



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S' AGRICULTURA E REFORMA AGROPASTORALE
ASSESSORATO DELL' AGRICOLTURA E RIFORMA AGROPASTORALE

Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

PSR Sardegna 2014-2020 – Bando Sottomisura 5.1 INVESTIMENTI IN AZIONI DI PREVENZIONE ATTRAVERSO I CONSORZI DI BONIFICA Compilazione delle domande di sostegno – Nota integrativa al manuale utente S.I.N. –

Obiettivo del presente documento è integrare le istruzioni riportate nel manuale utente per la compilazione della domanda sul portale SIAN e indicare una modalità di compilazione della domanda di sostegno coerente con le disposizioni riportate nel Bando della sottomisura 5.1 e nella normativa di riferimento del PSR Sardegna 2014-2020.

I suggerimenti contenuti nel documento non sostituiscono e non derogano a quanto disposto dalla normativa di riferimento e dal bando in oggetto.

Indicazioni generali

1. Chi compila la domanda (CAA) deve possedere le **credenziali di accesso al SIAN**, l'**abilitazione alla compilazione delle domande** per il Bando Progetti Integrati di Filiera e il **PIN statico** rilasciato da AGEA
2. Ogni beneficiario deve essere abilitato alla **firma OTP** (one time password) rilasciata da AGEA (www.agea.gov.it), indispensabile per la sottoscrizione della domanda prima del rilascio
3. Chi compila la domanda deve consultare i seguenti **documenti** pubblicati nello **Speciale Programma Sviluppo Rurale** (<http://www.regione.sardegna.it/speciali/programmasvilupporurale/>)
 - a. [Bando sottomisura "5.1 Sostegno ad investimenti in azioni prevenzione volte a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici" – Tipo intervento 5.1.1 "Investimenti in azione di prevenzione"](#)
 - b. [Manuale Utente - Compilazione Misure non connesse alla superficie o agli animali \(Edizione 09 - Marzo 2018\)](#)
 - c. [Istruzioni operative – Firma elettronica e presentazione atti PSR 2014-2020](#)
 - d. [Nota esplicativa per l'accesso dei liberi professionisti al Sistema Informativo Agricolo Nazionale – SIAN](#)

Indicazioni preliminari alla compilazione della domanda:

Ciascun Consorzio di Bonifica deve **costituire e/o aggiornare il fascicolo aziendale**.

Si raccomanda inoltre di accertarsi:

- che il fascicolo aziendale sia validato e non venga posto in lavorazione per tutta la durata della compilazione e fino al rilascio della domanda;
- che nel fascicolo aziendale siano indicati i recapiti elettronici (e-mail o PEC) e telefonici (numero di cellulare) essenziali ai fini del rilascio dell'OTP;
- che il documento di identità del rappresentante legale inserito in fascicolo sia in corso di validità.

1. Scelta dell'Ente (Servizio territoriale di Argea destinatario della domanda) – rif. Manuale utente (Ed. 09/2018) - 3.4.1.8. Inserimento Nuovo Atto reg 1305/2013

Indicare il Servizio Territoriale di Argea Sardegna competente (individuato sulla base del comune in cui ha sede il Consorzio di Bonifica)

Ricerca Azienda **Cambia Ente**

Risultato ricerca Soggetti: HELP

Tipologia atto DOM. SVL.RUR. REG.IE 1305/13 MISURE NON CONNESSE ALLA SUPERFICIE O AGLI ANIMALI

Un record trovato.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Tramite	Sel
				<input type="radio"/>

Lista Atti

Autorita' di Gestione: SARDEGNA Ente: **seleziona** Tipo Atto: DOMANDA DI SOSTEGNO Nuovo Atto Variante per Cambio Beneficiario

2. Dati domanda rif. Manuale utente (Ed. 09/2018) - par. 3.4.3. Dati Settoriali

La pagina deve essere compilata come mostrato di seguito.

Finalita' di presentazione della domanda
 Domanda Iniziale

Bando
22122 - SOTTOMISURA 5.1 - INVESTIMENTI IN AZIONI DI PREVENZIONE

Numero beneficiari richiedenti il sostegno
 BENEFICIARIO SINGOLO (ACCESSO INDIVIDUALE)
 BENEFICIARIO SINGOLO (ACCESSO INDIVIDUALE COME PARTNER DI PROGETTO COLLETTIVO, PROGETTO DI FILIERA, PROGETTO GAL, PROGETTO INTEGRATO, PROGETTO PACCHETTO GIOVANI CON PIÙ INSEDIATI, PROGETTO DI COOPERAZIONE)
 BENEFICIARI MULTIPLI - CAOFILA (PROGETTO COLLETTIVO, PROGETTO DI FILIERA, PROGETTO GAL, PROGETTO INTEGRATO, PROGETTO PACCHETTO GIOVANI CON PIÙ INSEDIATI, PROGETTO DI COOPERAZIONE)

Tipologia di accesso al contributo
 Individuale (come beneficiario singolo)
 Progetto di filiera
 Progetto GAL
 Progetto Integrato
 Progetto pacchetto giovani con più insediati
 Progetto di cooperazione
 Progetto di collettivo

Tipologia Beneficiario
ENTI PUBBLICI

Misura/Sottomisura

Sel	Misura	SottoMisura	Descrizione SottoMisura
<input checked="" type="checkbox"/>	5	5.1	SOSTEGNO A INVESTIMENTI IN AZIONI DI PREVENZIONE VOLTE A RIDURRE LE CONSEGUENZE DI PROBABILI CALAMITA' NATURALI, AVVERSITA' ATMOSFERICHE ED EVENTI CATASTROFICI

3. Compilazione Piano degli interventi - rif. Manuale utente (Ed. 09/2018) – Par. 3.4.3.3.

Piano Interventi

Passi per la compilazione del Piano degli interventi:

Passo 1. inserire la **Tipologia Intervento** “1 - INVESTIMENTI IN AZIONI DI PREVENZIONE”

Passo 2. inserire l'**Intervento** “5111 - INVESTIMENTI IN AZIONI DI PREVENZIONE”, indicando i MESI DURATA INTERVENTO (max. 12).

Passo 3. inserire il **Sottointervento** “5112 - INVESTIMENTI IN AZIONI DI PREVENZIONE ATTRAVERSO I CONSORZI DI BONIFICA”

Passo 4. compilare il **Sottointervento** appena inserito:

- a. **Associa recapito:** indicare la sede legale dell'azienda
- b. **Associa particelle:** indicare le particelle catastali interessate
- c. **Indicare le Voci di spesa:**

- la spesa complessiva relativa a tutti gli investimenti previsti deve essere inserita nella categoria “COSTRUZIONE, ACQUISIZIONE, INCLUSO IL LEASING, O MIGLIORAMENTO DI BENI IMMOBILI”;

- nella categoria “SPESE GENERALI COLLEGATE ALLE SPESE ...” indicare le spese generali previste.

Per ogni **Voce di spesa** valorizzare i seguenti campi:

1. **SPESA IMPONIBILE IVA ESCLUSA** (dato obbligatorio perché utilizzato dal sistema per calcolare il **CONTRIBUTO RICHIESTO**)
2. **SPESA IMPONIBILE DI CUI IN ECONOMIA** (non indicare alcun importo)
3. **IMPORTO IVA** (indicare solo nel caso di IVA non recuperabile)
4. Cliccare il bottone **Calcola** per valorizzare automaticamente il **CONTRIBUTO RICHIESTO** e non modificarlo manualmente
5. Cliccare il bottone **Salva**.

ATTENZIONE a **non modificare mai manualmente** il valore del **CONTRIBUTO RICHIESTO** calcolato dal sistema e, anche se è già stato fatto, immediatamente prima di salvare cliccare sempre il bottone **Calcola** come rappresentato di seguito:

VOCE DI SPESA - - COSTRUZIONE, ACQUISIZIONE, INCLUSO IL LEASING, O MIGLIORAMENTO DI BENI IMMOBILI

Calcola Calcolo del contributo massimo richiedibile e della Spesa con IVA

SPESA IMPONIBILE IVA ESCLUSA (€)	SPESA IMPONIBILE DI CUI IN ECONOMIA (€)	IMPORTO IVA (€)	SPESA CON IVA (€)	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	ALIQUOTA DI SOSTEGNO DA PREDISPOSIZIONE (%)
124.300,00	0,00	27.346,00	151.646,00	151.646,00	100,00

Salva

Verificare che al termine della compilazione del Piano degli interventi sia presente una situazione simile alla seguente:

* Aliquota di sostegno calcolata = Contributo Richiesto / (Spesa imponibile + Importo IVA rendicontabile)

Interventi richiesti	N°	TOTALE SPESA IMPONIBILE - IVA ESCLUSA (€)	TOTALE SPESA IMPONIBILE - DI CUI IN ECONOMIA (€)	TOTALE IMPORTO IVA (€)	TOTALE SPESA CON IVA (€)	TOTALE CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	ALIQUOTA DI SOSTEGNO CALCOLATA (%)	Funzioni
5 - RIPRISTINO DEL POTENZIALE PRODUTTIVO AGRICOLO DANNEGGIATO DA CALAMITA' NATURALI E INTRODUZIONE DI ADEGUATE MISURE DI PREVENZIONE	1	134.300,00	0,00	29.546,00	163.846,00	163.846,00	100,00	
5 - 5.1 - SOSTEGNO A INVESTIMENTI IN AZIONI DI PREVENZIONE VOLTE A RIDURRE LE CONSEGUENZE DI PROBABILI CALAMITA' NATURALI, AVVERSITA' ATMOSFERICHE ED EVENTI CATASTROFICI	1	134.300,00	0,00	29.546,00	163.846,00	163.846,00	100,00	
5 - 5.1 - 1 - INVESTIMENTI IN AZIONI DI PREVENZIONE	1	134.300,00	0,00	29.546,00	163.846,00	163.846,00	100,00	
5111 - INVESTIMENTI IN AZIONI DI PREVENZIONE	1	134.300,00	0,00	29.546,00	163.846,00	163.846,00	100,00	
5112 - INVESTIMENTI IN AZIONI DI PREVENZIONE ATTRAVERSO I CONSORZI DI BONIFICA	0	134.300,00	0,00	29.546,00	163.846,00	163.846,00	100,00	

4. Documentazione allegata - rif. Manuale utente (Ed. 09/2018) - Par. 3.4.3.9. Documentazione Allegata

Documentazione Allegata

N.B.: Il bando collegato alla domanda è dematerializzato.

Categoria	Documento	Obbligatorio	Eccezione non obbligatorietà	Alloga File	Nome Allegato	Funzioni
ALTRA DOCUMENTAZIONE	MODELLO INTEGRATIVO ALLA DOMANDA CON DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE DEL BENEFICIARIO	SI	-			
ALTRA DOCUMENTAZIONE	CHECK LIST DI AUTOVALUTAZIONE RELATIVA ALLA SCELTA DELLA PROCEDURA DA SEGUIRE PER L'AGGIUDICAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI OPERE E FORNITURE DI BENI E SERVIZI.	SI	-			
ALTRA DOCUMENTAZIONE	ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA	SI	-			
DOCUMENTAZIONE AZIENDALE	ATTO DELIBERATIVO O PROVVEDIMENTO DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO DA PARTE DEL SOGGETTO PROPONENTE	SI	-			
DOCUMENTAZIONE AZIENDALE	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	SI	-			
DOCUMENTAZIONE AZIENDALE	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SUL TIPO DI REGIME IVA O DI SOSTENERE REALMENTE E DEFINITIVAMENTE L'IVA	SI	-			
DOCUMENTAZIONE INERENTE L'OPERA	ATTO DI INCARICO PER LA PROGETTAZIONE, CON INDICATE LE PROCEDURE ESEGUITE PER L'APPALTO DEL SERVIZIO	NO	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE AD ECCEZIONE DEI SEGUENTI CASI: INCARICO INTERNO ALLA STESSA AMMINISTRAZIONE			
DOCUMENTAZIONE INERENTE L'OPERA	VALIDAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO	NO	DA ALLEGARE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE AD ECCEZIONE DEI SEGUENTI CASI: VERBALE DI VALIDAZIONE ANCORA NON DISPONIBILE			
DOCUMENTAZIONE INERENTE L'OPERA	PROGETTO/PROGETTO ESECUTIVO	SI	-			

In questa sezione è possibile caricare i documenti da allegare alla domanda di sostegno previsti dal bando. I documenti possono essere caricati in uno dei seguenti formati: **ZIP, RAR, 7ZIP, PDF, P7M**.

Attenzione: in "ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE PER IL PERFEZIONAMENTO DELLA PRATICA" dovrà essere caricato un unico file ZIP contenente:

- lo Studio di fattibilità di cui al paragrafo 7.2 del bando;
- l'Allegato 3 "Spese per interventi in Amministrazione Diretta" e l'Allegato 4 "Spese per interventi uso Macchinari in Amministrazione Diretta" (solo nel caso di lavori in amministrazione diretta);
- l'Allegato 5 "Spese Generali" (nei casi previsti dal bando);
- provvedimento di nomina da parte dell'Amministrazione (nel caso di incarico interno alla stessa per progettazione, sicurezza, direzione dei lavori, ecc.);
- eventuale documentazione relativa alla valutazione della ragionevolezza dei prezzi da porre a base della procedura di scelta del contraente.

5. Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto – rif. Manuale utente (Ed. 09/2018) - par 3.4.3.10. Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto

Criteri di selezione e Autovalutazione Progetto

MISURA	5 - RIPRISTINO DEL POTENZIALE PRODUTTIVO AGRICOLO DANNEGGIATO DA CALAMITA' NATURALI E INTRODUZIONE DI ADEGUATE MISURE DI PREVENZIONE			
SOTTOMISURA	5.1 - SOSTEGNO A INVESTIMENTI IN AZIONI DI PREVENZIONE VOLTE A RIDURRE LE CONSEGUENZE DI PROBABILI CALAMITA' NATURALI, AVVERSITA' ATMOSFERICHE ED EVENTI CATASTROFICI			
TIPOLOGIA INTERVENTO	1 - INVESTIMENTI IN AZIONI DI PREVENZIONE			
CRITERI DI SELEZIONE				
Codice	Descrizione	Punteggio Massimo	In Possesso del Requisito	Punteggio Autovalutazione
52 - REQUISITI DELL'OPERA/PROGETTO				
IC13343	NUMERO DELLE AZIENDE AGRICOLE E FORESTALI DIRETTAMENTE INTERESSATE DAL BENEFICIO DELL'INTERVENTO	4	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="text" value="0"/>
IC21607	AREE A RISCHIO IDENTIFICATE DAL PIANO STRALCIO DI BACINO PER L'ASSETTO IDROGEOLOGICO (PAI)	4	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="text" value="0"/>

Salva

Inserire i punteggi di autovalutazione in base ai criteri di selezione riportati al punto 11 del bando.

6. Firma e rilascio della domanda – rif. Manuale utente (Ed. 09/2018) - 3.4.2. Anagrafica – Dettaglio del Richiedente

- [Anagrafica](#)
- [Coordinate bancarie](#)
- [Rappresentante legale](#)
- [Dati settoriali](#)

Anagrafica - Dettaglio del Richiedente

[Stampa Provvisoria](#)
[Stampa Definitiva](#)
[Ristampa](#)
[Annulla Barcode](#)
[Ricevuta Accettazione](#)

[Firma con OTP](#)
[Stampa Modello Conferma Firma OTP](#)
[Scarica Modulo Conferma Firma con OTP SOTTOSCRITTO](#)

Allega File: [Sfoggia...](#)
[Upload Modello Conferma Firma OTP](#)
[Rilascio con PIN statico](#)

Con riferimento all'immagine riportata sopra si elencano i passi da seguire per il rilascio della domanda:

- a) **Stampa provvisoria**
- b) **Stampa definitiva**
- c) **Firma con OTP:** il beneficiario sottoscrive la domanda con il **codice OTP** (One Time Password) ricevuto via SMS a seguito della selezione del bottone "**Firma con OTP**". Il codice OTP deve essere inserito a sistema subito dopo il suo ricevimento
- d) **Stampa Modello Conferma Firma OTP:** dopo la firma con OTP si procede alla *stampa, compilazione, sottoscrizione con firma autografa* del beneficiario del **Modello Conferma Firma OTP**

- e) **Upload Modello Conferma Firma OTP**: il modello sottoscritto dal beneficiario deve essere a caricato a sistema
- f) **Rilascio con PIN statico**: completato il caricamento a sistema del **Modello Conferma Firma OTP**, chi compila la domanda procede al **rilascio** utilizzando il proprio **PIN statico**. La **protocollazione della domanda** sul SIAN avviene contestualmente al rilascio.

*Si precisa che l'inserimento del PIN statico **non sostituisce in alcun modo la firma digitale dei documenti allegati** alla domanda.*