







Identificativo: SGR Manuale Utente Compilazione DP Data: 25/03/2024

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

CIG 8457605C6D - Contratto Esecutivo AGEA

AGEA-8457605C6D - IA1_DMD_20231207_OP_1-MU



	Nome e Azienda	Firma
Autore		
	DXC	
Verifica		
Autorizzazione		
Approvazioni Aggiunti	ve	
Azienda	Nome e Ruolo	Firma











Lista di Distribuzione

Rev.	Data	Destinatario	Azienda

Registro delle Revisioni

Rev.	Data	Descrizione delle modifiche	Autori
1.0	Marzo 2024	Prima stesura	











Sommario

1.	INTRODUZI	ONE	6
	1.1 Sco	opo	6
2.	RIFERIME	NTI	7
	1.1 Do	cumenti Applicabili	7
	1.2 Do	cumenti di Riferimento	7
3.	GLOSSARIO)	8
4.	MANUAL	E DI ESERCIZIO	9
	4.1.1 Co	pompilazione della domanda	
	4.1.2 Sta	ampa definitiva della domanda	
	4.1.3 Ril	lascio della domanda	11
	414 Re	ettifica di una domanda	11
	415 0	municazione di ritiro totale	12
	4.1.5 CO		12
	4.2.1 Rice		
	4.2.1.1	Ricerca per soggetto	14
	4.2.1.2	Ricerca per atto	
	4.2.2	Anagrafica	21
	4.2.2.1	Dettaglio richiedente	21
	4.2.2.2	Coordinate Bancarie	22
	4.2.2.3	Rappresentante legale	23
	4.2.3	Stampa provvisoria	23
	4.2.4	Stampa definitiva	23
	4.2.5	Ristampa	24
	4.2.6	Annulla barcode	24
	4.2.7	Rilascio	24
	4.2.8	Rilascio con OTP	25
	4.2.9	Ricevuta accettazione	
	4 2 10	DATI SETTORIALI	26
	4.2.10.1	Domande di Sostegno	27
	4.2.10.2	OUADRO B - DATI RELATIVI AL PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE	37
	4 2 10 3		
	4.2.10.3 4.2.10.1		20
	, 7.2.10.4 ∕ 7.11	Presentazione tardiva della domanda	ود
	4.2.11		









4.3	STAMPA E RILASCIO MULTIPLI (solo per utenti CAA)	
4.3.1	Stampa multipla	49
4.3.2	Rilascio multiplo	50
4.4	FUNZIONI ACCESSORIE (solo per utenti CAA)	
4.4.1	Domande da stampare	51
4.4.2	Domande stampate	52
4.4.3	Domande rilasciate	52











1. INTRODUZIONE

1.1 Scopo

A partire dal 1° gennaio 2023, la copertura assicurativa agevolata dei rischi agricoli è effettuata nell'ambito del Piano Strategico Nazionale per la PAC 2023-2027 Intervento SRF.01-Assicurazioni agevolate, così come previsto dal Reg. (UE) n. 2021/2115.

La gestione dell'intervento sopra indicato 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 21.11.2023 ha emanato il Decreto n. 643065 di approvazione dell'Avviso pubblico a presentare proposte – Produzioni vegetali, campagna assicurativa 2023 - Piano Strategico Nazionale per la PAC 2023 – 2027 Intervento SRF.01 - Assicurazioni agevolate.

Le risorse del FEASR intervengono anche per le polizze agevolate relative all'assicurazione del raccolto dell'uva da vino che non abbiano trovato copertura nell'ambito del plafond finanziario del Fondo Europeo Agricolo di Garanzia (FEAGA).

La compilazione delle richieste di sostegno e di pagamento per l'assicurazione delle colture o delle produzioni zootecniche verrà effettuata utilizzando l'apposito servizio web pubblicato sul Portale.

In particolare, di seguito, vengono descritte le modalità per la compilazione della domanda di pagamento, effettuabile per ogni domanda di sostegno precedentemente presentata, valida e rilasciata e per la quale è definito l'esito istruttorio attraverso il provvedimento di concessione da parte dell'Autorità di Gestione.











2. **RIFERIMENTI**

1.1 Documenti Applicabili

Rif.	Codice	Titolo
DA-1.		
DA-2.		

Tabella 1 – Documenti Applicabili

1.2 Documenti di Riferimento

Rif.	Codice	Titolo
DR-1.		

Tabella 2 – Documenti di Riferimento









3. 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
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.I. – 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
ΡΑΙ	Piano Assicurativo Individuale
DS	Domanda di Sostegno
DP	Domanda di Pagamento
PGR	Piano Generale Regolatore
CUAA	Codice Unico di identificazione Aziende Agricole
CAA	Centro di Assistenza Agricola
OPR	Organismo Pagatore Regionale

Tabella 1 – Glossario











4. MANUALE DI ESERCIZIO

4.1 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:

- Compilazione della domanda;
- Stampa / emissione definitiva della domanda;
- Rilascio della domanda;
- Eventuale Rettifica della domanda;
- Eventuale Comunicazione di rinuncia totale.

4.1.1 Compilazione della domanda

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

- **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;
- Visualizzazione delle informazioni anagrafiche presenti nel Fascicolo aziendale;
- Visualizzazione dell'elenco relativo alle Domande di Sostegno presentate dal produttore, per cui è prevista la concessione dell'aiuto e selezione di uno tra quelli rilasciati rendendolo così associato alla domanda che si sta inserendo;
- Visualizzazione dell'elenco relativo alle domande di sostegno, valide e rilasciate, presentate dal produttore e per le quali è prevista la selezione di una tra quelle senza anomalie, con pagamento del premio effettuato e che sia inserita in un provvedimento di concessione, rendendolo così associato alla domanda che si sta acquisendo;
- Visualizzazione degli ulteriori elementi componenti la domanda, quali









- Riferimento al provvedimento di concessione, al pagamento della polizza e al contributo che si sta richiedendo;
- Acquisizione degli allegati della domanda, relativi al pagamento della polizza (solo per le polizze individuali) e alla documentazione richiesta per l'informativa antimafia, nel caso di obbligo;
- eventuali anomalie di domanda:
- visualizzazione delle dichiarazioni che il produttore, deve sottoscrivere, una • volta stampata la domanda.

4.1.2 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, stampabile. Tale file può anche essere rinominato e salvato localmente qualora si vogliano archiviare le domande stampate. Sarà sempre possibile riprodurre una domanda già stampata, ottenendo 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"









4.1.3 Rilascio della domanda

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

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

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

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

4.1.4 Rettifica di una domanda

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

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















4.1.5 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 rinuncia produce il report relativo alla Comunicazione di ritiro totale.









4.2 MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

4.2.1 Ricerca

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

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

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

SISTEM	EMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE	205 20 17 201
Compilazione	ne Atto	and the second
S Utente:	Ricerca Azienda Stampa Multipla Rilascio Multiplo Funzioni Accessorie	
	Ricerca	C HELP
	Tipologia atto COMPILAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO INTERVENTO SRE.01 PSP Anno Campagna 2023	
	(*) Valorzzare uso de campi di neerca	
	Per Soggetto:	
	CUA: (*)	
	Denominazione: (*)	
	Per Atto:	
	CUAA: (*)	
1.1.1.1.1.1	Numero Domanda: (*)	
16 2 1 11	Denominazione: (*)	
46.64	Cerca Reimposta	

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

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







4.2.1.1 Ricerca per soggetto

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

e:	Ricerca Azienda Stan	npa Multipla Rilascio Mult	iplo Funzioni Accessorie	
	Ricerca			
	(*) Valerizzare uno dei campi di rice Per Soggetto: CUAA: (*) Denominazione: (*)	CNG		
	Per Atto: CUAA: (*) Numero Domanda: (*) Denominazione: (*)			

Risultato ricerca soggetti

Sono visualizzate le principali informazioni sul richiedente

SISTER	MA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALI	8				
Compilazion	e Atto					STAND LOW MAN
S Utente:	Ricerca Azienda					
	Risultato ricerca Soggetti:					(2) HELP
	Tipologia atto COMPILAZIONE DOMANDA DI PAGAME	NTO INTERVENTO SRF.01 PSP Ann	o Campagna 2023			
	Un record trovato. Pag. 1					
	Codice Fiscale		Denominazione	Partita IVA	Tramite	Sel
	CNG	CON			105.092.001	۲
4.6			Lista Atti Nuovo Atto Com. Circ. Eccez. Art 4	Reg. 640/2014		
	1					

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.

Ħ







AGEA AGEA-8457605C6D - IA1D – IA1_DMD_20231207_OP_1-MU

ompilazione	Atto		or
tente:	Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo		UK.
nagrafica	Anagrafica - Dettaglio del Richiedente		3
sordinate bancarie appresentante legale ati settoriali	Stampa Provvisoria Stampa Definitiva Ristampa Annulla Barcode RILASCIO OTP RILASCIO OTP DA APP Ráso	cio Ricevuta Accettazione	
	Tipologia atto COMPILAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO INTERVENTO SRF.01 PSP Anno Campagna 2023	1	
	Codie Fiscale: CNC Demonstration: Partin IV: Data di nasche: Data di nasche: Seese: " Provincia i encota: "		
	Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): Cellulare: 3357205621	ß	
	Residenza o Sede Legale Indifizzo: Comunei CAR:		

se le domande 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.

Compilazion	ne Atto										and the second second
g Utente:	Ricerca Azienda										
	Risultato ricerca	Atti									😮 не
	2 record trovati, visuali Pag. 1	Depominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tino Atto	Stato Avanzamento Lavori	Stato Domanda	Tramite	Intervento-Prodotto	Num PAT	Num. Domanda sostenno associata - Se
	2 record trovati, visuali Pag. 1 Codice Fiscale CNG	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto Domanda iniziale	Stato Avanzamento Lavori IN COMPILAZIONE	Stato Domanda	Tramite 105.092.001	Intervento-Prodotto	Num. PAI	Num. Domanda sostegno associata Se
	2 record trovati, visuali Pag. 1 Codice Fiscale CNG CNG	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto Domanda iniziale Domanda iniziale	Stato Avanzamento Lavori IN COMPILAZIONE IN COMPILAZIONE	Stato Domanda VALIDA VALIDA	Tramite 105.092.001 105.092.001	Intervento-Prodotto 504 - C41 - OLIVE OLIO	Num. PAI .81 - 01	Num. Domanda sostegno associata Se 118

Sono riportate le seguenti informazioni:

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







- Rilasciato (atto inoltrato all'Organismo Pagatore per l'avviamento del procedimento amministrativo);
- stato della domanda (valida, rettificata);
- tramite: indica i riferimenti dell'ufficio che sta operando;
- il codice dell'intervento e il prodotto relativo al PAI associato alla domanda di sostegno, qualora l'associazione alla domanda di pagamento sia già stata effettuata;
- Il numero del PAI associato alla domanda di sostegno;
- il numero della domanda di sostegno, qualora l'associazione alla domanda di pagamento sia già stata effettuata.

Le opzioni selezionabili sono:

Lista Soggetti	per tornare alla pagina relativa alla lista dei soggetti;
Dettaglio Atto	per accedere ai dati di dettaglio dell'atto selezionato;
Domanda di Rettifica	per effettuare una modifica ad una domanda Iniziale, Rilasciata e Valida, solo qualora non siano scaduti i termini previsti per la presentazione della domanda ed OP Agea non abbia già comunicato al richiedente gli esiti dei controlli e/o l'ammissibilità della domanda di pagamento;
Comunicazione Ritiro Totale	per presentare una comunicazione di ritiro ad una domanda Rilasciata e Valida, solo qualora non sia terminata l'istruttoria per i controlli di ammissibilità della domanda di pagamento;
Cancella Atto	per annullare un atto precedentemente inserito (solo per gli atti che risultano avere lo Stato avanzamento lavori 'In Compilazione').









4.2.1.1.1 Circostanze eccezionali

Cliccando sul tasto "Com. Circ. Eccez. Art 4 Reg. 640/2014" è possibile creare un nuovo atto "Circostanze eccezionali" per il soggetto selezionato.

tente:	Ricerca Azienda						
	Risultato ricerc	a Soggetti:					1
	Pag. 1	Codice Fiscale		Denominazione	Partita IVA	Tramite	
	CNG		CON			105.092.001	۲

Il nuovo atto, noto anche come "**Causa Forza Maggiore**", deve essere acquisito da un soggetto che si dichiara essere l'Erede per una Domanda di Pagamento il cui Beneficiario risulti defunto.

Alla pressione del tasto viene proposta la seguente pagina, nella quale inserire il numero della Domanda di Pagamento del defunto alla quale associare il nuovo atto che viene inserito a nome dell'erede:

Compilazione	ia Informativo Agrigolo Nazionale e Atto	
S Utente:	Ricerca Azienda	
	Seleziona atto da modificare Articolo 4:	(2) HELP
	Tipologia atto COMPILAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO INTERVENTO SRF.01 PSP Anno Campagna 2023	
	CNG	
1111	Numero Domanda: (*)	
1. 6.6	Cerca Reimposta Annulla	







Inserendo il numero della domanda del defunto e poi il tasto "Cerca" sarà verificata la presenza della Domanda nella base dati che verrà visualizzata nella lista:

Compilazi	one Atto	
E-Darte:	Biores Admin	
	Risultatis riserza Atti - comunicazione Art. 4 Testoria etta CAUDI AZIONE AZIONE ADIANIA DI DACAMENTA INTERNENTO CEC DI SCR Jana Camanana 2002	0-
	Dr. sepel Intellin Tel. 1	
	Colles Tocole: Describution: Puelle SVR. Neurone Donaide: Tan Alta State Second Land Land Land Land Land Land Land La	-
	(Josef Here)	

Dal tasto "Conferma" il sistema effettuerà l'inserimento del nuovo atto dopo avere richiesta la conferma dell'operazione e dopo avere verificato che non sia stato già inserito un atto simile sulla stessa domanda.

Sector Concerns and Concerns		attention (Soferni spentore)	interconi Conteni questorni			100 100				
Compilaz	ione Atto		Arrests			and all strend	1.			
Siferin.	Alterna Aclenda		-							
Shine	Ribuitato ricerca Atti - comunicazione Art. 4 Toologia atto COMPELAZIONE DOMANDA DE PAGAMEN Anti Un resol muses. No. 3	Ribuitato ricerca Atti - comunicacione Art. 4 Tipologia atto COMPRIAZIONE DOMANDA DI PACAMENTO INTERVENTO SRE.01 PSP Anno Campagna 2023 Aut un mont muan. Seg 3								
	Codica Discada Descentinacione Partila DiA Name	e Domende - Tipe Afte - Bate Anproxemente Laver	Batha Dopport	ia Trusda Interventa Produtta	Buss. PAJ	Nurs. Domanika senfognet ann	mints bet			
	96. F. 199	(interio) (Converto Interior Interiorali	skipt	TELEVISION, JOS. 124 - DIGUN	1982	100				







4.2.1.2 Ricerca per atto

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

SIAN SISTEM	ia Înformativo Agricolo Nazionale
Compilazion	e Atto
S Utente:	Ricerca Azienda Stampa Multipla Rilascio Multiplo Funzioni Accessorie
	Ricerca
	Tipologia atto COMPILAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO INTERVENTO SRF.01 PSP Anno Campagna 2023
	(*) Valorizzare uno dei campi di ricerca
	Per Soggetto:
	CUAA: (*)
	Denominazione: (*)
	Per Atto:
	CUAA: (*) [NG]
The second second	Numero Domanda: (*)
16 1 14	Denominazione: (*)
	Cerca Reimposta
	45
0.000	

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

SISTEM	INFORMATIVO AGRICOLO NA	AZIONALE								
Compilazione	Atto								and a sub-serie by	
S Utente:	Ricerca Azienda									
	Risultato ricerca Atti									🕐 HELP
	Tipologia atto COMPILAZIONE DOMANDA	DI PAGAMENTO INTERVENTO S	RF.01 PSP Anno Campi	agna 2023						
	Un record trovato. Pag. 1									
	Codice Fiscale Denominazione	Partita IVA Numero Doman	la Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Stato Domanda	Tramite	Intervento-Prodotto	Num. PAI	Num. Domanda sostegno associa	ta Sel
			DOMANDA INIZIALE	RILASCIATO	VALIDA		504 - C34 - MELONI	24 - 05		۲
are			Lista Soggetti [Dettaglio Atto Domanda di Rettifici	a] Comunicazione di n	itiro 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 rettifica o comunicazione di ritiro totale;
- lo stato di avanzamento dei lavori dell'atto, che riporta lo stato attuale e può





contenere i seguenti valori:

- In compilazione (atto caricato sulla base delle regole definite nel precedente paragrafo "generalità");
- Stampato (atto già stampato in forma definitiva, con il numero identificativo assegnato barcode);
- Rilasciato (atto inoltrato all'Organismo Pagatore per l'avviamento del procedimento amministrativo);
- stato della domanda (valida, rettificata);
- tramite: indica i riferimenti dell'ufficio che sta operando;
- il codice dell'intervento e il prodotto relativo al PAI associato alla domanda di sostegno, qualora l'associazione alla domanda di pagamento sia già stata effettuata;
- Il numero del PAI associato alla domanda di sostegno;
- il numero della domanda di sostegno, qualora l'associazione alla domanda di pagamento sia già stata effettuata.

Le opzioni selezionabili sono:

Lista Soggetti	per tornare alla pagina relativa alla lista dei soggetti;
Dettaglio Atto	per accedere ai dati di dettaglio dell'atto selezionato;
Domanda di Rettifica	per effettuare una modifica ad una domanda Iniziale, Rilasciata e Valida, solo qualora non siano scaduti i termini previsti per la presentazione della domanda ed OP Agea non abbia già comunicato al richiedente gli esiti dei controlli e/o l'ammissibilità della domanda di pagamento;
Comunicazione Ritiro Totale	per presentare una comunicazione di ritiro ad una domanda Rilasciata e Valida, solo qualora non sia terminata l'istruttoria per i controlli di ammissibilità della domanda di pagamento;
Cancella Atto	per annullare un atto precedentemente inserito (solo per gli atti che risultano avere lo Stato avanzamento lavori 'In Compilazione').



TECHNOLOGY





4.2.2 Anagrafica

4.2.2.1 Dettaglio richiedente

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

SISTEM	a Informativo Agrigolo Nazionale	15 1.000
Compilazione	Atto	and the second
g Utente:	Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo	
 Anagrafica Coordinate bancarie 	Anagrafica - Dettaglio del Richiedente	😮 HELP
Coordinate bancarie Rappresentante legale	Stampa Provisoria Stampa Definitiva Ratampa Annula Barcole RILASCID OTP (RILASCID OTP DA APP) Rilasco Ricevuta Accettacione	
	Tipologia atto COMPILAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO INTERVENTO SRF.01 PSP Anno Campagna 2023	
	Code insole: Devolvance: Partia Sus, perta VAL Data di nacionali di Antonio di Antonio di Antonio di Antonio di Antonio Data di nacionali di Antonio di Antonio di Antonio di Antonio di Antonio Sensi Ili antonio di Antonio di Antonio di Antonio di Antonio di Antonio Sensi Ili antonio di Antonio di Antonio di Antonio di Antonio di Antonio di Antonio Comme di Antonio di Antonio Antonio di Antonio	
	Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): Cellulare: 3357205621	
- Carl	Rusidenza o Sade Legale Loninos: Provideas Provideas CAD:	
11466	Torna alle list	

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.









4.2.2.2 Coordinate Bancarie

La pagina riporta le coordinate bancarie del soggetto.

SISTEM	a Informativo Agricolo Nazionale	
Compilazione	e Atto	
S Utente:	Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo	
C Anagrafica	Coordinate Bancarie	C HEL
 Coordinate bancarie Rappresentante legale Dati settoriali 	Tipologia atto COMPILAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO INTERVENTO SRF.01 PSP Anno Campagna 2023 N. Domanda Denominazione:	
	Codice SWIFT(o BIC): Codice Iban: IT 413 Istituto: Ageroida: Provincia: Comune: Cole;	
MAR	Torna alla lata] [Elenco d/s]	

Nella pagina sono a disposizione due tasti.

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

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

SISTEM	a Informativo Agri	COLO NAZIONALE						
Compilazione	e Atto						and the second second	C.TONI
🕑 Utente:	Ricerca Azienda Stamp	a e Rilascio Singolo						
Anagrafica	Coordinate Bancarie						3	HELP
Coordinate bancarie	Tipologia atto COMPILAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO INTERVENTO SRF.01 PSP Anno Campagna 2023							
	Un record trovato. Pag. 1							
150 61	Codice SWIFT(o BIC)	Codice Iban	Istituto	Agenzia	Provincia	Comune CAP	Utilizzabile per il pagamento	
ALC: N							*	0

4.2.2.2.1 Conto Corrente Vincolato

Nel caso in cui la Domanda di Pagamento che si sta creando sia collegata ad un PAI con Conto Corrente Vincolato, non è possibile scegliere un IBAN, ma si deve selezionare solo lo stesso Conto Corrente vincolato al PAI.

Quindi, nella pagina degli Elenchi dei Conti Correnti verrà visualizzato il messaggio: "E' possibile selezionare unicamente il conto corrente vincolato al PAI".



TECHNOLOGY





4.2.2.3 Rappresentante legale

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

SISTEN	ia Înformativo Agricolo Nazionale	10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 -
Compilazion	e Atto	and the second
9 Utente:	Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo	
Anagrafica	Rappresentante Legale	😮 HELP
Coordinate Bancarie Rappresentante legale	Tipologia atto COMPILAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO INTERVENTO SRF.01 PSP Anno Campagna 2023 Denominazione:	
-	Dati anagrafici del rappresentante legale / titolare della Ditta individuale:	
	Codice Fiscale: Cognome: Nome: Data di nasota: Sesso: Provincia di nasota: Comune di nasota:	
	Residenza Indritzo: Comune: Prvínda: CAP:	
13166	Toma alla lista	

4.2.3 Stampa provvisoria

Il tasto "Stampa Provvisoria" attiva la creazione di un file in formato PDF la (senza attribuzione del codice a barre univoco) della domanda di sostegno contenente i dati dichiarati e riscontrati.

4.2.4 Stampa definitiva

Il tasto "Stampa Definitiva", in assenza di anomalie bloccanti, produce un file, in formato pdf, riportante il modello di domanda debitamente precompilato e con l'identificativo univoco, sia in chiaro che in modalità "codice a barre" (numero domanda).

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







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

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

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

4.2.5 Ristampa

Permette la ristampa della domanda già stampata in forma definitiva.

4.2.6 Annulla barcode

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

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

La domanda è riportata nello stato "IN COMPILAZIONE".

4.2.7 Rilascio

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

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.



TECHNOLOGY





4.2.8 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.

4.2.9 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.









4.2.10 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).

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE									
Domanda pagamento									
S Utente:	Anagrafica Scelta								
	Domande di sostegno								
	Cuaa								
	Anno Campagna 2023 Codice a barre domanda								
1 JA	SELEZIONARE TIPOLOGIA: © colture O zootecnia Conferma								

Ogni CUAA 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.

Dopo aver effettuato la scelta, cliccando sul tasto "Conferma" si accede alla parte settoriale di compilazione della domanda, che propone, nella parte alta della pagina una serie di "schede" che compongono le sezioni costituenti la domanda.







4.2.10.1 Domande di Sostegno

In questa fase si procede alla selezione della domanda di sostegno da associare alla domanda di pagamento.

Per il produttore richiedente sono individuate e proposte a video, in elenco, tutte le domande di sostegno presentate per il bando relativo a produzioni vegetali – colture o alle produzioni zootecniche in funzione della scelta effettuata precedentemente.

Tra queste è possibile procedere alla selezione per la presentazione della domanda di pagamento, solo per quelle che presentino le seguenti caratteristiche:

- abbiano uno stato "valido e rilasciato";
- facciano riferimento ad una polizza valida per cui è presente un pagamento quietanzato (indicato da un semaforo nella colonna "Pagamento premio");
- abbiano un esito istruttorio della domanda di sostegno definito con il relativo Provvedimento di concessione dell'Autorità di Gestione (indicato da un semaforo nella colonna "Provvedimento di concessione").
- Nel caso in cui per una domanda di sostegno si sia concluso il riesame in contraddittorio, per le domande riferite alle annualità a partire dal 2016, nella lista sono riportate più righe per la stessa domanda di sostegno, ognuno con riferimento al singolo Provvedimento di concessione, e la colonna "Nota controllo a seguito riesame" riporta un ulteriore semaforo che indica la possibilità di poter selezionare o meno la domanda di sostegno;
 - non siano già stati associati ad altre domande di pagamento inserite.







Domanda pag	gamento c	olture										Second State	Sale and Rolling St.
Utente:	Anagrafica D	omande di Sostegno											
	Domande di s	ostegno presentate											₂ he
	Cuaa												
	Denominazione	2022											
	Codice a barre doma	anda di pagamento											
	Operazioni	Domanda di sostegno di riferimento	Numero identificativo PAI	Numero polizza	Provincia	Comune	Prodotto	Nota controllo a seguito riesame	Pagamento premio	Num. domanda di pagamento associata	Stato della domanda	Provvedimento di concessione / Declaratoria di non ammissione	Anomalie di presentazione dell domanda
	Operazioni Filtra Rimuovi	Domanda di sostegno di riferimento	Numero identificativo PAI	Numero polizza	Provincia	Comune	Prodotto	Nota controllo a seguito riesame	Pagamento premio	Num. domanda di pagamento associata	Stato della domanda	Provvedimento di concessione / Declaratoria di non ammissione	Anomalie di presentazione dell domanda
	Operazioni Titra Rimuovi	Domanda di sostegno di riferimento	Numero identificativo PAI	Numero polizza	Provincia	Comune	Prodotto C34 - MELONI	Nota controllo a seguito riesame	Pagamento premio	Num. domanda di pagamento associata	Stato della domanda	Provvedimento di concessione / Declaratoria di non ammissione	Anomalie di presentazione dell domanda
	Operazioni Titra Rimuovi	Domanda di sostegno di riferimento 1316 324	Numero identificativo PAI	Numero polizza	Provincia	Comune	Prodotto C34 - MELONI C50 - ZUCCHINE	Nota controllo a seguito riesame	Pagamento premio	Num. domanda di pagamento associata	Stato della domanda	Provvedimento di concessione / Declaratoria di non ammissione 24/10/2023	Anomalie di presentazione dell domanda

Il campo selezione sulla sinistra dell'elenco permette di indicare la Domanda di sostegno che si vuole associare alla domanda di pagamento e sarà abilitato solo nel caso in cui tutte le condizioni sopra descritte sono soddisfatte.

È possibile limitare la lista delle domande estratte inserendo, nel campo riportato in corrispondenza della colonna "Domanda di sostegno di riferimento" o "Numero identificativo PAI", quello di interesse e selezionando il pulsante "Filtra".

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

- il numero identificativo della domanda di sostegno;
- il numero identificativo del PAI associato alla domanda di sostegno;
- il numero di polizza valida associata al PAI;
- la provincia, il comune ed il prodotto di riferimento;
- eventuali indicazioni nel caso di riesame chiuso effettuato sulla domanda di sostegno, a partire dall'annualità 2016 ("Nota controllo a seguito riesame"): nel caso siano presenti, per una domanda di sostegno, più provvedimenti di concessione, a seguito di un esito di riesame in contraddittorio, la colonna indica un eventuale semaforo che consente la selezione o meno della domanda di sostegno.





- Per questi casi, infatti, viene verificata la necessità di presentare una sola domanda di pagamento, nel caso in cui, ad esempio, la domanda già presentata non sia stata pagata o nel caso in cui non sia stata presentata la domanda con riferimento alla prima concessione. In caso di presenza di un semaforo rosso nella colonna, posizionandosi sull'immagine verrà visualizzato un messaggio che indica il motivo dell'impossibilità di selezionare la domanda di sostegno;
- lo stato relativo alla presenza nel sistema SGR dei dati relativi al pagamento della polizza (solo in caso di semaforo verde la domanda sarà selezionabile);
- il numero della domanda di pagamento già associata (se il campo è valorizzato, la domanda di sostegno è già stata associata ad altra domanda di pagamento e pertanto non sarà selezionabile);
- lo stato della domanda di pagamento a cui è già stata associata;
- l'indicazione dello stato relativo alla fase istruttoria della domanda di sostegno (semaforo rosso - esito concessione contributo negativo; semaforo verde - esito concessione contributo positivo; semaforo giallo - esito concessione contributo in lavorazione).

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 pagamento della polizza di riferimento della domanda di sostegno appena associata.

Nota: il tasto "Conferma" non è visualizzato nel caso in cui non vi sia alcuna domanda di sostegno selezionabile.









AGEA AGEA-8457605C6D - IA1D – IA1_DMD_20231207_OP_1-MU

SIAN SISTEM	A INFORMATIV	O AGRICOLO NAZ	IONALE								-	11
Domanda pag	gamento c	olture									and the second second	and the second second
S Utente:	Anagrafica D	omande di Sostegno	Quadri B/C/D Dichiarazion	i Anomalie Domand	la							
	Domande di se	ostegno presentate										HELP
	Cuaa Denominazione Anno Campagna Codice a barre doma Odice a barre doma Numero PAI associal Numero POlizza	2023 anda di pagamento anda di sostegno to	316 824 100									
	Operazioni	Domanda di sostegno riferimento	o di Numero identificativo	PAI Numero polizza	a Provincia Comune	Prodotto	Nota controllo a seguito riesame	Pagamento premio	Num. domanda di pagamento associata	Stato della domanda	Provvedimento di concessione / Declaratoria di non ammissione	Anomalie di presentazione della domanda
	Filtra Rimuovi											
		316	824	100		C34 - MELONI		0		VALIDO - IN COMPILAZIONE	24/10/2023	8

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 della domanda di sostegno alla domanda di pagamento (solo nel caso in cui quest'ultima sia nello stato di Compilazione) tramite l'apposito tasto funzionale "Rimuovi associazione Domanda di Sostegno". In questo caso verrà riproposta la lista delle domande di sostegno per una nuova selezione.

4.2.10.1.1 Cambio CUAA

Quando il CUAA del produttore ha subito una modifica da parte dell'Agenzia dell'Entrate, si rende necessario acquisire nel sistema il "collegamento" tra i due CUAA, in modo da consentire, in fase di inserimento della Domanda di sostegno, la visualizzazione degli Atti precedentemente inseriti anche dal CUAA modificato.



Enterprise Services Italia S.r.l. - A DXC Technology Company

TECHNOLOGY







In questo caso, selezionando il tasto "Cessioni / Successioni" si accederà alla pagina dove sarà possibile digitare il CUAA modificato e indicare la motivazione (Cambio CodFisc).

Alla conferma viene effettuato il controllo sulla corrispondenza del CUAA vecchio/modificato

SIAN SIST	ema Informativo Agricolo Nazionale	and the second
Domanda p	agamento colture	
S Utente:	Anagrafica Domande di Sostegno	
	Domande di sostegno presentate	C HEL
	Cuaa Denominatione Anno Campagna 2023 Codice a barre domanda di pagamento	
1.400	Cuaa del cedente: Motivazione: Cambio Codfisc V	
		Indietro Conferma

con quello della Domanda di pagamento in inserimento. Se il controllo dà esito positivo, si ritorna alla lista degli atti, nella quale saranno elencati anche gli atti acquisiti col CUAA modificato. Tutti gli atti della lista saranno disponibili per la selezione.

Invece, se il controllo dà esito negativo si possono verificare le seguenti situazioni, evidenziate da un messaggio di alert:

- Il CUAA inserito non corrisponde al CUAA della domanda
- Il CUAA inserito non ha corrispondenza con un nuovo CUAA
- Il CUAA inserito non ha subito cambiamenti

E, ritornando sulla lista degli atti, saranno elencati gli stessi mostrati prima della ricerca del CUAA modificato.

4.2.10.1.2 Cessione

Nel caso in cui il produttore sia subentrato ad un altro CUAA che abbia già presentato domanda di sostegno, per una cessione d'azienda, selezionando il tasto 'Cessioni /Successioni', accederà alla pagina dove sarà possibile indicare il CUAA a cui si subentra, la motivazione (cessione d'azienda) e la data in cui è stata effettuata la cessione dell'azienda in suo favore.



TECHNOLOGY



杊



AGEA AGEA-8457605C6D - IA1D – IA1_DMD_20231207_OP_1-MU

Domanda	pagamento coltu	re				
g Utente:	Anagrafica Domande	di Sostegno				
	Domande di sostegr	o presentate				
	Cuaa	SAU				
	Denominazione	SA				
	Anno Campagna	2023				
	Codice a barre domanda di p	agamento				
	Cuaa del cedente: FRR		1			
	Motivazione: Cession	e di azienda 🛩	Data Cessione:	30/12/2021	34	

Da questa pagina, con il tasto "Conferma" si viene reindirizzati alla pagina di selezione della domanda per effettuare l'associazione, ma in questo caso le domande di sostegno elencate saranno quelle del precedente CUAA (il cedente l'azienda) che sarà indicato nella parte superiore della pagina con la relativa motivazione.

SIAN SISTE	MA INFORMATIN	O AGRICOLO NAZION	ALE									2 1	2 1.00
Domanda pa	agamento c	olture											and Bertan Sta
S Utente:	Anagrafica [oomande di Sostegno											
	Domande di s	iomande di sostegno presentate											
	Cuaa	SAU											
	Denominazione Anno Campagna	2021											
	Codice a barre dom	anda di pagamento											
	Precedente Cuaa	FRR.											
	Motivazione	Cessione di	azienda										
	Operazioni	Domanda di sostegno di riferimento	Numero identificativo PAI	Numero polizza	Provincia	a Comune	Prodotto	Nota controllo a seguito riesame	Pagamento premio	Num. domanda di pagamento associata	Stato della domanda	Provvedimento di concessione	Anomalie di presentazione della domanda
	[Fitre] [Rimcovi]												
	0	1098.	1092	08.	LT	LATINA	C16 - SUSINE		0			21/11/2021	

Da qui, selezionando la domanda da associare e premendo il tasto Conferma, prima di effettuare l'associazione, viene richiesta la presenza di documentazione che, nel caso sia assente, dovrà essere acquisita tramite la stessa applicazione per poter procedere con la presentazione della domanda.







Per la tipologia 'cessione d'azienda' la documentazione sarà acquisita tramite la seguente pagina, selezionando la tipologia di documento dal menu a tendina e allegando la documentazione in formato pdf.

SIAN SISTEM	VA ÎNFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE
Utente:	Anagrafica Domande di Sostegno
	Cuaa SA Denominazione SA Anno Campagna 2021 Codice a barre domanda di pagamento Precedente Cuaa Precedente Cuaa FRF
1361	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 superrici dichiarate nell'atto amministrativo v Allegato: Scegli il file stampa defini25140408.pdf

Al completamento dell'associazione verrà visualizzato il messaggio di Operazione correttamente eseguita. Successivamente, il riepilogo e gli eventuali allegati per la cessione saranno visionabili nella pagina 'Variazione Cuaa', che sarà presente solo nel caso si stia procedendo alla presentazione di una domanda di subentro per successione o cessione d'azienda.









4.2.10.1.3 Successione

Nel caso in cui il produttore sia subentrato ad un altro CUAA che abbia già presentato domanda di sostegno per una successione, selezionando il tasto 'Cessioni / Successioni' accederà alla pagina dove sarà possibile indicare il CUAA a cui si subentra e la motivazione (successione).

Domanda	a pagamento coltur	e	
G Utente:	Anagrafica Domande o	i Sostegno	
	Domande di sostegne	presentate	
	Сиза	SAU	
	Denominazione	SA	
	Anno Campagna	2023	
	Codice a barre domanda di pa	samento	
	Cuaa del cedente: FR		
	Motivazione: Successio	ne ¥	

Da questa pagina, con il tasto "Conferma" si viene reindirizzati alla pagina di selezione della domanda per effettuare l'associazione, ma in questo caso le domande di sostegno elencate saranno quelle del precedente CUAA (il deceduto) che sarà indicato nella parte superiore della pagina con la relativa motivazione.

	MAINFORMATIN	O AGRICOLO NAZIONA	NG ST									11 2	114
Domanda pa	agamento c	olture											and the second
S Utente:	Anagrafica (Domande di Sostegno											
	Domande di s	sostegno presentate											🕐 HELP
	Cuaa Denominazione Anno Campagna Codice a barre dom Precedente Cuaa Motivazione	SAL' S 2021 anda di pagamento FRR Successione											
	Operazioni	Domanda di sostegno di riferimento	Numero identificativo PAI	Numero polizza	Provinci	a Comune	Prodotto	Nota controllo a seguito riesame	Pagamento premio	Num. domanda di pagamento associata	Stato della domanda	Provvedimento di concessione	Anomalie di presentazione della domanda
	Fitra Rimaovi												
	۲	1098.	109;	0:	σ	LATINA	C16 - SUSINE		0			21/11/2021	







Da qui, selezionando la domanda da associare e premendo il tasto Conferma, prima di effettuare l'associazione, viene richiesta la presenza di documentazione che, nel caso sia assente, dovrà essere acquisita tramite la stessa applicazione per poter procedere con la presentazione della domanda.

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



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









AGEA AGEA-8457605C6D - IA1D – IA1_DMD_20231207_OP_1-MU

omanda	pagamento colture	and the second
ltente:	Anagrafica Domande di Sostegno	
	Documenti	
	Cuaa Denominazione	
	Anno Campagna	
	Codice a barre domanda	
	FATTISPECIE a - Successione Tipologia Allegato Dichlanazione sostitutiva di atto notonio per uso successione u	INITAMENTE A COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHARANTE 🔻
	FATTISPECIE a - Successione Tipologia Allegato CICHARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTONIO PER USO SUCCESSIONE U Allegato: Scegli file Nessun file selezionato Aggiungi	NITAMENTE A COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA: IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHARANTE 🔻
	FATTISPECIE a - Successione Tipologia Allegato Discritanaziove sostrturtiva di Atto notonito ret uso successione u Allegato: Scegli file Vin record trovato. Pag. 1	NITAMENTE A COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE 🔻
	FATTISPECIE a - Successione Tipologia Allegato DECHARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTONIO PER USO SUCCESSIONE U Allegato: Scegli file Vin record trovato. Agg. 1	NITAMENTE A COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE V

Solo al termine dell'acquisizione di tutta la documentazione prevista, il gruppo sarà selezionabile.

Al completamento dell'associazione verrà visualizzato il messaggio di Operazione correttamente eseguita.

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







AGEA AGEA-8457605C6D - IA1D --IA1_DMD_20231207_OP_1-MU

4.2.3.2 Quadri B/C/D

🖲 Utente:	Anagrafica Domande di Sostegno	Quadri B/C/D Dichiarazio	ni Anomalie Domanda			
	Quadri B/C/D					
	Cuaa					
	Denominazione					
	Anno Campagna 202	3				
	Codice a barre domanda di pagamento					
	Numero PAI associato	824				
	Numero Polizza	100				
	QUADRO B - DATI RELATIVI AL PROVVEDIMEN	TO DI CONCESSIONE				
	Numero domanda di sostegno ammessa:	316				
	Provvedimento concessione n.:	0099999 del:		/2023		
	Importo ammesso(euro):	3.393,00 Con	tributo concedibile (euro):	1.357,20		
	QUADRO C - DATI RELATIVI AL PAGAMENTO DI	EL PREMIO DI POLIZZA				
	Compagnia assicuratrice					
	codice: A4395		denominazione: NET II	NSURANCE S.P.A.		N
	Consorzio cui e' stata stinulata la polizza(u se polizza collettiva):				13
	N DAT-	se polizza conectiva).				
			(2022			
	Importo pagato (euro): 4.293,28	Data pagamento:	. 2023	Modalita di pagamento	BONIFICO O RICEVUTA BANCARIA V	
	Pagamento polizza quietanzato					
	QUADRO D - richiesta di pagamento					
-14 14	Contributo richiesto(euro) 1.357,20					
					Salva	

In particolare: 4.2.10.2 QUADRO B - DATI RELATIVI AL PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE

I dati relativi all'importo ammesso e al contributo concedibile vengono impostati in automatico dal sistema, sulla base delle informazioni presenti nel Provvedimento di concessione.

Nel caso in cui sono presenti più provvedimenti di concessione, a seguito della chiusura di un riesame in contraddittorio (per domande a partire dall'annualità 2016), e sia stata già presentata una domanda di pagamento con riferimento al precedente provvedimento di concessione, in tale quadro viene riportata anche la seguente sezione **DATI RELATIVI ALLE EVENTUALI PRECEDENTI DOMANDE DI PAGAMENTO.**

In tale sezione sono riportati:

• I dati relativi alla precedente domanda di pagamento (importo richiesto e codice a barre);









• I dati relativi al precedente provvedimento di concessione collegato (numero e data del provvedimento, importo ammesso e contributo concedibile).

4.2.10.3 QUADRO C - DATI RELATIVI AL PAGAMENTO DEL PREMIO DI POLIZZA

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

nel caso di Polizza individuale

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

- Compagnia assicuratrice;
- Numero polizza;
- Importo pagato;
- Data del pagamento;
- Presenza della quietanza di pagamento.

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

nel caso di Polizza collettiva

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

- Compagnia assicuratrice;
- Numero polizza;
- Consorzio di Difesa di riferimento del richiedente;
- Importo pagato;
- Data del pagamento;
- Modalità di pagamento;
- Presenza della quietanza di pagamento.







Come indicato dall'Avviso pubblico N. 10875 del 11 maggio 2016, art. 12: "il pagamento è dimostrato dalla quietanza del premio complessivo riferita alla polizza- convenzione rilasciata dalla compagnia di assicurazione all'Organismo collettivo, unitamente ad una distinta con l'importo suddiviso per i singoli certificati di polizza <u>. In guest'ultimo caso il beneficiario non</u> può presentare la domanda di pagamento prima che l'Organismo di difesa cui aderisce abbia trasmesso a SGR la copia della quietanza sopra indicata".

4.2.10.4 QUADRO D - RICHIESTA DI PAGAMENTO

In tale quadro deve essere indicato il contributo per il quale si chiede il pagamento.

In automatico è impostato il valore corrispondente al contributo concedibile indicato nel Provvedimento di concessione.

Nel caso di domanda di pagamento riferita ad un successivo Provvedimento di concessione a seguito della chiusura di un riesame, nel Quadro D l'importo richiesto per la domanda è dato dalla differenza tra l'ultima concessione e gli importi già richiesti con altre domande.

Il dato proposto è modificabile. Il sistema effettuerà in automatico il controllo che il totale dell'importo richiesto non sia superiore al contributo concedibile secondo l'ultimo Provvedimento di concessione.

In caso il dato inserito risulti inferiore al contributo concedibile verrà proposto un messaggio di alert con richiesta di conferma.

Se il Consorzio che ha stipulato la polizza è il "Consorzio Lazio Fallito", l'importo del "Contributo richiesto" proposto dal sistema sarà pari al 75% del "Contributo concedibile". Nel caso venga inserito nel Richiesto, un importo superiore a quello proposto sarà inviato un messaggio di alert.

Con il tasto "Salva" si effettua il salvataggio nella base dati delle informazioni inserite.









4.2.10.4.1 Allegati

La pagina consente di inserire a sistema:

- Ladocumentazione attestante la spesa sostenuta opportunamente quietanzata;
- La documentazione attestante la tracciabilità dei pagamenti alle compagnie assicurative;
- La documentazione relativa alla "Certificazione antimafia".

La documentazione riferita ai primi due punti dell'elenco va inserita solo nel caso di polizze individuali.

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

L'acquisizione degli allegati antimafia è prevista solo nel caso di Domanda di Pagamento con importo superiore ai limiti previsti.

Per l'inserimento degli allegati occorre:

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









AGEA AGEA-8457605C6D - IA1D – IA1_DMD_20231207_OP_1-MU

50	Anagrafica Domande di Sost	tegno Quadri B/C/D Allegati	Dichiarazioni Anomalie Domanda	
	Allegati			
	Cuaa	SAU		
	Denominazione	SAL		
	Anno Campagna	2023		
	Codice a barre domanda di pagamento	p		
	Numero PAI associato	109:		
	Numero Polizza			
	Documenti riferiti all'attestazione di	pagamento e alla tracciabilita' (di pagamento	
	oocumenta menta an accestazione di	pagamento e ana tracciacinta -	ai pagamento	

Nel caso di Domanda di Pagamento presentata per Gestione Rischio - a seguito di una Domanda di Sostegno con contributo concedibile superiore ai limiti di importi definiti, è richiesta obbligatoriamente, per tutte le campagne assicurative, la certificazione antimafia, ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i.

Per le Domande di Pagamento che si trovano in tale situazione, verrà visualizzata in questa pagina anche la sezione "Certificazione antimafia", nella quale gestire o visualizzare la documentazione richiesta e necessaria ai fini della verifica dei requisiti, da parte dell'Amministrazione, dell'idonea certificazione antimafia.

La gestione della documentazione è differente a seconda se la Domanda fa capo ad un OPR AGEA, ARCEA o ad un OPR sincronizzato.

Nel caso che la Domanda di Pagamento sia di competenza di un OPR AGEA o ARCEA o sincronizzato, i documenti allegati dovranno essere già stati acquisiti in precedenza nel Fascicolo Aziendale di Coordinamento e devono risultare validi sia al momento dell'acquisizione della Domanda di Pagamento che al momento del rilascio. Per le Domande di questi OPR, non è consentito acquisire in questa pagina alcun allegato, relativo all'antimafia, e quindi sarà possibile solo visualizzare quelli già presenti nella base dati ed elencati in tabella nell'apposita sezione.



TECHNOLOGY



HI



Più precisamente in fase di inserimento/aggiornamento:

- per le Domande di Pagamento degli OPR sincronizzati verrà visualizzato, al momento del rilascio, un messaggio di warning quando la documentazione antimafia prevista non è già presente nel sistema;
- il messaggio sarà di errore se la Domanda di Pagamento, priva degli allegati antimafia, fa capo ad un OPR AGEA o ARCEA: in questo caso non sarà consentito il rilascio della Domanda.

Negli altri casi di Domande di OPR che non abbiano ancora sincronizzato la documentazione antimafia, non sarà consentito il rilascio della Domanda se non viene acquisita in questa pagina tutta la documentazione antimafia prevista.

Sono esonerate dalla presentazione della documentazione antimafia, e quindi da questa gestione, le Domande di Pagamento il cui beneficiario è un Ente Pubblico.

N.B. <u>Per l'anno campagna 2023</u>, secondo l'Avviso Pubblico n.643065 del 21/11/2023, la misura del contributo pubblico è pari al 40% della spesa ammessa in seguito all'istruttoria. Per le polizze che coprono 2 delle avversità elencate all'allegato 1 dello stesso Avviso, la misura del contributo pubblico è pari al 37% della spesa ammessa in seguito all'istruttoria.

A fronte delle eventuali riassegnazioni, la percentuale di contribuzione pubblica potrà essere integrata sino alla concorrenza del massimale previsto dal PGRA 2023.

Nella funzione del Fascicolo Aziendale, l'importo visualizzato sarà pari al 70% della spesa ammessa, anche se la Domanda di Pagamento che si sta compilando è pari al 40% o 37% della spesa ammessa.











AGEA AGEA-8457605C6D - IA1D – IA1_DMD_20231207_OP_1-MU



4.2.10.4.2 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	
Cuss	
Denominazione	
Anno Campagna 2023	
Codice a barre domanda di pagamento	0181
Numero PAI associato	4181
Numero Polizza	2791
Il sottoscritto	
al sensi dell'Avviso pubblico di cui al decreto di	provatione n. 643065 del 21 novembre 2013, reconte dispositioni per la concessione del sostegro pubblico previsto dalla dall'intervento SMP01 di cui al Mano Stretengico nazionale per la MC 2012-2017 (MP 2012-2017) relativa alla spesa ammessa come de proviedimento emesso dall'AGU.
Dichiara:	
 One per la realizzazione degli interventi di cui o che pos si sistisfato pai conficciti assati chi si 	a proceed controls or pagements for a distribution for relations controls advances a value to a construction of a value to a standard control advances of a value to
di essere a monscenza delle disposizioni e n	entrally a biological or independence of the state of the
 di essere pienamente a conoscenza del contr 	s de manuel es l'automent la minimument a la minimument a la minimument de la minimument a minimument a la minimum
- di essere a conoscenza delle conseguenze de	ant call'inosorverus degli adempinenti prosisti ni 1937 2022-2027 e cell'Aviso publico per l'adessone all'Intervento;
- di essere a conoscenza delle disposizioni pre	m dal'antosio 12 dell'avviso pubblico dell'intervente in insteria di riduzioni, esclusioni e sanzoni;
- di essere a conoscenza delle disposizioni pre	e dallart. 33 dei decetes legislativa 228/2091 in materia di sespensione dei procedimenti di engazione in caso di notitie circostanziate dinca indebite percessioni di engazioni;
 di essere a conoscenza delle disposizioni pre 	ar dalla legge 99/96 riguardanti tra fattro sanaioni amministrative e penali in materia di auto comunitari nel settore apricolo;
 - di disporre e poter esibire se richiesto in sedi crea di politte collettiva; 	i controllo storea documentazione comprovente: a) la documentazione, per classura delle ji o 5 annualtà antecestenti la compagna assicurative individuale; b) le polizari controllo storea documentazione per classura della polizari comprissione attestante il gagamento della poduzione attestante il gagamento della poduzione attestante il gagamento della conta della poduzione attestante il gagamento della conta di primi completazione di compagna assicurative individuale; b) le polizari controllo datte individuale; b) e polizari controllo della poduzione attestante il gagamento della poduzione attestante in anna di polizari controllo datte individuale; b) in polizari controllo datte individuale; b) e polizari controllo datte individuale; b) in polizari controllo datte individuale;
 di essere a conoscenza dell'impecno di carati 	e la conservazione di tutta la decumentazione chata al precedente nunto per i cincue anni successivi alla data di apazenteto dei contributo subblico:
 di essere a conoscenza che i propri dati persi 	al potanno espere comunicati, per lo suplemento delle risottive functori i utituizzanali, agli organi i sottivi e subbica, unionali e regionali nonthe subbicati in ottomeranza agli obbichi ci trasporenza stabiliti dalla vicente normativa:
- di essere consapevole che l'autorità compete	a sin accesso, in oprimonento e sonza metrosoni, agli appezzamenti e agli impanti dell'azienda e alle seci dei inteledente pre la attività di lopostone prevista, nonché a tutta la documentazione che riteriti necessaria al fri dell'attuttoria e dei controlli a pena di ecclusion/neveca del pagamento richiesto;
- che la documentazione relativa ad acquisizio	cession i d affitti di superfici è regularmente regularata e l'autorità competente vi avrà accesso, in opri momento e senza metricioni per la attività di lopedone previate;
- di non essere sottoposto a pene detentive e/	visure accessorie interditive o limitative dolla capacità giuridica e di agire fatta salva l'autorizzazione degli ergani di vigilarea a/o tutori;
 di essere consapevole che nel caso di pagare 	us sotto condisione risolative al sensi doll'art. 92, comma 3, del decente legislativo 6 settembre 2011, n. 129 e summuli, [Organismo Pagatore AGEA procede al moupero dello somme erogeta, nel proprio fascicolo aziendale, la documentazione necessaria per la richiesta della certificazione antimaño da parte dell'Amministrazione;
 di esonerare l'amministrazione nazionale e/o 	enhuali Ent o soggetti delegati de opri responsabilità derivante del pagamento dei contributo richiesto, nel controtti di trati suveti causa a qualitati titelo;
 di essere a conoscenza : de sede dell'Ore 	teres Reactions 1974, and tacking of antibacture Reactions and Realist Relations of Realistic ACC - and Acceleration and Accele
 - Chi dgin comandazione, da parte dell'org - dell'obblico di teoreri semore attivo ed an 	Into Program Press, and Internal Concentration Concentration Press and Concentration Concentration Press Conce
 dell'ebblico di prendere visione delle com 	and invite all additional that and the second additional addi
- di essere consapevole che al sensi dell'art. 3	i della Lagge n. 341/90 (uso della telemativa), per conseguire meggiore efficienza nell'attività amministrativa, è inconstructo l'uso della telematica per la consultazione del procedimento amministrativo e l'accesso agli atti da pante degli interessati;
 di essere consapevole che, al sensi dell'art. 3 	stells Lappe n. 241/05, is richieste di accesso agli atti e di informazioni miabite a procedimento amministrative a dio stato de pagamenti, passono essare induizzate esclusivamente attravenso la consultazione del Statoma Informativo Agricolo Nazionale (StatAV), e che AEEA non di conso alle richiesta presentato in modelha divense dalle seguenti;
- per i beneficiari in qualità di utenti qualific	del portale SUHV, è possibile l'accesso diretto alla consultazione (le modalità di accesso per gli utenti qualificati seno disportibili sui sito AGEA www.agea.gou.t);
 per i beneficiari che hanno conferito mano) of representance ad un Centro di assistence Apricola (CAA), la consultazione è possibile attraverso la informazioni messe a disposizione del CAA sitesio da parte di AEEA sul S3NI;
 di essere consapevole che il pagamento del o 	Mituto pubblica avverá solo a seguito del superamento, con estas positivo, del controli di cu all'articolo 15 dell'avviso pubblico;
 di essere consapevole che l'omessa indicazio dei l'ordine l'itali indicazio 	de codo il de formación internazional, de codos EXC) determina impossibilita per l'Ogenene pagatere AZIA de deterpere al infossibilita en la deservere el infoss
 Ore in cource askin indicato nel Quadro A lote di estrete a conscienta che la informazioni o 	An in appareter on a proper buttou to terms 2 a bone constrained above and an a partie can all parties on a partie of a constrained above and a partie can all parties and aparts and aparts aparts aparts aparts aparts aparts and aparts aparts aparts aparts aparts aparts aparts aparts and aparts apart
 di essere a conoscenza che i propri dati pers 	An en abbitrary environmente a primerio de contractiva en activa estatuaria en acordo en acc. So dos unale (on) ou accessional en accessional En accessional en accessio
- di essere a conoscenza che la misura del con	Mb publiko is pari ala periorituale dell'importo di spesa retenuto pagable al termine dell'antitutura della presente domanda, prevista dall'Aviso pubblico n. 643065 del 21/11/2023 ed eventuali sue modifiche e integrazioni;
- di essere consapevole che, qualora sussista i	billips, in assertas di dichiaratories esottuttua netessaria per l'informativa antimefia, l'Organismo pagatere nen petrò protestere alla liquidatione dell'autori chiesto;
 di aver preso visione dell'informativa sul trat 	xento dei dati personali ai sensi degli arti. 13 e 14 dei Regolamento (le 2016/679 (SDPR).
Si impogna:	
 a consentire l'accesso in azienda e alla docur 	statione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e sensa restrationi;
- a riprodurre o integrare la presente domanda	anothe a formine opri altra eventuale documentatione necessaria, secondo quanto siene disposito dalla normativa unionale e nazionale conternente il sosteppo allo sviluppo nunile e sostendo quanto siene disposito dalla normativa unionale enazionale della VAZ 2022-2022;
 a comunicare tempestivamente eventuali va 	un a guardo prima prima prime de la contractiva de la contracta de tentracia;
 a renore opportuni, quatra norreste, tune a contribuira la comma quatta almoste percenti 	Jumman memory is some on memory in the second of the secon
- a comunicare tempestivamente eventuali va	respectively and the second se
- a conservare, in caso di polizze collettive, pe	hque anni dalla data di pagamento del contributo pubblico, presso la controito da pubblico, presso la Concortio da papartenenza, la documentacione attestarte il pagamento all'Organizmo collettivo della guata del premio complessivo di propria pertonenza, che patrà essene oppetta di controllo da parte dell'Organizmo Regatore.
Autorizza:	
- il trattamento dei dati conferiti per le finalità	ji obbljoh prevlot dalla normativa di antoni incluso Taccesso alle informazioni da parte delle Compagnie assicurativi, del brakar assicurativi e lo degli Organismi di difesa a cui è eventualmente associato;
- il trattamento dei dati conferiti, inclusi eventi	/ data personali cli natura senabile (i) glucitaria, ottenut anche tramite eventuali allegati (i) a lato documentazione accessoria, por le finalità intituzionali contenute nell'informativa sul trattamento dei dati personali al sensi dell'art. 13 del Digu. 10//2003 e sc.mm.i);
- altresì, la comunicazione ai soggetti elencati	Ja Informativa od il tradinimento apli altri soggetti titolari e responsabili dei trattamento.
Dichiara, inoltre, di essere consapevole ci	
apponendo la firma nello spazio sottostante di	vra solts la proprio responsabilità che quante espaste nella presente domanda, induse la dichiaratori riportate che interporto qui integraimente assunte, riporda al vero e di essere a canaccara delle norme penal previsite dall'art. 76 di DR n. 445/2000 per la afternazioni non rispondenti al vero anche in milazione alla mancata erogazione, totale e parcisite, dei pagamento richiesto.
2008 C	







АВАСО



4.2.10.4.2 Anomalie Domanda

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

Domanda	agamento colture	
Bomanaa		and the second
9 Utente:	Anagrafica Domande di Sostegno Quadri B/C/D Dichiarazioni Anome	manda
	Anomalie	C HELP
	Cuaa	
	Denominazione	
	Anno Campagna 2023	
	Codice a barre domanda di pagamento	
	Numero PAI associato 824	
	Numero Polizza 100	
	Pag. 1	
100	Codice anomalia	Descrizione anomalia
	Z13	Assenza Contributo richiesto

4.2.10.4.3 Variazione CUAA

Il tab relativo alla pagina di Variazione CUAA sarà visibile solo nel caso si sia trattando una domanda di subentro, per Successione o Cessione d'azienda, le cui modalità sono state precedentemente riportate.

In questa pagina, oltre ai riferimenti nella parte anagrafica del precedente CUAA e della motivazione del subentro, verrà elencata la documentazione presentata a supporto, con il tipo di documento ed il protocollo attribuito e nel caso si tratti di documentazione acquisita direttamente dall'applicativo e non tramite l'applicazione del fascicolo aziendale, sarà possibile visualizzare il contenuto del documento allegato cliccando sull'icona dell'allegato.

4.2.10.4.4 Com. Circostanze Eccezionali Art 4 Reg. 640/2014 (Quadro W)

In questa pagina è possibile selezionare uno dei raggruppamenti di documenti che deve essere acquisita per completare l'inserimento dell'atto "Circostanze eccezionali" per la Fattispecie A - Decesso del beneficiario (successione mortis causa).









Questa tipologia di atto, nota anche come "Causa Forza Maggiore" deve essere acquisito per sanare le possibili anomalie della Domanda di Pagamento nel caso il Beneficiario della Domanda sia deceduto e sia stato designato un Erede.

I documenti selezionabili sono soltanto quelli che risultano avere l'indicazione della presenza del protocollo nell'ultima colonna a destra.

Dopo la selezione del gruppo di documenti premere il tasto "Salva" in fondo alla pagina:

Comunic	azione circostanze eccezionali	aler and the second second
Utente:	Anagrafica, Circostanze eccezionali	
Pattopacia A	Com. Circostanze Eccezionali Art 4 Reg. 540/2014 (Quadro W)	
	(Stange Provisione)	
	DOMANDA DE PAGAMENTO COLTURE-GESTIONE DEL RESCHIO. Rechandunte: C	
	QUADRO W · FATTISPECIE A · Decesso del beneficiario(successione mortis causa)	
	QUADRO W - FATTISPECIE A - Decesso del beneficiario(successione mortis causa)	Dates
	QUADRO W - FATTISPECIE A - Decesso del beneficiario(successione mortis causa)	Posterida
	QUADRO W - FATTISPECIE A - Decesso del Benefistario(successione mortis cansa) Corpo I URI - DOUTORA NOTALI DIOCANTE LA DIRA DESCRITA I URI - DOUTORA NOTALI DIOCANTE LA DIRA DESCRITA I URI - DOUTORA NOTALI DIOCANTE LA DIRA DESCRITA I URI - DOUTORA NOTALI DIOCANTE LA DIRA DESCRITA I URI - DOUTORA NOTALI DIOCANTE LA DIRA DESCRITA I URI - DOUTORA NOTALI DIOCANTE LA DIRA DESCRITATA I URI - DOUTORA NOTALI DIOCANTE LA DIRA DESCRITA	Pudarda
	QUADRO W - FATTISPECIE A - Decesso del Benefistario(successione mortis causa) Corps Corps	Pederalle
	QUADRO W - FATTESPECIE A - Decesse del beneficiario(successione mortis causa)	Poderalle
	QUADRO W - FATTISPECIE A - Decesse del beneficiario(successione mortis canna) Enerenality Elementation Elementation 1 Elementation Elementation 2 Elementation Elementation Elementation 2 Elementation Elementation Elementation Elementation 2 Elementation Elementation Elementation Elementation 2 Elementation Elementation Elementation Elementation 3 Elementation Elementation Elementation Elementation Elementation	Pedeorfs PETRODUS
	QUADRO W - FATTISPECIE A - Decesse del leneficiario(seccessione mortis cansa)	Pedeochia Petrocosia Petrocosia Biotecosia STERIO
	QUADRO W - FATTISPECTE A - Docesse del heneficiario(successione mortis cansa) (moranen) (moranen	Pederocka Petrological Petrological Petrological Petrological Petrological Petrological
	Company Encoded 1 LISS - DOCEMANA NOTARIAL DISCIDUTURIA DI CAMPICIALINA DI CAMPIC	Podarda PECROSLB STERN ROTOCULS STERN STERN







4.2.11 Presentazione tardiva della domanda

Per gli anni campagna dal 2015 al 2022, nel caso il bando sia chiuso e siano passati oltre 90 giorni dalla concessione della Domanda di Sostegno, è possibile presentare, in maniera tardiva, una Domanda di Pagamento <u>solo nei casi di cessione, successione e variazione CUAA</u>.

Seguendo l'iter per presentare una Domanda di Pagamento in caso di cessione, successione o variazione del CUAA, una volta confermata l'associazione con la Domanda di Sostegno, verrà visualizzato un messaggio di errore che informa della necessità di salvare la motivazione di tale presentazione tardiva nella sezione "Anomalie Domanda".



Una volta selezionata la sezione "Anomalie Domanda", sarà presente l'anomalia Z53 – Domanda di Pagamento presentata oltre il termine calcolato a partire dalla data di concessione della Domanda di Sostegno, che si potrà spegnere solo salvando la motivazione "Circostanze Eccezionali".



TECHNOLOGY





AGEA AGEA-8457605C6D - IA1D – IA1_DMD_20231207_OP_1-MU

omanda	a pagamento coltui		and a second
ente:	Anagrafica Domand	di Sostegno Quadri B/C/D Dichiarazioni Variazione Cuaa Anomalie Domanda	
	Anomalie		3 H
	Cuaa		
	Denominazione		
	Anno Campagna	2019	
	Codice a barre domanda di pi	amento	
	Numero PAI associato		
	Numero Polizza		
	Precedente Cuaa		
	Motivazione	Cessione di azienda	
	Un record trovato		
	Pag. 1		
	Codice anomalia	Descrizione anomalia	
	Z53	Domanda di Pagamento presentata oltre il termine calcolato a partire dalla data di concessio	one della Domanda di Sosteono

In assenza di Circostanze eccezionali, invece, non sarà possibile compilare una domanda di pagamento oltre la nuova data limite, che è 90 giorni dalla data di chiusura del bando, se la concessione era stata eseguita prima della stessa chiusura, 90 giorni dalla data di concessione, se questa è avvenuta dopo la data di chiusura: in questi casi sarà mostrato il messaggio bloccante

SISTEM	A ÎNFORMATIVO	D AGRICOLO NAZIONA	NUE									100	1. 1
Domanda pag	gamento co	olture											Sugar Records
S Utente:	Anagrafica Do	omande di Sostegno											
	Domande di so	ostegno presentate											🕜 HELP
	Cuaa Denominazione Anno Campagna Codice a barre doma	2019 nda di pagaryento											
	Errori riscontra • ATTENZIONE:	ti Non e' possibile presentare la DP asi	sociata alla DS selezionata, in quanto s	i e' oltre il termi	ne calcolato a pa	ertire dalla data di ci	oncessione.						
	Operazioni	Domanda di sostegno di riferimento	Numero identificativo PAI	Numero polizza	Provincia	Comune	Prodotto	Nota controllo a seguito riesame	Pagamento premio	Num. domanda di pagamento associata	Stato della domanda	Provvedimento di concessione / Declaratoria di non ammissione	Anomalie di presentazione della domanda
	Fitra Rimovi												
					AV		H80 - UVA DA VINO D.O.C.		•		•	21/06/2023	
					AV		H80 - UVA DA VINO D.O.C.		e		VALIDO - RILASCIATO	21/06/2023	0
143166													
					Conferma	Cessioni / Succes	sioni						

e anche nel caso in cui la domanda di pagamento sia stata compilata prima della data termine calcolata a partire dalla concessione, se si vuole procedere con la Stampa definitiva e il rilascio dopo la data termine calcolata, viene mostrata l'anomalia bloccante



Enterprise Services Italia S.r.l. - A DXC Technology Company.

TECHNOLOGY





AGEA AGEA-8457605C6D - IA1D -IA1_DMD_20231207_OP_1-MU

ono state rilevate anomalie	e di domanda in fase di stampa definitiva. Con anomalie di tipo "E" non e' possibile effettuare la stampa.
record trovati, visualizzati	i tutti.
ag. 1	
Tipo Anomalia	Descrizione
	SONO STATE RILEVATE ANOMALIE E NON E' POSSIBILE PROCEDERE CON LA STAMPA.
	Z53 - DOMANDA DI PAGAMENTO PRESENTATA OLTRE IL TERMINE CALCOLATO A PARTIRE DALLA DATA DI CONCESSIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO.

e non è possibile proseguire con la presentazione della domanda.

Tuttavia, in tutti i casi non sarà possibile presentare una Domanda di Pagamento se sarà stato superato il termine ultimo del 30 settembre 2025: verrà mostrato in questa circostanza, in caso di compilazione della domanda, il messaggio bloccante

inda pag	amento co	lture									and the second se	VILLEN PORT
GAVAZZI	Anagrafica Don	nande di Sostegno										
	Domande di sos	tegno presentate										😮 не
	Cusa Denominazione Anno Campagna Codice a barre domano	2017 Sa di pagamento										
	 Errori riscontrati ATTENZIONE: N 	ion e' possibile presentare la DP associ	ata alla DS selezionata. In quanto si e	' oltre il termine ultimo consentito.								
	Operazioni	Domanda di sostegno di riferimento	Numero identificativo PAI	Numero polizza Provincia	Comune	Prodotto	Nota controllo a seguito riesame	Pagamento premio	Num. domanda di pagamento associata	Stato della domanda	Provvedimento di concessione / Declaratoria di non ammissione	Anomalic di presentazione della domanda
	Operazioni Title (Simust	Domanda di sostegno di riferimento	Numero identificativo PAI	Numero polizza Provincia	Comune	Prodotto	Nota controllo a seguito riesame	Pagamento premio	Num. domanda di pagamento associata	Stato della domanda	Provvedimento di concessione / Declaratoria di non ammissione	Anomalie di presentazione della domanda
	Operazioni TBIS BINGNÉ	Domanda di sostegno di riferimento	Numero identificativo PAI	Numero polizza Provincia	Comune	Prodotto C16 - SUSINE	Nota controllo a seguito riesame	Pagamento premio	Num. domanda di pagamento associata	Stato della domanda	Provvedimento di concessione / Declaratoria di non ammissione	Anomalie di presentazione della domanda
	Operational Table Tabuar	Domanda di sostegno di riferimento	Numero identificativo PAI	Numero polizza Provincia	Comune	Prodotto C16 - SUSINE C09 - PESCHE	Nota controllo a seguito riesame	Pagamento premio	Num, domanda di pagamento associata	Stato della domanda	Provvedimento di concessione / Declaratoria di non ammissione 23/11/2018	Anomalic di presentazione della domanda
	Operazioni Titus Resuss O	Domanda di sostegno di referimento	Numero identificativo PAI	Numero polizza Provincia	Comune	Prodotto C16 - SUSINE C09 - PESCHE C02 - ALBICOCCHE	Nota controllo a seguito riesame	Pagamento premio	Num. domanda di pagamento associata	Stato della domanda VALIDO - IN COMPLAZIONE	Provvedimento di concessione voltaria di non ammissione voltaria di non ammissione voltaria	Anomalie di presentazione della domanda
	Operazioni Timi Munet O O O	Domanda di sostegno di referimento	Numero identificativo PAI	Numero polizza Provincia	Comune	Prodotto C16 - SUSINE C09 - PESCHE C02 - ALBICOCCI	Nota controllo a seguito riesame	Pagamento premio Contractorial	Num domanda di pagamento avecciata	Stato della domanda	Provovément di concessione / Decessione / De	Anomalie di presentazione della domanda

e, anche nel caso in cui la domanda di pagamento sia stata compilata prima del termine ultimo, se si volesse procedere dopo questo con la Stampa definitiva e il rilascio, sarà mostrata l'anomalia bloccante

Anomalie d	lell'atto		🕜 HEL
Sono state rilev	ate anomalie di domanda in fase di	tampa definitiva. Con anomalie di tipo "E" non e' possibile effettuare la stampa.	
2 record trovati, Pag. 1	, visualizzati tutti.		
	Tipo Anomalia		Descrizione
E		SONO STATE RILEVATE ANOMALIE E NON E' POSSIBILE PROCEDERE CON LA STAMPA.	
E		Z14 - DOMANDA DI PAGAMENTO PRESENTATA OLTRE IL TERMINE ULTIMO CONSENTITO.	
		Chiudi	







4.3 STAMPA E RILASCIO MULTIPLI (solo per utenti CAA)

4.3.1 Stampa multipla

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

Ricerca Azienda	Stampa Multipla	Rilascio Multiplo	Funzioni Accessorie	
Ricerca per la	Stampa Massiv	a		
Tipologia atto COMP	PILAZIONE DOMANDA	DI PAGAMENTO INT	ERVENTO SRF.01 PSP Anno Campagna 202	3
(*) Indicare uno dei can	npi in alternativa			
CUAA: (*)				
Denominazione: ((*)			
Ufficio:	seleziona	15.	•	
(*) Valorizzare uno dei o	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.

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









4.3.2 Rilascio multiplo

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

Ricerca Azienda Stampa	Multipla Rilascio Multiplo	Funzioni Accessorie	
Ricerca per il Rilascio	Multiplo		
Tipologia atto COMPILAZIONE DO	OMANDA DI PAGAMENTO INTER	VENTO SRF.01 PSP Anno Campagna 2023	
(*) Indicare uno dei campi in alternati	va		
CUAA: (*)			
Denominazione: (*)			
Ufficio:	seleziona	~	
(*) Valorizzare uno dei campi di ricerc			
			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.



TECHNOLOGY Enterprise Services Italia <u>S.r.l</u>. - A DXC <u>Technology Company</u>







4.4 **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.



4.4.1 Domande da stampare

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

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



TECHNOLOGY







4.4.2 *Domande stampate*

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

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

4.4.3 Domande rilasciate

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

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









