

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO SUL SIAR

La domanda di sostegno può essere compilata da:

- Il beneficiario del sostegno;
- Un tecnico compilatore, dietro apposito mandato. Questo deve essere caricato dal tecnico nella sezione “Mandati impresa” (sotto la voce “Amministrazione”). Si deve selezionare il C.F./P.IVA dell’azienda mandante, “Scaricare dati anagrafici” e indicare la data di fine validità del mandato; dopodiché bisogna salvare. Se l’operazione è stata effettuata nel modo corretto il mandato verrà caricato nella sezione “Elenco mandati in carico” sottostante.

N.B. Il sistema scarica i dati anagrafici delle sole aziende in possesso di un proprio fascicolo aziendale costituito presso una struttura abilitata

Il beneficiario o il tecnico, per iniziare la compilazione della domanda di sostegno, devono entrare nella pagina Bandi pubblici della sezione Area pubblica nel menu a destra.

Successivamente si deve selezionare il bando aperto per la sottomisura 16.2,

Ente emittitore: Amministrazione Regionale	Scadenza: 21/10/2019	Importo: € 2.300.000,00
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 - 2020 MISURA 16 "cooperazione" Misura 16.02 "Supporto a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche processi e tecnologie"		Presenta domanda

per poi ricercare il soggetto capofila o il GO, a seconda della forma giuridica scelta

Selezione dell'impresa beneficiaria:

Ricerca per Codice Fiscale: <input type="text"/> (inserire il codice fiscale dell'impresa da ricercare)	Ricerca per ragione sociale: <input type="text"/> (consigliato digitare una sola parola o parte di essa)
Cerca sul database locale	Cerca su Anagrafe Tributaria

e confermare la procedura di presentazione.


CONTINUARE?

Conferma **Indietro**

Dati generali

Da questo momento la domanda sarà presente su SIAR nello stato Provvisorio.

Nella parte centrale della pagina si può passare tra le diverse pagine della domanda utilizzando le frecce indicate. Altrimenti ci si può spostare direttamente utilizzando le icone visibili in alto a destra.

Visualizza elenco domande dell'impresa **vai alla pagina:**       

(1/7) **(2/7) >>>**

Se necessario all'interno di questa pagina si può procedere all'annullamento della domanda con l'utilizzo dell'apposito tasto **Annulla domanda**

Dati anagrafici dell'impresa

Vengono caricati in automatico tutti i dati dell'impresa presenti sul fascicolo aziendale del SIAN.

Bisogna andare a selezionare in aggiunta: la forma giuridica, la dimensione dell'impresa, eventuali numeri di iscrizione al registro delle imprese, REA e anno di iscrizione e il conto corrente dedicato per la domanda.

Cuaa: [] P.Iva: [] Data inizio attività: []

Ragione sociale: []

Forma giuridica: []

Dimensione impresa: []

Nr. Registro Imprese: [] Nr. REA: [] Anno di iscrizione REA: [0]

Sede legale:

Indirizzo: []

Comune: [] Cap: []

Telefono: [] E-mail: []

Pec: []

Rappresentante legale:

Nominativo: []

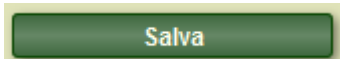
Codice Fiscale: [] Data di nascita: []

Comune di nascita: [] Cap: []

Seleziona il conto corrente dedicato per la presente domanda

Nr.	Cod. Paese	CIN Euro	CIN	ABI	CAB	Numero	Istituto	<input checked="" type="checkbox"/>
1							BANCA CARIGE S.P.A. - CASSA DI RISPARMIO DI GENOV - FILIALE DI GENOVA	<input type="checkbox"/>

Dopo aver inserito e controllato tutti i dati si può procedere a salvare, utilizzando il tasto in fondo alla pagina



Sincerarsi che all'interno dell'anagrafica sia presente l'indirizzo PEC e il conto corrente da selezionare (il sistema valorizza in automatico indirizzo pec e cc bancario presenti nella sezione anagrafica del fascicolo aziendale).

Qualora nella domanda non fossero presenti l'indirizzo pec e il cc bancario provare ad aggiornare i dati



Fascicolo aziendale

Bisogna aggiornare e successivamente congelare il fascicolo aziendale, utilizzando gli appositi tasti.

La domanda di sostegno e i relativi dati si "agganceranno" unicamente alla scheda di validazione del fascicolo aziendale congelata.

DATI GENERALI FASCICOLO AZIENDALE

Barcode scheda validazione:

90379

Data scheda validazione:

10/0

Data aggiornamento:

28/0

Caa detentore:

n.d.

Eventuali modifiche a dati del fascicolo aziendale effettuati successivamente con altre schede di validazione del fascicolo non verranno apportate nella domanda di sostegno.

Requisiti soggettivi



Nei punti dall'1 al 4 bisogna indicare la/e tematiche progettuali scelte per il progetto di cooperazione. Se sono già state inserite tutte le tematiche scelte, i campi rimanenti possono essere lasciati vuoti.

Nei punti 5 e 6 andranno indicati rispettivamente il titolo del progetto e il suo acronimo.

I punti 7 e 8 verranno utilizzati per calcolare la durata del progetto (massimo 24 mesi per i progetti pilota e 36 mesi per le azioni di sviluppo precompetitivo).

Nei punti dal 9 al 22 si andrà ad indicare il punteggio auto attribuito per i diversi criteri di selezione. Per informazioni specifiche si può utilizzare la scheda di aiuto, cliccando sul punto interrogativo situato nell'angolo in alto a destra.

Salva requisiti

Una volta conclusa la compilazione eseguire

Descrizione dell'iniziativa progettuale



Questa pagina non va compilata

DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA PROGETTUALE

Il bando non richiede la compilazione della presente sezione.

Inserimento dei partner effettivi del Gruppo di cooperazione

Per associare tutti i partner effettivi, denominati sul SIAR Partner di progetto, bisogna ricercare il soggetto capofila (o il GO, a seconda della forma giuridica scelta) all'interno della Sezione impresa nel menu del sinistra.

SEZIONE IMPRESA

Ricerca



All'interno della pagina si deve cliccare sull'icona Gestione soci situata in alto a destra, e successivamente bisogna:

1. Cercare il partner di progetto
2. Selezionare nel menu a tendina il tipo di socio
3. Salvare
4. Aggiornare il fascicolo
5. Storicizzarlo

SOCI DELL'IMPRESA

Selezione dell'impresa: **1**

C.F./P.Iva: **1** Scarica dati anagrafici

Ragione Sociale: **2**

Data inizio validità: Tipo socio: **2**

3 Digittare il Cuaa dell'impresa desiderata e scaricare i dati anagrafici
1) Se lo scarico ha successo verrà visualizzata la ragione sociale dell'impresa
2) Digittare la data inizio validità, selezionare la tipologia di socio e salvare i dati
3)

Salva **3**

Elenco Soci dell'Impresa: Trovati 4 soci

Cuaa: Ragione sociale: Filtra

Nr.	Cuaa - Ragione Sociale	Tipo Socio	Ultimo Fascicolo	Fascicolo Storicizzato	4	5	
1	RNCLSE76C48D969Z - AZIENDA AGRICOLA LA PEZZUOLA DI RONCHETTI ELISA	Partner di Progetto	Barcode:90379046429 Validazione: 24/06/2019 Download: 02/07/2019	Barcode:90379046429 Validazione: 24/06/2019 Storicizzazione:02/07/2019	Aggiorna Fascicolo	Storicizza Fascicolo	Elimina Socio

N.B. il bando prevede che ogni partner di progetto deve avere un fascicolo aziendale sul SIAN.

Il SIAR importa direttamente la scheda di validazione del fascicolo, se questa non è stata validata oppure è validata da oltre un anno, si presenterà un messaggio di errore. Prima di procedere a questa operazione si consiglia pertanto di verificare che tutti i partner abbiano effettuato questa procedura.

Piano degli investimenti



All'interno della pagina Business Plan si potranno inserire gli interventi previsti dal progetto di cooperazione.

All'interno di ogni singolo intervento bisogna compilare le sezioni "1. Descrizione del tipo di intervento" e "2. Descrizione dell'investimento" nel seguente modo:

1. Descrizione del tipo di intervento

Finalità:
Attuazione del progetto di cooperazione M16.2 - Agricolo

Tipologia:
Progetti pilota e progetti per lo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie - Settore agricolo

Sottotipologia:
Nessuna sottotipologia prevista

2. Descrizione dell'investimento

Codifica investimento:
cooperazione settore agricolo



Dettaglio investimento:
TOTALE COSTI DEL PARTNER

Specifica investimento:

Nel campo "Descrizione tecnica" si deve inserire una breve descrizione dell'intervento.

I punti "3. Priorità di settore" e "4. Condizione specifiche per l'investimento" non vanno compilati.

Nel punto "5. Condizioni specifiche per l'investimento" bisogna selezionare nel menu a tendina il partner che svolgerà l'intervento in questione. Questo verrà selezionato tra quelli precedentemente caricati nella pagina della Sezione impresa (vedi paragrafo precedente).

Nr.	Descrizione	
1	CUAA partner	 

N.b. deve essere inserito un intervento per ogni partner di progetto.

Nel punto "6. Dettaglio delle spese" bisogna inserire l'importo totale relativo a tutti i costi dell'intervento nel campo "Costo investimento".

Costo investimento:
€ *

All'interno del campo "Spese tecniche" deve essere inserito l'importo € 0,00 (non sono previste dal bando).

Spese tecniche:
 *

Nel campo "Quantità" bisogna inserire l'importo del costo dell'investimento.

Quantità:
 *

Completate queste operazioni si potrà procedere a calcolare il contributo

Calcola contributo

e a

salvare l'investimento.

Salva investimento

Pagina di presentazione



Presenta tre diverse sezioni:

- Allegati
- Dichiarazioni
- Checklist Presentazione domanda

Allegati

All'interno di questa pagina possono essere caricati tutti gli allegati previsti dal bando. Dopo aver scelta la categoria del documento nel menu a tendina, si può procedere al caricamento del file utilizzando i tasti

Aggiungi

Sfoglia

Carica

Dopo aver inserito una descrizione dell'intervento si può procedere al salvataggio.

N.B. i singoli file non possono avere una dimensione superiore a 5 MB; per una singola categoria di documento si possono caricare più file.

Dichiarazioni

In questa pagina sono presenti le dichiarazioni e gli impegni che verranno sottoscritti al momento della presentazione della domanda. Si dovranno convalidare attraverso il tasto **Accettazione dichiarazioni**

Checklist di presentazione

Per verificare l'esito positivo di tutti i controlli automatici predisposti in fase di rilascio bisogna effettuare la verifica dei requisiti. Tutti i punti della checklist sono obbligatori, se l'esito della verifica risulta negativo non si potrà procedere col rilascio della domanda.

Concluse le procedure sopra descritte si può procedere con la predisposizione alla firma.

La firma e il conseguente rilascio delle domande di sostegno può avvenire in due modi:

- attraverso firma elettronica
- con credenziali PIN Raffaello e Cohesion

Firma elettronica

La domanda di sostegno può essere firmata attraverso la firma elettronica del beneficiario attraverso la propria smart card o CNS.

Per effettuare la firma elettronica bisognerà:

- selezionare la provincia
- eseguire "Rilascio con firma digitale" e firmare la domanda di sostegno attraverso la firma elettronica del beneficiario.

Predisposizione al rilascio della domanda:

FACOLTATIVO: la predisposizione al rilascio è la modalità di presentazione della domanda di aiuto in cui l'operatore di compilazione della stessa non sia titolato alla **presentazione**. Questa modalità comporta il congelamento della domanda in tutte le sue sezioni, quindi non più modificabile, in attesa del **rappresentante legale** dell'impresa o di altro soggetto titolato, che potrà eseguire il successivo rilascio da una qualsiasi postazione egli abbia a disposizione. Ciò è utile nei casi in cui tale soggetto non è presente nella stessa sede in cui si trova l'operatore di compilazione. Tale predisposizione può essere sempre annullata **prima del rilascio** per eseguire correzioni o adeguamenti finali.

Test della firma digitale Predisponi al rilascio

Presentazione della domanda:

Selezionare la provincia:

* Rilascio con firma digitale Rilascio senza firma digitale

Viste le problematiche emerse nel passato per la firma e il rilascio delle domande con questo tipo di procedure si consiglia di effettuare il "Test della firma digitale"


TEST DELLA FIRMA DIGITALE

Il test consiste nella firma di un documento pdf predefinito, dello stesso formato di quelli ufficiali generati dal sistema al momento del rilascio delle pratiche. Se il test viene superato comparirà l'avviso "Documento firmato con successo" e successivamente verrà richiesto di salvare il file sul computer dell'utente. A questo punto sarà possibile aprirlo e prendere visione della sigla apposta in fondo ad esso che mostra le informazioni della firma.

Per iniziare inserire la smart card o tessera CNS nel lettore e premere il pulsante in basso

Firma documento di test

Il test della firma digitale si può eseguire prima di iniziare la presentazione di una domanda di sostegno nella pagina home (operazione consigliata in modo tale da analizzare prima della compilazione di una domanda le eventuali problematiche legate alla firma)

Log out	SIAR - SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLTURA REGIONALE
AREA PUBBLICA	Il SIAR è un portale realizzato per supportare le attività di back office dei funzionari regionali e le attività di front office dei Centri di Assistenza Agricola (CAA) inerenti agli interventi promossi, tramite la pubblicazione di bandi, dal servizio Agricoltura della Regione Liguria.
Home	È il sistema che permette la presentazione elettronica delle domande di agevolazione e di contributi nel comparto agricolo rispondendo ai bandi attivi, pubblicati dalla regione.
News & Comunicazioni	Il sistema, inoltre, permette all'amministrazione regionale di gestire e aggiornare una banca dati esaustiva di tutte le informazioni tecniche e amministrative del settore agricolo riguardanti le imprese e la loro attività.
Bandi pubblici	SCARICA LA BROCHURE INFORMATIVA
Download modulistica	L'accesso all' area riservata è permesso ai soli utenti registrati , consultare i seguenti documenti per le procedure di autorizzazione:
Assistenza agli utenti	<ul style="list-style-type: none"> Esegui il test della firma digitale: 
Supporto Firma Digitale	
AREA RISERVATA	
DOMANDE DI AIUTO	
SEZIONE IMPRESA	
AMMINISTRAZIONE	
ULTIME NOTIZIE	Questo sito è usufruibile con le più aggiornate versioni dei maggiori browser in circolazione, per qualsiasi problema o informazioni consultare la pagina di ASSISTENZA AGLI UTENTI .
28/06/2019 - BANDI 4.1 E 6.1	

o nella pagina di presentazione.

Predisposizione al rilascio della domanda:

FACOLTATIVO: la predisposizione al rilascio è la modalità di presentazione della domanda di aiuto in cui l'operatore di compilazione della stessa non sia titolato alla **presentazione**. Questa modalità comporta il congelamento della domanda in tutte le sue sezioni, quindi non più modificabile, in attesa del **rappresentante legale** dell'impresa o di altro soggetto titolato, che potrà eseguire il successivo rilascio da una qualsiasi postazione egli abbia a disposizione. Ciò è utile nei casi in cui tale soggetto non è presente nella stessa sede in cui si trova l'operatore di compilazione. Tale predisposizione può essere sempre annullata **prima del rilascio** per eseguire correzioni o adeguamenti finali.

Test della firma digitale

Predisponi al rilascio

Credenziali PIN Raffaello e Cohesion

La domanda di sostegno può essere rilasciata e firmata anche con le credenziali PIN Raffaello e Cohesion del beneficiario.

Il beneficiario, entro i tempi stabiliti dalla Regione, deve richiedere il rilascio delle credenziali attraverso l'apposita modulistica.

- Se la domanda viene compilata dal beneficiario bisognerà selezionare la provincia e rilasciare senza firma digitale

Presentazione della domanda:

Selezionare la provincia:

Rilascio con firma digitale

Rilascio senza firma digitale

- Se la domanda viene compilata da un tecnico compilatore, il tecnico deve predisporre al rilascio la domanda di sostegno, la domanda a questo punto risulta "congelata" e non è più modificabile. Il beneficiario dovrà entrare con le proprie credenziali nel sistema selezionare la provincia e rilasciare senza firma digitale.

Una volta rilasciata la domanda di sostegno, lo stato della domanda risulterà "Rilasciato/definitivo" e compariranno nella sezione in alto a destra il documento firmato e la ricevuta di protocollazione.

Versione attuale	Documento firmato	Ricevuta di protocollazione
