



SIAG

Sistema Informativo Agrea

Manuale per la compilazione delle domande di sostegno, di variante e di comunicazione integrativa per le misure a investimento/progetto

SOMMARIO

Premessa.....	2
ACCESSO AL SIAG.....	3
HOME PAGE DEL SIAG	4
CREAZIONE DOMANDA DI SOSTEGNO (approccio individuale o di sistema)	5
Nota specifica per le domande presentate in approccio di sistema.....	7
QUADRO GENERALE DI GESTIONE DOMANDA DI SOSTEGNO / VARIANTE / COMUNICAZIONE INTEGRATIVA	8
FUNZIONALITÀ COMUNI AI QUADRI DI DOMANDA.....	9
ID 1 – QUADRO AZIENDA / BENEFICIARIO	11
ID 2 – QUADRO PERSONA.....	13
ID 3 – QUADRO POSSESSI	14
ID 47 – QUADRO DATI UTILIZZO PC.....	15
ID 157 - POTENZIALE PRODUTTIVO TUTELATO (5.1.01) - POSSESSI ASSERVITI (4.1.03, 8.6.01) - DATI IMPIANTO (5.1.03)	16
ID 37 – QUADRO PERSONA CONTATTO	17
ID 98 – QUADRO PROGETTO DI FILIERA	18
ID 86 – ADESIONE OP.....	19
ID 91 – QUADRO INFORMAZIONI AZIENDALI (versione per tipo op. 4.1.01)	20
ID 91 – QUADRO INFORMAZIONI AZIENDALI (versione per tipo op. 4.2.01)	21
ID 91 – QUADRO INFORMAZIONI AZIENDALI (versione per tipo op. 6.4.01)	22
ID 39 – QUADRO INFORMAZIONI AZIENDALI.....	23
ID 28 – QUADRO GIOVANI	24
ID 29 – QUADRO UNITA' AZIENDALI.....	25
ID 29 – QUADRO LOCALIZZAZIONE (versione per misura 7).....	27
ID 29 – QUADRO LOTTO INTERVENTO (versione per tipo op. 8.3.01).....	28
ID 82 – QUADRO BENEFICIARIO / INFORMAZIONI AGGIUNTIVE SUL BENEFICIARIO	30
ID 114 – SOGGETTO COFINANZIATORE.....	31
ID 100 – CRITERI DI PRIORITA'	32
ID 36 – QUADRO PIANO INVESTIMENTI	33
ID 36 – QUADRO PIANO INVESTIMENTI – versione per bandi in "Approccio di Sistema"	35
ID 41 – QUADRO ASSOCIAZIONE INVESTIMENTO	36
ID 102 – QUADRO INDICATORI.....	38
ID 139 – INDICATORI LEADER	39
ID 103 – QUADRO DE MINIMIS	40
ID 5 – QUADRO ALLEGATI	41
ID 6 – QUADRO DICHIARAZIONE	42
ID 46 – QUADRO RIEPILOGO	43
CONTROLLI DI DOMANDA, CHIUSURA COMPILAZIONE E STAMPA.....	44
Controlli e calcoli sui dati inseriti in domanda.	44
Chiusura della compilazione e produzione della Stampa definitiva.....	44
Stampa definitiva.....	44
Cancellazione e creazione di una nuova domanda precompilata	45
RIPRESA DI UNA SESSIONE DI COMPILAZIONE.....	46
GESTIONE IN ITINERE	47
CREAZIONE DOMANDA DI VARIANTE / COMUNICAZIONE INTEGRATIVA	48
ID 130 - QUADRO PROCEDURA D'APPALTO.....	49
INFORMAZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	54

Premessa

Le modalità di presentazione delle domande sui tipi di operazione del PSR dell'Emilia Romagna sono definite da AGREA nella "*Procedura operativa generale per la presentazione delle domande*", alla quale si rimanda per tutti gli aspetti di ordine generale (https://agreabo.regione.emilia-romagna.it/normativa_sito_agrea/search.php) .

Le viste dei quadri di domanda riportate nel presente manuale possono essere esemplificative e quindi differire in contenuti non rilevanti ai fini della spiegazione dei meccanismi di compilazione della domanda dello specifico bando.

Inoltre il manuale, raggruppando le istruzioni per la compilazione di tipi operazione differenti, può contenere informazioni relative a quadri non presenti nella domanda in compilazione che pertanto possono essere ignorate.

Per identificare i quadri di interesse, crea la domanda su SIAG, si può fare riferimento ai codici numerici che li identificano univocamente.



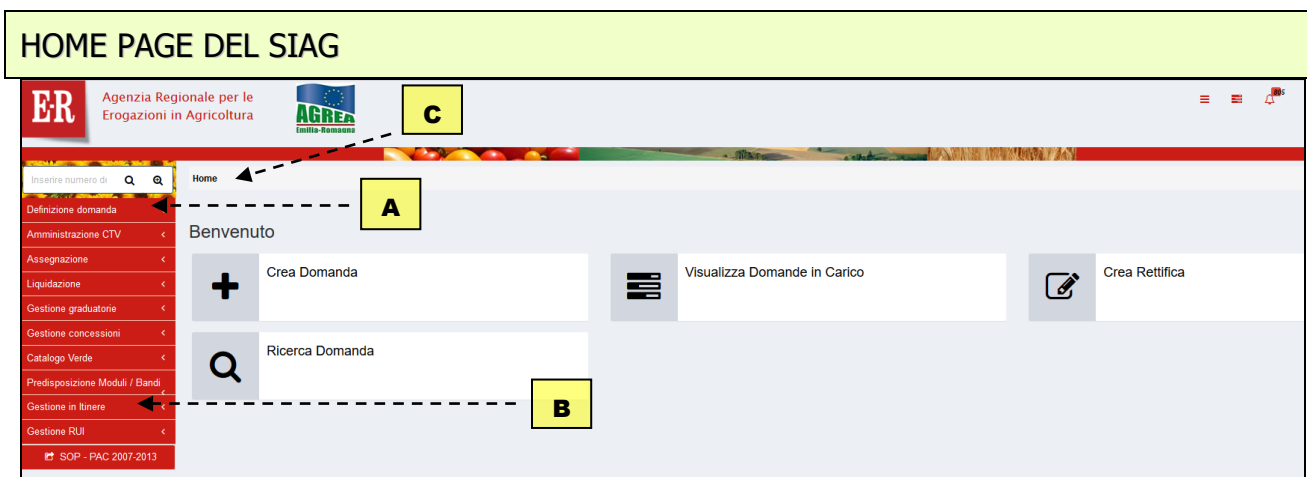
Login al SIAG – Programmazione 2014–2020

Accesso con credenziali	Accesso con Smart Card	Accesso con Federa SPID
<p>Username A</p> <p>Password</p> <p>B Login</p> <p>i Attenzione! Ai nuovi utenti viene assegnata una password già scaduta che andrà modificata al primo accesso. La nuova password scadrà dopo 60 giorni relativamente alla data del primo login e ogni 60 giorni andrà modificata. Dopo 3 tentativi consecutivi di accesso fallito l'utenza verrà disabilitata. Un utente che non accede al sistema per più di 180 giorni verrà disabilitato. Per problemi di accesso e ripristino di un utente disabilitato inviare una e-mail di richiesta a: agreautenze@regione.emilia-romagna.it Per ulteriori informazioni sulla gestione degli utenti consultare l'informativa</p>	<p></p> <p>C Login Smart Card</p> <p>Inserisci la carta contenente il tuo certificato digitale</p> <p>i Attenzione! Per poter accedere con smart card si deve poter raggiungere la porta 8443. In caso contrario potrebbe essere necessario abilitare, tale porta sul proprio firewall per il protocollo HTTPS.</p> <p>Accesso con SMART CARD: verifica la porta 8443.</p> <p>Informazioni tecniche sull'utilizzo di Smart Card.</p>	<p></p> <p>i Attenzione! Per poter accedere con federa si deve poter raggiungere la porta 8443. In caso contrario potrebbe essere necessario abilitare, tale porta sul proprio firewall per il protocollo HTTPS.</p> <p>Accesso con Federa: verifica la porta 8443.</p> <p>Informazioni tecniche sull'utilizzo di Federa.</p>

La pagina di accesso al SIAG è raggiungibile dal seguente indirizzo internet:

<https://agreagestione.regione.emilia-romagna.it/siag/login.action>

- A** Gli **utenti già in possesso di username e password** per l'accesso al Sistema Operativo Pratiche (SOP) per accedere al SIAG devono utilizzare le medesime credenziali. L'eventuale rinnovo della password deve essere effettuato accedendo al **SOP** e utilizzando le funzionalità disponibili sulla vecchia piattaforma.
Gli **utenti privi di credenziali** devono presentare richiesta di abilitazione seguendo le istruzioni riportate sul sito internet di Agrea.
- B** Inserite le credenziali premere il tasto **"Login"**.
- C** Nel caso si acceda con Smart Card, inserita quest'ultima nel lettore occorre cliccare su **"Login Smart Card"**.



La pagina di benvenuto mostra le funzionalità alle quali l'utente è stato abilitato. Le funzionalità sono attivabili cliccando sul tasto che le descrive o, in alternativa, è possibile attivarle navigando sul menu in rosso che appare sulla parte sinistra del quadro.

- A** La creazione di domanda di sostegno è compresa nella funzionalità *Definizione domanda*.
- B** La creazione di variante / comunicazione integrativa è compresa nella funzionalità *Gestione in itinere*
- C** Nella parte alta del quadro durante la navigazione sarà sempre presente, su uno sfondo chiaro, una "Breadcrumb" ovvero l'indicazione della sezione del sito consultata. Ad esempio se si è entrati in *Crea domanda* apparirà Home > creazione.domanda. È possibile tornare alla posizione precedente (o anche alla Home page) cliccando direttamente sull'ipertesto della *Breadcrumb*.
- D** In "visualizza domande create" si accede alla maschera di ricerca di domande già inserite a sistema dall'utente (ad esempio è possibile ricercare le domande che si trovano in fase di compilazione per continuarne la lavorazione in una nuova sessione).
- E** Con "crea rettifica" è possibile creare una domanda di rettifica entro la scadenza prevista per l'avviso pubblico.

CREAZIONE DOMANDA DI SOSTEGNO (approccio individuale o di sistema)

Creazione nuova domanda

Funzionario : MARCELLO GIACCI

A

Selezionare Ente Compilatore.

CUAA Azienda **B** **C**

Seleziona l'Azienda per la Domanda da creare

Ragione Sociale
CASCINELLI PAOLO - SUCCERTE E VIGLIO SOCIETA' AGRICOLA

D

DOMANDA DI PAGAMENTO POLIENNALE
DOMANDA DI SOSTEGNO
DOMANDA DI PAGAMENTO - ANTICIPO
DOMANDA DI AIUTO
DOMANDA DI PAGAMENTO - SALDO
BANDO ANNUALE - DOMANDA DI AIUTO/PAGAMENTO

Codice Settore	Settore		Descrizione Bando	Focus Area	Data Validita'
Nessun dato disponibile					

Visualizzato 0 a 0 di 0 elementi

Prima << >> Ultima

L'inserimento di una nuova domanda avviene con "Crea Domanda" della home page.

La procedura è la seguente:

- A** Selezionare l'ente compilatore di cui l'utente fa parte nel caso si faccia parte di più organizzazioni. Per gli "utenti internet" il campo apparirà già valorizzato.
- B** Inserire il codice fiscale dell'impresa per la quale si crea la domanda. Per gli "utenti internet" il campo apparirà già valorizzato.
- C** Premere il tasto di verifica del cuaa in anagrafe. L'operazione determina il controllo della validità della posizione anagrafe delle aziende agricole e apparirà nel campo sottostante la denominazione dell'impresa (ragione sociale).
- D** Selezionare dal menu a tendina la tipologia di domanda che si vuole creare.

Nota specifica per le domande presentate in approccio di sistema

Per i tipi di operazione che prevedono anche un "approccio di sistema" ovvero dove la domanda di sostegno del beneficiario diretto viene presentata all'interno di un determinato progetto di filiera, il bando può prevedere la possibilità di riproporre gli investimenti presenti in una precedente domanda del medesimo beneficiario e di un precedente bando dello stesso tipo di operazione, purché risultata ammissibile ma non finanziata (ovvero in graduatoria ma che non ha ottenuto la concessione del sostegno).

In questo caso il beneficiario nelle condizioni di avvalersi di questa possibilità, al momento della creazione della domanda può indicare espressamente la domanda di riferimento da "associare" a quella che si sta creando.

Selezionare una domanda da associare

Dati inseriti

Bando	Azienda
Descrizione : Operazione 4.1.01 "Investimenti in aziende agricole in approccio individuale e di sistema" - Approccio di sistema Ultima Presentazione : 14/07/2017 Data decorrenza : 02/05/2017 Data scadenza : 14/07/2017	Ragione Sociale : CASCINA VIGLIO, CASCINESE E FABIO SOCIETA' AGRICOLA CUAA : 0901114337 Indirizzo : CASCINA VIGLIO Comune : CASTELLA Provincia : PIACENZA CAP : 21010 P. IVA : 03312410367 Pec : CASCINAVIGLIO@GMAIL.COM

Funzionario	Ente Compilatore
Nome : MARCELLO Cognome : CASTA	Denominazione : CNA CANTONEGGIO SEDE LOCALE DI MODENA Indirizzo : VIA DANIELA CASCONEGGIO Telefono : 058680000 Pec :

Seleziona domanda

Id Domanda	Settore	Bando	Anno Bando	CUAA	Azienda	Fase	Data Apertura	Data Chiusura
<input checked="" type="checkbox"/> 100110	4.1.01 - Investimenti in aziende agricole con approccio individuale/di sistema	Operazione 4.1.01 - Investimenti in aziende agricole in approccio individuale e di sistema - Settore: Lattiero - caseario	2016	0901114337	CASCINA VIGLIO, CASCINESE E FABIO SOCIETA' AGRICOLA	Esito Finale	11/01/2017	11/01/2017

Crea Domanda

- A** Nella schermata intermedia che appare durante il processo di creazione il SIAG proporrà il riquadro di selezione domanda con la domanda che è possibile da associare.

L'associazione avverrà flaggando la corrispondente casellina.

Premere "CREA DOMANDA" per generare sul sistema la domanda come collegata alla domanda di riferimento selezionata.

QUADRO GENERALE DI GESTIONE DOMANDA DI SOSTEGNO / VARIANTE / COMUNICAZIONE INTEGRATIVA

Gestione domanda

Struttura Competente **A**

Identificativo Domanda n°: 480 **B**

Elenco quadri

	1 - AZIENDA Compilato: S		2 - PERSONA Compilato: S		3 - POSSESSO PARTICELLE Compilato: N		47 - DATI UTILIZZI PC Compilato: N
	37 - PERSONA DI CONTATTO Compilato: N		39 - INFORMAZIONI AZIENDALE Compilato: N		28 - GIOVANI INSEDIATI Compilato: N		29 - UNITA' AZIENDALI Compilato: N
	36 - INVESTIMENTI Compilato: N		41 - ASSOCIAZIONE INVESTIMENTI Compilato: N		5 - ALLEGATI Compilato: N		6 - DICHIARAZIONE Compilato: N
	46 - RIEPILOGO AIUTO INVESTIMENTI Compilato: N						

C **D**

Attività precedente: Compilazione Attività successiva: Protocollo

Nella maschera principale sono elencati tutti i quadri che costituiscono la domanda, a cui si accede cliccando sopra l'icona corrispondente (nota: l'immagine è esemplificativa e i quadri possono variare a seconda del bando). I quadri sono identificati univocamente da un codice numerico (es. Il quadro "Allegati" ha codice univoco "5"), utile per orientarsi nell'uso del presente manuale. Altri elementi per la compilazione della domanda sono:

- A** il soggetto destinatario della domanda e quindi competente che va selezionato tra quelli proposti nel menu a tendina cliccando poi sul tasto "Salva"
- B** Il tasto relativo ai "Dettagli" della domanda che possono essere visualizzati o nascosti:

Identificativo Domanda n°: 480		- Visualizza dettagli	
Ragione Sociale	RAZIONIMAGRICOLA SERRAVALLE S.p.A.	Settore	6.1.01 - Aiuto all'avviamento d'impresa per giovani agricoltori
CUAA	0150000014000000	Tipo domanda	DOMANDA DI SOSTEGNO
		Intervento	PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 - REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Ente Compilatore	AGREA	Processo	Processo relativo alla domanda di sostegno
Nome Funzionario	MARCELLO	Attività: Compilazione, Stato domanda:	Compilazione
Cognome Funzionario	CAFFI		

- C** I tasti "Elimina" per la cancellazione definitiva della domanda in compilazione sul SIAG e quello per generare una "Stampa di prova" ovvero una stampa provvisoria con i dati al momento memorizzati.
- D** Il tasto "Avanti" che assume diverse valenze a seconda delle fase di compilazione della domanda, ovvero in prima battuta lancia i controlli sui dati inseriti e superata questa fase porta a chiudere la compilazione con la generazione della stampa definitiva e anche, per i soggetti abilitati (caa), alla protocollazione su SIAG della domanda.

FUNZIONALITÀ COMUNI AI QUADRI DI DOMANDA




Il SIAG prevede una serie di funzioni comuni rinvenibili nei quadri di domanda indipendentemente dalla tipologia dello specifico quadro e che hanno anche il medesimo meccanismo di funzionamento.

FUNZIONI DI RICERCA



Comune	Zona	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno
<input type="text"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="filtro p"/>	<input type="text" value="filtro p"/>	<input type="text" value="filtro p"/>	<input type="text" value="filtro per"/>

Le funzioni di ricerca, se implementate nei quadri, consentono di impostare dei criteri di visualizzazione dei dati e quindi di "evidenziare" solo una parte delle informazioni contenute, e hanno tutte il medesimo meccanismo di funzionamento.


Nell'esempio soprastante, riferito ad un quadro dove sono riportate le superfici in possesso all'impresa agricola, le particelle catastali possono essere ricercate o filtrate per i diversi parametri indicati in intestazione di colonna scegliendo voci predefinite proposte nel menu a tendina e/o digitando liberamente i primi caratteri del testo cercato.

La funzione di ricerca, sui parametri impostati, si attiva con il tasto . Per tornare alla visualizzazione iniziale di tutte le particelle occorre prima cancellare i filtri precedentemente impostati con il tasto  e poi rieseguire la ricerca .



FUNZIONI DI INSERIMENTO

Alcuni quadri possono prevedere la raccolta di uno o più set di dati (records) tramite l'apertura di specifiche maschere di inserimento. In generale l'interfaccia di inserimento dati viene attivata tramite il tasto  Inserisci nuovo o in altri casi tramite il tasto .



FUNZIONI PER INTEGRARE INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

In corrispondenza di alcuni campi può essere presente una funzione di inserimento note che si attiva cliccando sul tasto  Note. E' quindi possibile inserire del testo libero integrando eventuali informazioni e precisazioni ritenute utili ai fini della gestione della domanda.


FUNZIONI DI SALVATAGGIO


I dati inseriti dall'utente nei quadri, manualmente o anche con funzioni automatiche di importazione, devono essere salvati sul database tramite il tasto  Salva altrimenti non verranno memorizzati. Il tasto  Salva e Inserisci Nuovo è generalmente previsto per i quadri che comportano sequenze di inserimento ripetitive (es. un piano degli investimenti); questa funzione oltre che a salvare i dati inseriti predispose il sistema ad una nuova sessione di inserimento.

FUNZIONI DI CANCELLAZIONE

Premendo il tasto  si avvia la procedura di cancellazione di dati inseriti precedentemente nella fase di compilazione. Il record da eliminare apparirà evidenziato e l'operazione di cancellazione potrà eseguirsi premendo  Elimina Selezionati. Il sistema consente la cancellazione multipla.

FUNZIONI DI RITORNO

Il tasto  consente di uscire dal quadro tornando direttamente alla maschera principale di domanda

Il tasto  consente di tornare alla schermata precedente (quindi restando anche all'interno del medesimo quadro, qualora questo si articolato su più livelli).

ID 1 – QUADRO AZIENDA / BENEFICIARIO

Home > Domande Create > timeline.home > Gestione Domanda

ID 1 - Quadro Azienda

Domanda 480 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore 6.1.01 - Aiuto all'avviamento d'impresa per giovani agricoltori
Azienda

A **B**

[Aggiorna 'Dati Anagrafici'](#) [Aggiorna 'Dati Azienda' da Anagrafe](#)

Cuaa:

Partita IVA:

Ragione sociale:

Forma Giuridica:

Numero REA:

Provincia Registro Imprese:

Provincia:

Comune:

Frazione:

Indirizzo:

C.A.P.:

Comune Estero:

Organismo Pagatore:

PEC:

Caa Denominazione:

[← Indietro alla gestione domanda](#)

Il quadro Azienda non è editabile e riporta le informazioni anagrafiche dell'impresa scaricate dall'Anagrafe delle Aziende Agricole al momento di creazione domanda per le quali occorre verificarne la correttezza. Eventuali aggiornamenti che si dovessero rendere necessari dopo aver creato la domanda SIAG devono essere effettuati prima sul fascicolo anagrafico e dopo utilizzando il tasto di aggiornamento del quadro.

- A** Tasto di aggiornamento dei soli dati anagrafici (quadro azienda e persone)
- B** Tasto di aggiornamento di tutti i dati di domanda scaricati da anagrafe

ID 2 – QUADRO PERSONA

ID 2 - Quadro Persona

Domanda 480 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore 6.1.01 - Aiuto all'avviamento d'impresa per giovani agricoltori
Azienda 01105032400210001 AZIENDA AGRICOLA OPERATIVA VOLTA' DI SANNO' COMA

[Ricerca persona](#)

Codice Fiscale: **A**

Tipo Persona:

Cognome: **B**

Nome:

Sesso:

Data di Nascita:

Provincia di Nascita:

Comune di Nascita:

Indirizzo:

Frazione:

Provincia di Residenza:

Comune di Residenza:
VILLA MINOZZO

C.A.P.:

Numero Telefono:

E-Mail:

[Salva](#) [← Indietro alla gestione domanda](#)

Seleziona Persona da associare

10 Righe per pagina

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Referente aziendale	Ruolo
	COMA	01105032400210001	S	TITOLARE

Visualizzati 1 a 1 di 1 elementi

Prima << 1 >> Ultima

Il quadro Persona riporta i dati del rappresentante legale dell'impresa contenuti nel fascicolo anagrafico. Il questo quadro quindi compare il soggetto che sottoscrive la domanda.

- A** Con la funzione *Ricerca persona*, per le imprese che non sono individuali (quindi per le società) è possibile visualizzare la composizione della compagine sociale dell'impresa come registrata in anagrafe.
- B** E' possibile selezionare e quindi sostituire il soggetto predefinito proposto nel quadro, con un altro componente titolato a sottoscrivere la domanda.

ID 47 – QUADRO DATI UTILIZZO PC

ID 47 - QUADRO DATI UTILIZZI PC

Domanda 480 - DOMANDA DI SOSTEGNO
 Settore 6.1.01 - Aiuto all'avviamento d'impresa per giovani agricoltori
 Azienda CANTONCINI 1000100 - AZIENDA AGRICOLA PER LA COLTURA DI MOLTA PASTURA

Comune	Coltura	Foglio	Particella	Subalterno
-		filtro per	filtro per	filtro per

10 7 di 7

« 1 »

Princ.	Coltura	Epoca Semina	Tipo Semina	Tipo Pascolo	Inizio Dest.	Fine Dest.	Sup. (ha)
RE-VILLA MINOZZO Foglio: 105 Part. : 004 Sub. : 000							
S	ORZO FAVE, SEMI, GRANELLA	Aut-Ver	Tradiz		11/11/2014	10/11/2015	0,0900
RE-VILLA MINOZZO Foglio: 105 Part. : 002 Sub. : 000							
S	ORZO FAVE, SEMI, GRANELLA	Aut-Ver	Tradiz		11/11/2014	10/11/2015	0,0800
RE-VILLA MINOZZO Foglio: 105 Part. : 200 Sub. : 000							
S	ORZO FAVE, SEMI, GRANELLA	Aut-Ver	Tradiz		11/11/2014	10/11/2015	0,0800
RE-VILLA MINOZZO Foglio: 105 Part. : 050 Sub. : 000							
S	ORZO FAVE, SEMI, GRANELLA	Aut-Ver	Tradiz		11/11/2014	10/11/2015	0,0300
RE-VILLA MINOZZO Foglio: 105 Part. : 405 Sub. : 000							
S	ORZO FAVE, SEMI, GRANELLA	Aut-Ver	Tradiz		11/11/2014	10/11/2015	0,0700
RE-VILLA MINOZZO Foglio: 105 Part. : 050 Sub. : 000							
S	ORZO FAVE, SEMI, GRANELLA	Aut-Ver	Tradiz		11/11/2014	10/11/2015	0,1300
RE-VILLA MINOZZO Foglio: 105 Part. : 000 Sub. : 000							
S	ORZO FAVE, SEMI, GRANELLA	Aut-Ver	Tradiz		11/11/2014	10/11/2015	0,2000

← Indietro alla gestione domanda

Il quadro utilizzi riporta dati contenuti nel Piano Colturale e, quindi, non è editabile. Eventuali aggiornamenti devono quindi prima essere effettuati sul Piano Colturale e successivamente aggiornare i dati sulla domanda in compilazione tramite le apposite funzioni di aggiornamento presenti nel quadro Azienda.

ID 157 - POTENZIALE PRODUTTIVO TUTELATO (5.1.01) - POSSESSI ASSERVITI (4.1.03, 8.6.01) - DATI IMPIANTO (5.1.03)

Comune	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno	Codice Coltura/Varietà
-	<input type="text" value="filtro per Se"/>	<input type="text" value="filtro per Fo"/>	<input type="text" value="filtro per Pe"/>	<input type="text" value="filtro per Su"/>	<input type="text" value="filtro per Sut"/>

25 ▼ 25 di 85

Elenco Dati Quadro Possessi asserviti

Seleziona/Deseleziona tutti in pagina

FC-CESENA

Seleziona	Sezione/Foglio/ Particella/Subalterno	Sup. catastale di Possesso	Coltura/Varietà	Sup. GIS di Utilizzo	Lista Codici Zone
<input checked="" type="checkbox"/>	A/.../.../000	0,8330 ha	1152 - LOTO (KAKI) (COMPRESO IL CACO MELA)	0,7975 ha	AD010,AD021,AD046,AD047,AD050,AD901
		0,8330 ha	1231 - PESCO NETTARINA BIG TOP	0,0012 ha	AD010,AD021,AD046,AD047,AD050,AD901
		0,8330 ha	1605 - USO NON AGRICOLO - FABBRICATI	0,0004 ha	AD010,AD021,AD046,AD047,AD050,AD901
<input type="checkbox"/>	A/.../.../000	0,1700 ha	1248 - ALBICOCCO LADY COT	0,1307 ha	AD010,AD021,AD046,AD047,AD050,AD901
		0,1700 ha	1651 - SEMINATIVI	0,0464 ha	AD010,AD021,AD046,AD047,AD050,AD901
		0,1700 ha	1605 - USO NON AGRICOLO - FABBRICATI	0,0008 ha	AD010,AD021,AD046,AD047,AD050,AD901
<input type="checkbox"/>	A/.../.../000	0,1540 ha	1248 - ALBICOCCO LADY COT	0,1693 ha	AD010,AD021,AD046,AD047,AD050,AD901
Totali		Sup. catastale di Possesso: 9,9185 ha		Sup. GIS di Utilizzo: 9,9150 ha	

Il quadro 157 riporta l'elenco delle particelle possedute dall'azienda ed i relativi utilizzi indicati nel Piano Colturale preso a riferimento. Nel quadro si esegue la selezione mediante spunta delle particelle interessate dall'intervento, come previsto dallo specifico bando.

ID 37 – QUADRO PERSONA CONTATTO

ID 37 - Quadro Persona Contatto	
Domanda	480 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore	6.1.01 - Aiuto all'avviamento d'impresa per giovani agricoltori
Azienda	CIVITANOVA (CS) - AZIENDA AGRICOLA SERRA DI SAN VITO DI SAN VITO (CS)

Nome:	<input type="text" value="Inserire il nome"/> Inserire il nome	Cognome:	<input type="text" value="Inserire il cognome"/> Inserire il cognome
Num. Telefono:	<input type="text" value="Inserire il num. Telefono"/> Inserire il num. Telefono	Num. Fax:	<input type="text" value="Inserire il num. Fax"/> Inserire il num. fax
E-Mail:	<input type="text" value="Inserire una indirizzo Mail"/> Inserire email	PEC_MAIL:	<input type="text" value="Inserire una indirizzo pec. Mail"/> Inserire E-mail pec.

Nel quadro Persona di Contatto vanno riportati i riferimenti alla persona che si occupa tecnicamente della gestione del progetto che, quindi, può coincidere con il titolare della domanda o essere anche un soggetto esterno (es. consulente). Tale soggetto è colui che è anche autorizzato dal beneficiario a interloquire con l'ente istruttore per eventuali chiarimenti tecnici che dovessero rendersi necessari in sede di valutazione della domanda.

ID 98 – QUADRO PROGETTO DI FILIERA

Nuovo dettaglio Quadro Progetto di Filiera

* Tipo di domanda: **A**

Domanda con investimenti trasferiti da un altro bando

Domanda associata:
5007363

Data presentazione:
15/07/2016

Graduatoria:
Operazione 4.1.01 - Settore: Lattiero - caseario

Ripristina piano investimenti **B**

* Settore del progetto di filiera:
-

Codice del progetto: **C**

CUAA del capofila:

Ragione sociale del capofila:

CODICE DEL PROGETTO	CUAA DEL CAPOFILA	RAGIONE S
F 98	0604362355	AGINTESA S
F 98	0602252789	CONSORZIO C.
F 10	0349951267	CEFFALUCCHIA
F 10	0448000000	CONB. AZIEN

Salva

← Indietro alla gestione domanda

Il quadro progetti di filiera è presente nelle domande di sostegno presentate sui bandi che prevedono l'approccio di sistema.

- A** Il "tipo domanda" è automaticamente preimpostato da SIAG in modalità differenti a seconda se, in fase di *creazione domanda*, si è indicata o meno una precedente domanda da associare alla domanda in corso di compilazione (vedi "*Nota specifica per le domande presentate in approccio di sistema*"). Se non si è associata alcuna una domanda nel campo sarà indicato che si tratta di "*nuova domanda*", viceversa sarà evidenziata l'associazione effettuata e compariranno i dati identificativi sintetici della domanda associata.
- B** Il tasto "Ripristina investimenti" compare esclusivamente nel caso in cui si è associata una domanda di sostegno preesistente. Consente di importare nella domanda in compilazione le *unità aziendali e gli investimenti* presenti nella preesistente domanda, nella versione approvata dalla struttura competente per l'istruttoria. L'importazione è effettuata in modo automatico a prescindere della compatibilità o meno di tali investimenti con la tipologia di filiera scelta (per cui occorre valutarne la coerenza). Pertanto i quadri "ID 29 – UNITA' AZIENDALI" e "ID 36 – INVESTIMENTI" verranno popolati e precompilati, pur restando comunque modificabili.
- C** Selezionare il settore/filiera di proprio riferimento.
- D** Verranno visualizzate tutte le candidature afferenti al settore/filiera precedentemente selezionato. Occorrerà quindi scegliere lo specifico progetto di filiera, con riferimento al capofila.

Dopo aver salvato in quadro, qualora si abbia la necessità di modificare la scelta effettuata, occorre svuotare i campi utilizzando il tasto **Elimina**.

ID 86 – ADESIONE OP

ID 86 - Quadro di adesione a organizzazioni di produttori

Domanda 5000791 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore 4.1.01 - Investimenti in aziende agricole con approccio individuale/di sistema
Azienda SAGRI AGRICOLA FUNGICOLA SOCIA DI OP

Modifica dettaglio Quadro di adesione a organizzazioni di produttori **B** [Elenco OP](#)

* Tipo d'adesione:
Azienda agricola fungicola socia di OP **A**

Seleziona Tipo d'adesione

Eventuali investimenti realizzati nel periodo di validita' del piano Investimenti 4.1.01 **C**

Note **D**
Inserire Note

ID 69 Elenco OP associate

Domanda 5000791 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore 4.1.01 - Investimenti in aziende agricole con approccio
Azienda SAGRI AGRICOLA FUNGICOLA SOCIA DI OP

Elementi inseriti nel sistema

Selezionata	Organizzazione Produttiva
<input checked="" type="checkbox"/>	A.F.E. Associazione frutticoltori estense
<input type="checkbox"/>	A.I.N.P.O. Associazione interprovinciale produttori ortofrutticoli
<input type="checkbox"/>	AGRICOLA HORTOITALIA
<input type="checkbox"/>	APO CONERPO
<input checked="" type="checkbox"/>	APO-RUII ITALIA
<input type="checkbox"/>	A.P.O. ASSOCIAZIONE

Il quadro riporta informazioni sull'eventuale adesione dell'impresa ad una o più organizzazioni di produttori.

- E** Selezionare se aderente a OP.
- F** Qualora aderente ad una o più OP selezionare le voci Aprendo il quadro di secondo livello (ID 69) .
- G** Indicare eventuali investimenti presenti nel periodo di validità del piano
- H** Campo note per specificazioni.

ID 91 – QUADRO INFORMAZIONI AZIENDALI (versione per tipo op. 4.1.01)

ID 91 - Quadro dati generico investimenti

Domanda 5000791 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore 4.1.01 - Investimenti in aziende agricole con approccio individuale/di sistema
Azienda CROCI, TERESA MARIA - SOCIETA' AGRICOLA

* Dimensione economica iniziale (Standard Output): **A**

 Inserire Dimensione economica iniziale (Standard Output)

* GRADUATORIA: **B**

 Inserire GRADUATORIA

* Giovane agricoltore: **C**

* Adesione a Organizzazioni Interprofessionali: **D**

CAMPO NOTE:

* Comunione Scopo Godimento: **E**

 Inserire Comunione Scopo Godimento

* CUAА impresa capofila:

 Inserire CUAА impresa capofila

* Ragione sociale:

 Inserire Ragione sociale

* ID DOMANDA: **a**

 Inserire ID DOMANDA

Il quadro ID 91 raccoglie informazioni necessarie per la definizione della istruttoria della domanda e quindi:

- A** la dimensione economica iniziale dell'impresa.
- B** Il *settore/raggruppamento* di settori alla cui specifica graduatoria si vuole aderire. Si ricorda che in coerenza con il settore scelto in questo quadro, nel successivo quadro "investimenti" potrà essere indicato il "*fabbisogno specifico*" solo per il "settore produttivo" corrispondente (vedi punto 13 del bando e tabella 1), mentre per eventuali investimenti attribuiti a settori non coerenti con la graduatoria scelta, il fabbisogno dovrà essere indicato sempre come "*non rispondente a fabbisogno specifico*".
- C** Indicare se giovane agricoltore e se si compilare la sezione relativa.
- D** Indicare se aderente a Organizzazione Interprofessionale dal menu a tendina.
- E** Indicare se l'investimento è in Comunione scopo godimento come da punto 6 del bando.
 - a.** Nel caso si selezioni la voce relativa alla partecipazione come "*aggregata a impresa capofila*", il sistema consentirà di indicare l'impresa capofila selezionandola dalla lista proposta cliccando sul tasto "selezione CUAА". Nel caso di Comunioni scopo godimento occorre compilare prima la domanda dell'impresa capofila, per consentire poi al sistema la proposta del dato nelle successive domande compilabili dalle imprese aggregate.

ID 91 – QUADRO INFORMAZIONI AZIENDALI (versione per tipo op. 4.2.01)

Domanda 5000782 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore 4.2.01 - Investimenti rivolti ad imprese agroalimentari in approccio singolo/ in approccio di sistema
Azienda 0105040102 - SOCIETA' AGRICOLA BAMBACCIO DEL LUGANOTTA S.p.A.

* Classe Dimensionale Azienda: **A**

-

Inserire Classe Dimensionale Azienda

* Fatturato:

Inserire Fatturato **B**

Inserire Fatturato

C Certificazioni

- Adesione volontaria dell'impresa ad un sistema comunitario di ecogestione e audit di cui al Reg. (CE) n. 761/2001 (EMAS), riferita al sito oggetto di investimento, posseduta da almeno 4 anni alla data di presentazione della domanda ed in corso di validità
- Certificazione UNI EN ISO 14001 sistema di gestione ambientale certificata riferita al sito oggetto di investimento posseduta alla data di presentazione della domanda con obbligo di mantenimento per il periodo di vincolo
- Certificazione secondo le normative OHSAS 18001 sistema di gestione per la sicurezza e salute sui luoghi di lavoro riferita al sito oggetto di investimento
- Certificazione secondo le normative UNI EN ISO 22000/2005 sistemi di gestione della sicurezza in campo alimentare
- Certificazione UNI EN ISO 22005/2008 sistema di rintracciabilità nelle filiere agroalimentari posseduta da almeno 1 anni alla data di presentazione della domanda ed in corso di validità
- Certificazione International Food Standard (IFS)
- Global Standard for Food Safety
- Certificazione UNI EN ISO 50001 sistema di gestione dell'energia riferita al sito oggetto di investimento
- Certificazione UNI ISO/TS 14067 Carbonfootprint di prodotto
- Certificazione Environmental footprint secondo la metodologia di cui alla raccomandazione 2013/UE del 9 aprile 2013
- Modello di organizzazione 231 ai sensi del Decreto legislativo 231/2001
- Certificazioni di responsabilità sociale SA 8000
- Soggetti in possesso di "rating di legalità delle imprese" (articolo 5-ter del Decreto Legge 24 gennaio 2012 n. 1, convertito con modificazioni dalla legge 24 marzo 2012, n. 27)

Salva

← Indietro alla gestione domanda

In tal caso il quadro ID 91 raccoglie informazioni necessarie per la definizione dell'istruttoria della domanda e quindi:

- A** La classe dimensionale dell'impresa (da selezionare da menù a tendina).
- B** Il fatturato espresso in euro
- C** Le certificazioni eventualmente possedute da indicare spuntando la voce corrispondente.

ID 28 – QUADRO GIOVANI

Il quadro giovani raccoglie gli estremi del giovane insediato (in caso di insediamenti contestuali di due o più soggetti occorre predisporre domande separate).

- A** Cliccando su *Inserisci nuovo* si apre il seguente quadro di secondo livello per l'inserimento del giovane:

A

ID 28 - Quadro Giovani

Domanda 480 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore 6.1.01 - Aiuto all'avviamento d'impresa per giovani agricoltori
Azienda

Ricerca persona

Selezione Persona da associare

10 Righe per pagina

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Referente aziendale	Ruolo
SONIA				TITOLARE

Visualizzati 1 a 1 di 1 elementi

Prima << 1 >> Ultima

Nuovo dettaglio Quadro Giovani

Codice Fiscale: Inserire il codiceFiscale

Tipo Persona: Inserire il codiceTipoPersona

Sesso: Inserire il sesso

Cognome: Inserire il cognome

Nome: Inserire il nome

Data di Nascita: Inserire il data di Nascita

Comune di Nascita: Inserire il Comune di Nascita

Comune di Nascita: Inserire il desc. Prov. Nascita

E-Mail: Inserire il email

Indirizzo e numero civico: Inserire il indirizzo

C.A.P.: Inserire il cap

Frazione: Inserire il frazione

Comune di Residenza: Inserire il Comune di residenza

Provincia di Residenza: Inserire la provincia di residenza

Num. Telefonico: Inserire il num. Telefonico

Capacità professionale: -Seleziona una capacita professionale

Data insediamento: Inserire il dataInsedimento

Inserire il codice Capacita Professionale

Inserire il data Insedimento

Salva Salva e Inserisci Nuovo

Indietro alla gestione domanda Indietro

B

C

- B** Nel riquadro "Selezione Persona da Associare" sono elencati tutti i componenti della compagine sociale dell'impresa così come registrati in anagrafe che hanno meno di 40 anni al momento di creazione della domanda sul SIAG (per le ditte individuali comparirà ovviamente solo un unico nominativo, sempre se di età inferiore ai 40 anni). La selezione del nominativo di interesse avviene cliccando sulla riga corrispondente; tale operazione popolerà la maschera di dettaglio sottostante. Il tasto di "ricerca persona" chiude o riapre la maschera con l'elenco dei giovani presenti nella compagine sociale
- C** Completare i dati inserendo la capacità professionale posseduta dal giovane e la data di insediamento.

- B** È possibile importare i dati della localizzazione della sede legale dell'impresa presente nel quadro "Azienda" se questi sono ritenuti validi per l'unità aziendale e/o completare i campi manualmente partendo dalla selezione del comune.
- C** In ogni caso per ciascuna unità aziendale inserita occorre compilare tutti i dati obbligatori richiesti (es. "Tipo di Unità Aziendale", zonizzazioni).
- D** Infine, nella sezione in basso "aziende associate" occorre associare l'unità aziendale descritta, all'azienda o ad una delle aziende (se si tratta di un tipo di operazione che prevede domande "multibeneficiario") elencate in sezione cliccando sul riquadro corrispondente e salvando i dati.

Questa operazione è propedeutica alla associazione degli investimenti alle UAZ create, che nelle domande "multibeneficiario" possono essere appartenenti anche diversi CUAA.

ID 29 – QUADRO LOCALIZZAZIONE (versione per misura 7)

ID 29 - LOCALIZZAZIONE

Domanda **03/2020** - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore 7.4.02 - Strutture per servizi pubblici
Azienda **000001001** - COMUNE DI **...**

redisposizione Bandi

Elenco elementi inseriti nel sistema **A** + Inserisci nuovo Ricarica lista

10 0 di 0

Codice Localizzazione	Provincia	Comune	Indirizzo e numero civico
<input type="text" value="filtro Codic"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="filtro per indirizzo"/>

Non sono stati trovati risultati

Tutte le operazioni di cancellazione definitiva dal sistema verranno confermate al click del button Conferma ← Indietro alla gestione domanda

Il quadro "Localizzazione" raccoglie informazioni relative all'unità o alle unità produttive (è possibile inserirne più di una) che compongono l'azienda e che sono sede degli investimenti indicati nella domanda.

A Cliccando su inserisci nuovo si apre la seguente maschera di dettaglio:

Nuovo dettaglio LOCALIZZAZIONE

Importa Localizzazione sede legale **B**

*Comune <input type="button" value="Seleziona comune"/> Selezionare il comune Selezionare il comune	*Provincia <input type="button" value="Seleziona Provincia"/> Selezionare la provincia	*C.A.P. <input type="text"/> Inserire C.A.P. Inserire C.A.P.	
*Indirizzo e numero civico: <input type="text"/> Inserire Indirizzo e numero civico Inserire Indirizzo e numero civico	Frazione: <input type="text"/> Inserire Frazione Inserire Frazione		
E-Mail: <input type="text"/> Inserire E-Mail Inserire un indirizzo E-Mail valido.	Num. Telefono: <input type="text"/> Inserire Num. Telefono Inserire Num. Telefono	Num. Fax: <input type="text"/> Inserire Num. Fax Inserire Num. Fax	
Sezione: <input type="text"/> Inserire Sezione	*Foglio: <input type="text"/> Inserire Foglio	*Particella: <input type="text"/> Inserire Particella	Subalterno: <input type="text"/> Inserire Subalterno
*Coordinate geografiche X (Gauss-Boaga): <input type="text"/> Inserire Coordinate geografiche X (Gauss-Boaga)	*Coordinate geografiche Y (Gauss-Boaga): <input type="text"/> Inserire Coordinate geografiche Y (Gauss-Boaga)	Fuso: <input type="text" value="OVEST"/> Fuso	
*Zona PSR: <input type="text"/> Inserire Zona PSR	Strategia Nazionale Aree Interne: <input type="text"/> Strategia Nazionale Aree Interne		
Area Leader: <input type="button" value="Selezionare GAL"/> Selezionare GAL Inserire Area Leader	Parziale: <input type="button" value="Selezionare Parziale"/> Selezionare Parziale Inserire Parziale		

Aziende Associate:
Nessuna Azienda associata alla UAZ

← Indietro alla gestione domanda ← Indietro

B E' possibile importare i dati della localizzazione della sede legale se questa coincide anche con una unità aziendale e/o completare i campi manualmente partendo dalla selezione del comune.

• Per ciascuna unità aziendale inserita occorre indicare le coordinate secondo i parametri definiti nel bando.

ID 29 – QUADRO LOTTO INTERVENTO (versione per tipo op. 8.3.01)

ID 29 - Quadro del Lotto degli Interventi

Domanda: 8050000 - DOMANDA DI SOSTEGNO
 Settore: 8.3.01 - Prevenzione delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici
 Azienda: 052NGF41L0305740 - CARALI ANGELO

Elenco elementi inseriti nel sistema **A** + Inserisci nuovo Ricarica lista

10 2 di 2

Codice Lotto	Tipo Proprieta'	Provincia	Comune	Localita'	Piano Gestione forestale approvato RER
<input type="text" value="filtro Codice"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="filtro per indirizzo"/>	<input type="text" value="-"/>

Tutte le operazioni di cancellazione definitiva dal sistema verranno confermate al click del button Conferma

← Indietro alla gestione domanda

Il quadro "Lotto intervento" raccoglie informazioni necessarie per la verifica delle condizioni di ammissibilità e di priorità del progetto. Occorre pertanto inserire le informazioni relative ai singoli lotti che compongono il progetto. Per una corretta compilazione del quadro occorre far riferimento alle specifiche disposizioni contenute nel bando.

A Cliccando su inserisci nuovo si apre la seguente maschera di dettaglio:

Nuovo dettaglio Quadro del Lotto degli Interventi **Attributi del Lotto**

B **F**

***Comune** ***Provincia** ***C.A.P.**

Selezionare il comune Inserire C.A.P.

Selezionare il comune Selezionare la provincia Inserire C.A.P.

***Localita'**

Inserire Localita'

***Tipo Proprieta':** **C**

Inserire Tipo Proprieta'

***Piano Gestione forestale approvato RER**

Inserire Piano Gestione forestale approvato RER

***Finalita':** **D**

Inserire Finalita'

Valore massa legnosa: **E**

Inserire Valore massa legnosa

Aziende Associate:

Nessuna Azienda associata alla UAZ

B E' possibile importare i dati della localizzazione della sede legale e/o completare i campi manualmente partendo dalla selezione del comune.

C Selezionare il tipo di proprietà dal menù a tendina

- D** Selezionare la finalità dal menù a tendina
- E** Inserire l'esistenza di un piano di gestione e il valore della massa legnosa in euro.
- F** Per ciascun lotto inserito occorre indicare gli "attributi del lotto" aprendo il quadro di secondo livello (ID 80)

ID 80 - Quadro Attributi

Domanda	5022254 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore	8.3.01 - Prevenzione delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici
Azienda	00000000 - GIUNTA REGIONALE DELLA CALABRIA

Elementi dei quali si chiede la valutazione ai fini della selezione

Selezionata	Attributo del lotto
<input type="checkbox"/>	1.1.a. Superfici forestali soggette a vincolo idrogeologico (RDL 3267/1923)
<input type="checkbox"/>	1.2.a. Aree forestali e naturali comprese nelle aree protette adiacenti la costa adriatica soggette ad elevata pressione turistica e con presenza di un considerevole numero di infrastrutture.
<input type="checkbox"/>	1.2.b complessi forestali costituiti prevalentemente da boschi di conifere adiacenti le aree urbane o con presenza diffusa di costruzioni ad uso abitativo o produttivo.
<input type="checkbox"/>	1.2.c aree forestali e naturali che ospitano habitat di interesse comunitario e altre aree di rilevante importanza ecologica ed ambientale come le zone A e di protezione integrale dei parchi.
<input type="checkbox"/>	1.2.d aree forestali il cui accesso risulti precluso ai mezzi terrestri A.I.B
<input type="checkbox"/>	1.2.e Altre aree ad alto e medio rischio.

← Indietro alla gestione domanda

Nel quadro "Attributi", la cui immagine è puramente esemplificativa, occorre indicare gli elementi che si ritiene di possedere e di cui si richiede la valutazione per l'attribuzione del punteggio e la definizione della graduatoria.

ID 82 – QUADRO BENEFICIARIO / INFORMAZIONI AGGIUNTIVE SUL BENEFICIARIO

ID 82 - Quadro Beneficiario

Domanda	5000254 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore	8.3.01 - Prevenzione delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici
Azienda	9100120000 - UNIONE MONTANA "LA VALLE ALPINE"

Modifica dettaglio Quadro Beneficiario

* Beneficiario: **A**

Unione di Comuni

-

Comune

Consorzio forestale

Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversita'

Provincia

Unione di Comuni

Altri Enti

← Indietro alla gestione domanda

Il quadro "Beneficiario" raccoglie informazioni aggiuntive necessarie per la verifica delle condizioni di ammissibilità del beneficiario.

- A** Selezionare il tipo di beneficiario dal menù a tendina


ID 114 – SOGGETTO COFINANZIATORE

ID 114 - INFORMAZIONI SOGGETTO COFINANZIATORE

Domanda **51199** - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore **7.4.01** - Strutture polifunzionali socio-assistenziali per la popolazione
Azienda **02/00011002** - AZIENDA USL DI **NOCI**

Elenco dei qdrSoggCofinanziatore inseriti nel sistema

A

+ Inserisci nuovo  Ricarica lista

10  0 di 0

< 1 >

Soggetto finanziatore di altri interventi e forniture per rendere fruibile la struttura	Denominazione	Forma Giuridica	Codice Fiscale	Tipologia di intervento (compilare una riga per ogni tipologia inserita)	Contributo (euro)	Fonte del contributo (es. altri fondi comunitari)
---	---------------	-----------------	----------------	--	-------------------	---

<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="filtro per la"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="filtro per il codice fisca"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="filtro per il contributo"/>	<input type="text" value="filtro per"/>
--------------------------------	--	--------------------------------	---	--------------------------------	---	---





Non sono stati trovati risultati

Tutte le operazioni di cancellazione definitiva dal sistema verranno confermate al click del button Conferma

 Indietro alla gestione domanda

Il quadro "Soggetto cofinanziatore" raccoglie informazioni aggiuntive necessarie per la definizione dell'istruttoria della domanda.

- A** Cliccando su *Inserisci nuovo* si apre il seguente quadro di secondo livello per l'inserimento dei dati:

Nuovo dettaglio INFORMAZIONI SOGGETTO COFINANZIATORE

* Soggetto finanziatore di altri interventi e forniture per rendere fruibile la struttura:

* Denominazione:

* Forma Giuridica:

* Codice Fiscale:

* Contributo (euro):

* Tipologia di intervento (compilare una riga per ogni tipologia inserita):

* Fonte del contributo (es. altri fondi comunitari):

ID 36 – QUADRO PIANO INVESTIMENTI

ID 36 - Quadro Piano Investimenti

Domanda 480 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore 6.1.01 - Aiuto all'avviamento d'impresa per giovani agricoltori
Azienda

A [+ Inserisci nuovo](#) [Ricarica lista](#)

Elenco dei piani di investimento della domanda

10 **0 di 0** < 1 >

Settore	Classe	Intervento	Specifica	Importo	Importo Associato UAZ
filtro Settore P	filtro Classe In	filtro Interventi	filtro per specifi		
Totale Importo Piano Investimenti:				0,00 €	

Non sono stati trovati risultati

Tutte le operazioni di cancellazione definitiva dal sistema verranno confermate al click del button Conferma

[← Indietro alla gestione domanda](#)

Il quadro raccoglie i dati relativi alla tipologia e all'entità degli investimenti proposti nel piano.

A Cliccando su inserisci nuovo, si accede alla seguente maschera di dettaglio:

ID 36 - Quadro Piano Investimenti

Domanda 480 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore 6.1.01 - Aiuto all'avviamento d'impresa per giovani agricoltori
Azienda

Nuova riga Piano di Investimento

*** Settore Produttivo:**
 B
 Inserire il Settore Produttivo dell'investimento.

*** Fabbisogno:**

Selezionare una specifica dall'elenco

*** Specifica:**
 Righe per pagina

C

Classe	Intervento	Specifica
<input type="text" value="Classe"/>	<input type="text" value="Intervento"/>	<input type="text" value="Specifica"/>
<input type="checkbox"/> Attrezzature ed Equipaggiamenti	Attrezzature varie	Altre Attrezzature
D <input type="checkbox"/> Attrezzature ed Equipaggiamenti	Trattrici	Trattrici
<input type="checkbox"/> Attrezzature ed Equipaggiamenti	Attrezzature varie	Attrezz. per l'irrigazione: centraline di gestione/controllo impianto

Visualizzati 1 a 10 di 145 elementi

Prima << **1** 2 3 4 5 ... 15 >> Ultima

*** Quantita':**
 Inserire la quantita' dell'investimento.

U.M.:
 Unita' Misura

E *** Importo:**
 Inserire l'importo dell'investimento.

Nota:

 Inserire un'eventuale nota dell'investimento.

D

- B** Con la scelta, tra le voci proposte, del *Settore Produttivo* e del relativo *Fabbisogno* si apre l'interfaccia per la selezione della voce di investimento.
- C** La voce di spesa può essere anche ricercata ricorrendo alle funzioni di filtro testuale presenti a livello sia "*specifica*" o anche per i raggruppamenti di "intervento" o "Classe".
- D** Cliccando sulla riga corrispondente si seleziona l'investimento che viene evidenziato.
- E** Completare i dati con le quantificazioni e gli importi. In caso di necessità di ulteriori precisazioni testuali sull'investimento inserito è previsto il campo *nota*.
- F** Per riprendere la sequenza per l'inserimento di un nuovo investimento cliccare su *Salva e Inserisci Nuovo*.

Risalendo al livello precedente è rappresentata una visione di insieme del piano con il riepilogo degli investimenti inseriti.

ID 36 – QUADRO PIANO INVESTIMENTI – versione per bandi in “Approccio di Sistema”

Per i bandi in approccio di sistema che prevedono la possibilità di riproporre investimenti di una domanda preesistente, collocata in graduatoria ma non finanziata, qualora il beneficiario, nelle condizioni di farlo, si sia avvalso di tale possibilità, sono evidenziati nel quadro gli investimenti importati con la funzionalità presente in ID 98 – QUADRO PROGETTO DI FILIERA (vedi istruzioni).

Ogni investimento importato è indicato con un flag presente sia nella maschera di dettaglio:

Dettaglio riga - 1. Stalle per bovini da latte

Iva Riconosciuta: N
Settore Produttivo: Lattiero Caseario
Fabbisogno: Incentivare il benessere degli animali e la garanzia dei requisiti sanitari oltre i limiti di

Classe: Edilizia
Intervento: Stalle per bovini da latte
Specifica: Stalle per bovini da latte

* Miglioramento della sostenibilità globale dell'azienda:
-

Importato:

* Quantita': 12629.33 Unita Misura: mq
Inserire Quantita' dell'investimento. Unita Misura

* Importo Imponibile: Importo:

sia nella maschera principale del quadro a livello di riepilogo, con un flag nella apposita colonna “Importato”:

Elenco dei piani di investimento della domanda

10 9 di 9

Id	Importato	Settore Produttivo	Fabbisogno	Clas
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Lattiero Caseario	Incentivare il benessere degli animali e la garanzia dei requisiti sanitari oltre i limiti di legge, in un'ottica di cambiamenti climatici in atto e futuri	Edilizia
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Lattiero Caseario	Incentivare la riduzione dell'impatto ambientale degli allevamenti mediante il superamento dei livelli minimi imposti dalla direttiva nitrati, il razionale utilizzo delle risorse idriche, la riduzione	Edilizia

Il quadro Piano Investimenti resta tuttavia **modificabile** in ogni sua parte, incluso lo stesso flag preimpostato dal sistema al momento dell'importazione da altra domanda.

La presenza del flag nella casella “IMPORTATO”, esprime quindi la volontà del beneficiario affinché la struttura competente per l’istruttoria consideri e valuti l’investimento come derivante da preesistente domanda e quindi possa esprimersi anche sul riconoscimento della decorrenza pregressa dell’eleggibilità della spesa sostenuta.

ID 41 – QUADRO ASSOCIAZIONE INVESTIMENTO

ID 41 - Quadro Associazione Investimento

Domanda 480 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore 6.1.01 - Aiuto all'avviamento d'impresa per giovani agricoltori
Azienda


Unità Aziendali e investimenti associati Ricarica lista

10 2 di 2 < 1 >

ID UAZ	DESCRIZIONE UAZ	INDIRIZZO	COMUNE	CUAA	RAGIONE SOCIALE
<input type="text" value="filtro"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>
290	CENTRO AZIENDALE DI RIFERIMENTO
Nessun Investimento Associato					
				Totale Importi associati UAZ:	0,00 €
				Totale Importo Piano Investimento:	100.000,00 €

← Indietro alla gestione domanda

Il quadro associazione investimento ha lo scopo di collegare i singoli investimenti che compongono il piano e inseriti nel Quadro Piano Investimenti con le unità aziendali che compaiono nel quadro Unità Aziendali; queste ultime appariranno all'apertura del quadro.

- A** Cliccando sul tasto  in corrispondenza della unità aziendale scelta si accederà all'interfaccia di associazione investimento si seguito rappresentata:

Dettaglio Quadro Associazione Investimento

Id Unita' Aziendale: 290

Tipo : CENTRO AZIENDALE DI RIFERIMENTO
 Provincia : -----
 Comune : -----
 CAP : 12000

id Azienda	CUAA	Ragione Sociale	Comune	Provincia
10000	0000000000000000	0000000000000000	0000000000	0000000000

[Visualizza Investimenti Associabili](#)

Seleziona Investimento

10 Righe per pagina

Settore Produttivo	Classe	Specifica	Importo Residuo	
<input type="text" value="Cerca per Settore Produ"/>	<input type="text" value="Cerca per Classe"/>	<input type="text" value="Cerca per Specifica"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	Aiuto all'avviamento d'impresa per giovani agricoltori	Attrezzature ed Equipaggiamenti	Trattrici	100.000,00 €

Visualizzati 1 a 1 di 1 elementi

Piani Investimento Associati:

Settore Produttivo	Classe	Specifica	Importo Investimento	Importo Associato	Importo Residuo
Aiuto all'avviamento d'impresa per giovani agricoltori	Attrezzature ed Equipaggiamenti	Trattrici	100.000,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €

Alla prima operazione di associazione verranno visualizzati tutti gli investimenti presenti nel piano.

- B** E' possibile selezionare uno o più investimenti cliccando sulle righe corrispondenti.
- C** Gli investimenti sono associati tramite il tasto *Associa elemento selezionato* che compare appena si seleziona una riga. Viceversa, **è possibile associare con una unica operazione l'intero piano degli investimenti con "Associa tutto"**.
- D** Il campo Importo Associato indica apparirà precompilato con totale dell'importo di spesa dell'investimento che si sta associando, dato che questa situazione rappresenta il caso più tipico e ordinario. E' tuttavia anche possibile, per esigenze connesse a Piani di Investimento di determinate misure / tipi operazioni, ridurre questo importo associandone quindi solo una parte all'unità aziendale il residuo potrà essere associato ad una differente unità aziendale.
- E** Dopo aver salvato, tornando alla maschera principale del quadro, se presente, è possibile ripetere l'operazione di associazione per un'altra unità aziendale. In questo caso verranno visualizzati solo gli investimenti non ancora associati (o con un importo residuo associabile).

ID 139 – INDICATORI LEADER

ID 139 - INDICATORI LEADER

Domanda 5046589 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore 19.2.02 - Azioni specifiche per contribuire a livello locale al raggiungimento degli obiettivi in rif alle aree temat della strategia
Azienda 01358060380 - DELTA 2000 - SOCIETA' CONSORTILE A R.L.

Elenco degli indicatori inseriti nel sistema

Prevista dal bando	Voce indicatore	Valore indicatore	Unità di misura	Note indicatore
<input type="button" value="Seleziona/Deseleziona tutti"/>				
<input type="checkbox"/>	Popolazione potenziale raggiunta dal servizio (compilabile per i progetti che prevedono attivazione di servizi alla popolazione)	<input type="text"/>	numero	Nota
<input type="checkbox"/>	Istituti (compilabile per i progetti che prevedono attività di educazione e/o sensibilizzazione)	<input type="text"/>	numero	Nota
<input type="checkbox"/>	Allievi (compilabile per i progetti che prevedono attività di educazione e/o sensibilizzazione)	<input type="text"/>	numero	Nota
<input type="checkbox"/>	Utenza potenziale (compilabile per i progetti che prevedono promozione, informazione e divulgazione delle conoscenze)	<input type="text"/>	numero	Nota
<input type="checkbox"/>	Unità di lavoro a tempo pieno create quando l'intervento è a regime (per le azioni di start-up)	<input type="text"/>	numero	Nota
<input type="checkbox"/>	Partner o soggetti coinvolti (compilabile per i progetti che prevedono beneficiari associati o attività in partenariato tra più soggetti)	<input type="text"/>	numero	Nota
<input type="checkbox"/>	Lunghezza del percorso/itinerario oggetto di finanziamento relativo al tratto interessato (compilabile per i progetti che prevedono attività relative percorsi o itinerari)	<input type="text"/>	metri	Nota
<input type="checkbox"/>	Fiere, esposizioni, mercati, sagre previsti dal progetto (compilabile se pertinente)	<input type="text"/>	numero	Nota
<input checked="" type="checkbox"/>	Convegni; seminari; workshop previsti dal progetto (compilabile se pertinente)	<input type="text" value="1,00"/>	numero	Realizzazione Convegno finale
<input type="checkbox"/>	Eventi e manifestazioni previsti dal progetto (compilabile se pertinente)	<input type="text"/>	numero	Nota
<input checked="" type="checkbox"/>	Studi; attività di ricerca; study tour; visite dimostrative; interventi educativi previsti dal progetto (compilabile se pertinente)	<input type="text" value="10,00"/>	numero	Realizzazione progettazione definitiva dei 10 progetti selezionati dal Concorso di idee
<input type="checkbox"/>	Campagne promozionali previste dal progetto (compilabile se pertinente)	<input type="text"/>	numero	Nota
<input checked="" type="checkbox"/>	Master plan; disciplinari; cabine di regia; tavoli istituzionali previsti dal progetto (compilabile se pertinente)	<input type="text" value="1,00"/>	numero	Realizzazione di un Gruppo di Lavoro Multidisciplinare (GLM)
<input type="button" value="Seleziona/Deseleziona tutti"/>				

Nel quadro, occorre selezionare la voce di indicatore che interessa, indicarne il valore e compilare il quadro note con la relativa specifica.

ID 5 – QUADRO ALLEGATI

ID 5 - ALLEGATI

Domanda - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore
Azienda

Selezionata	Id Allegato	Descrizione Allegati	Presentazione in forma non dematerializzata	
<input checked="" type="checkbox"/>	55	FOTOCOPIA (FRONTE RETRO) DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO VALIDO DEL RAPPRESENTATE LEGALE CHE SOTTOSCRIVE LA DOMANDA.	<input type="checkbox"/>	Allega file
<input checked="" type="checkbox"/>	611	PROSPETTO DI RAFFRONTO DEI PREVENTIVI/RELAZIONE ESCLUSIVITA'	<input type="checkbox"/>	Allega file
<input type="checkbox"/>	32	RELAZIONE TECNICA ILLUSTRATIVA DEL PROGETTO, COME DA INDICAZIONE DEL BANDO	<input type="checkbox"/>	B
<input type="checkbox"/>	39	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER REGIME DE MINIMIS	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	38	Allegato E - Dichiarazione sostitutiva relativa alla condizione di essere impresa di dimensione micro o piccola in base al Reg. (UE) n. 702/2014 con i relativi dati necessari;	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	299	Allegato F - Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000 che attesti che l'impresa e le eventuali società controllanti e/o controllate non sono in stato di insolvenza né sottoposte a procedure concorsuali;	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	678	ALTRI ALLEGATI (INDICARE QUALI IN APPOSITA LISTA DA CONSEGNARE SOTTOSCRITTA DAL RICHIEDENTE)	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	409	CURRICULUM DETTAGLIATO DEI LAVORI SVOLTI DAL BENEFICIARIO	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	410	VISURA CAMERALE	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	432	DOCUMENTAZIONE DI AVVENUTO PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO	<input type="checkbox"/>	

[Salva](#) [← Indietro alla gestione domanda](#)

Nel quadro occorre spuntare la documentazione che si allega alla domanda (l'immagine è esemplificativa).

- A** Flaggare in corrispondenza della voce che descrive la documentazione che si allega alla domanda.
- B** Dopo aver salvato il quadro, solo in corrispondenza delle voci flaggate, apparirà il tasto "allega file" che consente l'upload di uno o più file digitalizzati (massimo 10 MB per file). Per allegare un secondo file per la medesima tipologia di allegato, cliccare nuovamente sul tasto "allega file".

Il campo "Presentazione in forma non dematerializzata" deve essere selezionato in corrispondenza delle voci che descrivono allegati che vengono fatti pervenire alla struttura competente su supporti fisici (carta, dischi ottici), in quanto non compatibili con l'upload (file di estensione / dimensioni non accettate dal sistema) o che comunque vengono richiesti in file formato da bandi o disposizioni specifiche.

ID 6 – QUADRO DICHIARAZIONE

ID 6 - Quadro Dichiarazione

Domanda 480 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore 6.1.01 - Aiuto all'avviamento d'impresa per giovani agricoltori
Azienda CRYGROZZE48021001 - AZIENDA RICEVERE S.p.A. VIA VOLTURA DI CAROVI SOTTO

Selezione

Descrizione Dichiarazione


- ✓ DI VOLER ADERIRE AL REGIME DI AIUTI PREVISTI DAL REG.(UE) 1305/2013 TITOLO III CAPO I ART.19 LETTERA A) CAPO I) E DI AVERE PRESO ATTO DELLE FINALITÀ, DELLE CONDIZIONI E DELLE MODALITÀ CHE REGOLANO LA CORRESPONSIONE DEL PREMIO DI PRIMO INSEDIAMENTO PREVISTE DALL'AVVISO PUBBLICO RELATIVO AL TIPO DI OPERAZIONE 6.1 - AIUTI ALL'AVVIAMENTO DI IMPRESE PER I GIOVANI AGRICOLTORI DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

- ✓ DI ESSERE A CONOSCENZA CHE IL RICEVIMENTO DELLA PRESENTE ISTANZA DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE NON COSTITUISCE ALCUN RICONOSCIMENTO DI AMMISSIBILITÀ E CHE LA REALIZZAZIONE DI OPERE ED ACQUISTI CONNESSI ALLA REALIZZAZIONE DEL PSA SUCCESSIVAMENTE ALLA PRESENTAZIONE DELLA STESSA NON COMPORTA ALCUN IMPEGNO DI FINANZIAMENTO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE NE' DA DIRITTO A PRECEDENZE O PRIORITÀ (LEGGE REGIONALE N.15/97 ART. 16)

- ✓ CHE NON SUSSISTONO NEI PROPRI CONFRONTI CAUSE DI DIVIETO, DECADENZA O SOSPENSIONE DI CUI ALL'ART. 67 DEL DLGS 159/2011

- ✓ CHE LE OPERE, INCLUSE QUELLE EDILI, E GLI ACQUISTI DI CUI SOPRA RISULTANO AL MOMENTO NON ANCORA AVVIATI E CHE VERRANNO AVVIATI NON PRIMA DEL GIORNO SUCCESSIVO A QUELLO DI PROTOCOLLAZIONE DELLA PRESENTE ISTANZA SECONDO LE PROCEDURE DEFINITE DA AGREA

 Salva

 Indietro alla gestione domanda

Nel quadro dichiarazioni sono presenti sia dichiarazioni relative a condizioni obbligatorie applicabili a tutti i beneficiari e che quindi compaiono già spuntate, sia dichiarazioni che dovranno essere invece spuntate solo se rispondenti ad una specifica situazione (l'immagine è esemplificativa). Possono eventualmente essere presenti dichiarazioni di tipo "alternativo" dove occorre obbligatoriamente scegliere tra due o più testi proposti.

Il tasto SALVA vale per conferma di lettura e resa delle dichiarazioni flaggate.

ID 46 – QUADRO RIEPILOGO

ID 46 - Quadro riepilogo aiuto PI

Domanda 484 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore 4.1.02 - Giovani agricoltori beneficiari del premio di primo insediamento
Azienda

Dettaglio Quadro riepilogo aiuto PI

SAU Totale	1,0317 ha
SAU Zona Svantaggiata	1,0317 ha
Percentuale SAU Zona Svantaggiata	100,00 %
Percentuale Incremento Standard Output	0,00 %
Totale Importo Investimento	4.000.000,00 €
Di cui spese generali:	2.000.000,00 €
Percentuale spese generali:	50,00 %

Distribuzione della Spesa:

Per Localizzazione:

Id Uaz	Azienda	Importo
287	BI	2.400.000,00 €
288	E	600.000,00 €

Per Settore Produttivo:

Settore Produttivo	Importo
Lattiero Caseario	2.000.000,00 €
	Di cui spese per fabbisogni specifici: 2.000.000,00 €
	Percentuale spese per fabbisogni specifici: 50,00 %
Ovicapriani	2.000.000,00 €
	Di cui spese per fabbisogni specifici: 2.000.000,00 €
	Percentuale spese per fabbisogni specifici: 50,00 %
Spese per lav/traf/comm(Aliquota al 40 %):	4.000.000,00 €
Altre Spese(Aliquota aiuto al 50 %):	0,00 €
Importo Massimo Ammissibile	3.548.000,00 €
Importo Calcolo Contributo	3.548.000,00 €
Importo Aiuto	1.419.200,00 €

Il quadro riepilogo è di sola consultazione e sintetizza i principali elementi della domanda con la quantificazione dell'importo di domanda (l'immagine è esemplificativa e i dati possono variare a seconda del tipo operazione).

I dati informativi contenuti **sono esposti solo dopo il superamento di tutti i controlli** di compilazione quadro e di coerenza lanciati dal sistema con il passaggio alla fase successiva alla compilazione (vedi parte successiva del manuale).

CONTROLLI DI DOMANDA, CHIUSURA COMPILAZIONE E STAMPA

Completata la compilazione dei quadri che compongono la domanda e, quindi, dopo l'inserimento di tutti i dati richiesti, si passa alla fasi successive che porteranno alla conclusione del processo di presentazione della domanda.

I passaggi alle attività successive avvengono tramite il tasto "Avanti" posto nella parte inferiore della maschera principale di domanda:

Attività precedente: Compilazione **Avanti** Attività successiva

Ad ogni click sul tasto "avanti", si attivano, in sequenza, le seguenti fasi:

Controlli e calcoli sui dati inseriti in domanda.

Eventuali errori nei dati (dati obbligatori mancanti e/o incoerenti) sono segnalati nella parte in alto della schermata principale come nell'esempio che segue (viceversa apparirà un messaggio che conferma il superamento dei controlli) (l'immagine è esemplificativa):

Gestione domanda

⚠ Attenzione

⊘ Sono presenti i seguenti errori

La Dimensione economica iniziale in Standard Output eccede il limite massimo ammissibile di euro € 250.000,00
Verificare che i dati di standard output iniziale e finale tra le domande, per la stessa azienda, dei settori 4.1.02 e 6.1.01 siano identici

La spesa per il PSA nella domanda mis. 6.1.01 di insediamento (num. 476) non può essere inferiore all'importo complessivo degli aiuti sul pacchetto giovani (€ 1.190.000,00)

Chiusura della compilazione e produzione della Stampa definitiva

Dopo il superamento dei controlli bloccanti, cliccando ulteriormente sul tasto "Avanti" si giunge alla fase di "Chiusura Compilazione" e alla produzione della Stampa definitiva.

Gestione domanda

⚠ **Procedendo con l'operazione di chiusura attività, i dati non potranno essere più modificati.**

➡ Conferma Chiusura Compilazione

LA FASE DI CHIUSURA COMPILAZIONE E' IRREVERSIBILE, una **eventuale modifica** ai dati di domanda è possibile solo **cancellando la domanda appena chiusa e ricreando una nuova domanda** che avrà un nuovo numero identificativo univoco. La eventuale stampa cartacea già prodotta con il precedente identificativo è **invalidata**.

Cliccare sul tasto di "Conferma Chiusura Compilazione" per procedere.

Stampa definitiva

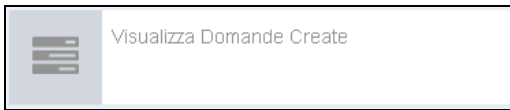
✓ **Sono presenti i seguenti messaggi informativi**

La stampa della domanda e' stata creata con successo.
Attività di Compilazione chiusa con successo

Alla chiusura della compilazione la stampa della domanda è prodotta in formato PDF ed è accessibile dalla sezione "documenti" che contiene anche e gli eventuali allegati caricati

RIPRESA DI UNA SESSIONE DI COMPILAZIONE

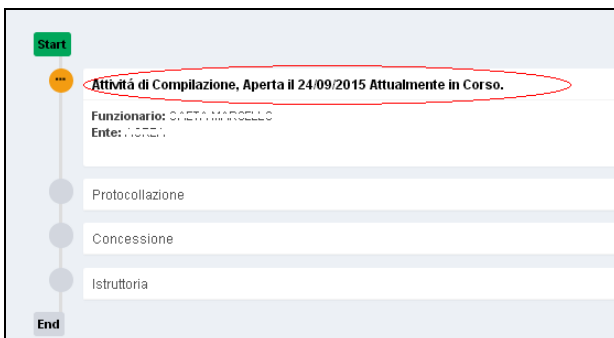
La compilazione di una domanda in può essere ripresa in un secondo momento utilizzando la accedendo da *Visualizza Domande Create* presente nella *Home* (pagina iniziale di benvenuto):



Cliccando sul tasto si accede alla schermata di visualizzazione delle domande create dall'utente:

Domande Create									
Elenco delle Domande Create									
10 3 di 3									
1									
Id Domanda	Codice Settore	Descrizione Settore	Bando	CUAA	Azienda	Fase	Data Apertura	Data Chiusura	Funzionario
filtra id doi filtra per d filtra per de filtra per descrizione filtra per CUA filtra per ragione sociale -									
476	6.1.01 - Aiuto all'avviamento d'impresa per giovani agricoltori	Operazione 6.1.01 - Aiuto all'avviamento d'impresa per giovani agricoltori				Protocollazione	22/09/2015	25/09/2015	a
480	6.1.01 - Aiuto all'avviamento d'impresa per giovani agricoltori	Operazione 6.1.01 - Aiuto all'avviamento d'impresa per giovani agricoltori				Compilazione	24/09/2015		ta
4.1.02 - Gioventù agricola beneficiaria del		Operazione 4.1.02 - Investimenti in attività agricole per i giovani agricoltori							

Selezionando la domanda che si intende completare (anche eventualmente cercandola tramite le funzioni di ricerca) che deve essere, ovviamente, in fase di "compilazione" si aprirà la seguente maschera:



Per entrare nella maschera principale di domanda basta cliccare su "Attività di compilazione" (vedi immagine).

GESTIONE IN ITINERE

ER Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura

AGREA Emilia-Romagna

Home > Gestione in Itinere

Area funzionale : Gestione in Itinere
funzionalità presenti:

Crea Variante **A**

Comunicazione Integrativa **B**

SOP - PAC 2007-2013

Nell'ambito della gestione in itinere è configurata una sola funzionalità per bando: se il bando prevede anche beneficiari soggetti a normativa appalti possono essere presentate esclusivamente comunicazioni integrative (che potranno essere create sia per comunicare procedure di selezione sia per presentare varianti), se invece il bando non prevede beneficiari soggetti a normativa appalti possono essere presentate esclusivamente varianti. Le domande di variante o, in alternativa, le domande di comunicazione integrativa potranno essere presentate con riferimento a domande di sostegno che risultano in stato di "Concessione" conclusa su SIAG, riscontrabile, se necessario, accedendo alla "timeline" della domanda, come da immagine seguente:

Attività di Esito finale Aperta il 05/05/2016 Conclusa il 24/05/2016
Ente: STACP DI FERRARA
Funzionario: CECILIO, PIERLUIGI

Attività di Graduatoria Aperta il 22/03/2017 Conclusa il 24/03/2017
Ente: REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Funzionario: TIZIANA, TIZIANA

Attività di Concessione Aperta il 24/03/2017 Conclusa il 30/03/2017
Ente: STACP DI FERRARA
Funzionario: CECILIO, PIERLUIGI

Si invita a verificare lo stato della domanda di sostegno qualora si riscontri l'impossibilità di creare la domanda. In caso contrario mancherà la "domanda di riferimento" valida, e occorrerà contattare il servizio competente per chiarimenti sui tempi di effettuazione della attività concessione su SIAG. Le varianti / comunicazioni integrative su SIAG sono create come "evoluzione" della domanda di sostegno concessa per cui il numero di domanda resterà quello originario.

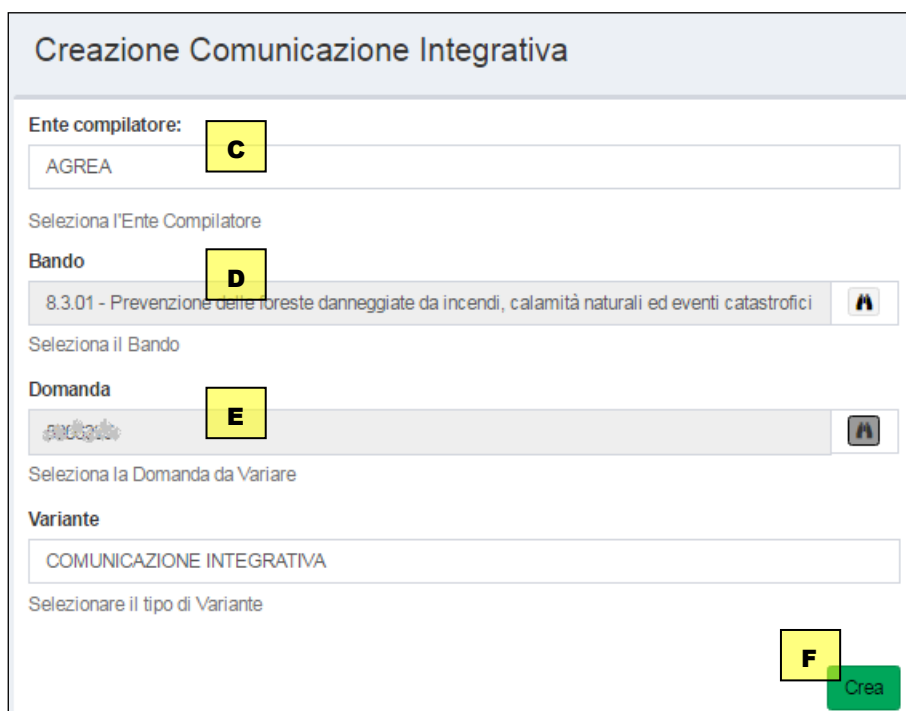
CREAZIONE DOMANDA DI VARIANTE / COMUNICAZIONE INTEGRATIVA



The screenshot shows the AGREA web application interface. At the top left is the ER logo and the text 'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura'. To the right is the AGREA logo with 'Emilia-Romagna' below it. A search bar is present with the text 'Inserire numero di'. Below the search bar is a vertical menu with items: 'Definizione domanda', 'Protocollazione', 'Protocollazione Esterna', 'Assegnazione', 'Predisposizione Bandi', 'Gestione in Itinere', 'Crea Variante', and 'Comunicazione Integrativa'. The 'Gestione in Itinere' item is expanded, showing 'Crea Variante' and 'Comunicazione Integrativa'. The main content area shows 'Area funzionale : Gestione in Itinere' and 'funzionalità presenti:'. Below this are two buttons: 'Crea Variante' (A) and 'Comunicazione Integrativa' (B). At the bottom left of the interface is a red button labeled 'SOP - PAC 2007-2013'.

L'inserimento di una variante o di una comunicazione integrativa avviene con "Crea Variante" (A) o "Comunicazione Integrativa" (B) dal menù *Gestione in itinere* inserendo i dati richiesti dalle maschere:

- C** Selezionare l'ente compilatore. Per gli "utenti internet" il campo apparirà già valorizzato.
- D** Selezionare il bando
- E** Selezionare il numero della domanda di sostegno concessa per la quale si vuole creare la variante / comunicazione integrativa



The screenshot shows the 'Creazione Comunicazione Integrativa' form. The title is 'Creazione Comunicazione Integrativa'. The form has several fields: 'Ente compilatore:' with a dropdown menu showing 'AGREA' (C); 'Bando' with a dropdown menu showing '8.3.01 - Prevenzione delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici' (D); 'Domanda' with a dropdown menu showing '8.3.01' (E); and 'Variante' with a dropdown menu showing 'COMUNICAZIONE INTEGRATIVA'. Below the 'Variante' field is a green button labeled 'Crea' (F).

- F** "Crea" produce la domanda di variante / comunicazione integrativa. Nella maschera principale sono riproposti tutti i quadri della domanda di sostegno concessa.

La comunicazione integrativa può essere creata per:

- presentare comunicazione integrativa in senso proprio, cioè comunicare procedure di selezione dei fornitori e ribassi d'asta (compilando il quadro 130 – procedure, insieme a voci del piano investimenti con importi aggiudicati);
- presentare varianti;
- duplice funzione di comunicazione integrativa e variante.

In caso di utilizzo della funzionalità comunicazione integrativa per presentare varianti, il quadro 130 può non essere compilato dal beneficiario.

ID 130 - QUADRO PROCEDURA D'APPALTO

ID 130 - Quadro di gestione procedure d'appalto

Domanda: 0000272 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore: 8.3.01 - Prevenzione delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici
Azienda: 03005400103 - COMUNE DI MONTECATINI

Elenco dei Procedure d'Appalto inserite nel sistema + Inserisci nuovo Ricarica lista

10 ▼ 0 di 0

Identificativo Procedura	Stazione appaltante	CF Stazione Appaltante	CIG	CUP	Soggetto Aggiudicatario	CF Soggetto Aggiudicatario	Importo Aggiudicato al netto IVA
Non sono stati trovati risultati							

Tutte le operazioni di cancellazione definitiva dal sistema verranno confermate al click del button Conferma

[← Indietro alla gestione domanda](#)

Il quadro, presente nella comunicazione integrativa, raccoglie i dati relativi alla tipologia e all'entità delle procedure attuate.

Per ciascun contratto occorre compilare una scheda contenente tutti i dati sintetici e allegare la documentazione riferita alla singola procedura di selezione.

- A** Cliccando su inserisci nuovo, si accede alla seguente maschera di dettaglio, ove occorre inserire tutti i dati richiesti

ID 130 - PROCEDURA D'APPALTO

Domanda 037000 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore 7.4.01 - Strutture polifunzionali socio-assistenziali per la popolazione
Azienda 0000000074 - AZIENDA REGIONALE SANITARIA DELLA SICILIA

Modifica dettaglio Quadro di gestione procedure d'appalto

D

[Scarica checklist di controllo sulle procedure di appalto](#)

[Allega Checklist e Documentazione](#)

BENEFICIARIO E STAZIONE APPALTANTE

* **Beneficiario:**

B

Selezionare l'Beneficiario

Catalogo:

Selezionare il catalogo

* **Stazione appaltante:**

Inserire la Stazione appaltante

* **CF Stazione Appaltante:**

Inserire il CF Stazione Appaltante

CIG Non Acquisito:

CIG:

Inserire il CIG

Tipo Atto Aggiudicazione:

Numero Atto Aggiudicazione:

Inserire il numeroAttoAggiudicazione

Data Atto di Aggiudicazione:

Inserire il dataAttoAggiudicazione

* **CUP:**

RUP

*** Responsabile unico del procedimento:**

Inserire la Responsabile unico del procedimento

Inserire la Responsabile unico del procedimento

*** Ruolo del RUP all'interno dell'Ente:**

Inserire il Ruolo del RUP all'interno dell'Ente

Inserire il Ruolo del RUP all'interno dell'Ente

*** Numero documento di nomina del RUP:**

Inserire il Numero documento di nomina del RUP

Inserire il Numero documento di nomina del RUP

*** Data documento di nomina del RUP:**

Inserire il Data documento di nomina del RUP

Inserire la Data documento di nomina del RUP

DIRETTORE LAVORI / DIRETTORE ESECUZIONE DEL CONTRATTO (Se diverso dal RUP)

Direttore Lavori / Direttore dell'Esecuzione del Contratto (se diverso dal RUP):

Inserire il Direttore Lavori / Direttore dell'Esecuzione del Contratto (se diverso dal RUP)

Inserire la Direttore Lavori / Direttore dell'Esecuzione del Contratto (se diverso dal RUP)

Numero documento di nomina del DL/DEC:

Inserire il Numero documento di nomina del DL/DEC

Inserire il Numero documento di nomina del DL/DEC

Data documento di nomina del DL/DEC:

Inserire il Data documento di nomina del DL/DEC

Inserire la Data documento di nomina del DL/DEC

DATI SINTETICI PROCEDURA

*** Tipologia di appalto:**

-

Selezionare la Tipologia di appalto

Descrizione per altra tipologia di appalto:

Inserire la Descrizione per altra tipologia di appalto

Inserire la Descrizione per altra tipologia di appalto

*** Procedura di scelta del contraente:**

-

Selezionare la Procedura di scelta del contraente

*** Soggetto gestore della procedura di gara:**

Inserire il Soggetto gestore della procedura di gara

Inserire il Soggetto gestore della procedura di gara

*** Importo della procedura (base d'asta) al netto IVA:**

Inserire il Importo della procedura (base d'asta) al netto IVA

Inserire l'Importo della procedura (base d'asta) al netto IVA

*** Importo Aggiudicato al netto IVA:**

Inserire l'Importo Aggiudicato al netto IVA

Inserire l'Importo Aggiudicato al netto IVA

AGGIUDICATARIO

* Soggetto Aggiudicatario:

Inserire il Soggetto Aggiudicatario

Inserire la Soggetto Aggiudicatario

* CF Soggetto Aggiudicatario:

Inserire il CF Soggetto Aggiudicatario

Inserire il CF Soggetto Aggiudicatario

Data di stipula del contratto:

Inserire il Data di stipula del contratto

Inserire la Data di stipula del contratto

C

B Completare i dati

C Salvare. Per riprendere la sequenza per l'inserimento di un nuovo investimento cliccare su Salva e Inserisci Nuovo.

A seguito del salvataggio della scheda è necessario allegare (**D**)

- la check list di autovalutazione sottoscritta dal beneficiario o dal RUP
- la documentazione relativa alla procedura di selezione prevista dal bando e in generale la documentazione attestante il corretto svolgimento delle attività descritte nella check list: copia degli avvisi, dei comunicati, delle delibere e atti, della validazione del progetto, dei bandi e dei verbali che permettono di documentare l'effettuazione delle fasi di selezione del contraente in base alle normative generali sugli appalti pubblici di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni

La check list e la relativa documentazione potranno essere allegate come documenti .p7M firmati digitalmente da coloro che le hanno prodotte oppure come copie scansionate in formato .pdf o altri formati accettati dal sistema unitamente alla dichiarazione del beneficiario attestante la disponibilità della documentazione in originale per l'effettuazione dei controlli.

La presentazione in forma cartacea dei documenti è giustificata solo per file di estensione / dimensione non accettata dal SIAG. Si raccomanda di scansionare a bassa risoluzione ed eventualmente suddividere la documentazione in modo da generare file di dimensioni compatibili con il caricamento a sistema.

I file allegati compaiono in fondo alla pagina.

File Inseriti			
File	Tipo	Dimensione	
Dir2004_17_ce.pdf	pdf	503278 byte	<input type="button" value="Elimina file"/>
Com Interpret Commv2006_C_179_02appaltiSottoSoglia.pdf	pdf	122574 byte	<input type="button" value="Elimina file"/>

Risalendo al livello precedente è rappresentata una visione di insieme delle procedure con il ripiegolo dei dati inseriti.

Ritornando al *Gestione Domanda* si potranno visualizzare tutti i quadri che compongono la comunicazione integrativa.

Per rimodulare il piano finanziario aggiornare i quadri *Piano investimenti*, *Associazione investimenti* ed eventualmente *Riepilogo* inserendo gli importi aggiudicati (per le modalità di compilazione dei quadri fare riferimento ai paragrafi ID 36 – Quadro Piano Investimenti, ID 41 – Quadro Associazione Investimento, ID 46 – Quadro Riepilogo Aiuti Investimenti)

Al termine della compilazione con il tasto "*Avanti*" viene chiusa la compilazione della domanda sul sistema.

INFORMAZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le indicazioni di dettaglio per la presentazione delle domande sono contenute e formalizzate nel documento "*Procedura operativa generale per la presentazione delle domande*", reperibile sul sito di Agrea all'indirizzo https://agreabo.regione.emilia-romagna.it/normativa_sito_agrea/search.php, di cui si raccomanda la visione.

Nel caso in cui della domanda prodotta dal beneficiario sul sistema informatico venga fatta stampa cartacea, quest'ultima, debitamente sottoscritta e completa degli allegati previsti, dovrà essere recapitata direttamente agli uffici dell'ente competente per l'istruttoria (che provvederà a registrare sul SIAG il protocollo attribuito e la data di ricezione, con la modalità "protocollo manuale"), e NON ad AGREA.

La domanda dovrà pervenire all'ente competente entro in termini stabiliti dal bando, regolarmente sottoscritta dal legale rappresentante dell'azienda per il quale occorrerà allegare anche copia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda potrà essere trasmessa anche per via postale, ma in questo caso farà fede, ai fini del rispetto dei termini di presentazione indicati nel bando, la data di ricezione e NON quella di spedizione.

Gli eventuali ritardi dovuti a disguidi postali e le relative conseguenze sulla ricevibilità della domanda, restano sotto esclusiva responsabilità del beneficiario.

Il presente manuale contiene tutte le indicazioni necessarie per effettuare la compilazione on-line delle domande relative alle misure a investimento/progetto. **AGREA non può fornire assistenza tecnica e consulenza sulla compilazione delle domande e l'attuazione degli impegni.** Gli utenti che necessitassero di assistenza dovranno rivolgersi ai CAA o ai liberi professionisti che forniscono consulenza nel settore.

Per segnalazioni su **malfunzionamenti** riscontrati l'utente, dopo aver verificato la correttezza dell'operazione svolta sull'applicativo come descritta nei manuali e aver quindi verificato, per quanto possibile, che si tratta di un malfunzionamento reale (es. "errore di sistema"), può inviare una mail all'indirizzo AgreaAssistenzaSIAG@regione.emilia-romagna.it specificando nel testo l'errore che si manifesta ed allegando eventualmente gli screenshot relativi al malfunzionamento. È utile indicare un recapito telefonico al quale essere eventualmente ricontattati. Sarà aperto un ticket di assistenza al quale si darà risposta nel più breve tempo possibile.

L'invio della segnalazione, specie quando si verificano problemi in momenti "critici" di utilizzo dell'applicativo (nei giorni o nelle ore immediatamente precedenti la scadenza di un bando o dei termini di presentazione di domande di pagamento), è condizione perché AGREA, effettuati i dovuti riscontri, possa eventualmente attestare l'effettivo verificarsi di malfunzionamenti ai fini del rispetto delle scadenze dei bandi.