



REGIONE SICILIA

**ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E
DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA**

**ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE E L'INVIO DELLA RICHIESTA CONTRIBUTO PER LA REALIZZAZIONE
DELLE INIZIATIVE NEL CAMPO DELLA VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEI PRODOTTI AGRICOLI E
AGROALIMENTARI IDENTITARI DELLA SICILIA**

Come approvato da D.A. n.258/Gab del 05/12/2025

Oggetto: *Modalità e criteri per la presentazione di proposte per iniziative di promozione e valorizzazione dei prodotti agricoli, agroalimentari, forestali e della pesca e per la concessione di patrocini e contributi.*

Gentili beneficiari,

le seguenti istruzioni vi guideranno nel download, nella compilazione e nell'invio del file di domanda di richiesta di adesione per iniziative di programmi di promozione e valorizzazione di produzioni agricole e agroalimentare tramite il formato **HTML** (HyperText Markup Language).

Si tratta di un documento interattivo che può essere compilato direttamente dal browser, senza la necessità di installare software aggiuntivi. Il file HTML costituisce lo strumento ufficiale per la compilazione sia dell'istanza che della rendicontazione.

Le istruzioni fanno riferimento al form disponibile sul sito del **Dipartimento Agricoltura**.

- Procedere con il download del file **ZIP**
- **Estrarre** il contenuto del file

Il tempo di estrazione può variare in base alle prestazioni del computer: un dispositivo più lento o con poca memoria impiegherà più tempo, mentre uno più performante completerà l'operazione più rapidamente. Non preoccuparti se il tuo pc impiega tempo appena terminato lo salverà in automatico nella cartella "download". Successivamente potrai salvarlo in qualsiasi cartella preferisci.

1. La **tabella n.1** - Tabella "*Informazioni utili per la compilazione dell'Istanza*", ti aiuterà per la compilazione in modo corretto
2. La **tabella n.2** - Tabella "*Informazioni utili per la compilazione della richiesta di Rendicontazione*", ti aiuterà per la compilazione in modo corretto
3. La **tabella n.3** - Tabella "*Istruzioni per il download degli allegati*", ti consentirà di inviare tutti i documenti necessari nella loro completezza.

Prima di iniziare, assicurati di avere a disposizione:

- CUAA
- Dati anagrafici e aziendali
- Documentazione tecnica come richiesto al Bando

Seguendo queste indicazioni, potrai completare tutta la procedura in modo corretto ed efficiente.

Per qualsiasi necessità, dubbi o chiarimenti, hai a disposizione un servizio di **supporto tecnico e amministrativo** al numero **+39 3511865377**.

1. INFORMAZIONI UTILI PER LA COMPILAZIONE DELL'ISTANZA

NOTA BENE:

- **IL FORMAT PREVEDE AL SUO INTERNO SIA IL FLAG PER L'ISTANZA CHE QUELLO RELATIVO ALLA SUCCESSIVA RENDICONTAZIONE**
- **PER OGNI SEZIONE, NEL CASO IN CUI I CAMPI SIANO OBBLIGATORI, SONO CONTRASSEGNA TI DA UN ASTERISCO E LA MANCATA COMPILAZIONE IMPEDIRA' DI PROCEDERE CON LA GENERAZIONE DEI FILE E QUINDI CON L'INVIO DELLA DOMANDA**

FLAGGARE LA TIPOLOGIA DI RICHIESTA: ISTANZA

FLAGGARE LA TIPOLOGIA DI BENEFICIARIO TRA QUELLE PROPOSTE DAL FORM

NB. DOVRÀ ESSERE COMPILATA PRIMA LA RICHIESTA DI CONTRIBUTO

SEZIONE ANAGRAFICA

- In questa sezione occorre inserire i dati anagrafici del rappresentante legale dell'impresa agricola e del Soggetto Proponente. Nel caso dei COMUNI è possibile allegare l'eventuale delega qualora a compilare non sia il sindaco stesso.
- Inserire dati sulla sede legale

SEZIONE RICHIESTA CONTRIBUTO

- In questa sezione si fa riferimento al tipo di Linea (Linea A o Linea B)

SEZIONE ALLEGATI

- In questa sezione vengono elencati i documenti utili, come indicato nel bando per la presentazione dell'Istanza. Il form permette di allegare i documenti richiesti.

SEZIONE INIZIATIVA

- In questa sezione bisogna indicare il Titolo dell'iniziativa, la data di inizio e fine prevista e questa deve risultare coerente alle finestre temporali di invio PEC previste da bando. Le finestre temporali vengono indicate non appena viene popolata la data di inizio dell'evento.
- Inserire una descrizione sintetica dell'intervento e allegare il documento contenente la relazione dettagliata del progetto.

SEZIONE DICHIARAZIONI

- Inserire il flag per accettare le dichiarazioni obbligatorie indicate

INFORMAZIONI SULLA PRIVACY

- È necessario prendere visione e accettare la normativa della Privacy Policy. Dichiarare quindi di aver letto e compreso la privacy policy spuntando l'opzione.

CREA FILES

- Indicare il dettaglio su Luogo e Data
- Cliccare **"Crea Files"**.
Si scaricheranno automaticamente tutti i file necessari per la sottomissione della domanda. I nomi di tutti i file scaricati inizieranno con il tuo CUAA (ex: XXXXXX_Richiesta)

Crea Files

Istruzioni

Informativa Privacy

* Si ricorda che dovranno essere firmati tutti i documenti allegati, nonché i documenti generati da tale form.

2. INFORMAZIONI UTILI PER LA COMPILAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

FLAGGARE LA TIPOLOGIA DI RICHIESTA: RENDICONTAZIONE

FLAGGARE LA TIPOLOGIA DI BENEFICIARIO TRA QUELLE PROPOSTE DAL FORM

NB. DOVRÀ ESSERE COMPILATA PRIMA LA RICHIESTA DI CONTRIBUTO

SEZIONE ANAGRAFICA

- In questa sezione occorre inserire i dati anagrafici del rappresentante legale dell'impresa agricola e del Soggetto Proponente. Nel caso dei COMUNI è possibile allegare l'eventuale delega qualora a compilare non sia il sindaco stesso.
- Inserire dati sulla sede legale

SEZIONE INIZIATIVA

- In questa sezione bisogna indicare il Titolo dell'iniziativa, la data di inizio e fine prevista e questa deve risultare coerente alle finestre temporali di invio PEC previste da bando. Le finestre temporali vengono indicate non appena viene popolata la data di inizio dell'evento. Inserire una descrizione sintetica dell'intervento e allegare il documento contenente la relazione dettagliata del progetto.

SEZIONE DATI BANCARI

- È richiesto l'inserimento dei dati bancari (IBAN, Agenzia, Istituto di Credito)

SEZIONE RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

- **In questa sezione è necessario inserire i dati della repertoriazione del decreto di concessione comunicato dall'IPA di riferimento via PEC.**
- I valori da inserire sono NUMERO, DATA e IMPORTO CONTRIBUTO CONCESSO.
- Nella tabella delle spese è necessario inserire l'oggetto della spesa, il Beneficiario e la sua P.IVA, l'importo e il numero della Fattura.
- degli interventi effettuati e i dati delle relative fatture emesse con conseguente contributo richiesto.
- Il form consente di allegare i documenti necessari per la rendicontazione in base al tipo di beneficiario
- **NB.** L'importo concesso deve essere sempre maggiore o uguale all'importo contributo richiesto.

SEZIONE DICHIARAZIONI

- Inserire il flag per accettare le dichiarazioni obbligatorie indicate

INFORMAZIONI SULLA PRIVACY

- È necessario prendere visione e accettare la normativa della Privacy Policy. Dichiarare quindi di aver letto e compreso la privacy policy spuntando l'opzione.

CREA FILES

- Indicare il dettaglio su Luogo e Data
- Cliccare **"Crea Files"**.
Si scaricheranno automaticamente tutti i file necessari per la sottomissione della domanda. I nomi di tutti i file scaricati inizieranno con il tuo CUAA (ex: XXXXXX_Rendicontazione)

Crea Files

Istruzioni

Informativa Privacy

* Si ricorda che dovranno essere firmati tutti i documenti allegati, nonché i documenti generati da tale form.

3. Istruzioni per il download degli allegati

NOTA BENE:

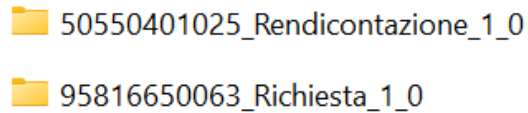
Le istruzioni per il download dei file scaricati al completamento del form fa riferimento sia al flag Istanza che al flag Rendicontazione

Step 1 - SCARICA LA CARTELLA

Dopo avere cliccato sul tasto Crea files, si crea nella cartella Downloads una cartella con formato .zip nominata automaticamente con:

CUAA_Richiesta_1_0
CUAA_Rendicontazione_1_0

Rispettivamente se facciamo riferimento al flag Istanza o al flag Rendicontazione

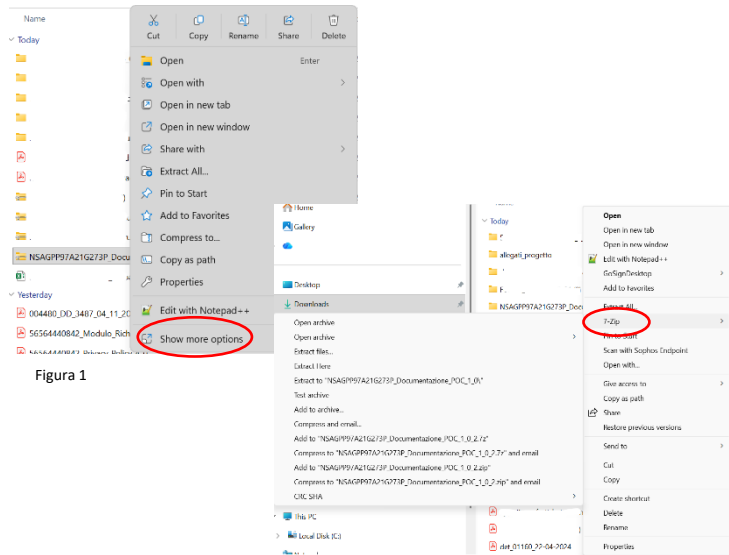


Step 2 - ESTRAI I FILE

Effettua un click con il tasto destro sulla cartella .zip e clicca su “mostra altre opzioni” come mostrato in Figura 1 , successivamente cliccando sul programma 7-zip indicare la cartella in cui estrarre.

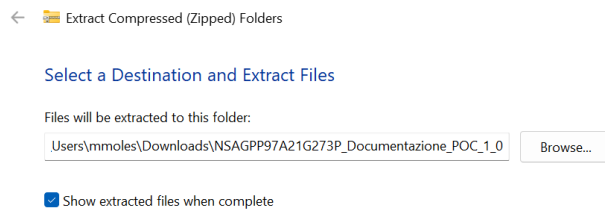
(È possibile scaricare il programma 7zip utile per la corretta visualizzazione dei file con il formato indicato – Dal seguente link eventualmente è possibile scaricarlo [Download](#))

NB. Le tempistiche del processo di estrazione possono variare in base alle prestazioni del computer



Step 3 - SALVA I FILE

Dopo avere cliccato su “Extract All” è possibile scegliere la cartella di destinazione, per farlo è necessario cliccare su “Browser” (oppure sfoglia) e scegliere la cartella. Clicca su **estrai** (Il processo richiederà più di qualche minuto)



Step 4 - APRI I FILE SCARICATI

Apri la cartella di destinazione adesso non più in formato .zip e al suo interno conterrà tutti i file relativi alla compilazione della richiesta

	95816650063_Checklist_1.0	12/2/2025 3:13 PM
	95816650063_Modulo_Richiesta_1_0	12/2/2025 11:51 AM
	95816650063_Privacy_Policy_1_0	12/2/2025 11:51 AM
	Allegati_Tabella	12/2/2025 11:51 AM
	Allegati_Vari	12/2/2025 11:51 AM

Le istanze dovranno essere compilate esclusivamente mediante il form dedicato e pubblicato sul sito web della Regione e trasmesse via PEC all'indirizzo:

dipartimento.agricoltura@certmail.regione.sicilia.it

Le istanze di liquidazione a firma del legale rappresentante con indicazione esatta dell'importo richiesto (comunque non superiore a quanto indicato nel decreto di concessione) compilata esclusivamente mediante il form dedicato e pubblicato sul sito web della Regione e trasmesse via PEC all'indirizzo:

servizio5marketing@pec.dipartimentoagricolturasicilia.it