

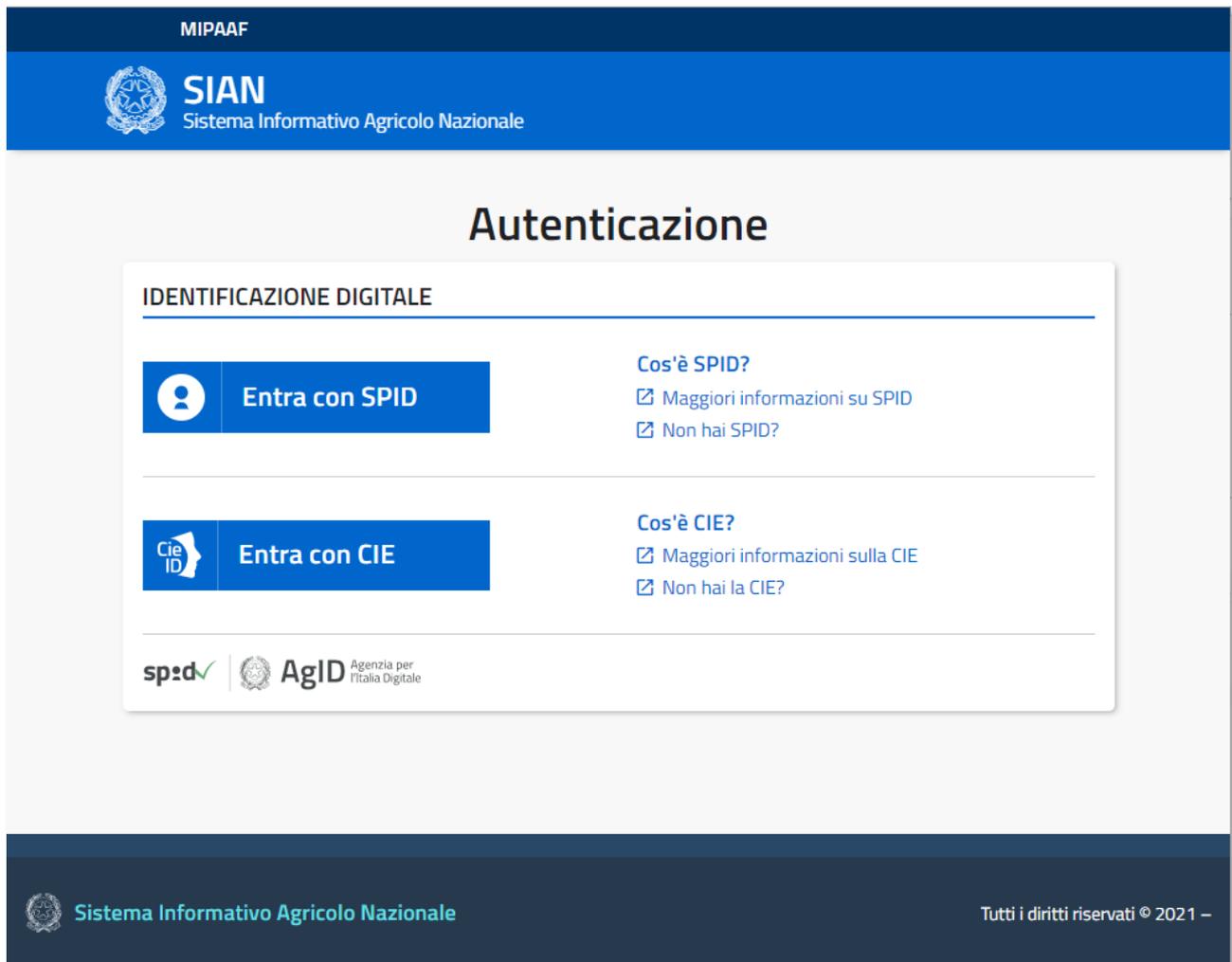
Contratti di filiera e di distretto (V bando)

Manuale Utente



The screenshot displays the Mipaaf website interface. At the top, there is a blue header with the Mipaaf logo on the left, the text 'Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali - Servizi on line' in the center, and the 'mipaaf' logo on the right. Below the header, a navigation bar contains the text 'Contratti di filiera e di distretto (V bando)' on the left, a globe icon, and the word 'aiuto' on the right. The main content area features a light blue box with the title 'Accesso Utente'. Inside this box, there are two paragraphs of text: 'L'accesso alla procedura richiede il riconoscimento dell'Utente tramite SPID o CIE.' and 'L'Utente che accede deve essere il legale rappresentante del soggetto proponente. I dati del nominativo e del codice fiscale del rappresentante legale saranno preimpostati nella procedura con quelli dell'Utente.' At the bottom of the box is a blue button labeled 'Accedi con SPID/CIE'.

Figura 1 - Homepage della procedura e accesso tramite SPID/CIE



The screenshot displays the 'Autenticazione' (Authentication) page of the SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) portal. At the top, the MIPAAF logo and the SIAN name are visible. The main heading is 'Autenticazione'. Below it, a white box titled 'IDENTIFICAZIONE DIGITALE' contains two primary options: 'Entra con SPID' and 'Entra con CIE'. Each option is accompanied by a blue button with a user icon and a corresponding 'Cos'è' (What is) section with links for more information or to check if the user has the service. At the bottom of the box, logos for 'sp:d' and 'AgID Agenzia per l'Italia Digitale' are shown. The footer of the page includes the SIAN logo and the text 'Tutti i diritti riservati © 2021 -'.

Figura 2 - Identity Provider per l'accesso tramite SPID/CIE

Seguire la procedura standard per accedere tramite SPID o CIE.

Eventuali problemi di accesso vengono segnalati con opportuno messaggio.

Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali - Servizi on line **mipaaf**

Contratti di filiera e di distretto (V bando) aiuto

Dati del Proponente
ATTENZIONE: I dati anagrafici del Proponente sono incompleti o la PEC non è stata validata

Ragione sociale:
Natura giuridica:
Codice fiscale:
Natura giuridica:
PEC:

[Modifica dati](#)

Registra un nuovo Programma

Denominazione del Programma [Registra](#)

Programmi

i Non è stato ancora registrato alcun Programma per questa utenza.
Registra un nuovo Programma per procedere all'inserimento della domanda.

(*) Numero documenti del Proponente (in rosso se insufficienti) + Numero allegati complessivi dei Beneficiari

Figura 3 - Pagina principale. Proponente: dati anagrafici e Programmi proposti

Dati del Proponente

Vengono visualizzati i principali dati anagrafici.

Per inserire o modificare i dati anagrafici del proponente fare clic sul pulsante 'Modifica dati'.

I dati obbligatori del soggetto Proponente sono quelli anagrafici e della sede legale.

In caso di incompletezza viene visualizzato un messaggio di avvertimento (Figura 3).

Programmi presentati

Inserire i programmi per i quali presentare domanda.

In questa fase è sufficiente indicare solo il nome del Programma

Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali - Servizi on line
mipaaf

Contratti di filiera e di distretto (V bando)

 aiuto

Dati del Proponente

Ragione sociale: XXXXXXXXXX
 Natura giuridica: XXXXXXXXXX
 Codice fiscale: XXXXXXXXXX
 Natura giuridica: XXXXXXXXXX
 PEC: XXXXXXXXXX

Modifica dati

Registra un nuovo Programma

Denominazione del Programma Registra

Programmi

Denominazione	Beneficiari	Stato	ID	Documenti (*)	
*** PROGRAMMA 2 ***	1	Domanda inoltrata avvio istruttoria	20220000062	5 + 12	Visualizza Scarica
*** PROGRAMMA 3 ***	2	Caricamento file		5 + 20	Gestisci
*** PROGRAMMA 1 *** (Dati incompleti)	0	Caricamento file		1 + 1	Gestisci

(*) Numero documenti del Proponente (in rosso se insufficienti) + Numero allegati complessivi dei Beneficiari

Figura 4 - Pagina principale. Riepilogo dei dati dei Programmi presentati

I Programmi ancora non protocollati restano disponibili per modifiche e integrazioni (premere il pulsante Gestisci).

I Programmi già protocollati restano visibili per la consultazione (pulsante Visualizza) o per ottenere la domanda protocollata (pulsante Scarica).


Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali - Servizi on line
mipaaf

Contratti di filiera e di distretto (V bando)


aiuto


Elenco Programmi / Dati del Proponente

Dati anagrafici

Ragione sociale (*)	<input type="text"/>		
Codice fiscale (*)	<input type="text"/>	Partita IVA (*)	<input type="text"/>
Natura giuridica (*)	Società cooperativa agricola (art. 3.1.a) ▼		
PEC (*)	<input type="text"/>		
Denominazione ATI o Rete di imprese (**)	<input type="text"/>		

Sede legale

Comune (*)	<input type="text"/>
Provincia (*)	<input type="text"/>
CAP (*)	<input type="text"/>
Indirizzo (*)	<input type="text"/>
Telefono (*)	<input type="text"/>
Stato (*)	<input type="text"/>

Rappresentante legale

Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Data di nascita	<input type="text"/>
Luogo di nascita:	<input type="text"/>
Provincia di nascita:	<input type="text"/>
C.F. del firmatario	<input type="text"/>
in qualità di...	<input type="text"/>

Banca autorizzata

Banca	<input type="text"/>		
Filiale	<input type="text"/>		
ABI	<input type="text"/>	CAB	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>		
PEC	<input type="text"/>		
Referente	<input type="text"/>		

(*) Dati obbligatori

(**) Nel caso in cui il Proponente agisca quale capofila/mandataria dell'ATI o Rete di imprese

Conferma i dati
Torna alla pagina principale

Figura 5 - Dati del Proponente

I dati obbligatori (anagrafica principale e sede legale) sono contrassegnati da un asterisco (*).

Nota:

Il nominativo e il codice fiscale del Rappresentante legale sono preimpostati con quelli risultanti dal soggetto che ha effettuato l'accesso, che quindi dichiara di ricoprire tale figura.

Questi dati non sono modificabili.

In presenza di dati anagrafici del Proponente incompleti non sarà possibile procedere alla protocollazione di domande. Inoltre, i dati anagrafici obbligatori non saranno più modificabili dopo la protocollazione della prima domanda, come evidenziato dal seguente messaggio:



E' presente almeno un programma protocollato. I dati del Proponente e della sede legale non possono più essere modificati



Premere 'Conferma i dati' per salvare i dati inseriti.

Premere 'Torna alla pagina principale' per uscire senza salvare.

Inserimento di un Programma

Come visto in Figura 3 nella pagina principale è possibile definire i Programmi di cui presentare domanda.

Per creare un nuovo Programma inserire il nome nella sezione 'Registra un nuovo Programma' e premere il pulsante 'Registra':

Registra un nuovo Programma

Denominazione del Programma Registra

Il nuovo Programma verrà aggiunto all'elenco dei Programmi per la gestione.

Elenco dei Programmi

Programmi				
Denominazione	Stato	ID	Documenti (*)	
Filiera Ovini (Dati incompleti)	Caricamento file		1 + 0	Gestisci
Filiera Vino	Domanda inoltrata avvio istruttoria	20220000047	6 + 15	Visualizza Scarica
Filiera Grano	Domanda inoltrata avvio istruttoria	20220000048	5 + 7	Visualizza Scarica
Filiera Bovini (Dati incompleti)	Caricamento file		2 + 1	Gestisci

(*) Numero documenti del Proponente (in rosso se insufficienti) + Numero allegati complessivi dei Beneficiari

L'elenco dei Programmi presenta le seguenti informazioni:

1. **nome** del Programma;
2. **stato** di lavorazione;
3. **Identificativo** di trasmissione (dopo protocollazione);
4. **numero di documenti caricati**, distinti per allegati del Proponente e allegati dei Beneficiari inclusi nel Programma;
5. **pulsanti di gestione**: per Programmi non protocollati è presente il pulsante 'Gestisci', mentre per Programmi con domanda già inoltrata sono presenti i pulsanti 'Visualizza' e 'Scarica'.
Il pulsante 'Visualizza' mostra la pagina di gestione senza possibilità di modificare i dati.
Il pulsante 'Scarica' permette di ottenere la domanda protocollata in formato PDF.

Nell'elenco dei Programmi vengono segnalati quelli che presentano 'Dati incompleti', per i quali vanno quindi completati i dati descrittivi e/o gli allegati obbligatori del Proponente o dei Beneficiari.

Gestione di un Programma

Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali - Servizi on line
mipaaf

Contratti di filiera e di distretto V bando 2022

 aiuto

Elenco Programmi / Programma 'Filiera Ovini'

Dati del Programma

Denominazione:	<input style="width: 80%;" type="text" value="Filiera Ovini"/>
Durata in mesi:	<input style="width: 80%;" type="text" value="12"/>
Importo dell'investimento:	<input style="width: 80%;" type="text" value="123.456,00"/>

SALVA

Caricamento allegati del Proponente

Categoria del documento:

(Seleziona)
▼

Seleziona il file (dimensione massima 50 MB - Estensioni ammesse: PDF, XLS*, DOC*, ZIP, P7M, JPG):

Aggiungi file

Allegati del Proponente per il Programma

ATTENZIONE: Non sono stati caricati tutti gli allegati strettamente obbligatori

Tipo	Nome file	Dim.	Azione
Domanda di accesso alle agevolazioni All. 1 (art. 7.1) *** Obbligatorio ***	PROVA.pdf	35,33 KB	

Aggiungi un Beneficiario

Nominativo del Beneficiario	<input type="text" value="Nome del beneficiario"/>	Aggiungi Beneficiario
-----------------------------	--	---

Beneficiari nel Programma

Non è stato ancora inserito alcun Beneficiario per questo Programma.

×

Anteprima della domanda

ATTENZIONE: I dati del programma non sono completi e non è possibile procedere alla protocollazione della domanda.
 Verificare l'anagrafica del Proponente, i dati descrittivi del Programma e dei soggetti Beneficiari,
 nonché la completezza degli allegati obbligatori per il Proponente e per i Beneficiari del programma

Figura 6 - Gestione di un Programma

Dopo aver creato un Programma il sistema propone direttamente la pagina di gestione (Figura 6). Le informazioni richieste riguardano:

- dati di dettaglio del Programma;
- allegati del Proponente;
- Beneficiari inclusi nel Programma.

Dati di dettaglio del Programma

Sono richieste le seguenti informazioni di dettaglio:

- 1) denominazione: il nome del Programma, inserito al momento della creazione, che è possibile modificare;
- 2) durata in mesi dell'attività prevista dal Programma;
- 3) importo dell'investimento previsto per la realizzazione del Programma.

Allegati

Il soggetto Proponente deve inserire allegati specifici per ogni Programma presentato, eventualmente ripetendo il caricamento per documenti comuni.

Per ogni allegato va definita la categoria del documento.

Nota:

Per alcune categorie è obbligatorio l'inserimento dell'allegato.

Per procedere all'inoltro della domanda è necessario caricare tutti gli allegati obbligatori.

Selezionare la categoria dell'allegato dall'elenco a tendina e premere il pulsante blu 'Seleziona il file...' per scegliere il file da caricare; quindi premere il pulsante 'Aggiungi file' per caricare l'allegato.

La dimensione massima dei file è di 50 MB, mentre le estensioni accettate sono PDF, XLS*, DOC*, ZIP, P7M e JPG.

Allegati del Proponente per il Programma			
ATTENZIONE: Non sono stati caricati tutti gli allegati strettamente obbligatori			
Tipo	Nome file	Dim.	Azione
Domanda di accesso alle agevolazioni All. 1 (art. 7.1) *** Obbligatorio ***	PROVA.pdf	35,33 KB	 

Figura 7 - Riepilogo degli allegati del Proponente

Gli allegati inseriti vengono riepilogati in un elenco che riporta:

- categoria,
- nome del file,
- dimensione del file
- pulsanti di gestione: fare clic sull'icona  per scaricare il file, fare clic sull'icona  per eliminare il file

LINEE GUIDA PER LA DENOMINAZIONE DEI FILE

Il caricamento della documentazione deve essere eseguito secondo le seguenti regole.

Ogni file deve avere denominazione non superiore a 20 caratteri, evitando spazi, caratteri speciali e di punteggiatura, utilizzando quindi SOLAMENTE lettere, prive di accenti, indifferentemente minuscole o maiuscole e numeri, ricorrendo per eventuali separazioni al trattino basso “_”, detto tecnicamente *underscore*.

Si invita pertanto a denominare i singoli file in modo che ne sia chiarito il contenuto, con riferimento al contempo sia al documento (per esempio: all1, all2, all3, etc.), sia al PROGRAMMA (per quanto riguarda la domanda e la documentazione relativa al Proponente) o al PROGETTO (per quanto riguarda la documentazione relativa a ciascun soggetto beneficiario).

Si invita ad utilizzare abbreviazioni o sintesi del nome del Programma o del nome/denominazione del Soggetto Beneficiario.

A titolo di esempio:

- la domanda di accesso potrà essere denominata: “all1_nomeProgramma”
- il Programma: “all2_nomeProgramma”
- Accordo di filiera: “accordo_nomeProgramma”
- Documento identità sottoscrittore: “docu_nomeProponente o beneficiario”
- Visura camerale: “visura_nome proponente”
- Progetto: “All3_nomeSoggettoBeneficiario”
- Attestazione tecnico abilitato: “AttTecn_nomeSoggettoBeneficiario”, che risulterà sottoscritta e accompagnata da documento di identità (in unico file)

Beneficiari

Inserire tutti i soggetti Beneficiari previsti dal Programma.

Per creare un nuovo Beneficiario inserire il nome nella sezione 'Aggiungi un Beneficiario' e premere il pulsante relativo:

Aggiungi un Beneficiario

Nominativo del Beneficiario

Il nuovo Beneficiario verrà aggiunto all'elenco dei beneficiari del Programma per la gestione.

Elenco Beneficiari

Beneficiari nel Programma			
Denominazione	Regione/i	Allegati	
BENEFICIARIO TEST	Piemonte, Veneto, Marche, Calabria	1	<input type="button" value="Gestisci"/>
BENEFICIARIO TEST #2		0	<input type="button" value="Gestisci"/>

L'elenco dei Beneficiari presenta le seguenti informazioni:

1. **nome** del Beneficiario;
2. **regione/i** in cui è prevista la realizzazione delle attività;
3. **numero di allegati caricati**;
4. **pulsanti di gestione**: per Programmi non protocollati è presente il pulsante 'Gestisci', mentre per Programmi con domanda già inoltrata è presente il pulsante 'Visualizza', che mostra la pagina di gestione senza possibilità di modificare i dati.

Gestione di un Beneficiario

mipaaf

Contratti di filiera e di distretto V bando 2022

aiuto

Elenco Programmi /
Programma 'Filiera Bovini' /
Beneficiario 'BENEFICIARIO TEST'

Dati del Beneficiario

Ragione sociale:

Codice fiscale: Partita IVA

Natura giuridica: ▼

E-Mail:

Regioni interessate:

<input type="checkbox"/> Abruzzo	<input type="checkbox"/> Liguria	<input type="checkbox"/> Sicilia
<input type="checkbox"/> Basilicata	<input type="checkbox"/> Lombardia	<input type="checkbox"/> Toscana
<input checked="" type="checkbox"/> Calabria	<input checked="" type="checkbox"/> Marche	<input type="checkbox"/> Trentino-Alto Adige/Südtirol
<input type="checkbox"/> Campania	<input type="checkbox"/> Molise	<input type="checkbox"/> Umbria
<input type="checkbox"/> Emilia-Romagna	<input checked="" type="checkbox"/> Piemonte	<input type="checkbox"/> Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste
<input type="checkbox"/> Friuli-Venezia Giulia	<input type="checkbox"/> Puglia	<input checked="" type="checkbox"/> Veneto
<input type="checkbox"/> Lazio	<input type="checkbox"/> Sardegna	

Durata in mesi:

Importo dell'investimento:

Percentuale dell'investimento sul totale complessivo del programma:

SALVA

Allegati del Beneficiario

ATTENZIONE: Non sono stati caricati tutti gli allegati strettamente obbligatori

Carica file

Categoria del documento:

 ▼

Seleziona il file (dimensione massima 50 MB - Estensioni ammesse: PDF, XLS*, DOC*, ZIP, P7M, JPG):

Aggiungi file

Tipo	Nome file	Dim.	Azione
Dichiarazione della Banca autorizzata	Documento.docx	10,26 KB	

Figura 8 - Gestione Beneficiario

Dopo aver creato un beneficiario il sistema propone direttamente la pagina di gestione (Figura 8). Le informazioni richieste riguardano:

- dati di dettaglio del Beneficiario;
- allegati del Beneficiario.

Dati di dettaglio del Beneficiario

Sono richieste le seguenti informazioni di dettaglio:

1. ragione sociale: il nome del Beneficiario, inserito al momento della creazione, che è possibile modificare;
2. codice fiscale;
3. partita IVA;
4. natura giuridica (selezionare una voce dal menu a tendina);
5. indirizzo di posta elettronica;
6. regioni interessate dagli interventi previsti (è possibile selezionare più di una voce);
7. durata in mesi degli interventi previsti;
8. Importo dell'investimento previsto per la realizzazione degli interventi;
9. Percentuale dell'investimento sul totale complessivo del Programma.

NOTA:

L'applicazione non provvede a verificare che la somma degli importi e delle relative percentuali inserite per i singoli Beneficiari corrispondano al totale indicato per il rispettivo Programma.

Premere il pulsante Salva per registrare i dati del Programma.

Allegati

Per ogni allegato va definita la categoria del documento.

NOTA:

Per alcune categorie è obbligatorio l'inserimento dell'allegato.

Per procedere all'inoltro della domanda è necessario caricare tutti gli allegati obbligatori.

Si rimanda, inoltre, a quanto indicato in precedenza nelle *'Linee guida per la denominazione dei file'* nel capitolo relativo all'inserimento dei Programmi.

Selezionare la categoria dell'allegato dall'elenco a tendina e premere il pulsante blu 'Seleziona il file...' per scegliere il file da caricare; quindi premere il pulsante 'Aggiungi file' per caricare l'allegato.

La dimensione massima dei file è di 50 MB, mentre le estensioni accettate sono PDF, XLS*, DOC*, ZIP, P7M e JPG.

Gli allegati inseriti vengono riepilogati in un elenco che riporta:

- categoria,
- nome del file,
- dimensione del file
- pulsanti di gestione: fare clic sull'icona  per scaricare il file, fare clic sull'icona  per eliminare il file

Inoltro e protocollazione di una domanda (Programma)

Ogni Programma prevede l'inoltro, e relativa protocollazione, di una specifica domanda.

L'inoltro di una domanda è consentito solo se i dati sono completi relativamente a:

- 1) anagrafica del soggetto Proponente e della sua sede legale,
- 2) validazione della PEC del soggetto Proponente,
- 3) allegati obbligatori del soggetto Proponente,
- 4) dati dei Beneficiari,
- 5) allegati obbligatori dei Beneficiari.

In caso di dati incompleti l'applicazione evidenzia un messaggio nella pagina del Programma:

Anteprima della domanda

ATTENZIONE: I dati del programma non sono completi e non è possibile procedere alla protocollazione della domanda.
Verificare l'anagrafica del Proponente, i dati descrittivi del Programma e dei soggetti Beneficiari,
nonché la completezza degli allegati obbligatori per il Proponente e per i Beneficiari del programma

È sempre disponibile un pulsante per ottenere l'Anteprima della domanda, in modo da verificare la correttezza generale del documento che verrà protocollato.

Se i dati del Programma sono completi viene visualizzato il pulsante 'PROTOCOLLA DOMANDA'.

Anteprima della domandaPROTOCOLLA LA DOMANDA

NOTA:

Per ulteriore sicurezza, prima di procedere all'inoltro della domanda, è richiesto che l'Utente visualizzi l'Anteprima della stessa, in modo che si accerti il più possibile della correttezza e completezza delle informazioni fornite. Eventualmente, viene visualizzato il seguente messaggio di avvertimento:

! Visualizzare prima l'anteprima della domanda per verificare la correttezza del contenuto ×

Inoltro della domanda

Premendo il pulsante di protocollazione viene mostrata una ulteriore finestra di conferma.

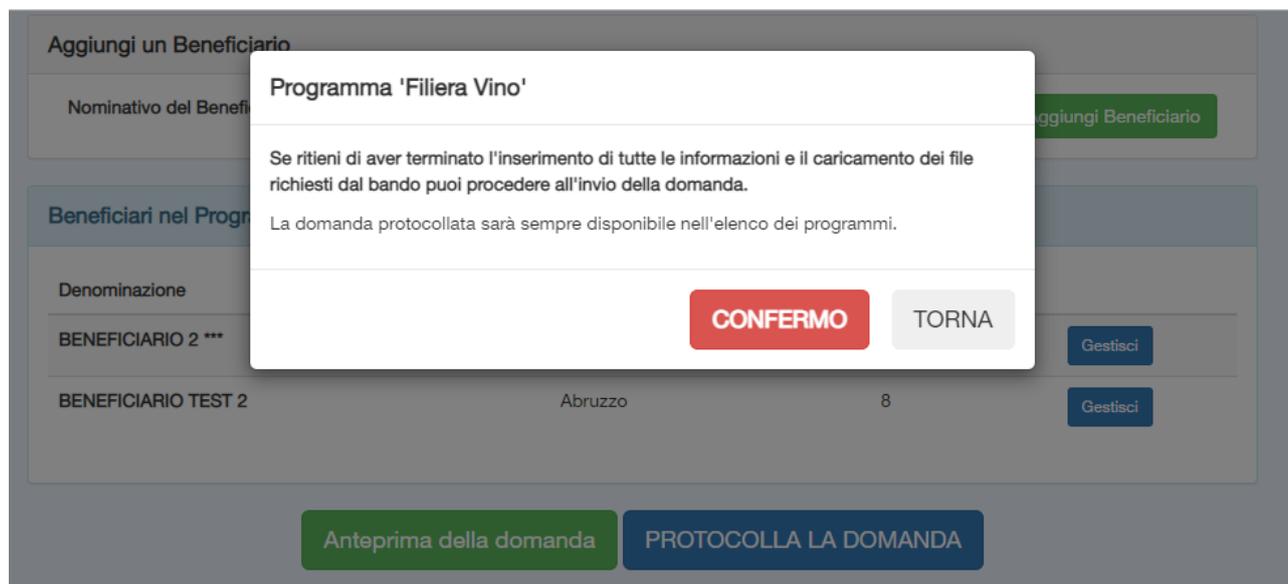


Figura 9 - Finestra popup di conferma dell'inoltro della domanda

Premendo il pulsante 'CONFERMO' si procede all'inoltro della domanda e alla sua protocollazione.

NOTA BENE: Una volta protocollata, la domanda non può più essere modificata, per cui si invita a verificare la correttezza dei dati e della documentazione allegata.

Al termine dell'operazione, l'applicazione invia all'Utente un messaggio di posta elettronica con il quale si comunica l'avvenuta protocollazione della domanda, insieme al link per scaricare la domanda protocollata in formato PDF.

Di seguito un esempio di testo del messaggio:

```
Gentile Utente

il Programma 'Filiera Vino', relativo ai Contratti di filiera e di
distretto (V bando), è stato protocollato con il codice 20220000000.
La domanda protocollata e' sempre disponibile sia accedendo alla
procedura on line sia tramite il seguente link:
SCARICA LA DOMANDA PROTOCOLLATA

Mipaaf - AGRET II
```

Come mostrato in Figura 4 nell'elenco dei Programmi della pagina principale è sempre disponibile il collegamento per scaricare la domanda protocollata.