



Applicativo “PSR 2014-2020”

Misura 13.1.1

Indennità compensativa in zona montana
PSR 2014/2020
Reg. (CE) n. 1305/13

Istruzioni per la compilazione delle domande di aiuto Campagna 2015

*Bando DGR N. 440 DEL 31/03/2015 e s.m.i
(cod. informatico bando: 701)*

MODULI INFORMATICI:
M13110 - aziende zootecniche
M13110 - altre aziende

INDICE

INTRODUZIONE	Pag. 3
Quadri di accesso al sistema	Pag. 4
Creazione della domanda	Pag. 6
Quadro generale di accesso alla compilazione dei quadri domanda	Pag. 9
Quadro "Dati domanda"	Pag. 11
Quadro "Anagrafica"	Pag. 12
Quadro "Rappresentante legale"	Pag. 13
Quadro "Modalità di pagamento"	Pag. 14
Quadro "Conduzione terreni"	Pag. 15
Quadro "Piano utilizzo"	Pag. 16
Quadro "Allevamenti"	Pag. 17
Quadro "Capi allevati"	Pag. 18
Quadro "Fabbricati aziendali"	Pag. 19
Quadro "Interventi" - 1	Pag. 20
Quadro "Interventi" – 2 Come inserire un nuovo intervento	Pag. 21
Quadro "Interventi" – 3 Come associare i terreni agli interventi (UTILIZZI)	Pag. 22
Quadro "Capi impegnati" – solo per M13110 aziende zootecniche	Pag. 26
Quadro "Dichiarazioni"	Pag. 29
Quadro "Allegati"	Pag. 30
Quadro "Condizionalità"	Pag. 31
Quadro "Altri dati"	Pag. 32
Quadro "Riepiloghi"	Pag. 33
Quadro "Anomalie"	Pag. 35
Quadro generale di compilazione – funzioni di controllo e presentazione della domanda	Pag. 36
Quadro generale di compilazione – STAMPA DEFINITIVA DELLA DOMANDA	Pag. 38
Creazione domanda sostitutiva	Pag. 39
Appendice 1 – Istruzioni fasi protocollazione/controlli ricevibilità (CAA)	Pag. 41
Allegato 1 – Risoluzione anomalie	

INTRODUZIONE

Il presente manuale contiene tutte le indicazioni necessarie per effettuare la compilazione on-line delle domande di aiuto relative alla misura 13 “Indennità compensativa in zona montana” del PSR (2014/2020).

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.

Con la “presentazione” l’utente avrà completato la compilazione informatica della domanda, che dovrà quindi essere stampata tramite il pulsante “**Stampa definitiva**”, sottoscritta dal beneficiario e protocollata entro i termini.

Le domande già protocollate possono essere rettificare con l’apposita funzione di “**Domanda sostitutiva**” selezionabile nel Quadro di Creazione della Domanda, sempre entro i termini previsti per la presentazione delle domande di aiuto.

Ciascuna domanda sostitutiva va a sua volta protocollata ed assumerà un numero di versione progressivo; ai fini del calcolo dell’aiuto varrà l’ultima versione pervenuta nei termini.

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

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

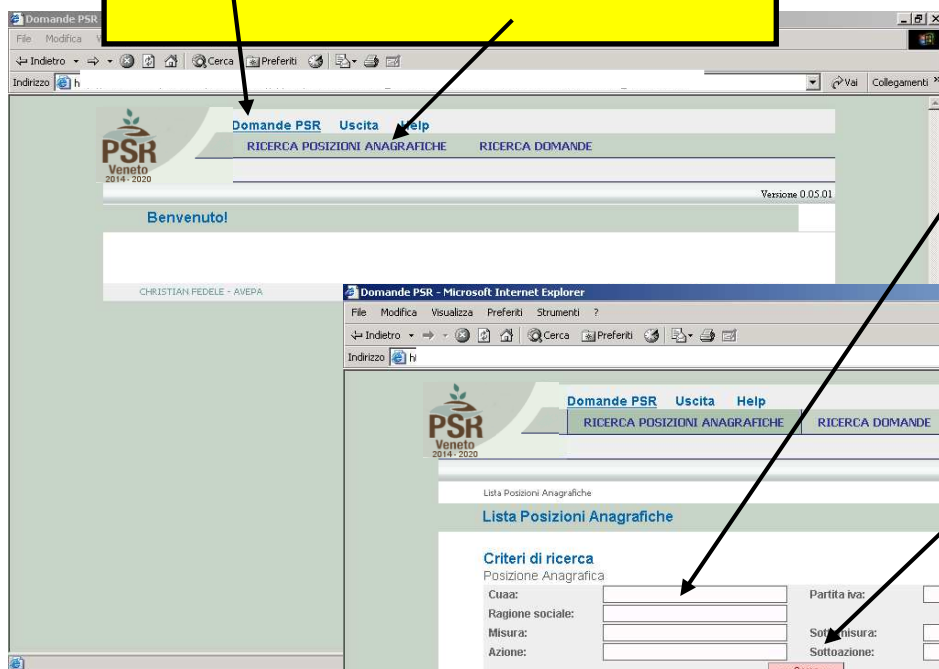
1

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

2

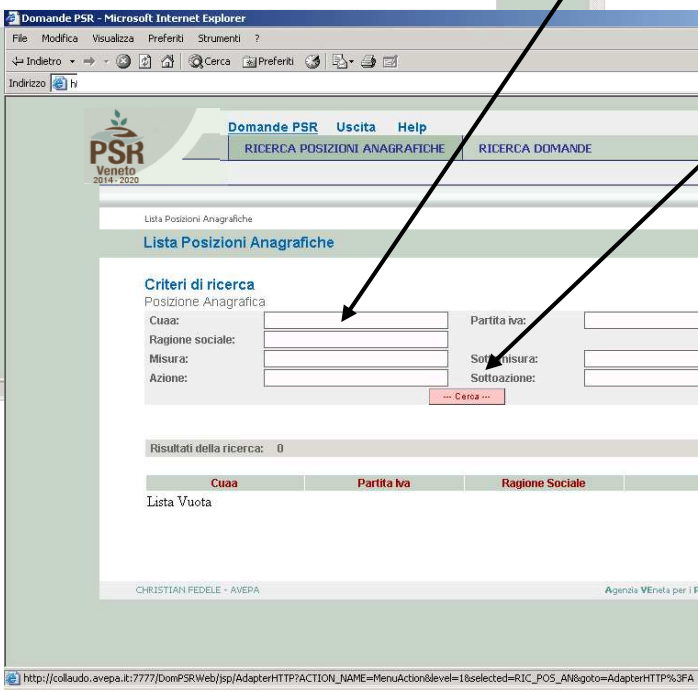
Dopo aver digitato l'identificativo
utente e la password, premere il tasto
"ACCEDI"

3 Dalla maschera di "Benvenuto" cliccare su "**Domande PSR**" e, successivamente, selezionare "**Ricerca Posizioni Anagrafiche**"

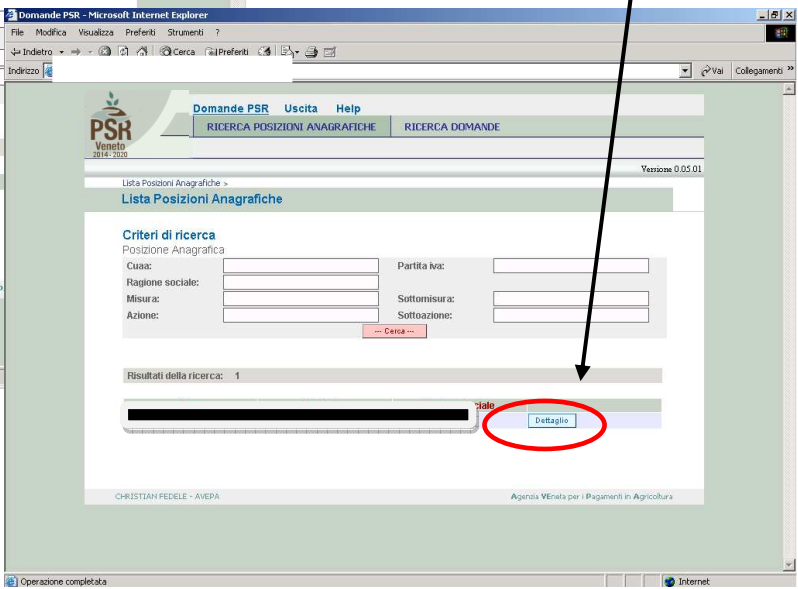


Tramite l'inserimento dei criteri di ricerca, e il successivo clic sul tasto "**CERCA**", individuare il beneficiario per cui si vuole inserire una nuova domanda

4 Cliccando invece solamente sul tasto "CERCA" vengono evidenziate tutte le posizioni per le quali è possibile inserire una nuova domanda



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



Creazione della domanda

Domande PSR Uscita Help
RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

Lista Posizioni Anagrafiche > Dettaglio Posizione Anagrafica

Versione 0.05.04

CUAA: [redacted] Partita IVA: [redacted]

Ragione Sociale: [redacted]

Domande Inserite Nuova Domanda

Ritorna

1 Selezionare la voce "NUOVA DOMANDA"

Con il tasto "DOMANDE INSERITE" si possono visualizzare ed eventualmente modificare tutte le domande già messe in compilazione per la posizione anagrafica considerata.

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.

2 Nella schermata successiva, selezionare dal menu a tendina il tipo di domanda "Domanda di aiuto".

Successivamente premere "PROSEGUI" per accedere alla schermata successiva

Prosegui

Domande PSR Uscita Help
RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

Lista Posizioni Anagrafiche > Dettaglio Posizione Anagrafica >

Versione 0.05.04

Domande

CUAA: [redacted] Partita IVA: [redacted]

Ragione Sociale: [redacted]

Nuova Domanda - step 1

Tipo domanda: DOMANDA DI AIUTO

Prosegui Ritorna

CHRISTIAN FEDELE - AVEPA Agenzia VENeta per i Pagamenti in Agricoltura

Domande

CUAA:
Ragione Sociale:

Nuova Domanda : MISURA

Misura

U.T.E.

Ritorna

- M13/1/1/ALTRE - INDENNITA' COMPENSATIVA IN ZONA MONTANA - ALTRE AZIENDE
- M13/1/1/ZOO - INDENNITA' COMPENSATIVA IN ZONA MONTANA - AZIENDE ZOOTECNICHE
- PIF - PROGETTI INTEGRATI DI FILIERA
- PIFF - PROGETTI INTEGRATI DELLA FILIERA FORESTALE
- PRE - PRESTITI DI CONDUZIONE
- UVA - PIANO NAZIONALE DI SOSTEGNO AL SETTORE VITIVINICOLO: MISURA INVEST. - REG CE 479/2008 art. 15. - 2011
- UVA - Azione A - INVESTIMENTI NELLE AZIENDE AGRICOLE VITIVINICOLE
- UVA - Azione B - TRASFORMAZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE
- 0012 - Azione 2 - INTERVENTI NELL'AMBITO DELL'ARTIGIANATO ARTISTICO E TRADIZIONALE
- ERE COLLETTIVO PER GLI ADDETTI DEI SETTORI AGRICOLO, ALIMENTARE E FORESTALE
- TERE COLLETTIVO PER GLI ADDETTI DEI SETTORI AGRICOLO, ALIMENTARE, FORESTALE
- COLLETTIVO PER GLI ADDETTI DEI SETTORI AGRICOLO, ALIMENTARE E FORESTALE
- TERE COLLETTIVO PER GLI ADDETTI DEI SETTORI AGRICOLO, ALIMENTARE E FORESTALE
- ERE COLLETTIVO PER GLI ADDETTI DEI SETTORI AGRICOLO, ALIMENTARE E FORESTALE
- DI SUPPORTO AL SISTEMA REGIONALE DELLA CONOSCENZA IN AGRICOLTURA
- TORI (PGA) - ALTRE ZONE
- TORI (PGA) - MONTAGNA
- TORI (PGB) - ALTRE ZONE
- TORI (PGB LATTIERO-CASEARIO) - ALTRE ZONE
- TORI (PGB) - MONTAGNA
- TORI (PGB LATTIERO-CASEARIO) - MONTAGNA
- TORI IN PROVINCIA DI ROVIGO - PGB
- TORI (PG) - ALTRE ZONE
- TORI (PG) - MONTAGNA
- RICOLA RIVOLTI AGLI IMPRENDITORI AGRICOLI - ALTRE ZONE
- RICOLA RIVOLTI AGLI IMPRENDITORI AGRICOLI - ZONA MONTANA
- AGRICOLA RIVOLTI AGLI IMPRENDITORI AGRICOLI
- CA FORESTALE

Dal menu a tendina “Misura” selezionare il modulo che si desidera compilare, tra i seguenti:

- M13110ZOO - aziende zootecniche
- M13110ALTRE - altre aziende

ATTENZIONE: per ciascun CUAA è consentita la presentazione di un solo modulo fra quelli disponibili

Successivamente premere il tasto “Cerca” nella riga U.T.E.

NB: E' possibile selezionare **solo** le Misure per le quali è stata correttamente richiesta e concessa la delega alla compilazione.

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' 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.

4

Codice Comune	Comune	Provincia	Denominazione Ute	Indirizzo
1	000000		TUTTE LE UTE	>>

Ritorna

Selezionare l'unica riga proposta "TUTTE LE U.T.E." premendo il tasto ">>"

ATTENZIONE! Nel caso si impegnino particelle presenti in **comuni contermini alla regione Veneto**, sarà necessario avere a FASCICOLO almeno una UTE ubicata in **zona montana veneta**.

Dal 2015 le domande di indennità compensativa M13 sono riferite all'intera azienda e non più ad una singola UTE. Pertanto il rispetto di tutti i requisiti sarà verificato in riferimento a tutta l'azienda e non più ad una singola UTE.

5

Successivamente premere il tasto "Proseguì"

The screenshot shows the 'Domande PSR' web application interface. At the top, there are navigation links: 'Domande PSR', 'Uscita', and 'Help'. Below this, there are two main menu items: 'RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE' and 'RICERCA DOMANDE'. The page title is 'Domande'. There is a breadcrumb trail: 'Lista Posizioni Anagrafiche > Dettaglio Posizione Anagrafica >'. The form contains several fields: 'CUAA:' with a blacked-out value, 'Partita IVA:' with a blacked-out value, and 'Ragione Sociale:' with a blacked-out value. Below these is the section 'Nuova Domanda - step 2'. It features a 'Misura' dropdown menu with a blacked-out value, an 'UTE:' dropdown menu with a blacked-out value, and a 'Cerca' button. A blue button labeled 'proseguì' is circled in red. At the bottom of the form is a 'Ritorna' button. The footer of the page includes 'CHRISTIAN FEDELE - AVEPA' and 'Agenzia VEneta per i Pagamenti in Agricoltura'.

Quadro generale di accesso alla compilazione dei quadri in domanda

1

Dati della Domanda

Cuaa: [redacted] Partita iva: [redacted]
 Ragione sociale: [redacted] Comune: ITALIA
 U.T.E.: [redacted]
 Misura: M13/1/1/ZOO - INDENNITA' COMPENSATIVA IN ZONA MONTANA - AZIENDE ZOOTECNICHE
 Bando: DGR N. 440 DEL 31/03/2015
 Protocollo: del
 N.ro domanda reperimento dati di precompilazione: Data presentazione:
 Passo reperimento dati di precompilazione:

Descrizione Quadro	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	N	N	Visualizza
ALLEVAMENTI	S	N	Modifica
CAPIS ALLEVATI	S	N	Modifica
FABBRICATI AZIENDALI	N	N	Visualizza
INTERVENTI	N	N	Modifica
CAPIS IMPEGNATI	N	N	Modifica
DICHIARAZIONI	S	N	Visualizza
CONDIZIONALITA'	N	N	Visualizza
ALTRI DATI	N	N	Modifica
RIEPILOGHI	S	N	Visualizza
ANOMALIE	N	N	Visualizza

IMPORTANTE

- Alcuni quadri risulteranno precompilati e riporteranno il dato presente nel FASCICOLO (tasto "VISUALIZZA").
- Altri quadri saranno invece da compilare opportunamente (tasto "MODIFICA").

Elimina Aggiorna da Fascicolo Controlla

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

Il tasto "Controlla" serve per eseguire i controlli sulla domanda, sarà sempre necessario eseguire i controlli prima di procedere alla presentazione della domanda.

ATTENZIONE! Si consiglia di **visionare con attenzione i quadri caricati in automatico dal fascicolo** per verificarne la correttezza, tenendo conto che qualora si riscontrassero variazioni da apportare, queste dovranno essere effettuate in FASCICOLO dal soggetto detentore del fascicolo e solo poi potranno essere richiamate all'interno della domanda tramite la funzione "Aggiorna da fascicolo"

Dati della Domanda

Cuaa:
Ragione sociale:
U.T.E.:
Misura: M13/1/1/ZOO - INDENNITA' COMPENSATIVA IN ZONA MONTANA - AZIENDE ZOOTECNICHE
Bando: DGR N. 440 DEL 31/03/2015
Protocollo: del
N.ro domanda reperimento dati di precompilazione:

Partita iva:
Comune: ITALIA
Data presentazione:
Passo reperimento dati di precompilazione:

Descrizione Quadro	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	N	N	Visualizza
ALLEVAMENTI	S	N	Modifica
CAPİ ALLEVATI	S	N	Modifica
FABBRICATI AZIENDALI	N	N	Visualizza
INTERVENTI	N	N	Modifica
CAPİ IMPEGNATI	N	N	Modifica
DICHIARAZIONI	S	N	Visualizza
CONDIZIONALITA'	N	N	Visualizza
ALTRI DATI	N	N	Modifica
RIEPILOGHI	S	N	Visualizza
ANOMALIE	N	N	Visualizza

Elimina Aggiorna da Fascicolo Controlla

Ritorna

2

Si dovrà procedere alla compilazione dei quadri per i quali è prevista l'opzione **"Modifica"**.

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 relativo quadro

Quadro "Dati domanda"

Domande PSR Precaricamento Domande Stampe Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE ANNULLAMENTO DOMANDE

Versione 1.12.50

Lista Posizioni Anagrafiche > Dettaglio Posizione Anagrafica > 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: DOMANDA DI AIUTO
Anno campagna []
Annualita' pagamento []
Ente compilatore: CAA COLDIRETTI S.R.L.
Ufficio compilatore []
Ente delegato []
Domanda sostituita []
Domanda rinunciata []

Aggiorna
Ritorna

Operazione completata

Nel campo "Ente delegato" deve essere indicato l'ente competente per territorio.

Il presente quadro deve essere compilato

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"

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 special	[redacted]
Posizione INPS			
Indirizzo	VIA RUAZ 1		
Frazione			
CAP	32020		
Comune	LIVINALLONGO DEL COL DI LANA		
Provincia	BELLUNO		
Stato estero			
Telefono		Fax	
Cellulare		Email	
SAU	3,7573	SAT	3,9390
SAU Montana	3,7573	SAT Montana	3,9390
SAT Montana Veneta			

Il quadro "Anagrafica" della M13 riporta i dati presenti a FASCICOLO e relativi all'intera azienda e pertanto i dati riepilogativi SAU, SAT, SAU/SAT montana ecc sono calcolati sulla base di tutta la consistenza aziendale presente a fascicolo e non a singole UTE. Il presente quadro può essere solo confermato tramite apposito tasto "Conferma".

Ritorna

Conferma

100%

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

Rappresentante Legale

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

Operazione completata

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

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

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

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

Tipo di Pagamento

Tipo Pagamento C/C BANCARIO

Dati Bancari

Codice Paese [redacted] CIN [redacted]
ABI [redacted] CAB [redacted]
Numero Conto [redacted] Check Digit [redacted]

Cambia Aggiorna Ritorna Conferma

CHRISTIAN FEDELE - AVEPA Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura

1

Utilizzando il pulsante "Cambia", è possibile selezionare su quale conto corrente, tra quelli presenti a fascicolo, chiedere sia effettuato il pagamento

2

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

Quadro "Conduzione terreni"

Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

Versione 0.06

Lista Ricerca domande > Dettaglio Domande > Conduzione Terreni

Conduzione Terreni

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

Superfici condotte (ha)

Risultati della ricerca: 1

Comune: F [redacted]

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

Ritorna

Conferma

CHRISTIAN FEDELE - 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 "Piano di utilizzo"

Il presente quadro deve essere solo visionato/confermato

Il Quadro viene precompilato con il piano di utilizzo 2015 presente in Fascicolo.

Pertanto comparirà valorizzato solo se:

1. In FASCICOLO è stato caricato il piano utilizzo 2015;
2. E' stato effettuato "Aggiorna da Fascicolo" tramite l'apposito tasto presente nella schermata iniziale della domanda.

Il quadro è in sola visualizzazione.

Per confermare la presa visione premere il tasto 'Conferma'

Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

Lista Ricerca domande > Dettaglio Domande > Piano di utilizzo

Piano di utilizzo

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

Utilizzi Info quadro

Risultati della ricerca: 2

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

Ritorna Conferma

CHRISTIAN FEDELE - AVEPA Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura

Operazione completata Internet

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

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

Conferma

Internet

Start | Misura 214 - versione 200... | Posta in arrivo - Microsoft... | Domande PSR - Micros... | 10.09

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

IMPORTANTE: per poter accedere agli aiuti previsti dalla **M1311 – AZIENDE ZOOTECNICHE** il bando DGR 440/15 prevede l'obbligo di possedere il **codice identificativo rilasciato dall'ASL** relativo esclusivamente all'allevamento di bestiame **bovino, ovi-caprino o equino**

Quadro "Capi allevati"

Il presente quadro deve essere compilato

1

Per le casistiche considerate, inserire il **Numero Capi**.

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="4"/>	<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="1"/>	<input type="text" value="0"/>
008	Bovini > 2 anni - giovenche	<input type="text" value="5"/>	<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"/>

2

Aggiorna

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

Operazione completata

Quadro "Fabbricati aziendali"

Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE ANNULLAMENTO DOMANDE

PSR Veneto 2014-2020

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

Fabbricati aziendali

W00006: Nessuna riga estratta

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

Fabbricati Aziendali

Risultati della ricerca: 0

Comune	Provincia	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno	Tipo Condizione
Lista Vuota						

Ritorna

Conferma

GIOVANNA BERLOSE - AVEPA Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura

Domande PSR - Micros... Manuali Misura 211 - anno 2009 - ... 16.14

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

Quadro "Interventi" - 1

Il presente quadro deve essere compilato

Domande PSR Uscita Help
RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE ANNULLAMENTO DOMANDE

Versione 1.11.36

Lista Posizioni Anagrafiche > Dettaglio Posizione Anagrafica > ListaDomande > Dettaglio Domande >
Misure del Progetto > Dettaglio Domande > Interventi

Interventi

W00006: Nessuna riga estratta

Id Domanda:
Ragione Sociale:
CUAA:

Partita IVA

Interventi

Risultati della ricerca: 0

Descrizione	Utilizzi
Lista Vuota	

1 RECORD

GIOVANNA BERLOSE - AVEPA

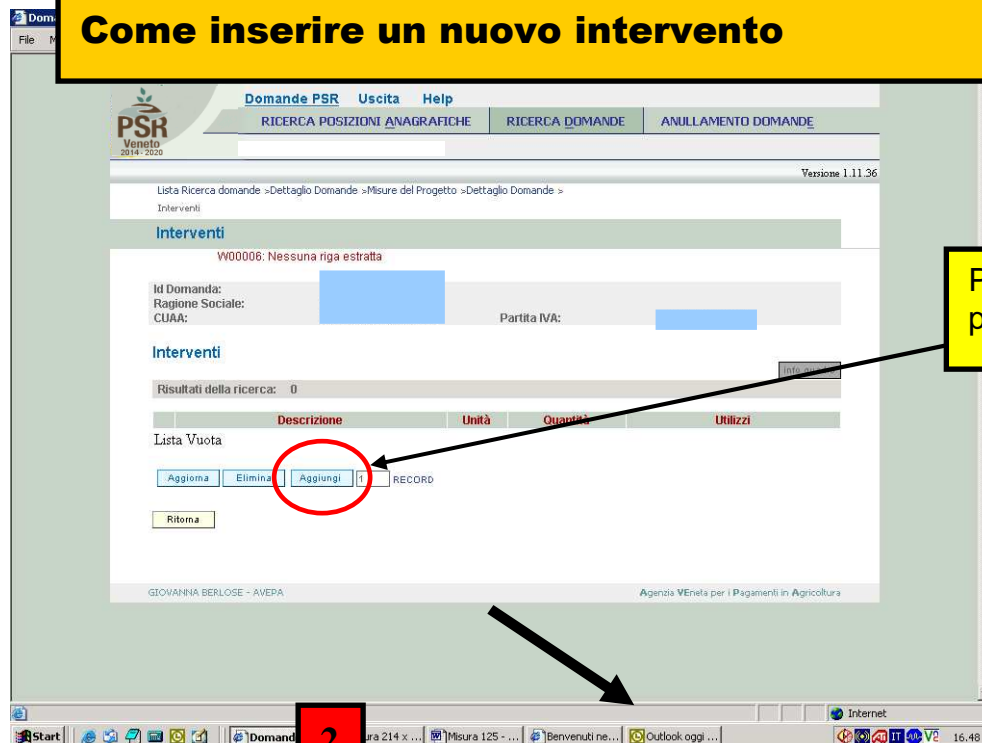
agricoltura

1
Cliccando sul tasto "Aggiungi" si aprirà una finestra per inserire l'intervento richiesto a contributo (vedi pagina seguente)

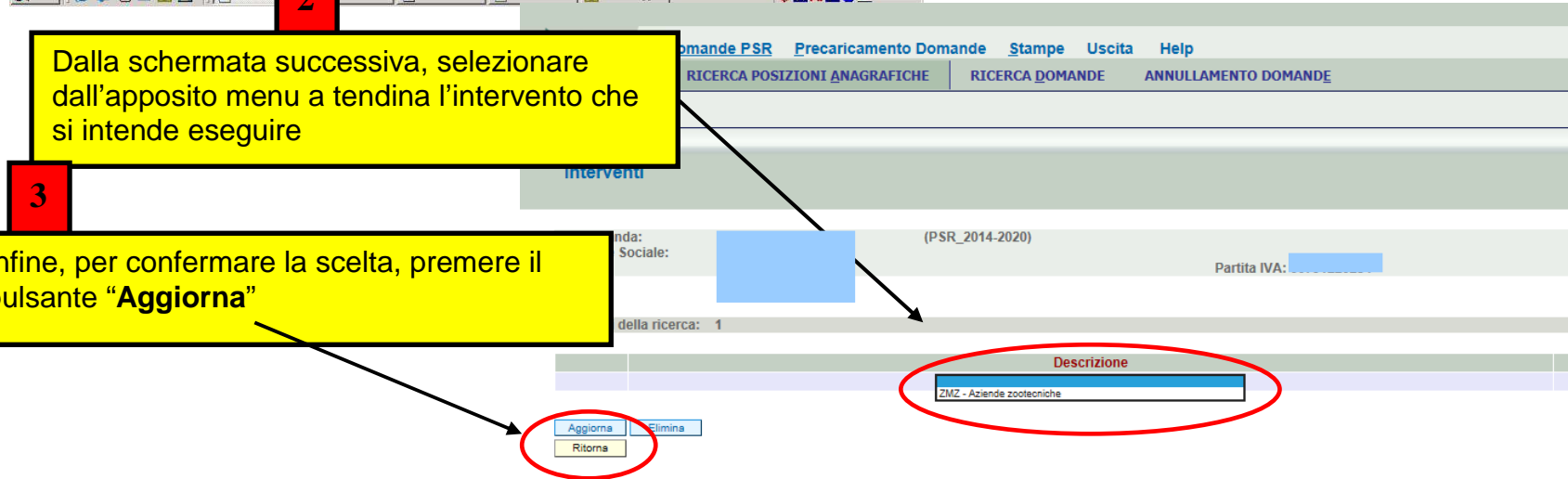
2
Il tasto "Elimina" permette di eliminare un intervento precedentemente inserito.

Quadro "Interventi" – 2

Come inserire un nuovo intervento



1
Per inserire un nuovo intervento, premere il pulsante "Aggiungi"

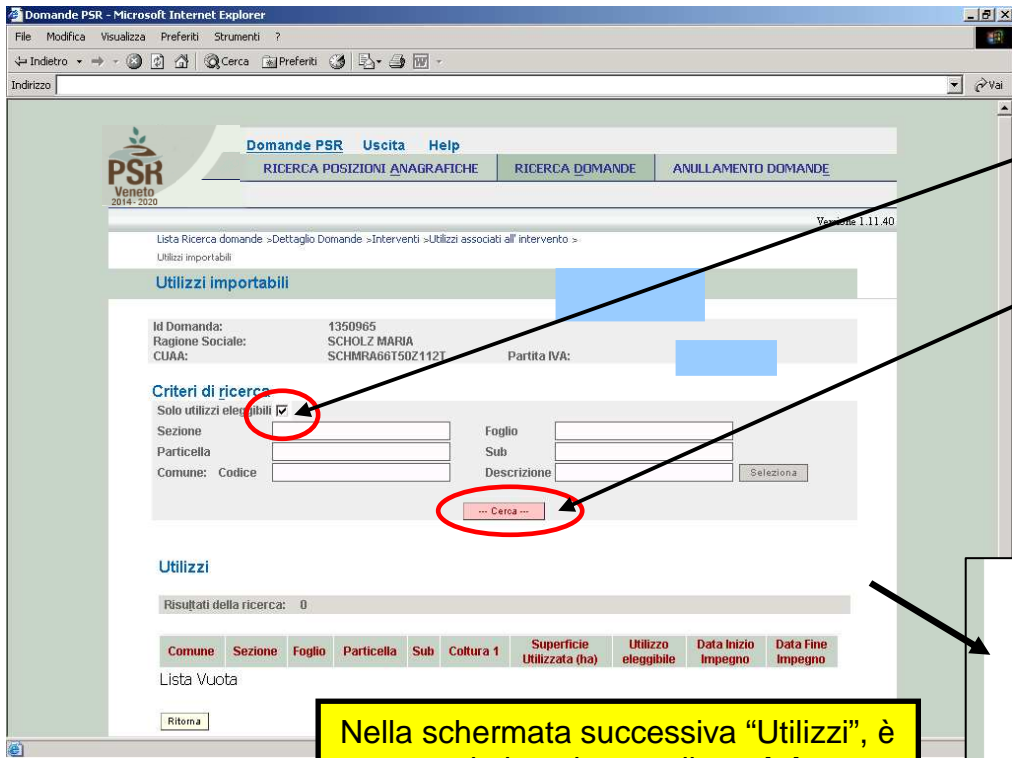


2
Dalla schermata successiva, selezionare dall'apposito menu a tendina l'intervento che si intende eseguire

3
Infine, per confermare la scelta, premere il pulsante "Aggiorna"

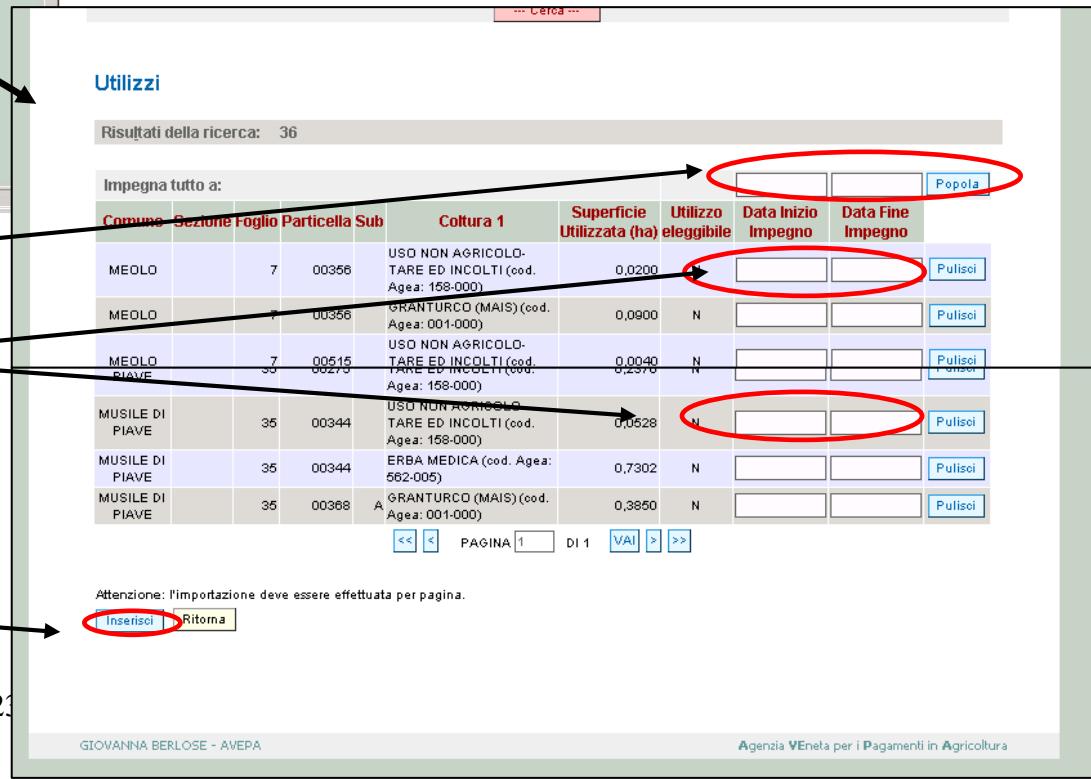
6

Nella schermata "Utilizzi Importabili", 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 l'intervento in oggetto.



7

Nella schermata successiva "Utilizzi", è necessario inserire, per il **modulo M1311- Aziende zootecniche**, in corrispondenza delle superfici che si desidera impegnare, le date di **Inizio** e **Fine** impegno.
NB: Inserendo le date nei 2 riquadri posti in alto a destra e cliccando su **POPOLA**, si compileranno automaticamente **tutte le particelle**



8

Poi premere il tasto "Inserisci"

Utilizzi importabili

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

Criteri di ricerca

Solo utilizzi eleggibili

Sezione Foglio
Particella Sub
Comune: Codice Descrizione

Risultati della ricerca: 3

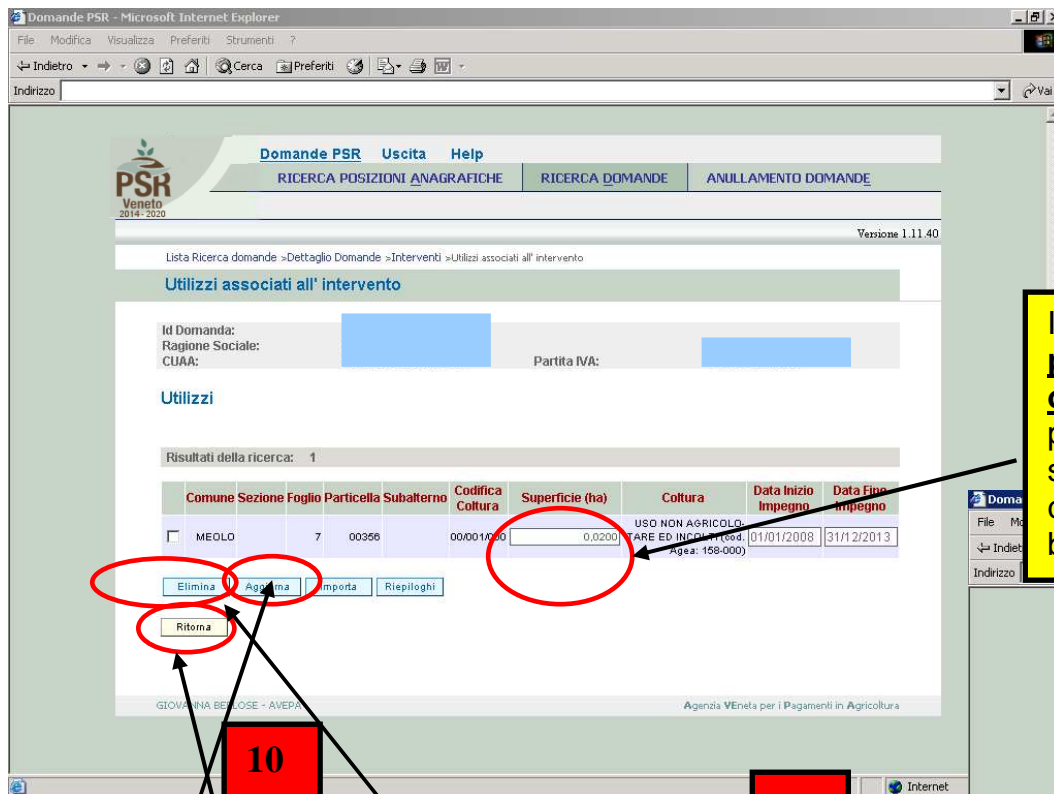
	Comune	Sezione	Foglio	Particella	Sub	Coltura 1	Coltura 2	Superficie Utilizzata (ha)	Utilizzo eleggibile
<input type="checkbox"/>	LIMANA		27	00027				0,0610	S
<input type="checkbox"/>	LIMANA		27	00240				0,3900	S
<input type="checkbox"/>	LIMANA		28	00092				0,2441	S



Attenzione: l'importazione deve essere effettuata per pagina.

**7-8
bis**

Nella schermata "Utilizzi", per il modulo M1311- Altre Aziende, per inserire le superfici è sufficiente selezionarle con **una spunta** e successivamente cliccare sul tasto "Inserisci"

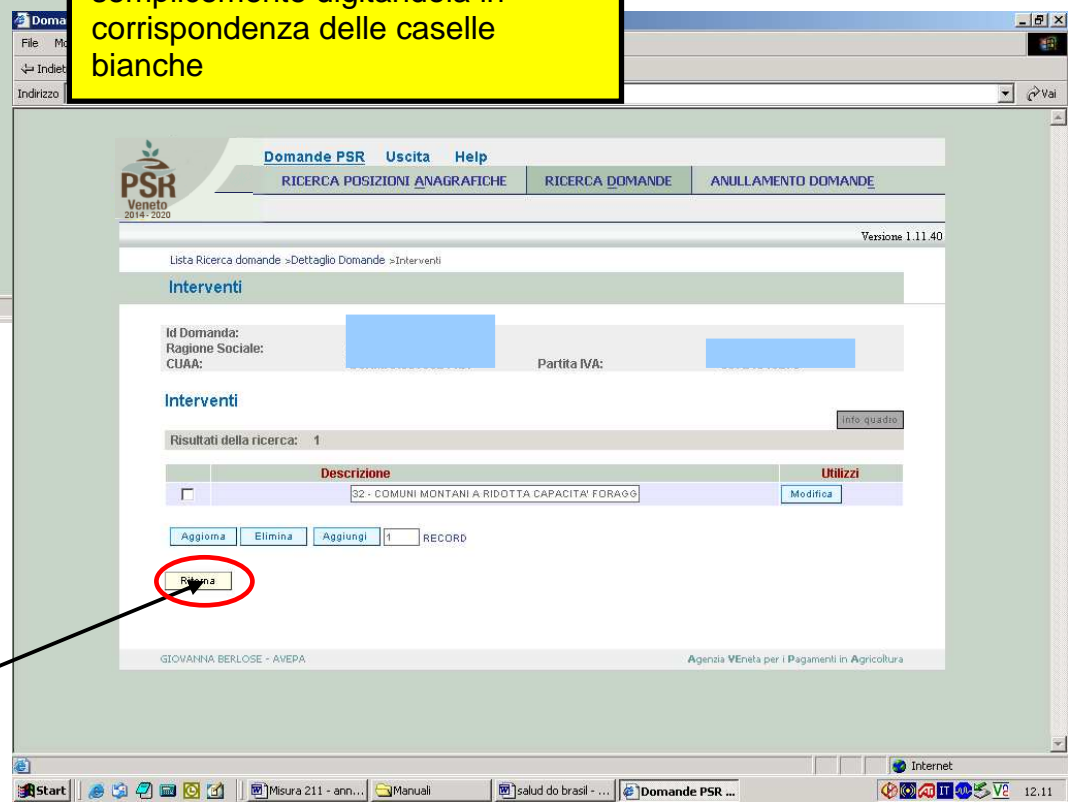


In questa nuova schermata è **possibile modificare la superficie oggetto di impegno per ciascuna particella/utilizzo importato**, semplicemente digitandola in corrispondenza delle caselle bianche

10
Premere il tasto **"Aggiorna"** per salvare gli utilizzi importati e le eventuali modifiche

11
Per eliminare un utilizzo importato è necessario porre una spunta a fianco della riga interessata e successivamente premere il tasto **"Elimina"**

12
Infine, per ritornare alle schermate precedenti, premere il tasto **"Ritorna"**



Quadro "Capi impegnati" – presente solo nel modulo M13110- Aziende ZOOTECHNICHE

Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE ANULLAMENTO DOMANDE

Versione 1.11.40

Lista Ricerca domande > Dettaglio Domande > Capi Impegnati >

Capi Impegnati

W00006: Nessuna riga estratta

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

Risultati della ricerca: 0

<input type="checkbox"/>	Numero Capi Impegnati	Uba Impegnate	Coef. Conv.	Descrizione Tipo Capo
--------------------------	-----------------------	---------------	-------------	-----------------------

Lista Vuota

Aggiorna **Importa** Ritorna

GIOVANNA BERLOSE - AVEPA Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura

1

Per inserire i capi da impegnare, in relazione al tipo di intervento che si andrà ad attivare, premere il pulsante "Importa"

Per le aziende zootecniche il bando (DGR 440/15) prevede l'impegno di allevare **almeno 1 UBA di bestiame**, per la cui alimentazione siano utilizzati, per un **periodo minimo di 3 mesi** all'anno, i foraggi prodotti dalle superfici oggetto dell'aiuto. Tale periodo, compreso **tra maggio e settembre**, deve essere coerente con le esigenze pascolative e/o foraggere dell'allevamento. Sulle superfici impegnate deve essere rispettato un **carico minimo di bestiame di 0,2 UBA/ha**

Domande PSR - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indietro - - - - - Cerca Preferiti - - - - -

Indirizzo P

Lista Ricerca domande > Dettaglio Domande > Capi Impegnati > Capi Importabili

Capi Importabili

Id Domanda:

Ragione Sociale:

CUAA: Partita IVA:

Risultati della ricerca: 13

Numero Capi	U.B.A. Allevate	Coeff. Conversione	Descrizione Tipo Capo	Numero Capi da Impegnare
52		1,0000	Bovini > 2 anni - altre vacche	<input type="text" value="52"/>
		1,0000	Bovini > 2 anni - giovenche	<input type="text"/>
		1,0000	Bovini > 2 anni - maschi	<input type="text"/>
		1,0000	Bovini > 2 anni - vacche da latte	<input type="text"/>
		0,4000	Bovini < 8 mesi	<input type="text"/>
		0,6000	Bovini > 8 mesi e < 1 anno	<input type="text"/>
		0,6000	Bovini 1-2 anni - femmine	<input type="text"/>
		0,6000	Bovini 1-2 anni - maschi	<input type="text"/>
		0,1500	Caprini - altri	<input type="text"/>
		0,1500	Caprini - fattrici	<input type="text"/>
		1,0000	Equini > 8 mesi	<input type="text"/>
		0,1500	Ovini - altri	<input type="text"/>
		0,1500	Ovini - fattrici	<input type="text"/>

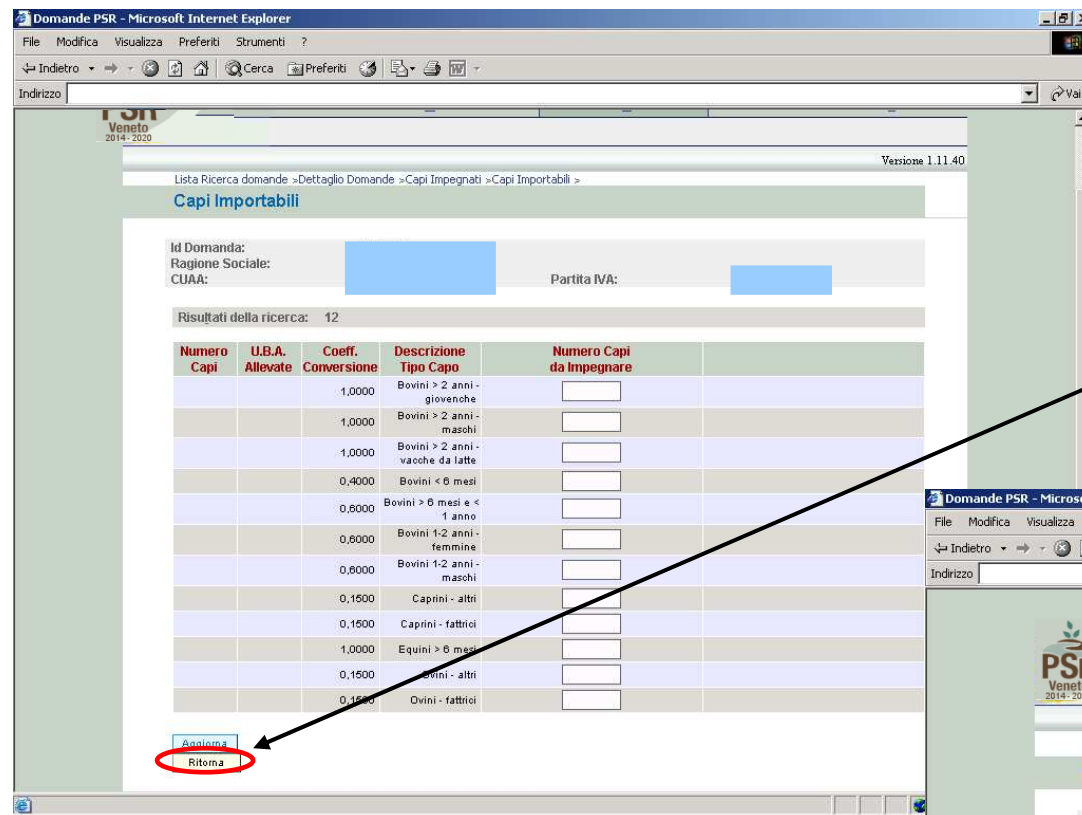
2

Dalla schermata successiva inserire manualmente nella relativa casella il numero dei capi che si vuole impegnare. Successivamente, premere il pulsante "Aggiorna"

Le specie allevate ammesse dal bando sono solo le seguenti:
BOVINA
EQUINA
OVI-CAPRINA

Aggiorna
Ritorna

Operazione completata Internet



3

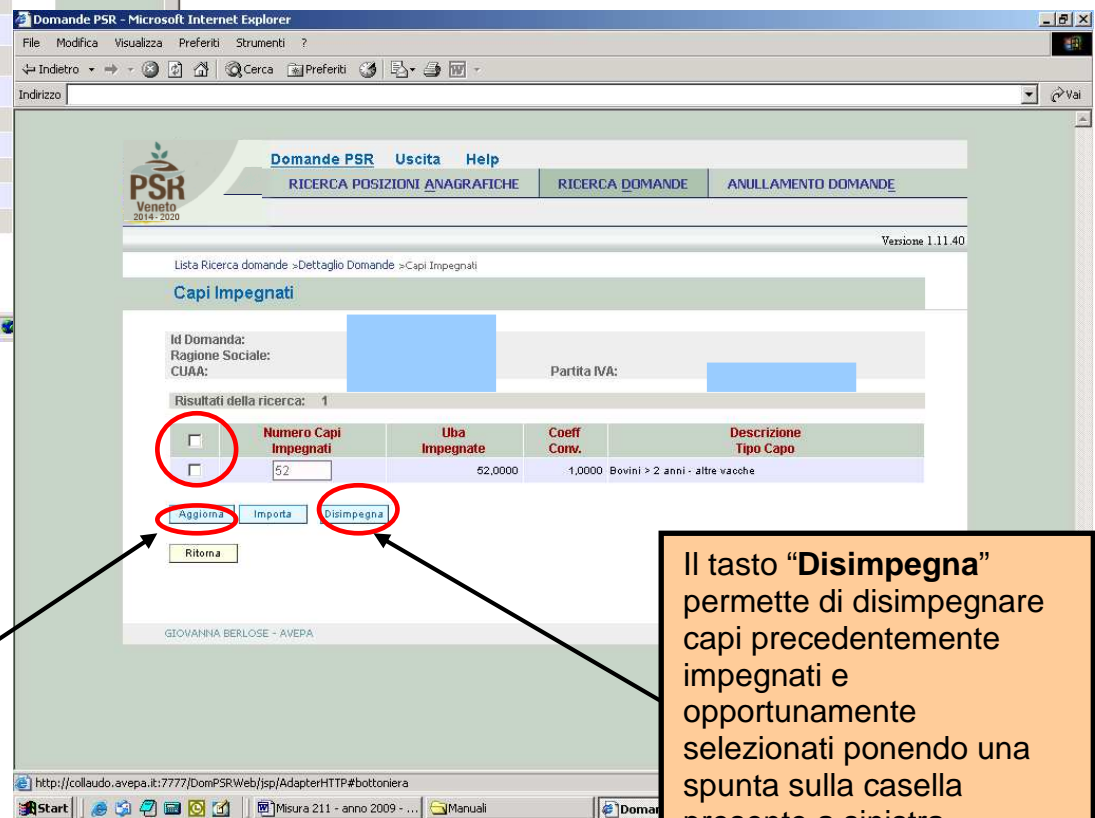
Apparirà una schermata simile alla precedente, in questa però manca la riga (o le righe) nella quale sono stati inseriti i campi da impegnare.

Per proseguire, premere il pulsante "Ritorna"

4

Così facendo si tornerà alla schermata "Capi impegnati" principale, in cui saranno evidenziati i capi che sono stati impegnati.

Se il dato inserito è quello definitivo, premere il pulsante "Aggiorna"



Il tasto "Disimpegna" permette di disimpegnare capi precedentemente impegnati e opportunamente selezionati ponendo una spunta sulla casella presente a sinistra

Quadro "Dichiarazioni"

Le dichiarazioni sono tutte obbligatorie in relazione al modulo in cui sono inserite. Leggere attentamente ed accertarsi che il contenuto delle stesse corrisponda al vero!!!!

1

- Obbl. Il Sottoscritto dichiara:
- DI ESSERE A CONOSCENZA CHE EVENTUALI SCOSTAMENTI DI SUPERFICIE OPPURE INADEMPIMENTI LEGATI AL RISPETTO DELLA CONDIZIONALITA' POTRANNO DETERMINARE RIDUZIONI 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 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 CONDIZIONE 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 INVOCARE IL LEGITTIMO AFFIDAMENTO.
 -
 - DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE LE INFORMAZIONI FORNITE RELATIVE ALL'USO DEL SUOLO, VERRANNO UTILIZZATE SECONDO L'ART. 33 DELLA LEGGE N. 286 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 AVEPA, DELLO STATO E DELLA COMMISSIONE EUROPEA IN CASO DI IMPOSSIBILITA' DI EROGAZIONE DEGLI AIUTI PER MANCATA APPROVAZIONE DELLE MISURE DA PARTE DELLA COMMISSIONE EUROPEA O PER L'OBBLIGO DI APPORTO ALLA MISURA E/O AL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 MODIFICAZIONI TALI DA NON CONSENTIRE IL RICONOSCIMENTO, IN TUTTO O IN PARTE, DEGLI AIUTI STESSI
 - DI ACCETTARE QUANTO SARA' INDICATO NELLO SPECIFICO PROVVEDIMENTO REGIONALE DI PROSSIMA EMANAZIONE RELATIVO ALLE DISPOSIZIONI REGIONALI DI ATTUAZIONE PER L'APPLICAZIONE DELLE RIDUZIONI ED ESCLUSIONI NEL CASO DI INADEMPIENZE RISPETTO AGLI IMPEGNI O AGLI ALTRI OBBLIGHI PREVISTI NELLE LINEE DI INTERVENTO (ART. 35 DEL REGOLAMENTO UE 840/2014)
 - DI ESSERE A CONOSCENZA CHE LE RIDUZIONI O ESCLUSIONI DAL PAGAMENTO SI APPLICANO ANCHE QUANDO L'INADEMPIENZA E' IMPUTABILE AD ATTI O OMISSIONI DIRETTAMENTE ATTRIBIBILI 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 CERTIFICATA OVVERO CHE IN ASSENZA DI TALE INDICAZIONE LE COMUNICAZIONI POTRANNO ESSERE EFFETTUATE DALL'AVEPA A MEZZO DELL'ALBO UFFICIALE ON-LINE OLTRE CHE INVIATE AL CENTRO DI ASSISTENZA AGRICOLA CHE MI ASSISTE.

IMPORTANTE:
per l'accesso agli aiuti previsti per la M13 il bando prevede che i richiedenti risultino agricoltori in attività come definiti dalla normativa di settore

Con il tasto "Aggiungi" vengono proposte eventuali dichiarazioni specifiche per determinate misure.
Nel caso in cui per una misura non siano previste altre dichiarazioni, premendo "Aggiungi" ritorna una lista vuota.

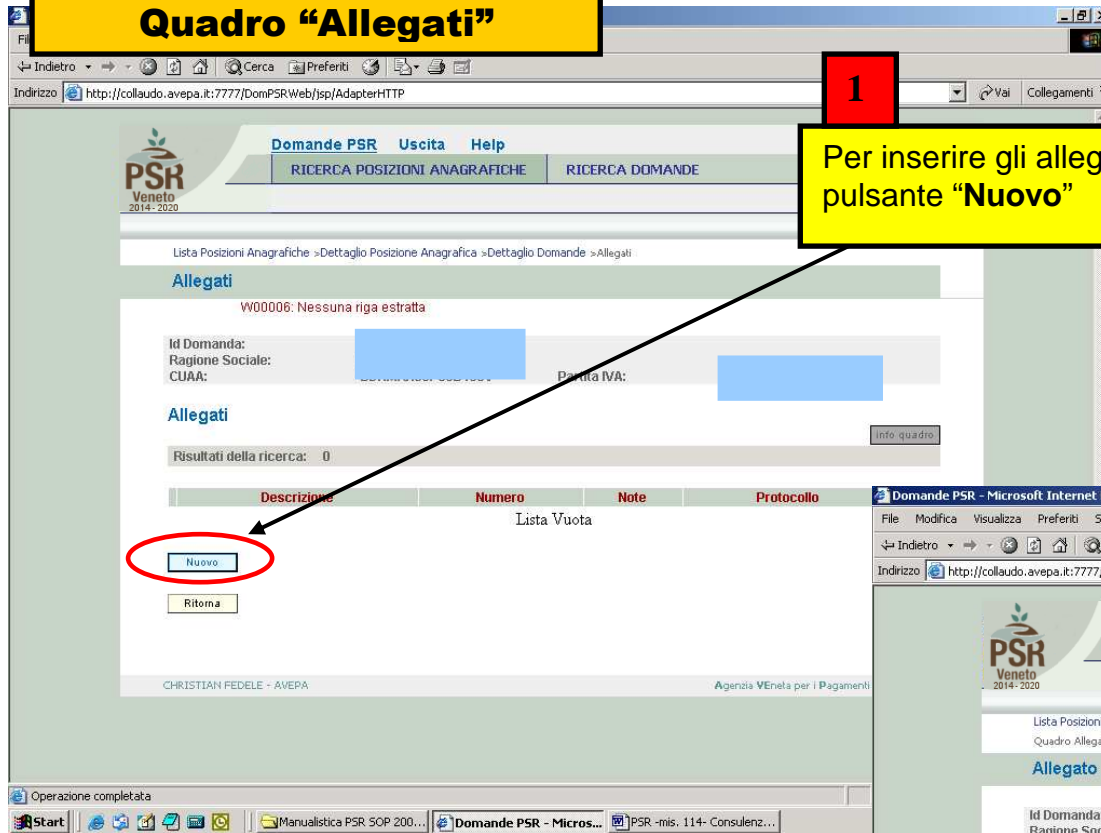
Una volta fatti i nuovi inserimenti, premere il tasto "Conferma"

Aggiungi

Ritorna

Conferma

Quadro "Allegati"

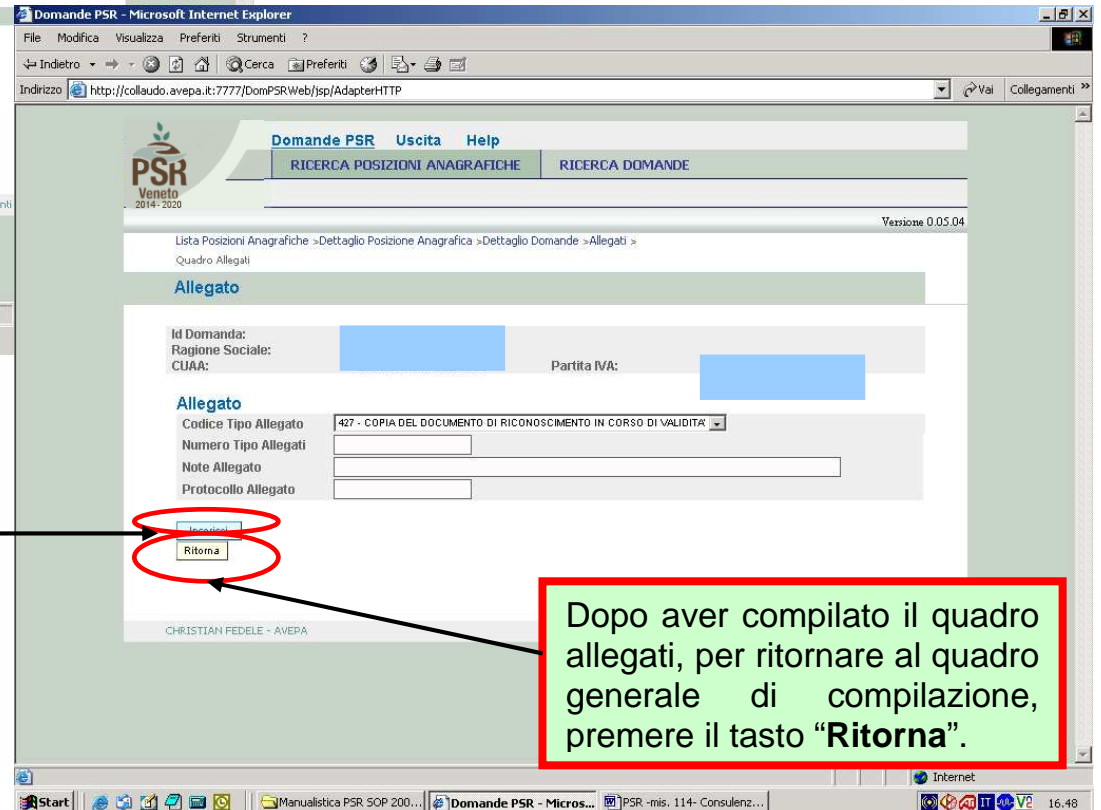


Per inserire gli allegati cliccare sul pulsante "Nuovo"

Il presente quadro deve essere compilato

2

Selezionare gli allegati da inserire dal menu a tendina, indicarne il numero e confermare la scelta tramite il pulsante "Inserisci"



Dopo aver compilato il quadro allegati, per ritornare al quadro generale di compilazione, premere il tasto "Ritorna".

Quadro "Condizionalità"

Il presente quadro deve essere solo visionato/confermato

Flag Adesione	Codice 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 type="checkbox"/>	003	1 A DEROGA PER LE SUPERFICI A RIS01 A DEROGA PER LE SUPERFICI A RIS0
<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 SUOLOBCAA 4 - COPERTURA MINIMA DEL SUOLO
<input type="checkbox"/>	008	BCAA 5 - GESTIONE MINIMA DELLE TERRE CHE RISPETTI LE CONDIZIONI LOCALI SPECIFICHE PER LIMITARE L'EROSIONEBCAA 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 PIANTEBCAA 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	6 A DEROGA PER LE SUPERFICI INVESTITE A RIS06 A DEROGA PER LE SUPERFICI INVESTITE A RIS0
<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 INVASIVEBCAA 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
<input checked="" type="checkbox"/>	015	1
<input checked="" type="checkbox"/>	016	ELLA LEGISLAZIONE ALIMENTARE
<input type="checkbox"/>	017	6 A A
<input checked="" type="checkbox"/>	018	7 A A
<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 PERMANENTIBCAA 8 - MANTENIMENTO DEI PASCOLI PERMANENTI

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

NB: ai fini della presentazione della presente domanda, il quadro CONDIZIONALITA' deve risultare popolato

ATTENZIONE! Il presente quadro sarà valorizzato solo qualora si sia provveduto a caricare in **FASCICOLO** il quadro **Condizionalità** per l'anno **2015**. 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**", posto in fondo alla schermata principale della domanda M1311.

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!!!

Conferma

Quadro "Altri dati"

Il presente quadro deve essere compilato

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

Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

Versione 1.11.35

Lista Posizioni Anagrafiche > Dettaglio Posizione Anagrafica > Dettaglio Domande > Altri Dati

Altri Dati

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

Altri Dati

OTE: [redacted]
UDE: [redacted]
Superficie fungaie (a): [redacted]

ATECO: 00000 - PRECARICAMENTO AVEPA (AGRICOLA)
Dim. aziendale: [redacted]

into quadro

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

Aggiorna

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

Quadro "Riepiloghi"

Il presente quadro deve essere solo visionato/confermato

Riepiloghi

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

Partita IVA

Risultati della ricerca: 7

Descrizione
SAT TOTALE
UBA TOTALE IMPEGNATE
PENDENZA MEDIA DELL'IMPRESA AGRICOLA
ALTITUDINE MEDIA DELL'IMPRESA AGRICOLA
STATUS DI AGRICOLTORE ATTIVO
PERCENTUALE (%) SAT MONTANA VENETA COMPRESI COMUNI CONTERMINI
SAT MONTANA VENETA DELL'AZIENDA

Ritorna

PENDENZA MEDIA dell'impresa agricola (%) e Altitudine media DELL'impresa agricola (m slm), derivano dalle banche dati SITI e sono alla base del calcolo del premio spettante, come previsto dal bando.

I valori sono rilevati sulla base dell'intera consistenza a fascicolo dell'azienda beneficiaria. I dati dei riepiloghi potrebbero risultare disallineati qualora siano intercorse variazioni all'interno della consistenza/piano colturale del fascicolo. In tal caso, per riallinearli, occorre preventivamente lanciare il controllo SAT/SAU nel quadro "Calcoli" del fascicolo e successivamente "Aggiorna da Fascicolo" in domanda PSR.

Il quadro è in sola visualizzazione e riporta dati differenziati in base alla tipologia di modulo compilato:

M1311- aziende zootecniche

- SAT TOTALE
- UBA TOTALI IMPEGNATE
- PENDENZA MEDIA dell'impresa agricola (%)
- Altitudine media DELL'impresa agricola (m slm)
- STATUS AGRICOLTORE ATTIVO (per il momento il dato non è implementato)
- Percentuale SAT montana veneta compresi comuni contermini (calcolato)
- SAT MONTANA VENETA DELL'AZIENDA (calcolato)
- SUPERF. TOTALE (ha) per intervento (sulla base di quanto impegnato in domanda PSR)

Riepiloghi

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

info quadro

Risultati della ricerca: 6

Descrizione	Valore
SAT TOTALE	
PENDENZA MEDIA DELL'IMPRESA AGRICOLA	
ALTITUDINE MEDIA DELL'IMPRESA AGRICOLA	
STATUS DI AGRICOLTORE ATTIVO	
SAT MONTANA VENETA DELL'AZIENDA	
SUPERF. TOTALE (HA) PER INTERVENTO ZMA - Altre aziende	

Ritorna

Il quadro è in sola visualizzazione e riporta dati differenziati in base alla tipologia di modulo compilato:

M1311- altre aziende

- SAT TOTALE
- PENDENZA MEDIA dell'impresa agricola (%)
- Altitudine media DELL'impresa agricola (m slm)
- STATUS AGRICOLTORE ATTIVO (per il momento il dato non è implementato)
- SAT MONTANA VENETA DELL'AZIENDA (calcolata)
- SUPERF. TOTALE (ha) per intervento (sulla base di quanto impegnato in domanda PSR)

Quadro "Anomalie"

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 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.

Anomalie

Id Domanda: [REDACTED] (PSR_2014-2020)
Ragione Sociale: [REDACTED]
CUAA: [REDACTED] Partita IV [REDACTED]

Risultati della ricerca: 8

Codice	Descrizione	Data Risoluzione	Esito	Effetto	Risolvibile
1 AL04	CODICE ASL NON COMPATIBILE		N	Bloccante	
2 A00D	FASCICOLO NON VALIDO		N	Bloccante	
3 DT02	PROVVISORIAMENTE NON PERMESSA PRESENTAZIONE		N	Bloccante	Risolvibile
4 SI25	INTERVENTO ZMZ PARTICELLA FUMANE (VR), SEZ. B, FOGLIO 10, PART. 00121, SUB. COLTURA NON COMPATIBILE		N	Bloccante	
5 SI56	INTERVENTO ZMZ PARTICELLA FUMANE (VR), SEZ. B, FOGLIO 10, PART. 00121, SUB. IN ZONA NON ELEGGIBILE		N	Bloccante	
6 USA3	SAT MONTANA VENETA INFERIORE AL 50% DELLA SAT TOTALE		N	Bloccante	
7 US1A	INTERVENTO ZMZ PARTICELLA FUMANE (VR), SEZ. B, FOGLIO 10, PART. 00121, SUB. CON IMPEGNO AL DI FUORI DEL PERIODO MAGGIO-SETTEMBRE		N	Bloccante	
8 US2A	INTERVENTO ZMZ PARTICELLA CANEVA (FN), SEZ. , FOGLIO 1, PART. 00012, SUB. CON IMPEGNO INFERIORE A 3 MESI		N	Bloccante	

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

Il presente quadro deve essere solo visionato/confermato

Quadro generale di compilazione – funzioni di controllo e presentazione della domanda

Dati della Domanda

Cuaa: [redacted] Partita iva: [redacted]

Ragione sociale: [redacted] Comune: [redacted]

U.T.E.: [redacted] DEGLI AGRICOLTORI DELLE ZONE MONTAN

Misura: [redacted] Data presentazione: [redacted]

Bando: DGR N. [redacted]

Protocollo: del [redacted]

Descrizione Quadro

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

Elimina Aggiorna da Fascicolo **Controlla** Ritorna

Stampa provvisoria

Operazione completata Internet

Una volta verificati tutti i dati inseriti in domanda, e dopo che la domanda è stata controllata con il tasto **“Controlla”** e si è appurato che non esistono anomalie bloccanti, si attiva la funzione **“Stampa provvisoria”**, con cui si produce un documento di stampa in formato “.pdf” della domanda in versione provvisoria.

Domande PSR - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indietro

Lista Ricerca domande > Dettaglio Domande

Dettaglio Domanda Id Domanda

Dati della Domanda

Cuaa: [redacted] Partita iva [redacted]

Ragione sociale: [redacted] Comune [redacted]

Protocollo: **2** del [redacted] Data presentazione: [redacted]

Dopo aver effettuato la stampa provvisoria, è indispensabile la "presentazione informatica" della domanda, che la rende **non più modificabile**.
 Il tasto "Presenta" si attiva una volta effettuato il controllo e premendolo si porta la domanda in stato "Presentata".
IMPORTANTE:
SOLO A QUESTO PUNTO SI POTRA' STAMPARE la DOMANDA DEFINITIVA, per SOTTOSCRIVERLA e PROTOCOLLARLA

	Compilato	Visionato	
	S	S	Modifica
	S	S	Visualizza
	S	S	Modifica
	S	S	Modifica
	S	S	Visualizza
	N	S	Visualizza
	N	S	Modifica
	S	S	Modifica

Elimina Aggiorna da Fascicolo Controlla **Presenta** Ritorna

ATTENZIONE!!!

Il passaggio allo stato di "PRESENTATA" è indispensabile per permettere la SUCCESSIVA protocollazione, per cui se si omette questo passaggio, la domanda non potrà poi essere protocollata.

Operazione completata

Start | Documento1 - Microsoft ... | Domande PSR - Micros... | Misura 214 - Microsoft Word | Internet | 9.22

Quadro generale di compilazione – STAMPA DEFINITIVA DELLA DOMANDA

Dati della Domanda

Cuaa: [redacted] Partita iva: [redacted]
Ragione sociale: [redacted] Comune: [redacted]
U.T.E.: [redacted]
Misura: [redacted]
Bando: [redacted]
Protocollo: del [redacted] Data presentazione: 12/05/2015
N.ro domanda reperimento dati di precompilazione: [redacted] Passo reperimento dati di precompilazione: [redacted]

Descrizione Quadro	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	S	S	Visualizza
INTERVENTI	S	S	Visualizza
CAPI IMPEGNATI	S	S	Visualizza
DICHIARAZIONI	S	S	Visualizza
CONDIZIONALITA'	S	S	Visualizza
ALTRI DATI	S	S	Visualizza
RIEPILOGHI	S	S	Visualizza
ANOMALIE	S	S	Visualizza

[Ritorna](#)

**UNA VOLTA PRESENTATA la
DOMANDA, è possibile STAMPARE la
DOMANDA DEFINITIVA,
SOTTOSCRIVERLA e
PROTOCOLLARLA**

[Stampa](#)

Creazione domanda sostitutiva

Domande PSR Precaricamento Domande Stampe Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE ANNULLAMENTO DOMANDE

PSR Veneto 2014-2020

AVEPA

Domande

CUAA: [redacted]
Ragione Sociale: [redacted]

Nuova Domanda : TIPOLOGIA

Tipo domanda: [DOMANDA DI AIUTO] (dropdown menu open, showing options: DOMANDA DI AIUTO, **DOMANDA SOSTITUTIVA**, ANTICIPO, ART. N. 15 (EX ART. N. 22) RINUNCIA PARZIALE, PRIMO ACCONTO, SECONDO ACCONTO, SALDO, PAGAMENTO ANNUALE, SUBENTRO, ART. N. 14 (EX ART. N. 15) RETTIFICA, PAGAMENTO SALDI ANNUALI)

Prosegui Ritorna

SILVIA ZUANETTO -

NOTA: nel caso dopo aver protocollato una domanda sia necessario presentare una domanda sostitutiva, ciò è possibile **ESCLUSIVAMENTE entro i termini previsti per la presentazione** delle domande di aiuto.

1 Dopo aver selezionato il CUA interessato, cliccare su "NUOVA DOMANDA" e selezionare "**Domanda sostitutiva**" dal menù "Tipo domanda", e cliccare su "**Prosegui**".

2 Successivamente il sistema richiederà di specificare il **numero di domanda di riferimento** (quella che si intende sostituire). Inserirlo e cliccare su "**Prosegui**".

Nuova Domanda : TIPOLOGIA

Tipo domanda: [DOMANDA SOSTITUTIVA]

Domanda di riferimento: [2823072]

Mantieni allegati:

Prosegui Ritorna

Dettaglio Domanda **Id Domanda: 2823363 (PSR_2014-2020)**

W00000: I dati della domanda Art.22 o di rettifica sono stati acquisiti dalla fase di domanda/istruttoria della domanda rettificata.

Dati della Domanda

Cuaa: Partita iva:
 Ragione sociale:
 U.T.E.:
 Misura:
 Bando: DGR N. 440 DEL 31/03/2015
 Protocollo: del
 Data presentazione:
 N.ro domanda reperimento dati di precompilazione: Passo reperimento dati di precompilazione:

3

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

Il sistema crea una nuova domanda con un nuovo identificativo, ma che contiene i medesimi dati della domanda iniziale. Modificare i dati e procedere con l'intero iter illustrato nel presente manuale. Ciascuna domanda sostitutiva va a sua volta protocollata; ai fini del calcolo dell'aiuto varrà l'ultima versione pervenuta nei termini. (La domanda inizialmente presentata assumerà lo stato di "SOSTITUITA" e il suo iter risulterà così terminato).

**Appendice 1 - FASI di REGISTRAZIONE (cd.PROTOCOLLAZIONE) e 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 REGISTRAZIONE (cd PROTOCOLLAZIONE)

Dopo aver presentato la domanda tramite DOMPSR, attraverso il percorso

Istruttoria PSR>Gestione pratiche>Protocolloazione, il CAA convenzionato potrà protocollare la domanda/domande:

The screenshot shows the 'Istruttoria PSR' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the PSR Veneto logo and menu items: 'Istruttoria PSR', 'Amministrazione', 'Uscita', 'Help', 'GESTIONE PRATICHE', 'FUNZIONI COLLETTIVE', 'UTILITA'', 'RIEPILOGHI', and 'STAMPE'. Below this is a search section titled 'Criteri di ricerca' with fields for 'Misura' (set to 'MIPROG - MISURE 10 E 11 - PRESENTAZIONE UNIFICATA'), 'Cuaa', 'Numero Domanda', 'Bando', 'Ragione Sociale', and 'Ufficio'. A search button '-- Cerca --' is present. Below the search section is a table with the following columns: Misura, Bando, Num. Domanda, Num. Protocollo, Data Protocollo, Cuaa, Partita Iva, Ragione Sociale, Stato, and a checkbox column. The table contains 15 rows of data, all with 'PRESENTATA' status. The checkbox column has some checked boxes. A red box highlights the checkbox column. At the bottom left, there is a 'Ritorna' button and a 'Protocollo AVEPA' button, both highlighted with red boxes.

Misura	Bando	Num. Domanda	Num. Protocollo	Data Protocollo	Cuaa	Partita Iva	Ragione Sociale	Stato	
		1145725						PRESENTATA	<input checked="" type="checkbox"/>
		1145727						PRESENTATA	<input checked="" type="checkbox"/>
		1146377						PRESENTATA	<input checked="" type="checkbox"/>
		1146074						PRESENTATA	<input checked="" type="checkbox"/>
		1134803						PRESENTATA	<input type="checkbox"/>
		1134755						PRESENTATA	<input type="checkbox"/>
		1145867						PRESENTATA	<input type="checkbox"/>
		1146080						PRESENTATA	<input type="checkbox"/>
		1142274						PRESENTATA	<input type="checkbox"/>
		1144843						PRESENTATA	<input type="checkbox"/>
		1144820						PRESENTATA	<input type="checkbox"/>
		1145859						PRESENTATA	<input type="checkbox"/>
		1145046						PRESENTATA	<input type="checkbox"/>
		1145744						PRESENTATA	<input type="checkbox"/>
		1145176						PRESENTATA	<input type="checkbox"/>

Impostando gli opportuni criteri di ricerca, sarà possibile anche la protocollazione massiva di più domande contemporaneamente. Il sistema permette inoltre di selezionare, tramite una spunta, su quali domande procedere con la registrazione (cd protocollazione), cliccando sul tasto “Protocollo Avepa”. Ciascuna domanda delle domande selezionate, in ogni caso, avrà specifico ed individuale numero di registrazione.

Si apre la seguente schermata, da compilare, e poi cliccare su “Protocolla”:

Le domande ora sono passate nello stato “PROTOCOLLATA”:

Misura	Bando	Num. Domanda	Num. Protocollo	Data Protocollo	Cuaa	Partita Iva	Ragione Sociale	Stato	<input type="checkbox"/>
		1145725	1000424					PROTOCOLLATA	<input type="checkbox"/>
		1145727	1000425					PROTOCOLLATA	<input type="checkbox"/>
		1146377	1000426					SOSTITUITA	<input type="checkbox"/>
		1146074	1000427					SOSTITUITA	<input type="checkbox"/>

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	12-05	[]	02141910261	DORIGIO MATTEO	PROTOCOLLATA	<input checked="" type="checkbox"/>

Avanti
Ritorna

Impostate i criteri di ricerca desiderati, selezionate tramite flag le domande e cliccate “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 “AGGIORNA”.

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 STAMPE

RICEVIBILITA'

Controlli Ricevibilità >

Controlli Ricevibilità

Parametri

Individuazione del richiedente	SI
Firma valida	SI
Rispetto dei termini e delle modalità di presentazione	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"*)....

PSR Veneto 2014-2020

Istruttoria PSR Amministrazione Uscita Help

GESTIONE PRATICHE FUNZIONI COLLETTIVE STAMPE

RICEVIBILITA'

Controlli Ricevibilità >

Controlli Ricevibilità

Parametri

Individuazione del richiedente	SI
Firma valida	SI
Rispetto dei termini e delle modalità di presentazione	SI
Effettuate verifiche di conformità	NO

Aggiorna

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

The screenshot shows the PSR Veneto 2014-2020 web application interface. At the top, there is a navigation menu with links for 'Istruttoria PSR', 'Amministrazione', 'Uscita', and 'Help'. Below this, there are sub-menus for 'GESTIONE PRATICHE', 'FUNZIONI COLLETTIVE', and 'STAMPE'. The main navigation area includes 'RICERCA' and 'PROTOCOLLAZIONE'. The version number 'Versione 1.11.02' is displayed in the top right corner.

The main content area is titled 'Lista Pratiche >' and 'Lista Pratiche'. Underneath, there is a section for 'Criteri di ricerca' (Search Criteria) with the following fields:

- Misura: [Dropdown]
- Cuaa: [Text]
- Ragione Sociale: [Text]
- Data Protocollo: [Text]
- Data Presentazione: [Text]
- Id Pratica: [Text]
- Ente Delegato: [Dropdown]
- Bando: [Dropdown]
- Partita Iva: [Text]
- Numero Domanda: 1099590
- Numero Protocollo: [Text]
- Stato: [Dropdown]
- Anomalie: [Dropdown]

A search button labeled '... Cerca ...' is located below the search criteria.

Below the search criteria, it shows 'Risultati della ricerca: 1'. The results are displayed in a table with the following columns: Misura, Bando, Id Pratica, Num. Domanda, Num. Protocollo, Data Protocollo, Cuaa, Partita Iva, Ragione Sociale, Stato, and Dettaglio.

Misura	Bando	Id Pratica	Num. Domanda	Num. Protocollo	Data Protocollo	Cuaa	Partita Iva	Ragione Sociale	Stato	Dettaglio
	1	4092	1099590	23440	12/05/2008				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* >> *Check list*:

Stampa Massiva >

Stampa Massiva

Criteri di ricerca

Misura: [redacted] ASCETAMPONE, SIEPI E BOSCHETTI

Bando: [redacted]

Ente Delegato: [redacted]

Ufficio: [redacted]

Cuaa: [redacted]

Numero Domanda: [redacted]

--- Cerca ---

Risultati della ricerca: 1

Misura	Bando	Num. Domanda	Num. Protocollo	Data Protocollo	Cuaa	Partita Iva	Ragione Sociale	Stato	<input checked="" type="checkbox"/>
[redacted]	[redacted]	374	23424	02/05/2008	[redacted]	[redacted]	[redacted]	CONTROLLATA	<input checked="" type="checkbox"/>

Avanti

Ritorna

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.

Istruttoria PSR Amministrazione Uscita Help

GESTIONE PRATICHE FUNZIONI COLLETTIVE STAMPE

CHECK-LIST RICEVIBILITA'

Stampa Massiva >

Stampa Massiva

OK: elaborazione terminata con successo.

Criteri di ricerca

Misura [redacted] ALI - SOTTOMISURA CORRIDOI ECOLOGICI, FASCE TAMPONE, SIEPI E BOSCHETTI

Bando [redacted]

Ente Delegato [redacted]

Ufficio [redacted]

Cuaa [redacted]

Numero Domanda [redacted]

--- Cerca ---

Risultati della ricerca: 1

Misura	Bando	Num. Domanda	Num. Protocollo	Data Protocollo	Cuaa	Partita Iva	Ragione Sociale	Stato
[redacted]	[redacted]	374	23424	02/05/2008	[redacted]	[redacted]	[redacted]	CONTROLLATA

Ritorna

Stampa Attestato

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