



RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI

SIAG

MANUALE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO DI SALDO/SVINCOLO (anno RIVIT 2024 – 2025 cronoprogramma 2026)

Accesso al sistema SIAG di AGREA

Si chiarisce che le immagini che seguono nel presente manuale sono puramente esemplificative.

La pagina di accesso al SIAG è raggiungibile:

1. tramite la homepage di Agrea – Servizi online – Accesso agli applicativi – Sistema Informativo Agrea, nella quale è possibile trovare anche varie informazioni in caso di necessità;
2. direttamente dal seguente indirizzo internet:

<https://agreagestione.regione.emilia-romagna.it/siag/login.action>

SIAG
Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura

Login al SIAG

Accesso con Utente SIAG

Login Utente Registrato

Reset password

Attenzione!

Attenzione: dopo 3 tentativi consecutivi di accesso fallito, l'utenza viene disattivata per 30 minuti. Si ricorda che la Password ha validità di 90 giorni. Ai nuovi utenti viene assegnata una Password già scaduta. Un utente che non accede al sistema per più di 180 giorni verrà sospeso. Per ulteriori informazioni sulla gestione degli utenti consultare l'Informativa. La password può essere resettata in autonomia dall'utente attraverso la funzione di reset password, per ulteriori problemi di accesso o modifica della mail dell'utenza inviare una richiesta a: agreautenze@regione.emilia-romagna.it

Accesso con Smart Card



Login Smart Card

Inserisci la carta contenente il tuo certificato digitale

Attenzione!

Per poter accedere con smart card si deve poter raggiungere la porta B443. In caso contrario potrebbe essere necessario abilitare, tale porta sul proprio firewall per il protocollo HTTPS.

Attenzione!

Assicurarsi che la carta ed il lettore siano

Accesso SPID - Cie - CNS



Login SPID - Cie - CNS

Verrai rediretto alla pagina dei provider

Attenzione!

Per poter accedere con SPID - Cie - CNS si deve poter raggiungere la porta B443. In caso contrario potrebbe essere necessario abilitare, tale porta sul proprio firewall per il protocollo HTTPS.

Accesso con SPID - Cie - CNS: [verifica la porta B443](#).

[Informazioni su accesso con SPID - Cie - CNS](#)

Accesso con Utente regionale



Login Utente Regionale

Verrai rediretto alla pagina di login regionale

Le modalità di accesso al sistema SIAG sono indicate sul sito di Agrea.

Per problemi sulle utenze, di riabilitazione (nei casi di blocco password o disattivazione per utenti di enti convenzionati con Agrea), è necessario inviare una mail al seguente indirizzo: agreautenze@regione.emilia-romagna.it indicando nell'oggetto il motivo della richiesta e un recapito telefonico.

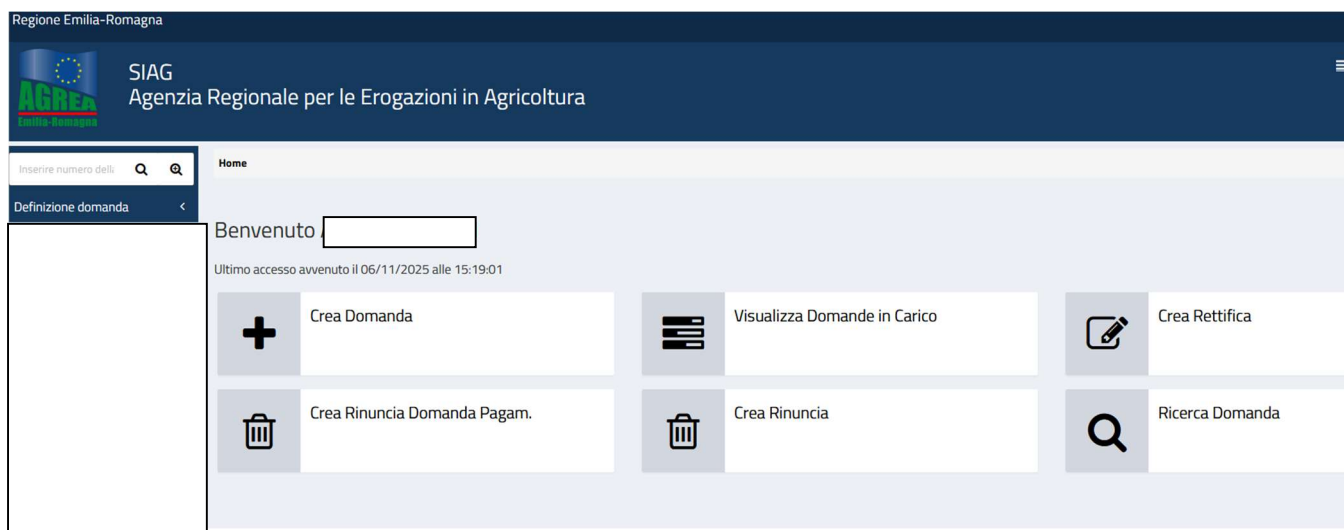
Inserite le credenziali premere il tasto per effettuare il **Login** al SIAG.

Il **logout** invece diventa visibile cliccando in alto a destra sul nominativo della propria utenza.

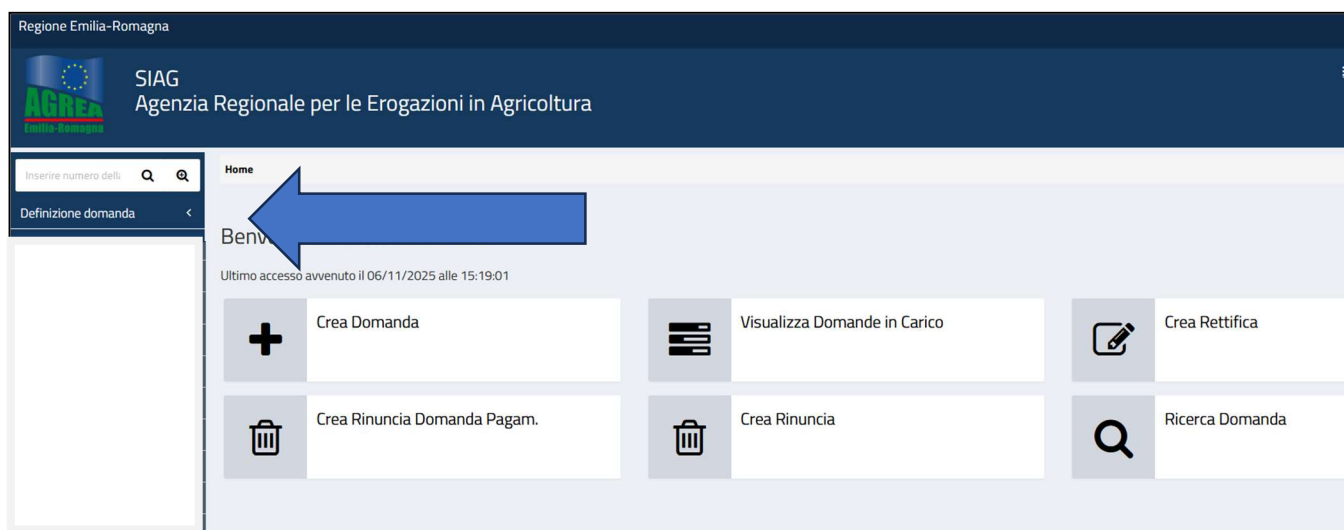


Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura
per l'Emilia-Romagna

Nella pagina iniziale di benvenuto, sono visualizzate le funzionalità a disposizione dell'utente attivabili cliccando direttamente sul tasto che le descrive:



oppure, in alternativa, navigando sul menu in blu che appare sulla parte sinistra del quadro (cliccandoci sopra si apre la finestra):





Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura
per l'Emilia-Romagna

Nella parte alta del quadro che si apre, durante la navigazione è sempre presente l'indicazione della sezione del sito consultata. Ad esempio, se si è entrati nella funzione "Crea domanda" apparirà:

Regione Emilia-Romagna

 **SIAG**
Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura

Inserire numero della

Definizione domanda <

Home > Creazione Domanda

Creazione nuova domanda ←

Funzionario

Selezionare l'Ente compilatore

Selezionare Ente Compilatore.

è sempre possibile tornare alla posizione di partenza "Home":

Regione Emilia-Romagna

 **SIAG**
Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura

Inserire numero della

Definizione domanda <

Home > Creazione Domanda

Creazione nuova domanda

Funzionario

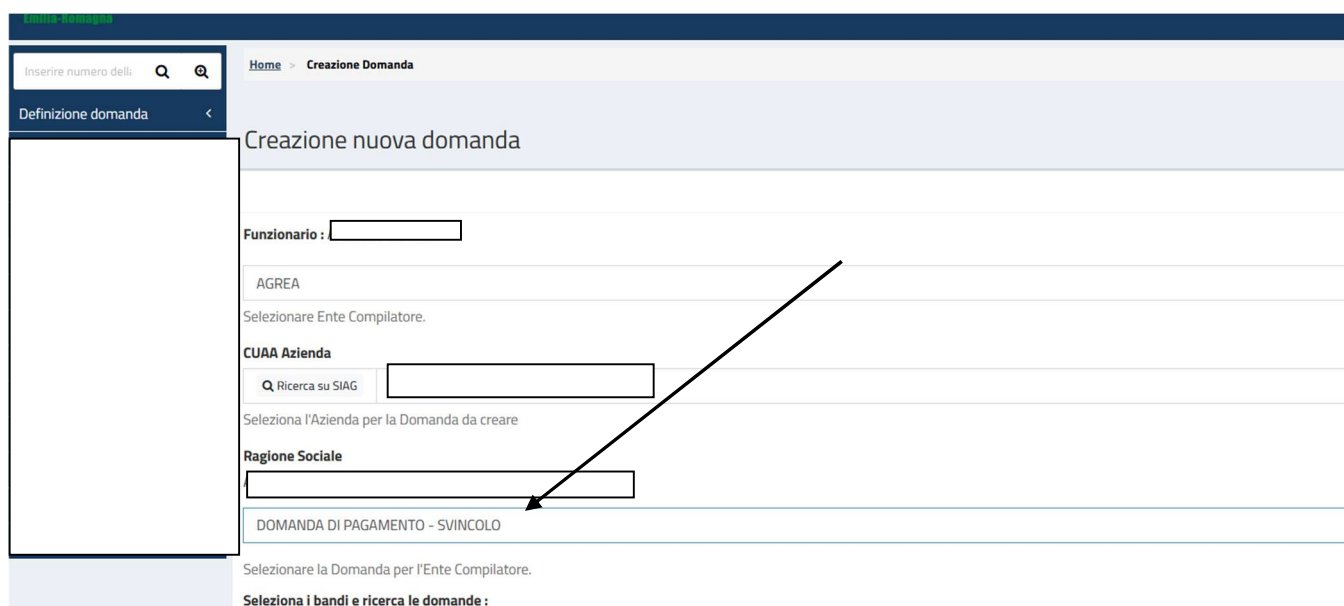
Selezionare l'Ente compilatore

Selezionare Ente Compilatore.

La funzione di **Visualizzazione** delle domande già create permette, cliccando sopra alla domanda di proprio interesse, di accedere alla stessa per consultarla e proseguirne ad esempio l'attività di compilazione in una nuova sessione di lavoro.

La funzione **Crea domanda** permette di creare una nuova domanda, selezionando:

- 1- solo se attivo, l'ente compilatore (solo per quelle utenze che fanno parte di più organizzazioni);
- 2- il CUAA - Codice Unico identificativo dell'Azienda Agricola -;
- 3- premere il tasto di verifica in anagrafe con cui si controlla la validità della posizione in anagrafe delle aziende agricole; apparirà nel campo sottostante la denominazione dell'impresa (ragione sociale) il tipo di domanda che si vuole generare tra le possibili scelte presenti;
- 4- scegliere il tipo domanda dalla tendina presente a sistema (qui **DOMANDA DI PAGAMENTO-SVINCOLO**):



Creazione nuova domanda

Funzionario :

AGREA

Selezionare Ente Compilatore.

CUAA Azienda

Ricerca su SIAG

Seleziona l'Azienda per la Domanda da creare

Ragione Sociale

DOMANDA DI PAGAMENTO - SVINCOLO

Selezionare la Domanda per l'Ente Compilatore.

Seleziona i bandi e ricerca le domande :

Viene mostrata la maschera di selezione dove sono mostrati tutti i “settori” e i diversi bandi sui quali è possibile creare la domanda di pagamento a SVINCOLO:

Seleziona l'Azienda per la Domanda da creare

Ragione Sociale

DOMANDA DI PAGAMENTO - SVINCOLO

Selezionare la Domanda per l'Ente Compilatore.

Seleziona i bandi e ricerca le domande :

5
Righe per pagina

Codice Settore	Settore	Tipo Domanda	Anno Bando	Descrizione Bando	Focus Area / Obiettivo specifico
☐ RIVIT	Ristrutturazione vigneti	DOMANDA DI PAGAMENTO - SVINCOLO	2025	Domanda di pagamento - SVINCOLO RIVISV - 2025	Non presente
☐ VIT7	MISURA INVESTIMENTI SETTORE VITIVINICOLO	DOMANDA DI PAGAMENTO - SVINCOLO	2026	Bando di pagamento svincolo VIT7SV (2025) - Misura Investimenti Settore Vitivinicolo	Non presente

Visualizzati 1 a 2 di 2 elementi

ATTENZIONE: VERIFICA DEL BANDO SUL QUALE CREARE LE DOMANDE

Per le domande RIVIT 2024- 2025, che hanno ricevuto l'anticipo nell'anno 2025, deve essere utilizzato il bando: **RIVIT Domanda di pagamento - SVINCOLO RIVISV – 2025:**

Per le domande RIVIT 2023 – 2024 con cronoprogramma 2026 deve esser e utilizzato il bando: **RIVIT Domanda di pagamento - SVINCOLO RIVISV – 2024.**

E cliccare **Vai avanti** in fondo alla pagina per proseguire nella creazione domanda:

Selezionare la Domanda per l'Ente Compilatore.

Seleziona i bandi e ricerca le domande:

5 Righe per pagina

Codice Settore	Settore	Tipo Domanda	Anno Bando	Descrizione Bando	Focus Area / Obiettivo specifico	Data / Ora Scadenza
Codice Settore	Settore	DOMANDA DI PAGAMENTO - SVINCOLO	Anno Bando	Descrizione Bando	Focus Area / Obiettivo speci	Data / Ora Scadenza
☒ RIVIT	Ristrutturazione vigneti	DOMANDA DI PAGAMENTO - SVINCOLO	2025	Domanda di pagamento - SVINCOLO RIVISV - 2025	Non presente	
☐ VIT7	MISURA INVESTIMENTI SETTORE VITIVINICOLO	DOMANDA DI PAGAMENTO - SVINCOLO	2026	Bando di pagamento svincolo VIT7SV (2025) - Misura Investimenti Settore Vitivinicolo	Non presente	

Visualizzati 1 a 2 di 2 elementi

Prima << 1 >> Ultima

Vai Avanti

Dopo aver selezionato la domanda d'aiuto sulla quale si ha intenzione di richiedere ora il pagamento a saldo/svincolo e cliccato **Vai avanti**, apparirà una pagina apposita da cui confermare la creazione della domanda: se la domanda di aiuto collegata è corretta, compare il seguente "riepilogo Creazione nuova domanda" e si può procedere cliccando su **Crea Domanda**:

DOMANDA DI PAGAMENTO - SVINCOLO

Selezionare la Domanda per l'Ente Compilatore.

Seleziona i bandi e ricerca le domande:

5 Righe per pagina

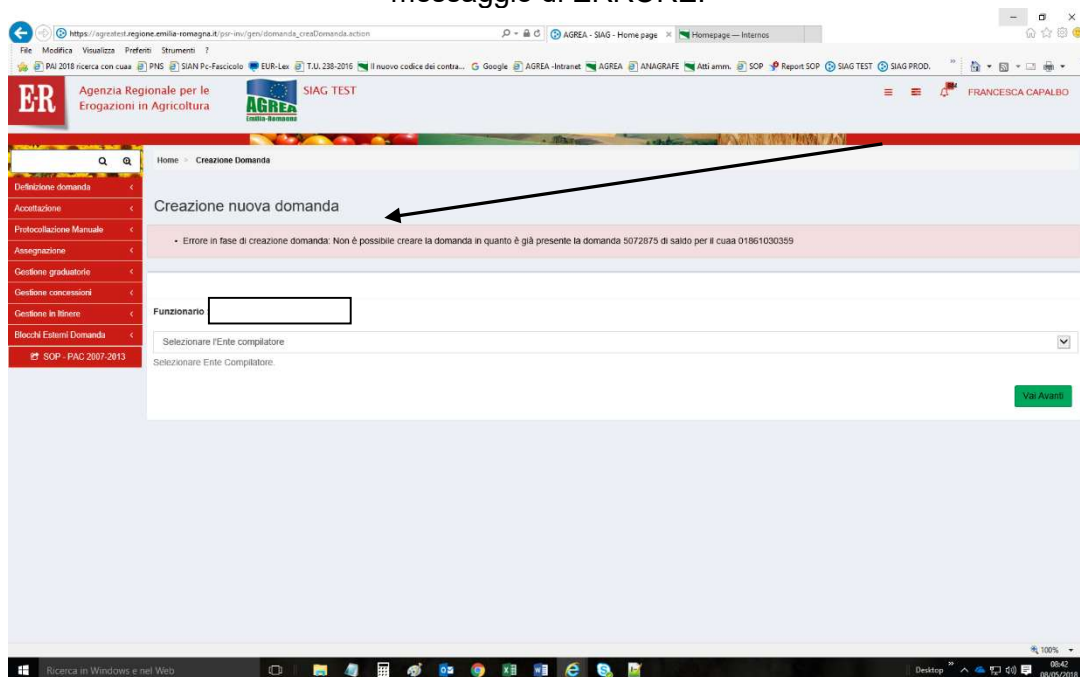
Codice Settore	Settore	Tipo Domanda	Anno Bando	Descrizione Bando	Focus Area / Obiettivo specifico	Data / Ora Scadenza
Codice Settore	Settore	DOMANDA DI PAGAMENTO - SVINCOLO	Anno Bando	Descrizione Bando	Focus Area / Obiettivo speci	Data / Ora Scadenza
☒ RIVIT	Ristrutturazione vigneti	DOMANDA DI PAGAMENTO - SVINCOLO	2025	Domanda di pagamento - SVINCOLO RIVISV - 2025	Non presente	15/06/2026 23:59:59
☐ VIT7	MISURA INVESTIMENTI SETTORE VITIVINICOLO	DOMANDA DI PAGAMENTO - SVINCOLO	2026	Bando di pagamento svincolo VIT7SV (2025) - Misura Investimenti Settore Vitivinicolo	Non presente	31/03/2026 13:00:00

Visualizzati 1 a 2 di 2 elementi

Prima << 1 >> Ultima

Vai Avanti

Cliccando “**Crea domanda**” nel caso di domanda già presente, il sistema lo segnala tramite il seguente messaggio di ERRORE:



Una volta creata la domanda, dalla Timeline sarà sempre visibile la domanda d'aiuto di riferimento evidenziata in blu:

Inserire numero della ricerca

Definizione domanda

Home > Ricerca Domanda > Timeline

Domanda n°: 6053968

Settore: RIVIT - Ristrutturazione vigneti
CUAA:
Azienda:
Tipo domanda: DOMANDA DI PAGAMENTO - SVINCOLO

Codici CUP: [+ Visualizza codici CUP](#)

Bando Associato	Tipo Domande	Domande Associate
Ristrutturazione vigneti domanda aiuto RIVIT 2024	DOMANDA DI AIUTO	5752149;

Attività Conclusa con Successo

Attività in Lavorazione

Attività da Eseguire

Attività Rimossa

Creata la domanda si passa alla successiva fase di **GESTIONE DOMANDA**:

Gestione domanda

Struttura Competente: Salva

Identificativo Domanda n°: 6053968 Visualizza dettagli

Documenti domanda Scarica tutti i file Visualizza documento

Codici CUP: Visualizza codici CUP

Elenco quadri

1 - AZIENDA Compilato: S	2 - PERSONA Compilato: S	9 - MODALITÀ DI PAGAMENTO Compilato: S	3 - POSSESSO PARTICELLE Compilato: S
47 - DATI UTILIZZO PC Compilato: S	144 - PROCEDIMENTI Compilato: S	143 - UNITÀ VITATA Compilato: S	146 - VIGNETI PRIMA Compilato: S
145 - VIGNETI DOPO Compilato: S	147 - VIGNETI REIMPIANTO Compilato: S	148 - IMPIANTO IRRIGUO Compilato: S	697 - ALTRI AGGIUNTIVI Compilato: N
149 - RIEPILOGO CALCOLI Compilato: S	5 - ALLEGATI Compilato: S	6 - DICHIARAZIONI Compilato: S	

Stampa di Prova Anomale Controlli Elimina

Nella **maschera principale** qui sopra visualizzata, oltre al **numero identificativo** della domanda, sono elencati tutti i **quadri** che costituiscono la domanda, a cui si accede cliccando sopra l'icona corrispondente. Dal colore degli stessi è facilmente intuibile se sono stati compilati (**verde**= compilato, **arancione**= non compilato) e sono identificati univocamente da un codice numerico (es. il quadro "Allegati" ha codice univoco "5"). Il tasto **"Elimina"** permette di eliminare la domanda ed eventualmente ricrearne un'altra ripartendo dall'inizio.

Scegliere dalla tendina la **"Struttura Competente"** che identifica l'ente destinatario della domanda e spingere **"Salva"** per memorizzarlo correttamente:

Home > Ricerca Domanda > Timeline > Gestione Domanda

Gestione domanda

Struttura Competente: Salva

Identificativo Domanda n°: 6053968 Visualizza dettagli

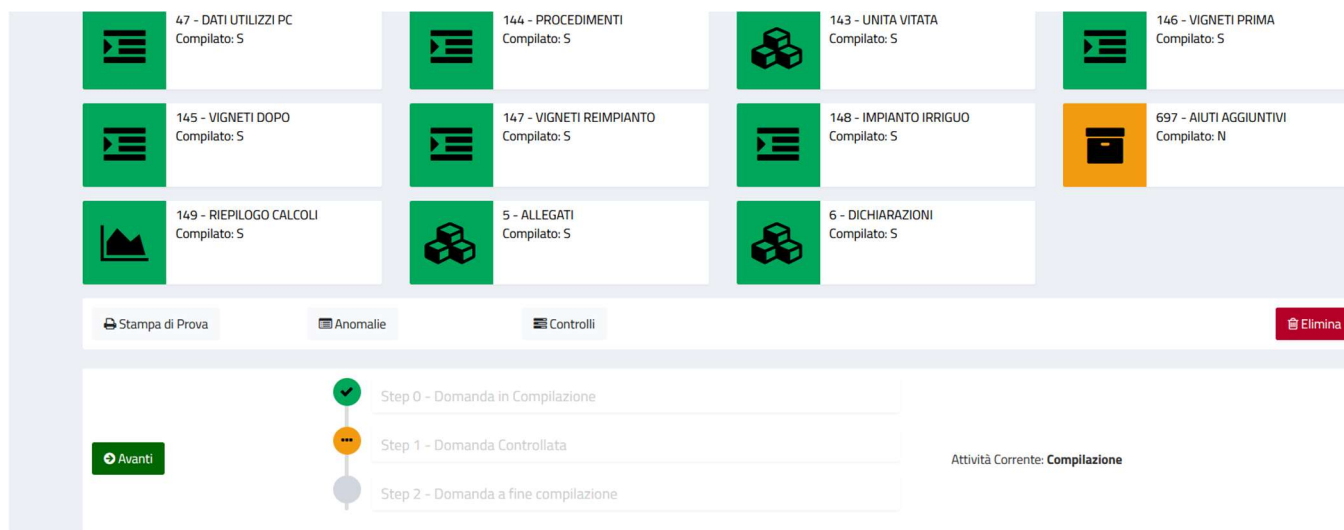
Documenti domanda Scarica tutti i file Visualizza documento

Codici CUP: Visualizza codici CUP

Elenco quadri

- BOLOGNA - AREA FINANZIAMENTI E PROCEDIMENTI COMUNITARI BOLOGNA E FERRARA
- FERRARA - AREA FINANZIAMENTI E PROCEDIMENTI COMUNITARI BOLOGNA E FERRARA
- FORLI-CESENA - AREA FINANZIAMENTI E PROCEDIMENTI COMUNITARI FORLI-CESENA, RAVENNA E RIMINI
- MODENA - AREA FINANZIAMENTI E PROCEDIMENTI COMUNITARI MODENA E REGGIO EMILIA
- PARMA - AREA FINANZIAMENTI E PROCEDIMENTI COMUNITARI PARMA E PIACENZA
- PIACENZA - AREA FINANZIAMENTI E PROCEDIMENTI COMUNITARI PARMA E PIACENZA
- RAVENNA - AREA FINANZIAMENTI E PROCEDIMENTI COMUNITARI FORLI-CESENA, RAVENNA E RIMINI
- REGGIO EMILIA - AREA FINANZIAMENTI E PROCEDIMENTI COMUNITARI MODENA E REGGIO EMILIA
- RIMINI - AREA FINANZIAMENTI E PROCEDIMENTI COMUNITARI FORLI-CESENA, RAVENNA E RIMINI

Il tasto “**Avanti**” (sotto ai vari quadri) lancia una serie di controlli sulla domanda creata e può essere lanciato tutte le volte che si vuole:



The interface displays a grid of 12 boxes for data entry, each with a title, a status indicator, and a 'Compilato' (Completed) status. The boxes are arranged in three rows and four columns. Below the grid is a progress bar with three steps: Step 0 - Domanda in Compilazione (green checkmark), Step 1 - Domanda Controllata (orange circle), and Step 2 - Domanda a fine compilazione (grey circle). To the left of the progress bar is a green button labeled 'Avanti'. To the right is the text 'Attività Corrente: Compilazione'. Below the grid are four buttons: 'Stampa di Prova', 'Anomalie', 'Controlli', and 'Elimina' (red button).

Box Number	Title	Status	Compilato
47	DATI UTILIZZI PC	Green icon	S
144	PROCEDIMENTI	Green icon	S
143	UNITA VITATA	Green icon	S
146	VIGNETI PRIMA	Green icon	S
145	VIGNETI DOPO	Green icon	S
147	VIGNETI REIMPIANTO	Green icon	S
148	IMPIANTO IRRIGUO	Green icon	S
697	AIUTI AGGIUNTIVI	Orange icon	N
149	RIEPILOGO CALCOLI	Green icon	S
5	ALLEGATI	Green icon	S
6	DICHIARAZIONI	Green icon	S

FUNZIONI COMUNI:

All'interno dei singoli quadri della domanda, i dati inseriti dall'utente devono essere salvati sul database tramite il tasto “**Salva**” altrimenti non verranno memorizzati. A seguito di ciò generalmente il sistema visualizza in alto il messaggio di conferma “**Aggiornamento avvenuto con successo**”.

Nei quadri che comportano sequenze di inserimento ripetitive (es. quadro “Giustificativi di spesa e di pagamento”), il tasto “**Salva e inserisci nuovo**” serve per salvare i dati inseriti e predisporre il sistema ad un nuovo inserimento; il tasto “**Ricarica lista**” permette invece di visualizzare gli elementi già inseriti e già salvati.

Premendo i tasti con l'immagine del “**Cestino**” si avvia la procedura di cancellazione di dati inseriti precedentemente.

Il tasto “**Indietro alla gestione domanda**” consente di uscire dal quadro tornando direttamente alla maschera principale di domanda. Il tasto “**Indietro**” consente di tornare alla schermata precedente (quindi restando anche all'interno del medesimo quadro, qualora questo si articola su più livelli).

Nei singoli quadri, l'**asterisco rosso** evidenzia l'obbligatorietà d'inserimento del dato richiesto dal sistema. Il tasto “**Stampa di prova**”, che può essere utilizzato tutte le volte che si vuole, permette di controllare i dati inseriti tramite stampa della domanda. Il tasto “**Avanti**”, come già anticipato, lancia i controlli sulla domanda in compilazione evidenziando, nella parte alta della schermata, anche la presenza di eventuali **errori** bloccanti.

QUADRI PRESENTI NELLA DOMANDA DI PAGAMENTO SVINCOLO (RIVIT):

Si consiglia di compilare i quadri nella sequenza indicata dal sistema.

1_AZIENDA: i dati presenti corrispondono a quelli inseriti in Anagrafe Regionale alla quale il SIAG s'interfaccia. Le modifiche ai dati anagrafici in SIAG dipendono esclusivamente da quelle apportate all'Anagrafe Regionale. Il quadro può essere aggiornato tramite i 2 appositi pulsanti in alto a destra che permettono anche di scegliere se aggiornare solo i dati azienda o anche i dati anagrafici.

2_PERSONA: riporta i dati del rappresentante legale dell'impresa contenuti nel fascicolo anagrafico. In questo quadro, quindi, compare il soggetto che sottoscrive la domanda. Con la funzione "**Ricerca persona**", per le imprese che non sono individuali (quindi per le società) è possibile visualizzare la composizione della compagine sociale dell'impresa come registrata in anagrafe. È possibile selezionare e quindi sostituire il soggetto predefinito proposto nel quadro, con un altro componente titolato a sottoscrivere la domanda.

9_MODALITÀ DI PAGAMENTO: devono essere indicati i dati relativi al conto corrente del beneficiario, dopo aver scelto l'opzione desiderata dal menù a tendina che compare entrando nel quadro dell'IBAN.

Modifica dettaglio Quadro Modalita' di pagamento	
*IBAN	
Utilizza Iban predefinito in anagrafe	
-	
Utilizza Iban predefinito in anagrafe	
Seleziona Iban alternativo da anagrafe	
Codice ABI:	
Codice CAB:	
Numero Conto Corrente:	
Intestatario Conto Corrente:	
AZIENDA	

Si consiglia sempre di verificare la presenza di un iban valido in anagrafe, nel caso si sia scelto l'opzione "usa iban predefinito in anagrafe".

QUADRI DA NON COMPILARE

I SEGUENTI **QUADRI NON VANNO COMPILATI**, SONO RICAVALI DALLA DOMANDA DI AIUTO/VARIANTE COLLEGATA E **NON POSSONO ESSERE MODIFICATI**:

3 – POSSESSO PARTICELLE, 47 – DATI UTILIZZI PC, 144 – PROCEDIMENTI, 143 – UNITA' VITATA, 146 – VIGNETI PRIMA, 145 VIGNETI DOPO, 147 – VIGNETI REIMP - 697 AIUTI AGGIUNTIVI

n.b. il quadro 148 Impianto irriguo – non è stato attivato per la campagna RRV 2024-2025.

QUADRI DA COMPILARE

5_ALLEGATI: come evidenziato dal sistema:

Per poter allegare i file è necessario salvare i quadri la prima volta che vengono selezionati.

Quindi selezionare gli specifici allegati, salvare il quadro e allegare i file. N.B.: è possibile allegare più di un file alla stessa voce.

Documenti da allegare alla domanda di saldo/svincolo in forma dematerializzata in Siag (cioè caricando il file in Siag)

Selezionato	Id Allegato	Descrizione Allegati
☐	119	FOTOCOPIA (FRONTE RETRO) DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA';
☐	947	RISTRUTTURAZIONE VIGNETI - MODIFICHE MINORI - DOCUMENTAZIONE
☐	81	ALTRO
☐	1072	LISTA DEI DOCUMENTI GIÀ PRESENTATI, ED ANCORA VALIDI, CON INDICATA A FIANCO DI CIASCUN DOCUMENTO LA DOMANDA NELLA QUALE È CONTENUTO
☒	1178	FOTO FINE LAVORI

[Allega file](#)

File	Tipo	Dimensione	Descrizione
 All_1_	pdf	1204344 byte	AAA  Elimina file

☐	1085	COPIA FOTOSTATICA LEGGIBILE DELLE ETICHETTE PRESENTI SULLE BARBATELLE ACQUISTATE.
☐	1082	ESTRATTO DI MAPPA IN SCALA 1:2000 (O FOTO AEREE CON IL RETICOLO CATASTALE) CON EVIDENZIATE LE AREE OGGETTO DI INTERVENTO
☐	2007	COPIA DELLE FATTURE ELETTRONICHE IN FORMATO XML RELATIVE ALL'ACQUISTO DELLE BARBATELLE E DELLE STRUTTURE DI SOSTEGNO
☐	2009	COPIA DELLE FATTURE ELETTRONICHE IN FORMATO XML RELATIVE ALLE ANALISI DEI TERRENI E DEI RISULTATI DELL'ANALISI DEL TERRENO SU CUI È STATO IMPIANTATO IL VIGNETO.

[Salva](#)

[← Indietro alla gestione domanda](#)

FOTOCOPIA (FRONTE RETRO) DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA';

ESTRATTO DI MAPPA IN SCALA 1:2000 (O FOTO AEREE CON IL RETICOLO CATASTALE)
CON EVIDENZIATE LE AREE OGGETTO DI INTERVENTO

EVENTUALI MODIFICHE MINORI - DOCUMENTAZIONE

COPIA FOTOSTATICA LEGGIBILE DELLE ETICHETTE PRESENTI SULLE BARBATELLE
ACQUISTATE.

FOTO FINE LAVORI SECONDO LE MODALITA' PREVISTE DALLA DGR DI RIFERIMENTO
(obbligatorio, senza questo allegato/i la domanda non può essere chiusa)

COPIA DELLE FATTURE ELETTRONICHE IN FORMATO XML RELATIVE ALL'ACQUISTO DELLE
BARBATELLE, DELLE STRUTTURE DI SOSTEGNO E DELLE ANALISI DEL TERRENO

RISULTATI DELLE ANALISI DEL TERRENO (SE RICHIESTE A CONTRIBUTO)

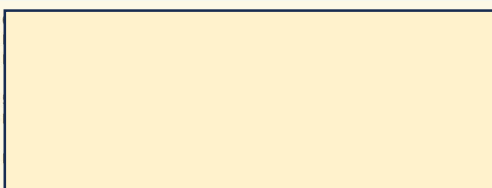
6_DICHIARAZIONE: in questo quadro viene evidenziata la eventuale presenza di “modifiche minori”,
come da delibera di riferimento, e inoltre sono presenti le dichiarazioni specifiche obbligatorie flaggate
automaticamente per la domanda in oggetto. Salvare e tornare indietro alla gestione domanda:

ID 6 - DICHIARAZIONI

[← Quadro Precedente](#)

Domanda
Settore
Azienda

Domanda Associata
Bando
Azienda beneficiaria
sostegno



Selezione	Id Dichiarazione	Descrizione Dichiarazione
✓	374	CHE LE DICHIARAZIONI CONTENUTE NELLA DOMANDA E NEI RELATIVI ALLEGATI SONO RESE AI SENSI DEL DPR. 445/00 ARTT. 46 E 47, SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITA' E DI ESSERE CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE DALL'ART. 76 PER LE IPOTESI DI FALSITA' IN ATTI E RILASCIO DI DICHIARAZIONI MENDACI, ANCHE IN RELAZIONE ALLA PERDITA DEGLI AIUTI PREVISTI DALLA NORMATIVA COMUNITARIA E NAZIONALE IN MATERIA;
✓	718	DI ESSERE PIENAMENTE A CONOSCENZA DEI CONTENUTI DELLE DISPOSIZIONI PROCEDURALI DEFINITE ED APPROVATE, CON APPOSITO ATTO, DA AGREA RELATIVE ALLA PRESENTE MISURA
✓	538	DI AVER PRESO ATTO DELLE CONDIZIONI E DELLE MODALITA' CHE REGOLANO LA CORRESPONSIONE DEGLI AIUTI INERENTI ALLA PRESENTE DOMANDA
✓	483	DI ESSERE A CONOSCENZA DI DOVER COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE EVENTUALI VARIAZIONI A QUANTO DICHIARATO NELLA DOMANDA;
✓	722	DI ESSERE IN POSSESSO DI TUTTI I REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA PER ACCEDERE ALLA MISURA PRESCELTA, E DI ESSERE REGOLARMENTE ISCRITTO ALL' ANAGRAFE DELLE AZIENDE AGRICOLE DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA CON POSIZIONE VALIDATA

✓	2070	DI AVER TERMINATO TUTTE LE ATTIVITÀ COME DA DOMANDA DI PAGAMENTO ESSENDOSI FATTO CONSEGNARE, AVER INSTALLATO IN OPERA TUTTI I BENI RICHIESTI A CONTRIBUTO, COME ATTESTATO DALLE FOTO DIGITALI ALLEGATE. IN PARTICOLARE CHE L'IMPIANTO DEL VIGNETO È COMPLETO DI BARBATELLE, DI TUTTI I PALI, ANCORE, FILI NECESSARI PER TUTTA LA DURATA DEL VINCOLO QUINQUENNALE ANCHE NELL'IPOTESI NON ABBIA RICHIESTO A CONTRIBUTO LE STRUTTURE DI SOSTEGNO
✓	2071	DI ESSERE A CONOSCENZA CHE QUALORA LA PROTOCOLLAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO/SALDO AVVENGA NEI 5 GIORNI DI CALENDARIO SUCCESSIVI ALLA DATA DI SCADENZA PREVISTA, VERRÀ APPLICATA UNA RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO ACCERTATO DELL'1% PER OGNI GIORNO DI RITARDO NELLA PRESENTAZIONE (I LAVORI DEVONO ESSERE TERMINATI E LE FATTURE DEI BENI E SERVIZI OGGETTO DI FINANZIAMENTO DEVONO AVERE DATA PARI AL MASSIMO AL TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO A SALDO)
✓	2072	DI ESSERE A CONOSCENZA DI QUANTO PREVISTO DALLA NORMATIVA IN MERITO ALLA DURATA QUINQUENNALE DEL VINCOLO DI POSSESSO E PROPRIETÀ PER IL TERRENO SU CUI SARÀ IMPIANTATO IL VIGNETO RICHIESTO A CONTRIBUTO, DECORRENTE DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO A SALDO.
✓	2073	DI ESSERE A CONOSCENZA CHE I VIGNETI FINANZIATI DOVRANNO RIMANERE IN POSSESSO E PROPRIETÀ; AL CONDUTTORE DEL BENEFICIARIO PER 5 ANNI DECORRENTI DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO A SALDO.
✓	2074	DI ESSERE A CONOSCENZA CHE EVENTUALI VARIAZIONI DEL POSSESSO E DELLA PROPRIETÀ; DEL VIGNETO FINANZIATO DEVONO ESSERE PREVENTIVAMENTE COMUNICATI PER EVITARE DI DOVER RESTITUIRE L'INTEGRALE CONTRIBUTO EROGATO MAGGIORATO DEGLI INTERESSI AL TASSO LEGALE DECORRENTI DALLA DATA DEL PAGAMENTO DELL'AUTO
✓	2075	DI IMPEGNARSI A FORNIRE A RICHIESTA DEGLI UFFICI TERRITORIALI DELLA REGIONE COMPETENTI ALLA ISTRUTTORIA COPIA DI TUTTE LE FATTURE DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI RICHIESTI A CONTRIBUTO RIPORTANTE LA DICITURA RIPORTATA NEL BANDO O DALLA CONCESSIONE IN POI IL NUMERO CUP, NONCHÉ PER I LAVORI ESEGUITI IN ECONOMIA UNA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO
✓	2076	DI ESSERE A CONOSCENZA CHE AVENDO RICHIESTO A CONTRIBUTO LE STRUTTURE DI SOSTEGNO, TUTTI I MATERIALI UTILIZZATI E PRESENTI IN CAMPO DEVONO ESSERE NUOVI ED ACQUISTATI E RIPORTATI NELLA O NELLE FATTURE ALLEGATE ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO A SALDO A PENA DI DECADENZA DELLA INTERA OPERAZIONE

Salva

← Indietro alla gestione domanda

N.B.: se devono essere comunicate contestualmente alla domanda **modifiche minori** occorre seguire la seguente procedura:

1. entrare nel Quadro “Dichiarazioni” e fleggere la o le modifiche da comunicare (sono state inserite le tipologie di modifiche minori della delibera);
2. entrare nel Quadro “Allegati” per allegare la specifica della modifica effettuata e la sua motivazione.

I quadri dichiarazioni e allegati sono collegati, occorre selezionarli tutti e due per poter procedere alla chiusura della domanda.

RIEPILOGO CONTRIBUTO RICHIESTO

146_RIEPILOGO CALCOLI: si apre non valorizzato, Saranno visualizzati i dati riepilogativi della domanda solo dopo aver lanciato i controlli sulla domanda (tasto “**Avanti**”) il sistema calcola la spesa ammissibile e l’entità dell’aiuto aggiornato all’ultimo controllo lanciato dalla maschera principale:

ID 149 - RIEPILOGO CALCOLI

← Quadro Precedente Quadro Successivo →

Domanda
Settore
Azienda

Domanda Associata
Bando
Azienda beneficiaria
sostegno

Elenco riepiloghi

10 di 1

Importo ammesso degli interventi in anticipo:	45.771,64 €
Importo liquidato sulla domanda di anticipo:	36.617,31 €
Importo massimo liquidabile:	9.154,33 €

Cod. intervento	Descrizione intervento	Superficie richiesta	Importo Richiesto
C176B	Pian-reimp. vigneti idonei alla mecc. delle operazioni colt.: esec. Lavori SPALLIERA da p. 4108	3,5688 (ha)	45.771,64 €
		Importo richiedibile al netto di riduzioni:	45.771,64 €
		Importo domanda:	45.771,64 €
		Importo liquidabile della domanda:	9.154,33 €

Vengono anche visualizzati i seguenti importi, direttamente determinati dalla domanda RIVIAN di riferimento: *(identificati dal quadrato rosso nella successiva immagine)*

- A) Importo ammesso degli interventi in anticipo:** rappresenta il concesso in anticipo dal bando/variante
- B) Importo liquidato sulla domanda di anticipo:** rappresenta quanto liquidato con la domanda di anticipo RIVIAN 80% del concesso
- C) Importo massimo liquidabile:** rappresenta il massimo liquidabile $A - B$

Elenco riepiloghi

10 di 1

Importo ammesso degli interventi in anticipo:	45.771,64 €
Importo liquidato sulla domanda di anticipo:	36.617,31 €
Importo massimo liquidabile:	9.154,33 €

Cod. intervento	Descrizione intervento	Superficie richiesta	Importo Richiesto
C176B	Pian-reimp. vigneti idonei alla mecc. delle operazioni colt.: esec. Lavori SPALLIERA da p. 4108	3,5688 (ha)	45.771,64 €
		Importo richiedibile al netto di riduzioni:	45.771,64 €
		Importo domanda:	45.771,64 €
		importo liquidabile della domanda:	9.154,33 €

Quindi l'entità dell'aiuto viene definita dalle seguenti caselle:

Importo richiedibile al netto di riduzioni che rappresenta l'importo totale della domanda ed uguale ad A in caso di assenza di riduzioni dovute all'impiego di materiale usato;

Importo domanda che rappresenta l'importo totale della domanda in caso di presenza di riduzioni dovute all'impiego di materiale usato;

L'importo liquidabile della domanda rappresenta la differenza fra l'importo domanda risultante nel riepilogo calcoli e l'importo liquidato sulla domanda di anticipo e sarà l'importo che verrà effettivamente erogato al termine dell'istruttoria:

Importo ammesso degli interventi in anticipo:	45.771,64 €
Importo liquidato sulla domanda di anticipo:	36.617,31 €
Importo massimo liquidabile:	9.154,33 €

Cod. intervento	Descrizione intervento	Superficie richiesta	Importo Richiesto
C176B	Pian-reimp. vigneti idonei alla mecc. delle operazioni colt.: esec. Lavori SPALLIERA da p. 4108	3,5688 (ha)	45.771,64 €
		Importo richiedibile al netto di riduzioni:	45.771,64 €
		Importo domanda:	45.771,64 €
		importo liquidabile della domanda:	9.154,33 €

Sia in sede di compilazione che dopo i controlli di superficie e amministrativi si potrebbe anche determinare un importo liquidabile della domanda **negativo**, cioè importo da restituire nel caso che l'importo liquidabile della domanda risulti inferiore all'importo liquidato sulla domanda di anticipo.

L'importo liquidabile della domanda, che rappresenta la differenza fra l'importo domanda D) risultante nel riepilogo calcoli e l'importo liquidato sulla domanda di anticipo B) e sarà l'importo che verrà effettivamente erogato al termine dei controlli in situ e amministrativi alla domanda di svincolo.

Spingendo la matita a fianco della riga che descrive l'intervento, si vede, per ogni singolo intervento, l'ammesso in domanda di aiuto (situazione precedente alla domanda di svincolo).

Modifica dettaglio Quadro di riepilogo dei calcoli RIVIT

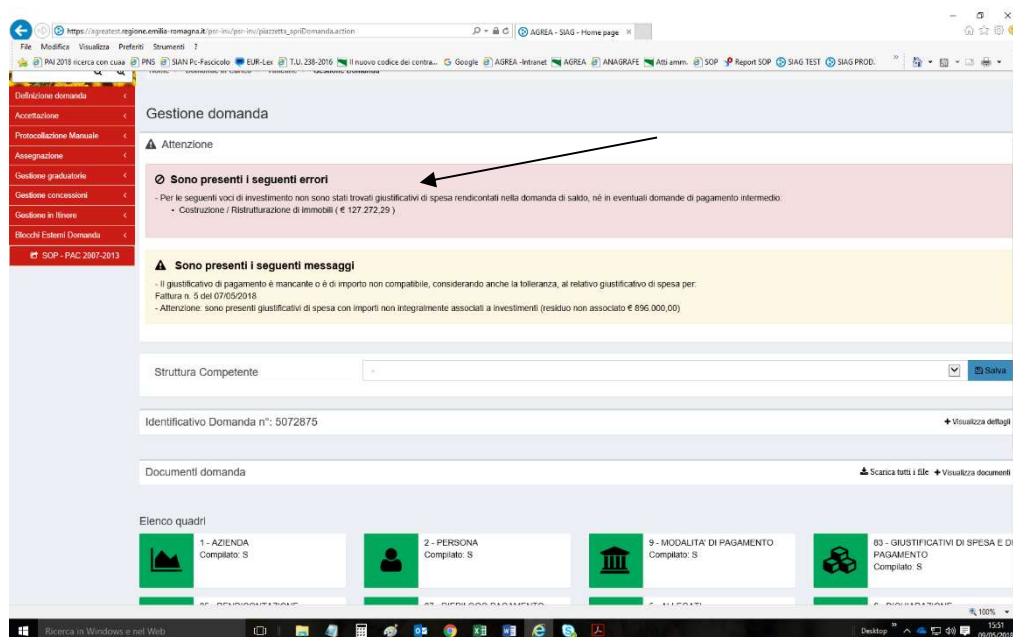
	Richiesto
Contributo Estirpazione	0,00 €
Contributo esecuzione lavori	45.771,64 €
Contributo indennizzo mancato reddito	0,00 €
Contributo impianto irriguo	0,00 €
Riconversione	45.771,64 €
Ristrutturazione	0,00 €
Decurtazione	0,00 €

← Indietro alla gestione domanda

← Indietro

CONTROLLI FINALI

Dopo aver terminato l'inserimento di tutti i dati, spingere nuovamente **"Avanti"** per lanciare il controllo che evidenzia la presenza di eventuali errori bloccanti oppure solo messaggi di attenzione (warning); questi ultimi evidenziano al compilatore la presenza di dati "non coerenti" che devono essere o corretti o confermati per poter proseguire nella compilazione/protocollazione della domanda:



The screenshot shows the AGREA SAG - Home page. The main content area is titled 'Gestione domanda'. A red arrow points to a warning message: 'Sono presenti i seguenti errori'. Below it, a yellow message box states: 'Sono presenti i seguenti messaggi'. The interface includes a sidebar with navigation options, a main content area with a search bar, and a bottom section with icons for various services.

Per poter proseguire senza effettuare modifiche, i messaggi di attenzione-warning devono essere espressamente confermati dal compilatore



https://agrestest.regione.emilia-romagna.it/ivv/ivv/plazzetta_agriDomanda.action AGREA - SIAG - Home page

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ? Login - Sistema Segnalazi...

Gestione concessioni < Protocolloazione < Liquidazione < Assegnazione < Protocolloazione Digitale < Catalogo Verde < Amministrazione CTV < Protocolloazione Manuale < Black List < Messaggistica Istantanea < Gestione graduatoria < Gestione Aree Funzionali < Log < Gestione CUP < Predisposizione Moduli / Bandi < Estratto conto < Amministrazione < Gestione Profili < Anagrafiche < Webservices < Sistema < Composizione Modulo < Operazioni Massive <

Attenzione

⚠ Sono presenti i seguenti messaggi

- Il giustificativo di pagamento è mancante o è di importo non compatibile, considerando anche la tolleranza, al relativo giustificativo di spesa per:
Fattura n. 123456 del 16/05/2018
Fattura n. 123 del 17/05/2018
- Attenzione: sono presenti giustificativi di spesa con importi non integralmente associati a investimenti (residuo non associato € 202.770,00)

✓ Sono presenti i seguenti messaggi informativi

Passaggio di stato eseguito con successo

Elenco Anomalie

Codice Anomalia	Descrizione	Data Creazione
DOM.PAG.RIV.GIUS1	- Il giustificativo di pagamento è mancante o è di importo non compatibile, considerando anche la tolleranza, al relativo giustificativo di spesa per: Fattura n. 123456 del 16/05/2018 Fattura n. 123 del 17/05/2018	16/05/18
DOM.PAG.RIV.GIUS2	- Attenzione: sono presenti giustificativi di spesa con importi non integralmente associati a investimenti (residuo non associato € 202.770,00)	16/05/18

Struttura Competente STACP DI BOLOGNA

Salva

Ricerca in Windows e nel Web

Il tasto “Visualizza anomalie” evidenzia gli errori riscontrati:

https://agrestest.regione.emilia-romagna.it/ivv/ivv/anomalia_load_list.action AGREA - SIAG - Home page

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ? Login - Sistema Segnalazi...

Gestione concessioni < Protocolloazione < Liquidazione < Assegnazione < Protocolloazione Digitale < Catalogo Verde < Amministrazione CTV < Protocolloazione Manuale < Black List < Messaggistica Istantanea < Gestione graduatoria < Gestione Aree Funzionali < Log < Gestione CUP < Predisposizione Moduli / Bandi < Estratto conto < Amministrazione < Gestione Profili < Anagrafiche < Webservices < Sistema < Composizione Modulo < Operazioni Massive <

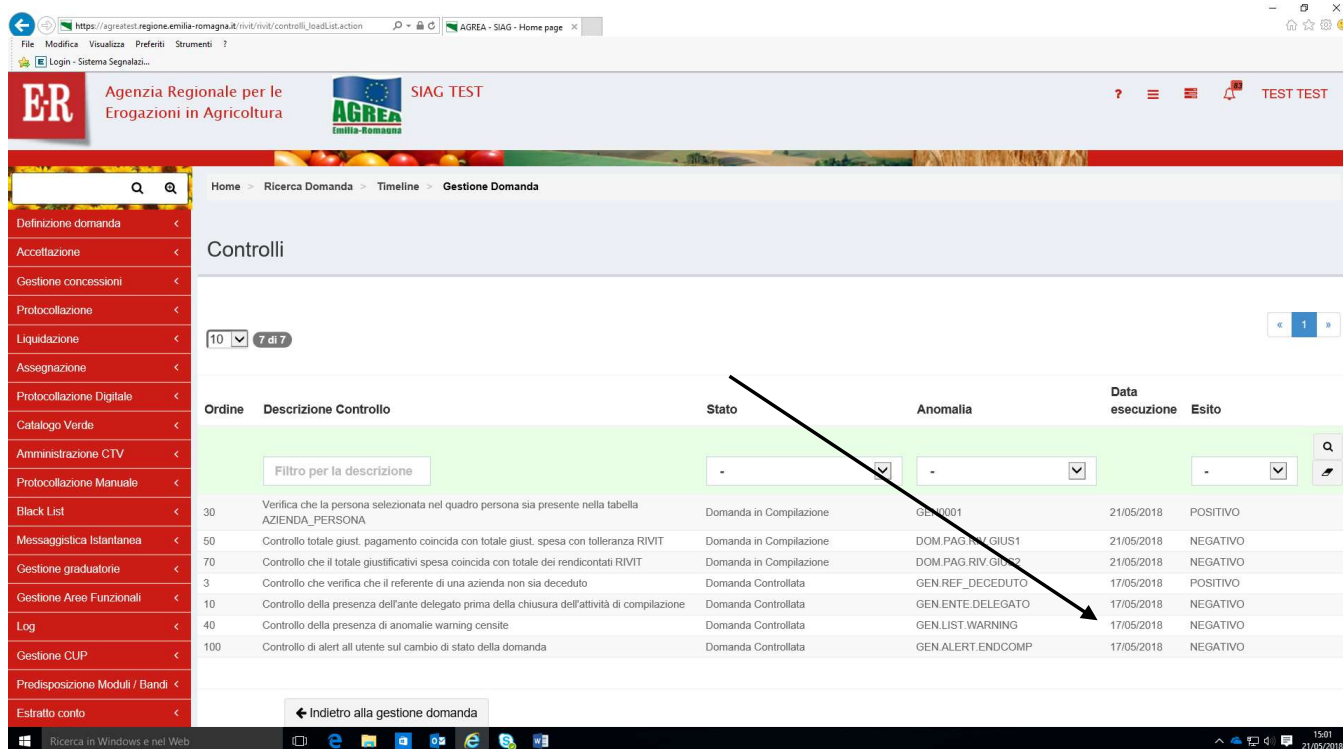
10 di 5

Codice Anomalia	Origine	Descrizione	Stato	Data creazione	Data spegnimento	Tipologia	Chiave catastale	Effetto
-	-	Filtro per la descrizione	-	-	-	-	-	-
DOM.PAG.RIV.GIUS1	SIAG	- Il giustificativo di pagamento è mancante o è di importo non compatibile, considerando anche la tolleranza, al relativo giustificativo di spesa per: Fattura n. 123456 del 16/05/2018 Fattura n. 123 del 17/05/2018	Non risolta	16/05/2018		DOMANDA		WRN
DOM.PAG.RIV.GIUS2	SIAG	- Attenzione: sono presenti giustificativi di spesa con importi non integralmente associati a investimenti (residuo non associato € 202.770,00)	Non risolta	16/05/2018		DOMANDA		WRN
GEN.ALERT.ENDCOMP	SIAG	- Attenzione! Procedendo con l'operazione i dati non potranno essere più modificati	Non risolta	17/05/2018		DOMANDA		BLO
GEN.ENTE.DELEGATO	SIAG	- Ente delegato non valorizzato	Non risolta	17/05/2018		DOMANDA		BLO
GEN.LIST.WARNING	SIAG	- Confermare la lista delle anomalie Warning!	Non risolta	17/05/2018		DOMANDA		BLO

Indietro alla gestione domanda

Ricerca in Windows e nel Web

Anche tramite il tasto “**Visualizza controlli**” si evidenziano gli errori bloccanti (risultato NEGATIVO):



Ordine	Descrizione Controllo	Stato	Anomalia	Data esecuzione	Esito
30	Verifica che la persona selezionata nel quadro persona sia presente nella tabella AZIENDA_PERSONA	Domanda in Compilazione	GEN.0001	21/05/2018	POSITIVO
50	Controllo totale giust. pagamento coincida con totale giust. spesa con tolleranza RIVIT	Domanda in Compilazione	DOM.PAG.IMP.GIUS1	21/05/2018	NEGATIVO
70	Controllo che il totale giustificativi spesa coincida con totale dei rendicontati RIVIT	Domanda in Compilazione	DOM.PAG.RIV.GIUS2	21/05/2018	NEGATIVO
3	Controllo che verifica che il referente di una azienda non sia deceduto	Domanda Controllata	GEN.REF_DECEDUTO	17/05/2018	POSITIVO
10	Controllo della presenza dell'ante delegato prima della chiusura dell'attività di compilazione	Domanda Controllata	GEN.ENTE.DELEGATO	17/05/2018	NEGATIVO
40	Controllo della presenza di anomalie warning censite	Domanda Controllata	GEN.LIST.WARNING	17/05/2018	NEGATIVO
100	Controllo di alert all'utente sul cambio di stato della domanda	Domanda Controllata	GEN.ALERT.ENDCOMP	17/05/2018	NEGATIVO

Una volta risolti tali errori, tali diciture cambieranno e diventeranno nelle anomalie “Risolta da sistema” e nei controlli “POSITIVO”.

Corretti tutti gli errori è necessario controllare nuovamente la correttezza dei dati inseriti lanciando il tasto “**Avanti**” e controllando la “Stampa di prova” della domanda.

Al messaggio “**Procedendo con l'operazione di chiusura attività, i dati non potranno essere più modificati**” sopra riportato, il sistema segnala la mancanza di errori bloccanti. **ATTENZIONE:** Se si prosegue cliccando “**Conferma chiusura compilazione**” **LA FASE DI CHIUSURA COMPILAZIONE SARÀ IRREVERSIBILE** ed un'eventuale modifica ai dati di domanda sarà possibile solo cancellando la domanda appena chiusa e ricreando una nuova domanda che avrà un nuovo numero identificativo univoco. L'eventuale stampa cartacea già prodotta con il precedente identificativo è invalidata.

Per questo si consiglia prima di eseguire tale attività, di lanciare sempre una stampa di prova per controllare definitivamente i dati inseriti.

Controllati i dati in maniera definitiva, cliccare quindi sul tasto di “**Conferma Chiusura Compilazione**”:

Gestione domanda

⚠ Procedendo con l'operazione di chiusura attività, i dati non potranno essere più modificati.

🔒 Conferma Chiusura Compilazione

Struttura Competente

AGREA

Salva

Identificativo Domanda n°: 6053968

+ Visualizza dettagli

Documenti domanda

📄 Scarica tutti i file + Visualizza documenti

Codici CUP:

+ Visualizza codici CUP

entro quadri



1 - AZIENDA
Compilato: S



2 - PERSONA
Compilato: S

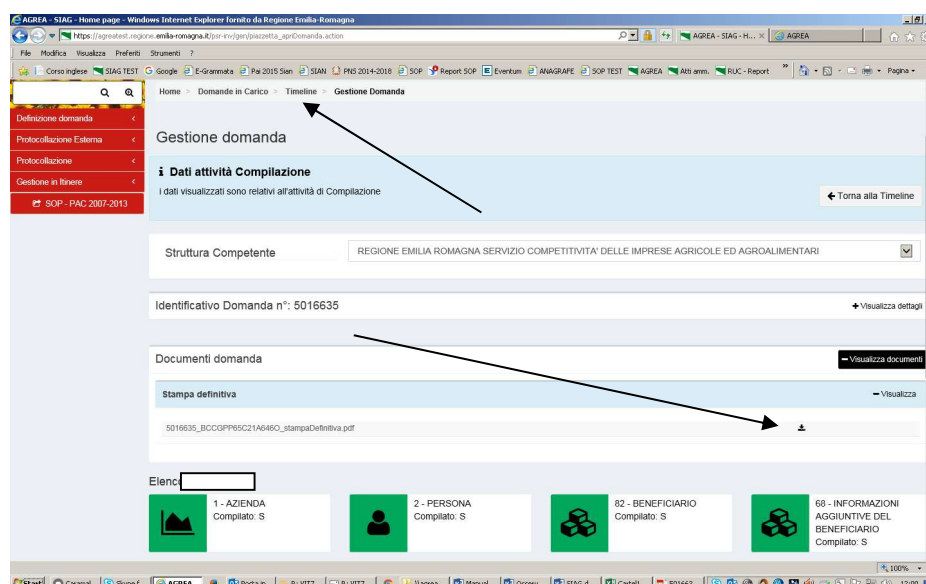


9 - MODALITA' DI PAGAMENTO
Compilato: S



3 - POSSESSO PARTICELLE
Compilato: S

La stampa definitiva è disponibile cliccando **“Timeline”** in alto sullo schermo, poi **“Attività di compilazione”** e **“Visualizza documenti”** da **“Documenti domanda”**:



The screenshot shows the AGREA web application interface. The sidebar on the left contains navigation links: 'Definizione domanda', 'Protocollozione Esterna', 'Protocollozione', 'Gestione in itinere', and 'SOP - PAC 2007-2013'. The main content area is titled 'Gestione domanda' and includes a 'Gestione domanda' header. Below the header, there is a 'Struttura Competente' dropdown menu set to 'REGIONE EMILIA ROMAGNA SERVIZIO COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE AGRICOLE ED AGROALIMENTARI'. The 'Identificativo Domanda n°: 5016635' is displayed. The 'Documenti domanda' section shows a 'Stampa definitiva' button and a list of documents. An arrow points from the 'Timeline' link in the sidebar to the 'Attività di compilazione' section, and another arrow points from the 'Visualizza documenti' button in the 'Documenti domanda' section to the 'Stampa definitiva' button.



Ai fini della protocollazione si rimanda alle disposizioni di Agrea, nella parte relativa alla compilazione, presentazione e protocollazione delle domande in oggetto.

Dopo aver protocollato la domanda sarà possibile modificarla, sempre nelle tempistiche previste, solo tramite l'attività di "Crea rettifica" visibile dalla Home page iniziale (pag. 3).