

AGEA

Correttiva Domande

Sviluppo Rurale

Guida Operativa

Indice

COLLEGAMENTO CON IL PORTALE.....	4
NOTE GENERALI	5
PRESENTAZIONE GENERALE	6
GESTIONE AUTORIZZAZIONE CORRETTIVA	7
CORRETTIVA	9
RISOLUZIONI ANOMALIE DI POSSIBILE ERRORE PALESE.....	18
DETTAGLIO PARTICELLE ANOMALE : RINUNCIA PARZIALE, RINUNCIA TOTALE E SOSTITUZIONE..	19
Rinuncia Parziale	22
Rinuncia Totale	24
Sostituzione.....	26
MODIFICA CONTO CORRENTE	28
MODIFICA TIPOLOGIA DOCUMENTO.....	33
MODIFICA PERSONALIZZAZIONI REGIONALI	35
MODIFICA RECAPITO DEL SOGGETTO	36
MODIFICA DATI RIEPILOGO	41
MODIFICA ANNUALITA' DI IMPEGNO.....	43
MODIFICA AZIONI PER LE QUALI IL RICHIEDENTE SI IMPEGNA.....	44
MODIFICA RECAPITO DEL RAPPRESENTANTE LEGALE.....	45
MODIFICA INTERVENTI	51
OPERAZIONI CORRETTIVA	57

Nota del redattore:

Nel presente manuale, il grassetto sottolineato (**Esempio**) indica un “**pulsante di opzione**”(interno al programma) che permette di accedere ad una sezione, o altresì di leggere, inserire o modificare i dati di una domanda in lavorazione.

COLLEGAMENTO CON IL PORTALE

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

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

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

Per accedere all'applicazione “*Sviluppo Rurale*”, sarà necessario posizionarsi sulla voce **Gestione domande sviluppo rurale** presente nell'area dei servizi AGEA.

Da questo momento sarà possibile utilizzare l'applicazione di “*Sviluppo Rurale*”.

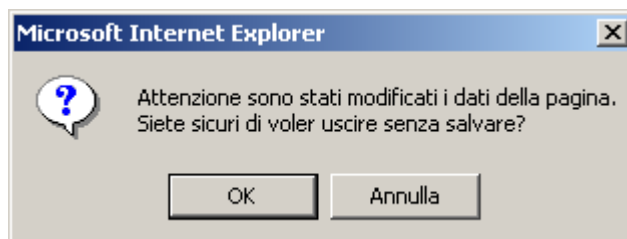
NOTE GENERALI

Quanto riportato in seguito è da ritenersi applicabile in maniera generica su tutto il programma.

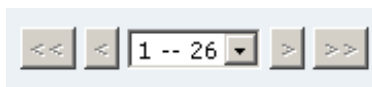
Per qualunque pagina dell'applicazione, che preveda l'inserimento di dati, è prevista la funzione di salvataggio mediante il pulsante "OK".

Nel caso si tenti di spostarsi da una pagina ad un'altra dell'applicazione, senza aver salvato prima i dati immessi, il programma provvederà ad avvisare con un messaggio il rischio della perdita dei dati non ancora salvati.

L'utente quindi avrà la possibilità di decidere se rimanere nella pagina attuale e memorizzare i dati, o uscire perdendo i valori immessi.



In tutte le lista che trattano le domande, è possibile navigare utilizzando le varie opzioni presenti a video, che permettono di visualizzare la prima pagina della lista, andare indietro di una pagina, selezionare direttamente quella interessata, avanzare di una pagina, posizionarsi direttamente sull'ultima pagina.



In qualunque momento si potrà tornare alla pagina precedente con il comando **Indietro**.



PRESENTAZIONE GENERALE

La **Correttiva** permette di modificare la domanda in caso di presenza di errori palesi commessi dal produttore in fase di compilazione della domanda, ai sensi dell'art. 4 paragrafo 3 del Reg. (CE) 1975/2006.

La fase di correttiva è suddivisa in due macro funzionalità: **Gestione Autorizzazione Correttiva e Correttiva**.

La fase di Gestione Autorizzazione Correttiva è a carico dell'utente Regionale e ha come scopo quello di autorizzare gli Enti, i CAA (nazionali e di sede) e gli Utenti abilitati dalla regione all'utilizzo della fase di Correttiva.

La fase di Correttiva è a carico degli Enti, i CAA (nazionali e di sede) e gli Utenti abilitati dalla regione.

Avranno accesso alla funzionalità in esame, solamente quei CAA e quegli Utenti abilitati dalla regione.

Di seguito sono riportati i passi per accedere alla funzionalità dell'applicazione :

- L'utente Regionale selezionando dal menù **Sviluppo rurale** avrà la voce **Gestione autorizzazione correttiva** .
- I CAA e gli Utenti abilitati dalla Regione autorizzati selezionando dal menù **Sviluppo rurale** avranno la voce **Correttiva**.
- Gli Enti regionali per accedere alla funzionalità di **Correttiva** dovranno selezionare le voci **Istruttoria, Domande Istruibili**; sarà visualizzata la maschera della "ricerca delle domande istruibili"; cliccando sul comando **Cerca Domande** sarà visualizzata la maschera della "Lista delle domande per l'istruttoria" dove è presente il comando **Correttiva**.

Vediamo nel dettaglio le suddette funzioni:

GESTIONE AUTORIZZAZIONE CORRETTIVA

Per procedere nella Gestione Autorizzazione Correttiva sarà necessario selezionare, dal menù Principale, la voce **Gestione Autorizzazione Correttiva** e si potrà accedere ad una nuova pagina: la maschera di Modalità Correttiva.

The screenshot shows a light blue window titled "Modalità Correttiva". Inside, there are three rows, each with a checkbox and a text description:

- Esclusiva (solo la Regione/P.A.)
- Collaborativa (correttiva in due tempi, svolta prima dai CAA e successivamente dalla Regione/P.A.)
- Collaborativa (correttiva in due tempi, svolta prima dagli utenti abilitati dalla Regione e successivamente dalla Regione/P.A.)

At the bottom center of the window is an "Ok" button.

Cliccando sul primo check l'autorizzazione alla correttiva sarà esclusiva degli Enti Regionali. Cliccando sul secondo check l'autorizzazione alla correttiva sarà collaborativa con i CAA. Sarà obbligatorio inserire il periodo di inizio e fine collaborativa.

The screenshot shows the same "Modalità Correttiva" window. The second checkbox is now checked. Below it, there is a label "La collaborazione da parte dei CAA" followed by two date input fields:

inizia il: 31 e termina il: 31



The third checkbox remains unselected. The "Ok" button is still at the bottom center.

Cliccando sul terzo check l'autorizzazione alla correttiva sarà collaborativa con gli utenti abilitati dalla regione. Anche in questo caso sarà obbligatorio il periodo di inizio e fine collaborativa.

Modalità Correttiva

<input type="checkbox"/>	Esclusiva (solo la Regione/P.A.)
<input type="checkbox"/>	Collaborativa (correttiva in due tempi, svolta prima dai CAA e successivamente dalla Regione/P.A.)
<input checked="" type="checkbox"/>	Collaborativa (correttiva in due tempi, svolta prima dagli utenti abilitati dalla Regione e successivamente dalla Regione/P.A.)

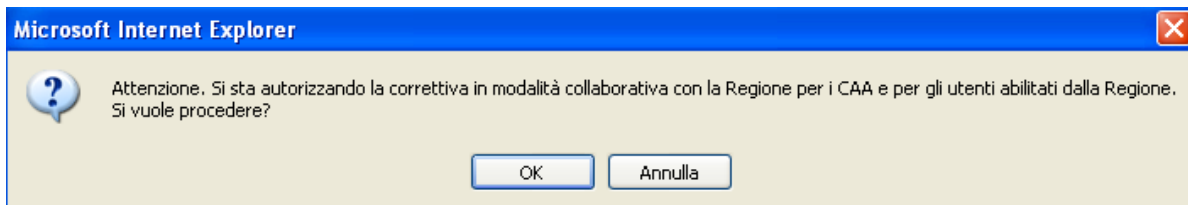
La collaborazione da parte degli utenti abilitati dalla Regione

inizia il:  e termina il: 

La data di inizio collaborativa non dovrà essere minore della data odierna.
Il periodo che intercorre tra la data di inizio e la data fine non deve essere minore di 30 giorni.

La lavorazione della domanda in correttiva sarà effettuata in due tempi: i CAA e gli Utenti abilitati dalla regione lavorano la domanda nel range dei tempi stabiliti (data inizio e fine collaborazione) o fino alla chiusura della correttiva (se fatta prima della scadenza del periodo di collaborazione), dopodichè la domanda passerà in carico all'Ente Regionale.

La scelta del primo check esclude la possibilità di cliccare sugli altri due e viceversa.
Cliccando sul comando **OK** sarà visualizzato un alert di conferma:



Cliccando sul comando **OK** sarà confermata l'autorizzazione.
Cliccando sul comando **Annulla** l'operazione non sarà confermata.

CORRETTIVA

I CAA (nazionali e di sedi) e gli Utenti abilitati dalla regione per procedere nella correttiva di una domanda dovranno selezionare, dal menù Principale, la voce **Correttiva e Lista Domande Correttiva**. La prima maschera che appare è di Ricerca lista domande correggibili.

N.B. Gli Enti accedono tramite un altro percorso (descritto nel Capitolo “Presentazione Generale”) e la prima maschera che vedono è “Correttiva domanda” di seguito descritta.

RICERCA DOMANDE PER LA CORRETTIVA

Per facilitare la ricerca di una domanda, il programma mette a disposizione alcuni parametri di ricerca validi sia per i CAA che per gli Utenti abilitati dalla regione.

E' possibile effettuare la ricerca per i seguenti campi, o combinazioni degli stessi:

1. Numero domanda
2. Codice fiscale
3. Partita IVA
4. Cognome
5. Cognome e nome
6. Cognome, nome e data di nascita
7. Ragione sociale
8. Campagna
9. Gruppo e Misura
10. Stato della correttiva
11. Stato della domanda

I CAA hanno a disposizione ulteriori campi, che sono:

12. Ufficio tramite
13. Ente delegato

E per i CAA nazionali anche

- Regione.

Maschera di Ricerca per CAA in sede

Ricerca lista domande correggibili

Scegliere la tipologia delle domande da ricercare

Numero Domanda: <input type="text"/>	Partita IVA: <input type="text"/>
Codice Fiscale: <input type="text"/>	Nome: <input type="text"/>
Cognome: <input type="text"/>	
Data Nascita: <input type="text"/>	
Ragione Sociale: <input type="text"/>	

Gruppo: <input type="text"/>	Misura: <input type="text" value="E' necessario selezionare il GRUPPO"/>	Campagna: <input type="text" value="2007"/>
Ufficio tramite: <input type="text" value="TUTTI"/>	Stato della correttiva: <input type="text" value="IN CORRETTIVA"/>	Stato della domanda: <input type="text" value="CON ANOMALIE BLOCCANTI"/>
Ente Delegato: <input type="text" value="TUTTI"/>		

Maschera di Ricerca per CAA nazionali

Ricerca lista domande correggibili

Scegliere la tipologia delle domande da ricercare

E' NECESSARIO SELEZIONARE LA REGIONE

Numero Domanda: <input type="text"/>	Partita IVA: <input type="text"/>
Codice Fiscale: <input type="text"/>	Nome: <input type="text"/>
Cognome: <input type="text"/>	
Data Nascita: <input type="text"/>	
Ragione Sociale: <input type="text"/>	

Gruppo: <input type="text"/>	Misura: <input type="text" value="E' necessario selezionare il GRUPPO"/>	Campagna: <input type="text" value="2007"/>
Ufficio tramite: <input type="text" value="TUTTI"/>	Stato della correttiva: <input type="text" value="IN CORRETTIVA"/>	Stato della domanda: <input type="text" value="CON ANOMALIE BLOCCANTI"/>
Ente Delegato: <input type="text" value="TUTTI"/>	Regione: <input type="text" value="Tutte"/>	

Maschera di Ricerca per Utenti abilitati dalla regione

Ricerca lista domande correggibili

Scegliere la tipologia delle domande da ricercare

Numero Domanda: <input type="text"/>	Partita IVA: <input type="text"/>
Codice Fiscale: <input type="text"/>	Nome: <input type="text"/>
Cognome: <input type="text"/>	
Data Nascita: <input type="text"/>	
Ragione Sociale: <input type="text"/>	

Gruppo: <input type="text"/>	Misura: <input type="text"/>	Campagna: <input type="text"/>
Stato della correttiva: <input type="text"/>		
Stato della domanda: <input type="text"/>		

Valorizzando uno dei campi messi a disposizione per la ricerca e cliccando il comando **Cerca Domande** si potrà accedere alla maschera di *Lista delle domande Correggibili*.

Cliccando il comando **Reimposta** saranno valorizzati i campi con la precedente ricerca.

Gli utenti non autorizzati alla correttiva, possono visualizzare sia la lista delle domande in correttiva che il dettaglio, ma non sono abilitati alle funzioni che alterano lo stato della correttiva.

Lista delle Domande Correggibili:

Lista domande correggibili

Campagna: 2007 Misura: F
 Ufficio tramite: 001 Ente Delegato: Tutti

N°	Sel.	Numero Domanda	Codice fiscale	Partita Iva	Denominazione	Annualità	Stato delle domande	NOTE
1	<input checked="" type="radio"/>	74710000659	BCCNGL34625G478J		BECCHETTI ANGELO	2007	Con anomalie bloccanti	IN CORRETTIVA
2	<input type="radio"/>	74710005195	SLVTMS33R03G393M	03991250378	SELVI TOMASO	2007	Con anomalie bloccanti	IN CORRETTIVA
3	<input type="radio"/>	74710005138	SLVTMS33R03G393M	03991250378	SELVI TOMASO	2007	Con anomalie bloccanti	CORRETTIVA CONCLUSA
4	<input type="radio"/>	74710009163	SLVTMS33R03G393M	03991250378	SELVI TOMASO	2007	Con anomalie bloccanti	IN CORRETTIVA
5	<input type="radio"/>	74710005278	SLVTMS33R03G393M	03991250378	SELVI TOMASO	2007	Con anomalie bloccanti	DA SOTTOPORRE CORRETTIVA
6	<input type="radio"/>	74710005294	SLVTMS33R03G393M	03991250378	SELVI TOMASO	2007	Con anomalie bloccanti	DA SOTTOPORRE CORRETTIVA
7	<input type="radio"/>	74710009171	SLVTMS33R03G393M	03991250378	SELVI TOMASO	2007	Con anomalie bloccanti	IN CORRETTIVA
8	<input type="radio"/>	74710005146	SLVTMS33R03G393M	03991250378	SELVI TOMASO	2007	Con anomalie bloccanti	DA SOTTOPORRE CORRETTIVA
9	<input type="radio"/>	74710009205	TRVDNC45R27H694R	00209730068	TRAVERSA DOMENICO	2007	Con anomalie bloccanti	DA SOTTOPORRE CORRETTIVA
10	<input type="radio"/>	74710005245	TRVDNC45R27H694R	00209730068	TRAVERSA DOMENICO	2007	Con anomalie bloccanti	DA SOTTOPORRE CORRETTIVA
11	<input type="radio"/>	74710007407	VCRANW55L66A478O	00506960863	VICARIO ANTONINA ANNA	2007	Con anomalie bloccanti	DA SOTTOPORRE CORRETTIVA

Selezionando una domanda e Cliccando sul comando **Correttiva** si potrà entrare nella pagina della Correttiva.

Correttiva errore palese:

I CAA e gli Utenti abilitati dalla regione lavorano le domande in correttiva solo per il periodo di autorizzazione. Una volta chiusa la correttiva sia i CAA che gli Utenti abilitati dalla regione non potranno più riaprirla. Le regioni per poter lavorare le domande in correttiva devono aspettare la fine del periodo di autorizzazione.

Gli Enti stabiliscono le date di apertura e chiusura della correttiva nell'ambito del periodo fissato da AGEA per lo svolgimento di tale attività.

I CAA e gli Utenti abilitati dalla regione non possono lavorare in correttiva una domanda che non presenti anomalie di possibile errore palese (sono presenti nella liste delle domande correggibili, ma non modificabili). Gli Enti hanno comunque la possibilità di usare la correttiva anche per le domande che non presentano anomalie di errore palese.

Per quanto riguarda la correzione di anomalie di possibile errore palese o variazioni di informazioni legate ai dati presenti nel fascicolo (dati bancari, il domicilio del beneficiario e il domicilio del rappresentante legale e estremi del documento di riconoscimento) si dovrà procedere nel seguente modo:

- i detentori del fascicolo (CAA e Enti) devono prima modificare i dati nel fascicolo e poi provvedere alla modifica in domanda;
- chi non detiene il fascicolo (Enti o Utenti abilitati dalla regione) può modificare i dati direttamente in domanda.

Le restanti tipologie di correzioni o variazioni dei dati di domanda, sono prettamente inerenti allo Sviluppo Rurale, mentre le correzioni o variazioni dei dati particellari riguardano solamente le informazioni specifiche di sviluppo rurale (es: possibilità di riattribuzione degli interventi) e non è possibile in nessun modo alterare la consistenza territoriale dell'azienda rispetto a quanto dichiarato inizialmente in domanda.

Per quanto riguarda le anomalie di possibile errore palese delle particelle la correttiva permette come soluzioni solamente la rinuncia totale o parziale di una particelle oppure la gestione del frazionamento.

Maschera di domanda ancora non aperta a Correttiva

Correttiva Anomalie Domande Sviluppo Rurale - Microsoft Internet Explorer

Sviluppo Rurale Versione : 1.0.3 Utente : LSALLUSTI

Correttiva Domanda Sviluppo Rurale

Misure Agroambientali

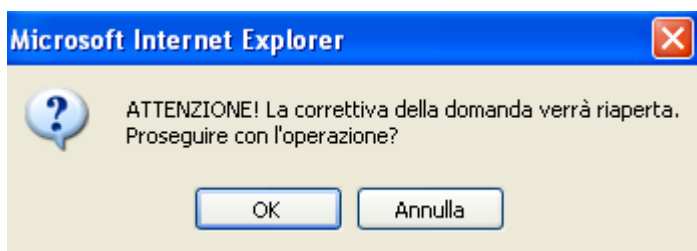
Domanda : 74710005146 Campagna : 2007 Codice Fiscale : SLVTMS33R03G393M
 Partita Iva : 03991250378 Denominazione : SELVI TOMASO

Anomalie dell'atto amministrativo

N.	Codice dell'anomalia	Descrizione dell'anomalia	Data in cui è stata rilevata l'anomalia	Bloccante	Soluzione dell'anomalia
1	SRD-15	TIPOLOGIA DI IMPEGNO CON DATA INIZIO E FINE ASSENTI O ERRATI OPPURE PERIODO DICHIARATO SULLA TIPOLOGIA D'IMPEGNO INFERIORE AI 5 ANNI	13/11/2007	SI	
2	SRD-26	DOMANDA CON PARTICELLE ANOMALE	29/10/2007	SI	
3	SRD-46	PERSONALIZZAZIONI REGIONALI E/O CAMPI SPECIFICI OBBLIGATORI, ASSENTI A LIVELLO DI DOMANDA	12/11/2007	SI	
4	SRD-74	CODICE IDENTIFICATIVO PRESSO L'ISTITUTO NAZIONALE PER LA PREVIDENZA SOCIALE ASSENTE	29/10/2007		
5	SRD-76	TIPO DI DOCUMENTO ASSENTE O NON VALIDO	29/10/2007	SI	
6	SRD-79	RECAPITO DEL SOGGETTO ASSENTE	12/11/2007	SI	
7	SRL-30	DATA DI PROTOCOLLAZIONE DELLA DOMANDA ASSENTE O ERRATA	06/11/2007	SI	

Cliccando sul comando **Esci** si tornerà sulla maschera della lista delle domande correggibili.

Nell'elenco sono riportate le anomalie per cui non è possibile pagare la domanda.
 Cliccando sul comando **Apri Correttiva** saranno visualizzate le possibili soluzioni per risolvere le anomalie di possibile errore palese . Prima di procedere con l'apertura della correttiva, sarà visualizzato un alert con la conferma a procedere.



Cliccando sul comando **Annulla** l'operazione non sarà effettuata.
 Cliccando sul comando **OK** la correttiva sarà aperta e la maschera sarà aggiornata.

Per i CAA e per gli Utenti abilitati dalla regione una volta aperta la correttiva il pulsante **Apri Correttiva** sarà disabilitato. Per gli Enti, sarà abilitato dopo che è stata effettuata la chiusura della Correttiva (pulsante **Chiudi Correttiva**).

Correttiva Domanda Sviluppo Rurale

Misure Agroambientali

Domanda : 74710009171 **Campagna :** 2007 **Codice Fiscale :** SLVTMS33R03G393M
Partita Iva : 03991250378 **Denominazione :** SELVI TOMASO

Anomalie dell'atto amministrativo

N.	Codice dell'anomalia	Descrizione dell'anomalia	Data in cui è stata rilevata l'anomalia	Bloccante	Soluzione dell'anomalia
1	M04-01	ASSENZA DEI DATI RELATIVI AL C/C BANCARIO/BANCOPOSTA	13/11/2007	Si	modifica conto corrente
2	SRD-15	TIPOLOGIA DI IMPEGNO CON DATA INIZIO E FINE ASSENTI O ERRATI OPPURE PERIODO DICHIARATO SULLA TIPOLOGIA D'IMPEGNO INFERIORE AI 5 ANNI	13/11/2007	Si	modifica azioni per le quali il richiedente si impegna
3	SRD-26	DOMANDA CON PARTICELLE ANOMALE	29/10/2007	Si	dettaglio particelle anomale
4	SRD-46	PERSONALIZZAZIONI REGIONALI E/O CAMPI SPECIFICI OBBLIGATORI, ASSENTI A LIVELLO DI DOMANDA	29/10/2007	Si	modifica personalizzazioni regionali
5	SRD-74	CODICE IDENTIFICATIVO PRESSO L'ISTITUTO NAZIONALE PER LA PREVIDENZA SOCIALE ASSENTE	29/10/2007		
6	SRD-76	TIPO DI DOCUMENTO ASSENTE O NON VALIDO	29/10/2007	Si	modifica tipologia documento
7	SRD-79	RECAPITO DEL SOGGETTO ASSENTE	13/11/2007	Si	modifica recapito soggetto
8	SRD-86	SUPERFICIE RICHIESTA A PREMIO A LIVELLO PARTICELLARE INCONGRUENTE CON QUANTO DICHIARATO NELLA CAMPAGNA PRECEDENTE	29/10/2007		
9	SRM-01	FORMA GIURIDICA ASSENTE O INCOMPLETA	29/10/2007		

Variazioni dell'atto amministrativo

N.	Tipologia informazioni	Operazione consentita
1	Modifica dei dati relativi agli interventi	Modifica interventi
2	Modifica dei dati relativi al conto corrente	Modifica conto corrente

Aggiorna anomalie Ristampa Domanda Anteprima Scheda di Correttiva [Esci]

La maschera si suddivide in due sezioni:

- *Anomalie* di possibile errore palese *dell'atto amministrativo*: sono riportate le anomalie bloccanti e non e nella colonna delle soluzioni è riportata la descrizione della soluzione all'anomalia di errore palese .

Anomalie dell'atto amministrativo						
N.	Codice dell'anomalia	Descrizione dell'anomalia	Data in cui è stata rilevata l'anomalia	Bloccante	Soluzione dell'anomalia	
1	M04-01	ASSENZA DEI DATI RELATIVI AL C/C BANCARIO/BANCOPOSTA	13/11/2007	Si	modifica conto corrente	
2	SRD-15	TIPOLOGIA DI IMPEGNO CON DATA INIZIO E FINE ASSENTI O ERRATI OPPURE PERIODO DICHIARATO SULLA TIPOLOGIA D'IMPEGNO INFERIORE AI 5 ANNI	13/11/2007	Si	modifica azioni per le quali il richiedente si impegna	
3	SRD-26	DOMANDA CON PARTICELLE ANOMALE	29/10/2007	Si	dettaglio particelle anomale	
4	SRD-46	PERSONALIZZAZIONI REGIONALI E/O CAMPI SPECIFICI OBBLIGATORI, ASSENTI A LIVELLO DI DOMANDA	29/10/2007	Si	modifica personalizzazioni regionali	
5	SRD-74	CODICE IDENTIFICATIVO PRESSO L'ISTITUTO NAZIONALE PER LA PREVIDENZA SOCIALE ASSENTE	29/10/2007			
6	SRD-76	TIPO DI DOCUMENTO ASSENTE O NON VALIDO	29/10/2007	Si	modifica tipologia documento	
7	SRD-79	RECAPITO DEL SOGGETTO ASSENTE	13/11/2007	Si	modifica recapito soggetto	
8	SRD-86	SUPERFICIE RICHIESTA A PREMIO A LIVELLO PARTICELLARE INCONGRUENTE CON QUANTO DICHIARATO NELLA CAMPAGNA PRECEDENTE	29/10/2007			
9	SRM-01	FORMA GIURIDICA ASSENTE O INCOMPLETA	29/10/2007			

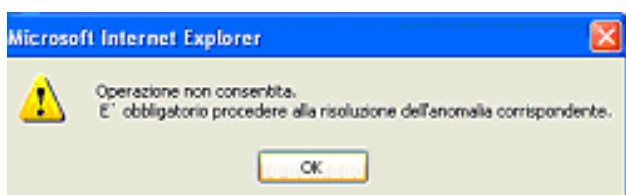
Nella colonna delle soluzioni delle anomalie sono presenti i link (cliccando sulla descrizione) alle risoluzioni delle anomalie di errore palese fino ad oggi implementate (saranno descritte nella pagina successiva).

- *Variazioni dell'atto amministrativo*: sono riportate le possibili variazioni che si possono effettuare sulla domanda.

Variazioni dell'atto amministrativo		
N.	Tipologia informazioni	Operazione consentita
1	Modifica dei dati relativi agli interventi	Modifica interventi
2	Modifica dei dati relativi al conto corrente	Modifica conto corrente

Se nella colonna delle operazioni consentite sono disponibili delle possibili soluzioni presenti anche nella parte delle anomalie di possibile errore palese dell'atto amministrativo, in questa sezione l'operazione non sarà consentita. Si dovrà procedere con la risoluzione dell'anomalia corrispondente.

Di seguito è riportato l>alert di errore.



RISOLUZIONI ANOMALIE DI POSSIBILE ERRORE PALESE

Ad oggi sono previste le seguenti tipologie di risoluzioni delle anomalie di errore palese :

- RINUNCIA PARZIALE
- RINUNCIA TOTALE
- SOSTITUZIONE
- MODIFICA CONTO CORRENTE
- MODIFICA TIPOLOGIA DOCUMENTO
- MODIFICA PERSONALIZZAZIONI REGIONALI
- MODIFICA RECAPITO DEL SOGGETTO
- MODIFICA DATI RIEPILOGO
- MODIFICA ANNUALITÀ DI IMPEGNO
- MODIFICA AZIONI PER LE QUALI IL RICHIEDENTE SI IMPEGNA
- MODIFICA RECAPITO DEL RAPPRESENTANTE LEGALE
- MODIFICA INTERVENTI

Le prime tre voci (Rinuncia Parziale, Rinuncia Totale e Sostituzione) danno la possibilità di modificare le particelle e sono raggruppate nella descrizione della soluzione di “DETTAGLIO PARTICELLE ANOMALE”.

Di seguito saranno riportate le caratteristiche principali di ognuna di esse:

DETTAGLIO PARTICELLE ANOMALE : RINUNCIA PARZIALE, RINUNCIA TOTALE E SOSTITUZIONE

Nella maschera “Correttiva Domanda Sviluppo Rurale”, cliccando sulla descrizione **dettaglio particelle anomale** presente nella colonna soluzione dell’anomalia, si aprirà la seguente maschera:

Correttiva Domanda Sviluppo Rurale																
Misure Agroambientali																
Domanda : 74710005138		Campagna : 2007		Codice Fiscale : SLVTMS33R03G393M												
Partita Iva : 03991250378		Denominazione : SELVI TOMASO														
Anomalia SRD-26 DOMANDA CON PARTICELLE ANOMALE																
Particelle Anomale dell'Atto Amministrativo																
Sel.	Misura	Azione - Sotto Azione - Interv.	Descr. Interv.	Codice Prodotto	Descr. Prodotto	Istat Prov.	Istat Comu.	Denomin.	Sez.	Foglio	Part.	Sub.	Sup. Condotta	Sup. Utilizzata	Sup. Richiesta a Premio	Cod. Anomale Particella
<input checked="" type="radio"/>	9	999999 - 999999 - 999999	INTERVENTO NON A PREMIO	400	SUPERFICI SEMINABILI - COLTURE DA DEFINIRE	036	030	PAVULLO NEL FRIGNANO		0120	00068		0,335	0,335	0	X39-01; PY1-01; P25-04; X17-01; P55-02;
<input type="radio"/>	F	F1 - 1A - 54	COLTURE FORAGGERE	400	SUPERFICI SEMINABILI - COLTURE DA DEFINIRE	036	030	PAVULLO NEL FRIGNANO		0120	00069		0,2456	1	1	X06-01; X40-01; X39-01; PY1-01; X18-01; X17-01; P55-02;
<input type="radio"/>	F	F1 - 1A - 54	COLTURE FORAGGERE	400	SUPERFICI SEMINABILI - COLTURE DA DEFINIRE	036	030	PAVULLO NEL FRIGNANO		0120	00076		0,0042	0,0042	0,0042	X39-01; PY1-01; X17-01; P55-02;
<input type="radio"/>	F	F8 - F8 - 101	TUTELA BIODIV. ANIMALE ASININI	400	SUPERFICI SEMINABILI - COLTURE DA DEFINIRE	036	030	PAVULLO NEL FRIGNANO		0120	00138		1,206	1,206	1,206	X39-01; PY1-01; P25-04; X17-01; P55-02;
<input type="radio"/>	F	F1 - 1A - 54	COLTURE FORAGGERE	400	SUPERFICI SEMINABILI - COLTURE DA DEFINIRE	036	030	PAVULLO NEL FRIGNANO		0120	00139		0,206	0,206	0,206	X39-01; PY1-01; P25-04; X17-01; P55-02;
<input type="radio"/>	F	F8 - F8 - 101	TUTELA BIODIV. ANIMALE ASININI	400	SUPERFICI SEMINABILI - COLTURE DA DEFINIRE	036	030	PAVULLO NEL FRIGNANO		0120	00151		1,3861	1,3861	1,3861	X39-01; PY1-01; P25-04; X17-01; P55-02;

<input type="radio"/>	F	F1 - 1A - 54	COLTURE FORAGGERE	400	SUPERFICI SEMINABILI - COLTURE DA DEFINIRE	036	030	PAVULLO NEL FRIGNANO	0120	00076	0,0042	0,0042	0,0042	X39-01; PY1-01; X17-01; P55-02;
<input type="radio"/>	F	F8 - F8 - 101	TUTELA BIODIV. ANIMALE ASININI	400	SUPERFICI SEMINABILI - COLTURE DA DEFINIRE	036	030	PAVULLO NEL FRIGNANO	0120	00138	1,206	1,206	1,206	X39-01; PY1-01; P25-04; X17-01; P55-02;
<input type="radio"/>	F	F1 - 1A - 54	COLTURE FORAGGERE	400	SUPERFICI SEMINABILI - COLTURE DA DEFINIRE	036	030	PAVULLO NEL FRIGNANO	0120	00139	0,206	0,206	0,206	X39-01; PY1-01; P25-04; X17-01; P55-02;
<input type="radio"/>	F	F8 - F8 - 101	TUTELA BIODIV. ANIMALE ASININI	400	SUPERFICI SEMINABILI - COLTURE DA DEFINIRE	036	030	PAVULLO NEL FRIGNANO	0120	00151	1,3861	1,3861	1,3861	X39-01; PY1-01; P25-04; X17-01; P55-02;
<input type="radio"/>	F	F8 - F8 - 101	TUTELA BIODIV. ANIMALE ASININI	400	SUPERFICI SEMINABILI - COLTURE DA DEFINIRE	036	030	PAVULLO NEL FRIGNANO	0120	00177	0,1213	0,1213	0,1213	X39-01; PY1-01; P25-04; X17-01; P55-02;
<input type="radio"/>	F	F8 - F8 - 101	TUTELA BIODIV. ANIMALE ASININI	400	SUPERFICI SEMINABILI - COLTURE DA DEFINIRE	036	030	PAVULLO NEL FRIGNANO	0120	00180	0,6151	0,6151	0,6151	X39-01; PY1-01; P25-04; X17-01; P55-02;
<input type="radio"/>	F	F8 - F8 - 101	TUTELA BIODIV. ANIMALE ASININI	400	SUPERFICI SEMINABILI - COLTURE DA DEFINIRE	036	030	PAVULLO NEL FRIGNANO	0120	00187	2,1607	2,1607	2,1607	X39-01; PY1-01; P25-04; X17-01; P55-02;
<input type="radio"/>	F	F1 - 1A - 54	COLTURE FORAGGERE	400	SUPERFICI SEMINABILI - COLTURE DA DEFINIRE	036	030	PAVULLO NEL FRIGNANO	0120	00000	0,178	14	7	X40-01; X39-01; PY1-01; X18-01; X17-01;
<input type="radio"/>	F	F1 - 1A - 54	COLTURE FORAGGERE	400	SUPERFICI SEMINABILI - COLTURE DA DEFINIRE	036	030	PAVULLO NEL FRIGNANO	0120	00049	0,5777	4	2	X06-01; X40-01; X39-01; PY1-01; P25-04; X18-01; X17-01; P55-02;
<input type="radio"/>	F	F1 - 1A - 54	COLTURE FORAGGERE	400	SUPERFICI SEMINABILI - COLTURE DA DEFINIRE	036	030	PAVULLO NEL FRIGNANO	0120	00142	0,2455	1	1	X06-01; X40-01; X39-01; PY1-01; P25-04; X18-01; X17-01; P55-02;

[Indietro](#)

[Dettaglio Anomalie Particella](#)

L'elenco rappresenta le particelle che all'atto amministrativo risultano con anomalie di possibile errore palese.

Selezionando una particella e digitando il pulsante **Dettaglio Anomalie Particelle** si aprirà la maschera di dettaglio della particella e le relative anomalie associate.

Correttiva Domanda Sviluppo Rurale

Misure Agroambientali

Domanda : 74710005138 **Campagna :** 2007 **Codice Fiscale :** SLVTMS33R03G393M
Partita Iva : 03991250378 **Denominazione :** SELVI TOMASO

Particella Interessata

Gis	Codice Prodotto	Descrizione Prodotto	Istat Prov	Istat Comu	Denominazione	Sez.	Foglio	Part.	Sub.	Superficie Eleggibile	Superficie Condotta	Superficie Utilizzata
	400	SUPERFICI SEMINABILI - COLTURE DA DEFINIRE	036	030	PAVULLO NEL FRIGNANO		0120	00138		0	1,206	1,206

Interventi Associati alla Particella

azione-sottoazione-intervento	Descrizione	Superficie Utilizzata	Superficie Richiesta a premio
F8 - F8 - 101	TUTELA BIODIV. ANIMALE ASININI	1,206	1,206

Anomalie Particella

Cod.	Descrizione dell'anomalia	Data in cui è stata rilevata l'anomalia	Bloccante	Soluzione
X39-01	PARTICELLA IN SUPERO SU PIU' DOMANDE DI SVILUPPO RURALE PER LA STESSA MISURA. SUPERFICIE LIQUIDABILE MAGGIORE DELLA SUPERFICIE CATASTALE VALIDATA	29/10/2007	Si	
PY1-01	PARTICELLA CON INDIVIDUAZIONE USO DEL SUOLO IN CORSO	12/12/2007	Si	
P25-04	PARTICELLA SOTTOPOSTA AD ISTRUTTORIA IN CORSO	29/10/2007	Si	RINUNCIA TOTALE SOSTITUZIONE
X17-01	PARTICELLA IN SUPERO SU PIU' DOMANDE DI SVILUPPO RURALE PER LA STESSA MISURA. SUPERFICIE UTILIZZATA MAGGIORE DELLA SUPERFICIE CATASTALE VALIDATA	29/10/2007	Si	RINUNCIA PARZIALE RINUNCIA TOTALE
P55-02	PARTICELLA IN "SUPERO" TRA PIU' DOMANDE CAMPIONE E NON	29/10/2007	Si	RINUNCIA PARZIALE RINUNCIA TOTALE

La pagina è formata da varie sezioni:

Nella prima sezione sono presenti le informazioni della particella (dati reperiti dal fascicolo).
 Nella seconda sezione sono presenti le informazioni degli interventi associati alla particella.
 Nella terza sezione sono presenti le tipologie di anomalie di possibile errore palese legate alla particella. Nella colonna soluzione sono presenti i link **Rinuncia Parziale, Rinuncia Totale, e Sostituzione** per la risoluzione della stessa.

Rinuncia Parziale

Selezionando **Rinuncia Parziale** si aprirà la seguente pagina:

Correttiva Domanda Sviluppo Rurale												
Misure Agroambientali												
Domanda : 74710005138			Campagna : 2007			Codice Fiscale : SLVTMS33R03G393M						
Partita Iva : 03991250378			Denominazione : SELVI TOMASO									
Particella Interessata												
Gis	Codice Prodotto	Descrizione Prodotto	Istat Prov	Istat Com	Denominazione	Sez.	Foglio	Part.	Sub.	Superficie Eleggibile	Superficie Condotta	Superficie Utilizzata
	400	SUPERFICI SEMINABILI - COLTURE DA DEFINIRE	036	030	PAVULLO NEL FRIGNANO		0120	00138		0	1,206	1,206
Interventi Associati alla Particella												
azione-sottoazione-intervento		Descrizione								Superficie Utilizzata	Superficie Richiesta a premio	
F8 - F8 - 101		TUTELA BIODIV. ANIMALE ASININI								1,206	1,206	
SUPERFICIE TOTALE										1,2060	1,2060	
Elenco documenti obbligatori da allegare alla domanda come giustificativo della correttiva che si vuole effettuare :												
Descrizione TIPOLOGIA documento				Documento associato								
SCHEDE DI CORRETTIVA				DOCUMENTO PRODOTTO E PROTOCOLLATO ALLA FINE CORRETTIVA								
<input type="button" value="Indietro"/>				<input type="button" value="Conferma Rinuncia Parziale"/>								

La pagina è formata da varie sezioni:

Nella prima sezione sono presenti le informazioni della particella (dati reperiti dal fascicolo).

Nella seconda sezione sono presenti le informazioni degli interventi associati alla particella.

Nella terza sezione è presente l'elenco dei documenti obbligatori da allegare alla domanda.

Sarà possibile modificare i valori presenti nella seconda sezione: **Superficie Utilizzata** e **Superficie Richiesta a Premio**.

Non sarà possibile inserire tali superfici con valore uguale a zero. Per questa casistica si deve effettuare la **Rinuncia Totale**.

La Superficie Utilizzata dell'intervento deve essere minore uguale alla Superficie Utilizzata presente nella domanda.

La Superficie Richiesta a premio dell'intervento deve essere minore uguale alla Superficie Richiesta a premio presente nella domanda.

Inoltre La Superficie Utilizzata dell'intervento deve essere minore uguale alla Superficie Richiesta a premio dell'intervento.

Cliccando sul pulsante **CONFERMA RINUNCIA PARZIALE** sarà effettuato la rinuncia parziale. Automaticamente si ritornerà alla maschera di Correttiva.

Rinuncia Totale

Selezionando **Rinuncia Totale** si aprirà la seguente pagina:

Correttiva Domanda Sviluppo Rurale

Misure Agroambientali

Domanda : 74710009205 Campagna : 2007 Codice Fiscale : TRVDNC45R27H694R
 Partita Iva : 00209730068 Denominazione : TRAVERSA DOMENICO

Particella Interessata

Gia	Codice Prodotto	Descrizione Prodotto	Stat. Prov.	Stat. Com.	Denominazione	Sez.	Foglio	Part.	Sub.	Superficie Eleggibile	Superficie Condotta	Superficie Utilizzata
	003	SUPERFICI RITIRATE DALLA PRODUZIONE	006	151	SALE		0048	00014		0	0,22	0,22

Interventi Associati alla Particella

azione-sottazione-intervento	Descrizione	Superficie Utilizzata	Superficie Richiesta a premio
F1 - 1B - 1	COLTURE FORAGGERE	0,22	0,22

Elenco documenti obbligatori da allegare alla domanda come giustificativo della correttiva che si vuole effettuare :

Descrizione TIPOLOGIA documento	Documento associato
SCHEDA DI CORRETTIVA	DOCUMENTO PRODOTTO E PROTOCOLLATO ALLA FINE CORRETTIVA

La pagina è formata da varie sezioni:

Nella prima sezione sono presenti le informazioni della particella (dati reperiti dal fascicolo).
 Nella seconda sezione sono presenti le informazioni degli interventi associati alla particella.
 Nella terza sezione è presente l'elenco dei documenti obbligatori da allegare alla domanda.

Non sarà possibile modificare alcun dato, in quanto si rinuncia totalmente al premio per la particella selezionata.

Cliccando sul pulsante **CONFERMA RINUNCIA TOTALE** sarà effettuata la rinuncia totale. Automaticamente si ritornerà alla maschera di Correttiva. Una volta effettuata la rinuncia totale non sarà più possibile modificare la particella.

Sostituzione

Selezionando **Sostituzione** si aprirà la seguente pagina:

Misure Agroambientali

Domanda : 74710005138 **Campagna :** 2007 **Codice Fiscale :** SLVTMS33R03G393M
Partita Iva : 03991250378 **Denominazione :** SELVI TOMASO

Particella Interessata

Gis	Codice Prodotto	Descrizione Prodotto	Istat Prov	Istat Comu	Denominazione	Sez.	Foglio	Part.	Sub.	Superficie Eleggibile	Superficie Condotta	Superficie Utilizzata
	400	SUPERFICI SEMINABILI - COLTURE DA DEFINIRE	036	030	PAVULLO NEL FRIGNANO		0120	00180		0	0,6151	0,6151

Interventi Associati alla particella:

azione-sottoazione-intervento	Descrizione	Superficie Utilizzata	Superficie Richiesta a premio
F8 - F8 - 101	TUTELA BIODIV. ANIMALE ASININI	0,6151	0,6151

Particelle SOSTITUIBILI:

Sel	Codice Prodotto	Descrizione Prodotto	Istat Prov	Istat Comu	Denominazione	Sez.	Foglio	Part.	Sub.	Superficie Condotta
<input checked="" type="checkbox"/>	400	SUPERFICI SEMINABILI - COLTURE DA DEFINIRE	036	030	PAVULLO NEL FRIGNANO		0120	00046		0,232
<input type="checkbox"/>	400	SUPERFICI SEMINABILI - COLTURE DA DEFINIRE	036	030	PAVULLO NEL FRIGNANO		0120	00047		0,415
<input type="checkbox"/>	400	SUPERFICI SEMINABILI - COLTURE DA DEFINIRE	036	030	PAVULLO NEL FRIGNANO		0120	00115		0,5176
<input type="checkbox"/>	400	SUPERFICI SEMINABILI - COLTURE DA DEFINIRE	036	030	PAVULLO NEL FRIGNANO		0120	00138		1,206
<input type="checkbox"/>	400	SUPERFICI SEMINABILI - COLTURE DA DEFINIRE	036	030	PAVULLO NEL FRIGNANO		0120	00139		0,206

Elenco documenti obbligatori da allegare alla domanda come giustificativo della correttiva che si vuole effettuare :

Descrizione TIPOLOGIA documento	Documento associato
SCHEMA DI CORRETTIVA	DOCUMENTO PRODOTTO E PROTOCOLLATO ALLA FINE CORRETTIVA

La pagina è formata da varie sezioni:

- Nella prima sezione sono presenti le informazioni della particella (dati reperiti dal fascicolo).
- Nella seconda sezione sono presenti le informazioni degli interventi associati alla particella.
- Nella terza sezione sono presenti le informazioni delle particelle sostituibili. Le particelle sostituibile sono prese dal fascicolo.
- Nella quarta sezione è presente l'elenco dei documenti obbligatori da allegare alla domanda.

Per effettuare la sostituzione si deve selezionare una o più particelle dall'elenco delle particelle sostituibili. La somma della superficie condotta delle particelle sostituibili deve essere uguale alla

superficie condotta della particella da sostituire. Se tale condizione è verificata, sarà abilitato il pulsante **CONFERMA SOSTITUZIONE**.

Cliccando sul pulsante **CONFERMA SOSTITUZIONE** verrà effettuata la sostituzione e automaticamente si ritornerà alla maschera di Correttiva.

MODIFICA CONTO CORRENTE

Nella maschera “Correttiva Domanda Sviluppo Rurale”, cliccando sulla descrizione **modifica conto corrente** presente nella colonna soluzione dell’anomalia, si aprirà la seguente maschera:

Correttiva Domanda Sviluppo Rurale

Misure Agroambientali

Domanda : 74710000659 **Campagna :** 2007 **Codice Fiscale :** BCCNGL34825G478J
Partita Iva : **Denominazione :** BECCHETTI ANGELO

Determinazione Conto Corrente

conto corrente associato									
Nazione	CIN Euro	CIN	ABI / CAB	Conto corrente	Istituto	Agenzia	Comuna(PR)	C. A. P.	
IT	78	8	10636 / 01000	000000076585	2S BANCA S.P.A.	SEDE	TORINO (TO)	10128	

lista conto correnti attivi									
Sei	Nazione	CIN Euro	CIN	ABI / CAB	Conto corrente	Istituto	Agenzia	Comuna(PR)	C. A. P.
<input checked="" type="radio"/>	IT	78	8	10636 / 01000	000000076585	2S BANCA S.P.A.	SEDE	TORINO (TO)	10128
<input type="radio"/>	IT	5	5	08320 / 75900	000002435324	B. C. C. DI ALTAVILLA SILENTINA E CALABRITTO		CALABRITTO (AV)	83040
<input type="radio"/>		5	5	08191 / 78000	000345345345	B.C.C. DEL MOLISE - SAN MARTINO IN PENSILIS E BAGNOLI DEL TRIGNO S.C		BAGNOLI DEL TRIGNO (IS)	86091
<input type="radio"/>				03000 / 01600	000000033333	ABAXBANK S.P.A.	MILANO SEDE	MILANO (MI)	20122
<input type="radio"/>				03000 / 01600	000000055555	ABAXBANK S.P.A.	MILANO SEDE	MILANO (MI)	20122
<input type="radio"/>				03044 / 01610	000000232323	BANCA AGRICOLA MILANESE	AG.BAGGIO	MILANO (MI)	20152
<input type="radio"/>				03003 / 01600	000068768685	ABN AMRO BANK N.V. - MILANO		MILANO (MI)	20123
<input type="radio"/>				03007 / 01400	001111111111	ABBEY NATIONAL PLC	AGENZIA 1 DI GENOVA	GENOVA (GE)	16100

La maschera è suddivisa in due sezioni:

La prima sezione contiene le informazioni presenti (o mancanti) sulla domanda;

La seconda sezione contiene le informazioni corrette da inserire nella domanda.

Selezionando un conto corrente nella lista e cliccando sul comando **OK** sarà aggiornato il conto corrente. Automaticamente si ritornerà alla maschera di Correttiva.

Naturalmente l’anomalia sul conto corrente non sarà più evidenziata.

Gli utenti mandatarî del fascicolo per poter inserire un nuovo conto corrente dovranno obbligatoriamente inserire le nuove coordinate nel fascicolo. Dopo questa operazione automaticamente la lista dei conti correnti nella maschera di Modifica Conto Corrente sarà aggiornata con il nuovo dato inserito.

Per gli utenti che non sono mandatarî del fascicolo sarà attivo il pulsante **Nuovo Conto Corrente**.

Cliccando sul pulsante **Nuovo Conto Corrente** si aprirà la maschera per l'inserimento di un nuovo conto corrente:

Nuovo Conto Corrente:

Correttiva Domanda Sviluppo Rurale
Misure Agroambientali

Domanda : 74710000659 Campagna : 2007 Codice Fiscale : BCCNGL34825G478J
Partita Iva : Denominazione : BECCHETTI ANGELO

Determinazione Conto Corrente

Coordinate del c/c bancario o conto BancoPosta

COORDINATE BANCARIE (IBAN)

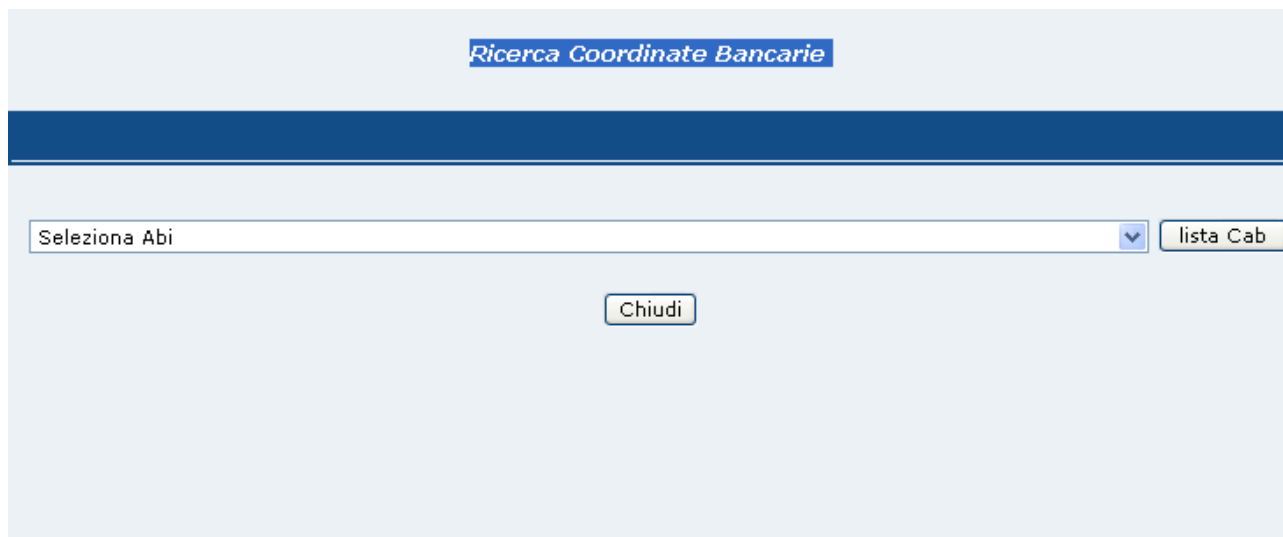
Codice Nazione:

CIN Euro: CIN: Cod. ABI: Cod. CAB: Conto corrente:

Istituto:

Agenzia: Comune: Provincia: C.A.P.:

Sarà possibile inserire le nuove coordinate bancarie. Cliccando sul pulsante **CERCA** verrà richiamata la pagina di ricerca coordinate bancarie:

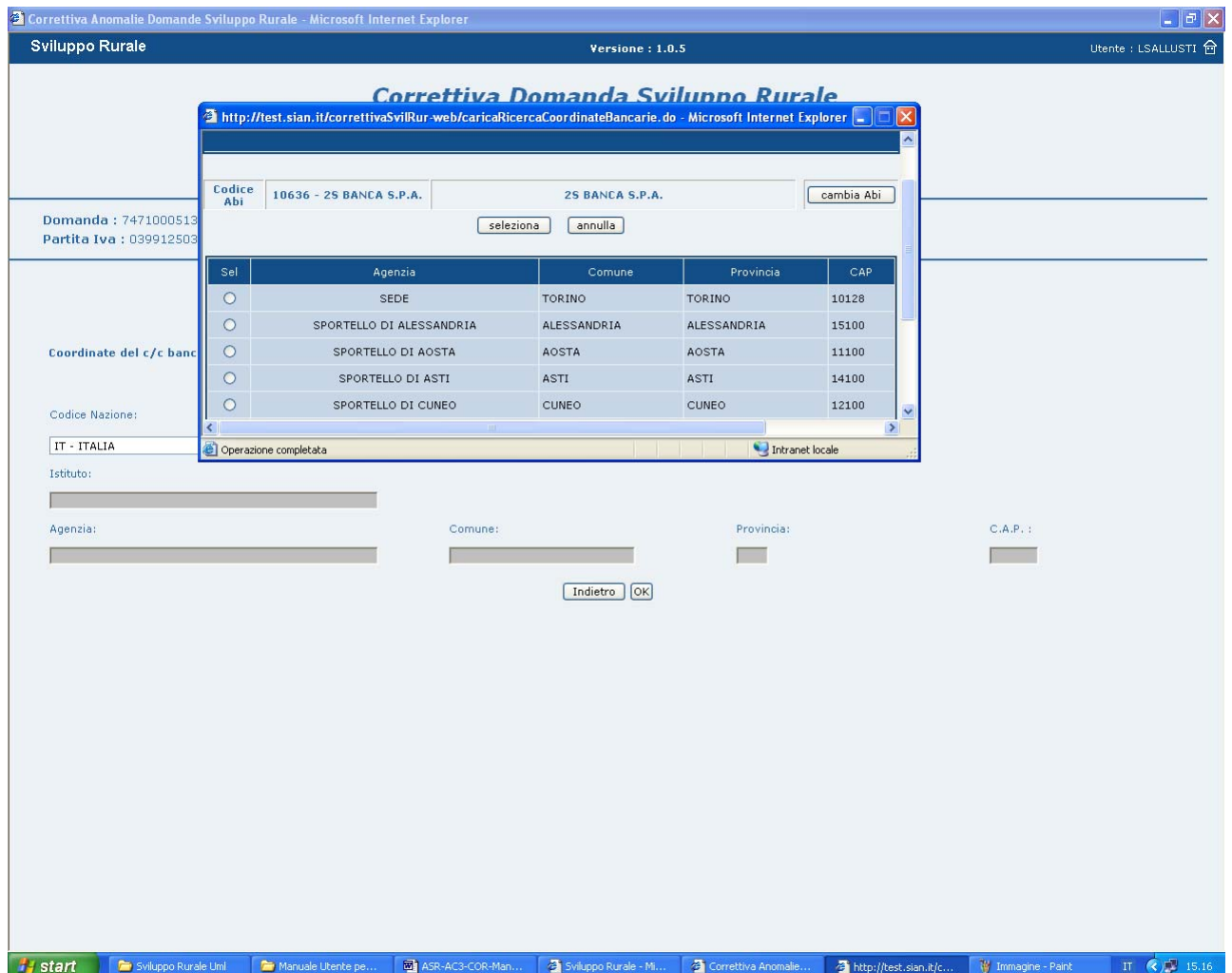


Ricerca Coordinate Bancarie

Seleziona Abi

Cliccando sul pulsante **CHIUDI** si ritornerà alla maschera di nuovo conto corrente con i dati **ABI** e **CAB** non valorizzati.

Selezionando un **Abi** e cliccando sul pulsante **LISTA CAB** sarà aperta la maschera con l'elenco dei **cab** associati all'**Abi** selezionato:



Cliccando sul pulsante **ANNULLA** si ritornerà alla maschera di nuovo conto corrente con i dati ABI e CAB non valorizzati

Cliccando sul pulsante **CAMBIA ABI** si ritornerà alla maschera scelta dell'ABI.

Selezionando un CAB e cliccando sul pulsante **SELEZIONA** si ritornerà alla maschera di nuovo conto corrente con i dati ABI e CAB, istituto, agenzia comune provincia e c.a.p. impostati:

Correttiva Domanda Sviluppo Rurale
Misure Agroambientali

Domanda : 74710005138 Campagna : 2007 Codice Fiscale : SLVTMS33R03G393M
 Partita Iva : 03991250378 Denominazione : SELVI TOMASO

Determinazione Conto Corrente

Coordinate del c/c bancario o conto BancoPosta

COORDINATE BANCARIE (IBAN)

Codice Nazione: CIN Euro: CIN: Cod. ABI: Cod. CAB: Cerca Conto corrente:

Istituto:

Agenzia: Comune: Provincia: C.A.P.:

Cliccando sul pulsante **OK** si ritornerà alla maschera Modifica Conto Corrente con la lista dei conti correnti aggiornata. A questo punto si può procedere con la modifica del conto corrente.

Correttiva Domanda Sviluppo Rurale
Misure Agroambientali

Domanda : 74710005138 Campagna : 2007 Codice Fiscale : SLVTMS33R03G393M
 Partita Iva : 03991250378 Denominazione : SELVI TOMASO

Determinazione Conto Corrente

conto corrente associato									
Nazione	CIN Euro	CIN	ABI / CAB	Conto corrente	Istituto	Agenzia	Comune(PR)	C.A.P.	
nessun conto corrente associato al CUA selezionato									

lista conto correnti attivi									
Sel	Nazione	CIN Euro	CIN	ABI / CAB	Conto corrente	Istituto	Agenzia	Comune(PR)	C.A.P.
<input checked="" type="radio"/>				03307 / 01099	000000055555	2S BANCA S.P.A.	BONIFICI ITALIA	TORINO (TO)	10126
<input type="radio"/>	IT	1	1	03065 / 88260	000000055555	BANCA BOVIO	AGENZIA DI TAIBON AG.	TAIBON AGORDINO (BL)	32027
<input type="radio"/>				03038 / 26203	000045325435	BANCA AGRICOLA ETNEA	AGENZIA DI ACIREALE	()	95014
<input type="radio"/>				08619 / 20400	000000456456	BANCA CREDITO COOPERATIVO DI LESMO	BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DI LESMO	MONZA (MI)	20052
<input type="radio"/>				03059 / 17400	000004433333	BANCA CIS S.P.A.		ORISTANO (OR)	09170
<input type="radio"/>	IT			03424 / 32010	585507.01.21	BANCO DI CHIAVARI E DELLA RIVIERA LIGURE	AG. LAVAGNA	LAVAGNA (GE)	

MODIFICA TIPOLOGIA DOCUMENTO

Nella maschera “Correttiva Domanda Sviluppo Rurale”, cliccando sulla descrizione **modifica tipologia documento** presente nella colonna soluzione dell’anomalia di errore palese, si aprirà la seguente maschera:

Correttiva Domanda Sviluppo Rurale

Misure Agroambientali

Domanda : 74710009163 Compagna : 3007 Codice Fiscale : SLVTMS33R036393M
 Partita Iva : 03991260378 Denominazione : SELVI TOMASO

Dati dichiarati in domanda

Tipo Documento : N. :
 Data Rilascio : Data Scadenza :

Dati presenti sul fascicolo aziendale

Tipo Documento : N. :
 Data Rilascio : Data Scadenza :

I dati presenti nel fascicolo non sono completi o non sono più validi, e non possono essere utilizzati per risolvere l'anomalia.

Elenco documenti obbligatori da allegare alla domanda come giustificativo della correttiva che si vuole effettuare :

Descrizione TIPOLOGIA documento	Documento associato
SCHEDA DI CORRETTIVA	DOCUMENTO PRODOTTO E PROTOCOLLATO ALLA FINE CORRETTIVA
FOTOCOPIA (FRONTE RETRO) DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO VALIDO	<input type="text" value="ASSENTE"/>

Nuovo allegato

N.B. : Premendo il tasto "OK" verranno sostituiti i dati errati dichiarati in domanda, con quelli corretti recuperati dal fascicolo.

La pagina è formata da varie sezioni:

Nella prima sezione sono presenti i dati del documento indicato nella domanda.

Nella seconda sezione sono elencati i dati di uno o più documenti presenti nel fascicolo.

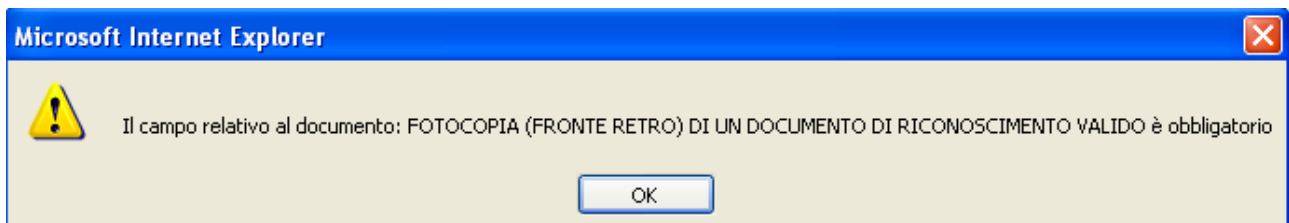
Nella terza sezione sono presenti i documenti obbligatori da allegare alla domanda, tra cui la fotocopia (fronte retro) di un documento di riconoscimento valido.

Se i dati del documento non sono presenti nella seconda sezione è obbligatorio inserirne almeno uno nel fascicolo. In questo caso non sarà attivato il pulsante **OK** di conferma operazione.

Se sono presenti uno o più documenti nel fascicolo la seconda sezione si presenta con un elenco di certificati. Selezionarne uno, cliccando con il mouse sul **check**.

Per poter procedere alla chiusura dell'anomalia di errore palese è obbligatorio inserire l'allegato della fotocopia del documento. Nella terza sezione di seguito alla descrizione "*fotocopia (fronte retro) di un documento di riconoscimento valido*" è presente una combo con l'elenco dei protocolli degli allegati dei documenti di riconoscimento.

Se non viene selezionato alcun dato e viene digitato il pulsante **OK** comparirà il seguente messaggio:



Se nella combo è presente la voce "ASSENTE" sarà obbligatorio inserire la fotocopia del documento nel fascicolo e poi procedere con la chiusura dell'anomalia.

Una volta selezionato il protocollo relativo al documento precedentemente selezionato, procedere con la chiusura dell'anomalia cliccando sul pulsante **OK**. Automaticamente si ritornerà alla maschera di Correttiva. Naturalmente l'anomalia sul documento non sarà più evidenziata.

MODIFICA PERSONALIZZAZIONI REGIONALI

Nella maschera “Correttiva Domanda Sviluppo Rurale”, cliccando sulla descrizione **modifica personalizzazioni regionali** presente nella colonna soluzione dell’anomalia, si aprirà la seguente maschera:

Domanda : 74710000559 Campagna : 2007 Codice Fiscale : 8CCNGL34B2564783
 Partito Ivo : Denominazione : BECCHETTI ANGELO

Determinazione personalizzazioni regionali

PERSONALIZZAZIONI REGIONALI (LAZIO)

*I campi obbligatori sono contrassegnati dal carattere **

Tutte le misure

ALLEVAMENTO CAVALLI	NO
ALTITUDINE CENTRO AZIENDALE	17
ANALISI RESIDUI	NO
ASSEGNAZIONI ISTRUTTORIA	18
AZIONI DA NON LIQUIDARE PERCHE' OGGI NON MI VA, DOMANI FOR VEDREMO (da 1A a 2)	19
CAMPO EDIFICABILE	NO
CAMPO	A
CONOSCE E ACCETTA PAR. 6 BANDO	NO
COSTRUZIONE PRIMA CASA	20
DATA COSTRUZIONE PRIMA CASA	16/08/2007
DATA DI NASCITA PRIMO FIGLIO	13/08/2007
DATA DI NASCITA PRIMO VITELLO	12/08/2007
DATA DI RACCOLTA	15/08/2007
DATA DI SEMINA	14/08/2007
DATA FIORITURA	15/08/2007
DESCRIZIONE PIÙ LUNGA CHE SI PUÒ	21
DESCRIZIONE PROBLEMI DI RACCOLTA	22
ETA' BENEFICIARIO (da 18 a 100) *	
FLAG VALIDITÀ CERTIFICATI	SI
ISCRIZ. IAPS (RISPOSTE: 1,2,3)	2
RUNGITURA MECCANICA (SI/NO)	NO
N. GIORNI DI COLTIVAZIONE	24

Inserire i campi obbligatori mancanti contraddistinti con l’asterisco rosso di seguito alla descrizione dei campi.

E’ possibile inserire anche i valori dei campi non obbligatori.

Cliccare sul pulsante **OK** . Se non sono stati inseriti tutti i campi obbligatori, l’anomalia non sarà chiusa. Se sono stati inseriti tutti i campi obbligatori, l’anomalia non sarà più evidenziata.

MODIFICA RECAPITO DEL SOGGETTO

Nella maschera “Correttiva Domanda Sviluppo Rurale”, cliccando sulla descrizione **modifica recapito del soggetto** presente nella colonna soluzione dell’anomalia, si aprirà la seguente maschera:

Recapito del soggetto assente

Recapito del soggetto indicato in domanda					
Tipo recapito	Indirizzo	Comune	C.A.P.	Data inizio	
Nessun recapito riscontrato					

Recapiti disponibili					
Sel	Tipo recapito	Indirizzo	Comune	C.A.P.	Data inizio
<input type="radio"/>	DOMICILIO	STR. SETTEVALLI 202	PERUGIA	06100	05/05/2006
<input checked="" type="radio"/>	RESIDENZA (A.T.)	V SETTEVALLI 202	PERUGIA	06100	14/04/1976

Elenco documenti obbligatori da allegare alla domanda come giustificativo della correttiva che si vuole effettuare :	
Descrizione TIPOLOGIA documento	Documento associato
SCHEMA DI CORRETTIVA	DOCUMENTO PRODOTTO E PROTOCOLLATO ALLA FINE CORRETTIVA
FOTOCOPIA (FRONTE RETRO) DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO VALIDO	<input type="text" value="AGEA.CAA266.2005.0004061"/>

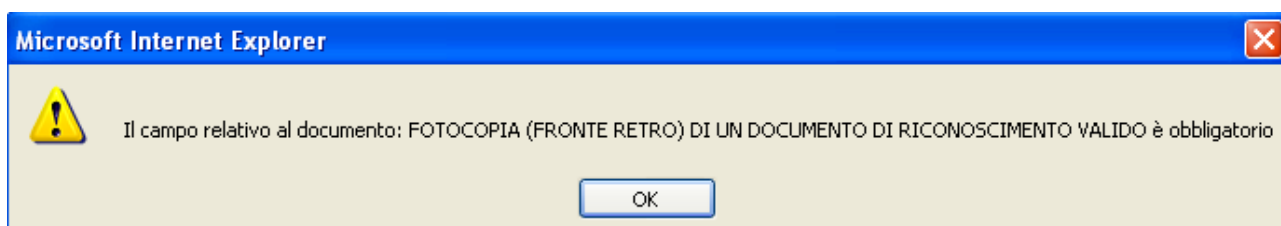
La pagina è formata da varie sezioni:

Nella prima sezione sono presenti i dati del recapito del soggetto indicato nella domanda.

Nella seconda sezione sono elencati i dati di uno o più indirizzi del soggetto presenti nel fascicolo. Nella terza sezione sono presenti i documenti obbligatori da allegare alla domanda, tra cui la fotocopia (fronte retro) di un documento di riconoscimento valido del soggetto.

Se sono presenti uno o più recapiti del soggetto nel fascicolo la seconda sezione si presenta con un elenco di indirizzi. Selezionarne uno, cliccando con il mouse sul **check**. Per poter procedere alla chiusura dell'anomalia di possibile errore palese è obbligatorio inserire l'allegato della fotocopia del documento del soggetto. Nella terza sezione di seguito alla descrizione "*fotocopia (fronte retro) di un documento di riconoscimento valido*" è presente una combo con l'elenco dei protocolli dell'allegato dei documenti di riconoscimento.

Se non viene selezionato alcun dato e viene digitato il pulsante **OK** comparirà il seguente messaggio:



Se nella combo è presente la voce "*ASSENTE*" sarà obbligatorio inserire la fotocopia del documento del soggetto nel fascicolo e poi procedere con la chiusura dell'anomalia.

Una volta selezionati l'indirizzo e il protocollo del documento di riconoscimento, procedere con la chiusura dell'anomalia cliccando sul pulsante **OK**. Automaticamente si ritornerà alla maschera di Correttiva. Naturalmente l'anomalia sull'indirizzo non sarà più evidenziata.

Gli utenti mandatarî del fascicolo per poter inserire un nuovo recapito del soggetto dovranno obbligatoriamente inserire il nuovo indirizzo nel fascicolo. Dopo questa operazione automaticamente la lista degli indirizzi nella maschera di Modifica Recapito del Soggetto sarà aggiornata con il nuovo dato inserito.

Per gli utenti che non sono mandatarî del fascicolo sarà attivo il pulsante **Nuovo Recapito**. Cliccando sul pulsante **Nuovo Recapito** si aprirà la pagina per l'inserimento di un nuovo recapito:

Nuovo Recapito:

Correttiva Domanda Sviluppo Rurale

Misure Agroambientali

Domanda : 74710000659	Campagna : 2007	Codice Fiscale : BCCNGL34B25G478J
Partita Iva :	Denominazione : BECCHETTI ANGELO	

Determinazione Recapito del soggetto

Indirizzo e numero civico:		Prefisso e Telefono:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Codice Istat:	Comune:	Provincia:	C.A.P. :
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prov. Comune			
Indirizzo Email:			
<input type="text"/>			
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="OK"/>			

Sarà possibile inserire i nuovi recapiti del soggetto. Cliccando sul pulsante **CERCA** verrà richiamata la pagina di ricerca del comune.

Ricerca Comune

	<input type="text" value="Seleziona Provincia"/>	▼
--	--	---

Cliccando sul pulsante **CHIUDI** si ritornerà alla maschera di nuovo recapito del soggetto con i dati codice istat, comune, provincia e cap non valorizzati.

Selezionando una provincia si aprirà la maschera di scelta del comune:

Ricerca Comune		
Provincia	006	ALESSANDRIA
		<input type="button" value="cambia provincia"/>
Seleziona Comune ▼		
<input type="button" value="Chiudi"/>		

Cliccando sul pulsante **Chiudi** si ritornerà alla maschera di nuovo recapito del soggetto con i dati codice istat, comune, provincia e cap non valorizzati.

Cliccando sul pulsante **cambia provincia** si ritornerà alla maschera scelta della provincia.

Selezionando un comune si aprirà la maschera di scelta del c.a.p.:

Ricerca Comune		
Provincia	006	ALESSANDRIA
		<input type="button" value="cambia provincia"/>
Comune	004	ALFIANO NATTA
		<input type="button" value="cambia comune"/>
CAP	Seleziona CAP ▼	
<input type="button" value="OK"/>		

Cliccando sul pulsante **Chiudi** si ritornerà alla maschera di nuovo recapito del soggetto con i dati codice istat, comune, provincia e cap non valorizzati.

Cliccando sul pulsante **cambia provincia** si ritornerà alla maschera scelta della provincia.

Cliccando sul pulsante **cambia comune** si ritornerà alla maschera scelta del comune.

Selezionate la provincia, il comune e il cap e cliccando sul pulsante **OK** saranno impostati nella maschera di Modifica Recapito del Soggetto i campi: codice istat, comune, provincia e C.A.P.

Una volta valorizzati i campi premere il pulsante **OK** . Automaticamente si ritornerà alla maschera Modifica Recapito del Soggetto con la lista dei recapiti aggiornata. A questo punto si può procedere con la modifica dell'indirizzo.

MODIFICA DATI RIEPILOGO

Nella maschera “Correttiva Domanda Sviluppo Rurale”, cliccando sulla descrizione **modifica dati riepilogo** presente nella colonna soluzione dell’anomalia di possibile errore palese, si aprirà la seguente maschera:

Correttiva Domanda Sviluppo Rurale
Misure Agroambientali

Domanda : 74710009205 Campagna : 2007 Codice Fiscale : TRVDNC45R27H694R
 Partita Iva : 00209730068 Denominazione : TRAVERSA DOMENICO

Anomalia SRD12 - *Presentazione iniziale della domanda e contemporanea valorizzazione di altre finalità della domanda o incongruenza con l'anno d'impegno*

FINALITA' DOMANDA

Misura: F

DOMANDA INIZIALE
 AGGIORNAMENTO ANNUALE
 AMPLIAMENTO IMPEGNO
 SOSTITUZIONE IMPEGNO
 CAMBIO AZIONE
 CAMBIO BENEFICIARIO

ANNUALITA' DELL'IMPEGNO

Anno di impegno 1 2 3 4 5 Altro
 Domanda iniziale N.
 Presentata nell'anno
 Domanda anno precedente N.

Elenco documenti obbligatori da allegare alla domanda come giustificativo della correttiva che si vuole effettuare :

Descrizione TIPOLOGIA documento	Documento associato
SCHEDA DI CORRETTIVA	DOCUMENTO PRODOTTO E PROTOCOLLATO ALLA FINE CORRETTIVA

Sarà possibile modificare solo la tipologia della presentazione della domanda: Domanda iniziale, Aggiornamento Annuale etc. Selezionare una tipologia cliccando sul **check** della tipologia scelta.

Se sarà scelto Cambio Beneficiario si dovrà inserire anche il codice fiscale del beneficiario precedente:

Correttiva Domanda Sviluppo Rurale
Misure Agroambientali

Domanda : 74710009205 **Campagna :** 2007 **Codice Fiscale :** TRVDNC45R27H694R
Partita Iva : 00209730068 **Denominazione :** TRAVERSA DOMENICO

Anomalia SRD12 - *Presentazione iniziale della domanda e contemporanea valorizzazione di altre finalità della domanda o incongruenza con l'anno d'impegno*

FINALITA' DOMANDA

Misura: F

DOMANDA INIZIALE AGGIORNAMENTO ANNUALE AMPLIAMENTO IMPEGNO
 SOSTITUZIONE IMPEGNO CAMBIO AZIONE CAMBIO BENEFICIARIO

Codice Fiscale del beneficiario precedente:

ANNUALITA' DELL'IMPEGNO

Anno di impegno: 1 2 3 4 5 Altro

Domanda iniziale N. Presentata nell'anno Domanda anno precedente N.

Elenco documenti obbligatori da allegare alla domanda come giustificativo della correttiva che si vuole effettuare :

Descrizione TIPOLOGIA documento	Documento associato
SCHEDA DI CORRETTIVA	DOCUMENTO PRODOTTO E PROTOCOLLATO ALLA FINE CORRETTIVA

Cliccando sul pulsante **Cerca Domande** verranno modificati i dati nella maschera con quelli del Beneficiario precedente.

Una volta effettuata la modifica, cliccare sul pulsante **OK**. Automaticamente si ritornerà alla maschera di Correttiva. Naturalmente l'anomalia in esame non sarà più evidenziata.

MODIFICA ANNUALITA' DI IMPEGNO

Nella maschera “Correttiva Domanda Sviluppo Rurale”, cliccando sulla descrizione **modifica annualità di impegno** presente nella colonna soluzione dell’anomalia di possibile errore palese, si aprirà la seguente maschera:

Correttiva Domanda Sviluppo Rurale
Misure Agroambientali

Domanda : 74710000659 Compegno : 2007 Codice Fiscale : BCCNGL34825G478J
Portata Iva : Denominazione : BECCHETTI ANGELO

Anomalia: SRD13 - Incongruenza tra annualità in corso di impegno e l'anno dichiarato della domanda iniziale

FINALITA' DOMANDA

Misura: F

DOMANDA INIZIALE AGGIORNAMENTO ANNUALE AMPLIAMENTO IMPEGNO
 SOSTITUZIONE IMPEGNO CAMBIO AZIONE CAMBIO BENEFICIARIO

Codice Fiscale del beneficiario precedente: Cerca Domande

ANNUALITA' DELL'IMPEGNO

Anno di impegno: 1 2 3 4 5 Altro

Domanda iniziale N.: Presentata nell'anno: Domanda anno precedente N.:

Elenco documenti obbligatori da allegare alla domanda come giustificativo della correttiva che si vuole effettuare:

Descrizione TIPOLOGIA documento	Documento associato
SCHEDE DI CORRETTIVA	DOCUMENTO PRODOTTO E PROTOCOLLATO ALLA FINE CORRETTIVA

La pagina è formata da due sezioni:

La prima sezione visualizza i dati relativi alle finalità di presentazione della domanda: domanda iniziale, aggiornamento annuale, ampliamento impegno, sostituzione impegno, cambio azione e cambio beneficiario.

Nella seconda sezione sarà possibile variare i dati relativi alle annualità di impegno. Tramite dei **check** potranno essere modificati gli anni di impegno; mentre i codice a barre della domanda iniziale; l’anno di presentazione della domanda iniziale e il codice a barre della domanda dell’anno precedente dovranno essere editati.

Una volta effettuata la modifica, cliccare sul pulsante **OK**. Automaticamente si ritornerà alla maschera di Correttiva. Naturalmente l’anomalia in esame non sarà più evidenziata.

MODIFICA AZIONI PER LE QUALI IL RICHIEDENTE SI IMPEGNA

Nella maschera “Correttiva Domanda Sviluppo Rurale”, cliccando sulla descrizione **modifica azioni per le quali il richiedente si impegna** presente nella colonna soluzione dell’anomalia di possibile errore palese, si aprirà la seguente maschera:

Correttiva Domanda Sviluppo Rurale
Misure Agroambientali

Domanda : 74710009163 Campagna : 2007 Codice Fiscale : SLVTMS33R03G393M
 Partita Iva : 03991250378 Denominazione : SELVI TOMASO

Anomalia **SRD15** - *Tipologia di impegno con data inizio e fine assenti o errati oppure periodo dichiarato sulla tipologia d'impegno inferiore ai 5 anni*

MODIFICA AZIONI PER LE QUALI IL RICHIEDENTE SI IMPEGNA

Misura	Azione	Descrizione	Superfici a premio(HA)	Periodo Impegno	
				Dal	Al
F	F1	DESCRIZIONE AZIONE: F1	0,2455	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Elenco documenti obbligatori da allegare alla domanda come giustificativo della correttiva che si vuole effettuare :

Descrizione TIPOLOGIA documento	Documento associato
SCHEDA DI CORRETTIVA	DOCUMENTO PRODOTTO E PROTOCOLLATO ALLA FINE CORRETTIVA

La pagina è formata da due sezioni:

La prima sezione visualizza le azioni per cui il richiedente si impegna.

La seconda sezione visualizza l’elenco dei documenti obbligatori da allegare alla domanda.

Dovrà essere inserito il periodo di impegno. La data inizio deve essere minore alla data fine e il periodo di impegno non può essere minore 5 anni.

Una volta effettuata la modifica, cliccare sul pulsante **OK**. Automaticamente si ritornerà alla maschera di Correttiva. Naturalmente l’anomalia in esame non sarà più evidenziata.

MODIFICA RECAPITO DEL RAPPRESENTANTE LEGALE

Nella maschera “Correttiva Domanda Sviluppo Rurale”, cliccando sulla descrizione **modifica recapito rappresentante legale** presente nella colonna soluzione dell’anomalia di possibile errore palese , si aprirà la seguente maschera:

Modifica del Recapito del rappresentante legale

Recapito del rappresentante legale indicato in domanda				
Tipo recapito	Indirizzo	Comune	C.A.P.	Data inizio
RESIDENZA (A.T.)	VIA SAN DOMENICO 9	MANIACE	95030	2003-04-14 00:00:00.0

Recapiti disponibili					
Sel	Tipo recapito	Indirizzo	Comune	C.A.P.	Data inizio
<input type="radio"/>	RESIDENZA (A.T.)	VIA SAN DOMENICO 9	MANIACE	95030	14/04/2003
<input type="radio"/>	RESIDENZA (A.T.)	VIA S DOMENICO 9	MANIACE	95030	20/06/2001
<input type="radio"/>	DOMICILIO	C/DA PETROSINO	MANIACE	95030	30/01/2004

Elenco documenti obbligatori da allegare alla domanda come giustificativo della correttiva che si vuole effettuare :	
Descrizione TIPOLOGIA documento	Documento associato
SCHEDA DI CORRETTIVA	DOCUMENTO PRODOTTO E PROTOCOLLATO ALLA FINE CORRETTIVA

La pagina è formata da varie sezioni:

Nella prima sezione sono presenti i dati del recapito del rappresentante legale indicato nella domanda.

Nella seconda sezione sono elencati i dati di uno o più indirizzi del rappresentante legale presenti nel fascicolo.

Nella terza sezione sono presenti i documenti obbligatori da allegare alla domanda.

Se sono presenti uno o più recapiti del rappresentante legale nel fascicolo la seconda sezione si presenta con un elenco di indirizzi. Selezionarne uno, cliccando con il mouse sul **check**.

Una volta selezionato l'indirizzo del rappresentante legale procedere con la chiusura dell'anomalia cliccando sul pulsante **OK**. Automaticamente si ritornerà alla maschera di Correttiva.

Naturalmente l'anomalia sull'indirizzo del rappresentante legale non sarà più evidenziata.

Gli utenti mandatari del fascicolo per poter inserire un nuovo recapito del rappresentante legale dovranno obbligatoriamente inserire il nuovo indirizzo nel fascicolo. Dopo questa operazione automaticamente la lista degli indirizzi, nella maschera di Modifica Recapito del Rappresentante Legale, sarà aggiornata con il nuovo dato inserito.

Per gli utenti che non sono mandatari del fascicolo sarà attivo il pulsante **Nuovo Recapito**.

Cliccando sul pulsante **Nuovo Recapito** si aprirà la pagina per l'inserimento di un nuovo recapito:

Nuovo Recapito:

Correttiva Domanda Sviluppo Rurale

Misure Agroambientali

Domanda : 74710009163	Campagna : 2007	Codice Fiscale : SLVTMS33R03G393M
Partita Iva : 03991250378	Denominazione : SELVI TOMASO	

Determinazione Recapito del rappresentante legale

Indirizzo e numero civico:		Prefisso e Telefono:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Codice Istat:	Comune:	Provincia:	C.A.P. :
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Cerca"/>		
Prov. Comune			
Indirizzo Email:			
<input type="text"/>			
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="OK"/>			

Sarà possibile inserire i nuovi recapiti del rappresentante legale. Cliccando sul pulsante **CERCA** verrà richiamata la pagina di ricerca del comune:

Ricerca Comune

	Seleziona Provincia <input type="button" value="v"/>
--	--

Cliccando sul pulsante **CHIUDI** si ritornerà alla maschera di nuovo recapito del rappresentante legale con i dati codice istat, comune, provincia e cap non valorizzati.
Selezionando una provincia si aprirà la maschera di scelta del comune:

Ricerca Comune		
Provincia	006	ALESSANDRIA
		<input type="button" value="cambia provincia"/>
Seleziona Comune <input type="button" value="v"/>		
<input type="button" value="Chiudi"/>		

Cliccando sul pulsante **Chiudi** si ritornerà alla maschera di nuovo recapito rappresentante legale con i dati codice istat, comune, provincia e cap non valorizzati.
Cliccando sul pulsante **cambia provincia** si ritornerà alla maschera scelta della provincia.
Selezionando un comune si aprirà la maschera di scelta del c.a.p.:

Ricerca Comune		
Provincia	006	ALESSANDRIA
		<input type="button" value="cambia provincia"/>
Comune	004	ALFIANO NATTA
		<input type="button" value="cambia comune"/>
CAP	Seleziona CAP <input type="button" value="v"/>	
<input type="button" value="OK"/>		

Cliccando sul pulsante **Chiudi** si ritornerà alla maschera di nuovo recapito rappresentante legale con i dati codice istat, comune, provincia e cap non valorizzati.

Cliccando sul pulsante **cambia provincia** si ritornerà alla maschera scelta della provincia.

Cliccando sul pulsante **cambia comune** si ritornerà alla maschera scelta del comune.

Selezionate la provincia, il comune e il cap e cliccando sul pulsante **OK** saranno impostati nella maschera di Modifica Recapito del rappresentante legale i campi: codice istat, comune, provincia e C.A.P.

Una volta valorizzati i campi premere il pulsante **OK** . Automaticamente si ritornerà alla maschera Modifica Recapito del rappresentante legale con la lista dei recapiti aggiornata. A questo punto si può procedere con la modifica dell'indirizzo.

MODIFICA INTERVENTI

Nella maschera “Correttiva Domanda Sviluppo Rurale”, cliccando sulla descrizione **modifica interventi** presente nella colonna soluzione dell’anomalia di possibile errore palese , si aprirà la seguente maschera:

Correttiva Domanda Sviluppo Rurale

Misure Agroambientali

Domanda : 74710009205 **Campagna :** 2007 **Codice Fiscale :** TRVDNC45R27H694R
Partita Iva : 00209730068 **Denominazione :** TRAVERSA DOMENICO

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

Indietro

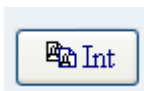
	Note	Misura	Azione	Sottoaz.	Interv.	Descrizione Intervento	Codice prodotto	Descrizione prodotto	Varietà uso	Istat Prov.	Istat Comu.	Denominazione	Casi Part.	Sez.	Foglio	Part.	Sub.	Sup. Condott.	
					F	F1	1B	1	COLTURE FORA	003	SUPERFICI RITIRATE	003	006	151	SALE	--	0048	00014	0,2
					9	999999	999999	99999	INTERVENTO N°	046	LOIETTO (SP. LOLIC	005	006	151	SALE	--	0048	00014	0,4
					F	F2	F2.B	074	GRUPPO A - PA	659	POMODORO TONDO	000	006	151	SALE	--	0048	00014	12,6
					F	F1	1B	1	COLTURE FORA	156	USO NON AGRICOLC	000	006	151	SALE	--	0048	00030	0,2
					F	F1	1B	1	COLTURE FORA	003	SUPERFICI RITIRATE	003	006	151	SALE	--	0048	00047	1,2
					F	F1	1B	1	COLTURE FORA	659	POMODORO TONDO	000	006	151	SALE	--	0048	00047	5,8

Pagine:
1

In questa maschera possono essere effettuate varie operazioni sulle particelle, di seguito riportate:

Assegnazione di un intervento: selezionare l’intera particella cliccando sull’apposito tasto . L’intera riga sarà evidenziata da un colore (azzurro). Tale comando permette sia la selezione sia la deselection della riga.

Quindi sarà necessario procedere all’assegnazione dell’intervento cliccando sul comando **INT**



Si aprirà un'altra pagina dove sarà possibile selezionare la misura/sub azione/intervento e descrizione intervento.

La scelta sulla tipologia di intervento sarà tra gli interventi censiti dalla regione per una determinata tipologia di Aiuto e per un determinato codice prodotto.

Interventi Coltura

Tipologia Aiuto

COFINANZIATO ▼

Misura		Nuova Misura
Sub Azione		
Intervento		
Descrizione intervento		

Annulla

Cliccando sul pulsante **Annulla** si ritorna sulla maschera di Modifica Interventi senza aver effettuato alcune modifiche.

Cliccando sul pulsante **Nuova Misura** si aprirà la maschera di selezione Misura:

Interventi Coltura

Tipologia Aiuto

COFINANZIATO ▼

Misura/Azione ---

Annulla

Cliccando sul pulsante **Annulla** si ritorna sulla maschera di Modifica Interventi senza aver effettuato alcune modifiche.

Dopo aver selezionato una misura si aprirà la maschera di selezione Azione:

Interventi Coltura		
Tipologia Aiuto		
	COFINANZIATO	
Misura	F	cambia misura
Misura/Azione	- - -	
Annulla		

Cliccando sul pulsante **Annulla** si ritorna sulla maschera di Modifica Interventi senza aver effettuato alcune modifiche.

Cliccando sul pulsante **cambia misura** si ritorna sulla maschera di selezione Misura.

Dopo aver selezionato una Azione si aprirà la maschera di selezione sub-Azione:

Interventi Coltura		
Tipologia Aiuto		
	COFINANZIATO	
Misura	F	cambia misura
Azione	F1	cambia azione
Sub Azione	- - -	
Annulla		

Cliccando sul pulsante **Annulla** si ritorna sulla maschera di Modifica Interventi senza aver effettuato alcune modifiche.

Cliccando sul pulsante **cambia misura** si ritorna sulla maschera di selezione Misura.
Cliccando sul pulsante **cambia azione** si ritorna sulla maschera di selezione Azione.

Dopo aver selezionato una sub-Azione si aprirà la maschera di selezione Intervento:

The screenshot shows a web interface titled "Interventi Coltura". At the top, there is a section "Tipologia Aiuto" with a dropdown menu set to "COFINANZIATO". Below this is a table with four rows and three columns. The first column contains labels: "Misura", "Azione", "Sub Azione", and "Intervento". The second column contains values: "F", "F1", "1B", and a dropdown menu with "--". The third column contains buttons: "cambia misura", "cambia azione", "cambia sub azione", and two buttons "Seleziona" and "Annulla" at the bottom of the table.

Misura	F	cambia misura
Azione	F1	cambia azione
Sub Azione	1B	cambia sub azione
Intervento	--	

Seleziona Annulla

Cliccando sul pulsante **Annulla** si ritorna sulla maschera di Modifica Interventi senza aver effettuato alcune modifiche.

Cliccando sul pulsante **cambia misura** si ritorna sulla maschera di selezione Misura.

Cliccando sul pulsante **cambia azione** si ritorna sulla maschera di selezione Azione.

Cliccando sul pulsante **cambia sub azione** si ritorna sulla maschera di selezione sub-Azione.

Selezionato l'intervento e cliccato sul pulsante **Seleziona**, nella maschera di Modifica Intervento saranno impostati i nuovi dati relativi all'intervento.

Si possono modificare i seguenti campi:

- superficie utilizzata (interv/part);
- superficie richiesta a premio ;
- fascia altimetrica ;
- tipo area C e D ;
- ed indicare se si tratta si/no di biologico e alpeggio.

Da notare che l'intera superficie condotta è un campo di sola visualizzazione, mentre è possibile valorizzare la superficie utilizzata per intervento

Sup. Condotta	Sup.Util. (interv/part)
0,22	0,1

Questo per il fatto che è possibile inserire due particelle con stessa chiave catastale e codice prodotto, ma con interventi associati diversi. Pertanto viene presa in considerazione la gestione di una stessa particella sulla quale la superficie è parte assegnata ad un intervento e parte ad un altro intervento.

Vediamo come è possibile inserire una nuova particella.

In realtà non si può parlare di un vero e proprio NUOVO inserimento, ma di un'assegnazione della stessa particella (recuperata dal piano culturale) ad un altro intervento (interessato per lo Sviluppo Rurale). Per effettuare questa operazione si dovrà evidenziare la domanda cliccando sul tasto di selezione per la copia.



E procedere con il comando **COPIA**

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

Per eliminare una particelle si dovrà cliccare sul comando **ELIMINA**.



Il programma provvederà a segnalare le anomalie di possibile errore palese delle particelle con la



colorazione del comando **A** in giallo, se le anomalie non sono bloccanti ai fini del pagamento, e in rosso se invece le anomalie sono bloccanti.

Basterà cliccare sopra tale comando per avere visione delle anomalie riscontrate sulla singola particella.

<i>Lista Anomalie Particella</i>		
<input type="button" value="OK"/>		
Codice	Descrizione	Bloc
X39- 01	PARTICELLA IN SUPERO SU PIU' DOMANDE DI SVILUPPO RURALE PER LA STESSA MISURA. SUPERFICIE LIQUIDABILE MAGGIORE DELLA SUPERFICIE CATASTALE VALIDATA	S
P25- 04	PARTICELLA SOTTOPOSTA AD ISTRUTTORIA IN CORSO	S
X17- 01	PARTICELLA IN SUPERO SU PIU' DOMANDE DI SVILUPPO RURALE PER LA STESSA MISURA. SUPERFICIE UTILIZZATA PER INTERVENTO MAGGIORE DELLA SUPERFICIE CONDOTTA	S
P55- 02	PARTICELLA IN "SUPERO" TRA PIU' DOMANDE CAMPIONE E NON	S

Se tutte le anomalie di possibile errore palese vengono corrette il comando “A” tornerà verde.

Qualora la particella presenti un supero, il programma provvederà a segnalarlo, evidenziando in rosso il comando “S”.



Per effettuare un controllo con i dati Gis si dovrà utilizzare il comando “GIS” (comando , contrassegnato da un pallino).



Quindi si aprirà la pagina di collegamento al Gis per la visualizzazione delle ortofoto.



Cliccando sul pulsante **Salva** verranno salvate le operazioni effettuate sulle particelle.

OPERAZIONI CORRETTIVA

Dopo aver illustrato le sezioni passiamo alla descrizioni dei vari bottoni presenti nella maschera di Correttiva.

Cliccando sul comando **Esci** si tornerà sulla maschera della lista delle domande correggibili.

Cliccando su **Aggiorna anomalie** verrà riproposta la situazione delle anomalie aggiornate.

Cliccando su **Ristampa Domanda** si avrà la stampa della domanda con le modifiche apportate. Tale pulsante è disabilitato per le domande ancora non aperte in correttiva.

Cliccando su **Chiudi Correttiva** sarà effettuata la stampa della scheda correttiva. Tale documento tiene traccia di tutte le anomalie di errore palese lavorate, di tutte le modifiche apportate alla domanda e delle anomalie ancora non risolte. Tale pulsante è disabilitato per le domande ancora non aperte in correttiva.

Cliccando su **Anteprima Scheda Correttiva** sarà visualizzata un'anteprima della scheda di correttiva. Tale pulsante è disabilitato per le domande ancora non aperte in correttiva.

Cliccando su **Ristampa Scheda Correttiva** sarà visualizzata la scheda correttiva precedentemente stampata. Sarà abilitato solo se è presente la scheda già stampata.

Di seguito è riportato un esempio della **Scheda Correttiva**:

Data di stampa 29/11/2007

REGOLAMENTO(CE) N.1698/2005
 ASSE II -Miglioramento dell'ambiente e dello spazio
 SCHEDA CORRETTIVA DI ERRORI PALESI (art. 4 Par. 3 Reg (CE) n.

SPAZIO RISERVATO AL CODICE A BARRE

CODICE A BARRE DOMANDA INTERESSATA DALLA CORRETTIVA



NUMERO IN CHIARO DOMANDA INTERESSATA DALLA CORRETTIVA

74710009171

**ANTEPRIMA
 NON VALIDA AI FINI DELLA PRESENTAZIONE**

DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO			
Cognome	SELVI	Nome	TOMASO
Ragione			
Codice Fiscale del Beneficiario	SLVTMS33R03G393M		
Data di Nascita	03/10/1933	Comune	PAVULLO NEL FRIGNANO
		Provincia	MO
Indirizzo			
Comune		Cap	
		Provincia	
AUTORITA' DI GESTIONE			
Regione/Prov.	LAZIO	Ente	AREA DECENTRATA AGRICOLTURA DI ROMA
DOMANDA PRESENTATA TRAMITE			
Descrizione	CAA Confagricoltura - ROMA - 001		

RIATTRIBUZIONE INTERVENTI			
Eseguita il	29/11/200		
valori per intervento precedenti alla correttiva			
azione subazione intervento	Descrizione	Superficie Utilizzata (Ha)	Superficie Richiesta (Ha)
F2-F2.B-074	GRUPPO A - PASC, P-PASC NON AVV.- ALTRE AREE	0,2455	0,2455
F8-F8-101	TUTELA BIODIV. ANIMALE ASININI	0,178	0,178
valori per intervento successivi alla correttiva			
azione subazione intervento	Descrizione	Superficie Utilizzata (Ha)	Superficie Richiesta (Ha)
F2-F2.B-074	GRUPPO A - PASC, P-PASC NON AVV.- ALTRE AREE	0,2455	0,2455
F8-F8-101	TUTELA BIODIV. ANIMALE ASININI	0,178	0,178
PERSONALIZZAZIONI REGIONALI			
02-05-07 MISURE AGROAMBIENTALI F ALFANUMERICO			
02-05-07 MISURE AGROAMBIENTALI F FLAG			
CAMPO1			
CAMPO3			
DATA DI NASCITA			
FIGLI A CARICO			

GIORNO DI RIPOSTO SETTIMANALE	
N. TOTALE DI QUADRI	
NOME DEL PRIMO FIGLIO	

74710009171

ANTEPRIMA NON VALIDA AI FINI DELLA PRESENTAZIONE

1 di 4

PERSONALIZZAZIONI REGIONALI

01(AZIONI A1-A2-A3-A4-A5)AZIENDA PARTECIPANTE AD AZIONI D'AREA	
05(AZIONE A3)AZIENDA ADERENTE AL REG. CE 1804/1999	
15(AZIONE A3)N. CAPI BIOLOGICI ALTRI OVINI	
24(AZIONE A3)N. CAPI BIOLOGICI SUINI MAGRONI	
28(AZIONE A3)N. CAPI BIOLOGICI GALLINE OVAIOLE	
40(AZIONE B1)OPERA: COSTITUZIONE DI MURETTI E GRADONATURE A SECCO (MC)	
45(AZIONE B3)OPERA: REALIZZAZIONE E CONSERVAZIONE SIEPI (ML)	
49(AZIONE C1)N. CAPI RAZZA AGRICOLA ITALIANA T.P.R. (SOPRA A 6 MESI)	
55(AZIONE C1)N. CAPI RAZZA SUINA CINTA SENESE (SOPRA A 8 MESI)	
56(AZIONE D1)PRESENZA SUB-AZIONE A1	
58(AZIONE D1)PRESENZA SUB-AZIONE B1	
59(AZIONE D1)PRESENZA SUB-AZIONE B3	
60(AZIONE D1)PRESENZA SUB-AZIONE C1	
ALLEVAMENTO CAVALLI	
ALTITUDINE CENTRO AZIENDALE	
ANALISI RESIDUI	
ASSEGNAZIONE ISTRUTTORIA	

PERSONALIZZAZIONI REGIONALI				
VERIFICA MISURE PRESENTI				
ANOMALIE RESIDUE				
N°	CODICE ANOMALIA	DESCRIZIONE ANOMALIA	DATA DI RILEVAZIONE DELL'ANOMALIA	BLOCCANTE
1	M04 - 01	ASSENZA DEI DATI RELATIVI AL C/C BANCARIO/BANCOPOSTA	13/11/2007	SI
2	SRD - 15	TIPOLOGIA DI IMPEGNO CON DATA INIZIO E FINE ASSENTI O ERRATI OPPURE PERIODO DICHIARATO SULLA TIPOLOGIA D'IMPEGNO INFERIORE AI 5 ANNI	13/11/2007	SI
3	SRD - 28	DOMANDA CON PARTICELLE ANOMALE	29/10/2007	SI
4	SRD - 48	PERSONALIZZAZIONI REGIONALI E/O CAMPI SPECIFICI OBBLIGATORI, ASSENTI A LIVELLO DI DOMANDA	29/10/2007	SI
5	SRD - 74	CODICE IDENTIFICATIVO PRESSO L'ISTITUTO NAZIONALE PER LA PREVIDENZA SOCIALE ASSENTE	29/10/2007	NO
6	SRD - 76	TIPO DI DOCUMENTO ASSENTE O NON VALIDO	29/10/2007	SI
7	SRD - 79	RECAPITO DEL SOGGETTO ASSENTE	13/11/2007	SI
8	SRD - 88	SUPERFICIE RICHIESTA A PREMIO A LIVELLO PARTICELLARE INCONGRUENTE CON QUANTO DICHIARATO NELLA CAMPAGNA PRECEDENTE	29/10/2007	NO
9	SRM - 01	FORMA GIURIDICA ASSENTE O INCOMPLETA	29/10/2007	NO

Il sottoscritto **TOMASO SELVI**, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, con l'apposizione della firma sottostante, **dichiara :**

- che le correzioni evidenziate nella presente scheda di correttiva, sono derivate da errori palesi commessi nella compilazione della domanda di pagamento;
- che quanto esposto nella presente scheda di correttiva risponde al vero;
- che le dichiarazioni e gli impegni riportati nella domanda di pagamento si intendono qui integralmente confermati.

richiede :

- che le correzioni apportate sostituiscano le corrispondenti informazioni contenute nella domanda di pagamento.

Spazio per la firma del titolare della domanda _____

Fatto a: _____

il : _____

Il sottoscritto, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90 e successive modifiche, dichiara di aver preso atto delle anomalie preesistenti, delle correzioni effettuate e delle anomalie residue (ove presenti) contenute nella presente scheda di correttiva di errori palesi

La presente comunicazione costituisce formale notifica - ai sensi della legge 241/90 - di partecipazione al procedimento amministrativo.

Spazio per la firma del titolare della domanda _____

Fatto a: _____

il : _____

Il sottoscritto SALLUSTI LEONARDO (105-058-001-CAA Confagricoltura - ROMA -)
funzionario responsabile della correttiva, attesta che:

1. ha informato il produttore della presenza delle anomalie segnalate dal Sistema informativo AGEA;
2. sono state eseguite le disposizioni Comunitarie, Nazionali in materia di correzione di errori palesi ai sensi dell'art. 4 del reg. CE 1975/06
3. sono state effettuate, ove possibile, le correzioni delle anomalie segnalate dal Sistema Informativo AGEA
4. sono state comunicate al produttore le anomalie residue (ove presenti)
5. il produttore ha firmato la presente scheda di correttiva di errori palesi;
6. la scheda di correttiva di errori palesi e la relativa documentazione giustificativa per la correzione delle anomalie sono state archiviate conformemente alle disposizioni AGEA

Scheda di correttiva stampata il 29/11/2007

Spazio per la firma del funzionario responsabile della correttiva e timbro dell'ufficio

Fatto a: _____

il : _____