



SIN

Guida alla compilazione delle domande di
ristrutturazione e riconversione vigneti ó
Campagna 2013/2014
ó Manuale utente ó

gennaio 2014



Controllo delle modifiche

Edizione	Pubblicato	Motivo della revisione	Cap./Par. Modificati

Sommario

1	GENERALITAØ	4
	Presentazione della domanda	5
	Ruoli dell'applicazione	6
2	COMPILAZIONE	7
2.1.1	Ricerca ATTI	7
	Risultato ricerca ATTI	7
2.1.2	Ricerca Soggetto	10
2.1.3	Piano di utilizzo - Appezzamenti	17
	Individua appezzamenti	17
	STAMPA ATTI	21
	Stampa definitiva	21
	Stampa provvisoria	22
	Ristampa	22
	Annulla BARCODE	22
	RILASCIO	23
	Rilascio singolo	23
	Rilascio multiplo	24
	FUNZIONI ACCESSORIE DI CONTROLLO	25
	Elenco domande da stampare	25
	Elenco domande stampate	25
	Elenco domande rilasciate	25

1 GENERALITÀ

Per la campagna 2012/2013 la compilazione delle domande di ristrutturazione e riconversione vigneti si potrà effettuare utilizzando l'apposito servizio web pubblicato sul Portale .

Non è consentito presentare domande in assenza di un fascicolo stampato o validato.

Presentazione della domanda.

La presentazione di una domanda passa per le seguenti fasi:

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Questa fase di inserimento dei dati della domanda che prevede i seguenti passi procedurali:

1. ricerca del produttore tra i soggetti per i quali il CAA, o altro utente abilitato, hanno validato il fascicolo
2. aggiungere e/o modificare le informazioni anagrafiche.

La domanda debitamente compilata, ancorché non stampata e trasmessa all'OP di riferimento, viene sottoposta alle procedure informatiche di controllo nel rispetto dei criteri di controllo disposti.

L'operatore potrà verificare l'esito di tali controlli visualizzando le anomalie presenti per la domanda.

STAMPA DEFINITIVA DELLA DOMANDA

Questa fase attraverso la quale la domanda viene confermata nei contenuti e stampata con l'attribuzione dell'identificativo univoco (codice a barre) dell'atto. Da questo momento la domanda non è più modificabile.

Il sistema genera l'immagine della domanda in un file formato PDF ed avviato alla stampa; tale file può essere opportunamente denominato e salvato in una directory dove archiviare tutte le domande stampate.

Il sistema consente di rigenerare l'immagine (e quindi il PDF) di una domanda già stampata.

Eqcomunque prevista la funzione di annullamento della stampa definitiva, nel caso in cui fosse necessario modificare i dati della domanda emessa ma non ancora rilasciata. Tale funzione elimina il codice identificativo univoco dell'atto e riporta lo stato della domanda da STAMPATO a IN COMPILAZIONE.

RILASCIO DELLA DOMANDA

Questa fase attraverso la quale viene attivato il procedimento amministrativo nei confronti dell'organismo pagatore di riferimento. La funzione di rilascio in particolare, alla quale sono abilitati solo gli utenti designati, fa sì che alla domanda sia attribuito il numero di protocollo dell'organismo pagatore di riferimento.

Lo stato della domanda passerà da ~~STAMPATO~~ a ~~RILASCIATO~~ da questo momento la domanda è di fatto inoltrata all'Organismo Pagatore ed il procedimento amministrativo è avviato. Non è consentito l'annullamento del rilascio.

Ruoli dell'applicazione

Per gli utenti abilitati al servizio di compilazione della domanda sono previsti tre ruoli principali in funzione delle tre fasi di compilazione della domanda di aiuto precedentemente descritte. In particolare:

1. Compilazione della domanda;
2. Stampa/emissione definitiva della domanda;
3. Rilascio della domanda.

Il responsabile delle utenze attraverso il cruscotto delle utenze potrà attribuire a ciascun utente i ruoli di pertinenza.

2 COMPILAZIONE

Sono previsti due percorsi per la compilazione dell'atto:

- L'utente ricerca inizialmente il soggetto e, una volta individuato, ricerca l'atto amministrativo;
- L'utente ricerca direttamente gli atti relativi a un certo soggetto.

Compilazione Atto - Ver. 236 - Windows Internet Explorer

http://pre-esercizio.sian.it/anag11atto/attoRicerca.do

Compilazione Atto - Ver. 236

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: SCUOCI

Ricerca Azienda Stampa Multipla Rilascio Multiplo Funzioni Accessorie

Ricerca

Tipologia atto **RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI** Anno Campagna **2013**

(*) Valorizzare uno dei campi di ricerca

Per Soggetto:

CUAA: (*)

Denominazione: (*)

Per Atto:

CUAA: (*)

Numero Domanda: (*)

Denominazione: (*)

Intranet locale | Modalità protetta: disattivata

10:18
30/11/2012

2.1.1 Ricerca ATTI

La funzione di ricerca verifica che il **soggetto esista, che abbia costituito il fascicolo** ; tale funzione verifica, inoltre, che siano presenti **atti amministrativi**.

Risultato ricerca ATTI

Compilazione Atto - Ver. 240 - Windows Internet Explorer

http://pre-esercizio.sian.it/anagi1/atto/listaAtti.do?numeroDomandaPerAtto=3538000022

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: SCUOCI

Ricerca Azienda

Risultato ricerca Atti

Tipologia atto RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI Anno Campagna 2013

Un record trovato.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Stato Domanda	Tramite	Sel
PRLNMR67C51A509I	PERILLO ANNA MARIA	02390300644	35380000022	DOMANDA INIZIALE	STAMPATO	VALIDA	..	

Copyright © 2010 | SIN s.r.l.

Intranet locale | Modalità protetta: disattivata

La pagina presenta una lista degli atti associati al soggetto selezionato per la campagna e per il regime di intervento scelti. Per ciascun atto in elenco sono riportate le seguenti informazioni:

- il codice fiscale del soggetto selezionato;
- Denominazione del soggetto selezionato;
- Partita Iva del soggetto selezionato;
- Il numero della domanda attribuito all'atto (solo nel caso di domande già stampate in forma definitiva);
- La tipologia della domanda (iniziale, ò ..);
- Stato Avanzamento lavori: indica lo stato di avanzamento della lavorazione dell'atto in carico all'utente e può contenere i seguenti valori:
 - In compilazione (è un atto caricato sulla base delle regole definite nel precedente paragrafo generalità);
 - Stampato (è un atto già stampato in forma definitiva) con il numero identificativo assegnato (barcode).
 - Rilasciato (è un atto inoltrato all'Organismo Pagatore per l'avviamento del procedimento amministrativo).
- Tramite: Indica i riferimenti dell'ufficio che sta operando;
- Regione : indica la regione di riferimento della domanda

Da questo elenco è possibile procedere nei seguenti modi:

Visualizzare, tramite il tasto **Dettaglio Atto**, i dati dell'atto selezionato; viene mostrata la prima maschera del quadro A **Anagrafica Richiedente**;

Il tasto **Indietro** torna alla precedente maschera di ricerca.

Il tasto **Cancella Atto** consente la cancellazione dell'atto selezionato (se è nello stato in compilazione)

Il tasto **Domanda di rettifica** consente di inserire una domanda in sostituzione di una domanda già rilasciata

Il tasto **Domanda di subentro** consente di inserire un subentro, ante pagamento, in sostituzione della domanda già rilasciata. L'autorizzazione al subentro viene inserita, dal Ente Regionale, per atti rilasciati della campagna in corso ante finanziabilità tramite la apposita funzione presente nella Gestione domande Ristrutturazione Vigneti

Il tasto **Rinuncia** consente la rinuncia da parte del produttore di una domanda già presentata (se è nello stato rilasciata)

2.1.2 Ricerca Soggetto

La ricerca verifica che il **soggetto sia conosciuto al SIAN, che abbia costituito il fascicolo ed abbia conferito il mandato all'Ufficio dell'Utente** che sta compilando la domanda.

Se la ricerca ha esito positivo viene proposta la maschera **Risultato ricerca Soggetti**, altrimenti viene inviato un messaggio generico del tipo **Nessun dato pervenuto**

L'utente dovrà in tal caso, tramite l'applicazione fascicolo, verificare eventuali problemi sul fascicolo stesso o sul mandato che ostano la compilazione della domanda.

Compilazione Atto - Ver. 236 - Windows Internet Explorer

http://pre-esercizio.sian.it/anag11/atto/attoListaSoggetti.do?cuaa=MLTGN44H05F559N

Compilazione Atto - Ver. 236

Utente: SCUOCI

Ricerca Azienda

Risultato ricerca Soggetti:

Tipologia atto **RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI** Anno Campagna 2013

Un record trovato.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Tramite	Sel
MLTGN44H05F559N	MOLETTIERI GIOVANNI	02255320646	181.064.003	<input checked="" type="radio"/>

Lista Atti Nuovo Atto

Copyright © 2010 | SIN s.r.l.

Da questa lista è possibile:

- Creare un nuovo atto per il soggetto selezionato tramite la funzione **Nuovo Atto**.
- Procedere con la visualizzazione dell'elenco degli atti associati al soggetto tramite la funzione **Lista Atti**

La creazione del **Nuovo Atto** propone la maschera successiva con i dati anagrafici del soggetto come riportato nella maschera seguente; da questa maschera inoltre è possibile accedere a tutte le funzioni riguardanti le varie fasi della compilazione della domanda:

Stampa Provvisoria : propone la stampa in formato PDF della domanda.

Stampa Definitiva : propone la stampa in formato PDF della domanda.
domanda.

Ristampa : propone la stampa in formato PDF della domanda.

Annulla Barcode : annulla il barcode assegnato con la stampa definitiva.

Rilascio : effettua il rilascio definitivo della domanda (vedi paragrafo sul Rilascio) .

Ricevuta Accettazione : propone un documento in formato PDF in cui sono riportati i dati
della domanda..

Selezionando il dettaglio atto si ottiene la seguente schermata, dove sono presenti una
serie di link collegati all'inserimento di vari dettagli necessari alla compilazione della
domanda.

SIN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: MIACCARINI Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo

Anagrafica - Dettaglio del Richiedente

Stampa Provvisoria | **Stampa Definitiva** | Ristampa | Annulla Barcode | Rilascio | Ricevuta Accettazione

Tipologia atto **RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETTI Anno Campagna 2014**

Codice Fiscale: CPCCST59C41F839H
Denominazione: CAPECE MINUTOLO CRISTIANA
Partita IVA: 03272000757
Intestazione Partita IVA: CAPECE MINUTOLO CRISTIANA
Data di nascita: 01/03/1959
Sesso: F
Provincia di nascita: NA
Comune di nascita: NAPOLI

Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC):
Cellulare:

Residenza o Sede Legale
Indirizzo: VIA VINCENZO MORELLI 13
Comune: LECCE
Provincia: LE
CAP: 73100

Torna alla lista

Copyright © 2010 | SIN s.r.l.

Dal menù alla sinistra è possibile visualizzare i dati del **Rappresentante legale**:

The screenshot shows the SIAN (SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLA NAZIONALE) interface. The user is logged in as 'MIACCARINI'. The main menu on the left includes: Anagrafica, Coordinate Bancarie, Rappresentante legale, Dichiarazione per aggiornamento Catasto, and Dati settoriali. The 'Rappresentante Legale' section is active, displaying the following information:

- Tipologia atto: RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI Anno Campagna 2014
- Denominazione: CAPECE MINUTOLO CRISTIANA
- Dati anagrafici del rappresentante legale / titolare della Ditta individuale:
 - Codice Fiscale:
 - Cognome:
 - Nome:
 - Data di nascita:
 - Sesso:
 - Provincia di nascita:
 - Comune di nascita:
- Residenza:
 - Indirizzo:
 - Comune:
 - Provincia:
 - CAP:

At the bottom of the form area, there is a button labeled 'Torna alla lista'. The footer of the page reads 'Copyright © 2010 | SIN s.r.l.'.

In questa fase è indispensabile indicare l'iban su cui si procederà al pagamento dell'aiuto attraverso la funzione Coordinate Bancarie di seguito indicata:

The screenshot shows the SIAN (SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLA NAZIONALE) interface. The user is logged in as 'MIACCARINI'. The main menu on the left includes: Anagrafica, Coordinate bancarie, Rappresentante legale, Dichiarazione per aggiornamento Catasto, and Dati settoriali. The 'Coordinate Bancarie' section is active, displaying the following information:

- Tipologia atto: RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI Anno Campagna 2014
- Denominazione: CAPECE MINUTOLO CRISTIANA
- Codice SWIFT(o BIC):
- Codice Iban: IT06P0526216080CC0801075480
- Istituto: BANCA POPOLARE PUGLIESE
- Agenzia: FILIALE
- Provincia: LE
- Comune: LECCE
- CAP: 73100

At the bottom of the form area, there are two buttons: 'Torna alla lista' and 'Elenco c/c'. The footer of the page reads 'Copyright © 2010 | SIN s.r.l.'.

Sempre sulla spalla sinistra della schermata è presente l'opzione per la dichiarazione obbligatoria del consenso all'aggiornamento dal catasto del Fascicolo Aziendale. In questa fase è possibile esprimere o meno il proprio consenso a tale aggiornamento.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Atto

Utente: MIACCARINI Ricerca Azienda Stampa e Rilascio Singolo

Dichiarazione per aggiornamento Catasto

Tipologia atto RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI Anno Campagna 2014
Denominazione: CAPECE MINUTOLO CRISTIANA

Il sottoscritto CAPECE MINUTOLO CRISTIANA

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

DICHIARA CHE:

- i dati necessari all'aggiornamento del catasto, ai sensi dell'articolo 2, commi 33 e 35, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, dell'articolo 6, commi 3 e 4, del decreto-legge 2 marzo 2012, n. 16, indicati nel Provvedimento del Direttore dell'Agenzia del Territorio 16 ottobre 2012, ed in particolare all'art. 1, comma 3, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), sono quelli indicati nello stralcio del Fascicolo Aziendale allegato (scheda di validazione indicata nella sezione II del Quadro D) che costituisce parte integrante della presente domanda (nota bene: le superfici dichiarate per le singole porzioni (ai fini delle dichiarazioni, al netto delle tare per fossi, scarpate, strade poderali, ecc. e arrotondate ai cento metri quadrati) saranno ricalcolate secondo le specifiche catastali, con l'arrotondamento al metro quadrato e al lordo delle tare);

dichiara, inoltre, di essere consapevole che:

- le suddette dichiarazioni utili ai fini dell'aggiornamento catastale sono trasmesse da Agea all'Agenzia delle Entrate ed esonerano il soggetto obbligato alla presentazione in catasto della denuncia di variazione reddituale di cui all'art. 30 del decreto del Presidente della Repubblica n. 917 del 1986;
- qualora le informazioni, rese ai sensi dell'art. 2, commi 33 e 35, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito con modificazioni dalla legge 24 novembre 2006, n. 286, e successive modifiche e integrazioni, risultassero incomplete o non veritiere, si applica la sanzione amministrativa da euro 1.000 ad euro 2.500 e che all'irrogazione delle sanzioni provvede l'Agenzia delle Entrate sulla base delle comunicazioni effettuate dall'AGEA;
- le eventuali variazioni a valenza catastale, che intervengano a valle della dichiarazione e della ricevuta rilasciata al dichiarante, devono essere rese direttamente all'Agenzia delle Entrate presso il competente Ufficio Provinciale-Territorio;
- la conclusione del procedimento connesso alla dichiarazione catastale avviene al momento del ritiro del duplo predisposto dall'Agenzia del Territorio, contenente i dati dichiarati, debitamente sottoscritti dal dichiarante e dal soggetto incaricato dell'organismo pagatore o dell'AGEA.

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

Torna alla lista Salva

Tale dichiarazione è obbligatoria e la sua assenza pregiudica la stampa definitiva e il rilascio della domanda in oggetto.

Infine, sempre dal Menù alla sinistra, si accede alla parte settoriale della domanda con **Dati settoriali**

Dopo aver scelto **Dati settoriali** dall'**Anagrafica** del richiedente si entra nella domanda vera e propria e per prima viene visualizzata la maschera dei Dati Amministrativi:

CRVCT66S63B963J - CIERVO CONCETTA CLEMENTINA
REG. CE 479/2008 RISTRUTTURAZIONE DEI VIGNETI - 2013
Regione CAMPANIA

Anagrafica Dichiarazione ed impegni Graduatoria priorità richiesta Appezzamenti Allegati Assenso

Tipologia di domanda

domanda singola domanda che partecipa a progetti collettivi

Progetti inseriti: NUOVO

Soggetto promotore:

c.f. _____ denominazione _____

Quadro B - Dichiarazione ed impegni

Atto regionale: Decreto Dirigenziale Regionale n.209 del 20/12/2011

Superficie dei vigneti attuali da ristrutturare (mq): 0

Superficie dei diritti di impianto attualmente posseduti (mq): _____
(disponibili alla data mq.14300)

Superficie dei diritti di impianto che verranno acquisiti (mq): _____

Superficie dei vigneti realizzati a termine intervento (mq): 0

Modalità di erogazione dell'aiuto:

pagamento a collaudo

pagamento in anticipo e costituzione di polizza fidejussoria

Data scheda validazione del fascicolo: 13/05/2012

Numero scheda validazione del fascicolo: 20356487403

Data entro cui completare gli interventi(in caso di aiuto a collaudo): 31/05/2012

Esonero iscrizione registro imprese CCIAA. _____

Inserisci

In tale pagina viene riportato l'atto regionale di riferimento per la compilazione della domanda.

Nel caso di più atti inseriti dalla regione, l'utente dovrà selezionarne quello da utilizzare per la presentazione della domanda.

Sono da indicare inoltre :

la Tipologia della domanda : sulla base della normativa regionale, è possibile selezionare tra la domanda singola e la domanda che partecipa ad un progetto collettivo.

Nel caso di domanda che partecipa ad un progetto collettivo, dovrà essere indicata l'anagrafica del soggetto promotore (codice fiscale e denominazione), selezionabile da una lista di soggetti già inseriti o inserendo i dati di un soggetto non presente attraverso la funzione "Nuovo".

La Modalità di erogazione dell'aiuto, attraverso l'indicazione se si tratta di una domanda a collaudo o di una domanda con pagamento anticipato attraverso la costituzione di una polizza fideiussoria.

Riepilogo delle superfici relativi alla domanda, derivanti dalle informazioni di dettaglio riguardanti gli appezzamenti ed i relativi interventi collegati. In particolare:

o Superfici dei vigneti attuali da ristrutturare : è la somma delle superfici degli appezzamenti inseriti nel successivo Allegato 1

o Superfici dei diritti di impianto che verranno utilizzati per le opere; in tale quadro vanno riportati:

o Superfici dei diritti di impianto attualmente posseduti: va indicata (in mq.) la superficie dei diritti che si intende utilizzare tra quella al momento posseduta in portafoglio. Viene effettuato un controllo in

linea che non consente di inserire una superficie maggiore di quella disponibile;

o Superfici dei diritti che verranno acquisiti: va indicata (in mq) la superficie dei diritti che si intende utilizzare ma che al momento non è disponibile in portafoglio e si impegna ad acquisire successivamente alla presentazione della domanda:

o Superficie dei vigneti realizzati a termine intervento: è la somma delle superfici degli appezzamenti inseriti nel successivo Allegato 2.

Sono riportati inoltre in tale form le informazioni relativi a :

o numero e data della scheda di validazione del fascicolo aziendale presa a riferimento per la compilazione della domanda;

o Data entro cui terminare gli interventi (nel caso di domanda a collaudo)

Premendo il tasto - Inserisci%viene effettuato il salvataggio dei dati inseriti nella pagina

Graduatoria priorità richiesta

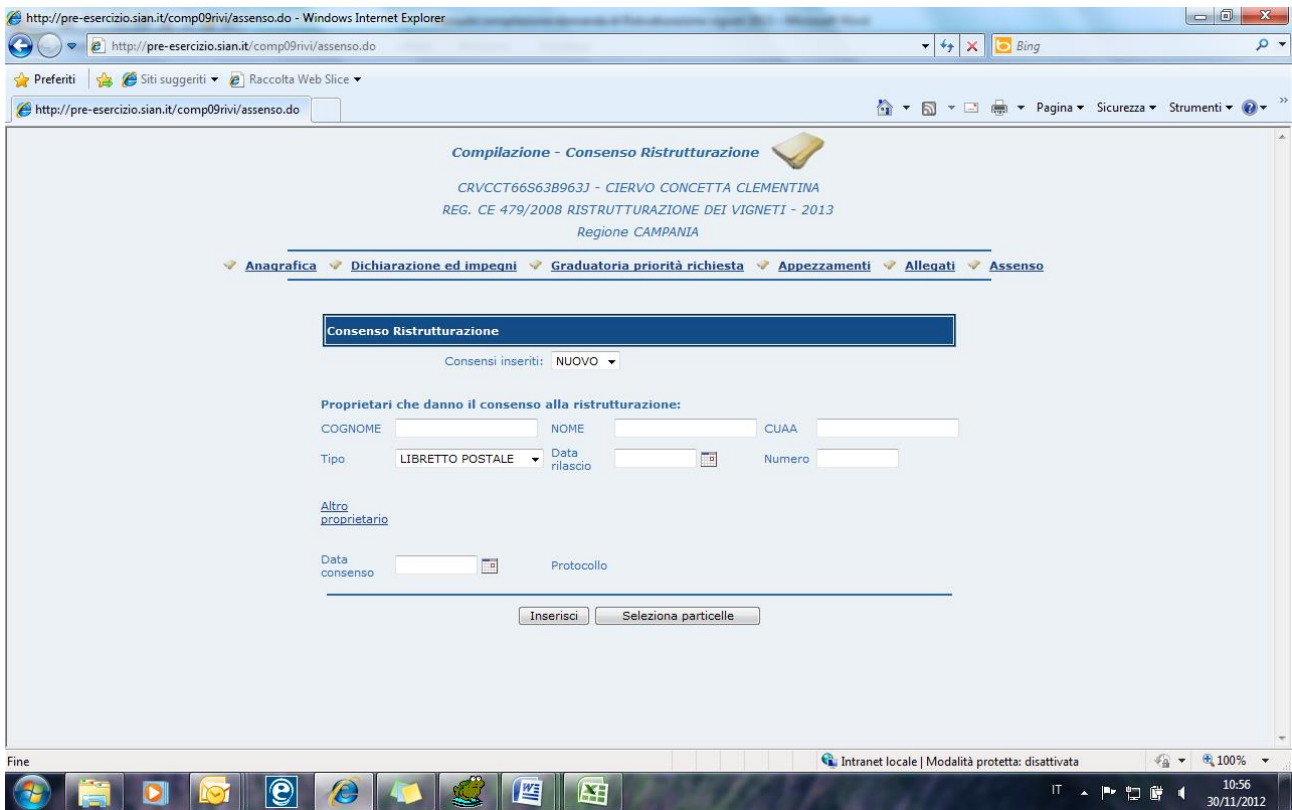
The screenshot shows a web browser window displaying the 'Graduatoria priorità richiesta' form. The page title is 'Compilazione - Graduatoria priorità richiesta'. The user information is: 'CRVCCT669638963J - CIERVO CONCETTA CLEMENTINA', 'REG. CE 479/2008 RISTRUTTURAZIONE DEI VIGNETI - 2013', and 'Regione CAMPANIA'. The navigation menu includes: 'Anagrafica', 'Dichiarazione ed impegni', 'Graduatoria priorità richiesta', 'Appezzamenti', 'Allegati', and 'Assenso'. The 'Graduatoria priorità richiesta' section is active, showing a table with the following rows:

Quadro C - Graduatoria - Priorità richieste	
Densità impianto oltre i 4000 ceppi per ettaro	<input type="checkbox"/>
Cooperative che conducono terreni confiscati alle mafie ai sensi della legge n. 109/96	<input type="checkbox"/>
Aziende che autotrasformano almeno il 65% della produzione di uva aziendale	<input type="checkbox"/>
Densità impianto da 3100 a 4000 ceppi per ettaro	<input type="checkbox"/>

Below the table, there is a note: 'Il punteggio di graduatoria attribuibile alla domanda verrà calcolato in base alle priorità richieste e verificate dall'Ente istruttore (in applicazione dei punteggi e dei criteri stabiliti dall'Atto regionale di cui sopra)'. At the bottom of the form is an 'Inserisci' button. The browser's address bar shows 'http://pre-esercizio.sian.it/comp09rivi/priorita.do'. The Windows taskbar at the bottom shows the date '30/11/2012' and time '10:55'.

Premendo il tasto - Inserisci%viene effettuato il salvataggio dei dati inseriti nella pagina. Dal link Allegati si accede alle diverse tipologie di Allegati.

Dal link **Assenso** è possibile richiamare le funzioni di inserimento dell'assenso del proprietario o del contestatario alla richiesta di contributo per le particelle in conduzione diversa dalla proprietà o dalla comproprietà.



2.1.3 Piano di utilizzo - Appezzamenti

Individua appezzamenti

Utente: RCASULLI

Codice Fiscale: SPRGPP61T09L049R
Denominazione: SPERTI GIUSEPPE

Individua appezzamenti

L049 - TARANTO - A - 276 Selezionare MacroUso

Elimina	Destinazione	Uso	Vincolo	Settore di origine	Campagna	Scheda di validazione	Isola aziendale	Particella/e catastali di riferimento	Superficie Appezzamento		
									Ha	Aa	Ca

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

Nella pagina del Piano di utilizzo, Individua appezzamenti è possibile selezionare il comune e il foglio catastale e il macrouso di interesse. Verranno così caricati gli appezzamenti presenti in quella isola aziendale. Tramite la funzione Carica appezzamenti dal fascicolo sarà possibile visualizzare gli appezzamenti già definiti presenti. In questa fase sarà possibile definire un appezzamento solo per usi non durevoli. Attraverso il link Gestione interventi - vigneti attualmente esistenti che si intendono ristrutturare (allegato 1) si accede alla seguente schermata, dove è possibile selezionare gli appezzamenti attualmente a vigneto da ristrutturare.

The screenshot shows the SIAN (SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE) web application. The user is logged in as 'RCASULLI'. The page title is 'Piano di Utilizzo'. The user's tax code is 'SPRGPP61T09L049R' and the name is 'SPERTI GIUSEPPE'. The main section is 'Gestione interventi - vigneti attualmente esistenti che si intendono ristrutturare (allegato 1)'. Below this, there is a dropdown menu for 'Intervento' set to 'RIS1 - RISTRUTTURAZIONE VIGNETI 2009-ALLEGATO1'. A table lists four vineyard parcels with columns for 'Tipo', 'Sel.', 'Destinazione', 'Uso', 'Rif. catastale', and 'Superficie utilizzata' (Ha, Aa, Ca). The first row is selected, indicated by a red 'X' in the 'Tipo' column and a checked box in the 'Sel.' column. A 'Salva Pagina' button is located below the table.

Tipo	Sel.		Destinazione	Uso	Rif. catastale	Superficie utilizzata			
	Ins.	Canc.				Ha	Aa	Ca	
1	X	<input checked="" type="checkbox"/>	163-UVA DA VINO	000-	073-027-A-289-00100-	0	96	86	}
2		<input type="checkbox"/>	163-UVA DA VINO	000-	073-027-A-290-00435-	0	32	00	}
3		<input type="checkbox"/>	163-UVA DA VINO	000-	073-027-A-290-00439-	0	29	93	}
4		<input type="checkbox"/>	163-UVA DA VINO	000-	073-027-A-290-00620-	0	34	33	}

Una volta associato l'appezzamento all'intervento, cliccando sul simbolo a graffetta, si apre una lista delle particelle inserite nell'appezzamento. Per ogni particella vanno indicate le informazioni specifiche relative alle unità vitate, anno di impianto e varietà.

Nella pagina Piano di Utilizzo Gestione interventi vigneti da realizzare. Allegato2

Utente: RCASULLI

Codice Fiscale: **SPRGPP61T09L049R**
Denominazione: **SPERTI GIUSEPPE**

Gestione interventi - vigneti attualmente esistenti che si intendono ristrutturare (allegato 1)

Intervento

- A1 - RICONVERSIONE VARIETALE - ESTIRPAZIONE E REIMPIANTO
- A2 - RICONVERSIONE VARIETALE - REIMPIANTO CON DIRITTO
- A3 - RICONVERSIONE VARIETALE - REIMPIANTO ANTICIPATO**
- A4 - RICONVERSIONE VARIETALE - SOVRAINNESTO
- B1 - RISTRUTTURAZIONE - ESTIRPAZIONE E REIMPIANTO
- B2 - RISTRUTTURAZIONE - REIMPIANTO CON DIRITTO
- B3 - RISTRUTTURAZIONE - REIMPIANTO ANTICIPATO
- C1 - VIGNETO DI UVE DESTINATE ALLA PRODUZIONE DI VINO DA TAVOLA NON VARIETALE

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

È possibile selezionare la tipologia di intervento: a questo punto vengono resi disponibili gli appezzamenti coerenti con la tipologia di intervento richiesto. Ad esempio nel caso di reimpianto con diritti in portafoglio sarà possibile selezionare , come vigneto di destinazione , tutti i tipi di coltura compatibili.

Successivamente è indispensabile, selezionando la graffetta, inserire la varietà il sesto di impianto e altre caratteristiche del nuovo vigneto.

I.G./D.O. cui sarà iscritto

(*) Digitare i primi tre caratteri della denominazione del vino;

Particella/e catastali di riferimento	Tipo Cond. (*)	Varieta' uva	Forma di allevamento	Sesto d'impianto cm.	
				dst. sulla fila	dst. tra le fila
<input checked="" type="checkbox"/> 062 - 030 - - 14 - 00183 -	AFFITTO	Selezionare	Escludere		

Fine Intranet locale | Modalità protetta: disattivata 100% 11:16 30/11/2012

Va inoltre indicata l'IG o la DO a cui verrà iscritto il vigneto. Per effettuare la selezione della denominazione, inserire una parte della denominazione nel campo a sinistra e selezionare Carica lista; a questo punto verrà presentata una lista dalla quale selezionare la denominazione scelta

STAMPA ATTI

La funzione di stampa atti consente di effettuare l'emissione definitiva della domanda, ed è attivabile dal menu Servizi.

Sono previste due distinte funzioni di stampa:

- **Stampa singola:** consente di effettuare la stampa selezionando un solo atto per volta; viene prodotto un file in formato PDF contenente i dati dichiarati nella domanda di aiuto;
- **Stampa multipla:** consente di selezionare un insieme di domande per la emissione definitiva; non viene prodotto il file in formato PDF, che sarà comunque possibile produrre in qualsiasi altro momento mediante il tasto **Ristampa**

Per effettuare la stampa viene proposta una maschera per la ricerca degli atti da stampare; oltre ai dati anagrafici, è possibile indicare anche lo stato dell'atto (tutti, stampati, da stampare) e lo stato del fascicolo (solo validati, anche non validati).

La ricerca propone una lista di atti contenente le seguenti informazioni:

- il CUA (il codice fiscale del richiedente),
- la denominazione del richiedente (cognome e nome nel caso di richiedenti persone fisiche);
- la partita iva ;
- il codice a barre della domanda di aiuto (per le domande stampate in forma definitiva),
- il tipo di atto (iniziale, di modifica ..)
- lo stato avanzamento lavori
- Ufficio CAA

Sono disponibili i seguenti pulsanti:

Stampa definitiva

Si attiva la stampa definitiva (con attribuzione del codice a barre univoco) per la domanda selezionata.

Al termine dell'operazione di stampa definitiva, non è più consentito l'aggiornamento sulla domanda.

Nel caso di presenza di anomalie che non consentono la stampa definitiva della domanda, il sistema visualizzerà a video la lista delle anomalie bloccanti.

In assenza di anomalie bloccanti, la funzione di stampa definitiva crea un file in formato PDF contenente i dati dichiarati nella domanda di aiuto, e l'identificativo univoco del modello sia in chiaro che in modalità codice a barre.

La domanda stampata in formato A4 tramite una stampante laser collegata in locale, dovrà essere firmata dal produttore ed archiviata nei locali conformi alla normativa antincendio predisposti a tale fine.

Stampa provvisoria

Si attiva la stampa provvisoria (senza attribuzione del codice a barre univoco) per la domanda selezionata.

La funzione di stampa definitiva crea un file in formato PDF contenente i dati presenti nella domanda.

Ristampa

Si attiva la ristampa della domanda selezionata, già stampata in forma definitiva attraverso il pulsante **Stampa definitiva**.

La funzione di **ristampa** ripropone il medesimo file in formato PDF, generato attraverso la funzione di **Stampa definitiva**.

Annulla BARCODE

Attiva l'annullamento della stampa definitiva di una domanda, purché la stessa non sia stata già rilasciata all'Organismo Pagatore.

La funzione determinerà la rimozione dell'identificativo univoco della domanda (il numero di domanda) e riabiliterà la stessa alle funzionalità di aggiornamento.

La domanda verrà riportata nello stato **IN COMPILAZIONE**.

RILASCIO

Il rilascio consente l'attivazione del procedimento amministrativo nei confronti dell'Organismo pagatore di riferimento.

Per effettuare il rilascio viene proposta una maschera per la ricerca degli atti da rilasciare.

La ricerca propone una lista contenente le seguenti informazioni:

- il CUAA (il codice fiscale del richiedente),
- la denominazione del richiedente (cognome e nome nel caso di richiedenti persone fisiche);
- la partita iva ;
- il codice a barre della domanda di aiuto
- il tipo di atto (iniziale, di modifica ..)
- lo stato avanzamento lavori
- l'ufficio CAA

Sono previsti i seguenti pulsanti:

- **Rilascia** : attiva il rilascio degli atti selezionati
- **Seleziona tutto**: consente di selezionare in automatico tutti gli atti presenti nella lista;
- **Deseleziona tutto**: deseleziona gli atti già selezionati;
- **Annulla**: torna alla pagina di ricerca

Attivando il pulsante **Rilascia**, verranno effettuati alcuni controlli propedeutici; in particolare il sistema controlla che lo stato del fascicolo sia stampato o validato e che non esista una scheda di validazione più recente di quella referenziata dalla domanda.

Se sono presenti queste condizioni, la domanda non potrà essere rilasciata.

Al termine dell'operazione, apparirà la lista delle domande con lo stato della lavorazione effettuata.

Rilascio singolo

Nel caso in cui dalla lista venga selezionata una sola domanda da rilasciare, il sistema chiederà se si vuole effettuare il rilascio singolo o a lotti:

- **Rilascio singolo:** viene attivato il procedimento amministrativo e inoltre viene attribuito immediatamente il protocollo, consultabile dal Desktop di protocollo;
- **Rilascio Lotto:** viene attivato il procedimento amministrativo, il protocollo viene però assegnato in modalità asincrona.

Rilascio multiplo

Nel caso in cui dalla lista vengano selezionate più occorrenze, verrà automaticamente effettuato il rilascio a lotti.

FUNZIONI ACCESSORIE DI CONTROLLO

Sono funzionalità **ad uso esclusivo** degli utenti di un ufficio del CAA, o di un utente regionale, e sono finalizzate al:

- monitoraggio dell'avanzamento delle attività di compilazione delle domande in carico all'ufficio;
- monitoraggio delle anomalie riscontrate sulle domande in compilazione e non ancora rilasciate all'Organismo Pagatore dell'ufficio.

In particolare sono disponibili i seguenti prospetti

Elenco domande da stampare

Equo elenco di dettaglio che individua le domande in compilazione che non sono state ancora stampate in modalità definitiva. Le informazioni riportate sono le seguenti:

- Progressivo
- CUA;A;
- Partita IVA;
- Denominazione azienda;
- Tipo di domanda (iniziale, modifica);
- Ufficio;
- Data di Compilazione
- Operatore

Elenco domande stampate

Equo elenco di dettaglio che individua le domande per le quali si è provveduto alla stampa in modalità definitiva. Le informazioni riportate sono le seguenti:

- Progressivo;
- CUA;A;
- Partita IVA;
- Denominazione azienda;
- Tipo di domanda (iniziale, modifica);
- Ufficio;
- Numero di domanda;
- Data stampa.

Elenco domande rilasciate

Equo elenco di dettaglio che individua le domande per le quali si è provveduto al rilascio all'Organismo Pagatore. Le informazioni riportate sono le seguenti:

- Progressivo;
 - CUAAs;
 - Partita IVA;
 - Denominazione azienda;
 - Tipo di domanda (iniziale, modifica);
 - Ufficio;
 - Numero di domanda;
 - Data Rilascio;
 - Operatore
-