

Data: 20/03/2024

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

Gestione delle domande nell’ambito della Gestione del Rischio -  
Assicurazioni Agevolate - Manuale utente

# Manuale Utente

	Nome e Azienda	Firma
Autore		
	Martina Bonanni	

Verifica		
	Antonio Scirocco, DXC	

Autorizzazione		
	Mirko Capuani, DXC	

#### Approvazioni Aggiuntive

Azienda	Nome e Ruolo	Firma

### Lista di Distribuzione

Rev.	Data	Destinatario	Azienda

### Registro delle Revisioni

Rev.	Data	Descrizione delle modifiche	Autori
1.0	24/04/2022	Prima stesura	Rossana Matera
2.0	28/06/2022	Inserimento nuovo stato DS, nuovo tasto DS, Lista Pratiche zootechnia	Rossana Matera
3.0	17/07/2023	Inserimento limitazioni richieste in lista pratiche	Martina Bonanni
4.0	20/03/2024	Inserimento gestione documentazione probante PAI	Martina Bonanni

## Sommario

<b>1.</b>	<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>5</b>
1.1	Scopo .....	5
<b>2.</b>	<b>GLOSSARIO .....</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>MANUALE DI ESERCIZIO .....</b>	<b>7</b>
3.1	Destinatari del manuale .....	7
3.2	<b>DOMANDA DI SOSTEGNO.....</b>	<b>8</b>
3.2.1	Ammissibilità .....	8
3.2.2	Richiesta di Verifica .....	11
3.3	<b>DOMANDA DI PAGAMENTO .....</b>	<b>14</b>
3.3.1	Variazione Conto Corrente .....	14
3.3.2	Antimafia .....	16
3.3.3	Quietanza .....	18
3.4	<b>DOCUMENTAZIONE PROBANTE PAI .....</b>	<b>23</b>
3.5	<b>LISTA PRATICHE .....</b>	<b>25</b>

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 Scopo

A partire dal 1° gennaio 2015, la copertura assicurativa agevolata dei rischi agricoli è effettuata nell'ambito della misura 17.1 – Gestione del Rischio del Programma di Sviluppo Rurale Nazionale 2014-2020 (PSRN), così come previsto dal Reg. (UE) n. 1305/2013 e nell'ambito del Programma nazionale di sostegno del settore vitivinicolo, ai sensi del Reg. (UE) n. 1308/2013. La gestione delle misure sopra indicate è eseguita nell'ambito del Sistema integrato di Gestione dei Rischi (SGR), istituito dall'art. 11 del DM 12 gennaio 2015 n. 162, all'interno del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), costituito dagli elementi minimi di cui all'allegato B del medesimo decreto. Il documento fondamentale e indispensabile per usufruire del contributo pubblico è rappresentato dal Piano Assicurativo Individuale (PAI). Il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, in qualità di Autorità di gestione del suddetto Programma, l'11 maggio 2016 ha emanato l'Avviso pubblico N. 10875 per la presentazione di proposte per la concessione e pagamento di un contributo pubblico ai sensi della sottomisura 17.1 "Assicurazione del raccolto, degli animali e delle piante", di cui al Programma di Sviluppo Rurale Nazionale 2014 – 2020, pubblicato sulla G.U. n. 165 del 16 luglio 2016. Le risorse del FEASR intervengono anche per le polizze agevolate relative all'assicurazione del raccolto dell'uva da vino che non hanno trovato copertura nell'ambito del plafond finanziario del Fondo Europeo Agricolo di Garanzia (FEAGA) per l'annualità 2015. Come per la compilazione delle richieste di contributo, anche la gestione delle stesse viene effettuata utilizzando l'apposito servizio web pubblicato sul Portale. Tale servizio, infatti, consente di effettuare delle attività di correttiva o di integrazione dati/documentazione e consente la visualizzazione delle fasi istruttorie delle domande.

## 2. GLOSSARIO

Termine	Descrizione
Amministrazione	AGEA
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.l. – A DXC Technology Company (mandante), Abaco S.p.A. (mandante), Green AUS S.p.A. (mandante), e-GEOS S.p.A. (mandante)
SIAN	Sistema Informativo Agricolo Nazionale
SGR	Sistema Gestione del Rischio
PAI	Piano Assicurativo Individuale
DS	Domanda di Sostegno
DP	Domanda di Pagamento
CAA	Centro Assistenza Agricola
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 con un'utenza abilitata all'utilizzo delle funzioni sotto descritte.

Per l'accesso dei singoli ruoli previsti dall'applicazione, il responsabile delle utenze attraverso il cruscotto delle utenze potrà attribuire a ciascun utente i ruoli di pertinenza.

La gestione di una domanda di sostegno prevede e gestisce i seguenti passaggi per gli utenti abilitati:

1. Sola visualizzazione della domanda;
2. Gestione della domanda con possibilità di aggiornamento/visualizzazione dei dati della domanda.

La gestione di una domanda di pagamento prevede e gestisce i seguenti passaggi per gli utenti abilitati:

1. Sola visualizzazione della domanda;
2. Gestione della domanda con possibilità di aggiornamento/visualizzazione dei dati della domanda.

La funzione di Lista pratiche consente la consultazione della situazione complessiva dei procedimenti amministrativi presenti in SGR per una singola azienda.

## 3.2 DOMANDA DI SOSTEGNO

### 3.2.1 Ammissibilità

La ricerca viene effettuata tra i soggetti che abbiano presentato domanda di sostegno verificando, nel caso di presentazione tramite CAA, che abbia conferito il mandato all'ufficio dell'utente che sta compilando la domanda.

La prima pagina proposta, per la ricerca del produttore e per accedere alla gestione della domanda, si avvale di due tipologie di ricerca:

Domanda di Sostegno

Domanda di Pagamento

Lista pratiche

### Ricerca Domanda Sostegno

(\*) valorizzare uno dei campi di ricerca

CUAA: (\*)

Anno Campagna: (\*)

2021 ▼

Denominazione: (\*)

Numero Domanda: (\*)

Cerca

Reimposta

- Per Soggetto: L'utente ricerca inizialmente il soggetto, attraverso il CUAA o la denominazione e una volta individuato ne ricerca la domanda di sostegno.
- Per Domanda: L'utente ricerca direttamente la domanda relativa ad un determinato soggetto, tramite il numero della domanda.

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

In questa pagina sono visualizzate le principali informazioni della domanda, tra cui la tipologia (ad esempio, se iniziale o di rettifica) e lo stato della domanda, sono inoltre visibili i collegamenti al PAI associato ed alla relativa polizza.



Il simbolo sull'ultima colonna di destra informa sullo stato di avanzamento dell'istruttoria (verde terminata, gialla ancora in lavorazione, rosso non ancora elaborata) poiché solo per le domande con istruttoria terminata si potrà accedere alla pagina di riepilogo ammissibilità, selezionando l'apposito tasto, in caso contrario il sistema visualizzerà il messaggio relativo all'esito non ancora disponibile a causa dell'istruttoria ancora in corso e non ancora eseguita.

[Domanda di Sostegno](#) [Domanda di Pagamento](#) [Lista pratiche](#)

#### Lista Domande Sostegno - Ammissibilità

HELP

2 record trovati, visualizzati tutti.  
Pag. 1

Sel.	Cuaa	Denominazione	N. Domanda	Anno Camp	N. PAI associato	N. Polizza	Tipo Polizza	Tipo Domanda	Stato Domanda	Stato Istruttoria
<input type="radio"/>			109800	2021	1092005	0450004	COLLETTIVA	INIZIALE	VALIDA	
<input type="radio"/>			1098005	2021	1092005	04500045	COLLETTIVA	INIZIALE	VALIDA	

#### Legenda

Chiusa In lavorazione Non elaborata

[Indietro](#) [Riepilogo Ammissibilità](#) [Controlli Istruttori](#)

Tramite il tasto "Controlli Istruttori", è possibile visualizzare l'elenco dei controlli istruttori eseguiti sulla Domanda di Sostegno selezionata, e relativo esito.

[Domanda di Sostegno](#) [Domanda di Pagamento](#) [Lista pratiche](#)

HelpHELP

#### Sostegno - Dettaglio esiti controllo

Cuaa  
Denominazione  
N. Domanda  
Anno Campagna  
PAI di riferimento  
Prodotto  
Comune

#### Esiti controlli ricevibilità

Cod.	Requisito	Data Esecuzione Controllo	Esito	Valore Dichiarato	Valore Ricontrato
CS-A01	Verifica data di presentazione	04/12/2021	POSITIVO		
CS-A02	Avere una PEC di riferimento	04/12/2021	POSITIVO		
CS-A03	Presenza documento di identità valido	04/12/2021	POSITIVO		
CS-A04	Verifica presenza PAI e PI/PC	04/12/2021	NON APPLICABILE		
CS-A05	Per i soggetti ricadenti in una delle fattispecie di cui al D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., verifica della presenza delle informazioni richieste nell'apposita sezione della DS	04/12/2021	NON APPLICABILE		
CS-A06	Manifestazione di interesse / PAI	04/12/2021	POSITIVO		
CS-A07	Verifica della data di presentazione della MI / PAI	04/12/2021	POSITIVO		

#### Esiti controlli ammissibilità

Cod.	Requisito	Data Esecuzione Controllo	Esito	Valore Dichiarato	Valore Ricontrato	Data Rife. Controllo
CS-B08	Essere titolari di "Fascicolo Aziendale"	04/12/2021	POSITIVO			28/07/2021 - FO
CS-B08	Essere titolari di "Fascicolo Aziendale"	04/12/2021	POSITIVO			10/12/2020 - MP
CS-B09	Iscrizione al Registro delle imprese	04/12/2021	POSITIVO			10/12/2020 - MP
CS-B09	Iscrizione al Registro delle imprese	04/12/2021	POSITIVO			28/07/2021 - FO
CS-B10	Possesso requisiti agricoltore in attività (ai sensi art. 9 Reg UE 1307/2013, come modificato dal Reg UE n.2017/2393 nonchè ai sensi del DM 7 giugno 2018 n. 5465)	04/12/2021	POSITIVO			28/07/2021 - FO
CS-B10	Possesso requisiti agricoltore in attività (ai sensi art. 9 Reg UE 1307/2013, come modificato dal Reg UE n.2017/2393 nonchè ai sensi del DM 7 giugno 2018 n. 5465)	04/12/2021	POSITIVO			10/12/2020 - MP

Nel caso in cui l'istruttoria è ancora in corso, l'elenco dei controlli è preceduto dalla frase **"Istruttoria in corso di esecuzione: i risultati dei controlli eseguiti non possono essere considerati definitivi"**.

Nel caso in cui la domanda non è stata ancora elaborata, non è visualizzabile alcun elenco.

Tramite il tasto "Riepilogo Ammissibilità", l'applicazione visualizzerà la pagina riportata in figura, dove sarà visualizzato il riepilogo dell'ammissibilità tramite una serie di semafori e saranno riportate le principali informazioni relative agli importi del premio, della spesa ammissibile e del contributo concedibile.

Domanda di Sostegno
Domanda di Pagamento
Lista pratiche

Riepilogo Ammissibilità Sostegno

Cuaa  
Denominazione  
N. Domanda  
Anno Campagna 2021  
PAI di riferimento  
Prodotto C30-SORGO  
Comune RAVARINO

Un record trovato.  
Pag. 1

Sottomisura	Descrizione sottomisura	Tipologia di intervento	Descrizione tipologia di intervento	Esito ammissibilità	Premio polizza (Euro)	Spesa parametrata (Euro)(*)	Spesa ammissibile (Euro)(**)	Contributo pubblico concedibile (Euro)	Dettaglio esiti controlli
17.1	Premio assicurativo per il raccolto, gli animali e le piante	504	COLTURE CON SOGLIA 30% -AVVERSITA' ATMOSFERICHE		572,23	572,23	572,23	400,56	

**Legenda**  
✓ Totalmente Ammissibile ⚠ Parzialmente Ammissibile ✗ Non Ammissibile 🚫 Non Ricevibile

(\*) La spesa parametrata e' data dal minor valore tra l'importo del premio risultante dal certificato di polizza e l'importo ottenuto applicando al premio di polizza i parametri contributivi calcolati secondo le specifiche tecniche riportate nel Piano assicurativo agricolo nazionale dell'annualità di riferimento  
(\*\*) La spesa ammissibile e' data dalla spesa parametrata riproporzionata sulla base di eventuali anomalie

Indietro Torna alla ricerca

Sulla colonna di destra, invece, tramite la selezione dell'icona rappresentante la lente d'ingrandimento, si accederà alla pagina riportante la check-list con il dettaglio degli esiti dell'istruttoria effettuata, a livello di singolo controllo con la relativa data di esecuzione ed esito.

Si fa presente che, nella pagina relativa alla check-list, solo nei casi in cui vi sia una discordanza tra il valore riscontrato ed il valore dichiarato, saranno valorizzate le rispettive colonne.

Esiti controlli ricevibilità					
Cod.	Requisito	Data Esecuzione Controllo	Esito	Valore Dichiarato	Valore Riscontrato
CS-A01	Verifica data di presentazione	04/12/2021	POSITIVO		
CS-A02	Avere una PEC di riferimento	04/12/2021	POSITIVO		
CS-A03	Presenza documento di identità valido	04/12/2021	POSITIVO		
CS-A04	Verifica presenza PAI e PI/PC	04/12/2021	NON APPLICABILE		
CS-A05	Per i soggetti ricadenti in una delle fattispecie di cui al D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., verifica della presenza delle informazioni richieste nell'apposita sezione della DS	04/12/2021	NON APPLICABILE		
CS-A06	Manifestazione di interesse / PAI	04/12/2021	POSITIVO		
CS-A07	Verifica della data di presentazione della MI / PAI	04/12/2021	POSITIVO		

Esiti controlli ammissibilità					
Cod.	Requisito	Data Esecuzione Controllo	Esito	Valore Dichiarato	Valore Riscontrato
CS-B08	Essere titolari di "Fascicolo Aziendale"	04/12/2021	POSITIVO		
CS-B09	Iscrizione al Registro delle imprese	04/12/2021	POSITIVO		
CS-B10	Possesso requisiti agricoltore in attività? (ai sensi art. 9 Reg UE 1307/2013, come modificato dal Reg UE n.2017/2393 nonch? ai sensi del DM 7 giugno 2018 n. 5465)	04/12/2021	POSITIVO		
CS-C11	In caso di domanda di sostegno presentata da soggetti di cui al Dlgs n. 50/2016 e s.m.i.: Verifica del procedimento di gara	04/12/2021	NON APPLICABILE		
CS-D12	Verifica che l'OD sia ufficialmente riconosciuto	04/12/2021	POSITIVO		
CS-D14	Verifica adesione richiedente ad un ODC	04/12/2021	POSITIVO		
CS-E15	Rispondenza dei Titoli di conduzione	04/12/2021	POSITIVO		

### 3.2.2 Richiesta di Verifica

Una volta posizionati sulla pagina relativa al Riepilogo Ammissibilità, gli utenti abilitati avranno la possibilità di effettuare la Richiesta di Verifica, tramite l'apposito tasto funzionale.

Tale tasto sarà visibile solo nel caso in cui l'esito dell'ammissibilità sia 'Parzialmente ammissibile' o 'Non ammissibile' in quanto, in caso di un esito totalmente ammissibile, non vi sarà ovviamente la necessità di richiedere verifica.

Ai sensi di quanto stabilito dall'Avviso Pubblico n. 10875 del 11/05/2016, la possibilità di effettuare tale richiesta è limitata ai 10 gg lavorativi successivi alla ricezione della comunicazione da parte di Agea della chiusura dell'istruttoria della domanda. Oltre tale termine, non sarà più visualizzabile quindi il relativo tasto.

Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento Lista pratiche

**Riepilogo Ammissibilità Sostegno** HELP

Cuaa  
Denominazione  
N. Domanda  
Anno Campagna 2021  
PAI di riferimento  
Prodotto H10-FRUMENTO DURO  
Comune ADRIA

Un record trovato.  
Pag. 1

Sottomisura	Descrizione sottomisura	Tipologia di intervento	Descrizione tipologia di intervento	Esito ammissibilità	Premio polizza (Euro)	Spesa parametrata (Euro)(*)	Spesa ammissibile (Euro)(**)	Contributo pubblico concedibile (Euro)	Data scadenza per Richiesta Verifica	Dettaglio esiti controlli
17.1	Premio assicurativo per il raccolto, gli animali e le piante	504	COLTURE CON SOGLIA 30% - AVVERSITA' ATMOSFERICHE		337,85	337,85	337,85	236,49	23/12/2022	

**Legenda**  
 Totalmente Ammissibile Parzialmente Ammissibile Non Ammissibile Non Ricevibile

(\*) La spesa parametrata e' data dal minor valore tra l'importo del premio risultante dal certificato di polizza e l'importo ottenuto applicando al premio di polizza i parametri contributivi calcolati secondo le specifiche tecniche riportate nel Piano assicurativo agricolo nazionale dell'annualità di riferimento  
(\*\*) La spesa ammissibile e' data dalla spesa parametrata riproporzionata sulla base di eventuali anomalie



[Indietro](#) [Torna alla ricerca](#) [Richiesta verifica](#)

La data ultima per fare richiesta di verifica è indicata nella colonna "Data scadenza per Richiesta Verifica". Alla selezione del tasto 'Richiesta verifica' un messaggio di operazione correttamente eseguita confermerà l'operazione e contestualmente sarà visualizzata la data di richiesta della verifica nella riga sottostante a quella del dettaglio.

Cuoa	
Denominazione	
N. Domanda	
Anno Campagna	2021
PAI di riferimento	
Prodotto	H10-FRUMENTO DURO
Comune	ADRIA

 Operazione correttamente eseguita

Un record trovato.  
Pag. 1

Sottomisura	Descrizione sottomisura	Tipologia di intervento	Descrizione tipologia di intervento	Edito ammissibilità	Premio polizza (Euro)	Spesa parametrata (Euro)(*)	Spesa ammissibile (Euro)(**)	Contributo pubblico concedibile (Euro)	Data scadenza per richiesta Verifica	Dettaglio esiti controlli
17.1	Premio assicurativo per il raccolto, all'animalità e all'incendio	504	CULTURE CON SOGLIA 30% - COLTIVAZIONE A DUE SOLI CHE, A DIVERSA DATA DI SEPIE CHE		337,85	337,85	337,85	236,49	23/12/2022	

Data Richiesta Verifica 24/06/2022

### Legenda

 Totalmente Ammissibile
  Parzialmente Ammissibile
  Non Ammissibile
  Non Ricevibile


(\*) La spesa parametrata e' data dal minor valore tra l'importo del premio risultante dal certificato di polizza e l'importo ottenuto applicando al premio di polizza i parametri contributivi calcolati secondo le specifiche tecniche riportate nel Piano assicurativo agricolo nazionale dell'annualità di riferimento

(\*\*) La spesa ammissibile è data dalla spesa parametrata riproporzionata sulla base di eventuali anomalie

[Indietro](#)
[Torna alla ricerca](#)
[Annulla verifica](#)
[Ristampa verifica](#)

Una volta inserita la richiesta di verifica, la ricevuta della richiesta in formato pdf sarà riproducibile attraverso il tasto funzionale 'Ristampa verifica' mentre, in un qualsiasi momento, sarà possibile annullare tale richiesta tramite il tasto 'Annulla verifica' che sarà visualizzato unicamente a fronte di una richiesta di verifica inserita.

Alla selezione del tasto 'Annulla verifica', un messaggio ne chiederà conferma.


**SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE**

**PSRN - Gestione del rischio - sottomisura 17.1**

Utente: Ammissibilit 

Domanda di Sostegno
Domanda di Pagamento
Lista pratiche

OK
Annulla

**Riepilogo Ammissibilit  Sostegno**

Cuaa

Denominazione

N. Domanda **109.**

Anno Campagna **2021**



PAI di riferimento **109.**

Prodotto **H11-FRUMENTO TENERO**

Comune **NONANTOLA**





Un record trovato.

Pag. 1

Sottomisura	Descrizione sottomisura	Tipologia di intervento	Descrizione tipologia di intervento	Esito ammissibilit�	Premia polizza (Euro)	Spesa parametrata (Euro)(*)	Spesa ammissibile (Euro)(**)	Contributo pubblico concedibile (Euro)	Dettaglio esiti controlli
17.1	Premio assicurativo per il raccolto, gli animali e le piante	504	COLTURE CON SOGLIA 30% -AVVERSITA' ATMOSFERICHE		251,85	250,53	248,02	173,61	

Data Richiesta Verifica **22/03/2022**

**Legenda**

 Totalmente Ammissibile
 Parzialmente Ammissibile
 Non Ammissibile
 Non Ricevibile

(\*) La spesa parametrata e' data dal minor valore tra l'importo del premio risultante dal certificato di polizza e l'importo ottenuto applicando al premio di polizza i parametri contributivi calcolati secondo le specifiche tecniche riportate nel Piano assicurativo agricolo nazionale dell'annualit  di riferimento

(\*\*) La spesa ammissibile e' data dalla spesa parametrata riproporzionata sulla base di eventuali anomalie

Indietro
Torna alla ricerca
Annulla verifica
Ristampa verifica

Procedendo alla cancellazione della richiesta tramite il tasto OK, verrà visualizzato un messaggio di 'Operazione correttamente eseguita' e contestualmente sarà visualizzata la data di annullamento richiesta nella riga sottostante a quella del dettaglio (accanto alla data richiesta).

In tal caso, se si rientra ancora nei termini previsti, verrà nuovamente visualizzato il tasto 'Richiesta verifica' per avere la possibilità di procedere nuovamente con un'ulteriore richiesta di verifica.

Per le Domande di Sostegno dell'anno campagna 2016 che erano state inserite nell'elenco di DS non ammesse n.90, successivamente annullato da Agea, verrà eseguito un riesame d'ufficio, quindi non sarà possibile annullare la richiesta di verifica.

## 3.3 DOMANDA DI PAGAMENTO

### 3.3.1 Variazione Conto Corrente

La ricerca viene effettuata tra i soggetti che abbiano presentato domanda di pagamento verificando, nel caso di presentazione tramite CAA, che abbia conferito il mandato all'ufficio dell'utente che sta compilando la domanda.

La prima pagina proposta, per la ricerca del produttore e per accedere alla gestione della domanda, si avvale di due tipologie di ricerca:

Utente:

Variazione CC

Antimafia

Quietanza

Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento Lista pratiche

**Ricerca Domanda Pagamento**

(\*) valorizzare uno dei campi di ricerca

CUAA: (\*) Anno Campagna: (\*) 2021

Denominazione: (\*)

Numero Domanda: (\*)

Cerca Reimposta

- Per Soggetto: L'utente ricerca inizialmente il soggetto, attraverso il CUAA o la denominazione e una volta individuato ne ricerca la domanda di sostegno.
- Per Domanda: L'utente ricerca direttamente la domanda relativa ad un determinato soggetto, tramite il numero della domanda.

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

Lista Domande di Pagamento HELP

5 record trovati, visualizzati tutti.  
Pag. 1

Sel.	Cuaa	Denominazione	Annualita'	N. Domanda Pag.	Tipo Domanda	N. Domanda Sost.	PAI	Intervento/Prodotto/Comune	Nuovo num. CC selezionato	Data Variaz. CC
<input type="radio"/>			2021	1098	INIZIALE	10980	10921	504 / C31-SOIA / B289		
<input type="radio"/>			2021	1098	INIZIALE	10980	10921	504 / H11-FRUMENTO TENERO / A759		
<input type="radio"/>			2021	10990	INIZIALE	10980	10921	504 / C03-MAIS DA GRANELLA GENERICO / A759		
<input type="radio"/>			2021	10990	INIZIALE	10980	10921	504 / C31-SOIA / H529		
<input type="radio"/>			2021	10990	INIZIALE	10980	10921	504 / C31-SOIA / A759		

Indietro Variazione CC



In questa pagina sono visualizzate le principali informazioni relative alle domande di pagamento presentate dal produttore, a condizione che non siano già state pagate. Tra le informazioni la tipologia (ad es. se iniziale o di rettifica), la domanda di sostegno ed il PAI a cui fa riferimento.

In particolare, ma solo nel caso in cui il CC associato sia stato variato tramite la funzione Variazione CC, saranno visualizzati nella rispettive colonne il nuovo CC variato e la data della variazione (entrambe vuote nel caso non sia stata effettuata la modifica).

Gli utenti abilitati avranno la possibilità di associare alla domanda un diverso conto corrente tra quelli presenti sul fascicolo, tramite l'apposito tasto funzionale, dopo aver selezionato la domanda da variare.

#### Variazione Conto Corrente

##### Coordinate Bancarie



Tipologia atto **DOMANDA DI PAGAMENTO CULTURE-GESTIONE DEL RISCHIO** Anno Campagna **2021**

##### Conto corrente associato alla domanda

Codice Iban:  
Istituto:  
Agenzia:  
Provincia: **MB**  
Comune: **BELLUSCO**  
CAP: **20040**

##### Lista conti correnti di fascicolo pagabili

Un record trovato.  
Pag. 1

Iban	Istituto	Agenzia	Provincia	Comune	CAP	Sel.
			MONZA E DELLA BRIANZA	BELLUSCO	20040	<input type="radio"/>

Modifica Indietro

Andrà selezionato quello prescelto e successivamente il tasto Modifica.

Al rientro sulla maschera precedente oltre ad essere visualizzato il nuovo Conto Corrente, sarà anche aggiornata la data in cui tale modifica è stata effettuata.

#### 3.3.1.1 PAI con Conto Corrente Vincolato

Dall'anno campagna 2021, al momento della compilazione del PAI, è possibile vincolare un Conto Corrente.

Questo comporta l'utilizzo del Conto Corrente vincolato al momento della compilazione della Domanda di Pagamento e l'impossibilità di modificarlo.

Nel caso in cui venga scelta questa possibilità, la funzione di Variazione del Conto Corrente non permetterà la modifica del conto corrente, quindi verrà visualizzato il messaggio "Modifica non possibile in quanto la domanda di pagamento è associata ad un PAI con conto corrente vincolato."

**Variazione Conto Corrente**

Utenza: Variazione Conto Corrente

**Coordinate Bancarie** HELP

Tipologia atto DOMANDA DI PAGAMENTO CULTURE-GESTIONE DEL RISCHIO Anno Campagna 2021

Conto corrente associato alla domanda

Codice Iban:  
Istituto: FRII  
Agenzia: FRII  
Provincia: PN  
Comune: VALVASONE ARZENE  
CAP: 33098

Modifica non possibile in quanto la domanda di pagamento e' associata ad un PAI con conto corrente vincolato.

Lista conti correnti di fascicolo pagabili

Un record trovato.  
Pag. 1

Iban	Istituto	Agenzia	Provincia	Comune	CAP
			PORDENONE	VALVASONE ARZENE	33098

[Indietro](#)

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

### 3.3.2 Antimafia

La ricerca viene effettuata tra i soggetti che abbiano presentato domanda di pagamento verificando, nel caso di presentazione tramite CAA, che abbia conferito il mandato all'ufficio dell'utente che sta compilando la domanda.

**Domanda di Sostegno** **Domanda di Pagamento** **Lista pratiche**

**Ricerca soggetti/atti Antimafia**

(\*) valorizzare uno dei campi di ricerca

**CUAA: (\*)**  **Anno Campagna: (\*)** 2021 ▼

**Denominazione: (\*)**

**Numero Domanda: (\*)**

[Cerca](#) [Reimposta](#)

- Per Soggetto: L'utente ricerca inizialmente il soggetto, attraverso il CUAA o la denominazione e una volta individuato ne ricerca la domanda di sostegno.
- Per Domanda: L'utente ricerca direttamente la domanda relativa ad un determinato soggetto, tramite il numero della domanda.



Nel caso di ricerca per Soggetto viene proposta la maschera "Lista Soggetti".

Sel.	Codice Fiscale	Denominazione	Tramite
<input type="radio"/>			103.015.005

Selezionando l'azienda e il pulsante "Certificazione antimafia" verrà visualizzata la seguente pagina.

Protocollo certificazione antimafia:  Data certificazione antimafia:

Esito certificazione:

Data scadenza:

Per gli utenti Agea abilitati sarà possibile inserire i dati relativi alla certificazione antimafia trasmessi dalla BDNA, in particolare:

- I dati della informativa (Protocollo e data)
- L'esito della certificazione: dovrà essere inserita la pagabilità o meno dell'azienda in base all'esito trasmesso, in particolare
  - "P" se "Pagabile" (quindi se l'esito della BDNA è Negativo o Nulla osta)
  - "N" se "Non pagabile" (quindi se l'esito della BDNA è Positivo)
- Data scadenza: viene calcolata in automatico sulla base della data di protocollo della certificazione

Con il pulsante "Salva" vengono memorizzati i dati inseriti; nel caso siano già presenti dei dati relativi ad una certificazione ed è necessario inserire un nuovo certificato, con il pulsante "Nuovo" è possibile inserire i dati relativi al nuovo certificato antimafia pervenuto.

Per tutti gli altri utenti abilitati, la pagina sarà in sola consultazione dei dati.

Selezionando l'azienda e il pulsante "Ricerca Atti", oppure nel caso di Ricerca per domanda, viene proposta la "Lista domande". Se la ricerca da esito negativo, viene inviato un messaggio generico del tipo "Nessun record trovato".

In questa pagina sono visualizzate le principali informazioni relative alle domande di pagamento presentate dal produttore. Tra le informazioni la tipologia (ad es. se iniziale o di rettifica), la domanda di sostegno ed il PAI a cui fa riferimento. Inoltre, sono riportate le informazioni relative alla eventuale presenza a sistema della richiesta antimafia.

### **Documentazione**

Gli utenti CAA abilitati alla compilazione delle domande avranno la possibilità di caricare a sistema la documentazione richiesta per la verifica da parte dell'Amministrazione della presenza di idonea certificazione antimafia, ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i.

Attraverso la selezione del pulsante "Documentazione", verrà proposta infatti la seguente pagina

Per l'inserimento degli allegati occorre

- Selezionare la tipologia di allegato tra quelli previsti nella lista
- Selezionare il file da caricare attraverso la selezione del pulsante "Scegli file".

I file devono essere nel formato PDF. Con il tasto "Salva allegato antimafia" si effettua il salvataggio del documento. I documenti caricati a sistema sono riportati nella lista.

### **Richiesta antimafia**

Per gli utenti Agea abilitati, la selezione del pulsante "Richiesta antimafia" presenta la seguente maschera che consentirà di inserire i dati relativi alla richiesta antimafia inviata alla BDNA.

In particolare, dovranno essere inseriti i dati della richiesta (Protocollo e data).

Con il pulsante "Salva" vengono memorizzati i dati inseriti.

Nel caso siano già presenti dei dati relativi ad una richiesta ed è necessario inserire una nuova richiesta, con il pulsante "Nuovo" è possibile inserire i dati relativi alla nuova richiesta. Saranno inoltre visualizzati i dati della eventuale comunicazione trasmessa all'azienda in caso di pagamenti effettuati sotto condizione risolutiva. Per tutti gli altri utenti abilitati, la pagina sarà in sola consultazione dei dati.

#### **3.3.3 Quietanza**

La funzione consente per le sole Polizze individuali, la gestione della data di quietanza.

Tale intervento si rende necessario, perché nel Sistema di Gestione del Rischio è consentito poter avviare il procedimento amministrativo della sottomisura 17.1 (domanda di Sostegno e Pagamento) anche in assenza della data di quietanza della polizza; dato quest'ultimo non sempre disponibile al momento della stipula della polizza. La ricerca viene effettuata tra i soggetti che abbiano presentato uno o più PAI/polizze individuali, verificando, nel caso di presentazione tramite CAA, che abbia conferito il mandato all'ufficio dell'utente che sta cercando la domanda.

**Domanda di Sostegno**

**Domanda di Pagamento**

**Lista pratiche**

## Ricerca PAI/Polizze

(\*) valorizzare uno dei campi di ricerca

**CUAA: (\*)**

**Anno Campagna: (\*)**

2020 ▼

**Denominazione: (\*)**

Cerca

Reimposta

Il link "Quietanza" consente di accedere alla pagina di ricerca dei PAI/Polizze. La pagina propone la ricerca del produttore e per accedere alla gestione della data di quietanza, si avvale di due tipologie di ricerca:

Per Soggetto: attraverso il CUAA,

Per Denominazione: attraverso la denominazione (ragione sociale).

Viene chiesto obbligatoriamente l'anno di campagna.

In entrambi i casi se la ricerca da esito positivo viene mostrata la lista del/i soggetto/i come riportato sotto, in caso contrario viene inviato un messaggio generico del tipo "Nessun record trovato".

### PSRN - Gestione del rischio - sottomisura 17.1

Utente:

- Variation CC
- Antimafia
- Quietanza

**Domanda di Sostegno** **Domanda di Pagamento** **Lista pratiche**

**Lista Soggetti**

Un record trovato.  
Pag. 1

Sel.	Codice Fiscale	Denominazione	Tramite
<input type="radio"/>			103.001.008

Indietro Lista PAI/Polizze

HELP

Selezionato il soggetto trovato e premendo il tasto "Lista PAI/Polizze" viene proposta la maschera "Lista PAI/Polizze individuali".

Lista PAI/Polizze individuali

9 record trovati, visualizzati tutti.

Pag. 1

Sel.	CUAA	Denominazione	Annualita'	PAI	Intervento/Prodotto/Comune	Nr. Progr.	Data Quietanza	Presenza Polizza	DS Concessa	Assenza Dom. Pagam.
<input type="radio"/>			2020	009204	504/C37-CILIEGIE/A285	1				
<input type="radio"/>			2020	009204	504/C37-CILIEGIE/C983	2				
<input type="radio"/>			2020	009205	506/H81-UVA DA VINO I.G.T./C983	4				
<input type="radio"/>			2020	009205	506/H80-UVA DA VINO D.O.C./C983	5				
<input type="radio"/>			2020	009211	504/D18-FAVINO/F220	6				
<input type="radio"/>			2020	009212	506/H81-UVA DA VINO I.G.T./A285	7				
<input type="radio"/>			2020	009212	504/C37-CILIEGIE/H645	8				
<input type="radio"/>			2020	009212	506/H80-UVA DA VINO D.O.C./A285	10				
<input type="radio"/>			2020	009212	504/H10-FRUMENTO DURO/F220	11				

Indietro
Indicatori di controllo
Gestione Quietanza

Nella pagina sono riportati i dati di riepilogo delle pratiche PAI/Polizze per il soggetto ricercato.

In particolare, sono visualizzati:

- CUAA
- Denominazione (o ragione sociale)
- Annualità
- PAI (Codice a barre del PAI/Polizza)
- Intervento/Prodotto/Comune
- Nr.progr. (numero progressivo) del PAI/Polizza
- Data quietanza
- Presenza Polizza
- DS Concessa (Domanda di Sostegno concessa)
- Assenza Dom. Pagam. (Assenza Domanda di pagamento)

Sarà possibile accedere alla "Gestione Quietanza" per le sole pratiche che nelle colonne:

- Presenza Polizza
- DS Concessa
- Assenza Dom.Pagam.

presentano al loro interno tutti e tre i check (pallini) di colore verdi.

In caso si trovassero altri colori (rosso o giallo), la pratica non sarà selezionabile.

Quindi una volta selezionato dall'elenco la pratica disponibile alla lavorazione, premendo il tasto:

- Gestione quietanza

si viene indirizzati alla pagina di gestione della data di quietanza, in cui sarà possibile salvare la data di quietanza.

## PAI/Polizze

Cuaa

Denominazione

Anno Campagna **2020**

Numero PAI **00920426262**

Data di quietanza:




Indietro









Salva

Con i tasti:

- Indietro: si torna alla pagina precedente.
- Indicatori di controllo: viene proposto un documento in formato pdf che riporta tutte le modalità valide per la gestione della data di quietanza.

## Indicatori di controllo

La modifica/acquisizione della data di quietanza è consentita esclusivamente se i tre indicatori sono verdi (  ). In caso contrario eseguire le indicazioni riportate nella tabella sottostante

	Indicatore	Significato	Azioni
Presenza polizza		Polizza presente e completa	
		Polizza non presente o non completa	La data di quietanza deve essere acquisita/modificata nella sezione polizza all'interno della compilazione PAI
DS concessa		DS concessa	
		DS presente ma non concessa	Rettificare la DS e acquisire/modificare la data di quietanza nella sezione polizza all'interno della compilazione PAI
		DS non presente	Acquisire/modificare la data di quietanza nella sezione polizza all'interno della compilazione PAI
Assenza domanda di pagamento		DP non presente	
		DP presente ma non istruita	Rettificare la DP ed eliminare il collegamento con la DS
		DP istruita	La data di quietanza non è modificabile

### 3.4 DOCUMENTAZIONE PROBANTE PAI

La funzione consente di prendere visione dei PAI che, dal 2023 in poi, hanno allegata la documentazione probante del Valore Medio superiore allo Standard Value. La gestione della validazione relativa ai PAI con documentazione probante è riservata ad AGEA; le utenze Caa possono accedere alla pagina in sola consultazione.

La ricerca è impostata con i seguenti filtri:

The screenshot shows the SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) web application interface. The header includes the SIAN logo and the text 'SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE'. Below the header, the main navigation bar is titled 'Gestione del rischio - Assicurazioni Agevolate'. The left sidebar contains a user profile section labeled 'Utente:'. The main content area has four tabs: 'Domanda di Sostegno', 'Domanda di Pagamento', 'Documentazione Probante PAI' (which is selected), and 'Lista pratiche'. Under the selected tab, the section is titled 'Ricerca PAI con Documentazione Probante'. A note indicates: '(\*) valorizzare uno dei campi di ricerca'. The form contains the following fields: 'Intervento: (\*)' with a dropdown menu showing '504 - COLTURE-AVVERSITA''; 'Anno Campagna: (\*)' with a dropdown menu showing '2023'; 'CUAA: (\*)' with a text input field; 'Numero PAI:' with a text input field; and 'Validazione:' with a dropdown menu. At the bottom right of the form are two buttons: 'Cerca' and 'Reimposta'.

La ricerca si avvia alla pressione del tasto “Cerca” oppure può essere reimpostata con il tasto “Reimposta”.


La selezione dei campi “Intervento” e “Anno Campagna” e l’indicazione di un “CUAA”, nell’apposita sezione, sono obbligatori. È, invece, facoltativo, l’inserimento di un codice a barre in “Numero PAI”, per una ricerca puntuale di un atto specifico, e la selezione della “Validazione”, per ottenere una ricerca filtrata anche nello stato della stessa che può essere: “Completata”, “In Corso”, “Da avviare”.

La ricerca reindirizza all’interfaccia che restituisce l’elenco sintetico di PAI, rispettando i filtri impostati nella pagina precedente.

The screenshot shows the SIAN web application interface displaying the results of the search. The header and navigation bar are the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Lista PAI con Documentazione Probante'. A message indicates: 'Un record trovato. Pag. 1'. Below this is a table with the following columns: 'Sel.', 'Cuaa', 'Denominazione', 'Numero PAI', 'Intervento-Prodotto-Comune', and 'Stato Validazione'. The table contains one row with the following data: 'Sel.' is a radio button; 'Cuaa' is a blue bar; 'Denominazione' is a blue bar; 'Numero PAI' is a blue bar; 'Intervento-Prodotto-Comune' is '504-C09-PESCHE-B619'; and 'Stato Validazione' is a yellow warning icon. Below the table is a 'Legenda' section with three items: 'Completata' (green checkmark icon), 'In corso' (blue circle icon), and 'Da Avviare' (yellow warning icon). At the bottom right of the table are two buttons: 'Indietro' and 'Dettaglio Atto'. The footer of the page includes the text 'Copyright © 2009 I STN S.r.l.'.

Ogni PAI può essere selezionato e successivamente visionato al click del tasto “Dettaglio Atto” nelle pagine di consultazione e gestione dell’esito.



 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

## Gestione del rischio - Assicurazioni Agevolate

Utente:

[Domanda di Sostegno](#) [Domanda di Pagamento](#) [Documentazione Probante PAI](#) [Lista pratiche](#)

**Gestione Documentazione Probante PAI**

2

**HELP**

Cuaa

Denominazione

Anno Campagna **2023**

Intervento **COLTURE-AVVERSITA' ATMOSF.(COD.504)**



Numero PAI

Prodotto **C09-PESCHE**

Comune **B619-CANOSA DI PUGLIA**

Valore Medio **62960.0**

Valore Standard **33694.0**

Tipo Documento	Nome File	Obbligatorietà	Note	Operazioni
Documentazione probante	<input type="text"/>	SI		
Altro (tipo di documento nelle note)	<input type="text"/>	NO		

**Revisione riservata ad AGEA**

Esito Validazione ☐ SI ☐ NO

Valore Medio



### 3.5 LISTA PRATICHE

La funzione consente la consultazione dello stato di avanzamento dei procedimenti amministrati di una azienda, a partire dal PAI, per tutte le annualità in corso o per un'annualità specifica.

Domanda di Sostegno

Domanda di Pagamento

Lista pratiche

#### Ricerca Soggetti

(\*) valorizzare uno dei campi di ricerca

CUAA: (\*)

Intervento: (\*)

Colture/Vino ▼

Anno Campagna:

--Selezionare l'anno-- ▼

Denominazione: (\*)

Cerca

Reimposta

La pagina propone

- la ricerca del produttore, attraverso il CUAA o la denominazione,
- l'intervento, per scaricare la lista degli atti fatti per Colture/Vino (504-506) o Zootecnia (511),
- l'anno campagna di riferimento, se si vuole consultare la lista degli atti per un determinato anno.

Viene proposta la seguente pagina di lista.

Lista Soggetti

Un record trovato.  
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Tramite	Sel.
		103.072.101	<input type="radio"/>

Indietro

Scarico excel

Indicatori di controllo

HELP

Con la selezione dell'azienda, il pulsante "Scarico Excel" consente di scaricare in formato xls la situazione complessiva dei procedimenti amministrativi presenti in SGR per una singola azienda.

Nel caso in cui l'azienda cercata presenta più di 180 atti per tutti gli anni campagna disponibili, verrà visualizzato il messaggio "Il numero di atti risulta troppo elevato, si prega di selezionare un anno campagna".

The screenshot shows the 'PSRN - Gestione del rischio - sottomisura 17.1' interface. At the top, there's a header with the SIAN logo and the text 'SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE'. Below this, the title 'PSRN - Gestione del rischio - sottomisura 17.1' is displayed. The interface includes a sidebar with 'Utente:' and a main area with tabs for 'Domanda di Sostegno', 'Domanda di Pagamento', and 'Lista pratiche'. The 'Lista Soggetti' section shows an error message: 'Errori riscontrati' with a sub-message 'Il numero di atti risulta troppo elevato, si prega di selezionare un anno campagna.' Below this, it states 'Un record trovato. Pag. 1'. A table with columns 'Codice Fiscale', 'Denominazione', 'Tramite', and 'Sel.' is shown, with one row containing '103.038.005' and a radio button. At the bottom, there are buttons for 'Indietro', 'Scarico excel', and 'Indicatori di controllo'. A copyright notice 'Copyright © 2009 | SIN s.r.l.' is visible in the bottom right corner.

Si consiglia quindi, di scaricare il file Excel dell'azienda ricercata dividendo gli atti per anno campagna.

Nel caso in cui l'utenza utilizzata abbia superato il numero di richieste di scarico consentito verrà visualizzato il messaggio *"A causa delle eccessive richieste al sistema, il prossimo download sarà disponibile a partire dalle HH:MM:SS"*.

This screenshot shows the same interface as the previous one, but with a different message in the 'Errori riscontrati' section: 'A causa delle eccessive richieste al sistema, il prossimo download sarà disponibile a partire dalle'. Below this message, it says 'Nessun soggetto trovato'. The table and buttons at the bottom are the same as in the previous screenshot.

Il tasto "Indicatori di controllo" permette di visualizzare la lista dei controlli eseguiti sulle domande di sostegno e pagamento per tutti gli anni campagna.