

Data: 26/02/2024

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

Adesione alla Manifestazione di Interesse
dalla campagna assicurativa 2024

Manuale Utente

Autore	Nome e Azienda	Firma
	Leonardo	

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
1.0	26/02/2024	Prima Stesura	Leonardo

Sommario

1.	INTRODUZIONE	5
1.1	Scopo	5
2.	GLOSSARIO	6
3.	MANUALE DI ESERCIZIO	7
3.1	Destinatari del manuale	7
3.2	Funzionalità Anagrafiche	7
3.2.1	<i>Ricerca per Soggetto</i>	7
3.2.2	<i>Ricerca per Atto</i>	8
3.2.3	<i>Domanda di Rettifica</i>	9
3.2.4	<i>Nuovo Atto</i>	10
3.2.5	<i>Rappresentante Legale</i>	11
3.2.6	<i>Stampa provvisoria</i>	11
3.2.7	<i>Stampa definitiva</i>	12
3.2.8	<i>Ristampa</i>	13
3.2.9	<i>Annulla Barcode</i>	13
3.2.10	<i>Rilascio</i>	13
3.2.11	<i>OTP</i>	13

1. INTRODUZIONE

1.1 Scopo

La presente guida operativa descrive, nell'ambito del Portale dell'Agricoltura, le funzioni dell'applicazione "ADESIONE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE", con l'obiettivo di fornire un ausilio nell'utilizzo delle stesse.

Nelle sezioni successive:

- viene riportata una descrizione generale dell'applicazione;
- vengono descritte le funzionalità di ricerca e di stampa.

La 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
CE	Contratto Esecutivo
Committente	AGEA
DEC	Direttore dell'esecuzione (Amministrazione Contraente)
Fornitore	Vedi Raggruppamento
MIPAAF	Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali
Raggruppamento	Raggruppamento Temporaneo di Impresa costituito da Leonardo S.p.A. (mandataria), Enterprise Services Italia S.r.l. – A DXC Technology Company (mandante), Abaco S.p.A. (mandante), Green AUS S.p.A. (mandante), e-GEOS S.p.A. (mandante)
SIAN	Sistema Informativo Agricolo Nazionale
SGR	Sistema Gestione del Rischio
MI	Manifestazione di Interesse
PAI	Piano Assicurativo Individuale
CUAA	Codice Unico di identificazione Aziende Agricole

Tabella 1 – Glossario

3. MANUALE DI ESERCIZIO

3.1 Destinatari del manuale

I destinatari del manuale sono gli utenti qualificati e i CAA, i quali sono provvisti di un'utenza abilitata alla compilazione, stampa e rilascio della Manifestazione di Interesse.

3.2 Funzionalità Anagrafiche

Dopo aver effettuato il login al portale del SIAN e selezionato il link all'applicazione "FASCICOLO AZIENDALE" nella spalletta di sinistra, sotto "SERVIZI CORRELATI" è visualizzato il link relativo all'applicazione "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE", selezionando il quale si viene indirizzati alla pagina di ricerca.

Verrà automaticamente impostato il cuaa selezionato.

La ricerca può avvenire:

- per **soggetto**, attraverso cui l'utente ricerca inizialmente il soggetto, tramite il CUAA o la denominazione e una volta individuato ne ricerca l'atto amministrativo; il CUAA viene impostato in automatico ereditando quello per il quale è stata effettuata la ricerca sul fascicolo aziendale
- per **atto**, attraverso cui l'utente ricerca direttamente gli atti relativi ad un determinato soggetto, impostando il CUAA o la denominazione o il numero della domanda.

ATTENZIONE : se effettuata la ricerca per atto o per denominazione, viene perso il CUAA selezionato sul fascicolo aziendale.

3.2.1 Ricerca per Soggetto

Viene ereditato il CUAA dalla ricerca effettuata sul fascicolo nella ricerca per soggetto (v.fig.1) viene proposta la lista con il soggetto/i che la ricerca ha estratto (v.fig.2).

Figura 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Tramite	Sel

Figura 2

Da qui, è possibile:

- creare una nuova domanda, nel caso in cui non sia stata ancora creata, attraverso il tasto “**Nuovo Atto**”;
- visualizzare gli atti inseriti in precedenza, attraverso il tasto “**Lista Atti**”.

3.2.2 Ricerca per Atto

ATTENZIONE : se effettuata la ricerca per atto, viene perso il CUAA selezionato sul fascicolo aziendale.

Si può procedere alla ricerca per atto (fig. 1) digitando il CUAA, il numero domanda o la denominazione parziale del richiedente.

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

Compilazione Atto

Ricerca Azienda

Risultato ricerca Atti

Tipologia atto ADESIONE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE SGR Anno Campagna

Un record trovato.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Stato Domanda	Tramite	Sel
			2095	DOMANDA INIZIALE	RILASCIATO	VALIDA		<input type="radio"/>

Lista Soggetti | Dettaglio Atto | Domanda di Rettifica | Cancella Atto

Figura 3

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 portare una domanda valida e rilasciata nello stato "in compilazione";
- **Cancella Atto:** per annullare un atto precedentemente inserito (solo per gli atti che risultano avere lo Stato avanzamento lavori 'In Compilazione').

3.2.3 Domanda di Rettifica

Dall'anno campagna 2023 è possibile effettuare la Domanda di Rettifica di una Manifestazione di Interesse.

La rettifica può essere fatta:

- per le sole domande **valide e rilasciate**;
- **se non sono stati già presentati PAI** per il CUA per cui si sta rettificando la Manifestazione di Interesse.

; the other with Tipo Atto DOMANDA DI RETTIFICA, Stato Avanzamento Lavori IN COMPILAZIONE, Stato Domanda VALIDA, and Sel . Navigation buttons at the bottom include 'Lista Soggetti', 'Dettaglio Atto', 'Domanda di Rettifica', and 'Cancella Atto'."/>

Compilazione Atto

Ricerca Azienda

Risultato ricerca Atti

Tipologia atto ADESIONE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE SGR Anno Campagna

2 record trovati, visualizzati tutti.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Stato Domanda	Tramite	Sel
		30951		DOMANDA INIZIALE	RILASCIATO	RETTIFICATA		<input type="radio"/>
				DOMANDA DI RETTIFICA	IN COMPILAZIONE	VALIDA		<input type="radio"/>

Lista Soggetti | Dettaglio Atto | Domanda di Rettifica | Cancella Atto

Figura 4

L'atto rettificato non sarà più utilizzabile.

Tale funzionalità pone lo stato della domanda dell'atto rettificato da "VALIDA" a "RETTIFICATA", non modificabile, e crea un nuovo atto nello stato "IN COMPILAZIONE" al cui interno sono presenti gli stessi dati presenti nell'atto rettificato.

Il tipo della domanda del nuovo atto creato non sarà "domanda iniziale", ma "domanda di rettifica" (v. fig. 4).

La rettifica della domanda permette all'utente di riportare l'atto nello stato "IN COMPILAZIONE" e di modificare alcune informazioni visualizzate nella stampa, relative al fascicolo, come ad esempio la PEC o i dati anagrafici del rappresentante legale.

3.2.4 Nuovo Atto

Per poter compilare una domanda di "Adesione Manifestazione di Interesse" occorre inserire un CUAA, che abbia un fascicolo valido, nella ricerca per Soggetto e digitare il tasto: "Nuovo Atto".

The screenshot shows the SIAN (SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE) web application interface. The main heading is "Compilazione Atto". Below it, there are navigation tabs: "Ricerca Azienda" and "Stampa e Rilascio Singolo". The current view is "Anagrafica - Dettaglio del Richiedente".

On the left, there is a sidebar with "Utente: I" and a menu with "Anagrafica" and "Rappresentante legale".

The main content area has a yellow header with buttons: "Stampa Provvisoria", "Stampa Definitiva", "Ristampa", "Annulla Barcode", "Rilascio", "RILASCIO OTP", and "Ricevuta Accettazione".

Below the buttons, the text reads: "Tipologia atto ADESIONE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE SGR Anno Campagne '***' ***".

The main form area contains the following fields:

- Codice Fiscale: #
- Denominazione:
- Partita IVA: 035
- Intestazione Partita IVA: I
- Data di nascita: 02/10/71
- Sesso: M
- Provincia di nascita:
- Comune di nascita: I
- Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): I
- Cellulare:
- Residenza o Sede Legale**
- Indirizzo: *
- Comune:
- Provincia:
- CAP: 060

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

Figura 5

3.2.5 Rappresentante Legale

Il link:

- Rappresentante Legale (v.fig.5)

indirizza alla pagina di fig.6 e che riporta i dati anagrafici del rappresentante legale.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo

Rappresentante Legale

Tipologia atto **ADESIONE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE SGR** Anno Campagna
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^a
Indirizzo:
Comune:
Provincia:
CAP:!

[Torna alla lista](#)

Figura 6

3.2.6 Stampa provvisoria

Il tasto:

- STAMPA PROVVISORIA (v.fig.5)

consente la visualizzazione del modello per la presentazione della domanda di Adesione Manifestazione di Interesse (v.fig.7) ancora in fase di 'compilazione'.

REGOLAMENTO (UE) n. 2116/2021 art.78
Manifestazione di Interesse per l'accesso ai benefici del Piano Strategico Nazionale per la PAC 2023-2027 - Intervento SRF.01 - Assicurazioni agevolate
 CAMPAGNA 2024

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE
SISTEMA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

DOMANDA TRASMESSA TELEATICAMENTE

CODICE REGIONALE PROV. UFFICIO CODICE OPERATORE

DOCUMENTO INIZIALE DI MODIFICA In modifica del documento n. _____

QUADRO A
SEZ. I - DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE

RICHIEDENTE

CUAA (CODICE FISCALE) _____

COGNOME O RAGIONE SOCIALE _____

NOME _____

DATA DI NASCITA _____ SESSO _____ COMUNE DI NASCITA _____ PROV. _____

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) _____ NUMERO TELEFONO CELLULARE _____

RESIDENZA O SEDE LEGALE

INDIRIZZO E NUMERO CIVICO _____ NUMERO TELEFONO _____

COD. ISTAT _____ COMUNE _____ PROV. _____ C.A.P. _____

RAPPRESENTANTE LEGALE

CODICE FISCALE _____ TIPO RAPPRESENTANZA _____

COGNOME _____ NOME _____

DATA DI NASCITA _____ SESSO _____ COMUNE DI NASCITA _____ PROV. _____ TO _____

QUADRO B - IMPEGNI E SOTTOSCRIZIONE

Chiedente: _____

DICHIARA, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445 e s.m.m. e l.l., in caso di dichiarazioni mendaci:

- di essere imprenditore agricolo ai sensi dell'articolo 2135 del codice civile iscritto nel registro delle imprese o nell'elenco delle imprese agricole iscritte presso la Provincia autonoma di Bolzano;
- di essere agricoltore attivo;
- di essere titolare di frangenti estensivi;
- di aver ottenuto i prestiti necessari per tutta la durata dell'operazione intesa come il periodo che intercorre tra la data di stipula della polizza/certificato di polizza e la data di fine copertura assicurativa, ovvero per le sole produzioni vegetali, quando il prodotto non è più in campo;
- di avere preso visione dell'invito pubblico n. 82709 del 20/02/2024 per la presentazione di manifestazioni di interesse per l'accesso ai benefici del Piano Strategico Nazionale per la PAC 2023 - 2027 - Intervento SRF 01 (Assicurazioni agevolate);
- di essere a conoscenza che la manifestazione di interesse, che deve essere presentata prima della sottoscrizione della polizza, rappresenta il titolo per l'acquisizione del diritto alla presentazione delle domande di sottoscrizione per la campagna assicurativa 2024 secondo le modalità che saranno esposte con i relativi Avvisi pubblici;
- di essere a conoscenza che la presentazione della manifestazione di interesse non garantisce l'ammissibilità e contribuisce alle successive domande di sostegno/pagamento, né obbliga il sottoscrittore alla presentazione della stessa qualora l'intenzione risultasse alla richiesta del contribuente pubblico.

NOTE NECESSARIE:

- ricevere un contributo pubblico per sostenere le attività finanziarie connesse al pagamento del premio di una polizza assicurativa per le finalità indicate nel programma nazionale di sviluppo rurale e nell'invito approntato;

AL FINE DICHIARA LA NECESSITÀ DI:

essere provvisto alla stipula di una o più polizze in ragione dei tempi definiti dall'andamento della stagionalità agricola e della conseguente entrata in ruolo delle colture o di altri allevamenti ed in virtù della sequenzialità originale della diffusione formata ai contenuti ed alla modalità attuative del Piano.

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

Firma in _____

NON COMPILARE IL RIQUADRO SOTTOSTANTE IN CASO DI DICHIARAZIONE SOTTOSCRITTA CON FIRMA DIGITALE

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO: Tipo Documento _____ N. _____ Data scadenza _____

(il cui si richiede fotocopia in allegato alla domanda)

IN FEDE

Firma del richiedente o del rappresentante legale _____

Figura 7

3.2.7 Stampa definitiva

Il tasto:

- STAMPA DEFINITIVA (v.fig.5)

consente la visualizzazione del modello per la presentazione della domanda di Adesione Manifestazione di Interesse con presente il codice a barre.

È la fase attraverso la quale la domanda viene confermata nei contenuti e stampata con l'attribuzione dell'identificativo univoco (codice a barre) dell'atto, modificando lo stato avanzamento lavori da "IN COMPILAZIONE" a "STAMPATO". Da questo momento la domanda non è più modificabile.

Il sistema genera l'immagine della domanda in un file formato PDF ed avviato alla stampa; tale file può essere opportunamente denominato e salvato in una directory dove archiviare tutte le domande stampate.

3.2.8 *Ristampa*

Il tasto:

- RISTAMPA (v.fig.5)

consente di ristampare il modello per la presentazione della domanda di adesione, solo se lo stato dell'atto è 'STAMPATO'.

3.2.9 *Annulla Barcode*

Il tasto:

- ANNULLA BARCODE (v.fig.5)

consente di annullare la stampa definitiva e riportare lo stato dell'atto 'IN COMPILAZIONE'; questa operazione è possibile solo se l'atto è 'STAMPATO'.

3.2.10 *Rilascio*

Il tasto:

- RILASCIO (v.fig.5)

consente di rilasciare un atto; tale operazione sarà possibile solo dopo una stampa definitiva (che ha portato lo stato dell'atto a 'STAMPATO').

Una domanda il cui atto è nello stato 'RILASCIATO' non sarà più modificabile.

3.2.11 *OTP*

Il tasto:

- OTP – One Time Password (v.fig.5)

consente di rilasciare un atto mediante firma on-line; tale operazione sarà possibile solo dopo una stampa definitiva.

Una domanda il cui atto è nello stato 'RILASCIATO' non sarà più modificabile.