



Applicativo “PSR 2014-2020”

Istruzioni per la compilazione delle domande
per i Pagamenti Agroambientali

**Domande di pagamento (conferme)
impegni pluriennali**

214 A 216, 214 D

DGR 178/2018

(cod. informatico bando: 812)

INDICE

Introduzione	Pag. 3
Quadri di accesso al sistema	Pag. 4
INSERIMENTO NUOVA DOMANDA - RICERCA DOMANDE	Pag. 5
MISURE 214	
Creazione della domanda	Pag. 6
Quadro generale di accesso alla compilazione dei quadri domanda	Pag. 8
Quadro "Dati domanda"	Pag. 9
Quadro "Anagrafica"	Pag. 10
Quadro "Rappresentante legale"	Pag. 11
Quadro "Modalità di pagamento"	Pag. 12
Quadro "Conduzione terreni"	Pag. 13
Quadro "Piano utilizzo"	Pag. 14
Quadro "Allevamenti"	Pag. 15
Quadro "Capi allevati"	Pag. 16
Quadro "Fabbricati aziendali"	Pag. 17
Quadro "Interventi"	Pag. 18
Quadro "Interventi" – Utilizzi associati all'intervento	Pag. 20
Quadro "Dati specifici"	Pag. 24
Quadro "Condizionalità"	Pag. 25
Quadro "Altri dati"	Pag. 26
Quadro "Riepiloghi"	Pag. 27
Quadro "Dichiarazioni"	Pag. 28
Quadro "Allegati"	Pag. 29
Quadro "Anomalie"	Pag. 30
Quadro "Firmatario"	Pag. 31
TUTTI I TIPI DI DOMANDA	
Quadro generale di compilazione – funzioni di controllo, conferma, upload allegati e invio a protocollo della domanda	Pag. 32
Lista interventi	Pag. 37
Appendice 1 – Istruzioni fase controlli ricevibilità CAA	Pag. 38
Appendice 2 – Linee guida per il caricamento domande psr	Pag. 43
Allegato 1 – Risoluzione anomalie domande di pagamento	Pag. 46

INTRODUZIONE

Il presente manuale contiene tutte le indicazioni necessarie per effettuare la compilazione on-line delle domande di conferma relative alle misure 214 Pagamenti agroambientali del PSR (2007/2014).

Prima di procedere all'inserimento della domanda, si raccomanda di verificare i dati contenuti in FASCICOLO AZIENDALE e di apportare le eventuali modifiche. In ogni caso sarà sempre necessario provvedere preventivamente ad inserire in fascicolo il PIANO UTILIZZO per l'anno in corso ed a compilare la scheda CONDIZIONALITA' per l'anno in corso.

La compilazione delle domande, tramite gli applicativi messi a disposizione dall'AVEPA, può essere effettuata dal singolo richiedente, da un soggetto da questo delegato o dal CAA mandatario.

Tramite l'applicativo PSR Domande, è possibile compilare e trasmettere la domanda direttamente dal proprio computer. Tutti i documenti (domanda e allegati) devono pertanto essere formati su supporto digitale, anche nel caso in cui gli originali siano cartacei. A differenza di quanto accadeva in passato, infatti, l'utente non deve consegnare l'originale cartaceo dei documenti (domanda e allegati), bensì deve caricarli in formato digitale nell'applicativo PSR Domande attraverso l'apposita funzionalità di caricamento dei file (UPLOAD). Per maggiori dettagli si veda il capitolo **"Quadro generale di compilazione – funzioni di controllo, conferma, upload allegati e invio a protocollo della domanda"** appositamente dedicato in questo manuale.

L'assistenza in fase di compilazione domanda è a cura degli Sportelli Unici competenti per territorio. E' inoltre possibile inoltrare eventuali richieste chiarimenti al seguente indirizzo di posta elettronica: procedure.superficie@avepa.it

L'accesso all'applicativo resterà aperto fino alle ore 23.59 del giorno di chiusura dei termini previsti nel bando. Eventuali problemi informatici possono essere segnalati al Service Desk di Engineering (**800918230 - Numero verde**).

Una volta aperto il collegamento all'applicativo al seguente indirizzo:
<http://app.avepa.it/mainapp>
l'utente potrà accedere al servizio di compilazione domande
dichiarando il proprio identificativo (**ID Utente**) e la parola chiave (**Password**).

Quadro di accesso al sistema

C.A.S. - Autenticazione Utenti



Inserire nome utente e password

Utente:
Password:

Accedi

1
Maschera di accesso al sistema:
digitare l'**identificativo utente**
e la **password**

ATTENZIONE: le vecchie utenze non sono più utilizzabili.
Se non hai già effettuato la nuova registrazione in GUARD premi questo [link\(manuale\)](#)

2
Dopo aver digitato l'identificativo
utente e la password, premere il tasto
"ACCEDI"

INSERIMENTO NUOVA DOMANDA

1 Dalla maschera di "Benvenuto" cliccare su "Inserimento nuova domanda"

Tramite l'inserimento dei criteri di ricerca, e il successivo clic sul tasto "CERCA", individuare il beneficiario per cui si vuole inserire una nuova domanda.

2

Cliccando invece solamente sul tasto "CERCA" vengono evidenziate tutte le posizioni per le quali è possibile inserire una nuova domanda **ATTENZIONE:** ciascun ente può richiamare solo le domande che ha compilato, non può quindi visualizzare le domande compilate da altri, neanche nel caso in cui la delega alla compilazione gli venga trasferita.

3

Verificato che il risultato della ricerca corrisponda alla ditta per cui si vuole presentare la domanda, premere il pulsante "NUOVA DOMANDA"

Domande PSR Precaricamento Domande Stampe Uscita Help

INSERIMENTO NUOVA DOMANDA RICERCA DOMANDE ANNULLAMENTO DOMANDE

Lista Posizioni Anagrafiche

Criteri di ricerca

Posizione Anagrafica

Cuaa:

Ragione sociale:

Misura:

Azione:

Sottomisura:

Sottoazione:

--- Cerca ---

Risultati della ricerca: 1

Cuaa	Partita Iva	Ragione Sociale

Nuova Domanda

RICERCA DOMANDE

1 Dalla maschera di "Benvenuto" cliccare su "Ricerca Domande", inserire i criteri di ricerca desiderati (es: CUAU, ID domanda, bando, misura) e cliccare su CERCA. Il sistema proporrà le domande già inserite corrispondenti ai criteri impostati.

Tramite il tasto **DETTAGLIO** è possibile entrare nella domanda interessata e, sulla base dello stato in cui si trova, sarà possibile

Domande PSR Precaricamento Domande Stampe Uscita Help

INSERIMENTO NUOVA DOMANDA RICERCA DOMANDE ANNULLAMENTO DOMANDE

Lista Ricerca domande

Criteri di ricerca

Ricerca Domande

Misura: (*)

Azione:

Cuaa:

Ufficio:

Ragione sociale:

Id Domanda:

Sottomisura:

Sottoazione:

Bando:

Tipo domanda:

Partita Iva:

Stato Domanda:

--- Cerca ---

(*)Se nel filtro MISURA verranno inseriti i valori SAL/AC1/AC2/ANT non verranno presi in considerazione.

Risultati della ricerca: 2

id Domanda	Misura	Bando	Cuaa	Partita Iva	Ragione Sociale	Stato Domanda	Data Presentazione
2975431	M/PROG					PROSOLICITATA	11/08/2015
3207662	M13/1/1/200					IN COMPILAZIONE	

Dettaglio

Dettaglio

MISURE 214

Creazione della domanda

1

Selezionata la voce “**NUOVA DOMANDA**”, compare la schermata relativa alla scelta della **TIPOLOGIA** DOMANDA. Per le **CONFERME** relative alle misure 214 selezionare dal menu a tendina il tipo di domanda “**PAGAMENTO ANNUALE**”.

Successivamente premere “**PROSEGUI**” per accedere alla schermata successiva

Domande PSR Precaricamento Domande Stampe Uscita Help

INSERIMENTO NUOVA DOMANDA RICERCA DOMANDE ANNULLAMENTO DOMANDE

Domande

CUAA: Ragione Sociale: Part

Nuova Domanda : TIPOLOGIA

Tipo domanda: DOMANDA DI AIUTO

- DOMANDA DI AIUTO
- DOMANDA DI PAGAMENTO ASSISTENZA TECNICA
- DOMANDA SOSTITUTIVA
- ANTICIPO
- ART. N. 25 (EX ART. N. 22) RINUNCIA PARZIALE
- PRIMO ACCONTO
- SECONDO ACCONTO
- SALDO
- PAGAMENTO ANNUALE**
- SUBENTRO
- MODIFICA DOMANDA
- PAGAMENTO SALDI ANNUALI
- INTERRUZIONE DEGLI IMPEGNI

Prosegui

Ritorna

SILVIA ZUANETTO -

NB: nei casi diversi dal CAA mandatario, l'applicativo permetterà di caricare **solo** domande per le quali è stata correttamente richiesta e concessa la delega alla compilazione.

PSR Veneto 2014-2020

CUAA:
Ragione Sociale:

Nuova Domanda - step 1

Tipo domanda: PAGAMENTO ANNUALE

Domanda di riferimento:

Ute:

Cerca

Proseguì
Ritorna

Indicare il **numero della domanda di riferimento**, che corrisponde sempre all' ID domanda della **domanda di aiuto "figlia"**, ovvero quello corrispondente alla **sottomisura da confermare** (NB: **nel 2018 vanno confermate solo le domande con impegni** quinquennali **ancora in atto** (214A e 214D: Rif. DGR iniziale n. 456 del 04/04/2014) **NOTA:** Nel caso di **domande di pagamento per soggetti subentranti**, il numero domanda da indicare è **sempre** quello della **domanda di subentro (DOM SUB)** appositamente creata nel 2018 o negli anni precedenti (cfr "Manuale per la compilazione domande di subentro impegni pluriennali" disponibile sul sito www.avepa.it)

Codice Comune	Comune	Provincia	Denominazione Ute	Indirizzo
1	028069	RONCADE		RO 1 UTE >>

Ritorna

Successivamente, premendo il tasto "Cerca" corrispondente alla riga **U.T.E.**, vengono proposte le **UTE presenti in FASCICOLO AZIENDALE** per il **CUAA interessato**. Selezionare, utilizzando il tasto ">>", l'**U.T.E.** desiderata, vale a dire quella a cui sono associati i terreni oggetto di impegno. L'associazione dei terreni all'**U.T.E** viene gestita sulla base di quanto contenuto **in quel momento in Fascicolo**. (ATTENZIONE "Associa ad UTE"!)

ATTENZIONE!: Prima di procedere all'inserimento della domanda, si raccomanda di verificare i dati contenuti in **FASCICOLO AZIENDALE** e di apportare le eventuali modifiche. In ogni caso sarà sempre necessario provvedere preventivamente ad inserire in FASCICOLO il **PIANO UTILIZZO per l'anno in corso** ed a compilare la scheda **CONDIZIONALITA'**, **sempre per l'anno in corso**. Nel caso si effettuino variazioni in fascicolo dopo aver creato la domanda, con il tasto "Aggiorna da Fascicolo", è possibile importare nella domanda tutti i dati aggiornati.

Quadro generale di accesso alla compilazione dei quadri in domanda

Versione 2.02.30

Dettaglio Domanda Id Domanda: 3207808 (PSR_2014-2020)

Dati della Domanda

Cuaa: Partita iva:
 Ragione sociale: Comune: MONTEFORTE D'ALPONE
 U.T.E.:
 Misura: M11/1/1 - CONFERMA AGRICOLTURA BIOLOGICA - PAGAMENTI PER LA CONVERSIONE ALL'AGRICOLTURA BIOLOGICA
 Bando: DGR N. 285 DEL 15/03/2016
 Domanda Rif. Pag.: Annualità Pag.: 2
 Protocollo: Data presentazione:
 N.ro domanda reperimento dati di precompilazione: 2974722 Passo reperimento dati di precompilazione: 5

Descrizione	Compilato	Visionato	
DATI DOMANDA	S	N	Modifica
ANAGRAFICA	S	N	Visualizza
RAPPRESENTANTE LEGALE	S	N	Modifica
MODALITA' PAGAMENTO	S	N	Modifica
CONDUZIONE TERRENI	S	N	Visualizza
PIANO UTILIZZO	S	N	Visualizza
ALLEVAMENTI	N	N	Modifica
CAPI ALLEVATI	S	N	Modifica
FABBRICATI AZIENDALI	N	N	Visualizza
INTERVENTI	S	N	Modifica
DATI SPECIFICI	N	N	Modifica
DICHIARAZIONI	S	N	Visualizza
ALLEGATI	S	N	Modifica
CONDIZIONALITA'	S	N	Visualizza
ALTRI DATI	S	N	Modifica
RIEPILOGHI	S	N	Visualizza
ANOMALIE	S	N	Visualizza
FIRMATARIO	S	N	Modifica

1 Si dovrà procedere quindi alla compilazione dei quadri per i quali è prevista l'opzione **"Modifica"**.
Attenzione: Nei quadri di sola visualizzazione (già precompilati automaticamente in base a quanto contenuto in FASCICOLO) occorrerà comunque confermare la presa visione con il tasto **"Conferma"** o **"Aggiorna"** posto all'interno del rispettivo quadro

Elimina, Aggiorna da Fascicolo, Controlla, Conferma, Ritorna

ATTENZIONE!
 Con il tasto **"Elimina"** si procederà alla definitiva cancellazione della domanda creata. Sarà comunque possibile ricrearne un'altra ripetendo i passaggi sopra descritti

2 Dopo aver visionato e/o modificato i dati della, sarà necessario premere il tasto **"Controlla"** posto in calce alla pagina principale della domanda di pagamento. In tal modo sarà possibile verificare nel quadro **Anomalie** eventuali segnalazioni. In assenza di segnalazioni bloccanti si potrà quindi premere il pulsante **"Conferma"** per procedere nell'iter di presentazione/protocollazione della domanda.

Quadro "Dati domanda"

Lista Posizioni Anagrafiche > Dettaglio Posizione Anagrafica > ListaDomande > Dettaglio Domande >
Dettaglio Quadro Dati Domanda

Dati della domanda

Id Domanda:
Ragione Sociale:
CUAA:

Partita IVA:

Dati della domanda:

Numero protocollo

Data protocollo

Tipo domanda

Anno campagna

Annualita' pagamento

Ente compilatore

Ufficio compilatore

Ente delegato

Domanda sostituita

Domanda rinunciata

Aggiorna

Nel campo "Ente delegato" deve essere indicato l'ente competente per l'istruttoria. Per le misure 214 (tutte le sottoazioni/interventi) l'ente delegato da selezionare è quello **dello Sportello Unico Agricolo competente per territorio.**

Si ricorda che invece, selezionando "AVEPA" dal menu a tendina si indica la Sede Centrale Avepa

1

Si dovrà selezionare, tra quelli presenti nei relativi menu a tendina: l'**Ufficio Compilatore** (es: CAA 00XX1) e l'**Ente delegato** competente per l'istruttoria (es: **SUA BL, ecc**)

2

Prima di ritornare al quadro generale di compilazione, premere il tasto "Aggiorna"

Operazione completata

Internet

Quadro "Anagrafica"

Anagrafica

Id Domanda: [redacted] (PSR_2014-2020)
Ragione Sociale: [redacted]
CUAA: [redacted]

Partita IVA [redacted]

Il presente quadro deve essere solo visionato/confermato

Azienda

ID Azienda SOD	[redacted]		
Cuaa	[redacted]		
Partita Iva	[redacted]		
Ragione Sociale	[redacted]		
Natura giuridica	DITTA INDIVIDUALE	Codice attività IVA	[redacted]
Provincia iscrizione CCIAA	BL	Numero iscrizione CCIAA	[redacted]
Numero REA	77195	Iscritta a sezione speciale	[redacted]
Posizione INPS			
Indirizzo	VIA RUAZ 1		
Frazione			
CAP	32020		
Comune	LIVINALLONGO DEL COL DI LANA		
Provincia	BELLUNO		
Stato estero			
Telefono		Fax	
Cellulare		Email	

Il quadro "Anagrafica" riporta i dati presenti a FASCICOLO e relativi all'azienda e **all'UTE selezionata** al momento della creazione della domanda. Tutti i dati importati sono riferiti a quell'UTE.

Il presente quadro può essere solo confermato tramite apposito tasto "Conferma".

UTE

Denominazione	[redacted]		
Indirizzo	[redacted]		
Frazione		CAP	00000
Comune	LIVINALLONGO DEL COL DI LANA		
Provincia	BELLUNO		
Telefono		Fax	
Cellulare		Email	
SAU	3,7573	SAT	3,9390
SAU Montana	3,7573	SAT Montana	3,9390
SAT Montana Veneta			

Ritorna

Conferma

Quadro "Rappresentante legale"

PSR Veneto 2014-2020

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

Versione 0.06.01

Lista Ricerca domande > Dettaglio Domande > Dettaglio Quadro Rappresentante Legale

Rappresentante Legale

Id Domanda: 4001000
Ragione Sociale:
CUAA: Partita IVA:

Rappresentante Legale

info quadro

Cognome	Nome
Codice fiscale	
Qualifica	TITOLARE
Data di Nascita	Sesso M
Comune di nascita	
Provincia di nascita	
Stato estero di nascita	
Indirizzo residenza	
Frazione	
Comune residenza	
Provincia residenza	
Stato estero residenza	
Telefono	Fax
Cellulare	Email

1 E' possibile modificare il **rappresentante legale**, selezionandone un altro tra quelli inseriti a fascicolo, digitando il pulsante "Cambia"

2 Prima di ritornare al quadro generale di compilazione, premere il tasto "Conferma"

Cambia Ritorna Conferma

Operazione completata Internet

Quadro "Modalità pagamento"

Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

Versione 0.06.01

Lista Ricerca domande > Dettaglio Domande > Dettaglio Quadro Modalità di Pagamento

Modalità Pagamento

1 E' possibile selezionare su quale conto corrente, tra quelli presenti a fascicolo, chiedere sia effettuato il pagamento digitando il pulsante "Cambia"

Id Domanda:
Ragione Sociale:
CUAA:

Tipo di Pagamento

Tipo Pagamento C/C BANCARIO

Dati Bancari

Codice Paese	CIN
ABI	CAB
Numero Conto	Check Digit

Cambia Aggiorna Ritorna Conferma

2 Prima di ritornare al quadro generale di compilazione, premere il tasto "Aggiorna" seguito dal tasto "Conferma"

CHRISTIAN FEDELE - AVEPA

Internet

Quadro "Conduzione terreni"

Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

Versione 0

Lista Ricerca domande > Dettaglio Domande > Conduzione Terreni

Conduzione Terreni

Id Domanda: [redacted]
Ragione Sociale: [redacted]
CUAA: [redacted] Partita IVA: [redacted]

Superfici condotte (ha)

info quadro

Risultati della ricerca: 1

Comune: F [redacted]

Id Particella	Sezione	Foglio	Particella	Sub	Titolo Conduzione	Superficie Catastale (ha)	Superficie Condotta (ha)	Dettaglio
44822227	F	[redacted]	[redacted]	[redacted]	ALTRE FORME	0,7790	0,7790	Dettaglio

Ritorna

Conferma

CHRISTIAN FEDELE - AVEPA Agenzia VEneta per i Pagamenti in Agricoltura

Internet

Il quadro non è modificabile e visualizza quanto è presente in fascicolo. Confermare la presa visione premere il tasto 'Conferma'

Quadro "Piano di utilizzo"

Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

Versione

Lista Ricerca domande > Dettaglio Domande > Piano di utilizzo

Piano di utilizzo

Id Domanda: _____
Ragione Sociale: _____
CUAA: _____ Partita IVA: _____

Utilizzi

Info quadro

Risultati della ricerca: 2

Id	Prog. Utilizzo	Coltura1	Coltura2	Superficie Utilizzata (ha)	Biologico	Comune	Sezione	Foglio	Particella	Sub	Dettaglio
		USO NON AGRICOLO-TARE ED INCOLTI		0,0032	N	SANTA GIUSTINA IN COLLE					Dettaglio
		ERBA MEDICA		0,7900	N	SANTA GIUSTINA IN COLLE					Dettaglio

Ritorna Conferma

Il Quadro è in sola visualizzazione e viene precompilato con il piano di utilizzo dell'anno in corso presente in Fascicolo.

Pertanto comparirà valorizzato solo se:

1. In FASCICOLO è stato caricato il piano utilizzo anno corrente
NB: nel 2018 il piano sarà da compilare in modalità "grafica" tramite l'applicativo SITI FARMER;

2. E' stato effettuato **"Aggiorna da Fascicolo"** tramite l'apposito tasto presente nella schermata iniziale della domanda.

Confermare la presa visione tramite il tasto **'Conferma'**

Quadro "Allevamenti"

Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

Lista Posizioni Anagrafiche > Dettaglio Posizione Anagrafica > Dettaglio Domande > Allevamenti

Allevamenti

Id Domanda: [redacted]
Ragione Sociale: [redacted]
CUAA: [redacted] Partita IVA: [redacted]

Risultati della ricerca: 1

Codice Allevamento : 006BL057

Tipo Allevamento	Codice ASL	Superficie Utile (ha)	Località	Comune	Provincia	Dettaglio
BOVINI	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Dettaglio

Ritorna

Conferma

GIOVANNA BERLOSE - AVEPA Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura

Il quadro è in sola visualizzazione e riporta quanto presente in fascicolo. Per confermare la presa visione premere il tasto 'Conferma'

Quadro "Capi allevati"

Id Domanda: 489550
Ragione Sociale:
CUAA: Partita IVA:

Risultati della ricerca: 3

Codice Tipo Capo	Descrizione Tipo Capo	Numero Capi	Consistenza Media
001	Equini > 6 mesi	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
002	Equini fino a 6 mesi	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
003	Bovini < 6 mesi	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
004	Bovini > 6 mesi e < 1 anno	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
005	Bovini 1-2 anni - maschi	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
006	Bovini 1-2 anni - femmine	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
007	Bovini > 2 anni - maschi	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
008	Bovini > 2 anni - giovenche	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
009	Bovini > 2 anni - vacche da latte	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
010	Bovini > 2 anni - altre vacche	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
011	Ovini - fattrici	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
012	Ovini - altri	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
013	Caprini - fattrici	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
014	Caprini - altri	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
015	Suini - suinetti < 20 Kg	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
016	Suini - scrofe > 50 kg	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
017	Suini - altri	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
018	Volatili - broilers	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
019	Volatili - ovaiole	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
020	Volatili - altri	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
021	Conigli - fattrici	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
022	Api (arnie)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
023	Vacche da latte in produzione	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
024	Toni (riproduttori)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
025	Altri bovini di oltre due anni	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
026	Bovini da allevamento e da ingrasso con eta' compresa fra 1 e 2 anni - maschi	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
027	Bovini da allevamento e da ingrasso con eta' compresa fra 1 e 2 anni - femmine	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
028	Bovini da allevamento e da ingrasso con eta' compresa fra da 6 mesi ad 1 anno	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
029	Bovini di meno di sei mesi	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
030	Vacche in produzione di eta' > 24 mesi a premio solo per l'azione 4	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
031	Vacche in produzione di eta' > 24 mesi a premio anche per l'azione 1	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

1

Il quadro andrà valorizzato compilando le colonne "Numero Capi" e "Consistenza media"

Aggiorna

Ritorna

2

Prima di ritornare al quadro generale di compilazione, premere il tasto "Aggiorna"

Quadro "Fabbricati aziendali"

Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE ANULLAMENTO DOMANDE

PSR Veneto 2014-2020

Lista Posizioni Anagrafiche > Dettaglio Posizione Anagrafica > ListaDomande > Dettaglio Domande >
Fabbricati aziendali

Fabbricati aziendali

W00006: Nessuna riga estratta

Id Domanda:
Ragione Sociale:
CUAA:

Partita IVA:

Fabbricati Aziendali

Risultati della ricerca: 0

Comune	Provincia	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno	Tipo Condizione
Lista Vuota						

Ritorna

Conferma

Il quadro è in sola visualizzazione e riporta quanto presente in fascicolo. Per confermare la presa visione premere il tasto 'Conferma'

Quadro "Interventi"

Domande PSR Precaricamento Domande Stampe Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE ANNULLAMENTO DOMANDE

PSR Veneto 2014-2020

Interventi

Id Domanda:
Ragione Sociale:
CUAA:

Interventi

Risultati della ricerca: 3

Descrizione	Unità	Quantità	Utilizzi
fasce tampone	m	380,00	Modifica
siepi derivanti da precedenti programmazioni pubbliche	m	380,00	Modifica
boschetti	mq	2260,00	Modifica

Aggiorna

1 In alcune misure (214 A) è possibile modificare, se necessario, i dati inseriti nel campo "Quantità", quindi aggiornare il quadro.

2 Con il tasto "Modifica" sarà possibile accedere agli utilizzi associati ai singoli interventi.

NOTA IMPORTANTE:

Trattandosi di domande di pagamento NON sarà possibile impegnare nuove **superfici**.

Sarà invece possibile inserire solo nuovi **utilizzi** come descritto nelle prossime schermate, ma solo in sostituzione di quelli preesistenti e limitatamente ai seguenti casi:

1. Modifica di codici colturali
2. Modifica ai riferimenti catastali a seguito di frazionamenti, accorpamenti ecc.

Per inserire nuovi utilizzi si raccomanda quindi di azzerare preventivamente gli impegni che si intende sostituire e solo successivamente di importare quelli nuovi.

Assicurarsi di aver aggiornato preventivamente il fascicolo con i dati attuali (**nuovi utilizzi, modifica superfici utilizzate, eventuali frazionamenti, ecc.**) e di aver caricato la situazione aggiornata attraverso il tasto "Aggiorna da fascicolo" presente nella pagina iniziale della domanda di pagamento.

Solo per mis. 214/A

In taluni casi, ad esempio nel caso in cui la domanda derivi da un subentro parziale, è necessario modificare il campo "Quantità", in cui sono indicati i metri lineari (Fasce Tampone e Siepi) o i metri quadrati (Boschetti) impegnati per ciascun intervento presente in domanda, in coerenza con quanto indicato nel dettaglio "Utilizzi"

Id Domanda:
Ragione Sociale:
CUAA:

Interventi

[info quadro](#)

Risultati della ricerca: 3

Descrizione	Unità	Quantità	Utilizzi
fasce tampone	m	380,00	Modifica
siepi derivanti da precedenti programmazioni pubbliche	m	380,00	Modifica
boschetti	mq	2260,00	Modifica

[Aggiorna](#)[Ritorna](#)[Conferma](#)

Quadro "Interventi" – Utilizzi associati all'intervento (1 di 4) Come ridurre le superfici impegnate

Situazione prima della riduzione

Utilizzi

Risultati della ricerca: 2

	Comune	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno	Codifica Coltura1	Codifica Coltura2	Superficie (ha)	Superficie Rinunciata (ha)	Coltura
<input type="checkbox"/>	CAMPO SAN MARTINO					06/014/000		0,9456	0,0000	PRATO-PRATO PERMANENTE (cod. Agea: 068-007)
<input type="checkbox"/>	PIAZZOLA SUL BRENTA					06/014/000		0,4865	0,0000	PRATO-PRATO PERMANENTE (cod. Agea: 068-007)
TOTALI								1,4321	0,0000	

1
Si aprirà la schermata "Utilizzi associati all'intervento", nel quale sono riportati gli utilizzi associati per l'anno precedente **che devono essere confermate.**

Tuttavia, in questo quadro sono possibili alcune operazioni di variazione:

1. Ridurre le superfici impegnate
2. Azzerare le superfici impegnate
3. Importare altri utilizzi
4. Inserire eventuali superfici rinunciate (da utilizzare ad es. nel caso si subisca un subentro parziale)

1.1

1. Per **Ridurre le superfici impegnate** è necessario:

digitare la nuova superficie in corrispondenza della colonna "**Superficie (ha)**" e premere il tasto "**Aggiorna**".

Es: si vuole ridurre una superficie iniziale di 0,9456 ha (prima riga dell'esempio) portandola a 0,9000 ha.

Situazione dopo la riduzione

Utilizzi

Risultati della ricerca: 2

	Comune	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno	Codifica Coltura1	Codifica Coltura2	Superficie (ha)	Superficie Rinunciata (ha)	Coltura1	Coltura2
<input type="checkbox"/>	CAMPO SAN MARTINO					06/014/000		0,9000	0,0000	PRATO-PRATO PERMANENTE (cod. Agea: 068-007)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PIAZZOLA SUL BRENTA					06/014/000		0,4865	0,0000	PRATO-PRATO PERMANENTE (cod. Agea: 068-007)	<input type="checkbox"/>
TOTALI								1,3865	0,0000		

Quadro "Interventi" – Utilizzi associati all'intervento (2 di 4) Come azzerare le superfici impegnate

Situazione prima dell'azzeramento

Utilizzi

Risultati della ricerca: 2

	Comune	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno	Codifica Coltura1	Codifica Coltura2	Superficie (ha)	Superficie Rinunciata (ha)	Coltura1	Coltura2	
<input type="checkbox"/>	CAMPO SAN MARTINO					06/014/000		0,9456	0,0000	PRATO-PRATO PERMANENTE (cod. Agea: 068-007)	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	PIAZZOLA SUL BRENTA					06/014/000		0,4865	0,0000	PRATO-PRATO PERMANENTE (cod. Agea: 068-007)	<input type="checkbox"/>	
TOTALI								1,4321	0,0000			

1.2

2. Per Azzerare le superfici impegnate, è necessario:

 selezionare con una spunta gli utilizzi che si intende azzerare e poi premere il pulsante "Azzerà Impegni" (in alternativa è possibile digitare 0,0000 in corrispondenza della colonna "Superficie (ha)" e premere il tasto "Aggiorna")

Situazione dopo l'azzeramento

Utilizzi

Risultati della ricerca: 2

	Comune	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno	Codifica Coltura1	Codifica Coltura2	Superficie (ha)	Superficie Rinunciata (ha)	Coltura1	Coltura2	
<input type="checkbox"/>	CAMPO SAN MARTINO					06/014/000		0,0000	0,0000	PRATO-PRATO PERMANENTE (cod. Agea: 068-007)	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	PIAZZOLA SUL BRENTA					06/014/000		0,4865	0,0000	PRATO-PRATO PERMANENTE (cod. Agea: 068-007)	<input type="checkbox"/>	
TOTALI								0,4865	0,0000			

Quadro “Interventi” – Utilizzi associati all’intervento (3 di 4) Come importare altri utilizzi

1.3

Comune	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno	Comune Coltura1	Comune Coltura2	Superficie (ha)	Superficie Rinunciata (ha)	Coltura1	Coltura2
<input type="checkbox"/>	CAMPO SAN MARTINO				06/014/000		0,0000	0,0000	PRATO-PRATO PERMANENTE (cod. Agea: 068-007)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PIAZZOLA SUL BRENTA				06/014/000		0,4885	0,0000	PRATO-PRATO PERMANENTE (cod. Agea: 068-007)	<input type="checkbox"/>
TOTALI							0,4865	0,0000		

Utilizzi importabili

Id Domanda: _____
 Ragione Sociale: _____
 CUAA: _____ Partita IVA: _____

Criteri di ricerca

Solo utilizzi eleggibili

Sezione: _____ Foglio: _____
 Particella: _____ Sub: _____
 Comune: Codice _____ Descrizione: _____

Utilizzi

Risultati della ricerca: 2

<input type="checkbox"/>	Comune	Sezione	Foglio	Particella	Sub	Coltura 1	Coltura 2	Superficie Utilizzata (ha) e
<input checked="" type="checkbox"/>						PRATO-PRATO AVVICENDATO (SFALCIATO NON PERMANENTE) (cod. Agea: 068-005)		0,9456
<input type="checkbox"/>						USO NON AGRICOLO-TARE ED INCOLTI (cod. Agea: 158-000)		0,1895

Attenzione: l'importazione deve essere effettuata per pagina.

Il tasto “Elimina” permette di eliminare solo eventuali righe importate durante l’inserimento della presente domanda (apporta una spunta sulla casellina a fianco della riga e successivamente premere il tasto)

3. Per Importare altri utilizzi, è necessario:

azzerare preventivamente gli utilizzi che si intende sostituire (vedere pagina precedente), poi inserire i nuovi utilizzi **in sostituzione** di quelli precedentemente impegnati tramite il tasto “Importa”:

comparirà la schermata “Utilizzi Importabili”, attraverso la quale, selezionando con una spunta la casella “Solo utilizzi eleggibili” e premendo il tasto “Cerca”, l’applicativo proporrà automaticamente solo le particelle presenti in piano utilizzo con le caratteristiche di eleggibilità (per utilizzo e per zona) per la sottomisura/intervento in oggetto. Selezionando “Inserisci”, l’utilizzo verrà caricato nel quadro interventi.

Es: si vuole sostituire l’utilizzo 06/014/000 con l’utilizzo 06/011/000 (prima riga dell’esempio). Quindi prima si azzerà la colonna “Superficie (ha)” del 06/014/000, poi si importa l’utilizzo 06/011/000 richiamandolo dal proprio piano utilizzo tramite tasto importa

Quadro “Interventi” – Utilizzi associati all’intervento (4 di 4) Come inserire eventuali superfici rinunciate

Utilizzi

Situazione prima del caricamento della rinuncia

Risultati della ricerca: 2

Comune	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno	Codifica Coltura1	Codifica Coltura2	Superficie (ha)	Superficie Rinunciata (ha)	Coltura1	Coltura2
					06/014/000		0,9456	0,0000	PRATO-PRATO PERMANENTE (cod. Agea: 068-007)	
					06/014/000		0,4865	0,0000	PRATO-PRATO PERMANENTE (cod. Agea: 068-007)	
TOTALI							1,4321	0,0000		

Elimina Aggiorna Importa Riepiloghi Azzera Impegni

Ritorna

ATTENZIONE!!!
LE RINUNCE SONO DEFINITIVE:
le superfici eventualmente rinunciate
non potranno MAI PIU’ essere
impegnate nelle annualità successive!

Situazione dopo il caricamento rinuncia

Utilizzi

Risultati della ricerca: 2

Comune	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno	Codifica Coltura1	Codifica Coltura2	Superficie (ha)	Superficie Rinunciata (ha)	Coltura1	Coltura2
					06/014/000		0,9456	0,0000	PRATO-PRATO PERMANENTE (cod. Agea: 068-007)	
					06/014/000		0,4000	0,0865	PRATO-PRATO PERMANENTE (cod. Agea: 068-007)	
TOTALI							1,3456	0,0865		

Elimina Aggiorna Importa Riepiloghi Azzera Impegni

Ritorna

4. Per Inserire eventuali superfici rinunciate, è necessario:

In corrispondenza della colonna “**Superficie (ha)**” digitare la superficie che si intende confermare **al netto della rinuncia**, poi, in corrispondenza della colonna “**Superficie rinunciata (ha)**” digitare la superficie rinunciata **NB: la somma delle superfici delle due colonne** deve corrispondere alla superficie della situazione prima del caricamento della rinuncia (in caso contrario si genererà l’anomalia bloccante **IP06**). **Es:** se da una superficie iniziale di 0,4865 ha (seconda riga dell’esempio) si vuole rinunciare a 0,0865 ha, si deve fare in modo che i valori delle colonne risultino così compilati: “**Superficie (ha)**” =0,4000 e “**Superficie rinunciata (ha)**” =0,0865. Quindi premere il tasto “**Aggiorna**”. Così $0,4000+0,0865= 0,4865$ che corrispondono alla situazione prima della rinuncia.

1.4

Quadro "Dati Specifici"

Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE ANULLAMENTO DOMANDE

Versione 1.11

Lista Ricerca domande > Dettaglio Domande > Dettaglio Domande > Misure del Progetto >
Dettaglio Domande > Dati specifici

Dati specifici

Id Domanda: _____
Ragione Sociale: _____
CUAA: _____ Partita IVA: _____

Dati specifici della domanda

Codice fiscale della persona da considerare per la preferenza *
Cognome e nome *
Denominazione e normativa di riferimento del parco o area protetta
Data di nascita

I campi contrassegnati con il carattere * sono obbligatori.

Aggiorna
Ritorna

info quadro

Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura

I dati richiesti all'interno del quadro "Dati specifici" variano a seconda del tipo di sottomisura. La schermata qui riportata pertanto è a **solo titolo esemplificativo**.

Si raccomanda la compilazione di tutti i dati contrassegnati con l'asterisco *, in quanto **obbligatori**.

1

Inserire nei seguenti campi i dati richiesti

2

Una volta inseriti i dati premere il tasto 'Aggiorna'

Quadro "Condizionalità"

Adesione Condizionalità	Descrizione Condizionalità
<input checked="" type="checkbox"/>	001 CGO 1 - PROTEZIONE DELLE ACQUE DALL'INQUINAMENTO PROVOCATO DAI NITRATI PROVENIENTI DA FONTI AGRICOLE.CGO 1 - PROTEZIONE DELLE ACQUE DALL'INQUINAMENTO PROVOCATO DAI NITRATI PROVENIENTI DA FONTI AGRICOLE
<input checked="" type="checkbox"/>	002 BCAA 1 - INTRODUZIONE DI FASCE TAMPONE LUNGO I CORSI D'ACQUA.BCAA 1 - INTRODUZIONE DI FASCE TAMPONE LUNGO I CORSI D'ACQUA
<input checked="" type="checkbox"/>	003 1 A DEROGA PER LE SUPERFICI A RIS01 A DEROGA PER LE SUPERFICI A RIS01
<input checked="" type="checkbox"/>	004 1 B DEROGA PER SUPERFICI A "OLIVETO" E "PRATO PERMANENTE"1 B DEROGA PER SUPERFICI A "OLIVETO" E "PRATO PERMANENTE"
<input checked="" type="checkbox"/>	005 BCAA 2 - RISPETTO DELLE PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE QUANDO L'UTILIZZO DELLE ACQUE AI FINI DI IRRIGAZIONE È SOGGETTO AD AUTORIZZAZIONE.BCAA 2 - RISPETTO DELLE PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE QUANDO L'UTILIZZO DELLE ACQUE AI FINI DI IRRIGAZIONE È SOGGETTO AD AUTORIZZAZIONE
<input checked="" type="checkbox"/>	006 3 B AZIENDA CHE UTILIZZA PRODOTTI CONTENENTI SOSTANZE PERICOLOSE COME CARBURANTI, OLI LUBRIFICANTI, FILTRI E BATTERIE PER VEICOLI AGRICOLI 3 B AZIENDA CHE UTILIZZA PRODOTTI CONTENENTI SOSTANZE PERICOLOSE COME CARBURANTI, OLI LUBRIFICANTI, FILTRI E BATTERIE PER VEICOLI AGRICOLI
<input type="checkbox"/>	007 BCAA 4 - COPERTURA MINIMA DEL SUOLO.BCAA 4 - COPERTURA MINIMA DEL SUOLO
<input type="checkbox"/>	008 BCAA 5 - GESTIONE MINIMA DELLE TERRE CHE RISPETTI LE CONDIZIONI LOCALI SPECIFICHE PER LIMITARE L'EROSIONE.BCAA 5 - GESTIONE MINIMA DELLE TERRE CHE RISPETTI LE CONDIZIONI LOCALI SPECIFICHE PER LIMITARE L'EROSIONE
<input checked="" type="checkbox"/>	009 BCAA 6 - MANTENERE I LIVELLI DI SOSTANZA ORGANICA DEL SUOLO MEDIANTE PRATICHE ADEGUATE, COMPRESO IL DIVIETO DI BRUCIARE LE STOPPIE, SE NON PER MOTIVI DI SALUTE DELLE PIANTE.BCAA 6 - MANTENERE I LIVELLI DI SOSTANZA ORGANICA DEL SUOLO MEDIANTE PRATICHE ADEGUATE, COMPRESO IL DIVIETO DI BRUCIARE LE STOPPIE, SE NON PER MOTIVI DI SALUTE DELLE PIANTE
<input type="checkbox"/>	010 8 A DEROGA PER LE SUPERFICI INVESTITE A RIS08 A DEROGA PER LE SUPERFICI INVESTITE A RIS08
<input checked="" type="checkbox"/>	011 CGO 2 - CONSERVAZIONE DEGLI UCCELLI SELVATICI.CGO 2 - CONSERVAZIONE DEGLI UCCELLI SELVATICI
<input checked="" type="checkbox"/>	012 2 A AZIENDA CON TERRENI RICADENTI IN ZONE DI PROTEZIONE SPECIALE (ZPS)2 A AZIENDA CON TERRENI RICADENTI IN ZONE DI PROTEZIONE SPECIALE (ZPS)
<input checked="" type="checkbox"/>	013 3 A AZIENDA CON TERRENI RICADENTI IN SITI DI IMPORTANZA COMUNITARIA (SIC)3 A AZIENDA CON TERRENI RICADENTI IN SITI DI IMPORTANZA COMUNITARIA (SIC)
<input checked="" type="checkbox"/>	014 BCAA 7 - MANTENIMENTO DEGLI ELEMENTI CARATTERISTICI DEL PAESAGGIO COMPRESI, SE DEL CASO, SIEPI, STAGNI, FOSSI, ALBERI IN FILARI, IN GRUPPI O ISOLATI, MARGINI DEI CAMPI E TERRAZZE E COMPRESO IL DIVIETO DI POTARE LE SIEPI E GLI ALBERI NELLA STAGIONE DI RIPRODUZIONE E DELLA NIDIFICAZIONE DEGLI UCCELLI E, A TITOLO FACOLTATIVO, MISURE PER COMBATTERE LE SPECIE VEGETALI INVASIVE.BCAA 7 - MANTENIMENTO DEGLI ELEMENTI CARATTERISTICI DEL PAESAGGIO COMPRESI, SE DEL CASO, SIEPI, STAGNI, FOSSI, ALBERI IN FILARI, IN GRUPPI O ISOLATI, MARGINI DEI CAMPI E TERRAZZE E COMPRESO IL DIVIETO DI POTARE LE SIEPI E GLI ALBERI NELLA STAGIONE DI RIPRODUZIONE E DELLA NIDIFICAZIONE DEGLI UCCELLI E, A TITOLO FACOLTATIVO, MISURE PER COMBATTERE LE SPECIE VEGETALI INVASIVE
<input checked="" type="checkbox"/>	015 CGO 4 - PRINCIPI E REQUISITI GENERALI DELLA LEGISLAZIONE ALIMENTARE.CGO 4 - PRINCIPI E REQUISITI GENERALI DELLA LEGISLAZIONE ALIMENTARE
<input type="checkbox"/>	016 5 A AZIENDA CON ALLEVAMENTI5 A AZIENDA CON ALLEVAMENTI
<input type="checkbox"/>	017 6 A AZIENDA CON ALLEVAMENTI SUINI6 A AZIENDA CON ALLEVAMENTI SUINI
<input checked="" type="checkbox"/>	018 7 A AZIENDA CON ALLEVAMENTI BOVINI E/O BUFALINI7 A AZIENDA CON ALLEVAMENTI BOVINI E/O BUFALINI
<input type="checkbox"/>	019 8 A AZIENDA CON ALLEVAMENTI OVINI E/O CAPRINI8 A AZIENDA CON ALLEVAMENTI OVINI E/O CAPRINI
<input checked="" type="checkbox"/>	020 9 A AZIENDA CON ALLEVAMENTI BOVINI, BUFALINI, OVINI E CAPRINI9 A AZIENDA CON ALLEVAMENTI BOVINI, BUFALINI, OVINI E CAPRINI
<input checked="" type="checkbox"/>	021 10 A UTILIZZO DA PARTE DELL'AZIENDA DI PRODOTTI FITOSANITARI10 A UTILIZZO DA PARTE DELL'AZIENDA DI PRODOTTI FITOSANITARI
<input type="checkbox"/>	022 10 B AZIENDA CON SUPERFICI RICADENTI IN ZONE VULNERABILI AI FITOSANITARI (ZVF)10 B AZIENDA CON SUPERFICI RICADENTI IN ZONE VULNERABILI AI FITOSANITARI (ZVF)
<input checked="" type="checkbox"/>	023 11 A AZIENDA CON ALLEVAMENTI BOVINI11 A AZIENDA CON ALLEVAMENTI BOVINI
<input type="checkbox"/>	024 12 A AZIENDA CON ALLEVAMENTI SUINI12 A AZIENDA CON ALLEVAMENTI SUINI
<input checked="" type="checkbox"/>	025 13 A AZIENDA CON ALLEVAMENTI13 A AZIENDA CON ALLEVAMENTI
<input checked="" type="checkbox"/>	026 BCAA 8 - MANTENIMENTO DEI PASCOLI PERMANENTI.BCAA 8 - MANTENIMENTO DEI PASCOLI PERMANENTI

Il presente quadro deve essere solo visionato/confermato

ATTENZIONE! Il presente quadro sarà valorizzato solo qualora si sia provveduto a caricare in **FASCICOLO** il quadro **Condizionalità** per l'anno 2018. Nel caso non sia ancora stata caricata, provvedere alla modifica in Fascicolo e quindi sarà visualizzabile all'interno di questo quadro, solo dopo aver premuto il tasto **"Aggiorna da Fascicolo"** presente nella schermata iniziale delle domanda. Si raccomanda di leggere attentamente il modulo così riportato in domanda e di accertarsi che il contenuto delle dichiarazioni relative al rispetto ed al controllo di condizionalità corrisponda al vero!!!

ATTENZIONE: per poter procedere con la presentazione/protocollazione della domanda, il quadro CONDIZIONALITA' deve sempre risultare popolato e confermato

Una volta presa visione delle dichiarazioni relative al rispetto ed al controllo di condizionalità, premere il tasto **"Conferma"**

Quadro "Altri dati"

1 Questo quadro permette di valorizzare una serie di elementi caratteristici del soggetto richiedente.

Id Domanda: [REDACTED]
Ragione Sociale: DA ROLD GUIDO
CUAA: DRLGDU37T22A757F Partita IVA: 00246480255

Altri Dati

OTE: [REDACTED] ATECO: 00000 - PRECARICAMENTO VEPA (AGRICOLA) [Info quadro]
UDE: [REDACTED] Dim. aziendale: [REDACTED]
Superficie fungaie (a): [REDACTED]

Attività

<input type="checkbox"/> Agriturismo	<input type="checkbox"/> Altro
<input type="checkbox"/> Artigianato	<input type="checkbox"/> Attività ricreative
<input type="checkbox"/> B e B	<input type="checkbox"/> Contoterzismo
<input type="checkbox"/> Fattoria didattica	<input type="checkbox"/> Fattoria sociale
<input type="checkbox"/> Lavorazione e trasformazione di prodotti agricoli in azienda	<input type="checkbox"/> Nessuna
<input type="checkbox"/> Produzione di energia rinnovabile	<input type="checkbox"/> Servizi all'infanzia
<input type="checkbox"/> Turismo rurale - servizi	<input type="checkbox"/> Vendita diretta di prodotti agricoli

Agiorna

2 Una volta inseriti i dati desiderati, premere il tasto "Agiorna".

Quadro "Riepiloghi"

Il presente quadro deve essere solo visionato/confermato

Domande PSR Precaricamento Domande Stampe Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE ANNULLAMENTO DOMANDE

PSR Veneto 2014-2020

Riepiloghi

Id Domanda: [redacted] (PSR_2014-2020)

Ragione Sociale: [redacted]

CUAA: [redacted]

Risultati della ricerca: 11

Descrizione	Valore
DICHiarata eFA AZOTOFISSATRICI	
DICHiarata eFA COVER CROP	
DICHiarata eFA SIEPE	
UTE ASSOCIATA ALLA DOMANDA UB=BIOLOGICA, PB=PARZIALMENTE BIOLOGICA, NB=NON BIOLOGICA	
DIVERSIFICAZIONE	
IDENTIFICATIVO DELLA DOMANDA UNICA	
IMPORTO MEDIO PER ETTARO DEI TITOLI DEFINITIVO O MENO	
IMPORTO MEDIO PER ETTARO DEI TITOLI	
GREENING PAGATO	
STATO DELLA DOMANDA UNICA	
SUPERFICE SEMINATIVA	0,0000

Per confermare la presa visione e l'accettazione del quadro premere il tasto

Il quadro è in sola visualizzazione e riporta informazioni diverse sulla base delle caratteristiche di ciascuna domanda.

In particolare potranno essere riportate alcune informazioni derivanti dalla domanda pagamenti diretti/greening del primo pilastro PAC (qualora disponibili).

Quadro "Dichiarazioni"

Il Sottoscritto dichiara:

- DI ESSERE A CONOSCENZA CHE EVENTUALI SCOSTAMENTI DI SUPERFICIE OPPURE INADEMPIMENTI LEGATI AL RISPETTO DELLA CONDIZIONALITA' POTRANNO DETERMINARE RIDUZIONI E/O SANZIONI ALL'INTERNO DELL'EVENTUALE DOMANDA UNICA PRESENTATA
- DI ESSERE A CONOSCENZA DELLE NORME IN MATERIA DI GESTIONE E CONTROLLO, INCLUSE QUELLE IN MATERIA DI RIDUZIONI ED ESCLUSIONI, PREVISTE NEI REGG. (UE) N. 840/2014 e N. 809/2014
- DI ASSUMERE, CON LA SOTTOSCRIZIONE DELLA PRESENTE DOMANDA, TUTTI GLI IMPEGNI E GLI OBBLIGHI SPECIFICI, ANCHE PLURIENNALI, PREVISTI A PROPRIO CARICO PER LA MISURA PRESCELTA, INDICATI NEL BANDO DI APERTURA TERMINI APPROVATO DALLA GIUNTA REGIONALE
- DI ESSERE A CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI E DELLE MODALITA' CHE REGOLANO LA CORRESPONSIONE DEGLI AIUTI E DELLE CONSEGUENZE DERIVANTI DALL'INOSSERVANZA DEGLI ADEMPIMENTI PRECISATI NEL BANDO E NEGLI INDIRIZZI PROCEDURALI DELL'AUTORITA' DI GESTIONE E DI AVEPA
- DI ACCETTARE SIN D'ORA EVENTUALI MODIFICHE AL REGIME DI CUI AL REG. (UE) N. 1305/2013 E CONNESSI REGOLAMENTI ATTUATIVI, INTRODOTTE CON SUCCESSIVI REGOLAMENTI E DISPOSIZIONI COMUNITARIE E/O NAZIONALI ANCHE IN MATERIA DI CONTROLLI E SANZIONI
- DI IMPEGNARSI A COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE EVENTUALI VARIAZIONI A QUANTO DICHIARATO NELLA DOMANDA IN CONFORMITA' A QUANTO PRECISATO NEL BANDO E NEGLI INDIRIZZI PROCEDURALI DELL'AUTORITA' DI GESTIONE E DI AVEPA
- DI IMPEGNARSI A RENDERE DISPONIBILI, QUALORA RICHIESTE, TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE AL SISTEMA DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE AL REG. (UE) N. 1305/2013
- CHE IL FASCICOLO AZIENDALE E' COSTITUITO ED AGGIORNATO IN CONFORMITA' A QUANTO PREVISTO NELLE LINEE GUIDA PER LA COSTITUZIONE E TENUTA DEL FASCICOLO AZIENDALE E PER L'ANAGRAFE DEL SETTORE PRIMARIO DELLA REGIONE DEL VENETO E SUCCESSIVE REVISIONI
- CHE NEL FASCICOLO AZIENDALE SONO INSERITI NELLA FORMA CONSENTITA E SECONDO LE PRESCRIZIONI DELLA MISURA PRESCELTA I DOCUMENTI ATTESTANTI IL TITOLO DI CONDUZIONE DELLE SUPERFICI IMPEGNATE E/O DELLE SUPERFICI/FABBRICATI OGGETTO DELL'INVESTIMENTO, GLI ATTI DI FRAZIONAMENTO E LE VARIAZIONI CATASTALI RELATIVE
- DI AVER PRESO VISIONE DELLA FOTOINTERPRETAZIONE DELLE SUPERFICI INSERITE NEL PIANO CULTURALE, SEGNALANDO ALL'ORGANISMO PAGATORE IN SEDE DI SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA EVENTUALI ERRORI NELLA FOTOINTERPRETAZIONE STESSA, CONSAPEVOLE CHE PERTANTO NON CI SARANNO I PRESUPPOSTI PER IL LEGITTIMO AFFIDAMENTO
- DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE LE INFORMAZIONI FORNITE RELATIVE ALL'USO DEL SUOLO, VERRANNO UTILIZZATE SECONDO L'ART. 33 DELLA LEGGE N. 30 DEL 28/2/1986 DEL 24/11/2006 PER L'AGGIORNAMENTO DEL CATASTO, SALVO NECESSITA' DI INTEGRAZIONE DELLE INFORMAZIONI SUDDETTE
- DI NON AVERE NULLA E IN ALCUNA SEDE DA RIVENDICARE NEI CONFRONTI DELLA REGIONE DEL VENETO, DELL'ORGANISMO PAGATORE AVVEPA, DELL'ORGANISMO PAGATORE AVVEPA EUROPEA IN CASO DI IMPOSSIBILITA' DI EROGAZIONE DEGLI AIUTI PER MANCATA APPROVAZIONE DELLE MISURE DA PARTE DELLA COMMISSIONE EUROPEA ALLA MISURA E/O AL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 MODIFICAZIONI TALI DA NON CONSENTIRE IL RICONOSCIMENTO, IN TUTTI I CASI, DI AUMENTI DI SUPERFICIE AGRICOLA
- DI ACCETTARE QUANTO SARA' INDICATO NELLO SPECIFICO PROVVEDIMENTO REGIONALE DI PROSSIMA EMANAZIONE RELATIVO ALLE DISPOSIZIONI PER LA MISURA PRESCELTA, IN PARTICOLARE PER L'APPLICAZIONE DELLE RIDUZIONI ED ESCLUSIONI NEL CASO DI INADEMPIENZE RISPETTO AGLI IMPEGNI O AGLI ALTRI OBBLIGHI PREVISTI NELLA MISURA PRESCELTA (REGOLAMENTO UE 840/2014)
- DI ESSERE A CONOSCENZA CHE LE RIDUZIONI O ESCLUSIONI DAL PAGAMENTO SI APPLICANO ANCHE QUANDO L'INADEMPIENZA E' IMPUTABILE AL SOGGETTO AL QUALE O DAL QUALE E' STATA CEDUTA LA SUPERFICIE AGRICOLA IN CORSO D'ANNO
- DI ESSERE A CONOSCENZA CHE TUTTE LE COMUNICAZIONI AVVERRANNO AI SENSI DELL'ART. 8 DEL D.LGS. N. 82/2005 E S.M.I. AVENDO INDICATO IL PROPRIO INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA E DALL'AVEPA A MEZZO DELL'ALBO UFFICIALE ON-LINE OLTRE

1

2

Aggiungi

Ritorna

Conferma

Intranet locale | Modalità protetta: disattivata

Le dichiarazioni obbligatorie sono tutte preinserite nel presente quadro.

Leggere attentamente ed accertarsi che il contenuto delle stesse corrisponda al vero!!!! Verificare tramite il tasto **AGGIUNGI** la presenza di eventuali dichiarazioni facoltative e selezionarle se pertinenti con la propria situazione.

Una volta visionate tutte le dichiarazioni obbligatorie e fatti i nuovi inserimenti, premere il tasto "Conferma"

Si ricorda che per la misura 214 sono previste le dichiarazioni di conoscenza e di rispetto delle disposizioni e degli impegni relativi ai requisiti minimi per l'uso di fertilizzanti e dei prodotti fitosanitari identificati dalla legislazione nazionale, comunitaria e richiamati nelle specifiche disposizioni in materia

Quadro "Allegati"

Allegati

Id Domanda: [redacted] (PSR_2014-2020)
Ragione Sociale: [redacted]
CUAA: [redacted]

Risultati della ricerca: 1

Descrizione	Numero	Note
1 MODULO DELLA DOMANDA CORRENTE	1	

Nuovo
Ritorna

ATTENZIONE: l'allegato "MODULO DELLA DOMANDA CORRENTE" è un allegato **OBBLIGATORIO** e viene già indicato dal sistema. Sarà necessario fare l'upload del file secondo le modalità descritte nel capitolo dedicato (vedi più sotto)

Allegato

Id Domanda: [redacted] (PSR_2014-2020)
Ragione Sociale: [redacted]
CUAA: [redacted]

Codice Tipo Allegato 99997 - FOTOCOPIA (FRONTE E RETRO) DOCUMENTO DI IDENTITÀ VALIDO
Numero Tipo Allegati 99997 - FOTOCOPIA (FRONTE E RETRO) DOCUMENTO DI IDENTITÀ VALIDO
99998 - ALTRO
Note Allegato 99999 - MODULO DELLA DOMANDA CORRENTE

Codice Tipo Allegato 99997 - FOTOCOPIA (FRONTE E RETRO) DOCUMENTO DI IDENTITÀ VALIDO
Numero Tipo Allegati 1
Note Allegato

Inserisci
Ritorna

1

Per inserire allegati diversi dal modulo domanda cliccare sul pulsante "Nuovo"

2

Selezionare l'allegato interessato dal menù a tendina "Codice tipo allegato" ed indicarne la numerosità in corrispondenza di "Numero tipo allegati". Infine cliccare su **INSERISCI**.

Attenzione!: Nel campo "numero tipo allegati" va riportata la numerosità degli allegati che si associano alla domanda. es: tipo allegato "FOTOCOPIA (FRONTE E RETRO) DOCUMENTO DI IDENTITÀ VALIDO" n. 1 (quindi il sistema verificherà nella fase di upload allegati che siano stati inseriti n. 1 file. **Se si inserisce n. 100 il sistema verificherà nella fase di upload allegati che siano stati inseriti n. 100 file!!!!**

Quadro "Anomalie"

Lista Ricerca domande > Dettaglio Domande > Anomalie

Anomalie

W00006: Nessuna riga estratta

Id Domanda:
Ragione Sociale:
CUAA: Partita IVA:

Risultati della ricerca: 0

Codice	Descrizione	Data Risoluzione	Esito	Effetto
Lista Vuota				

Ritorna

Agenzia

Operazione completata

Start

Documento1 - Microsoft ... Domande PSR - Micros... Misura 214 - Microsoft Word

Internet

9.22

Una volta compilati tutti i quadri della domanda, lanciare i controlli informatici utilizzando il tasto "Controlla" posto in fondo alla pagina iniziale della domanda.

In questo modo, nel quadro ANOMALIE della domanda si visualizzeranno le eventuali anomalie o segnalazioni.

Le anomalie denominate "Bloccanti" impediscono la presentazione della domanda, mentre quelle denominate "Warning" segnalano situazioni da verificare ma che non sono bloccanti nei confronti della presentazione della domanda.

In calce al presente manuale è possibile trovare l'elenco delle anomalie (Allegato 1) con una sintetica descrizione e le modalità di possibile risoluzione

Quadro "Firmatario"

Una volta compilata tramite l'applicativo PSR Domande, la **domanda può sottoscritta dal beneficiario** con **firma grafometrica** oppure con **firma digitale** apposta sull'originale informatico.

Se il firmatario DISPONE di un dispositivo di firma grafometrica, deve procedere selezionando il tasto "FIRMA GRAFOMETRICA" che appare nella schermata della domanda compilata e confermata. Ulteriori informazioni sono disponibili nel manuale per la presentazione delle domande on-line disponibile al seguente link:

<http://www.avepa.it/presentazione-domande-psr-2014-2020>

Se il firmatario DISPONE di un dispositivo di firma digitale, deve salvare il file **PDF della domanda**, **sottoscriverlo con la propria firma digitale e caricare nell'applicativo PSR Domande il file P7M** della domanda firmata e i file dei relativi allegati (non è necessario che gli allegati siano sottoscritti con firma digitale).

IN entrambi i casi, qualora il firmatario della domanda non coincida con il rappresentante legale del beneficiario indicato nel fascicolo aziendale, ma abbia comunque titolo a sottoscrivere istanze in luogo del beneficiario, prima di confermare la domanda è necessario indicare i dati del firmatario nel quadro denominato "FIRMATARIO" e confermarlo.

Delegato alla Firma della Domanda

W00000: Nessun elemento trovato

Id Domanda: [redacted] (PSR_2014-2020)
Ragione Sociale: [redacted]
CUAA: [redacted]

DA COMPILARE SOLO SE DIVERSO DAL RAPPRESENTATE INDICATO IN DOMANDA.

Soggetto Estero (*):
Codice Fiscale (*):
Cognome (*):
Nome (*):
Qualifica (*):

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

Aggiorna

Ritorna

Conferma

TUTTI I TIPI DI DOMANDA

Quadro generale di compilazione – funzioni di controllo, conferma, upload allegati e invio a protocollo della domanda

Misura: 214/A - CONFERMA PAGAMENTI AGROAMBIENTALI - SOTTOMISURA CORRIDOI ECOLOGICI, FASCE
TAMPONE SIFFI E ROSCHETTI
Bando: DGR N.
Domanda Rif. Pag.: 114219- Annuata Pag.: 3
Protocollo: del Data presentazione:

Funzioni:
-CONTROLLO
-CONFERMA

1

Descrizione Quadro	Compilato	Visionato	
DATI DOMANDA	S	N	<input type="checkbox"/>
ANAGRAFICA	S	N	<input type="checkbox"/>
RAPPRESENTANTE LEGALE	S	N	<input type="checkbox"/>
MODALITA PAGAMENTO	S	N	<input type="checkbox"/>
CONDUZIONE TERRENI	S	N	<input type="checkbox"/>
PIANO UTILIZZO	S	N	<input type="checkbox"/>
ALLEVAMENTI	N	N	<input type="checkbox"/>
CAPI ALLEVATI	S	N	<input type="checkbox"/>
FABBRICATI AZIENDALI	N	N	<input type="checkbox"/>
INTERVENTI	S	N	<input type="checkbox"/>
DATI SPECIFICI	N	N	<input type="checkbox"/>
DICHIARAZIONI	S	N	<input type="checkbox"/>
ALLEGATI	N	N	<input type="checkbox"/>
CONDIZIONALITA	N	N	<input type="checkbox"/>
ALTRI DATI	S	N	<input type="checkbox"/>
RIEPILOGHI	S	N	<input type="checkbox"/>
ANOMALIE	S	N	<input type="checkbox"/>

Una volta verificati tutti i dati inseriti in domanda e dopo che la domanda è stata controllata con il tasto “**Controlla**”, è necessario verificare se esistono anomalie bloccanti nel relativo quadro e verificare i dati anche tramite anche STAMPA PROVVISORIA. A questo punto si attiva la funzione “**CONFERMA**”. Una volta confermata, la domanda assume lo stato di **CONFERMATA** e sarà possibile generare la STAMPA definitiva in formato “.pdf” tramite l’apposito tasto “**GENERA STAMPA**”

Elimina Aggiorna da Fascicolo **Controlla** Conferma

Ritorna

Stampa provvisoria

Attenzione

Prima di confermare la domanda è indispensabile prendere visione e confermare tutti i quadri.
La mancata esecuzione di questa operazione blocca la conferma della domanda; **NB:** l'utilizzo del tasto "**Aggiorna da fascicolo**" annulla la visualizzazione dei quadri precedentemente effettuata e rende necessario prendere **nuovamente** visione di tutti i quadri.

	Compilato	Visionato	
DATI DOMANDA	S	S	Visualizza
ANAGRAFICA	S	S	Visualizza
RAPPRESENTANTE LEGALE	S	S	Visualizza
MODALITA' PAGAMENTO	S	S	Visualizza
CONDUZIONE TERRENI	S	S	Visualizza
PIANO UTILIZZO	S	S	Visualizza
ALLEVAMENTI	S	S	Visualizza
CAPI ALLEVATI	S	S	Visualizza
FABBRICATI AZIENDALI	N	S	Visualizza
INTERVENTI	S	S	Visualizza
DATI SPECIFICI	S	S	Visualizza
DICHIARAZIONI	S	S	Visualizza
ALLEGATI	N	S	Visualizza
CONDIZIONALITA'	S	S	Visualizza
ALTRI DATI	S	S	Visualizza
RIEPILOGHI	S	S	Visualizza
ANOMALIE	N	S	Visualizza

Dati della Domanda

Cuaa: [] Partita iva: []
Ragione sociale: []
U.T.E.: [] TA' NATURALI MIRA
Misura: []
Bando: DGR N. 1937 DEL 23/12/2015
Protocollo: del [] Data presentazione: []
N.ro domanda reperimento dati di precompilazione: [] Passo reperimento dati di precompilazione: []

**Funzione:
UPLOAD
ALLEGATI**

2

Dopo aver effettuato la CONFERMA è indispensabile **il caricamento degli ALLEGATI (UPLOAD)**.
Cliccando sul tasto **ALLEGA** in corrispondenza del quadro Allegati, si apre la relativa schermata

Descrizione Quadro	Compilato	Visionato	
DATI DOMANDA	S	S	
ANAGRAFICA	S	S	
RAPPRESENTANTE LEGALE	S	S	
MODALITA' PAGAMENTO	S	S	
CONDUZIONE TERRENI	S	S	
PIANO UTILIZZO	N	S	Allega
ALLEVAMENTI	N	S	Allega
CAPI ALLEVATI	S	S	Allega
FABBRICATI AZIENDALI	S	S	Allega
INTERVENTI	S	S	Allega
DATI SPECIFICI	S	S	Allega
PRIORITA'	S	S	Allega
DICHIARAZIONI	S	S	Allega
ALLEGATI	S	S	Allega
ALTRI DATI	S	S	Allega
RIEPILOGHI	S	S	Allega
ANOMALIE	S	S	Allega
FIRMATARIO	S	S	Allega

La domanda è stata CONFERMATA. Completarla con gli allegati richiesti per procedere alla presentazione (richiesta di protocollazione)

Ritorna

Genera Stampa

Elenco degli allegati

Id Domanda: (PSR_2014-2020)
Ragione Sociale:
CUAA: Partita IVA:

	Nome del file	Obbligatorio	Allega	Valido	Scarica
MODULO DELLA DOMANDA CORRENTE					
1	--	SI	<input type="button" value="Upload file"/>		
FOTOCOPIA (FRONTE E RETRO) DOCUMENTO DI IDENTITA VALIDO RAPPRE. LEG. ROCCA GIULIO ROCCALISA 196224W					
	1	--	<input type="button" value="Upload file"/>		
	1	--	<input type="button" value="Upload file"/>		

2.1 Funzione: UPLOAD ALLEGATI

Nella schermata “Elenco degli allegati”, tramite il tasto “**Upload file**” è possibile, seguendo le istruzioni sullo schermo, caricare i documenti nella domanda relativi a:

- Modulo della domanda corrente
- fotocopia documento
- altro

PER ULTERIORI APROFONDIMENTI riguardo questa fase di caricamento degli allegati si veda anche:

-Appendice 2: Linee guida per il caricamento delle domande PSR

Riportato in calce alle presenti istruzioni

- Manuale presentazione on-line

Consultabile nel sito www.avepa.it nelle pagine dedicate allo Sviluppo rurale e agli Aiuti di superficie

ATTENZIONE: nel caso l'utente NON si avvalga della modalità “**FIRMA DIGITALE**”, è necessario allegare sempre sia il **MODULO DOMANDA CORRENTE** che la **FOTOCOPIA FRONTE RETRO DEL DOCUMENTO DI IDENTITA'**.
Solo in questo modo comparirà il tasto INVIA A PROTOCOLLO

3 **Funzione:
INVIO A
PROTOCOLLO**

Dettaglio Domanda Id Domanda: 3199004 (PSR_2014-2020)

Dati della Domanda

Cuaa: Partita iva:
 Ragione sociale:
 U.T.E.:
 Misura: M05/2/1 - INVESTIMENTI PER RIPRISTINO TERRENI E POTENZIALE PRODUTTIVO AGRIC. DANNEGGIATO DA CALAMITA' NATURALI
 Bando: DGR N. 1937 DEL 23/12/2015 Comune:
 Protocollo: del Data presentazione:
 N.ro domanda reperimento dati di precompilazione: Passo reperimento dati di precompilazione:

Descrizione Quadro	Compilato	Vis	
DATI DOMANDA	S		
ANAGRAFICA	S		
RAPPRESENTANTE LEGALE	S		
MODALITA' PAGAMENTO	S		
CONDUZIONE TERRENI	S		
PIANO UTILIZZO	N		
ALLEVAMENTI	N		
CAPI ALLEVATI	S		
FABBRICATI AZIENDALI	S		
INTERVENTI	S		
DATI SPECIFICI	S		
PRIORITA'	S		
DICHIARAZIONI	S	S	Allega
ALLEGATI	S	S	Allega
ALTRI DATI	S	S	Allega
RIEPILOGHI	S	S	Allega
ANOMALIE	S	S	Allega
FIRMATARIO	S	S	Allega

Una volta inseriti tutti gli allegati, nel quadro generale di domanda comparirà il tasto **“INVIA AL PROTOCOLLO”** che l’utente dovrà premere affinché la domanda venga protocollata.
 Una volta inviata al protocollo, il sistema evidenzierà il messaggio **“A seguito della protocollazione i riferimenti saranno visualizzati nel quadro "Dati Domanda"”**.
 La domanda passerà dallo stato **PRESENTATA** a **PROTOCOLLATA** dopo **alcuni minuti** avere effettuato l’operazione **“INVIA AL PROTOCOLLO”**.

INVIA AL PROTOCOLLO



Stampa

LISTA INTERVENTI

Cod. Bando	ID_MISURA	COD_INTERVENTO	DES_INTERVENTO
812	214A0216PAG	A1	fasce tampone
812	214A0216PAG	A2	siepi derivanti da precedenti programmazioni pubbliche
812	214A0216PAG	A4	boschetti
812	214D00PAG	D11	Az. 1 - Mantenimento di biotopi e zone umide
812	214A0216PAG	A1E	EFA - fasce tampone
812	214A0216PAG	A2E	EFA - siepi derivanti da precedenti programmazioni pubbliche

APPENDICE 1 - FASE CONTROLLI di RICEVIBILITA'
APPLICATIVO "PSR -ISTRUTTORIA" (<http://login.avepa.it/PSR2007Web/>)

OPERAZIONI DI COMPETENZA DEL CAA:
Domanda presentata e protocollata tramite CAA convenzionato

1.1 CONTROLLI DI RICEVIBILITA'

Dopo aver presentato e protocollato la domanda, è possibile eseguire i CONTROLLI DI RICEVIBILITA', attraverso il percorso *Istruttoria PSR>>Funzioni Collettive >> Ricevibilità:*

Controlli Ricevibilità >

Controlli Ricevibilità'

Criteri di ricerca

Ricevibilità

Misura []

Bando []

Ente Delegato []

Ufficio []

Cuaa []

Numero Domanda []

--- Cerca ---

Risultati della ricerca: 1

Misura	Bando	Num. Domanda	Num. Protocollo	Data Protocollo	Cuaa	Partita Iva	Ragione Sociale	Stato	<input type="checkbox"/>
[]	1	1099587	23439	[]	[]	[]	[]	PROTOCOLLATA	<input checked="" type="checkbox"/>

Impostati i criteri di ricerca desiderati, selezionare tramite flag le domande e cliccare "AVANTI".

NOTA: E' possibile selezionare una o più domande tramite il campo flag presente alla destra di ogni riga. Se viene selezionato il primo flag (ovvero quello presente sulla riga dei titoli), verranno automaticamente selezionate tutte le domande della pagina.

Per pagina vengono visualizzate al massimo 30 pratiche e quindi è possibile selezionare al massimo 30 pratiche per volta.

Assegnate l'esito a ciascun parametro di controllo di ricevibilità, scegliendo dal menù a tendina SI/NO e successivamente cliccate su "AVANTI".

Nel caso in cui vengano selezionate più domande contemporaneamente, l'esito dei controlli che verrà assegnato riguarderà tutte le suddette pratiche.

PSR Veneto 2014-2020

Istruttoria PSR Amministrazione Uscita Help

GESTIONE PRATICHE FUNZIONI COLLETTIVE UTILITA' RIEPILOGHI STAMPE

RICEVIBILITA'

FEASR

Versione 2.03.19

Controlli Ricevibilità

Parametri

Firma valida SI

Effettuate verifiche di conformità SI

Aggiorna

In caso di esito positivo dei controlli previsti (risposta SI a tutto) le domande selezionate saranno considerate RICEVIBILI. In caso contrario, se anche un solo esito di controllo è NO, le domande selezionate saranno considerate NON RICEVIBILI. Per questo esempio è stato indicato SI per tutti i parametri.

A questo punto le domande non sono più visibili nella fase di Ricevibilità. Per poter vedere lo stato delle domande sarà possibile andare in 'Gestione Pratiche >> Ricerca' e ricercare le domande. La domanda, dopo i controlli di ricevibilità, è passata allo stato di **"CONTROLLATA"**, sia nel caso gli esiti dei controlli siano tutti SI, sia nel caso anche uno solo degli esiti corrisponda a NO.

ES: Se nei controlli viene assegnato anche un solo "NO" (ad esempio all'ultima voce di controllo "Effettuate verifiche di conformità")....

Effettuate verifiche di conformità NO

Aggiorna

...la domanda viene comunque passata allo stato di "Controllata", come previsto:

Misura Bando
Cuaa Partita Iva
Ragione Sociale Numero Domanda
Data Protocollo Numero Protocollo
Data Presentazione Stato
Id Pratica Anomalie
Ente Delegato

--- Cerca ---

Risultati della ricerca: 1

Misura	Bando	Id Pratica	Num. Domanda	Num. Protocollo	Data Protocollo	Cuaa	Partita Iva	Ragione Sociale	Stato	Dettaglio
									CONTROLLATA	Dettaglio

1.2 STAMPA ATTESTATO CAA

Terminata la fase di ricevibilità sarà possibile **stampare** l'ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ CAA.

Alla stampa si accede attraverso il percorso *Istruttoria PSR*>> *Stampe* >> *ATTESTATO*:

Stampa Attestato

W00006: Nessuna riga estratta

Criteri di ricerca

Misura: 214/E - CONFERMA PAGAMENTI AGROAMBIENTALI - PRATI STABILI, PASCOLI E PRATI-PASCOLI (PIANURA)

Bando: 712 - ; DGR N. 283 DEL 15/03/2016

Ente Delegato: [dropdown]

Ufficio: [dropdown]

Cuaa: [input]

Numero Domanda: [input]

[Cerca]

L'operazione di stampa può essere effettuata per singola domanda oppure in modo massivo per gruppi di domande, utilizzando gli appositi filtri presenti all'interno dell'applicativo; la stampa deve essere successivamente sottoscritta dal responsabile della competente struttura operativa del CAA (in caso di mancata individuazione del responsabile di taluna struttura operativa da parte del CAA, le attestazioni di conformità dovranno essere sottoscritte dal Responsabile Tecnico del CAA medesimo) e conservata unitamente alla copia cartacea della domanda stessa.

OK: elaborazione terminata con successo.

Criteri di ricerca

Misura

Bando

Ente Delegato

Ufficio

Cuaa

Numero Domanda

Risultati della ricerca: 1

Misura	Bando	Num. Domanda	Num. Protocollo	Data Protocollo	Cuaa	Partita	Ragione Sociale	Stato
214/A								CONTROLLATA

Cliccando il tasto "Stampa attestato" verrà prodotto il relativo file in formato pdf, da conservare all'interno del fascicolo di domanda.

APPENDICE 2

Linee guida per il caricamento delle domande PSR

Presentazione delle domande on-line

Da quest'anno la presentazione delle domande di aiuto (e di pagamento) per alcuni importanti settori di intervento dell'AVEPA - tra cui il PSR (Programma di sviluppo rurale), gli investimenti nel settore vitivinicolo (OCM VINO) e i prestiti di conduzione - avviene **esclusivamente on-line** tramite l'applicativo **PSR**, mediante il quale è possibile compilare e trasmettere la domanda direttamente dal proprio computer.

Per utilizzare l'applicativo PSR è necessario registrarsi secondo le indicazioni riportate nella sezione **Applicativi** del sito web di AVEPA (www.avepa.it/applicativi).

Dopo aver compilato la domanda on-line, è necessario **caricare i documenti** (domanda e relativi allegati) **in formato digitale**, anche nel caso in cui gli originali (ad esempio la domanda) siano in formato cartaceo. Per evitare problemi nel caricamento dei documenti digitali è necessario:

- usare solo formati di file conformi;
- creare file di dimensioni inferiori a 5 Mb;
- fare scansioni in bianco/nero dei documenti cartacei;
- non utilizzare caratteri speciali per nominare i file;
- salvare nel desktop del computer i file da caricare.

Formati di file conformi

Sono accettati i seguenti formati di file **conformi** alle regole tecniche del Codice dell'amministrazione digitale:

- PDF, PDF/A, P7M, DOCX, XLSLX, ODT, ODS, JPG, TIF, PNG, XML, TXT, CSV, SVG, DXF, DWF.

Non sono accettati i file compressi (ZIP, RAR, 7Z, CAB, TAR e simili), anche se contengono documenti in formati conformi.

È comunque **preferibile** utilizzare più possibile il **formato PDF**.

Dimensioni dei file

L'applicativo PSR consente di caricare solo file che hanno una **dimensione massima di 5 Mb** (5.000 Kb), quindi per **evitare problemi di caricamento** dei documenti digitali (domanda e allegati) i relativi file non devono essere "pesare" più di 5 Mb.

Se si tratta di documenti di testo, fogli di calcolo o presentazioni contenenti fotografie, grafici e disegni è necessario ridurre le dimensioni seguendo queste indicazioni:

- verificare e, se necessario, **ridurre** con apposito software (vedi paragrafo *Software*) la **dimensione** (misurata in *pixel*) e la **risoluzione** (misurata in *dpi*, cioè in punti/pollice) di ciascun oggetto (fotografia, grafico, disegno) prima di inserirlo nel documento;
- esportare (cioè salvare) i documenti in **formato PDF**, impostando le opzioni di salvataggio in modo che i file risultino “leggeri” (meno di 5 Mb), ma di buona qualità;
- se il file così ottenuto supera la dimensione massima di 5 Mb è necessario **ottimizzarlo** utilizzando l'apposito software (vedi paragrafo *Software*).

Se invece si tratta di documenti digitali ottenuti mediante **scansione** di originali cartacei è necessario produrre file di dimensioni ridotte, **preferibilmente in formato PDF**, seguendo queste indicazioni:

- impostare lo scanner in **modalità bianco/nero** con una **risoluzione massima di 200 dpi** (punti/pollice);
- effettuare **esclusivamente** scansioni in modalità bianco/nero: **non effettuare scansioni a colori** (anche se il documento originale è a colori), né in scala di grigio.

Caratteri speciali

Non utilizzare i seguenti **caratteri speciali** per nominare i file (domanda e allegati) da caricare nell'applicativo PSR:

- lettere accentate (è, é, à, ò, ì, ù, ecc.)
- ' (apice)
- " (doppio apice)
- ° (simbolo dei gradi)
- & ("e" commerciale)
- < (minore)
- > (maggiore)

Software

Le indicazioni relative al software si intendono effettuate a titolo puramente esemplificativo e fanno riferimento esclusivamente ad applicazioni *open source* e/o disponibili gratuitamente in rete.

La maggior parte dei software per ufficio (Microsoft Office, LibreOffice, Apple iWorks, ecc.) dispone di funzionalità integrate per l'esportazione dei documenti in formato PDF. In alternativa è possibile utilizzare un software per la “**stampa PDF**” dei documenti, ad esempio:

- **PDF Creator** (<https://sourceforge.net/projects/pdfcreator>)

È possibile **modificare la struttura** (*non il contenuto*) dei documenti PDF, cioè unire più file PDF, separare un file PDF in più documenti, estrarre singole pagine di un documento PDF, riordinare le pagine di un documento, ecc., utilizzando un apposito software, ad esempio:

- **PDFsam Basic** (<http://www.pdfsam.org/download-pdfsam-basic>).

È possibile **ridurre le dimensioni** di un file PDF esistente utilizzando un apposito software, ad esempio:

- **FileOptimizer** (<https://sourceforge.net/projects/nikkhokkho/files/FileOptimizer>)

oppure uno dei vari servizi gratuiti disponibili on-line, ad esempio:

- <http://smallpdf.com/it>
- <http://pdfcompressor.com/it>
- <http://www.ilovepdf.com/it>

Molti sistemi operativi (ad es. Microsoft Windows, Apple OS X) contengono già “di serie” software per l'elaborazione, la modifica, la conversione di formato, la riduzione di “peso” e dimensioni delle immagini. In alternativa, sono disponibili in rete vari software gratuiti che consentono di effettuare le stesse operazioni, ad esempio:

- **Irfanview** (<http://www.irfanview.com>)
- **XnConvert** (<http://www.xnview.com/en/xnconvert>)
- **Gimp** (<http://www.gimp.org/downloads>)

ALLEGATO 1 – RISOLUZIONE ANOMALIE DOMANDE DI PAGAMENTO

COD. ANOMALIA	Messaggio ANOMALIA	PARAM_ANOMALIA	EFFETTO	TIPOLOGIA CONTROLLO	MODALITA' RISOLUZIONE	MISURA/MODULO
A00C	SOGGETTO NON TROVATO O FASCICOLO CHIUSO/CESSATO		BLOCCANTE	L'applicativo evidenzia che per una determinata posizione il fascicolo presente nell'applicativo "fascicolo" è allo stato "chiuso" o "cessato"	Verificare la corretta redazione del fascicolo aziendale ed eventualmente richiederne l'aggiornamento (la conduzione delle particelle deve essere supportata da idonei titoli)	Tutte
A00D	FASCICOLO NON VALIDO		BLOCCANTE	L'applicativo evidenzia che per una determinata posizione il fascicolo presente nell'applicativo "fascicolo" è allo stato "Non valido".	Il compilatore dovrà contattare l'ente detentore del fascicolo aziendale affinché provveda alla validazione del fascicolo. Una volta che il fascicolo è stato validato, il compilatore dovrà entrare nell'applicativo di presentazione Domande PSR e quindi, all'interno della domanda di aiuto, premere il tasto "Aggiorna da fascicolo" presente nella domanda di aiuto, visionare e confermare tutti i quadri della domanda, premere il tasto "Controlla" e qualora non siano generate anomalie bloccanti provvedere alla presentazione della domanda.	Tutte
A999	UTE FUORI COMPETENZA REGIONALE		BLOCCANTE	L'anomalia viene generata qualora l'UTE associata ad una determinata posizione non sia ubicata nella Regione Veneto.	Se possibile, selezionare una UTE ubicata in Veneto.	Tutte
AL01	PRESENZA INCOERENZE TRA ALLEVAMENTI E TIPI CAPI DICHIARATI		WARNING	L'applicativo verifica che la tipologia di allevamento visualizzata in domanda di aiuto nella scheda "Allevamenti" sia coerente con la tipologia di animali dichiarati in possesso nella scheda "capi allevati".	Entrare nella scheda "capi allevati" della domanda di aiuto e verificare che si siano indicati la tipologia di animali coerente con il tipo di allevamento in possesso dell'azienda (es. qualora l'azienda conduca un allevamento di bovini, verificare che nella scheda "capi allevati" si siano indicati come tipologia di animali manza e/o vitelli, ecc), quindi correggere ad aggiornare i dati modificati e lanciare i controlli all'interno della domanda.	Tutte
II11	SOI BOSCHETTI MINORE DI HA	0,1#A4	BLOCCANTE	L'applicativo verifica che la superficie impegnata nell'intervento non sia inferiore al limite minimo di superficie previsto dal bando.	Associare agli interventi una superficie almeno pari alla superficie minima prevista dal bando.	214A0216
1SI2	SOI TOTALE SUPERIORE AL % DELLA SAT	20# A1;A1E;A2;A2E	BLOCCANTE	L'applicativo verifica che il valore totale della SOI associata agli interventi (indicati nella colonna PARM_ANOMALIE del presente schema) non sia superiore al 20% della superficie agricola totale in conduzione all'azienda.	Ricondurre la superficie oggetto di impegno ad un valore inferiore al 20% della superficie agricola totale.	214A0216

COD. ANOMALIA	Messaggio ANOMALIA	PARAM_ANOMALIA	EFFETTO	TIPOLOGIA CONTROLLO	MODALITA' RISOLUZIONE	MISURA/MODULO
IP03	UTILIZZO (PROV. COMUNE , SEZ. , FOGLIO , PART. , SUB. , UTIL. , COLT. , VAR.) INTERVENTO NON PRESENTE NELLA DOMANDA DELL'ANNUALITA' PRECEDENTE		WARNING	Il controllo evidenzia che l'utilizzo associato ad un determinato intervento non era presente nell'annualità precedente.	Provvedere al riallineamento dei dati. Entrare nel quadro "Interventi ed disimpegnare l'utilizzo non ammesso a premio nell'annualità precedente.	Tutte
IP04	UTILIZZO (PROV. COMUNE , SEZ. , FOGLIO , PART. , SUB. , UTIL. , COLT. , VAR.) INTERVENTO PRESENTE NELLA DOMANDA DELL'ANNUALITA' PRECEDENTE CON UNA SUPERFICIE MINORE		WARNING	Il controllo evidenzia che nella domanda di conferma la particella con un determinato utilizzo viene impegnata con una superficie maggiore di quella ammessa nella domanda dell'anno precedente.	Provvedere al riallineamento dei dati. Entrare nel quadro "utilizzi" ed indicare, per il mappale segnalato, una superficie oggetto di impegno un valore uguale o inferiore a quella ammessa nell'annualità precedente.	Tutte
IP05	SUPERFICIE TOTALE IMPEGNATA MAGGIORE DI QUELLA DELLA DOMANDA DELL'ANNUALITA' PRECEDENTE		BLOCCANTE	Il controllo evidenzia che nella domanda di conferma la superficie totale oggetto di impegno è maggiore di quella impegnata nell'annualità precedente.	Provvedere al riallineamento dei dati.	Tutte
IP06	LA SOMMA DELLE SUPERFICI RICHIESTE E RINUNCIATE NELLA DOMANDA DEVE ESSERE UGUALE A QUANTO AMMESSO NELLA DOMANDA DELL'ANNUALITA' PRECEDENTE	DOMPSR	BLOCCANTE	Il controllo evidenzia che la superficie derivante dalla somma delle superfici rinunciate e impegnate non è un valore uguale a quanto ammesso nell'annualità precedente. <i>Es: TOTALE colonna "Superficie impegnata" = 10 ha; TOTALE colonna "Superficie Rinunciata" = 2 ha. 10+2=12 ha. Se il valore ammesso l'anno precedente è pari a 12 ha allora l'anomalia NON si genera. Se invece è diverso (maggiore o minore) l'anomalia si genera.</i> Suggerimento: al momento della creazione della domanda di conferma l'applicativo propone ESATTAMENTE le superfici così come risultano ammesse nell'annualità precedente. Memorizzarle prima di effettuare eventuali modifiche alla domanda.	Entrare nel quadro "Utilizzi" e verificare il corretto valore della superficie rinunciata e impegnata. <u>ATTENZIONE! LE RINUNCE SONO DEFINITIVE: Le superfici eventualmente rinunciate non potranno mai più essere impegnate nelle annualità successive</u>	Tutte

COD. ANOMALIA	Messaggio ANOMALIA	PARAM_ANOMALIA	EFFETTO	TIPOLOGIA CONTROLLO	MODALITA' RISOLUZIONE	MISURA/MODULO
IP15	INTERVENTO PARTICELLA (COMUNE , PROV. , SEZ. , FOGLIO , PART. , SUB.) NON PRESENTE NELLA DOMANDA DELL'ANNUALITA' PRECEDENTE (CONSIDERANDO ANCHE INTERVENTI DIVERSI)		WARNING	Il controllo evidenzia che nella domanda di conferma è stata impegnata, per un determinato intervento, una particella non presente nella domanda dell'annualità precedente.	Se è stata impegnata una particella errata, provvedere al disimpegno della stessa. Verificare inoltre che la particella segnalata non sia stata oggetto di variazione catastale (frazionamenti/accorpamenti). In quest'ultimo caso contattare tempestivamente un operatore Avepa della Sede Centrale all'indirizzo <i>procedure.superficie@avepa.it</i>	214D
			BLOCCANTE			214A0216
IP16	INTERVENTO PARTICELLA (COMUNE , PROV. , SEZ. , FOGLIO , PART. , SUB.) PRESENTE NELLA DOMANDA DELL'ANNUALITA' PRECEDENTE CON UNA SUPERFICIE MINORE (CONSIDERANDO ANCHE INTERVENTI DIVERSI)		WARNING	Il controllo evidenzia che nella domanda di conferma la particella viene impegnata con una superficie maggiore di quella ammessa nella domanda dell'anno precedente.	Provvedere al riallineamento dei dati. Entrare nel quadro "utilizzi" ed indicare, per il mappale segnalato, una superficie oggetto di impegno un valore uguale o inferiore a quella impegnata nell'annualità precedente.	Tutte
S12I	SOI SIEPI SUPERIORE AL % DELLA SAT	20# A2;A2E	BLOCCANTE	L'applicativo verifica che il valore totale della SOI associata agli interventi (indicati nella colonna PARAM_ANOMALIE del presente schema) non sia superiore al 20% della superficie agricola totale in conduzione all'azienda.	Ricondurre la superficie oggetto di impegno ad un valore inferiore al 20% della superficie agricola totale.	214A0216
S1I2	SOI BOSCHETTI SUPERIORE AL % DELLA SAT	10#A4	BLOCCANTE	L'applicativo verifica che il valore totale della SOI associata agli interventi (indicati nella colonna PARAM_ANOMALIE del presente schema) non sia superiore al 10% della superficie agricola totale in conduzione all'azienda.	Ricondurre la superficie oggetto di impegno ad un valore inferiore al 10% della superficie agricola totale.	214A0216
SI02	INTERVENTO : PARTICELLA (), SEZ. , FOGLIO , PART. , SUB. NON IN VENETO		BLOCCANTE	Il controllo evidenzia che la particella oggetto di impegno non ricade nel territorio della regione Veneto.	Entrare nel quadro "Utilizzi" e disimpegnare la particella non ricadente nel territorio della regione Veneto.	Tutte
SI11	SOI SIEPI MINORE DI HA	0,125#A2;A2E	BLOCCANTE	L'applicativo verifica che la superficie impegnata nell'intervento non sia inferiore al limite minimo di superficie previsto dal bando.	Associare agli interventi una superficie almeno pari alla superficie minima prevista dal bando.	214A0216
SI12	SOI FASCIA TAMPONE SUPERIORE AL % DELLA SAT	20# A1;A1E	warning	L'applicativo verifica che il valore totale della SOI associata agli interventi (indicati nella colonna PARAM_ANOMALIA del presente schema) non sia superiore al 20% della superficie agricola totale in conduzione all'azienda.	Ricondurre la superficie oggetto di impegno ad un valore inferiore al 20% della superficie agricola totale.	214A0216

COD. ANOMALIA	Messaggio ANOMALIA	PARAM_ANOMALIA	EFFETTO	TIPOLOGIA CONTROLLO	MODALITA' RISOLUZIONE	MISURA/MODULO
SI25	INTERVENTO ; PARTICELLA (), SEZ. , FOGLIO , PART. , SUB. COLTURA NON COMPATIBILE	MATRICE PRODOTTO INTERV 2018 (vedere sito www.avepa.it alla pagina dedicata alle misure di superficie PSR)	BLOCCANTE	L'applicativo verifica che il codice colturale (tripletta) della particella oggetto di impegno sia compatibile con quelli ammissibili per la misura in compilazione. La compatibilità dei codici colturali/misura per la campagna in corso è pubblicata nel sito internet di Avepa. Il controllo viene effettuato sul piano di utilizzo della campagna in corso presente a fascicolo.	Correggere, se possibile, il piano di utilizzo della campagna in corso presente a fascicolo, entrare nella domanda di aiuto/pagamento, premere il tasto "Aggiorna da fascicolo", entrare nel quadro "Interventi" e impegnare la particella con il codice colturale corretto. Rilanciare il "Controlla" sulla domanda	Tutte
SI27	UTILIZZO (PROV. COMUNE , SEZ. , FOGLIO , PART. , SUB. , UTIL. , COLT. , VAR.) CON SUPERO DI IMPEGNO TRA AZIONI/INTERVENTI DIVERSE		BLOCCANTE	Viene verificato, qualora lo stesso utilizzo della medesima particella risulti impegnato in più interventi, che la superficie totale impegnata non superi il valore della superficie a disposizione	Riportare il valore della superficie impegnata ad un valore uguale o inferiore alla superficie a disposizione.	Tutte
SI31	OCCORRE ASSOCIARE LE SUPERFICI ALL'INTERVENTO		WARNING	L'applicativo verifica che ad ogni intervento sia stato associato almeno un terreno (quadro UTILIZZI)	Entrare nel quadro interventi, quindi accedere al quadro "utilizzi" tramite il tasto "modifica" ed impegnare le particelle ammissibili per la misura in compilazione.	Tutte
			BLOCCANTE			Tutte
SI54	SUPERFICIE ASSOCIATA ALL'INTERVENTO NON CONGRUENTE CON IL PIANO DI UTILIZZO		BLOCCANTE	L'applicativo verifica che il codice colturale e/o la superficie della particella impegnata corrispondano al codice e/o alla superficie indicati nel piano di utilizzo presente a fascicolo della campagna in corso (si veda esempio in calce al presente Allegato).	Provvedere al riallineamento, in termini di utilizzo e superficie, dei dati particellari del piano di utilizzo presente a fascicolo e delle particelle impegnate nel quadro Interventi>"Utilizzi".	Tutte
SI70	METRI LINEARI INTERVENTO MAGGIORI METRI LINEARI DOMANDA ANNUALITA PRECEDENTE		BLOCCANTE			214A0216 214A0216
SI82	ATTENZIONE INSERITO INTERVENTO EFA: VERIFICARE CONGRUENZA CON QUANTO INDICATO IN DOMANDA UNICA		WARNING	L'applicativo avvisa l'utente quando è stato inserito in domanda un intervento "EFA", mentre in quel momento non risulta esistere una domanda unica (DU) in stato almeno protocollato per il CUA del richiedente e l'anno della campagna della domanda	Verificare che l'inserimento dell'intervento "EFA" in domanda PSR sia effettivamente coerente con quanto si sta inserendo in domanda Unica (DU). Se non si presenta domanda DU, non è pertinente inserire interventi "EFA" in PSR.	214A0216
SI83	INSERITI INTERVENTI DI TIPO EFA IN PRESENZA DI DOMANDA UNICA SENZA GREENING		WARNING	L'applicativo verifica se esiste, per il CUA del richiedente e l'anno della campagna della domanda, una domanda DU protocollata e non rinunciata che non è soggetta a greening. In questo caso allora non è pertinente inserire interventi di tipo EFA	Verificare che l'inserimento dell'intervento "EFA" in domanda PSR sia effettivamente coerente con quanto si sta inserendo in domanda Unica (DU). Se possibile, nel quadro interventi, scegliere un intervento "non EFA" (= che non contiene la parola EFA nella descrizione)	214A0216

COD. ANOMALIA	Messaggio ANOMALIA	PARAM_ANOMALIA	EFFETTO	TIPOLOGIA CONTROLLO	MODALITA' RISOLUZIONE	MISURA/MODULO
SI84	INTERVENTO PARTICELLA (COMUNE , FOGLIO , SEZ. , PART. , SUB.) CON EFA NON CORRISPONDENTE IN DOMANDA UNICA		WARNING	L'applicativo verifica, in caso esista una domanda DU protocollata e non rinunciata che risulti oggetto di pagamento greening. In questo caso, per ogni utilizzo di ciascun intervento EFA corrisponda con il tipo EFA contenuto in DU. Nel caso di non corrispondenza il sistema genererà l'anomalia.	Verificare che l'inserimento dell'intervento "EFA" in domanda PSR sia effettivamente coerente con quanto presente in domanda Unica (DU). Se possibile, nel quadro interventi, scegliere un intervento "non EFA" (= che non contiene la parola EFA nella descrizione)	214A0216
SS11	SOI FASCIA TAMPONE MINORE DI HA	0,125# A1;A1E	BLOCCANTE	L'applicativo verifica che la superficie impegnata nell'intervento non sia inferiore al limite minimo di superficie previsto dal bando.	Associare agli interventi una superficie almeno pari alla superficie minima prevista dal bando.	214A0216
DT02	PROVVISORIAMENTE NON PERMESSA PRESENTAZIONE		BLOCCANTE	L'applicativo non permette (provvisoriamente) la presentazione della domanda	Attendere apposita comunicazione da parte di AVEPA relativa allo sblocco delle presentazioni	Tutte
I07N	MANCA L'UNITA' DI MISURA E/O LA QUANTITA' PER L'INTERVENTO RELATIVO AI BOSCHETTI	mq#A4	BLOCCANTE	Controllo effettuato nel quadro "interventi". Non è stata indicata l'unità di misura e/o la quantità (ossia la superficie) per l'intervento "Boschetti" (mq).	Entrare nel quadro "Interventi" della domanda e, in corrispondenza dei campi "unità di misura" e/o "quantità", inserire i dati corretti.	214A216
IN07	MANCA L'UNITA' DI MISURA E/O LA QUANTITA' PER INTERVENTI RELATIVI A SIEPI/FASCE TAMPONE	m#A1;A1E;A2;A2E	BLOCCANTE	Controllo effettuato nel quadro "interventi". Non è stata indicata l'unità di Misura (METRI) e/o la quantità	Entrare nel quadro "Interventi" della domanda di aiuto e selezionare l'unità di misura (m=metri) dal menù a tendina in corrispondenza della colonna "Unità di misura". Indicare nella colonna "Quantità" il numero di metri oggetto di domanda	214A216

Esempio SI54

In Piano Utilizzo (dato derivante da ultimo "Aggiorna da fascicolo") fg 13 part. 65 inserito ORZO:

Versione 2.01.61

Piano di utilizzo

Id Domanda: (PSR_2014-2020)
 Ragione Sociale: [redacted]
 CUA: [redacted] Partita IV: [redacted]

Utilizzi Info quadro

Risultati della ricerca: 8

Id	Prog. Utilizzo	Comune	Sezione	Foglio	Particella	Sub	Coltura1	Coltura2	Superficie Utilizzata (ha)	Dettaglio
3418443	14871413	CRESPINO		13	00051		SCAGLIOLA (cod. Agea: 075-000)		1,3913	Dettaglio
3418450	14871416	CRESPINO		13	00058		USO NON AGRICOLO-TARE ED INCOLTI (cod. Agea: 158-000)		0,3273	Dettaglio
3418453	14871417	CRESPINO		13	00082		USO NON AGRICOLO-TARE ED INCOLTI (cod. Agea: 158-000)		0,0121	Dettaglio
3418455	14871416	CRESPINO		13	00054		COTOGNA (cod. Agea: 081-000)		1,8233	Dettaglio
3418456	14871414	CRESPINO		13	00055		ORZO (cod. Agea: 870-000)	BARBABIETOLA BARBABIETOLA DA FORAGGIO DA SEME (cod. Agea: 906-000)	3,0000	Dettaglio
3418456	14871420	CRESPINO		13	00055		USO NON AGRICOLO-TARE ED INCOLTI (cod. Agea: 158-000)		0,1251	Dettaglio
3418962	14871418	CRESPINO		18	00124		USO NON AGRICOLO-TARE ED INCOLTI (cod. Agea: 158-000)		0,0960	Dettaglio
3418964	14871419	CRESPINO		18	00126		USO NON AGRICOLO-TARE ED INCOLTI (cod. Agea: 158-000)		0,3033	Dettaglio
TOTALI									7,0784	

[Ritorna](#) [Conferma](#)

In Quadro interventi della domanda > Utilizzi, fg 13 part. 65 inserito MAIS:

Versione 2.01.61

Utilizzi associati all' intervento

Id Domanda: (PSR_2014-2020)
 Ragione Sociale: [redacted]
 CUA: [redacted] Partit: [redacted]

Risultati della ricerca: 1

Comune	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno	Codifica Coltura	Superficie (ha)	Coltura1	Coltura2
<input type="checkbox"/>	CRESPINO		00065		04/012/000	1,0000	GRANTURCO (MAIS) (cod. Agea: 001- BARBABIETOLA- BARBABIETOLA DA FORAGGIO DA SEME (cod. Agea: 908-000)	
TOTALI						1,0000		

[Elimina](#) [Aggiorna](#) [Importa](#) [Riepiloghi](#)

[Ritorna](#)

I due valori non sono congruenti, pertanto compare l'anomalia SI54:

Versione 2.01.61

Anomalie

Id Domanda: (PSR_2014-2020)
 Ragione Sociale: [redacted]
 CUA: [redacted] Pa: [redacted]

Risultati della ricerca: 4 Info quadro

Codice	Descrizione	Data Risoluzione	Esito	Effetto	Risolvibile	
1 A00D	FASCICOLO NON VALIDO		N	Warning		Dettaglio
2 A999	UTE FUORI COMPETENZA REGIONALE		N	Bloccante		Dettaglio
3 DT02	PROVVISORIAMENTE NON PERMESSA PRESENTAZIONE		N	Bloccante	Risolvibile	Dettaglio
4 SI54	UTILIZZO (Prov. RO Comune CRESPINO, sez. , foglio 13, part. 00055, sub. uti. 04, colt. 012, var. 000) INTERVENTO NT1 NON CONGRUENTE CON IL PIANO DI UTILIZZO		N	Bloccante		Dettaglio

[Ritorna](#) [Conferma](#)