

Identificativo: SGR Manuale Utente Compilazione DS Zootecnia dal 2021

Data: 12/09/2023

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 - Contratto Esecutivo AGEA

AGEA-8457605C6D - IA1D - IA1_DMD_PSRN17.1_20230314_OI_1-MU-SGR230036

Manuale Utente

	Nome e Azienda	Firma
Autore	DXC	

Verifica		
----------	--	--

Autorizzazione		
----------------	--	--

Approvazioni Aggiuntive

Azienda	Nome e Ruolo	Firma

Lista di Distribuzione

Rev.	Data	Destinatario	Azienda

Registro delle Revisioni

Rev.	Data	Descrizione delle modifiche	Autori

Sommario

1.	INTRODUZIONE.....	6
1.1	Scopo	6
2.	GLOSSARIO	8
3.	MANUALE DI ESERCIZIO	9
3.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	9
3.2	COMPILAZIONE DELLA DOMANDA	9
3.3	STAMPA DEFINITIVA DELLA DOMANDA	10
3.4	RILASCIO DELLA DOMANDA	10
3.5	RETTIFICA DI UNA DOMANDA	11
3.6	COMUNICAZIONE DI RITIRO TOTALE.....	11
3.7	MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA	12
3.7.1	RICERCA.....	12
3.8	ANAGRAFICA	20
3.8.1	Dettaglio richiedente	20
3.8.2	Rappresentante legale	21
3.9	DATI SETTORIALI	23
3.9.1	PAI (Piano Assicurativo Individuale)	24
3.9.2	Riferimenti	36
3.9.3	PAI/Polizza	38
3.9.4	Anomalie PAI	39
3.9.5	Ente Pubblico (Soggetti ricadenti in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m. e i.) ...	40
3.9.6	Dichiarazioni.....	42
3.9.7	Anomalie Domanda	44
3.10	STAMPA E RILASCIO DELL'ATTO.....	45
3.11	STAMPA ATTO.....	45
3.11.1	Stampa provvisoria	46
3.11.2	Stampa definitiva	46
3.11.3	Ristampa.....	50
3.11.4	Annulla barcode	51
3.12	RILASCIO	52
3.12.1	Rilascio.....	52
3.12.2	Rilascio con OTP	52
3.12.3	Ricevuta accettazione	52
3.13	STAMPA E RILASCIO MULTIPLI (SOLO PER UTENTI CAA).....	53
3.13.1	Stampa multipla	53
3.13.2	Rilascio multiplo	55
4.	FUNZIONI ACCESSORIE (solo per utenti CAA)	56

5.1.1.	Domande da stampare.....	56
5.1.2.	Domande stampate	57
5.1.3.	Domande rilasciate.....	57

1. INTRODUZIONE

1.1 Scopo

A partire dal 1° gennaio 2015, la copertura assicurativa agevolata dei rischi agricoli è effettuata nell'ambito della misura 17.1 – Gestione del Rischio del Programma di Sviluppo Rurale Nazionale 2014-2020 (PSRN), così come previsto dal Reg. (UE) n. 1305/2013.

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

Il Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, in qualità di Autorità di gestione del suddetto Programma, il 28 aprile 2023 ha emanato il Decreto n. 225335 di approvazione dell'Avviso pubblico – Invito a presentare proposte – Produzioni zootecniche, campagne assicurative 2021 e 2022. Programma di sviluppo rurale nazionale 2014- 2022, sottomisura 17.1.

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

Per le annualità 2021/2022, la compilazione delle richieste di sostegno per l'assicurazione delle produzioni zootecniche verrà effettuata utilizzando l'apposito applicativo web pubblicato sul Portale.

Tale applicativo consente la compilazione di una domanda di sostegno per ogni singolo PAI valido e rilasciato, privo di anomalie bloccanti e che sia relativo ad una polizza valida.

Non è consentito presentare domande per i PAI già pagati con contributi FEAGA.

La presente guida operativa fornisce sia un quadro generale dell'applicazione, sia una guida dettagliata delle operazioni da svolgere, con lo scopo di agevolare l'utente nella conoscenza dell'uso delle varie funzionalità.

2. GLOSSARIO

Termine	Descrizione
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
BDN	Banca dati nazionale
CE	Contratto Esecutivo
Committente	AGEA
DEC	Direttore dell'esecuzione (Amministrazione Contraente)
Fornitore	Vedi Raggruppamento
MASAF	Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste
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
SGR	Sistema Gestione del Rischio
PAI	Piano Assicurativo Individuale
PGR	Piano Generale Regolatore
CAA	Centro di Assistenza Agricola
OP	Organismo Pagatore
OPR	Organismo Pagatore Regionale
U.M.	Unità di Misura

Tabella 1 – Glossario

3. MANUALE DI ESERCIZIO

3.1 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

La presentazione di una domanda avviene attraverso i seguenti passaggi che corrispondono ai ruoli principali per gli utenti abilitati:

1. Compilazione della domanda
2. Stampa / emissione definitiva della domanda
3. Rilascio della domanda
4. Eventuale rettifica della domanda
5. Eventuale comunicazione di ritiro della domanda

3.2 COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

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

1. Ricerca e selezione del produttore; nel caso di compilazione tramite delega ad un ufficio CAA, la ricerca avviene tra i soggetti per i quali il CAA detiene un mandato valido;
2. Visualizzazione delle informazioni anagrafiche presenti nel Fascicolo aziendale;
3. Visualizzazione dell'elenco relativo ai PAI presentati dal produttore e per cui è prevista la concessione dell'aiuto e selezione di uno tra quelli rilasciati rendendolo così associato alla domanda che si sta inserendo;
4. Visualizzazione degli ulteriori elementi componenti la domanda, quali
 - riferimenti amministrativi del Fascicolo aziendale o della Manifestazione di interesse;
 - informazioni dettagliate su PAI e polizza e relative eventuali anomalie;

-
- eventuali anomalie di domanda;
 - visualizzazione delle dichiarazioni che il produttore, deve sottoscrivere, una volta stampata la domanda;
 - compilazione, in caso di Ente Pubblico, della dichiarazione di ottemperanza agli obblighi.

3.3 STAMPA DEFINITIVA DELLA DOMANDA

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

Il sistema, dopo aver effettuato un'ulteriore verifica della correttezza e congruenza delle informazioni, genera la domanda in un file in formato PDF, abilitato alla stampa. Tale file può anche essere rinominato e salvato localmente qualora si vogliano archiviare le domande stampate.

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

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

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

3.4 RILASCIO DELLA DOMANDA

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

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

Lo stato della domanda passa da 'STAMPATO' a 'RILASCIATO'; da questo momento la domanda è di fatto inoltrata all'Organismo Pagatore ed il procedimento amministrativo è avviato. In nessun caso è consentito l'annullamento del rilascio ma si potrà eventualmente produrre una domanda di rettifica oppure richiedere un ritiro totale della domanda.

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

3.5 RETTIFICA DI UNA DOMANDA

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

Lo stato della domanda iniziale cambia da 'VALIDA' a 'RETTIFICATA', mentre la nuova avrà come tipo atto 'Domanda di Rettifica' e per questa sarà possibile, come per una qualsiasi domanda iniziale, procedere all'associazione di un PAI ed alla successiva Stampa definitiva e Rilascio (N.B. Si fa presente che, se non si procederà al rilascio della nuova domanda, la domanda iniziale, rettificata, non avrà comunque più alcun titolo ai fini della presentazione).

3.6 COMUNICAZIONE DI RITIRO TOTALE

Con tale comunicazione il produttore chiede il ritiro totale della domanda di sostegno precedentemente presentata. Tale operazione è possibile solo a condizione che per la domanda di sostegno non sia terminata la fase di istruttoria relativa ai controlli di ammissibilità.

Lo stato della domanda di rinuncia riporterà la dicitura 'COMUNICAZIONE DI RITIRO TOTALE', ma, solo quando quest'ultima sarà Rilasciata, la domanda di sostegno sarà formalmente ritirata.

In seguito alla richiesta di ritiro totale della domanda, la stampa definitiva della domanda di tale ritiro produce il report 'Comunicazione di ritiro totale'.

3.7 MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

3.7.1 RICERCA

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

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

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

The screenshot shows the SIAN (SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE) interface for 'Compilazione Atto'. The page has a header with the SIAN logo and title. Below the header, there's a navigation bar with tabs: 'Ricerca Azienda', 'Stampa Multipla', 'Rilascio Multiplo', and 'Funzioni Accessorie'. The 'Ricerca' section is active, showing a tipology 'COMPILAZIONE DOMANDA SOSTEGNO SOTTOMISURA 17.1 PSRN Anno Campagna 2015'. It includes search criteria for 'Per Soggetto' (CUAA and Denominazione) and 'Per Atto' (CUAA, Numero Domanda, and Denominazione). A 'Cerca' button is visible at the bottom.

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

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

3.7.1.1 Ricerca per soggetto

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

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: [redacted]

Ricerca Azienda Stampa Multipla Rilascio Multiplo Funzioni Accessorie

Ricerca HELP

Tipologia atto **COMPILAZIONE DOMANDA SOSTEGNO SOTTOMISURA 17.1 PSRN Anno Campagna 2015**

(*) Valorizzare uno dei campi di ricerca

Per Soggetto:

CUAA: (*) [redacted]

Denominazione: (*) [redacted]

Per Atto:

CUAA: (*) [redacted]

Numero Domanda: (*) [redacted]

Denominazione: (*) [redacted]

Cerca Reimposta

Risultato ricerca soggetti

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: [redacted]

Ricerca Azienda

Risultato ricerca Soggetti: HELP

Tipologia atto **COMPILAZIONE DOMANDA SOSTEGNO SOTTOMISURA 17.1 PSRN Anno Campagna 2015**

Un record trovato.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Tramite	Sel
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	<input type="radio"/>

Lista Atti Nuovo Atto

Sono visualizzate le principali informazioni sul richiedente.

Da qui è possibile:

- Creare una nuova domanda per il soggetto selezionato tramite la funzione **“Nuovo Atto”**. Alla pressione del tasto Nuovo Atto viene automaticamente inserita tutta la parte anagrafica della nuova domanda e si verrà condotti nella prima pagina della domanda stessa.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO pre-esercizio.sian.it dice
Atto inserito con successo.

Compilazione Atto

Utente: [redacted] Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo

Anagrafica
Rappresentante legale
Dati settoriali

Anagrafica - Dettaglio del Richiedente ? HELP

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

Tipologia atto **COMPILAZIONE DOMANDA SOSTEGNO SOTTOMISURA 17.1 PSRN Anno Campagna 2015**

Codice Fiscale: [redacted]
Denominazione: [redacted]
Partita IVA: [redacted]
Intestazione Partita IVA: [redacted]
Data di nascita: [redacted]
Sesso: **M**
Provincia di nascita: **CN**
Comune di nascita: **VILLAFALLETTO**

Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): [redacted]
Cellulare:

Residenza o Sede Legale
Indirizzo: [redacted]
Comune: **VILLAFALLETTO**
Provincia: **CN**
CAP: **12020**

Torna alla lista

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

Compilazione Atto

Utente: [redacted] Ricerca Azienda

Risultato ricerca Atti HELP

Tipologia atto **COMPILAZIONE DOMANDA SOSTEGNO SOTTOMISURA 17.1 PSRN Anno Campagna 2015**

2 record trovati, visualizzati tutti.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Stato Domanda	Tramite	Intervento- Prodotto	Num. PAI	Sel
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	DOMANDA INIZIALE	STAMPATO	VALIDA	[redacted]	[redacted]	[redacted]	<input checked="" type="radio"/>
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	VALIDA	[redacted]	[redacted]	[redacted]	<input type="radio"/>

[Lista Soggetti](#)
[Dettaglio Atto](#)
[Domanda di Rettifica](#)
[Comunicazione di ritiro totale](#)
[Cancella Atto](#)

Sono riportate le seguenti informazioni:

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

già stata effettuata.

Le opzioni selezionabili sono:

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

3.7.1.2 Ricerca per atto

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

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: [redacted]

Ricerca Azienda Stampa Multipla Rilascio Multiplo Funzioni Accessorie

Ricerca HELP

Tipologia atto **COMPILAZIONE DOMANDA SOSTEGNO SOTTOMISURA 17.1 PSRN Anno Campagna 2015**

(*) Valorizzare uno dei campi di ricerca

Per Soggetto:

CUAA: (*)

Denominazione: (*)

Per Atto:

CUAA: (*)

Numero Domanda: (*)

Denominazione: (*)

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

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: [redacted]

Ricerca Azienda

Risultato ricerca Atti HELP

Tipologia atto **COMPILAZIONE DOMANDA SOSTEGNO SOTTOMISURA 17.1 PSRN Anno Campagna 2015**

2 record trovati, visualizzati tutti.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Stato Domanda	Tramite	Intervento- Prodotto	Num. PAI	Sel
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	DOMANDA INIZIALE	STAMPATO	VALIDA	[redacted]	[redacted]	[redacted]	<input checked="" type="radio"/>
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	VALIDA	[redacted]	[redacted]	[redacted]	<input type="radio"/>

Sono riportate le seguenti informazioni:

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

Le opzioni selezionabili sono:

Lista Soggetti	per tornare alla pagina relativa alla lista dei soggetti
Dettaglio Atto	per accedere ai dati di dettaglio dell'atto selezionato
Domanda di Rettifica	per effettuare una modifica ad una domanda Iniziale
O	

Rettificata, Rilasciata e Validata, solo qualora non sia terminata l'istruttoria per i controlli di ammissibilità della domanda di sostegno.

Comunicazione Ritiro Totale per presentare una comunicazione di ritiro di una domanda Rilasciata e Validata, solo qualora non sia terminata l'istruttoria per i controlli di ammissibilità della domanda di sostegno.

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

3.8 ANAGRAFICA

3.8.1 Dettaglio richiedente

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

The screenshot shows the SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) web application. The main header displays the SIAN logo and the text 'SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE'. Below this, the page title is 'Compilazione Atto'. The left sidebar contains navigation links: 'Anagrafica', 'Rappresentante legale', and 'Dati settoriali'. The main content area is titled 'Anagrafica - Dettaglio del Richiedente'. It features a row of buttons: 'Stampa Provvisoria', 'Stampa Definitiva', 'Ristampa', 'Annulla Barcode', 'RILASCIO OTP', 'RILASCIO OTP DA APP', 'Rilascio', and 'Ricevuta Accettazione'. Below these buttons, the 'Tipologia atto' is listed as 'COMPILAZIONE DOMANDA SOSTEGNO SOTTOMISURA 17.1 PSRN Anno Campagna 2015 N. Domanda'. The personal data section includes: 'Codice Fiscale', 'Denominazione', 'Partita IVA', 'Intestazione Partita IVA', 'Data di nascita', 'Sesso: M', 'Provincia di nascita: CN', and 'Comune di nascita'. The contact information section includes: 'Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)' and 'Cellulare'. The 'Residenza o Sede Legale' section includes: 'Indirizzo', 'Comune', 'Provincia: CN', and 'CAP: 12020'. A 'Torna alla lista' button is located at the bottom of the form.

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

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

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

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

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

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


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

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

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

3.8.2 Rappresentante legale

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

 **SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE**

Compilazione Atto


Utente: 

[Ricerca Azienda](#) [Stampa e Rilascio Singolo](#)

 **HELP**

 **Anagrafica**

 Rappresentante legale

 Dati settoriali

Rappresentante Legale

Tipologia atto **COMPILAZIONE DOMANDA SOSTEGNO SOTTOMISURA 17.1 PSRN** Anno Campagna **2015** N. Domanda 

Denominazione: 

Dati anagrafici del rappresentante legale / titolare della Ditta individuale:

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

Residenza
Indirizzo:
Comune:
Provincia:
CAP:

[Torna alla lista](#)

3.9 DATI SETTORIALI

Dopo aver creato una nuova domanda, entrando nella parte settoriale, viene presentata la pagina di selezione dell'ambito di interesse della domanda (Colture o Zootecnia).

The screenshot displays the SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) web application. The main heading is 'Domanda sostegno'. Below it, there's a user login field labeled 'Utente:'. To the right, there are tabs for 'Anagrafica' and 'Scelta'. The 'PAI' (Piano di Azione Integrato) section is visible, showing fields for 'Cuaa', 'Denominazione', 'Anno Campagna' (set to 2015), and 'Codice a barre domanda'. Below this, there's a 'SELEZIONARE TIPOLOGIA:' section with two radio buttons: 'colture' and 'zootecnia'. The 'zootecnia' option is selected. A 'Conferma' button is located at the bottom of the form. A 'HELP' icon is also present in the top right corner.

Ogni CUAА potrebbe avere interesse a presentare la domanda in uno o in entrambi e questa pagina consente appunto di effettuare la dovuta selezione.

La possibilità di effettuare la scelta è subordinata all'esistenza di un bando valido al momento in cui si accede al sistema; pertanto, i tasti di scelta saranno abilitati o meno a seconda dei casi.

In questo contesto focalizzeremo l'attenzione unicamente su Zootecnia.

Dopo aver effettuato la scelta, cliccando sul tasto “**Conferma**” si accede a questa area.

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

Inizialmente, al primo accesso dopo l'inserimento di un nuovo atto, oltre alla scheda Anagrafica a cui sarà possibile tornare in qualsiasi momento, sarà visualizzata la sola scheda relativa all'elenco dei PAI selezionabili per l'associazione alla domanda.



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



3.9.1 PAI (Piano Assicurativo Individuale)

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

Per il produttore richiedente sono individuati e proposti a video, in elenco, tutti i PAI relativi a produzioni zootecniche per le campagne assicurative 2021 (o 2022).

Tra questi è possibile procedere alla selezione dei PAI per la presentazione della domanda, solo per quelli che presentano le seguenti caratteristiche:

- hanno uno stato “valido e rilasciato”
- fanno riferimento ad una polizza valida (il cui numero è riportato nella lista)
- non hanno anomalie bloccanti (indicate da un semaforo rosso nella colonna Anomalie PAI)
- non sono già stati associati ad altre domande di sostegno inserite

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda sostegno zootecnia

Utente: [redacted] **Anagrafica PAI** HELP

PAI

Cuaa [redacted]
 Denominazione [redacted]
 Anno Campagna **2015**
 Codice a barre domanda [redacted]

Un record trovato.
 Pag. 1

Sel.	STATO del PAI	Numero identificativo PAI	Data presentazione PAI	Num. polizza valida	Provincia	Comune	Prodotto	Num.domanda sostegno associata	Stato domanda	Anomalie PAI	Anomalie di presentazione della domanda
<input checked="" type="radio"/>	VALIDO - RILASCIATO	[redacted]	11/01/2018	[redacted]	CN	[redacted]	B01 - BOVINI DA LATTE		-		

Conferma Indietro Variazione cuaa

Il campo selezione ("Sel."), sulla sinistra dell'elenco, permette di indicare il PAI che si vuole associare alla domanda e sarà abilitato solo nel caso in cui tutte le condizioni sopra descritte siano soddisfatte.

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

- lo stato (solo se VALIDO – RILASCIATO sarà selezionabile);
- il codice a barre (nel caso in cui non sia ancora stato rilasciato verrà riportato il numero progressivo identificativo);
- la data di presentazione, nel caso sia nello stato VALIDO – RILASCIATO;

- il numero di polizza valida associata (il campo sarà valorizzato solo nel caso di polizza valida, cioè senza anomalie e pertanto solo se impostato il PAI sarà selezionabile);
- la provincia, il comune ed il prodotto di riferimento;
- il numero della domanda (se il campo è valorizzato il PAI è già stato associato ad altra domanda e pertanto non sarà selezionabile);
- lo stato della domanda a cui è già stato associato;
- il semaforo indicante la situazione delle anomalie; solo se verde o giallo (assenza di anomalie o anomalie non bloccanti) il PAI sarà selezionabile; se rosso (anomalie bloccanti) il PAI non sarà selezionabile.

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

Nota: il tasto **“Conferma”** non è visualizzato nel caso in cui non vi sia alcun PAI selezionabile e quindi associabile alla domanda.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda sostegno zootecnia

Utente: [redacted]

PAI

Cuaa: [redacted]
 Denominazione: [redacted]
 Anno Campagna: 2015
 Codice a barre domanda: [redacted]
 Numero PAI associato: [redacted]
 Numero Polizza: [redacted]
 Tipo Polizza: COLLETTIVA
 Consorzio: [redacted]
 Assicurazione: F.A.T.A.

Operazione eseguita correttamente

Un record trovato.
 Pag. 1

STATO del PAI	Numero identificativo PAI	Data presentazione PAI	Num. polizza valida	Provincia	Comune	Prodotto	Num.demanda sostegno associata	Stato domanda	Anomalie PAI	Anomalie di presentazione della domanda
VALIDO - RILASCIATO	[redacted]	11/01/2018	[redacted]	CN	[redacted]	B01 - BOVINI DA LATTE		VALIDO - IN COMPILAZIONE	✓	✗

Rimuovi associazione PAI

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

Da qui è possibile proseguire nella compilazione selezionando le “schede” poste nella parte superiore della pagina, oppure rimuovere l’associazione del PAI alla domanda tramite l’apposito tasto funzionale “**Rimuovi associazione PAI**”. In questo caso verrà riproposta la lista dei PAI per una nuova selezione.

Nel caso in cui si intenda rimuovere l’associazione di un PAI ad una domanda nello stato di Rilasciata per poter effettuare modifiche sul PAI associato, si dovrà procedere tramite la funzione **Domanda di Rettifica**.

Una volta selezionato il tasto **Domanda di Rettifica** nella pagina Lista Atti, si potrà procedere alle modifiche necessarie sul PAI tramite l'apposita procedura per poi accedere nuovamente alla compilazione della domanda di sostegno e riassociare il PAI modificato.

Una volta tornati sulla pagina **Risultato Ricerca Atti** la domanda iniziale comparirà con lo stato di **RETTIFICATA**, mentre la domanda di rettifica sarà Valida e in Compilazione e potrà essere Rilasciata dopo averne effettuato la Stampa Definitiva.

Variazione CUAA

Nei seguenti casi è necessario effettuare la ricerca dei PAI facenti riferimento ad un CUAA diverso da quello di riferimento dall'azienda:

- Successione "Mortis causa";
- Cessione di azienda;
- Cambio Codice Fiscale perché modificato da Anagrafe Tributaria.

Per queste casistiche è previsto nell'applicativo, nella pagina riferita al PAI, la possibilità di indicare un CUAA di riferimento del PAI diverso dal CUAA di presentazione della domanda, tramite il pulsante "Variazione cuaa" in fondo alla pagina.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda sostegno zootecnia

Utente: [redacted] **Anagrafica PAI** HELP

PAI

Cuaa [redacted]
 Denominazione [redacted]
 Anno Campagna **2015**
 Codice a barre domanda [redacted]

Un record trovato.
Pag. 1

Sei.	STATO del PAI	Numero identificativo PAI	Data presentazione PAI	Num. polizza valida	Provincia	Comune	Prodotto	Num.domanda sostegno associata	Stato domanda	Anomalie PAI	Anomalie di presentazione della domanda
<input type="radio"/>	VALIDO - RILASCIATO	[redacted]	11/01/2018	[redacted]	CN	[redacted]	B01 - BOVINI DA LATTE		-		

La selezione del pulsante **“Variazione cuaa”** apre la seguente maschera:

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda sostegno zootecnia

Utente: [redacted] **Anagrafica PAI** HELP

PAI

Cuaa [redacted]
 Denominazione [redacted]
 Anno Campagna **2015**
 Codice a barre domanda [redacted]

Cuaa alternativo:
 Motivazione:

In questa è possibile indicare:

- un CUAa alternativo: in questo campo deve essere riportato il CUAa di riferimento del PAI oggetto della domanda;
- motivazione: selezionare una delle motivazioni tra quelle ammesse per il “subentro” nella presentazione della domanda (Successione, Cessione di azienda, Cambio CodFisc);
- in caso di cessione di azienda viene richiesta la data di cessione da vecchio a

nuovo proprietario.

Selezionando quindi il pulsante **“Conferma”** verrà presentata la lista dei PAI.

Sel.	STATO del PAI	Numero identificativo PAI	Data presentazione PAI	Num. polizza valida	Provincia	Comune	Prodotto	Num.domena sostegno associata	Stato domanda	Anomalie PAI	Anomalie di presentazione della domanda
<input type="radio"/>	VALIDO - RILASCIATO	[redacted]	03/10/2018	[redacted]	MN	[redacted]	B01 - BOVINI DA LATTE		-		

Per questa nuova lista di PAI valgono le stesse regole di selezione ai fini della presentazione della domanda.

Selezionando un PAI e successivamente il pulsante di “**Conferma**”, verrà effettuata l’associazione della domanda al PAI.

Nel caso in cui la motivazione sia di Cessione, prima dell’associazione si andrà alla pagina della documentazione da allegare:

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda sostegno zootecnia

Utente: [redacted]

Anagrafica PAI

PAI

Cuaa [redacted]

Denominazione [redacted]

Anno Campagna 2015

Codice a barre domanda [redacted]

Precedente Cuaa [redacted]

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

Allegato: Scegli file Allegato.pdf

Indietro Salva

Vengono quindi effettuate le opportune verifiche circa chi sia il corretto detentore del PAI a cui si intende associare la domanda (cedente o cessionario). Di seguito le regole vigenti:

Cessione di azienda avvenuta prima del termine ultimo di durata dell’operazione e dopo la presentazione della Manifestazione di interesse da parte del cedente

In caso di cessione di azienda avvenuta prima del termine ultimo di durata dell’operazione e dopo la presentazione della Manifestazione di interesse da parte del cedente, la domanda di sostegno deve essere presentata dal cessionario. A tal fine lo stesso deve:

- a) presentare richiesta di subentro alla Manifestazione di interesse ed il PAI “volutato”.

A tale scopo è necessario aggiornare preventivamente il Fascicolo aziendale

- b) provvedere a volturare la contraenza della polizza e, nel caso, al pagamento del premio

- c) presentare la domanda di sostegno allegando, oltre la documentazione probante l'avvenuta cessione, anche quella di cui al punto a)

Cessione di azienda avvenuta successivamente al termine ultimo di durata dell'operazione e dopo la presentazione della Manifestazione di interesse da parte del cedente

In caso di cessione di azienda avvenuta successivamente al termine ultimo di durata dell'operazione e dopo la presentazione della Manifestazione di interesse da parte del cedente, la domanda di sostegno deve essere presentata dal cedente, informando dell'avvenuta cessione successivamente alla conclusione dell'operazione e che nulla è dovuto al cessionario. A tal fine il cedente deve mantenere un Fascicolo aziendale aperto.

Nel caso invece di successione verrà prima chiesto di selezionare il gruppo dei documenti da inserire:

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda sostegno zootecnia

Utente: [REDACTED] **Anagrafica PAI** HELP

PAI

Cuaa [REDACTED]
 Denominazione [REDACTED]
 Anno Campagna **2015**
 Codice a barre domanda [REDACTED]
 Precedente Cuaa [REDACTED]

FATTISPECIE a - Successione

Gruppo	Documenti	Protocollo
1	1359 - SCRITTURA NOTARILE INDICANTE LA LINEA EREDITARIA	
	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'EREDE DICHIARANTE	
2	1360 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CON L'INDICAZIONE DELLA LINEA EREDITARIA E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE	
	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'EREDE DICHIARANTE	
3	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'EREDE DICHIARANTE	
	1361 - IN CASO DI COEREDI DELEGA/CONSENSO DI TUTTI I COEREDI AL RICHIEDENTE CON DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DI TUTTI I DELEGANTI	
	1359 - SCRITTURA NOTARILE INDICANTE LA LINEA EREDITARIA	
4	1359 - SCRITTURA NOTARILE INDICANTE LA LINEA EREDITARIA	
	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'EREDE DICHIARANTE	
	1362 - IN CASO IRREPERIBILITA' DI UNO O PIU' COEREDI, DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL RICHIEDENTE ATTESTANTE L'IRREPERIBILITA' DEI COEREDI CON DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE	

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

Indietro Conferma

Dopo aver selezionato il gruppo e cliccato sul tasto conferma, verrà richiesto di inserire in allegato tutti i documenti presenti nel gruppo:


SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda sostegno zootecnia

Utente: [REDACTED]

Anagrafica PAI

PAI

Cuaa [REDACTED]

Denominazione [REDACTED]

Anno Campagna 2015

Codice a barre domanda [REDACTED]

Precedente Cuaa [REDACTED]

FATTISPECIE a - Successione

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

Allegato: Scegli file | Nessun file selezionato | Aggiungi

Indietro Salva

Cessione di azienda per mortis causa dopo la presentazione della Manifestazione di interesse da parte del de cuius

In caso di cessione di azienda per mortis causa dopo la presentazione della Manifestazione di interesse da parte del de cuius, la domanda di sostegno può essere presentata dall'erede purché vengano adempiuti gli obblighi informativi previsti al punto 7.4.1, ad eccezione, se del caso, del punto b). I controlli relativi agli atti amministrativi presentati dall'erede sono svolti avendo riguardo ai requisiti dell'azienda del de cuius; la verifica dei criteri di ammissibilità soggettivi, è svolta con riferimento al de cuius. In caso di pluralità di eredi, questi devono delegare uno di loro alla presentazione degli atti amministrativi.

In entrambi i casi (Successione o Cessione), dopo aver inserito tutti gli allegati richiesti, cliccando sul tasto Salva verrà effettuata l'associazione al PAI precedentemente richiesto.

Domanda sostegno zootecnia

Utente: [redacted]

PAI

Cuaa: [redacted]
 Denominazione: [redacted]
 Anno Campagna: 2015
 Codice a barre domanda: [redacted]
 Numero PAI associato: [redacted]
 Numero Polizza: [redacted]
 Tipo Polizza: COLLETTIVA
 Consorzio: CO.DI.MA. Mantova-Cremona
 Assicurazione: F.A.T.A.
 PAI/Polizza presentati da: [redacted] per Cessione di azienda

Operazione eseguita correttamente

Un record trovato.
Pag. 1

STATO del PAI	Numero identificativo PAI	Data presentazione PAI	Num. polizza valida	Provincia	Comune	Prodotto	Num. domanda sostegno associata	Stato domanda	Anomalie PAI	Anomalie di presentazione della domanda
VALIDO - RILASCIATO	[redacted]	03/10/2018	[redacted]	MN	[redacted]	B01 - BOVINI DA LATTE		VALIDO - IN COMPILAZIONE	✓	✗

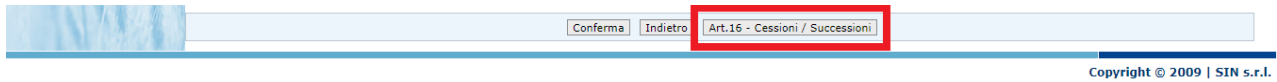
Rimuovi associazione PAI

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

Una volta associato il PAI alla domanda, nell'ultima riga della sezione generale in alto viene riportato il CUAA di riferimento del PAI e la motivazione di "subentro" da parte del richiedente ('PAI/Polizza presentati da 'CUAA e denominazione' per 'motivazione').

Tali informazioni riferite al CUAA di riferimento del PAI e alla motivazione verranno riportate in tutte le maschere successive riferite alla domanda.

A partire dalla campagna 2016, il tasto “Variazione CUAA” cambia etichetta in “Art.16 – Cessioni / Successioni” lasciando invariate le funzionalità.



3.9.2 Riferimenti

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

- riferimenti al fascicolo aziendale (data di validazione del fascicolo di riferimento del PAI, numero della scheda di validazione, ove pertinente, e l'Organismo Pagatore competente);
- riferimenti al PAI (data presentazione e numero identificativo-codice a barre);
- riferimenti alla manifestazione d'interesse (data presentazione e numero identificativo-codice a barre);

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda sostegno zootecnia

Utente: [REDACTED]

Menu: Anagrafica | PAI | **Riferimenti** | PAI/Polizza | Anomalie PAI | Ente Pubblico | Dichiarazioni | Anomalie Domanda

Riferimenti

Cuaa: [REDACTED]
 Denominazione: [REDACTED]
 Anno Campagna: **2015**
 Codice a barre domanda: [REDACTED]
 Numero PAI associato: [REDACTED]
 Numero Polizza: [REDACTED]
 Tipo Polizza: **COLLETTIVA**
 Consorzio: [REDACTED]
 Assicurazione: **F.A.T.A.**

SEZIONE I - RIFERIMENTI AL FASCICOLO AZIENDALE A CUI E' COLLEGATO IL PAI

Data di validazione	Numero	Organismo Pagatore competente per il Fascicolo
01/04/2015	[REDACTED]	ORGANISMO PAGATORE REGIONALE - PIEMONTE

SEZIONE II - RIFERIMENTI AL PIANO ASSICURATIVO INDIVIDUALE

Data di presentazione	Numero identificativo(codice a barre)
11/01/2018	[REDACTED]

SEZIONE III - RIFERIMENTI ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE/PAI

Data di presentazione	Numero identificativo(codice a barre)
16/05/2015	[REDACTED]

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

Ai fini della presentazione della domanda è necessaria la presenza della Manifestazione di interesse ai sensi dell'Avviso Pubblico n. 9371 del 7 maggio 2015 e ss.mm ii pubblicato sul

sito istituzionale del Ministero delle politiche agricole alimentari forestali e del turismo. Tale Manifestazione di interesse deve essere stata presentata ai sensi del par. 3, punto 2, del citato avviso pubblico, ovvero ai sensi del par. 3, punto 1.

Nel caso di indicazione di un CUAA di riferimento del PAI diverso da quello di presentazione della domanda, i dati sono relativi al CUAA di presentazione del PAI.

3.9.3 PAI/Polizza

La pagina visualizza in sola lettura tutte le informazioni essenziali del PAI e della polizza associate alla domanda, riportati nell'ambito dell'SGR.

S.G.R. - Piano Assicurativo Individuale

Aggiornamento Polizza

(*) Campo obbligatorio

Previdente: Comune:

Intervento: ZOOTECNA (COD.111) Prodotto: BOI - BOVINI DA LATTE

Data Stipula Polizza/Certificato(*): 01/01/2021 Numero Polizza/Certificato(*):

Compagnia Assicuratrice(*): Data Quietanze: 18/11/2021

Presenza di Polizza Integrativa(*): ☐ SI ☒ NO

☐ Presenza di firma del produttore sulla polizza

Riepilogo per Garanzie comunitarie del valore massimo Assicurabile							
Garanzia	Specifica di prodotto	A		B		U.M.	(AxB)
		Entita' assicurate	N. Cicli max	Pau	Valore medio		
MANCATO REDDITO	9000-BOVINI DA LATTE	983	n.a.	1	1024.21	C/latrice	670837.33
ABBATTIMENTO FORZOSO	9003-FRISONA E ASSIMILATE	1210	n.a.	1	1246.87	C/capo	1633399.7

Riepilogo per Garanzie nazionali della Quantita' massima Assicurabile							
Garanzia	Specifica di prodotto	A		B		U.M.	(AxBxCxD)
		Entita' assicurate	N. Cicli max	Pau	Rica		
COSTO DI SMALTIMENTO QUOTA RIMOZIONE		1210	1	600	n.a.	Capo	786000
COSTO DI SMALTIMENTO QUOTA DISTRUZIONE		1210	1	600	n.a.	Capo	786000

DATI DELLA POLIZZA STIPULATA FINANZIAMENTO FEASR													
*Episodio	GARANZIA ASSICURATA	SPECIFICA DI PRODOTTO	*quantita' (A)	u.m.	*PRODUZIONE UNITARIO(PAU) (C)	*PREZZO UNITARIO (E)	*VALORE ASSICURATO(AxCxE) (F)	*TASSO % (G)	*PREMIO (AxBxCxExF) (H)	*DATA INIZIO COPERTURA	*DATA FINE COPERTURA	*IMPORTO QUIETANZA	*FRANCHIGIA IN %
	MANCATO REDDITO	9000 - BOVINI DA LATTE	58637	C/Femmo	1	4.89	286392.63	0.27	773.26	01/01/2021	31/12/2021	773.26	10
	ABBATTIMENTO FORZOSO	9003 - FRISONA E ASSIMILATE	1210	C/capo	0.6	1246.87	980077.2	0.2	1960.07	01/01/2021	31/12/2021	1960.07	0
TOTALE PREMIO FINANZIAMENTO FEASR										2,733.33			

DATI DELLA POLIZZA STIPULATA FINANZIAMENTO NAZIONALE													
GARANZIA ASSICURATA	SPECIFICA DI PRODOTTO	PREZZO MAX (MAX. DA PREZZO) (A)	*quantita' (A)	u.m.	*PRODUZIONE UNITARIO(PAU) (C)	*PREZZO UNITARIO (E)	*VALORE ASSICURATO(AxCxE) (F)	*TASSO % (G)	*PREMIO (AxBxCxExF) (H)	*DATA INIZIO COPERTURA	*DATA FINE COPERTURA	*IMPORTO QUIETANZA	*FRANCHIGIA IN %
COSTO DI SMALTIMENTO QUOTA RIMOZIONE	9009 - BOVINI - smaltimento q.m.	0.32	1210	Capo	589.92	0.37	285933.7	4.85	13867.78	01/01/2021	31/12/2021	13867.78	0
COSTO DI SMALTIMENTO QUOTA DISTRUZIONE	9009 - BOVINI - smaltimento q.m.	0.12	1210	Capo	589.92	0.12	92734.9	4.85	4497.64	01/01/2021	31/12/2021	4497.64	0
Maggiorazione Carcase										SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>			
N. Cicli produttivi (I)										1			
TOTALE PREMIO FINANZIAMENTO NAZIONALE										18,365.42			
TOTALE PREMIO POLIZZA										21,098.75			

Stato Polizza Assicurativa: DATI OBBLIGATORI INSERITI

Con il tasto “**Indietro**” si ritorna alla pagina precedente, nella compilazione della domanda di sostegno.

3.9.4 Anomalie PAI

In questa pagina è possibile visualizzare le eventuali anomalie relative al PAI selezionato ed associato alla domanda (non bloccanti ai fini della presentazione della domanda)

The screenshot displays the 'S.G.R. - Piano Assicurativo Individuale' interface. On the left, there is a sidebar with the 'S.I.A.N.' logo and a user profile section labeled 'Utente:'. Below this is a button labeled 'Anagrafica'. The main content area is titled 'Dettaglio Anomalie' and shows the following details:

- Provincia: CUNEO
- Comune: [REDACTED]
- Intervento: ZOOTECCIA-SOGLIA 30% (COD.511)
- Prodotto DM-Prezzi: B01 - BOVINI DA LATTE
- Resa Media Individuale:

Codice Anomalia	Descrizione Anomalia	Data Accensione Anomalia	Valore Dichiarato	Valore Riscontrato	Valore Utilizzato
C01	Mancato riscontro con dati trasmessi dalla compagnia assicurativa	23/08/2019			

At the bottom of the table, there is a button labeled 'Indietro'.

Copyright © 2014 | spa

Con il tasto “**Indietro**” si ritorna alla pagina precedente, nella compilazione della domanda di sostegno

3.9.5 Ente Pubblico (Soggetti ricadenti in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e s.m. e i.)


La procedura di compilazione della DS, sulla base dei dati presenti a Fascicolo Aziendale, propone l'appartenenza alla categoria dei soggetti ricadenti in una delle fattispecie di cui al dlgs. 50/2016 e

s.m. e i. del soggetto richiedente, valorizzando eventualmente il SI.

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

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

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

 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda sostegno zootecnia

Utente:

AnagraficaPAIRiferimentiPAI/PolizzaAnomalie PAIEnte PubblicoDichiarazioniAnomalie Domanda

Ente Pubblico HELP

Cuaa	
Denominazione	
Anno Campagna	2015
Codice a barre domanda	
Numero PAI associato	
Numero Polizza	
Tipo Polizza	COLLETTIVA
Consorzio	
Assicurazione	F.A.T.A.

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

☐ 1 Espletamento diretto della procedura di gara per l'individuazione della Compagnia di assicurazione:
Provvedimento di aggiudicazione alla Compagnia di assicurazione;
Conferimento dell'attività di individuazione della Compagnia di assicurazione ad un Organismo collettivo di difesa:

☐ 2 **Provvedimento autorizzatorio all'adesione al citato Organismo collettivo di difesa o Provvedimento di affidamento del servizio assicurativo all'Organismo collettivo per l'annata assicurativa di riferimento.**

CODICE CIG (codice identificativo di gara)

Data Protocollo

Tipologia allegato: **ATTO DI AGGIUDICAZIONE O CONTRATTO** Allegato: Nessun file selezionato

3.9.6 Dichiarazioni

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

Dichiarazioni

Cuoa

Denominazione

Anno Campagna

Codice a barre domanda

Numero PAI associato

Numero Polizza

Tipo Polizza

Consortio

Assicurazione

2021

COLLETTIVA

Agridifesa Lombardia

SOCIETA' CATTOLICA DI ASSICURAZIONE - SOCIETA' COOPERATIVA

CONTRATTO DI SOCCIDA
(Se barrato SI, valorizzare se Conduttore. Dal 2017 è valorizzabile solo Conduttore)
☐ SI ☐ NO ☒ CONDUTTORE

Il sottoscritto

ai sensi dell'Avviso pubblico recante disposizioni per la concessione del sostegno pubblico per le Produzioni zootecniche - Campagna assicurativa 2021, chiede di essere ammesso al sostegno previsto dalla misura 17, sottomisura 17.1 di cui al Programma di Sviluppo Rurale Nazionale 2014-2022;

A tal fine dichiara:

- di essere in possesso, dalla data di presentazione della MI e per tutta la durata dell'operazione, di tutti i requisiti richiesti dal PSRN e dall'Avviso pubblico per accedere alla predetta sottomisura, con particolare riferimento ai requisiti di ammissibilità soggettivi di cui agli articoli 3 e 4;
- che l'operazione per la quale è richiesto il sostegno, di cui alla presente domanda, rispetta tutti i requisiti richiesti dal PSRN e dall'Avviso pubblico con particolare riferimento ai criteri di ammissibilità delle polizze/certificati di polizze di cui all'articolo 6 e agli impegni ed altri obblighi di cui all'articolo 7;
- che per la realizzazione degli interventi di cui al presente Avviso pubblico non ha richiesto né ottenuto, anche tramite gli Organismi collettivi di appartenenza, contributi da altri Enti pubblici a valere su altre misure del PSR 2014/2022 (fondo FEASR) o da altri fondi SIE o nazionali;
- che non sussistono nei confronti propri cause di divieto, di decadenza o di sospensione, di cui all'art. 67, comma 1, lettere da a) a g), commi da 2 a 7, e all'art.76, comma 6, del D.Lgs.n. 159/2011 e ss.mm.ii.

Dichiara, inoltre:

- di essere a conoscenza delle disposizioni e norme, unionali e nazionali, che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti con la presente domanda di sostegno e che disciplinano il settore dell'assicurazione agricola agevolata;
- di essere pienamente a conoscenza del contenuto del PSRN approvato, del contenuto dell'avviso di adesione alla misura e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda;
- di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nel PSRN e nell'Avviso pubblico della sottomisura;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dal PGRA in materia di determinazione della spesa premi ammissibile a contributo in base all'applicazione dei parametri contributivi, per ogni combinazione anno/provincia/allevamento/garanzia di polizza;
- di essere a conoscenza che l'entrata in copertura della polizza non può essere antecedente al 1° gennaio dell'anno di riferimento della campagna assicurativa e che deve terminare entro il 31 dicembre dello stesso anno;
- che la documentazione relativa ad acquisizioni, cessioni e movimentazioni di animali è regolarmente registrata e l'autorità competente vi avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni per le attività di ispezione previste;

- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'articolo 17 dell'Avviso pubblico della sottomisura in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni;
 - di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del D.Lgs. 228/2001 in materia di sospensione dei procedimenti di erogazione in caso di notizie circostanziate circa indebite percezioni di erogazioni;
 - di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla Legge n. 898/86 e ss.mm.ii. riguardanti tra l'altro sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo;
 - di essere a conoscenza che in caso di valore della produzione dichiarato nel PAI superiore allo Standard Value di riferimento la domanda non potrà essere ammessa al sostegno se non previa verifica della documentazione comprovante il valore della produzione;
 - di essere consapevole che, in caso di valore dichiarato nel PAI superiore allo Standard Value ovvero in caso di richiesta di riesame della domanda, la mancata presentazione in sede di convocazione e/o la mancata o parziale fornitura della documentazione richiesta comporta la chiusura del procedimento amministrativo sulla base di quanto in possesso dell'Amministrazione;
 - di essere consapevole che, in caso di richiesta di riesame della domanda, la mancata presentazione in sede di convocazione e/o la mancata o parziale fornitura della documentazione richiesta comporta la chiusura del procedimento amministrativo sulla base degli esiti dei controlli eseguiti e precedentemente comunicati;
 - di disporre e poter esibire se richiesto in sede di controllo idonea documentazione comprovante:
 - a) il numero dei capi e la documentazione per ciascuna delle 3 o 5 annualità antecedenti la campagna di riferimento comprovante il valore della produzione dichiarato nel PAI superiore allo Standard Value di riferimento;
 - b) la polizza/certificato sottoscritti in originale;
 - di conservare la documentazione citata al precedente punto per i tre anni successivi alla data di pagamento del contributo pubblico;
 - di essere a conoscenza che i propri dati personali potranno essere comunicati, per lo svolgimento delle rispettive funzionali istituzionali, agli organi ispettivi pubblici, unionali, nazionali e regionali nonché pubblicati in ottemperanza agli obblighi di trasparenza stabiliti dalla vigente normativa;
 - di essere consapevole che l'Autorità competente avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli allevamenti 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 a pena di esclusione/revoca del sostegno richiesto;
 - di essere a conoscenza dei criteri di ammissibilità e degli altri obblighi definiti ai sensi della normativa unionale e riportati nel PSRN relativi alla tipologia di intervento oggetto della presente domanda;
 - di non essere sottoposto a pene detentive e/o misure accessorie interdittive o limitative della capacità giuridica e di agire fatta salva l'autorizzazione degli organi di vigilanza e/o tutori;
 - di esonerare l'Amministrazione nazionale e/o eventuali Enti o soggetti delegati da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo;
 - di essere consapevole che l'AdG, anche per il tramite di un suo delegato, in ottemperanza alla normativa comunitaria e nazionale in materia, effettuerà i controlli e determinerà l'importo della spesa ammissibile e del contributo concedibile;
 - di essere a conoscenza che ogni comunicazione al sottoscritto sarà effettuata mediante PEC indicata sulla domanda, ovvero sul sito internet del Ministero o attraverso il portale SIAN, con modalità che saranno opportunamente pubblicate e di essere consapevole che, ai sensi della Legge 221/2012 la disponibilità di una PEC costituisce un obbligo nelle comunicazioni, richieste e trasmissioni di documenti con la Pubblica Amministrazione e/o con i gestori o esercenti di pubblici servizi e che in mancanza del proprio domicilio digitale sarà suo onere prendere visione delle comunicazioni ad egli indirizzate secondo le modalità previste in avviso;
 - di essere consapevole che ai sensi dell'art. 3 bis della Legge n. 241/90 e s.m.i. (uso della telematica), per conseguire maggiore efficienza nell'attività amministrativa, è incentivato l'uso della telematica per la consultazione del procedimento amministrativo e l'accesso agli atti da parte degli interessati;
 - di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90 e s.m.i., le richieste di informazioni relative al procedimento amministrativo e l'accesso agli atti, possono essere indirizzate esclusivamente attraverso la consultazione del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), e che non è dato corso alle richieste presentate in modalità diverse dalle seguenti:
 - a) per i beneficiari in qualità di utenti qualificati del portale SIAN, è possibile l'accesso diretto alla consultazione (le modalità di accesso per gli utenti qualificati sono disponibili sul sito AGEA www.agea.gov.it);
 - b) per i beneficiari che hanno conferito mandato di rappresentanza ad un Centro di assistenza Agricola (CAA), la consultazione è possibile attraverso le informazioni messe a disposizione del CAA stesso da parte di AGEA sul SIAN;
 - di essere a conoscenza che l'AdG, o suo delegato, e l'Organismo Pagatore AGEA, responsabili del procedimento amministrativo sulle domande di sostegno e di pagamento, comunicano tramite il sito www.sian.it, nel registro rivolto al pubblico dei processi automatizzati - sezione Servizi-online, lo stato della pratica, adottando le misure idonee a consentire la consultazione a distanza (ai sensi dell'art. 3 bis della Legge n. 241/90 - uso della telematica - e dell'art. 34 (servizi informatici- per le relazioni fra pubbliche amministrazioni e utenti) della Legge n. 69/2009;
 - di essere a conoscenza che l'approvazione della domanda di sostegno è condizionata alla registrazione del provvedimento di approvazione dell'Avviso pubblico da parte degli organi di controllo;
 - di essere consapevole che, per la domanda di sostegno ritenuta ammissibile, il pagamento avverrà solo dopo presentazione della domanda di pagamento ed esito positivo dei relativi controlli;
- Si impegna, inoltre :**
- a consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
 - a riprodurre o integrare la presente domanda, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto viene disposto dalla normativa unionale e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e secondo quanto previsto dal PSRN;
 - ad esibire se richiesto in sede di controllo: 1) la documentazione attestante il pagamento della quota di premio complessivo di propria competenza all'Organismo collettivo di difesa nel caso di polizze collettive; 2) la documentazione attestante il pagamento del premio alla Compagnia di assicurazione nel caso di polizze individuali;
 - a comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato nella domanda, anche con riferimento all'indirizzo di posta elettronica certificata;
 - a consentire il trattamento dei dati conferiti per le finalità e gli obblighi previsti dalla normativa di settore;
 - a fornire, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al PSRN.
- Autorizza :**
- il trattamento dei dati conferiti, inclusi eventuali dati personali di natura sensibile e/o giudiziaria, ottenuti anche tramite eventuali allegati e/o altra documentazione accessoria, per le finalità istituzionali contenute nell'Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs del 10 agosto 2018, n. 101;
 - altresì, la comunicazione dei dati conferiti ai soggetti elencati nella Informativa ed il trasferimento agli altri soggetti titolari e responsabili del trattamento;
 - la comunicazione all'Organismo collettivo di difesa associato della avvenuta liquidazione da parte dell'Organismo pagatore dell'importo relativo al contributo spettante a fronte del certificato di adesione alla polizza collettiva.
- Dichiara, inoltre, di essere consapevole che:**
- apponendo la firma nello spazio sottostante, si assume la piena responsabilità che quanto esposto nella presente domanda - incluse le dichiarazioni sopra riportate che si intendono qui integralmente assunte - risponde al vero e di essere a conoscenza delle norme penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci anche in relazione alla mancata concessione, totale o parziale, del sostegno richiesto.
- Allega:**
- Copia dei documenti ufficiali attestanti il numero di capi assicurati, ad esclusione degli allevamenti bovini e bufalini.

In questa pagina, oltre alla presa visione dell'elenco delle dichiarazioni, è necessario segnalare l'eventuale presenza di un contratto di soccida. In caso affermativo occorre esplicitare il ruolo di chi sta presentando la domanda, in particolare se si tratti del proprietario o del conduttore.

A partire dalla campagna 2017, in presenza di un contratto di soccida, a presentare la domanda può essere unicamente il conduttore e non può farlo il proprietario. Un apposito controllo segnala l'eventuale presenza dell'anomalia già in fase di acquisizione della domanda.

3.9.7 Anomalie Domanda

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

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Domanda sostegno zootecnia

Utente: [redacted]

Anagrafica PAI Riferimenti PAI/Polizza Anomalie PAI Ente Pubblico Dichiarazioni Anomalie Domanda

ANOMALIE DOMANDA HELP

Cuaa [redacted]
Denominazione [redacted]
Anno Campagna **2015**
Codice a barre domanda [redacted]
Numero PAI associato [redacted]
Numero Polizza [redacted]
Tipo Polizza **COLLETTIVA**
Consorzio [redacted]
Assicurazione **F.A.T.A.**

Un record trovato.
Pag. 1

Codice anomalia	Descrizione anomalia	Data accensione anomalia
D24	Dichiarazione contratto di soccida non espletata	2019-09-25 15:05:19.0

Nel caso in cui nel PAI siano presenti anomalie di scostamento rispetto ai valori massimi, sarà riportata la relativa percentuale di scostamento applicabile.

3.10 STAMPA E RILASCIO DELL'ATTO

3.11 STAMPA ATTO

Una volta associato il PAI alla domanda ed inseriti i dati richiesti per i soli enti pubblici, nel caso in cui non siano presenti anomalie bloccanti si può tornare alla pagina dell'Anagrafica – Dettaglio del Richiedente per procedere con la funzione di Stampa.

La funzione di stampa atto consente di effettuare l'emissione provvisoria o definitiva della domanda in formato PDF, ed è attivabile, per gli uffici CAA, oltre che da questa pagina (per la stampa singola) anche dal menu principale (per la stampa multipla) .

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: [redacted]

Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo

Anagrafica - Dettaglio del Richiedente ? HELP

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

Tipologia atto **COMPILAZIONE DOMANDA SOSTEGNO SOTTOMISURA 17.1 PSRN Anno Campagna 2015**

Codice Fiscale: [redacted]
Denominazione: [redacted]
Partita IVA: [redacted]
Intestazione Partita IVA: [redacted]
Data di nascita: [redacted]
Sesso: **M**
Provincia di nascita: **CN**
Comune di nascita: [redacted]
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): [redacted]
Cellulare: [redacted]

Residenza o Sede Legale
Indirizzo: [redacted]
Comune: [redacted]
Provincia: **CN**
CAP: **12020**

Torna alla lista

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

Nella pagina sono disponibili quindi i seguenti pulsanti:

3.11.1 Stampa provvisoria

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

3.11.2 Stampa definitiva

In assenza di anomalie bloccanti, viene prodotto un file, in formato PDF, riportante il modello di domanda debitamente precompilato e con l'identificativo univoco, sia in chiaro che in modalità "codice a barre" (numero domanda).

**REGOLAMENTO (UE) n. 1305/2013
DOMANDA DI SOSTEGNO - PSRN 2014-2022
CAMPAGNA 2021**

Domanda di sostegno per l'accesso ai benefici del Programma Nazionale di Sviluppo Rurale 2014-2022,
Misura 17 - Gestione dei rischi - Sottomisura 17.1 Assicurazione del raccolto, degli animali e delle piante
Avviso pubblico recante disposizioni per la concessione del sostegno
Produzioni zootecniche Campagna assicurativa 2021

AUTORITA' DI GESTIONE MINISTERO DELL'AGRICOLTURA, DELLA SOVRANITA' ALIMENTARE E DELLE FORESTE																					
ORGANISMO PAGATORE AGEA - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA																					
COMPILATO PER IL TRAMITE DI <table border="1"> <tr> <td>1</td><td>0</td><td>3</td><td>-</td><td>B</td><td>S</td><td>-</td><td>0</td><td>1</td><td>4</td> </tr> <tr> <td colspan="2">CODICE</td> <td colspan="2">SIGLA PROVINCIA</td> <td colspan="2">PROG. UFFICIO</td> <td colspan="4">OPERATORE</td> </tr> </table>		1	0	3	-	B	S	-	0	1	4	CODICE		SIGLA PROVINCIA		PROG. UFFICIO		OPERATORE			
1	0	3	-	B	S	-	0	1	4												
CODICE		SIGLA PROVINCIA		PROG. UFFICIO		OPERATORE															
DOMANDA: <input checked="" type="checkbox"/> INIZIALE <input type="checkbox"/> DI MODIFICA <input type="checkbox"/> In modifica della domanda numero: _____ DI SUBENTRO ai sensi dell'art. 16.3 dell'avviso <input type="checkbox"/>																					
BANDO: Prot. Numero 00000 del 09/08/2023																					



QUADRO A - AZIENDA			
SEZIONE I - DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO			
CUAA (CODICE FISCALE)	SOGGETTO RICADENTE IN UNA DELLE FATTISPECIE DI CUI AL DLGS. 50/2016 e s.m.		CONTRATTO DI SOCCIDA (Se barrato SI, valorizzare automaticamente il check Conduttore)
_____	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> CONDUTTORE <input type="checkbox"/>
COGNOME O RAGIONE SOCIALE _____			
NOME _____			
DATA DI NASCITA	SESSO	COMUNE DI NASCITA	PROV.
_____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>
INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)		NUMERO TELEFONO	
sulingob@legaim.it		_____	
RESIDENZA O SEDE LEGALE			
INDIRIZZO E NUMERO CIVICO		NUMERO TELEFONO	
CASCINA BRUNA 10		_____	
CODICE ISTAT	COMUNE	PROVINCIA	C.A.P.
017 088	_____	_____	_____
RAPPRESENTANTE LEGALE			
CUAA (CODICE FISCALE)		NOME	
GBBMRO73H19B157C		L. _____	
COGNOME	SESSO	COMUNE DI NASCITA	PROVINCIA
_____	M	_____	_____
DATA DI NASCITA			

QUADRO B - RIFERIMENTI			
SEZIONE I - RIFERIMENTI AL FASCICOLO AZIENDALE			
USI DEL SUOLO E SUPERFICI CONDOTTE ALLA DATA		ORGANISMO PAGATORE COMPETENTE PER IL FASCICOLO	
_____		ORGANISMO PAGATORE REGIONALE - LOMBARDIA	
SEZIONE II - RIFERIMENTI AL PIANO ASSICURATIVO INDIVIDUALE			
DATA DI PRESENTAZIONE	NUMERO IDENTIFICATIVO (Codice a barre)		
_____	_____		
SEZIONE III - RIFERIMENTI ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE			
DATA DI PRESENTAZIONE	NUMERO IDENTIFICATIVO (Codice a barre)		
_____	_____		

CUAA (CODICE FISCALE)	COGNOME E NOME O RAGIONE SOCIALE	NUMERO DOMANDA
QUADRO C - IMPEGNI E SOTTOSCRIZIONE		
<p>Il sottoscritto: GOBBI OMAR</p> <p>ai sensi dell'Avviso pubblico recante disposizioni per la concessione del sostegno pubblico per le Produzioni zootecniche - Campagna assicurativa 2021, chiede di essere ammesso al sostegno previsto dalla misura 17, sottomisure 17.1 di cui al Programma di Sviluppo Rurale Nazionale 2014-2022;</p> <p>A tal fine dichiara:</p> <ul style="list-style-type: none"> di essere in possesso, della data di presentazione della MI e per tutta la durata dell'operazione, di tutti i requisiti richiesti dal PSRN e dall'Avviso pubblico per accedere alla predetta sottomisure, con particolare riferimento ai requisiti di ammissibilità soggettivi di cui agli articoli 3 e 4; che l'operazione per la quale è richiesto il sostegno, di cui alla presente domanda, rispetta tutti i requisiti richiesti dal PSRN e dall'Avviso pubblico con particolare riferimento ai criteri di ammissibilità delle polizze/certificati di polizze di cui all'articolo 6 e agli impegni ed altri obblighi di cui all'articolo 7; che per la realizzazione degli interventi di cui al presente Avviso pubblico non ha richiesto né ottenuto, anche tramite gli Organismi collettivi di appartenenza, contributi da altri Enti pubblici a valere su altre misure del PSR 2014-2022 (fondo FEASR) o da altri fondi SIE o nazionali; che non sussistono nei confronti propri cause di divieto, di decadenza o di sospensione, di cui all'art. 87, comma 1, lettere da a) a g), commi da 2 a 7, e all'art.78, comma 8, del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii. <p>Dichiara, inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> di essere a conoscenza delle disposizioni e norme, unionali e nazionali, che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti con la presente domanda di sostegno e che disciplinano il settore dell'assicurazione agricola agevolata; di essere pienamente a conoscenza del contenuto del PSRN approvato, del contenuto dell'avviso di adesione alle misure e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda; di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nel PSRN e nell'Avviso pubblico della sottomisure; di essere a conoscenza delle disposizioni previste dal PGRA in materia di determinazione della spesa premi ammissibile a contributo in base all'applicazione dei parametri contributivi, per ogni combinazione etno/provinciale/intercomunale di polizze; di essere a conoscenza che l'entrata in copertura della polizza non può essere antecedente al 1° gennaio dell'anno di riferimento della campagna assicurativa e che deve terminare entro il 31 dicembre dello stesso anno; che la documentazione relativa ad acquisizioni, cessioni e movimentazioni di animali è regolarmente registrata e l'autorità competente vi avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni per le attività di ispezione previste; di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'articolo 17 dell'Avviso pubblico della sottomisure in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni; di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del D.Lgs. 228/2001 in materia di sospensione dei procedimenti di erogazione in caso di notizie circostanziate circa indebitate percezioni di erogazioni; di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla Legge n. 696/96 e ss.mm.ii. riguardanti tra l'altro sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo; di essere a conoscenza che in caso di valore della produzione dichiarato nel Pci superiore allo Standard value di riferimento, la domanda non potrà essere ammessa al sostegno se non previa verifica della documentazione comprovante il valore della produzione; di essere a conoscenza che in caso di valore della produzione dichiarato nel Pci superiore allo Standard value di riferimento ovvero in caso di richiesta di riesame della domanda, la mancata presentazione in sede di convocazione e/o la mancata o parziale fornitura della documentazione richiesta comporta la chiusura del procedimento amministrativo sulla base di quanto in possesso dell'amministrazione; di essere consapevole che, in caso di richiesta di riesame della domanda, la mancata presentazione in sede di convocazione e/o la mancata o parziale fornitura della documentazione richiesta comporta la chiusura del procedimento amministrativo sulla base degli esiti dei controlli eseguiti e precedentemente comunicati; di disporre e poter esibire se richiesto in sede di controllo idonea documentazione comprovante: <ul style="list-style-type: none"> a) il numero dei capi e la documentazione per ciascuna delle 3 o 5 annualità antecedenti la campagna di riferimento, comprovante il valore della produzione dichiarato nel Pci superiore allo Standard Value di riferimento; b) la polizza/certificato sottoscritti in originale; di conservare tutta la documentazione citata al precedente punto per i tre anni successivi alla data di pagamento del contributo pubblico; di essere a conoscenza che i propri dati personali potranno essere comunicati, per lo svolgimento delle rispettive funzioni istituzionali, agli organi ispettivi pubblici, unionali, nazionali e regionali nonché pubblicati in ottemperanza agli obblighi di trasparenza stabiliti dalla vigente normativa; di essere consapevole che l'autorità competente avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli allevamenti 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 a pena di esclusione/revoca del sostegno richiesto; di essere a conoscenza dei criteri di ammissibilità e degli altri obblighi definiti ai sensi della normativa unionale e riportati nel PSRN relativi alla tipologia di intervento oggetto della presente domanda; di non essere sottoposto a pene definitive e/o misure accessorie interdittive o limitative della capacità giuridica e di agire fatta salva l'autorizzazione degli organi di vigilanza e/o tutori; di esonerare l'Amministrazione nazionale e/o eventuali Enti o soggetti delegati da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi eventi causa a qualsiasi titolo; di essere consapevole che l'AdQ, anche per il tramite di un suo delegato, in ottemperanza alla normativa comunitaria e nazionale in materia, effettuerà i controlli e determinerà l'importo della spesa ammissibile e del contributo concedibile; di essere a conoscenza che ogni comunicazione al sottoscritto sarà effettuata mediante PEC indicata sulla domanda, ovvero sul sito internet del Ministero e attraverso il portale SIAN, con modalità che saranno opportunamente pubblicizzate e di essere consapevole che, ai sensi della legge 22/12/2012 la disponibilità di una PEC costituisce un obbligo nelle comunicazioni, richieste e trasmissioni di documenti con la Pubblica Amministrazione e/o con i gestori o esercenti di pubblici servizi e che in mancanza del proprio domicilio digitale sarà suo onere prendere visione delle comunicazioni ad egli indirizzate secondo le modalità previste in avviso; di essere consapevole che ai sensi dell'art. 3 bis della Legge n. 241/90 e s.m.i. (uso della telematica), per conseguire maggiore efficienza nell'attività amministrativa, è incentivato l'uso della telematica anche per la consultazione del procedimento amministrativo e l'accesso agli atti da parte degli interessati; di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90 e s.m.i., le richieste di informazioni relative al procedimento amministrativo e l'accesso agli atti, possono essere indirizzate esclusivamente attraverso la consultazione del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), e che non è dato corso alle richieste presentate in modalità diverse dalle seguenti: <ul style="list-style-type: none"> a) per i beneficiari in qualità di utenti qualificati del portale SIAN, è possibile l'accesso diretto alla consultazione (le modalità di accesso per gli utenti qualificati sono disponibili sul sito AGEA www.agea.gov.it); b) per i beneficiari che hanno conferito mandato di rappresentanza ad un Centro di Assistenza Agricola (CAA), la consultazione è possibile attraverso le informazioni messe a disposizione del CAA stesso da parte di AGEA sul SIAN; di essere a conoscenza che l'AdQ, o suo delegato, e l'Organismo Pagatore AGEA, responsabili del procedimento amministrativo sulle domande di sostegno e di pagamento, comunicano tramite il sito www.sian.it, nel registro (nello stato pubblico dei processi automatizzati - sezione Servizi-online, lo stato della pratica, adottando le misure idonee a consentire la consultazione a distanza (ai sensi dell'art. 3 bis della Legge n. 241/90 - uso della telematica - e dell'art. 34 (servizi informativi) per le relazioni fra pubbliche amministrazioni e utenti) della Legge n. 69/2009; di essere a conoscenza che l'approvazione della domanda di sostegno è condizionata alla registrazione del provvedimento di approvazione dell'Avviso pubblico da parte degli organi di controllo; di essere consapevole che, per la domanda di sostegno ritenuta ammissibile, il pagamento avverrà solo dopo presentazione della domanda di pagamento ed esito positivo dei relativi controlli; <p>Si impegna, inoltre:</p> <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 riprodurre o integrare la presente domanda, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto viene disposto dalla normativa unionale e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e secondo quanto previsto dal PSRN; ad esibire se richiesto in sede di controllo: 1) la documentazione attestante il pagamento della quota di premio complessivo di propria competenza all'Organismo collettivo di difesa nel caso di polizze collettive; 2) la documentazione attestante il pagamento del premio alla Compagnia di assicurazione nel caso di polizze individuali; a comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato nella domanda, anche con riferimento all'indirizzo di posta elettronica certificata; a consentire il trattamento dei dati conferiti per le finalità e gli obblighi previsti dalla normativa di settore; a fornire, qualora richiesta, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al PSRN. <p>Autorizza:</p> <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 altra documentazione accessoria, per le finalità istituzionali contenute nell'Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs del 10 agosto 2018, n. 101; altresì, la comunicazione dei dati conferiti ai soggetti elencati nella Informativa ed il trasferimento agli altri soggetti titolari e responsabili del trattamento; la comunicazione all'Organismo collettivo di difesa associato della avvenuta liquidazione da parte dell'Organismo pagatore dell'importo relativo al contributo spettante a fronte del certificato di adesione alla polizza collettiva. <p>Dichiara, inoltre, di essere consapevole che:</p> <ul style="list-style-type: none"> apponendo la firma nello spazio sottostante, si assume la piena responsabilità che quanto esposto nella presente domanda - incluse le dichiarazioni sopra riportate che si intendono qui integralmente assunte - risponde al vero e di essere a conoscenza delle norme penali previste dall'art. 78 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci anche in relazione alla mancata concessione, totale o parziale, del sostegno richiesto. 		
<p>LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE</p> <p>Firmato in: _____ IL _____</p>		
<p>NON COMPILARE IL RIQUADRO SOTTOSTANTE IN CASO DI DICHIARAZIONE SOTTOSCRITTA CON FIRMA DIGITALE</p> <p>ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO: _____ Tipo Documento _____ N. _____ Data scadenza _____</p> <p>(di cui si richiede fotocopia in allegato alla domanda)</p>		
<p>IN FEDE _____</p>		

[illegible]

CUAA (CODICE FISCALE)		COGNOME E NOME O RAGIONE SOCIALE		NUMERO DOMANDA	
-----------------------	--	----------------------------------	--	----------------	--

ALLEGATO ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO - INFORMATIZZAZIONE DELLA POLIZZA STIPULATA									
NUMERO IDENTIFICATIVO PAI 1092024806		PRESENZA DI POLIZZA INTEGRATIVA POLIZZA INDIVIDUALE		DATA STIPULA POLIZZA/CERTIFICATO		NUMERO POLIZZA/CERTIFICATO			
INTERVENTO S11	DESCRIZIONE INTERVENTO ZOOTECNIA (COD.511)	CONSORZIO CON CUI E' STATA STIPULATA LA POLIZZA COLLETTIVA		COD. COMPAGNIA		COMPAGNIA ASSICURATRICE			

CORRISPONDENZA PAI - PRODUZIONI E VALORI ASSICURATI																			
DATI DEL PAI						DATI DELLA POLIZZA STIPULATA													
REGIONE	PROVINCIA	COMUNE	ALLEVAMENTO (codice ASL)	SPECIE	RAZZA PREVALENTE / GRUPPO	TIPOLOGIA PRODUTTIVA	PRODOTTO (REF DM PREZZI)	GARANZIA ASSICURATA	SPECIFICA DI PRODOTTO (REF DM SV)	BENI ASSICURATI	PREZZO UNITARIO (PAU)	PREZZO UNITARIO (E)	VALORE ASSICURATO (AUCHE)	TASSO IN % (F)	PREMIO (AUCHEF)	EPIZOOZIE FACOLTATIVE	DATA INIZIO	DATA FINE	
1				SUINI	GRUPPO RAZZE NON DEFINITO	Allevamenti ingrasso	UZO-SUINI	MANCATO REDDITO	8912 - SUINI DA INGRASSO	1,900.00	604 pz	1.00	15.12	28,728.00	3.95	1,194.78	n.a.	01/01/2021	31/12/2021
REPERIBILI VALORI ASSICURABILI PER GARANZIA						Dati del Fascicolo Aziendale													
GARANZIA	MASSIMO	VALORE DELLA PRODUZIONE STORICA (*) (**) (€)	U.M.	EPIZOOZIE OBBLIGATORIE		Capri totali		di cui Fattori		di cui Altri									
MANCATO REDDITO	N.A.		Cap 0	AFTA EPIZOOTICA - PESTE SUINA CLASSICA - VESICOLARE E SUINA				di cui Fattori		di cui Altri									
(*) RAPPRESENTA IL VALORE MASSIMO ASSICURABILE AMMISSIBILE AL SOSTEGNO																			
(**) IN CASO DI VALORE DICHIARATO NEL PAI SUPERIORE ALLO STANDARD VALORE DI RIFERIMENTO, IL VALORE DELLA PRODUZIONE STORICA SARÀ DETERMINATO PREVIA VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE PROBANTE																			
Dati dichiarati																			
Capri totali																			
di cui Fattori																			
di cui Altri																			

EPIZOOZIE ASSICURATE	
EPIZOOZIE OBBLIGATORIE:	EPIZOOZIE FACOLTATIVE:
AFTA EPIZOOTICA - PESTE SUINA CLASSICA - VESICOLARE SUINA	

In caso contrario, il sistema visualizza la lista delle anomalie bloccanti, non consentendo la stampa definitiva.

Nel caso in cui siano invece presenti anomalie non bloccanti ai fini della stampa, sarà visualizzato un messaggio riportante tali anomalie ma l'applicazione permetterà comunque di proseguire con la stampa.

Una volta prodotta la stampa definitiva, non sarà più consentito l'aggiornamento dei dati della domanda a meno che non si effettui l'annullamento del codice a barre (vedere funzione Par. 3.11.4 Annulla Barcode).

Il file potrà essere stampato in formato A4 tramite una stampante laser collegata in locale e dovrà essere firmata dal produttore.

3.11.3 Ristampa

Permette la ristampa della domanda già stampata in forma definitiva.

3.11.4 Annulla barcode

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

La funzione comporta la rimozione del codice a barre identificativo della domanda e riabilita la stessa alle funzionalità di aggiornamento.

La domanda è riportata nello stato "IN COMPILAZIONE".

3.12 RILASCIO

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

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

Sulla pagina sono disponibili quindi i seguenti pulsanti:

3.12.1 Rilascio

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

3.12.2 Rilascio con OTP

Oltre alla modalità standard di presentazione della domanda, che prevede la firma autografa del produttore sul modello cartaceo, viene introdotta la firma elettronica. Il beneficiario che ha registrato la propria anagrafica sul portale Agea (utente qualificato) può sottoscrivere la domanda con firma elettronica mediante codice OTP.

Attivando questa modalità, il sistema verificherà che l'utente sia registrato nel sistema degli utenti qualificati e che sia abilitato all'utilizzo della firma elettronica. Nel caso non rispettasse i requisiti l'utente verrà invitato ad aggiornare le informazioni. Se il controllo è positivo verrà inviato l'OTP con un SMS sul cellulare del beneficiario; il codice resterà valido per un intervallo di tempo limitato e dovrà essere digitato dall'utente per convalidare il rilascio della domanda.

3.12.3 Ricevuta accettazione

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

3.13 STAMPA E RILASCIO MULTIPLI (SOLO PER UTENTI CAA)

3.13.1 Stampa multipla

Per procedere alla stampa multipla, deve essere effettuata la ricerca che restituisce la lista degli atti il cui stato (in compilazione) ne permetta la stampa.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: [redacted]

Ricerca Azienda Stampa Multipla Rilascio Multiplo Funzioni Accessorie

Ricerca per la Stampa Massiva

Tipologia atto **COMPILAZIONE DOMANDA SOSTEGNO SOTTOMISURA 17.1 PSRN Anno Campagna 2015**

(*) Indicare uno dei campi in alternativa

CUAA: (*) [redacted]


Denominazione: (*) [redacted]

Ufficio: [seleziona]

(*) ValORIZZARE uno dei campi di ricerca

[Cerca] [Reimposta]

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

 **SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE**

Compilazione Atto

Utente: XXXXXXXXXX

[Ricerca Azienda](#) [Stampa Multipla](#) [Rilascio Multiplo](#) [Funzioni Accessorie](#)

? **HELP**

Risultato ricerca Atti Per la Stampa Multipla

Tipologia atto **COMPILAZIONE DOMANDA SOSTEGNO SOTTOMISURA 17.1 PSRN Anno Campagna 2015**

2 record trovati, visualizzati tutti.
Pag. 1

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

Seleziona / Deseleziona tutti: ☐

Stampa Massiva

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

3.13.2 Rilascio multiplo

Per procedere al rilascio multiplo, deve essere effettuata la ricerca che restituisce la lista degli atti il cui stato ne permette il rilascio.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: [masked]

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

Ricerca per il Rilascio Multiplo

Tipologia atto **COMPILAZIONE DOMANDA SOSTEGNO SOTTOMISURA 17.1 PSRN Anno Campagna 2015**

(*) Indicare uno dei campi in alternativa

CUAA: (*) [masked]

Denominazione: (*) [empty]

Ufficio: [seleziona]

(*) Valonizzare uno dei campi di ricerca

[Cerca] [Reimposta]

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

4. FUNZIONI ACCESSORIE (solo per utenti CAA)

Sono funzionalità ad uso esclusivo degli utenti di un ufficio del CAA e sono finalizzate al:

- monitoraggio dell'avanzamento delle attività di compilazione delle domande in carico all'ufficio;
- monitoraggio sulle domande in compilazione e non ancora rilasciate all'Organismo Pagatore dell'ufficio.

In particolare, sono disponibili i seguenti prospetti:



5.1.1. Domande da stampare

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

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

- Data di Compilazione
- Operatore

5.1.2. Domande stampate

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

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

5.1.3. Domande rilasciate

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

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