



Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura
per l'Emilia-Romagna



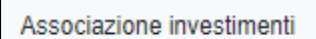
SIAG

Sistema Informativo Agrea

**Manuale per la compilazione delle domande di sostegno,
di rettifica e di variante per gli interventi a
investimento/progetto**

Sommario

PREMESSA	4
ACCESSO AL SIAG	5
HOME PAGE DEL SIAG	6
CREAZIONE DOMANDA DI SOSTEGNO	7
QUADRO GENERALE DI GESTIONE DOMANDA DI SOSTEGNO / VARIANTE.....	9
FUNZIONALITÀ COMUNI AI QUADRI DI DOMANDA	10
FUNZIONI DI RICERCA	10
FUNZIONI DI INSERIMENTO	10
FUNZIONI PER INTEGRARE INFORMAZIONI AGGIUNTIVE	10
FUNZIONI DI SALVATAGGIO.....	10
FUNZIONI DI CANCELLAZIONE.....	10
FUNZIONI DI RITORNO	10
FUNZIONI DI SPOSTAMENTO	11
ID 1 – QUADRO AZIENDA / BENEFICIARIO	12
ID 2 – QUADRO PERSONA (DATI DEL FIRMATARIO)	14
ID 171 – QUADRO SCHEDA VALIDAZIONE	15
ID 28 – QUADRO GIOVANI INSEDIATI	16
ID 3 – QUADRO POSSESSO PARTICELLE	18
ID 47 – QUADRO DATI UTILIZZI PC.....	19
ID 13 – QUADRO SUPERFICIE DI INTERVENTO (e altri quadri analoghi)	20
ID 17 – QUADRO CALCOLI PER PROPOSTE FORMAZIONE E CONSULENZA GOI (versione per SRG01) .	21
ID 37 – QUADRO PERSONA DI CONTATTO	23
ID 86 - QUADRO ADESIONE OP	24
ID 91 – QUADRO INFORMAZIONI AZIENDALI	25
ID 39 – QUADRO INFORMAZIONI AZIENDALI	26
ID 29 QUADRO UNITA' AZIENDALI / LOCALIZZAZIONE	27
ID 82 – QUADRO INFORMAZIONI AGGIUNTIVE SUL BENEFICIARIO	29
ID 114 – QUADRO SOGGETTO COFINANZIATORE	30
ID 100 – QUADRO CRITERI DI PRIORITA'	31
ID 36 – QUADRO INVESTIMENTI.....	32
ID 621 – QUADRO RAFFRONTI PREVENTIVI	33
ID 622 – QUADRO LISTA PREVENTIVI	34
ID 41 – QUADRO ASSOCIAZIONE INVESTIMENTI.....	36
ID 646 – QUADRO CALCOLI COSTI PERSONALE (versione per SRG01).....	37
ID 400 – QUADRO UNITA' IMBOSCHIMENTO	39
COMPILAZIONE DEI SOTTOQUADRI.....	40
Applicativo Grafico 	40

Composizione Specie 	41
Dettaglio Unità Imboschimento 	42
Associazione Investimenti 	43
Associazione Preventivi – Voci di Spesa	45
ID 410 – TIPO DI DANNO (Misura 23)	47
APPLICATIVO GRAFICO ASSOCIAZIONE DANNI	48
Cambia danno  Cambia danno	48
Gestisci danno  Gestisci danno	49
ID 102 – QUADRO INDICATORI	51
ID 5 – QUADRO ALLEGATI	52
ID 6 – QUADRO DICHIARAZIONI	53
SRD10 e SRD15 - SPECIFICHE RELATIVE ALLA COMPILAZIONE DEL PIANO COLTURALE GRAFICO	54
Compilazione del PCG nel quale sono dettagliati gli Appezzamenti – Casi d’uso	54
ID 46 – QUADRO RIEPILOGO AIUTO INVESTIMENTI	57
CONTROLLI DI DOMANDA, CHIUSURA COMPILAZIONE E STAMPA	58
Stampa definitiva	58
Cancellazione e creazione di una nuova domanda precompilata	59
Protocollazione della domanda	59
RIPRESA DI UNA SESSIONE DI COMPILAZIONE	61
CREAZIONE DOMANDA DI VARIANTE	62
CREAZIONE DOMANDA DI RETTIFICA	63
INFORMAZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	64

PREMESSA

Le modalità di presentazione delle domande sui tipi di interventi del PSR dell'Emilia-Romagna sono definite da AGREA nella *Procedura operativa generale per la presentazione delle domande*, alla quale si rimanda per tutti gli aspetti di ordine generale:

<https://agreagestione.regione.emilia-romagna.it/opendocument/normativa/dettaglio?id=11441&version=2>

Le viste dei quadri di domanda riportate nel presente manuale possono essere esemplificative e quindi differire in contenuti non rilevanti ai fini della spiegazione dei meccanismi di compilazione della domanda dello specifico bando.

Inoltre, il manuale, raggruppando le istruzioni per la compilazione di tipi interventi differenti, può contenere informazioni relative a quadri non presenti nella domanda in compilazione che pertanto possono essere ignorate.

Per identificare i quadri di interesse, creata la domanda su SIAG, si può fare riferimento ai codici numerici che li identificano univocamente.



Login al SIAG

Accesso con Utente SIAG

Username



Password



Login Utente Registrato

Reset password

ⓘ Attenzione!

Attenzione: dopo 3 tentativi consecutivi di accesso fallito, l'utenza viene disattivata per 30 minuti. Si ricorda che la Password ha validità di 90 giorni. Ai nuovi utenti viene assegnata una Password già scaduta. Un utente che non accede al sistema per più di 180 giorni verrà sospeso. Per ulteriori informazioni sulla gestione degli utenti consultare [l'informativa](#). La password può essere resettata in autonomia dall'utente attraverso la funzione di reset password, per ulteriori problemi di accesso o modifica della mail dell'utenza inviare una richiesta a: agreautenze@regione.emilia-romagna.it

Accesso con Utente regionale



Login Utente Regionale

Verrai rediretto alla pagina di login regionale

Accesso con Smart Card



Login Smart Card

Inserisci la carta contenente il tuo certificato digitale

ⓘ Attenzione!

Per poter accedere con smart card si deve poter raggiungere la porta 8443. In caso contrario potrebbe essere necessario abilitare, tale porta sul proprio firewall per il protocollo HTTPS.

ⓘ Attenzione!

Assicurarsi che la carta ed il lettore siano correttamente configurati sulla propria postazione come descritto dalle specifiche istruzioni ricevute dal proprio gestore della carta.

Accesso SPID - Cie - CNS



Login SPID - Cie - CNS

Verrai rediretto alla pagina dei provider

ⓘ Attenzione!

Per poter accedere con SPID - Cie - CNS si deve poter raggiungere la porta 8443. In caso contrario potrebbe essere necessario abilitare, tale porta sul proprio firewall per il protocollo HTTPS.

Accesso con SPID - Cie - CNS: [verifica la porta 8443](#).

[Informazioni su accesso con SPID - Cie - CNS](#)

[Accessibilità](#)

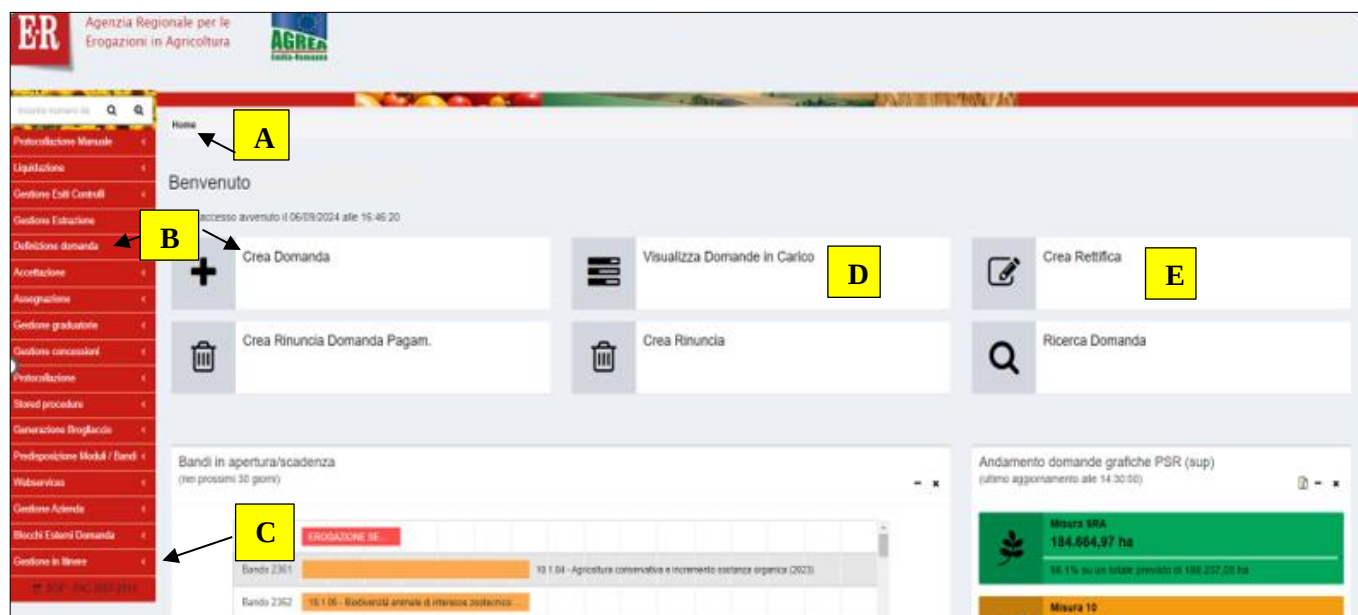
La pagina di accesso al SIAG è raggiungibile dal seguente indirizzo Internet:

<https://agreagestione.regione.emilia-romagna.it/siag/login.action>

Le modalità di accesso sono illustrate nel dettaglio sul sito internet di Agrea al seguente indirizzo:

<https://agrea.regione.emilia-romagna.it/servizi/applicativi/sistema-informativo-agrea-siag>

HOMEPAGE DEL SIAG



La pagina di benvenuto mostra le funzionalità alle quali l'utente è stato abilitato.

Le funzionalità sono attivabili cliccando sul tasto che le descrive o, in alternativa, è possibile attivarle navigando sul menu in rosso che appare sulla parte sinistra del quadro.

- A** Nella parte alta del quadro durante la navigazione sarà sempre presente, su uno sfondo chiaro, una *Breadcrumb* ovvero l'indicazione della sezione del sito consultata. Ad esempio, se si è entrati in *Crea domanda* apparirà `Home > creazione.domanda`. È possibile tornare alla posizione precedente (o anche alla *Homepage*) cliccando direttamente sull'ipertesto della *Breadcrumb*.
- B** La creazione della domanda di sostegno è presente sia come collegamento diretto dalla homepage che nella funzionalità *Definizione domanda*.
- C** La creazione della domanda di variante è compresa nella funzionalità *Gestione in itinere*.
- D** In *visualizza domande create/in carico* (a seconda del tipo di utenza) si accede alla maschera di ricerca di domande già inserite a sistema dall'utente (ad esempio è possibile ricercare le domande che si trovano in fase di compilazione per continuarne la lavorazione in una nuova sessione).
- E** Con *crea rettifica* è possibile creare una domanda di rettifica entro i termini previsti dall'avviso pubblico.

CREAZIONE DOMANDA DI SOSTEGNO

Creazione nuova domanda

Funzionario : MARCELLO GAETI

Selezionare Ente Compilatore.

CUAA Azienda

Q Ricerca su SIAG 00013? Verifica in anagrafe

Seleziona l'Azienda per la Domanda da creare

Ragione Sociale

CASINELLI PAOLO, LUIGI ERMILIO SOCIETA' AGRICOLA

DOMANDA DI PAGAMENTO POLIENNALE
DOMANDA DI SOSTEGNO
 DOMANDA DI PAGAMENTO - ANTICIPO
 DOMANDA DI AIUTO
 DOMANDA DI PAGAMENTO - SALDO
 BANDO ANNUALE - DOMANDA DI AIUTO/PAGAMENTO

Codice Settore Settore - Descrizione Bando Focus Area Data Validita'

Nessun dato disponibile

Visualizzato 0 a 0 di 0 elementi

Prima << >> Ultima

Vai Avanti

L'inserimento di una nuova domanda avviene con *Crea Domanda* della homepage.

La procedura è la seguente:

- A** Selezionare l'ente compilatore di cui l'utenza fa parte nel caso si faccia parte di più organizzazioni. Per gli *utenti internet* il campo apparirà già valorizzato.
- B** Inserire il codice fiscale dell'impresa per la quale si crea la domanda. Per gli *utenti internet* il campo apparirà già valorizzato.
- C** Premere il tasto di verifica del cuaa in anagrafe. L'operazione determina il controllo della validità della posizione nell'anagrafe delle aziende agricole e apparirà nel campo sottostante la denominazione dell'impresa (ragione sociale).
- D** Selezionare dal menu a tendina la tipologia di domanda che si vuole creare.

Con la selezione del tipo di domanda da creare viene mostrata la maschera di *selezione bando* dove sono mostrati tutti i *settori* sui quali è possibile creare la domanda.

DOMANDA DI SOSTEGNO

Selezionare la Domanda per l'Ente Compilatore

Seleziona i bandi e ricerca le domande

5 Righe per pagina

Codice Settore	Settore	Tipologia Domanda	Anno Bando	Descrizione Bando	Focus Area / Obiettivo specifico	Data / Ora Scadenza
SRD10.1	Impianto di imboscimento naturaliforme su superfici non agricole	DOMANDA DI SOSTEGNO	2024	Intervento SRD10.1 - Impianto di imboscimento naturaliforme su superfici non agricole	Non presente	30/09/2024 13:00:00
SRD15.1	Interventi selvicolturali	DOMANDA DI SOSTEGNO	2024	Intervento SRD15.1 - Interventi selvicolturali	Non presente	30/09/2024 13:00:00
SRD06	Investimenti per la prevenzione ed il ripristino del potenziale produttivo agricolo	DOMANDA DI SOSTEGNO	2024	SRD06 - Prevenzione danni al potenziale produttivo frutticolo da gelate primaverili - anno 2024	Non presente	27/09/2024 13:00:00

Visualizzati 1 a 3 di 3 elementi

Prima << >> Ultima

Vai Avanti

E Le opzioni presentate possono essere, nel caso, filtrate sulle colonne semplicemente digitando i primi caratteri

del testo ricercato. Ad esempio, se nel campo *Descrizione Bando* si digitano i caratteri “giov” sono visualizzati tutti i bandi dove questa stringa di testo è presente (quindi ad esempio dove la parola “giovani” è presente).

F Selezionare un numero di righe maggiore se si desidera visualizzare più risultati.

G Per selezionare il bando di interesse basta cliccare sulla riga corrispondente.

H Premere avanti per passare alla fase successiva e visualizzare la maschera di riepilogo come nell’esempio seguente:

Riepilogo Creazione nuova domanda	
Dati inseriti	
Bando	Azienda
Descrizione : Intervento SRD01.03FRU "Investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole – Frutteti resilienti"	Ragione Sociale : AZ AGR .
Ultima Presentazione : 28/02/2025	CUAA :
Data decorrenza : 31/01/2024	Indirizzo :
Data scadenza : 28/02/2025	Comune :
	Provincia :
	CAP :
	P. IVA :
	Pec :
Funzionario	Ente Compilatore
Nome :	Denominazione : AGREA
Cognome :	Indirizzo : LARGO CADUTI DEL LAVORO, 6
	Telefono :
	Pec : agrea@postacert.regione.emilia-romagna.it

I Crea Domanda

I Premere *Crea Domanda* per generare la domanda sul sistema.

QUADRO GENERALE DI GESTIONE DOMANDA DI SOSTEGNO / VARIANTE

Gestione domanda

Struttura Competente

AGREA

A

Salva

Identificativo Domanda n°: 5526881

B

+ Visualizza dettagli

Documenti domanda

Scarica tutti i file + Visualizza documenti

Elenco quadri

1 - AZIENDA Compilato: S	2 - PERSONA (DATI DEL FIRMATARIO) Compilato: S	235 - POSSESSO TERRENI Compilato: S	37 - PERSONA DI CONTATTO Compilato: S
82 - INFORMAZIONI AGGIUNTIVE SUL BENEFICIARIO Compilato: S	540 - PIANO CULTURALE	36 - INVESTIMENTI Compilato: S	621 - RAFFRONTI PREVENTIVI Compilato: S
400 - UNITA' DI IMBOSCHIMENTO O DI BOSCO Compilato: S	5 - ALLEGATI Compilato: S	6 - DICHIARAZIONI Compilato: S	100 - CRITERI PRIORITA' Compilato: N
406 - RIEPILOGO SOSTEGNO Compilato: N			

D

C

Stampa di Prova

Anomalie

Controlli

Elimina

E

Avanti

Step 0 - Domanda in Compilazione

Step 1 - Domanda Controllata

Step 2 - Domanda a fine compilazione

Attività Corrente: Compilazione

Nella maschera principale sono elencati tutti i quadri che costituiscono la domanda a cui si accede cliccando sopra l'icona corrispondente (nota: l'immagine è esemplificativa e i quadri possono variare a seconda del bando).

I quadri sono identificati univocamente da un codice numerico (es. il quadro *Allegati* ha codice univoco 5), utile per orientarsi nell'uso del presente manuale.

I quadri di sola lettura non sono compilabili dall'utente e riprendono i dati esclusivamente da altre fonti, quali, a titolo di esempio, i quadri anagrafici e di riepilogo.

I restanti quadri raccolgono dati inseriti dall'utente e di norma sono a compilazione obbligatoria.

Altri elementi per la compilazione della domanda sono:

A La struttura competente destinataria della domanda che va selezionata tra quelle proposte nel menu a tendina cliccando poi sul tasto *Salva*.

B Il tasto relativo ai *Dettagli* della domanda che possono essere visualizzati o nascosti:

Identificativo Domanda n°: 480

Visualizza dettagli

Ragione Sociale	RAZIONIA MODICOLA CIERA UNA MOLTA	Settore	6.1.01 - Aiuto all'avviamento d'impresa per giovani agricoltori
CUAA	CUV0000000000000000	Tipo domanda	DOMANDA DI SOSTEGNO
		Intervento	PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 - REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Ente Compilatore	AGREA	Processo	Processo relativo alla domanda di sostegno
Nome Funzionario	MARCOLO	Attività: Compilazione, Stato domanda:	Compilazione
Cognome Funzionario	GASTO		

C Il tasto *Elimina* per la cancellazione definitiva della domanda in compilazione sul SIAG.

D Il tasto per generare una *Stampa di prova* ovvero una stampa provvisoria con i dati al momento memorizzati.

E Il tasto *Avanti* che assume diverse valenze a seconda della fase di compilazione della domanda, ovvero in prima battuta lancia i controlli sui dati inseriti e, superata questa fase, porta a chiudere la compilazione con la generazione della stampa definitiva e anche, per i soggetti abilitati (caa), alla protocollazione su SIAG della domanda.

FUNZIONALITÀ COMUNI AI QUADRI DI DOMANDA

Il SIAG prevede una serie di funzioni comuni rinvenibili nei quadri di domanda indipendentemente dalla tipologia dello specifico quadro e che hanno anche il medesimo meccanismo di funzionamento.

FUNZIONI DI RICERCA

Comune	Zona	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno
		filtro p	filtro p	filtro p	filtro per

Le funzioni di ricerca, se implementate nei quadri, consentono di impostare dei criteri di visualizzazione dei dati e quindi di “evidenziare” solo una parte delle informazioni contenute e hanno tutte il medesimo meccanismo di funzionamento.

Nell’esempio soprastante, riferito ad un quadro dove sono riportate le superfici in possesso all’impresa agricola, le particelle catastali possono essere ricercate o filtrate per i diversi parametri indicati in intestazione di colonna scegliendo voci predefinite proposte nel menu a tendina e/o digitando liberamente i primi caratteri del testo cercato.

La funzione di ricerca, sui parametri impostati, si attiva con il tasto . Per tornare alla visualizzazione iniziale di tutte le particelle occorre prima cancellare i filtri precedentemente impostati con il tasto  e poi rieseguire la ricerca .

FUNZIONI DI INSERIMENTO

Alcuni quadri possono prevedere la raccolta di uno o più set di dati (*records*) tramite l’apertura di specifiche maschere di inserimento. In generale l’interfaccia di inserimento dati viene attivata tramite il tasto  **Inserisci nuovo** o in altri casi tramite il tasto .

FUNZIONI PER INTEGRARE INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

In corrispondenza di alcuni campi può essere presente una funzione di inserimento note che si attiva cliccando sul tasto  **Note**. È quindi possibile inserire del testo libero integrando eventuali informazioni e precisazioni ritenute utili ai fini della gestione della domanda.

FUNZIONI DI SALVATAGGIO

I dati inseriti dall’utente nei quadri, manualmente o con funzioni automatiche di importazione, devono essere salvati sul database tramite il tasto  **Salva** altrimenti non verranno memorizzati. Il tasto  **Salva e Inserisci Nuovo** è generalmente previsto per i quadri che comportano sequenze di inserimento ripetitive (es. un piano degli investimenti); questa funzione oltre che salvare i dati inseriti predispone il sistema ad una nuova sessione di inserimento.

FUNZIONI DI CANCELLAZIONE

Premendo il tasto  si avvia la procedura di cancellazione di dati inseriti precedentemente nella fase di compilazione. Il record da eliminare apparirà evidenziato e l’operazione di cancellazione potrà eseguirsi premendo  **Elimina Selezionati**. Il sistema consente la cancellazione multipla.

FUNZIONI DI RITORNO

Il tasto  **Indietro alla gestione domanda** consente di uscire dal quadro tornando direttamente alla maschera principale di domanda.

Il tasto  **Indietro** consente di tornare alla schermata precedente (quindi restando anche all’interno del medesimo quadro, qualora questo sia articolato su più livelli).

FUNZIONI DI SPOSTAMENTO

All'interno di ciascun quadro, in alto, sotto l'indicazione dell'id quadro, compaiono i due pulsanti *quadro precedente* e *quadro successivo* che consentono di spostarsi all'interno dei quadri della stessa attività (ad es. l'attività di compilazione), senza dover tornare ogni volta *indietro alla gestione domanda* (che riporta al *quadro generale di gestione domanda* illustrato precedentemente).

ID 2 - PERSONA (DATI DEL FIRMATARIO)	
← Quadro Precedente	Quadro Successivo →

ID 1 – QUADRO AZIENDA / BENEFICIARIO

[illegible]

Il quadro *Azienda* non è editabile e riporta le informazioni anagrafiche dell'impresa scaricate dall'Anagrafe delle Aziende Agricole al momento di creazione domanda, per questo occorre verificarne la correttezza.

Eventuali aggiornamenti che si dovessero rendere necessari dopo aver creato la domanda SIAG devono essere effettuati prima sul fascicolo anagrafico, poi utilizzando il tasto di aggiornamento del quadro.

A Tasto di aggiornamento di tutti i dati di domanda scaricati da anagrafe.

B Tasto di aggiornamento dei soli dati anagrafici (quadro azienda e persone).

Per gli interventi che prevedono domande *multibeneficiario*, di norma la domanda di sostegno è presentata da un soggetto di riferimento (es. capofila) e il piano di investimenti è associato a più soggetti che a loro volta presenteranno domande di pagamento per la parte di loro competenza.

Solo quando ciò è previsto dal bando, il quadro azienda nella versione *multibeneficiario* consente l'importazione di ulteriori imprese dall'anagrafe.

In questo caso è presente un quadro intermedio con una riga unica che riporta inizialmente alcuni elementi di sintesi del soggetto titolare della domanda:

Elenco delle Aziende				
serisci nuovo Ricarica lista				
10 4 di 4				
Cuaa	Ragione sociale	Provincia	Comune	Beneficiario soggetto a normativa appalti
				Q ↗
DAIDNLE901AT58D	DADA DALLA A	BOLOGNA	COLZANO IN F.	✓
BUSMILIPSEFAC089G	BELLOUARDON	VENEZIA	TREBISOLTO	✕
BOCIRETUN2094LR	BOCCIARETTI MORENZO	PADOVA	SERRIERE	✕

C Cliccando sul simbolo della matita si accede alla schermata di dettaglio di cui sopra.

D Per accodare altri soggetti partecipanti al progetto occorre attivare l'interfaccia di inserimento (*inserisci nuovo*) che consentirà di ricercare il soggetto in anagrafe e salvarlo all'interno della domanda come da immagine seguente.

[Aggiorna 'Dati Azienda' da Anagrafe](#)

Inserire un CUAA o ricercalo in SIAG

☒ Verifica in anagrafe

Beneficiario:

☐

* Beneficiario soggetto a normativa appalti:

Selezionare soggetto appalti

* Cuaa:

Partita IVA:

* Ragione sociale:

* Forma Giuridica:

Numero REA:

PEC:

E

F

E Dopo la verifica in anagrafe del cuaa inserito, se il soggetto è presente e validato, verrà importato nel quadro.

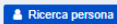
F Per i tipi di operazione che prevedono sia beneficiari privati sia pubblici, occorre indicare anche se il soggetto inserito è assoggettato a normativa appalti.

Salvare i dati inseriti.

ID 2 – QUADRO PERSONA (DATI DEL FIRMATARIO)

ID 2 - PERSONA (DATI DEL FIRMATARIO)

← Quadro Precedente Quadro Successivo →

A 

* Codice Fiscale:
XXXXXXXXXX

* Tipo Persona:
PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

* Cognome:
MARTINI

* Nome:
LUIGI

* Sesso:
M

* Data di Nascita:

B 

Seleziona Persona da associare

10 Righe per pagina

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Referente aziendale	Ruolo
MARTINI	LUIGI	XXXXXXXXXX	S	TITOLARE

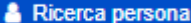
Visualizzati 1 a 1 di 1 elementi

Prima << 1 >> Ultima

altri dati...



Il quadro *Persona* riporta i dati del rappresentante legale dell'impresa contenuti nel fascicolo anagrafico. In questo quadro, quindi, compare il soggetto che sottoscrive la domanda.

- A** Con la funzione  per le imprese che non sono individuali (quindi per le società) è possibile visualizzare la composizione della compagine sociale dell'impresa come registrata in anagrafe.
- B** È possibile selezionare e quindi sostituire il soggetto predefinito proposto nel quadro, con un altro componente titolato a sottoscrivere la domanda.

Salvare i dati inseriti.

ID 171 – QUADRO SCHEDA VALIDAZIONE

L'ultima scheda di validazione è stata scaricata con successo

ID 171 - SCHEDA VALIDAZIONE

← Quadro Precedente

Quadro Successivo →

PG/2024/749419

B

A

⚙ Valorizza dati scheda

-

ESPRIME IL PROPRIO CONSENSO

Salva

← Indietro alla gestione domanda

all'utilizzo delle informazioni fornite nella presente istanza e relative all'uso del suolo secondo le disposizioni contenute all'art. 33 della L. 286 del 24/11/2006 per l'aggiornamento del catasto

Il quadro raccoglie l'espressione del consenso all'utilizzo delle informazioni fornite nella presente istanza e relative all'uso del suolo secondo le disposizioni contenute all'art. 33 della L. 286 del 24/11/2006 per l'aggiornamento del catasto

A Importare gli estremi della scheda di validazione presente in *Anagrafe*.

B Indicare l'espressione del consenso dal menu a tendina.

Salvare i dati inseriti.

ID 28 – QUADRO GIOVANI INSEDIATI

ID 28 - GIOVANI INSEDIATI

← Quadro Precedente

Quadro Successivo →

Domanda: - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore: SRE01 - Insedimento giovani agricoltori
Azienda:

Elenco dati inseriti nel sistema

10 1 di 1

Cognome Nome Codice Fiscale Data di Nascita Data Insedimento

Tutte le operazioni di cancellazione definitiva dal sistema verranno confermate al click del button Conferma

← Indietro alla gestione domanda

Questo quadro raccoglie gli estremi del giovane insediato (in caso di insediamenti contestuali di due o più soggetti occorre predisporre domande separate).

A Cliccando su *Inserisci nuovo* si apre il seguente quadro di secondo livello per l'inserimento del giovane:

Ricerca persona

Seleziona Persona da associare

10 Righi per pagina

Cognome Nome Codice Fiscale Referente aziendale Ruolo
SARA S LEGALE RAPPRESENTANTE

Visualizzati 1 a 1 di 1 elementi

Prima << 1 >> Ultima

Nuovo dettaglio Quadro Giovani

Codice Fiscale:

Inserire il codice Fiscale

Inserire il codice Fiscale

Tipo Persona:

Inserire il Tipo Persona

Inserire il Tipo Persona

Sesso:

Inserire il sesso

Inserire il sesso

Cognome:

Inserire il cognome

Inserire il cognome

Nome:

Inserire il nome

Inserire il nome

Data di Nascita:

Inserire la data di Nascita

Inserire la data di Nascita

Comune di Nascita:

Inserire il Comune di Nascita

Inserire il Comune di Nascita

Provincia di Nascita:

Inserire il desc. Prov. Nascita

Inserire la Prov. di Nascita

E-Mail:

Inserire l'email

Inserire l'email

Indirizzo e numero civico:

Inserire l'indirizzo

Inserire l'indirizzo

C.A.P.:

Inserire il cap

Inserire il cap

Frazione:

Inserire la frazione

Inserire la frazione

Comune di Residenza:

Inserire il Comune di residenza

Inserire il Comune di residenza

Provincia di Residenza:

Inserire la provincia di residenza

Inserire la provincia di residenza.

Num. Telefonico:

Inserire il num. Telefonico

Inserire il num. Telefonico

* Capacità professionale:

-Seleziona una capacità professionale

Inserire il codice Capacità Professionale

* Titolo di studio:

-Seleziona un titolo di studio

Selezionare il Titolo di studio

* Data Insedimento:

Inserire la data di Insedimento

Inserire la data di Insedimento

Salva

Salva e Inserisci Nuovo

← Indietro alla gestione domanda

← Indietro

- B** Nel riquadro *Seleziona Persona da Associare* sono elencati tutti i componenti della compagine sociale dell'impresa così come registrati in anagrafe che hanno meno di 41 anni al momento di creazione della domanda sul SIAG (per le ditte individuali comparirà ovviamente solo un unico nominativo, sempre se di età inferiore ai 41 anni). La selezione del nominativo di interesse avviene cliccando sulla riga corrispondente; tale operazione popolerà la maschera di dettaglio sottostante. Il tasto di *ricerca persona* chiude o riapre la maschera con l'elenco dei giovani presenti nella compagine sociale.
- C** Completare i dati inserendo la capacità professionale posseduta dal giovane, la data di insediamento e il titolo di studio.

Salvare i dati inseriti.

ID 3 – QUADRO POSSESSO PARTICELLE

ID 3 - POSSESSO PARTICELLE

← Quadro Precedente Quadro Successivo →

Domanda 57777777 - DOMANDA DI SOSTEGNO
 Settore SRD01.02GIO - Investimenti per giovani agricoltori
 Azienda [REDACTED]

Comune

Zona

Sezione

Foglio

Particella

Subalterno

-

-

filtro per Se

filtro per Fc

filtro per Pz

filtro per Su

Q

10

10 di 50

«

1

2

3

4

5

»

Dati Catastali

CP	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno	Tipo possesso	FA	Lista Codici Zone	Bio	Flag Irrigabile Pc	np	Superficie	Data Inizio Possesso	Data fine Possesso
FC-CIVITELLA DI ROMAGNA													
		82	43	000	PROPRIETA'	P	AA002 - AA006 - AD047 - AD049 - AD058 - AD063 - AD067 - - AD070 - AD071 - AD072 - AD073	N	N	42,7374 %	0,9766 ha	11/05/2022	31/12/2099

Il quadro *Possessi* riporta le superfici di possesso importate dall'anagrafe delle aziende agricole al momento della creazione della domanda, quindi non è editabile.

Gli aggiornamenti effettuati in anagrafe dopo la creazione della domanda possono essere riportati nella domanda in compilazione con il tasto presente nel quadro ID 1 – AZIENDA *Aggiorna tutti i dati da fascicolo aziendale* (vedi scheda quadro ID 1 - Azienda).

ID 47 – QUADRO DATI UTILIZZI PC

ID 47 - DATI UTILIZZI PC

← Quadro Precedente
Quadro Successivo →

Domanda
Settore
Azienda

Comune	Coltura	Foglio	Particella	Subalterno
-	-	filtro per F	filtro per P	filtro per S

10 di 157

1 2 3 4 5 16

Anno Riferimento PC: 2024

Allinea Possessi e Utilizzi

Principale	Coltura	Epoca Semina	Tipo Semina	Tipo Pascolo	Data Inizio Destinazione	Data Fine Destinazione	Superficie (ha)
PR-TERENZO Foglio: 48 Part. : 226 Sub. : 000							
S	1059 - BOSCO			Pratica Ordinaria	24/04/2024	10/11/2024	0,1356

Il quadro *Utilizzi* riporta dati contenuti nel *Piano Colturale Grafico* (PCG) e, quindi, non è editabile. Eventuali aggiornamenti effettuati sul PCG dopo la creazione della domanda possono essere importati nella domanda in compilazione con il tasto [Allinea Possessi e Utilizzi](#).

ID 13 – QUADRO SUPERFICIE DI INTERVENTO (e altri quadri analoghi)

ID 13 - SUPERFICIE DI INTERVENTO

← Quadro Precedente
Quadro Successivo →

Domanda
Settore
Azienda

Azienda visualizzata

Comune
Sezione
Foglio
Particella
Subalterno

-
filtro per Se:
filtro per Fo:
filtro per Pa:
filtro per Su:

10
10 di 12

Allinea Quadro

Elenco Dati Quadro Superficie di Intervento

☒
Seleziona/Deseleziona tutti in pagina

FC-FORLI'

Seleziona	Sezione	Foglio	Particella	Subalterno	Sup. Catastale	Sup. GIS	Sup. Investimento
☐	A	169	236	000	2,4000 ha	2,3958 ha	0,0000 ha B
☒		172	594	000	0,5590 ha	0,5539 ha	0,5539 ha
☐		172	596	000	1,2628 ha	1,2556 ha	0,0000 ha

Il quadro 13 riporta un elenco di particelle riprese di norma dal PCG importato in domanda o dal quadro dei possessi (in base all'avviso pubblico) con gli eventuali filtri sulle superfici eleggibili da bando.

A Selezionare mediante spunta le particelle interessate dall'intervento.

B Indicare la superficie interessata. Con la funzione   si può inserire l'intera superficie cliccando sul tasto + (o viceversa azzerarla con il tasto -). I valori intermedi si possono digitare a mano direttamente nel campo.

A seconda del tipo di intervento ci possono essere quadri simili che riportano anche gli utilizzi, ma il principio di funzionamento non cambia.

ID 17 – QUADRO CALCOLI PER PROPOSTE FORMAZIONE E CONSULENZA GOI (versione per SRG01)

Nel quadro sono visibili le voci del piano investimenti caratterizzate dalla tipologia costo PROPOSTE CTV. Sostituisce il quadro ID 151 PROPOSTE FORMAZIONE E CONSULENZA GOI presente nei bandi 16.1.01. Attenzione: possono essere inserite nel quadro SOLO proposte PROTOCOLLATE che fanno riferimento alla domanda SRG01 in compilazione.

ID 17 - CALCOLO COSTI PER PROPOSTE FORMAZIONE E CONSULENZA GOI

← Quadro Precedente
Quadro Successivo →

Domanda: - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore: SRG01 - Sostegno ai Gruppi Operativi PEI AGRI
Azienda:

Elenco VOCI DI SPESA

10
2 di 2

Ricarica lista

ID	Settore Produttivo	Fabbisogno	Classe	Intervento	Specifica	Categoria costo	Percentuale contributo	Importo
279480	SRG01	Azione 1	Costi per attività di formazione e consulenza	costi standard	Realizzazione – Attività di formazione (scambi SRH03)	Proposte CTV		

filtro Sett
filtro Fabbisogno
filtro Classe
filtro Intervento
filtro Specifica
filtro Cate

A

Per ciascuna voce di spesa occorre inserire le informazioni relative a proposta e partecipanti:

A selezionare il tasto con la matita *accedi alle proposte collegate alla voce di spesa* per accedere al quadro successivo ID 18 QUADRO LISTA PROPOSTE GOI.

ID 18 - QUADRO LISTA PROPOSTE GOI

← Quadro Precedente
Quadro Successivo →

Domanda: - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore: SRG01 - Sostegno ai Gruppi Operativi PEI AGRI
Azienda:

ID	Settore Produttivo	Fabbisogno	Classe	Intervento	Specifica	Categoria Costo
279480	SRG01	Azione 1	Costi per attività di formazione e consulenza	costi standard	Realizzazione – Attività di formazione (scambi SRH03)	Proposte CTV

Elenco delle proposte associate alla voce di spesa

B

+ Inserisci nuovo

Id Proposta	Tipo Attività	Titolo	Tematica	Ente	Partecipanti	Costo Totale
filtro per il II filtro per il TIPO_ATTIVITA filtro per il TITOLO filtro per il COD_TEMATICA filtro per il ID_ENTE_FORMAZ						
Non sono stati trovati risultati						

B selezionare il tasto *inserisci nuovo* per visualizzare le proposte.

ID 18 - QUADRO LISTA PROPOSTE GOI

← Quadro Precedente Quadro Successivo →

Domanda - DOMANDA DI SOSTEGNO
 Settore SRG01 - Sostegno ai Gruppi Operativi PEI AGRI
 Azienda

Nuovo dettaglio di calcolo del costo

Aggiungi Proposta -

Seleziona Proposta:
 10 Righe per pagina

Id Domanda	Titolo	Tematica	Ente Formazione
☐ C	prova	Innovazione organizzativa, di processo, nuovi sistemi di qualità in sistemi agricoli, agroindustriali e forestali, filiera	AGREA

Visualizzati 1 a 1 di 1 elementi

Prima << 1 >> Ultima

C selezionando la proposta il sistema propone i dati sintetici relativi alla proposta selezionata.

Id Proposta:
5128171

Tipo Attività:
Consulenza aziendale individuale (90%)

Titolo:
prova

Tematica:
Innovazione organizzativa, di processo, nuovi sistemi di qualità in sistemi agricoli, agroindustriali e forestali, filiera

Ente:
AGREA

Percentuale contribuito:
90,00 %

Costo a partecipante:
1.620,00 €

Partecipanti: **D**
10

Costo Totale: **E**
16.200,00 €

Salva ← Indietro

D inserire il numero di partecipanti previsti.

E il sistema calcola il costo.

Il quadro ID 36 – INVESTIMENTI recepisce l'importo calcolato nel quadro ID 17 – CALCOLI PER PROPOSTE FORMAZIONE E CONSULENZA.

ID 37 – QUADRO PERSONA DI CONTATTO

ID 37 - PERSONA DI CONTATTO

[← Quadro Precedente](#)[Quadro Successivo →](#)

Domanda **SRD10.1 - IMPIANTO DI IMBOSCHIMENTO NATURALIFORME SU SUPERFICI NON AGRICOLE**
Settore **SRD10.1 - Impianto di imboschimento naturaliforme su superfici non agricole**
Azienda **SRD10.1 - Impianto di imboschimento naturaliforme su superfici non agricole**

* Nome:

* Cognome:

* Num. Telefono:

Num. Fax:

* E-Mail:

PEC_MAIL:

[← Indietro alla gestione domanda](#)

Nel quadro *Persona di Contatto* devono essere indicati i riferimenti della persona che si occupa tecnicamente della gestione del progetto che, quindi, può coincidere con il titolare della domanda o essere anche un soggetto esterno (es. consulente).

Tale soggetto è colui che è anche autorizzato dal beneficiario a interloquire con l'ente istruttore per eventuali chiarimenti tecnici che dovessero rendersi necessari in sede di valutazione della domanda.

Salvare i dati inseriti.

ID 86 - QUADRO ADESIONE OP

ID 86 - ADESIONE OP

[← Quadro Precedente](#)[Quadro Successivo →](#)

Domanda **1.1.1.1.1.1 - DOMANDA DI SOSTEGNO**
Settore **SRD01.02GIO - Investimenti per giovani agricoltori**
Azienda **0**

Modifica dettaglio Quadro di adesione a organizzazioni di produttori

* Tipo d'adesione:

Azienda agricola che NON aderisce a OP

A

Seleziona Tipo d'adesione

Eventuali investimenti realizzati nel periodo di validita' del piano Investimenti:

☐

B

Note:

C

Inserire Note

Inserire Note

 Salva

[← Indietro alla gestione domanda](#)

Il quadro riporta informazioni sull'eventuale adesione dell'impresa ad una o più organizzazioni di produttori.

A Selezionare se aderente a OP.

B Indicare eventuali investimenti presenti nel periodo di validità del piano.

C Campo note per specificazioni.

Salvare i dati inseriti.

ID 91 – QUADRO INFORMAZIONI AZIENDALI

* Forma Giuridica:	A
SOCIETA' SEMPLICE	
* Data scadenza del contratto societario:	
31/12/2040	
Inserire Data scadenza del contratto societario	
* Tipo di impresa:	
Autonoma	
Inserire Tipo di impresa	
* Dimensione di impresa:	B
Micro	
Inserire Dimensione di impresa	
* Biologico:	
No	
Inserire Biologico	
* Agricoltura Integrata:	C
No	
Inserire Agricoltura Integrata	
Salva	
← Indietro alla gestione domanda	

Il quadro raccoglie informazioni necessarie per la verifica delle condizioni di ammissibilità del beneficiario e può essere presente o meno a seconda dell'intervento di riferimento.

Per una corretta compilazione del quadro occorre far riferimento alle specifiche disposizioni contenute nel bando.

In questa versione esemplificativa occorre indicare:

A La forma giuridica (da selezionare da menù a tendina) ed eventualmente la data di scadenza del contratto societario.

B Il tipo e la dimensione di impresa, scegliendo tra le opzioni del menu a tendina.

C Azienda in cui è stata o meno avviata l'attività con metodo biologico e l'agricoltura integrata.

Salvare i dati inseriti.

ID 39 – QUADRO INFORMAZIONI AZIENDALI

ID 39 - INFORMAZIONI AZIENDALI

← Quadro Precedente

Quadro Successivo →

Domanda

Settore

Azienda

- DOMANDA DI SOSTEGNO

SRG10 - Promozione dei regimi di qualità

Informazioni aziendali

Ricarica lista

10

1 di 1

Ragione Sociale

CUAA

B

Tipo Beneficiario

C

Numero di Associati

di cui con sede operativa in Emilia-Romagna

Filtro per Ragione Sociale dell'elemento

Filtro per CUAA dell'elemento

Filtro per TIPOLOGIA BENEFICIARIO dell'elemento

Filtro per NUMERO TOTALE PRODUTTORI dell'elemento

D

Filtro per NUMERO TOTALE SOGGETTI dell'elemento

Gruppo di produttori (anche temporaneo) o Associazione di produttori riconosciuta ai sensi della normativa regionale, nazionale e unionale

11

11

Tutte le operazioni di cancellazione definitiva dal sistema verranno confermate al click del button Conferma

← Indietro alla gestione domanda

Il quadro (se presente per il tipo di intervento) raccoglie una serie di informazioni riferite all'azienda, da compilare compatibilmente con quanto previsto dal bando.

A Ragione sociale.

B CUAA.

C Tipo beneficiario da selezionare dal menu a tendina tra: Gruppo di produttori (anche temporaneo) o associazione di produttori ai sensi della normativa regionale, nazionale e unionale / Organizzazione interprofessionale / Consorzio di tutela (riconosciuti dal Mipaaf) / Cooperativa agricola o consorzio di cooperative agricole / Rete di impresa tra produttori dei regimi ammessi al sostegno.

D Il numero di associati e, di questi, il numero di quelli con sede operativa in Emilia-Romagna.

ID 29 QUADRO UNITA' AZIENDALI / LOCALIZZAZIONE

ID 29 - UNITA' AZIENDALI

← Quadro Precedente

Quadro Successivo →

Domanda
Settore
Azienda

Elenco elementi inseriti nel sistema

10 di 0

A

+ Inserisci nuovo Ricarica lista

1

Identificativo UAZ	Tipo Unita' Aziendale	Provincia	Comune	Indirizzo e numero civico
--------------------	-----------------------	-----------	--------	---------------------------

filtro Id UAZ

-

-

-

filtro per indirizzo

Q

✎

Non sono stati trovati risultati

Tutte le operazioni di cancellazione definitiva dal sistema verranno confermate al click del button Conferma

← Indietro alla gestione domanda

Il quadro 29, a volte chiamato *Unità aziendali* o altre volte *Localizzazione* a seconda del tipo di intervento, raccoglie informazioni relative all'unità o alle unità produttive (è possibile inserirne più di una) che compongono l'azienda e che sono sede degli investimenti indicati nella domanda.

A Cliccando su *inserisci nuovo* si apre la seguente maschera di dettaglio:

Nuovo dettaglio Quadro Unita' aziendali

☐ Importa Localizzazione sede legale

***Comune** **B**

Selezionare il com

***Provincia**

Selezionare Provincia

***C.A.P.**

***Indirizzo e numero civico**

Frazione

E-Mail

Num. Telefono

Num. Fax

***Tipo Unita' Aziendale**

***Zona svantaggiata**

C

Inserire il Tipo Unita' Aziendale

Aziende Associate: **D**

Nessuna Azienda associata alla UAZ

B È possibile importare i dati della localizzazione della sede legale dell'impresa presente nel quadro *Azienda* se questi sono ritenuti validi per l'unità aziendale e/o completare i campi manualmente partendo dalla selezione del Comune.

C In ogni caso, per ciascuna unità aziendale inserita, occorre indicare il *Tipo di Unità Aziendale* e se questa è

localizzata in zona svantaggiata secondo i parametri definiti nel bando.

- D** Infine, nella sezione in basso *aziende associate*, occorre associare l'unità aziendale descritta all'azienda o ad una delle aziende (se si tratta di un tipo di intervento che prevede domande "multibeneficiario") elencate in sezione cliccando sul riquadro corrispondente e salvando i dati.

Questa operazione è propedeutica all'associazione degli investimenti alle UAZ create, che nelle domande "multibeneficiario" possono essere appartenenti anche a diversi CUAA.

ID 82 – QUADRO INFORMAZIONI AGGIUNTIVE SUL BENEFICIARIO

ID 82 - INFORMAZIONI AGGIUNTIVE SUL BENEFICIARIO

[← Quadro Precedente](#)[Quadro Successivo →](#)

Modifica dettaglio Quadro Informazioni Aggiuntive sul Beneficiario

* Beneficiario:

-

A

Salva

← Indietro alla gestione domanda

Il quadro *Informazioni aggiuntive sul beneficiario*, se presente per il tipo di intervento, raccoglie appunto informazioni aggiuntive necessarie per la verifica delle condizioni di ammissibilità del beneficiario.

A Selezionare il tipo di beneficiario richiedente dal menu a tendina.

Salvare il quadro.

ID 114 – QUADRO SOGGETTO COFINANZIATORE

ID 114 - SOGGETTO COFINANZIATORE

← Quadro Precedente Quadro Successivo →

Domanda - DOMANDA DI SOSTEGNO

Settore SRD09.A - Sostegno a investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, compresi i servizi socio-sanitario, le attività culturali e ricreative e le relative infrastrutture

Azienda

Elenco dei Soggetti Cofinanziatori inseriti nel sistema

A

+ Inserisci nuovo Ricarica lista

10 0 di 0

1

Soggetto finanziatore di altri interventi e forniture per rendere fruibile la struttura	Denominazione	Forma Giuridica	Codice Fiscale	Tipologia di intervento (compilare una riga per ogni tipologia inserita)	Contributo (euro)	Fonte del contributo (es. altri fondi comunitari)
-		-		-		

Non sono stati trovati risultati

Tutte le operazioni di cancellazione definitiva dal sistema verranno confermate al click del button Conferma

← Indietro alla gestione domanda

Il quadro *Soggetto cofinanziatore* raccoglie informazioni aggiuntive necessarie per la definizione dell'istruttoria della domanda.

A Cliccando su *Inserisci nuovo* si apre il seguente quadro di secondo livello per l'inserimento dei dati:

Nuovo dettaglio Soggetto finanziatore altri interventi non ammissibili necessari a rendere fruibile il servizio

* Soggetto finanziatore di altri interventi e forniture per rendere fruibile la struttura:

-

* Denominazione:

Inserire Denominazione

* Forma Giuridica:

-

* Codice Fiscale:

Inserire Codice Fiscale

* Contributo (euro):

Inserire Contributo (euro)

* Tipologia di intervento (compilare una riga per ogni tipologia inserita):

-

* Fonte del contributo (es. altri fondi comunitari):

Inserire Fonte del contributo (es. altri fondi comunitari)

Salva Salva e Inserisci Nuovo ← Indietro alla gestione domanda ← Indietro

Occorre compilare il quadro con i dati richiesti e salvare.

ID 100 – QUADRO CRITERI DI PRIORITA'

ID 100 - CRITERI PRIORITA'		
← Quadro Precedente Quadro Successivo →		
Voce Priorita'	Esito	Punteggio
criteri SRD15.1		
Richiedente aderente a sistema di certificazione forestale	NONADERENTE	0,00
Note		
Il soggetto richiedente è un Consorzio forestale o un'Associazione di proprietari o un soggetto diverso che ha aderito a un Contratto di foresta	SI	12,00
Note		
*Richiedenti già beneficiari di sostegni riferibili alle Sotto-misure 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6 del P.S.R. 2014-2020 o agli interventi	SI	19,00
altri criteri...		
Salva ← Indietro alla gestione domanda		

Il quadro raccoglie i criteri di priorità, definiti dall'avviso pubblico (a cui si rimanda per ulteriori dettagli), che il richiedente ritiene di possedere e di cui richiede la valutazione ai fini dell'assegnazione del punteggio di merito e la formulazione della graduatoria.

I criteri indicati in questo quadro saranno oggetto di verifica nell'ambito dell'istruttoria.

Per ciascun criterio di priorità selezionare dal menu a tendina proposto il contenuto di interesse (nel campo "note" possono essere indicati eventuali informazioni aggiuntive).

Il sistema riporterà in automatico il punteggio corrispondente così come definito nell'avviso pubblico.

Salvare i dati inseriti.

ID 36 – QUADRO INVESTIMENTI

Il quadro raccoglie i dati relativi alla tipologia e all'entità degli investimenti proposti nel piano.

Con la scelta, tra le voci proposte, del Settore Produttivo e del relativo Fabbisogno, si apre l'interfaccia per la selezione della voce di investimento. La voce di spesa può essere anche ricercata ricorrendo alle funzioni di filtro testuale presenti a livello di "specifica" o anche per i raggruppamenti di "intervento" o "classe".

Le voci di spesa sono classificate secondo la Tipologia Costi reali o, se presenti, Costi Standard.

Cliccando su *inserisci nuovo*, si accede alla seguente maschera di dettaglio:

ID 36 - INVESTIMENTI

← Quadro Precedente

Quadro Successivo →

Domanda

Settore

Azienda

5

- DOMANDA DI SOSTEGNO

SRD10.1 - Impianto di imboscamento naturaliforme su superfici non agricole

Nuova riga Piano di Investimento

*Iva Riconosciuta

N

Settore Produttivo:

Impianti di forestazione/imboscamento di terreni non agricoli

Inserire Settore Produttivo dell'investimento.

*Fabbisogno:

SRD10.1

Inserire Fabbisogno dell'investimento.

Selezionare Specifica dall'elenco

* Specifica:

10

Righe per pagina

Classe	Intervento	Specifica	Tipo Costo
☒	Impianto di imboscamento naturaliforme su superfici non agricole	Preparazione del terreno e messa a dimora del materiale di moltiplicazione	Costi Reali
☐	Impianto di imboscamento naturaliforme su superfici non agricole	Acquisto materiale di moltiplicazione	Costi Reali
☐	Impianto di imboscamento naturaliforme su superfici non agricole	Spese generali e tecniche	Costi Reali
☐	Impianto di imboscamento naturaliforme su superfici non agricole	Spese per lavori di manutenzione programmati nel PI dopo la messa a dimora (prima della domanda di pagamento - esclusa irrigazione)	Costi Reali
☐	Impianto di imboscamento naturaliforme su superfici non agricole	Spese per lavori accessori: protezioni, tutori, recinzioni, regimazioni, trattamenti ... (esclusa irrigazione)	Costi Reali

Visualizzati 1 a 5 di 5 elementi

Prima

<<

1

>>

Ultima

*Quantità:

Quantità Investimento

Inserire Quantità dell'investimento.

Unità Misura:

Unità Misura

*Importo Imponibile:

Importo Imponibile

Inserire Importo Imponibile dell'investimento.

Importo:

Importo Investimento

Campo valorizzato in base al valore dell'importo imponibile

Nota:

Nota Investimento

Inserire Nota dell'investimento.

Salva

Salva e Inserisci Nuovo

Indietro alla gestione domanda

Indietro

Selezionare la voce di spesa e compilare i campi editabili.

In caso di necessità di ulteriori precisazioni testuali sull'investimento inserito è previsto il campo *nota*.

In questa fase non sarà possibile digitare gli importi perché, per le spese a costi reali, saranno compilati dal SIAG dopo la compilazione del quadro ID 621-RAFFRONTI PREVENTIVI e la successiva associazione del preventivo scelto alla voce di investimento del presente quadro, mentre per le spese a costi standard, qualora presenti gli specifici quadri, riprenderanno il valore calcolato all'interno degli specifici quadri sui costi standard.

Dopo il salvataggio sarà possibile ripetere l'inserimento di un nuovo investimento premendo il tasto *salva e inserisci nuovo*.

Risalendo al livello precedente tramite il tasto *indietro* è rappresentata una visione di insieme del piano con il riepilogo degli investimenti inseriti.

ID 621 – QUADRO RAFFRONTO PREVENTIVI

ID 621 - RAFFRONTO PREVENTIVI

← Quadro Precedente
Quadro Successivo →

Domanda: - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore: SRD03.A - Agriturismo
Azienda:

Nuovo dettaglio Gruppo

* Titolo Gruppo (oggetto spesa): **A**

Attrezzature, allestimenti per attività ricreative, sportive, culturali, sociali e tempo libero

Inserire il titolo

* Tipologia Gruppo: **B**

-

PREVENTIVO

PREVENTIVI E COMPUTO METRICO

Salva
Salva e Inserisci Nuovo
Indietro alla gestione domanda
Indietro

Il quadro *raffronto preventivi* raccoglie dati e documenti necessari per determinare la congruità dei costi. Si deve utilizzare solo per le spese classificate a “costi reali” che prevedono i preventivi di raffronto o altre tipologie di documenti.

Per ciascuna voce di spesa a COSTO REALE occorre:

- A** Inserire il titolo del gruppo dei preventivi, descrivendone la tipologia di spesa (ad esempio: arredo, macchina per la raccolta, ecc...).
- B** Selezionare la *tipologia gruppo* (le voci proposte variano in relazione ai contenuti dell’avviso pubblico).

ID 621 - RAFFRONTO PREVENTIVI

← Quadro Precedente
Quadro Successivo →

Domanda: - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore: SRD03.A - Agriturismo
Azienda:

Elenco gruppi documenti inseriti nel sistema

+ Inserisci nuovo
Ricarica lista

10
1 di 1

Id Gruppo	Titolo Gruppo (oggetto spesa)	Tipologia Gruppo	Nr Documento Scelto	Soggetto Emittente	Importo	Totale Documenti
8150	Attrezzature, allestimenti per attività ricreative, sportive, culturali, sociali e tempo libero	PREVENTIVO				0

filtro per il II
filtro per il TITOLO del qdrPreventiviGruppo

filtro per il N.
filtro per il AZIENDA del qdrPi

filtro per il IMPORTO del qdrF
filtro p.

Tutte le operazioni di cancellazione definitiva dal sistema verranno confermate al click del button Conferma
Indietro alla gestione domanda

- C** Selezionare il tasto con la matita *accedi alla modifica dei preventivi* per accedere al quadro successivo in cui inserire i dati di ciascun preventivo o documento analogo previsto dal bando. Si aprirà il seguente quadro ID 622 – Lista preventivi.

ID 622 – QUADRO LISTA PREVENTIVI

ID 622 - LISTA PREVENTIVI

[← Quadro Precedente](#) [Quadro Successivo →](#)

Passa al quadro precedenteMANDA DI SOSTEGNO
SettoreSRD10.1 - Impianto di imboscamento naturaliforme su superfici non agricole
Azienda

Titolo Gruppo:
Spese generali e tecniche

Tipologia gruppo:
PREVENTIVO

Elenco dei documenti inseriti nel sistema [+ Inserisci nuovo](#) [Ricarica lista](#)

10 di 0

Numero Preventivo	Data Documento	Ragione Sociale Emittente	Preventivo scelto	Importo totale preventivo
filtro per il NUMERO_PREVENTI	filtro per il DATA_PREVENTIVO	filtro per il DENOMINAZIONE d	filtro per il PREVENTIVO_SCEL	filtro per il IMPORTO_TOTALE_

Non sono stati trovati risultati

Tutte le operazioni di cancellazione definitiva dal sistema verranno confermate al click del button
Conferma

[← Indietro alla gestione domanda](#) [← Indietro](#)

Inserire il preventivo selezionando il tasto di inserimento.

ID 622 - LISTA PREVENTIVI

[← Quadro Precedente](#) [Quadro Successivo →](#)

DomandaSRD10.1 - IMPIANTO DI IMBOSCAMENTO NATURALIFORME SU SUPERFICI NON AGRICOLE
Settore
Azienda

• Per procedere con la chiusura dell'attività è necessario allegare il file relativo al preventivo

Nuovo documento [Allega file](#)

*** Numero Preventivo:**

Inserire il numero preventivo
Inserire np

*** Data Documento:**

Inserire la data del documento
Inserire la data del documento

*** CF estero:**

Selezionare codice fiscale estero

*** Codice Fiscale Emittente**

Inserire il codice Fiscale
Inserire il codice fiscale

*** Partita Iva Emittente**

Inserire la partita IVA
Inserire la partita IVA

*** Ragione Sociale Emittente**

Inserire la denominazione
Inserire la denominazione

*** Importo Imponibile**

Inserire l'importo imponibile
Inserire l'importo imponibile

*** Importo IVA:**

Inserire l'importo IVA
Inserire l'importo IVA

*** Importo totale preventivo:**

Inserire l'importo Totale Preventivo
Inserire l'importo del documento

*** Preventivo scelto:**

Selezionare se è il documento scelto

*** Data ricezione:**

Inserire la data di ricezione
Inserire la data di ricezione

Note Beneficiario:

Inserire una nota
In caso di documento scelto il campo Note del beneficiario è obbligatorio e deve descrivere le motivazioni della scelta
Nessun allegato presente

[Salva](#) [Salva e Inserisci Nuovo](#)

[← Indietro alla gestione domanda](#) [← Indietro](#)

Inserire i dati richiesti.

Prestare attenzione alla selezione del preventivo (se scelto o meno).

Salvare i dati.

Allegare la documentazione e risaltare il quadro.

Dopo il salvataggio ripetere l'operazione di inserimento per arrivare ad inserire nel gruppo PREVENTIVI il numero di documenti richiesto dall'avviso pubblico comprensivo di uno come "selezionato".

Nella schermata principale del quadro *lista preventivi* saranno valorizzati i soli preventivi selezionati e i relativi dati.

ID 622 - QUADRO LISTA PREVENTIVI

← Quadro Precedente

Quadro Successivo →

Domanda

Settore

Azienda

SRD03.A - Agriturismo

Titolo Gruppo:

Tipologia gruppo:

Spazi esterni e strutture per tempo libero, attività ricreative, sportive, culturali

PREVENTIVO

Elenco dei documenti inseriti nel sistema

+ Inserisci nuovo

Ricarica lista

10

1 di 1

<

1

>

Numero Documento	Data Documento	Soggetto Emittente	Documento Scelto	Importo Documento	
filtro per il NUMERO_PREVENTIVO	filtro per il DATA_PREVENTIVO del	filtro per il DENOMINAZIONE del qd	filtro per il PREVENTIVO_SCELTO d	filtro per il IMPORTO_TOTALE_PRE	Q
1	08/05/2024	BBBBBB	S	122.000,00 €	

Tutte le operazioni di cancellazione definitiva dal sistema verranno confermate al click del button Conferma

← Indietro alla gestione domanda

← Indietro

ID 41 – QUADRO ASSOCIAZIONE INVESTIMENTI

ID 41 - ASSOCIAZIONE INVESTIMENTI

← Quadro Precedente Quadro Successivo →

Domanda: ... - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore: SRD06.1GEL - Investimenti per la prevenzione ed il ripristino del potenziale produttivo agricolo
Azienda: ...

Unità Aziendali e investimenti associati

10 di 1

ID UAZ	DESCRIZIONE UAZ	INDIRIZZO	COMUNE
...	CORPO AZIENDALE	...	BOLOGNA
...	Id Azienda Associata	CUAA Azienda Associata	Ragione Sociale Azienda Associata
...	Settore Produttivo	Classe	Intervento
...	SRD06	Macchinari, attrezzature, arredi	macchinari/attrezzature
...			Specifica
...			ventilatori mobili
Totale Importi associati UAZ:			10.000,00 €
Totale Importo Piano Investimento:			10.000,00 €

Indietro alla gestione domanda

Il quadro *associazione investimenti* ha lo scopo di collegare i singoli investimenti che compongono il piano (inseriti nel Quadro *Piano Investimenti*) con le unità aziendali che compaiono nel quadro *Unità Aziendali*; queste ultime appariranno all'apertura del quadro.

- A Cliccando sul tasto  in corrispondenza dell'unità aziendale scelta si accederà all'interfaccia di associazione investimento di seguito rappresentata:

ID 41 - ASSOCIAZIONE INVESTIMENTI

← Quadro Precedente Quadro Successivo →

Domanda: ... - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore: SRD06.1GEL - Investimenti per la prevenzione ed il ripristino del potenziale produttivo agricolo
Azienda: ...

Dettaglio Quadro Associazione Investimento

Id Unità Aziendale: ...

Id Azienda: ... CUAA: ... Ragione Sociale: ... Visualizza Investimenti Associabili Comune: SAN PIETRO IN CASALE Provincia: BOLOGNA Visualizza Unità Aziendali

Selezione Investimento

10 di 1 Riga per pagina

Settore Produttivo	Classe	Specifico	Tipo Costo	Importo Residuo Investimento
Cerca per Settore Produttivo	Cerca per Classe	Cerca per Specifico	Cerca per Tipo Costo	

Visualizzato 0 a 0 Associa tutto

Piani Investimento Associati:

Settore Produttivo	Classe	Specifico	Tipo Costo	Importo Investimento	Importo Associato	Importo Residuo Investimento
SRD06	Macchinari, attrezzature, arredi	ventilatori mobili	Costi Reali		10.000,00 €	0,00 €

Salva Rimuovi Indietro alla gestione domanda Indietro

Alla prima operazione di associazione verranno visualizzati tutti gli investimenti presenti nel piano.

- B Cliccando *Visualizza investimenti associabili* è poi possibile selezionare uno o più investimenti che compariranno cliccando sulle righe corrispondenti.
- C Gli investimenti sono associati tramite il tasto *Associa elemento selezionato* che compare appena si seleziona una riga. Viceversa, è possibile associare con un'unica operazione l'intero piano degli investimenti con *Associa tutto*.
- D Il campo *Importo Associato* apparirà precompilato con il totale dell'importo di spesa dell'investimento che si sta associando; è tuttavia possibile, per esigenze specifiche connesse a *Piani di Investimento* di determinati interventi, ridurre questo importo associandone solo una parte all'unità aziendale (il residuo potrà essere associato ad una differente unità aziendale).
- E Dopo aver salvato, tornando alla maschera principale del quadro, è possibile, se presente, ripetere l'operazione di associazione per un'altra unità aziendale. In questo caso verranno visualizzati solo gli investimenti non ancora associati (o con un importo residuo associabile).

ID 646 – QUADRO CALCOLI COSTI PERSONALE (versione per SRG01)

Nel quadro sono visibili le voci del piano investimenti caratterizzate dalla tipologia costo COSTO STANDARD PERSONALE.

ID 646 - CALCOLO COSTI STANDARD PERSONALE

← Quadro Precedente Quadro Successivo →

Domanda: 5526572 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore: SRG01 - Sostegno ai Gruppi Operativi PEI AGRI
Azienda: [REDACTED]

Elenco voci di spesa a costi standard personale ✕ Ricarica lista

10 ▼ 3 0 3

Settore Produttivo	Fabbisogno	Classe	Intervento	Specifica	Tipo Costo	Importo
279411	SRG01	Azione 2	Costi di esercizio della cooperazione	costi standard	Personale a costi standard	Costo Standard Personale
279412	SRG01	Azione 2	Costi di realizzazione - Studi necessari alla realizzazione del piano	costi standard	Personale a costi standard	Costo Standard Personale
279413	SRG01	Azione 2	Costi di realizzazione - Test, analisi di laboratorio e gustativo esclusi i materiali	costi standard	Personale a costi standard	Costo Standard Personale

Tutte le operazioni di cancellazione definitiva dal sistema verranno confermate al click del button Conferma

← Indietro alla gestione domanda

Per ciascuna voce di spesa occorre inserire le informazioni relative al personale impiegato per la realizzazione dell'attività:

A selezionare il tasto con la matita: *accedi alla modifica della specifica del Piano Investimento* per accedere al successivo quadro ID 647 – CALCOLO COSTI STANDARD PERSONALE LISTA.

ID 647 - CALCOLO COSTI STANDARD PERSONALE LISTA

← Quadro Precedente Quadro Successivo →

Domanda: 5526572 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore: SRG01 - Sostegno ai Gruppi Operativi PEI AGRI
Azienda: [REDACTED]

Nuovo dettaglio Quadro Calcolo Costi Standard Personale

Settore Produttivo	Fabbisogno	Classe	Intervento	Specifica	Tipo Costo
279411	SRG01	Azione 2	Costi di esercizio della cooperazione	costi standard	Personale a costi standard

* Tipologia Soggetto:

* Categoria Personale:

* UCS (€/ora):
L'importo verrà valorizzato una volta selezionata la categoria del personale.

* Numero Persone:
Inserire il numero di persone

* Totale Ore:
Inserire il totale delle ore

* Costo:
L'importo verrà valorizzato una volta compilati tutti i campi.

Salva Salva e Inserisci Nuovo ← Indietro alla gestione domanda ← Indietro

Procedere quindi alla compilazione dei diversi campi:

B Tipologia Soggetto

Nuovo dettaglio Quadro Calcolo Costi Standard Personale

	Settore Produttivo	Fabbisogno	Classe
	279411	SRG01	Azione 2
			Costi di esercizio della cooperazione

* Tipologia Soggetto: **B**

-

IMPRENDITORE AGRICOLO

UNIVERSITA'

ENTE PUBBLICO DI RICERCA

PERSONALE IMPRESE

* UCS (€/ora):

L'importo verrà valorizzato una volta selezionata la categoria del personale.

* Numero Persone:

C Categoria personale

* Tipologia Soggetto:

UNIVERSITA'

* Categoria Personale: **C**

-

Professore Ordinario

Tecnico Amministrativo

Ricercatore

Professore Associato

* Numero Persone:

Inserire il numero di persone

D Numero persone e Totale ore.

	Settore Produttivo	Fabbisogno	Classe	Intervento
	279411	SRG01	Azione 2	
			Costi di esercizio della cooperazione	costi standar

* Tipologia Soggetto:

UNIVERSITA'

* Categoria Personale:

Professore Ordinario

* UCS (€/ora):

73

* Numero Persone:

1 **D**

* Totale Ore:

20

* Costo:

1.460,00 € **E**

Salva Salva e Inserisci Nuovo

Indietro alla gestione domanda

E Il sistema calcola il costo.

Il costo calcolato nel quadro 646 – QUADRO CALCOLI COSTI PERSONALE viene recepito nel quadro 36- PIANO INVESTIMENTI.

ID 400 – QUADRO UNITA' IMBOSCHIMENTO

ID 400 - UNITA' DI IMBOSCHIMENTO O DI BOSCO

← Quadro Precedente

Quadro Successivo →

Domanda

Settore

Azienda

- DOMANDA DI SOSTEGNO

SRD15.1 - Interventi selvicolturali

REGIONE SICILIANA - CONTESTO DI INTERVENTO

Elenco unita' di imboscimento

10

0 di 0

Genera Unità Imboscimento

Id Unità di Imboscimento

Operazione/Sottotipo

Giacitura

Tipo bosco di riferimento

Superficie imboscimento in (ha)

Importo di Spesa

filtro per il ID_PARCELL

filtro per il CODICE_AZIC

filtro per il COD_GIACIT

filtro per il COD_BOSCC

Non sono stati trovati risultati

Tutte le operazioni di cancellazione definitiva dal sistema verranno confermate al click del button Conferma

Indietro alla gestione domanda

Al primo accesso il quadro si presenta vuoto.

L'utente deve attivare la creazione delle *Unità di Imboscimento* mediante il tasto *Genera Unità Imboscimento*

Genera Unità Imboscimento

Al termine dell'elaborazione, sono create tante UNITÀ IMBOSCHIMENTO quante sono le PARCELLE generate sulla base degli APPEZZAMENTI presenti nell'ultima versione del proprio *Piano Colturale Grafico*, compatibili con le AZIONI previste dall'INTERVENTO.

Per la creazione delle PARCELLE l'algoritmo aggrega APPEZZAMENTI contigui in base ad una MATRICE di COMPATIBILITÀ tra AZIONI e COLTURE, in coerenza con le disposizioni dell'avviso pubblico.

Elenco unita' di imboscimento

10

10 di 64

1

2

3

4

5

6

7

Id Unità di Imboscimento

Operazione/Sottotipo

Giacitura

Tipo bosco di riferimento

Superficie imboscimento in (ha)

Importo di Spesa

filtro per il ID_PARCE

filtro per il CODICE_AZ

filtro per il COD_GIA

filtro per il COD_BO

Q

1	A	SRD15.1 D Piantagioni Legnose - Alboricoltura da legno monospecifica Pioppeti	B	C	36,8791 (ha)	C. S. Associazione investimenti
3		SRD15.1 C Piantagioni Legnose - Alboricoltura da legno monospecifica Paulownia			34,1390 (ha)	C. S. Associazione investimenti
4		SRD15.1 C Piantagioni Legnose - Alboricoltura da legno monospecifica Paulownia			18,3709 (ha)	C. S. Associazione investimenti
5		SRD15.1 C Piantagioni Legnose - Alboricoltura da legno monospecifica Paulownia			10,1840 (ha)	C. S. Associazione investimenti

Per le U.I. appena generate, nel quadro, vengono mostrate le seguenti informazioni:

A Id Unità di Imboscimento.

B Operazione/Sottotipo (Azione).

C Superficie imboscimento in ettari (ha) che costituisce la superficie grafica della Parcella.

Inoltre, per ciascuna U.I., abbiamo il seguente gruppo di tasti:

Icona	Funzione	Descrizione
	Applicativo Grafico	Tasto per l'attivazione dell'applicativo grafico
C. S.	Composizione Specie	Tasto per l'attivazione del quadro di II livello per l'associazione delle Specie/Clone alla UI
Associazione investimenti	Associazione Investimenti	Tasto per l'attivazione del quadro di II livello per l'associazione delle voci di spesa alla UI
	Dettaglio U.I.	Tasto per l'attivazione dell'interfaccia di dettaglio per l'imputazione degli attributi richiesti dal bando alla UI
	Cancellazione U.I.	Tasto per la cancellazione della U.I.

L'utente può eliminare le U.I. non attinenti al progetto mediante il tasto di cancellazione , lasciando quindi solo le U.I. interessate dall'intervento.

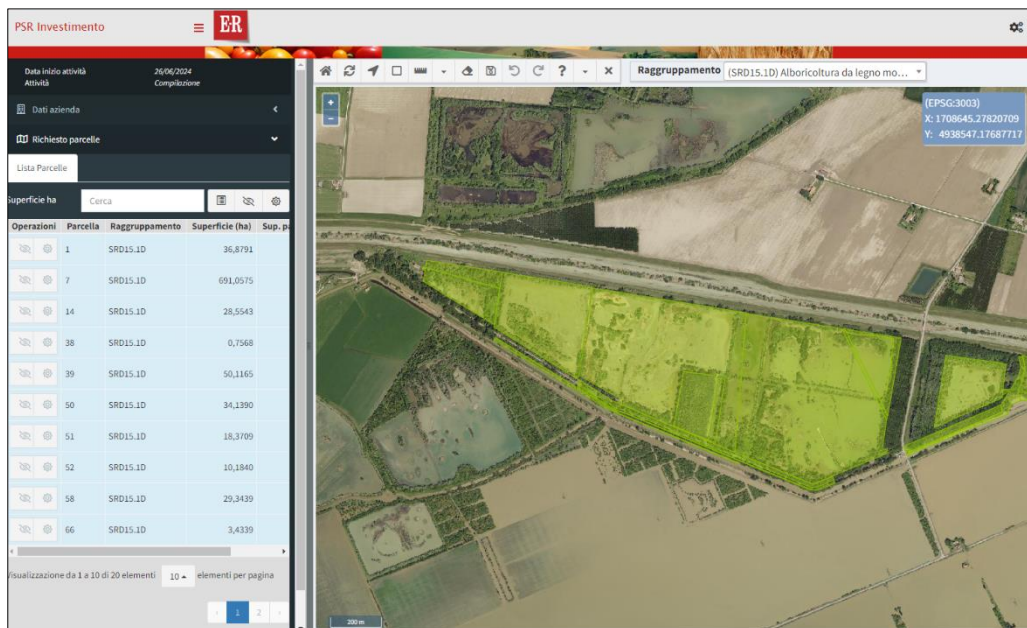
NOTA: Ad ogni attivazione del tasto Genera Unità Imboschimento sono generate da capo tutte le U.I. cancellando irreversibilmente tutti i contenuti inseriti dall'utente nel quadro fino a quel momento. L'erronea cancellazione di una UI, pertanto, comporta necessariamente la rigenerazione del quadro con la perdita dell'eventuale lavoro di compilazione già svolto.

COMPILAZIONE DEI SOTTOQUADRI

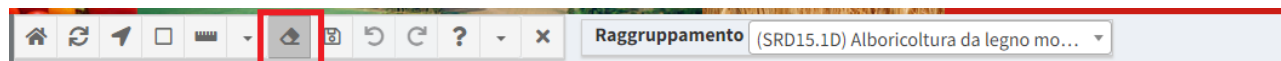
Applicativo Grafico

Attivando il tasto dell'Applicativo Grafico il sistema visualizza il Layer della U.I. (Parcella) che può essere costituita da più appezzamenti.

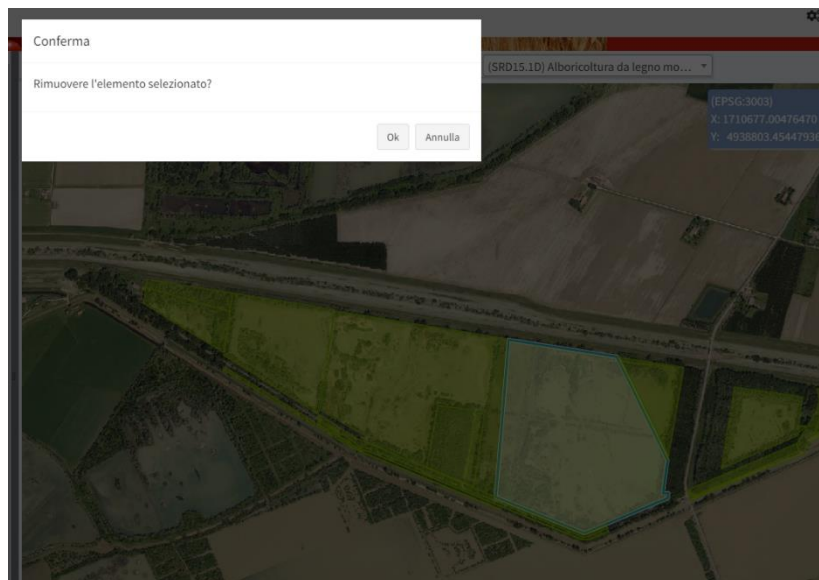
È possibile, tuttavia, visualizzare anche le altre unità di imboschimento agendo sullo zoom per una visione di insieme (rotellina del mouse) o attivando il menu laterale del *Richiesto Particelle* e cliccando in corrispondenza della riga di interesse.



Se l'U.I. (Parcella) generata non corrisponde esattamente all'area di imboschimento, l'utente può ridurla eliminando gli appezzamenti non pertinenti. Per farlo occorre cliccare sul tasto di cancellazione posto sulla barra superiore:



e selezionare con il puntatore l'appezzamento da cancellare, confermando l'operazione:



Il risultato è il ridimensionamento della U.I. e il relativo ricalcolo della sua superficie grafica da parte del SIAG al salvataggio delle modifiche.

NOTA: L'applicativo grafico non consente la cancellazione di una porzione di appezzamento. Qualora si rendesse necessario ridurre l'appezzamento tale operazione è possibile solo agendo sul Piano Culturale Grafico (rettifica), con l'apposita funzionalità, e rigenerando nuovamente nella domanda SRD le U.I., operazione che comporta tuttavia

Composizione Specie C. S.

ID 402 - COMPOSIZIONE SPECIE

Quadro Successivo →

Domanda:J - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore: SRD10 - Impianti di forestazione/imboschimento di terreni non agricoli
Azienda:

Ricarica lista

Unità di Imboschimento	Operazione/Sottotipo
1060	SRD10.1 Impianto di imboschimento naturaliforme su superfici non agricole

Sezione Specie:

10 Righe per pagina

Specie/Cloni

Specie/Cloni

☐ ADDA P. »CANADENSIS
☐ ADIGE P. »CANADENSIS
☐ AF12 P. DELTOIDES » P. TRICHOCARPA
☐ AF2 P. »CANADENSIS
☐ AF3 P. »GENEROSA » P. NIGRA
☐ AF4 P. »CANADENSIS
☐ AF6 P. »GENEROSA » P. NIGRA
☐ AF7 P. »GENEROSA » P. »CANADENSIS
☐ AF8 POPULUS X GENEROSA(MSA)
☐ AF9 P. »GENEROSA » P. NIGRA

Visualizzati 1 a 10 di 74 elementi (filtered from 10 total entries)

Prima << 1 2 3 4 5 ... 8 >> Ultima

Associa elemento Selezionato

Specie Associati:

Codice specie/clone	Percentuale Impianto	Note	Paracadute
Non sono stati trovati risultati			

Salva

Indietro alla gestione domanda

Indietro

Attivando il tasto C.S. (Composizione Specie) il sistema mostra l'interfaccia mediante la quale l'utente procede ad associare le specie/clone alla U.I.

L'interfaccia si articola in tre sezioni:

A Sezione dei dati identificativi della U.I.

B Sezione per la selezione delle Specie/Clone da associare alla U.I.

C Sezione delle Specie/Clone associate alla U.I.

L'elenco delle **Specie/Clone** selezionabili è generato in base alla **compatibilità** con l'**Azione**.

Ad ogni U.I. possono essere associate più specie, cliccando sul tasto in corrispondenza della voce di interesse e successivamente sul tasto  **Associa elemento Selezionato**.

Per ogni specie associata alla U.I. deve essere indicata la **Percentuale di Impianto**.

Infine, salvare ( **Salva**) il quadro.

Dettaglio Unità Imboschimento

ID 400 - UNITA' DI IMBOSCHIMENTO O DI BOSCO	
← Quadro Precedente	Quadro Successivo →
Domanda	5526930 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore	SRD15.1 - Interventi selvicolturali
Azienda	00865750392 - PADUSA SPA
Dettaglio Quadro Unità Imboschimento PSR-INVESTIMENTI	
Unità di imboschimento	Operazione/Sottotipo
4	SRD15.1 C Piantagioni Legnose - Alboricoltura da legno monospecifica Paulownia
* Attività Forestale o Modalità di Imboschimento:	
Selezionare le modalità di impianto	
* Giacitura:	
Inserire le tipologie di giacitura	
* Pendenza media:	
Inserire la pendenza media	
* Altitudine media:	
Inserire l'altitudine media	
* Esposizione:	
Inserire la tipologia di esposizione	
* Densità nell'unità:	
Inserire la densità per unità	
 Salva	← Indietro alla gestione domanda ← Indietro

Il sottoquadro raccoglie una serie di dati descrittivi relativi alla UI.

I campi proposti possono variare in relazione all'azione.

ID 404 - ASSOCIAZIONE INVESTIMENTI

← Quadro Precedente

Quadro Successivo →

Domanda

5526553 - DOMANDA DI SOSTEGNO

Settore

SRD10 - Impianti di forestazione/imboschimento di terreni non agricoli

Azienda

RLDSMN85626G337X - ARALDI SIMONE

Unità di Imboschimento

Operazione/Sottotipo

1090

SRD10.1 Impianto di imboschimento naturaliforme su superfici non agricole

Visualizza Investimenti Associabili

Selezione Investimento

10

 Righe per pagina

Settore Produttivo

Classe

Specifica

Tipo Costo

Importo Residuo

Cerca per Settore Produttivo

Cerca per Classe

Cerca per Specifica

☐	imboschimento terreni non agricoli	imboschimento terreni non agricoli	Preparazione terreno	Costo Semplificato	0,00 €
☐	imboschimento terreni non agricoli	imboschimento terreni non agricoli	Messa a dimora	Costo Semplificato	0,00 €
☐	imboschimento terreni non agricoli	imboschimento terreni non agricoli	acquisto materiale di moltiplicazione	Costo Semplificato	0,00 €
☐	imboschimento terreni non agricoli	imboschimento terreni non agricoli	Spese generali e tecniche	Costo Reale	0,00 €
☐	imboschimento terreni non agricoli	imboschimento terreni non agricoli	recinzioni	Costo Reale	0,00 €
☐	imboschimento terreni non agricoli	imboschimento terreni non agricoli	sistemazioni idr for	Costo Reale	0,00 €
☐	imboschimento terreni non agricoli	imboschimento terreni non agricoli	protezioni	Costo Reale	0,00 €

Visualizzati 1 a 7 di 7 elementi

Prima

<<

1

>>

Ultima

Associa elemento Selezionato

Associa tutto

Piani Investimento Associati:

Nessun Piano di Investimenti associato all'azienda

← Indietro alla gestione domanda

← Indietro

Attivando il tasto *Associazione Investimenti* il sistema mostra l'interfaccia mediante la quale l'utente procede ad associare le voci di spesa alla U.I.

L'interfaccia si articola in 3 sezioni:

A Sezione dei dati identificativi della U.I.

B Sezione per la selezione delle Voci di spesa da associare alla U.I.

C Sezione delle Voci di Spesa associate alla U.I.

Le voci di spesa associabili sono quelle precedentemente inserite nel quadro 36 – INVESTIMENTI.

A ogni U.I. è possibile associare una o più voci di spesa tra quelle proposte, selezionandole con il puntatore e associandole con il tasto *Associa elemento selezionato*.

Le voci di spesa selezionate vengono riportate nella sezione delle Voci di Spesa associate come nell'immagine seguente (l'associazione non è definitiva fino a quando non viene attivato il tasto di salvataggio nella parte bassa del quadro):

43

ID 404 - ASSOCIAZIONE INVESTIMENTI

← Quadro Precedente

Quadro Successivo →

Domanda

5526553 - DOMANDA DI SOSTEGNO

Settore

SRD10 - Impianti di forestazione/imboschimento di terreni non agricoli

Azienda

RLDSMN85B26G337X - ARALDI SIMONE

Unità di Imboschimento

Operazione/Sottotipo

1060

SRD10.1 Impianto di imboschimento naturaliforme su superfici non agricole

Visualizza Investimenti Associabili

Seleziona Investimento

10

Righe per pagina

Settore Produttivo

Classe

Specifica

Tipo Costo

Importo Residuo

Cerca per Settore Produttivo

Cerca per Classe

Cerca per Specifica

☐	imboschimento terreni non agricoli	imboschimento terreni non agricoli	Preparazione terreno	Costo Semplificato	0,00 €
☐	imboschimento terreni non agricoli	imboschimento terreni non agricoli	Messa a dimora	Costo Semplificato	0,00 €
☐	imboschimento terreni non agricoli	imboschimento terreni non agricoli	acquisto materiale di moltiplicazione	Costo Semplificato	0,00 €
☐	imboschimento terreni non agricoli	imboschimento terreni non agricoli	Spese generali e tecniche	Costo Reale	0,00 €
☐	imboschimento terreni non agricoli	imboschimento terreni non agricoli	recinzioni	Costo Reale	0,00 €
☐	imboschimento terreni non agricoli	imboschimento terreni non agricoli	sistemazioni idr-for	Costo Reale	0,00 €
☐	imboschimento terreni non agricoli	imboschimento terreni non agricoli	protezioni	Costo Reale	0,00 €

Visualizzati 1 a 7 di 7 elementi

Prima

<<

1

>>

Ultima

Associa elemento Selezionato

Associa tutto

Piani Investimento Associati:

Settore Produttivo	Classe	Specifica	Tipo Costo	Importo Associato
Imboschimento terreni non agricoli	Imboschimento terreni non agricoli	Preparazione terreno	Costo Semplificato	0,00 €
Imboschimento terreni non agricoli	Imboschimento terreni non agricoli	Messa a dimora	Costo Semplificato	0,00 €
Imboschimento terreni non agricoli	Imboschimento terreni non agricoli	recinzioni	Costo Reale	0,00 €

Salva

Indietro alla gestione domanda

Indietro

Dopo l’associazione “effettiva” delle voci di spesa all’U.I., l’interfaccia si aggiorna mostrando per ogni voce di spesa il tasto di cancellazione.

ID 404 - ASSOCIAZIONE INVESTIMENTI

← Quadro Precedente

Quadro Successivo →

Domanda

5526553 - DOMANDA DI SOSTEGNO

Settore

SRD10 - Impianti di forestazione/imboschimento di terreni non agricoli

Azienda

RLDSMN85B26G337X - ARALDI SIMONE

Unità di Imboschimento

Operazione/Sottotipo

1060

SRD10.1 Impianto di imboschimento naturaliforme su superfici non agricole

Visualizza Investimenti Associabili

Piani Investimento Associati:

Settore Produttivo	Classe	Specifica	Tipo Costo	Importo Associato	
imboschimento terreni non agricoli	imboschimento terreni non agricoli	Preparazione terreno	Costo Semplificato	0,00 €	 Elimina
imboschimento terreni non agricoli	imboschimento terreni non agricoli	Messa a dimora	Costo Semplificato	0,00 €	 Elimina
imboschimento terreni non agricoli	imboschimento terreni non agricoli	recinzioni	Costo Reale	0,00 €	  Elimina

Salva

Elimina

Indietro alla gestione domanda

Indietro

Per le voci di spesa con Tipologia “Costo Reale” è mostrato anche il tasto di dettaglio  con il quale si attiva il **sotto-quadro per l’associazione dei Preventivi ()**.
La colonna **Importo Associato** corrisponde all’Importo di Spesa.

- Per le voci di spesa a “Costo Reale” è valorizzato man mano che l’utente procede all’associazione dei preventivi (vedi parte successiva).
- Per le voci di spesa a “Costo Semplificato” è valorizzato al momento dell’esecuzione del calcolo in fase di controllo domanda.

Associazione Preventivi – Voci di Spesa

La possibilità di accedere a questo sotto-quadro è abilitata solo per le voci di spesa con classificazione a “Costo Reale”.

Il tasto di attivazione, rappresentato dall'icona della matita , appare infatti solo per queste voci di spesa. Attivando il tasto il sistema mostra l’interfaccia mediante la quale l’utente procede ad associare uno o più preventivi per un importo che può essere anche parziale.

ID 405 - ASSOCIAZIONE PREVENTIVI

← Quadro Precedente
Quadro Successivo →

Domanda: 5526553 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore: SRD10 - Impianti di forestazione/imboschimento di terreni non agricoli
Azienda: RLDSMN85B28G337X - ARALDI SIMONE

Dettaglio Associazione Preventivi

Unità di Imboschimento	Operazione/Sottotipo
1000	SRD10.1 Impianto di imboschimento naturaliforme su superfici non agricole

Settore Produttivo	Classe	Specificità	Tipo Costo
imboschimento terreni non agricoli	imboschimento terreni non agricoli	recinzioni	Costo Reale

Visualizza Preventivi Associabili

Selezione Preventivo

10
Righe per pagina

Cerca per Numero

Cerca per CF Emittente

Numero	CF Emittente	Data	Importo Totale	Importo da Istruttoria	Importo Residuo
☐ 1029	TNNMTT95P09M089C	23/07/2018	1.244,64 €		1.244,64 €
☐ 1113	TNNMTT95P09M089C	20/08/2018	273,36 €		273,36 €
☐ 112	GTTFRCT9D41M089M	07/02/2019	70,50 €		70,50 €
☐ 1332	TNNMTT95P09M089C	21/09/2018	101,00 €		101,00 €
☐ 1547	TNNMTT95P09M089C	22/10/2018	628,25 €		628,25 €
☐ 1589	GTTFRCT9D41M089M	29/10/2018	158,40 €		158,40 €
☐ 1802	TNNMTT95P09M089C	21/11/2018	687,52 €		687,52 €
☐ 1871	TNNMTT95P09M089C	28/11/2018	126,13 €		126,13 €
☐ 1915	TNNMTT95P09M089C	12/12/2018	948,30 €		948,30 €
☐ 1916	TNNMTT95P09M089C	12/12/2018	138,48 €		138,48 €

Visualizzati 1 a 10 di 24 elementi

Prima
<<
1
2
3
>>
Ultima

Preventivi Associati:

Nessun preventivo associato

← Indietro alla gestione domanda
← Indietro

L’interfaccia si articola in 3 sezioni:

- A Sezione dei dati identificativi della U.I. e della Voce di Spesa sulla quale si sta operando.**
- B Sezione per la selezione dei preventivi da associare alla Voce di Spesa.**
- C Sezione dei Preventivi associati alla Voce di Spesa.**

I preventivi associabili sono quelli precedentemente inserite nel quadro 621 – RAFFRONTO PREVENTIVI e identificati come “Preventivo Scelto”.

A ogni Voce di spesa è possibile associare uno o più Preventivi.

I Preventivi selezionati sono riproposti nella sezione dei Preventivi Associati.

L’associazione non è definitiva fino a quando non viene attivato il tasto di Salvataggio.

ID 405 - ASSOCIAZIONE PREVENTIVI

← Quadro Precedente
Quadro Successivo →

Domanda 5526553 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore SRD10 - Impianti di forestazione/imboschimento di terreni non agricoli
Azienda RLDSMN85B28G337X - ARALDI SIMONE

Dettaglio Associazione Preventivi

Unità di Imboschimento 1000
Operazione/Sottotipo SRD10.1 Impianto di imboschimento naturaliforme su superfici non agricole

Settore Produttivo Imboschimento terreni non agricoli
Classe Imboschimento terreni non agricoli
Specifica recinzioni
Tipo Costo Costo Reale

Visualizza Preventivi Associabili

Preventivi Associati:

Numero	CF Emittente	Data	Imponibile	IVA	Importo Totale	Importo da Istruttoria	Importo Residuo	Imponibile Associato	IVA Associata	Importo Associato
1029	TNNMTT95P09M089C	23/07/2018	1.244,64 €	0,00 €	1.244,64 €		1.244,64 €	1.244,64 €	0,00 €	1.244,64 €
1113	TNNMTT95P09M089C	20/08/2018	273,36 €	0,00 €	273,36 €		273,36 €	273,36 €	0,00 €	273,36 €

Salva
← Indietro alla gestione domanda
← Indietro

Il sistema pre-imposta i valori delle colonne **IMPONIBILE ASSOCIATO** e **IVA ASSOCIATA** con quelli residui sul preventivo. L'utente ha comunque la possibilità di ridurli modificando l'importo proposto.

Il campo relativo all'**IVA Associata** segue le regole previste per il quadro 36 – PIANO INVESTIMENTI. Ciò significa che è visibile se nel Piano Investimenti la Voce di Spesa è ad **IVA RICONOSCIUTA**, altrimenti la colonna non viene mostrata e l'utente opera solo sull'Importo Imponibile. Dopo l'associazione "effettiva" dei preventivi alla Voce di Spesa l'interfaccia si aggiorna mostrando per ogni Preventivo il tasto di cancellazione.

ID 405 - ASSOCIAZIONE PREVENTIVI

← Quadro Precedente
Quadro Successivo →

Domanda 5526553 - DOMANDA DI SOSTEGNO
Settore SRD10 - Impianti di forestazione/imboschimento di terreni non agricoli
Azienda RLDSMN85B28G337X - ARALDI SIMONE

Dettaglio Associazione Preventivi

Unità di Imboschimento 1000
Operazione/Sottotipo SRD10.1 Impianto di imboschimento naturaliforme su superfici non agricole

Settore Produttivo Imboschimento terreni non agricoli
Classe Imboschimento terreni non agricoli
Specifica recinzioni
Tipo Costo Costo Reale

Visualizza Preventivi Associabili

Preventivi Associati:

Numero	CF Emittente	Data	Imponibile	IVA	Importo Totale	Importo da Istruttoria	Importo Residuo	Imponibile Associato	IVA Associata	Importo Associato
1029	TNNMTT95P09M089C	23/07/2018	1.244,64 €		1.244,64 €		0,00 €	1.244,64 €	0,00 €	1.244,64 € Elimina
1113	TNNMTT95P09M089C	20/08/2018	273,36 €		273,36 €		0,00 €	273,36 €	0,00 €	273,36 € Elimina

Salva
Elimina
← Indietro alla gestione domanda
← Indietro

Ad ogni transazione, che si tratti di Inserimento, Aggiornamento o Cancellazione di uno o più preventivi, il sistema aggiorna l'IMPORTO di SPESA:

- Nel quadro 404 – ASSOCIAZIONE INVESTIMENTI (quadro di II Livello del quadro 400 – UNITÀ IMBOSCHIMENTO).
- Nel quadro 36 – INVESTIMENTI.

ID 410 – TIPO DI DANNO (Misura 23)

Home > Ricerca Domanda > Timeline > Gestione Domanda

ID 410 - TIPO DI DANNO

← Quadro Precedente Quadro Successivo →

Elenco tipologie di danno Ricarica lista

Inizializza associazione danni Associa tipo di danno

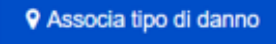
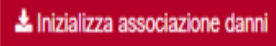
10 6 di 8 1

Tipo di Danno	Intervento	Specifica	Superficie Danno (ha)	Importo di Spesa
Tipo Danno 1	terreno libero (seminativi) con deposito di sedimenti medio tra 1 centimetro e 3 centimetri	lavorazione terreno per incorporazione sedimenti	0 (ha)	0,00 €
Tipo Danno 2	coltivazione arborea (compreso vigneto) ripristinabile con deposito di sedimenti medio tra 1 centimetro e 3 centimetri	lavorazione terreno per incorporazione sedimenti	0.8233 (ha)	510,45 €
Tipo Danno 3	terreno libero (seminativi) con deposito di sedimenti medio maggiore di 3 centimetri	lavorazione terreno per incorporazione sedimenti e ammendante	0 (ha)	0,00 €
Tipo Danno 3	terreno libero (seminativi) con deposito di sedimenti medio maggiore di 3 centimetri	lavorazione terreno per incorporazione sedimenti, ammendante e rimozione materiali da inondazione	0 (ha)	0,00 €
Tipo Danno 4	coltivazione arborea (compreso vigneto) ripristinabile con deposito di sedimenti medio maggiore di 3 centimetri	lavorazione terreno per incorporazione sedimenti e ammendante	0.6696 (ha)	863,78 €
Tipo Danno 4	coltivazione arborea (compreso vigneto) ripristinabile con deposito di sedimenti medio maggiore di 3 centimetri	lavorazione terreno per incorporazione sedimenti, ammendante e rimozione materiali da inondazione	0.4661 (ha)	946,16 €
Tipo Danno 5	coltivazione arborea non ripristinabile con deposito di sedimenti medio maggiore di 3 centimetri	Estirpo vigneto, rimozione materiali da inondazione, lavorazione terreno e ammendante	0 (ha)	0,00 €
Tipo Danno 5	coltivazione arborea non ripristinabile con deposito di sedimenti medio maggiore di 3 centimetri	Estirpo frutteto, rimozione materiali da inondazione, lavorazione terreno e ammendante	0 (ha)	0,00 €

← Indietro alla gestione domanda

Al primo accesso il quadro si presenta preimpostato con tutte le tipologie e specifiche di danno richiedibili a premio con superficie e importi a zero.

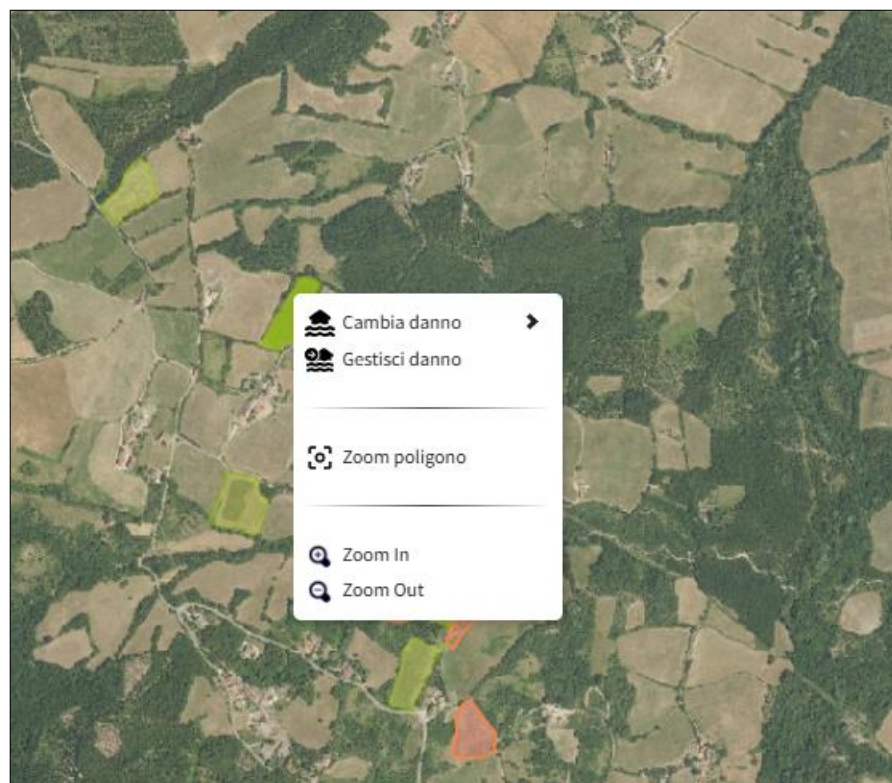
È possibile procedere alla gestione delle tipologie di danno dalle seguenti funzionalità:

ICONA	DESCRIZIONE
	Accesso all'applicativo grafico per l'associazione/rimozione delle superfici interessate da danno (rif. Applicativo grafico associazione danni)
	Strumento per l'inizializzazione del quadro, azzera le superfici richieste a premio e allinea i dati dello strumento grafico all'ultima versione del Piano culturale disponibile per l'anno di riferimento
	Funzionalità di refresh dei dati a pagina. Necessario per rendere disponibili le variazioni attuate dall'applicativo grafico di associazione danni

APPLICATIVO GRAFICO ASSOCIAZIONE DANNI

Operazioni	Apppezzamento	Coltura	Sup. grafica	Sup. richiesta	Tipo danno
24	2022 - PRATO POLIFITA	1,8959 ha	1,8959 ha	Apppezzamento non associabile a danno	
27	2022 - PRATO POLIFITA	0,1815 ha	0,1815 ha	Apppezzamento non associabile a danno	
28	2022 - PRATO POLIFITA	1,2021 ha	1,2021 ha	Apppezzamento non associabile a danno	
35	2022 - PRATO POLIFITA	3,1771 ha	3,1771 ha	Apppezzamento non associabile a danno	
174	1064 - PATATA	0,0702 ha	0,0702 ha	Nessun danno associato	
4	1335 - ERBA MEDICA	0,2892 ha	0,2892 ha	Nessun danno associato	
7	1335 - ERBA MEDICA	0,1982 ha	0,1982 ha	Nessun danno associato	
22	1335 - ERBA MEDICA	2,5399 ha	2,5399 ha	Nessun danno associato	

Al primo accesso nell'ortofoto saranno disponibili tutti gli appezzamenti aziendali compatibili con la matrice dei danni e gli appezzamenti non richiedibili a premio ma che concorrono alla SAU (questi ultimi evidenziati in rosso). Tramite la pressione del tasto destro del mouse sopra l'immagine dell'appezzamento oggetto di associazione/rimozione danno saranno disponibili le seguenti voci:

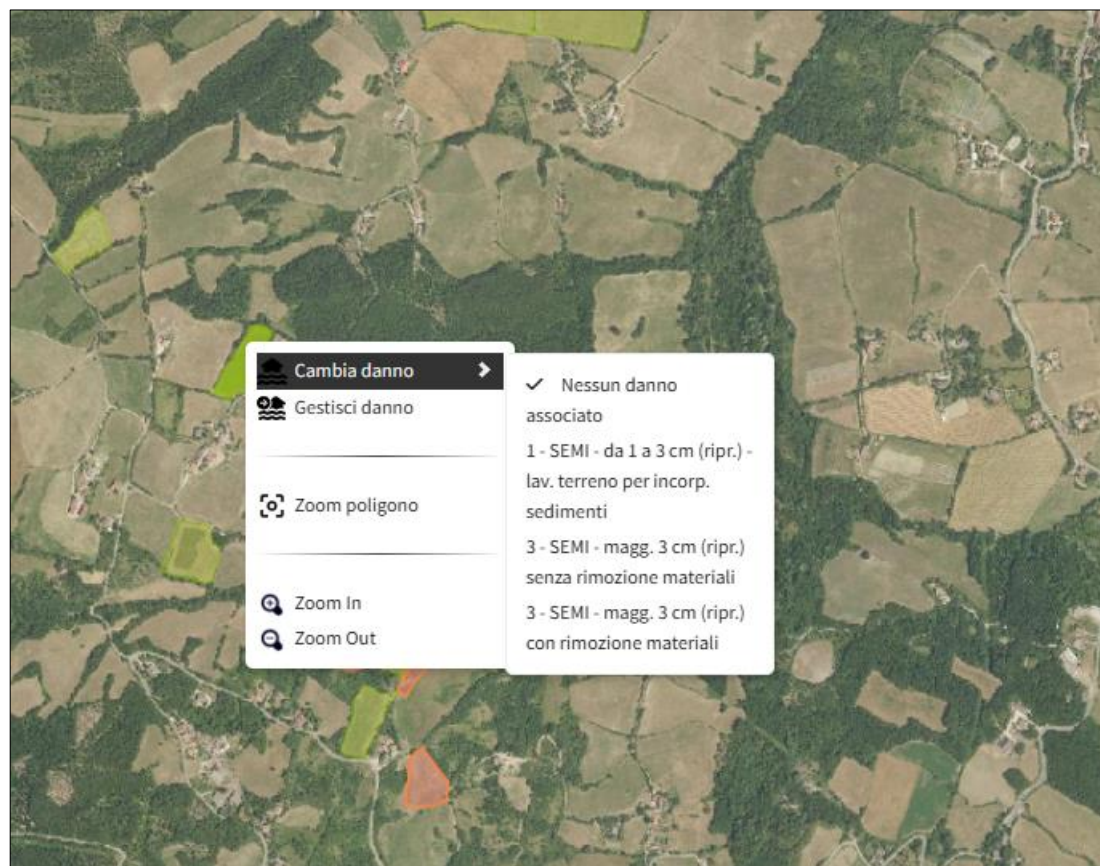


Cambia danno  Cambia danno

Selezionando tale funzionalità il sistema proporrà una nuova tendina con la possibilità di selezionare/rimuovere la tipologia di danno da applicare. La lista conterrà esclusivamente gli interventi compatibili a parità di coltura nella matrice di compatibilità dei danni.

In caso di appezzamento già associato a una tipologia di danno, per procedere alla rimozione dell'associazione

selezionare la voce: “Nessun danno associato”.



Utilizzando questa funzionalità l'intera superficie dell'appezzamento risulterà associata/non associata a danno.

Gestisci danno Gestisci danno

Questa funzionalità consente, oltre all'attribuzione del danno, anche di ridurre la superficie richiesta a premio qualora il danno interessi solo una porzione dell'appezzamento.

Alla selezione della voce viene attivata la seguente maschera:

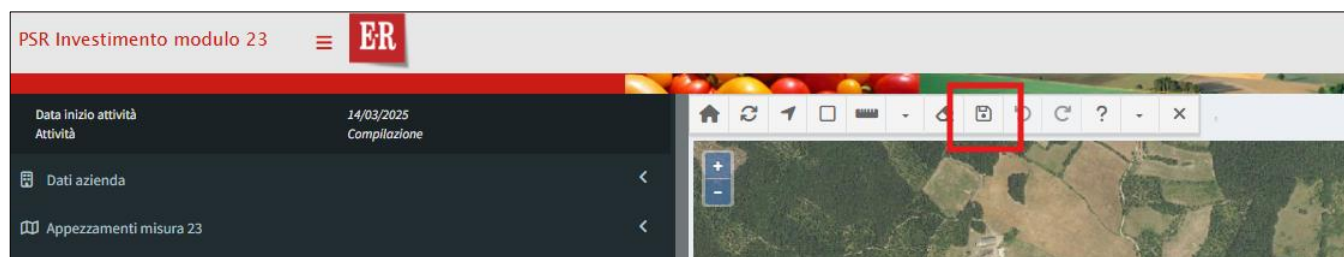
A Corrisponde a un menù a tendina per selezionare la tipologia di danno da assegnare. Di default l'appezzamento risulterà a “Nessun danno associato”.

B Corrisponde alla superficie alfanumerica da richiedere a premio, di default è impostata pari alla superficie grafica dell'appezzamento.

Per aggiornare nell'applicativo grafico l'assegnazione, sarà necessario procedere con la pressione del tasto “Conferma”.

Per entrambe le funzionalità, affinché le associazioni siano acquisite nella domanda, è necessario procedere con la

pressione del tasto  presente nella barra in alto dell'applicativo.



Il salvataggio dei dati consentirà l'aggiornamento in banca dati delle informazioni necessarie nei riquadri:

- 410 – TIPO DI DANNO
- 36 - INVESTIMENTI

NOTA: Ad ogni appezzamento sarà possibile associare esclusivamente una sola tipologia di danno/modalità di ripristino.

ID 102 – QUADRO INDICATORI

ID 102 - INDICATORI

← Quadro Precedente

Quadro Successivo →

Domanda

Settore

Azienda

-

DOMANDA DI SOSTEGNO

SRD03.A - Agriturismo

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Modifica dettaglio Quadro indicatori

* Camere da letto realizzate con l'intervento:

4,00

* Piazzole agriturismo realizzate con l'intervento:

0,00

* Posti letto realizzati con l'intervento:

8,00

* Posti a sedere realizzati con l'intervento nella sala ristorazione:

0,00

Salva

← Indietro alla gestione domanda

Nel quadro (l'immagine è esemplificativa) occorre indicare i parametri richiesti e salvare i dati. A seconda del tipo di intervento i dati potranno essere utilizzati per il monitoraggio delle attività finanziate o essere oggetto di verifica nell'ambito dell'attività istruttoria.

Salvare il quadro.

ID 5 – QUADRO ALLEGATI

ID 5 - ALLEGATI

← Quadro Precedente

Quadro Successivo →

Selezionato	Non pertinente	Id Allegato	Descrizione Allegati
☐	☒	937	COPIA DI UN VALIDO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO DEL FIRMATARIO DELL'ISTANZA (QUALORA NON FIRMATA DIGITALMENTE)
☒		1007	ELABORATO TECNICO ILLUSTRATIVO DELL'INTERVENTO DI IMBOSCHIMENTO, REDATTO DA UN TECNICO ABILITATO E COMPETENTE AI SENSI DEGLI ORDINAMENTI PROFESSIONALI RICONOSCIUTI, COMPRESIVO DI RELAZIONE TECNICO-ECONOMICA DEL PROGETTO
☐	☐	1008	ESTREMI DI APPROVAZIONE DI EVENTUALE PIANO DI GESTIONE, SE SUSSISTENTE, PER RICHIEDENTI CHE CONDUCONO PIÙ DI 100 HA DI SUPERFICIE FORESTALE

...altri allegati

Salva

← Indietro alla gestione domanda

Il quadro riporta l'elenco degli allegati previsti dall'avviso pubblico per i quali dovranno essere caricati i relativi documenti (*files*).

Gli allegati *non pertinenti* alla specifica situazione del richiedente devono essere indicati espressamente come tali flaggando l'apposita casellina.

Dopo aver salvato il quadro, solo in corrispondenza delle voci flaggate, apparirà il tasto *allega file* che consente l'upload di uno o più file digitalizzati. Per allegare un secondo file per la medesima tipologia di allegato, cliccare nuovamente sul tasto *allega file*.

ID 6 – QUADRO DICHIARAZIONI

ID 6 - DICHIARAZIONI

← Quadro Precedente

Quadro Successivo →

Selezione	Id Dichiarazione	Descrizione Dichiarazione
☒	1544	DI POSSEDERE I REQUISITI E LE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ PREVISTI, A PENA DI INAMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO, DALL'AVVISO PUBBLICO E DALLE DISPOSIZIONI COMUNI DI CUI ALLA DELIBERAZIONE N. 2171 DEL 2023
☒	1545	CHE NON SUSSISTONO NEI PROPRI CONFRONTI CAUSE DI DIMIETO, DECADENZA O SOSPENSIONE DI CUI ALL'ART. 87 DEL D.LGS. N. 159/2011
☐	1769	CHE INTENDE USUFRUIRE DEL CUMULO CON ALTRI CONTRIBUTI PUBBLICI O AGEVOLAZIONI SU TIPOLOGIE DI INVESTIMENTO PER LE QUALI L'AVVISO PREVEDE I COSTI STANDARD E CHE I RELATIVI IMPORTI DOVRANNO ESSERE RENDICONTATI PRESENTANDO LA SPECIFICA DOCUMENTAZIONE DI SPESA SUI COSTI EFFETTIVAMENTE SOSTENUTI
☐	1770	CHE CON RIGUARDO ALLE VOCI DI COSTI OGGETTO DI COSTI STANDARD NON INTENDE USUFRUIRE DEL CUMULO CON ALTRI CONTRIBUTI PUBBLICI O AGEVOLAZIONI SULLE RELATIVE TIPOLOGIE DI INVESTIMENTO

Salva

← Indietro alla gestione domanda

Il quadro contiene sia una serie di dichiarazioni obbligatorie ai fini della presentazione della domanda (che quindi compaiono preselezionate), sia altre dichiarazioni facoltative in relazione alla specifica situazione del richiedente e che pertanto devono essere, se del caso, selezionate.

Possono esserci inoltre dichiarazioni indicate come facoltative in quanto tra loro alternative; in questo caso occorre obbligatoriamente scegliere tra due o più testi proposti.

Il tasto *salva* vale per conferma di lettura e resa delle dichiarazioni flaggate.

SRD10 e SRD15 - SPECIFICHE RELATIVE ALLA COMPILAZIONE DEL PIANO COLTURALE GRAFICO

Compilazione del PCG nel quale sono dettagliati gli appezzamenti – Casi d'uso

L'utente compila la domanda PC.

I terreni demaniali non numerati devono essere “gissati” in Anagrafe in modo che possano essere utilizzati nella domanda PC.

Per i soggetti diversi da Aziende Agricole, il Piano di Coltivazione può essere compilato in forma generica dettagliando i soli appezzamenti utili alla presentazione della domanda di sostegno per intervento SRD10 o SRD15.

La modalità di compilazione del Piano di Coltivazione determina il numero e le estensioni delle Unità Imboschimento nella Domanda di Sostegno per interventi SRD10 o SRD15.

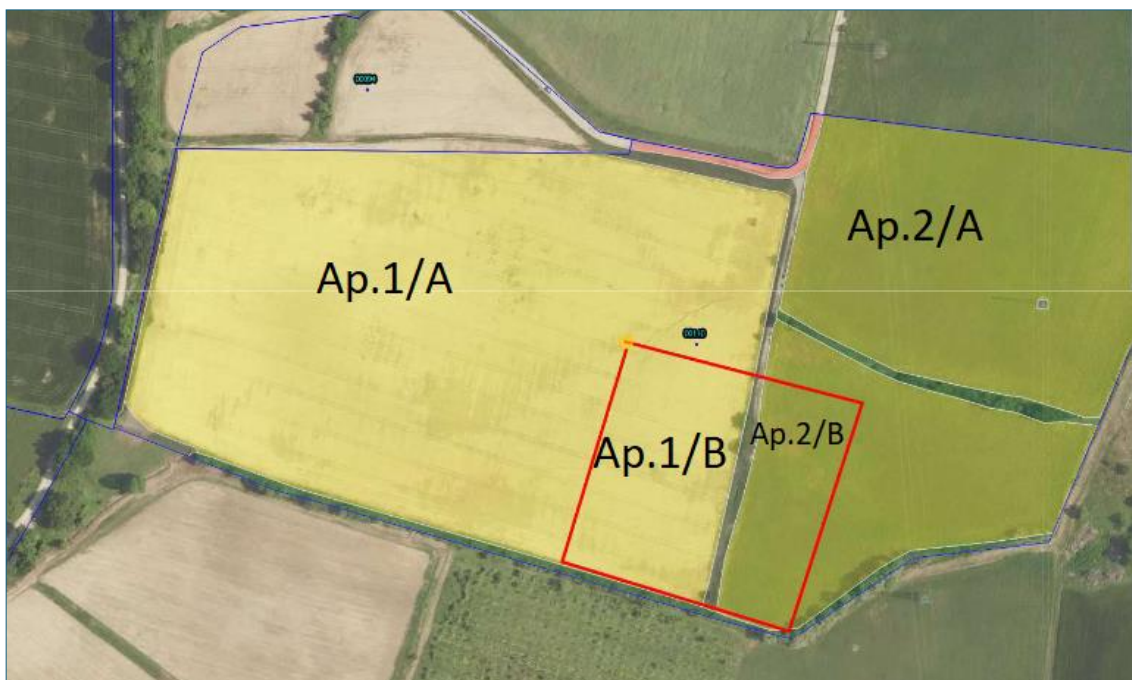
Di seguito sono descritte due possibili esigenze e le relative modalità di gestione.

A L'utente intende realizzare un impianto con unità di imboschimento che nel suo perimetro comprende due superfici con utilizzi differenti.



La prima operazione che l'utente deve effettuare è il frazionamento degli appezzamenti.

Per consentire il frazionamento di Appezamenti con identico Utilizzo, l'applicativo grafico del Piano di Coltivazione mette a disposizione un apposito attributo che ne impedisce il riaccorpamento al momento del salvataggio.



Trattandosi di appezzamenti contigui e con colture compatibili con l'azione che si intende utilizzare in domanda di sostegno, l'algoritmo di generazione delle Unità Imboschimento crea un'unica Parcella composta dagli Appezzamenti 1/A, 1/B, 2/A e 2/B.

Utilizzando l'applicativo grafico della domanda di sostegno, l'utente procede a rimuovere gli Appezzamenti 1/A e 2/A dall'Unità Imboschimento.

Questa operazione aggiorna sia il *layer* dell'Unità Imboschimento che la superficie grafica.

B In una superficie caratterizzata dal riscontro di un solo utilizzo, l'utente intende realizzare due UI differenti. Ad esempio, in una un pioppeto e nell'altra arboricoltura mista consociata. È possibile in questo caso sviluppare in SIAG due differenti UI?



Come per il caso precedente, la prima operazione che l'utente deve effettuare è il frazionamento degli appezzamenti nel Piano di Coltivazione.



Trattandosi di appezzamenti contigui e caratterizzati da **1 solo utilizzo** (Es.: ZAFFERANO), in domanda di sostegno, l'algoritmo di generazione delle Unità Imboschimento aggrega gli appezzamenti in un'unica PARCELLA.

Il **PIOPPETO** e l'**AGRICOLTURA CONSOCIATA** sono distinti in due **AZIONI**:

INTERVENTO	AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE
SRD15	SRD15.1B	PIANTAGIONI LEGNOSE - ARBORICOLTURA DA LEGNO CONSOCIATA
	SRD15.1D	PIANTAGIONI LEGNOSE - ARBORICOLTURA DA LEGNO MONOSPECIFICA PIOPPETI

In considerazione del fatto che l'utilizzo ZAFFERANO è compatibile con entrambe le AZIONI, l'algoritmo di generazione crea **2 PARCELLE (U.I.)** identiche ognuna delle quali comprendente tutti e 3 gli Appezzamenti. Ipotizzando che:

- U.I. PIOPPETO interviene solo sull'appezzamento 1/C
- U.I. ARBORICOLTURA CONSOCIATA interviene solo sull'appezzamento 1/B

Utilizzando l'applicativo grafico della domanda di sostegno, l'utente procede a rimuovere gli Appezzamenti:

- 1/A e 1/B dalla U.I. PIOPPETO.
- 1/A e 1/C dalla U.I. ARBORICOLTURA CONSOCIATA.

Questa operazione aggiorna, per ciascuna U.I., sia il *layer* che la superficie grafica.

ID 46 – QUADRO RIEPILOGO AIUTO INVESTIMENTI

ID 46 - RIEPILOGO AIUTO INVESTIMENTI

← Quadro Precedente

Domanda
Settore
Azienda

- DOMANDA DI SOSTEGNO
SRD02 A2 - Investimenti produttivi agricoli per ambiente clima e benessere animale - a2) Investimenti non produttivi finalizzati alla riduzione di ammoniaca in atmosfera

Dettaglio Quadro Riepilogo Aiuto PI

Totale Importo Investimento

34.700,00 €

Percentuale Aiuto

75 %

DISTRIBUZIONE DELLA SPESA PER UNITA' AZIENDALI:

Id Uaz	Unita' Aziendale	Importo
...	GUALTIERI (REGGIO EMILIA, 42044)	34.700,00 €

Importo Massimo Ammissibile:

Importo Calcolo Contributo:

Contributo calcolato su spesa variante

Importo Concesso

26.025,00 €

0,00 €

-

Importo Aiuto

26.025,00 €

← Indietro alla gestione domanda

Il quadro riepilogo è di sola consultazione e sintetizza i principali elementi della domanda con la quantificazione dell'importo di aiuto (l'immagine è esemplificativa e i dati possono variare a seconda del tipo d'intervento).

I dati informativi contenuti nel quadro sono esposti solo dopo il superamento di tutti i controlli di compilazione dei singoli quadri e di coerenza lanciati dal sistema con il passaggio alla fase successiva alla compilazione (vedi parte successiva del manuale).

CONTROLLI DI DOMANDA, CHIUSURA COMPILAZIONE E STAMPA

Completata la compilazione dei quadri che compongono la domanda e, quindi, dopo l'inserimento di tutti i dati richiesti, si passa alle fasi successive che porteranno alla conclusione del processo di presentazione della domanda. I passaggi alle attività successive avvengono tramite il tasto *Avanti* posto nella parte inferiore della maschera principale di domanda:



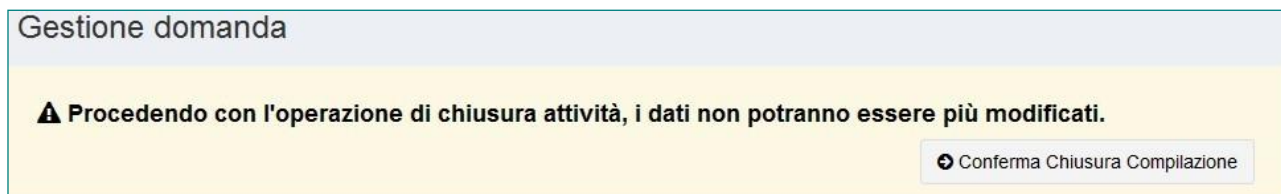
Ad ogni click sul tasto *avanti*, si attivano, in sequenza, le seguenti fasi:

- Controlli e calcoli sui dati inseriti in domanda;
- Eventuali errori nei dati (dati obbligatori mancanti e/o incoerenti) sono segnalati nella parte in alto della schermata principale come nell'esempio che segue (viceversa apparirà un messaggio che conferma il superamento dei controlli) (l'immagine è esemplificativa):



- Chiusura della compilazione e produzione della Stampa definitiva.

Dopo il superamento dei controlli bloccanti, cliccando ulteriormente sul tasto *Avanti*, si giunge alla fase di *Chiusura Compilazione* e alla produzione della Stampa definitiva.



LA FASE DI CHIUSURA COMPILAZIONE È IRREVERSIBILE, una eventuale modifica ai dati di domanda è possibile solo cancellando la domanda appena chiusa e ricreando una nuova domanda che avrà un nuovo numero identificativo univoco. La eventuale stampa cartacea già prodotta con il precedente identificativo è invalidata. Cliccare sul tasto di *Conferma Chiusura Compilazione* per procedere.

Stampa definitiva



Alla chiusura della compilazione la stampa della domanda è prodotta in formato PDF ed è accessibile dalla sezione *documenti* che contiene anche gli eventuali allegati caricati digitalmente. Alla sezione si accede cliccando su *Visualizza documenti*, evidenziata nella seguente immagine:

Gestione domanda

i Dati attività Compilazione
I dati visualizzati sono relativi all'attività di Compilazione

[← Torna alla Timeline](#)

Ente Delegato REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Identificativo Domanda n°: 476 [+ Visualizza dettagli](#)

Documenti domanda [- Visualizza documenti](#)

476_03/08/2016_03/08/2016

Cancellazione e creazione di una nuova domanda precompilata

Dopo aver chiuso la compilazione e creato la stampa, la domanda è immodificabile. Tuttavia, se non è stata protocollata (vedi fase successiva), qualora si dovessero riscontrare errori o incompletezze, a bando aperto è possibile ricreare una nuova domanda con un nuovo identificativo. La domanda apparirà in fase di compilazione (quindi con dati modificabili) e precompilata con i dati di quella cancellata. È possibile a questo punto intervenire sui dati che si ritiene di modificare e portare avanti la compilazione come già descritto. Tale operazione invaliderà definitivamente la domanda cancellata.

Dalla timeline è possibile rientrare nell'attività di compilazione conclusa cliccando sulla scritta evidenziata in rosso:

Start

Compilazione

Attività di Compilazione Aperta il 03/08/2016 Conclusa il 03/08/2016

Ente: AGREA
Funzionario: TEST, TEST

Nella parte in basso a destra del quadro generale di domanda cliccando su *Elimina e ricrea* e confermando l'operazione nella videata successiva, verrà cancellata la domanda corrente e ricreata una nuova domanda con i dati clonati.

Elenco quadri

1 - AZIENDA Compilato: S	2 - PERSONA Compilato: S	3 - POSSESSO PARTICELLE Compilato: S	47 - DATI UTILIZZI PC Compilato: S
37 - PERSONA DI CONTATTO Compilato: S	29 - UNITA' AZIENDALI Compilato: S	78 - CRITERI PRIORITA' Compilato: S	36 - INVESTIMENTI Compilato: S
41 - ASSOCIAZIONE INVESTIMENTI Compilato: S	5 - ALLEGATI Compilato: S	6 - DICHIARAZIONE Compilato: S	46 - RIEPILOGO INVESTIMENTI Compilato: S

[Elimina e ricrea](#)

Protocollazione della domanda

Tale funzione su SIAG presenta alcune particolarità a seconda del tipo di utenza con cui vi si accede.

Per approfondimenti specifici si rinvia alla *Procedura operativa generale per la presentazione delle domande*, reperibile sul sito internet di Agrea al seguente link:

<https://agregestione.regione.emilia-romagna.it/opendocument/normativa/dettaglio?id=11441&version=2>

La protocollazione di una domanda di sostegno a Siag infatti può avvenire:

- da parte di un Centro di Assistenza Agricola (CAA) convenzionato con Agrea. Il CAA autorizzato compila su delega del beneficiario, raccoglie la firma olografa del beneficiario sulla stampa cartacea e la protocolla direttamente su sistema SIAG.
- In alternativa, il CAA autorizzato compila su delega del beneficiario e sottopone la domanda prodotta in PDF alla firma digitale del beneficiario (Cades *.p7m o Pades). Acquisita l'istanza firmata digitalmente, la carica sul SIAG e la protocolla con la funzione "protocollazione digitale".
- Da parte di un utente internet. Il beneficiario produce la domanda in PDF sul sistema informatico e la firma tramite la propria autorità di certificazione con firma Cades (*.p7m) o Pades. L'istanza firmata digitalmente è caricata sul sistema (upload del file) e protocollata con la funzione "protocollazione digitale".
- In alternativa alla firma digitale, se l'accesso al SIAG è avvenuto con il sistema pubblico di identità digitale (SPID/CIE/CNS), la domanda si intende validamente sottoscritta e può essere protocollata a sistema ("Protocollazione con autenticazione forte"). Il sistema provvederà ad apporre un sigillo digitale all'istanza.
- Da parte degli enti di formazione e consulenza. Questi compilano e protocollano la domanda direttamente su sistema SIAG unicamente se l'accesso viene fatto con CNS che ne determina anche la sottoscrizione elettronica.

Documenti domanda

Non sono presenti documenti per questa domanda

Bando:

SRA19: Azione 1 - Riduzione del 50% della deriva dei prodotti fitosanitari

Ente Compilatore:

UTENZA INTERNET

* Ente Protocollatore:

UTENZA INTERNET

☐

Domanda

Cuaa

Ragione Sociale

☒

Protocolta

RIPRESA DI UNA SESSIONE DI COMPILAZIONE

La compilazione di una domanda può essere ripresa in un secondo momento accedendo da *Visualizza Domande Create* presente nella Home (pagina iniziale di benvenuto):



Cliccando sul tasto si accede alla schermata di visualizzazione delle domande create dall'utente:



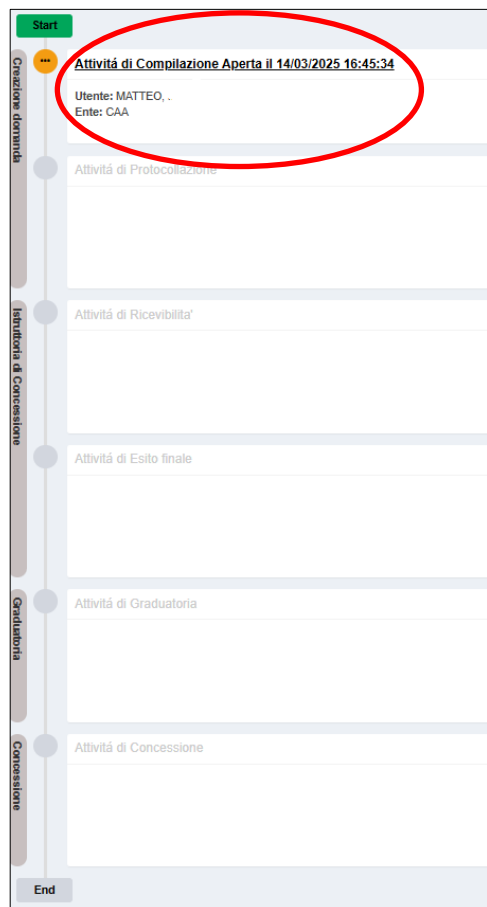
Domande Create

Elenco delle Domande Create

10 3 di 3

Id Domanda	Codice Settore	Descrizione Settore	Bando	CUAA	Azienda	Fase	Data Apertura	Data Chiusura	Funzionario
476	6.1.01 - Auto all'avviamento d'impresa per giovani agricoltori	Operazione 6.1.01 - Auto all'avviamento d'impresa per giovani agricoltori				Protocollo	22/09/2015	25/09/2015	a
480	6.1.01 - Auto all'avviamento d'impresa per giovani agricoltori	Operazione 6.1.01 - Auto all'avviamento d'impresa per giovani agricoltori				Compilazione	24/09/2015		ta
4.1.02 - Investimenti in aziende agricole e in attività agricole									

Selezionando la domanda che si intende completare (anche eventualmente cercandola tramite le funzioni di ricerca) che deve essere, ovviamente, in fase di *compilazione*, si aprirà la seguente maschera:



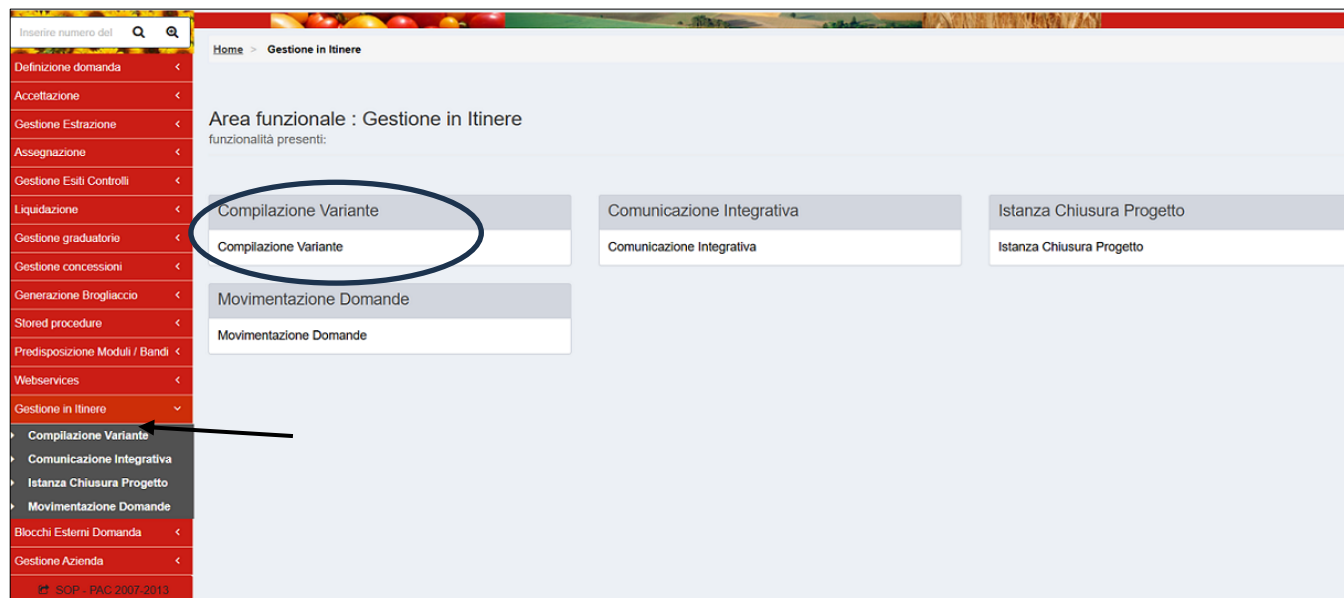
Per entrare nella maschera principale di domanda basta cliccare su *Attività di compilazione* (vedi immagine).

CREAZIONE DOMANDA DI VARIANTE

La domanda di variante consente, alle condizioni stabilite dal bando qualora prevista, di apportare variazioni ai contenuti del progetto approvato e quindi può essere presentata solo dopo la conclusione dell'attività di concessione.

Si invita a verificare lo stato della domanda di sostegno qualora si riscontri l'impossibilità di creare la variante. In caso contrario mancherà la "domanda di riferimento" valida e occorrerà contattare il settore competente per chiarimenti sui tempi di effettuazione della attività di concessione su SIAG.

Le varianti sono create come "evoluzione" della domanda di sostegno concessa per cui il numero di domanda resterà quello originario.



L'inserimento di una variante avviene utilizzando la funzione *Compilazione Variante* cui si accede dal menu in rosso presente sulla sinistra della schermata di Siag, cliccando sulla sezione *Gestione in itinere* e inserendo i dati richiesti dalla maschera seguente.

The screenshot shows the 'Creazione Variante' form. It has a header 'Home > Gestione in Itinere > Compilazione Variante'. The form contains four main fields: 'Ente compilatore:' with a dropdown menu (labeled A), 'Domanda' with a text input field (labeled B), 'Variante' with a dropdown menu (labeled C), and a 'Crea' button (labeled D). Below the 'Variante' field is a label 'Selezionare il tipo di Variante'.

- A** Selezionare l'ente compilatore. Per gli *utenti internet* il campo apparirà già valorizzato.
- B** Selezionare il numero della domanda di sostegno concessa per la quale si vuole creare la variante.
- C** Selezionare il tipo di variante.
- D** Il tasto *Crea* produce la domanda di variante. Nella maschera principale sono riproposti tutti i quadri della domanda di sostegno concessa.

La domanda di variante sarà soggetta ad una specifica istruttoria di ammissibilità, che potrà concludersi con un'approvazione o un rigetto, secondo la disciplina del bando.

Prima di avviare lavori o sostenere spese non previste nei progetti originali, è necessario tenere conto che i bandi di norma prevedono che gli interventi oggetto di variante debbano essere PREVENTIVAMENTE presentati / approvati.

CREAZIONE DOMANDA DI RETTIFICA

Nei casi in cui si riscontrassero errori nei contenuti della domanda di sostegno, è possibile presentare una domanda di rettifica.

Al *Crea Rettifica* si accede cliccando sull'apposito tasto direttamente dalla schermata di homepage del Siag (come da indicazioni già viste nel paragrafo dedicato a inizio manuale).

Nella maschera che si aprirà, analogamente a quanto già visto per la variante, andranno indicati: l'ente compilatore, il numero della domanda di sostegno da rettificare e il tipo di rettifica indicando una delle causali proposte dal sistema.

Creazione Rettifica	
Ente compilatore:	
Selezionare l'Ente Compilatore	
Domanda	
Rettifica	
-	
Selezionare il tipo di Rettifica	
Crea	

Per gli interventi ad investimento/progetto, in relazione a quanto definito dagli avvisi pubblici, sono possibili le seguenti causali di rettifica per le domande di sostegno:

- *Sostituzione domanda*: La rettifica, pur conservando per motivi tecnici il medesimo numero domanda di quella originaria, la sostituisce integralmente. Ai fini dell'eleggibilità della spesa e della graduatoria di selezione vale a tutti gli effetti la data di protocollo della rettifica. I termini di presentazione di tale tipo di rettifica restano quelli della domanda di sostegno.
- *Integrazione documentale*: Tale tipo di rettifica non sostituisce la domanda precedentemente presentata, ma serve esclusivamente ad integrare allegati non consentendo la modifica di ulteriori contenuti. Resta attiva fino al termine di presentazione della domanda di sostegno.
- *Correzione documentale*: È una rettifica attivata successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande di sostegno per una finestra temporale definita dall'avviso pubblico. Ammette la correzione di tipologie di allegati che erano già presenti nella domanda originaria.

Cliccando poi sul tasto *Crea* si accederà alla domanda di sostegno e sarà possibile apportare le modifiche desiderate, con modalità analoghe a quelle già spiegate per l'attività di compilazione.

INFORMAZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le indicazioni di dettaglio per la presentazione delle domande sono contenute e formalizzate nel documento *Procedura operativa generale per la presentazione delle domande*, reperibile sul sito internet di Agrea all'indirizzo <https://agreagestione.regione.emilia-romagna.it/opendocument/normativa/dettaglio?id=11441&version=2>, di cui si raccomanda la visione.

Il presente manuale contiene tutte le indicazioni necessarie per effettuare la compilazione on-line delle domande relative agli interventi indicati in frontespizio; AGREA non può fornire assistenza tecnica e consulenza sulla compilazione delle domande e l'attuazione degli impegni. Gli utenti che necessitassero di assistenza dovranno rivolgersi ai CAA o ai liberi professionisti che forniscono consulenza nel settore.

Per segnalazioni su malfunzionamenti riscontrati, l'utente, dopo essersi accertato di non aver commesso errori nell'uso dell'applicativo, deve inviare una mail all'indirizzo AgreaAssistenzaSiag@regione.emilia-romagna.it descrivendo l'anomalia che si manifesta ed allegando eventualmente gli screenshot relativi al messaggio di errore restituito dal sistema. È utile indicare un recapito telefonico al quale essere eventualmente ricontattati. Sarà aperto un ticket di assistenza al quale si darà risposta nel più breve tempo possibile.

L'invio della segnalazione, in particolare a ridosso di scadenze dei termini di presentazione delle domande, è condizione perché AGREA, effettuati i dovuti riscontri, possa eventualmente attestare il malfunzionamento alla struttura competente per l'istruttoria della domanda.