

S.I.N. (S.R.L.)

SISTEMA INFORMATIVO NAZIONALE PER LO SVILUPPO DELL'AGRICOLTURA

Manuale Utente

Compilazione Forestazione Campagna 2011

Status Documento

Identificazione

Codice	<u>ASRF-C3-11005-MAN-UTE Compilazione Forestazione 2011</u>
Edizione	<u>01</u>
Titolo	<u>Manuale Utente</u>
Tipo	<u>Manuale</u>
N° Pagine	<u>78</u>
Diffusione	<input type="checkbox"/> <i>Riservata</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Interna</i> <input type="checkbox"/> <i>Pubblica</i>
Status	<input type="checkbox"/> <i>In lavorazione</i> <input type="checkbox"/> <i>Bozza</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Pubblicato</i>

Indice

1. INTRODUZIONE.....	5
1.1. <i>PREMESSA</i>	5
1.2. <i>SCOPO</i>	5
1.3. <i>CAMPO D'APPLICAZIONE</i>	5
1.4. <i>RIFERIMENTI</i>	5
1.5. <i>REGISTRO DELLE MODIFICHE</i>	6
1.6. <i>ACRONIMI E GLOSSARIO</i>	6
2. MODALITÀ DI COLLOQUIO.....	7
2.1. COMBO BOX.....	7
2.1.1. Radio Button.....	7
2.1.2. Pulsanti	7
3. FUNZIONALITÀ.....	8
3.1. <i>GENERALITÀ</i>	8
3.1.1. Inserimento nuove Domande.....	9
3.1.2. Presentazione della domanda.....	9
3.1.2.1. Compilazione Della Domanda.....	9
3.1.2.1.1. Compilazione Domanda 2.2.1 e 2.2.3	10
3.1.2.2. Stampa Definitiva Della Domanda	11
3.1.2.3. Rilascio Della Domanda	11
3.2. <i>UTENTI</i>	12
3.3. <i>VINCOLI</i>	12
3.4. <i>FUNZIONI ELEMENTARI</i>	13
3.4.1. Anagrafica.....	13
3.4.1.1. Avvio del programma	13
3.4.1.2. Stampa Multipla.....	15
3.4.1.3. Rilascio Multiplo	16
3.4.1.4. Funzioni Accessorie	17
3.4.1.5. Ricerca Soggetto.....	20
3.4.1.6. Ricerca Atti	20
3.4.1.7. Lista Soggetti.....	21
3.4.1.8. Lista Atti.....	22
3.4.1.9. Dati Anagrafici	24
3.4.1.9.1. Coordinate Bancarie	25
3.4.1.9.2. Dati del Rappresentante Legale	26
3.4.2. Dati – Settoriali - Forestazione	27
3.4.2.1. Compilazione domanda	28
3.4.2.2. Dati di Riepilogo	36
3.4.2.3. Anomalie	38
3.4.2.4. Condizionalità.....	40
3.4.2.5. Particelle.....	41
3.4.2.5.1. Visualizza tutte le particelle.....	43
3.4.2.5.2. Associazione prodotto e varietà.....	43
3.4.2.5.3. Associazione interventi	43
3.4.2.5.4. Superfici	44
3.4.2.5.5. Dettaglio Particella	45
3.4.2.5.6. Copia e Elimina Particella	48
3.4.2.5.7. Visualizza Filtri	48
3.4.2.5.8. Gis.....	48
3.4.2.6. Dichiarazioni Impegni	49
3.4.2.7. Monitoraggio.....	51
3.4.2.8. Altri dati misura.....	53
3.4.2.9. Computo Metrico Preventivo.....	54
3.4.2.10. Dati di Pagamento.....	56
3.4.2.11. Utilità.....	61
3.4.3. ANAGRAFICA – DETTAGLIO DEL RICHIEDENTE.....	62
3.4.3.1. Stampa definitiva.....	63
3.4.3.2. Stampa provvisoria.....	73

3.4.3.3.	Ristampa	73
3.4.3.4.	Annulla Barcode	74
3.4.3.5.	Rilascio	74
3.4.4.	CONSULTAZIONE	75
4.	CODICI E MESSAGGI	77
4.1.	ASSOCIAZIONE MULTIPLA RIFERIMENTI NORMATIVI	77
4.2.	IMPOSSIBILITÀ DI CREAZIONE DOMANDA 2.2.1 O 2.2.3 DI PAGAMENTO STRUTTURALE	77
4.3.	CONTROLLO CONGRUENZA SUPERFICI	78

1. INTRODUZIONE

1.1. *Premessa*

Il sistema in cui si interviene è la compilazione delle domande di Forestazione della campagna 2011.

Tipo di intervento effettuato è l'adeguamento dalla campagna 2010 alla campagna 2011 con le implementazioni dei nuovi requisiti Agea/Sin.

1.2. *Scopo*

La funzione permette la compilazione delle domande da parte degli utenti CAA, Enti, utenti abilitati dalla regione e dalla campagna 2011 anche agli utenti dello sportello Agea.

1.3. *Campo d'applicazione*

L'applicazione permette la compilazione di tutte le parti della domanda delle misure Forestazione (H,2080,1609, 2.2.4,2.2.5,2.2.3, 2.2.1) per la campagna 2011.

1.4. *Riferimenti*

Documenti utili per la comprensione delle funzionalità riportate nel Manuale Utente

CODICE	DOCUMENTO
1	<i>2011 - Modello domanda Misure Forestali - ASSE II - e Trascinamenti vecchia programmazione (21_02_2011).xls</i>

1.5. Registro delle Modifiche

n.a.

1.6. Acronimi e Glossario

Abbreviazione utilizzata	Nome completo
<i>NTVC</i>	<i>Nucleo tecnico Verifica e collaudo</i>
<i>EGC</i>	<i>Ente gestore contratto</i>
<i>SCD</i>	<i>Standard di codifica dei documenti SIN</i>
<i>ASS</i>	<i>Area Sviluppo e servizi</i>

2. MODALITÀ DI COLLOQUIO

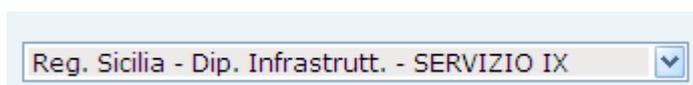
Quanto riportato in seguito è da ritenersi applicabile in maniera generica su tutta la procedura.

Nel caso l'utente abbia necessità di spostarsi da una pagina ad un'altra dell'applicazione, senza aver salvato prima i dati immessi, sul video comparirà un messaggio avvertendo del rischio della perdita dei dati non ancora salvati, consentendogli così di scegliere se rimanere nella pagina attuale, memorizzando i dati inseriti, o uscire perdendo la registrazione dei dati stessi.

2.1. Combo box

La combo box è un menu che si attiva cliccando sulla freccia posizionata a destra della finestra.

Laddove l'utente avrà possibilità di selezionare una descrizione fra molte, il campo visualizzato prima della selezione sulla checkbox, conterrà la scelta preceduta (figura B).



(figura B)

Si precisa che è possibile 'scorrere' tali liste con il mouse - sia utilizzando il puntatore, sia avanzando e retrocedendo con la rotella. La conferma avviene cliccando poi sulla riga desiderata.

2.1.1. Radio Button

È il pulsante che attiva la selezione esclusiva all'interno di un gruppo di opzioni



2.1.2. Pulsanti

Nell'applicazione sono presenti i seguenti pulsanti standard:

Indietro: torna alla pagina precedente.

Salva: permette il salvataggio dei dati presenti nella maschera.

3. FUNZIONALITÀ

3.1. Generalità

Per utilizzare l'applicazione, è necessario connettersi al portale del SIAN al seguente indirizzo (URL): <http://www.sian.it>

Una volta collegati, sarà possibile cliccare sulla voce Accedi all'area riservata, situata in alto a destra.

Sarà necessario a questo punto inserire la propria user name (nome utente) e password e cliccare sul comando Login. In tal modo, si accederà alla pagina con tutti i servizi disponibili in base alle abilitazioni dell'utente.

SIAN Sistema Informativo Agricolo Nazionale il Portale dell'Agricoltura SIAN

Login al portale del SIAN

User Name:

Password:

Se ha dimenticato la password, può chiedere il ripristino inviando a SGU il modulo ZGA-X-L3-003

Avvertenza:
L'accesso non autorizzato a questo sistema e' proibito.
I trasgressori sono perseguibili ai sensi della legge 547/93.

Warning:
Unauthorized access to this site is prohibited.
Violators will be prosecuted by law 547/93.

Note Legali - Copyright 2002 I AGRISIAN

Una volta impostati i dati relativi alla user name e password, si potrà accedere all'applicazione "Sviluppo Rurale", posizionandosi sulla relativa voce presente nell'area dei servizi.

Da questo momento sarà possibile utilizzare l'applicazione.

Per la campagna 2011 la compilazione delle misure di Forestazione si potrà effettuare utilizzando un apposito servizio web pubblicato sul Portale, '**Compilazione domande Forestazione 2011 (Reg.CE 1698/2005)**' .

Non è consentito presentare domande in assenza di una anagrafica aziendale stampata o validata.

3.1.1. Inserimento nuove Domande.

La funzionalità di inserimento nuovo atto delle domande effettua il salvataggio nei casi in cui siano soddisfatti i seguenti requisiti di accesso:

1. esistenza dell'anagrafe aziendale;
2. esistenza dell'informazione relativa ad un documento di riconoscimento valido;
3. esistenza di almeno un bando per la regione selezionata (in caso di CAA, Utenti abilitati dalla regione e utenti dello sportello Agea Nazionale) o per la regione recuperata (in caso Ente delegato e utenti dello sportello Agea regionale).

Le domande verranno inserite nello stato 'in compilazione'. Sarà cura dell'utente verificarne il contenuto ed eventualmente procedere alla stampa definitiva e al rilascio.

3.1.2. Presentazione della domanda

La presentazione di una domanda passa per le seguenti fasi:

3.1.2.1. Compilazione Della Domanda

E' la fase di inserimento dei dati della domanda che prevede i seguenti passi procedurali:

1. ricerca del produttore tra i soggetti per i quali il CAA, la regione, l'ente delegato o utenti dello sportello Agea (a seconda della visibilità dell'utente collegato) hanno validato l'anagrafica aziendale;
2. selezionare la regione e l'ente delegato (la presenza delle combo per la regione e l'ente delegato è subordinata al tipo di utenza collegata);
3. aggiungere e/o modificare le informazioni anagrafiche quali coordinate bancarie;

La domanda debitamente compilata, ancorché non stampata e trasmessa all'OP di riferimento, viene sottoposta alle procedure informatiche di controllo nel rispetto dei criteri disposti.

L'operatore potrà verificare l'esito di tali controlli visualizzando le anomalie presenti per la domanda con particolare riferimento alle anomalie a carattere territoriale.

3.1.2.1.1. Compilazione Domanda 2.2.1 e 2.2.3

Per la compilazione delle domande 2.2.1 o 2.2.3 è necessario prima di tutto compilare una **domanda di aiuto strutturale**, in cui si richiedono i premi di collaudo, manutenzione e per la sola misura 2.2.1 le perdite di reddito. Per la compilazione di questa tipologia di domanda è obbligatorio avere un bando regionale aperto.

Una volta presentata la domanda di aiuto strutturale sarà possibile presentare uno o più **domanda di pagamento di Anticipo, Sal e Saldo finale**. Tali domande possono essere create anche a bando chiuso. Sarà possibile inserire una domanda di pagamento strutturale di anticipo, sal e saldo finale **SOLO SE ESISTE** una domanda di aiuto almeno **RICEVIBILE** (naturalmente della stessa misura). Inoltre non ci sono vincoli nel presentare le tre tipologie di pagamento. L'unico obbligo è che non si possono presentare più di 2 domande di Sal.

Per le domande di pagamento gli unici dati modificabili sono quelli relativi al compenso. Nell'elenco delle particelle saranno visualizzati solo i dati di collaudo.

Presentata la domanda di aiuto negli anni successivi sarà possibile presentare le **domande di conferma**, in cui si richiedono i premi (collaudo, manutenzione e perdita di reddito per la misura 2.2..1) dichiarati nella domanda di aiuto. Per la compilazione di questa tipologia di domanda è obbligatorio avere un bando regionale aperto.

3.1.2.2. Stampa Definitiva Della Domanda

E' la fase attraverso la quale la domanda viene confermata nei contenuti e stampata con l'attribuzione dell'identificativo univoco (codice a barre) dell'atto. Da questo momento la domanda non è più modificabile.

Il sistema genera l'immagine della domanda in un file formato PDF ed avviato alla stampa; tale file può essere opportunamente denominato e salvato in una directory dove archiviare tutte le domande stampate.

Il sistema consente di rigenerare l'immagine (e quindi il PDF) di una domanda già stampata.

E' comunque prevista la funzione di annullamento della stampa definitiva, nel caso in cui fosse necessario modificare i dati della domanda emessa ma non ancora rilasciata. Tale funzione elimina il codice identificativo univoco dell'atto e riporta lo stato della domanda da 'STAMPATO' a 'IN COMPILAZIONE'.

3.1.2.3. Rilascio Della Domanda

E' la fase attraverso la quale viene attivato il procedimento amministrativo nei confronti dell'Organismo pagatore di riferimento. La funzione di rilascio in particolare, alla quale sono abilitati solo gli utenti designati, fa sì che alla domanda sia attribuito il numero di protocollo dell'Organismo Pagatore di riferimento.

Lo stato della domanda passerà da 'STAMPATO' a 'RILASCIATO'; da questo momento la domanda è di fatto inoltrata all'Organismo Pagatore ed il procedimento amministrativo è avviato. Non è consentito l'annullamento del rilascio.

3.2. Utenti

Gli utenti che possono accedere alla compilazione della Agroambiente sono:

1. Gli enti delegati dalla regione e in possesso del ruolo di compilazione domande.
2. I CAA (centri di assistenza agricola) con ruolo di compilazione domande.
3. Gli utenti autorizzati dalla regione alla compilazione delle domande.
4. Dalla campagna 2011 sono attivi gli Sportelli Agea, Nazionale e Regionali con ruolo di compilazione domande. Gli utenti dello Sportello Agea Nazionale potranno gestire tutti i soggetti che intendano presentare una domanda di premio, mentre gli utenti degli Sportelli Agea Regionali potranno lavorare soltanto i cuaa che presentino domanda con autorità di gestione la regione stessa. per quanto riguarda gli atti, gli sportelli Agea potranno lavorare solamente gli atti da loro creati.

Per gli utenti abilitati al servizio di compilazione della domanda potranno effettuare le seguenti operazioni:

1. Compilazione della domanda;
2. Stampa/emissione definitiva della domanda;
3. Rilascio della domanda.

Il responsabile delle utenze attraverso il cruscotto delle utenze potrà attribuire a ciascun utente i ruoli di pertinenza.

3.3. Vincoli

Per poter effettuare la compilazione delle misure di Forestazione della campagna 2011 è necessario avere:

- esistenza dell'anagrafe aziendale;
- esistenza dell'informazione relativa ad un documento di riconoscimento valido;
- esistenza di almeno un bando e delle convalida degli interventi per la regione selezionata (in caso di CAA e Utenti abilitati dalla regione e utenti dello sportello Agea Nazionale) o per la regione recuperata (in caso Ente delegato o sportello Agea Regionale).

3.4. Funzioni elementari

3.4.1. Anagrafica

3.4.1.1. Avvio del programma

Inserita login e pwd sarà visualizzata la seguente maschera di scelta per la selezione della campagna e del GruppoMisura e la modalità di Compilazione:

The screenshot shows the SIAN (SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE) interface for 'Compilazione Atto'. The page has a blue and yellow header. Below the header, there is a user login field labeled 'Utente:'. The main content area is titled 'Selezione Fase' and contains two sections: 'Scegliere l'anno' with a radio button selected for '2011', and 'Scegliere la fase' with radio buttons for 'Compilazione' and 'Consultazione'. A 'Ricerca' button is located at the bottom right of the form.

Per effettuare la Compilazione delle Misure di Forestazione selezionare il check relativo:
Sono previsti due percorsi per la compilazione dell'atto:

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE
Compilazione Atto

Utente: [] **Ricerca Azienda** **Stampa Multipla** **Rilascio Multiplo** **Funzioni Accessorie**

Ricerca
 Tipologia atto **FORESTAZIONE** Anno Campagna **2011**
 (*) Valorizzare uno dei campi di ricerca

Per Soggetto:
 CUA: (*)
 Denominazione: (*)

Per Atto:
 CUA: (*)
 Numero Domanda: (*)
 Denominazione: (*)

- L'utente ricerca inizialmente il soggetto e, una volta individuato, ricerca l'atto amministrativo;
- L'utente ricerca direttamente gli atti relativi a un certo soggetto.

Tramite i link presenti in alto sarà possibile effettuare le seguenti operazioni:

- Stampare, tramite il link **Stampa Multipla**, le domande di un determinato cuaa, o di una denominazione o di un determinato ente.
- Rilasciare, tramite il link **Rilascio Multiplo**, le domande di un determinato cuaa, o di una denominazione o di un determinato ente.
- Visualizzare, tramite il link **Funzioni Accessorie**, l'elenco delle domande da stampare, stampate e rilasciate.

3.4.1.2. Stampa Multipla

Da questa lista è possibile stampare da 1 a n domande in base ai parametri inseriti nella pagina di ricerca:

Utente: []

Ricerca Azienda Stampa Multipla Rilascio Multiplo Funzioni Accessorie

Ricerca per la Stampa Massiva

Tipologia atto **FORESTAZIONE** Anno Campagna **2011**

(*) Indicare uno dei campi in alternativa

CUAA: (*) []

Denominazione: (*) []

Ufficio: [selezione] ▼

(*) Valorizzare uno dei campi di ricerca

[Cerca] [Reimposta]

Una volta inserito uno dei tre parametri, tramite il pulsante **Cerca** si arriva alla pagina di stampa multipla:

Utente: []

Ricerca Azienda Stampa Multipla Rilascio Multiplo Funzioni Accessorie

Risultato ricerca Atti Per la Stampa Multipla

Tipologia atto **FORESTAZIONE** Anno Campagna **2011**

2 record trovati, visualizzati tutti.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Tramite	Misura	Autorita'	
[]	[]	[]	[]	DOMANDA DI MODIFICA AI SENSI DEGLI ARTT. 14 e 25	IN COMPILAZIONE	103.030.013 H	[]	FRIULI VENEZIA GIULIA	<input checked="" type="checkbox"/>
[]	[]	[]	[]	DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	103.030.013	[]	LAZIO	<input checked="" type="checkbox"/>

Selezione / Deselezione tutti:

[Stampa Massiva]

Impostare il check delle domande da stampare e selezionare il pulsante **Stampa Massiva**.

A stampa avvenuta saranno visualizzate le domande che non hanno i requisiti per essere stampate (esempio presenza di anomalie bloccanti) e sarà impostato il messaggio con il numero delle domande stampate:

Utente: []

Ricerca Azienda Stampa Multipla **Rilascio Multiplo** Funzioni Accessorie

Risultato ricerca Atti Per la Stampa Multipla

Tipologia atto **FORESTAZIONE** Anno Campagna **2011**

Un record trovato.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Tramite	Misura	Autorita'
.....4		0	4	DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	103.030.013		LAZIO

Seleziona / Deseleziona tutti:

Stampate 1 domande su 2 richieste

Stampa Massiva

3.4.1.3. Rilascio Multiplo

Da questa lista è possibile rilasciare da 1 a n domande in base ai parametri inseriti nella pagina di ricerca:

Compilazione Atto

Utente: []

Ricerca Azienda **Stampa Multipla** Rilascio Multiplo Funzioni Accessorie

Ricerca per il Rilascio Multiplo

Tipologia atto **FORESTAZIONE** Anno Campagna **2011**

(* Indicare uno dei campi in alternativa)

CUAA: (*)

Denominazione: (*)

Ufficio:

(* Valorizzare uno dei campi di ricerca)

Cerca Reimposta

Una volta inserito uno dei tre parametri, tramite il pulsante **Cerca** si arriva alla pagina di rilascio multiplo:

Utente: []

Ricerca Azienda **Stampa Multipla** Rilascio Multiplo Funzioni Accessorie

Risultato ricerca Atti Per Il Rilascio Multiplo

Tipologia atto **FORESTAZIONE** Anno Campagna **2010**

3 record trovati, visualizzati tutti.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Tramite	Misura	Autorita'
.....			14730000629	DOMANDA DI PROSEGUIMENTO IMPEGNO	STAMPATO	103.030.013 H		FRIULI VENEZIA GIULIA <input checked="" type="checkbox"/>
.....4 S.p.A.		14730000645	DOMANDA DI MODIFICA AI SENSI DEGLI ARTT. 14 e 25	STAMPATO	103.030.013 H		FRIULI VENEZIA GIULIA <input checked="" type="checkbox"/>
.....			14730000637	DOMANDA DI PROSEGUIMENTO IMPEGNO	STAMPATO	103.030.013 H		FRIULI VENEZIA GIULIA <input type="checkbox"/>

Seleziona / Deseleziona tutti:

Rilascio Massivo

Impostare il check delle domande da rilasciare e selezionare il pulsante **Rilascio Massivo**.

A rilascio avvenuto sarà impostato il messaggio con il n. delle domande rilasciate:

Utente: [redacted]

Ricerca Azienda Stampa Multipla Rilascio Multipl Funzioni Accessorie

Risultato ricerca Atti Per Il Rilascio Multipl

Tipologia atto FORESTAZIONE Anno Campagna 2011

Un record trovato.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Tramite	Misura	Autorita'	
			14730000637	DOMANDA DI PROSEGUIMENTO IMPEGNO	STAMPATO	103.030.013 H		FRIULI VENEZIA GIULIA	<input type="checkbox"/>

Seleziona / Deseleziona tutti:

Rilasciate 2 domande su 2 richieste

Rilascio Massivo

3.4.1.4. Funzioni Accessorie

Utente: [redacted]

Ricerca Azienda Stampa Multipla Rilascio Multipl Funzioni Accessorie

Funzioni Accessorie - Seleziona Ufficio

Tipologia atto FORESTAZIONE Anno Campagna 2011

seleziona

Cerca

Per potere visualizzare le domande da stampare, stampate e rilasciate è necessario selezionare l'ufficio e selezionare il pulsante **Cerca**.

Se per l'ufficio selezionato esistono domande da stampare sarà visualizzata la seguente pagina:

Compilazione Atto

Utente: _____

Ricerca Azienda **Stampa Multipla** Rilascio Multiplo Funzioni Accessorie

Funzioni Accessorie - Domande Da Stampare ? HE

Domande Da Stampare
Domande Stampate
 Domande Rilasciate

Tipologia atto **FORESTAZIONE** Anno Campagna **2011**

9 record trovati, visualizzati tutti.
 Pag. 1

CUAA	Denominazione	Tipo Domanda	Tramite	Data Compilazione	Misura	Autorita' di Gestione	Operatore	Fase Lavorazione
...	...	DOMANDA INIZIALE	103.030.013	...		FRIULI VENEZIA GIULIA	...	IN LAVORAZIONE
...	...	DOMANDA INIZIALE	103.030.013	...	2080	FRIULI VENEZIA GIULIA	...	LAVORABILE
...	...	DOMANDA INIZIALE	103.030.013	...		FRIULI VENEZIA GIULIA	...	IN LAVORAZIONE
...	...	DOMANDA INIZIALE	103.030.013	...		FRIULI VENEZIA GIULIA	...	IN LAVORAZIONE
...	...	DOMANDA INIZIALE	103.030.013	...	2080	FRIULI VENEZIA GIULIA	...	IN LAVORAZIONE

Esporta in formato: **Excel**

Indietro

Cliccando sul link **Excel** sarà possibile visualizzare o salvare le domande in formato .xls:

Microsoft Excel - DomandeDaStampare[1].xls

CUAA	Denominazione	Tipo Domanda	Tramite	Data Compilazione	Misura	Autorita' di Gestione	Operatore	Fase Lavorazione
...	...	DOMANDA INIZIALE	103.030.013	...		FRIULI VENEZIA GIULIA	...	IN LAVORAZIONE
...	...	DOMANDA INIZIALE	103.030.013	...	2080	FRIULI VENEZIA GIULIA	...	LAVORABILE
...	...	DOMANDA INIZIALE	103.030.013	...		FRIULI VENEZIA GIULIA	...	IN LAVORAZIONE
...	...	DOMANDA INIZIALE	103.030.013	...		FRIULI VENEZIA GIULIA	...	IN LAVORAZIONE
...	...	DOMANDA INIZIALE	103.030.013	...		LAZIO	EGILLI	LAVORABILE

Selezionando il link, nel menù a destra, **Domande Stampate** e se per l'ufficio selezionato esistono domande stampate sarà visualizzata la seguente pagina:

Compilazione Atto

Utente: [] Ricerca Azienda **Stampa Multipla** Rilascio Multiplo Funzioni Accessorie

Funzioni Accessorie - Domande Stampate HELP

Tipologia atto **FORESTAZIONE** Anno Campagna **2011**

2 record trovati, visualizzati tutti.
Pag. 1

CUAA	Denominazione	Tipo Domanda	Numero Domanda	Tramite	Data Stampa	Misura	Autorita' di Gestione	Operatore
[]	[]	DOMANDA DI PROSEGUIMENTO IMPEGNO	04730000637	103.030.013	[]	H	FRIULI VENEZIA GIULIA	[]
[]	[]	DOMANDA DI PROSEGUIMENTO IMPEGNO	04730000280	103.030.013	[]	2080	FRIULI VENEZIA GIULIA	[]

Esporta in formato: **Excel**

Indietro

Cliccando sul link **Excel** sarà possibile visualizzare o salvare le domande in formato .xls:

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

CUAA	Denominazione	Tipo Domanda	Numero Domanda	Tramite	Data Stampa	Misura	Autorita' di Gestione	Operatore
[]	[]	DOMANDA DI PROSEGUIMENTO IMPE	14730000637	103.030.013	[]	H	FRIULI VENEZIA GIULIA	[]
[]	[]	DOMANDA DI PROSEGUIMENTO IMPE	14730000630	103.030.013	[]	2080	FRIULI VENEZIA GIULIA	[]

Selezionando il link, nel menù a destra, **Domande Rilasciate** e se per l'ufficio selezionato esistono domande rilasciate sarà visualizzata la seguente pagina:

Utente: [] Ricerca Azienda **Stampa Multipla** **Rilascio Multiplo** Funzioni Accessorie

Funzioni Accessorie - Domande Rilasciate HELP

Tipologia atto **FORESTAZIONE** Anno Campagna **2011**

6 record trovati, visualizzati tutti.
Pag. 1

CUAA	Denominazione	Tipo Domanda	Numero Domanda	Tramite	Data Rilascio	Misura	Autorita' di Gestione	Operato
[]	[]	DOMANDA DI PROSEGUIMENTO IMPEGNO	14730000520	103.030.013	[]	H	FRIULI VENEZIA GIULIA	[]
[]	[]	DOMANDA DI PROSEGUIMENTO IMPEGNO	14730000629	103.030.013	[]	H	FRIULI VENEZIA GIULIA	[]
[]	[]	DOMANDA DI PROSEGUIMENTO IMPEGNO	14730000298	103.030.013	[]	2080	FRIULI VENEZIA GIULIA	[]
[]	[]	DOMANDA DI PROSEGUIMENTO IMPEGNO	14730000272	103.030.013	[]	2080	FRIULI VENEZIA GIULIA	[]

Esporta in formato: **Excel**

Indietro

Cliccando sul link **Excel** sarà possibile visualizzare o salvare le domande in formato .xls:

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

CUAA	Denominazione	Tipo Domanda	Numero Domanda	Tramite	Data Rilascio	Misura	Autorita' di Gestione	Operatore
		DOMANDA DI PROSEGUIMENTO IMPE	14730000520	103.030.013		H	FRIULI VENEZIA GIULI	
		DOMANDA DI PROSEGUIMENTO IMPE	14730000529	103.030.013		H	FRIULI VENEZIA GIULI	
		DOMANDA DI PROSEGUIMENTO IMPE	14730000545	103.030.013		H	FRIULI VENEZIA GIULI	
		DOMANDA DI PROSEGUIMENTO IMPE	14730000512	103.030.013		H	FRIULI VENEZIA GIULI	
		DOMANDA DI PROSEGUIMENTO IMPE	14730000298	103.030.013		2080	FRIULI VENEZIA GIULI	
		DOMANDA DI PROSEGUIMENTO IMPE	14730000272	103.030.013		2080	FRIULI VENEZIA GIULI	

3.4.1.5. Ricerca Soggetto

La ricerca verifica che **il soggetto sia conosciuto dal SIAN, che abbia costituito una anagrafica aziendale ed abbia conferito il mandato all'ufficio dell'utente** che sta compilando la domanda.

Se la ricerca ha esito positivo viene proposta la maschera "Lista Soggetti", altrimenti viene inviato un messaggio generico del tipo "Nessun dato pervenuto".

L'utente dovrà in tal caso, tramite l'applicazione anagrafica aziendale, verificare eventuali problemi sull'anagrafica stessa o sul mandato che ostano la compilazione della domanda.

3.4.1.6. Ricerca Atti

La ricerca degli atti prevede la digitazione del codice a barre o del cuaa o della denominazione del produttore.

La funzione di ricerca verifica **che il soggetto esista, che abbia costituito una anagrafica aziendale ed abbia conferito il mandato all'ufficio dell'utente** che sta compilando la domanda e, inoltre, che siano presenti atti amministrativi della tipologia selezionata e per l'anno indicato.

3.4.1.7. Lista Soggetti

Utente: _____

Ricerca Azienda

Risultato ricerca Soggetti:

Tipologia atto **FORESTAZIONE** Anno Campagna **2011**

Un record trovato.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Tramite	Sel
			103.065.009	<input type="radio"/>

Lista Atti

Regione: Ente:

Da questa lista è possibile:

Creare un nuovo atto per il soggetto selezionato tramite la funzione **Nuovo Atto**. Il sistema controllerà che sia presente la scheda di validazione e l'informazione relativa alle coordinate bancarie e al documento di identità. Inoltre, verificherà l'esistenza di almeno un bando per la regione selezionata (in caso di CAA, Regioni, utente sportello Agea Nazionale) o per la regione recuperata (in caso Ente delegato o utenti dello sportello Agea Regionale).

Alla fine dell'inserimento dell'atto sarà visualizzato il seguente messaggio:



Nel caso in cui si sia appena creato un nuovo atto, prima di procedere è obbligatorio scegliere, se possibile, l'autorità di gestione e l'ente delegato di competenza. Questa scelta è vincolata al ruolo dell'utente:

- Se l'utente è un CAA, sarà possibile scegliere sia l'autorità di gestione sia l'ente delegato;
- Se l'utente è un Ente Regionale, sarà possibile scegliere soltanto l'ente delegato, mentre l'autorità di gestione sarà impostata e immodificabile;
- Se l'utente è un Ente Delegato, l'autorità di gestione e l'ente di competenza saranno già impostate e immodificabili.
- Se l'utente è un utente dello Sportello Agea Nazionale, sarà possibile scegliere sia l'autorità di gestione sia l'ente delegato;
- Se l'utente è un utente dello Sportello Agea Regionale, sarà possibile scegliere soltanto l'ente delegato, mentre l'autorità di gestione sarà impostata e immodificabile;

Procedere con la visualizzazione dell'elenco degli atti associati al soggetto tramite la funzione **Lista ATTI**.

3.4.1.8. Lista Atti

Utente: []

Ricerca Azienda

Risultato ricerca Atti ? HEL

Tipologia atto **FORESTAZIONE** Anno Campagna **2011**

4 record trovati, visualizzati tutti.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Stato Domanda	Tramite	Misura	Autorita'	Se
[]	[]	[]	[]	DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	VALIDA	103.065.009		CAMPANIA	⊙
[]	[]	[]	[]	DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	VALIDA CON ANOMALIE BLOCCANTI	103.017.007		FRIULI VENEZIA GIULIA	○
[]	[]	[]	[]	DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	VALIDA	103.064.007	2.2.5	CAMPANIA	○
[]	[]	[]	[]	DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	VALIDA	103.058.006		FRIULI VENEZIA GIULIA	○

Lista Soggetti Dettaglio Atto Modifica ART. 14 e 25 Domanda di Revoca Parziale Cancella Atto

La form “lista atti” elenca gli atti associati al soggetto selezionato per la campagna e per il regime di intervento scelti. Per ciascun atto in elenco sono riportate le seguenti informazioni:

- **Codice fiscale** del soggetto selezionato;
- **Denominazione** del soggetto selezionato;
- **Partita Iva** del soggetto selezionato;
- **Il numero di domanda** attribuito all'atto (solo nel caso di domande già stampate in forma definitiva);
- **Tipo Atto**; tipologia della domanda (iniziale, di modifica ...);
- **Stato Avanzamento lavori**: indica lo stato di avanzamento della lavorazione dell'atto in carico all'utente e può contenere i seguenti valori:
 - In compilazione (è un atto precaricato sulla base delle regole definite nel precedente paragrafo “generalità”);
 - Stampato (è un atto già stampato in forma definitiva)
 - Rilasciato (è un atto inoltrato all'Organismo Pagatore per l'avviamento del procedimento amministrativo);
- **Stato Domanda**: indica lo stato della domanda e può contenere i seguenti valori:
 - Valido (è un atto che può essere pagato);
 - Valido con anomalie bloccanti (è un atto che può essere pagato ma che ha delle anomalie in domanda bloccanti);
 - Valido senza anomalie bloccanti (è un atto che può essere pagato ma che ha delle anomalie in domanda non bloccanti);

- Rettificato (è un atto che è stato sostituito da una rettifica o revoca)
 - Irricevibile (è un atto che non può essere pagato, perché dichiarato non presentabile);
- **Tramite:** Indica i riferimenti dell'ufficio che sta operando;
- **La misura** associata alla domanda (nel caso in cui non sia ancora stata associata alcuna misura, il campo sarà vuoto);
- **L'autorità di gestione;**

Da questo elenco è possibile procedere nei seguenti modi:

- Visualizzare, tramite il tasto “Dettaglio Atto”, i dati dell'atto selezionato; viene mostrata la prima maschera del quadro “Anagrafica Richiedente”;
- Annullare, tramite il tasto “Cancella Atto”, la domanda. Tasto attivo per domande con stato “in compilazione” ;
- Rettificare la domanda tramite il tasto “Modifica art. 14 e 25 ”. Funzione disponibile per domande con stato “rilasciato” . Tale funzione chiude (rettifica) la domanda origine e crea una nuova domanda con le stesse caratteristiche della domanda origine con lo stato “in compilazione”.
- Revoca la domanda tramite il tasto “Domanda di revoca parziale”. Funzione disponibile per domande con stato “rilasciato” . Tale funzione chiude (revoca) la domanda origine e crea una nuova domanda con le stesse caratteristiche della domanda origine con lo stato “in compilazione”.

L'attivazione dei pulsanti di “Modifica art. 14 e 2” e di “Domanda di revoca parziale” è richiesta dall' organismo pagatore di competenza della domanda. Se non sono attivi sarà fornito il messaggio funzione non abilitata.

Come nel 2010, anche nella campagna 2011 la gestione degli art. 14 e 25 e art. 25 è possibile anche per le misure 2.2.1 e 2.2.3, solo per le domande di prosecuzione impegno.

3.4.1.9. Dati Anagrafici

Compilazione Atto

Utente: []

Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo

Anagrafica - Dettaglio del Richiedente

Stampa Provvisoria Stampa Definitiva Ristampa Annulla Barcode Rilascio Ricevuta Accettazione

Tipologia atto: **FORESTAZIONE** Anno Campagna **2011**
Regione: **FRIULI VENEZIA GIULIA** Ente: **ISPETTORATO RIPARTIMENTALE DELLE FORESTE DI UDINE**

Codice Fiscale: []
Denominazione: []
Partita IVA: L []
Intestazione Partita IVA: []
Data di nascita: []
Sesso: []
Provincia di nascita: []
Comune di nascita: []

Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): []

Residenza o Sede Legale
Indirizzo: []
Comune: **POVOLETTO**
Provincia: **UD**
CAP: **33040**
Autorità di Gestione: **FRIULI VENEZIA GIULIA**

[ISPETTORATO RIPARTIMENTALE DELLE FORESTE DI UDINE] Modifica Ente

Torna alla lista

La form consente di visualizzare i dati anagrafici dell'intestatario e la residenza o sede legale, recuperati dall'anagrafe aziende.

Tramite i link presenti nella colonna a sinistra sarà possibile effettuare le seguenti operazioni:

- Visualizzare, tramite il link **Coordinate Bancarie**, i dati delle coordinate bancarie dell'atto selezionato;
- Visualizzare, tramite il link **Rappresentante Legale**, gli eventuali dati del rappresentante legale dell'atto selezionato;
- Accedere, tramite il link **Dati settoriali**, alla compilazione della domanda di misure Forestazione dell'atto selezionato;

Tramite i pulsanti presenti nel form in alto sarà possibile effettuare le seguenti operazioni:

- Visualizzare, tramite il pulsante **Stampa provvisoria**, il modello di stampa con i dati presenti nella domanda. La domanda non viene stampata;
- Stampare, tramite il pulsante **Stampa definitiva**, la domanda, creando il modello in formato pdf. La domanda cambia stato da "in compilazione" a "compilata". Viene generato il barcode dell'atto in lavorazione;
- Ristampare, tramite il pulsante **Ristampa**, il modello in formato pdf precedentemente stampato;
- Annullare, tramite il pulsante **Annulla barcode**, la stampa della domanda precedentemente effettuata. La domanda cambia stato da "compilata" a "in compilazione". Viene annullato il barcode precedentemente creato;
- Rilasciare, tramite il pulsante **Rilascio**, la domanda all'Ente di competenza. Potrà essere effettuata questa operazione dopo aver effettuato la stampa della domanda. Lo stato

della domanda cambia da “stampata “ a “rilasciato”. La domanda non potrà più essere modificata fino al passaggio in correttiva;

- **Ricevuta Accettazione**, utility che riporta il numero del protocollo e la data del protocollo.
- **Visualizza Scheda di Condizionalità**, utility che riporta i dati riepilogativi relativi alla condizionalità

3.4.1.9.1. Coordinate Bancarie

The screenshot shows the SIAN (SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE) web interface. The main heading is 'Compilazione Atto'. On the left, there is a sidebar with a search bar and a menu containing 'Anagrafica', 'Coordinate bancarie', 'Rappresentante legale', and 'Dati settoriali'. The main content area is titled 'Coordinate Bancarie' and contains the following information:

Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo

Coordinate Bancarie

Tipologia atto **FORESTAZIONE** Anno Campagna **2011**
Denominazione: **...**
Regione: **CAMPANIA** Ente: **STAPF DI SALERNO**

Codice Iban: **IT2800103076190000000516321**
Istituto: **BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.P.A.**
Agenzia:
Provincia: **SA**
Comune: **CONTURSI TERME**
CAP: **84024**

Torna alla lista Elenco c/c

La form consente all'utente di selezionare, tra i conto correnti presenti nell'anagrafica aziendale, quello da referenziare per l'accredito del pagamento.

Tramite il pulsante **Elenco c/c** sarà visualizzato l'elenco dei c/c intestato al cuaa in esame:
Selezionando il pulsante **Torna alla lista** ritorna alla lista degli atti dell'intestatario.

3.4.1.9.2. Dati del Rappresentante Legale

Utente: [redacted]

Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo

Rappresentante Legale

Tipologia atto **FORESTAZIONE** Anno Campagna **2011**
Denominazione: |
Regione: **FRIULI VENEZIA GIULIA** Ente: **ISPettorato Ripartimentale delle Foreste di Udine**

Dati anagrafici del rappresentante legale / titolare della Ditta individuale:

Codice Fiscale: [redacted]
Cognome: **I**
Nome: **GRAZIANO**
Data di nascita: **23/11/1953**
Sesso: **M**
Provincia di nascita: **UD**
Comune di nascita: **LUSEVERA**

Residenza
Indirizzo: |
Comune: **UDINE**
Provincia: **UD**
CAP: **33100**

[Torna alla lista](#)

La form visualizza i dati anagrafici e la residenza del rappresentante Legale recuperati dall'anagrafica azienda preconstituita.

Selezionando il pulsante **Torna alla lista** ritorna alla lista degli atti dell'intestatario.

3.4.2. *Dati – Settoriali - Forestazione*

Selezionato il link **Dati settoriali**, se alla domanda non è stata associata la misura sarà aperta la pagina della *finalità presentazione domanda*.

Un volta associata la misura alla domanda saranno disponibili i seguenti link per la Compilazione delle Misure di Forestazione 2011:

- *Dati di Riepilogo*
- *Riepilogo Interventi*
- *Particelle*
- *Condizionalità*
- *Dichiarazioni Impegni*
- *Monitoraggio*
- *Altri dati Misura*
- *Computo Metrico preventivo*
- *Dati di pagamento*
- *Utilità*
- *Anomalie*
- *Anagrafica*, che permette di visualizzare i dati anagrafici del cuaa intestatario della domanda.

3.4.2.1. Compilazione domanda

Per la compilazione di una domanda di Forestazione verrà presentata la pagina di selezione di uno o più Riferimenti Normativi ai quali poi andranno ad associarsi i vari Bandi Regionali. La campagna di riferimento sarà il "2011".

Riferimento Normativo	
<input type="radio"/>	2.2.1 - Primo imboscimento di terreni agricoli Domanda di pagamento strutturale <input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	2.2.3 - Imboscimento di superfici non agricole Domanda di pagamento strutturale <input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	2.2.4 - Indennità Natura 2000
<input type="radio"/>	2.2.5 - Pagamenti per interventi silvoambientali
<input type="radio"/>	2080 - Prosecuzioni Impegni Assunti nell'ambito del Reg. Cee 2080/92 - Misure Forestali
<input type="radio"/>	H - Prosecuzioni Impegni Assunti nell'ambito della Misura H - Reg. Ce 1257/99 - Misure Forestali
<input type="radio"/>	1609 - Prosecuzioni Impegni Assunti nell'ambito del Reg. Cee 1609/89 - Misure Forestali

Associa Bandi

Per procedere alla compilazione di una domanda è necessario specificare il Riferimento Normativo (2.2.1, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, H, 1609, 2080), al quale si intende associare il Bando regionale e la campagna di riferimento.

Seleziona riferimento normativo - Scelta misura 2.2.1 e 2.2.3

Per la compilazione delle misure 2.2.1 e 2.2.3 è necessario dichiarare la tipologia di domanda che si vuole fare:

Inserimento Nuova Domanda

Riferimento Normativo	
<input type="radio"/>	1609 - Prosecuzioni Impegni Assunti nell'ambito del Reg. Cee 1609/89 - Misure Forestali
<input type="radio"/>	2080 - Prosecuzioni Impegni Assunti nell'ambito del Reg. Cee 2080/92 - Misure Forestali
<input checked="" type="radio"/>	2.2.1 - Primo imboscimento di terreni agricoli
<input type="checkbox"/>	Selezionare la casella indicata per presentare una domanda di Anticipo, SAL (stato avanzamento lavori) e saldo finale (collaudo) Mis. 2.2.1. Non selezionare la casella indicata per presentare una domanda di aiuto strutturale o di pagamento a superfici
<input type="radio"/>	2.2.3 - Imboscimento di superfici non agricole
<input type="checkbox"/>	Selezionare la casella indicata per presentare una domanda di Anticipo, SAL (stato avanzamento lavori) e saldo finale (collaudo) Mis. 2.2.3. Non selezionare la casella indicata per presentare una domanda di aiuto strutturale o di pagamento a superfici
<input type="radio"/>	2.2.4 - Indennità Natura 2000
<input type="radio"/>	2.2.5 - Pagamenti per interventi silvoambientali
<input type="radio"/>	H - Prosecuzioni Impegni Assunti nell'ambito della Misura H - Reg. Ce 1257/99 - Misure Forestali

Associa Bandi

Se si seleziona il check **Domanda di pagamento (anticipo, Sal e Saldo finale)** la domanda creata sarà una domanda di pagamento strutturale. Se non sarà selezionato nelle schermate successive si potrà scegliere se la domanda sarà di aiuto (strutturale) o una domanda di conferma (a superficie). Cliccando infine sul tasto **Associa Bandi** si aprirà la pagina per la selezione del Bando e della Tipologia di Impegno.

La pagina di selezione Bando presenterà la lista dei Bandi associati al Riferimento Normativo preselezionato e le varie Tipologie di Impegno relative alla misura selezionata.

Selezione bando per Sportello Agea

Gli utenti dello sportello Agea sia Nazionale che regionale, nella combo di selezione dei bandi, visualizzeranno tutti i bandi delle Misure Agroambiente della regione selezionata.

Selezione Riferimento Normativo – Tipologia Bando - misure 2080, 1609 e H :

Per i Riferimenti normativi 2080, 1609 e Reg. 1257 misura H è obbligatorio effettuare una delle seguenti operazioni: confermare l'impegno oppure il cambio beneficiario biffando le caselle poste accanto alle rispettive descrizioni - “*Domanda di pagamento (domanda di conferma)*”, “*Cambio Beneficiario*”. In questo ultimo caso, sarà necessario immettere il codice CUA del Beneficiario da sostituire.

Selezione Riferimento Normativo – Tipologia Bando - misure 2.2.4 e 2.2.5:

Per i Riferimenti normativi 2.2.4 e 2.2.5 è obbligatorio effettuare una delle seguenti operazioni: domande iniziali oppure confermare l'impegno oppure il cambio beneficiario biffando le caselle poste accanto alle rispettive descrizioni - "Domanda di aiuto (domanda iniziale)", "Domanda di pagamento (domanda di conferma)", "Cambio Beneficiario". In questo ultimo caso, sarà necessario immettere il codice CUAA del Beneficiario da sostituire.

Compilazione Forestazione

Utente: _____

Anagrafica

- Dati di Riepilogo
- Anomalie
- Particelle
- Monitoraggio
- Dichiarazioni Impegni

Inserimento Nuova Domanda

REGIONE O PROVINCIA AUTONOMA : CAMPANIA
Campagna : 2011

Selezione Riferimento Normativo - Tipologia Bando

Riferimento Normativo - Bando	Tipologia Impegno
2.2.5 - Pagamenti per interventi silvoambientali	<input type="checkbox"/> Domanda di aiuto (domanda iniziale)
<input checked="" type="radio"/> PROSECUZIONE IMPEGNO - DDR n° 22 del 17/03/2010 - PSR 2007-2013 - Bandi di attuazione delle misure che prevedono aiuti rapportati alla superficie aziendale e/o riferiti agli animali (....225...) - Apertura termini presentazione istanze	<input type="checkbox"/> Domanda di pagamento Strut.
<input type="radio"/> DOMANDA INIZIALE - DDR n°22 del 17/03/2010 - PSR 2007-2013 - Bandi di attuazione delle misure che prevedono aiuti rapportati alla superficie aziendale e/o riferiti agli animali (....225...) - Apertura termini presentazione istanze	<input type="checkbox"/> Domanda di pagamento (domanda di conferma)
	<input type="checkbox"/> Cambio beneficiario

Indietro Avanti

Selezione Riferimento Normativo – Tipologia Bando e Tipologia Impegno misura 2.2.1 e 2.2.3:

Per i Riferimenti normativi 2.2.1 e 2.2.3 la gestione varia in base alla tipologia di domanda che si sta compilando: : pagamento strutturale (domanda di anticipo, sal e saldo finale) o domanda di aiuto o domanda di conferma.

Se la domanda è di pagamento (nella maschera della scelta della misura è stato ceccato il flag di pagamento strutturale) sarà attivo solo il check per l'inserimento di una domanda di pagamento strutturale:

Compilazione Forestazione

Utente: _____

Anagrafica

- Dati di Riepilogo
- Anomalie
- Particelle
- Monitoraggio
- Dichiarazioni Impegni

Inserimento Nuova Domanda

REGIONE O PROVINCIA AUTONOMA : CAMPANIA
Campagna : 2011

Selezione Riferimento Normativo - Tipologia Bando

Riferimento Normativo - Bando	Tipologia Impegno
2.2.1 - Primo imboscamento di terreni agricoli	<input type="checkbox"/> Domanda di aiuto (domanda iniziale)
	<input type="checkbox"/> Domanda di pagamento Strut.
	<input type="checkbox"/> Domanda di pagamento (domanda di conferma)
	<input type="checkbox"/> Cambio beneficiario

Indietro Avanti

Una volta selezionato il check domanda di pagamento strutt. si attiveranno la combo (obbligatoria) con il tipo di pagamento : “*Anticipo*”, “*Acconto (Sal)*” e “*Saldo Finale*” oppure “*Cambio Beneficiario*”. In questo ultimo caso, sarà necessario immettere il codice CUA del Beneficiario da sostituire.

Nota Bene :

- Sarà possibile inserire una domanda di pagamento Strutturale **SOLO SE ESISTE** una domanda di aiuto RICEVIBILE (naturalmente della stessa misura).
- Non ci sono vincoli nel presentare le tre tipologie di pagamento. L'unico obbligo è che non si possono presentare più di 2 domande di Sal.

Se la domanda è di aiuto o di conferma (nella maschera della scelta della misura non è stato checkato il flag di pagamento strutturale) sarà possibile effettuare le seguenti operazioni:

domande iniziali oppure confermare l'impegno oppure il cambio beneficiario biffando le caselle poste accanto alle rispettive descrizioni - “*Domanda di aiuto (domanda iniziale)*”, “*Domanda di pagamento (domanda di conferma)*”, “*Cambio Beneficiario*”. In questo ultimo caso, sarà necessario immettere il codice CUA del Beneficiario da sostituire.

Compilazione Forestazione

Per tutte le misure basterà selezionare il pulsante accanto all'elemento desiderato e scegliere **Avanti**; si otterrà così la pagina con i dati (cuaa e denominazione) del beneficiario; scegliendo **Indietro**, si tornerà alla pagina di selezione Riferimento Normativo.

Selezione Riferimento Normativo - Tipologia Bando – Soggetto :

Con il tasto **Avanti** verrà presentata la descrizione della tipologia di domanda che si sta per presentare e il soggetto per la quale si vuole presentare.

Utente: _____

Anagrafica

- Dati di Riepilogo
- Anomalie
- Particelle
- Monitoraggio
- Dichiarazioni Impegni

Inserimento Nuova Domanda

REGIONE O PROVINCIA AUTONOMA : CAMPANIA
Campagna : 2011

Riferimento Normativo - Bando	Tipologia Impegno
H - Prosecuzioni Impegni Assunti nell'ambito della Misura H - Reg. Ce 1257/99 - Misure Forestali	Impegni assunti ai sensi del Reg CE 1257/99, del Reg CEE 2080/92 e del Reg CEE 1609/89. Fissazione termini presentazione delle conferme di impegni per l'anno 2010 con finanziamento a carico del Reg (CE) 1698/05.
	Domanda di pagamento (domanda di conferma)

Si dichiara di non aver presentato domande nell'annualità 2010

Numero totale elementi trovati: 1
Visualizza 10 risultati per ogni pagina.

1 -- 1

Sel.	Cuaa	Denominazione
<input type="radio"/>	D.....	D.....

Indietro Ricerca Domande Precedenti

Selezionando il pulsante **Ricerca Domande Precedenti** si otterrà così la pagina con l'elenco delle domande valide presentate dallo stesso beneficiario per la misura in esame della campagna precedente; scegliendo **Indietro**, si tornerà alla pagina di selezione Riferimento Normativo.

Ricerca domande annualità precedenti al 2010 :

Inoltre, sarà possibile inserire domanda di prosecuzione impegno per beneficiari che non abbiano presentato domanda nell'annualità precedente (2010).

Quando viene effettuata la ricerca delle domande precedenti, nella pagina sarà presente il campo "Si dichiara di non aver presentato domande nell'annualità 2010", se il campo sarà valorizzato, la ricerca delle domande precedenti del soggetto, verrà estesa alle domande di tutte le annualità precedenti (2007, 2008 e 2009).

In questo modo si potrà effettuare una prosecuzione impegno per domande presentate nelle annualità precedenti diverse dal 2010.

SIA N SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Forestazione

Utente: _____

Anagrafica

- Dati di Riepilogo
- Anomalie
- Particelle
- Monitoraggio
- Dichiarazioni Impegni

Inserimento Nuova Domanda

REGIONE O PROVINCIA AUTONOMA : CAMPANIA
Campagna : 2011

Riferimento Normativo - Bando	Tipologia Impegno
H - Prosecuzioni Impegni Assunti nell'ambito della Misura H - Reg. Ce 1257/99 - Misure Forestali	Impegni assunti ai sensi del Reg CE 1257/99, del Reg CEE 2080/92 e del Reg CEE 1609/89. Fissazione termini presentazione delle conferme di impegni per l'anno 2010 con finanziamento a carico del Reg (CE) 1698/05.
	Domanda di pagamento (domanda di conferma)

Si dichiara di non aver presentato domande nell'annualità 2010

Numero totale elementi trovati: 1
Visualizza 10 risultati per ogni pagina.

1 -- 1

Sel.	Cuaa	Denominazione
<input type="radio"/>

Indietro Ricerca Domande Precedenti

Ricerca domanda precedente :

Cliccando su **Ricerca Domande precedenti** si otterrà il dettaglio delle precedenti domande 'accese' dal soggetto prescelto, con tutti gli attributi ad esse associati, nonché il numero di riferimento delle domande stesse.

Utente:

Anagrafica

- Dati di Riepilogo
- Anomalie
- Particelle
- Monitoraggio
- Dichiarazioni Impegni

Inserimento Nuova Domanda

REGIONE O PROVINCIA AUTONOMA : CAMPANIA
Campagna : 2011

Cuaa	Denominazione
L	STAMICO

Riferimento Normativo - Bando	Tipologia Impegno	Domanda precedente
H - Prosecuzioni Impegni Assunti nell'ambito della Misura H - Reg. Ce 1257/99 - Misure Forestali	Impegni assunti ai sensi del Reg CE 1257/99, del Reg CEE 2080/92 e del Reg CEE 1609/89. Fissazione termini presentazione delle conferme di impegni per l'anno 2010 con finanziamento a carico del Reg (CE) 1698/05.	Domanda di pagamento (domanda di conferma)

0473000054

Indietro Inserisci Domanda

Selezionando un codice domanda nell'elenco delle domande precedenti e cliccando su **Inserisci Domanda**, verrà richiesta conferma dell'operazione con apposito messaggio, previa valorizzazione del campo domanda iniziale.

Selezionando il pulsante **Inserisci Domanda**, il programma insisterà mostrando un messaggio di richiesta inserimento domanda per il soggetto selezionato e, subito dopo aver confermato ("OK"), si otterrà la pagina di dettaglio della domanda (Riepilogo) con tutti gli elementi riconducibili all'intestatario. E' sempre possibile tornare alla pagina precedente, scegliendo **Indietro**.

Compilazione Forestazione

Utente: _____

- [Anagrafica](#)
- [Dati di Riepilogo](#)
- [Anomalie](#)
- [Particelle](#)
- [Monitoraggio](#)
- [Dichiarazioni Impegni](#)
- [Utilità](#)

Codice Fiscale: _____
 Denominazione: _____
 REG. CE 1698/2005 FORESTAZIONE - 2011
 Autorità di gestione - CAMPANIA
 Ufficio di competenza - STAPF DI CASERTA

?

Dati di Riepilogo

Domanda	Codice Fiscale	Partita Iva	Denominazione	Annualità	Riferimento Normativo
				2011	H

SCHEDA DI VALIDAZIONE DEL FASCICOLO PRESENTE NEL SIGC.

SCHEDA DI VALIDAZIONE DEL FASCICOLO PRESENTE NEL SIGC. N. SOTTOSCRITTO IL [PDF Modello](#)

Superfici Totali a livello di Azienda

Superficie aziendale totale (Ha) Superficie dichiarata richiesta a premio (Ha)

Tipologia Beneficiario:

Codice Domanda Precedente: N° Annualità d'impegno: Anno del pagamento del primo collaudo:

Sezione I - Finalità Presentazione Domanda

Conferma Impegno Cambio Beneficiario Anno Presentazione Prima Domanda: Anno Previsto di Pagamento per l'ultima Domanda:

Sezione II - Tipologia di Pagamento

Collaudo Manutenzione Perdite Di Reddito

Nessun intervento per gli appezzamenti

Codice REA Codice RII Codice ASL [Selezione](#) Codice INPS

[Salva](#)

Questa form presenta, nella sezione a sinistra, i vari link per la navigazione tra le varie pagine previste dall'acquisizione.

3.4.2.2. Dati di Riepilogo

Nella scheda verranno presentati tutti i dati riepilogativi della domanda e le tipologie di intervento della domanda rispetto al Dispositivo Normativo di appartenenza:

E' possibile selezionare (da menu a tendina), una tipologia beneficiario;

Saranno visualizzati i seguenti dati:

- Il codice della domanda precedente (per domande di conferma);
- Il numero anni della domanda (per domande di conferma);
- L'anno del pagamento del primo collaudo;
- L'anno di presentazione della prima domanda;
- L'anno previsto di pagamento per l'ultima domanda.

Inoltre, nella sezione II, saranno riscontrabili i dati relativi alle tipologie di pagamento concesse, ovvero "Collaudo", "Manutenzione" e/o "Perdite di reddito", comprensive delle superfici dichiarate richieste a premio.

Dati di Riepilogo HELP

Domanda	Codice Fiscale	Partita Iva	Denominazione	Annualità	Riferimento Normativo
.....

SCHEDA DI VALIDAZIONE DEL FASCICOLO PRESENTE NEL SIGC.

SCHEDA DI VALIDAZIONE DEL FASCICOLO PRESENTE NEL SIGC. N. SOTTOSCRITTO IL

Superfici Totali a livello di Azienda

Superficie aziendale totale (Ha) Superficie dichiarata richiesta a premio (Ha)

Tipologia Beneficiario:

Codice Domanda Precedente: N° Annualità d'impegno: Anno del pagamento del primo collaudo:

Sezione I - Finalità Presentazione Domanda

Conferma Impegno Cambio Beneficiario Anno Presentazione Prima Domanda: Anno Previsto di Pagamento per l'ultima Domanda:

Sezione II - Tipologia di Pagamento

Collaudo Manutenzione Perdite Di Reddito

Tipologia di Premio	Azione / Cod. Util. Prec.	Descrizione Interventi / Utilizzo Prec.	Superficie dichiarata richiesta a premio (Ha)
Perdita di Reddito	007	1CEREALI-IMPRENDITORE AGRICOLO A TITOLO PRINCIPALE-COLLINA LITORANEA

Le superfici visualizzate nella pagina sono determinate dalla procedura di pre-caricamento e non sono modificabili.

Il tasto permette la visualizzazione del pdf della scheda di validazione per la quale è stata presentata la domanda.

Inoltre saranno visualizzate le misure selezionate dalla finalità di presentazione domanda e i codici REA, RII, ASL e INPS nessuno editabile.

Sezione II - Tipologia di Pagamento

Collaudo Manutenzione Perdite Di Reddito

Tipologia di Premio	Azione / Cod. Util. Prec.	Descrizione Interventi / Utilizzo Prec.	Superficie dichiarata richiesta a premio (Ha)
Perdita di Reddito	007	1CEREALI-IMPREDITORE AGRICOLO A TITOLO PRINCIPALE-COLLINA LITORANEA	.

Codice REA Codice RII Codice ASL Codice INPS

Per le misure 2.2.1 e 2.2.3 di pagamento strutturale non sarà possibile modificare alcun dato e rispetto alle altre tipologie di domande la parte relativa ai dati della domanda precedente, finalità di presentazione e tipologia di pagamento saranno così visualizzate:

Codice Domanda di Aiuto:

Sezione I - Finalità Presentazione Domanda

SAL Anno Presentazione Prima Domanda Anno Previsto di Pagamento per l'ultima Domanda:

Sezione II - Tipologia di Pagamento

Collaudo Manutenzione Perdite Di Reddito

- Codice Domanda di Aiuto;
- Finalità di presentazione della domanda (se Anticipo, Sal e Saldo Finale);
- Tipologia di Pagamento: saranno presenti solo i dati di collaudo

Codice Asl

Per quanto riguarda l'ASL non sarà più possibile inserire un nuovo codice in domanda, ma sarà sempre recuperato da fascicolo. Nella maschera di selezione del codice Asl è inibito il pulsante **Nuovo**:

UBICAZIONE AZIENDA

Indirizzo Telefono
 Provincia Comune CAP
 Codice ASL

<< >>

Tramite il pulsante **Salva** sarà possibile memorizzare il dato della Tipologia di Beneficiario.

3.4.2.3. Anomalie

Questo pulsante effettua la verifica della congruenza e completezza di tutte le informazioni inserite in domanda; tutte le incongruenze rilevate verranno segnalate con degli opportuni messaggi.

Compilazione Forestazione

Utente: [redacted]

Codice Fiscale: [redacted]
Denominazione: [redacted]
REG. CE 1698/2005 FORESTAZIONE - 2011
Autorità di gestione - CAMPANIA
Ufficio di competenza - STAPF DI CASERTA

Dettaglio delle anomalie attribuite all'atto amministrativo

Domanda	Codice Fiscale	Partita Iva	Denominazione	Annualità	Riferimento Normativo
	[redacted]		[redacted]	2011	H

Numero totale elementi trovati: 2
Visualizza 10 risultati per ogni pagina.

1 -- 2

Descrizione dell'anomalia

Riscontrata la seguente lista di anomalie:

- DOMANDA PRIVA DI PARTICELLE O NESSUN INTERVENTO ASSOCIATO ALLE PARTICELLE (E)
- SUPERFICIE DICHIARATA RICHIESTA A PREMIO DIFFERENTE RISPETTO ALLE ANNUALITA' PRECEDENTI (W)

Nel caso non vi fosse alcuna anomalia da segnalare, comparirà il messaggio di assenza anomalie.

Obbligatorietà Conto Corrente Bancario

Nella campagna 2011 l'anomalia relativa all'assenza del conto corrente bancario è stata modificata come bloccante.

Utente: [redacted]

Codice Fiscale: [redacted]
Denominazione: [redacted]
REG. CE 1698/2005 FORESTAZIONE - 2011
Autorità di gestione - CAMPANIA
Ufficio di competenza - STAPF DI CASERTA

Dettaglio delle anomalie attribuite all'atto amministrativo

Domanda	Codice Fiscale	Partita Iva	Denominazione	Annualità	Riferimento Normativo
	DLLTMS51E31F839V		DELLA VALLE TOMMASO	2011	H

Numero totale elementi trovati: 2
Visualizza 10 risultati per ogni pagina.

1 -- 2

Descrizione dell'anomalia

Riscontrata la seguente lista di anomalie:

- DOMANDA PRIVA DI PARTICELLE O NESSUN INTERVENTO ASSOCIATO ALLE PARTICELLE (E)
- ASSENZA DEI RIFERIMENTI BANCARI (E)

Obbligatorietà Checklist o Computo Metrico

Nella campagna 2011 per le misure 2.2.1 e 2.2.3 relative alle domande di aiuto e solo per le regioni Friuli Venezia Giulia, Umbria, Marche, Lazio, Campania, Calabria, Sicilia dovrà essere obbligatorio compilare o la checklist di compilazione o il computo metrico.

In mancanza di una delle due tipologie di dato sarà accesa la seguente anomalia bloccante:

pilazione Forestazione

Codice Fiscale: *****
Denominazione: *****
REG. CE 1698/2005 FORESTAZIONE - 2011
Autorità di gestione - CAMPANIA
Ufficio di competenza - STAFF DI CASERTA

Dettaglio delle anomalie attribuite all'atto amministrativo HELP

Domanda	Codice Fiscale	Partita Iva	Denominazione	Annualità	Riferimento Normativo
	BTRRLD74E13B963A	03476840610	BETTI ARNALDO	2011	2.2.1

Numero totale elementi trovati: 2
Visualizza risultati per ogni pagina.

Descrizione dell'anomalia

Riscontrata la seguente lista di anomalie:

- Non e' stata effettuata la compilazione del Computo Metrico o della Checklist (E)
- DOMANDA PRIVA DI PARTICELLE O NESSUN INTERVENTO ASSOCIATO ALLE PARTICELLE (E)

3.4.2.4. Condizionalità

Visualizza Condizionalità

Viene visualizzata la condizionalità per la presentazione della domanda solo per le misure 2.2.1, 2.2.4 e 2.2.5.

Nella campagna 2011 sono state apportate le modifiche in alcune parti descrittive del testo visualizzato nella seguente maschera:

Utente: _____	Codice Fiscale: _____
	Denominazione: _____
	REG. CE 1698/2005 FORESTAZIONE - 2011
	Autorità di gestione - UMBRIA
	Ufficio di competenza - A.R.U.S.I.A. - PERUGIA

Domanda	Codice Fiscale	Partita Iva	Denominazione	Annualità	Riferimento Normativo
	BLDBLD38E08A475U	00900150541	BALDINI UBALDO	2011	2.2.1

CONDIZIONALITÀ - ARTT. 5 E 6 DEL REG. (CE) 73/2009 (VALIDO PER GLI IMPEGNI ASSUNTI NELL'AMBITO DEL REG. CE 1698/2005)

Il sottoscritto, in relazione al rispetto dei Criteri di Gestione Obbligatoria (CGO) e delle Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali (BCAA) ai sensi degli artt. 5 e 6 del Reg. (CE) 73/2009, dichiara:

- che i dati relativi all'attività agricola e alla superficie agricola della propria azienda sono stati comunicati all'Organismo Pagatore AGEA nel fascicolo aziendale;
- di essere a conoscenza che in qualità di agricoltore ai sensi dell'art.2, lettera a) del Reg.(CE) n.73/2009, deve conformarsi durante tutto l'anno agli obblighi in materia di condizionalità;
- di essere a conoscenza che, qualora i Criteri di Gestione Obbligatoria o le Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali non siano rispettati a causa di atti o omissioni direttamente imputabili all'agricoltore, il totale dei pagamenti erogati o che devono essere erogati è ridotto, oppure l'agricoltore è escluso dal beneficio di tali pagamenti (artt. 23 e 24 del reg. CE 73/09);
- di essere a conoscenza che le riduzioni o esclusioni dal pagamento si applicano anche quando l'inadempienza è imputabile ad atti od omissioni direttamente attribuibili al soggetto al quale o dal quale e' stata ceduta la superficie agricola.
- che, ai sensi dell'art. 4 del reg. CE 73/2009, ha preso visione e sottoscrive contestualmente l'elenco dei requisiti relativi alla condizionalità di cui agli artt. 5, 6 e agli allegati II e III del Reg. (CE) n.73/2009 cui conformarsi per l'anno civile 2011, reso disponibile sul portale Sian dall'Organismo Pagatore AGEA in ottemperanza a quanto previsto dal DM 30125 del 22 dicembre 2009 e dalla normativa di recepimento regionale.
- di essere a conoscenza che il mancato rispetto dei requisiti relativi alla condizionalità comporta l'applicazione di riduzioni o esclusioni su tutti gli atti amministrativi presentati nell'anno civile 2011.

CONDIZIONALITÀ - NORMALI BUONE PRATICHE AGRICOLE (VALIDO PER GLI IMPEGNI ASSUNTI NELL'AMBITO DEL REG. CE 1257/99, 2080/92 o 1609/89, FATTE SALVE EVENTUALI ECCEZIONI PREVISTE DAL PSR)

Il sottoscritto, in relazione al rispetto delle Normali Buone Pratiche Agricole, dichiara di essere a conoscenza che il mancato rispetto dei requisiti previsti comporta l'applicazione di riduzioni o esclusioni in ottemperanza alla normativa comunitaria, nazionale e al Programma di Sviluppo Rurale.

3.4.2.5. Particelle

La pagina presenta, oltre ai dati anagrafici della domanda (codice fiscale, P. IVA, denominazione, annualità e riferimento normativo), la schermata di tutte le particelle valide e modificabili rispetto alla nuova anagrafe aziendale.

Compilazione Forestazione

Utente:

Codice Fiscale: I
Denominazione: I
REG. CE 1698/2005 FORESTAZIONE - 2011
Autorità di gestione - CAMPANIA
Ufficio di competenza - STAPF DI CASERTA

Particelle

Domanda	Codice Fiscale	Partita Iva	Denominazione	Annualità	Riferimento Normativo
				2011	H

Attenzione! Per poter associare la Sup.Dichiarata richiesta a premio occorre prima associare: Codice prodotto, e Codice varietà compatibili con il Codice macrouso.

Le superfici sono espresse in ettari con precisione decimale di due cifre(ca)

	Note	Rif. Normativa	Azione	Sottoaz.	Descrizione interventi	Collaudo	Manutenzione	Codice macrouso
								651
								650
								650
								650

(parte I)

Utente:

Codice Fiscale: I
Denominazione: I
REG. CE 1698/2005 FORESTAZIONE - 2011
Autorità di gestione - CAMPANIA
Ufficio di competenza - STAPF DI CASERTA

Particelle

Domanda	Codice Fiscale	Partita Iva	Denominazione	Annualità	Riferimento Normativo
	D			2011	H

Attenzione! Per poter associare la Sup.Dichiarata richiesta a premio occorre prima associare: Codice prodotto, e Codice varietà compatibili con il Codice macrouso.

Le superfici sono espresse in ettari con precisione decimale di due cifre(ca)

Descrizione macrouso	Codice prodotto	Descrizione prodotto	Codice varietà	Descrizione varietà	Cod.Util. Prec.	Descrizione Utilizzo Prec.	Istat Prov.	Istat Comu.
COLTIVAZIONI ARB	491	PIOPPI A ROTAZION	000			- -	061	033
BOSCO	110	BOSCO	000			- -	061	033
BOSCO	110	BOSCO	000			- -	061	033
BOSCO	110	BOSCO	000			- -	061	033

(parte II)

Utente: _____

Codice fiscale: _____
 Denominazione: _____
REG. CE 1698/2005 FORESTAZIONE - 2011
 Autorità di gestione - CAMPANIA
 Ufficio di competenza - STAFF DI CASERTA

Particelle

Domanda	Codice Fiscale	Partita Iva	Denominazione	Annualità	Riferimento Normativo
				2011	H

Attenzione! Per poter associare la Sup.Dichiarata richiesta a premio occorre prima associare: Codice prodotto, e Codice varietà compatibili con il Codice macrouso.

Le superfici sono espresse in ettari con precisione decimale di due cifre(ca)

zione Utilizzo Prec.	Istat Prov.	Istat Comu.	Denominazione	Casi Part.	Sez.	Foglio	Part.	Sub.	Sup.Cat. Validata	Sup.Util.Da piano di coltivazione	Sup.Dichiarata richiesta a premio
	061	033	DRAGONI	--		0032	00021		4,28	1,00	0,00
	061	033	DRAGONI	--		0032	00023		3,14	2,89	0,00
	061	033	DRAGONI	--		0032	00024		23,77	23,70	0,00
	061	033	DRAGONI	--		0032	00036		2,80	2,76	0,00

(parte III)

Gestione elenco particelle

La maschera dell'elenco delle particelle è stata reingegnerizzata per facilitare l'utente nella compilazione del quadro. Sono stati eliminati alcuni campi e inseriti in una nuova pagina di dettaglio. I campi presenti nell'elenco sono:

- Misura
- Interventi (collaudo, manutenzioni , utilizzi precedenti)
- Macrouso, prodotto e varietà
- Particella
- Superfici: Sup.Cat. Validata, Sup.Util.Da piano di coltivazione, Sup.Dichiarata richiesta a premio (campo editabile dall'utente)

Per le domande di prosecuzione impegno, nel momento in cui si entra nella pagina delle particelle sarà effettuata in modo automatico l'associazione degli interventi, in base a quanto dichiarato nella domanda precedente. Gli interventi verranno associati se sarà riscontrata uguaglianza a livello di chiave catastale, prodotto e varietà tra la domanda attuale e la domanda dell'annualità precedente. Oltre all'intervento verrà associata anche la superficie richiesta a premio dell'annualità precedente. In caso contrario non verrà effettuata alcuna operazione.

Di seguito sono riportate tutte le operazioni che si possono effettuare in questo quadro.

3.4.2.5.1. Visualizza tutte le particelle

La visualizzazione presentata riguarda le particelle modificabili ovvero i prodotti dichiarati sono quelli validi per la compilazione. Per ottenere la visualizzazione completa di tutte le particelle appartenenti alla domanda (modificabili e non), basterà scegliere il tasto **Visualizza tutte le particelle**.

Nota: le particelle modificabili sono di colore bianco, le altre di colore grigio.

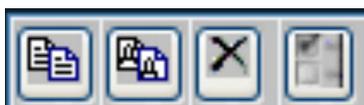
3.4.2.5.2. Associazione prodotto e varietà

Nella compilazione 2011 a differenza del 2010, **non sarà più possibile** associare nuovo codice prodotto e varietà per tutti i macrousi presenti compresi i seminativi (666, 655, 557).

3.4.2.5.3. Associazione interventi

I dati presentati sono in gran parte recuperati e solo alcuni campi necessitano di valorizzazione ai fini della validazione particellare per il pagamento.

Per valorizzare l'elemento che si vuole modificare/associare/eliminare basta selezionare/deselezionare i tastini posti a sinistra dello stesso.



I Passi per la validazione constano di :

- Assegnazione di un intervento/raggruppamento/coltura, selezionando l'iconcina  ed il tasto **Interventi-Util.Prec.**, oppure **Utilizzi precedenti**, dopo aver opportunamente selezionato la particella sulla quale operare. La riga cambierà colore e si aprirà una nuova pagina, atta a ricevere nel primo caso una misura/sub azione/intervento/descrizione intervento/ utilizzi precedenti e nel secondo caso l'elenco degli utilizzi precedenti.

http://formazione.sian.it/gest10fore/caricalInterventiColtura2008.do?parNav=101001 - Windows Internet Explorer

Interventi - Utilizzi precedenti

Riferimento Normativo	2.2.1	Cambia Riferimento Norm.
Azione	IMBOSCHIMENTO PROTETTIVO	Cambia Azione
Sotto Azione	IMBOSCHIMENTO PROTETTIVO	Cambia Sotto Azione
Collaudo	COLLAUDO	
Manutenzione	1° ANNO	

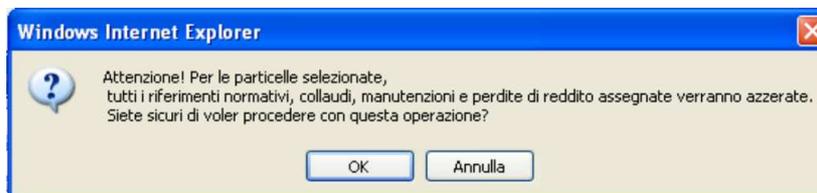
Nessun utilizzo precedente trovato. Effettuare una nuova ricerca.

Seleziona Annulla

Fine Intranet locale 100%

Nota: Nel caso in cui si volessero riassegnare i codici intervento/manutenzioni e/o le perdite di reddito alla particella selezionata basterà eseguire, nell'ordine, queste operazioni :

- ◆ cliccare sull'iconcina di associa particelle  per la selezione dell'elemento;
- ◆ scegliere **Annulla coll./Man. e Per. Red** ;
- ◆ dare conferma al seguente messaggio di avviso:



- ◆ procedere con l'assegnazione di nuovi interventi/utilizzi precedenti;
- ◆ procedere successivamente al salvataggio delle nuove informazioni (nella pagina, risulterà in rosso il messaggio "INFORMAZIONI MODIFICATE E NON SALVATE").

Associa Interventi per Health Check :

Per la misura 2.2.4 gli interventi saranno filtrati anche per il flag Health Check presente nel bando selezionato.

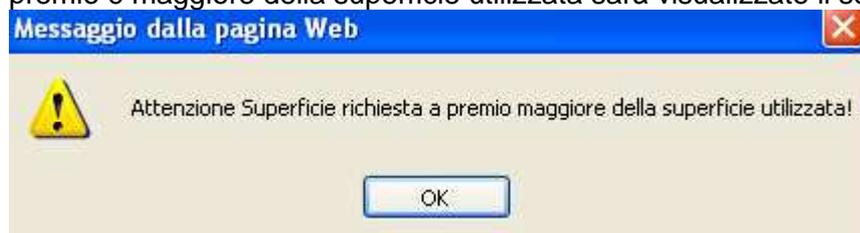
3.4.2.5.4. Superfici

La regione censirà alcune tipologie di intervento in base a determinati codici prodotto, in dettaglio si avranno 4 superfici sulla riga della particella:

- Superficie catastale validata (campo non modificabile);
- Superficie utilizzata da Piano di coltivazione, "Sup. Util (campo non modificabile);
- Superficie dichiarata Richiesta a Premio: il dato visualizzato è speculare a quanto presente su Anagrafe Aziendale, ed è modificabile in quanto due particelle possono avere la stessa chiave catastale e codice prodotto, ma diversi interventi associati, solo però a condizione che non sia maggiore rispetto a:
 - quanto dichiarato in superficie utilizzata da Piano di coltivazione;
 - quanto dichiarato in Superficie liquidata dalla Regione (campo non modificabile).

Controllo congruenza superfici

Nella campagna 2011 è stato aggiunto un nuovo controllo bloccante: se la superficie richiesta a premio è maggiore della superficie utilizzata sarà visualizzato il seguente messaggio:



3.4.2.5.5. Dettaglio Particella

Gestione dettaglio particella

Dal 2011 alcune informazioni presenti sul quadro delle particelle saranno visibili nel dettaglio

della particella visualizzabile tramite il tasto  (dettaglio particella).

Quando verrà premuto il tasto (dettaglio particella) verrà aperta la maschera sottostante:

DETTAGLIO PARTICELLA						
Codice Provincia	Codice Comune	Denominazione	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno
Numero Piante	<input type="text" value="0"/>					
Tipologia di conduzione	<input type="text" value="--"/>					
Fascia Altimetrica	<input type="text" value="4-COLLINA LITORANEA"/>					
Area svantaggiata	<input type="text" value="3-Zone di montagna"/>					
Area natura 2000	<input type="text" value="2-(ZPS)Zone di protezione speciale"/>					
Area con vincoli ambientali spec.	<input type="text" value="5-(PNR) PARCHI NATURALI REGIONALI"/>					
Aerea direttiva 2000	<input type="text" value="--"/>					
Aree Vulnerabili ai nitrati	<input type="text" value="--"/>					
Flag Colt. Biol	<input type="checkbox"/>					
Flag Irri.	<input type="checkbox"/>					
		<input type="button" value="Salva"/>	<input type="button" value="Chiudi"/>			

In questa maschera saranno visualizzati i seguenti campi

- numero piante, editabile
- tipologia di conduzione, non editabile.
- la Fascia Altimetrica, modificabile tramite combo;
- Area Svantaggiata, non editabile. Dato preso dal Gis.
- Aree Con Vincoli Ambientali Specifici, modificabile tramite combo;
- Area Natura 2000, non editabile. Dato preso dal Gis.
- Aree Direttiva 2000/06/Ec , non editabile. Dato preso dal Gis.
- Aree Vulnerabili Ai Nitrati, non editabile. Dato preso dal Gis.
- Aree Psr, non editabile. Dato preso dal Gis.
- Flag colt. Biol., editabile
- Flag Irri.

Per la regione Lazio misura 2.2.1 sarà visualizzato anche il flag. Impe. Agro.

Le **Aree Con Vincoli Ambientali Specifici** possono essere impostate dall'utente. La combo permette l'associazione dei seguenti valori:

- Zone ordinarie
- (PN)Parchi nazionali
- (RN)Riserve naturali nazionali e regionali
- (PNI)Parchi naturali interregionali
- (PNR)Parchi naturali regionali
- Altre aree protette

Per default è impostato Zone ordinarie.

I campi Aree Con Vincoli Ambientali Specifici, Area Svantaggiata, Area Natura 2000, Aree Direttiva 2000/06/Ec, Aree Vulnerabili Ai Nitrati, Aree Psr permettono la valorizzazione del quadro G – localizzazione dell'azienda del Monitoraggio.

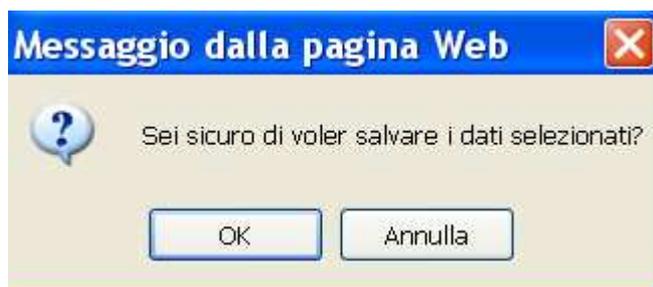
Le singole sezioni saranno valorizzate solo se una determinata tipologia di dato supera il 50% della superficie totale aziendale.

Se si tenta di modificare i campi fissi, verrà visualizzato il messaggio:



I dati potranno essere salvati mediante il tasto **Salva**.

Prima di effettuare il salvataggio dei dati verrà visualizzato il messaggio di conferma:



Se viene confermato il salvataggio verranno salvati i dati impostati, e chiusa la pagina.

Visualizza dettaglio particella

In modalità di consultazione potranno essere visualizzate le seguenti informazioni:

- numero piante, editabile
- tipologia di conduzione, non editabile.
- la fascia altimetrica, modificabile tramite combo;
- Area Svantaggiata, non editabile. Dato preso dal Gis.
- Aree Con Vincoli Ambientali Specifici
- Area Natura 2000, non editabile. Dato preso dal Gis.
- Aree Direttiva 2000/06/Ec , non editabile. Dato preso dal Gis.
- Aree Vulnerabili Ai Nitrati, non editabile. Dato preso dal Gis.

- Aree Psr, non editabile. Dato preso dal Gis.
- Flag colt. Biol., editabile
- Flag Irri.

Per la regione Lazio misura 2.2.1 sarà visualizzato anche il flag. Impe. Agro.

3.4.2.5.6. Copia e Elimina Particella

Copia Particella

Per assegnare una particella - recuperata dal piano colturale, ad un altro intervento, si dovrà evidenziare l'elemento cliccando sul tasto di selezione per la copia (posto a sinistra dell'elemento da copiare) , per poi procedere con il comando **Copia particella** (tasto centrale, posto tra tasto 'Salva' e tasto 'Interventi – Utilizzo precedente'). Subito l'elemento selezionato verrà riprodotto.

Verrà creata una nuova riga identica alla precedente, sulla quale sarà possibile inserire un intervento (diverso dal precedente) e valorizzare tutti i relativi campi. Qualora gli interventi risultino essere identici, il programma, in fase di salvataggio provvederà a segnalare tale anomalia, con appositi messaggi.

Elimina Particella

Cliccando sull'iconcina  si avrà immediatamente evidenza dell'elemento che si intende eliminare. Per annullare l'operazione, basterà cliccare sul tastino . Proseguendo con il salvataggio, l'elemento verrà eliminato. In fase di cancellazione delle particelle recuperate da fascicolo, verranno eliminati solo i dati inseriti dall'utente, mentre rimarranno inalterati quelli recuperati dal piano colturale. Da considerare che a video verranno cancellate solo le particelle che sono state incrementate per la Forestazione Sviluppo Rurale.

3.4.2.5.7. Visualizza Filtri

Scegliendo il pulsante **Visualizza Filtri**, sarà possibile la lista secondo filtri da selezionare a scelta tra quelli proposti.

3.4.2.5.8. Gis

Per effettuare un controllo con i dati Gis si dovrà utilizzare il comando **GIS** . Quindi si aprirà la pagina di collegamento al Gis per la visualizzazione delle ortofoto. La funzionalità può essere utilizzata, in caso di anomalie presenti sulla domanda, per inviare nuove segnalazioni al back-office (indispensabile, al proposito, il ruolo : "Proposta di Pagamento").

Nota

Ai fini di una corretta attribuzione particellare è necessario verificare sempre di aver eseguito i seguenti passaggi:

- Inserimento di almeno un intervento richiesto a premio;
- valorizzazione di una superficie a premio (il campo viene messo per default a '0');
- attivazione del collegamento al GIS per una verifica sulla contiguità della/e particella/e;

3.4.2.6. Dichiarazioni Impegni

Visualizza Dichiarazioni Impegni

Vengono visualizzate le dichiarazioni e gli impegni obbligatori per la presentazione della domanda.

Nella campagna 2011 sono state apportate le modifiche in alcune parti descrittive del testo visualizzato nella seguente maschera:

Compilazione Forestazione

Utente: UTENTE	Codice Fiscale: _____ Denominazione: L. _____ REG. CE 1698/2005 FORESTAZIONE - 2011 Autorità di gestione - FRIULI VENEZIA GIULIA Ufficio di competenza - ISPETTORATO RIPARTIMENTALE DELLE FORESTE PORDENONE
-----------------------	--

Domanda	Codice Fiscale	Partita Iva	Denominazione	Annualità	Riferimento Normativo
	DLLSTN55S41G886T	01130250937	DELL'AGNESE SANTINA	2011	2.2.1

Dichiarazioni Impegni - Forestazione

Il sottoscritto **DELL'AGNESE SANTINA**
ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali

chiede:

- di essere ammesso al regime di aiuti previsti dal Reg. (CE) 1698/2005, come dal Programma di Sviluppo Rurale Regionale - Regione FRIULI VENEZIA GIULIA
- che la presente domanda di aiuto, a seguito della dichiarazione di ammissibilità da parte dell'Autorità di gestione, sia ritenuta valida anche come domanda di pagamento presentata ai sensi del Reg. (UE) n.65/2011 art. 2 lettera b).

A tal fine, consapevole della responsabilità penale in cui può incorrere e dell'applicazione delle relative sanzioni penali in caso di dichiarazioni false, ex. art. 76 del D.P.R. 445/00, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/00 dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/00

- di essere agricoltore ai sensi dell'art.2, lettera a) del Reg.(CE) 73/2009;
- di essere a conoscenza delle disposizioni e norme comunitarie e nazionali che disciplinano l'ammissibilità e la corresponsione degli aiuti richiesti con la presente domanda;
- di essere a conoscenza del contenuto della misura cui la presente domanda si riferisce, nell' ambito del Programma di Sviluppo Rurale Regionale approvato dalla Commissione Europea;
- di essere a conoscenza del contenuto del Bando regionale di adesione alla misura e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda;
- di essere a conoscenza dell' obbligo di presentare le successive domande di conferma degli impegni in conformità ai successivi bandi che verranno emanati dalle competenti autorità;
- di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla presente domanda per accedere ai benefici della misura del PSR regionale approvato dalla Commissione Europea ;
- di essere a conoscenza che la misura cui ha aderito con la presente domanda potrebbe essere suscettibile di modifiche che accetta sin d'ora, fatta salva la facoltà di recedere dall'impegno prima della conclusione della fase istruttoria della domanda;
- di accettare le modifiche al regime di cui al Reg. (CE) 1698/2005, introdotte con successivi regolamenti e disposizioni comunitarie, anche in materia di controlli e sanzioni;
- di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti prescritti nel Programma di Sviluppo Rurale Regionale e nei relativi bandi ;
- di essere a conoscenza delle sanzioni previste dagli articoli 75 e 76 del DPR n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci con particolare riferimento alla decadenza dai benefici previsti dalla normativa comunitaria e nazionale;
- di essere a conoscenza delle disposizioni prescritte dagli artt.16, 17 e 18 (riduzioni ed esclusioni)del Reg. (UE) n. 65/2011;
- di essere a conoscenza dell'obbligo di consentire, alle competenti autorità, l'accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli appezzamenti e agli impianti dell'azienda e alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché l'accesso a tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
- che la documentazione relativa ad acquisizioni, cessioni ed affitti di superfici è regolarmente registrata e l'autorità competente vi avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni, per le attività di ispezione previste;
- che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda non ha richiesto né ottenuto, al medesimo titolo, aiuti da parte di altri enti pubblici;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla legge 898/1986 e successive modifiche e integrazioni con particolare riferimento alle sanzioni penali ed amministrative in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo;
- di essere consapevole che le informazioni fornite nella presente istanza e relative all'uso del suolo, verranno utilizzate secondo le disposizioni contenute nell'art. 33 della L. 286 del 24/11/2006 per l'aggiornamento del catasto, salvo necessità di integrazione delle informazioni suddette;
- di non essere sottoposto a pene detentive e/o misure accessorie interdittive o limitative della capacità giuridica e di agire fatta salva l'autorizzazione degli organi di vigilanza e/o tutori;
- che non sussistono nei confronti propri cause di divieto, di decadenza o di sospensione, di cui all'articolo 10 della Legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modificazioni e integrazioni;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del decreto legislativo 228/2001;

-di essere consapevole che i dati anagrafici e i dati relativi al pagamento a carico del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) riferiti alla presente domanda saranno resi pubblici, successivamente al pagamento, per due anni dalla pubblicazione sul sito internet del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), in esecuzione dei Regg. (CE) n. 1290/2005 e n. 259/2008.

-di essere consapevole, qualora abbia indicato il proprio indirizzo di posta elettronica certificata, che tutte le comunicazioni verranno effettuate ai sensi dell'art.6 del D.lgs. n.82/2005 e s.m.i.

- di non essere in possesso della Partita IVA in quanto non esercita attività' di impresa rientrante nel campo di applicazione dell'IVA ai sensi dell'art. 4 D.P.R. 26/10/72 n.633

- di essere esonerato dall'iscrizione al registro delle imprese della CCIAA

- di non possedere allevamenti zootecnici che prevedono il possesso del registro di stalla (codice ASL)

- di non essere iscritto all' INPS

si
impegna
inoltre:

- a consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;

- a restituire le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie; a tale scopo autorizza sin d'ora l'Organismo Pagatore ad effettuare il recupero delle somme percepite in eccesso mediante compensazione a valere su altri pagamenti spettanti al sottoscritto.

- a riprodurre o integrare la presente domanda, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto verrà disposto dalla normativa comunitaria e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e dal Programma di Sviluppo Rurale Regionale approvato dalla Commissione UE

- a comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato nella domanda

- a rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Reg. (CE) 1698/2005

prende
atto:

- che l'accoglimento della presente domanda, con i diritti e gli obblighi connessi, e' subordinata alla Decisione comunitaria di cofinanziamento delle misure previste dal Programma di sviluppo Rurale Regionale cui fa riferimento.

- che i pagamenti delle provvidenze finanziarie previste dalla Comunità europea possono essere effettuati esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali (Art 1, comma 1052, Legge 27.12.2006 n° 296) e che in assenza delle coordinate del conto corrente bancario/postale (codice IBAN) o nel caso tali coordinate risultino errate, il pagamento non potrà essere erogato.

I check sono pre-impostati in base alla presenza o meno dei dati della partita iva, registro delle imprese della cciaa, del codice Asl e dell'iscrizione all'inps (dati visibili nella pagina di **Riepilogo**)

Selezionare il pulsante **Salva** per conferma della presa in atto del quadro delle dichiarazioni e Impegni.

In fondo alla pagina, è presente la gestione del documento di riconoscimento.

Solo per i fuori regione, se nel fascicolo non è presente il documento di riconoscimento, sarà data la possibilità di inserirlo.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

Tipo Documento N.

Data inizio documento Data scadenza documento

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

Fatto a il

I dati riportati nel presente modello sono resi disponibili al SIAN e riproducibili in qualsiasi momento

Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000

Il richiedente, ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali, chiede la corresponsione dei premi di cui alla presente domanda e, a tal fine, con l'apposizione della firma sottostante, autorizza ai sensi del D. lgs. 30 giugno 2003 n. 196, l'acquisizione ed il trattamento informatico dei dati contenuti nel presente modello e negli eventuali allegati anche ai fini dei controlli da parte degli Organismi comunitari e nazionali. Inoltre, ai sensi del reg. (CE) 1995/06, autorizza l'uso dei propri dati personali da parte degli Organi ispettivi e la pubblicazione del suo nome nei registri dei beneficiari di fondi comunitari.

IN FEDE
Firma del richiedente o del rappresentante legale

Tramite il pulsante **Salva** sarà acquisito il documento di riconoscimento.

I dati dell'estremo del documento saranno presenti anche per gli opr Agea e Arcea, ma non sarà possibile modificare alcun dato.

In modalità di consultazione sarà possibile visualizzare il documento di riconoscimento, se presente per tutti gli opr.

3.4.2.7. Monitoraggio

Utente:

- [Anagrafica](#)
- [Dati di Riepilogo](#)
- [Anomalie](#)
- [Particelle](#)
- [Monitoraggio](#)
- [Dichiarazioni Impegni](#)
- [Utilità](#)

Codice Fiscale: []
 Denominazione: []
REG. CE 1698/2005 FORESTAZIONE - 2011
 Autorità di gestione - CAMPANIA
 Ufficio di competenza - STAFF DI CASERTA

Monitoraggio

Domanda	Codice Fiscale	Partita Iva	Denominazione	Annualità	Riferimento Normativo
	/			2011	H

FORMA GIURIDICA

Selezionare

FORMA DI CONDUZIONE AZIENDALE

NESSUNA VOCE SELEZIONATA

DIRETTA DEL COLTIVATORE

CON SOLO MANODOPERA FAMILIARE

CON MANODOPERA FAMILIARE PREVALENTE

CON MANODOPERA EXTRAFAMILIARE PREVALENTE

NON DIRETTA DEL COLTIVATORE

CON SALARIATI

ALTRA FORMA

MANODOPERA

	uomini	donne	di cui giovan
FAMILIARE N° persone a tempo pieno	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SALARIATI FISSI N° persone a tempo pieno	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTALE persone a tempo pieno	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
FAMILIARE N° persone a tempo parziale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SALARIATI FISSI N° persone a tempo parziale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTALE persone a tempo parziale	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
TOTALE	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
	N°		
SALARIATI AVVENTIZI	<input type="text"/>		
ALTRI	<input type="text"/>		

LOCALIZZAZIONE DELL'AZIENDA

AREA SVANTAGGIATA	AREA NATURA 2000	AREE CON VINCOLI AMBIENTALI SPECIFICI
<input type="checkbox"/> Zone ordinarie	<input type="checkbox"/> Zona al di fuori di aree Natura 2000	<input type="checkbox"/> Zone ordinarie
<input type="checkbox"/> Area svantaggiata diversa da area montana	<input type="checkbox"/> (ZPS)Zone di protezione speciale	<input type="checkbox"/> (PN)Parchi nazionali
<input type="checkbox"/> Zone di montagna	<input type="checkbox"/> (SIC)Siti di importanza comunitaria	<input type="checkbox"/> (RN)Riserve naturali nazionali e regionali
<input type="checkbox"/> Zone in cui ricorrono svantaggi specifici	<input type="checkbox"/> (ZUII)Zone umide di interesse internazionale	<input type="checkbox"/> (PNI)Parchi naturali interregionali
<input type="checkbox"/> Altre zone svantaggiate		<input type="checkbox"/> (PNR)Parchi naturali regionali
		<input type="checkbox"/> Altre aree protette

AREE DIRETTIVA 2000/06/EC
 AREE VULNERABILI AI NITRATI
 AREE PSR
 A B C D

ATTIVITA CONNESSE SVOLTE IN AZIENDA

<input type="checkbox"/> NESSUNA ATTIVITÀ	<input type="checkbox"/> B&B	<input type="checkbox"/> ATTIVITA' RICREATIVE	<input type="checkbox"/> ARTIGIANATO	<input type="checkbox"/> SERVIZI ALL'INFANZIA
<input type="checkbox"/> TURISMO RURALE - SERVIZI	<input type="checkbox"/> AGRITURISMO	<input type="checkbox"/> CONTO TERZISMO	<input type="checkbox"/> PRODUZIONE ENERGIA RINNOVABILE	<input type="checkbox"/> LAVORAZIONE E TRASFORMAZIONE DI PRODOTTI AGRICOLI IN AZIENDA
<input type="checkbox"/> VENDITA DIRETTA DI PRODOTTI AGRICOLI	<input type="checkbox"/> ALTRA ATTIVITÀ	<input type="checkbox"/> FATTORIA DIDATTICA	<input type="checkbox"/> FATTORIA SOCIALE	

Visualizzazione Monitoraggio

Vengono visualizzati i dati dell'azienda, la sua forma giuridica, la manodopera, la forma di conduzione aziendale, la localizzazione dell'azienda e le attività svolte in azienda. Le sezioni modificabili sono la forma giuridica e le attività svolte in azienda.

Inserimento Dati Consistenza zootecnica

Nella campagna 2011 è stata eliminata la sezione relativa alla consistenza terreni.

Inserimento Forma giuridica

Nella campagna 2011 tale sezione è stata adeguata alle misure di agroambiente e indennità, come specificato nel modello di domanda validato da Agea.

Forma conduzione aziendale e Manodopera

I dati di queste due sezioni non sono modificabili ma sono presi da un servizio aggiornato del fascicolo.

Localizzazione dell'azienda

Nella campagna 2011 è stata inserita questa nuova sezione che riporta i dati della localizzazione dell'azienda.

Per ogni particella presente nel piano colturale del beneficiario saranno recuperati, dal Gis, i dati relativi alle voci Area Svantaggiate, Area natura 200, Area direttiva 2000/06/EC, Aree vulnerabili ai Nitrati e Aree PSR.

Mentre le Aree Con Vincoli Ambientali Specifici dovranno essere dichiarate dall'utente. Se non specificata sarà preso per default Zone ordinarie.

Tutte e 6 le tipologie saranno presenti nel dettaglio delle particelle (per ulteriori informazioni vedere capitolo relativo alle Particelle).

Le singole sezioni del quadro G – localizzazione dell'azienda saranno valorizzate solo se una determinata tipologia di dato supera il 50% della superficie totale aziendale.

Inserimento Attività connesse svolte in azienda

Nella campagna 2011 tale sezione è stata adeguata alle misure di agroambiente e indennità, aggiungendo nuove voci, come specificato nel modello di domanda validato da Agea.

Per la registrazione delle informazioni immesse, basterà cliccare sul tasto **Salva** in basso nella pagina.

3.4.2.8. Altri dati misura

In questa sezione è possibile inserire i dati relativi alle personalizzazioni regionali, tramite le personalizzazioni che sono state indicate direttamente dall'autorità di gestione a cui si rivolge la domanda.

Se la regione non ha richiesto nessuna personalizzazione sarà visualizzata il seguente messaggio:



3.4.2.9. Computo Metrico Preventivo

Il computo metrico è presente solo per le misure 2.2.1 e 2.2.3 e viene utilizzato solo per alcune regioni.

Costituisce il dettaglio dell'aiuto economico da fornire nell'ambito dei parametri definiti in fase di predisposizione.

Il computo metrico si differenzia da regione a regione, a seconda delle richieste.

A seguire alcuni esempi sulla valorizzazione del computo metrico.

Sicilia

In questa pagina è possibile inserire i campi

- 1) "Spesa per opere principali"
- 2) "Spese accessorie (Max 35% delle S.o.p.)"
- 3) "Spese generali (Max 12% del totale)"

Utente: [nome]

Codice Fiscale: []
Denominazione: []
REG. CE 1698/2005 FORESTAZIONE - 2011
Autorità di gestione - SICILIA
Ufficio di competenza - Ispettorato Ripartimentale Forestale Siracusa

Computo metrico

Domanda	Codice Fiscale	Partita Iva	Denominazione	Annualità	Riferimento Normativo
				2010	2.2.1

Spesa per opere principali: €

Spese accessorie (Max 35% delle S. o. p.): €

Totale: €

Spese generali (Max 12% del Totale): €

Totale Generale: €

- 4) Il campo "Totale" è valorizzato dalla somma dei campi "Spesa per opere principali" + "Spese accessorie (Max 35% delle S.o.p.)" questo dopo aver salvato il e/o i campi sopra descritti
- 5) Il campo "Totale generale" è valorizzato dalla somma dei campi "Spesa per opere principali" + "Spese accessorie (Max 35% delle S.o.p.)" + "Spese generali (Max 12% del totale)" questo dopo aver salvato il e/o i campi sopra descritti

Campania

In questa pagina è possibile inserire i campi

1. "Importo Richiesto"
2. "SPESE GENERALI (Max 12% Dei Lavori E Max 7% Degli Acquisti E/O Forniture)"

Codice Fiscale: .
Denominazione: .
REG. CE 1698/2005 FORESTAZIONE - 2011
Autorità di gestione - CAMPANIA
Ufficio di competenza - STAPF DI S.ANGELO DEI LOMBARDI - AV

Computo metrico

Domanda	Codice Fiscale	Partita Iva	Denominazione	Annualità	Riferimento Normativo
	.		.	2011	2.2.1

IMPORTO RICHIESTO: €

SPESE GENERALI (max 12% dei lavori e max 7% degli acquisti e/o forniture): €

TOTALE GENERALE SPESE: €

Salva

3. Il campo "**Totale Generale Spese**" è valorizzato dalla somma dei campi "**Importo Richiesto**" + "**Spese Generali (Max 12% Dei Lavori E Max 7% Degli Acquisti E/O Forniture)**" questo dopo aver salvato il e/o i campi sopra descritti

Selezionare il pulsante **Salva** per conferma della presa in atto del quadro del computo metrico preventivo.

3.4.2.10. *Dati di Pagamento*

Questa funzionalità permette la compilazione delle domande di Anticipo, Sal e saldo finale della regione **Campania** e **Calabria** Mis. 2.2.1, 2.2.3.

I paragrafi all'interno della pagina sono:

1. Atto di concessione
2. Anticipo
3. Sal
4. Saldo finale

Di seguito la spiegazione dei dati presenti all'interno di ogni paragrafo.

Atto di concessione

- Importo ammissibile al progetto
 - Importo totale del progetto
- Contributo concesso
 - Contributo concesso dalla regione
- Numero del decreto di concessione
 - Codice del decreto di concessione
- Data di notifica del decreto di concessione
 - Data in cui è stato notificato il decreto di concessione
- Data ultimazione lavori
 - Data prevista per ultimazione lavori

Anticipo

- Importo richiesto per l'anticipo(Max 50% del contributo concesso)
 - Qui viene inserito l'importo richiesto per l'anticipo della domanda.

Sal e Saldo finale

Questi due possono essere spiegati insieme anche se paragrafi differenti.

- Importo richiesto per i Sal
- Importo richiesto per il saldo finale

Questi due importi vengono valorizzati tramite il **Dettaglio**. Con il pulsante **Nuovo** infatti si aprirà una finestra nella quale è possibile inserire i vari dati presenti nella lista:

- Intestatario Fattura(C.F / P.I.)
- Intestatario Fattura(Ragione sociale)
- N. della fattura
- Voci di dettaglio
- Importo Totale
- IVA ammissibile a cofinanziamento
- IVA non ammissibile

I singoli importi dichiarati all'interno di ogni spesa effettuata verranno sommati generando l'Importo richiesto.

Cancello e Modifica Dati di pagamento :

Le singole voci potranno essere cancellate o modificate tramite i tasti **Cancello** o **Modifica** presenti su ogni riga della lista.

Se le spese effettuate sono state effettuate un economia(senza fattura) all'interno del dettaglio non valorizzare le colonne:

- Intestatario Fattura(C.F / P.I.)
- Intestatario Fattura(Ragione sociale)
- N. della fattura

Codice Fiscale:
Denominazione:
REG. CE 1698/2005 FORESTAZIONE - 2011
Autorità di gestione - CAMPANIA
Ufficio di competenza - STAPF DI S.ANGELO DEI LOMBARDI - AV

Importi Richiesti

Domanda	Codice Fiscale	Partita Iva	Denominazione	Annualità	Riferimento Normativo
.....				2011	2.2.1

Atto di concessione

Importo ammissibile al progetto €

Contributo concesso €

Numero del decreto di concessione

Data notifica decreto di concessione

Data ultimazione lavori

Salva

Anticipo

Importo richiesto per l'anticipo (max 50% contributo concesso) €

Sal

Importo richiesto per i sal €

Saldo Finale

Importo richiesto per il saldo finale €

Note: Se lavoro in economia: Non digitare colonne 1, 2 e 3

N°	1 Intestatario fattura (C.F. / P.I.)	2 Intestatario fattura (Ragione sociale)	3 N. Fattura	4 Voci di dettaglio	5 Importo Totale €	6 Iva Ammissibile a Cofinanziamento €	7 Iva Non Ammissibile €	Nuovo	Salva
1				Analisi fisico-chimica terreno	0,00	0,00	20,00	<input type="button" value="cancella"/> <input type="button" value="modifica"/>	
2				Quercus cerris in contenitore	0,00	0,00	177,45	<input type="button" value="cancella"/> <input type="button" value="modifica"/>	
3				Protezione individuale shelter	0,00	0,00	354,90	<input type="button" value="cancella"/> <input type="button" value="modifica"/>	
4				Fosfato biammonico 18/46	0,00	0,00	8,00	<input type="button" value="cancella"/> <input type="button" value="modifica"/>	
5				Squadro e picchettamento, apertura buche a mano, trasporto e messa a dimora di piante	0,00	0,00	267,84	<input type="button" value="cancella"/> <input type="button" value="modifica"/>	
6				Spese tecniche	0,00	0,00	0,00	<input type="button" value="cancella"/> <input type="button" value="modifica"/>	
7				Livellamento eseguito con trattrice	0,00	0,00	0,00	<input type="button" value="cancella"/> <input type="button" value="modifica"/>	
8				Lavorazione meccanica del	0,00	0,00	0,00	<input type="button" value="cancella"/>	

Selezionare il pulsante **Salva** per conferma della presa in atto del quadro del computo metrico preventivo.

Visualizzazione Dati di pagamento :

Gli utenti con il solo ruolo di consultazione domande visualizzeranno le pagine come gli utenti di compilazione domande. Questa tipologia di utenti non avranno possibilità di inserire modificare e salvare alcun tipo di informazione.

Gli utenti con il solo ruolo di consultazione vedranno il paragrafo dell'atto di concessione creata per la regione Campania Mis. 2.2.1, 2.2.3.

I paragrafi all'interno della pagina sono:

- Atto di concessione
- Anticipo
- Sal
- Saldo finale

Di seguito la spiegazione dei dati presenti all'interno di ogni paragrafo.

Atto di concessione

- Importo ammissibile al progetto
 - Importo totale del progetto
- Contributo concesso
 - Contributo concesso dalla regione
- Numero del decreto di concessione
 - Codice del decreto di concessione
- Data di notifica del decreto di concessione
 - Data in cui è stato notificato il decreto di concessione
- Data ultimazione lavori
 - Data prevista per ultimazione lavori

Anticipo

- Importo richiesto per l'anticipo(Max 50% del contributo concesso)
 - Qui viene inserito l'importo richiesto per l'anticipo della domanda.

Sal e Saldo finale

Questi due possono essere spiegati insieme anche se paragrafi differenti.

- Importo richiesto per i Sal
- Importo richiesto per il saldo finale
- Intestatario Fattura(C.F / P.I.)
- Intestatario Fattura(Ragione sociale)
- N. della fattura
- Voci di dettaglio
- Importo Totale
- IVA ammissibile a cofinanziamento
- IVA non ammissibile
- Intestatario Fattura(C.F / P.I.)
- Intestatario Fattura(Ragione sociale)
- N. della fattura

Importi Richiesti

Domanda	Codice Fiscale	Partita Iva	Denominazione	Annualità	Riferimento Normativo
				2011	2.2.1

Atto di concessione

Importo ammissibile al progetto €

Contributo concesso €

Numero del decreto di concessione

Data notifica decreto di concessione

Data ultimazione lavori

Salva

Anticipo

Importo richiesto per l'anticipo (max 50% contributo concesso) €

Sal

Importo richiesto per i sal €

Saldo Finale

Importo richiesto per il saldo finale €

Note: Se lavoro in economia: Non digitare colonne 1, 2 e 3

N°	1 Intestataro fattura (C.F. / P.I.)	2 Intestataro fattura (Ragione sociale)	3 N. Fattura	4 Voci di dettaglio	5 Importo Totale €	6 Iva Ammissibile a Cofinanziamento €	7 Iva Non Ammissibile €	Nuovo	Salva
1				Analisi fisico-chimica terreno	20,00	0,00	20,00	<input type="button" value="cancella"/>	<input type="button" value="modifica"/>
2				Quercus cerris in contenitore	177,45	0,00	177,45	<input type="button" value="cancella"/>	<input type="button" value="modifica"/>
3				Protezione individuale shelter	354,90	0,00	354,90	<input type="button" value="cancella"/>	<input type="button" value="modifica"/>
4				Fosfato biammonico 18/46	8,00	0,00	8,00	<input type="button" value="cancella"/>	<input type="button" value="modifica"/>
5				Squadro e picchettamento, apertura buche a mano, trasporto e messa a dimora di piante	267,84	0,00	267,84	<input type="button" value="cancella"/>	<input type="button" value="modifica"/>
6				Spese tecniche	0,00	0,00	0,00	<input type="button" value="cancella"/>	<input type="button" value="modifica"/>
7				Livellamento eseguito con trattore	0,00	0,00	0,00	<input type="button" value="cancella"/>	<input type="button" value="modifica"/>
8				Lavorazione meccanica del	0,00	0,00	0,00	<input type="button" value="cancella"/>	

Non sarà presente per gli utenti con il solo ruolo di consultazione il pulsante Salva per conferma della presa in atto del quadro del computo metrico preventivo.

3.4.2.11. Utilità

Compilazione Forestazione

Utente:

Codice Fiscale:
Denominazione:
REG. CE 1698/2005 FORESTAZIONE - 2011
Autorità di gestione - CAMPANIA
Ufficio di competenza - STAPF DI CASERTA

Utility

Domanda	Codice Fiscale	Partita Iva	Denominazione	Annualità	Riferimento Normativo
	<input type="text"/>		<input type="text"/>	2011	H

(l'importo è indicativo e può essere soggetto a variazioni in conseguenza dei controlli di ammissibilità e di istruttoria successivi alla Raccolta)

Importo Richiesto

E' un nuovo quadro rispetto alla campagna 2010.

La funzionalità consente la visualizzazione dell'importo richiesto della domanda in esame, in base agli interventi dichiarati in domanda.

3.4.3. ANAGRAFICA – DETTAGLIO DEL RICHIEDENTE

In questa sezione sarà possibile effettuare le seguenti operazioni: Stampa provvisoria, funzione attiva solo per le domande in compilazione;

- *Stampa definitiva*, funzione attiva solo per le domande in compilazione;
- *Ristampa*, funzione attiva solo per le domande stampate o rilasciate;
- *Annulla Barcode*, funzione attiva solo per le domande stampate o rilasciate;
- *Rilascio*, funzione attiva solo per le domande stampate;
- *Ricevuta accettazione*, crea una ricevuta per il protocollo della domanda.

3.4.3.1. Stampa definitiva

La funzione di stampa definitiva consente di effettuare l'emissione definitiva della domanda.

The screenshot shows the 'Compilazione Atto' web application. On the left is a navigation menu with items: Anagrafica, Coordinate bancarie, Rappresentante legale, and Dati settoriali. The main header contains 'Ricerca Azienda' and 'Stampa e Rilascio Singolo'. The page title is 'Anagrafica - Dettaglio del Richiedente'. Below the title is a row of buttons: 'Stampa Provvisoria', 'Stampa Definitiva', 'Ristampa', 'Annulla Barcode', 'Rilascio', and 'Ricevuta Accettazione'. The main content area displays the following information: 'Tipologia atto FORESTAZIONE Anno Campagna 2011', 'Regione: CAMPANIA Ente: STAPF DI CASERTA', 'Codice Fiscale: [redacted]', 'Denominazione: [redacted]', 'Partita IVA:', 'Intestazione Partita IVA:', 'Data di nascita: 31/05/1951', 'Sesso: M', 'Provincia di nascita: NA', 'Comune di nascita: NAPOLI', and 'Autorita' di Gestione: CAMPANIA'. At the bottom of this section is a dropdown menu showing 'STAPF DI CASERTA' and a 'Modifica Ente' button. At the very bottom of the page is a 'Torna alla lista' button.

Si attiva la **Stampa Definitiva** (con attribuzione del codice a barre univoco) per la domanda in dettaglio. Al termine dell'operazione di stampa definitiva, non è più consentito l'aggiornamento sulla domanda.

All'interno dell'intestazione oltre all'autorità di gestione, l'organismo pagatore, dati identificativi del CAA, il codice a barre, se la domanda è una domanda di rettifica / revoca in base all'art. 14 e 25 o revoca parziale in base all'art 25 verranno valorizzati i campi in sostituzione della domanda e uno dei due campi che identificano la domanda in oggetto.

Quadro A - Azienda – Rappresentante Legale

RAPPRESENTANTE LEGALE			
QUAA (CODICE FISCALE)			
COGNOME		NOME	
DATA DI NASCITA (GG/MM/AAAA)	SESSO	COMUNE DI NASCITA	PROVINCIA

Quadro A - Residenza Del Rappresentante Legale

RESIDENZA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE			
INDIRIZZO E NUMERO CIVICO		NUMERO TELEFONO	
CODICE ISTAT	COMUNE	PROVINCIA	C.A.P.

Quadro A – Sezione II – Coordinate per il pagamento

SEZIONE II - COORDINATE PER IL PAGAMENTO					
Accredito su c/c bancario o conto Banco Posta (il conto deve essere intestato al richiedente)					
SWIFT (o BIC) - COORDINATE BANCARIE (obbligatorio nel caso di transazioni internazionali)					
CODICE BANCA	CODICE NAZIONE	CODICE CITTA'	CODICE FILIALE		
IBAN - COORDINATE BANCARIE - RIEMPIRE OBBLIGATORIAMENTE TUTTI I CAMPI DEL PRESENTE RIQUADRO					
CODICE PAESE	CIN EURO	CIN	CODICE ABI	CODICE CAB	NUMERO CONTO CORRENTE
ISTITUTO					
AGENZIA	COMUNE			PROVINCIA	C.A.P.

Quadro B - Dati di riepilogo :

Il Quadro B - Dati di riepilogo contiene e riporta il riepilogo dei dati per la domanda stampata.

I dati sono relativi a superficie aziendale, interventi richiesti e tipologia di beneficiario.

QUADRO B - ADESIONE ALLE MISURE INTESE A PROMUOVERE L'UTILIZZO SOSTENIBILE DELLE SUPERFICI FORESTALI DEL REG. CE 1698/2005 (COMPILANDO IL PRESENTE QUADRO, NON SI DEVONO COMPILARE I QUADRI C,D,E)				
SEZ. I - FINALITA' PRESENTAZIONE DOMANDA				
<input type="checkbox"/> DOMANDA DI AIUTO	<input checked="" type="checkbox"/> DOMANDA DI PAGAMENTO			
<input type="checkbox"/> CONFERMA IMPEGNO	<input type="checkbox"/> CAMBIO BENEFICIARIO			
DOMANDA INIZIALE N.	PRESENTATA	ANNUALITA' DI IMPEGNO	DOMANDA ANNO PRECEDENTE	
	2008		84730165770	
SEZ. II - MISURE DEL REG. CE 1698/2005 PER LE QUALI SI IMPEGNA E INTENDE CHIEDERE IL PREMIO O L'AIUTO				
<input checked="" type="checkbox"/> MISURA 221 - IMBOSCHIMENTO DI SUPERFICI AGRICOLE				
<input type="checkbox"/> MISURA 223 - IMBOSCHIMENTO DI SUPERFICI NON AGRICOLE	<input type="checkbox"/> MISURA 224 - INDENNITA' NATURA 2000			
<input type="checkbox"/> MISURA 225 - PAGAMENTI SILVOAMBIENTALI				
SEZ. III - DATI DI RIEPILOGO				
SUPERFICIE AZIENDALE TOTALE		SUPERFICIE DICHIARATA RICHIESTA A PREMIO (Ha)		
5,92		2,29		
		ettari		
TIPOLOGIA BENEFICIARIO				
PERSONA FISICA O GIURIDICA DI DIRITTO PRIVATO				
SEZ. IV - TIPOLOGIA DI AIUTO RICHIESTO				
<input checked="" type="checkbox"/> ANTICIPO	<input type="checkbox"/> SAL	<input type="checkbox"/> SALDO FINALE	<input type="checkbox"/> MANUTENZIONE	<input type="checkbox"/> PERDITA DI REDDITO
SEZ. V - AZIONI PER LE QUALI IL RICHIEDENTE SI IMPEGNA E INTENDE CHIEDERE IL PREMIO O L'AIUTO				
TIPOLOGIA PREMIO	AZIONE / Cod. Util.	DESCRIZIONE	Superficie dichiarata richiesta a premio (Ha)	
Collaudo	1A	ARBORETO DA LEGNO	2.29	

Dichiarazioni Impegni :

Il quadro delle "dichiarazioni e impegni" conterrà appunto tutte dichiarazioni e gli impegni assunti dal beneficiario per la presentazione della domanda. Oltre alle dichiarazioni e impegni il quadro conterrà il la tipologia, la data di scadenza e il numero del documento del beneficiario presentato all'atto della firma.

In questo quadro sarà presente anche il luogo e la data della sottoscrizione della domanda.

QUADRO Q - DICHIARAZIONI ED IMPEGNI													
Il sottoscritto:													
<input type="text"/>													
ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali													
Chiede:	<ul style="list-style-type: none">- di essere ammesso al regime di aiuti previsti dal Reg. (CE) 1698/2005, come dal Programma di Sviluppo Rurale Regionale - Regione FRIULI VENEZIA GIULIA- che la presente domanda di aiuto, a seguito della dichiarazione di ammissibilità da parte dell'Autorità di gestione, sia ritenuta valida anche come domanda di pagamento presentata ai sensi del Reg. (UE) n.65/2011 art. 2 lettera b).												
*A tal fine, consapevole della responsabilità penale in cui può incorrere e dell'applicazione delle relative sanzioni penali in caso di dichiarazioni false, ex. art. 76 del D.P.R. 445/00,													
dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n°													
<ul style="list-style-type: none">- di essere agricoltore ai sensi dell'art.2, lettera a) del Reg.(CE) 73/2009;- di essere a conoscenza delle disposizioni e norme comunitarie e nazionali che disciplinano l'ammissibilità e la corresponsione degli aiuti richiesti con la presente domanda;- di essere a conoscenza del contenuto della misura cui la presente domanda si riferisce, nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale Regionale approvato dalla Commissione Europea;- di essere a conoscenza del contenuto del Bando regionale di adesione alla misura e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda;- di essere a conoscenza dell'obbligo di presentare le successive domande di conferma degli impegni in conformità ai successivi bandi che verranno emanati dalle competenti autorità;- di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla presente domanda per accedere ai benefici della misura del PSR regionale approvato dalla Commissione Europea;- di essere a conoscenza che la misura cui ha aderito con la presente domanda potrebbe essere suscettibile di modifiche che accetta sin d'ora, fatta salva la facoltà di recedere dall'impegno prima della conclusione della fase istruttoria della domanda;- di accettare le modifiche al regime di cui al Reg. (CE) 1698/2005, introdotte con successivi regolamenti e disposizioni comunitarie, anche in materia di controlli e sanzioni;- di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti prescritti nel Programma di Sviluppo Rurale Regionale e nei relativi bandi;- di essere a conoscenza delle sanzioni previste dagli articoli 75 e 76 del DPR n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci con particolare riferimento alla decadenza dai benefici previsti dalla normativa comunitaria e nazionale;- di essere a conoscenza delle disposizioni prescritte dagli artt.16, 17 e 18 (riduzioni ed esclusioni) del Reg. (CE) n. 65/2011;- di essere a conoscenza dell'obbligo di consentire, alle competenti autorità, l'accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli appezzamenti e agli impianti dell'azienda e alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché l'accesso a tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;- che la documentazione relativa ad acquisizioni, cessioni ed affitti di superfici è regolarmente registrata e l'autorità competente vi avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni, per le attività di ispezione previste;- che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda non ha richiesto né ottenuto, al medesimo titolo, aiuti da parte di altri enti pubblici;- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla legge 869/1986 e successive modifiche e integrazioni con particolare riferimento alle sanzioni penali ed amministrative in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo;- di essere consapevole che le informazioni fornite nella presente istanza e relative all'uso del suolo, verranno utilizzate secondo le disposizioni contenute nell'art. 33 della L. 286 del 24/11/2006 per l'aggiornamento del catasto, salvo necessità di integrazione delle informazioni suddette;- di non essere sottoposto a pene detentive e/o misure accessorie interdittive o limitative della capacità giuridica e di agire fatta salva l'autorizzazione degli organi di vigilanza e/o tutori;- che non sussistono nei confronti propri cause di divieto, di decadenza o di sospensione, di cui all'articolo 10 della Legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modificazioni e integrazioni;- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del decreto legislativo 228/2001;- di essere consapevole che i dati anagrafici e i dati relativi al pagamento a carico del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) riferiti alla presente domanda saranno resi pubblici, successivamente al pagamento, per due anni dalla pubblicazione sul sito internet del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), in esecuzione del Regg. (CE) n. 1290/2005 e n. 259/2008.- di essere consapevole, qualora abbia indicato il proprio indirizzo di posta elettronica certificata, che tutte le comunicazioni verranno effettuate ai sensi dell'art.6 del D.lgs. n.82/2005 e s.m.i.													
<table border="1"><tr><td>1</td><td><input type="checkbox"/></td><td>- di non essere in possesso della Partita IVA in quanto non esercita attività di impresa rientrante nel campo di applicazione dell'IVA ai sensi dell'art. 4 D.P.R. 26/10/72 n.833</td></tr><tr><td>2</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>- di essere esonerato dall'iscrizione al registro delle imprese della CCIAA</td></tr><tr><td>3</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>- di non possedere allevamenti zootecnici che prevedono il possesso del registro di stalla (codice ASL)</td></tr><tr><td>4</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>- di non essere iscritto all' INPS</td></tr></table>	1	<input type="checkbox"/>	- di non essere in possesso della Partita IVA in quanto non esercita attività di impresa rientrante nel campo di applicazione dell'IVA ai sensi dell'art. 4 D.P.R. 26/10/72 n.833	2	<input checked="" type="checkbox"/>	- di essere esonerato dall'iscrizione al registro delle imprese della CCIAA	3	<input checked="" type="checkbox"/>	- di non possedere allevamenti zootecnici che prevedono il possesso del registro di stalla (codice ASL)	4	<input checked="" type="checkbox"/>	- di non essere iscritto all' INPS	
1	<input type="checkbox"/>	- di non essere in possesso della Partita IVA in quanto non esercita attività di impresa rientrante nel campo di applicazione dell'IVA ai sensi dell'art. 4 D.P.R. 26/10/72 n.833											
2	<input checked="" type="checkbox"/>	- di essere esonerato dall'iscrizione al registro delle imprese della CCIAA											
3	<input checked="" type="checkbox"/>	- di non possedere allevamenti zootecnici che prevedono il possesso del registro di stalla (codice ASL)											
4	<input checked="" type="checkbox"/>	- di non essere iscritto all' INPS											
si impegna inoltre:													
<ul style="list-style-type: none">- a consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;- a restituire le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie; a tale scopo autorizza sin d'ora l'Organismo Pagatore ad effettuare il recupero delle somme percepite in eccesso mediante compensazione a valere su altri pagamenti spettanti al sottoscritto.- a riprodurre o integrare la presente domanda, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto verrà disposto dalla normativa comunitaria e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e dal Programma di Sviluppo Rurale Regionale approvato dalla Commissione UE.*- a comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato nella domanda.- a rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Reg.(CE) 1698/2005;													
prende atto:													
<ul style="list-style-type: none">- che l'accoglimento della presente domanda, con i diritti e gli obblighi connessi, è subordinata alla Decisione comunitaria di cofinanziamento delle misure previste dal Programma di sviluppo Rurale Regionale cui fa riferimento.- che i pagamenti delle provvidenze finanziarie previste dalla Comunità europea possono essere effettuati esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali (Art 1, comma 1052, Legge 27.12.2006 n° 298) e che in assenza delle coordinate del conto corrente bancario/postale (codice IBAN) o nel caso in cui tali coordinate risultino errate, il pagamento non potrà essere erogato.													

QUADRO R - SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA			
ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO			
Tipo documento:	<input type="text" value="DOCUMENTO DI IDENTITA'"/>	N:	<input type="text" value="AK9346548"/>
		Data scadenza:	<input type="text" value="28/09/2011"/>
LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE			
Fatto a:	<input type="text"/>	il:	<input type="text"/>
I dati riportati nel presente modello sono resi disponibili al SIAN e riproducibili in qualsiasi momento.			
Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto contenuto nella presente domanda, incluse le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000.*			
Il richiedente, ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali, chiede la corresponsione dei premi di cui alla presente domanda e, a tal fine, con l'apposizione della firma sottostante, autorizza ai sensi del D. lgs. 30 giugno 2003 n. 198, l'acquisizione ed il trattamento informatico dei dati contenuti nel presente modello e negli eventuali allegati anche ai fini dei controlli da parte degli Organismi comunitari e nazionali. Inoltre, ai sensi del reg. (CE) 1095/06, autorizza l'uso dei propri dati personali da parte degli Organi ispettivi e la pubblicazione del suo nome nei registri dei beneficiari di fondi comunitari.*			
IN FEDE			
Firma del richiedente o del rappresentante legale			
<hr/>			

Monitoraggio :

Forma giuridica

QUADRO F - FORMA GIURIDICA
FORMA GIURIDICA <input type="text"/>

Localizzazione Azienda

QUADRO G - LOCALIZZAZIONE DELL'AZIENDA		
AREA SVANTAGGIATA <input type="checkbox"/> ZONE ORDINARIE <input type="checkbox"/> AREA SVANTAGGIATA DIVERSA DA AREA MONTANA <input type="checkbox"/> ZONE DI MONTAGNA <input type="checkbox"/> ZONE IN CUI RICORRONO SVANTAGGI SPECIFICI <input type="checkbox"/> ALTRE ZONE SVANTAGGIATE	AREA NATURA 2000 <input type="checkbox"/> ZONA AL DI FUORI DI AREE NATURA 2000 <input type="checkbox"/> (ZPS) ZONE DI PROTEZIONE SPECIALE <input type="checkbox"/> (SIC) SITI DI IMPORTANZA COMUNITARIA <input type="checkbox"/> (ZUII) ZONE UMIDE DI INTERESSE	AREA CON VINCOLI AMBIENTALI SPECIFICI <input type="checkbox"/> ZONE ORDINARIE <input type="checkbox"/> (FN) PARCHI NAZIONALI <input type="checkbox"/> (RN) RISERVE NATURALI NAZIONALI E REGIONALI <input type="checkbox"/> (FNI) PARCHI NATURALI INTERREGIONALI <input type="checkbox"/> (PNR) PARCHI NATURALI REGIONALI <input type="checkbox"/> ALTRE AREE PROTETTE
AREE DIRETTIVA 2000/60/EC <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	AREE VULNERABILI AI NITRATI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	AREA PSR A B C D

Forma conduzione aziendale

QUADRO H - FORMA CONDUZIONE AZIENDALE		
DIRETTA DAL COLTIVATORE <input type="checkbox"/> CON SOLO MANODOPERA FAMILIARE NON DIRETTA DAL COLTIVATORE <input type="checkbox"/> CON SALARIATI	<input type="checkbox"/> CON MANODOPERA FAMILIARE PREVALENTE <input type="checkbox"/> ALTRA FORMA	<input type="checkbox"/> CON MANODOPERA EXTRAFAMILIARE PREVALENTE

Manodopera

QUADRO I - MANODOPERA					
FAMILIARE	Persone a tempo pieno	Uomini	Donne	di cui giovani	
SALARIATI FISSI	Persone a tempo pieno				
TOTALE	Persone a tempo pieno				
FAMILIARE	Persone a tempo parziale	Uomini	Donne	di cui giovani	
SALARIATI FISSI	Persone a tempo parziale				
TOTALE	Persone a tempo parziale				
					SALARIATI AVVENTIZI <input type="text"/>
					ALTRI <input type="text"/>

Attività connesse svolte in azienda

QUADRO L - ATTIVITA' CONNESSE SVOLTE IN AZIENDA					
<input type="checkbox"/> NESSUNA ATTIVITA'	<input type="checkbox"/> B&B	<input type="checkbox"/> ATTIVITA' RICREATIVE	<input type="checkbox"/> ARTIGIANATO	<input type="checkbox"/> SERVIZI ALL'INFANZIA	<input type="checkbox"/> TURISMO RURALE - SERVIZI
<input type="checkbox"/> AGRITURISMO	<input type="checkbox"/> CONTO TERZISMO	<input type="checkbox"/> PRODUZIONE DI ENERGIA RINNOVABILE	<input type="checkbox"/> LAVORAZIONE E TRASFORMAZIONE DI PRODOTTI AGRICOLI IN AZIENDA	<input type="checkbox"/> VENDITA DIRETTA DI PRODOTTI AGRICOLI	<input type="checkbox"/> ALTRA ATTIVITA' AGRICOLA
<input type="checkbox"/> FATTORIA DIDATTICA	<input type="checkbox"/> FATTORIA SOCIALE				

Condizionalità :

Questa pagina provvisoriamente dovrà riportare, in attesa dell'approvazione del nuovo DM in materia, la seguente dicitura :

QUADRO N - CONDIZIONALITA': ARTT. 5 E 6 DEL REG. (CE) 73/2009 (VALIDO PER GLI IMPEGNI ASSUNTI NELL'AMBITO DEL REG. CE 1698/2005)
<p>Il sottoscritto, in relazione al rispetto dei Criteri di Gestione Obbligatoria (CGO) e delle Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali (BCAA) ai sensi degli artt. 5 e 6 del Reg. (CE) 73/2009, dichiara:</p> <ul style="list-style-type: none">- che i dati relativi all'attività agricola e alla superficie agricola della propria azienda sono stati comunicati all'Organismo Pagatore AGEA nel fascicolo aziendale;- di essere a conoscenza che in qualità di agricoltore ai sensi dell'art. 2, lettera a) del Reg (CE) n.73/2009, deve conformarsi durante tutto l'anno agli obblighi in materia di condizionalità;- di essere a conoscenza che, qualora i Criteri di Gestione Obbligatoria o le Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali non siano rispettati a causa di atti o omissioni direttamente imputabili all'agricoltore, il totale dei pagamenti erogati o che devono essere erogati è ridotto, oppure l'agricoltore è escluso dal beneficio di tali pagamenti (artt. 23 e 24 del reg. CE 73/09);- di essere a conoscenza che le riduzioni o esclusioni dal pagamento si applicano anche quando l'inadempienza è imputabile ad atti od omissioni direttamente attribuibili al soggetto al quale o dal quale è stata ceduta la superficie agricola.- che, ai sensi dell'art. 4 del reg. CE 73/2009, ha preso visione e sottoscrive contestualmente l'elenco dei requisiti relativi alla condizionalità di cui agli artt. 5, 6 e agli allegati II e III del Reg. (CE) n.73/2009 cui conformarsi per l'anno civile 2011, reso disponibile sul portale Sian dall'Organismo Pagatore AGEA in ottemperanza a quanto previsto dal DM 30125 del 22 dicembre 2009 e dalla normativa di recepimento regionale.- di essere a conoscenza che il mancato rispetto dei requisiti relativi alla condizionalità comporta l'applicazione di riduzioni o esclusioni su tutti gli atti amministrativi presentati nell'anno civile 2011.
QUADRO N1 - NORMALI BUONE PRATICHE AGRICOLE (VALIDO PER GLI IMPEGNI ASSUNTI NELL'AMBITO DEL REG. CE 1257/99, 2080/92 o 1609/89, FATTE SALVE EVENTUALI ECCEZIONI PREVISTE DAL PSR)
<p>Il sottoscritto, in relazione al rispetto delle Normali Buone Pratiche Agricole, dichiara di essere a conoscenza che il mancato rispetto dei requisiti previsti comporta l'applicazione di riduzioni o esclusioni in ottemperanza alla normativa comunitaria, nazionale e al Programma di Sviluppo Rurale.</p>

Stampa dati di pagamento :

Per la regione Campania nella stampa della domanda di pagamento ANTICIPO SAL e SALDO FINALE sarà presente il quadro T1 riferito ai dati di pagamento.

In questo quadro saranno presenti gli importi richiesti, la data di ultimazione (data indispensabile alla procedura delle garanzie per le fidejussioni) lavori per le domande presentate.

CUAA (CODICE FISCALE)	NUMERO DOMANDA
<input type="text"/>	<input type="text"/>

QUADRO T1 - DATI PAGAMENTO

Importi Richiesti

Atto di concessione

Importo ammissibile al progetto :8.120,00
Contributo concesso :6.816,00
Numero decreto di concessione :89
Data notifica decreto di concessione :06/10/2009
Data ultimazione lavori :

Anticipo

Importo richiesto per l'anticipo(max 50% contributo concesso):0,00

Saldo Finale

Importo richiesto per il saldo finale :9.553,38

Attivando il pulsante **Stampa definitiva**, verranno effettuati i controlli relativi alle anomalie bloccanti, in presenza delle quali la domanda non potrà essere stampata.

Anomalie dell'atto



Impossibile eseguire la Stampa definitiva a causa delle seguenti anomalie per l'atto:

3 record trovati, visualizzati tutti.

Pag. 1

Tipo Anomalia	Descrizione
E	Forma giuridica non dichiarata
E	Attività connesse svolte in azienda non dichiarate
E	In domanda non sono presenti interventi a premio

La funzione di stampa definitiva crea un file in formato PDF contenente i dati dichiarati nella domanda di aiuto, e l'identificativo univoco del modello sia in chiaro che in modalità "codice a barre".

La domanda stampata in formato A4 tramite una stampante laser collegata in locale, dovrà essere firmata dal produttore ed archiviata nei locali conformi alla normativa antincendio predisposti a tale fine.

3.4.3.4. *Annulla Barcode*

Attiva l'annullamento della stampa definitiva di una domanda, purché la stessa non sia stata già rilasciata all'Organismo Pagatore

La funzione determinerà la rimozione dell'identificativo univoco della domanda (il numero di domanda) e riabiliterà la stessa alle funzionalità di aggiornamento.

La domanda verrà riportata nello stato "IN COMPILAZIONE".

3.4.3.5. *Rilascio*

Il rilascio consente l'attivazione del procedimento amministrativo nei confronti dell'Organismo pagatore di riferimento.

Attivando il pulsante **Rilascio**, verranno effettuati alcuni controlli propedeutici; in particolare il sistema controlla che lo stato del fascicolo sia stampato o validato.

Una volta effettuato il rilascio viene attivato il procedimento amministrativo e inoltre viene attribuito immediatamente il protocollo, consultabile dal Desktop di protocollo.

3.4.4. CONSULTAZIONE

Per la campagna 2011 gli utenti abilitati al servizio di consultazione possono accedere all'applicazione , senza la possibilità di modificare alcun dato.

Utente:

Selezione Fase

Scegliere l'anno

2011

Scegliere la fase

Compilazione Consultazione

Funzioni abilitate alla consultazione, non modificabili:

- Ricerca Soggetto
- Ricerca Atti
- Lista Soggetti
- Lista atti
- Dati Anagrafici
- Dati del Rappresentante Legale
- Coordinate Bancarie
- Dati di Riepilogo
- Condizionalità
- Particelle
- Monitoraggio
- Dichiarazione ed Impegni
- Altri dati misura
- Computo Metrico

E' inoltre possibile ad un utente di consultazione effettuare la **Stampa Provvisoria** dell'Atto selezionato.

Consultazione Atto

Utente: _____

Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo

Anagrafica - Dettaglio del Richiedente

Stampa Provvisoria Ristampa Ricevuta Accettazione

Tipologia atto **FORESTAZIONE** Anno Campagna **2011**
Regione: **CAMPANIA** Ente: **STAPF DI CASERTA**

Codice Fiscale: I _____
Denominazione: _____
Partita IVA: _____
Intestazione Partita IVA: _____
Data di nascita: **31/05/1951**
Sesso: **M**
Provincia di nascita: **NA**
Comune di nascita: **NAPOLI**

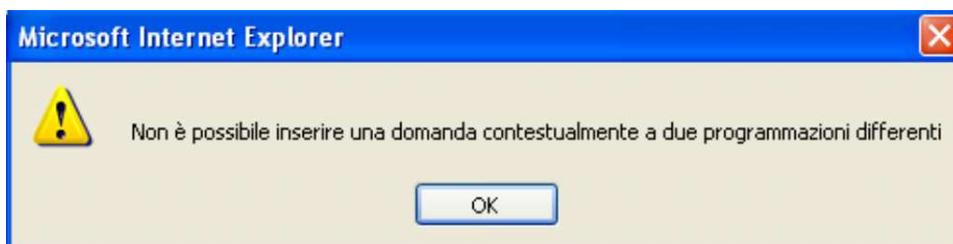
Torna alla lista

4. CODICI E MESSAGGI

Di seguito sono riportati i messaggi visualizzati nell'applicazione

4.1. Associazione multipla Riferimenti Normativi

Nel caso in cui venissero associati Riferimenti incompatibili comparirà l'alert:



4.2. Impossibilità di creazione domanda 2.2.1 o 2.2.3 di pagamento strutturale

Per le misure 2.2.1 e 2.2.3 se non esiste nessuna domanda di aiuto RICEVIBILE non sarà possibile presentare una domanda di pagamento. Sarà visualizzato il seguente messaggio:

ompilazione Forestazione

Utente: [redacted]

Anagrafica
Dati di Riepilogo
Anomalie
Particelle
Monitoraggio
Dichiarazioni Impegni

Inserimento Nuova Domanda

REGIONE O PROVINCIA AUTONOMA : CAMPANIA
Campagna : 2011

Riferimento Normativo - Bando	Tipologia Impegno
2.2.1 - Primo imboscimento di terreni agricoli	Domanda di anticipo

Numero totale elementi trovati: 1
Visualizza 10 risultati per ogni pagina.

Sel.	Cuaa	Denominazione
<input type="checkbox"/>	[redacted]	[redacted]

Indietro Ricerca Domande Precedenti

• Operazione non possibile non ci sono domande iniziali istruite per il soggetto ([redacted]) selezionato.

4.3. Controllo congruenza superfici

Nella campagna 2011 è stato aggiunto un nuovo controllo bloccante: se la superficie richiesta a premio è maggiore della superficie utilizzata sarà visualizzato il seguente messaggio:

