



*Interventi FEASR NO SIGC  
PAC 23-27  
Istruttoria Domanda di Rinuncia  
fase Ammissibilità*

*Manuale Utente*

## Status Documento

### Identificazione

|                   |   |                |                                     |         |  |
|-------------------|---|----------------|-------------------------------------|---------|--|
| <b>Codice</b>     | Ed14-Manuale Utente - Istruttoria Domanda Rinuncia<br>Totale_Interventi FEASR NO SIGC                           |                |                                     |         |  |
| <b>Edizione</b>   | 1.0   |                |                                     |         |  |
| <b>Titolo</b>     | <i>Interventi FEASR NO SIGC PAC 23-27 animali – Istruttoria Domanda di Rinuncia Totale – fase ammissibilità</i> |                |                                     |         |  |
| <b>Tipo</b>       | <i>Manuale Utente</i>   |                |                                     |         |  |
| <b>N° Pagine</b>  | 39  |                |                                     |         |  |
| <b>Diffusione</b> | <input type="checkbox"/>  | Riservata      | <input checked="" type="checkbox"/> | Interna | <input type="checkbox"/> Pubblica              |
| <b>Status</b>     | <input type="checkbox"/>  | In lavorazione | <input type="checkbox"/>            | Bozza   | <input checked="" type="checkbox"/> Pubblicato |

### Controllo delle modifiche

| <b>Edizione</b> | <b>Pubblicato</b> | <b>Motivo della revisione</b> | <b>Cap./Par. Modificati</b> |
|-----------------|-------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 1.0             | 09/06/2025        | Prima emissione               | Tutti                       |

*Fase ammissibilità*

Edizione 1.0

---

## **Indice**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Status Documento.....</b>   | <b>2</b>  |
| 1.1 Premessa.....  | 4         |
| 1.2 Scopo .....  | 4         |
| 1.3 Campo di applicazione.....   | 4         |
| 1.4 Riferimenti .....  | 4         |
| 1.5 Registro delle modifiche .....   | 5         |
| 1.6 Acronimi e glossario .....   | 5         |
| <b>2 Modalità di colloquio .....</b>   | <b>6</b>  |
| 2.1 Accesso e autenticazione.....  | 6         |
| <b>3 Funzionalità.....</b>   | <b>8</b>  |
| 3.1 Generalità .....   | 8         |
| 3.2 Utenti .....   | 8         |
| 3.3 Vincoli.....   | 8         |
| 3.4 Funzioni Elementari.....   | 9         |
| Ricerca Istruttoria Definitiva (funzione comune).....                        | 10        |
| 3.5 Ammissibilità Rinuncia Totale .....                                      | 13        |
| 3.5.1 Apertura sotto fase Verifica Pagamenti.....                            | 14        |
| 3.5.2 Visualizzazione Riepilogo pagamenti erogati per Unit Amount.....       | 15        |
| 3.5.3 Visualizzazione Dettaglio pagamenti erogati per Unit Amount.....       | 16        |
| 3.5.4 Inserimento Esito Verifica Pagamenti DR e Dichiarazione Debiti .....   | 18        |
| 3.5.5 Modifica Esito Verifica Pagamenti DR .....                             | 19        |
| 3.5.6 Visualizzazione Esito Verifica Pagamenti DR.....                       | 20        |
| 3.5.7 Chiusura sotto fase Verifica Pagamenti .....                           | 21        |
| 3.5.8 Riapertura sotto fase Verifica Pagamenti .....                         | 23        |
| 3.5.9 Stampa check list in bozza per Rinuncia totale .....                   | 24        |
| 3.5.10 Visualizzazione Elenco Piano Interventi DR.....                       | 25        |
| 3.5.11 Riepilogo Ammissibilità .....   | 26        |
| 3.6 Ammissibilità Rinuncia Totale per circostanze eccezionali .....          | 28        |
| 3.6.1 Documentazione allegata per Rinuncia per circostanze eccezionali ..... | 28        |
| 3.6.2 Gestione Documentazione Aggiuntiva .....                               | 30        |
| 3.6.1 Consultazione Pagamenti .....  | 31        |
| 3.6.2 Visualizzazione Elenco Piano Interventi DR.....                        | 34        |
| 3.6.3 Riepilogo Ammissibilità .....  | 35        |
| 3.7 Stampe checklist riepilogo ammissibilità DR.....                         | 37        |
| 3.7.1 Stampa check list riepilogo in bozza per Rinuncia totale .....         | 37        |
| 3.7.2 Stampa check list definitiva riepilogo per Rinuncia totale .....       | 37        |
| <b>4 Codici e Messaggi .....</b>   | <b>39</b> |
| 4.1 Premessa.....  | 39        |
| 4.2 Lista Segnalazioni/Messaggi .....  | 39        |

*Fase ammissibilità*

Edizione 1.0

---

## 1.1 Premessa

Il presente documento descrive le funzioni relative all' "Istruttoria delle Domande di Rinuncia Totale". L'intervento si colloca nell'ambito della PAC 2023-2027 – Interventi FEASR NO SIGC il Reg. CE 2021/2115.

I controlli di Ammissibilità sono organizzati in sotto-fasi che possono essere eseguite anche da funzionari istruttori diversi dal responsabile del procedimento, purché abbiano l'abilitazione ad operare col ruolo di istruttori e la pratica rientri nel loro dominio di competenza (ufficio, intervento / azione / unit amount).

Il Responsabile di Procedimento Amministrativo è l'unico che può chiudere la fase di controllo di ammissibilità ed è l'unico può annullare l'istruttoria per riportare la domanda nello stato "rilasciata" e consentire, in tal modo, la riesecuzione dell'istruttoria.

## 1.2 Scopo

Il presente documento illustra i flussi informativi e le regole e le funzioni per lo svolgimento dell'Istruttoria della domanda di Rinuncia Totale ad una domanda di Sostegno.

In analogia a quanto già definito in ambito SIAN, i singoli atti amministrativi subiscono un trattamento informatizzato attraverso appositi servizi resi disponibili all'utenza abilitata, che ne permettono quindi l'istruttoria dalle Amministrazioni competenti.

Tali servizi riguardano la gestione dell'istruttoria della domanda di Rinuncia Totale tramite la procedura definitiva, che consta di varie Fasi:

- Assegnazione
- Presa in carico
- Ricevibilità
- Ammissibilità

In particolare, si descrive la gestione della fase di Ammissibilità, per le funzioni specifiche per la domanda di Rinuncia. Le altre fasi e funzionalità corrispondenti, sono descritte negli appositi manuali.

## 1.3 Campo di applicazione

Attività svolte dall'utente nell'utilizzo delle funzionalità disponibili all'interno dell'applicazione WEB di cui in premessa, nel rispetto delle specifiche normative.

## 1.4 Riferimenti

**Tabella 1 – Riferimenti**

| N° Riferimento | Descrizione   |
|----------------|---|
| <b>R1</b>      | AST4_AST_DMD_20231110_1-FU-CIOSTRU202401_Istruttoria Atti Correlati |

*Fase ammissibilità*

Edizione 1.0

## 1.5 Registro delle modifiche

Tabella 2 – Registro delle modifiche

| N° Revisione | Descrizione     | Autore | Data Emissione |
|--------------|-----------------|--------|----------------|
| 1.0          | Prima emissione |        | 09/06/2025     |

## 1.6 Acronimi e glossario

Tabella 3 – Acronimi e glossario

| Abbreviazione utilizzata | Nome completo  |
|--------------------------|--|
| <b>MASAF</b>             | Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste |
| <b>AG.E.A.</b>           | Agenzia per l'erogazione in agricoltura                                |
| <b>CAA</b>               | Centro di Assistenza Agricola  |
| <b>OP</b>                | Organismi Pagatori   |
| <b>SIAN</b>              | Sistema Informativo Agricolo Nazionale                                 |
| <b>AdG</b>               | Autorità di Gestione   |
| <b>PSR</b>               | Programma di Sviluppo Rurale   |
| <b>VECI</b>              | Verificabilità e Controllabilità delle Misure PSP                      |
| <b>SIG</b>               | Sistema integrato di Gestione  |
| <b>RRN</b>               | Rete Rurale Nazionale  |
| <b>ICO</b>               | Impegni, Criteri e Obblighi  |
| <b>GAL</b>               | Gruppo d'azione locale   |
| <b>Fondi SIE</b>         | Fondi Strutturali di Investimento Europei                              |
| <b>FEASR</b>             | Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale                          |
| <b>D.S.</b>              | Domanda di Sostegno  |
| <b>D.R.</b>              | Domanda di Rinuncia  |

## 2 Modalità di colloquio

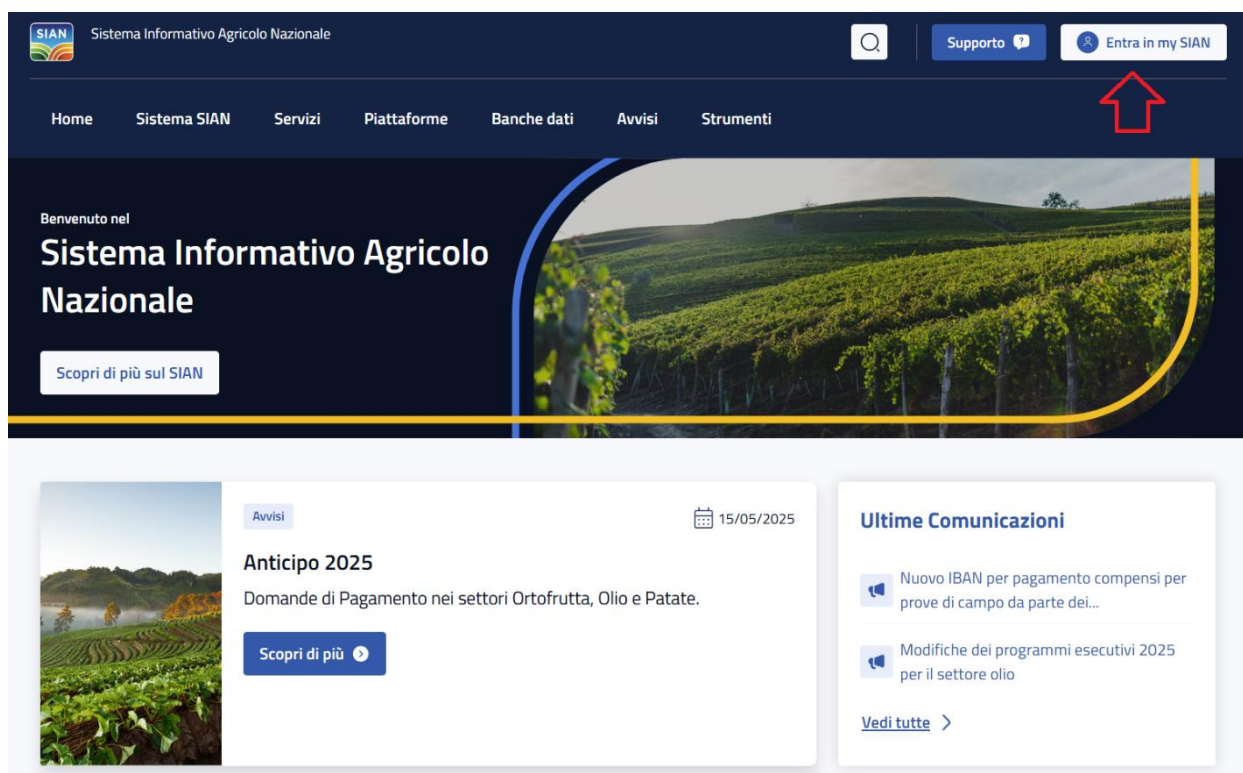
### 2.1 Accesso e autenticazione

L'accesso all'applicazione avviene attraverso l'autenticazione al Portale SIAN, per i soli utenti abilitati dall'AGEA.

Collegarsi al sito del Sistema Informativo Agricolo Nazionale digitando l'indirizzo:

[www.sian.it](http://www.sian.it)

Apparirà la seguente pagina.

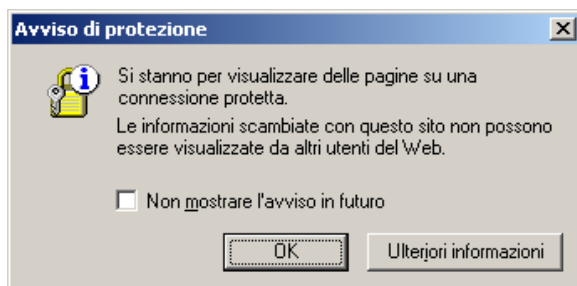


Eseguire la login attraverso l'Accesso all'area riservata.

*Fase ammissibilità*

Edizione 1.0

Digitare OK all'avviso di protezione che apparirà al momento dell'accesso all'area riservata.



Apparirà la seguente maschera in cui si dovrà digitare User Name e Password, assegnate al singolo utente.

Cliccare sul tasto Accedi:

A web page titled "Accesso all'area riservata" (Access to the reserved area). It has three tabs: "LOGIN", "ACCESSO CNS", and "SPID", with "LOGIN" selected. The page contains text explaining access with SIAN credentials for institutional and qualified users. It features input fields for "Username:" (with placeholder "Inserisci username") and "Password:" (with placeholder "Inserisci password"). A blue "Accedi" (Login) button is at the bottom right, with a blue arrow pointing to it from the top right. Below the login fields is a link "Torna alla Home Page" (Return to Home Page). At the bottom, a red box contains an "Avvertenza" (Warning) about unauthorized access being prohibited. The footer says "Copyright © 2009 | SIN S.p.a."

## 3 Funzionalità

### 3.1 Generalità

La compilazione delle domande di aiuto afferenti agli Interventi FEASR NO SIGC PAC 2023-2027, si potrà effettuare utilizzando un apposito servizio web pubblicato sul Portale, “[Sviluppo Rurale - Istruttoria 2023 - 2027 - Interventi NO SIGC](#)” posizionandosi sulla relativa voce presente nell’area dei servizi AGEA.

### 3.2 Utenti

In questo paragrafo si precisa chi, a diverso titolo e per differenti scopi, interagirà con il sistema informativo.

Gli utenti abilitati, dal portale di Rete Rurale Nazionale, al servizio di Istruttoria dei procedimenti amministrativi saranno:

- Gli utenti del SIAN abilitati alla modifica/consultazione a livello di Ente
- Gli utenti del SIAN abilitati alla consultazione a livello di Regione
- Gli utenti del SIAN abilitati alla consultazione a livello Nazionale (Agea)
- Gli utenti MASAF abilitati dal proprio RU alla consultazione del servizio.

### 3.3 Vincoli

Il flusso operativo in merito alla gestione dell’istruttoria per la domanda Rinuncia (DR), è basato sulle classi di utenze definite precedentemente sul Sistema di Gestione Utenze (SGU) da parte di ciascun responsabile delle utenze della Regione.

In tale fase vengono definiti gli utenti abilitati ad operare sul sistema SIAN, con relativa assegnazione dei ruoli e delle rispettive competenze operative.

In particolare, per ogni ufficio istruttorio dovrà essere definito:

- Il responsabile della fase di assegnazione delle pratiche, abilitato dal Responsabile delle Utenze della Regione ad operare mediante specifico ruolo operativo;
- I funzionari istruttori, utenti abilitati dalla Regione ad effettuare l’istruttoria sulle Domande di Sostegno e gli atti correlati, cui vengono assegnate le diverse pratiche dal funzionario di cui al punto precedente, abilitati pertanto a svolgere l’istruttoria amministrativa delle domande.



### **3.4 Funzioni Elementari**

Per tutte le funzioni sarà applicata la stessa modalità di ricerca ovvero:

- Ricerca puntuale, di una singola domanda o di un insieme di domande di uno stesso intestatario;
- Ricerca multipla, effettuata tramite una combinazione di parametri tra cui, obbligatoriamente, il Bando di riferimento o l'intervento / azione

**Tutte le fasi e le relative sotto-fasi in cui si articola l'istruttoria sono reiterabili** fino a chiusura definitiva dell'iter.

Il sistema storicizza le diverse operazioni gestionali eseguite in istruttoria sulla domanda, per poi rappresentarle nella funzione di “*consultazione del procedimento e del progetto*”: in pratica, quando un utente chiude l'istruttoria, il sistema garantisce la conservazione del set di dati lavorati.

Di seguito la sequenza delle funzionalità che definiscono l'iter istruttorio dall'assegnazione della pratica alla fase di Ammissibilità:

- *Assegnazione* dei procedimenti amministrativi ai singoli funzionari: la rinuncia viene assegnata in automatico al funzionario istruttore della domanda. Nel caso in cui si voglia assegnarla ad altro istruttore si deve assegnare ad altro funzionario
- *Presa in carico* delle pratiche da parte del funzionario assegnatario
- *Ricevibilità* delle domande presentate
- ***Ammissibilità*** delle domande ricevibili

Tra le fasi dell'Istruttoria sopra elencate, in questo documento saranno descritte le funzioni relative alla sola fase di Ammissibilità per la Domanda di Rinuncia Totale.

Le pagine aggiornate sono riportate nei rispettivi paragrafi.

*Fase ammissibilità*

Edizione 1.0

## Ricerca Istruttoria Definitiva (funzione comune)

Per cercare una domanda di rinuncia (da istruire o istruita) selezionare il link 'Istruttoria Definitiva'



Si apre la maschera di ricerca di seguito riportata:



*Fase ammissibilità*

Edizione 1.0

Sarà possibile effettuare la ricerca secondo le modalità di:

- **Ricerca soggetto** in cui è possibile impostare i seguenti campi, o combinazioni degli
  - CUA
  - Denominazione
  - Codice Domanda
  - Stato della domanda
- **Ricerca per tipologia atto** in cui è possibile impostare i seguenti campi, o combinazioni degli stessi
  - Bando
  - Ufficio Ente
  - Intervento
  - Azione
  - Tipologia Domanda
  - Anno
  - Stato della domanda

Dopo aver impostato i parametri di riferimento, cliccare il pulsante **‘Ricerca’**: il sistema visualizzerà l’elenco delle domande lavorabili, rispondenti ai parametri selezionati, come mostrato nell’immagine successiva.

**Sviluppo Rurale - Istruttoria 2023 - 2027 - Interventi NO SIGC**

Utente: Gestione

**Domanda di Sostegno e atti correlati** HELP

Ammissibilità - Risultato ricerca per:

Ricerca per:

Cua: -- Denominazione: -- Codice Domanda: **5484**  
 Domanda presentata dall'azienda in qualità di: **Tutti**  
 Tipologia Progetto: -- Stato della domanda: **Tutte**  
 Codice Progetto: --

**Legenda**  
 ● Completata ● In lavorazione ✖ Da iniziare

Avanti Esporta in Excel Esporta Selezione in Excel Indietro

Cerca

Risultati da 1 a 1 - num. risultati totali 1

| Adg | Domanda    | Cua | Denominazione | Intervento / Azione | Tramite | Ente/GAL Competente | Funzionario Istruttore | Tipologia Domanda          | Stato Domanda | Firma Elettronica | Utilizzo Strumenti Finanziari | Campio |
|-----|------------|-----|---------------|---------------------|---------|---------------------|------------------------|----------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|--------|
| 8   | SICILIA 54 | 8C  | 9 C L         | SRE01/1             | -       | Reg. Rur.           |                        | Domanda DI Rinuncia Totale | RICEVIBILE    | SI                | -                             | N.A.   |

Avanti Esporta in Excel Esporta Selezione in Excel Indietro

*Fase ammissibilità*

Edizione 1.0

---

Le informazioni riportate sono le seguenti:

- Autorità di Gestione (AdG)
- Campagna/Anno
- Domanda
- CUA
- Denominazione
- Intervento/Azione
- Tramite
- Ente Competente
- Funzionario Istruttore
- Tipologia Domanda
- Stato Domanda
- Firma Elettronica
- Campione
- Data Chiusura Ammissibilità
- Utente Chiusura
- Stato Ammissibilità
- Funzioni
- Visualizza atto.

Selezionare la domanda e premere il pulsante '**Avanti**'.

Il sistema visualizzerà la maschera contenente i tab specifici per l'ammissibilità delle singole tipologie di Rinuncia Totale.

Il primo tab è il **Riepilogo Ammissibilità**. La fase è comune per tutte le tipologie di Rinuncia ed è descritta nel paragrafo successivo.

- Numero domanda,
- Anno di riferimento,
- Codice fiscale e denominazione del beneficiario,
- Estratta a campione,
- Regione di riferimento,
- Intervento
- Bando: codice e descrizione,
- Data apertura e Data chiusura Istruttoria,
- Data apertura e Data chiusura Sotto fase,

*Fase ammissibilità*

Edizione 1.0

- Tipologia rinuncia
- Importo Concesso Domanda Iniziale
- Importo Ammesso Ultima Variante
- Totale Pagamenti Ammessi/Liquidati
- Totale Pagamenti Finanziati
- Totale Importo Debito

A seguire è mostrato il Riepilogo Pagamenti Erogati i cui dati sono suddivisi per Unit Amount. In particolare sono indicati:

- Intervento,
- Azione,
- Unit Amount,
- Importo Ammesso / Liquidato
- Importo Finanziato
- Importo Debito

Per ciascuna Unit Amount, è presente l'esito e le relative note e il pulsante 'Salva Esito'.

### 3.5.1 Apertura sotto fase Verifica Pagamenti

Per aprire la sotto fase in oggetto cliccare sul pulsante 'Apri Verifica Pagamenti'.

**SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE**

**Sviluppo Rurale - Istruttoria 2023 - 2027 - Interventi NO SIGC**

Utente: Gestione

[Riepilogo Ammissibilità](#) [Verifica pagamenti](#) [Consultazione Piano Interventi](#)

**Domanda Di Rinuncia Totale N. 5** per la domanda n. 5

**Ammissibilità**

Domanda: 541 Anno: 2025  
Codice Tipico: Estratta a campione: N.A. Denominazione:  
Intervento: SRE01/1 Regione: SICILIA  
Data Apertura Istruttoria: 06/08/2025 Fondo: 1964 - BANDO SRE01 PROVA ANTICIPO  
Data Apertura Sotto Fase: 15/09/2025 Data Chiusura Istruttoria:  
Tipologia: DOMANDA DI RINUNCIA DI UNA DOMANDA DI SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE Data Chiusura Sotto Fase:

|                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| Totale Concesso Domanda Iniziale   | 25.000,00 |
| Totale Ammesso Ultima Variante     | 0,00      |
| Totale Pagamenti Ammessi/Liquidati | 25.000,00 |
| Totale Pagamenti Finanziati        | 25.000,00 |
| Totale Importo Debito              | 0,00      |

**▼ Riepilogo Pagamenti**

| INTERVENTO                               | AZIONE                               | UNIT AMMONT                                       | IMPORTO AMMESSO / LIQUIDATO (€) | IMPORTO FINANZIATO (€) | IMPORTO DEBITO (€) |
|--|--------------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|--------------------|
| SRE01 INGEGNERAMENTO GIOVANE AGRICOLTORI | 1 INGEGNERAMENTO GIOVANE AGRICOLTORI | SRE01 - SIC.01 INGEGNERAMENTO GIOVANE AGRICOLTORI | 25.000,00                       | 25.000,00              | 0,00               |

☐ Si dichiara che i debiti previsti per questo progetto sono stati iscritti in PRD con il n.

Fausto: ☒ Positivo ☐ Negativo

\*Non essendo al momento disponibile un collegamento automatico con il sistema PRD, le informazioni riportate ricadono sotto la responsabilità dell'istruttore e hanno esclusivamente valore dichiarativo.

*Fase ammissibilità*

Edizione 1.0


Nella testata della pagina viene valorizzata la data di apertura della sotto fase:

**Data Apertura Istruttoria: 19/06/2025**

**Data Apertura Sotto Fase: 20/06/2025**

Il sistema segnala la corretta apertura della sottofase:

Riepilogo Ammissibilità Documentazione Allegata Verifica Pagamenti Consultazione Piano Interventi Gestione

 **HELP**

**Successo!**

- Apertura Verifica Pagamenti effettuata correttamente

### 3.5.2 Visualizzazione Riepilogo pagamenti erogati per Unit Amount

Nella sezione di riepilogo pagamenti sono visualizzati i seguenti dati relativi ai pagamenti erogati per la domanda di sostegno di riferimento:

- Intervento
- Azione
- Unit Amount,
- Importo Ammesso/ Liquidato
- Importo Finanziato
- Importo Debito

|                                    |          |
|------------------------------------|----------|
| Totale Concesso Domanda Iniziale   | 5.000,00 |
| Totale Ammesso Ultima Variante     | 0,00     |
| Totale Pagamenti Ammessi/Liquidati | 5.000,00 |
| Totale Pagamenti Finanziati        | 0,00     |
| Totale Importo Debito              | 0,00     |

▼ **Riepilogo Pagamenti**

| INTERVENTO                               | AZIONE                             | UNIT<br>AMOUNT                                  | IMPORTO<br>AMMESSO / LIQUIDATO (C) | IMPORTO<br>FINANZIATO (C) | IMPORTO<br>DEBITO (C) |
|--|------------------------------------|---|------------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| ► SRE01-INSEDIAMENTO GIOVANI AGRICOLTORI | 1-INSEDIAMENTO GIOVANI AGRICOLTORI | SRE01 - SIC.01-INSEDIAMENTO GIOVANI AGRICOLTORI | 5.000,00                           | 0,00                      | 0,00                  |

### **3.5.3 Visualizzazione Dettaglio pagamenti erogati per Unit Amount**

Espandendo il riepilogo per Unit Amount, è presentata la sezione con il dettaglio dei pagamenti erogati.

Nel Riepilogo sono presenti, per intervento, azione, Unit Amount, le seguenti informazioni

- importo ammesso/liquidato
- importo finanziato
- importo debito

Nel dettaglio sono riportate le informazioni delle singole domande di pagamento:

- numero della domanda
- tipo di pagamento (acconto, anticipo, saldo)
- stato della domanda
- importo richiesto
- importo ammesso / liquidato
- importo finanziato
- data fine lavori
- numero della garanzia
- controllo in loco:
  - effettuato
  - esito
- debito:
  - identificativo verbale
  - importo rinuncia
  - importo totale
- Anomalie da chiusura ammissibilità, distinte se riferite a :
  - Pagamenti
  - Debiti.



Fase ammissibilità

Edizione 1.0

▼ Riepilogo Pagamenti

| INTERVENTO                               |                |  | AZIONE                             |                                 | UNIT AMOUNT                                     |                       |             | IMPORTO AMMESSO / LIQUIDATO (C) |       | IMPORTO FINANZIATO (C) |                      | IMPORTO DEBITO (C) |                                    |        |
|--|----------------|--|------------------------------------|---------------------------------|---|-----------------------|-------------|---------------------------------|-------|------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------------|--------|
| ▼ SRE01-INSEDIAMENTO GIOVANI AGRICOLTORI |                |  | 1-INSEDIAMENTO GIOVANI AGRICOLTORI |                                 | SRE01 - SIC.01-INSEDIAMENTO GIOVANI AGRICOLTORI |                       |             | 5.000,00                        |       | 0,00                   |                      | 0,00               |                                    |        |
|  |                |  |                                    |                                 |   |                       | GARANZIA    | CONTROLLO IN LOCO               |       | DEBITO                 |                      |                    | ANOMALIE DA CHIUSURA AMMISSIBILITÀ |        |
| N. DOMANDA                               | TIPO PAGAMENTO | STATO                                  | IMPORTO RICHIESTO (C)              | IMPORTO AMMESSO / LIQUIDATO (C) | IMPORTO FINANZIATO (C)                          | DATA FINE LAVORI      | NUMERO      | EFFETTUATO                      | ESITO | IDENTIFICATIVO VERBALE | IMPORTO RINUNCIA (C) | IMPORTO TOTALE (C) | PAGAMENTI                          | DEBITI |
| 54850000180                              | ANTICIPO       | PROPOSTO AL PAGAMENTO - DA REVISIONARE | 5.000,00                           | 5.000,00                        |   | 2027-12-31 00:00:00.0 | 74015695872 |                                 |       |                        |                      | 0,00               |                                    |        |

### 3.5.4 Inserimento Esito Verifica Pagamenti DR e Dichiarazione Debiti

**Durante la fase di “Verifica Pagamenti” relativa a una domanda di sostegno oggetto di rinuncia, il sistema controlla lo stato delle domande di pagamento collegate.**

Nel caso in cui siano presenti domande di pagamento con stato **“Finanziato”**, l’istruttore è tenuto a compilare obbligatoriamente le seguenti informazioni:

- **Selezionare la checkbox:** “Si dichiara che i debiti previsti per questo progetto sono stati iscritti in PRD con il n.”. Con questa dichiarazione, l’istruttore certifica che le domande di pagamento già liquidate sono state registrate nel Registro Debiti (PRD).
- **Inserire il numero PRD** nel campo adiacente (massimo 10 caratteri alfanumerici).
- **Decretare l’esito della sottofase**, positivo o negativo, per ciascun Intervento, Azione e Unit Amount, e salvare la selezione.

Se l’istruttore non compila le informazioni sopra elencate, alla chiusura **della Verifica Pagamenti** il sistema mostrerà un **messaggio bloccante** per informare l’utente dell’incompletezza.

Le informazioni relative alla checkbox e al numero PRD, in presenza di domande di pagamento con stato **“Finanziato”**, **NON** sono **obbligatorie in caso di esito negativo della sottofase**.

Per le domande di pagamento con stato **diverso da “Finanziato”**, la selezione della checkbox e l’inserimento del numero PRD **NON** sono obbligatori.

The screenshot shows a web form with a red border. At the top, there is a checkbox labeled "Si dichiara che i debiti previsti per questo progetto sono stati iscritti in PRD con il n." followed by a text input field containing "ABCD123456". Below this, there is a section with the label "Esito:" and two radio buttons: "Positivo" (selected) and "Negativo". To the left of the radio buttons is a button labeled "Salva Dati". To the right of the radio buttons is a large text area labeled "Inserire le note esito".

Il tasto *Salva Dati*, i radio-button e il campo note, presenti per ogni gruppo di dati (intervento, azione, Unit Amount) sono attivi quando la sotto fase è aperta.

Il sistema segnala sempre se l’operazione è andata a buon fine.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing buttons: "Riepilogo Ammissibilità", "Documentazione Allegata", "Verifica Pagamenti" (active), and "Consultazione Piano Interventi". On the right of the navigation bar is a "Gestione" button and a "HELP" icon. Below the navigation bar, there is a green success message box with the text "Successo!" and a bullet point: "• Salvataggio esito effettuato correttamente".

Il campo Note è obbligatorio se l’esito è negativo.

## Fase ammissibilità

Edizione 1.0

The screenshot shows the 'Verifica Pagamenti' tab selected. At the top, there are four tabs: 'Riepilogo Ammissibilità', 'Documentazione Allegata', 'Verifica Pagamenti', and 'Consultazione Piano Interventi'. In the top right corner, there is a 'Gestione' link and a 'HELP' button with a question mark icon. A red error message box is displayed in the center, stating 'Errore!' and 'Attenzione! Valorizzare le note esito.' with a close button (X) on the right.

Quando la sotto fase è chiusa (data chiusura sotto fase valorizzata) tutti i pulsanti presenti nella pagina verifica pagamenti sono disabilitati.

Non essendo al momento disponibile un collegamento automatico con il sistema PRD, le informazioni riportate ricadono sotto la responsabilità dell'istruttore e hanno esclusivamente valore dichiarativo.

Per le domande di Rinuncia Totale in cui non risultano pagamenti, il checkbox “*Si dichiara che i debiti previsti per questo progetto sono stati iscritti in PRD con il n.*” e il campo “PRD” non vengono visualizzati. Pertanto, l’istruttore deve semplicemente inserire l’esito e procedere con la chiusura della sottofase 'Verifica Pagamenti'.

The screenshot shows the 'Riepilogo Pagamenti' section. At the top, there is a table with the following data:

|                                     |      |
|-------------------------------------|------|
| Totale Concesso Domanda Iniziale:   | 0,00 |
| Totale Ammesso Ultima Variante:     | 0,00 |
| Totale Pagamenti Ammessi/Liquidati: | 0,00 |
| Totale Pagamenti Finanziati:        | 0,00 |
| Totale Importo Debito:              | 0,00 |

Below the table, there is a section titled 'Riepilogo Pagamenti' with a red border. It contains the text 'Non sono presenti dati'. Below this, there is a form for recording the outcome. It has a label 'Esito:' followed by two radio buttons: 'Positivo' and 'Negativo'. To the right of the 'Positivo' radio button is a text input field with the placeholder 'Inserire le note esito'. At the bottom of the form, there is a 'Salva Dati' button. At the bottom of the page, there are four buttons: 'Riespi Verifica Pagamenti', 'Chiudi Verifica Pagamenti', 'Documentazione Aggiuntiva', and 'Stampa Checklist Bozza'.

### 3.5.5 Modifica Esito Verifica Pagamenti DR

**Il funzionario può modificare l’esito della sottofase precedentemente assegnato.** Il sistema segnala sempre se l’operazione è stata completata con successo.

In caso di modifica della selezione della checkbox e/o del numero PRD, l’utente deve **obbligatoriamente selezionare il tasto “Salva Dati”** dopo aver effettuato la modifica. In caso contrario, le nuove informazioni **non verranno registrate** nel sistema.

## Fase ammissibilità

Edizione 1.0

**SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE**

**Sviluppo Rurale - Istruttoria 2023 - 2027 - Interventi NO SIGC**

Utente: Menu Istruttoria Modifica Tipologia di Finanziamento Assegnazione Procedimenti Presse in carico Accessibilità Istruttoria Gradatorie Atto di concessione

**Successo!**  
• Salvataggio esito effettuato correttamente

**Domanda DI Rinuncia Totale N. 7 per la domanda n. 5**

**Ammissibilità**

Domanda: 546400  
Codice Fiscale: RM  
Società a capitale: N.A.  
Intervento: SRE6/1  
Data Apertura Istruttoria: 06/09/2025  
Data Apertura Fatti Fasi: 15/09/2025  
Tipologia: DOMANDA DI RINUNCIA DI UNA DOMANDA DI SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE

Anno: 2025  
Descrizione: F  
Regione: SICILIA  
Bando: 1664 - BANDO SRE61 PROVA ANTICIPO  
Data Chiusura Istruttoria:  
Data Chiusura Fatti Fasi:

| Intervento                           | Azione                           | Unità Ammontare                      | Importo Ammontare / Liquidato (€) | Importo Finanziato (€) | Importo Debito (€) |
|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|--------------------|
| SRE61 - SOSTEGNO GIOVANI AGRICOLTORI | 2 - SOSTEGNO GIOVANI AGRICOLTORI | SRE61 - SOSTEGNO GIOVANI AGRICOLTORI | 23.000,00                         | 23.000,00              | 0,00               |

Salvo: ☒ Positivo ☐ Negativo  
Inserire le note esito

Non essendo al momento disponibile un collegamento automatico con il sistema PRD, le informazioni riportate ricadono sotto la responsabilità dell'istruttore e hanno esclusivamente valore dichiarativo.

[Apri Verifica Pagamenti](#) [Chiudi Verifica Pagamenti](#) [Documentazione Aggiuntiva](#) [Stampa Checklist Bozza](#)

Per le domande di Rinuncia Totale in cui non risultano pagamenti, il checkbox “*Si dichiara che i debiti previsti per questo progetto sono stati iscritti in PRD con il n.*” e il campo “*PRD*” non vengono visualizzati. Pertanto, l’istruttore deve semplicemente inserire l’esito e procedere con la chiusura della sottofase 'Verifica Pagamenti'.

**Riepilogo Pagamenti**

Non sono presenti dati

Esito: ☒ Positivo ☐ Negativo  
Inserire le note esito

[Apri Verifica Pagamenti](#) [Chiudi Verifica Pagamenti](#) [Documentazione Aggiuntiva](#) [Stampa Checklist Bozza](#)

### 3.5.6 Visualizzazione Esito Verifica Pagamenti DR

Il funzionario seleziona il tab della verifica pagamenti per visualizzare gli esiti per Unit Amount.

Il sistema visualizza l’esito assegnato alla sottofase.

*Fase ammissibilità*

Edizione 1.0

**SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE**

**Sviluppo Rurale - Istruttoria 2023 - 2027 - Interventi NO SIGC**

Utente: I

Riepilogo Ammissibilità Verifica pagamenti Consultazione Piano Interventi

Domanda Di Rinuncia Totale N. 7 per la domanda n. 548:

**Ammissibilità**

Domanda: 548406  
Codice Fiscale: 000  
Cattedra e campo: N.A.  
Intervento: SRL01/1  
Data Apertura Istruttoria: 06/08/2025  
Data Apertura Sotto Fase: 15/09/2025  
Tipologia: DOMANDA DI RINUNCIA DI UNA DOMANDA DI SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE

Anno: 2025  
Denominazione: ARI  
Regione: SICILIA  
Bando: 1964 - BANDO SRL01 PROVA ANTICIPO  
Data Chiusura Istruttoria:  
Data Chiusura Sotto Fase:

|                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| Totale Cessione Domanda Iniziale   | 25.000,00 |
| Totale Ammessi Ultima Variante     | 0,00      |
| Totale Pagamenti Ammessi/Liquidati | 25.000,00 |
| Totale Pagamenti Finanziati        | 25.000,00 |
| Totale Importo Debito              | 0,00      |

**Riepilogo Pagamenti**

| INTERVENTO                              | AZIONE                              | UNITA' AMMONTI                                   | IMPORTO AMMESSO / LIQUIDATO (€) | IMPORTO FINANZIATO (€) | IMPORTO DEBITO (€) |
|---|-------------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|--------------------|
| SRL01 - INSERIMENTO GIOVANI AGRICOLTORI | I - INSERIMENTO GIOVANI AGRICOLTORI | SRL01 - SEC.01 - INSERIMENTO GIOVANI AGRICOLTORI | 25.000,00                       | 25.000,00              | 0,00               |

☒ Si dichiara che i debiti previsti per questo progetto sono stati iscritti in PRD con il n. ABCD123456

Esito: ☒ Positivo ☐ Negativo

\*Non essendo al momento disponibile un collegamento automatico con il sistema PRD, le informazioni riportate ricadono sotto la responsabilità dell'istruttore e hanno esclusivamente valore dichiarativo.

[Apri Verifica Pagamenti](#) [Chiudi Verifica Pagamenti](#) [Documentazione Aggiuntiva](#) [Stampa Checklist Bozza](#)

Per le domande di Rinuncia Totale in cui non risultano pagamenti, il checkbox “*Si dichiara che i debiti previsti per questo progetto sono stati iscritti in PRD con il n.*” e il campo “PRD” non vengono visualizzati.

### 3.5.7 Chiusura sotto fase Verifica Pagamenti

La funzione consente al funzionario istruttore abilitato la chiusura della sotto fase di verifica dei pagamenti per la rinuncia selezionata.

L’utente seleziona il pulsante ‘**Chiudi Verifica Pagamenti**’ della sotto fase specifica e conferma l’operazione.

Il sistema segnala la corretta chiusura della sottofase:

*Fase ammissibilità*

Edizione 1.0

**SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE**

**Sviluppo Rurale - Istruttoria 2023 - 2027 - Interventi NO SIGC**

Utente: I

Riepilogo Ammissibilità | Verifica pagamenti | Consultazione Piano Interventi

Gestione

HELP

**Domanda Di Rinuncia Totale N. 7 per la domanda n. 548:**

**Ammissibilità**

Domanda: 54840C  
Codice fiscale: 000  
Finanziata a capitolo: N.A.  
Intervento: SRE01/1  
Data Apertura Istruttoria: 06/08/2025  
Data Chiusura Istruttoria: 15/09/2025  
Tipologia: DOMANDA DI RINUNCIA DI UNA DOMANDA DI SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE

Anno: 2025  
Denominazione: ARD  
Regione: SICILIA  
Bando: 1964 - BANDO SRE01 PROVA ANTICIPO  
Data Chiusura Istruttoria:  
Data Chiusura Sotto Fase:

|                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| Totale Concesso Domanda Totale     | 25.000,00 |
| Totale Ammesso Ultima Variante     | 0,00      |
| Totale Pagamenti Ammessa/Liquidata | 25.000,00 |
| Totale Pagamenti Finanziati        | 25.000,00 |
| Totale Importo Debito              | 0,00      |

**Riepilogo Pagamenti**

| INTERVENTO                              | AZIONE                              | UNIT AMMONTI                                     | IMPORTO AMMESSO / LIQUIDATO (€) | IMPORTO FINANZIATO (€) | IMPORTO DEBITO (€) |
|---|-------------------------------------|--|---------------------------------|------------------------|--------------------|
| SRE01-INNEDEIAMENTO GIOVANE AGRICOLTORE | 1-INNEDEIAMENTO GIOVANE AGRICOLTORE | SRE01 - SEC.01-INNEDEIAMENTO GIOVANE AGRICOLTORE | 25.000,00                       | 25.000,00              | 0,00               |

☒ Si dichiara che i debiti previsti per questo progetto sono stati iscritti in PRD con il n. ABCD123456

Fallo: ☒ Positivo ☐ Negativo

Salva Dati

\*Non essendo al momento disponibile un collegamento automatico con il sistema PRD, le informazioni riportate ricadono sotto la responsabilità dell'Istruttore e hanno esclusivamente valore dichiarativo.

[Apri Verifica Pagamenti] [Chiudi Verifica Pagamenti] [Documentazione Aggiuntiva] [Stampa Checklist Bozza]

Il sistema registra la data e l'ora di chiusura della fase di verifica pagamenti e il nominativo del funzionario incaricato.

In presenza di domande di pagamento finanziate viene effettuato il controllo relativo alle seguenti informazioni:

- **Checkbox:** "Si dichiara che i debiti previsti per questo progetto sono stati iscritti in PRD con il n.".
- **Numero PRD** (massimo 10 caratteri alfanumerici).

Se l'istruttore non compila le informazioni sopra elencate, **alla chiusura della Verifica Pagamenti** il sistema mostrerà un **messaggio bloccante** per informare l'utente dell'incompletezza.

**Errore!**

• Per chiudere la sottofase, essendoci domande di pagamento finanziate, è necessario indicare la dichiarazione debito e il numero del debito

Il sistema verifica anche l'inserimento dell'esito. Nel caso in cui l'esito non sia valorizzato il sistema mostra un messaggio bloccante per informare l'utente

Per le domande di Rinuncia Totale in cui non risultano pagamenti, il checkbox "Si dichiara che i debiti previsti per questo progetto sono stati iscritti in PRD con il n." e il campo "PRD" non vengono visualizzati. Pertanto, l'istruttore deve semplicemente inserire l'esito e procedere con la chiusura della sottofase 'Verifica Pagamenti'.

## Fase ammissibilità

Edizione 1.0

|                                    |      |
|------------------------------------|------|
| Totale Concesso Domanda Iniziale   | 0,00 |
| Totale Ammesso Ultima Variante     | 0,00 |
| Totale Pagamenti Ammessi/Liquidati | 0,00 |
| Totale Pagamenti Finanziati        | 0,00 |
| Totale Importo Debito              | 0,00 |


**▼ Riepilogo Pagamenti**  
  
Non sono presenti dati  
  
Esito: ☒ Positivo ☐ Negativo

### 3.5.8 Riapertura sotto fase Verifica Pagamenti

A chiusura registrata è disabilitato il pulsante di chiusura presente in maschera, ed è abilitato il tasto **Riapri Verifica Pagamenti**.

Con la riapertura, lo stato della sotto fase è impostato a 'In Lavorazione'. Sono riproposti i dati dell'esito e le relative note inserite dall'istruttore nella precedente fase di lavorazione della domanda.

È riabilitato il tasto per la chiusura della sottofase.

 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

**Sviluppo Rurale - Istruttoria 2023 - 2027 - Interventi NO SIGC**

Utente: 1

Riepilogo Ammissibilità | Verifica pagamenti | Consultazione Piano Interventi

Gestione

HELP

**Domanda Di Rinuncia Totale N. 5** per la domanda n. 5

**Ammissibilità**

Domanda: 548  
Codice fiscale:  
Isola in campagna: N.A.  
Intervento: SRE01/1  
Data Apertura Istruttoria: 06/08/2025  
Data Apertura Sotto fase: 15/09/2025  
Tipologia: DOMANDA DI RINUNCIA DI UNA DOMANDA DI SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE

Anno: 2025  
Determinazione: 8  
Regione: SICILIA  
Bando: 1964 - BANDO SRE01 PROVA ANTICIPO  
Data Chiusura Istruttoria:  
Data Chiusura Sotto fase: 16/09/2025

|                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| Totale Concesso Domanda Iniziale   | 25.000,00 |
| Totale Ammesso Ultima Variante     | 0,00      |
| Totale Pagamenti Ammessi/Liquidati | 25.000,00 |
| Totale Pagamenti Finanziati        | 25.000,00 |
| Totale Importo Debito              | 0,00      |

**▼ Riepilogo Pagamenti**

| INTERVENTO                               | AZIONE                               | UNIT AMOUNT                                       | IMPORTO AMMESSO / LIQUIDATO (€) | IMPORTO FINANZIATO (€) | IMPORTO DEBITO (€) |
|--|--------------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|--------------------|
| SRE01 - INSEDIAMENTO GIOVANI AGRICOLTORI | 1 - INSEDIAMENTO GIOVANI AGRICOLTORI | SRE01 - SIC-01 - INSEDIAMENTO GIOVANI AGRICOLTORI | 25.000,00                       | 25.000,00              | 0,00               |

☒ Si dichiara che i debiti previsti per questo progetto sono stati iscritti in PRD con il n. 123456

Esito: ☒ Positivo ☐ Negativo

\*Non essendo al momento disponibile un collegamento automatico con il sistema PRD, le informazioni riportate ricadono sotto la responsabilità dell'istruttore e hanno esclusivamente valore dichiarativo.

Un messaggio segnala la corretta esecuzione della riapertura:

*Fase ammissibilità*

Edizione 1.0

[Riepilogo Ammissibilità](#) [Documentazione Allegata](#) [Verifica Pagamenti](#) [Consultazione Piano Interventi](#)

**Successo!**

- Riapertura Verifica Pagamenti effettuata correttamente

In caso di modifica della selezione della checkbox e/o del numero PRD, l'utente deve **obbligatoriamente selezionare il tasto "Salva Dati"** dopo aver effettuato la modifica. In caso contrario, le nuove informazioni **non verranno registrate** nel sistema.

Per le domande di Rinuncia Totale in cui non risultano pagamenti, il checkbox *"Si dichiara che i debiti previsti per questo progetto sono stati iscritti in PRD con il n."* e il campo *"PRD"* non vengono visualizzati. Pertanto, l'istruttore deve semplicemente inserire l'esito e procedere con la chiusura della sottofase 'Verifica Pagamenti'.

|                                    |      |
|------------------------------------|------|
| Totale Concesso Domanda Iniziale   | 0,00 |
| Totale Ammesso Ultima Variante     | 0,00 |
| Totale Pagamenti Ammessi/Liquidati | 0,00 |
| Totale Pagamenti Finanziati        | 0,00 |
| Totale Importo Debito              | 0,00 |

**▼ Riepilogo Pagamenti**

Non sono presenti dati

Esito: ☒ Positivo ☐ Negativo

Inserire le note esito

### 3.5.9 Stampa check list in bozza per Rinuncia totale

Premendo il tasto *Stampa Checklist Bozza*, è possibile produrre il report della sotto fase verifica pagamenti.





### **3.5.11 Riepilogo Ammissibilità**

La fase 'Riepilogo Ammissibilità' per rinuncia totale per circostanze eccezionali contiene la sottofase relativa alla **Verifica Pagamenti**

Nella maschera sono riportate le seguenti informazioni

**Testata:**

- Domanda
- Anno
- Codice Fiscale
- Denominazione
- Estratta a campione
- Regione
- Intervento
- Bando

Dati relativi alla **lavorazione della fase** raggruppati per Unit Amount presente in domanda:

- Stato (Completata, In lavorazione, Da iniziare)
- Azione
- Unit Amount
- Descrizione Unit Amount
- Contributo Richiesto
- Contributo Ammesso
- Esito

Dati relativi alle **sottofase**, raggruppati per Unit Amount presente in domanda:

- Descrizione Sottofase
- Data e ora ultimo Salvataggio
- Funzionario Istruttore
- Esito della Sottofase

## Fase ammissibilità

Edizione 1.0

Nella parte finale della maschera sono presenti le informazioni dell'esito, le attestazioni/dichiarazioni che il funzionario dovrà indicare prima della chiusura della fase.

L'esito finale dell'istruttoria della Rinuncia è impostato automaticamente dal sistema a seguito dell'esito della sottofase 'Verifica Pagamenti'.

Le checkbox obbligatorie sono:

1. Si attesta che i criteri di ammissibilità e criteri di selezione sono stati verificati prendendo visione dei Passi del controllo previsti per ogni singolo Elemento di controllo
2. Si dichiara che l'istruttoria dell'atto in questione non richiede la check list PMI
3. Si dichiara che, per l'intero progetto, non risultano debiti pendenti oppure, se presenti, sono già stati dichiarati nella fase di verifica pagamenti

Relativamente alla dichiarazione ***“Si dichiara che, per l'intero progetto, non risultano debiti pendenti oppure, se presenti, sono già stati dichiarati nella fase di Verifica Pagamenti”***, l'istruttore attesta di aver preso visione delle domande di pagamento collegate alla domanda di rinuncia e, in presenza di domande con stato “Finanziato”, di aver provveduto alla relativa segnalazione nel Registro Debiti (PRD).

Tale dichiarazione non è obbligatoria nel caso in cui l'ammissibilità venga chiusa con **esito negativo**.

Alla chiusura dell'Ammissibilità sistema imposta:

- La domanda di sostegno oggetto di rinuncia viene posta a stato 'Rinunciata'
- Tutte le domande di pagamento collegate alla domanda di sostegno oggetto di Rinuncia Totale vengono poste in stato 'Rinunciata'

### 3.6 **Ammissibilità Rinuncia Totale per circostanze eccezionali**

Di seguito saranno illustrate le sottofasi specifiche per l'istruttoria delle domande di Rinuncia Totale per circostanze eccezionali.

Per le fasi, sottofasi e funzioni comuni, si rimanda ai corrispondenti paragrafi di questo manuale.

#### 3.6.1 **Documentazione allegata per Rinuncia per circostanze eccezionali**

Selezionando il tab '**Documentazione Allegata**', il funzionario potrà indicare e valutare i documenti presenti per la rinuncia oggetto di istruttoria.

La fase di Ammissibilità deve essere aperta per poter lavorare la sottofase in oggetto e decretarne l'esito.

È riportato l'elenco degli interventi richiesti a premio con la domanda oggetto di rinuncia costituito dalle seguenti tipologie di documenti:

- Documenti da predisposizione
- Documenti obbligatori
- Documenti presenti
- Documenti dematerializzati e caricati
- Documenti con esito positivo
- Documenti con esito negativo

*Fase ammissibilità*

Edizione 1.0

**Sviluppo Rurale - Istruttoria 2023 - 2027 - Interventi NO SIGC**

**Domanda Di Rinuncia Totale della domanda N. 5483**

**Ammissibilità**

Domanda: 548- Anno: 2025  
Codice Fiscale: - Denominazione: COM  
Istruttoria a campione: R.A. Regione: SICILIA  
Intervento: SR01/1 Stato: IN  
Tipo domanda: - Codice progetto: -  
Tipo progetto: -

**Legenda**  
Completata In lavorazione Da iniziare

| Sottointerventi richiesti                         | Documenti da predisposizione | Documenti obbligatori | Documenti presentati | Documenti dematerializzati e caricati | Documenti con esito positivo | Documenti con esito negativo | Funzioni |
|---|------------------------------|-----------------------|----------------------|---------------------------------------|------------------------------|------------------------------|----------|
| * SR01 - INSERIMENTO GIOVANI AGRICOLTORI          | 1                            | 1                     | 1                    | 1                                     | 0                            | 0                            |          |
| ▶ 1 - INSERIMENTO GIOVANI AGRICOLTORI             | 0                            | 0                     | 0                    | 0                                     | 0                            | 0                            |          |
| ▶ SR01 - SIC-01 - INSERIMENTO GIOVANI AGRICOLTORI | 0                            | 0                     | 0                    | 0                                     | 0                            | 0                            |          |
| ▶ 0001 - SOTTOINTERVENTO                          | 0                            | 0                     | 0                    | 0                                     | 0                            | 0                            |          |
| ● 0001 - SPEC SOTTO INTE 1                        | 0                            | 0                     | 0                    | 0                                     | 0                            | 0                            |          |

☐ Positivo  
☐ Negativo  
☐ Parzialmente positivo

Apri verifica documentale | Gestione Documentazione Aggiuntiva | Indietro | Checklist documentazione allegata

Per il funzionamento del pulsante **Gestione Documentazione Aggiuntiva** si veda il paragrafo relativo.

*Fase ammissibilità*

Edizione 1.0

### 3.6.2 Gestione Documentazione Aggiuntiva

In fase di istruttoria, il funzionario potrà allegare ulteriore documentazione, rispetto a quella prevista dal sistema di predisposizione, a supporto del procedimento istruttorio.

Si accede alla funzione o dal pulsante **Gestione Documentazione Aggiuntiva** presente nei tab delle fasi /sottofasi comuni, come mostrato nella figura sottostante,

Legenda  
● Completata ● In lavorazione ● Da iniziare

| Sottointerventi richiesti                           | Documenti da predisposizione | Documenti obbligatori | Documenti presenti | Documenti dematerializzati e caricati | Documenti con esito positivo | Documenti con esito negativo | Funzioni |
|---|------------------------------|-----------------------|--------------------|---------------------------------------|------------------------------|------------------------------|----------|
| * ► SRE01 - INSEDIAMENTO GIOVANI AGRICOLTORI        | 1                            | 1                     | 1                  | 1                                     | 0                            | 0                            |          |
| ► 1 - INSEDIAMENTO GIOVANI AGRICOLTORI              | 0                            | 0                     | 0                  | 0                                     | 0                            | 0                            |          |
| ► SRE01 - SIC.01 - INSEDIAMENTO GIOVANI AGRICOLTORI | 0                            | 0                     | 0                  | 0                                     | 0                            | 0                            |          |
| ► 0001 - SOTTOINTERVENTO                            | 0                            | 0                     | 0                  | 0                                     | 0                            | 0                            |          |
| ● 0001 - SPEC SOTTO INTE 1                          | 0                            | 0                     | 0                  | 0                                     | 0                            | 0                            |          |

☐ Positivo  
☐ Negativo  
☐ Parzialmente positivo

Campo dedicato alle note

[Apri verifica documentale](#) [Gestione Documentazione Aggiuntiva](#) [Indietro](#) [Checklist documentazione allegata](#)

Il sistema indirizza alla maschera di seguito riportata:

SIAS SISTEMA INFORMATICO AGRICOLO NAZIONALE

**Sviluppo Rurale - Istruttoria 2023 - 2027 - Interventi NO SIGC**

Utente:

**Gestione**

Domanda Di Rinuncia Totale della domanda N. 54

Domanda: 548 Anno: 2025  
Codice fiscale: 1 Denominazione: C  
Estratta a campione: N.A. Regione: SICILIA  
Intervento: SRE01/1 Bando: 1964 - BA  
Tipo domanda: Codice progetto: --  
Tipo progetto: --

Ammissibilità della domanda di rinuncia totale 54840000449 - Sottofase di Verifica della congruenza e conformità dei documenti allegati

| Tipologia di documento | Descrizione documento              | Data caricamento | Funzioni |
|------------------------|------------------------------------|------------------|----------|
| ALTRA DOCUMENTAZIONE   | Gestione documentazione Aggiuntiva | 15/06/2025       |          |

Tipologia allegato:  
Descrizione:  
Autore del documento / Esecutore del controllo:

[Carica Documento](#) [Chiudi](#)

Il tasto **Carica Documento** consente di associare la documentazione selezionata all'istruttoria della rinuncia.

Il tasto **Chiudi** riporta sulla pagina dalla quale la funzione è stata richiamata.




Per i documenti allegati sono riportate le seguenti informazioni selezionate dall'utente in fase di caricamento:

- tipologia di documento

*Fase ammissibilità*

Edizione 1.0

- descrizione documento
- data di caricamento.

| Tipologia di documento | Descrizione documento    | Data caricamento | Funzioni  |
|------------------------|--------------------------|------------------|---|
| ALTRA DOCUMENTAZIONE   | doc allegata per riepogo | 29/03/2018       |    |

Tipologia allegato:

Descrizione:

Autore del documento / Esecutore del controllo:

Per i documenti caricati, sono disponibili le seguenti funzioni:



→ visualizza l'autore del documenti



→ apre il documento



→ elimina un documento erroneamente caricato.

### 3.6.1 Consultazione Pagamenti

La funzione consente la consultazione del dettaglio di domande di pagamento, se presenti, relative alla domanda di sostegno cui fa riferimento la rinuncia.

*Fase ammissibilità*

Edizione 1.0

La funzione presenta i dati di dettaglio e relativi importi, se disponibili, delle domande di pagamento riferite alla domanda di sostegno.

Nella sezione di riepilogo pagamenti sono visualizzati i seguenti dati relativi ai pagamenti erogati per la domanda di sostegno di riferimento:

- Intervento
- Azione
- Unit Amount,
- Importo Ammesso/ Liquidato
- Importo Finanziato
- Importo Debito

|                                    |          |
|------------------------------------|----------|
| Totale Concesso Domanda Iniziale   | 5.000,00 |
| Totale Ammesso Ultima Variante     | 0,00     |
| Totale Pagamenti Ammessi/Liquidati | 5.000,00 |
| Totale Pagamenti Finanziati        | 0,00     |
| Totale Importo Debito              | 0,00     |

▼ Riepilogo Pagamenti

| INTERVENTO                             | AZIONE                             | UNIT AMOUNT                                     | IMPORTO AMMESSO / LIQUIDATO (C) | IMPORTO FINANZIATO (C) | IMPORTO DEBITO (C) |
|--|------------------------------------|---|---------------------------------|------------------------|--------------------|
| SRE01-INSEDIAMENTO GIOVANI AGRICOLTORI | 1-INSEDIAMENTO GIOVANI AGRICOLTORI | SRE01 - SIC.01-INSEDIAMENTO GIOVANI AGRICOLTORI | 5.000,00                        | 0,00                   | 0,00               |



*Fase ammissibilità*

Edizione 1.0

---

Espandendo il riepilogo per Unit Amount, è presentata la sezione con il dettaglio dei pagamenti erogati.

Nel Riepilogo sono presenti, per intervento, azione, Unit Amount, le seguenti informazioni

- importo ammesso/liquidato
- importo finanziato
- importo debito

Nel dettaglio sono riportate le informazioni delle singole domande di pagamento:

- numero della domanda
- tipo di pagamento (acconto, anticipo, saldo)
- stato della domanda
- importo richiesto
- importo ammesso / liquidato
- importo finanziato
- data fine lavori
- numero della garanzia
- controllo in loco:
  - effettuato
  - esito
- debito:
  - identificativo verbale
  - importo rinuncia
  - importo totale
- Anomalie da chiusura ammissibilità, distinte se riferite a :
  - Pagamenti
  - Debiti.

## Fase ammissibilità

Edizione 1.0

## ▼ Riepilogo Pagamenti

|             | INTERVENTO                             |  | AZIONE                             |                                 | UNIT AMOUNT                                     |                       | IMPORTO AMMESSO / LIQUIDATO (C) |                   | IMPORTO FINANZIATO (C) |                        | IMPORTO DEBITO (C)   |                    |                                    |        |
|-------------|--|--|------------------------------------|---------------------------------|---|-----------------------|---------------------------------|-------------------|------------------------|------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------------|--------|
| ▼           | SRE01-INSEDIAMENTO GIOVANI AGRICOLTORI |  | 1-INSEDIAMENTO GIOVANI AGRICOLTORI |                                 | SRE01 - SIC.01-INSEDIAMENTO GIOVANI AGRICOLTORI |                       | 5.000,00                        |                   | 0,00                   |                        | 0,00                 |                    |                                    |        |
|             |  |  |                                    |                                 |   |                       | GARANZIA                        | CONTROLLO IN LOCO |                        | DEBITO                 |                      |                    | ANOMALIE DA CHIUSURA AMMISSIBILITA |        |
| N. DOMANDA  | TIPO PAGAMENTO                         | STATO                                  | IMPORTO RICHIESTO (C)              | IMPORTO AMMESSO / LIQUIDATO (C) | IMPORTO FINANZIATO (C)                          | DATA FINE LAVORI      | NUMERO                          | EFFETTUATO        | ESITO                  | IDENTIFICATIVO VERBALE | IMPORTO RINUNCIA (C) | IMPORTO TOTALE (C) | PAGAMENTI                          | DEBITI |
| 54850000180 | ANTICIPO                               | PROPOSTO AL PAGAMENTO - DA REVISIONARE | 5.000,00                           | 5.000,00                        |   | 2027-12-31 00:00:00.0 | 74015695872                     |                   |                        |                        |                      | 0,00               |                                    |        |

La funzione è di sola consultazione. Nessun esito deve essere inserito da parte dell'istruttore.

### 3.6.2 Visualizzazione Elenco Piano Interventi DR

Nel tab Consultazione Piano Interventi è possibile consultare le informazioni del piano interventi, fino alla voce di spesa, relativo alla domanda di sostegno oggetto della rinuncia in istruttoria.

La pagina visualizza le seguenti informazioni, con indicazione ad ogni livello del riepilogo dell'importo concesso:

- Sottointervento
- numero (indica la numerosità dei dettagli sottostanti),
- importo concesso iniziale,
- importo concesso ultima variante.

Espandendo la riga relativa all'intervento, il sistema visualizza tutti i dettagli collegati:

**SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLA NAZIONALE**

**Sviluppo Rurale - Istruttoria 2023 - 2027 - Interventi NO SIGC**

Utente: Geolite HELP

**Riepilogo Ammissibilità** | Documentazione allegata | Consultazione Pagamenti | Consultazione Piano Interventi

**Domanda Di Rinuncia Totale N. 54** per la domanda n. 54:

**Ammissibilità**

Domanda: 548  
Codice Fiscale:  
Intervento a campione: N.A.  
Intervento: 54801/1  
Data Apertura Istruttoria: 18/06/2025  
Tipologia: DOMANDA DI RINUNCIA PER CIRCOSTANZE ECCEZIONALI A DOM.SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE

Anno: 2025  
Denominazione: CE  
Regione: SICILIA  
Bando: 19  
Data Chiusura Istruttoria:

**Elenco sottointerventi**

| Sottointervento                                     | N° | IMPORTO CONCESSO INIZIALE (€) | IMPORTO CONCESSO ULTIMA VARIANTE (€) |
|---|----|-------------------------------|--------------------------------------|
| ★ ▼ SRE01 - INSEDIAMENTO GIOVANI AGRICOLTORI        | 1  | 10.000,00                     | 0,00                                 |
| ▶ 1 - INSEDIAMENTO GIOVANI AGRICOLTORI              | 1  | 10.000,00                     | 0,00                                 |
| ▼ SRE01 - SIC.01 - INSEDIAMENTO GIOVANI AGRICOLTORI | 1  | 10.000,00                     | 0,00                                 |
| ▼ 0001 - SOTTOINTERVENTO                            | 1  | 10.000,00                     | 0,00                                 |
| ▼ 0001 - SPEC SOTTO INTE 1                          | 1  | 10.000,00                     | 0,00                                 |
| PREMIO FORSETTARIO                                  |    | 10.000,00                     | 0,00                                 |

Procedimento di lavoro: 1.0/2025 - 1.0/2025 - 1.0/2025

### 3.6.3 Riepilogo Ammissibilità

La fase 'Riepilogo Ammissibilità' per rinuncia totale per circostanze eccezionali contiene la sottofase relativa alla **Documentazione Allegata**

Nella maschera sono riportate le seguenti informazioni

**Testata:**

- Domanda
- Anno
- Codice Fiscale
- Denominazione
- Estratta a campione
- Regione
- Intervento
- Bando

Dati relativi alla **lavorazione della fase** raggruppati per Unit Amount presente in domanda:

- Stato (Completata, In lavorazione, Da iniziare)
- Azione
- Unit Amount
- Descrizione Unit Amount
- Contributo Richiesto
- Contributo Ammesso
- Esito

Dati relativi alle **sottofase**, raggruppati per Unit Amount presente in domanda:

- Descrizione Sottofase
- Data e ora ultimo Salvataggio
- Funzionario Istruttore
- Esito della Sottofase

*Fase ammissibilità*

Edizione 1.0

**SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE**

**Sviluppo Rurale - Istruttoria 2023 - 2027 - Interventi NO SIGC**

Utente:

[Riepilogo Ammissibilità](#)
[Documentazione allegata](#)
[Consultazione Pagamenti](#)
[Consultazione Piano Interventi](#)

**Gestione**

**Domanda Di Rinuncia Totale della domanda N. 1**

**Ammissibilità**

Domanda: Anno: 2025

Codice Fiscale: Denominazione: CC

Estratta a campione: N.A. Regione: SICILIA

Intervento: SRE01/1 Bando: 1964 - BAI

Tipo domanda: Codice progetto: --

Tipo progetto: --

**Legenda**

✔ Completata 
 ⚠ In lavorazione 
 ✖ Da iniziare

| STATO   | AZIONE     | UNIT AMOUNT    | DESCRIZIONE UNIT AMOUNT              | CONTRIBUTO RICHIESTO (C)      | CONTRIBUTO AMMESSO (C)       | ESITO |
|---|------------|----------------|--------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|-------|
| <span style="color: orange;">⚠</span>                         | Comprimi 1 | SRE01 - SIC.01 | INSEDIAMENTO GIOVANI AGRICOLTORI     | 10.000,00                     | 0,00                         | -     |
| <b>Descrizione sottofase</b>                                  |            |                | <b>Data e ora ultimo salvataggio</b> | <b>Funzionario istruttore</b> | <b>Esito della sottofase</b> |       |
| Verifica della congruenza e conformità dei documenti allegati |            |                | 19/06/2025 11:33:23                  | El                            | -                            |       |

Nella parte finale della maschera sono presenti le informazioni dell'esito, le attestazioni/dichiarazioni che il funzionario dovrà indicare prima della chiusura della fase.

L'esito finale dell'istruttoria della Rinuncia potrà essere positivo o negativo, sarà indicato dall'Istruttore regionale.

| STATO  | AZIONE    | UNIT AMOUNT    | DESCRIZIONE UNIT AMOUNT          | CONTRIBUTO RICHIESTO (C) | CONTRIBUTO AMMESSO (C) | ESITO    |
|--|-----------|----------------|----------------------------------|--------------------------|------------------------|----------|
| <span style="color: orange;">⚠</span>  | Espandi 1 | SRE01 - SIC.01 | INSEDIAMENTO GIOVANI AGRICOLTORI | 10.000,00                | 0,00                   | Positivo |
| <div> <input type="radio"/> Positivo                             <input type="radio"/> Negativo                         </div> <div> <input type="checkbox"/> Si attesta che i criteri di ammissibilità e criteri di selezione sono stati verificati prendendo visione dei Passi del controllo previsti per ogni singolo Elemento di controllo                             <input type="checkbox"/> Si dichiara che l'istruttoria dell'atto in questione non richiede la check list PMI                         </div> |           |                |                                  |                          |                        |          |
| <div> <a href="#">Chiudi ammissibilità domanda</a> <a href="#">Gestione documentazione aggiuntiva</a> <a href="#">Indietro</a> <a href="#">Checklist riepilogo ammissibilità</a> </div>  |           |                |                                  |                          |                        |          |

Sono presenti i pulsanti:

- **Chiudi ammissibilità domanda:** chiude l'istruttoria della domanda. L'operazione è consentita solo se sono state lavorate e chiuse tutte le sottofasi presenti;
- **Gestione documentazione aggiuntiva:** consente di allegare ulteriore documentazione a supporto del procedimento istruttorio;
- **Checklist riepilogo ammissibilità:** consente di stampare la check list relativa alla Rinuncia in istruttoria. La stampa sarà prodotta in formato Bozza (per le due diverse tipologie di rinuncia), se la fase di ammissibilità è ancora in lavorazione. La stampa sarà definitiva se la fase di ammissibilità risulta chiusa: anche in questo caso saranno prodotte due report diversi, a seconda del tipo di rinuncia.

Alla chiusura dell'Ammissibilità tutte le domande di pagamento collegate alla domanda di sostegno oggetto di Rinuncia Totale vengono poste in stato 'Rinunciata'

### **3.7 Stampe checklist riepilogo ammissibilità DR**

#### **3.7.1 Stampa check list riepilogo in bozza per Rinuncia totale**

Nel tab relativo alla fase di ammissibilità della rinuncia, è presente il tasto funzione **Checklist riepilogo ammissibilità**, che produce il report nel formato Bozza se la fase di ammissibilità è aperta.

A seconda della tipologia di rinuncia sono prodotti due report distinti. Precisamente:

- se domanda di Rinuncia Totale è stampata la checkeck list di ammissibilità in Bozza senza i dati della Documentazione Allegata,
- se domanda di Rinuncia per circostanze eccezionali, è stampata la checkeck list di ammissibilità in Bozza contenente i dati della Documentazione Allegata.

#### **3.7.2 Stampa check list definitiva riepilogo per Rinuncia totale**

Dopo aver chiuso la fase di ammissibilità, il sistema produce il report nel formato definitivo, senza la filigrana bozza, che contiene gli estremi del protocollo attribuito all'istruttoria.

A seconda della tipologia di rinuncia in istruttoria, saranno prodotti due diversi report definitivi, come di seguito indicato

- se domanda di Rinuncia Totale: stampa Checklist di ammissibilità definitiva senza i dati della sezione documentazione allegata;

*Fase ammissibilità*

Edizione 1.0

---

- se domanda di Rinuncia per circostanze eccezionali: stampa Checklist di ammissibilità definitiva contenente i dati della sezione documentazione allegata.

## 4 Codici e Messaggi

### 4.1 Premessa

Di seguito si riporta una lista delle segnalazioni a video che il sistema restituisce a seguito delle operazioni effettuate dall'utente sull'applicazione Latte alle Scuole.

### 4.2 Lista Segnalazioni/Messaggi

Tabella 4 – Lista Segnalazioni-Messaggi

| CODICE         | DESCRIZIONE  |
|----------------|--|
| <b>tecnico</b> | Si è verificato un problema tecnico, contattare il numero verde indicando il CUAA ricercato. |
|                |  |