

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
<u>Autore</u>	
Martina Bonanni	

Verifica	
Antonio Scirocco, DXC	

Autorizzazione	
Mirko Capuani, DXC	

Approvazioni Aggiuntive

Azienda	Nome e Ruolo	Firma

### **List di Distribuzione**

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Destinatario</b>	<b>Azienda</b>

### **Registro delle Revisioni**

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione delle modifiche</b>	<b>Autori</b>
1.0	24/04/2022	Prima stesura	Rossana Matera
2.0	28/06/2022	Inserimento nuovo stato DS, nuovo tasto DS, Lista Pratiche zootecnia	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. INTRODUZIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>1.1 Scopo .....</b>	<b>5</b>
<b>2. GLOSSARIO .....</b>	<b>6</b>
<b>3. MANUALE DI ESERCIZIO .....</b>	<b>7</b>
<b>3.1 Destinatari del manuale.....</b>	<b>7</b>
<b>3.2 DOMANDA DI SOSTEGNO.....</b>	<b>8</b>
<b>3.2.1 Ammissibilità .....</b>	<b>8</b>
<b>3.2.2 Richiesta di Verifica .....</b>	<b>11</b>
<b>3.3 DOMANDA DI PAGAMENTO .....</b>	<b>14</b>
<b>3.3.1 Variazione Conto Corrente .....</b>	<b>14</b>
<b>3.3.2 Antimafia .....</b>	<b>16</b>
<b>3.3.3 Quietanza .....</b>	<b>18</b>
<b>3.4 DOCUMENTAZIONE PROBANTE PAI .....</b>	<b>23</b>
<b>3.5 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'**

2 record trovati, visualizzati tutti.  
Pag. 1

Sel.	Cuia	Denominazione	N. Domanda	Anno Camp	N. PAI associato	N. Polizza	Tipo Polizza	Tipo Domanda	Stato Domanda	Stato Istruttoria
<input type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	109800...	2021	1092005...	0450004	COLLETTIVA	INIZIALE	VALIDA	
<input type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	1098005...	2021	1092001...	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 

**Sostegno - Dettaglio esiti controllo**

Cuia	[REDACTED]
Denominazione	[REDACTED]
N. Domanda	[REDACTED]
Anno Campagna	2021
PAI di riferimento	[REDACTED]
Prodotto	H11-FRUMENTO TENERO
Comune	FOSSANO

Esi controlli ricevibilità'

Cod.	Requisito	Data Esecuzione Controllo	Esito	Valore Dichiara	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		

Esi controlli ammissibilità'

Cod.	Requisito	Data Esecuzione Controllo	Esito	Valore Dichiara	Valore Riscontrato	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 nonché 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 nonché 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.

**Riepilogo Ammissibilità Sostegno**

Cuia  
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	grün	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.

#### Eredi controlli ricevibilità'

Cod.	Requisito	Data Esecuzione Controllo	Esito	Valore Dichiara	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		

#### Eredi controlli ammissibilità'

Cod.	Requisito	Data Esecuzione Controllo	Esito	Valore Dichiara	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 nonché 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.

Screenshot of the 'Riepilogo Ammissibilità Sostegno' page from the Agea system. The page shows search results for a specific claim (N. Domanda 1000000000000000000) from 2021, involving Product H10-FRUMENTO DURO in Comune ADRIA. A single record is found, showing a partially deductible claim (17.1) for animal and plant damage, with a premium of 504 and a deductible amount of 337,85. The 'Richiesta verifica' button is visible at the bottom right of the table row.

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	

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.

Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento Lista pratiche HELP

**Riepilogo Ammissibilità Sostegno**

Cuaa  
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	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% - AVVERSITÀ ATMOSFERICHE		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 è 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 riproportionata 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.

**SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE**  
**PSRN - Gestione del rischio - sottomisura 17.1** HELP

Utente: Ammissibilità

Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento Lista pratiche HELP

**Riepilogo Ammissibilità 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 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% -AVVERSITÀ 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 è 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 riproportionata 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.	Cuua	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	1095*	INIZIALE	10981*	10921*	504 / C31-SOIA / B289		
<input type="radio"/>	i		2021	1095	INIZIALE	10980*	10921*	504 / H11-FRUMENTO TENERO / A759		
<input type="radio"/>			2021	10990	INIZIALE	10980	109211	504 / C03-MAIS DA GRANELLA GENERICO / A759		
<input type="radio"/>			2021	10990	INIZIALE	10980	109211	504 / C31-SOIA / H529		
<input type="radio"/>			2021	10990	INIZIALE	109809	1092117	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 COLTURE-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 checked="" 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."

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Variazione Conto Corrente

Utente: Variazione Conto Corrente

Coordinate Bancarie

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

Conto corrente associato alla domanda

Codice Iban: IT91I0000000000000000000000  
Istituto: FRIUL  
Agenzia: FIU  
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:** (\*)

**Denominazione:** (\*)

**Numero Domanda:** (\*)

- 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
(radio)			103.015.005

Selezionando l’azienda e il pulsante “Certificazione antimafia” verrà visualizzata la seguente pagina.

Protocollo certificazione antimafia:	<input type="text"/>	Data certificazione antimafia:	<input type="text"/>
Esito certificazione:	<input type="button" value="P"/>		
Data scadenza:	<input type="text"/>		

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.



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



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** **Liste 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: Utente

Variazione CC  Antimafia  Quietanza

Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento Liste pratiche

**Lista Soggetti**

Un record trovato.  
Pag. 1

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

Indietro Lista PAI/Polizze



**DXC TECHNOLOGY**

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



**GreenAus**  
S.p.A.

**e-geos**  
AN ALTELLITALIA COMPANY

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

Lista PAI/Polizze individuali											HELP
9 record trovati, visualizzati tutti. Pag. 1											
Sel.	CUAA	Denominazione	Annualità'	PAI	Intervento/Prodotto/Comune	Nr. Progr.	Data Quietanza	Presenza Polizza	DS Concessa	Assenza Dom. Pagam.	
<input type="checkbox"/>			2020	009204	504/C37-CILIEGIE/A285	1					
<input type="checkbox"/>			2020	009204	504/C37-CILIEGIE/C983	2					
<input type="checkbox"/>			2020	009205	506/H81-UVA DA VINO I.G.T./C983	4					
<input type="checkbox"/>			2020	009205	506/H80-UVA DA VINO D.O.C./C983	5					
			2020	009211	504/D18-FAVINO/F220	6					
<input type="checkbox"/>			2020	009212	506/H81-UVA DA VINO I.G.T./A285	7					
<input type="checkbox"/>			2020	009212	504/C37-CILIEGIE/H645	8					
			2020	009212	506/H80-UVA DA VINO D.O.C./A285	10					
<input type="checkbox"/>			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

Cuua  
Denominazione  
Anno Campagna **2020**  
Numero PAI **00920100000**

Data di quietanza:  **31**

**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 interface for the "Gestione del rischio - Assicurazioni Agevolate". The top navigation bar includes links for "Domanda di Sostegno", "Domanda di Pagamento", "Documentazione Probante PAI" (which is highlighted in yellow), and "Lista pratiche". The main search form is titled "Ricerca PAI con Documentazione Probante" and includes fields for "Intervento" (set to "504 - COLTURE-AVVERSITA'"), "Anno Campagna" (set to "2023"), "CUAA" (empty), "Numero PAI" (empty), and "Validazione" (empty). Below the form are "Cerca" and "Reimposta" buttons.

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 interface displaying a list of PAI with Probante documentation. The top navigation bar and search form are identical to the previous screenshot. The results section shows a single record found, page 1. A table lists the PAI details: Sel. (radio button), Cuaa (empty), Denominazione (empty), Numero PAI (empty), Intervento-Prodotto-Comune (504-C09-PESCHE-B619), and Stato Validazione (warning icon). Below the table is a legend: Completata (green circle), In corso (blue circle), and Da Avviare (yellow triangle). Navigation buttons "Indietro" and "Dettaglio Atto" are at the bottom.

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

**SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE**

**Gestione del rischio - Assicurazioni Agevolate**

Utente: Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento Documentazione Probante PAI Lista pratiche HELP

**Gestione Documentazione Probante PAI**

Cuia [REDACTED]  
Denominazione [REDACTED]  
Anno Campagna 2023  
Intervento CULTURE-AVVERSITA' ATMOSF.(COD.504)  
Numero PAI [REDACTED]  
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	[REDACTED]	SI		
Altro (tipo di documento nelle note)	[REDACTED]	NO		

**Revisione riservata ad AGEA**

Esito Validazione  SI  NO  
Valore Medio [REDACTED]

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

### 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: (\*)

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				HELP
Un record trovato.				
Codice Fiscale	Denominazione	Tramite	Sel.	
		103.072.101	<input type="radio"/>	
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Scarico excel"/> <input type="button" value="Indicatori di controllo"/>				

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”.



DXC TECHNOLOGY

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



GreenAus  
S.p.A.

e-geos  
ANALITICS & DATA COMPANY

The screenshot shows a web-based application for risk management. At the top, there's a header with the SIAN logo and the text "SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE". Below the header, the title "PSRN - Gestione del rischio - sottomisura 17.1" is displayed. On the left, there's a sidebar labeled "Utente" with a user icon. The main content area has tabs: "Domanda di Sostegno" (selected), "Domanda di Pagamento", and "Lista pratiche". A "HELP" button is in the top right corner. A red warning box titled "Errori riscontrati" contains the message: "Il numero di atti risulta troppo elevato, si prega di selezionare un anno campagna." Below this, a message says "Un record trovato." and "Pag. 1". A table follows with columns "Codice Fiscale", "Denominazione", "Tramite", and "Sel.". The "Sel." column contains a radio button with the value "103.038.005". At the bottom, there are buttons for "Indietro", "Scarico excel", and "Indicatori di controllo". A copyright notice "Copyright © 2009 | SIN s.r.l." is at the very bottom right.

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 application interface as the previous one, but with a different error message. The "Errori riscontrati" box now says: "A causa delle eccessive richieste al sistema, il prossimo download sarà disponibile a partire dalle [redacted]". Below this, it says "Nessun soggetto trovato". The footer buttons and copyright notice are identical to the first 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.