# M19 - TI 19.2.1 - Procedura per la segnalazione delle anomalie tecniche sul portale SIAN

In conformità con il decreto Dirigenziale n. 43 del 14/02/2018, la segnalazione delle anomalie tecniche riscontrate sul portale SIAN durante la presentazione/rilascio delle Domande di Sostegno per l’accesso alle Tipologie di Intervento attivate tramite TI 19.2.1, deve avvenire secondo le seguenti modalità e tempi:

* i soggetti abilitati alla compilazione / rilascio delle Domande di Sostegno, qualora l’applicativo informatico per un mal funzionamento tecnico impedisca loro il rilascio della domanda, possono **non oltre il termine ultimo stabilito per il rilascio delle domande**, segnalare l’anomalia aprendo un ticket all’indirizzo mail [HelpDeskSian@almaviva.it](mailto:HelpDeskSian@almaviva.it) del portale Sian. **Si sottolinea che l’unica fattispecie ammissibile di perfezionamento è relativa ad un mal funzionamento tecnico del sistema informativo SIAN che si protrae nel tempo** impedendo entro il termine stabilito la presentazione della domanda;
* a seguito della segnalazione per l’apertura del ticket, i predetti soggetti devono inviare **entro e non oltre il giorno successivo la scadenza dei bandi** una PEC all’indirizzo del GAL interessato, avente nell’oggetto la dicitura *“segnalazione anomalia presentazione domanda di sostegno – Tipologia d’intervento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*”, **e in allegato la scheda “*segnalazione anomalia SIAN*”**, e che dovrà riportare le informazioni in essa contenute e gli allegati per l’evidenza dell’anomalia riscontrata;

Si precisa che la scheda di “segnalazione anomalia SIAN” dovrà essere adattata dal GAL che dovrà indicare l’indirizzo di posta certificata a cui la scheda verrà trasmessa ed eliminare l’indirizzo indicato nel modello in allegato. In particolare, il GAL dovrà modificare tale dicitura:

“Il presente modulo debitamente compilato e firmato deve essere trasmesso al seguente indirizzo di posta elettronica: (inserire indirizzo di posta elettronica certificata del GAL), allegando le schermate che evidenziano i passaggi, effettuati dall’utente e l’anomalia segnalata.”

* Il GAL, dopo la chiusura dei termini stabiliti per la presentazione delle domande di sostegno, procede a verificare quelle che sono ammissibili a perfezionamento, provvedendo a redigere apposito elenco delle sole domande ammissibili. Il GAL trasmette l’elenco, unitamente alla Scheda di segnalazione e alle schermate che evidenziano i passaggi effettuati dall’utente e l’anomalia segnalata alla UOD 01 ([uod.500701@pec.regione.campania.it](mailto:uod.500701@pec.regione.campania.it)) e al RdM Regionale M19 (giuseppe.falco1@regione.campania.it), Successivamente, una Commissione all’uopo nominata dall’AdG, verificherà, di concerto con Agea, l’imputabilità delle segnalazioni ricevute a un oggettivo malfunzionamento del sistema, al fine di redigere una lista di perfezionamento e consentire ai soggetti richiedenti legittimati, il completamento / rilascio informatico della D. di S. anche successivamente alla scadenza del bando;

Verranno considerate irricevibili le segnalazioni difformi e l’Autorità di Gestione **non prenderà in considerazione**, ai fini della suddetta verifica per il perfezionamento delle domande, i soggetti richiedenti che presenteranno una PEC:

* priva della scheda “***segnalazione anomalia SIAN***” e/o comunque incompleta di uno o più elementi indicati nella stessa e/o degli allegati richiesti;
* il cui ticket, in seguito al riscontro con l’OP, sia relativo ad un non corretto utilizzo della piattaforma e/o non imputabile ad un oggettivo malfunzionamento del sistema

La segnalazione dovrà avvenire con la compilazione della scheda “*segnalazione anomalia SIAN*” di seguito allegata ed adattata dal GAL.

|  |
| --- |
| **SEGNALAZIONE ANOMALIA SIAN** |

***PSR CAMPANIA 2014-2020 - MISURE NON CONNESSE A SUPERFICI E/O AGLI ANIMALI***

**Il/La sottoscritto/a:**

**Codice Fiscale:**

**PEC:**

**Email:**

**Telefono:**

|  |
| --- |
| **In qualità di:** |

* **Tecnico con Delega**
* **Legale Rappresentante ~~Ditta/Ente~~**
* **Titolare ~~Ditta~~**

**DELLA DITTA/ENTE:**

**CUAA:**

|  |
| --- |
| **SEGNALA LA SEGUENTE ANOMALIA NELLA FASE DI** |

* **Compilazione Domanda** *(nei pochissimi casi ammissibili quali, ad esempio, essere in possesso di forma giuridica non presente fra quelle ammissibili per la presentazione)*
* **Firma /OTP**
* **Rilascio**

|  |
| --- |
| **Riferimenti domanda** |

**Bando:**

**Tipologia Intervento:**

**Codice a Barre:**

**Ufficio Competente:**

|  |
| --- |
| **Riferimenti segnalazione al supporto tecnico Agea** |

**Codice Ticket N°:**

**Aperto il:**

**Tramite:**

* **Email**
* **Help\_Desk**

|  |
| --- |
| **Descrizione del problema:** |

*(Allegare le schermate che evidenziano i passaggi, effettuati dall’utente e l’anomalia segnalata)*

|  |
| --- |
|  |

**Il presente modulo debitamente compilato e firmato deve essere trasmesso al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del GAL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, allegando le schermate che evidenziano i passaggi, effettuati dall’utente e l’anomalia segnalata.**

*(Il sottoscritto è consapevole delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici ottenuti sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell’art. 75 del DPR 445/2000).*

**Data Firma**