

Portale delle Aziende Agricole

-

Manuale della

“Presentazione della Domanda di aiuto per la Misura 13.1 del PSR 2014-2020”

Indice

1. Introduzione 3
1.1 Scopo e campo di applicazione 3
1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo) 3
2. Accesso a SISCO 4
3. Presentazione della Domanda di aiuto per l'Operazione 13.1.01del PSR 2014-2020 5
3.1 Fase 1: Dati Generali 11
3.2 Fase 2: Selezione superfici grafiche 13
3.3 Fase 3: Selezione interventi 20
3.4 Fase 4: Dichiarazioni impegni 24
3.5 Fase 5: Riepilogo premi 26
3.6 Fase 6: Dichiarazioni generali 27
3.7 Fase 7: Documentazione e allegati 29
3.8 Fase 8: Chiusura e firma 31

Indice delle Figure

Figura 1 Pagina iniziale SISCO 4
Figura 2 Accedi come 4
Figura 3 Cerca Azienda 5
Figura 4 Fascicolo azienda 6
Figura 5 Elenco procedimenti 7
Figura 6 Consistenza Grafica: Layer Vincoli: Aree svantaggiate presente 8
Figura 7 Elenco procedimenti 9
Figura 8 Domanda di aiuto per l'Operazione 13.1.01 10
Figura 9 Fase 1 – Dati generali 11
Figura 10 Fase 2 – Selezione superfici grafiche 13
Figura 11 Fase 2 – Elenco particelle 13
Figura 12 Fase 2 – Download Particelle GIS 14
Figura 13 Fase 2 – Visualizza Particelle GIS 14
Figura 14 Domanda grafica: record associati (verde) record non associati (rosso) 15
Figura 15 Domanda grafica: selezione intervento - 1 15
Figura 16 Domanda grafica: Elenco interventi associabili 16
Figura 17 Domanda grafica: associazione intervento 16
Figura 18 Salva intervento associato 17
Figura 19 Deseleziona intervento 18
Figura 20 Aggiornamento Fase 2: elenco superfici selezionate aggiornato 19
Figura 21 Fase 3 – Selezione interventi non grafici (nessun intervento) 20
Figura 22 Fase 3 – Selezione interventi non grafici (intervento non grafici presenti) 21
Figura 23 Fase 2 – Elenco particelle 22
Figura 24 Fase 4 – Dichiarazioni impegni 24
Figura 25 Fase 4 – Riepilogo premi 26
Figura 26 Fase 5 – Dichiarazioni generali 28
Figura 27 Fase 6 – Documentazione e allegati 29
Figura 28 Fase 8 – Chiusura e firma 31
Figura 29 Fase 7 – Chiusura procedimento e generazione report 32
Figura 30 Fase 7 – Documenti caricati e invio della domanda 33
Figura 31 Fase 7 – Domanda inviata 34

1. Introduzione

1.1 Scopo e campo di applicazione

Scopo di questo documento è descrivere le modalità operative per la presentazione della **Domanda di aiuto per l'Operazione 13.1.01** nella piattaforma **SISCO**:

- **Accesso a SISCO**
- **Presentazione della Domanda di aiuto per l'Operazione 13.1.01**

1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)

Il materiale è di proprietà di Lombardia Informatica S.p.A. Può essere utilizzato solo a scopi didattici. In ogni caso la presente documentazione non può essere in alcun modo copiata e/o modificata previa esplicita autorizzazione da parte dell' Area Formazione Territorio.

2. Accesso a SISCO

Per accedere a SISCO e presentare la *Domanda di aiuto per la Misura 13.1*, occorre digitare l'indirizzo web: **https://agricoltura.servizirl.it/PortaleSisco/** e, dopo aver inserito la propria CRS/CNS nel lettore di smart card, cliccare sul link **LOGIN** in corrispondenza delle tessere CRS/CNS per effettuare l'accesso al sistema.



Figura 1 Pagina iniziale SISCO

ATTENZIONE

L'accesso a SISCO avviene solo ed esclusivamente attraverso CRS/CNS. Ciò presuppone che l'utente abbia installato un lettore smart-card collegato al suo PC e abbia il PIN associato alla sua CRS/CNS.

Una volta effettuato l'accesso sarà necessario selezionare il profilo con cui si intende operare.

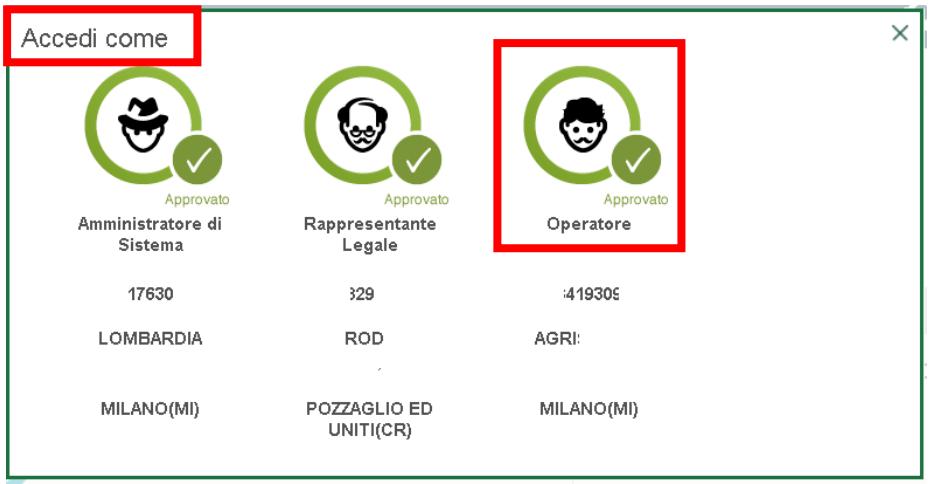


Figura 2 Accedi come

3. Presentazione della Domanda di aiuto per l'Operazione 13.1.01del PSR 2014-2020

Per poter presentare la *Domanda di aiuto per l'Operazione13.1.01* è necessario accedere al Fascicolo Aziendale dell'azienda agricola, dopo aver effettuato l'accesso a SISCO, tramite a sezione "**Cerca**" 

.

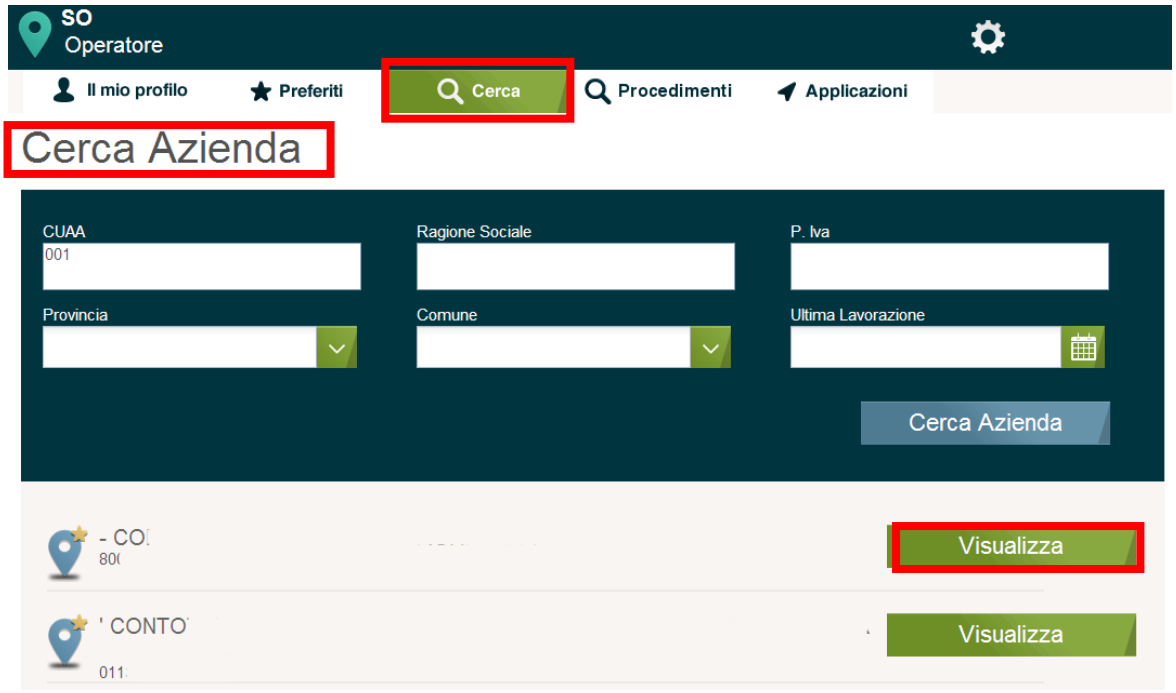


Figura 3 Cerca Azienda

Se necessario ricercare l'azienda di interesse tra quelle presenti inserendo le informazioni necessarie nei campi e filtrare il risultato cliccando su "**Cerca Azienda**" 

.

In corrispondenza dell'azienda desiderata cliccare su "**Visualizza**" 

per accedere all'home page dell'azienda per conto della quale si vuole operare.

ATTENZIONE

Possono presentare la Domanda di aiuto:

- Il Rappresentante legale o il Procuratore o l'Incaricato di una generica Azienda classificata a sistema come:
  - Azienda Agricola;
  - Azienda ente generico;
- Il CAA se delegato al servizio;
- Lo studio professionale se delegato al servizio.

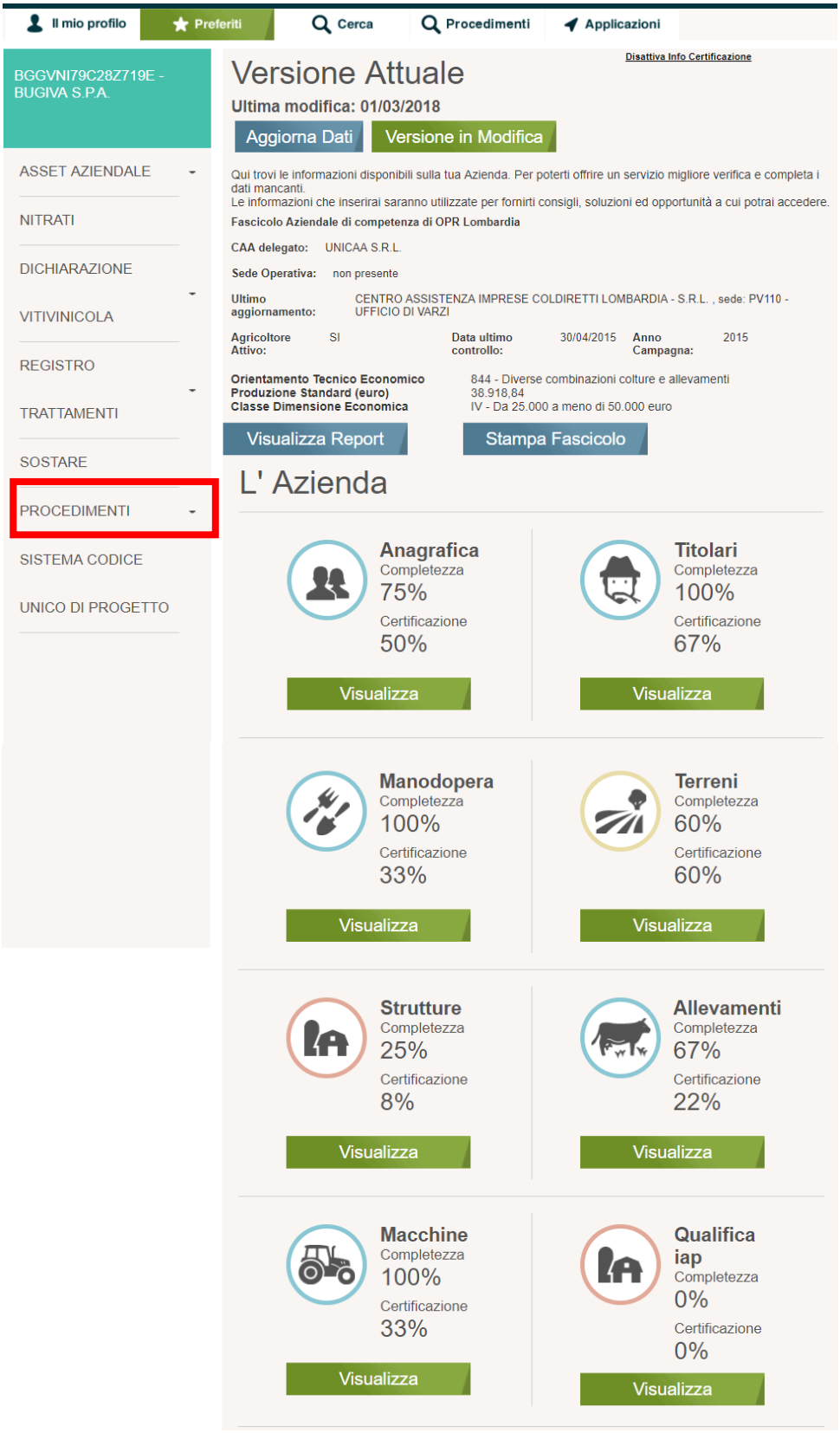


Figura 4 Fascicolo azienda

Selezionare la voce PROCEDIMENTI e cliccare su "**PAC 2014-2020**" PAC 2014-2020 per accedere all'elenco dei procedimenti.

Selezionare l'anno campagna di riferimento per visualizzare i procedimenti disponibili.

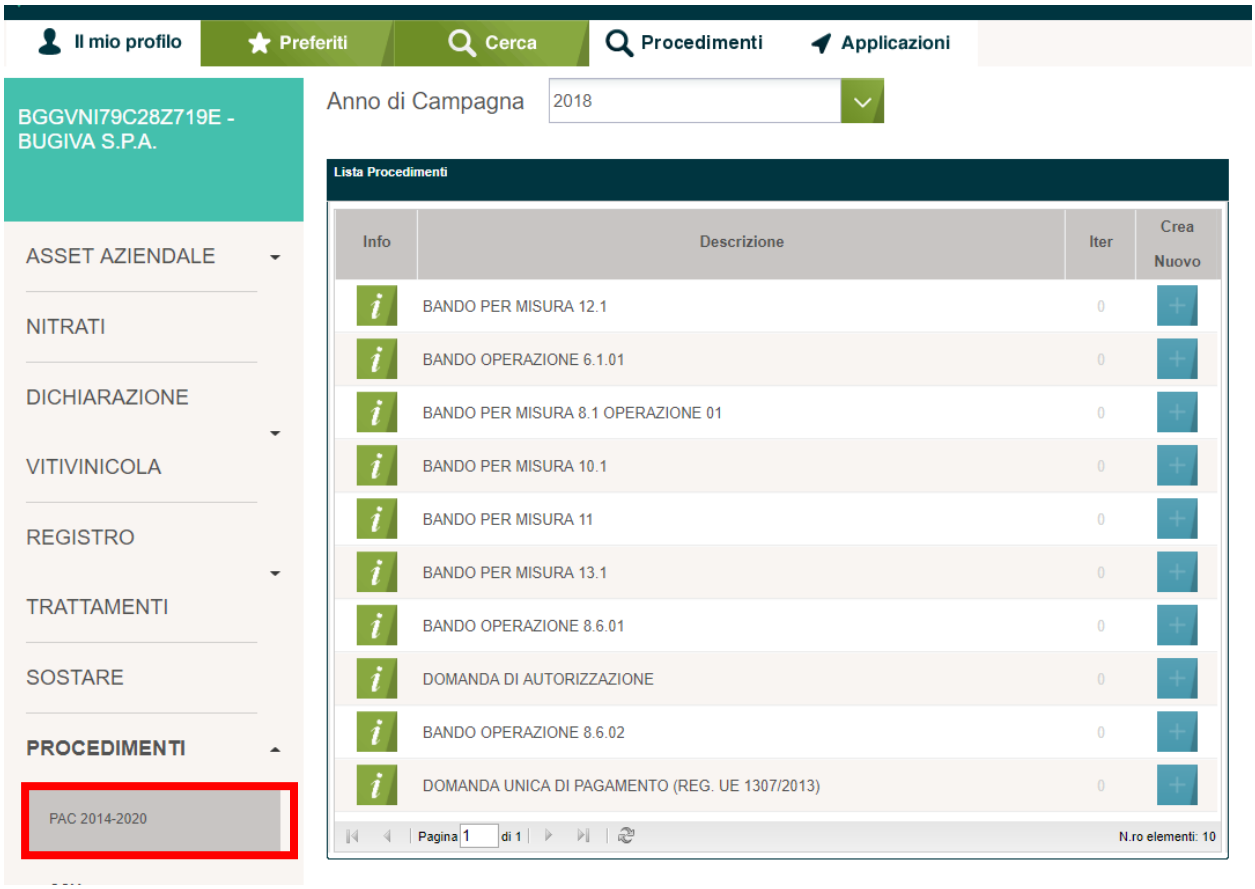


Figura 5 Elenco procedimenti

Il sistema apre sempre la sezione visualizzando tutti i procedimenti aperti in SiSco.

SI RICORDA CHE il richiedente è tenuto:

- ad aggiornare il fascicolo aziendale alfanumerico informatizzato, completo di indirizzo PEC, codice IBAN e partita IVA
- a compilare la consistenza grafica (CG)
- a compilare il piano colturale grafico (PCG)

ai fini di individuare gli appezzamenti da lui condotti.

Per appezzamento si intende l'insieme di una o più particelle catastali contigue aventi lo stesso utilizzo e condotte dallo stesso beneficiario.

Gli appezzamenti generati sono riproposti in domanda per la selezione grafica delle superfici a premio.

Tutto ciò che non ricade nel Piano Colturale Grafico NON può essere richiesto a premio.

PRIMA DI PROCEDERE CON LA CREAZIONE DELLA DOMANDA è NECESSARIO:

VERIFICARE CHE NELLA CONSISTENZA GRAFICA SIA STATO GENERATO IL LAYER "VINCOLI" CON VALORIZZATI I RECORD RELATIVI A: Area svantaggiata (vedi* Figura 6 *).

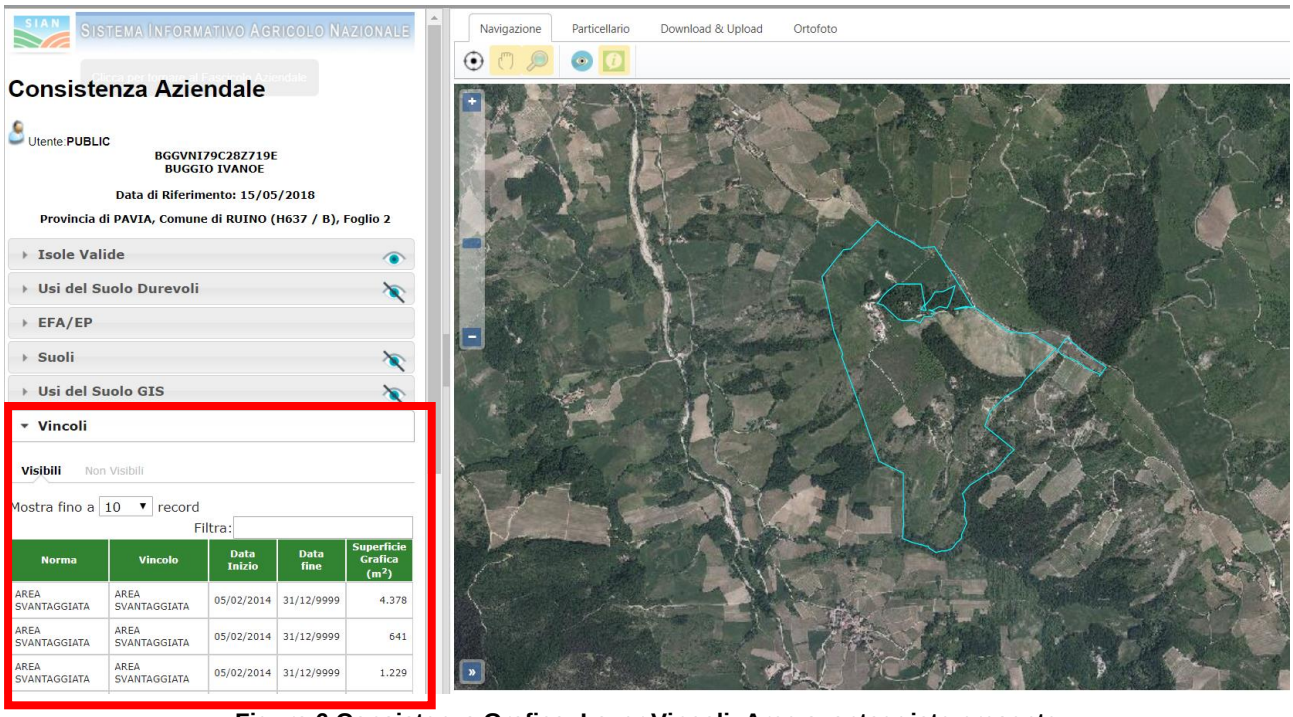


Figura 6 Consistenza Grafica: Layer Vincoli: Aree svantaggiate presente

Nel caso in cui il layer non fosse presente e l'azienda insista su aree svantaggiate, è necessario aggiornare il Piano grafico eseguendo le operazioni elencate di seguito:

- ***Selezionare RIGENERA ISOLE***
- ***Selezionare CONSOLIDA CONSISTENZA***
- ***Selezionare GENERA UTILIZZI***
- ***Selezionare CONSOLIDA UTILIZZI***

VERIFICARE L'AVVENUTO AGGIORNAMENTO DEL LAYER E CONCLUDERE PUBBLICANDO LA SEZIONE TERRENI DEL FASCICOLO AZIENDALE.

In corrispondenza del record "*Bando per Misura 13.1*" cliccare sull'icona  per generare la domanda.

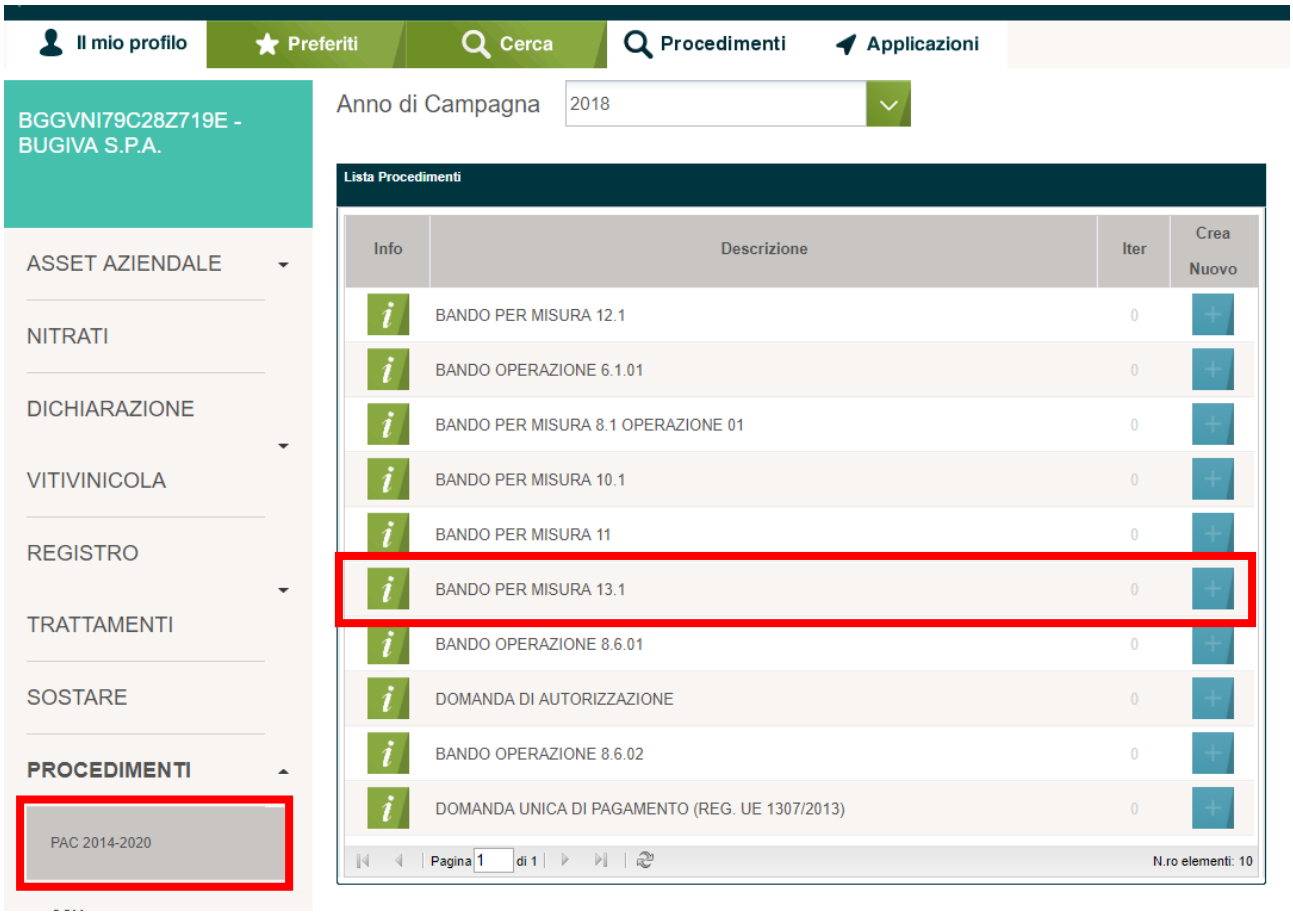


Figura 7 Elenco procedimenti

ATTENZIONE

Il sistema genera la domanda solo se sono presenti a Fascicolo Aziendale:

- un indirizzo e-mail pec;
- almeno un conto corrente;
- condurre terreni che ricadono nei comuni svantaggiati di montagna della Regione Lombardia;
- avere in conduzione almeno una particella ricadente in zone svantaggiate di montagna e avere un codice uso suolo ammissibile per l'Operazione 13.1.01;

Tutti gli utenti di un CAA/Studio professionale possono creare e operare sul procedimento se il CAA/Studio professionale a cui appartengono ha la delega attiva su tale procedimento.

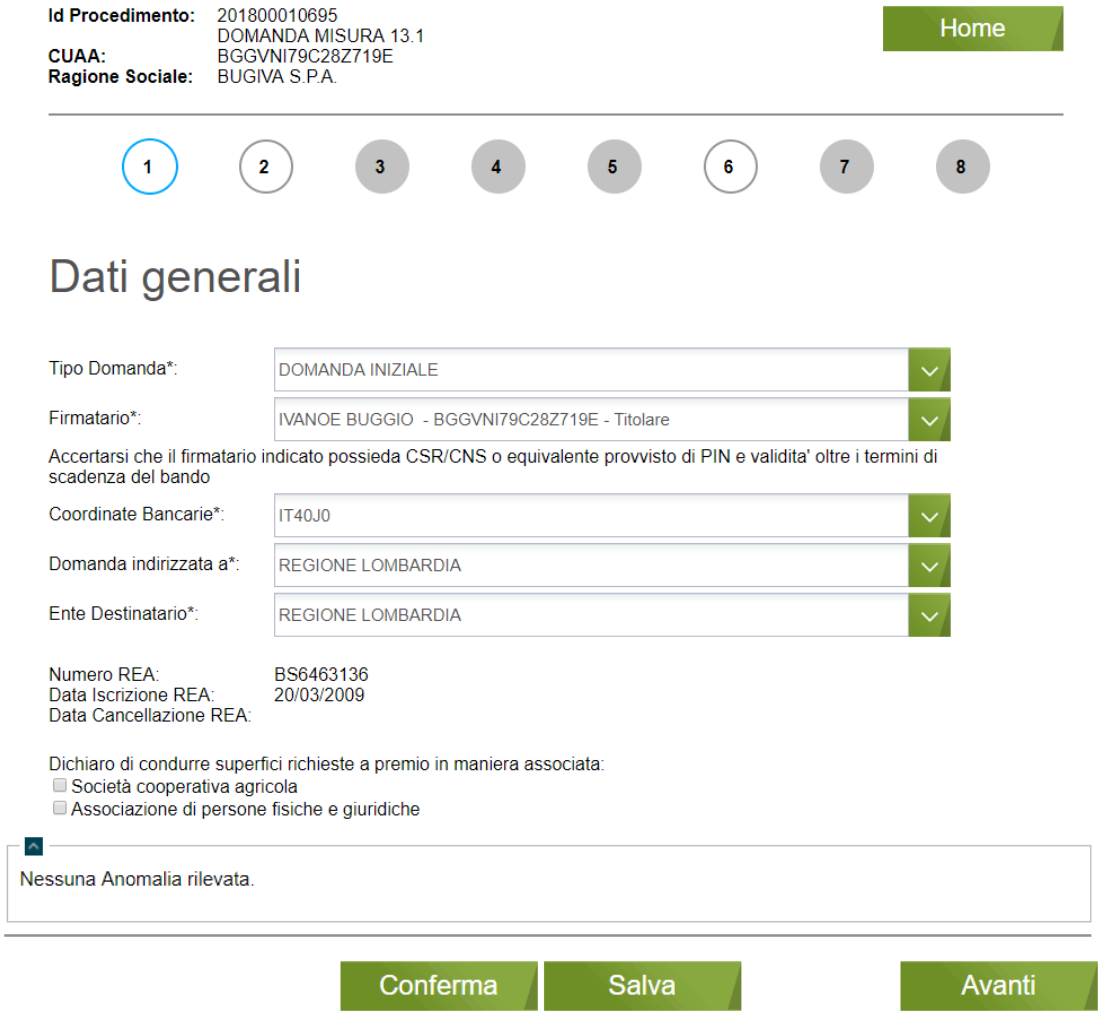


Figura 8 Domanda di aiuto per l'Operazione 13.1.01

Il sistema genera il modulo della domanda suddiviso in fasi.

Lo stato di avanzamento della compilazione delle fasi che costituiscono la Domanda è rappresentato da un pallogramma, in cui i colori assunti danno una prima indicazione sullo stato di completezza della fase:

1 Fase compilata e confermata;

2 Fase oggetto di compilazione/consultazione;

3 Fase mai consultata/compilata;

4 Fase che presenta anomalie bloccanti;

5 Fase consultata e salvata, ma NON confermata;

6 Fase dipendente dalla compilazione/conferma di una o più fasi precedenti e pertanto non ancora accessibile.

3.1 Fase 1: Dati Generali

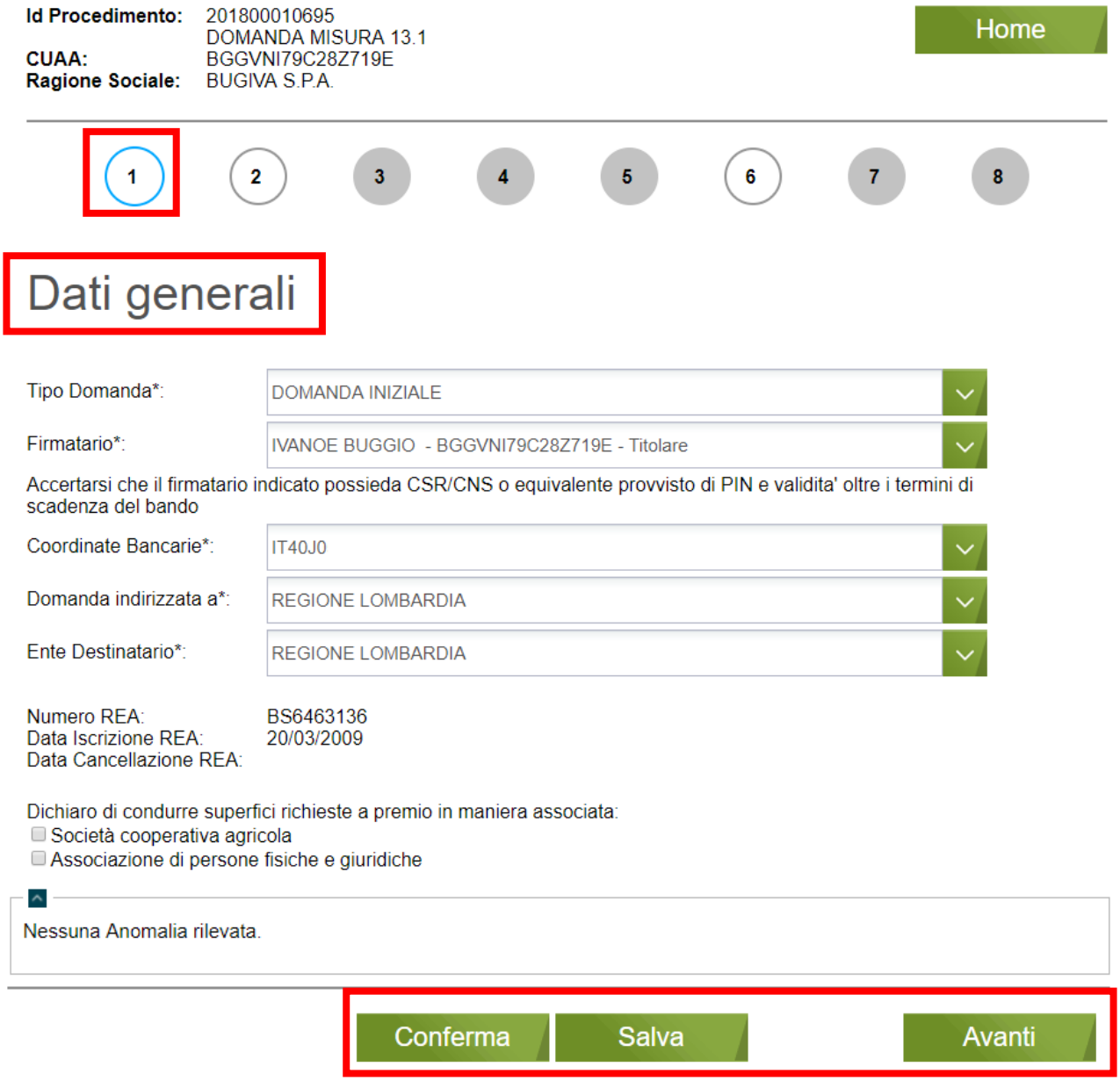


Figura 9 Fase 1 – Dati generali

In questa fase sono presenti i dati e i controlli basilari per la compilazione della domanda.

Selezionare il ***Firmatario*** della domanda e continuare la compilazione della fase inserendo le informazioni richieste.

ATTENZIONE

Il sistema precompila in automatico i campi con le informazioni in suo possesso. Nel caso in cui la compilazione di un campo presenti più opzioni di inserimento, selezionare la voce di interesse scegliendola tra quelle proposte dal menu a tendina .

Selezionare "***l'Ente destinatario"*** scegliendolo tra quelli proposti dal menu a tendina.

È possibile dichiarare se si conducono le superfici a premio in maniera associata e con quale forma di associazione scegliendo una tra le due proposte dal sistema. Questa dichiarazione è facoltativa.

ATTENZIONE

Possono presentare la domanda di aiuto solo le aziende con almeno la sede operativa ubicata in Lombardia.

Se vengono rilevate delle anomalie (bloccanti e/o non bloccanti) il sistema le riporta in una apposita tabella, denominata ***Lista delle Anomalie***, consultabile in fondo alla pagina.

Dopo aver compilato tutta la fase è possibile cliccare su:

- 

per salvare e convalidare tutti i dati inseriti. In questo caso il pallogramma della fase assumerà colore VERDE, se non ci sono anomalie o se vengono rilevate anomalie non bloccanti (segnalazioni), in caso contrario assumerà colore ROSSO.
- 

per salvare "in bozza" e senza confermare i dati inseriti. . In questo caso il pallogramma della fase assumerà colore GIALLO, se non ci sono anomalie o se vengono rilevate anomalie non bloccanti (segnalazioni), in caso contrario assumerà colore ROSSO.
- 

per passare alla fase successiva. In questo caso i dati inseriti NON verranno salvati.

3.2 Fase 2: Selezione superfici grafiche



Figura 10 Fase 2 – Selezione superfici grafiche

Nella fase due è necessario procedere con la selezione grafica delle superfici ammissibili per il richiedente in base ai criteri di ammissibilità della misura per le diverse operazioni/interventi e in funzione della situazione territoriale registrata nel fascicolo aziendale del richiedente.

Selezionare il bottone Domanda grafica per accedere alla domanda grafica da compilare.

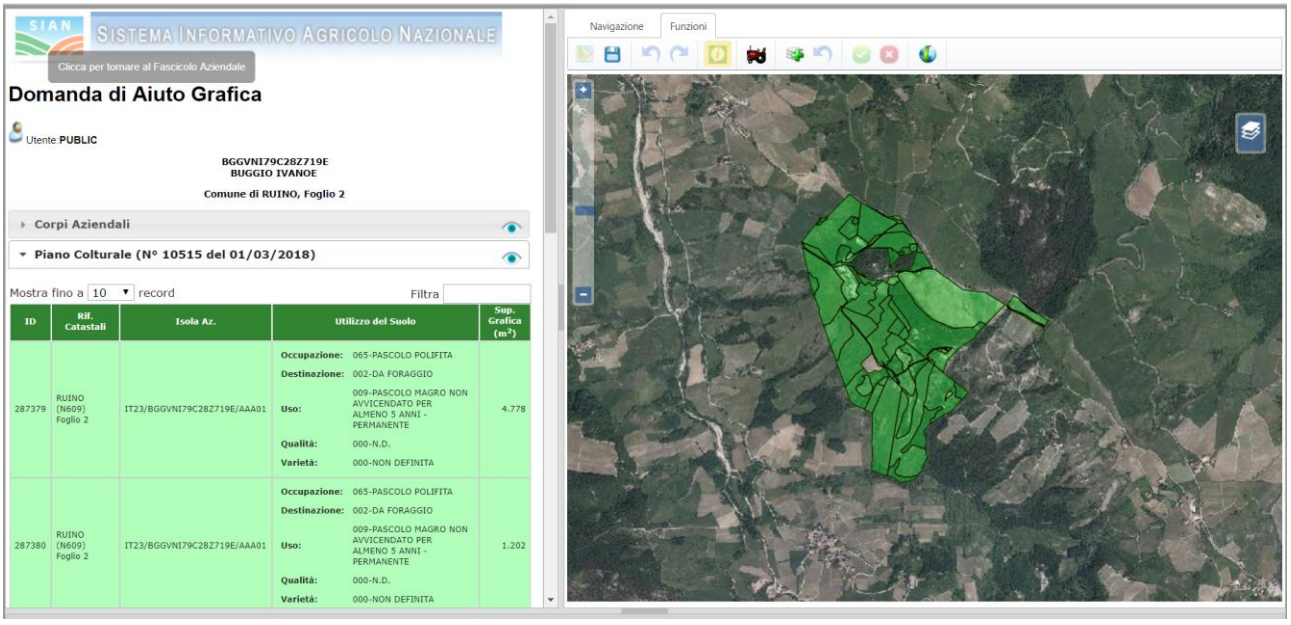


Figura 11 Fase 2 – Elenco particelle

Sarà sempre possibile,selezionando il bottone  , effettuare il Download del layer Particelle GIS.

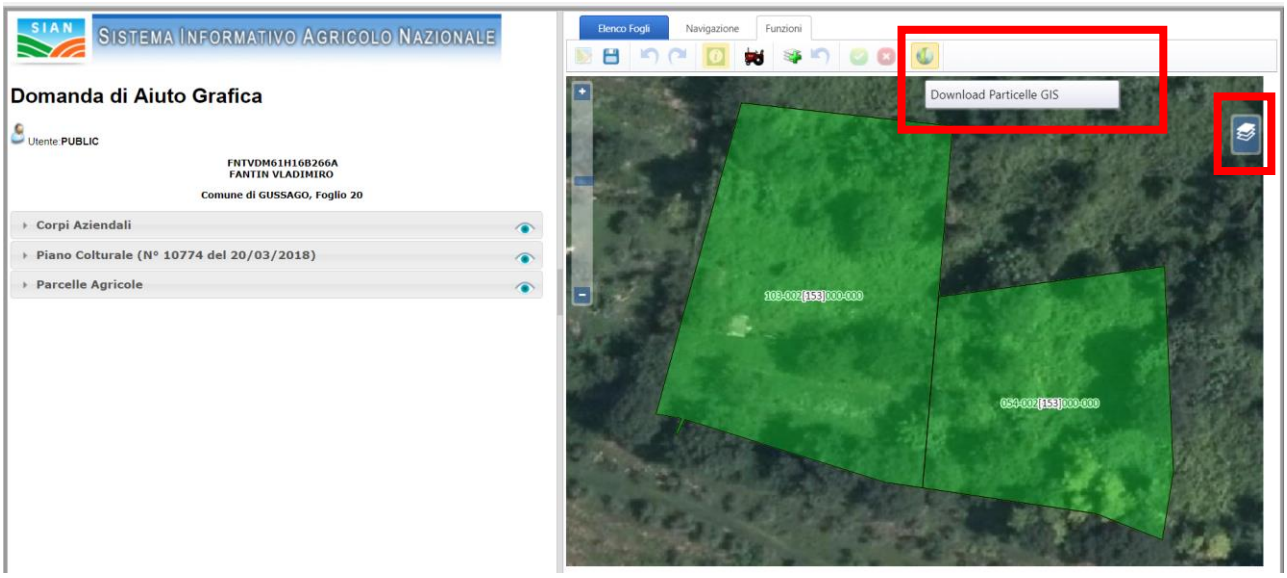


Figura 12 Fase 2 – Download Particelle GIS

Per visualizzare il layer sarà necessario selezionare il bottone  e mettere la spunta la layer Particelle GIS

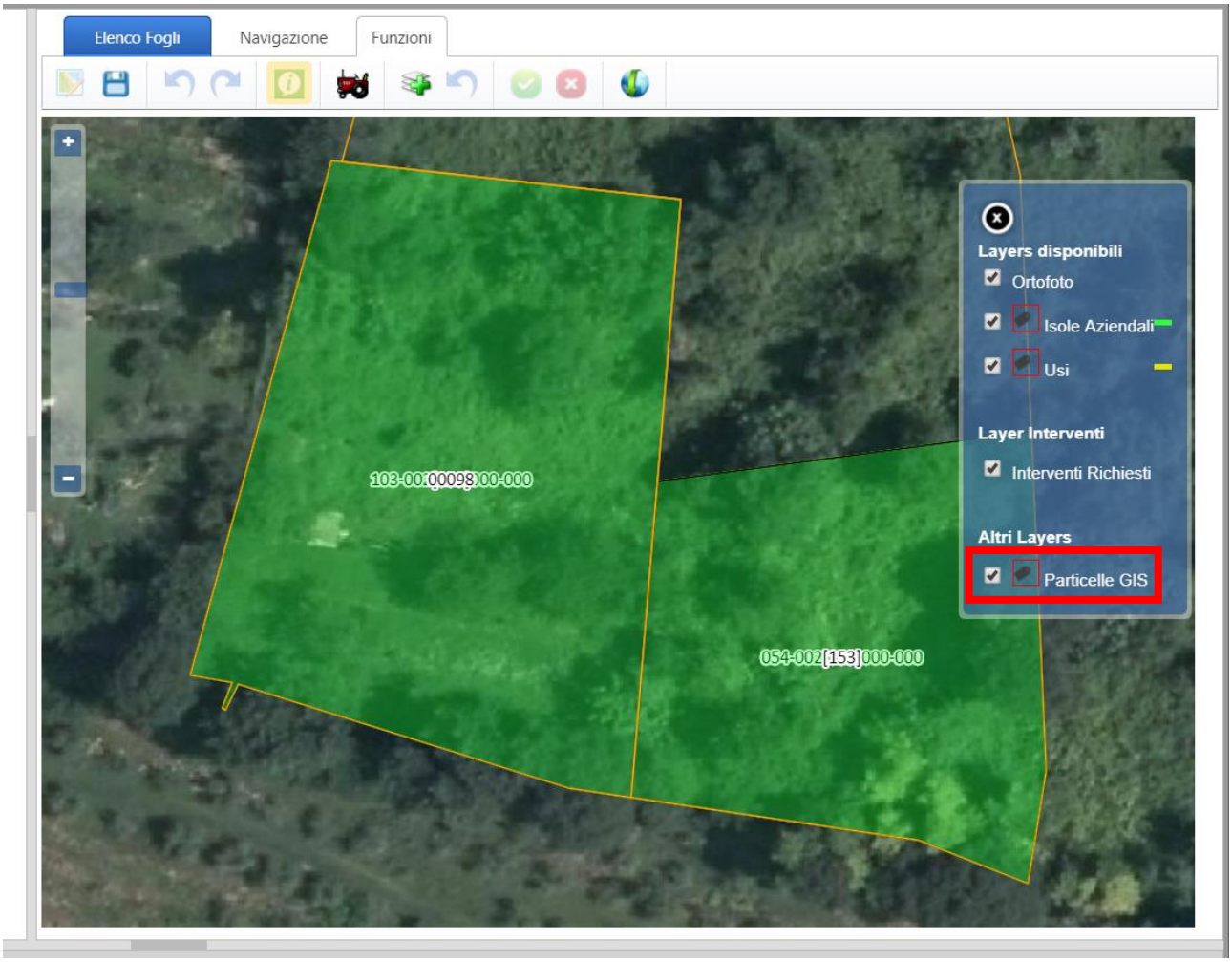


Figura 13 Fase 2 – Visualizza Particelle GIS

Il sistema, in funzione della situazione territoriale registrata nel fascicolo aziendale del richiedente, precompila le associazioni appezzamento-intervento per gli appezzamenti per cui l'ammissibilità è univoca evidenziando in verde i record corrispondenti agli appezzamenti associati. In rosso saranno evidenti quelli non ancora associati.

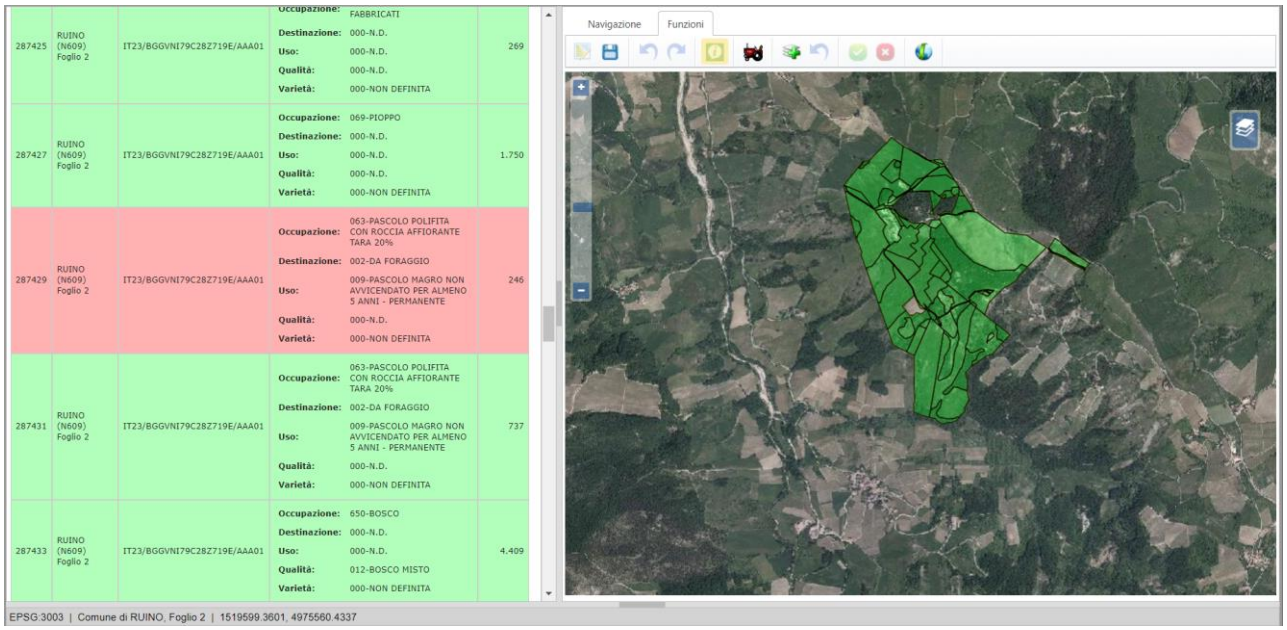


Figura 14 Domanda grafica: record associati (verde) record non associati (rosso)

Sarà necessario associare tutti gli appezzamenti ad un intervento.

Selezionare l'icona  per procedere alla selezione dell'intervento da associare agli appezzamenti.

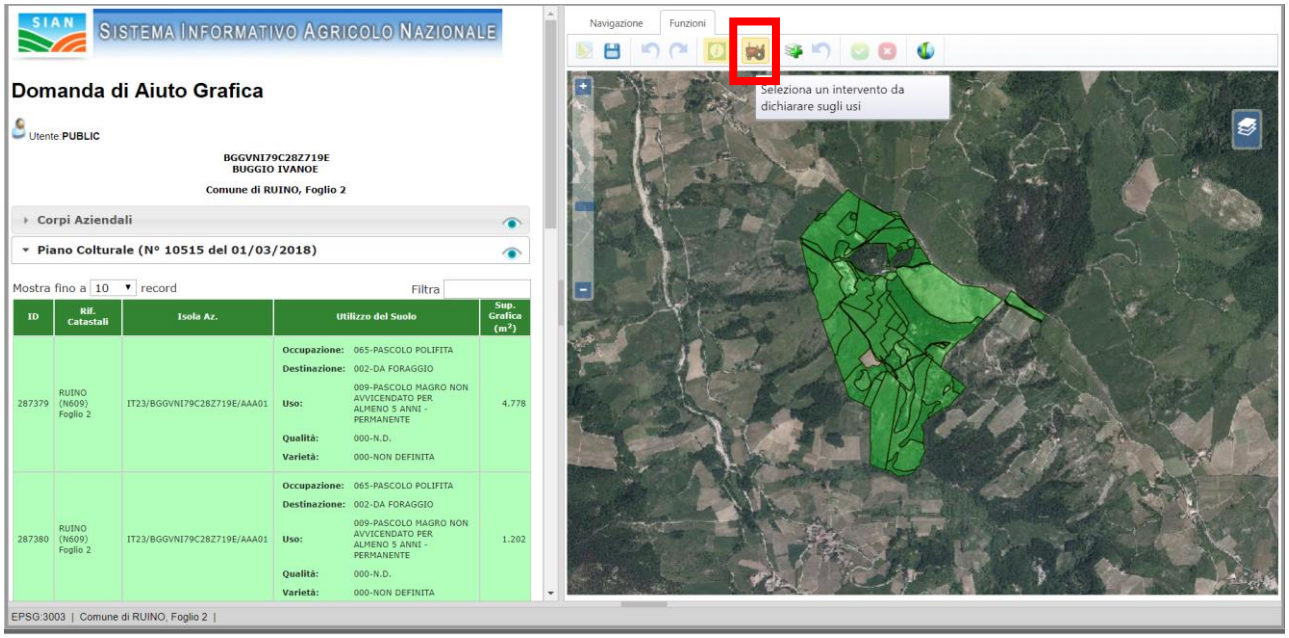


Figura 15 Domanda grafica: selezione intervento - 1

Il sistema mostra l'elenco degli interventi compatibili con le caratteristiche dell'azienda (rilevate da quanto compilato a fascicolo sul foglio in lavorazione) e le propone in un menu a tendina. Tale elenco varia in funzione delle caratteristiche a fascicolo, degli appezzamenti visualizzati.

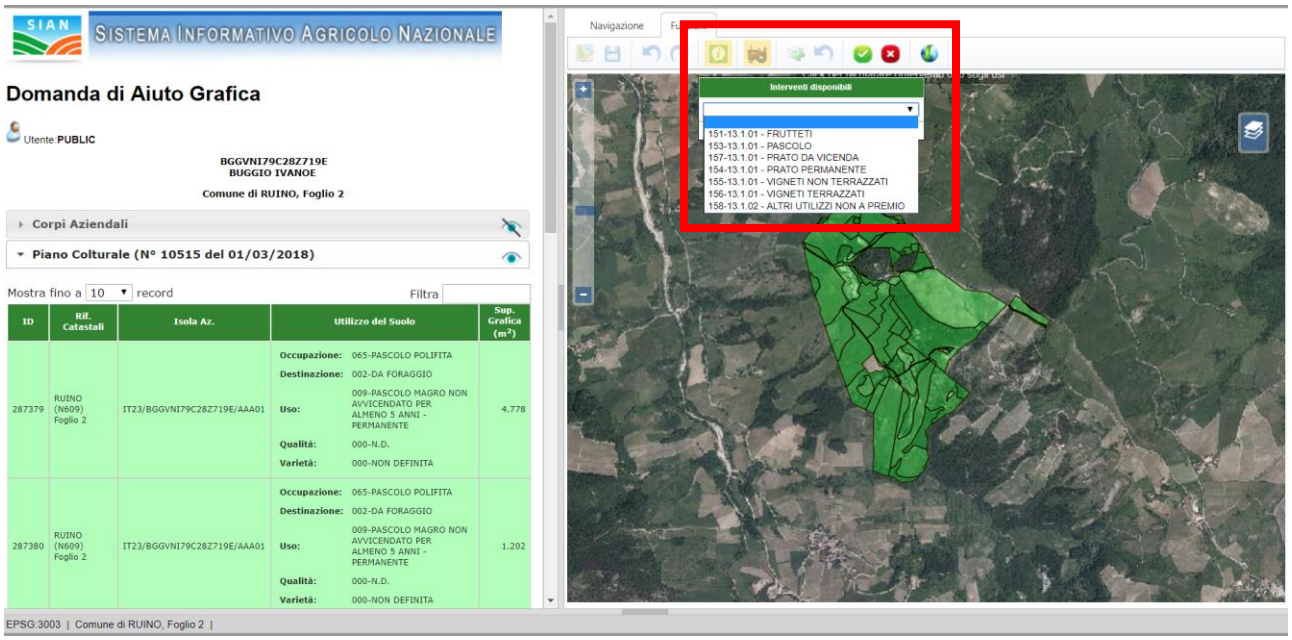


Figura 16 Domanda grafica: Elenco interventi associabili

Selezionare l'intervento di interesse dal menu a tendina, per visualizzare gli appezzamenti non ancora associati e compatibili con l'intervento selezionato, che il sistema evidenzierà in ROSSO.

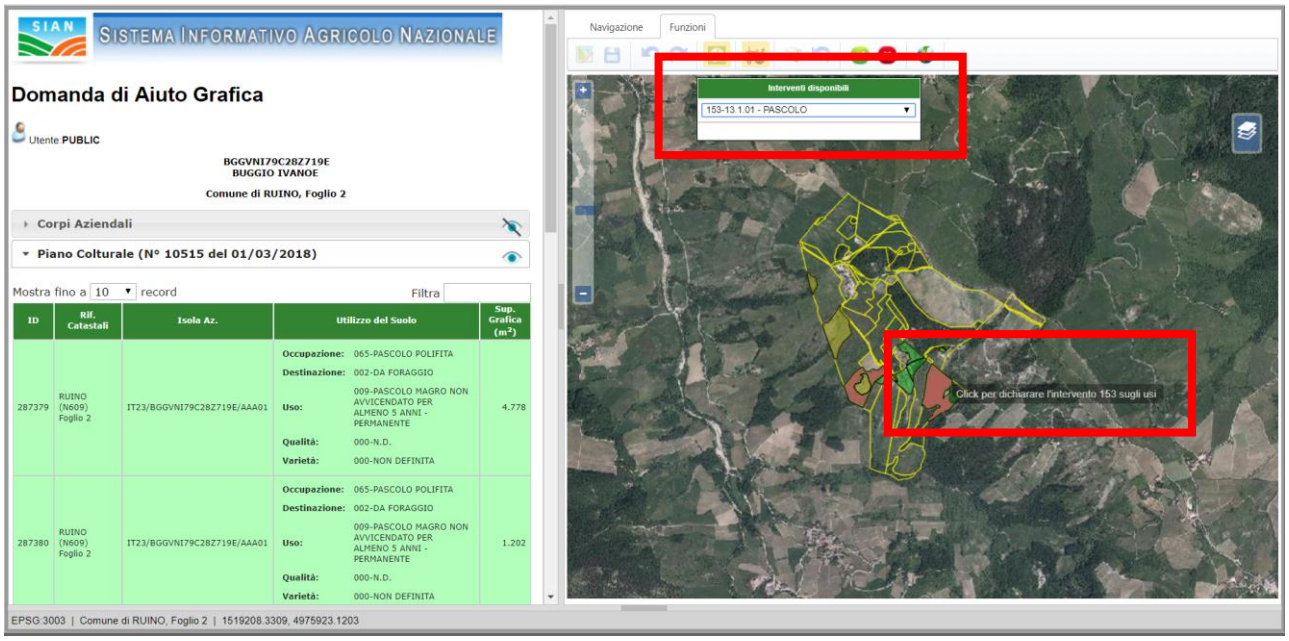


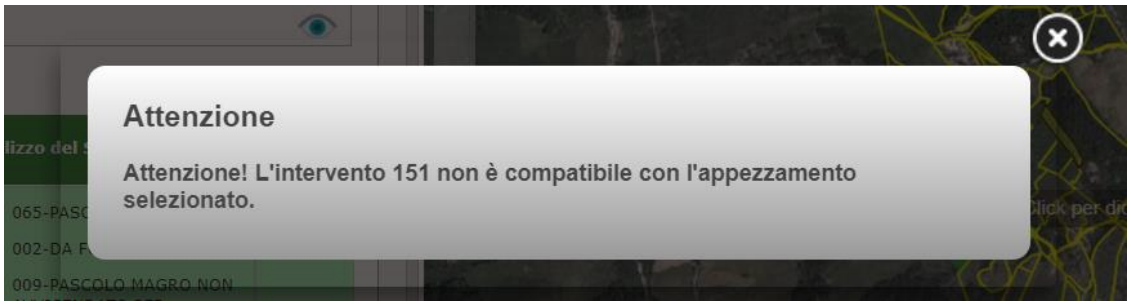
Figura 17 Domanda grafica: associazione intervento

Posizionarsi con il mouse sull'area di interesse e fare click per associarla.

È possibile eseguire una selezione multipla delle aree da associare al medesimo intervento, cliccando su tutti gli appezzamenti che si vuole associare all'intervento, prima di confermare.

ATTENZIONE

Un messaggio pop up informerà l'utente nel caso in cui l'appezzamento selezionato non sia compatibile con l'intervento.



Dopo aver associato tutti gli appezzamenti all'intervento di interesse selezionare il bottone  per confermare l'operazione e successivamente selezionare il bottone per salvare.

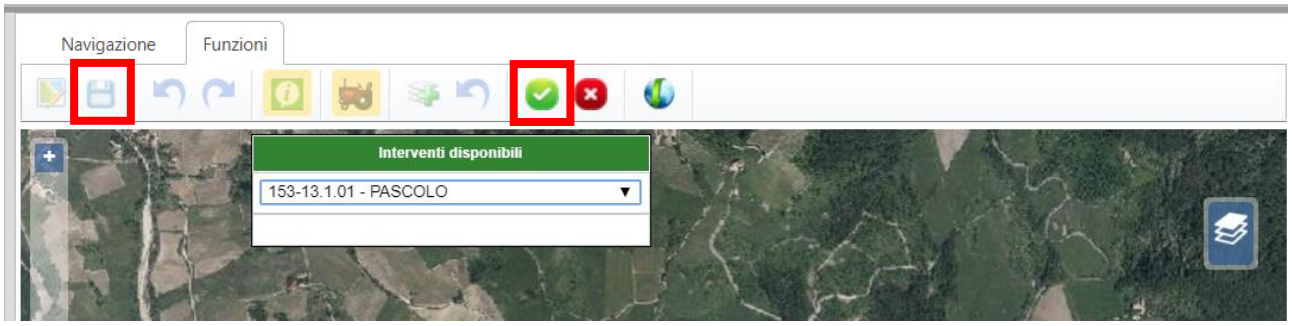
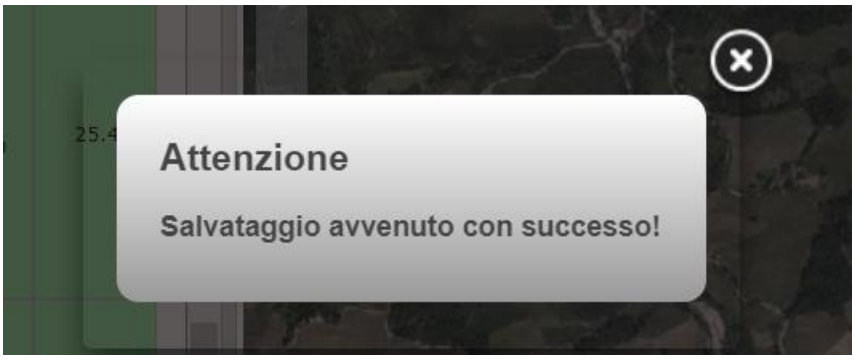


Figura 18 Salva intervento associato

Un messaggio pop-up informerà dell'avvenuto salvataggio.



SI RICORDA CHE le operazioni sopra descritte sono da ripetere per ogni tipologia di intervento da associare agli appezzamenti dell'azienda.

ATTENZIONE

Nel caso in cui vengano associati appezzamenti con pratica di mantenimento NON ammissibile con l'intervento selezionato, il salvataggio finale (effettuato con il bottone) non sarà efficace, tale appezzamento dovrà essere associato ad altro intervento compatibile.

Per deselezionare l'associazione tra un intervento e un appezzamento, è necessario fare click sulla mappa, in corrispondenza dell'appezzamento di interesse per visualizzarne il dettaglio.

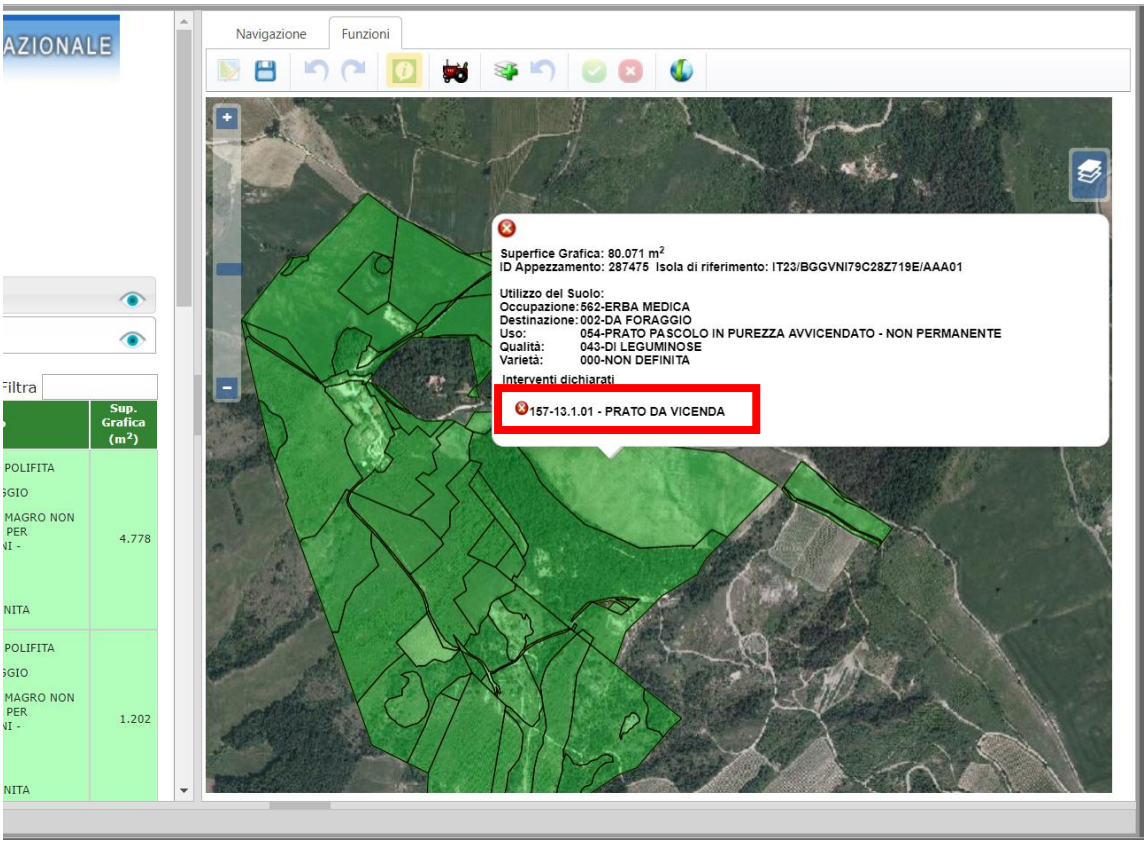


Figura 19 Deseleziona intervento

Selezionare il bottone rosso con la X 

in corrispondenza del dettaglio dell'intervento per rimuovere l'assocazione e cliccare sul bottone salva ( )

Dopo aver completato tutte le associazioni appezzamento-intervento, e averle salvate, chiudere il piano e tornare alla domanda.

ATTENZIONE

Selezionare l'icona corrispondente alla fase 2, per aggiornare la Fase e visualizzare il riepilogo delle operazioni/interventi ammissibili fatte.

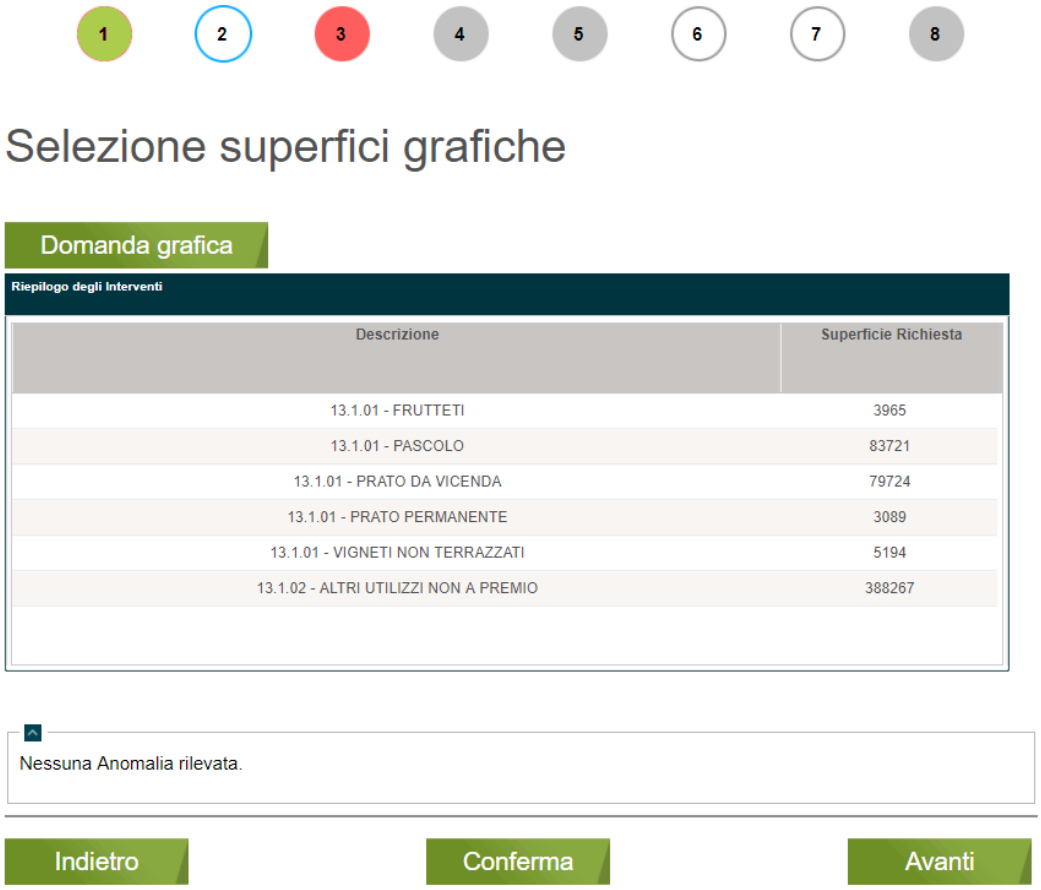


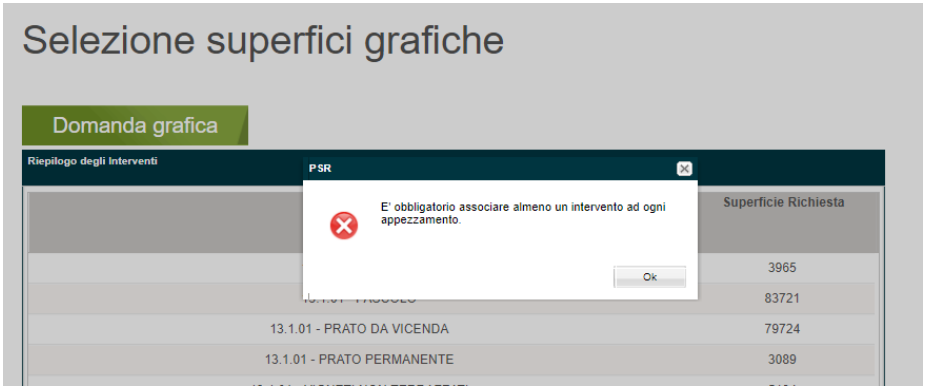
Figura 20 Aggiornamento Fase 2: elenco superfici selezionate aggiornato

Al termine cliccare su:

- Conferma per salvare e convalidare tutti i dati inseriti. In questo caso il pallogramma della fase assumerà colore VERDE, se non ci sono anomalie o se vengono rilevate anomalie non bloccanti (segnalazioni), in caso contrario assumerà colore ROSSO.
- Avanti per passare alla fase successiva. In questo caso i dati inseriti NON verranno salvati.
- Indietro per tornare alla fase precedente.

SI RICORDA CHE è obbligatorio associare gli appezzamenti agli interventi proposti, prima di poter procedere alle fasi successive.

Il sistema in tal caso impedisce la conferma della fase, restituendo messaggio di errore..



3.3 Fase 3: Selezione interventi

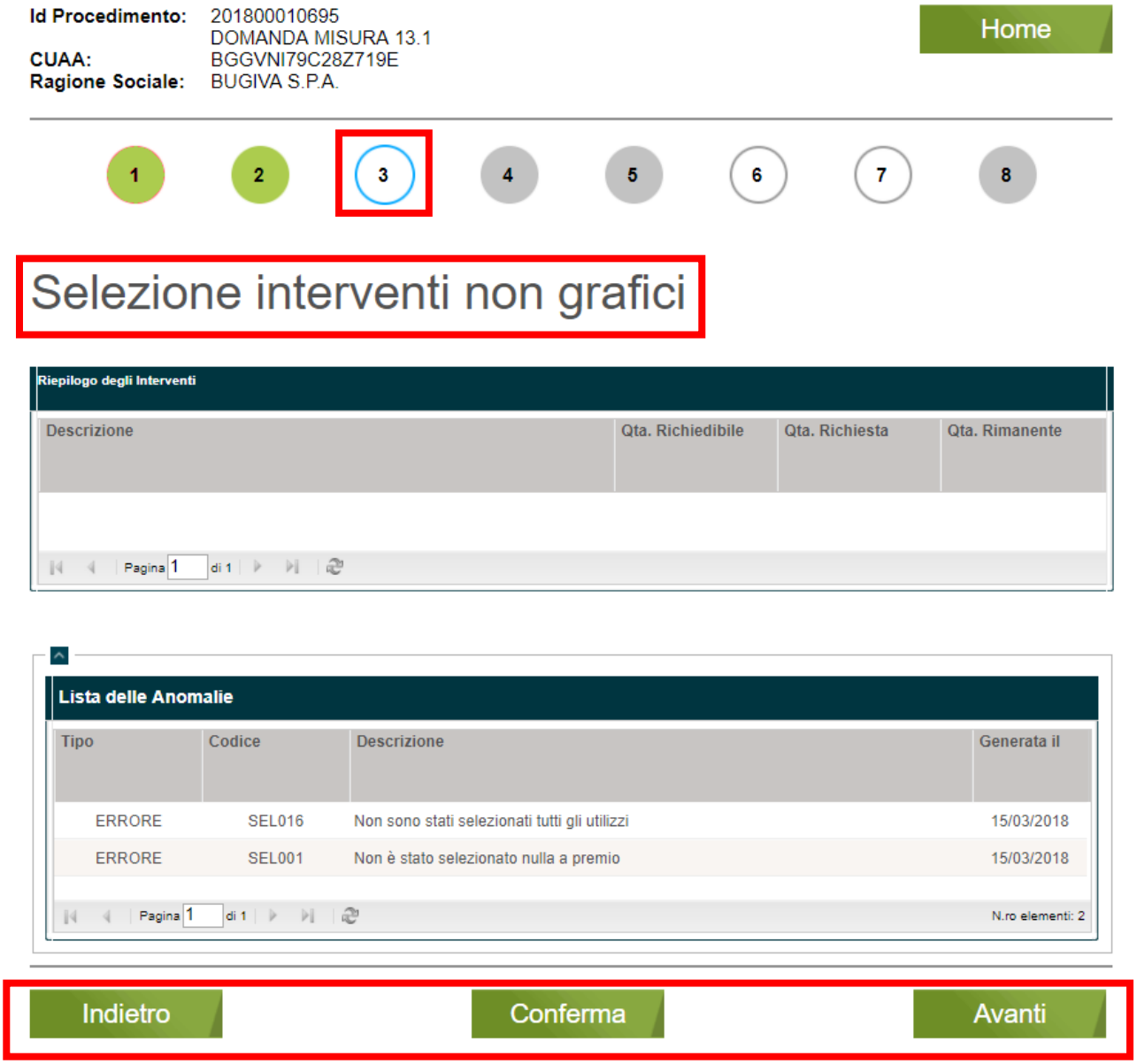


Figura 21 Fase 3 – Selezione interventi non grafici (nessun intervento)

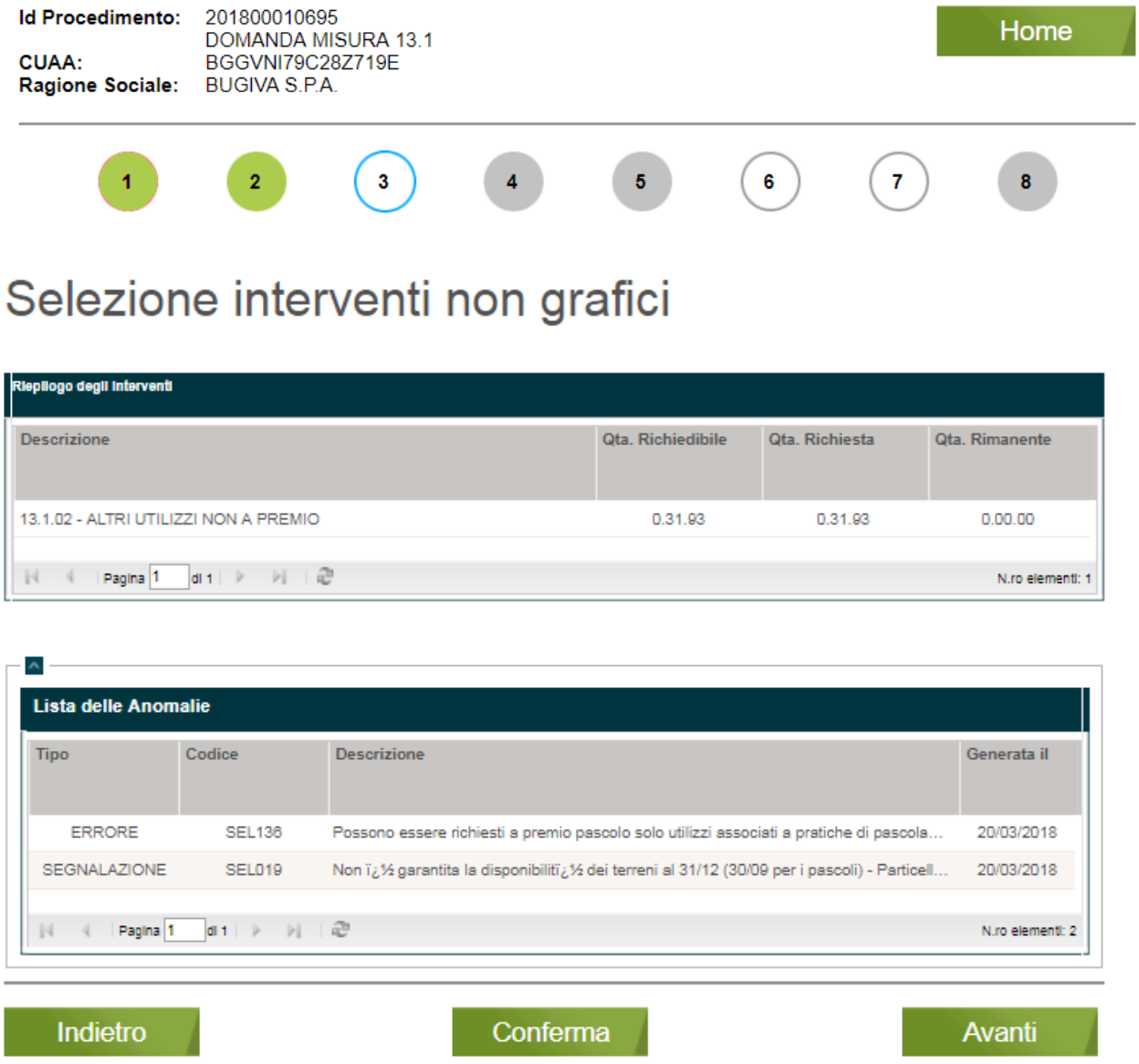
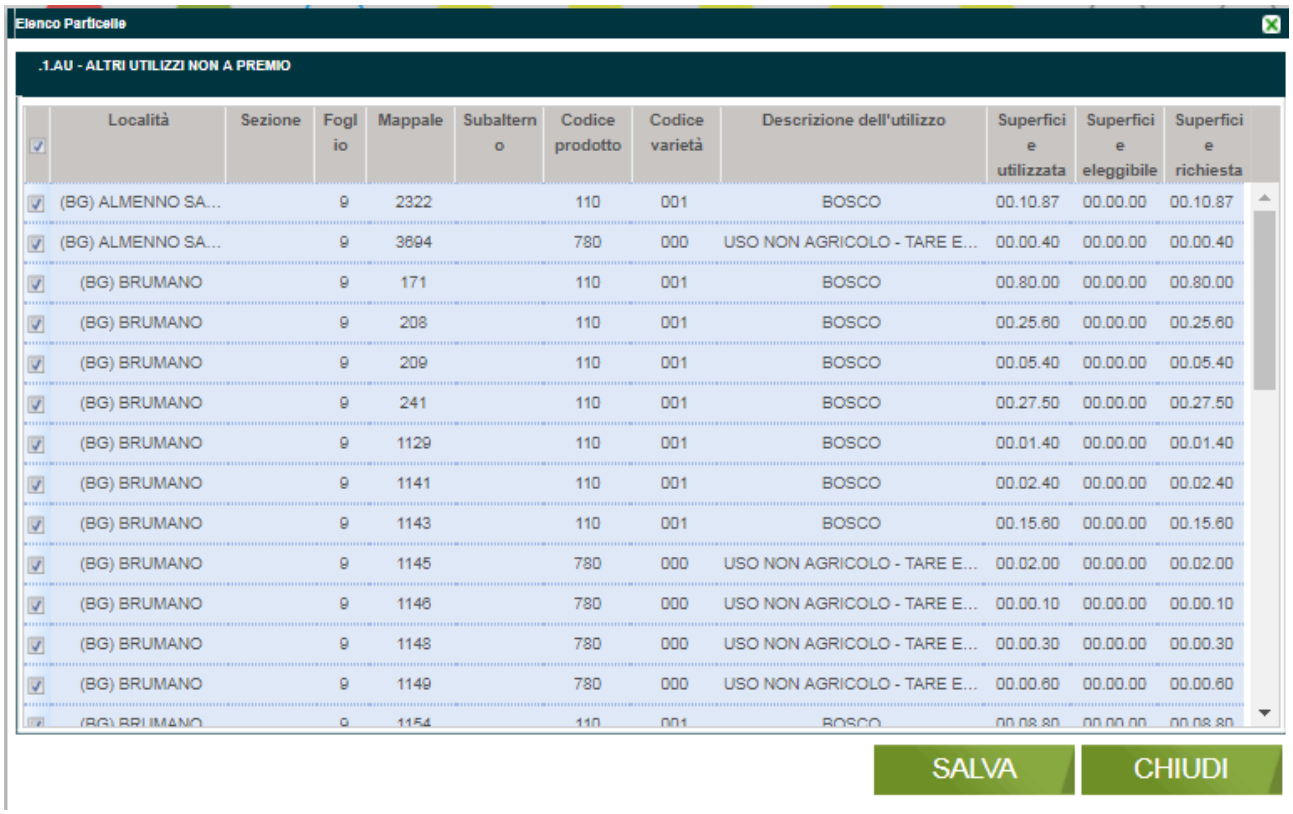


Figura 22 Fase 3 – Selezione interventi non grafici (intervento non grafici presenti)

La fase propone solo particelle con utilizzi NON grafici che possono essere selezionati solo in intervento AU NON a premio.

Cliccare in corrispondenza dell'intervento per accedere all'elenco delle particelle da selezionare.



Località	Sezione	Foglio	Mappale	Subalterno	Codice prodotto	Codice varietà	Descrizione dell'utilizzo	Superficie utilizzata	Superficie eleggibile	Superficie richiesta
(BG) ALMENNO SA...		9	2322		110	001	BOSCO	00.10.87	00.00.00	00.10.87
(BG) ALMENNO SA...		9	3694		780	000	USO NON AGRICOLO - TARE E...	00.00.40	00.00.00	00.00.40
(BG) BRUMANO		9	171		110	001	BOSCO	00.80.00	00.00.00	00.80.00
(BG) BRUMANO		9	208		110	001	BOSCO	00.25.60	00.00.00	00.25.60
(BG) BRUMANO		9	209		110	001	BOSCO	00.05.40	00.00.00	00.05.40
(BG) BRUMANO		9	241		110	001	BOSCO	00.27.50	00.00.00	00.27.50
(BG) BRUMANO		9	1129		110	001	BOSCO	00.01.40	00.00.00	00.01.40
(BG) BRUMANO		9	1141		110	001	BOSCO	00.02.40	00.00.00	00.02.40
(BG) BRUMANO		9	1143		110	001	BOSCO	00.15.60	00.00.00	00.15.60
(BG) BRUMANO		9	1145		780	000	USO NON AGRICOLO - TARE E...	00.02.00	00.00.00	00.02.00
(BG) BRUMANO		9	1146		780	000	USO NON AGRICOLO - TARE E...	00.00.10	00.00.00	00.00.10
(BG) BRUMANO		9	1148		780	000	USO NON AGRICOLO - TARE E...	00.00.30	00.00.00	00.00.30
(BG) BRUMANO		9	1149		780	000	USO NON AGRICOLO - TARE E...	00.00.60	00.00.00	00.00.60
(BG) BRUMANO		9	1154		110	001	BOSCO	00.08.80	00.00.00	00.08.80

Figura 23 Fase 2 – Elenco particelle

Selezionare tutte le particelle, cliccare su SALVA per confermare la scelta e cliccare su CHIUDI per chiudere la finestra e tornare alla Fase 2.

Tutta la superficie proposta deve essere richiesta non a premio.

ATTENZIONE

La superficie minima per accedere a premio per singolo intervento è la seguente:

- Pascolo 5 ettari;
- Prato permanente e Prato da vicenda 1 ettaro;
- Castagneti, Frutteti, Oliveti 0,5 ettari;
- Vigneti non terrazzati 0,5 ettari
- Vigneti terrazzati 0,3 ettari

Per campagna 2018 per aderire all'intervento Pascolo è necessario che:

- l'allevamento sia di proprietà;
- la consistenza media dichiarata in fascicolo sia maggiore di '0' alla data di presentazione della domanda;
- il codice allevamento (bovini, bufalini, equidi- compresi asini - , caprini, ovini) sia attivo in BDR;

Codici di utilizzo ammissibili per l'intervento Pascolo possono essere richiesti a premio solo se associati a pratiche:

- Pascolamento con animali propri – codice P1
- Pascolamento e sfalcio – codice P7

In caso contrario devono essere associate all'intervento AU NON a premio.

Per l'intervento Prato permanente i codici utilizzo ammissibili possono essere richiesti a premio solo se associati a pratiche:

- Sfalcio manuale – codice P3
- Sfalcio meccanizzato– codice P4
- Pascolamento e sfalcio – codice P7

In caso contrario devono essere associate all'intervento AU NON a premio.

Per aderire all'intervento Vigneti non terrazzati e Vigneti terrazzati è necessario che le particelle a vigneto ricadano in zone catalogate come DOP e IGP.

SI RICORDA CHE al CONFERMA il sistema effettua i controlli di conformità sulle superfici selezionate nella Fase 2 e nella Fase 3, pertanto gli errori riscontrati dovranno essere risolti nella relativa fase di competenza.

Al termine cliccare su:

- Conferma per salvare e convalidare tutti i dati inseriti. In questo caso il pallogramma della fase assumerà colore VERDE, se non ci sono anomalie o se vengono rilevate anomalie non bloccanti (segnalazioni), in caso contrario assumerà colore ROSSO.
- Avanti per passare alla fase successiva. In questo caso i dati inseriti NON verranno salvati.
- Indietro per tornare alla fase precedente.

3.4 Fase 4: Dichiarazioni impegni



Figura 24 Fase 4 – Dichiarazioni impegni

La fase presenta, per ogni intervento selezionato nelle fasi precedenti, l'elenco degli impegni principali ad esso associati.

ATTENZIONE

Gli impegni sono tutti obbligatori, pertanto devono essere selezionati.

Completare la fase cliccando su:

- Conferma per salvare e convalidare tutti i dati visionati. In questo caso il pallogramma della fase assumerà colore VERDE se non ci sono anomalie o se vengono rilevate anomalie non bloccanti (segnalazioni), in caso contrario assumerà colore ROSSO.
- Salva per salvare “in bozza” e senza confermare i dati inseriti. . In questo caso il pallogramma della fase assumerà colore GIALLO, se non ci sono anomalie o se vengono rilevate anomalie non bloccanti (segnalazioni), in caso contrario assumerà colore ROSSO.
- Indietro per tornare alla fase precedente.
- Avanti per passare alla fase successiva. In questo caso i dati compilati NON verranno salvati.

3.5 Fase 5: Riepilogo premi

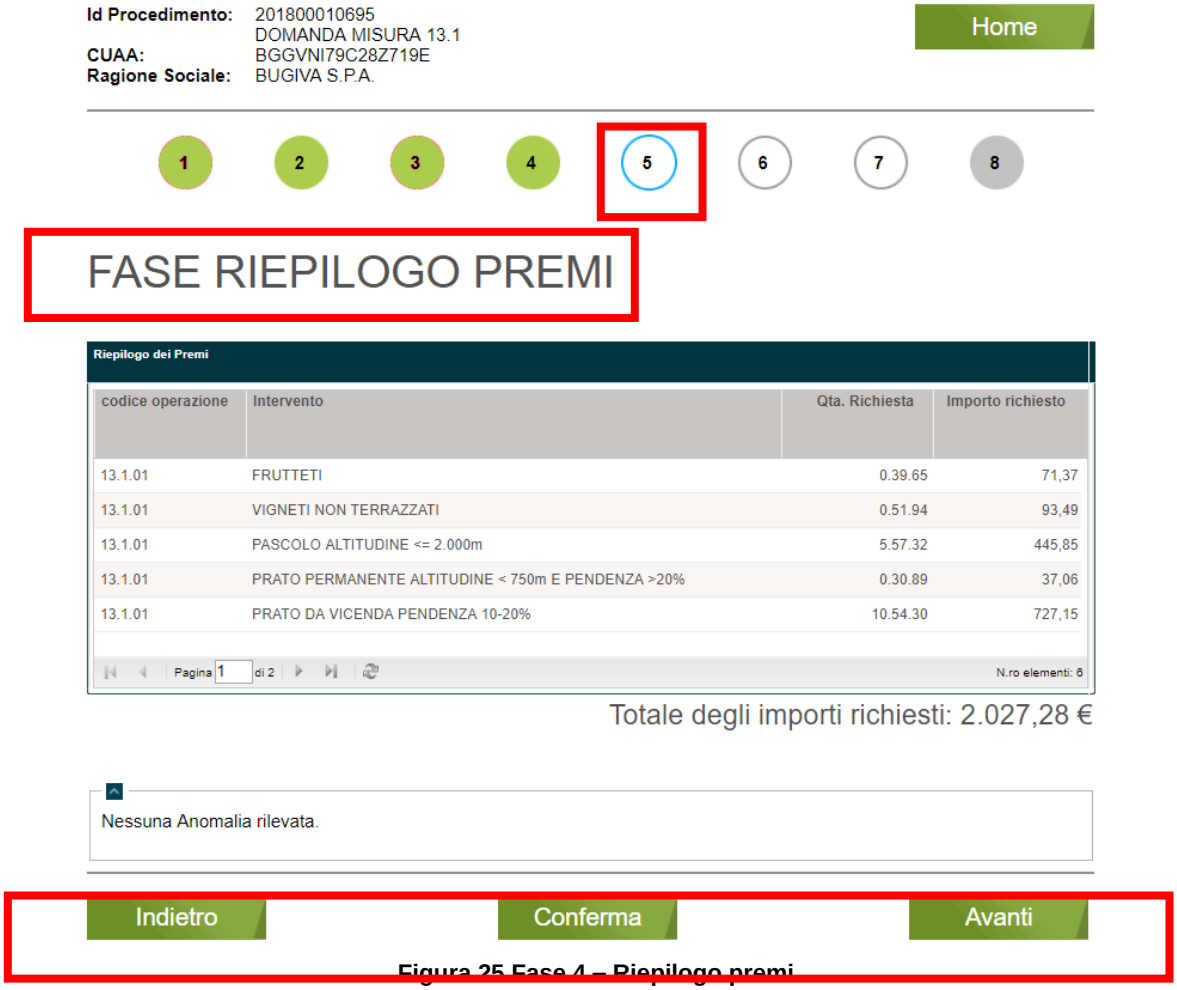


Figura 25 Fase 4 – Riepilogo premi

In questa fase viene indicato, per ogni intervento a premio presente in Fase 2, l'importo richiesto come risultato dell'importo unitario per la quantità richiesta.

Per visualizzare il dettagliO dei calcoli effettuati dal sistema, cliccare sulla riga di interesse.

ATTENZIONE

I campi non sono modificabili: qualsiasi variazione in merito alla superficie deve essere effettuata in Fase 2.

Prendere visione di quanto riportato e completare la fase cliccando su:

- Conferma per salvare e convalidare tutti i dati visionati. In questo caso il pallogramma della fase assumerà colore VERDE se non ci sono anomalie o se vengono rilevate anomalie non bloccanti (segnalazioni), in caso contrario assumerà colore ROSSO.
- Indietro per tornare alla fase precedente.
- Avanti per passare alla fase successiva. In questo caso i dati compilati NON verranno salvati.

3.6 Fase 6: Dichiarazioni generali



Dichiarazioni generali

Dichiarazioni Condizionalità

AMBIENTE, CAMBIAMENTI CLIMATICI E BCAA

BCAA1 - Introduzione di fasce tampone lungo i corsi d'acqua - In quanto azienda che richiede il presente aiuto e con superficie adiacente ai corpi idrici: IMPEGNO A) rispetto dei divieti spaziali di utilizzazione dei fertilizzanti organici e inorganici.

BCAA2 - Rispetto della procedura di autorizzazione quando l'utilizzo delle acque a fini di irrigazione è soggetto ad autorizzazione - In quanto azienda che richiede il presente aiuto

BCAA3 - Protezione delle acque sotterranee dall'inquinamento: divieto di scarico diretto nelle acque sotterranee e misure per prevenire l'inquinamento indiretto delle acque sotterranee attraverso lo scarico nel suolo e la percolazione nel suolo delle sostanze pericolose elencate nell'allegato della direttiva 80/68/CEE nella sua versione in vigore l'ultimo giorno della sua validità, per quanto riguarda l'attività agricola - In quanto azienda che richiede il presente aiuto e che gestisce/utilizza sostanze pericolose di cui agli Elenchi I e II della Direttiva 80/68/CEE

BCAA4 - Copertura minima del suolo - In quanto azienda che richiede il presente aiuto

BCAA5 - Gestione minima delle terre che rispetti le condizioni locali specifiche per limitare l'erosione - In quanto azienda che richiede il presente aiuto

BCAA6 - Mantenere i livelli di sostanza organica del suolo mediante pratiche adeguate, compreso il divieto di bruciare le stoppie, se non per motivi di salute delle piante - In quanto azienda che richiede il presente aiuto e con superfici a seminativo

CGO2 - Direttiva 2009/147/CE concernente la conservazione degli uccelli selvatici Articolo 3, paragrafo 1 e paragrafo 2, lettera b), Articolo 4, paragrafi 1, 2, 4, - IMPEGNO B) In quanto azienda che richiede il presente aiuto

BCAA7 - Mantenimento degli elementi caratteristici del paesaggio, compresi, se del caso, siepi, stagni, fossi, alberi in filari, in gruppi o isolati, margini dei campi e terrazze e compreso il divieto di potare le siepi e gli alberi nella stagione della riproduzione e della nidificazione degli uccelli e, a titolo facoltativo, misure per combattere le specie vegetali invasive - In quanto azienda che richiede il presente aiuto

BENESSERE DEGLI ANIMALI

CGO11 - Direttiva 2008/119/CE che stabilisce le norme minime per la protezione dei vitelli (articoli 3 e 4) - In quanto azienda con allevamenti bovini/bufalini e che richiede il presente aiuto

CGO12 - Direttiva 2008/120/CE che stabilisce le norme minime per la protezione dei suini (articoli 3 e 4) - In quanto azienda con allevamenti suini e che richiede il presente aiuto

CGO13 - Direttiva 98/58/CEE, riguardante la protezione degli animali negli allevamenti (articolo 4) - In quanto azienda con allevamenti zootecnici e che richiede il presente aiuto

SANITÀ PUBBLICA, SALUTE DEGLI ANIMALI E DELLE PIANTE

CGO4 - Regolamento (CE) 178/2002, che stabilisce i principi ed i requisiti generali della legislazione alimentare e fissa procedure nel campo della sicurezza alimentare (articoli 14, 15, 17 - paragrafo 1, articoli 18, 19, 20) - In quanto azienda agricola coinvolta nelle filiere del settore alimentare che producono alimenti e/o mangimi e che richiede il presente aiuto

CGO5 - Direttiva 96/22/CEE, concernente il divieto dell'utilizzazione di talune sostanze ad azione ormonica, tireostatica e delle sostanze beta-agoniste nelle produzioni animali (articoli 3 lettere a),b) ed e), 4, 5 e 7) - In quanto azienda con allevamenti zootecnici e che richiede il presente aiuto

CGO6 - Direttiva 2008/71/CE relativa all'identificazione e alla registrazione dei suini (articoli 3, 4 e 5) - In quanto azienda con allevamenti suini e che richiede il presente aiuto

CGO7 - Regolamento CE 1760/2000 che istituisce un sistema di identificazione e registrazione dei bovini e relativo all'etichettatura delle carni bovine e dei prodotti a base di carni bovine (articolo 4 e 7) - In quanto azienda con allevamenti bovini e/o bufalini e che richiede il presente aiuto

CGO9 - Regolamento (CE) 999/2001, recante disposizioni per la prevenzione, il controllo e l'eradicazione di alcune encefalopatie spongiformi trasmissibili (articoli 7, 11, 12, 13, 15) - In quanto azienda con allevamenti bovini, bufalini, ovini, caprini e che richiede il presente aiuto

CGO10 - Reg CE n. 1107/2009, relativo all'immissione sul mercato dei prodotti fitosanitari - art. 55, prima e seconda frase - In quanto azienda che utilizza prodotti fitosanitari e che richiede il presente aiuto

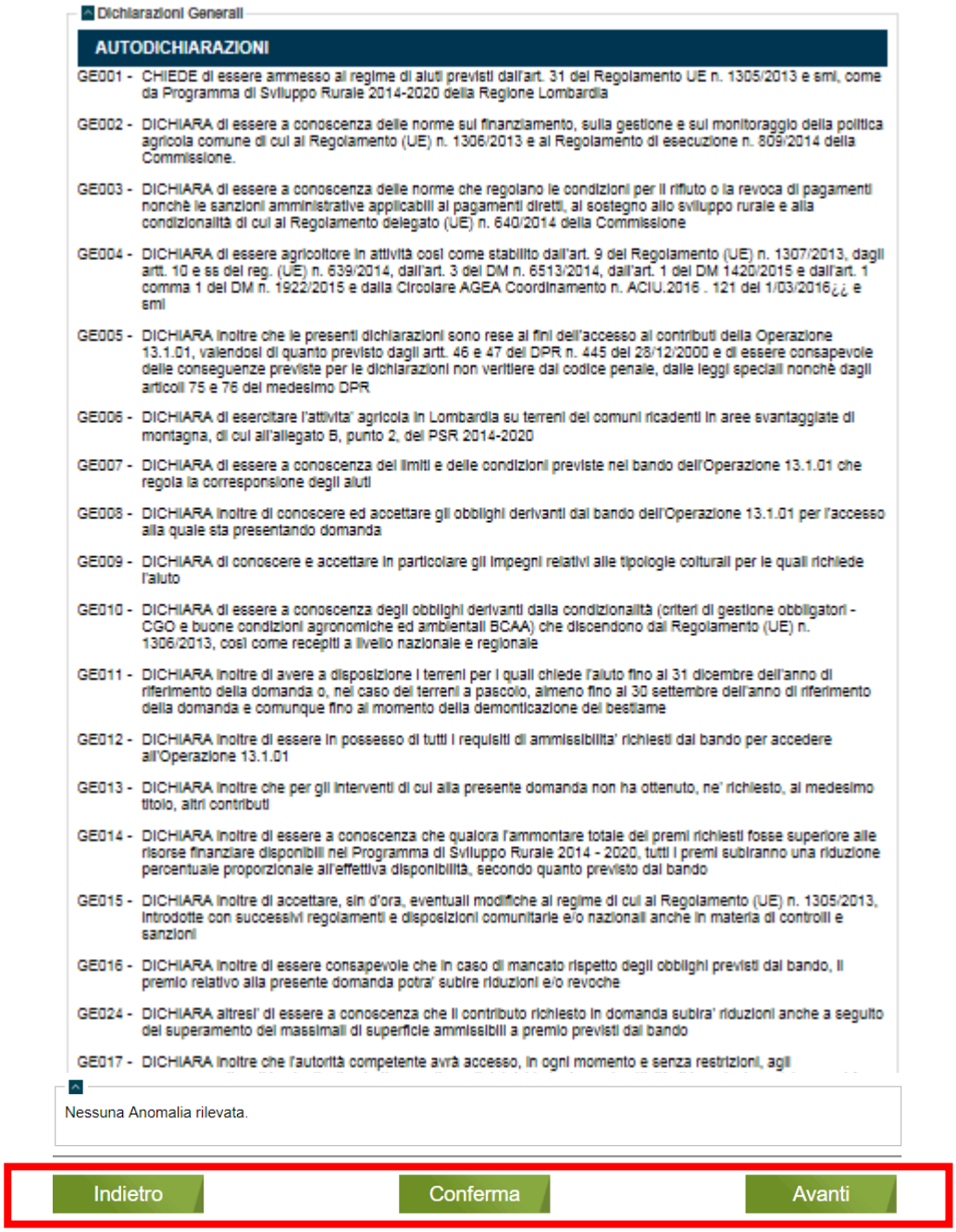


Figura 26 Fase 5 – Dichiarazioni generali

La fase propone l'elenco delle dichiarazioni generali e di condizionalità.

Prendere visione delle dichiarazioni e cliccare su.

- Conferma per salvare e convalidare tutti i dati visionati. In questo caso il pallogramma della fase assumerà colore VERDE se non ci sono anomalie o se vengono rilevate anomalie non bloccanti (segnalazioni), in caso contrario assumerà colore ROSSO.
- Indietro per tornare alla fase precedente.
- Avanti per passare alla fase successiva. In questo caso i dati compilati NON verranno salvati.

3.7 Fase 7: Documentazione e allegati

La fase permette di allegare i documenti necessari per completare il procedimento.

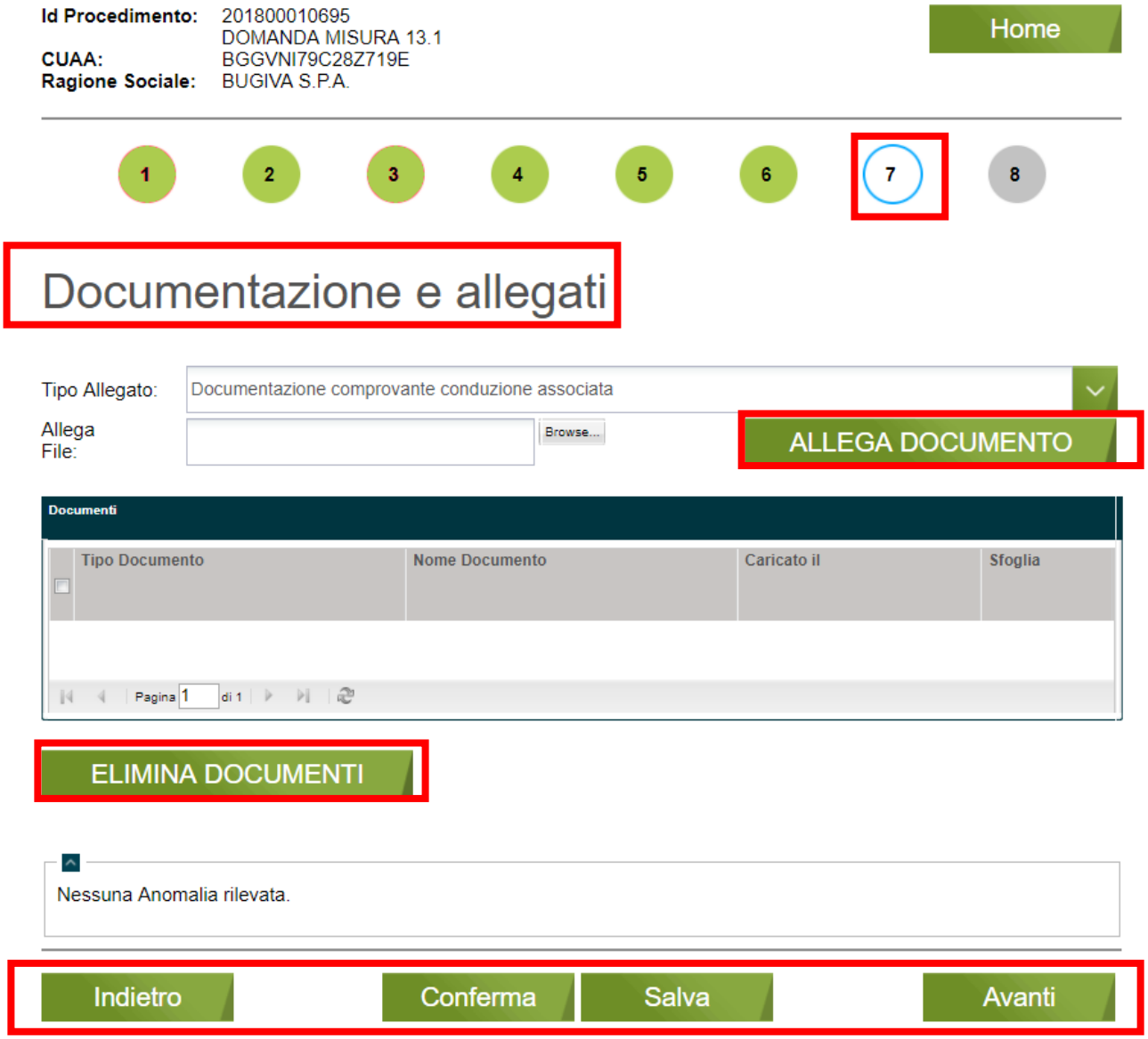


Figura 27 Fase 6 – Documentazione e allegati

ATTENZIONE

La documentazione richiesta varia in funzione degli interventi selezionati.

Per allegare a sistema dei documenti è necessario selezionare il "***Tipo allegato***" tra quelli proposti dal sistema, selezionare il file dal proprio pc cliccando su Browse... e concludere l'upload del file cliccando ALLEGA DOCUMENTO.

Sarà sempre possibile eliminare un documento allegato, selezionandolo nella tabella "**Documenti**" e cliccando su ELIMINA DOCUMENTI.

Completare la fase cliccando su:

- Conferma per salvare e convalidare tutti i dati visionati. In questo caso il pallogramma della fase assumerà colore VERDE se non ci sono anomalie o se vengono rilevate anomalie non bloccanti (segnalazioni), in caso contrario assumerà colore ROSSO.
- Salva per salvare "in bozza" e senza confermare i dati inseriti. . In questo caso il pallogramma della fase assumerà colore GIALLO, se non ci sono anomalie o se vengono rilevate anomalie non bloccanti (segnalazioni), in caso contrario assumerà colore ROSSO.
- Indietro per tornare alla fase precedente.
- Avanti per passare alla fase successiva. In questo caso i dati compilati NON verranno salvati.

3.8 Fase 8: Chiusura e firma

Fase conclusiva della presentazione della Domanda di aiuto per l'Operazione 13.1.01 del PSR.



Figura 28 Fase 8 – Chiusura e firma

Questa è la fase che consente di chiudere il procedimento e generare i report automaticamente.

Se il sistema riscontra la presenza di segnalazioni, richiederà la Verifica delle segnalazioni.

ATTENZIONE

In caso di rilevazione di errori (anomalie bloccanti) il sistema non consentirà la chiusura fino alla loro risoluzione.

La chiusura del procedimento sarà sempre accessibile nel caso in cui non vengano rilevate ne segnalazioni ne errori bloccanti.

Cliccare su CHIUDI PROCEDIMENTO per avviare la procedura.

ATTENZIONE

Una volta chiuso il procedimento non sarà più possibile modificarlo.

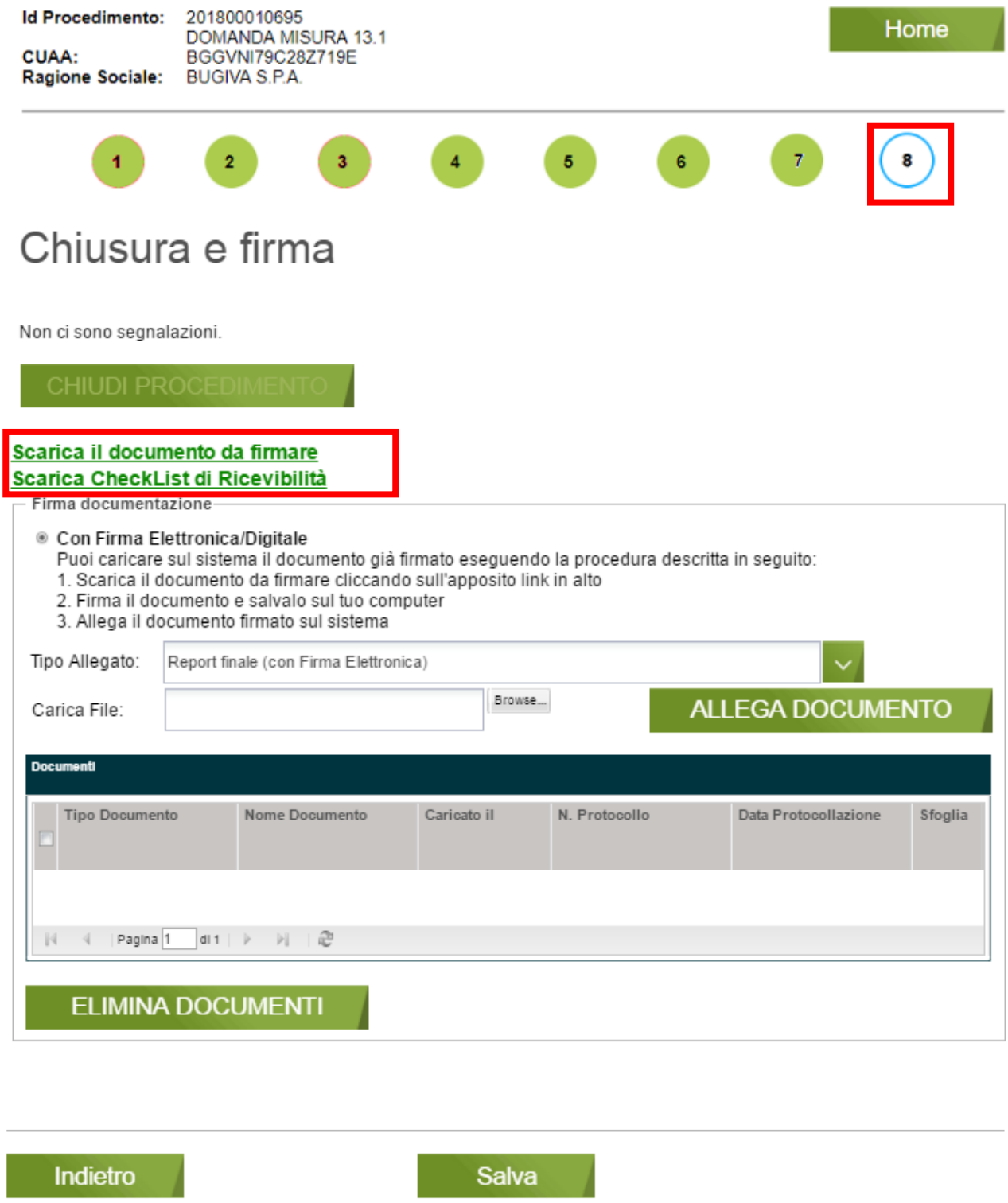


Figura 29 Fase 7 – Chiusura procedimento e generazione report

Cliccare su **Scarica il documento da firmare** per effettuare il download della domanda che dovrà essere firmata dal soggetto indicato in fase 1 e ricaricata a sistema.

Cliccare su **Scarica CheckList di Ricevibilità** per effettuare il download del modulo della checklist dei controlli effettuati dal sistema

Il sistema preseleziona la modalità di firma della documentazione con:

- ***Con firma Elettronica/Digitale***: in questo caso sarà necessario scaricare il documento da firmare, firmarlo elettronicamente/digitalmente e ricaricarlo a sistema;

ATTENZIONE

Il soggetto firmatario dovrà essere quello indicato nella Fase 1.

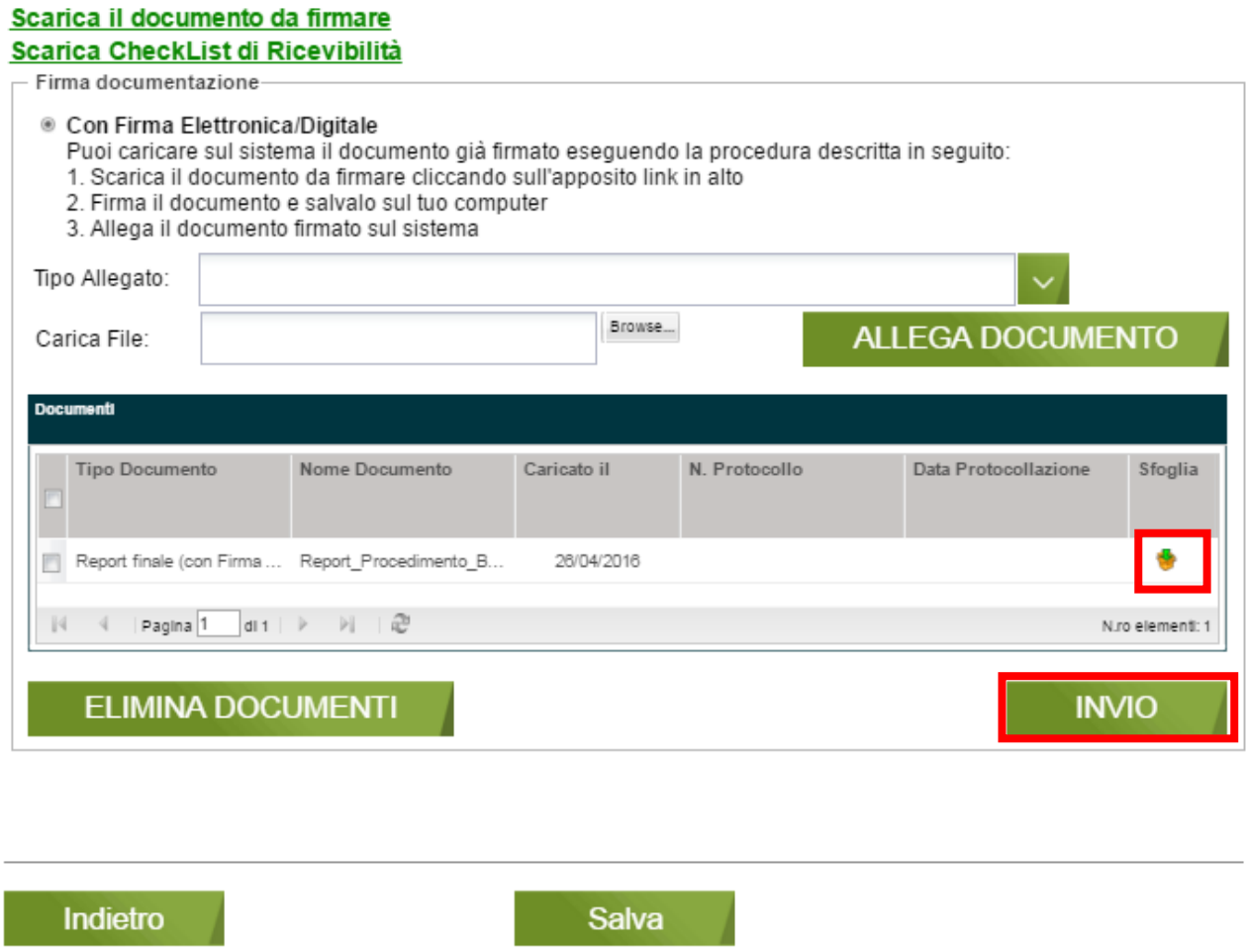


Figura 30 Fase 7 – Documenti caricati e invio della domanda

Cliccando su è possibile effettuare il download dei documenti caricati a sistema.

Una volta caricata la documentazione prevista sarà necessario procedere con la validazione della domanda cliccando sul bottone INVIO generato dal sistema al termine dell'upload.

Solo a questo punto la domanda risulta validata.



Figura 31 Fase 7 – Domanda inviata

ATTENZIONE

È sempre possibile chiudere il procedimento (CHIUDI PROCEDIMENTO) e validarlo (INVIO)in un secondo momento.

Se i termini di adesione al bando sono aperti è possibile presentare MODIFICA del procedimento.

Il nuovo procedimento, se completato (chiuso e validato) annulla il procedimento precedentemente presentato.

ATTENZIONE

Il nuovo procedimento sarà completamente da ricompilare.