	12
	Anagrafica.....	14
	Visualizzazione Elenco domande da rilasciare in modalità multipla	14
	Stampa Multipla.....	15
	Rilascio Multiplo	16
	Funzioni Accessorie	17
	Visualizzazione domande da stampare	17
	Visualizzazione domande stampate.....	18
	Visualizzazione domande rilasciate	18
	Visualizzazione Elenco Soggetti	19
	Visualizzazione Elenco regioni per i bandi convalidati	21
	Visualizzazione Elenco enti delegati per la regione di competenza della domanda	21
	Inserimento Nuovo Atto	22
	Visualizzazione Elenco Domande.....	23
	Domanda di Rettifica.....	25
	Rinuncia.....	29
	Visualizzazione Dettaglio Atto.....	31
	Coordinate Bancarie	34
	Dati del Rappresentante Legale	35
	Cancella Atto.....	35
	Anagrafica – Dettaglio del Richiedente	36
	Stampa Definitiva.....	36
	Stampa Provvisoria	45
	Ristampa.....	45

Annulla Barcode	46
Rilascio 46	
Rilascio OTP	46
Ricevuta Accettazione	47
Dati Settoriali.....	47
Beneficiario Singolo - Accesso Individuale	47
Piano Interventi	51
Gestione Tipologia di intervento	52
Inserimento Tipologia di intervento	52
Cancella Tipologia di intervento	53
Gestione Interventi	54
Inserimento intervento.....	54
Modifica intervento.....	55
Cancella intervento	56
Gestione Iva Rendicontabile	57
Gestione Sottointerventi	57
Inserimento sottointervento	57
Modifica sottointervento.....	58
Cancella sottointervento	59
Gestione Voci di Spesa.....	60
Inserimento Voci di Spesa	61
Modifica Voci di Spesa	63
Cancella Voci di Spesa	64
Gestione Particelle	65
Inserimento Particelle	66
Modifica Particelle	69
Cancella Particelle	70
Gestione Recapiti	71
Inserimento Recapito	71
Modifica Recapito	73
Cancella Recapito	73
Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)	74
Localizzazione Azienda	74
Riepilogo Voci di Spesa Richieste	76
Dichiarazioni e Impegni	76
Documentazione Allegata	77
Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto	78
Gestione Cambio ente di assegnazione della domanda	79
Mappa bando di adesione e interventi richiesti a contributo	79
Calcolo Anomalie	80

CONSULTAZIONE	84
5. ALLEGATI	86

Lista delle Figure

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

Lista delle Tabelle

TABELLA 1 – DOCUMENTI APPLICABILI	8
TABELLA 2 – DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	8
TABELLA 3 – GLOSSARIO	9

1. INTRODUZIONE

1.1 Scopo

Il presente documento descrive i criteri di progettazione e realizzazione del manuale utente per l'utilizzo del sistema/servizio realizzato.

1.2 Ambito di Applicabilità

Di seguito le informazioni relative all'ambito di applicabilità

Amministrazione contraente: **AGEA**

Codice CIG: **8457605C6D**

Codice di riferimento del settore/area applicative: **PNR2**

Codice identificativo dell'obiettivo: **PNRR_DMD_20220628_1**

Descrizione intervento: **PNRR-Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo ed alimentare
(Servizi per la presentazione della Domanda di Sostegno e degli atti amministrativi correlati)**

2. RIFERIMENTI

2.1 Documenti Applicabili

Rif.	Codice	Titolo
DA-1.	S20039.02.1003Q AP	Piano di Qualità Generale

Tabella 1 – Documenti Applicabili

2.2 Documenti di Riferimento

Rif.	Codice	Titolo
DR-1.	Specifiche dei Requisiti	Specifica Requisiti AGEA-8457605C6D-PNR2-PNRR_DMD_20220628_1-FU-CIOPNRR2023001-00_Compilazione
DR-2.	Specifiche Progettazione	di Specifiche Progettazione AGEA-8457605C6D-PNR2-PNRR_DMD_20220628_1-FU-CIOPNRR2023001-00_Compilazione

Tabella 2 – Documenti di Riferimento

3. GLOSSARIO

Termine	Descrizione
Amministrazione Aggiudicataria	Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali
Amministrazione	AGEA
Amministrazione/i Contraente/i	Pubbliche Amministrazioni che siglano un Contratto di Fornitura con il Fornitore per l'erogazione di uno dei servizi in ambito dell'Accordo Quadro
AQ	Accordo Quadro
CE	Contratto Esecutivo
Committente	Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali
DEC	Direttore dell'esecuzione (Amministrazione Contraente)
Fornitore	Vedi Raggruppamento
MIPAAF	Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali
Raggruppamento	Raggruppamento Temporaneo di Impresa costituito da Leonardo S.p.A. (mandataria), Enterprise Services Italia S.r.l. – A DXC Technology Company (mandante), Abaco S.p.A. (mandante), Green AUS S.p.A. (mandante), e-GEOS S.p.A. (mandante)
SIAN	Sistema Informativo Agricolo Nazionale

Tabella 3 – Glossario

4. MANUALE DI ESERCIZIO

4.1 Destinatari del manuale

In fase di predisposizione delle informazioni riguardante il bando, la Regione provvede a definire il soggetto amministrativo abilitato alla presentazione della domanda di sostegno (Enti territoriali delegati, CAA ed utenti abilitati dalla regione – Liberi Professionisti – Utenti qualificati).

Tipologia di utenti

- **Utente Regione (Ente)**
- **Utente Caa**
- **Utente delegato dalla Regione (Libero Professionista)**
- **Utente Qualificato**
- **Sportello Regione**

L'utente regionale, tramite l'applicazione degli incarichi, abilita o disabilita uno o più liberi professionisti a compilare una o più domande in base alla misura di un determinato beneficiario.

Gli utenti dello Sportello Agea Nazionale potranno gestire le domande di tutti i soggetti che intendono presentare una domanda di premio (in fase di Compilazione gestiranno tutti i bandi aperti dalle regioni dell'OPR di competenza dello sportello).

Gli utenti degli Sportelli Agea Regionali potranno lavorare soltanto le domande dei Cuaa che presentano una domanda avente come autorità di gestione la Regione stessa (in fase di compilazione gestiranno solo i bandi aperti dalla Regione di competenza).

4.2 Organizzazione del manuale

Il presente documento illustra i flussi informativi e le regole di presentazione della domanda di aiuto.

In analogia a quanto già definito in ambito SIAN, i singoli atti amministrativi subiscono un trattamento informatizzato attraverso appositi servizi resi disponibili all'utenza abilitata, che ne permettono quindi la presentazione alle Amministrazioni competenti. Tali servizi riguardano:

- Servizi di compilazione;
- Servizi di stampa provvisoria e definitiva;
- Servizi per il rilascio informatico; essi si avvalgono nelle diverse fasi, delle basi informative già disponibili o da definirsi all'interno del SIAN.

4.3 Struttura del manuale

La struttura del manuale sarà in formato cartaceo con la visualizzazione e la spiegazione di tutte le funzionalità e i comandi presenti nella procedura.

4.4 Contenuto del manuale

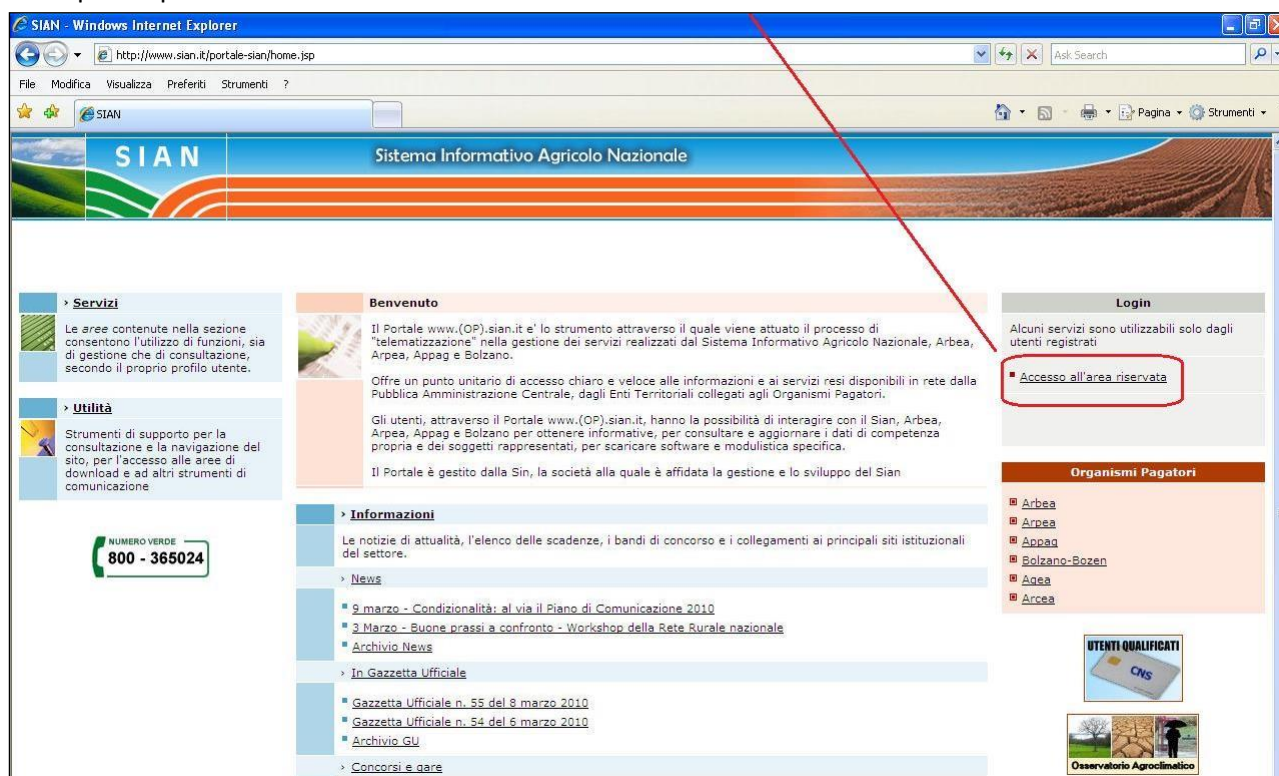
Modalità di Colloquio

Accesso SIAN

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 seguente

A questo punto selezionare il link “Accesso all’area riservata”.



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

Inserire la “User Name” e la “Password” nei rispettivi campi e selezionare il pulsante “Log in”. Si accederà così alla pagina relativa ai servizi abilitati all’utente collegato.

Accesso all'area riservata

User Name:

Password:

Log In

Accesso con certificato digitale di autenticazione.

Accedi con CNS

Password dimenticata?

- Come utente istituzionale può chiederne il ripristino inviando al Servizio Gestione Utente 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.

A seguito del Log In, si potrà accedere ed utilizzare l'applicazione, selezionando la relativa voce presente nell'area dei servizi.

Vincoli

Per poter effettuare la compilazione delle domande relative alle misure PNRR, è necessario avere:

- ✓ Esistenza dell'anagrafe aziendale;
- ✓ Esistenza dell'informazione relativa ad un documento di riconoscimento valido;
- ✓ Esistenza di almeno un bando per la regione selezionata (in caso di CAA e Utenti abilitati dalla regione e utenti dello sportello Agea Nazionale) o per la regione recuperata (in caso Ente delegato o sportello Agea Regionale).

Funzioni elementari

Inserita login e password l'utente accede al menù principale dell'applicazione intersettoriale per la gestione dei dati comuni dell'azienda e seleziona la voce Compilazione o Consultazione. Il sistema presenta la pagina di Ricerca Azienda per soggetto o per atto.

La visibilità delle domande è legata all'ente e all'ufficio di appartenenza.

La funzionalità verificherà l'accesso degli utenti alla gestione e alla consultazione dei dati della compilazione delle domande delle misure PNRR relative al regolamento UE 2021/241. Gli utenti abilitati

sono quelle persone che hanno l'autenticazione nel sistema delle utenze SGU relativa ad una o più autorità di gestione.

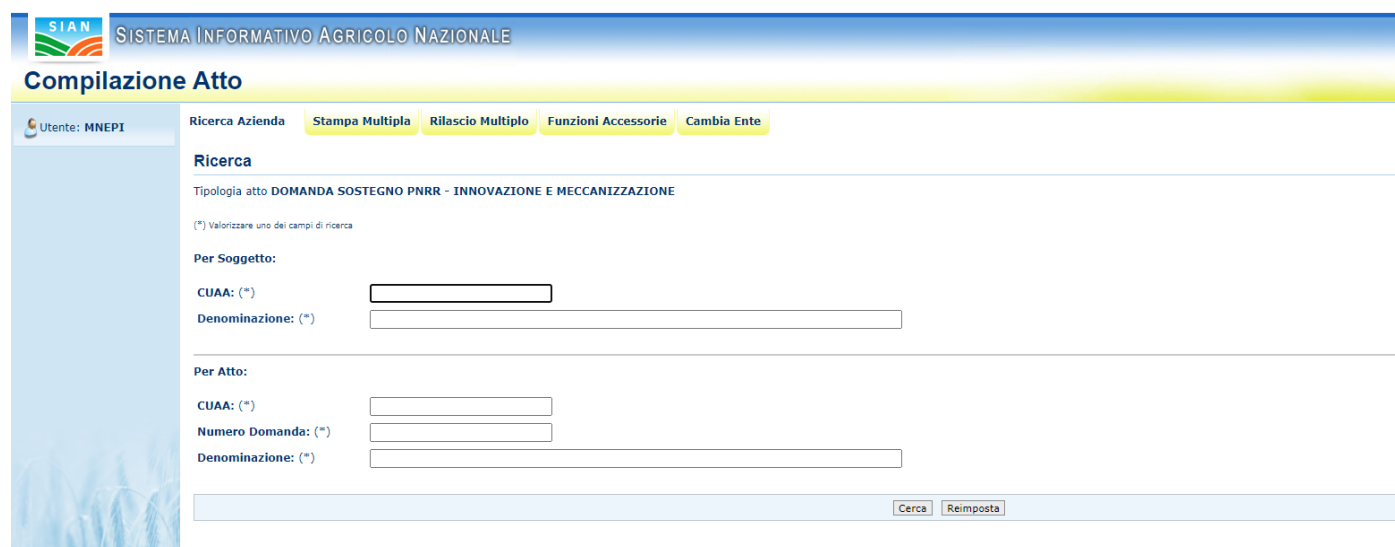
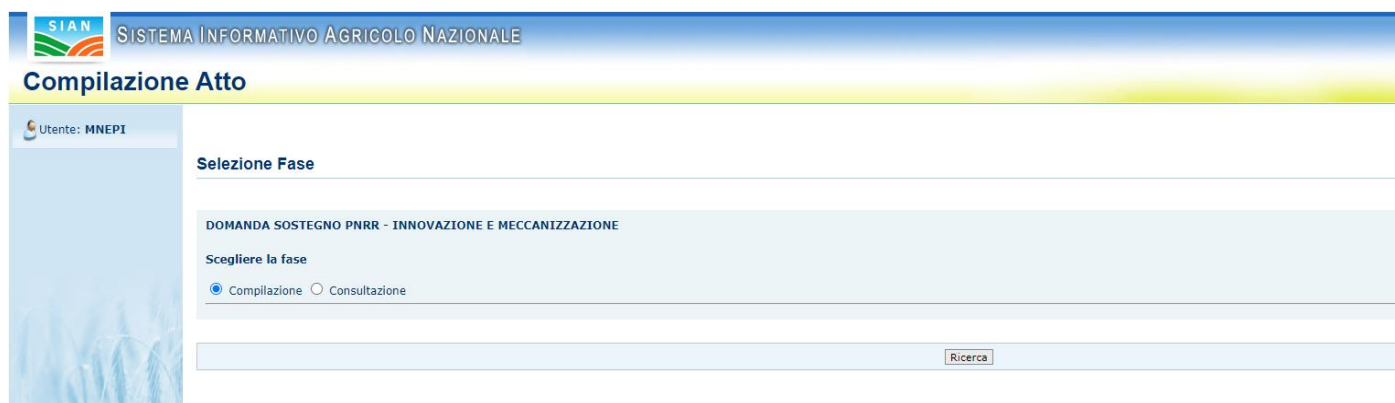
Gli utenti abilitati al servizio di compilazione sono differenti rispetto agli utenti della predisposizione dei parametri regionali. In questo contesto possono lavorare i CAA, gli utenti abilitati dalla regione, gli enti delegati e gli utenti qualificati. Di seguito è riportato il dettaglio di utenti e ruoli validi per il servizio della compilazione domande PNRR.

Gli utenti che possono usufruire al servizio di compilazione sono possono accedere con il ruolo di sola consultazione oppure con il ruolo di compilazione.

In base al ruolo dell'utente connesso si attiveranno voci differenti di menù. Sono previsti due percorsi per la compilazione dell'atto:

- ✓ L'utente ricerca inizialmente il soggetto e, una volta individuato, ricerca l'atto amministrativo;

L'utente ricerca direttamente gli atti relativi a un certo soggetto.



Anagrafica

Tramite i link presenti in alto sarà possibile effettuare le seguenti operazioni:

- ✓ Stampare, tramite il link **“Stampa Multipla”**, le domande di un determinato cuaa, o di una denominazione o di un determinato ente.
- ✓ Rilasciare, tramite il link **“Rilascio Multiplo”**, le domande di un determinato cuaa, o di una denominazione o di un determinato ente.
- ✓ Visualizzare, tramite il link **“Funzioni Accessorie”**, l’elenco delle domande da stampare, stampate e rilasciate.
- ✓ Compilare una domanda, tramite il link **“Ricerca Azienda”**

Visualizzazione Elenco domande da rilasciare in modalità multipla

Questa funzionalità consente di rilasciare da 1 a n domande con stato avanzamento lavori a “stampato” della regione di competenza dell’ente connesso, estratte in base ai parametri inseriti nella pagina di ricerca: Cuaa, denominazione, ufficio.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: MNEPI

Ricerca Azienda Stampa Multipla Rilascio Multiplo Funzioni Accessorie Cambia Ente

Risultato ricerca Atti Per la Stampa Multipla

Tipologia atto DOMANDA SOSTEGNO PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE

Un record trovato.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Tramite	Misura	Autorità
				DOMANDA DI SOSTEGNO	DA PRESENTARE E TRAMITARE		1	ABRUZZO

Selezione / Deselezione tutti: ☐

Stampa Massiva

Sarà visualizzata la lista delle domande con i seguenti dati:

- ✓ Codice fiscale
- ✓ Denominazione
- ✓ Partita IVA
- ✓ Numero domanda
- ✓ Tipo atto
- ✓ Stato avanzamento lavori

Selezionati i check delle domande da stampare ed il tasto “Stampa Massiva”, verrà impostato il messaggio con il numero delle domande stampate e verranno visualizzate le domande che non hanno i requisiti per essere stampate (esempio presenza di anomalie bloccanti):

Stampa Multipla

Risultato ricerca Atti Per la Stampa Multipla

Tipologia atto: DOMANDA SOSTEGNO PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE

Un record trovato.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Tramite	Misura	Autorita'
80003470681	CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.	00192790681	00192790681	DOMANDA DI SOSTEGNO	IN COMPILAZIONE	--	ABRUZZO	ABRUZZO

Stampate 0 domande su 1 richieste

Stampa Massiva

Rilascio Multiplo

Questa funzionalità consente di rilasciare da 1 a n domande, estratte in base ai parametri inseriti nella pagina di ricerca Cuaa, denominazione, ufficio

Rilascio Multiplo

Ricerca per il Rilascio Multiplo

Tipologia atto: DOMANDA SOSTEGNO PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE

(*) Indicare uno dei campi in alternativa

CUA: (*)

Denominazione: (*)

Ufficio: selezione

(*) Valorizzare uno dei campi di ricerca

Cerca

Una volta inserito uno dei tre parametri presenti e selezionato il tasto “Cerca”, si aprirà la pagina contenente l’elenco delle domande trovate:

Compilazione Atto

Utente: MNEPI

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

Risultato ricerca Atti Per Il Rilascio Multipla

Tipologia atto DOMANDA SOSTEGNO PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE

Un record trovato.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Tramite	Misura	Autorita'	
80003470681	CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.	00192790681	34920000089	DOMANDA DI RETTIFICA	STAMPATO	..		ABRUZZO	<input checked="" type="checkbox"/>

Seleziona / Deseleziona tutti: ☐

Rilascio Massivo Rilascio Massivo con Firma Differita

Selezionati i check delle domande da rilasciare, tramite il tasto “Rilascio Massivo”, verrà impostato il messaggio con il numero delle domande rilasciate:

Compilazione Atto

Utente: MNEPI

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

Risultato ricerca Atti Per la Stampa Multipla

Tipologia atto DOMANDA SOSTEGNO PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE

Un record trovato.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Tramite	Misura	Autorita'	
80003470681	CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.	00192790681		DOMANDA DI SOSTEGNO	IN COMPILAZIONE	..		ABRUZZO	<input checked="" type="checkbox"/>

Seleziona / Deseleziona tutti: ☐

Stampa Massiva

Funzioni Accessorie

Selezionando il link “**Funzioni Accessorie**”, si apre la pagina che consente di visualizzare le domande da stampare, stampate e rilasciate; è necessario selezionare l’ufficio territorialmente competente e cliccare il pulsante **Cerca**.

Compilazione Atto

Utente: MNEPI

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

Funzioni Accessorie - Seleziona Ufficio

Tipologia atto DOMANDA SOSTEGNO PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE

SER. AFFARI DIPARTIMENTALI ▼

Cerca

Visualizzazione domande da stampare

Questa funzionalità permette la visualizzazione delle domande da stampare per uno specifico ente. Selezionando il link **“Da Stampare”** nel menù a destra, se per l'ufficio selezionato esistono domande da stampare sarà visualizzata la seguente pagina:

I dati visualizzati sono:

- Cuaa
- Denominazione
- Tipo domanda
- Tramite
- Data compilazione
- Misura
- Autorità di gestione
- Operatore
- Fase di lavorazione

Cliccando sul link **Excel** sarà possibile visualizzare o salvare le domande in formato .xls:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	CUAA	Denominazione	Tipo Domanda	Tramite	Data Compilazione	Misura	Autorità di Gestione	Operatore	Fase Lavorazione		
2			DOMANDA INIZIALE	103.081.006	2015-09-24 00:00:00.0		SICILIA	EGILLI	IN LAVORAZIONE		

Visualizzazione domande stampate

Questa funzionalità permette la visualizzazione delle domande stampate per uno specifico ente, selezionando il link **“Domande Stampate”** nel menù a destra.

Cliccando sul link **Excel** sarà possibile visualizzare o salvare le domande in formato .xls

Visualizzazione domande rilasciate

Questa funzionalità permette la visualizzazione delle domande rilasciate per uno specifico ente, selezionando il link **“Domande Rilasciate”** nel menù a destra.

Cliccando sul link **Excel** sarà possibile visualizzare o salvare le domande in formato .xls

Visualizzazione Elenco Soggetti

Dalla pagina di ricerca l'utente connesso può ricercare il soggetto intestatario della domanda e, una volta individuato, ricercare l'atto amministrativo.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: MNEPI

Ricerca Azienda Stampa Multipla Rilascio Multiplo Funzioni Accessorie Cambia Ente

Ricerca

Tipologia atto **DOMANDA SOSTEGNO PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE**

(*) Valorizzare uno dei campi di ricerca

Per Soggetto:

CUAA: (*)

Denominazione: (*)

Per Atto:

CUAA: (*)

Numero Domanda: (*)

Denominazione: (*)

La ricerca per Soggetto prevede la digitazione del CUAA o della denominazione del produttore.

La ricerca verifica che **il soggetto sia conosciuto dal SIAN, che abbia costituito una anagrafica aziendale ed abbia conferito il mandato all'ufficio dell'utente** che sta compilando la domanda.

Nel caso di utente qualificato, la ricerca verifica che il soggetto sia l'utente qualificato stesso o abbia indicato l'utente qualificato come Rappresentante Legale.

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

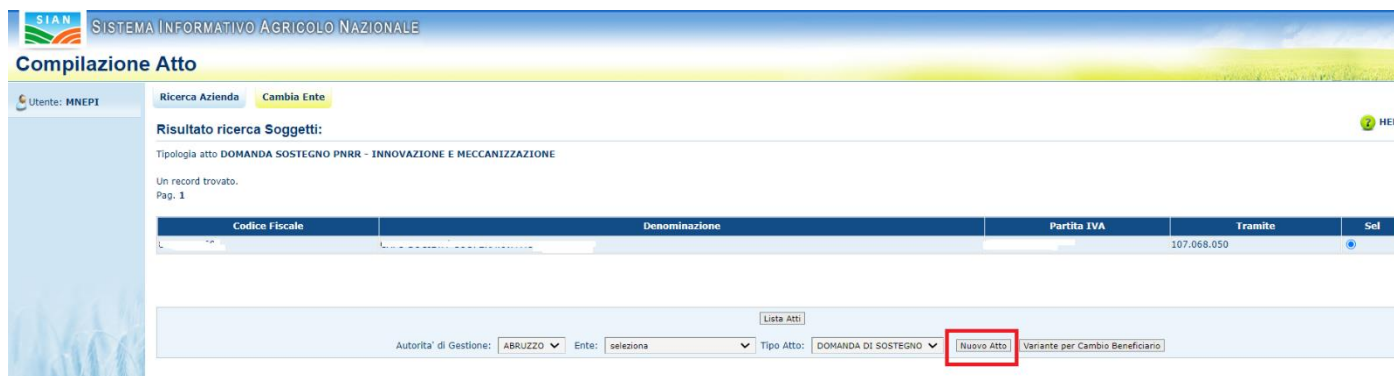


L'utente dovrà in tal caso, tramite l'applicazione anagrafica aziendale, verificare eventuali problemi sull'anagrafica stessa o sul mandato che ostano la compilazione della domanda.

Se la ricerca ha esito positivo viene proposta la maschera "Risultato Ricerca Soggetti"

Le informazioni visualizzate per l'elenco dei soggetti sono:

- ✓ Cuaa
- ✓ Denominazione
- ✓ Partita Iva
- ✓ Caa
- ✓ Regione
- ✓ Ente



Da questo elenco è possibile procedere nei seguenti modi:

- Tramite il tasto funzione "**Lista ATTI**" è possibile accedere alla visualizzazione dell'elenco degli atti associati al soggetto.
- Tramite il tasto funzione "**Nuovo Atto**" è possibile, dopo aver impostato la regione e l'Ente, effettuare delle nuove domande relative alle misure PNRR. Per poter effettuare una nuova domanda è

necessario selezionare la regione e una volta selezionata la regione, selezionare gli enti. Per utenti consultazione il tasto non sarà abilitato.

Visualizzazione Elenco regioni per i bandi convalidati

L'estrazione delle regioni per i bandi convalidati avviene tramite la combo "Regione" presente nella pagina **"Risultato Ricerca Soggetti"**.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: MNEPI

Ricerca Azienda Cambia Ente

Risultato ricerca Soggetti:

Tipologia atto DOMANDA SOSTEGNO PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE

Un record trovato.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Tramite	Sel
			107.068.050	

Liste Atti

Autorita' di Gestione: ABRUZZO Ente: seleziona Tipo Atto: DOMANDA DI SOSTEGNO Nuovo Atto Variante per Cambio Beneficiario

L'elenco delle regioni di competenza delle domande PNRR è estratto in base all'utente collegato e alle sue competenze: per gli utenti Caa o enti delegato saranno estratte le regioni di competenza dell'utente per le quali il responsabile regionale ha convalidato almeno un bando relativo alle misure PNRR; per gli utenti abilitati dalla regione saranno estratte le regioni per le quali il responsabile regionale ha convalidato almeno un bando relativo alle misure PNRR e per le quali l'utente abilitato ha ricevuto l'incarico del soggetto intestatario a presentare domanda per il bando della regione di competenza; per gli utenti qualificati la combo della Regione sarà popolata da tutte le regioni di competenza dell'OP di riferimento e per le quali il responsabile regionale ha convalidato almeno un bando relativo alle misure PNRR assegnate all'ufficio "utente qualificato".

Visualizzazione Elenco enti delegati per la regione di competenza della domanda

Una volta selezionata la Regione dalla pagina **"Risultato Ricerca Soggetti"**, sarà possibile selezionare l'ente che avrà la delega a lavorare la domanda nella fase di istruttoria.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: MNEPI

Ricerca Azienda Cambia Ente

Risultato ricerca Soggetti:

Tipologia atto DOMANDA SOSTEGNO PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE

Un record trovato.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Tramite	Sel
			107.068.050	

Autorita' di Gestione: ABRUZZO Ente: selezione Tipo Atto: DOMANDA DI SOSTEGNO

Nuovo Atto Variante per Cambio Beneficiario

Inserimento Nuovo Atto

Dalla maschera **“Risultato Ricerca Soggetti”** è possibile, dopo aver impostato la Regione e l’Ente, creare un nuovo atto per il soggetto selezionato tramite il tasto **“Nuovo Atto”**.

Per la regione di competenza e l’ente delegato sarà creato un nuovo atto relativo al beneficiario intestatario della domanda, riportando il nome dell’utente che ha effettuato l’operazione e, solo nel caso in cui l’utente loggato sia un Caa, l’ufficio del tramite.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: MNEPI

Ricerca Azienda Cambia Ente

Risultato ricerca Soggetti:

Tipologia atto DOMANDA SOSTEGNO PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE

Un record trovato.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Tramite	Sel
			107.068.050	

Autorita' di Gestione: ABRUZZO Ente: SER. AFFARI DIPARTIMENTALI Tipo Atto: DOMANDA DI SOSTEGNO

Nuovo Atto Variante per Cambio Beneficiario

Per procedere con la creazione di un nuovo atto è obbligatorio scegliere, l’autorità di gestione e l’ente delegato di competenza. Questa scelta è vincolata al ruolo dell’utente:

- ✓ Se l’utente è un CAA, sarà possibile scegliere sia l’autorità di gestione sia l’ente delegato;
- ✓ Se l’utente è un Ente Regionale, sarà possibile scegliere soltanto l’ente delegato, mentre l’autorità di gestione sarà impostata e immutabile;
- ✓ Se l’utente è un Ente Delegato, sia l’ente delegato che l’autorità di gestione saranno impostati e immutabili;
- ✓ Se l’utente è un utente dello Sportello Agea Nazionale, sarà possibile scegliere sia l’autorità di gestione sia l’ente delegato;

- ✓ Se l'utente è un utente dello Sportello Agea Regionale, sarà possibile scegliere soltanto l'ente delegato, mentre l'autorità di gestione sarà impostata e immutabile;
- ✓ Se l'utente è un utente abilitato dalla regione, sarà possibile scegliere sia l'autorità di gestione, se l'utente è stato abilitato su più regioni, che l'ente delegato;
- ✓ Se l'utente è un utente qualificato, sarà possibile scegliere sia l'autorità di gestione sia l'ente delegato;

Il sistema controllerà che sia presente la scheda di validazione del fascicolo valida e l'informazione relativa alle coordinate bancarie e al documento di identità. Inoltre, verificherà l'esistenza di almeno un bando per la regione selezionata (in caso di CAA, Regioni, utente sportello Agea Nazionale) o per la regione recuperata (in caso Ente delegato o utenti dello sportello Agea Regionale).

In caso di esito positivo dei controlli, alla fine dell'inserimento dell'atto sarà visualizzato il seguente messaggio:



Visualizzazione Elenco Domande

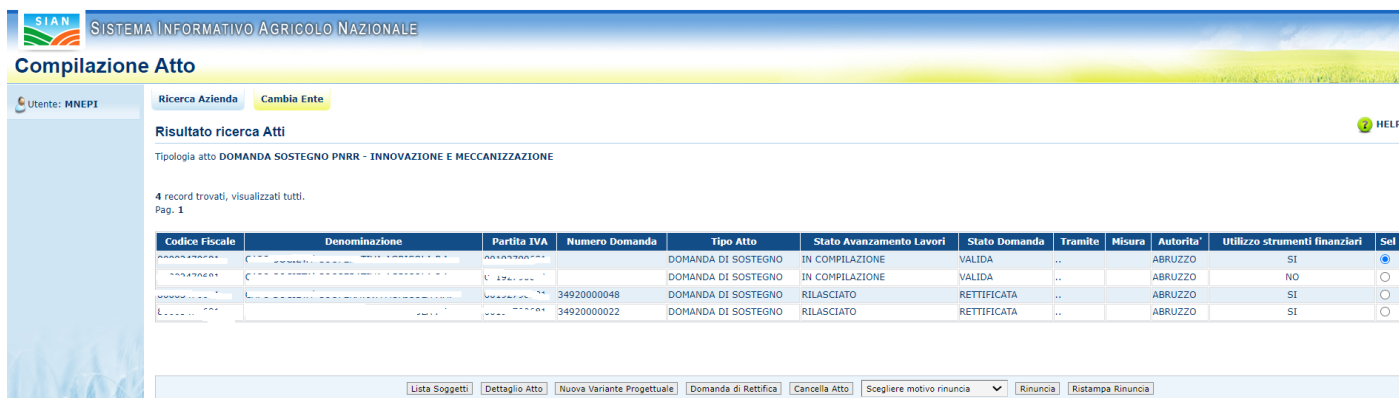
Dalla pagina di ricerca l'utente connesso può ricercare direttamente gli atti relativi a un certo soggetto.

La ricerca degli atti prevede la digitazione del codice a barre della domanda, del Cuaa o della denominazione del produttore.

La funzione di ricerca degli atti verifica che il soggetto esista, che abbia costituito una anagrafica aziendale ed abbia conferito il mandato all'ufficio dell'utente che sta compilando la domanda e, inoltre, che siano presenti atti amministrativi della tipologia selezionata e per l'anno indicato.

Se la ricerca ha esito negativo viene inviato il messaggio generico "Nessun record trovato".

Se la ricerca ha esito positivo viene proposta la **"Risultato Ricerca Atti"**, che presenta l'elenco delle domande relative alle misure associate al soggetto selezionato per la campagna e per il regime di intervento scelti.



Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Stato Domanda	Tramite	Misura	Autorita'	Utilizzo strumenti finanziari	Sel
...	DOMANDA DI SOSTEGNO	IN COMPILAZIONE	VALIDA	..	...	ABRUZZO	SI	<input checked="" type="radio"/>
...	DOMANDA DI SOSTEGNO	IN COMPILAZIONE	VALIDA	..	...	ABRUZZO	NO	<input type="radio"/>
...	34920000048	DOMANDA DI SOSTEGNO	RILASCIATO	RETTIFICATA	..	...	ABRUZZO	SI	<input type="radio"/>
...	34920000022	DOMANDA DI SOSTEGNO	RILASCIATO	RETTIFICATA	..	...	ABRUZZO	SI	<input type="radio"/>

Per ciascun atto in elenco sono riportate le seguenti informazioni:

- ✓ **Codice fiscale** del soggetto selezionato
- ✓ **Denominazione** del soggetto selezionato
- ✓ **Partita Iva** del soggetto selezionato
- ✓ **Il numero di domanda** attribuito all'atto (solo nel caso di domande già stampate in forma definitiva)
- ✓ **Tipo Atto**; tipologia della domanda (iniziale, di modifica, di rettifica ...)
- ✓ **Stato Avanzamento lavori**: indica lo stato di avanzamento della lavorazione dell'atto in carico all'utente e può contenere i seguenti valori
 - In compilazione (è un atto precaricato sulla base delle regole definite nel precedente paragrafo "generalità")
 - Stampato (è un atto già stampato in forma definitiva)
 - Rilasciato (è un atto inoltrato all'autorità di gestione per l'avviamento del procedimento amministrativo)
- ✓ **Stato Domanda**: indica lo stato della domanda e può contenere i seguenti valori:
 - Valido (è un atto che può essere pagato)
 - Valido con anomalie bloccanti (è un atto che può essere pagato ma che ha delle anomalie in domanda bloccanti)
 - Valido senza anomalie bloccanti (è un atto che può essere pagato ma che ha delle anomalie in domanda non bloccanti)

- Rettificato (è un atto che è stato sostituito da una rettifica)
- Irricevibile (è un atto che non può essere pagato, perché dichiarato non presentabile)
- ✓ **Tramite:** Indica i riferimenti dell'ufficio che sta operando; nel caso di utente qualificato, l'informazione Tramite sarà valorizzata con la dicitura "*in proprio*" se è il singolo beneficiario che sta compilando la domanda, altrimenti valorizzata con il codice fiscale del rappresentante legale;
- ✓ **La misura** associata alla domanda (nel caso in cui non sia ancora stata associata alcuna misura, il campo sarà vuoto)
- ✓ **Utilizzo strumenti finanziari**
- ✓ **Autorità di gestione.**

Da questa pagina è possibile procedere nei seguenti modi:

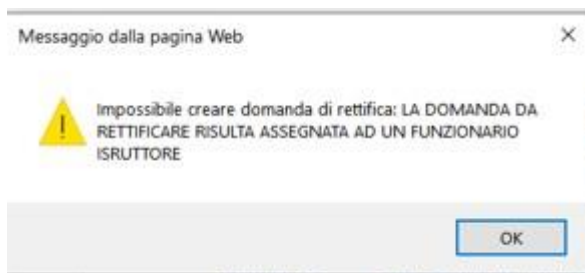
- Tramite il tasto funzione "**Lista Soggetti**" è possibile accedere alla visualizzazione dell'elenco dei soggetti.
- Tramite il tasto "**Dettaglio Atto**" è possibile visualizzare il dettaglio della domanda selezionata accedendo alla prima maschera del Quadro "Anagrafica del Richiedente".
- Tramite il tasto "**Domanda di Rettifica**" è possibile avviare l'operazione di rettifica della domanda selezionata, Il tasto permette il buon fine dell'attività per domande con stato "Rilasciato" di cui non sia stata avviata l'istruttoria.
- Tramite il tasto "**Cancella Atto**" è possibile annullare l'atto in lavorazione. Il tasto è attivo per domande con stato "in compilazione".

Domanda di Rettifica

Il tasto "**Domanda di Rettifica**" consente all'utente di avviare l'operazione di rettifica della domanda selezionata, in caso questa sia in stato "rilasciato" e non ne sia iniziata la fase istruttoria.

Il tasto attiva i controlli della sezione anagrafica generalizzata sullo stato della domanda, che provvedono a verificare che la domanda selezionata sia nelle condizioni che ne consentono la rettifica, con eventuale messaggio di errore direttamente nella pagina di ricerca atti.

Nel caso in cui la Domanda sia nello stato corretto (Rilasciata) ma risulti già assegnata ad un Funzionario Istruttore, verrà presentata all'utente una segnalazione specifica:




In caso di controlli superati la procedura presenta la scelta sulla/e cause imputabili alla rettifica in corso, tramite elenco di check-box:

L'utente seleziona da una a tutte le fattispecie che motivano la domanda di rettifica e, utilizzando il tasto "Effettua Rettifica" provvede alla duplicazione della domanda da rettificarsi nella domanda rettificante, ricevendone opportuno messaggio sia in caso positivo:

Che in caso negativo, ad esempio:

	DOMANDA DI SOSTEGNO	IN COMPILAZIONE	VALIDA
54250068696	DOMANDA DI SOSTEGNO	RILASCIATO	VALIDA
54250070114	DOMANDA DI RETTIFICA	IN COMPILAZIONE	VALIDA
			VALIDA
			VALIDA
			VALIDA
			VALIDA
			VALIDA
			VALIDA

Messaggio dalla pagina Web

 Impossibile creare domanda di rettifica: ATTO DA RETTIFICARE HA GIA' UNA DOMANDA DI RETTIFICA

OK

Lista Soggetti Dettaglio Atto Domanda di Rettifica Cancella Atto

Una volta generato l'atto di rettifica si può tornare sulla pagina di ricerca evidenziando la domanda rilasciata e la domanda di rettifica:

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: MNEPI

Ricerca Azienda Cambia Ente

Risultato ricerca Atti

Tipologia atto DOMANDA SOSTEGNO PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE

5 record trovati, visualizzati tutti.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Stato Domanda	Tramite	Misura	Autorità	Utilizzo strumenti finanziari	Sei
80003470681	CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.	00192790681		DOMANDA DI SOSTEGNO	IN COMPILAZIONE	VALIDA	..		ABRUZZO	SI	<input checked="" type="radio"/>
80003470681	CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.	00192790681	34920000071	DOMANDA DI SOSTEGNO	RILASCIATO	VALIDA	..		ABRUZZO	SI	<input type="radio"/>
80003470681	CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.	00192790681	34920000048	DOMANDA DI SOSTEGNO	RILASCIATO	RETTIFICATA	..		ABRUZZO	SI	<input type="radio"/>
80003470681	CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.	00192790681		DOMANDA DI RETTIFICA	IN COMPILAZIONE	VALIDA	..		ABRUZZO	SI	<input type="radio"/>
80003470681	CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.	00192790681	34920000022	DOMANDA DI SOSTEGNO	RILASCIATO	RETTIFICATA	..		ABRUZZO	SI	<input type="radio"/>

Lista Soggetti Dettaglio Atto Nuova Variante Progettuale Domanda di Rettifica Cancella Atto Scegliere motivo rinuncia Rinuncia Ristampa Rinuncia

In conclusione, l'operazione permette quindi di rettificare una domanda di sostegno che sia in stato "Rilasciata", copiando i dati della domanda originante (che verrà successivamente rettificata) in una seconda domanda originata (rettificante) per consentirne la modifica.

Durante la compilazione della Rettifica, le domande originali da Rettificare restano nello stato "rilasciata" fino al rilascio della rettifica e possono comunque essere oggetto di qualsiasi operazione di istruttoria prevista ("Assegnazione", "Presenza in Carico", "Ricevibilità", "Ammissibilità", ecc.), bloccando però, così, la possibilità di consolidare la Rettifica.

Quindi, se durante la compilazione della Rettifica viene avviata l'istruttoria della domanda originante, il sistema blocca la stampa definitiva e il rilascio della Rettifica stessa. In tal caso, solo il ritorno allo stato "rilasciata" della domanda originante renderebbe possibile la presentazione della Rettifica. Questa attività può essere effettuata esclusivamente dall'istruttore della domanda in fase di rettifica, tramite le applicazioni a sua disposizione.

L'operazione di Rettifica è inibita se è presente, per la stessa domanda da rettificare, una Variante per cambio beneficiario non ancora istruita (anche in compilazione). In tal caso l'utente viene avisato con apposito messaggio.

Se invece la Variante è stata istruita con esito positivo, la domanda di Rettifica (originata) sarà predisposta con i dati “variati”, cioè viene creata con i dati anagrafici del nuovo beneficiario.

Parimenti, se fosse avviata una Variante per cambio beneficiario durante la compilazione della rettifica, la stampa definitiva e/o il successivo rilascio sarebbero bloccati tramite opportuno messaggio di anomalia.

In questo caso l’utente potrà annullare la variante e procedere con la rettifica, oppure cancellare la rettifica e riproporla a valle del consolidamento positivo della fase istruttoria della Variante per cambio beneficiario.

L’operazione è inoltre inibita se

è già presente, per la stessa domanda da Rettificare, un’altra domanda di Rettifica (originata) “in compilazione” (cioè non ancora rilasciata e non cancellata)

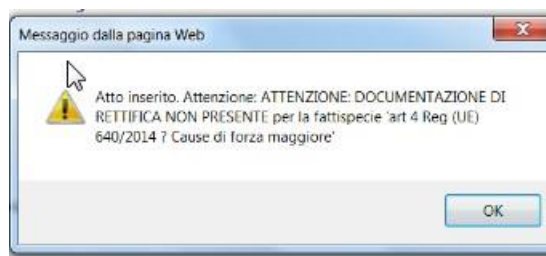
l’ultima scheda di validazione dell’intestatario non sia valida.

La selezione del tasto “Rettifica Atto” porta ad una pagina di conferma dove si dovranno indicare le fattispecie che motivano la rettifica, selezionandone una o più fra quelle previste dalla normativa:

<input type="checkbox"/>	art. 3 Reg (UE) 809/2014 – Ritiro parziale
<input type="checkbox"/>	art. 4 Reg (UE) 809/2014 – Correzione di errori palesi
<input type="checkbox"/>	art. 4 Reg (UE) 640/2014 – Cause di forza maggiore

Dopo l’indicazione delle motivazioni, un processo provvederà ad effettuare il controllo di congruenza necessario all’abilitazione alla rettifica. In particolare, se imputata la motivazione “art. 4 Reg (UE) 640/2014 – Cause di forza maggiore”, verrà verificato che sia presente nel sistema una Comunicazione di circostanze eccezionali associata alla domanda da rettificare.

In caso di assenza della specifica comunicazione, il sistema provvederà a segnalare un warning all’utente, ma permetterà comunque di effettuare l’inserimento dell’atto, segnalando la situazione mediante il messaggio:



La domanda di Rettifica sarà impostata identica alla domanda da Rettificare.

Le ulteriori fasi di compilazione della Rettifica per domande individuali singole sono identiche a quelle della normale Domanda di Sostegno, a meno delle seguenti differenze

- entrando in fase di compilazione si trovano già preimpostate, ma modificabili, le informazioni presenti nella domanda da rettificare (originante).

Con il “Rilascio” della rettifica di domande individuali viene aggiornato lo stato della domanda originale in “Rettificata” e questa non potrà più subire variazioni, mentre la domanda originata (rettificata) seguirà il normale iter di istruttoria come qualsiasi altra domanda “iniziale”. Si segnala infine che:

- La domanda rettificante potrà essere inizializzata, stampata, firmata e rilasciata anche in situazione di bando chiuso.
- La domanda rettificante potrà essere inizializzata, ma non stampata, né firmata né rilasciata in caso di attivazione della fattispecie “*art. 4 Reg (UE) 640/2014 – Cause di forza maggiore*” e di contemporanea assenza del documento comprovante lo stato di forza maggiore a carico della domanda in rettifica
- La domanda rettificante, ereditando le informazioni della domanda in rettifica, può presentare una serie di anomalie (intestatario, validazione, elenco particelle, ecc.) non presenti per la domanda in rettifica e che “guidano” l’utente a rivedere quelle parti che sono obbligatoriamente da aggiornare

Rinuncia

Dalla maschera di visualizzazione atti, dopo aver selezionato un atto e tramite il tasto “Rinuncia”, per la regione di competenza, è possibile avviare la richiesta di rinuncia semplificata, prevista per gli atti domanda di Sostegno, Rettifica o Variante progettuale, che si trovano nello stato avanzamento “Rilasciato”.

Tale operazione è possibile solo per le domande ad Accesso individuale.

Protocollo
SIAN **AGEA.PNR.2023.0000016**
02/02/2023

RICHIESTA DI RINUNCIA DELLA DOMANDA SOSTEGNO PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE

Con la presente si comunica la rinuncia dell'atto amministrativo riguardante PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE identificato come:

Codice a barre 3492000071 Presentata per la Regione/P.A. ABRUZZO

TIPOLOGIA ATTO AMMINISTRATIVO: DOMANDA DI SOSTEGNO

Per il motivo dovuto a:

- ☒ espressa volonta' del richiedente di rinunciare l'atto amministrativo
☐ presentazione dell'atto a seguito di errore materiale dell'operatore

SEZ. I - DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE			
CUAA (CODICE FISCALE) <u>80003470681</u>			
COGNOME O RAGIONE SOCIALE <u>CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.</u>			
NOME <u></u>			
RAPPRESENTANTE LEGALE (per le ditte)			
CUAA (CODICE FISCALE) <u>DGNLGU55A29A120U</u>			
COGNOME <u>DI GIANDOMENICO</u>		NOME <u>LUIGI</u>	
DATA DI NASCITA <u>29/01/1955</u>	SESSO <u>M</u>	COMUNE DI NASCITA <u>ALANNO</u>	PROV <u>PE</u>
Data <u>02/02/2023</u>			
SEZ. II - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERATORE UTENTE ENTE			
La richiesta di rinuncia viene presentata tramite:		<u>MONICA NEPI</u>	<u>NPEMNC62D65Z404I</u>
Data <u>02/02/2023</u>			

NOTA: Le seguenti sezioni sono **alternative** alla SEZIONE II, in funzione della tipologia di operatore che effettua la richiesta.

SEZIONE II - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERATORE UTENTE QUALIFICATO		
La richiesta di rinuncia viene presentata tramite	<u>MARIO ROSSI</u>	<u>XXXXXXXX99Z99K777W</u>
Data <u>19/12/2017</u>		
SEZIONE II - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERATORE LIBERO PROFESSIONISTA		
La richiesta di rinuncia viene presentata tramite	<u>MARIO ROSSI</u>	<u>XXXXXXXX99Z99K777W</u>
Data <u>19/12/2017</u>		

Inoltre, una volta effettuata tale rinuncia, è possibile visualizzare il documento realizzato con il bottone Ristampa.

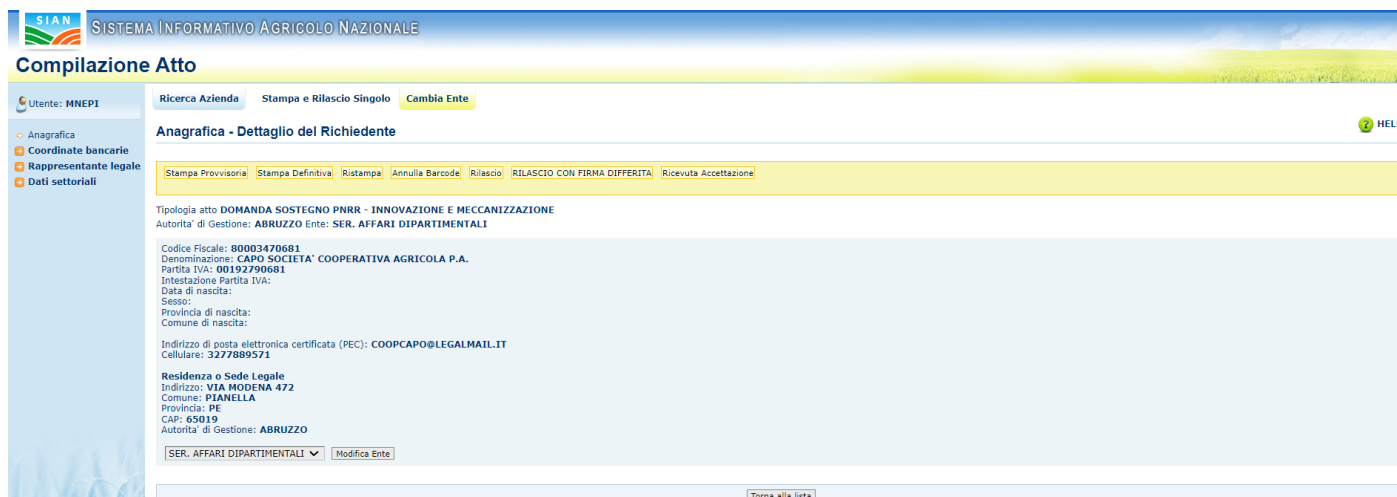
Visualizzazione Dettaglio Atto

Dalla maschera “Lista Atti”, dopo aver selezionato un atto e tramite il tasto “Dettaglio Atto”, è possibile accedere alla pagina “**Anagrafica – Dettaglio del Richiedente**”, che consente di visualizzare i dati anagrafici e bancari dell’intestatario della domanda e del rappresentante legale recuperati dall’anagrafe aziende. Sono riportate le seguenti informazioni:

- Autorità di Gestione
- Ente delegato
- Codice fiscale del soggetto selezionato
- Partita Iva
- Intestazione Partita Iva
- Data di nascita
- Sesso
- Provincia e comune di nascita
- Indirizzo di posta elettronica e certificata (PEC)
- Cellulare

Sono riportate le informazioni relative alla residenza o Sede Legale:

- Indirizzo
- Comune
- Provincia
- Cap
- Autorità di Gestione
- Ente



Tramite i link presenti nella colonna a sinistra sarà possibile effettuare le seguenti operazioni:

- ✓ Visualizzare, tramite il link **“Coordinate Bancarie”**, i dati delle coordinate bancarie dell’atto selezionato
- ✓ Visualizzare, tramite il link **“Rappresentante Legale”**, gli eventuali dati del rappresentante legale dell’atto selezionato
- ✓ Accedere, tramite il link **“Dati settoriali”**, alla compilazione della domanda dell’atto selezionato

Tramite i pulsanti presenti in alto sarà possibile effettuare le seguenti operazioni:

- ✓ Visualizzare, tramite il pulsante **“Stampa Provvisoria”**, il modello di stampa (pdf della domanda) prima che venga attribuito il codice domanda definitivo (codice a barre), con i dati presenti nella domanda. La domanda non viene stampata.
 - ✓ Stampare, tramite il pulsante **“Stampa Definitiva”**, la domanda, creando il modello in formato pdf. La domanda cambia stato da “in compilazione” a “compilata”. Viene generato il barcode dell’atto in lavorazione.
- ✓ Ristampare, tramite il pulsante **“Ristampa”**, il modello in formato pdf precedentemente stampato.
- ✓ Annullare, tramite il pulsante **“Annulla Barcode”**, la stampa definitiva della domanda precedentemente effettuata, in modo da poter rientrare in domanda ed effettuare le modifiche appropriate alla stessa. La domanda cambia stato da “compilata” a “in compilazione”. Viene annullato il barcode precedentemente creato.

- ✓ Rilasciare, tramite il pulsante **“Rilascio”**, la domanda all’Ente di competenza. Potrà essere effettuata questa operazione dopo aver effettuato la stampa definitiva della domanda. Lo stato della domanda cambia da “stampata” a “rilasciato”. La domanda non potrà più essere modificata. Per le domande di rettifica, contestualmente a questa operazione, si provvede a porre in stato “rettificata” la domanda da rettificare.
- ✓ **“Ricevuta Accettazione”**, utility che permette di ottenere una ricevuta del rilascio, e la relativa protocollazione della domanda, con i dati relativi al beneficiario, al numero domanda, al caa di appartenenza e alla protocollazione (numero e data del protocollo).
- ✓ Nel caso di utente qualificato, il pulsante **“Rilascio”** è sostituito dal pulsante **“Rilascio con OTP”** che permette il rilascio per il beneficiario che ha registrato la propria anagrafica sul portale Agea (utente qualificato) e 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. Ovviamente tale operazione potrà essere effettuata solo dopo aver effettuato la stampa definitiva della domanda. Lo stato della Domanda cambia da “stampata” a “rilasciato”. La Domanda non potrà più essere modificata. Per le domande di rettifica, contestualmente a questa operazione, si provvede a porre in stato “rettificata” la domanda da rettificare.

Nel caso di domande afferenti a bandi dematerializzati sono presenti anche i seguenti tasti funzione:

- ✓ **“Firma con OTP”**, tramite il tasto è possibile effettuare la firma della domanda. Oltre alla modalità standard di presentazione della domanda, che prevede la firma autografa del produttore sul modello cartaceo, è stata introdotta la firma elettronica del beneficiario che ha registrato la propria anagrafica sul portale Agea (utente qualificato) e che può sottoscrivere la domanda con firma elettronica mediante codice OTP. Questa modalità è attiva nel caso di domande afferenti a bandi dematerializzati; 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 effettuare la stampa della domanda. Ovviamente tale operazione potrà essere effettuata solo dopo aver effettuato la stampa definitiva della domanda. Lo stato della domanda cambia da "compilata" a "stampata". La Domanda non potrà più essere modificata.

- ✓ **"Stampa Modello Conferma Firma OTP"** tramite questo tasto è possibile scaricare in formato PDF il modello di conferma firma OTP
- ✓ **"Upload Modello Conferma Firma OTP"** tramite questo tasto è possibile caricare a sistema il modello di conferma firma OTP precedentemente scaricato.
- ✓ **"Rilascio con PIN statico"** tramite questo tasto è possibile, nel caso di domande afferenti a bandi dematerializzati, effettuare il rilascio della domanda. Potrà essere effettuata questa operazione dopo aver effettuato la firma con OTP della domanda e caricato a sistema il modello di conferma firma con OTP. Lo stato della domanda cambia da "stampata" a "rilasciato". La domanda non potrà più essere modificata. Per effettuare questa operazione, verrà richiesto all'utente di inserire il proprio codice PIN statico. Per le domande di rettifica, contestualmente a questa operazione, si provvede a porre in stato "rettificata" la domanda da rettificare.

Coordinate Bancarie

La pagina consente all'utente di selezionare, tra i conti correnti presenti nell'anagrafica aziendale, quello da referenziare per l'accredito del pagamento.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: MNEPI

Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo Cambia Ente

Coordinate Bancarie

Tipologia atto **DOMANDA SOSTEGNO PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE**
Denominazione: **CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.**
Regione: **ABRUZZO** Ente: **SER. AFFARI DIPARTIMENTALI**

Codice SWIFT(o BIC):
Codice Iban:
Istituto:
Agenzia:
Provincia:
Comune:
CAP:

Torna alla lista Elenco c/c

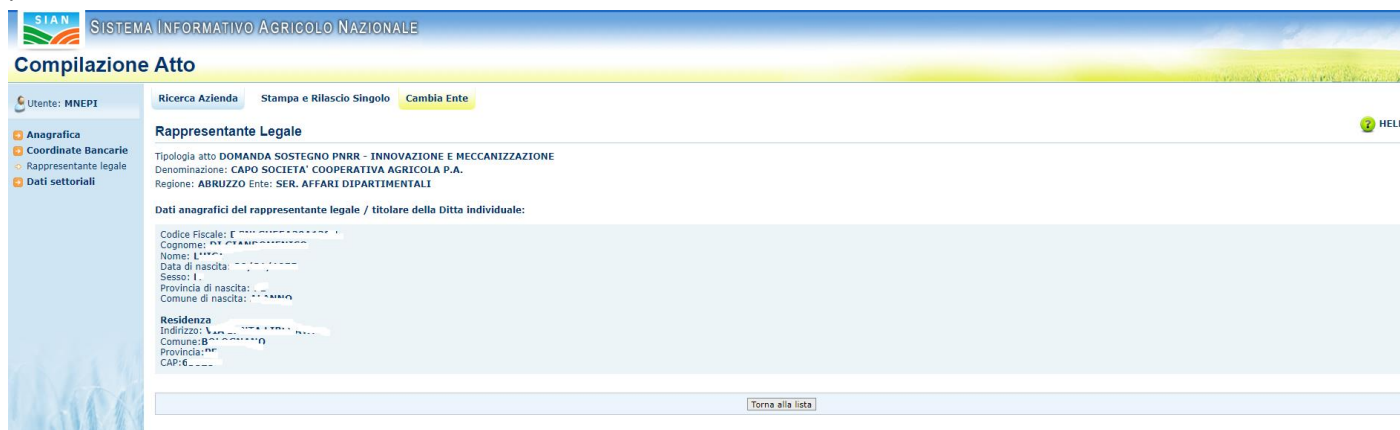
Tramite il pulsante **Elenco c/c** sarà visualizzato l'elenco dei c/c intestati al cuaa in esame.



Selezionando il pulsante **Torna alla lista** ritorna alla lista degli atti dell'intestatario.

Dati del Rappresentante Legale

La pagina visualizza i dati anagrafici e la residenza del rappresentante legale recuperati dall'anagrafica azienda preconstituita.



Selezionando il pulsante **Torna alla lista** ritorna alla lista degli atti dell'intestatario.

Cancella Atto

Dalla maschera di visualizzazione atti, dopo aver selezionato un atto e tramite il tasto **"Cancella Atto"**, per la regione di competenza è possibile annullare l'atto che si trova nello stato avanzamento "in compilazione" relativo al beneficiario intestatario della domanda.

Per le domande di rettifica è possibile, in qualsiasi momento prima del rilascio della rettifica, cancellare la rettifica effettuata ed in corso di compilazione.

Qualora l'utente selezioni, dalla lista degli atti risultata dalla ricerca, un atto correlato abilitato da una Variazione di Progetto (e quindi associato ad una domanda partner), l'operazione verrà consentita solo se la Variazione di Progetto in fase di compilazione.

Una volta effettuata la cancellazione di un atto correlato relativo ad una domanda partner, viene automaticamente riallineata la relazioni fra gli atti all'interno della Domanda di Variazione del Progetto stesso.

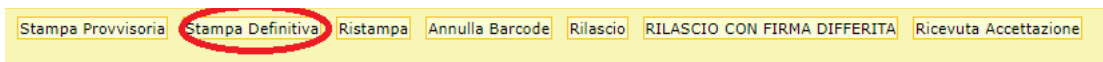
Anagrafica – Dettaglio del Richiedente

In questa sezione sarà possibile effettuare le seguenti operazioni:

- ✓ **Stampa provvisoria**, funzione attiva solo per le domande in compilazione
- ✓ **Stampa definitiva**, funzione attiva solo per le domande in compilazione
- ✓ **Stampa provvisoria**, crea il pdf della domanda in compilazione
- ✓ **Ristampa**, funzione attiva solo per le domande stampate o rilasciate
- ✓ **Annulla Barcode**, funzione attiva solo per le domande stampate o rilasciate
- ✓ **Rilascio**, funzione attiva solo per le domande stampate
- ✓ **Ricevuta accettazione**, crea una ricevuta per il protocollo della domanda

Stampa Definitiva

La funzione di “Stampa Definitiva” consente di effettuare l’emissione definitiva della domanda in dettaglio, verrà generato il PDF secondo il modello di domanda relativo alle misure PNRR, e verrà impostato il codice a barre identificativo univoco della domanda.



Si attiva la stampa definitiva (con attribuzione del codice a barre univoco) per la domanda in dettaglio.
Al termine dell’operazione di stampa definitiva, non è più consentito l’aggiornamento sulla domanda.

Sono attivi controlli che bloccano la stampa definitiva nel caso l’intestatario della domanda risulta deceduto.

Attivando il pulsante Stampa definitiva, verranno effettuati i controlli relativi alle anomalie bloccanti, in presenza delle quali la domanda non potrà essere stampata.

Non è possibile procedere con la stampa definitiva di una domanda capofila di progetto complesso, se prima non sono stati rilasciati gli atti coinvolti nella rettifica (domande o rettifiche a seconda si tratti di nuovi partecipanti al progetto o meno). In questo caso, viene generata opportuna anomalia.

Anomalie dell'atto

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

4 record trovati, visualizzati tutti.

Pag. 1

Tipo Anomalia	Descrizione
E	ASSENZA ASSOCIAZIONE TIPOLOGIA INTERVENTO ALLA DOMANDA PE"R LA" MI"SU"RA" "M2C1" E" SO"TTO MI"SU"RA" "M2C1.2.3 - I"NNO"VA"ZI"O"NE" E" ME"CCA"NI"ZZA"ZI"O"NE" NE"LE"TTO"RE" A"GRI"CO"LO" E"D A"LI"ME"NTA"RE".
E	PRESENZA DI CRITERI DI SELEZIONE NON SOTTOPOSTI AD AUTOVALUTAZIONE
E	ASSENZA DOCUMENTI OBBLIGATORI IN FASE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PER BANDO NON DEMATERIALIZZATO
E	BANDO DI PRESENTAZIONE CHIUSO

Chiudi

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

La domanda stampata in formato A4 tramite una stampante laser collegata in locale dovrà essere firmata dal produttore ed archiviata nei locali conformi alla normativa antincendio predisposti a tale fine.

La funzione di "Stampa Definitiva" consente di effettuare l'emissione definitiva della domanda in dettaglio, verrà generato il PDF secondo il modello di domanda relativo alla campagna in corso, e verrà impostato il codice a barre identificativo univoco della domanda.

Il pdf, suddiviso in Quadri, riporta le seguenti sezioni:

Frontespizio:

Vengono riportati il riferimento al bando, i dati dell'ente, dell'organismo pagatore, della misura selezionata, della finalità di presentazione della domanda (iniziale o di rettifica) e della modalità di accesso al contributo.


Inoltre, in caso di rettifica vengono valorizzati i seguenti campi:

Domanda di Rettifica della domanda n. del .././....

Fattispecie: o art. 3 Reg (UE) 809/2014 (ritiro parziale) o art. 4 Reg (UE) 809/2014 (correzione di errori palesi) o art. 4 Reg (UE) 640/2014 (cause di forza maggiore)

Di cui alla comunicazione n. del .././....

inoltre, nel campo "Bando" viene riportato anche il codice del bando di riferimento, oltre alla descrizione.

Protocollo Regionale	DOMANDA DI SOSTEGNO Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Misura/Sottomisura/Tipologia di intervento: M2C1.2.3.2
AUTORITA' DI GESTIONE REGIONE O PROVINCIA AUTONOMA Codice ISTAT 13 DESCRIZIONE ABRUZZO ENTE SER. AFFARI DIPARTIMENTALI	Spazio riservato al Codice a barre 
ORGANISMO PAGATORE A.G.E.A. - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA	NUMERO IN CHIARO 34920000063
DOMANDA TRASMESSA TELEMATICAMENTE CODICE SIGLA PROV. PROGR. UFFIC. NEPI MONICA OPERATORE	
BANDO: (codice e descrizione) 63455 - BANDO PROVA PNRR	
FINALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA <input checked="" type="checkbox"/> Domanda iniziale <input type="checkbox"/> Domanda di rettifica della domanda N° del	
TIPOLOGIA DI ACCESSO AL CONTRIBUTO <input checked="" type="checkbox"/> Individuale DOMANDA PRESENTATA DALL'AZIENDA IN QUALITA' DI: BENEFICIARIO SINGOLO	

Quadro A - Azienda - Sezione I - Dati Identificativi Del Beneficiario

Vengono riportati i dati identificativi del richiedente, della residenza o sede legale, del rappresentante legale, della residenza del rappresentante legale.

QUADRO A - AZIENDA			
Sezione I - Dati identificativi del beneficiario			
Cuaa (Codice Fiscale)		Partita IVA	
80003470881		00192790881	
<input type="checkbox"/> Ditta individuale		<input type="checkbox"/> Agricoltore in attività	
Cod. Iscr. Camera di commercio (REA)		Cod. Iscr. Camera di commercio (RI)	
PE 49200			
Codice ASL		Codice INPS	
Cognome o Ragione sociale			
CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.			
Nome			
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita	Prov.
Intestazione della partita IVA			
Residenza o sede legale			
Indirizzo e numero civico		Telefono	
VIA MODENA 472			
Cod Istat	Comune	Prov.	CAP
030	PIANELLA	PE	65019
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)		Tel. Cellulare	
COOPCAPO@LEGALMAIL.IT		3277889571	
Rappresentante legale			
Cuaa (Codice Fiscale)		Cognome o Ragione sociale	
DGNL GU55A29A120U		DI GIANDOMENICO	
Nome			
LUIGI			
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita	Prov.
29/01/1955	M	ALANNO	PE
Residenza del Rappresentante legale			
Indirizzo e numero civico		Telefono	
VIA SANTA LIBERATA 4			
Cod Istat	Comune	Prov.	CAP
003	BOLOGNANO	PE	65020

Quadro A - Azienda - Sezione II - Coordinate per il pagamento

Vengono riportati i dati del conto corrente e delle coordinate per effettuare il pagamento.

Sezione II - Coordinate per il pagamento					
<small>N.B. Il conto deve essere intestato al richiedente - il codice IBAN indicato identifica il rapporto corrispondente con il proprio Istituto di Credito: l'ordine di pagamento da parte dell' Organismo Pagatore AGEA si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario indicato dal codice IBAN (Direttiva 2007/64/CE del 13/11/2007, applicata in Italia con L. n. 88/2009 e con il D. Lgs. 27 gennaio 2010 n. 11).</small>					
SWIFT (o BIC) - COORDINATE BANCARIE (obbligatorio nel caso di transazioni internazionali)					
IBAN - COORDINATE DI PAGAMENTO - RIEMPIRE OBBLIGATORIAMENTE TUTTI I CAMPI DEL PRESENTE RIQUADRO					
Codice paese	CIN EURO	CIN	Codice ABI	Codice CAB	Num. Conto Corrente
Istituto					
Agenzia		Comune		Prov.	CAP

Quadro B - Adesione alle Misure del PNRR

Vengono riportati i dati di misure, sotto-misure e tipologie di intervento per le quali il beneficiario si impegna;

Quadro C - Sezione I - FORMA GIURIDICA

Vengono riportati i dati di Tipologia beneficiario e la Forma giuridica del beneficiario;

Quadro D – LOCALIZZAZIONE DELL’AZIENDA

Vengono riportati i dati della localizzazione azienda.

QUADRO B - ADESIONE ALLE MISURE DEL PNRR - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA			
MISURA / SOTTOMISURA	TIPOLOGIA DI INTERVENTO		IMPORTO TOTALE RICHiesto
	CODICE	DESCRIZIONE	
M2C1/M2C1.2.3	2	MECCANIZZAZIONE AGRICOLA	300,00

QUADRO C - FORMA GIURIDICA	
Tipologia beneficiario	POLI E RETI
Forma giuridica	ALTRE SOCIETA' COOPERATIVE

QUADRO D - LOCALIZZAZIONE AZIENDA		
AREA SVANTAGGIATA	AREA NATURA 2000	AREE CON VINCOLI AMBIENTALI SPECIFICI
<input type="checkbox"/> Zona ordinaria	<input checked="" type="checkbox"/> Zona al di fuori di Aree Natura 2000	<input checked="" type="checkbox"/> Zone Ordinarie
<input checked="" type="checkbox"/> Area svantaggiata diversa da zona montana	<input type="checkbox"/> (ZPS) Zone di Protezione Speciale	<input type="checkbox"/> (PN) Parchi Nazionali
<input type="checkbox"/> Zone di montagna	<input type="checkbox"/> (SIC) Siti di Importanza Comunitaria	<input type="checkbox"/> Riserve naturali nazionali e regionali
<input type="checkbox"/> Zone in cui ricorrono svantaggi specifici	<input type="checkbox"/> (ZUI) Zone Umide di Importanza Internazionale	<input type="checkbox"/> (PNI) Parchi Naturali Interregionali
<input type="checkbox"/> Altre zone svantaggiate		<input type="checkbox"/> (PNR) Parchi Naturali Regionali
<input type="checkbox"/> Aree Direttive 2000/60/EC	<input type="checkbox"/> Aree Vulnerabili ai Nitrati	<input type="checkbox"/> Altre Aree Protette

Quadro E - Piano degli Interventi - Sezione I - Dati dell'Intervento

Vengono riportati i dati degli interventi richiesti a premio in domanda;

QUADRO E - PIANO DEGLI INTERVENTI					
Sezione I - Dati dell'Intervento					
Intervento 1 di 1					
Misura					
M2C1 - INVESTIMENTO					
Sottomisura					
M2C1.2.3 - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE					
Tipologia intervento					
2 - MECCANIZZAZIONE AGRICOLA					
Intervento					
TI01 - PROVA PNRR					
Mesi durata intervento a partire dalla data di concessione	Intervento che prevede premi annuali	Annualità previste per il pagamento			
4	SI	1			
<input checked="" type="checkbox"/> Operazione realizzata nella regione di presentazione					
<input type="checkbox"/> IVA rendicontabile					
DETTAGLIO INTERVENTO					
SPESA IMPONIBILE IVA ESCLUSA (€)	SPESA IMPONIBILE DI CUI IN ECONOMIA (€)	IMPORTO IVA (€)	SPESA CON IVA (€)	CONTRIBUTO RICHiesto (€)	ALiquOTA DI SOSTEGNO(%)
300,00	300,00	0,00	300,00	300,00	100,00

Quadro F - RIEPILOGO VOCI DI SPESA RICHIESTE				
Voci di Spesa	Spesa imponibile IVA esclusa (€)	Importo IVA	Spesa con IVA (€)	Contributo richiesto (€)
-ACQUISTO O LEASING DI NUOVI MACCHINARI E ATTREZZATURE FINO A COPERTURA DEL VALORE DI MERCATO DEL BENE	100,00	0,00	100,00	100,00
-COSTRUZIONE, ACQUISIZIONE, INCLUSO IL LEASING, O MIGLIORAMENTO DI BENI IMMOBILI	100,00	0,00	100,00	100,00
-SPESE GENERALI COLLEGATE ALLE SPESE (ONORARI DI ARCHITETTI, INGEGNERI E CONSULENTI, COMPENSI PER CONSULENZE IN MATERIA DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE ED ECONOMICA, INCLUSI STUDI DI FATTIBILITÀ)	100,00	0,00	100,00	100,00
TOTALE	300,00	0,00	300,00	300,00

QUADRO G - IMPEGNI, CRITERI E OBBLIGHI (ICO)

Vengono riportati i dati relativi agli Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)

QUADRO G - IMPEGNI, CRITERI E OBBLIGHI (ICO)	
Sezione I - Criteri di ricevibilità	
Descrizione criterio di ricevibilità	
CR01300002 - CR001-PROVA PNRR	
CR01300003 - CR2 PROVA PNRR	
Sezione II - Tipologia Intervento - Criteri di ammissibilità, impegni e altri obblighi (sez. 1 di 1)	
Misura	M2C1 - INVESTIMENTO
Sottomisura	M2C1.2.3 - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE
Tipologia Intervento	2 - MECCANIZZAZIONE AGRICOLA
Criteri di ammissibilità	
Descrizione criterio di ammissibilità	
IC50033 - ICO IN LOCO FRANTOIO	
IC50027 - ICO M2C1 AMMINISTRATIVO - CRITERIO DI AMMISSIBILITÀ	
IC50029 - ICO M2C1 AMMINISTRATIVO - CRITERIO DI AMMISSIBILITÀ	
Impegni	
Descrizione dell'impegno	
IC50034 - ICO IN LOCO IMPEGNO FRANTOIO	
IC50030 - ICO M2C1 AMMINISTRATIVO - IMPEGNO	
Altri obblighi	
Descrizione obbligo	

QUADRO H - CRITERI DI SELEZIONE E AUTOVALUTAZIONE PROGETTO

Vengono riportati i dati relativi la autovalutazione del richiedente ed i criteri di selezione definiti dalla Regione

QUADRO H - CRITERI DI SELEZIONE E AUTOVALUTAZIONE PROGETTO				
Sezione I - Autovalutazione del richiedente				
Misura	Sottomisura	Tipologia intervento	Punteggio Autovalutazione	
M2C1 - INVESTIMENTO	M2C1.2.3 - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE	2 - MECCANIZZAZIONE AGRICOLA	30,00	
Punteggio Totale Autovalutazione :				30,00
Sezione II - Tipologia Intervento - Autovalutazione del richiedente (sez. 1 di 1)				
Misura				
M2C1 - INVESTIMENTO				
Sottomisura				
M2C1.2.3 - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE				
Tipologia Intervento				
2 - MECCANIZZAZIONE AGRICOLA				
Criteri di selezione definiti dalla Regione			Autovalutazione Richiedente	
Codice	Descrizione	Punteggio Massimo	In possesso del requisito SI NO	Punteggio autovalutazione
56 - REQUISITI BENEFICIARIO				
IC56628	ICO M2C1 AMMINISTRATIVO - CRITERIO DI SELEZIONE	40	X	30,00
PUNTEGGIO TOTALE AUTOVALUTAZIONE PER TIPOLOGIA INTERVENTO:				30,00

QUADRO I - DICHIARAZIONI E IMPEGNI

Vengono riportate le dichiarazioni e gli impegni che il beneficiario deve sottoscrivere e rispettare e dichiarazioni sul possesso della partita IVA, iscrizione al registro delle imprese CCIA e del codice Asl.

CUAA (CODICE FISCALE)	80016190227	NUMERO DOMANDA	34920001178
-----------------------	-------------	----------------	-------------

QUADRO I - DICHIARAZIONI E IMPEGNI
Il sottoscritto: <u>GAJARDELLI GIORGIO</u>
ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali, chiede di essere ammesso al regime di aiuti PNRR previsto nel DM n.53262 del 02/02/2023 e nella disposizione attuativa Regionale di riferimento (bando). A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/00, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/00 : <ul style="list-style-type: none">- di avere dichiarato, nel proprio fascicolo aziendale, tutte le informazioni inerenti la propria azienda su cui esercita un'attività agricola/di impresa;- di essere costituito nella forma giuridica riportata nel Quadro C;- di essere a conoscenza delle disposizioni e norme comunitarie e nazionali che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti con la presente domanda;- di essere pienamente a conoscenza del bando di adesione alla misura e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda;- di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal bando di adesione alla misura prescelta;- di essere a conoscenza dei criteri di selezione e di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi definiti ai sensi della normativa comunitaria e nazionale, riportati nel bando, relativi alla tipologia di intervento oggetto alla presente domanda, e elencati a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, nel quadro G della stessa;- di essere a conoscenza che, la misura cui ha aderito potrà subire, da parte della Commissione Europea, dallo Stato membro o dalla Regione di competenza, alcune modifiche che accetta sin d'ora riservandosi, in tal caso, la facoltà di recedere dall'impegno prima della conclusione della fase istruttoria della domanda;- di accettare le modifiche al regime di aiuto introdotte con successive disposizioni comunitarie, nazionali o regionali, anche in materia di controlli e sanzioni;- di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nelle disposizioni comunitarie, nazionali o regionali;- di essere a conoscenza degli effetti sanzionatori per le affermazioni non rispondenti al vero anche in relazione alla perdita degli aiuti previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia;
- di essere una azienda di <input type="checkbox"/> Piccola (comprese le micro) <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Grande
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste per il calcolo e l'applicazione delle sanzioni amministrative in caso di negligenza o in caso di inadempienza intenzionale ; - che l'autorità competente avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli appezzamenti e 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; - che la documentazione relativa ad acquisizioni, cessioni ed affitti di superfici è regolarmente registrata e l'autorità competente vi avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni, per le attività di ispezione previste; - che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda non ha ottenuto né richiesto, al medesimo titolo, contributi ad altri enti pubblici; - 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; - che non sussistono nei confronti propri cause di divieto, di decadenza o di sospensione, di cui all'articolo 10 della Legge 31 maggio 1965 n.575 e successive modificazioni; - di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del decreto legislativo 228/2001; - di essere a conoscenza che in caso di affermazioni fraudolente sarà possibile delle sanzioni amministrative e penali previste dalla normativa vigente; - di essere consapevole che l'omessa o errata indicazione del codice IBAN (e, in caso di transazioni internazionali, del codice SWIFT) determina l'impossibilità per l'Organismo Pagatore di provvedere all'erogazione del pagamento
<input checked="" type="checkbox"/> 1. di aver già costituito/aggiornato/validato il fascicolo aziendale così come previsto dalla normativa vigente (Scheda di validazione n. 20369991235, sottoscritta il 13/12/2022)
<input type="checkbox"/> 2. di non essere impresa in difficoltà, conformemente a quanto stabilito nella sezione 2.2, punto (26) degli Orientamenti
<input type="checkbox"/> 3. di non essere impresa destinataria di ordini di recupero pendenti a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno conformemente a quanto stabilito alla sezione 2.2, punto (27) degli Orientamenti
<input checked="" type="checkbox"/> 4. che il progetto contribuisce al raggiungimento degli obiettivi climatico-ambientali per almeno il 40% delle risorse del quadro B e quadro E e che è rispettato il DNSH
Autorizza : <ul style="list-style-type: none">- il trattamento dei dati conferiti, inclusi eventuali dati personali di natura sensibile e/o giudiziaria ottenuti anche tramite eventuali allegati e/o documentazione accessoria per le finalità;- la comunicazione ai soggetti elencati nella informativa ed il trasferimento agli altri soggetti titolari e responsabili del trattamento.
Si impegna inoltre : <ul style="list-style-type: none">- a consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;- a restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;- a riprodurre o integrare la presente domanda, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto verrà disposto dalla normativa comunitaria e nazionale concernente il sostegno richiesto in domanda;- a comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda;- a rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività.

Quadro L – Sottoscrizione della domanda

Vengono riportati i dati relativi al luogo e alla data di sottoscrizione della domanda, e agli estremi del documento di riconoscimento.

QUADRO L - SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA		
LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE		
Fatto a:		il :
<u>SER. AFFARI DIPARTIMENTALI</u>		<u>31/01/2023</u>
Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante o della firma elettronica, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000.		
RIQUADRO DA NON COMPILARE IN CASO DI SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA CON FIRMA ELETTRONICA		
ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si richiede fotocopia da allegare alla domanda)		
Tipo documento :	N° :	Data scadenza :
<u>DOCUMENTO DI IDENTITA'</u>	<u>AY5511159</u>	<u>29/01/2028</u>
IN FEDE DI GIANDOMENICO LUIGI		
Firma del beneficiario o del rappresentante legale		

Quadro M - Elenco di controllo della documentazione presente ed attestazione CAA

Vengono riportati i dati relativi alla documentazione attestata. Nella sezione relativa all'attestazione del CAA è presente una doppia firma: quella dell'operatore di sede del CAA che compila e stampa la domanda, e quella del responsabile di sede del CAA. Le due firme devono essere obbligatoriamente di due persone diverse.

Il quadro è dettagliato per tipologia di utente (CAA, Ente e LP, Utenti qualificati).

QUADRO M - ELENCO DI CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTE ED ATTESTAZIONE	
NUMERO DOMANDA 34920000063	
CUAA 80003470681	COGNOME E NOME O RAGIONE SOCIALE CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.
TIPO DI DOCUMENTO CATEGORIA	DOCUMENTO
DOCUMENTAZIONE AZIENDALE	CONSISTENZA DI ALLEVAMENTI 1
DOCUMENTAZIONE AZIENDALE	REGISTRO DI STALLA 2
OPERATORE	
ATTESTAZIONI A CURA DELL'UFFICIO:	
1) Il beneficiario si è presentato presso questo ufficio ed è stato identificato;	
2) il beneficiario ha firmato la domanda;	
3) La domanda contiene gli allegati se previsti;	
4) la domanda ed i relativi allegati sono stati archiviati presso questo ufficio.	
Data	
Firma dell'operatore che ha curato la compilazione e la stampa della domanda.	
Il sottoscritto dichiara che le attività sopra descritte ed il rilascio telematico della domanda sono state eseguite nel rispetto delle disposizioni impartite dall'Organismo pagatore Agea.	
Timbro e Firma del responsabile	

Stampa Provvisoria

La funzione di "Stampa Provvisoria" consente di visualizzare il PDF della domanda secondo il modello di domanda relativo misure PNRR. I dati della domanda sono letti dalle stesse tavole utilizzate dalla compilazione. Il pdf non presenta codice a barre univoco ma soltanto le prime quattro cifre.

Ristampa

Si attiva la ristampa della domanda selezionata, già stampata in forma definitiva attraverso il pulsante “**Stampa definitiva**”. La funzione di “**ristampa**” ripropone il medesimo file in formato PDF, generato attraverso la funzione di “**stampa definitiva**”.

Annulla Barcode

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

La funzione determinerà la rimozione dell’identificativo univoco della domanda (il numero di domanda) e riabiliterà la stessa alle funzionalità di aggiornamento. La domanda verrà riportata nello stato “**IN COMPILAZIONE**”.

Rilascio

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

Attivando il pulsante **Rilascio**, verranno effettuati alcuni controlli propedeutici; in particolare il sistema controlla che lo stato del fascicolo sia stampato o validato e, in caso di rettifica di domanda capofila, che tutti i partecipanti coinvolti nella rettifica abbiano già rilasciato il nuovo atto di domanda o rettifica a seconda siano nuovi partecipanti aggiunti al progetto o meno.

Una volta effettuato il rilascio viene attivato il procedimento amministrativo e inoltre viene attribuito immediatamente il protocollo, consultabile dal Desktop di protocollo.

Per le domande di rettifica individuali singole o partner di progetto complesso, contestualmente a questa operazione, si provvede a porre in stato “rettificata” la domanda da rettificare.

Al rilascio di un Atto di Variazione vengono sospesi gli eventuali Atti di Concessione relativi a tutte le domande partner di progetto.

Rilascio OTP

Questa funzionalità permette il rilascio della domanda nella seguente modalità: è stata introdotta la firma elettronica del beneficiario che ha registrato la propria anagrafica sul portale Agea (utente qualificato) e 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 rispettassero i requisiti (stessi della funzionalità di Rilascio), l'utente verrà invitato ad aggiornare le informazioni. Altrimenti (controllo con esito positivo), verrà inviato l'OTP con un SMS sul cellulare del beneficiario e il codice resterà valido per un intervallo di tempo limitato per poter essere digitato dall'utente, al fine di convalidare il rilascio della domanda.

L'operazione di firma potrà essere effettuata solo dopo aver effettuato la stampa definitiva della domanda, lo stato della Domanda cambia da "stampata" a "rilasciato" e la Domanda non potrà più essere modificata fino al passaggio in correttiva.

Per le domande di rettifica singole individuali o partner di progetto complesso, contestualmente a questa operazione, si provvede a porre in stato "rettificata" la domanda da rettificare.

Ricevuta Accettazione

Questa funzionalità permette di ottenere una ricevuta del rilascio, e la relativa protocollazione della domanda, con i dati relativi al beneficiario, al numero domanda, al CAA di appartenenza e alla protocollazione (numero e data del protocollo).

Dati Settoriali

Beneficiario Singolo - Accesso Individuale



Selezionato il link "Dati settoriali", se è stato scelto un atto già presente nella lista atti, saranno disponibili i seguenti link per la Compilazione delle domande:

- ✓ *Dati Domanda*
- ✓ *Piano Interventi*

- ✓ *Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)*
- ✓ *Riepilogo Voci di Spesa Richieste*
- ✓ *Dichiarazioni e Impegni*
- ✓ *Localizzazione Azienda*
- ✓ *Documentazione Allegata*
- ✓ *Autovalutazione Progetto*
- ✓ *Lista Anomalie*
- ✓ *Mappa bando di adesione e interventi richiesti a contributo*

Altrimenti, se è stato inserito un nuovo atto, l'applicazione si configura in modo da instradare l'utente nella creazione della stessa tramite la richiesta di alcune informazioni al fine di definire alcune informazioni specifiche della domanda

Gli step da seguire sono i seguenti:

1) Scelta Bandi attivi convalidati dalla regione

Nel caso di Utenti Qualificati i bandi saranno quelli relativi alle misure/sottomisure che la AdG ha assegnato, in predisposizione, la competenza all'ufficio "utente qualificato".

N.B.: elementi essenziali della domanda, alla pressione del tasto *Salva* non sarà possibile procedere alla modifica.

Scheda di validazione	
Codice a barre:	20362275537
Data validazione scheda:	28/02/2022
Forma giuridica	
ALTRE SOCIETA' COOPERATIVE	
Finalita' di presentazione della domanda	
<input checked="" type="checkbox"/> Domanda Iniziale	
Bando	
--- Selezionare ---	

2) Selezione del numero dei beneficiari richiedenti il sostegno

N.B.: elementi essenziali della domanda, alla pressione del tasto *Salva* non sarà possibile procedere alla modifica.

Scheda di validazione	
Codice a barre:	20362275537
Data validazione scheda:	28/02/2022
Forma giuridica	
ALTRE SOCIETA' COOPERATIVE	
Finalita' di presentazione della domanda	
<input checked="" type="checkbox"/> Domanda Iniziale	
Bando	
63455 - BANDO PROVA PNRR riassegna	
Numero beneficiari richiedenti il sostegno	
<input type="radio"/> BENEFICIARIO SINGOLO (ACCESSO INDIVIDUALE)	

3) Scelta della tipologia di accesso al contributo

Per effettuare la compilazione di una domanda di accesso singolo si dovrà selezionare la voce di seguito indicata:

“BENEFICIARIO SINGOLO (ACCESSO INDIVIDUALE)”

N.B.: elementi essenziali della domanda, alla pressione del tasto *Salva* non sarà possibile procedere alla modifica.

Scheda di validazione	
Codice a barre:	20362275537
Data validazione scheda:	28/02/2022
Forma giuridica	
ALTRE SOCIETA' COOPERATIVE	
Finalita' di presentazione della domanda	
<input checked="" type="checkbox"/> Domanda Iniziale	
Bando	
63455 - BANDO PROVA PNRR riassegna	
Numero beneficiari richiedenti il sostegno	
<input checked="" type="radio"/> BENEFICIARIO SINGOLO (ACCESSO INDIVIDUALE)	
Tipologia di accesso al contributo	
<input type="radio"/> Individuale (come beneficiario singolo)	

4) Tipologia di accesso al contributo

N.B.: elementi essenziali della domanda, alla pressione del tasto *Salva* non sarà possibile procedere alla modifica.

Scheda di validazione	
Codice a barre:	20362275537
Data validazione scheda:	28/02/2022
Forma giuridica	
ALTRE SOCIETA' COOPERATIVE	
Finalita' di presentazione della domanda	
<input checked="" type="checkbox"/> Domanda Iniziale	
Bando	
63455 - BANDO PROVA PNRR ▼ <small>riassegna</small>	
Numero beneficiari richiedenti il sostegno	
<input checked="" type="radio"/> BENEFICIARIO SINGOLO (ACCESSO INDIVIDUALE)	
Tipologia di accesso al contributo	
<input checked="" type="radio"/> Individuale (come beneficiario singolo)	
Tipologia Beneficiario	
--- Selezionare --- ▼	

5) Lista delle misure/sottomisura.

N.B.: elementi essenziali della domanda, alla pressione del tasto *Salva* non sarà possibile procedere alla modifica.

Scheda di validazione			
Codice a barre:	20362275537		
Data validazione scheda:	28/02/2022		
Forma giuridica			
ALTRE SOCIETA' COOPERATIVE			
Finalita' di presentazione della domanda			
<input checked="" type="checkbox"/> Domanda Iniziale			
Bando			
63455 - BANDO PROVA PNRR ▼ <small>riassegna</small>			
Numero beneficiari richiedenti il sostegno			
<input checked="" type="radio"/> BENEFICIARIO SINGOLO (ACCESSO INDIVIDUALE)			
Tipologia di accesso al contributo			
<input checked="" type="radio"/> Individuale (come beneficiario singolo)			
Tipologia Beneficiario			
POLI E RETI ▼ <small>riassegna</small>			
Misura/Sottomisura			
Sel	Misura	SottoMisura	Descrizione SottoMisura
<input type="checkbox"/>	M2C1	M2C1.2.3	INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE

Salva

6) Salvataggio dei dati della domanda

pre-esercizio.sian.it says

Elementi essenziali della domanda, alla pressione del tasto Salva non sarà possibile procedere alla modifica. Si è certi di voler continuare?

OK

Cancel


Scheda di validazione			
Codice a barre:			
Data validazione scheda:		28/02/2022	
Forma giuridica			
ALTRE SOCIETA' COOPERATIVE			
Finalita' di presentazione della domanda			
<input checked="" type="checkbox"/> Domanda Iniziale			
Bando			
63455 - BANDO PROVA PNRR ▼ <small>riassegna</small>			
Numero beneficiari richiedenti il sostegno			
<input checked="" type="radio"/> BENEFICIARIO SINGOLO (ACCESSO INDIVIDUALE)			
Tipologia di accesso al contributo			
<input checked="" type="radio"/> Individuale (come beneficiario singolo)			
Tipologia Beneficiario			
POLI E RETI ▼ <small>riassegna</small>			
Misura/Sottomisura			
Sel	Misura	SottoMisura	Descrizione SottoMisura
<input checked="" type="checkbox"/>	M2C1	M2C1.2.3	INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE

Salva

Le informazioni inserite sono elementi essenziali della domanda che, alla pressione del tasto Salva, non sarà più possibile modificare.

Piano Interventi

Selezionato il link “**Piano Interventi**”, si accede alla pagina in cui viene proposto il riepilogo degli interventi / sottointerventi che sono stati richiesti a premio in domanda.

 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

PNRR - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo ed alimentare - Compilazione

Utente: MNEPI

Anagrafica

Dati Domanda

Piano Interventi

Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)

Riepilogo Voci di Spesa Richieste

Dichiarazioni e Impegni

Localizzazione Azienda

Documentazione Allegata

Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto


Cambio ente di assegnazione della domanda


Lista Anomalie


Mappe bando di adesione e interventi richiesti a contributo


Codice Fiscale: 80003470681 Denominazione: CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.
PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE - SOSTEGNO
Autorità di gestione: REGIONE ABRUZZO Ufficio di Competenza: SER. AFFARI DIPARTIMENTALI
DOMANDA DI SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE Finalità di presentazione: Domanda Iniziale


Piano degli Interventi


 Inserisci Tipologia Intervento

 Consulta Intervento / Sottointervento

 Inserisci Intervento

 Modifica Intervento / Sottointervento

 Inserisci Sottointervento

 Cancella Tipologia Intervento / Intervento / Sottointervento

Interventi richiesti

N°

TOTALE SPESA IMPONIBILE - IVA ESCLUSA (€)

TOTALE SPESA IMPONIBILE - DI CUI IN ECONOMIA (€)

TOTALE IMPORTO IVA (€)

TOTALE SPESA CON IVA (€)

TOTALE CONTRIBUTO RICHIESTO (€)

ALIQUOTA DI SOSTEGNO CALCOLATA (%)

Funzioni

M2C1 - INVESTIMENTO

1

0,00


0,00

0,00

0,00

0,00

0,00



M2C1 - M2C1.2.3 - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE

0

0,00


0,00

0,00

0,00

0,00

0,00



Viene riportata la lista dei simboli utilizzati nella pagina, con relativa descrizione, per ciascuna delle funzionalità che è possibile attivare da questa pagina:

 **Inserisci Tipologia Intervento**

 **Consulta Intervento / Sottointervento**

 **Inserisci Intervento**

 **Modifica Intervento / Sottointervento**

 **Inserisci Sottointervento**



 **Cancella Tipologia Intervento / Intervento / Sottointervento**

Per ciascun livello vengono riepilogate le informazioni relative alle spese effettuate e al contributo richiesto a premio; L'aliquota di sostegno calcolata viene ottenuta mediante la formula: Contributo Richiesto / (Spesa imponibile + Importo IVA rendicontabile)

Gestione Tipologia di intervento

Inserimento Tipologia di intervento

Sulla riga corrispondente ad un sottomisura, cliccando sul tasto funzione "Inserisci Tipologia Intervento", si accede alla pagina che consente la scelta di una Tipologia di intervento;

* Aliquota di sostegno calcolata = Contributo Richiesto / (Spesa imponibile + Importo IVA rendicontabile)								
Interventi richiesti	N°	TOTALE SPESA IMPONIBILE - IVA ESCLUSA (€)	TOTALE SPESA IMPONIBILE - DI CUI IN ECONOMIA (€)	TOTALE IMPORTO IVA (€)	TOTALE SPESA CON IVA (€)	TOTALE CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	ALIQUOTA DI SOSTEGNO CALCOLATA (%)	Funzioni
M2C1 - INVESTIMENTO	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
M2C1 - M2C1.2.3 - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

PNRR - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo ed alimentare - Compilazione

Utente: MNEPI

Anagrafica

- Dati Domanda
- Piano Interventi
 - Inserisci Tipologia Intervento
- Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)
- Localizzazione Azienda
- Riepilogo Voci di Spesa Richieste
- Dichiarazioni e Impegni
- Documentazione Allegata
- Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto
- Cambio ente di assegnazione della domanda
- Lista Anomalie
- Mappe bando di adesione e interventi richiesti a contributo

Tipologia Intervento

Codice Fiscale: 80003470681 Denominazione: CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.
PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE - SOSTEGNO
Autorità di gestione: REGIONE ABRUZZO Ufficio di Competenza: SER. AFFARI DIPARTIMENTALI
DOMANDA DI SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE Finalità di presentazione: Domanda Iniziale

MISURA	M2C1 - INVESTIMENTO
SOTTOMISURA	M2C1.2.3 - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE
TIPOLOGIA INTERVENTO	-- Selezionare -- 2 - MECCANIZZAZIONE AGRICOLA

Salva

Premendo il tasto “Salva”, la Tipologia di intervento selezionata viene associata alla domanda in compilazione; nella pagina di riepilogo viene visualizzata una nuova riga che comprende i seguenti tasti funzione:

- ✓ *Inserisci Intervento*
- ✓ *Cancella Tipologia di Intervento*

Cancella Tipologia di intervento

Premendo il tasto funzione per la cancellazione della associazione della Tipologia di intervento alla domanda, indicato in figura, si accede alla pagina che visualizza le informazioni proprie dell'intervento;

* Aliquota di sostegno calcolata = Contributo Richiesto / (Spesa imponibile + Importo IVA rendicontabile)

Interventi richiesti	N°	TOTALE SPESA IMPOSSIBILE - IVA ESCLUSA (€)	TOTALE SPESA IMPOSSIBILE - DI CUI IN ECONOMIA (€)	TOTALE IMPORTO IVA (€)	TOTALE SPESA CON IVA (€)	TOTALE CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	ALIQUOTA DI SOSTEGNO CALCOLATA (%)	Funzioni
M2C1 - INVESTIMENTO	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
M2C1 - M2C1.2.3 - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
M2C1 - M2C1.2.3 - 2 - MECCANIZZAZIONE AGRICOLA	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Premendo il tasto “Cancella”, viene tolta l’associazione della Tipologia di intervento alla domanda in compilazione.

Inserimento intervento

Per ogni tipologia di intervento viene proposto il tasto funzione per l'inserimento di un nuovo intervento.

Premendo il tasto funzione per l’inserimento di un nuovo intervento “Inserisci Intervento”, si accede alla pagina che consente la scelta di uno degli interventi relativi alla tipologia di intervento di riferimento che sia stato associato al bando sul quale si sta lavorando e la valorizzazione delle informazioni specifiche.

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

PNRR - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo ed alimentare - Compilazione

Utente: MNEPT

Codice Fiscale: 80003470681 Denominazione: CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.
PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE - SOSTEGNO
Autorità di gestione: REGIONE ABRUZZO Ufficio di Competenza: SER. AFFARI DIPARTIMENTALI
DOMANDA DI SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE Finalità di presentazione: Domanda Iniziale

Dati Intervento

MISURA	M2C1 - INVESTIMENTO
SOTTOMISURA	M2C1.2.3 - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE
TIPOLOGIA INTERVENTO	2 - MECCANIZZAZIONE AGRICOLA
INTERVENTO	<div>-- Selezionare -- T101 - PROVA PNRR</div>

MESI DURATA INTERVENTO - A PARTIRE DALLA DATA DI CONCESSIONE DELL'AUTO	<input type="text"/>
INTERVENTO CHE PREVEDE PREMI ANNUALI	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
OPERAZIONE REALIZZATA NELLA REGIONE DI PRESENTAZIONE	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
IVA RENDICONTABILE (Il bando della domanda e la tipologia di beneficiario non consentono di definire l'IVA rendicontabile)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO

N° ANNUALITA' PREVISTE

Premendo il tasto “Salva”, l'intervento scelto viene associato alla domanda in compilazione; nella pagina di riepilogo viene visualizzata una nuova riga che comprende i seguenti tasti funzione:

- ✓ *Inserisci Sottointervento*
- ✓ *Consulta Intervento*
- ✓ *Modifica Intervento*
- ✓ *Cancella Intervento*

Modifica intervento

Premendo il tasto funzione per la modifica dell'intervento, indicato in figura, si accede alla pagina che consente di modificare le informazioni proprie dell'intervento;

* Aliquota di sostegno calcolata = Contributo Richiesto / (Spesa imponibile + Importo IVA rendicontabile)

Interventi richiesti	N°	TOTALE SPESA IMPONIBILE - IVA ESCLUSA (€)	TOTALE SPESA IMPONIBILE - DI CUI IN ECONOMIA (€)	TOTALE IMPORTO IVA (€)	TOTALE SPESA CON IVA (€)	TOTALE CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	ALIQUOTA DI SOSTEGNO CALCOLATA (%)	Funzioni
M2C1 - INVESTIMENTO	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
M2C1 - M2C1.2.3 - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
M2C1 - M2C1.2.3 - 2 - MECCANIZZAZIONE AGRICOLA	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
T101 - PROVA PNRR	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Le informazioni che possono essere inserite sono:

- Mesi durata intervento - a partire dalla data di concessione dell'aiuto
- Annualità previste per il pagamento – solo nel caso in cui in predisposizione sia stato previsto un numero massimo di annualità del premio.

Le seguenti informazioni vengono invece valorizzate in base al valore impostato in predisposizione della associazione dell'intervento al bando:

- Operazione realizzata nella regione di presentazione
- Intervento che prevede premi annuali
- IVA rendicontabile (si tiene in considerazione anche se la tipologia di beneficiario consente di definire l'IVA rendicontabile)

SISTEMA INFORMATICO AGRICOLO NAZIONALE

PNRR - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo ed alimentare - Compilazione

Utente: MNEPI

Codice Fiscale: 80003470681 Denominazione: CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.
PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE - SOSTEGNO
Autorità di gestione: REGIONE ABRUZZO Ufficio di Competenza: SER. AFFARI DIPARTIMENTALI
DOMANDA DI SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE Finalità di presentazione: Domanda Iniziale

Dati Intervento

MISURA	M2C1 - INVESTIMENTO
SOTTOMISURA	M2C1.2.3 - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE
TIPOLOGIA INTERVENTO	2 - MECCANIZZAZIONE AGRICOLA
INTERVENTO	T101 - PROVA PNRR

N.B.: i campi sono vincolati ai valori attribuiti nella predisposizione effettuata dalla Regione

MESI DURATA INTERVENTO - A PARTIRE DALLA DATA DI CONCESSIONE DELL'AUTO	4 (max 4 mesi)
INTERVENTO CHE PREVEDE PREMI ANNUALI	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO N° ANNUALITÀ PREVISTE 1 (max 1 anno)
OPERAZIONE REALIZZATA NELLA REGIONE DI PRESENTAZIONE	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
IVA RENDICONTABILE (Il bando della domanda e la tipologia di beneficiario non consentono di definire l'IVA rendicontabile)	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO

* Aliquota di sostegno calcolata = Contributo Richiesto / (Spesa imponibile + Importo IVA rendicontabile)

DETTAGLIO INTERVENTO				
SPESA IMPONIBILE IVA ESCLUSA (€)	SPESA IMPONIBILE DI CUI IN ECONOMIA (€)	IMPORTO IVA	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	ALIQUOTA DI SOSTEGNO CALCOLATA (%)*
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Salva

Premendo il tasto "Salva" i dati modificati verranno acquisiti a sistema.

Cancella intervento

Premendo il tasto funzione per la cancellazione della associazione dell'intervento alla domanda, indicato in figura, si accede alla pagina che visualizza le informazioni proprie dell'intervento;

* Aliquota di sostegno calcolata = Contributo Richiesto / (Spesa imponibile + Importo IVA rendicontabile)

Interventi richiesti	N°	TOTALE SPESA IMPONIBILE - IVA ESCLUSA (€)	TOTALE SPESA IMPONIBILE - DI CUI IN ECONOMIA (€)	TOTALE IMPORTO IVA (€)	TOTALE SPESA CON IVA (€)	TOTALE CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	ALIQUOTA DI SOSTEGNO CALCOLATA (%)	Funzioni
M2C1 - INVESTIMENTO	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
M2C1 - M2C1.2.3 - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
M2C1 - M2C1.2.3 - 2 - MECCANIZZAZIONE AGRICOLA	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
T101 - PROVA PNRR	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

PNRR - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo ed alimentare - Compilazione

Utente: MNEPI

Codice Fiscale: 80003470681 Denominazione: CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.
PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE - SOSTEGNO
Autorità di gestione: REGIONE ABRUZZO Ufficio di Competenza: SER. AFFARI DIPARTIMENTALI
DOMANDA DI SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE Finalità di presentazione: Domanda Iniziale

Dati Intervento

MISURA	M2C1 - INVESTIMENTO
SOTTOMISURA	M2C1.2.3 - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE
TIPOLOGIA INTERVENTO	2 - MECCANIZZAZIONE AGRICOLA
INTERVENTO	TI01 - PROVA PNRR

N.B.: I campi sono vincolati ai valori attribuiti nella predisposizione effettuata dalla Regione

MESI DURATA INTERVENTO - A PARTIRE DALLA DATA DI CONCESSIONE DELL'AUTO	4 (max 4 mesi)	
INTERVENTO CHE PREVEDE PREMI ANNUALI	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	N° ANNUALITÀ PREVISTE 1 (max 1 anno)
OPERAZIONE REALIZZATA NELLA REGIONE DI PRESENTAZIONE	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
IIVA RENDICONTABILE (Il bando della domanda e la tipologia di beneficiario non consentono di definire l'IIVA rendicontabile)	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	

* Aliquota di sostegno calcolata = Contributo Richiesto / (Spesa imponibile + Importo IVA rendicontabile)

DETTAGLIO INTERVENTO				
SPESA IMPONIBILE IVA ESCLUSA (€)	SPESA IMPONIBILE DI CUI IN ECONOMIA (€)	IMPORTO IVA	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	ALIQUOTA DI SOSTEGNO CALCOLATA (%)*
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

[Cancella](#)

Premendo il tasto “Cancella”, viene eliminata l’associazione dell’intervento alla domanda in compilazione.

Gestione Iva Rendicontabile

La Gestione della possibilità di rendicontare l’iva è gestita automaticamente a livello di scelta dell’intervento. Se si sceglie un intervento con iva rendicontabile ed il soggetto rientra nelle casistiche previste in predisposizione il radio button relativo alla possibilità di rendicontare l’iva sarà automaticamente impostato a si. Sarà comunque possibile modificarlo a No in qualsiasi momento.

In caso di intervento con iva rendicontabile impostato a no o soggetto non previsto il radio button sarà impostato a no e il valore non sarà modificabile.

Gestione Sottointerventi

Inserimento sottointervento

Per ogni intervento viene proposto il tasto funzione per l’inserimento di un nuovo sottointervento.

Interventi richiesti	N°	TOTALE SPESA IMPONIBILE - IVA ESCLUSA (€)	TOTALE SPESA IMPONIBILE - DI CUI IN ECONOMIA (€)	TOTALE IMPORTO IVA (€)	TOTALE SPESA CON IVA (€)	TOTALE CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	ALIQUOTA DI SOSTEGNO CALCOLATA (%)	Funzioni
<input checked="" type="checkbox"/> M2C1 - INVESTIMENTO	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<input checked="" type="checkbox"/> M2C1 - M2C1.2.3 - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<input checked="" type="checkbox"/> M2C1 - M2C1.2.3 - 2 - MECCANIZZAZIONE AGRICOLA	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<input checked="" type="checkbox"/> TI01 - PROVA PNRR	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Premendo il tasto funzione “Inserisci Sottointervento”, si accede alla pagina che consente la scelta di uno dei sottointerventi relativi all’intervento di riferimento sul quale si sta lavorando:

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

PNRR - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo ed alimentare - Compilazione

Utente: MNEPI

Codice Fiscale: 80003470681 Denominazione: CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.
PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE - SOSTEGNO
Autorità di gestione: REGIONE ABRUZZO Ufficio di Competenza: SER. AFFARI DIPARTIMENTALI
DOMANDA DI SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE Finalità di presentazione: Domanda Iniziale

Gestione sottointervento

MISURA	M2C1 - INVESTIMENTO
SOTTOMISURA	M2C1.2.3 - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE
TIPOLOGIA INTERVENTO	2 - MECCANIZZAZIONE AGRICOLA
INTERVENTO	TI01 - PROVA PNRR
MESI DI DURATA INTERVENTO	4
ANNUALITA' PREVISTE PER IL PAGAMENTO	1
OPERAZIONE REALIZZATA NELLA REGIONE DI PRESENTAZIONE	SI
IVA RENDICONTABILE	NO

SOTTOINTERVENTI

--- Selezionare ---
SI01 - PROVA PRNN
SI02 - PROVA PRNN 2

Salva

Premendo il tasto “Salva”, il sottointervento scelto viene associato alla domanda in compilazione; nella pagina di riepilogo viene visualizzata una nuova riga che comprende i seguenti tasti funzione:

- ✓ Consulta sottointervento
- ✓ Modifica sottointervento
- ✓ Cancella sottointervento

Modifica sottointervento

Premendo il tasto funzione per la modifica del sottointervento, indicato in figura, si accede alla pagina che consente di modificare le informazioni proprie del sottointervento, suddivise nelle seguenti sezioni:

- ✓ RECAPITI DEL BENEFICIARIO DICHIARATI NEL FASCICOLO AZIENDALE
- ✓ PARTICELLE DOV'È LOCALIZZATO IL SOTTOINTERVENTO ? LISTA VOCI DI SPESA

[illegible]

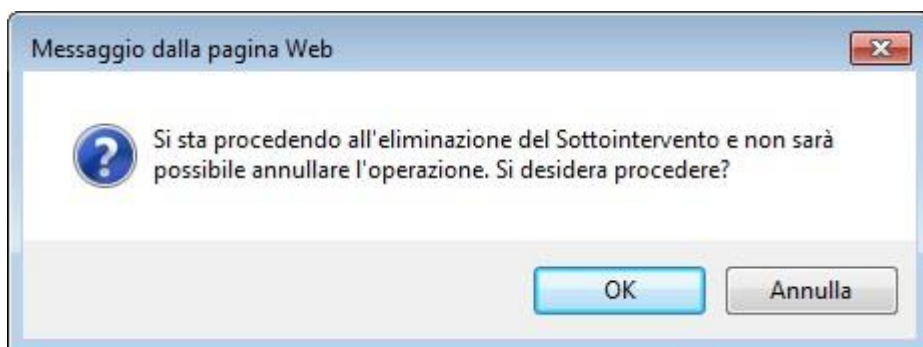
Premendo il tasto funzione per la cancellazione della associazione dell'intervento alla domanda, indicato in figura, si accede alla pagina che visualizza le informazioni proprie del sottointervento;

[illegible]

Premendo il tasto funzione “Cancella” rappresentato con l’icona “cestino”, si entra nella pagina di dettaglio del sottointervento in cui vengono riproposti i dati di dettaglio.

[illegible]

Premendo il tasto "OK" sul messaggio seguente, l'operazione viene effettuata a sistema.



Gestione Voci di Spesa

Alle funzionalità descritte nei paragrafi seguenti si accede, dopo avere selezionato un sottointervento associato alla domanda, attraverso i tasti funzione presenti nella sezione:

✓ **LISTA VOCI DI SPESA**

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

PNRR - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo ed alimentare - Compilazione

Codice Fiscale: 80003470881 Denominazione: CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.
PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE - SOSTEGNO
Autorità di gestione: REGIONE ABRUZZO Ufficio di Competenza: SER. AFFARI DIPARTIMENTALI
DOMANDA DI SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE Finalità di presentazione: Domanda Iniziale

Gestione sottointervento

MEISURA
SOTTOMISURA
TIPOLOGIA INTERVENTO
INTERVENTO
MISURE DI DURATA INTERVENTO
ANNUALITÀ PREVISTE PER IL PAGAMENTO
OPERAZIONE REALIZZATA NELLA REGIONE DI PRESENTAZIONE
IVA RENDICONTABILE

SOTTOSOTTINTERVENTO [1002 - PRIMA PROVA 2]

RICAPITI DEL BENEFICIARIO DICHIARATI NEL FASCICOLO AZIENDALE

Associa recapito

TIPO RECAPITO	INDIRIZZO	COMUNE	CAP	FUNZIONE
SEDE LEGALE	VIA MODENA 472	PIANELLA(PE)	65019	

PARTICELLE DOV'È LOCALIZZATO IL SOTTINTERVENTO

Associa particella

* Superficie riferita a tutte le particelle del fascicolo

RP	REGIONE	PROVINCIA	CODICE REGIONE	COMUNE	N° PARTICELLE FASCICOLO	N° PARTICELLE ASSOCIATE	SUPERFICIE IN PROPRIETÀ (mq)	SUPERFICIE CONCOMITA TOTALE (mq)	SUPERFICIE DAL SOTTINTERVENTO (mq)	FUNZIONE
1	ABRUZZO	PESCARA	6555	PIANELLA	3	1	5.306	5.306	70	

LISTA VOCI DI SPESA

Associa voce

* Aliquota di sostegno calcolata = Contributo Richiesto / (Spesa imponibile + Importo IVA rendicontabile)

CODIFICA VOCI DI SPESA	DESCRIZIONE	SPESA IMPONIBILE IVA ESCLUSA (€)	SPESA IMPONIBILE DI CUI IN ECONOMIA (€)	IMPORTO IVA (€)	SPESA CON IVA (€)	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	ALIQUOTA DI SOSTEGNO CALCOLATA (%)	FUNZIONE
-	ACQUISTO O LEASING DI NUOVI MACCHINARI E ATTREZZATURE FINO A COPERTURA DEL VALORE DI MERCATO DEL SOGNO	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	
	TOTALE	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	

Inserimento Voci di Spesa

Dopo avere selezionato un sottointervento associato alla domanda, cliccando il tasto funzione “Nuova voce” nella sezione “LISTA VOCI DI SPESA” indicato in figura:

Utente: MNEPI

ANAGRAFICA

Dati Domanda

Piano Interventi

Modifica Sottointervento

Aggiungi Voce di Spesa

Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)

Riepilogo Voci di Spesa Richieste

Dichiarazioni e Impegni

Localizzazione Azienda

Documentazione Allegata

Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto

Cambio ente di assegnazione della domanda

Lista Anomalie

Mapa bando di adesione e interventi richiesti a contributo

SPESA

MISURA	M2C1 - INVESTIMENTO
SOTTOMISURA	M2C1.2.3 - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE
TIPOLOGIA INTERVENTO	2 - MECCANIZZAZIONE AGRICOLA
INTERVENTO	TI01 - PROVA PNRR
MESI DI DURATA INTERVENTO	4
ANNUALITA' PREVISTE PER IL PAGAMENTO	1
OPERAZIONE REALIZZATA NELLA REGIONE DI PRESENTAZIONE	SI
IVA RENDICONTABILE	NO
SOTTOINTERVENTO	SI02 - PROVA PRNN 2

VOCE DI SPESA --- Selezionare ---

--- Selezionare ---

--- COSTRUZIONE, ACQUISIZIONE, INCLUSO IL LEASING, O MIGLIORAMENTO DI BENI IMMOBILI

--- SPESE GENERALI COLLEGATE ALLE SPESE (ONORARI DI ARCHITETTI, INGEGNERI E CONSULENTI, COMPENSI PER CONSULENZE IN MATERIA DI SOSTENIBILITA AMBIENTALE ED ECONOMICA, INCLUSI STUDI DI FATTIBILITA)

Il menù a tendina “Voci di spesa” presenta tutte le voci di spesa che è possibile associare al sottointervento richiesto a premio in domanda

Nel caso in cui tutte le voci di spesa siano state associate al sottointervento si visualizza il messaggio “Tutte le voci di spesa sono state già associate al sottointervento”

Utente: MNEPI

ANAGRAFICA

Dati Domanda

Piano Interventi

Modifica Sottointervento

Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)

Riepilogo Voci di Spesa Richieste

Dichiarazioni e Impegni

Localizzazione Azienda

Documentazione Allegata

Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto

Cambio ente di assegnazione della domanda

Lista Anomalie

Mapa bando di adesione e interventi richiesti a contributo

Gestione sottointervento

Tutte le voci di spesa previste in fase di predisposizione regionale sono state associate al Sottointervento

Si seleziona una voce di spesa e si valorizzano le informazioni richieste

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

PNRR - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo ed alimentare - Compilazione

Utente: MNEPI

Anagrafica

- Dati Domanda
- Piano Interventi
 - Modifica Sottointervento
 - Aggiungi Voce di Spesa
- Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)
- Riepilogo Voci di Spesa Richieste
- Dichiarazioni e Impegni
- Localizzazione Azienda
- Documentazione Allegata
- Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto
- Cambio ente di assegnazione della domanda
- Lista Anomalie
- Mappe bando di adesione e interventi richiesti a contributo

SPESE

Codice Fiscale: 80083470681 Denominazione: CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.
PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE - SOSTEGNO
Autorità di gestione: REGIONE ABRUZZO Ufficio di Competenza: SER. AFFARI DIPARTIMENTALI
DOMANDA DI SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE Finalità di presentazione: Domanda Iniziale

MISURA	
SOTTOMISURA	
TIPOLOGIA INTERVENTO	
INTERVENTO	
MESE DI DURATA INTERVENTO	
ANNUALITA' PREVISTE PER IL PAGAMENTO	
OPERAZIONE REALIZZATA NELLA REGIONE DI PRESENTAZIONE	
IVA RENDICONTABILE	
SOTTOINTERVENTO	

VOCE DI SPESA --- COSTRUZIONE, ACQUISIZIONE, INCLUSO IL LEASING, O MIGLIORAMENTO DI BENI IMMOBILI

Calcola Calcolo del contributo massimo richiedibile e della Spesa con IVA

SPESA IMPONIBILE IVA ESCLUSA (€)	SPESA IMPONIBILE DI CUI IN ECONOMIA (€)	IMPORTO IVA (€)	SPESA CON IVA (€)	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	ALiquota di SOSTEGNO DA PREDISPOSIZIONE (%)
0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00

Salva

Le informazioni che è possibile inserire sono:

- SPESA IMPONIBILE IVA ESCLUSA (€)
- SPESA IMPONIBILE DI CUI IN ECONOMIA (€)
- IMPORTO IVA (€)
- CONTRIBUTO RICHIESTO (€)

Il dato "SPESA CON IVA (€)" viene calcolato sommando i valori dei campi "SPESA IMPONIBILE IVA ESCLUSA (€)" e "IMPORTO IVA (€)"

Il dato "ALiquota di SOSTEGNO (%)" riporta il valore che in predisposizione è stato associato al sottointervento a cui la voce di spesa fa riferimento ed è quindi uguale per tutte le voci di spesa collegate al sottointervento.

Cliccando il tasto "Salva", le informazioni vengono salvate a sistema;

 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

PNRR - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo ed alimentare - Compilazione

Utente: NNEPI

Anagrafica

Dati Domanda

Piano Interventi

Modifica Sottointervento

Adattamenti Voce di

Codice Fiscale: 80003470681 Denominazione: CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.
PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE - SOSTEGNO
Autorità di gestione: REGIONE ABRUZZO Ufficio di Competenza: SER. AFFARI DIPARTIMENTALI
DOMANDA DI SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE Finalità di presentazione: Domanda Iniziale

SPESE

Salvataggio avvenuto con successo

Modifica Voci di Spesa




Dopo avere selezionato un sottointervento associato alla domanda, nella sezione “LISTA VOCI DI SPESA” si visualizza la lista delle voci di spesa associate al sottointervento;

Per ciascuna delle voci associate, è presente il tasto funzione “Modifica voce” identificato dall’icona “Blocco Note”, che consentono di modificare i dettagli della voce selezionata e indicato in figura:

LISTA VOCI DI SPESA

Nuova voce

* Aliquota di sostegno calcolata = Contributo Richiesto / (Spesa imponibile + Importo IVA rendicontabile)

CODIFICA VOCE DI SPESA	DESCRIZIONE	SPESA IMPONIBILE IVA ESCLUSA (€)	SPESA IMPONIBILE DI CUI IN ECONOMIA (€)	IMPORTO IVA (€)	SPESA CON IVA (€)	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	ALIQUOTA DI SOSTEGNO CALCOLATA (%) *	FUNZIONI
-	ACQUISTO O LEASING DI NUOVI MACCHINARI E ATTREZZATURE FINO A COPERTURA DEL VALORE DI MERCATO DEL BENE	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	 
-	Costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento di beni immobili	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	 
-	Spese generali collegate alle spese (onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità)	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	 
TOTALE		300,00	0,00	0,00	300,00	300,00	100,00	

Cliccando il tasto indicato, si accede alla pagina individuata nella schermata seguente in cui è possibile modificare i seguenti valori:

- SPESA IMPONIBILE IVA ESCLUSA (€)
- SPESA IMPONIBILE DI CUI IN ECONOMIA (€)
- IMPORTO IVA (€)
- CONTRIBUTO RICHIESTO (€)

Il dato “SPESA CON IVA (€)” viene calcolato sommando i valori dei campi “SPESA IMPONIBILE IVA ESCLUSA (€)” e “IMPORTO IVA (€)”

Cliccando il tasto “Salva”, le informazioni vengono salvate a sistema;




Cancella Voci di Spesa

Per ciascuna delle voci associate, è presente il tasto funzione “Cancella voce” identificato dall'icona “Cestino”, che consente l'eliminazione della associazione della voce di spesa al sottointervento:

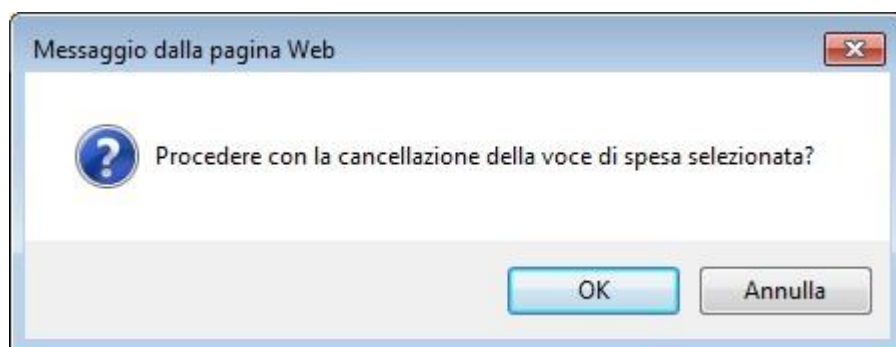
LISTA VOCI DI SPESA

Nuova voce

* Aliquota di sostegno calcolata = Contributo Richiesto / (Spesa imponibile + Importo IVA rendicontabile)

CODIFICA VOCE DI SPESA	DESCRIZIONE	SPESA IMPONIBILE IVA ESCLUSA (€)	SPESA IMPONIBILE DI CUI IN ECONOMIA (€)	IMPORTO IVA (€)	SPESA CON IVA (€)	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	ALIQUOTA DI SOSTEGNO CALCOLATA (%) *	FUNZIONI
-	ACQUISTO O LEASING DI NUOVI MACCHINARI E ATTREZZATURE FINO A COPERTURA DEL VALORE DI MERCATO DEL BENE	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	
-	Costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento di beni immobili	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	
-	Spese generali collegate alle spese (onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità)	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00	
TOTALE		300,00	0,00	0,00	300,00	300,00	100,00	

Premendo il tasto “OK” sul messaggio seguente, l’operazione viene effettuata a sistema.



Gestione Particelle

Alle funzionalità descritte nei paragrafi seguenti si accede, dopo avere selezionato un sottointervento associato alla domanda, attraverso i tasti funzione presenti nella sezione

✓ *PARTICELLE DOVE È LOCALIZZATO IL SOTTOINTERVENTO*

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

PNRR - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo ed alimentare - Compilazione

Utenti: MNEPT

- Anagrafica
- Dati Domanda
- Piano Interventi
- Modifica Sottointervento
- Associa Particelle
- Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)
- Riepilogo Voci di Spesa Richieste
- Dichiarazioni e Impegni
- Localizzazione Azienda
- Documentazione Allegata
- Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto
- Cambio sede di assegnazione della domanda
- Lista Anomalie
- Mappe bando di selezione e interventi richiesti a contributo

Lista Particelle

Codice Fiscale: 80003470681 Denominazione: CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.
PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE - SOSTEGNO
Autorità di gestione: REGIONE ABRUZZO Ufficio di Competenza: SER. AFFARI DIPARTIMENTALI
DOMANDA DI SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE Finalità di presentazione: Domanda Iniziale

MISURA	H0C1 - INVESTIMENTO
SOTTOMISURA	H0C1.2.3 - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE
TIPOLOGIA INTERVENTO	2 - MECCANIZZAZIONE AGRICOLA
INTERVENTO	T001 - PROVA PNRR
MESE DI DURATA INTERVENTO	4
ANNUALITA' PREVISTE PER IL PAGAMENTO	1
OPERAZIONE REALIZZATA NELLA REGIONE DI PRESENTAZIONE	SI
IVA RENDICONTABILE	NO
SOTTOUTERVENTO	S002 - PROVA PNRR 2

Provincia
Comune
Macrouso
Zona PNRR

Tutte

Tutte

Tutte

Tutte

Filtro

3 record trovati.
Pagina 1 di 1
1

N°	Seleziona	COMUNE		DATI CATASTALI				MACROUSO		SUPERFICI		TIPO AREA										OPER	
		COD.ISTAT	DENOMINAZIONE	SEZIONE	FOGLIO	PART.	SUBALTERN	COD.	DESCR.	SUP/CONDITA (MQ)	C S A B	SUP.INTERESSATA DAL SOTTOUT. (MQ)	FASCIA ALTIMETRICA	NATURA 2000	ZVN	AREE CON VINCOLI AMB. SPEC.	AREA SVANTAGGIATA	AREA DIRETTIVA 2000/60/EC	ZONA PNRR	GIS	FABBR		
																						PROV.	COMUNE
1	<input type="checkbox"/>	068	030	PIANELLA		22	00046	651	COLTIVAZIONI ARBOREE SPECIALIZZATE	961								X		C			
2	<input type="checkbox"/>	068	030	PIANELLA		22	00046	660	MANUFATTI	4.248								X		C			
3	<input type="checkbox"/>	068	030	PIANELLA		22	00046	655	ARBORETO CONSERVABILE (CON COLTIVAZIONI BRACCIE)	77								X		C			

Viene visualizzata la lista delle particelle del fascicolo aziendale del beneficiario della domanda in compilazione.

La lista è suddivisa in pagine contenenti 10 elementi ciascuna.

È possibile navigare sulle varie pagine cliccando sui link di pagina.

È possibile filtrare le particelle per uno o più dei parametri di ricerca presenti (Provincia, Comune, Macrouso, Zona PNRR), selezionando un valore dal menù a tendina corrispondente e premendo il tasto funzione “Filtro” sulla destra


Provincia	Comune	Macrouso	Zona PNRR	
<div> Tutte </div>	<div> Tutte </div>	<div> 651 - COLTIVAZIONI ARBOREE </div>	<div> Tutte </div>	<div> Filtro </div>

Le particelle trovate saranno solo quelle corrispondenti al parametro di ricerca impostato:

Provincia	Comune	Macrouso	Zona PNRR	
--- Tutte ---	--- Tutti ---	651 - COLTIVAZIONI ARBOREE	--- Tutte ---	Filtra

Un record trovato.

Pagina 1 di 1
1

Selezionare le particelle azienda da associare all'intervento																					
N°	Seleziona	COMUNE		DENOMINAZIONE	DATI CATASTALI			MACROUSO		SUPERFICI		TIPO AREA						OPER			
		COD. ISTAT			SEZIONE	FOGLIO	PART.	SUBALTERNO	COD.	DESCR.	SUP. CONDOTTA (MQ)	c o p i a	SUP. INTERESSATA DAL SOTTOINT. (MQ)	FASCIA ALTIMETRICA	NATURA 2000	ZVN	AREE CON VINCOLI AMB. SPEC.	AREA SVANTAGGIATA	AREA DIRETTIVA 2000/60/EC	ZONA PNRR	GIS	FABBR
	<input type="checkbox"/>	PROV	COMUNE																		
1	<input type="checkbox"/>	068	030	PIANELLA		22	00046		651	COLTIVAZIONI ARBOREE SPECIALIZZATE	981	<input type="text" value="0"/>						X		C	


Impostando un segno di spunta nel campo checkbox sulle righe corrispondenti alle particelle che si vuole associare alla domanda, verrà abilitato il campo della “Superficie interessata al sottointervento” e il pulsante “Copia”.

È possibile digitare il valore della superficie interessata oppure riportare il valore della superficie condotta cliccando il pulsante funzione “Copia”

Provincia	Comune	Macrouso	Zona PNRR	
--- Tutte ---	--- Tutti ---	651 - COLTIVAZIONI ARBOREE	--- Tutte ---	Filtra

Un record trovato.

Pagina 1 di 1
1

Selezionare le particelle azienda da associare all'intervento																					
N°	Seleziona	COMUNE		DENOMINAZIONE	DATI CATASTALI			MACROUSO		SUPERFICI			TIPO AREA						OPER		
		COD. ISTAT			SEZIONE	FOGLIO	PART.	SUBALTERNO	COD.	DESCR.	SUP.CONDOTTA (MQ)	c o p i a	SUP.INTERESSATA DAL SOTTOINT. (MQ)	FASCIA ALTIMETRICA	NATURA 2000	ZVN	AREE CON VINCOLI AMB. SPEC.	AREA SVANTAGGIATA	AREA DIRETTIVA 2000/60/EC	ZONA PNRR	GIS	FABBR
	<input type="checkbox"/>	PROV	COMUNE																		
1	<input checked="" type="checkbox"/>	068	030	PIANELLA		22	00046		651	COLTIVAZIONI ARBOREE SPECIALIZZATE	981	<input type="text" value="981"/>						X		C	

Premendo il tasto “Salva” le informazioni vengono salvate a sistema e viene visualizzato il messaggio:

Salvataggio avvenuto con successo
Numero particelle totali da elaborare: 3
Numero particelle cancellate: 0
Numero particelle modificate: 0
Numero particelle inserite: 3

È necessario inserire un valore della superficie maggiore di Zero, altrimenti l'operazione viene bloccata e verrà visualizzato il messaggio: **La superficie della particella con chiave catastale 081-018--15-00015- non puo' essere uguale a 0**

È necessario inserire un valore della superficie minore del valore della “Superficie Condotta” sul fascicolo, altrimenti l'operazione viene bloccata e verrà visualizzato il messaggio: **La superficie della particella con chiave catastale 081-018--17-00038- non puo' essere superiore a quella dichiarata**



Modifica Particelle

Dopo avere selezionato un sottointervento associato alla domanda, nella sezione **“PARTICELLE DOVE E’ LOCALIZZATO IL SOTTOINTERVENTO”** si visualizza la lista riportata in figura, in cui le particelle associate al sottointervento selezionato sono raggruppate per comune.

PARTICELLE DOVE E’ LOCALIZZATO IL SOTTOINTERVENTO

Associa particelle

* Superficie riferita a tutte le particelle del Fascicolo

N°	REGIONE	PROVINCIA	CODICE BELFIORE	COMUNE	N.PARTICELLE FASCICOLO	N.PARTICELLE ASSOCIATE	SUPERFICIE IN PROPRIETA' (MQ)	SUPERFICIE CONDOTTA TOTALE * (MQ)	SUR.INTERESSATA DAL SOTTOINT. (MQ)	FUNZIONI
1	ABRUZZO	PESCARA	G555	PIANELLA	3	3	5.306	5.306	5.306	  

Cliccando sul tasto funzione **“Modifica particelle”** identificato dall'icona **“Blocco Note”**, si accede alla lista completa delle particelle

Provincia	Comune	Macrouso	Zona PNRR	
058 - PESCARA	030 - PIANELLA	--- Tutti ---	--- Tutte ---	Filtra

3 record trovati.
Pagina 1 di 1
1

Selezionare le particelle azienda da modificare																				
N°	Seleziona	COMUNE			DATI CATASTALI				MACROUSO		SUPERFICI		FASCIA ALTIMETRICA	NATURA 2000	ZVN	TIPO AREA			OPER	
		PROV	COMUNE	DENOMINAZIONE	SEZIONE	FOGLIO	PART.	SUBALTERNO	COD.	DESCR.	SUR.CONDOTTA (MQ)	SUR.INTERESSATA DAL SOTTINT. (MQ)				AREE CON VINCOLI AMB. SPEC.	AREA SVANTAGGIATA	AREA DIRETTIVA 2000/60/EC	ZONA PNRR	GIS	FABR
1	<input checked="" type="checkbox"/>	068	030	PIANELLA		22	00046		651	COLTIVAZIONI ARBOREE SPECIALIZZATE	981	<input type="text" value="900"/>					X		C	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	068	030	PIANELLA		22	00046		660	MANUFATTI	4.248	<input type="text" value="4000"/>					X		C	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	068	030	PIANELLA		22	00046		655	ARBORETO CONSOCIABILE (CON COLTIVAZIONI ERBACEE)	77	<input type="text" value="1"/>					X		C	

Modifica

Sarà possibile modificare il valore della **“Superficie interessata al sottointervento”** delle particelle a cui si appone un segno di spunta nel campo checkbox

Premendo il tasto **“Salva”** le informazioni vengono salvate a sistema e viene riportato il messaggio:

Salvataggio avvenuto con successo
Numero particelle totali da elaborare: 3
Numero particelle cancellate: 0
Numero particelle modificate: 0
Numero particelle inserite: 3

È necessario inserire un valore della superficie maggiore di Zero, altrimenti l'operazione viene bloccata e verrà visualizzato il messaggio: **La superficie della particella con chiave catastale 081-018--15-00015- non puo' essere uguale a 0**

È necessario inserire un valore della superficie minore del valore della "Superficie Condotta" sul fascicolo, altrimenti l'operazione viene bloccata e verrà visualizzato il messaggio: **La superficie della particella con chiave catastale 081-018--17-00038- non puo' essere superiore a quella dichiarata**

Cancella Particelle

Dopo avere selezionato un sottointervento associato alla domanda, nella sezione "PARTICELLE DOVE E' LOCALIZZATO IL SOTTOINTERVENTO" si visualizza la lista riportata in figura, in cui le particelle associate al sottointervento selezionato sono raggruppate per comune.

PARTICELLE DOVE' LOCALIZZATO IL SOTTOINTERVENTO

Associa particelle

* Superficie riferita a tutte le particelle del Fascicolo





N°	REGIONE	PROVINCIA	CODICE BELFIORE	COMUNE	N.PARTICELLE FASCICOLO	N.PARTICELLE ASSOCIATE	SUPERFICIE IN PROPRIETA' (MQ)	SUPERFICIE CONDOTTA TOTALE (MQ)	SUP.INTERESSATA DAL SOTTOINT. (MQ)	FUNZIONI
1	ABRUZZO	PESCARA	G555	PIANELLA	3	3	5.306	5.306	4.970	

Cliccando sul tasto funzione "Cancella particelle" identificato dall'icona "Cestino", si accede alla lista completa delle particelle

Sarà possibile selezionare le particelle da cancellare apponendo un segno di spunta nel campo checkbox corrispondente e cliccando il tasto "Cancella" in fondo alla lista.

Provincia	Comune	Macrouso	Zona PNRR	Filtra
068 - PESCARA	030 - PIANELLA	--- Tutti ---	--- Tutte ---	

3 record trovati.
Pagina 1 di 1
1

Seleziona le particelle azienda da cancellare																						
N°	Seleziona	COMUNE			DATI CATASTALI				MACROUSO		SUPERFICI		TIPO AREA						OPER			
		COD. ISTAT	PROV	COMUNE	DENOMINAZIONE	SEZIONE	FOGLIO	PART.	SUBALTERNO	COD.	DESCR.	SUP. CONDOTTA (MQ)	SUP. INTERESSATA DAL SOTTOINT. (MQ)	FASCIA ALTIMETRICA	NATURA 2000	ZVN	AREE CON VINCOLI AMB. SPEC.	AREA SVANTAGGIATA	AREA DIRETTIVA 2000/60/EC	ZONA PNRR	GIS	FABBRICAZIONE
1	<input checked="" type="checkbox"/>	068	030	PIANELLA		22	00046		651	COLTIVAZIONI ARBOREE SPECIALIZZATE	981	<input type="text" value="900"/>						X		C		
2	<input checked="" type="checkbox"/>	068	030	PIANELLA		22	00046		660	MANUFATTI	4.248	<input type="text" value="4.000"/>						X		C		
3	<input type="checkbox"/>	068	030	PIANELLA		22	00046		655	ARBORETO CONSOCIABILE (CON COLTIVAZIONI ERBACEE)	77	<input type="text" value="70"/>						X		C		

Cancella

Premendo il tasto "Cancella" la modifica viene salvata a sistema e viene visualizzato il messaggio

Salvataggio avvenuto con successo
Numero particelle totali da elaborare: 2
Numero particelle cancellate: 2
Numero particelle modificate: 0
Numero particelle inserite: 0

Gestione Recapiti

Alle funzionalità descritte nei paragrafi seguenti si accede, dopo avere selezionato un sottointervento associato alla domanda, attraverso i tasti funzione presenti nella sezione

✓ **RECAPITI DEL BENEFICIARIO DICHIARATI NEL FASCICOLO AZIENDALE**

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLA NAZIONALE

PNRR - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo ed alimentare - Compilazione

Utente: MNEPI

Codice Fiscale: 80003470681 Denominazione: CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.
PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE - SOSTEGNO
Autorità di gestione: REGIONE ABRUZZO Ufficio di Competenza: SER. AFFARI DIPARTIMENTALI
DOMANDA DI SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE Finalità di presentazione: Domanda Iniziale

Gestione sottointervento

MISURA	M2C1 - INVESTIMENTO
SOTTOMISURA	M2C1.2.3 - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE
TIPOLOGIA INTERVENTO	2 - MECCANIZZAZIONE AGRICOLA
INTERVENTO	T101 - PROVA PNRR
MESI DI DURATA INTERVENTO	4
ANNUALITA' PREVISTE PER IL PAGAMENTO	1
OPERAZIONE REALIZZATA NELLA REGIONE DI PRESENTAZIONE	SI
IVA RENDICONTABILE	NO

SOTTOINTERVENTI (S102 - PROVA PRNN 2)

RECAPITI DEL BENEFICIARIO DICHIARATI NEL FASCICOLO AZIENDALE

Associa recapito

Nessun recapito associato

Inserimento Recapito

Dopo avere selezionato un sottointervento associato alla domanda, cliccando il tasto funzione “Associa recapito” nella sezione “RECAPITI DEL BENEFICIARIO DICHIARATI NEL FASCICOLO AZIENDALE” indicato in figura:

RECAPITI DEL BENEFICIARIO DICHIARATI NEL FASCICOLO AZIENDALE

Associa recapito

Nessun recapito associato

Si accede alla pagina in cui vengono visualizzati i recapiti del beneficiario dichiarati nel fascicolo aziendale

Utente: MNEPI

Anagrafica

Dati Domanda

Piano Interventi

Modifica Sottointervento

Associa Recapito

Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)

Riepilogo Voci di Spesa Richieste

Dichiarazioni e Impegni

Localizzazione Azienda

Documentazione Allegata

Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto

Cambio ente di assegnazione della domanda

Lista Anomalie

Mappa bando di adesione e interventi richiesti a contributo

Codice Fiscale: 80003470681 Denominazione: CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.
PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE - SOSTEGNO
Autorità di gestione: REGIONE ABRUZZO Ufficio di Competenza: SER. AFFARI DIPARTIMENTALI
DOMANDA DI SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE Finalità di presentazione: Domanda Iniziale

Recapiti del beneficiario dichiarati nel Fascicolo Aziendale

MISURA	M2C1 - INVESTIMENTO
SOTTOMISURA	M2C1.2.3 - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE
TIPOLOGIA INTERVENTO	2 - MECCANIZZAZIONE AGRICOLA
INTERVENTO	TI01 - PROVA PNRR
MESE DI DURATA INTERVENTO	4
ANNUALITA' PREVISTE PER IL PAGAMENTO	1
OPERAZIONE REALIZZATA NELLA REGIONE DI PRESENTAZIONE	SI
IVA RENDICONTABILE	NO
SOTTOINTERVENTO	SI02 - PROVA PRIN 2

Elenco recapiti

SEL.	TIPO RECAPITO	INDIRIZZO	COMUNE	CAP
<input type="radio"/>	SEDE LEGALE	VIA MODENA 472	PIANELLA	65019
<input type="radio"/>	DOMICILIO FISCALE	VIA MODENA 472	PIANELLA	65019

Salva

Si seleziona un recapito e, premendo il tasto "Salva", le informazioni vengono salvate a sistema;

Utente: MNEPI

Anagrafica

Dati Domanda

Piano Interventi

Modifica Sottointervento

Associa Sottointervento

Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)

Riepilogo Voci di Spesa Richieste

Dichiarazioni e Impegni

Localizzazione Azienda

Documentazione Allegata

Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto

Cambio ente di assegnazione della domanda

Lista Anomalie

Mappa bando di adesione e interventi richiesti a contributo

Codice Fiscale: 80003470681 Denominazione: CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.
PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE - SOSTEGNO
Autorità di gestione: REGIONE ABRUZZO Ufficio di Competenza: SER. AFFARI DIPARTIMENTALI
DOMANDA DI SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE Finalità di presentazione: Domanda Iniziale

Gestione sottointervento

Salvataggio avvenuto con successo

MISURA	M2C1 - INVESTIMENTO
SOTTOMISURA	M2C1.2.3 - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE
TIPOLOGIA INTERVENTO	2 - MECCANIZZAZIONE AGRICOLA
INTERVENTO	TI01 - PROVA PNRR
MESE DI DURATA INTERVENTO	4
ANNUALITA' PREVISTE PER IL PAGAMENTO	1
OPERAZIONE REALIZZATA NELLA REGIONE DI PRESENTAZIONE	SI
IVA RENDICONTABILE	NO

SOTTOINTERVENTI

SI02 - PROVA PRIN 2

RECAPITI DEL BENEFICIARIO DICHIARATI NEL FASCICOLO AZIENDALE

Associa recapito

TIPO RECAPITO	INDIRIZZO	COMUNE	CAP	FUNZIONE
SEDE LEGALE	VIA MODENA 472	PIANELLA(PE)	65019	<div></div>

LEONARDO
CYBER SECURITY

DXC
TECHNOLOGY

ABACO

GreenAus
S.p.A.

e-geos
ANALYTICAL COMPANY

Pag.72/86

Modifica Recapito

Dopo avere selezionato un sottointervento associato alla domanda, nella sezione “*RECAPITI DEL BENEFICIARIO DICHIARATI NEL FASCICOLO AZIENDALE*” si visualizza il recapito associato al sottointervento;

è presente il tasto funzione “Modifica recapito” identificato dall'icona “Blocco Note”, che consente di cambiare il recapito da associare al sottointervento:

RECAPITI DEL BENEFICIARIO DICHIARATI NEL FASCICOLO AZIENDALE

Associa recapito

TIPO RECAPITO	INDIRIZZO	COMUNE	CAP	FUNZIONE
SEDE LEGALE	VIA MODENA 472	PIANELLA (PE)	65019	

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

PNRR - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo ed alimentare - Compilazione

Utente: MNEPI

Anagrafica

Dati Domanda

Piano Interventi

Modifica Sottointervento

Associa Recapito

Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)

Riepilogo Voci di Spesa Richieste

Dichiarazioni e Impegni

Localizzazione Azienda

Documentazione Allegata

Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto

Cambio ente di assegnazione della domanda

Lista Anomalie

Mappa bando di adesione e interventi richiesti a contributo

Codice Fiscale: 80003470681 Denominazione: CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.
PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE - SOSTEGNO
Autorità di gestione: REGIONE ABRUZZO Ufficio di Competenza: SER. AFFARI DIPARTIMENTALI
DOMANDA DI SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE Finalità di presentazione: Domanda Iniziale

Recapiti del beneficiario dichiarati nel Fascicolo Aziendale

MISURA	M2C1 - INVESTIMENTO
SOTTOMISURA	M2C1.2.3 - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE
TIPOLOGIA INTERVENTO	2 - MECCANIZZAZIONE AGRICOLA
INTERVENTO	TI01 - PROVA PNRR
MESI DI DURATA INTERVENTO	4
ANNUALITA' PREVISTE PER IL PAGAMENTO	1
OPERAZIONE REALIZZATA NELLA REGIONE DI PRESENTAZIONE	SI
IVA RENDICONTABILE	NO
SOTTOINTERVENTO	SI02 - PROVA PRNN 2

Elenco recapiti

SEL.	TIPO RECAPITO	INDIRIZZO	COMUNE	CAP
<input checked="" type="radio"/>	SEDE LEGALE	VIA MODENA 472	PIANELLA	65019
<input type="radio"/>	DOMICILIO FISCALE	VIA MODENA 472	PIANELLA	65019

Salva

Cancella Recapito

Dopo avere selezionato un sottointervento associato alla domanda, nella sezione “*RECAPITI DEL BENEFICIARIO DICHIARATI NEL FASCICOLO AZIENDALE*” si visualizza il recapito associato al sottointervento;

 **LEONARDO**
CYBER SECURITY

 **DXC**
TECHNOLOGY

 **ABACO**

 **GreenAus**
S.p.A.


 **e-geos**
ANALYTICAL COMPANY

Pag.73/86

è presente il tasto funzione “Cancella recapito” identificato dall’icona “Cestino”, che consente di annullare l’associazione del recapito al sottointervento:

RECAPITI DEL BENEFICIARIO DICHIARATI NEL FASCICOLO AZIENDALE

Associa recapito

TIPO RECAPITO	INDIRIZZO	COMUNE	CAP	FUNZIONE
SEDE LEGALE	VIA MODENA 472	PIANELLA(PE)	65019	

Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)

Selezionato il link “Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)”, si accede alla pagina in cui viene proposto il riepilogo delle informazioni sugli Impegni, criteri e obblighi associati alla domanda.

La pagina è suddivisa in diverse sezioni, corrispondenti ai livelli di riferimento di ciascuna tipologia di ICO. I Criteri di Ricevibilità sono definiti sul Sistema di Predisposizione e sono pertinenti al Bando di Adesione. I Criteri di Ammissibilità, gli Impegni e gli Obblighi sono definiti sul Sistema di Predisposizione e sono pertinenti alla tipologia di intervento richieste a premio in domanda.

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

PNRR - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo ed alimentare - Compilazione

Utente: MNEPI

Anagrafica

Dati Domanda

Piano Interventi

Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)

Riepilogo Voci di Spesa Richieste

Dichiarazioni e Impegni

Localizzazione Azienda

Documentazione Allegata

Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto

Cambio ente di assegnazione della domanda

Lista Anomalie

Mappa bando di adesione e interventi richiesti a contributo

Codice Fiscale: 80003470681 Denominazione: CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.
PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE - SOSTEGNO
Autorità di gestione: REGIONE ABRUZZO Ufficio di Competenza: SER. AFFARI DIPARTIMENTALI
DOMANDA DI SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE Finalità di presentazione: Domanda Iniziale

Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)

Note

I Criteri di Ricevibilità, di seguito riportati, sono definiti sul Sistema di Predisposizione e sono pertinenti al Bando di Adesione.

I Criteri di Ammissibilità, gli Impegni e gli Obblighi di seguito riportati, sono definiti sul Sistema di Predisposizione e sono pertinenti agli Interventi richiesti a premio in domanda.

CRITERI DI RICEVIBILITÀ	
CODICE	DESCRIZIONE
CR61300002	CR001-PROVA PNRR
CR61300003	CR2 PROVA PNRR

M2C1 - M2C1.2.3 - 2 - MECCANIZZAZIONE AGRICOLA

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ		
Codice	Descrizione	
IC56633	ICO IN LOCO FRANTOIO	
IC56627	ICO M2C1 AMMINISTRATIVO - CRITERIO DI AMMISSIBILITÀ	✓
IC56629	ICO M2C1 AMMINISTRATIVO - CRITERIO DI AMMISSIBILITÀ	✓
IMPEGNI		
Codice	Descrizione	
IC56634	ICO IN LOCO IMPEGNO FRANTOIO	
IC56630	ICO M2C1 AMMINISTRATIVO - IMPEGNO	✓

Localizzazione Azienda

LEONARDO
CYBER SECURITY

DXC
TECHNOLOGY

ABACO

GreenAus
S.p.A.

e-geos
AN ALIATELORADIO COMPANY

Pag.74/86

Selezionato il link “**Localizzazione Azienda**”, si accede alla pagina in cui viene proposto il riepilogo delle informazioni di localizzazione relative all’azienda.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

PNRR - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo ed alimentare - Compilazione

Utente: MNEPI

Anagrafica

Deti Domanda

Piano Interventi

Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)

Riepilogo Voci di Spesa Richieste

Dichiarazioni e Impegni

Localizzazione Azienda

Documentazione Allegata

Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto

Cambio ente di assegnazione della domanda

Lista Anomalie

Mappa bando di adesione e interventi richiesti a contributo

Codice Fiscale: 80003470681 Denominazione: CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.
PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE - SOSTEGNO
Autorità di gestione: REGIONE ABRUZZO Ufficio di Competenza: SER. AFFARI DIPARTIMENTALI
DOMANDA DI SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE Finalità di presentazione: Domanda Iniziale

Localizzazione Azienda

AREE SVANTAGGIATE	AREE NATURA 2000	AREE CON VINCOLI AMBIENTALI SPECIFICI
<input type="checkbox"/> Zona ordinaria	<input checked="" type="checkbox"/> Zona al di fuori di Aree Natura 2000	<input checked="" type="checkbox"/> Zone Ordinarie
<input checked="" type="checkbox"/> Area svantaggiata diversa da zona montana	<input type="checkbox"/> (ZPS) Zone di Protezione Speciale	<input type="checkbox"/> (PN) Parchi Nazionali
<input type="checkbox"/> Zone di montagna	<input type="checkbox"/> (SIC) Siti di Importanza Comunitaria	<input type="checkbox"/> Riserve naturali nazionali e regionali
<input type="checkbox"/> Zone in cui ricorrono svantaggi specifici	<input type="checkbox"/> (ZUII) Zone Umide di Importanza Internazionale	<input type="checkbox"/> (PNI) Parchi Naturali Interregionali
<input type="checkbox"/> Altre zone svantaggiate		<input type="checkbox"/> (PNR) Parchi Naturali Regionali
		<input type="checkbox"/> Altre Aree Protette
<input type="checkbox"/> Aree Direttive 2000/60/EC	<input type="checkbox"/> Aree Vulnerabili ai Nitrati	Area PNRR <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D

Le informazioni che vengono visualizzate sono:

AREE SVANTAGGIATE

- Zona ordinaria
- Area svantaggiata diversa da zona montana
- Zone di montagna
- Zone in cui ricorrono svantaggi specifici
- Altre zone svantaggiate

AREE NATURA 2000

- Zona al di fuori di Aree Natura 2000
- (ZPS) Zone di Protezione Speciale
- (SIC) Siti di Importanza Comunitaria
- (ZUII) Zone Umide di Importanza Internazionale

AREE CON VINCOLI AMBIENTALI SPECIFICI

- Zone Ordinarie
- (PN) Parchi Nazionali
- Riserve naturali nazionali e regionali
- (PNI) Parchi Naturali Interregionali
- (PNR) Parchi Naturali Regionali
- Altre Aree Protette

Aree Direttive 2000/60/EC

Aree Vulnerabili ai Nitrati

- Area PNRR A
- Area PNRR B
- Area PNRR C
- Area PNRR D

Riepilogo Voci di Spesa Richieste

Selezionato il link **“Riepilogo Voci di Spesa Richieste”**, si accede alla pagina in cui viene proposto il riepilogo delle voci di spesa richiesti a premio in domanda e aggregati per tipologia di bene.

[illegible]

Le informazioni che è possibile inserire, impostando un segno di spunta sul campo check corrispondente, sono le seguenti:


1. di essere una azienda di dimensioni: Piccola (comprese le micro) – Media – Grande
2. di aver già costituito/aggiornato/validato il fascicolo aziendale così come previsto dalla normativa vigente oppure
 1. di non essere impresa in difficoltà, conformemente a quanto stabilito alla sezione 2.2, punto (26) degli Orientamenti; di essere esonerato dall'iscrizione al registro delle imprese della CCIAA
 2. di non essere impresa destinataria di ordini di recupero pendenti a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno conformemente a quanto stabilito alla sezione 2.2, punto (27) degli Orientamenti; di non essere iscritto all' INPS
 3. che il progetto contribuisce al raggiungimento degli obiettivi climatico-ambientali per almeno il 40% delle risorse del quadro B e quadro E e che è rispettato il DNSH

Documentazione Allegata

Selezionato il link “**Documentazione Allegata**”, si accede alla pagina in cui viene proposta la lista dei documenti configurati nella fase di predisposizione dei bandi (“Gestione Documentazione di progetto”); in tale pagina il compilatore dovrà indicare quali documenti sono presenti.

Vengono proposti i seguenti campi:

- 1) Categoria: è la categoria di appartenenza del documento, secondo il catalogo dei documenti centralizzato sul sian.
- 2) Documento: è il nome del tipo di documento, secondo il catalogo dei documenti centralizzato sul sian.
- 3) Obbligatorio: indica l’obbligatorietà del documento, l’obbligatorietà è stata configurata nella predisposizione del bando di appartenenza della domanda; assume il valore SI qualora il documento sia obbligatorio per la presentazione della domanda, altrimenti sarà NO
- 4) Presenza Documento: da valorizzare a carico di chi compila la domanda, deve essere “biffato” se il documento è presente, altrimenti deve essere lasciato vuoto.

 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

PNRR - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo ed alimentare - Compilazione

Utente: MNEPI

Anagrafica

Dati Domanda

Piano Interventi

Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)

Riepilogo Voci di Spesa Richieste

Dichiarazioni e Impegni

Localizzazione Azienda

Documentazione Allegata

Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto

Cambio ente di assegnazione della domanda

Lista Anomalie

Mappe bando di adesione e interventi richiesti a contributo

Codice Fiscale: 80003470681 Denominazione: CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.
PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE - SOSTEGNO
Autorità di gestione: REGIONE ABRUZZO Ufficio di Competenza: SER. AFFARI DIPARTIMENTALI
DOMANDA DI SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE Finalità di presentazione: Domanda Iniziale

Documentazione Allegata

N.B.: Il bando collegato alla domanda non è dematerializzato.

Categoria	Documento	Obbligatorio	Eccezione non obbligatorietà	Presenza Documento
DOCUMENTAZIONE AZIENDALE	CONSISTENZA DI ALLEVAMENTI	SI	-	<input type="checkbox"/>
DOCUMENTAZIONE AZIENDALE	REGISTRO DI STALLA	NO	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE AD ECCEZIONE DEI SEGUENTI CASI: ECCEZIONE PNRR	<input type="checkbox"/>

Salva

Una volta valorizzato opportunamente il campo “Presenza Documento” premere il tasto “Salva” per memorizzare le informazioni a sistema.

Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto

Selezionato il link “Autovalutazione Progetto”, si accede alla pagina in cui viene proposto l’elenco dei criteri di selezione definiti in predisposizione per le tipologie intervento associate in domanda

I Criteri di Selezione sono definiti sul Sistema di Predisposizione e sono pertinenti alle Tipologie di intervento richieste a premio in domanda. Sono accessibili tramite la voce di menù:

“Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto”



Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto

 Consulta Autovalutazione Progetto

 Modifica Autovalutazione Progetto

LISTA TIPOLOGIE INTERVENTO

Note
I Criteri di Selezione, di seguito riportati, sono definiti sul Sistema di Predisposizione e sono pertinenti ai Sottointerventi richiesti a premio in domanda.

Misura	Sottomisura	Tipologia di Intervento	Punteggio Autovalutazione del Richiedente	Funzioni
M2C1 - INVESTIMENTO	M2C1.2.3 - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE	2 - MECCANIZZAZIONE AGRICOLA	0	 
Punteggio Totale Autovalutazione:			0	

Selezionando la voce Funzioni sarà possibile visualizzare la lista dei criteri di selezione ed impostare il Punteggio.

Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto

MISURA	M2C1 - INVESTIMENTO
SOTTOMISURA	M2C1.2.3 - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE
TIPOLOGIA INTERVENTO	2 - MECCANIZZAZIONE AGRICOLA

CRITERI DI SELEZIONE				
Codice	Descrizione	Punteggio Massimo	In Possesso del Requisito	Punteggio Autovalutazione
56 - REQUISITI BENEFICIARIO				
ICS6628	ICO M2C1 AMMINISTRATIVO - CRITERIO DI SELEZIONE	40	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="text" value="0"/>

Salva

Per ogni elemento della lista è indicato il punteggio corrispondente e i check “SI” / “NO” tramite i quali l’utente dichiara se il beneficiario rispetta il criterio oppure no.

Premendo il tasto “Salva” le informazioni vengono acquisite a sistema e viene proposto anche il punteggio totale di domanda corrispondente alla somma dei punteggi di tutti i criteri per i quali è stato selezionato il checkbox “SI”

Gestione Cambio ente di assegnazione della domanda

Selezionato il link “Cambio ente di assegnazione della domanda”, si accede alla pagina in cui viene proposto l’ente di assegnazione dalla domanda.

Nella maschera è presente una Combo Box che elenca tutti gli Enti disponibili abilitati alla lavorazione della Sotto Misura oggetto della domanda.

Tale abilitazione è stata effettuata preventivamente nella maschera di Predisposizione tramite la voce “Associa Uffici – Misure”.

Una volta selezionato l’ente di interesse sarà possibile salvare l’informazione tramite il tasto Salva.

Nel caso la Combo Box non dovesse mostrare Enti disponibili si dovrà verificare la corretta predisposizione degli uffici associati alle Sotto Misure.

Mappa bando di adesione e interventi richiesti a contributo

Selezionato il link “**Mappa bando di adesione e interventi richiesti a contributo**”, si accede alla pagina in cui viene proposto il riepilogo dello stato della domanda.

Viene visualizzata la struttura del bando con tutti i livelli definiti; per ognuno sono indicate le seguenti informazioni:

- richiesta in domanda (SI/NO)

- stato (rappresentato con le icone indicate di seguito)
- compatibilità con il tipo beneficiario (SI/NO)
- compatibilità con la forma giuridica del beneficiario (SI/NO)

le icone utilizzate sono:

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

PNRR - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo ed alimentare - Compilazione

Utente: MNEPI

Anagrafica

Dati Domanda

Piano Interventi

Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)

Riepilogo Voci di Spesa Richieste

Dichiarazioni e Impegni

Localizzazione Azienda

Documentazione Allegata

Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto

Cambio ente di assegnazione della domanda

Lista Anomalie

Mappe bando di adesione e interventi richiesti a contributo

Codice Fiscale: 80003470681 Denominazione: CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.
PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE - SOSTEGNO
Autorità di gestione: REGIONE ABRUZZO Ufficio di Competenza: SER. AFFARI DIPARTIMENTALI
DOMANDA DI SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE Finalità di presentazione: Domanda Iniziale

Mappe Bando di Adesione e Interventi Richiesti a Contributo

BANDO 63455 - BANDO PROVA PNRR

FILTRI DI SELEZIONE INTERVENTI

RICHIESTI Aggiorna filtro

☐ Non richiesto a contributo
☒ Richiesto a contributo, da completare la compilazione
☒ Richiesto a contributo e completo delle informazioni

INTERVENTI PREVISTI NEL BANDO	RICHIESTI IN DOMANDA (SI/NO)	STATO	COMPATIBILITA'	
			TIPO DI BENEF.	FORMA GIUR. DEL BENEF.
M2C1 - INVESTIMENTO	SI	✓	SI	SI
M2C1 - M2C1.2.3 - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE	SI	✓	SI	SI
M2C1 - M2C1.2.3 - 2 - MECCANIZZAZIONE AGRICOLA	SI	✓	SI	SI
M2C1 - M2C1.2.3 - 2 - TI01 - PROVA PNRR	SI	✓	SI	SI
M2C1 - M2C1.2.3 - 2 - TI01 - SI01 - PROVA PRNN	SI	✓	SI	SI
M2C1 - M2C1.2.3 - 2 - TI01 - SI02 - PROVA PRNN 2	SI	✓	SI	SI

Calcolo Anomalie

Questa funzionalità effettua la verifica della congruenza e completezza di tutte le informazioni inserite in domanda; viene attivata il calcolo di alcune anomalie e verifica che la domanda sia stata correttamente e completamente compilata

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

PNRR - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo ed alimentare - Compilazione

Utente: MNEPI

Anagrafica

Dati Domanda

Piano Interventi

Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)

Riepilogo Voci di Spesa Richieste

Dichiarazioni e Impegni

Localizzazione Azienda

Documentazione Allegata

Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto

Cambio ente di assegnazione della domanda

Lista Anomalie

Mappe bando di adesione e interventi richiesti a contributo

Codice Fiscale: 80003470681 Denominazione: CAPO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA P.A.
PNRR - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE - SOSTEGNO
Autorità di gestione: REGIONE ABRUZZO Ufficio di Competenza: SER. AFFARI DIPARTIMENTALI
DOMANDA DI SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE Finalità di presentazione: Domanda Iniziale

Lista Anomalie

Data ultima rilevazione anomalie: 28/07/2023 12:24:45

Tipo Anomalia	Codice	Descrizione
E	ANC-02	ASSENZA ASSOCIAZIONE TIPOLOGIA INTERVENTO ALLA DOMANDA PER LA "MISURA" "M2C1" E "SOTTO MISURA" "M2C1.2.3 - INNOVAZIONE E MECCANIZZAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO ED ALIMENTARE".
E	ANC-14	PRESENZA DI CRITERI DI SELEZIONE NON SOTTOPOSTI AD AUTOVALUTAZIONE
E	ANC-15	SCHEDA DI VALIDAZIONE NON ALLINEATA AL FASCICOLO
W	ANC-16	DOCUMENTAZIONE ALLEGATA NON PRESENTE
E	ANC-17	DICHIARAZIONE IMPEGNI (QUADRO I) NON ALLINEATA AL FASCICOLO AZIENDALE
E	ANC-78	SOGGETTO NON CENSITO CON LA QUALIFICA DI "FRANTOIO OLEARIO" NEL PORTALE DELL'OLIO

Con (W) verranno indicate incongruenze non bloccanti. Con (E) verranno indicate le anomalie bloccanti.

Di seguito una tabella riassuntiva delle anomalie relative alle misure PNRR:

CONTROLLO	SETTORE	DOMINIO	REGIONE	MISURE	ANOMALIA		CORREGGIBILITA' (SI/NO)	EFFETTO DELL' ANOMALIA	OPERAZIONE DA EFFETTUARE	MODALITA' DI RISOLUZIONE
					CODICE	DESCRIZIONE				
Assenza dati obbligatori domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C 0 1	Assenza dati settoriali di domanda	SI	Blocco stampa domanda	Fascicolo aziendale	Validazione fascicolo aziendale
Assenza dati obbligatori domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C 0 2	ASSENZA ASSOCIAZIONE TIPOLOGIA INTERVENTO ALLA DOMANDA	SI	Blocco stampa domanda	interventi richiesti	Compilare i dati resenti nel quadro di domanda
Assenza dati obbligatori domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C 0 3	ASSENZA ASSOCIAZIONE INTERVENTO ALLA DOMANDA	SI	Blocco stampa domanda	interventi richiesti	Compilare i dati resenti nel quadro di domanda
Assenza dati obbligatori domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C 0 4	ASSENZA ASSOCIAZIONE SOTTOINTERVENTO ALLA DOMANDA	SI	Blocco stampa domanda	interventi richiesti	Compilare i dati resenti nel quadro di domanda
Assenza dati obbligatori domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C 0 5	ASSENZA ASSOCIAZIONE VOCE DI SPESA ALLA DOMANDA	SI	Blocco stampa domanda	interventi richiesti	Compilare i dati resenti nel quadro di domanda
Incongruenza dati di domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C 0 6	SUPERFICIE DICHIARATA MAGGIORE DI QUELLA UTILIZZATA	SI	Blocco stampa domanda	Dati dell'azienda	Modificare i dati resenti nel quadro di domanda
Assenza dati obbligatori domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C 0 7	ASSENZA DATI DI LOCALIZZAZIONE AZIENDA	SI	Blocco stampa domanda	Dati dell'azienda	Compilare i dati resenti nel quadro di domanda
Assenza dati obbligatori domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C 0 8	DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO DEL FASCICOLO SCADUTO O ASSENTE	SI	Blocco stampa domanda	Fascicolo aziendale	Inserimento documento riconoscimento valido
Assenza dati obbligatori domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C 0 9	ASSENZA DATI DI LOCALIZZAZIONE	SI	Blocco stampa domanda	Dati dell'azienda	Compilare i dati resenti nel quadro di domanda

Assenza dati obbligatori domanda	PNRR	Domanda	EXTRASIAN	Tutte	AN C	1 0	NESSUNA PARTICELLA PRESENTE NELLA REGIONE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	SI	Blocco stampa domanda	Dati dell'aziend a	
Assenza dati obbligatori domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C	1 1	NON TUTTE LE PARTICELLE DELL'INTERVENTO, SONO LOCALIZZATE NELLA REGIONE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	SI	Blocco stampa domanda	Dati dell'aziend a	
Assenza dati obbligatori domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C	1 2	STATO DEL FASCICOLO NON validato	SI	Blocco stampa domanda	Dati dell'aziend a	
Assenza dati obbligatori domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C	1 3	ASSENZA DELL'ASSOCIAZIONE DI UN RECAPITO	SI	Blocco stampa domanda	Dati dell'aziend a	
Assenza dati obbligatori domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C	1 4	PRESENZA DI CRITERI DI SELEZIONE NON SOTTOPOSTI AD AUTOVALUTAZIONE	SI	Blocco stampa domanda	Dati dell'aziend a	
Assenza dati obbligatori domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C	1 5	SCHEDA DI VALIDAZIONE NON ALLINEATA AL FASCICOLO	SI	Blocco stampa domanda	Dati dell'aziend a	
Assenza dati obbligatori domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C	1 6	DOCUMENTAZIONE ALLEGATA NON PRESENTE	SI	WARNING	Dati dell'aziend a	
Assenza dati obbligatori domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C	1 7	DICHIARAZIONE IMPEGNI NON ALLINEATA AL FASCICOLO AZIENDALE	SI	Blocco rilascio domanda	Dati dell'azien da	
Assenza dati obbligatori domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C	1 9	RECAPITI ASSOCIATI AI SOTTOINTERVENTI NON ALLINEATI AL FASCICOLO AZIENDALE	SI	Blocco rilascio domanda	Dati dell'azien da	
Assenza dati obbligatori domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C	2 4	ASSENZA DOCUMENTI OBBLIGATORI IN FASE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PER BANDO NON DEMATERIALIZZATO	SI	Blocco stampa domanda	Dati dell'azien da	Reperimento documenti obbligatori in fase di presentazion e modifica dell'indicatore di presenza degli stessi nella sezione "Documentazi one Allegata"

Assenza dati obbligatori domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C	25	ASSENZA DOCUMENTI OBBLIGATORI IN FASE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PER BANDO DEMATERIALIZZATO	SI	Blocco stampa domanda	Dati dell'azienda	Reperimento documenti obbligatori in fase di presentazione e modifica dell'indicatore di presenza degli stessi nella sezione "Documentazione Allegata"
Incongruenza dati di domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C	26	BANDO DI PRESENTAZIONE CHIUSO	SI	Blocco stampa domanda	Dati dell'azienda	
Assenza dati obbligatori domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C	38	OPZIONE NON SELEZIONATA PER DICHIARAZIONI A SCELTA MULTIPLA	SI	Blocco stampa domanda	Dati dell'azienda	Compilare i dati presenti nel quadro "Dichiarazioni e impegni"
Assenza dati obbligatori domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C	41	IMPORTO RICHIESTO PER IL SOTTO INTERVENTO NON CONGRUENTE CON QUANTO DEFINITO IN PREDISPOSIZIONE	SI	Blocco stampa domanda	Dati dell'azienda	
Assenza dati obbligatori domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C	42	DOCUMENTAZIONE RETTIFICA art 4 Reg (UE) 640/2014 – Cause di forza maggiore NON PRESENTE	SI	Blocco stampa e rilascio domanda	Documentazione Dati di Rettifica domanda art. 4 Reg (UE) 640/2014 – Cause di forza maggiore	Inserimento documento certificazione forza maggiore o circostanze eccezionali
Assenza dati obbligatori domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C	43	DOMANDA DA RETTIFICARE CON ISTRUTTORIA IN CORSO	SI	Blocco stampa e rilascio domanda	Domanda originante	Annullamento istruttoria della domanda originante
Assenza dati obbligatori domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C	44	DOMANDA DI RETTIFICA CON VARIANTE PER CAMBIO BENEFICIARIO INTERVENUTA IN CORSO DI COMPILAZIONE	NO	Blocco stampa e rilascio domanda	Domanda rettificante	Annullamento rettifica in corso e ripetizione della rettifica
Incongruenza dati di domanda	PNRR	Domanda	Tutte	Tutte	AN C	78	SOGGETTO NON CENSITO CON LA QUALIFICA DI "FRANTOIO OLEARIO" NEL PORTALE DELL'OLIO	NO	Blocco stampa e rilascio domanda		

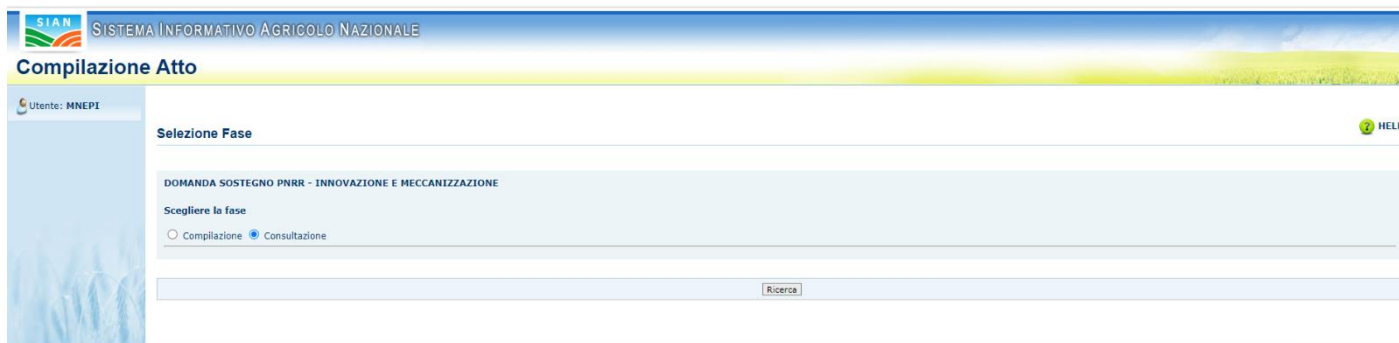
Per il caso di rettifica della domanda di sostegno, non viene effettuato il controllo relativo alla data di chiusura del bando di riferimento. In dettaglio l'anomalia:

ANC 26 → BANDO DI PRESENTAZIONE CHIUSO

presente per le domande iniziali, non verrà mai attivata in caso di domanda di rettifica, pertanto nella verifica delle anomalie presenti, all'atto della stampa definitiva ed all'atto della rettifica/rettifica OTP questo controllo non verrà attuato.

CONSULTAZIONE

Gli utenti abilitati al servizio di consultazione possono accedere all'applicazione, senza avere però la possibilità di modificare alcun dato.



Funzioni abilitate alla consultazione:

- Ricerca Soggetto
- Ricerca Atti
- Lista Soggetti
- Lista atti
- Dati Anagrafici
- Rappresentante Legale
- Coordinate Bancarie
- Dati Domanda
- Riepilogo Sottointerventi
- Impegni, Criteri e Obblighi (ICO)
- Localizzazione Azienda

- Riepilogo Voci di Spesa Richieste
- Dichiarazioni e Impegni
- Documentazione Allegata

5. ALLEGATI

[1] Xxxx

[2] Yyyy