



REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Sistema Informativo Agricolo - S.I.AGRI. FVG

Manuale di compilazione della manualistica SIAGRI”

Versione 01 - 31/05/2013

Istruzioni d'uso

PREMESSA	3
IMPRESE AGRICOLE	3
DEVO REGISTRARMI SUL SIAGRI PER LA PRIMA VOLTA NUOVO UTENTE TITOLARE/RAPP LEGALE DI UN IMPRESA AGRICOLA	3
DEVO REGISTRARMI SUL SIAGRI PER LA PRIMA VOLTA - NUOVO UTENTE COLLABORATORE DI UN'IMPRESA AGRICOLA	3
DEVO RIMUOVERE UN COLLABORATORE	5
DEVO DELEGARE UNO STUDIO PRIVATO	6
DEVO AUTORIZZARE UN CONTOTERZISTA	7
DEVO REVOCARE UNA DELEGA	8
DEVO REVOCARE L'AUTORIZZAZIONE CONTOTERZISTA	9
DEVO MODIFICARE I DATI INSERITI CON LA REGISTRAZIONE (ES MAIL, TELEFONO) OPPURE HO SMARRITO LA PASSWORD	10
DEVO CHIUDERE L'UTENZA	11
CENTRO DI ASSISTENZA AGRICOLA (CAA)	12
DEVO REGISTRARMI SUL SIAGRI PER LA PRIMA VOLTA - NUOVO UTENTE COLLABORATORE DI UN CAA	12
DEVO MODIFICARE IL PROFILO UTENTE INSERENDO	13
DEVO RIMUOVERE UN COLLABORATORE	15
DEVO MODIFICARE I DATI INSERITI CON LA REGISTRAZIONE (ES MAIL, TELEFONO..) OPPURE HO SMARRITO LA PASSWORD	15
DEVO CHIUDERE L'UTENZA	15
CONTOTERZISTA	16
DEVO REGISTRARMI SUL SIAGRI PER LA PRIMA VOLTA NUOVO UTENTE TITOLARE/RAPP LEGALE CONTOTERZISTA	16
DEVO MODIFICARE I DATI INSERITI CON LA REGISTRAZIONE (ES MAIL, TELEFONO..) OPPURE HO SMARRITO LA PASSWORD	17
DEVO CHIUDERE L'UTENZA	17
STUDIO TECNICO (SOGGETTO DELEGATO)	18
DEVO REGISTRARMI SUL SIAGRI PER LA PRIMA VOLTA NUOVO UTENTE TITOLARE/RAPP LEGALE SOGGETTO DELEGATO	18
DEVO REGISTRARMI SUL SIAGRI PER LA PRIMA VOLTA - NUOVO UTENTE COLLABORATORE DI UNO STUDIO PRIVATO (SOGGETTO DELEGATO)	18
DEVO RIMUOVERE UN COLLABORATORE	19
DEVO INSERIRE UNA NUOVA DELEGA DA PARTE DI UN IMPRESA AGRICOLA	19
DEVO MODIFICARE I DATI INSERITI CON LA REGISTRAZIONE (ES MAIL, TELEFONO..) OPPURE HO SMARRITO LA PASSWORD	19
DEVO CHIUDERE L'UTENZA	19
TABELLA DI CORRISPONDENZA TRA LA MODULISTICA DAL 31/05/2013 E LA PRECEDENTE	20

PREMESSA

Questo manuale si pone l'obiettivo di semplificare agli utenti del SIAGRI le metodologie per inoltrare la documentazione necessaria alla pubblica amministrazione. Sono state individuate le richieste necessarie per una corretta gestione dell'operatività sul sistema stesso e per ogni richiesta è stata elencata la modulistica da utilizzare con anche esempi pratici per la compilazione.

Il manuale è suddiviso nelle tipologie di utenti che normalmente vogliono accedere al SIAGRI e che normalmente inoltrano richieste, all'amministrazione, volte a modificare la visualizzazione dei dati e/o l'operatività sul sistema.

Imprese agricole

Devo registrarmi sul SIAGRI per la prima volta nuovo utente titolare/rapp legale di un'impresa agricola

L'utente che intende richiedere l'autorizzazione all'accesso deve prima di tutto collegarsi al sito della Regione all'indirizzo www.siagri.regione.fvg.it e accedere al format dedicato alla registrazione cliccando la dicitura "Registrati";

1. registrarsi sul sito del S.I.AGRI.FVG compilando la relativa richiesta di autorizzazione all'accesso;
2. stampare la richiesta ricevuta nella propria casella di posta elettronica, contenente tutti i dati inseriti;
3. firmare la richiesta;
4. predisporre gli allegati (come da indicazioni presenti sulla richiesta ricevuta nella propria casella di posta)
5. consegnare o far pervenire la richiesta cartacea con gli allegati

La richiesta, accompagnata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità del soggetto che l'ha sottoscritta, è fatta pervenire, anche attraverso: PEC all'indirizzo agricoltura.foreste@certregione.fvg.it oppure in forma scritta, anche via fax, alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali – Servizio affari generali e amministrativi - via Sabbadini, 31 - 33100 Udine (fax 0432-555002) entro trenta giorni dalla data di registrazione sul sito.

Devo registrarmi sul SIAGRI per la prima volta - nuovo utente collaboratore di un'impresa agricola

L'utente che intende richiedere l'autorizzazione all'accesso deve prima di tutto collegarsi al sito della Regione all'indirizzo www.siagri.regione.fvg.it e accedere al format dedicato alla registrazione cliccando la dicitura "Registrati";

1. registrarsi sul sito del S.I.AGRI.FVG compilando la relativa richiesta di autorizzazione all'accesso;
2. stampare la richiesta ricevuta nella propria casella di posta elettronica, contenente tutti i dati inseriti;
3. firmare la richiesta;
4. predisporre gli allegati (come da indicazioni presenti sulla richiesta ricevuta nella propria casella di posta *)
5. consegnare o far pervenire la richiesta cartacea con gli allegati.

La richiesta, accompagnata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità del soggetto che l'ha sottoscritta, dovrà essere fatta pervenire, anche attraverso: PEC all'indirizzo agricoltura.foreste@certregione.fvg.it oppure in forma scritta, anche via fax, alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali – Servizio affari generali e amministrativi - via Sabbadini, 31 - 33100 Udine (fax 0432-555002) entro trenta giorni dalla data di registrazione sul sito.


* Delega originale o copia autenticata a firma del Titolare o del legale rappresentante redatta utilizzando il fac simile(S.I.AGRI_02DL) scaricabile direttamente dal sito ora sostituito dal modello "SIAGRI_02_DSNC_DSAN nuovi collaboratori". La delega dovrà essere compilata in tutte le sue parti indicando alla voce "in qualità di" se si è titolare o

rappresentante legale, alla voce “della ditta/uff. CAA” la denominazione aziendale e la “tipologia” impresa agricola (**Figura 1**).

* Fotocopia del documento di identità in corso di validità del titolare o del legale rappresentante che ha sottoscritto la delega. Qualora il documento non sia più valido il titolare del medesimo deve dichiarare sulla fotocopia dello stesso che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data del rilascio.

* Documento idoneo alla identificazione del legale rappresentante (es. delibera, determina, statuto) nel caso di non iscrizione alla CCIAA

* Fotocopia del documento di identità del soggetto richiedente in corso di validità. Qualora il documento non sia più valido il titolare del medesimo deve dichiarare sulla fotocopia dello stesso che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data del rilascio.



REGIONE
AUTONOMA
FRIULI
VENEZIA
GIULIA

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
[art. 47 - d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445]
alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali
Servizio affari generali e amministrativi - SIAGRI
via Sabbadini, 31
33100 Udine

il/la sottoscritto/a **ROSSI MARIO**

codice fiscale **RSSMR403P16L483D**

nato/a a **UDINE** il **16/03/1940**

residente a **UDINE**

via/piazza **UDINE** n. **10**

CAP **33100** prov. **UD**

in qualità di titolare rappresentante legale responsabile ufficio CAA capofila progetti integrati PSR

della ditta/uff. CAA **AZIENDA AGRICOLA ROSSI**

tipologia impresa agricola contoterzista CAA Altro soggetto¹ _____

codice fiscale **RSSMR403P16L483D** p. iva **0163790001**

con sede in **UDINE**

via/piazza **UDINE** n. **10**

CAP **33100** prov. **UD**

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli articoli 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

//////

dichiara che i collaboratori sotto indicati operano presso l'ufficio sopra indicato.

CF	NOME E COGNOME	ABILITAZIONE PER ² (Solo per utenti collaboratori di un CAA)
RSSF703P16L483D	ROSSI FILIPPO	

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.10 della legge 675/96 (privacy) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

località **Udine** data **31/05/2013** firma _____

¹ Indicare Soggetto beneficiario;
² È possibile abilitare un utente del SIAGRI per le seguenti funzioni:
UMASOP-CARBURACRI SOP, UMASE-CARBURACRI SOSPENSIONI; DMOCI-POTENZIALE VITICOLO REGIONALE check list.

Figura 1. esempio compilazione modello “SIAGRI_o2_DSNC_DSAN nuovi collaboratori”

Devo rimuovere un collaboratore

Nel caso in cui un collaboratore dell’azienda agricola non ne faccia più parte è possibile comunicare tale variazione alla pubblica amministrazione compilando il modulo SIAGRI_02_ARD_aggiunta revoca deleghe, indicando: revoca delle deleghe/autorizzazioni conferite ai soggetti indicati nella sottostante tabella, **(Figura 2)**.

La richiesta, accompagnata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità del soggetto che l’ha sottoscritta, dovrà essere fatta pervenire, anche attraverso: PEC all’indirizzo agricoltura.foreste@certregione.fvg.it oppure in forma scritta, anche via fax, alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali – Servizio affari generali e amministrativi - via Sabbadini, 31 - 33100 Udine (fax 0432-555002) entro trenta giorni dalla data di registrazione sul sito.

REGIONE
AUTONOMA
FRIULI
VENEZIA
GIUUA

alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali
Servizio affari generali e amministrativi - SIAGRI
via Sabbadini, 31
33100 Udine

il/la sottoscritto/a **ROSSI MARIO**

codice fiscale **RSSMR403P16L483D**

nato/a a **UDINE** il **16/03/1940**

residente a **UDINE**

via/piazza **UDINE** n. **10**

CAP **33100** prov. **UD**

in qualità di titolare rappresentante legale responsabile ufficio CAA capofila progetti integrati PSR

della ditta/uff. CAA **AZIENDA AGRICOLA ROSSI**

tipologia impresa agricola contoterzista CAA Altro soggetto¹ _____

codice fiscale **RSSMR403P16L483D** p. iva **0163790001**

con sede in **UDINE**

via/piazza **UDINE** n. **10**

CAP **33100** prov. **UD**

richiede

aggiunta di nuove deleghe/autorizzazioni per i soggetti indicati nella sottostante tabella

revoca delle deleghe/autorizzazioni conferite ai soggetti indicati nella sottostante tabella

CUAA/CF	Denominazione/Ragione sociale/Cognome nome
RSSF703P16L483D	ROSSI FILIPPO

Figura 2. esempio compilazione modello “SIAGRI_02_ARD_aggiunta revoca deleghe”

Devo delegare uno studio privato

Nel caso in cui il titolare o il rappresentante legale dell'impresa agricola intenda permettere la visualizzazione del proprio fascicolo aziendale sul SIAGRI ad uno studio privato dovrà compilare il modulo SIAGRI_02DLA_delega (**Figura 3**) (che sostituisce il modello SIAGRI_02DL_delega) allegando fotocopia del documento di identità in corso di validità. Lo studio privato poi si dovrà fare carico di inviarla all'amministrazione.



SIAGRI_02_DLA vers. 8_31/05/2013	
delega/autorizzazione	
	
alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali Servizio affari generali e amministrativi - SIAGRI via Sabbadini, 31 33100 Udine	
il/la sottoscritto/a	ROSSI MARIO
codice fiscale	RSSMRI501P16L483E
nato/a a	UDINE il 11/07/1950
residente a	UDINE
via/piazza	UDINE n. 11
CAP	33100 prov. UD
in qualità di	<input checked="" type="checkbox"/> titolare <input type="checkbox"/> rappresentante legale
la parte sottostante relativa ai dati aziendali è da compilare solo in caso di un solo dato diverso da quelli già indicati sopra dell'azienda	
codice fiscale	IMPRESA AGRICOLA LA COLLINA
con sede in	p. iva
via/piazza	n.
CAP	prov
	
delega/autorizzazione	
il sig./sig.ra	Pippo Bianchi C.F. PIPPBNC501P16L483E
in qualità di	<input checked="" type="checkbox"/> titolare <input type="checkbox"/> rappresentante legale
denominazione ditta	STUDIO TECNICO BIANCHI
codice fiscale	01627970930 p. iva 01627970930
<input type="checkbox"/> contoterzista	alla visualizzazione dei dati del proprio fascicolo aziendale all'interno del S.I.AGRI. F.V.G. (Sistema Informativo Agricolo del Friuli Venezia Giulia) e lo autorizza all'utilizzazione sulle procedure informatizzate della propria consistenza terreni ai fini della richiesta di agevolazioni sul carburante agricolo
<input type="checkbox"/> capofila progetti integrati PSR	a rappresentarlo nella visualizzazione del fascicolo aziendale o di una procedura informatizzata all'interno del S.I.AGRI.FVG, nonché nella compilazione dei progetti integrati a valere sul PSR 2007 – 2013 all'interno del S.I.AGRI.FVG (Sistema Informativo Agricolo del Friuli Venezia Giulia)
<input checked="" type="checkbox"/> altro soggetto	a rappresentarlo nella visualizzazione del fascicolo aziendale o di una procedura informatizzata all'interno del S.I.AGRI. F.V.G. (Sistema Informativo Agricolo del Friuli Venezia Giulia)

Figura 3. esempio compilazione modello “SIAGRI_02_DLA_delega” per studio privato

Devo autorizzare un contoterzista

Nel caso in cui il titolare o il rappresentante legale dell'impresa agricola intenda autorizzare alla visualizzazione dei dati del proprio fascicolo aziendale all'interno del S.I.AGRI. F.V.G. (Sistema Informativo Agricolo del Friuli Venezia Giulia) e all'utilizzazione sulle procedure informatizzate della propria consistenza terreni ai fini della richiesta di agevolazioni sul carburante agricolo la visualizzazione del fascicolo proprio aziendale sul SIAGRI ad contoterzista dovrà compilare il modulo SIAGRI_02DLA_delega (**Figura 4**) (che sostituisce il modello S.I.AGRI_03DLC-autorizzazione_contoterzista) allegando fotocopia del documento di identità in corso di validità. Il contoterzista si farà poi carico di inviarla all'amministrazione.



SIAGRI_02_DLA vers_6_31/05/2013	
delega/autorizzazione	
 alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali Servizio affari generali e amministrativi - SIAGRI via Sabbadini, 31 33100 Udine	
il/la sottoscritto/a	ROSSI MARIO
codice fiscale	RSSMRI501P16L483E
nato/a a	UDINE il 11/07/1950
residente a	UDINE
via/piazza	UDINE n. 11
CAP	33100 prov. UD
in qualità di	<input checked="" type="checkbox"/> titolare <input type="checkbox"/> rappresentante legale
<i>la parte sottostante relativa ai dati aziendali è da compilare solo in caso di un solo dato diverso da quelli già indicati sopra</i>	
dell'azienda	IMPRESA AGRICOLA LA COLLINA
codice fiscale	p. iva
con sede in	
via/piazza	n.
CAP	prov.
	
delega/autorizzazione	
il sig./sig.ra	Pippo Bianchi C.F. PIPPBNC501P16L483E
in qualità di	<input checked="" type="checkbox"/> titolare <input type="checkbox"/> rappresentante legale
denominazione ditta	CONTOTERZISTA BIANCHI
codice fiscale	p. iva 01627970930
<input checked="" type="checkbox"/> contoterzista	alla visualizzazione dei dati del proprio fascicolo aziendale all'interno del S.I.AGRI. F.V.G. (Sistema Informativo Agricolo del Friuli Venezia Giulia) e lo autorizza all'utilizzazione sulle procedure informatizzate della propria consistenza terreni ai fini della richiesta di agevolazioni sul carburante agricolo
<input type="checkbox"/> capofila progetti integrati PSR	a rappresentarlo nella visualizzazione del fascicolo aziendale o di una procedura informatizzata all'interno del S.I.AGRI.FVG, nonché nella compilazione dei progetti integrati a valere sul PSR 2007 – 2013 all'interno del S.I.AGRI.FVG (Sistema Informativo Agricolo del Friuli Venezia Giulia)
<input type="checkbox"/> altro soggetto	a rappresentarlo nella visualizzazione del fascicolo aziendale o di una procedura informatizzata all'interno del S.I.AGRI. F.V.G. (Sistema Informativo Agricolo del Friuli Venezia Giulia)

Figura 4. esempio compilazione modello “SIAGRI_02_DLA_delega” per contoterzista

Devo revocare una delega

Nel caso in cui il titolare o il rappresentante legale dell'impresa agricola intenda revocare una delega rilasciata ad uno studio privato dovrà compilare il modello SIAGRI_02_ARD_aggiunta revoca deleghe (**Figura 5**) (che sostituisce il modello SIAGRI_02RV_richiesta_variazione). La richiesta, accompagnata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità del soggetto che l'ha sottoscritta, dovrà essere fatta pervenire, anche attraverso: PEC all'indirizzo agricoltura.foreste@certregione.fvg.it oppure in forma scritta, anche via fax, alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali – Servizio affari generali e amministrativi - via Sabbadini, 31 - 33100 Udine (fax 0432-555002)

SIAGRI_02_ARD vers_8_30/05/2013

aggiunta/revoca delle deleghe/autorizzazioni

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali
Servizio affari generali e amministrativi - SIAGRI
via Sabbadini, 31
33100 Udine

il/la sottoscritto/a **ROSSI MARIO**

codice fiscale **RSSMRI501P16L483E**

nato/a a **UDINE** il **11/07/1950**

residente a **UDINE**

via/piazza **UDINE** n. **11**

CAP **33100** prov. _____

in qualità di **titolare** rappresentante legale responsabile ufficio CAA capofila progetti integrati PSR

della ditta/ufficio **IMPRESA AGRICOLA LA COLLINA**

tipologia impresa agricola contoterzista CAA Altro soggetto¹

codice fiscale _____ p. iva _____

con sede in _____

via/piazza _____ n. _____

CAP _____ prov. _____

richiede

aggiunta di nuove deleghe/autorizzazioni per i soggetti indicati nella sottostante tabella²

revoca delle deleghe/autorizzazioni conferite ai soggetti indicati nella sottostante tabella



CUAA/CF	Denominazione/Ragione sociale/Cognome nome
01627970930	STUDIO TECNICO BIANCHI
	 (CTRL) ▾

Figura 5. esempio compilazione modello “SIAGRI_02_ARD_ aggiunta revoca deleghe” studio privato

Devo revocare l'autorizzazione contoterzista

Nel caso in cui il titolare o il rappresentante legale dell'impresa agricola intenda revocare un'autorizzazione contoterzista rilasciata ad uno contoterzista dovrà compilare il modello SIAGRI_02_ARD_aggiunta revoca deleghe (**Figura 6**) (che sostituisce il modello SIAGRI_02RV_richiesta_variazione) allegando fotocopia del documento di identità in corso di validità. La richiesta, accompagnata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità del soggetto che l'ha sottoscritta, dovrà essere fatta pervenire, anche attraverso: PEC all'indirizzo agricoltura.foreste@certregione.fvg.it oppure in forma scritta, anche via fax, alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali – Servizio affari generali e amministrativi - via Sabbadini, 31 - 33100 Udine (fax 0432-555002)

SIAGRI_02_ARD vers. 8_30/05/2013

 **aggiunta/revoca delle deleghe/autorizzazioni**
alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali
Servizio affari generali e amministrativi - SIAGRI
via Sabbadini, 31
33100 Udine

il/la sottoscritto/a **ROSSIMARIO**

codice fiscale **RSSMRI501P16L483E**

nato/a a **UDINE** il **11/07/1950**

residente a **UDINE**

via/piazza **UDINE** n. **11**

CAP **33100** prov.

in qualità di **titolare** rappresentante legale responsabile ufficio CAA capofila progetti integrati PSR

della ditta/ufficio **CONTOTERZISTABIANCHI**

tipologia impresa agricola contoterzista CAA Altro soggetto¹

codice fiscale p. iva

con sede in

via/piazza n.

CAP prov

richiede

aggiunta di nuove deleghe/autorizzazioni per i soggetti indicati nella sottostante tabella²


revoca delle deleghe/autorizzazioni conferite ai soggetti indicati nella sottostante tabella

CUAA/CF	Denominazione/Ragione sociale/Cognome nome
01627970930	CONTOTERZISTA BIANCHI

Figura 6. esempio compilazione modello “SIAGRI_02_ARD_ aggiunta revoca deleghe” contoterzista

Devo modificare i dati inseriti con la registrazione (es mail, telefono) oppure ho smarrito la password

Nel caso in cui sia stata smarrita la password oppure l'indirizzo email indicato alla registrazione sia cambiato (e altro) è possibile comunicare con la pubblica amministrazione compilando il modello SIAGRI_02_RV_richiesta variazione alla voce **altra richiesta** specificando opportunamente nel campo testo (**Figura 7**). La richiesta, accompagnata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità del soggetto che l'ha sottoscritta, dovrà essere fatta pervenire, anche attraverso: PEC all'indirizzo agricoltura.foreste@certregione.fvg.it oppure in forma scritta, anche via fax, alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali – Servizio affari generali e amministrativi - via Sabbadini, 31 - 33100 Udine (fax 0432-555002)



REGIONE
AUTONOMA
FRIULI
VENEZIA
GIULIA

richiesta variazione

alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali
Servizio affari generali e amministrativi - SIAGRI
via Sabbadini, 31
33100 Udine

il/la sottoscritto/a **ROSSI MARIO**

codice fiscale **RSSMRI501P16L483E**

nato/a **UDINE** il _____

residente a **UDINE**

via/piazza **UDINE** n. **11**

CAP **33100** prov. **UD**

in qualità di **titolare** **rappresentante legale** **responsabile ufficio CAA** **capofila progetti integrati PSR**

della ditta/uff. CAA **ROSSI MARIO**

tipologia **impresa agricola** **contoterzista** **CAA** **Altro soggetto** ¹ _____

codice fiscale _____ p.iva _____

con sede in _____

via/piazza _____ n. _____

CAP _____ prov. _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli articoli 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

richiede

variazione dei ruoli dei propri collaboratori CAA

CF	NOME E COGNOME	RUOLI DI ABILITAZIONE DA VARIARE ²	TIPO VARIAZIONE
			<input type="checkbox"/> aggiungi <input type="checkbox"/> toglì
			<input type="checkbox"/> aggiungi <input type="checkbox"/> toglì
			<input type="checkbox"/> aggiungi <input type="checkbox"/> toglì
			<input type="checkbox"/> aggiungi <input type="checkbox"/> toglì
			<input type="checkbox"/> aggiungi <input type="checkbox"/> toglì

altra richiesta (specificare)
Comunico la nuova casella di posta elettronica rossi.mario@libero.it

Figura 7. esempio compilazione modello “SIAGRI_02_RV_richiesta variazione”

Devo chiudere l'utenza

Nel caso in cui non si utilizzi più l'accesso al SIAGRI è possibile utilizzando il modello SIAGRI_02_DS_disattivazione **(Figura 8)** effettuare la disattivazione. La richiesta, accompagnata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità del soggetto che l'ha sottoscritta, dovrà essere fatta pervenire, anche attraverso: PEC all'indirizzo agricoltura.foreste@certregione.fvg.it oppure in forma scritta, anche via fax, alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali – Servizio affari generali e amministrativi - via Sabbadini, 31 - 33100 Udine (fax 0432-555002).



SIAGRI_02_DS		vers. 6_31/05/2013	
	disattivazione		
	alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali Servizio affari generali e amministrativi - SIAGRI via Sabbadini, 31 33100 Udine		
il/la sottoscritto/a	ROSSI MARIO		
codice fiscale	RSSMRI501P16L483E		
nato/a a	UDINE	il	11/07/1950
residente a	UDINE		
via/piazza	UDINE	n.	11
CAP	33100	prov.	UD
			
chiede			
la disattivazione del proprio account di accesso al S.I.AGRI.FVG			
<input type="checkbox"/>	USERNAME MROSSI		
spazio per eventuali motivazioni			

Figura 8. esempio compilazione modello “SIAGRI_02_RV_richiesta variazione”

Centro di assistenza agricola (CAA)

Devo registrarmi sul SIAGRI per la prima volta - nuovo utente collaboratore di un CAA


L'utente che intende richiedere l'autorizzazione all'accesso deve prima di tutto collegarsi al sito della Regione all'indirizzo www.siagri.regione.fvg.it e accedere al format dedicato alla registrazione cliccando la dicitura "Registrati";

1. registrarsi sul sito del S.IAGRI.FVG compilando la relativa richiesta di autorizzazione all'accesso;
2. stampare la richiesta ricevuta nella propria casella di posta elettronica, contenente tutti i dati inseriti;
3. firmare la richiesta;
4. predisporre gli allegati (come da indicazioni presenti sulla richiesta ricevuta nella propria casella di posta *)
5. consegnare o far pervenire la richiesta cartacea con gli allegati.

La richiesta, accompagnata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità del soggetto che l'ha sottoscritta, dovrà essere fatta pervenire, anche attraverso: PEC all'indirizzo agricoltura.foreste@certregione.fvg.it oppure in forma scritta, anche via fax, alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali – Servizio affari generali e amministrativi - via Sabbadini, 31 - 33100 Udine (fax 0432-555002) entro trenta giorni dalla data di registrazione sul sito.

*

Dichiarazione del legale rappresentante attestante che il richiedente appartiene all'ufficio e svolge attività attinenti alla richiesta, redatta utilizzando il facsimile scaricabile dal sito "SIAGRI_02_DSNC_DSAN nuovi collaboratori" (**Figura 9**) indicando anche le eventuali funzioni aggiuntive. È possibile abilitare un utente del SIAGRI per le seguenti funzioni: UMASOP=CARBURAGRI-SOP; UMAS= CARBURAGRI-assegnazioni; PVRCL=POTENZIALE VITICOLO REGIONALE Check-list; PVRVA= POTENZIALE VITICOLO REGIONALE verbale amministrativo.



REGIONE
AUTONOMA
FRIULI
VENEZIA
GIULIA

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
[art. 47 - d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445]
alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali
Servizio affari generali e amministrativi - SIAGRI
via Sabbadini, 31
33100 Udine

il/la sottoscritto/a **ROSSI MARIO**

codice fiscale **RSSMR403P16L483D**

nato/a a **UDINE** il **16/03/1940**

residente a **UDINE**

via/piazza **UDINE** n. **10**

CAP **33100** prov. **UD**

in qualità di titolare rappresentante legale responsabile ufficio CAA capofila progetti integrati PSR

della ditta/uff. CAA **CONCOOPERATIVE**

tipologia impresa agricola contoterzista CAA Altro soggetto¹

codice fiscale **0163790001** p. IVA **0163790001**

con sede in **UDINE**

via/piazza **UDINE** n. **10**

CAP **33100** prov. **UD**

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli articoli 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

//////

dichiara che i collaboratori sotto indicati operano presso l'ufficio sopra indicato.

CF	NOME E COGNOME	ABILITAZIONE PER ² (Solo per utenti collaboratori di un CAA)
RSSF703P16L483D	ROSSI FILIPPO	UMASOP, UMAS

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 della legge 675/96 (privacy) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

località **Udine** data **31/05/2013** firma _____

Figura 9. esempio compilazione modello "SIAGRI_02_DSNC_DSAN nuovi collaboratori"

- Fotocopia del documento di identità in corso di validità del titolare o del legale rappresentante che ha sottoscritto la delega. Qualora il documento non sia più valido il titolare del medesimo deve dichiarare sulla fotocopia dello stesso che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data del rilascio.

- Fotocopia del documento di identità del soggetto richiedente in corso di validità. Qualora il documento non sia più valido il titolare del medesimo deve dichiarare sulla fotocopia dello stesso che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data del rilascio.

Devo modificare il profilo utente inserendo

Nel caso in cui si debba attribuire nuove funzionalità ad un utente è possibile comunicare con la pubblica amministrazione compilando il modello SIAGRI_02_RV_richiesta variazione alla voce **variazione dei ruoli dei propri collaboratori CAA** specificando opportunamente i ruoli e il tipo di variazione *(Figura 10). La richiesta, accompagnata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità del soggetto che l'ha sottoscritta, dovrà essere fatta pervenire, anche attraverso: PEC all'indirizzo agricoltura.foreste@certregione.fvg.it oppure in forma scritta, anche via fax, alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali – Servizio affari generali e amministrativi - via Sabbadini, 31 - 33100 Udine (fax 0432-555002).

* È possibile abilitare un utente del SIAGRI per le seguenti funzioni:

UMASOP=CARBURAGRI-SOP; UMAS= CARBURAGRI-assegnazioni; PVRCL=POTENZIALE VITICOLO REGIONALE Check-list; PVRVA= POTENZIALE VITICOLO REGIONALE verbale amministrativo.

richiesta variazione

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali
Servizio affari generali e amministrativi - SIAGRI
via Sabbadini, 31
33100 Udine

il/la sottoscritto/a **ROSSI MARIO**

codice fiscale **RSSMR1501P16L483E**

nato/a a **UDINE** il _____

residente a **UDINE**

via/piazza **UDINE** n. **11**

CAP **33100** prov. **UD**

in qualità di titolare rappresentante legale responsabile ufficio CAA capofila progetti integrati PSR

della ditta/uff. CAA **CONCOOPERATIVE**

tipologia impresa agricola contoterzista CAA Altro soggetto ? _____

codice fiscale **0163790001** p. iva **0163790001**

con sede in **UDINE**

via/piazza **UDINE** n. **11**

CAP **33100** prov. **UD**

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli articoli 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

richiede

variazione dei ruoli dei propri collaboratori CAA

CF	NOME E COGNOME	RUOLI DI ABILITAZIONE DA VARIARE ?	TIPO VARIAZIONE
RSSF703P16L483D	ROSSI FILIPPO	PVRVA	<input checked="" type="checkbox"/> aggiungi <input type="checkbox"/> toglì
RSSF703P16L483D	ROSSI FILIPPO	UMASS	<input type="checkbox"/> aggiungi <input checked="" type="checkbox"/> toglì
			<input type="checkbox"/> aggiungi <input type="checkbox"/> toglì
			<input type="checkbox"/> aggiungi <input type="checkbox"/> toglì

altra richiesta (specificare)
Comunico la nuova casella di posta elettronica **rossi.mario@libero.it**

Figura 10. esempio compilazione modello "SIAGRI_02_RV_richiesta variazione"

Devo rimuovere un collaboratore

Nel caso in cui un collaboratore del CAA non ne faccia più parte è possibile comunicare tale variazione alla pubblica amministrazione compilando il modulo SIAGRI_02_ARD_aggiunta revoca deleghe, indicando: revoca delle deleghe/autorizzazioni conferite ai soggetti indicati nella sottostante tabella.

La richiesta, accompagnata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità del soggetto che l'ha sottoscritta, dovrà essere fatta pervenire, anche attraverso: PEC all'indirizzo agricoltura.foreste@certregione.fvg.it oppure in forma scritta, anche via fax, alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali – Servizio affari generali e amministrativi - via Sabbadini, 31 - 33100 Udine (fax 0432-555002).

Devo modificare i dati inseriti con la registrazione (es mail, telefono..) oppure ho smarrito la password

Nel caso in cui sia stata smarrita la password oppure l'indirizzo email indicato alla registrazione sia cambiato (e altro) è possibile comunicare con la pubblica amministrazione compilando il modello SIAGRI_02_RV_richiesta variazione alla voce **altra richiesta** specificando opportunamente nel campo testo. La richiesta, accompagnata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità del soggetto che l'ha sottoscritta, dovrà essere fatta pervenire, anche attraverso: PEC all'indirizzo agricoltura.foreste@certregione.fvg.it oppure in forma scritta, anche via fax, alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali – Servizio affari generali e amministrativi - via Sabbadini, 31 - 33100 Udine (fax 0432-555002)

Devo chiudere l'utenza

Nel caso in cui non si utilizzi più l'accesso al SIAGRI è possibile utilizzando il modello SIAGRI_02_DS_disattivazione effettuare la disattivazione. La richiesta, accompagnata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità del soggetto che l'ha sottoscritta, dovrà essere fatta pervenire, anche attraverso: PEC all'indirizzo agricoltura.foreste@certregione.fvg.it oppure in forma scritta, anche via fax, alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali – Servizio affari generali e amministrativi - via Sabbadini, 31 - 33100 Udine (fax 0432-555002)

Contoterzista

Devo registrarmi sul SIAGRI per la prima volta nuovo utente titolare/rapp legale contoterzista

L'utente che intende richiedere l'autorizzazione all'accesso deve prima di tutto collegarsi al sito della Regione all'indirizzo www.siagri.regione.fvg.it e accedere al format dedicato alla registrazione cliccando la dicitura "Registrati";

1. registrarsi sul sito del S.I.AGRI.FVG compilando la relativa richiesta di autorizzazione all'accesso;
2. stampare la richiesta ricevuta nella propria casella di posta elettronica, contenente tutti i dati inseriti;
3. firmare la richiesta;
4. predisporre gli allegati (come da indicazioni presenti sulla richiesta ricevuta nella propria casella di posta*)
5. consegnare o far pervenire la richiesta cartacea con gli allegati.

La richiesta, accompagnata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità del soggetto che l'ha sottoscritta, è fatta pervenire, anche attraverso: PEC all'indirizzo agricoltura.foreste@certregione.fvg.it oppure in forma scritta, anche via fax, alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali – Servizio affari generali e amministrativi - via Sabbadini, 31 - 33100 Udine (fax 0432-555002) entro trenta giorni dalla data di registrazione sul sito.

* Fotocopia del documento di identità del soggetto che firma l'autorizzazione. Qualora il documento non sia più valido il titolare del medesimo deve dichiarare sulla fotocopia dello stesso che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data del rilascio.

*Fotocopia del proprio documento di identità in corso di validità. Qualora il documento non sia più valido il titolare del medesimo deve dichiarare sulla fotocopia dello stesso che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data del rilascio

* Autorizzazione sottoscritta dal beneficiario che autorizza il contoterzista alla visualizzazione dei dati del proprio fascicolo aziendale all'interno del S.I.AGRI. F.V.G. (Sistema Informativo Agricolo del Friuli Venezia Giulia) e all'utilizzazione sulle procedure informatizzate della propria consistenza terreni ai fini della richiesta di agevolazioni sul carburante agricolo, redatta utilizzando il fac simile SIAGRI_02DLA_delega (che sostituisce il modello S.I.AGRI_03DLC) scaricabile direttamente dal sito.

Devo inserire una autorizzazione contoterzista

Nel caso in cui il titolare o il rappresentante legale contoterzista intenda inserire ulteriori autorizzazioni contoterzista dovrà compilare il modulo SIAGRI_02_ARD_aggiunta revoca deleghe (Figura 11). (che sostituisce il S.I.AGRI_02RV - richiesta variazione) allegando fotocopia del documento di identità in corso di validità e le deleghe compilate dall'impresa agricola. Il contoterzista si farà poi carico di inviarla all'amministrazione. La richiesta, accompagnata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità del soggetto che l'ha sottoscritta, dovrà essere fatta pervenire, anche attraverso: PEC all'indirizzo agricoltura.foreste@certregione.fvg.it oppure in forma scritta, anche via fax, alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali – Servizio affari generali e amministrativi - via Sabbadini, 31 - 33100 Udine (fax 0432-555002).

SIAGRI_02_ARD vers. 8_30/05/2013

aggiunta/revoca delle deleghe/autorizzazioni

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali
 Servizio affari generali e amministrativi - SIAGRI
 via Sabbadini, 31
 33100 Udine

il/la sottoscritto/a **ROSSIMARIO**
 codice fiscale **RSSMRI501P16L483E**
 nato/a a **UDINE** il **11/07/1950**
 residente a **UDINE**
 via/piazza **UDINE** n. **11**
 CAP **33100** prov. _____
 in qualità di titolare rappresentante legale responsabile ufficio CAA capofila progetti integrati PSR
 della ditta/ufficio **CONTOTERZISTA BIANCHI**
 tipologia impresa agricola contoterzista CAA Altro soggetto¹

codice fiscale _____ p. iva _____
 con sede in _____
 via/piazza _____ n. _____
 CAP _____ prov. _____

richiede
 aggiunta di nuove deleghe/autorizzazioni per i soggetti indicati nella sottostante tabella²
 revoca delle deleghe/autorizzazioni conferite ai soggetti indicati nella sottostante tabella

CUAA/CF	Denominazione/Ragione sociale/Cognome nome
01627970930	CONTOTERZISTA BIANCHI

Figura 11. esempio compilazione modello “SIAGRI_02_ARD_ aggiunta revoca deleghe” contoterzista

Devo modificare i dati inseriti con la registrazione (es mail, telefono..) oppure ho smarrito la password

Nel caso in cui sia stata smarrita la password oppure l'indirizzo email indicato alla registrazione sia cambiato (e altro) è possibile comunicare con la pubblica amministrazione compilando il modello SIAGRI_02_RV_richiesta variazione alla voce **altra richiesta** specificando opportunamente nel campo testo. La richiesta, accompagnata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità del soggetto che l'ha sottoscritta, dovrà essere fatta pervenire, anche attraverso: PEC all'indirizzo agricoltura.foreste@certregione.fvg.it oppure in forma scritta, anche via fax, alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali – Servizio affari generali e amministrativi - via Sabbadini, 31 - 33100 Udine (fax 0432-555002)

Devo chiudere l'utenza

Nel caso in cui non si utilizzi più l'accesso al SIAGRI è possibile utilizzando il modello SIAGRI_02_DS_disattivazione effettuare la disattivazione. La richiesta, accompagnata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità del soggetto che l'ha sottoscritta, dovrà essere fatta pervenire, anche attraverso: PEC all'indirizzo agricoltura.foreste@certregione.fvg.it oppure in forma scritta, anche via fax, alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali – Servizio affari generali e amministrativi - via Sabbadini, 31 - 33100 Udine (fax 0432-555002).

Studio tecnico (soggetto delegato)

Devo registrarmi sul SIAGRI per la prima volta nuovo utente titolare/rapp legale soggetto delegato

L'utente che intende richiedere l'autorizzazione all'accesso deve prima di tutto collegarsi al sito della Regione all'indirizzo www.siagri.regione.fvg.it e accedere al format dedicato alla registrazione cliccando la dicitura “Registrati”;

1. registrarsi sul sito del S.I.AGRI.FVG compilando la relativa richiesta di autorizzazione all'accesso;
2. stampare la richiesta ricevuta nella propria casella di posta elettronica, contenente tutti i dati inseriti;
3. firmare la richiesta;
4. predisporre gli allegati (come da indicazioni presenti sulla richiesta ricevuta nella propria casella di posta *)
5. consegnare o far pervenire la richiesta cartacea con gli allegati.

La richiesta, accompagnata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità del soggetto che l'ha sottoscritta, è fatta pervenire, anche attraverso: PEC all'indirizzo agricoltura.foreste@certregione.fvg.it oppure in forma scritta, anche via fax, alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali – Servizio affari generali e amministrativi - via Sabbadini, 31 - 33100 Udine (fax 0432-555002) entro trenta giorni dalla data di registrazione sul sito.

*Fotocopia del documento di identità del soggetto richiedente in corso di validità

*Motivazione alla richiesta di accesso con l'indicazione delle tipologie di dati di interesse, redatta utilizzando il fac simile scaricabile dal sito SIAGRI_02_MT_consultazione formale dei dati.

*Documento idoneo alla identificazione del titolare (es. delibera, determina, statuto) nel caso di non iscrizione alla CCIAA

*Nel caso di una "Nuova struttura delegata" allegare anche Delega originale o copia sottoscritta dal titolare di un soggetto beneficiario redatta utilizzando il fac simile scaricabile dal sito SIAGRI_02DLA_delega (che sostituisce il modello SIAGRI_02DL_delega) con allegando fotocopia del documento di identità in corso di validità di chi sottoscrive la delega.

*Nel caso di una "Nuova struttura delegata" allegare anche fotocopia del documento di identità del soggetto delegante in corso di validità

Devo registrarmi sul SIAGRI per la prima volta - nuovo utente collaboratore di uno studio privato (soggetto delegato)

L'utente che intende richiedere l'autorizzazione all'accesso deve prima di tutto collegarsi al sito della Regione all'indirizzo www.siagri.regione.fvg.it e accedere al format dedicato alla registrazione cliccando la dicitura “Registrati”;

1. registrarsi sul sito del S.I.AGRI.FVG compilando la relativa richiesta di autorizzazione all'accesso;
2. stampare la richiesta ricevuta nella propria casella di posta elettronica, contenente tutti i dati inseriti;
3. firmare la richiesta;

4. predisporre gli allegati (come da indicazioni presenti sulla richiesta ricevuta nella propria casella di posta *)
5. consegnare o far pervenire la richiesta cartacea con gli allegati.

La richiesta, accompagnata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità del soggetto che l'ha sottoscritta, dovrà essere fatta pervenire, anche attraverso: PEC all'indirizzo agricoltura.foreste@certregione.fvg.it oppure in forma scritta, anche via fax, alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali – Servizio affari generali e amministrativi - via Sabbadini, 31 - 33100 Udine (fax 0432-555002) entro trenta giorni dalla data di registrazione sul sito.

* Dichiarazione del legale rappresentante dell'ufficio attestante che il richiedente appartiene all'ufficio medesimo e svolge attività attinenti alla richiesta redatta utilizzando il fac simile (S.I.AGRI_02DC) scaricabile direttamente dal sito ora sostituito dal modello “SIAGRI_02_DSNC_DSAN nuovi collaboratori”

* Fotocopia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante che ha sottoscritto la dichiarazione. Qualora il documento non sia più valido il titolare del medesimo deve dichiarare sulla fotocopia dello stesso che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data del rilascio.

*Fotocopia del documento di identità del soggetto richiedente in corso di validità. Qualora il documento non sia più valido il titolare del medesimo deve dichiarare sulla fotocopia dello stesso che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data del rilascio.

Devo rimuovere un collaboratore

Nel caso in cui un collaboratore dello studio privato non ne faccia più parte è possibile comunicare tale variazione alla pubblica amministrazione compilando il modulo SIAGRI_02_ARD_aggiunta revoca deleghe, indicando: revoca delle deleghe/autorizzazioni conferite ai soggetti indicati nella sottostante tabella. La richiesta, accompagnata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità del soggetto che l'ha sottoscritta, dovrà essere fatta pervenire, anche attraverso: PEC all'indirizzo agricoltura.foreste@certregione.fvg.it oppure in forma scritta, anche via fax, alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali – Servizio affari generali e amministrativi - via Sabbadini, 31 - 33100 Udine (fax 0432-555002).

Devo inserire una nuova delega da parte di un'impresa agricola

Nel caso in cui il titolare o il rappresentante legale dello studio privato intenda inserire ulteriori deleghe dovrà compilare il modulo SIAGRI_02_ARD_aggiunta revoca deleghe (che sostituisce il S.I.AGRI_02RV - richiesta variazione) allegando fotocopia del documento di identità in corso di validità e le deleghe compilate dall'impresa agricola. Il contoterzista si farà poi carico di inviarla all'amministrazione.

La richiesta, accompagnata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità del soggetto che l'ha sottoscritta, dovrà essere fatta pervenire, anche attraverso: PEC all'indirizzo agricoltura.foreste@certregione.fvg.it oppure in forma scritta, anche via fax, alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali – Servizio affari generali e amministrativi - via Sabbadini, 31 - 33100 Udine (fax 0432-555002).

Devo modificare i dati inseriti con la registrazione (es mail, telefono..) oppure ho smarrito la password

Nel caso in cui sia stata smarrita la password oppure l'indirizzo email indicato alla registrazione sia cambiato (e altro) è possibile comunicare con la pubblica amministrazione compilando il modello SIAGRI_02_RV_richiesta variazione alla voce **altra richiesta** specificando opportunamente nel campo testo. La richiesta, accompagnata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità del soggetto che l'ha sottoscritta, dovrà essere fatta pervenire, anche attraverso: PEC all'indirizzo agricoltura.foreste@certregione.fvg.it oppure in forma scritta, anche via fax, alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali – Servizio affari generali e amministrativi - via Sabbadini, 31 - 33100 Udine (fax 0432-555002)

Devo chiudere l'utenza

Nel caso in cui non si utilizzi più l'accesso al SIAGRI è possibile utilizzando il modello SIAGRI_02_DS_disattivazione effettuare la disattivazione. La richiesta, accompagnata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità del soggetto che l'ha sottoscritta, dovrà essere fatta pervenire, anche attraverso: PEC all'indirizzo agricoltura.foreste@certregione.fvg.it oppure in forma scritta, anche via fax, alla Direzione centrale risorse rurali, agroalimentari e forestali – Servizio affari generali e amministrativi - via Sabbadini, 31 - 33100 Udine (fax 0432-555002).

Tabella di corrispondenza tra la modulistica dal 31/05/2013 e la precedente

vecchio modello	nuovo modello
S.I.AGRI_02DC - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà	SIAGRI_02_DSNC_DSAN nuovi collaboratori
S.I.AGRI_02DL - delega	SIAGRI_02_DLA_delega autorizzazione
S.I.AGRI_02AL - aggiunta di nuove deleghe - allegato al modello S.I.AGRI_02RV	SIAGRI_02_ARD_aggiunta revoca deleghe
S.I.AGRI_02DS - disattivazione	SIAGRI_02_DS_disattivazione
S.I.AGRI_02MT - domanda di consultazione formale dei dati	SIAGRI_02_MT_consultazione formale dei dati
S.I.AGRI_02RV - richiesta variazione	SIAGRI_02_RV_variazione
S.I.AGRI_03ACR - cciaa accreditamento CarburAgri	<i>eliminato</i>
S.I.AGRI_03DLC autorizzazione contoterzista	SIAGRI_02_DLA_delega autorizzazione
S.I.AGRI_03ADL - atto di delega	SIAGRI_02_DLA_delega autorizzazione