

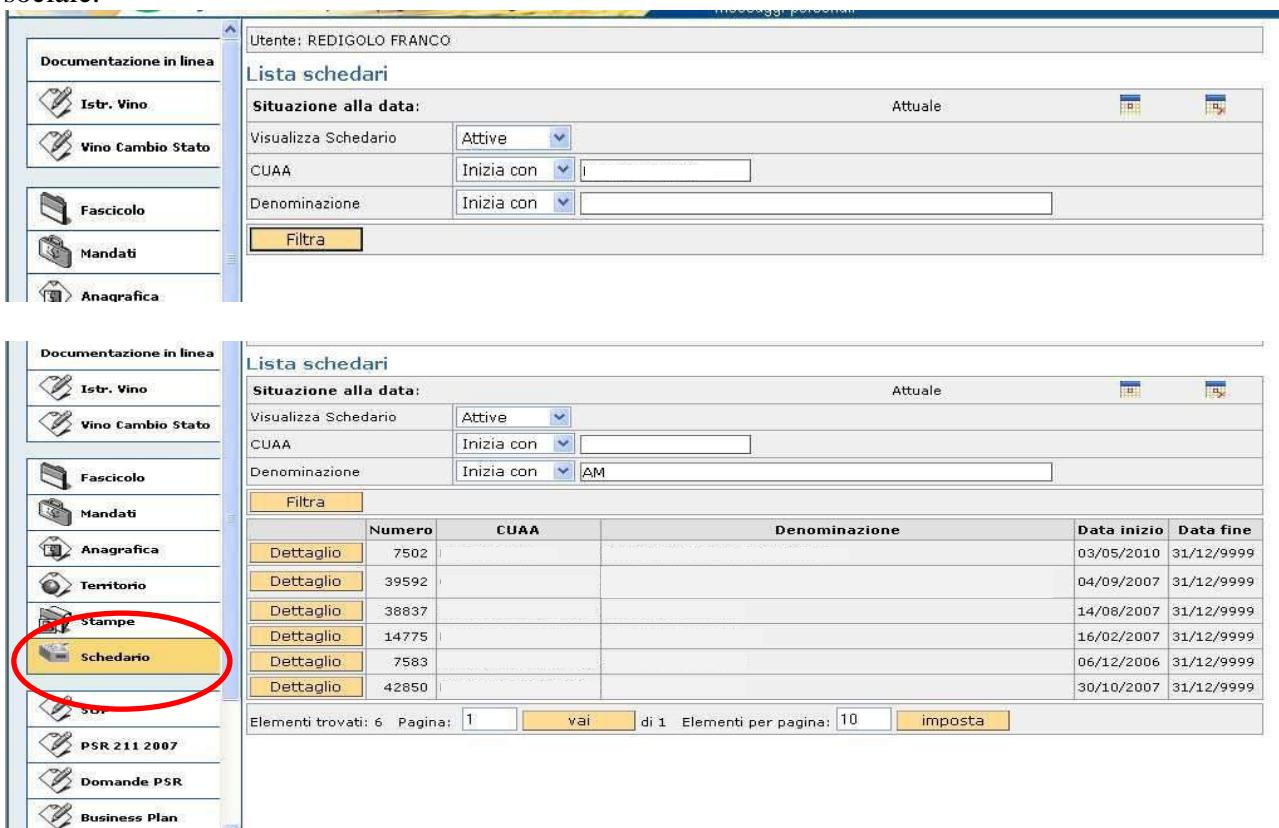
## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE VENDEMMIA, DENUNCIA UVE E PRODUZIONE VINICOLA

Per la compilazione della dichiarazione di vendemmia, denuncia uve e produzione vinicola, accedere all'applicativo di AVEPA, tramite l'utenza GUARD.

I manuali GUARD per la gestione dell'utenza e per l'accreditamento deleghe sono disponibili in internet, all'indirizzo internet <http://www.avepa.it/applicativi>.

N.B. nel caso si sia già in possesso di un'utenza registrata ma la password sia scaduta, procedere con il rinnovo della stessa tramite la funzionalità "password dimenticata" di GUARD).

Per iniziare la compilazione, accedere alla voce "Schedario" del menu a sinistra e selezionare la ditta per la quale si vuole compilare la dichiarazione tramite l'inserimento del CUAA o della ragione sociale.



The screenshot shows two instances of the AVEPA GUARD application interface. Both instances have a left sidebar with the following menu items:

- Documentazione in linea
- Istr. Vino
- Vino Cambio Stato
- Fascicolo
- Mandati
- Anagrafica
- Stampa
- Schedario** (highlighted with a red circle)
- PSR
- PSR 211 2007
- Domande PSR
- Business Plan

The main window displays a search form titled "Lista schedari" with fields for "Situazione alla data:" (Visualizza Schedario: Attivo, CUAA: Inizia con [input], Denominazione: Inizia con [input]), a "Filtro" button, and a "Utente: REDIGOLO FRANCO" header. Below this is a table of results:

	Numero	CUAA	Denominazione	Data inizio	Data fine
Dettaglio	7502			03/05/2010	31/12/9999
Dettaglio	39592			04/09/2007	31/12/9999
Dettaglio	38837			14/08/2007	31/12/9999
Dettaglio	14775			16/02/2007	31/12/9999
Dettaglio	7583			06/12/2006	31/12/9999
Dettaglio	42850			30/10/2007	31/12/9999

At the bottom of the table, there is a pagination message: "Elementi trovati: 6 Pagina: 1 vai di 1 Elementi per pagina: 10 imposta".

Scegliere la voce "Dettaglio" della ditta selezionata, quindi selezionare la voce "Domande" (1); quindi nuovamente la voce "Dettaglio" (2).

Utente: REDIGOLO FRANCO

Dettaglio schedario

CUAA												
Denominazione												
Data inizio	10/03/2007	Data fine	31/12/9999									
<input type="button" value="Principale"/> <input type="button" value="Unità vittime"/> <input type="button" value="Vigneti"/> <input type="button" value="Diritti"/> <input type="button" value="Albi ed elenchi"/> <input style="background-color: #FFFFCC; border: 1px solid yellow; color: yellow; font-weight: bold; padding: 2px 5px; margin-left: 10px;" type="button" value="Domande"/>												
<input style="border: 1px solid red; border-radius: 5px; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;" type="button" value="Dettaglio"/> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; background-color: white; color: black; font-size: small;">2</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; background-color: white; color: black; font-size: small;">1</span>												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Module</th> <th>Stato</th> <th>Tot. domande</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA</td> <td>IN COMPILED</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>REIMP. ANTICIPATO TREVISO - COMUNICAZIONE INIZIALE</td> <td>AUTORIZZATA</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>				Module	Stato	Tot. domande	DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA	IN COMPILED	1	REIMP. ANTICIPATO TREVISO - COMUNICAZIONE INIZIALE	AUTORIZZATA	1
Module	Stato	Tot. domande										
DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA	IN COMPILED	1										
REIMP. ANTICIPATO TREVISO - COMUNICAZIONE INIZIALE	AUTORIZZATA	1										
<input type="button" value="Ritorna a lista schedari"/>												

Per compilare una nuova Dichiarazione, selezionare la voce “Nuovo” in alto a sinistra della schermata e, dopo aver cliccato sull’icona  selezionare dall’elenco dei moduli del settore **“DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE”**, il tipo di dichiarazione:

- **“DICHIARAZIONE PREVENTIVA – ANNO 2018”** per compilare una nuova dichiarazione preventiva;
- **“DICHIARAZIONE – ANNO 2018”** per compilare una nuova dichiarazione definitiva.

Inserimento domanda

CUAA:

Denominazione:

Natura giuridica:

Anno		Settore	<input type="button" value="..."/>
Modulo		<input type="button" value="..."/>	
Data inizio	27/08/2010 10:25:50	Data fine	<input type="button" value="X"/>
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ritorna"/>			

Inserimento do

CUAA: BS

Denominazione: BU

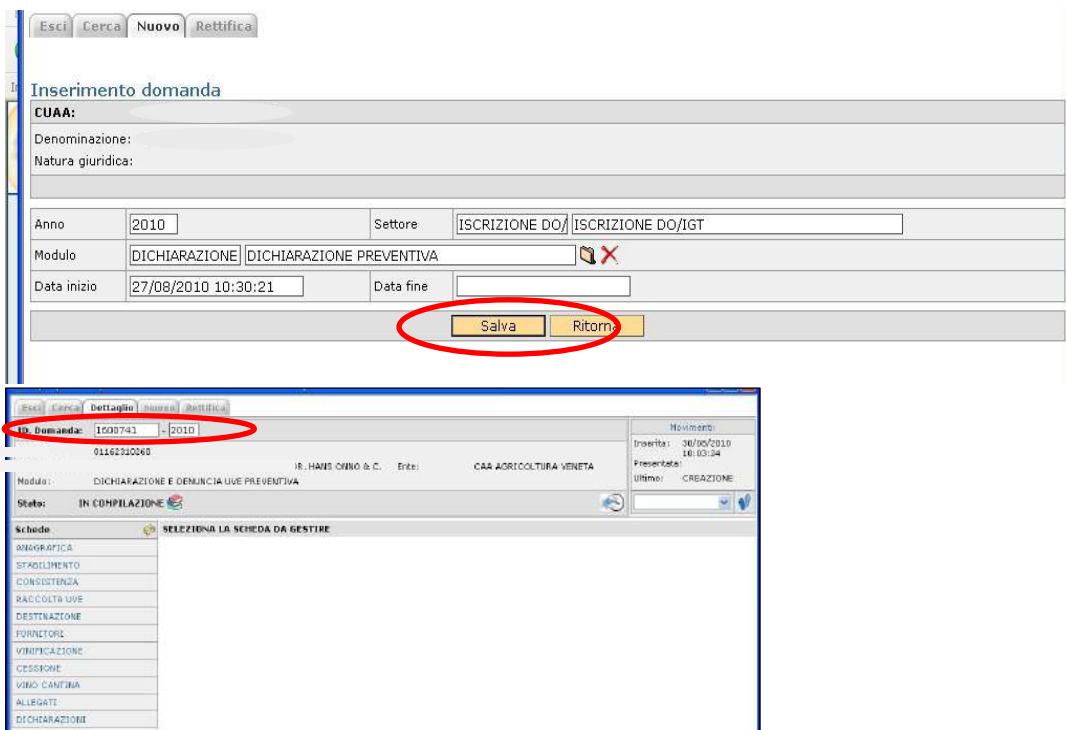
Natura giuridica:

Settore	<input type="button" value="..."/>
Modulo	<input type="button" value="..."/>
Data inizio	

Selezione modulo

Anno																
Settore	DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE															
<input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="Esci"/>																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Settore</th> <th>Anno</th> <th>Tipo domanda</th> <th>Data apertura</th> <th>Data chiusura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE</td> <td>2011</td> <td>DICHIARAZIONE</td> <td>30/06/2011 12:52:49</td> <td>31/12/2011 00:00:00</td> </tr> <tr> <td>DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE</td> <td>2010</td> <td>DICHIARAZIONE</td> <td>29/11/2010 00:00:00</td> <td>31/07/2011 23:59:59</td> </tr> </tbody> </table>		Settore	Anno	Tipo domanda	Data apertura	Data chiusura	DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE	2011	DICHIARAZIONE	30/06/2011 12:52:49	31/12/2011 00:00:00	DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE	2010	DICHIARAZIONE	29/11/2010 00:00:00	31/07/2011 23:59:59
Settore	Anno	Tipo domanda	Data apertura	Data chiusura												
DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE	2011	DICHIARAZIONE	30/06/2011 12:52:49	31/12/2011 00:00:00												
DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE	2010	DICHIARAZIONE	29/11/2010 00:00:00	31/07/2011 23:59:59												

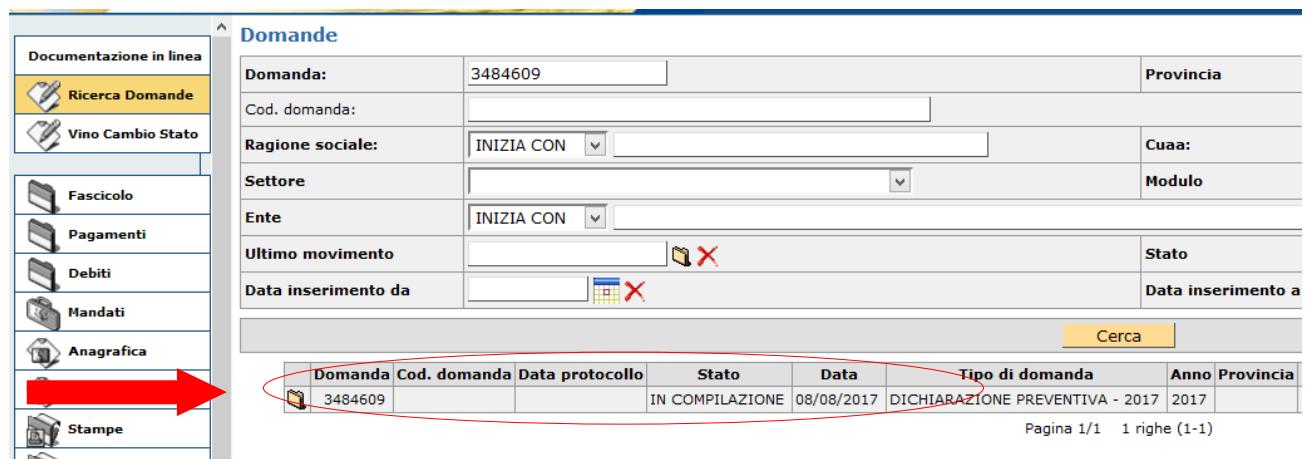
Selezionare “Salva” per entrare nella Dichiarazione e iniziare la compilazione delle singole schede di dettaglio.



Il sistema assegna un ID univoco di sette cifre a ogni dichiarazione.

L’ID è utile per poter accedere alla dichiarazione in un secondo momento, qualora servisse.

Qualora ci sia già una dichiarazione in fase di compilazione nella quale si vuole nuovamente accedere, selezionare la voce dettaglio corrispondente alla specifica riga.



Qualora si ricordi l'ID della dichiarazione inserirlo nel campo DOMANDA della schermata che si visualizza selezionando la voce "Ricerca Domande" dall'elenco a sinistra e cliccare sul pulsante "Cerca".



Domande	
Domanda:	3484609
Cod. domanda:	
Ragione sociale:	INIZIA CON
Settore	
Ente	INIZIA CON
Ultimo movimento	
Data inserimento da	

Cerca

Domanda	Cod. domanda	Data protocollo	Stato	Data	Tipo di domanda	Anno	Provincia
	3484609		IN COMPILAZIONE	08/08/2017	DICHIARAZIONE PREVENTIVA - 2017	2017	

Pagina 1/1 1 righe (1-1)

Selezionare l'icona per entrare nella dichiarazione.

Si visualizza quindi una nuova schermata che permette l'accesso alla dichiarazione con i dati già in precedenza salvati; per tornare alla compilazione selezionare l'icona in fondo a sinistra sulla riga corrispondente alla dichiarazione di interesse. In tal modo si riapre la dichiarazione già salvata a sistema ed è possibile riprendere la compilazione delle relative schede.

## **STRUTTURA MODULI DICHIARAZIONE E INDICAZIONI GENERALI**

La dichiarazione è articolata in 4 moduli informatici:

**Dichiarazione preventiva:** l'azienda può presentare una sola dichiarazione preventiva.

**Integrazione dichiarazione preventiva:** attraverso questo modulo, al quale si accede utilizzando la funzionalità "rettifica" presente in applicativo, l'azienda può integrare le informazioni presenti in una dichiarazione preventiva protocollata o in una precedente integrazione di preventiva protocollata. È possibile presentare, prima della dichiarazione definitiva, una o più integrazioni alla dichiarazione preventiva già protocollata a sistema, a tal proposito vedere il punto 20.

**Dichiarazione definitiva:** può essere presente una sola dichiarazione definitiva protocollata per azienda. Attraverso la compilazione di tale modulo l'azienda soddisfa gli obblighi previsti dal regolamento (UE) 2018/273, dall'art. 37 della Legge n. 238 del 12 dicembre 2016 e dal DM 26 ottobre 2015 n. 5811. È possibile agganciare ad una dichiarazione definitiva i dati di una preventiva già protocollata caricando nella scheda "TIPO DICHIARAZIONE" della dichiarazione definitiva l'ID della dichiarazione preventiva nel campo denominato "DICHIARAZIONE PREVENTIVA".

**Dichiarazione di rettifica:** attraverso questo modulo, al quale si accede utilizzando la funzionalità "rettifica" presente in applicativo, l'azienda può rettificare le informazioni presenti in una dichiarazione definitiva protocollata o in una precedente dichiarazione di rettifica protocollata.

Indicazioni di carattere generale e novità per la vendemmia 2018:

1. Controllare periodicamente la documentazione relativa alla dichiarazione caricata nel sito dell'AVEPA all'indirizzo <http://www.avepa.it/dichiarazioni-obbligatorie-vitivinicole>
2. Per la vendemmia 2018, come per le ultime vendemmie, a seguito del DM 26/10/2015 n. 5811 sono state eliminate le schede informatiche denominate PRODOTTI INTRODOTTI, CESSIONE PRODOTTI VINIFICAZIONE, mentre la scheda FORNITORI per i prodotti VINO NF, MC/MCR, SUCCHI, MOSTO traccia solamente i dati relativi alle generalità del fornitore, rimane invariata invece la gestione per il prodotto UVA.
3. Per la vendemmia 2018, come per le ultime vendemmie, sono state inserite caselle calcolate di totale nelle schede informatiche: "Riepilogo raccolta uve", "Riep. Destinaz. Raccolta uve", "Riepilogo fornitori", "Riep. Destinaz. Fornitori". Tali valori non sono riportati nelle stampe.
4. Per la "dichiarazione preventiva" e "integrazione dichiarazione preventiva" non è obbligatorio compilare la scheda VINO OTTENUTO.
5. Il prodotto UVA caricato nella scheda FORNITORI deve essere poi gestito per il tipo destinazione nella scheda DESTINAZIONE FORNITORI.
6. Nel presente manuale relativamente alle immagini delle schermate dell'applicativo il termine cernita dovrà intendersi sostituito dal termine specifica. Per la vendemmia 2018, come per le ultime vendemmie, attraverso il pulsante Specifica (ex cernita) sarà effettuata la gestione delle tipologie derivanti da cernita di uva (AMARONE DELLA VALPOLICELLA, RECIOTO DELLA VALPOLICELLA, RECIOTO DI SOAVE, RECIOTO DI GAMBELLARA, BREGANZE TORCOLATO, GAMBELLARA CLASSICO VIN SANTO, BIANCO DI CUSTOZA PASSITO).
7. Relativamente al disciplinare della DOC PROSECCO per la gestione dei carichi di quantitativi atti al taglio sono state create delle tipologie apposite: PROSECCO – CHARDONNAY, PROSECCO – PINOT BIANCO, PROSECCO – PINOT GRIGIO, PROSECCO – PINOT NERO e PROSECCO PROVINCIA DI TREVISO O TREVISO - CHARDONNAY, PROSECCO PROVINCIA DI TREVISO O TREVISO – PINOT BIANCO, PROSECCO PROVINCIA DI TREVISO O TREVISO – PINOT GRIGIO e PROSECCO PROVINCIA DI TREVISO O TREVISO – PINOT NERO.
8. E' stata eliminata la gestione del dato di superficie nelle schede denominate DESTINAZIONE UVA RACCOLTA e FORNITURA, che non viene più riportato negli attestati di consegna.
9. Sono disponibili 2 tipologie di stampa "STAMPA DICHIARAZIONE DI DETTAGLIO" e "STAMPA DICHIARAZIONE DI RIEPILOGO". Per protocollo la dichiarazione sarà necessario stampare la sola DICHIARAZIONE DI RIEPILOGO.
10. Sono presenti 2 tipologie vino denominate VINO NON ATTO BIANCO e VINO NON ATTO ROSSO per gestire i casi in cui l'uva raccolta non è idonea alla vinificazione.

11. In qualsiasi scheda e per qualsiasi campo in cui sia presente l'icona di look up (🔍), ne è vivamente consigliato l'utilizzo per velocizzare l'inserimento dei dati tramite la ricerca automatica dell'applicativo e anche per evitare errori di digitazione.
12. La cancellazione di dati già salvati avviene selezionando l'icona ✖; qualora non sia visualizzata vuol dire che il dato presenta un dettaglio in una sottotabella. Prima di procedere alla cancellazione, occorre eliminare anche il dato di dettaglio nella sottotabella (es. superi o specifica per la tipologia di base).
13. Per il caricamento di una provincia NON italiana, selezionare il valore “EE” nel campo “PROVINCIA” e filtrare fra i paesi non italiani quello di interesse.



Comune	Provincia	Cap																																													
	EE																																														
<input type="button" value="Filtrta"/> <input type="button" value="Esci"/>																																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Comune</th> <th>Provincia</th> <th>Cap</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>ALGERIA</td><td>EE</td><td></td></tr> <tr><td>ANGOLA</td><td>EE</td><td></td></tr> <tr><td>BENIN</td><td>EE</td><td></td></tr> <tr><td>BOTSWANA</td><td>EE</td><td></td></tr> <tr><td>BURKINA</td><td>EE</td><td></td></tr> <tr><td>BURUNDI</td><td>EE</td><td></td></tr> <tr><td>CAMERUN</td><td>EE</td><td></td></tr> <tr><td>CAPO VERDE</td><td>EE</td><td></td></tr> <tr><td>CENTRAFRICANA REPUBBLICA</td><td>EE</td><td></td></tr> <tr><td>CIAD</td><td>EE</td><td></td></tr> <tr><td>COMORE</td><td>EE</td><td></td></tr> <tr><td>CONGO REPUBBLICA DEMOCRATICA</td><td>EE</td><td></td></tr> <tr><td>CONGO REPUBBLICA POPOLARE</td><td>EE</td><td></td></tr> <tr><td>COSTA D'AVORIO</td><td>EE</td><td></td></tr> </tbody> </table>			Comune	Provincia	Cap	ALGERIA	EE		ANGOLA	EE		BENIN	EE		BOTSWANA	EE		BURKINA	EE		BURUNDI	EE		CAMERUN	EE		CAPO VERDE	EE		CENTRAFRICANA REPUBBLICA	EE		CIAD	EE		COMORE	EE		CONGO REPUBBLICA DEMOCRATICA	EE		CONGO REPUBBLICA POPOLARE	EE		COSTA D'AVORIO	EE	
Comune	Provincia	Cap																																													
ALGERIA	EE																																														
ANGOLA	EE																																														
BENIN	EE																																														
BOTSWANA	EE																																														
BURKINA	EE																																														
BURUNDI	EE																																														
CAMERUN	EE																																														
CAPO VERDE	EE																																														
CENTRAFRICANA REPUBBLICA	EE																																														
CIAD	EE																																														
COMORE	EE																																														
CONGO REPUBBLICA DEMOCRATICA	EE																																														
CONGO REPUBBLICA POPOLARE	EE																																														
COSTA D'AVORIO	EE																																														

14. Il sistema verifica che i CUAA delle aziende siano sempre composti da almeno 11 o 16 caratteri, anche in caso di ditte estere. Per completare la compilazione, inserire il valore 0 (zero) a completamento di un eventuale CUAA più breve di 11 o 16 caratteri.
15. **CONTO LAVORAZIONE:** la quantità di prodotto consegnato in conto lavorazione è gestito dal sistema al pari di una cessione e deve essere preso in carico e dichiarato dal soggetto che lavora il prodotto. Nelle schede relative alla destinazione del prodotto (sia l'uva raccolta che eventuali forniture) è prevista una specifica dicitura “*conto lavorazione*” per tenere comunque distinta questa tipologia di destinazione dalla cessione vera e propria.
16. **CONTRATTI DI RETE:** nel modulo dichiarazione di produzione il caricamento del prodotto uva che transita tra soggetti diversi aderenti al medesimo contratto di rete verrà gestito come una CESSIONE di prodotto.
17. Ricordiamo che la dichiarazione deve essere compilata per i vigneti e gli impianti di vinificazione **ubicati nella Regione Veneto**; per vigneti e impianti che ricadano in province appartenenti a Regioni diverse deve essere presentata una dichiarazione per ciascuna Regione. Questo vale anche per un socio conferitore di una cantina sociale con vigneti ubicati fuori dalla Regione: qualora il conferimento provenga da vigneti non veneti dovrà essere presentata una dichiarazione presso la Regione di provenienza delle uve (o tramite il SIN in caso il territorio

ricada sotto la competenza di AGEA) e nella dichiarazione della cantina sociale il prodotto conferito sarà caricato nella scheda “FORNITORI”.

- 18.** Indicazioni relative alla gestione delle **TRIANGOLAZIONI DI PRODOTTO**. Viene di seguito sintetizzata la modalità di caricamento dei dati in dichiarazione per i produttori che, pur acquistando del prodotto, non lo caricano nei propri registri di cantina ma tale prodotto viene caricato da un soggetto terzo. Riportiamo a titolo di esempio il seguente caso:

Soggetto A vende dell'uva destinata all'appassimento al soggetto B.

Di fatto quest'uva non viene caricata dal soggetto B nei propri registri ma viene ceduta direttamente dal soggetto A in conto lavorazione ad un terzo soggetto C per conto del soggetto B.

Proponiamo di gestire nel modulo dichiarazione i passaggi nel seguente modo:

#### SOGGETTO A

Il soggetto A nella propria dichiarazione destina l'uva in “destinazione uva raccolta” come CONTO LAVORAZIONE a C.

Nel cartaceo dell'attestato di consegna che si genera nel campo denominato EVENTUALI ANNOTAZIONI riporta la dicitura: PER CONTO DEL SOGGETTO B. Nella dichiarazione nella scheda “ALLEGATI” carica:

come tipo Allegato: ATTESTATO DI CONSEGNA CON ANNOTAZIONE

Come file: il file pdf dell'attestato di consegna, nel campo NOTE digita: CONTO LAVORAZIONE PER CONTO DI B

#### SOGGETTO C

Il soggetto C nella propria dichiarazione carica il soggetto A come fornitore.

Il soggetto C nella propria dichiarazione in “destinazione fornitori” destina l'uva come CESSIONE a B. Nel cartaceo dell'attestato di consegna che si genera nel campo denominato EVENTUALI ANNOTAZIONI riportare la dicitura: RESO CONTO LAVORAZIONE. Nella dichiarazione nella scheda “ALLEGATI” carica:

come tipo Allegato: ATTESTATO DI CONSEGNA CON ANNOTAZIONE

Come file: il file pdf dell'attestato di consegna, nel campo NOTE digita: RESO CONTO LAVORAZIONE

#### SOGGETTO B

Il soggetto B nella propria dichiarazione carica il soggetto C come fornitore.

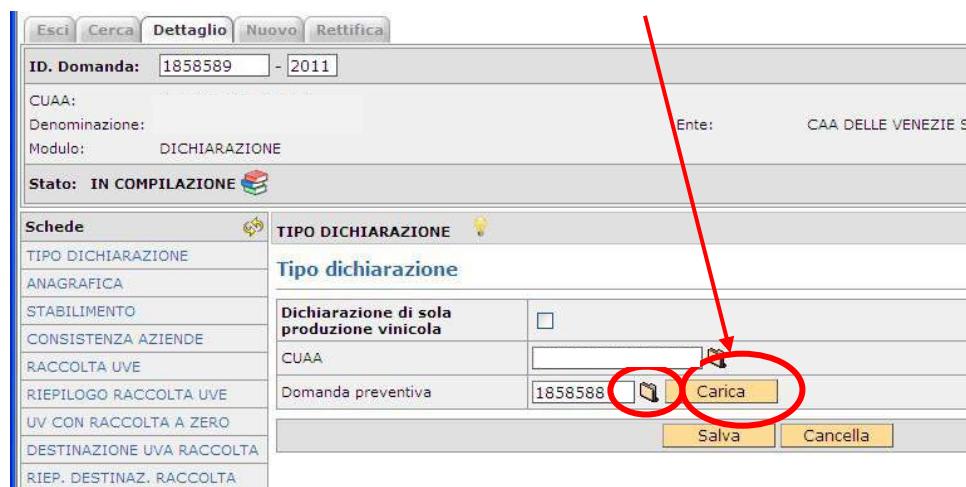
Il soggetto B nella propria dichiarazione in “destinazione fornitori” destina l'uva come LAVORAZIONE IN PROPRIO a se stesso.

## **COMPILAZIONE SINGOLE SCHEDE DELLA DICHIARAZIONE/DENUNCIA**

### **1. SCHEDA TIPO DICHIARAZIONE**

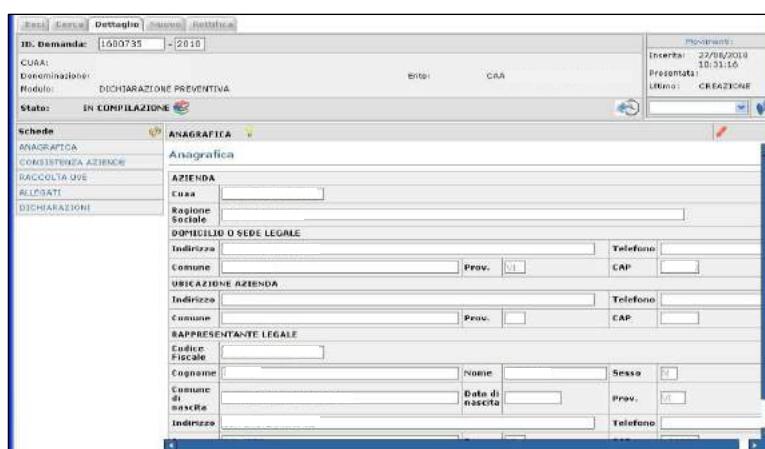
Questa scheda permette di caricare i dati di una dichiarazione preventiva all'interno di una dichiarazione definitiva:

se si vuole compilare una **dichiarazione definitiva, recuperando i dati in precedenza salvati nella dichiarazione preventiva**, inserire l'ID della dichiarazione preventiva utilizzando la ricerca automatica (icona ). Selezionare quindi la dichiarazione preventiva (o l'ultima eventuale integrazione) protocollata e poi cliccare sul pulsante “Carica”. In tal modo i dati della dichiarazione precedente verranno caricati in quella corrente.



### **2. SCHEDA ANAGRAFICA (scheda di sola visualizzazione)**

I dati relativi alla sede legale e al rappresentante legale vengono visualizzati così come presenti nel fascicolo aziendale dell'AVEPA. E' necessario verificare la correttezza delle informazioni riportate. Nel caso sia necessario modificare dei dati o inserirne dei nuovi, apportare le modifiche nel fascicolo aziendale informatico e accedere nuovamente alla dichiarazione.

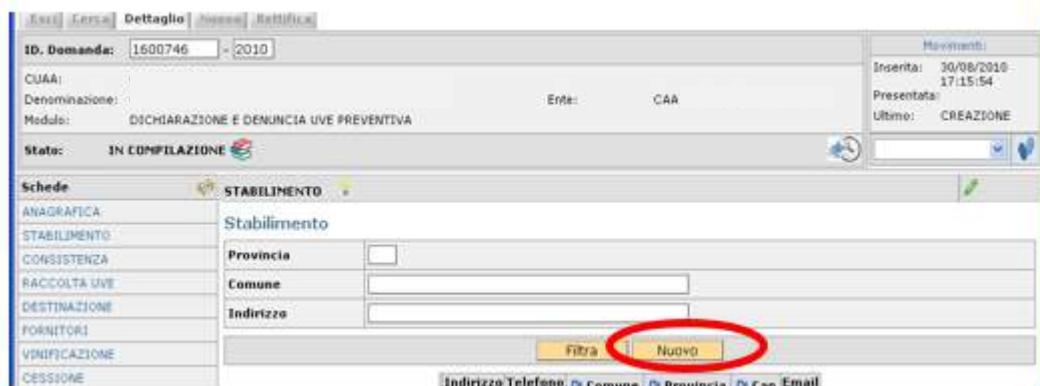


### 3. SCHEDA STABILIMENTI

Inserire l'indirizzo dello stabilimento (piazza/via, CAP, comune e provincia). Per la provincia e il comune, selezionare l'icona  utilizzando la ricerca automatica (il CAP verrà compilato in automatico dal sistema). E' possibile l'inserimento anche di un recapito telefonico e indirizzo mail. Il sistema permette di inserire più righe, in caso di presenza di più stabilimenti.

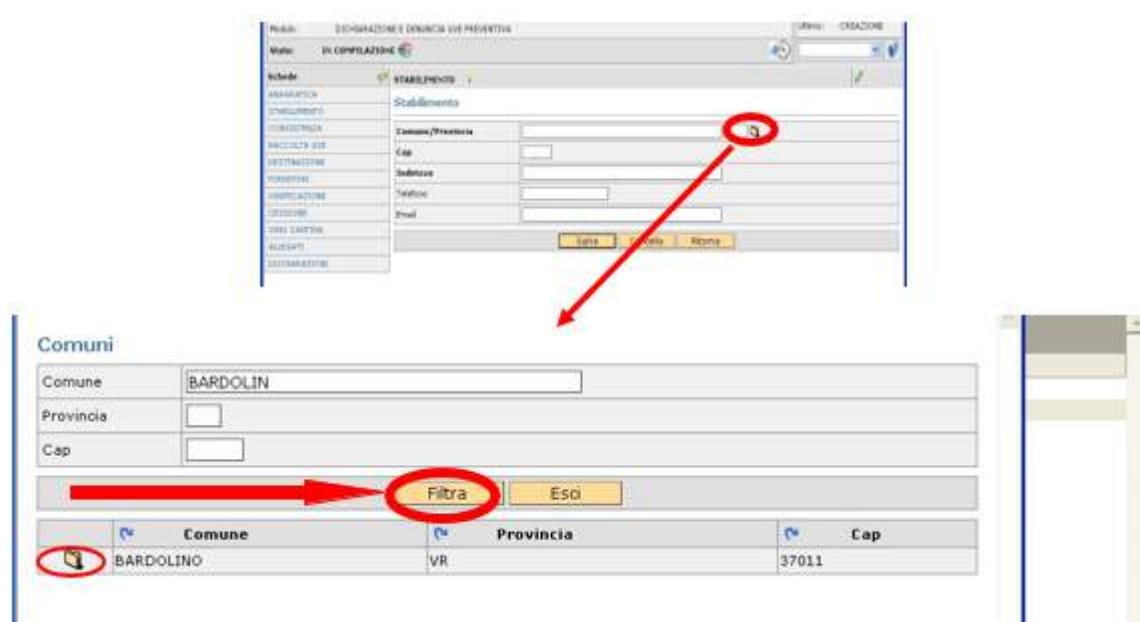
Deve essere compilata da coloro che hanno effettuato operazioni di trasformazione; deve essere compilata se l'unico stabilimento NON coincide con il domicilio/sede legale risultante nel fascicolo aziendale. Vanno inclusi anche gli stabilimenti fuori Regione dove risultano giacenti i prodotti a monte del vino (usato come deposito di prodotto), a condizione che tali prodotti siano stati lavorati (introdotti), e quindi dichiarati, in uno stabilimento ricadente nella Regione del Veneto.

Selezionare la voce “Nuovo”.



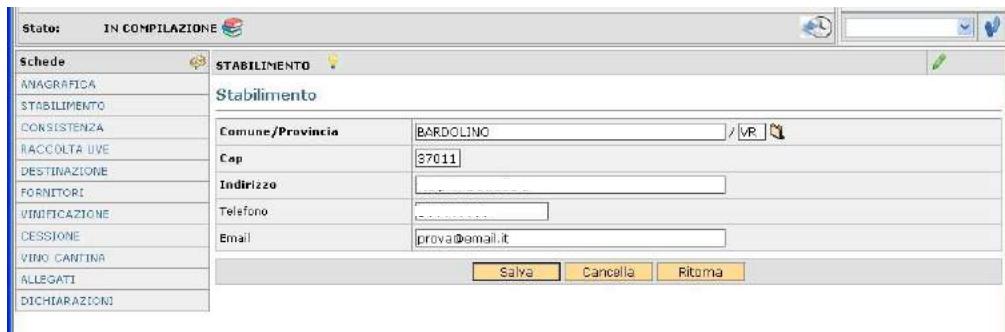
The screenshot shows the 'STABILIMENTO' section of the declaration form. On the left, there's a sidebar with various tabs like ANAGRAFICA, STABILIMENTO, CONSISTENZA, RACCOLTA UVE, DESTINAZIONE, FORNITORI, VINIFICAZIONE, and CESSIONE. The main area has three input fields: Provincia (Province), Comune (Municipality), and Indirizzo (Address). Below these fields are two buttons: 'Filtra' (Filter) and 'Nuovo' (New). A red circle is drawn around the 'Nuovo' button. At the bottom of the section, there are links for 'Indirizzo Telefono', 'Comune', 'Provincia', 'Cap', and 'Email'.

Nella schermata di dettaglio, selezionare tramite l'icona  la provincia e il comune in cui si trova lo stabilimento.



The screenshot shows a search interface for 'Comuni'. At the top, there's a search bar with 'Comune' set to 'BARDOLIN', 'Provincia' empty, and 'Cap' empty. Below the search bar are two buttons: 'Filtra' (highlighted with a red circle) and 'Eso'. Below these buttons is a table with columns 'Comune', 'Provincia', and 'Cap'. The first row of the table is highlighted with a red circle and shows 'BARDOLINO', 'VR', and '37011'. To the left of the table, another 'Filtro' button is circled in red.

Compilare gli altri campi inserendo l'indirizzo dello stabilimento (campo obbligatorio), il numero di telefono e l'indirizzo e-mail della ditta (dati facoltativi, se non vengono inseriti il sistema ne segnala l'assenza, ma è comunque possibile procedere con il salvataggio dei dati).



Ultimato il caricamento dei dati, selezionare la voce “Salva” e terminare la compilazione della scheda. Selezionando il pulsante “Cancella” vengono eliminati tutti i dati inseriti e si può procedere nuovamente con la compilazione.

Selezionando la voce “Ritorna”, o cliccando dall’elenco a sinistra sulla scheda “STABILIMENTO”, si visualizza l’elenco di tutti gli stabilimenti inseriti e salvati. Per modificare un dato, selezionare l’icona della riga corrispondente e rientrare nel dettaglio. Salvare nuovamente al termine.



Indirizzo	Telefono	Comune	Provincia	Cap	Email
VIA STRETTA 5	0123654	ALONTE	VI	36040	PROVA_EMAIL.COM
VIA BELLA 9	323456	BRESSANVIDO	VI	36050	PROVA@PROVA.IT
VIA PRIMA STRADA 1	044444444	BARDOLINO	VR	37011	PROVA@EMAIL.IT

#### **4. SCHEDA CONSISTENZA AZIENDE**

La scheda è obbligatoria qualora il dichiarante debba procedere alla rivendicazione delle proprie uve. Selezionare la voce “Consistenza Dichiarante”, il sistema richiederà la conferma di voler procedere con il salvataggio dei dati, quindi selezionare “Ok”.



Si visualizza il CUAA e la ragione sociale della ditta dichiarante.



Per visualizzare la consistenza, selezionare la voce “Inserisci”. Si visualizza l’elenco delle unità vitate così come presenti in schedario alla data di compilazione della dichiarazione (specifichiamo che la data minima di caricamento della conduzione coincide con il 01/08/2018, data di inizio del periodo vendemmiale previsto dalla Legge 12 dicembre 2016, n. 238. Specifichiamo che le informazioni relative alle unità vitate vengono caricate così come registrate a sistema alla data di riferimento selezionata).

E’ possibile impostare il caricamento con una data successiva a quella proposta, in questo caso dopo aver impostato la data è necessario cliccare il pulsante “Filtra”.

Per salvare la consistenza, selezionare a sinistra le unità vitate per le quali si intende procedere alla rivendicazione (utilizzare il tasto “Seleziona” per selezionare tutte le uv visualizzate, “Deseleziona” per deselectarle tutte contemporaneamente) e cliccare sul pulsante “Salva”.

Se si seleziona la voce “Elenco” si visualizzano le superfici già salvate; per aggiungerne altre selezionare nuovamente la voce “Inserisci”.

<b>ID. Domanda:</b>	1600735	<b>Data:</b>	2010	<b>Registrazione:</b>	NUOVO	<b>Scrittura:</b>	NUOVA																																																																																																	
<b>CUAA:</b>	4641	<b>Denominazi:</b>	O	<b>Modulo:</b>	DICHIARAZIONE PREVENTIVA	<b>CAA:</b>	AGRICOLTURA VENETA																																																																																																	
<b>Stato:</b>	IN COMPILAZIONE			<b>Ultimo:</b>	CREAZIONE																																																																																																			
<b>Schede</b>	<b>CONSISTENZA AZIENDE</b>																																																																																																							
<b>ANAGRAFICA</b>																																																																																																								
<b>CONSISTENZA AZIENDE</b>																																																																																																								
<b>RACCOLTA IVE</b>																																																																																																								
<b>ALLEGATI</b>																																																																																																								
<b>DICHIARATORI</b>																																																																																																								
<b>Consistenza particelle</b> <table border="1"> <tr> <td><b>Ragione sociale:</b></td> <td>IGLON ALESSIO</td> <td><b>Cuia:</b></td> <td>IGLN0556E27F454J</td> </tr> <tr> <td><b>Provincia:</b></td> <td>VI</td> <td><b>Comune:</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Foglio:</b></td> <td></td> <td><b>Particella:</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Varietà:</b></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td><b>Data riferimento della conduzione:</b></td> <td colspan="3">14/07/2010</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ritorna"/> <input type="button" value="Seleziona"/> <input type="button" value="Deseleziona"/> </td> </tr> <tr> <th>Provincia</th> <th>Comune</th> <th>Sezione</th> <th>Foglio</th> <th>Particella</th> <th>Sub Unar</th> <th>Anno di impianto</th> <th>Superficie vitata (mq)</th> <th>Varietà</th> </tr> <tr> <td>SOVIZZO</td> <td></td> <td>3</td> <td>00157</td> <td>4</td> <td>2009</td> <td>400</td> <td>BARBERA N.</td> </tr> <tr> <td>SOVIZZO</td> <td></td> <td>3</td> <td>00156</td> <td>2</td> <td>1970</td> <td>640</td> <td>BARBERA N.</td> </tr> <tr> <td>SOVIZZO</td> <td></td> <td>3</td> <td>00156</td> <td>8</td> <td>2009</td> <td>1177</td> <td>BARBERA N.</td> </tr> <tr> <td>SOVIZZO</td> <td></td> <td>3</td> <td>00156</td> <td>9</td> <td>1970</td> <td>760</td> <td>CABERNET SAUVIGNON N.</td> </tr> <tr> <td>SOVIZZO</td> <td></td> <td>3</td> <td>00156</td> <td>5</td> <td>2003</td> <td>320</td> <td>CABERNET SAUVIGNON N.</td> </tr> <tr> <td>SOVIZZO</td> <td></td> <td>3</td> <td>00156</td> <td>7</td> <td>2008</td> <td>340</td> <td>CABERNET SAUVIGNON N.</td> </tr> <tr> <td>SOVIZZO</td> <td></td> <td>3</td> <td>00156</td> <td>1</td> <td>1970</td> <td>260</td> <td>GARGANEGA B.</td> </tr> <tr> <td>SOVIZZO</td> <td></td> <td>3</td> <td>00157</td> <td>3</td> <td>2005</td> <td>1445</td> <td>PIRENA</td> </tr> </table>								<b>Ragione sociale:</b>	IGLON ALESSIO	<b>Cuia:</b>	IGLN0556E27F454J	<b>Provincia:</b>	VI	<b>Comune:</b>		<b>Foglio:</b>		<b>Particella:</b>		<b>Varietà:</b>				<b>Data riferimento della conduzione:</b>	14/07/2010			<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ritorna"/> <input type="button" value="Seleziona"/> <input type="button" value="Deseleziona"/>				Provincia	Comune	Sezione	Foglio	Particella	Sub Unar	Anno di impianto	Superficie vitata (mq)	Varietà	SOVIZZO		3	00157	4	2009	400	BARBERA N.	SOVIZZO		3	00156	2	1970	640	BARBERA N.	SOVIZZO		3	00156	8	2009	1177	BARBERA N.	SOVIZZO		3	00156	9	1970	760	CABERNET SAUVIGNON N.	SOVIZZO		3	00156	5	2003	320	CABERNET SAUVIGNON N.	SOVIZZO		3	00156	7	2008	340	CABERNET SAUVIGNON N.	SOVIZZO		3	00156	1	1970	260	GARGANEGA B.	SOVIZZO		3	00157	3	2005	1445	PIRENA
<b>Ragione sociale:</b>	IGLON ALESSIO	<b>Cuia:</b>	IGLN0556E27F454J																																																																																																					
<b>Provincia:</b>	VI	<b>Comune:</b>																																																																																																						
<b>Foglio:</b>		<b>Particella:</b>																																																																																																						
<b>Varietà:</b>																																																																																																								
<b>Data riferimento della conduzione:</b>	14/07/2010																																																																																																							
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ritorna"/> <input type="button" value="Seleziona"/> <input type="button" value="Deseleziona"/>																																																																																																								
Provincia	Comune	Sezione	Foglio	Particella	Sub Unar	Anno di impianto	Superficie vitata (mq)	Varietà																																																																																																
SOVIZZO		3	00157	4	2009	400	BARBERA N.																																																																																																	
SOVIZZO		3	00156	2	1970	640	BARBERA N.																																																																																																	
SOVIZZO		3	00156	8	2009	1177	BARBERA N.																																																																																																	
SOVIZZO		3	00156	9	1970	760	CABERNET SAUVIGNON N.																																																																																																	
SOVIZZO		3	00156	5	2003	320	CABERNET SAUVIGNON N.																																																																																																	
SOVIZZO		3	00156	7	2008	340	CABERNET SAUVIGNON N.																																																																																																	
SOVIZZO		3	00156	1	1970	260	GARGANEGA B.																																																																																																	
SOVIZZO		3	00157	3	2005	1445	PIRENA																																																																																																	

Tutte le unità vitate selezionate e salvate per la successiva lavorazione potranno essere visualizzate selezionando il pulsante “Elenco”.

Modulo:	DICHIARAZIONE PREVENTIVA		Ultimo:	CREAZIONE						
Stato:	IN COMPILAZIONE									
Schede	<b>CONSISTENZA AZIENDE</b> <input type="text"/> Provincia <input type="text"/> Comune									
ANAGRAFICA	<input type="text"/> Foglio <input type="text"/> Particella									
CONSISTENZA AZIENDE	<input type="text"/> Varietà									
RACCOLTA UV/E										
ALLEGATI										
DICHIARAZIONI	<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Ritorna"/> <input type="button" value="Nuovo"/>									
Provincia	Comune	Sezione	Foglio	Particella	Sub	Numero UV	Anno di impianto	Superficie vitata (m <sup>2</sup> )	Varietà	Data riferimento della conduzione
X				3	00156	8	2009	1177	BARBERA N.	14/07/2010
X				3	00156	2	1970	340	BARBERA N.	14/07/2010
X				3	00157	4	2009	400	BARBERA N.	14/07/2010
X				3	00156	3	1970	761	CABERNET SAUVIGNON N.	14/07/2010
X				3	00156	5	2003	329	CABERNET SAUVIGNON N.	14/07/2010
X				3	00156	7	2008	341	CABERNET SAUVIGNON N.	14/07/2010
X				3	00156	1	1970	260	GARGANEGA B.	14/07/2010
X				3	00157	1	1970	2000	GLERA	14/07/2010
X				2	-----	-	-----	255	PISTA	-----

Per cancellare una unità vitata, selezionare l'icona 

Terminato il salvataggio delle unità vitate selezionare “Ritorna” per procedere con la compilazione della scheda “RACCOLTA UVE”.

Per la compilazione della **dichiarazione di una CANTINA SOCIALE**, è necessario inserire in questa scheda tutti i CUAA relativi ai conferitori totali (ex “F2”), selezionando per ciascuno la voce “Nuovo” (saranno visualizzati tutti i conferitori per i quali esiste l’accreditamento della delega “Gestione Schedario viticolo” nell’applicativo GUARD).

Modulo:	DICHIARAZIONE PREVENTIVA	Ultimo:	CREAZIONE
Stato:	IN COMPILAZIONE		
Schede	<b>CONSISTENZA AZIENDE</b>		
ANAGRAFICA			
CONSISTENZA AZIENDE	Cuia		
RACCOLTA UVE	Regione sociale		
ALLEGATI			
DICHIARAZIONI	<b>Filter</b>	<b>Nuovo</b>	<b>Iscrizione dichiarante</b>
	Tipo soggetto riferimento Cuia / Regione sociale		

Selezionare la ragione sociale del proprio conferitore selezionando l'icona  e filtrare per CUAA o ragione sociale.



Modulo: DICHIAZARAZIONE PREVENTIVA  
 Stato: IN COMPILAZIONE 

Schede:  CONSISTENZA AZIENDE 

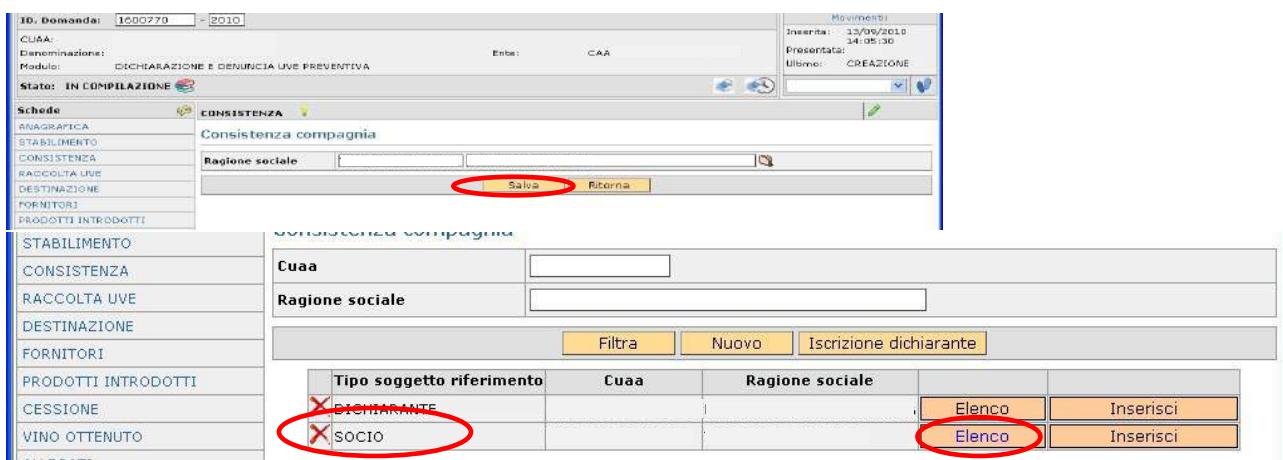
TIPO DICHIARAZIONE  
 ANAGRAFICA  
 STABILIMENTO  
 CONSISTENZA AZIENDE  
 RACCOLTA UVE  
 RIEPILOGO RACCOLTA UVE  
 UV CON RACCOLTA A ZERO

Consistenza cantina

Ragione sociale 

Salva Ritorna

Selezionare l'icona  corrispondente alla ditta per la quale si vuole richiamare in dichiarazione la consistenza (se il conferitore non è presente nell'elenco, verificare il corretto accreditamento della delega in GUARD). La ditta selezionata sarà quella per la quale si può inserire la consistenza in dichiarazione. Selezionare quindi "Salva". Il conferitore selezionato sarà visualizzato come SOCIO.



ID. Domanda: 1600770 - 2010  
 CUAA:  
 Determinazione:  
 Modulo: DICHIAZARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA  
 Stato: IN COMPILAZIONE 

Schede:  CONSISTENZA 

ANAGRAFICA  
 STABILIMENTO  
 CONSISTENZA  
 RACCOLTA UVE  
 DESTINAZIONE  
 FORNITORI  
 PRODOTTI INTRODOTTI

Consistenza compagnia

Ragione sociale 

Salva Ritorna

Cuaa

Tipo soggetto riferimento	Cuaa	Ragione sociale		
<input checked="" type="checkbox"/> DICHIARANTE			 Elenco	 Inserisci
<input checked="" type="checkbox"/> SOCIO			 Elenco	 Inserisci

Per visualizzarne la consistenza, selezionare la voce "Elenco" o "Inserisci", si visualizza l'elenco delle uv così come presenti nello schedario; selezionare "Nuovo" e "Filtra" per iniziare un caricamento. E' possibile filtrare l'elenco delle proprie uv impostando uno specifico comune, foglio, numero di particella e/o varietà. Selezionare le uv singolarmente o utilizzare il pulsante "Seleziona" per selezionare tutte le uv visualizzate. Cliccando "Salva" vengono registrate le uv per le quali si procederà con la compilazione della scheda "Raccolta uve".

Tutte le uv salvate potranno essere visualizzate selezionando il pulsante "Elenco" e cancellate, in caso di errore, selezionando l'icona .

Ripetere l'inserimento in consistenza per ciascun conferitore totale della cantina per il quale si vuole procedere con la rivendicazione delle uve.

## 5. SCHEDA RACCOLTA UVE

La scheda è obbligatoria se è stata compilata la precedente scheda "CONSISTENZA AZIENDE".

Entrando in questa scheda, viene visualizzata la ditta (o l'elenco delle ditte nel caso di dichiarazione di una cantina sociale) i cui dati relativi alla consistenza sono stati salvati nella scheda precedente. Selezionare “Inserisci” per iniziare la rivendicazione delle uv presenti caricate.

Modulo:	DICHIARAZIONE PREVENTIVA	Ultimo:	CREAZIONE
Stato:	IN COMPILAZIONE		
Scheda	<b>RACCOLTA UVE</b>		
ANAGRAFICA	<input type="text"/>		
CONSIDERAZIONI AZIENDE	<input type="text"/>		
RACCOLTA UVE	<input type="text"/>		
ALLEGATI	<input type="text"/>		
DICHIARAZIONI	<input type="text"/>		
	<input type="button" value="Filtra"/>		
<b>Tipo soggetto riferimento</b>	<b>Città</b>	<b>Regione sociale</b>	
DICHIARANTE			<input type="button" value="Elenco"/> <input type="button" value="Inserisci"/>

Selezionare quindi la voce “Nuovo”.

Modulo:	DICHIAZIONE E DENUNCIA UVE																						
Stato: IN COMPILAZIONE 																							
<b>Schede</b>  <a href="#">ANAGRAFICA</a> <a href="#">STABILIMENTO</a> <a href="#">CONSISTENZA</a> <b>RACCOLTA UVE</b>  <a href="#">DESTINAZIONE</a> <a href="#">FORNITORI</a> <a href="#">PRODOTTI INTRODOTTI</a> <a href="#">CESSIONE</a> <a href="#">VINO OTTENUTO</a> <a href="#">ALLEGATI</a>																							
<b>RACCOLTA UVE</b>  <h3>Quadro di Raccolta e di Rivendicazione</h3> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Regione Sociale</td> <td style="width: 30%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 10%;"><a href="#">Cassa Raccolto</a></td> <td style="width: 30%;"><a href="#">VRZM</a></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding-top: 5px;"> <input type="button" value="Filtra"/> <input style="background-color: #FFCC00; color: black; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px 10px; margin: 0 10px;" type="button" value="Nuovo"/> <input type="button" value="Ritorna"/> </td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding-top: 5px;"> <b>Totale Qta Rivendicata:</b> <input style="width: 100px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="text"/> <input style="background-color: #FFCC00; color: black; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px 10px; margin-left: 10px;" type="button" value="Calcola Sup Rivendicata"/> </td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <th>Varietà/Codice</th> <th>Categoria</th> <th>Albo/Elenco</th> <th>Tipologia</th> <th>Zona Speciale</th> <th>Qta Rivendicata (q.li)</th> <th>Sup Rivendicata (mq)</th> <th>Res. Media (q.li)</th> </tr> </table>				Regione Sociale	<input type="text"/>	<a href="#">Cassa Raccolto</a>	<a href="#">VRZM</a>	<input type="button" value="Filtra"/> <input style="background-color: #FFCC00; color: black; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px 10px; margin: 0 10px;" type="button" value="Nuovo"/> <input type="button" value="Ritorna"/>				<b>Totale Qta Rivendicata:</b> <input style="width: 100px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="text"/> <input style="background-color: #FFCC00; color: black; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px 10px; margin-left: 10px;" type="button" value="Calcola Sup Rivendicata"/>				Varietà/Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Zona Speciale	Qta Rivendicata (q.li)	Sup Rivendicata (mq)	Res. Media (q.li)
Regione Sociale	<input type="text"/>	<a href="#">Cassa Raccolto</a>	<a href="#">VRZM</a>																				
<input type="button" value="Filtra"/> <input style="background-color: #FFCC00; color: black; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px 10px; margin: 0 10px;" type="button" value="Nuovo"/> <input type="button" value="Ritorna"/>																							
<b>Totale Qta Rivendicata:</b> <input style="width: 100px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="text"/> <input style="background-color: #FFCC00; color: black; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px 10px; margin-left: 10px;" type="button" value="Calcola Sup Rivendicata"/>																							
Varietà/Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Zona Speciale	Qta Rivendicata (q.li)	Sup Rivendicata (mq)	Res. Media (q.li)																

Iniziare selezionando la “CATEGORIA” di vino per il quale si vuole procedere con la rivendicazione, cliccando sull'apposito pulsante. Sono visualizzate tutte le tipologie vino possibili per la rivendicazione in funzione dell'attitudine produttiva delle uv e alla compatibilità per territorio. Selezionare l'icona  per la tipologia di interesse.

Modulo: DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE

Ultimo: CREAZIONE

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede RACCOLTA UVE

Quadro dettaglio rivendicazioni

Ragione Sociale	<input type="text"/>	Cuia Raccolta	<input type="text"/>
Categoria	<input type="text" value="?"/>		
Albo/Elenco	<input type="text"/>	Tipologia	<input type="text"/>
Zone Speciali	<input type="text"/>		

Filtra  Salva  Ripartisci  Ritorna  Seleziona  Deseleziona

Qta Totale (q.li)  Sup. Totale Raccolta (mq)  Resa Media (q.li/ha)

Prov.	Comune	Folio	Particella	Sub	Numero	Varietà	Sup.	%	Qta	Sup.	Sup.	Menzione

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede		RACCOLTA UVE													
ANAGRAFICA		Quadro dettaglio rivendicazioni													
STABILIMENTO		Ragione Sociale		Cuaa Raccolta											
CONSISTENZA		Categoria		DOC											
RACCOLTA UVE		Albo/Elenco		VALPOLICELLA				Tipologia							
DESTINAZIONE		Zone Speciali						VALPOLICELLA - D							
FORNITORI		<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ripartisci"/> <input type="button" value="Ritorna"/> <input type="button" value="Selezione"/> <input type="button" value="Deselezione"/>													
PRODOTTI INTRODOTTI		Qta Totale (q.li)		150				Sup. Totale Raccolta (mq)				Resa Media (q.li/ha)			
CESSIONE		Prov.		Comune	Foglio	Particella	Sub	Numero UV	Varieta'	Sup UV	% Resa	Qta UVA	Sup disponibile	Sup rivendicata	Menzion
VINO OTTENUTO		<input type="checkbox"/> VR				00030		4	CORVINA N.	1200	100			1200	1200
ALLEGATI		<input type="checkbox"/> VR				00040		8	CORVINA N.	1950	100			1950	1950
DICHIARAZIONI		<input type="checkbox"/> VR				00041		1	CORVINA N.	880	100			880	880

Deve essere digitata la **quantità totale di uva** nel campo “Qtà Totale (100 Kg)”(1) e, selezionando “Filtra”, vengono visualizzate tutte le uv atte e compatibili con il territorio della DO/IGP caricata (2). Le uv oggetto di rivendica devono essere selezionate inserendo un flag nell'apposita casella della prima colonna a sinistra (3); la superficie rivendicata può essere modificata (campo “SUP. RIVENDICATA”) rispetto a quella che si valorizza automaticamente (4).

Selezionare il pulsante “Ripartisci” in modo che il sistema distribuisca la quantità totale digitata tra le singole uv selezionate (5) tenendo conto della superficie rivendicata e della percentuale di resa. Tale quantità viene visualizzata nel campo “Q.tà UVA” e può essere modificata (6).

Specificiamo che qualora si voglia rivendicare la stessa uv in più tipologie vino, è necessario ridurre la superficie rivendicata nella prima tipologia (per es. DOC) e il sistema rende disponibile la superficie rimanente per la successiva rivendicazione della seconda tipologia (per es. IGT).

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede		RACCOLTA UVE													
ANAGRAFICA		Quadro dettaglio rivendicazioni													
STABILIMENTO		Categoria		DOC											
CONSISTENZA		Albo/Elenco		VALPOLICELLA				Tipologia							
RACCOLTA UVE		Zone Speciali						VALPOLICELLA - D							
DESTINAZIONE		<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ripartisci"/> <input type="button" value="Ritorna"/> <input type="button" value="Selezione"/> <input type="button" value="Deselezione"/>													
FORNITORI		Qta Totale (q.li)		150				Sup. Totale Raccolta (mq)				Resa Media (q.li/ha)			
PRODOTTI INTRODOTTI		<input checked="" type="checkbox"/> VR		Comune	Foglio	Particella	Sub	Numero UV	Varieta'	Sup UV	% Resa	Qta UVA	Sup disponibile	Sup rivendicata	Menzion
CESSIONE		<input checked="" type="checkbox"/> VR				00030		4	CORVINA N.	1200	100	2,77	1200	1200	
VINO OTTENUTO		<input checked="" type="checkbox"/> VR				00040		8	CORVINA N.	1950	100	4,30	1950	1950	
ALLEGATI		<input checked="" type="checkbox"/> VR				00041		1	CORVINA N.	880	100	2,03	880	880	
DICHIARAZIONI		<input checked="" type="checkbox"/> VR				00041		5	CORVINA N.	1500	100	3,75	1500	1000	
		<input checked="" type="checkbox"/> VR				00042		4	CORVINA N.	1800	100	4,5	1800	1800	
		<input checked="" type="checkbox"/> VR				00042		8	CORVINA N.	2520	100	5,82	2520	2000	
		<input checked="" type="checkbox"/> VR				00043		4	CORVINA N.	5208	100	2,02	5208	5208	
															

Terminata la compilazione, selezionare “Salva” per registrare i dati, in automatico il sistema calcola e mostra la resa per singola uv selezionata, il totale di superficie vendemmiate e la resa media per la tipologia rivendicata. Verifica che per i dati salvati ci sia il rispetto della resa massima ammessa dal

disciplinare di produzione; in caso contrario segnala un'anomalia bloccante ed è necessario modificare i dati per poter procedere con la compilazione.

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede	RACCOLTA UVE																														
ANAGRAFICA	giro rivendicazioni																														
STABILIMENTO																															
CONSISTENZA	ZINI MARIO																														
RACCOLTA UVE	Cuia Raccolta VRZMRA62P22L781D																														
DESTINAZIONE	POLICELLA																														
FORNITORI																															
PRODOTTI INTRODOTTI																															
CESSIONE																															
VINO OTTENUTO																															
ALLEGATI																															
DICHIARAZIONI																															
<input type="button" value="Filtro"/> <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ripartisci"/> <input type="button" value="Ritorna"/> <input type="button" value="Selezione"/> <input type="button" value="Deselezione"/>																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>150</th> <th>Sup. Totale Raccolta (mq)</th> <th>67203</th> <th>Resa Media (q.li/ha)</th> <th>23,45</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>e</td> <td>Foglio Particella Sub</td> <td>Numero UV Varieta'</td> <td>Sup UV % Resa Qta UVA</td> <td>Sup disponibile</td> <td>Sup rivendicata Menzione % sup Rivendicata</td> </tr> <tr> <td>o</td> <td>1 00030</td> <td>4 CORVINA N.</td> <td>1200 100 2,81</td> <td>1200</td> <td>1200 <input checked="" type="checkbox"/> 1.79</td> </tr> <tr> <td>o</td> <td>1 00040</td> <td>8 CORVINA N.</td> <td>1950 100 4,57</td> <td>1950</td> <td>1950 <input checked="" type="checkbox"/> 2.9</td> </tr> <tr> <td>o</td> <td>1 00041</td> <td>1 CORVINA N.</td> <td>880 100 2,06</td> <td>880</td> <td>880 <input checked="" type="checkbox"/> 1.31</td> </tr> </tbody> </table>			150	Sup. Totale Raccolta (mq)	67203	Resa Media (q.li/ha)	23,45	e	Foglio Particella Sub	Numero UV Varieta'	Sup UV % Resa Qta UVA	Sup disponibile	Sup rivendicata Menzione % sup Rivendicata	o	1 00030	4 CORVINA N.	1200 100 2,81	1200	1200 <input checked="" type="checkbox"/> 1.79	o	1 00040	8 CORVINA N.	1950 100 4,57	1950	1950 <input checked="" type="checkbox"/> 2.9	o	1 00041	1 CORVINA N.	880 100 2,06	880	880 <input checked="" type="checkbox"/> 1.31
	150	Sup. Totale Raccolta (mq)	67203	Resa Media (q.li/ha)	23,45																										
e	Foglio Particella Sub	Numero UV Varieta'	Sup UV % Resa Qta UVA	Sup disponibile	Sup rivendicata Menzione % sup Rivendicata																										
o	1 00030	4 CORVINA N.	1200 100 2,81	1200	1200 <input checked="" type="checkbox"/> 1.79																										
o	1 00040	8 CORVINA N.	1950 100 4,57	1950	1950 <input checked="" type="checkbox"/> 2.9																										
o	1 00041	1 CORVINA N.	880 100 2,06	880	880 <input checked="" type="checkbox"/> 1.31																										

## MENZIONI

Nel caso in cui sia previsto dal disciplinare di produzione di una tipologia vino l'indicazione di apposite menzioni è necessario indicarle nella scheda raccolta uve per ogni singola unità vitata rivendicata andando a sceglierle tra quelle proposte nella casella del campo MENZIONE

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede	RACCOLTA UVE																														
ANAGRAFICA	giro rivendicazioni																														
STABILIMENTO																															
CONSISTENZA																															
RACCOLTA UVE																															
DESTINAZIONE	POLICELLA																														
FORNITORI																															
PRODOTTI INTRODOTTI																															
CESSIONE																															
VINO OTTENUTO																															
ALLEGATI																															
DICHIARAZIONI																															
<input type="button" value="Filtro"/> <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ripartisci"/> <input type="button" value="Ritorna"/> <input type="button" value="Selezione"/> <input type="button" value="Deselezione"/>																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>150</th> <th>Sup. Totale Raccolta (mq)</th> <th>67203</th> <th>Resa Media (q.li/ha)</th> <th>23,45</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>e</td> <td>Foglio Particella Sub</td> <td>Numero UV Varieta'</td> <td>Sup UV % Resa Qta UVA</td> <td>Sup disponibile</td> <td>Sup rivendicata Menzione % sup Rivendicata</td> </tr> <tr> <td>o</td> <td>1 00030</td> <td>4 CORVINA N.</td> <td>1200 100 2,81</td> <td>1200</td> <td>1200 <input checked="" type="checkbox"/> 1.79</td> </tr> <tr> <td>o</td> <td>1 00040</td> <td>8 CORVINA N.</td> <td>1950 100 4,57</td> <td>1950</td> <td>1950 <input checked="" type="checkbox"/> 2.9</td> </tr> <tr> <td>o</td> <td>1 00041</td> <td>1 CORVINA N.</td> <td>880 100 2,06</td> <td>880</td> <td>880 <input checked="" type="checkbox"/> 1.31</td> </tr> </tbody> </table>			150	Sup. Totale Raccolta (mq)	67203	Resa Media (q.li/ha)	23,45	e	Foglio Particella Sub	Numero UV Varieta'	Sup UV % Resa Qta UVA	Sup disponibile	Sup rivendicata Menzione % sup Rivendicata	o	1 00030	4 CORVINA N.	1200 100 2,81	1200	1200 <input checked="" type="checkbox"/> 1.79	o	1 00040	8 CORVINA N.	1950 100 4,57	1950	1950 <input checked="" type="checkbox"/> 2.9	o	1 00041	1 CORVINA N.	880 100 2,06	880	880 <input checked="" type="checkbox"/> 1.31
	150	Sup. Totale Raccolta (mq)	67203	Resa Media (q.li/ha)	23,45																										
e	Foglio Particella Sub	Numero UV Varieta'	Sup UV % Resa Qta UVA	Sup disponibile	Sup rivendicata Menzione % sup Rivendicata																										
o	1 00030	4 CORVINA N.	1200 100 2,81	1200	1200 <input checked="" type="checkbox"/> 1.79																										
o	1 00040	8 CORVINA N.	1950 100 4,57	1950	1950 <input checked="" type="checkbox"/> 2.9																										
o	1 00041	1 CORVINA N.	880 100 2,06	880	880 <input checked="" type="checkbox"/> 1.31																										

Attualmente l'applicativo per la tipologia CONEGLIANO VALDOBBIADENE PROSECCO SPUMANTE SUPERIORE RIVE prevede le seguenti menzioni: Rive Cison Di Valmarino, Rive Colle Umberto, Rive Farra Di Soligo, Rive Follina, Rive Miane, Rive Pieve Di Soligo, Rive Refrontolo, Rive San Pietro Di Feletto, Rive San Vendemiano, Rive Susegana, Rive Tarzo, Rive Vidor, Rive Arfanta, Rive Bagnolo, Rive Barbisano, Rive Bigolino, Rive Campea, Rive Carpesica, Rive Col San Martino, Rive Colbertaldo, Rive Colfosco, Rive Collalto, Rive Combai, Rive Corbanese, Rive Cozzuolo, Rive Farro', Rive Formeniga, Rive Guia, Rive Manzana, Rive Ogliano, Rive Premaor, Rive Resera, Rive Rolle, Rive Rua, Rive San Giovanni, Rive San Michele, Rive San Pietro Di Barbozza, Rive San Vito, Rive Santa Maria, Rive Santo Stefano, Rive Scomigo, Rive Solighetto e Rive Soligo

## **ZONE SPECIALI**

Qualora la rivendicazione riguardi uv ricadenti nelle zone delimitate per danni da gelate o da grandine (le zone sono definite dai decreti dei SUA caricati in internet per ogni vendemmia) è necessario evidenziare il campo “**ZONE SPECIALI**” con la voce “**ZONA GRANDINE**”; il sistema verifica il rispetto del limite della resa fissato per quella zona speciale.



The screenshot shows the 'RACCOLTA UVE' section of the AVEPA software. In the 'Zone Specifiche' dropdown menu, the option 'ZONA GRANDINE' is selected and highlighted with a red circle.

Qualora delimitate, nel file excel “codici\_vino\_al\_GG/MM/AAAA\_per internet” scaricabile dal sito internet di AVEPA è riportato l’elenco delle **zone** implementate a sistema che è possibile richiamare. Per queste zone la resa massima consentita dal disciplinare è stata ridotta in base alla percentuale di riduzione stabilita dal decreto di delimitazione.

## **GESTIONE TIPOLOGIE DI SPECIFICA: TIPOLOGIE DI CERNITA O TIPOLOGIE DI STOCCAGGIO**

Qualora la rivendicazione riguardi una tipologia DOCG per la quale le uve vengono destinate all’appassimento tramite una operazione di cernita, (**AMARONE della Valpolicella, RECIOTO della Valpolicella, RECIOTO di Soave, RECIOTO di Gambellara, BREGANZE TORCOLATO, GAMBELLARA CLASSICO VIN SANTO, BIANCO DI CUSTOZA PASSITO**) o qualora per alcune denominazioni sia previsto per la vendemmia in corso lo stoccaggio del prodotto (**DELLE VENEZIE PINOT GRIGIO IN PUREZZA – D o DELLE VENEZIE PINOT GRIGIO CON COMPLEMENTARE 15 - D**) è necessario procedere utilizzando la funzionalità prevista alla voce “Specifica”:

- selezionare la tipologia di base dalla quale viene effettuata la cernita dei grappoli (per il Recioto di Soave e il Recioto di Gambellara sono state attivate rispettivamente le tipologie SOAVE ATTO A RECIOTO E GAMBELLARA CLASSICO ATTO A RECIOTO) o lo stoccaggio dell’uva DELLE VENEZIE PINOT GRIGIO IN PUREZZA (STOCCAGGIO) o DELLE VENEZIE PINOT GRIGIO CON COMPLEMENTARE 15 (STOCCAGGIO);
- caricare nel campo QTA’ UVA la quantità di uva destinata alla produzione di tale tipologia, comprensiva della quantità destinata a cernita/stoccaggio;
- indicare nel campo “SUPERFICIE RIVENDICATA” il dato relativo all’intera superficie di raccolta.

Terminata la compilazione, il sistema visualizza in una riga di riepilogo con il dato salvato e, se la tipologia di base lo prevede, si visualizza un pulsante denominato “Specifico” (a fianco del pulsante denominato “Superi”).



Schede		RACCOLTA UVE	Importa
TIPO DICHIARAZIONE			
ANAGRAFICA			
STABILIMENTO			
CONSISTENZA AZIENDE			
RACCOLTA UVE			
RIEPILOGO RACCOLTA UVE			
UV CON RACCOLTA A ZERO			
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA			
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE			
FORNITURA			
RIEPILOGO FORNITORI			
DESTINAZIONE FORNITORI			
OTTO DESTINAZIONE			

Quadro di Raccolta e di Rivendicazione		
Ragione Sociale		Cuua R:
		Filtra Nuovo Ritorna
Totale Qta Rivendicata: 100		Totale Sup Rivendicata:
Varieta'	Codice	Categoria Albo/Elenco Tipologia Zona Speciale
Superi	Cernite	B044A9992XXA DOC VALPOLICELLA VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 006

Da questo pulsante si apre una nuova sottotabella che permette l'inserimento del quantitativo di uva a cernita/stoccaggio, che sarà un “di cui” di quanto caricato per la tipologia di base.

Dopo aver cliccato sul pulsante “Specifico” procedere come di seguito descritto.

Selezionare quindi la voce “Nuovo”.

Selezionare il pulsante di ricerca nel campo TIPOLOGIA DI SPECIFICA (1) per visualizzare l'elenco delle categorie di specifica disponibili per la data tipologia di base. Selezionare tramite l'icona la tipologia di specifica che si vuole caricare (2).



Schede		RACCOLTA UVE	Importa
TIPO DICHIARAZIONE			
ANAGRAFICA			
STABILIMENTO			
CONSISTENZA AZIENDE			
RACCOLTA UVE			
RIEPILOGO RACCOLTA UVE			
UV CON RACCOLTA A ZERO			
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA			
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE			
FORNITURA			
RIEPILOGO FORNITORI			
DESTINAZIONE FORNITORI			
RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI			
PRODOTTI INTRODOTTI			
CESSIONE PROD. VINIF.			

Quadro Inserimento Cernite			
Cuua	Ragione Sociale		
Categoria	DOC	Albo/Elenco	VALPOLICELLA
Tipologia	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipo		
Zona Speciale			
Categoria di cernita		Albo/Elenco di cernita	
Tipologia di cernita			
Qta Totale Tipologia Iniziale (100 Kg)	100		
Qta Totale (100 Kg)			
% Qta Totale			
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ritorna"/>			

Domande - Windows Internet Explorer

Esci | Cerca | Dettaglio | Nuova | Rettifica |

ID. Domanda: 1858551 - 2011 | http://iprof.avepa.it:7771/schede/pages/lookups/lookupOpener.jsp?jsch=window.opener.setTipoVino - Wind...

CUIA:  
Denominazione:  
Modulo:  
Stato: IN COMPLETO

Schede:  
TIPO DICHIARAZIONE  
ANAGRAFICA  
STABILIMENTO  
CONSISTENZA  
RACCOLTA UVE  
RIEPILOGO RACCOLTA UVE  
UV CON RACCOLTA A ZERO  
DESTINAZIONE UVA  
RIEP. DESTINAZIONE UVE  
FORNITURA  
RIEPILOGO FORNITORI

Tipo vino

Cod. Iscrizione	<input type="text"/>										
Descrizione cod. iscr.	<input type="text"/>										
Cod. tipologia	<input type="text"/>										
Descrizione cod. tip.	<input type="text"/>										
Categoria	DOCG										
Filtro   Esci											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Categoria</th> <th>Cod. Iscrizione</th> <th>Descrizione cod. iscr.</th> <th>Cod. tipologia</th> <th>Descrizione cod. tip.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DOCG</td> <td>0047</td> <td>AMARONE DELLA VALPOLICELLA</td> <td>001</td> <td>AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D</td> </tr> </tbody> </table>		Categoria	Cod. Iscrizione	Descrizione cod. iscr.	Cod. tipologia	Descrizione cod. tip.	DOCG	0047	AMARONE DELLA VALPOLICELLA	001	AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D
Categoria	Cod. Iscrizione	Descrizione cod. iscr.	Cod. tipologia	Descrizione cod. tip.							
DOCG	0047	AMARONE DELLA VALPOLICELLA	001	AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D							

A questo punto il sistema ripropone il quantitativo caricato per la tipologia di base mentre nel campo denominato “Q.tà Totale (100 Kg)” bisogna indicare la quantità di uva destinata a cernita/stoccaggio per la tipologia selezionata. Tale quantitativo è un parziale di quello caricato per la tipologia di base, nel rispetto dei limiti massimi stabiliti dai singoli disciplinari di produzione/provvedimenti regionali.

Schede | RACCOLTA UVE | Importa |

Quadro Inserimento Cernite

Cuaa	<input type="text"/>	Ragione Sociale	<input type="text"/>
Categoria	DOC	Albo/Elenco	VALPOLICELLA
Tipologia	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipo		
Zona Speciale	<input type="text"/>		
Categoria di cernita	DOCG	Albo/Elenco di cernita	AMARONE DELLA VALPOLICELLA
Tipologia di cernita	AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D		
Qta Totale Tipologia Iniziale (100 Kg)	<input type="text" value="100"/>		
Qta Totale (100 Kg)	<input type="text" value="30"/>		
% Qta Totale	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Salva"/>   <input type="button" value="Ritorna"/>			

TIPO DICHIARAZIONE  
ANAGRAFICA  
STABILIMENTO  
CONSISTENZA AZIENDE  
RACCOLTA UVE  
RIEPILOGO RACCOLTA UVE  
UV CON RACCOLTA A ZERO  
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA  
RIEP. DESTINAZIONE RACCOLTA UVE  
FORNITURA  
RIEPILOGO FORNITORI  
DESTINAZIONE FORNITORI  
RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI  
PRODOTTI INTRODOTTI  
CESSIONE PROD. VINIF.  
VINO OTTENUTO

Cliccando sul pulsante “Salva” il sistema visualizza nel campo “% Q.tà Totale” la percentuale del quantità destinata a cernita/stoccaggio rispetto all’iniziale quantità caricata nella tipologia di base.

Schede | RACCOLTA UVE | Importa |

Quadro Inserimento Cernite

Cuaa	00911350239	Ragione Sociale	MARCONI ANGELO E CESARE
Categoria	<input type="text"/>	Albo/Elenco	<input type="text"/>
Tipologia	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipo		
Zona Speciale	<input type="text"/>		
Categoria di cernita	DOCG	Albo/Elenco di cernita	AMARONE DELLA VALPOLICELLA
Tipologia di cernita	AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D		
Qta Totale Tipologia Iniziale (100 Kg)	<input type="text" value="100"/>		
Qta Totale (100 Kg)	<input type="text" value="30"/>		
% Qta Totale	<input type="text" value="30"/>		
<input type="button" value="Salva"/>   <input type="button" value="Ritorna"/>			

TIPO DICHIARAZIONE  
ANAGRAFICA  
STABILIMENTO  
CONSISTENZA AZIENDE  
RACCOLTA UVE  
RIEPILOGO RACCOLTA UVE  
UV CON RACCOLTA A ZERO  
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA  
RIEP. DESTINAZIONE RACCOLTA UVE  
FORNITURA  
RIEPILOGO FORNITORI  
DESTINAZIONE FORNITORI  
RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI  
PRODOTTI INTRODOTTI  
CESSIONE PROD. VINIF.

Per una stessa tipologia di base è possibile caricare più quantitativi a cernita per le diverse tipologie di cernita quando previste dal disciplinare.

Selezionando “Ritorna” vengono visualizzati, su un’unica riga, i dati riepilogativi per la tipologia di base e le relative specifiche compilate. Selezionando il pulsante “Specifica” si visualizza l’elenco dei quantitativi a cernita/stoccaggio.



Ragione Sociale		Varieta'	Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Zona Speciale	Qta Rivendicata (100 Kg)
Superi	Cernite		B044A9992XXA	DOC	VALPOLICELLA	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 006		100

Ciascuna riga è cancellabile selezionando l’icona oppure modificabile selezionando l’icona e rientrando nella scheda di compilazione per uv.



Cuia		Ragione Sociale	Qta totale Tipologia Iniziale (100 Kg):				
Categoria	DOC	Albo/Elenco	100				
Tipologia	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipo						
Zona Speciale							
		Filtra	Nuovo	Ritorna			
Qta totale Tipologia Iniziale (100 Kg):							
Codice	Categoria di cernita	Albo/Elenco di cernita	Tipologia di cernita	Quantita' (100 Kg)	% di cernita		
	B044A9992XXA	DOCG	RECIOTO DELLA VALPOLICELLA	RECIOTO DELLA VALPOLICELLA CLASSICO - D	50	50	
	B044A9992XXA	DOCG	AMARONE DELLA VALPOLICELLA	AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D	30	30	

Per ciascuna tipologia di base sono visualizzabili anche le percentuali relative alle varietà principali e complementari rivendicate, selezionando l’icona della colonna VARIETA’.

E’ possibile procedere con la rivendicazione selezionando la voce “Nuovo”.

<b>Schede</b> TIPO DICHIARAZIONE ANAGRAFICA STABILIMENTO CONSISTENZA AZIENDE RACCOLTA UVE RIEPILOGO RACCOLTA UVE UV CON RACCOLTA A ZERO DESTINAZIONE UVA RACCOLTA RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE FORNITURA RIEPILOGO FORNITORI DESTINAZIONE FORNITORI	<p><b>RACCOLTA UVE</b> Importa</p> <p><b>Quadro di Raccolta e di Rivendicazione</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Ragione Sociale</th> <th style="text-align: right;">Cuaa Raccolta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: right;">Filtra <b>Nuovo</b> Ritorna</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Totale Qta Rivendicata:</b> 100 <b>Totale Sup Rivendicata:</b></td> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Varieta'</th> <th style="text-align: center;">Codice</th> <th style="text-align: center;">Categoria</th> <th style="text-align: center;">Albo/Elenco</th> <th style="text-align: center;">Tipologia</th> <th style="text-align: center;">Zona Speciale</th> <th style="text-align: center;">Qta Rivendicata (100 Kg)</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> Superi</td> <td style="text-align: center;"> Cernite</td> <td style="text-align: center;"> B044A9992XXA</td> <td style="text-align: center;">DOC</td> <td style="text-align: center;">VALPOLICELLA</td> <td style="text-align: center;">CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 006</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table>	Ragione Sociale	Cuaa Raccolta	<input type="text"/>	Filtra <b>Nuovo</b> Ritorna	<b>Totale Qta Rivendicata:</b> 100 <b>Totale Sup Rivendicata:</b>		Varieta'	Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Zona Speciale	Qta Rivendicata (100 Kg)	Superi	Cernite	B044A9992XXA	DOC	VALPOLICELLA	CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 006	100
Ragione Sociale	Cuaa Raccolta																				
<input type="text"/>	Filtra <b>Nuovo</b> Ritorna																				
<b>Totale Qta Rivendicata:</b> 100 <b>Totale Sup Rivendicata:</b>																					
Varieta'	Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Zona Speciale	Qta Rivendicata (100 Kg)															
Superi	Cernite	B044A9992XXA	DOC	VALPOLICELLA	CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 006	100															

Ciascuna tipologia è caricabile solo una volta, ad esclusione di quelle che presentano eventuali zone speciali, selezionabili tante volte quante sono le zone speciali.

## SUPERI

Per tutte le DO per le quali i disciplinari prevedono la possibilità di un supero, solo dopo aver terminato la rivendicazione delle particelle è possibile indicare i quantitativi a supero, selezionando dal riepilogo il pulsante “Superi”. Selezionare quindi “Nuovo” e procedere con la compilazione.

STABILIMENTO CONSISTENZA RACCOLTA UVE DESTINAZIONE FORNITORI PRODOTTI INTRODOTTI CESSIONE VINO OTTENUTO ALLEGATI DICHIARAZIONI	<p><b>Quadro di Raccolta e di Rivendicazione</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Ragione Sociale</th> <th style="text-align: right;">Cuaa Raccolta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: right;">Filtra <b>Nuovo</b> Ritorna</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Totale Qta Rivendicata:</b> 55 <b>Totale Sup Rivendicata:</b></td> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Varieta'</th> <th style="text-align: center;">Codice</th> <th style="text-align: center;">Categoria</th> <th style="text-align: center;">Albo/Elenco</th> <th style="text-align: center;">Tipologia</th> <th style="text-align: center;">Zona Speciale</th> <th style="text-align: center;">Qta Rivendicata (q.li)</th> <th style="text-align: center;">Sup Rivendicata (mq)</th> <th style="text-align: center;">Resa Media (q.li/ha)</th> <th style="text-align: center;">V</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> Superi</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;">DOC</td> <td style="text-align: center;">PROSECCO</td> <td style="text-align: center;">PROSECCO</td> <td style="text-align: center;">ZONA GRANDINE</td> <td style="text-align: center;">35</td> <td style="text-align: center;">3675</td> <td style="text-align: center;">95.24</td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> Superi</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;">DOC</td> <td style="text-align: center;">PROSECCO</td> <td style="text-align: center;">PROSECCO</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">3388</td> <td style="text-align: center;">59.03</td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> </tbody> </table>	Ragione Sociale	Cuaa Raccolta	<input type="text"/>	Filtra <b>Nuovo</b> Ritorna	<b>Totale Qta Rivendicata:</b> 55 <b>Totale Sup Rivendicata:</b>		Varieta'	Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Zona Speciale	Qta Rivendicata (q.li)	Sup Rivendicata (mq)	Resa Media (q.li/ha)	V	Superi		DOC	PROSECCO	PROSECCO	ZONA GRANDINE	35	3675	95.24		Superi		DOC	PROSECCO	PROSECCO		20	3388	59.03	
Ragione Sociale	Cuaa Raccolta																																				
<input type="text"/>	Filtra <b>Nuovo</b> Ritorna																																				
<b>Totale Qta Rivendicata:</b> 55 <b>Totale Sup Rivendicata:</b>																																					
Varieta'	Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Zona Speciale	Qta Rivendicata (q.li)	Sup Rivendicata (mq)	Resa Media (q.li/ha)	V																												
Superi		DOC	PROSECCO	PROSECCO	ZONA GRANDINE	35	3675	95.24																													
Superi		DOC	PROSECCO	PROSECCO		20	3388	59.03																													

<b>Schede</b> TIPO DICHIARAZIONE ANAGRAFICA STABILIMENTO CONSISTENZA AZIENDE RACCOLTA UVE RIEPILOGO RACCOLTA UVE UV CON RACCOLTA A ZERO DESTINAZIONE UVA RACCOLTA RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE FORNITURA RIEPILOGO FORNITORI DESTINAZIONE FORNITORI	<p><b>RACCOLTA UVE</b> Importa</p> <p><b>Quadro Riepilogo Superi</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Cuaa</td> <td style="width: 30%;">Ragione Sociale</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria</td> <td>Albo/Elenco</td> <td>VALPOLICELLA</td> </tr> <tr> <td>Tipologia</td> <td colspan="2">VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipo</td> </tr> <tr> <td>Zona Speciale</td> <td colspan="2"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Filtra <b>Nuovo</b> Ritorna</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Qta totale di supero (100 Kg):</td> <td style="text-align: right;">Qta totale Tipologia Iniziale (100 Kg):</td> <td style="text-align: right;">100</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> <input type="button" value="Codice"/> <input type="button" value="Categoria di supero"/> <input type="button" value="Albo/Elenco di supero"/> <input type="button" value="Tipologia di supero"/> Quantita' (100 Kg) % di supero         </td> </tr> </table>	Cuaa	Ragione Sociale		<input type="text"/>	<input type="text"/>		Categoria	Albo/Elenco	VALPOLICELLA	Tipologia	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipo		Zona Speciale	<input type="text"/>		Filtra <b>Nuovo</b> Ritorna			Qta totale di supero (100 Kg):	Qta totale Tipologia Iniziale (100 Kg):	100	<input type="button" value="Codice"/> <input type="button" value="Categoria di supero"/> <input type="button" value="Albo/Elenco di supero"/> <input type="button" value="Tipologia di supero"/> Quantita' (100 Kg) % di supero		
Cuaa	Ragione Sociale																								
<input type="text"/>	<input type="text"/>																								
Categoria	Albo/Elenco	VALPOLICELLA																							
Tipologia	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipo																								
Zona Speciale	<input type="text"/>																								
Filtra <b>Nuovo</b> Ritorna																									
Qta totale di supero (100 Kg):	Qta totale Tipologia Iniziale (100 Kg):	100																							
<input type="button" value="Codice"/> <input type="button" value="Categoria di supero"/> <input type="button" value="Albo/Elenco di supero"/> <input type="button" value="Tipologia di supero"/> Quantita' (100 Kg) % di supero																									

Selezionare l'icona per scegliere la tipologia di supero

Schede

RACCOLTA UVE Importa

Quadro Inserimento Superi

Cuia		Ragione Sociale	
Categoria	DOC	Albo/Elenco	VALPOLICELLA
Tipologia	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipo		
Zona Speciale			
Categoria di supero		Albo/Elenco di supero	
Tipologia di supero	<input style="border: 1px solid red; border-radius: 5px; padding: 2px 10px; width: 150px; height: 20px;" type="button" value="?"/>		
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ritorna"/> <input type="button" value="Selezione"/> <input type="button" value="Deselezione"/>			
Qta Totale (100 Kg)		Qta Totale Tipologia Iniziale (100 Kg)	100 % Qta Totale
<input type="button" value="Provincia"/> <input type="button" value="Comune"/> <input type="button" value="Foglio"/> <input type="button" value="Particella"/> <input type="button" value="Sub"/> <input type="button" value="Numero UV"/> <input type="button" value="Varieta'"/> <input type="button" value="Sup UV"/> <input type="button" value="% Resa"/>			

Selezionare “Filtra” per visualizzare la lista dei possibili superi; selezionare quindi l’icona  corrispondente a quello scelto.

In caso di attivazione della riserva vendemmiale, per una specifica DO, nella lista superi è prevista un’apposita voce riportante il suffisso RISERVA associato alla tipologia della DO .

Digitare la quantità di prodotto nel campo QTÀ TOTALE e selezionare la voce “Filtra” per visualizzare le uv da selezionare (il sistema riporta le uv selezionate in fase di rivendica della tipologia iniziale).

Le uv oggetto di supero devono essere selezionate con un flag da porre nella casella della prima colonna a sinistra.

Qualora la quantità indicata a supero sia maggiore rispetto alla quantità della tipologia iniziale (esempio 20%), il sistema segnala un’anomalia bloccante che impedisce di compilare la compilazione. Se la quantità rispetta la percentuale ammessa, terminare la compilazione selezionando la voce “Salva”.

RACCOLTA UVE

Destinazione: CONEGLIANO VALDOBBIADENE - PROSECCO

Tipologia: CONEGLIANO VALDOBBIADENE - PROSECCO SUPERIORE DI

Categoria di supero: DOC

Tipologia di supero: PROSECCO

Qta Totale (q.li)  Qta Totale Tipologia Iniziale (q.li)  % Qta Totale

	Unar	Provincia	Comune	Foglio	Particella	Sub	% Resa	Varieta'	Superficie Iscritta	Quantita' UVA DO	Quantita' UVA in supero	% supero
<input type="checkbox"/>	1	TV	VALDOBBIADENE	28	00114		100	GLERA	3404	34.04		
<input type="checkbox"/>	1	TV	VALDOBBIADENE	28	00115		100	GLERA	1731	15.96		

Selezionando la voce “Ritorna” vengono visualizzati i superi inseriti in un’unica riga riepilogativa. Procedere nel medesimo modo per tutti i superi e per tutte le tipologie.

Terminata la rivendicazione, procedere con la compilazione delle altre schede.

Si consiglia di effettuare un controllo sulla domanda prima di proseguire con la compilazione delle altre schede, in modo da verificare il corretto inserimento dei dati e la completezza delle informazioni fin qui inserite. Le indicazioni per come procedere al controllo nel capitolo 17.

## **6. SCHEDA RIEPILOGO RACCOLTA UVE**

La scheda contiene una tabella di riepilogo dove sono riportati i totali dei dati inseriti nella scheda precedente di raccolta uve, distinti per categoria e tipologia di rivendica.

Schede							
TIPO DICHIARAZIONE							
ANAGRAFICA							
STABILIMENTO							
CONSISTENZA AZIENDE							
RACCOLTA UVE							
RIEPILOGO RACCOLTA UVE							
UV CON RACCOLTA A ZERO							
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA							
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA							

Categoria	Tipologia	Zona speciale	Supero Cernita	Q.tà raccolta (100 kg)	Sup. raccolta (mq)	Resa media (100 kg/ha)
DOC	VALPOLICELLA CLASSICO - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 006			100	19500	51.28

Selezionando l'icona  della colonna denominata “SPECIFICA”, è possibile visualizzare in una sottotabella il dettaglio di quanto rivendicato per la tipologia a cernita o a stoccaggio.

## **7. SCHEDA UV CON RACCOLTA A ZERO**

La scheda contiene una tabella di riepilogo dove sono riportate le superfici che non sono state selezionate con flag nella scheda di raccolta uve; selezionando il pulsante “Dettaglio” è possibile visualizzarle.

Schede							
TIPO DICHIARAZIONE							
ANAGRAFICA							
STABILIMENTO							
CONSISTENZA AZIENDE							
RACCOLTA UVE							
RIEPILOGO RACCOLTA UVE							
UV CON RACCOLTA A ZERO							
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA							
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA							
<b>CUAA</b>							
<b>Ragione sociale</b>							
<b>Filtra</b>							
CUAA	Rag. Soc.	Sup. con raccolta a zero (mq)					
				21 Dettaglio			

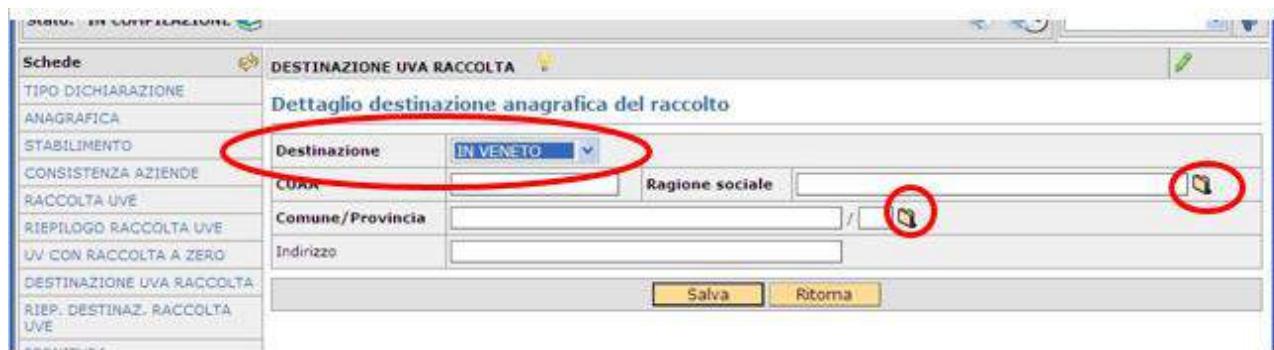
Schede										
TIPO DICHIARAZIONE										
ANAGRAFICA										
STABILIMENTO										
CONSISTENZA AZIENDE										
RACCOLTA UVE										
RIEPILOGO RACCOLTA UVE										
UV CON RACCOLTA A ZERO										
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA										
<b>CUAA</b>										
<b>Rag. Soc.</b>										
<b>Filtra</b>										
<b>Ritorna</b>										
CUAA	Rag. Soc.	Prov.	Com.	Foglio	Part.	Sub.	N. Vigneto Varietà	Sup. uv con raccolta a zero (mq)	Differenza tra sup. uv e sup. con raccolta a zero (mq)	Perc. RESA
				112	00687	1	1 MERLOT N.	2271	2000	100

## 8. SCHEDA DESTINAZIONE RACCOLTA UVE

La compilazione avviene solo in seguito alla compilazione della scheda relativa alla raccolta e alla rivendicazione. Serve a indicare la destinazione dell'uva raccolta.



Prima di inserire i dati relativi al quantitativo è necessario caricare i dati anagrafici del destinatario. Selezionare quindi il pulsante “Nuovo”.



Indicare nel campo denominato “DESTINAZIONE”, il tipo di destinazione, scegliendo dal menù a tendina fra le opzioni: IN VENETO, FUORI VENETO, ESTERO. Selezionare l’icona per caricare i dati relativi al CUAA e la ragione sociale nel caso di destinazione “IN VENETO”; digitarli in caso di destinazione “fuori veneto” e “estero” (N.B. in questo caso il sistema verifica che il CUAA contenga almeno 11 o 16 caratteri, in caso di ditte estere aggiungere degli zeri per continuare la compilazione).

N.B. nel caso in cui le uve raccolte non vengano cedute, e si scelga come destinazione la lavorazione in proprio, inserire il CUAA del dichiarante attraverso il look up presente a fianco del campo ragione sociale.

Scegliere, con la ricerca automatica tramite l’icona , il Comune e la Provincia di destinazione delle uve (dato obbligatorio); è facoltativo inserire l’indirizzo del destinatario.

Selezionando il pulsante “Salva” si accede ad una sottoscheda in cui indicare il tipo di destinazione ed i relativi quantitativi.

I dati anagrafici del destinatario vengono riepilogati in un’unica riga; per iniziare il caricamento del dettaglio sul quantitativo, selezionare il pulsante “Destinazione”. Per modificare i dati anagrafici cliccare sull’icona ; per eliminare un destinatario, selezionare l’icona . La cancellazione del destinatario non è possibile se sono stati caricati dei dati di dettaglio di destinazione; cancellare prima il dettaglio e poi la riga intera del destinatario.

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede	DESTINAZIONE UVA RACCOLTA
TIPO DICHIARAZIONE	
ANAGRAFICA	
STABILIMENTO	
CONSISTENZA AZIENDE	
RACCOLTA UVE	
RIEPILOGO RACCOLTA UVE	
UV CON RACCOLTA A ZERO	
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA	
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE	
FORNITURA	
RIEPILOGO FORNITORI	

**Destinazione anagrafica del raccolto**

CUAA	Ragione sociale
Destinazione	

Filtra Nuovo

Destinazione	CUAA	Ragione sociale	Destinazione
Destinazione			FUORI VENETO
Destinazione	G		IN VENETO
Destinazione	OO		IN VENETO

Per procedere con il caricamento dei dati di destinazione, dopo aver selezionato il pulsante “Nuovo”, selezionare il tipo di destinazione, scegliendo dal menu a tendina fra le opzioni CESSIONE, CONTO LAVORAZIONE, LAVORAZIONE IN PROPRIO (quest’ultima è da utilizzare solo nel caso in cui come destinatario venga caricato il dichiarante); selezionando il tasto “Filtra” il sistema ripropone le tipologie rivendicate nella scheda di raccolta uve, con i dati di riepilogo della quantità.

Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede	DESTINAZIONE UVA RACCOLTA
TIPO DICHIARAZIONE	
ANAGRAFICA	
STABILIMENTO	
CONSISTENZA AZIENDE	
RACCOLTA UVE	
RIEPILOGO RACCOLTA UVE	
UV CON RACCOLTA A ZERO	
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA	
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE	
FORNITURA	

**Destinazione del raccolto**

Destinazione	IN VENETO	Comune	VERONA (VR)
CUAA		Ragione sociale	
Tipo destinazione		Filtra Salva Ritorna Selezione Deselezione	

Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede	DESTINAZIONE UVA RACCOLTA
TIPO DICHIARAZIONE	
ANAGRAFICA	
STABILIMENTO	
CONSISTENZA AZIENDE	
RACCOLTA UVE	
RIEPILOGO RACCOLTA UVE	
UV CON RACCOLTA A ZERO	
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA	
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE	
FORNITURA	
RIEPILOGO FORNITORI	
DESTINAZIONE FORNITORI	
RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI	
PRODOTTI INTRODOTTI	

**Destinazione del raccolto**

Destinazione	IN VENETO	Comune	VERONA (VR)						
CUAA		Ragione sociale							
Tipo destinazione	CESSIONE	Filtra Salva Ritorna Selezione Deselezione							
Categoria	Tipologia di iscrizione	Zona Speciale	Supero Cernita	Qta Raccolta	Sup. raccolta	Resa media	Qta ceduta	Di cui a cernita (100 kg)	Sup. destinazione
<input checked="" type="checkbox"/> DOC	RIVIERA DEL BRENTA MERLOT - D cod. categoria 0362 cod. tipologia 007			10	2000	50	5		2000
<input checked="" type="checkbox"/> VINO DA TAVOLA	VINO ROSSO cod. categoria 0001 cod. tipologia 002		X		2	0	2		0

E' necessario selezionare le tipologie caricate in raccolta uve e digitare la quantità di prodotto destinato nel campo "Q.tà ceduta"; è possibile indicare un quantitativo **solo in diminuzione** rispetto al valore che appare precompilato (valore indicato in fase di rivendicazione nella scheda precedente per quella determinata tipologia).

Qualora per una determinata tipologia venga destinata solo una parte di quantità, quella restante sarà disponibile per una successiva destinazione.

N.B. per destinare il quantitativo di uve a cernita/stoccaggio utilizzare l'icona  che compare nella colonna denominata DI CUI SPECIFICA e inserire la quantità dopo aver selezionato la tipologia di cernita/stoccaggio. *Esempio: se per la tipologia valpolicella si deve destinare come cessione per un dato CUAA 400 (100 kg) di valpolicella di cui 100 (100 kg) come recioto di valpolicella bisogna caricare nel campo "q.ta ceduta" 400 e nel campo campo "di cui a cernità" 100 come Recioto di valpolicella.*



Categoria	Tipologia di iscrizione	Zona Speciale	Supero	Cernita	Qta Raccolta	Sup. raccolta	Resa media	Qtà ceduta	Di cui a cernita (100 kg)	Sup. destinazione
<input checked="" type="checkbox"/> DOC	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001				30	4100	73.17	<input type="text" value="300"/>	 15	4100

I totali dei prodotti destinati devono corrispondere a quelli che sono stati rivendicati nella scheda precedente di raccolta uve.

Il sistema non permetterà di inserire quantitativi che siano non presenti o superiori a quelli di raccolta (anomalia bloccante).

Per ciascun destinatario è possibile inserire più tipologie di destinazioni diverse, selezionando il pulsante "Nuovo". Il sistema visualizzerà un riepilogo delle diverse destinazioni. Per modificare i dati selezionare l'icona , per cancellare selezionare l'icona .



Tipo destinazione	Qta ceduta
 CESSIONE	7.00
 LAVORAZIONE IN PROPRIO	5.00

Per inserire un nuovo destinatario, selezionare il pulsante "Ritorna" e tornare nella schermata principale. Selezionare il pulsante "Nuovo" e seguire le medesime indicazioni.

Schede 

DESTINAZIONE UVA RACCOLTA									
<b>Destinazione anagrafica del raccolto</b>									
CUAA	Ragione sociale								
Destinazione	<input type="button" value="Nuovo"/> 								
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Nuovo"/> <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>Destinazione</th> <th>CUAA</th> <th>Ragione sociale</th> <th>Destinazione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Destinazione</td> <td></td> <td></td> <td>IN VENETO</td> </tr> </tbody> </table>		Destinazione	CUAA	Ragione sociale	Destinazione	 Destinazione			IN VENETO
Destinazione	CUAA	Ragione sociale	Destinazione						
 Destinazione			IN VENETO						

**N.B. destinazione CONTO LAVORAZIONE: nella scheda di destinazione uve la quantità di prodotto dato in conto lavorazione viene gestito dal modulo al pari di una cessione e deve essere preso in carico e dichiarato dal soggetto che detiene il prodotto.**

## STAMPA ATTESTATO

Al termine della compilazione selezionare la voce “Salva”, i dati del destinatario vengono visualizzati in un’unica riga. Selezionando l’icona  è possibile ottenere direttamente l’attestato di consegna del prodotto per il singolo destinatario.

Domande - Windows Internet Explorer

ID. Domanda: 1858573 - 2011		Movimenti:																
CUAA:	Ente:	Inserita: 08/08/2011 12:19:17																
Denominazione:	AVEPA	Presentata:																
Modulo: DICHIAZARAZIONE PREVENTIVA	Ultimo: CREAZIONE																	
Stato: IN COMPILAZIONE 																		
Schede 	DESTINAZIONE UVA RACCOLTA 																	
<b>Destinazione anagrafica del raccolto</b>																		
CUAA	Ragione sociale																	
Destinazione	<input type="button" value="Nuovo"/>																	
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Nuovo"/> <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>Destinazione</th> <th>CUAA</th> <th>Ragione sociale</th> <th>Destinazione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Destinazione</td> <td></td> <td></td> <td>IN VENETO </td> </tr> <tr> <td> Destinazione</td> <td></td> <td></td> <td>IN VENETO </td> </tr> <tr> <td> Destinazione</td> <td></td> <td></td> <td>IN VENETO </td> </tr> </tbody> </table>			Destinazione	CUAA	Ragione sociale	Destinazione	 Destinazione			IN VENETO 	 Destinazione			IN VENETO 	 Destinazione			IN VENETO 
Destinazione	CUAA	Ragione sociale	Destinazione															
 Destinazione			IN VENETO 															
 Destinazione			IN VENETO 															
 Destinazione			IN VENETO 															

## 9. SCHEDA RIEPILOGO DESTINAZIONE RACCOLTA UVA

La scheda contiene una tabella di riepilogo dove sono riportati i totali dei dati inseriti nella scheda denominata “DESTINAZIONE UVA RACCOLTA”, distinti per le sezioni CESSONE, CONTO LAVORAZIONE e LAVORAZIONE IN PROPRIO.

Selezionando l’icona  nella colonna CUAA DESTINAZIONE sono visualizzabili, all’apertura di una sottotabella, tutti i destinatari inseriti, con il dettaglio del CUAA della ditta a cui è stata destinata l’uva.

Se il quantitativo destinato è un supero, viene visualizzata una “X” nella colonna denominata SUPERO; lo stesso avviene per il quantitativo relativo alla colonna ZONA SPECIALE.

Per le tipologie che ammettono una cernita o prevedono lo stoccaggio, selezionare l’icona  nella colonna DI CUI SPECIFICA, si visualizzano in tal modo i dettagli relativi alla specifica con i quantitativi destinati.

Stato: IN COMPILAZIONE

Riepilogo destinazioni uva raccolta											
CESSONE											
Categoria	Tipologia	Zona Speciale	Supero	Cernita	Qta Raccolta (100 kg)	Sup. raccolta (mq)	Resa media (100 kg/ha)	Qta ceduta (100 kg)	Di cui a cernita (100 kg)	Sup. destinazione (mq)	CUAA destinazione
DOC	SIVIRKA DE' BRENTEA MERLOT - C cod. categoria 0382 cod. tipologia 001				10	2000	50	5	0 	2000	
VINO DA TAVOLA	VINO ROSSO cod. categoria 0001 cod. tipologia 002		X		2	0	0	2	0 	0	

CONTO LAVORAZIONE											
Categoria	Tipologia	Zona Speciale	Supero	Cernita	Qta Raccolta (100 kg)	Sup. raccolta (mq)	Resa media (100 kg/ha)	Qta ceduta (100 kg)	Di cui a cernita (100 kg)	Sup. destinazione (mq)	CUAA destinazione
LAVORAZIONE IN PROPRIO											

## 10. SCHEDA FORNITURA

La scheda permette l’indicazione dei prodotti acquistati (in veneto o da fuori veneto) o ricevuti in conto lavorazione (dal veneto o da fuori veneto). Selezionare la voce “Nuovo” per iniziare la compilazione.

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede	FORNITURA
TIPO DICHIARAZIONE	
ANAGRAFICA	
STABILIMENTO	
CONSISTENZA AZIENDE	
RACCOLTA UVE	
RIEPILOGO RACCOLTA UVE	

Anagrafica Fornitori

Cuaa	Ragione sociale
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Nuovo"/>	
<input type="button" value="Cuaa"/> <input type="button" value="Ragione sociale"/> <input type="button" value="Provincia"/> <input type="button" value="Comune"/>	

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede	FORNITURA
TIPO DICHIARAZIONE	
ANAGRAFICA	
STABILIMENTO	IN VENETO
CONSISTENZA AZIENDE	
RACCOLTA UVE	
RIEPILOGO RACCOLTA UVE	
UV CON RACCOLTA A ZERO	
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA	
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE	
FORNITURA	
RIEPILOGO FORNITORI	
DESTINAZIONE FORNITORI	
RIEP. DESTINAZIONE	

Dettaglio Anagrafica Fornitore

Tipo operazione	IN VENETO
Comune / Provincia	<input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>
Cuaa	<input type="text"/>
Ragione sociale	<input type="text"/>
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Ritorna"/>	

Selezionare nel campo denominato TIPO OPERAZIONE il tipo di provenienza, scegliendo dal menu a tendina fra le opzioni IN VENETO, FUORI VENETO, ESTERO.

Scegliere, con la ricerca automatica tramite l'icona , il Comune e la Provincia di provenienza delle uve (dato obbligatorio); è facoltativo inserire l'indirizzo del fornitore.

Selezionare l'icona  per compilare il CUAA e la ragione sociale nel caso di fornitura “IN VENETO”; digitarli in caso di destinazione “FUORI VENETO” e “ESTERO” (n.b. in questo caso il sistema verifica che il CUAA contenga almeno 11 o 16 caratteri, in caso di ditte estere aggiungere degli zeri per continuare la compilazione).

Per modificare i dati anagrafici del fornitore, selezionare l'icona  Selezionando il pulsante “Fornitura” si accede ad una sottoscheda in cui indicare il tipo di acquisto ed i relativi quantitativi.

Schede	FORNITURA
TIPO DICHIARAZIONE	
ANAGRAFICA	
STABILIMENTO	
CONSISTENZA AZIENDE	
RACCOLTA UVE	
RIEPILOGO RACCOLTA UVE	
UV CON RACCOLTA A ZERO	
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA	
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE	
FORNITURA	

Anagrafica Fornitori

Cuaa	Ragione sociale
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Nuovo"/>	
<input type="button" value="Cuaa"/> <input type="button" value="Ragione sociale"/> <input type="button" value="Provincia"/> <input type="button" value="Comune"/>	

 Fornitura	12365478999	OXI JSHOPWUHOIV	BRESCIA	BRESCIA 
 Fornitura	12345678999	BDTG	FIRENZE	REGGELLO 
 Fornitura			TREVISO	TREVISO 

Si apre la schermata di dettaglio, da cui selezionare il pulsante “Nuovo” per iniziare l'inserimento della fornitura.

Schede

- TIPO DICHIARAZIONE
- ANAGRAFICA
- STABILIMENTO
- CONSISTENZA AZIENDE
- RACCOLTA UVE
- RIEPILOGO RACCOLTA UVE
- UV CON RACCOLTA A ZERO
- DESTINAZIONE UVA RACCOLTA
- RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE
- FORNITURA
- RIEPILOGO FORNITORI
- DESTINAZIONE FORNITORI
- RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI
- PRODOTTI INTRODOTTI
- CESSIONE PROD. VINIF.
- VINO OTTENUTO
- DICHIARAZIONI
- ATTACCHI

**FORNITURA**

**Detttaglio Fornitura**

Tipo operazione	FUORI VENETO
Provincia	UNGHERIA (EE)
Cuia	12343211111
Ragione sociale	GDDGV
Tipo prodotto	UVA
Categoria	
Albo/Elenco	
Tipologia	
Supero	<input type="checkbox"/>
Tipologia Cernita	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità acquistata (100Kg)	
Superficie di provenienza (mq)	

**Salva** **Ritorna**

Selezionare il tipo di prodotto, scegliendo dal menu a tendina fra le opzioni MC/MCR (mosti concentrati/ mosti concentrati rettificati), MOSTI, UVA, VINO NF (vino nuovo in fermentazione), SUCCHI e SUCCHI CONCENTRATI.

SOLO per l'opzione UVA, selezionare la tipologia di vino cliccando sull'icona  e usando la funzionalità di ricerca implementata. Invece, per le opzioni MC/MCR, MOSTI, VINO NF, SUCCHI e SUCCHI CONCENTRATI, non è richiesta l'indicazione di alcuna tipologia di vino.

Selezionare il flag del campo “SUPERO”, in caso l'acquisto di prodotto provenga da quantità in supero di campagna.

Selezionare la tipologia di specifica (cernita o stoccaggio), scegliendola dal menu a tendina, se la tipologia di base selezionata la prevede.

*Esempio: se si devono caricare dei dati da un attestato di consegna in cui compaiono 400 (100 kg) di Valpolicella di cui 100 (100 kg) come Recioto di Valpolicella bisogna effettuare un primo caricamento dove vengono caricati nel campo “q.ta acquistata” 300 (100 kg) come Valpolicella e un secondo caricamento dove vengono caricati 100 (100 Kg) come Recioto di Valpolicella.*

A differenza di quanto accade quindi nella scheda di destinazione dell'uva raccolta, nella scheda “FORNITORI” l'uva rivendicata come tipologia a cernita o di stoccaggio va caricata separatamente dalla tipologia di base.

Nel campo denominato QUANTITÀ ACQUISTATA indicare gli ettolitri (in caso di mosto, mc/mcr o vino nuovo in fermentazione) o i 100 Kg (in caso di uva).

Nel caso di caricamento di prodotto come MOSTO o VINO NUOVO IN FERMENTAZIONE o UVA proveniente da fuori regione per le quali non è indicato nell'attestato di consegna la tipologia di vino o trattasi di una tipologia non veneta possono essere utilizzate le seguenti codifiche:

DOP FUORI REGIONE BIANCO - D

DOP FUORI REGIONE ROSSO - D

IGP FUORI REGIONE BIANCO - D

IGP FUORI REGIONE ROSSO - D

VINO BIANCO

VINO ROSATO

VINO ROSSO

Terminato il caricamento dei dati, selezionare la voce “Salva”. I dati vengono visualizzati in un’unica riga riepilogativa che può essere cancellata (X) o modificata (P).

Per il medesimo fornitore può essere caricata una nuova tipologia di fornitura selezionando il pulsante “Nuovo”. Selezionando il pulsante “Ritorna” si torna alla schermata iniziale, dove è possibile inserire un altro fornitore e proseguire con il caricamento.

Schede	Fornitura							
TIPO DICHIARAZIONE								
ANAGRAFICA								
STABILIMENTO								
CONSISTENZA AZIENDE								
RACCOLTA UVE								
RIEPILOGO RACCOLTA UVE								
UV CON RACCOLTA A ZERO								
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA								
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE								
FORNITURA								
RIEPILOGO FORNITORI								
DESTINAZIONE FORNITORI								

Fornitori								
Cuaa	12365478999	Ragione sociale	OXJ JSHOPWUHOIV					
Comune	BRESCIA (BS)							
<b>X</b>		Codice	Categoria	Albo/Elenco	Tipologia	Tipo prodotto	Quantita' acquistata (100Kg)	Quantita' acquistata (hl)
		VINO DA TAVOLA	VINO	VINO BIANCO cod. categoria 0001 cod. tipologia 001	VINO NF		100	
		B369X2211XXA	DOC	CORTI BENEDETTINE DEL PADOVANO	CORTI BENEDETTINE DEL PADOVANO SAUVIGNON - D cod. categoria 0363 cod. tipologia 020	UVA	10000	
<b>Filtra</b>	<b>Nuovo</b>	<b>Ritorna</b>						

Al termine ciascun fornitore viene visualizzato in una riga di riepilogo; per visualizzarne il dettaglio (modificarlo o cancellarlo) selezionare il pulsante “Fornitura”.

Per eliminare totalmente un fornitore, occorre prima cancellare il dettaglio della fornitura già salvato a sistema e poi procedere con la cancellazione (icona X).

Anagrafica Fornitori								
Fornitura								
Stato: IN COMPILAZIONE								
Schede								
TIPO DICHIARAZIONE								
ANAGRAFICA								
STABILIMENTO								
CONSISTENZA AZIENDE								
RACCOLTA UVE								
RIEPILOGO RACCOLTA UVE								
UV CON RACCOLTA A ZERO								
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA								
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA								

Anagrafica Fornitori				
Cuaa	Ragione sociale	Provincia	Comune	
	Cuaa	Ragione sociale	Provincia	Comune
	Fornitura	12365478999	OXJ JSHOPWUHOIV	BRESCIA
	Fornitura		TREVISO	TREVISO
<b>Filtra</b>	<b>Nuovo</b>			

Selezionando l’icona nella colonna “CUAA FORNITORE” sono visualizzabili tutti i fornitori inseriti per quella categoria e quel tipo di prodotto, con il dettaglio del CUAA della ditta da cui proviene il prodotto.

Se il quantitativo è un supero, viene visualizzata una “X” nella colonna denominata “SUPERO” mentre se si tratta di una tipologia di specifica di uve si valorizza il nome nella apposita colonna.

## **12. SCHEDA DESTINAZIONE FORNITORI (per tipologia di prodotto UVA)**

La compilazione avviene solo in seguito alla compilazione della scheda relativa ai fornitori; serve per destinare il prodotto UVA.

Prima di caricare i dati relativi alla destinazione, è necessario caricare i dati anagrafici del destinatario. Selezionare quindi il pulsante “Nuovo”.

Schede		DESTINAZIONE FORNITORI	
Destinazione anagrafica del fornitore			
TIPO DICHIARAZIONE		Ragione sociale	
ANAGRAFICA			
STABILIMENTO			
CONSISTENZA AZIENDE			
RACCOLTA UVE			
RIEPILOGO RACCOLTA UVE			
UV CON RACCOLTA A ZERO			
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA			
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA			

Selezionare, nel campo denominato “DESTINAZIONE”, il tipo di destinazione scegliendo dal menù a tendina fra le opzioni IN VENETO, FUORI VENETO, ESTERO. Selezionare l’icona  per compilare il CUAA e la ragione sociale nel caso di destinazione “IN VENETO”; digitarli in caso di destinazione “FUORI VENETO” e “ESTERO” (n.b. in questo caso il sistema verifica che il CUAA contenga almeno 11 o 16 caratteri, in caso di ditte estere aggiungere degli zeri per continuare la compilazione). Scegliere, con la ricerca automatica tramite l’icona , il Comune e la Provincia di destinazione delle uve (dato obbligatorio); è facoltativo inserire l’indirizzo del destinatario. Selezionare il pulsante “Salva” per salvare i dati inseriti.

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede	DESTINAZIONE FORNITORI
TIPO DICHIARAZIONE	<b>Destinazione</b> IN VENETO
ANAGRAFICA	CUAA [ ] Ragione sociale [ ]
STABILIMENTO	Comune/Provincia [ ] / [ ]
CONSISTENZA AZIENDE	Indirizzo [ ]
RACCOLTA UVE	
RIEPILOGO RACCOLTA UVE	
UV CON RACCOLTA A ZERO	
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA	
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE	
FORNITURA	<b>Salva</b> <b>Ritorna</b>

I dati anagrafici del destinatario vengono riepilogati in un'unica riga. Per modificare i dati anagrafici selezionare l'icona ; per eliminare un destinatario selezionare l'icona . La cancellazione del destinatario non è possibile se sono stati caricati dei dati nel dettaglio di destinazione; cancellare prima il dettaglio e poi la riga relativa al destinatario. Per iniziare il caricamento dei quantitativi selezionare il pulsante “Destinazione”.

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede	DESTINAZIONE FORNITORI
TIPO DICHIARAZIONE	<b>Destinazione anagrafica del fornitore</b>
ANAGRAFICA	CUAA [ ] Ragione sociale [ ]
STABILIMENTO	Destinazione [ ]
CONSISTENZA AZIENDE	
RACCOLTA UVE	
RIEPILOGO RACCOLTA UVE	
UV CON RACCOLTA A ZERO	
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA	
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE	
FORNITURA	<b>Filtra</b> <b>Nuovo</b>
	Destinazione

Cliccare sul pulsante “Nuovo”, selezionare il tipo di destinazione, scegliendo dal menu a tendina fra le opzioni CESSIONE, CONTO LAVORAZIONE, LAVORAZIONE IN PROPRIO. Selezionando il pulsante “Filtra” il sistema ripropone le tipologie rivendicate nella scheda di fornitura, con i dati di riepilogo della quantità.

Stato: IN COMPILAZIONE

Schede	DESTINAZIONE FORNITORI
TIPO DICHIARAZIONE	<b>Destinazione delle forniture</b>
ANAGRAFICA	CUAA [ ] Ragione sociale [ ]
STABILIMENTO	
CONSISTENZA AZIENDE	
RACCOLTA UVE	
RIEPILOGO RACCOLTA UVE	<b>Tipo destinazione</b> CESSIONE
UV CON RACCOLTA A ZERO	Comune VICENZA (VI)
DESTINAZIONE UVA RACCOLTA	
RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE	
FORNITURA	<b>Filtra</b> <b>Salva</b> <b>Ritorna</b> <b>Selezione</b> <b>Deselezione</b>

Schede

TIPO DICHIARAZIONE

ANAGRAFICA

STABILIMENTO

CONSISTENZA AZIENDE

RACCOLTA UVE

RIEPILOGO RACCOLTA UVE

UV CON RACCOLTA A ZERO

DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

RIEP. DESTINAZ. RACCOLTA UVE

FORNITURA

RIEPILOGO FORNITORI

DESTINAZIONE FORNITORI

RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI

PRODOTTI INTRODOTTI

CESSIONE PROD. VINIF.

VINO OTTENUTO

DICHIARAZIONI

ALLEGATI

DESTINAZIONE FORNITORI

Destinazione delle forniture

Destinazione	IN VENETO	Ragione sociale									
CUAA		Comune	VICENZA (VI)								
Tipo destinazione	CESSIONE	Filtra	Salva	Ritorna	Selezione	Deseleziona					
<input checked="" type="checkbox"/> UVA	DOC	CORTI BENEDETTINE DEL PAODOVANO SAUVIGNON - D cod. categoria 0363 cod. tipologia 020			1234		100	1234			
<input checked="" type="checkbox"/> UVA	DOC	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001		AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D cod. categoria 0047 cod. tipologia 001	123		0	123			
ALTO LIVENZA											

E' necessario apporre un flag nella colonna di sinistra nelle righe corrispondenti alle varie tipologie di vino da destinare e digitare la quantità di prodotto nel campo Q.TÀ CEDUTA; è possibile indicare un quantitativo solo in diminuzione rispetto al valore che appare precompilato.

Qualora per una determinata tipologia venga destinata solo una parte di quantità, la restante quantità sarà disponibile per una successiva destinazione. Il sistema non permetterà di destinare quantitativi che siano superiori a quelli di fornitura (anomalia bloccante).

Per ciascun destinatario è possibile inserire più tipologie di vino selezionando il tasto "Nuovo". Il sistema visualizzerà un riepilogo delle diverse destinazioni. Per modificare i dati selezionare l'icona  per cancellare selezionare l'icona 

Schede

TIPO DICHIARAZIONE

ANAGRAFICA

STABILIMENTO

CONSISTENZA AZIENDE

RACCOLTA UVE

RIEPILOGO RACCOLTA UVE

UV CON RACCOLTA A ZERO

DESTINAZIONE UVA RACCOLTA

DESTINAZIONE FORNITORI

Destinazione delle forniture

Destinazione	IN VENETO	Ragione sociale	
CUAA		Comune	VICENZA (VI)
Filtra	Nuovo	Ritorna	
 CESSIONE	1791,00		

Per inserire un nuovo destinatario, selezionare il tasto "ritorna" e tornare nella schermata principale. Selezionare il tasto "nuovo" e seguire le medesime indicazioni.

## STAMPA ATTESTATO

Al termine della compilazione selezionare la voce “Salva” e i dati del destinatario vengono visualizzati in un’unica riga. Selezionando l’icona  è possibile ottenere direttamente l’attestato di consegna del prodotto per il singolo destinatario.



Destinazione	CUAA	Ragione sociale	Destinazione
Destinazione	01234567891	GGGG	ESTERO
Destinazione			IN VENETO
Destinazione			IN VENETO

## NB: CONTO LAVORAZIONE

N.B. destinazione uva dei fornitori come CONTO LAVORAZIONE: nella scheda di destinazione fornitori la quantità di prodotto destinato a terzi in conto lavorazione viene gestita dal modulo al pari di una cessione e deve quindi essere dichiarata dal soggetto terzo. Il prodotto preso in carico invece dal dichiarante (CUAA destinazione fornitori = CUAA dichiarante) come conto lavorazione viene gestito in carico al dichiarante.

## 13. SCHEDA RIEPILOGO DESTINAZIONE FORNITORI

La scheda contiene una tabella di riepilogo dove sono riportati i totali dei dati inseriti nella scheda “DESTINAZIONE FORNITORI”, distinti per le sezioni CESSIONE, CONTO LAVORAZIONE e LAVORAZIONE IN PROPRIO.

Selezionando l’icona  nella colonna “CUAA DESTINAZIONE” sono visualizzabili tutti i destinatari inseriti, con il dettaglio del CUAA della ditta a cui è stata destinato il prodotto.

Se il quantitativo destinato è un supero, viene visualizzata una “X” nella colonna denominata SUPERO.

Domande - Windows Internet Explorer

Bandi Cestini Dettaglio Nuovo Rettifica

ID. Domanda: 1858573 - 2011

CUAAs:  
Denominazione:  
Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA  
Stato: IN COMPILAZIONE

Movimenti:  
Inserita: 08/08/2011 12:10:17  
Presentata:  
Ultimo: CREAZIONE

RIEP. DESTINAZIONE FORNITORI											
Riepilogo destinazioni fornitori											
CESSIONE											
Tipo prodotto	Categoria	Tipologia	Supero	Cernita	Q.tà acquistata (100 kg)	Q.tà ceduta (hl)	Sup. da acquisti (mq)	Q.tà ceduta (100 kg)	Q.tà ceduta (hl)	Sup. destin. (mq)	CUAA destinazione
UVA	DOC	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001		AMARONE DELLA VALPOLICELLA - D cod. categoria 0047 cod. tipologia 003	1100		0	1100		0	
UVA	DOC	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001			1200		5500	150		350	

CONTO LAVORAZIONE											
Tipo prodotto	Categoria	Tipologia	Supero	Cernita	Q.tà acquistata (100 kg)	Q.tà acquistata (hl)	Sup. da acquisti (mq)	Q.tà ceduta (100 kg)	Q.tà ceduta (hl)	Sup. destin. (mq)	CUAA destinazione
UVA	DOC	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001			1200		5500	50		150	
UVA	IGT	VENETO BIANCO - D cod. categoria 1092 cod. tipologia 001			5000		10000	5000		10000	

LAVORAZIONE IN PROPRIO											
Tipo prodotto	Categoria	Tipologia	Supero	Cernita	Q.tà acquistata (100 kg)	Q.tà acquistata (hl)	Sup. da acquisti (mq)	Q.tà ceduta (100 kg)	Q.tà ceduta (hl)	Sup. destin. (mq)	CUAA destinazione
MC/MCR					500		0	500		0	
UVA	DOC	GARDA CABERNET - D cod. categoria 0306 cod. tipologia 010			5000		12000	5000		12000	
UVA	DOC	VALPOLICELLA - D cod. categoria 0044 cod. tipologia 001			1200		5500	1000		5000	

NNNFNN21PS0L78IM - AZIENDA AGRICOLA TRABUCCHE DI NANINI SPARAVINTI FERNANDO

Start Internet Explorer My Computer My Documents My Pictures My Music My Videos My E-mail My Mail My Pictures My Music My Videos My E-mail My Mail 32/25 02/09/2011

## 14. SCHEDA VINO OTTENUTO

In questo quadro vanno dichiarati in ettolitri di vino feccioso i quantitativi di vino complessivamente ottenuto dall'inizio della campagna fino **alla data del 30 novembre** anche se lo stesso, nel frattempo, è stato, in tutto o in parte, consumato o ceduto (es. vino novello venduto o vino nuovo prelevato per autoconsumo).

Vanno indicati anche i prodotti a monte del vino (mosti, vini nuovi ancora in fermentazione, uve) detenuti **alla data del 30 novembre**.

Vanno indicati i mosti concentrati ed i mosti concentrati rettificati detenuti alla data del 30 novembre e devono riguardare soltanto quelli della campagna in corso, i quantitativi di succhi d'uva e di succhi d'uva concentrati espressi in litri di prodotto e in altri prodotti ottenuti va indicata la quantità complessiva di tutti i prodotti non specificati nei riquadri precedenti.

Indicare i quantitativi per ciascuna tipologia di prodotto. I totali vengono compilati automaticamente dal programma. Il quantitativo digitato è inteso in ettolitri di vino feccioso.

Stato: CONTROLLATA

### VINO OTTENUTO

Vino Ottentuto

QUADRO VINO OTTENUTO, PRODOTTI A MONTE DEL VINO E SUCCHI D'UVA DETENUTI AL 30/11

	Prodotti a monte del vino detenuti al 30/11 (in hl di vino feccioso) Ettolitri				Totale (in hl di vino feccioso)
	Vino	Vino ottenuto anche se non detenuto (in hl di vino feccioso) Ettolitri	Mosti Ettolitri	Vini nuovi ancora in fermentazione Ettolitri	
Vino	B 5000,00	0,00	0,00	0,00	5000,00
	N 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vino varietale	B 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	N 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
L.C.P.	B 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	N 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D.O.P.	B 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	N 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totali		5000,00	0,00	0,00	5000,00
Succhi d'uva	Ettolitri	Succhi d'uva concentrati			Ettolitri
Mosti concentrati detenuti	Ettolitri	Mosti concentrati raffinati detenuti			Ettolitri
Altri prodotti ottenuti	251,89 Ettolitri				

Salva Cancella

## 15. SCHEDA DICHIARAZIONI (scheda obbligatoria)

La compilazione della scheda è obbligatoria. Verificata la correttezza delle dichiarazioni, selezionare la voce “S” per ciascuna e cliccare sul pulsante “Salva”

Schede

### DICHIARAZIONI

Dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000

Dichiara  S  N

**Dichiara**

CHE LE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE ATTO SONO COMPLETE E CONFORMI AL VERO

DI ESSERE A CONOSCENZA DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE E PENALI PREVISTE DALLA NORMATIVA VIGENTE IN CASO DI VIOLAZIONI DEGLI OBBLIGHI ASSUNTI E DELLE PERTINENTI NORME IN MATERIA

DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE LE DICHIARAZIONI MENDACI, LA FALSITÀ DEGLI ATTI E L'USO DI ATTI FALSI SONO PUNITI PENALMENTE AI SENSI DELLE LEGGI VIGENTI E COMPORTANO LA DECADENZA DEI BENEFICI RICHIESTI O CONSEGUITSI, CON SECONDO GRADO DI PENALITÀ (ART. 225/2001).

DI CONSENTIRE CHE L'AUTORITÀ COMPETENTE ABbia ACCESSO, IN OGNI MOMENTO E SENZA RESTRIZIONI, AGLI APPESCATI, AGLI IMPIANTI DELL'AZIENDA E ALLE SEDE DEL RICHIEDENTE PER LE ATTIVITÀ DI CONTROLLO PREVISTE, NONCHE' A TUTTA LA DOCUMENTAZIONE CHE ATERRA' NECESSARIA AL FINE DELL'ISTRUTTORIA E DEL CONTROLLO

Salva

## 16. SCHEDA ALLEGATI (scheda obbligatoria)

Per inserire un nuovo allegato selezionare la voce “Nuovo”

Esci Cerca Dettaglio Nuovo Rettifica

ID. Domanda: 1600735 - 2010

CUAA:  
Denominazione: Enter: VENETA

Modulo: DICHIARAZIONE PREVENTIVA

Stato: IN COMPILAZIONE

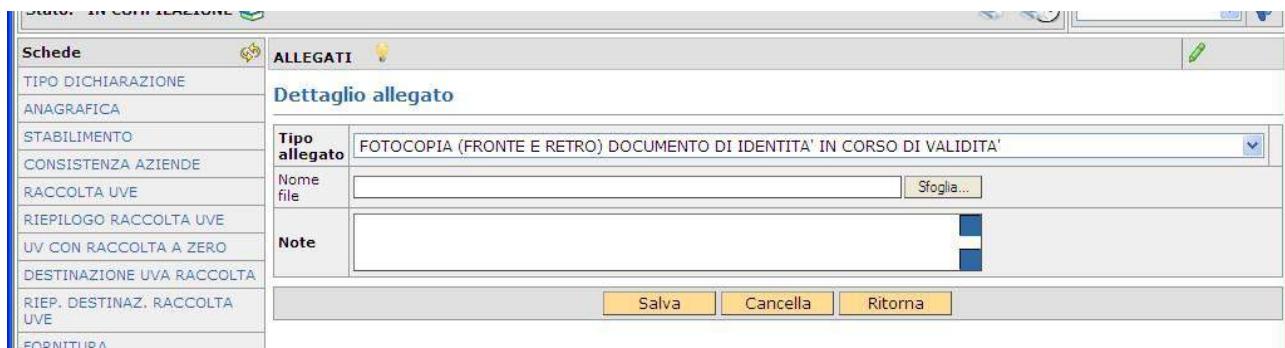
Schede ALLEGATI

Liste allegati

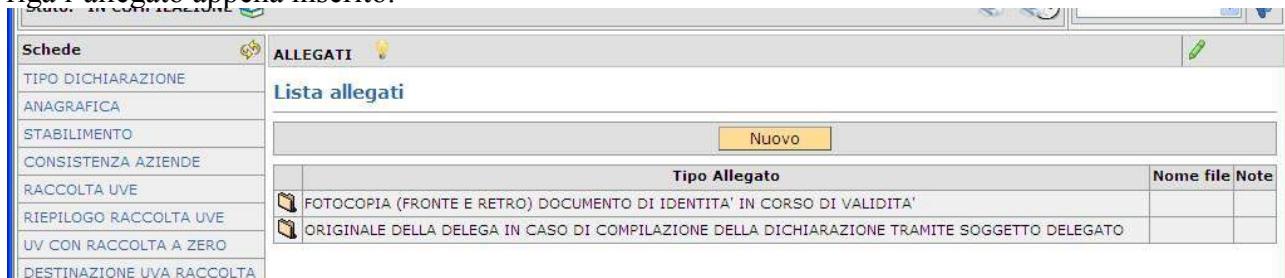
NUOVO

Tipo Allegato	Nome file	Note
---------------	-----------	------

Dal menu a tendina selezionare la voce dell'allegati. Per gli allegati di cui è necessario indicare anche la quantità numerica, inserire il dato nel campo NOTE. E' possibile anche caricare un file, selezionando la voce "Sfoglia". Terminato il caricamento, selezionare "Salva".



Una volta terminato il caricamento dell'allegato, selezionando "Ritorna" si visualizza su un'unica riga l'allegato appena inserito.



Lista allegati			
	Nuovo		
	FOTOCOPIA (FRONTE E RETRO) DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'		
	ORIGINALE DELLA DELEGA IN CASO DI COMPIALZIONE DELLA DICHIARAZIONE TRAMITE SOGGETTO DELEGATO		

Qualora l'allegato sia stato caricato in modo erroneo, cancellare e ripartire dall'inizio del quadro. Qualora sia necessario caricare un altro allegato, selezionare "Nuovo" e procedere nel medesimo modo. Qualora non ci siano altri allegati da caricare, tornare alla compilazione delle altre schede, selezionando quello di interesse dall'elenco presente sulla sinistra.

## **17. CONTROLLI – STAMPA – PRESENTAZIONE**

### **CONTROLLI**

Terminata la compilazione di tutte le schede, è necessario lanciare i controlli informatici e presentare la dichiarazione.

Per eseguire i controlli selezionare dal menu a tendina in alto a sinistra la voce "CONTROLLO" quindi cliccare sull'icona .

Qualora sia necessario cancellare la dichiarazione, selezionare la voce "CANCELLAZIONE" e confermare

selezionando l'icona .



ID. Domanda: 1600792 - 2010  
 CUAA:  
 Denominazione:  
 Modulo: DICHIAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA  
 Ente: CAA  
 Presentata:  
 Ultimo: CREAZIONE  
**Stato: IN COMPILAZIONE**

**Schede**

- ANAGRAFICA 
- STABILIMENTO
- CONSISTENZA
- RACCOLTA UVE
- DESTINAZIONE
- FORNITORI

**ANAGRAFICA**

Anagrafica

**AZIENDA**

Cuua [ ]  
 Ragione Sociale [ ]

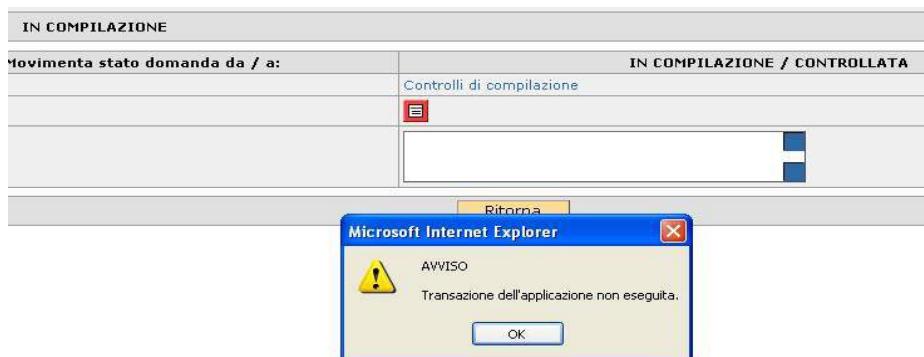
**MOVIMENTI DI SERVIZIO**

Si apre una schermata nella quale è necessario selezionare la voce “Salva”. Per interrompere selezionare la voce “Ritorna”.



Inserisci movimento  
 ID. Domanda: 1600792 - 2010  
 CUAA:  
 Denominazione:  
 Modulo: DICHIAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA  
 Stato: IN COMPILAZIONE  
 Termini (da - a): 01/01/2009 00:00:00 - 31/12/9999 00:00:00  
 Movimento stato domanda da / a: IN COMPILAZIONE / CONTROLLATA  
 Richiede regole: Controlli di compilazione  
 Atto movimento:   
 Note:   
 Salva | Ritorna

Al termine, se le verifiche sono positive la dichiarazione transita direttamente nello stato informatico di “CONTROLLATA”, se l'esito è negativo il sistema segnala l'avviso “*Transazione dell'applicazione non eseguita*”.



**IN COMPILAZIONE**

Movimento stato domanda da / a: IN COMPILAZIONE / CONTROLLATA

Controlli di compilazione

Ritorna

**Microsoft Internet Explorer**  
 AVVISO  
 Transazione dell'applicazione non eseguita.  
 OK

In tal caso tornare nella domanda e visualizzare l'elenco delle anomalie selezionando l'icona  nella schermata principale.

ID. Domanda:	1600792	- 2010	Movimenti:
CUAA:			Inserita: 27/09/2010 16:56:06
Denominazione:		Ente:	Presentata:
Modulo:	DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA	CAA	Ultimo: CREAZIONE
Stato:	IN COMPILAZIONE		
Schede		ANOMALIE	
ANAGRAFICA		Anagrafica	
STABILIMENTO			
CONSISTENZA			CONTROLLO CANCELLAZIONE
RACCOLTA UVE			
DESTINAZIONE			
FORNITORI			

Domande - Microsoft Internet Explorer

Generazione anomalie			03/11/2010 17:05:47	SCPNDR71D09F904F
Anomalia			03/11/2010 17:05:47	SCPNDR71D09F904F
<b>Codice</b> <b>Descrizione</b> <b>Data</b>				
DPS5	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, partecilla 00197, uv 1 non e' completamente raccolta (sup. uv 1060, sup. raccolta 0)		03/11/2010 17:05:44	
DPS5	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, partecilla 00197, uv 2 non e' completamente raccolta (sup. uv 1200, sup. raccolta 0)		03/11/2010 17:05:44	
DPS5	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, partecilla 00197, uv 4 non e' completamente raccolta (sup. uv 780, sup. raccolta 0)		03/11/2010 17:05:44	
DPS5	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, partecilla 00197, uv 5 non e' completamente raccolta (sup. uv 540, sup. raccolta 0)		03/11/2010 17:05:44	
DPS5	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, partecilla 00490, uv 1 non e' completamente raccolta (sup. uv 340, sup. raccolta 0)		03/11/2010 17:05:44	
DPS5	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, partecilla 00490, uv 2 non e' completamente raccolta (sup. uv 500, sup. raccolta 0)		03/11/2010 17:05:44	
DPS5	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, partecilla 00490, uv 4 non e' completamente raccolta (sup. uv 320, sup. raccolta 0)		03/11/2010 17:05:44	
DPS5	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, l'uv LAZISE (VR), foglio 35, partecilla 00490, uv 5 non e' completamente raccolta (sup. uv 260, sup. raccolta 0)		03/11/2010 17:05:44	
DP26	Quadro Vino Ottenuto con quantita' a zero		03/11/2010 17:05:44	
DPT7	Per l'azienda 01438890236 - COLOMBAROLLI EMILIO E DELAINI MARIA STELLA, per l'iscrizione 0038 - 001 BARDOLINO BARDOLINO e la varietà GARGANEGA B., la percentuale iscritta (100 %) e' incongruente (0 % min, 15 % max)		03/11/2010 17:05:45	

Operazione completata Intranet locale

Le anomalie in giallo sono segnalazioni non bloccanti; mentre le anomalie in rosso sono invece bloccanti, la descrizione dà l'indicazione dell'incongruità riscontrata. Queste anomalie devono essere risolte per poter procedere con la presentazione della dichiarazione. Ritornare quindi nelle schede indicate dalle anomalie bloccanti e correggere i dati. Terminata la compilazione e l'eventuale correzione, rilanciare nuovamente i controlli.

Solo quando non ci saranno più anomalie (o siano presenti solo anomalie non bloccanti) è possibile terminare la compilazione della dichiarazione, procedendo la presentazione e la stampa.

**Una volta che la domanda sia passata nello stato informatico di "PRESENTATA", non è più possibile modificarne i dati né ritornare in compilazione.**

## STAMPA

Per stampare la dichiarazione, selezionare schermata sotto i dati identificativi del visualizzare la cronologia e le stampe già



l'icona che si trova in alto a sinistra sulla dichiarante. Selezionando l'icona è possibile effettuate.

Sono disponibili 2 tipologie di stampa:

**STAMPA DICHIARAZIONE DI RIEPILOGO:** riporta i soli quadri di riepilogo della dichiarazione ed è la stampa che è necessario presentare per la protocollazione della dichiarazione.

**STAMPA DICHIARAZIONE DI DETTAGLIO:** riporta oltre ai quadri di riepilogo anche quelli con il dettaglio per unità vitata.



ID. Domanda: 1600792 - 2010  
 CUA: Denominazione: Ente: CAA AGRICOLTURA VENETA  
 Modulo: DICHIARAZIONE E DENUNCIA UVE PREVENTIVA  
 Stato: IN COMPILAZIONE

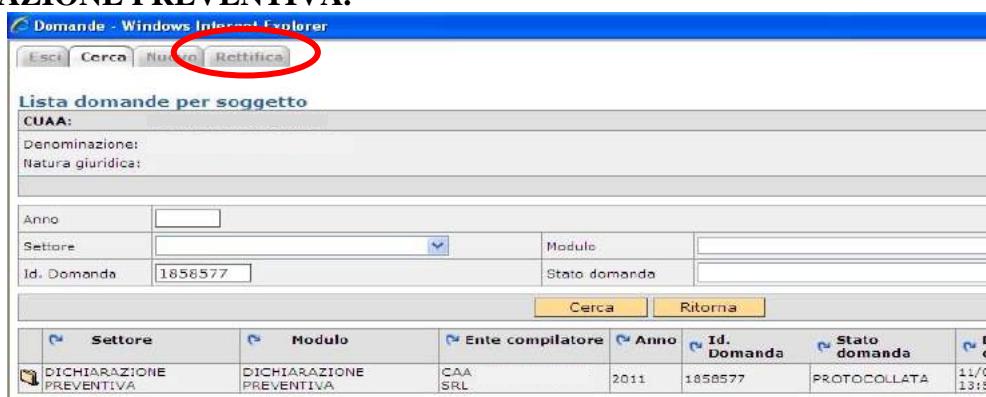
Schede ANAGRAFICA  
 ANAGRAFICA  
 STABILIMENTO  
 CONSISTENZA  
 RACCOLTA UVE  
 DESTINAZIONE  
 FIDINATORI

Movimenti:  
 Inserita: 27/09/2010  
 Aggiornata: 16-09-10  
 Presentata:  
 Ultima: CREAZIONE  
 CONTROLLO  
 CANCELLAZIONE

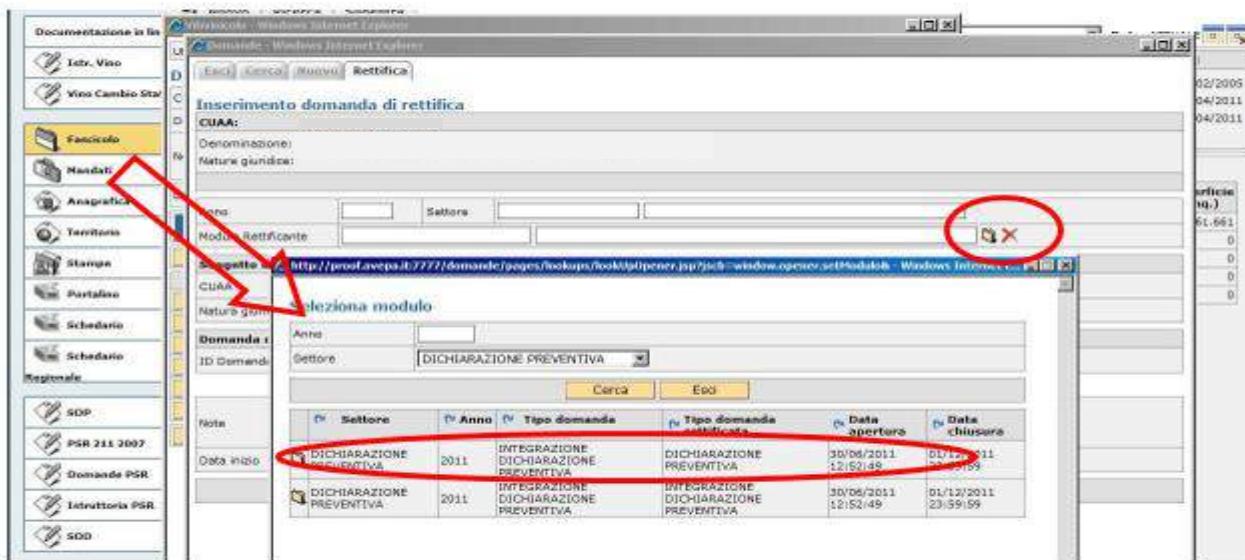
## 18. INTEGRAZIONE E RETTIFICA DI DICHIARAZIONE

### INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA

E' possibile integrare i dati di una dichiarazione preventiva in stato di "PROTOCOLLATA" procedendo con la compilazione di una integrazione di dichiarazione preventiva.  
 Entrare nella sezione "RETTIFICA" del modulo, compare una nuova schermata in cui richiamare il modulo rettificante selezionando l'icona  scegliere quindi il modulo "**INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA**" - **TIPO DI DOMANDA RETTIFICATA DICHIARAZIONE PREVENTIVA**.

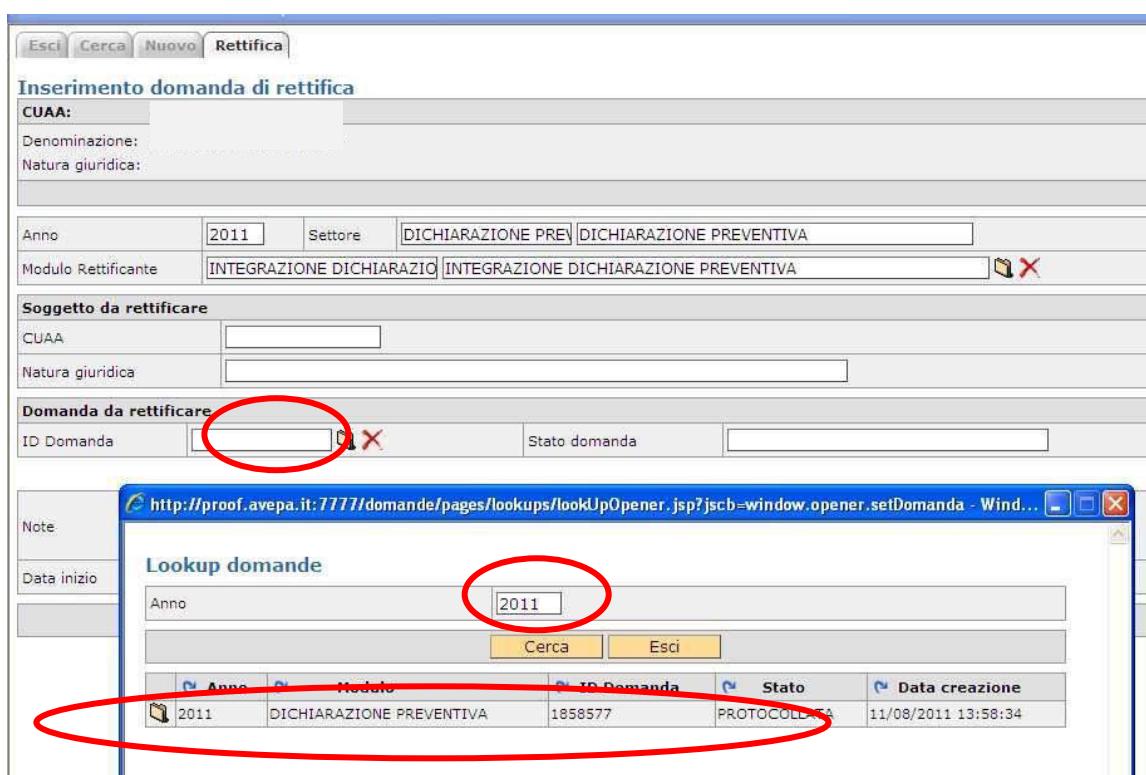


Settore	Modulo	Ente compilatore	Anno	Id. Domanda	Stato domanda	Data
DICHIARAZIONE PREVENTIVA	DICHIARAZIONE PREVENTIVA	CAA SRL	2011	1858577	PROTOCOLLATA	11/09/2010



Nota	Settore	Anno	Tipo domanda	Tipo domanda rettificata	Data apertura	Data chiusura
Data inizio	DICHIARAZIONE PREVENTIVA	2011	INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA	DICHIARAZIONE PREVENTIVA	30/06/2011 12:52:49	01/07/2011 23:59:59
	DICHIARAZIONE PREVENTIVA	2011	INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA	INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA	30/06/2011 12:52:49	01/07/2011 23:59:59

Nel campo denominato “ID DOMANDA” deve essere richiamata la dichiarazione preventiva che si vuole protocollata. Richiamata la dichiarazione, digitare il pulsante “Salva”.

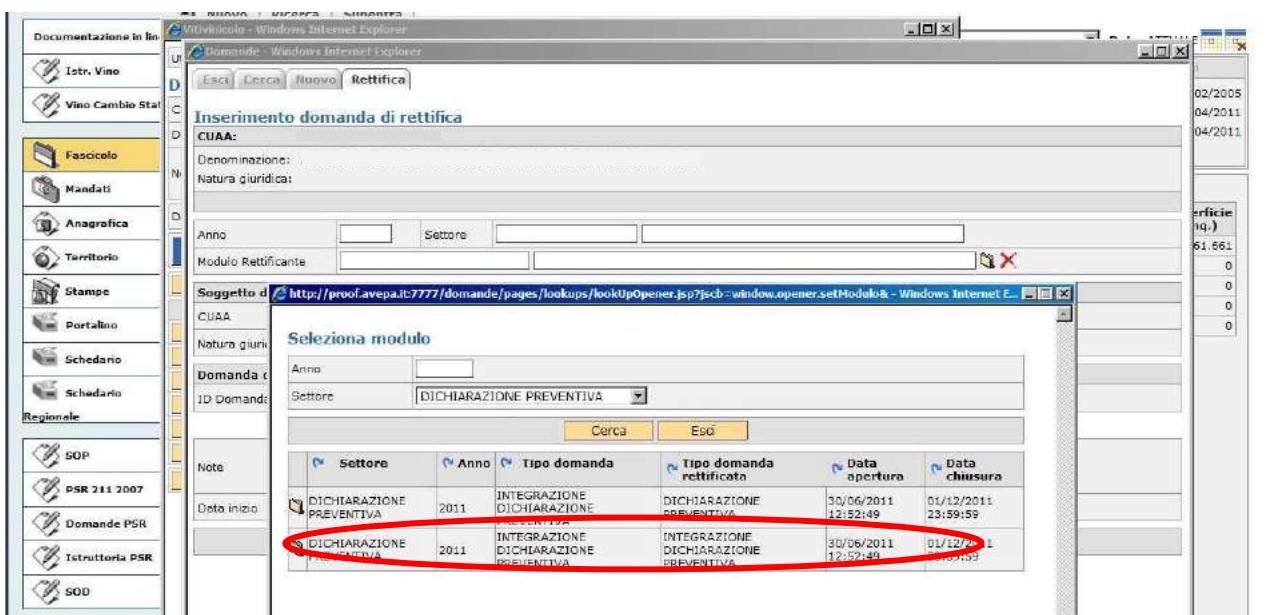


Anno	Modulo	ID Domanda	Stato	Data creazione
2011	DICHIARAZIONE PREVENTIVA	1858577	PROTOCOLLOATA	11/08/2011 13:58:34

Si accede così ad una nuova dichiarazione preventiva che riporta tutti i dati già precedentemente salvati nella dichiarazione protocollata appena richiamata. Procedere con il caricamento dei dati da integrare, controllare, presentare e protocollare la dichiarazione.

Successivamente alla protocollazione di un'integrazione alla dichiarazione preventiva, è possibile integrare nuovamente i dati; in questo caso è necessario selezionare il modulo “**INTEGRAZIONE**

## DICHIARAZIONE "PREVENTIVA" - TIPO DI DOMANDA RETTIFICATA INTEGRAZIONE PREVENTIVA.



Settore	Anno	Tipo domanda	Tipo domanda rettificata	Data apertura	Data chiusura
DICHIAZIONE PREVENTIVA	2011	INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA	DICHIAZIONE PREVENTIVA	30/06/2011 12:52:49	01/12/2011 23:59:59
DICHIAZIONE PREVENTIVA	2011	INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA	INTEGRAZIONE DICHIARAZIONE PREVENTIVA	30/06/2011 12:52:49	01/12/2011 23:59:59

**Si ricorda che i dati caricati con una dichiarazione preventiva, ed eventuale/i successiva/e integrazione/i, devono essere confermati con la presentazione e protocollazione di una dichiarazione definitiva (vedere quanto riportato al punto 1 scheda tipo dichiarazione).**

### **RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA**

Solo dopo aver protocollato una dichiarazione definitiva, è possibile modificarne i dati, utilizzando una dichiarazione di rettifica.

La protocollazione di una dichiarazione di rettifica sostituisce integralmente la dichiarazione rettificata.

E' possibile rettificare i dati anche dopo il termine comunitario previsto dalla normativa vigente (**per la campagna 2018/2019 il termine per la presentazione è il giorno 15 novembre 2018 per la presentazione della dichiarazione di vendemmia e rivendicazione delle uve ed il 15 dicembre 2018 per la presentazione della dichiarazione di produzione**).

E' possibile caricare a sistema anche più di una rettifica, come data di presentazione della dichiarazione definitiva farà fede la data di protocollo dell'ultima rettifica presente a sistema nello stato informatico di "**PROTOCOLLATA**".

E' necessario entrare nella sezione "**RETTIFICA**" del modulo; compare una nuova schermata in cui richiamare il modulo rettificante selezionando l'icona , selezionare quindi il modulo "**RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA**" – **TIPO DOMANDA RETTIFICATA DICHIARAZIONE**.

Domande - Windows Internet Explorer

Esci | Cerca | Nuovo | Rettifica | **Rettifica**

**Lista domande per soggetto**

CUIA:

Denominazione:  
Natura giuridica:

Anno:   
Settore:  Modulo:   
Id. Domanda: 1858589 Stato domanda:

Cerca | Ritorna

Settore	Modulo	Ente compilatore	Anno	Id. Domanda	Stato domanda
DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE	DICHIARAZIONE CAA DELLE VENEZIE SRL	CAA DELLE VENEZIE SRL	2011	1858589	PROTOCOLLATA

Domande - Windows Internet Explorer

Esci | Cerca | Nuovo | Rettifica | **Rettifica**

**Inserimento domanda di rettifica**

CUIA:

Denominazione:  
Natura giuridica:

Anno:  Settore:   
Modulo Rettificante:  **[Icona]**

Soggetto da rettificare:  
CUIA:   
Natura giuridica:

Domanda da rettificare:  
ID Domanda:   
Note:   
Data inizio: 02/09/2011 13:04:10

**Seleziona modulo**

Anno:   
Settore: DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE

Cerca | Esci

Settore	Anno	Tipo domanda	Tipo domanda rettificata	Data apertura	Data chiusura
DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE	2011	RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA	RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA	30/06/2011 12:52:49	31/07/2012 23:59:59
DICHIARAZIONE DI PRODUZIONE	2011	RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA	DICHIARAZIONE	12/02/2011 13:22:11	31/07/2012 23:59:59

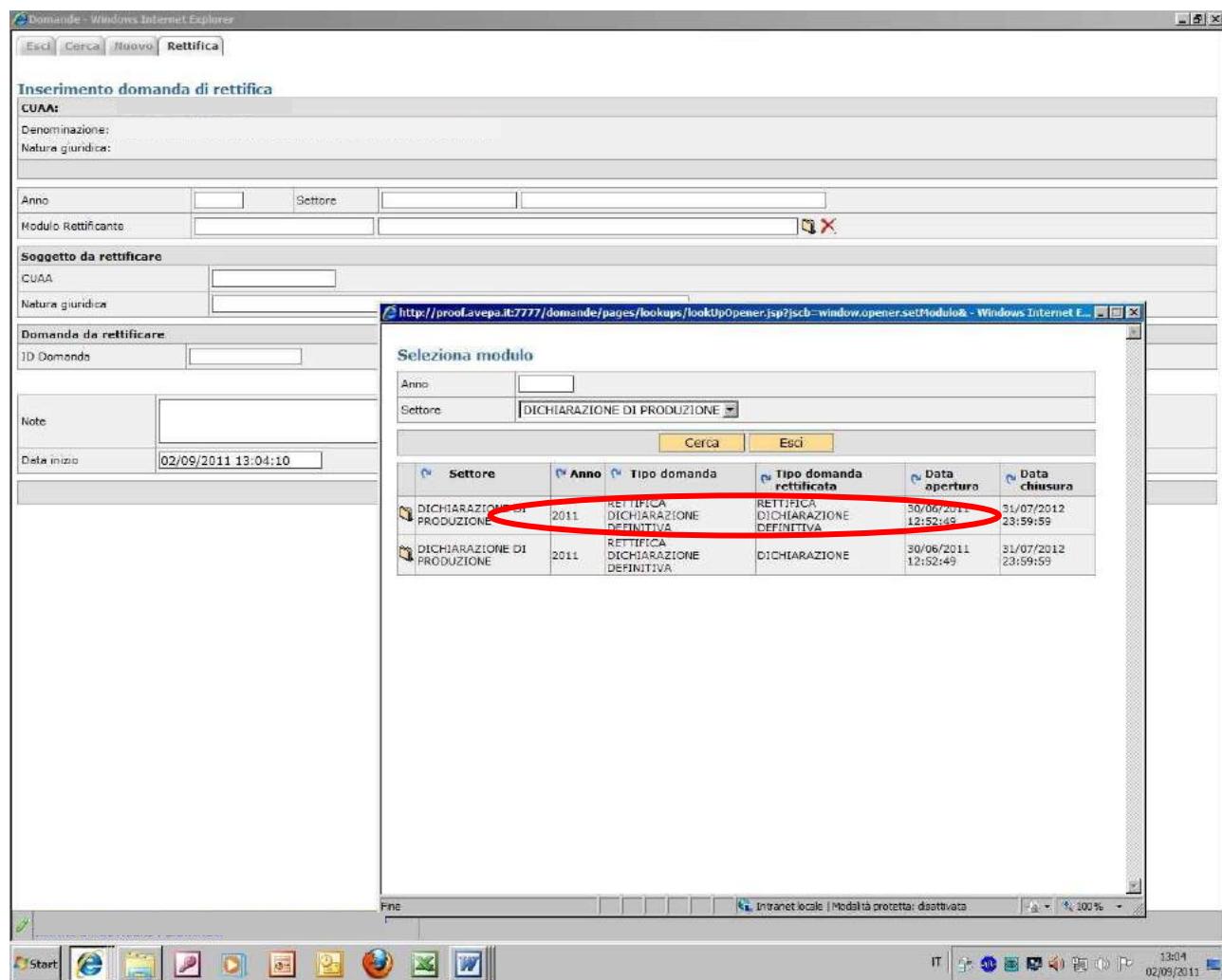
Nel campo denominato “ID DOMANDA” deve essere richiamata la dichiarazione definitiva già protocollata che si vuole rettificare; utilizzare l’icona  per visualizzare la dichiarazione definitiva già presente a sistema in stato “PROTOCOLLATA”.

Richiamata la dichiarazione, digitare il pulsante “Salva”.

Si accede così ad una nuova dichiarazione definitiva, che rettifica integralmente la precedente. Nella dichiarazione di rettifica vengono riportate automaticamente tutti le informazioni già precedentemente salvate nella precedente dichiarazione appena richiamata.

Procedere con il caricamento dei dati da rettificare; terminata la modifica, procedere con i controlli informatici, quindi presentare, stampare e protocollare la dichiarazione di rettifica.

Successivamente alla protocollazione di una dichiarazione di rettifica, è possibile modificare nuovamente i dati; in questo caso è necessario selezionare il modulo **“RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA” - TIPO DOMANDA RETTIFICATA RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA**



The screenshot shows a Windows Internet Explorer window with the title "Domanda - Windows Internet Explorer". The main form is titled "Inserimento domanda di rettifica" and contains fields for "CUAA", "Denominazione", "Natura giuridica", "Anno", "Settore", "Modulo Rettificante", "Soggetto da rettificare", "CUAA", "Natura giuridica", "ID Domanda", "Note", and "Data inizio" (set to 02/09/2011 13:04:10).

A modal dialog box titled "Seleziona modulo" is open, listing "Settore", "Anno", "Tipo domanda", and "Tipo domanda rettificata". The results show two entries for "DICHIAZIONE DI PRODUZIONE" in 2011, both categorized as "RETTIFICA DICHIARAZIONE DEFINITIVA". The second entry is highlighted with a red oval. The dialog also includes "Cerca" and "Esci" buttons.