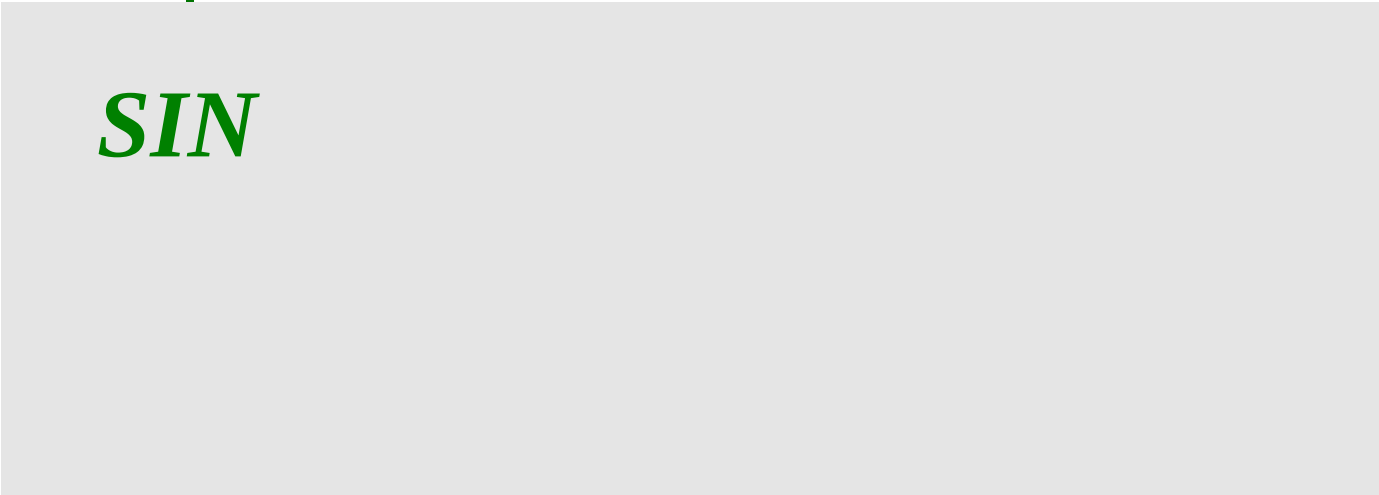




SIN

Guida alla compilazione delle domande di sostegno per
la ristrutturazione e riconversione vigneti –
Campagna 2019/2020
– Manuale utente –

Aprile 2019



Controllo delle modifiche

Edizione	Pubblicato	Motivo della revisione	Cap./Par. Modificati
	<i>Aprile 2019</i>	<i>Presentazione della domanda di sostegno campagna 2019/2020</i>	

Sommario

1	GENERALITA'	4
	Presentazione della domanda di sostegno	5
	Presentazione come utente qualificato	5
	Ruoli dell'applicazione	7
2	COMPILAZIONE	8
	Ricerca ATTI	8
	Risultato ricerca ATTI	9
	Ricerca Soggetto	11
3	Dati settoriali	15
	Quadro B – Dichiarazioni ed impegni	15
	Quadro C - Graduatoria priorità richieste	17
	Documenti allegati	17
	Gestione Interventi	18
	Vigneti attualmente esistenti che si intende ristrutturare (Allegato 1)	18
	Assegna Particelle	19
	Unità Vitate	21
	Vigneti da realizzare (Allegato 2)	23
	Inserisci intervento	24
	Elimina Intervento	25
	Dettaglio Intervento	26
	Modifica Intervento	27
	Assenso	29
4	STAMPA ATTO	30
	Stampa provvisoria	30
	Stampa definitiva	30
	Ristampa	30
	Annulla BARCODE	30
5	RILASCIO	30
6	STAMPA MULTIPLA	31
7	FUNZIONI ACCESSORIE DI CONTROLLO	32
	Elenco domande da stampare	32
	Elenco domande stampate	32
	Elenco domande rilasciate	32
8	COMUNICAZIONI CIRCOSTANZE ECCEZIONALI	33
	COM. CIRC. ECCEZ. ART. 4 REG. 640/2014 - FATTISPECIE A) E B)	33
	COM. CIRC. ECCEZ. FATTISPECIE C,D,E,F	37

1 GENERALITA'

Per la campagna 2019/2020, per l'accesso alla misura della Ristrutturazione vigneti, è prevista la compilazione di:

1. una domanda iniziale, di sostegno con eventuale richiesta di pagamento anticipato,
2. una successiva domanda per il collaudo delle opere realizzate e per il pagamento dell'intero importo dell'aiuto per le domande di sostegno a collaudo o per il pagamento dell'eventuale saldo spettante (per le domande di sostegno con richiesta di anticipo).

La compilazione delle suddette domande si potrà effettuare, utilizzando appositi e distinti servizi web pubblicati sul Portale SIAN.

Il presente manuale è relativo alla compilazione delle sole **domande di sostegno**.

Non è consentito presentare domande in assenza di un fascicolo stampato o validato.

Presentazione della domanda di sostegno.

La presentazione della domanda di sostegno può avvenire secondo modalità diverse:

- a) per il tramite di un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola accreditato dall'OP AGEA, previo conferimento di un mandato;
- b) con l'assistenza di un libero professionista, munito di opportuna delega per la presentazione della domanda appositamente conferita dalle aziende, accreditato dalla Regione; l'attivazione di questa delega comporta che le domande delle aziende deleganti non potranno essere inserite da altri operatori. Il libero professionista deve essere in possesso delle credenziali di accesso all'area riservata del portale del SIAN ed autorizzato dal responsabile delle utenze regionali alla fruizione dei servizi;
- c) presso la Regione territorialmente competente. La compilazione presso la Regione è possibile anche per i soggetti che hanno conferito mandato ad un CAA; in ogni caso la gestione del fascicolo aziendale resta di competenza dell'ufficio CAA che ha ricevuto lo specifico mandato.
- d) mediante registrazione nel sistema informativo (utente qualificato).

Presentazione come utente qualificato

I produttori che non si avvalgono dell'assistenza del CAA possono anche presentare domanda direttamente attraverso il portale SIAN.

L'accesso al portale SIAN può avvenire mediante una delle seguenti opzioni:

- 1. CNS (Carta Nazionale dei Servizi)
- 2. Utenza e password assegnata da SIAN

I produttori che intendono avvalersi della CNS (Carta Nazionale dei Servizi), devono munirsi preventivamente di un certificato di autenticazione per l'accesso al sistema e di un certificato di firma digitale per la convalida delle dichiarazioni che verranno presentate telematicamente. Il rilascio dei certificati avviene ad opera dei soggetti presenti nell'elenco pubblico dei certificatori, di cui al seguente indirizzo internet:

<http://www.digitpa.gov.it/firma-digitale/certificatori-accreditati>

L'utente dovrà aver preventivamente installato correttamente il lettore di smartcard o inserito il token USB, installato e configurato correttamente il software di firma secondo le indicazioni fornite dal Certificatore da cui ha acquistato il kit.

Gli utenti che vorranno accedere al portale SIAN mediante una delle due possibilità sopra indicate, dovranno seguire le procedure descritte nell'allegato 4 delle Istruzioni Operative N. 51.

L'accesso all'applicazione per la compilazione delle domande deve essere effettuato partendo dal portale SIAN per passare poi al link AGEA (nella sezione Organismi Pagatori).

La presentazione di una domanda di sostegno passa per le seguenti fasi:

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

E' la fase di inserimento dei dati della domanda di sostegno che prevede i seguenti passi procedurali:

1. ricerca del produttore tra i soggetti per i quali il CAA, o altro utente abilitato, hanno validato il fascicolo
2. aggiungere e/o modificare le informazioni anagrafiche.

La domanda debitamente compilata, ancorché non stampata e trasmessa all'OP di riferimento, viene sottoposta alle procedure informatiche di controllo nel rispetto dei criteri di controllo disposti.

L'operatore potrà verificare l'esito di tali controlli visualizzando le anomalie presenti per la domanda.

STAMPA DEFINITIVA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

E' la fase attraverso la quale la domanda viene confermata nei contenuti e stampata con l'attribuzione dell'identificativo univoco (codice a barre) dell'atto. Da questo momento la domanda non è più modificabile.

Il sistema genera l'immagine della domanda in un file formato PDF ed avviato alla stampa; tale file può essere opportunamente denominato e salvato in una directory dove archiviare tutte le domande stampate.

Il sistema consente di rigenerare l'immagine (e quindi il PDF) di una domanda già stampata.

E' comunque prevista la funzione di annullamento della stampa definitiva, nel caso in cui fosse necessario modificare i dati della domanda emessa ma non ancora rilasciata. Tale funzione elimina il codice identificativo univoco dell'atto e riporta lo stato della domanda da STAMPATO' a 'IN COMPILAZIONE'.

RILASCIO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

E' la fase attraverso la quale viene attivato il procedimento amministrativo nei confronti dell'Organismo pagatore di riferimento. La funzione di rilascio in particolare, alla quale sono abilitati solo gli utenti designati, fa sì che alla domanda sia attribuito il numero di protocollo dell'Organismo Pagatore di riferimento.

Lo stato della domanda passerà da 'STAMPATO' a 'RILASCIATO'; da questo momento la domanda è di fatto inoltrata all'Organismo Pagatore ed il procedimento amministrativo è avviato. Non è consentito l'annullamento del rilascio.

RILASCIO CON FIRMA ELETTRONICA, MEDIANTE IL CODICE OTP

Oltre alla modalità standard di presentazione della domanda, che prevede la firma autografa del produttore sul modello cartaceo, il beneficiario, che ha registrato la propria anagrafica sul portale Agea (utente qualificato), può sottoscrivere la domanda con firma elettronica mediante codice OTP.

Attivando questa modalità, il sistema verificherà che l'utente sia registrato nel sistema degli utenti qualificati e che sia abilitato all'utilizzo della firma elettronica. Nel caso non rispettasse i requisiti l'utente verrà invitato ad aggiornare le informazioni. Se il controllo è positivo verrà inviato l'OTP con un SMS sul cellulare del beneficiario; il codice resterà valido per un intervallo di tempo limitato e dovrà essere digitato dall'utente per convalidare il rilascio della domanda.

Ruoli dell'applicazione

Per gli utenti abilitati al servizio di compilazione della domanda sono previsti tre ruoli principali in funzione delle tre fasi di compilazione della domanda di sostegno precedentemente descritte. In particolare:

1. Compilazione della domanda di sostegno;
2. Stampa/emissione definitiva della domanda di sostegno;
3. Rilascio della domanda di sostegno.

Il responsabile delle utenze attraverso il cruscotto delle utenze potrà attribuire a ciascun utente i ruoli di pertinenza.

2 COMPILAZIONE

Sono previsti due percorsi per la compilazione dell'atto:

- L'utente ricerca inizialmente il soggetto e, una volta individuato, ricerca l'atto amministrativo;
- L'utente ricerca direttamente gli atti relativi a un certo soggetto.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utenti

Ricerca Azienda Stampa Multipla Rilascio Multipla Funzioni Accessorie

Ricerca

Tipologia atto DOMANDA SOSTEGNO RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI Anno Campagna 2020

(*) Valoriizzare uno dei campi di ricerca

Per Soggetto:

CUAA: (*)

Denominazione: (*)

Per Atto:

CUAA: (*)

Numero Domanda: (*)

Denominazione: (*)

Cerca Reimposta

HELP

Ricerca ATTI

La funzione di ricerca verifica che il **soggetto esista E che abbia costituito il fascicolo**; tale funzione verifica, inoltre, che siano presenti **atti amministrativi**.

Risultato ricerca ATTI

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: [] Ricerca Azienda

Risultato ricerca Atti

Tipologia atto DOMANDA SOSTEGNO RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI Anno Campagna 2020

Un record trovato.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Stato Domanda	Tramite	Sel
				DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	VALIDA	..	

[Lista Soggetti] [Dettaglio Atto] [Cancella Atto] [Scegliere motivo rinuncia] [Rinuncia]

La pagina presenta una lista degli atti associati al soggetto selezionato per la campagna e per il regime di intervento scelti. Per ciascun atto in elenco sono riportate le seguenti informazioni:

- 1 il codice fiscale del soggetto selezionato;
- 2 Denominazione del soggetto selezionato;
- 3 Partita Iva del soggetto selezionato;
- 4 Il numero della domanda attribuito all'atto (solo nel caso di domande già stampate in forma definitiva);
- 5 La tipologia della domanda (iniziale,.....);
- 6 Stato Avanzamento lavori: indica lo stato di avanzamento della lavorazione dell'atto in carico all'utente e può contenere i seguenti valori:
 - 2.2 In compilazione (è un atto caricato sulla base delle regole definite nel precedente paragrafo "generalità");
 - 2.2 Stampato (è un atto già stampato in forma definitiva) con il numero identificativo assegnato (barcode).
 - 2.2 Rilasciato (è un atto inoltrato all'Organismo Pagatore per l'avviamento del procedimento amministrativo).
- 7 Stato Domanda: indica lo stato della domanda e può essere: "Valida", "Rettificata", "Annullata"
- 8 Tramite: Indica i riferimenti dell'ufficio che sta operando.

Da questo elenco è possibile procedere nei seguenti modi:

Visualizzare, tramite il tasto "**Dettaglio Atto**", i dati dell'atto selezionato; in questo caso viene mostrata la prima maschera del quadro A "Anagrafica Richiedente";

Il tasto **Indietro** torna alla precedente maschera di ricerca.

Il tasto **Cancella Atto** consente la cancellazione dell'atto selezionato (se è nello stato in compilazione)

Il tasto '**Domanda di rettifica**' consente di inserire una domanda di sostegno, in sostituzione di una domanda già rilasciata.

Il tasto sarà attivo per il solo periodo in cui risulta aperta la compilazione della domanda di sostegno.

Il tasto **Rinuncia** consente la rinuncia da parte del produttore ad una domanda già presentata (ovviamente rilasciata) e che non sia stata ancora finanziata dall'ufficio regionale competente.

Ricerca Soggetto

La ricerca verifica che il **soggetto sia conosciuto al SIAN, che abbia costituito il fascicolo ed abbia conferito il mandato all'ufficio dell'utente** che sta compilando la domanda.

Se la ricerca ha esito positivo viene proposta la maschera "Risultato ricerca Soggetti", altrimenti viene inviato un messaggio generico del tipo "Nessun dato pervenuto".

L'utente dovrà in tal caso, tramite l'applicazione fascicolo, verificare eventuali problemi sul fascicolo stesso o sul mandato che ostano la compilazione della domanda.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente Ricerca Azienda

Risultato ricerca Soggetti:

Tipologia atto DOMANDA SOSTEGNO RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI Anno Campagna 2020

Un record trovato.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Tramite	Sel
		114.083.001		

Lista Atti Nuovo Atto Com. Circ. Eccez. Art 4 Reg. 640/2014 Comunic. Circ. Eccezionali-fattispecie C,D,E,F

Da questa lista è possibile:

- Creare un nuovo atto per il soggetto selezionato tramite la funzione **"Nuovo Atto"**.
- Procedere con la visualizzazione dell'elenco degli atti associati al soggetto tramite la funzione **'Lista ATTI'**.
- Inserire una **"Comunicazione di Circostanze eccezionali Art 4 Reg. 640/2014"**
- Inserire una **"Comunicazione di Circostanze eccezionali fattispecie C,D,E,F."**

Per le Comunicazioni di Circostanza eccezionale si rimanda al capitolo 8.

La creazione del **Nuovo Atto** propone i dati anagrafici del soggetto come riportato nella pagina seguente; da questa è possibile accedere a tutte le funzioni riguardanti le varie fasi della compilazione della domanda:

Stampa Provvisoria: propone la stampa in formato PDF della domanda.

Stampa Definitiva: propone la stampa in formato PDF della domanda.

Ristampa: propone la stampa in formato PDF della domanda.

Annulla Barcode: annulla il barcode assegnato con la stampa definitiva.

Rilascio: effettua il rilascio definitivo della domanda (vedi paragrafo sul Rilascio) .

Rilascio OTP: effettua il rilascio definitivo della domanda mediante codice OTP(vedi paragrafo sul Rilascio).

Ricevuta Accettazione: propone un documento in formato PDF in cui sono riportati i dati della domanda..

Selezionando il dettaglio atto si ottiene la seguente schermata, dove sono presenti una serie di link collegati all'inserimento di vari dettagli necessari alla compilazione della domanda.

The screenshot shows the SIAN (SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE) web application. The page is titled 'Compilazione Atto' and 'Anagrafica - Dettaglio del Richiedente'. On the left, there is a sidebar menu with options: Anagrafica, Coordinate bancarie, Rappresentante legale, Dichiarazione per aggiornamento Catasto, and Dati settoriali. The main content area has a header with 'Ricerca Azienda' and 'Stampa e Rilascio Singolo'. Below this, there are buttons for 'Stampa Provvisoria', 'Stampa Definitiva', 'Ristampa', 'Annulla Barcode', 'RILASCIO OTP', 'RILASCIO OTP DA APP', 'Rilascio', and 'Ricevuta Accettazione'. The main form displays the following data:

- Tipologia atto: DOMANDA SOSTEGNO RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI Anno Campagna 2020
- Codice Fiscale: [REDACTED]
- Denominazione: [REDACTED]
- Partita IVA: 003 [REDACTED]
- Intestazione Par: [REDACTED]
- Data di nascita: [REDACTED]
- Sesso: M
- Provincia di nascita: BN
- Comune di nascita: TORRECUSO
- Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): [REDACTED]
- Cellulare: [REDACTED]
- Residenza o Sede Legale: [REDACTED]
- Indirizzo: [REDACTED]
- Comune: TORRECUSO
- Provincia: BN
- CAP: 82030

At the bottom of the form, there is a button labeled 'Torna alla lista'.

Dal menù alla sinistra è possibile visualizzare i dati del 'Rappresentante legale':

The screenshot shows the SIAN (SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE) web application. The page is titled 'Compilazione Atto' and 'Rappresentante Legale'. On the left, there is a sidebar menu with options: Anagrafica, Coordinate bancarie, Rappresentante legale, Dichiarazione per aggiornamento Catasto, and Dati settoriali. The main content area has a header with 'Ricerca Azienda' and 'Stampa e Rilascio Singolo'. Below this, there are buttons for 'Stampa Provvisoria', 'Stampa Definitiva', 'Ristampa', 'Annulla Barcode', 'RILASCIO OTP', 'RILASCIO OTP DA APP', 'Rilascio', and 'Ricevuta Accettazione'. The main form displays the following data:

- Tipologia atto: DOMANDA SOSTEGNO RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI Anno Campagna 2020
- Denominazione: [REDACTED]
- Dati anagrafici del rappresentante legale / titolare della Ditta individuale:
 - Codice Fiscale: [REDACTED]
 - Cognome: [REDACTED]
 - Nome: [REDACTED]
 - Data di nascita: [REDACTED]
 - Sesso: [REDACTED]
 - Provincia di nascita: [REDACTED]
 - Comune di nascita: [REDACTED]
- Residenza: [REDACTED]
- Indirizzo: [REDACTED]
- Comune: [REDACTED]
- Provincia: [REDACTED]
- CAP: [REDACTED]

At the bottom of the form, there is a button labeled 'Torna alla lista'.

In questa fase è indispensabile indicare l'iban su cui si procederà al pagamento dell'aiuto attraverso la funzione Coordinate Bancarie di seguito indicata:

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: [nome utente] Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo

Coordinate Bancarie

Tipologia atto: **DOMANDA SOSTEGNO RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI Anno Campagna 2020**

Denominazione: [campo vuoto]

Codice SWIFT (o BIC):
Codice Iban:
Istituto:
Agenzia:
Provincia:
Comune:
CAP:

Torna alla lista Elenco c/c

Sempre sulla spalla sinistra della schermata è presente la Dichiarazione per aggiornamento del catasto, dove si può soltanto accettare l'espressione al consenso all'aggiornamento dal catasto del Fascicolo Aziendale.

In questa fase è possibile solo confermare l'espressione del proprio consenso a tale aggiornamento.

The screenshot displays the SIN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) web interface. At the top, there is a header with the SIN logo and the text 'SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE'. Below this is a navigation bar with the title 'Compilazione Atto'. On the left side, there is a sidebar menu with the following items: 'Anagrafica', 'Coordinate Bancarie', 'Rappresentante legale', 'Dichiarazione per aggiornamento Catasto' (which is highlighted), and 'Dati settoriali'. The main content area is titled 'Dichiarazione per aggiornamento Catasto'. It includes a 'Tipologia atto' field with the value 'DOMANDA SOSTEGNO RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETTI Anno Campagna 2020' and a 'Denominazione' field. Below this, there is a section for the user 'Il sottoscritto RILLO GIUSEPPE' who is expressing consent. The text states: 'esprime il proprio consenso all'utilizzo delle informazioni fornite nella presente istanza e relative all'uso del suolo secondo le disposizioni contenute all'art. 33 della L. 286 del 24/11/2006 per l'aggiornamento del catasto e'. This is followed by a 'DICHIARA CHE:' section with a list of points regarding the declaration of consent and the use of the land. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Torna alla lista' and 'Salva'.

Infine, sempre dal Menù alla sinistra, si accede alla parte settoriale della domanda con Dati settoriali

3 Dati settoriali

Quadro B – Dichiarazioni ed impegni

Ristrutturazione dei vigneti

Utente: SCUOCI

Dichiarazione ed impegni

Anagrafica

Quadro B - Dichiarazione ed impegni

Cuaa: RLLGPP53T08L254W - Denominazione: RILLO GIUSEPPE
REG. CE 1308/2013 RISTRUTTURAZIONE DEI VIGNETI - Anno Campagna: 2020
Regione: CAMPANIA

Tipologia di domanda

☒ domanda singola ☐ domanda che partecipa a progetti collettivi

Soggetti promotori:

c.f. denominazione

Domanda per la sottomisura fitosanitaria:

☐ si ☒ no

Atto regionale: rrrrr n.12 del 05/03/2019

Superficie dei vigneti attuali da ristrutturare (mq): 0

Superfici delle autorizzazioni all'impianto che vengono utilizzate (mq):
(disponibili alla data mq.0)

Superficie delle autorizzazioni in via di acquisizione che verranno utilizzate (mq):

Superficie dei vigneti realizzati a termine intervento (mq): 0

Modalità di erogazione dell'aiuto:

☐ domanda a collaudo ☐ pagamento in anticipo dell'80% dell'aiuto finanziato e costituzione di garanzia fidejussoria

Data scheda validazione del fascicolo: 12/09/2018 17:41:07

Numero scheda validazione del fascicolo: 80385792116

Esone iscrizione registro imprese CCIAA. ☐

Salva

In tale pagina viene riportato l'atto regionale ed il numero scheda e data di validazione del fascicolo aziendale di riferimento per la domanda in compilazione.

Sono da indicare:

- **Tipologia della domanda:** sulla base della normativa regionale, può essere possibile selezionare tra domanda singola e domanda che partecipa ad un progetto collettivo. In quest'ultimo caso dovrà essere indicata l'anagrafica del soggetto promotore (codice fiscale e denominazione), selezionabile da una lista di soggetti già inseriti o inserendo i dati di un nuovo soggetto, attraverso la funzione "Nuovo".
- **Sottomisura Fitosanitaria:**
in caso si scelga questa sottomisura ossia l'estirpazione sia dovuta a motivi fitosanitari è necessario selezionare il sì. Nella sezione degli interventi, di conseguenza, saranno selezionabili solo gli interventi relativi a questa tipologia. Per default il cursore si posiziona sul 'No' e, nella sezione degli interventi, saranno esclusi gli interventi relativi alla sottomisura fitosanitaria.

- Modalità di erogazione dell'aiuto, sempre sulla base di quanto previsto dal piano regionale, attraverso l'indicazione se si tratti di:
 1. domanda di sostegno con pagamento a collaudo
 2. domanda di sostegno con richiesta di pagamento in anticipo dell'80% dell'aiuto finanziato e costituzione di una garanzia fideiussoria.

I campi seguenti rappresentano i dati quantitativi della domanda:

- Riepilogo delle superfici oggetto di domanda, derivanti dalle informazioni di dettaglio riguardanti gli appezzamenti ed i relativi interventi collegati.

In particolare:

- Superfici dei vigneti attuali da ristrutturare: è la somma calcolata delle superfici degli appezzamenti inseriti nel successivo Allegato 1
- Superfici delle autorizzazioni all'impianto che verranno utilizzate per le opere; in tale quadro vanno riportate:
 - Superfici delle autorizzazioni all'impianto attualmente possedute: la superficie (in mq) delle autorizzazioni che si intende utilizzare tra quelle possedute in portafoglio. Viene effettuato un controllo in linea che non consente di inserire una superficie maggiore di quella disponibile;
 - Superficie dei vigneti realizzati a termine intervento: è la somma calcolata delle superfici degli appezzamenti inseriti nel successivo Allegato 2.

Il tasto 'Salva' conferma i dati inseriti. Completato l'inserimento sulla spalla sinistra della pagina diventano visibili ed attivabili i link di accesso alle sezioni successive della domanda.

Quadro C - Graduatoria priorità richieste

Nella pagina vengono riportate le motivazioni previste da piano regionale e che danno diritto ad un punteggio di priorità. Per selezionarle occorre spuntare il quadratino corrispondente. Premere il tasto 'Salva' per confermare l'inserimento.

Documenti allegati

Nella pagina vengono riportati i documenti previsti da piano regionale come allegati alla domanda di sostegno. Per selezionarli occorre spuntare il quadratino corrispondente. Quelli contrassegnati da '*' sono definiti come obbligatori dalla regione.

Premere il tasto 'Salva' per confermare l'inserimento.

Gestione Interventi

Dal link **Gestione Interventi** viene visualizzata in automatico la schermata “*Vigneti che si intende ristrutturare*”.

Nella parte sinistra della pagina sono posizionati i link per l’inserimento degli allegati da aggiungere in domanda.

- *Vigneti attualmente esistenti che si intende ristrutturare (Allegato 1)*: si inseriscono i dati utili per l’Allegato 1;
- *Vigneti da realizzare (Allegato 2)*: si attiva al click e permette di inserire i dati per l’Allegato 2;
- *Domanda*: permette di tornare alla pagina “*Dichiarazioni ed impegni*”

Vigneti attualmente esistenti che si intende ristrutturare (Allegato 1)

La schermata riporta le seguenti informazioni:

- CUA (il codice fiscale del richiedente),
- denominazione del richiedente (cognome e nome nel caso di richiedenti persone fisiche);
- Campagna di riferimento

Nella parte basse della pagina sono presenti tre pulsanti:

- Assegna Particelle
- Elimina Particella
- Unità Vitate

Assegna Particelle

Selezionando il pulsante “Assegna Particelle”, vengono visualizzate le particelle che possono essere assegnate alla domanda di RRV.

Sel.	Cod. Belfiore	Denominazione	C.P.	Sez.	Foglio	Part.	Sub	Condizione	Superficie vitata eleggibile (Mq)
☐	C280	CASTELVENERE			14	00112		PROPRIETA'	1026
☐	C280	CASTELVENERE			14	00113		PROPRIETA'	235
☐	F113	MELIZZANO			1	00105		PROPRIETA'	1081
☐	F113	MELIZZANO			1	00513		PROPRIETA'	1554
☐	I809	SOLOPACA			6	00060		PROPRIETA'	1127
☐	I809	SOLOPACA			6	00062		PROPRIETA'	3316
☐	I809	SOLOPACA			11	00239		AFFITTO	3958
☐	I809	SOLOPACA			11	00438		AFFITTO	4313

In particolare, vengono visualizzate le informazioni di dettaglio delle particelle, riportando il cod. Belfiore, la denominazione del comune, il dettaglio dei dati catastali (sez., foglio, part, sub, conduzione), e la *Superficie vitata eleggibile* espressa in mq.

Selezionando il tasto “*indietro*” si ritorna alla pagina precedente.

“*Seleziona tutte*” permette la selezione di tutti i record presenti nella schermata. Il tasto seleziona tutte non viene visualizzato nel caso in cui sia presente una sola particella.

“*Deseleziona tutte*” permette di deselezionare tutte le particelle che erroneamente erano state selezionate. Il tasto non si visualizza nel caso in cui sia presente una sola particella.

La selezione delle particelle può essere effettuata tramite il segno di selezione accanto ad ognuna di essa.

Dopo la selezione, con il pulsante “*Salva*”, si visualizza l’elenco delle particelle selezionate.

La pagina riporta le particelle selezionate.

Gestione Interventi RRV

Allegato 1 superficie a vigneto

VIGNETI CHE SI INTENDE RISTRUTTURARE

Cuaa: [redacted]
Denominazione: [redacted]
Campagna: 2020

Operazione correttamente eseguita

3 record trovati, visualizzati tutti.
Pag. 1

Sel.	U.V.	Cod. Belfiore	Denominazione	C.P.	Sez.	Foglio	Part.	Sub	Conduzione	Sup. Eleg. da fascicolo (Mq)	Sup. da Ristrutturare (Mq)
☐	✗	F113	MELIZZANO			1	00105		PROPRIETA'	1081	0
☐	✗	F113	MELIZZANO			1	00513		PROPRIETA'	1554	0
☐	✗	I809	SOLOPACA			6	00060		PROPRIETA'	1127	0

Assegna Particelle Elimina Particella Unità Vitata

Il tasto “Assegna particelle” mostra l’elenco delle particelle che possono essere ancora assegnate.

Il tasto “Elimina particella” consente di eliminare dalla lista una particella inserita erroneamente.

Confermare l’operazione tramite il tasto OK”, alla domanda “Confermi l’eliminazione della particella?”.

Selezionando il tasto “annulla” viene annullata l’operazione di elimina.

Gestione Interventi RRV

Allegato 1 superficie a vigneto

VIGNETI CHE SI INTENDE RISTRUTTURARE

Cuaa: [redacted]
Denominazione: [redacted]
Campagna: 2020

Operazione correttamente eseguita

3 record trovati, visualizzati tutti.
Pag. 1

Sel.	U.V.	Cod. Belfiore	Denominazione	C.P.	Sez.	Foglio	Part.	Sub	Conduzione	Sup. Eleg. da fascicolo (Mq)	Sup. da Ristrutturare (Mq)
☐	✗	F113	MELIZZANO			1	00105		PROPRIETA'	1081	0
☒	✗	F113	MELIZZANO			1	00513		PROPRIETA'	1554	0
☐	✗	I809	SOLOPACA			6	00060		PROPRIETA'	1127	0

Assegna Particelle Elimina Particella Unità Vitata

Alla fine dell’operazione di eliminazione, il sistema ripropone la pagina, con la lista delle particelle assegnate alla domanda.

Unità Vitate

Le Unità Vitate vengono assegnate selezionando una particella tra quelle inserite in domanda, e il tasto “Unità Vitata”

Allegato 1 superficie a vigneto

VIGNETI CHE SI INTENDE RISTRUTTURARE

Cuaa: [redacted]
Denominazione: [redacted]
Campagna: 2020

3 record trovati, visualizzati tutti.
Pag. 1

Sel.	U.V.	Cod. Belfiore	Denominazione	C.P.	Sez.	Foglio	Part.	Sub	Conduzione	Sup. Eleg. da fascicolo (Mq)	Sup. da Ristrutturare (Mq)
☐	✗	F113	MELIZZANO			1	00105		PROPRIETA'	1081	0
☐	✗	F113	MELIZZANO			1	00513		PROPRIETA'	1554	0
☐	✗	I809	SOLOPACA			6	00060		PROPRIETA'	1127	0

Assegna Particella Elimina Particella Unità Vitata

La pagina di assegnazione delle unità vitate si presenta in due parti:

Compilazione - Particelle - Unità Vitate

Cuaa: [redacted]
Denominazione: [redacted]
Campagna: 2020
Particella - Cod. Belfiore: F113 Denominazione: MELIZZANO
Sez.: Foglio: 1
Part.: 00513 Sub:

Unità Vitate da Schedario inserite in domanda
Nessun record trovato

Unità Vitate da Schedario non inserite in domanda

Sel.	Numero	Superficie (Mq)	Superficie da ristrutturare (Mq)	Anno Impianto	Varietà	Provenienza	Reimpianto anticipato	Forma di allevamento	Distanza su le file	Distanza tra le file
☒	2	1554	1554	1989	LAMBRUSCO MAESTRI N.	SCHEDARIO	☐	ORIZZONTALE - RAGGI O BELUSSI	250	250

Indietro Salva

Nella prima parte della pagina vengono riportati i dati dell'azienda agricola (CUAA, denominazione del richiedente, Campagna di riferimento) ed i dati catastali della particella (cod. belfiore, denominazione, sez. Foglio, Part, sub).

La seconda parte è divisa in due:

Nella prima parte sono inserite le unità vitate provenienti da Schedario inserite in domanda, mentre nella parte bassa sono inserite le unità vitate provenienti da Schedario non inserite in domanda e che possono essere selezionate, riportando per ognuna di esse:

- Numero
- superficie (Mq)
- superficie da ristrutturare (Mq): campo editabile della schermata, permette di modificare la superficie da assegnare ad ogni unità vitata
- anno impianto
- varietà
- provenienza
- reimpianto anticipato, opzionale selezionabile in caso di reimpianto anticipato
- forma di allevamento
- Distanza su/tra le file

Le Unità Vitate possono essere selezionate **SOLO** se sono valorizzati i seguenti campi:

- Provenienza: deve essere da schedario
- Varietà
- Forma di allevamento
- Distanza su/tra le file

Per assegnare una unità vitata premere il tasto “Salva”.

Allegato 1 superficie a vigneto

Compilazione - Particelle - Unità Vitate

Cassa: [redacted]
Denominazione: [redacted]
Campagna: 2020
Particella - Codi. Belfiore: F113 Denominazione: MELIZZANO
Sez.: Foglio: 1
Part.: 00513 Sub:

Unità Vitate da Schedario inserite in domanda

Un record trovato.
Pag. 1

Sel.	Numero	Superficie Richiesta(Mq)	Anno Impianto	Varietà	Forma di allevamento	Distanza su le file	Distanza tra le file	Reimpianto anticipato
☐	2	1554	1989	LAMBRUSCO MAESTRI N.	ORIZZONTALE - RAGGI O BELUSSI	250	250	☐

Elimina

Unità Vitate da Schedario non inserite in domanda

Viene riportata la lista delle unità vitate appena selezionate, nella sezione “Unità vitate da Schedario inserite in domanda”

E' possibile eliminare una unità vitata per volta, tra quelle inserite in domanda, selezionando la particella e il tasto “Elimina”.

Vigneti da realizzare (Allegato 2)

Nella prima parte della pagina vengono riportati i dati dell'azienda agricola (CUAA, denominazione del richiedente, Campagna di riferimento)

Nella parte basse della pagina, la prima volta che si accede, è presente solo il pulsante *"Inserisci intervento"*. Se sono presenti altri interventi, vengono visualizzati anche i seguenti pulsanti:

- Elimina Intervento;
- Dettaglio Intervento;
- Modifica Intervento;
- Verifica congruenza Interventi.

Inserisci intervento

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE
Gestione Interventi RRV

Utente: RICSCI
Allegato 2
VIGNETI DA REALIZZARE

CUI: RL00P31081234W
Denominazione: RELLO GIUSEPPE
Campagna: 2020

Intervento:
Codice do/Ig iscrizione vigneto:

Sal. Cod. Ruffano	Comune	Set. Foglio	Part. Sub	Condizione	Uso del suolo	Sup. eleggibile (Ha)	Varietà uva	Forma di allevamento	Distanza su le file	Distanza tra le file
☐	L254	TORREBUSSO	7	00482	PROPRIETA'	PASCOLO POLIVITA CON ROCCIA AFFIORANTE TARA 20% DA FORAGGIO-PASCOLO PASCOLO NON AVVICINATO PER ALPENO 5 ANNI - PERMANENTE - NESSUNA VARIETA'	108	Selezione	☐	☐
☐	L254	TORREBUSSO	7	00482	PROPRIETA'	USI PERICI AGRICOLE RITIRATE DALLA PRODUZIONE - TERRENO NUDO-LAVORAZIONE PREPARATORIE DEL TERRENO O PER IL CONTENIMENTO DELLE INFESTANTI-NESSUNA VARIETA'	76	Selezione	☐	☐
☐	L254	TORREBUSSO	7	00482	PROPRIETA'	USO NON AGRICOLA - ALTRO-PACIFICI, PORTABILI E RIGIDIVI-NESSUNA VARIETA'	4	Selezione	☐	☐
☐	L254	TORREBUSSO	7	00482	PROPRIETA'	USO NON AGRICOLA - TARE - NESSUNA VARIETA'	81	Selezione	☐	☐
☐	L254	TORREBUSSO	18	00707	PROPRIETA'	OLIVO DA OLIO-NESSUNA VARIETA'	3016	Selezione	☐	☐
☐	L254	TORREBUSSO	18	00709	PROPRIETA'	OLIVO DA OLIO-NESSUNA VARIETA'	3793	Selezione	☐	☐
☐	L254	TORREBUSSO	18	00725	PROPRIETA'	USI PERICI AGRICOLE RITIRATE DALLA PRODUZIONE - TERRENO NUDO-LAVORAZIONE PREPARATORIE DEL TERRENO O PER IL CONTENIMENTO DELLE INFESTANTI-NESSUNA VARIETA'	1412	Selezione	☐	☐
☐	L254	TORREBUSSO	18	00727	PROPRIETA'	OLIVO - NESSUNA VARIETA'	1186	Selezione	☐	☐
☐	L254	TORREBUSSO	18	00742	PROPRIETA'	VITE - NESSUNA VARIETA'	12	Selezione	☐	☐
☐	L254	TORREBUSSO	18	00743	PROPRIETA'	OLIVO DA OLIO-NESSUNA VARIETA'	3016	Selezione	☐	☐
☐	L254	TORREBUSSO	18	00743	PROPRIETA'	MANIFATTI - NESSUNA VARIETA'	5	Selezione	☐	☐
☐	L254	TORREBUSSO	18	00743	PROPRIETA'	USO NON AGRICOLA - TARE - NESSUNA VARIETA'	1159	Selezione	☐	☐
☐	L254	TORREBUSSO	18	00744	PROPRIETA'	OLIVO DA OLIO-NESSUNA VARIETA'	24	Selezione	☐	☐
☐	L254	TORREBUSSO	18	00746	PROPRIETA'	OLIVO DA OLIO-NESSUNA VARIETA'	141	Selezione	☐	☐
☐	L254	TORREBUSSO	18	00747	PROPRIETA'	OLIVO DA OLIO-NESSUNA VARIETA'	43	Selezione	☐	☐
☐	L254	TORREBUSSO	18	00749	PROPRIETA'	OLIVO DA OLIO-NESSUNA VARIETA'	262	Selezione	☐	☐
☐	L254	TORREBUSSO	18	00798	PROPRIETA'	MANIFATTI - NESSUNA VARIETA'	100	Selezione	☐	☐
☐	L254	TORREBUSSO	21	00068	APFITTIO	ROSCO - NESSUNA VARIETA'	1762	Selezione	☐	☐
☐	L254	TORREBUSSO	21	00068	APFITTIO	VITE - NESSUNA VARIETA'	39	Selezione	☐	☐
☐	L254	TORREBUSSO	21	00068	APFITTIO	CULTIVAZIONE ARBOREE SPECIALIZZATE - NESSUNA VARIETA'	129	Selezione	☐	☐
☐	L254	TORREBUSSO	21	00068	APFITTIO	PASCOLO POLIVITA CON ROCCIA AFFIORANTE TARA 20% DA FORAGGIO-PASCOLO PASCOLO NON AVVICINATO PER ALPENO 5 ANNI - PERMANENTE - NESSUNA VARIETA'	118	Selezione	☐	☐
☐	L254	TORREBUSSO	21	00068	APFITTIO	MANIFATTI - NESSUNA VARIETA'	46	Selezione	☐	☐
☐	L254	TORREBUSSO	25	00307	APFITTIO	ROSCO - NESSUNA VARIETA'	1800	Selezione	☐	☐
☐	L254	TORREBUSSO	25	00307	APFITTIO	OLIVO DA OLIO- NESSUNA VARIETA'	748	Selezione	☐	☐
☐	L254	TORREBUSSO	25	00309	APFITTIO	ROSCO - NESSUNA VARIETA'	1116	Selezione	☐	☐
☐	L254	TORREBUSSO	25	00309	APFITTIO	OLIVO DA OLIO- NESSUNA VARIETA'	193	Selezione	☐	☐

Superficie da realizzare:

Nella schermata vengono riepilogati i dati dell'azienda agricola e visualizzate le particelle che possono essere selezionate per il vigneto da realizzare.

Compilare i seguenti campi obbligatori:

- Intervento: scegliere tra quelli proposti nell'elenco, se nella maschera xxx è stato scelta "domanda con sottomisura fitosanitaria" vengono visualizzati solo gli interventi per la tipologia fitosanitaria. Non è possibile inserire nella stessa domanda interventi di natura fitosanitaria e non.
- selezionare una o più particelle e compilare i campi "Varietà uva", "forme di allevamento", "distanza tra e su le fila"
- Superficie da realizzare

Il campo "Codice do/Ig iscrizione vigneto", va compilato, scegliendo tra i valori proposti nell'elenco.

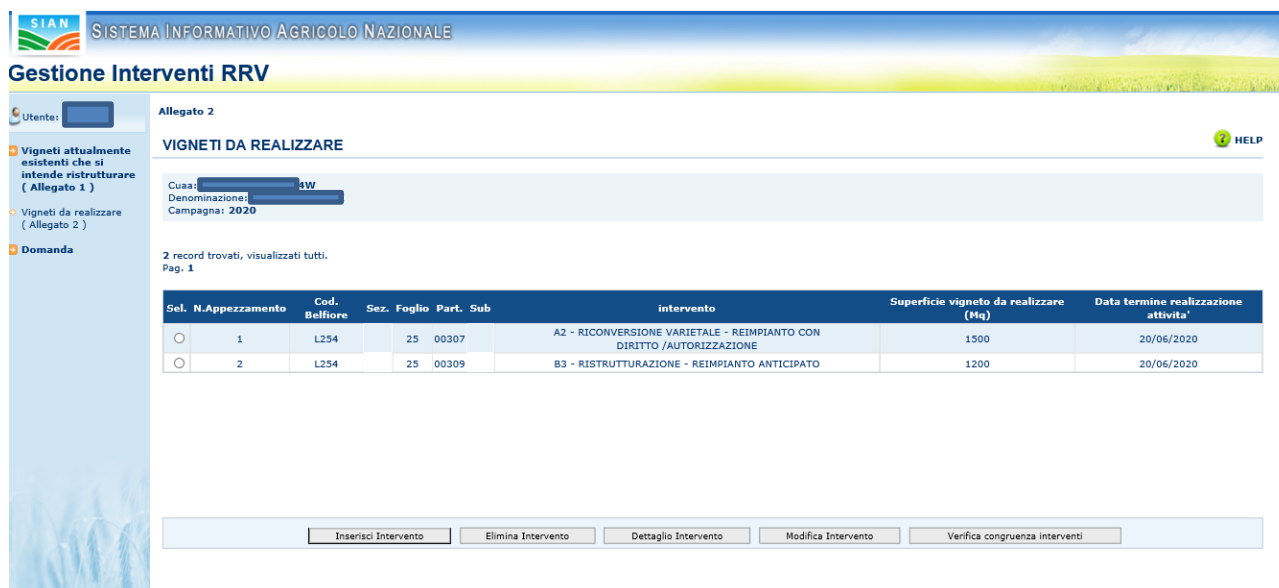
E', inoltre, necessario indicare la **data termine realizzazione attività** che si sta inserendo e che dipende dalla tipologia di pagamento prescelta:

- per le domande a fidejussione la data può essere scelta, nella finestra di selezione, tra quelle indicate da ogni singola regione nelle DRA.
- per le domande a collaudo l'unica data selezionabile corrisponde al 30 giugno dell'anno di campagna.

Selezionare il tasto "Salva"

Se l'operazione si conclude con successo, sulla schermata viene visualizzato il messaggio "operazione correttamente eseguita".

Elimina Intervento



SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Gestione Interventi RRV

Utente: []

VIGNETI DA REALIZZARE

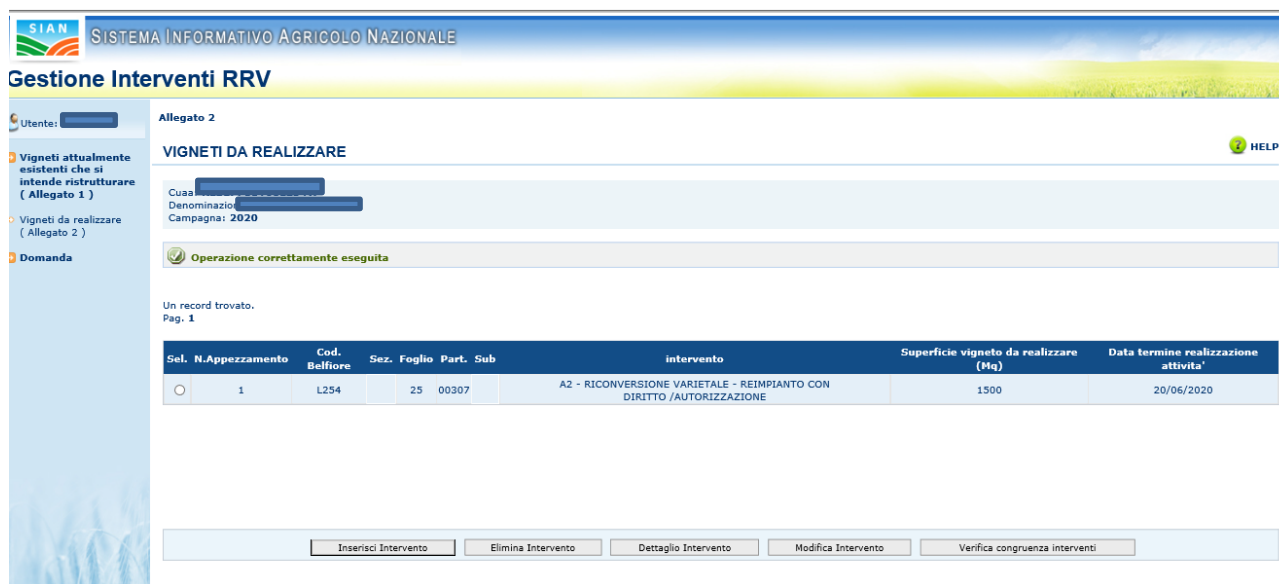
Cuaa: []
Denominazione: []
Campagna: 2020

2 record trovati, visualizzati tutti.
Pag. 1

Selez.	N.Appezzamento	Cod. Belfiore	Sez.	Foglio	Part.	Sub	Intervento	Superficie vigneto da realizzare (Mq)	Data termine realizzazione attività
☒	1	L254	25	00307			A2 - RICONVERSIONE VARIETALE - REIMPIANTO CON DIRITTO /AUTORIZZAZIONE	1500	20/06/2020
☐	2	L254	25	00309			B3 - RISTRUTTURAZIONE - REIMPIANTO ANTICIPATO	1200	20/06/2020

Inserisci Intervento Elimina Intervento Dettaglio Intervento Modifica Intervento Verifica congruenza interventi

Selezionare un intervento presente nella lista dei vigneti da realizzare e selezionare il tasto “*Elimina Intervento*”. La pagina visualizza il messaggio “Operazione correttamente eseguita”



SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Gestione Interventi RRV

Utente: []

VIGNETI DA REALIZZARE

Cuaa: []
Denominazione: []
Campagna: 2020

Operazione correttamente eseguita

Un record trovato.
Pag. 1

Selez.	N.Appezzamento	Cod. Belfiore	Sez.	Foglio	Part.	Sub	Intervento	Superficie vigneto da realizzare (Mq)	Data termine realizzazione attività
☐	1	L254	25	00307			A2 - RICONVERSIONE VARIETALE - REIMPIANTO CON DIRITTO /AUTORIZZAZIONE	1500	20/06/2020

Inserisci Intervento Elimina Intervento Dettaglio Intervento Modifica Intervento Verifica congruenza interventi

Se non viene selezionato l'intervento e viene premuto il tasto “*Elimina Intervento*” l'applicazione mostra il messaggio “*Attenzione! Selezionare un intervento*”

Dettaglio Intervento

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Gestione Interventi RRV

Utente: []

Allegato 2

DETTAGLIO INTERVENTO

Cua: []
Denominazione: []
Campagna: 2020

Intervento: A2 - RICONVERSIONE VARIETALE - REIMPIANTO CON DIRITTO /AUTORIZZAZIONE
Codice do/Ig iscrizione vigneto: B266 - CAMPI FLEGREI
Data termine realizzazione attivita': 20/06/2020
Esercizio finanziario: 2020
Superficie a vigneto da realizzare (mq): 1500

Cod. Belfiore	Comune	Sez.	Foglio	Part.	Sub	Condizione	Uso del suolo	Sup. eleggibile (Mq)	Varieta' uva	Forma di allevamento	Distanza su le file	Distanza tra le file
L254	TORRECUSO	25	00307			AFFITTO	OLIVO-DA OLIO---NESSUNA VARIETA	748	CABERNET SAUVIGNON N.	SPALLIERA - DUPLEX	100	100
L254	TORRECUSO	25	00307			AFFITTO	BOSCO----NESSUNA VARIETA	1800	CAPRETTONE B.	SPALLIERA - ALBERATA	100	100

[Indietro](#)

Per poter visualizzare il dettaglio di un intervento inserito, selezionare l'Intervento interessato e premere il pulsante “*Dettaglio Intervento*”

Vengono visualizzare le stesse informazioni già presenti nella schermata di inserimento.

Modifica Intervento

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Gestione Interventi RRV

Utente: [] Allegato 2

VIGNETI DA REALIZZARE

Cassa: []
Denominazione: []
Campagna: 2020

Intervento: [RICONVERSIONE VARIETALE - REIMPIANTO CON DIRITTO /AUTORIZZAZIONE]
Codice do/ig iscrizione vigneto: [CAMPI FLEGREI]
Data termine realizzazione attivita': [20/06/2020]
Esercizio finanziario: [2020]

Sei.	Cod. Belfiore	Comune	Sez. Foglio	Part. Sub	Condizione	Uso del suolo	Sup. eleggibile (Mq)	Varieta' uva	Forma di allevamento	Distanza su le file	Distanza tra le file
☐	L254	TORRECUSO	25	00307	AFFITTO	BOSCO----- NESSUNA VARIETA	1800	[CAPRETTONE B.]	[SPALLIERA - ALBERATA]	100	100
☐	L254	TORRECUSO	25	00307	AFFITTO	OLIVO-DA OLIO----- NESSUNA VARIETA	748	[CABERNET SAUVIGNON N.]	[SPALLIERA - DUPLEX]	100	100

Superficie da realizzare: [1500]

[Indietro] [Salva]

Selezionare l'intervento da modificare e premere il tasto "Modifica Intervento"

Nella schermata vengono visualizzare le stesse informazioni già presenti nella pagina di inserimento.

I campi che possono essere modificati sono:

- codice do/ig
- data termine realizzazione attività (la cui eventuale modifica, aggiorna anche l'esercizio finanziario) (questa può essere modificata solo per le domande a collaudo)
- Varietà uva: è possibile sceglierla nell'elenco della combo;
- Forma di allevamento: è possibile sceglierla nell'elenco della combo;
- Distanza tra/fra le fila
- Superficie da realizzare: non può essere mai superiore alla superficie totale dell'intervento.

Verifica congruenza interventi

Gestione Interventi RRV

Allegato 2

VIGNETI DA REALIZZARE

Cuaa: [redacted]
Denominazione: [redacted]
Campagna: 2020

Un record trovato.
Pag. 1

Sel.	N.Appezamento	Cod. Belfiore	Sez. Foglio	Part. Sub	Intervento	Superficie vigneto da realizzare (Mq)	Data termine realizzazione attivita'
☐	1	L254	25	00307	A2 - RICONVERSIONE VARIETALE - REIMPIANTO CON DIRITTO /AUTORIZZAZIONE	1500	20/06/2020

Dalla pagina selezionare il tasto “*Verifica congruenza interventi*”, al fine di poter verificare:

- la compatibilità totale della superficie inserita come allegato 1 e gli interventi compatibili con vigneto esistente, e totale superfici diritti e interventi compatibili;
- la capienza della superficie eleggibile per le particelle inserite negli interventi a livello di domanda
- la presenza di un intervento già inserito con quelle stesse caratteristiche
- la presenza di interventi uguali con data di termine realizzazione diverse

L'operazione conclusa con successo, visualizza sulla schermata il messaggio “*non sono state riscontrate incongruenze*”

Nel caso in cui la verifica non vada a buon fine, viene visualizzato uno dei seguenti messaggi, in base alla tipologia di incongruenza riscontrata:

- “*riscontrata incongruenza tra superficie indicata nell’Allegato 1 (vigneti esistenti) e superfici inserite nell’Allegato 2 per reimpianto e/o riconversione*”;
- “*riscontrata incongruenza tra superficie indicata come autorizzazione utilizzate e superfici inserite nell’Allegato 2 per reimpianto da autorizzazione*”;
- “*riscontrata incongruenza tra superfici indicate nell’Allegato 2 e superfici eleggibili da fascicolo per le particelle indicate*”.
- “*E’ stato inserito un intervento per la realizzazione di un vigneto con le stesse caratteristiche di uno già esistente*”
- “*Non e’ consentito inserire nell’allegato 2 attivita’ uguali con date di termine realizzazione differenti*”

Assenso

Per le particelle in conduzione diversa dalla proprietà o dalla comproprietà, è possibile richiamare le funzioni di inserimento dell'assenso del proprietario.

The screenshot shows the 'Ristrutturazione dei vigneti' (Vineyard Restructuring) section of the SIN system. The left sidebar contains a menu with options: 'Dichiarazione ed impegni', 'Graduatoria prioritaria richiesta', 'Gestione interventi', 'Allegati', and 'Assenso' (selected). The main area is titled 'Consenso Ristrutturazione'. It displays the user's name and the specific request: 'REG. CE 1308/2013 RISTRUTTURAZIONE DEI VIGNETI - Anno Campagna: 2020' for the 'CAMPANIA' region. Below this, there are fields for 'Proprietari che danno il consenso alla ristrutturazione:'. These include 'COGNOME', 'NOME', 'CUAA', 'Tipo' (with a dropdown for 'LIBRETTO POSTALE'), 'Data rilascio', 'Numero', 'Data consenso', and 'Protocollo'. At the bottom, there are buttons for 'Salva' and 'Selezione particelle'.

Nella pagina è possibile selezionare un soggetto già esistente o acquisirne uno nuovo, inserendo tutti i dati richiesti.

Il tasto 'Salva' conferma l'acquisizione.

Il tasto 'Selezione particelle' porta su una pagina di visualizzazione delle particelle oggetto di domanda

The screenshot shows the 'Particelle Ristrutturazione' (Restructuring Particles) section. It displays a table with the following columns: 'Prov.', 'Comu.', 'Denominazione', 'Sez.', 'Foglio', 'Part.', 'Sub.', 'Appezz.', 'Conduzione', 'Data Consenso Ristrutturazione', and 'Sel.'. The table contains four rows of data. Below the table, there are buttons for 'Salva' and 'Indietro'.

Prov.	Comu.	Denominazione	Sez.	Foglio	Part.	Sub.	Appezz.	Conduzione	Data Consenso Ristrutturazione	Sel.
061	035	FORMICOLA		10	00037		1	PROPRIETA		☐
061	045	LIBERI		7	00032		4	AFFITTO	02/04/2019	☒
061	061	PONTELATONE		9	00034		3	PROPRIETA		☐
061	061	PONTELATONE		26	05140		3	PROPRIETA		☐

Nella pagina si può selezionare la/le particella/e oggetto del consenso. Il tasto 'Salva' imposta la data del consenso indicata nella pagina precedente.

4 STAMPA ATTO

La funzione di stampa atto consente di effettuare l'emissione provvisoria o definitiva della domanda, ed è attivabile dal menu dell'anagrafica della domanda (per la stampa singola) o dal menù principale (per la stampa multipla) .

Sono disponibili i seguenti pulsanti:

Stampa provvisoria

Si attiva la stampa provvisoria (senza attribuzione del codice a barre univoco) con la creazione di un file in formato PDF della domanda di aiuto contenente i dati dichiarati e riscontrati.

Stampa definitiva

In presenza di anomalie, il sistema visualizza la lista delle anomalie bloccanti, non consentendo la stampa definitiva. In caso contrario viene prodotto un file, in formato PD, riportante il modello di domanda debitamente precompilato e con l'identificativo univoco, sia in chiaro che in modalità "codice a barre" (numero domanda).

Una volta prodotta la stampa definitiva, non sarà più consentito l'aggiornamento dei dati della domanda a meno che, se non ancora rilasciata, non si effettui l'annullamento del codice a barre (vedere ANNULLA BARCODE più avanti).

La domanda stampata in formato A4 tramite una stampante laser collegata in locale, dovrà essere firmata dal produttore ed archiviata nei locali conformi alla normativa antincendio predisposti a tale fine.

Ristampa

Permette la ristampa della domanda già stampata in forma definitiva.

Annulla BARCODE

Attiva l'annullamento della stampa definitiva di una domanda, purché la stessa non sia stata già rilasciata all'Organismo Pagatore

La funzione determina la rimozione dell'identificativo univoco della domanda (il numero di domanda) e riabilita la stessa alle funzionalità di aggiornamento.

La domanda è riportata nello stato "IN COMPILAZIONE".

5 RILASCIO

Il rilascio consente l'attivazione del procedimento amministrativo nei confronti dell'Organismo pagatore di riferimento.

Per gli uffici CAA, nel caso di rilascio della singola domanda, la funzione è disponibile nell'ambito dell'anagrafica dell'azienda.

Per il rilascio multiplo, invece viene proposta una maschera per la ricerca degli atti da rilasciare.

La ricerca propone una lista contenente le seguenti informazioni:
il CUAA (il codice fiscale del richiedente),
la denominazione del richiedente (cognome e nome nel caso di richiedenti persone fisiche);
il tipo di atto (iniziale, di modifica ..)
lo stato avanzamento lavori
l'ufficio CAA

6 STAMPA MULTIPLA

Per gli uffici CAA, è presente l'opzione di Stampa Multipla. Per procedere alla stampa multipla, deve essere effettuata la ricerca che restituisce la lista degli atti che contiene solo il pulsante della Stampa Massiva.

Operazioni di Ristampa e Annulla Barcode possono infatti essere effettuate solo per singole domande.

7 FUNZIONI ACCESSORIE DI CONTROLLO

Sono funzionalità **ad uso esclusivo** degli utenti di un ufficio del CAA, o di un utente regionale, e sono finalizzate al:

- monitoraggio dell'avanzamento delle attività di compilazione delle domande in carico all'ufficio;
- monitoraggio delle anomalie riscontrate sulle domande in compilazione e non ancora rilasciate all'Organismo Pagatore dell'ufficio.

In particolare sono disponibili i seguenti prospetti

Elenco domande da stampare

E' un elenco di dettaglio che individua le domande in compilazione che non sono state ancora stampate in modalità definitiva. Le informazioni riportate sono le seguenti:

- Progressivo
- CUAA;
- Partita IVA;
- Denominazione azienda;
- Tipo di domanda (iniziale, modifica);
- Ufficio;
- Data di Compilazione
- Operatore

Elenco domande stampate

E' un elenco di dettaglio che individua le domande per le quali si è provveduto alla stampa in modalità definitiva. Le informazioni riportate sono le seguenti:

- Progressivo;
- CUAA;
- Partita IVA;
- Denominazione azienda;
- Tipo di domanda (iniziale, modifica);
- Ufficio;
- Numero di domanda;
- Data stampa.

Elenco domande rilasciate

E' un elenco di dettaglio che individua le domande per le quali si è provveduto al rilascio all'Organismo Pagatore. Le informazioni riportate sono le seguenti:

- Progressivo;
- CUA;A;
- Partita IVA;
- Denominazione azienda;
- Tipo di domanda (iniziale, modifica);
- Ufficio;
- Numero di domanda;
- Data Rilascio;
- Operatore

8 COMUNICAZIONI CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

La presentazione delle comunicazioni ai sensi dell'art. 4 del Reg. UE 640/2014 (Forza maggiore e circostanze eccezionali), è articolata in due fasi di lavoro, per consentire la produzione di un solo set di documenti da mettere a fattor comune tra più settori:

1. Protocollazione guidata, in ambiente Fascicolo, della documentazione prevista dalle specifiche casistiche regolamentate dal suddetto articolo;
2. Compilazione e rilascio della comunicazione, dalla procedura di compilazione della Domanda di sostegno.

Per inserire quindi nel sistema una Comunicazione, occorrerà preliminarmente protocollare la documentazione necessaria nel fascicolo – sezione 'Circostanze eccezionali' e poi inserire la Comunicazione attraverso il servizio di compilazione delle domande.

COM. CIRC. ECCEZ. ART. 4 REG. 640/2014 - FATTISPECIE A) E B)

Per inserire tali comunicazioni, occorre effettuare la ricerca del soggetto che presenta la comunicazione e attivare il pulsante specifico.

SIN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: Ricerca Azienda

Risultato ricerca Soggetti:

Tipologia atto DOMANDA SOSTEGNO RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI Anno Campagna 2020

Un record trovato.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Tramite	Sel
		119.062.001		

Lista Atti Nuovo Atto Com. Circ. Eccez. Art 4 Reg. 640/2014 Comunic. Circ. Eccezionali-fattispecie C,D,E,F

Il sistema chiederà di indicare il codice a barre della domanda alla quale si riferisce la comunicazione:

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: [redacted] Ricerca Azienda

Seleziona atto da modificare Articolo 4:

Tipologia atto DOMANDA SOSTEGNO RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI Anno Campagna 2018

Numero Domanda: (*)

Attivando il pulsante **'Cerca'** il sistema verificherà la presenza della domanda sul sistema e proporrà i dati riscontrati

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: [redacted] Ricerca Azienda

Risultato ricerca Atti - comunicazione Art. 4

Tipologia atto DOMANDA SOSTEGNO RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI Anno Campagna 2018

Un record trovato.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Stato Domanda	Tramite	Sel
[redacted]	[redacted]	[redacted]	85380042656	DOMANDA INIZIALE	RILASCIATO	VALIDA	103.062.606	☐

L'utente a questo punto deve attivare il pulsante **'Conferma'** e la Comunicazione verrà inserita, con i soli dati anagrafici

Attivando il link 'Dati Settoriali', si passa alla compilazione del quadro W.

Bisognerà selezionare sul menu laterale la fattispecie:

- A – Decesso del beneficiario (successione mortis causa);
- B - Incapacità professionale di lunga durata del beneficiario

Una volta selezionata la fattispecie di interesse, il sistema proporrà i gruppi di documenti possibili, con indicazione dei documenti già protocollati nel fascicolo; l'utente dovrà selezionare un gruppo di documenti, che risultano già protocollati e attivare il pulsante **Salva**.

Il sistema controllerà che siano stati protocollati tutti i documenti previsti per il gruppo

selezionato, in caso contrario invierà un messaggio di errore e la comunicazione non potrà essere salvata. Una volta salvata sarà possibile effettuare la stampa definitiva della comunicazione.

- A – Decesso del beneficiario (successione mortis causa):

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Comunicazione circostanze eccezionali

Utente: [] Anagrafica Circostanze eccezionali

Com. Circostanze Eccezionali Art 4 Reg. 640/2014 (Quadro W) HELP

Stampa Provvisoria

RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI

Richiedente []

QUADRO W - FATTISPECIE A - Decesso del beneficiario (successione mortis causa)

Gruppo	Documenti	Protocollo
1	1359 - SCRITTURA NOTARILE INDICANTE LA LINEA EREDITARIA	
	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'EREDE DICHIARANTE	
2	1360 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CON L'INDICAZIONE DELLA LINEA EREDITARIA E COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE	
	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'EREDE DICHIARANTE	
3	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'EREDE DICHIARANTE	
	1361 - IN CASO DI COEREDI DELEGA/CONSENSO DI TUTTI I COEREDI AL RICHIEDENTE CON DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DI TUTTI I DELEGANTI	
	1359 - SCRITTURA NOTARILE INDICANTE LA LINEA EREDITARIA	
4	1359 - SCRITTURA NOTARILE INDICANTE LA LINEA EREDITARIA	
	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'EREDE DICHIARANTE	
	1362 - IN CASO IRREPERIBILITA' DI UNO O PIU' COEREDI, DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL RICHIEDENTE ATTESTANTE L'IRREPERIBILITA' DEI COEREDI CON DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE	
5	1360 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CON L'INDICAZIONE DELLA LINEA EREDITARIA E COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE	
	1361 - IN CASO DI COEREDI DELEGA/CONSENSO DI TUTTI I COEREDI AL RICHIEDENTE CON DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DI TUTTI I DELEGANTI	
	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'EREDE DICHIARANTE	
6	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'EREDE DICHIARANTE	
	1362 - IN CASO IRREPERIBILITA' DI UNO O PIU' COEREDI, DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL RICHIEDENTE ATTESTANTE L'IRREPERIBILITA' DEI COEREDI CON DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE	
	1360 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CON L'INDICAZIONE DELLA LINEA EREDITARIA E COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE	
7	1363 - IN CASO DI COSTITUZIONE DELLA COMUNIONE EREDITARIA, DICHIARAZIONE RESA DA ALMENO UNO DEI COEREDI NELLA QUALE SI DICHIARA CHE LA SUCCESSIONE E' ESEGUITA IN FAVORE DELLA COMUNIONE EREDITARIA COSTITUITA	
	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'EREDE DICHIARANTE	
	1361 - IN CASO DI COEREDI DELEGA/CONSENSO DI TUTTI I COEREDI AL RICHIEDENTE CON DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DI TUTTI I DELEGANTI	
	1359 - SCRITTURA NOTARILE INDICANTE LA LINEA EREDITARIA	
8	1362 - IN CASO IRREPERIBILITA' DI UNO O PIU' COEREDI, DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL RICHIEDENTE ATTESTANTE L'IRREPERIBILITA' DEI COEREDI CON DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE	
	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'EREDE DICHIARANTE	
	1363 - IN CASO DI COSTITUZIONE DELLA COMUNIONE EREDITARIA, DICHIARAZIONE RESA DA ALMENO UNO DEI COEREDI NELLA QUALE SI DICHIARA CHE LA SUCCESSIONE E' ESEGUITA IN FAVORE DELLA COMUNIONE EREDITARIA COSTITUITA	
	1359 - SCRITTURA NOTARILE INDICANTE LA LINEA EREDITARIA	
9	1361 - IN CASO DI COEREDI DELEGA/CONSENSO DI TUTTI I COEREDI AL RICHIEDENTE CON DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DI TUTTI I DELEGANTI	
	1360 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CON L'INDICAZIONE DELLA LINEA EREDITARIA E COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE	
	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'EREDE DICHIARANTE	
	1363 - IN CASO DI COSTITUZIONE DELLA COMUNIONE EREDITARIA, DICHIARAZIONE RESA DA ALMENO UNO DEI COEREDI NELLA QUALE SI DICHIARA CHE LA SUCCESSIONE E' ESEGUITA IN FAVORE DELLA COMUNIONE EREDITARIA COSTITUITA	
10	1363 - IN CASO DI COSTITUZIONE DELLA COMUNIONE EREDITARIA, DICHIARAZIONE RESA DA ALMENO UNO DEI COEREDI NELLA QUALE SI DICHIARA CHE LA SUCCESSIONE E' ESEGUITA IN FAVORE DELLA COMUNIONE EREDITARIA COSTITUITA	
	1358 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI MORTE E COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DELL'EREDE DICHIARANTE	
	1360 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CON L'INDICAZIONE DELLA LINEA EREDITARIA E COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE	
	1362 - IN CASO IRREPERIBILITA' DI UNO O PIU' COEREDI, DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL RICHIEDENTE ATTESTANTE L'IRREPERIBILITA' DEI COEREDI CON DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE	
11	1365 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO PER USO SUCCESSIONE UNITAMENTE A COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE	
	-	

Salva

- B - Incapacità professionale di lunga durata del beneficiario

COM. CIRC. ECCEZ. FATTISPECIE C,D,E,F

L'inserimento delle comunicazioni di cui alle fattispecie C,D,E,F segue il medesimo iter delle fattispecie A e B; per inserire tali comunicazioni, occorre infatti effettuare la ricerca del soggetto che presenta la comunicazione e attivare il pulsante specifico.

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: SCUOCI

Ricerca Azienda

Risultato ricerca Soggetti:

Tipologia atto **DOMANDA SOSTEGNO RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI** Anno Campagna **2020**

Un record trovato.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Tramite	Sel
CHLGP63D26B715K	CHILLEM GIUSEPPE	02470810611	119,062,001	☐