



Applicativo “PSR 2014-2020”

**Istruzioni per la compilazione delle  
domande per i Pagamenti Agroambientali  
Misura 214 del Programma di Sviluppo  
Rurale (PSR) 2007/2013**

**Domande di SUBENTRO  
impegni pluriennali**

# INDICE

Introduzione	
Quadri di accesso al sistema	Pag. 3
Creazione della domanda	Pag. 5
Quadro generale di accesso alla compilazione dei quadri domanda	Pag. 8
Quadro “Dati domanda”	Pag. 10
Quadro “Rappresentante legale”	Pag. 11
Quadro “Modalità di pagamento”	Pag. 12
Quadro “Conduzione terreni”	Pag. 13
Quadro “Piano utilizzo”	Pag. 14
Quadro “Allevamenti”	Pag. 15
Quadro “Capi allevati”	Pag. 16
Quadro “Fabbricati aziendali”	Pag. 17
Quadro “Interventi”	Pag. 18
Quadro “Dati specifici”	Pag. 21
Quadro “Dichiarazioni”	Pag. 22
Quadro “Allegati”	Pag. 23
Quadro “Altri dati”	Pag. 24
Quadro “Riepiloghi”	Pag. 25
Quadro “Anomalie”	Pag. 26
Quadro generale di compilazione – funzioni di controllo e presentazione della domanda	Pag. 27
Quadro generale di compilazione – stampa definitiva della domanda	Pag. 30

# INTRODUZIONE

Il presente manuale contiene tutte le indicazioni necessarie per effettuare la compilazione on-line delle domande di subentro relative alla misura 214 “Pagamenti agroambientali” del PSR (2007/2013).

**IMPORTANTE**: la domanda di “subentro” rappresenta solo un collegamento tra la domanda del precedente beneficiario e la nuova posizione del nuovo beneficiario. NON è una domanda di pagamento, **pertanto deve sempre essere creata**, successivamente alla domanda di SUBENTRO, **anche la domanda di conferma** (=modulo “pagamento annuale”) da parte del nuovo beneficiario.

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**).

## Quadri di accesso al sistema

### C.A.S. - Autenticazione Utenti



Inserire nome utente e password

1

Utente:

Password:

Accedi

2

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

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

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

3

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

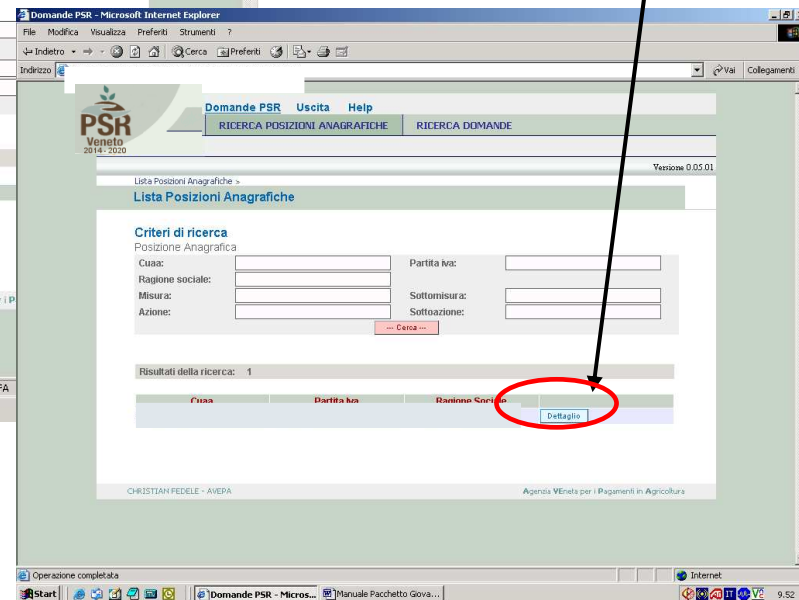
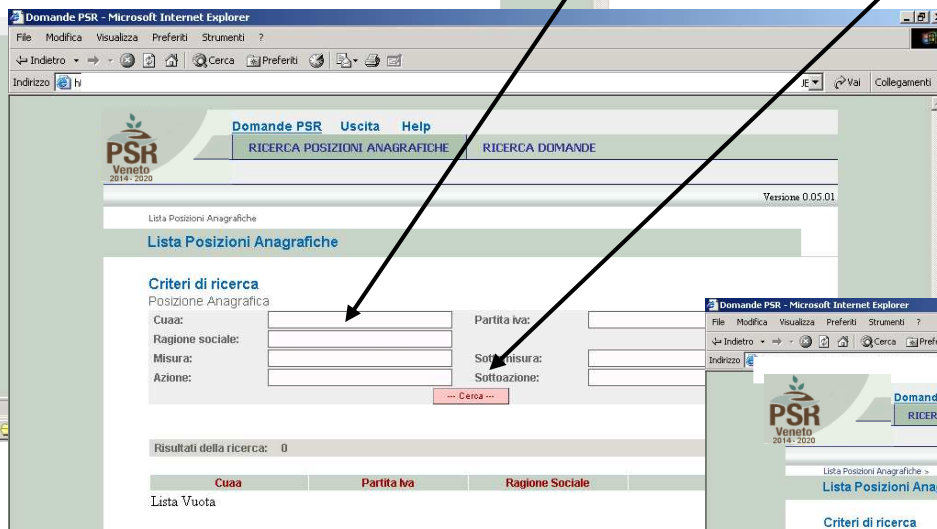
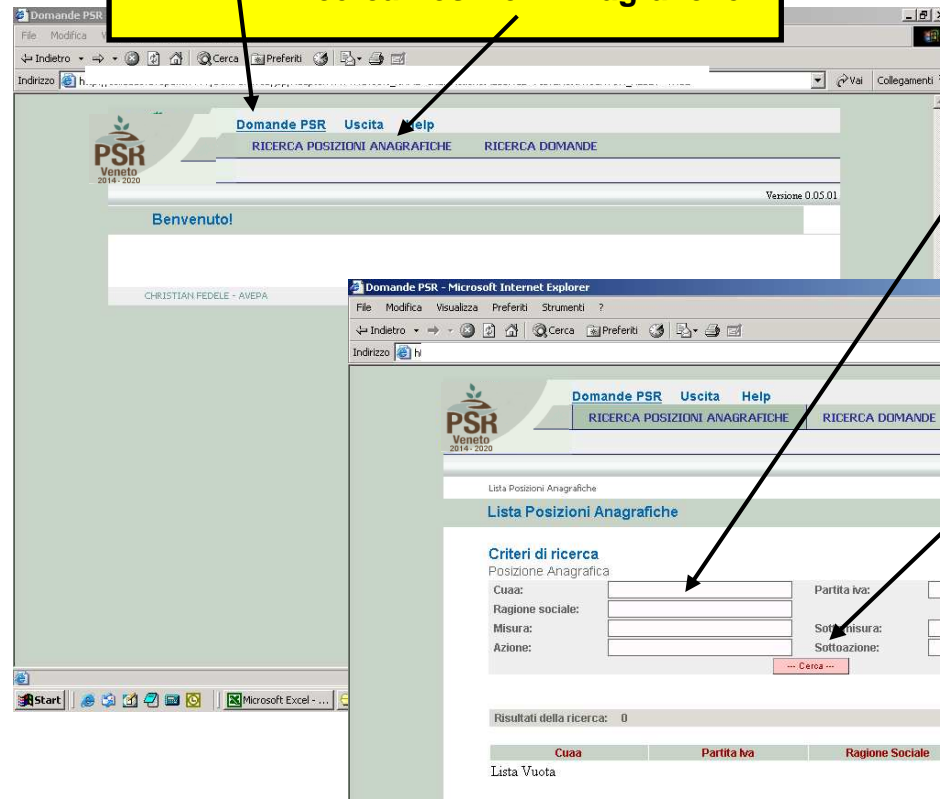
4

Tramite l'inserimento dei criteri di ricerca (CUAA del Subentrante) e il successivo clic sul tasto "CERCA", individuare il beneficiario per il quale 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

5

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



**Definizioni:**  
**SUBENTRATO**= beneficiario iniziale che cede in parte o interamente gli impegni  
**SUBENTRANTE**= nuovo beneficiario che subentra negli impegni

## Creazione della domanda



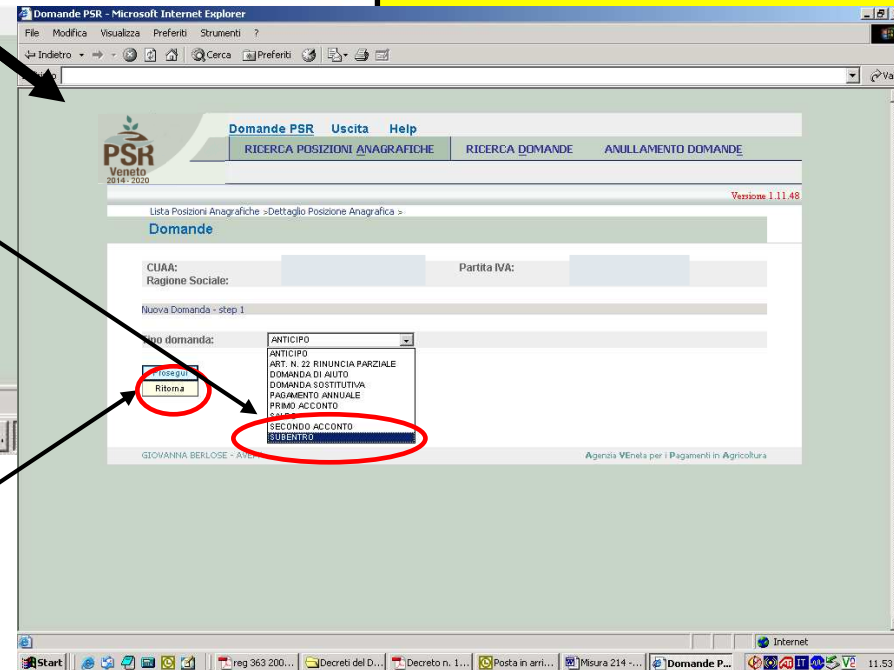
Selezionare la voce “Nuova Domanda”

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 già compilate da altri, neanche nel caso in cui la delega alla compilazione gli venga trasferita.

2 Nella schermata successiva, selezionare dal menu a tendina Tipo Domanda, la voce “Subentro”

successivamente premere “Proseguì” per accedere alla schermata successiva



Proseguì

Domande PSR - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indietro → → → → → Cerca Preferiti

Indirizzo

Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE ANU

Lista Posizioni Anagrafiche > Dettaglio Posizione Anagrafica >

Domande

CUAA: Partita IVA:

Ragione Sociale:

Nuova Domanda - step 1

Tipo domanda: SUBENTRO

Domanda di riferimento:

Ute: Cerca

Prosegui

Ritorna

GIOVANNA BERLOSE - AVEPA Agenzia V

In questa schermata inserire all'interno di "Domanda di riferimento" il numero di domanda per la quale si intende chiedere il subentro **NB:**

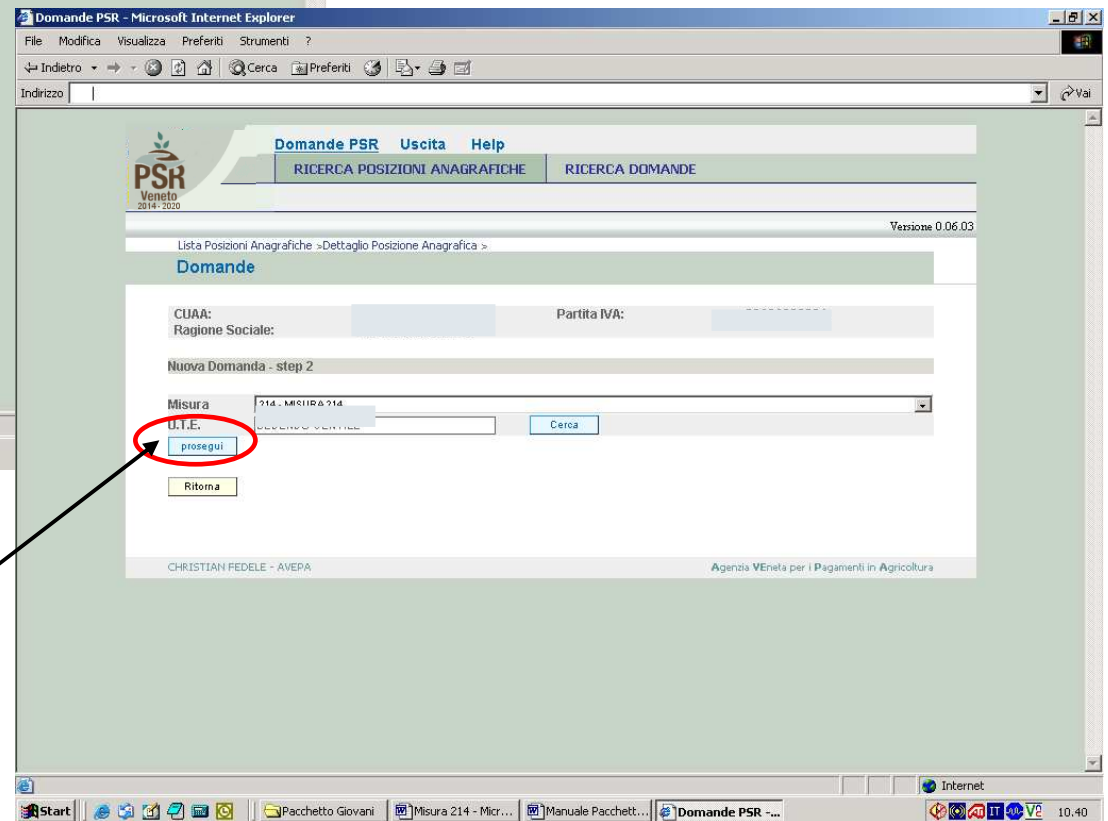
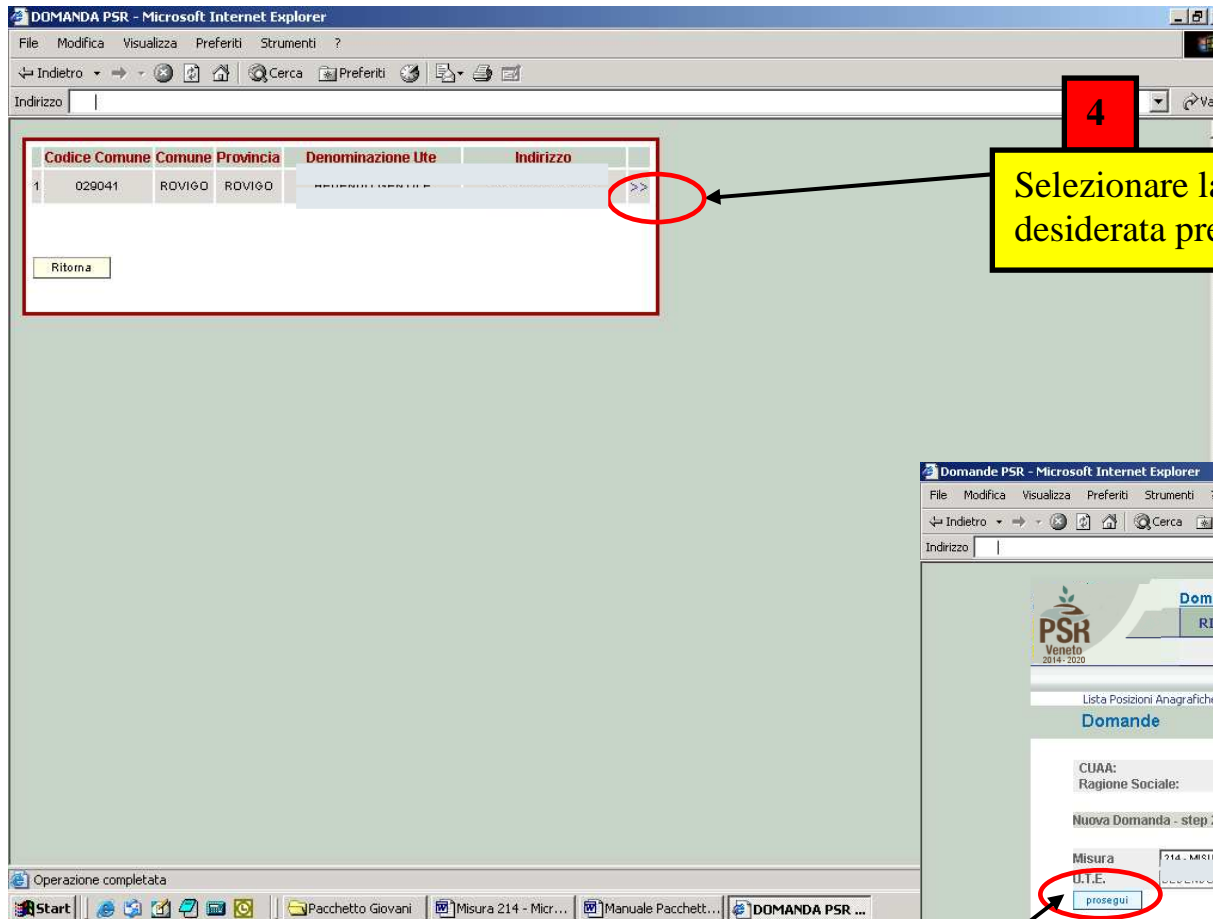
- Se il subentro si riferisce ad una domanda di aiuto di misura 214, si deve indicare il numero della "domanda figlia" (= sottomisura) e non quella della "madre".

- Se invece il subentro si riferisce ad una domanda che ha già subito un subentro in precedenza (SUBENTRO su SUBENTRO), si deve indicare il numero della domanda di subentro

Successivamente premere il tasto "Cerca" nella riga U.T.E

**NB:** caricare la UTE del subentrante su cui sono stati trasferiti i terreni della ditta cui si intende subentrare.

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





# Quadro generale di accesso alla compilazione dei quadri in domanda

1 Vai

## Dati della Domanda

Cuaa: [ ] Partita iva: [ ]  
Ragione sociale: [ ]  
U.T.E.: [ ] Comune: PADOVA  
Misura: 214/A - SUBENTRO PAGAMENTI AGRDAMBIENTALI - SOTTOMISURA CORRIDOI ECOLOGICI, FASCE  
TAMPONE, SIEPI E BOSCHETTI  
Bando: DGR N. 109 DEL 12/02/2008  
Domanda Rif. Pag.: [ ]  
Protocollo: del [ ] Data presentazione: [ ]

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	N	N	Modifica
CAPI ALLEVATI	S	N	Modifica
FABBRICATI AZIENDALI	N	N	Visualizza
INTERVENTI	S	N	Modifica
DATI SPECIFICI	N	N	Modifica
DICHIARAZIONI	S	N	Visualizza
ALLEGATI	N	N	Modifica
CONDIZIONALITA	S	N	Visualizza
ALTRI DATI	N	N	Modifica
RIEPILOGHI	S	N	Visualizza
ANOMALIE	N	N	Visualizza

Elimina   Aggiorna da Fascicolo   Controlla  
Ritorna

Alcuni quadri risulteranno precompilati e riporteranno il dato presente a fascicolo. (tasto "Visualizza").

Tale dato va eventualmente aggiornato selezionando il pulsante "Aggiorna da fascicolo".

**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

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



## Quadro "Dati domanda"

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indietro

Indirizzo

PSR Veneto 2014-2020

Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE ANULLAMENTO DOMANDE

Versione 1

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

### Dati della domanda

Id Domanda:

Ragione Sociale:

CUAA:  Partita IVA:

info quadro

Dati della domanda:

Numero protocollo

Data protocollo

Tipo domanda SUBENTRO

Anno campagna 2009

Ente compilatore AVEPA

Ufficio compilatore

Ente delegato

Domanda sostituita

Domanda rinunciata

Aggiorna

Ritorna

Internet 12:47

Nel campo "**Ente delegato**" deve essere indicato l'ente competente per l'istruttoria previsto per la misura/sottomisura specifica, cioè lo **Sportello Unico Agricolo** competente per territorio

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

1

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

2

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

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

**1** info quadro

**2** Cambia

Ritorna

Conferma

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 ANULLAMENTO DOMANDE

Versione 1.11.48

Lista Posizioni Anagrafiche > Dettaglio Posizione Anagrafica > Dettaglio Domande > Dettaglio Quadro Modalità di Pagamento

### Modalità Pagamento

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

### Tipo di Pagamento

Tipo Pagamento C/C BANCARIO

### Dati Bancari

Codice Paese IT CIN [ ]  
ABI [ ] CAB [ ]  
Numero Conto [ ] Check Digit [ ]  
IBAN [ ]

Cambia Aggiorna Ritorna Conferma

GIOVANNA BERL... nza 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)

Info quadro

Risultati della ricerca: 1

Comune: F [redacted]

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

Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

Versione 0.06.03

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					Dettaglio
[redacted]		ERBA MEDICA		0,7900	N	SANTA GIUSTINA IN COLLE					Dettaglio

Ritorna

Conferma

CHRISTIAN FEDELE - AVEPA Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura

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: [redacted]

Tipo Allevamento	Codice ASL	Superficie Utile (ha)	Località	Comune	Provincia	Dettaglio
BOVINI						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"

1

E' possibile modificare i dati presenti nella domanda iniziale **solamente** modificandoli **al ribasso**

Risultati della ricerca: 22

Codice Tipo Capo	Descrizione Tipo Capo	Numero Capi	Consistenza Media
001	Equini > 6 mesi	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
002	Equini fino a 6 mesi	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
003	Bovini < 6 mesi	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
004	Bovini > 6 mesi e < 1 anno	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="0"/>
005	Bovini 1-2 anni - maschi	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
006	Bovini 1-2 anni - femmine	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
007	Bovini > 2 anni - maschi	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>
008	Bovini > 2 anni - giovenche	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="0"/>
009	Bovini > 2 anni - vacche da latte	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
010	Bovini > 2 anni - altre vacche	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
011	Ovini - fattrici	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
012	Ovini - altri	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
013	Caprini - fattrici	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
014	Caprini - altri	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
015	Suini - suinetti < 20 Kg	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
016	Suini - scrofe > 50 kg	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
017	Suini - altri	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
018	Volatili - broilers	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
019	Volatili - ovaiole	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
020	Volatili - altri	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
021	Conigli - fattrici	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
022	Api (arnie)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

2

Aggiorna

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

Operazione completata

## Quadro "Fabbricati aziendali"

avēpa

Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE ANNULLAMENTO DOMANDE

Versione 1.11.35

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

Fabbricati aziendali

**Fabbricati aziendali**

W00006: Nessuna riga estratta

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

**Fabbricati Aziendali** Info quadro

Risultati della ricerca: 0

Comune	Provincia	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno	Tipo Conduzione
Lista Vuota						

Ritorna Conferma

1

Una volta presa visione dei dati contenuti nel quadro "Fabbricati aziendali", premere il tasto "Conferma"

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

Agencia VEneta per i Pagamenti in Agricoltura

Internet

Start | Posta in arrivo - ... | Tien - Messaggio... | Misura 214 - do... | Domande PSR ... | 14.02

## Quadro "Interventi"

1

2

E' possibile modificare le particelle impegnate in domanda tramite il pulsante "Modifica"

E' possibile, per la misura 214 A, modificare, se necessario, i dati inseriti nel campo "Quantità", quindi aggiornare il quadro.

3

Una volta inseriti i dati desiderati, premere il tasto "Aggiorna" e, nella schermata precedente, il tasto "Conferma".

### NOTA IMPORTANTE:

Trattandosi di domande di subentro NON sarà possibile impegnare nuove **superfici**. Sarà invece possibile inserire solo nuovi **utilizzi** come descritto nelle prossime schermate, ma solo in sostituzione di quelli preesistenti e limitatamente ai seguenti casi:

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

Per inserire nuovi utilizzi si raccomanda quindi di azzerare preventivamente gli impegni che si intendono sostituire e solo successivamente di importare quelli nuovi. Assicurarsi di aver aggiornato preventivamente il fascicolo con i dati attuali (**nuovi utilizzi, modifica superfici utilizzate, eventuali frazionamenti, ecc.**) e di aver caricato la situazione aggiornata attraverso il tasto "Aggiorna da fascicolo" presente nella pagina iniziale della domanda di subentro.

### Solo per la mis. 214/A (comprese la 214/APIA e la 214/A216)

In caso di subentro parziale, è necessario modificare il campo "Quantità", in cui sono indicati i metri lineari (fasce tampone o siepi) o i metri quadrati (boschetti) impegnati per ciascun intervento presente in domanda.

Internet Explorer

Comune Sezione Foglio Particella Subalterno Codifica Cultura Superficie (ha) Superficie Rinunciata (ha) Cultura

Comune	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno	Codifica Cultura	Superficie (ha)	Superficie Rinunciata (ha)	Cultura
PIOMBINO DESE	26	00103	00103	06/011/000	0,0900		PRATO-PRATO AVVICENDATO (SFALCIATO NON PERMANENTE) (cod. Agea: 069-005)	
PIOMBINO DESE	26	00103	00103	03/013/122	0,0180		ART. 39 REG. 1699/05 (CE) SUPERFICI ARBOREE - ARBUSTIVE (cod. Agea: 003-018)	
PIOMBINO DESE	30	00052	00052	03/013/122	0,0130		ART. 39 REG. 1699/05 (CE) SUPERFICI ARBOREE - ARBUSTIVE (cod. Agea: 003-018)	
PIOMBINO DESE	30	00052	00052	06/011/000	0,0650		PRATO-PRATO AVVICENDATO (SFALCIATO NON PERMANENTE) (cod. Agea: 069-005)	
PIOMBINO DESE	30	00286	00286	06/011/000	0,0635		PRATO-PRATO AVVICENDATO (SFALCIATO NON PERMANENTE) (cod. Agea: 069-005)	
PIOMBINO DESE	30	00286	00286	03/013/122	0,0167		ART. 39 REG. 1699/05 (CE) SUPERFICI ARBOREE - ARBUSTIVE (cod. Agea: 003-018)	
PIOMBINO DESE	30	00320	00320	06/011/000	0,0650		PRATO-PRATO AVVICENDATO (SFALCIATO NON PERMANENTE) (cod. Agea: 069-005)	
PIOMBINO DESE	30	00320	00320	03/013/122	0,0130		ART. 39 REG. 1699/05 (CE) SUPERFICI ARBOREE - ARBUSTIVE (cod. Agea: 003-018)	

Aggiorna Importa Riepiloghi

## Quadro "Interventi" – Utilizzi associati all'intervento

Domande PSR Precaricamento Domande Stampe Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE ANNULLAMENTO DOMANDE

Versione 2.01.00

### Utilizzi associati all' intervento

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

Cod. Intervento: A1  
Desc. Intervento: fasce tampone  
Spesa Ammessa: [redacted]  
% Contrib: [redacted] Importo Ammesso: [redacted]

### Utilizzi

Risultati della ricerca: 4

	Comune	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno	Codifica Coltura1	Codifica Coltura2	Superficie (ha)	Coltura1	Coltura2
<input type="checkbox"/>	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	03/013/122	[redacted]	0,0000	ART. 39 REG. 1698/05 (CE) SUPERFICI ARBOREO - ARBUSTIVE (cod. Agea: 003-016)	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	03/013/121	[redacted]	0,0000	ART. 39 REG. 1698/05 (CE) SUPERFICI ERBACEE (cod. Agea: 003-015)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	03/013/122	[redacted]	0,9330	ART. 39 REG. 1698/05 (CE) SUPERFICI ARBOREO - ARBUSTIVE (cod. Agea: 003-016)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	03/013/121	[redacted]	2,7550	ART. 39 REG. 1698/05 (CE) SUPERFICI ERBACEE (cod. Agea: 003-015)	<input type="checkbox"/>
								3,7320		

4

Si aprirà la schermata "Utilizzi associati all'intervento", nel quale sono riportati gli utilizzi associati per l'anno precedente.

### N.B.

Il tasto "Elimina" permette di eliminare solo eventuali righe importate durante l'inserimento della presente domanda. (apporre una spunta sulla casellina a fianco della riga e successivamente premere il tasto)

5

Le operazioni possibili in questo quadro sono:

1. Azzerare le superfici impegnate: selezionare con una spunta gli utilizzi che si intende azzerare e poi premere il pulsante "Azzerà Impegni"
2. Ridurre le superfici impegnate: digitare la nuova superficie in corrispondenza della casella bianca e premere il tasto "Aggiorna"
3. Importare altri utilizzi, nel caso in cui ad una superficie impegnata sia stato associato un utilizzo diverso rispetto a quello dell'anno precedente: premere il pulsante "Importa" (continua nella pagina seguente)

**Utilizzi importabili**

Id Domanda:   
 Ragione Sociale:   
 CUAA:  Partita IVA:

**Criteri di ricerca**

Solo utilizzi eleggibili

Sezione  Foglio   
 Particella  Sub   
 Comune: Codice  Descrizione

**Utilizzi**

Risultati della ricerca: 0

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

6

Dopo aver cliccato su “**Importa**” compare la schermata “Utilizzi Importabili”, attraverso la quale, selezionando con una spunta la casella “**Solo utilizzi eleggibili**” e premendo il tasto “**Cerca**”, l’applicativo proporrà automaticamente solo le particelle presenti in piano utilizzo con le caratteristiche di eleggibilità (per utilizzo e per zona) per la sottomisura/intervento in oggetto.

**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"/>						IRATO-PRATO AVVICENDATO (SFALCIATO ION PERMANENTE) (cod. Agea: 068-005)		0,0680	S
<input type="checkbox"/>						IRTO_39 REG. 1698/05 (CE) SUPERFICI ARBOREE - ARBUSTIVE (cod. Agea: 003-116)		0,5136	S
<input type="checkbox"/>						IRATO-PRATO AVVICENDATO (SFALCIATO ION PERMANENTE) (cod. Agea: 068-005)		0,8765	S
<input type="checkbox"/>						IRTO_39 REG. 1698/05 (CE) SUPERFICI ARBOREE - ARBUSTIVE (cod. Agea: 003-116)		0,1353	S

<< < PAGINA 1 DI 1 > >>

Attenzione: l'importazione deve essere effettuata per pagina.

7

Selezionare con una spunta gli utilizzi che si desidera associare all'intervento e successivamente premere il tasto “**Inserisci**”.

## Quadro "Dati specifici"

http://login-coll.avepa.it/DomPSRWeb/servlet/Adapte  
Agenzia Veneta per i Pagamen... Domande PSR

Domande PSR Precaricamento Domande Stampe Uscita Help  
RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE ANNULLAMENTO DOMANDE

Versione 2.01.45

### Dati specifici

Id Domanda: [redacted]  
Ragione Sociale: [redacted]  
CUAA: [redacted] Partita IVA: 0087648029

#### Dati specifici della domanda

Codice fiscale della persona da considerare per la preferenza \*  
Subentro Totale? Rispondere utilizzando esclusivamente le voci "SI" o "NO" \*  
Denominazione e normativa di riferimento del parco o area protetta \*  
Cognome e nome \*  
Data di nascita \*

I campi contrassegnati con il carattere \* sono obbligatori.

Aggiorna  
Ritorna

Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura

1

2

Inserire le informazioni richieste contrassegnate da un asterisco \* (obbligatorie)

Una volta inseriti i dati premere il tasto 'Aggiorna'

## Quadro "Dichiarazioni"



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

[RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE](#)

[RICERCA DOMANDE](#)

[Lista Ricerca domande](#) > [Dettaglio Domande](#) > [Dichiarazioni](#)

### Dichiarazioni

Id Domanda:  
Ragione Sociale:  
CUAA:

Partita IVA:

[info quadro](#)

**Obbl.**

**Il Sottoscritto dichiara:**

<input checked="" type="checkbox"/>	DI ESSERE PIENAMENTE A CONOSCENZA DEL CONTENUTO DEL BANDO PER LA MISURA DEL PIANO DI SVILUPPO RURALE REGIONALE INDICATA NELLA PRESENTE DOMANDA	
<input checked="" type="checkbox"/>	CHE L'AUTORITA' COMPETENTE AVRA' ACCESSO, IN OGNI MOMENTO E SENZA RESTRIZIONI, AGLI APPEZZAMENTI E AGLI IMPIANTI DELL'AZIENDA E ALLE SEDI DEL RICHIEDENTE PER LE ATTIVITA' DI ISPEZIONE PREVISTE, NONCHE' A TUTTA LA DOCUMENTAZIONE CHE RITERRA' NECESSARIA AI FINI DELL'ISTRUTTORIA E DEI CONTROLLI	
<input type="checkbox"/>	DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE LE INFORMAZIONI FORNITE RELATIVE ALL'USO DEL SUOLO, VERRANNO UTILIZZATE	
	ESSIVI REGOLAMENTI E DISPOSIZIONI COMUNITARIE E/O NAZIONALI	
	E EVENTUALI VARIAZIONI A QUANTO DICHIARATO NELLA DOMANDA IN NEGLI INDIRIZZI PROCEDURALI DELL'AUTORITA' DI GESTIONE E DI	
	RICHIESTE, TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE AL SISTEMA DI RELATIVE AL REG. (CE) N. 1698/2005	
<input checked="" type="checkbox"/>	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	
	E SECONDO LE PRESCRIZIONI DELLA DELLE SUPERFICI IMPEGNATE E/O DELLE AMMENTO E LE VARIAZIONI CATASTALI	
<input type="checkbox"/>	DI ESSERE A CONOSCENZA DELLE NORME IN MATERIA DI GESTIONE E CONTROLLO, INCLUSE QUELLE IN MATERIA DI RIDUZIONI ED ESCLUSIONI, PREVISTE SUL TITOLO I DEL REG. CE N. 1975/2006	<a href="#">Elimina</a>

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

Con il tasto "Aggiungi" vengono proposte eventuali dichiarazioni specifiche per la sottomisura in questione. Nel caso in cui per tale sottomisura non siano previste altre dichiarazioni, premendo "Aggiungi" ritorna una lista vuota.

2

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

[Aggiungi](#)

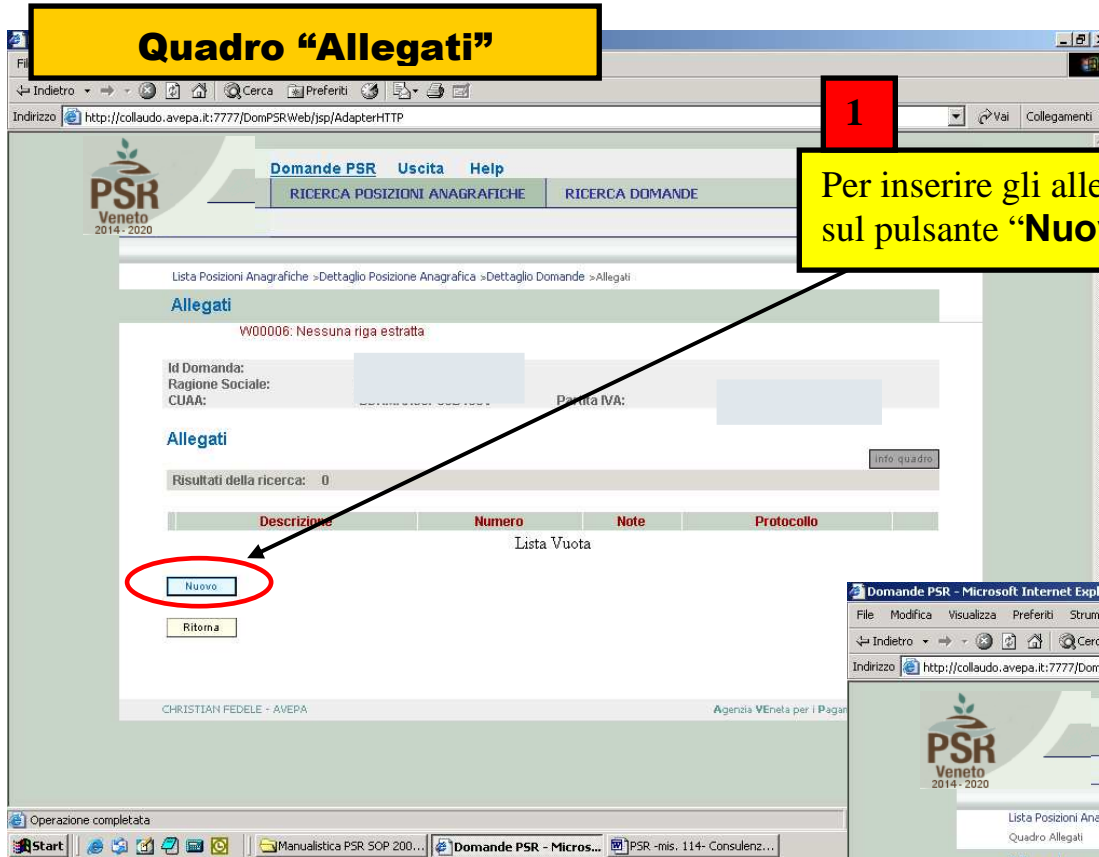
[Ritorna](#)

[Conferma](#)

## Quadro "Allegati"

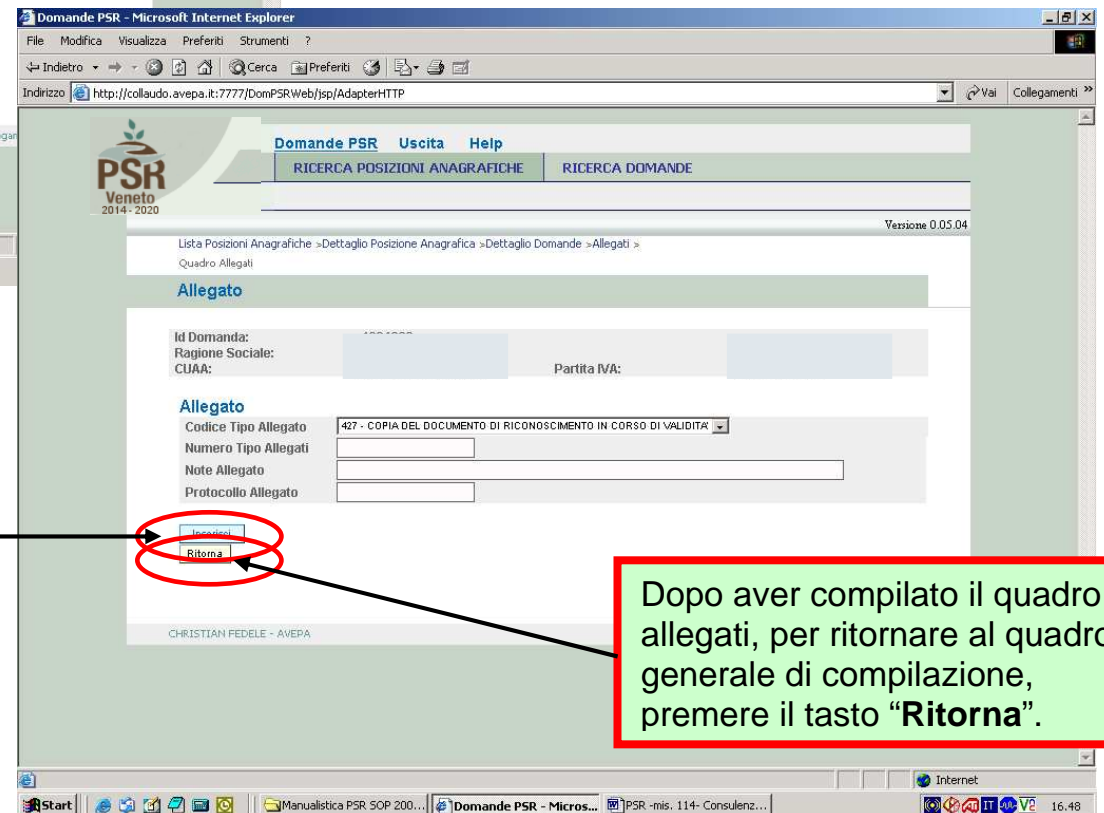
1

Per inserire gli allegati cliccare sul pulsante "Nuovo"



2

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



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



## Quadro "Altri dati"

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indietro → → → → → Cerca Preferiti

Indirizzo

PSR Veneto 2014-2020

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE ANNULLAMENTO DO

Versione 1.11.35

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

Altri Dati

Altri Dati

Id Domanda: Ragione Sociale: CUA: Partita IVA:

Altri Dati

OTE: ATECO: 00000 - PRECARICAMENTO AVEPA (AGRICOLA) info quadro

UDE: Dim. aziendale:

Superficie fungaie (a):

Attività

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

Aggiorna

Ritorna

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

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

## Quadro "Riepiloghi"

Il quadro è in sola visualizzazione e riporta, per tutte le sottomisure, il dato della SAT preso dal fascicolo (qualora siano intercorse variazioni all'interno della consistenza/piano colturale del fascicolo, occorre preventivamente lanciare il controllo SAT/SAU nel quadro "Calcoli" del fascicolo e successivamente "Aggiorna da Fascicolo" in calce alla domanda 214). Inoltre, per le misure che prevedono zonizzazioni (es: ZVN, ecc.), in questo quadro viene riportato il dato (espresso in percentuale) relativo alla distribuzione delle superfici nelle diverse aree delle zonizzazioni

Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE ANULLAMENTO DOMANDE

Lista Posizioni Anagrafiche > Dettaglio Posizione Anagrafica > ListaDomande > Dettaglio Domande > Riepiloghi

**Riepiloghi**

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

**Riepiloghi**

Risultati della ricerca: 8

Descrizione	Valore
SAT TOTALE	1,8693
PERCENTUALE SOI FASCE TAMPONE IN BACINO SCOLANTE	0,00
PERCENTUALE SOI FASCE TAMPONE IN ALTRE ZVN	0,00
PERCENTUALE SOI SIEPI E BOSCHETTI IN BACINO SCOLANTE	100,00
PERCENTUALE SOI SIEPI E BOSCHETTI IN ALTRE ZVN	0,00
PERCENTUALE SOI SIEPI IN BACINO SCOLANTE	100,00
PERCENTUALE SOI IN AREA NATURA 2000	0,00
SUPERF. TOTALE (HA) PER INTERVENTO A2 - siepi derivanti da precedenti programmazioni pubbliche	0,3642

Per confermare la presa visione del quadro premere il tasto 'Conferma'

Conferma

GIOVANNA BERLOSE - AVEPA Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura

## Quadro "Anomalie"

Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

Lista Ricerca domande > Dettaglio Domande > Anomalie

### Anomalie

W00006: Nessuna riga estratta

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

Risultati della ricerca: 0

Codice	Descrizione	Data Risoluzione	Esito	Effetto	Risolvi
Lista Vuota					

Ritorna

CHRISTIAN FEDELE - AVEPA Agenzia Veneta per i Pagame

Una volta compilati tutti i quadri della domanda, lanciare i controlli informatici utilizzando il tasto **"Controlla"** posto in fondo alla pagina iniziale della domanda. **In questo modo**, nel quadro ANOMALIE si visualizzeranno le eventuali anomalie o segnalazioni relative alla domanda

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.

*Per maggiori dettagli VEDERE allegato RISOLUZIONE ANOMALIE domande di conferma/subentro*



Domande PSR - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

← Indietro → → Cerca Preferiti

Lista Ricerca domande > Dettaglio Domande

### Dettaglio Domanda

**Dati della Domanda**

Cuaa: Partita iva  
Ragione sociale:  
U.T.E.: Comune  
Misura: 214-214  
Bando:  
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

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

2

Dopo aver effettuato la stampa provvisoria, l'ultimo ed indispensabile adempimento è la "presentazione" della domanda, che la rende **non più modificabile**. Il tasto "**Presenta**" si attiva una volta effettuato il controllo e premendolo si porta la domanda in stato "Presentata"

**ATTENZIONE!!!**

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

**NON SI TORNA INDIETRO!**

## Quadro generale di compilazione – STAMPA DEFINITIVA DELLA DOMANDA

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**

**ORA è possibile, richiamando il numero della domanda di SUBENTRO appena creata, inserire anche la domanda di conferma (=modulo "pagamento annuale") da parte del nuovo beneficiario.**