

S.I.N. (S.P.A.)

SISTEMA INFORMATIVO NAZIONALE PER LO SVILUPPO DELL'AGRICOLTURA

Riforma 2014/2020

Istruttoria Domanda di sostegno

Misure a superficie reg. 1305/2013 (ASR)

Tutte le campagne

Manuale Operativo Utente

Status Documento

Identificazione

Codice	RTI-MIP-RETRU-MUT-ASR-SSW-SFT-16501-01.2			
Edizione	02			
Titolo	Istruttoria Domanda di sostegno Misure a superficie reg. 1305/2013 - Tutte le campagne (ASR)			
Tipo	Manuale Utente			
N° Pagine	106			
Diffusione	<input type="checkbox"/> Riservata	<input checked="" type="checkbox"/> Interna	<input type="checkbox"/> Pubblica	
Status	<input type="checkbox"/> In lavorazione	<input type="checkbox"/> Bozza	<input checked="" type="checkbox"/> Pubblicato	

Controllo delle modifiche

Edizione	Pubblicato	Motivo della revisione	Cap./Par. Modificati
<i>01</i>	<i>05-09-2016</i>	<i>Prima emissione</i>	<i>Tutti</i>
<i>02</i>	<i>06-03-2017</i>	<i>Seconda emissione</i>	<i>Eliminazione capitolo 3.4.4.4.2.5.Modifica quantità sanzionate Aggiunta capitolo 3.4.4.4.2.5.Visualizza zione quantità sanzionate – annualità post 2015</i>

Indice

1. INTRODUZIONE.....	6
1.1. PREMESSA.....	6
1.2. SCOPO.....	6
1.3. CAMPO D'APPLICAZIONE.....	7
1.4. RIFERIMENTI.....	8
1.5. REGISTRO DELLE MODIFICHE.....	8
1.6. ACRONIMI E GLOSSARIO.....	9
2. MODALITÀ DI COLLOQUIO.....	10
2.1. COMBO BOX.....	10
2.2. CHECK BOX (SELEZIONE MULTIPLA).....	11
2.3. RADIO BUTTON.....	11
2.4. PULSANTI.....	11
3. FUNZIONALITÀ.....	12
3.1. GENERALITÀ.....	12
3.1.1. Assegnazione Procedimenti amministrativi	15
3.1.2. Presa in Carico	15
3.1.3. Ricevibilità	15
3.1.4. Ammissibilità	15
3.2. UTENTI.....	16
3.3. VINCOLI.....	16
3.4. FUNZIONI ELEMENTARI.....	17
3.4.1. Assegnazione procedimenti amministrativi (domande di sostegno)	17
3.4.1.1. Ricerca e visualizzazione lista dei procedimenti amministrativi da assegnare	17
3.4.1.1.1. <i>Esporta lista procedimenti su file excel</i>	22
3.4.1.2. Ricerca e visualizzazione lista dei funzionari istruttori assegnatari procedimenti .	23
3.4.1.3. Assegnazione procedimenti amministrativi (singolo/Multiplo) al singolo funzionario istruttore 25	
3.4.1.3.1. <i>Invio e-mail al funzionario istruttore di avvenuta assegnazione delle pratiche</i>	26
3.4.1.4. Riassegnazione procedimenti amministrativi in caso di variazione nominativo da parte del responsabile delle misure/rifiuto da parte del funzionario istruttore	27
3.4.1.4.1. <i>Invio e-mail al funzionario istruttore di avvenuta assegnazione delle pratiche (riassegnazione)</i>	31
3.4.1.5. Annullamento assegnazione procedimenti amministrativi	31
3.4.2. Presa in carico domande di sostegno	33
3.4.2.1. Controllo presenza ruolo presa in carico funzionario istruttore	33
3.4.2.2. Ricerca e visualizzazione lista dei procedimenti amministrativi da prendere in carico 33	
3.4.2.2.1. <i>Esporta lista procedimenti su file excel</i>	38
3.4.2.3. Presa in carico procedimenti amministrativi (singolo/Multiplo)	39
3.4.2.4. Caricamento documentazione in upload	42
3.4.2.5. Rifiuto Presa in carico procedimenti amministrativi (singolo/multiplo)	43
3.4.2.5.1. <i>Invio e-mail al responsabile di misura di rifiuto della presa in carico delle pratiche</i> .	45
3.4.2.6. Annullamento Presa in carico procedimenti amministrativi (singolo/multiplo)	46
3.4.3. Ricevibilità domande di sostegno	48
3.4.3.1. Controllo presenza ruolo ricevibilità funzionario istruttore	48
3.4.3.2. Ricerca e visualizzazione lista dei procedimenti amministrativi da rendere ricevibili 48	
3.4.3.2.1. <i>Esporta lista procedimenti su file excel</i>	53
3.4.3.3. Esito Ricevibilità procedimenti amministrativi	54
3.4.3.3.1. <i>Apertura fase di ricevibilità</i>	56
3.4.3.3.2. <i>Modifica esito requisiti di ricevibilità standard (se necessario)</i>	61

3.4.3.3.2.1.	Inserimento Protocollo regionale (ove richiesto).....	64
3.4.3.3.3.	Caricamento documentazione in upload.....	64
3.4.3.3.4.	Chiusura fase di ricevibilità	66
3.4.3.3.4.1.	Generazione protocollo SIAN.....	67
3.4.3.3.4.2.	Creazione pdf CL ricevibilità	67
3.4.3.4.	Visualizzazione pdf di ricevibilità procedimenti amministrativi	67
3.4.4.	Ammissibilità domande di sostegno	71
3.4.4.1.	Controllo presenza ruolo ammissibilità funzionario istruttore	72
3.4.4.2.	Ricerca e visualizzazione lista dei procedimenti amministrativi da rendere ammissibili	73
3.4.4.3.	Esporta lista procedimenti su file excel	78
3.4.4.4.	Esito Ammissibilità procedimenti amministrativi	79
3.4.4.4.1.	Apertura fase di ammissibilità	80
3.4.4.4.2.	Esito Ammissibilità procedimenti amministrativi per tipologia di intervento	82
3.4.4.4.2.1.	Apertura fase di Ammissibilità per tipologia di intervento (automatica)	84
3.4.4.4.2.2.	Ricalcolo anomalie di ammissibilità (standard, SIGC e ICO).....	86
3.4.4.4.2.3.	Visualizzazione esito ricalcolo anomalie (standard, SIGC e ICO)	86
3.4.4.4.2.3.1.	Visualizzazione esito ricalcolo anomalie sezione Beneficiario	86
3.4.4.4.2.3.2.	Visualizzazione esito ricalcolo anomalie sezione Tipologia di intervento	87
3.4.4.4.2.4.	Caricamento documentazione in upload.....	88
3.4.4.4.2.5.	Visualizzazione quantità sanzionate	90
3.4.4.4.2.6.	Visualizzazione quantità sanzionate – annualità post 2015	92
3.4.4.4.2.7.	Chiusura fase di Ammissibilità per tipologia di intervento.....	94
3.4.4.4.3.	Chiusura fase di ammissibilità.....	95
3.4.4.4.3.1.	Creazione pdf CL ammissibilità.....	96
3.4.4.5.	Visualizzazione pdf di ammissibilità procedimenti amministrativi	96
4.	CODICI E MESSAGGI	106

1. INTRODUZIONE

Questo documento è stato prodotto nell'ambito delle attività relative al Progetto di Servizi AGEA – Settore Sviluppo Rurale.

Il sistema in cui si interviene è la Riforma 2014/2020 - Istruttoria Domanda di sostegno Misure a superficie reg. 1305/2013 - Tutte le campagne (ASR).

Tipo di intervento effettuato è lo sviluppo dei servizi per le campagne 2015 e 2016 (e successive) secondo quanto richiesto dalla committenza.

1.1. Premessa

Il presente documento definisce i requisiti per procedere all'istruttoria della domanda di sostegno. Per domanda di sostegno si intende una domanda di partecipazione a un regime ai sensi del reg. (UE) n. 1305/2013, differentemente dalla domanda di pagamento che è invece una domanda di conferma presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento da parte delle autorità nazionali a norma sempre del reg. (UE) n. 1305/2013.

Lo scopo finale quindi del documento è la definizione di tutti i passi utili a determinare l'ammissibilità della domanda di sostegno.

Di seguito i servizi che saranno pubblicati sul portale di Rete Rurale Nazionale secondo quanto richiesto dal MIPAAF.

- ✓ Assegnazione procedimenti amministrativi (domande di sostegno)
- ✓ Presa in carico domande di sostegno
- ✓ Ricevibilità domande di sostegno
- ✓ Ammissibilità domande di sostegno

I servizi saranno pubblicati sul portale di Rete Rurale Nazionale e accessibile dall'Area "*Sistema di conoscenza del rurale*"

1.2. Scopo

L'intervento offre la possibilità, agli utenti abilitati, di accedere ai servizi di istruttoria delle domande di sostegno dal portale di Rete Rurale Nazionale sia in consultazione che in modifica.

1.3. Campo d'applicazione

L'applicazione permette l'istruttoria delle domande di sostegno relative alle misure/sotto-misure/tipologie di intervento agroambientali, zone svantaggiate e forestali afferenti il Reg. CE 1305/2013 per la campagna 2015 e successivamente per la campagna 2016. L'accesso avviene dal portale di Rete Rurale Nazionale, e prevede la modifica o la consultazione dei dati da parte degli utenti SIAN o MIPAAF, a seconda delle abilitazioni possedute.

Le misure/sotto-misure presenti nel citato reg. CE 1305/2013 sono:

Agroambiente:

Articolo 28

Misura 10 - Pagamenti agro-climatico-ambientali

Sottomisura 10.1 - pagamento per impegni agro-climatico-ambientali

Articolo 29

Misura 11 - Agricoltura biologica

Sottomisura 11.1 - pagamento al fine di adottare pratiche e metodi di produzione biologica

Sottomisura 11.2 - pagamento al fine di mantenere pratiche e metodi di produzione biologica

Articolo 33

Misura 14 - Benessere degli animali

Sottomisura 14.1 - pagamento per il benessere degli animali

Zone svantaggiate:

Articolo 30

Misura 12 - Indennità Natura 2000 e indennità connesse alla direttiva quadro sulle acque

Sottomisura 12.1 - pagamento compensativo per le zone agricole Natura 2000

Sottomisura 12.2 - pagamento compensativo per le zone forestali Natura 2000 (dall'annualità 2016)

Sottomisura 12.3 - pagamento compensativo per le zone agricole incluse nei piani di gestione dei bacini idrografici

Articolo 31, paragrafo 1 e Articolo 32, paragrafo 1, lettera a)

Misura 13 - Indennità a favore delle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici

Sottomisura 13.1 - pagamento compensativo per le zone montane

Articolo 31, paragrafo 1 e Articolo 32, paragrafo 1, lettera b)

Misura 13 - Indennità a favore delle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici

Sottomisura 13.2 - pagamento compensativo per altre zone soggette a vincoli naturali significativi

Articolo 31, paragrafo 1 e Articolo 32, paragrafo 1, lettera c)

Misura 13 - Indennità a favore delle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici

Sottomisura 13.3 - pagamento compensativo per altre zone soggette a vincoli specifici

Forestali (dall'annualità 2016):

Articolo 34

Misura 15 - servizi silvo-ambientali e climatici salvaguardia delle foreste

Sottomisura 15.1 - pagamento per impegni silvo-ambientali e impegni in materia di clima

1.4. Riferimenti

Documenti utili per la comprensione delle funzionalità riportate nel Manuale Utente.

CODICE	DOCUMENTO
<i>Reg_1305_2013.pdf</i>	<i>Regolamento UE</i>

1.5. Registro delle Modifiche

N° REVISIONE	DESCRIZIONE	DATA EMISSIONE
<i>01</i>	<i>Prima emissione</i>	<i>05-09-2016</i>

1.6. Acronimi e Glossario

Nel presente documento sono state utilizzate le seguenti abbreviazioni:

Abbreviazione utilizzata	Nome completo
<i>MIPAAF</i>	<i>Ministero delle Politiche Alimentari e Forestali</i>
<i>SIAN</i>	<i>Sistema Informativo Agricolo Nazionale</i>
<i>SIN</i>	<i>Sistema Informativo Nazionale</i>
<i>RRN</i>	<i>Rete Rurale Nazionale</i>
<i>RU</i>	<i>Responsabile Utente</i>
<i>SGU</i>	<i>Portale e Sistema Gestione Utente</i>
<i>VCM</i>	<i>Verificabilità e Controllabilità Misure</i>
<i>ICO</i>	<i>Impegni, Criteri e Obblighi(VCM)</i>
<i>EC</i>	<i>Elemento di controllo (ICO)</i>
<i>SIGC</i>	<i>Sistema Integrato di Gestione e Controllo</i>

2. MODALITÀ DI COLLOQUIO

Quanto riportato in seguito è da ritenersi applicabile in maniera generica su tutta la procedura.

Nel caso l'utente abbia necessità di spostarsi da una pagina ad un'altra dell'applicazione, senza aver salvato prima i dati immessi, sul video comparirà un messaggio avvertendo del rischio della perdita dei dati non ancora salvati, consentendogli così di scegliere se rimanere nella pagina attuale, memorizzando i dati inseriti, o uscire perdendo la registrazione dei dati stessi.

In tutte le pagine contenenti liste, è data possibilità all'utente di navigare utilizzando le varie opzioni presenti a video. Le suddette opzioni permettono di:

- Visualizzare la prima pagina della lista
- Andare indietro di una pagina
- Selezionare direttamente quella interessata
- Avanzare di una pagina
- Posizionarsi direttamente sull'ultima pagina

2.1. Combo box

La combo-box è un menu che si attiva cliccando sulla freccia posizionata a destra della finestra.

Laddove l'utente avrà possibilità di selezionare una descrizione fra molte, il campo visualizzato prima della selezione sulla combo-box, conterrà la scelta preceduta.



Alcune combo-box permettono la selezione multipla di opzioni.

Questo tipo di combo-box potrebbero essere visualizzate a video come una lista estesa, per permettere all'utente di avere una migliore visibilità sulle selezioni applicate.

Si precisa che è possibile scorrere tali liste con il mouse - sia utilizzando il puntatore, sia avanzando e retrocedendo con la rotella. La conferma avviene cliccando poi sulla riga desiderata.

2.2. **Check Box (Selezione Multipla)**

È il pulsante che attiva la selezione multipla all'interno di un gruppo di opzioni o selezioni.



2.3. **Radio Button**

È il pulsante che attiva la selezione esclusiva all'interno di un gruppo di opzioni.



2.4. **Pulsanti**

I pulsanti permettono l'accesso alle varie funzionalità ed effettuano i salvataggi. Nell'applicazione sono presenti i seguenti pulsanti standard:

Indietro: torna alla pagina precedente.

Salva: permette il salvataggio dei dati presenti nella maschera.

3. FUNZIONALITÀ

3.1. Generalità

Per utilizzare l'applicazione, è necessario connettersi al portale del SIAN al seguente indirizzo (URL): <http://www.sian.it>

La pagina che si aprirà sarà quella visualizzata nella Figura 1.

A questo punto selezionare il link "**Accesso all'area riservata**" situata in alto a destra.

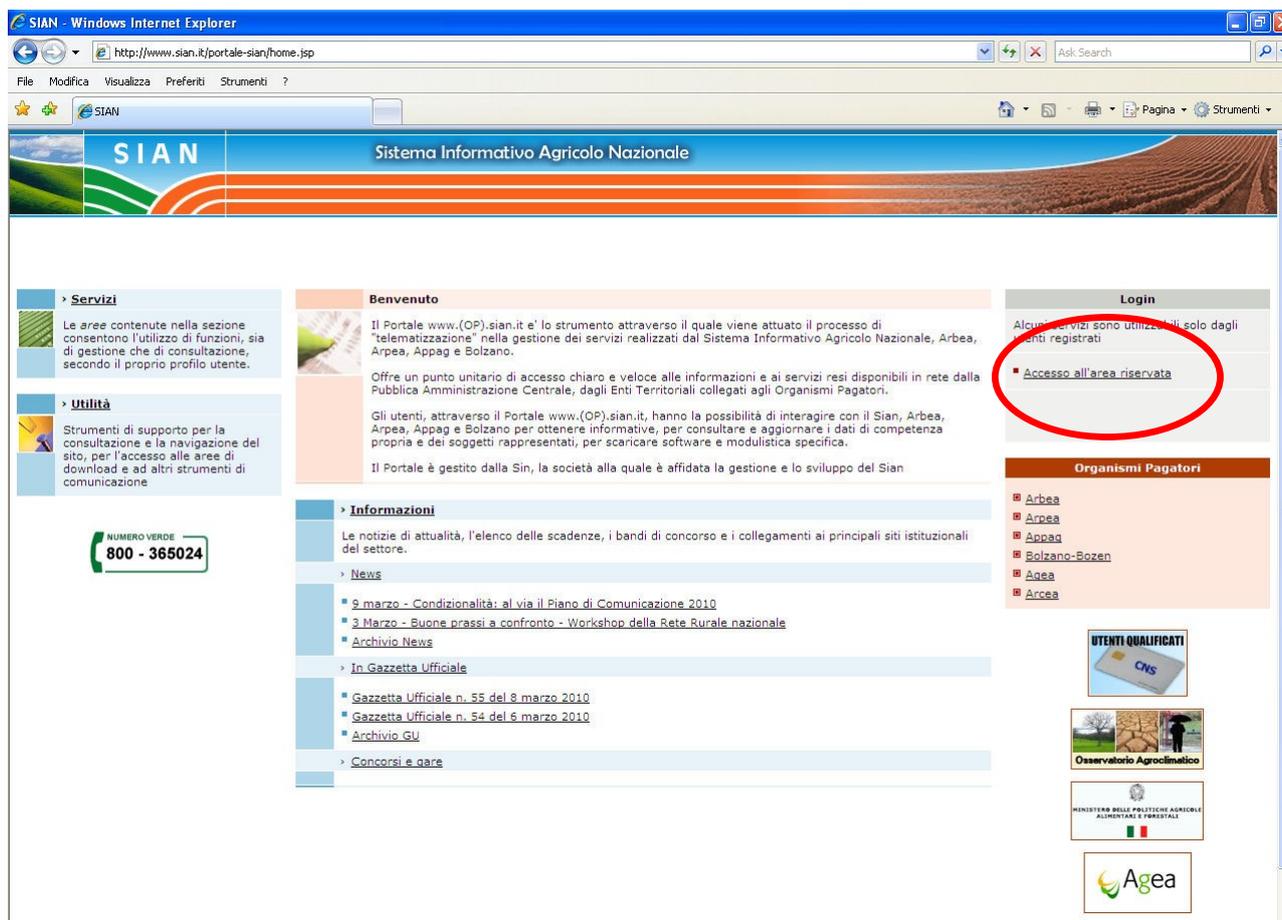


Figura 1 – Link per l'accesso all'area riservata del Sian

Successivamente al collegamento con il portale del Sistema Informativo Agricolo Nazionale, apparirà la schermata rappresentata nella Figura 2.

Inserire il “**Nome utente**” e la “**Password**” nei rispettivi campi e di seguito selezionare il pulsante “**Login**”.

Accesso all'area riservata



Nome utente:

Password:



Accesso con certificato digitale di autenticazione.

Password dimenticata?

- Come utente istituzionale può chiederne il ripristino inviando al Servizio Gestione Utente il modulo ZGA-X-L3-003
- Come privato cittadino può ottenere una nuova password al suo indirizzo di posta elettronica **Nuova Password**

Per accedere al SIAN come privato cittadino effettui la **registrazione**

[Torna alla Home Page](#)

! **Avvertenza:** L'accesso non autorizzato a questo sistema è proibito. I trasgressori sono perseguibili ai sensi della legge 547/93.

Figura 2 – Login per l'accesso all'area riservata del Sian

I servizi presentati saranno abilitati in base all'utenza con cui si è effettuato l'accesso, e si potrà accedere all'applicazione “Sviluppo Rurale”, posizionandosi sulla relativa voce presente nell'area dei servizi.

Da questo momento sarà possibile utilizzare l'applicazione.

Per le Campagne 2015 e 2016 l'Istruttoria delle domande di sostegno relative alle misure connesse alla superfici e agli animali si potrà effettuare utilizzando un apposito servizio Web pubblicato sul Portale “[Istruttoria Domande Mis. conn.Superf./Animali](#)” posizionandosi sulla relativa voce presente nell'area dei servizi AGEA.

Il sistema propone una maschera contenente un menù orizzontale (menù di 1° livello) per la selezione della “Domanda di Sostegno” o della “Domanda di Pagamento”, e un menù laterale con tutte le funzionalità a disposizione dell'utente (vedi Figura 3)

RETERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente:

Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento

Menù Istruttoria Misure connesse alla superficie o agli animali

- Menù Istruttoria
- Assegnazione Procedimenti
- Presa in carico
- Ricevibilità
- Ammissibilità
- Inserimento Dati Monitoraggio
- Graduatorie
- Atto di concessione
- Gestione Libro Firma - Comunicazioni da Autorizzare
- Consultazione e Gestione del procedimento e del progetto
- Consultazione e Gestione di progetti complessi
- Fascicolo Elettronico del progetto
- Attività in Carico
- Funzioni Accessorie

Figura 3 – Menù Istruttoria Misure connesse alla superficie e agli animali

3.1.1. Assegnazione Procedimenti amministrativi

Tale servizio permette di assegnare un procedimento amministrativo ad un unico funzionario istruttore. L'assegnazione viene fatta per misura.

3.1.2. Presa in Carico

Tale servizio permette di prendere in carico le domande da parte della regione. Tale funzionalità rappresenta l'apertura del procedimento amministrativo.

3.1.3. Ricevibilità

Tale servizio permette di rendere ricevibili le domande da parte della regione. Tale funzionalità verifica i requisiti standard.

3.1.4. Ammissibilità

Tale servizio permette, dopo una serie di verifiche, di rendere ammissibili o non ammissibili le domande precedentemente prese in carico e rese ricevibili.

3.2. Utenti

Gli utenti abilitati, dal portale di Rete Rurale Nazionale, al servizio di Assegnazione dei procedimenti amministrativi saranno:

- ✓ Gli utenti del SIAN abilitati alla modifica/consultazione a livello di Ente
- ✓ Gli utenti del SIAN abilitati alla modifica/consultazione a livello di Responsabile di Misura
- ✓ Gli utenti del SIAN abilitati alla consultazione a livello di Regione
- ✓ Gli utenti del SIAN abilitati alla consultazione a livello Nazionale (SIN/Agea)
- ✓ Gli utenti MIPAAF abilitati dal proprio RU alla consultazione del servizio.

3.3. Vincoli

Per poter effettuare la correttiva e l'istruttoria delle domande di sostegno relative alle Misure agroambientali, zone svantaggiate e Forestazione afferenti la Riforma 2014/2020 per la Campagna 2016, è necessario avere:

- ✓ Esistenza dell'anagrafe aziendale;
- ✓ Esistenza dell'informazione relativa ad un documento di riconoscimento valido;
- ✓ Esistenza di almeno un bando e della convalida degli interventi per la regione selezionata (in caso di CAA e Utenti abilitati dalla regione e utenti dello sportello Agea Nazionale) o per la regione recuperata (in caso Ente delegato o sportello Agea Regionale).

La domanda deve essere stata compilata e rilasciata secondo la normativa vigente.

3.4. Funzioni elementari

3.4.1. Assegnazione procedimenti amministrativi (domande di sostegno)

Tale servizio permette di assegnare un procedimento amministrativo ad un unico funzionario istruttore. L'assegnazione viene fatta per misura. La figura che accede a tale funzionalità è il responsabile di misura. I criteri di definizione del ruolo sono per regione e per ente, le istanze sono quindi definite per regione/misura/ente. Tale responsabile potrà quindi avere una valenza regionale che gli permetterà di accedere a tutte le pratiche di tutti gli enti per la misura abilitata, oppure una valenza territoriale legata ad uno o più enti, che gli permetterà di accedere ai soli enti e misure abilitati.

Potranno comunque accedere in consultazione anche i ruoli regionali e nazionali (SIN/Agea/MIPAAF).

La funzionalità si divide in:

- ✓ Ricerca e visualizzazione lista dei procedimenti amministrativi da assegnare
- ✓ Ricerca e visualizzazione lista dei funzionari istruttori assegnatari procedimenti
- ✓ Assegnazione procedimenti amministrativi (singolo/Multiplo) al singolo funzionario istruttore
- ✓ Riassegnazione procedimenti amministrativi in caso di variazione/rifiuto da parte del funzionario istruttore
- ✓ Annullamento assegnazione procedimenti amministrativi

3.4.1.1. Ricerca e visualizzazione lista dei procedimenti amministrativi da assegnare

Selezionando il link **“Assegnazione Procedimenti”** posto a sinistra nel menù dell'istruttoria, si ha la possibilità di scegliere tra le voci **“Gestione”** o **“Consultazione”** (vedi Figura 4).

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure conne



Figura 4 – Assegnazione Procedimenti (Gestione o Consultazione)

Selezionando il link “**Gestione**” si apre la pagina di Ricerca per l’assegnazione dei procedimenti amministrativi (vedi Figura 5).

The screenshot shows the 'SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE' interface. The main heading is 'Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali'. The page is divided into two tabs: 'Domanda di Sostegno' (selected) and 'Domanda di Pagamento'. A 'Gestione' button is visible in the top right. The search form includes the following fields:

- Ricerca soggetto:
 - CUAA:
 - DENOMINAZIONE:
 - CODICE DOMANDA:
 - STATO DELLA DOMANDA:
- (*) Campo obbligatorio
- Ricerca per tipologia atto:
 - CAMPAGNA/ANNO: (*)
 - BANDO:
 - MISURA:
 - SOTTOMISURA:
 - UFFICIO ENTE:
 - TIPOLOGIA DOMANDA:
 - STATO DELLA DOMANDA:
- Ricerca per funzionario istruttore:
 - COGNOME:
 - NOME:
 - UTENZA:
 - CF:

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Ricerca', 'Indietro', and 'Reimposta'.

Figura 5 – Pagina di Ricerca - Assegnazione Procedimenti

La selezione delle pratiche avviene tramite una serie di parametri di ricerca che permettono di effettuare una selezione mirata delle pratiche da assegnare ai funzionari istruttori.

I parametri si suddividono in:

- ✓ Ricerca Puntuale per Intestatario Domanda (per soggetto): permette di inserire o una domanda specifica (codice a barre) oppure un beneficiario specifico (cuaa e denominazione). Anche qualora si procedesse alla visualizzazione di una lista di domande che presentano stati multipli (Domande da assegnare, Domande già assegnate, Tutte), è possibile procedere direttamente all’operazione di assegnazione delle Domande da assegnare
- ✓ Ricerca Multipla (per tipologia di atto): permette di effettuare una selezione più ampia delle domande da gestire. Per limitare comunque la quantità di dati mostrati sono obbligatori alcuni campi di ricerca ossia: Campagna, e successivamente,

bando o misura. La sotto-misura, l'ente e la tipologia di domanda (iniziale, art.15, art. 3 (revoca parziale)) sono invece facoltativi. Anche qualora si procedesse alla visualizzazione di una lista di domande che presentano stati multipli (Domande da assegnare, Domande già assegnate, Tutte), è possibile procedere direttamente all'operazione di assegnazione delle Domande da assegnare.

- ✓ Ricerca per Funzionario Istruttore: permette di effettuare la selezione ricercando il singolo funzionario istruttore (cuaa, nome, cognome, utenza, stato funzionario (attivo/non attivo)).

Una volta effettuata la ricerca viene visualizzata la lista delle domande, contenente i seguenti campi:

- ✓ Adg
- ✓ Campagna/Anno
- ✓ Domanda
- ✓ Cuaa
- ✓ Denominazione
- ✓ Misura/Sottomisura
- ✓ Tramite
- ✓ Ente competente
- ✓ Funzionario Istruttore
- ✓ Tipologia Domanda
- ✓ Stato Domanda
- ✓ Firma Digitale
- ✓ Campione
- ✓ Data Assegnazione
- ✓ Colonna delle Funzioni

A seconda del tipo di ricerca effettuato sarà presente una diversa intestazione.

Nel caso della Ricerca Soggetto (vedi Figura 6) nell'intestazione vengono visualizzati i seguenti campi:

- ✓ Cuaa
- ✓ Denominazione
- ✓ Codice Domanda
- ✓ Stato della Domanda

RETERURALE NAZIONALE 2014-2020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: _____ Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento

Domanda di Sostegno Assegnazione Procedimenti - Risultato HELP

Ricerca per:
 Cuaa : _____ Denominazione : _____ Codice Domanda : _____
 Stato della domanda : Tutte

Cerca

Risultati da 1 a 1 - num. risultati totali 1

	Adg	Campagna / Anno	Domanda	Cuaa	Denominazione	Misura / Sottomisura	Tramite	Ente Competente	Funzionario Istruttore	Tipologia Domanda	Stato Domanda	Firma Elettronica	Campione	Data Assegnazione	Funzioni
<input type="checkbox"/>	SARDEGNA	2015				13.1	(103-090-003) CAA Coldiretti - SASSARI - 003	SERVIZIO TERRITORIALE DELLA GALLURA		art. 3 (revoca parziale)	RILASCIATO	NO	N.A.	07/09/2016	-

Num. Occorrenze Selezionate: 0

Funzioni che verranno applicate alle occorrenze selezionate nella pagina

Figura 6 – Lista Domande trovate con Ricerca Soggetto - Assegnazione Procedimenti

Nel caso della Ricerca per Tipologia Atto (vedi Figura 7) nell'intestazione vengono visualizzati i seguenti campi;

- ✓ Campagna
- ✓ Bando
- ✓ Misura
- ✓ Sottomisura
- ✓ Ente
- ✓ Tipo Domanda
- ✓ Stato della Domanda

REPERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: _____ Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento HELP

Domanda di Sostegno
Assegnazione Procedimenti - Risultato

Ricerca per:

Campagna / Anno :2015 Bando :13 - MISURA 13 - SOTTOMISURE 13.1 E 13.2 Misura :13 - INDENNITA' A FAVORE DELLE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI
Sottomisura :13.2 - PAGAMENTO COMPENSATIVO PER ALTRE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI SIGNIFICATIVI Ufficio Ente :5277 - SERVIZIO TERRITORIALE DEL NUORESE Tipo Domanda :Domanda iniziale
Stato della domanda :Domande da assegnare

Risultati da 41 a 50 - num. risultati totali 17707 10 righe per pagina

Adg	Campagna / Anno	Domanda	Cuaa	Denominazione	Misura / Sottomisura	Tramite	Ente Competente	Funzionario Istruttore	Tipologia Domanda	Stato Domanda	Firma Elettronica	Campione	Data Assegnazione	Funzioni
<input checked="" type="checkbox"/>	SARDEGNA 2015				13.2	(159-091-003) CAA Liberi Professionisti - NUORO - 003	SERVIZIO TERRITORIALE DEL NUORESE		Iniziale	RILASCIATO SI	N.A.			
<input checked="" type="checkbox"/>	SARDEGNA 2015				13.2	(159-091-001) CAA Liberi Prof. - NUORO - 001	SERVIZIO TERRITORIALE DEL NUORESE		Iniziale	RILASCIATO NO	N.A.			
<input type="checkbox"/>	SARDEGNA 2015				13.2	(110-091-001) CAA Tutela e Lavoro - NUORO - 001	SERVIZIO TERRITORIALE DEL NUORESE		Iniziale	RILASCIATO NO	N.A.			

Num. Occorrenze Selezionate: 2

Funzioni che verranno applicate alle occorrenze selezionate nella pagina

Seleziona Funzionario Istruttore Annulla Assegnazione

Esporta Tutto in Excel Esporta Selezione in Excel Indietro

Figura 7 – Lista Domande trovate con Ricerca per Tipologia Atto - Assegnazione Procedimenti

Nel caso della Ricerca per Funzionario Istruttore (vedi Figura 8) nell'intestazione vengono visualizzati i seguenti campi;

- ✓ Nome
- ✓ Cognome
- ✓ Utenza
- ✓ Codice Fiscale

RETERURALE NAZIONALE 2014-2020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: _____ Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento

Domanda di Sostegno Assegnazione Procedimenti - Risultato

Ricerca per:
Nome : _____ Cognome : _____ Utenza : _____
Codice fiscale : _____

Risultati da 1 a 10 - num. risultati totali 11 10 righe per pagina

Adg	Campagna / Anno	Domanda	Cuaa	Denominazione	Misura / Sottomisura	Tramite	Ente Competente	Funzionario Istruttore	Tipologia Domanda	Stato Domanda	Firma Elettronica
<input type="checkbox"/>	SARDEGNA 2015				13.2	(105-090-001) CAA Confagricoltura - SASSARI - 001	SERVIZIO TERRITORIALE DEL SASSARESE		art. 3 (revoca parziale)	RILASCIATO	NO
<input type="checkbox"/>	SARDEGNA 2015				13.2	(103-092-001) CAA Coldiretti - CAGLIARI - 001	SERVIZIO TERRITORIALE BASSO CAMPIDANO E SARRABUS		art. 3 (revoca parziale)	PRESO IN CARICO	NO
<input type="checkbox"/>	SARDEGNA 2015				13.2	(110-091-001) CAA Tutela e Lavoro - NUORO - 001	SERVIZIO TERRITORIALE DEL NUORESE		Iniziale	RILASCIATO	NO

Num. Occorrenze Selezionate: 0

Funzioni che verranno applicate alle occorrenze selezionate nella pagina

Seleziona Funzionario Istruttore Annulla Assegnazione

Esporta Tutto in Excel Esporta Selezione in Excel Indietro

Figura 8 – Lista Domande trovate con Funzionario Istruttore - Assegnazione Procedimenti

Una volta effettuata la ricerca viene visualizzata la lista delle domande. L'utente potrà fare una selezione singola o multipla.

3.4.1.1.1. Esporta lista procedimenti su file excel

Tramite i tasti funzione posti in fondo alla pagina, la lista delle domande da assegnare può essere esportata su file formato EXCEL. Tale esportazione può essere parziale (in base alla selezione attiva al momento delle pratiche) selezionando il tasto **“Esporta Selezione in Excel”** oppure totale (esporta tutte le domande risultato della ricerca precedente ignorando la selezione) selezionando il tasto **“Esporta Tutto in Excel”** (vedi Figure 9 e 10).

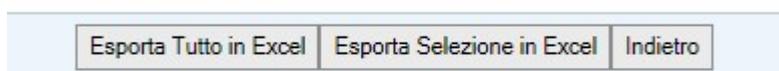


Figura 9 – Tasti Esporta lista in Excel - Assegnazione Procedimenti

REPERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: _____ Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento HELP

Domanda di Sostegno
Assegnazione Procedimenti - Risultato

Ricerca per:
Campagna / Anno :2015 Bando :13 - MISURA 13 - SOTTOMISURE 13.1 E 13.2 Misura :13 - INDENNITA' A FAVORE DELLE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI
Sottomisura :13.2 - PAGAMENTO COMPENSATIVO PER ALTRE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI SIGNIFICATIVI Ufficio Ente :5277 - SERVIZIO TERRITORIALE DEL NUORESE Tipo Domanda :Domanda iniziale
Stato della domanda :Domande da assegnare

Risultati da 41 a 50 - num. ris

Adg	Campagna / Anno	Funzionario Istruttore	Tipologia Domanda	Stato Domanda	Firma Elettronica	Campione	Data Assegnazione	Funzioni
<input checked="" type="checkbox"/>	SARDEGNA 2015		Iniziale	RILASCIATO	SI	N.A.		
<input checked="" type="checkbox"/>	SARDEGNA 2015		Iniziale	RILASCIATO	NO	N.A.		
<input type="checkbox"/>	SARDEGNA 2015		Iniziale	RILASCIATO	NO	N.A.		

Num. Occorrenze Selezionate: 2

Funzioni che verranno applicate alle occorrenze selezionate nella pagina

Seleziona Funzionario Istruttore Annulla Assegnazione

Esporta Tutto in Excel Esporta Selezione in Excel Indietro

Figura 10 – Esporta lista in Excel - Assegnazione Procedimenti

3.4.1.2. Ricerca e visualizzazione lista dei funzionari istruttori assegnatari procedimenti

Tramite il tasto funzione “**Seleziona Funzionario Istruttore**” posto in fondo alla pagina (vedi Figura 11), è possibile ricercare e visualizzare la lista dei funzionari istruttori a cui poter assegnare le pratiche.

Funzioni che verranno applicate alle occorrenze selezionate nella pagina

Seleziona Funzionario Istruttore Annulla Assegnazione

Figura 11 – Seleziona Funzionario Istruttore - Assegnazione Procedimenti

La selezione dei funzionari avviene tramite una serie di parametri di ricerca che permettono di effettuare una selezione mirata dei funzionari istruttori a cui assegnare le pratiche (vedi Figura 12).

The screenshot shows the 'Ricerca Funzionario Istruttore' page. At the top, there is a header for 'RETERURALE NAZIONALE 20142020' and 'SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE'. Below this, the main title is 'Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure conn animali'. The page is divided into two tabs: 'Domanda di Sostegno' (selected) and 'Domanda di Pagamento'. The 'Domanda di Sostegno' section is titled 'Assegnazione procedimenti - Ricerca funzionario'. It contains a search form with the following fields: 'NOME:', 'COGNOME:', 'UTENZA:', and 'Cod. Fiscale:'. Below the form are three buttons: 'Ricerca', 'Reimposta', and 'Indietro'. On the left side, there is a vertical menu with various options like 'Menù Istruttoria', 'Assegnazione Procedimenti', 'Presenza in carico', etc.

Figura 12 – Ricerca Funzionario Istruttore - Assegnazione Procedimenti

Il catalogo dei funzionari istruttori viene messo a disposizione da SGU. Conterrà sicuramente gli utenti abilitati al ruolo di ammissibilità. Tali utenti potranno essere abilitati anche alle altre funzionalità presenti per la gestione e chiusura del procedimento amministrativo delle domande di sostegno.

Inserito uno o più parametri tra quelli richiesti nella maschera, tramite il tasto "Ricerca" si apre la pagina contenente i dati del funzionario istruttore indicato (vedi Figura 13).

The screenshot shows the 'Lista funzionari' page. At the top, there is a header for 'RETERURALE NAZIONALE 20142020' and 'SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE'. Below this, the main title is 'Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali'. The page is divided into two tabs: 'Domanda di Sostegno' (selected) and 'Domanda di Pagamento'. The 'Domanda di Sostegno' section is titled 'Assegnazione Procedimenti - Lista funzionari'. It contains a search form with the following fields: 'Nome:', 'Cognome:', 'Utenza:', and 'Codice fiscale:'. Below the form is a 'Cerca' button. Below the search form, there is a table with the following columns: 'Nome', 'Cognome', 'Codice fiscale', and 'Utenza'. The table shows one result. Below the table are two buttons: 'Associa Funzionario' and 'Indietro'. On the right side, there is a 'HELP' button. On the left side, there is a vertical menu with various options like 'Menù Istruttoria', 'Assegnazione Procedimenti', 'Presenza in carico', etc.

Figura 13 – Risultato Ricerca Funzionario Istruttore - Assegnazione Procedimenti

I dati visualizzati nella pagina sono:

- ✓ Nome
- ✓ Cognome
- ✓ Utenza
- ✓ Codice Fiscale

3.4.1.3. Assegnazione procedimenti amministrativi (singolo/Multiplo) al singolo funzionario istruttore

Tramite il tasto “**Associa Funzionario**” (vedi figura 14), le pratiche selezionate verranno assegnate al singolo funzionario.

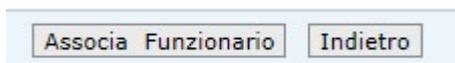


Figura 14 – Tasto Associa Funzionario - Assegnazione Procedimenti

L’assegnazione delle pratiche al singolo funzionario avviene dopo una serie di verifiche. Avendo a disposizione la possibilità di selezionare più domande, tutte le domande interessate all’assegnazione dovranno rispettare alcuni criteri:

- ✓ Il funzionario istruttore dovrà essere abilitato alla gestione per l’ufficio di competenza della domanda (ente)
- ✓ Dovrà essere abilitato alla misura richiesta a premio nella pratica
- ✓ Dovrà possedere il ruolo di ammissibilità indispensabile per la chiusura della funzionalità. Infatti solo il funzionario assegnatario potrà chiudere la pratica

In caso non siano rispettati questi criteri, la domanda oggetto di tali disallineamenti viene esclusa dall’assegnazione, in automatico.

In caso contrario viene effettuata l’assegnazione e nella pagina vengono valorizzati i campi “Funzionario Istruttore” e “Data Assegnazione”.

REPERALE NAZIONALE 2014-2020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: _____

Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento

Domanda di Sostegno
Assegnazione Procedimenti - Risultato

Ricerca per:
Cuaa : _____ Denominazione : _____ Codice Domanda : _____
Stato della domanda : Tutte

Cerca

Risultati da 1 a 1 - num. risultati totali 1

	Adg	Campagna / Anno	Domanda	Cuaa	Denominazione	Misura / Sottomisura	Tramite	Ente Competente	Funzionario Istruttore	Tipologia Domanda	Stato Domanda	Firma Elettronica	Campione	Data Assegnazione	Funzioni
<input type="checkbox"/>	SARDEGNA	2015				13.2	(159-091-001) CAA Liberi Prof.- NUORO - 001	SERVIZIO TERRITORIALE DEL NUORESE		Iniziale	RILASCIATO	NO	N.A.	16/09/2016	

Num. Occorrenze Selezionate: 0

Funzioni che verranno applicate alle occorrenze selezionate nella pagina

Seleziona Funzionario Istruttore Annulla Assegnazione

Esporta Tutto in Excel Esporta Selezione in Excel Indietro

Figura 15 – Assegnazione effettuata - Assegnazione Procedimenti

Nella colonna delle funzioni viene visualizzata l'icona del **PDF** contenente il testo dell'e-mail di avvenuta **assegnazione** della pratica inviata al funzionario istruttore (vedi figura 16). Selezionando l'icona del pdf e si apre la pagina contenente il messaggio (vedi figura 16).

Mittente:
Destinatario:
Oggetto: Assegnazione pratiche

Con la presente si comunica che al funzionario istruttore sono state assegnate le seguenti domande:

Codice a Barre	Cuaa	Denominazione	Misura	Sottomisura	Ente
			13	13.1/13.2	SERVIZIO TERRITORIALE BASSO CAMPIDANO E SARRABUS

Figura 16 – PDF di Assegnazione effettuata - Assegnazione Procedimenti

3.4.1.3.1. Invio e-mail al funzionario istruttore di avvenuta assegnazione delle pratiche

Una volta che il responsabile di misura ha assegnato le pratiche, il servizio informerà il funzionario istruttore assegnatario inviando una e-mail. L'indirizzo e-mail viene recuperato da SGU, se presente.

Il testo dell'e-mail è visualizzabile nella colonna delle funzioni tramite selezione dell'icona del pdf (vedi figura 17).

Il messaggio sarà inviato anche in caso di mancato recupero della mail del destinatario.

Mittente:					
Destinatario:					
Oggetto: Assegnazione pratiche					
Con la presente si comunica che al funzionario istruttore _____, sono state assegnate le seguenti domande:					
Codice a Barre	Cuaa	Denominazione	Misura	Sottomisura	Ente
			13	13.1/13.2	SERVIZIO TERRITORIALE BASSO CAMPIDANO E SARRABUS

Figura 17 – PDF di Assegnazione effettuata - Assegnazione Procedimenti

3.4.1.4. Riassegnazione procedimenti amministrativi in caso di variazione nominativo da parte del responsabile delle misure/rifiuto da parte del funzionario istruttore

La riassegnazione delle pratiche può avvenire per due motivi:

- ✓ Variazione nominativo del funzionario istruttore
- ✓ Rifiuto da parte dell'istruttore di prendere in carico la pratica

In entrambi i casi, il responsabile di misura potrà sostituire il funzionario assegnatario della pratica, oppure confermarlo, in caso di rifiuto, se ritiene non valide le motivazioni addotte dal funzionario stesso.

N.B. La riassegnazione dei procedimenti amministrativi dovrà avvenire effettuando le seguenti operazioni :

- Annulla assegnazione
- Seleziona Funzionario Istruttore

Le variazioni saranno sempre recuperabili da sistema, in caso di verifiche, poiché storicizzate. Tramite il tasto “**Annulla Assegnazione**”, è possibile annullare l'assegnazione delle pratiche al singolo funzionario (vedi figura 18).



Figura 18 – Tasto Annulla Assegnazione - Riassegnazione Procedimenti

Nella pagina i campi “Funzionario Istruttore, “Data Assegnazione” e “Funzioni” vengono vuotati (vedi figura 19).

REPERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo RURale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: _____ Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento

Domanda di Sostegno HELP

Assegnazione Procedimenti - Risultato

Ricerca per:

Cuaa : _____ Denominazione _____ Codice Domanda : _____

Stato della domanda : Tutte

Cerca

Risultati da 1 a 1 - num. risultati totali 1

Adg	Campagna / Anno	Domanda	Cuaa	Denominazione	Misura / Sottomisura	Tramite	Ente Competente	Funzionario Istruttore	Tipologia Domanda	Stato Domanda	Firma Elettronica	Campione	Data Assegnazione	Funzioni
<input type="checkbox"/>	SARDEGNA 2015				13.2	(159-091-001) CAA Liberi Prof.-NUORO - 001	SERVIZIO TERRITORIALE DEL NUORESE		Iniziale	RILASCIATO	NO	N.A.	-	-

Num. Occorrenze Selezionate: 0

Funzioni che verranno applicate alle occorrenze selezionate nella pagina

Seleziona Funzionario Istruttore Annulla Assegnazione

Esporta Tutto in Excel Esporta Selezione in Excel Indietro

Figura 19 – Annullamento Assegnazione Procedimenti

Selezionando la pratica ed il tasto “**Seleziona Funzionario Istruttore**”, si apre la maschera di ricerca dei funzionari istruttori (vedi figura 20).

RETERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: _____

Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento

Domanda di Sostegno
Assegnazione procedimenti - Ricerca funzionario

Ricerca per funzionario istruttore:

NOME:

COGNOME:

UTENZA:

Cod. Fiscale:

Ricerca Reimposta Indietro

Figura 20 – Pagina Funzionari Istruttori per riassegnazione - Riassegnazione Procedimenti

Inseri i parametri di ricerca richiesti, tramite il tasto “**Ricerca**” si apre la pagina con i dati del funzionario istruttore indicato (vedi figura 21).

RETERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: _____

Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento

Domanda di Sostegno
Assegnazione Procedimenti - Lista funzionari

Ricerca per:

Nome : Cognome : Utenza :

Codice fiscale :

Cerca

Risultati da 1 a 1 - num. risultati totali 1

	Nome	Cognome	Codice fiscale	Utenza
<input checked="" type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Associa Funzionario Indietro

Figura 21 – Pagina Dati Funzionario Istruttore indicato - Riassegnazione Procedimenti

Tramite il tasto “**Associa Funzionario**”, le pratiche selezionate vengono **Riassegnate** al funzionario. Nella lista delle pratiche vengono valorizzati i campi “Funzionario Istruttore” e “Data Assegnazione”. Nella colonna delle funzioni viene visualizzata l’icona del **PDF** contenente il testo dell’e-mail di avvenuta **Riassegnazione** della pratica inviata al funzionario istruttore (vedi figura 22).

REPERIBILE NAZIONALE 2014-2020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: _____ Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento

Domanda di Sostegno Assegnazione Procedimenti - Risultato

Ricerca per: Cuaa : _____ Denominazione : _____ Codice Domanda : _____
Stato della domanda : Tutte

Cerca

Risultati da 1 a 1 - num. risultati totali 1

	Adg	Campagna / Anno	Domanda	Cuaa	Denominazione	Misura / Sottomisura	Tramite	Ente Competente	Funzionario Istruttore	Tipologia Domanda	Stato Domanda	Firma Elettronica	Campione	Data Assegnazione	Funzioni
<input type="checkbox"/>	SARDEGNA	2015				13.2	(159-091-001) CAA Liberi Prof.-NUORO - 001	SERVIZIO TERRITORIALE DEL NUORESE		Iniziale	RILASCIATO	NO	N.A.	16/09/2016	

Num. Occorrenze Selezionate: 0

Funzioni che verranno applicate alle occorrenze selezionate nella pagina

Seleziona Funzionario Istruttore | Annulla Assegnazione

Esporta Tutto in Excel | Esporta Selezione in Excel | Indietro

Figura 22 – Riassegnazione effettuata - Riassegnazione Procedimenti

Nella colonna delle funzioni viene visualizzata l’icona del **PDF** contenente il testo dell’e-mail di avvenuta **Riassegnazione** della pratica inviata al funzionario istruttore. Selezionando l’icona del pdf e si apre la pagina contenente il messaggio (vedi figura 23).

Mittente:
Destinatario:
Oggetto: Assegnazione pratiche

Con la presente si comunica che al funzionario istruttore _____, sono state assegnate le seguenti domande:

Codice a Barre	Cuaa	Denominazione	Misura	Sottomisura	Ente
			13	13.1/13.2	SERVIZIO TERRITORIALE BASSO CAMPIDANO E SARRABUS

Figura 23 – PDF di Riassegnazione effettuata - Riassegnazione Procedimenti

3.4.1.4.1. Invio e-mail al funzionario istruttore di avvenuta assegnazione delle pratiche (riassegnazione)

Una volta che il responsabile di misura ha assegnato le pratiche (riassegnazione), il servizio informerà il funzionario istruttore assegnatario inviando una e-mail. L'indirizzo e-mail viene recuperato da SGU, se presente.

Sarà data conferma dell'invio della mail tramite un messaggio, visualizzabile nella colonna delle funzioni tramite selezione dell'icona del pdf attestante l'invio dell'e-mail di avvenuta **Riassegnazione** della pratica (vedi figura 24).

Il messaggio sarà inviato anche in caso di mancato recupero della mail del destinatario.

Mittente:					
Destinatario:					
Oggetto: Assegnazione pratiche					
Con la presente si comunica che al funzionario istruttore daddis sono state assegnate le seguenti domande:					
Codice a Barre	Cuaa	Denominazione	Misura	Sottomisura	Ente
			13	13.2	SERVIZIO TERRITORIALE DEL NUORESE

Figura 24 – Messaggio di Riassegnazione effettuata - Riassegnazione Procedimenti

3.4.1.5. Annullamento assegnazione procedimenti amministrativi

Tramite il tasto “**Annulla Assegnazione**”, è possibile annullare l’assegnazione delle pratiche al singolo funzionario (vedi figura 25).

Funzioni che verranno applicate alle occorrenze selezionate nella pagina	
Seleziona Funzionario Istruttore	Annulla Assegnazione

Figura 25 – Tasto Annulla Assegnazione - Assegnazione Procedimenti

L’annullamento dell’assegnazione delle pratiche può avvenire in qualsiasi momento.

Tale funzionalità, di fatto, impedisce alla pratica di seguire il normale iter amministrativo. Le domande non assegnate, infatti, non possono essere lavorate in alcun modo dai funzionari istruttori.

Le variazioni saranno sempre recuperabili da sistema, in caso di verifiche, poiché storicizzate.

Nella pagina i campi "Funzionario Istruttore", "Data Assegnazione" e "Funzioni" verranno vuotati (vedi figura 26).

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE
Sviluppo RURale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: _____ Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento

Domanda di Sostegno
Assegnazione Procedimenti - Risultato

Ricerca per:

Cuaa : _____ Denominazione : _____ Codice Domanda : _____
Stato della domanda : Tutte

Cerca

Risultati da 1 a 1 - num. risultati totali 1

	Adg	Campagna / Anno	Domanda	Cuaa	Denominazione	Misura / Sottomisura	Tramite	Ente Competente	Funzionario Istruttore	Tipologia Domanda	Stato Domanda	Firma Elettronica	Campione	Data Assegnazione	Funzioni
<input type="checkbox"/>	SARDEGNA	2015				13.2	(159-091-001) CAA Liberi Prof. NUORO - 001	SERVIZIO TERRITORIALE DEL NUORESE	-	Iniziale	RILASCIATO	NO	N.A.	-	-

Num. Occorrenze Selezionate: 0

Funzioni che verranno applicate alle occorrenze selezionate nella pagina

Seleziona Funzionario Istruttore | Annulla Assegnazione

Esporta Tutto in Excel | Esporta Selezione in Excel | Indietro

Figura 26 –Assegnazione Annullata - Assegnazione Procedimenti

3.4.2. Presa in carico domande di sostegno

Tale servizio permette di prendere in carico le domande da parte della regione. Tale funzionalità rappresenta l'apertura del procedimento amministrativo. La figura che accede a tale servizio è il funzionario istruttore. I criteri di definizione del ruolo sono per regione/ente, le istanze sono quindi definite per regione/misura/ente. Tale funzionario avrà una competenza territoriale legata ad uno o più enti, che gli permetterà di accedere ai soli enti e misure per i quali è abilitato.

Potranno comunque accedere in consultazione anche i ruoli regionali e nazionali (Regione/SIN/Agea/MIPAAF).

La funzionalità si divide in:

- ✓ Controllo presenza ruolo presa in carico funzionario istruttore
- ✓ Ricerca e visualizzazione lista dei procedimenti amministrativi da prendere in carico
- ✓ Presa in carico procedimenti amministrativi (singolo/Multiplo)
- ✓ Caricamento documentazione in upload
- ✓ Rifiuto Presa in carico procedimenti amministrativi (singolo/multiplo)
- ✓ Annullamento Presa in carico procedimenti amministrativi (singolo/multiplo)

3.4.2.1. Controllo presenza ruolo presa in carico funzionario istruttore

Per accedere al servizio il funzionario istruttore deve essere abilitato alla funzionalità. Tale abilitazione avviene attraverso SGU successivamente al caricamento della mappa dei servizi da parte del PSR. In caso l'istruttore non sia abilitato, la voce di menu non sarà visualizzata. La presa in carico può essere effettuata anche da funzionari istruttori diversi da quello assegnatario.

3.4.2.2. Ricerca e visualizzazione lista dei procedimenti amministrativi da prendere in carico

Selezionando il link **"Presa in Carico"** posto a sinistra nel menù dell'istruttoria, si ha la possibilità di scegliere tra le voci "Gestione" o "Consultazione" (vedi Figura 27).

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure animali

Utente:

Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento

Menù Istruttoria Misure connesse alla superficie o agli animali

- Menù Istruttoria
- Assegnazione Procedimenti
- Presenza in carico
 - Gestione
 - Consultazione

Figura 27 – Presenza in carico (Gestione o Consultazione)

Selezionando il link **“Gestione”** si apre la pagina di Ricerca per la Presenza in Carico delle pratiche (vedi Figura 28).

RETERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente:

Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento [Gestione](#) [HELP](#)

Domanda di Sostegno
Presenza in carico - Ricerca

Ricerca soggetto:

CUAA:

DENOMINAZIONE:

CODICE DOMANDA:

STATO DELLA DOMANDA:

(*) Campo obbligatorio

Ricerca per tipologia atto:

CAMPAGNA/ANNO: (*)

BANDO:

MISURA:

SOTTOMISURA:

UFFICIO ENTE:

TIPOLOGIA DOMANDA:

STATO DELLA DOMANDA:

Figura 28 – Pagina di Ricerca – Presenza in carico

La selezione delle pratiche avviene tramite una serie di parametri di ricerca che permettono di effettuare una selezione mirata delle pratiche da prendere in carico per l'apertura del procedimento amministrativo.

I parametri si suddividono in:

-
- ✓ Ricerca Puntuale per Intestatario Domanda (per Soggetto): permette di inserire o una domanda specifica (codice a barre) oppure un beneficiario specifico (cuaa e denominazione). Anche qualora si procedesse alla visualizzazione di una lista di domande che presentano stati multipli (Domande da prendere in carico, Domande già prese in carico, Domande con rifiuto della assegnazione, Tutte), è possibile procedere direttamente all'operazione di Presa in carico delle Domande da prendere in carico.
 - ✓ Ricerca Multipla (per Tipologia Atto): permette di effettuare una selezione più ampia delle domande da gestire. Per limitare comunque la quantità di dati mostrati sono obbligatori alcuni campi di ricerca ossia: Campagna, e successivamente, bando o misura. La sotto-misura, l'ente e la tipologia di domanda (iniziale, art.15, art. 3 (revoca parziale)) sono invece facoltativi. Anche qualora si procedesse alla visualizzazione di una lista di domande che presentano stati multipli (Domande da prendere in carico, Domande già prese in carico, Domande con rifiuto della assegnazione, Tutte), è possibile procedere direttamente all'operazione di Presa in carico delle Domande da prendere in carico.

Una volta effettuata la ricerca viene visualizzata la lista delle domande, contenente i seguenti campi:

- ✓ Adg
- ✓ Campagna/Anno
- ✓ Domanda
- ✓ Cuaa
- ✓ Denominazione
- ✓ Misura/Sottomisura
- ✓ Tramite
- ✓ Ente competente
- ✓ Funzionario Istruttore
- ✓ Tipologia Domanda
- ✓ Stato Domanda
- ✓ Firma Elettronica
- ✓ Campione
- ✓ Data pres. domanda telem. sul SIAN (Rilascio Informatico)
- ✓ Num. Prot. SIAN del Rilascio Informatico
- ✓ Stato Presa in Carico
- ✓ Data Presa In Carico
- ✓ Utente Presa In Carico

✓ Colonna delle Funzioni

A seconda del tipo di ricerca effettuato sarà presente una diversa intestazione.

Nel caso della Ricerca per Soggetto (vedi Figure 29 e 30) nell'intestazione vengono visualizzati i seguenti campi:

- ✓ Cuaa
- ✓ Denominazione
- ✓ Codice Domanda
- ✓ Stato della Domanda

The screenshot displays the 'SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE' interface. The main heading is 'Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali'. The search criteria are: Cuaa, Denominazione, and Codice Domanda. The search results show one entry for SARDEGNA, 2015, with a Cuaa of 'C...' and a Denominazione of 'C...'. The table below shows the details of the search results.

	Adg	Campagna / Anno	Domanda	Cuaa	Denominazione	Misura / Sottomisura	Tramite	Ente Competente	Funzionario Istruttore	Tipologia Domanda	Stato Domanda	Firma Elettronica
<input type="checkbox"/>	SARDEGNA	2015		C...	C...	13.2	(110-091-001) CAA Tutela e Lavoro - NUORO - 001	SERVIZIO TERRITORIALE DEL NUORESE		Iniziale	RILASCIATO	NO

Below the table, there are buttons for 'Presenza in Carico', 'Annulla Presenza in Carico', and 'Rifiuta Presenza in Carico'. At the bottom, there are buttons for 'Esporta in Excel', 'Gestione documentazione aggiuntiva', and 'Indietro'.

Figura 29 – Lista Domande trovate con Ricerca per Soggetto – Presa in carico – Parte 1

REPUBBLICA ITALIANA
MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI
SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente:

Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento

Domanda di Sostegno HELP

Presenza in carico - Risultato

Ricerca per:

Cuaa : Denominazione : Codice Domanda :

Stato della domanda : **Tutte**

Risultati da 1 a 1 - num. risultati totali 1

Id	Funzionario Istruttore	Tipologia Domanda	Stato Domanda	Firma Elettronica	Campione	Data pres. domanda telem. sul SIAN (Rilascio Informativo)	Num. Prot. SIAN del Rilascio Informativo	Stato Presa In Carico	Data Presa In Carico	Utente Presa In Carico	Funzioni
1	LE SE	Iniziale	RILASCIATO	NO	N.A.	09/07/2015					

Num. Occorrenze Selezionate: 0

Funzioni che verranno applicate alle occorrenze selezionate nella pagina

Funzioni che verranno applicate a tutto il risultato della ricerca

Figura 30 – Lista Domande trovate con Ricerca per Soggetto – Presenza in carico– Parte 2

Nel caso della Ricerca Multipla (per Tipologia Atto) (vedi Figura 31) nell'intestazione vengono visualizzati i seguenti campi;

- ✓ Campagna
- ✓ Bando
- ✓ Misura
- ✓ Sottomisura
- ✓ Ente
- ✓ Tipo Domanda
- ✓ Stato della Domanda

ETERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente:

Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento

Domanda di Sostegno HELP

Presenza in carico - Risultato

Ricerca per:

Campagna / Anno :2015	Bando :13 - MISURA 13 - SOTTOMISURE 13.1 E 13.2	Misura :13 - INDENNITA' A FAVORE DELLE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI
Sottomisura :13.2 - PAGAMENTO COMPENSATIVO PER ALTRE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI SIGNIFICATIVI	Ufficio Ente :5277 - SERVIZIO TERRITORIALE DEL NUORESE	Tipo Domanda :Domanda iniziale
Stato della domanda :Da prendere in carico		

Cerca

Risultati da 1 a 4 - num. risultati totali 4

	Adg	Campagna / Anno	Domanda	Cuaa	Denominazione	Misura / Sottomisura	Tramite	Ente Competente	Funzionario Istruttore	Tipologia Domanda	Stato Domanda	Firma Eletto
<input type="checkbox"/>	SARDEGNA	2015				13.2	(110-091-001) CAA Tutela e Lavoro - NUORO - 001	SERVIZIO TERRITORIALE DEL NUORESE		Iniziale	RILASCIATO	NO
<input type="checkbox"/>	SARDEGNA	2015				13.2	(159-091-003) CAA Liberi Professionisti - NUORO - 003	SERVIZIO TERRITORIALE DEL NUORESE		Iniziale	RILASCIATO	SI
<input type="checkbox"/>	SARDEGNA	2015				13.2	(103-091-009) CAA Coldiretti - NUORO - 009	SERVIZIO TERRITORIALE DEL NUORESE		Iniziale	RILASCIATO	NO

Num. Occorrenze Selezionate: 0

Funzioni che verranno applicate alle occorrenze selezionate nella pagina

Funzioni che verranno applicate a tutto il risultato della ricerca

Figura 31 – Lista Domande trovate con Ricerca per Tipologia Atto - Presenza in carico

Una volta effettuata la ricerca viene visualizzata la lista delle domande. L'utente potrà fare una selezione singola o multipla.

3.4.2.2.1. Esporta lista procedimenti su file excel

Tramite il tasto funzione **“Esporta in Excel”** posto in fondo alla pagina, la lista delle domande da assegnare può essere esportata su file formato EXCEL. Tale esportazione può essere parziale (in base alla selezione attiva al momento delle pratiche) oppure totale (esporta tutte le domande risultato della ricerca precedente ignorando la selezione). Vedi Figure 32 e 33.

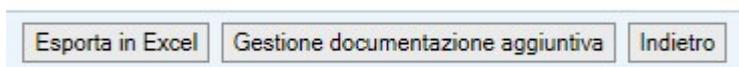


Figura 32 – Esporta lista in Excel - Presa in carico

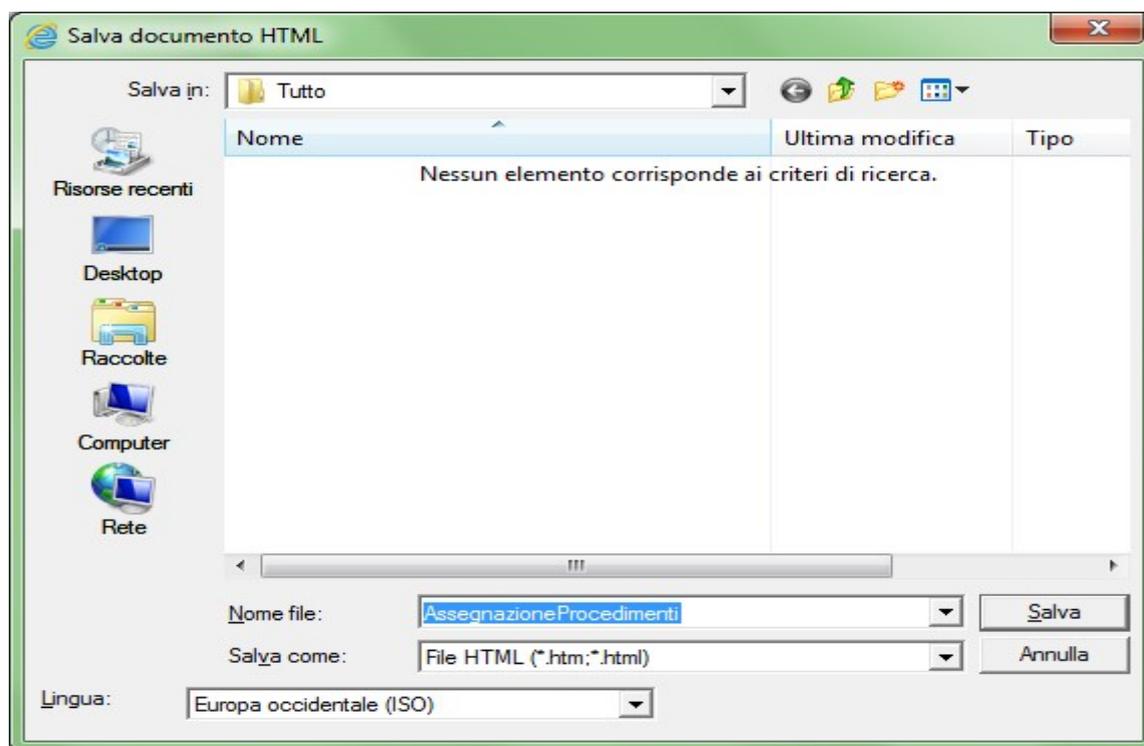


Figura 33 – Esporta lista in Excel – Presa in carico

3.4.2.3. Presa in carico procedimenti amministrativi (singolo/Multiplo)

Selezionando una domanda ed il tasto funzione “**Presa in Carico**” posto in fondo alla pagina a sinistra, è possibile effettuare la presa in carico dei procedimenti amministrativi (vedi figura 34).

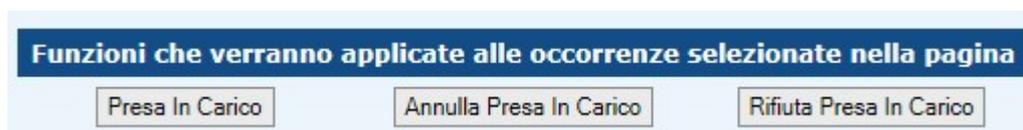


Figura 34 –Tasto funzione Presa in carico

La presa in carico delle pratiche avviene dopo una serie di verifiche. Avendo a disposizione la possibilità di selezionare più domande, tutte le domande interessate all'assegnazione dovranno rispettare i seguenti criteri:

- ✓ Il funzionario istruttore dovrà essere abilitato alla gestione per l'ufficio di competenza della domanda (ente)
- ✓ Dovrà essere abilitato alla misura richiesta a premio nella pratica
- ✓ Se si tenta di effettuare la presa in carico, ma la domanda è già presa in carico, l'azione non sarà eseguita
- ✓ Se si tenta di effettuare il Rifiuto della presa in carico, ma la domanda è già presa in carico, l'azione non sarà eseguita
- ✓ Se si tenta di effettuare l'annullamento della presa in carico, ma la domanda è già in uno stato successivo alla presa in carico, l'azione non sarà eseguita

In caso di selezioni multiple, se non sono rispettati questi criteri, la domanda oggetto di tali disallineamenti, sarà esclusa dall'assegnazione, in automatico.

Superate le verifiche, viene effettuata la presa in carico (vedi figure 35, 36 e 37).



Figura 35 –Messaggio Presa in carico effettuata

Accedendo alla lista delle domanda prese in carico trovo la domanda con i seguenti campi valorizzati:

Vengono valorizzati i seguenti campi:

- ✓ Stato della Domanda (Presa in Carico)
- ✓ Data Presa In Carico
- ✓ Utente Presa In Carico

REPERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: _____ Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento

Domanda di Sostegno Presa in carico - Risultato HELP

Ricerca per:

Cuaa : _____ Denominazione : _____ Codice Domanda : _____

Stato della domanda : Tutte

Cerca

Risultati da 1 a 1 - num. risultati totali 1

	Adg	Campagna / Anno	Domanda	Cuaa	Denominazione	Misura / Sottomisura	Tramite	Ente Competente	Funzionario Istruttore	Tipologia Domanda	Stato Domanda	Firma Elettronica
<input type="checkbox"/>	SARDEGNA	2015				13.2	(110-091-001) CAA Tutela e Lavoro - NUORO - 001	SERVIZIO TERRITORIALE DEL NUORESE		Iniziale	PRESO IN CARICO	NO

Num. Occorrenze Selezionate: 0

Funzioni che verranno applicate alle occorrenze selezionate nella pagina

Funzioni che verranno applicate a tutto il risultato della ricerca

Figura 36 – Presa in carico effettuata 1

REPERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: _____ Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento

Domanda di Sostegno Presa in carico - Risultato HELP

Ricerca per:

Cuaa : _____ Denominazione : _____ Codice Domanda : _____

Stato della domanda : Tutte

Cerca

Risultati da 1 a 1 - num. risultati totali 1

ente	Funzionario Istruttore	Tipologia Domanda	Stato Domanda	Firma Elettronica	Campione	Data pres. domanda telem. sul SIAN (Rilascio Informativo)	Num. Prof. SIAN del Rilascio Informativo	Stato Presa in Carico	Data Presa In Carico	Utente Presa In Carico	Funzioni
IALE ISE		art. 3 (revoce parziale)	PRESO IN CARICO	NO	N.A.	10/07/2015	ASR.2015.070	Presa in Carico	12/09/2016		-

Num. Occorrenze Selezionate: 0

Funzioni che verranno applicate alle occorrenze selezionate nella pagina

Funzioni che verranno applicate a tutto il risultato della ricerca

Figura 37 – Presa in carico effettuata 2

Le variazioni saranno sempre recuperabili da sistema, in caso di verifiche, poiché storicizzate. Essendo la presa in carico la funzionalità che apre il procedimento amministrativo, sarà possibile inviare comunicazione al beneficiario dell'avvio, previa autorizzazione da parte del responsabile di Misura.

3.4.2.4. Caricamento documentazione in upload

Le regioni hanno richiesto la possibilità di eseguire il caricamento di documentazione aggiuntiva relativa alla fase di Presa in carico tramite il tasto **“Gestione documentazione aggiuntiva”** (vedi figura 38).

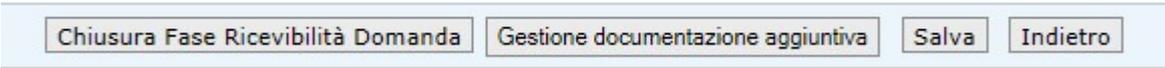


Figura 38 – Tasto Gestione documentazione aggiuntiva – Presa in carico

Si apre la pagina contenente la lista dei documenti da caricare (vedi figura 39).



DOMANDA DI SOSTEGNO

Domanda di Sostegno

Gestione Documentazione allegata

Ricerca per:

CUAA : STATO DELLA DOMANDA : PRESO IN CARICO DENOMINAZIONE : CODICE DOMANDA :

Tipo Documentazione	Obbl.	Funzionalità
Allegati vari	SI	
Mail presa in carico	SI	

Indietro

Figura 39 – Lista documentazione aggiuntiva da caricare - Presa in carico

Alla selezione del tasto rappresentato dall'icona , è possibile inserire i documenti recuperandoli da locale (vedi figura 40).

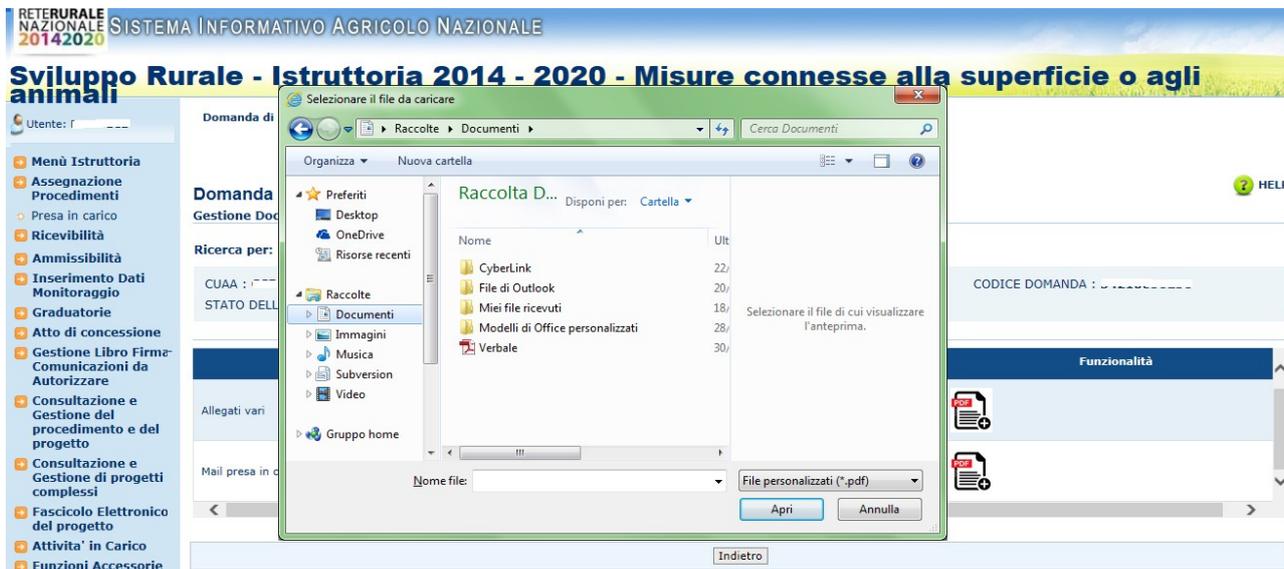


Figura 40 – Ricerca in locale documentazione aggiuntiva da caricare - Presa in carico

I documenti selezionati in locale saranno salvati su un'apposita cartella del file-system predefinita sul server di produzione (vedi figura 41).



Figura 41 – Salvataggio documentazione aggiuntiva su file system - Presa in carico

3.4.2.5. Rifiuto Presa in carico procedimenti amministrativi (singolo/multiplo)

Tramite il tasto funzione “**Rifiuta Presa in Carico**” posto in fondo alla pagina a destra, Il funzionario istruttore può rifiutare di prendere in carico una o più domande assegnate dal responsabile di misura (vedi figura 42 e 43).

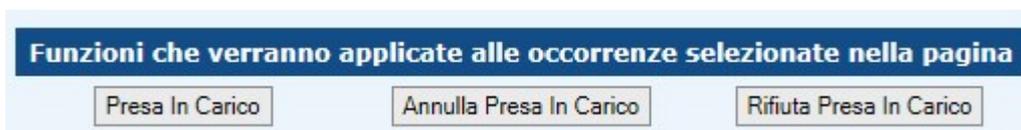


Figura 42 – Tasto funzione Presa in carico

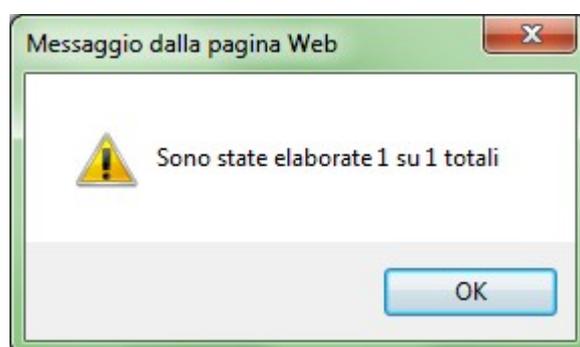


Figura 43 – Messaggio Rifiuto Presa in carico

Queste domande sono di fatto bloccate rispetto all’avanzamento del procedimento amministrativo fintanto che il responsabile di misura non effettua una nuova assegnazione della pratica o ad altro funzionario o di nuovo allo stesso, non accettando le motivazioni del rifiuto. Le variazioni saranno sempre recuperabili da sistema, in caso di verifiche, poiché storicizzate.

Nella colonna delle funzioni viene visualizzata l’icona del **PDF** contenente il testo dell’e-mail di avvenuto **rifiuto presa in carico** della pratica inviata al responsabile di misura (vedi figura 43-a). Selezionando l’icona del pdf e si apre la pagina contenente il messaggio (vedi figura 43-a).

Mittente: SostegnoPSRsuperfici@sin.it

Destinatario:

Oggetto: Rifiuto presa in carico

Con la presente si comunica che il funzionario istruttore DADDIS rifiuta la presa in carico per le seguenti domande:

Codice a Barre	Cuaa	Denominazione	Misura	Sottomisura	Ente
54210			13	13.2	SERVIZIO TERRITORIALE BASSO CAMPIDANO E SARRABUS
54210			13	13.1/13.2	SERVIZIO TERRITORIALE BASSO CAMPIDANO E SARRABUS

Figura 43-a – PDF di rifiuto presa in carico – Presa in Carico

3.4.2.5.1. Invio e-mail al responsabile di misura di rifiuto della presa in carico delle pratiche

Una volta effettuato il rifiuto delle pratiche dal funzionario istruttore, il servizio informerà il Responsabile di Misura che ha effettuato l'assegnazione del rifiuto inviando una e-mail. L'indirizzo e-mail viene recuperato da SGU, se presente. Sarà data conferma dell'invio della mail tramite un messaggio. Il messaggio sarà inviato anche in caso di mancato recupero della mail del destinatario.

Nella colonna delle funzioni viene visualizzata l'icona del **PDF** contenente il testo dell'e-mail di avvenuto **rifiuto presa in carico** della pratica inviata al responsabile di misura (vedi figura 43-b). Selezionando l'icona del pdf e si apre la pagina contenente il messaggio (vedi figura 43-b).

Mittente: SostegnoPSRsuperfici@sin.it
Destinatario:
Oggetto: Rifiuto presa in carico

Con la presente si comunica che il funzionario istruttore DADDIS rifiuta la presa in carico per le seguenti domande:

Codice a Barre	Cuaa	Denominazione	Misura	Sottomisura	Ente
54210			13	13.2	SERVIZIO TERRITORIALE BASSO CAMPIDANO E SARRABUS
54210			13	13.1/13.2	SERVIZIO TERRITORIALE BASSO CAMPIDANO E SARRABUS

Figura 43-b – PDF di rifiuto presa in carico – Presa in Carico

3.4.2.6. Annullamento Presa in carico procedimenti amministrativi (singolo/multiplo)

Tramite il tasto funzione “**Annulla Presa in Carico**” posto in fondo alla pagina al centro, è possibile annullare la presa in carico dei procedimenti amministrativi (vedi figura 44).



Figura 44 – Tasto funzione Presa in carico

L’annullamento della presa in carico può avvenire in qualsiasi momento, fintanto che la domanda non passa ad uno stato successivo (non viene aperta la fase di ricevibilità). Tale annullamento impedisce alla pratica di seguire il normale iter amministrativo. Le domande non prese in carico non possono proseguire nel procedimento amministrativo (vedi figure 45 e 46).

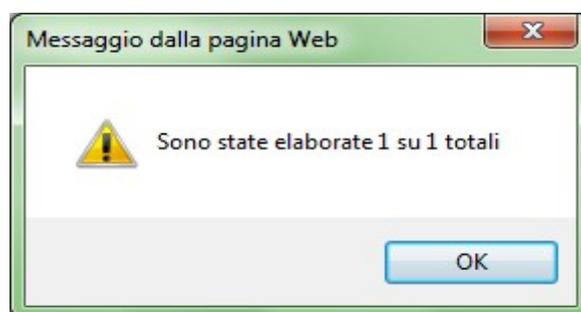


Figura 45 – Messaggio Presa in carico annullata

RETERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente:

Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento

Domanda di Sostegno

Preso in carico - Risultato

Ricerca per:

Cuaa : Denominazione : Codice Domanda :

Stato della domanda : Tutte

Risultati da 1 a 1 - num. risultati totali 1

ente	Funzionario Istruttore	Tipologia Domanda	Stato Domanda	Firma Elettronica	Campione	Data pres. domanda telem. sul SIAN (Rilascio Informativo)	Num. Prot. SIAN del Rilascio Informativo	Stato Presa in Carico	Data Presa In Carico	Utente Presa In Carico	Funzioni
IALE ISE	<input type="text"/>	art. 3 (revoca parziale)	PRESO IN CARICO	NO	N.A.	10/07/2015	ASR.2015.070 <input type="text"/>	-	-	-	-

Num. Occorrenze Selezionate: 0

Funzioni che verranno applicate alle occorrenze selezionate nella pagina

Funzioni che verranno applicate a tutto il risultato della ricerca

Figura 46 – Presa in carico annullata

Vengono vuotati i seguenti campi:

- ✓ Stato Presa in Carico
- ✓ Data Presa In Carico
- ✓ Utente Presa In Carico

Le variazioni saranno sempre recuperabili da sistema, in caso di verifiche, poiché storicizzate.

3.4.3. Ricevibilità domande di sostegno

Tale servizio permette di rendere ricevibili le domande da parte della regione. Tale funzionalità verifica i requisiti standard. Per requisiti standard si intende quelli formali come ad esempio la completezza della documentazione, la presenza del documento d'identità, la scadenza della domanda entro i termini, etc.

La figura che accede a tale servizio è il funzionario istruttore. I criteri di definizione del ruolo sono per regione/ente, le istanze sono quindi definite per regione/misura/ente. Tale funzionario avrà una valenza territoriale legata ad uno o più enti, che gli permetterà di accedere ai soli enti e misure abilitati.

Potranno comunque accedere in consultazione anche i ruoli regionali e nazionali (Regione/SIN/Agea/MIPAAF).

La funzionalità si divide in:

- ✓ Controllo presenza ruolo ricevibilità funzionario istruttore
- ✓ Ricerca e visualizzazione lista dei procedimenti amministrativi da rendere ricevibili
- ✓ Esito Ricevibilità procedimenti amministrativi
- ✓ Visualizza pdf di ricevibilità procedimenti amministrativi

3.4.3.1. Controllo presenza ruolo ricevibilità funzionario istruttore

Per accedere al servizio il funzionario istruttore deve essere abilitato alla funzionalità.

Tale abilitazione avviene attraverso SGU successivamente al caricamento della mappa dei servizi da parte del PSR. In caso l'istruttore non sia abilitato, la voce di menu non sarà visualizzata. La ricevibilità può essere effettuata anche da funzionari istruttori diversi da quello assegnatario.

3.4.3.2. Ricerca e visualizzazione lista dei procedimenti amministrativi da rendere ricevibili

Selezionando il link **"Ricevibilità"** posto a sinistra nel menù dell'istruttoria, si ha la possibilità di scegliere tra le voci "Gestione" o "Consultazione" (vedi Figura 47).

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure animali

Utente:

Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento

Menù Istruttoria Misure connesse alla superficie o agli animali

- Menù Istruttoria
- Assegnazione Procedimenti
- Presa in carico
- Ricevibilità
 - Gestione
 - Consultazione

Figura 47 – Ricevibilità (Gestione o Consultazione)

Selezionando il link **“Gestione”** si apre la pagina di Ricerca per la Ricevibilità delle pratiche (vedi Figura 48).

RETERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente:

Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento **Gestione** ? HELP

Domanda di Sostegno

Ricevibilità - Ricerca

Ricerca soggetto:

CUAA:

DENOMINAZIONE:

CODICE DOMANDA:

STATO DELLA DOMANDA:

(*) Campo obbligatorio

Ricerca per tipologia atto:

CAMPAGNA/ANNO: (*)

BANDO:

MISURA:

SOTTOMISURA:

UFFICIO ENTE:

TIPOLOGIA DOMANDA:

STATO DELLA DOMANDA:

Figura 48 – Pagina di Ricerca – Ricevibilità

La selezione delle pratiche avviene tramite una serie di parametri di ricerca che permettono di effettuare una selezione mirata delle pratiche da rendere ricevibili.

I parametri si suddividono in:

-
- ✓ Ricerca Puntuale per Intestatario Domanda (per Soggetto): permette di inserire o una domanda specifica (codice a barre) oppure un beneficiario specifico (cuaa e denominazione). Anche qualora si procedesse alla visualizzazione di una lista di domande che presentano stati multipli (Domande da lavorare, Domande ricevibili, Domande non ricevibili, Tutte), è possibile procedere direttamente all'operazione di Ricevibilità delle Domande da lavorare

 - ✓ Ricerca Multipla (per Tipologia Atto): permette di effettuare una selezione più ampia delle domande da gestire. Per limitare comunque la quantità di dati mostrati sono obbligatori alcuni campi di ricerca ossia: Campagna, e successivamente, bando o misura. La sotto-misura, l'ente e la tipologia di domanda (iniziale, art.15, art. 3 (revoca parziale)) sono invece facoltativi. Anche qualora si procedesse alla visualizzazione di una lista di domande che presentano stati multipli (Domande da lavorare, Domande ricevibili, Domande non ricevibili, Tutte), è possibile procedere direttamente all'operazione di Ricevibilità delle Domande da lavorare

Una volta effettuata la ricerca viene visualizzata la lista delle domande, contenente i seguenti campi:

- ✓ Stato Ricevibilità
- ✓ Adg
- ✓ Campagna/Anno
- ✓ Domanda
- ✓ Cuaa
- ✓ Denominazione
- ✓ Misura/Sottomisura
- ✓ Tramite
- ✓ Ente competente
- ✓ Funzionario Istruttore
- ✓ Tipologia Domanda
- ✓ Stato Domanda
- ✓ Firma Elettronica
- ✓ Campione
- ✓ Chiusura Ricevibilità
- ✓ Utente Chiusura
- ✓ Colonna delle Funzioni

A seconda del tipo di ricerca effettuato sarà presente una diversa intestazione.

Nel caso della Ricerca Soggetto (vedi Figure 49 e 50) nell'intestazione vengono visualizzati i seguenti campi:

- ✓ Cuaa
- ✓ Denominazione
- ✓ Codice Domanda
- ✓ Stato della Domanda

RETERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente:

Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento

Domanda di Sostegno Ricevibilità - Risultato HELP

Ricerca per:

Cuaa : Denominazione : Codice Domanda :

Stato della domanda : **Tutte**

Legenda
● Ricevibile ✘ Non ricevibile ⚠ In lavorazione

Risultati da 1 a 1 - num. risultati totali 1

Stato Ricevibilità	Adg	Campagna / Anno	Domanda	Cuaa	Denominazione	Misura / Sottomisura	Tramite	Ente Competente	Funzionario Istruttore	Tipologia
<input type="radio"/> ⚠	SARDEGNA	2015	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	13.2	(105-095-004) CAA Confagricoltura - ORISTANO - 004	SERVIZIO TERRITORIALE DELL' ORISTANESE	<input type="text"/>	art. 3 (revocazione parziale)

Figura 49 – Lista Domande trovate con Ricerca Soggetto – Ricevibilità – Parte 1

RETERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente:

Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento

Domanda di Sostegno

Ricevibilità - Risultato

Ricerca per:

Cuaa : Denominazione : Codice Domanda :

Stato della domanda : Tutte

Legenda
✔ Ricevibile ✘ Non ricevibile ⚠ In lavorazione

[Dettaglio](#) [Esporta in Excel](#) [Indietro](#)

Risultati da 1 a 1 - num. risultati totali 1

Misura / ottomisura	Tramite	Ente Competente	Funzionario Istruttore	Tipologia Domanda	Stato Domanda	Firma Elettronica	Campione	Chiusura Ricevibilità	Utente Chiusura	Funzioni
3.2	(105-095-004) CAA Confagricoltura - ORISTANO - 004	SERVIZIO TERRITORIALE DELL' ORISTANESE	<input type="text"/>	art. 3 (revoca parziale)	PRESO IN CARICO	NO	N.A.	-	-	-

[Dettaglio](#) [Esporta in Excel](#) [Indietro](#)

Figura 50 – Lista Domande trovate con Ricerca Soggetto – Ricevibilità – Parte 2

Nel caso della Ricerca Multipla (per Tipologia Atto) (vedi Figura 51) nell'intestazione vengono visualizzati i seguenti campi;

- ✓ Campagna
- ✓ Bando
- ✓ Misura
- ✓ Sottomisura
- ✓ Ente
- ✓ Tipo Domanda
- ✓ Stato della Domanda

REPERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: _____ Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento

Domanda di Sostegno HELP

Ricevibilità - Risultato

Ricerca per:

Campagna / Anno : 2015 Bando : 13 - MISURA 13 - SOTTOMISURE 13.1 E 13.2 Misura : 13 - INDENNITA' A FAVORE DELLE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI

Sottomisura : _____ Ufficio Ente : _____ Tipo Domanda : _____

Stato della domanda : **Domande da lavorare**

Legenda
 Ricevibile Non ricevibile In lavorazione

Risultati da 1 a 10 - num. risultati totali 17 righe per pagina

Stato Ricevibilità	Adg	Campagna / Anno	Domanda	Cuaa	Denominazione	Misura / Sottomisura	Tramite	Ente Competente	Funzionario Istruttore	Tr
<input type="radio"/> <input checked="" type="checkbox"/>	SARDEGNA	2015				13.2	(105-095-004) CAA Confagricoltura - ORISTANO - 004	SERVIZIO TERRITORIALE DELL' ORISTANESE		art pa
<input type="radio"/> <input checked="" type="checkbox"/>	SARDEGNA	2015				13.2	(103-092-001) CAA Coldiretti - CAGLIARI - 001	SERVIZIO TERRITORIALE BASSO CAMPIDANO E SARRABUS		art pa

Figura 51 – Lista Domande trovate con Ricerca per Tipologia Atto - Ricevibilità

L'utente potrà effettuare una selezione singola della domanda da lavorare.

3.4.3.2.1. Esporta lista procedimenti su file excel

Tramite il tasto funzione **“Esporta in Excel”** posto in fondo alla pagina, la lista delle domande da rendere ricevibili può essere esportata su file formato EXCEL. Tale esportazione può essere parziale (in base alla selezione, attiva al momento, delle pratiche) oppure totale (esporta tutte le domande risultato della ricerca precedente ignorando la selezione). Vedi Figure 52 e 53.



Figura 52 – Esporta lista in Excel - Ricevibilità

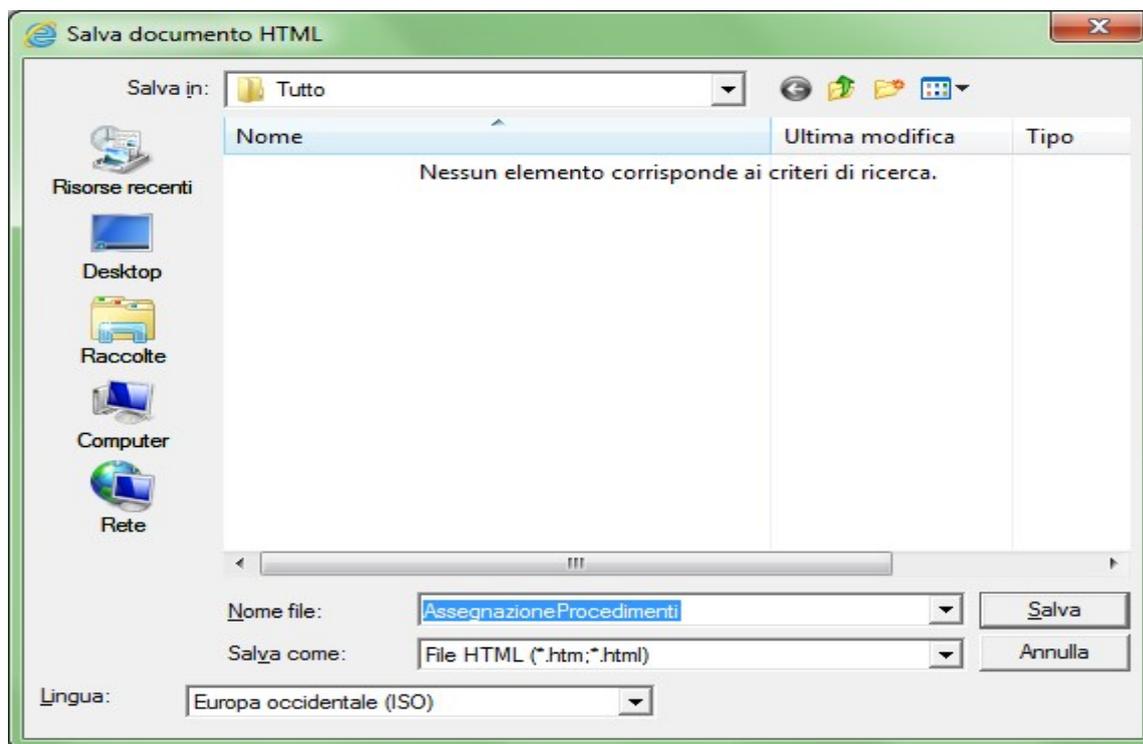


Figura 53 – Esporta lista in Excel – Ricevibilità

3.4.3.3. Esito Ricevibilità procedimenti amministrativi

La possibilità di accedere all'esito ricevibilità delle pratiche avviene dopo una serie di verifiche. La domanda scelta da rendere ricevibile dovrà rispettare i seguenti criteri:

- ✓ Il funzionario istruttore dovrà essere abilitato alla gestione per l'ufficio di competenza della domanda (ente)
- ✓ Dovrà essere abilitato alla misura richiesta a premio nella pratica
- ✓ Se si tenta di effettuare qualunque cambio di stato (ricevibile o non ricevibile), ma la domanda è già in uno stato successivo alla ricevibilità, l'azione non sarà eseguita

La ricevibilità verifica i requisiti standard. Sono stati individuati 5 requisiti standard che riguardano i controlli formali legati alla domanda di sostegno. Tali requisiti sono:

- ✓ Verifica Termini Presentazione Domanda:
 - *Domanda presentata su portale SIAN nei termini previsti dall'avviso pubblico e dalle Istruzioni operative dell'OP AGEA.* Tale controllo viene calcolato sempre in automatico e genera l'anomalia dei giorni di ritardo (F05-02). Il controllo sarà quindi impostato positivo in assenza di anomalie o in presenza della sola anomalia di ritardo entro i termini consentiti (F05-01)

- *Domanda cartacea consegnata alla regione, se previsto, nei termini indicati dall'avviso pubblico. Tale anomalia sarà automatizzata nel caso di domande in istruttoria automatizzata (verifica rientro ITC), nel caso di domande in istruttoria manuale, sarà presente solo se espressamente richiesto dalla regione e l'istruttore potrà modificare l'esito. In caso di esito negativo sarà presente un'anomalia (RIC-09).*
- ✓ Verifica completezza e validità documentazione essenziale:
 - *La documentazione allegata, se prevista, è completa così come disposto da PSR 2014-2020 e dalle disposizioni attuative. Tale anomalia sarà automatizzata nel caso di domande in istruttoria automatizzata (verifica rientro ITC), nel caso di domande in istruttoria manuale, sarà presente solo se espressamente richiesto dalla regione e l'istruttore potrà modificare l'esito. In caso di esito negativo sarà presente un'anomalia (RIC-10).*
 - *La domanda è sottoscritta con firma autografa o firma elettronica dal richiedente (Presenza Firma). Tale anomalia sarà automatizzata nel caso di domande in istruttoria automatizzata (verifica rientro ITC), nel caso di domande in istruttoria manuale, sarà presente solo se espressamente richiesto dalla regione e l'istruttore potrà modificare l'esito. In caso di esito negativo sarà presente un'anomalia (RIC-11).*
 - *E' presente la fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità. Tale anomalia sarà automatizzata nel caso di domande in istruttoria automatizzata (verifica rientro ITC), nel caso di domande istruttoria manuale, sarà presente solo se espressamente richiesto dalla regione e l'istruttore potrà modificare l'esito. In caso di esito negativo sarà presente un'anomalia (RIC-12).*

L'esito della verifica dei singoli requisiti determinerà in automatico l'esito della domanda che sarà ricevibile o non ricevibile.

In caso di presenza anche di un solo esito negativo, la domanda sarà non ricevibile.

Nella sezione "Ulteriori motivi amministrativi regionali che determinano la non ricevibilità della domanda", se il funzionario istruttore ritiene di rendere non ricevibile la domanda anche se il sistema la calcola ricevibile, può indicare che esistono motivi amministrativi tali da modificare l'esito del sistema. Dovrà obbligatoriamente motivare tale variazione. Il sistema varierà di conseguenza l'esito in automatico.

L'iter della ricevibilità seguirà i seguenti passi:

- ✓ Apertura fase di ricevibilità
- ✓ Ricalcolo anomalie di ricevibilità

- ✓ Visualizzazione esito ricalcolo anomalie basati sui requisiti di ricevibilità standard
- ✓ Modifica esito requisiti di ricevibilità standard (se necessario)
- ✓ Anteprima pdf ricevibilità
- ✓ Caricamento documentazione in upload
- ✓ Chiusura fase di ricevibilità

3.4.3.3.1. Apertura fase di ricevibilità

L'istruttore per poter procedere con la ricevibilità delle domande di sostegno deve prima aprire la fase di ricevibilità.

Nel caso in cui venga riaperta la ricevibilità, la fase di lavorazione dell'ammissibilità e la relativa CL di chiusura verranno annullate logicamente previo alert verso l'utente.

[NOTA: riaprendo successivamente l'ammissibilità per la lavorazione, verranno comunque mostrate tutte le informazioni precedentemente lavorate].

Non è consentita la riapertura della ricevibilità nel caso di ammissibilità in lavorazione.

Deve quindi accedere alla pagina contenente la lista delle domande di sostegno da lavorare (vedi figura 54).

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: _____ Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento

Domanda di Sostegno
Ricevibilità - Risultato

Ricerca per:
Cuaa : _____ Denominazione : _____ Codice Domanda : _____
Stato della domanda : Tutte

Legenda
✔ Ricevibile ✘ Non ricevibile ⚠ In lavorazione

Dettaglio Esporta in Excel Indietro

Risultati da 1 a 1 - num. risultati totali 1

Stato Ricevibilità	Adg	Campagna / Anno	Domanda	Cuaa	Denominazione	Misura / Sottomisura	Tramite	Ente Competente	Funzionario Istruttore	Tipologia Domanda	Stato Domanda
⚠	SARDEGNA	2015				13.2	(103-092-003) CAI Coldiretti - CAGLIARI - 003	SERVIZIO TERRITORIALE DEL SULCIS E IGLESIENTE		art. 3 (revoa parziale)	PRESO IN CARICO

Dettaglio Esporta in Excel Indietro

Figura 54 – Lista Domande da lavorare – Ricevibilità

Selezionando la domanda da lavorare ed il tasto “**Dettaglio**”, si apre la pagina di dettaglio della domanda di sostegno selezionata (vedi figura 55).

RETERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente:

Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento

Domanda di Sostegno

Ricevibilità

Domanda: Campagna: 2015
Codice Fiscale: Denominazione:
Estratta a campione: N.A. Regione: SARDEGNA
Bando: 13 Desc. bando: MISURA 13 - SOTTOMISURE 13.1 E 13.2
Misura: 13 - INDENNITA' A FAVORE DELLE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI

Dati identificativi Domanda

Tipologia Atto	art. 3 (revoca parziale)
Data di rilascio	17/07/2015
Termine Ultimo di Presentazione	27/09/2015

Informazioni protocollo regionale

Data presentazione domanda cartacea presso l'Amministrazione

Numero protocollo dell'Amministrazione

Data protocollo dell'Amministrazione

Verifica Termini Presentazione Domanda

REQUISITO	DATA ESECUZIONE CONTROLLO	Esito	ENTE ESECUTORE CONTROLLO
Verifica completezza e validità documentazione essenziale			
REQUISITO	DATA ESECUZIONE CONTROLLO	Esito	ENTE ESECUTORE CONTROLLO

Motivo/i riscontrati che determinano la non ricevibilità della domanda

Ulteriori motivi amministrativi regionali che determinano la non ricevibilità della domanda

Presenza motivi amministrativi regionali che determinano la non ricevibilità SI No

Motivo/i riscontrati che determinano la non ricevibilità della domanda

Esito Ricevibilità

La domanda risulta :

Figura 55 – Dettaglio Domanda di sostegno – Ricevibilità

Selezionando il tasto “**Apertura Fase Ricevibilità Domanda**” verranno visualizzati tutti i campi da compilare per (vedi figura 56):

RETERURALE NAZIONALE 2014-2020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente:

Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento

Domanda di Sostegno HELP

Ricevibilità

Domanda: Campagna: 2015
Codice Fiscale: Denominazione:
Estratta a campione: N.A. Regione: SARDEGNA
Bando: 13 Desc. bando: MISURA 13 - SOTTOMISURE 13.1 E 13.2
Misura: 13 - INDENNITA' A FAVORE DELLE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI

Dati identificativi Domanda

Tipologia Atto art. 3 (revoca parziale)
Data di rilascio 17/07/2015
Termine Ultimo di Presentazione 27/09/2015

Informazioni protocollo regionale

Data presentazione domanda cartacea presso l'Amministrazione
Numero protocollo dell'Amministrazione
Data protocollo dell'Amministrazione

Verifica Termini Presentazione Domanda

REQUISITO	DATA ESECUZIONE CONTROLLO	Esito	ENTE ESECUTORE CONTROLLO
Domanda di sostegno/pagamento presentata su portale SIAN nei termini previsti dall'avviso pubblico e dalle Istruzioni operative dell'OP AGEA	17/09/2016	Positivo	Agea
Domanda di sostegno cartacea consegnata alla regione, se previsto, nei termini indicati dall'avviso pubblico	17/09/2016	Negativo	Agea / Regione

Verifica completezza e validità documentazione essenziale

REQUISITO	DATA ESECUZIONE CONTROLLO	Esito	ENTE ESECUTORE CONTROLLO
La documentazione allegata, se prevista, e' completa cosi come disposto da PSR 2014-2020 e dalle disposizioni attuative	17/09/2016	Negativo	Agea / Regione
La domanda e' sottoscritta con firma autografa o firma elettronica dal richiedente (Presenza Firma)	17/09/2016	Negativo	Agea / Regione
E' presente la fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validita'	17/09/2016	Negativo	Agea / Regione

Motivo/i riscontrati che determinano la non ricevibilità della domanda

DOMANDA CARTACEA PRESENTATA CON RITARDO (OLTRE I TERMINI PREVISTI DA DISPOSIZIONI REGIONALI)
DOCUMENTAZIONE ALLEGATA NON COMPLETA
ASSENZA FOTOCOPIA DOCUMENTO RICONOSCIMENTO VALIDO
ASSENZA FIRMA DEL BENEFICIARIO
DATA RICEZIONE DOM. SUCCESSIVA AL TERMINE DI TOLLERANZA CONSENTITO

Ulteriori motivi amministrativi regionali che determinano la non ricevibilità della domanda

Presenza motivi amministrativi regionali che determinano la non ricevibilità SI No

Motivo/i riscontrati che determinano la non ricevibilità della domanda

Esito Ricevibilità

La domanda risulta :

Figura 56 – Dettaglio Domanda di sostegno – Ricevibilità

Nell'intestazione sono presenti i seguenti dati:

- ✓ Domanda
- ✓ Campagna

- ✓ Codice Fiscale
- ✓ Denominazione
- ✓ Estratta a Campione
- ✓ Regione
- ✓ Bando
- ✓ Descrizione Bando
- ✓ Misura

La maschera si divide poi in sezioni vuote da compilare:

- **Dati identificativi Domanda**

- ✓ Tipologia Atto
- ✓ Data di rilascio
- ✓ Termine Ultimo di Presentazione

Se si tratta di una domanda di rettifica è presente il tasto “**Dettagli**” (vedi figura 57), che fa visualizzare i seguenti campi:

- ✓ In sostituzione della domanda n.
- ✓ Rilasciata il
- ✓ Termine Ultimo di Presentazione

Se si tratta di una domanda oggetto di perfezionamento (vedi figura 57), si visualizzeranno i seguenti campi:

- ✓ Data Amministrativa Rilascio
- ✓ Nota AGEA di riferimento

Dati identificativi Domanda				
Tipologia Atto	art. 3 (revoca parziale)			
Data di rilascio	09/07/2015			
Termine Ultimo di Presentazione	27/09/2015			
<input type="button" value="Dettagli"/>				
In sostituzione della domanda n.	Rilasciata il	15/06/2015	Termine Ultimo di Presentazione	10/07/2015
Data Amministrativa Rilascio	Nota AGEA di riferimento			

Figura 57 – Tasto Dettagli Domanda di rettifica – Ricevibilità

-
- **Informazioni protocollo regionale**
 - ✓ Data presentazione domanda cartacea presso l'Amministrazione
 - ✓ Numero protocollo dell'Amministrazione
 - ✓ Data protocollo dell'Amministrazione

 - **Verifica Termini Presentazione Domanda**
 - ✓ REQUISITO
 - ✓ DATA ESECUZIONE CONTROLLO
 - ✓ Esito
 - ✓ ENTE ESECUTORE CONTROLLO

 - **Verifica completezza e validità documentazione essenziale**
 - ✓ REQUISITO
 - ✓ DATA ESECUZIONE CONTROLLO
 - ✓ Esito
 - ✓ ENTE ESECUTORE CONTROLLO

 - **Motivo/i riscontrati che determinano la non ricevibilità della domanda**
 - ✓ DOMANDA CARTACEA PRESENTATA CON RITARDO (OLTRE I TERMINI PREVISTI DA DISPOSIZIONI REGIONALI)
 - ✓ DOCUMENTAZIONE ALLEGATA NON COMPLETA
 - ✓ ASSENZA FOTOCOPIA DOCUMENTO RICONOSCIMENTO VALIDO
 - ✓ ASSENZA FIRMA DEL BENEFICIARIO
 - ✓ DATA RICEZIONE DOM. SUCCESSIVA AL TERMINE DI TOLLERANZA CONSENTITO

 - **Ulteriori motivi amministrativi regionali che determinano la non ricevibilità della domanda**
 - ✓ Presenza motivi amministrativi regionali che determinano la non ricevibilità (SI)
 - ✓ Presenza motivi amministrativi regionali che determinano la non ricevibilità (NO)

 - **Motivo/i riscontrati che determinano la non ricevibilità della domanda**
 - ✓ (Campo di testo per digitare i motivi di non ricevibilità)

- **Esito Ricevibilità**

✓ La domanda risulta:

Il funzionario inserisce i dati relativi al protocollo regionale, cambia gli esiti dei controlli effettuati in automatico e, selezionando il tasto **"Salva"**, avvia il calcolo dell'esito della ricevibilità della domanda di sostegno della sezione "Esito Ricevibilità" (vedi figure 58, 59 e 60):

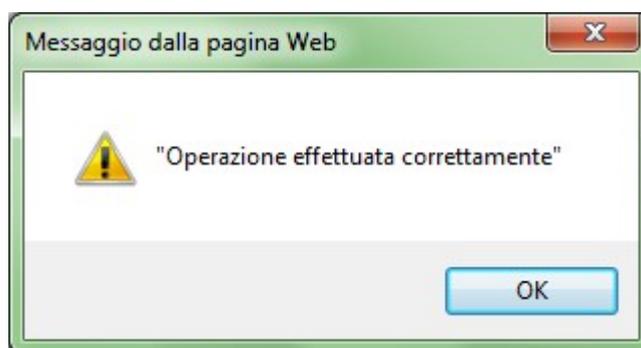


Figura 58 – Messaggio calcolo Esito "Ricevibile" della Domanda di sostegno



Figura 59 – Esito "Ricevibile" della Domanda di sostegno



Figura 60 – Esito "Non Ricevibile" della Domanda di sostegno

3.4.3.3.2. *Modifica esito requisiti di ricevibilità standard (se necessario)*

Gli esiti dei requisiti di ricevibilità, se non appartenenti a calcoli effettuati come istruttoria automatizzata, potranno essere modificati dall'istruttore direttamente dall'applicativo, confermando poi la nuova selezione tramite il tasto **"Salva"**, che ricalcola l'esito finale (vedi figura 61).


SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente:
? HELP

Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento

Domanda di Sostegno

Ricevibilità

Domanda: Campagna: **2015**
 Codice Fiscale: Denominazione:
 Estratta a campione: **N.A.** Regione: **SARDEGNA**
 Bando: **13** Desc. bando: **MISURA 13 - SOTTOMISURE 13.1 E 13.2**
 Misura: **13 - INDENNITA' A FAVORE DELLE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI**

Dati identificativi Domanda

Tipologia Atto art. 3 (revoca parziale)
 Data di rilascio 17/07/2015
 Termine Ultimo di Presentazione 27/09/2015

Informazioni protocollo regionale

Data presentazione domanda cartacea presso l'Amministrazione
 Numero protocollo dell'Amministrazione
 Data protocollo dell'Amministrazione

Verifica Termini Presentazione Domanda

REQUISITO	DATA ESECUZIONE CONTROLLO	Esito	ENTE ESECUTORE CONTROLLO
Domanda di sostegno/pagamento presentata su portale SIAN nei termini previsti dall'avviso pubblico e dalle Istruzioni operative dell'OP AGEA	13/09/2016	Positivo	Agea
Domanda di sostegno cartacea consegnata alla regione, se previsto, nei termini indicati dall'avviso pubblico	13/09/2016	<input type="button" value="Negativo"/>	Agea / Regione

Verifica completezza e validità documentazione essenziale

REQUISITO	DATA ESECUZIONE CONTROLLO	Esito	ENTE ESECUTORE CONTROLLO
La documentazione allegata, se prevista, e' completa cosi come disposto da PSR 2014-2020 e dalle disposizioni attuative	13/09/2016	<input type="button" value="Positivo"/>	Agea / Regione
La domanda e' sottoscritta con firma autografa o firma elettronica dal richiedente (Presenza Firma)	13/09/2016	<input type="button" value="Positivo"/>	Agea / Regione
E' presente la fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validita'	13/09/2016	<input type="button" value="Positivo"/>	Agea / Regione

Motivo/i riscontrati che determinano la non ricevibilità della domanda

DOMANDA CARTACEA PRESENTATA CON RITARDO (OLTRE I TERMINI PREVISTI DA DISPOSIZIONI REGIONALI)
 DOCUMENTAZIONE ALLEGATA NON COMPLETA
 ASSENZA FOTOCOPIA DOCUMENTO RICONOSCIMENTO VALIDO
 ASSENZA FIRMA DEL BENEFICIARIO
 DATA RICEZIONE DOM. SUCCESSIVA AL TERMINE DI TOLLERANZA CONSENTITO

Ulteriori motivi amministrativi regionali che determinano la non ricevibilità della domanda

Presenza motivi amministrativi regionali che determinano la non ricevibilità SI No

Motivo/i riscontrati che determinano la non ricevibilità della domanda

Prova

Esito Ricevibilità

La domanda risulta : **Non ricevibile**

Figura 61 – Modifica Esito Requisiti Ricevibilità

I dati che il funzionario istruttore può modificare sono:

-
- **Informazioni protocollo regionale (obbligatorie nel caso in cui sia previsto dalla Regione la presenza del cartaceo)**
 - ✓ Data presentazione domanda cartacea presso l'Amministrazione
 - ✓ Numero protocollo dell'Amministrazione
 - ✓ Data protocollo dell'Amministrazione

 - **Verifica Termini Presentazione Domanda**
 - ✓ Esito

 - **Verifica completezza e validità documentazione essenziale**
 - ✓ Esito

 - **Ulteriori motivi amministrativi regionali che determinano la non ricevibilità della domanda**
 - ✓ Presenza motivi amministrativi regionali che determinano la non ricevibilità (SI)
 - ✓ Presenza motivi amministrativi regionali che determinano la non ricevibilità (NO)

 - **Motivo/i riscontrati che determinano la non ricevibilità della domanda**
 - ✓ (Campo di testo per digitare i motivi di non ricevibilità)

Campi calcolati in automatico e non modificabili dal funzionario istruttore:

- **Motivo/i riscontrati che determinano la non ricevibilità della domanda**
(ricalcolati al salvataggio delle modifiche)
 - ✓ DOMANDA CARTACEA PRESENTATA CON RITARDO (OLTRE I TERMINI PREVISTI DA DISPOSIZIONI REGIONALI)
 - ✓ DOCUMENTAZIONE ALLEGATA NON COMPLETA
 - ✓ ASSENZA FOTOCOPIA DOCUMENTO RICONOSCIMENTO VALIDO
 - ✓ ASSENZA FIRMA DEL BENEFICIARIO
 - ✓ DATA RICEZIONE DOM. SUCCESSIVA AL TERMINE DI TOLLERANZA CONSENTITO

- **Esito Ricevibilità**
 - ✓ La domanda risulta: (l'esito viene ricalcolato al salvataggio delle modifiche).

3.4.3.3.2.1. Inserimento Protocollo regionale (ove richiesto)

L'istruttore potrà anche caricare le informazioni del protocollo regionale, se necessario. In generale la sezione sarà valorizzata se l'ADG ha richiesto l'obbligo del cartaceo in regione (vedi figura 62).

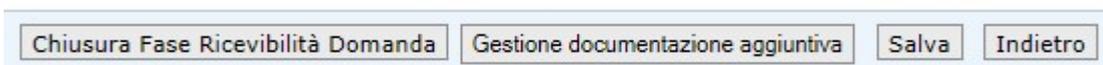


Informazioni protocollo regionale	
Data presentazione domanda cartacea presso l'Amministrazione	<input type="text"/>
Numero protocollo dell'Amministrazione	<input type="text"/>
Data protocollo dell'Amministrazione	<input type="text"/>

Figura 62 – Sezione Dati protocollo Regionale - Ricevibilità

3.4.3.3.3. Caricamento documentazione in upload

Le regioni hanno richiesto la possibilità di eseguire il caricamento di documentazione aggiuntiva relativa alla fase di ricevibilità tramite il tasto “**Gestione documentazione aggiuntiva**” (vedi figura 63).



Chiusura Fase Ricevibilità Domanda	Gestione documentazione aggiuntiva	Salva	Indietro
------------------------------------	------------------------------------	-------	----------

Figura 63 – Tasto Gestione documentazione aggiuntiva - Ricevibilità

Si apre la pagina contenente la lista dei documenti aggiuntivi da caricare (vedi figura 64).

RETERURALE NAZIONALE 2014-2020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento Gestione

Domanda di Sostegno HELP

Gestione Documentazione allegata

Ricerca per:

CUAA : DENOMINAZIONE : CODICE DOMANDA :

STATO DELLA DOMANDA : RICEVIBILE

Tipo Documentazione	Obbl.	Funzionalità
Check-list di ricevibilità*	SI	-
Allegati vari	SI	

Indietro

Figura 64 – Lista documentazione aggiuntiva da caricare - Ricevibilità



Alla selezione del tasto rappresentato dall'icona , è possibile inserire i documenti recuperandoli da locale (vedi figura 65).

RETERURALE NAZIONALE 2014-2020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento Gestione

Domanda di Sostegno HELP

Gestione Documentazione allegata

Ricerca per:

CUAA : DENOMINAZIONE : CODICE DOMANDA :

STATO DELLA DOMANDA : RICEVIBILE

Tipo Documentazione	Obbl.	Funzionalità
Check-list di ricevibilità*	SI	-
Allegati vari	SI	

Indietro

Figura 65 – Ricerca in locale documentazione aggiuntiva da caricare - Ricevibilità

I documenti selezionati in locale saranno salvati su un'apposita cartella del file-system predefinita sul server di produzione (vedi figura 66).

RETERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento Gestione

Domanda di Sostegno HELP

Gestione Documentazione allegata

Ricerca per:

CUAA : DENOMINAZIONE : CODICE DOMANDA :

STATO DELLA DOMANDA : RICEVIBILE

Tipo Documentazione	Obbl.	Funzionalità
Check-list di ricevibilità*	SI	
Allegati vari	SI	

Figura 66 – Salvataggio documentazione aggiuntiva su file system - Ricevibilità

3.4.3.3.4. Chiusura fase di ricevibilità

L'istruttore, per concludere la ricevibilità, deve effettuare la chiusura della fase di ricevibilità tramite il tasto funzione "**Chiusura Fase Ricevibilità Domanda**" (vedi Figura 67).

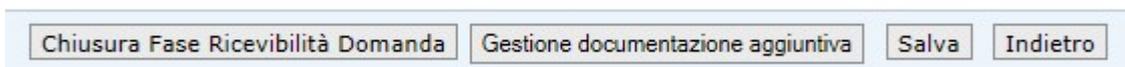


Figura 67 – Tasto Chiusura Fase Ricevibilità Domanda

Appare il messaggio del buon fine della chiusura della fase di Ricevibilità (vedi figura 68).

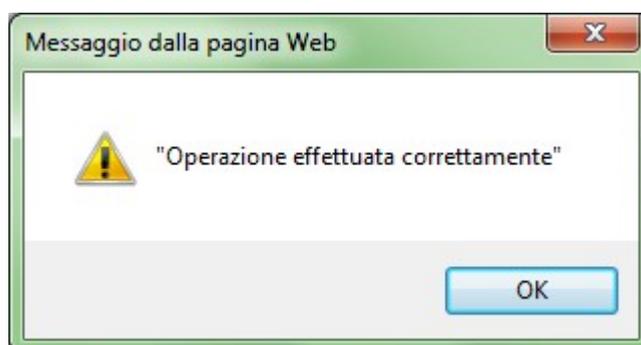


Figura 68 – Messaggio Chiusura Fase Ricevibilità Domanda – Ricevibilità

Nella pagina di dettaglio viene visualizzato il tasto funzione “Apertura Fase Ricevibilità Domanda” (vedi Figura 69).



Figura 69 – Tasto Apertura Fase Ricevibilità Domanda

Si aprirà in automatico il PDF della Checklist di ricevibilità prodotta (vedi paragrafo sottostante “*Creazione pdf CL ricevibilità*”).

3.4.3.3.4.1. *Generazione protocollo SIAN*

L'istruttore, per concludere la ricevibilità, effettua la chiusura della fase di ricevibilità tramite il tasto funzione “**Chiusura Fase Ricevibilità Domanda**”.
Viene generato in automatico il protocollo SIAN.

3.4.3.3.4.2. *Creazione pdf CL ricevibilità*

Alla chiusura della fase di Ricevibilità, successivamente al protocollo, verrà creato ed aperto in automatico il pdf della CL di Ricevibilità.

3.4.3.4. *Visualizzazione pdf di ricevibilità procedimenti amministrativi*

Una volta effettuata la chiusura della fase di ricevibilità, successivamente al protocollo, verrà creato ed aperto in automatico il pdf della CL di Ricevibilità.

L'istruttore potrà visualizzare e stampare il pdf creato anche selezionando il tasto “Documentazione Aggiuntiva” (vedi figura 70).

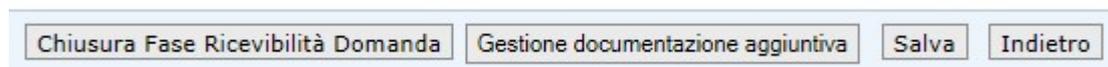


Figura 70 – Tasto Gestione documentazione aggiuntiva - Ricevibilità

Si apre la pagina contenente la lista dei documenti creati (vedi figura 71).

RETERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento Gestione

Domanda di Sostegno HELP

Gestione Documentazione allegata

Ricerca per:

CUAA : DENOMINAZIONE : CODICE DOMANDA :
 STATO DELLA DOMANDA : RICEVIBILE

Tipo Documentazione	Obbl.	Funzionalità
Check-list di ricevibilità*	SI	
Allegati vari	SI	

Indietro

Figura 71 – Lista documentazione aggiuntiva - Ricevibilità

Cliccando sull'icona del PDF di Ricevibilità sarà possibile aprire del file creato.

L'utente può effettuare la stampa della CL di ricevibilità (vedi figura 72). Tale documento sarà protocollato.

L'istruttore potrà visualizzare e stampare il pdf creato anche selezionando nella colonna delle funzioni l'icona del **PDF** contenente la Check-list di ricevibilità. Selezionando l'icona del pdf e si aprono le pagine della stampa della CL di ricevibilità (vedi figura 72).

Data di Stampa : 17/09/2016

CUAA : |

AGEA.A
17/09/2016Regione SARDEGNA
CL Ricevibilità
Domanda di SostegnoDomanda :
Campagna 2015**Sezione 1 - Dati Identificativi Beneficiario**

Cognome	Nome		
Ragione Sociale			
CUAA			
Data di Nascita	21/06/1977	Comune	MILANO
		Provincia	MI

Sezione 2 - Dati Identificativi Rappresentante Legale

Cognome	Nome		
Ragione Sociale			
CUAA			
Data di Nascita		Comune	
		Provincia	

Sezione 3 - Dati relativi al Procedimento Istruttorio

Regione	SARDEGNA	Ente	5277 - SERVIZIO TERRITORIALE DEL NUORESE
Funzionario(1)		CUAA	

(1) Responsabile del procedimento istruttorio

Sezione 4 - Dati identificativi Domanda di Sostegno

Domanda	51010015101	Data Rilascio SIAN	10/07/2015	Termine Ultimo di Presentazione	27/09/2015
Tipologia Atto	art. 3 (revoca parziale)				
Domanda Iniziale	010100000	Data Rilascio SIAN	14/06/2015	Termine Ultimo di Presentazione	10/07/2015
Data Amministrativa Rilascio		Nota AGEA di riferimento			
Domanda Presentata Telematicamente					
Tramite	CAA Coldiretti - NUORO - 009				
Operatore(2)					
Responsabile(3)	SUPERVISOR				
Protocollo AGEA	AGEA.ASR.20100000001				
Presentazione della Copia Cartacea della Domanda					
Data Protocollo Regionale	06/09/2016				
Protocollo Regionale	010000				

(2) Operatore che ha curato la compilazione e il rilascio della domanda

(3) Responsabile di SEDE (o responsabile di livello superiore) del CAA che dichiara il rispetto delle disposizioni impartite dall'OP AGEA. Viene riportato il responsabile in carica al momento di esecuzione dei controlli di Ricevibilità

Sezione 5 - Dati identificativi Bando e Richiesta di Sostegno

Bando MISURA 13 - SOTTOMISURE 13.1 E 13.2
Misura 13 - INDENNITA' A FAVORE DELLE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI

Sottomisura	Tipologia di Intervento	Descrizione Tipologia di Intervento
13.1	1	PAGAMENTO COMPENSATIVO PER LE ZONE MONTANE

Sezione 6 - Ricevibilità**Sezione 6.1 - Verifica Termini Presentazione Domanda di Sostegno**

Requisito	Data Esecuzione Controllo	Esito	Ente Esecutore	Base Normativa
Domanda di sostegno/pagamento presentata su portale SIAN nei termini previsti dall'avviso pubblico e dalle Istruzioni operative dell'OP AGEA	17/09/2016	Positivo	Agea	Istruzioni Operative OP AGEA di Presentazione Domanda per la campagna di Riferimento, Art. 13 Reg. (UE) 809/14, Art. 1,2 Reg. (UE) 747/15
Domanda di sostegno cartacea consegnata alla regione, se previsto, nei termini indicati dall'avviso pubblico	17/09/2016	Positivo	Agea / Regione	PSR, Bando Regionale

Sezione 6.2 - Verifica completezza e validità documentazione essenziale

Requisito	Data Esecuzione Controllo	Esito	Ente Esecutore	Base Normativa
La documentazione allegata, se prevista, e' completa così come disposto da PSR 2014-2020 e dalle disposizioni attuative	17/09/2016	Positivo	Agea / Regione	PSR, Bando Regionale
La domanda e' sottoscritta con firma autografa o firma elettronica dal richiedente (Presenza Firma)	17/09/2016	Positivo	Agea / Regione	PSR, Bando Regionale
E' presente la fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validita'	17/09/2016	Positivo	Agea / Regione	PSR, Bando Regionale

Sezione 7 - Motivo/i riscontrati che determinano la non ricevibilità della domanda di Sostegno

DOMANDA CARTACEA PRESENTATA CON RITARDO (OLTRE I TERMINI PREVISTI DA DISPOSIZIONI REGIONALI)
 DOCUMENTAZIONE ALLEGATA NON COMPLETA
 ASSENZA FOTOCOPIA DOCUMENTO RICONOSCIMENTO VALIDO
 ASSENZA FIRMA DEL BENEFICIARIO
 DATA RICEZIONE DOM. SUCCESSIVA AL TERMINE DI TOLLERANZA CONSENTITO

<input type="checkbox"/>

Sezione 8 - Ulteriori motivi amministrativi regionali che determinano la non ricevibilità della domanda

Presenza motivi amministrativi regionali che determinano la non ricevibilità

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione 8.1 - Motivo/i riscontrati che determinano la non ricevibilità della domanda di Sostegno

Specificare le motivazioni

--

Sezione 9 - Esito Ricevibilità

La domanda risulta :

Ricevibile
 Non Ricevibile

<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Data

Firma Funzionario

Figura 72 – Stampa PDF Ricevibilità protocollato

3.4.4. Ammissibilità domande di sostegno

Tale servizio permette di rendere ammissibili le domande da parte della regione (ADG). Tale funzionalità verifica i requisiti presenti nei bandi regionali (standard, SIGC e personalizzati). Tutti i requisiti sono recuperati dall'applicativo del VCM. Tramite la predisposizione dei parametri regionali e la verifica di tutti gli Impegni, Criteri ed Obblighi (ICO) recuperati dal VCM, l'applicativo dell'istruttoria permette di rendere una domanda ammissibile all'aiuto richiesto per il PSR.

Le ADG in conformità a quanto previsto nel proprio PSR approvato dalla Unione Europea e ulteriormente dettagliate nei bandi regionali, devono definire i criteri di selezione, ammissibilità e gli impegni e gli obblighi.

La stessa provvede all'attivazione di queste informazioni nel sistema VCM a livello di tipologia di intervento e che saranno recuperate, salvate e gestite nel sistema predisposizione – bandi.

Nel sistema predisposizione – bandi e misure connesse a superfici o animali le informazioni riguardanti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli obblighi saranno recuperate da VCM per tipologia di intervento ad una determinata fase di lavorazione, in una determinata revisione e in una finestra temporale di validità delle singole istanze.

Le finestre temporali di validità delle singole istanze tra VCM e il sistema in esame potrebbero non coincidere in base alle lavorazioni dei responsabili regionali.

A partire dai dati salvati dal VCM, il responsabile regionale potrà procedere con la gestione dei criteri di ammissibilità, impegni e obblighi nel sistema di predisposizione – misure connesse a superfici e animali.

I criteri di ammissibilità permettono alle ADG di stabilire se le domande rispettano tutti i requisiti definiti nei PSR regionali, per regione, misura, sottomisura e tipologia di intervento, che ne consentono l'accesso all'erogazione del pagamento.

Nella predisposizione misure connesse a superfici o animali il responsabile regionale può definire, a partire dall'insieme dei criteri di ammissibilità presenti nel VCM per regione, misura, sottomisura e tipologia di intervento, quelli validi per ciascun intervento. Per ogni intervento deve essere presente almeno un criterio di ammissibilità, altrimenti la sottomisura corrispondente all'intervento in lavorazione non potrà essere convalidata (accensione anomalia settoriale).

Gli impegni definiscono tutte le attività che il beneficiario sottoscrive in domanda e che deve mantenere per tutta la durata dell'impegno, pena la decadenza totale o parziale

dell'aiuto, in conformità a quanto stabilito nei PSR regionali, per regione, misura, sottomisura e tipologia di intervento.

Nella predisposizione misure connesse a superfici o animali il responsabile regionale può definire, a partire dall'insieme degli impegni presenti nel VCM per regione, misura, sottomisura e tipologia di intervento, quelli validi per ciascun intervento. Per ogni intervento deve essere presente almeno un impegno, altrimenti la sottomisura corrispondente all'intervento in lavorazione non potrà essere convalidata (accensione anomalia settoriale).

Gli obblighi definiscono tutte le attività che il beneficiario sottoscrive in domanda e che deve sostenere per tutta la durata dell'impegno, pena la decadenza totale dell'aiuto della domanda in esame e saranno recuperate tutte le somme già erogate al beneficiario per regione, misura, sottomisura e tipologia di intervento.

Nella predisposizione misure connesse a superfici o animali il responsabile regionale può definire, a partire dall'insieme degli obblighi presenti nel VCM per regione, misura, sottomisura e tipologia di intervento, quelli validi per ciascun intervento. Per ogni intervento deve essere presente almeno un obbligo, altrimenti la sottomisura corrispondente all'intervento in lavorazione non potrà essere convalidata (accensione anomalia settoriale).

La figura che accede a tale servizio è il funzionario istruttore. I criteri di definizione del ruolo sono per regione/ente, le istanze sono quindi definite per regione/misura/ente. Tale funzionario avrà una competenza territoriale legata ad uno o più enti, che gli permetterà di accedere ai soli enti e misure abilitati.

Potranno comunque accedere in consultazione anche i ruoli regionali e nazionali (Regione/SIN/Agea/MIPAAF).

La funzionalità si divide in:

- ✓ Controllo presenza ruolo ammissibilità funzionario istruttore
- ✓ Ricerca e visualizzazione lista dei procedimenti amministrativi da rendere ammissibili
- ✓ Esito Ammissibilità procedimenti amministrativi
- ✓ Visualizza pdf di Ammissibilità procedimenti amministrativi

3.4.4.1. Controllo presenza ruolo ammissibilità funzionario istruttore

Per accedere al servizio il funzionario istruttore deve essere abilitato alla funzionalità. Tale abilitazione avviene attraverso SGU successivamente al caricamento della mappa dei servizi da parte del PSR. In caso l'istruttore non sia abilitato, la voce di menu non sarà visualizzata. La prima parte dell'ammissibilità può essere effettuata anche da funzionari istruttori diversi da quello assegnatario, però la chiusura è di sola competenza del funzionario cui il responsabile di misura ha assegnato la pratica.

3.4.4.2. Ricerca e visualizzazione lista dei procedimenti amministrativi da rendere ammissibili

Selezionando il link **"Ammissibilità"** posto a sinistra nel menù dell'istruttoria, si ha la possibilità di scegliere tra le voci "Gestione" o "Consultazione" (vedi Figura 73).



Figura 73 – Ammissibilità (Gestione o Consultazione)

Selezionando il link **"Gestione"** si apre la pagina di Ricerca per l'Ammissibilità delle pratiche (vedi Figura 74).

Figura 74 – Pagina di Ricerca – Ammissibilità

La selezione delle pratiche avviene tramite una serie di parametri di ricerca che permettono di effettuare una selezione mirata delle pratiche da rendere ammissibili.

I parametri si suddividono in:

- ✓ Ricerca Puntuale per Intestatario Domanda (per Soggetto): permette di inserire o una domanda specifica (codice a barre) oppure un beneficiario specifico (cuaa e denominazione). Anche qualora si procedesse alla visualizzazione di una lista di domande che presentano stati multipli (Domande con ammissibilità da effettuare, Domande con ammissibilità effettuata, Tutte), è possibile procedere direttamente all'operazione di Ammissibilità delle Domande con ammissibilità da effettuare
- ✓ Ricerca Multipla (per Tipologia Atto): permette di effettuare una selezione più ampia delle domande da gestire. Per limitare comunque la quantità di dati mostrati sono obbligatori alcuni campi di ricerca ossia: Campagna, e successivamente, bando o misura. La sotto-misura, l'ente e la tipologia di domanda (iniziale, art.15, art. 3 (revoca parziale)) sono invece facoltativi. Anche qualora si procedesse alla visualizzazione di una lista di domande che presentano stati multipli (Domande con ammissibilità da effettuare, Domande con ammissibilità effettuata, Tutte), è possibile procedere direttamente all'operazione di Ammissibilità delle Domande con ammissibilità da effettuare

Una volta effettuata la ricerca viene visualizzata la lista delle domande, contenente i seguenti campi:

- ✓ Stato Ammissibilità
- ✓ Adg
- ✓ Campagna/Anno
- ✓ Domanda
- ✓ Cuaa
- ✓ Denominazione
- ✓ Misura/Sottomisura
- ✓ Tramite
- ✓ Ente competente
- ✓ Funzionario Istruttore
- ✓ Tipologia Domanda
- ✓ Stato Domanda
- ✓ Firma Elettronica
- ✓ Campione
- ✓ Chiusura Ammissibilità
- ✓ Utente Chiusura
- ✓ Colonna delle Funzioni

A seconda del tipo di ricerca effettuato sarà presente una diversa intestazione.

Nel caso della Ricerca Soggetto (vedi Figure 75 e 76) nell'intestazione vengono visualizzati i seguenti campi:

- ✓ Cuaa
- ✓ Denominazione
- ✓ Codice Domanda
- ✓ Stato della Domanda


SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente:



Domanda di Sostegno
Ammissibilità - Risultato ricerca per:

Ricerca per:

Cuaa : Denominazione : Codice Domanda :
 Stato della domanda : **Domande da lavorare**

Legenda
 Ammissibile Non ammissibile In lavorazione

Cerca

Risultati da 1 a 1 - num. risultati totali 1

Stato Ammissibilità	Adg	Campagna / Anno	Domanda	Cuaa	Denominazione	Misura / Sottomisura	Tramite	Ente Competente	Funzionario Istruttore	Tipologia
<input type="radio"/> 	SARDEGNA	2015	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	13.2	(103-095-003) CAA Coldiretti - ORISTANO - 003	SERVIZIO TERRITORIALE DELL'ORISTANESE	<input type="text"/>	art. 3 parzi

Figura 75 – Lista Domande trovate con Ricerca Soggetto – Ammissibilità – Parte 1


SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente:



Domanda di Sostegno
Ammissibilità - Risultato ricerca per:

Ricerca per:

Cuaa : Denominazione : Codice Domanda :
 Stato della domanda : **Domande da lavorare**

Legenda
 Ammissibile Non ammissibile In lavorazione

Cerca

Risultati da 1 a 1 - num. risultati totali 1

Misura / Sottomisura	Tramite	Ente Competente	Funzionario Istruttore	Tipologia Domanda	Stato Domanda	Firma Digitale	Campione	Chiusura Ammissibilità	Utente Chiusura	Funzioni
13.2	(103-095-003) CAA Coldiretti - ORISTANO - 003	SERVIZIO TERRITORIALE DELL'ORISTANESE	<input type="text"/>	art. 3 (revoca parziale)	RICEVIBILE	NO	N.A.	-	-	-

Figura 76 – Lista Domande trovate con Ricerca Soggetto – Ammissibilità – Parte 2

Nel caso della Ricerca per Tipologia Atto (vedi Figure 77 e 78) nell'intestazione vengono visualizzati i seguenti campi;

- ✓ Campagna
- ✓ Bando
- ✓ Misura
- ✓ Sottomisura
- ✓ Ente
- ✓ Tipo Domanda
- ✓ Stato della Domanda

REPERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento Gestione HELP

Domanda di Sostegno
Ammissibilità - Risultato ricerca per:

Ricerca per:

Campagna / Anno : 2015	Bando : 13 - MISURA 13 - SOTTOMISURE 13.1 E 13.2	Misura : 13 - INDENNITA' A FAVORE DELLE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI
Sottomisura : 13.2 - PAGAMENTO COMPENSATIVO PER ALTRE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI SIGNIFICATIVI	Ufficio Ente :	Tipo Domanda :
Stato della domanda : Domande da lavorare		

Legenda
✔ Ammissibile ✘ Non ammissibile ⚠ In lavorazione

Avanti Esporta in Excel Indietro

Cerca

Risultati da 1 a 3 - num. risultati totali 3

	Stato Ammissibilità	Adg	Campagna / Anno	Domanda	Cuaa	Denominazione	Misura / Sottomisura	Tramite	Ente Competente	Funzionario Istruttore
<input type="radio"/>	⚠	SARDEGNA	2015				13.2	(103-095-003) CAA Coldiretti - ORISTANO - 003	SERVIZIO TERRITORIALE DELL' ORISTANESE	
<input type="radio"/>	⚠	SARDEGNA	2015				13.2	(105-095-001) CAA Confagricoltura - ORISTANO - 001	SERVIZIO TERRITORIALE DELL' ORISTANESE	I
<input type="radio"/>	⚠	SARDEGNA	2015				13.1/13.2	(103-091-009) CAA Coldiretti - NUORO - 009	SERVIZIO TERRITORIALE DEL NUORESE	

Avanti Esporta in Excel Indietro

Figura 77 – Lista Domande trovate con Ricerca per Tipologia Atto – Ammissibilità – Parte 1

REPERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento Gestione HELP

Domanda di Sostegno
Ammissibilità - Risultato ricerca per:

Ricerca per:

Campagna / Anno : 2015	Bando : 13 - MISURA 13 - SOTTOMISURE 13.1 E 13.2	Misura : 13 - INDENNITA' A FAVORE DELLE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI
Sottomisura : 13.2 - PAGAMENTO COMPENSATIVO PER ALTRE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI SIGNIFICATIVI	Ufficio Ente :	Tipo Domanda :
Stato della domanda : Domande da lavorare		

Legenda
✔ Ammissibile ✘ Non ammissibile ⚠ In lavorazione

Avanti Esporta in Excel Indietro

Cerca

Risultati da 1 a 3 - num. risultati totali 3

Misura / Sottomisura	Tramite	Ente Competente	Funzionario Istruttore	Tipologia Domanda	Stato Domanda	Firma Digitale	Campione	Chiusura Ammissibilità	Utente Chiusura	Funzioni
13.2	(103-095-003) CAA Coldiretti - ORISTANO - 003	SERVIZIO TERRITORIALE DELL' ORISTANESE		art. 3 (revoca parziale)	RICEVIBILE	NO	N.A.	-	-	-
13.2	(105-095-001) CAA Confagricoltura - ORISTANO - 001	SERVIZIO TERRITORIALE DELL' ORISTANESE		art. 3 (revoca parziale)	RICEVIBILE	NO	N.A.	-	-	-
13.1/13.2	(103-091-009) CAA Coldiretti - NUORO - 009	SERVIZIO TERRITORIALE DEL NUORESE		art. 3 (revoca parziale)	RICEVIBILE	NO	N.A.	-	-	-

Avanti Esporta in Excel Indietro

Figura 78 – Lista Domande trovate con Ricerca per Tipologia Atto – Ammissibilità – Parte 2

Una volta effettuata la ricerca viene visualizzata la lista delle domande. L'utente potrà effettuare una selezione singola della domanda da lavorare.

3.4.4.3. Esporta lista procedimenti su file excel

Tramite il tasto funzione “**Esporta in Excel**” posto in fondo alla pagina, la lista delle domande da rendere ricevibili può essere esportata su file formato EXCEL. Tale esportazione può essere parziale (in base alla selezione, attiva al momento, delle pratiche) oppure totale (esporta tutte le domande risultato della ricerca precedente ignorando la selezione). Vedi Figure 52 e 53.

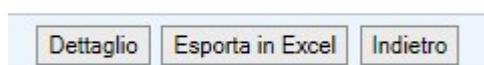


Figura 79 – Esporta lista in Excel - Ricevibilità

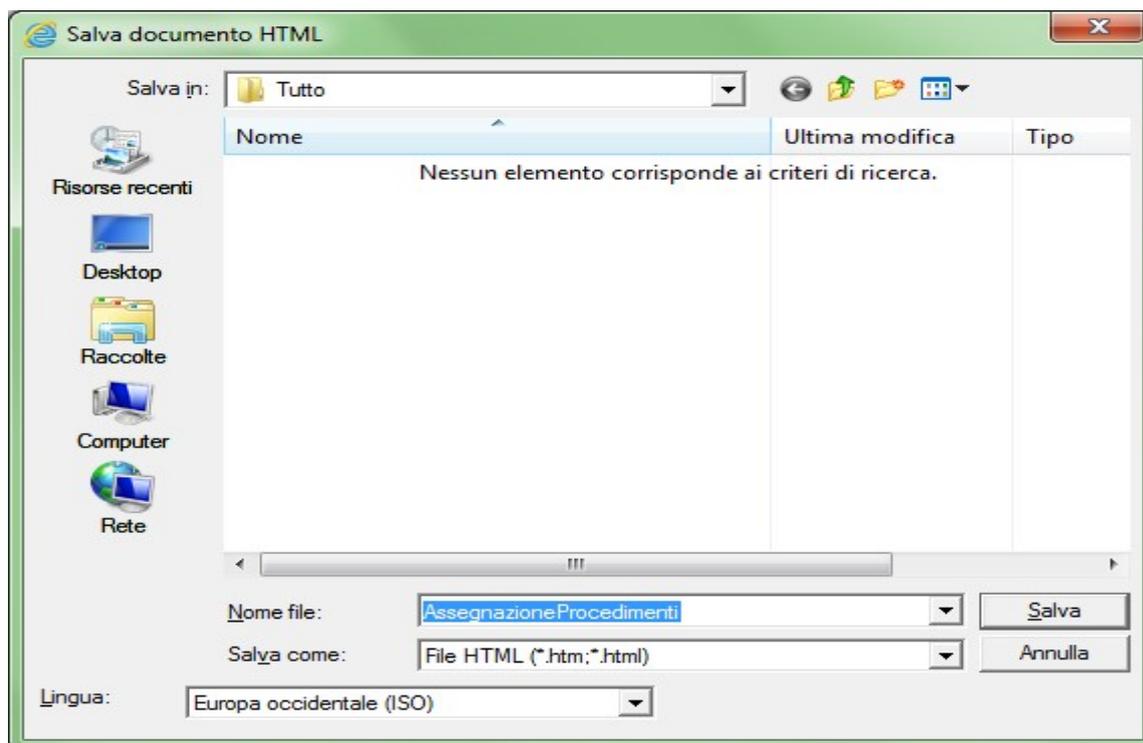


Figura 80 – Esporta lista in Excel – Ricevibilità

3.4.4.4. Esito Ammissibilità procedimenti amministrativi

La possibilità di accedere all'esito di ammissibilità delle pratiche avviene dopo una serie di verifiche. La domanda scelta da rendere ricevibile dovrà rispettare alcuni criteri:

- ✓ Il funzionario istruttore dovrà essere abilitato alla gestione per l'ufficio di competenza della domanda (ente)
- ✓ Dovrà essere abilitato alla misura richiesta a premio nella pratica

L'ammissibilità verifica i requisiti presenti nei bandi regionali (standard, SIGC e personalizzati). I Criteri di ammissibilità regionali sono recuperati dal VCM. I criteri di ammissibilità UE e Nazionali sono invece calcolati in automatico.

Le domande superfici sono mono misura, possono però contenere sotto-misure diverse e tipologie di intervento diverse.

Il funzionario quindi, una volta selezionata la pratica, procederà alla verifica delle tipologie di intervento di cui è composta la domanda.

La presenza di una tipologia di intervento negativa non rende la domanda non ammissibile.

L'iter dell'ammissibilità seguirà i seguenti passi:

- ✓ Apertura fase di ammissibilità

- ✓ Esito Ammissibilità procedimenti amministrativi per tipologia di intervento
- ✓ Chiusura fase di ammissibilità

3.4.4.4.1. Apertura fase di ammissibilità

L'istruttore per poter procedere con l'ammissibilità delle domande di sostegno deve prima aprire la fase di ammissibilità.

Deve quindi accedere alla pagina contenente la lista delle domande di sostegno da lavorare (vedi figura 79).

UTENTE:

Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento Gestione ? HELP

Domanda di Sostegno
Ammissibilità - Risultato ricerca per:

Ricerca per:

Cuaa : Denominazione : Codice Domanda :

Stato della domanda : **Domande da lavorare**

Legenda
✔ Ammissibile ✘ Non ammissibile ⚠ In lavorazione

Risultati da 1 a 1 - num. risultati totali 1

	Stato Ammissibilità	Adg	Campagna / Anno	Domanda	Cuaa	Denominazione	Misura / Sottomisura	Tramite	Ente Competente	Funzionario Istruttore	Tipo
<input checked="" type="radio"/>	⚠	SARDEGNA	2015	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	13.2	(103-095-003) CAA Coldiretti - ORISTANO - 003	SERVIZIO TERRITORIALE DELL'ORISTANESE	<input type="text"/>	art. 1 parzi

Figura 81 –Lista Domande da lavorare – Ammissibilità

Selezionando la domanda da lavorare ed il tasto “**Avanti**” si apre la pagina di dettaglio della domanda di sostegno selezionata (vedi figura 80).

REPERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento Gestione HELP

Domanda di sostegno

Ammissibilità

Domanda: Campagna: 2015
 Codice Fiscale: Denominazione:
 Estratta a campione: N.A. Regione: SARDEGNA
 Bando: 13 Desc. bando: MISURA 13 - SOTTOMISURE 13.1 E 13.2
 Misura: 13 - INDENNITA' A FAVORE DELLE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI

Legenda
 ✓ Ammissibile ⚠ Parzialmente ammissibile ✗ Non ammissibile ⚠ In lavorazione

Stato	Sottomisura	Tipologia di intervento	Descrizione tipologia intervento	Unità di misura	Quantità richiesta	Quantità ammessa	Funzioni
-	13.2	1	PAGAMENTO COMPENSATIVO PER ALTRE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI SIGNIFICATIVI.	HA	3,5999	3,5999	

Figura 82 – Domanda di sostegno da lavorare – Ammissibilità

Nell'intestazione sono presenti i seguenti dati:

- ✓ Domanda
- ✓ Campagna
- ✓ Codice Fiscale
- ✓ Denominazione
- ✓ Estratta a Campione
- ✓ Regione
- ✓ Bando
- ✓ Descrizione Bando
- ✓ Misura

Nella lista sottostante sono presenti i seguenti campi:

- ✓ Stato
- ✓ Sottomisura
- ✓ Tipologia di intervento
- ✓ Descrizione tipologia intervento
- ✓ Unità di misura
- ✓ Quantità richiesta
- ✓ Quantità ammessa
- ✓ Colonna delle Funzioni

Tramite il tasto “**Apri Ammissibilità Domanda**”, nella maschera viene visualizzato il tasto “**Modifica/Consulta lista Tipologie di intervento**” nella colonna delle funzioni, e il tasto “**Chiudi ammissibilità domanda**” in fondo alla pagina” (vedi figure 81 e 82).

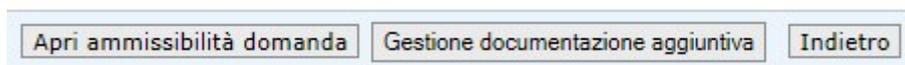


Figura 83 – Tasto Apri ammissibilità domanda

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: []

Domanda di Sostegno | Domanda di Pagamento

Domanda di sostegno

Ammissibilità

Domanda: [] Campagna: 2015
Codice Fiscale: [] Denominazione: []
Estratta a campione: N.A. Regione: SARDEGNA
Bando: 13 Desc. bando: MISURA 13 - SOTTOMISURE 13.1 E 13.2
Misura: 13 - INDENNITA' A FAVORE DELLE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI

Legenda

Ammissibile (✓) Parzialmente ammissibile (⚠) Non ammissibile (✗) In lavorazione (⚠)

Stato	Sottomisura	Tipologia di intervento	Descrizione tipologia intervento	Unità di misura	Quantità richiesta	Quantità ammessa	Funzioni
-	13.2	1	PAGAMENTO COMPENSATIVO PER ALTRE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI SIGNIFICATIVI.	HA	3,5999	3,5999	[Icona]

Chiudi ammissibilità domanda | Gestione documentazione aggiuntiva | Indietro

Figura 84 – Aperta l’ammissibilità domanda

3.4.4.4.2. Esito Ammissibilità procedimenti amministrativi per tipologia di intervento

Una volta effettuata l’apertura, il sistema abilita in modifica/consultazione la lista con le tipologie di intervento presenti nella domanda.

La selezione dell’icona “**Modifica/Consulta tipologie di intervento**” nella colonna delle funzioni apre la pagina dell’ammissibilità per tipologia di intervento (vedi figura 83).

REPERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento Gestione HELP

Domanda di sostegno

Ammissibilità

Domanda: Campagna: 2015
Codice Fiscale: Denominazione:
Estratta a campione: N.A. Regione: SARDEGNA
Bando: 13 Desc. bando: MISURA 13 - SOTTOMISURE 13.1 E 13.2
Misura: 13 - INDENNITA' A FAVORE DELLE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI

Legenda
✔ Positivo ⚠ Parzialmente positivo ✘ Negativo

Stato	Sottomisura	Tipologia di intervento	Descrizione tipologia di intervento	Unità di misura	Quantità richiesta	Quantità ammessa
-	13.2	1	PAGAMENTO COMPENSATIVO PER ALTRE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI SIGNIFICATIVI.	HA	3,5999	3,5999

Beneficiario Tipologia Intervento

Criteria di Ammissibilità - BENEFICIARIO

Codice	Requisito	Durata	Data del controllo	Esito	Ente esecutore controllo
SRD-76	Verifica presenza Documento di identità valido	per tutto il periodo dell'operazione	20/09/2016	Positivo	Agea
SRD-C4	Verifica di esistenza e congruenza dei dati anagrafici presenti in anagrafe tributaria, del dichiarante o del rappresentante legale (Identificazione Beneficiario)	per tutto il periodo dell'operazione	20/09/2016	Positivo	Agea
SRD-C5	Verificare che il richiedente abbia aperto un fascicolo valido	per tutto il periodo dell'operazione	20/09/2016	Positivo	Agea
SRD-E4	Possedere una superficie ricadente in ambiti territoriali specifici previsti da Bando Regionale (Verifica Zonizzazione rispetto a quanto definito su VCM e integrato su Predisposizione Regionale)	per tutto il periodo dell'operazione	20/09/2016	Positivo	Agea
IC1204	Essere un agricoltore in attività	per tutto il periodo dell'operazione	20/09/2016	Positivo	Regione
IC236	I beneficiari devono essere persone fisiche e giuridiche (società): forme giuridiche ammesse	per tutto il periodo dell'operazione	20/09/2016	Positivo	Regione

Figura 85 – Tasto Modifica/Consulta lista Tipologie di intervento - Ammissibilità

L'iter dell'ammissibilità della tipologia di intervento seguirà i seguenti passi:

- ✓ Apertura fase di Ammissibilità per tipologia di intervento (automatica)
- ✓ Ricalcolo anomalie di ammissibilità (standard, SIGC e ICO)
- ✓ Visualizzazione esito ricalcolo anomalie (standard, SIGC e ICO)
- ✓ Modifica esito ricalcolo anomalie (standard, SIGC e ICO)
- ✓ Anteprima pdf ammissibilità
- ✓ Caricamento documentazione in upload
- ✓ Visualizzazione quantità non ammesse
- ✓ Chiusura fase di Ammissibilità per tipologia di intervento

3.4.4.4.2.1. Apertura fase di Ammissibilità per tipologia di intervento (automatica)

L'apertura di questa fase di Ammissibilità si effettua tramite il tasto "Apri Ammissibilità Tipologia Intervento" (vedi figure 84 e 85).

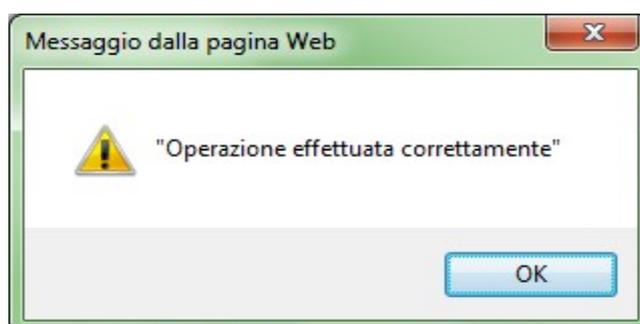


Figura 86 – Messaggio di Apertura fase di Ammissibilità per Tipologie intervento - Ammissibilità

RETERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento Gestione ? HELP

Domanda di sostegno
Ammissibilità

Domanda: Campagna: 2015
Codice Fiscale: Denominazione:
Estratta a campione: N.A. Regione: SARDEGNA
Bando: 13 Desc. bando: MISURA 13 - SOTTOMISURE 13.1 E 13.2
Misura: 13 - INDENNITA' A FAVORE DELLE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI

Legenda
✔ Positivo ⚠ Parzialmente positivo ✖ Negativo

Stato	Sottomisura	Tipologia di intervento	Descrizione tipologia di intervento	Unità di misura	Quantità richiesta	Quantità ammessa
-	13.2	1	PAGAMENTO COMPENSATIVO PER ALTRE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI SIGNIFICATIVI.	HA	3,5999	3,5999

Beneficiario ✔ Tipologia Intervento ✔

Criteri di Ammissibilità - TIPOLOGIA INTERVENTO

Codice	Requisito	Durata	Data del controllo	Esito	Ente esecutore controllo
X14-01	Verifica Compatibilità fra prodotto dichiarato e Intervento richiesto a premio	per tutto il periodo dell'operazione	20/09/2016	Positivo	Agea
X18-01	Verifica che la superficie indicata da uno o più produttori nel periodo di conduzione non sia maggiore della superficie grafica (superfici dichiarate in eccesso)	per tutto il periodo dell'operazione	20/09/2016	Positivo	Agea
X54-02	INTERVENTO INCOMPATIBILE CON LA TIPOLOGIA DI INDENNITA	per tutto il periodo dell'operazione	20/09/2016	Positivo	Agea
IC2568	Regione Sardegna - Misura 13.2 - Disporre di un carico di bestiame utile ai fini della determinazione della superficie a pascoli e prati permanenti e pascoli avvicendati	per tutto il periodo dell'operazione	20/09/2016	Positivo	Regione
IC2394	Regione Sardegna - Misura 13.2 - Criteri per l'ammissibilità delle superfici a premio (SOI) (IL NON RISPETTO ESCLUDE SOLO LA SINGOLA PARTICELLA)	per tutto il periodo dell'operazione	20/09/2016	Positivo	Regione

Chiudi Ammissibilità Tipologia Intervento

Figura 87 – Apertura fase di Ammissibilità per Tipologie intervento - Ammissibilità

Nell'intestazione sono presenti i seguenti dati:

-
- ✓ Domanda
 - ✓ Campagna
 - ✓ Codice Fiscale
 - ✓ Denominazione
 - ✓ Estratta a Campione
 - ✓ Regione
 - ✓ Bando
 - ✓ Descrizione Bando
 - ✓ Misura

Nella lista sottostante sono presenti i seguenti campi:

- ✓ Stato
- ✓ Sottomisura
- ✓ Tipologia di intervento
- ✓ Descrizione tipologia intervento
- ✓ Unità di misura
- ✓ Quantità richiesta
- ✓ Quantità ammessa
- ✓ Tasto di Modifica/Consultazione Quantità ammesse

Sono presenti i tasti che aprono le sezioni relative a:

- ✓ **Beneficiario** (Criteri di Ammissibilità – BENEFICIARIO)
- ✓ **Tipologia intervento** (Criteri di Ammissibilità – TIPOLOGIA INTERVENTO)

Nella lista sottostante sono presenti i seguenti campi:

- ✓ Codice
- ✓ Requisito
- ✓ Durata
- ✓ Data del controllo
- ✓ Esito
- ✓ Ente esecutore controllo

3.4.4.4.2.2. Ricalcolo anomalie di ammissibilità (standard, SIGC e ICO)

Una volta effettuata l'apertura, in automatico, il sistema ricalcola tutte le anomalie di ammissibilità per tipologia di intervento (standard, SIGC e ICO).

3.4.4.4.2.3. Visualizzazione esito ricalcolo anomalie (standard, SIGC e ICO)

Sulla maschera di dettaglio dell'ammissibilità per tipologia di intervento, verranno visualizzati, a sezioni, gli esiti dei requisiti di ammissibilità ricalcolati.

Gli esiti sono suddivisi in:

- ✓ Requisiti relativi al beneficiario
- ✓ Requisiti relativi alla tipologia di intervento

Verranno proposti quindi in sequenza prima i requisiti standard e SIGC e poi gli ICO regionali. Ogni ICO viene analizzato singolarmente in base agli elementi di controllo (EC) e ai passi presenti nel VCM. Sono quindi presenti procedure che rielaborano i singoli ICO e generano gli esiti e le sanzioni applicate per il mancato rispetto del requisito. Sono visibili sia ICO che EC. I passi non sono visibili.

Un solo esito negativo rende la sezione non ammissibile e di conseguenza la tipologia di intervento. E' presente anche l'esito "parzialmente positivo".

Tale esito è possibile visualizzarlo solo nella sezione per tipologia di intervento, relativamente alle quantità parzialmente ammissibili.

3.4.4.4.2.3.1. Visualizzazione esito ricalcolo anomalie sezione Beneficiario

Sono visualizzati gli esiti relativi alle verifiche sui requisiti del beneficiario (vedi figura 84). Nei "**Criteri di Ammissibilità - BENEFICIARIO**" sono presenti i seguenti campi:

- ✓ Codice
- ✓ Requisito
- ✓ Durata
- ✓ Data del controllo
- ✓ Esito
- ✓ Ente esecutore controllo

ETERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: Gestione ? HELP

Domanda di sostegno Domanda di Pagamento

Domanda di sostegno
Ammissibilità

Domanda: Campagna: 2015
Codice Fiscale: Denominazione:
Estratta a campione: N.A. Regione: SARDEGNA
Bando: 13 Desc. bando: MISURA 13 - SOTTOMISURE 13.1 E 13.2
Misura: 13 - INDENNITA' A FAVORE DELLE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI

Legenda
✔ Positivo ⚠ Parzialmente positivo ✖ Negativo

Stato	Sottomisura	Tipologia di intervento	Descrizione tipologia di intervento	Unità di misura	Quantità richiesta	Quantità ammessa
-	13.2	1	PAGAMENTO COMPENSATIVO PER ALTRE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI SIGNIFICATIVI.	HA	3,5999	3,5999

Beneficiario Tipologia Intervento

Criteria di Ammissibilità - BENEFICIARIO

Codice	Requisito	Durata	Data del controllo	Esito	Ente esecutore controllo
SRD-76	Verifica presenza Documento di identita' valido	per tutto il periodo dell'operazione	20/09/2016	Positivo	Agea
SRD-C4	Verifica di esistenza e congruenza dei dati anagrafici presenti in anagrafe tributaria, del dichiarante o del rappresentante legale (Identificazione Beneficiario)	per tutto il periodo dell'operazione	20/09/2016	Positivo	Agea
SRD-C5	Verificare che il richiedente abbia aperto un fascicolo valido	per tutto il periodo dell'operazione	20/09/2016	Positivo	Agea
SRD-E4	Possedere una superficie ricadente in ambiti territoriali specifici previsti da Bando Regionale (Verifica Zonizzazione rispetto a quanto definito su VCM e integrato su Predisposizione Regionale)	per tutto il periodo dell'operazione	20/09/2016	Positivo	Agea
IC1204	Essere un agricoltore in attivita'	per tutto il periodo dell'operazione	20/09/2016	Positivo	Regione
IC236	I beneficiari devono essere persone fisiche e giuridiche (società): forme giuridiche ammesse	per tutto il periodo dell'operazione	20/09/2016	Positivo	Regione

Figura 88 – Esito ricalcolo anomalie sezione Beneficiario - Ammissibilità

3.4.4.4.2.3.2. Visualizzazione esito ricalcolo anomalie sezione Tipologia di intervento

Sono visualizzati gli esiti relativi alle verifiche sui requisiti della tipologia di intervento (vedi figura 85). Nei “**Criteria di Ammissibilità – TIPOLOGIA INTERVENTO**” sono presenti i seguenti campi:

- ✓ Codice
- ✓ Requisito
- ✓ Durata
- ✓ Data del controllo
- ✓ Esito
- ✓ Ente esecutore controllo

ETERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo RURale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: Gestione HELP

Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento

Domanda di sostegno

Ammissibilità

Domanda: Campagna: 2015
 Codice Fiscale: Denominazione:
 Estratta a campione: N.A. Regione: SARDEGNA
 Bando: 13 Desc. bando: MISURA 13 - SOTTOMISURE 13.1 E 13.2
 Misura: 13 - INDENNITA' A FAVORE DELLE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI

Legenda
✔ Positivo ⚠ Parzialmente positivo ✘ Negativo

Stato	Sottomisura	Tipologia di intervento	Descrizione tipologia di intervento	Unità di misura	Quantità richiesta	Quantità ammessa
-	13.2	1	PAGAMENTO COMPENSATIVO PER ALTRE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI SIGNIFICATIVI.	HA	3,5999	3,5999 ⚠

Criteria di Ammissibilità - TIPOLOGIA INTERVENTO

Codice	Requisito	Durata	Data del controllo	Esito	Ente esecutore controllo
X14-01	Verifica Compatibilità fra prodotto dichiarato e Intervento richiesto a premio	per tutto il periodo dell'operazione	20/09/2016	Positivo	Agea
X18-01	Verifica che la superficie indicata da uno o più produttori nel periodo di conduzione non sia maggiore della superficie grafica (superfici dichiarate in eccesso)	per tutto il periodo dell'operazione	20/09/2016	Positivo	Agea
X54-02	INTERVENTO INCOMPATIBILE CON LA TIPOLOGIA DI INDENNITA	per tutto il periodo dell'operazione	20/09/2016	Positivo	Agea
IC2568	Regione Sardegna - Misura 13.2 - Disporre di un carico di bestiame utile ai fini della determinazione della superficie a pascoli e prati permanenti e pascoli avvicendati	per tutto il periodo dell'operazione	20/09/2016	Positivo	Regione
IC2394	Regione Sardegna - Misura 13.2 - Criteri per l'ammissibilità delle superfici a premio (SOI) (IL NON RISPETTO ESCLUDE SOLO LA SINGOLA PARTICELLA)	per tutto il periodo dell'operazione	20/09/2016	Positivo	Regione

Figura 89 – Esito ricalcolo anomalie sezione Tipologia intervento - Ammissibilità

3.4.4.4.2.4. Caricamento documentazione in upload

Le regioni hanno richiesto la possibilità di eseguire il caricamento di documentazione aggiuntiva relativa alla fase di ammissibilità tramite il tasto **“Gestione documentazione aggiuntiva”** (vedi figura 88).

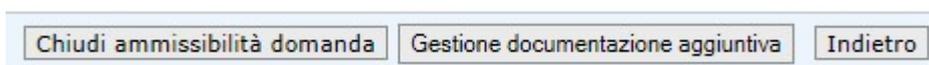


Figura 90 – Tasto Gestione documentazione aggiuntiva - Ammissibilità

Si apre la pagina contenente la lista dei documenti aggiuntivi da caricare (vedi figura 89).

RETERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: [] Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento [Gestione] [HELP]

Domanda di Sostegno
Gestione Documentazione allegata

Ricerca per:
CUAA : [] DENOMINAZIONE : [] CODICE DOMANDA : []
STATO DELLA DOMANDA : RICEVIBILE

Tipo Documentazione	Obbl.	Funzionalità
Check-list di ammissibilita'	SI	-
Allegati vari	SI	[PDF Icon]

[Indietro]

Figura 91 – Lista documentazione aggiuntiva da caricare - Ammissibilità

Alla selezione del tasto rappresentato dall'icona , è possibile inserire i documenti recuperandoli da locale (vedi figura 90).

RETERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: [] Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento [Gestione] [HELP]

Ricerca per:
CUAA : [] DENOMINAZIONE : [] CODICE DOMANDA : []
STATO DELLA DOMANDA : RICEVIBILE

Tipo Documentazione	Obbl.	Funzionalità
Check-list di ammissibilita'	SI	-
Allegati vari	SI	[PDF Icon]

[Indietro]

Figura 92 – Ricerca in locale documentazione aggiuntiva da caricare - Ammissibilità

I documenti selezionati in locale saranno salvati su un'apposita cartella del file-system predefinita sul server di produzione (vedi figura 91).

RETERURALE NAZIONALE 2014-2020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento Gestione

Domanda di Sostegno HELP

Gestione Documentazione allegata

Ricerca per:

CUAA : DENOMINAZIONE : CODICE DOMANDA :
STATO DELLA DOMANDA : RICEVIBILE

Tipo Documentazione	Obbl.	Funzionalità
Check-list di ammissibilita'	SI	-
Allegati vari	SI	 

[Indietro](#)

Figura 93 – Salvataggio documentazione aggiuntiva su file system - Ammissibilità

3.4.4.4.2.5. Visualizzazione quantità sanzionate

Tramite il tasto “**Consulta Quantità Sanzionate**” si apre la pagina dove sono visibili tutte le chiavi catastali presenti nella domanda e richieste a premio (vedi figura 92a e 93a).

RETERURALE NAZIONALE 2014-2020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento Gestione

Domanda di sostegno HELP

Ammissibilità

Domanda: Campagna: 2015
Codice Fiscale: Denominazione:
Estratta a campione: N.A. Regione: SARDEGNA
Bando: 13 Desc. bando: MISURA 13 - SOTTOMISURE 13.1 E 13.2
Misura: 13 - INDENNITA' A FAVORE DELLE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI

Legenda
✔ Positivo ⚠ Parzialmente positivo ✘ Negativo

Stato	Sottomisura	Tipologia di intervento	Descrizione tipologia di intervento	Unità di misura	Quantità richiesta	Quantità ammessa
-	13.2	1	PAGAMENTO COMPENSATIVO PER ALTRE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI SIGNIFICATIVI.	HA	3,5999	3,5999 

Beneficiario Tipologia Intervento

Figura 94a – Tasto “Consulta Quantità Sanzionate” - Ammissibilità

RETERURALE NAZIONALE 2014-2020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento Gestione HELP

Domanda di pagamento
Ammissibilità

Domanda: Campagna: 2015
Codice Fiscale: Denominazione:
Estratta a campione: N.A. Regione: SARDEGNA
Bando: 13 Desc. bando: MISURA 13 - SOTTOMISURE 13.1 E 13.2
Misura: 13 - INDENNITA' A FAVORE DELLE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI

Codice ISTAT Provincia	Codice ISTAT Comune	Sezione	Foglio	Particella	Prodotto	Varieta'	Codice intervento	Quantita' richiesta	Quantita' sanzionata	Quantita' ammessa	Codice ICO	Descrizione ICO
095	039		5	00012	108-GRANTURCO (MAIS) - INSILATO	000-	289	0,3	0	<input type="text"/>		
095	039		5	00007	108-GRANTURCO (MAIS) - INSILATO	000-	289	0,45	0	<input type="text"/>		
095	039		5	00009	108-GRANTURCO (MAIS) - INSILATO	000-	289	0,31	0	<input type="text"/>		
095	039		5	00010	108-GRANTURCO (MAIS) - INSILATO	000-	289	0,1075	0	<input type="text"/>		
095	039		5	00011	108-GRANTURCO (MAIS) - INSILATO	000-	289	0,1624	0	<input type="text"/>		
095	039		5	00008	108-GRANTURCO (MAIS) - INSILATO	000-	289	2,27	0	<input type="text"/>		

Figura 95a – Visualizzazione Quantità Sanzionate - Ammissibilità

Nell'intestazione sono presenti i seguenti dati:

- ✓ Domanda
- ✓ Campagna
- ✓ Codice Fiscale
- ✓ Denominazione
- ✓ Estratta a Campione
- ✓ Regione
- ✓ Bando
- ✓ Descrizione Bando
- ✓ Misura

Nella lista sottostante sono presenti i seguenti campi:

- ✓ Codice ISTAT Provincia
- ✓ Codice ISTAT Comune
- ✓ Sezione
- ✓ Foglio
- ✓ Particella

- ✓ Prodotto
- ✓ Varietà
- ✓ Codice Intervento
- ✓ Quantità richiesta
- ✓ Quantità sanzionata
- ✓ Quantità ammessa
- ✓ Codice ICO
- ✓ Descrizione ICO

3.4.4.4.2.6. Visualizzazione quantità sanzionate – annualità post 2015

Tramite il tasto “**Consulta Quantità Sanzionate**” si apre la pagina dove sono visibili tutte le chiavi catastali presenti nella domanda e richieste a premio (vedi figura 92b e 93b).

The screenshot shows the 'SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLA NAZIONALE' interface. The main header is 'Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali'. The user is logged in as 'Utente:'. The interface is divided into two tabs: 'Domanda di Sostegno' (selected) and 'Domanda di Pagamento'. A 'Gestione' button and a 'HELP' icon are visible in the top right.

The 'Domanda di sostegno' section is titled 'Ammissibilità'. It displays the following details:

- Domanda: [redacted]
- Campagna: 2015
- Codice Fiscale: [redacted]
- Denominazione: [redacted]
- Estratta a campione: N.A.
- Regione: SARDEGNA
- Bando: 13
- Desc. bando: MISURA 13 - SOTTOMISURE 13.1 E 13.2
- Misura: 13 - INDENNITA' A FAVORE DELLE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI

A 'Legenda' section shows: ✔ Positivo, ⚠ Parzialmente positivo, ✘ Negativo.

Stato	Sottomisura	Tipologia di intervento	Descrizione tipologia di intervento	Unità di misura	Quantità richiesta	Quantità ammessa
-	13.2	1	PAGAMENTO COMPENSATIVO PER ALTRE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI SIGNIFICATIVI.	HA	3,5999	3,5999

At the bottom, there are input fields for 'Beneficiario' and 'Tipologia Intervento'.

Figura 96b – Tasto “Consulta Quantità Sanzionate” - Ammissibilità

Domanda di sostegno Ammissibilità

Domanda: 642 Campagna: 2016
Codice Fiscale: f... Denominazione:
Estratta a campione: NO Regione: MARCHE
Bando: 372 Desc. bando: MIS 13 - INDENNITÀ A FAVORE DELLE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI
Misura: 13 - INDENNITÀ A FAVORE DELLE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI

Codice ISTAT Provincia	Codice ISTAT Comune	Sezione	Foglio	Particella	Occupazione del suolo e Destinazione	Usa	Qualita'	Varieta'	Codice intervento	Quantita' richiesta	Quantita' sanzionata	Quantita' ammessa	Codice ICO	Descrizione ICO
042	044		42	00059	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	0,7500	0,0000	0,7500		
042	044		42	00081	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	0,5300	0,0000	0,5300		
042	044		42	00082	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	2,6000	0,0000	2,6000		
042	044		42	00083	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	0,2500	0,0000	0,2500		
042	044		42	00084	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	0,4310	0,0000	0,4310		
042	044		42	00087	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	0,6500	0,0000	0,6500		
042	044		42	00088	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	0,7386	0,0000	0,7386		
042	044		42	00089	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	0,1289	0,0000	0,1289		
042	044		42	00104	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	0,7876	0,0000	0,7876		
042	044		42	00106	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	4,9300	0,0000	4,9300		
042	044		42	00107	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	0,4145	0,0000	0,4145		
042	044		53	00018	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	0,5500	0,0000	0,5500		
042	044		53	00019	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	0,0200	0,0000	0,0200		
042	044		53	00021	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	0,4700	0,0000	0,4700		
042	044		53	00028	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	1,3700	0,0000	1,3700		

Domanda di sostegno Ammissibilità

Domanda: 642 Campagna: 2016
Codice Fiscale: Denominazione:
Estratta a campione: NO Regione: MARCHE
Bando: 372 Desc. bando: MIS 13 - INDENNITÀ A FAVORE DELLE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI
Misura: 13 - INDENNITÀ A FAVORE DELLE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI

Codice ISTAT Provincia	Codice ISTAT Comune	Sezione	Foglio	Particella	Occupazione del suolo e Destinazione	Usa	Qualita'	Varieta'	Codice intervento	Quantita' richiesta	Quantita' sanzionata	Quantita' ammessa	Codice ICO	Descrizione ICO
042	044		42	00059	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	0,7500	0,0000	0,7500		
042	044		42	00081	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	0,5300	0,0000	0,5300		
042	044		42	00082	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	2,6000	0,0000	2,6000		
042	044		42	00083	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	0,2500	0,0000	0,2500		
042	044		42	00084	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	0,4310	0,0000	0,4310		
042	044		42	00087	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	0,6500	0,0000	0,6500		
042	044		42	00088	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	0,7386	0,0000	0,7386		
042	044		42	00089	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	0,1289	0,0000	0,1289		
042	044		42	00104	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	0,7876	0,0000	0,7876		
042	044		42	00106	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	4,9300	0,0000	4,9300		
042	044		42	00107	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	0,4145	0,0000	0,4145		
042	044		53	00018	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	0,5500	0,0000	0,5500		
042	044		53	00019	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	0,0200	0,0000	0,0200		
042	044		53	00021	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	0,4700	0,0000	0,4700		
042	044		53	00028	009-FARRO 011-FAVE, SEMI, GRANELLA	000-	000-	000-	504	1,3700	0,0000	1,3700		

Figura 97b – Visualizzazione Quantità Sanzionate - Ammissibilità

Nell'intestazione sono presenti i seguenti dati:

- ✓ Domanda
- ✓ Campagna
- ✓ Codice Fiscale

-
- ✓ Denominazione
 - ✓ Estratta a Campione
 - ✓ Regione
 - ✓ Bando
 - ✓ Descrizione Bando
 - ✓ Misura

Nella lista sottostante sono presenti i seguenti campi:

- ✓ Codice ISTAT Provincia
- ✓ Codice ISTAT Comune
- ✓ Sezione
- ✓ Foglio
- ✓ Particella
- ✓ Occupazione del suolo e destinazione
- ✓ Uso
- ✓ Qualità
- ✓ Varietà
- ✓ Codice Intervento
- ✓ Quantità richiesta
- ✓ Quantità sanzionata
- ✓ Quantità ammessa
- ✓ Codice ICO
- ✓ Descrizione ICO

3.4.4.4.2.7. Chiusura fase di Ammissibilità per tipologia di intervento

L'istruttore, per concludere l'ammissibilità, deve effettuare la chiusura della fase di ammissibilità per tipologia di intervento tramite il tasto funzione **“Chiusura Fase Ammissibilità per Tipologia Intervento”** (vedi Figura 94).



Figura 98 – Tasto Chiusura Fase Ammissibilità per Tipologia Intervento

Appare il messaggio del buon fine della chiusura della Fase Ammissibilità per Tipologia Intervento (vedi figura 95).

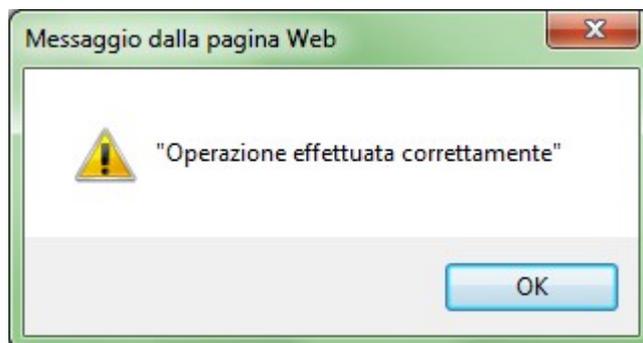


Figura 99 – Messaggio Chiusura Fase Ammissibilità per Tipologia Intervento

3.4.4.4.3. Chiusura fase di ammissibilità

L'istruttore, per concludere l'ammissibilità, deve effettuare la chiusura della fase di ammissibilità tramite il tasto funzione "**Chiudi Ammissibilità Domanda**" (vedi Figura 96).

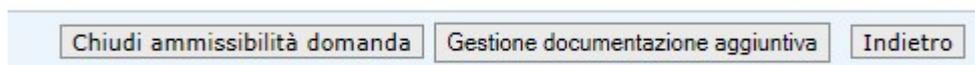


Figura 100 – Tasto Chiudi Ammissibilità Domanda

Appare il messaggio del buon fine della chiusura della Fase Ammissibilità Domanda (vedi figura 97).

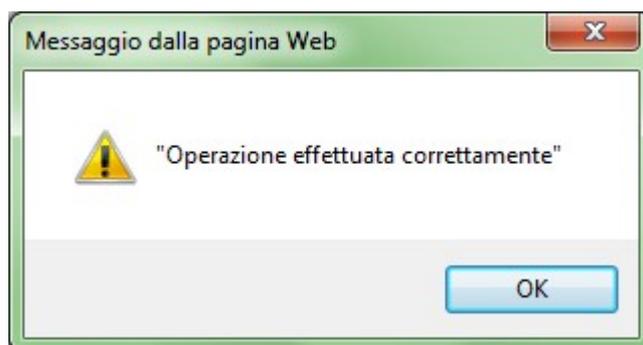


Figura 101 – Messaggio Chiusura Fase Ammissibilità Domanda

E' possibile chiudere l'ammissibilità a livello di domanda solo nel caso in cui siano state lavorate e chiuse tutte le ammissibilità a livello di tipologia intervento. In caso negativo è presentata apposita messaggistica all'utente.

I valori possibili a livello di domanda sono: Ammissibile e Non Ammissibile.

La domanda può essere ammissibile anche in presenza di tipologie di intervento negative a meno che non siano tutte, in questo caso sarà non ammissibile.

3.4.4.4.3.1. Creazione pdf CL ammissibilità

Successivamente alla chiusura, verrà creato il pdf della CL di ammissibilità che l'istruttore potrà stampare selezionando il tasto "Gestione Documentazione Aggiuntiva" (vedi figura 98).

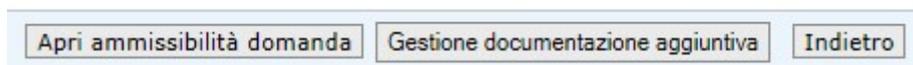


Figura 102 – Tasto Gestione documentazione aggiuntiva – Ammissibilità

3.4.4.5. Visualizzazione pdf di ammissibilità procedimenti amministrativi

Una volta effettuata la chiusura della fase di ammissibilità, verrà creato in automatico il pdf della CL di ammissibilità.

L'istruttore potrà visualizzare e stampare il pdf creato selezionando il tasto "**Gestione Documentazione Aggiuntiva**" (vedi figura 99).

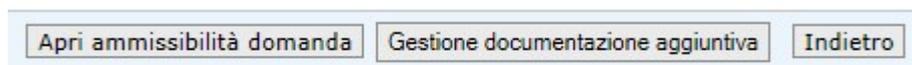


Figura 103 – Tasto Gestione documentazione aggiuntiva - Ammissibilità

Si apre la pagina contenente la lista dei documenti creati (vedi figura 100).

RETERURALE NAZIONALE 20142020 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sviluppo Rurale - Istruttoria 2014 - 2020 - Misure connesse alla superficie o agli animali

Utente: Domanda di Sostegno Domanda di Pagamento Gestione

Domanda di Sostegno HELP

Gestione Documentazione allegata

Ricerca per:

CUAA : DENOMINAZIONE : CODICE DOMANDA :

STATO DELLA DOMANDA :

Tipo Documentazione	Obbl.	Funzionalità
Check-list di ammissibilità	SI	
Allegati vari	SI	

Menù Istruttoria

- Assegnazione Procedimenti
- Presenza in carico
- Ricevibilità
 - Ammissibilità
- Inserimento Dati Monitoraggio
- Graduatorie
- Atto di concessione
- Gestione Libro Firma - Comunicazioni da Autorizzare
- Consultazione e Gestione del procedimento e del progetto
- Consultazione e Gestione di progetti complessi
- Fascicolo Elettronico del progetto
- Attività in Carico
- Funzioni Accessorie

Figura 104 – Lista documentazione aggiuntiva - Ammissibilità

Cliccando sull'icona del PDF di Ammissibilità sarà possibile aprire del file creato.

Tale documento sarà protocollato e, previa autorizzazione, potrà essere inviato al beneficiario per informarlo dell'esito (vedi figura 101).

L'istruttore potrà visualizzare e stampare il pdf creato anche selezionando nella colonna delle funzioni l'icona del **PDF** contenente la Check-list di ammissibilità. Selezionando l'icona del pdf e si aprono le pagine della stampa della CL di ammissibilità (vedi figura 101).

Data di Stampa : 20/09/2016

AGEA.A&R.2016
20/09/2016

Regione SARDEGNA
 CL Ammissibilità
 Domanda di Sostegno
 Bando Regionale Misura 13

CUAA [REDACTED]
 Domanda : 54210365240
 Campagna 2015

Sezione 1 - Dati Identificativi Beneficiario

Cognome [REDACTED] Nome [REDACTED]
 Ragione Sociale [REDACTED]
 CUAA [REDACTED]
 Data di Nascita [REDACTED] Comune [REDACTED] Provincia [REDACTED]
 PEC [REDACTED]

Sezione 2 - Dati Identificativi Rappresentante Legale

Cognome [REDACTED] Nome [REDACTED]
 Ragione Sociale [REDACTED]
 CUAA [REDACTED]
 Data di Nascita [REDACTED] Comune [REDACTED] Provincia [REDACTED]

Sezione 3 - Dati relativi al Procedimento Istruttorio

Regione SARDEGNA Ente SERVIZIO TERRITORIALE DELL'
 ORISTANESE
 Funzionario(1) [REDACTED] CUAA [REDACTED]

(1) Responsabile del procedimento istruttorio

Sezione 4 - Dati Identificativi Domanda di Sostegno

Domanda [REDACTED]
 Tipologia Atto art. 3 (revoca parziale)
 Domanda Iniziale [REDACTED]
 Protocollo check-List Ricevibilità [REDACTED]

Pagina 1

Figura 105 – PDF CL Ammissibilità – Pag. 1

Data di Stampa : 20/09/2016

CUAA: [REDACTED]

Domanda : 54210365240

Campagna 2015

Regione SARDEGNA
 CL Ammissibilità
 Domanda di Sostegno
 Bando Regionale Misura 13

Sezione 6 - Dati Identificativi Bando e Richiesta di Sostegno

Bando MISURA 13 - SOTTOMISURE 13.1 E 13.2

Micra 13 - INDENNITA' A FAVORE DELLE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI

Sotto micra	Tipologia di intervento	Descrizione Tipologia di intervento	Unità di Micra	Q.tà Richiesta	Q.tà Ammecca
13.2	1	PAGAMENTO COMPENSATIVO PER ALTRE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI SIGNIFICATIVI.	HA	53,0512	7,9532

Pagina 2

Figura 1062 – PDF CL Ammissibilità – Pag. 2

Data di Stampa : 20/09/2016

CUAA : ██████████

Domanda : 54210365240

Campagna 2015

Regione SARDEGNA
 CL Ammissibilità
 Domanda di Sostegno
 Bando Regionale Misura 13

Sezione 6 - Ammissibilità del Beneficiario

Controlli Amministrativi svolti ai sensi del Reg. (UE) 1306/13 (Titolo V, Capo II), del Reg. (UE) 809/14 (Titolo II e Titolo III) nell'ambito del SIGC e ai sensi del PSR e bando regionale

Sezione 6.1 - Criteri di Ammissibilità del Beneficiario - Tipologia di intervento 13.2.1

Cod.	Requisito	Data Esecuzione Controllo	Esito	Ente Esecutore	Base Normativa
BRD-76	Verifica presenza Documento di Identita' valido	20/09/2016	Positivo	Agea	Istruzioni Operative OP AGEA di Presentazione Domanda per la campagna di Riferimento, Art. 8 Reg. (UE) 540/14, Art. 14 (a) Reg. (UE) 809/14

Durata : per tutto il periodo dell'operazione

Cod.	Requisito	Data Esecuzione Controllo	Esito	Ente Esecutore	Base Normativa
BRD-C4	Verifica di esistenza e congruenza dei dati anagrafici presenti in anagrafe tributaria, del dichiarante o del rappresentante legale (Identificazione Beneficiario)	20/09/2016	Positivo	Agea	Istruzioni Operative OP AGEA di Presentazione Domanda per la campagna di Riferimento, Art. 8 Reg. (UE) 540/14, Art. 14 (a) Reg. (UE) 809/14

Durata : per tutto il periodo dell'operazione

Cod.	Requisito	Data Esecuzione Controllo	Esito	Ente Esecutore	Base Normativa
BRD-C6	Verificare che il richiedente abbia aperto un fascicolo valido	20/09/2016	Positivo	Agea	PSR, Bando Regionale

Durata : per tutto il periodo dell'operazione

Pagina 3

Figura 1073 – PDF CL Ammissibilità – Pag. 3

Data di Stampa : 20/09/2016

CUAA : ██████████

Domanda : 54210365240

Campagna 2015

Regione SARDEGNA
 CL Ammissibilità
 Domanda di Sostegno
 Bando Regionale Misura 13

Sezione 6.1 - Criteri di Ammissibilità del Beneficiario - Tipologia di intervento 13.2.1					
Cod.	Requisito	Data Esecuzione Controllo	Esito	Ente Esecutore	Base Normativa
BRD-E4	Possedere una superficie ricadente in ambiti territoriali specifici previsti da Bando Regionale (Verifica Zonizzazione rispetto a quanto definito su VCM e Integrato su Predisposizione Regionale)	20/09/2016	Positivo	Agea	FSR, Bando Regionale
Durata: per tutto il periodo dell'operazione					
Cod.	Requisito	Data Esecuzione Controllo	Esito	Ente Esecutore	Base Normativa
IC1204	Essere un agricoltore in attività	20/09/2016	Positivo	Regione	FSR / Bando Regionale
Durata dell'ICO: per tutto il periodo dell'operazione					
Elementi di Controllo (EC)					
EC2745	Essere agricoltore in attività come da circolare AGEA N. ACIU.2015.140 del 20-03-2015 e s.m.i.				
Cod.	Requisito	Data Esecuzione Controllo	Esito	Ente Esecutore	Base Normativa
IC236	I beneficiari devono essere persone fisiche e giuridiche (società): forme giuridiche ammesse	20/09/2016	Positivo	Regione	FSR / Bando Regionale
Durata dell'ICO: per tutto il periodo dell'operazione					
Elementi di Controllo (EC)					
EC2899	I beneficiari devono essere persone fisiche e giuridiche (società): forme giuridiche ammesse				

Pagina 4

Figura 1084 – PDF CL Ammissibilità – Pag. 4

Data di Stampa : 20/09/2016

CUAA : ██████████

Domanda : 54210365240

Campagna 2015

Regione SARDEGNA
CL Ammissibilità
Domanda di Sostegno
Bando Regionale Misura 13

Sezione 6.2 - Esito Ammissibilità del Beneficiario - Tipologia di intervento 13.2.1

A seguito delle verifiche svolte ed elencate nella sezione 6.1

il beneficiario risulta

Ammissibile

Non Ammissibile

Pagina 5

Figura 1095 – PDF CL Ammissibilità – Pag. 5

Data di Stampa : 20/09/2016

 CUA : ██████████
 Domanda : 54210365240
 Campagna 2015

 Regione SARDEGNA
 CL Ammissibilità
 Domanda di Sostegno
 Bando Regionale Misura 13

Sezione 7 - Ammissibilità delle Tipologia di Intervento
Sezione 7.1.1 - Criteri di Ammissibilità - Tipologia di Intervento 13.2.1

Cod.	Requisito (*)	Data Esecuzione Controllo	Esito	Ente Esecutore	Base Normativa
X14-01	Verifica Compatibilità fra prodotto dichiarato e intervento richiesto a premio		Positivo	Agea	PSR/Bando Regionale
Durata : per tutto il periodo dell'operazione					
X18-01	Verifica che la superficie indicata da uno o più produttori nel periodo di conduzione non sia maggiore della superficie grafica (superfici dichiarate in eccesso)		Positivo	Agea	PSR/Bando Regionale
Durata : per tutto il periodo dell'operazione					
X54-02	INTERVENTO INCOMPATIBILE CON LA TIPOLOGIA DI INDENNITÀ		Positivo	Agea	PSR/Bando Regionale
Durata : per tutto il periodo dell'operazione					
IC9999	Riduzione di superficie inserita dall'Istruttore	20/09/2016	Negativo	Regione	PSR / Bando Regionale
Durata dell'ICD: per tutto il periodo dell'operazione					
Elementi di Controllo (EC)					
EC9999	Riduzione di superficie inserita dall'Istruttore				

(*) L'esito parzialmente negativo indica la presenza, in domanda, di q.tà richieste a premio non conformi. L'esito negativo indica che la totalità delle q.tà richieste a premio non è conforme. La rilevazione di inadempimenti ha effetto unicamente sulle q.tà e non sulla tipologia di intervento.

Pagina 6

Figura 1106 – PDF CL Ammissibilità – Pag. 6

Data di Stampa : 20/09/2016

CUAA : ██████████
Domanda : 54210365240
Campagna 2015

Regione BARDEGNA
CL Ammissibilità
Domanda di Sostegno
Bando Regionale Misura 13

Sezione 7.1.2 - Esito Ammissibilità della Tipologia di Intervento - 13.2.1

A seguito delle verifiche svolte ed elencate nella sezione 7.1.1
la Tipologia di Intervento 13.2.1 risulta

<input checked="" type="checkbox"/>	Ammissibile
<input type="checkbox"/>	Non Ammissibile

Firma 7

Figura 1117 – PDF CL Ammissibilità – Pag. 7

Data di Stampa : 20/09/2016

CUAA : ██████████
Domanda : 54210365240
Campagna 2015

Regione SARDEGNA
CL Ammissibilità
Domanda di Sostegno
Bando Regionale Misura 13

Sezione 8 - Riepilogo Ammissibilità Domanda di Sostegno						
Bando		MISURA 13 - SOTTOMISURE 13.1 E 13.2				
Misura		13 - INDENNITA' A FAVORE DELLE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI				
Superficie Agricola Utilizzata (SAU)		HA		53,0512		
<small>(SAU) calcolata secondo criteri definiti da normativa Regionale di riferimento</small>						
Sottomisura	Tipologia di Intervento	Descrizione Tipologia di Intervento	Esito Ammissibilità	Unità di Misura	G.ta Richiesta	G.ta Ammessa
13.2	1	PAGAMENTO COMPENSATIVO PER ALTRE ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI SIGNIFICATIVI.	PARZIALMENTE AMMISSIBILE	HA	53,0512	7,9532

Data

Firma Funzionario

Il beneficiario può presentare richiesta di riesame dell'esito dell'istruttoria entro e non oltre 10 giorni dalla ricezione dello stesso. A tale scopo può presentare memoria scritta all'Organismo Istruttore per motivare il riesame della domanda ai sensi della Legge 241/90

Pagina 8

Figura 1128 – PDF CL Ammissibilità – Pag. 8

4. CODICI E MESSAGGI

N.A.