

Manuale Utente Domanda Unificata

Indice generale

Registro di pubblicazione	2
Acronimi	2
CAPITOLO 1: INTRODUZIONE	3
1.1: SUDDIVISIONE DELLA PAGINA	3
1.2: FUNZIONALITÀ GENERALI	4
1.2.1: FUNZIONALITÀ DELLE TABELLE	4
1.2.2: FUNZIONALITÀ DELLE MODALI	5
CAPITOLO 2: OPERAZIONI PRELIMINARI DI ACCESSO	6
CAPITOLO 3: ENDOPROCEDIMENTI SETTORIALI	8
CAPITOLO 4: RIEPILOGHI	12
4.1: RIEPILOGHI PARCELLE	12
4.2: RIEPILOGHI INTERVENTI	12
CAPITOLO 5: DOMANDA DI Modifica Art. 7 e Modifica Art. 7 Reg. UE 2022/1173 (ritiro parziale)	12
5.1: DOMANDA DI MODIFICA SENZA CAMBIO SCHEDA FASCICOLO	13
5.2: DOMANDA DI MODIFICA CON CAMBIO SCHEDA FASCICOLO	14
5.3: DOMANDA DI MODIFICA Art.7 – Gestione di rettifica straordinaria (2024-Molise)	14
CAPITOLO 6: DOMANDE SOLO ZOOTECNIA	15
6.1: PREREQUISITI	15
CAPITOLO 7: INTERVENTI DICHIARATI	16
CAPITOLO 8: RINUNCIA DOMANDA UNIFICATA	17

Registro di pubblicazione

Revisione: 7	Descrizione: Versione 7	Data di pubblicazione: 18/03/2025
Autore:	Riccioli Silvia	
Verificato da:	Davide Petrucci	
Referente qualità:	Valentina Giovannelli	
Approvato da:		

Acronimi

Acronimo	Descrizione
CUAA	Codice Unico delle Aziende Agricole
GIS	<i>Geographic Information System</i>
IDB	Database locale
PCG	Piano Coltivazione Grafico

CAPITOLO 1: INTRODUZIONE

Il seguente documento è incentrato sull'illustrazione del funzionamento della nuova componente di **Domanda Unificata**. Per la compilazione degli endoprocedimenti di *Aiuti Diretti e PSP* si rimanda ai manuali specifici di riferimento.

Lo scopo dell'applicativo **Domanda Unificata** è rendere disponibile agli utenti, in un unico spazio di lavoro, le informazioni relative a tutti gli endoprocedimenti presentati da un'azienda con relativi tasti operazionali volti alla creazione, gestione, consultazione e cancellazione degli endoprocedimenti.


1.1: SUDDIVISIONE DELLA PAGINA

La schermata principale è suddivisa in 3 sezioni:



- Sezione Superiore (Box rosso)

La **Barra degli strumenti** contiene:

1. **Le informazioni relative all'utente** che ha aperto la sessione di lavoro e le operazioni **“Salva configurazione”**, **“Resetta configurazione”** e **“Torna a dati settoriali”**.
2. L'opzione  **Cancel cache** si occupa di svuotare tutti gli oggetti che l'applicazione web utilizza al fine di migliorare i tempi di risposta delle richieste effettuate dall'utente.

- Sezione Centrale (Box Verde)

Contiene:


1. **Informazioni di carattere generale sull'azienda** per cui si stanno visualizzando le informazioni, in particolare **“Settore”**, **“Campagna”**, **“CUAA”**, **“Denominazione”**, **“Scheda Fascicolo”**, **“Data Scheda”**, **“Stato Domanda”**, **“Fase Domanda”** e **“Codice a Barre Domanda”**.

2. Tabella riepilogativa degli **Endoprocedimenti Settoriali** presentati con relativi tasti funzionali.
3. Sezioni riepilogative per **Parcelle** e **Interventi**.



1.2: FUNZIONALITÀ GENERALI

1.2.1: FUNZIONALITÀ DELLE TABELLE


L'applicativo ha alcune **funzionalità disponibili** su tutte le tabelle:

- Per visualizzare più rapidamente i dati è possibile filtrare i risultati della tabella inserendo un filtro nell'apposita casella testuale. L'azione provoca la visualizzazione in tabella delle sole righe con la stringa di testo citata.
- Con il tasto  è possibile filtrare le informazioni visualizzate in tabella. Viene creato un menù a tendina per ogni colonna della tabella e il filtro si applica singolarmente a ognuna di esse.




- Effettuando un click con il tasto destro del mouse sull'intestazione di una colonna, verrà visualizzata la modale di "Filtro Personalizzato". In questa modale è possibile inserire manualmente un filtro nell'apposita casella di testo, da applicare alla colonna selezionata, che verrà poi applicato in seguito all'esportazione della tabella in formato Excel (vedi  **Esporta**). Il filtro viene applicato selezionando la condizione desiderata dall'apposito menù a tendina e confermando tramite il tasto **Conferma**. Per una ricerca per filtro più approfondita, sono disponibili ulteriori operazioni:
 - È possibile specificare se l'analisi del testo del filtro deve essere sensibile alle maiuscole (**Case Sensitive**) o meno (**Non Case Sensitive**).
 - È possibile aggiungere altri filtri alla stessa colonna tramite il tasto **+**, (o toglierli con il tasto **-**) con il quale si potrà scegliere la condizione del filtro aggiunto e se tutte le condizioni scelte devono coesistere (**AND**) o possono verificarsi singolarmente (**OR**).
- Con il tasto  **Esporta** è possibile copiare i campi della Tabella, stampare ed esportare tutte le informazioni associate in un file il cui formato può essere scelto fra CSV, Excel, PDF.
- Nella sezione **Mostra** è possibile selezionare il numero di righe da visualizzare nella tabella attraverso l'apposito menù a tendina.

Mostra righe per pagina

- È possibile navigare tra i risultati visualizzati attraverso i seguenti tasti: << Prima pagina, < Pagina indietro, > Pagina avanti, >> Ultima pagina.
- Cliccando su una colonna della tabella vengono ordinati i risultati.
- Con il tasto  è possibile aprire un menu a tendina con quattro pulsanti direzionali per ordinare le righe in base alle coordinate.
- La voce "**Totale sup.**" mostra la superficie totale dei poligoni all'interno della tabella visualizzata nei layer.

1.2.2: FUNZIONALITÀ DELLE MODALI

L'applicativo ha alcune **funzionalità comuni** a tutte le modali:

- Con i tasti  e Chiudi viene chiusa la modale di un eventuale alert o risultato.
- Con il tasto **Copia** viene copiato il contenuto di un eventuale alert o risultato.

CAPITOLO 2: OPERAZIONI PRELIMINARI DI ACCESSO

L'utente può effettuare una ricerca nell'ambito della Domanda Unificata per Soggetto (inserendo CUA o Denominazione) o per Atto (inserendo CUA, Numero Domanda o Denominazione).

The screenshot shows the 'Compilazione Atto' page with search filters. Under 'Per Soggetti', there are input fields for 'CUA (*)' and 'Denominazione (*)'. Under 'Per Atto', there are input fields for 'CUA (*)', 'Numero Domanda (*)', and 'Denominazione (*)'. A 'Cerca' button is visible at the bottom right of the form area.

Una volta compilati i campi potrà procedere con la ricerca tramite il tasto "Cerca". I risultati verranno mostrati nella pagina successiva all'interno di una tabella dedicata.

The screenshot shows the 'Risultato ricerca Soggetti' page. It displays a table with one record. The table has columns for 'Codice Fiscale', 'Denominazione', 'Partita IVA', 'Tramite', and 'Sel'. The 'Tramite' column contains the value '103.054.001'. Below the table are buttons for 'Lista Atti' and 'Nuovo Atto'.

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Tramite	Sel
			103.054.001	

Selezionata la corrispondenza desiderata l'utente può creare un nuovo Atto Domanda Unificata tramite il tasto "Nuovo Atto". Questa operazione reindirizza l'utente alla pagine dell'Anagrafica del Richiedente.

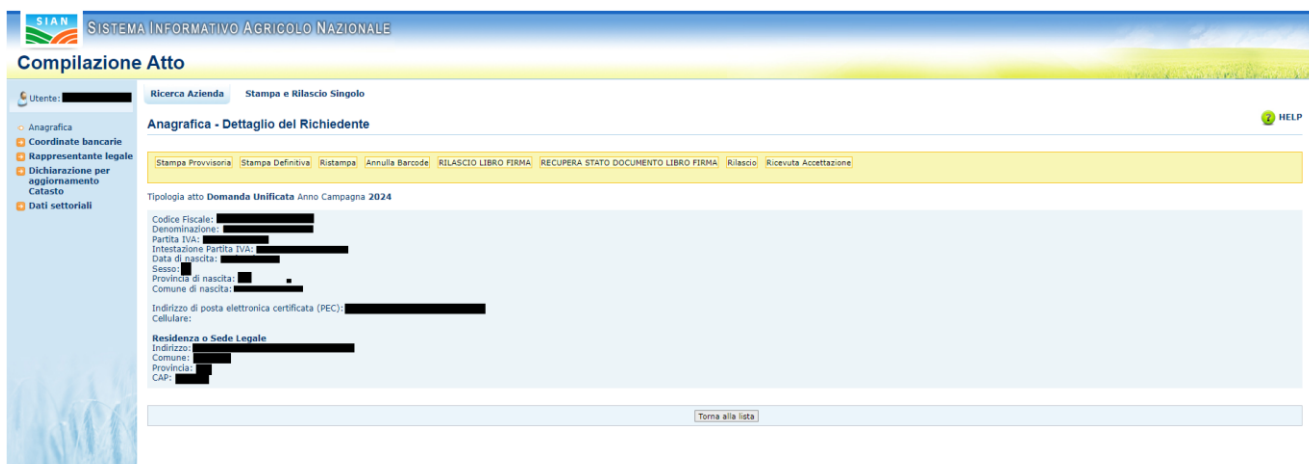
Qualora fosse stato creato in precedenza l'Atto per la Domanda Unificata, la gestione di questo è possibile tramite il tasto "Lista Atti". I risultati verranno mostrati nella pagina successiva all'interno di una tabella dedicata.

The screenshot shows the 'Risultato ricerca Atti' page. It displays a table with one record. The table has columns for 'Codice Fiscale', 'Denominazione', 'Partita IVA', 'Numero Domanda', 'Tipo Atto', 'Stato Avanzamento Lavori', 'Stato Domanda', 'Tramite', and 'Sel'. The 'Tipo Atto' column contains 'DOMANDA INIZIALE', 'Stato Avanzamento Lavori' contains 'IN COMPILAZIONE', and 'Stato Domanda' contains 'VALIDA'. The 'Tramite' column contains '103.054.001'. Below the table are buttons for 'Lista Soggetti', 'Dettaglio Atto', 'Domanda di Modifica', and 'Cancella Atto'.

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Stato Domanda	Tramite	Sel
				DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	VALIDA	103.054.001	

L'utente in questa pagina ha la possibilità di eliminare, modificare o aprire il dettaglio dell'atto selezionato tramite i tasti dedicati "Cancella Atto", "Domanda di Modifica" e "Dettaglio Atto".

Utilizzando il tasto "Dettaglio Atto" l'utente sarà reindirizzato alla pagina dell'Anagrafica del Richiedente precedentemente citata.



In questa pagina sono presenti una serie di tasti per la gestione e la consultazione delle domande e dei documenti.

Utilizzando il collegamento "Dati Settoriali", presente nella sezione di sinistra, l'utente verrà reindirizzato all'applicativo della Domanda Unificata.



CAPITOLO 3: ENDOPROCEDIMENTI SETTORIALI

Nella sezione centrale dell'applicativo è presente una tabella contenente tutte le informazioni relative agli endoprocedimenti settoriali presentati dall'azienda. I campi scaricati in questa tabella sono:

- **Codice a Barre**
- **Data**
- **Interventi SIGC**
- **Regolamento**
- **Ente**
- **SAL Domanda**
- **Stato Domanda**
- **Codi. Barr. Scheda**
- **Data Scheda**
- **Anomalie**

Lista Atti Amministrativi Settoriali

Mostra 10 righe per pagina

Codice a Barre	Data	Interventi SIGC	Regolamento	Ente	SAL Domanda	Stato Domanda	Codi. Barr. Scheda	Data Scheda	Anomalie	Oper
	Pagamenti diretti		REG UE 211521 - ART. 16	OP AGEA	44-IN COMPILAZIONE	85-VALIDO	30289120594	28/02/2024 17:41:42	24/09/2024	✓ 🗑️ AA CC P

Righe da 1 a 1 (di 1) di 8 Sel.

Per ricaricare i dati visualizzati in tabella occorre utilizzare il tasto dedicato **“Refresh Domande”**: una volta cliccato il tasto (presente nella parte superiore della tabella), il sistema mostrerà un popup di notifica con la scritta **“Aggiornamento Domande in corso”** per poi procedere ad aggiornare la pagina valorizzando la tabella alla sua riapertura.

Altro tasto presente nella parte superiore della tabella è il tasto **“Aggiungi Domanda”**.

Per i Pagamenti diretti, l’inserimento dell’endoprocedimento è immediato.

Per lo Sviluppo Rurale, una volta cliccato il tasto **“+”**, il sistema apre una modale al cui interno si trovano tre tendine (che compariranno mano a mano che l’utente valorizza quella precedente) riguardanti **“Settore”**, **“Regione”** e **“Autorità di Gestione”**. Una volta inseriti i dati desiderati l’utente clicca sul tasto Conferma per inserire la domanda all’interno della tabella.

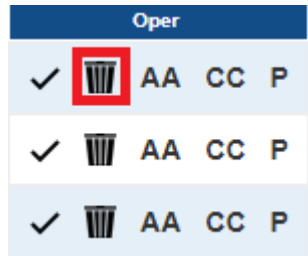
E’ possibile inserire gli endoprocedimento in modalità asincrona (background) – consigliato per fascicoli particolarmente grandi.

All’interno della tabella, per ogni riga, sono presenti cinque **tasti operazionali**:

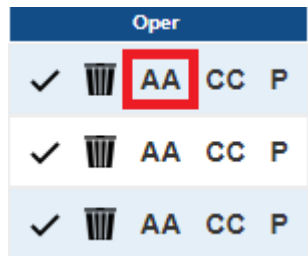
- **“Imposta Fine Compilazione – Calcolo anomalie”**: il sistema apre una modale di conferma in cui l’utente deve confermare di voler inserire nel sistema la fine della compilazione della domanda. Al termine di tale processo sono calcolate eventuali anomalie e mostrate cliccando sulla data presente nella colonna *Anomalie*.

E’ possibile lanciare il calcolo delle anomalie in modalità asincrona (background) – consigliato per fascicoli particolarmente grandi.

- **“Elimina Endoprocedimento”**: il sistema elimina l’endoprocedimento. Se si è in presenza di una domanda di modifica, la cancellazione di un endoprocedimento già rilasciato ne comporterà la rinuncia. L’endoprocedimento rinunciato sarà sempre visibile nella domanda unificata iniziale.



- **“Vai a Dati Settoriali”**: il sistema apre una nuova scheda del browser indirizzando l’utente all’endoprocedimento per la gestione della declinazione dell’endoprocedimento in lavorazione. Si raccomanda di chiudere la nuova scheda del browser appena si è finita la lavorazione.



SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Compilazione Indennità Compensativa

Utente: [redacted] Codice Fiscale: [redacted] Denominazione: [redacted]

REG. (UE) n. 2021/2115 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 02 dicembre 2021
VINCOLI NATURALI O ALTRI VINCOLI TERRITORIALI SPECIFICI (ART. 71) -
SVANTAGGI TERRITORIALI SPECIFICI DERIVANTI DA DETERMINATI REQUISITI OBBLIGATORI (ART. 72) - 2024
Autorità di gestione - UMBRIA
Ufficio di Competenza - REGIONE UMBRIA - ENTE REGIONALE
Tipologia di finanziamento - CO-FINANZIATO
codice a barre -

Riepilogo

QUADRO B - ADESIONE AGLI IMPEGNI IN MATERIA DI VINCOLI NATURALI O ALTRI VINCOLI TERRITORIALI SPECIFICI - art. 71 del Reg. UE 2021/2115 ADESIONE AGLI IMPEGNI IN MATERIA DI SVANTAGGI TERRITORIALI SPECIFICI DERIVANTI DA DETERMINATI REQUISITI OBBLIGATORI (ART. 72)

MODALITA' PRESENTAZIONE DOMANDA: GRAFICA

SCHEDE DI VALIDAZIONE DEL FASCICOLO PRESENTE NEL SIOG. IT. [30369120594] SOTTOSCRITTO IL: 29/02/2024 PDF Modello

QUADRO B - ADESIONE AGLI IMPEGNI IN MATERIA DI VINCOLI NATURALI O ALTRI VINCOLI TERRITORIALI SPECIFICI - art. 71 del Reg. UE 2021/2115 ADESIONE AGLI IMPEGNI IN MATERIA DI SVANTAGGI TERRITORIALI SPECIFICI DERIVANTI DA DETERMINATI REQUISITI OBBLIGATORI (ART. 72)

SEZ.I - FINALITA' PRESENTAZIONE DOMANDA

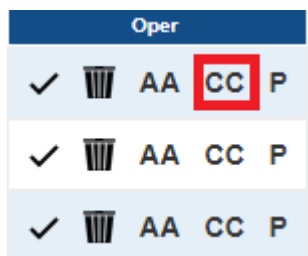
Intervento

SRB01 - SOSTEGNO ZONE CON SVANTAGGI NATURALI MONTAGNA

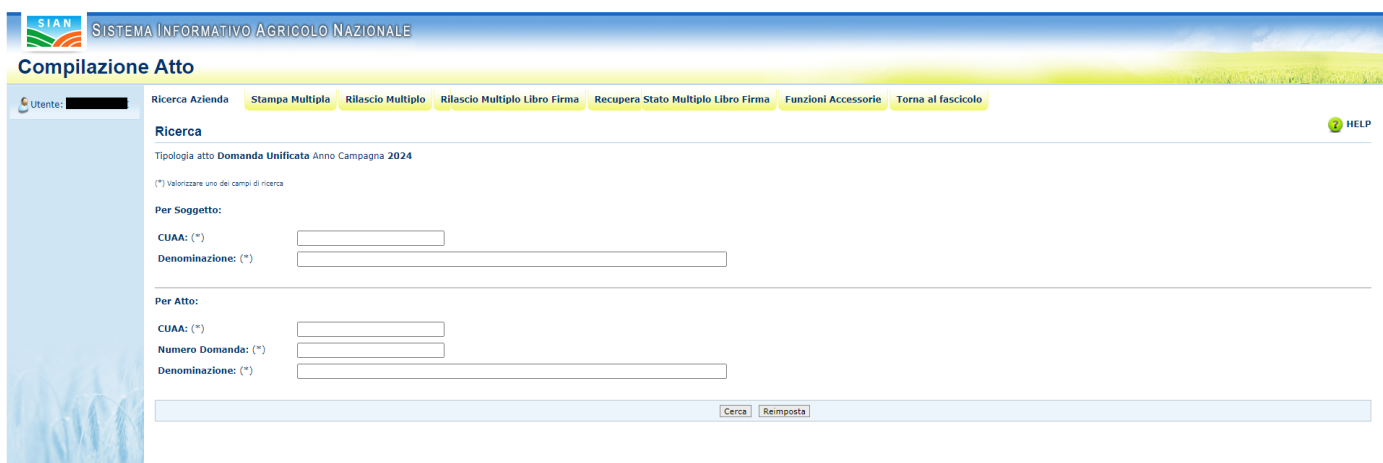
Azioni	Sotto Azioni
Azione non prevista	Sotto Azione non prevista

SEZ.II - AZIONE E SOTTO AZIONE PER I QUALI IL RICHIEDENTE SI IMPEGNA

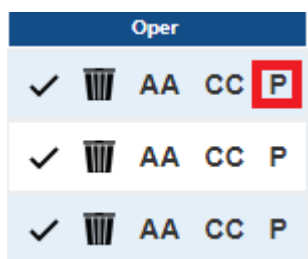
INTERVENTO	AZIONE	SOTTO AZIONE	DESCRIZIONE SOTTO AZIONE	RICHIESTA PREMIO	
				UNITA' DI MISURA	QUANTITA'
SRB01	Azione non prevista	Sotto Azione non prevista	SOSTEGNO ZONE CON SVANTAGGI NATURALI MONTAGNA	HA	4.1315



- **“Vai al Conto Corrente”**: il sistema apre una nuova scheda del browser indirizzando l’utente alla funzionalità per la gestione del conto corrente dell’endoprocedimento in lavorazione. In presenza di un solo conto corrente, il sistema lo assocerà in automatico. Si raccomanda di chiudere la nuova scheda del browser appena finita la lavorazione.



- **“Vai su Parcelle”**: il sistema apre una nuova scheda del browser indirizzando l’utente all’endoprocedimento per la gestione della definizione grafica delle parcelle. Il tasto sarà visibile solo in presenza di terreni dichiarati in domanda



Settore: DOMANDA UNICA DI PAGAMENTO
 Campagna: 2024
 Cuaa: ██████████
 Denominazione: ██████████
 Scheda Fascicolo: 10398120594
 Stato Domanda: VALIDO
 Fase Domanda: IN COMPILAZIONE
 Codice a Barre Domanda: ██████████

ID Particella	ID Isola	Desc. Inte.	Superf. Parc. (mq.)	Superf. Graf. (mq.)	Oper.
471481878	99387674	Sostegno di Base	263	263	🔗
471481879	99387674	Sostegno di Base	3.284	3.284	🔗
471481880	99387675	Sostegno di Base	214	215	🔗
471481881	99387675	Sostegno di Base	37.479	37.478	🔗
471481882	107833368	Sostegno di Base	75	75	🔗
471481883	99387675	Sup. Non Amm. - Attività Agricola non Esercitata	2.336	2.336	🔗
471481884	99387674	Sup. Non Amm. - Attività Agricola non Esercitata	18.534	18.532	🔗
471481885	99387674	Sup. Non Amm. - Attività Agricola non Esercitata	148	148	🔗
471481886	99387675	Sup. Non Amm. - Attività Agricola non Esercitata	4.669	4.668	🔗

Coordinate: 2522112.5855, 4781975.5291 | Scala: 1:3423 | Ver. 0

All'interno delle schede degli endoprocedimenti è possibile operare con le medesime modalità delle campagne degli anni precedenti. Ultimate le operazioni l'utente potrà proseguire con le lavorazioni chiudendo la scheda e tornando sulla scheda principale dell'applicativo **Domanda Unificata** avendo cura di utilizzare il tasto **Refresh Domande** per ricaricare i dati.

Una volta calcolate le anomalie e verificato l'assenza di quest'ultime, l'utente potrà procedere infine con la stampa e il rilascio della domanda. Di seguito sono elencate le tematizzazioni della data di fine compilazione con il relativo stato delle anomalie:

- **ROSSO:** Anomalia bloccante. Impossibile procedere con stampa e rilascio della scheda.
- **BLU:** Nessuna anomalia o presenza di warning non bloccanti. È possibile procedere con la stampa e il rilascio della scheda.

CAPITOLO 4: RIEPILOGHI

4.1: RIEPILOGHI PARCELLE

La sezione “**Riepiloghi Parcelle**” mostra una tabella con le informazioni relative al riepilogo delle parcelle. La tabella all’interno di “**Lista Riepiloghi Parcelle**” contiene i seguenti campi:

- “**Intervento SIGC**”
- “**Regolamento**”
- “**Regione**”
- “**Cod. Inte.**”
- “**Descrizione**”
- “**Sup. Graf. (HA)**”

In questa sezione è possibile effettuare l’operazione “**Ricarica Lista**”: tramite il tasto dedicato l’utente ricarica i dati all’interno della tabella in maniera simile a quanto accade nella sezione *Atti Amministrativi Settoriali*.

Lista Riepiloghi Parcelle

Mostra: 10 righe per pagina

Intervento SIGC	Regolamento	Regione	Cod.Inte.	Descrizione	Sup. Graf. (HA.)
Pagamenti diretti	REG.UE 2115/21 - ART. 19		491	ES 2 - Inerb. Colture Arboree fuori da ZV/N e NDK	0.8028
Pagamenti diretti	REG.UE 2115/21 - ART. 19		205	Sostegno di Base	4.1315
Pagamenti diretti	REG.UE 2115/21 - ART. 19		484	ES 3 - Saliv. Olivi Valore Paes. fuori da ZV/N e NDK	0.8028
Pagamenti diretti	REG.UE 2115/21 - ART. 19		291	Sup. Non Amm. - Attività Agricola non Esercitata	13.918

Righe da 1 a 4 (di 4) di 5el.

4.2: RIEPILOGHI INTERVENTI

La sezione “**Riepiloghi Interventi**” mostra una tabella con le informazioni relative al riepilogo degli interventi. La tabella all’interno di “**Lista Riepiloghi Interventi**” contiene i seguenti campi:

- “**Intervento SIGC**”
- “**Regione**”
- “**Cod. Inte.**”
- “**Descrizione**”
- “**Unità Misura**”
- “**Quantità Richiesta**”

In questa sezione è possibile effettuare l’operazione “**Ricarica Lista**”: tramite il tasto dedicato l’utente ricarica i dati all’interno della tabella in maniera simile a quanto accade nella sezione *Atti Amministrativi Settoriali*.

Lista Riepiloghi Interventi

Mostra: 10 righe per pagina

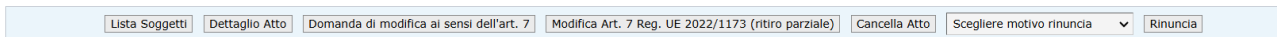
Intervento SIGC	Regione	Cod.Inte.	Descrizione	Unità Misura	Quantità Richiesta
Pagamenti diretti		205	Sostegno di Base	HA	4.1300
Pagamenti diretti		443	Sostegno Ridistributivo Complementare	HA	4.1300
Pagamenti diretti		491	ES 2 - Inerb. Colture Arboree fuori da ZV/N e NDK	HA	0.8000
Pagamenti diretti		484	ES 3 - Saliv. Olivi Valore Paes. fuori da ZV/N e NDK	HA	0.8000

Righe da 1 a 4 (di 4) di 5el.

CAPITOLO 5: DOMANDA DI Modifica Art. 7 e Modifica Art. 7 Reg. UE 2022/1173 (ritiro parziale)

Tramite la domanda di modifica della domanda Unificata, l'utente può integrare/eliminare i dati e gli endoprocedimenti di un atto già rilasciato a sistema.

La funzionalità si attiva tramite i due tasti "Domanda di modifica ai sensi dell'art.7" (modifica totale) e Modifica Art. 7 Reg. UE 2022/1173 (ritiro parziale) presente nella lista degli atti amministrativi di domanda unificata.



La domanda rilasciata viene posta in stato "Rettificata" e a sistema è presente un nuovo atto in compilazione

Risultato ricerca Atti



Tipologia atto **Domanda Unificata** Anno Campagna 2024

2 record trovati, visualizzati tutti.
Pag. 1

Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Stato Domanda	Tramite	Sel
	L	010E		DOMANDA DI MODIFICA AI SENSI DELL'ART. 15	IN COMPILAZIONE	VALIDA	007.001	+
S			41600011484	DOMANDA INIZIALE	RILASCIATO	RETTIFICATA	007.001	○

Entrando del dettaglio dell'endoprocedimento in compilazione e poi in dati settoriali, il sistema ripropone tutti gli endoprocedimenti presenti nella domanda modificata.



Tramite la pressione del tasto "M" presente nella colonna "OPER" è possibile mettere in modifica un singolo endoprocedimento.

E' possibile anche aggiungere nuovi endoprocedimenti tramite il consueto tasto "Aggiungi Domanda"

Per tutti gli endoprocedimenti inseriti nuovi o modificati, sarà necessario procedere al "Imposta Fine Compilazione" (calcolo anomalie) prima di poter procedere alla stampa e rilascio della domanda unificata.

Tramite il pulsante "Rinuncia endoprocedimento" è possibile cancellare/rinunciare un endoprocedimento

Per la domanda di ritiro parziale NON sarà possibile inserire nuovi endoprocedimenti

5.1: DOMANDA DI MODIFICA SENZA CAMBIO SCHEDA FASCICOLO

L'azienda individua il set di interventi che intende modificare e/o aggiungere.

Per gli endoprocedimenti per i quali si vuole procedere alla modifica (premere il tasto "M"), il sistema propone in compilazione un nuovo endoprocedimento avente le informazioni già dichiarate nella domanda unificata precedentemente rilasciata.

Per gli interventi sui quali non vengono richieste modifiche l'endoprocedimento che li contiene viene confermato.

È inoltre possibile richiedere ulteriori nuovi interventi, anche tramite l’inserimento di nuovi endo-procedimenti.

Al termine delle operazioni, la domanda unificata di modifica viene consolidata tramite le normali operazioni di firma e rilascio, e conterrà tutti gli endoprocedimenti modificati, aggiunti, e confermati.

5.2: DOMANDA DI MODIFICA CON CAMBIO SCHEDA FASCICOLO

Accedendo alla domanda unificata modificata, il sistema avvisa l’utente che è disponibile una nuova scheda di validazione del fascicolo.

E’ obbligatorio modificare tutti gli endoprocedimenti presenti in domanda unificata (premere il tasto “M” su ogni endoprocedimento presente in domanda).

Per gli endoprocedimenti modificati, il sistema propone in compilazione un nuovo endoprocedimento avente le informazioni già dichiarate nella domanda unificata precedentemente rilasciata ad eccezione del piano grafico delle parcelle.

È inoltre possibile richiedere ulteriori nuovi interventi, anche tramite l’inserimento di nuovi endo-procedimenti.

Al termine delle operazioni, la domanda unificata di modifica viene consolidata tramite le normali operazioni di firma e rilascio, e conterrà tutti gli endoprocedimenti modificati e aggiunti.

5.3: DOMANDA DI MODIFICA Art.7 – Gestione di rettifica straordinaria (2024-Molise)

Per alcune tipologie di soggetti, precedentemente censiti dall’amministrazione, è possibile accedere ad una gestione straordinaria di Articolo 7 tramite la quale è possibile aggiungere alcune tipologie di endoprocedimenti a domande unificate rilasciate.

Per questa particolare gestione, vanno considerati i seguenti vincoli:

- I CUAA e gli endoprocedimenti devono essere autorizzati e censiti a sistema
- La scheda fascicolo è la stessa associata alla domanda unificata modificata (non saranno prese in considerazione eventuali nuove versioni fascicolo successive alla data di rilascio dell’unificata modificata).
- Non è possibile eliminare o modificare endoprocedimenti preesistenti.
- E’ possibile inserire i soli endoprocedimenti autorizzati (il controllo viene fatto al momento del calcolo delle anomalie della domanda unificata

Per la regione Molise, in particolare, per i soli CUAA censiti dall’amministrazione, è possibile inserire endoprocedimenti di tipo SRA01, SRB01 e SRA29 ove mancanti e con i criteri di compatibilità/incompatibilità definiti dalla regione.

Codice a Barre	Data	Interventi SGC	Regolamento	Ente	SAL Domanda	Stato Domanda	Cod. Barre Scheda	Data Scheda	Anomalie	Oper
SR - Agroambiente - SRA01			REG UE 2115/21 - AGROAMBIENTE ART 70	MOLISE	44-RI COMPILAZIONE	85-VALIDO	40371255...	27/08/2024 09:07:59	10/03/2025	✓ AA CC P
4024L...	27/08/2024	Pagamenti diretti	REG UE 2115/21 - ART 16	OP AGEA	45-RILASCIATO	85-VALIDO	40371255...	27/08/2024 09:07:59	27/08/2024	AA CC P
440295	27/08/2024	SR - Indennità - SRB01	REG UE 2115/21 - INDENNITA' ARTT 71 e 72	MOLISE	45-RILASCIATO	85-VALIDO	40371255A...	27/08/2024 09:07:59	27/08/2024	AA CC P

CAPITOLO 6: DOMANDE SOLO ZOOTECCIA

Per i produttori che hanno la necessità di presentare degli interventi della sola componente zootecnica, è disponibile la presentazione della domanda solo zootecnia.

6.1: PREREQUISITI

Presenza di scheda fascicolo alfanumerica priva di terreni (nessuna particella in conduzione).

In caso di presenza di conduzioni sarà necessario procedere alla creazione di una scheda di fascicolo grafica e alla presentazione di Domanda Unificata ed endroprocedimenti standard.

Qualora i prerequisiti siano soddisfatti, il sistema propone in automatico, la sola compilazione di “Domanda Solo Zootecnia”.

Tutti gli endroprocedimenti inseriti nella domanda unificata saranno di Sola Zootecnia

Attività Amministrative Settoriale | Riepiloghi Parcelle | Riepiloghi Interventi

Settore
Campagna
Cuaa
Denominazione
Scheda Fascicolo
Data Scheda
Stato Domanda
Fase Domanda
Codice a Barre Domanda

DOMANDA UNIFICATA
IN COMPILAZIONE

Lista Endoprocedimenti - Solo Zootecnia

Mostra 10 righe per pagina

Codice a Barre	Data	Interventi SIGC	Regolamento	Ente	SAL Domanda
Nessuna corrispondenza					

Nessuna riga disponibile

CAPITOLO 7: INTERVENTI DICHIARATI

Nella sezione **“Interventi Dichiarati”** verranno visualizzati, per i pagamenti diretti, tutti gli interventi non richiesti nell'endoprocedimento degli aiuti diretti. Questo avverrà solo se l'organismo pagatore della domanda unificata è lo stesso del fascicolo.

Per quanto riguarda lo Sviluppo Rurale verranno elencate tutte le misure per unità di misura delle Regioni di competenza dell'organismo pagatore della Domanda Unificata.

L'utente, per gli elementi che hanno unità di misura in ettari (ha), dovrà impostare la superficie massima che intende chiedere a premio.

Per gli elementi che hanno come unità di misura *UBA* e *CAP1* l'utente dovrà limitarsi a spuntare la checkbox di colore rosso per richiedere questo tipo di intervento. A conferma dell'avvenuta selezione la casella diventerà di colore verde.

Alt: Amministrativi, Settoriali, Riepiloghi, Parcele, Riepiloghi, Interventi, Interventi Dichiarati

Cerca:

Mostra Solo Valorizzati | Mostra Solo Non Valorizzati | Mostra Tutti

Mostra: righe per pagina

Regione	Codice	Descrizione	Unità di Misura	Valore
UMBRIA	SRA01	(ACA 1) PRODUZIONE INTEGRATA	HA	<input type="text"/>
PUGLIA	SRA01	(ACA 1) PRODUZIONE INTEGRATA	HA	<input type="text"/>
MOLISE	SRA01	(ACA 1) PRODUZIONE INTEGRATA	HA	<input type="text"/>
MARCHE	SRA01	(ACA 1) PRODUZIONE INTEGRATA	HA	<input type="text"/>
CAMPANIA	SRA01	(ACA 1) PRODUZIONE INTEGRATA	HA	<input type="text"/>
BASILICATA	SRA01	(ACA 1) PRODUZIONE INTEGRATA	HA	<input type="text"/>
ABRUZZO	SRA01	(ACA 1) PRODUZIONE INTEGRATA	HA	<input type="text"/>
UMBRIA	SRA12	(ACA 12) COLTURE A PERDERE-CORRIDOI ECOLOGICI-FASCIE ECOLOGICHE	HA	<input type="text"/>
UMBRIA	SRA13	(ACA 13) IMPEGNI SPECIFICI DI GESTIONE EFFLUENTI ZOOTECNICI	HA	<input type="text"/>
PUGLIA	SRA13	(ACA 13) IMPEGNI SPECIFICI DI GESTIONE EFFLUENTI ZOOTECNICI	HA	<input type="text"/>
UMBRIA	SRA14	(ACA 14) ALLEVATORI CUSTODI DELL'AGROBIODIVERSITA	UBA	<input checked="" type="checkbox"/>
PUGLIA	SRA14	(ACA 14) ALLEVATORI CUSTODI DELL'AGROBIODIVERSITA	UBA	<input checked="" type="checkbox"/>

Settore DOMANDA UNIFICATA
 Campagna 2024
 Cnaa
 Denominazione
 Scheda Fascicolo 40370518123
 Data Scheda 06/05/2024 22:17:35
 Stato Domanda VALIDO
 Fase Domanda IN COMPILAZIONE
 Codice a Barre Domanda
 decoTipoAtto 34

Lista Interventi Dichiarati
 OPR della domanda : 11 - AGEA
 OPR del Fascicolo aziendale: 11 - AGEA

Mostra Solo Valorizzati Mostra Solo Non Valorizzati Mostra Tutti

Regione	Codice	Descrizione	Unità di Misura	Valore
PUGLIA	SRA01	(ACA 1) PRODUZIONE INTEGRATA	HA	235
MARCHE	SRA01	(ACA 1) PRODUZIONE INTEGRATA	HA	34
ABRUZZO	SRA01	(ACA 1) PRODUZIONE INTEGRATA	HA	2
UMBRIA	SRA14	(ACA 14) ALLEVATORI CUSTODI DELL'AGROBIOODIVERSITA	UBA	
MOLISE	SRA14	(ACA 14) ALLEVATORI CUSTODI DELL'AGROBIOODIVERSITA	UBA	
ABRUZZO	SRA14	(ACA 14) ALLEVATORI CUSTODI DELL'AGROBIOODIVERSITA	UBA	
	391	ES 1 - Adesione al Sistema SQNBA - Liv.2	UBA	
	390	ES 1 - Liv 1 - VMEI a carne bianca	UBA	

Salva Tutto

Visualizzazione con i filtri attiva

Per completare le operazioni infine l'utente dovrà cliccare **Salva tutto**.

Non sarà necessario cancellare gli endoprocedimenti esistenti, anche se in anomalia, in quanto il sistema in fase di stampa, laddove verifica la presenza di almeno un "**Intervento dichiarato**", non eseguirà il calcolo delle anomalie.

Si precisa inoltre che in queste casistiche nella stampa definitiva non verrà stampata la lista delle parcelle per appezzamenti e delle parcelle per particelle, ma verranno indicati solo i **Riepiloghi** impostati in modalità dichiarativa o di competenza degli endoprocedimenti (Riepilogo Interventi - **Quadro O**).

Per completare il procedimento amministrativo dovrà essere presente una scheda di validazione stampata per la campagna 2024.

La sezione "**Interventi Dichiarati**" mostra una tabella contenente i seguenti campi:

- "Regione"
- "Codice"
- "Descrizione"
- "Unità Misura"
- "Valore"

L'utente all'interno della sezione per una più rapida consultazione e lavorazione ha a disposizione i tasti:

- **Mostra solo Valorizzati**: Mostra solo i record valorizzati in tabella.
- **Mostra solo Non Valorizzati** : Mostra solo i record non valorizzati in tabella.
- **Mostra Tutti**: Mostra tutti i record presenti in tabella.

CAPITOLO 8: RINUNCIA DOMANDA UNIFICATA

Nella lista degli atti della domanda unificata è presente il pulsante "**Rinuncia**".

E' possibile rinunciare solo l'ultima domanda a sistema valida (non è possibile rinunciare domande "**rettificate**").

Per poter rinunciare una domanda unificata è necessario indicare la motivazione.

In caso di rinuncia di una domanda di modifica art.7, verrà ripristinata in automatico la domanda iniziale (o la domanda di art.7 precedente).

○