

ISTRUZIONI OPERATIVE N. 101

A TUTTI GLI AGRICOLTORI

AI CENTRI AUTORIZZATI DI ASSISTENZA
AGRICOLA (C.A.A.)

E P.C.

ALL' A.G.R.E.A
LARGO CADUTI DEL LAVORO, 6
40122 BOLOGNA

ALL' A.R.G.E.A
VIA CAPRERA, 8
09123 CAGLIARI

ALL' A.R.T.E.A.
VIA SAN DONATO, 42/1
50127 FIRENZE

ALL' A.V.E.P.A
VIA N. TOMMASEO, 63-69
35131 PADOVA

ALL' ORGANISMO PAGATORE DELLA REGIONE
LOMBARDIA
DIREZIONE GENERALE AGRICOLTURA
PIAZZA CITTÀ DI LOMBARDIA, 1
20100 MILANO

ALL' APPAG TRENTO
VIA G.B. TRENER, 3
38100 TRENTO

ALL' ARCEA
VIA E. MOLÈ
88100 CATANZARO

ALL' ARPEA
VIA BOGINO, 23
10123 TORINO

ALL' OP DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI
BOLZANO - OPPAB
VIA CRISPI, 15
39100 BOLZANO

AL MINISTERO POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI
E FORESTALI
- DIP.TO DELLE POLITICHE EUROPEE ED
INTERNAZIONALI E DELLO SVILUPPO RURALE
- DIR. GEN. DELLE POLITICHE INTERNAZIONALI
E DELL'UNIONE EUROPEA
VIA XX SETTEMBRE 20
00186 ROMA

ALLA REGIONE PUGLIA
ASSESSORATO ALLE RISORSE AGROALIMENTARI
COORDINAMENTO COMMISSIONE POLITICHE
AGRICOLE
LUNGOMARE N. SAURO, 45/47
71100 BARI

AL COORDINAMENTO AGEA
VIA PALESTRO, 81
00185 – ROMA

AI CONSORZI DI DIFESA
LORO SEDI

ALL' ASNACODI
VIA BERGAMO 3
00198 ROMA (RM)

A COORDIFESA
CORSO VITTORIO EMANUELE II, 101
00186 ROMA

ALL' ISMEA
VIALE LIEGI, 26
00198 ROMA

ALLA SIN S.P.A.
VIA CURTATONE, 4 D
00185 ROMA

Oggetto: Misura 17 – Gestione del rischio – sottomisura 17.1 Assicurazione del raccolto, degli animali e delle piante - Programma di Sviluppo Rurale Nazionale (PSRN) 2014-2020, ai sensi del Reg. (UE) n 1305/2013 - Modalità e condizioni per la presentazione della domanda di pagamento 2020 - Decreto n. 9250365 del 19/10/2020 di approvazione dell'Avviso pubblico invito a presentare proposte Campagna assicurativa 2020 – Produzioni vegetali.

INDICE

1. PREMESSA	4
2. RIFERIMENTI NORMATIVI	4
3. CAMPO DI APPLICAZIONE	8
4. REQUISITI DI ACCESSO	9
5. TIPOLOGIA DI DOMANDA	9
5.1 Domanda iniziale	9
5.2 Domanda di modifica della domanda iniziale.....	9
5.3 Comunicazione di ritiro ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) 809/2014	10
6. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E DELLE COMUNICAZIONI .	10
7. MODALITA' DI COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE TELEMATICA DELLE DOMANDE/ COMUNICAZIONI TRAMITE PORTALE SIAN	11
7.1 Domande in proprio (utenti qualificati) – comunicazione tramite accesso al portale	11
7.2 Compilazione, stampa e rilascio della domanda di pagamento e della comunicazione di ritiro.....	11
7.3 Rilascio con firma elettronica, mediante il codice OTP	12
8. INFORMAZIONI PRESENTI NELLA DOMANDA	13
9. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO ...	14
10. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E IN LOCO	15
11. RIDUZIONI, ESCLUSIONI E SANZIONI	16
12. OBBLIGO DI UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI	16
13. CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA E <i>WHITE LIST</i>.....	16
14. MODALITÀ DI PAGAMENTO.....	18
15. PROCEDURE DI RECUPERO DI SOMME INDEBITAMENTE PERCEPITE.....	19
16. COMPENSAZIONE DEGLI AIUTI COMUNITARI CON I CONTRIBUTI PREVIDENZIALI INPS	20
17. IMPIGNORABILITÀ DELLE SOMME EROGATE	20
18. PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI.....	20
19. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	20
20. RINVIO.....	20
21. ACCESSO AGLI ATTI.....	21
22. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)	22

1. PREMESSA

Il Ministero delle politiche agricole alimentari, forestali, in qualità di Autorità di gestione del Programma Nazionale di Sviluppo Rurale (PSRN) 2014 - 2020, ha emanato il decreto n. 9250365 del 19/10/2020 di approvazione dell'Avviso pubblico invito a presentare proposte Campagna assicurativa 2020 – produzioni vegetali, per la concessione e pagamento di un contributo pubblico ai sensi della sottomisura 17.1 “Assicurazione del raccolto, degli animali e delle piante”, di cui al Programma di Sviluppo Rurale Nazionale 2014 – 2020.

Le proposte riguardano le assicurazioni agevolate per le produzioni vegetali relative alla campagna assicurativa 2020.

Le presenti istruzioni operative delineano le modalità operative per la presentazione della Domanda di pagamento all'Organismo Pagatore AGEA.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto concerne la normativa comunitaria e nazionale si rimanda a quanto riferito nell'Avviso pubblico di cui al decreto di approvazione citato in premessa e si riporta di seguito un elenco della ulteriore normativa di riferimento:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 (G.U. n. 192 del 18 agosto 1990) recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” così come modificata dalla legge 11 febbraio 2005, n.15 (G.U. n. 42 del 21 febbraio 2005) e dalla legge 18 giugno 2009, n. 69 (G.U. n. 140 del 19 giugno 2009);
- D.p.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. (G.U. n. 42 del 20 febbraio 2001) “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”;
- D.lgs. 18 maggio 2001, n. 228 (G.U. n. 137 del 15 giugno 2001) “Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della L. 5 marzo 2001, n. 57”;
- D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (G.U. n. 174 del 29 luglio 2003) “Codice in materia di protezione dei dati personali” che ha modificato la legge 31 dicembre 1996, n. 676, “Delega al Governo in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali” (G.U. n. 5 dell'8 gennaio 1997);
- D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (G.U. n.112 del 16 maggio 2005) e s.m.i. recante “Codice dell'amministrazione digitale”;
- Decreto-legge 9 settembre 2005, n. 182 (G.U. n. 212 del 12 settembre 2005) “Interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari” convertito, con modificazioni, nella legge 11 novembre 2005, n. 231 (G. U. n. 263 dell'11 novembre 2005) recante interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari;
- Decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262 (G.U. n. 230 del 3 ottobre 2006) “Disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria” convertito, con modificazioni, nella legge 24 novembre

2006, n. 286 (G.U. n. 277, del 28 novembre 2006) recante disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria;

- Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (G.U. n. 299 del 27 dicembre 2006) “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007), comma 1052;
- Legge 6 aprile 2007, n.46 (G.U. n. 84 dell'11 aprile 2007) “Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 15 febbraio 2007, n. 10, recante disposizioni volte a dare attuazione ad obblighi comunitari ed internazionali”;
- Decreto 11 marzo 2008 del Ministro delle politiche agricole alimentari, forestali e del turismo (G.U. n.240 del 13 ottobre 2008) - Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale;
- Decreto-legge 29 novembre 2008 n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, recante *“Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale”*;
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- D.lgs. 27 gennaio 2010, n. 11 (G.U. n. 36 del 13 febbraio 2010) *“Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE”*;
- Deliberazione Agea del 24 giugno 2010 (G.U. n. 160 del 12 luglio 2010) *“Regolamento di attuazione della legge n. 241/90 e s.m.i., relativo ai procedimenti di competenza di Agea”*;
- Legge 13 agosto 2010, n. 136 (G.U. n. 196 del 23 agosto 2010) *“Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”*;
- D.P.C.M. 22 luglio 2011, (G.U. n. 267 del 16 novembre 2011) recante *“Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni”*;
- D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (G.U. n. 226 del 28 settembre 2011) *“Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m. e i.”* (Codice antimafia);
- Decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5 (G.U. n. 33 del 9 febbraio 2012) *“Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo”* convertito, con modificazioni, nella legge 4 aprile 2012, n. 35 (G.U. n. 82 del 6 aprile 2012), recante *“Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo”*;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 (G.U. n. 265 del 13 novembre 2012): *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;

- D.lgs. 15 novembre 2012 n. 218 (G. U. n. 290 del 15 novembre 2012): *“Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”*;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante: *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98 (G. U. n. 194 del 20 agosto 2013), recante: *“Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia”*;
- D.lgs. 13 ottobre 2014, n. 153 (G. U. n. 250 del 27 ottobre 2014), recante: *“Ulteriori disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”*;
- Convenzione di delega sottoscritta dall'Autorità di gestione e da AGEA in qualità di Organismo intermedio in data 20 aprile 2018, registrata dalla Corte dei Conti il 21 giugno 2018, reg. n. 1-566 e nota A.d.G ad AGEA O.I. per pagamento anche delle domande di sostegno la cui istruttoria ha determinato la riduzione dell'importo richiesto concessioni parziali prot. 23983 del 2 agosto 2018
- Legge n. 161 del 17 ottobre 2017, - Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate.
- Decreto ministeriale 17 gennaio 2019, n. 497, e s.m.i. (G.U. n. 303 del 31 dicembre 2009) *“Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale” (condizionalità)*;
- Decreto n. 9250365 del 19/10/2020 di approvazione dell'Avviso pubblico invito a presentare proposte Campagna assicurativa 2020 – Produzioni vegetali.

Normativa attuativa

- Circolare Agea prot. ACIU.2015.141 del 20/3/2015 Riforma PAC – DM 12 GENNAIO 2015 N.162 e s.m.i. relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020 – Piano di coltivazione
- Circolare Agea prot. ACIU.2016.121 del 1° marzo 2016 - Reg. (UE) n. 1307/2013 e Reg. (UE) n. 639/2014 – Agricoltore in attività e s.m.e i.;

- Circolare AGEA ACIU.2015.305 del 2 luglio 2015 Modalità e condizioni per l'accesso ai contributi comunitari per le assicurazioni e s.m.e i.;
- Istruzioni O.P. AGEA N. 25 prot. n. UMU.2015.749 del 30/04/2015 – Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC di competenza dell'Organismo Pagatore AGEA.
- Circolare AGEA ACIU.2016.16382 del 07 luglio 2016 “Procedura per la gestione del fascicolo aziendale in caso di decesso del titolare”.
- Istruzioni operative n. 32 del 6 luglio 2017 - Riforma della politica agricola comune. Comunicazioni relative a Forza maggiore e circostanze eccezionali o cessione di aziende - Reg. (UE) n. 1306/2013 del parlamento europeo e del consiglio del 17 dicembre 2013.
- Circolare Area Coordinamento prot. n. 4435 del 22/01/2018 “Procedura per l'acquisizione delle certificazioni antimafia di cui al D. lgs. 6 novembre 2011 n.159 e successive modificazioni e integrazioni.
- Istruzioni O.P. AGEA n. 3 prot. n. ORPUM.2018.4464 del 22/01/2018 “Modalità di acquisizione della documentazione antimafia di cui al D.Lgs. 6 novembre 2011, n. 159 e s.m. e i. – Procedura per la verifica antimafia”;
- Istruzioni operative AGEA OP n. 41 - prot. 61679 del 23 luglio 2018 – Programma Nazionale di Sviluppo Rurale (PSRN). Svolgimento delle istruttorie delle domande per l'accesso ai benefici del Programma nazionale di sviluppo rurale 2014 - 2020, Misura 17 - Gestione dei Rischi, Sottomisura 17.1 - Assicurazione del raccolto, degli animali e delle piante.
- Istruzioni operative AGEA OP n. 43 - del 10 agosto 2018 – Programma Nazionale di Sviluppo Rurale (PSRN) 2014-2020, Misura 17 - Gestione dei Rischi, Sottomisura 17.1 - Assicurazione del raccolto, degli animali e delle piante. Istanza di riesame domanda di sostegno;
- Legge di bilancio n. 145/2018 contenente le misure necessarie alla realizzazione della manovra annuale di finanza pubblica, al fine di conseguire gli obiettivi indicati nella Nota di aggiornamento del Documento di economia e finanza 2018;
- Circolare Agea Coordinamento n. 43049 del 14 maggio 2019 - Definizione dei dati di occupazione del suolo e consistenza territoriale (Reg. UE 1306/2013, Legge 241/90, Legge 69/2009) ed aggiornamento dei dati contenuti nel Fascicolo Aziendale;
- Istruzioni O.P. AGEA n. 96 del 22/10/2020 Misura 17 – Gestione del rischio – sottomisura 17.1 Assicurazione del raccolto, degli animali e delle piante- del programma di Sviluppo Rurale Nazionale (PSRN), ai sensi del Reg. (UE) n 1305/2013 - Modalità e condizioni per la presentazione della domanda di sostegno per le colture vegetali - Campagna assicurativa 2020;
- Istruzioni operative n. 3 del 22/01/2018 dell'Organismo Pagatore Agea – definizione delle modalità di acquisizione della documentazione antimafia di cui al D.lgs. 6 novembre 2011, n. 159 e s.m.i..

- Circolare Agea Coordinamento n. 76178 del 03/10/2019 - Procedura per l'acquisizione delle certificazioni antimafia di cui al d.lgs. 6 novembre 2011 n. 159 e successive modificazioni e integrazioni.
- Circolare Agea Coordinamento n. 12575 del 17/02/2020 – Chiarimenti alla circolare prot. n. 4435 del 22/01/2018 “Procedura per l'acquisizione delle certificazioni antimafia di cui al D. lgs. 6 novembre 2011 n.159 e successive modificazioni e integrazioni – in materia di procedura e acquisizione della documentazione antimafia.
- Circolare Agea n. 97520 del 20/12/2019 – Circolare Agea Coordinamento n. 12575 del 17/02/2020 – Chiarimenti alla circolare prot. n. 4435 del 22/01/2018 “Procedura per l'acquisizione delle certificazioni antimafia di cui al D. lgs. 6 novembre 2011 n.159 e successive modificazioni e integrazioni – in materia di procedura e acquisizione della documentazione antimafia.
- Legge n.27 del 24 aprile 2020 di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 17 marzo 2020 n.18 - recante misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 110 del 29 aprile 2020;
- Circolare AGEA prot. n. 25841 del 9 aprile 2020 - Istruzioni operative AGEA OP n. 23 - Emergenza sanitaria COVID-19 – Disposizioni per l'anno 2020;
- Circolare AGEA prot. n. 25 del 10 aprile 2020 “PSR 2014-2020 – Istruzioni operative per l'esecuzione dei controlli amministrativi in situ, dei controlli in loco e dei controlli ex post durante l'emergenza sanitaria da COVID-19 - Misure non connesse alle superfici e agli animali”;
- Circolare AGEA n. 36409 del 28/5/2020 - Istruzioni operative AGEA OP Disposizioni emergenziali da Covid-19 in materia di documentazione antimafia, di cui alle;
- Circolare AGEA prot. 29818 del 30 aprile 2020 – “Gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019. Procedura relativa alle attività di controllo con modalità alternative”;
- Circolare Agea n.58248 del 10/09/2020 – Nota esplicativa white list.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La domanda di pagamento deve essere presentata dagli agricoltori ai fini del pagamento del contributo pubblico previsto nell'ambito della misura concernente la copertura assicurativa delle produzioni ai sensi dell'art. 37 del Reg. (UE) n. 1305/2013.

Ai sensi del citato Avviso pubblico le domande riguardano le assicurazioni agevolate per le produzioni vegetali relative alla campagna assicurativa 2018.

Le domande hanno ambito territoriale nazionale e devono essere presentate all'OP AGEA mediante il sistema gestionale SIAN (www.sian.it), indipendentemente dall'OP competente per il fascicolo aziendale del richiedente.

4. REQUISITI DI ACCESSO

Per avere diritto al pagamento del contributo pubblico per la sottomisura 17.1 i richiedenti presentano domanda di pagamento per l'erogazione del contributo pubblico che sarà liquidato direttamente agli stessi dall'Organismo pagatore AGEA OP. Le operazioni oggetto di sostegno devono soddisfare le condizioni di cui agli art. 4, 5, 6 e 7 dell'Avviso pubblico.

Possono presentare domanda di pagamento i richiedenti la cui domanda di sostegno è stata ammessa in seguito al decreto di concessione emesso dall'Autorità di Gestione o al provvedimento disposto da AGEA in qualità di Organismo intermedio, ai sensi della citata Convenzione del 20 aprile 2018, e successivamente al pagamento della polizza, in caso di polizze individuali o del certificato di polizza nel caso di polizze collettive.

Il richiedente, al fine di ottenere il pagamento del contributo pubblico, presenta entro e non oltre il termine previsto dall'Avviso pubblico decreto n. 9250365 del 19/10/2020, la domanda di pagamento all'Organismo pagatore AGEA, nei limiti dell'importo definito nel provvedimento di concessione.

Il richiedente deve essere titolare di "Fascicolo Aziendale" ai sensi del D.M. 12 gennaio 2015 n. 162, da costituire ed aggiornare presso l'Organismo Pagatore territorialmente competente in base alla propria sede legale/residenza; nel Fascicolo deve essere dettagliato il piano di coltivazione, secondo le modalità previste dalla circolare Agea prot. N. ACIU.2015.141 del 20 marzo 2015 e s.m.i..

Non è prevista la partecipazione ai benefici della sottomisura ad altri soggetti che non possiedano tali requisiti o che li possiedano in parte.

5. TIPOLOGIA DI DOMANDA

5.1 Domanda iniziale

E' la domanda di pagamento presentata per le colture vegetali della campagna assicurativa 2020 ai sensi del Reg. (UE) n. 1305/2013 e dell'Avviso pubblico di cui in oggetto.

La domanda di pagamento sarà considerata presentabile nel caso in cui la domanda di sostegno relativa sia stata ritenuta ammissibile dall'Autorità di Gestione tramite provvedimento di concessione e sia presente la documentazione attestante la spesa sostenuta opportunamente quietanzata.

5.2 Domanda di modifica della domanda iniziale

La modifica di una domanda iniziale presentata, permette di correggere e adeguare la domanda precedentemente presentata e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente.

Nella domanda di modifica occorre indicare il numero della domanda precedente che si intende modificare e sostituire.

Qualora vengano presentate, entro i termini stabiliti dalla normativa, più domande di modifica, si considera valida l'ultima pervenuta.

5.3 Comunicazione di ritiro ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) 809/2014

Una domanda di pagamento può essere ritirata tramite compilazione di un apposito modello di comunicazione di ritiro.

E' possibile, a questo scopo, presentare una Comunicazione di ritiro ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) 809/2014 e ai sensi dell'art. 16, par. 1 dell'Avviso pubblico, secondo il modello predisposto sul portale Sian con il quale il beneficiario richiede di ritirare la domanda di pagamento, a condizione che il richiedente non sia stato informato di inadempienze riscontrate nella domanda di pagamento stessa o che l'OP AGEA abbia provveduto alla definizione del campione per il controllo in loco.

La comunicazione di ritiro ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) n. 809/2014 annulla integralmente la domanda di pagamento presentata e riporta il beneficiario nella situazione in cui si trovava prima della presentazione della domanda medesima.

6. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E DELLE COMUNICAZIONI

La data di presentazione della domanda di pagamento e delle comunicazioni di ritiro all'OP AGEA è attestata dalla data di trasmissione telematica della domanda stessa tramite portale SIAN, trascritta nella ricevuta di avvenuta presentazione rilasciata da uno dei soggetti accreditati di cui al successivo paragrafo 8.

I termini per la presentazione delle domande di pagamento per le assicurazioni delle produzioni vegetali relative alla campagna assicurativa 2020 sono i seguenti:

1. **Domanda iniziale**: ai sensi dell'Avviso pubblico, decreto n. 9250365 del 19/10/2020, articolo 14, **la domanda può essere presentata entro e non oltre il termine del 31 dicembre 2022**;
2. **Domanda di Modifica** - le domande di modifica possono essere presentate in qualsiasi momento successivo alla presentazione della domanda iniziale, entro i termini di presentazione delle stesse. Tuttavia, se OP AGEA ha già comunicato al richiedente gli esiti dei controlli e/o l'ammissibilità della domanda di pagamento o ha provveduto alla definizione del campione per il controllo in loco, non sono autorizzate modifiche;
3. **Comunicazione di ritiro** ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) 809/2014: le domande di pagamento possono essere ritirate in qualsiasi momento. Tuttavia, se l'autorità competente ha già

informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nella domanda di pagamento o ha provveduto alla definizione del campione per il controllo in loco, non sono autorizzati ritiri.

7. MODALITA' DI COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE TELEMATICA DELLE DOMANDE/ COMUNICAZIONI TRAMITE PORTALE SIAN

Il beneficiario deve presentare la domanda di pagamento e l'eventuale comunicazione di ritiro in forma telematica, utilizzando le funzionalità *on-line* messe a disposizione dall'OP AGEA sul portale SIAN, secondo una delle seguenti modalità:

- a) per il tramite di un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola accreditato dall'OP AGEA, previo conferimento di un mandato;
- b) mediante registrazione nel sistema informativo come utente qualificato.

I mandati di cui al precedente punto a) sono registrati sul portale SIAN.

7.1 Domande in proprio (utenti qualificati) – comunicazione tramite accesso al portale

I produttori che non si avvalgono dell'assistenza del CAA possono presentare domanda di pagamento e la eventuale comunicazione di ritiro direttamente attraverso il portale SIAN. L'accesso al portale SIAN può avvenire mediante una delle seguenti opzioni:

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

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

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

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

Gli utenti che vorranno accedere al portale SIAN mediante una delle due possibilità sopra indicate dovranno seguire le procedure descritte nell'Allegato 1.

7.2 Compilazione, stampa e rilascio della domanda di pagamento e della comunicazione di ritiro

La compilazione e presentazione delle domande di pagamento e di eventuale comunicazione di ritiro è effettuata in via telematica, utilizzando le funzionalità *on-line* messe a disposizione dall'Organismo Pagatore AGEA sul portale SIAN.

Non sono accettate e quindi ritenute valide le domande/comunicazioni di ritiro che pervengono con qualsiasi altro mezzo all'infuori di quello telematico.

L'agricoltore presenta una domanda di pagamento per ogni domanda di sostegno sottoscritta ai sensi dell'Avviso pubblico di cui in oggetto, per le produzioni vegetali relative alla campagna assicurativa 2020.

Possono essere presentate domande di pagamento per le domande di sostegno che sono risultate ammissibili e per le quali l'Autorità di gestione ha emesso un provvedimento di concessione con l'indicazione della spesa ammissibile a contributo e del contributo concedibile.

Inoltre, la domanda di pagamento deve essere corredata dalla documentazione comprovante la spesa sostenuta opportunamente quietanzata e la tracciabilità dei pagamenti effettuati.

Completata la fase di compilazione della domanda/comunicazione di ritiro è possibile effettuarne la stampa e, previa sottoscrizione da parte del richiedente, il rilascio telematico con l'attribuzione del numero di protocollo dell'OP AGEA e relativa data di presentazione.

Al riguardo si evidenzia che solo con la fase del rilascio la domanda si intende effettivamente presentata all'Organismo Pagatore AGEA (N.B.: la sola stampa della domanda non costituisce prova di presentazione della domanda all'Organismo Pagatore AGEA).

Per quanto riguarda le modalità specifiche per l'utente qualificato si rimanda all'Allegato 1 paragrafo *"Compilazione e sottoscrizione della domanda/comunicazione di ritiro da parte dei richiedenti in proprio (utenti qualificati)"*.

La fase di rilascio produce una distinta di ricezione in cui sono indicati tutti i dati di presentazione: CUAA, descrizione azienda, *barcode* della stampa definitiva, protocollo e data di rilascio.

Il CAA, per le domande presentate per il proprio tramite, ha l'obbligo di archiviare e rendere disponibili per i controlli l'originale della domanda presentata dal richiedente.

7.3 Rilascio con firma elettronica, mediante il codice OTP

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

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

intervallo di tempo limitato e dovrà essere digitato dall'utente per convalidare il rilascio della domanda.

8. INFORMAZIONI PRESENTI NELLA DOMANDA

La domanda di pagamento, compilata conformemente al modello allegato, si basa sulle informazioni contenute nel fascicolo dell'azienda, e sui dati del pagamento della polizza o certificato di polizza e relativa quietanza.

Di seguito sono riportati in sintesi le informazioni contenute nella domanda:

DOMANDA DI PAGAMENTO 2020				
Componenti della domanda	Contenuto	Dettaglio	Operazioni del CAA/Compilatore	Quadro compilato da:
<u>FRONTESPIZIO</u>		Riporta l'indicazione della tipologia di domanda presentata (iniziale o di modifica), con l'eventuale riferimento alla domanda precedente nel caso di domanda di modifica	Indicare la finalità di presentazione	tutte le domande
<u>QUADRO A</u>	DATI IDENTIFICATIVI DELL'AZIENDA	La sez. 1 riporta tutti i dati di dettaglio dell'azienda richiedente il premio: titolare, rappresentante legale, ubicazione, dati relativi	Precompilato, sulla base delle informazioni provenienti dal fascicolo aziendale.	tutte le domande
<u>QUADRO B</u>	DATI RELATIVI AL PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE	Riporta i riferimenti alla domanda di sostegno e alla concessione del contributo	Precompilato sulla base dei dati del provvedimento di	tutte le domande
<u>QUADRO C</u>	DATI RELATIVI AL PAGAMENTO DEL PREMIO DI POLIZZA	Riporta le informazioni relative alla polizza di riferimento della domanda e ai dati relativi al pagamento	Precompilato sulla base dei dati presenti a sistema: 1) in caso di certificati di polizza collettiva: precompilato sulla base delle informazioni trasmesse dai Consorzi di difesa; 2) in caso di polizza individuale: riportare i	tutte le domande
<u>QUADRO D</u>	RICHIESTA DI PAGAMENTO	Riporta il dato relativo all'importo del contributo richiesto	Indicare l'importo richiesto	tutte le domande
<u>QUADRO E</u>	IMPEGNI E SOTTOSCRIZIONE	Riporta le dichiarazioni e gli impegni obbligatori per il richiedente il pagamento	Sottoscrivere le dichiarazioni e gli impegni	tutte le domande
<u>QUADRO F</u>	ELENCO DI CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTE (in caso di presentazione presso un CAA)	Modello di riepilogo ad uso dell'operatore CAA da inserire nel fascicolo cartaceo	Esaminare l'elenco per verificare l'adempimento di tutte le operazioni	tutte le domande presentate tramite CAA
<u>QUADRO G</u>	INFORMAZIONI RELATIVE AI CASI DI SOGGETTI RICADENTI IN UNA DELLE FATTISPECIE DI CUI ALL'ART. 16 DELL'AVVISO PUBBLICO	Riporta i dati dei soggetti ricadenti in una delle fattispecie di cui all'art. 16 dell'avviso pubblico	Riportare i dati richiesti	Domande presentate da soggetti ricadenti in una delle fattispecie di cui all'art. 16 dell'avviso pubblico

9. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Ai fini della presentazione della domanda di pagamento è necessario il rispetto delle seguenti condizioni:

- Avere presentato una domanda di sostegno che sia risultata ammissibile e per la quale l'Autorità di gestione abbia emesso un provvedimento di concessione;
- Avere effettuato il pagamento della polizza/certificato di polizza relativo alla domanda;
- Essere in possesso della documentazione attestante la spesa sostenuta opportunamente quietanzata. In caso di polizze collettive il beneficiario deve accertarsi che l'Organismo di Difesa a cui aderisce abbia trasmesso ad SGR copia della quietanza del premio complessivo riferita alla polizza-convenzione rilasciata dalla compagnia di assicurazione all'Organismo collettivo, unitamente ad una distinta con l'importo relativo al proprio certificato di polizza;
- Essere in possesso della documentazione attestante la tracciabilità del pagamento alla Compagnia assicurativa.

10. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E IN LOCO

L'istruttoria relativa alla domanda di pagamento prevede:

- a) controlli amministrativi;
- b) controlli in loco, per le domande selezionate a campione;

Controlli amministrativi

Nell'ambito dei controlli amministrativi vengono effettuate le verifiche, su tutte le domande di pagamento presentate, in ordine:

- alla ricevibilità delle domande stesse, inclusa la validità della certificazione antimafia ove previsto;
- alla conformità della polizza/certificato di polizza stipulata con quella presentata e accolta con la domanda di sostegno;
- ai costi sostenuti ed ai pagamenti effettuati.

Controlli in loco, per le domande selezionate a campione

I controlli in loco sono effettuati su un campione pari ad almeno il 5% della spesa che deve essere pagata dall'Organismo pagatore, determinata in seguito ai controlli amministrativi delle domande di pagamento e dichiarata ogni anno civile dall'organismo pagatore AGEA.

Ai fini del conseguimento del livello minimo di spesa, sono conteggiati solo i controlli svolti entro la data prevista per la presentazione dei dati di controllo e delle statistiche di controllo conformemente all'articolo 9 del Reg. UE n. 809/2014 e dell'art.50 del Reg. UE n.1242/2017.

La selezione del campione è effettuata in base ad un'analisi dei rischi inerenti le domande di pagamento ed in base ad un fattore casuale.

Attraverso i controlli in loco viene verificata la conformità degli interventi realizzati dai beneficiari con la normativa applicabile inclusi i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni di concessione del sostegno. Tali controlli, altresì, verificano l'esattezza dei dati dichiarati dai beneficiari, raffrontandoli con i documenti giustificativi.

I controlli in loco comprendono una visita presso l'azienda del beneficiario e sono effettuati alla presenza del beneficiario stesso o, in subordine, di un suo delegato munito di delega scritta.

11. RIDUZIONI, ESCLUSIONI E SANZIONI

Sulla base di quanto definito dai Reg. (UE) n. 640/2014, n. 809/2014, nonché dal citato Avviso pubblico, il mancato rispetto dei criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi a carico dei beneficiari prevede l'applicazione di riduzioni, esclusioni e sanzioni.

Il contributo richiesto in domanda di pagamento potrà essere oggetto di rifiuto o revoca, integrale o parziale, se non sono rispettati gli obblighi previsti ai paragrafi 3, 5 e 6 del citato Avviso Pubblico. Nel decidere il tasso di rifiuto o revoca si tiene conto della gravità, dell'entità, della durata e della ripetizione dell'inadempienza.

Alle riduzioni può essere aggiunto una sanzione amministrativa per le fattispecie previste dall'art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014.

12. OBBLIGO DI UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI

Con Decreto del Presidente del Consiglio del 22 luglio 2011 è stata data attuazione all'art. 5 bis del D.lgs. n. 82/2005, che prevede che a partire dal 2013, lo scambio di informazioni e documenti debba avvenire attraverso strumenti informatici.

La POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) deve essere utilizzata nei seguenti casi:

- per richiedere informazioni alle pubbliche amministrazioni;
- per inviare istanze o trasmettere documentazione alle pubbliche amministrazioni;
- per ricevere documenti, informazioni e comunicazioni dalle pubbliche amministrazioni.

La trasmissione del documento informatico per via telematica, effettuata mediante la posta elettronica certificata, equivale, nei casi consentiti dalla legge, alla notificazione per mezzo della posta.

La data e l'ora di trasmissione e di ricezione di un documento informatico trasmesso mediante posta elettronica certificata sono opponibili ai terzi se conformi alle disposizioni di legge.

La casella di posta elettronica certificata dell'ufficio Agea a cui indirizzare eventuali istanze e richieste è la seguente: **protocollo@pec.agea.gov.it**.

13. CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA E WHITE LIST

Ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. 159/2011, aggiornato alla legge n. 161 del 19 novembre 2017, qualora l'importo dell'aiuto richiesto sia superiore ai limiti vigenti, la Pubblica Amministrazione è tenuta alla verifica della presenza di una idonea certificazione antimafia (certificato rilasciato dalla Prefettura).

Il certificato non è comunque richiesto ai sensi del citato decreto legislativo “per i rapporti fra i soggetti pubblici” (esenzione per Ente pubblico).

A partire dal 7 gennaio 2016 è divenuta operativa la Banca Dati Nazionale Unica della documentazione antimafia (B.D.N.A.), istituita dall'art. 96 del D.lgs. n. 159/2011 e s.m. e i. e regolamentata dal D.P.C.M. 30 ottobre 2014 n. 193. Le richieste di documentazione antimafia sono effettuate attraverso la consultazione della predetta banca dati previo accreditamento al relativo sistema informatico del sistema delle Prefetture.

Per le domande dell'annualità 2017, afferenti alla misura 17.1 del PSRN 2014-2020, AGEA effettua la verifica prevista dal D.lgs. n. 159/2011 in materia di antimafia, secondo le modalità previste dalla circolare AGEA coordinamento n. 76178 del 03/10/2019 concernente la “procedura per l'acquisizione delle certificazioni antimafia di cui al D.lgs. 6/11/2011 n. 159 e successive modificazioni e integrazioni” e dalle apposite Istruzioni operative dell'OP AGEA.

A seguito delle modifiche normative intervenute in materia di acquisizione della documentazione antimafia, l'Organismo Pagatore Agea ha l'obbligo di acquisire le informazioni antimafia nei casi in cui l'importo concesso, relativo a una domanda di sostegno, sia superiore ai limiti in vigore previsti dalla normativa vigente.

Il beneficiario deve trasmettere le informazioni di idonea dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio, secondo la modulistica allegata alle presenti istruzioni operative.

L'informazione relativa alla presentazione delle dichiarazioni di cui agli Allegati 1, 2 e 3 nonché l'elenco dei soggetti e le informazioni in esse riportati, devono essere inserite in apposita sezione del fascicolo aziendale. In particolare, in assenza di dette informazioni, non sarà attivata la procedura di richiesta alla Prefettura, con conseguente impossibilità, per l'Organismo Pagatore, di procedere alla liquidazione degli aiuti richiesti.

Ciascun Organismo pagatore competente provvede a inoltrare ad AGEA le informazioni di cui sopra, utilizzando le funzioni di sincronizzazione rese disponibili nell'ambito del SIAN secondo quanto disposto dalla circolare n. 76178 del 03/10/2019. Si precisa che non è necessario acquisire informazioni antimafia aggiuntive in caso di concessioni demaniali presenti nella consistenza territoriale del fascicolo aziendale.

Le suddette informazioni costituiscono la banca dati delle dichiarazioni dei beneficiari e sono utilizzate da AGEA per la predetta consultazione presso la BDNA secondo le modalità definite nella circolare del 3 ottobre 2019.

I controlli sulla domanda prevedono, alternativamente, che in caso di importo richiesto superiore ai 25.000 Euro:

- l'informazione antimafia attesti che non sussistano cause di divieto, di sospensione e di decadenza previste dall'art. 67, commi 1 e 8 del D.lgs. n. 159/2011 e non sussistano tentativi di infiltrazione mafiosa;
 - l'informazione antimafia sia stata richiesta ai sensi dell'art. 84, comma 3, del D.lgs. 159/2011.
- Ai sensi dell'art. 92, commi. 2 e 3 del D.lgs. 159/11 è possibile procedere al pagamento dell'aiuto richiesto, salvo ripetizione dell'indebito, decorsi 30 giorni dalla data di richiesta alla Prefettura, ovvero immediatamente nei casi di urgenza.

La mancanza di uno dei suddetti requisiti comporta l'impossibilità del pagamento degli importi ammessi all'aiuto da parte dell'Organismo pagatore.

Ai sensi dell'art. 1, commi 52 e 52-bis, della legge n. 190/2012 e s.m.i., l'iscrizione nell'elenco white list tiene luogo della documentazione antimafia:

- a) per l'esercizio delle attività per cui l'impresa ha conseguito l'iscrizione;
- b) ai fini della stipula, approvazione o autorizzazione di contratti o subcontratti relativi ad attività diverse da quelle per le quali l'impresa ha conseguito l'iscrizione nell'elenco.

L'iscrizione è dichiarata dal beneficiario nella domanda di aiuto. L'Agea verifica l'iscrizione nell'elenco attraverso la consultazione della BDNA".

Pertanto, considerato che l'iscrizione nell'elenco prefettizio della c.d. white list equivale ex-lege alla comunicazione e all'informazione antimafia liberatoria, ove occorra eseguire un pagamento nei confronti dell'impresa iscritta alla white list, AGEA OP procederà alla verifica di detta iscrizione attraverso la consultazione dell'apposita funzionalità della BDNA secondo procedura di richiesta tramite il Servizio Antimafia dell'Organismo pagatore.

14. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Ai sensi della legge 11 novembre 2005, n. 231, così come modificata dall'art.1, comma 1052, della legge n. 296 del 27 dicembre 2006, i pagamenti agli aventi titolo delle provvidenze finanziarie previste dalla Comunità europea la cui erogazione è affidata all'AGEA, nonché agli altri Organismi Pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995, e successivi sono disposti esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali che dovranno essere indicati dai beneficiari e agli stessi intestati.

Per gli organismi pagatori, gli accrediti disposti hanno effetto liberatorio dalla data di messa a disposizione dell'Istituto tesoriere delle somme ivi indicate.

Il beneficiario che richiede l'aiuto deve indicare obbligatoriamente, pena la irricevibilità della domanda, il codice IBAN, cosiddetto identificativo unico, composto di 27 caratteri, tra lettere e numeri, che identifica il rapporto corrispondente tra l'Istituto di credito e il beneficiario richiedente l'aiuto.

Il Regolamento UE 260/2012 ha previsto che, a partire dal 1° febbraio 2014, le banche eseguano i bonifici secondo gli standard e le regole. L'adozione del bonifico SEPA prevede, in particolare, che l'ordinante il bonifico fornisca, insieme al codice IBAN, il codice BIC (detto anche Swift) della banca/filiale destinataria del pagamento.

La Delibera 85/2013 "Provvedimento della Banca d'Italia recante istruzioni applicative del Regolamento 260/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce i requisiti tecnici e commerciali per i bonifici e gli addebiti diretti in euro e che modifica il Regolamento (CE) n. 924/2009" chiarisce che tale indicazione debba essere obbligatoriamente fornita in caso di transazioni internazionali.

Il beneficiario è tenuto al rispetto di obblighi di condotta diligente, volti a favorire l'efficiente funzionamento ed utilizzo dei servizi e degli strumenti di pagamento e, pertanto, ha l'onere di assicurare:

- il regolare funzionamento e la conforme attività del conto corrente bancario indicato in domanda su cui dovranno transitare i pagamenti eseguiti da Agea;
- la correttezza, completezza e vigenza del codice IBAN e dei riferimenti bancari indicati in domanda;
- l'esattezza dei dati relativi alla propria identità e alla titolarità del conto bancario fornito ai fini dell'erogazione del contributo;
- la comunicazione di eventuali variazioni che possono riguardare i riferimenti bancari;
- l'inattività e/o chiusura del conto corrente bancario; la documentazione attestante la titolarità del conto corrente bancario.

La mancata o l'errata comunicazione del codice IBAN da parte del beneficiario che, si ricorda, è un requisito obbligatorio previsto dalla legge, costituendo un motivo ostativo al pagamento, non può comportare alcuna imputazione di responsabilità in capo all'OP Agea, nel caso del mancato pagamento dell'aiuto.

Nel caso in cui il richiedente abbia conferito il mandato di rappresentanza, sarà cura dello stesso Centro di assistenza agricola (CAA) far sottoscrivere la dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte del richiedente circa la veridicità ed integrità della documentazione prodotta, nonché dell'obbligo di comunicare eventuali variazioni di dati, fornendo, contestualmente, la certificazione aggiornata rilasciata dall'Istituto di credito. Tale documentazione dovrà essere conservata nel fascicolo aziendale.

15. PROCEDURE DI RECUPERO DI SOMME INDEBITAMENTE PERCEPITE

Agea, ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013, ha l'obbligo di attivare le procedure volte al recupero degli importi indebitamente percepiti dai beneficiari a titolo di contributi comunitari.

Ai sensi dell'art. 27 del Regolamento di esecuzione n. 908/2014, gli interessi, salvo diversa disposizione della legislazione settoriale agricola, decorrono dal termine di pagamento per l'agricoltore/beneficiario, indicato nell'ordine di riscossione e non superiore a 60 giorni, sino alla data del rimborso o della detrazione degli importi dovuti.

A norma dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 1306/2013, se si accerta che un beneficiario non rispetta i criteri di ammissibilità, gli impegni o altri obblighi relativi alle condizioni di concessione dell'aiuto o del sostegno previsti dalla legislazione settoriale agricola, l'aiuto non è pagato o è revocato, in tutto o in parte e, se del caso, i corrispondenti diritti all'aiuto non sono assegnati o sono revocati.

Per i recuperi degli aiuti indebitamente percepiti, liquidati a titolo di anticipi coperti da garanzia, si applicano le norme di cui all'art 55 del regolamento di esecuzione (UE) n 908/2014 con il quale si prevede espressamente che: *“quando ha avuto conoscenza delle circostanze che determinano l'escussione totale o parziale della garanzia, l'autorità competente chiede senza indugio al*

soggetto, titolare dell'obbligo, il pagamento dell'importo escutibile, concedendo un termine massimo di trenta giorni dalla ricezione della domanda”(1).

16. COMPENSAZIONE DEGLI AIUTI COMUNITARI CON I CONTRIBUTI PREVIDENZIALI INPS

L'art. 4 bis della legge 6 aprile 2007, prevede che “in sede di pagamento degli aiuti comunitari, gli organismi pagatori sono autorizzati a compensare tali aiuti con i contributi previdenziali dovuti dall'impresa agricola beneficiaria, comunicati dall'Istituto previdenziale all' Agea in via informatica. In caso di contestazioni, la legittimazione processuale passiva compete all'Istituto previdenziale”.

17. IMPIGNORABILITÀ DELLE SOMME EROGATE

Ai sensi dell'art. 3, comma 5 duodecies, della legge n. 231/2005 “Le somme dovute agli aventi diritto in attuazione di disposizioni dell'ordinamento comunitario relative a provvidenze finanziarie, la cui erogazione sia affidata agli organismi pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995, non possono essere sequestrate, pignorate o formare oggetto di provvedimenti cautelari, ivi compresi i fermi amministrativi di cui all'articolo 69, sesto comma, del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, tranne che per il recupero da parte degli organismi pagatori di pagamenti indebiti di tali provvidenze”.

Le somme giacenti sui conti correnti accesi dagli Organismi Pagatori presso la Banca d'Italia e presso gli istituti tesoreri e destinate alle erogazioni delle provvidenze di cui al comma 5-duodecies non possono, di conseguenza, essere sequestrate, pignorate o formare oggetto di provvedimenti cautelari

18. PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI

Il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e il Regolamento di Esecuzione n. 908/201 della Commissione dell'11 marzo 2014, dispongono l'obbligo della pubblicazione annuale a posteriori dei beneficiari di stanziamenti dei fondi FEAGA e FEASR, conformemente alle disposizioni di cui agli artt. 111 e 112.

Le informazioni sono pubblicate sul sito istituzionale internet e restano disponibili per due anni dalla pubblicazione iniziale.

19. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'ufficio responsabile del procedimento amministrativo relativo alla ammissibilità all'aiuto per la sottomisura 17.1 è l'Ufficio Monocratico dell'Organismo Pagatore di AGEA.

20. RINVIO

¹ Gli interessi da applicare sulle somme indebitamente erogate decorrono dalla scadenza del termine che verrà indicato dall'amministrazione procedente nella lettera di restituzione che non potrà essere superiore a 30 giorni.

Per tutto quanto non disciplinato dalle presenti Istruzioni Operative, valgono le disposizioni ministeriali già in vigore, nonché quelle emanate dalla scrivente Agenzia.

21. ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241/90 e s.m.i., l'accesso ai documenti amministrativi, da parte degli interessati, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza dell'azione.

Il procedimento amministrativo della domanda si svolge interamente sul sistema informativo SIAN (presentazione, controlli, istruttoria, pagamento).

Ai sensi dell'art. 3 bis della Legge n. 241/90 (uso della telematica) e successive modificazioni, per conseguire maggiore efficienza nella propria attività, Agea incentiva l'uso della telematica per la consultazione del procedimento amministrativo e l'accesso agli atti da parte degli interessati. I documenti amministrativi accessibili, consultabili sul SIAN, che fanno parte del procedimento della domanda, sono i seguenti:

- Mandato di rappresentanza (per i beneficiari che aderiscono ad un CAA);
- Scheda di validazione del fascicolo aziendale;
- Piano assicurativo individuale (PAI);
- Informazioni relative al certificato di polizza/contratto di polizza;
- Domanda di sostegno/pagamento;
- Dati di base in formato grafico (GIS), se pertinenti;
- Check-list delle istruttorie eseguite;
- Eventuali comunicazioni al beneficiario (ad esempio: PEC, istruzioni operative, lettere raccomandate, disposizioni amministrative diffuse attraverso i siti istituzionali, ecc.);
- Informazioni relative ai pagamenti effettuati.

Per quanto sopra esposto, gli interessati possono esercitare il loro diritto di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi sopra indicati e monitorare lo stato dei pagamenti, attraverso l'accesso al SIAN secondo le seguenti modalità:

- per i beneficiari in qualità di utenti qualificati del portale SIAN, è possibile l'accesso diretto alla consultazione del proprio fascicolo aziendale e dei procedimenti ad esso collegati (le modalità di accesso per gli utenti qualificati sono disponibili sul sito AGEA www.agea.gov.it);
- per i beneficiari che hanno conferito mandato di rappresentanza ad un Centro di assistenza Agricola (CAA), ai sensi dell'Art.15 del DM Mi.P.A.A.F. del 27/03/2001 e art.14 DM Sanità del 14/01/2001, è possibile la consultazione del proprio fascicolo aziendale e dei procedimenti ad esso collegati, attraverso le informazioni messe a disposizione del CAA stesso da parte di AGEA sul SIAN.

Di conseguenza l'Organismo pagatore Agea non dà corso alle richieste di accesso agli atti riferite ai documenti amministrativi sopra indicati e allo stato dei pagamenti presentati dagli interessati in modalità diverse rispetto a quelle sopra descritte, in virtù del sistema informativo messo a disposizione degli stessi che consente di prendere immediata visione ed estrarre copia dei

documenti medesimi, ai sensi dell'art. 3 bis della Legge n. 241/90 (uso della telematica) e successive modificazioni.

22. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito GDPR) garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed al diritto di protezione dei dati personali.

Di seguito, pertanto, si illustra sinteticamente come verranno utilizzati i dati dichiarati e quali sono i diritti riconosciuti all'interessato.

Finalità del trattamento	I dati personali, che l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), istituita con il Decreto Legislativo n. 165/99 e s.m.i. - richiede o già detiene, per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, sono trattati per: a. Finalità connesse e strumentali alla gestione ed elaborazione delle informazioni relative alla Azienda dell'utente, inclusa quindi la raccolta dati e l'inserimento nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) per la costituzione o Aggiornamento dell'Anagrafe delle aziende, la presentazione di istanze per la richiesta aiuti, erogazioni, contributi, premi; b. Accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso; c. Adempimento di disposizioni comunitarie e nazionali; d. Obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, ivi incluse richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi nella normativa vigente; e. Gestione delle credenziali per assicurare l'accesso ai servizi del SIAN ed invio comunicazioni relative ai servizi istituzionali, anche mediante l'utilizzo di posta elettronica.
Modalità del trattamento	I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso il soggetto interessato oppure presso i soggetti delegati ad acquisire documentazione cartacea ed alla trasmissione dei dati in via telematica al SIAN. I trattamenti dei dati personali vengono effettuati mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in relazione al procedimento amministrativo gestito
Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali	Alcuni dati sono resi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di trasparenza. In particolare, i dati dei beneficiari degli stanziamenti dei Fondi europei FEAGA e FEASR con riferimento agli importi percepiti nell'esercizio finanziario dell'anno precedente debbono essere consultabili con semplici strumenti di ricerca sul portale del SIAN a norma dei regolamenti CE 1290/2005 (Reg. UE 1306/2013) e CE 259/2008 (Reg. UE 908/2014), e possono essere trattati da organismi di audit e di investigazione della Comunità Europea e degli Stati membri ai fini della tutela degli interessi finanziari della Comunità. I dati personali trattati nel SIAN possono essere comunicati, per lo svolgimento di funzioni istituzionali, ad altri soggetti pubblici (quali, ad esempio, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Organismi pagatori e Organismi

	di vigilanza, Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali ed enti collegati, Regioni, Comuni, I.N.P.S., ecc.), ovvero alle istituzioni competenti dell'Unione Europea ed alle Autorità Giudiziarie e di Pubblica Sicurezza, in adempimento a disposizioni comunitarie e nazionali. Gli stessi dati possono altresì essere comunicati a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da disposizioni comunitarie o nazionali..
Natura del conferimento dei dati personali trattati	La maggior parte dei dati richiesti nella modulistica predisposta per la presentazione di istanze di parte devono essere dichiarati obbligatoriamente e sono sottoposti anche a verifiche ed accertamenti mediante accessi a dati di altre pubbliche amministrazioni. Tra le informazioni personali trattate rientrano anche categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR ("sensibili") nonché dati relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del GDPR ("giudiziari").
Titolarità del trattamento	Titolare del trattamento è l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) nella sua attività di Organismo di Coordinamento e Gestione del SIAN e nel suo ruolo di Organismo Pagatore nazionale. Esercente le funzioni di Titolare del trattamento è il Direttore dell'Agenzia pro-tempore. La sede di AGEA è in Via Palestro, 81 00187 ROMA. Il sito web istituzionale dell'Agenzia ha come indirizzo il seguente: http://www.agea.gov.it .
Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD)	AGEA ha proceduto a designare, con Delibera n. 8 del 13 aprile 2018, il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD) nella persona del Responsabile dell'Ufficio Servizi Finanziari pro-tempore, contattabile presso il seguente indirizzo e-mail: privacy@agea.gov.it .
Responsabili del trattamento	I "Titolari del trattamento" possono avvalersi di soggetti nominati "responsabili". Presso la sede dell'AGEA è disponibile l'elenco aggiornato dei Responsabili del Trattamento, fra i quali sono presenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i Dirigenti responsabili degli Uffici di AGEA, la Soc. AGECONTROL S.p.A., la Soc. SIN S.r.l..
Diritti dell'interessato	Ai sensi degli art. 13, comma 2, lettere (b) e (d) e 14, comma 2, lettere (d) e (e), nonché degli artt. 15, 16, 17, 18, e 21 del GDPR, i soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto in qualunque momento di: f. chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento dei dati che la riguardano o di opporsi al trattamento degli stessi qualora ricorrano i presupposti previsti dal GDPR; g. esercitare i diritti di cui alla lettera a) mediante la casella di posta certificata protocollo@pec.agea.gov.it con idonea comunicazione citando: Rif. Privacy; h. proporre un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità: www.garanteprivacy.it. Si informa che, ai sensi dell'articolo 7, paragrafo 3 del GDPR ove applicabile, l'Interessato potrà in qualsiasi momento revocare il consenso al trattamento dei dati. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso rilasciato prima della revoca.

Si raccomanda agli Enti ed Organismi in indirizzo di voler assicurare la massima diffusione dei contenuti delle presenti istruzioni operative nei confronti di tutti gli interessati.

Le presenti istruzioni vengono pubblicate sul sito dell'AGEA all'indirizzo www.agea.gov.it.

Il Direttore dell'Ufficio Monocratico dell'O.P. Agea
Francesco Martinelli

ALLEGATO 1

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA CERTIFICAZIONE DI ISCRIZIONE ALLA CAMERA DI COMMERCIO (Modello per Ditta individuale - D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a.....
nato/a in..... il.....
residente a Prov. (....) cap.....in via.....n°.....,
indirizzo PEC

a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 nel caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

In qualità di titolare dell'impresa..... che la stessa è regolarmente iscritta nel Registro delle Imprese istituito presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di come segue:

Numero di iscrizione:
Data di iscrizione:
Oggetto sociale:
Codice fiscale:
Partita IVA:
Sede legale:

DICHIARA

ai sensi dell'art. 85 del D.lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni che all'interno della Società sopra descritta ricopre la carica di direttore tecnico:

cognome e nome	codice fiscale	data nascita	luogo di nascita	Sesso	Comune di residenza	Via/piazza	n. civico	Sigla Provincia	Cap

In alternativa, ☐ di non avere conferito la carica di direttore tecnico

DICHIARA

che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni.

DICHIARA

altresì, che l'impresa gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura prevista dalla legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.

DICHIARA

infine, che l'impresa non si trova nelle situazioni di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016.

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito dei procedimenti connessi a provvidenze in agricoltura per i quali la presente dichiarazione ha effetto.

Luogo e data _____

(firma per esteso e leggibile)

ALLEGATO 2

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA CERTIFICAZIONE DI ISCRIZIONE ALLA CAMERA DI COMMERCIO (Modello per Società - D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ Prov. () cap _____ in via _____ n° _____
indirizzo PEC _____

a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 nel caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

in qualità di rappresentante legale della Società _____, in qualità di società collegata a _____, che la stessa è regolarmente iscritta nel Registro delle Imprese istituito presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____ come segue:

Dati identificativi della Società:

Numero di iscrizione: _____
Data di iscrizione: _____
Forma giuridica: _____
Estremi dell'atto di costituzione _____
Capitale sociale _____
Durata della società _____
Oggetto sociale: _____
Codice fiscale/P.I. _____
Sede legale: _____

DICHIARA

ai sensi dell'art. 85 del D.lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni, che all'interno della Società sopra descritta ricoprono cariche sociali i seguenti soggetti:

carica	1=persona fisica	cognome e nome o denominazione	codice fiscale	Persone fisiche			residenza o sede sociale				
				data nascita	luogo di	sess	Comune	Via/piazza	n. civico	Sigla Provincia	Cap

	2=società collegata	ne società collegata			nascita						

DICHIARA

che nei propri confronti e nei confronti dei soggetti sopra indicati non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni.

DICHIARA

altresì, che la società gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura prevista dalla legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.

DICHIARA

infine, che la società non si trova nelle situazioni di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016.

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito dei procedimenti connessi a provvidenze in agricoltura per i quali la presente dichiarazione ha effetto.

Luogo e data _____

(firma per esteso e leggibile)

ALLEGATO 3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE FAMILIARI CONVIVENTI (D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a (nome e cognome) _____
nato/a a _____ Prov. (_) il _____ residente a _____ via/piazza
_____ n. _____
in qualità di _____
della società _____
indirizzo PEC _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi del D.lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età:

cognome e nome	data nascita	luogo di nascita	codice fiscale	sexso	Comune di residenza	Via/piazza	n. civico	Sigla Provincia	Cap

☐ di non avere familiari maggiorenni conviventi

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito dei procedimenti connessi a provvidenze in agricoltura per i quali la presente dichiarazione ha effetto.

Luogo e data _____

firma per esteso e leggibile

N.B.: questa dichiarazione (che va corredata da un documento di identità in corso di validità) non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000).

La dichiarazione sostitutiva va redatta da tutti i soggetti sottoposti a verifica antimafia secondo l'art. 85 del D.Lgs 159/2011.

Documento pubblico

PROCEDURA PER L'ACCESSO AL PORTALE COME UTENTE QUALIFICATO

Iscrizione

Il processo di 'iscrizione utenti qualificati' (al quale si accede dal link - Servizi online - del portale AGEA (www.agea.gov.it) abilita gli utenti a svolgere uno o più procedimenti amministrativi relativi ai settori di cui richiede iscrizione.

All'accesso viene presentato un elenco di settori a cui il soggetto potrà richiedere di iscriversi e vengono indicati i requisiti di cui deve essere in possesso per essere autorizzato alla fruizione. In particolare, per la domanda di cui alle presenti Istruzioni Operative, l'utente dovrà selezionare il settore: "SGR – Domande di sostegno e pagamento".

Per le ditte individuali verrà richiesto il codice fiscale e un indirizzo e-mail (utilizzato dall'Amministrazione per tutte le successive comunicazioni).

Per le ditte giuridiche verrà richiesto l'inserimento del codice fiscale del Rappresentante Legale, il codice fiscale della ditta per la quale verrà presentata la dichiarazione e l'indirizzo e-mail.

Attenzione: i dati inseriti devono corrispondere a quelli registrati presso l'Anagrafe tributaria del Ministero delle Finanze con i quali verranno confrontati.

N.B. Per gli utenti in possesso di CNS, non verrà mai richiesto l'inserimento del proprio codice fiscale, poiché il titolare della carta è garantito dal dispositivo stesso.

Con l'inserimento di un **codice captcha** (immagine con numeri che devono essere digitati nell'apposito campo) si conclude la prima fase della richiesta di iscrizione.

All'indirizzo e-mail indicato verrà inviato un link che consentirà l'inserimento della documentazione richiesta dall'Amministrazione per la verifica dei requisiti necessari. Per effettuare l'upload (**solo documenti formato PDF**) selezionare il tasto 'Inserisci'. Si raccomanda di accertarsi della leggibilità dei documenti inseriti prima di completare l'operazione.

I documenti richiesti sono i seguenti:

- Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità
- Tesserino sanitario o certificato di attribuzione della partita IVA

N.B. Per gli utenti in possesso di CNS, per il servizio di cui trattasi, non viene richiesta la trasmissione di alcun documento.

Al termine della procedura il servizio assegna all'utente un numero progressivo che potrà essere utilizzato per informazioni sullo stato di avanzamento della richiesta, le fasi previste sono:

1. approvazione della richiesta di iscrizione da parte dell'Amministrazione
2. validazione dei dati anagrafici presso l'Anagrafe tributaria del Ministero delle finanze

3. predisposizione dell'utenza e invio del PIN che dovrà essere utilizzato nella fase successiva (il PIN viene trasmesso per posta ordinaria all'indirizzo che risulta presso l'Anagrafe tributaria).

Lo stato di avanzamento di tale processo potrà essere visualizzato tramite un link comunicato via e-mail o tramite il numero verde del SIAN.

Al termine del trattamento della richiesta, verrà inviata una e-mail per comunicare, in caso di esito positivo, come procedere per ottenere le credenziali di accesso al sistema oppure, in caso di esito negativo, il motivo che ha impedito la corretta conclusione delle fasi di verifica e approvazione (es: dati anagrafici non validi, documentazione non completa, ecc.).

Registrazione

Il processo di 'registrazione utenti qualificati' (al quale si accede dal link - Servizi online - del portale AGEA (www.agea.gov.it) prevede l'inserimento del codice fiscale e dei seguenti dati:

- l'indirizzo di posta elettronica (o la sua riconferma per controllo)
- eventuale numero di cellulare (per invio sms)
- il PIN (N.B. questo codice non è richiesto per utenti CNS)
- il codice captcha (immagine con numeri che devono essere digitati nell'apposito campo)
- l'autorizzazione all'accesso dei dati personali

L'indirizzo di posta elettronica è lo stesso dichiarato in fase di Iscrizione ma è possibile modificarlo.

A chiusura del procedimento di registrazione viene inviata una e-mail con le credenziali e le istruzioni per l'autenticazione.

Compilazione e sottoscrizione della domanda/comunicazione di ritiro da parte dei richiedenti in proprio (utenti qualificati)

Attraverso le credenziali di accesso al portale così ottenute, l'utente qualificato procederà nella compilazione della domanda di sostegno/comunicazione di ritiro, utilizzando gli specifici servizi esposti nell'area riservata del portale SIAN.

L'accesso all'applicazione per la Compilazione delle domande di sostegno per la sottomisura 17.1 deve essere effettuato partendo dal portale Sian (sian.it) per passare poi al link Agea (nella sezione 'Organismi Pagatori).

Si raccomanda di non effettuare l'accesso diretto all'area riservata del Sian; anche se poi si entra nell'area riservata, con questo percorso l'applicazione per la Compilazione delle domande di sostegno per la sottomisura 17.1 non è disponibile.

Completata la fase di compilazione da parte dell'utente, è possibile effettuare la stampa definitiva della domanda (il sistema genera un PDF completo di barcode univoco) e procedere alla fase finale di rilascio del documento con l'attribuzione del numero di protocollo AGEA e relativa data di presentazione. La fase di rilascio produce una distinta di ricezione in cui sono indicati tutti i dati di presentazione: CUAA, descrizione azienda, barcode della stampa definitiva, protocollo e data di rilascio.

Per gli utenti in possesso di CNS la fase di rilascio avviene attraverso la sottoscrizione della domanda tramite il dispositivo di firma digitale.