

Sottomisura 6.1 e pacchetto giovani

Linee guida per la compilazione delle Domande di Sostegno

Allo scopo di agevolare gli utenti nella compilazione delle Domande di Sostegno (DdS) e per allineare la procedura riportata nell'avviso pubblicato nel BURP n. 87 del 28/07/2016, così come modificato e integrato, con le procedure di compilazione delle domande nel portale SIAN (come da Manuale Utente Compilazione Misure non connesse alle superfici o agli animali – Edizione 03 Maggio 2016), appare opportuno fornire ulteriore dettaglio al punto 3) del paragrafo **14. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E DELLA DOCUMENTAZIONE** dell'avviso come segue:

3) **compilare, stampare e rilasciare** nel portale SIAN la **DdS**, caratterizzata dal profilo Ente: **Reg. Puglia – Serv. Prov. Agric. di Bari/Brindisi/Foggia/Lecce/Taranto** (in base alla competenza territoriale):

a) nel caso di insediamento come ditta individuale deve essere presentata un'unica DdS con la quale devono essere richiesti obbligatoriamente gli aiuti di cui alla sottomisura 6.1 e all'operazione 4.1.B o sottomisura 6.4 e facoltativamente gli aiuti di cui alla sottomisura 3.1.

In questo caso per compilare la domanda nel portale SIAN deve essere selezionata la tipologia di accesso "BENEFICIARIO SINGOLO (ACCESSO INDIVIDUALE)".

b) nel caso di insediamento nell'ambito di società agricola (di persone o di capitale), ciascun richiedente premio (da 1 fino ad un massimo di 3) deve presentare la DdS a valere sulla sottomisura 6.1 mentre la società deve presentare unica DdS con la quale devono essere richiesti obbligatoriamente gli aiuti di cui all'operazione 4.1.B o sottomisura 6.4 e facoltativamente gli aiuti di cui alla sottomisura 3.1.

In questo caso per compilare le domande nel portale SIAN si deve obbligatoriamente procedere nella sequenza di seguito indicata:

1. La società compila la domanda e **seleziona la tipologia di accesso BENEFICIARI MULTIPLI - CAPOFILA (PROGETTO PACCHETTO GIOVANI CON PIÙ INSEDIATI)** rispetto alla quale il sistema informativo genera un identificativo di progetto e permette al richiedente di indicare quali sono i partner del progetto attraverso la funzione **"Elenco partecipanti/partner e stato presentazione progetto"**. La società sarà identificata come **partner di progetto soggetto capofila**, mentre ciascun giovane richiedente premio (da 1 fino ad un massimo di 3 nel caso di società di persone) come **partner di progetto soggetto NON capofila**.
2. La società presenta la domanda di accesso al contributo e **seleziona la tipologia di accesso "BENEFICIARIO SINGOLO - partner di progetto soggetto capofila (PROGETTO PACCHETTO GIOVANI CON PIÙ INSEDIATI)"**, indica il codice del progetto generato dal sistema di cui punto 1 e richiede obbligatoriamente gli aiuti di cui all'operazione 4.1.B o sottomisura 6.4 e facoltativamente gli aiuti di cui alla sottomisura 3.1.
3. Ciascun giovane richiedente premio presenta la domanda di accesso al contributo e **seleziona la tipologia di accesso "BENEFICIARIO SINGOLO - partner di progetto soggetto NON capofila (PROGETTO PACCHETTO GIOVANI CON PIÙ INSEDIATI)"**, indica il codice del progetto generato dal sistema di cui punto 1 e richiede gli aiuti a valere sulla sottomisura 6.1.
4. Una volta rilasciate tutte le domande dei soggetti partner (capofila e non capofila) la società provvede a completare e presentare la domanda di accesso al contributo come **BENEFICIARI MULTIPLI - CAPOFILA (PROGETTO PACCHETTO GIOVANI CON PIÙ INSEDIATI)** di cui al punto 1 che conterrà in automatico la somma delle misure e contributi richiesti dai soggetti partner con la presentazione delle domande di cui al punto 2 e 3.

Per tutte le domande innanzi richiamate deve essere selezionato come Tipologia Beneficiario il GIOVANE AGRICOLTORE

Tipologia Beneficiario

GIOVANE AGRICOLTORE ▼ riassegna

La domanda di sostegno di cui al punto a) **"BENEFICIARIO SINGOLO (ACCESSO INDIVIDUALE)"** oppure tutte le domande di sostegno di cui al punto b) **"PROGETTO PACCHETTO GIOVANI CON PIÙ INSEDIATI"**, quest'ultime compilate secondo le indicazioni richiamate ai precedenti punti 1-2-3-4, devono essere firmate ed inviate secondo le modalità e nel rispetto di quanto stabilito al punto 4) del paragrafo 14 dell'avviso pubblico (pagina 36398 del BURP 87/2016).