



## Applicativo “PSR 2014-2020”

**Misura 10** - Pagamenti agro-climatico-ambientali

**Misura 11**- Agricoltura biologica

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**

<b>Domanda “madre”</b>	<b>Misure attivabili all’interno della domanda “madre”</b>
<i>M/PROG – presentazione unificata misure 10 e 11</i>	<i>M10110 - tecniche agronomiche a ridotto impatto ambientale M10130 - gestione attiva infrastrutture verdi M10140 - gestione sostenibile di prati, pascoli e prati pascoli M10170 - biodiversità - allevatori custodi M11110 – conversione all’agricoltura biologica M11210 - mantenimento dell’agricoltura biologica</i>

# INDICE

INTRODUZIONE	Pag. 3
Quadri di accesso al sistema	Pag. 4
Ricerca posizione anagrafica	Pag. 5
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 "Misure attivabili"	Pag. 20
Come compilare una domanda "figlia" (misura/sottomisura)	Pag. 21
Quadro "Interventi" - 1	Pag. 22
Quadro "Interventi" – 2 Come inserire un nuovo intervento	Pag. 23
Quadro "Interventi" – 3 Come associare i terreni agli interventi (UTILIZZI)	Pag. 24
Quadro "Interventi" – Particolarità M1013 infrastrutture verdi	Pag. 27
Quadro "Capi specifici" – solo per M1017 allevatori custodi	Pag. 30
Quadro "Dati specifici"	Pag. 32
Quadro "Condizionalità"	Pag. 33
Quadro "Altri dati"	Pag. 34
Quadro "Riepiloghi"	Pag. 35
Quadro "Dichiarazioni"	Pag. 36
Quadro "Allegati"	Pag. 37
Quadro "Anomalie"	Pag. 38
Quadro generale di compilazione – funzioni di controllo e presentazione della domanda	Pag. 39
Quadro generale di compilazione – stampa definitiva della domanda	Pag. 41
Creazione domanda sostitutiva	Pag. 42
Appendice 1 – Istruzioni fasi protocollazione/controlli ricevibilità CAA	Pag. 44
<b>Allegato 1 – Risoluzione anomalie</b>	

# INTRODUZIONE

Il presente manuale contiene tutte le indicazioni necessarie per effettuare la compilazione on-line delle domande di aiuto relative alle misure 10 Pagamenti agro-climatico-ambientali e 11 Agricoltura biologica 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. Vanno stampate e protocollate sia le domande prodotte col Modulo "madre" (M/PROG – Misure 10 e 11 – PRESENTAZIONE UNIFICATA) che le domande prodotte col modulo "figlia" (misura/sottomisura).

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](mailto: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

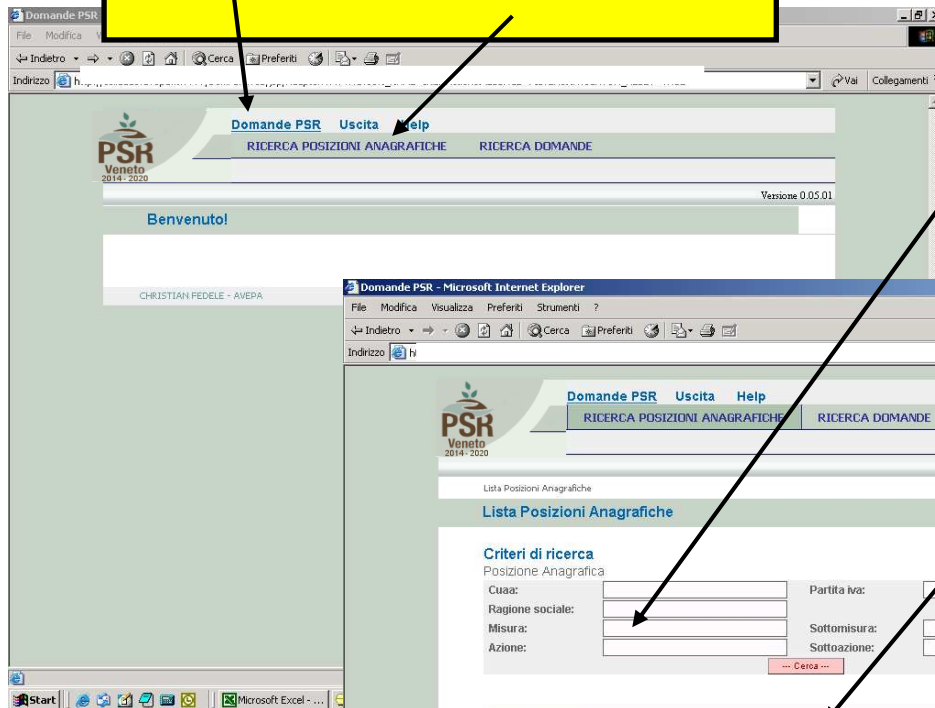
Maschera di accesso al sistema:  
digitare l'**identificativo utente**  
e la **password**

2

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

## Ricerca della posizione anagrafica

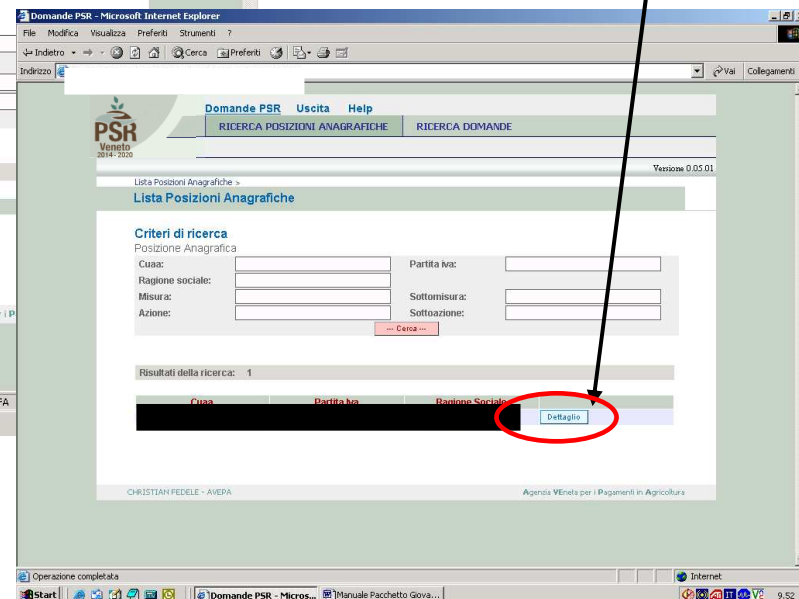
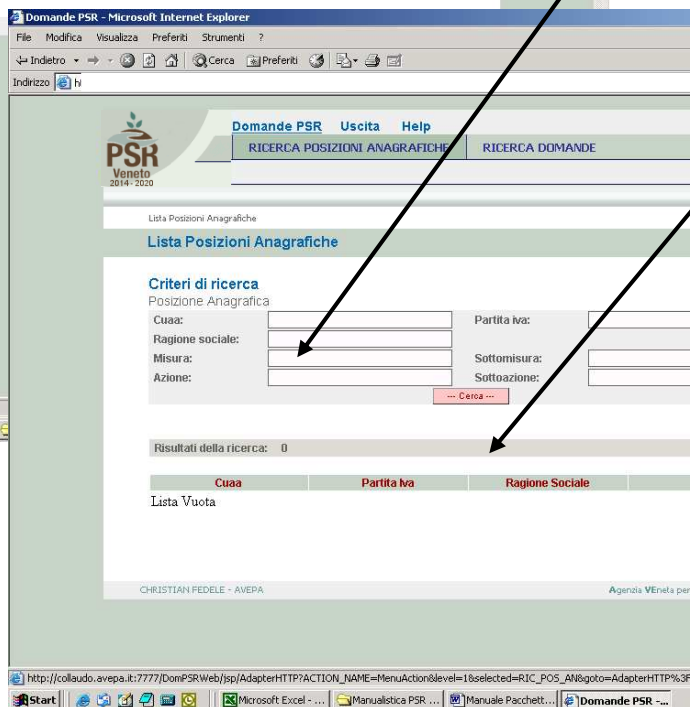
1 Dalla maschera di "Benvenuto" cliccare su "Domande PSR" e, successivamente, selezionare "Ricerca Posizioni Anagrafiche"



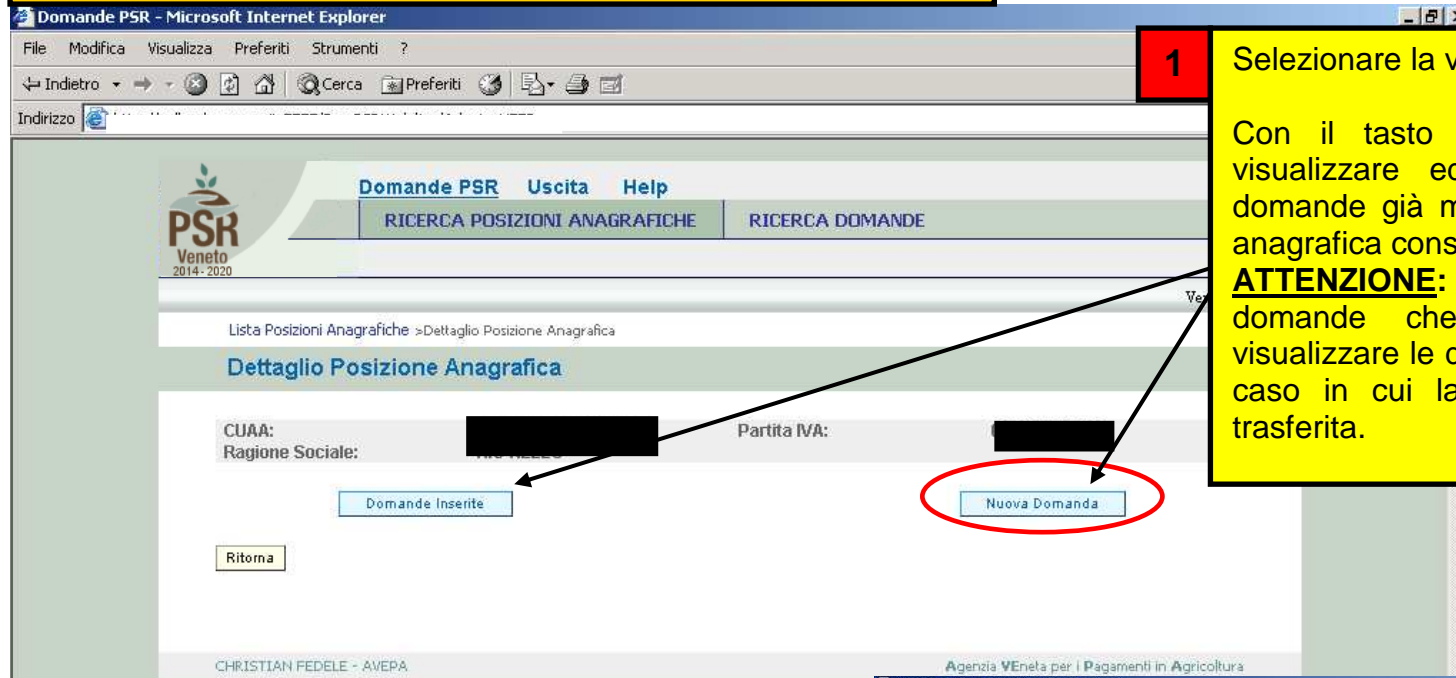
2 Tramite l'inserimento dei criteri di ricerca, e il successivo clic sul tasto "CERCA", individuare il beneficiario per cui si vuole inserire una nuova domanda.

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

3 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 - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indietro Cerca Preferiti

Indirizzo

Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

Lista Posizioni Anagrafiche > Dettaglio Posizione Anagrafica

Dettaglio Posizione Anagrafica

CUAA: [redacted] Partita IVA: [redacted]

Ragione Sociale: [redacted]

Domande Inserite Nuova Domanda

Ritorna

CHRISTIAN FEDELE - AVEPA

1

Selezionare la voce "NUOVA DOMANDA"

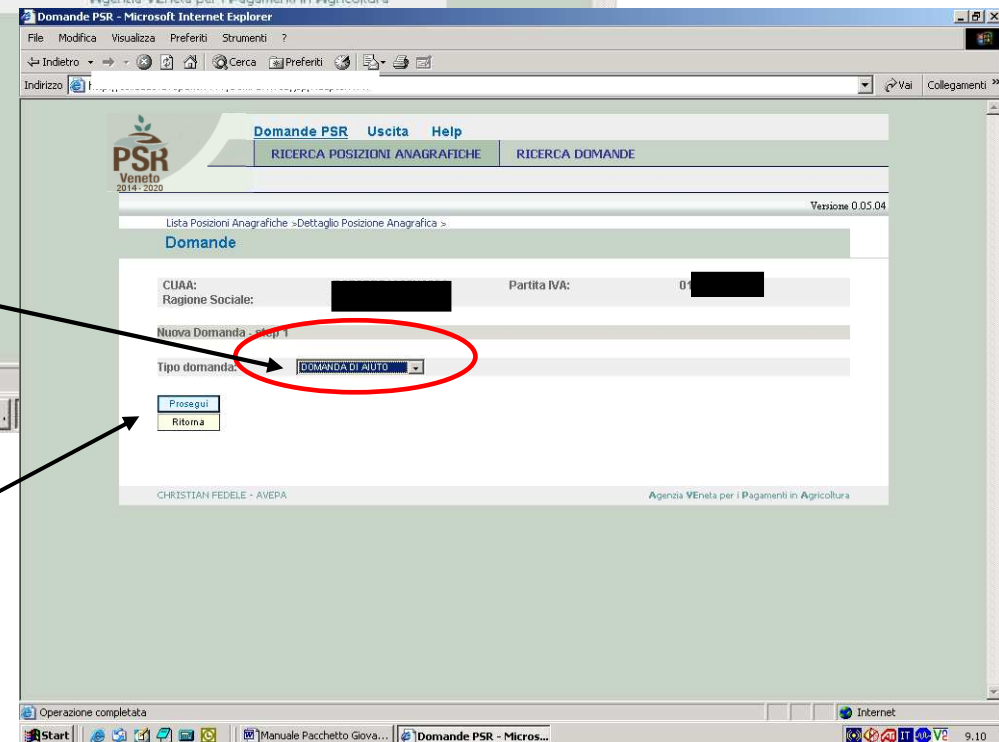
Con il tasto "DOMANDE INSERITE" si possono visualizzare ed eventualmente modificare tutte le domande già messe in compilazione per la posizione anagrafica considerata.

**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



Domande PSR - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indietro Cerca Preferiti

Indirizzo

Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

Lista Posizioni Anagrafiche > Dettaglio Posizione Anagrafica >

Domande

CUAA: [redacted] Partita IVA: 0 [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

Operazione completata

Start Internet

Prosegui

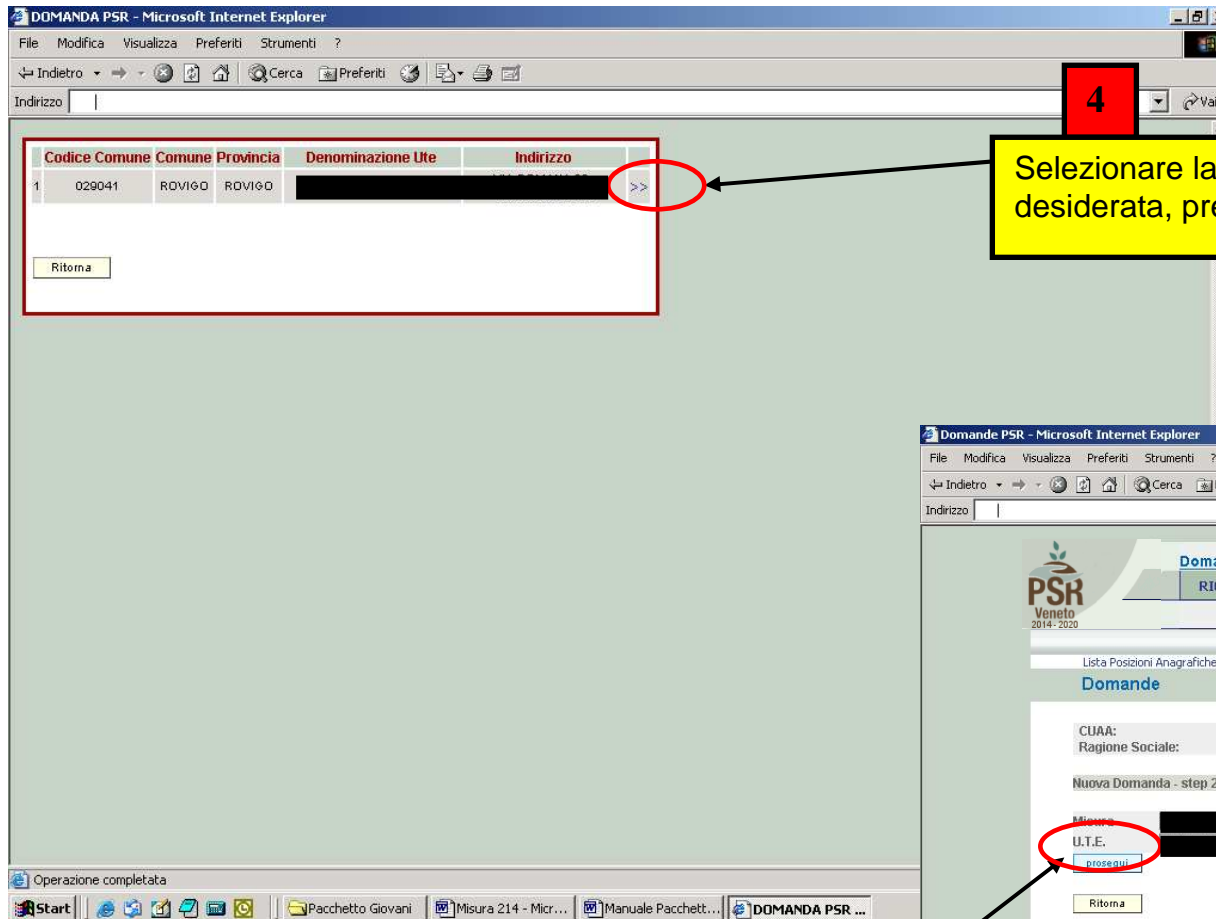
**3** Dal menu a tendina “Misura” selezionare la domanda “madre” “**M/PROG – Misure 10 e 11 – PRESENTAZIONE UNIFICATA**”  
Successivamente premere il tasto “**Cerca**” corrispondente alla riga U.T.E. e importare l’**U.T.E. desiderata**, vale a dire quella a cui sono associati i terreni per i quali si intende richiedere il finanziamento. L’associazione dei terreni all’U.T.E viene gestita sulla base di quanto contenuto in quel momento in Fascicolo

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

La compilazione della Domanda di aiuto PSR per le MISURE 10 e 11 avviene attraverso i seguenti passaggi:

1. in un primo momento deve essere aperta la domanda di “madre” “**M/PROG – Misure 10 e 11 – PRESENTAZIONE UNIFICATA**”
2. dopo avere creato la domanda “madre”, occorre inserire **almeno** una sottomisura (domanda “figlia”) tra quelle previste dal bando e riportate all’interno del quadro “**Misure attivabili**” della M/PROG appena creata;
3. una volta presentata la misura (o le misure) di cui al punto 2 completare l’inserimento della **M/PROG – Misure 10 e 11 – PRESENTAZIONE UNIFICATA**”.

**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.

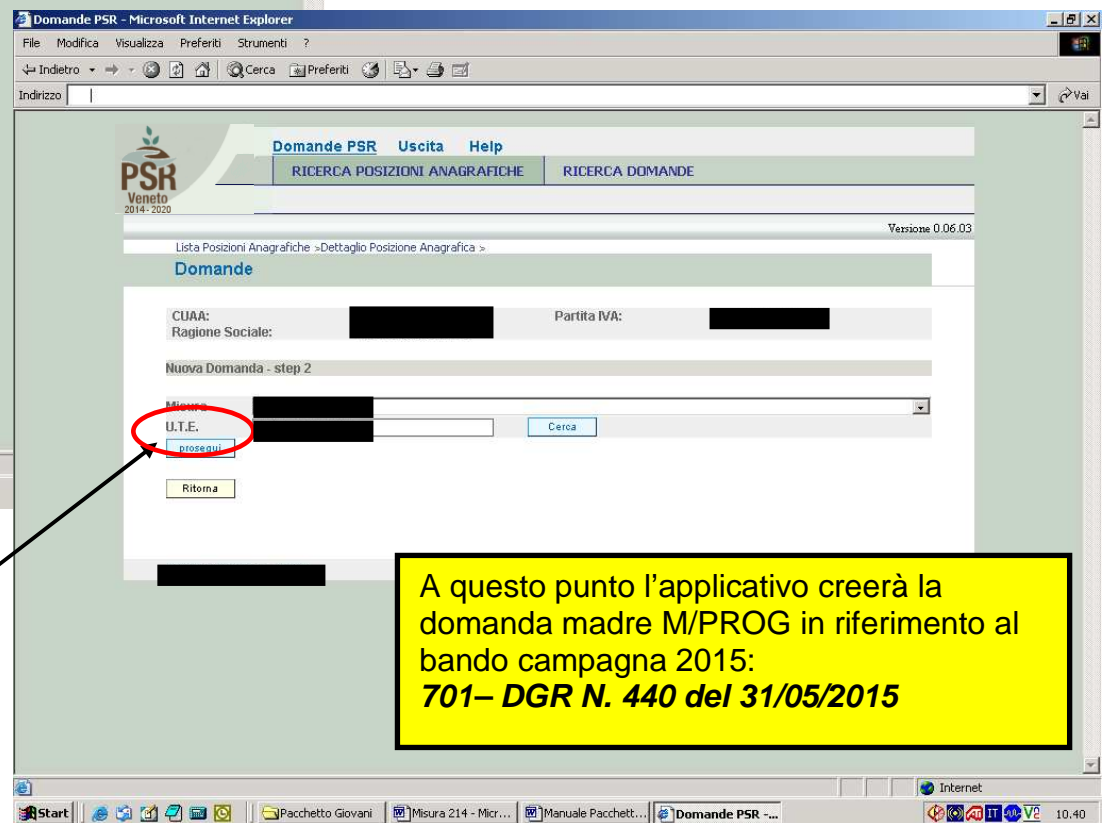


4

Selezionare la denominazione U.T.E. desiderata, premendo il tasto ">>"

5

Successivamente premere il tasto "Proseguì"



A questo punto l'applicativo creerà la domanda madre M/PROG in riferimento al bando campagna 2015:  
**701- DGR N. 440 del 31/05/2015**



## Quadro generale di accesso alla compilazione dei quadri in domanda

Veneto  
2014-2020

FEAS

Versione

Dettaglio Domanda Id Domanda: (PSR\_2014-2020)

**Dati della Domanda**

Cuaa: Partita iva:  
Ragione sociale: U.T.E.: Comune:  
Misura: M/PROG - MISURE 10 E 11 - PRESENTAZIONE UNIFICATA  
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
CAPI ALLEVATI	S	N	Modifica
FABBRICATI AZIENDALI	N	N	Visualizza
MISURE ATTIVABILI	S	N	Modifica
CONDIZIONALITA'	N	N	Visualizza
ALTRI DATI	N	N	Modifica
RIEPILOGHI	S	N	Visualizza
ANOMALIE	N	N	Visualizza

Elimina Aggiorna da Fascicolo Controlla

### IMPORTANTE

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

**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**".

### ATTENZIONE!

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

### ATTENZIONE!

Il tasto "Controlla" è posizionato solo in calce alla schermata della domanda M/PROG "madre", quindi, per eseguire i controlli sulle misure 10 o 11 attivate, sarà **sempre** necessario tornare a questa schermata e premere il relativo pulsante.



## Quadro "Dati domanda"

Il presente quadro deve essere compilato

Nel campo "Ente delegato" deve essere indicato l'ente competente per l'istruttoria. Per le misure 10 e 11, l'ente delegato da selezionare è quello dello **Sportello Unico Agricolo competente per territorio**.

**ATTENZIONE!** Si ricorda che selezionando "Avepa" dal menu a tendina si indica la Sede Centrale Avepa.

### Dati della domanda

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

#### 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

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, SUA VI....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: [redacted]  
Ragione Sociale: [redacted]  
CUAA: [redacted] Partita IVA: [redacted]

### Rappresentante Legale

Cognome [redacted] Nome [redacted] **1** Info quadro

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] CAP [redacted]

Frazione [redacted]

Comune residenza [redacted]

Provincia residenza [redacted]

Stato estero residenza [redacted]

Telefono [redacted] Fax [redacted]

Cellulare [redacted] Email [redacted]

**2** **Cambia** **3** **Conferma**

Ritorna

Operazione completata

Internet

Start | Documento1 - Microsoft... | Domande PSR - Micr... | Misura 214 - Microsoft... | PSR - mis. 121- Ammode... | 9.28

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

Digitando 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: [redacted]

Id Particella	Sezione	Foglio	Particella	Sub	Titolo Conduzione	Superficie Catastale (ha)	Superficie Condotta (ha)	Dettaglio
[redacted]	F	[redacted]	[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

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	Dettaglio
[redacted]		USO NON AGRICOLO-TARE ED INCOLTI		0,0032	N	SANTA GIUSTINA IN COLLE			[redacted]		Dettaglio
[redacted]		ERBA MEDICA		0,7900	N	SANTA GIUSTINA IN COLLE			[redacted]		Dettaglio

Ritorna Conferma

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'



## 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"

### Capi Allevamento

Id Domanda: 1695530  
Ragione Sociale: LESSIO GIANPAOLO  
CUAA: LSSGPL66E26H620W Partita IVA:

Il presente quadro deve essere compilato

Risultati della ricerca: 31

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	Tori (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 - femmine	<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 - maschi	<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 2	<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  
Inserire, se del caso, i dati riferiti alla propria azienda. Prima di ritornare al quadro generale di compilazione, premere comunque il tasto "Aggiorna"

Aggiorna

Ritorna

## Quadro "Fabbricati aziendali"

Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE ANULLAMENTO DOMANDE

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 Conduzione
Lista Vuota						

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 "Misure attivabili"

Domande PSR Precaricamento Domande Stampe Uscita

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

Il presente quadro deve essere compilato

AVEPA

Versione 2.01.39

### Misure del Progetto

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

CUAA: [ ]

Risultati della ricerca: 6

Misura	Descrizione Misura	Presente	Id Domanda	Tipo Domanda	
M10/1/1	TECNICHE AGRONOMICHE A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE	S	2823252	DOMANDA DI AIUTO	Visualizza
M10/1/3	GESTIONE ATTIVA DI INFRASTRUTTURE VERDI	S	2823253	DOMANDA DI AIUTO	Visualizza
M10/1/4	GESTIONE SOSTENIBILE DI PRATI, PRATI SEMINATURALI, PASCOLI E PRATI-PASCOLI	S	2823254	DOMANDA DI AIUTO	Visualizza
M10/1/7/AC	BIODIVERSITA' - ALLEVATORI CUSTODI	S	2823255	DOMANDA DI AIUTO	Visualizza
M11/1/1	AGRICOLTURA BIOLOGICA - PAGAMENTI PER LA CONVERSIONE ALL'AGRICOLTURA BIOLOGICA	S	2823256	DOMANDA DI AIUTO	Visualizza
M11/2/1	AGRICOLTURA BIOLOGICA - PAGAMENTI PER IL MANTENIMENTO DELL'AGRICOLTURA BIOLOGICA	N			Inserisci

Ritorna

Confirma

Agenzia VEneta per i Pagamenti in Agricoltura

2 Una volta inserite le "figlie" sarà quindi possibile utilizzare il quadro "Misure attivabili" della domanda "madre" per entrare in ciascuna delle domande "figlie" attraverso il tasto "Visualizza"

3 Sarà inoltre possibile creare altre domande "figlie" relative ad altrettante sottomisure che non sono state ancora attivate, sempre tramite il tasto "Inserisci"

1 Selezionare le misure/sottomisure di M10 o M11, tra quelle che vengono visualizzate, premendo il tasto "Inserisci". Verrà così creata la domanda di aiuto di "figlia", la quale avrà un ID domanda specifico e diverso da quello della "madre".

## Come compilare una domanda "figlia" (misura/sottomisura)

Dettaglio Domanda Id Domanda: 2823252 (PSR\_2014-2020)

### Dati della Domanda

Cuaa: [redacted] Partita iva: [redacted]  
Ragione sociale: [redacted] Comune: [redacted]  
U.T.E.: [redacted]  
Misura: M10/1/1 - TECNICHE AGRONOMICHE A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE  
Bando: DGR N. 440 DEL 31/03/2015  
Progetto appartenenza: 2823249 (M/PROG)  
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	S	N	Visualizza
ALLEVAMENTI	S	N	Modifica
CAPI ALLEVATI	S	N	Modifica
FABBRICATI AZIENDALI	N	N	Visualizza
INTERVENTI	N	N	Modifica
PRIORITA'	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

Una volta confermata la sottomisura che si vuole inserire (cfr pagina precedente), si aprirà una schermata simile al quadro generale di compilazione della Misura M/PROG "madre"

Nella domanda di misura/sottomisura 10 o 11 "domanda figlia" così creata, sarà necessario, attraverso il pulsante "Modifica", compilare in particolare i quadri che richiedono l'inserimento di dati: "Interventi", "Dati specifici", ecc. I dati contenuti nei restanti Quadri risulteranno precompilati secondo quanto presente a FASCICOLO e quindi nella domanda 214 "madre". Andranno quindi **sempre visualizzati** per una verifica e **confermati** attraverso gli appositi pulsanti.

Nella riga "Progetto di appartenenza" viene riportato il numero della domanda "madre"

## Quadro "Interventi" -1

Il presente quadro deve essere compilato

1

Una volta premuto il tasto "Modifica" in corrispondenza della riga del quadro **INTERVENTI** nella schermata precedente, si aprirà la presente schermata.  
Con il tasto "**Aggiungi**" si aprirà una finestra per inserire l'intervento richiesto a contributo (vedi pagina seguente)

### Interventi

W00006: Nessuna riga estratta

Id Domanda:  
Ragione Sociale:  
CUAA:

Partita IVA:

### Interventi

Risultati della ricerca: 0

Descrizione

Utilizzi

Lista Vuota

Aggiorna Elimina Aggiungi 1 RECORD

Ritorna

2

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

## Quadro "Interventi" 2- Come inserire un nuovo intervento

1

Una volta selezionato "Aggiungi", si aprirà, a seconda della misura/sottomisura, uno specifico menu a tendina dal quale andrà scelto l'intervento che si intende eseguire

2

Per confermare la scelta, premere il pulsante "Aggiorna"

Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE ANULLAMENTO DOMANDE

Versione 1.11.36

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

**Interventi**

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

**Interventi**

Risultati della ricerca: 1

Descrizione	Utilizzi
E1M - Azione 1 Mantenimento di prati stabili in zone non vulnerabili E2M - Azione 2 Mantenimento di prati stabili in zone vulnerabili (M) E3M - Azione 3 Mantenimento di pascoli e prati pascoli di montagna	

Aggiorna Elimina Aggiungi Ritorna

## Quadro "Interventi" 3 - Come associare i terreni agli interventi (Utilizzi)

PSR Veneto 2014-2020

ASR

Versione 2.01.59

### Interventi

Id Domanda: (PSR\_2014-2020)  
Ragione Sociale:  
CUAA:  
Partita IVA:

Risultati della ricerca: 1

	Descrizione	Utilizzi
<input type="checkbox"/>	NT1 - Introduzione tecniche di agricoltura conservativa	<a href="#">Modifica</a>

Aggiorna Elimina Aggiungi 1 RECORD  
Ritorna

info o  
Conferma

**1**

Una volta inserito l'intervento o gli interventi prescelti, sarà necessario associarvi i terreni oggetto di impegno (UTILIZZI) attraverso il tasto "Modifica" in fondo alla riga corrispondente a ciascun intervento inserito

Domande PSR Precaricamento Domande Stampe Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE ANNULLAMENTO DOMANDE

PSR Veneto 2014-2020

Versione 1.12.50

Lista Ricerca domande > Dettaglio Domande > Misure del Progetto > Dettaglio Domande > Interventi > Utilizzi associati all'intervento

### Utilizzi associati all'intervento

W00006: Nessuna riga estratta

Id Domanda:  
Ragione Sociale:  
CUAA:  
Partita IVA:

### Utilizzi

Risultati della ricerca: 0

Comune	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno	Codifica Coltura	Superficie (ha)	Coltura1	Coltura2
Lista Vuota								

Elimina Aggiorna **Importa** Riepiloghi

Ritorna

**2**

A questo punto è necessario premere il pulsante "Importa"



Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE ANNULLAMENTO DOMANDE

Versione 1.11.40

Lista Ricerca domande > Dettaglio Domande > Misure del Progetto > Dettaglio Domande > Interventi > Utilizzi associati all'intervento > Utilizzi importabili

### Utilizzi importabili

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

**Criteri di ricerca**

Solo utilizzi eleggibili

Sezione [ ] Foglio [ ]  
 Particella [ ] Sub [ ]  
 Comune: Codice [ ] Descrizione [ ] [Seleziona]

... Cerca ...

### Utilizzi

Risultati della ricerca: 0

<input type="checkbox"/>	Comune	Sezione	Foglio	Particella	Sub	Coltura 1	Coltura 2	Superficie Utilizzata (ha)	Utilizzo eleggibile
Lista Vuota									

3

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 a FASCICOLO con le caratteristiche di eleggibilità (per utilizzo e per zona) per la misura/sottomisura/intervento in oggetto. L'ELENCO COMPLETO DEI CODICI COMPATIBILI è reperibile nella "MATRICE PRODOTTO INTERVENTO PSR2015" disponibile sul sito internet avepa ([www.avepa.it](http://www.avepa.it)) alle pagine dedicate al PSR.

4

Selezionare con una spunta i terreni che si desidera associare all'intervento e successivamente premere il tasto "Inserisci"

### Utilizzi

Risultati della ricerca: 4

<input type="checkbox"/>	Comune	Sezione	Foglio	Particella	Sub	Coltura 1	Coltura 2	Superficie Utilizzata (ha)	Utilizzo eleggibile
<input checked="" type="checkbox"/>	ROVIGO	D	[ ]	[ ]	[ ]	SOIA (cod. Agea: 004-000)		0,6000	S
<input checked="" type="checkbox"/>	ROVIGO	D	[ ]	[ ]	[ ]	GRANO (FRUMENTO) TENERO (cod. Agea: 587-000)		1,6300	S
<input type="checkbox"/>	ROVIGO	D	[ ]	[ ]	[ ]	PRATO-PRATO AVVICENDATO (SFALCIATO NON PERMANENTE) (cod. Agea: 068-005)		0,0250	S
<input type="checkbox"/>	ROVIGO	D	[ ]	[ ]	[ ]	SOIA (cod. Agea: 004-000)		0,1400	S

PAGINA 1 DI 1 [VAI] [ ] [ ]

Attenzione: l'importazione deve essere effettuata per pagina.

Domande PSR Precaricamento Domande Stampe Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE ANNULLAMENTO DOMANDE

PSR Veneto 2014-2020

Versione 1.12.50

Lista Ricerca domande > Dettaglio Domande > Misure del Progetto > Dettaglio Domande > Interventi > Utilizzi associati all' intervento

**Utilizzi associati all' intervento**

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

**Utilizzi**

Risultati della ricerca: 2

Comune	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno	Codifica Coltura	Superficie (ha)	Coltura1	Coltura2
<input type="checkbox"/>	ADRIA	D	[ ]	[ ]	11/011/000	0,6000	SOIA (cod. Agea: 004-000)	
<input type="checkbox"/>	ROVIGO	D	[ ]	[ ]	04/010/000	1,6300	GRAND (FRUMENTO) TENERO (cod. Agea: 587-000)	

Elimina Aggiorna Importa Riepiloghi

Ritorna

5

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

6

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

7

A questo punto premere il tasto "Ritorna"

8

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

**Utilizzi**

Risultati della ricerca: 3

Comune	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno	Codifica Coltura	Superficie (ha)	Coltura1	Coltura2
<input type="checkbox"/>	COLOGNA VENETA				09/022/000	0,6000	PATATE (cod. Agea: 710-000)	RADICCHIO (cod. Agea: 935-000)
<input type="checkbox"/>	COLOGNA VENETA				00/001/000	0,0067	USO NON AGRICOLA-TARE ED INCOLTI (cod. Agea: 158-000)	
<input type="checkbox"/>	COLOGNA VENETA				04/012/016	0,0100	GRANTURCO (MAIS)-SILOMAIS E MAIS CEROSO (cod. Agea: 108-000)	SOIA (cod. Agea: 004-000)

Elimina Aggiorna Importa Riepiloghi

Ritorna

NOTA: importando gli utilizzi, verranno caricate in domanda le colonne con gli utilizzi della **prima e della eventuale seconda coltura** presenti a fascicolo per quella particella. Si raccomanda quindi, prima di procedere all'inserimento degli utilizzi, di aggiornare opportunamente il **FASCICOLO** e di lanciare l'"**Aggiorna fascicolo**" posto in calce alla domanda madre.

## Quadro "Interventi" – Particolarità per M1013 (metri lineari/mq impegnati) Infrastrutture verdi

PSR Veneto 2014-2020 FEASR   
 Versione 2.01.39

**Interventi**

Id Domanda: [ ] (PSR\_2014-2020)   
 Ragione Sociale: [ ]   
 CUA: [ ]   
 Partita IVA: [ ]

Risultati della ricerca: 1

Descrizione	Unità	Quantità	Utilizzi
<input type="checkbox"/> M - Monofilare - 1m Fasce Tampone/Siepi + 5m Fascia Erbacea	m	100	<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Conferma"/>

1 RECORD

Per la sottomisura M1013 "Infrastrutture verdi", prima di inserire le superfici oggetto di impegno (UTILIZZI), è necessario indicare:

- l'unità di misura: m= metri lineare di parte arboreo/arbustiva della siepe o fascia tampone; ha= ettari di boschetto
- la quantità richiesta: lunghezza in metri lineari della parte arboreo/arbustiva della siepe o fascia tampone; estensione in ha dei boschetti

### IMPORTANTE

E' sempre obbligatorio:

- avere almeno un modulo base (rapporto 1 m arboreo/arbustivo : 5 m erbaceo);
- rispettare il rapporto tra parte arboreo/arbustiva e parte erbacea previsto dal modulo;
- dichiarare i metri lineari impegnati coerentemente con la parte arboreo/arbustiva inserita nel quadro utilizzi (es: dichiaro 100 ml nel quadro interventi, quindi nel quadro utilizzi devo avere almeno 0,0100 ha di coltura (codice) arboreo arbustivo.

## RIEPILOGO INTERVENTI M10130 – infrastrutture verdi

					RAPPORTO da rispettare	
		COD_INTERVENTO	DESCRIZIONE Intervento	UNITA'	Parte Arboreo/arbustiva*	Parte ERBACEA*
		B	Boschetti	MQ	NESSUNO	
Interventi monofilari	Modulo base	M	Monofilare - 1m Fasce Tampone/Siepi + 5m Fascia Erbacea	ML	1	5
	Modulo base	ME	EFA - Monofilare - 1m Fasce Tampone/Siepi + 5m Fascia Erbacea	ML	1	5
Interventi plurifilari	Modulo base	P5	Plurifilare - 1m Fasce Tampone/Siepi + 5m Fascia Erbacea	ML	1	5
	eccedenza	P4	Plurifilare - 1m Fasce Tampone/Siepi + 4m Fascia Erbacea	ML	1	4
	eccedenza	P3	Plurifilare - 1m Fasce Tampone/Siepi + 3m Fascia Erbacea	ML	1	3
	eccedenza	P2	Plurifilare - 1m Fasce Tampone/Siepi + 2m Fascia Erbacea	ML	1	2
	eccedenza	P1	Plurifilare - 1m Fasce Tampone/Siepi + 1m Fascia Erbacea	ML	1	1
	eccedenza	P0	Plurifilare - 1m Fasce Tampone/Siepi (Senza Fascia Erbacea)	ML	1	0
	Modulo base	P5E	EFA - Plurifilare - 1m Fasce Tampone/Siepi + 5m Fascia Erbacea	ML	1	5
	eccedenza	P4E	EFA - Plurifilare - 1m Fasce Tampone/Siepi + 4m Fascia Erbacea	ML	1	4
	eccedenza	P3E	EFA - Plurifilare - 1m Fasce Tampone/Siepi + 3m Fascia Erbacea	ML	1	3
	eccedenza	P2E	EFA - Plurifilare - 1m Fasce Tampone/Siepi + 2m Fascia Erbacea	ML	1	2
	eccedenza	P1E	EFA - Plurifilare - 1m Fasce Tampone/Siepi + 1m Fascia Erbacea	ML	1	1
	eccedenza	P0E	EFA - Plurifilare - 1m Fasce Tampone/Siepi (Senza Fascia Erbacea)	ML	1	0

**(\*) i codici utilizzo compatibili da considerare ai fini del rispetto del rapporto sono i seguenti:**

<b>COD_INTERVENTO</b>	<b>COD_COMPATIBILE PARTE ARBOREO/ARBUSTIVA (tripletta avepa)</b>	<b>COD_COMPATIBILE PARTE ERBACEA (tripletta avepa)</b>
B	22-006-000	NESSUNO
M	22-011-000	22-003-004, 22-004-000
ME	21-001-025	21-002-005, 21-002-006
P5	22-011-000	22-003-004, 22-004-000
P4	22-011-000	22-003-004, 22-004-000
P3	22-011-000	22-003-004, 22-004-000
P2	22-011-000	22-003-004, 22-004-000
P1	22-011-000	22-003-004, 22-004-000
P0	22-011-000	NESSUNO
P5E	21-001-025	21-002-005, 21-002-006
P4E	21-001-025	21-002-005, 21-002-006
P3E	21-001-025	21-002-005, 21-002-006
P2E	21-001-025	21-002-005, 21-002-006
P1E	21-001-025	21-002-005, 21-002-006
P0E	21-001-025	NESSUNO

## Quadro "CAPI IMPEGNATI" – solo per M1017 Allevatori custodi

2014-2020 REGIONE DEL VENETO

Versione 2.01

### Dettaglio Capi

W00006: Nessuna riga estratta

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

Partita IVA: [redacted]

info quadro

Risultati della ricerca: 0

Tipo Capo	Denominazione	Numero Capi	Coeff. UBA	UBA
-----------	---------------	-------------	------------	-----

Lista Vuota

Aggiorna Elimina **Nuovo** Ritorna

**1**

PSR Veneto 2014-2020

Pre caricamento Domande Stampe Uscita Help

POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE ANNULLAMENTO DOMANDE

### Nuovo Capo

Id Domanda: [redacted] (PSR\_2014-2020)  
Ragione Sociale: [redacted]  
CUAA: [redacted]

Partita IVA: [redacted]

Tipo capo:

- Bovini > 2 anni - altre vacche
- Bovini > 2 anni - altre vacche**
- Bovini > 2 anni - giovenche
- Bovini > 2 anni - maschi
- Bovini > 2 anni - vacche da latte
- Bovini > 6 mesi e < 1 anno
- Bovini 1-2 anni - femmine
- Bovini 1-2 anni - maschi
- Equini > 6 mesi
- Ovini - altri
- Ovini - fattrici
- Capri (riproduttori)

Ritorna

**2**

Conferma

Cliccare sul tasto "NUOVO": compare una lista di "tipi capi" da cui selezionare le specie/tipologie previste dal bando (Bovini, equini, ovini)

Selezionare il "Tipo capo" fra quelli proposti e cliccare su "Conferma"

## Nuovo Capo

Id Domanda: (PSR\_2014-2020)  
Ragione Sociale:  
CUAA:

Partita IVA:

Tipo capo: Bovini > 2 anni - altre vacche  
Denominazione capo: BURLINA  
Numero Capi: 50

Ritorna

Aggiorna  
Ritorna

3

Indicare la  
numerosità di CAPI  
e poi cliccare sul  
tasto "Aggiorna"

Versione 2.01.59

## Dettaglio Capi

Id Domanda: 2 (020)  
Ragione Sociale: C  
CUAA: C

Partita IVA: 00791220254

Risultati della ricerca: 1

info quadro

	Tipo Capo	Denominazione	Numero Capi	Coeff. UBA	UBA
<input type="checkbox"/>	Bovini > 2 anni - altre vacche	BURLINA	50	1,0000	50,0000
TOTALI			50,00		50,0000

Aggiorna Elimina Nuovo  
Ritorna

In questo modo verrà popolato il quadro "Capi specifici" con i seguenti dati: Tipologia capo, denominazione razza, numero capi e UBA calcolate sulla base del coefficiente UBA previsto dal bando

Agenzia VEneta per i Pagamenti in Agricoltura

100%

## Quadro "Dati Specifici"

Il presente quadro deve essere compilato

Domande PSR Precaricamento Domande Stampe Uscite

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE ANNULLAMENTO DOMANDE

PSR Veneto 2014-2020

FEASR

Dati specifici

Id Domanda: (PSR\_2014-2020)

Ragione Sociale: Partita IVA

CUAA:

Dati specifici della domanda

Numero comunicazione di spandimento (Applicativo Nitrati) \*

Codice fiscale dell'azienda effettuante comunicazione \*

I campi contrassegnati con il carattere \* sono obbligatori.

Aggiorna

Ritorna

I dati richiesti all'interno del quadro "Dati specifici" variano a seconda del tipo di sottomisura che si sta attivando.

La schermata qui riportata pertanto è a **solo titolo esemplificativo**.

Si raccomanda la compilazione di tutti i dati contrassegnati con un **asterisco \*** in quanto **obbligatori**.

1

Inserire nei seguenti campi i dati richiesti

2

Cliccare sul tasto "Aggiorna"

**Per la M13104 – prati, prati pascoli**, il bando DGR 440/15 prevede "nel caso di distribuzione di effluenti zootecnici e assimilati sulla SOI a impegno, è necessario inserire nell'applicativo web regionale che gestisce le comunicazioni di spandimento anche nel caso di aziende sotto soglia (<1000kg/N/anno in ZVN, <3000kg/N/anno in ZO), le informazioni aziendali riguardanti le superfici oggetto di intervento e i quantitativi distribuiti."

Nel quadro **DATI SPECIFICI** va riportato il Numero della Comunicazione inserita nell'applicativo web regionale e il Codice fiscale dell'azienda effettuante la comunicazione



## Quadro "Condizionalità"

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 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"** presente nella schermata iniziale delle domanda **M/PROG "madre"**.

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!!!

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

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 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 8 - 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 8 - 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 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 checked="" 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

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

1

## Quadro "Altri dati"

Domande PSR - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indietro Cerca Preferiti Vai

Indirizzo

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

### Altri Dati

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

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

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

Il presente quadro deve essere compilato

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

2 Una volta inseriti i dati corrispondenti alla propria azienda, premere il tasto "Aggiorna".

## 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] Partita IVA [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	0,0

Ritorna **Conferma**

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).

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



## 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 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 28/2/1988 DEL 24/11/2008 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 AVVENUTE PER LA MISURA PRESCELTA, MISURE DA PARTE DELLA COMMISSIONE 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 TUTTE LE SUE FASI, DELLE MISURE DA PARTE DELLA COMMISSIONE EUROPEA
- DI ACCETTARE QUANTO SARA' INDICATO NELLO SPECIFICO PROVVEDIMENTO REGIONALE DI PROSSIMA EMANAZIONE RELATIVO ALLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI 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 E-mail E DALL'AVEPA A MEZZO DELL'ALBO UFFICIALE ON-LINE OLTRE

2

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

Si ricorda che per la misura M10 e M11 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 di condizionalità

Conferma

## Quadro "Allegati"

1

Per inserire gli allegati cliccare sul pulsante "Nuovo"

Ai sensi del bando di apertura, alcuni allegati sono considerati *essenziali* e pertanto la loro mancata presentazione entro i termini agli uffici competenti per l'istruttoria comporta la non ammissibilità della domanda stessa.

Domande PSR Uscita Help  
RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

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

**Allegati**

W00006: Nessuna riga estratta

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

**Allegati**

Risultati della ricerca: 0

Descrizione	Numero	Note	Protocollo
Lista Vuota			

**Nuovo**

Ritorna

2

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

Domande PSR Uscita Help  
RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

Lista Posizioni Anagrafiche > Dettaglio Posizione Anagrafica > Dettaglio Domande > Allegati >  
Versione 0.05.04

Quadro Allegati

**Allegato**

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

**Allegato**

Codice Tipo Allegato: 427 - COPIA DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITA'  
Numero Tipo Allegato: [ ]  
Note Allegato: [ ]  
Protocollo Allegato: [ ]

**Inserisci**

Ritorna

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

## Quadro "Anomalie"

Il presente quadro deve essere solo visionato/confermato

Una volta compilati tutti i quadri della domanda madre e delle domande figlie, lanciare i controlli informatici utilizzando il tasto **"Controlla"** posto in fondo alla pagina iniziale della domanda **M/PROG "madre"**.

**In questo modo**, nel quadro ANOMALIE della domanda madre e in quello delle domande figlie si visualizzeranno le eventuali anomalie o segnalazioni relative rispettivamente alla domanda madre o alla domanda figlia .

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** con una sintetica descrizione delle modalità di risoluzione

Risultati della ricerca: 5

Codice	Descrizione	Data Risoluzione	Esito	Effetto	Risolvibile
1 A00D	FASCICOLO NON VALIDO		N	Bloccante	
2 DT02	PROVVISORIAMENTE NON PERMESSA PRESENTAZIONE		N	Bloccante	Risolvibile
3 S125	INTERVENTO M: PARTICELLA ADRIA (RO), SEZ. A, FOGLIO 5, PART. 00083, SUB. COLTURA NON COMPATIBILE		N	Bloccante	
4 S12I	SOI SIEPI/FASCIA TAMPONE SUPERIORE AL 20 % DELLA SAT		N	Bloccante	
5 1S12	SOI TOTALE SUPERIORE AL 20 % DELLA SAT		N	Bloccante	

Ritorna





Domande PSR - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

← Indietro → → Cerca Preferiti

Lista Ricerca domande > Dettaglio Domande

**Dettaglio Domanda** Id Domanda

**Dati della Domanda**

Cuaa: Partita iva

Ragione sociale:

U.T.E.: Comune

Misura: **2**

Bando: 12/02/2008

Protocollo:

	Compilato	Visionato	
DATI DOMANDA	S	S	Modifica
ANAGRAFICA	S	S	Visualizza
RAPPRESENTANTE LEGALE	S	S	Modifica
MODALITA PAGAMENTO	S	S	Modifica
CONDUZIONE TERRENI	S	S	Visualizza
PIANO UTILIZZO	N	S	Visualizza
ALLEVAMENTI	N	S	Modifica
CAPI ALLEVATI	S	S	Modifica
FABBRICATI AZIENDALI			
MISURE ATTIVABILI			
CONDIZIONALITA			
ALTRI DATI			
ANOMALIE			

Elimina Aggiorna da Fascicolo Controlla **Presenta** Ritorna

Operazione completata Internet

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 sulle domande e premendolo si porta la domanda in stato di "Presentata"

**IMPORTANTE:**  
**SOLO A QUESTO PUNTO SI POTRA' STAMPARE la DOMANDA DEFINITIVA, per SOTTOSCRIVERLA e PROTOCOLLARLA**

**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.



## Quadro generale di compilazione – STAMPA DEFINITIVA DELLA DOMANDA

Versione 2.01.61

Dettaglio Domanda Id Domanda: 2823298 (PSR\_2014-2020)

### Dati della Domanda

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

Descrizione Quadro	Compilato	Visionato	
DATI DOMANDA	S	S	<input type="button" value="Visualizza"/>
ANAGRAFICA	S	S	<input type="button" value="Visualizza"/>
RAPPRESENTANTE LEGALE	S	S	<input type="button" value="Visualizza"/>
MODALITA' PAGAMENTO	S	S	<input type="button" value="Visualizza"/>
CONDUZIONE TERRENI	S	S	<input type="button" value="Visualizza"/>
PIANO UTILIZZO	S	S	<input type="button" value="Visualizza"/>
ALLEVAMENTI	S	S	<input type="button" value="Visualizza"/>
CAPI ALLEVATI	S	S	<input type="button" value="Visualizza"/>
FABBRICATI AZIENDALI	S	S	<input type="button" value="Visualizza"/>
INTERVENTI	S	S	<input type="button" value="Visualizza"/>
CAPI IMPEGNATI	S	S	<input type="button" value="Visualizza"/>
DICHIARAZIONI	S	S	<input type="button" value="Visualizza"/>
CONDIZIONALITA'	S	S	<input type="button" value="Visualizza"/>
ALTRI DATI	S	S	<input type="button" value="Visualizza"/>
RIEPILOGHI	S	S	<input type="button" value="Visualizza"/>
ANOMALIE	S	S	<input type="button" value="Visualizza"/>

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

**ATTENZIONE:** Vanno stampate e protocollate sia le domande prodotte col Modulo “madre” (M/PROG – Misure 10 e 11 – PRESENTAZIONE UNIFICATA) che le domande prodotte col modulo “figlia” (misura/sottomisura).

## Creazione domanda sostitutiva



[Domande PSR](#) [Precaricamento Domande](#) [Stampe](#) [Uscita](#) [Help](#)

[RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE](#)

[RICERCA DOMANDE](#)

[ANNULLAMENTO DOMANDE](#)



### Domande

CUAA:  
Ragione Sociale:

#### Nuova Domanda : TIPOLOGIA

Tipo domanda:

- DOMANDA DI AIUTO
- DOMANDA SOSTITUTIVA
- ANTICIPO
- ART. N. 24 (EX ART. N. 23) RINUNCIA PARZIALE
- PRIMO ACCONTO
- SECONDO ACCONTO
- SALDO
- PAGAMENTO ANNUALE
- SUBENTRO
- ART. N. 14 (EX ART. N. 15) RETTIFICA
- PAGAMENTO SALDI ANNUALI

SILVIA ZUANETTO -

1

**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.

Dopo aver selezionato il CUAA 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). Inserirla e cliccare su "**Prosegui**".

#### Nuova Domanda : TIPOLOGIA

Tipo domanda:

Domanda di riferimento:

Mantieni allegati:

**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: [redacted]      Partita iva: [redacted]  
 Ragione sociale: [redacted]  
 U.T.E.: [redacted]  
 Misura: [redacted]  
 Bando: [redacted]  
 Protocollo: [redacted] del [redacted]      Data presentazione: [redacted]  
 N.ro domanda reperimento dati di precompilazione: [redacted]      Passo reperimento dati di precompilazione: [redacted]

**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>Protocollazione*, il CAA convenzionato potrà protocollare la domanda/domande:

**Criteri di ricerca**  
 Protocollazione

Misura: MIPROG - MISURE 10 E 11 - PRESENTAZIONE UNIFICATA  
 Bando:   
 Cuaa:   
 Ragione Sociale:   
 Numero Domanda:   
 Ufficio:   
 -- Cerca --

Misura	Bando	Num. Domanda	Num. Protocollo	Data Protocollo	Cuaa	Partita Iva	Ragione Sociale	Stato	<input type="checkbox"/>
		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"/>

Ritorna      Protocollo AVEPA

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”:

Versione 2.02.61

**Protocollo AVEPA**

Data Presentazione: 08/05/2015

Note: [Empty text area]

Le domande ora sono passate nello stato “PROTOCOLLATA”:

NB: protocollando la M/PROG “madre”, automaticamente vengono assegnati distinti protocolli anche a ciascuna delle figlie.

**Protocollo AVEPA**

**Criteri di ricerca**

Protocollo AVEPA

Misura: [Dropdown] Bando: [Dropdown]

Cuaa: [Text] Ragione Sociale: [Text]

Numero Domanda: [Text] Ufficio: [Dropdown]

Risultati della ricerca: 4      Limite massimo righe selezionabili: 20      Numero totale righe selezionate: 0

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

Protocollo AVEPA

## 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 contains a search section labeled 'Criteri di ricerca'. This section includes a search bar and several input fields for filtering results: 'Misura', 'Cuaa', 'Ragione Sociale', 'Data Protocollo', 'Data Presentazione', 'Id Pratica', 'Ente Delegato', 'Bando', 'Partita Iva', 'Numero Domanda', 'Numero Protocollo', 'Stato', and 'Anomalie'. A search button labeled '... Cerca ...' is located below the search fields.

Below the search section, the results are displayed as 'Risultati della ricerca: 1'. A table shows the search results with the following columns: 'Misura', 'Bando', 'Id Pratica', 'Num. Domanda', 'Num. Protocollo', 'Data Protocollo', 'Cuaa', 'Partita Iva', 'Ragione Sociale', 'Stato', and 'Dettaglio'. The first row of results shows the following data:

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	<a href="#">Dettaglio</a>



## 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*:

The screenshot shows the 'Stampa Massiva' (Massive Print) interface in the PSR Veneto 2014-2020 application. The navigation menu includes 'Istruttoria PSR', 'Amministrazione', 'Uscita', and 'Help'. The main menu has 'GESTIONE PRATICHE', 'FUNZIONI COLLETTIVE', and 'STAMPE'. The 'STAMPE' menu is expanded to show 'CHECK-LIST' and 'RICEVIBILITA''.

The search criteria section includes the following fields:

- Misura: [Redacted]
- Bando: [Redacted]
- Ente Delegato: [Redacted]
- Ufficio: [Redacted]
- Cuaa: [Redacted]
- Numero Domanda: [Redacted]

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

The search results section shows 'Risultati della ricerca: 1' and a table with the following data:

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	<input checked="" type="checkbox"/>

Buttons for 'Avanti' and 'Ritorna' are located at the bottom left of the results section.

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.

[Struttura 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: [ ] ALI - SOTTOMISURA CORRIDOI ECOLOGICI, FASCE TAMPONE, SIEPI E BOSCHETTI  
 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
[ ]	[ ]	374	23424	02/05/2008	[ ]	[ ]	[ ]	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.