

ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE DELLE DOMANDE PER L'INFLUENZA AVIARIA NEL PERIODO COMPRESO FRA IL 23/10/2021 E 31/05/2022

Le indicazioni operative sono rivolte alla compilazione della domanda di sostegno per **"INFLUENZA AVIARIA AIUTI DI STATO 2023 PER I PRIMI MESI 2022"** (modulo AS2023).

Possono presentare la domanda tutti i soggetti che siano previsti dalla normativa in vigore.

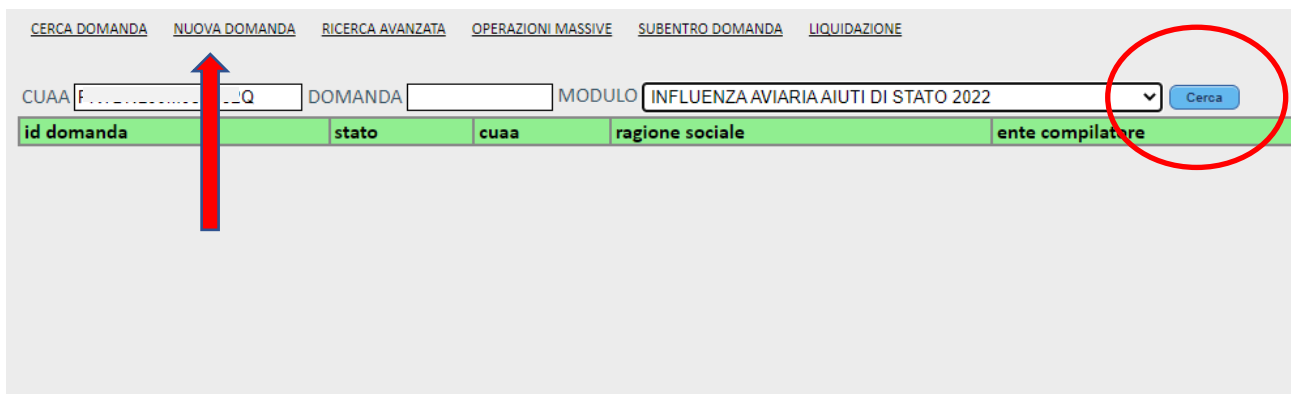
Per le ditte che non hanno rilasciato delega ai C.A.A., è necessario acquisire la delega in Guard, per i moduli citati, al seguente link <https://www.avepa.it/applicativi>

Per problemi tecnici, contattare il numero verde 800 918 230.

Per compilare la domanda è necessario accedere all'Applicativo Calamità Naturali (CalNat)

Si accede sempre dal link <https://www.avepa.it/applicativi> scegliendo a fondo pagina "Accesso agli applicativi di AVEPA"

Cliccare sul tasto "Nuova domanda"

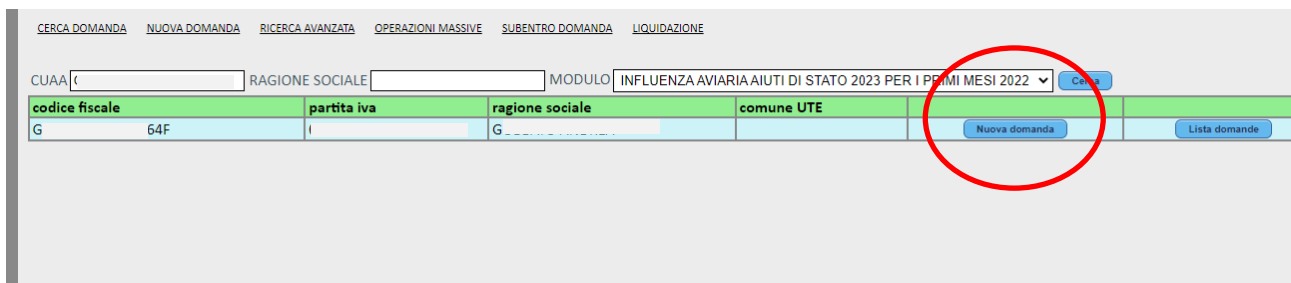


CUAA Q DOMANDA MODULO INFLUENZA AVIARIA AIUTI DI STATO 2022

id domanda	stato	cuaa	ragione sociale	ente compilatore
------------	-------	------	-----------------	------------------

Inserire il CUAA e selezionare il modulo **INFLUENZA AVIARIA AIUTI DI STATO 2023 PER I PRIMI MESI 2022**, poi "cliccare" su cerca

Selezionando il tasto "nuova domanda" il sistema crea una nuova pratica.



CUAA RAGIONE SOCIALE MODULO INFLUENZA AVIARIA AIUTI DI STATO 2023 PER I PRIMI MESI 2022

codice fiscale	partita iva	ragione sociale	comune UTE
G 64F	I	G	

ANAGRAFICA AZIENDA	
RAPP. LEGALE	ID Azienda 7785
MODALITA' PAG.	CUAA TRSM
ALLEVAMENTI	Partita IVA 0245
CALCOLO	Ragione Sociale TRES
DICHIARAZIONI	Natura giuridica DITT
ALLEGATI	Indirizzo VIA BORGACCIANO 21
ANOMALIE	

Info

domanda creata con successo

Ok

La nuova domanda è stata creata.

Appuntarsi il codice “n. domanda” che si visualizza in alto a sinistra nella schermata di domanda, per aver il riferimento per poter riprendere la compilazione della medesima, in qualsiasi momento.

Domande di aiuto
 INFLUENZA AVIARIA 2023 - L. n. 234 del 30/12/2021 - DM 193915 del 05/04/2023
 INFLUENZA AVIARIA AIUTI DI STATO 2023 PER I PRIMI MESI 2022

Intestazione Domanda

n. domanda	5391509	stato domanda	<input type="button" value="Cambia stato"/> IN COMPILAZIONE	data aggiorn.	11/05/2023
cuaa	064F	Denominazione			
organizzazione	AREA TECNICA COMPETITIVITA' IMPRESE		modulo	INFLUENZA AVIARIA AIUTI DI STATO 2023 PER I PRIMI MESI 2022	

ANAGRAFICA AZIENDA	ANAGRAFICA AZIENDA
RAPP. LEGALE	ID Azienda 246893
MODALITA' PAG.	CUAA
ALLEVAMENTI	Partita IVA
RIEPILOGO	Ragione Sociale
CALCOLO	Natura giuridica
CONTRIBUTO	Indirizzo
DICHIARAZIONI	CAP
ALLEGATI DOMANDA	Comune
ANOMALIE	Telefono
	FAX
	Cellulare
	E-mail
	<input type="button" value="aggiorna da fascicolo"/>

QUADRI ANAGRAFICA AZIENDA e RAPP. LEGALE

Verificare che i dati del quadro “Anagrafica azienda”, importati da fascicolo, siano esatti; qualora i dati non siano esatti, è necessario aggiornare il Fascicolo Aziendale e poi procedere con “aggiorna da fascicolo”.

ANAGRAFICA AZIENDA	
ID Azienda	65339
CUAA	1 2
Partita IVA	
Ragione Sociale	
Natura giuridica	
Indirizzo	
CAP	
Comune	
Telefono	044033210
FAX	
Cellulare	
E-mail	
<input type="button" value="aggiorna da fascicolo"/>	

QUADRO MODALITA' PAGAMENTO

Controllare i dati bancari, se non sono corretti aggiornare il Fascicolo Aziendale, tornare nella compilazione della domanda in questione e cliccare sul tasto "aggiorna da fascicolo".

Per poter ricevere il contributo, è essenziale che il conto indicato in fascicolo e in domanda, sia valido ed aggiornato.

Il conto corrente sarà verificato anche prima della liquidazione, per evitare casi di errori o storni.

MODALITA' PAG.	
Tipo Pagamento	C/C BANCARIO
Codice Paese	IT
CIN	
ABI	
CAB	
Numero Conto	
Check Digit	
IBAN	
Nome Banca	INTESA SAN PAOLO SPA
Nome Filiale	FILIALE LONIGO
<input type="button" value="aggiorna da fascicolo"/>	

QUADRO ALLEVAMENTI

In questa scheda compilare tutti i campi, poi selezionare il tasto "salva"

ANAGRAFICA AZIENDA	ALLEVAMENTI							
RAPP. LEGALE	Codice Allevamento	Comune	Periodo	Specie	Proprietario	CF_Proprietario	Detentore	CF_Detentore
MODALITA' PAG.	Codice Allevamento	Comune	Proprietario		CF_Proprietario	Detentore	CF_Detentore	
ALLEVAMENTI								salva
CONTO								
DATI								
DOC ALLEGATI								
DICHIARAZIONI								
ALLEGATI								
ANOMALIE								

Per il detentore, indicare la ragione sociale e il CUA di chi detiene l'allevamento (se diverso dal beneficiario che sta compilando la domanda).

ALLEVAMENTI							
Codice Allevamento	Comune	Periodo	Specie	Proprietario	CF_Proprietario	Detentore	CF_Detentore
Codice Allevamento	Comune	Proprietario		CF_Proprietario	Detentore	CF_Detentore	
	ALBAREDO D'AGIGE	Ovosprint SRL		C	INO MICHELA	FRSMHL53P69H606K	
salva							

ALLEVAMENTI							
Codice Allevamento	Comune	Periodo	Specie	Proprietario	CF_Proprietario	Detentore	CF_Detentore
075VR030	ALBAREDO D'AGIGE	DETTAGLIO	DETTAGLIO	Ovosprint SRL		A	6K
cancella							
Codice Allevamento	Comune	Proprietario		CF_Proprietario	Detentore	CF_Detentore	
						salva	

Dopo aver salvato si apre un'altra riga per inserire eventuali altri allevamenti.

L'allevamento inserito precedentemente e salvato, potrà essere cancellato, in caso sia stato inserito per sbaglio o in maniera non corretta

SCelta SPECIE

Per indicare le specie è necessario entrare in DETTAGLIO e scegliere la tipologia da "menù a tendina".

In base alla scelta della Specie, il sistema visualizza gli interventi disponibili. Le voci selezionabili sono

- ALTRI VOLATILI (comprende **fagiani, quaglie, starne, pernici**)
- ANATRA INGRASSO
- FARAONA
- PICCIONE
- POLLO/OVAIOLA/POLLA STRA
- POLLO/POLLO RURALE/PULCINO (comprende anche i **capponi**)
- TACCHINO/TACCHINA/PULCINO
- UOVA
- IN KG

Con la voce "**UOVA**" è possibile inserire gli interventi n. 1 "DISTRUZIONE UOVA DA COVA", n.2 "TRASFORMAZIONE UOVA DA COVA IN OVOPRODOTTI" e n. 3 "TRASFORMAZIONE UOVA DA CONSUMO IN OVOPRODOTTI".

Con la voce "**IN KG**" è possibile inserire gli interventi n. 9 "PERDITA VALORE PER CONGELAMENTO CARNE AVICOLA FRESCA", n. 10 "RIDUZIONE ATTIVITA' DI MACELLAZIONE/TRASFORMAZIONE/CLASSIFICAZIONE E

IMBALLAGGIO DELLE UOVA” e n. 12 “PERDITA VALORE PER CARNE AVICOLA FRESCA E LA CARNE AVICOLA SOTTOPOSTA A TRATTAMENTO TERMICO”.

ANAGRAFICA AZIENDA	SPECIE
RAPP. LEGALE	codice allevamento 075VR030
MODALITA' PAG.	specie (precompilato)
ALLEVAMENTI	specie
SPECIE	specie
CALCOLO	-- non indicato --
DICHIARAZIONI	-- non indicato --
ALLEGATI	ANATRA INGRASSO
ANOMALIE	CAPPONE/POLLO/OVAIOLO/POLLAISTRA
	FARONA
	GIOVANE TACCHINO/TACCHINO M E F DA INGRASSO/STANDARD/FUORI STANDARD
	POLLO/POLLO RURALE/PULCINO
	TACCHINO/TACCHINA/PULCINO
	UOVA

Scegliere una specie e SALVARE. Per visualizzare la scelta, è necessario selezionare il tasto “ritorna” e rientrare; il sistema visualizza l’elenco aggiornato di quanto selezionato e salvato.

ANAGRAFICA AZIENDA	SPECIE
RAPP. LEGALE	codice allevamento 075VR030
MODALITA' PAG.	specie (precompilato)
ALLEVAMENTI	specie
SPECIE	specie
CALCOLO	CAPPONE/POLLO/OVAIOLO/POLLAISTRA
DICHIARAZIONI	ritorna
ALLEGATI	
ANOMALIE	

INDICAZIONE DEL PERIODO

ALLEVAMENTI						
Codice Allevamento	Comune	Periodo	Specie	Proprietario	CF_Proprietario	Detentore
075VR030	ALBAREDO D'AGIGE	DETTAGLIO	DETTAGLIO	Ovospint SRL	00123426022	TRESSINO MICH
Codice Allevamento	Comune	Proprietario	CF_Proprietario	Detentore		

E' necessario selezionare il tasto “Periodo” per compilare i campi relativi al periodo oggetto di sostegno

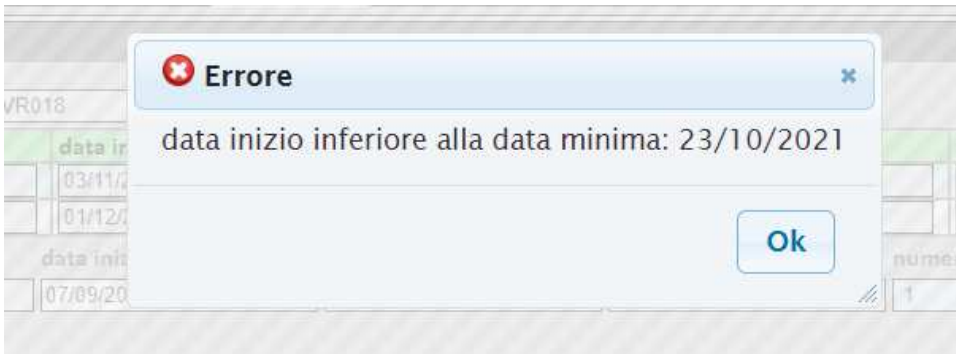
ANAGRAFICA AZIENDA	PERIODO codice allevamento <input type="text" value="075VR030"/> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ciclo</th> <th>data inizio</th> <th>data fine</th> <th>data ordinanza</th> <th>numero ordinanza</th> <th>interventi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ciclo</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="6"> <input type="button" value="ritorna"/> <input type="button" value="salva"/> </td> </tr> </tbody> </table>	ciclo	data inizio	data fine	data ordinanza	numero ordinanza	interventi	ciclo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="ritorna"/> <input type="button" value="salva"/>					
ciclo		data inizio	data fine	data ordinanza	numero ordinanza	interventi													
ciclo		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>													
<input type="button" value="ritorna"/> <input type="button" value="salva"/>																			
RAPP. LEGALE																			
MODALITA' PAG.																			
ALLEVAMENTI																			
PERIODO																			
CALCOLO																			
DICHIARAZIONI																			
ALLEGATI																			
ANOMALIE																			

Il campo "ciclo" si compila in automatico, con una numerazione progressiva

CAMPI DA COMPILARE:

"data inizio" e "data fine" definiscono il periodo di fermo cui corrisponde un'ORDINANZA del Ministero della salute o della Regione Veneto, della quale bisogna inserire numero e data.

La data inizio non può essere anteriore al **23 ottobre 2021** né posteriore al **31 maggio 2022**, altrimenti l'applicativo genera una segnalazione che impedisce di proseguire con il caricamento dei dati



VR018

data inizio

03/11/21

01/12/21

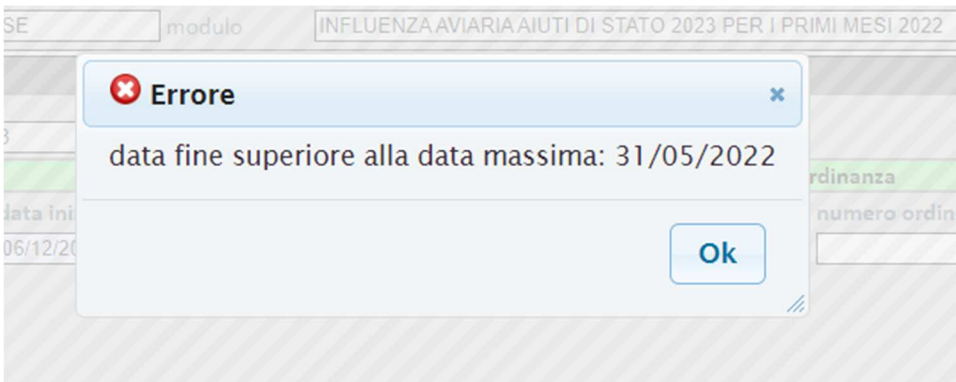
data inizio

07/09/20

Errore

data inizio inferiore alla data minima: 23/10/2021

Ok



SE

modulo

INFLUENZA AVIARIA AIUTI DI STATO 2023 PER I PRIMI MESI 2022

3

data inizio

06/12/20

ordinanza

numero ordinanza

Errore

data fine superiore alla data massima: 31/05/2022

Ok

Dopo aver inserito il periodo corretto bisogna salvare e ritornare nella scheda PERIODO e poi entrare in DETTAGLIO

PERIODO

codice allevamento: 040VR517

ciclo	data inizio	data fine	data ordinanza	numero ordinanza	Interventi
1	02/11/2021	01/12/2021	09/11/2021	1	<input type="button" value="DETTAGLIO"/> <input type="button" value="cancella"/>

N.B. Per chi avesse già beneficiato di un sostegno ai sensi del DM 216437 del 12 maggio 2022 (periodo 23/10/2021 - 31/12/2021) non può richiedere con questa domanda un sostegno per lo stesso periodo che riguardi lo stesso intervento e/o la stessa specie/numero di capi

QUADRO INTERVENTI

Selezionare il tipo di intervento disponibile dal menù a tendina e poi inserire il numero dei capi (quantità) ed il numero dei capannoni.

N.B. I campi "superficie" e "capacità incubatoio" non sono editabili, perché riferiti ad altri moduli e non pertinenti con la compilazione di questa richiesta di sostegno.

INTERVENTI

codice allevamento: 079vi014 periodo: 31/10/2021 - 01/11/2021

intervento	n.ro capi/n.ro uova	capannoni	superficie	capacità incubatoio	allegati
(1) DISTRUZIONE UOVA D	7.000				<input type="button" value="ALLEGATI"/> <input type="button" value="cancella"/>
(4) SOPPRESSIONE PULC	5.000				<input type="button" value="ALLEGATI"/> <input type="button" value="cancella"/>

Tutti gli interventi presenti nel menù a tendina dipendono dalla specie selezionata in precedenza.

INTERVENTI

codice allevamento: 040VR517 periodo: 02/11/2021 - 01/12/2021

intervento	n.ro capi/n.ro uova/Kg	capannoni	superficie	capacità incubatoio	Att. Agr. Primaria	allegati
(1) DISTRUZIONE UOVA D	11.111	1			SI	<input type="button" value="ALLEGATI"/> <input type="button" value="cancella"/>
(8) PERDITA VALORE PER	11.111	1			NO	<input type="button" value="ALLEGATI"/> <input type="button" value="cancella"/>

Dopo aver scelto l'intervento si compilano gli altri campi.

N.B. Prima di salvare, è necessario indicare nell'ultimo campo, se l'intervento rientra nell'attività agricola primaria o no; questo elemento è obbligatorio per il calcolo del contributo.

INTERVENTI

codice allevamento: 040VR517 periodo: 02/11/2021 - 01/12/2021

intervento	n.ro capi/n.ro uova/Kg	capannoni	superficie	capacita incubatoio	Att. Agr. Primaria	allegati
(1) DISTRUZIONE UOVA DA	11.111	1			SI	ALLEGATI cancella
(8) PERDITA VALORE PER	11.111	1			NO	

intervento: -- non indicato --
 quantita:
 capannoni:
 superficie:
 capacita incubatoio:
 Att. Agr. Primaria: -- non indicato -- **salva**

ritorna

Terminata l'indicazione di tutti i dati, salvare digitando il tasto azzurro in fondo alla riga, a destra.

Per visualizzare quanto salvato, è necessario uscire e rientrare dalla schermata, in modo che questa si aggiorni.

INTERVENTI

codice allevamento: 075VI614 periodo: 31/10/2021 - 01/11/2021

intervento	n.ro capi/n.ro uova	capannoni	superficie	capacita incubatoio
(1) DISTRUZIONE UOVA DA	7.000			
(4) SOPPRESSIONE PULCI	5.000			
(7) MANCATA VENDITA PEF	7.453	4		

intervento: -- non indicato --
 quantita:
 capannoni:
 superficie:
 ritorna

codice allevamento: 075VI614

ciclo	data inizio	data fine	data ordinanza	numero ordinanza	Interventi
1	31/10/2021	01/11/2021	02/05/2022	12	DETTAGLIO cancella

ciclo: data inizio: data fine: data ordinanza: numero ordinanza: **salva**

ritorna

Per ogni riga di intervento sono disponibili due tasti (in fondo a destra)

allegati

ALLEGATI	cancella
ALLEGATI	cancella
ALLEGATI	cancella

capacita incubatoio

 salva

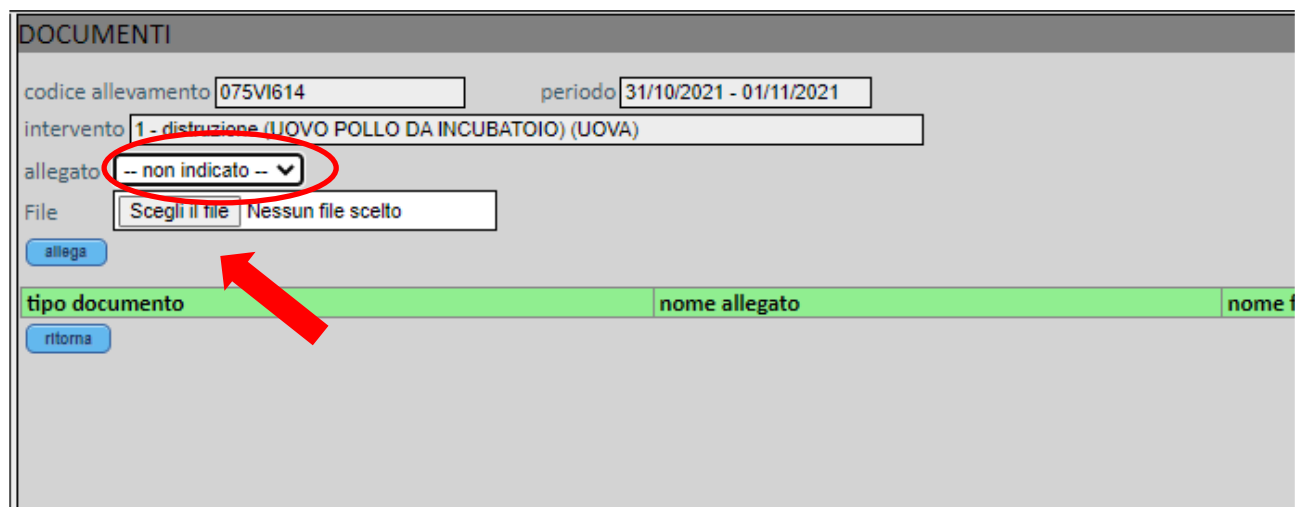
- "allegati" per poter caricare i documenti relativi a quell'intervento (come previsti dalla normativa)

- "cancella" per poter cancellare l'intera riga in caso di errore

ALLEGATI PER INTERVENTO (QUADRO "DOCUMENTI")

Dopo aver salvato i dati relativi all'intervento, è necessario inserire la documentazione richiesta per ciascuna tipologia d'intervento, selezionando il tasto "allegati"

Si apre una nuova scheda denominata “DOCUMENTI” (visibile solo quando si caricano i documenti per i singoli interventi, riferiti a quanto compilato in precedenza per il singolo periodo)



Per inserire i documenti bisogna selezionare il tipo di allegato dal menù a tendina e successivamente selezionare il tasto “sfoglia” e poi il tasto “allega”.

N.B. La lista dei documenti selezionabili è già “filtrata” per ciascun intervento.

Si consiglia di utilizzare formato PDF e PNG in caso di immagini, e dare un nome breve al documento che si intenda caricare a sistema.

Al termine del caricamento, selezionare “ritorna” per tornare all’elenco degli interventi e caricare gli allegati per ciascuna riga.

Il sistema controllerà che ogni intervento abbia i propri documenti allegati; in caso mancassero dei documenti previsti come obbligatori, si alzerà un’anomalia bloccante.

QUADRO RIEPILOGO

Questo quadro permette di visualizzare in maniera ordinata tutti i dettagli caricati in domanda.

RIEPILOGO								
allevamento	periodo	intervento	quantità	capannoni	superficie	incubatoio	Att. Agr. Primaria	
040VR517	02/11/2021 - 01/12/2021	1 - DISTRUZIONE UOVA DA COVA (UOVA)	111				NO	
040VR517	02/11/2021 - 01/12/2021	1 - DISTRUZIONE UOVA DA COVA (UOVA)	11111	1			SI	
040VR517	02/11/2021 - 01/12/2021	8 - PERDITA VALORE PER VENDITA ANTICIPATA O POSTICIPATA DI ANIMALI STANDARD	11111	1			NO	

QUADRO CALCOLO

Terminato il caricamento degli interventi (e di tutti i relativi allegati), selezionare la scheda “CALCOLO” e cliccare sul pulsante azzurro “calcola”; il sistema visualizza tutti gli interventi richiesti con i singoli importi.

ANAGRAFICA AZIENDA		CALCOLO			
RAPP. LEGALE		allevamento	intervento	importo ue	importo st
MODALITA' PAG.		totale ue	totale st	totale	
ALLEVAMENTI		<input type="button" value="calcola"/>			
CALCOLO					
DATI					
DOC ALLEGATI					
DICHIARAZIONI					
ALLEGATI					
ANOMALIE					

ANAGRAFICA AZIENDA		CALCOLO			
RAPP. LEGALE		allevamento	intervento	importo ue	importo st
MODALITA' PAG.		075VI614	1 - distruzione (UOVO POLL	0,00	462,00
ALLEVAMENTI		075VI614	4 - SOPPRESSIONE PULCI	0,00	860,00
CALCOLO		075VI614	7 - mancata vendita (POLLO	0,00	158,75
DATI		totale ue	totale st	totale	
DOC ALLEGATI		0,00	1.480,75	1.480,75	
DICHIARAZIONI		<input type="button" value="calcola"/>			
ALLEGATI					
ANOMALIE					

L'esito del calcolo determinerà l'ammontare del sostegno richiesto rispetto a quanto previsto dalla normativa.

E' obbligatorio aggiornare il calcolo ogni volta che venga modificato un intervento o un dettaglio compilato in precedenza, altrimenti il sistema alzerà anomalia bloccante.

QUADRO CONTRIBUTO

Questo quadro permette la visualizzazione dell'effettivo importo del contributo richiedibile, in considerazione della normativa sugli Aiuti di Stato.

Per tutti gli interventi indicati non attinenti all'attività primaria nel quadro Interventi, il sistema visualizza gli importi fino al limite massimo di 200.000 euro, che è il limite massimo di aiuto concedibile nel triennio, previsto dal regolamento (UE) 1407/2013.

CONTRIBUTO		
importo totale primario richiesto	799,99	euro
importo totale industriale richiesto	3.463,85	euro
massimale industriale	200.000,00	euro
contributo massimo industriale richiedibile	3.463,85	euro
contributo massimo richiedibile	4.263,84	euro
richiesta pagamento anticipato	NO	
- si chiede il pagamento dell'importo dell'aiuto di stato, nel limite di quanto stabilito dal normativa pertinente		
<input type="button" value="salva"/>		

Il sistema verifica e visualizza l'effettivo importo del contributo possibile, distinguendo gli interventi relativi all'attività agricola primaria dagli interventi non ricadenti in questa categoria.

Viene visualizzato anche il totale, nel caso di diversi interventi richiesti.

Inoltre, è presente il campo, obbligatorio, dove è necessario indicare se la domanda comporti un pagamento anticipato (previa presentazione di valida polizza fidejussoria per il 100% dell'importo richiesto) o no.

Il campo deve essere sempre selezionato, altrimenti il sistema segnala la mancanza di questo elemento, generando un'anomalia bloccante al cambio di stato.

QUADRO DICHIARAZIONI

La scheda prevede l'apposizione di un "flag" per ogni dichiarazione visualizzata. Se manca una spunta, il sistema alza un'anomalia bloccante.

QUADRO ALLEGATI

In questa scheda è possibile allegare tutti i documenti relativi al danno subito, che non siano stati caricati nella sezione specifica per ciascun intervento inserito in precedenza; in questo quadro è possibile caricare eventuale verbale di soccida, copia dell'ordinanza sanitaria, ogni altra documentazione, anche fiscale, che sia ritenuta utile ai fini della giustificazione del danno indiretto subito.

Quando la domanda è in stato "presentata" il sistema prevede il caricamento in questo quadro anche del documento di identità e la scansione della stampa della domanda firmata.

Il sistema verifica la presenza di questi due documenti e, in caso di assenza, impedisce il cambio di stato della domanda.

ANOMALIE		
Codice	Descrizione anomalia	Stato
STAOBB	STAMPA NON EFFETTUATA	PRES
ALASOB	MANCANO DOCUMENTI ALLEGATI OBBLIGATORI (DOCUMENTO DI IDENTITA')	PRES
<input type="button" value="controlla"/>		

Dopo aver caricato gli allegati mancanti, rilanciare il controllo dal quadro "anomalie"; sarà possibile portare avanti la domanda solo se non ci saranno più messaggi di blocco cambio stato.

QUADRO ANOMALIE

In questa scheda il sistema verifica la corretta compilazione dei quadri; è necessario selezionare il tasto "controlla" per permettere al sistema di verificare la corretta compilazione di tutti i quadri.

ANOMALIE		
Codice	Descrizione anomalia	Stato
STAOBB	STAMPA NON EFFETTUATA	PRES
ALASOB	MANCANO DOCUMENTI ALLEGATI OBBLIGATORI (DOCUMENTO DI IDENTITA')	PRES
<input type="button" value="controlla"/>		

Le eventuali anomalie bloccanti hanno il campo "STATI BLOCCATI" valorizzato. In questi casi le anomalie devono essere risolte per poter proseguire con la compilazione della domanda.

CAMBI DI STATO

Le operazioni per la presentazione della domanda si concludono con il cambio di stato. La domanda va portata da IN COMPILAZIONE a CONTROLLO

Stazione Domanda			
Domanda	5070821	stato domanda	Cambia stato IN COMPILAZIONE data aggiorn. 06/07/22
	CVLGNE59A26F394A	Denominazione	CAVALIERE EUGENIO
inizzazione	AREA TECNICA COMPETITIVITA' IMPRESE	modulo	INFLUENZA AVIARIA AIUTI DI STATO 2022
ANAGRAFICA AZIENDA			
IP. LEGALE	ID Azienda	27562	
DALITA' PAG.	CUAA	CVLGNE59A26F394A	

Cambio stato ✕

CANCELLATA
 CONTROLLO

	stato domanda	Cambia stato CONTROLLO	data aggiorn. 06/07/2022
6F394A	Denominazione	CAVALIERE EUGENIO	
SA COMPETITIVITA' IMPRESE		INFLUENZA AVIARIA AIUTI DI STATO 2022	

Successivamente è necessario un altro cambio di stato: da CONTROLLO a PRESENTATA

Cambio stato ✕

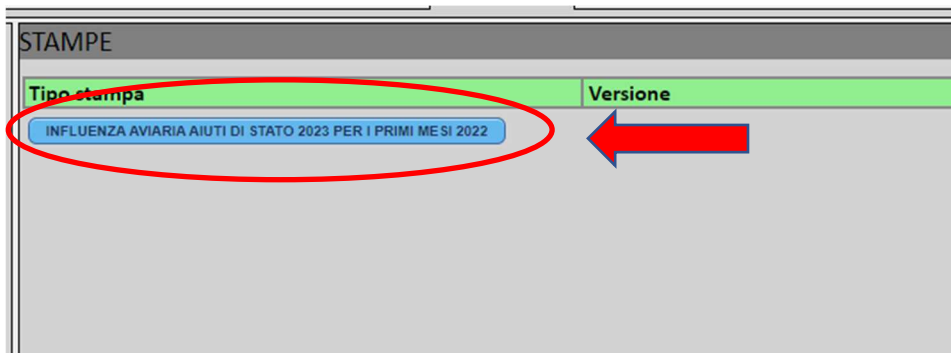
CANCELLATA
 IN COMPILAZIONE
 PRESENTATA

stato domanda	Cambia stato PRESENTATA	data aggiorn. 06/07/2022
Denominazione	CAVALIERE EUGENIO	

Dopo aver portato la domanda nello stato "PRESENTATA", spostarsi nella scheda STAMPE e stampare la domanda per la firma.

In caso sia necessario modificare i dati, occorre tornare allo stato di "in compilazione" (da cambio di stato, a ritroso, presentata -> controllo -> in compilazione) e correggere le informazioni errate; terminata la compilazione, portare la domanda nuovamente nello stato di "presentata" e stampare la nuova versione

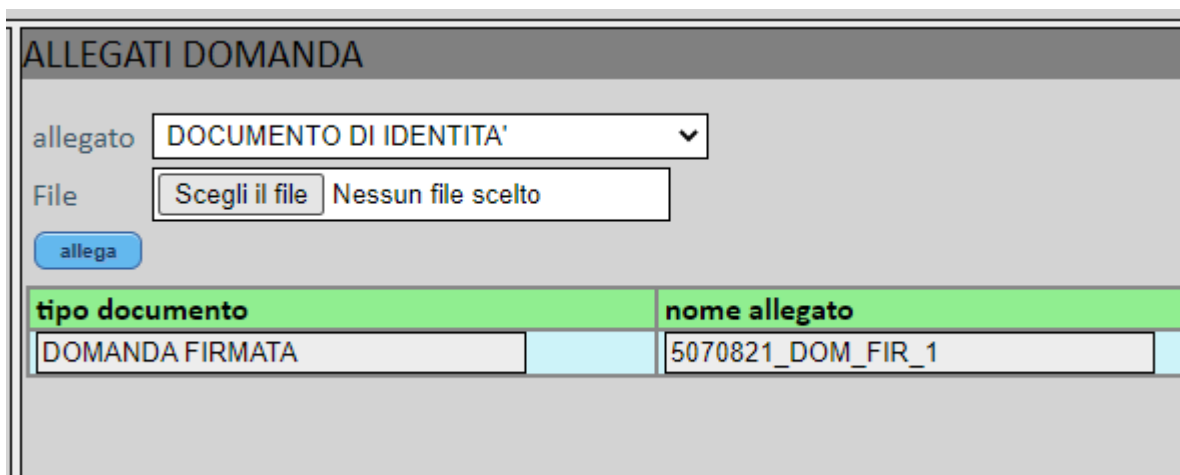
aggiornata e corretta della domanda, con il tasto azzurro (il sistema mostrerà tutte le precedenti versioni di stampa già processate, ma per poter procedere con la presentazione, è necessario lanciare la nuova stampa, ogni volta che la domanda venga portata indietro).



Se la compilazione è terminata, nello stato “PRESENTATA” è necessario tornare nel quadro “ALLEGATI” per caricare i due ultimi documenti:

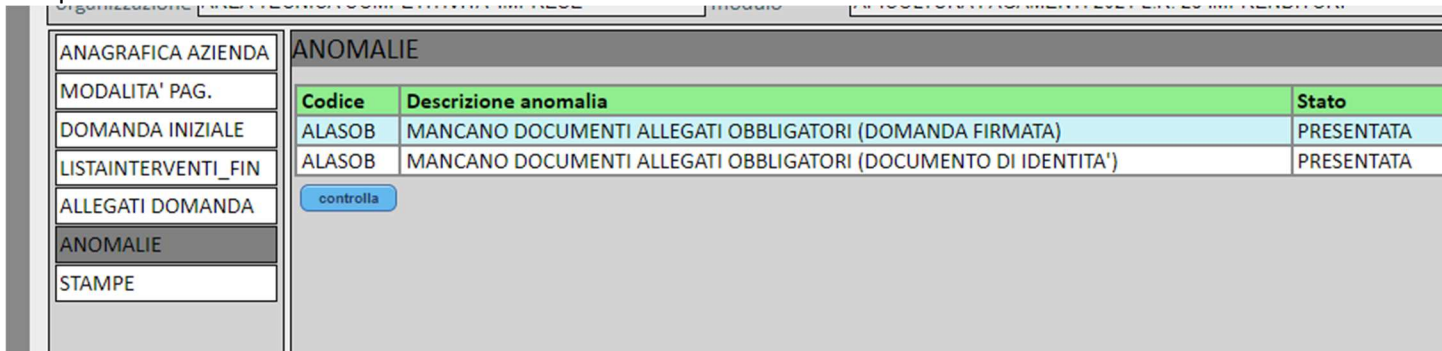
- Documento di identità valido
- Scansione della domanda firmata (la versione stampata, ultima e corretta)

Accedendo nel quadro “allegati domanda” sono infatti visibili questi due nuovi allegati.



Procedere quindi ad allegare solo questi due ultimi documenti, per terminare la presentazione e procedere con l'ultimo cambio di stato.

Se non si caricano questi due ultimi documenti, il sistema impedisce il cambio di stato, segnalando l'errore nel quadro “anomalie”



PROTOCOLLO

Una volta allegati gli ultimi due documenti sopracitati (e risolta l'anomalia del quadro "anomalie", lanciando nuovamente i controlli), è necessario procedere alla protocollazione automatica della domanda.

ALLEGATI DOMANDA		
allegato	-- non indicato --	
File	Scegli il file Nessun file scelto	
<input type="button" value="allega"/>		
tipo documento	nome allegato	nome file
DOMANDA FIRMATA	5070383_DOM_FIR_1	STAMPA_5070383_2022030
DOCUMENTO DI IDENTITA'	5070383_DOC_IDE_1	documento.pdf

Bisogna cambiare lo stato e richiedere il passaggio "richiesta di protocollo" (N.B. questo stato sarà disponibile solo se il sistema non rileva alcuna anomalia!)

Cambio stato

CANCELLATA

CONTROLLO

RICHIESTA PROTOCOLLO

Info

passaggio di stato avvenuto con successo

Ok

Dopo qualche minuto, la domanda transita da sola nello stato "PROTOCOLLATA" e compare una nuova scheda "**protocollo**", all'interno della quale viene riportato il numero e la data del protocollo; questi dati sono la conferma che la domanda, con tutti i suoi allegati, è stata trasmessa al protocollo AVEPA.

Non e' pertanto necessario far pervenire ad Avepa la domanda cartacea; se vengono seguite tutte le procedure per la corretta presentazione fino alla visualizzazione del numero di protocollo, il sistema provvede in automatico a trasmettere tutta la documentazione, come già avvenuto per la domanda iniziale.