

1. Accesso al sistema degli applicativi AVEPA

Collegarsi al portale degli applicativi AVEPA all'indirizzo internet <http://app.avepa.it/mainapp> e accedere con le proprie credenziali (Utente e password).

Se non si è ancora accreditati al sistema GUARD di AVEPA seguire le istruzioni riportate nel manuale scaricabile dal citato indirizzo internet per ottenere le credenziali di accesso (vedi immagine seguente):



AVEPA
AGENZIA VENETA PER I PAGAMENTI IN AGRICOLTURA

C.A.S. - Autenticazione Utenti

Inserire nome utente e password

Utente:

Password:

Accedi

Se non hai già effettuato la nuova registrazione in GUARD premi questo [link \(manuale\)](#)

Il portale AVEPA utilizza solo cookie tecnici. Tramite il portale sono installati anche cookie di terze parti. Per maggiori informazioni, anche in ordine alla disattivazione dei cookie, è possibile consultare [l'informativa cookie completa](#).

L'utente CAA (Centro autorizzato di assistenza agricola) avrà la visibilità su tutte le aziende con mandato al proprio CAA.

L'utente con profilo di "Ente delegato" dovrà accreditarsi la delega (schedario viticolo) per l'azienda, o per le aziende, della quali intende gestire le domande / comunicazioni di aggiornamento dello schedario viticolo.

Anche il singolo operatore che desidera compilare in proprio le comunicazioni / domande di aggiornamento dello schedario per la propria azienda deve ottenere le credenziali di accesso al sistema GUARD e quindi attribuirsi la delega per la visualizzazione e gestione del proprio schedario viticolo.

Le istruzioni per l'accreditamento delle deleghe sono sempre contenute nel manuale già citato in precedenza.

2. Compilazione modulo “Estirpo – Richiesta autorizzazione reimpianto”

2.1 CREAZIONE NUOVA DOMANDA / COMUNICAZIONE

Una volta effettuato l'accesso accedere allo schedario viticolo dell'azienda per la quale si intende compilare la domanda di “Estirpo – Richiesta autorizzazione reimpianto”:

Ricerca tramite CUA o ragione sociale lo schedario dell'azienda per la quale si deve compilare la domanda / comunicazione. Inserire CUA (1) o ragione sociale e utilizzare il pulsante “FILTRA” (2). Per effettuare la ricerca è possibile inserire anche parte del CUA o della ragione sociale:

Numero	CUA	Denominazione	Data inizio	Data fine
Dettaglio			18/12/2006	31/12/9999
Dettaglio			13/12/2006	31/12/9999
Dettaglio			16/11/2006	31/12/9999
Dettaglio			31/01/2007	31/12/9999
Dettaglio			18/06/2007	31/12/9999
Dettaglio			10/07/2007	31/12/9999
Dettaglio			28/08/2007	31/12/9999
Dettaglio			16/03/2007	31/12/9999
Dettaglio			19/06/2015	31/12/9999
Dettaglio			12/12/2006	31/12/9999

Accedere quindi al dettaglio dello schedario (punto 3 della precedente immagine) che si sta ricercando e accedere alla scheda “DOMANDE”:

The screenshot shows the 'Dettaglio schedario' screen in the AVEPA application. The left sidebar contains a menu with options like 'Ricerca Domande', 'Vino Cambio Stato', 'Fascicolo', 'Pagamenti', 'Debiti', 'Mandati', 'Anagrafica', 'Territorio', 'Stampe', and 'Schedario Reg.'. The main area has a 'Dettaglio schedario' header with fields for 'CUAA', 'Denominazione', and 'Note'. Below these are date fields for 'Data inizio' (21/03/2007) and 'Data fine' (31/12/9999). A row of buttons includes 'Principale', 'Unita' vitale', 'Vigneti', 'Diritti', 'Autorizzazioni', 'Quota Do/Igt', 'Albi ed elenchi', and 'Domande' (circled in red). Below the buttons is a table titled 'Totale sup. potenziale viticolo' with columns 'Numero' and 'Superficie (mq)'. The table shows four rows of data for different types of land.

	Numero	Superficie (mq)
Totale sup. aziendale	1	200
Totale sup. irregolare	0	
Totale sup. residua diritti	0	
Totale sup. residua autorizzazioni	0	

Nella scheda domande sono elencate, se presenti, eventuali domande / comunicazioni già presentate dall'azienda. Per creare una nuova comunicazione eseguire un “click” sul pulsante dettaglio come evidenziato nella immagine che segue:

The screenshot shows the 'Domande' screen in the AVEPA application. The left sidebar is the same as in the previous image. The main area has a 'Domande' header with fields for 'CUAA', 'Denominazione', and 'Note'. Below these are date fields for 'Data inizio' (21/03/2007) and 'Data fine' (31/12/9999). A row of buttons includes 'Principale', 'Unita' vitale', 'Vigneti', 'Diritti', 'Autorizzazioni', 'Quota Do/Igt', 'Albi ed elenchi', and 'Domande'. Below the buttons is a table with columns 'Modulo', 'Stato', and 'Tot. domande'. The table lists several entries for 'DICHIARAZIONE' and 'ESTIRPO ROVIGO'. The 'Dettaglio' button is circled in red.

Modulo	Stato	Tot. domande
DICHIARAZIONE - 2010	PROTOCOLLATA	1
DICHIARAZIONE - 2011	PROTOCOLLATA	1
DICHIARAZIONE - 2012	PROTOCOLLATA	1
DICHIARAZIONE - 2013	PROTOCOLLATA	1
DICHIARAZIONE - 2014	PROTOCOLLATA	1
ESTIRPO ROVIGO - FINE LAVORI	AUTORIZZATA	1
ESTIRPO ROVIGO - COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI	AUTORIZZATA	1

Nella schermata successiva eseguire un “click” sulla scheda “Nuovo” posta in alto a sinistra:

The screenshot shows the 'Lista domande per soggetto' screen in the AVEPA application. The top bar has buttons 'Esci', 'Cerca', 'Nuovo' (circled in red), and 'Ritorna'. Below the buttons are fields for 'CUAA:', 'Denominazione:', and 'Natura giuridica:'. There are also fields for 'Anno', 'Settore', 'Modulo', 'Id. Domanda', 'Stato domanda', and 'Cod. domanda:'. At the bottom, there are buttons 'Cerca' and 'Ritorna'. The table below shows columns for 'Settore', 'Modulo', 'Ente compilatore', 'Anno', 'Id. Domanda', 'Cod. domanda', 'Stato domanda', 'Data creazione', and 'Data presentazione'.

Settore	Modulo	Ente compilatore	Anno	Id. Domanda	Cod. domanda	Stato domanda	Data creazione	Data presentazione
---------	--------	------------------	------	-------------	--------------	---------------	----------------	--------------------

Si passa così alla schermata di selezione della tipologia di domanda / comunicazione che si intende compilare, eseguire quindi un “click” sulla cartellina in corrispondenza del modulo:

Inserimento domanda

CUAA: _____

Denominazione: _____

Natura giuridica: _____

Settore: _____

Modulo: _____

Data inizio: 26/09/2016 12:02:38 Data fine: _____

Salva Ritorna

Accedendo alla “cartellina” si apre la schermata di selezione del modulo (aprire menù a tendina):

Selezione modulo

Anno: _____

Settore: _____

Cerca Esci

Selezionare il settore “ESTIRPO AUTORIZZAZIONE REIMP.”

Selezione modulo

Anno: _____

Settore: _____

- ASSEGNAZIONE QUOTE VINO
- DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE
- DICHIARAZIONE PREVENTIVA
- ESTIRPO
- ESTIRPO AUTORIZZAZIONE REIMP.**
- ESTIRPO FINE LAV.
- ESTIRPO FINE LAV. ANTECEDENTE 01/01/2016
- FINE LAVORI IMPIANTO
- GESTIONE TITOLI
- ISCRIZIONE DO/IGT
- MODIF. SCHEDARIO
- PAGAMENTI DIRETTI - SDS
- REIMP. ANTIC.
- REIMP. ANTIC. EST.
- REIMP. ANTIC. IMP.
- RISERVA REGIONALE
- RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE DEI VIGNETI
- TRASF. DIRITTI
- TRASF. DIRITTI IMP.
- UMA
- VARIAZIONE ISCRIZIONE DO/IGT

Una volta selezionato il settore desiderato eseguire un “click” su “Cerca” per la selezione del modulo relativo alla provincia di interesse (provincia nella quale è avvenuto l’estirpo). Per selezionare il modulo eseguire un “click” sulla cartellina posta in corrispondenza del modulo stesso:

Seleziona modulo

Anno:

Settore: ESTIRPO AUTORIZZAZIONE REIMP.

Settore	Anno	Tipo domanda	Data apertura	Data chiusura
ESTIRPO AUTORIZZAZIONE REIMP.	2016	ESTIRPO BELLUNO - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO	07/03/2016 00:00:00	17/11/2016 15:42:25
ESTIRPO AUTORIZZAZIONE REIMP.	2016	ESTIRPO PADOVA - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO	07/03/2016 00:00:00	17/11/2016 15:42:25
ESTIRPO AUTORIZZAZIONE REIMP.	2016	ESTIRPO ROVIGO - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO	07/03/2016 00:00:00	17/11/2016 15:42:25
ESTIRPO AUTORIZZAZIONE REIMP.	2016	ESTIRPO TREVISO - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO	07/03/2016 00:00:00	17/11/2016 15:42:25
ESTIRPO AUTORIZZAZIONE REIMP.	2016	ESTIRPO VENEZIA - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO	07/03/2016 00:00:00	17/11/2016 15:42:25
ESTIRPO AUTORIZZAZIONE REIMP.	2016	ESTIRPO VERONA - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO	07/03/2016 00:00:00	17/11/2016 15:42:25
ESTIRPO AUTORIZZAZIONE REIMP.	2016	ESTIRPO VICENZA - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO	07/03/2016 00:00:00	17/11/2016 15:42:25

Una volta selezionato il modulo di interesse salvare la selezione per creare la domanda e le relative schede. Eseguire un “click” su “Salva”:

Inserimento domanda

CUAA:

Denominazione:

Natura giuridica:

Settore: ESTIRPO AUTORIZZAZIONE REIMP. ESTIRPO - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO

Modulo: ESTIRPO TREVISO ESTIRPO - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO

Data inizio: 04/11/2016 11:46:27 Data fine:

Con il salvataggio del modulo prescelto si crea la domanda con il proprio identificativo univoco (ID domanda):

ID Domanda: 3482955 > 2016 Cod. domanda:

CUAA:

Denominazione:

Modulo: ESTIRPO TREVISO - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO Ente: AVEPA

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: SELEZIONA LA SCHEDA DA GESTIRE

AVANGRAFICA

FINE LAVORI

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL REIMPIANTO

DICHIARAZIONI

ALLEGATI

Movimento

Esecuzione movimento: CREAZIONE

Il movimento ha avuto esito **POSITIVO**

Domanda in stato: IN COMPILAZIONE

Movimenti:

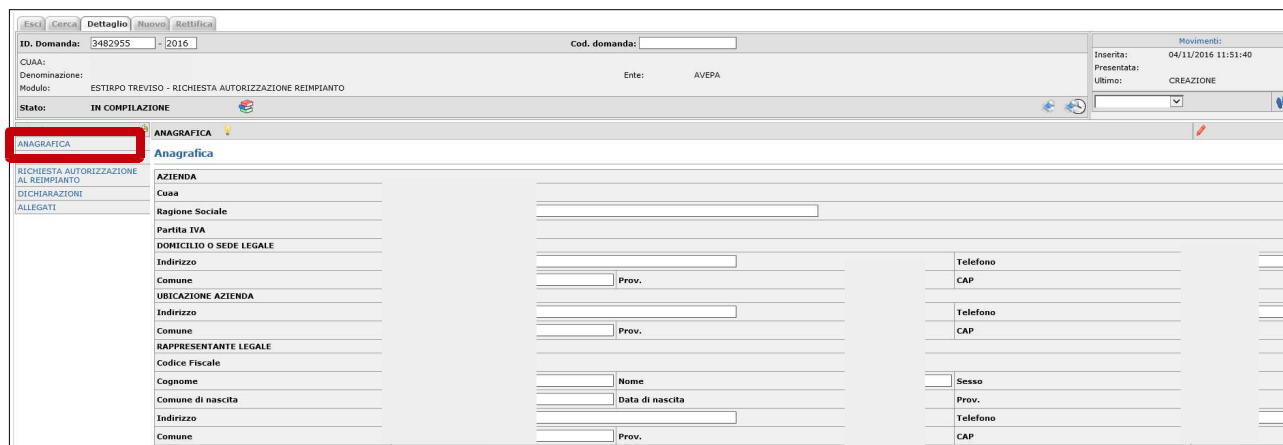
Inserita: 04/11/2016 11:51:40

Presentata:

Ultimo: CREAZIONE

2.2 SCHEDA ANAGRAFICA

La prima scheda della domanda, “**ANAGRAFICA**”, è una scheda di sola visualizzazione dei corrispondenti dati presenti nel fascicolo aziendale. Per modificare eventuali informazioni in tale scheda è necessario aggiornare l'anagrafica in fascicolo aziendale:

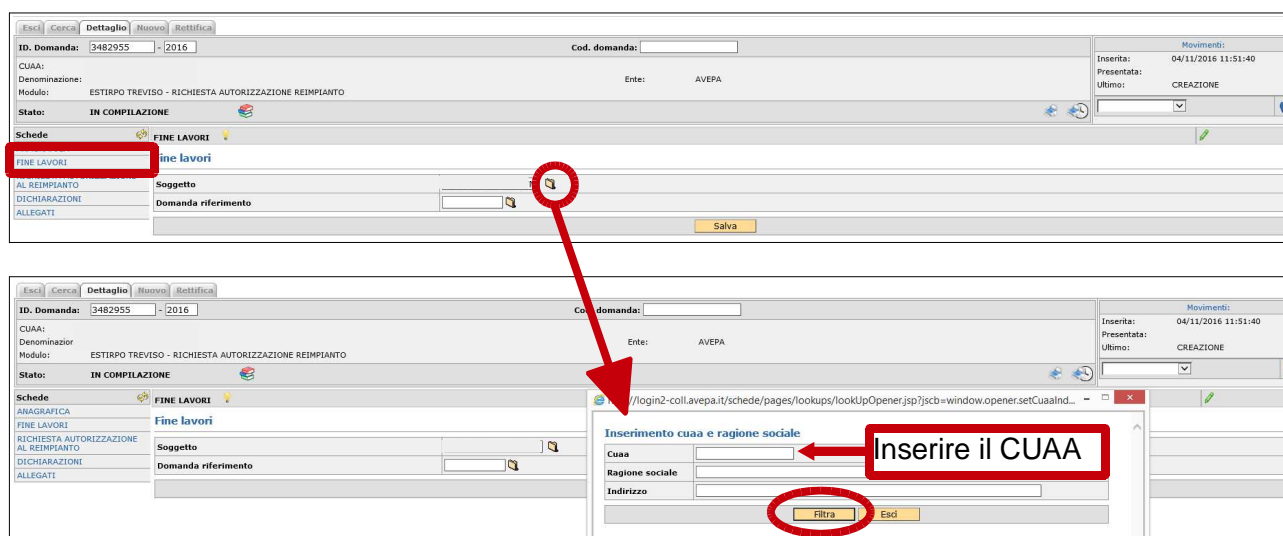


2.3 SCHEDA FINE LAVORI

La seconda scheda da compilare è la scheda “**FINE LAVORI**”. In tale scheda ci sono due campi da compilare:

- **Soggetto:** viene riportato di default il CUAa del soggetto al quale è intestata la domanda. Va modificato con l'apposito “lookup” in caso di subentro ovvero chi fa la domanda è subentrato nella conduzione all'azienda che aveva effettuato l'estirpo.
- **Domanda di riferimento:** va indicata la domanda di estirpo iniziale la cui fine lavori, o le fine lavori, erano state presentate ai fini del solo estirpo senza la richiesta di autorizzazione.

Se è necessario modificare il soggetto (solo per casi di subentro) eseguire un “click” sulla cartellina posta in corrispondenza del campo, si apre il “lookup” per l'inserimento del CUAa o ragione sociale, inserirli, filtrare e quindi selezionare tramite la cartellina che compare a sinistra del soggetto (vedi le due immagini successive):



Il secondo passaggio è l'inserimento della comunicazione iniziale di estirpo di riferimento. Eseguire un “click” sulla cartellina posta a destra del campo “Domanda di riferimento”. Si apre il “lookup” domande e quindi filtrare:

The screenshot shows the 'FINE LAVORI' section of the application. The 'Domanda di riferimento' field is highlighted with a red circle. A red arrow points from this field to the 'Lookup domande' window, which is also highlighted with a red circle. The 'Lookup domande' window has a 'Filtra' button highlighted with a red circle.

Mediante il pulsante “Filtra” vengono visualizzate tutte le comunicazioni di inizio lavori per le quali sono presenti comunicazioni di fine lavori per le quali era stata scelta l’opzione di comunicazione del solo estirpo senza rilascio dell’autorizzazione. Selezionare, mediante la cartellina, la comunicazione iniziale di interesse:

The first screenshot shows the 'Lookup domande' window with the 'Filtra' button highlighted. The second screenshot shows the 'Domanda di riferimento' field with a red circle highlighting the 'Domanda di riferimento' field. A red arrow points from the 'Domanda di riferimento' field in the second screenshot to the 'Domanda di riferimento' field in the first screenshot.

2.4 SCHEDA RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL REIMPIANTO

La scheda successiva da compilare è la “RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL REIMPIANTO”. Accedendo alla scheda e utilizzando il pulsante “Filtra” vengono visualizzate tutte le comunicazioni di fine lavori estirpo associate alla domanda iniziale indicata nella scheda di fine lavori per le quali è stata scelta l’opzione di comunicare l’estirpo senza richiedere subito l’autorizzazione:

The screenshot shows the 'RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL REIMPIANTO' section. The 'RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL REIMPIANTO' tab is highlighted with a red circle. The 'Domanda Fine Lavori Estirpo' field is highlighted with a red circle. The 'Domanda Fine Lavori Estirpo' field contains the value 3482954.

A questo punto è possibile selezionare, tramite un flag da apporre alla fine della riga relativa ad ogni comunicazione, le comunicazioni per le quali si vuole richiedere l'autorizzazione. L'autorizzazione può essere richiesta al massimo entro due campagne vitivinicole successive a quella nella quale è avvenuto l'estirpo.

Data Fine Lav.Estirpo	Sup. Estirpo Autorizzata (mq)	
04/11/2016	1352	<input type="checkbox"/>

Esci Cerca Dettaglio Nuovo Rettifica

ID. Domanda: 3482955 - 2016 Cod. domanda:

CUAA: Denominazione: ESTIRPO TREVISO - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO Ente: AVEPA

Modulo: ESTIRPO TREVISO - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO

Stato: IN COMPILAZIONE

Movimenti: Inserita: 04/11/2016 11:51:40 Presentata: Ultimo: CREAZIONE

Schede: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL REIMPIANTO

ANAGRAFICA Richiesta Autorizzazione al Reimpianto

FINE LAVORI

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL REIMPIANTO

DICHIARAZIONE

ALLEGATI

Filtra Salva

Domanda Fine Lavori Estirpo	Cuaa Domanda	Data Fine Lav.Estirpo	Sup. Estirpo Autorizzata (mq)	
3482954		04/11/2016	1352	<input checked="" type="checkbox"/>

Una volta apposto il flag di selezione salvare l'inserimento mediante l'apposito pulsante "Salva". Durante il salvataggio compare un "pop-up" di conferma; se si desidera continuare dare "OK" come illustrato nell'immagine seguente:

Esci Cerca Dettaglio Nuovo Rettifica

ID. Domanda: 3482955 - 2016 Cod. domanda:

CUAA: Denominazione: ESTIRPO TREVISO - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO Ente: AVEPA

Modulo: ESTIRPO TREVISO - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO

Stato: IN COMPILAZIONE

Movimenti: Inserita: 04/11/2016 11:51:40 Presentata: Ultimo: CREAZIONE

Schede: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL REIMPIANTO

ANAGRAFICA Richiesta Autorizzazione al Reimpianto

FINE LAVORI

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL REIMPIANTO

DICHIARAZIONE

ALLEGATI

Filtra Salva

Domanda Fine Lavori Estirpo	Cuaa Domanda	Data Fine Lav.Estirpo	Sup. Estirpo Autorizzata (mq)	
3482954		04/11/2016	1352	<input checked="" type="checkbox"/>

Messaggio dalla pagina Web

Confermi salvataggio?

OK

Con il salvataggio (pulsante "Salva") della selezione effettuata la scheda è compilata:

Esci Cerca Dettaglio Nuovo Rettifica

ID. Domanda: 3482955 - 2016 Cod. domanda:

CUAA: Denominazione: ESTIRPO TREVISO - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO Ente: AVEPA

Modulo: ESTIRPO TREVISO - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO

Stato: IN COMPILAZIONE

Movimenti: Inserita: Presentata: Ultimo:

Schede: RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL REIMPIANTO

ANAGRAFICA Richiesta Autorizzazione al Reimpianto

FINE LAVORI

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL REIMPIANTO

DICHIARAZIONE

ALLEGATI

Filtra Salva

Domanda Fine Lavori Estirpo	Cuaa Domanda	Data Fine Lav.Estirpo	Sup. Estirpo Autorizzata (mq)	
3482954		04/11/2016	1352	<input checked="" type="checkbox"/>

2.5 SCHEDA DICHIARAZIONI

La scheda successiva da compilare è la scheda “**DICHIARAZIONI**”. E' sufficiente apporre un flag sul campo “Sel. Tutti” e quindi salvare la selezione mediante il pulsante “Salva” come illustrato nelle due seguenti immagini:

The screenshots show the 'DICHIARAZIONI' screen in the ESTIRPO system. The top navigation bar includes 'Esci', 'Cerca', 'Dettaglio', 'Nuovo', and 'Rettifica'. The main header displays 'ID. Domanda: 3482955 - 2016' and 'Cod. domanda:'. Below this, the 'CUAA' and 'Denominazione' fields are visible, along with the 'Ente: AVEPA'. The 'Modulo' is 'ESTIRPO TREVISO - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO' and the 'Stato' is 'IN COMPILAZIONE'. The left sidebar lists the 'Schede' (ANAGRAFICA, FINE LAVORI, RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL REIMPIANTO, **DICHIARAZIONI**, ALLEGATI). The main content area is titled 'Dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000'. It contains a table with three rows of declarations. In the first screenshot, the 'Sel. tutti' checkbox is unchecked. In the second screenshot, it is checked, and a red arrow points from the first to the second. Red boxes and numbers highlight the 'Sel. tutti' checkbox (1) and the 'Salva' button (2).

2.6 SCHEDA ALLEGATI

L'ultima scheda da compilare è la scheda “**ALLEGATI**”. Anche la scheda allegati è una scheda obbligatoria.

Per associare un allegato “cliccare” sulla scheda e quindi eseguire un “click” sul pulsante “Nuovo”:

The screenshot shows the 'ALLEGATI' screen in the ESTIRPO system. The top navigation bar is the same as in the previous screenshots. The 'Modulo' is 'ESTIRPO TREVISO - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO' and the 'Stato' is 'IN COMPILAZIONE'. The left sidebar lists the 'Schede' (ANAGRAFICA, FINE LAVORI, RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL REIMPIANTO, **ALLEGATI**). The main content area is titled 'Lista allegati'. It contains a table with two columns: 'Tipo Allegato' and 'Nuovo'. The 'Nuovo' button is highlighted with a red circle.

Mediante il pulsante “Nuovo” si apre la pagina di dettaglio allegato.

Aprire il menù a tendina per visualizzare le opzioni di allegato disponibile. E' obbligatorio selezionare sempre almeno la copia del documento di identità del titolare della domanda.

The screenshot shows the 'Dettaglio' form with the following details:

- Buttons: Esci, Cerca, Dettaglio (active), Nuovo, Rettifica
- ID. Domanda: 3482955 - 2016
- Cod. domanda: [empty]
- CUAA: [empty]
- Denominazione: [empty]
- Ente: AVEPA
- Modulo: ESTIRPO TREVISO - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO
- Stato: IN COMPILAZIONE
- Schede: ANAGRAFICA, FINE LAVORI, RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL REIMPIANTO (active), DICHIARAZIONI, ALLEGATI
- ALLEGATI: Dettaglio allegato
- Tipo allegato: [dropdown menu]
- Nome file: [input field] Sfoglia...
- Note: [input field]
- Buttons: Salva, Torna

Selezionare l'allegato desiderato:

The screenshot shows the 'Dettaglio' form with the following details:

- Buttons: Esci, Cerca, Dettaglio (active), Nuovo, Rettifica
- ID. Domanda: 3482955 - 2016
- Cod. domanda: [empty]
- CUAA: [empty]
- Denominazione: [empty]
- Ente: AVEPA
- Modulo: ESTIRPO TREVISO - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO
- Stato: IN COMPILAZIONE
- Schede: ANAGRAFICA, FINE LAVORI, RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL REIMPIANTO (active), DICHIARAZIONI, ALLEGATI
- ALLEGATI: Dettaglio allegato
- Tipo allegato: ALTRO, FOTOCOPIA (FRONTE E RETRO) DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' (selected)
- Nome file: [input field] Sfoglia...
- Note: [input field]
- Buttons: Salva, Torna

Salvare la selezione mediante il pulsante "Salva". In questa fase è possibile allegare eventuali documenti informatici selezionandoli mediante il pulsante sfoglia o aggiungere delle note all'allegato che saranno visibili sia nella stampa della domanda che informaticamente durante l'istruttoria della domanda stessa:

The screenshot shows the 'Dettaglio' form with the following details:

- Buttons: Esci, Cerca, Dettaglio (active), Nuovo, Rettifica
- ID. Domanda: 3482955 - 2016
- Cod. domanda: [empty]
- CUAA: [empty]
- Denominazione: [empty]
- Ente: AVEPA
- Modulo: ESTIRPO TREVISO - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO
- Stato: IN COMPILAZIONE
- Schede: ANAGRAFICA, FINE LAVORI, RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL REIMPIANTO (active), DICHIARAZIONI, ALLEGATI
- ALLEGATI: Dettaglio allegato
- Tipo allegato: FOTOCOPIA (FRONTE E RETRO) DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' (selected)
- Nome file: [input field] Sfoglia...
- Note: [input field]
- Buttons: Salva (circled in red), Cancella, Torna

Una volta salvato l'inserimento dell'allegato mediante il pulsante “torna” è possibile visualizzare il corretto avvenuto inserimento consultando la pagina con la lista degli allegati:

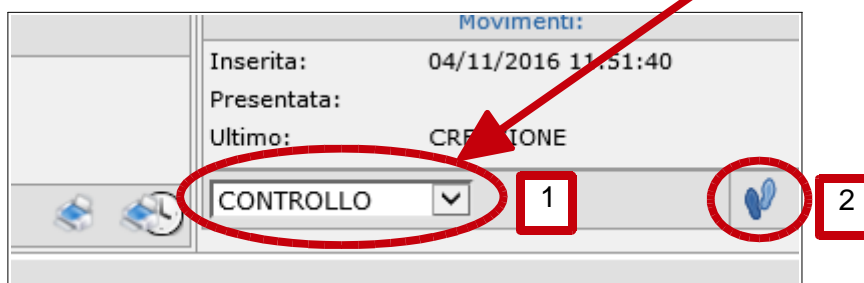
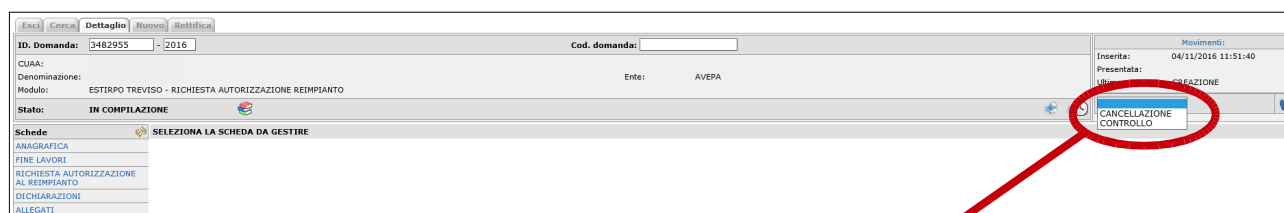


2.7 CONTROLLO, PRESENTAZIONE, STAMPE E PROTOCOLLAZIONE

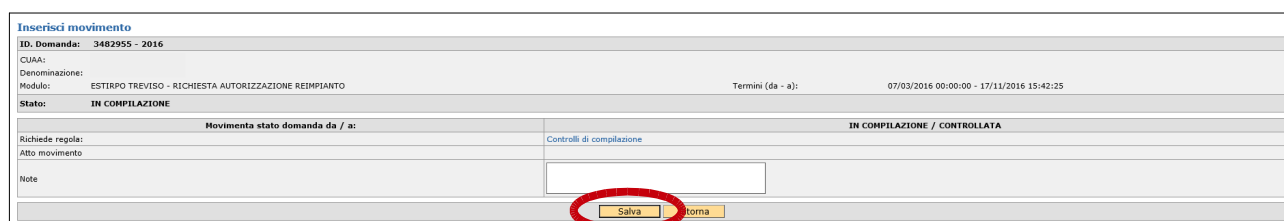
Una volta completata la compilazione di tutte le schede è necessario proseguire con il flusso di presentazione della domanda.

Il primo passaggio è il controllo informatico della domanda per verificare i requisiti minimi di congruità (schede obbligatorie compilate, validità del fascicolo, ecc.).

Per effettuare il controllo aprire il menù a tendina posto in alto a destra della domanda come evidenziato nell'immagine successiva. Selezionare CONTROLLO e quindi eseguire un “click” sul pulsante posto a destra raffigurante delle orme di colore azzurro per attivare il controllo:



Alla schermata successiva eseguire un “click” su “salva” per proseguire con il controllo:



Se il controllo da esito negativo è necessario verificare le anomalie che hanno impedito il cambio di stato.

Le anomalie bloccanti possono essere verificate dal pulsante con i libretti sovrapposti posto a sinistra della domanda accanto allo stato:

Verifica anomalie

Movimento
Esecuzione movimento: CONTROLLO
Il movimento ha avuto esito **NEGATIVO**
Domanda in stato: IN COMPILAZIONE

Eseguire un “click” sul pulsante con i libretti sovrapposti come indicato nell’immagine successiva. Si apre il pop-up con l’elenco delle anomalie che hanno bloccato l’esito positivo del controllo. In rosso sono evidenziate le anomalie bloccanti, in giallo sono evidenziate le anomalie non bloccanti. Per procedere con l’iter di presentazione della domanda è necessario risolvere le anomalie bloccanti:

Esito verifiche

Verifica	Scheda	Esito	Note	Eseguito il	Utente
Fascicolo non valido				04/11/2016 12:20:25	
Generazione anomalie				04/11/2016 12:20:25	
Anomalie				04/11/2016 12:20:25	

Codice Descrizione Data
SCH24 Quadro DICHIARAZIONI obbligatorio ma non compilato 04/11/2016 12:20:25

Una volta visualizzate e risolte le anomalie si procede nuovamente con il controllo informatico come già illustrato. Se l’esito è positivo la domanda cambia di stato passando in “Controllata”:

CONTROLLATA

Movimento
Esecuzione movimento: CONTROLLO
Il movimento ha avuto esito **POSITIVO**
Domanda in stato: CONTROLLATA

Per proseguire con l’iter di presentazione della domanda da controllata deve passare in stato di Presentata. Tuttavia, qualora sia necessario apportare modifiche, da controllata la domanda può essere riportata in compilazione.

Il passaggio successivo è quindi la “Presentazione” che avviene con le stesse modalità del controllo come illustrato nell’immagine seguente.

Dal menù a tendina posto a destra in alto della domanda selezionare presentazione ed eseguire un “click” sul pulsante raffigurante delle orme di colore azzurro:

Alla schermata successiva eseguire un “click” su “Salva” per proseguire:

Se non ci sono anomalie la presentazione va a buon fine:

Lo stato di presentata è uno stato definitivo nel senso che non è più possibile ritornare alla compilazione.

In tale stato va effettuata la stampa definitiva della domanda (se la domanda non viene prima stampata non sarà possibile procedere con la protocollazione).

Per effettuare la stampa si deve utilizzare l'apposito pulsante come evidenziato nelle immagini successive:

Esci Cerca Dettaglio Nuovo Rettifica

ID. Domanda: 3482955 - 2016 Cod. domanda:

CUAA: Denominazione: ESTIRPO TREVISO - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO Ente: AVEPA

Stato: PRESENTATA

Movimenti:

Inserita: 04/11/2016 11:51:40

Presentata: 04/11/2016 12:25:35

Ultimo: PRESENTAZIONE

Schede: ANAGRAFICA FINE LAVORI RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL REIMPIANTO DICHIARAZIONE ALLEGATI

SELEZIONA LA SCHEDA DA GESTIRE

Movimenti:

Inserita: 04/11/2016 11:51:40

Presentata: 04/11/2016 12:25:35

Ultimo: PRESENTAZIONE

Lista tipi stampe Data: ATTUALE

Cerca Ritorna

Tipo stampa
Stampa Domanda

Si può procedere, se necessario, alla ristampa della domanda mediante il comando stampa storica posto a destra del pulsante di stampa:

Lista stampe Data: ATTUALE

Cerca Ritorna

Tipo stampa	Data	Stato domanda	Utente	Scheda	Note
STAMPA DOMANDA	18/11/2016 13:22:48	AUTORIZZATA			
STAMPA DOMANDA	04/11/2016 12:28:39	PRESENTATA			

Una volta stampata la domanda è possibile proseguire con l'iter di presentazione passando all'ultimo passaggio ovvero la protocollazione.

Dal menù a tendina posto a destra in alto si seleziona protocollo e quindi si esegue un “click” sul pulsante raffigurante le orme di colore azzurro:

Esci Cerca Dettaglio Nuovo Rettifica

ID. Domanda: 3482955 - 2016 Cod. domanda: Ente: AVEPA

CUAA: Denominazione: ESTIRPO TREVISO - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO Stato: PRESENTATA

Schede: ANAGRAFICA, FINE LAVORI, RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL REIMPIANTO, DICHIARAZIONE, ALLEGATI

SELEZIONA LA SCHEDA DA GESTIRE

Movimenti:

Inserita:	04/11/2016 11:51:40
Presentata:	04/11/2016 12:25:35
Ultimo:	PRESENTAZIONE

PROTOCOLLO ▼ 1

2

CANCELLAZIONE PROTOCOLLO

Alla schermata successiva salvare mediante il pulsante “Salva” per proseguire con l'operazione di protocollazione:

ID. Domanda: 3482955 - 2016

CUAA: Denominazione: ESTIRPO TREVISO - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO Termini (da - a): 07/03/2016 00:00:00 - 17/11/20

Stato: PRESENTATA

Movimenta stato domanda da / a: PRESENTATA / PROTOCOLLATA

Richiede regola: Controlli di Protocollazione

Atto movimento: Note

Salva Ritorna

Se non ci sono anomalie (es.: stampa non effettuata) la protocollazione va a buon fine e l'esito è evidenziato nella domanda. Anche l'identificativo di protocollo è immediatamente visibile al centro in alto della domanda:

Esci Cerca Dettaglio Nuovo Rettifica

ID. Domanda: 3482955 - 2016 Cod. domanda: Prot. N. 1383949 del 04/11/2016 Ente: AVEPA

CUAA: Denominazione: ESTIRPO TREVISO - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO Stato: PROTOCOLLATA

Schede: ANAGRAFICA, FINE LAVORI, RICHIESTA AUTORIZZAZIONE AL REIMPIANTO, DICHIARAZIONE, ALLEGATI

SELEZIONA LA SCHEDA DA GESTIRE

Movimento

Esecuzione movimento: PROTOCOLLO

Il movimento ha avuto esito **POSITIVO**

Domanda in stato: PROTOCOLLATA

E' possibile nella domanda visualizzare tutti i movimenti effettuati mediante il pulsante “Movimenti” posto in alto a destra della comunicazione come esemplificato nelle due immagini che seguono:

Manuale compilazione ESTIRPO – RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO (vers. 1.0)

Esci Cerca Dettaglio Nuovo Rettifica

ID. Domanda: 3482955 - 2016 Cod. domanda: Inserita: 04/11/2016 12:40
CUAA: Prot. N. 1383949 del 04/11/2016 Ente: AVEPA Verificata: 04/11/2016 12:25:35
Denominazione: ESTIRPO TREVISO - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE REIMPIANTO Ultimo: PROTOCOLLO
Stato: PROTOCOLLATA

Schede SELEZIONA LA SCHEDA DA GESTIRE

ANAGRAFICA
FINE LAVORI
RICHIESTA AUTORIZZAZIONE
AL REIMPIANTO
DICHIARAZIONI
ALLEGATI

Lista movimenti Data: ATTUALE

Cerca Ritorna

Movimento	Note	Data	Atti collegati	Utente
PROTOCOLLO		04/11/2016 12:43:25		
PRESENTAZIONE		04/11/2016 12:25:35		
CONTROLLO		04/11/2016 12:23:14		
CONTROLLO		04/11/2016 12:20:25		
CREAZIONE		04/11/2016 11:51:40		