

SIAN

RIFORMA 2014 / 2020

MISURE NON CONNESSE ALLA SUPERFICIE O AGLI ANIMALI

ISTRUTTORIA DOMANDA di RINUNCIA TOTALE

FASE di AMMISSIBILITÀ

MANUALE UTENTE

Indice

1	Introduzione	2
1.1	Premessa	2
1.2	Scopo	2
1.3	Campo di applicazione	2
1.4	Riferimenti	3
1.5	Registro delle modifiche	3
1.6	Acronimi e glossario	3
2	Modalità di colloquio	4
2.1	Accesso e autenticazione	4
3	Funzionalità	6
3.1	Generalità	6
3.2	Utenti	6
3.3	Vincoli	6
3.4	Funzioni Elementari	7
3.4.1	<i>Ricerca Istruttoria Definitiva (funzione comune)</i>	8
3.4.2	<i>Riepilogo Ammissibilità (fase comune)</i>	11
3.4.3	<i>Documentazione allegata (sottofase comune) solo per Rinuncia per circostanze eccezionali</i>	13
3.4.4	<i>Gestione Documentazione Aggiuntiva (funzione comune)</i>	15
3.5	Ammissibilità Rinuncia Totale	17
3.5.1	<i>Apertura sotto fase Verifica Pagamenti</i>	19
3.5.2	<i>Chiusura sotto fase Verifica Pagamenti</i>	20
3.5.3	<i>Riapertura sotto fase Verifica Pagamenti</i>	22
3.5.4	<i>Visualizzazione Riepilogo pagamenti erogati per Tipologia intervento</i>	22
3.5.5	<i>Visualizzazione Dettaglio pagamenti erogati per Tipologia intervento</i>	24
3.5.6	<i>Inserimento Esito Verifica Pagamenti DR</i>	25
3.5.7	<i>Modifica Esito Verifica Pagamenti DR</i>	26
3.5.8	<i>Visualizzazione Esito Verifica Pagamenti DR</i>	26
3.5.9	<i>Stampa check list in bozza per Rinuncia totale</i>	27
3.5.10	<i>Visualizzazione Elenco Piano Interventi DR</i>	28
3.5.11	<i>Stampe checklist riepilogo ammissibilità DR</i>	29
4	Codici e Messaggi	30
4.1	Premessa	30
4.2	Lista Segnalazioni/Messaggi	30

1 Introduzione

1.1 Premessa

Il presente documento descrive le funzioni relative all' "Istruttoria delle Domande di Rinuncia Totale". L'intervento si colloca nell'ambito della Riforma 2014-2020 – Misure non connesse a superficie o animali riguardanti il Reg. CE 1305/2013.

I controlli di Ammissibilità sono organizzati in sotto-fasi che possono essere eseguite anche da funzionari istruttori diversi dal responsabile del procedimento, purché abbiano l'abilitazione ad operare col ruolo di istruttori e la pratica rientri nel loro dominio di competenza (ufficio, misura / sottomisura / tipologia di intervento).

Il Responsabile di Procedimento Amministrativo è l'unico che può chiudere la fase di controllo di ammissibilità ed è l'unico può annullare l'istruttoria per riportare la domanda nello stato "rilasciata" e consentire, in tal modo, la riesecuzione dell'istruttoria.

1.2 Scopo

Il presente documento illustra i flussi informativi e le regole e le funzioni per lo svolgimento dell'Istruttoria della domanda di Rinuncia Totale ad una domanda di Sostegno.

In analogia a quanto già definito in ambito SIAN, i singoli atti amministrativi subiscono un trattamento informatizzato attraverso appositi servizi resi disponibili all'utenza abilitata, che ne permettono quindi l'istruttoria dalle Amministrazioni competenti.

Tali servizi riguardano la gestione dell'istruttoria della domanda di Rinuncia Totale tramite la procedura definitiva, che consta di varie Fasi:

- Assegnazione
- Presa in carico
- Ricevibilità
- Ammissibilità

In particolare, si descrive la gestione della fase di Ammissibilità, per le funzioni specifiche per la domanda di Rinuncia. Le altre fasi e funzionalità corrispondenti, sono descritte negli appositi manuali.

1.3 Campo di applicazione

Attività svolte dall'utente nell'utilizzo delle funzionalità disponibili all'interno dell'applicazione WEB di cui in premessa, nel rispetto delle specifiche normative.

1.4 Riferimenti

Tabella 1 – Riferimenti

N° Riferimento	Descrizione
R1	RTI-AGE-CONEV-SRE-AST-SSW-AED-4R01-01.0

1.5 Registro delle modifiche

Tabella 2 – Registro delle modifiche

N° Revisione	Descrizione	Autore	Data Emissione
1.0	Prima emissione	C. Carlucci	20/09/2018

1.6 Acronimi e glossario

Tabella 3 – Acronimi e glossario

Abbreviazione utilizzata	Nome completo
MIPAAF	Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali
AG.E.A.	Agenzia per l'erogazione in agricoltura
CAA	Centro di Assistenza Agricola
OP	Organismi Pagatori
SIAN	Sistema Informativo Agricolo Nazionale
AdG	Autorità di Gestione
PSR	Programma di Sviluppo Rurale
VCM	Verificabilità e Controllabilità delle Misure PSR
SIG	Sistema integrato di Gestione
RRN	Rete Rurale Nazionale
ICO	Impegni, Criteri e Obblighi
GAL	Gruppo d'azione locale
Fondi SIE	Fondi Strutturali di Investimento Europei
FEASR	Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
D.S.	Domanda di Sostegno
D.R.	Domanda di Rinuncia

2 Modalità di colloquio

2.1 Accesso e autenticazione

L'accesso all'applicazione avviene attraverso l'autenticazione al Portale SIAN, per i soli utenti abilitati dall'AGEA.

Collegarsi al sito del Sistema Informativo Agricolo Nazionale digitando l'indirizzo:

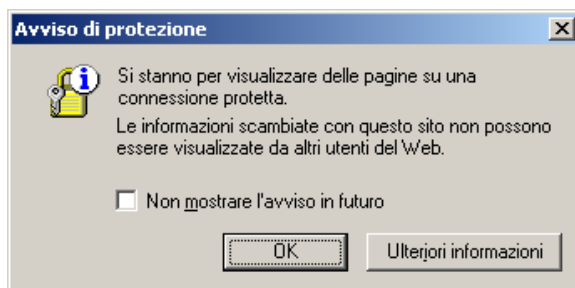
www.sian.it

Apparirà la seguente pagina.



Eseguire la login attraverso l'Accesso all'area riservata.

Digitare OK all'avviso di protezione che apparirà al momento dell'accesso all'area riservata.



Apparirà la seguente maschera in cui si dovrà digitare User Name e Password, assegnate al singolo utente.

Cliccare sul tasto Accedi:

The image shows a web page titled "Accesso all'area riservata". At the top, there are three tabs: "LOGIN", "ACCESSO CNS", and "SPID". Below the tabs, there is a section titled "L'accesso con credenziali SIAN è consentito a:". This section contains two paragraphs. The first paragraph is for "Utenti Istituzionali" and describes access for administrative support. The second paragraph is for "Utenti Qualificati" and describes access for private citizens or legal representatives. Below the paragraphs, there are two input fields: "Username:" with a placeholder "Inserisci username" and "Password:" with a placeholder "Inserisci password". A blue arrow points from the "Accedi" button to the "Password:" field. The "Accedi" button is a blue rectangle with white text. Below the input fields, there is a link "Torna alla Home Page". At the bottom, there is a red box with white text that reads: "Avvertenza: L'accesso non autorizzato a questo sistema è proibito. I trasgressori sono perseguibili ai sensi della legge 547/93." Below this box, there is a copyright notice: "Copyright © 2009 | SIN S.p.a."

3 Funzionalità

3.1 Generalità

La compilazione delle domande di aiuto afferenti alle Misure non connesse alla superficie o agli animali, per il periodo di programmazione 2014 – 2020 si potrà effettuare utilizzando un apposito servizio web pubblicato sul Portale, “***Istruttoria Domande - Misure non connesse a Superfici/Animali***” posizionandosi sulla relativa voce presente nell’area dei servizi AGEA.

3.2 Utenti

In questo paragrafo si precisa chi, a diverso titolo e per differenti scopi, interagirà con il sistema informativo.

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

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

3.3 Vincoli

Il flusso operativo in merito alla gestione dell’istruttoria per la domanda Rinuncia (DR), è basato sulle classi di utenze definite precedentemente sul Sistema di Gestione Utenze (SGU) da parte di ciascun responsabile delle utenze della Regione.

In tale fase vengono definiti gli utenti abilitati ad operare sul sistema SIAN, con relativa assegnazione dei ruoli e delle rispettive competenze operative.

In particolare, per ogni ufficio istruttorio dovrà essere definito:

- Il responsabile della fase di assegnazione delle pratiche, abilitato dal Responsabile delle Utenze della Regione ad operare mediante specifico ruolo operativo;
- I funzionari istruttori, utenti abilitati dalla Regione ad effettuare l’istruttoria sulle Domande di Sostegno e gli atti correlati, cui vengono assegnate le diverse pratiche dal funzionario di cui al punto precedente, abilitati pertanto a svolgere l’istruttoria amministrativa delle domande.

3.4 Funzioni Elementari

Per tutte le funzioni sarà applicata la stessa modalità di ricerca ovvero:

- Ricerca puntuale, di una singola domanda o di un insieme di domande di uno stesso intestatario;
- Ricerca multipla, effettuata tramite una combinazione di parametri tra cui, obbligatoriamente, il Bando di riferimento o la misura / sotto-misura.

Tutte le fasi e le relative sotto-fasi in cui si articola l'istruttoria sono reiterabili fino a chiusura definitiva dell'iter.

Il sistema storicizza le diverse operazioni gestionali eseguite in istruttoria sulla domanda, per poi rappresentarle nella funzione di “*consultazione del procedimento e del progetto*”: in pratica, quando un utente chiude l'istruttoria, il sistema garantisce la conservazione del set di dati lavorati.

Di seguito la sequenza delle funzionalità che definiscono l'iter istruttorio dall'assegnazione della pratica alla fase di Ammissibilità:

- *Assegnazione* dei procedimenti amministrativi ai singoli funzionari
- *Presa in carico* delle pratiche da parte del funzionario assegnatario
- *Ricevibilità* delle domande presentate
- ***Ammissibilità*** delle domande ricevibili

Tra le fasi dell'Istruttoria sopra elencate, in questo documento saranno descritte le funzioni relative alla sola fase di Ammissibilità per la Domanda di Rinuncia Totale.

3.4.1 Ricerca Istruttoria Definitiva (funzione comune)

Per cercare una domanda di rinuncia (da istruire o istruita) selezionare il link ‘Istruttoria Definitiva’

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

Utente:

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

Menù Istruttoria Misure non connesse alla superficie o agli animali

Si apre la maschera di ricerca di seguito riportata:

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

Utente:

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

Domanda di Sostegno e atti correlati
Istruttoria Definitiva - Ricerca

Ricerca soggetto:

CUAA:
DENOMINAZIONE:
CODICE DOMANDA:
STATO DELLA DOMANDA:

Ricerca per tipologia atti:

BANDO:
UFFICIO ENTE:
MISURA:
SOTTOMISURA:
TIPOLOGIA DOMANDA:
ANNO:
STATO DELLA DOMANDA:

Sarà possibile effettuare la ricerca secondo le modalità di:

- **Ricerca soggetto** in cui è possibile impostare i seguenti campi, o combinazioni degli
 - CUAA
 - Denominazione
 - Codice Domanda
 - Stato della domanda
- **Ricerca per tipologia atto** in cui è possibile impostare i seguenti campi, o combinazioni degli stessi
 - Bando
 - Ufficio Ente
 - Misura
 - Sottomisura
 - Tipologia Domanda
 - Anno
 - Stato della domanda

Dopo aver impostato i parametri di riferimento, cliccare il pulsante **‘Ricerca’**: il sistema visualizzerà l’elenco delle domande lavorabili, rispondenti ai parametri selezionati, come mostrato nell’immagine successiva.

Ammissibilità - Risultato ricerca per:

Ricerca per:

Cuaa :-- Denominazione :-- Codice Domanda :84280000781

Stato della domanda :Tutte

Legenda

✔ Completata ⚠ In lavorazione ✖ Da iniziare

Avanti Esporta in Excel Indietro

Cerca

Risultati da 1 a 1 - num. risultati totali 1

Adg	Domanda	Cuaa	Denominazione	Misura / Sottomisura	Tramite	Ente/GAL Competente	Funzionario Istruttore	Tipologia Domanda	Stato
ABRUZZO	8	08448151210	G	19/19.4	(103-063-011) CAA Coldiretti - NAPOLI - 011	SER. PROMOZIONE DELLE FILIERE	N	Domanda Di Rinuncia Totale	IN IS PRES COME

Avanti Esporta in Excel Indietro

Le informazioni riportate sono le seguenti:

- Autorità di Gestione (AdG)
- Campagna/Anno
- Domanda
- CUAA
- Denominazione
- Misura/Sottomisura
- Tramite
- Ente Competente
- Funzionario Istruttore
- Tipologia Domanda
- Stato Domanda
- Firma Elettronica
- Campione
- Data Chiusura Ammissibilità
- Utente Chiusura
- Stato Ammissibilità
- Funzioni
- Visualizza atto.

Selezionare la domanda e premere il pulsante '**Avanti**'.

Il sistema visualizzerà la maschera contenente i tab specifici per l'ammissibilità delle singole tipologie di Rinuncia Totale.

Il primo tab è il **Riepilogo Ammissibilità**. La fase è comune per tutte le tipologie di Rinuncia ed è descritta nel paragrafo successivo.

3.4.2 Riepilogo Ammissibilità (fase comune)

La fase ‘Riepilogo Ammissibilità’ è comune a tutte le tipologie di rinuncia.

Il tab della sottofase **Documentazione Allegata** sarà presente solo per le domande di Rinuncia totale per circostanze eccezionali.

Utente: Gestione

Riepilogo Ammissibilità | Documentazione Allegata | Verifica Pagamenti | Consultazione Piano Interventi

Domanda Di Rinuncia Totale della domanda N° 54250350201

Ammissibilità

Domanda: 84280000781 Anno: 2018
Codice Fiscale: 0 Denominazione: G
Estratta a campione: N.A. Regione: ABRUZZO
Misura: 19/19.4 Bando: 4521 - MISURA 19 - SOTTOMISURA 19.4 - TIPOLOGIA D' INTERVENTO 19.4.1 - COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE

Legenda
 Completata In lavorazione Da iniziare

STATO		SOTTO MISURA	TIPOLOGIA DI INTERVENTO	DESCRIZIONE TIPO INTERVENTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	CONTRIBUTO AMMESSO (€)	ESITO
	Espandi	19.4	1	19.4.1 SOSTEGNO PER COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE	1.606.640,00 €	0,00 €	Negativo

☐ Positivo
☒ Negativo

☐ Si attesta che i criteri di ammissibilità e criteri di selezione sono stati verificati prendendo visione dei Passi del controllo previsti per ogni singolo Elemento di controllo
☐ Si dichiara che l'istruttoria dell'atto in questione non richiede la check list PMI

[Chiudi ammissibilità domanda](#) [Annulla ammissibilità](#) [Gestione documentazione aggiuntiva](#) [Indietro](#) [Checklist riepilogo ammissibilità](#)

Nella maschera sono riportate le seguenti informazioni

Testata:

- Domanda
- Anno
- Codice Fiscale
- Denominazione
- Estratta a campione
- Regione
- Misura/Sottomisura.

Dati relativi alla **lavorazione della fase** raggruppati per tipologia intervento presente in domanda:

- Stato (Completata, In lavorazione, Da iniziare)
- Sottomisura
- Tipologia Intervento
- Descrizione Tipo Intervento
- Contributo Richiesto
- Contributo Ammesso
- Esito

Legenda
 Completata In lavorazione Da iniziare

STATO		SOTTO MISURA	TIPOLOGIA DI INTERVENTO	DESCRIZIONE TIPO INTERVENTO	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	CONTRIBUTO AMMESSO (€)	ESITO
	Comprimi	19.4	1	19.4.1 SOSTEGNO PER COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE	1.606.640,00 €	0,00 €	Negativo
				Descrizione sottofase	Data e ora ultimo salvataggio	Funzionario istruttore	Esito della sottofase
				Verifica della congruenza e conformità dei documenti allegati	19/09/2018 10:12:37	M	Negativo
				Verifica Pagamenti per Rinuncia	19/09/2018 10:10:04	M	Negativo

Dati relativi alle **sottofasi**, raggruppati per tipologia intervento presente in domanda:

- Descrizione Sottofase
- Data e ora ultimo Salvataggio
- Funzionario Istruttore
- Esito della Sottofase

☐ Positivo
☐ Negativo

☐ Si attesta che i criteri di ammissibilità e criteri di selezione sono stati verificati prendendo visione dei Passi del controllo previsti per ogni singolo Elemento di controllo
☐ Si dichiara che l'istruttoria dell'atto in questione non richiede la check list PMI

Chiudi ammissibilità domanda Annulla ammissibilità Gestione documentazione aggiuntiva Indietro Checklist riepilogo ammissibilità

Nella parte finale della maschera sono presenti le informazioni dell'esito, le attestazioni/dichiarazioni che il funzionario dovrà indicare prima della chiusura della fase.

L'esito finale dell'istruttoria della Rinuncia potrà essere positivo o negativo, a seconda degli esiti delle singole sottofasi, e sarà calcolato secondo la logica indicata in tabella:

TUTTI Positivi → esito ammissibilità **POSITIVO**

TUTTI Negativi → esito ammissibilità **NEGATIVO** (NON MODIFICABILE dall'istruttore)

MISTI 'positivi' (solo Positivi e/o Parzialmente Positivi) → esito ammissibilità **POSITIVO** (MODIFICABILE dall'istruttore in **NEGATIVO**)

MISTI 'negativi' (presenza di almeno un esito Negativo) → esito ammissibilità **NEGATIVO** (NON MODIFICABILE dall'istruttore) .

Sono presenti i pulsanti:

- **Chiudi ammissibilità domanda:** chiude l'istruttoria della domanda. L'operazione è consentita solo se sono state lavorate e chiuse tutte le sottofasi presenti;
- **Annulla ammissibilità:** consente di annullare l'istruttoria della domanda;
- **Gestione documentazione aggiuntiva:** consente di allegare ulteriore documentazione a supporto del procedimento istruttorio;
- **Checklist riepilogo ammissibilità:** consente di stampare la check list relativa alla Rinuncia in istruttoria. La stampa sarà prodotta in formato Bozza (per le due diverse tipologie di rinuncia), se la fase di ammissibilità è ancora in lavorazione. La stampa sarà definitiva se la fase di ammissibilità risulta chiusa: anche in questo caso saranno prodotte due report diversi, a seconda del tipo di rinuncia.

3.4.3 Documentazione allegata (sottofase comune) solo per Rinuncia per circostanze eccezionali

Selezionando il tab '**Documentazione Allegata**', il funzionario potrà indicare e valutare i documenti presenti per la rinuncia oggetto di istruttoria.

La fase di Ammissibilità deve essere aperta per poter lavorare la sottofase in oggetto e decretarne l'esito.

È riportato l'elenco degli interventi richiesti a premio con la domanda oggetto di rinuncia costituito dalle seguenti tipologie di documenti:

- Documenti da predisposizione
- Documenti obbligatori
- Documenti presenti
- Documenti dematerializzati e caricati
- Documenti con esito positivo
- Documenti con esito negativo

[Riepilogo Ammissibilità](#) [Documentazione Allegata](#) [Verifica Pagamenti](#) [Consultazione Piano Interventi](#) [Gestione](#)

 **HELP**

Domanda Di Rinuncia Totale della domanda N° 54250350201

Ammissibilità

Domanda: **84**

Anno: **2018**

Codice Fiscale: **0**

Denominazione: **G**

Estratta a campione: **N.A.**

Regione: **ABRUZZO**

Misura: **19/19.4**

Bando: **4521 - MISURA 19 - SOTTOMISURA 19.4 - TIPOLOGIA D' INTERVENTO 19.4.1 - COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE**

Legenda
✔ Completata ⚠ In lavorazione ✖ Da iniziare

Interventi richiesti	Documenti da predisposizione	Documenti obbligatori	Documenti presenti	Documenti dematerializzati e caricati	Documenti con esito positivo	Documenti con esito negativo	Funzioni
 19 - SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER (SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO - SLTP)	0	0	0	0	0	0	

☐ Positivo
☒ Negativo
☐ Parzialmente positivo

NO BUONO

[Apri verifica documentale](#) [Gestione Documentazione Aggiuntiva](#) [Indietro](#) [Checklist documentazione allegata](#)

Per il funzionamento del pulsante **Gestione Documentazione Aggiuntiva** si veda il paragrafo relativo.

3.4.4 Gestione Documentazione Aggiuntiva (funzione comune)

In fase di istruttoria, il funzionario potrà allegare ulteriore documentazione, rispetto a quella prevista dal sistema di predisposizione, a supporto del procedimento istruttorio.

Si accede alla funzione o dal pulsante **Gestione Documentazione Aggiuntiva** presente nei tab delle fasi /sottofasi comuni, come mostrato nella figura sottostante,

Interventi richiesti	Documenti da predisposizione	Documenti obbligatori	Documenti presenti	Documenti dematerializzati e caricati	Documenti con esito positivo	Documenti con esito negativo	Funzioni
* ► 4 - INVESTIMENTI IN IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	0	0	0	0	0	0	

Positivo
Negativo
Parzialmente positivo

Campo dedicato alle note

Salva Sezione

Chiudi verifica documentale **Gestione Documentazione Aggiuntiva** Indietro Checklist documentazione allegata

Il sistema indirizza alla maschera di seguito riportata:

Domanda Di Variante Per Cambio Beneficiario della domanda N° 5425

Domanda: 5428 Anno: 2017
Codice Fiscale: CI Denominazione: C
Estratta a campione: N.A. Regione: LIGURIA
Misura: 4/4.4

Ammissibilità della domanda di variante per cambio beneficiario 54280000131 - Sottofase di Verifica della congruenza e conformità dei documenti allegati

Tipologia di documento	Descrizione documento	Data caricamento	Funzioni
Tipologia allegato: ▼	Descrizione: 		
Autore del documento / Esecutore del controllo: 			
Carica Documento Chiudi			

Il tasto **Carica Documento** consente di associare la documentazione selezionata all'istruttoria della rinuncia.

Il tasto **Chiudi** riporta sulla pagina dalla quale la funzione è stata richiamata.

Per i documenti allegati sono riportate le seguenti informazioni selezionate dall'utente in fase di caricamento:

- tipologia di documento
- descrizione documento

- data di caricamento.

Tipologia di documento	Descrizione documento	Data caricamento	Funzioni
ALTRA DOCUMENTAZIONE	doc allegata per riepilogo	29/03/2018	  

Tipologia allegato:

Descrizione:

Autore del documento / Esecutore del controllo:

Per i documenti caricati, sono disponibili le seguenti funzioni:



→ visualizza l'autore del documenti



→ apre il documento



→ elimina un documento erroneamente caricato.

3.5 Ammissibilità Rinuncia Totale

Di seguito saranno illustrate le sottofasi specifiche per l'istruttoria delle domande di Rinuncia Totale.

Per le fasi, sottofasi e funzioni comuni, si rimanda ai corrispondenti paragrafi di questo manuale.

Selezionando il tab 'Verifica Pagamenti', si accede alla sotto-fase specifica per l'istruttoria della Rinuncia Totale.

NOTA: in questa prima versione **si può gestire l'ammissibilità e quindi la chiusura con esito positivo della stessa, solo per le domande di Rinuncia Totale relative a Domande di Sostegno per le quali non sono state ancora emesse domande di pagamento.** Diversamente, in presenza cioè di domande di pagamento anche solo in compilazione, il sistema restituirà un messaggio di errore che non permetterà la chiusura della sotto fase e quindi dell'istruttoria della Rinuncia.

Domanda Di Rinuncia Totale N° 84280000781 per la domanda N° 54250350201

Ammissibilità

Domanda: 84280000781 Anno: 2018
Codice Fiscale: 0 Denominazione: G
Estratta a campione: N.A. Regione: ABRUZZO
Misura: 19/19.4 Bando: 4521 - MISURA 19 - SOTTOMISURA 19.4 - TIPOLOGIA D' INTERVENTO 19.4.1 - COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE
Data Apertura Istruttoria: 19/09/2018 Data Chiusura Istruttoria:
Data Apertura Sotto Fase: 19/09/2018 Data Chiusura Sotto Fase: 19/09/2018
Tipologia : DOMANDA RINUNCIA PER CIRCOSTANZE ECCEZIONALI A DOM. SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE

Importo Concesso Domanda 1.606.640,00
Importo Pagato Domanda 600.000,00

▼ Riepilogo Pagamenti Erogati

	MISURA	SOTTOMISURA	TIPOLOGIA INTERVENTO	IMPORTO CONCESSO (€)	IMPORTO PAGATO (€)
▶	19 - SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER (SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO - SLTP)	19.4 - SOSTEGNO PER I COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE	1 - 19.4.1 SOSTEGNO PER COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE	1.606.640,00	600.000,00

Esito: ☐ Positivo ☒ Negativo

Salva Esito

Riapri Verifica Pagamenti Chiudi Verifica Pagamenti Documentazione Aggiuntiva Stampa Checklist Bozza

La pagina 'Verifica pagamenti' contiene una testata con le informazioni generali della domanda di Rinuncia:

- Numero domanda,
- Anno di riferimento,
- Codice fiscale e denominazione del beneficiario,
- Estratta a campione,

- Regione di riferimento,
- Misura
- Bando: codice e descrizione,
- Data apertura e Data chiusura Istruttoria,
- Data apertura e Data chiusura Sotto fase,
- Tipologia rinuncia
- Importo Concesso Domanda (totale riferito alla domanda di sostegno di riferimento)
- Importo Pagato Domanda (totale riferito alla domanda di sostegno di riferimento).

A seguire è mostrato il Riepilogo Pagamenti Erogati i cui dati sono suddivisi per tipologia di intervento. In particolare sono indicati:

- Misura,
- Sottomisura,
- Tipologia Intervento,
- Importo Concesso,
- Importo Pagato .

Per ciascuna tipologia intervento, è presente l'esito e le relative note e il pulsante '**Salva Esito**'.

3.5.1 Apertura sotto fase Verifica Pagamenti

Per aprire la sotto fase in oggetto cliccare sul pulsante ‘Apri Verifica Pagamenti’.

Domanda Di Rinuncia Totale N° 84280000781 per la domanda N° 54250350201
Ammissibilità

Domanda: **8428** Anno: **2018**
Codice Fiscale: **08** Denominazione: **G**
Estratta a campione: **N.A.** Regione: **ABRUZZO**
Misura: **19/19.4** Bando: **4521 - MISURA 19 - SOTTOMISURA 19.4 - TIPOLOGIA D'INTERVENTO 19.4.1 - COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE**
Data Apertura Istruttoria: **20/09/2018** Data Chiusura Istruttoria:
Data Apertura Sotto Fase: Data Chiusura Sotto Fase:
Tipologia : **DOMANDA RINUNCIA PER CIRCOSTANZE ECCEZIONALI A DOM. SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE**

Importo Concesso Domanda **1.606.640,00**
Importo Pagato Domanda **600.000,00**

▼ **Riepilogo Pagamenti Erogati**

	MISURA	SOTTOMISURA	TIPOLOGIA INTERVENTO	IMPORTO CONCESSO (€)	IMPORTO PAGATO (€)
▶	19 - SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER (SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO - SLTP)	19.4 - SOSTEGNO PER I COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE	1 - 19.4.1 SOSTEGNO PER COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE	1.606.640,00	600.000,00

Esito: ☐ Positivo ☐ Negativo
Inserire le note esito

Salva Esito

Apri Verifica Pagamenti Chiudi Verifica Pagamenti Documentazione Aggiuntiva Stampa Checklist Bozza

Nella testata della pagina viene valorizzata la data di apertura della sotto fase:

Domanda Di Rinuncia Totale N° 84280000781 per la domanda N° 54250350201
Ammissibilità

Domanda: **8428** Anno: **2018**
Codice Fiscale: **08** Denominazione: **G**
Estratta a campione: **N.A.** Regione: **ABRUZZO**
Misura: **19/19.4** Bando: **4521 - MISURA 19 - SOTTOMISURA 19.4 - TIPOLOGIA D'INTERVENTO 19.4.1 - COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE**
Data Apertura Istruttoria: 20/09/2018 Data Chiusura Istruttoria:
Data Apertura Sotto Fase: Data Chiusura Sotto Fase:
Tipologia : **DOMANDA RINUNCIA PER CIRCOSTANZE ECCEZIONALI A DOM. SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE**

Importo Concesso Domanda **1.606.640,00**
Importo Pagato Domanda **600.000,00**

▼ **Riepilogo Pagamenti Erogati**

	MISURA	SOTTOMISURA	TIPOLOGIA INTERVENTO	IMPORTO CONCESSO (€)	IMPORTO PAGATO (€)
▶	19 - SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER (SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO - SLTP)	19.4 - SOSTEGNO PER I COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE	1 - 19.4.1 SOSTEGNO PER COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE	1.606.640,00	600.000,00

Esito: ☐ Positivo ☐ Negativo
Inserire le note esito

Salva Esito

Apri Verifica Pagamenti Chiudi Verifica Pagamenti Documentazione Aggiuntiva Stampa Checklist Bozza

Il sistema segnala la corretta apertura della sottofase:

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing tabs: 'Riepilogo Ammissibilità', 'Documentazione Allegata', 'Verifica Pagamenti', and 'Consultazione Piano Interventi'. A 'Gestione' link is on the right. Below the tabs, a green success banner reads 'Successo!' followed by a bullet point: 'Apertura Verifica Pagamenti effettuata correttamente'. A 'HELP' icon is in the top right corner.

3.5.2 Chiusura sotto fase Verifica Pagamenti

La funzione consente al funzionario istruttore abilitato la chiusura della sotto fase di verifica dei pagamenti per la rinuncia selezionata.

The screenshot shows the 'Verifica Pagamenti' sub-phase. At the top, it says 'Domanda Di Rinuncia Totale N° 8428 per la domanda N° 5425'. Below this, a section titled 'Ammissibilità' contains details: Domanda: 8428, Anno: 2018, Codice Fiscale: 0, Denominazione: G, Estratta a campione: N.A., Regione: ABRUZZO, Misura: 19/19.4, Bando: 4521 - MISURA 19 - SOTTOMISURA 19.4 - TIPOLOGIA D' INTERVENTO 19.4.1 - COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE, Data Apertura Istruttoria: 20/09/2018, Data Chiusura Istruttoria: (empty), Data Apertura Sotto Fase: 21/09/2018, Data Chiusura Sotto Fase: (empty), Tipologia: DOMANDA RINUNCIA PER CIRCOSTANZE ECCEZIONALI A DOM. SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE. Below this, a table shows 'Importo Concesso Domanda' as 1.606.640,00 and 'Importo Pagato Domanda' as 600.000,00. A section titled 'Riepilogo Pagamenti Erogati' contains a table with columns: MISURA, SOTTOMISURA, TIPOLOGIA INTERVENTO, IMPORTO CONCESSO (€), and IMPORTO PAGATO (€). The table has one row: 19 - SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER (SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO - SLTP), 19.4 - SOSTEGNO PER I COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE, 1 - 19.4.1 SOSTEGNO PER COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE, 1.606.640,00, and 600.000,00. Below the table, there are radio buttons for 'Esito: Positivo' and 'Negativo', with 'Positivo' selected. A blue arrow points to the 'Chiudi Verifica Pagamenti' button in the bottom navigation bar. Other buttons include 'Apri Verifica Pagamenti', 'Documentazione Aggiuntiva', and 'Stampa Checklist Bozza'.

L'utente seleziona il pulsante 'Chiudi Verifica Pagamenti' della sotto fase specifica e conferma l'operazione.

Il sistema segnala la corretta chiusura della sottofase:

[Riepilogo Ammissibilità](#) [Documentazione Allegata](#) [Verifica Pagamenti](#) [Consultazione Piano Interventi](#) Gestione

 **HELP**

Successo!

- Chiusura Verifica Pagamenti effettuata correttamente

Domanda Di Rinuncia Totale N° 8428 per la domanda N° 5425

Ammissibilità

Domanda: **8428**
Codice Fiscale: **0**
Estratta a campione: **N.A.**
Misura: **19/19.4**
Data Apertura Istruttoria: **20/09/2018**
Data Apertura Sotto Fase: **21/09/2018**
Tipologia : **DOMANDA RINUNCIA PER CIRCOSTANZE ECCEZIONALI A DOM. SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE**

Anno: **2018**
Denominazione: **G**
Regione: **ABRUZZO**
Bando: **4521 - MISURA 19 - SOTTOMISURA 19.4 - TIPOLOGIA D' INTERVENTO 19.4.1 - COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE**
Data Chiusura Istruttoria:
Data Chiusura Sotto Fase: **21/09/2018**

Importo Concesso Domanda	1.606.640,00
Importo Pagato Domanda	600.000,00

▼ **Riepilogo Pagamenti Erogati**

Il sistema registra la data e l'ora di chiusura della fase di verifica pagamenti e il nominativo del funzionario incaricato. Nella pagina di riepilogo ammissibilità, lo stato di lavorazione della sotto fase è impostato a 'Completata'.

NOTA: Questa prima versione di Istruttoria Rinuncia può essere completata positivamente SOLO se NON ESISTONO domande di Pagamento collegate alla domanda Iniziale.

In caso di presenza di Domande di Pagamento, anche solo in compilazione, relative alla Domanda di Sostegno per la quale è presentata la Rinuncia Totale, il sistema restituirà il seguente messaggio, impedendo quindi la chiusura dell'ammissibilità.

Errore!

- IMPOSSIBILE CHIUDERE L'AMMISSIBILITA' DELLA RINUNCIA - ESISTONO DOMANDE DI PAGAMENTO ASSOCIATE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Domanda Di Rinuncia Totale N° 9428 per la domanda N° 5425

Ammissibilità

Domanda: **9428**
Codice Fiscale: **T**
Estratta a campione: **N.A.**
Misura: **6/6.1**
Data Apertura Istruttoria: **12/06/2019**
Data Apertura Sotto Fase: **12/06/2019**
Tipologia : **DOMANDA DI RINUNCIA DI UNA DOMANDA DI SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE**

Anno: **2019**
Denominazione: **T**
Regione:
Bando: **1306 - AIUTI ALL'AVVIAMENTO AZIENDALE PER I GIOVANI AGRICOLTORI**
Data Chiusura Istruttoria:
Data Chiusura Sotto Fase:

Importo Concesso Domanda	70.000,00
Importo Pagato Domanda	49.000,00

▼ **Riepilogo Pagamenti Erogati**

MISURA	SOTTOMISURA	TIPOLOGIA INTERVENTO	IMPORTO CONCESSO (€)	IMPORTO PAGATO (€)
6 - SVILUPPO DELLE AZIENDE AGRICOLE E DELLE IMPRESE	6.1 - AIUTI ALL'AVVIAMENTO DI ATTIVITA' IMPRENDITORIALI PER I GIOVANI AGRICOLTORI	1 - AIUTO ALL'AVVIAMENTO AZIENDALE PER GIOVANI AGRICOLTORI	70.000,00	49.000,00

Esito: ☒ Positivo ☐ Negativo ☐ Esito
Inserire le note esito

[Apri Verifica Pagamenti](#) [Chiudi Verifica Pagamenti](#) [Documentazione Aggiuntiva](#) [Stampa Checklist Bozza](#)

3.5.3 Riapertura sotto fase Verifica Pagamenti

A chiusura registrata è disabilitato il pulsante di chiusura presente in maschera, ed è abilitato il tasto **Riapri Verifica Pagamenti**.

Con la riapertura, lo stato della sotto fase è impostato a 'In Lavorazione'. Sono riproposti i dati dell'esito e le relative note inserite dall'istruttore nella precedente fase di lavorazione della domanda.

È riabilitato il tasto per la chiusura della sottofase.

Domanda Di Rinuncia Totale N° 8428 per la domanda N° 5425

Ammissibilità

Domanda: **8428** Anno: **2018**
Codice Fiscale: **0** Denominazione: **G**
Estratta a campione: **N.A.** Regione: **ABRUZZO**
Misura: **19/19.4** Bando: **4521 - MISURA 19 - SOTTOMISURA 19.4 - TIPOLOGIA D'INTERVENTO 19.4.1 - COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE**
Data Apertura Istruttoria: **20/09/2018** Data Chiusura Istruttoria:
Data Apertura Sotto Fase: **21/09/2018** Data Chiusura Sotto Fase: **21/09/2018**
Tipologia : **DOMANDA RINUNCIA PER CIRCOSTANZE ECCEZIONALI A DOM. SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE**

Importo Concesso Domanda **1.606.640,00**
Importo Pagato Domanda **600.000,00**

▼ **Riepilogo Pagamenti Erogati**

	MISURA	SOTTOMISURA	TIPOLOGIA INTERVENTO	IMPORTO CONCESSO (€)	IMPORTO PAGATO (€)
▶	19 - SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER (SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO - SLTP)	19.4 - SOSTEGNO PER I COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE	1 - 19.4.1 SOSTEGNO PER COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE	1.606.640,00	600.000,00

Esito: ☐ Positivo ☒ Negativo

Salva Esito

Riapri Verifica Pagamenti Chiudi Verifica Pagamenti Documentazione Aggiuntiva Stampa Checklist Bozza

Un messaggio segnala la corretta esecuzione della riapertura:

Riepilogo Ammissibilità **Documentazione Allegata** **Verifica Pagamenti** **Consultazione Piano Interventi**

Successo!

- Riapertura Verifica Pagamenti effettuata correttamente

3.5.4 Visualizzazione Riepilogo pagamenti erogati per Tipologia intervento

Nella sezione di riepilogo pagamenti sono visualizzati i seguenti dati relativi ai pagamenti erogati per la domanda di sostegno di riferimento:

- Misura,
- Sottomisura,
- Tipologia Intervento,

- Importo Concesso,
- Importo Pagato.

Importo Concesso Domanda	1.606.640,00				
Importo Pagato Domanda	600.000,00				
▼ Riepilogo Pagamenti Erogati					
	MISURA	SOTTOMISURA	TIPOLOGIA INTERVENTO	IMPORTO CONCESSO (€)	IMPORTO PAGATO (€)
▶	19 - SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER (SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO - SLTP)	19.4 - SOSTEGNO PER I COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE	1 - 19.4.1 SOSTEGNO PER COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE	1.606.640,00	600.000,00

3.5.5 Visualizzazione Dettaglio pagamenti erogati per Tipologia intervento

Espandendo il riepilogo per tipologia intervento, è presentata la sezione con il dettaglio dei pagamenti erogati.

Sono visualizzati i seguenti dati di dettaglio:

- intervento-sottointervento-voce di spesa,
- tipo pagamento,
- n. domanda DP,
- stato domanda,
- importo concesso,
- importo pagato,
- numero garanzia,
- importo garanzia,
- controllo in loco,
- esito del controllo.

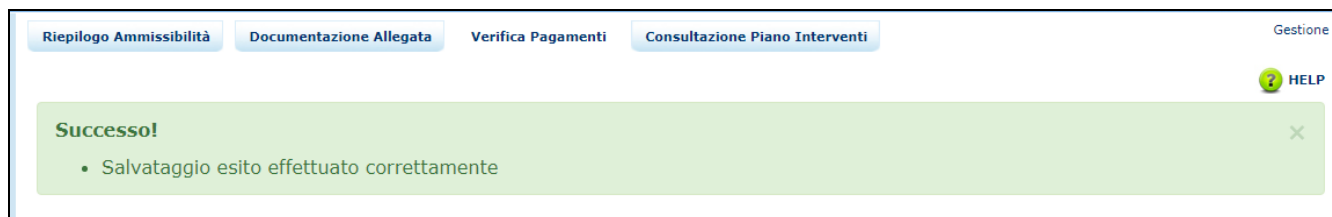
▼ Riepilogo Pagamenti Erogati									
	MISURA	SOTTOMISURA	TIPOLOGIA INTERVENTO	IMPORTO CONCESSO (€)	IMPORTO PAGATO (€)				
▼	19 - SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER (SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO - SLTP)	19.4 - SOSTEGNO PER I COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE	1 - 19.4.1 SOSTEGNO PER COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE	1.606.640,00	600.000,00				
INTERVENTO SOTTOINTERVENTO VOCE DI SPESA	TIPO PAGAMENTO	N. DOMANDA	STATO	IMPORTO CONCESSO (€)	IMPORTO PAGATO (€)	NUMERO GARANZIA	IMPORTO OGGETTO DELLA GARANZIA	CONTROLLO IN LOCO	ESITO DEL CONTROLLO
	DOMANDA DI PAGAMENTO DI ANTICIPO	74270022507	IN ISTRUTTORIA PRESSO ENTE COMPETENTE	1.606.640,00	600.000,00	74010013519	600.000,00		

3.5.6 Inserimento Esito Verifica Pagamenti DR

Il funzionario deve decretare l'esito della sotto fase, negativo o positivo, per singola misura, sottomisura, tipologia intervento e salvare la selezione.

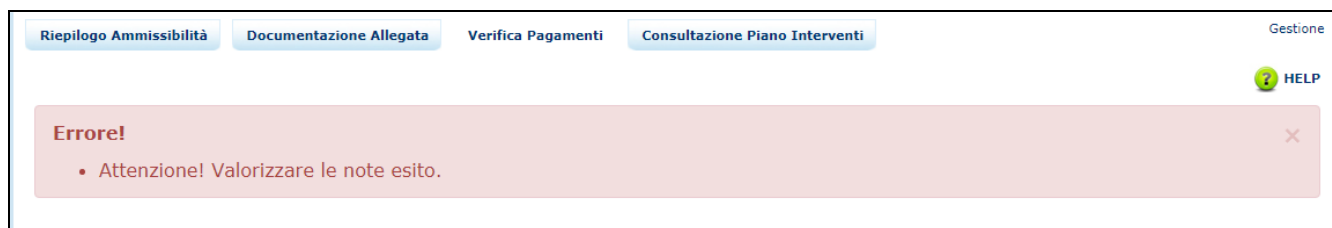
Il tasto *Salva Esito*, i radio-button e il campo note, presenti per ogni gruppo di dati (misura, sottomisura, tipologia intervento) sono attivi quando la sotto fase è aperta.

Il sistema segnala sempre se l'operazione è andata a buon fine.



The screenshot shows the 'Verifica Pagamenti' tab selected in a navigation bar. Below the navigation bar, there is a green success message box with the text 'Successo!' and a bullet point 'Salvataggio esito effettuato correttamente'. A 'HELP' icon is visible in the top right corner.

Il campo Note è obbligatorio se l'esito è negativo.



The screenshot shows the 'Verifica Pagamenti' tab selected in a navigation bar. Below the navigation bar, there is a red error message box with the text 'Errore!' and a bullet point 'Attenzione! Valorizzare le note esito.' A 'HELP' icon is visible in the top right corner.

Quando la sotto fase è chiusa (data chiusura sotto fase valorizzata) tutti i pulsanti presenti nella pagina verifica pagamenti sono disabilitati.

NOTA: Questa prima versione di Istruttoria Rinuncia può essere completata positivamente SOLO se NON ESISTONO domande di Pagamento collegate alla domanda Iniziale. In caso di presenza di domande di pagamento, anche solo in compilazione, infatti, il sistema restituirà il messaggio **“IMPOSSIBILE CHIUDERE L’AMMISSIBILITA’ DELLA RINUNCIA – ESISTONO DOMANDE DI PAGAMENTO ASSOCIATE ALLA DOMANDA INIZIALE”** e impedirà la scrittura dell'esito e quindi la chiusura dell'Istruttoria.

3.5.7 Modifica Esito Verifica Pagamenti DR

Il funzionario può modificare l'esito della sottofase precedentemente assegnato.

Il sistema segnala sempre se l'operazione è andata a buon fine.

Successo!

- Salvataggio esito effettuato correttamente

Domanda Di Rinuncia Totale N° 8428 per la domanda N° 5425

Ammissibilità

Domanda: **8428**

Codice Fiscale: **0**

Estratta a campione: **N.A.**

Misura: **19/19.4**

Data Apertura Istruttoria: **20/09/2018**

Data Apertura Sotto Fase: **21/09/2018**

Anno: **2018**

Denominazione: **G**

Regione: **ABRUZZO**

Bando: **4521 - MISURA 19 - SOTTOMISURA 19.4 - TIPOLOGIA D' INTERVENTO 19.4.1 - COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE**

Data Chiusura Istruttoria:

Data Chiusura Sotto Fase:

Tipologia : **DOMANDA RINUNCIA PER CIRCOSTANZE ECCEZIONALI A DOM. SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE**

Importo Concesso Domanda

1.606.640,00

Importo Pagato Domanda

600.000,00

▼ Riepilogo Pagamenti Erogati

	MISURA	SOTTOMISURA	TIPOLOGIA INTERVENTO	IMPORTO CONCESSO (€)	IMPORTO PAGATO (€)
▶	19 - SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER (SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO - SLTP)	19.4 - SOSTEGNO PER I COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE	1 - 19.4.1 SOSTEGNO PER COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE	1.606.640,00	600.000,00

Esito: ☐ Positivo ☒ Negativo

esito da negativo a positivo

Salva

Esito

NOTA: Questa prima versione di Istruttoria Rinuncia può essere completata positivamente SOLO se NON ESISTONO domande di Pagamento collegate alla domanda Iniziale. In caso di presenza di domande di pagamento, anche solo in compilazione, infatti, il sistema restituirà il messaggio **“IMPOSSIBILE CHIUDERE L'AMMISSIBILITA' DELLA RINUNCIA – ESISTONO DOMANDE DI PAGAMENTO ASSOCIATE ALLA DOMANDA INIZIALE”** e impedirà la scrittura dell'esito e quindi la chiusura dell'Istruttoria.

3.5.8 Visualizzazione Esito Verifica Pagamenti DR

Il funzionario seleziona il tab della verifica pagamenti per visualizzare gli esiti per tipologia intervento.

Il sistema visualizza l'esito assegnato alla sottofase.

Domanda Di Rinuncia Totale N° 8428		per la domanda N° 5425			
Ammissibilità					
Domanda: 8428	Anno: 2018				
Codice Fiscale: 0	Denominazione: G				
Estratta a campione: N.A.	Regione: ABRUZZO				
Misura: 19/19.4	Bando: 4521 - MISURA 19 - SOTTOMISURA 19.4 - TIPOLOGIA D' INTERVENTO 19.4.1 - COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE				
Data Apertura Istruttoria: 20/09/2018	Data Chiusura Istruttoria:				
Data Apertura Sotto Fase: 21/09/2018	Data Chiusura Sotto Fase:				
Tipologia : DOMANDA RINUNCIA PER CIRCOSTANZE ECCEZIONALI A DOM. SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE					
Importo Concesso Domanda		1.606.640,00			
Importo Pagato Domanda		600.000,00			
▼ Riepilogo Pagamenti Erogati					
	MISURA	SOTTOMISURA	TIPOLOGIA INTERVENTO	IMPORTO CONCESSO (€)	IMPORTO PAGATO (€)
▶	19 - SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER (SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO - SLTP)	19.4 - SOSTEGNO PER I COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE	1 - 19.4.1 SOSTEGNO PER COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE	1.606.640,00	600.000,00
Esito: ☐ Positivo ☒ esito da negativo a positivo					
Salva Esito ☒ Negativo					

3.5.9 Stampa check list in bozza per Rinuncia totale

Premendo il tasto *Stampa Checklist Bozza*, è possibile produrre il report della sotto fase verifica pagamenti.

checkListBozza.htm 1 / 2

PSR 2014-2020 Misure non connesse alle superfici e agli animali Reg.(UE) n. 1305/2013
Autorità di gestione: ABRUZZO

SER. PROMOZIONE DELLE FILIERE	CUAA: 0
Bando: 4521 - MISURA 19 - SOTTOMISURA 19.4 - TIPOLOGIA D'	DOMANDA: 8

CHECK LIST ISTRUTTORIA DOMANDA
DOMANDA RINUNCIA PER CIRCOSTANZE ECCEZIONALI A DOM. SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE

Sezione 1 - Dati identificativi Richiedente
Cognome/Ragione Sociale: G
Nome: _____
Data di nascita: 11/08/2016 Comune di nascita: _____ Prov.: _____
CUAA: 0
PEC: _____
Forma giuridica: SOC.COOP./CONSÓRZI ISCRITTI NEI REGISTRI O SCHEDARI

Sezione 2 - Dati identificativi Rappresentante Legale
Cognome / Ragione Sociale: G
Nome: G
Data di Nascita: 11/12/1968 Comune di Nascita: V E Prov: NA
CUAA: G

Sezione 3 - Dati identificativi Domanda di RINUNCIA
Domanda Rinuncia n° 8428
Tipologia atto: DOMANDA DI RINUNCIA TOTALE
Domanda di riferimento n° 54250
Domanda precedente n° _____
Data di presentazione domanda cartacea presso Adg: _____
Protocollo Adg. n° _____ del _____

Sezione 4 - Riepilogo
Bando: 4521 - MISURA 19 - SOTTOMISURA 19.4 - TIPOLOGIA D'INTERVENTO 19.4.1 - COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE
Misura: 19 - SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER (SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO - SLTP)
Sottomisura: 19.4 - SOSTEGNO PER I COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE

3.5.10 Visualizzazione Elenco Piano Interventi DR

Nel tab Consultazione Piano Interventi è possibile consultare le informazioni del piano interventi, fino alla voce di spesa, relativo alla domanda di sostegno oggetto della rinuncia in istruttoria.

La pagina visualizza le seguenti informazioni, con indicazione ad ogni livello del riepilogo dell'importo concesso:

- Intervento
- numero (indica la numerosità dei dettagli sottostanti),
- importo concesso iniziale,
- importo concesso ultima variante.

Riepilogo Ammissibilità
Documentazione Allegata
Verifica Pagamenti
Consultazione Piano Interventi

Gestione

HELP

Domanda Di Rinuncia Totale N° 8428 per la domanda N° 5425

Ammissibilità

Domanda: **8428**
Anno: **2018**

Codice Fiscale: **0**
Denominazione: **G**

Estratta a campione: **N.A.**
Regione: **ABRUZZO**

Misura: **19/19.4**
Bando: **4521 - MISURA 19 - SOTTOMISURA 19.4 - TIPOLOGIA D' INTERVENTO 19.4.1 - COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE**

Data Apertura Istruttoria: **20/09/2018**
Data Chiusura Istruttoria:

Tipologia : **DOMANDA RINUNCIA PER CIRCOSTANZE ECCEZIONALI A DOM. SOSTEGNO ACCESSO INDIVIDUALE**

Elenco interventi

	Intervento	N°	IMPORTO CONCESSO INIZIALE (€)	IMPORTO CONCESSO ULTIMA VARIANTE (€)	Stato
* ▶	19 - SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER (SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO - SLTP)	1	1.606.640,00	0,00	

Espandendo la riga relativa alla misura, il sistema visualizza tutti i dettagli collegati:

Elenco interventi					
	Intervento	N°	IMPORTO CONCESSO INIZIALE (€)	IMPORTO CONCESSO ULTIMA VARIANTE (€)	Stato
* ▼	19 - SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER (SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO - SLTP)	1	1.606.640,00	0,00	
▼	19.4 - SOSTEGNO PER I COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE	1	1.606.640,00	0,00	
▼	1 - 19.4.1 SOSTEGNO PER COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE	2	1.606.640,00	0,00	
▼	000B - ANIMAZIONE	1	514.124,80	0,00	
▼	00BB - ANIMAZIONE	1	514.124,80	0,00	
	COSTI DI ANIMAZIONE PER LA STRATEGIA		514.124,80	0,00	
▼	000A - COSTI GESTIONE	1	1.092.515,20	0,00	
▼	00AA - COSTI DI GESTIONE	1	1.092.515,20	0,00	
	COSTI DI GESTIONE DELL' ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA		1.092.515,20	0,00	

3.5.11 Stampe checklist riepilogo ammissibilità DR

3.5.11.1 Stampa check list riepilogo in bozza per Rinuncia totale

Nel tab relativo alla fase di ammissibilità della rinuncia, è presente il tasto funzione **Checklist riepilogo ammissibilità**, che produce il report nel formato Bozza se la fase di ammissibilità è aperta.

A seconda della tipologia di rinuncia sono prodotti due report distinti. Precisamente:

- se domanda di Rinuncia Totale è stampata la checkeck list di ammissibilità in Bozza senza i dati della Documentazione Allegata,
- se domanda di Rinuncia per circostanze eccezionali, è stampata la checkeck list di ammissibilità in Bozza contenente i dati della Documentazione Allegata.

3.5.11.2 Stampa check list riepilogo in bozza per Rinuncia totale

Dopo aver chiuso la fase di ammissibilità, il sistema produce il report nel formato definitivo, senza la filigrana bozza, che contiene gli estremi del protocollo attribuito all'istruttoria.

A seconda della tipologia di rinuncia in istruttoria, saranno prodotti due diversi report definitivi, come di seguito indicato

- se domanda di Rinuncia Totale: stampa Checklist di ammissibilità definitiva senza i dati della sezione documentazione allegata;
- se domanda di Rinuncia per circostanze eccezionali: stampa Checklist di ammissibilità definitiva contenente i dati della sezione documentazione allegata.

4 Codici e Messaggi

4.1 Premessa

Di seguito si riporta una lista delle segnalazioni a video che il sistema restituisce a seguito delle operazioni effettuate dall'utente sull'applicazione Latte alle Scuole.

4.2 Lista Segnalazioni/Messaggi

Tabella 4 – Lista Segnalazioni-Messaggi

CODICE	DESCRIZIONE
tecnico	Si è verificato un problema tecnico, contattare il numero verde indicando il CUAA ricercato.