



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



Sistema Operativo Pratiche (SOP)

Manuale Utente per la compilazione della domanda di “AIUTO AL SETTORE AMMASSO PRIVATO DI CARNI SUINE”

Si premette che:

- le aziende agricole che intendono intrattenere rapporti a qualsiasi titolo con la pubblica amministrazione in Emilia-Romagna devono essere preventivamente iscritte all'anagrafe regionale delle aziende agricole, ai sensi del regolamento del Consiglio Regionale "Disciplina dell'anagrafe delle aziende agricole dell'Emilia-Romagna" n. 17 del 15 settembre 2003.

L'iscrizione all'anagrafe aziendale avviene con le modalità previste dal citato regolamento.


- i produttori interessati a presentare domanda, richiedono ad AGREA l'apposita autorizzazione come "Utente Internet" utilizzando le procedure e la manualistica messe a disposizione sul sito <http://agrea.regione.emilia-romagna.it>. La domanda è compilata direttamente dal beneficiario "Utente Internet" su SOP.

L'accesso al SOP avviene attraverso il seguente link:

<http://agrea.regione.emilia-romagna.it/servizi/accesso-agli-applicativi-1/sistema-operativo-pratiche-sop>
azionare il tasto collocato in fondo alla pagina "Compila on line".

SISTEMA OPERATIVO PRATICHE

Login tramite Smart Card




Inserisci la carta contenente il tuo certificato digitale

[Entra con Smart Card](#)

Attenzione: per poter accedere con smart card si deve poter raggiungere la porta 8443.
In caso contrario potrebbe essere necessario abilitare, tale porta sul proprio firewall per il protocollo HTTPS.
Attenzione!
Assicurarsi che la carta ed il lettore siano correttamente configurati sulla propria postazione come descritto dalle specifiche istruzioni ricevute dal proprio gestore della carta.

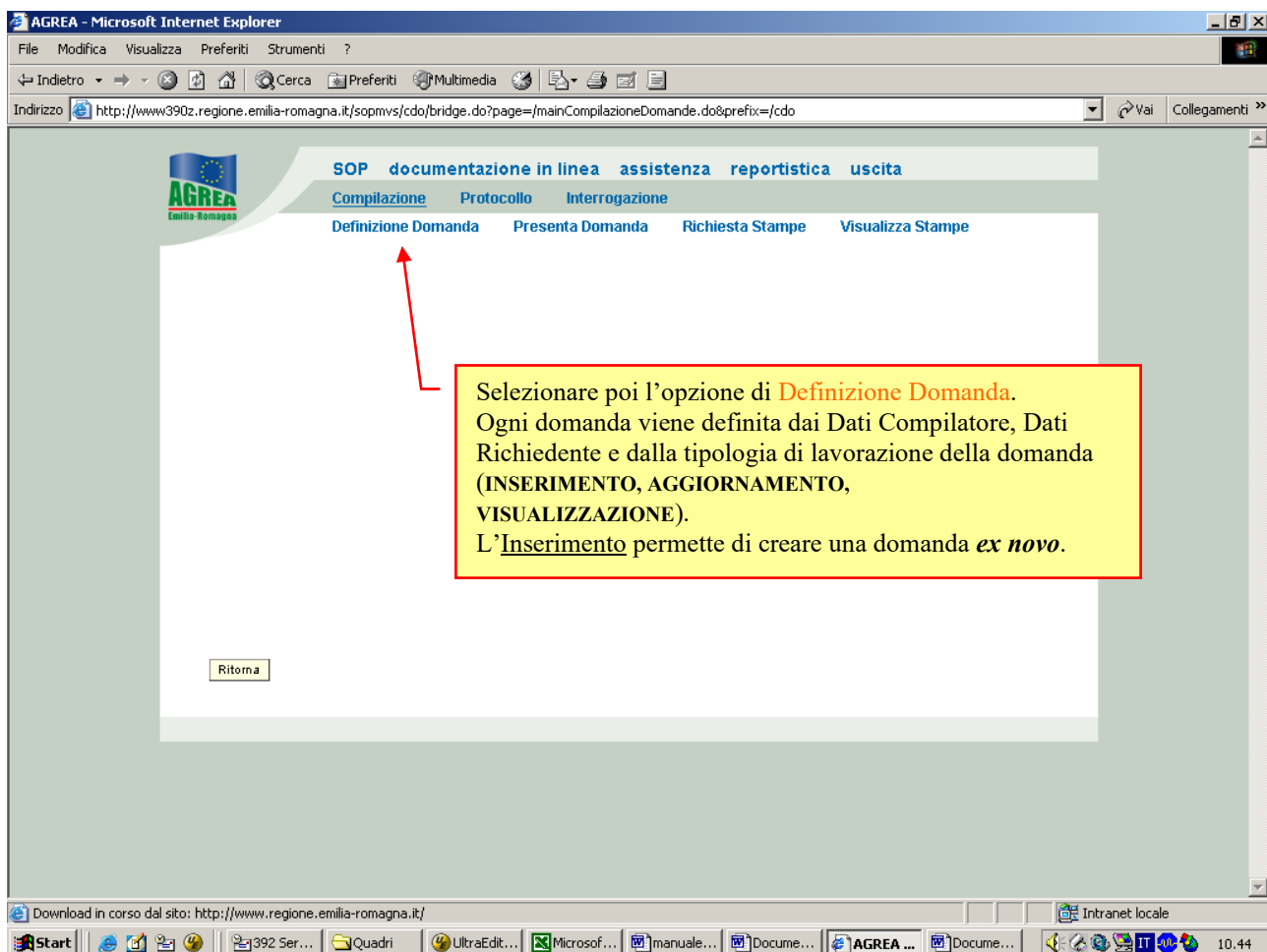
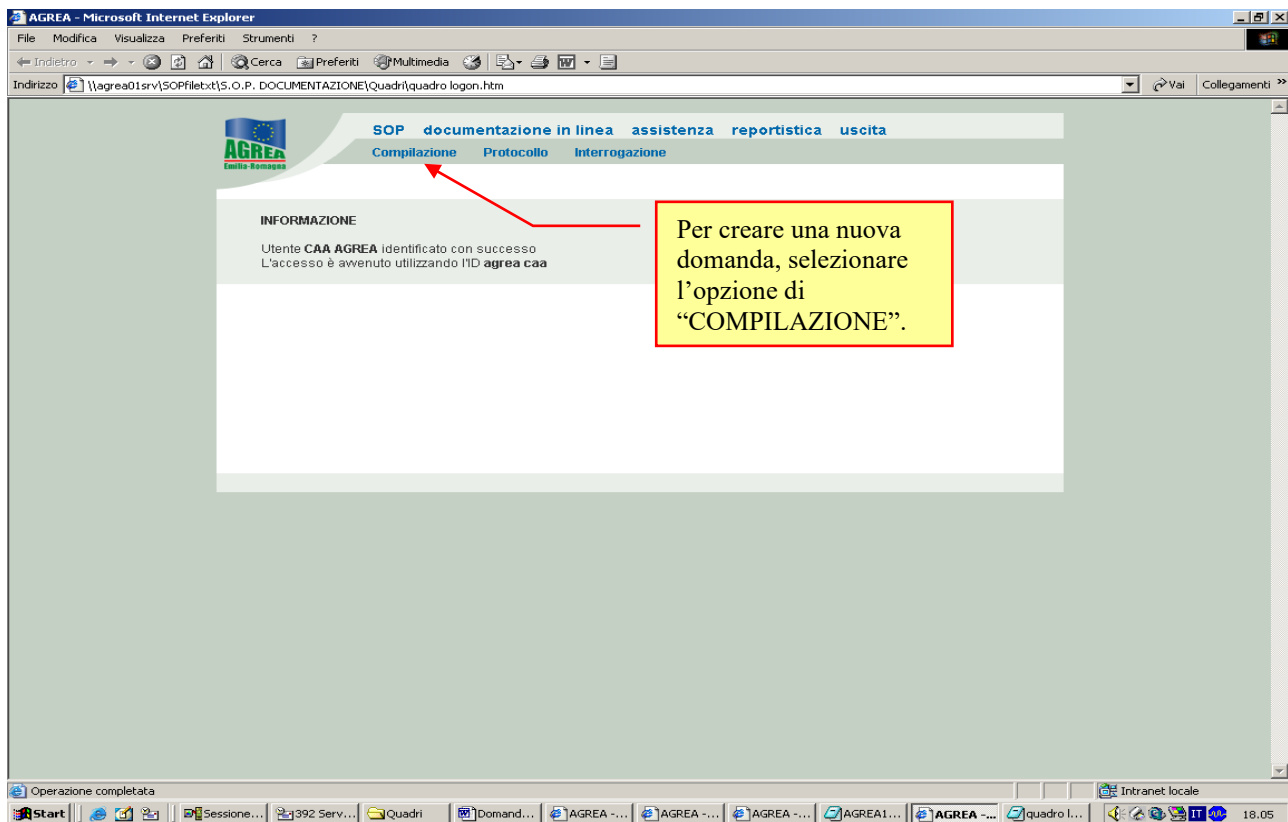
Login tramite SPID - Cie - CNS



[Entra](#)

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

Effettuare l'accesso con Smart Card, SPID – Cie -Cns
Non è possibile accedere con userID e password



AGREA - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indirizzo \\agrea01srv\SOPFile.txt\S.O.P. DOCUMENTAZIONE\Quadri\quadro domanda 1.htm

AGREA
Ente Roma

SOP documentazione in linea assistenza reportistica uscita

Compilazione Protocollo Interrogazione

Definizione Domanda Presenta Domanda Richiesta

DEFINIZIONE DOMANDA

Dati Compilatore

Funzionario AGREA CAA
In Organico a CAA AGREA

Dati Richiedente

CUAA [] ?
Descrizione []

☒ INSERIMENTO Codice Settore [] ?
Descrizione []

☐ RETTIFICA Codice Settore [] ?
Descrizione []

☐ AGGIORNAMENTO Identificativo Domanda [] ?

☐ VISUALIZZAZIONE Identificativo Domanda [] ?

Esegui Ritorna

I Dati Compilatore sono preimpostati in base all'utente collegato a Sop.

I Dati Richiedente devono essere compilati inserendo il CUAA (codice fiscale) del soggetto che richiede la domanda.

Start | Sessi... | 392... | Quadri | Dom... | AGR... | AGR... | AGR... | AGR... | AGR... | quad... | Docu... | AGR... | quad... | Intranet locale | 18.09

AGREA - Windows Internet Explorer fornito da Regione Emilia-Romagna

http://agreagestione.regione.emilia-romagna.it/sop/cdo/DefinizioneDomanda.do

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Preferiti Siti suggeriti Assemblea Legislativa Cerca Regione Computer Amico Giunta - Ermes HotMail gratuita Internos Personalizzazione colle...

AGREA

SOP documentazione in linea assistenza reportistica uscita

Amministrazione Compilazione Protocollo Protocollo Manuale Assegnazione Controlli Informatici

Correzione Istruttoria Liquidazione Interrogazione Scarichi

Definizione Domanda Presenta Domanda Richiesta Stampe Visualizza Stampe

DEFINIZIONE DOMANDA

Dati Compilatore

Funzionario

In Organico a

Dati Richiedente

CUAA

Descrizione

☒ INSERIMENTO Codice Settore Descrizione

☐ RETTIFICA Codice Settore Descrizione

☐ AGGIORNAMENTO Identificativo Domanda

☐ VISUALIZZAZIONE Identificativo Domanda

Settori

- AIUTI SOCIALI
- AMMASSI
- APICOLTURA
- COMUNICAZIONE
- DOM. UNICA
- G. TITOLI
- GENERALE
- OCM ORTOF.
- OCMFORAGGI

Si ricerca il settore, si aziona '?' attivando la ricerca del codice settore 'AMMASSI' per la domanda "ammasso privato carni suine".

Inserito il codice settore, selezionare 'Esegui' per creare la domanda.

La funzione di RETTIFICA DELLA DOMANDA non è prevista nel modulo AMMASSO PRIVATO CARNI SUINE

La funzione di AGGIORNAMENTO DELLA DOMANDA va utilizzata qualora si debba completare un inserimento di domanda lasciato in sospeso. La domanda può essere ovviamente aggiornata solo se non è già stata "PRESENTATA" (ovvero se non si è chiusa la domanda)

La funzione di VISUALIZZAZIONE DELLA DOMANDA serve per poter visualizzare i dati di una domanda già presentata a sistema. Ovviamente con questa funzione non è consentito apportare alcuna modifica alla domanda.

AGREA - Windows Internet Explorer fornito da Regione Emilia-Romagna

http://agreagestione.regione.emilia-romagna.it/sop/cdo/bridge.do?page=/LavoroDomandaAzienda.do&prefix=/cdo

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Preferiti Siti suggeriti Assemblea Legislativa Cerca Regione Computer Amico Giunta - Ermes HotMail gratuita Internos Personalizzazione colle...

AGREA

SOP documentazione in linea assistenza reportistica uscita

Amministrazione Compilazione Protocollo Protocollo Manuale Assegnazione Controlli Informatici

Correzione Istruttoria Liquidazione Interrogazione Scarichi

Definizione Domanda Presenta Domanda Richiesta Stampe Visualizza Stampe

DEFINIZIONE DOMANDA - ELENCO QUADRI IN DOMANDA

CUAA

Ragione Sociale

Comune Sede Azienda

Descrizione Settore AMMASSI PRIVATI CARNI SUINE

Identificativo Domanda Anno Riferimento 2011

Stato Domanda IN COMPILAZIONE Ente Delegato AGREA

Tipo Domanda DOMANDA INIZIALE Domanda Rettificata 0 Tipo Rettifica

Descrizione Quadro	Obbligatorio	Compilato	Presa Visione	
ANAGRAFICA AZIENDA	S	S	N	<input type="button" value="Seleziona"/>
ANAGRAFE PERSONA	S	S	N	<input type="button" value="Seleziona"/>
AMMASSO PRIVATO CARNI	S	N	N	<input type="button" value="Seleziona"/>
DATI FIDEIUS SIONE	S	N	N	<input type="button" value="Seleziona"/>
ALLEGATI	S	N	N	<input type="button" value="Seleziona"/>
DICHIARAZIONI	S	N	N	<input type="button" value="Seleziona"/>

In questo quadro di apertura della domanda vengono visualizzate le informazioni generali che segnalano la presenza o meno di anomalie in anagrafe regionale a carico del CUAA inserito.

Questa tipologia di domanda è costituita da 6 quadri. Ogni quadro è visualizzabile attraverso il tasto "Seleziona". Da ogni quadro è possibile tornare al quadro DEFINIZIONE DOMANDA- ELENCO QUADRI IN DOMANDA attraverso il tasto Ritorna

1

DEFINIZIONE DOMANDA

Ragione Sociale

XXXXXXXXXXXXXX

Dettagli

QUADRO - DATI AZIENDA

ID Azienda XXXXXXXXXXXX
Ragione Sociale XXXXXXXXXXXX
Partita IVA XXXXXXXXXXXX
Forma Giuridica XXXXXXXXXXXX
Cuaa XXXXXXXXXXXX
Numero Iscrizione REA XXXXXXXXXXXX
Provincia XXXXXXXXXXXX

/

/

/

/

/

/

/

Indirizzo XXXXXXXXXXXX
Frazione XXXXXXXXXXXX
Comune XXXXXXXXXXXX
Provincia XXXXXXXXXXXX
CAP XXXXXXXXXXXX
Comune Estero XXXXXXXXXXXX
Organismo Pagatore IT08 - AGREA

/

/

/

/

/

/

/

Posta Certificata XXXXXXXXXXXX
Caa Det. Fascicolo XXXXXXXXXXXX

/

/

Aggiorna "Dati Anagrafici" da Anagrafe

Aggiorna "Dati Azienda" da Anagrafe

Anomalie GIS

GIS Aziendale

Ritorna

Verificare i dati presenti nel quadro ed eventualmente eseguire **Aggiorna "Dati anagrafici" da Anagrafe** in caso di disallineamento dall'Anagrafe regionale.

2

Ambiente di Test. Connessione al database: vm178Inx.ente.regione.emr.it



SOP assistenza reportistica SIAG uscita

Amministratore Composizione Modulo Compilazione Protocollo Manuale Servizi Assegnazione Estrazione
 Controlli Informatici Comunicazione art.15bis Correzione Istruttoria Post Istruttoria Concessione Liquidazione
 Interrogazione Controlli in Loco Web Services Movimentazione Riesame Refresh - Bonifica Black List Test
 REST Siag
 Definizione Domanda Presenta Domanda Richiesta Stampe Visualizza Stampe Stampa Scheda Validazione

DEFINIZIONE DOMANDA - AMMASSI PRIVATI CARNI SUINE

Ragione Sociale

XXXXXXXXXXXX

Dettagli

QUADRO - DATI PERSONA

Codice Fiscale	XXXXXXXXXXXX	//
Cognome	XXXXXXXXXXXX	//
Nome	XXXXXXXXXXXX	//
Data Nascita	XXXXXXXXXXXX	//
Comune Nascita	XXXXXXXXXXXX	//
Sesso		//
Ruolo	XXXXXXXXXXXX	//
Indirizzo	XXXXXXXXXXXX	//
Frazione		//
Comune	XXXXXXXXXXXX	//
Provincia	XXXXXXXXXXXX	//
CAP	XXXXXXXXXXXX	//
Telefono		//
E-mail		//

Aggiorna 'Dati Persona' da Anagrafe

Ritorna

Attraverso il tasto 'Aggiorna da Anagrafe' del "quadro dati anagrafici" precedente vengono aggiornati anche i dati del "Quadro dati anagrafici persona".

Qualora si vogliano modificare i dati ivi contenuti, si dovrà aggiornare l'anagrafe regionale e in seguito azionare il tasto di aggiornamento del quadro precedente.

AGREA - Windows Internet Explorer fornito da Regione Emilia-Romagna

http://10.10.80.131/sop/cdoQuadri/bridge.do?page=/QuadroDomanda.do&prefix=/cdoQuadri

In questo quadro si inseriscono i dati relativi all'ammasso.

3

SOP documentazione in linea assistenza reportistica uscita

Amministrazione Composizione Modulo Compilazione Protocollo Protocollo Manuale Servizi
Estrazione Controlli Informatici Correzione Istruttoria Post Istruttoria Liquidazione Interrogazione
Scarichi

Definizione Domanda Presenta Domanda Richiesta Stampe Visualizza Stampe

DEFINIZIONE DOMANDA - AMMASSI PRIVATI CARNI SUINE

Ragione Sociale Dettagli

QUADRO DATI AMMASSO

Prodotto CODICE NC

Giorni ammasso

Importo (€/t)

Tot. peso ammassato (t)

Magazzino

Codice	<input type="text"/>	<input data-bbox="778 593 805 622" type="button" value="?"/>
Denominazione	<input type="text"/>	
Indirizzo	<input type="text"/>	
Località	<input type="text"/>	
Provincia	<input type="text"/>	

Stabilimento

Codice	<input type="text"/>	<input data-bbox="778 705 805 734" type="button" value="?"/>
Denominazione	<input type="text"/>	
Indirizzo	<input type="text"/>	
Località	<input type="text"/>	
Provincia	<input type="text"/>	

- Selezionare il prodotto che si desidera ammassare.
- Selezionare il numero di giorni di durata dell'ammasso.
- Inserire il numero di tonnellate richieste (l'importo viene calcolato in automatico)
- Inserire i dati del magazzino di stoccaggio e, facoltativamente, quelli dello stabilimento di lavorazione della carne

Cliccare il tasto **Aggiorna** per confermare i dati.

Fine

Intranet locale 100%

4

DEFINIZIONE DOMANDA - AMMASSI PRIVATI CARNI SUINE

Ragione Sociale [Dettagli](#)

QUADRO FIDEIUSSIONE AMMASSO CARNI SUINE

Numero Polizza

Tipo Istituto

Dati dell'ISTITUTO DI CREDITO

Codice ABI ?

Codice CAB ?

Indirizzo Filiale

Indirizzo

Località

Comune

CAP

Provincia

Importo Fideiussione €

Data di Decorrenza

Data di Scadenza

Importo Richiesto €

Data di Convalida

Data di Invio ad AGREA

Data di Conferma di AGREA

[Aggiorna](#) [Ritorna](#)

In questo quadro vanno riportati i dati relativi alla garanzia fideiussoria stipulata. Per salvare i dati, cliccare il tasto **Aggiorna**

L'importo della fideiussione corrisponde al 20% dell'importo richiesto in domanda (proposto da SOP ma modificabile). Inserire la data di decorrenza della garanzia, la data di scadenza, che è la data di validità massima della fideiussione (tre anni successivi dalla data di decorrenza). L'importo richiesto è l'aiuto richiesto in domanda (dato calcolato da sistema).

5

SOP documentazione in linea assistenza reportistica uscita

Amministrazione Composizione Modulo Compilazione Protocollo Protocollo Manuale
 Importazione File TXT Creazione Domanda Importazione File TXT Gestione Anagrafiche OCMI
 Servizi Assegnazione Controlli Informatici Istruttoria Concessione Liquidazione
 Interrogazione Visualizzazione Certificati di Consegna Assegnazione Certificati Web
 Services Assicurazioni Riesame Refresh - Bonifica
 Definizione Domanda Presenta Domanda Richiesta Stampe Visualizza Stampe Stampa
 Scheda Validazione

DEFINIZIONE DOMANDA - AMMASSI PRIVATI CARNI SUINE

Ragione Sociale [Dettagli](#)

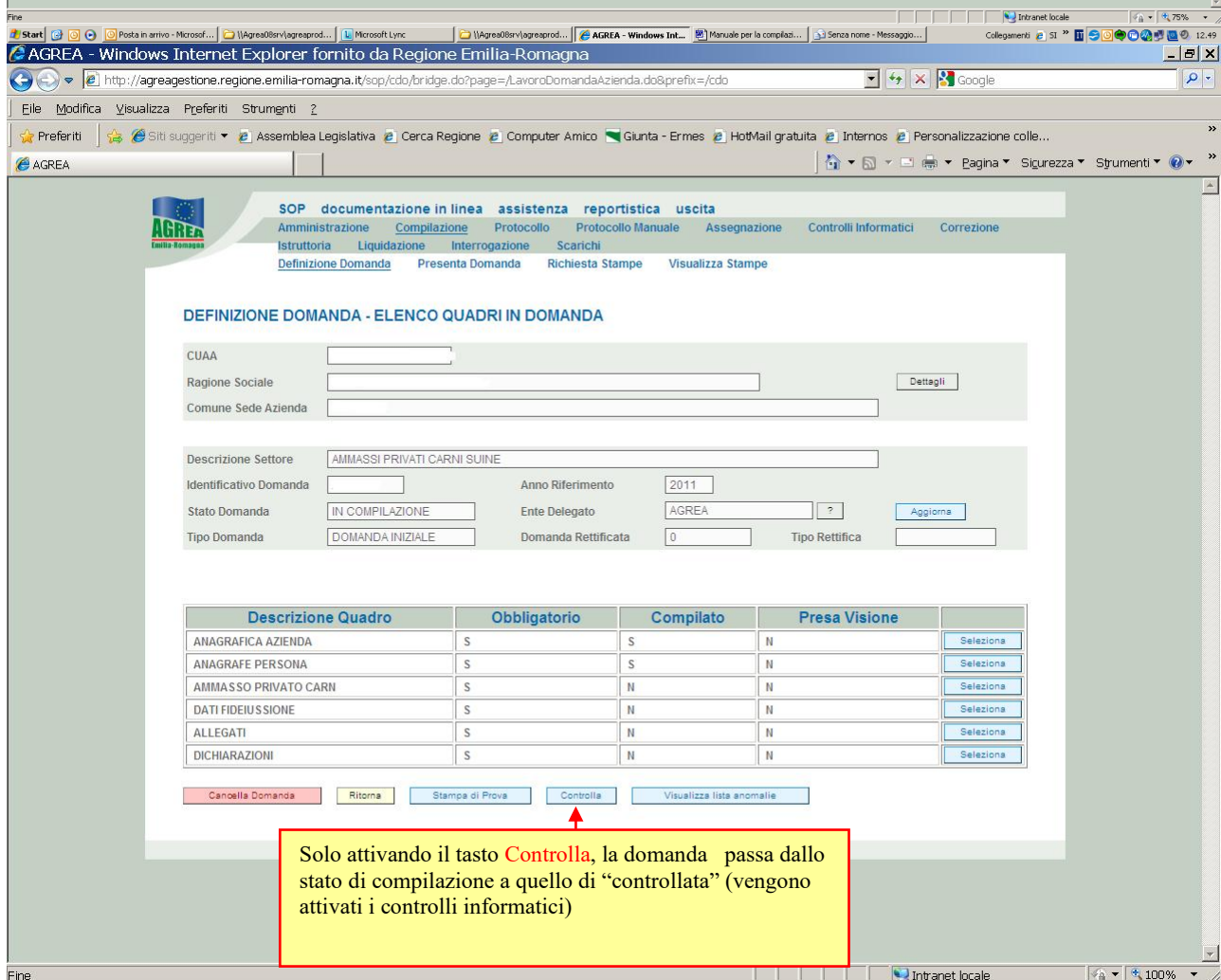
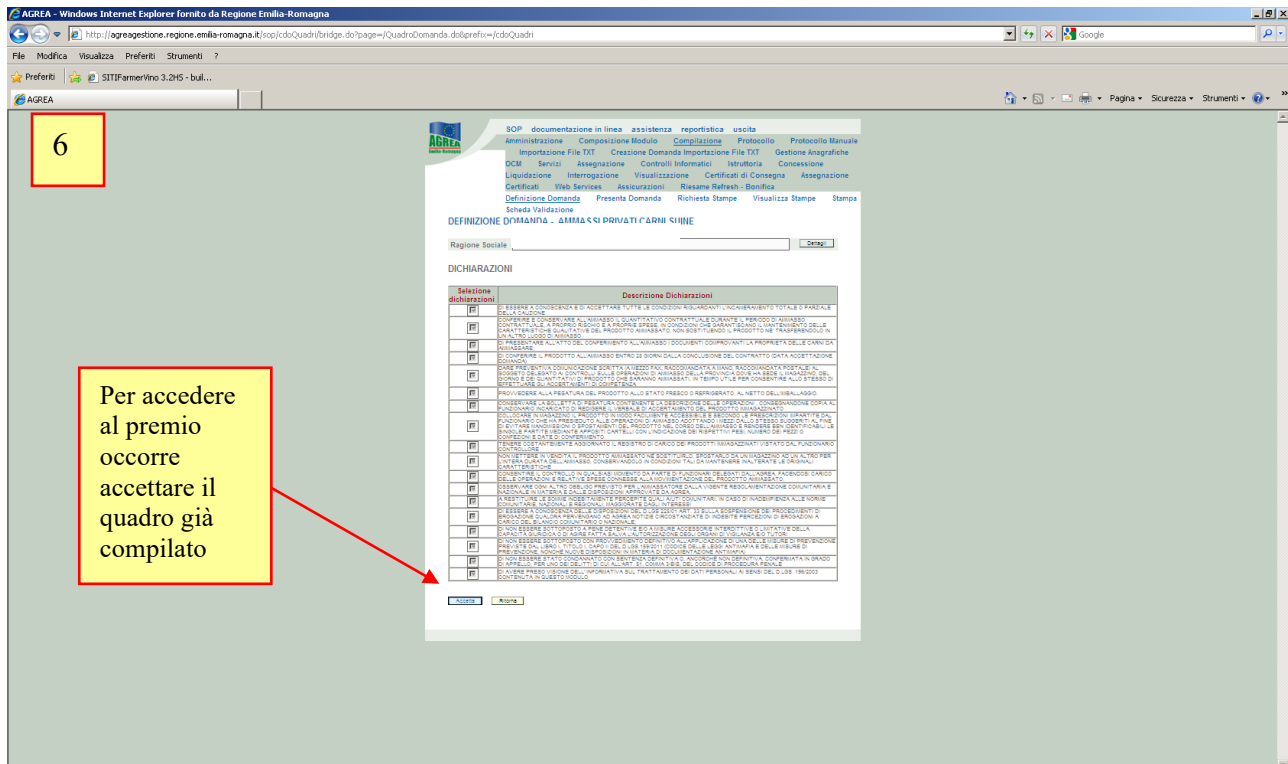
ALLEGATI

N.	Descrizione Allegati	Quantita'
1	FOTOCOPIA (FRONTE RETRO) DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO VALIDO.	1
2	FIDEIUSSIONE	1


[Aggiorna](#) [Ritorna](#)

In questo quadro si deve contrassegnare la cella in corrispondenza dei documenti che vengono allegati alla domanda.

Inserire, per ciascuna tipologia di allegato, il numero di documenti che si allegano



Per procedere alla stampa della copia cartacea da sottoporre alla firma del richiedente, cliccare il tasto **Stampa Definitiva**



SOP assistenza reportistica SIAG uscita

Amministrazione Composizione Modulo Compilazione Protocollo Manuale Servizi Assegnazione Estrazione

Controlli Informatici Comunicazione art.15bis Correzione Istruttoria Post Istruttoria Concessione Liquidazione

Interrogazione Controlli in Loco Web Services Movimentazione Riesame Refresh - Bonifica Black List Test REST Siag

Definizione Domanda Presenta Domanda Richiesta Stampe Visualizza Stampe Stampa Scheda Validazione

DEFINIZIONE DOMANDA - ELENCO QUADRI IN DOMANDA

CUAAXXXXXXXXXX

Ragione SocialeXXXXXXXXXX

Comune Sede AziendaXXXXXXXXXX

Dettagli

Descrizione SettoreAMMASSI PRIVATI CARNI SUINE

Identificativo Domanda4413182

Anno Riferimento2022

Stato DomandaCONTROLLATA

Ente DelegatoAGREA

Tipo DomandaDOMANDA DI AIUTO

Domanda Rettificata0

Tipo Rettifica

Aggiorna

Descrizione Quadro	Obbligatorio	Compilato	Presenza Visione	
ANAGRAFICA AZIENDA	S	S	S	Seleziona
ANAGRAFE PERSONA	S	S	S	Seleziona
AMMASSO PRIVATO CARN	S	S	S	Seleziona
FIDEIUSIONE AM	S	S	S	Seleziona
ALLEGATI	S	S	S	Seleziona
DICHIARAZIONI	S	S	S	Seleziona

Cancella Domanda

Ritorna

Stampa di Prova

Calcola

Stampa Definitiva


Valida con firma digitale

Presenta

Visualizza lista anomalie

Solo dopo aver fatto la **Stampa Definitiva** compaiono i tasti **Presenta** e **Valida con firma digitale** che permettono la presentazione informatica della domanda. Attenzione: scegliendo l'opzione **Presenta** la stampa effettiva della domanda firmata, sottoscritta dal beneficiario/legale rappresentante deve essere consegnata/pervenire in originale all'ente competente alla ricezione entro i termini previsti per la presentazione delle domande. La domanda dovrà essere corredata da un documento di identità in corso di validità e da eventuali altri allegati. L'ente competente provvederà alla protocollazione della domanda E' consigliabile salvare il file in formato PDF della stampa. Per validare la domanda con firma digitale seguire la procedura indicata di seguito.

Valida con firma digitale



SOP assistenza reportistica SIAG uscita

Amministrazione Composizione Modulo Compilazione Protocollo Manuale Servizi Assegnazione Estrazione

Controlli Informatici Comunicazione art.15bis Correzione Istruttoria Post Istruttoria Concessione Liquidazione

Interrogazione Controlli in Loco Web Services Movimentazione Riesame Refresh - Bonifica Black List Test REST Siag

Definizione Domanda Presenta Domanda Richiesta Stampe Visualizza Stampe Stampa Scheda Validazione

VALIDA CON FIRMA DIGITALE

1. Per ciascuno degli allegati previsti si deve selezionare il file da caricare e premere il pulsante

Allegato	Q.ta	Obbligo	Selez.	Allegati caricati
FOTOCOPIA (FRONTE RETRO) DI UN	1	false	S	Scegli il file Nessun file scelto
FIDEIUSIONE	1	false	S	Scegli il file Nessun file scelto

2. Scarica il file da firmare digitalmente

Scarica

3. Carica il file firmato digitalmente (*.p7m)

Scegli il file Nessun file scelto

Valida

Ritorna

Per procedere alla Validazione con firma digitale occorre caricare i file allegati seguendo le indicazioni indicate cliccando il tasto. Validare il caricamento premendo il tasto

NB. Come da disposizioni la fideiussione deve essere anche presentata in originale ad Agrea entro 5 giorni lavorativi

Successivamente sarà possibile scaricare il file, firmarlo digitalmente e caricarlo nuovamente.