

Direzione centrale risorse agricole, forestali
e ittiche

Prot. n. 0066758 / P

Data 24/11/2017

Uff. SSR Class.

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE RISORSE AGRICOLE, FORESTALI e ITTICHE AREA SVILUPPO RURALE	
Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura	svilupporurale@regione.fvg.it svilupporurale@certregione.fvg.it tel + 39 0432 555 111 fax + 39 0432 555 158 I - 33100 Udine, via Sabbadini 31

protocollo n.
riferimento
allegato
Udine

Organizzazioni Professionali Agricole
Loro Sedi

Ordine dei Dottori Agronomi e Forestali
Sede

Collegio Regionale dei Periti Agrari e dei
Periti agrari laureati
Sede

Collegio Regionale degli Agrotecnici
Sede

Centri Assistenza Agricola
Sede

Soggetti abilitati al compilazione/rilascio
domande
Loro indirizzi

E p.c.
Uffici attuatori del PSR 2014-2020

Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura
Organismo Pagatore
Sviluppo Rurale
Sede

Oggetto: Programma di sviluppo rurale 2014-2020 – Progetti di filiera - Gestione
anomalie informatiche Sistema Informativo Agricolo Nazionale – SIAN –
Presentazione delle domande.
Indicazioni operative.

A seguito delle segnalazioni pervenute alla scrivente Autorità di Gestione relative alla
compilazione/rilascio informatico delle domande di Progetto di filiera e delle
correlate domande di sostegno per l'accesso al bando di Filiera Agricola del PSR
2014-2020 del Friuli Venezia Giulia, approvato con DGR n. 39 del 13 gennaio 2017, e

richiamato integralmente il contenuto dell'articolo 17 del bando, si indicano, di seguito, le modalità di invio delle domande di sostegno e di filiera contenute nell'articolo al fine di permettere un'ordinata ricezione delle stesse.

Si ricorda che le modalità da seguire per la presentazione delle domande di filiera e di sostegno sono le seguenti (articolo 17, commi 2, 3 e 4):

- 1 – il soggetto Capofila, tramite l'apposita funzione SIAN, procede all'inserimento della domanda di filiera e al rilascio del relativo "codice progetto";
- 2 – i partecipanti diretti, mediante l'utilizzo del "codice progetto", inseriscono e rilasciano a SIAN, **entro il termine fissato all'articolo 17, comma 4 del bando**, le rispettive domande di sostegno presentate a valere sulle sottomisure e tipo di intervento attivate in attuazione del Progetto di filiera;
- 4 – il capofila, successivamente al completamento da parte di tutti i partecipanti del rilascio delle singole domande di sostegno, procede **entro il termine indicato dal bando**, a predisporre e rilasciare a SIAN la domanda di filiera.

Eventuali domande di filiera o di sostegno presentate via PEC prima della convalida a SIAN del bando di cui trattasi devono essere riprodotte a sistema secondo le modalità suindicate.

Nel solo caso in cui si verificano anomalie SIAN in una delle fasi della procedura suindicata il soggetto Capofila o i partecipanti diretti segnalano le anomalie del sistema e procedono alla presentazione delle domande come previsto all'articolo 17, comma 5 del bando e secondo le modalità indicate alle successive lettere a), b) e c).

a) Domande di filiera con anomalie SIAN in fase di inserimento o di generazione del "Codice progetto"

Trattasi del caso in cui la presenza di anomalie SIAN non permette l'inserimento a SIAN della domanda di filiera o di generare il "codice progetto" e di conseguenza, ai partecipanti diretti di presentare e rilasciare a sistema le rispettive domande di sostegno.

Le modalità da seguire per la segnalazione delle anomalie SIAN e la presentazione delle domande di filiera e di sostegno sono le seguenti:

1 – il capofila segnala l'anomalia aprendo un "Ticket" all'indirizzo mail HelpDeskSian@almaviva.it e via PEC alla Struttura responsabile, agli Uffici attuatori e all'Autorità di gestione indicando quanto segue:

- titolo del progetto di filiera;
- nominativo e CUAA del Capofila richiedente;
- nominativi e CUAA dei partecipanti diretti indicando, per ciascuno di essi, la sottomisura o il tipo di intervento a valere sul quale sarà presentata la domanda di sostegno;
- riferimenti del "ticket" (data e numero);
- tipologia di anomalia e/o il codice di anomalia con una breve descrizione;
- copia della schermata dell'anomalia (screenshot);

2 – i partecipanti diretti segnalano via PEC alla Struttura responsabile, agli Uffici attuatori e all'Autorità di gestione l'impossibilità di presentare la domanda a SIAN indicando:

- nominativo e CUAA;
- titolo del progetto di filiera;
- nominativo e CUAA del capofila;

- motivazione ovvero impossibilità di presentare la domanda di sostegno per mancata generazione del “codice progetto” da parte di SIAN;
- 3 – i partecipanti diretti e il capofila trasmettono via PEC, **entro il termine fissato all’articolo 17, comma 4 del bando**, rispettivamente all’Ufficio attuatore le domande di sostegno e al Servizio responsabile la domanda di filiera, redatte utilizzando i modelli allegati C) e D) al bando complete della documentazione richiesta e di copia della segnalazione di anomalia trasmessa all’Help desk Sian indicando la data delle PEC di trasmissione. La trasmissione avverrà possibilmente con una sola PEC per ogni domanda di sostegno;
- 4 – i partecipanti diretti e il capofila riproducono, non appena possibile e comunque **entro il termine fissato all’articolo 17, comma 6 del bando**, le domande su SIAN segnalando eventuali difficoltà o ulteriori anomalie mediante le procedure di cui alle successive lettere b), punto 1 e c), punti 1 e 2.

b) - Domanda di filiera con anomalie in fase di rilascio e con domande di tutti i partner già presentate e rilasciate a SIAN

Trattasi del caso in cui il “codice progetto” è stato rilasciato dal sistema, tutti i partecipanti diretti hanno rilasciato a SIAN le rispettive domande di sostegno, ma per una anomalia SIAN non è possibile per il Capofila rilasciare la domanda di filiera. Le modalità da seguire per la segnalazione delle anomalie SIAN e la presentazione della domanda di filiere sono le seguenti;

- 1 – il capofila segnala l’anomalia aprendo un “Ticket” all’indirizzo mail HelpDeskSian@almaviva.it e via PEC alla Struttura responsabile, agli Uffici attuatori e all’Autorità di gestione indicando quanto segue:
 - titolo del progetto di filiera e codice progetto
 - nominativo e CUAA del Capofila richiedente;
 - nominativi e CUAA dei partecipanti diretti indicando, per ciascuno di essi, il numero della domanda di sostegno (barcode) rilasciata a SIAN;
 - riferimenti del “ticket” (data e numero);
 - tipologia di anomalia e/o il codice di anomalia con una breve descrizione;
 - copia della schermata dell’anomalia (screenshot)
- 2 - trasmette via PEC, **entro il termine fissato all’articolo 17, comma 4 del bando**, al Servizio responsabile la domanda di filiera, redatta utilizzando il fac simile allegato D) al bando, riportando sulla stessa il “codice progetto” rilasciato da SIAN e per i partecipanti diretti, il numero delle rispettive domande di sostegno (barcode) rilasciate a SIAN. Alla domanda di filiera è allegata la documentazione richiesta dal bando nonché copia della segnalazione di anomalia trasmessa all’Help desk Sian indicando la data della PEC di segnalazione;
- 3 - riproduce, non appena possibile e comunque **entro il termine fissato all’articolo 17, comma 6 del bando**, la domanda di filiera su SIAN segnalando eventuali difficoltà o ulteriori anomalie utilizzando le modalità di cui alla presente circolare.

c) - Domanda di filiera con codice progetto rilasciato ma con presenza di anomalie SIAN che non permettono il rilascio delle domande di sostegno di uno o più partecipanti diretti.

Trattasi del caso in cui il “codice progetto” è stato rilasciato dal sistema ma per la presenza di anomalie SIAN uno o più partecipanti diretti non riescono a rilasciare la domanda di sostegno e, di conseguenza, il Capofila è impossibilitato a rilasciare la domanda di filiera.

Le modalità da seguire per la segnalazione delle anomalie SIAN e la presentazione delle domande di filiera e di sostegno sono le seguenti:

1 – il partecipante diretto per il quale esiste l'anomalia segnala l'anomalia aprendo un "Ticket" all'indirizzo mail HelpDeskSian@almaviva.it e via PEC al competente Ufficio attuatore, al Servizio responsabile e all'Autorità di gestione indicando quanto segue:

- nominativo e CUAU;
- titolo del progetto di filiera e codice progetto;
- nominativo e CUAU del Capofila;
- sottomisura o tipo di intervento a valere sul quale deve essere presentata la domanda di sostegno;
- riferimenti del "ticket" (data e numero);
- tipologia di anomalia e/o il codice di anomalia con una breve descrizione;
- copia della schermata dell'anomalia (screenshot);

2 – il capofila segnala via PEC al Servizio responsabile e all'Autorità di Gestione l'impossibilità di rilasciare la domanda di filiera a SIAN indicando quanto segue:

- titolo del progetto di filiera;
- nominativo e CUAU;
- nominativo e CUAU del/dei partecipante/i diretto/i per il/i quale/i l'anomalia SAN non ha permesso il rilascio della/e domanda/e di sostegno indicando per ciascuno di essi il numero di "ticket" e la data della PEC di segnalazione dell'anomalia;

3 – i partecipanti diretti che hanno segnalato l'anomalia, **entro il termine fissato all'articolo 17, comma 4 del bando**, trasmettono via PEC la domanda di sostegno, redatta utilizzando il modello allegato C) al bando, riportando sulla stessa il codice progetto. Alla domanda di sostegno è allegata la documentazione prevista dal bando e copia della segnalazione di anomalia trasmessa all' Help desk Sian indicando la data della PEC di segnalazione.

Si evidenzia che le domande di sostegno per le quali non emergono anomalie informatiche devono essere rilasciate tramite il portale SIAN.

4 – il capofila trasmette via PEC, **entro il termine indicato al punto 3**, la domanda di filiera, redatta utilizzando il modello allegato D) al bando, riportando sulla stessa il "codice progetto" rilasciato da SIAN e per i partecipanti diretti, a seconda dei casi, la data della PEC di trasmissione della domanda di sostegno o il numero della domanda di sostegno rilasciata (barcode) da SIAN. Alla domanda di filiera è allegata la documentazione richiesta dal bando e la segnalazione delle anomalie SIAN trasmessa via PEC.

5 – i partecipanti diretti per i quali le anomalie SIAN hanno impedito il rilascio della domanda, non appena possibile e comunque **entro il termine fissato all'articolo 17, comma 6 del bando**, riproducono e rilasciano le domande di sostegno su SIAN segnalando eventuali difficoltà o ulteriori anomalie utilizzando le modalità di cui alla presente circolare;

6 – il capofila, non appena possibile e comunque **entro il termine indicato al punto 5**, riproduce e rilascia la domanda di filiere su SIAN segnalando eventuali difficoltà o ulteriori anomalie utilizzando le modalità di cui alla presente circolare.

Si evidenzia che:

- le domande di sostegno o di filiera oggetto delle segnalazioni di anomalie, **non devono essere cancellate o modificate successivamente alla segnalazione dell'anomalia**;

- nel caso di comprovate anomalie SIAN derivanti da fascicolo aziendale, alle domande di sostegno trasmesse via PEC, secondo le procedure sopra descritte, dovrà essere allegato il Piano aziendale compilato utilizzando il pertinente modello scaricabile al seguente link
<http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/economia-imprese/agricoltura-foreste/psr-programma-sviluppo-rurale/FOGLIA221/articolo.html>

Qualora le anomalie informatiche segnalate all'help desk SIAN vengano risolte per tempo, i richiedenti sono tenuti a presentare le domande per il tramite del portale SIAN.

L'Autorità di Gestione del PSR 2014/2020, dopo la chiusura dei termini stabiliti per la presentazione delle domande di filiera, si riserva di verificare con l'assistenza dell'OP che l'anomalia segnalata sia effettivamente un'anomalia informatica tale da impedire l'inserimento/rilascio/invio delle domande e provvede sulla base della verifica a redigere una "*Lista di perfezionamento*" comprendente l'elenco dei richiedenti (partecipanti diretti/capofila) che hanno trasmesso le citate PEC utilizzando le modalità sopra indicate.

I partecipanti diretti e i capofila inseriti nelle suddette "*Liste di perfezionamento*" potranno procedere al completamento ed al successivo rilascio delle domande sulla base delle indicazioni che verranno fornite dall'Autorità di Gestione o da AGEA **entro il termine di quindici giorni dal ricevimento delle indicazioni medesime.**

L'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 della
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Il Vice Direttore Centrale
dott.ssa Serena Cutrano

RM