

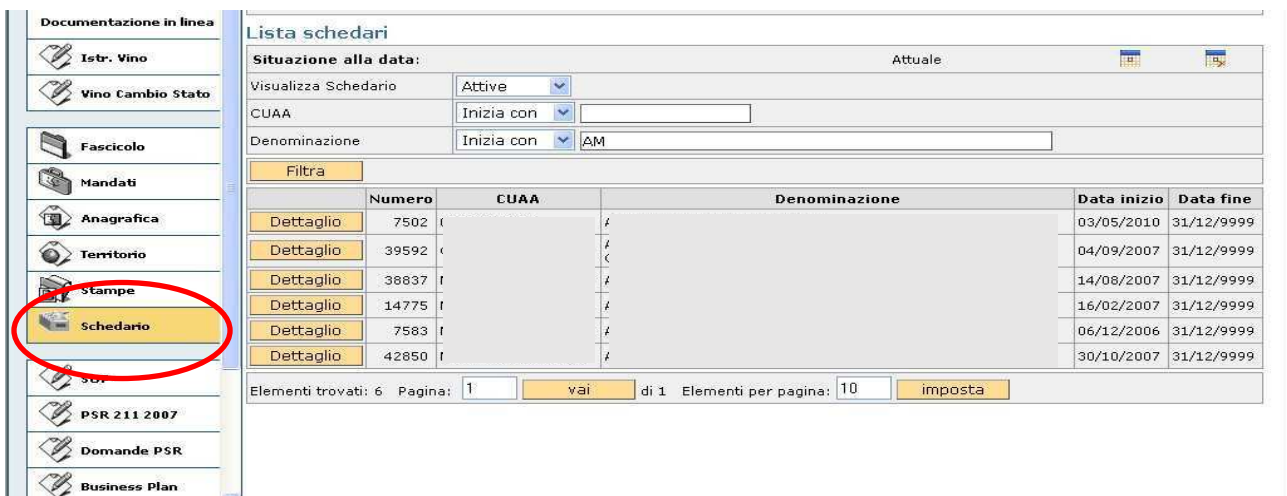
ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE VENDEMMIA, DENUNCIA UVE E PRODUZIONE VINICOLA

Per la compilazione della dichiarazione di vendemmia, denuncia uve e produzione vinicola, accedere all'applicativo di AVEPA, tramite l'utenza GUARD.

I manuali GUARD per la gestione dell'utenza e per l'accreditamento delle deleghe sono disponibili in internet, all'indirizzo internet <http://www.avepa.it/applicativi>.

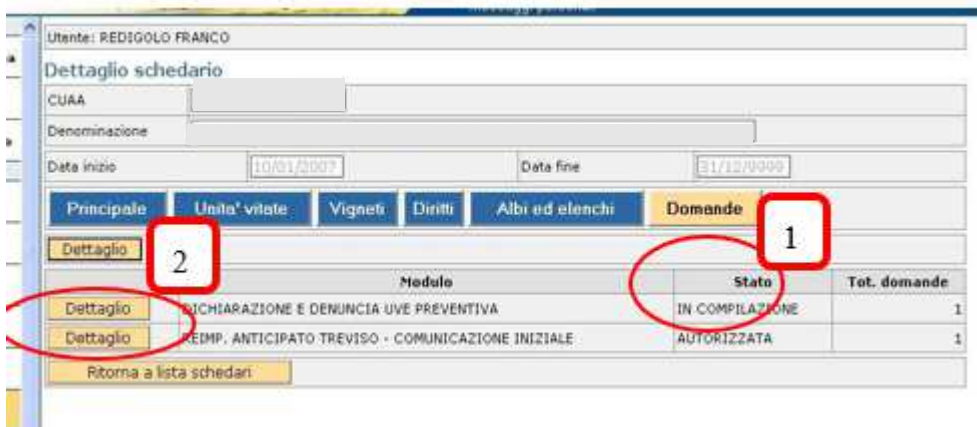
N.B. nel caso si sia già in possesso di un'utenza registrata ma la password sia scaduta, procedere con il rinnovo della stessa tramite la funzionalità "password dimenticata" di GUARD).


Per iniziare la compilazione, accedere alla voce "Schedario" del menu a sinistra e selezionare la ditta per la quale si vuole compilare la dichiarazione tramite l'inserimento del CUA o della ragione sociale.

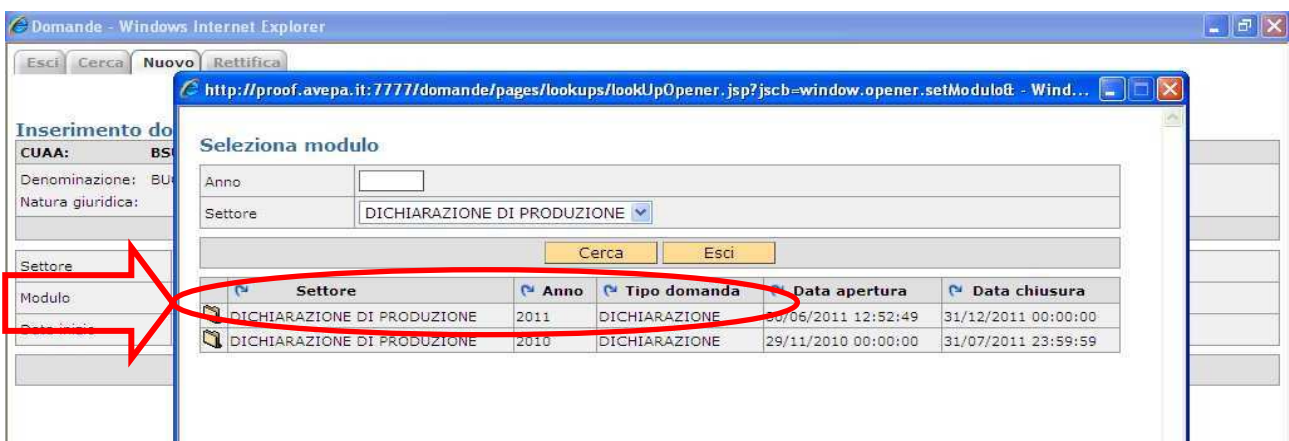
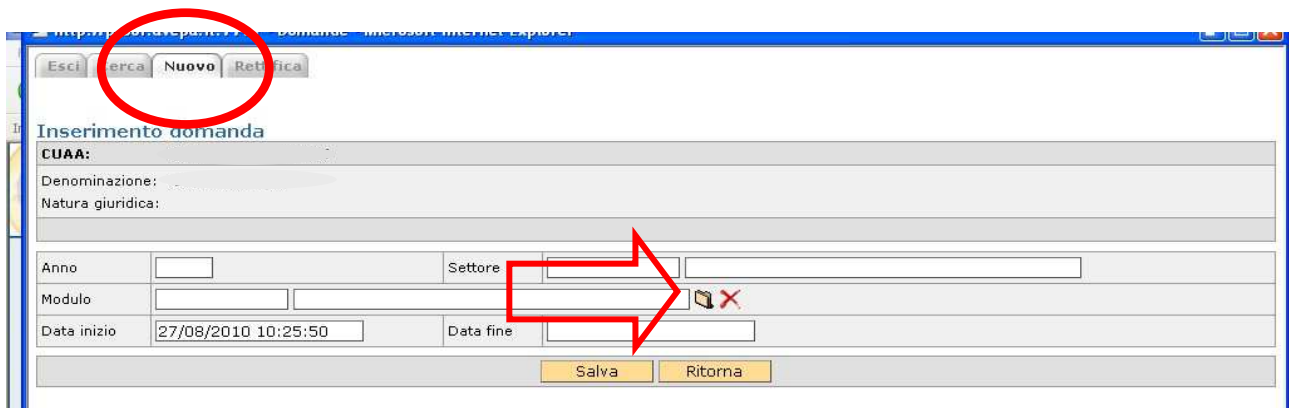
	Numero	CUAA	Denominazione	Data inizio	Data fine
Dettaglio	7502			03/05/2010	31/12/9999
Dettaglio	39592			04/09/2007	31/12/9999
Dettaglio	38837			14/08/2007	31/12/9999
Dettaglio	14775			16/02/2007	31/12/9999
Dettaglio	7583			06/12/2006	31/12/9999
Dettaglio	42850			30/10/2007	31/12/9999

Scegliere la voce "Dettaglio" della ditta selezionata, quindi selezionare la voce "Domande" (1); quindi nuovamente la voce "Dettaglio" (2).

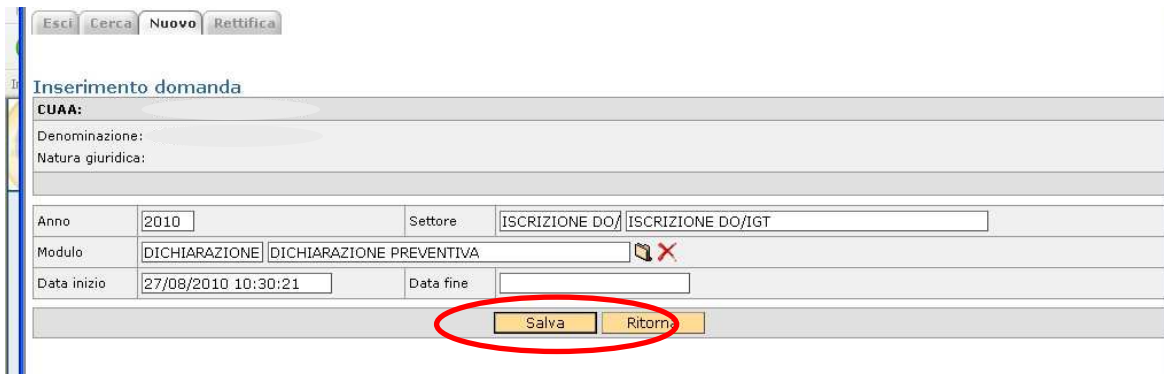


Per compilare una nuova Dichiarazione, selezionare la voce “Nuovo” in alto a sinistra della schermata e, dopo aver cliccato sull'icona  selezionare dall'elenco dei moduli del settore **“DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE”**, il tipo di dichiarazione:

- **“DICHIARAZIONE PREVENTIVA – ANNO 2020”** per compilare una nuova dichiarazione preventiva;
- **“DICHIARAZIONE – ANNO 2020”** per compilare una nuova dichiarazione definitiva.



Selezionare “Salva” per entrare nella Dichiarazione e iniziare la compilazione delle singole schede di dettaglio.



Esci Cerca Nuovo Rettifica

Inserimento domanda

CUAA:

Denominazione:

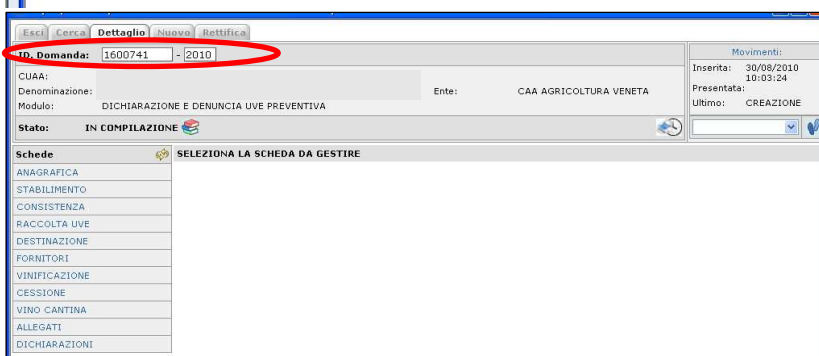
Natura giuridica:

Anno: 2010 Settore: ISCRIZIONE DO/ ISCRIZIONE DO/IGT

Modulo: DICHIARAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA

Data inizio: 27/08/2010 10:30:21 Data fine:

Salva Ritorna



Esci Cerca Dettaglio Nuovo Rettifica

ID Domanda: 1600741 - 2010

CUAA:

Denominazione:

Modulo: DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA Ente: CAA AGRICOLTURA VENETA

Movimenti:

Inserita: 30/08/2010 10:03:24

Presentata:

Ultimo: CREAZIONE

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede

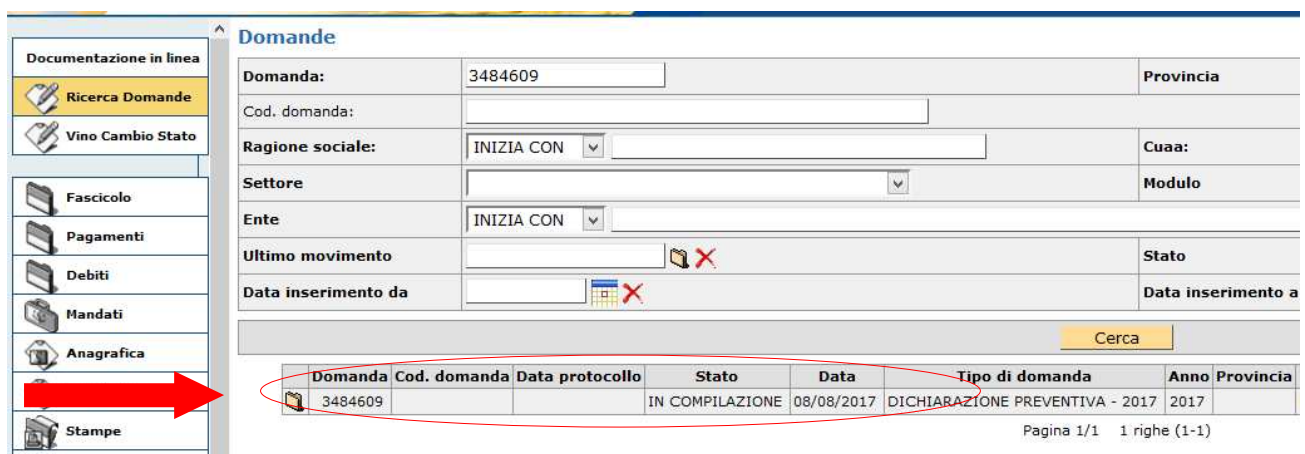
SELEZIONA LA SCHEDA DA GESTIRE

- ANAGRAFICA
- STABILIMENTO
- CONSISTENZA
- RACCOLTA UVE
- DESTINAZIONE
- FORNITORI
- VINIFICAZIONE
- CESSIONE
- VINO CANTINA
- ALLEGATI
- DICHIARAZIONI

Il sistema assegna un ID univoco di sette cifre a ogni dichiarazione.

L'ID è utile per poter accedere alla dichiarazione in un secondo momento, qualora servisse.

Qualora ci sia già una dichiarazione in fase di compilazione nella quale si vuole nuovamente accedere, selezionare la voce dettaglio corrispondente alla specifica riga.



Documentazione in linea

- Ricerca Domande
- Vino Cambio Stato
- Fascicolo
- Pagamenti
- Debiti
- Mandati
- Anagrafica
- Stampe

Domande

Domanda: 3484609 Provincia

Cod. domanda:

Ragione sociale: INIZIA CON Cuaa:

Settore Modulo

Ente INIZIA CON

Ultimo movimento Stato

Data inserimento da Data inserimento a

Cerca

Domanda	Cod. domanda	Data protocollo	Stato	Data	Tipo di domanda	Anno	Provincia
3484609			IN COMPILAZIONE	08/08/2017	DICHIARAZIONE PREVENTIVA - 2017	2017	

Pagina 1/1 1 righe (1-1)

Qualora si ricordi l'ID della dichiarazione inserirlo nel campo DOMANDA della schermata che si visualizza selezionando la voce “Ricerca Domande” dall'elenco a sinistra e cliccare sul pulsante “Cerca”.

Domande

Documentazione in linea

Ricerca Domande

Fascicolo

Pagamenti

Debiti

Mandati

Anagrafica

Territorio

Stampe

Domanda: 3484609 Provincia

Mod. domanda:

Ragione sociale: INIZIA CON Cuaa:


Settore Modulo

Ente: INIZIA CON


Ultimo movimento Stato

Data inserimento da Data inserimento a

Cerca

Domanda	Cod. domanda	Data protocollo	Stato	Data	Tipo di domanda	Anno	Provincia
	3484609		IN COMPILAZIONE	08/08/2017	DICHIARAZIONE PREVENTIVA - 2017	2017	

Pagina 1/1 1 righe (1-1)

Selezionare l'icona  per entrare nella dichiarazione.

Si visualizza quindi una nuova schermata che permette l'accesso alla dichiarazione con i dati già in precedenza salvati; per tornare alla compilazione selezionare l'icona in fondo a sinistra sulla riga corrispondente alla dichiarazione di interesse. In tal modo si riapre la dichiarazione già salvata a sistema ed è possibile riprendere la compilazione delle relative schede.

STRUTTURA MODULI DICHIARAZIONE E INDICAZIONI GENERALI

La dichiarazione è articolata in 4 moduli informatici:

Dichiarazione preventiva: l'azienda può presentare una sola dichiarazione preventiva.

Integrazione dichiarazione preventiva: attraverso questo modulo, al quale si accede utilizzando la funzionalità "rettifica" presente in applicativo, l'azienda può integrare le informazioni presenti in una dichiarazione preventiva protocollata o in una precedente integrazione di preventiva protocollata. E' possibile presentare, prima della dichiarazione definitiva, una o più integrazioni alla dichiarazione preventiva già protocollata a sistema.

Dichiarazione definitiva: può essere presente una sola dichiarazione definitiva protocollata per azienda. Attraverso la compilazione di tale modulo l'azienda soddisfa gli obblighi previsti dal Regolamento (UE) n. 2018/273, dall'art. 37 della Legge n. 238 del 12 dicembre 2016 e dal DM 18 luglio 2019 n. 7701. I dati di una dichiarazione preventiva già protocollata possono essere richiamati in una dichiarazione definitiva, caricando nella scheda "TIPO DICHIARAZIONE" della dichiarazione definitiva l'ID della dichiarazione preventiva nel campo denominato "DICHIARAZIONE PREVENTIVA".

Dichiarazione di rettifica: attraverso questo modulo, al quale si accede utilizzando la funzionalità "rettifica" presente in applicativo, l'azienda può rettificare le informazioni presenti in una dichiarazione definitiva protocollata o in una precedente dichiarazione di rettifica protocollata.

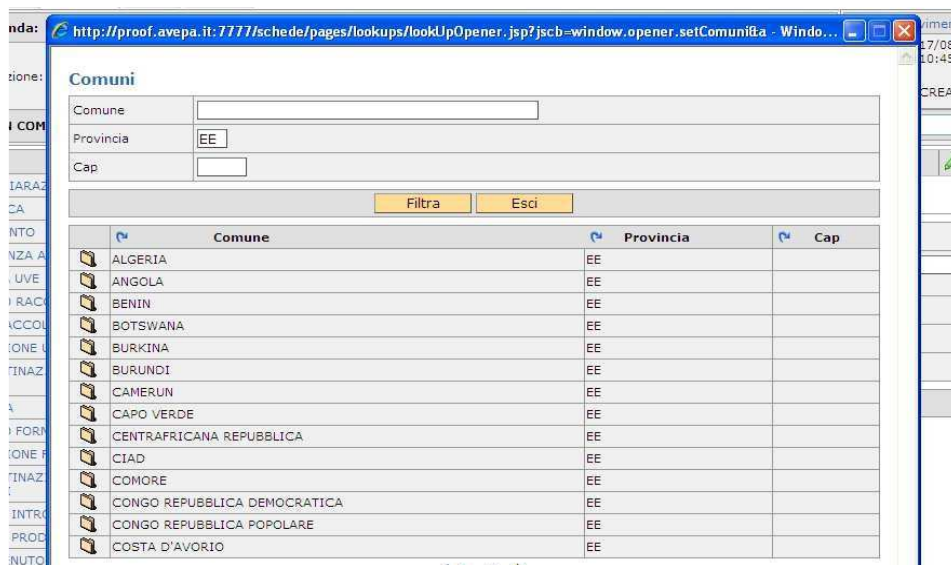
Indicazioni di carattere generale e novità per la vendemmia 2020:

1. Controllare periodicamente la documentazione e le informazioni relative alle dichiarazioni vitivinicole pubblicata nel sito dell'AVEPA all'indirizzo <http://www.avepa.it/dichiarazioni-obbligatorie-vitivinicole>
2. Per la “dichiarazione preventiva” e “integrazione dichiarazione preventiva” non è obbligatorio compilare la scheda VINO OTTENUTO.
3. Il prodotto UVA caricato nella scheda FORNITORI deve essere poi gestito per il tipo destinazione nella scheda DESTINAZIONE FORNITORI.
4. **Gestione degli STOCCAGGI:** a partire dalla vendemmia 2020, i quantitativi di uva sottoposti a stoccaggio, sulla base di quanto previsto dai decreti regionali, non dovranno più essere inseriti in dichiarazione tramite il tasto “Specificata” e il relativo sottoquadro ma direttamente nel quadro RACCOLTA UVE congiuntamente alla quantità totale di uva raccolta e alla superficie. Qualora infatti, per una determinata tipologia vino sia previsto lo stoccaggio del prodotto, si attivano, nel quadro raccolta uve, i campi *Q.ta' totale stoccaggio* e *Tipologia stoccaggio* che vengono precompilati dall'applicativo. Tramite il tasto **Ripartisci stoccaggio**, il quantitativo totale di uva stoccata viene ripartito per ciascuna unità vitata (come già avviene per la quantità di uva raccolta). Tale nuova funzionalità è descritta in modo più dettagliato nella parte relativa alla scheda RACCOLTA UVE.

N.B. Come per le precedenti campagne, qualora, per la tipologia oggetto di rivendica, per la vendemmia in corso, sia previsto lo stoccaggio di parte del prodotto, nel campo “Q.tà totale (100 kg)” deve essere comunque inserito il quantitativo di uva complessivamente raccolta, comprensiva della quantità da sottoporre a stoccaggio. La quantità a stoccaggio deve essere sempre dichiarata come un “di cui” della quantità totale.

5. **Gestione delle CERNITE:** i quantitativi di uva sottoposti a cernita devono essere inseriti in dichiarazione tramite il tasto “Specificata” e il relativo sottoquadro. Per la vendemmia 2020, come per le ultime vendemmie, attraverso il pulsante Specificata sarà quindi effettuata la gestione delle tipologie derivanti da cernita di uva (AMARONE DELLA VALPOLICELLA, RECIOTO DELLA VALPOLICELLA, RECIOTO DI SOAVE, RECIOTO DI GAMBELLARA, BREGANZE TORCOLATO, GAMBELLARA CLASSICO VIN SANTO, BIANCO DI CUSTOZA PASSITO).
6. E' stata eliminata la gestione del dato della superficie nelle schede DESTINAZIONE UVA RACCOLTA e FORNITURA e non viene più riportato negli attestati di consegna.
7. Sono disponibili 2 tipi di stampa STAMPA DICHIARAZIONE DI DETTAGLIO e STAMPA DICHIARAZIONE DI RIEPILOGO. Per protocollare la dichiarazione sarà necessario stampare la **sola** DICHIARAZIONE DI RIEPILOGO.
8. Sono presenti 2 tipologie vino denominate VINO NON ATTO BIANCO e VINO NON ATTO ROSSO per gestire i casi in cui l'uva raccolta non è idonea alla vinificazione.

9. In qualsiasi scheda e per qualsiasi campo in cui sia presente l'icona di look up (🔍), ne è vivamente consigliato l'utilizzo per velocizzare l'inserimento dei dati tramite la ricerca automatica dell'applicativo e anche per evitare errori di digitazione.
10. La cancellazione di dati già salvati avviene selezionando l'icona ✖; qualora non sia visualizzata vuol dire che il dato presenta un dettaglio in una sottoscheda. Prima di procedere alla cancellazione, occorre eliminare anche il dato di dettaglio (es. superi o specifica per la tipologia di base).
11. Per il caricamento di una provincia NON italiana, selezionare nel campo "PROVINCIA" la sigla "EE" e filtrare fra i paesi non italiani quello di interesse.



Comune	Provincia	Cap
ALGERIA	EE	
ANGOLA	EE	
BENIN	EE	
BOTSWANA	EE	
BURKINA	EE	
BURUNDI	EE	
CAMERUN	EE	
CAPO VERDE	EE	
CENTRAFRICANA REPUBBLICA	EE	
CIAD	EE	
COMORE	EE	
CONGO REPUBBLICA DEMOCRATICA	EE	
CONGO REPUBBLICA POPOLARE	EE	
COSTA D'AVORIO	EE	

12. Il sistema verifica che i CUAAs delle aziende siano sempre composti da almeno 11 o 16 caratteri, anche in caso di ditte estere. Per completare la compilazione, inserire il valore 0 (zero) a completamento di un eventuale CUAAs più breve di 11 o 16 caratteri.
13. **Scheda VINO OTTENUTO**: a partire dalla vendemmia 2020, verrà implementata nei moduli delle dichiarazioni di produzione una nuova funzionalità che permette di scaricare automaticamente, nel quadro VINO OTTENUTO, i dati inseriti nel Registro Telematico del SIAN. Sarà quindi presente un nuovo tasto "Importa da Registro Telematico" tramite il quale i dati del registro cantina verranno caricati in automatico dall'applicativo nei campi presenti nella tabella del quadro della dichiarazione.
14. **CONTO LAVORAZIONE**: la quantità di prodotto consegnato in conto lavorazione è gestito dal sistema al pari di una cessione e deve essere preso in carico e dichiarato dal soggetto che lavora il prodotto. Nelle schede relative alla destinazione del prodotto (sia l'uva raccolta che eventuali forniture) è prevista una specifica dicitura "conto lavorazione" per tenere comunque distinta questa tipologia di destinazione dalla cessione vera e propria.

- 15. CONTRATTI DI RETE:** nel modulo dichiarazione di produzione il caricamento del prodotto uva che transita tra soggetti diversi aderenti al medesimo contratto di rete verrà gestito come una **CESSIONE** di prodotto.
- 16.** Ricordiamo che la dichiarazione deve essere compilata per i vigneti e gli impianti di vinificazione **ubicati nella Regione Veneto**; per vigneti e impianti che ricadano in province appartenenti a Regioni diverse deve essere presentata una dichiarazione per ciascuna Regione. Questo vale anche per socio conferitore di una cantina sociale con vigneti ubicati fuori dalla Regione: qualora il conferimento provenga da vigneti non veneti dovrà essere presentata una dichiarazione presso la Regione di provenienza delle uve (o tramite il SIAN in caso il territorio ricada sotto la competenza dell'organismo pagatore AGEA), mentre nella dichiarazione della cantina sociale il relativo prodotto conferito sarà caricato nella scheda "FORNITORI".
- 17.** Indicazioni relative alla gestione delle **TRIANGOLAZIONI DI PRODOTTO**. Viene di seguito sintetizzata la modalità di caricamento dei dati in dichiarazione per i produttori che, pur acquistando del prodotto, non lo caricano nei propri registri di cantina ma tale prodotto viene caricato da un soggetto terzo. Riportiamo a titolo di esempio il seguente caso:

Soggetto A vende dell'uva destinata all'appassimento al soggetto B.

Di fatto quest'uva non viene caricata dal soggetto B nei propri registri ma viene ceduta direttamente dal soggetto A in conto lavorazione ad un terzo soggetto C per conto del soggetto B.

Proponiamo di gestire nel modulo dichiarazione i passaggi nel seguente modo:

SOGGETTO A

Il soggetto A nella propria dichiarazione destina l'uva in "destinazione uva raccolta" come **CONTO LAVORAZIONE** a C.

Nell'attestato di consegna cartaceo che si genera, nel campo denominato **EVENTUALI ANNOTAZIONI** riporta la dicitura: **PER CONTO DEL SOGGETTO B**.

Nella dichiarazione nella scheda "ALLEGATI" carica:

- come tipo Allegato: **ATTESTATO DI CONSEGNA CON ANNOTAZIONE**;
- come file: il file pdf dell'attestato di consegna;
- nel campo **NOTE** digita "CONTO LAVORAZIONE PER CONTO DI B".

SOGGETTO C

Il soggetto C nella propria dichiarazione carica il soggetto A come fornitore.

Il soggetto C nella propria dichiarazione in "DESTINAZIONE FORNITORI" destina l'uva come **CESSIONE** a B. Nell'attestato di consegna cartaceo che si genera nel campo denominato **EVENTUALI ANNOTAZIONI** riportare la dicitura: **RESO CONTO LAVORAZIONE**.

Nella dichiarazione nella scheda "ALLEGATI" carica:

- come tipo Allegato: **ATTESTATO DI CONSEGNA CON ANNOTAZIONE**
- come file: il file pdf dell'attestato di consegna
- nel campo **NOTE** digita: "RESO CONTO LAVORAZIONE".


SOGGETTO B

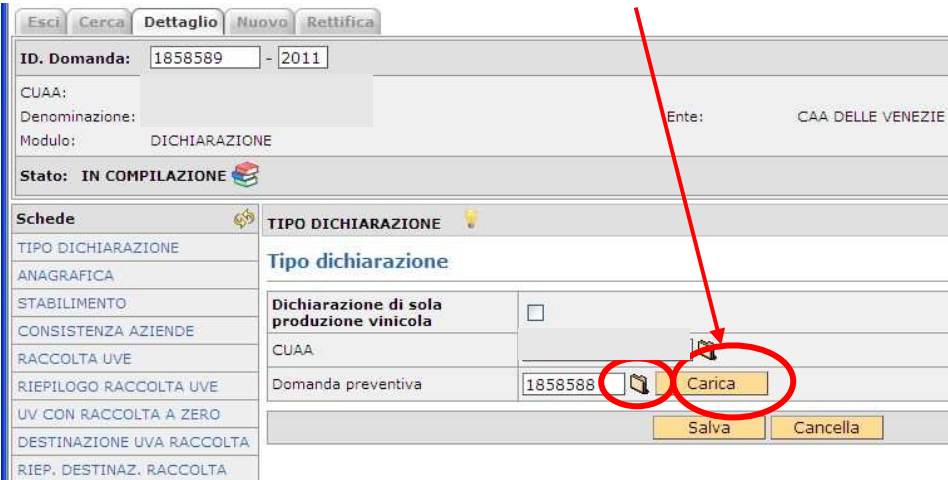
Il soggetto B nella propria dichiarazione carica il soggetto C come fornitore.
Il soggetto B nella propria dichiarazione in "DESTINAZIONE FORNITORI" destina l'uva come LAVORAZIONE IN PROPRIO a sé stesso.

COMPILAZIONE SINGOLE SCHEDE DELLA DICHIARAZIONE/DENUNCIA

1. SCHEDA TIPO DICHIARAZIONE

Questa scheda permette di caricare i dati di una dichiarazione preventiva all'interno di una dichiarazione definitiva:

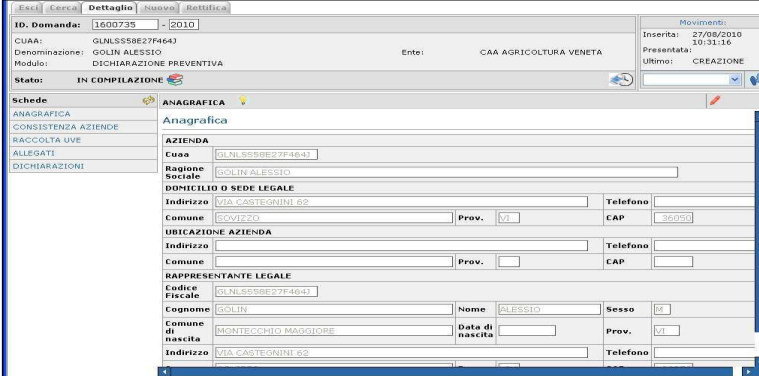
se si vuole compilare una **dichiarazione definitiva, recuperando i dati in precedenza salvati nella dichiarazione preventiva**, inserire l'ID della dichiarazione utilizzando la ricerca automatica (icona ). Selezionare quindi la dichiarazione preventiva (o l'ultima eventuale integrazione) protocollata e poi cliccare sul pulsante "Carica". In tal modo i dati della dichiarazione precedente verranno caricati in quella corrente.




2. SCHEDA ANAGRAFICA (scheda di sola visualizzazione)

I dati relativi alla sede legale e al rappresentante legale vengono visualizzati così come presenti nel fascicolo di AVEPA. E' quindi necessario verificare la correttezza delle informazioni riportate.

Nel caso sia necessario modificare dei dati o inserirne dei nuovi, è necessario apportare le modifiche nel fascicolo informatico e accedere nuovamente alla dichiarazione.

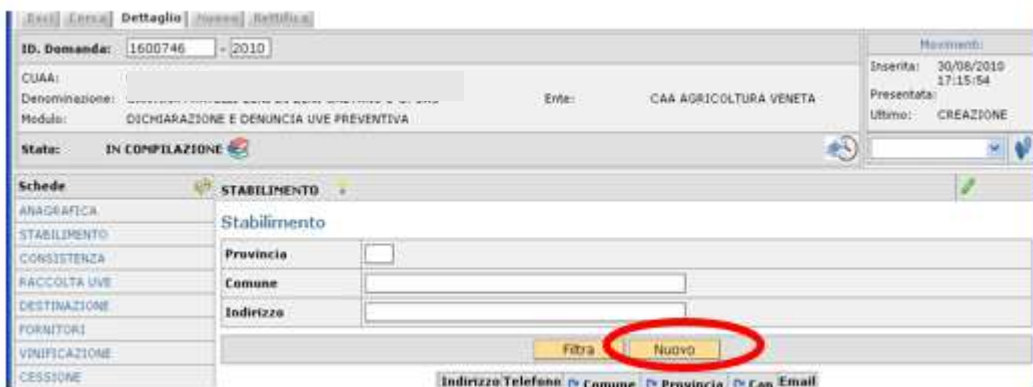


3. SCHEDE STABILIMENTI

In questa scheda deve essere inserito l'indirizzo dello stabilimento (piazza/via, CAP, comune e provincia). Per la provincia e il comune, selezionare l'icona  utilizzando la ricerca automatica (il CAP verrà compilato in automatico dal sistema). E' possibile l'inserimento anche di un recapito telefonico e di indirizzo mail. Il sistema permette di inserire più righe, in caso di presenza di più stabilimenti.

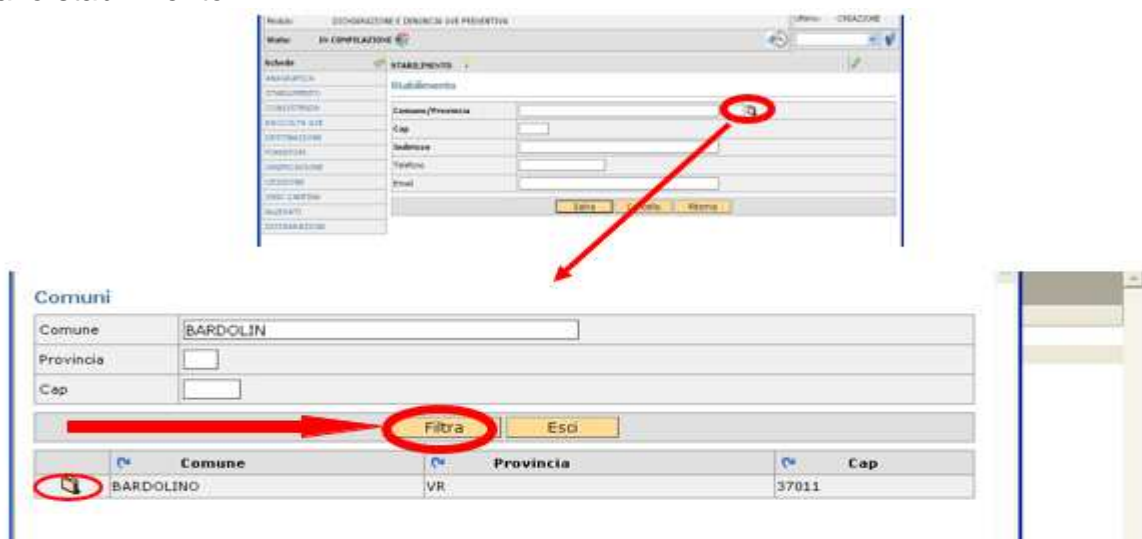
Deve essere compilata da coloro che hanno effettuato operazioni di trasformazione; deve essere compilata se l'unico stabilimento NON coincide con il domicilio/sede legale risultante nel fascicolo aziendale. Vanno inclusi anche gli stabilimenti fuori Regione dove risultano giacenti i prodotti a monte del vino (usato come deposito di prodotto), a condizione che tali prodotti siano stati lavorati (introdotti), e quindi dichiarati, in uno stabilimento ricadente nella Regione del Veneto.

Selezionare la voce "Nuovo".



The screenshot shows the 'STABILIMENTO' form with fields for Provincia, Comune, and Indirizzo. The 'Nuovo' button is circled in red. The status is 'IN COMPILAZIONE'.

Nella schermata di dettaglio, selezionare tramite l'icona  la provincia e il comune in cui si trova lo stabilimento.




The first screenshot shows the search icon circled in red. The second screenshot shows the search results for 'BARDOLIN' with the 'Filtra' button circled in red.

Compilare gli altri campi inserendo l'indirizzo dello stabilimento (campo obbligatorio), il numero di telefono e l'indirizzo e-mail della ditta (dati facoltativi, se non vengono inseriti il sistema ne segnala l'assenza, ma è comunque possibile procedere con il salvataggio dei dati).



Ultimato il caricamento dei dati, selezionare la voce “Salva” e terminare la compilazione della scheda. Selezionando il pulsante “Cancella” vengono eliminati tutti i dati inseriti e si può procedere nuovamente con la compilazione.

Selezionando la voce “Ritorna”, o cliccando dall’elenco a sinistra sulla scheda “STABILIMENTO”, si visualizza l’elenco di tutti gli stabilimenti inseriti e salvati. Per modificare un dato, selezionare l’icona  della riga corrispondente e rientrare nel dettaglio. Salvare nuovamente al termine.



Indirizzo	Telefono	Comune	Provincia	Cap	Email
VIA STRETTA 5	0123654	ALONTE	VI	36040	PROVA_EMAIL.COM
VIA BELLA 9	123456	BRESSANVIDO	VI	36050	PROVA@PROVA.IT
VIA PRIMA STRADA 1	044444444	BARDOLINO	VR	37011	PROVA@EMAIL.IT

4. SCHEDA CONSISTENZA AZIENDE

La scheda è obbligatoria qualora il dichiarante debba procedere alla rivendicazione delle proprie uve.

Selezionando la voce “Consistenza Dichiarante”, il sistema richiederà la conferma di voler procedere con il salvataggio dei dati, quindi selezionare “Ok”.



Si visualizza il CUA A e la ragione sociale della ditta dichiarante.



Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: ANAGRAFICA, CONSISTENZA AZIENDE, RACCOLTA UVE, ALLEGATI, DICHIARAZIONI

CONSISTENZA AZIENDE

Cuaa: []

Ragione sociale: []

Filtra Nuovo **Iscrizione dichiarante**

Tipo soggetto riferimento: DICHARANTE

Cuaa: [] Ragione sociale: []

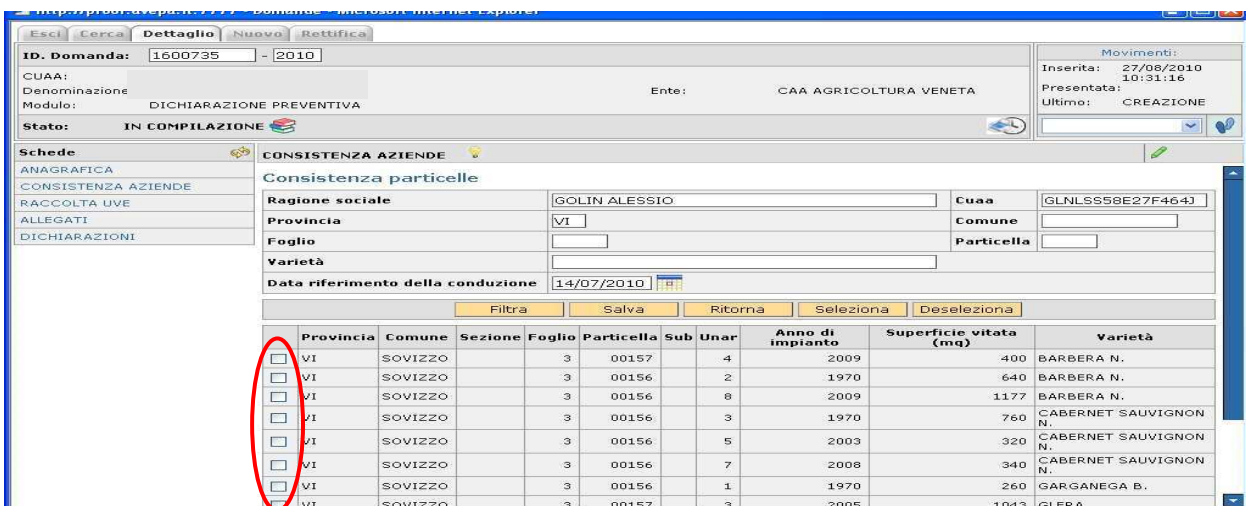
Elenco Inserisci

Per visualizzare la consistenza, selezionare la voce “Inserisci”. Si visualizza l’elenco delle UV così come presenti in schedario alla data di compilazione della dichiarazione (specifichiamo che la **data minima** di caricamento della conduzione coincide con il **01/08/2020**, data di inizio del periodo vendemmiale previsto dalla Legge 12 dicembre 2016, n. 238. Le informazioni relative alle unità vitate vengono caricate così come registrate negli applicativi dell’AVEPA alla data di riferimento selezionata).

E’ possibile impostare il caricamento con una data successiva a quella proposta, in questo caso dopo aver impostato la data è necessario cliccare il pulsante “Filtra”.

Per salvare la consistenza, selezionare a sinistra le uv per le quali si intende procedere alla rivendicazione (utilizzare il tasto “Seleziona” per selezionare tutte le uv visualizzate, “Deseleziona” per deselectionarle tutte contemporaneamente) e cliccare sul pulsante “Salva”.

Se si seleziona la voce “Elenco” si visualizzano le superfici già salvate; per aggiungerne altre, selezionare nuovamente la voce “Inserisci”.



Escl Cerca Dettaglio Nuovo Rettifica

ID. Domanda: 1600735 - 2010

CUAA: []

Denominazione: []

Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA

Ente: CAA AGRICOLTURA VENETA

Movimenti: Inserita: 27/08/2010 10:31:16 Presentata: [] Ultimo: CREAZIONE

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: ANAGRAFICA, CONSISTENZA AZIENDE, RACCOLTA UVE, ALLEGATI, DICHIARAZIONI

CONSISTENZA AZIENDE

Consistenza particelle

Ragione sociale: GOLIN ALESSIO

Cuaa: IGLNLSS8E27F464J

Provincia: VI

Comune: []

Foglio: []

Particella: []

Varietà: []

Data riferimento della conduzione: 14/07/2010

Filtra Salva Ritorna Seleziona Deseleziona

	Provincia	Comune	Sezione	Foglio	Particella	Sub	Unar	Anno di impianto	Superficie vitata (mq)	Varietà
<input type="checkbox"/>	VI	SOVIZZO	3	00157			4	2009	400	BARBERA N.
<input type="checkbox"/>	VI	SOVIZZO	3	00156			2	1970	640	BARBERA N.
<input type="checkbox"/>	VI	SOVIZZO	3	00156			8	2009	1177	BARBERA N.
<input type="checkbox"/>	VI	SOVIZZO	3	00156			3	1970	760	CABERNET SAUVIGNON N.
<input type="checkbox"/>	VI	SOVIZZO	3	00156			5	2003	320	CABERNET SAUVIGNON N.
<input type="checkbox"/>	VI	SOVIZZO	3	00156			7	2008	340	CABERNET SAUVIGNON N.
<input type="checkbox"/>	VI	SOVIZZO	3	00156			1	1970	260	GARGANEGA B.
<input type="checkbox"/>	VI	SOVIZZO	3	00157			3	2005	1043	GIERA

Tutte le uv selezionate e salvate per la successiva lavorazione potranno essere visualizzate selezionando il pulsante “Elenco”.

Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA Ultimo: CREAZIONE

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: ANAGRAFICA, CONSISTENZA AZIENDE, RACCOLTA UVE, ALLEGATI, DICHIARAZIONI

CONSISTENZA AZIENDE

Provincia: VI Comune: Particella: Foglio: Varietà:

Filtra Ritorna Nuovo

Provincia	Comune	Sezione	Foglio	Particella	Sub	Numero UV	Anno di impianto	Superficie vitata (mq)	Varietà	Data riferimento della conduzione
X				3	00156	8	2009	1177	BARBERA N.	14/07/2010
X				3	00156	2	1970	640	BARBERA N.	14/07/2010
X				3	00157	4	2009	400	BARBERA N.	14/07/2010
X				3	00156	3	1970	760	CABERNET SAUVIGNON N.	14/07/2010
X				3	00156	5	2003	320	CABERNET SAUVIGNON N.	14/07/2010
X				3	00156	7	2008	340	CABERNET SAUVIGNON N.	14/07/2010
X				3	00156	1	1970	260	GARGANEGA B.	14/07/2010
X				3	00157	1	1970	2000	GLERA	14/07/2010
X				3	00160	1	2005	138	GLERA	14/07/2010

Per cancellare un'uv, selezionare l'icona  Terminato il salvataggio delle uv selezionare "Ritorna" per procedere con la compilazione della scheda "RACCOLTA UVE".

Per la compilazione della **dichiarazione di una CANTINA SOCIALE**, è necessario inserire in questa scheda tutti i CUA relative ai conferitori totali (ex "F2"), selezionando per ciascuno la voce "Nuovo" (saranno visualizzati tutti i conferitori per i quali esiste l'accredito della delega "Gestione Schedario viticolo" nell'applicativo GUARD).

Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA Ultimo: CREAZIONE

Stato: IN COMPILAZIONE


Schede: ANAGRAFICA, CONSISTENZA AZIENDE, RACCOLTA UVE, ALLEGATI, DICHIARAZIONI

CONSISTENZA AZIENDE

Cuaa: Ragione sociale:

Filtra Nuovo Iscrizione dichiarante

Tipo soggetto riferimento Cuaa Ragione sociale

Selezionare la ragione sociale del proprio conferitore selezionando l'icona  e filtrare per CUA o ragione sociale.

Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA Ultimo: CREAZIONE

Stato: IN COMPILAZIONE


Schede: TIPO DICHIARAZIONE, ANAGRAFICA, STABILIMENTO, CONSISTENZA AZIENDE, RACCOLTA UVE, RIEPILOGO RACCOLTA UVE, UV CON RACCOLTA A ZERO

CONSISTENZA AZIENDE

Consistenza cantina

Ragione sociale:

Salva Ritorna

Selezionare l'icona  corrispondente alla ditta per la quale si vuole richiamare in dichiarazione la consistenza (se il conferitore non è presente nell'elenco, verificare il corretto accredito della delega in GUARD). La ditta selezionata sarà quella per la quale si può inserire la consistenza in dichiarazione. Selezionare quindi "Salva". Il conferitore selezionato sarà visualizzato come SOCIO.

ID. Domanda: 1600770 - 2010
 CUA: RMPMCR5SD3L93U
 Denominazione: RAMPAZZO MARIA CRISTINA
 Modulo: DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA Ente: CAA AGRICOLTURA VENETA
 Stato: IN COMPILAZIONE
 Movimenti: Inserita: 13/09/2010 14:05:30 Presentata: Ultimo: CREAZIONE

Scheda CONSISTENZA
 Consistenza compagnia
 Ragione sociale: [TRPNLT60L26H783P] [TIRAPELLE ANACLETO] **Salva** Ritorna

Consistenza compagnia
 Cuaa: []
 Ragione sociale: []
 Filtra Nuovo Iscrizione dichiarante

Tipo soggetto riferimento	Cuaa	Ragione sociale	Elenco	Inserisci
<input checked="" type="checkbox"/> DICHIARANTE			Elenco	Inserisci
<input checked="" type="checkbox"/> SOCIO			Elenco	Inserisci

Per visualizzarne la consistenza, selezionare la voce “Elenco” o “Inserisci”, si visualizza l’elenco delle uv così come presenti in schedario; selezionare “Nuovo” e “Filtra” per iniziare un caricamento. E’ possibile filtrare l’elenco delle proprie uv impostando uno specifico comune, foglio, numero di particella e/o varietà. Selezionare le uv singolarmente o utilizzare il pulsante “Seleziona” per selezionare tutte le uv visualizzate. Cliccando “Salva” vengono registrate le uv per le quali si procederà con la compilazione della scheda “raccolta uve”. Tutte le uv salvate potranno essere visualizzate selezionando il pulsante “Elenco” e cancellate, in caso di errore, selezionando l’icona ✘. Ripetere l’inserimento in consistenza per ciascun conferitore totale della cantina per il quale si vuole procedere con la rivendicazione delle uve.

5. SCHEDA RACCOLTA UVE

La scheda è obbligatoria se è stata compilata la precedente scheda “CONSISTENZA AZIENDE”.

Entrando in questa scheda, viene visualizzata la ditta (o l’elenco delle ditte nel caso di dichiarazione di una cantina sociale) i cui dati relativi alla consistenza sono stati salvati nella scheda precedente. Selezionare “Inserisci” per iniziare la rivendicazione delle uv presenti caricate.

Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA Ultimo: CREAZIONE
 Stato: IN COMPILAZIONE

Scheda RACCOLTA UVE
 ANAGRAFICA
 CONSISTENZA AZIENDE
 RACCOLTA UVE
 ALLEGATI
 DICHIARAZIONI

Cuaa: []
 Ragione sociale: []
 Filtra

Tipo soggetto riferimento	Cuaa	Ragione sociale	Elenco	Inserisci
DICHIARANTE			Elenco	Inserisci

Selezionare quindi la voce “Nuovo”.

Modulo: DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE Ultimo

Stato: **IN COMPILAZIONE**

Schede

- ANAGRAFICA
- STABILIMENTO
- CONSISTENZA
- RACCOLTA UVE
- DESTINAZIONE
- FORNITORI
- PRODOTTI INTRODOTTI
- CESSIONE
- VINO OTTENUTO
- ALLEGATI


RACCOLTA UVE

Quadro di Raccolta e di Rivendicazione

Ragione Sociale: _____ Cuaa Raccolta: VRZM

Totale Qta Rivendicata: _____ Totale Sup Rivendicata: _____

Varieta'	Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Zona Speciale	Qta Rivendicata (q.li)	Sup Rivendicata (mq)	Resa Medi (q.li/ft)

Iniziare selezionando la **“CATEGORIA”** di vino per il quale si vuole procedere con la rivendicazione, cliccando sull'apposito pulsante. Sono visualizzate tutte le tipologie vino possibili per la rivendicazione in funzione dell'attitudine produttiva delle uv e alla compatibilità per territorio. Selezionare l'icona  per la tipologia di interesse.

le/domandaOpen.do?ID_DOMANDA=4432997&viewmode=modify&language=8&menutab=soggetto.cerca&jsCallBack=&ID_WIZARD=&WIZ_LAYOUT=&ID_STEP=&ID_SOGGETTO=123920&DT_RIFERIMENTO=

vo Rettifica

2020 Cod. domanda: _____

ARI SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA Ente: AREA TECNICA COMPETITIVITA' IMPRESE

Insentita: _____
Presentata: _____
Ultimo: _____

RACCOLTA UVE Importa

Quadro dettaglio rivendicazioni

Ragione Sociale: _____ Cuaa Raccolta: 04032420285

Categoria

Albo/Elenco: _____ Tipologia: _____

Zone Speciali: _____

Qta Totale (100 kg) _____ Qta Totale Stoccaggio (100 kg) _____ Qta Totale Scorporata (100 kg) _____ Sup. Totale Raccolta (mq) _____ Resa Media (100 kg/ha) _____
 Tipologia Stoccaggio: _____

Prov. Comune Fg Part. Sub UV Vign. Varieta' Sup UV % Resa Qta UVA Qta UVA Stoccaggio Qta UVA Scorporata Sup disp. Sup rivendicata Menz. Menz. 2 % sup Riv. Bl. Tip. Bl. Riv. Bl. Id.

Mozilla Firefox

login2-coll.avepa.it/schede/pages/lookups/lookUpOpener.jsp?jscb=window.opener.setTipoVinoRaccolta& ...

Tipo vino

Cod. iscrizione: _____

Descrizione cod. iscr. _____

Cod. tipologia: _____

Descrizione cod. tip. _____

Categoria: _____

Categoria	Cod. iscrizione	Descrizione cod. iscr.	Cod. tipologia	Descrizione cod. tip.
	DOC	0058 COLLI EUGANEI	046	COLLI EUGANEI CABERNET - D
	DOC	0058 COLLI EUGANEI	048	COLLI EUGANEI CABERNET FRANC - D
	DOC	0058 COLLI EUGANEI	042	COLLI EUGANEI CABERNET FRANC RISERVA - D
	DOC	0058 COLLI EUGANEI	041	COLLI EUGANEI CABERNET RISERVA - D
	DOC	0058 COLLI EUGANEI	050	COLLI EUGANEI CABERNET SAUVIGNON - D
	DOC	0058 COLLI EUGANEI	043	COLLI EUGANEI CABERNET SAUVIGNON RISERVA - D
	DOC	0058 COLLI EUGANEI	039	COLLI EUGANEI CARMENERE - D
	DOC	0058 COLLI EUGANEI	040	COLLI EUGANEI CARMENERE RISERVA - D

Una volta selezionata la tipologia vino di interesse, digitando il tasto **FILTRA**, vengono visualizzate tutte le uv atte e compatibili con il territorio della DO/IGP caricata.

Quadro dettaglio rivendicazioni

Ragione Sociale		Cuaa Raccolta	04032420285																																										
Categoria	?																																												
Albo/Elenco		Tipologia																																											
Zone Speciali																																													
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ripartisci"/> <input type="button" value="Ripartisci Stoccaggio"/> <input type="button" value="Torna"/> <input type="button" value="Selezione"/> <input type="button" value="Deselezione"/>																																													
Qta Totale (100 kg)		Qta Totale Stoccaggio (100 kg)																																											
Tipologia Stoccaggio		Qta Totale Scorporata (100 kg)																																											
		Sup. Totale Raccolta (mq)																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Prov.</th> <th>Comune</th> <th>Fg</th> <th>Part.</th> <th>Sub</th> <th>UV</th> <th>Vig.</th> <th>Varieta'</th> <th>Sup UV</th> <th>% Resa</th> <th>Qta UVA</th> <th>Qta UVA Stoccaggio</th> <th>Qta UVA Scorporata</th> <th>Sup disp.</th> <th>Sup rivendicata</th> <th>Menz.</th> <th>Menz. 2</th> <th>% sup Riv.</th> <th>Bl. Tip.</th> <th>Bl. Riv.</th> <th>Bl. Ido.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Prov.	Comune	Fg	Part.	Sub	UV	Vig.	Varieta'	Sup UV	% Resa	Qta UVA	Qta UVA Stoccaggio	Qta UVA Scorporata	Sup disp.	Sup rivendicata	Menz.	Menz. 2	% sup Riv.	Bl. Tip.	Bl. Riv.	Bl. Ido.																					
Prov.	Comune	Fg	Part.	Sub	UV	Vig.	Varieta'	Sup UV	% Resa	Qta UVA	Qta UVA Stoccaggio	Qta UVA Scorporata	Sup disp.	Sup rivendicata	Menz.	Menz. 2	% sup Riv.	Bl. Tip.	Bl. Riv.	Bl. Ido.																									

Mozilla Firefox

login2-coll.avepa.it/schede/pages/lookups/lookUpOpener.jsp?jscb=window.opener.setTipoVinoRaccolta& ...

Tipo vino

Cod. iscrizione:

Descrizione cod. iscr.:

Cod. tipologia:

Descrizione cod. tip.: PROSEC

Categoria:

Categoria	Cod. iscrizione	Descrizione cod. iscr.	Cod. tipologia	Descrizione cod. tip.
DOC	B399	PROSECCO	122	PROSECCO - CHARDONNAY - D
DOC	B399	PROSECCO	115	PROSECCO - CHARDONNAY COLTIVATO CON IL METODO BIOLOGICO (CONVERSIONE E BIO) - D
DOC	B399	PROSECCO	126	PROSECCO - D
DOC	B399	PROSECCO	042	PROSECCO - (STOCCAGGIO DA SUPERO DA ALTRE

DOC	?																			
PROSECCO	Tipologia	PROSECCO - CHARDONNAY - D																		
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ripartisci"/> <input type="button" value="Ripartisci Stoccaggio"/> <input type="button" value="Torna"/> <input type="button" value="Selezione"/> <input type="button" value="Deselezione"/>																				
	Qta Totale Stoccaggio (100 kg)	Qta Totale Scorporata (100 kg)	Sup. Totale Raccolta (mq)	Resa Media (100 kg/ha)																
PROSECCO - CHARDONNAY - (STOCCAGGIO)																				
<input type="checkbox"/>	PD	TEOLO	8	00037	2	CHARDONNAY B.	590	100					590	590			0	N	N	N
<input type="checkbox"/>	PD	TEOLO	8	00248	4	CHARDONNAY B.	3444	100					444	444			0	N	N	N
<input type="checkbox"/>	PD	TORREGLIA	4	00031	6	16	CHARDONNAY B.	5115	100				115	115			0	N	N	N
<input type="checkbox"/>	PD	TORREGLIA	4	00102	10	CHARDONNAY B.	1104	100					104	104			0	N	N	N
<input type="checkbox"/>	PD	TORREGLIA	4	00103	2	CHARDONNAY B.	533	100					533	533			0	N	N	N
<input type="checkbox"/>	PD	TORREGLIA	4	00168	4	CHARDONNAY B.	460	100					460	460			0	N	N	N
<input type="checkbox"/>	PD	TORREGLIA	4	00171	8	CHARDONNAY B.	1682	100					1682	1682			0	N	N	N

La procedura per la compilazione è quindi la seguente:

- 1) Deve essere digitata la **quantità totale di uva** nel campo "Q.tà Totale (100 Kg)".
N.B. Qualora, per la tipologia oggetto di rivendica, per la vendemmia in corso, sia previsto lo stoccaggio di parte del prodotto, nel campo "Q.tà totale (100 kg)" deve essere inserito il quantitativo di uva complessivamente raccolta, comprensiva della quantità da sottoporre a stoccaggio.
- 2) Devono essere selezionate, inserendo un flag nell'apposita casella della prima colonna a sinistra, tutte le uv oggetto di quella particolare rivendica, proposte dall'applicativo;
- 3) La superficie rivendicata può essere eventualmente modificata (campo "SUP. RIVENDICATA" presente per ciascuna uv) rispetto a quella che si valorizza automaticamente;

- 4) Deve essere selezionato il pulsante “Ripartisci” in modo che il sistema distribuisca la quantità totale digitata tra le singole uv selezionate, tenendo conto della superficie rivendicata e della percentuale di resa;
- 5) La quantità di uva ripartita dall’applicativo viene poi visualizzata nel campo “Q.tà UVA” e può essere modificata.

Specifichiamo che qualora si voglia rivendicare la stessa uv in più tipologie vino, è necessario ridurre la superficie rivendicata nella prima tipologia (per es. DOC) e il sistema rende disponibile la superficie rimanente per la successiva rivendicazione della seconda tipologia (per es. IGT).

Categoria	DOC	?																	
Albo/Elenco	PROSECCO	Tipologia	PROSECCO - CHARDONNAY - D cod. categoria B399 cod. tipo																
Zone Speciali																			
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ripartisci"/> <input type="button" value="Ripartisci Stoccaggio"/> <input type="button" value="Torna"/> <input type="button" value="Seleziona"/> <input type="button" value="Deseleziona"/>																			
Qta Totale (100 kg)	18	Qta Totale Stoccaggio (100 kg)	0	Qta Totale Scorporata (100 kg)	18	Sup. Totale Raccolta (mq)	1000	Resa Media (100 kg/ha)	18										
Tipologia Stoccaggio: PROSECCO - CHARDONNAY - (STOCCAGGIO)																			
	Prov.	Comune	Fg	Part.	Sub UV	Vig.	Varieta'	Sup UV	% Resa	Qta UVA	Qta UVA Stoccaggio	Qta UVA Scorporata	Sup dis.	Sup rivendicata	Menz. 2	% sup Riv.	Bl. Tip.	Bl. Riv.	Bl. Ido.
<input type="checkbox"/>	PD	TEOLO	8	00037	2		CHARDONNAY B.	590	100				590	590		0	N	N	N
<input type="checkbox"/>	PD	TEOLO	8	00248	4		CHARDONNAY B.	3444	100				444	444		0	N	N	N
<input type="checkbox"/>	PD	TORREGLIA	4	00031	6	16	CHARDONNAY B.	5115	100				115	115		0	N	N	N
<input type="checkbox"/>	PD	TORREGLIA	4	00102	10		CHARDONNAY B.	1104	100				104	104		0	N	N	N
<input type="checkbox"/>	PD	TORREGLIA	4	00103	2		CHARDONNAY B.	533	100				533	533		0	N	N	N
<input type="checkbox"/>	PD	TORREGLIA	4	00168	4		CHARDONNAY B.	460	100				460	460		0	N	N	N
<input checked="" type="checkbox"/>	D	TORREGLIA	4	00171	8		CHARDONNAY B.	1682	100	18,00	0,00	18,00	1682	1000		100	N	N	N

Una volta effettuati questi passaggi, **se la tipologia vino oggetto di rivendica NON prevede lo stoccaggio del prodotto**, si procede selezionando il tasto “Salva”, in modo da registrare i dati inseriti e in automatico il sistema calcola e mostra la resa per singola uv selezionata, il totale di superficie vendemmiata e la resa media per la tipologia rivendicata. L’applicativo verifica poi che per i dati salvati ci sia il rispetto della resa massima ammessa dal disciplinare di produzione; in caso contrario segnala un’anomalia bloccante ed è necessario modificare i dati per poter procedere con la compilazione.

Qualora invece, per la tipologia vino oggetto di rivendica sia previsto lo STOCCAGGIO, sulla base dei provvedimenti emanati dalla Regione Veneto, è necessario, prima di confermare i dati tramite il tasto SALVA, procedere in questo modo (vedi campi cerchiati in blu):

- 6) Deve essere inserita la quantità di uva oggetto di stoccaggio (che resta sempre, come per le campagne precedenti, un DI CUI della quantità totale di uva rivendicata) nel campo **Q.TA' TOTALE STOCCAGGIO (100 KG)**;
- 7) Digitando il tasto **RIPARTISCI STOCCAGGIO** tale quantità viene distribuita proporzionalmente tra le singole uv selezionate, tenendo conto della superficie e della percentuale di resa;
- 8) La quantità di stoccaggio ripartita viene poi visualizzata nel campo “Q.tà UVA Stoccaggio” e può essere modificata per singola uv;
- 9) Una volta inserito lo stoccaggio e ripartito per uv, si valorizzano i campi Q.tà totale scorporata” e “Q.tà UVA scorporata” calcolati dall’applicativo (come differenza tra la

quantità totale raccolta e la quantità stoccata). Tali campi non possono essere valorizzati/modificati dall'utente.

Una volta completata in questo modo la compilazione del quadro si procede, come sopra indicato, digitando il tasto SALVA in modo da registrare i dati inseriti.

MENZIONI

Nel caso in cui il disciplinare di produzione o provvedimenti regionali prevedano, per alcune tipologie vino, l'indicazione di apposite menzioni, è necessario indicarle nella scheda RACCOLTA UVE per ogni singola unità vitata rivendicata andando a sceglierle tra quelle proposte nelle caselle dei campi MENZ e MENZ. 2.

Rispetto alle annualità precedenti, in cui il campo menzione era puramente dichiarativo, a partire dall'annualità 2020, l'applicativo propone in questi due campi soltanto le menzioni che possono essere effettivamente rivendicate in base alla localizzazione geografica della particella selezionata e in base a quanto previsto dal disciplinare e/o dai provvedimenti regionali.

I campi sono due in quanto, per alcune denominazioni, una stessa particella potrebbe essere coinvolta, ad esempio, sia da un menzione VIGNA che, allo stesso tempo, da un Unità Geografica Aggiuntiva: la colonna MENZ si riferisce infatti alle Unità Geografiche Aggiuntive previste dalla DOC SOAVE e alle Rive previste dalla DOCG CONEGLIANO VALDOBBIADENE PROSECCO; la colonna MENZ 2 si riferisce alle sole menzioni VIGNA previste da varie denominazioni ricadenti nel territorio della Regione Veneto.

Categoria	DOCG	?													
Albo/Elenco	CONEGLIANO VALDOBBIADENE - PROSECCO		Tipologia	CONEGLIANO VALDOBBIADENE PROSECCO SPUMANTE SUPERIORE RIV											
Zone Speciali															
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ripartisci"/> <input type="button" value="Ripartisci Stoccaggio"/> <input type="button" value="Torna"/> <input type="button" value="Selezione"/> <input type="button" value="Deselezione"/>															
Qta Totale (100 kg)	70,46	Qta Totale Stoccaggio (100 kg)	8,13	Qta Totale Scorporata (100 kg)	62,33	Sup. Totale Raccolta (mq)	5420	Resa Media (100 kg/ha)							
Tipologia Stoccaggio	CONEGLIANO VALDOBBIADENE PROSECCO SPUMANTE SUPERIORE RIVE \														
Prov.	Comune	Fg	Part.	Sub UV	Vig.	Varieta'	Sup UV	% Resa	Qta UVA	Qta UVA Stoccaggio	Qta UVA Scorporata	Sup disp.	Sup rivendicata	Menz.	Menz. 2
<input checked="" type="checkbox"/>	TV VALDOBBIADENE-SAN PIETRO DI BARB	24	00917	1	1	GLERA	5420	100	70,46	8,13	62,33	5420	5420	RIVA SAN PIETRO DI BARBOZZA	RIVA SAN PIETRO DI BARBOZZA

Attualmente l'applicativo per la tipologia CONEGLIANO VALDOBBIADENE PROSECCO SPUMANTE SUPERIORE **RIVE** prevede le seguenti menzioni:

Rive Cison Di Valmarino, Rive Colle Umberto, Rive Farra Di Soligo, Rive Follina, Rive Miane, Rive Pieve Di Soligo, Rive Refrontolo, Rive San Pietro Di Feletto, Rive San Vendemiano, Rive Susegana, Rive Tarzo, Rive Vidor, Rive Arfanta, Rive Bagnolo, Rive Barbisano, Rive Bigolino, Rive Campea, Rive Carpesica, Rive Col San Martino, Rive Colbertaldo, Rive Colfosco, Rive Collalto, Rive Combai, Rive Corbanese, Rive Cozzuolo, Rive Farro', Rive Formeniga, Rive Guia, Rive Manzana, Rive Ogliano, Rive Premaor, Rive Resera, Rive Rolle, Rive Rua, Rive San Giovanni, Rive San Michele, Rive San Pietro Di Barbozza, Rive San Vito, Rive Santa Maria, Rive Santo Stefano, Rive Scomigo, Rive Solighetto e Rive Soligo.

Per le tipologie DOC SOAVE, SOAVE CLASSICO, SOAVE COLLI SCALIGERI, SOAVE ATTO A RECIOTO, SOAVE CLASSICO ATTO A RECIOTO, DOCG SOAVE SUPERIORE

e SOAVE CLASSICO SUPERIORE sono previste le seguenti **Unità Geografiche Aggiuntive (UGA)** gestite in applicativo come menzioni:

Brognoligo, Broia, Cà del Vento, Campagnola, Carbonare, Casarsa, Castelcerino, Castellaro, Colombara, Corte del Durlo, Costalta, Costalunga, Coste, Costeggiola, Croce, Duello, Fittà, Frosca, Foscario, Menini, Monte di Colognola, Monte Grande, Paradiso, Pigno, Ponsara, Pressoni, Ronca – Monte Calvarina, Rugate, Sengialta, Tenda, Tremenalto, Volpara e Zoppega.

E' prevista inoltre la menzione "**VIGNA**", seguita dal dettaglio del toponimo/nome tradizionale, per le tipologie vino afferenti alle seguenti denominazioni: ASOLO PROSECCO, BAGNOLI, BARDOLINO, BREGANZE, COLLI EUGANEI, COLLI BERICI, CONEGLIANO VALDOBBIADENE PROSECCO, CUSTOZA, GARDA, PIAVE, SOAVE, VENEZIA, VALPOLICELLA, MONTI LESSINI.

ZONE SPECIALI

Qualora la rivendicazione riguardi UV ricadenti nelle zone delimitate per danni da gelate o da grandine (zone che vengono definite da appositi decreti degli Sportelli Unici Agricoli e pubblicate nel sito internet dell'AVEPA per ogni vendemmia) è necessario evidenziare il campo "**ZONE SPECIALI**" con la voce "ZONA GRANDINE". In questo modo, il sistema verifica il rispetto del limite della resa fissato per quella zona speciale.



Modulo: DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE Ultimo: CREAZIONE

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: ANAGRAFICA, STABILIMENTO, CONSISTENZA, RACCOLTA UVE, DESTINAZIONE, FORNITORI, PRODOTTI INTRODOTTI, CESSIONE, VINO OTTENUTO, ALLEGATI

RACCOLTA UVE

Quadro dettaglio rivendicazioni

Ragione Sociale		Cuaa Raccolta	
Categoria	DOC		
Albo/Elenco	BARDOLINO	Tipologia	BARDOLINO
Zona Speciali	ZONA GRANDINE		

Filtra Salva Ritorna Selezione Deselezione

Qta Totale (q.li) Sup. Totale Raccolta (mq) Resa Media (q.li/ha)

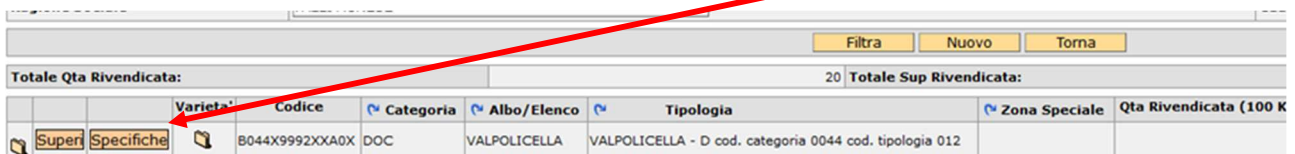
Qualora la zona sia stata delimitata, nel file excel "codici_vino_al_GG/MM/AAAA_per internet" scaricabile dal sito internet di AVEPA, è riportato l'elenco delle **zone** implementate a sistema che è possibile richiamare. Per queste zone la resa massima consentita dal disciplinare è stata ridotta in base alla percentuale di riduzione stabilita dal decreto sopra citato.

GESTIONE DELLE CERNITE: TASTO SPECIFICA

Qualora la rivendicazione riguardi una tipologia DOCG per la quale le uve vengono destinate all'appassimento tramite una operazione di cernita, (**AMARONE della Valpolicella, RECIOTO della Valpolicella, RECIOTO di Soave, RECIOTO di Gambellara, BREGANZE TORCOLATO, GAMBELLARA CLASSICO VIN SANTO, BIANCO DI CUSTOZA PASSITO**) è necessario procedere utilizzando la funzionalità prevista alla voce "**Specifica**":

- selezionare la tipologia di base dalla quale viene effettuata la cernita dei grappoli (per il Recioto di Soave e il Recioto di Gambellara sono state attivate rispettivamente le tipologie SOAVE ATTO A RECIOTO E GAMBELLARA CLASSICO ATTO A RECIOTO) o lo stoccaggio dell'uva;
- caricare nel campo QTA' UVA la quantità di uva destinata alla produzione di tale tipologia, comprensiva della quantità destinata a cernita;
- indicare nel campo "SUPERFICIE RIVENDICATA" il dato relativo all'intera superficie di raccolta.

Terminata la compilazione, il sistema visualizza in una riga di riepilogo con il dato salvato e, se la tipologia di base lo prevede, si visualizza un pulsante denominato "**Specifica**" (a fianco del pulsante denominato "Superi").



Varietà		Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Zona Speciale	Qta Rivendicata (100 K)
	Specifiche	B044X9992XXA0X	DOC	VALPOLICELLA	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 012		

Da questo pulsante si apre una nuova sottotabella che permette l'inserimento del quantitativo di uva a cernita, che sarà un "**di cui**" di quanto caricato per la tipologia di base.

Dopo aver cliccato sul pulsante "Specifica" procedere come di seguito descritto.

Selezionare quindi la voce "Nuovo".



Categoria	DOC	Albo/Elenco	VALPOLICELLA
Tipologia	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 012		
Zona Speciale			

Codice	Categoria di specifica	Albo/Elenco di specifica	Tipologia di specifica	Quantita' (100 Kg)	% di specifica
	B044X9992XXA0X	DOCG	AMARONE DELLA VALPOLICELLA	AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D	5 25

Selezionare il pulsante di ricerca (?) nel campo TIPOLOGIA DI SPECIFICA per visualizzare l'elenco delle categorie di specifica disponibili per la data tipologia di base. Selezionare tramite l'icona la tipologia di specifica che si vuole caricare.

Cuaa	FLLGNS22T51M172S	Ragione Sociale	FALLI AGNESE
Categoria	DOC	Albo/Elenco	VALPOLICELLA
Tipologia	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 012		
Zona Speciale			
Categoria di specifica		Albo/Elenco di specifica	
Tipologia di specifica			?
Qta Totale Tipologia Iniziale (100 Kg)	20		
Qta Totale (100 Kg)			
% Qta Totale			



A questo punto il sistema ripropone il quantitativo caricato per la tipologia iniziale di base mentre nel campo denominato "Q.tà Totale (100 Kg)" bisogna indicare la quantità di uva destinata a cernita per la tipologia selezionata. Tale quantitativo è un parziale di quello caricato per la tipologia di base, nel rispetto dei limiti massimi stabiliti dai singoli disciplinari di produzione/provvedimenti regionali.

Cliccando sul pulsante "Salva" il sistema visualizza nel campo "% Q.tà Totale" la percentuale del quantità destinata a cernita rispetto all'iniziale quantità caricata nella tipologia di base.

Per una stessa tipologia di base è possibile caricare più quantitativi a cernita per le diverse tipologie di cernita, quando previste dal disciplinare.


Selezionando "Torna" vengono visualizzati, su un'unica riga, i dati riepilogativi per la tipologia di base e le relative specifiche compilate. Selezionando il pulsante "Specifica" si visualizza l'elenco dei quantitativi a cernita.

Categoria	DOC	Albo/Elenco	VALPOLICELLA			
Tipologia	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 012					
Zona Speciale						
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Nuovo"/> <input type="button" value="Torna"/>						
Qta totale Tipologia Iniziale (100 Kg):						
	Codice	Categoria di specifica	Albo/Elenco di specifica	Tipologia di specifica	Quantita' (100 Kg)	% di specifica
	B044X9992XXA0X	DOCG	AMARONE DELLA VALPOLICELLA	AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D	5	25

Ciascuna riga è cancellabile selezionando l'icona , oppure modificabile selezionando l'icona  e rientrando nella scheda di compilazione per UV.

Schede		RACCOLTA UVE		Importa	
TIPO DICHIARAZIONE	Quadro Riepilogo Cernite				
ANAGRAFICA	Cuaa	Regione Sociale			
STABILIMENTO	Categoria	DOC	Albo/Elenco	VALPOLICELLA	
CONSISTENZA AZIENDE	Tipologia	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipo			
RACCOLTA UVE	Zona Speciale				
RIEPILOGO RACCOLTA UVE	<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Nuovo"/> <input type="button" value="Ritorna"/>				
UV CON RACCOLTA A ZERO	Qta totale Tipologia Iniziale (100 Kg):	100			
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA					
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE					
FORNITURA					
RIEPILOGO FORNITORI					
DESTINAZIONE FORNITORI					
RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI					
PRODOTTI INTRODOTTI					
CESSIONE PROD. VINIF.					

	Codice	Categoria di cernita	Albo/Elenco di cernita	Tipologia di cernita	Quantita' (100 Kg)	% di cernita
	B044A9992XXA	DOCG	RECIOLO DELLA VALPOLICELLA	RECIOLO DELLA VALPOLICELLA CLASSICO - D	50	50
	B044A9992XXA	DOCG	AMARONE DELLA VALPOLICELLA	AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D	30	30

Per ciascuna tipologia di base sono visualizzabili anche le percentuali relative alle varietà principali e complementari rivendicate, selezionando l'icona  della colonna VARIETA'.

E' possibile procedere con la rivendicazione selezionando la voce "Nuovo".

Schede		RACCOLTA UVE		Importa	
TIPO DICHIARAZIONE	Quadro di Raccolta e di Rivendicazione				
ANAGRAFICA	Regione Sociale				Cuaa Raccolta
STABILIMENTO	<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Nuovo"/> <input type="button" value="Ritorna"/>				
CONSISTENZA AZIENDE	Totale Qta Rivendicata:		100		
RACCOLTA UVE	Totale Sup Rivendicata:				
RIEPILOGO RACCOLTA UVE					
UV CON RACCOLTA A ZERO					
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA					
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE					
FORNITURA					
RIEPILOGO FORNITORI					
DESTINAZIONE FORNITORI					

	Varieta'	Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Zona Speciale	Qta Rivendicata (100 Kg)
	Superi	Cernite	B044A9992XXA	DOC	VALPOLICELLA	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 005	100

N.B. Ciascuna tipologia è caricabile solo una volta, ad esclusione di quelle che presentano eventuali zone speciali, selezionabili tante volte quante sono le zone speciali.

SUPERI

Per tutte le DO per le quali i disciplinari prevedono la possibilità di un supero, solo dopo aver terminato la rivendicazione delle particelle è possibile indicare i quantitativi a supero, selezionando dal riepilogo il pulsante "Superi". Selezionare quindi "Nuovo" e procedere con la compilazione.

Schede		RACCOLTA UVE		Importa	
TIPO DICHIARAZIONE	Quadro di Raccolta e di Rivendicazione				
ANAGRAFICA	Regione Sociale				Cuaa Raccolta
STABILIMENTO	<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Nuovo"/> <input type="button" value="Ritorna"/>				
CONSISTENZA AZIENDE	Totale Qta Rivendicata:		55		
RACCOLTA UVE	Totale Sup Rivendicata:				
DESTINAZIONE					
DESTINAZIONE FORNITORI					
PRODOTTI INTRODOTTI					
CESSIONE					
VINO OTTENUTO					
ALLEGATI					
DICHIARAZIONI					

	Varieta'	Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Zona Speciale	Qta Rivendicata (q.li)	Sup Rivendicata (mg)	Resa Medio V (q.li/ha)
	Superi		DOC	PROSECCO	PROSECCO	ZONA GRANDINE	35	3675	95.24
	Superi		DOC	PROSECCO	PROSECCO		20	3388	59.03



Quadro Riepilogo Superi

Cuaa: [] Ragione Sociale: []

Categoria: DOC Albo/Elenco: VALPOLICELLA


Tipologia: VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipo

Zona Speciale: []

Bottoni: Filtra, **Nuovo**, Ritorna

Qta totale di supero (100 Kg): [] Qta totale Tipologia Iniziale (100 Kg): 100

Codice: [] Categoria di supero: [] Albo/Elenco di supero: [] Tipologia di supero: [] Quantita' (100 Kg): [] % di supero: []

Selezionare l'icona  per scegliere la tipologia di supero



Quadro Inserimento Superi

Cuaa: [] Ragione Sociale: []

Categoria: DOC Albo/Elenco: VALPOLICELLA

Tipologia: VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipo

Zona Speciale: []


Categoria di supero: [] Albo/Elenco di supero: []

Tipologia di supero: [] 

Bottoni: Filtra, Salva, Ritorna, **Seleziona**, Deseleziona

Qta Totale (100 Kg): [] Qta Totale Tipologia Iniziale (100 Kg): 100 % Qta Totale: []

Provincia Comune Foglio Particella Sub Numero UV Varieta' Sup UV % Resa

Selezionare "Filtra" per visualizzare la lista dei possibili superi; selezionare quindi l'icona  corrispondente a quello scelto.

Digitare la quantità di prodotto nel campo QTÀ TOTALE e selezionare la voce "Filtra" per visualizzare le uv da selezionare (il sistema riporta le uv selezionate in fase di rivendica della tipologia iniziale).

Le uv oggetto di supero devono essere selezionate con un flag da porre nella casella della prima colonna a sinistra.

Qualora la quantità indicata a supero sia maggiore rispetto a quella ammissibile, sulla base della quantità rivendicata con la tipologia iniziale (esempio 20%), il sistema segnala un'anomalia bloccante che impedisce di completare la compilazione. Se invece la quantità rispetta la percentuale ammessa, è necessario terminare la compilazione selezionando la voce "Salva".

Unar	Provincia	Comune	Foglio	Particella	Sub	% Resa	Varieta'	Superficie iscritta	Quantita' UVA DO	Quantita' UVA in supero	% supero
<input type="checkbox"/>	1	TV	VALDOBBIADENE	28	00114	100	GLERA	3404	34.04		
<input type="checkbox"/>	1	TV	VALDOBBIADENE	28	00115	100	GLERA	1731	15.96		

Selezionando la voce “Ritorna” vengono visualizzati i superi inseriti in un’unica riga riepilogativa. Procedere nel medesimo modo per tutti i superi e per tutte le tipologie.

Qualora la quantità di supero venga destinata ad una tipologia vino per la quale è attivo lo stoccaggio, deve essere rispettato il limite di resa stabilito dal provvedimento regionale per lo stoccaggio di quella denominazione. Di conseguenza la parte di supero che rientra in questo limite di resa può essere dichiarata normalmente come supero per quella determinata denominazione, mentre la parte eccedente a tale limite deve essere sottoposta anch’essa allo stoccaggio e dichiarata come STOCCAGGIO DA SUPERO DA ALTRE DO.

Ad esempio: poniamo il caso in cui in dichiarazione, per una superficie di 1 ha, vengano rivendicati 135 qli di DOCG ASOLO PROSECCO sulla quale ho anche un supero di 27 qli (20% massimo), arrivando quindi ad una produzione complessiva di 162 qli.

Per quanto riguarda il supero, posso decidere di destinarlo alla DOC PROSECCO.

Essendo però attivo, per la campagna 2020/2021, per la DOC PROSECCO, lo stoccaggio della produzione eccedente i 150 qli/ha (per i vigneti in piena produzione), i 27 qli di supero non posso dichiararli tutti come SUPERO DOC PROSECCO in quanto in tal modo vado oltre i 150 qli massimi (135 + 27 = 162 qli).

Posso dichiarare 15 qli (che mi portano fino alla resa di 150 qli/ha) come SUPERO DOC PROSECCO e i restanti 12 qli (da 150 qli a 162 qli) come stoccaggio del supero (in applicativo STOCCAGGIO DA SUPERO ALTRE DOC).

Terminata la rivendicazione, procedere con la compilazione delle altre schede.


Si consiglia di effettuare un controllo sulla domanda prima di proseguire con la compilazione delle altre schede, in modo da verificare il corretto inserimento dei dati e la completezza delle informazioni fin qui inserite.

6. SCHEDA RIEPILOGO RACCOLTA UVE

La scheda contiene una tabella di riepilogo dove sono riportati i totali dei dati inseriti nella scheda precedente di raccolta uve, distinti per categoria e tipologia di rivendica.



Categoria	Tipologia	Zona speciale	Supero	Cernita	Q. ta raccolta (100 kg)	Sup. raccolta (mq)	Resa media (100 kg/ha)
DOC	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 006				100	19500	51,28

Selezionando l'icona  della colonna denominata “SPECIFICA”, è possibile visualizzare in una sottotabella il dettaglio di quanto rivendicato per la tipologia a cernita o a stoccaggio.

7. SCHEDA UV CON RACCOLTA A ZERO

La scheda contiene una tabella di riepilogo dove sono riportate le superfici che non sono state selezionate con flag nella scheda di raccolta uve; selezionando il pulsante “Dettaglio” è possibile visualizzarle.



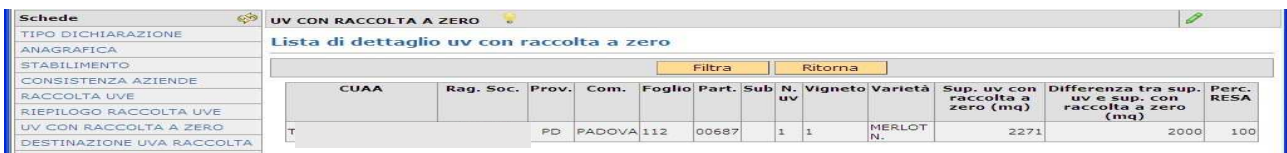
UV CON RACCOLTA A ZERO

Lista UV con raccolta a zero

CUAA: Ragione sociale:

CUAA Rag. Soc. Sup. con raccolta a zero (mq)

21 Dettaglio



Lista di dettaglio uv con raccolta a zero

CUAA	Rag. Soc.	Prov.	Com.	Foglio	Part.	Sub	N. uv	Vigneto	Varietà	Sup. uv con raccolta a zero (mq)	Differenza tra sup. uv e sup. con raccolta a zero (mq)	Perc. RESA
T		PD	PADOVA	112	00687		1	1	MERLOT N.	2271	2000	100

8. SCHEDA DESTINAZIONE RACCOLTA UVE

La compilazione avviene solo in seguito alla compilazione della scheda relativa alla raccolta e alla rivendicazione. Serve a indicare la destinazione dell’uva raccolta.



DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

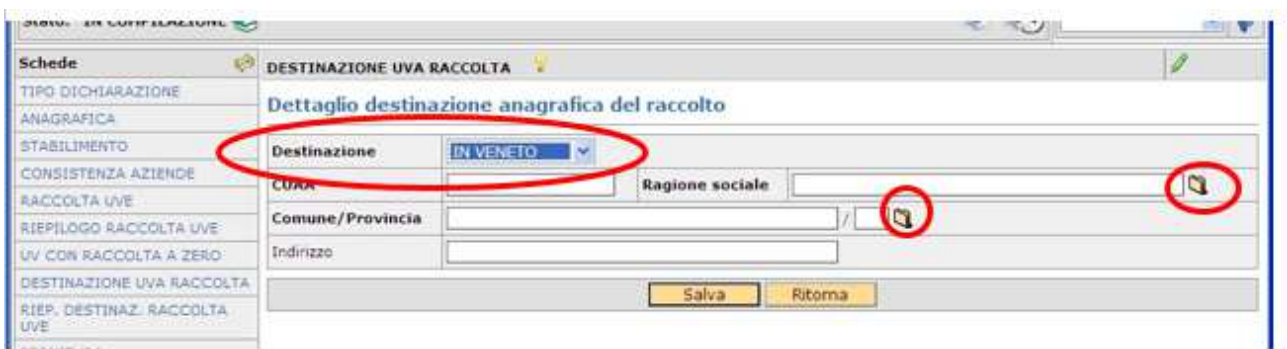
Destinazione anagrafica del raccolto

CUAA: Ragione sociale:

Destinazione:

Filtra Nuovo

Prima di inserire i dati relativi al quantitativo è necessario caricare i dati anagrafici del destinatario. Selezionare quindi il pulsante “Nuovo”.



Dettaglio destinazione anagrafica del raccolto


Destinazione:

CUAA: Ragione sociale:

Comune/Provincia:


Indirizzo:

Salva Ritorna



Indicare nel campo denominato “DESTINAZIONE”, il tipo di destinazione, scegliendo dal menu a tendina fra le opzioni IN VENETO, FUORI VENETO, ESTERO. Selezionare l’icona  per caricare i dati relativi al CUA e la ragione sociale nel caso di destinazione “in veneto”;

digitalarli in caso di destinazione “fuori veneto” e “estero” (N.B. in questo caso il sistema verifica che il CUAА contenga almeno 11 o 16 caratteri, in caso di ditte estere aggiungere degli zeri per continuare la compilazione).

N.B. nel caso in cui le uve raccolte non vengano cedute, e si scelga come destinazione la lavorazione in proprio, inserire il CUAА del dichiarante attraverso il look up presente a fianco del campo ragione sociale.

Scegliere, con la ricerca automatica tramite l'icona , il Comune e la Provincia di destinazione delle uve (dato obbligatorio); è facoltativo inserire l'indirizzo del destinatario.

Selezionando il pulsante “Salva” si accede ad una sottoscheda in cui indicare il tipo di destinazione ed i relativi quantitativi.

I dati anagrafici del destinatario vengono riepilogati in un'unica riga; per iniziare il caricamento del dettaglio sul quantitativo, selezionare il pulsante “Destinazione”. Per modificare i dati anagrafici cliccare sull'icona ; per eliminare un destinatario, selezionare l'icona . La cancellazione del destinatario non è possibile se sono stati caricati dei dati di dettaglio di destinazione; cancellare prima il dettaglio e poi la riga intera del destinatario.



Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

TIPO DICHIARAZIONE

ANAGRAFICA

STABILIMENTO

CONSISTENZA AZIENDE

RACCOLTA UVE

RIEPILOGO RACCOLTA UVE

UV CON RACCOLTA A ZERO

DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE

FORNITURA


RIEPILOGO FORNITORI

Destinazione anagrafica del raccolto

CUAA: Ragione sociale:

Destinazione:

Filtera Nuovo

	CUAA	Ragione sociale	Destinazione
			FUORI VENETO
	GS		IN VENETO
	00:		IN VENETO

Per procedere con il caricamento dei dati di destinazione, dopo aver selezionato il pulsante “Nuovo”, selezionare il tipo di destinazione, scegliendo dal menu a tendina fra le opzioni CESSIONE, CONTO LAVORAZIONE, LAVORAZIONE IN PROPRIO (quest'ultima è da utilizzare solo nel caso in cui come destinatario venga caricato il dichiarante); selezionando il tasto “Filtera” il sistema ripropone le tipologie rivendicate nella scheda di raccolta uve, con i dati di riepilogo della quantità.

Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

TIPO DICHIARAZIONE

ANAGRAFICA

STABILIMENTO

CONSISTENZA AZIENDE

RACCOLTA UVE

RIEPILOGO RACCOLTA UVE

UV CON RACCOLTA A ZERO

DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE

FORNITURA

Destinazione del raccolto

Destinazione: IN VENETO Comune: VERONA (VR)

CUAA: Ragione sociale:

Tipo destinazione:

Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA

Stato: IN COMPILAZIONE

Ultimo: CREAZIONE

Schede: DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

TIPO DICHIARAZIONE

ANAGRAFICA

STABILIMENTO

CONSISTENZA AZIENDE

RACCOLTA UVE

RIEPILOGO RACCOLTA UVE

UV CON RACCOLTA A ZERO

DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE

FORNITURA

RIEPILOGO FORNITORI

DESTINAZIONE FORNITORI

RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI

PRODOTTI INTRODOTTI

Destinazione del raccolto

Destinazione: IN VENETO Comune: VERONA (VR)


CUAA: Ragione sociale:

Tipo destinazione: CESSIONE

	Categoria	Tipologia di iscrizione	Zona Speciale	Supero	Cernita	Qta Raccolta	Sup. raccolta	Res. media	Qta ceduta	Di cui a cernita (100 kg)	Sup. destinazione
<input checked="" type="checkbox"/>	DOC	RIVIERA DEL BRENTA MERLOT - D cod. categoria 0362 cod. tipologia 007				10	2000	50	5		2000
<input checked="" type="checkbox"/>	VINO DA TAVOLA	VINO ROSSO cod. categoria 0001 cod. tipologia 002		X		2	0		2		0

E' necessario selezionare le tipologie caricate in raccolta uve e digitare la quantità di prodotto destinato nel campo "Q.tà ceduta"; è possibile indicare un quantitativo **solo in diminuzione** rispetto al valore che appare precompilato (valore indicato in fase di rivendicazione nella scheda precedente per quella determinata tipologia).

Qualora per una determinata tipologia venga destinata solo una parte di quantità, quella restante sarà disponibile per una successiva destinazione.

N.B. per destinare il quantitativo di uve a cernita/stoccaggio utilizzare l'icona  che compare nella colonna denominata DI CUI SPECIFICA e inserire la quantità dopo aver selezionato la tipologia di cernita/stoccaggio. *Esempio: se per la tipologia valpolicella si deve destinare come cessione per un dato CUA 400 (100 kg) di valpolicella, di cui 100 (100 kg) come recioto di valpolicella, bisogna caricare nel campo "q.ta ceduta" 400 e nel campo "di cui a cernita" 100 come Recioto di valpolicella.*

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

TIPO DICHIARAZIONE ANAGRAFICA STABILIMENTO CONSISTENZA AZIENDE RACCOLTA UVE RIEPILOGO RACCOLTA UVE UV CON RACCOLTA A ZERO DESTINAZIONE UVA RACCOLTA RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE FORNITURA RIEPILOGO FORNITORI DESTINAZIONE FORNITORI RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI

Destinazione del raccolto

Destinazione: IN VENETO Comune: VERONA (VR)



CUAA: [] Ragione sociale: []

Tipo destinazione: LAVORAZIONE IN PROPRIO

Categoria	Tipologia di iscrizione	Zona Speciale	Supero	Cernita	Qta Raccolta	Sup. raccolta	Resa media	Qta ceduta	Di cui a cernita (100 kg)	Sup. destinazione
<input checked="" type="checkbox"/>	DOC	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001			30	4100	73.17	30	15	4100

I totali dei prodotti destinati devono corrispondere a quelli che sono stati rivendicati nella scheda precedente di raccolta uve.

Il sistema non permetterà di inserire quantitativi che siano non presenti o superiori a quelli di raccolta (anomalia bloccante).

Per ciascun destinatario è possibile inserire più tipologie di destinazioni diverse, selezionando il pulsante “Nuovo”. Il sistema visualizzerà un riepilogo delle diverse destinazioni. Per modificare i dati selezionare l'icona , per cancellare selezionare l'icona 

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

TIPO DICHIARAZIONE ANAGRAFICA STABILIMENTO CONSISTENZA AZIENDE RACCOLTA UVE RIEPILOGO RACCOLTA UVE UV CON RACCOLTA A ZERO DESTINAZIONE UVA RACCOLTA RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE

Destinazione del raccolto

CUAA: [f] Ragione sociale: []

Destinazione: IN VENETO Comune: VERONA (VR)

Tipo destinazione	Qta ceduta
CESSIONE	7.00
LAVORAZIONE IN PROPRIO	5.00

Per inserire un nuovo destinatario, selezionare il pulsante “Ritorna” e tornare nella schermata principale. Selezionare il pulsante “Nuovo” e seguire le medesime indicazioni.

Schede DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

TIPO DICHIARAZIONE ANAGRAFICA STABILIMENTO CONSISTENZA AZIENDE RACCOLTA UVE RIEPILOGO RACCOLTA UVE UV CON RACCOLTA A ZERO DESTINAZIONE UVA RACCOLTA RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE FORNITURA


Destinazione anagrafica del raccolto

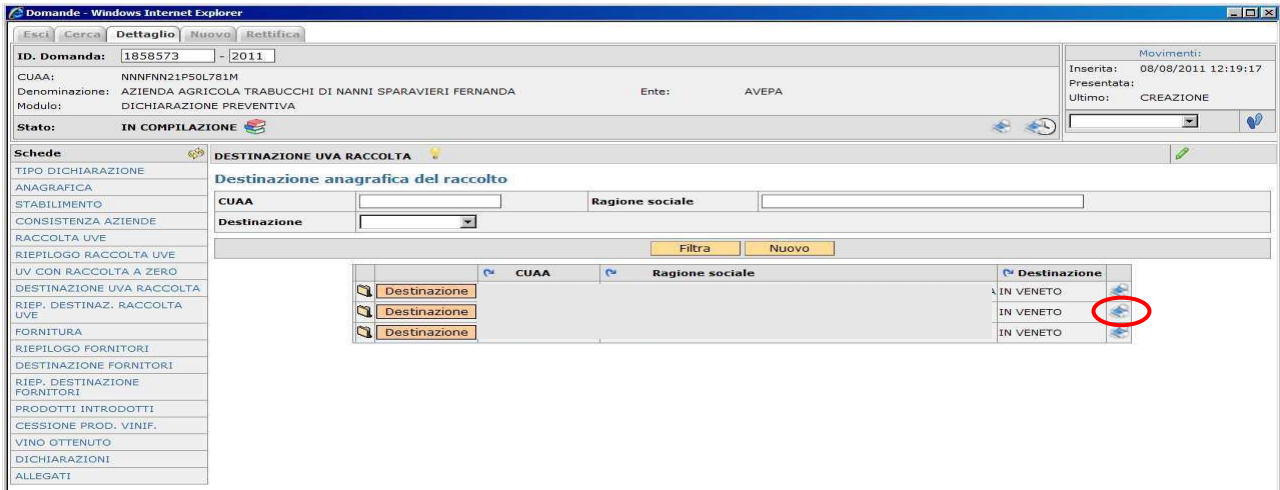
CUAA: [] Ragione sociale: []

Destinazione: []

N.B. destinazione CONTO LAVORAZIONE: nella scheda di destinazione uve la quantità di prodotto dato in conto lavorazione viene gestito dal modulo al pari di una cessione e deve essere preso in carico e dichiarato dal soggetto che detiene il prodotto.

STAMPA ATTESTATO


Al termine della compilazione selezionare la voce “Salva”, i dati del destinatario vengono visualizzati in un’unica riga. Selezionando l'icona  è possibile ottenere l’attestato di consegna del prodotto per il singolo destinatario.




The screenshot shows the 'Domande' application in Internet Explorer. The main content area is titled 'DESTINAZIONE UVA RACCOLTA' and contains a sub-section 'Destinazione anagrafica del raccolto'. Below this, there is a table with columns for 'CUAA', 'Ragione sociale', and 'Destinazione'. The table contains three rows, each with a 'Destinazione' icon in the 'CUAA' column. A red circle highlights the print icon in the action column of the third row.

9. SCHEDA RIEPILOGO DESTINAZIONE RACCOLTA UVA

La scheda contiene una tabella di riepilogo dove sono riportati i totali dei dati inseriti nella scheda denominata “DESTINAZIONE UVA RACCOLTA”, distinti per le sezioni CESSIONE, CONTO LAVORAZIONE e LAVORAZIONE IN PROPRIO.

Selezionando l'icona  nella colonna CUA DESTINAZIONE sono visualizzabili, all’apertura di una sottotabella, tutti i destinatari inseriti, con il dettaglio del CUA della ditta a cui è stata destinata l’uva.

Se il quantitativo destinato è un supero, viene visualizzata una “X” nella colonna denominata SUPERO; lo stesso avviene per il quantitativo relativo alla colonna ZONA SPECIALE.

Per le tipologie che ammettono una cernita o prevedono lo stoccaggio, selezionare l'icona  nella colonna DI CUI SPECIFICA, si visualizzano in tal modo i dettagli relativi alla specifica con i quantitativi destinati.

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede

RIEPILOGO DESTINAZIONE RACCOLTA UVE

Riepilogo destinazioni uva raccolta

CESSIONE											
Categoria	Tipologia	Zona Speciale	Supero	Cernita	Qta Raccolta (100 kg)	Sup. raccolta (mq)	Resa media (100 kg/ha)	Qta ceduta (100 kg)	Di cui a cernita (100 kg)	Sup. destinazione (mq)	CUAA destinazione
DOC	RIVIERA DEL BRENTA MERLOT - D cod. categoria 0362 cod. tipologia 007				10	2000	50	5	0	2000	
VINO DA TAVOLA	VINO ROSSO cod. categoria 0091 cod. tipologia 002		X		2	0	0	2	0	0	

CONTO LAVORAZIONE

Categoria	Tipologia	Zona Speciale	Supero	Cernita	Qta Raccolta (100 kg)	Sup. raccolta (mq)	Resa media (100 kg/ha)	Qta ceduta (100 kg)	Di cui a cernita (100 kg)	Sup. destinazione (mq)	CUAA destinazione

LAVORAZIONE IN PROPRIO

10. SCHEDA FORNITURA

La scheda permette l'indicazione dei prodotti acquistati (in veneto o da fuori veneto) o ricevuti in conto lavorazione (dal veneto o da fuori veneto). Selezionare la voce "Nuovo" per iniziare la compilazione.

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede

FORNITURA

Anagrafica Fornitori

Cuaa Ragione sociale

Filtra **Nuovo**

Cuaa Ragione sociale Provincia Comune

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede

FORNITURA

Dettaglio Anagrafica Fornitore

Tipo operazione

Comune / Provincia


Indirizzo


Cuaa


Ragione sociale

Salva Ritorna

Selezionare nel campo denominato TIPO OPERAZIONE il tipo di provenienza, scegliendo dal menu a tendina fra le opzioni IN VENETO, FUORI VENETO, ESTERO.

Scegliere, con la ricerca automatica tramite l'icona , il Comune e la Provincia di provenienza delle uve (dato obbligatorio); è facoltativo inserire l'indirizzo del fornitore.

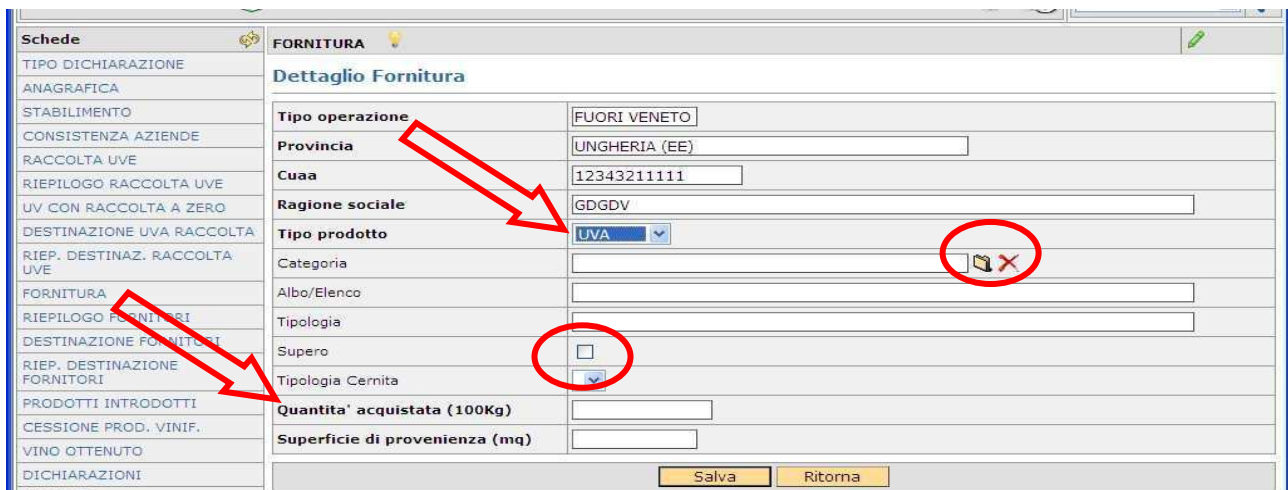
Selezionare l'icona , per compilare il CUAА e la ragione sociale nel caso di fornitura "in veneto"; digitarli in caso di destinazione "fuori veneto" e "estero" (n.b. in questo caso il sistema verifica che il CUAА contenga almeno 11 o 16 caratteri, in caso di ditte estere aggiungere degli zeri per continuare la compilazione).

Per modificare i dati anagrafici del fornitore, selezionare l'icona . Selezionando il pulsante "Fornitura" si accede ad una sottoscheda in cui indicare il tipo di acquisto ed i relativi quantitativi.




	Cuaa	Ragione sociale	Provincia	Comune
	Fornitura		BRESCIA	BRESCIA
	Fornitura		FIRENZE	REGGELLO
	Fornitura	GSTI	TREVISO	TREVISO

Si apre la schermata di dettaglio, da cui selezionare il pulsante "Nuovo" per iniziare l'inserimento della fornitura.



Tipo operazione	FUORI VENETO
Provincia	UNGHERIA (EE)
Cuaa	12343211111
Ragione sociale	GDGDV
Tipo prodotto	UVA
Categoria	
Albo/Elenco	
Tipologia	
Supero	<input type="checkbox"/>
Tipologia Cernita	
Quantita' acquistata (100Kg)	
Superficie di provenienza (mq)	

Selezionare il tipo di prodotto, scegliendo dal menu a tendina fra le opzioni MC/MCR (mosti concentrati/ mosti concentrati rettificati), MOSTI, UVA, VINO NF (vino nuovo in fermentazione), SUCCHI e SUCCHI CONCENTRATI.

SOLO per l'opzione UVA, selezionare la tipologia di vino cliccando sull'icona  e usando la funzionalità di ricerca implementata. Invece, per le opzioni MC/MCR, MOSTI, VINO NF, SUCCHI e SUCCHI CONCENTRATI, non è richiesta l'indicazione di alcuna tipologia di vino. Selezionare il flag del campo "SUPERO", in caso l'acquisto di prodotto provenga da quantità in supero di campagna.

Selezionare la tipologia di specifica (cernita o stoccaggio), scegliendola dal menu a tendina, se la tipologia di base selezionata la prevede.

Esempio: se si devono caricare dei dati da un attestato di consegna in cui compaiono 400 (100 kg) di Valpolicella di cui 100 (100 kg) come Recioto di Valpolicella bisogna effettuare un primo caricamento dove vengono caricati nel campo "q.ta acquistata" 300 (100 kg) come Valpolicella e un secondo caricamento dove vengono caricati 100 (100 Kg) come Recioto di Valpolicella.

A differenza di quanto accade quindi nella scheda di destinazione dell'uva raccolta, nella scheda "FORNITORI" l'uva rivendicata come tipologia a cernita o stoccaggio va caricata separatamente dalla tipologia di base.

Nel campo denominato QUANTITÀ ACQUISTATA indicare gli ettolitri (in caso di mosto, mc/mcr o vino nuovo in fermentazione) o i 100 Kg (in caso di uva).

Nel caso di caricamento di prodotto come MOSTO o VINO NUOVO IN FERMENTAZIONE o UVA proveniente da fuori regione per le quali non è indicato nell'attestato di consegna la tipologia di vino o trattasi di una tipologia non veneta possono essere utilizzate le seguenti codifiche:

DOP FUORI REGIONE BIANCO - D

DOP FUORI REGIONE ROSSO - D

IGP FUORI REGIONE BIANCO - D

IGP FUORI REGIONE ROSSO - D

VINO BIANCO

VINO ROSATO

VINO ROSSO

Terminato il caricamento dei dati, selezionare la voce "Salva". I dati vengono visualizzati in un'unica riga riepilogativa che può essere cancellata (X) o modificata (📄).

Per il medesimo fornitore può essere caricata una nuova tipologia di fornitura selezionando il pulsante "Nuovo". Selezionando il pulsante "Ritorna" si torna alla schermata iniziale, dove è possibile inserire un altro fornitore e proseguire con il caricamento.

Schede		FORNITURA	
TIPO DICHIARAZIONE		Fornitori	
ANAGRAFICA		Cuaa	12365478999
STABILIMENTO		Ragione sociale	OXJ JSHOPWUHOIV
CONSISTENZA AZIENDE		Comune	BRESCIA (BS)
RACCOLTA UVE		<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Nuovo"/> <input type="button" value="Ritorna"/>	
RIEPILOGO RACCOLTA UVE			
UV CON RACCOLTA A ZERO			
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA			
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE			
FORNITURA			
RIEPILOGO FORNITORI			
DESTINAZIONE FORNITORI			

	Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Tipo prodotto	Quantita' acquistata (100Kg)	Quantita' acquistata (hl)
X 📄		VINO DA TAVOLA	VINO	VINO BIANCO cod. categoria 0001 cod. tipologia 001	VINO NF		100
X 📄	B369X2211XXA	DOC	CORTI BENEDETTINE DEL PADOVANO	CORTI BENEDETTINE DEL PADOVANO SAUVIGNON - D cod. categoria 0363 cod. tipologia 020	UVA	10000	

Al termine ciascun fornitore viene visualizzato in una riga di riepilogo; per visualizzarne il dettaglio (modificarlo o cancellarlo) selezionare il pulsante "Fornitura".

Per eliminare totalmente un fornitore, occorre prima cancellare il dettaglio della fornitura già salvato a sistema e poi procedere con la cancellazione (icona X).


Stato: IN COMPILAZIONE

Schede		FORNITURA	
TIPO DICHIARAZIONE		Anagrafica Fornitori	
ANAGRAFICA		Cuaa	
STABILIMENTO		Ragione sociale	
CONSISTENZA AZIENDE		<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Nuovo"/>	
RACCOLTA UVE			
RIEPILOGO RACCOLTA UVE			
UV CON RACCOLTA A ZERO			
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA			
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA			




	Cuaa	Ragione sociale	Provincia	Comune
Fornitura			BRESCIA	BRESCIA
Fornitura	G		TREVISIO	TREVISIO

11. SCHEDA RIEPILOGO FORNITORI

La scheda contiene una tabella di riepilogo dove sono riportati i totali dei dati inseriti nella scheda "FORNITORI", distinti per tipo di prodotto e tipologia vino.

Selezionando l'icona  nella colonna "CUAA FORNITORE" sono visualizzabili tutti i fornitori inseriti per quella categoria e quel tipo di prodotto, con il dettaglio del CUAA della ditta da cui proviene il prodotto.

Se il quantitativo è un supero, viene visualizzata una "X" nella colonna denominata "SUPERO" mentre se si tratta di una tipologia di specifica di uve si valorizza il nome nella apposita colonna.

RIEPILOGO FORNITORI								
Riepilogo fornitori								
Tipo prodotto	Categoria	Supero	Cernita	Tipologia	Q.ta acquistata (100 kg)	Q.ta acquistata (hl)	Sup. provenienza (mq)	CUAA fornitore
UVA	DOC			CORTI BENEDETTINE DEL PADOVANO SAUVIGNON - D cod. categoria 0363 cod. tipologia 020	1234		100	
UVA	DOC		AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D cod. categoria 0047 cod. tipologia 001	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001	123		0	
VINO NF	DOC			DOP REGIONE VINO NUOVO FERMENTAZIONE BIANCO- D cod. categoria 995 cod. tipologia 002		1000	500	
UVA	IGT	X		ALTO LIVENZA BIANCO - D cod. categoria 1085 cod. tipologia 001	100		0	

12. SCHEDA DESTINAZIONE FORNITORI (per tipologia di prodotto UVA)



La compilazione avviene solo in seguito alla compilazione della scheda relativa ai fornitori; serve per destinare il prodotto UVA.

Prima di caricare i dati relativi alla destinazione, è necessario caricare i dati anagrafici del destinatario. Selezionare quindi il pulsante "Nuovo".



The screenshot shows the 'DESTINAZIONE FORNITORI' form with the following fields and buttons:

- CUAA:
- Ragione sociale:
- Destinazione:
- Buttons: Filtra, **Nuovo** (circled in red)
- Footer: CUA, Ragione sociale, Destinazione

Selezionare, nel campo denominato "DESTINAZIONE", il tipo di destinazione scegliendo dal menu a tendina fra le opzioni IN VENETO, FUORI VENETO, ESTERO. Selezionare l'icona  per compilare il CUAA e la ragione sociale nel caso di destinazione "in veneto"; digitarli in caso di destinazione "fuori veneto" e "estero" (n.b. in questo caso il sistema verifica che il CUAA contenga almeno 11 o 16 caratteri, in caso di ditte estere aggiungere degli zeri per continuare la compilazione). Scegliere, con la ricerca automatica tramite l'icona , il Comune e la Provincia di destinazione delle uve (dato obbligatorio); è facoltativo inserire l'indirizzo del destinatario. Selezionare il pulsante "Salva" per salvare i dati inseriti.

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: DESTINAZIONE FORNITORI

Destinazione anagrafica del fornitore



Destinazione: **IN VENETO**

CUAA: Ragione sociale:

Comune/Provincia:

Indirizzo:

Salva Ritorna

I dati anagrafici del destinatario vengono riepilogati in un'unica riga. Per modificare i dati anagrafici selezionare l'icona ; per eliminare un destinatario selezionare l'icona . La cancellazione del destinatario non è possibile se sono stati caricati dei dati nel dettaglio di destinazione; cancellare prima il dettaglio e poi la riga relativa al destinatario. Per iniziare il caricamento dei quantitativi selezionare il pulsante "Destinazione".

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: DESTINAZIONE FORNITORI

Destinazione anagrafica del fornitore

CUAA: Ragione sociale:

Destinazione:

Filtra Nuovo

	CUAA	Ragione sociale	Destinazione
  Destinazione			IN VENETO

Cliccare sul pulsante "Nuovo", selezionare il tipo di destinazione, scegliendo dal menu a tendina fra le opzioni: CESSIONE, CONTO LAVORAZIONE, LAVORAZIONE IN PROPRIO. Selezionando il pulsante "Filtra" il sistema ripropone le tipologie rivendicate nella scheda di fornitura, con i dati di riepilogo della quantità.

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede: DESTINAZIONE FORNITORI

Destinazione delle forniture

Destinazione: IN VENETO

CUAA: Ragione sociale:



Tipo destinazione: **CESSIONE** Comune: VICENZA (VI)

Filtra Salva Ritorna Seleziona Deseleziona

DESTINAZIONE FORNITORI												
Destinazione delle forniture												
Destinazione		IN VENETO			Ragione sociale							
CUAA					Comune		VICENZA (VI)					
Tipo destinazione		CESSIONE										
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ritorna"/> <input type="button" value="Seleziona"/> <input type="button" value="Deseleziona"/>												
Tipo prodotto	Categoria	Tipologia	Zona Speciale	Supero	Cernita	Q.ta acquistata (100 kg)	Q.ta acquistata (hl)	Sup. da acquisti (mq)	Q.ta ceduta (100 kg)	Q.ta ceduta (hl)	Sup. destinaz (mq)	
<input checked="" type="checkbox"/>	UVA	DOC	CORTI BENEDETTINE DEL PADOVANO SAUVIGNON - D cod. categoria 0363 cod. tipologia 020			1234		100	1234			
<input checked="" type="checkbox"/>	UVA	DOC	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001		AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D cod. categoria 0047 cod. tipologia 001	123		0	123			

E' necessario apporre un flag nella colonna di sinistra nelle righe corrispondenti alle varie tipologie di vino da destinare e digitare la quantità di prodotto nel campo Q.TÀ CEDUTA; è possibile indicare un quantitativo solo in diminuzione rispetto al valore che appare precompilato.


Qualora per una determinata tipologia venga destinata solo una parte di quantità, la restante quantità sarà disponibile per una successiva destinazione. Il sistema non permetterà di destinare quantitativi che siano superiori a quelli di fornitura (anomalia bloccante).

Per ciascun destinatario è possibile inserire più tipologie di vino selezionando il tasto "Nuovo". Il sistema visualizzerà un riepilogo delle diverse destinazioni. Per modificare i dati selezionare l'icona , per cancellare selezionare l'icona .

DESTINAZIONE FORNITORI												
Destinazione delle forniture												
CUAA					Ragione sociale							
Destinazione		IN VENETO			Comune		VICENZA (VI)					
<input type="button" value="Filtra"/> <input checked="" type="button" value="Nuovo"/> <input type="button" value="Ritorna"/>												
Tipo destinazione		CESSIONE			Q.ta ceduta		1791.00					

Per inserire un nuovo destinatario, selezionare il tasto "ritorna" e tornare nella schermata principale. Selezionare il tasto "nuovo" e seguire le medesime indicazioni.

STAMPA ATTESTATO

Al termine della compilazione, selezionare la voce "Salva" e i dati del destinatario vengono visualizzati in un'unica riga. Selezionando l'icona  è possibile ottenere direttamente l'attestato di consegna del prodotto per il singolo destinatario.

Domande - Windows Internet Explorer

Esce Cerca **Dettaglio** Nuovo Rettifica

ID. Domanda: 1858573 - 2011

CUAA: NNNFNN21P50L781M

Denominazione: AZIENDA AGRICOLA TRABUCCHI DI NANNI SPARAVIERI FERNANDA Ente: AVEPA

Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA

Stato: **IN COMPILAZIONE**

Movimenti:
 Inserita: 08/08/2011 12:19:17
 Presentata:
 Ultimo: CREAZIONE

Schede

DESTINAZIONE FORNITORI

TIPO DICHIARAZIONE
 ANAGRAFICA
 STABILIMENTO
 CONSISTENZA AZIENDE
 RACCOLTA UVE
 RIEPILOGO RACCOLTA UVE
 UV CON RACCOLTA A ZERO
 DESTINAZIONE UVA RACCOLTA
 RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE
 FORNITURA
 RIEPILOGO FORNITORI

Destinazione anagrafica del fornitore

CUAA Ragione sociale

Destinazione

Filtra Nuovo


CUAA	Ragione sociale	Destinazione
Destinazione		ESTERO
Destinazione		IN VENETO
Destinazione		IN VENETO

NB: CONTO LAVORAZIONE

N.B. destinazione uva dei fornitori come CONTO LAVORAZIONE: nella scheda di destinazione fornitori la quantità di prodotto destinato a terzi in conto lavorazione viene gestita dal modulo al pari di una cessione e deve quindi essere dichiarata dal soggetto terzo. Il prodotto preso in carico invece dal dichiarante (CUAA destinazione fornitori = CUA dichiarante) come conto lavorazione viene gestito in carico al dichiarante.

13. SCHEDA RIEPILOGO DESTINAZIONE FORNITORI

La scheda contiene una tabella di riepilogo dove sono riportati i totali dei dati inseriti nella scheda "DESTINAZIONE FORNITORI", distinti per le sezioni CESSIONE, CONTO LAVORAZIONE e LAVORAZIONE IN PROPRIO.

Selezionando l'icona  nella colonna "CUAA DESTINAZIONE" sono visualizzabili tutti i destinatari inseriti, con il dettaglio del CUA della ditta a cui è stata destinato il prodotto.

Se il quantitativo destinato è un supero, viene visualizzata una "X" nella colonna denominata SUPERO.

Domande - Windows Internet Explorer

Escl | Cerca | Dettaglio | Nuovo | Rettifica

ID. Domanda: 1858573 - 2011

CUAA: _____ Ente: AVEPA

Denominazione: _____

Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA

Stato: IN COMPILAZIONE

Movimenti:
 Inserita: 08/08/2011 12:19:17
 Presentata:
 Ultimo: CREAZIONE

Schede

TIPO DICHIARAZIONE
 ANAGRAFICA
 STABILIMENTO
 CONSISTENZA AZIENDE
 RACCOLTA UVE
 RIEPILOGO RACCOLTA UVE
 UV CON RACCOLTA A ZERO
 DESTINAZIONE UVA RACCOLTA
 RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE
 FORNITURA
 RIEPILOGO FORNITORI
 DESTINAZIONE FORNITORI
 RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI
 PRODOTTI INTRODOTTI
 CESSIONE PROD. VINIF.
 VINO OTTENUTO
 DICHIARAZIONI
 ALLEGATI

RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI

Riepilogo destinazioni fornitori

CESSIONE											
Tipo prodotto	Categoria	Tipologia	Supero	Cernita	Q.ta acquistata (100 kg)	Q.ta acquistata (hl)	Sup. da acquisti (mq)	Q.ta ceduta (100 kg)	Q.ta ceduta (hl)	Sup. destin. (mq)	CUAA destinazione
UVA	DOC	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001		AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D cod. categoria 0047 cod. tipologia 001	1100		0	1100		0	
UVA	DOC	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001			1200		5500	150		350	

CONTO LAVORAZIONE											
Tipo prodotto	Categoria	Tipologia	Supero	Cernita	Q.ta acquistata (100 kg)	Q.ta acquistata (hl)	Sup. da acquisti (mq)	Q.ta ceduta (100 kg)	Q.ta ceduta (hl)	Sup. destin. (mq)	CUAA destinazione
UVA	DOC	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001			1200		5500	50		150	
UVA	IGT	VENETO BIANCO - D cod. categoria 1052 cod. tipologia 001			5000		10000	5000		10000	

LAVORAZIONE IN PROPRIO											
Tipo prodotto	Categoria	Tipologia	Supero	Cernita	Q.ta acquistata (100 kg)	Q.ta acquistata (hl)	Sup. da acquisti (mq)	Q.ta ceduta (100 kg)	Q.ta ceduta (hl)	Sup. destin. (mq)	CUAA destinazione
MC/MCR							500	0	500	0	
UVA	DOC	GARDIA CABERNET - D cod. categoria 0306 cod. tipologia 010			5000		12000	5000		12000	
UVA	DOC	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001			1200		5500	1000		5000	

NNNFN21P50L781M - AZIENDA AGRICOLA TRABUCCHI DI NANNI GRADUTERI FEDRANZA

IT 12:25 02/09/2011

14. SCHEDE VINO OTTENUTO

In questo quadro vanno dichiarati in ettolitri di vino feccioso i quantitativi di vino complessivamente ottenuto dall'inizio della campagna fino **alla data del 30 novembre** anche se lo stesso, nel frattempo, è stato, in tutto o in parte, consumato o ceduto (es. vino novello venduto o vino nuovo prelevato per autoconsumo).

Vanno indicati anche i prodotti a monte del vino (mosti, vini nuovi ancora in fermentazione, uve) detenuti alla **data del 30 novembre**.

Vanno indicati i mosti concentrati ed i mosti concentrati rettificati detenuti alla data del 30 novembre e devono riguardare soltanto quelli della campagna in corso, i quantitativi di succhi d'uva e di succhi d'uva concentrati e in altri prodotti ottenuti va indicata la quantità complessiva di tutti i prodotti non specificati nei riquadri precedenti.

N.B. Il DM 7701 del 18/07/2019 all' art. 9 *"Utilizzo del Registro Telematico ai fini della dichiarazione di produzione"*, prevede che a partire dalla campagna 2020/2021, i dati di produzione di vino e di mosti siano riportati, all'interno delle dichiarazioni di raccolta uve e produzione vinicola, con modalità automatica, sulla base di quanto presente nel registro telematico.

Pertanto, nel quadro VINO OTTENUTO della dichiarazione di raccolta uve e produzione vinicola 2020, sarà implementato un tasto **"Importa da Registro Telematico"** che permetterà di richiamare i dati relativi alla produzione di vino/mosto direttamente dal registro telematico, senza necessariamente dover inserire i dati manualmente (la modalità di inserimento manuale sarà comunque mantenuta disponibile).

Come sempre, i totali vengono compilati automaticamente dal programma. Il quantitativo digitato è inteso in ettolitri di vino feccioso.

Stato: **CONTROLLATA**

Schede **VINO OTTENUTO**

TIPO DICHIARAZIONE ANAGRAFICA STABILIMENTO CONSISTENZA AZIENDE RACCOLTA UVE RIEPILOGO RACCOLTA UVE UV CON RACCOLTA A ZERO DESTINAZIONE UVA RACCOLTA RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE FORNITURA RIEPILOGO FORNITORI DESTINAZIONE FORNITORI RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI VINO OTTENUTO DICHIARAZIONI ALLEGATI

Vino Ottenuto

QUADRO VINO OTTENUTO, PRODOTTI A MONTE DEL VINO E SUCCHI D'UVA DETENUTI AL 30/11

		Vino ottenuto anche se non detenuto (in hl di vino feccioso) Ettoltri	Prodotti a monte del vino detenuti al 30/11 (in hl di vino feccioso) Ettoltri			Totale (in hl di vino feccioso)
			Mosti Ettoltri	Vini nuovi ancora in fermentazione Ettoltri	Uve Ettoltri	
Vino	B	5000,00	0,00	0,00	0,00	5000,00
	N	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vino varietale	B	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	N	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.G.P.	B	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	N	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D.O.P.	B	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	N	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale		5000,00	0,00	0,00	0,00	5000,00

Succhi d'uva Ettoltri Succhi d'uva concentrati Ettoltri

Mosti concentrati detenuti Ettoltri Mosti concentrati rettificati detenuti Ettoltri

Altri prodotti ottenuti Ettoltri

Salva Cancia

15. SCHEDA DICHIARAZIONI (scheda obbligatoria)

La compilazione della scheda è obbligatoria. Verificata la correttezza delle dichiarazioni, selezionare la voce "S" per ciascuna e cliccare sul pulsante "Salva"

Schede **DICHIARAZIONI**

TIPO DICHIARAZIONE ANAGRAFICA STABILIMENTO CONSISTENZA AZIENDE RACCOLTA UVE RIEPILOGO RACCOLTA UVE UV CON RACCOLTA A ZERO DESTINAZIONE UVA RACCOLTA RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE FORNITURA RIEPILOGO FORNITORI DESTINAZIONE FORNITORI RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI PRODOTTI INTRODOTTI CESSIONE PROD. VINIF. VINO OTTENUTO DICHIARAZIONI ALLEGATI

Dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000

Salva

Dichiara Dichiarazione

S CHE LE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE ATTO SONO COMPLETE E CONFORMI AL VERO

N

S DI ESSERE A CONOSCENZA DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE E PENALI PREVISTE DALLA NORMATIVA VIGENTE IN CASO DI VIOLAZIONI DEGLI OBBLIGHI ASSUNTI E DELLE PERTINENTI NORME IN MATERIA

N

S DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE LE DICHIARAZIONI MENDACI, LA FALSITA' DEGLI ATTI E L'USO DI ATTI FALSI SONO PUNITI PENALMENTE AI SENSI DELLE LEGGI VIGENTI E COMPORTANO LA DECADENZA DEI BENEFICI RICHIESTI O CONSEGUITI, COSI' COME STABILITO DAL DPR N°445 ART 75 E 76 DEL 28/12/2000

N

S DI CONSENTIRE CHE L'AUTORITA' COMPETENTE ABBA ACCESSO, IN OGNI MOMENTO E SENZA RESTRIZIONI, AGLI APPREZZAMENTI, AGLI IMPIANTI DELL'AZIENDA E ALLE SEDI DEL RICHIEDENTE PER LE ATTIVITA' DI CONTROLLO PREVISTE, NONCHE' A TUTTA LA DOCUMENTAZIONE CHE RITERRA' NECESSARIA AI FINI DELL'ISTRUTTORIA E DEI CONTROLLI

N

16. SCHEDA ALLEGATI (scheda obbligatoria)

Per inserire un nuovo allegato selezionare la voce "Nuovo"

Esci Cerca Dettaglio Nuovo Rettifica

ID. Domanda: 1600735 - 2010

CUAA:

Denominazione: Ente: CAA AGRICOLTURA VENETA

Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA

Stato: **IN COMPILAZIONE**

Movimenti:
 Inserita: 27/08/2010 10:31:16
 Presentata:
 Ultimo: CREAZIONE

Schede **ALLEGATI**

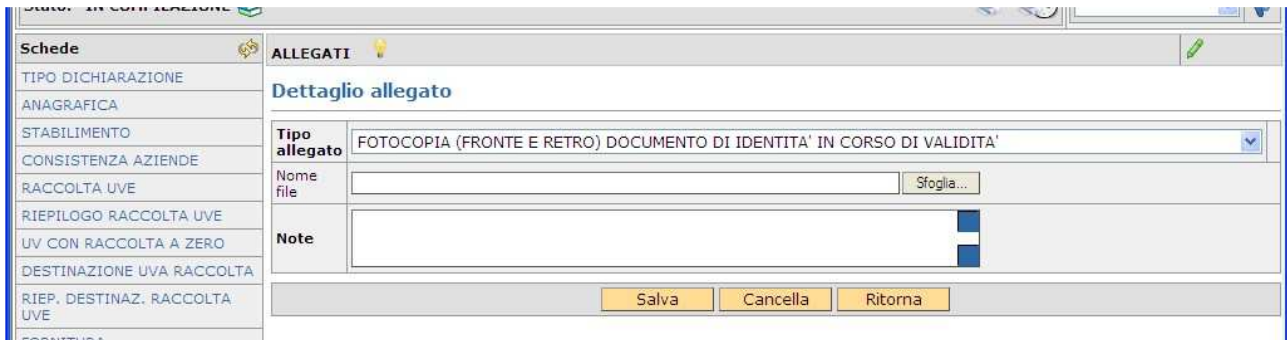
ANAGRAFICA CONSISTENZA AZIENDE RACCOLTA UVE ALLEGATI DICHIARAZIONI

Lista allegati

Nuovo

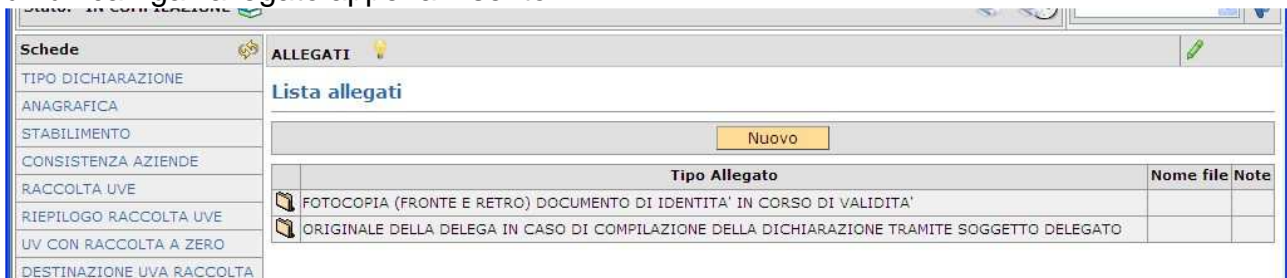
Tipo Allegato	Nome file	Note

Dal menu a tendina selezionare la voce relativa all'allegato che si intende inserire. Per gli allegati di cui è necessario indicare anche la quantità numerica, inserire il dato nel campo NOTE. E' possibile anche caricare un file, selezionando la voce "Sfoggia". Terminato il caricamento, selezionare "Salva".





The screenshot shows the 'ALLEGATI' section with a 'Dettaglio allegato' form. The 'Tipo allegato' dropdown is set to 'FOTOCOPIA (FRONTE E RETRO) DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA''. There is a 'Nome file' field with a 'Sfoggia...' button. A 'Note' field is also present. At the bottom, there are three buttons: 'Salva', 'Cancella', and 'Ritorna'.

Una volta terminato il caricamento dell'allegato, selezionando "Ritorna" si visualizza su un'unica riga l'allegato appena inserito.



The screenshot shows the 'ALLEGATI' section with a 'Lista allegati' table. A 'Nuovo' button is visible above the table. The table has columns for 'Tipo Allegato', 'Nome file', and 'Note'.


	Tipo Allegato	Nome file	Note
	FOTOCOPIA (FRONTE E RETRO) DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'		
	ORIGINALE DELLA DELEGA IN CASO DI COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE TRAMITE SOGGETTO DELEGATO		


Nel caso in cui l'allegato sia stato caricato in modo erraneo, cancellare e ripartire dall'inizio del quadro. Qualora sia necessario caricare un altro allegato, selezionare "Nuovo" e procedere nel medesimo modo. In caso contrario, tornare alla compilazione delle altre schede, selezionando quello di interesse dall'elenco presente sulla sinistra.

17. CONTROLLI – STAMPA – PRESENTAZIONE

CONTROLLI

Terminata la compilazione di tutte le schede, è necessario lanciare i controlli informatici e presentare la dichiarazione.

Per eseguire i controlli selezionare dal menu a tendina in alto a sinistra la voce "CONTROLLO" quindi cliccare sull'icona .

Qualora sia necessario cancellare la dichiarazione, selezionare la voce "CANCELLAZIONE" e confermare selezionando l'icona .

ID. Domanda: 1600792 - 2010		Movimenti:																	
CUAA:		Inserita:	27/09/2010 16:56:06																
Denominazione:		Presentata:																	
Modulo:	DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA	Ente:	CAA AGRICOLTURA VENETA																
Stato: IN COMPILAZIONE		Ultimo:	CREAZIONE																
<table border="1"> <tr> <td>Schede</td> <td>ANAGRAFICA</td> </tr> <tr> <td>ANAGRAFICA</td> <td>Anagrafica</td> </tr> <tr> <td>STABILIMENTO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CONSISTENZA</td> <td>AZIENDA</td> </tr> <tr> <td>RACCOLTA UVE</td> <td>Cuaa</td> </tr> <tr> <td>DESTINAZIONE</td> <td>Ragione</td> </tr> <tr> <td>FORNITORI</td> <td>Sociale</td> </tr> <tr> <td></td> <td>DOMICILIO O SEDE LEGALE</td> </tr> </table>				Schede	ANAGRAFICA	ANAGRAFICA	Anagrafica	STABILIMENTO		CONSISTENZA	AZIENDA	RACCOLTA UVE	Cuaa	DESTINAZIONE	Ragione	FORNITORI	Sociale		DOMICILIO O SEDE LEGALE
Schede	ANAGRAFICA																		
ANAGRAFICA	Anagrafica																		
STABILIMENTO																			
CONSISTENZA	AZIENDA																		
RACCOLTA UVE	Cuaa																		
DESTINAZIONE	Ragione																		
FORNITORI	Sociale																		
	DOMICILIO O SEDE LEGALE																		

Si apre una schermata nella quale è necessario selezionare la voce "Salva". Per interrompere selezionare la voce "Ritorna".

Inserisci movimento

ID. Domanda: 1600792 - 2010	
CUAA:	
Denominazione:	
Modulo:	DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA
Termini (da - a): 01/01/2009 00:00:00 - 31/12/9999 00:00:00	
Stato: IN COMPILAZIONE	
Movimenta stato domanda da / a:	IN COMPILAZIONE / CONTROLLATA
Richiede regola:	Controlli di compilazione
Atto movimento	
Note	
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ritorna"/>	


Al termine, se le verifiche sono positive la dichiarazione transita direttamente nello stato informatico di "CONTROLLATA", se l'esito è negativo il sistema segnala l'avviso "Transazione dell'applicazione non eseguita".

IN COMPILAZIONE	
Movimenta stato domanda da / a:	IN COMPILAZIONE / CONTROLLATA
Richiede regola:	Controlli di compilazione
Atto movimento	
Note	
<input type="button" value="Ritorna"/>	

Microsoft Internet Explorer

AWISO

Transazione dell'applicazione non eseguita.

In tal caso tornare nella domanda e visualizzare l'elenco delle anomalie selezionando l'icona  nella schermata principale.

ID. Domanda: 1600792 - 2010

CUAA: [] Ente: CAA AGRICOLTURA VENETA

Denominazione: []

Modulo: DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA

Stato: **IN COMPILAZIONE**

Movimenti:
 Inserita: 27/09/2010 16:56:06
 Presentata:
 Ultimo: CREAZIONE

ANOMALIE

Schede:
 ANAGRAFICA
 STABILIMENTO
 CONSISTENZA
 RACCOLTA UVE
 DESTINAZIONE
 FORNITORI

CONTROLLI
 CANCELLAZIONE

Anagrafica

AZIENDA

Cuaa []

Ragione Sociale []

DOMICILIO O SEDE LEGALE []

Domande - Microsoft Internet Explorer



Generazione anomalie		03/11/2010 17:05:47	SCPNDR71D09F904F
Anomalie		03/11/2010 17:05:47	SCPNDR71D09F904F
Codice	Descrizione	Data	
DP5	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, particella 00197, uv 1 non e' completamente raccolta (sup. uv 1060, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44	
DP5	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, particella 00197, uv 2 non e' completamente raccolta (sup. uv 1200, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44	
DP5	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, particella 00197, uv 4 non e' completamente raccolta (sup. uv 790, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44	
DP5	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, particella 00197, uv 5 non e' completamente raccolta (sup. uv 540, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44	
DP5	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, particella 00490, uv 1 non e' completamente raccolta (sup. uv 340, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44	
DP5	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, particella 00490, uv 2 non e' completamente raccolta (sup. uv 500, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44	
DP5	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, particella 00490, uv 4 non e' completamente raccolta (sup. uv 320, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44	
DP5	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, particella 00490, uv 5 non e' completamente raccolta (sup. uv 260, sup. raccolta 0)	03/11/2010 17:05:44	
DP26	Quadro Vino Ottenuto con quantita' a zero	03/11/2010 17:05:44	
DP7	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, per l'iscrizione 0038 - 001 BARDOLINO BARDOLINO e la varieta' GARGANEGA B., la percentuale iscritta (100 %) e' incongruente (0 % min, 15 % max)	03/11/2010 17:05:45	

Operazione completata Intranet locale

Le anomalie in giallo sono segnalazioni non bloccanti; le anomalie in rosso sono invece bloccanti, la descrizione dà l'indicazione dell'incongruità riscontrata. Queste anomalie devono essere risolte per poter procedere con la presentazione della dichiarazione. Ritornare quindi nelle schede indicate dalle anomalie bloccanti e correggere i dati. Terminata la compilazione e l'eventuale correzione, rilanciare nuovamente i controlli. Solo quando non ci saranno più anomalie (o siano presenti solo anomalie non bloccanti) è possibile terminare la compilazione della dichiarazione, procedendo alla presentazione e la stampa.

Una volta che la domanda sia passata nello stato informatico di "PRESENTATA", non è più possibile modificarne i dati né ritornare in compilazione.

STAMPA

Per stampare la dichiarazione,  selezionare l'icona che si trova in alto a sinistra sulla schermata sotto i dati  identificativi del dichiarante. Selezionando l'icona è possibile visualizzare la cronologia e le stampe già effettuate.

Sono disponibili 2 tipologie di stampa:

STAMPA DICHIARAZIONE DI RIEPILOGO: riporta i soli quadri di riepilogo della dichiarazione ed è la stampa che è necessario presentare per la protocollazione della dichiarazione.

STAMPA DICHIARAZIONE DI DETTAGLIO: riporta oltre ai quadri di riepilogo anche quelli con il dettaglio per unità vitata.

ID. Domanda: 1600792 - 2010	Movimenti:
CUAA:	Inserita: 27/09/2010 16:56:06
Denominazione:	Presentata:
Ente: CAA AGRICOLTURA VENETA	Ultimo: CREAZIONE
Modulo: DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA	
Stato: IN COMPILAZIONE	


Schede	ANAGRAFICA	CONTROLLI
ANAGRAFICA	Anagrafica	CANCELLAZIONE
STABILIMENTO		
CONSISTENZA		
RACCOLTA UVE		
DESTINAZIONE		
FORNITORI		

AZIENDA	
Cuaa	TRSLCNS3L04G4815
Ragione Sociale	TRESOLDI LUCIANO

18. INTEGRAZIONE E RETTIFICA DI DICHIARAZIONE

INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA

E' possibile integrare i dati di una dichiarazione preventiva in stato di "PROTOCOLLATA" procedendo con la compilazione di una integrazione di dichiarazione preventiva.

Entrare nella sezione "RETTIFICA" del modulo, compare una nuova schermata in cui richiamare il modulo rettificante selezionando l'icona , scegliere quindi il modulo "INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA" - TIPO DI DOMANDA RETTIFICATA DICHIARAZIONE PREVENTIVA.

Domande - Windows Internet Explorer

Esci Cerca Nuova **Rettifica**

Lista domande per soggetto

CUAA:

Denominazione:

Natura giuridica:

Anno:

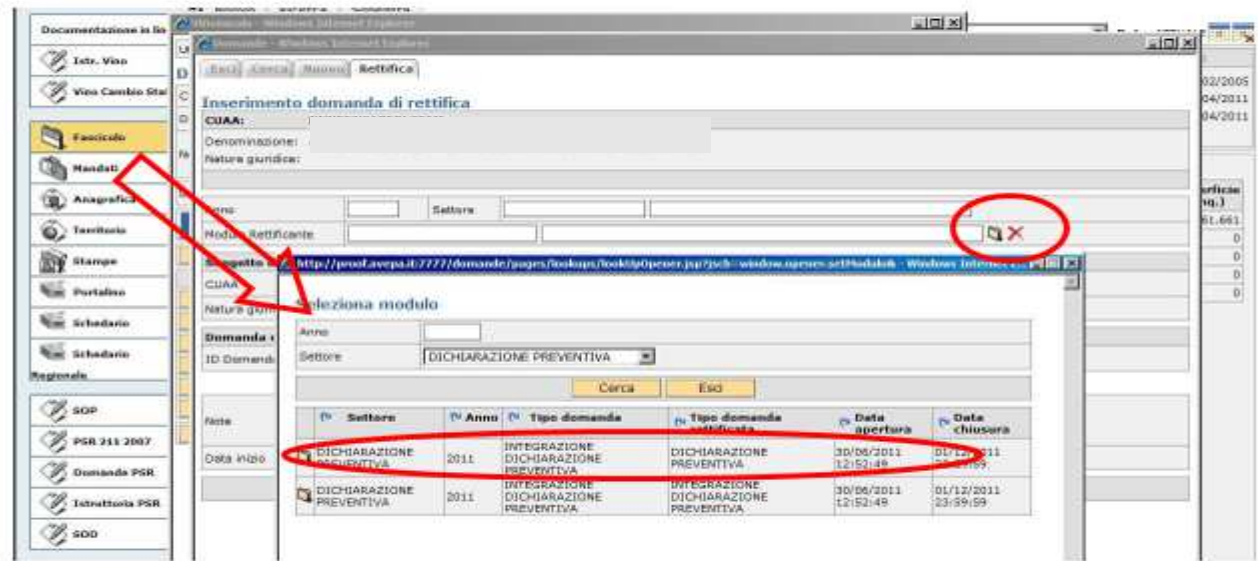
Settore:

Modulo:

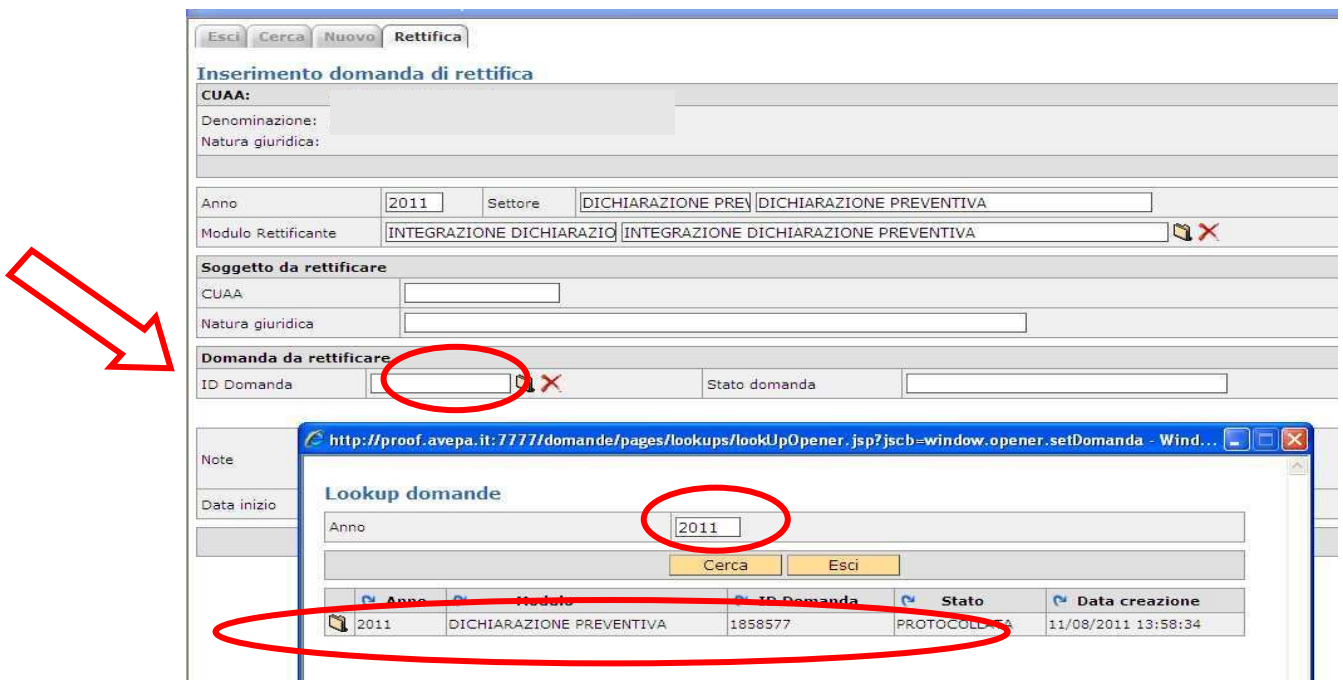
Id. Domanda: 1858577 Stato domanda:

Cerca Ritorna

Settore	Modulo	Ente compilatore	Anno	Id. Domanda	Stato domanda	D c
 DICHIARAZIONE PREVENTIVA	DICHIARAZIONE PREVENTIVA	CAA DELLE VENEZIE SRL	2011	1858577	PROTOCOLLATA	11/0 13:5

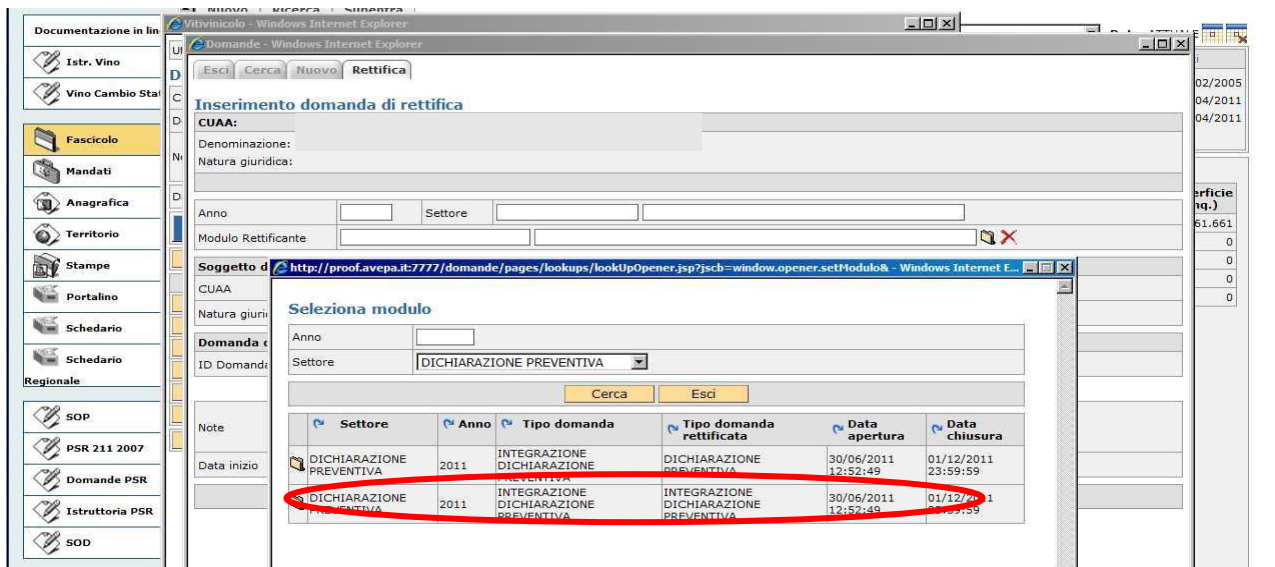


Nel campo denominato “ID DOMANDA” deve essere richiamata la dichiarazione preventiva che si vuole protocollata. Richiamata la dichiarazione, digitare il pulsante “Salva”.



Si accede così ad una nuova dichiarazione preventiva che riporta tutti i dati già precedentemente salvati nella dichiarazione protocollata appena richiamata. Procedere con il caricamento dei dati da integrare, controllare, presentare e protocollare la dichiarazione.

Successivamente alla protocollazione di un’integrazione alla dichiarazione preventiva, è possibile integrare nuovamente i dati; in questo caso è necessario selezionare il modulo **“INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA” - TIPO DI DOMANDA RETTIFICATA INTEGRAZIONE PREVENTIVA.**



The screenshot shows the 'Inserimento domanda di rettifica' form with fields for CUAA, Denominazione, Natura giuridica, Anno, Settore, and Modulo Rettificante. Below the form is a 'Selezione modulo' table with columns for Settore, Anno, Tipo domanda, Tipo domanda rettificata, Data apertura, and Data chiusura. Two rows are visible, both for 'DICHIARAZIONE PREVENTIVA' in 2011. The second row is circled in red.

Settore	Anno	Tipo domanda	Tipo domanda rettificata	Data apertura	Data chiusura
DICHIARAZIONE PREVENTIVA	2011	INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA	DICHIARAZIONE PREVENTIVA	30/06/2011 12:52:49	01/12/2011 23:59:59
DICHIARAZIONE PREVENTIVA	2011	INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA	DICHIARAZIONE PREVENTIVA	30/06/2011 12:52:49	01/12/2011 23:59:59

Si ricorda che i dati caricati con una dichiarazione preventiva, ed eventuale/i successiva/e integrazione/i, devono essere confermati con la presentazione e protocollazione di una dichiarazione definitiva (vedere quanto riportato al punto 1 scheda tipo dichiarazione).


RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA

Solo dopo aver protocollato una dichiarazione definitiva, è possibile modificarne i dati, utilizzando una dichiarazione di rettifica.

La protocollazione di una dichiarazione di rettifica sostituisce integralmente la dichiarazione rettificata.

E' possibile rettificare i dati anche dopo il termine comunitario previsto dalla normativa vigente (**per la campagna 2020/2021 il termine per la presentazione è il giorno 15 novembre 2020 per la presentazione della dichiarazione di vendemmia e rivendicazione delle uve e il 15 dicembre 2020 per la presentazione della dichiarazione di produzione**).

E' possibile caricare a sistema anche più di una rettifica, come data di presentazione della dichiarazione definitiva farà fede la data di protocollo dell'ultima rettifica presente a sistema nello stato informatico di "PROTOCOLLATA".

E' necessario entrare nella sezione "RETTIFICA" del modulo; compare una nuova schermata in cui richiamare il modulo rettificante selezionando l'icona , selezionare quindi il modulo "RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA" – TIPO DOMANDA RETTIFICATA DICHIARAZIONE.

Domande - Windows Internet Explorer

Esce Cerca **Salva Rettifica**

Lista domande per soggetto

CUAA: _____
 Denominazione: _____
 Natura giuridica: _____

Anno:

Settore: Modulo:

Id. Domanda: Stato domanda:

Cerca Ritorna


Settore	Modulo	Ente compilatore	Anno	Id. Domanda	Stato domanda
DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE	DICHIARAZIONE	CAA DELLE VENEZIE SRL	2011	1858589	PROTOCOLLATA

Internet Explorer - Rettifica

Inserimento domanda di rettifica

CUAA: _____
 Denominazione: _____
 Natura giuridica: _____

Anno: Settore:

Modulo Rettificata: 

Soggetto da rettificare:
 CUAA:
 Natura giuridica:

Domanda da rettificare:
 ID Domanda:

Note:

Data inizio:

Selezione modulo


Anno:

Settore:

Cerca Esce

Settore	Anno	Tipo domanda	Tipo domanda rettificata	Data apertura	Data chiusura
DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE	2011	RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA	RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA	30/06/2011 12:52:49	31/07/2012 23:59:59
DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE	2011	RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA	DICHIARAZIONE	30/06/2011 17:52:49	31/07/2012 23:59:59

RNNPNCZIPSOL7B1M - AZIENDA AGRICOLA TRABUCCONI DI RANZI SPARAVIERI FERNANDA

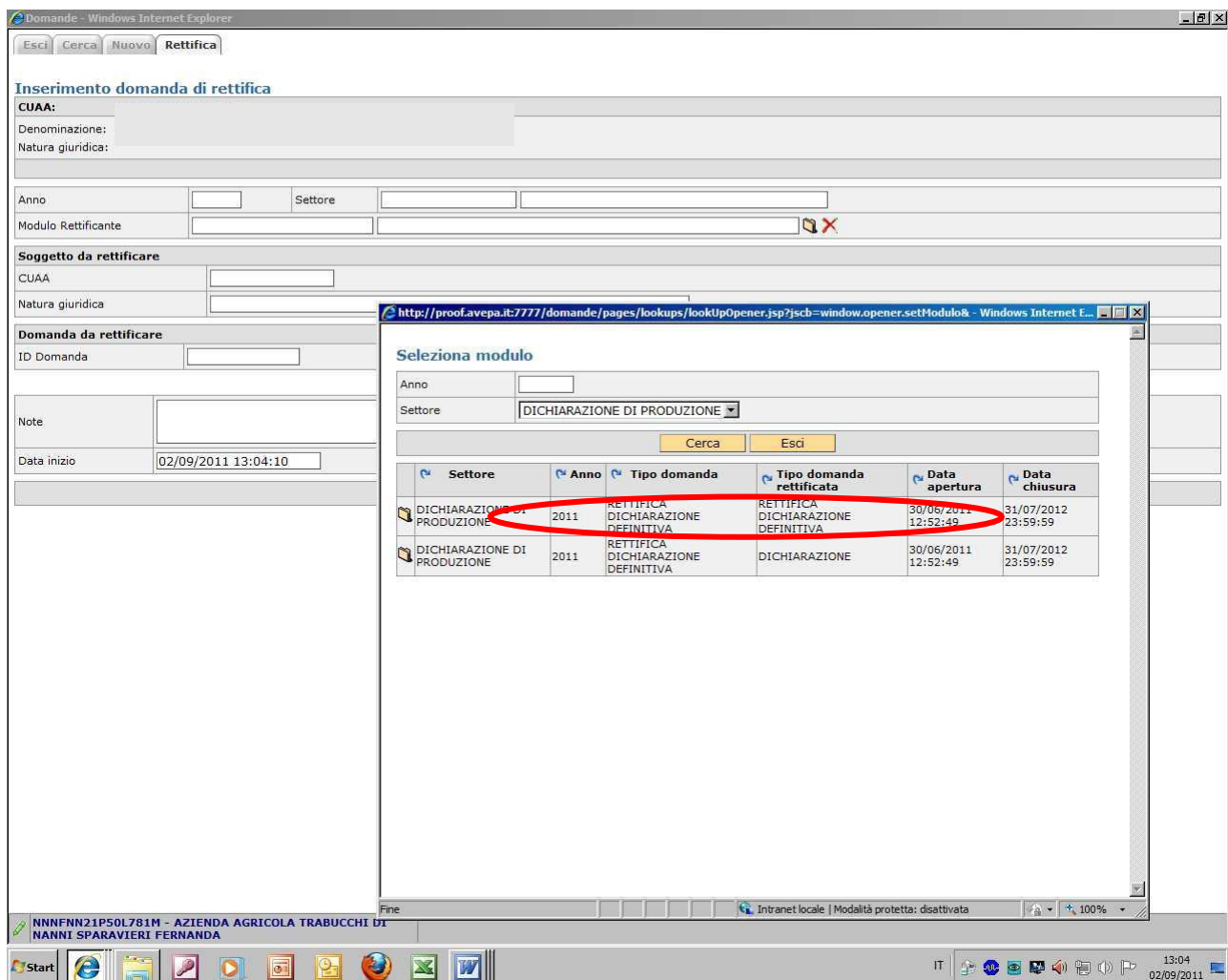
Nel campo denominato "ID DOMANDA" deve essere richiamata la dichiarazione definitiva già protocollata che si vuole rettificare; utilizzare l'icona  per visualizzare la dichiarazione definitiva già presente a sistema in stato di protocollata.

Richiamata la dichiarazione, digitare il pulsante "Salva".

Si accede così ad una nuova dichiarazione definitiva, che rettifica integralmente la precedente. Nella dichiarazione di rettifica vengono riportate automaticamente tutti le informazioni già precedentemente salvate nella precedente dichiarazione appena richiamata.

Procedere con il caricamento dei dati da rettificare; terminata la modifica, procedere con i controlli informatici, quindi presentare, stampare e protocollare la dichiarazione di rettifica.

Successivamente alla protocollazione di una dichiarazione di rettifica, è possibile modificare nuovamente i dati; in questo caso è necessario selezionare il modulo **“RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA” - TIPO DOMANDA RETTIFICATA RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA**



The screenshot shows the 'Inserimento domanda di rettifica' form in a web browser. The form includes fields for 'CUAA', 'Denominazione', 'Natura giuridica', 'Anno', 'Settore', and 'Modulo Rettificante'. A 'Soggetto da rettificare' section also has 'CUAA' and 'Natura giuridica' fields. The 'Domanda da rettificare' section includes 'ID Domanda', 'Note', and 'Data inizio' (set to 02/09/2011 13:04:10). A 'Selezione modulo' dialog box is open, displaying a table of available modules. The table has columns for 'Settore', 'Anno', 'Tipo domanda', 'Tipo domanda rettificata', 'Data apertura', and 'Data chiusura'. A red circle highlights the row where 'Tipo domanda' is 'RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA' and 'Tipo domanda rettificata' is 'RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA'.

Settore	Anno	Tipo domanda	Tipo domanda rettificata	Data apertura	Data chiusura
DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE	2011	RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA	RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA	30/06/2011 12:52:49	31/07/2012 23:59:59
DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE	2011	RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA	DICHIARAZIONE	30/06/2011 12:52:49	31/07/2012 23:59:59