



# SIAG

## Sistema Informativo Agrea

Manuale per la compilazione delle  
domande di sostegno:

- Tipo di operazione 6.1.01  
*'Insediamiento dei giovani agricoltori'*
- Tipo di operazione 4.1.02  
*'Ammodernamento di aziende agricole dei giovani agricoltori'*
- Tipo di operazione 4.1.01  
*'"Investimenti in Aziende Agricole in approccio individuale e di sistema'*
- Tipo di operazione 4.2.01  
*'"Investimenti rivolti ad imprese agroindustriali in approccio individuale e di sistema'*

## SOMMARIO

Premessa.....	3
ACCESSO AL SIAG.....	4
HOME PAGE DEL SIAG.....	5
CREAZIONE DOMANDA.....	6
QUADRO GENERALE DI GESTIONE DOMANDA.....	8
FUNZIONALITÀ COMUNI AI QUADRI DI DOMANDA.....	9
ID 1 – QUADRO AZIENDA.....	10
ID 2 – QUADRO PERSONA.....	11
ID 3 – QUADRO POSSESSI.....	12
ID 47 – QUADRO DATI UTILIZZO PC.....	13
ID 37 – QUADRO PERSONA CONTATTO.....	14
ID 76 – ADESIONE OP.....	15
ID 75 – QUADRO INFORMAZIONI AZIENDALI (versione per tipo op. 4.1.01).....	16
ID 75 – QUADRO INFORMAZIONI AZIENDALI (versione per tipo op. 4.2.01).....	17
ID 39 – QUADRO INFORMAZIONI AZIENDALI (versione per tipo op. 6.1.01).....	18
ID 28 – QUADRO GIOVANI.....	19
ID 29 – QUADRO UNITA' AZIENDALI.....	21
ID 36 – QUADRO PIANO INVESTIMENTI.....	23
ID 41 – QUADRO ASSOCIAZIONE INVESTIMENTO.....	25
ID 5 – QUADRO ALLEGATI.....	27
ID 6 – QUADRO DICHIARAZIONE.....	28
ID 46 – QUADRO RIEPILOGO.....	29
CONTROLLI DI DOMANDA E CHIUSURA COMPILAZIONE.....	30
RIPRESA DI UNA SESSIONE DI COMPILAZIONE.....	32
INFORMAZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	33

## Premessa

Il regolamento del Consiglio Regionale "Disciplina dell'**Anagrafe delle Aziende Agricole** dell'Emilia-Romagna" n. 17 del 15 settembre 2003, prescrive che le imprese che intendono intrattenere rapporti a qualsiasi titolo con la pubblica amministrazione in Emilia-Romagna devono essere preventivamente iscritte all'Anagrafe regionale ed avere una posizione "validata" (l'iscrizione avviene con le modalità previste dal citato regolamento).

Non possono essere presentate istanze in assenza di una posizione regolarmente validata in anagrafe delle aziende agricole.

Si precisa che la presentazione delle domande per aiuti, sovvenzioni e contributi gestiti da Agrea avviene tramite il Sistema Informativo Agrea (SIAG) che, a regime, sostituirà integralmente il precedente Sistema Operativo Pratiche (SOP). Quest'ultimo resterà pertanto attivo per tutte le funzionalità non ancora implementate in SIAG.

Le viste dei quadri di domanda riportate nel presente manuale possono essere esemplificative e quindi differire in dettagli 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 fare riferimento codice ID).

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.

- A** 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
- B** 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*.
- C** 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).

## CREAZIONE DOMANDA

Home > creazione.domanda

### Creazione nuova domanda

**Funzionario :**

**CUAA Azienda** **A** **B**

Verifica in anagrafe

Seleziona l'Azienda per la Domanda da creare

**Ragione Sociale**

**Ente Compilatore:** **C**

**Tipo domanda:**

**D**

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

La procedura è la seguente:

- A** Inserire il codice fiscale dell'impresa per la quale si crea la domanda. Per gli "utenti internet" il campo apparirà già valorizzato.
- B** 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).
- C** Selezionare l'ente compilatore di cui l'utenza fa parte nel caso si faccia parte di più organizzazioni. Per gli "utenti internet" il campo apparirà già valorizzato.
- D** Selezionare la tipologia di domanda che si vuole creare.



## QUADRO GENERALE DI GESTIONE DOMANDA

Gestione domanda

Ente Delegato  **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: Protocolloazione

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).

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	
<b>Ragione Sociale</b>	"AZIENDA AGRICOLA CIEPA LINA VOLTA", SANSOVINA	<b>Settore</b>	6.1.01 - Aiuto all'avviamento d'impresa per giovani agricoltori
<b>CUAA</b>	01070100014900000	<b>Tipo domanda</b>	DOMANDA DI SOSTEGNO
		<b>Intervento</b>	PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 - REGIONE EMILIA-ROMAGNA
<b>Ente Compilatore</b>	AGREA	<b>Processo</b>	Processo relativo alla domanda di sostegno
<b>Nome Funzionario</b>	MARCELLO	<b>Attività:</b>	Compilazione, <b>Stato domanda:</b> Compilazione
<b>Cognome Funzionario</b>	GAETANO		

- 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 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  Indietro alla gestione domanda consente di uscire dal quadro tornando direttamente alla maschera principale di domanda

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



## 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 01109024402105 - AZIENDA AGRICOLA SERVIZIO VITICOLO DI SANNO COMA

[Ricerca persona](#)

Codice Fiscale: A

Tipo Persona:

Cognome:

Nome: B

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](#)

#### Selezione Persona da associare

10 Righe per pagina

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Referente aziendale	Ruolo
...	...	01109024402105	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 CIRCONDOLO 1000105 - AZIENDA AGRICOLA PER L'UTILIZZO DI MULLI COMUNI

Comune	Coltura	Foglio	Particella	Subalterno
-		filtra per	filtra per	filtra per

10 7 di 7

« 1 »

Princ.	Coltura	Epoca Semina	Tipo Semina	Tipo Pascolo	Inizio Dest.	Fine Dest.	Sup. (ha)
<b>RE-VILLA MINOZZO Foglio: 105 Part. : 000 Sub. : 000</b>							
S	ORZO FAVE, SEMI, GRANELLA	Aut-Ver	Tradiz.		11/11/2014	10/11/2015	0,0900
<b>RE-VILLA MINOZZO Foglio: 105 Part. : 000 Sub. : 000</b>							
S	ORZO FAVE, SEMI, GRANELLA	Aut-Ver	Tradiz.		11/11/2014	10/11/2015	0,0600
<b>RE-VILLA MINOZZO Foglio: 105 Part. : 000 Sub. : 000</b>							
S	ORZO FAVE, SEMI, GRANELLA	Aut-Ver	Tradiz.		11/11/2014	10/11/2015	0,0800
<b>RE-VILLA MINOZZO Foglio: 105 Part. : 000 Sub. : 000</b>							
S	ORZO FAVE, SEMI, GRANELLA	Aut-Ver	Tradiz.		11/11/2014	10/11/2015	0,0300
<b>RE-VILLA MINOZZO Foglio: 105 Part. : 000 Sub. : 000</b>							
S	ORZO FAVE, SEMI, GRANELLA	Aut-Ver	Tradiz.		11/11/2014	10/11/2015	0,0700
<b>RE-VILLA MINOZZO Foglio: 105 Part. : 000 Sub. : 000</b>							
S	ORZO FAVE, SEMI, GRANELLA	Aut-Ver	Tradiz.		11/11/2014	10/11/2015	0,1300
<b>RE-VILLA MINOZZO Foglio: 105 Part. : 000 Sub. : 000</b>							
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 75 – QUADRO INFORMAZIONI AZIENDALI (versione per tipo op. 4.1.01)

ID 75 - Quadro dati generico investimenti

**Domanda** 5000791 - DOMANDA DI SOSTEGNO  
**Settore** 4.1.01 - Investimenti in aziende agricole con approccio individuale/di sistema  
**Azienda** CROVATI... S.P.A. - SOCIETA' A R.L.

---

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

100000

Inserire Dimensione economica iniziale (Standard Output)

\* GRADUATORIA: **B**

Vitivinicolo

Inserire GRADUATORIA

---

\* Giovane agricoltore: **C**

No

---

\* Adesione a Organizzazioni Interprofessionali: **D**

azienda agricola che non aderisce a Organizzazione Interprofessionale

CAMPO NOTE:

Inserire il testo

\* Comunione Scopo Godimento: **E**

-

Inserire Comunione Scopo Godimento

CAMPO NOTE:

Inserire ID DOMANDA **a**

\* CUAА impresa capofila: Inserire CUAА impresa capofila  
 \* Ragione sociale: Inserire Ragione sociale  
 \* ID DOMANDA: Inserire ID DOMANDA

Inserire CUAА impresa capofila    Inserire Ragione sociale    Inserire ID DOMANDA

Inserire ID DOMANDA

Il quadro ID 75 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 sì 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 proporrà di indicare l'impresa capofila selezionandola da selezionare dalla lista proposta cliccando sul tasto "selezione cuaa". Di conseguenza in caso di Comunioni scopo godimento occorre che sia compilata per prima la domanda della impresa capofila per consentire al sistema la proposta del dato alle successive domande presentate dalle imprese aggregate.

## ID 75 – 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** 110700052 - SOCIETA' AGRICOLA D'APPASSIO DEL COMUNE DI...

\* **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 certicatoriferita 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/JE del 9 aprile 2013
- Modello di organizzazione 231 ai sensi del Decreto legislativo 2317/2001
- 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

Il quadro ID 75 raccoglie informazioni necessarie per la definizione della istruttoria della domanda e quindi:

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





- B** Nel riquadro "Seleziona 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.

## ID 29 – QUADRO UNITA' AZIENDALI

ID 29 - Quadro Unita' aziendali

**Domanda** 480 - DOMANDA DI SOSTEGNO  
**Settore** 6.1.01 - Aiuto all'avviamento d'impresa per giovani agricoltori  
**Azienda** CRYGROZETTUZZI S.P.A. - VIALE DELL'INDUSTRIA 10 - 00100 ROMA (RM)

**Elenco unita aziendali inserite nel sistema** + Inserisci nuovo Ricarica lista

10 2 di 2 < 1 >

Identificativo UAZ	Tipo Unita' Aziendale	Provincia	Comune	Indirizzo e numero civico	Zona svantaggiata
<input type="text" value="filtro Id U:"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="-"/>	<input type="text" value="filtro per indir"/>	<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 "Unità aziendali" 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 Quadro Unita' aziendali

Importa Localizzazione sede legale

**\*Comune** **B**  
 Selezionare il com

**\*Provincia**   
**\*C.A.P.**

**\*Indirizzo e numero civico**   
**Frazione**

**E-Mail**   
**Num. Telefono**   
**Num. Fax**

**\*Tipo Unita' Aziendale**  **B**  
Inserire il Tipo Unita' Aziendale  
**\*Zona svantaggiata**

**Aziende Associate:**  
Nessuna Azienda associata alla UAZ

**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.

- In ogni caso per ciascuna unità aziendale inserita occorre indicare il “Tipo di Unità Aziendale” e se questa è localizzata in zona svantaggiata secondo i parametri definiti nel bando.

## 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
<input type="button" value="filtro Settore P"/>	<input type="button" value="filtro Classe In"/>	<input type="button" value="filtro Interventi"/>	<input type="button" value="filtro per specifi"/>		
<b>Totale Importo Piano Investimenti:</b>				<b>0,00 €</b>	
Non sono stati trovati risultati					
<b>Tutte le operazioni di cancellazione definitiva dal sistema verranno confermate al click del button Conferma</b>				<input type="button" value="← 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**

Classe	Intervento	Specifica	
<input type="checkbox"/>	Attrezzature ed Equipaggiamenti	Attrezzature varie	Altre Attrezzature
<input checked="" 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':**  **U.M.:**  **E** **\* Importo:**

Inserire la quantita' dell'investimento.      Unita' Misura      Inserire l'importo dell'investimento.

**Nota:**

Inserire un'eventuale nota dell'investimento.

**D** **Salva** **Salva e Inserisci Nuovo** **Indietro alla gestione domanda** **Indietro**

- 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 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
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					
				<b>Totale Importi associati UAZ:</b>	0,00 €
				<b>Totale Importo Piano Investimento:</b>	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
130700	010000024002100	PIRELLA GOMMA S.p.A.	-----	-----

[Visualizza Investimenti Associabili](#)

**Selezione 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 €	<input type="text" value="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 5 – QUADRO ALLEGATI

### ID 5 - Quadro Allegati

**Domanda** 480 - DOMANDA DI SOSTEGNO  
**Settore** 6.1.01 - Aiuto all'avviamento d'impresa per giovani agricoltori  
**Azienda** CN10N002L1002100 - AZIENDA AGRICOLA OERA' UNA VOLTINA SANNO' SOMA

#### Selezionata

#### Descrizione Allegati

- | Selezionata              | Descrizione Allegati   |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | FOTOCOPIA (FRONTE RETRO) DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO VALIDO  |
| <input type="checkbox"/> | PIANO DI SVILUPPO AZIENDALE, ILLUSTRATIVO DEL PROGETTO IMPRENDITORIALE DEL GIOVANE, REDATTO SULLA BASE DEL FORMAT APPROVATO DI CUI ALL'AVVISO PUBBLICO   |
| <input type="checkbox"/> | DICHIARAZIONE RELATIVA AL TITOLO DI STUDIO POSSEDUTO, PRECISANDO I DATI DELL'ISTITUTO, ANNO SCOLASTICO O ACCADEMICO DI RILASCIO, OVE NON GIÀ PRESENTE NEL FASCICOLO ANAGRAFICO AZIENDALE (QUALORA SE NE RICHIEDA LA VALUTAZIONE AI FINI DEL PUNTEGGIO DI PRIORITÀ) |
| <input type="checkbox"/> | DICHIARAZIONE CHE IL GIOVANE PRESENTERÀ DOMANDA DI ACCESSO ALLA MISURA 1 PER CORSI AGGIUNTIVI (QUALORA SE NE RICHIEDA LA VALUTAZIONE AI FINI DEL PUNTEGGIO DI PRIORITÀ)  |
| <input type="checkbox"/> | PROGETTO RELATIVO AD EVENTUALI AZIONI GIUSTIFICATIVE DEI PUNTEGGI LEGATI ALL'OBIETTIVO E-SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE (QUALORA SE NE RICHIEDA LA VALUTAZIONE AI FINI DEL PUNTEGGIO DI PRIORITÀ)  |
| <input type="checkbox"/> | PREVENTIVI DI SPESA PER L'ACQUISTO DI IMPIANTI, MACCHINARI ED ATTREZZATURE E RELATIVO QUADRO DI RAFFRONTO + DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE LA REGOLARITÀ DELLA RICERCA DI MERCATO CONDOTTA   |
| <input type="checkbox"/> | COMPUTO METRICO ESTIMATIVO DELLE OPERE EDILI, REDATTO CONFORMEMENTE AL PREZZARIO REGIONALE IN VIGORE O, IN SUBORDINE, IN ASSENZA DELLE VOCI PERTINENTI ALL'INTERVENTO, ALTRI PREZZARI UFFICIALI  |
| <input type="checkbox"/> | COMPUTO METRICO ESTIMATIVO PER LE OPERE DI MIGLIORAMENTO FONDARIO, REDATTO CONFORMEMENTE AL PREZZARIO REGIONALE IN VIGORE O, IN SUBORDINE, IN ASSENZA DELLE VOCI PERTINENTI ALL'INTERVENTO, ALTRI PREZZARI UFFICIALI   |

 Salva

 Indietro alla gestione domanda

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

## 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** 074903248021001 - AZIENDA RICEVERA S.R.L. VIA VOLTURA DI CARPI (BO)

#### 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 %
Ovicapri	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 €
<b>Importo Aiuto</b>	<b>1.419.200,00 €</b>

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 E CHIUSURA COMPILAZIONE

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.

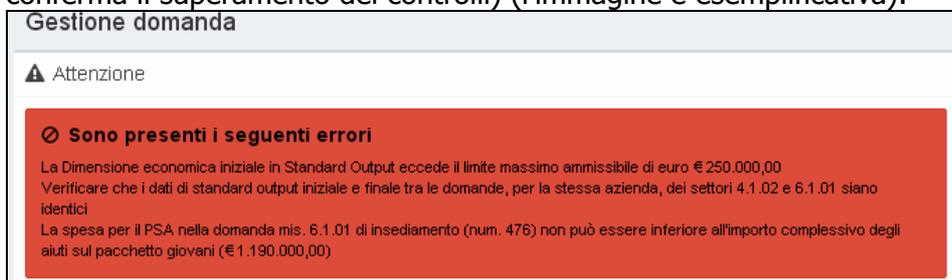
I passaggi alle attività successive avvengono tramite il tasto "Avanti" posto nella parte inferiore della maschera principale di domanda:



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

### 1. Controlli e i 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):

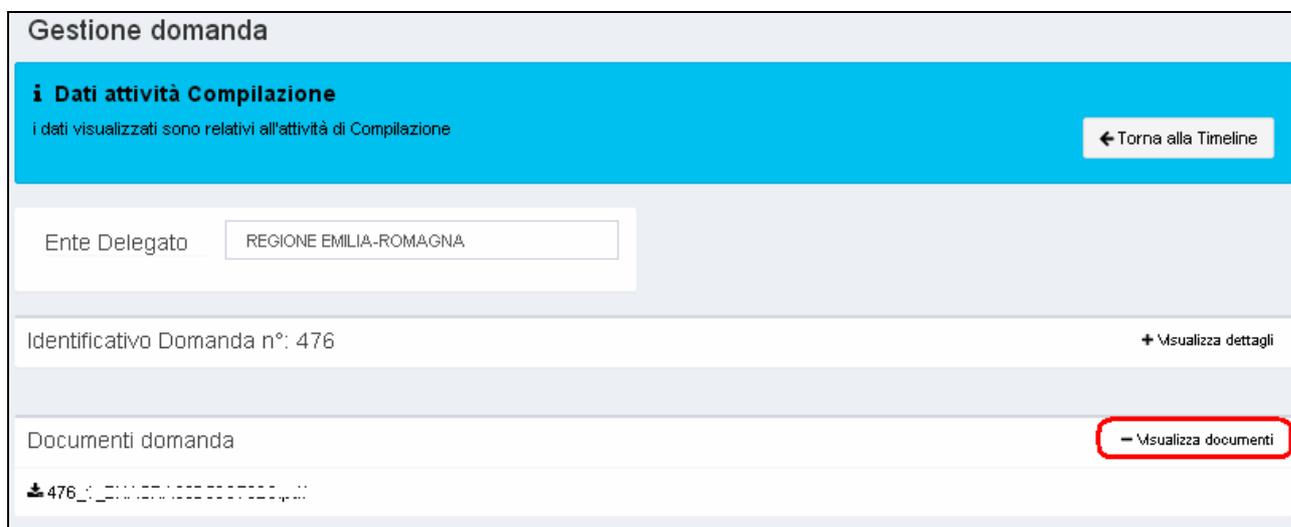


### 2. Chiusura della compilazione e produzione della Stampa definitiva

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

**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**.

La stampa della domanda è prodotta in formato PDF ed è accessibile dalla sezione "documenti" che si apre cliccando su "Visualizza documenti", evidenziata nella seguente immagine:



### **3. Protocollazione della domanda.**

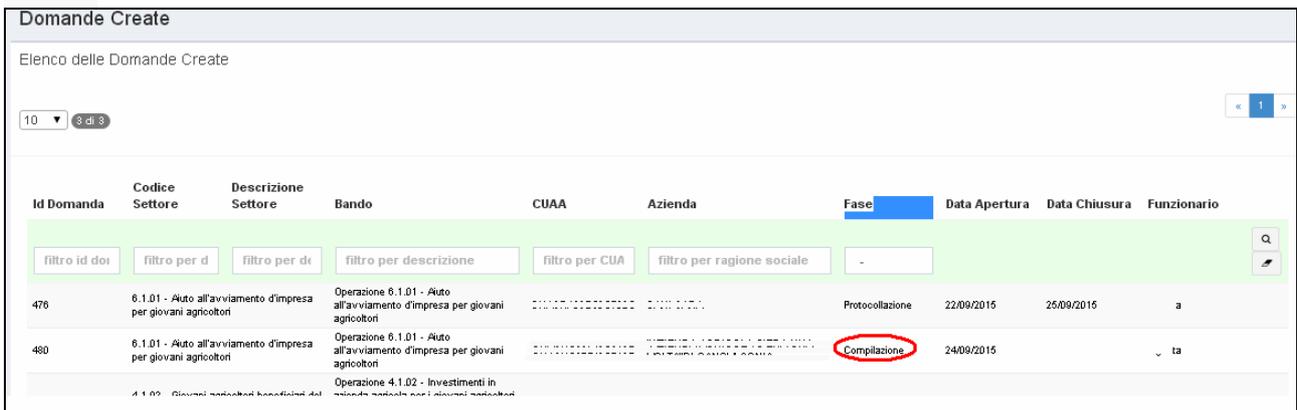
**Tale funzione è riservata a soli Centri di Assistenza Agricola convenzionati con Agrea.** Dopo la chiusura della compilazione il tasto avanti porterà alla protocollazione della domanda.

## 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:



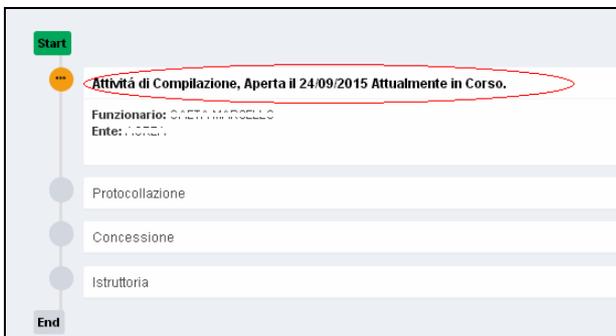
Domande Create

Elenco delle Domande Create

10 di 3

Id Domanda	Codice Settore	Descrizione Settore	Bando	CUAA	Azienda	Fase	Data Apertura	Data Chiusura	Funzionario
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	Giovani agricoltori beneficiari del	Operazione 4.1.02 - Investimenti in							

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).

## INFORMAZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le indicazioni di dettaglio per la presentazione delle domande sono contenute e formalizzate nel documento "PSR 2007-2013 - Reg. (CE) n. 1698/05 - Procedura Operativa generale per la presentazione delle domande", reperibile sul sito di Agrea all'indirizzo [https://agreabo.regione.emilia-romagna.it/normativa\\_sito\\_agrea/index.php](https://agreabo.regione.emilia-romagna.it/normativa_sito_agrea/index.php) **che in attesa della emanazione della nuova versione resta al momento valida anche per le domanda PSR 2014-2020** e di cui si raccomanda di prenderne visione.

Con riferimento alla modalità di presentazione semi-elettronica, si ribadisce che, dopo aver completato la compilazione informatica della domanda, la stampa cartacea definitiva con tutti gli allegati del caso dovrà essere recapitata direttamente agli uffici dell'ente competente per l'istruttoria 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 anche trasmessa per via postale, ma anche 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 eventuali 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 di cui al presente manuale; **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.

Eventuali malfunzionamenti nel sistema potranno essere segnalati inviando una e-mail all'indirizzo [agreautenze@regione.emilia-romagna.it](mailto:agreautenze@regione.emilia-romagna.it)