



SIAG

Sistema Informativo Agrea

Manuale per la compilazione delle
domande di sostegno per i tipi di operazione:

4.1.01	Investimenti in Aziende Agricole in approccio individuale e di sistema
4.1.02	Ammodernamento di aziende agricole dei giovani agricoltori
4.2.01	Investimenti rivolti ad imprese agroindustriali in approccio individuale e di sistema
4.4.02	Prevenzione danni da fauna
6.1.01	Insediamiento dei giovani agricoltori
6.4.01	Creazione e sviluppo di agriturismi e fattorie didattiche
7.2.01	Realizzazione di impianti pubblici per la produzione di energia da fonti rinnovabili
7.4.01	Strutture polifunzionali socio-assistenziali per la popolazione
7.4.02	Strutture per servizi pubblici
8.3.01	Prevenzione delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici

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
RIEPILOGO QUADRI PER TIPO OPERAZIONE.....	11
ID 1 – QUADRO AZIENDA / BENEFICIARIO.....	12
ID 2 – QUADRO PERSONA	13
ID 3 – QUADRO POSSESSI.....	14
ID 47 – QUADRO DATI UTILIZZO PC.....	15
ID 37 – QUADRO PERSONA CONTATTO.....	16
ID 86 – ADESIONE OP	17
ID 91 – QUADRO INFORMAZIONI AZIENDALI (versione per tipo op. 4.1.01).....	18
ID 91 – QUADRO INFORMAZIONI AZIENDALI (versione per tipo op. 4.2.01).....	19
ID 91 – QUADRO INFORMAZIONI AZIENDALI (versione per tipo op. 6.4.01).....	20
ID 39 – QUADRO INFORMAZIONI AZIENDALI	21
ID 28 – QUADRO GIOVANI	22
ID 29 – QUADRO UNITA’ AZIENDALI	24
ID 29 – QUADRO LOCALIZZAZIONE (versione per misura 7).....	25
ID 29 – QUADRO LOTTO INTERVENTO (versione per tipo op. 8.3.01)	26
ID 82 – QUADRO BENEFICIARIO / INFORMAZIONI AGGIUNTIVE SUL BENEFICIARIO.....	28
ID 114 – SOGGETTO COFINANZIATORE	29
ID 100 – CRITERI DI PRIORITA’	30
ID 36 – QUADRO PIANO INVESTIMENTI.....	31
ID 41 – QUADRO ASSOCIAZIONE INVESTIMENTO	33
ID 102 – QUADRO INDICATORI.....	35
ID 103 – QUADRO DE MINIMIS.....	36
ID 5 – QUADRO ALLEGATI.....	37
ID 6 – QUADRO DICHIARAZIONE.....	38
ID 46 – QUADRO RIEPILOGO	39
CONTROLLI DI DOMANDA, CHIUSURA COMPILAZIONE E STAMPA.....	40
Controlli e i calcoli sui dati inseriti in domanda.	40
Chiusura della compilazione e produzione della Stampa definitiva	40
Stampa definitiva	40
Cancellazione e creazione di una nuova domanda precompilata.....	41
Protocollazione della domanda.	42
RIPRESA DI UNA SESSIONE DI COMPILAZIONE	43
INFORMAZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	44

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 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, creata la domanda su SIAG, si può fare riferimento ai codici numerici che li identificano univocamente.

Login al SIAG – Programmazione 2014–2020

Accesso con credenziali

Username

Password **A**

B Login

Recupera password

i Attenzione!

Dopo 3 tentativi consecutivi di accesso fallito, il Codice Utente viene disattivato.
Si ricorda che la Password ha validità di 60 giorni.
Ai nuovi utenti viene assegnata una Password già scaduta. Un utente che non accede al sistema per più di 180 giorni verrà sospeso.
Per ulteriori informazioni sulla gestione degli utenti consultare l'[informativa](#)
Per problemi di accesso e ripristinare un utente sospeso inviare una e-mail di richiesta a: agreautenze@regione.emilia-romagna.it

Accesso con Smart Card

C Login Smart Card

Inserisci la carta contenente il tuo certificato digitale

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.
Potete verificare se la porta 8443 e' raggiungibile a [questo link](#).
[Informazioni tecniche sull'utilizzo di Smart Card.](#)

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
BANDO ANNUALE	
DOMANDA DI SOSTEGNO	
PROPOSTA	

Vai Avanti

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

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	"AZIENDA AGRICOLA CIEPANA VOLTAPO SARONI ROMA CUAA 017005924930000	Settore	6.1.01 - Aiuto all'avviamento d'impresa per giovani agricoltori
Ente Compilatore	AGREA	Tipo domanda	DOMANDA DI SOSTEGNO
Nome Funzionario	MARCELLO	Intervento	PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 - REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Cognome Funzionario	CAZZA	Processo	Processo relativo alla domanda di sostegno
		Attività:	Compilazione, Stato domanda: Compilazione

- 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



The screenshot shows a search interface with the following elements:

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 pi"/>	<input type="text" value="filtro per"/>

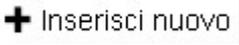
At the bottom right of the filter area, there are two buttons: a search button (magnifying glass icon) and a clear button (eraser icon).

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 .

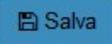
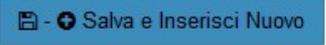
FUNZIONI DI INSERIMENTO

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  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 . E' quindi possibile inserire del testo libero integrando eventuali informazioni e precisazioni ritenute utili ai fini della gestione della domanda.

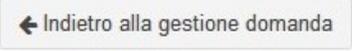
FUNZIONI DI SALVATAGGIO

I dati inseriti dall'utente nei quadri, manualmente o anche con funzioni automatiche di importazione, devono essere salvati sul database tramite il tasto  altrimenti non verranno memorizzati. Il tasto  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 . 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).

RIEPILOGO QUADRI PER TIPO OPERAZIONE

Quadri di domanda		Domanda di sostegno									
		4.1.01	4.1.02	4.2.01	4.4.02	6.1.01	6.4.01	7.2.01	7.4.01	7.4.02	8.3.01
ID 1	Azienda / Beneficiario	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ID 2	Persona	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ID 3	Possesso particelle	✓	✓		✓	✓					
ID 47	Dati utilizzo PC	✓	✓		✓	✓					
ID 37	Persona di contatto	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ID 86	Adesione OP	✓	✓								
ID 91	Informazioni aziendali	✓	✓	✓			✓				
ID 39	Informazioni aziendali		✓			✓					
ID 28	Giovani					✓					
ID 29	Unità aziendali / Localizzazione	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ID 82	Beneficiario / Inf. aggiuntive							✓	✓	✓	✓
ID 114	Soggetto cofinanziatore								✓	✓	
ID 100	Criteri di priorità				✓		✓	✓	✓	✓	
ID 36	Piano investimenti	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ID 41	Associazione investimenti	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ID 102	Indicatori						✓	✓	✓	✓	
ID 103	De Minimis						✓				
ID 5	Allegati	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ID 6	Dichiarazioni	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ID 46	Riepilogo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

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 01V030244002105 - AZIENDA AGRICOLA OPERATIVA VOLTARE 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](#)

Selezione Persona da associare

10 Righe per pagina

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Referente aziendale	Ruolo
	COMA	01V030244002105	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 UVA DA BOTTIGLIERA

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)
RE-VILLA MINOZZO Foglio: 105 Part. : 000 Sub. : 000							
S	ORZO FAVE, SEMI, GRANELLA	Aut-Ver	Tradiz		11/11/2014	10/11/2015	0,0900
RE-VILLA MINOZZO Foglio: 105 Part. : 000 Sub. : 000							
S	ORZO FAVE, SEMI, GRANELLA	Aut-Ver	Tradiz		11/11/2014	10/11/2015	0,0800
RE-VILLA MINOZZO Foglio: 105 Part. : 000 Sub. : 000							
S	ORZO FAVE, SEMI, GRANELLA	Aut-Ver	Tradiz		11/11/2014	10/11/2015	0,0800
RE-VILLA MINOZZO Foglio: 105 Part. : 000 Sub. : 000							
S	ORZO FAVE, SEMI, GRANELLA	Aut-Ver	Tradiz		11/11/2014	10/11/2015	0,0300
RE-VILLA MINOZZO Foglio: 105 Part. : 000 Sub. : 000							
S	ORZO FAVE, SEMI, GRANELLA	Aut-Ver	Tradiz		11/11/2014	10/11/2015	0,0700
RE-VILLA MINOZZO Foglio: 105 Part. : 000 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 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 PER GIOVANI AGRICOLTORI

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

- A** Selezionare se aderente a OP.
- B** Qualora aderente ad una o più OP selezionare le voci Aprendo il quadro di secondo livello (ID 69) .
- C** Indicare eventuali investimenti presenti nel periodo di validità del piano
- D** 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: <input type="text" value="Inserire CUAА impresa capofila"/> <input type="text" value="Inserire CUAА impresa capofila"/>	* Ragione sociale: <input type="text" value="Inserire Ragione sociale"/> <input type="text" value="Inserire Ragione sociale"/>	* ID DOMANDA: a <input type="text" value="Inserire ID"/> <input type="text" value="Inserire ID DOMANDA"/>
--	--	--

CAMPO NOTE:

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.

- 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 LOCALIZZAZIONE (versione per misura 7)

ID 29 - LOCALIZZAZIONE

Domanda **03/10/2017** - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore 7.4.02 - Strutture per servizi pubblici
Azienda **000000001** - COMUNE DI **Castellina**

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

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.

C 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: 8005500 - DOMANDA DI SOSTEGNO
 Settore: 8.3.01 - Prevenzione delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici
 Azienda: COENGI 710305740 - CAMPALANSELO

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

10 2 di 2 « 1 »

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 Selezionare il comune Selezionare la provincia

*Localita'

*Tipo Proprieta': **C** *Piano Gestione forestale approvato RER

*Finalita': **D** **E** 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	5022204 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore	8.3.01 - Prevenzione delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici
Azienda	01072000 - GIUNTA REGIONALE DELLA MOLISE

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	9111720000 - 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 **51190** - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore **7.4.01** - Strutture polifunzionali socio-assistenziali per la popolazione
Azienda **0200011002** - AZIENDA USL DI BOLOGNA

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):**

 Salva  Salva e Inserisci Nuovo  Indietro alla gestione domanda  Indietro

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
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:**

Aiuto all'avviamento d'impresa per giov

Inserire il Settore Produttivo dell'investimento.

*** Fabbisogno:**

Non rispondente a Fabbisogno Specifico

Selezionare una specifica dall'elenco

*** Specifica:**

10 Righe per pagina

▲ Classe

Intervento

Specifica

Classe

Intervento

Specifica

Attrezzature ed Equipaggiamenti Attrezzature varie Altre Attrezzature

Attrezzature ed Equipaggiamenti Trattori Trattori

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':**

Quantita Investimento

Inserire la quantita' dell'investimento.

U.M.:

Unita' Misura

*** Importo:**

Importo Investimento

Inserire l'importo dell'investimento.

Nota:

Nota Investimento

Inserire un'eventuale nota dell'investimento.

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 di "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
<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
100700	0000000000000000	UNIONE COOPERATIVE	-----	-----

[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 €	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 103 – QUADRO DE MINIMIS

ID 103 - Quadro DeMinimis

Domanda: - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore: 6.4.01 - Creazione e sviluppo di agriturismi e fattorie didattiche
Azienda: - S.p.A.

Elenco dei qdrDeMinimis inseriti nel sistema A + Inserisci nuovo Ricarica lista

10 1

Stato del contributo	Data di concessione o richiesta	Soggetto concedente il contributo	Normativa di riferimento	Importo richiesto	Soggetto ricevente il contributo
<input type="text" value="filtro per il STATO_CONTRIBUTO"/>	<input type="text" value="filtro per il DATA del qdrDeMinimis"/>	<input type="text" value="filtro per il SOGGETTO del qdrDem"/>	<input type="text" value="filtro per il NORMATIVA del qdrDei"/>	<input type="text" value="filtro per il IMPORTO del qdrDeMin"/>	<input type="text" value="filtro per il PERCETTORE del qdrD"/>

Concessione Effettuata Indietro alla gestione domanda

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

Il quadro De Minimis raccoglie i dati relativi a contributi richiesti e a concessioni ottenute dall'azienda in regime "de minimis". Dovranno essere indicati aiuti ottenuti nel triennio di riferimento sia dall'impresa richiedente che dalle imprese legate ad essa da un rapporto di collegamento. Per una corretta compilazione del quadro occorre far riferimento alle specifiche disposizioni contenute nel bando.

- A Cliccando su *Inserisci nuovo* si apre il seguente quadro di secondo livello per l'inserimento dei dati relativi a ciascun contributo.

ID 103 - Quadro DeMinimis

Domanda: - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore: 6.4.01 - Creazione e sviluppo di agriturismi e fattorie didattiche
Azienda: - S.p.A.

Modifica dettaglio Quadro DeMinimis

Contributo De Minimis:

Selezionare Contributo De Minimis

Stato del contributo:

Inserire Stato del contributo

Data di concessione o richiesta:

Inserire Data di concessione o richiesta

Soggetto concedente il contributo:

Inserire Soggetto concedente il contributo

Normativa di riferimento:

Inserire Normativa di riferimento

Importo richiesto:

Inserire Importo richiesto

Soggetto ricevente il contributo:

Inserire Soggetto ricevente il contributo

ID 5 – QUADRO ALLEGATI

ID 5 - Quadro Allegati

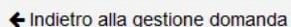
Domanda 0001399 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore 4.4.02 - Prevenzione danni da fauna
Azienda SINGUBOLOZZESE - AZIENDA REGIONALE "EMERITA"

Selezionata

Descrizione Allegati

- | Selezionata | Descrizione Allegati |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> A | FOTOCOPIA (FRONTE RETRO) DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'; B  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | RELAZIONE TECNICA DI PROGETTO CONTENENTE GLI ASPETTI FINANZIARI E PROGETTUALI DELL'INVESTIMENTO (ALLEGATO 2);  |
| <input type="checkbox"/> | PER LE RECINZIONI FISSE, SE NECESSARIO, SPECIFICA DICHIARAZIONE RILASCIATA DA TECNICO ABILITATO CIRCA IL TITOLO/NECESSARIO/ O ESTREMI DEL TITOLO STESSO SE GIA' IN POSSESSO AL MOMENTO DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, CON INDICAZIONE DELLE EVENTUALI ULTERIORI AUTORIZZAZIONI; |
| <input type="checkbox"/> | RELAZIONE DESCRITTIVA SINTETICA DEL PROGETTO AI SENSI DEL D.LGS. N. 33/2013, (ALLEGATO 3); |
| <input type="checkbox"/> | DISEGNI QUOTATI; |
| <input type="checkbox"/> | LAY-OUT; |
| <input type="checkbox"/> | PREVENTIVI; |
| <input type="checkbox"/> | PROSPETTO DI RAFFRONTO DEI PREVENTIVI CON INDICAZIONE DEL PREVENTIVO SCELTO E DELLA MOTIVAZIONE DELLA SCELTA ED EVENTUALE RELAZIONI DI SUPPORTO (ALLEGATO 4); |
| <input type="checkbox"/> | COPIA DEI MAPPALI CATASTALI SU SCALA 1:2.000 RIFERITI ALLE PARTICELLE SU CUI SI INTENDE ESEGUIRE LE OPERE CON EVIDENZIATA L'ESATTA UBICAZIONE DELLE STESSE; |
| <input type="checkbox"/> | ESTREMI DEL CODICE DI ALLEVAMENTO SE PERTINENTE; |
| <input type="checkbox"/> | DOCUMENTAZIONE AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI; |

 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 5 MB per file). Per allegare un secondo file per la medesima tipologia di allegato, cliccare nuovamente sul tasto "allega file".

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 CRV0902240021001 - AZIENDA RINSCER C/SA S/RA V/ETA DI CAROVI S/RIA

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 %
Ovicapriini	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 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):

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

Protocollazione della domanda.

Tale funzione è riservata su SIAG a soli Centri di Assistenza Agricola convenzionati con Agrea. Pertanto il quadro per la protocollazione della domanda (o le funzioni di protocollazione massiva) sono disponibili solo per i CAA.

Identificativo Domanda n°: 5001399 + Visualizza dettagli

Documenti domanda + Visualizza documenti

Bando:
Operazione 4.4.02 - Pre

*** Ente compilatore:**
AGREA

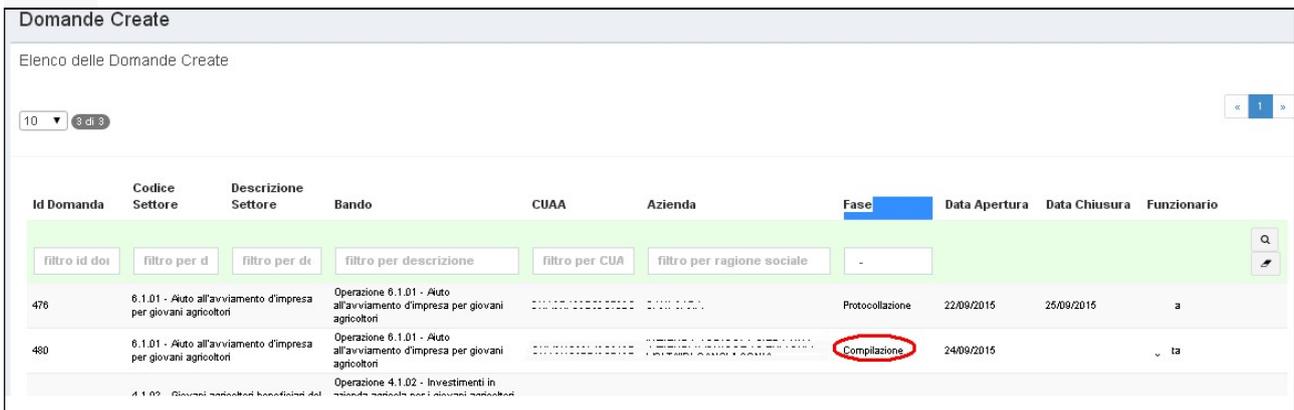
<input type="checkbox"/>	Domanda	Cuaa	Ragione Sociale
<input checked="" type="checkbox"/>	5001399	ENOGUBBIONESE	"AG. ASP. ENOGUBBIONESE" S.R.L.

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):



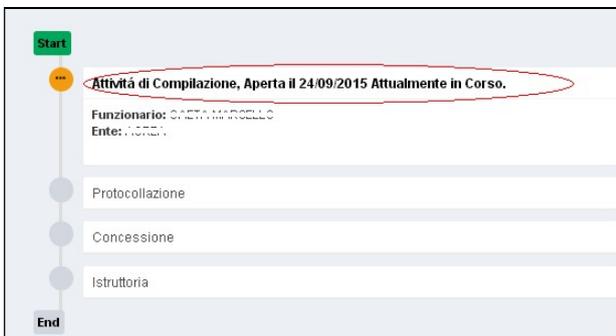
Cliccando sul tasto si accede alla schermata di visualizzazione delle domande create dall'utente:



The screenshot shows a web interface titled 'Domande Create'. At the top, it says 'Elenco delle Domande Create'. Below this, there are navigation elements: a dropdown menu set to '10', a page indicator '3 di 3', and a pagination control with '<' and '>' arrows. The main part of the interface is a table with the following columns: 'Id Domanda', 'Codice Settore', 'Descrizione Settore', 'Bando', 'CUAA', 'Azienda', 'Fase', 'Data Apertura', 'Data Chiusura', and 'Funzionario'. Below the table header, there is a search bar with several filter buttons: 'filtro id doi', 'filtro per d', 'filtro per de', 'filtro per descrizione', 'filtro per CUA', and 'filtro per ragione sociale'. The table contains three rows of data. The second row, with 'Id Domanda' 480, has the 'Fase' column highlighted in red and containing the word 'Compilazione'. The 'Data Apertura' for this row is '24/09/2015'.

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	Giardini pubblici 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 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 2014-2020, Reg. (UE) n. 1305/2013 - 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.

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 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 indicate in frontespizio; **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