



Applicativo “PSR 2007-2013”

**Manuale per la compilazione delle domande
per l'ammodernamento delle aziende agricole
Misura 121 del Piano di Sviluppo Rurale
(PSR) 2007/2013 –
Reg. (CE) n. 1698/05**

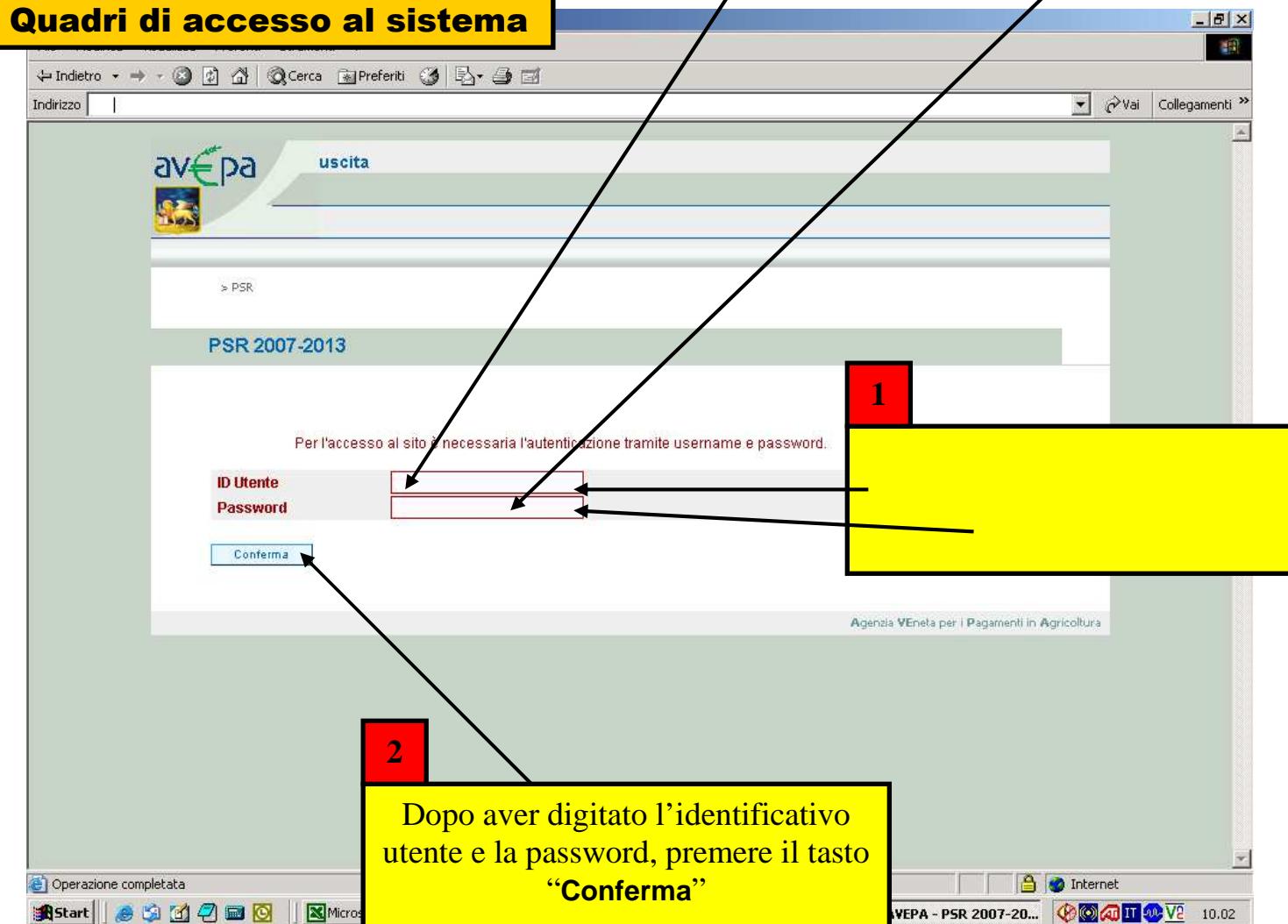
INDICE

Quadri di accesso al sistema	Pag. 3
Quadro definizione domanda	Pag. 5
Quadro generale di accesso alla compilazione dei quadri domanda	Pag. 7
Quadro “Dati domanda”	Pag. 9
Quadro “Rappresentante legale”	Pag. 10
Quadro “Modalità di pagamento”	Pag. 11
Quadro “Conduzione terreni”	Pag. 12
Quadro “Allevamenti”	Pag. 13
Quadro “Capi allevati”	Pag. 14
Quadro “Interventi”	Pag. 15
Quadro “Dati specifici”	Pag. 17
Quadro “Priorità”	Pag. 18
Quadro “Dichiarazioni”	Pag. 19
Quadro “Allegati”	Pag. 20
Quadro “Altri dati”	Pag. 21
Quadro “Anomalie”	Pag. 22
Quadro generale di compilazione – funzioni di controllo e presentazione della domanda	Pag. 23
Indicazioni conclusive	Pag. 25
Appendice – Enti delegati competenti per l’istruttoria	Pag. 26

Una volta aperto il collegamento all'applicativo al seguente indirizzo:
<https://sviluppo.avepa.it/casAvepa/?service=http%3A%2F%2Fapp.avepa.it%2Fmainapp%2F>

l'utente potrà accedere al servizio di compilazione domande dichiarando il proprio identificativo (**ID Utente**) e la parola chiave (**Password**).

Quadri di accesso al sistema



3

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

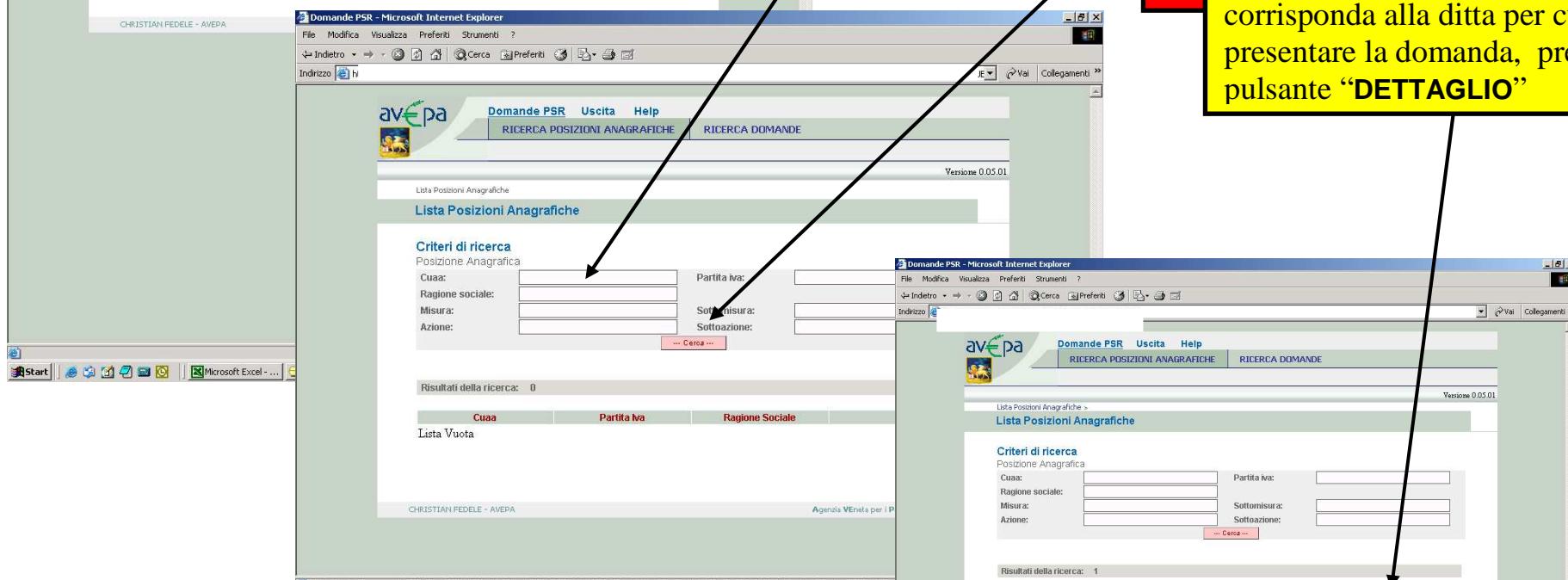
**4**

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

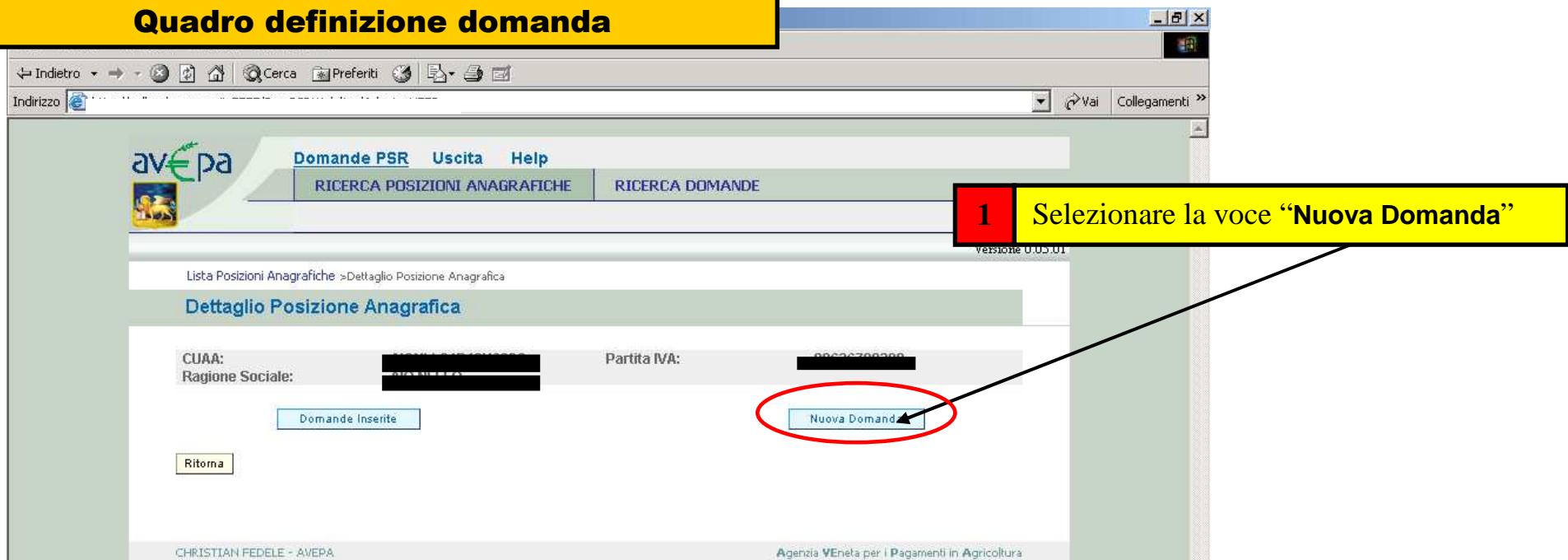
cliccando invece solamente sul tasto “**CERCA**” vengono evidenziate tutte le posizioni per le quali è possibile inserire una nuova domanda

5

Verificato che il risultato della ricerca corrisponda alla ditta per cui si vuole presentare la domanda, premere il pulsante “**DET TAGLIO**”



Quadro definizione domanda

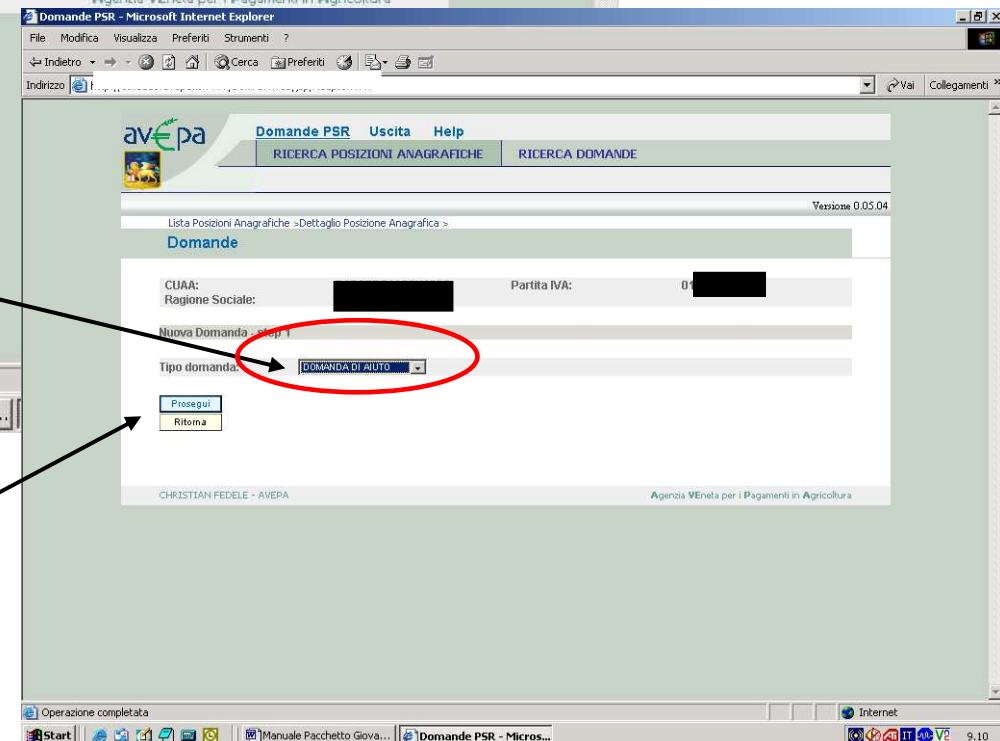


2

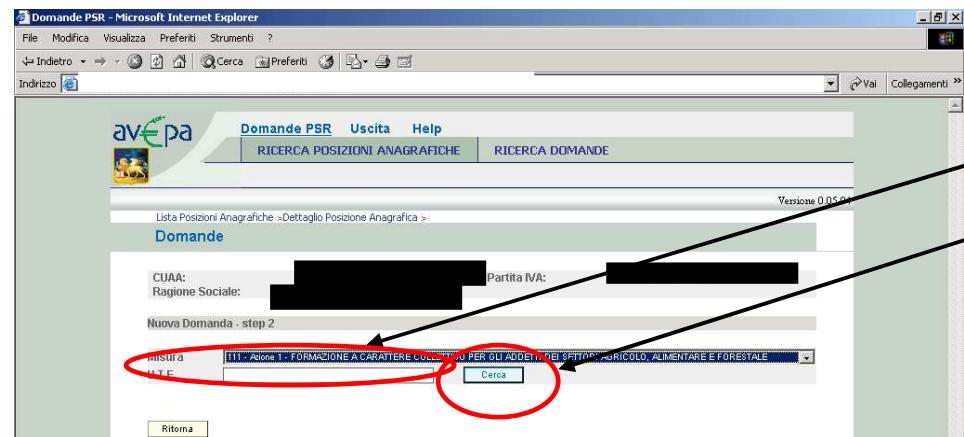
Nella schermata successiva, selezionare dal menu a tendina “**Tipo Domanda**”, la voce “**Domanda di aiuto**”

successivamente premere “**Proseguì**” per accedere alla schermata successiva

Proseguì



3



Domande PSR - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indietro Cerca Preferiti Collegamenti >

Indirizzo

av-epa Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

Lista Posizioni Anagrafiche > Dettaglio Posizione Anagrafica >

Domande

CUA: [REDACTED] Partita IVA: [REDACTED]

Nuova Domanda - step 2

U.T.E. 111 - Albo 1 - FORMAZIONE A CARATTERE CULTURALE PER GLI ADDENTRO DEL SETTORE AGRICOLO, ALIMENTARE E FORESTALE

Cerca

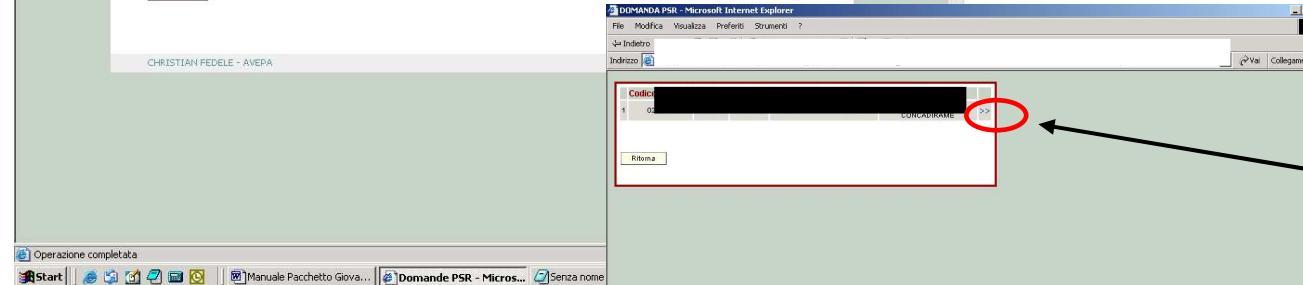
Ritorna

Versione 0.05.04

Dal menu a tendina “**Misura**” selezionare l’intervento 114 e l’azione per cui si vuole presentare la domanda;

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

4



DOMANDA PSR - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indietro Cerca Preferiti Collegamenti >

Indirizzo

av-epa Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

Lista Posizioni Anagrafiche > Dettaglio Posizione Anagrafica >

Domande

Codice 1 02 Consultazione

Ritorna

Versione 0.05.04

5



Operazione completata

Start Manuale Pacchetto Giov... DOMANDA PSR - Micro... Senza nome - Blocco note

av-epa Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

Lista Posizioni Anagrafiche > Dettaglio Posizione Anagrafica >

Domande

CUA: [REDACTED] Partita IVA: [REDACTED]

Nuova Domanda - step 2

U.T.E. 114 - INSEGUIMENTO DI GIOVANI AGRICOLTORI (PGR) - MONTAGNA

proseguì

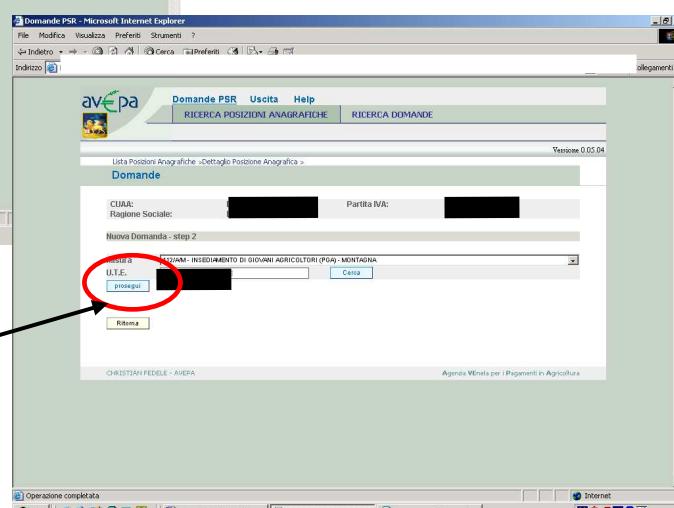
Cerca

Ritorna

Versione 0.05.04

Successivamente premere il tasto “**Proseguì**”

6



av-epa Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

Lista Posizioni Anagrafiche > Dettaglio Posizione Anagrafica >

Domande

CUA: [REDACTED] Partita IVA: [REDACTED]

Nuova Domanda - step 2

U.T.E. 114 - INSEGUIMENTO DI GIOVANI AGRICOLTORI (PGR) - MONTAGNA

proseguì

Cerca

Ritorna

Versione 0.05.04

Quadro generale di accesso alla compilazione dei quadri in domanda

DOMANDA PDR - INCLUSO IN DOCUMENTO LAVORO

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indietro → X Cerca Preferiti Vai Collegamenti »

Indirizzo: |

Dati della Domanda

Cuia: Partita iva:

Ragione sociale: Comune:

U.T.E:

Misura: 114 - Azione 1 - SERVIZI DI CONSULENZA AGRICOLA RIVOLTI AGLI IMPRENDITORI AGRICOLI - ZONA MONTANA

Bando: DGR N. 199 DEL 12/02/2008

Protocollo: del Data presentazione:

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

Elmina Aggiorna da Fascicolo Controlla

Ritorna

1

Alcuni quadri risulteranno pre-compilati e riporteranno il dato presente a fascicolo.

Qualora il fascicolo venisse modificato, tale dato va aggiornato selezionando il pulsante “Aggiorna da fascicolo”

Domande PSR - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indietro Cerca Preferiti Vai Collegamenti »

Dati della Domanda

Cuia: Partita iva:

Ragione sociale: Comune:

U.T.E.: Misura: 114 - Azione 1 - SERVIZI DI CONSULENZA AGRICOLA RIVOLTI AGLI IMPRENDITORI AGRICOLI - ZONA MONTANA

Bando: D.D. 12/02/2008

Protocollo: Data presentazione:

2

DATI DOMANDA

ANAGRAFICA

RAPPRESENTANTE LEGALE

MODALITA PAGAMENTO

CONDUZIONE TERRENI

PIANO UTILIZZO

ALLEVAMENTI

CAPI ALLEVATI

FABBRICATI AZIENDALI

INTERVENTI

DATI SPECIFICI

PRIORITA

DICHIARAZIONI

ALLEGATI

CONDIZIONALITA

ALTRI DATI

ANOMALIE

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

Nei quadri di sola visualizzazione (già precompilati automaticamente in base a quanto contenuto nell' Anagrafe Regionale) occorrerà comunque confermarne la presa visione con il tasto **"Conferma"**

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

Si consiglia di prendere comunque visione dei quadri caricati in automatico dall'anagrafe per verificarne la correttezza, tenendo conto che qualora si riscontrassero variazioni da apportare, queste dovranno essere effettuate in anagrafe regionale dal soggetto detentore del fascicolo e poi riportate all'interno della domanda con la funzione **"Aggiorna da fascicolo"**

Eliminare Aggiorna da Fascicolo Controlla Ritorna

Quadro “Dati domanda”

Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

Versione 0.05.01

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

Dati della domanda

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

Dati della domanda:

Numero protocollo	[REDACTED]
Data protocollo	[REDACTED]
Tipo domanda	DOMANDA DI AIUTO
Anno campagna	2008
Ente compilatore	AVEPA
Ufficio compilatore	AVEPA
Ente delegato	AVEPA
Domanda rettificata	[REDACTED]

1

Si dovrà selezionare l'**Ufficio Compilatore** e l'**Ente delegato** competente per l'istruttoria tra quelli presenti nei relativi menu a tendina

Aggiorna

Ritorna

2

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

Operazione completata

Start Manuale Pacchetto Giova... Domande PSR - Micros... Internet 12.06

Quadro “Rappresentante legale”

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indietro Cerca Preferiti Vai Collegamenti »

Indirizzo

Lista Posizioni Anagrafiche >Dettaglio Posizione Anagrafica >Dettaglio Domande >Dettaglio Quadro Rappresentante Legale

Rappresentante Legale

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

Rappresentante Legale

Cognome [REDACTED] Nome [REDACTED]

Codice fiscale [REDACTED]

Qualifica **TITOLARE**

Data di Nascita [REDACTED]

Comune di nascita [REDACTED]

Provincia di nascita [REDACTED]

Stato estero di nascita [REDACTED]

Indirizzo residenza [REDACTED]

Frazione [REDACTED]

Comune residenza [REDACTED]

Provincia residenza [REDACTED]

Stato estero residenza [REDACTED]

Telefono [REDACTED]

Cellulare [REDACTED]

1 info quadro

2 Cambia

Ritorna

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

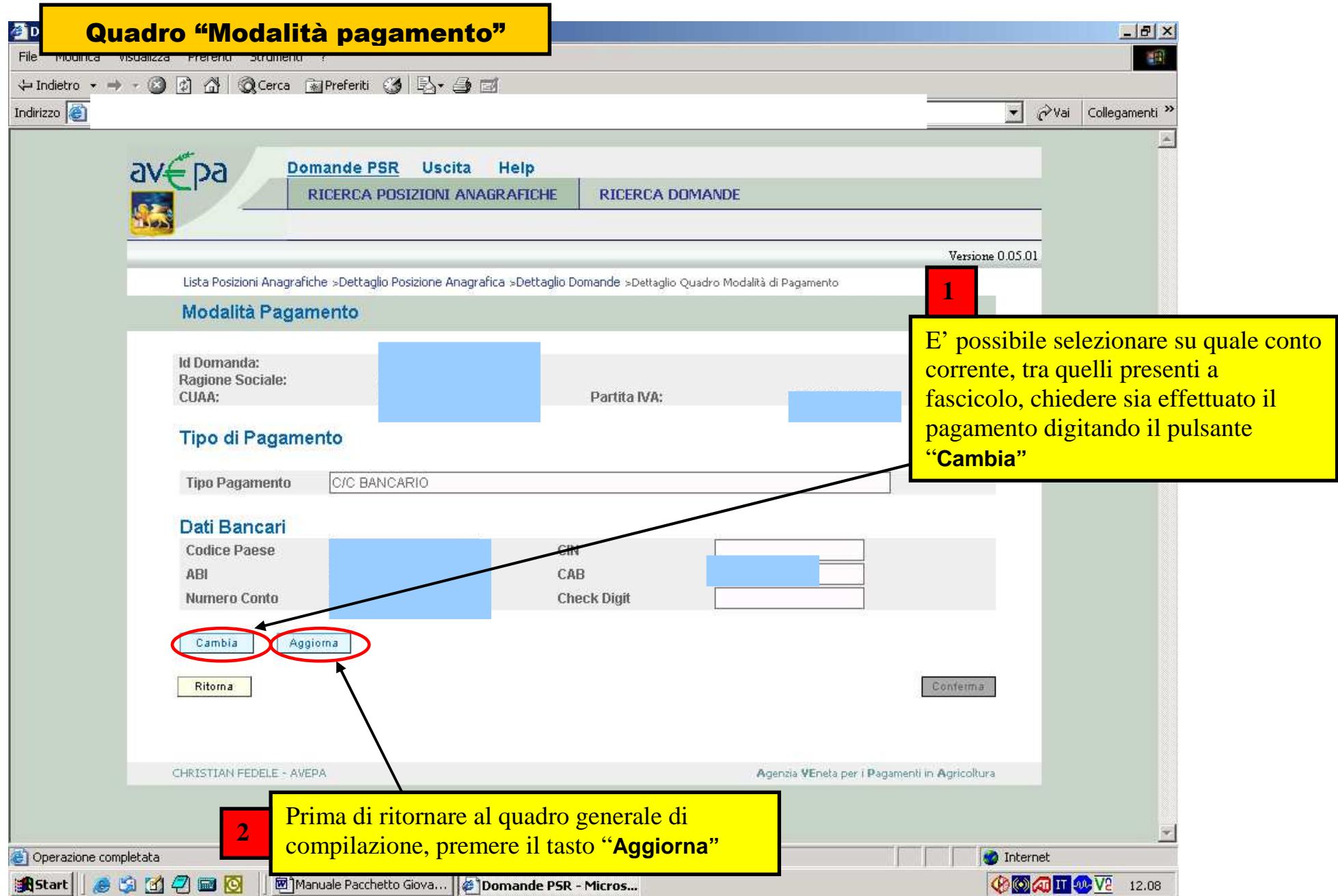
Effettuato il cambiamento, prima di ritornare al quadro generale di compilazione, premere il tasto “Conferma”

Conferma

Operazione completata

Start Internet

12.06



Quadro “Conduzione terreni”

File Modifica Visualizza Preferenze Strumenti

Indietro Cerca Preferiti Vai Collegamenti

Indirizzo

Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

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

Versione 0.05

Conduzione Terreni

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

Superfici condotte (ha)

Risultati della ricerca: 4

Info quadro

Comune: ROVIGO

Id Particella	Sezione	Foglio	Particella	Sub	Titolo Conduzione	Superficie Catastale (ha)	Superficie Condotta (ha)	Dettaglio
11628119	E	5	00044		PROPRIETA'	0,4367	0,4367	Dettaglio
11628200	E	5	00179		PROPRIETA'	1,5620	1,5620	Dettaglio
11628201	E	5	00180		PROPRIETA'	0,4845	0,4845	Dettaglio
11628211	E	5	00205		PROPRIETA'	0,3090	0,3090	Dettaglio

Ritorna

CHRISTIAN FEDELE - AVEPA

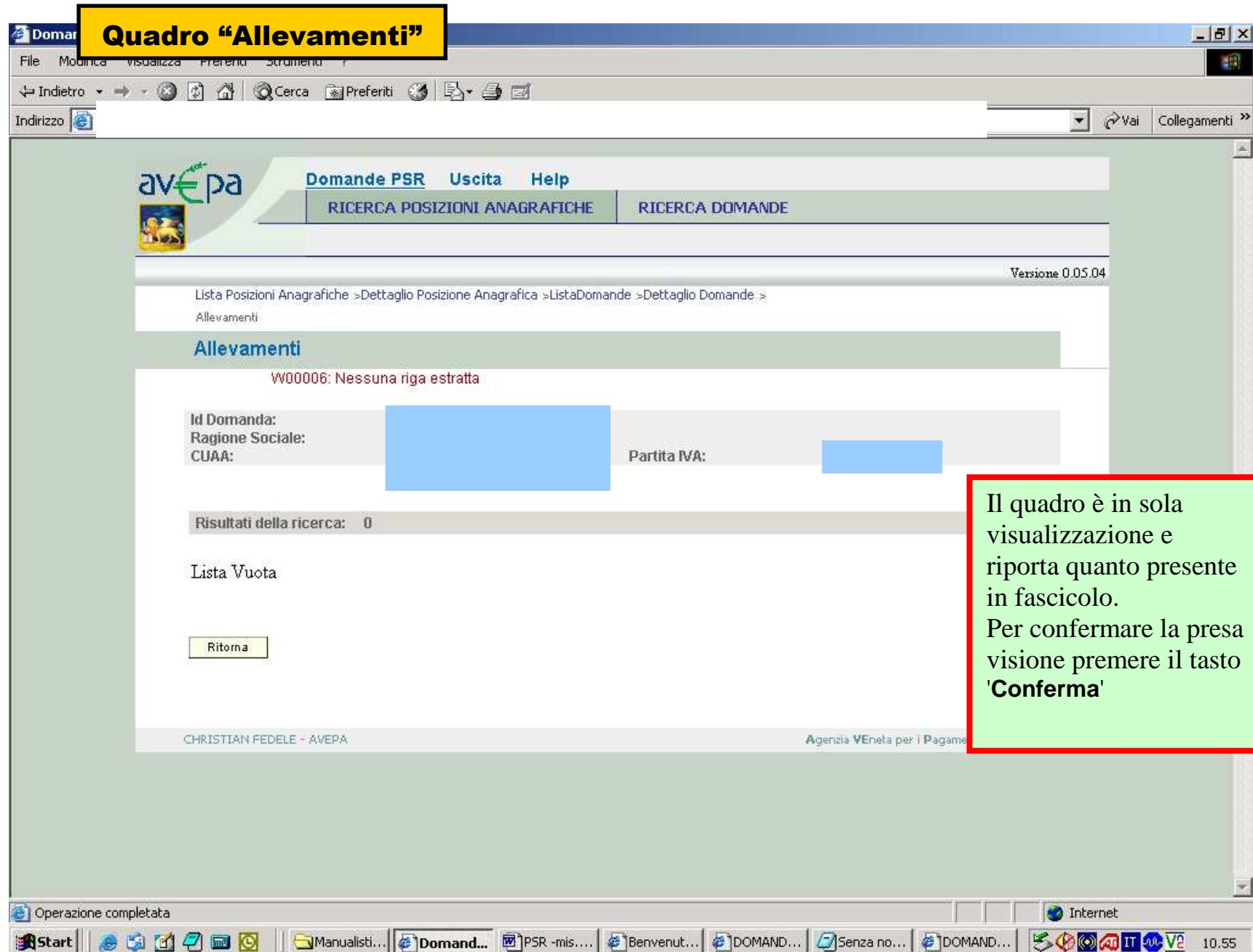
Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura

Operazione completata

Start Manualistica PSR SOP 200... Domande PSR - Micros... PSR -mis. 114- Consulenz... Internet

9.41

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



Quadro “Capi allevati”

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

1 Per le casistiche considerate, inserire il **Numero Capi** e la rispettiva **Consistenza Media**

2 Prima di ritornare al quadro generale di compilazione, premere il tasto “**Aggiorna**”

Aggiorna

Ritorna

Operazione completata

Quadro “Interventi”

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti

Indietro Cerca Preferiti Vai Collegamenti

Indirizzo http://collaudo.avepa.it:7777/DomPSRWeb/jsp/AdapterHTTP

Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

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

Versione 0.05.01

Interventi

W00006: Nessuna riga estratta

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

Interventi

Risultati della ricerca: 0

Info quadro

	Descrizione	Spesa	Co	Importo Calcolato	Unità	Quantità	Utilizzi
1							

Lista Vuota

Aggiorna Elimina Aggiungi RECORD

Ritorna

CHRISTIAN FEDELE - AVEPA

Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura

Internet

Start Manuale Pacchetto Giova... Domande PSR - Micros... 12.32

Questo quadro permette di indicare gli interventi che si intendono attuare e le loro caratteristiche

Tramite il tasto “Aggiungi” è possibile inserire un nuovo intervento. Una volta inserito il nuovo intervento, confermare la scelta con il tasto “Aggiorna”

Il tasto “Elimina” permette di eliminare un intervento precedentemente inserito.

2



3

Nel quadro “Dettagli Spesa” attraverso il tasto “**Modifica**” si entra in un’altra maschera dove è possibile associare i dettagli spesa previsti per l’intervento indicato...

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

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

Interventi

Risultati della ricerca: 1

	Descrizione	Spesa	% Contrib.	Importo Calcolato	Unità	Quantità	Terreni Condotti	Dettagli Spesa
<input type="checkbox"/>	4 - A - Miglioramento fondiario							Modifica Modifica
		0,00		0,00				

[Aggiorna](#) [Elimina](#) [Aggiungi](#) 1 RECORD

[Ritorna](#)

4

Sarà quindi possibile indicare il dettaglio spesa tra quelli previsti nel menù a tendina indicando la spesa per ogni singola voce di spesa. Con il tasto “**Aggiungi**” si potranno inserire ulteriori dettagli di spesa, mentre con “**Aggiorna**” si memorizzeranno i dati inseriti. Col tasto “**Ritorna**” si tornerà alla schermata precedente.

Dettagli Spesa

Risultati della ricerca:

Descrizione	Spesa Richiesta
Impianto colture arboree da frutto	0,00
Impianto colture arboree da frutto	
Impianto vivai	
Miglioramento prati e pascoli - recinzioni	
Miglioramento prati e pascoli - sistemazione viabilità	
Conversioni varietali colture arboree da frutto	
Sistemazione idraulico agraria sotterranea compreso drenaggio cor	
Sistemazione idraulico agraria superficiale	

[Aggiorna](#) [Elimina](#) 1 RECORD

[Ritorna](#)

5

Infine per ogni intervento (ad esclusione delle spese generali) deve essere associato il mappale in cui lo stesso interviene. Con il tasto “**Modifica**” si entrerà in una maschera in cui con il tasto “**Importa**” saranno visualizzati tutti i mappali importati da fascicolo.

ATTENZIONE!!!

E’ obbligatorio inserire i dettagli spesa. Inoltre la somma della spesa richiesta dei dettagli spesa deve corrispondere a quella dell’intervento.

Quadro “Dati specifici”

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti

Indietro Cerca Preferiti Vai Collegamenti

Indirizzo

avepa Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

Versione 0.05.04

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

Dati specifici

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

Partita IVA: [REDACTED]

Dati specifici della domanda

Codice fiscale persona IAP
Cognome e nome persona IAP
Data di nascita persona IAP
Data insediamento
Codice fiscale coadiuvante (1)
Cognome e nome coadiuvante (1)
Posizione INPS coadiuvante (1)
Codice fiscale coadiuvante (2)
Cognome e nome coadiuvante (2)
Posizione INPS coadiuvante (2)
Codice fiscale coadiuvante (3)
Cognome e nome coadiuvante (3)
Posizione INPS coadiuvante (3)

I campi contrassegnati con il carattere * sono obbligatori.

1 Inserire i dati obbligatori (contrassegnati con il carattere *)

2 Premere il tasto “Aggiorna” per memorizzare i dati inseriti.
Prima di ritornare al quadro generale di compilazione, premere il tasto “Conferma”

Aggiorna

Ritorna

Operazione completata

Start Manualistica PSR SOP 200... Domande PSR - Micros... PSR -mis. 121- Ammodern... Internet 9.38



Quadro "Dichiarazioni"

File Modifica Visualizza Preferenze Strumenti

Indietro Cerca Preferiti Vai Collegamenti

Indirizzo

avepa Domande PSR Uscita Help

RICERCA POSIZIONI ANAGRAFICHE RICERCA DOMANDE

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

Versione 0.05

Dichiarazioni

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

Obbl.

Il Sottoscritto dichiara:

CHE L'AZIENDA E' ISCRITTA ALL'ANAGRAFE DEL SETTORE PRIMARIO
 DI ESSERE IN REGOLA CON I VERSAMENTI CONTRIBUTIVI NEI CONFRONTI DELL'INPS
 CHE L'AZIENDA HA UNA DIMENSIONE CORRISPONDENTE ALLE UDE INDICATE NELLO SPECIFICO QUADRO "ALTRI DATI"
 DI RISPETTARE LE NORME COMUNITARIE APPLICABILI ALLO SPECIFICO INTERVENTO OGGETTO DELLA PRESENTE DOMANDA DI AIUTO
 DI ESSERE IN POSSESSO DELLA QUALIFICA DI IAP SECONDO LE CONDIZIONI PREVISTE DALLA DGR N. 3966 DEL 10/12/2004 E DI IMPEGNARSI A PRODURRE LA CERTIFICAZIONE ENTRO 60 GIORNI DALLA CHIUSURA DEI TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA PRESENTE DOMANDA
 DI IMPEGNARSI A TENERE LA CONTABILITA' AZIENDALE, SECONDO I PARAMETRI DEFINITI DALLA REGIONE, PER 5 ANNI DALLA DATA DELLA DECISIONE INDIVIDUALE DI CONCEDERE IL SOSTEGNO

Aggiungi **Ritorna**

Conferma

Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura

PSR - Micros...

1

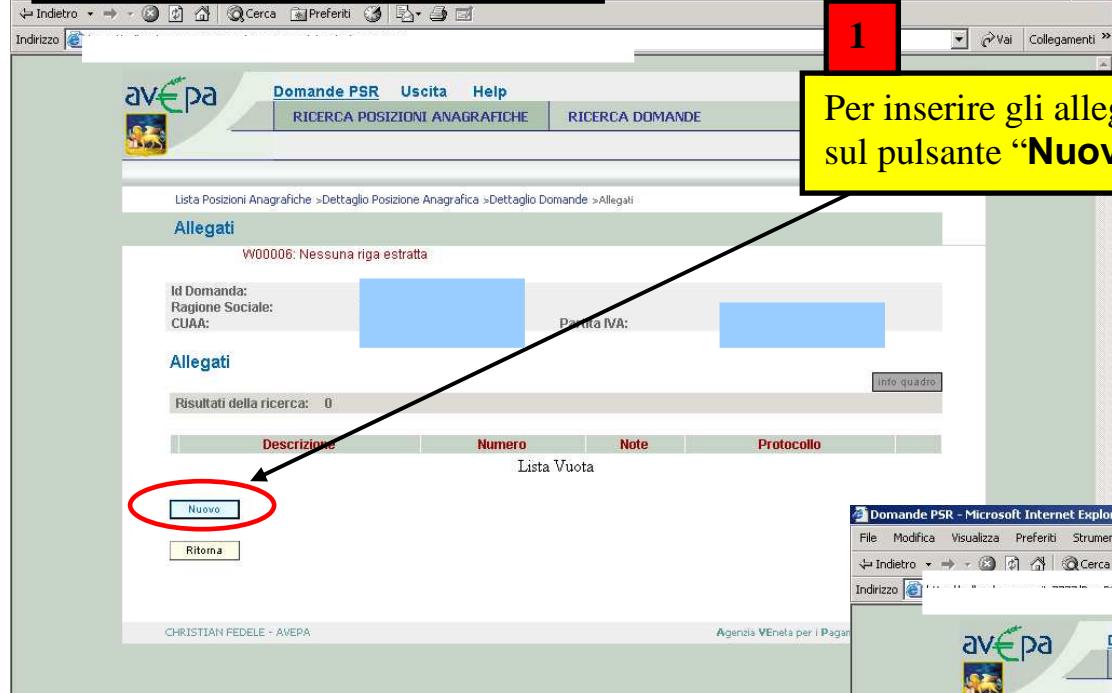
Si dovranno aggiungere le dichiarazioni non presenti nell'elenco premendo il tasto **"Aggiungi"**

2

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

Le dichiarazioni sono tutte obbligatorie in relazione al modulo in cui sono inserite. Leggere attentamente ed accertarsi che il contenuto delle stesse corrisponda al vero; in caso di falsità nelle dichiarazioni saranno applicate le sanzioni previste dalla legge in quanto esse sono rese ai sensi del DPR 445/2000, come dichiarazioni sostitutive in atto di notorietà o certificazione.

Quadro “Allegati”



1

Per inserire gli allegati cliccare sul pulsante “Nuovo”

E' obbligatorio allegare copia di documento di identità, salvo il caso in cui la firma sia apposta in presenza del funzionario di AVEPA incaricato della ricezione, che può identificare il firmatario prendendo visione del documento originale.

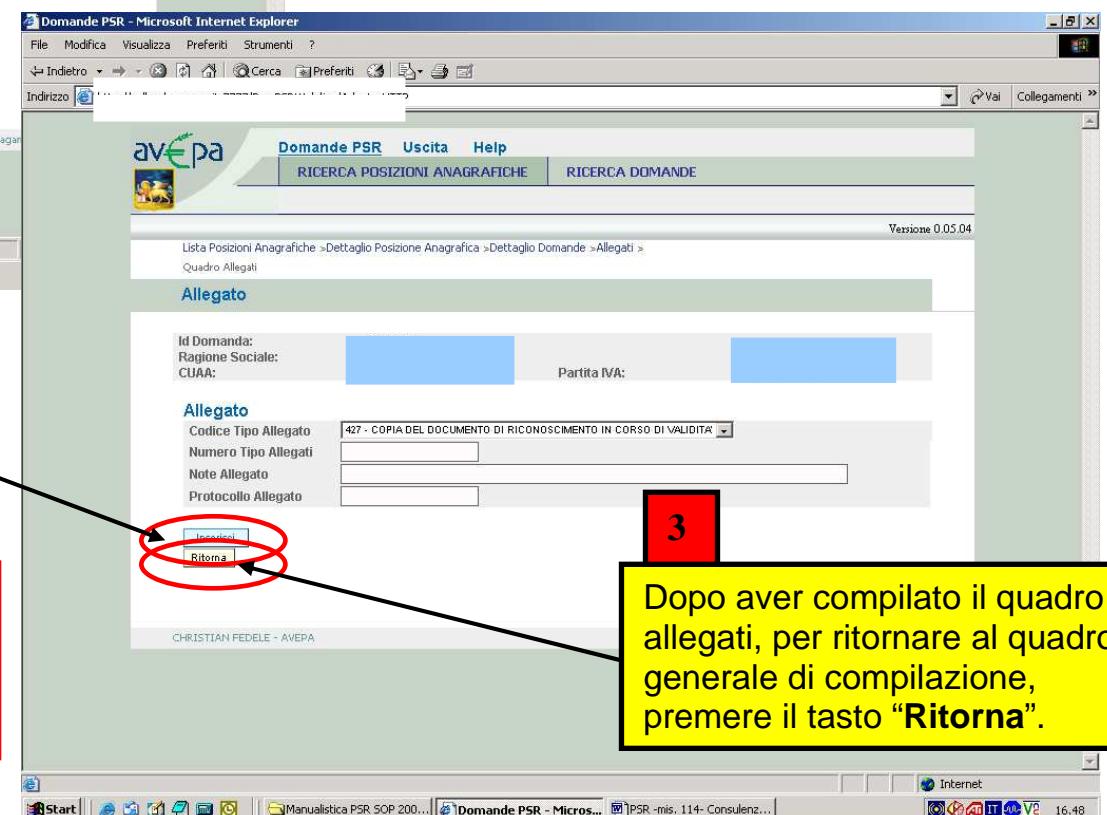


2

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

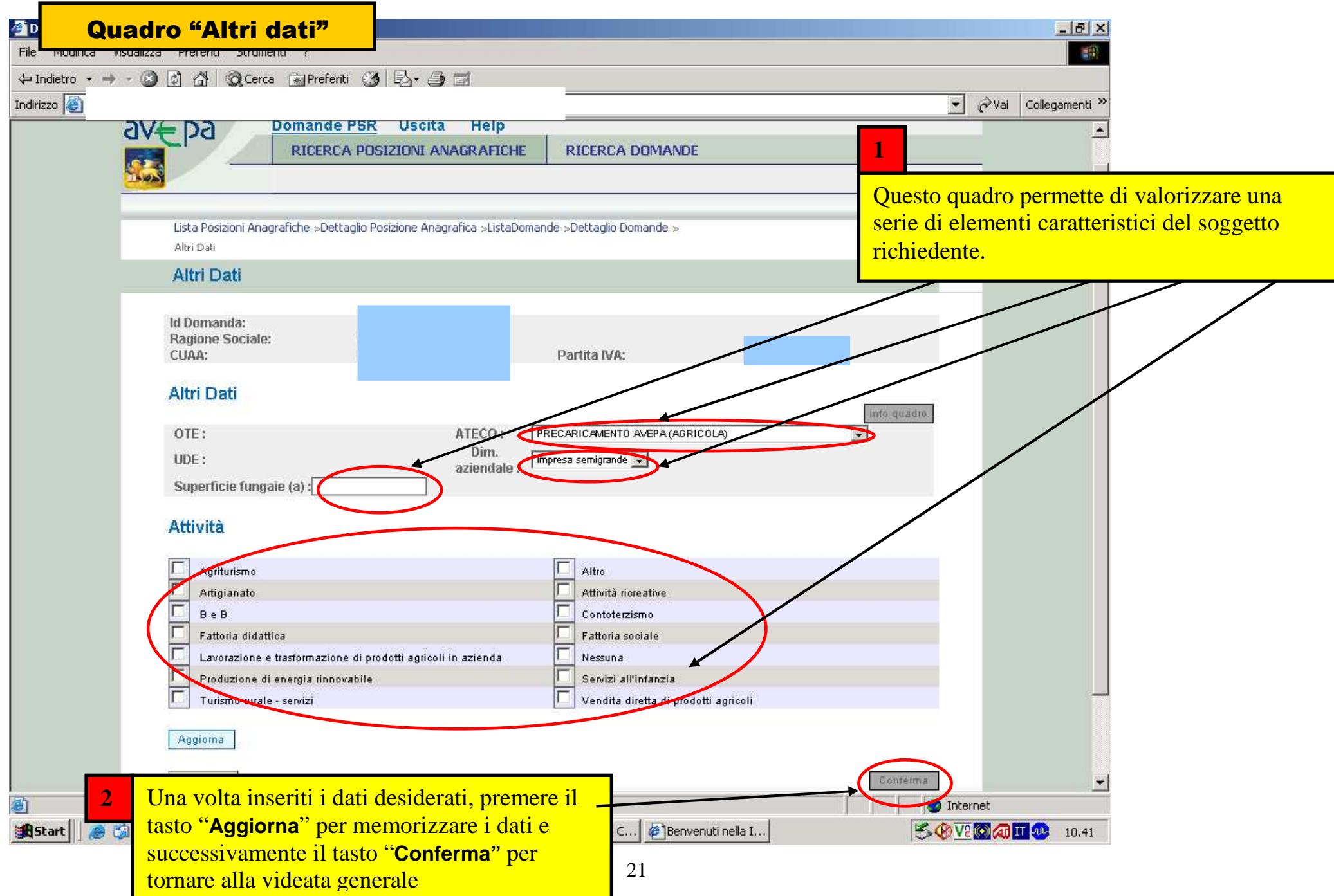
ATTENZIONE!!!

Per poter memorizzare l'allegato dovrà esserne indicato il numero.



3

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



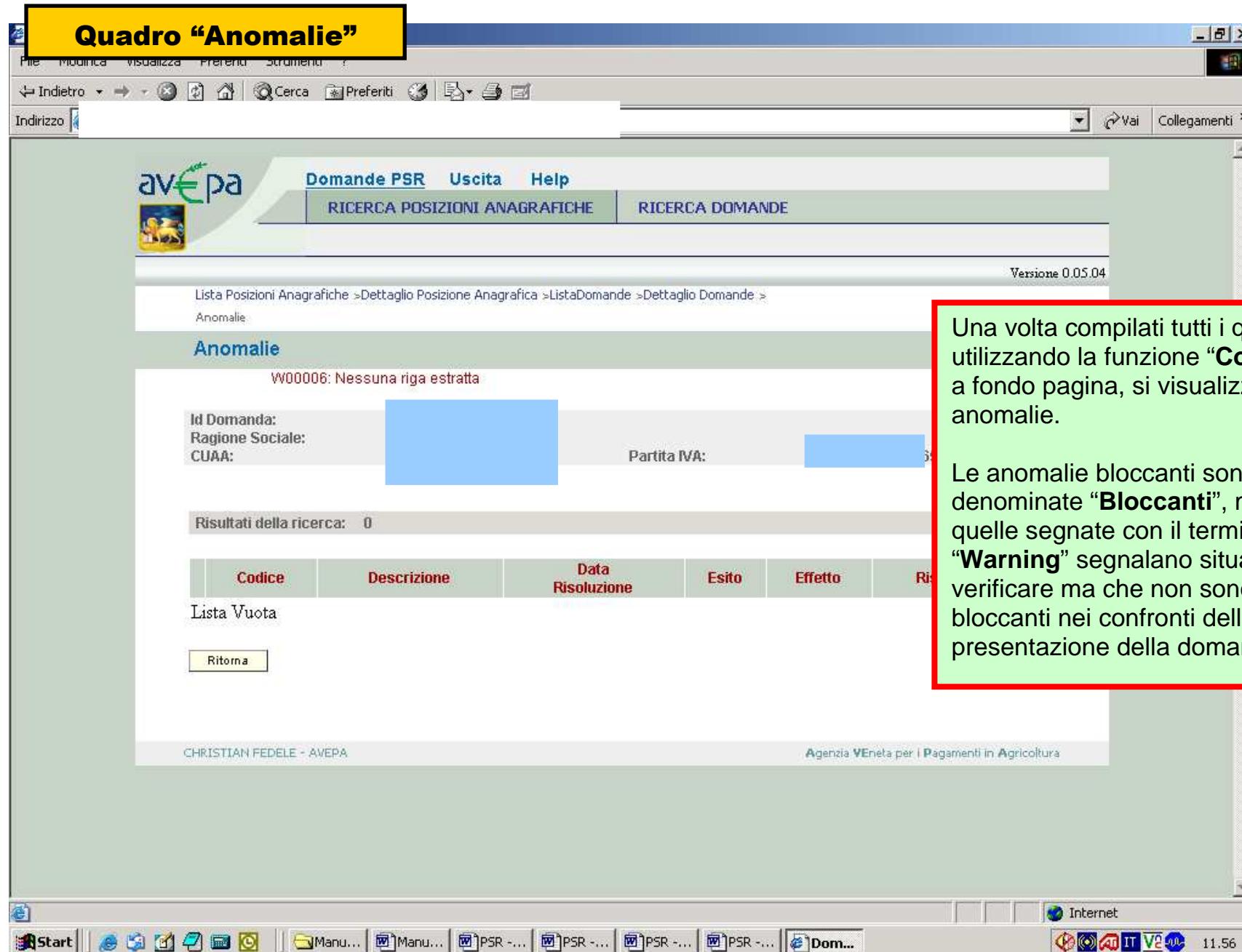
1

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

2

Una volta inseriti i dati desiderati, premere il tasto “**Aggiorna**” per memorizzare i dati e successivamente il tasto “**Conferma**” per tornare alla videata generale

21



Una volta compilati tutti i quadri, utilizzando la funzione “**Controlla**” a fondo pagina, si visualizzano le anomalie.

Le anomalie bloccanti sono denominate “**Bloccanti**”, mentre quelle segnate con il termine “**Warning**” segnalano situazioni da verificare ma che non sono bloccanti nei confronti della presentazione della domanda.

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

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indirizzo http://collaudo.avepa.it:7777/DomPSRWeb/jsp/AdapterHTTP?NAVIGATOR_BACK=1&errore= Vai Collegamenti »

Dati della Domanda

Cuia: [REDACTED] Partita iva: [REDACTED]
 Ragione sociale: [REDACTED] Comune: [REDACTED]
 U.T.E.: [REDACTED]
 Misura: GIOVANI AGRICOLTORI (PGB) - ALTRE ZONE
 Bando: D.G.R. N. 199 DEL 12/02/2008
 Protocollo: del Data presentazione:

Descrizione Quadro	Compilato	Visionato	
DATI DOMANDA	S	N	Modifica
ANAGRAFICA	S	N	Visualizza
RAPPRESENTANTE LEGALE	S	N	Modifica
MODALITA PAGAMENTO	S	N	Modifica
CONDUZIONE TERRENI	S	N	Visualizza
PIANO UTILIZZO	N	N	Visualizza
ALLEVAMENTI	S	N	Modifica
CAPI ALLEVATI	N	N	Modifica
FABBRICATI AZIENDALI	N	N	Visualizza
INTERVENTI	N	N	Modifica
MISURE ATTIVABILI	S	S	Modifica
DATI SPECIFICI	N	N	Modifica
PRIORITA	N	N	Modifica
DICHIARAZIONI	S	N	Visualizza
ALLEGATI	N	N	Modifica
CONDIZIONALITA	N	N	Visualizza
ALTRI DATI	S	N	Modifica
ANOMALIE	N	N	Visualizza

Elmina Aggiorna da Fascicolo **Controlla** Presenta
 Ritorna

1

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

Domande PSR - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indirizzo: [Vai](#) Collegamenti »

Dati della Domanda

Cuia: [REDACTED] Partita iva: [REDACTED]
 Ragione sociale: [REDACTED] Comune: [REDACTED]
 U.T.E.: [REDACTED]
 Misura: 112/B - INSEDIAMENTO DI GIOVANI AGRICOLTORI (PGB) - ALTRE ZONE
 Bando: DGR N. 199 DEL 12/02/2008
 Protocollo: del Data presentazione:

2

Descrizione Quadro

Compilato	
S	DATI DOMANDA
S	ANAGRAFICA
S	RAPPRESENTANTE LEGALE
S	MODALITA PAGAMENTO
S	CONDUZIONE TERRENI
N	PIANO UTILIZZO
S	ALLEVAMENTI
N	CAPI ALLEVATI
N	FABBRICATI AZIENDALI
N	INTERVENTI
S	MISURE ATTIVABILI
N	DATI SPECIFICI
N	PRIORITA
N	DICHIARAZIONI
N	ALLEGATI
N	CONDIZIONALITA
N	ALTRI DATI
N	ANOMALIE

ATTENZIONE!!!

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

NON SI TORNA INDIETRO!

Elmina Aggiorna da Fascicolo Controlla **Presenta** (button circled in red)

Ritorna

INDICAZIONI CONCLUSIVE

Con la “presentazione” l’utente avrà completato la compilazione della domanda, che dovrà quindi essere stampata tramite il pulsante **“Stampa definitiva”** e successivamente trasmessa con raccomandata A/R sotto forma di stampa cartacea recante la firma del beneficiario o del legale rappresentante della società, con allegata copia di un documento di identità in corso di validità, o, in alternativa, presentata direttamente alla Struttura Periferica di AVEPA competente per territorio entro il termine previsto dal bando.

Il presente manuale contiene tutte le indicazioni necessarie per effettuare la compilazione on-line delle domande relative alla misura 121 “Ammodernamento delle aziende agricole” del PSR (2007/2013).

Avepa ha attivato un servizio a supporto della compilazione delle domande PSR.

Eventuali indicazioni potete trovarle all’indirizzo

<http://www.avepa.it/web/html/fin.asp?IDCateg=2&IDSubCatFin=77&IDSubSubCatFin=135&IDFin=528>

Le domande già protocollate possono essere rettificate con l’apposita funzione di **“Domanda sostitutiva”** presente nel Quadro Definizione Domanda (a pagina 5, punto 2 del presente manuale)

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

ENTI DELEGATI COMPETENTI PER L'ISTRUTTORIA

Sede centrale AVEPA	SPA competente per territorio
- 111 azione 1 - 123 - 133	- Tutte le altre misure