



# **MANUALE UTENTE**

## **VCM**

**Roma, Giugno 2014**



<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>9</b>
1.1	Premessa .....	9
1.2	Scopo .....	9
1.3	Registro delle modifiche.....	9
1.4	Acronimi e glossario .....	10
1.5	Supporto.....	10
1.5.1	Semaforo controllo Qualità .....	10
1.5.2	Selezioni delle liste .....	10
<b>2</b>	<b>ACCESSO AL PORTALE E FUNZIONI DISPONIBILI.....</b>	<b>11</b>
2.1	Log In .....	11
2.2	Profili.....	11
<b>3</b>	<b>FLUSSO OPERATIVO .....</b>	<b>14</b>
<b>4</b>	<b>FLUSSO LOGICO .....</b>	<b>15</b>
<b>5</b>	<b>FLUSSO E STATI DEL PROCESSO DI VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE.....</b>	<b>16</b>
<b>6</b>	<b>ICO &amp; ELEMENTI DI CONTROLLO.....</b>	<b>17</b>
6.1	Catalogo ICO STD.....	17
6.2	Catalogo Elem. Controllo STD.....	19
6.3	Inserisci ICO STD.....	21
6.3.1	Caratteristiche generali .....	21
6.3.2	Fase 1 – Elementi di controllo .....	23
6.3.2.1	Aggiungi Elem. Controllo Standard.....	23
6.3.2.2	Aggiungi nuovo Elem. Controllo .....	24
6.3.2.3	Elementi di Controllo associati all’ICO.....	24
6.3.3	Fase 2 – Durata dell’ICO .....	25
6.3.4	Fase 3 – Definizione della penalità .....	27
6.3.4.1	Condizioni per il rispetto dell’elemento .....	27
6.3.4.2	Riduzione graduale impegno .....	28
6.3.5	Fase 4 – Valutazioni .....	30
6.3.5.1	Autovalutazione.....	30
6.3.5.2	Valutazione .....	31
6.3.5.3	Validazione .....	32
6.3.6	Salvataggio dell’ICO .....	33
6.4	Inserisci Elem. Controllo STD.....	34
6.4.1	Generale .....	34

6.4.2	Documentale .....	36
6.4.3	Visivo.....	38
6.4.4	Quantitativo.....	38
6.4.5	Informatizzato .....	39
6.4.6	Semi-Automatico .....	41
6.4.7	Modalità.....	42
6.4.8	Autovalutazione.....	44
6.4.9	Valutazione .....	44
6.4.10	Validazione .....	45
6.5	Catalogo ICO Validati .....	46
6.6	Catalogo Elem. Controllo Validati.....	47
6.7	Catalogo ICO x Tipologia Intervento.....	48
6.8	Catalogo Elementi x ICO .....	49
6.9	Catalogo ICO / Elementi x Tipologia Interventi .....	50
<b>7</b>	<b>COMPILAZIONE MISURE 2014 – 2020.....</b>	<b>51</b>
7.1	Catalogo Misure.....	51
7.2	Cruscotto .....	53
7.3	Inserisci misura .....	53
7.3.1	Generale .....	53
7.3.2	Beneficiari.....	55
7.3.3	Dati strutturati.....	56
7.3.3.1	Dati Strutturati – Tipologia Intervento a Superficie .....	56
7.3.3.2	Dati Strutturati – Tipologia Intervento a Investimento .....	65
7.3.4	Ambiti territoriali.....	67
7.3.4.1	Ambito Territoriale – Inserisci Esistente.....	67
7.3.4.2	Ambito Territoriale – Inserisci Da Catalogo.....	68
7.3.4.3	Ambito Territoriale – Inserisci Nuovo.....	68
7.3.5	Intervento .....	69
7.3.5.1	Durata degli impegni e Applicabilità Anno di impegno .....	71
7.3.5.2	Fase 1: Parametri per la definizione dell'intervento .....	71
7.3.5.3	Fase 2: Parametro per la definizione del prezzo .....	73
7.3.5.4	Fase 3: Compatibilità intervento .....	74
7.3.5.5	Fase 4: Associazione Impegni .....	74
7.3.5.6	Aggiornamento intervento .....	75

---

7.3.6	Domanda di Aiuto.....	76
7.3.6.1	Criteri di Ammissibilità.....	76
7.3.6.2	Criteri di selezione.....	82
7.3.7	Domanda di Pagamento.....	86
7.3.7.1	Criteri di Ammissibilità.....	87
7.3.7.2	Impegni.....	90
7.3.7.3	Altri Obblighi.....	95
7.4	Modifica Misura.....	99
7.5	Pubblica – Valida.....	100
7.5.1	Revisione.....	101
7.5.2	Pulsante Storico.....	102
7.5.3	Pulsante Azioni.....	103
7.5.3.1	TAB Riepilogo Tipologia intervento.....	103
7.5.3.2	TAB Pubblica – Valida.....	104
7.6	Catalogo ICO Regionali.....	107
7.7	Catalogo EC Regionali.....	108
<b>8</b>	<b>DATI RIFERIMENTO.....</b>	<b>109</b>
8.1	Tabelle.....	109
8.1.1	Beneficiari.....	110
8.1.2	Gruppo Coltura.....	110
8.1.3	Titoli Conduzione.....	111
8.1.4	Specie Animali.....	112
8.1.5	Razze Animali.....	112
8.1.6	Sottomisure.....	113
8.1.7	Documenti.....	114
8.1.8	Zone PSN.....	114
8.1.9	Zone SIC.....	115
8.1.10	Zone ZPS.....	116
8.1.11	Zone NATURA 2000.....	116
8.2	Ambiti Territoriali.....	117
8.2.1	Inserisci Ambito Territoriale.....	118
8.2.1.1	Definisci con un file.....	118
8.2.1.2	Definisci con un elenco di comuni.....	119
8.3	Catalogo Costi Ammissibili.....	121

---

8.3.1	Inserisci Costo Ammissibile .....	121
<b>9</b>	<b>DOCUMENTI .....</b>	<b>122</b>
9.1	Supporto .....	122
9.1.1	Glossario .....	122
9.1.2	Manuale Utente.....	123
9.1.3	Registri Cronologici.....	123
9.2	Normativa.....	124
<b>10</b>	<b>PIANO DI AZIONE .....</b>	<b>124</b>
10.1	Piano di Azione .....	124
<b>11</b>	<b>RICOGNIZIONE MISURE 2007 – 2013.....</b>	<b>125</b>
11.1	Gestione Misure .....	125
11.1.1	Inserisci Azione Regionale .....	126
11.1.2	Dettagli Gestione Misure - Scheda di Gestione Ricognizione Azione.....	127
11.1.2.1	Riferimenti normativi .....	129
11.1.2.2	Beneficiari .....	129
11.1.2.3	Ambito territoriale d'intervento.....	130
11.1.2.4	Spese e interventi ammissibili .....	131
11.1.2.5	Spese e Interventi NON Ammissibili.....	132
11.1.2.6	Ammissibilità / Impegni.....	133
11.2	Report Impegni.....	134
11.3	Report Impegni completo.....	135
<b>12</b>	<b>ADMIN .....</b>	<b>138</b>
12.1	Admin .....	138
12.2	Gestione documenti .....	139
12.3	Gestione Banche Dati .....	140

## Indice delle Figure

Figure 1 – Schermata di Benvenuto.....	11
Figure 2 – Flusso Operativo .....	14
Figure 3 – Flusso Logico .....	15
Figure 4 – Flusso e stati del processo .....	16
Figure 5 – Catalogo ICO Standard .....	18
Figure 6 – Catalogo Elementi di Controllo Standard.....	20
Figure 7 – Inserimento dati generali ICO .....	21
Figure 8 – Inserimento caratteristiche ICO .....	23
Figure 9 – Aggiungi Elemento di Controllo Standard.....	23
Figure 10 – Nuovo Elemento di Controllo.....	24
Figure 11 – ICO Standard - Elementi di Controllo Associati all'ICO .....	24
Figure 12 – Durata ICO a SUPERFICIE.....	26
Figure 13 – Durata ICO a INVESTIMENTO .....	26
Figure 14 – Condizioni per il rispetto dell'elemento.....	27
Figure 15 – Riduzione Graduale Impegno.....	28
Figure 16 – Nuova condizione per la griglia di riduzione .....	29
Figure 17 – Riduzione Graduale Impegno Popolata .....	30
Figure 18 – Autovalutazione dell'ICO .....	31
Figure 19 – Valutazione dell'ICO .....	32
Figure 20 – Validazione dell'ICO .....	33
Figure 21 – Salvataggio ICO .....	33
Figure 22 – Inserimento dati generali EC.....	34
Figure 23 – Inserimento caratteristiche EC.....	36
Figure 24 – TAB Documentale .....	37
Figure 25 – TAB Visivo.....	38
Figure 26 – TAB Quantitativo.....	39
Figure 27 – TAB Informatizzato .....	40
Figure 28 – TAB Semi-Automatico .....	41
Figure 29 – Modalità dell'EC .....	42
Figure 30 – Passo del controllo.....	42
Figure 31 – Lista passi .....	43
Figure 32 – Autovalutazione dell'EC .....	44
Figure 33 – Valutazione dell'EC.....	45
Figure 34 – Validazione dell'EC.....	46
Figure 35 – Catalogo ICO Validati .....	47
Figure 36 – Catalogo Elementi di Controllo Validati .....	47
Figure 37 – Catalogo ICO x Tipologia Intervento .....	48
Figure 38 – Dettaglio ICO x Tipologia Intervento .....	49
Figure 39 – Catalogo Elementi x ICO.....	50
Figure 40 – Catalogo ICO / Elementi per Tipologia Intervento .....	51
Figure 41 – Catalogo Misure .....	52
Figure 42 – Cruscotto.....	53
Figure 43 – TAB Generale Misura .....	54
Figure 44 – Priorità/Focus Area .....	55
Figure 45 – TAB Beneficiari Misura.....	55
Figure 46 – Raggrupp. Colturali .....	57
Figure 47 – Titoli Conduzione .....	58
Figure 48 – Specie Animali.....	59
Figure 49 – Categorie Animali.....	60

Figure 50 – Modifica Categoria Animali.....	61
Figure 51 – Razze Animali .....	61
Figure 52 – Razze Animali Autoctone .....	63
Figure 53 – Banche Dati Certificate .....	64
Figure 54 – Inserisci nuova banca dati.....	65
Figure 55 – Costi Ammissibili .....	65
Figure 56 – Associazione costi ammissibili .....	66
Figure 57 – Inserisci nuovo costo ammissibile a catalogo .....	66
Figure 58 – Ambiti Territoriali.....	67
Figure 59 – Inserisci Ambito Territoriale Esistente .....	68
Figure 60 – Inserisci Ambito Territoriale da Catalogo.....	68
Figure 61 – Inserisci Ambito Territoriale Nuovo .....	69
Figure 62 – Intervento .....	69
Figure 63 – Inserisci nuovo Intervento .....	70
Figure 64 – Durata degli impegni e Applicabilità Anno di Impegno.....	71
Figure 65 – Parametri per la definizione dell'intervento.....	72
Figure 66 – Parametro per la definizione del prezzo .....	73
Figure 67 – Compatibilità Intervento.....	74
Figure 68 – Associazione Impegni.....	75
Figure 69 – Criteri Ammissibilità Domanda Aiuto - Inserisci ICO Standard .....	76
Figure 70 – Criteri Ammissibilità Domanda Aiuto -Nuovo Elemento di Controllo.....	78
Figure 71 – Criteri Ammissibilità Domanda Aiuto - Elementi di Controllo Associati all'ICO .....	78
Figure 72 – Criteri Ammissibilità Domanda Aiuto - Inserisci ICO Esistenti .....	80
Figure 73 – Criteri Ammissibilità Domanda Aiuto -Inserisci ICO validato .....	81
Figure 74 – Criteri Ammissibilità Domanda Aiuto.....	81
Figure 75 – Criteri Selezione Domanda Aiuto - Inserisci ICO Standard.....	83
Figure 76 – Criteri Selezione Domanda Aiuto - Inserisci ICO Esistenti.....	84
Figure 77 – Criteri Selezione Domanda Aiuto -Inserisci ICO validato .....	85
Figure 78 – Criteri Selezione Domanda Aiuto .....	85
Figure 79 – Criteri Ammissibilità Domanda Pagamento - Inserisci ICO Standard.....	87
Figure 80 – Criteri Ammissibilità Domanda Pagamento - Inserisci ICO Esistenti.....	88
Figure 81 – Criteri Ammissibilità Domanda Pagamento -Inserisci ICO validato .....	89
Figure 82 – Criteri Ammissibilità Domanda Pagamento .....	89
Figure 83 – Impegni Domanda Pagamento - Inserisci ICO Standard .....	91
Figure 84 – Impegni Domanda Pagamento – Inserisci ICO Esistenti .....	92
Figure 85 – Impegni Domanda Pagamento -Inserisci ICO validato.....	93
Figure 86 – Impegni Domanda Pagamento .....	93
Figure 87 – Associa Intervento .....	95
Figure 88 – Altri Obblighi Domanda Pagamento - Inserisci ICO Standard .....	96
Figure 89 – Altri Obblighi Domanda Pagamento - Inserisci ICO Esistenti .....	97
Figure 90 – Altri Obblighi Domanda Pagamento -Inserisci ICO validato.....	97
Figure 91 – Altri Obblighi Domanda Pagamento .....	98
Figure 92 – Modifica Misura .....	100
Figure 93 – Pubblica - Valida.....	101
Figure 94 – Storico Tipologia Intervento .....	102
Figure 95 – TAB Riepilogo Tipologia Intervento .....	104
Figure 96 – TAB Pubblica - Valida .....	104
Figure 97 – Checklist della revisione in oggetto .....	105
Figure 98 – Note della revisione in oggetto.....	105
Figure 99 – TAB Pubblica – Valida: Modifica Stato .....	106

Figure 100 – TAB Pubblica – Valida: Note.....	107
Figure 101 – Catalogo ICO Regionali.....	108
Figure 102 – Catalogo EC Regionali .....	109
Figure 103 – Tabella di Riferimento Beneficiari.....	110
Figure 104 – Tabella di Riferimento Gruppo Coltura.....	111
Figure 105 – Tabella di Riferimento Titoli Conduzione.....	111
Figure 106 – Tabella di Riferimento Specie Animali .....	112
Figure 107 – Tabella di Riferimento Razze Animali.....	113
Figure 108 – Tabella di Riferimento Sottomisure .....	113
Figure 109 – Tabella di Riferimento Documenti .....	114
Figure 110 – Tabella di Riferimento Zona PSN.....	115
Figure 111 – Tabella di Riferimento Zona SIC .....	115
Figure 112 – Tabella di Riferimento Zona ZPS .....	116
Figure 113 – Tabella di Riferimento Zona NATURA 2000 .....	116
Figure 114 – Catalogo Ambiti Territoriali.....	117
Figure 115 – Nuovo Ambito Territoriale .....	118
Figure 116 – Ambiti Territoriali – FileShape .....	119
Figure 117 – Ambiti Territoriali - Comuni .....	119
Figure 118 – Ambiti Territoriali – Particelle Catastali .....	120
Figure 119 – Catalogo Costi Ammissibili .....	121
Figure 120 – Nuovo Costo Ammissibile .....	121
Figure 121 – Glossario .....	123
Figure 122 – Manuale Operativo .....	123
Figure 123 – Registri Cronologici .....	123
Figure 124 – Piano di Azione.....	124
Figure 125 – Elenco Misure Azioni Ricognizione .....	126
Figure 126 – Inserisci Azione Regionale – Ricognizione Azione.....	126
Figure 127 – Dettagli Scheda di Gestione Ricognizione Azione .....	128
Figure 128 – Gestione Misure- Riferimenti Normativi.....	129
Figure 129 – Gestione Misure- Beneficiari .....	130
Figure 130 – Gestione Misure- Ambito Territoriale d’Intervento.....	131
Figure 131 – Gestione Misure- Spese e Interventi Ammissibili .....	132
Figure 132 – Gestione Misure- Spese e Interventi NON Ammissibili.....	133
Figure 133 – Gestione Misure- Ammissibilità / Impegni.....	134
Figure 134 – Report Impegni .....	134
Figure 135 – Report Impegni -Filtro per Regione .....	135
Figure 136 – Report Impegni -Filtro per Misura .....	135
Figure 137 – Report Impegni Completo.....	137
Figure 138 – Report Impegni Completo - Filtro per Regione.....	137
Figure 139 – Report Impegni Completo -Filtro per Misura.....	138
Figure 140 – Pannello Amministratore.....	138
Figure 141 – Pannello ADMIN - Gestione Documenti.....	139
Figure 142 – Pannello ADMIN - Inserisci Nuovo Documento .....	140
Figure 143 – Pannello ADMIN- Gestione Banche Dati .....	141
Figure 144 – Pannello ADMIN- Inserisci nuova banca dati .....	141

## 1 INTRODUZIONE

Il Sistema VCM raccoglie le principali informazioni necessarie a definire le caratteristiche e le modalità di controllo delle Misure relative alla nuova programmazione PSR.

La raccolta delle informazioni è strutturata in fasi temporali così da seguire l'iter procedurale che le Regioni sono chiamate a rispettare.

### 1.1 Premessa

Il VCM è un sistema informativo realizzato in risposta agli obblighi delineati dall'art. 62 del Reg CE 1305 / 2013 che richiede di eseguire una serie di controlli sulle misure attraverso le quali le Regioni definiscono i propri Piani di Sviluppo Rurale. In particolare viene richiesto di verificare la controllabilità delle Misure attraverso i seguenti passi:

- ❖ valutazione *ex-post* della controllabilità delle misure della programmazione 2007-2013
- ❖ valutazione *ex-ante* della controllabilità delle misure previste per la programmazione 2014-2020, alla luce anche dei risultati della precedente valutazione
- ❖ valutazione *in itinere* della controllabilità delle misure previste per la programmazione 2014-2020, per accertare la coerenza di quanto verificato con la precedente valutazione.

Per soddisfare tali requisiti, il VCM è stato strutturato secondo due moduli distinti:

- ❖ Ricognizione Misure programmazione 2007-2013
- ❖ Valutazione Misure programmazione 2014-2020

### 1.2 Scopo

Il presente documento descrive i passaggi da effettuare per il corretto utilizzo e funzionamento dell'applicazione in oggetto.

### 1.3 Registro delle modifiche

N° Revisione	Descrizione	Autore	Data Emissione
1.0	Prima emissione	Colelli Adele	27/06/2014
1.1	Seconda emissione	Lanni Simona	04/07/2014
1.2	Terza emissione (aggiornamento)	Lanni Simona	28/11/2014

## 1.4 Acronimi e glossario

Abbreviazione utilizzata	Nome completo
VCM	Piattaforma per la verificabilità e controllabilità delle Misure
OP	Organismo Pagatore
AdG	Autorità di gestione
ICO	Tipologia di elemento che comprende ogni impegno, criterio od obbligo
EC	Elementi di controllo che costituiscono un ICO necessari alla verifica delle infrazioni o alla valutazione delle riduzioni
TAB	Etichetta, tabulatore. Vengono usate per organizzare la documentazione o le opzioni all'interno di una finestra. Cliccando su esse, la scheda relativa viene visualizzata in primo piano nascondendo tutte le altre.

Tabella 1 – Acronimi e Glossario

## 1.5 Supporto

### 1.5.1 Semaforo controllo Qualità

Nome	Immagine	Descrizione
Semaforo Verde		Elemento facilmente controllabile
Semaforo Giallo		Elemento controllabile ma con delle difficoltà applicative
Semaforo Rosso		Elemento non controllabile

Tabella 2 - Semaforo Controllo Qualità

### 1.5.2 Selezioni delle liste

Nome	Immagine	Funzione	Descrizione
Freccia Singolo Inserimento		ADD	Permette l'inserimento dell'elemento selezionato dalla lista Elementi Disponibili alla lista Elementi Selezionati
Freccia Inserimento Lista		ADD ALL	Permette l'inserimento di tutti gli elementi dalla lista Elementi Disponibili alla lista Elementi Selezionati
Freccia Singola Rimozione		REMOVE	Permette la rimozione dell'elemento selezionato dalla lista Elementi Selezionati alla lista Elementi Disponibili
Freccia Rimozione Lista		REMOVE ALL	Permette la rimozione di tutti gli elementi dalla lista Elementi Selezionati alla

			lista Elementi Disponibili
--	--	--	----------------------------

Tabella 3 – Selezioni delle liste

## 2 ACCESSO AL PORTALE E FUNZIONI DISPONIBILI

### 2.1 Log In

Si accede al portale SIAN attraverso il seguente link:

[www.sian.it/VCM/](http://www.sian.it/VCM/)

Una volta effettuato l'accesso al portale, si può effettuare il successivo Log In digitando le credenziali (Username e Password) che gli utenti abilitati al sistema hanno ricevuto dai responsabili SIN di direzione del progetto. Tali credenziali consentono di gestire i dati relativi alle Province di propria competenza.

Successivamente viene presentata la schermata di Benvenuto (**Figure 1**).

In alto è presente un menù dal quale si può accedere a tutte le funzioni disponibili:

- ❖ *ICO & ELEMENTI CONTROLLO*
- ❖ *COMPILAZIONE MISURE 2014-2020*
- ❖ *DATI RIFERIMENTO*
- ❖ *DOCUMENTI*
- ❖ *RICOGNIZIONE MISURE 2007-2013*
- ❖ *PIANO DI AZIONE*
- ❖ *ADMIN*



Figure 1 – Schermata di Benvenuto

### 2.2 Profili

Esistono diverse tipologie di profili che, accedendo al SIAN, sono interessati ai report dell'applicazione VCM.

In funzione della tipologia di profilo si ha accesso ad alcune informazioni piuttosto che ad altre. (Di seguito una tabella riporterà in forma schematica le informazioni visibili per ogni singolo profilo.)

I profili riportati sono i principali interessati all'applicazione:

- ❖ ADG COMPILATORE: Amministratore Regionale di compilazione;
- ❖ ADG VALUTATORE: Amministratore Regionale di Validazione
- ❖ OPR VALIDATORE: Utente che si occupa della validazione dei controlli;
- ❖ OPR AUTORIZZATORE: Utente che si occupa della autorizzazione dei controlli;
- ❖ OPR GDL: Gruppo di lavoro;
- ❖ CONSULTATORE: Utente che può consultare l'applicazione;
- ❖ AMMINISTRATORE: Amministratore di sistema.

<b>ICO &amp; ELEMENTI CONTROLLO</b>							
	ADG COMPILATORE	ADG VALUTATORE	OPR VALIDATORE	OPR AUTORIZZATORE	OPR GDL	CONSULTAZIONE	AMMINISTRATORE
<b>CATALOGO ICO STD.</b>	X	X	X	X	X	X	X
<b>CATALOGO ELEM. CONTROLLO STD.</b>	X	X	X	X	X	X	X
<b>INSERISCI ICO STD.</b>					X		X
<b>INSERISCI ELEM. CONTROLLO STD.</b>					X		X
<b>CATALOGO ICO VALIDATI</b>	X	X	X	X	X	X	X
<b>CATALOGO ELEM. CONTROLLO VALIDATI</b>	X	X	X	X	X	X	X
<b>CATALOGO ICO x TIPOLOGIA INTEVENTO</b>	X	X	X	X	X	X	X
<b>CATALOGO ELEMENTI x ICO</b>	X	X	X	X	X	X	X
<b>CATALOGO ICO / ELEMENTI x TIPOLOGIA INTERVENTO</b>	X	X	X	X	X	X	X

Tabella 4 – Abilitazione profili – Menù ICO & Elementi Controllo

<b>COMPILAZIONE MISURE 2014-2020</b>							
	ADG COMPILATORE	ADG VALUTATORE	OPR VALIDATORE	OPR AUTORIZZATORE	OPR GDL	CONSULTAZIONE	AMMINISTRATORE
<b>CATALOGO MISURE</b>	X	X	X	X	X	X	X
<b>CRUSCOTTO</b>	X	X	X	X	X	X	X
<b>INSERISCI MISURA</b>	X						X
<b>MODIFICA MISURA</b>	X						X
<b>PUBBLICA - VALIDA</b>	X	X	X	X			X
<b>CATALOGO ICO REGIONALI</b>							X
<b>CATALOGO EC REGIONALI</b>							X

Tabella 5 – Abilitazione profili – Menù Compilazione Misure 2014-2020

<b>DATI RIFERIMENTO</b>							
	ADG COMPILATORE	ADG VALUTATORE	OPR VALIDATORE	OPR AUTORIZZATORE	OPR GDL	CONSULTAZIONE	AMMINISTRATORE
<b>GLOSSARIO</b>	X	X	X	X	X	X	X
<b>TABELLE</b>	X	X	X	X	X	X	X
<b>AMBITI TERRITORIALI</b>	X	X					X
<b>CATALOGO CODTI AMMISSIBILI</b>	X	X					X

Tabella 6 – Abilitazione Profili – Dati Riferimento

<b>DOCUMENTI</b>							
	ADG COMPILATORE	ADG VALUTATORE	OPR VALIDATORE	OPR AUTORIZZATORE	OPR GDL	CONSULTAZIONE	AMMINISTRATORE
<b>SUPPORTO</b>	X	X	X	X	X	X	X
<b>NORMATIVA</b>	X	X	X	X	X	X	X

Tabella 7 – Abilitazione profili – Menù Documenti

<b>RICOGNIZIONE MISURE 2007-2013</b>							
	ADG COMPILATORE	ADG VALUTATORE	OPR VALIDATORE	OPR AUTORIZZATORE	OPR GDL	CONSULTAZIONE	AMMINISTRATORE
<b>GESTIONE MISURE</b>	X	X	X		X	X	X
<b>REPORT IMPEGNI</b>	X	X	X		X	X	X
<b>REPORT IMPEGNI COMPLETO</b>	X	X	X		X	X	X

Tabella 8 – Abilitazione profili – Menù Ricognizione Misure 2007-2013

<b>PIANO DI AZIONE</b>							
	ADG COMPILATORE	ADG VALUTATORE	OPR VALIDATORE	OPR AUTORIZZATORE	OPR GDL	CONSULTAZIONE	AMMINISTRATORE
<b>PIANO DI AZIONE</b>							X

Tabella 9 – Abilitazione profili – Piano di Azione

<b>ADMIN</b>							
	ADG COMPILATORE	ADG VALUTATORE	OPR VALIDATORE	OPR AUTORIZZATORE	OPR GDL	CONSULTAZIONE	AMMINISTRATORE
<b>ADMIN</b>							X
<b>GESTIONE DOCUMENTI</b>							X
<b>GESTIONE BANCHE DATI CERTIF.</b>							X

Tabella 10 – Abilitazione profili – Menù Admin

### 3 FLUSSO OPERATIVO

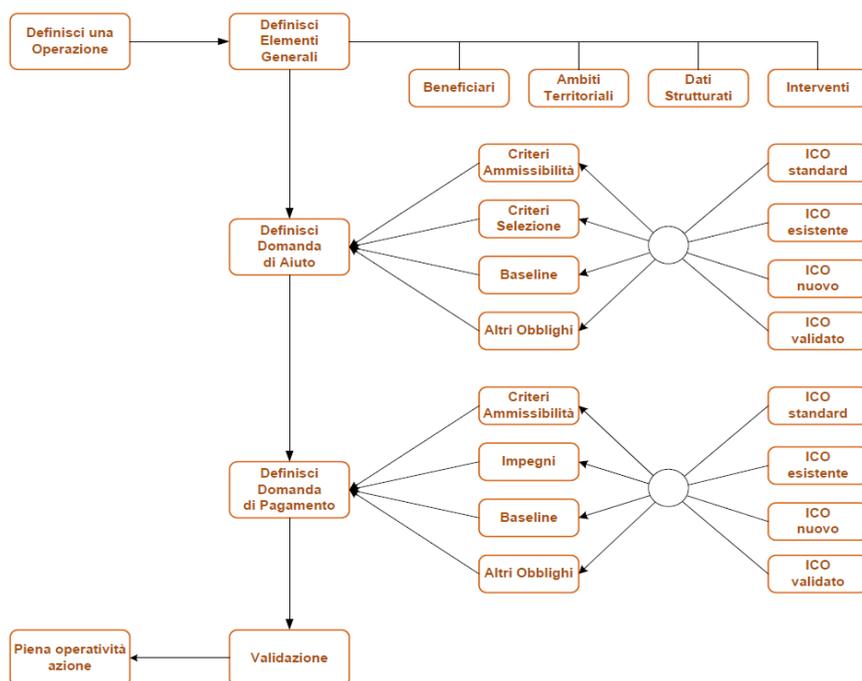


Figure 2 – Flusso Operativo

Il diagramma riportato (Figure 2) descrive schematicamente la logica operativa del sistema.

L'organizzazione delle informazioni raccolte nel VCM ha come oggetto principale la Tipologia di Intervento. Per predisporre coerentemente tutte le informazioni, vengono definiti alcuni parametri generali che caratterizzano tutti gli elementi comuni di una singola Tipologia di Intervento.

Definiti tali elementi vengono raccolte le informazioni proprie della domanda di aiuto e di pagamento, che, nel primo caso, comprendono l'insieme di tutti i criteri di ammissibilità e selezione specifici della Tipologia Intervento e, nel secondo caso, criteri di ammissibilità, impegni ed altri obblighi sempre relativi alla Tipologia Intervento in esame.

Per identificare in una parola la tipologia di elemento che comprende ogni impegno, criterio od obbligo è stato deciso di adottare l'acronimo ICO.

Gli ICO presenti nel sistema potranno appartenere, per origine o stato di validazione, ad una di queste categorie:

- ❖ **Standard:** sono proposti dal sistema e già approvati dall'Organismo pagatore
- ❖ **Validati:** sono stati implementati da un utente regionale e valutati positivamente dall'Organismo Pagatore
- ❖ **Esistenti:** sono implementati da un utente regionale e ancora non valutati dall'Organismo Pagatore
- ❖ **Nuovi:** sono creati ex-novo e ancora non valutati dall'Organismo Pagatore

Qualora si scelga di utilizzare un ICO standard e/o validato, si ha la possibilità di decidere se associarlo alla Tipologia Intervento così come è, oppure di modificarlo a seconda delle esigenze specifiche. Con il riutilizzo

e la personalizzazione degli ICO la costruzione dettagliata di interventi e misure risulta semplificata ed efficiente.

L'insieme delle informazioni raccolte nel VCM ed organizzate per Tipologia di Intervento, saranno oggetto di validazione congiunta tra Organismo Pagatore e Regione. Il sistema VCM permette di produrre report e trasferire dati ai sistemi collegati.

## 4 FLUSSO LOGICO

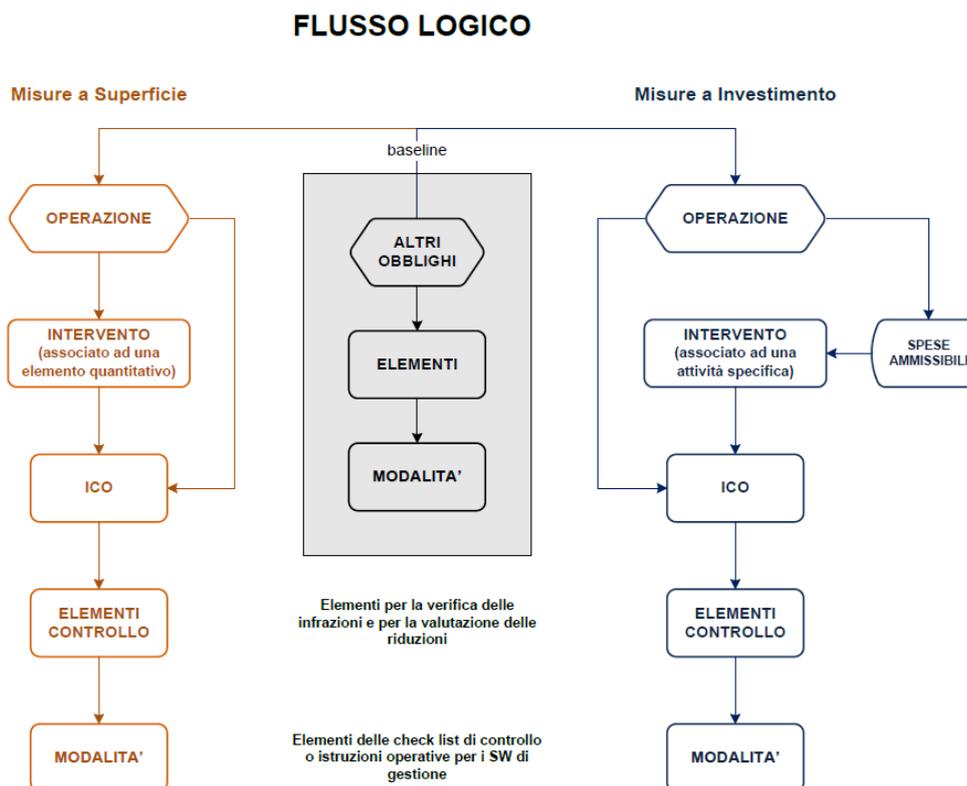


Figure 3 – Flusso Logico

La struttura dei dati raccolti all'interno del sistema VCM segue una logica rigorosa che permette di archiviare le informazioni in modo coerente e rilasciarle in seguito dati ben organizzati. L'insieme delle misure previste dai Piani di Sviluppo Rurale (Figure 3), può essere suddiviso in due macro categorie:

- Misure a Superficie
- Misure a Investimento

Ogni misura si concretizza in una serie di Tipologie Intervento che rappresentano l'insieme di regole omogenee alle quali il beneficiario deve rispondere o conformarsi per ottenere l'aiuto. La valorizzazione dell' aiuto è definita dall'intervento che detta i parametri necessari alla determinazione del finanziamento. Le regole che caratterizzano una Tipologia Intervento sono definite secondo la loro accezione: impegni, criteri di ammissibilità o selezione ed altri obblighi.

Ognuno di questi ICO ha un significato differente come riportato di seguito:

- ❖ **Impegni:** vincolo giuridico che grava sul destinatario del sostegno richiesto.

- ❖ **Criteri di ammissibilità:** sono collegati ad un beneficiario o ad una domanda e sono requisiti che devono essere soddisfatti completamente in modo che sia il beneficiario sia la domanda saranno ammissibili al sostegno. Il criterio di ammissibilità è o si o no, quindi o soddisfatto o non lo è.
- ❖ **Criteri di selezione:** base per identificare e dare priorità ai progetti, alle Tipologie Intervento e ai beneficiari finanziati nell'ambito di ciascun PSR che meglio soddisfano gli obiettivi cui le misure contribuiscono.
- ❖ **Altri Obblighi:** relativi a condizioni di concessione dell'aiuto o del sostegno previsti dalla legislazione settoriale agricola.

Ogni ICO è a sua volta costituito da uno o più *elementi di controllo*(EC) necessari alla verifica delle infrazioni o alla valutazione delle riduzioni. Gli elementi di controllo costituiscono i mattoni elementari con i quali vengono costruiti tutti gli ICO e di conseguenza gli interventi e le misure.

Ogni elemento di controllo contiene la descrizione, dettagliata per passi successivi, delle modalità di controllo; costituendo una *check list* di controllo o le istruzioni operative per i software di gestione.

## 5 FLUSSO E STATI DEL PROCESSO DI VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE

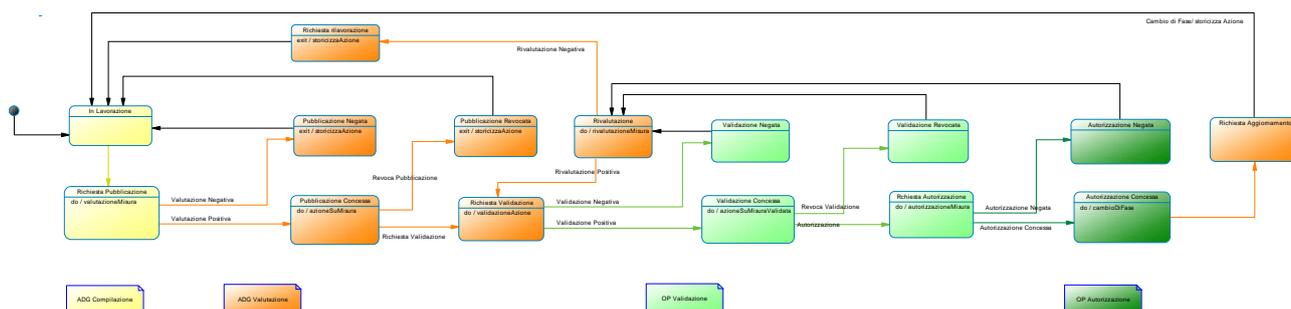


Figure 4 – Flusso e stati del processo

La gestione del processo di verificabilità e controllabilità (Figure 4) all'interno del sistema VCM coinvolge le seguenti figure:

- ❖ AdG Compilazione
- ❖ AdG Valutazione
- ❖ OP Validazione
- ❖ OP Autorizzazione.

Ognuno di questi soggetti ricopre un ruolo ben definito e gestisce una fase differente dell'attività.

**AdG Compilazione:** è un utente regionale che svolge l'attività di implementazione di tutti i dati inerenti alla descrizione di una misura. Nel momento in cui ritiene completata la sua fase di lavoro, avendo terminato l'inserimento di tutte le informazioni riguardanti, inoltra la *richiesta di pubblicazione* all'AdG Valutazione.

**AdG Valutazione:** è sempre un utente regionale che ha il compito di supervisionare ciò che è stato elaborato dall'AdG Compilazione e di autorizzarne o meno la pubblicazione. L'AdG Valutazione analizza la Tipologia Intervento nel suo insieme ed ogni singolo elemento di controllo ed ICO inseriti dal compilatore, attraverso le medesime *check list* utilizzate per l'autovalutazione. Solo nel momento in cui i dati saranno

pubblicati è possibile per l'AdG Valutazione inoltrare all'Organismo Pagatore di riferimento la richiesta di validazione.

Nel caso in cui, in corso d'opera, l'Autorità di Gestione ritiene necessario apportare cambiamenti a quanto già presente nel sistema, è compito dell'utente AdG Valutazione revocare l'autorizzazione concessa in precedenza e riportare in lavorazione la Tipologia Intervento indicando in nota le modifiche che l'utente AdG Compilazione deve apportare. Una volta implementati i cambiamenti il compilatore inoltra una nuova richiesta di pubblicazione riavviando così il processo di validazione.

**OP Validatore:** analizza tutti i dati per cui è stata richiesta la validazione, valutando il livello di controllabilità e verificabilità della misura prendendo in analisi la singola Tipologia Intervento in tutte le sue componenti. L'OP Validazione può validare o negare la validazione della Tipologia di Intervento, revocare ciò che in precedenza era già stato validato o procedere alla richiesta di autorizzazione. Nei casi di revoca o di negazione della Tipologia di Intervento, la Tipologia Intervento in oggetto torna al livello di valutatore regionale corredato di adeguate istruzioni di modifica riportate in nota.

**OP Autorizzazione:** ha la possibilità di autorizzare la Tipologia Intervento validata. Una volta concessa l'autorizzazione la Tipologia di Intervento, in tutte le sue componenti, diventa visibile da tutti gli utenti del sistema VCM. Tutti i dati contenuti in una Tipologia Intervento autorizzata possono essere riutilizzati tali e quali o copiati e modificati da altri utenti regionali. Ovviamente nel momento in cui sono apportate modifiche ad una Tipologia Intervento già autorizzata, essa torna in uno stato di lavorazione base per cui diventa necessario avviare *ex-novo* il processo di verificabilità e controllabilità. L'autorizzazione da parte dell' Organismo Pagatore può essere comunque revocata nel caso in cui, in corso d'opera, si ritenesse necessario apportare modifiche..

Tutto il percorso di Verificabilità e Controllabilità viene tracciato e storicizzato nel sistema VCM in modo che, in caso di necessità, gli utenti abbiano a disposizione la ricostruzione dettagliata dell'analisi congiunta tra regione e Organismo Pagatore con l'evidenza delle criticità rilevate e delle azioni correttive apportate.

## 6 ICO & ELEMENTI DI CONTROLLO

Accedendo a questa sezione è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- ❖ *Catalogo ICO STD.*
- ❖ *Catalogo Elem. Controllo STD.*
- ❖ *Inserisci ICO STD.*
- ❖ *Inserisci Elem. Controllo STD.*
- ❖ *Catalogo ICO Validati*
- ❖ *Catalogo Elem. Controllo Validati*
- ❖ *Catalogo ICO x Tipologia Intervento*
- ❖ *Catalogo Elementi x ICO*
- ❖ *Catalogo ICO / Elementi x Tipologia Intervento*

### 6.1 *Catalogo ICO STD.*

La sezione *Catalogo ICO STD.* (**Figure 5**) consente di visualizzare la lista di tutti gli ICO Standard, in altre parole gli ICO inseriti dall'OP GDL (Gruppo di lavoro) e già approvati dall'Organismo Pagatore.

Accedendo al catalogo è possibile visionare le informazioni base dell'ICO, quali:

- ❖ Tipo Misura: indica se si tratta di un ICO a Superficie o a Investimento
- ❖ Tipo: indica se l'ICO è un Impegno, un Criterio o un Obbligo
- ❖ Categoria
- ❖ Codice
- ❖ Descrizione
- ❖ Modalità di Controllo: indica se si tratta di un controllo Amministrativo, da effettuare in loco etc. etc.
- ❖ Qualità: indica la qualità del controllo, se è facilmente controllabile o meno
- ❖ Disaggregazione
- ❖ Penalità
- ❖ Durata: indica quando deve essere controllato
- ❖ Stato: indica lo stato dell'ICO (VALIDATO; AVVIATO; COMPLETATO)

(Per la spiegazione della qualità consultare il paragrafo 1.5.1 - Semaforo controllo Qualità)

Tipo Misura	Tipo	Categoria	Codice	Descrizione	Modalità Controllo	Qualità	Disaggregazione	Penalità	Durata	Stato	Azioni
Superficie	Criterio ammissibilità	Condizioni minime e mantenimento condizioni iniziali	IC402	Agricoltura Biologica - Possesso di una superficie minima assoggetta al regime di controllo dell'Agricoltura Biologica, ricadente all'interno del territorio regionale	Amministrativo	Operazione		Esclusione	per tutto il periodo di operazione	VALIDATO	Dettagli Stampa
Superficie	Impegno	Condizioni minime e mantenimento condizioni iniziali	IC403	Agricoltura Biologica - Mantenimento per tutto il periodo di impegno delle superfici (particelle) dichiarate in Documento di Area e assoggettate al regime di controllo dell'Agricoltura Biologica	In Loco	Operazione		Riduzione Graduale	per tutto il periodo di operazione	VALIDATO	Dettagli Stampa
Superficie	Impegno	Consistenza zootecnica e rapporto UBA/ha	IC410	Agricoltura Biologica - Mantenere il carico di bestiame entro limiti prefissati - Controllo in Loco	In Loco	Operazione		Riduzione Graduale	per tutto il periodo di operazione	VALIDATO	Dettagli Stampa
Superficie	Altri obblighi - Condizionalità	Baseline	IC411	epo 1	In Loco	Operazione			per tutto il periodo di operazione	VALIDATO	Dettagli Stampa
Superficie	Criterio ammissibilità	Condizioni minime e mantenimento condizioni iniziali	IC427	Agricoltura Biologica - Possesso di una superficie minima assoggetta al regime di controllo dell'Agricoltura Biologica, ricadente all'interno del territorio regionale	Amministrativo	Operazione		Esclusione	per tutto il periodo di operazione	AVVIATO	Dettagli Stampa

Figure 5 – Catalogo ICO Standard

Da tale sezione è possibile:

- Effettuare l'EXPORT dei dati in un foglio Excel.
- Consultare la lista usando i filtri di ricerca Tipo, Tipo Misura e Categoria e premendo il pulsante CARICA, o ricercando per codice e/o descrizione compilando i filtri presenti nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Tipo Misura, Tipo, Categoria, Codice o Descrizione.
- Effettuare delle azioni sull'ICO selezionato grazie ai pulsanti della colonna AZIONI. Le azioni che possono essere effettuate sono le seguenti e attive in base al profilo di gestione:
  - DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell'ICO selezionato in modalità sola lettura (nessun dato modificabile). La funzione risulta attiva per tutti i profili.

- MODIFICA: consente di modificare le informazioni dell'ICO selezionato fintanto che l'ICO non risulta associato a più di una Tipologia di Intervento, in caso contrario il pulsante non risulta più visibile. Tale operazione è abilitata solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).
- MODIFICA E STORICIZZA: consente di modificare le informazioni dell'ICO selezionato creandone uno nuovo con le stesse identiche informazioni, procedendo alla storicizzazione dell'ICO che si è voluto modificare. La creazione di una copia dell'ICO determina la perdita delle informazioni relative alla valutazione e la creazione di un ICO con un codice diversificato. Tale operazione è abilitata solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).
- MODIFICA E DUPLICA: consente di modificare le informazioni dell'ICO selezionato creandone uno nuovo con le stesse identiche informazioni e mantenendo inalterato l'ICO che si è voluto modificare. La creazione di una copia dell'ICO determina la perdita delle informazioni relative alla valutazione e la creazione di un ICO con un codice diversificato. Tale operazione è abilitata solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).
- ELIMINA: consente di eliminare l'ICO selezionato da catalogo. Tale operazione è abilitata solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).

(Per la struttura dell'ICO si rimanda al paragrafo **6.3 - Inserisci ICO STD.**).

## 6.2 *Catalogo Elem. Controllo STD.*

La sezione *Catalogo Elem. Controllo STD.* (**Figure 6**) consente di visualizzare la lista di tutti gli Elementi di Controllo Standard, in altre parole gli Elementi di Controllo inseriti dall'OP GDL (Gruppo di lavoro) e già approvati dall'Organismo Pagatore.

Accedendo al catalogo è possibile visionare le informazioni base, quali:

- ❖ Tipo Misura: indica se si tratta di un EC a Superficie o a Investimento
- ❖ Categoria
- ❖ Codice
- ❖ Descrizione
- ❖ Tipo di Controllo: indica se si tratta di un controllo Documentale, Quantitativo, Visivo, Informatizzato o Semi-Automatico.
- ❖ Prereq
- ❖ Qualità: indica la qualità del controllo, se è facilmente controllabile o meno
- ❖ Momento del controllo: indica quando deve essere controllato

(Per la spiegazione della qualità consultare il paragrafo **1.5.1 - Semaforo controllo Qualità**)

UTENTE: ADMIN  
RUOLO: AMMINISTRATORE

> CATALOGO ELEM. CONTROLLO STD.

Classe del controllo: Tutti | Tipo Misura: Tutti | Carica

CARLOGO ELEM. CTR. STANDARD

Tipo Misura	Categoria	Codice	Descrizione	Tipo di Controllo	Prereq	Qualità	Momento Controllo	Azioni
Superficie	Baseline	EC366	possezzo di una superficie minima pari a 5.000 mq di colture assoggettate al regime di controllo dell'Agricoltura Biologica e ricadente all'interno del territorio regionale	Informaticizzato	ND		Alla presentazione della domanda	Dettagli
Superficie	Condizioni minime e mantenimento condizioni sociali	EC368	Mantenimento per tutto il periodo di impegno delle superfici (particelle) dichiarate in Domanda di Aiuto e assoggettate al regime di controllo dell'Agricoltura Biologica	Informaticizzato	ND		Alla presentazione della domanda	Dettagli
Superficie	Baseline	EC369	possezzo di una superficie minima pari a 5.000 mq di colture assoggettate al regime di controllo dell'Agricoltura Biologica e ricadente all'interno del territorio regionale	Informaticizzato	ND	●	Alla presentazione della domanda	Dettagli
Superficie	Condizioni minime e mantenimento condizioni sociali	EC370	Mantenimento per tutto il periodo di impegno delle superfici (particelle) dichiarate in Domanda di Aiuto e assoggettate al regime di controllo dell'Agricoltura Biologica	Informaticizzato	ND	●	Alla presentazione della domanda	Dettagli
Superficie	Baseline	EC372	Carico di bestiame associato al metodo biologico - Imp. A - animali allevati secondo il metodo biologico	Documentale	ND	●	In un momento qualsiasi	Dettagli
Superficie	Baseline	EC373	Carico di bestiame associato al metodo biologico - Imp. B - Verifica del carico di bestiame (UBAha) dichiarato in domanda	Documentale	ND	●	In un momento qualsiasi	Dettagli
Superficie	Baseline	EC374	Carico di bestiame associato al metodo biologico - Imp. D - Controllo in loco del carico USA /ha	Informaticizzato	ND	●	In un momento qualsiasi	Dettagli
Superficie	Baseline	EC375	cgo1	Visivo	ND	●	In un momento qualsiasi	Dettagli
Superficie	Baseline	EC381	aaaaaaaaaaaa	Informaticizzato	ND		In un momento qualsiasi	Dettagli
Superficie	Baseline	EC382	oooooooooooo	Visivo	ND		In un momento qualsiasi	Dettagli

Figure 6 – Catalogo Elementi di Controllo Standard

Da tale sezione è possibile:

- Effettuare l’EXPORT dei dati in un foglio Excel.
- Consultare la lista usando i filtri di ricerca Classe del Controllo, Tipo Misura e Categoria e premendo il pulsante CARICA, o ricercando per codice e/o descrizione compilando i filtri presenti nell’intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Tipo Misura, Categoria, Codice o Descrizione.
- Effettuare delle azioni sull’Elemento di Controllo selezionato grazie ai pulsanti della colonna AZIONI. Le azioni che possono essere effettuate sono le seguenti e attive in base al profilo di gestione:
  - DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell’EC selezionato in modalità di sola lettura (nessun dato modificabile). La funzione risulta attiva per tutti i profili.
  - MODIFICA: consente di modificare le informazioni dell’EC selezionato fintanto che l’EC non risulta associato a più di un ICO e l’ICO in questione non sia associato a più Tipologie Intervento, in caso contrario il pulsante non risulta più visibile. Tale operazione è abilitata solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo si lavoro (OPR\_GDL)
  - MODIFICA E STORICIZZA: consente di modificare le informazioni dell’EC selezionato creandone uno nuovo con le stesse identiche informazioni, procedendo alla storicizzazione dell’EC che si è voluto modificare. La creazione di una copia dell’EC determina la perdita delle informazioni relative alla valutazione e la creazione di un EC con un codice diversificato. Tale operazione è abilitata solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo si lavoro (OPR\_GDL)
  - MODIFICA E DUPLICA: consente di modificare le informazioni dell’EC selezionato creandone uno nuovo con le stesse identiche informazioni e mantenendo inalterato l’EC che si è voluto modificare.. La creazione di una copia dell’EC determina la perdita delle informazioni relative alla valutazione e la creazione di un EC con un codice diversificato. Tale operazione

- è abilitata solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL)
- ELIMINA: consente di eliminare l'EC selezionato da catalogo. Tale operazione è abilitata solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL)

(Per la struttura dell'EC si rimanda al paragrafo - - **Condizioni per il rispetto dell'elemento**

- Riduzione Graduale Impegno

#### 6.2.1.1 Condizioni per il rispetto dell'elemento

Qualora la penalità selezionata nell'ICO sia ESCLUSIONE o DECADENZA si devono definire le condizioni di rispetto, affinché l'ICO non vada in infrazione (Figure 14).

Figure 14 – Condizioni per il rispetto dell'elemento

Devono essere definite in maniera dettagliata tutte le condizioni e le modalità di esecuzione di controllo delle stesse compilando i campi:

- **L'ICO è rispettato se:** dove definire la condizione del rispetto dell'ICO, condizione che se non rispettata provoca esclusione o decadenza (in base a quanto definito nella Penalità).
- **Istruzioni di dettaglio:** dove definire le istruzioni necessarie per la modalità di esecuzione della condizione di rispetto definita.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell'ICO.

#### 6.2.1.2 Riduzione graduale impegno

Qualora la penalità selezionata nell'ICO sia RIDUZIONE GRADUALE si devono definire le condizioni per la griglia di riduzione, che possono provocare infrazioni nel controllo dell'ICO (Figure 15).

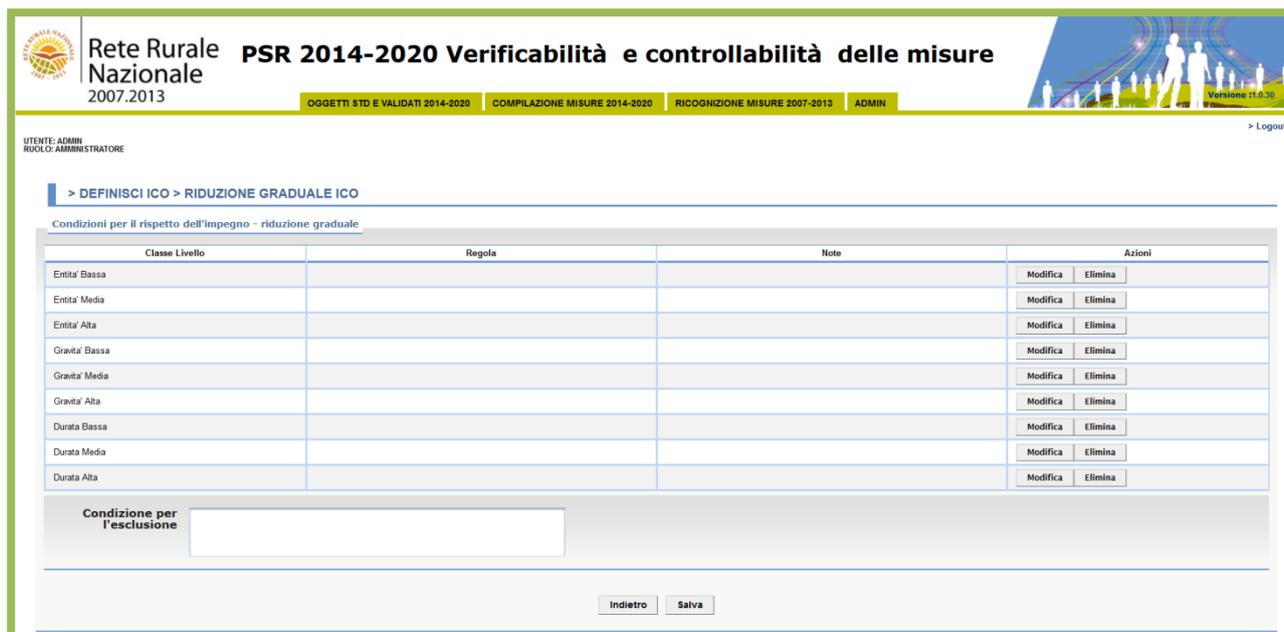


Figure 15 – Riduzione Graduale Impegno

Premendo il pulsante MODIFICA viene presentata la schermata di inserimento della condizione per la riga selezionata (Figure 16).

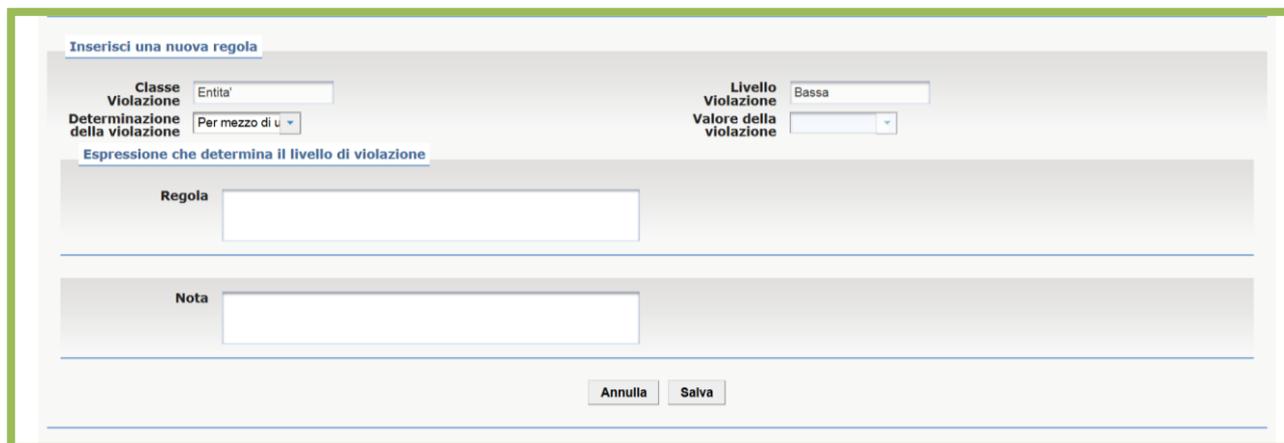


Figure 16 – Nuova condizione per la griglia di riduzione

La classe e il livello violazione vengono compilati automaticamente dal sistema riportando la classe e il livello della riga selezionata.

Per la definizione della condizione di riduzione si deve definire:

- **Determinazione della Violazione:** di default viene inserito *Per Mezzo di una Espressione* ma è possibile modificare il dato scegliendo una delle altre opzioni tra *Valore Relativo* e *Valore Fisso*. L'opzione *Valore Relativo* è visibile solo nel caso in cui la classe di violazione sia diversa dall'entità.
- **Valore della Violazione:** attivo solo nel caso in cui venga scelta come violazione *Valore Relativo* o *Valore Fisso*.

Se la violazione viene imposta come *Valore Relativo*, si può scegliere come valore della violazione la stessa violazione definita per le classi violazioni precedenti secondo lo schema riportato:

VALORE RELATIVO	
Classe Violazione	Valore della Violazione
Gravità	Uguale all'entità
Durata	Uguale all'entità Uguale alla gravità

Tabella 11 – Associazione Classe e Violazione per il Valore Relativo

Se la violazione viene imposta come *Valore Fisso*, si può scegliere come valore della violazione tra:

- Sempre Bassa
- Sempre Media
- Sempre Alta

- **Regola:** attivo solo nel caso in cui venga scelta come violazione *Per Mezzo di una Espressione*, è un campo testuale dove è possibile descrivere in maniera opportuna e puntuale la regola che determina la violazione.
- **Nota:** attivo solo nel caso in cui venga scelta come violazione *Per Mezzo di una Espressione*, è un campo testuale dove è possibile definire eventuali note per la modalità di esecuzione del controllo.

Definita la condizione di violazione, procedendo al salvataggio premendo il pulsante SALVA, si popola con i dati opportuni la riga selezionata della tabella di riduzione graduale.

Qualora venga scelta come determinazione della violazione *Valore Relativo* o *Valore Fisso*, al salvataggio verranno popolate tutte le righe inerenti alla stessa classe di violazione scelta (Figure 17).

Premendo il pulsante ANNULLA, viene chiusa la schermata di inserimento della condizione di violazione senza apportare alcuna modifica alla griglia di riduzione.

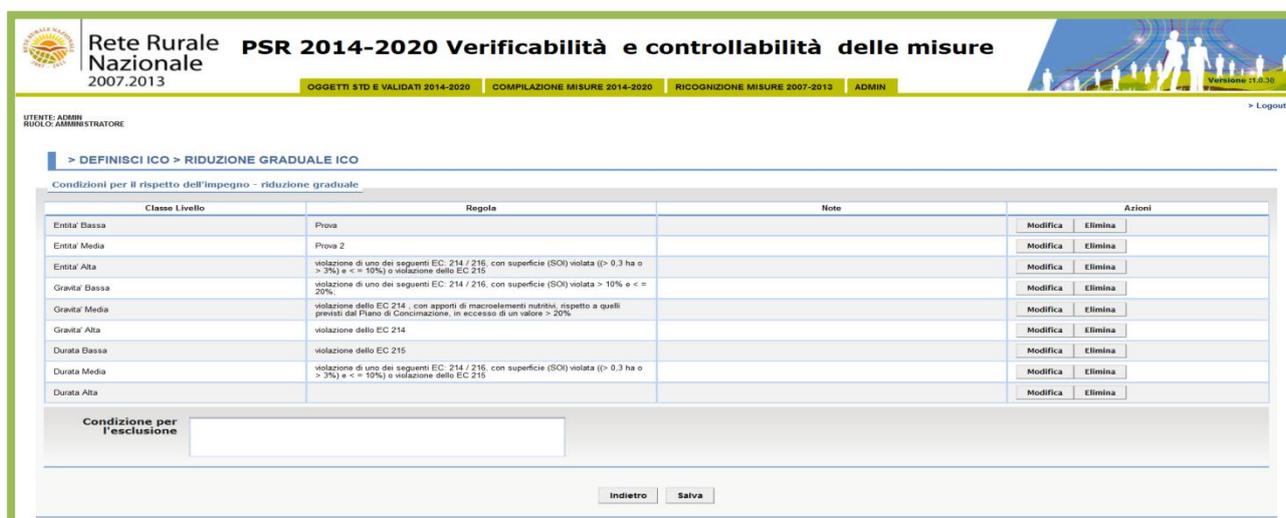


Figure 17 – Riduzione Graduale Impegno Popolata

Premendo il pulsante ELIMINA si eliminerà il contenuto della condizione della riga selezionata.

Una volta definita la griglia di riduzione, è possibile definire, qualora presente, la condizione per la quale l'ICO vada in esclusione compilando il campo testuale **Condizione per l'esclusione**.

Terminata la compilazione della griglia di riduzione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA..

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell'ICO.

### 6.2.2 Fase 4 – Valutazioni

Durante la FASE 4 è possibile determinare la valutazione dell'ICO.

In base alla tipologia di profilo, è possibile compilare la pagina di destinazione di uno dei tre pulsanti definiti:

- Autovalutazione
- Valutazione
- Validazione

#### 6.2.2.1 Autovalutazione

L'autovalutazione consiste in una serie di domande (**Figure 18**) per determinare se la stesura dell'ICO è facilmente controllabile. L'autovalutazione è un controllo preliminare, uno strumento messo alle mani di chi compila e realizza l'ICO per poter decifrare se effettivamente le informazioni date sono esaustive.

L'autovalutazione per gli ICO Standard è attiva solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).

L'autovalutazione rappresenta uno strumento fondamentale per il compilatore in quanto ha la possibilità di comprendere su quali basi verrà valutata la controllabilità e verificabilità degli elementi di controllo che rappresentano i mattoni fondamentali dell'intera misura.

L'autovalutazione può essere effettuata solo nel caso in cui sia stato definito un Elemento di Controllo per l'ICO in oggetto. In caso contrario il sistema provvede alla visualizzazione di un messaggio e al blocco della navigazione per l'utente.



Figure 18 – Autovalutazione dell’ICO

Il campo NOTE non è obbligatorio a meno che non si risponda NO ad una delle domande. In quel caso si deve definire la motivazione.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell’ICO.

### 6.2.2.2 Valutazione

La valutazione consiste in una serie di domande (Figure 19) per determinare se la stesura dell’ICO è facilmente controllabile. La valutazione, così come indica la parola stessa, valuta il lavoro fatto dal compilatore, per verificare la correttezza delle informazioni.

La valutazione per gli ICO Standard è attiva solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo si lavoro (OPR\_GDL).

La valutazione può essere effettuata solo nel caso in cui sia stata effettuata l’autovalutazione dell’ICO in oggetto. In caso contrario il sistema provvede alla visualizzazione di un messaggio e al blocco della navigazione per l’utente.



Figure 19 – Valutazione dell’ICO

Il campo NOTE non è obbligatorio a meno che non si risponda NO ad una delle domande. In quel caso si deve definire la motivazione.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell’ICO.

### 6.2.2.3 Validazione

La validazione consiste in una serie di domande (Figure 20) per determinare se la stesura dell’ICO è facilmente controllabile. È la parte finale del processo di valutazione dell’ICO e determina la validazione o meno dell’ICO in oggetto. In caso di validazione positiva si permette l’inserimento dell’ICO nel catalogo e la possibilità di essere utilizzato all’interno delle Tipologie Intervento.

La validazione per gli ICO Standard è attiva solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).

La validazione può essere effettuata solo nel caso in cui sia stata effettuata la valutazione dell’ICO in oggetto. In caso contrario il sistema provvede alla visualizzazione di un messaggio e blocca l’utente.

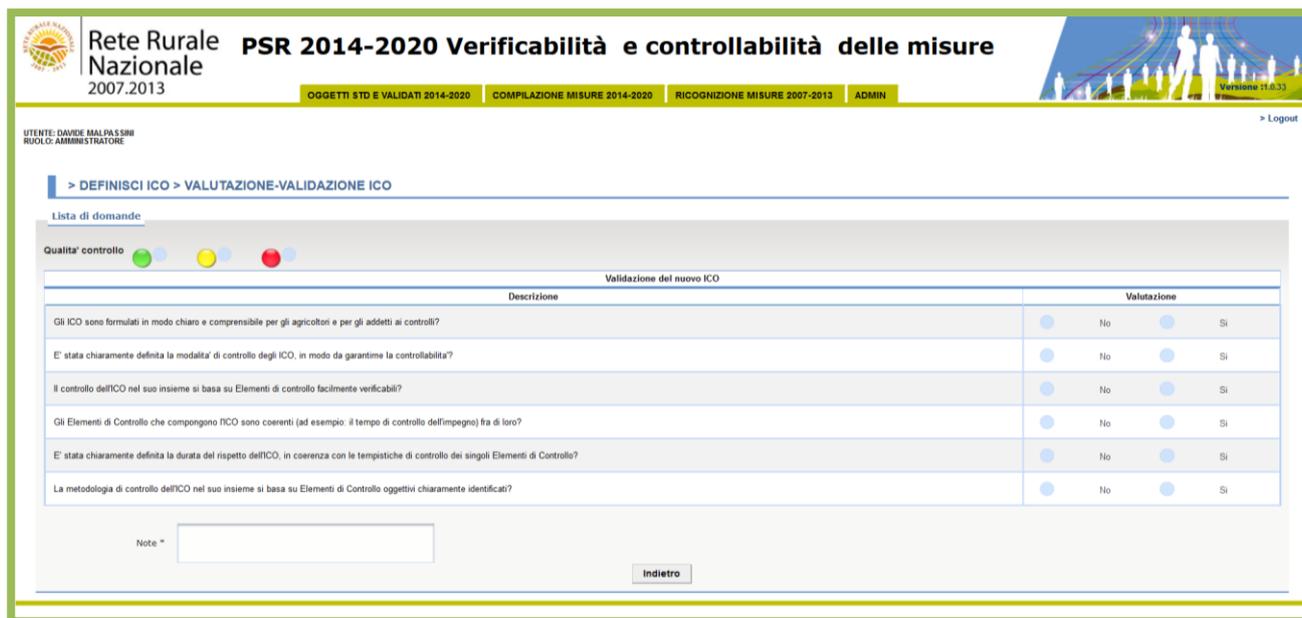


Figure 20 – Validazione dell’ICO

Il campo NOTE non è obbligatorio a meno che non si risponda NO ad una delle domande. In quel caso si deve definire la motivazione.

Si deve definire anche la qualità di controllo che definisce se l’ICO è facilmente controllabile o meno. (Per la spiegazione del semaforo consultare il paragrafo **1.5.1 - Semaforo controllo Qualità**)

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell’ICO.

### 6.2.3 Salvataggio dell’ICO

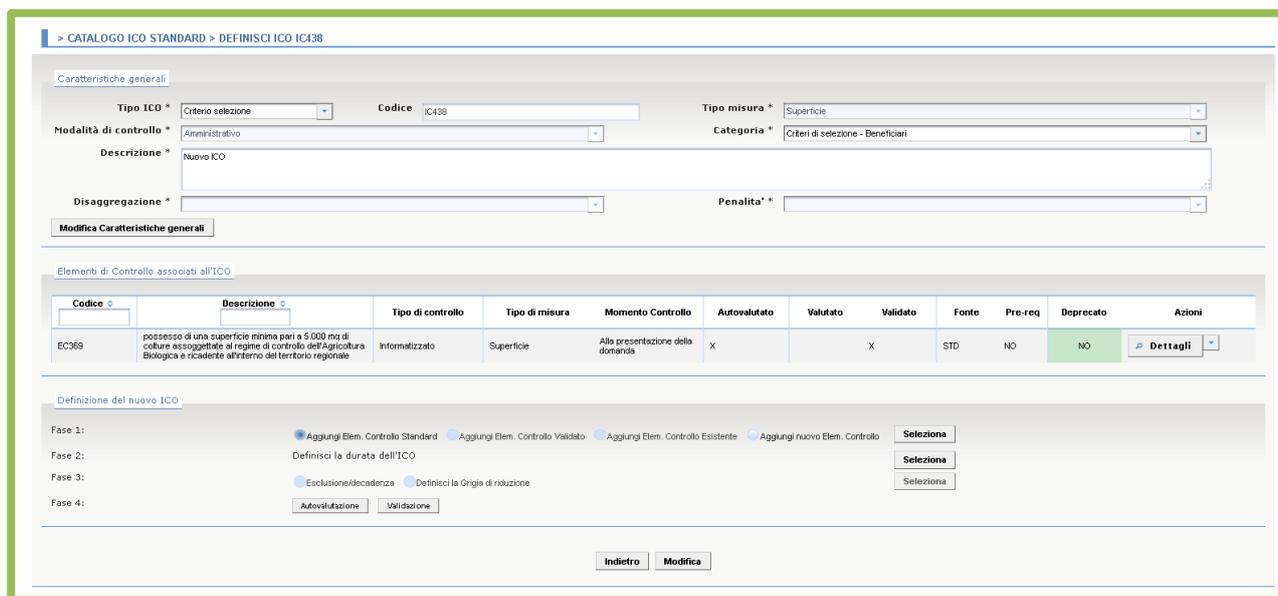


Figure 21 – Salvataggio ICO

Una volta compilati tutti i dati riguardanti l'ICO, cliccando su MODIFICA viene presentato un messaggio di conferma (Figure 21).

Procedendo con il salvataggio, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati.

Inserisci Elem. Controllo STD.).

### 6.3 Inserisci ICO STD.

La sezione definita è la stessa sezione che viene mostrata a sistema qualora si provenga da una tabella degli ICO premendo uno dei pulsanti della colonna AZIONI che determinino la visualizzazione o la modifica dello stesso.

Nella gestione di uno dei casi sopracitati i campi e le pagine descritte risultano precompilate dal sistema con i dati immessi e salvati in precedenza, con la possibilità di editare alcuni degli stessi nel caso di una situazione di modifica o di poter solo leggere quanto scritto nel caso di una situazione di visualizzazione.

Nel caso della visualizzazione il nome di alcuni pulsanti risulta modificato.

#### 6.3.1 Caratteristiche generali

La sezione *Inserisci ICO STD.* è attiva solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).

Questa sezione permette di inserire un ICO Standard definendo inizialmente le caratteristiche generali (Figure 7).

The screenshot shows a web interface for defining ICO characteristics. The page title is 'PSR 2014-2020 Verificabilità e controllabilità delle misure'. The user is logged in as 'ADMIN'. The form is titled '> DEFINISCI ICO' and 'Caratteristiche generali'. It contains the following fields: 'Tipo ICO \*' (dropdown), 'Codice' (text input), 'Tipo misura \*' (dropdown), 'Modalità di controllo \*' (dropdown), 'Descrizione \*' (text area), 'Categoria \*' (dropdown), 'Disaggregazione \*' (dropdown), and 'Penalità \*' (dropdown). A 'Salva' button is at the bottom.

Figure 7 – Inserimento dati generali ICO

Nella compilazione delle caratteristiche generali dell'ICO Standard, si devono definire le informazioni base dell'ICO quali:

- **Tipo ICO:** campo obbligatorio che definisce la tipologia dell'ICO, in altre parole se si tratta di un impegno, un criterio o un obbligo. La scelta del tipo di ICO determina l'aggiornamento della lista della Penalità.
- **Codice:** campo in sola lettura compilato dal sistema a seguito del salvataggio.

- **Tipo Misura:** campo obbligatorio che definisce se l'ICO in oggetto deve riferirsi a una misura a superficie o a investimento. Tale selezione permette l'attivazione e/o l'aggiornamento dei campi Modalità di Controllo, Categoria, Disaggregazione e Penalità.  
Nel caso in cui il TIPO ICO selezionato corrisponda a Criterio di selezione, il campo sarà precompilato e non modificabile.
- **Modalità di controllo:** campo obbligatorio che determina se il controllo deve avvenire in loco, come amministrativo o in ex post etc. etc.
- **Categoria:** campo obbligatorio che definisce la categoria dell'ICO, diversificata in base al tipo di misura.
- **Descrizione:** campo obbligatorio dove viene immessa la descrizione dettagliata ed esaustiva dell'ICO in oggetto.
- **Disaggregazione:** campo obbligatorio che indica il tipo di disaggregazione dell'ICO, ovvero se deve avvenire per tutta l'azione a cui viene associato o per caratteristiche specifiche della stessa.  
Nel caso in cui il TIPO ICO selezionato corrisponda a Criterio di Selezione o a Altri Obblighi, il campo sarà disabilitato.
- **Penalità:** campo obbligatorio che indica la penalità a cui si va incontro nel caso in cui non vengano rispettate le condizioni di controllo.  
Nel caso in cui il TIPO ICO selezionato corrisponda a Criterio di Selezione o a Altri Obblighi, il campo sarà disabilitato.

Compilati tutti i campi richiesti, l'ICO può essere salvato premendo il pulsante SALVA. Il salvataggio dell'ICO implica la sua memorizzazione sulla banca dati e il blocco del tipo di misura. Infatti, per ovviare problemi di congruità, una volta avvenuto il salvataggio il campo tipo di misura viene reso non più modificabile.

Per tanto prima del salvataggio, viene presentato a sistema un messaggio di conferma.

Una volta definite le caratteristiche generali dell'ICO è possibile definire le altre caratteristiche associate (Figure 8).

The screenshot displays the 'DEFINISCI ICO' interface. At the top, a green message box states: 'SALVATAGGIO DELLE CARATTERISTICHE GENERALI EFFETTUATO CORRETTAMENTE. CODICE ICO: IC438'. Below this, the 'Caratteristiche generali' form is visible, with the following fields filled: 'Tipo ICO' (Criterio ammissibile), 'Codice' (IC438), 'Tipo misura' (Superficie), 'Modalità di controllo' (In Loco), 'Categoria' (Baseline), 'Descrizione' (Nuovo ICO), 'Disaggregazione' (Sottomisura), and 'Penalità' (Decadenza). Below the form is a table titled 'Elementi di Controllo associati all'ICO' with columns: Codice, Descrizione, Tipo di controllo, Tipo di misura, Momento Controllo, Autovalutato, Valutato, Validato, Fonte, Pre-req, Deprecato, and Azioni. The table currently shows 'No records found.' At the bottom, the 'Definizione del nuovo ICO' section contains four phases with radio button options and 'Selezione' buttons. A 'Modifica' button is located at the very bottom of the interface.

Figure 8 – Inserimento caratteristiche ICO

Queste sono suddivise in fasi:

- ❖ FASE 1: Elementi di controllo
- ❖ FASE 2: Durata dell'ICO
- ❖ FASE 3: Definizione della penalità
- ❖ FASE 4: Valutazioni

### 6.3.2 Fase 1 – Elementi di controllo

Durante la FASE 1 è possibile determinare quali siano gli elementi di controllo che compongono l'ICO.

È possibile effettuare una scelta tra due tipologie di elementi di controllo:

- ❖ **Standard:** sono proposti dal sistema e già approvati dall'Organismo pagatore
- ❖ **Nuovi:** sono creati ex-novo e ancora non valutati dall'Organismo Pagatore

#### 6.3.2.1 Aggiungi Elem. Controllo Standard

Scegliendo la modalità *Aggiungi Elem. Controllo Standard* e premendo il pulsante SELEZIONA, viene presentata la lista degli Elementi di controllo Standard validati dall'Organismo Pagatore (Figure 9).

È possibile effettuare una ricerca utilizzando i filtri classe del controllo e categoria e premendo il pulsante CARICA, oppure ricercando per descrizione compilando il filtro presente nell'intestazione della tabella, o altrimenti si può procedere all'ordinamento della tabella per tipo misura, categoria, codice o descrizione.

Figure 9 – Aggiungi Elemento di Controllo Standard

Per ogni EC visualizzato si ha la possibilità di effettuare due operazioni:

- Pulsante DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell'Elemento di Controllo selezionato in sola lettura, nessun dato può essere modificato. (Per la struttura dell'EC si rimanda al paragrafo - - **Condizioni per il rispetto dell'elemento**)
- Riduzione Graduale Impegno

#### 6.3.2.2 Condizioni per il rispetto dell'elemento

Qualora la penalità selezionata nell'ICO sia ESCLUSIONE o DECADENZA si devono definire le condizioni di rispetto, affinché l'ICO non vada in infrazione (Figure 14).

Figure 14 – Condizioni per il rispetto dell'elemento

Devono essere definite in maniera dettagliata tutte le condizioni e le modalità di esecuzione di controllo delle stesse compilando i campi:

- **L'ICO è rispettato se:** dove definire la condizione del rispetto dell'ICO, condizione che se non rispettata provoca esclusione o decadenza (in base a quanto definito nella Penalità).
- **Istruzioni di dettaglio:** dove definire le istruzioni necessarie per la modalità di esecuzione della condizione di rispetto definita.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell'ICO.

### 6.3.2.3 Riduzione graduale impegno

Qualora la penalità selezionata nell'ICO sia RIDUZIONE GRADUALE si devono definire le condizioni per la griglia di riduzione, che possono provocare infrazioni nel controllo dell'ICO (Figure 15).

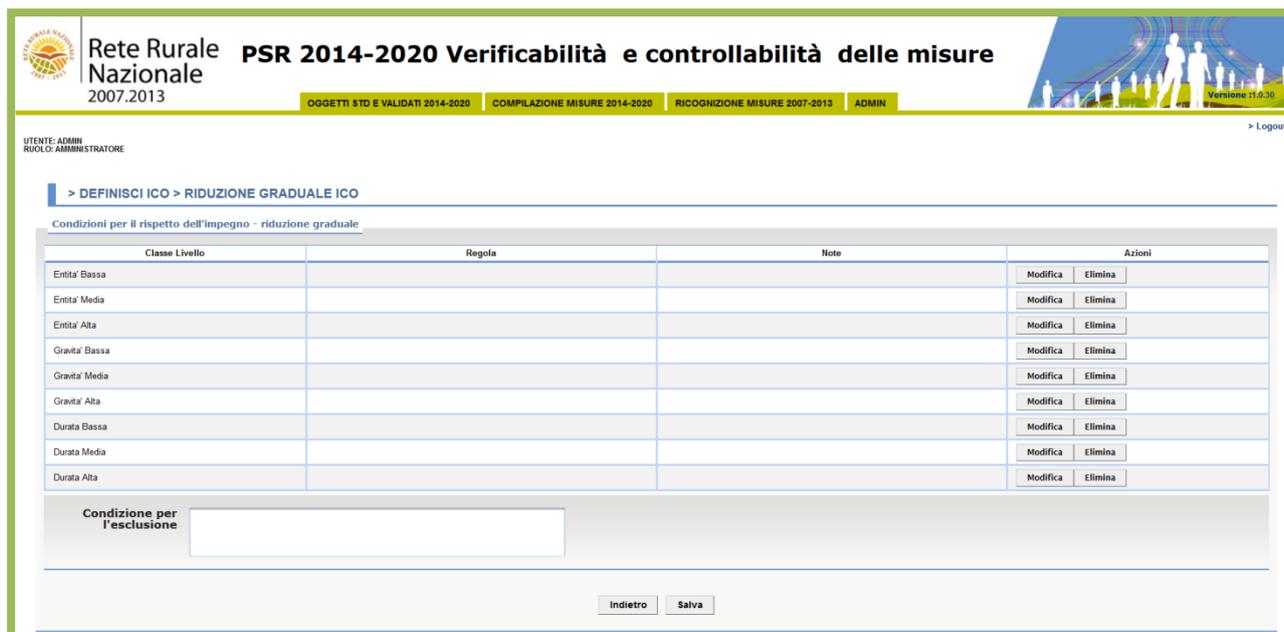


Figure 15 – Riduzione Graduale Impegno

Premendo il pulsante MODIFICA viene presentata la schermata di inserimento della condizione per la riga selezionata (Figure 16).

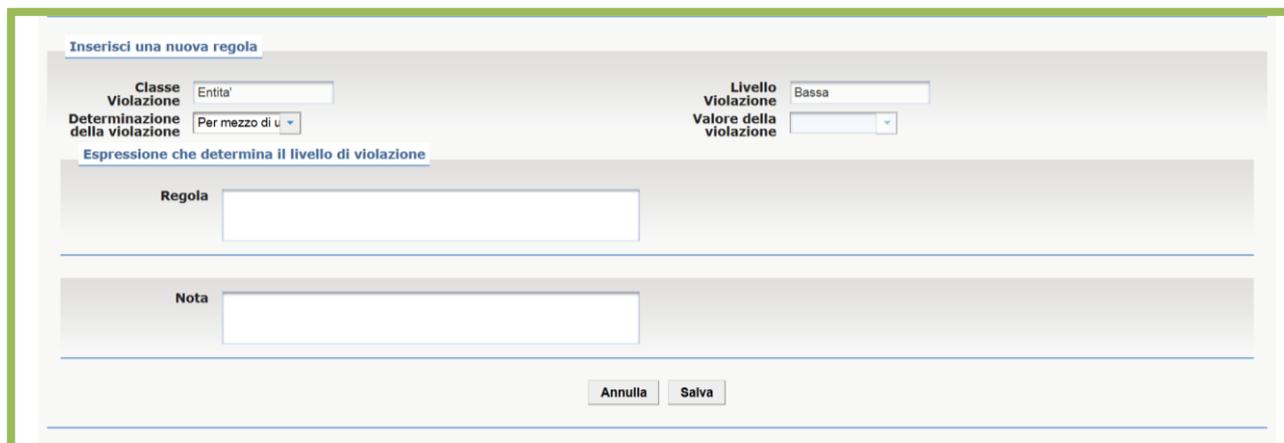


Figure 16 – Nuova condizione per la griglia di riduzione

La classe e il livello violazione vengono compilati automaticamente dal sistema riportando la classe e il livello della riga selezionata.

Per la definizione della condizione di riduzione si deve definire:

- **Determinazione della Violazione:** di default viene inserito *Per Mezzo di una Espressione* ma è possibile modificare il dato scegliendo una delle altre opzioni tra *Valore Relativo* e *Valore Fisso*. L'opzione *Valore Relativo* è visibile solo nel caso in cui la classe di violazione sia diversa dall'entità.
- **Valore della Violazione:** attivo solo nel caso in cui venga scelta come violazione *Valore Relativo* o *Valore Fisso*.

Se la violazione viene imposta come *Valore Relativo*, si può scegliere come valore della violazione la stessa violazione definita per le classi violazioni precedenti secondo lo schema riportato:

VALORE RELATIVO	
Classe Violazione	Valore della Violazione
Gravità	Uguale all'entità
Durata	Uguale all'entità Uguale alla gravità

Tabella 11 – Associazione Classe e Violazione per il Valore Relativo

Se la violazione viene imposta come *Valore Fisso*, si può scegliere come valore della violazione tra:

- Sempre Bassa
- Sempre Media
- Sempre Alta

- **Regola:** attivo solo nel caso in cui venga scelta come violazione *Per Mezzo di una Espressione*, è un campo testuale dove è possibile descrivere in maniera opportuna e puntuale la regola che determina la violazione.
- **Nota:** attivo solo nel caso in cui venga scelta come violazione *Per Mezzo di una Espressione*, è un campo testuale dove è possibile definire eventuali note per la modalità di esecuzione del controllo.

Definita la condizione di violazione, procedendo al salvataggio premendo il pulsante SALVA, si popola con i dati opportuni la riga selezionata della tabella di riduzione graduale.

Qualora venga scelta come determinazione della violazione *Valore Relativo* o *Valore Fisso*, al salvataggio verranno popolate tutte le righe inerenti alla stessa classe di violazione scelta (Figure 17).

Premendo il pulsante ANNULLA, viene chiusa la schermata di inserimento della condizione di violazione senza apportare alcuna modifica alla griglia di riduzione.

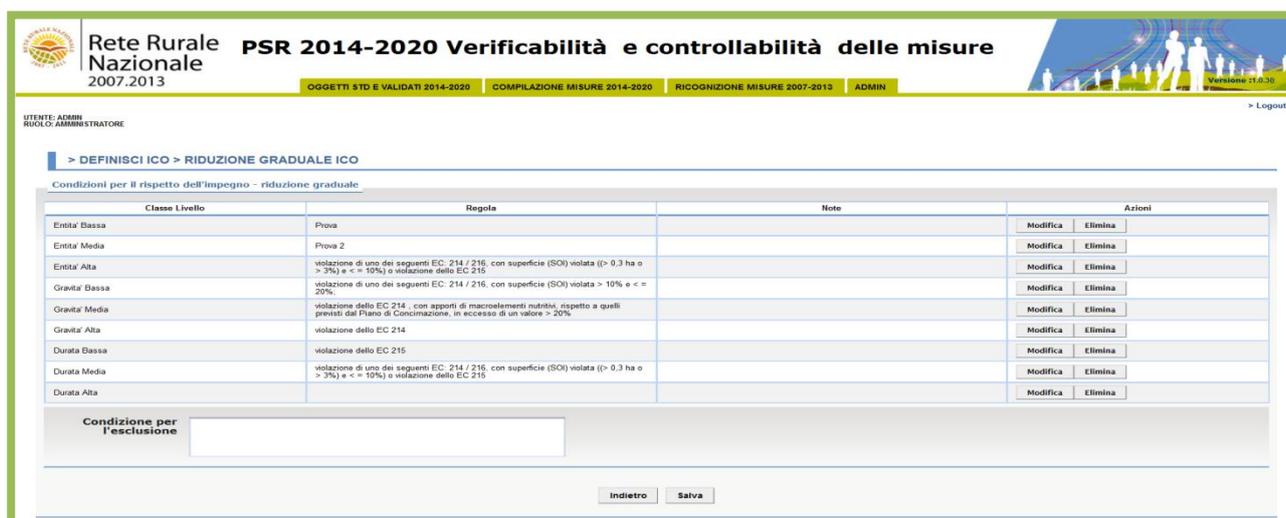


Figure 17 – Riduzione Graduale Impegno Popolata

Premendo il pulsante ELIMINA si eliminerà il contenuto della condizione della riga selezionata.

Una volta definita la griglia di riduzione, è possibile definire, qualora presente, la condizione per la quale l'ICO vada in esclusione compilando il campo testuale **Condizione per l'esclusione**.

Terminata la compilazione della griglia di riduzione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA..

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell'ICO.

### 6.3.3 Fase 4 – Valutazioni

Durante la FASE 4 è possibile determinare la valutazione dell'ICO.

In base alla tipologia di profilo, è possibile compilare la pagina di destinazione di uno dei tre pulsanti definiti:

- Autovalutazione
- Valutazione
- Validazione

#### 6.3.3.1 Autovalutazione

L'autovalutazione consiste in una serie di domande (**Figure 18**) per determinare se la stesura dell'ICO è facilmente controllabile. L'autovalutazione è un controllo preliminare, uno strumento messo alle mani di chi compila e realizza l'ICO per poter decifrare se effettivamente le informazioni date sono esaustive.

L'autovalutazione per gli ICO Standard è attiva solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).

L'autovalutazione rappresenta uno strumento fondamentale per il compilatore in quanto ha la possibilità di comprendere su quali basi verrà valutata la controllabilità e verificabilità degli elementi di controllo che rappresentano i mattoni fondamentali dell'intera misura.

L'autovalutazione può essere effettuata solo nel caso in cui sia stato definito un Elemento di Controllo per l'ICO in oggetto. In caso contrario il sistema provvede alla visualizzazione di un messaggio e al blocco della navigazione per l'utente.



Figure 18 – Autovalutazione dell’ICO

Il campo NOTE non è obbligatorio a meno che non si risponda NO ad una delle domande. In quel caso si deve definire la motivazione.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell’ICO.

### 6.3.3.2 Valutazione

La valutazione consiste in una serie di domande (Figure 19) per determinare se la stesura dell’ICO è facilmente controllabile. La valutazione, così come indica la parola stessa, valuta il lavoro fatto dal compilatore, per verificare la correttezza delle informazioni.

La valutazione per gli ICO Standard è attiva solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).

La valutazione può essere effettuata solo nel caso in cui sia stata effettuata l’autovalutazione dell’ICO in oggetto. In caso contrario il sistema provvede alla visualizzazione di un messaggio e al blocco della navigazione per l’utente.



Figure 19 – Valutazione dell’ICO

Il campo NOTE non è obbligatorio a meno che non si risponda NO ad una delle domande. In quel caso si deve definire la motivazione.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell’ICO.

### 6.3.3.3 Validazione

La validazione consiste in una serie di domande (Figure 20) per determinare se la stesura dell’ICO è facilmente controllabile. È la parte finale del processo di valutazione dell’ICO e determina la validazione o meno dell’ICO in oggetto. In caso di validazione positiva si permette l’inserimento dell’ICO nel catalogo e la possibilità di essere utilizzato all’interno delle Tipologie Intervento.

La validazione per gli ICO Standard è attiva solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).

La validazione può essere effettuata solo nel caso in cui sia stata effettuata la valutazione dell’ICO in oggetto. In caso contrario il sistema provvede alla visualizzazione di un messaggio e blocca l’utente.

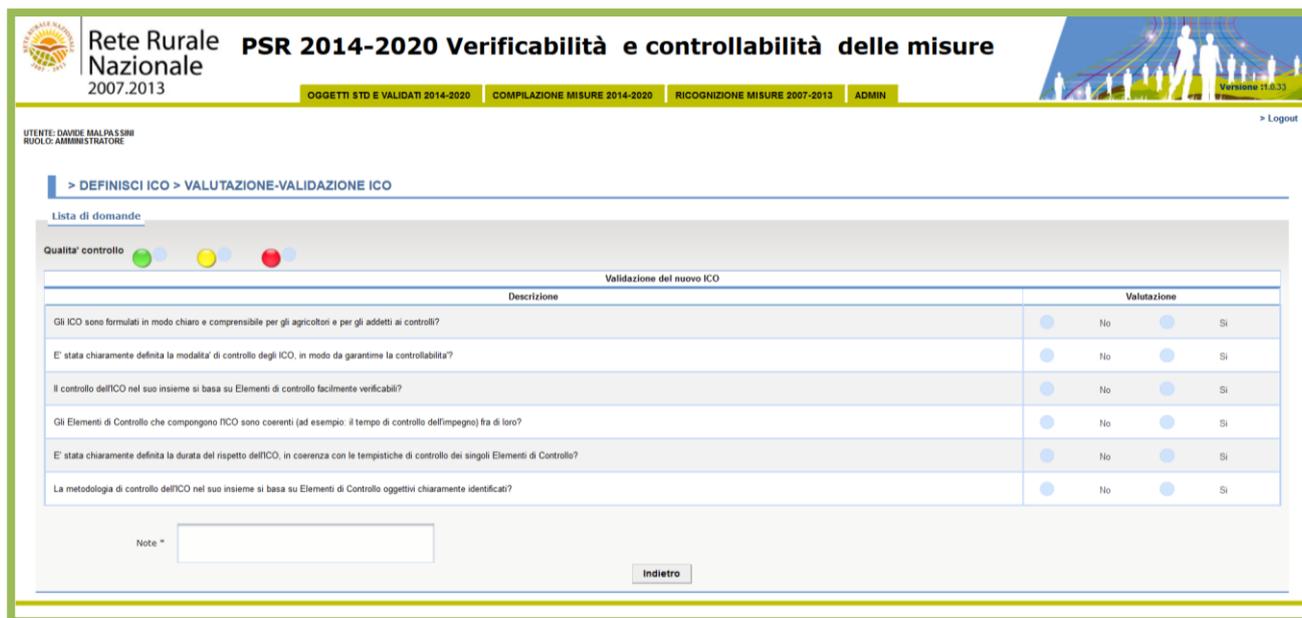


Figure 20 – Validazione dell’ICO

Il campo NOTE non è obbligatorio a meno che non si risponda NO ad una delle domande. In quel caso si deve definire la motivazione.

Si deve definire anche la qualità di controllo che definisce se l’ICO è facilmente controllabile o meno. (Per la spiegazione del semaforo consultare il paragrafo **1.5.1 - Semaforo controllo Qualità**)

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell’ICO.

### 6.3.4 Salvataggio dell’ICO

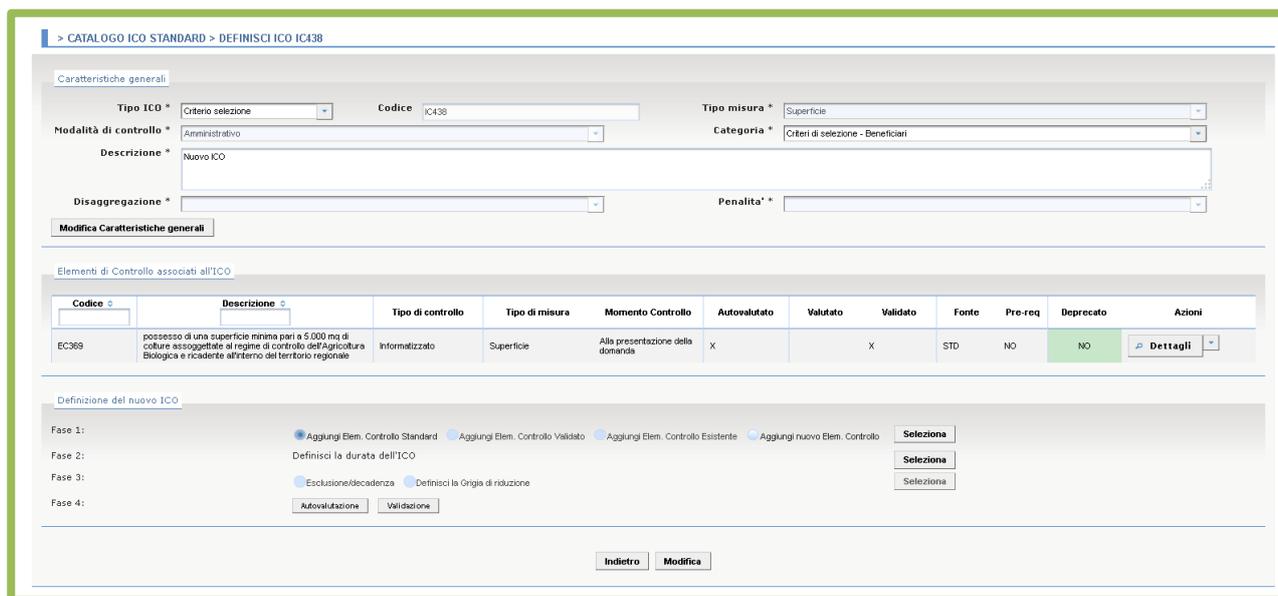


Figure 21 – Salvataggio ICO

Una volta compilati tutti i dati riguardanti l'ICO, cliccando su MODIFICA viene presentato un messaggio di conferma (Figure 21).

Procedendo con il salvataggio, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati.

- Inserisci Elem. Controllo STD.).
- Pulsante SELEZIONA: permette di associare l'elemento di controllo selezionato all'ICO in oggetto. Tale operazione consente un aggiornamento della lista degli Elementi di controllo presente della pagina dell'ICO sotto la dicitura Elementi di controllo associati all'ICO.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina dell'ICO senza effettuare alcun tipo di operazione.

#### 6.3.4.1 Aggiungi nuovo Elem. Controllo

Scegliendo la modalità *Aggiungi nuovo Elem. Controllo* e premendo il pulsante SELEZIONA, viene presentata la pagina di inserimento del nuovo Elemento di Controllo.

Trattandosi di un ICO standard, il Sistema preimposta la tipologia dell'Elemento di controllo come standard.

Per la compilazione dell'Elemento di Controllo si rimanda al paragrafo - - **Condizioni per il rispetto dell'elemento**

- Riduzione Graduale Impegno

#### 6.3.4.2 Condizioni per il rispetto dell'elemento

Qualora la penalità selezionata nell'ICO sia ESCLUSIONE o DECADENZA si devono definire le condizioni di rispetto, affinché l'ICO non vada in infrazione (Figure 14).

The screenshot shows a web application interface for defining conditions for respect of the element. The page title is "Rete Rurale Nazionale PSR 2014-2020 Verificabilità e controllabilità delle misure". The breadcrumb trail is "> CATALOGO ICO STANDARD > DEFINISCI ICO > AMMISSIBILITA' ICO". The main content area is titled "Condizioni per il rispetto dell'elemento - esclusione/decadenza". It contains two text input fields: "L'ICO è rispettato se:" and "Istruzioni di dettaglio". Below the second field is an "Indietro" button. The user is identified as "UTENTE: DAVIDE MALPASSINI RUOLO: AMMINISTRATORE".

Figure 14 – Condizioni per il rispetto dell'elemento

Devono essere definite in maniera dettagliata tutte le condizioni e le modalità di esecuzione di controllo delle stesse compilando i campi:

- **L'ICO è rispettato se:** dove definire la condizione del rispetto dell'ICO, condizione che se non rispettata provoca esclusione o decadenza (in base a quanto definito nella Penalità).
- **Istruzioni di dettaglio:** dove definire le istruzioni necessarie per la modalità di esecuzione della condizione di rispetto definita.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell'ICO.

### 6.3.4.3 Riduzione graduale impegno

Qualora la penalità selezionata nell'ICO sia RIDUZIONE GRADUALE si devono definire le condizioni per la griglia di riduzione, che possono provocare infrazioni nel controllo dell'ICO (Figure 15).

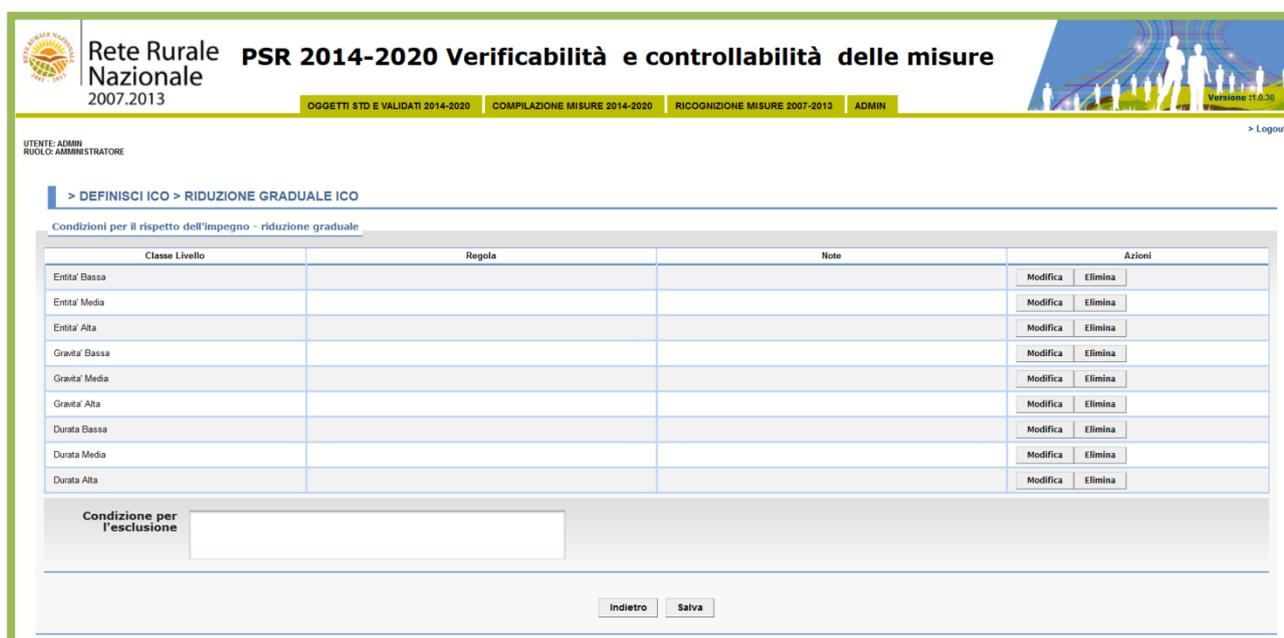


Figure 15 – Riduzione Graduale Impegno

Premendo il pulsante MODIFICA viene presentata la schermata di inserimento della condizione per la riga selezionata (Figure 16).

Figure 16 – Nuova condizione per la griglia di riduzione

La classe e il livello violazione vengono compilati automaticamente dal sistema riportando la classe e il livello della riga selezionata.

Per la definizione della condizione di riduzione si deve definire:

- **Determinazione della Violazione:** di default viene inserito *Per Mezzo di una Espressione* ma è possibile modificare il dato scegliendo una delle altre opzioni tra *Valore Relativo* e *Valore Fisso*. L'opzione *Valore Relativo* è visibile solo nel caso in cui la classe di violazione sia diversa dall'entità.
- **Valore della Violazione:** attivo solo nel caso in cui venga scelta come violazione *Valore Relativo* o *Valore Fisso*.

Se la violazione viene imposta come *Valore Relativo*, si può scegliere come valore della violazione la stessa violazione definita per le classi violazioni precedenti secondo lo schema riportato:

VALORE RELATIVO	
<i>Classe Violazione</i>	<i>Valore della Violazione</i>
Gravità	Uguale all'entità
Durata	Uguale all'entità Uguale alla gravità

Tabella 11 – Associazione Classe e Violazione per il Valore Relativo

Se la violazione viene imposta come *Valore Fisso*, si può scegliere come valore della violazione tra:

- Sempre Bassa
- Sempre Media
- Sempre Alta

- **Regola:** attivo solo nel caso in cui venga scelta come violazione *Per Mezzo di una Espressione*, è un campo testuale dove è possibile descrivere in maniera opportuna e puntuale la regola che determina la violazione.
- **Nota:** attivo solo nel caso in cui venga scelta come violazione *Per Mezzo di una Espressione*, è un campo testuale dove è possibile definire eventuali note per la modalità di esecuzione del controllo.

Definita la condizione di violazione, procedendo al salvataggio premendo il pulsante SALVA, si popola con i dati opportuni la riga selezionata della tabella di riduzione graduale.

Qualora venga scelta come determinazione della violazione *Valore Relativo* o *Valore Fisso*, al salvataggio verranno popolate tutte le righe inerenti alla stessa classe di violazione scelta (Figure 17).

Premendo il pulsante ANNULLA, viene chiusa la schermata di inserimento della condizione di violazione senza apportare alcuna modifica alla griglia di riduzione.

The screenshot shows the 'PSR 2014-2020 Verificabilità e controllabilità delle misure' interface. The user is logged in as 'ADMIN'. The main menu includes 'OGGETTI STD E VALIDATI 2014-2020', 'COMPILAZIONE MISURE 2014-2020', 'RICOGNIZIONE MISURE 2007-2013', and 'ADMIN'. The current page is '> DEFINISCI ICO > RIDUZIONE GRADUALE ICO'. Below the title, there is a section 'Condizioni per il rispetto dell'impegno - riduzione graduale'. This section contains a table with columns: 'Classe Livello', 'Regola', 'Note', and 'Azioni'. The 'Azioni' column has sub-columns for 'Modifica' and 'Elimina'. The table lists various violation levels and their corresponding rules. Below the table, there is a text input field labeled 'Condizione per l'esclusione' and two buttons: 'Indietro' and 'Salva'.

Classe Livello	Regola	Note	Azioni	
			Modifica	Elimina
Entità Basso	Prova		Modifica	Elimina
Entità Medio	Prova 2		Modifica	Elimina
Entità Alto	violazione di uno dei seguenti EC: 214 / 215, con superficie (SOI) violata (> 0.3 ha o > 3%) e <= 10% o violazione dello EC 215		Modifica	Elimina
Gravità Basso	violazione di uno dei seguenti EC: 214 / 215, con superficie (SOI) violata > 10% e <= 20%		Modifica	Elimina
Gravità Medio	violazione dello EC 214, con apporti di macroelementi nutritivi, rispetto a quelli previsti dal Piano di Concimazione, in eccesso di un valore > 20%		Modifica	Elimina
Gravità Alto	violazione dello EC 214		Modifica	Elimina
Durata Basso	violazione dello EC 215		Modifica	Elimina
Durata Medio	violazione di uno dei seguenti EC: 214 / 215, con superficie (SOI) violata (> 0.3 ha o > 3%) e <= 10% o violazione dello EC 215		Modifica	Elimina
Durata Alto			Modifica	Elimina

Figure 17 – Riduzione Graduale Impegno Popolata

Premendo il pulsante ELIMINA si eliminerà il contenuto della condizione della riga selezionata.

Una volta definita la griglia di riduzione, è possibile definire, qualora presente, la condizione per la quale l'ICO vada in esclusione compilando il campo testuale **Condizione per l'esclusione**.

Terminata la compilazione della griglia di riduzione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA..

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell'ICO.

### 6.3.5 Fase 4 – Valutazioni

Durante la FASE 4 è possibile determinare la valutazione dell'ICO.

In base alla tipologia di profilo, è possibile compilare la pagina di destinazione di uno dei tre pulsanti definiti:

- Autovalutazione
- Valutazione
- Validazione

#### 6.3.5.1 Autovalutazione

L'autovalutazione consiste in una serie di domande (Figure 18) per determinare se la stesura dell'ICO è facilmente controllabile. L'autovalutazione è un controllo preliminare, uno strumento messo alle mani di chi compila e realizza l'ICO per poter decifrare se effettivamente le informazioni date sono esaustive.

L'autovalutazione per gli ICO Standard è attiva solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).

L'autovalutazione rappresenta uno strumento fondamentale per il compilatore in quanto ha la possibilità di comprendere su quali basi verrà valutata la controllabilità e verificabilità degli elementi di controllo che rappresentano i mattoni fondamentali dell'intera misura.

L'autovalutazione può essere effettuata solo nel caso in cui sia stato definito un Elemento di Controllo per l'ICO in oggetto. In caso contrario il sistema provvede alla visualizzazione di un messaggio e al blocco della navigazione per l'utente.

The screenshot shows the 'Autovalutazione del nuovo ICO' interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of Rete Rurale Nazionale and the title 'PSR 2014-2020 Verificabilità e controllabilità delle misure'. Below this, there are tabs for 'OGGETTI STD E VALIDATI 2014-2020', 'COMPILAZIONE MISURE 2014-2020', 'RICOGNIZIONE MISURE 2007-2013', and 'ADMIN'. The user is identified as 'DAMIANE MALFASSINI' with the role of 'AMMINISTRATORE'. The main content area is titled '> DEFINISCI ICO > VALUTAZIONE-VALIDAZIONE ICO' and contains a 'Lista di domande' section. This section includes a table with the following data:

Descrizione	Valutazione	
	No	Si
Gli ICO sono formulati in modo chiaro e comprensibile per gli agricoltori e per gli addetti ai controlli?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
E' stata chiaramente definita la modalità di controllo degli ICO, in modo da garantirne la controllabilità?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Il controllo dell'ICO nel suo insieme si basa su Elementi di controllo facilmente verificabili?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Gli Elementi di Controllo che compongono l'ICO sono coerenti (ad esempio: il tempo di controllo dell'impegno) fra di loro?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
E' stata chiaramente definita la durata del rispetto dell'ICO, in coerenza con le tempistiche di controllo dei singoli Elementi di Controllo?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
La metodologia di controllo dell'ICO nel suo insieme si basa su Elementi di Controllo oggettivi chiaramente identificati?	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Below the table, there is a 'Note' field with a text input box and an 'Indietro' button.

Figure 18 – Autovalutazione dell'ICO

Il campo NOTE non è obbligatorio a meno che non si risponda NO ad una delle domande. In quel caso si deve definire la motivazione.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell'ICO.

### 6.3.5.2 Valutazione

La valutazione consiste in una serie di domande (Figure 19) per determinare se la stesura dell'ICO è facilmente controllabile. La valutazione, così come indica la parola stessa, valuta il lavoro fatto dal compilatore, per verificare la correttezza delle informazioni.

La valutazione per gli ICO Standard è attiva solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).

La valutazione può essere effettuata solo nel caso in cui sia stata effettuata l'autovalutazione dell'ICO in oggetto. In caso contrario il sistema provvede alla visualizzazione di un messaggio e al blocco della navigazione per l'utente.



Figure 19 – Valutazione dell’ICO

Il campo NOTE non è obbligatorio a meno che non si risponda NO ad una delle domande. In quel caso si deve definire la motivazione.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell’ICO.

### 6.3.5.3 Validazione

La validazione consiste in una serie di domande (Figure 20) per determinare se la stesura dell’ICO è facilmente controllabile. È la parte finale del processo di valutazione dell’ICO e determina la validazione o meno dell’ICO in oggetto. In caso di validazione positiva si permette l’inserimento dell’ICO nel catalogo e la possibilità di essere utilizzato all’interno delle Tipologie Intervento.

La validazione per gli ICO Standard è attiva solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).

La validazione può essere effettuata solo nel caso in cui sia stata effettuata la valutazione dell’ICO in oggetto. In caso contrario il sistema provvede alla visualizzazione di un messaggio e blocca l’utente.

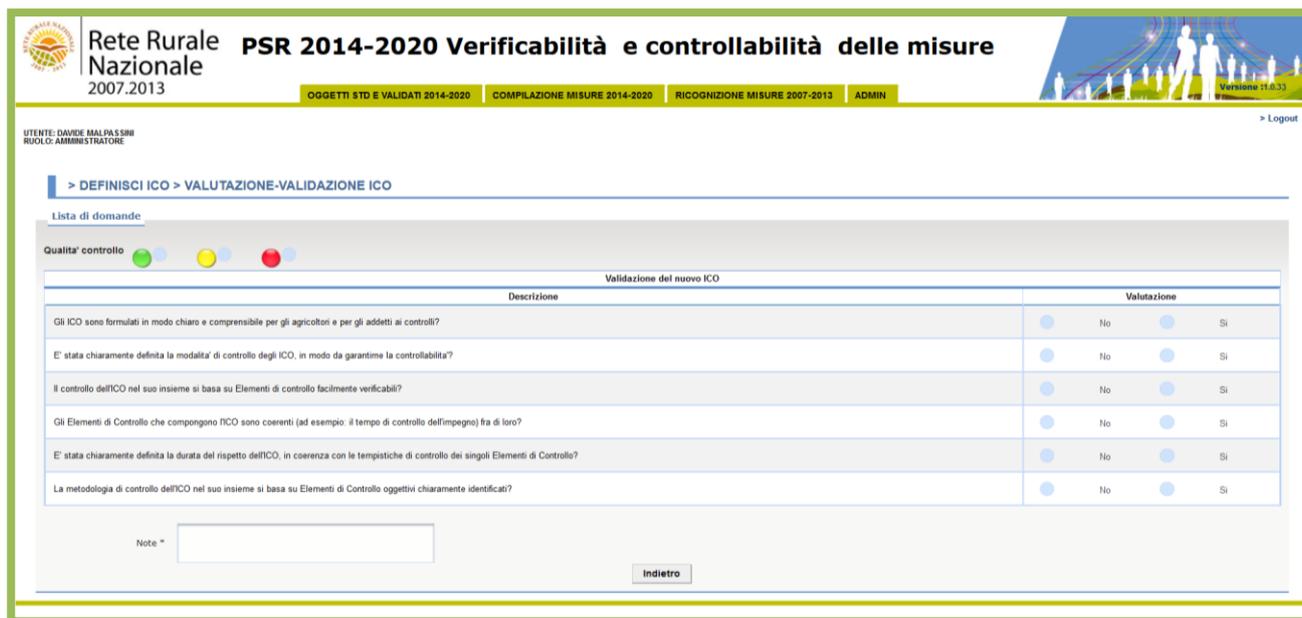


Figure 20 – Validazione dell’ICO

Il campo NOTE non è obbligatorio a meno che non si risponda NO ad una delle domande. In quel caso si deve definire la motivazione.

Si deve definire anche la qualità di controllo che definisce se l’ICO è facilmente controllabile o meno. (Per la spiegazione del semaforo consultare il paragrafo 1.5.1 - Semaforo controllo Qualità)

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell’ICO.

### 6.3.6 Salvataggio dell’ICO

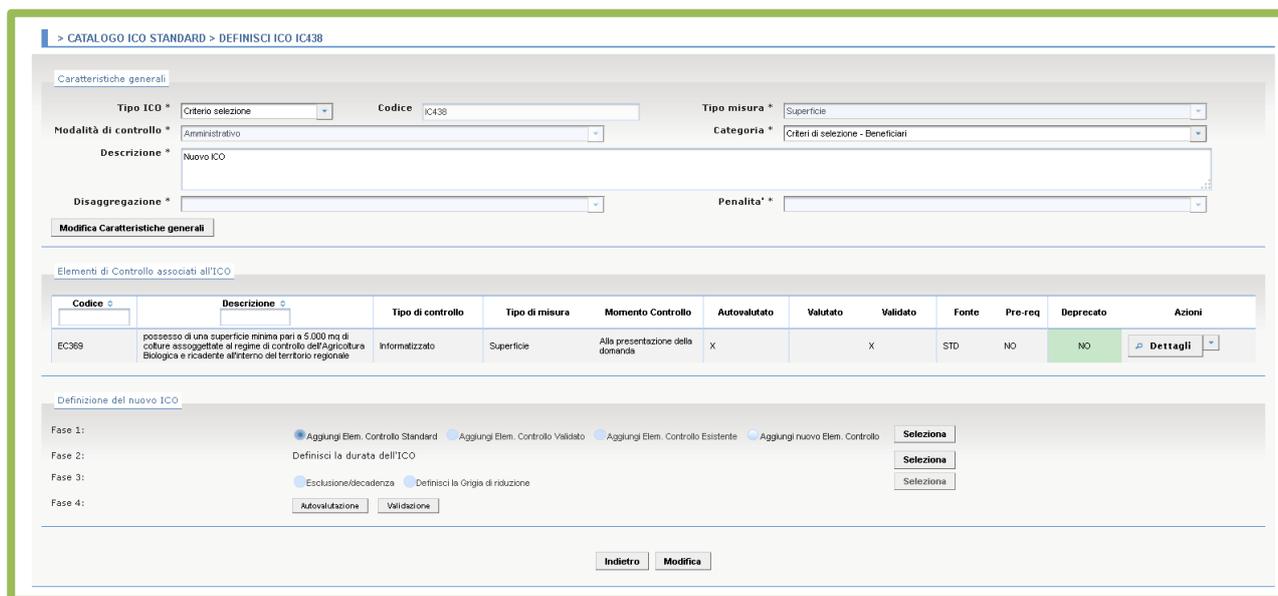


Figure 21 – Salvataggio ICO

Una volta compilati tutti i dati riguardanti l'ICO, cliccando su MODIFICA viene presentato un messaggio di conferma (Figure 21).

Procedendo con il salvataggio, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati.

Inserisci Elem. Controllo STD.

Al termine della compilazione del nuovo elemento di controllo tornando al TAB GENERALE e premendo il pulsante INDIETRO, si ritorna alla pagina di creazione dell'ICO (Figure 10).

Figure 10 – Nuovo Elemento di Controllo

Questa operazione consente un aggiornamento della lista degli Elementi di controllo presente della pagina dell'ICO sotto la dicitura Elementi di controllo associati all'ICO.

6.3.6.1 *Elementi di Controllo associati all'ICO*

Scelti gli EC da associare all'ICO, questi vengono visualizzati nella lista presente sotto la dicitura Elementi di controllo associati all'ICO (Figure 11).

Codice	Descrizione	Tipo di controllo	Tipo di misura	Momento Controllo	Autovalutato	Valutato	Validato	Fonte	Pre-req	Deprecato	Azioni
EC369	possesso di una superficie minima pari a 5.000 mq di colture assoggettate al regime di controllo dell'Agricoltura Biologica e ricadente all'interno del territorio regionale	Informalizzato	Superficie	Alla presentazione della domanda	X		X	STD	NO	NO	# Dettagli

Figure 11 – ICO Standard - Elementi di Controllo Associati all'ICO

Le informazioni visualizzate nella tabella sono:

- ❖ Codice
- ❖ Descrizione
- ❖ Tipo di Controllo

- ❖ Tipo di Misura
- ❖ Momento Controllo
- ❖ Autovalutato: indica se è stata compilata la checklist dell'autovalutazione dell'EC.
- ❖ Valutato: indica se è stata compilata la checklist della valutazione dell'EC.
- ❖ Validato: indica se è stata compilata la checklist della validazione dell'EC.
- ❖ Fonte
- ❖ Pre-Req
- ❖ Deprecato

Da tale sezione è possibile:

- Consultare la lista ricercando per codice e/o descrizione compilando i filtri presenti nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Codice o Descrizione.
- Effettuare delle azioni sull'Elemento di Controllo selezionato grazie ai pulsanti della colonna AZIONI. Le azioni che possono essere effettuate sono le seguenti:
  - DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell'EC selezionato in modalità di sola lettura (nessun dato modificabile). La funzione risulta attiva per tutti i profili.
  - MODIFICA STD: consente di modificare le informazioni dell'EC selezionato creandone uno nuovo con le stesse identiche informazioni, procedendo alla storicizzazione dell'EC che si è voluto modificare. La creazione di una copia dell'EC determina la perdita delle informazioni relative alla valutazione e la creazione di un EC con un codice diversificato.
  - ELIMINA: consente di eliminare l'associazione dell'EC selezionato dall'ICO.

### **6.3.7 Fase 2 – Durata dell'ICO**

Durante la FASE 2 è possibile determinare la durata dell'ICO.

Premendo il pulsante SELEZIONA della FASE 2: Durata dell'ICO, viene presentata una pagina in cui è possibile determinare il valore della durata da associare all'ICO.

Tale pagina assume una forma diversa in base alla tipologia di misura dell'ICO, quindi se si tratta di un ICO a superficie o di un ICO a investimento.

Nel caso in cui il TIPO ICO corrisponda a criterio di selezione, la durata sarà precompilata e non modificabile.

Figure 12 – Durata ICO a SUPERFICIE

Figure 13 – Durata ICO a INVESTIMENTO

Per le misure a SUPERFICIE (Figure 12) si può scegliere uno dei campi:

- **Alla presentazione della domanda**
- **Per tutto il periodo dell'operazione**
- **Fase Fenologica:** scegliendo questa opzione viene attivato il menù a tendina associato ove definire la fase fenologica in questione.
- **In un intervallo di tempo prefissato:** scegliendo questa opzione vengono attivati i campi obbligatori di DATA INIZIO e DATA FINE.
- **Ad una data prefissata:** scegliendo questa opzione occorre compilare obbligatoriamente il campo associato immettendo la data.
- **A partire da una data prefissata:** scegliendo questa opzione occorre compilare obbligatoriamente il campo associato immettendo la data.
- **Entro una data prefissata:** scegliendo questa opzione occorre compilare obbligatoriamente il campo associato immettendo la data.

Per le misure a INVESTIMENTO (Figure 13) si può scegliere uno dei campi:

- **Alla presentazione della domanda**
- **Per tutto il periodo dell'operazione**

- **Fase Fenologica:** scegliendo questa opzione viene attivato il menù a tendina associato ove definire la fase fenologica in questione.
- **A partire da:** scegliendo questa opzione occorre compilare obbligatoriamente il campo associato immettendo il numero adeguato, scegliere l'opzione tra mesi e giorni e definire con il menù a tendina attivato il punto di controllo.
- **Prima di:** scegliendo questa opzione occorre compilare obbligatoriamente il campo associato immettendo il numero adeguato, scegliere l'opzione tra mesi e giorni e definire con il menù a tendina attivato il punto di controllo.

Selezionato il valore della durata, si attiva il pulsante SALVA e si può procedere al salvataggio dell'informazione sulla banca dati.

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell'ICO.

### 6.3.8 Fase 3 – Definizione della penalità

Durante la FASE 3 è possibile determinare la penalità dell'ICO.

In base alla tipologia di penalità definita nelle caratteristiche generali dell'ICO, solo una delle due selezioni tra *Esclusione/Decadenza* e *Definisci griglia di riduzione* sarà attiva e selezionata.

Premendo il pulsante SELEZIONA viene presentata una pagina differente in base al tipo di penalità selezionata:

- Condizioni per il rispetto dell'elemento
- Riduzione Graduale Impegno

#### 6.3.8.1 Condizioni per il rispetto dell'elemento

Qualora la penalità selezionata nell'ICO sia ESCLUSIONE o DECADENZA si devono definire le condizioni di rispetto, affinché l'ICO non vada in infrazione (Figure 14).

The screenshot shows the user interface for defining conditions for respect of the element. The page title is "PSR 2014-2020 Verificabilità e controllabilità delle misure". The breadcrumb navigation is "> CATALOGO ICO STANDARD > DEFINISCI ICO > AMMISSIBILITA' ICO". The main content area is titled "Condizioni per il rispetto dell'elemento - esclusione/decadenza". It contains two input fields: "L'ICO è rispettato se:" and "Istruzioni di dettaglio". At the bottom, there is an "Indietro" button. The page also displays the user's name "DAVIDE MALPASSINI" and role "AMMINISTRATORE", along with a "Logout" link.

Figure 14 – Condizioni per il rispetto dell'elemento

Devono essere definite in maniera dettagliata tutte le condizioni e le modalità di esecuzione di controllo delle stesse compilando i campi:

- **L'ICO è rispettato se:** dove definire la condizione del rispetto dell'ICO, condizione che se non rispettata provoca esclusione o decadenza (in base a quanto definito nella Penalità).
- **Istruzioni di dettaglio:** dove definire le istruzioni necessarie per la modalità di esecuzione della condizione di rispetto definita.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell'ICO.

### 6.3.8.2 Riduzione graduale impegno

Qualora la penalità selezionata nell'ICO sia RIDUZIONE GRADUALE si devono definire le condizioni per la griglia di riduzione, che possono provocare infrazioni nel controllo dell'ICO (Figure 15).

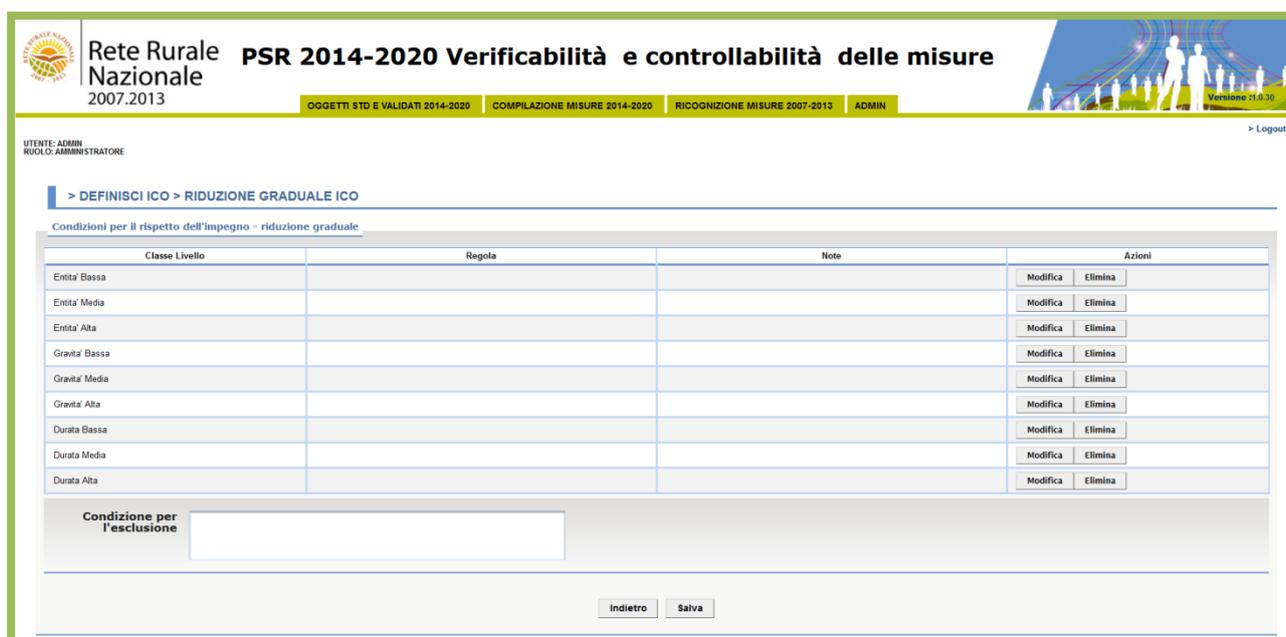


Figure 15 – Riduzione Graduale Impegno

Premendo il pulsante MODIFICA viene presentata la schermata di inserimento della condizione per la riga selezionata (Figure 16).

Figure 16 – Nuova condizione per la griglia di riduzione

La classe e il livello violazione vengono compilati automaticamente dal sistema riportando la classe e il livello della riga selezionata.

Per la definizione della condizione di riduzione si deve definire:

- **Determinazione della Violazione:** di default viene inserito *Per Mezzo di una Espressione* ma è possibile modificare il dato scegliendo una delle altre opzioni tra *Valore Relativo* e *Valore Fisso*. L'opzione *Valore Relativo* è visibile solo nel caso in cui la classe di violazione sia diversa dall'entità.
- **Valore della Violazione:** attivo solo nel caso in cui venga scelta come violazione *Valore Relativo* o *Valore Fisso*.

Se la violazione viene imposta come *Valore Relativo*, si può scegliere come valore della violazione la stessa violazione definita per le classi violazioni precedenti secondo lo schema riportato:

VALORE RELATIVO	
<i>Classe Violazione</i>	<i>Valore della Violazione</i>
Gravità	Uguale all'entità
Durata	Uguale all'entità Uguale alla gravità

Tabella 11 – Associazione Classe e Violazione per il Valore Relativo

Se la violazione viene imposta come *Valore Fisso*, si può scegliere come valore della violazione tra:

- Sempre Bassa
- Sempre Media
- Sempre Alta

- **Regola:** attivo solo nel caso in cui venga scelta come violazione *Per Mezzo di una Espressione*, è un campo testuale dove è possibile descrivere in maniera opportuna e puntuale la regola che determina la violazione.
- **Nota:** attivo solo nel caso in cui venga scelta come violazione *Per Mezzo di una Espressione*, è un campo testuale dove è possibile definire eventuali note per la modalità di esecuzione del controllo.

Definita la condizione di violazione, procedendo al salvataggio premendo il pulsante SALVA, si popola con i dati opportuni la riga selezionata della tabella di riduzione graduale.

Qualora venga scelta come determinazione della violazione *Valore Relativo* o *Valore Fisso*, al salvataggio verranno popolate tutte le righe inerenti alla stessa classe di violazione scelta (Figure 17).

Premendo il pulsante ANNULLA, viene chiusa la schermata di inserimento della condizione di violazione senza apportare alcuna modifica alla griglia di riduzione.

UTENTE: ADMIN  
RUOLO: AMMINISTRATORE

> DEFINISCI ICO > RIDUZIONE GRADUALE ICO

Condizioni per il rispetto dell'impegno - riduzione graduale

Classe Livello	Regola	Note	Azioni	
Entità Bassa	Prova		Modifica	Elimina
Entità Media	Prova 2		Modifica	Elimina
Entità Alta	violazione di uno dei seguenti EC: 214 / 215, con superficie (SOI) violata (> 0.3 ha o > 3%) e <= 10% o violazione dello EC 215		Modifica	Elimina
Gravità Bassa	violazione di uno dei seguenti EC: 214 / 215, con superficie (SOI) violata > 10% e <= 20%		Modifica	Elimina
Gravità Media	violazione dello EC 214, con apporti di macroelementi nutritivi, rispetto a quelli previsti dal Piano di Concimazione, in eccesso di un valore > 20%		Modifica	Elimina
Gravità Alta	violazione dello EC 214		Modifica	Elimina
Durata Bassa	violazione dello EC 215		Modifica	Elimina
Durata Media	violazione di uno dei seguenti EC: 214 / 215, con superficie (SOI) violata (> 0.3 ha o > 3%) e <= 10% o violazione dello EC 215		Modifica	Elimina
Durata Alta	violazione di uno dei seguenti EC: 214 / 215, con superficie (SOI) violata (> 0.3 ha o > 3%) e <= 10% o violazione dello EC 215		Modifica	Elimina

Condizione per l'esclusione

Indietro Salva

Figure 17 – Riduzione Graduale Impegno Popolata

Premendo il pulsante ELIMINA si eliminerà il contenuto della condizione della riga selezionata.

Una volta definita la griglia di riduzione, è possibile definire, qualora presente, la condizione per la quale l'ICO vada in esclusione compilando il campo testuale **Condizione per l'esclusione**.

Terminata la compilazione della griglia di riduzione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA..

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell'ICO.

### 6.3.9 Fase 4 – Valutazioni

Durante la FASE 4 è possibile determinare la valutazione dell'ICO.

In base alla tipologia di profilo, è possibile compilare la pagina di destinazione di uno dei tre pulsanti definiti:

- Autovalutazione
- Valutazione
- Validazione

#### 6.3.9.1 Autovalutazione

L'autovalutazione consiste in una serie di domande (Figure 18) per determinare se la stesura dell'ICO è facilmente controllabile. L'autovalutazione è un controllo preliminare, uno strumento messo alle mani di chi compila e realizza l'ICO per poter decifrare se effettivamente le informazioni date sono esaustive.

L'autovalutazione per gli ICO Standard è attiva solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).

L'autovalutazione rappresenta uno strumento fondamentale per il compilatore in quanto ha la possibilità di comprendere su quali basi verrà valutata la controllabilità e verificabilità degli elementi di controllo che rappresentano i mattoni fondamentali dell'intera misura.

L'autovalutazione può essere effettuata solo nel caso in cui sia stato definito un Elemento di Controllo per l'ICO in oggetto. In caso contrario il sistema provvede alla visualizzazione di un messaggio e al blocco della navigazione per l'utente.



Figure 18 – Autovalutazione dell'ICO

Il campo NOTE non è obbligatorio a meno che non si risponda NO ad una delle domande. In quel caso si deve definire la motivazione.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell'ICO.

### 6.3.9.2 Valutazione

La valutazione consiste in una serie di domande (Figure 19) per determinare se la stesura dell'ICO è facilmente controllabile. La valutazione, così come indica la parola stessa, valuta il lavoro fatto dal compilatore, per verificare la correttezza delle informazioni.

La valutazione per gli ICO Standard è attiva solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).

La valutazione può essere effettuata solo nel caso in cui sia stata effettuata l'autovalutazione dell'ICO in oggetto. In caso contrario il sistema provvede alla visualizzazione di un messaggio e al blocco della navigazione per l'utente.



Figure 19 – Valutazione dell’ICO

Il campo NOTE non è obbligatorio a meno che non si risponda NO ad una delle domande. In quel caso si deve definire la motivazione.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell’ICO.

### 6.3.9.3 Validazione

La validazione consiste in una serie di domande (Figure 20) per determinare se la stesura dell’ICO è facilmente controllabile. È la parte finale del processo di valutazione dell’ICO e determina la validazione o meno dell’ICO in oggetto. In caso di validazione positiva si permette l’inserimento dell’ICO nel catalogo e la possibilità di essere utilizzato all’interno delle Tipologie Intervento.

La validazione per gli ICO Standard è attiva solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).

La validazione può essere effettuata solo nel caso in cui sia stata effettuata la valutazione dell’ICO in oggetto. In caso contrario il sistema provvede alla visualizzazione di un messaggio e blocca l’utente.

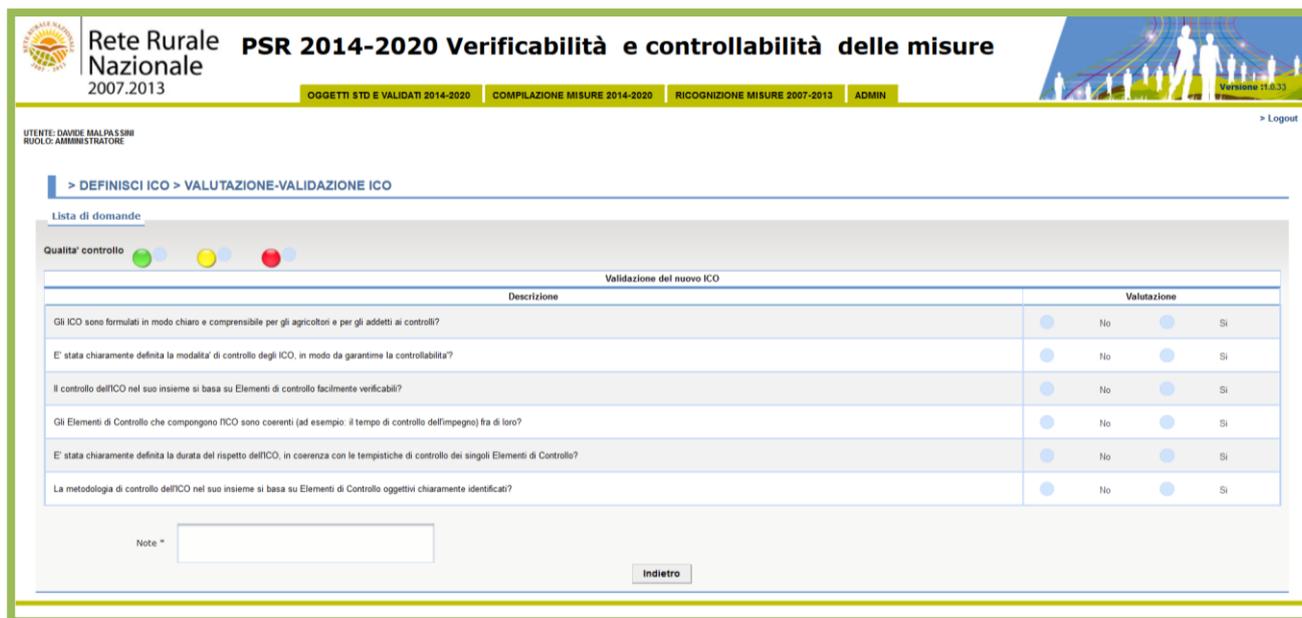


Figure 20 – Validazione dell’ICO

Il campo NOTE non è obbligatorio a meno che non si risponda NO ad una delle domande. In quel caso si deve definire la motivazione.

Si deve definire anche la qualità di controllo che definisce se l’ICO è facilmente controllabile o meno. (Per la spiegazione del semaforo consultare il paragrafo 1.5.1 - Semaforo controllo Qualità)

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell’ICO.

### 6.3.10 Salvataggio dell’ICO

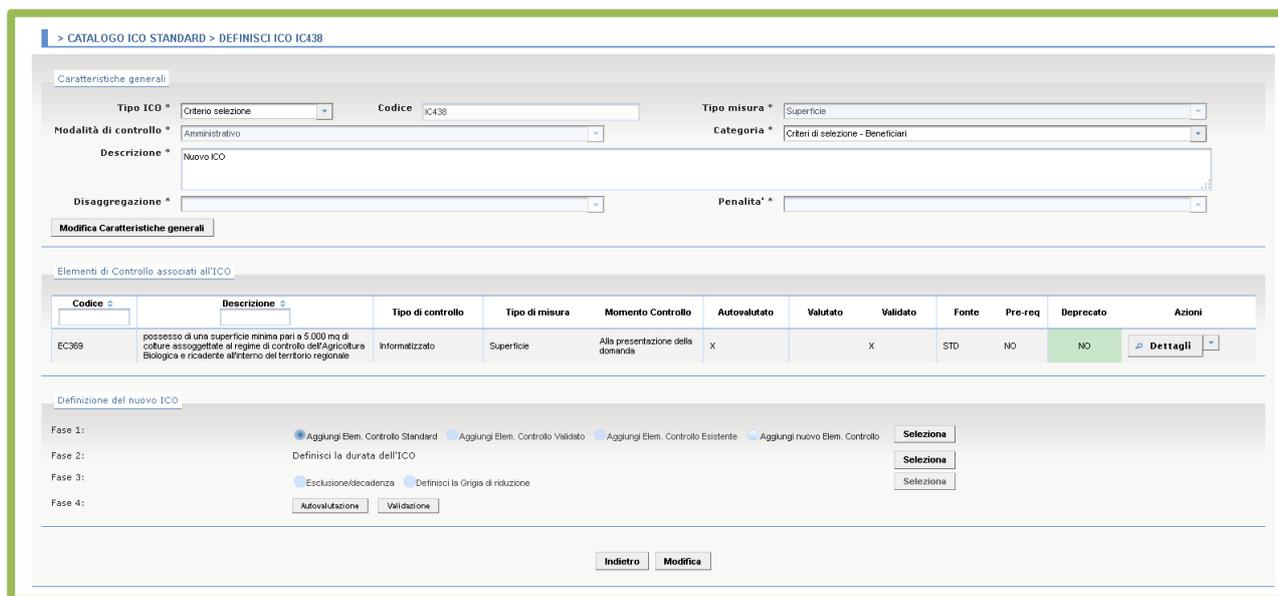


Figure 21 – Salvataggio ICO

Una volta compilati tutti i dati riguardanti l'ICO, cliccando su MODIFICA viene presentato un messaggio di conferma (Figure 21).

Procedendo con il salvataggio, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati.

## 6.4 Inserisci Elem. Controllo STD.

La sezione definita è la stessa sezione che viene mostrata a sistema qualora si provenga da una tabella degli EC premendo uno dei pulsanti della colonna AZIONI che determinino la visualizzazione o la modifica dello stesso.

Nella gestione di uno dei casi sopracitati i campi e le pagine descritte risultano precompilate dal sistema con i dati immessi e salvati in precedenza, con la possibilità di editare alcuni degli stessi nel caso di una situazione di modifica o di poter solo leggere quanto scritto nel caso di una situazione di visualizzazione.

Nel caso della visualizzazione il nome di alcuni pulsanti risulta modificato.

### 6.4.1 Generale

La sezione *Inserisci Elem. Controllo STD.* è attiva solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).

Questa sezione permette di inserire un EC Standard definendo inizialmente le caratteristiche generali (Figure 22).

The screenshot shows the 'DEFINISCI ELEM. CONTROLLO' web interface. The main heading is 'Generale'. Below it, the form is titled 'Definisci Nuovo Elemento di Controllo'. It contains several sections: 'Codice' (text input), 'Descrizione \*' (text input), 'Tipo misura \*' (dropdown), and 'Categoria \*' (dropdown). The 'Tipo di Controllo' section has two columns: 'Elementi disponibili' (Documentale, Visivo, Quantitativo, Informatizzato, Semi-Automatico) and 'Elementi selezionati'. The 'Momento di controllo dell'elemento' section includes options for 'Alla presentazione della domanda', 'In un intervallo di tempo prefissato', 'Ad una data prefissata', 'Fase fenologica', 'Dopo', and 'Entro', with corresponding date and time pickers. There are also sections for 'Note' and 'Pre-Requisiti'. A 'Salva' button is at the bottom right.

Figure 22 – Inserimento dati generali EC

Nella compilazione delle caratteristiche generali dell'EC Standard, si devono definire le informazioni base dell'EC quali:

- **Codice:** campo in sola lettura compilato dal sistema a seguito del salvataggio.

- **Descrizione:** campo obbligatorio dove viene immessa la descrizione dettagliata ed esaustiva dell'EC in oggetto.
- **Tipo Misura:** campo obbligatorio che definisce se l'EC in oggetto deve riferirsi a una misura a superficie o a investimento. Tale selezione permette l'attivazione e/o l'aggiornamento del campo Categoria.
- **Categoria:** campo obbligatorio che definisce la categoria dell'EC, diversificata in base al tipo di misura.
- **Tipo di controllo:** campo opzionale dove definire il tipo di controllo da effettuare. Viene scelto il tipo di controllo tra
  - o *Documentale*
  - o *Visivo*
  - o *Quantitativo*
  - o *Informatizzato*
  - o *Semi-Automatico*
- **Momento del controllo:** campo opzionale che determina il momento in cui l'EC deve essere controllato. Per la definizione del momento del controllo si può scegliere uno dei campi:
  - o *Alla presentazione della domanda*
  - o *In fase di istruttoria*
  - o *In un momento qualsiasi*
  - o *In un intervallo di tempo prefissato:* scegliendo questa opzione vengono attivati i campi obbligatori di DATA INIZIO e DATA FINE.
  - o *Ad una data prefissata:* scegliendo questa opzione occorre compilare obbligatoriamente il campo associato immettendo la data.
  - o *A partire da una data prefissata:* scegliendo questa opzione occorre compilare obbligatoriamente il campo associato immettendo la data.
  - o *Entro una data prefissata:* scegliendo questa opzione occorre compilare obbligatoriamente il campo associato immettendo la data.
  - o *Fase Fenologica:* scegliendo questa opzione viene attivato il menù a tendina associato ove definire la fase fenologica in questione.
  - o *Dopo:* scegliendo questa opzione occorre compilare obbligatoriamente il campo associato immettendo il numero adeguato, scegliere l'opzione tra mesi e giorni e definire con il menù a tendina attivato il punto di controllo.
  - o *Entro:* scegliendo questa opzione occorre compilare obbligatoriamente il campo associato immettendo il numero adeguato, scegliere l'opzione tra mesi e giorni e definire con il menù a tendina attivato il punto di controllo.
- **Note:** campo opzionale dove definire le possibili note a supporto della definizione dell'EC.
- **Pre-Requisiti:** campo opzionale da compilare nel caso in cui viene scelta come tipo di controllo Informatizzato, in cui devono essere definite le pre-condizioni necessarie per l'utilizzo dell'EC.

Compilati tutti i campi richiesti, l'EC può essere salvato premendo il pulsante SALVA. Il salvataggio dell'EC implica la sua memorizzazione sulla banca dati e il blocco del tipo di misura. Infatti, per ovviare problemi di congruità, una volta avvenuto il salvataggio il campo tipo di misura viene reso non più modificabile.

Per tanto prima del salvataggio, viene presentato a sistema un messaggio di conferma.

Una volta definite le caratteristiche generali dell'EC è possibile definire le altre caratteristiche associate (Figure 23).

Figure 23 – Inserimento caratteristiche EC

Questo sono suddivise in TAB (Schede):

- ❖ DOCUMENTALE
- ❖ VISIVO
- ❖ QUANTITATIVO
- ❖ INFORMATIZZATO/SEMI-AUTOMATICO
- ❖ MODALITA'
- ❖ AUTOVALUTAZIONE
- ❖ VALUTAZIONE
- ❖ VALIDAZIONE

#### 6.4.2 Documentale

Il TAB documentale viene attivato quando il tipo di controllo scelto è DOCUMENTALE (Figure 24). Negli altri casi risulta visibile ma non abilitato.

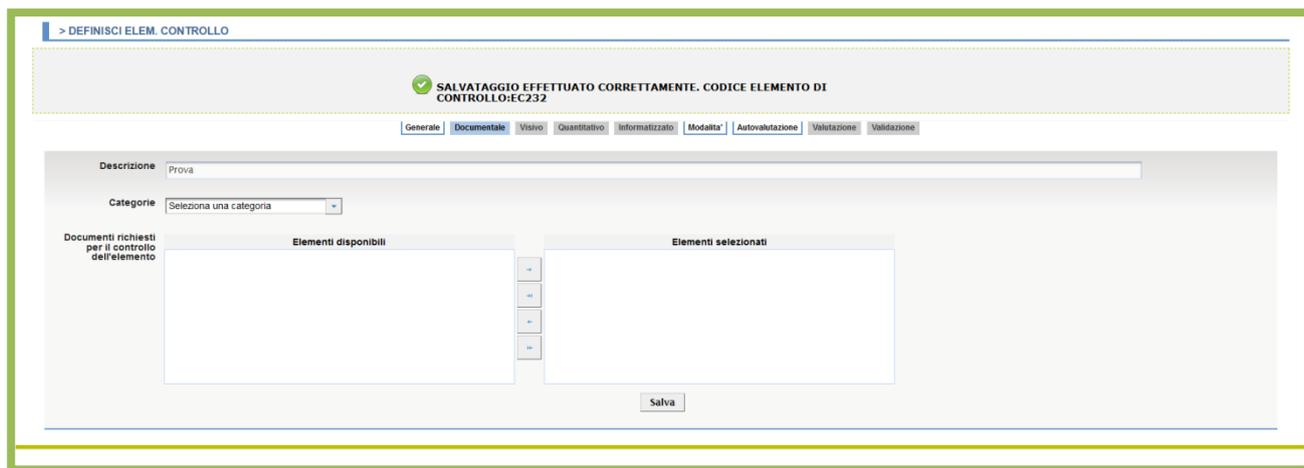


Figure 24 – TAB Documentale

Per la compilazione del TAB Documentale occorre procedere per passi:

- **Passo 1**

Bisogna inizialmente scegliere una Categoria del documento tramite il menù a tendina. Scelta la Categoria viene popolata la lista degli ELEMENTI DISPONIBILI con la lista dei documenti associati alla Categoria scelta.

- **Passo 2**

È possibile scegliere i documenti necessari al controllo tra quelli presenti nella lista degli ELEMENTI DISPONIBILI spostandoli nella lista degli ELEMENTI SELEZIONATI.

Per fare tale operazioni possono essere intraprese due metodologie:

- Inserire un documento alla volta cliccando sullo stesso e premendo la Freccia Singolo Inserimento (Add).
- Inserire l'intera lista dei documenti degli ELEMENTI DISPONIBILI premendo la Freccia Inserimento Lista (Add All).

Qualora risulti un errore nella lista degli ELEMENTI SELEZIONATI, è possibile effettuare la rimozione sempre con due metodologie:

- Rimuovere il documento errato selezionandolo e premendo la Freccia Singola Rimozione (Remove).
- Rimuovere l'intera lista degli ELEMENTI SELEZIONATI premendo la Freccia Rimozione Lista (Remove All).

Se per l'EC è previsto più di una categoria dei documenti, si può scegliere un altro tipo di categoria riiniziando il processo di inserimento dal PASSO 1. In questo caso tutte le informazioni inserite negli ELEMENTI SELEZIONATI non andranno perse, ma verranno accomunate con le nuove selezioni.

(Per la spiegazione delle Freccie consultare il paragrafo **1.5.2 - Selezioni delle liste**)

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante AVANTI che permette di continuare la navigazione tra i TAB attivi dell'EC.

Premendo il pulsante INDIETRO è possibile effettuare la navigazione ai TAB attivi precedenti.

### 6.4.3 Visivo

Il TAB visivo viene attivato quando il tipo di controllo scelto è VISIVO (Figure 25). Negli altri casi risulta visibile ma non abilitato.

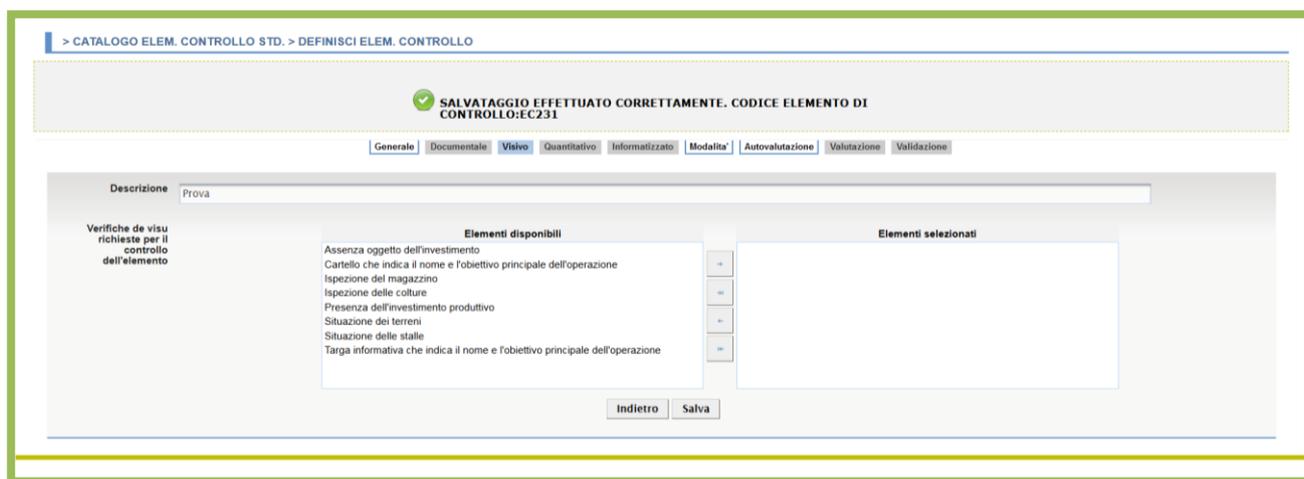


Figure 25 – TAB Visivo

Viene presentata la lista degli elementi disponibili per la verifica visiva dell'EC.

È possibile scegliere gli elementi necessari al controllo tra quelli presenti nella lista degli ELEMENTI DISPONIBILI spostandoli nella lista ELEMENTI SELEZIONATI.

Per fare tale operazioni possono essere intraprese due metodologie:

- Inserire un elemento alla volta cliccando sullo stesso e premendo la Freccia Singolo Inserimento (Add).
- Inserire l'intera lista degli ELEMENTI DISPONIBILI premendo la Freccia Inserimento Lista (Add All).

Qualora risulti un errore nella lista degli ELEMENTI SELEZIONATI, è possibile effettuare la rimozione sempre con due metodologie:

- Rimuovere l'elemento errato selezionandolo e premendo la Freccia Singola Rimozione (Remove).
- Rimuovere l'intera lista degli ELEMENTI SELEZIONATI premendo la Freccia Rimozione Lista (Remove All).

(Per la spiegazione delle Freccce consultare il paragrafo **1.5.2 - Selezioni delle liste**)

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante AVANTI che permette di continuare la navigazione tra i TAB attivi dell'EC.

Premendo il pulsante INDIETRO è possibile effettuare la navigazione ai TAB attivi antecedenti.

### 6.4.4 Quantitativo

Il TAB quantitativo viene attivato quando il tipo di controllo scelto è QUANTITATIVO (Figure 26). Negli altri casi risulta visibile ma non abilitato.

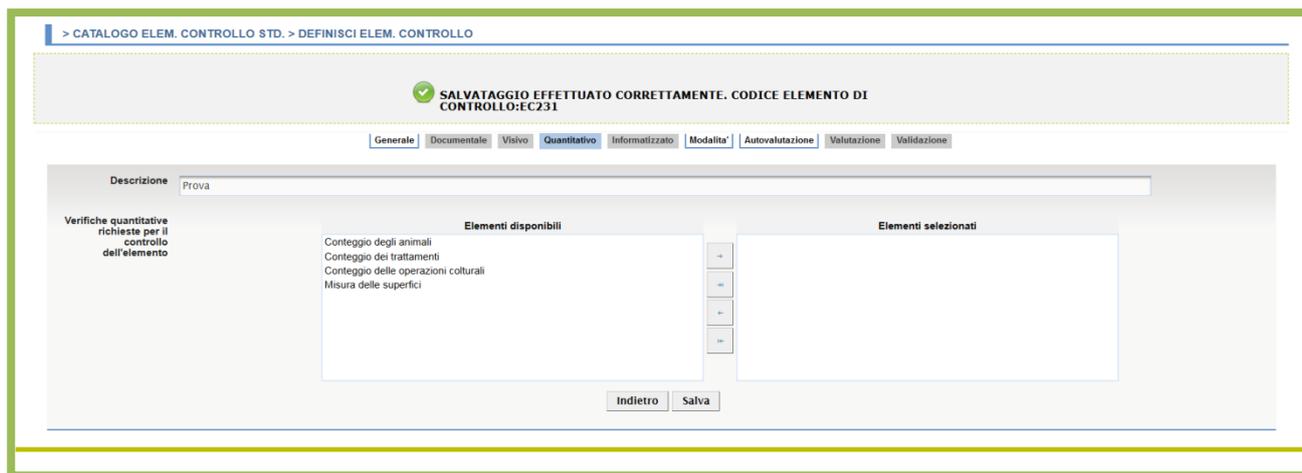


Figure 26 – TAB Quantitativo

Viene presentata la lista degli elementi disponibili per la verifica quantitativa dell'EC.

È possibile scegliere gli elementi necessari al controllo tra quelli presenti nella lista degli ELEMENTI DISPONIBILI spostandoli nella lista ELEMENTI SELEZIONATI.

Per fare tale operazioni possono essere intraprese due metodologie:

- Inserire un elemento alla volta cliccando sullo stesso e premendo la Freccia Singolo Inserimento (Add).
- Inserire l'intera lista degli ELEMENTI DISPONIBILI premendo la Freccia Inserimento Lista (Add All).

Qualora risulti un errore nella lista degli ELEMENTI SELEZIONATI, è possibile effettuare la rimozione sempre con due metodologie:

- Rimuovere l'elemento errato selezionandolo e premendo la Freccia Singola Rimozione (Remove).
- Rimuovere l'intera lista degli ELEMENTI SELEZIONATI premendo la Freccia Rimozione Lista (Remove All).

(Per la spiegazione delle Freccce consultare il paragrafo **1.5.2 - Selezioni delle liste**)

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante AVANTI che permette di continuare la navigazione tra i TAB attivi dell'EC.

Premendo il pulsante INDIETRO è possibile effettuare la navigazione ai TAB attivi antecedenti.

#### 6.4.5 Informatizzato

Il TAB informatizzato viene attivato quando il tipo di controllo scelto è INFORMATIZZATO (Figure 27). Negli altri casi risulta visibile ma non abilitato. Per controllo informatizzato si intende un controllo realizzato mediante procedure di interscambio tra sistemi senza l'intervento dell'operatore. Il tipo di controllo deve garantire congruità e ripercorribilità.

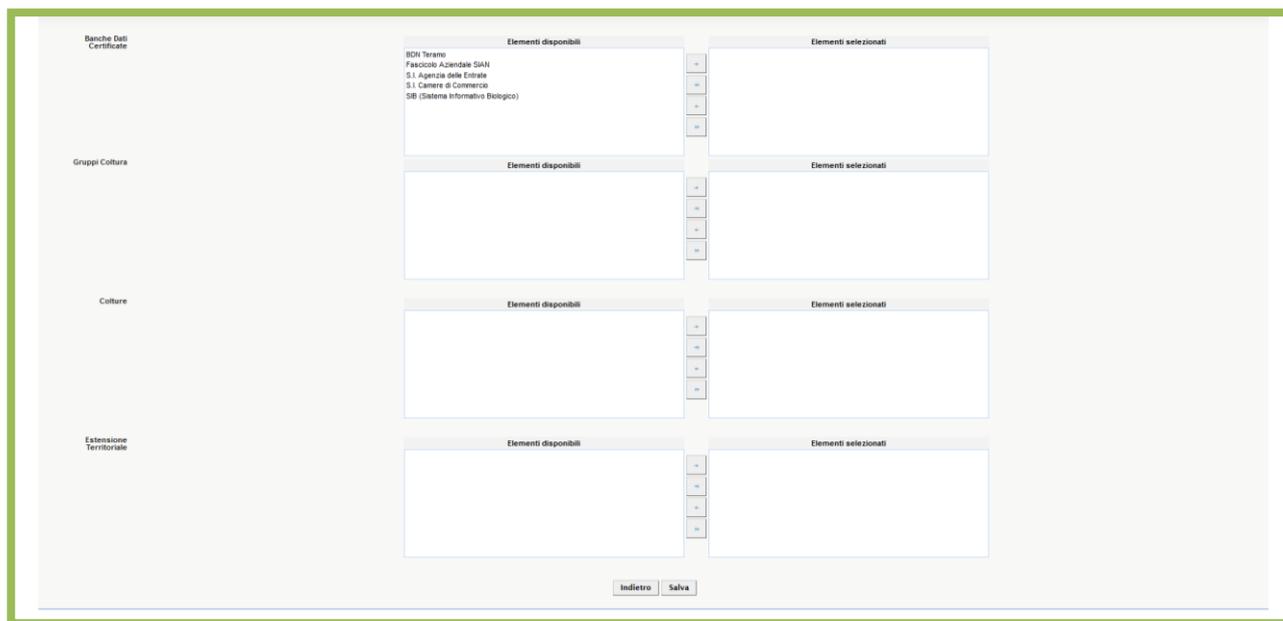


Figure 27 – TAB Informatizzato

Vengono presentate diverse liste di elementi per il controllo informatizzato dell'EC:

- Banche Dati Certificate
- Gruppi Coltura
- Colture
- Estensione Territoriale

Per ogni lista è possibile scegliere gli elementi necessari al controllo tra quelli presenti nella lista degli ELEMENTI DISPONIBILI spostandoli nella lista ELEMENTI SELEZIONATI.

Per fare tale operazioni possono essere intraprese due metodologie:

- Inserire un elemento alla volta cliccando sullo stesso e premendo la Freccia Singolo Inserimento (Add).
- Inserire l'intera lista degli ELEMENTI DISPONIBILI premendo la Freccia Inserimento Lista (Add All).

Qualora risulti un errore nella lista degli ELEMENTI SELEZIONATI, è possibile effettuare la rimozione sempre con due metodologie:

- Rimuovere l'elemento errato selezionandolo e premendo la Freccia Singola Rimozione (Remove).
- Rimuovere l'intera lista degli ELEMENTI SELEZIONATI premendo la Freccia Rimozione Lista (Remove All).

(Per la spiegazione delle Freccce consultare il paragrafo **1.5.2 - Selezioni delle liste**)

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante AVANTI che permette di continuare la navigazione tra i TAB attivi dell'EC.

Premendo il pulsante INDIETRO è possibile effettuare la navigazione ai TAB attivi antecedenti.

### 6.4.6 *Semi-Automatico*

Il TAB semi-automatico viene attivato quando il tipo di controllo scelto è SEMI-AUTOMATICO (Figure 28). Negli altri casi risulta visibile ma non abilitato. Per controllo semi -automatico si intende un controllo realizzato con il supporto di procedure informatizzate che richiedono però l'intervento dell'operatore. Il tipo di controllo deve garantire congruità e ripercorribilità.

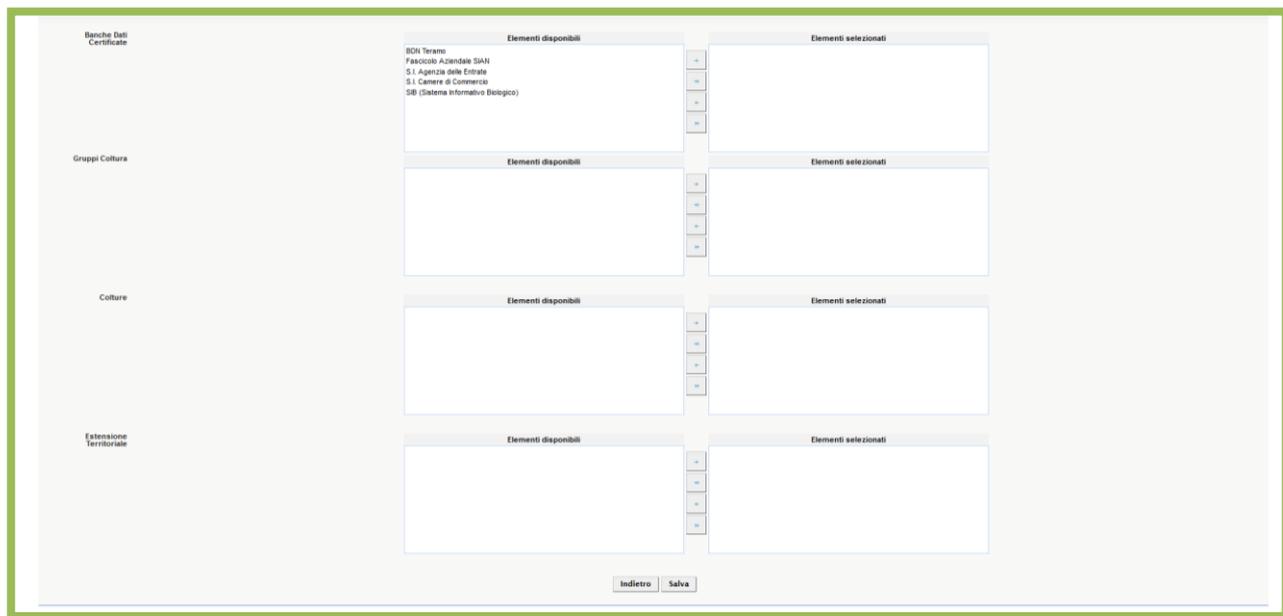


Figure 28 – TAB Semi-Automatico

Vengono presentate diverse liste di elementi per il controllo informatizzato dell'EC:

- Banche Dati Certificate
- Gruppi Coltura
- Colture
- Estensione Territoriale

Per ogni lista è possibile scegliere gli elementi necessari al controllo tra quelli presenti nella lista degli ELEMENTI DISPONIBILI spostandoli nella lista ELEMENTI SELEZIONATI.

Per fare tale operazioni possono essere intraprese due metodologie:

- Inserire un elemento alla volta cliccando sullo stesso e premendo la Freccia Singolo Inserimento (Add).
- Inserire l'intera lista degli ELEMENTI DISPONIBILI premendo la Freccia Inserimento Lista (Add All).

Qualora risulti un errore nella lista degli ELEMENTI SELEZIONATI, è possibile effettuare la rimozione sempre con due metodologie:

- Rimuovere l'elemento errato selezionandolo e premendo la Freccia Singola Rimozione (Remove).
- Rimuovere l'intera lista degli ELEMENTI SELEZIONATI premendo la Freccia Rimozione Lista (Remove All).

(Per la spiegazione delle Freccie consultare il paragrafo **1.5.2 - Selezioni delle liste**)

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante AVANTI che permette di continuare la navigazione tra i TAB attivi dell’EC.

Premendo il pulsante INDIETRO è possibile effettuare la navigazione ai TAB attivi precedenti.

### 6.4.7 Modalità

Il TAB modalità è sempre attivo e definisce i passi del controllo (Figure 29).



Figure 29 – Modalità dell’EC

Premendo il pulsante INSERISCI PASSO è possibile definire un nuovo passo per il controllo dell’EC (Figure 30). La scomposizione in singoli passi delle modalità di controllo, rappresenta una sorta di check-list utile sia per chi opera il controllo che per chi lo riceve.

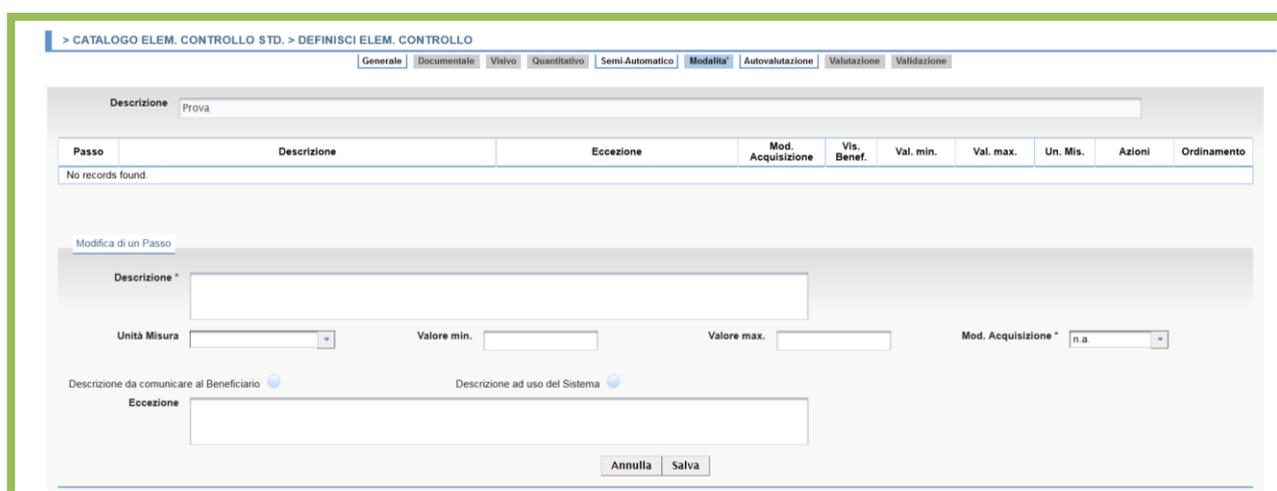


Figure 30 – Passo del controllo

Per definire il passo del controllo devono essere compilati diversi campi quali:

- **Descrizione:** campo obbligatorio dove immettere la descrizione puntuale e dettagliata del passo.
- **Unità Misura:** campo opzionale che permette di scegliere l’unità di misura di controllo del passo. Scelta l’unità di misura la compilazione di uno dei campi tra *Valore Min.* e *Valore Max.* è obbligatorio.

- **Valore Min.:** campo opzionale dove definire il valore minimo del controllo oltre il quale non si può scendere.
- **Valore Max.:** campo opzionale dove definire il valore massimo del controllo oltre il quale non si può salire.
- **Mod. Acquisizione:** campo obbligatorio da definire nel caso di controllo documentale, negli altri casi porre di default a N.A.
- **Definizione dell'USO:** campo obbligatorio. Occorre definire se l'istruzione definita nel passo deve essere comunicata al beneficiario o è una istruzione del sistema.
- **Eccezioni:** campo opzionale dove descrivere le eccezioni per le quali la regola definita può essere elusa.

Definiti i campi necessari per la realizzazione del passo, premendo SALVA, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati e popolare la lista dei passi con il passo appena definito (Figure 31).

Premendo il pulsante ANNULLA, viene chiusa la schermata di inserimento del passo senza apportare alcuna modifica alla lista dei passi.

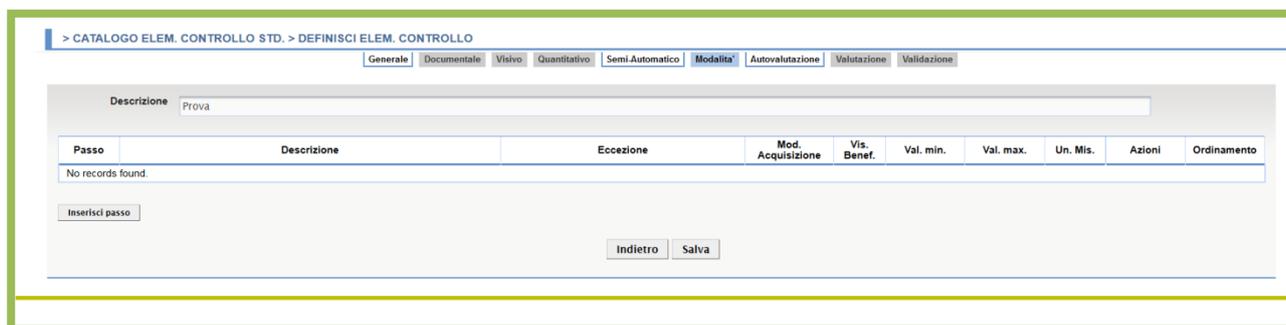


Figure 31 – Lista passi

La lista dei passi della modalità del controllo deve essere una lista ordinata. Per tanto nella colonna Ordinamento, è possibile spostare un passo di una posizione fino a posizionarlo correttamente e avere l'ordinamento esatto premendo uno dei pulsanti tra SOPRA e SOTTO.

Se l'elemento da spostare si trova all'inizio dell'Ordinamento, qualora venga premuto il pulsante SOPRA viene mostrato un messaggio di errore che non ne permette lo spostamento. In maniera analoga viene mostrato un messaggio che non permette lo spostamento nel caso in cui venga premuto il pulsante SOTTO per l'ultimo elemento della lista.

Si ha anche la possibilità di effettuare delle azioni su un passo specifico:

- **MODIFICA:** permette di modificare le informazioni del passo selezionato.
- **ELIMINA:** permette l'eliminazione del passo selezionato dalla lista e dalla banca dati.

Al termine premendo il pulsante AVANTI è possibile continuare la navigazione tra i TAB attivi dell'EC.

Premendo il pulsante INDIETRO è possibile effettuare la navigazione ai TAB attivi precedenti.

### 6.4.8 Autovalutazione

L'autovalutazione consiste in una serie di domande (Figure 32) per determinare se la stesura dell'EC è facilmente controllabile. L'autovalutazione è un controllo preliminare, uno strumento messo alle mani di chi compila e realizza l'EC per poter decifrare se effettivamente le informazioni date sono esaustive.

L'autovalutazione rappresenta uno strumento fondamentale per il compilatore in quanto ha la possibilità di comprendere su quali basi verrà valutata la controllabilità e verificabilità degli elementi di controllo che rappresentano i mattoni fondamentali dell'intera misura.

L'autovalutazione per gli EC Standard è attiva solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).

Autovalutazione del nuovo elemento		Valutazione	
Codice	Descrizione		
1	Il metodo di controllo è chiaramente descritto?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Nel metodo di controllo descritto sono definite le informazioni di riferimento per l'esecuzione del controllo?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Il metodo di controllo descritto dettaglia ogni singolo passaggio del controllo e consente di riportare lo stesso in una CL?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Il controllo è stato strutturato in modo da facilitare la successiva codifica e relativa ad eventuale risoluzione dell'anomalia?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Il metodo di controllo prevede l'acquisizione di documentazione o altra evidenza che ne permette la ripercorribilità a distanza di tempo?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	È stata valutata l'onerosità del controllo in rapporto al contributo mediamente concedibile?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	Le informazioni dei controlli sono riportabili sul sistema informativo?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Figure 32 – Autovalutazione dell'EC

Il campo NOTE non è obbligatorio a meno che non si risponda NO ad una delle domande. In quel caso si deve definire la motivazione.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante AVANTI che permette di continuare la navigazione tra i TAB attivi dell'EC.

Premendo il pulsante INDIETRO è possibile effettuare la navigazione ai TAB attivi precedenti.

### 6.4.9 Valutazione

La valutazione consiste in una serie di domande (Figure 33) per determinare se la stesura dell'EC è facilmente controllabile. La valutazione, così come indica la parola stessa, valuta il lavoro fatto dal compilatore, per verificare la correttezza delle informazioni.

La valutazione per gli EC Standard è attiva solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).

Il TAB valutazione è attivo solo nel caso in cui sia stata effettuata l’autovalutazione dell’EC in oggetto. In caso contrario il sistema provvede alla visualizzazione di un messaggio e blocca l’utente.

**DEFINISCI NUOVO ELEMENTO DI CONTROLLO**

\* salvataggio effettuato con successo. Codice elemento di controllo: EC169

Valutazione del nuovo obbligo

Dati

Codice: EC169  
 Descrizione: Requisiti Soggettivi del Beneficiario  
 Categoria: Requisiti soggettivi  
 Momento del controllo: Alla presentazione della domanda  
 Prerequisiti:  
 Classe del controllo: Documentale  
 Elementi oggetti del controllo:

Modalità di controllo

Passo	Descrizione	Eccezione
1	Controllo documentazione del beneficiario	

Valutazione

Valutazione del nuovo elemento			Valutazione	
Codice	Descrizione		No	Si
0	Il metodo di controllo è chiaramente descritto ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
0	Nel metodo di controllo descritto sono definite le informazioni di riferimento per l'esecuzione del controllo ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
0	Il metodo di controllo descritto dettaglia ogni singolo passaggio del controllo e consente di riportare lo stesso in una CL?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
0	Il controllo è stato strutturato in modo da facilitare la successiva codifica e relativa ed eventuale risoluzione dell'anomalia?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
0	Il metodo di controllo prevede l'acquisizione di documentazione o altra evidenza che ne permette la reperibilità a distanza di tempo?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
0	È stata valutata l'onerosità del controllo in rapporto al contributo mediamente concedibile?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
0	Le informazioni dei controlli sono riportabili sul sistema informativo ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Note

Figure 33 – Valutazione dell’EC

Il campo NOTE non è obbligatorio a meno che non si risponda NO ad una delle domande. In quel caso si deve definire la motivazione.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante AVANTI che permette di continuare la navigazione tra i TAB attivi dell’EC.

Premendo il pulsante INDIETRO è possibile effettuare la navigazione ai TAB attivi precedenti.

### 6.4.10 Validazione

La validazione consiste in una serie di domande (Figure 34) per determinare se la stesura dell’EC è facilmente controllabile. È la parte finale del processo di valutazione dell’EC e determina la validazione o meno dell’EC in oggetto. In caso di validazione positiva si permette l’inserimento dell’EC nel catalogo e la possibilità di essere utilizzato all’interno delle Tipologie Intervento.

La validazione per gli EC Standard è attiva solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).

Il TAB validazione è attivo solo nel caso in cui sia stata effettuata la valutazione dell’EC in oggetto. In caso contrario il sistema provvede alla visualizzazione di un messaggio e blocca l’utente.

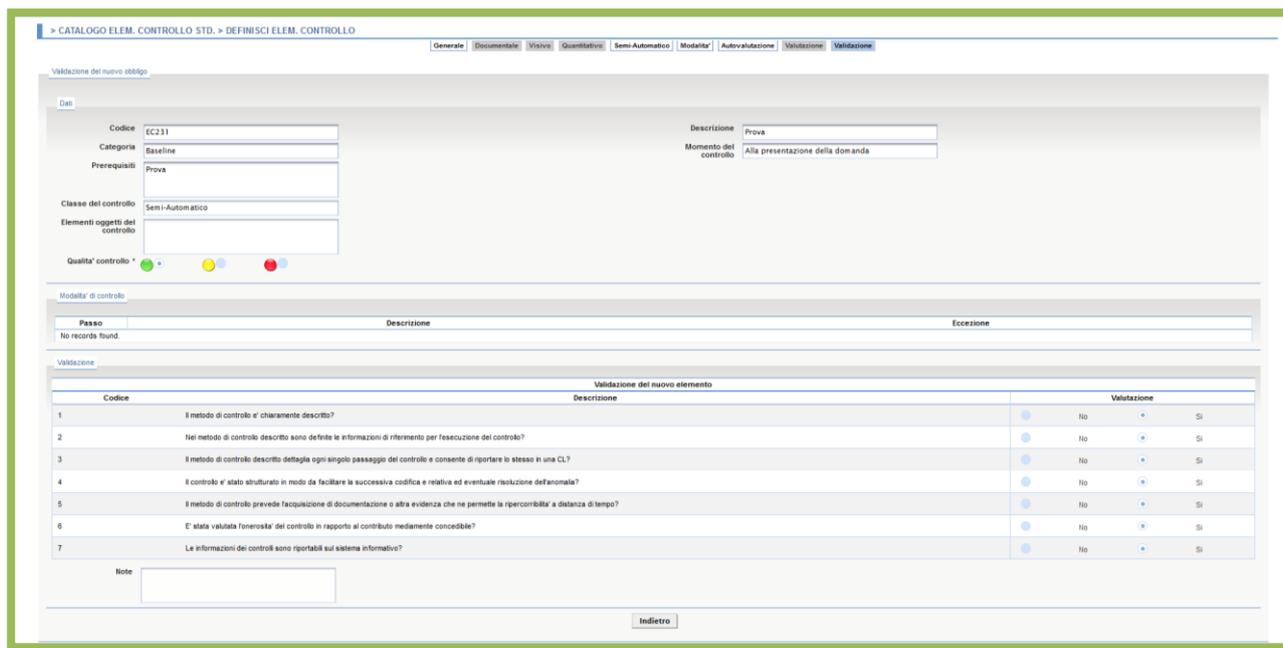


Figure 34 – Validazione dell’EC

Il campo NOTE non è obbligatorio a meno che non si risponda NO ad una delle domande. In quel caso si deve definire la motivazione.

Si deve definire anche la qualità di controllo che definisce se l’ICO è facilmente controllabile o meno. (Per la spiegazione del semaforo consultare il paragrafo **1.5.1 - Semaforo controllo Qualità**)

Procedendo con il salvataggio, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati.

Premendo il pulsante INDIETRO è possibile effettuare la navigazione ai TAB attivi precedenti.

### 6.5 *Catalogo ICO Validati*

La sezione *Catalogo ICO Validati* (Figure 35) consente di visualizzare la lista di tutti gli ICO Validati, ovvero gli ICO inseriti dall’ADG COMPILATORE e già approvati dall’Organismo Pagatore.

Accedendo al catalogo è possibile visionare le informazioni base, quali:

- ❖ Tipo: indica se è un Impegno, un Criterio o un Obbligo
- ❖ Categoria
- ❖ Codice
- ❖ Descrizione
- ❖ Modalità di Controllo: se si tratta di un controllo Amministrativo, da effettuare in loco etc. etc.
- ❖ Qualità: indica la qualità del controllo, se è facilmente controllabile o meno
- ❖ Disaggregazione
- ❖ Penalità
- ❖ Durata: quando deve essere controllato

(Per la spiegazione della qualità consultare il paragrafo **1.5.1 - Semaforo controllo Qualità**)



Figure 35 – Catalogo ICO Validati

Da tale sezione è possibile:

- Consultare la lista usando i filtri di ricerca Tipo, Tipo Misura e Categoria, o ricercando per codice e/o descrizione compilando i filtri presenti nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Tipo Misura, Tipo, Categoria, Codice o Descrizione.
- Effettuare delle azioni sull'ICO selezionate grazie ai pulsanti della colonna AZIONI. Le azioni che possono essere effettuate sono le seguenti e attive in base al profilo di gestione:
  - DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell'ICO selezionato. La funzione risulta attiva per tutti i profili.

## 6.6 Catalogo Elem. Controllo Validati

La sezione *Catalogo Elem. Controllo Validati* (Figure 36) consente di visualizzare la lista di tutti gli Elementi di Controllo Validati, ovvero gli Elementi di Controllo inseriti dall'ADG COMPILATORE e già approvati dall'Organismo Pagatore.

Accedendo al catalogo è possibile visionare le informazioni base, quali:

- ❖ Tipo Misura: indica se si tratta di un EC a Superficie o a Investimento
- ❖ Categoria
- ❖ Codice
- ❖ Descrizione
- ❖ Tipo di Controllo: se si tratta di un controllo Documentale, Quantitativo, Visivo, Informatizzato o Sub-Automatico.
- ❖ Prerequisiti
- ❖ Momento del controllo: quando deve essere controllato



Figure 36 – Catalogo Elementi di Controllo Validati

Da tale sezione è possibile:

- Consultare la lista usando i filtri di ricerca classe del controllo, Tipo Misura e Categoria, o ricercando per codice e/o descrizione compilando i filtri presenti nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Tipo Misura, Categoria, Codice o Descrizione.
- Effettuare delle azioni sull'Elemento di Controllo selezionate grazie ai pulsanti della colonna AZIONI. Le azioni che possono essere effettuate sono le seguenti e attive in base al profilo di gestione:
  - o DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell' Elemento di Controllo selezionato. La funzione risulta attiva per tutti i profili.

## 6.7 Catalogo ICO x Tipologia Intervento

La sezione *Catalogo ICO x Tipologia Intervento* (**Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**) consente di visualizzare la lista degli ICO Regionali Validati associati alle Tipologie Intervento autorizzate.

Accedendo al catalogo è possibile visionare le informazioni basi, quali:

- ❖ Codice
- ❖ Descrizione
- ❖ Tipo: indica se è un Impegno, un Criterio o un Obbligo
- ❖ Tipo Misura: indica se si tratta di un EC a Superficie o a Investimento
- ❖ Categoria
- ❖ N° Tipologie Intervento: numero Tipologie di Intervento associate

Codice	Descrizione	Tipo	Tipo Misura	Categoria	N° Tipologie Intervento	Azioni
IC230	Prova 2	Altri obblighi - Condizionalità	Superficie	Baseline	2	<a href="#">Dettagli</a>
IC221	Consistenza UBA/ha	Impegno	Superficie	Consistenza zootecnica e rapporto UBA/ha	2	<a href="#">Dettagli</a>

Figure 37 – Catalogo ICO x Tipologia Intervento

Da tale sezione è possibile:

- Consultare la ricercando per codice e/o descrizione compilando i filtri presenti nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Codice, Descrizione, Tipo, Tipo Misura o Categoria.
- Effettuare delle azioni sull'ICO selezionato grazie ai pulsanti della colonna AZIONI. Le azioni che possono essere effettuate sono le seguenti e attive in base al profilo di gestione:
  - o DETTAGLI: consente di visualizzare la lista delle Tipologie Intervento autorizzate associate all'ICO in oggetto (**Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**)

CATALOGO MISURE							
Regione	Articolo	Descrizione Misura	Codice Sottomisura	Descrizione Sottomisura	Cod. Tipolog. Intervento	Tipo Sottomisura	Azioni
Toscana	Articolo 31	Indennità a favore delle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici	13.3	Pagamento compensativo per altre zone soggette a vincoli specifici	400	Superficie	<a href="#">Dettagli</a>
Italia	Articolo 30	Indennità Natura 2000 e indennità connesse alla direttiva quadro sulle acque	12.3	Pagamento compensativo per le zone agricole incluse nei piani di gestione dei laghi e stagni	1	Superficie	<a href="#">Dettagli</a>

Figure 38 – Dettaglio ICO x Tipologia Intervento

Entrando nel dettaglio dell'ICO viene visualizzata la lista delle Tipologie Intervento associate.

Per tali operazioni è possibile visionare le informazioni basi, quali:

- ❖ Regione
- ❖ Articolo
- ❖ Descrizione Misura
- ❖ Codice Sottomisura
- ❖ Descrizione Sottomisura
- ❖ Cod. Tipologia Intervento
- ❖ Tipo Sottomisura: indica se si tratta di una Tipologia Intervento a Superficie o a Investimento

di cui è possibile effettuare l'ordinamento per i valori di Regione, Articolo o Codice Sottomisura.

Per ogni Tipologia Intervento presente è possibile visionarne il dettaglio in sola lettura (nessun dato modificabile) premendo il pulsante della colonna Azioni. (Per la struttura della Tipologia Intervento si rimanda al paragrafo **7.3 -Inserisci misura**)

Premendo il pulsante INDIETRO, si ritorna al catalogo di associazione.

## 6.8 Catalogo Elementi x ICO

La sezione *Catalogo Elementi x ICO*, mostra il catalogo degli ICO e gli EC ad esso associati(**Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**).

Le informazioni base visualizzate sono:

- ICO
  - Codice
  - Descrizione
  - Tipo Misura
  - Modalità controllo
- EC
  - Codice
  - Descrizione
  - Tipo di Controllo
  - Categoria

Da tale sezione è possibile:

- Consultare la ricercando per codice e/o descrizione dell'ICO oppure per codice e/o descrizione dell'EC compilando i filtri presenti nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Codice, Descrizione dell'ICO o dell'EC.

Per tale tabella è possibile effettuare l'EXPORT dei dati in un foglio Excel.

The screenshot shows a web interface titled '> CATALOGO ELEMENTI X ICO'. Below the title is a search bar with a magnifying glass icon and a page indicator '1'. The main content is a table with two main sections: 'ICO' and 'Elementi di controllo'. The 'ICO' section has columns for 'Codice', 'Descrizione', 'Tipo Misure', and 'Modalita' controllo'. The 'Elementi di controllo' section has columns for 'Codice', 'Descrizione', 'Tipo di controllo', and 'Categoria'. The table contains three rows of data.

ICO				Elementi di controllo			
Codice	Descrizione	Tipo Misure	Modalita' controllo	Codice	Descrizione	Tipo di controllo	Categoria
IC221	Consistenza UBA/ha	Superficie	In Loco	EC226	EC di verifica dell'Autovalutazione da parte del gruppo di lavoro	Documentale	Gestione del suolo e degli elementi del paesaggio
IC229	prova	Superficie	Amministrativo	EC231	Prova	Semi-Automatico	BaseLine
IC231	prova 3	Superficie	In Loco	EC226	EC di verifica dell'Autovalutazione da parte del gruppo di lavoro	Documentale	Gestione del suolo e degli elementi del paesaggio

Figure 39 – Catalogo Elementi x ICO

## 6.9 Catalogo ICO / Elementi x Tipologia Interventi

La sezione *Catalogo ICO /Elementi x Tipologia Intervento*, mostra il catalogo degli ICO e gli EC associati alla Tipologia Intervento (Figure 40).

Le informazioni base visualizzate sono:

- Regione
- Misura
- Tipologia Intervento
- Descrizione
- Versione
- ICO
  - Codice
  - Descrizione
  - Tipo Misura
  - Modalità controllo
- EC
  - Codice
  - Descrizione
  - Tipo di Controllo
  - Categoria

Da tale sezione è possibile:

- Consultare la ricercando per codice e/o descrizione dell'ICO oppure per codice e/o descrizione dell'EC compilando i filtri presenti nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Regione, Misura, Tipologia Intervento oppure Codice, Descrizione dell'ICO o dell'EC.

Per tale tabella è possibile effettuare l'EXPORT dei dati in un foglio Excel.

> CATALOGO ICO / ELEMENTI X TIPOLOGIA INTERVENTO

CATALOGO ICO / ELEMENTI X TIPOLOGIA INTERVENTO

Regione	Misura	Tipologia Intervento	Descrizione	Versione	ICO				Elementi di controllo			
					Codice	Descrizione	Tipo Misure	Modalità controllo	Codice	Descrizione	Tipo di controllo	Categoria
Italia	12.3	1	Azione per il pagamento delle zone agricole	1.1 A	IC192	Condizione minime	Superficie	Amministrativo	EC205	Elemento di Controllo delle condizioni minime	Visivo	Condizioni minime e mantenimento condizioni iniziali
Italia	12.3	1	Azione per il pagamento delle zone agricole	1.1 A	IC194	Criterio di ammissibilità delle condizioni minime	Superficie	In Loco	EC179	Controllo delle condizioni minime	Visivo	Condizioni minime e mantenimento condizioni iniziali
Italia	12.3	1	Azione per il pagamento delle zone agricole	1.1 A	IC194	Criterio di ammissibilità delle condizioni minime	Superficie	In Loco	EC181	Documentazione necessaria	Documentale	Condizioni minime e mantenimento condizioni iniziali
Italia	12.3	1	Azione per il pagamento delle zone agricole	1.1 A	IC221	Consistenza UBA/ha	Superficie	In Loco	EC226	EC di verifica dell'Autovalutazione da parte del gruppo di lavoro	Documentale	Gestione del suolo e degli elementi del paesaggio
Toscana	6.5	1	Intervento per il pagamento degli agricoltori	1.1 A	IC207	Baseline	Investimento	Amministrativo - in situ	EC215	Documentazione necessaria	Documentale	Elementi documentali

Figure 40 – Catalogo ICO / Elementi per Tipologia Intervento

## 7 COMPILAZIONE MISURE 2014 – 2020

Accedendo a questa sezione è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- ❖ *Catalogo Misure*
- ❖ *Cruscotto*
- ❖ *Inserisci Misura*
- ❖ *Modifica Misura*
- ❖ *Pubblica – Valida*
- ❖ *Catalogo ICO Regionali*
- ❖ *Catalogo EC Regionali*

Per la stesura del manuale si è preso come riferimento l'ADG COMPILAZIONE della REGIONE TOSCANA.

### 7.1 Catalogo Misure

La sezione *Catalogo Misure* mostra la lista delle Tipologie di Intervento inserite a sistema (**Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**). Le misure sono filtrate in base alla Regione di appartenenza del profilo autenticato.

Per la propria Regione sono visualizzate le Tipologie di Intervento in qualsiasi stato di lavorazione. È possibile visualizzare anche Tipologie Intervento appartenenti ad altre Regioni, ma in quel caso viene impostato il filtro sullo stato Validazione Concessa.

Accedendo al catalogo è possibile visionare le informazioni base, quali:

- ❖ Regione
- ❖ Articolo
- ❖ Descrizione Misura
- ❖ Codice Sottomisura
- ❖ Descrizione Sottomisura

- ❖ Cod. Tipolog. Intervento
- ❖ Tipo Sottomisura: indica se si tratta di una sottomisura a superficie o a investimento.
- ❖ Rev.: indica la revisione della Tipologia Intervento (Per la spiegazione si rimanda al paragrafo 7.5 – **Pubblica – Valida**)
- ❖ Fase – Stato
- ❖ N° Criteri Ammiss. – Dom. Aiuto: numero dei criteri di ammissibilità della domanda di aiuto associati alla Tipologia di Intervento
- ❖ N° Criteri Ammiss. – Dom. Pagam: numero dei criteri di ammissibilità della domanda di pagamento associati alla Tipologia di Intervento
- ❖ N° Criteri Selez. : numero dei criteri di selezione associati alla Tipologia di Intervento
- ❖ N° di Impegni: numero degli impegni associati alla Tipologia di Intervento

Regione	Articolo	Codice Misura	Descrizione Misura	Codice Sottomisura	Descrizione Sottomisura	Cod. Tipolog. Intervento	Tipo Sottomisura	Rev.	Fase - Stato	N° criteri ammiss. - Dom. Aiuto	N° criteri ammiss. - Dom. Pagam	N° criteri selez.	N° di impegni	Azioni
Toscana	Articolo 21	8	Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste	8.5	Aiuti agli investimenti destinati ad aumentare la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali	1	Investimento	1.2.C	Predisposizione Scheda di Misura - Pubblicazione concessa	0	0	0	0	Dettagli Stampa
Toscana	Articolo 19	6	Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese	6.1	Aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali per i giovani agricoltori	1	Investimento	1.1.A	Predisposizione Scheda di Misura - In lavorazione	0	0	0	0	Dettagli Stampa
Toscana	Articolo 19	6	Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese	6.5	Pagamenti agli agricoltori ammissibili al regime per i piccoli agricoltori che cedono permanentemente la propria azienda ad un altro agricoltore	1	Investimento	1.1.A	Predisposizione Scheda di Misura - In lavorazione	1	0	0	0	Dettagli Stampa
Toscana	Articolo 31	13	Indennità a favore delle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici	13.3	Pagamento compensativo per altre zone soggette a vincoli specifici	400	Superficie	2.2.A	Predisposizione Banda - In lavorazione	2	1	2	3	Dettagli Stampa
Toscana	Articolo 30	12	Indennità Natura 2000 e Indennità connesse alla direttiva quadro sulle acque	12.3	Pagamento compensativo per le zone agricole incluse nei piani di gestione dei bacini idrografici	14	Superficie	1.2.B	Predisposizione Scheda di Misura - Richiesta pubblicazione	1	0	0	0	Dettagli Stampa
Toscana	Articolo 30	12	Indennità Natura 2000 e Indennità connesse alla direttiva quadro sulle acque	12.3	Pagamento compensativo per le zone agricole incluse nei piani di gestione dei bacini idrografici	895	Superficie	1.1.A	Predisposizione Scheda di Misura - In lavorazione	5	0	0	0	Dettagli Stampa
Toscana	Articolo 30	12	Indennità Natura 2000 e Indennità connesse alla direttiva quadro sulle acque	12.2	Pagamento compensativo per le zone forestali Natura 2000	1	Superficie	2.1.B	Predisposizione Scheda di Misura - Richiesta pubblicazione	0	0	0	0	Dettagli Stampa
Toscana	Articolo 28	10	Pagamenti agro-climatico-ambientali	10.2	Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura	1	Superficie	2.1.B	Predisposizione Banda - Richiesta pubblicazione	3	2	1	1	Dettagli Stampa

Figure 41 – Catalogo Misure

Da tale sezione è possibile:

- Consultare la lista usando i filtri di ricerca Regione e Stato, o ricercando per Articolo e/o Codice Misura e/o Descrizione Misura e/o Codice Sottomisura e/o Descrizione Sottomisura e/o Tipo Sottomisura compilando i filtri presenti nell’intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Regione, Articolo, Descrizione Misura, Codice Sottomisura o Descrizione Sottomisura.
- Effettuare delle azioni sulla misura selezionata grazie ai pulsanti della colonna AZIONI. Le azioni che possono essere effettuate sono le seguenti e attive in base al profilo di gestione:
  - o DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata della Tipologia Intervento selezionata in sola lettura (nessun dato modificabile). La funzione risulta attiva per tutti i profili.
  - o STAMPA: consente di stampare il report relativo alla Tipologia Intervento selezionata. La funzione risulta attiva per tutti i profili.

## 7.2 Cruscotto

La sezione Cruscotto mostra lo stato attuale di lavorazione delle Tipologie di Intervento per la regione di appartenenza (Figure 42).

Accedendo al cruscotto è possibile visionare le informazioni base, quali:

- ❖ Regione
- ❖ N° Tipologie Intervento Lavorate
- ❖ N° Tipologie Intervento Rilasciate
- ❖ N° Tipologie Intervento Validate
- ❖ N° ICO

CRUSCOTTO				
Regione	N° Tipologie Intervento Lavorate	N° Tipologie Intervento Rilasciate	N° Tipologie Intervento Validate	N° ICO
Toscana	9	3	2	15

Figure 42 – Cruscotto

## 7.3 Inserisci misura

La sezione definita è la stessa sezione che viene mostrata a sistema qualora si provenga da una tabella delle Tipologie Intervento premendo uno dei pulsanti della colonna AZIONI che determinino la visualizzazione o la modifica dello stesso.

Nella gestione di uno dei casi sopracitati i campi e le pagine descritte risultano precompilate dal sistema con i dati immessi e salvati in precedenza, con la possibilità di editare alcuni degli stessi nel caso di una situazione di modifica o di poter solo leggere quanto scritto nel caso di una situazione di visualizzazione.

Nel caso della visualizzazione il nome di alcuni pulsanti risulta modificato.

Successivamente si riportano le schede relative a domanda di Aiuto e Domanda di Pagamento, attraverso le quali l'utente ha la possibilità di costruire l'insieme di tutti gli Impegni Criteri ed Obblighi necessari per la valutazione congiunta di verificabilità e controllabilità della misura. Infine la scheda di "pubblica- valida" costituisce lo strumento fondamentale per gestire il flusso di lavoro tra OP e Regione.

### 7.3.1 Generale

La sezione *Inserisci Misura* è attiva solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o compilatore (ADG\_COMPILATORE).

Questa sezione permette l'inserimento di una nuova Tipologia Intervento a sistema definendo inizialmente i dati generali della stessa (Figure 43).

> INSERISCI MISURA

Generale Beneficiari Dati Strutturati Ambienti Territoriali Intervento Domanda Aiuto Domanda Pagamento

Regione \* Toscana Articolo \* Articolo 29 Misura 11

Descriz. Misura Agricoltura Biologica

Cod. Sottomisura \* 11.2 Tp Sottomisura Superficie

Descrizione Sottomisura Pagamento al fine di mantenere pratiche e metodi di produzione biologica

Cod. Tipologia Intervento 11.2 A Descrizione Tipologia Intervento Misura a Superficie per stesura Manuale

Obiettivi

Durata degli impegni associati alla misura (anni): \*

Priorità/Focus Area

Definisci/Modifica

Salva

Figure 43 – TAB Generale Misura

Nella compilazione del Tab Generale si devono definire le informazioni base delle Tipologie Intervento quali:

- **Regione:** campo obbligatorio che definisce la Regione di attuazione della Tipologia di Intervento. Il campo è compilato dal sistema definendo la Regione di appartenenza dell'utente autenticato.
- **Articolo:** campo obbligatorio che definisce l'articolo della Tipologia di Intervento. La scelta dell'articolo permette l'aggiornamento e l'abilitazione dei campi Misura, Descrizione Misura, Cod. Sottomisura e durata degli impegni associati alla misura.
- **Misura:** campo in sola lettura compilato alla scelta dell'Articolo.
- **Descriz. Misura:** campo in sola lettura compilato alla scelta dell'Articolo.
- **Cod. Sottomisura:** campo obbligatorio abilitato alla scelta dell'Articolo. La scelta della sottomisura permette l'aggiornamento dei campi Tp Sottomisura, Descrizione Sottomisura e Cod. Tipologia Intervento.
- **Tp Sottomisura:** campo in sola lettura compilato alla scelta del Cod. Sottomisura.
- **Descrizione Sottomisura:** campo in sola lettura compilato alla scelta del Cod. Sottomisura.
- **Cod. Tipologia Intervento:** parte del campo risulta in sola lettura e compilato alla scelta del Cod. Sottomisura. Il campo è obbligatorio e definisce il codice della Tipologia di Intervento.
- **Descrizione Tipologia Intervento:** campo obbligatorio che permette la definizione puntuale e dettagliata della Tipologia di Intervento.
- **Obiettivi:** campo opzionale permette di descrivere gli obiettivi della Tipologia di Intervento.
- **Durata degli impegni associati alla misura:** campo obbligatorio visibile solo nel caso in cui la Tipologia Intervento si a superficie e attiva in *Fase 2- Predisposizione Bando*.
- **Priorità/Focus Area:** campo obbligatorio permette di selezionare i focus e le priorità da associare alla Tipologia di Intervento e di determinare la scelta prevalente (Figure 44). Il tasto sarà abilitato solo in seguito al salvataggio della Tipologia di Intervento.

> INSERISCI MISURA > PRIORITA' - FOCUS

Codice Priorita'	Desc. Priorita'	Codice Focus	Desc. Focus	Selezione	Prevalente
P1	P 1: promuovere il trasferimento della conoscenza e l'innovazione nel settore agricolo e forestale e nelle zone rurali	1.a	1.a) stimolare l'innovazione, la cooperazione e lo sviluppo della base di conoscenze nelle zone rurali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P1	P 1: promuovere il trasferimento della conoscenza e l'innovazione nel settore agricolo e forestale e nelle zone rurali	1.b	1.b) rinsaldare i nessi tra agricoltura, produzione alimentare e silvicoltura, da un lato, e ricerca e innovazione, dall'altro, anche al fine di migliorare la gestione e le prestazioni ambientali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P1	P 1: promuovere il trasferimento della conoscenza e l'innovazione nel settore agricolo e forestale e nelle zone rurali	1.c	1.c) incoraggiare l'apprendimento lungo tutto l'arco della vita e la formazione professionale nel settore agricolo e forestale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P2	P 2: Potenziare la redditività delle aziende agricole e la competitività dell'agricoltura in tutte le sue forme, promuovere tecniche innovative per le aziende agricole e la gestione sostenibile delle foreste	2.a	2.a) migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammmodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P2	P 2: Potenziare la redditività delle aziende agricole e la competitività dell'agricoltura in tutte le sue forme, promuovere tecniche innovative per le aziende agricole e la gestione sostenibile delle foreste	2.b	2.b) favorire l'ingresso di agricoltori adeguatamente qualificati nel settore agricolo e, in particolare, il ricambio generazionale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P3	P 3: Promuovere l'organizzazione della filiera alimentare, compresa la trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli, il benessere animale e la gestione dei rischi nel settore agricolo	3.a	3.a) migliorare la competitività dei produttori agricoli integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P3	P 3: Promuovere l'organizzazione della filiera alimentare, compresa la trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli, il benessere animale e la gestione dei rischi nel settore agricolo	3.b	3.b) sostenere la prevenzione e la gestione dei rischi aziendali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P4	P 4: Preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi connessi all'agricoltura e alla silvicoltura	4.a	4.a) salvaguardia, ripristino e miglioramento della biodiversità, tra l'altro nelle zone Natura 2000, nelle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici e nell'agricoltura ad alto valore naturalistico, nonché dell'assetto paesaggistico dell'Europa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P4	P 4: Preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi connessi all'agricoltura e alla silvicoltura	4.b	4.b) migliore gestione delle risorse idriche, compresa la gestione dei fertilizzanti e dei pesticidi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P4	P 4: Preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi connessi all'agricoltura e alla silvicoltura	4.c	4.c) prevenzione dell'erosione dei suoli e migliore gestione degli stessi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(1 of 2) [1] [2] [Indietro] [Salva]

Figure 44 – Priorità/Focus Area

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Il sistema evita la creazione di Tipologie Intervento doppie, infatti, qualora fosse presente a sistema una Tipologia Intervento per la Regione in oggetto avente la stessa Sottomisura e lo stesso codice di Tipologia di Intervento, viene mostrato un messaggio e viene impedito il salvataggio della stessa

Al termine del salvataggio i TAB successivi saranno abilitati.

- ❖ Beneficiari
- ❖ Dati Strutturati
- ❖ Ambiti Territoriali
- ❖ Intervento
- ❖ Domanda Aiuto
- ❖ Domanda Pagamento

### 7.3.2 Beneficiari

> INSERISCI MISURA

Generale | **Beneficiari** | Dati Strutturati | Ambiti Territoriali | Intervento | Domanda Aiuto | Domanda Pagamento

Regione: Toscana Misura: 11 Descrizione Misura: Agricoltura Biologica Sottomisura: 11.2 Tip. Interv.: A

Beneficiari:

Voci ammissibili

Voci selezionate

[Salva]

Figure 45 – TAB Beneficiari Misura

Selezionando il TAB Beneficiari, si ha la possibilità di definire la lista dei beneficiari associati alla Tipologia Intervento (Figure 45).

Per la compilazione del TAB Beneficiari occorre procedere per passi:

- **Passo 1**

Bisogna inizialmente scegliere un Beneficiario tramite il menù a tendina. Scelto il tipo di beneficiario viene popolata la lista delle VOCI AMMISSIBILI con la lista dei beneficiari associati alla tipologia scelta.

- **Passo 2**

È possibile scegliere le forme giuridiche ammesse per quel beneficiario necessari al controllo tra quelli presenti nella lista delle VOCI AMMISSIBILI spostandoli nella lista delle VOCI SELEZIONATE. Per fare tale operazioni possono essere intraprese due metodologie:

- Inserire una forma giuridica alla volta cliccando sullo stesso e premendo la Freccia Singolo Inserimento (Add).
- Inserire l'intera lista delle forme giuridiche delle VOCI AMMISSIBILI premendo la Freccia Inserimento Lista (Add All).

Qualora risulti un errore nella lista delle VOCI SELEZIONATE, è possibile effettuare la rimozione sempre con due metodologie:

- Rimuovere la forma giuridica errata selezionandola e premendo la Freccia Singola Rimozione (Remove).
- Rimuovere l'intera lista delle VOCI SELEZIONATE premendo la Freccia Rimozione Lista (Remove All).

Se per la Tipologia Intervento è prevista più di una tipologia di beneficiario, si può scegliere un altro tipo di beneficiario riiniziando il processo di inserimento dal PASSO 1. In questo caso tutte le informazioni inserite negli VOCI SELEZIONATE non andranno perse, ma verranno accomunate con le nuove selezioni.

(Per la spiegazione delle Freccie consultare il paragrafo **1.5.2 - Selezioni delle liste**)

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio è possibile passare al TAB successivo.

### **7.3.3 Dati strutturati**

Selezionando il TAB Dati Strutturati si ha la possibilità di definire le informazioni di struttura della Tipologia di Intervento.

In base alla tipologia della Tipologia di Intervento, cioè se si tratta di una Tipologia Intervento a superficie o a investimento, si ha la possibilità di definire informazioni diverse.

#### **7.3.3.1 Dati Strutturati – Tipologia Intervento a Superficie**

Il TAB Dati Strutturati per un a Tipologia Intervento a Superficie è strutturato tramite un insieme di TAB, quali:

- ❖ Raggrupp. Colturali
- ❖ Titoli Conduzione
- ❖ Specie Animali

- ❖ Categorie Animali
- ❖ Razze Animali
- ❖ Razze Animali Autoctone
- ❖ Banche Dati Certificate

### 7.3.3.1.1 Raggrupp. Colturali

Figure 46 – Raggrupp. Colturali

Selezionando il TAB Raggrupp. Colturali, si ha la possibilità di definire la lista dei raggruppamenti colturali associati alla Tipologia Intervento (Figure 46).

Viene presentata la lista dei raggruppamenti colturali disponibili nella lista degli ELEMENTI DISPONIBILI, ed è possibile scegliere gli elementi necessari al controllo tra quelli presenti spostandoli nella lista ELEMENTI SELEZIONATI.

Per fare tale operazioni possono essere intraprese due metodologie:

- Inserire un raggruppamento territoriale alla volta cliccando sullo stesso e premendo la Freccia Singolo Inserimento (Add).
- Inserire l'intera lista degli ELEMENTI DISPONIBILI premendo la Freccia Inserimento Lista (Add All).

Qualora risulti un errore nella lista degli ELEMENTI SELEZIONATI, è possibile effettuare la rimozione sempre con due metodologie:

- Rimuovere il raggruppamento territoriale errato selezionandolo e premendo la Freccia Singola Rimozione (Remove).
- Rimuovere l'intera lista degli ELEMENTI SELEZIONATI premendo la Freccia Rimozione Lista (Remove All).

(Per la spiegazione delle Freccie consultare il paragrafo **1.5.2 - Selezioni delle liste**)

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio è possibile passare al TAB successivo.

### 7.3.3.1.2 Titoli Conduzione

> INSERISCI MISURA

Generale | Beneficiari | Dati Strutturali | Ambiti Territoriali | Intervento | Domanda Aiuto | Domanda Pagamento

Raggrupp. Culturali | **Titoli Conduzione** | Specie Animali | Categorie Animali | Razze Animali | Razze Animali Autoctone | Banche Dati Certificate | Costi Ammissibili

Regione: Toscana    Misura: 11    Descrizione Misura: Agricoltura Biologica    Sottomisura: 11.2    Tip. Interv.: A

Titoli di conduzione

Elementi disponibili	Elementi selezionati
Proprieta'	
Comproprieta'	
Comodato	
Usi civici	
Concessione e locazione di beni immobili demaniali	
Affitto a coltivatore diretto	
Affitto a coltivatore diretto con patti speciali in deroga	
Affitto a conduttore non coltivatore	
Usufrutto	
Comunione dei beni fra coniugi	

Salva

Figure 47 – Titoli Conduzione

Selezionando il TAB Titoli Conduzione, si ha la possibilità di definire la lista dei titoli di conduzione associati alla Tipologia Intervento (Figure 47).

Viene presentata la lista dei titoli di conduzione disponibili nella lista degli ELEMENTI DISPONIBILI, ed è possibile scegliere gli elementi necessari al controllo tra quelli presenti spostandoli nella lista ELEMENTI SELEZIONATI.

Per fare tale operazioni possono essere intraprese due metodologie:

- Inserire un titolo di conduzione alla volta cliccando sullo stesso e premendo la Freccia Singolo Inserimento (Add).
- Inserire l'intera lista degli ELEMENTI DISPONIBILI premendo la Freccia Inserimento Lista (Add All).

Qualora risulti un errore nella lista degli ELEMENTI SELEZIONATI, è possibile effettuare la rimozione sempre con due metodologie:

- Rimuovere il titolo di conduzione errato selezionandolo e premendo la Freccia Singola Rimozione (Remove).
- Rimuovere l'intera lista degli ELEMENTI SELEZIONATI premendo la Freccia Rimozione Lista (Remove All).

(Per la spiegazione delle Freccie consultare il paragrafo **1.5.2 - Selezioni delle liste**)

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio è possibile passare al TAB successivo.

#### 7.3.3.1.3 Specie Animali

Figure 48 – Specie Animali

Selezionando il TAB Specie Animali, si ha la possibilità di definire la lista delle specie animali associate alla Tipologia Intervento (Figure 48).

Viene presentata la lista delle specie animali disponibili nella lista degli ELEMENTI DISPONIBILI, ed è possibile scegliere gli elementi necessari al controllo tra quelli presenti spostandoli nella lista ELEMENTI SELEZIONATI.

Per fare tale operazioni possono essere intraprese due metodologie:

- Inserire una specie animale alla volta cliccando sullo stesso e premendo la Freccia Singolo Inserimento (Add).
- Inserire l'intera lista degli ELEMENTI DISPONIBILI premendo la Freccia Inserimento Lista (Add All).

Qualora risulti un errore nella lista degli ELEMENTI SELEZIONATI, è possibile effettuare la rimozione sempre con due metodologie:

- Rimuovere la specie animale errata selezionandolo e premendo la Freccia Singola Rimozione (Remove).
- Rimuovere l'intera lista degli ELEMENTI SELEZIONATI premendo la Freccia Rimozione Lista (Remove All).

(Per la spiegazione delle Freccce consultare il paragrafo **1.5.2 - Selezioni delle liste**)

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio è possibile passare al TAB successivo.

#### 7.3.3.1.4 Categorie Animali

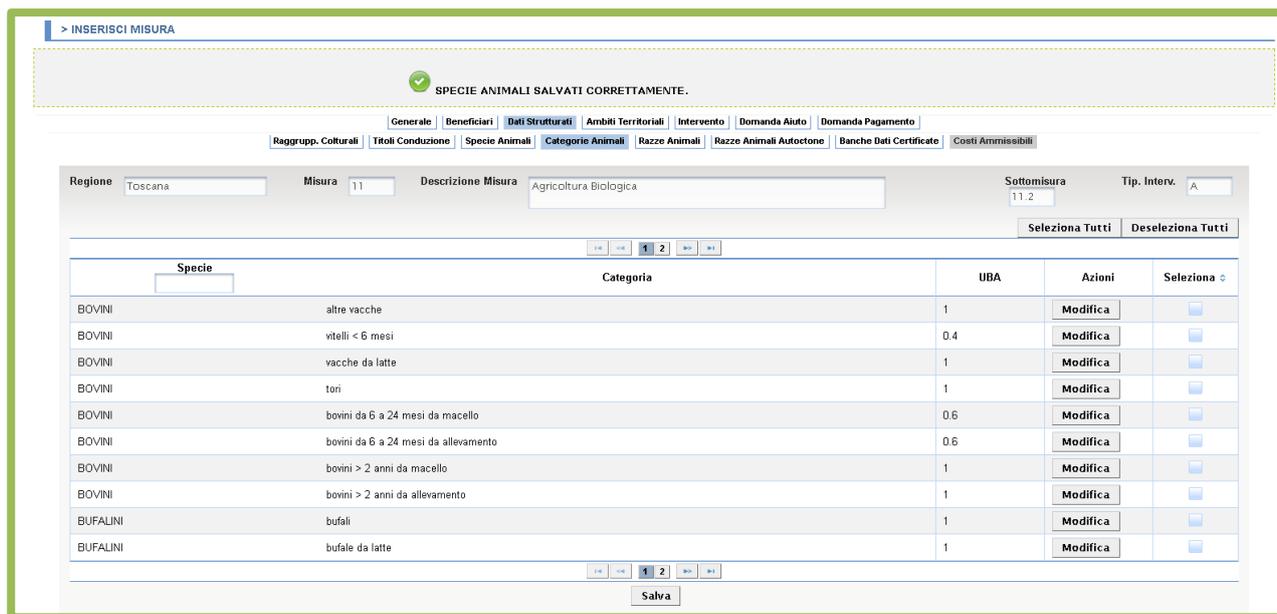


Figure 49 – Categorie Animali

Selezionando il TAB Categorie Animali, si ha la possibilità di definire quali categorie animali associare alla Tipologia Intervento (Figure 49).

La lista sarà precompilata con i dati relativi alle categorie associate alle specie animali scelte e salvate in precedenza.

La tabella mostra le informazioni basi delle categoria, quali:

- ❖ Specie
- ❖ Categoria
- ❖ UBA

Da tale sezione è possibile:

- Consultare la lista ricercando per Specie compilando il filtro presente nell’intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per la Selezione.
- Effettuare delle azioni sulla Categoria Animale selezionata grazie al pulsante della colonna AZIONI.
- Selezionare la categoria animale spuntando la casella associata alla riga sotto la colonna SELEZIONA.

Premendo il pulsante MODIFICA associato alla Categoria Animale selezionata viene aperto un popup dove si ha la possibilità di modificare i valori associati alla categoria (Figure 50).

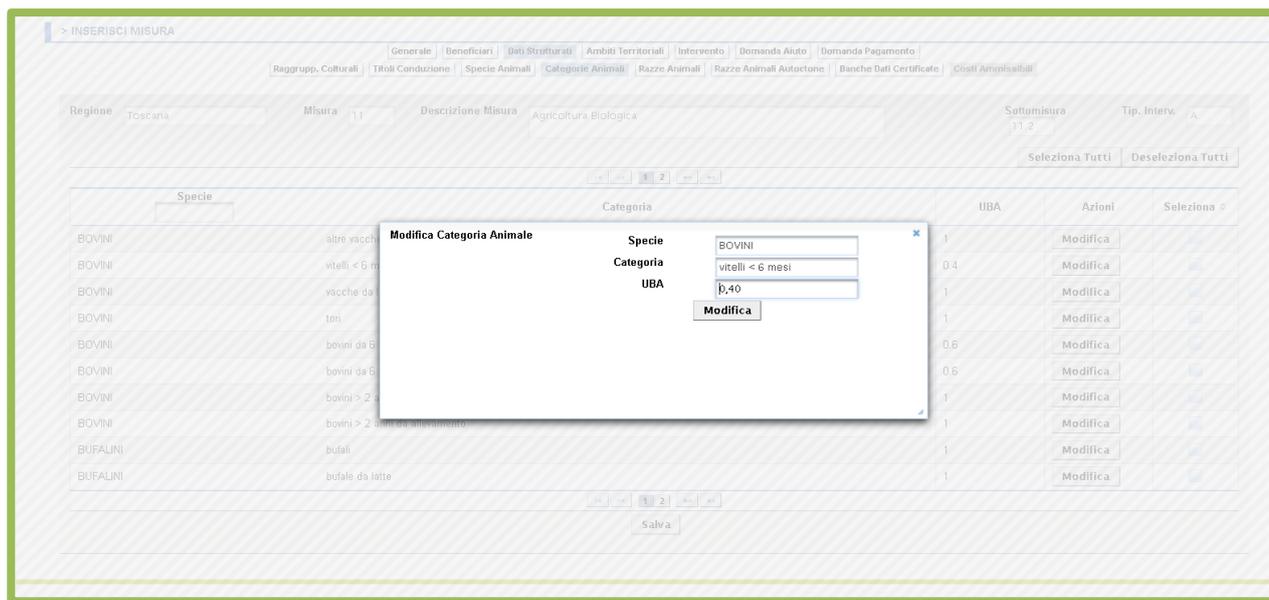


Figure 50 – Modifica Categoria Animali

Il sistema precompila i campi della categoria selezionata, dando la possibilità di editare alcuni di essi:

- **UBA**

Premendo il pulsante MODIFICA si ritorna alla lista delle Categorie ove è possibile visualizzare l’aggiornamento dei campi relativi alla categoria selezionata.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio è possibile passare al TAB successivo.

### 7.3.3.1.5 Razze Animali

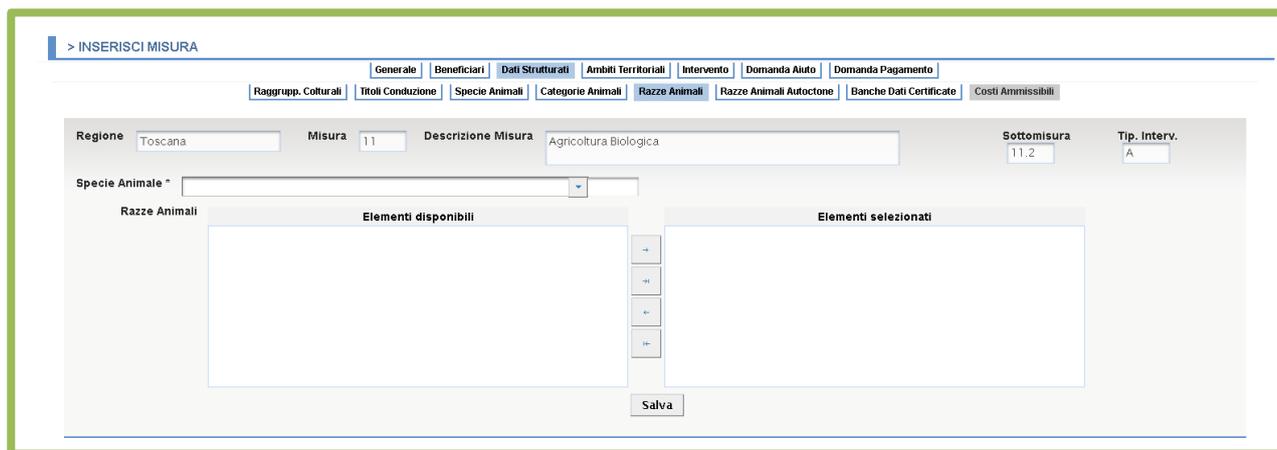


Figure 51 – Razze Animali

Selezionando il TAB Razze Animali, si ha la possibilità di definire la lista delle razze animali associate alla Tipologia Intervento (Figure 51).

Per la compilazione del TAB Razze Animali occorre procedere per passi:

- **Passo 1**

Bisogna inizialmente scegliere un a Specie Animali tramite il menù a tendina popolato con tutte le specie animali scelte e salvate in precedenza. Scelta la specie animale viene popolata la lista delle VOCI AMMISSIBILI con la lista delle razze animali associate alla specie scelta.

- **Passo 2**

È possibile scegliere le razze animali ammesse, per quella specie, necessarie al controllo tra quelle presenti nella lista degli ELEMENTI DISPONIBILI spostandoli nella lista delle ELEMENTI SELEZIONATI. Per fare tale operazioni possono essere intraprese due metodologie:

- Inserire una razza animale alla volta cliccando sullo stesso e premendo la Freccia Singolo Inserimento (Add).
- Inserire l'intera lista delle razze animali degli ELEMENTI DISPONIBILI premendo la Freccia Inserimento Lista (Add All).

Qualora risulti un errore nella lista degli ELEMENTI SELEZIONATI, è possibile effettuare la rimozione sempre con due metodologie:

- Rimuovere la razza animale errata selezionandola e premendo la Freccia Singola Rimozione (Remove).
- Rimuovere l'intera lista degli ELEMNTISELEZIONATI premendo la Freccia Rimozione Lista (Remove All).

Se per la Tipologia Intervento è prevista più di una tipologia di razza, si può scegliere un altro tipo di specie riiniziando il processo di inserimento dal PASSO 1. In questo caso tutte le informazioni inserite negli ELEMNTI SELEZIONATI non andranno perse, ma verranno accomunate con le nuove selezioni.

(Per la spiegazione delle Freccie consultare il paragrafo **1.5.2 - Selezioni delle liste**)

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio è possibile passare al TAB successivo.

#### 7.3.3.1.6 Razze Animali Autoctone

Figure 52 – Razze Animali Autoctone

Selezionando il TAB Razze Animali, si ha la possibilità di definire la lista delle razze animali autoctone associate alla Tipologia Intervento (Figure 52).

Per la compilazione del TAB Razze Animali occorre procedere per passi:

- **Passo 1**

Bisogna inizialmente scegliere un a Specie Animali tramite il menù a tendina popolato con tutte le specie animali scelte e salvate in precedenza. Scelta la specie animale viene popolata la lista delle VOCI AMMISSIBILI con la lista delle razze animali autoctone associate alla specie scelta.

- **Passo 2**

È possibile scegliere le razze animali autoctone ammesse, per quella specie, necessarie al controllo tra quelle presenti nella lista degli ELEMENTI DISPONIBILI spostandoli nella lista delle ELEMENTI SELEZIONATI.

Per fare tale operazioni possono essere intraprese due metodologie:

- Inserire una razza animale autoctona alla volta cliccando sullo stesso e premendo la Freccia Singolo Inserimento (Add).
- Inserire l'intera lista delle razze animali autoctone degli ELEMENTI DISPONIBILI premendo la Freccia Inserimento Lista (Add All).

Qualora risulti un errore nella lista degli ELEMENTI SELEZIONATI, è possibile effettuare la rimozione sempre con due metodologie:

- Rimuovere la razza animale autoctona errata selezionandola e premendo la Freccia Singola Rimozione (Remove).
- Rimuovere l'intera lista degli ELEMNTISELEZIONATI premendo la Freccia Rimozione Lista (Remove All).

Se per la Tipologia Intervento è prevista più di una tipologia di razza, si può scegliere un altro tipo di specie riiniziando il processo di inserimento dal PASSO 1. In questo caso tutte le informazioni inserite negli ELEMNTI SELEZIONATI non andranno perse, ma verranno accomunate con le nuove selezioni.

(Per la spiegazione delle Freccie consultare il paragrafo 1.5.2 - **Selezioni delle liste**)

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio è possibile passare al TAB successivo.

### 7.3.3.1.7 Banche Dati Certificate

Figure 53 – Banche Dati Certificate

Selezionando il TAB Banche Dati Certificate, si ha la possibilità di definire la lista delle banche dati associate alla Tipologia Intervento (Figure 53).

Viene presentata la lista delle banche dati regionali e provinciali disponibili nella lista degli ELEMENTI DISPONIBILI, ed è possibile scegliere gli elementi necessari al controllo tra quelli presenti spostandoli nella lista ELEMENTI SELEZIONATI.

Per fare tale operazioni possono essere intraprese due metodologie:

- Inserire una banca dati alla volta cliccando sullo stesso e premendo la Freccia Singolo Inserimento (Add).
- Inserire l'intera lista degli ELEMENTI DISPONIBILI premendo la Freccia Inserimento Lista (Add All).

Qualora risulti un errore nella lista degli ELEMENTI SELEZIONATI, è possibile effettuare la rimozione sempre con due metodologie:

- Rimuovere la banca dati errata selezionandolo e premendo la Freccia Singola Rimozione (Remove).
- Rimuovere l'intera lista degli ELEMENTI SELEZIONATI premendo la Freccia Rimozione Lista (Remove All).

(Per la spiegazione delle Freccie consultare il paragrafo **1.5.2 - Selezioni delle liste**)

Premendo il pulsante INSERISCI NUOVA BANCA DATI è possibile definire autonomamente nuove banche dati con valenza regionale o provinciale, compilando i campi relativi alla sezione (Figure 54).

- **Descrizione Banca Dati:** campo opzionale dove definire la descrizione della banca dati.
- **Fonte Banca Dati:** campo opzionale dove inserire la fonte.
- **Estensione Banca Dati:** campo obbligatorio dove scegliere se si tratta di una banca dati regionale o provinciale.

- **Regioni:** campo obbligatorio disabilitato e precompilato dal sistema inserendo la Regione dell'utente autenticato.

Figure 54 – Inserisci nuova banca dati

Premendo SALVA il sistema aggiorna la lista degli ELEMENTI DISPONIBILI inserendo la nuova banca dati definita.

Premendo il pulsante ANNULLA, viene chiusa la schermata di inserimento della banca dati senza apportare alcuna modifica alla lista degli ELEMENTI DISPONIBILI.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio è possibile passare al TAB successivo.

### 7.3.3.2 Dati Strutturati – Tipologia Intervento a Investimento

Il TAB Dati Strutturati per una Tipologia Intervento a Investimento è strutturato tramite un insieme di TAB, quali:

- ❖ Costi Ammissibili

#### 7.3.3.2.1 Costi Ammissibili

Figure 55 – Costi Ammissibili

Selezionando il TAB Costi Ammissibili, si ha la possibilità di definire la lista dei costi ammissibili associati alla Tipologia Intervento (Figure 55).

Premendo il pulsante ASSOCIAZIONE COSTO AMMISSIBILE DA CATALOGO viene visionata la lista dei costi ammissibili inseriti dalla regione di appartenenza (Figure 56).



Figure 56 – Associazione costi ammissibili

È possibile selezionare il costo ammissibile alla azione in oggetto spuntando la checklist sotto la colonna SELEZ.

Premendo il pulsante INSERISCI NUOVO COSTO AMMISSIBILE A CATALOGO, verrà presentato un frame dove poter definire la descrizione del nuovo costo ammissibile (Figure 57). La regione sarà precompilata con la Regione della Tipologia di Intervento.

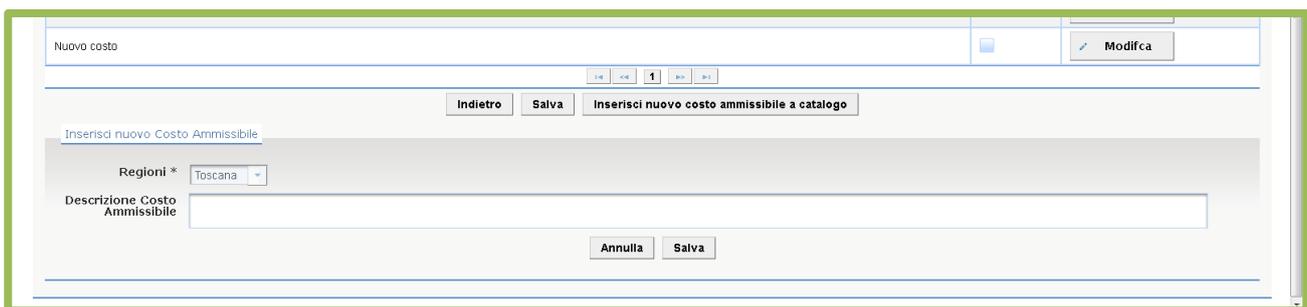


Figure 57 – Inserisci nuovo costo ammissibile a catalogo

È possibile modificare un costo ammissibile inserito premendo il pulsante MODIFICA associato al costo ammissibile selezionato. Modificando il costo verrà presentato lo stesso frame dell'inserimento precompilato con tutte le informazioni del costo selezionato. Premendo il pulsante SALVA verrà aggiornata la tabella dei costi regionali e verrà effettuato il salvataggio del nuovo costo sul DB, premendo il pulsante ANNULLA verrà chiuso il frame.

Una volta selezionati i costi, premendo il pulsante SALVA verranno associati i costi alla Tipologia Intervento e verrà popolata la tabella dei costi del TAB Costi Ammissibili.

È possibile eliminare una associazione premendo il pulsante ELIMINA accanto ad ogni riga.

La colonna DEPRECATO, indica se il costo ammissibile inserito è stato storicizzato da sistema meno.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio è possibile passare al TAB successivo.

### 7.3.4 Ambiti territoriali

Figure 58 – Ambiti Territoriali

Selezionando il TAB Ambiti territoriali, si ha la possibilità di definire la lista degli ambiti territoriali da associare alla Tipologia Intervento (**Figure 58**).

La tabella mostra le informazioni basi degli ambiti territoriali, quali:

- ❖ Categoria
- ❖ Codice
- ❖ Descrizione
- ❖ Definizione
- ❖ Stato

Da tale sezione è possibile:

- Effettuare delle azioni sull'ambito territoriale selezionato grazie ai pulsanti della colonna AZIONI. Le azioni che possono essere effettuate sono le seguenti:
  - DETTAGLI: consente di visualizzare le informazioni dell'ambito territoriale in sola lettura (nessun dato modificabile). Il pulsante non è attivo se la definizione dell'ambito territoriale è il CATALOGO.
  - MODIFICA: consente di modificare i dati dell'ambito territoriale selezionato. Il pulsante non è attivo se la definizione dell'ambito territoriale è il CATALOGO.
  - ELIMINA: consente di eliminare l'ambito territoriale selezionato dalla lista degli ambiti territoriali.

Per definire un nuovo ambito territoriale si hanno tre diverse possibilità:

- *Inserisci esistente*
- *Inserisci da Catalogo*
- *Inserisci nuovo*

Associati tutti gli ambii territoriali necessari alla Tipologia Intervento è possibile passare al TAB successivo.

#### 7.3.4.1 Ambito Territoriale – Inserisci Esistente

Premendo il pulsante INSERISCI ESISTENTE viene mostrata una lista degli ambiti territoriali della Regione di appartenenza dell'utente autenticato, che sono stati già inseriti e memorizzati a sistema (**Figure 59**).

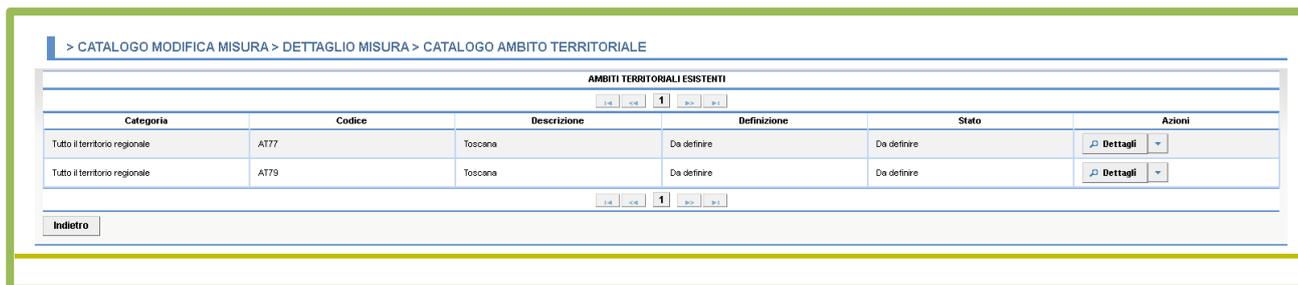


Figure 59 – Inserisci Ambito Territoriale Esistente

Per ogni Ambito Territoriale visualizzato si ha la possibilità di effettuare due operazioni:

- Pulsante DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell’ambito territoriale selezionato in sola lettura, nessun dato può essere modificato. (Per la struttura dell’Ambito Territoriale si rimanda al paragrafo 0 - Il pulsante **INDIETRO** permette di ritornare alla pagina della Tipologia Intervento senza effettuare alcun tipo di operazione.
- Ambito Territoriale – Inserisci Nuovo).
- Pulsante SELEZIONA: permette di associare l’ambito territoriale selezionato alla Tipologia Intervento in oggetto. Tale operazione consente un aggiornamento della lista degli Ambiti Territoriali presente nel TAB di riferimento.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina della Tipologia Intervento senza effettuare alcun tipo di operazione.

### 7.3.4.2 Ambito Territoriale – Inserisci Da Catalogo

Premendo il pulsante INSERISCI DA CATALOGO viene mostrata una pagina in cui è possibile scegliere l’ambito territoriale scegliendo un tipo di zonizzazione di carattere nazionale tramite le selezioni da due menù a tendina annidate (Figure 60)



Figure 60 – Inserisci Ambito Territoriale da Catalogo

Scegliendo la tipologia del catalogo dal primo menù a tendina avviene l’aggiornamento dei campi associati visibili nel secondo menù.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina della Tipologia Intervento senza effettuare alcun tipo di operazione.

7.3.4.3 Ambito Territoriale – Inserisci Nuovo

Premendo il pulsante INSERISCI NUOVO si ha la possibilità di definire un nuovo ambito territoriale (Figure 61).

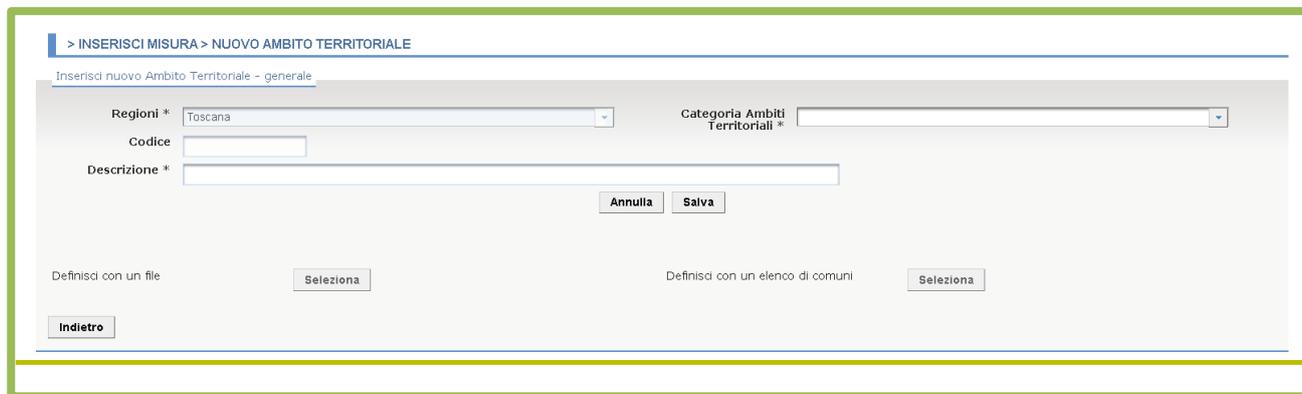


Figure 61 – Inserisci Ambito Territoriale Nuovo

Per la compilazione dell’ambito territoriale si rimanda al paragrafo 8.2.1 - Inserisci Ambito Territoriale.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina della Tipologia Intervento senza effettuare alcun tipo di operazione.

7.3.5 Intervento

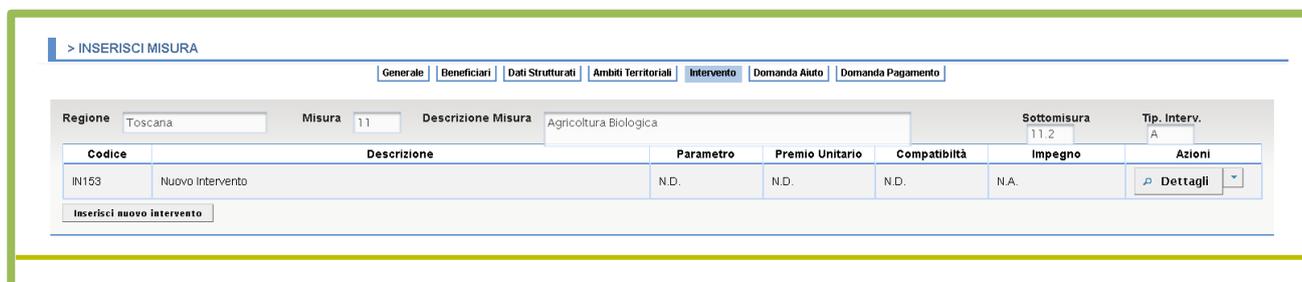


Figure 62 – Intervento

Selezionando il TAB Intervento, si ha la possibilità di definire la lista degli interventi da associare alla Tipologia Intervento (Figure 62). Il TAB risulta attivo solo ed esclusivamente per le Tipologie Intervento a SUPERFICIE.

La tabella mostra le informazioni basi dell’intervento, quali:

- ❖ Codice
- ❖ Descrizione
- ❖ Parametro
- ❖ Premio Unitario
- ❖ Compatibilità
- ❖ Impegno

Da tale sezione è possibile:

- Effettuare delle azioni sull'intervento selezionato grazie ai pulsanti della colonna AZIONI. Le azioni che possono essere effettuate sono le seguenti:
  - DETTAGLI: consente di visualizzare le informazioni dell'intervento in sola lettura (nessun dato modificabile).
  - MODIFICA: consente di modificare i dati dell'intervento aprendo la maschera di inserimento dell'intervento precompilata con i dati dell'intervento selezionato.
  - ELIMINA: consente di eliminare l'intervento selezionato dalla lista degli interventi.

Premendo il pulsante INSERISCI NUOVO INTERVENTO è possibile definire un nuovo investimento compilando i campi della selezione (Figure 63).

I campi visualizzati sono attivati in base allo stato della Tipologia di Intervento, ovvero se si trova nella fase di *Fase 1- Predisposizione Scheda di Misura* o in una fase successiva.

Nella fase di *Fase 1- Predisposizione Scheda di Misura* solo due campi devono essere compilati:

- **Codice:** campo in sola lettura compilato dal sistema al salvataggio dell'intervento.
- **Descrizione:** campo obbligatorio ove descrivere la descrizione dell'intervento.
- **Premio Aggiuntivo:** permette di definire se il premio è aggiuntivo per la Tipologia di Intervento.

Figure 63 – Inserisci nuovo Intervento

Premendo SALVA il sistema aggiorna la lista degli interventi inserendo il nuovo intervento definito.

Premendo il pulsante ANNULLA, viene chiusa la schermata di inserimento dell'intervento senza apportare alcuna modifica alla lista degli interventi.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio è possibile passare al TAB successivo.

Qualora l'utente si trovasse in una fase successiva alla *Fase 1- Predisposizione Scheda di Misura*, all'inserimento di un nuovo intervento, ha la possibilità di definire lo stesso entrando nel dettaglio dei parametri che lo compongono:

- Durata degli impegni e Applicabilità Anno di impegno
- Fase 1: Parametri per la definizione dell'intervento
- Fase 2: Parametro per la definizione del prezzo
- Fase 3: Compatibilità intervento
- Fase 4: Associazione Impegni

### 7.3.5.1 Durata degli impegni e Applicabilità Anno di impegno

Selezionando un intervento già definito nella *Fase 2- Predisposizione Bando*, è possibile definire l'applicabilità dell'anno degli impegni (Figure 64).

Figure 64 – Durata degli impegni e Applicabilità Anno di Impegno

I parametri aggiuntivi da definire per l'intervento sono:

- **Applicabilità x anno di impegno:** campo opzionale ove selezionare uno o più anni di applicabilità dell'impegno. Qualora viene scelto un anno di applicabilità superiore alla durata della Tipologia Intervento definita nei dati generali della stessa, viene mostrato un messaggio di ammonimento dove viene indicato il valore massimo di selezione.

Premendo SALVA il sistema aggiorna la lista degli interventi inserendo il nuovo intervento definito.

Premendo il pulsante ANNULLA, viene chiusa la schermata di inserimento dell'intervento senza apportare alcuna modifica alla lista degli interventi.

### 7.3.5.2 Fase 1: Parametri per la definizione dell'intervento

Durante la FASE 1 è possibile determinare i parametri per la definizione dell'intervento.

Premendo il pulsante DEFINISCI/MODIFICA della FASE 1: Parametri per la definizione dell'intervento, viene presentata una pagina in cui è possibile determinare la lista dei parametri che lo compongono (Figure 65).

Figure 65 – Parametri per la definizione dell’intervento

Vengono presentate diverse liste di elementi per la scelta dei parametri da associare all’intervento:

- Ambiti Territoriali
- Altri Parametri
- Raggruppamenti Colturali
- Specie Animali
- Categorie Animali
- Razze Animali minacciate di abbandono

Per le liste di Ambiti Territoriali, Altri Parametri e Specie Animali è possibile scegliere gli elementi necessari al controllo tra quelli presenti nella lista degli ELEMENTI DISPONIBILI spostandoli nella lista ELEMENTI SELEZIONATI.

Per fare tale operazioni possono essere intraprese due metodologie:

- Inserire un elemento alla volta cliccando sullo stesso e premendo la Freccia Singolo Inserimento (Add).
- Inserire l'intera lista degli ELEMENTI DISPONIBILI premendo la Freccia Inserimento Lista (Add All).

Qualora risulti un errore nella lista degli ELEMENTI SELEZIONATI, è possibile effettuare la rimozione sempre con due metodologie:

- Rimuovere l'elemento errato selezionandolo e premendo la Freccia Singola Rimozione (Remove).
- Rimuovere l'intera lista degli ELEMENTI SELEZIONATI premendo la Freccia Rimozione Lista (Remove All).

(Per la spiegazione delle Freccie consultare il paragrafo **1.5.2 - Selezioni delle liste**)

Per le liste Raggruppamenti Colturali, Categorie Animali e Razze Animali minacciate di abbandono bisogna inizialmente scegliere una voce tramite il menù a tendina associato. Scelta la voce viene popolata la lista degli ELEMENTI DISPONIBILI.

In seguito si procede alla selezione come per le altre liste.

Se per una lista è prevista più di una categoria specifica, si può scegliere un altro tipo di voce riiniziando il processo di inserimento. In questo caso tutte le informazioni inserite negli ELEMENTI SELEZIONATI non andranno perse, ma verranno accomunate con le nuove selezioni.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina della Tipologia Intervento senza effettuare alcun tipo di operazione.

### 7.3.5.3 Fase 2: Parametro per la definizione del prezzo

Durante la FASE 2 è possibile determinare i parametri per la definizione del prezzo.

Premendo il pulsante DEFINISCI/MODIFICA della FASE 2: Parametri per la definizione del prezzo, viene presentata una pagina in cui è possibile determinare la lista dei parametri che lo compongono (Figure 66).



Figure 66 – Parametro per la definizione del prezzo

Viene presentata la lista dei parametri disponibili nella lista degli ELEMENTI DISPONIBILI, ed è possibile scegliere gli elementi necessari al controllo tra quelli presenti spostandoli nella lista ELEMENTI SELEZIONATI. Per definire i parametri del prezzo deve essere selezionato un unico intervento. In caso contrario viene visualizzato un messaggio e non viene permesso il salvataggio.

Per fare tale operazioni possono essere intraprese due metodologie:

- Inserire un parametro alla volta cliccando sullo stesso e premendo la Freccia Singolo Inserimento (Add).
- Inserire l'intera lista degli ELEMENTI DISPONIBILI premendo la Freccia Inserimento Lista (Add All).

Qualora risulti un errore nella lista degli ELEMENTI SELEZIONATI, è possibile effettuare la rimozione sempre con due metodologie:

- Rimuovere il parametro errato selezionandolo e premendo la Freccia Singola Rimozione (Remove).
- Rimuovere l'intera lista degli ELEMENTI SELEZIONATI premendo la Freccia Rimozione Lista (Remove All).

(Per la spiegazione delle Freccie consultare il paragrafo **1.5.2 - Selezioni delle liste**)

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina della Tipologia Intervento senza effettuare alcun tipo di operazione.

#### 7.3.5.4 Fase 3: Compatibilità intervento

Durante la FASE 3 è possibile determinare la compatibilità dell'intervento.

Premendo il pulsante DEFINISCI/MODIFICA della FASE 3: Compatibilità intervento, viene presentata una pagina in cui è possibile determinare la compatibilità dell'intervento selezionato (Figure 67).

Codice	Descrizione	Parametro	Premio Unitario	Compatibilità
IN88	Intervento 1	NOCI COMUNI - NOCI COMUNI	4 € cent / unità	<input type="text"/>
IN89	Nuovo	N.D.	N.D.	<input type="text"/>

Figure 67 – Compatibilità Intervento

La pagina mostra l'intervento definito ed ha la possibilità di determinarne la compatibilità selezionando il valore del menù a tendina presente nella colonna compatibilità.

Il menù sarà attivo solo se definiti i parametri del prezzo dell'intervento.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina della Tipologia Intervento senza effettuare alcun tipo di operazione.

#### 7.3.5.5 Fase 4: Associazione Impegni

Durante la FASE 4 è possibile determinare l'associazione degli impegni.

Premendo il pulsante DEFINISCI/MODIFICA della FASE 4: Associazione Impegni, viene presentata una pagina in cui è possibile determinare l'associazione degli impegni all'intervento (Figure 68).

**Definisci associazione Intervento - Impegno**  
Intervento selezionato

Codice Intervento: IN89  
Descrizione Intervento: Nuovo

Associazione Intervento - Impegno

Codice	Descrizione	Categoria	Penalita'	Modalita' controllo	Durata	Fonte	Deprecato	Qualita'	Selez.
IC3	Verifiche sull'utilizzo di antiparassitari e prodotti fitosanitari (compresi i diserbanti)	Utilizzo prodotti fitosanitari	Esclusione	In Loco		STD			<input type="checkbox"/>
IC304	Rispetto rapporto UBA / ha	Consistenza zootecnica e rapporto UBA/ha	Riduzione Graduale	Amministrativo	per tutto il periodo di operazione	STD		<span style="color: green;">●</span>	<input type="checkbox"/>

Figure 68 – Associazione Impegni

Viene presentata la lista degli Impegni associati alla Tipologia Intervento in oggetto visualizzandone le informazioni base quali:

- ❖ Codice
- ❖ Descrizione
- ❖ Categoria
- ❖ Penalità
- ❖ Modalità Controllo
- ❖ Durata
- ❖ Fonte
- ❖ Deprecato: indica che attualmente sconsiglia l'uso, perché sostituito e/o in attesa di essere dichiarato obsoleto, ma che è ancora supportato per garantire la retro compatibilità.
- ❖ Qualità

(Per la spiegazione della qualità consultare il paragrafo 1.5.1 - **Semaforo controllo Qualità**)

È possibile ricercare l'impegno ordinando la tabella per Codice, Descrizione o Categoria, oppure ricercando per Descrizione compilando il filtro presente nell'intestazione della tabella.

Scelto l'impegno è possibile associarlo all'intervento spuntando la casella nella colonna Selez.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina della Tipologia Intervento senza effettuare alcun tipo di operazione.

#### 7.3.5.6 *Aggiornamento intervento*

Compilate tutte le fasi associate all'intervento, è possibile aggiornare i dati dell'intervento stesso cliccando il pulsante AGGIORNA.

Questa operazione determina un aggiornamento della tabella della lista degli interventi, con le nuove informazioni definite nelle varie fasi.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio è possibile passare al TAB successivo.

### 7.3.6 Domanda di Aiuto

Il TAB Domanda di Aiuto è strutturato tramite un insieme di TAB, quali:

- ❖ Criteri Ammissibilità
- ❖ Criteri di Selezione

#### 7.3.6.1 Criteri di Ammissibilità

La sezione *Criteri di Ammissibilità* della Domanda di Aiuto permette di implementare tutti i Criteri di Ammissibilità presenti nelle schede di misura del proprio Piano di Sviluppo Rurale.

Per fare tale operazione sono disponibili quattro diverse possibilità

- *Inserisci standard*
- *Inserisci validato*
- *Inserisci esistente*
- *Inserisci Nuovo*

Associati tutti i criteri di ammissibilità per la domanda di aiuto necessari alla Tipologia Intervento è possibile passare al TAB successivo.

##### 7.3.6.1.1 Inserisci Standard

Scegliendo la modalità *Inserisci Standard* e premendo il pulsante, viene presentata la lista degli ICO Standard validati dall’Organismo Pagatore (**Errore. L’origine riferimento non è stata trovata.**). La tabella visualizzata viene già filtrata al caricamento, visualizzando esclusivamente gli ICO che hanno come tipo Criteri di Ammissibilità.

È possibile effettuare una ricerca utilizzando i filtri categoria e modalità di controllo e premendo il pulsante CARICA, oppure ricercando per descrizione compilando il filtro presente nell’intestazione della tabella, o altrimenti si può procedere all’ordinamento della tabella per categoria, codice o descrizione.

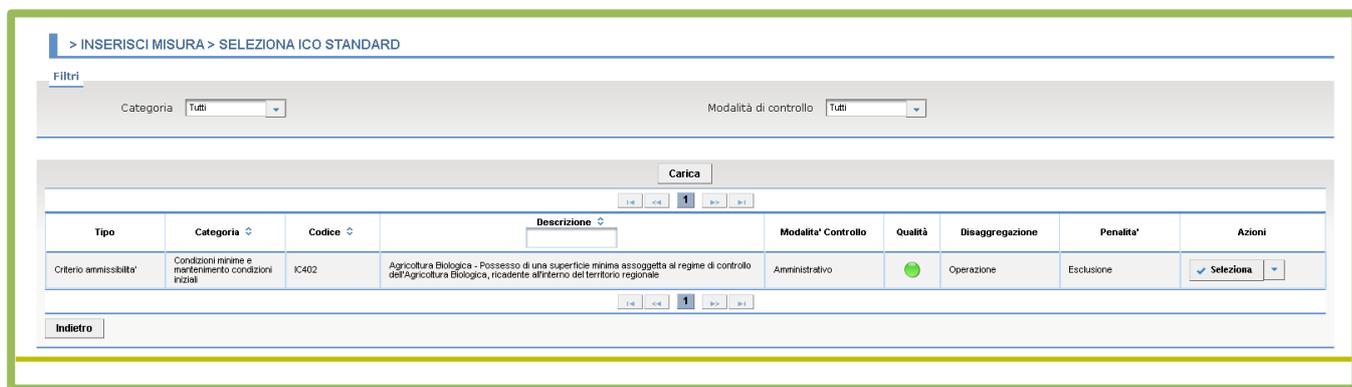


Figure 69 – Criteri Ammissibilità Domanda Aiuto - Inserisci ICO Standard

Per ogni ICO visualizzato si ha la possibilità di effettuare due operazioni:

- Pulsante DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell'ICO selezionato in sola lettura, nessun dato può essere modificato. (Per la struttura dell'ICO si rimanda al paragrafo **6.3 - Inserisci ICO STD.**).
- Pulsante SELEZIONA: permette di associare l'ICO selezionato alla Tipologia Intervento in oggetto. Tale operazione consente un aggiornamento della lista degli ICO presenti nella Tipologia di Intervento.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina della Tipologia Intervento senza effettuare alcun tipo di operazione.

#### 7.3.6.1.2 Inserisci Nuovo

Scegliendo la modalità *Inserisci Nuovo* e premendo il pulsante, viene presentata la schermata per l'inserimento del nuovo ICO.

Per la struttura dell'inserimento dell'ICO si rimanda al paragrafo **6.3 - Inserisci ICO STD.**

A differenza della procedura di inserimento dell'ICO standard, inserendolo dalla Tipologia di Intervento, l'ICO è impostato di default come ICO regionale. Inoltre il TIPO ICO e TIPO MISURA risultano disabilitati e popolati con lo stesso valori di impostazione della Tipologia di Intervento.

Inoltre per la creazione degli ICO Regionali, la Penalità e la Disaggregazione (e di conseguenza la compilazione della FASE 3 – Definizione della Penalità) non sono previsti nella *Fase 1: Predisposizione Scheda di Misura*, ma risultano attivabili in *Fase 2: Predisposizione Bando* o superiore.

Inserendo un nuovo ICO REGIONALE in Fase 1 – Elementi di controllo viene data la possibilità di scegliere tra quattro categorie diverse:

- ❖ **Standard:** sono proposti dal sistema e già approvati dall'Organismo pagatore (Per la procedura di inserimento di un EC standard si rimanda al paragrafo **6.3.2.1 - Aggiungi Elem. Controllo Standard**)
- ❖ **Validati:** sono stati implementati da un utente regionale e valutati positivamente dall'Organismo Pagatore
- ❖ **Esistenti:** sono implementati da un utente regionale e ancora non valutati dall'Organismo Pagatore
- ❖ **Nuovi:** sono creati ex-novo e ancora non valutati dall'Organismo Pagatore

#### 7.3.6.1.2.1 Aggiungi nuovo Elem. Controllo

Scegliendo la modalità *Aggiungi nuovo Elem. Controllo* e premendo il pulsante SELEZIONA, viene presentata la pagina di inserimento del nuovo Elemento di Controllo.

Trattandosi di un ICO regionale, il Sistema preimposta la tipologia dell'Elemento di controllo come regionale.

Per la compilazione dell'Elemento di Controllo si rimanda al paragrafo - - **Condizioni per il rispetto dell'elemento**

- Riduzione Graduale Impegno

### 7.3.6.2 Condizioni per il rispetto dell'elemento

Qualora la penalità selezionata nell'ICO sia ESCLUSIONE o DECADENZA si devono definire le condizioni di rispetto, affinché l'ICO non vada in infrazione (Figure 14).

Figure 14 – Condizioni per il rispetto dell'elemento

Devono essere definite in maniera dettagliata tutte le condizioni e le modalità di esecuzione di controllo delle stesse compilando i campi:

- **L'ICO è rispettato se:** dove definire la condizione del rispetto dell'ICO, condizione che se non rispettata provoca esclusione o decadenza (in base a quanto definito nella Penalità).
- **Istruzioni di dettaglio:** dove definire le istruzioni necessarie per la modalità di esecuzione della condizione di rispetto definita.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell'ICO.

### 7.3.6.3 Riduzione graduale impegno

Qualora la penalità selezionata nell'ICO sia RIDUZIONE GRADUALE si devono definire le condizioni per la griglia di riduzione, che possono provocare infrazioni nel controllo dell'ICO (Figure 15).

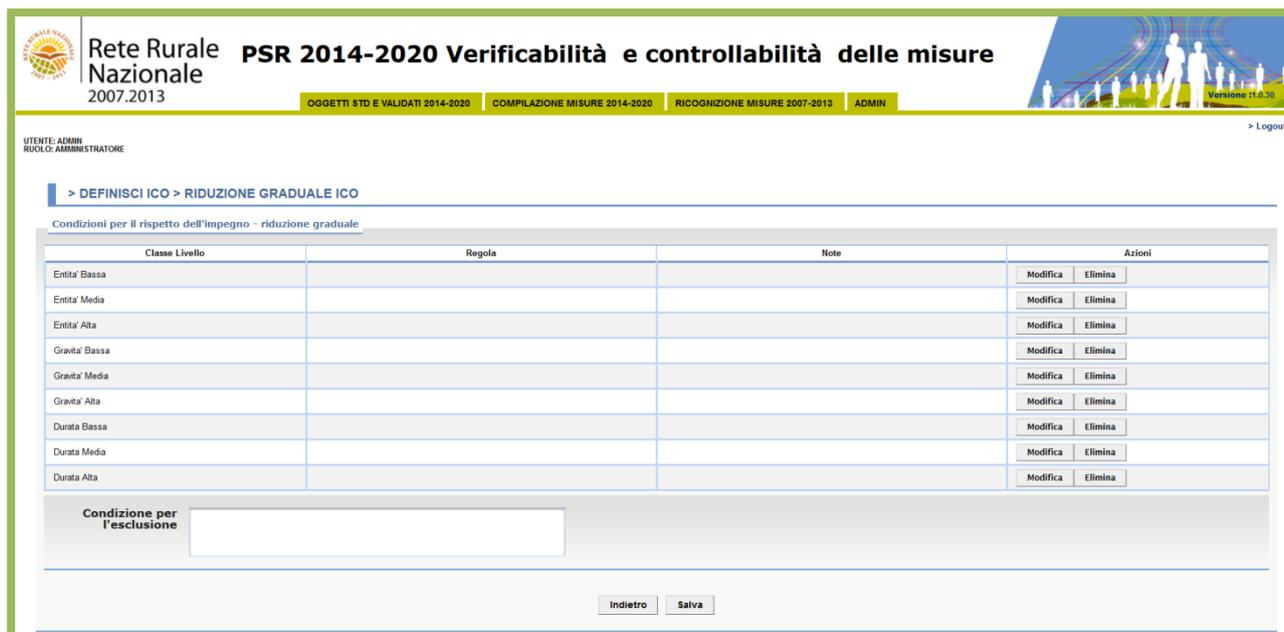


Figure 15 – Riduzione Graduale Impegno

Premendo il pulsante MODIFICA viene presentata la schermata di inserimento della condizione per la riga selezionata (Figure 16).

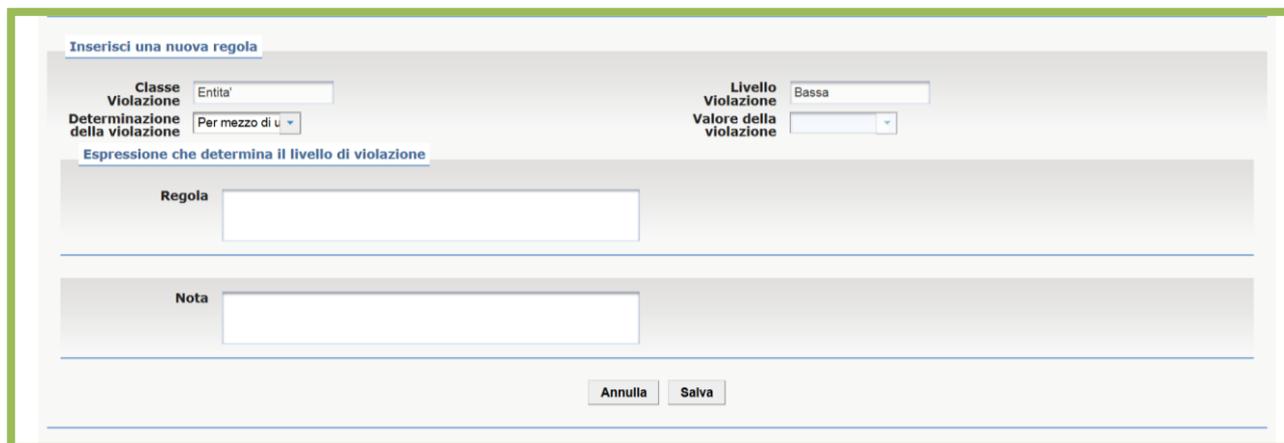


Figure 16 – Nuova condizione per la griglia di riduzione

La classe e il livello violazione vengono compilati automaticamente dal sistema riportando la classe e il livello della riga selezionata.

Per la definizione della condizione di riduzione si deve definire:

- **Determinazione della Violazione:** di default viene inserito *Per Mezzo di una Espressione* ma è possibile modificare il dato scegliendo una delle altre opzioni tra *Valore Relativo* e *Valore Fisso*. L'opzione *Valore Relativo* è visibile solo nel caso in cui la classe di violazione sia diversa dall'entità.
- **Valore della Violazione:** attivo solo nel caso in cui venga scelta come violazione *Valore Relativo* o *Valore Fisso*.

Se la violazione viene imposta come *Valore Relativo*, si può scegliere come valore della violazione la stessa violazione definita per le classi violazioni precedenti secondo lo schema riportato:

VALORE RELATIVO	
Classe Violazione	Valore della Violazione
Gravità	Uguale all'entità
Durata	Uguale all'entità Uguale alla gravità

Tabella 11 – Associazione Classe e Violazione per il Valore Relativo

Se la violazione viene imposta come *Valore Fisso*, si può scegliere come valore della violazione tra:

- Sempre Bassa
- Sempre Media
- Sempre Alta

- **Regola:** attivo solo nel caso in cui venga scelta come violazione *Per Mezzo di una Espressione*, è un campo testuale dove è possibile descrivere in maniera opportuna e puntuale la regola che determina la violazione.
- **Nota:** attivo solo nel caso in cui venga scelta come violazione *Per Mezzo di una Espressione*, è un campo testuale dove è possibile definire eventuali note per la modalità di esecuzione del controllo.

Definita la condizione di violazione, procedendo al salvataggio premendo il pulsante SALVA, si popola con i dati opportuni la riga selezionata della tabella di riduzione graduale.

Qualora venga scelta come determinazione della violazione *Valore Relativo* o *Valore Fisso*, al salvataggio verranno popolate tutte le righe inerenti alla stessa classe di violazione scelta (Figure 17).

Premendo il pulsante ANNULLA, viene chiusa la schermata di inserimento della condizione di violazione senza apportare alcuna modifica alla griglia di riduzione.

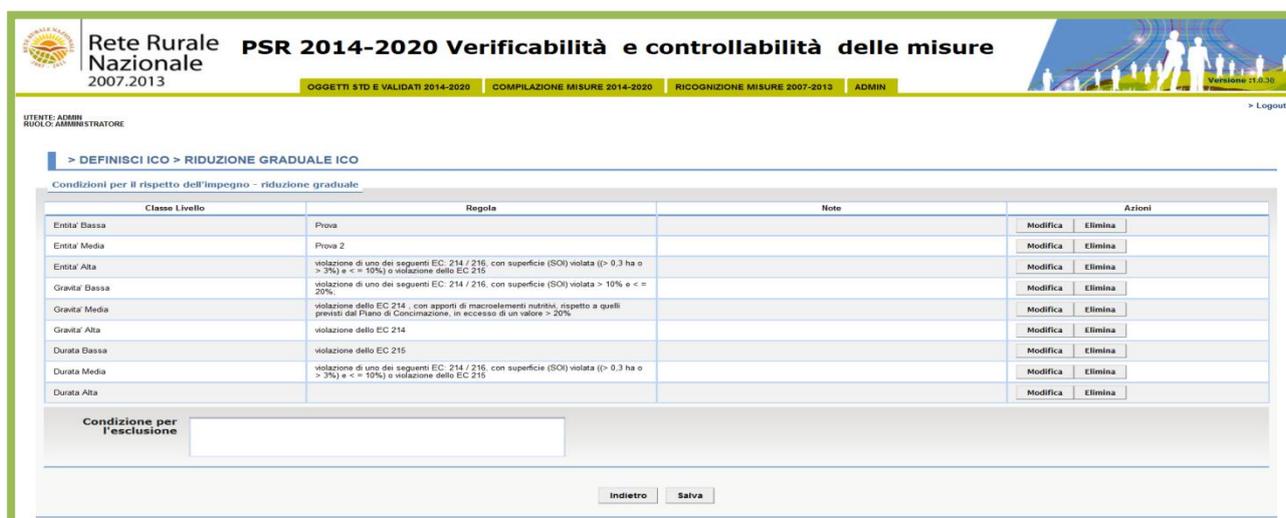


Figure 17 – Riduzione Graduale Impegno Popolata

Premendo il pulsante ELIMINA si eliminerà il contenuto della condizione della riga selezionata.

Una volta definita la griglia di riduzione, è possibile definire, qualora presente, la condizione per la quale l'ICO vada in esclusione compilando il campo testuale **Condizione per l'esclusione**.

Terminata la compilazione della griglia di riduzione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA..

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell'ICO.

### **7.3.7 Fase 4 – Valutazioni**

Durante la FASE 4 è possibile determinare la valutazione dell'ICO.

In base alla tipologia di profilo, è possibile compilare la pagina di destinazione di uno dei tre pulsanti definiti:

- Autovalutazione
- Valutazione
- Validazione

#### **7.3.7.1 Autovalutazione**

L'autovalutazione consiste in una serie di domande (**Figure 18**) per determinare se la stesura dell'ICO è facilmente controllabile. L'autovalutazione è un controllo preliminare, uno strumento messo alle mani di chi compila e realizza l'ICO per poter decifrare se effettivamente le informazioni date sono esaustive.

L'autovalutazione per gli ICO Standard è attiva solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).

L'autovalutazione rappresenta uno strumento fondamentale per il compilatore in quanto ha la possibilità di comprendere su quali basi verrà valutata la controllabilità e verificabilità degli elementi di controllo che rappresentano i mattoni fondamentali dell'intera misura.

L'autovalutazione può essere effettuata solo nel caso in cui sia stato definito un Elemento di Controllo per l'ICO in oggetto. In caso contrario il sistema provvede alla visualizzazione di un messaggio e al blocco della navigazione per l'utente.



Figure 18 – Autovalutazione dell’ICO

Il campo NOTE non è obbligatorio a meno che non si risponda NO ad una delle domande. In quel caso si deve definire la motivazione.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell’ICO.

### 7.3.7.2 Valutazione

La valutazione consiste in una serie di domande (Figure 19) per determinare se la stesura dell’ICO è facilmente controllabile. La valutazione, così come indica la parola stessa, valuta il lavoro fatto dal compilatore, per verificare la correttezza delle informazioni.

La valutazione per gli ICO Standard è attiva solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).

La valutazione può essere effettuata solo nel caso in cui sia stata effettuata l’autovalutazione dell’ICO in oggetto. In caso contrario il sistema provvede alla visualizzazione di un messaggio e al blocco della navigazione per l’utente.



Figure 19 – Valutazione dell’ICO

Il campo NOTE non è obbligatorio a meno che non si risponda NO ad una delle domande. In quel caso si deve definire la motivazione.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell’ICO.

### 7.3.7.3 Validazione

La validazione consiste in una serie di domande (Figure 20) per determinare se la stesura dell’ICO è facilmente controllabile. È la parte finale del processo di valutazione dell’ICO e determina la validazione o meno dell’ICO in oggetto. In caso di validazione positiva si permette l’inserimento dell’ICO nel catalogo e la possibilità di essere utilizzato all’interno delle Tipologie Intervento.

La validazione per gli ICO Standard è attiva solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).

La validazione può essere effettuata solo nel caso in cui sia stata effettuata la valutazione dell’ICO in oggetto. In caso contrario il sistema provvede alla visualizzazione di un messaggio e blocca l’utente.

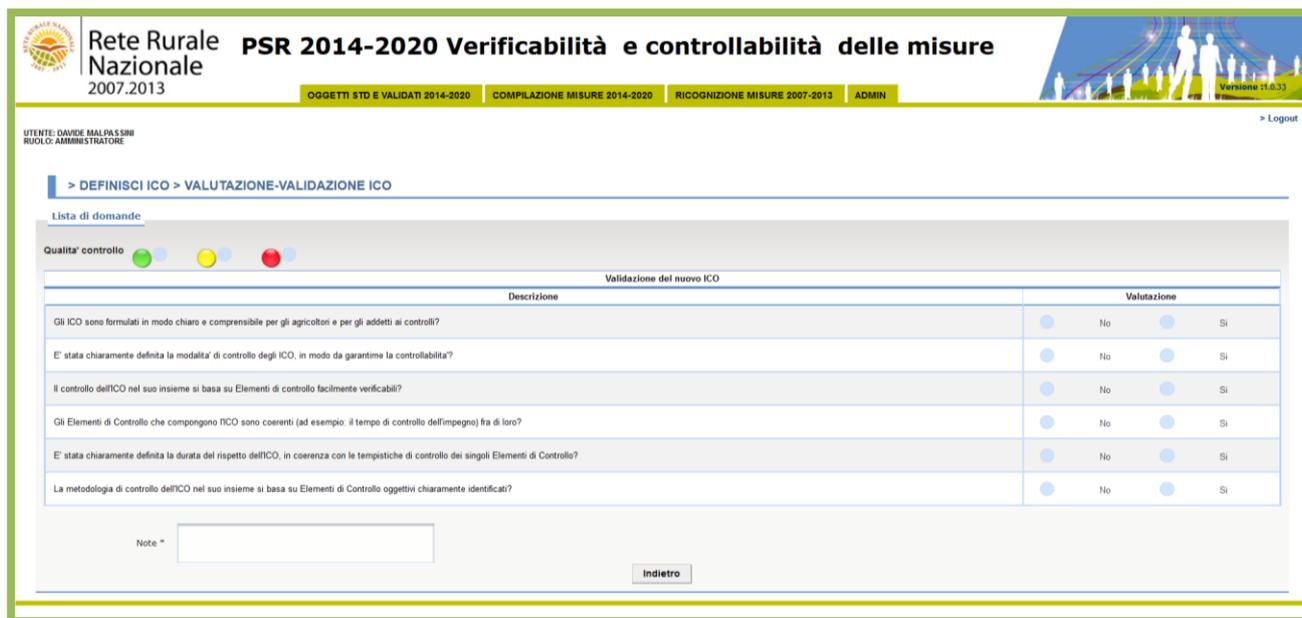


Figure 20 – Validazione dell’ICO

Il campo NOTE non è obbligatorio a meno che non si risponda NO ad una delle domande. In quel caso si deve definire la motivazione.

Si deve definire anche la qualità di controllo che definisce se l’ICO è facilmente controllabile o meno. (Per la spiegazione del semaforo consultare il paragrafo **1.5.1 - Semaforo controllo Qualità**)

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell’ICO.

### 7.3.8 Salvataggio dell’ICO

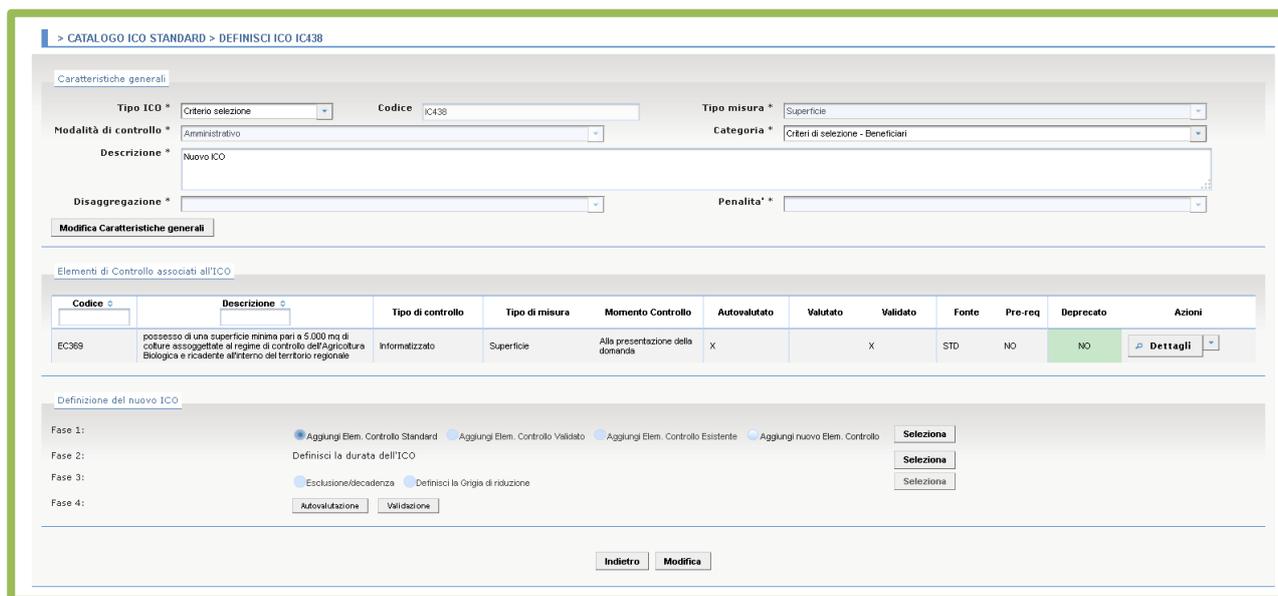


Figure 21 – Salvataggio ICO

Una volta compilati tutti i dati riguardanti l'ICO, cliccando su MODIFICA viene presentato un messaggio di conferma (Figure 21).

Procedendo con il salvataggio, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati.

Inserisci Elem. Controllo STD.

Al termine della compilazione del nuovo elemento di controllo tornando al TAB GENERALE e premendo il pulsante INDIETRO, si ritorna alla pagina di creazione dell'ICO (Figure 70).

Figure 70 – Criteri Ammissibilità Domanda Aiuto -Nuovo Elemento di Controllo

Questa operazione consente un aggiornamento della lista degli Elementi di controllo presente della pagina dell'ICO sotto la dicitura Elementi di controllo associati all'ICO.

#### 7.3.8.1.1.1 Aggiungi nuovo Elem. Controllo – Autovalutazioni/Valutazioni/Validazioni

Inserendo un nuovo EC Regionale, i TAB inerenti all'Autovalutazione, alla Valutazione e alla Validazione, si comportano in maniera differente rispetto a quanto definito nella creazione dell'EC STANDARD.

I tre TAB risultano attivi e abilitati in base al profilo autenticato a sistema:

- TAB Autovalutazione: attivo per tutti i profili ma editabile solo per l'ADG COMPILATORE. Al salvataggio dell'autovalutazione viene attivato il TAB Valutazione.
- TAB Valutazione: attivo per tutti i profili ad eccezione dell'ADG COMPILATORE il quale può visionarlo solo al termine dell'autovalutazione. Il TAB è editabile solo dal profilo ADG VALUTAZIONE. Al salvataggio della valutazione viene attivato il TAB Validazione.
- TAB Validazione: attivo ed editabile solo per il profilo OP VALIDATORE. Risulta attivo e in sola lettura per gli altri profili solo al termine della valutazione.

#### 7.3.8.1.1.2 Elementi di Controllo associati all'ICO

Scelti gli EC da associare all'ICO, questi vengono visualizzati nella lista presente sotto la dicitura Elementi di controllo associati all'ICO (Figure 71).

Codice	Descrizione	Tipo di controllo	Tipo di misura	Momento Controllo	Autovalutato	Fonte	Pre-req	Deprecato	Azioni
EC369	possesso di una superficie minima pari a 5.000 mq di colture assoggettate al regime di controllo dell'Agricoltura Biologica e ricadente all'interno del territorio regionale	Informatizzato	Superficie	Alla presentazione della domanda	X	STD	NO	NO	Dettagli

Figure 71 – Criteri Ammissibilità Domanda Aiuto - Elementi di Controllo Associati all'ICO

Le informazioni visualizzate nella tabella sono:

- ❖ Codice
- ❖ Descrizione
- ❖ Tipo di Controllo
- ❖ Tipo di Misura
- ❖ Momento Controllo
- ❖ Autovalutato: indica se è stata compilata la checklist dell'autovalutazione dell'EC. La colonna è visibile solo per il profilo ADG COMPILATORE.
- ❖ Valutato: indica se è stata compilata la checklist della valutazione dell'EC. La colonna è visibile solo per il profilo ADG VALUTATORE.
- ❖ Validato: indica se è stata compilata la checklist della validazione dell'EC. La colonna è visibile solo per il profilo OP VALIDATORE.
- ❖ Fonte
- ❖ Pre-Requisiti
- ❖ Deprecato: indica che attualmente sconsiglia l'uso, perché sostituito e/o in attesa di essere dichiarato obsoleto, ma che è ancora supportato per garantire la retro compatibilità.

Da tale sezione è possibile:

- Consultare la lista ricercando per codice e/o descrizione compilando i filtri presenti nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Codice o Descrizione.
- Effettuare delle azioni sull'Elemento di Controllo selezionato grazie ai pulsanti della colonna AZIONI. Le azioni che possono essere effettuate sono le seguenti:
  - DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell'EC selezionato in modalità di sola lettura (nessun dato modificabile). La funzione risulta attiva per tutti i profili.
  - MODIFICA: consente di modificare le informazioni dell'EC selezionato. Il pulsante è attivo solo nel caso in cui l'EC abbia fonte REG. e non sia ancora validato.
  - MODIFICA STD: consente di modificare le informazioni dell'EC selezionato creandone uno nuovo con le stesse identiche informazioni, procedendo alla storicizzazione dell'EC che si è voluto modificare. La creazione di una copia dell'EC determina la perdita delle informazioni relative alla valutazione e la creazione di un EC con un codice diversificato. Il pulsante è attivo nel caso in cui l'EC abbia fonte STD.
  - MODIFICA VALIDATO: consente di modificare le informazioni dell'EC selezionato creandone uno nuovo con le stesse identiche informazioni, procedendo alla storicizzazione dell'EC che

si è voluto modificare. La creazione di una copia dell'EC determina la perdita delle informazioni relative alla valutazione e la creazione di un EC con un codice diversificato. Il pulsante è attivo nel caso in cui l'EC abbia fonte REG. e sia stato validato.

- ELIMINA: consente di eliminare l'associazione dell'EC selezionato dall'ICO.

### 7.3.8.1.2 Inserisci Esistente

Scegliendo la modalità *Inserisci Esistente* e premendo il pulsante, viene presentata la lista degli ICO regionali non ancora validati dall'Organismo Pagatore, ma sottoposti ad autovalutazione (Figure 72). La tabella visualizzata viene già filtrata al caricamento, visualizzando esclusivamente gli ICO che hanno come tipo Criteri di Ammissibilità.

È possibile effettuare una ricerca utilizzando i filtri categoria e modalità di controllo e premendo il pulsante CARICA, oppure ricercando per descrizione compilando il filtro presente nell'intestazione della tabella, o altrimenti si può procedere all'ordinamento della tabella per categoria, codice o descrizione.

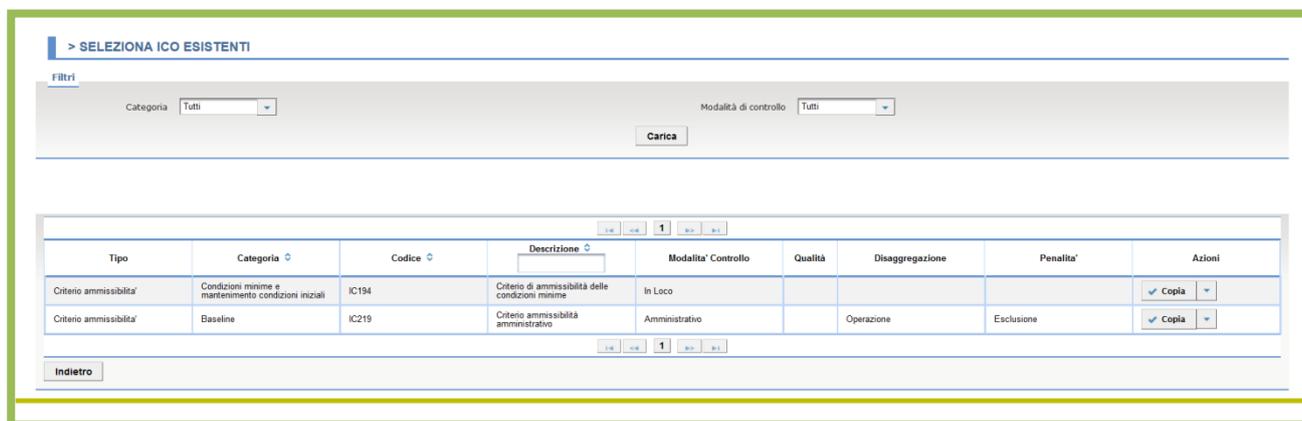


Figure 72 – Criteri Ammissibilità Domanda Aiuto - Inserisci ICO Esistenti

Per ogni ICO visualizzato si ha la possibilità di effettuare due operazioni:

- Pulsante DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell'ICO selezionato in sola lettura, nessun dato può essere modificato. (Per la struttura dell'ICO si rimanda al paragrafo **6.3 - Inserisci ICO STD.**).
- Pulsante SELEZIONA: permette di associare l'ICO selezionato alla Tipologia Intervento in oggetto. Tale operazione consente un aggiornamento della lista degli ICO presenti nella Tipologia di Intervento.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina della Tipologia Intervento senza effettuare alcun tipo di operazione.

### 7.3.8.1.3 Inserisci Validato

Scegliendo la modalità *Inserisci Validato* e premendo il pulsante, viene presentata la lista degli ICO regionali validati dall'Organismo Pagatore (Figure 73). La tabella visualizzata viene già filtrata al caricamento, visualizzando esclusivamente gli ICO che hanno come tipo Criteri di Ammissibilità.

È possibile effettuare una ricerca utilizzando i filtri categoria e modalità di controllo e premendo il pulsante CARICA, oppure ricercando per descrizione compilando il filtro presente nell'intestazione della tabella, o altrimenti si può procedere all'ordinamento della tabella per categoria, codice o descrizione.



Figure 73 – Criteri Ammissibilità Domanda Aiuto -Inserisci ICO validato

Per ogni ICO visualizzato si ha la possibilità di effettuare due operazioni:

- Pulsante DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell'ICO selezionato in sola lettura, nessun dato può essere modificato. (Per la struttura dell'ICO si rimanda al paragrafo 6.3 - **Inserisci ICO STD.**)
- Pulsante SELEZIONA: permette di associare l'ICO selezionato alla Tipologia Intervento in oggetto. Tale operazione consente un aggiornamento della lista degli ICO presenti nella Tipologia Intervento

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina della Tipologia Intervento senza effettuare alcun tipo di operazione.

7.3.8.1.4 Associazione ICO – Tipologia Intervento

Scelta una delle modalità sopra descritte per l'associazione dell'ICO alla Tipologia di Intervento, tornando al TAB Domanda Aiuto sotto Criteri di Ammissibilità, viene mostrata la tabella aggiornata con gli ICO associati alla Tipologia Intervento in oggetto (Figure 74).

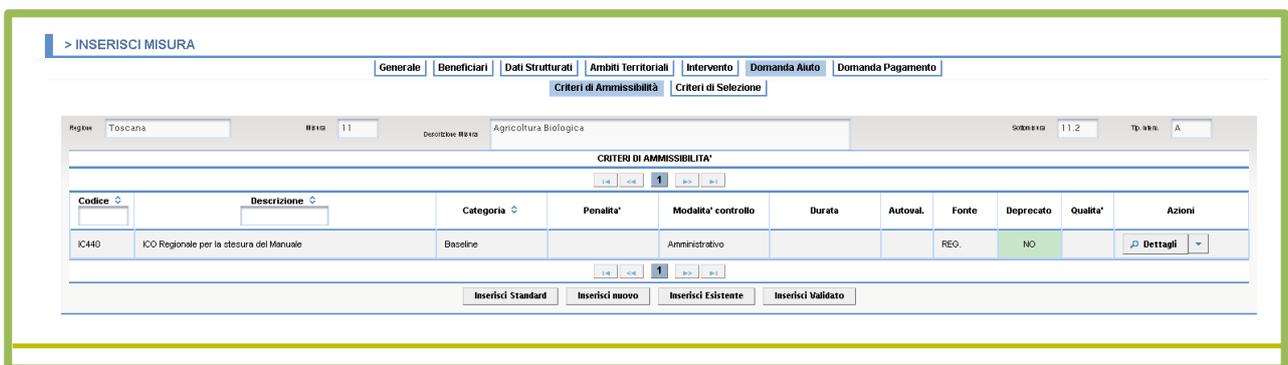


Figure 74 – Criteri Ammissibilità Domanda Aiuto

Le informazioni visualizzate nella tabella sono:

- ❖ Codice
- ❖ Descrizione

- ❖ Categoria
- ❖ Penalità
- ❖ Modalità Controllo
- ❖ Durata
- ❖ Autoval.: indica se è stata compilata la checklist dell'autovalutazione dell'EC. La colonna è visibile solo per il profilo ADG COMPILATORE.
- ❖ Valut.: indica se è stata compilata la checklist della valutazione dell'EC. La colonna è visibile solo per il profilo ADG VALUTATORE.
- ❖ Valid.: indica se è stata compilata la checklist della validazione dell'EC. La colonna è visibile solo per il profilo OP VALIDATORE.
- ❖ Fonte
- ❖ Deprecato: indica che attualmente sconsiglia l'uso, perché sostituito e/o in attesa di essere dichiarato obsoleto, ma che è ancora supportato per garantire la retro compatibilità.
- ❖ Qualità

(Per la spiegazione della qualità consultare il paragrafo **1.5.1 - Semaforo controllo Qualità**)

Da tale sezione è possibile:

- Consultare la lista ricercando per codice e/o descrizione compilando i filtri presenti nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Codice, Descrizione o Categoria.
- Effettuare delle azioni sull'Elemento di Controllo selezionato grazie ai pulsanti della colonna AZIONI. Le azioni che possono essere effettuate sono le seguenti:
  - DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell'ICO selezionato in modalità di sola lettura (nessun dato modificabile). La funzione risulta attiva per tutti i profili.
  - MODIFICA: consente di modificare le informazioni dell'ICO selezionato. Il pulsante è attivo solo nel caso in cui l'ICO abbia fonte REG. e non sia ancora validato.
  - MODIFICA STD: consente di modificare le informazioni dell'ICO selezionato creandone uno nuovo con le stesse identiche informazioni, procedendo alla storicizzazione dell'EC che si è voluto modificare. La creazione di una copia dell'ICO determina la perdita delle informazioni relative alla valutazione e la creazione di un ICO con un codice diversificato. Il pulsante è attivo nel caso in cui l'ICO abbia fonte STD.
  - MODIFICA VALIDATO: consente di modificare le informazioni dell'ICO selezionato creandone uno nuovo con le stesse identiche informazioni, procedendo alla storicizzazione dell'ICO che si è voluto modificare. La creazione di una copia dell'ICO determina la perdita delle informazioni relative alla valutazione e la creazione di un ICO con un codice diversificato. Il pulsante è attivo nel caso in cui l'ICO abbia fonte REG. e sia stato validato.
  - ELIMINA: consente di eliminare l'associazione dell'ICO selezionato dalla Tipologia Intervento.

#### 7.3.8.2 Criteri di selezione

La sezione *Criteri di Selezione* permette di implementare tutti i Criteri di Selezione presenti nelle schede di misura del proprio Piano di Sviluppo Rurale solo al livello descrittivo.

Per fare tale operazione sono disponibili quattro diverse possibilità

- *Inserisci standard*
- *Inserisci validato*
- *Inserisci esistente*
- *Inserisci Nuovo*

Associati tutti i criteri di selezione per la domanda di aiuto necessari alla Tipologia Intervento è possibile passare al TAB successivo.

#### 7.3.8.2.1 Inserisci Standard

Scegliendo la modalità *Inserisci Standard* e premendo il pulsante, viene presentata la lista degli ICO Standard validati dall'Organismo Pagatore (Figure 75). La tabella visualizzata viene già filtrata al caricamento, visualizzando esclusivamente gli ICO che hanno come tipo Criteri di Selezione.

È possibile effettuare una ricerca utilizzando i filtri categoria e modalità di controllo e premendo il pulsante CARICA, oppure ricercando per descrizione compilando il filtro presente nell'intestazione della tabella, o altrimenti si può procedere all'ordinamento della tabella per categoria, codice o descrizione.

The screenshot displays a web interface for selecting ICO standards. At the top, there's a breadcrumb trail: '> INSERISCI MISURA > SELEZIONA ICO STANDARD'. Below this, a 'Filtri' section contains two dropdown menus: 'Categoria' (set to 'Tutti') and 'Modalità di controllo' (set to 'Tutti'). A 'Carica' button is positioned above a table. The table has the following columns: 'Tipo', 'Categoria', 'Codice', 'Descrizione', 'Modalità Controllo', 'Qualità', 'Disaggregazione', 'Penalità', and 'Azioni'. The table body is empty, showing 'No records found.' Navigation arrows are visible above and below the table, and an 'Indietro' button is at the bottom left.

Figure 75 – Criteri Selezione Domanda Aiuto - Inserisci ICO Standard

Per ogni ICO visualizzato si ha la possibilità di effettuare due operazioni:

- Pulsante DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell'ICO selezionato in sola lettura, nessun dato può essere modificato. (Per la struttura dell'ICO si rimanda al paragrafo **6.3 - Inserisci ICO STD.**).
- Pulsante SELEZIONA: permette di associare l'ICO selezionato alla Tipologia Intervento in oggetto. Tale operazione consente un aggiornamento della lista degli ICO presenti nella Tipologia Intervento.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina della Tipologia Intervento senza effettuare alcun tipo di operazione.

#### 7.3.8.2.2 Inserisci Nuovo

Scegliendo la modalità *Inserisci Nuovo* e premendo il pulsante, viene presentata la schermata per l'inserimento del nuovo ICO.

Per la struttura dell'inserimento dell'ICO regionale e la sua implementazione si rimanda al paragrafo **7.3.6.1.2 - Inserisci Nuovo** e ai sotto paragrafi:

- **7.3.6.1.2.1 – Aggiungi nuovo Elem. Controllo**

- **7.3.8.1.1.1** – Aggiungi nuovo Elem. Controllo – Autovalutazioni/Valutazioni/Validazioni
- **7.3.8.1.1.2** – Elementi di Controllo associati all'ICO

### 7.3.8.2.3 Inserisci Esistente

Scegliendo la modalità *Inserisci Esistente* e premendo il pulsante, viene presentata la lista degli ICO regionali non ancora validati dall'Organismo Pagatore, ma sottoposti ad autovalutazione (Figure 76). La tabella visualizzata viene già filtrata al caricamento, visualizzando esclusivamente gli ICO che hanno come tipo Criteri di Selezione.

È possibile effettuare una ricerca utilizzando i filtri categoria e modalità di controllo e premendo il pulsante CARICA, oppure ricercando per descrizione compilando il filtro presente nell'intestazione della tabella, o altrimenti si può procedere all'ordinamento della tabella per categoria, codice o descrizione.

The screenshot shows a web interface for selecting existing ICOs. At the top, there's a breadcrumb trail: > INSERISCI MISURA > SELEZIONA ICO ESISTENTI. Below this is a 'Filtri' section with two dropdown menus: 'Categoria' (set to 'Tutti') and 'Modalità di controllo' (set to 'Tutti'). A 'Carica' button is positioned between these dropdowns. Below the filters is a table with the following columns: Tipo, Categoria, Codice, Descrizione, Modalità Controllo, Qualità, Disaggregazione, Penalties, and Azioni. The table is currently empty, displaying 'No records found.' at the top. Navigation arrows are visible above and below the table. An 'Indietro' button is located at the bottom left of the interface.

Figure 76 – Criteri Selezione Domanda Aiuto - Inserisci ICO Esistenti

Per ogni ICO visualizzato si ha la possibilità di effettuare due operazioni:

- Pulsante DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell'ICO selezionato in sola lettura, nessun dato può essere modificato. (Per la struttura dell'ICO si rimanda al paragrafo **6.3 - Inserisci ICO STD.**).
- Pulsante SELEZIONA: permette di associare l'ICO selezionato alla Tipologia Intervento in oggetto. Tale operazione consente un aggiornamento della lista degli ICO presenti nella Tipologia Intervento.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina della Tipologia Intervento senza effettuare alcun tipo di operazione.

### 7.3.8.2.4 Inserisci Validato

Scegliendo la modalità *Inserisci Validato* e premendo il pulsante, viene presentata la lista degli ICO regionali validati dall'Organismo Pagatore (Figure 77). La tabella visualizzata viene già filtrata al caricamento, visualizzando esclusivamente gli ICO che hanno come tipo Criteri di Selezione.

È possibile effettuare una ricerca utilizzando i filtri categoria e modalità di controllo e premendo il pulsante CARICA, oppure ricercando per descrizione compilando il filtro presente nell'intestazione della tabella, o altrimenti si può procedere all'ordinamento della tabella per categoria, codice o descrizione.



Figure 77 – Criteri Selezione Domanda Aiuto -Inserisci ICO validato

Per ogni ICO visualizzato si ha la possibilità di effettuare due operazioni:

- Pulsante DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell’ICO selezionato in sola lettura, nessun dato può essere modificato. (Per la struttura dell’ICO si rimanda al paragrafo **6.3 - Inserisci ICO STD.**).
- Pulsante SELEZIONA: permette di associare l’ICO selezionato alla Tipologia Intervento in oggetto. Tale operazione consente un aggiornamento della lista degli ICO presenti nella Tipologia Intervento.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina della Tipologia Intervento senza effettuare alcun tipo di operazione.

7.3.8.2.5 Associazione ICO – Tipologia Intervento

Scelta una delle modalità sopra descritte per l’associazione dell’ICO alla Tipologia di Intervento, tornando al TAB Domanda Aiuto sotto Criteri di Selezione, viene mostrata la tabella aggiornata con gli ICO associati alla Tipologia Intervento in oggetto (Figure 78).



Figure 78 – Criteri Selezione Domanda Aiuto

Le informazioni visualizzate nella tabella sono:

- ❖ Codice
- ❖ Descrizione
- ❖ Categoria
- ❖ Modalità Controllo
- ❖ Durata

- ❖ Autoval.: indica se è stata compilata la checklist dell'autovalutazione dell'EC. La colonna è visibile solo per il profilo ADG COMPILATORE.
- ❖ Valut.: indica se è stata compilata la checklist della valutazione dell'EC. La colonna è visibile solo per il profilo ADG VALUTATORE.
- ❖ Valid.: indica se è stata compilata la checklist della validazione dell'EC. La colonna è visibile solo per il profilo OP VALIDATORE.
- ❖ Fonte
- ❖ Deprecato: indica che attualmente sconsiglia l'uso, perché sostituito e/o in attesa di essere dichiarato obsoleto, ma che è ancora supportato per garantire la retro compatibilità.
- ❖ Qualità

(Per la spiegazione della qualità consultare il paragrafo **1.5.1 - Semaforo controllo Qualità**)

Da tale sezione è possibile:

- Consultare la lista ricercando per codice e/o descrizione compilando i filtri presenti nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Codice, Descrizione o Categoria.
- Effettuare delle azioni sull'Elemento di Controllo selezionato grazie ai pulsanti della colonna AZIONI. Le azioni che possono essere effettuate sono le seguenti:
  - DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell'ICO selezionato in modalità di sola lettura (nessun dato modificabile). La funzione risulta attiva per tutti i profili.
  - MODIFICA: consente di modificare le informazione dell'ICO selezionato. Il pulsante è attivo solo nel caso in cui l'ICO abbia fonte REG. e non sia ancora validato.
  - MODIFICA STD: consente di modificare le informazioni dell'ICO selezionato creandone uno nuovo con le stesse identiche informazioni, procedendo alla storicizzazione dell'EC che si è voluto modificare. La creazione di una copia dell'ICO determina la perdita delle informazioni relative alla valutazione e la creazione di un ICO con un codice diversificato. Il pulsante è attivo nel caso in cui l'ICO abbia fonte STD.
  - MODIFICA VALIDATO: consente di modificare le informazioni dell'ICO selezionato creandone uno nuovo con le stesse identiche informazioni, procedendo alla storicizzazione dell'ICO che si è voluto modificare. La creazione di una copia dell'ICO determina la perdita delle informazioni relative alla valutazione e la creazione di un ICO con un codice diversificato. Il pulsante è attivo nel caso in cui l'ICO abbia fonte REG. e sia stato validato.
  - ELIMINA: consente di eliminare l'associazione dell'ICO selezionato dalla Tipologia Intervento.

### 7.3.9 *Domanda di Pagamento*

Il TAB Domanda di Pagamento è strutturato tramite un insieme di TAB, quali:

- ❖ Criteri Ammissibilità
- ❖ Impegni
- ❖ Altri Obblighi

### 7.3.9.1 Criteri di Ammissibilità

La sezione *Criteri di Ammissibilità* della Domanda di Pagamento permette di implementare tutti i Criteri di Ammissibilità presenti nelle schede di misura del proprio Piano di Sviluppo Rurale.

Per fare tale operazione sono disponibili quattro diverse possibilità

- *Inserisci standard*
- *Inserisci validato*
- *Inserisci esistente*
- *Inserisci Nuovo*

Associati tutti i criteri di ammissibilità per la domanda di pagamento necessari alla Tipologia Intervento è possibile passare al TAB successivo.

#### 7.3.9.1.1 Inserisci Standard

Scegliendo la modalità *Inserisci Standard* e premendo il pulsante, viene presentata la lista degli ICO Standard validati dall'Organismo Pagatore (**Figure 79**). La tabella visualizzata viene già filtrata al caricamento, visualizzando esclusivamente gli ICO che hanno come tipo Criteri di Ammissibilità.

È possibile effettuare una ricerca utilizzando i filtri categoria e modalità di controllo e premendo il pulsante CARICA, oppure ricercando per descrizione compilando il filtro presente nell'intestazione della tabella, o altrimenti si può procedere all'ordinamento della tabella per categoria, codice o descrizione.

The screenshot shows a web interface for selecting ICO Standard. At the top, there is a breadcrumb trail: '> INSERISCI MISURA > SELEZIONA ICO STANDARD'. Below this, there is a 'Filtri' section with two dropdown menus: 'Categoria' set to 'Tutti' and 'Modalità di controllo' set to 'Tutti'. A 'Carica' button is positioned above a table. The table has columns: 'Tipo', 'Categoria', 'Codice', 'Descrizione', 'Modalità Controllo', 'Qualità', 'Disaggregazione', 'Penalità', and 'Azioni'. The first row contains the following data: 'Criterio ammissibilità', 'Condizioni minime e mantenimento condizioni iniziali', 'IC402', 'Agricoltura Biologica - Possesso di una superficie minima assoggetta al regime di controllo dell'Agricoltura Biologica, ricadente all'interno del territorio regionale', 'Amministrativo', a green circle icon, 'Operazione', 'Esclusione', and a 'Seleziona' button with a dropdown arrow. Below the table is an 'Indietro' button.

Tipo	Categoria	Codice	Descrizione	Modalità Controllo	Qualità	Disaggregazione	Penalità	Azioni
Criterio ammissibilità	Condizioni minime e mantenimento condizioni iniziali	IC402	Agricoltura Biologica - Possesso di una superficie minima assoggetta al regime di controllo dell'Agricoltura Biologica, ricadente all'interno del territorio regionale	Amministrativo		Operazione	Esclusione	Seleziona

Figure 79 – Criteri Ammissibilità Domanda Pagamento - Inserisci ICO Standard

Per ogni ICO visualizzato si ha la possibilità di effettuare due operazioni:

- Pulsante DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell'ICO selezionato in sola lettura, nessun dato può essere modificato. (Per la struttura dell'ICO si rimanda al paragrafo **6.3 - Inserisci ICO STD.**).
- Pulsante SELEZIONA: permette di associare l'ICO selezionato alla Tipologia Intervento in oggetto. Tale operazione consente un aggiornamento della lista degli ICO presenti nella Tipologia Intervento.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina della Tipologia Intervento senza effettuare alcun tipo di operazione.

#### 7.3.9.1.2 Inserisci Nuovo

Scegliendo la modalità *Inserisci Nuovo* e premendo il pulsante, viene presentata la schermata per l'inserimento del nuovo ICO.

Per la struttura dell'inserimento dell'ICO regionale e la sua implementazione si rimanda al paragrafo **7.3.6.1.2 - Inserisci Nuovo** e ai sotto paragrafi:

- **7.3.6.1.2.1 – Aggiungi nuovo Elem. Controllo**
- **7.3.8.1.1.1 – Aggiungi nuovo Elem. Controllo – Autovalutazioni/Valutazioni/Validazioni**
- **7.3.8.1.1.2 – Elementi di Controllo associati all'ICO**

#### 7.3.9.1.3 Inserisci Esistente

Scegliendo la modalità *Inserisci Esistente* e premendo il pulsante, viene presentata la lista degli ICO regionali non ancora validati dall'Organismo Pagatore, ma sottoposti ad autovalutazione (**Figure 80**). La tabella visualizzata viene già filtrata al caricamento, visualizzando esclusivamente gli ICO che hanno come tipo Criteri di Ammissibilità.

È possibile effettuare una ricerca utilizzando i filtri categoria e modalità di controllo e premendo il pulsante CARICA, oppure ricercando per descrizione compilando il filtro presente nell'intestazione della tabella, o altrimenti si può procedere all'ordinamento della tabella per categoria, codice o descrizione.

Figure 80 – Criteri Ammissibilità Domanda Pagamento - Inserisci ICO Esistenti

Per ogni ICO visualizzato si ha la possibilità di effettuare due operazioni:

- Pulsante DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell'ICO selezionato in sola lettura, nessun dato può essere modificato. (Per la struttura dell'ICO si rimanda al paragrafo **6.3 - Inserisci ICO STD.**).
- Pulsante SELEZIONA: permette di associare l'ICO selezionato alla Tipologia Intervento in oggetto. Tale operazione consente un aggiornamento della lista degli ICO presenti nella Tipologia Intervento.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina della Tipologia Intervento senza effettuare alcun tipo di operazione.

#### 7.3.9.1.4 Inserisci Validato

Scegliendo la modalità *Inserisci Validato* e premendo il pulsante, viene presentata la lista degli ICO regionali validati dall'Organismo Pagatore (**Figure 81**). La tabella visualizzata viene già filtrata al caricamento, visualizzando esclusivamente gli ICO che hanno come tipo Criteri di Ammissibilità.

È possibile effettuare una ricerca utilizzando i filtri categoria e modalità di controllo e premendo il pulsante CARICA, oppure ricercando per descrizione compilando il filtro presente nell'intestazione della tabella, o altrimenti si può procedere all'ordinamento della tabella per categoria, codice o descrizione.

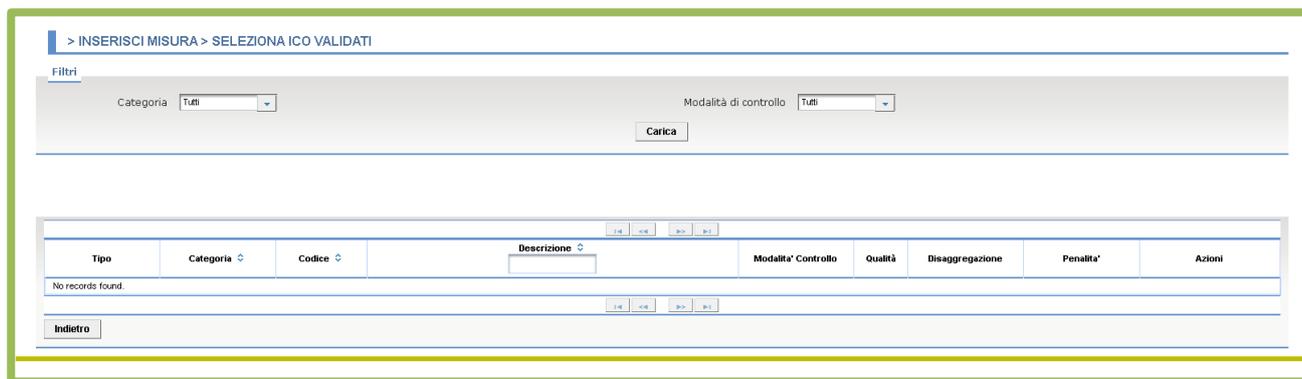


Figure 81 – Criteri Ammissibilità Domanda Pagamento -Inserisci ICO validato

Per ogni ICO visualizzato si ha la possibilità di effettuare due operazioni:

- Pulsante DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell'ICO selezionato in sola lettura, nessun dato può essere modificato. (Per la struttura dell'ICO si rimanda al paragrafo 6.3 - **Inserisci ICO STD.**).
- Pulsante SELEZIONA: permette di associare l'ICO selezionato alla Tipologia Intervento in oggetto. Tale operazione consente un aggiornamento della lista degli ICO presenti nella Tipologia Intervento.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina della Tipologia Intervento senza effettuare alcun tipo di operazione.

### 7.3.9.1.5 Associazione ICO – Tipologia Intervento

Scelta una delle modalità sopra descritte per l'associazione dell'ICO alla Tipologia Intervento, tornando al TAB Domanda Pagamento sotto Criteri di Ammissibilità, viene mostrata la tabella aggiornata con gli ICO associati alla Tipologia Intervento in oggetto (Figure 82).

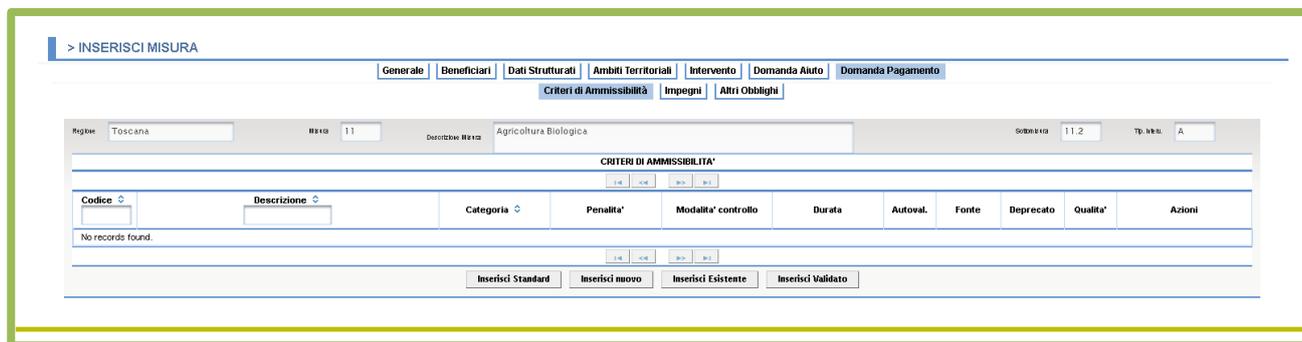


Figure 82 – Criteri Ammissibilità Domanda Pagamento

Le informazioni visualizzate nella tabella sono:

- ❖ Codice
- ❖ Descrizione

- ❖ Categoria
- ❖ Penalità
- ❖ Modalità Controllo
- ❖ Durata
- ❖ Autoval.: indica se è stata compilata la checklist dell'autovalutazione dell'EC. La colonna è visibile solo per il profilo ADG COMPILATORE.
- ❖ Valut.: indica se è stata compilata la checklist della valutazione dell'EC. La colonna è visibile solo per il profilo ADG VALUTATORE.
- ❖ Valid.: indica se è stata compilata la checklist della validazione dell'EC. La colonna è visibile solo per il profilo OP VALIDATORE.
- ❖ Fonte
- ❖ Deprecato: indica che attualmente sconsiglia l'uso, perché sostituito e/o in attesa di essere dichiarato obsoleto, ma che è ancora supportato per garantire la retro compatibilità.
- ❖ Qualità

(Per la spiegazione della qualità consultare il paragrafo **1.5.1 - Semaforo controllo Qualità**)

Da tale sezione è possibile:

- Consultare la lista ricercando per codice e/o descrizione compilando i filtri presenti nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Codice, Descrizione o Categoria.
- Effettuare delle azioni sull'Elemento di Controllo selezionato grazie ai pulsanti della colonna AZIONI. Le azioni che possono essere effettuate sono le seguenti:
  - DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell'ICO selezionato in modalità di sola lettura (nessun dato modificabile). La funzione risulta attiva per tutti i profili.
  - MODIFICA: consente di modificare le informazioni dell'ICO selezionato. Il pulsante è attivo solo nel caso in cui l'ICO abbia fonte REG. e non sia ancora validato.
  - MODIFICA STD: consente di modificare le informazioni dell'ICO selezionato creandone uno nuovo con le stesse identiche informazioni, procedendo alla storicizzazione dell'EC che si è voluto modificare. La creazione di una copia dell'ICO determina la perdita delle informazioni relative alla valutazione e la creazione di un ICO con un codice diversificato. Il pulsante è attivo nel caso in cui l'ICO abbia fonte STD.
  - MODIFICA VALIDATO: consente di modificare le informazioni dell'ICO selezionato creandone uno nuovo con le stesse identiche informazioni, procedendo alla storicizzazione dell'ICO che si è voluto modificare. La creazione di una copia dell'ICO determina la perdita delle informazioni relative alla valutazione e la creazione di un ICO con un codice diversificato. Il pulsante è attivo nel caso in cui l'ICO abbia fonte REG. e sia stato validato.
  - ELIMINA: consente di eliminare l'associazione dell'ICO selezionato dalla Tipologia Intervento.

#### 7.3.9.2 *Impegni*

La sezione *Impegni* della Domanda di Pagamento permette di implementare tutti gli Impegni presenti nelle schede di misura del proprio Piano di Sviluppo Rurale.

Per fare tale operazione sono disponibili quattro diverse possibilità

- *Inserisci standard*
- *Inserisci validato*
- *Inserisci esistente*
- *Inserisci Nuovo*

Associati tutti gli impegni per la domanda di pagamento necessari alla Tipologia Intervento è possibile passare al TAB successivo.

7.3.9.2.1 **Inserisci Standard**

Scegliendo la modalità *Inserisci Standard* e premendo il pulsante, viene presentata la lista degli ICO Standard validati dall’Organismo Pagatore (Figure 83). La tabella visualizzata viene già filtrata al caricamento, visualizzando esclusivamente gli ICO che hanno come tipo Impegno.

È possibile effettuare una ricerca utilizzando i filtri categoria e modalità di controllo e premendo il pulsante CARICA, oppure ricercando per descrizione compilando il filtro presente nell’intestazione della tabella, o altrimenti si può procedere all’ordinamento della tabella per categoria, codice o descrizione.

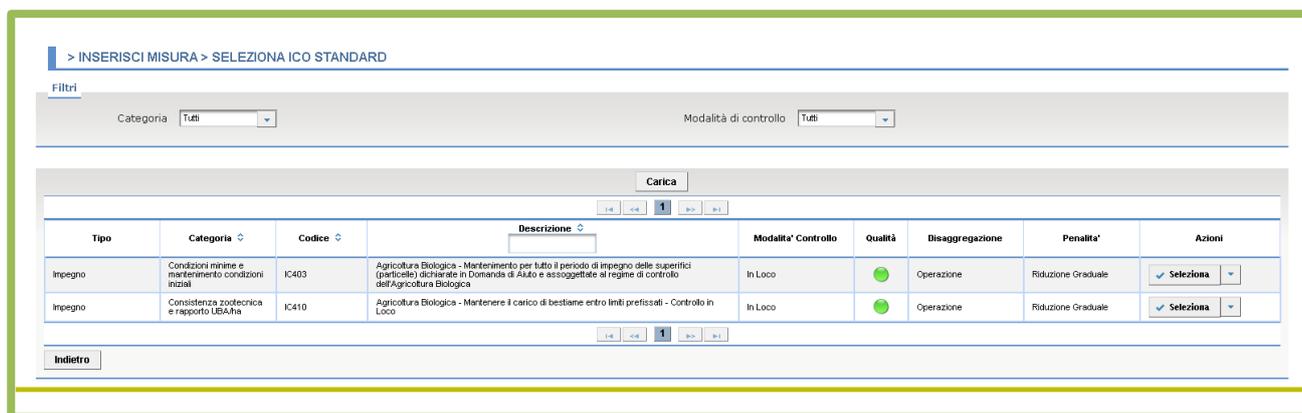


Figure 83 – Impegni Domanda Pagamento - Inserisci ICO Standard

Per ogni ICO visualizzato si ha la possibilità di effettuare due operazioni:

- Pulsante DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell’ICO selezionato in sola lettura, nessun dato può essere modificato. (Per la struttura dell’ICO si rimanda al paragrafo **6.3 - Inserisci ICO STD.**).
- Pulsante SELEZIONA: permette di associare l’ICO selezionato alla Tipologia Intervento in oggetto. Tale operazione consente un aggiornamento della lista degli ICO presenti nella Tipologia Intervento.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina della Tipologia Intervento senza effettuare alcun tipo di operazione.

7.3.9.2.2 **Inserisci Nuovo**

Scegliendo la modalità *Inserisci Nuovo* e premendo il pulsante, viene presentata la schermata per l’inserimento del nuovo ICO.

Per la struttura dell’inserimento dell’ICO regionale e la sua implementazione si rimanda al paragrafo **7.3.6.1.2 - Inserisci Nuovo** e ai sotto paragrafi:

- **7.3.6.1.2.1 – Aggiungi nuovo Elem. Controllo**
- **7.3.8.1.1.1 – Aggiungi nuovo Elem. Controllo – Autovalutazioni/Valutazioni/Validazioni**
- **7.3.8.1.1.2 – Elementi di Controllo associati all'ICO**

L'unica differenza sussistente consiste in un flag per indicare se l'ICO è opzionale o meno.

#### 7.3.9.2.3 Inserisci Esistente

Scegliendo la modalità *Inserisci Esistente* e premendo il pulsante, viene presentata la lista degli ICO regionali non ancora validati dall'Organismo Pagatore, ma sottoposti ad autovalutazione (Figure 84). La tabella visualizzata viene già filtrata al caricamento, visualizzando esclusivamente gli ICO che hanno come tipo Impegno.

È possibile effettuare una ricerca utilizzando i filtri categoria e modalità di controllo e premendo il pulsante CARICA, oppure ricercando per descrizione compilando il filtro presente nell'intestazione della tabella, o altrimenti si può procedere all'ordinamento della tabella per categoria, codice o descrizione.

The screenshot shows a web interface titled '> INSERISCI MISURA > SELEZIONA ICO ESISTENTI'. It features a 'Filtri' section with two dropdown menus: 'Categoria' set to 'Tutti' and 'Modalità di controllo' set to 'Tutti'. A 'Carica' button is positioned below these filters. Below the filters is a table with the following columns: Tipo, Categoria, Codice, Descrizione, Modalità Controllo, Qualità, Disaggregazione, Penalità, and Azioni. The table currently displays 'No records found.' and includes navigation buttons like '<=>', '<=>', '<=>', and '<=>'. An 'Indietro' button is located at the bottom left of the table area.

Figure 84 – Impegni Domanda Pagamento – Inserisci ICO Esistenti

Per ogni ICO visualizzato si ha la possibilità di effettuare due operazioni:

- Pulsante DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell'ICO selezionato in sola lettura, nessun dato può essere modificato. (Per la struttura dell'ICO si rimanda al paragrafo **6.3 - Inserisci ICO STD.**).
- Pulsante SELEZIONA: permette di associare l'ICO selezionato alla Tipologia Intervento in oggetto. Tale operazione consente un aggiornamento della lista degli ICO presenti nella Tipologia Intervento.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina della Tipologia Intervento senza effettuare alcun tipo di operazione.

#### 7.3.9.2.4 Inserisci Validato

Scegliendo la modalità *Inserisci Validato* e premendo il pulsante, viene presentata la lista degli ICO regionali validati dall'Organismo Pagatore (Figure 85). La tabella visualizzata viene già filtrata al caricamento, visualizzando esclusivamente gli ICO che hanno come tipo Impegni.

È possibile effettuare una ricerca utilizzando i filtri categoria e modalità di controllo e premendo il pulsante CARICA, oppure ricercando per descrizione compilando il filtro presente nell'intestazione della tabella, o altrimenti si può procedere all'ordinamento della tabella per categoria, codice o descrizione.



Figure 85 – Impegni Domanda Pagamento -Inserisci ICO validato

Per ogni ICO visualizzato si ha la possibilità di effettuare due operazioni:

- Pulsante DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell’ICO selezionato in sola lettura, nessun dato può essere modificato. (Per la struttura dell’ICO si rimanda al paragrafo 6.3 - Inserisci ICO STD.).
- Pulsante SELEZIONA: permette di associare l’ICO selezionato alla Tipologia Intervento in oggetto. Tale operazione consente un aggiornamento della lista degli ICO presenti nella Tipologia Intervento.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina della Tipologia Intervento senza effettuare alcun tipo di operazione.

7.3.9.2.5 Associazione ICO – Tipologia Intervento

Scelta una delle modalità sopra descritte per l’associazione dell’ICO alla Tipologia Intervento, tornando al TAB Domanda Pagamento sotto Impegni, viene mostrata la tabella aggiornata con gli ICO associati alla Tipologia Intervento in oggetto (Figure 86).

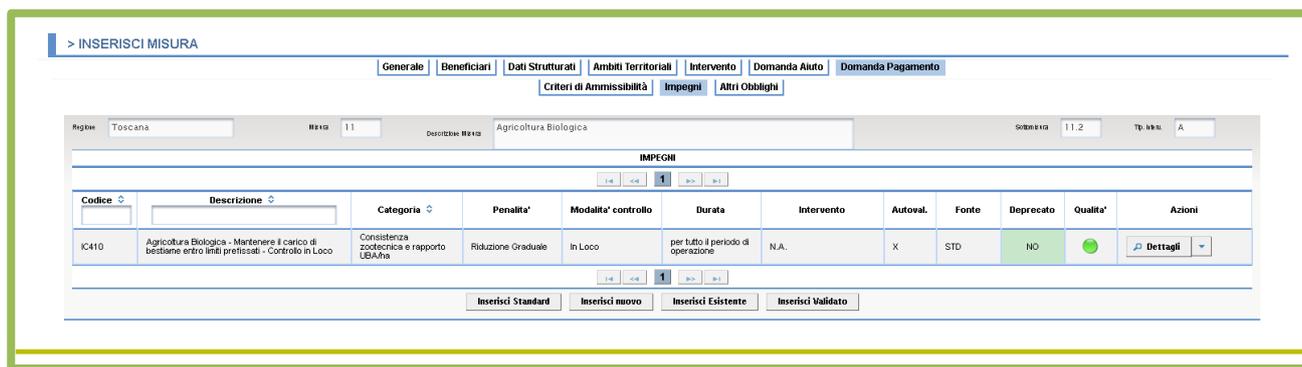


Figure 86 – Impegni Domanda Pagamento

Le informazioni visualizzate nella tabella sono:

- ❖ Codice
- ❖ Descrizione
- ❖ Categoria
- ❖ Penalità
- ❖ Modalità Controllo

- ❖ Durata
- ❖ Autoval.: indica se è stata compilata la checklist dell'autovalutazione dell'EC. La colonna è visibile solo per il profilo ADG COMPILATORE.
- ❖ Valut.: indica se è stata compilata la checklist della valutazione dell'EC. La colonna è visibile solo per il profilo ADG VALUTATORE.
- ❖ Valid.: indica se è stata compilata la checklist della validazione dell'EC. La colonna è visibile solo per il profilo OP VALIDATORE.
- ❖ Fonte
- ❖ Deprecato: indica che attualmente sconsiglia l'uso, perché sostituito e/o in attesa di essere dichiarato obsoleto, ma che è ancora supportato per garantire la retro compatibilità.
- ❖ Qualità

(Per la spiegazione della qualità consultare il paragrafo **1.5.1 - Semaforo controllo Qualità**)

Da tale sezione è possibile:

- Consultare la lista ricercando per codice e/o descrizione compilando i filtri presenti nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Codice, Descrizione o Categoria.
- Effettuare delle azioni sull'Elemento di Controllo selezionato grazie ai pulsanti della colonna AZIONI. Le azioni che possono essere effettuate sono le seguenti:
  - DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell'ICO selezionato in modalità di sola lettura (nessun dato modificabile). La funzione risulta attiva per tutti i profili.
  - MODIFICA: consente di modificare le informazione dell'ICO selezionato. Il pulsante è attivo solo nel caso in cui l'ICO abbia fonte REG. e non sia ancora validato.
  - MODIFICA STD: consente di modificare le informazioni dell'ICO selezionato creandone uno nuovo con le stesse identiche informazioni, procedendo alla storicizzazione dell'EC che si è voluto modificare. La creazione di una copia dell'ICO determina la perdita delle informazioni relative alla valutazione e la creazione di un ICO con un codice diversificato. Il pulsante è attivo nel caso in cui l'ICO abbia fonte STD.
  - MODIFICA VALIDATO: consente di modificare le informazioni dell'ICO selezionato creandone uno nuovo con le stesse identiche informazioni, procedendo alla storicizzazione dell'ICO che si è voluto modificare. La creazione di una copia dell'ICO determina la perdita delle informazioni relative alla valutazione e la creazione di un ICO con un codice diversificato. Il pulsante è attivo nel caso in cui l'ICO abbia fonte REG. e sia stato validato.
  - ELIMINA: consente di eliminare l'associazione dell'ICO selezionato dalla Tipologia Intervento.
  - ASSOCIA INTERVENTO: consente di associare gli interventi definiti nella Tipologia Intervento all'ICO selezionato.

#### 7.3.9.2.5.1 Pulsante Associa Intervento

Premendo il pulsante ASSOCIA INTERVENTO associato all'Impegno, è possibile associare gli interventi all'ICO in oggetto (Figure 87).

Viene mostrata la lista degli Interventi inseriti, visualizzandone le informazioni base:

- ❖ Codice

- ❖ Descrizione
- ❖ Parametro
- ❖ Prezzo Unitario
- ❖ Compatibilità

**Definisci associazione ICO - Intervento**

ICO selezionato

**Codice ICO**

**Descrizione ICO**

Associazione ICO - Intervento

Codice	Descrizione	Parametro	Premio Unitario	Compatibilità	Selez.
IN78	1	N.D.	N.D.	N.D.	<input type="checkbox"/>
IN80	3	N.D.	N.D.	N.D.	<input type="checkbox"/>
IN81	2	N.D.	N.D.	N.D.	<input checked="" type="checkbox"/>
IN82	4	Muretti a secco	12 â¬ cent / mq	N.D.	<input checked="" type="checkbox"/>
IN83	5	N.D.	N.D.	N.D.	<input type="checkbox"/>
IN85	aaaaa	N.D.	N.D.	N.D.	<input type="checkbox"/>

Figure 87 – Associa Intervento

Scelto l'intervento è possibile associarlo all'impegno spuntando la casella nella colonna Selez.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina della Tipologia Intervento senza effettuare alcun tipo di operazione.

### 7.3.9.3 Altri Obblighi

La sezione *Altri Obblighi* della Domanda di Pagamento permette di implementare tutti gli Obblighi presenti nelle schede di misura del proprio Piano di Sviluppo Rurale.

Per fare tale operazione sono disponibili quattro diverse possibilità

- *Inserisci standard*
- *Inserisci validato*
- *Inserisci esistente*
- *Inserisci Nuovo*

Associati tutti gli obblighi per la domanda di pagamento necessari alla Tipologia Intervento è possibile passare al TAB successivo.

#### 7.3.9.3.1 Inserisci Standard

Scegliendo la modalità *Inserisci Standard* e premendo il pulsante, viene presentata la lista degli ICO Standard validati dall'Organismo Pagatore (Figure 88). La tabella visualizzata viene già filtrata al caricamento, visualizzando esclusivamente gli ICO che hanno come tipo Altri Obblighi.

È possibile effettuare una ricerca utilizzando i filtri categoria e modalità di controllo e premendo il pulsante CARICA, oppure ricercando per descrizione compilando il filtro presente nell'intestazione della tabella, o altrimenti si può procedere all'ordinamento della tabella per categoria, codice o descrizione.



Figure 88 – Altri Obblighi Domanda Pagamento - Inserisci ICO Standard

Per ogni ICO visualizzato si ha la possibilità di effettuare due operazioni:

- Pulsante DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell'ICO selezionato in sola lettura, nessun dato può essere modificato. (Per la struttura dell'ICO si rimanda al paragrafo **6.3 - Inserisci ICO STD.**).
- Pulsante SELEZIONA: permette di associare l'ICO selezionato alla Tipologia Intervento in oggetto. Tale operazione consente un aggiornamento della lista degli ICO presenti nella Tipologia Intervento.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina della Tipologia Intervento senza effettuare alcun tipo di operazione.

#### 7.3.9.3.2 Inserisci Nuovo

Scegliendo la modalità *Inserisci Nuovo* e premendo il pulsante, viene presentata la schermata per l'inserimento del nuovo ICO.

Per la struttura dell'inserimento dell'ICO regionale e la sua implementazione si rimanda al paragrafo **7.3.6.1.2 - Inserisci Nuovo** e ai sotto paragrafi:

- **7.3.6.1.2.1 – Aggiungi nuovo Elem. Controllo**
- **7.3.8.1.1.1 – Aggiungi nuovo Elem. Controllo – Autovalutazioni/Valutazioni/Validazioni**
- **7.3.8.1.1.2 – Elementi di Controllo associati all'ICO**

#### 7.3.9.3.3 Inserisci Esistente

Scegliendo la modalità *Inserisci Esistente* e premendo il pulsante, viene presentata la lista degli ICO regionali non ancora validati dall'Organismo Pagatore, ma sottoposti ad autovalutazione (Figure 89). La tabella visualizzata viene già filtrata al caricamento, visualizzando esclusivamente gli ICO che hanno come tipo Altri Obblighi.

È possibile effettuare una ricerca utilizzando i filtri categoria e modalità di controllo e premendo il pulsante CARICA, oppure ricercando per descrizione compilando il filtro presente nell'intestazione della tabella, o altrimenti si può procedere all'ordinamento della tabella per categoria, codice o descrizione.



Figure 89 – Altri Obblighi Domanda Pagamento - Inserisci ICO Esistenti

Per ogni ICO visualizzato si ha la possibilità di effettuare due operazioni:

- Pulsante DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell'ICO selezionato in sola lettura, nessun dato può essere modificato. (Per la struttura dell'ICO si rimanda al paragrafo **6.3 - Inserisci ICO STD.**).
- Pulsante SELEZIONA: permette di associare l'ICO selezionato alla Tipologia Intervento in oggetto. Tale operazione consente un aggiornamento della lista degli ICO presenti nella Tipologia Intervento.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina della Tipologia Intervento senza effettuare alcun tipo di operazione.

#### 7.3.9.3.4 Inserisci Validato

Scegliendo la modalità *Inserisci Validato* e premendo il pulsante, viene presentata la lista degli ICO regionali validati dall'Organismo Pagatore (Figure 90). La tabella visualizzata viene già filtrata al caricamento, visualizzando esclusivamente gli ICO che hanno come tipo Altri Obblighi.

È possibile effettuare una ricerca utilizzando i filtri categoria e modalità di controllo e premendo il pulsante CARICA, oppure ricercando per descrizione compilando il filtro presente nell'intestazione della tabella, o altrimenti si può procedere all'ordinamento della tabella per categoria, codice o descrizione.

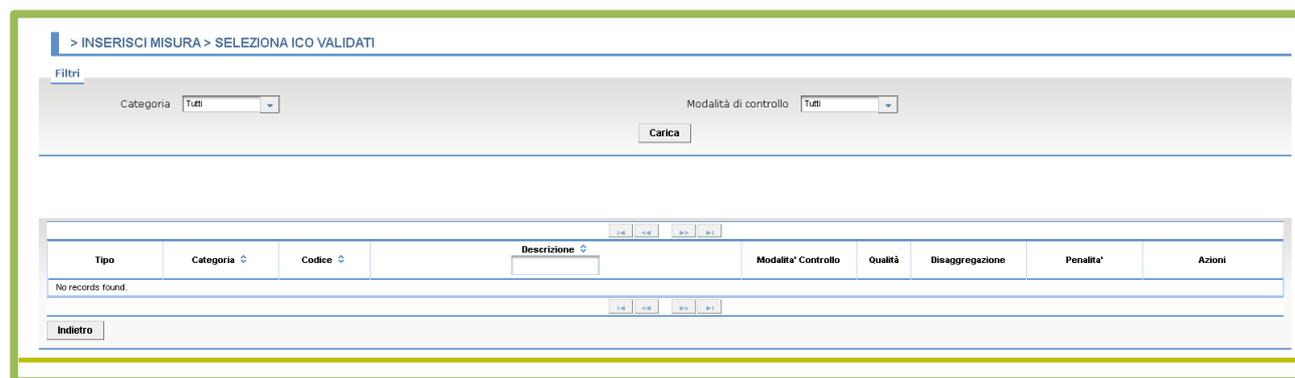


Figure 90 – Altri Obblighi Domanda Pagamento -Inserisci ICO validato

Per ogni ICO visualizzato si ha la possibilità di effettuare due operazioni:

- Pulsante DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell'ICO selezionato in sola lettura, nessun dato può essere modificato. (Per la struttura dell'ICO si rimanda al paragrafo **6.3 - Inserisci ICO STD.**).
- Pulsante SELEZIONA: permette di associare l'ICO selezionato alla Tipologia Intervento in oggetto. Tale operazione consente un aggiornamento della lista degli ICO presenti nella Tipologia Intervento.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina della Tipologia Intervento senza effettuare alcun tipo di operazione.

#### 7.3.9.3.5 Associazione ICO – Tipologia Intervento

Scelta una delle modalità sopra descritte per l'associazione dell'ICO alla Tipologia Intervento, tornando al TAB Domanda Pagamento sotto Altri Obblighi, viene mostrata la tabella aggiornata con gli ICO associati alla Tipologia Intervento in oggetto (Figure 91).

Codice	Descrizione	Categoria	Penalità	Modalità controllo	Durata	Autoval.	Fonte	Deprecato	Qualità	Azioni
IC411	cgo 1	Baseline		In Loco	per tutto il periodo di operazione	X	STD	NO		<a href="#">Dettagli</a>

Figure 91 – Altri Obblighi Domanda Pagamento

Le informazioni visualizzate nella tabella sono:

- ❖ Codice
- ❖ Descrizione
- ❖ Categoria
- ❖ Penalità
- ❖ Modalità Controllo
- ❖ Durata
- ❖ Autoval.: indica se è stata compilata la checklist dell'autovalutazione dell'EC. La colonna è visibile solo per il profilo ADG COMPILATORE.
- ❖ Valut.: indica se è stata compilata la checklist della valutazione dell'EC. La colonna è visibile solo per il profilo ADG VALUTATORE.
- ❖ Valid.: indica se è stata compilata la checklist della validazione dell'EC. La colonna è visibile solo per il profilo OP VALIDATORE.
- ❖ Fonte
- ❖ Deprecato: indica che attualmente sconsiglia l'uso, perché sostituito e/o in attesa di essere dichiarato obsoleto, ma che è ancora supportato per garantire la retro compatibilità.
- ❖ Qualità

(Per la spiegazione della qualità consultare il paragrafo **1.5.1 - Semaforo controllo Qualità**)

Da tale sezione è possibile:

- Consultare la lista ricercando per codice e/o descrizione compilando i filtri presenti nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Codice, Descrizione o Categoria.
- Effettuare delle azioni sull'Elemento di Controllo selezionato grazie ai pulsanti della colonna AZIONI. Le azioni che possono essere effettuate sono le seguenti:
  - o DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell'ICO selezionato in modalità di sola lettura (nessun dato modificabile). La funzione risulta attiva per tutti i profili.
  - o MODIFICA: consente di modificare le informazione dell'ICO selezionato. Il pulsante è attivo solo nel caso in cui l'ICO abbia fonte REG. e non sia ancora validato.
  - o MODIFICA STD: consente di modificare le informazioni dell'ICO selezionato creandone uno nuovo con le stesse identiche informazioni, procedendo alla storicizzazione dell'EC che si è voluto modificare. La creazione di una copia dell'ICO determina la perdita delle informazioni relative alla valutazione e la creazione di un ICO con un codice diversificato. Il pulsante è attivo nel caso in cui l'ICO abbia fonte STD.
  - o MODIFICA VALIDATO: consente di modificare le informazioni dell'ICO selezionato creandone uno nuovo con le stesse identiche informazioni, procedendo alla storicizzazione dell'ICO che si è voluto modificare. La creazione di una copia dell'ICO determina la perdita delle informazioni relative alla valutazione e la creazione di un ICO con un codice diversificato. Il pulsante è attivo nel caso in cui l'ICO abbia fonte REG. e sia stato validato.
  - o ELIMINA: consente di eliminare l'associazione dell'ICO selezionato dalla Tipologia Intervento.

## 7.4 Modifica Misura

La sezione *Modifica Misure* mostra la lista delle Tipologie Intervento inserite a sistema (Figure 92). Le misure sono filtrate in base alla Regione di appartenenza del profilo autenticato e per stato. Vengono visualizzate solo le misure che si trovano nello stato *In Lavorazione*.

Accedendo al catalogo è possibile visionare le informazioni base, quali:

- ❖ Regione
- ❖ Articolo
- ❖ Descrizione Misura
- ❖ Codice Sottomisura
- ❖ Descrizione Sottomisura
- ❖ Codice Tipologia Intervento
- ❖ Tipo Sottomisura: indica se si tratta di una sottomisura a superficie o a investimento.
- ❖ Rev.: indica la revisione della Tipologia Intervento (Per la spiegazione si rimanda al paragrafo **7.5 – Pubblica – Valida**)
- ❖ Fase – Stato
- ❖ N° Criteri Ammissibil. – Dom. Aiuto: numero dei criteri di ammissibilità della domanda di aiuto associati alla Tipologia Intervento
- ❖ N° Criteri Selezione : numero dei criteri di selezione associati alla Tipologia Intervento

- ❖ N° Criteri Ammissibil. – Dom. Pagam: numero dei criteri di ammissibilità della domanda di pagamento associati alla Tipologia Intervento
- ❖ N° di Impegni: numero degli impegni associati alla Tipologia Intervento

Figure 92 – Modifica Misura

Da tale sezione è possibile:

- Effettuare delle azioni sulla Tipologia Intervento selezionata grazie ai pulsanti della colonna AZIONI. Le azioni che possono essere effettuate sono le seguenti:
  - MODIFICA: consente di modificare la Tipologia Intervento selezionata (Per la struttura della Tipologia Intervento di rimanda al paragrafo 7.3 - **Inserisci misura**).
  - ELIMINA: consente di eliminare la Tipologia Intervento selezionata.

### 7.5 Pubblica – Valida

La sezione *Pubblica – Valida* permette l'avanzamento di stato e/o fase della Tipologia Intervento (Per visionare il flusso operativo si rimanda al paragrafo 5 - **Flusso e stati del processo di Verificabilità e Controllabilità delle misure**).

Entrando nella sezione è possibile visionare tutte le misure inserite per la regione del profilo autenticato (Figure 93).

Accedendo al catalogo è possibile visionare le informazioni base, quali:

- ❖ Regione
- ❖ Articolo
- ❖ Descr. Misura
- ❖ Cod. Sottomisura
- ❖ Descr. Sottomisura
- ❖ Cod. Tipologia Intervento
- ❖ Tipo Sottomisura: indica se si tratta di una sottomisura a superficie o a investimento.
- ❖ Rev.: indica la revisione della Tipologia Intervento (Per la spiegazione si rimanda al paragrafo 7.5 – **Pubblica – Valida**)
- ❖ Fase – Stato
- ❖ Data Prima Richiesta
- ❖ Data Ultima Attività

Le Tipologie Intervento che hanno subito un blocco nel flusso di validazione e che sono state rimandate indietro all'ADG COMPILAZIONE, vengono evidenziate in arancio in modo da avere una visualizzazione di impatto sull'andamento della situazione della Tipologia Intervento.



Figure 93 – Pubblica - Valida

Da tale sezione è possibile:

- Consultare la lista usando i filtri di ricerca Regione (impostata con la lista delle regioni abilitate per l'utente autenticato), Fase e Stato.
- Effettuare delle azioni sulla Tipologia Intervento selezionata grazie ai pulsanti della colonna AZIONI. Le azioni che possono essere effettuate sono le seguenti:

- o DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata della Tipologia Intervento selezionato. Il pulsante è visibile solo se la Tipologia Intervento si trova in uno stato superiore allo stato di *In Lavorazione*.
- o STORICO: consente di visualizzare lo storico della Tipologia Intervento selezionata. Il pulsante è attivo se è stata effettuata almeno una storicizzazione della Tipologia Intervento.
- o AZIONE: consente di visualizzare la Tipologia Intervento e di procedere al flusso di validazione. Il pulsante è attivo se lo stato della Tipologia Intervento e il profilo utente loggato coincidono.

### 7.5.1 Revisione

Effettuato il flusso della validazione, viene aggiornato il valore della revisione della Tipologia Intervento selezionata.

La revisione è composta da due digit numerici e uno alfabetico.

Il primo digit indica lo stato della Tipologia Intervento

PRIMO DIGIT	
Codifica	Associazione
1	Fase 1: Predisposizione Scheda di Misura
2	Fase 2: Predisposizione Bando
3	Variazione in itinere n°1
4	Variazione in itinere n°2
5	Variazione in itinere n°3

Tabella 12 – Fase della Tipologia Intervento

Il secondo digit sta ad indicare il numero delle volte in cui è avvenuta la storicizzazione della Tipologia Intervento

Il digit alfabetico indica la fase della Tipologia Intervento

DIGIT ALFABETICO	
Codifica	Significato
A	In lavorazione
B	Richiesta pubblicazione
C	Pubblicazione concessa
D	Richiesta validazione
E	Validazione concessa
R	Pubblicazione negata
S	Validazione negata
J	Pubblicazione revocata
Y	Validazione revocata
X	Nuova versione
F	Richiesta autorizzazione
Z	Richiesta rilavorazione
G	Autorizzazione concessa
T	Autorizzazione negata
V	Rivalutazione
H	Richiesta aggiornamento

Tabella 13 – Stato della Tipologia Intervento

### 7.5.2 Pulsante Storico

Il pulsante STORICO permette di visualizzare lo storico della Tipologia Intervento selezionata (Figure 94).



Figure 94 – Storico Tipologia Intervento

Viene visualizzata la lista delle revisioni inerenti alla Tipologia Intervento selezionata mostrando le informazioni basi quali:

- ❖ Rev.
- ❖ Richiesta da: indica chi ha effettuato il cambio di stato della Tipologia Intervento
- ❖ Data
- ❖ Fase – Stato

Cliccando sul pulsante DETTAGLIO associato ad una revisione, viene mostrata la Tipologia Intervento allo stato della revisione selezionata, completa dei tab inerenti alla sezione di Pubblica- Valida (Per la definizione della struttura di rimanda al paragrafo **7.5.3 - Pulsante Azioni**)

Il pulsante INDIETRO permette di tornare al menù di Pubblica – valida senza effettuare alcuna modifica.

### 7.5.3 Pulsante Azioni

Il pulsante AZIONI permette di visualizzare la Tipologia Intervento selezionata in sola lettura ad eccezione dei TAB propri della sezione pubblica – valida:

- TAB Riepilogo Tipologia Intervento
- TAB Pubblica Valida

L'attivazione del pulsante AZIONI è dipendente dallo stato della Tipologia Intervento e dall'utente loggato nel sistema:

ATTIVAZIONE PULSANTE AZIONE					
	ADG COMPILATORE	ADG VALUTATORE	OPR VALIDATORE	OPR AUTORIZZATORE	AMMINISTRATORE
<b>In lavorazione</b>	X				X
<b>Richiesta pubblicazione</b>		X			X
<b>Pubblicazione concessa</b>		X			X
<b>Richiesta validazione</b>			X		X
<b>Validazione concessa</b>			X		X
<b>Richiesta autorizzazione</b>				X	X
<b>Autorizzazione concessa</b>				X	X
<b>Rivalutazione</b>		X			X
<b>Richiesta aggiornamento</b>	X				X

Tabella 14 – Attivazione Pulsante AZIONE

#### 7.5.3.1 TAB Riepilogo Tipologia intervento

Il TAB Riepilogo Tipologia Intervento (Figure 95) mostra tutti gli ICO Regionali e gli EC Regionali ad essi associati, inseriti nella Tipologia Intervento in oggetto.

È un TAB di consultazione dove per ogni ICO e/o EC è possibile verificare se gli stati di valutazione sono stati effettuati o meno.



7.5.3.2.1 TAB Pubblica – Valida: Storico delle versioni della misura

Nello storico delle versioni della misura visualizzata la lista delle revisioni della Tipologia Intervento selezionata, per avere traccia di tutto quello che è successo.

In base alla riga di revisione sulla colonna AZIONI possono comparire dei pulsanti:

- Check-List
- Note

Il pulsante Check-List mostra la checklist compilata per la fase della revisione in oggetto (Figure 97).

**Checklist di Autovalutazione ( Revisione 1.2.B )**

**Rischi nell'implementazione della misura**

Nel periodo di programmazione 2007-2013 in riferimento alla metodologia di controllo della precedente analoga misura, si sono riscontrati problemi di controllabilità e verificabilità?  No  Si

Se si, quali ?

Nel periodo di programmazione 2007-2013 l'analoga misura in esame è stato oggetto di audit comunitario?  No  Si

Nel periodo di programmazione 2007-2013 l'analoga misura ha superato i controlli essenziali o secondari senza rilievi di criticità?  No  Si

Esiste una corretta identificazione dei criteri di ammissibilità contenuti nell'intervento preso in esame?  Sufficiente  Buono  Insufficiente

Gli impegni dell'intervento preso in esame sono correlati agli obiettivi della Misura?  Sufficiente  Buono  Insufficiente

Esiste una difficoltà di implementazione e verifica degli impegni contenuti nell'intervento preso in esame?  Sufficiente  Buono  Insufficiente

---

**Azioni di mitigazione dei rischi**

Sono stati indicati tempi certi nelle procedure di controllo descritte?  Sufficiente  Buono  Insufficiente

Nelle procedure di controllo e' stata prevista la tracciatura a sistema che ne permette la reperibilità a distanza di tempo?  Sufficiente  Buono  Insufficiente

Complessivamente, nelle procedure di controllo descritte, e' stato previsto un processo di automatizzazione dei controlli?  Sufficiente  Buono  Insufficiente

---

**Valutazione complessiva della misura**

I criteri di ammissibilità e gli impegni contenuti nell'intervento preso in esame, contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Misura?  Sufficiente  Buono  Insufficiente

I controlli dell'intervento nel suo insieme si basa su Elementi di controllo facilmente verificabili?  Sufficiente  Buono  Insufficiente

Gli ICO contenuti nell'intervento sono formulati in modo chiaro e comprensibile per gli agricoltori e per gli addetti ai controlli?  Sufficiente  Buono  Insufficiente

Gli ICO riferiti all'intervento sono coerenti tra loro? (ad esempio: pertinenza degli ICO con la Misura in esame)  Sufficiente  Buono  Insufficiente

Figure 97 – Checklist della revisione in oggetto

Il pulsante Note mostra le note inserite per la revisione in oggetto (Figure 98).

**Note alla Revisione 1.3.R**

Elemento	Sub-Elemento	Nota	da
Criteri di Ammissibilità	Criterio Ammissibilità - Condizioni	y	

Figure 98 – Note della revisione in oggetto

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare al TAB Pubblica –Valida senza apportare alcuna modifica.

7.5.3.2.2 TAB Pubblica – Valida: Modifica Stato

Nel modifica stato è possibile effettuare il cambio di stato della Tipologia Intervento (Figure 99).



Figure 99 – TAB Pubblica – Valida: Modifica Stato

Il menù a tendina NUOVO STATO riporta l’elenco delle Tipologie Intervento che possono essere effettuate in base all’utente registrato e allo stato attuale della Tipologia Intervento (Per maggiori dettagli consultare il paragrafo 5 - **Flusso e stati del processo di Verificabilità e Controllabilità delle misure**).

Al termine della scelta dello stato, si può confermare la propria scelta premendo il pulsante CONFERMA.

Premendo il pulsante il sistema controlla che tutti gli ICO e gli EC associati alle Tipologie Intervento siano stati sottoposti all’opportuna valutazione e, in caso di misure a superficie e di una Tipologia Intervento in *FASE 2- Predisposizione Bando*, che le associazioni tra Impegni e Interventi siano presenti e in tal caso rispettino i livelli di disaggregazione, in caso contrario il sistema mostra un messaggio e blocca l’utente.

Per verificare quali ICO e/o EC necessitano di valutazione, è possibile visionare i TAB Riepilogo Tipologia Intervento per avere una visione chiara (Paragrafo **7.5.3.1** - TAB Riepilog).

In seguito tornando al TAB Domanda di Aiuto e/o Domanda di Pagamento, è possibile effettuare le operazioni richieste premendo il pulsante DETTAGLI associato all’ICO in oggetto o all’ICO che contiene l’EC in oggetto.

In questo caso viene visualizzato l’ICO in sola lettura ad esclusione dei pulsanti delle valutazioni (discorso analogo per l’EC). (Per maggiori dettagli sulla struttura dell’ICO e dell’EC si rimanda ai paragrafi **6.3 - Inserisci ICO STD.** e **6.4 - Inserisci Elem. Controllo STD.**).

Nel caso di incongruenza tra Impegno e Intervento, o mancanza di associazione tra essi quando la Disaggregazione dell’Impegno lo imponga, occorre tornare al menù Modifica Misura e procedere all’associazione o alla correzione dell’associazione esistente.

Compilata la checklist richiesta per l’avanzamento di stato della Tipologia Intervento e/o corretta l’associazione Impegni – Interventi, tornando Indietro al TAB Pubblica – Valida, è possibile effettuare il cambio di stato.

Il cambio di stato della Tipologia Intervento può determinare l’abilitazione e l’aggiornamento del pulsante della valutazione della Tipologia Intervento secondo lo schema preposto:

Utente	Nuovo Stato	Checklist
ADG VALUTATORE	Richiesta Valutazione	Valutazione
OP VALIDATORE	Pubblicazione Negata o Concessa	Validazione
OP AUTORIZZATORE	Autorizzazione Negata o Concessa	Autorizzazione

La checklist preposta è la stessa checklist della **Figure 97**.

Risposte tutte le domande è possibile salvare il cambio di stato senza essere obbligati ad inserire note in caso di richieste o di accettazioni. In caso contrario si deve procedere alla compilazione delle note (**Paragrafo 7.5.3.2.3 - TAB Pubblica – Valida: Note**).

### 7.5.3.2.3 TAB Pubblica – Valida: Note

La stesura delle Note (**Figure 100**) è obbligatoria nel caso in cui la Tipologia Intervento deve essere rimandata indietro quindi in caso di Negazione o di Revoca. Solo per l'ADG VALUTATORE il campo Note viene omesso.

Elemento	Sub-elemento	Note	da	il	Azioni
Criteri di Ammissibilità	Caratteristiche del Beneficiario: Agricoltore singolo - Ditta Individuale	Errore		15/07/2014	Elimina

**Inserisci Nota**

Elemento

Sub-elemento

Nota

Inserisci

Figure 100 – TAB Pubblica – Valida: Note

Scelto l'Elemento di cui si richiede la valutazione, viene popolato il menù a tendina del Sub-Elemento e si richiede di elencare in maniera esaustiva e precisa nel campo NOTE le motivazioni.

Con il pulsante INSERISCI viene popolata la lista inserendo la nota appena descritta. Nella colonna AZIONI della lista, è possibile eliminarla premendo il pulsante ELIMINA.

## 7.6 Catalogo ICO Regionali

La sezione *Catalogo ICO Regionali* (**Figure 101**) consente di visualizzare la lista di tutti gli ICO Regionali, in altre parole gli ICO inseriti dall'ADG.

Accedendo al catalogo è possibile visionare le informazioni base dell'ICO, quali:

- ❖ Tipo Misura: indica se si tratta di un ICO a Superficie o a Investimento
- ❖ Tipo: indica se l'ICO è un Impegno, un Criterio o un Obbligo
- ❖ Categoria
- ❖ Codice
- ❖ Descrizione
- ❖ Modalità di Controllo: indica se si tratta di un controllo Amministrativo, da effettuare in loco etc. etc.
- ❖ Qualità: indica la qualità del controllo, se è facilmente controllabile o meno
- ❖ Disaggregazione
- ❖ Penalità
- ❖ Durata: indica quando deve essere controllato
- ❖ Stato: indica lo stato dell'ICO (VALIDATO; AVVIATO; COMPLETATO)

(Per la spiegazione della qualità consultare il paragrafo **1.5.1 - Semaforo controllo Qualità**)

Momentaneamente è disponibile solo per il profilo di ADMIN.

Tipo Misura	Tipo	Categoria	Codice	Descrizione	Modalità Controllo	Qualità	Disaggregazione	Penalità	Durata	Stato	Azioni
Superficie	Criterio ammissibilità	Baseline	IC440	ICO Regionale per la stesura del Manuale	Amministrativo					AVVIATO	<a href="#">Dettagli</a> <a href="#">Elimina</a>

Figure 101 – Catalogo ICO Regionali

Da tale sezione è possibile:

- Consultare la lista usando i filtri di ricerca Regione, Tipo, Tipo Misura e Categoria e premendo il pulsante CARICA, o ricercando per codice e/o descrizione compilando i filtri presenti nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Tipo Misura, Tipo, Categoria, Codice o Descrizione.
- Effettuare delle azioni sull'ICO selezionato grazie ai pulsanti della colonna AZIONI. Le azioni che possono essere effettuate sono le seguenti e attive in base al profilo di gestione:
  - DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell'ICO selezionato in modalità sola lettura (nessun dato modificabile). La funzione risulta attiva per tutti i profili.
  - ELIMINA: consente di eliminare l'ICO selezionato da catalogo.

(Per la struttura dell'ICO si rimanda al paragrafo 6.3 - Inserisci ICO STD.).

## 7.7 Catalogo EC Regionali

La sezione *Catalogo EC Regionali* () consente di visualizzare la lista di tutti gli Elementi di Controllo Regionali, in altre parole gli Elementi di Controllo inseriti dall'ADG.

Accedendo al catalogo è possibile visionare le informazioni base, quali:

- ❖ Tipo Misura: indica se si tratta di un EC a Superficie o a Investimento
- ❖ Categoria
- ❖ Codice
- ❖ Descrizione
- ❖ Tipo di Controllo: indica se si tratta di un controllo Documentale, Quantitativo, Visivo, Informatizzato o Semi-Automatico.
- ❖ Prereq
- ❖ Qualità: indica la qualità del controllo, se è facilmente controllabile o meno
- ❖ Momento del controllo: indica quando deve essere controllato

(Per la spiegazione della qualità consultare il paragrafo 1.5.1 - Semaforo controllo Qualità)

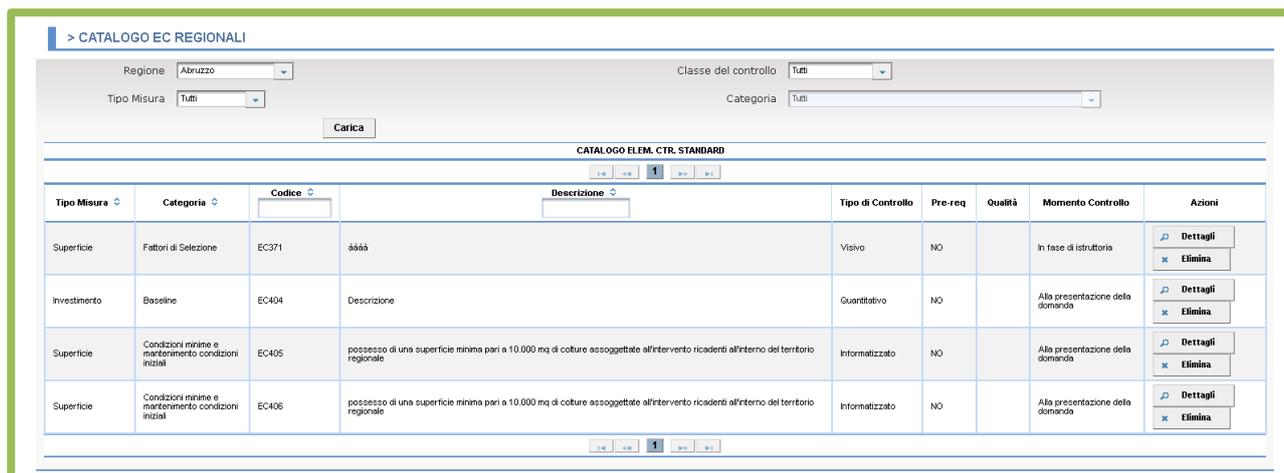


Figure 102 – Catalogo EC Regionali

Da tale sezione è possibile:

- Consultare la lista usando i filtri di ricerca Regione, Classe del Controllo, Tipo Misura e Categoria e premendo il pulsante CARICA, o ricercando per codice e/o descrizione compilando i filtri presenti nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Tipo Misura, Categoria, Codice o Descrizione.
- Effettuare delle azioni sull'Elemento di Controllo selezionato grazie ai pulsanti della colonna AZIONI. Le azioni che possono essere effettuate sono le seguenti e attive in base al profilo di gestione:
  - o DETTAGLI: consente di visualizzare la maschera dettagliata dell'EC selezionato in modalità di sola lettura (nessun dato modificabile). La funzione risulta attiva per tutti i profili.
  - o ELIMINA: consente di eliminare l'EC selezionato da catalogo.

(Per la struttura dell'EC si rimanda al paragrafo - - **Condizioni per il rispetto dell'elemento**

- Riduzione Graduale Impegno

### 7.7.1.1 Condizioni per il rispetto dell'elemento

Qualora la penalità selezionata nell'ICO sia ESCLUSIONE o DECADENZA si devono definire le condizioni di rispetto, affinché l'ICO non vada in infrazione (Figure 14).

The screenshot shows the user interface of the Rete Rurale Nazionale system. At the top, there is a header with the logo on the left, the text 'Rete Rurale Nazionale 2007.2013', and the main title 'PSR 2014-2020 Verificabilità e controllabilità delle misure'. To the right of the title is a navigation menu with items: 'OGGETTI STD E VALIDATI 2014-2020', 'COMPILAZIONE MISURE 2014-2020', 'RICOGNIZIONE MISURE 2007-2013', and 'ADMIN'. On the far right, there is a graphic of people and the text 'Versione 11.0.33'. Below the header, the user's name 'UTENTE: DAVIDE MALPASSINI' and role 'RUOLO: AMMINISTRATORE' are displayed on the left, and a 'Logout' link is on the right. The main content area has a breadcrumb trail: '> CATALOGO ICO STANDARD > DEFINISCI ICO > AMMISSIBILITA' ICO'. Below this, there are two main sections: 'Condizioni per il rispetto dell'elemento - esclusione/decadenza' and 'Modalità di esecuzione del controllo'. The first section contains a label 'L'ICO è rispettato se:' followed by a text input field. The second section contains a label 'Istruzioni di dettaglio' followed by a text input field. At the bottom center of the form area is a button labeled 'Indietro'.

Figure 14 – Condizioni per il rispetto dell'elemento

Devono essere definite in maniera dettagliata tutte le condizioni e le modalità di esecuzione di controllo delle stesse compilando i campi:

- **L'ICO è rispettato se:** dove definire la condizione del rispetto dell'ICO, condizione che se non rispettata provoca esclusione o decadenza (in base a quanto definito nella Penalità).
- **Istruzioni di dettaglio:** dove definire le istruzioni necessarie per la modalità di esecuzione della condizione di rispetto definita.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell'ICO.

#### 7.7.1.2 Riduzione graduale impegno

Qualora la penalità selezionata nell'ICO sia RIDUZIONE GRADUALE si devono definire le condizioni per la griglia di riduzione, che possono provocare infrazioni nel controllo dell'ICO (Figure 15).

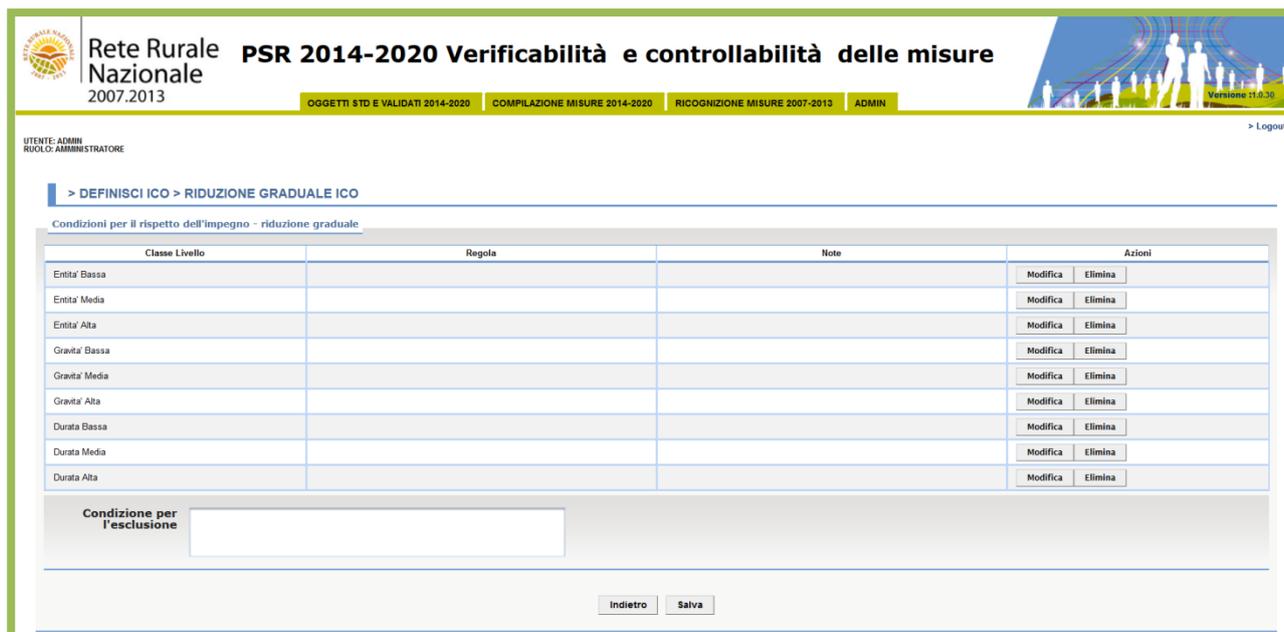


Figure 15 – Riduzione Graduale Impegno

Premendo il pulsante MODIFICA viene presentata la schermata di inserimento della condizione per la riga selezionata (Figure 16).

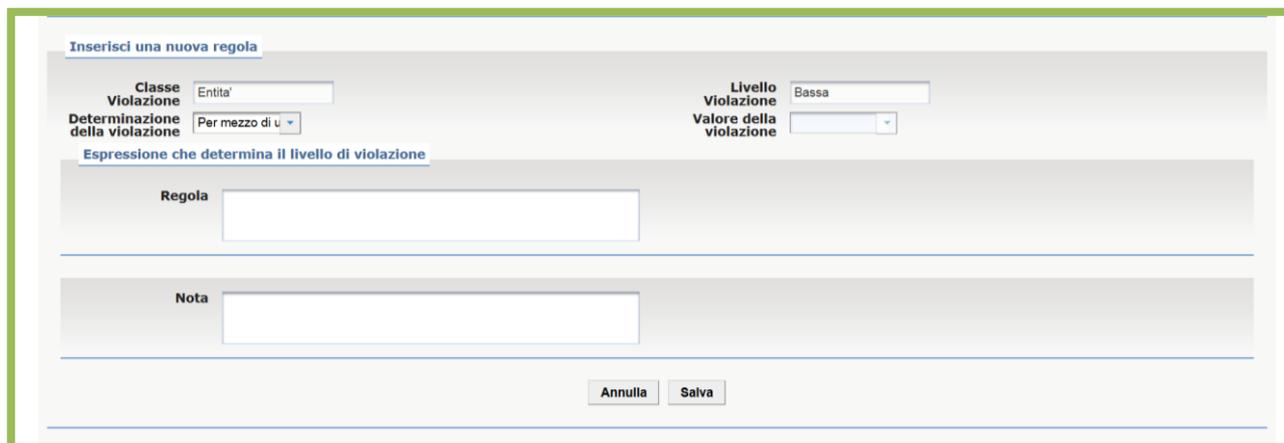


Figure 16 – Nuova condizione per la griglia di riduzione

La classe e il livello violazione vengono compilati automaticamente dal sistema riportando la classe e il livello della riga selezionata.

Per la definizione della condizione di riduzione si deve definire:

- **Determinazione della Violazione:** di default viene inserito *Per Mezzo di una Espressione* ma è possibile modificare il dato scegliendo una delle altre opzioni tra *Valore Relativo* e *Valore Fisso*. L'opzione *Valore Relativo* è visibile solo nel caso in cui la classe di violazione sia diversa dall'entità.
- **Valore della Violazione:** attivo solo nel caso in cui venga scelta come violazione *Valore Relativo* o *Valore Fisso*.

Se la violazione viene imposta come *Valore Relativo*, si può scegliere come valore della violazione la stessa violazione definita per le classi violazioni precedenti secondo lo schema riportato:

VALORE RELATIVO	
Classe Violazione	Valore della Violazione
Gravità	Uguale all'entità
Durata	Uguale all'entità Uguale alla gravità

Tabella 11 – Associazione Classe e Violazione per il Valore Relativo

Se la violazione viene imposta come *Valore Fisso*, si può scegliere come valore della violazione tra:

- Sempre Bassa
- Sempre Media
- Sempre Alta

- **Regola:** attivo solo nel caso in cui venga scelta come violazione *Per Mezzo di una Espressione*, è un campo testuale dove è possibile descrivere in maniera opportuna e puntuale la regola che determina la violazione.
- **Nota:** attivo solo nel caso in cui venga scelta come violazione *Per Mezzo di una Espressione*, è un campo testuale dove è possibile definire eventuali note per la modalità di esecuzione del controllo.

Definita la condizione di violazione, procedendo al salvataggio premendo il pulsante SALVA, si popola con i dati opportuni la riga selezionata della tabella di riduzione graduale.

Qualora venga scelta come determinazione della violazione *Valore Relativo* o *Valore Fisso*, al salvataggio verranno popolate tutte le righe inerenti alla stessa classe di violazione scelta (Figure 17).

Premendo il pulsante ANNULLA, viene chiusa la schermata di inserimento della condizione di violazione senza apportare alcuna modifica alla griglia di riduzione.

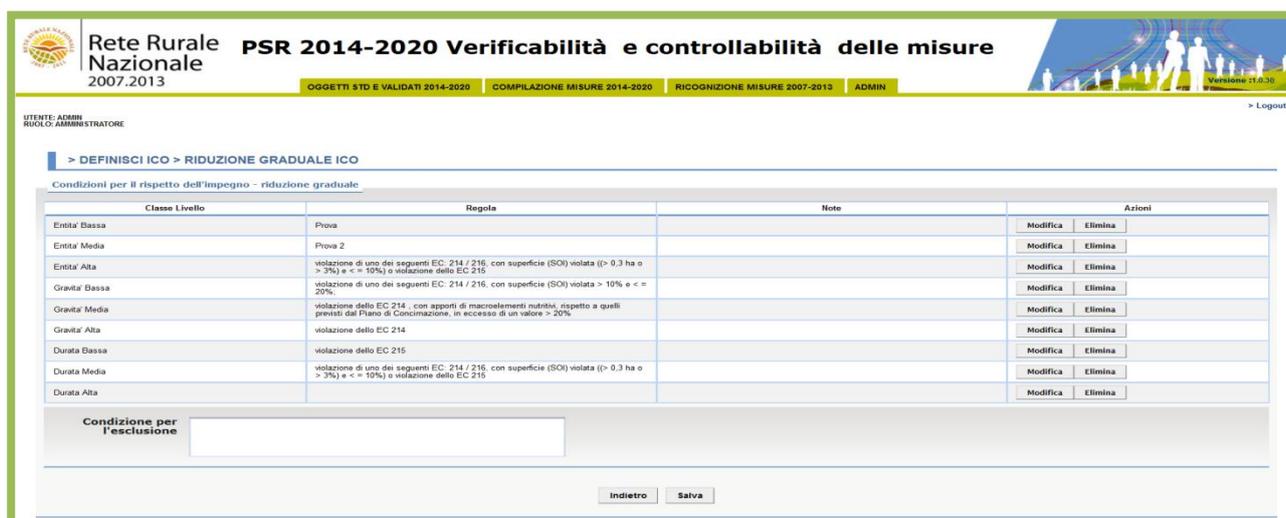


Figure 17 – Riduzione Graduale Impegno Popolata

Premendo il pulsante ELIMINA si eliminerà il contenuto della condizione della riga selezionata.

Una volta definita la griglia di riduzione, è possibile definire, qualora presente, la condizione per la quale l'ICO vada in esclusione compilando il campo testuale **Condizione per l'esclusione**.

Terminata la compilazione della griglia di riduzione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA..

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell'ICO.

### **7.7.2 Fase 4 – Valutazioni**

Durante la FASE 4 è possibile determinare la valutazione dell'ICO.

In base alla tipologia di profilo, è possibile compilare la pagina di destinazione di uno dei tre pulsanti definiti:

- Autovalutazione
- Valutazione
- Validazione

#### **7.7.2.1 Autovalutazione**

L'autovalutazione consiste in una serie di domande (**Figure 18**) per determinare se la stesura dell'ICO è facilmente controllabile. L'autovalutazione è un controllo preliminare, uno strumento messo alle mani di chi compila e realizza l'ICO per poter decifrare se effettivamente le informazioni date sono esaustive.

L'autovalutazione per gli ICO Standard è attiva solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).

L'autovalutazione rappresenta uno strumento fondamentale per il compilatore in quanto ha la possibilità di comprendere su quali basi verrà valutata la controllabilità e verificabilità degli elementi di controllo che rappresentano i mattoni fondamentali dell'intera misura.

L'autovalutazione può essere effettuata solo nel caso in cui sia stato definito un Elemento di Controllo per l'ICO in oggetto. In caso contrario il sistema provvede alla visualizzazione di un messaggio e al blocco della navigazione per l'utente.



Figure 18 – Autovalutazione dell’ICO

Il campo NOTE non è obbligatorio a meno che non si risponda NO ad una delle domande. In quel caso si deve definire la motivazione.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell’ICO.

### 7.7.2.2 Valutazione

La valutazione consiste in una serie di domande (Figure 19) per determinare se la stesura dell’ICO è facilmente controllabile. La valutazione, così come indica la parola stessa, valuta il lavoro fatto dal compilatore, per verificare la correttezza delle informazioni.

La valutazione per gli ICO Standard è attiva solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).

La valutazione può essere effettuata solo nel caso in cui sia stata effettuata l’autovalutazione dell’ICO in oggetto. In caso contrario il sistema provvede alla visualizzazione di un messaggio e al blocco della navigazione per l’utente.



Figure 19 – Valutazione dell’ICO

Il campo NOTE non è obbligatorio a meno che non si risponda NO ad una delle domande. In quel caso si deve definire la motivazione.

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell’ICO.

### 7.7.2.3 Validazione

La validazione consiste in una serie di domande (Figure 20) per determinare se la stesura dell’ICO è facilmente controllabile. È la parte finale del processo di valutazione dell’ICO e determina la validazione o meno dell’ICO in oggetto. In caso di validazione positiva si permette l’inserimento dell’ICO nel catalogo e la possibilità di essere utilizzato all’interno delle Tipologie Intervento.

La validazione per gli ICO Standard è attiva solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN) o facente parte del gruppo di lavoro (OPR\_GDL).

La validazione può essere effettuata solo nel caso in cui sia stata effettuata la valutazione dell’ICO in oggetto. In caso contrario il sistema provvede alla visualizzazione di un messaggio e blocca l’utente.

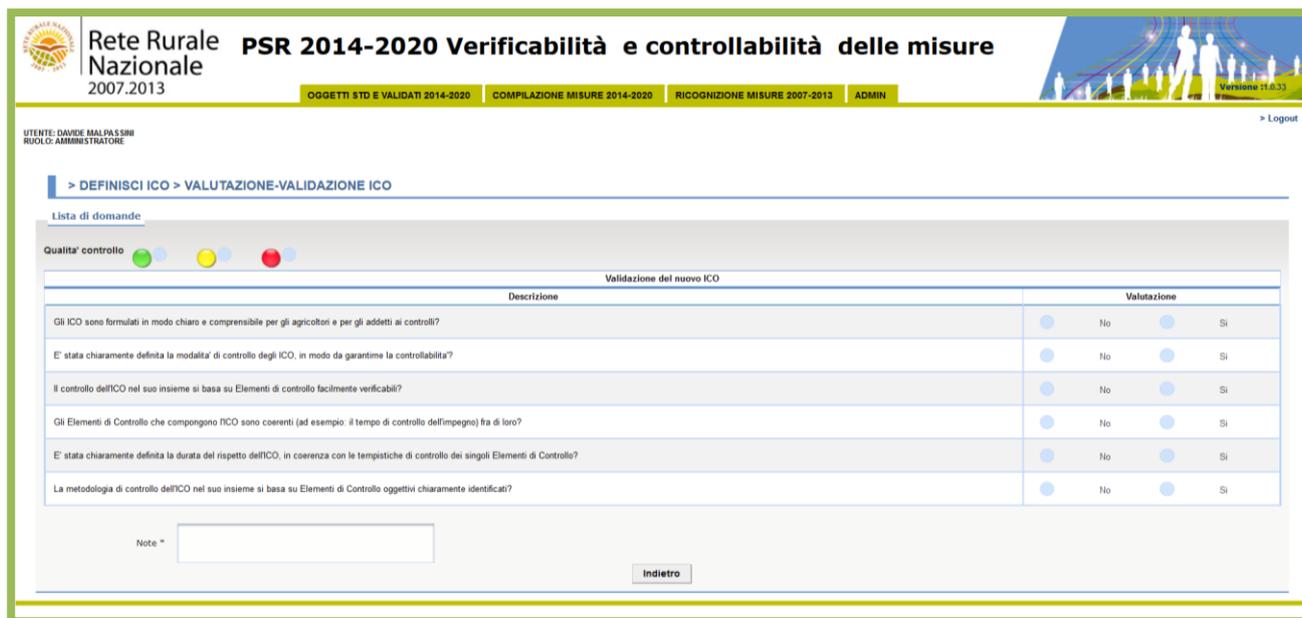


Figure 20 – Validazione dell’ICO

Il campo NOTE non è obbligatorio a meno che non si risponda NO ad una delle domande. In quel caso si deve definire la motivazione.

Si deve definire anche la qualità di controllo che definisce se l’ICO è facilmente controllabile o meno. (Per la spiegazione del semaforo consultare il paragrafo **1.5.1 - Semaforo controllo Qualità**)

Terminata la compilazione, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati premendo il pulsante SALVA.

Al termine del salvataggio premendo il pulsante INDIETRO è possibile tornare alla pagina dell’ICO.

### 7.7.3 Salvataggio dell’ICO

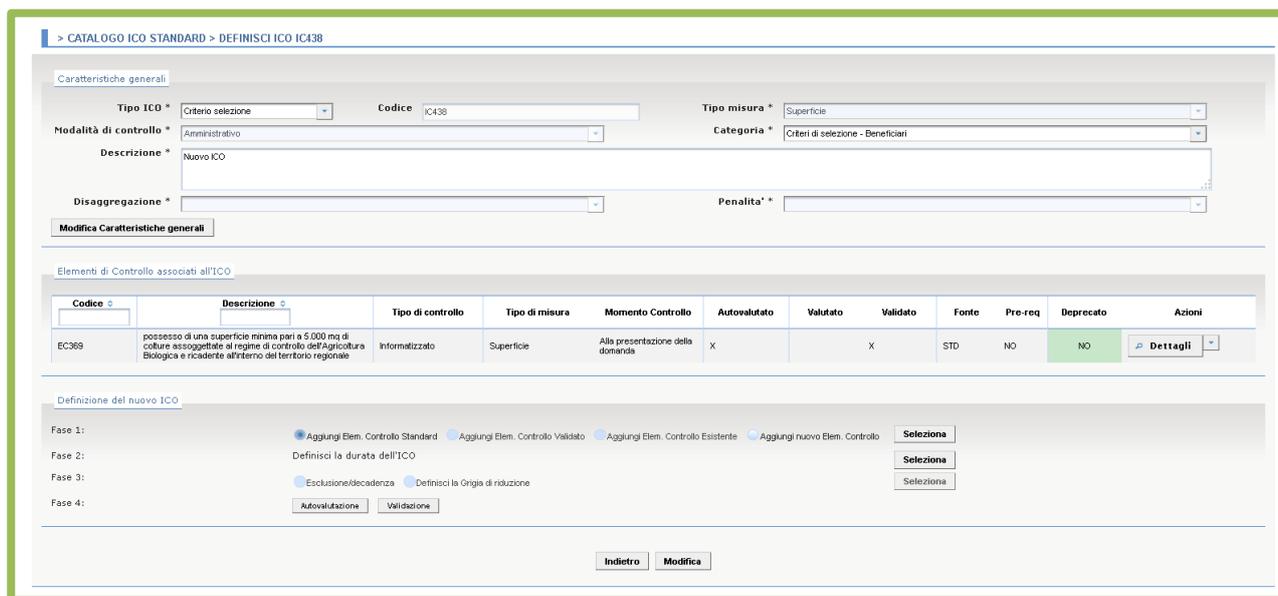


Figure 21 – Salvataggio ICO

Una volta compilati tutti i dati riguardanti l'ICO, cliccando su MODIFICA viene presentato un messaggio di conferma (Figure 21).

Procedendo con il salvataggio, è possibile salvare le informazioni sulla banca dati.

Inserisci Elem. Controllo STD.).

## 8 DATI RIFERIMENTO

Accedendo a questa sezione è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- ❖ *Tabelle*
- ❖ *Ambiti Territoriali*
- ❖ *Catalogo Costi Ammissibili*

### 8.1 *Tabelle*

La sezione *Tabelle* è una sezione di sola lettura dove sono visualizzati i dati di alcune tabelle utilizzate nella stesura della Tipologia di Intervento.

La sezione illustra le seguenti tabelle:

- Beneficiari
- Gruppi Coltura
- Titoli conduzione
- Specie Animali
- Razze Animali
- Sottomisure
- Documenti
- Zone PSN
- Zone SIC
- Zone ZPS
- Zone Natura 2000

#### 8.1.1 *Beneficiari*

Accedendo al TAB dei Beneficiari, viene mostrato il catalogo (Figure 103) dove è possibile visionare le informazioni basi, quali:

- ❖ Beneficiario
- ❖ Categoria Forma Giuridica
- ❖ Forma Giuridica

Tabella dei Beneficiari

Lista dei Beneficiari

Beneficiario	Categoria Forma Giuridica	Forma Giuridica
Agricoltori	Ditta Individuale	Imprenditore individuale agricolo
Agricoltori	Persona fisica	Persona fisica
Agricoltori Associati	Consorzio di diritto privato ed altre forme di cooperazione fra imprese	Associazione o raggruppamento temporaneo di imprese
Agricoltori Associati	Consorzio di diritto privato ed altre forme di cooperazione fra imprese	Società Consortile
Agricoltori Associati	Consorzio di diritto privato ed altre forme di cooperazione fra imprese	Gruppo Europeo di Interesse Economico
Agricoltori Associati	Consorzio di diritto privato ed altre forme di cooperazione fra imprese	Consorzio di Diritto Privato
Agricoltori Associati	Società di Capitali	Società in accomandita per azione
Agricoltori Associati	Società di Capitali	Società a Responsabilità limitata
Agricoltori Associati	Società di Capitali	Società per Azioni
Agricoltori Associati	Società di Capitali	Società a Responsabilità limitata con un unico socio

Figure 103 – Tabella di Riferimento Beneficiari

Da tale sezione è possibile:

- Effettuare l’EXPORT dei dati in un foglio Excel.
- Consultare la lista usando ricercando per Beneficiario e/o Categoria Forma Giuridica e/o Forma Giuridica compilando i filtri presenti nell’intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Beneficiario, Categoria Forma Giuridica o Forma Giuridica.

### 8.1.2 Gruppo Coltura

Accedendo al TAB dei Gruppi Coltura, viene mostrato il catalogo (Figure 104) dove è possibile visionare le informazioni basi, quali:

- ❖ Raggruppamento Culturale
- ❖ Codice Prodotto
- ❖ Descrizione Prodotto
- ❖ Codice Uso
- ❖ Descrizione Uso

Tabella dei Gruppi Coltura

Lista dei Raggruppamenti Culturali

Raggruppamento Culturale	Codice Prodotto	Descrizione Prodotto	Codice Uso	Descrizione Uso
ALBERI DA BOSCO	049	PIANTE ARBOREE DA LEONO	000	
ALBERI DA BOSCO	110	BOSCO	000	
ALBERI DA BOSCO	110	BOSCO	001	BOSCO MISTO
ALBERI DA BOSCO	110	BOSCO	002	FUSTAIA DI CONIFERE
ALBERI DA BOSCO	110	BOSCO	003	FUSTAIA DI LATIFOLLIE
ALBERI DA BOSCO	110	BOSCO	004	FUSTAIA MISTA DI CONIFERE E LATIFOLLIE
ALBERI DA BOSCO	110	BOSCO	005	CEDUO SEMPLICE
ALBERI DA BOSCO	110	BOSCO	006	CEDUO COMPOSTO
ALBERI DA BOSCO	110	BOSCO	007	ARBUSTETO
ALBERI DA BOSCO	173	PIOPPETI ED ALTRE COLTIVAZIONI ARBOREE DA LEONO - SPECIE NON DEFINITE	000	

Figure 104 – Tabella di Riferimento Gruppo Coltura

Da tale sezione è possibile:

- Effettuare l’EXPORT dei dati in un foglio Excel.

- Consultare la lista usando ricercando per Raggruppamento Colturale e/o Descrizione Prodotto e/o Descrizione Uso compilando i filtri presenti nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Raggruppamento Colturale, Codice Prodotto, Descrizione Prodotto, Codice Uso o Descrizione Uso.

### 8.1.3 Titoli Conduzione

Accedendo al TAB dei Titoli Conduzione, viene mostrato il catalogo (Figure 105) dove è possibile visionare le informazioni basi, quali:

- ❖ ID Titoli Conduzione
- ❖ Descrizione Titoli Conduzione

ID Titoli Conduzione	Descrizione Titoli Conduzione
1	Proprietà
2	Comproprietà
4	Comodato
5	Usi civili
6	Concessione e locazione di beni immobili demaniali
3	Affitto a coltivatore diretto
18	Affitto a coltivatore diretto con patti speciali in deroga
19	Affitto a conduttore non coltivatore
12	Usufrutto
15	Comisione dei beni tra coniugi

Figure 105 – Tabella di Riferimento Titoli Conduzione

Da tale sezione è possibile:

- Effettuare l'EXPORT dei dati in un foglio Excel.
- Consultare la lista usando ricercando per ID Titoli Conduzione e/o Descrizione Titoli Conduzione compilando i filtri presenti nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di ID Titoli Conduzione e/o Descrizione Titoli Conduzione.

### 8.1.4 Specie Animali

Accedendo al TAB delle Specie Animali, viene mostrato il catalogo (Figure 106) dove è possibile visionare le informazioni basi, quali:

- ❖ ID Specie Animali
- ❖ Descrizione Specie Animali

ID Specie Animale	Descrizione Specie Animale
1	BOVINI
2	BUFALINI
3	SUINI
4	OVINI
5	CAPRINI
6	EQUIDI
7	RUMINANTI SELVATICI
8	CONIGLI
9	APICOLTURA
10	ALTRE SPECIE

Figure 106 – Tabella di Riferimento Specie Animali

Da tale sezione è possibile:

- Effettuare l’EXPORT dei dati in un foglio Excel.
- Consultare la lista usando ricercando per ID Specie Animali e/o Descrizione Specie Animali compilando i filtri presenti nell’intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di ID Specie Animali o Descrizione Specie Animali.

### 8.1.5 Razze Animali

Accedendo al TAB delle Razze Animali, viene mostrato il catalogo (Figure 107) dove è possibile visionare le informazioni basi, quali:

- ❖ ID Razza Animali
- ❖ Descrizione Razza Animali

ID Razza Animale	Specie Animale	Descrizione Razza Animale
1	BOVINI	KERRY
2	BOVINI	BLI BELGA
3	BOVINI	BELTED GALLOWAY
4	BOVINI	BLAARKOP
5	BOVINI	BRUNA DE LOS PIRINEOS
6	BOVINI	BELGIAN RED
7	BOVINI	BRAHMAN
8	BOVINI	BRETONNEPIE-NOIRE
9	BOVINI	BRUNASARDA
10	BOVINI	BROWN SWISS(BRUNA AMERICANA)

Figure 107 – Tabella di Riferimento Razze Animali

Da tale sezione è possibile:

- Effettuare l’EXPORT dei dati in un foglio Excel.
- Consultare la lista usando ricercando per ID Razza Animali e/o Descrizione Razza Animali compilando i filtri presenti nell’intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di ID Razza Animali o Descrizione Razza Animali.

### 8.1.6 Sottomisure

Accedendo al TAB delle sottomisure, viene mostrato il catalogo (Figure 108) dove è possibile visionare le informazioni basi, quali:

- ❖ Articolo
- ❖ Codice Misura
- ❖ Descrizione Misura
- ❖ Codice Sottomisura
- ❖ Descrizione Sottomisura
- ❖ Tipo Sottomisura

Articolo	Codice Misura	Descrizione Misura	Codice Sottomisura	Descrizione Sottomisura	Tipo Sottomisura
Articoli da 51 a 54	20	Assistenza tecnica	20.1	Sostegno per l'assistenza tecnica (esclusa la RRN)	Investimento
Articoli da 51 a 54	20	Assistenza tecnica	20.2	Sostegno per la costituzione e il funzionamento della RRN	Investimento
Articolo 14	1	Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione	1.1	Sostegno per azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze	Investimento
Articolo 14	1	Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione	1.2	Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione	Investimento
Articolo 14	1	Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione	1.3	Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali	Investimento
Articolo 15	2	Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole	2.1	Sostegno allo scopo di aiutare gli aventi diritto ad avvalersi di servizi di consulenza	Investimento
Articolo 15	2	Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole	2.2	Sostegno per l'avviamento di servizi di consulenza aziendale, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole, nonché di servizi di consulenza forestale	Investimento
Articolo 15	2	Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole	2.3	Sostegno alla formazione dei consulenti	Investimento
Articolo 16	3	Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari	3.1	Sostegno alla nuova adesione a regimi di qualità	Investimento
Articolo 16	3	Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari	3.2	Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno	Investimento

Figure 108 – Tabella di Riferimento Sottomisure

Da tale sezione è possibile:

- Effettuare l'EXPORT dei dati in un foglio Excel.
- Consultare la lista usando ricercando per Descrizione Misura e/o Descrizione Sottomisura compilando i filtri presenti nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Articolo, Codice Misura, Descrizione Misura, Codice Sottomisura, Descrizione Sottomisura o Tipo Sottomisura.

### 8.1.7 Documenti

Accedendo al TAB dei documenti, viene mostrato il catalogo (Figure 109) dove è possibile visionare le informazioni basi, quali:

- ❖ Categoria
- ❖ Documento

❖ Tipo Sottomisura

Categoria	Documento	Tipo Misura
Altra Documentazione	Alto documento da inserire a sistema	Superficie
Altra Documentazione	Alto documento da inserire a sistema	Investimento
Analisi di Laboratorio	Analisi del Terreno (di base)	Superficie
Analisi di Laboratorio	Analisi del Terreno (semplificata)	Superficie
Titoli di conduzione	Assegnazione Usi Civili	Superficie
Consulenze e Formazione	Attestato di Frequenza ai Corsi di Formazione per l'adozione al PSR	Superficie
Consulenze e Formazione	Attestato di Frequenza ai Corsi di Formazione sul benessere animale	Superficie
Guidone Allevamenti	Attestato di iscrizione al libro genealogico	Superficie
Requisiti Società	Atto costitutivo	Superficie
Documentazione Aziendale	Atto costitutivo e statuto	Investimento

Figure 109 – Tabella di Riferimento Documenti

Da tale sezione è possibile:

- Effettuare l'EXPORT dei dati in un foglio Excel.
- Ordinare la tabella per i valori di Categoria, Documento o Tipo Sottomisura.

8.1.8 Zone PSN

Accedendo al TAB delle Zone PSN, viene mostrato il catalogo delle Zone PSN filtrate per regione (Figure 110), dove è possibile visionare le informazioni basi, quali:

- ❖ Regione
- ❖ Zona PSN

Regione	Zona PSN
Calabria	Aree Rurali ad Agricoltura intensiva specializzata - B
Calabria	Aree Rurali con problemi complessivi di sviluppo - D
Calabria	Aree Rurali intermedie - C
Calabria	Poli Urbani - A

Figure 110 – Tabella di Riferimento Zona PSN

Da tale sezione è possibile:

- Effettuare l'EXPORT dei dati in un foglio Excel.
- Consultare la lista usando ricercando per Zona PSN compilando i filtri presenti nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Zona PSN.

### 8.1.9 Zone SIC

Accedendo al TAB delle Zone PSN, viene mostrato il catalogo delle Zone SIC filtrate per regione (Figure 111), dove è possibile visionare le informazioni basi, quali:

- ❖ Regione
- ❖ Zona SIC

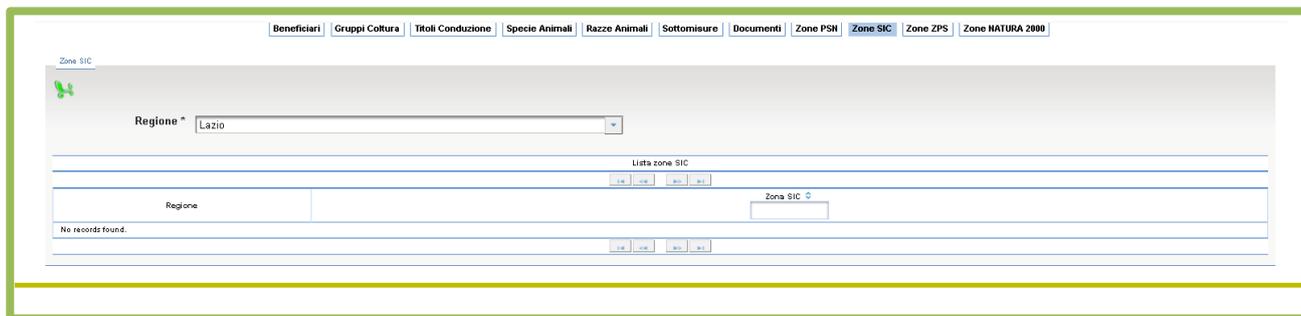


Figure 111 – Tabella di Riferimento Zona SIC

Da tale sezione è possibile:

- Effettuare l'EXPORT dei dati in un foglio Excel.
- Consultare la lista usando ricercando per Zona SIC compilando i filtri presenti nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Zona SIC.

### 8.1.10 Zone ZPS

Accedendo al TAB delle Zone PSN, viene mostrato il catalogo delle Zone SIC filtrate per regione (Figure 112), dove è possibile visionare le informazioni basi, quali:

- ❖ Regione
- ❖ Zona ZPS

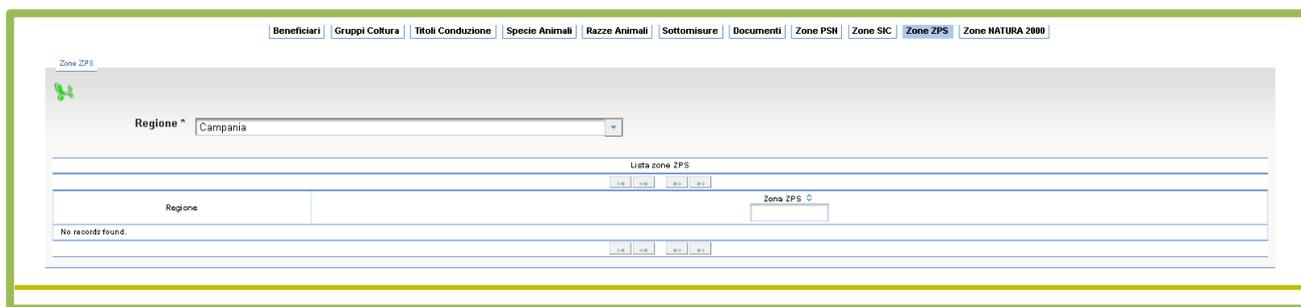


Figure 112 – Tabella di Riferimento Zona ZPS

Da tale sezione è possibile:

- Effettuare l'EXPORT dei dati in un foglio Excel.

- Consultare la lista usando ricercando per Zona ZPS compilando i filtri presenti nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Zona ZPS.

### 8.1.11 Zone NATURA 2000

Accedendo al TAB delle Zone NATURA 2000, viene mostrato il catalogo delle Zone SIC filtrate per regione (Figure 113), dove è possibile visionare le informazioni basi, quali:

- ❖ Regione
- ❖ Zona NATURA 2000

The screenshot shows a web application interface for 'Zone NATURA 2000'. At the top, there is a navigation menu with tabs: Beneficiari, Gruppi Cultura, Titoli Conduzione, Specie Animali, Razze Animali, Sottomisure, Documenti, Zone PSN, Zone SIC, Zone ZPS, and Zone NATURA 2000. Below the menu, there is a search filter for 'Regione' with a dropdown menu set to 'Abruzzo'. The main area is titled 'Lista zone NATURA 2000' and contains a table with two columns: 'Regione' and 'Zona NATURA 2000'. The table is currently empty, displaying 'No records found.' at the bottom. There are also some small icons and buttons in the top left corner of the main area.

Figure 113 – Tabella di Riferimento Zona NATURA 2000

Da tale sezione è possibile:

- Effettuare l'EXPORT dei dati in un foglio Excel.
- Consultare la lista usando ricercando per Zona NATURA 2000 compilando i filtri presenti nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Zona NATURA 2000.

## 8.2 Ambiti Territoriali

La sezione *Ambiti Territoriali* (Figure 114) mostra il catalogo degli ambiti territoriali inseriti a sistema.

Regione	Categoria	Codice	Descrizione	Definizione	Stato	Azioni
Abruzzo	zone montane (art. 32 a 1305/13)	AT138	Nuovo	Da definire	Da definire	<a href="#">Dettagli</a>
Abruzzo	zonizzazione PSR	AT142	Descrizione	Da definire	Da definire	<a href="#">Dettagli</a>
Abruzzo	zone non montane soggette a vincoli naturali (art. 32 b. 1305/13)	AT148	111	comuni	Completa	<a href="#">Dettagli</a>
Abruzzo	Aree Parco / protette (nazionali, regionali, eco)	AT150	222222222	comuni	Completa	<a href="#">Dettagli</a>
Abruzzo	Natura 2000 - ZPS	AT151	44444	comuni	Completa	<a href="#">Dettagli</a>
Abruzzo	altre zone soggette a vincoli specifici (art. 32 c 1305/13)	AT152	31	Da definire	Da definire	<a href="#">Dettagli</a>
Abruzzo	Zone PSN	AT153	Aree Rurali ad Agricoltura intensiva specializzata - 0	Da definire	Da definire	<a href="#">Dettagli</a>
Lazio	Tutto il territorio regionale	AT137	Lazio	Da definire	Da definire	<a href="#">Dettagli</a>
Lazio	Natura 2000 - ZPS	AT143	eee	comuni	Completa	<a href="#">Dettagli</a>
Lazio	Natura 2000 - SIC	AT144	prova slo	comuni	Completa	<a href="#">Dettagli</a>

Figure 114 – Catalogo Ambiti Territoriali

Il catalogo viene filtrato per la Regione di appartenenza dell’utente loggato mostrando le informazioni basi quali:

- ❖ Regione
- ❖ Categoria
- ❖ Codice
- ❖ Descrizione
- ❖ Definizione: indica se è stato inserito da Catalogo, se è stato definito per comune oppure tramite file.
- ❖ Stato: indica se la definizione di appartenenza è stata definita in tutte le sue parti.

Da tale sezione è possibile:

- Effettuare delle azioni sull’ambito territoriale selezionato grazie ai pulsanti della colonna AZIONI. Le azioni che possono essere effettuate sono le seguenti:
  - o DETTAGLI: consente di visualizzare le informazioni dell’ambito territoriale in sola lettura (nessun dato modificabile).
  - o MODIFICA: consente di modificare i dati dell’ambito territoriale selezionato.
  - o ELIMINA: consente di eliminare l’ambito territoriale selezionato dalla lista degli ambiti territoriali.

Il pulsante INSERISCI NUOVO permette l’inserimento di un nuovo Ambito Territoriale.

### 8.2.1 Inserisci Ambito Territoriale

Inserendo un nuovo ambito territoriale è possibile definire inizialmente le informazioni basi (Figure 115).

Figure 115 – Nuovo Ambito Territoriale

Per informazioni basi si intendono:

- **Regioni:** campo obbligatorio dove indicare la regione di definizione dell'ambito territoriale. Viene popolato con la regione di appartenenza dell'utente loggato a sistema. Il campo non risulta modificabile nella modalità MODIFICA.
- **Categoria Ambiti Territoriali:** campo obbligatorio indica la categoria dell'ambito territoriale. Il campo non risulta modificabile nella modalità MODIFICA.
- **Codice:** campo inserito dal sistema al salvataggio dell'ambito territoriale.
- **Descrizione:** campo obbligatorio dove definire in maniera precisa ed esaustiva la descrizione dell'ambito territoriale. Il campo non risulta modificabile nella modalità MODIFICA.

Compilati i campi necessari è possibile salvare i dati sulla banca dati del sistema premendo il pulsante SALVA. Al salvataggio vengono attivati i pulsanti di:

- *Definisci con un file*
- *Definisci con un elenco di comuni*

Nonostante i pulsanti risultino attivi, qualora si proceda ad inserire un ambito territoriale dall'interno di una Tipologia Intervento, è possibile rimandare la loro definizione alla *FASE 2 – Predisposizione Bando*.

Premendo il pulsante ANNULLA è possibile svuotare tutte le informazioni definite per l'ambito territoriale, mentre è possibile ritornare al catalogo degli ambiti territoriali premendo il pulsante INDIETRO.

#### 8.2.1.1 Definisci con un file

Premendo il pulsante SELEZIONA della voce Definisci con un File, è possibile definire l'ambito territoriale associando un file (Figure 116).

Figure 116 – Ambiti Territoriali – FileShape

Premendo il pulsante seleziona, è possibile selezionare un file dal proprio computer ed associarlo all'ambito territoriale.

Scelto il file premendo il pulsante SALVA è possibile salvare il file nella banca dati.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina di inserimento del nuovo ambito territoriale senza apportare modifiche.

Nel caso in cui si proceda all'associazione del file tornando alla pagina precedente il pulsante - Definisci con un elenco di comuni risulta disabilitato, in quanto l'ambito territoriale supporta un'unica definizione.

### 8.2.1.2 Definisci con un elenco di comuni

Premendo il pulsante SELEZIONA della voce Definisci con un elenco di comuni, è possibile definire l'ambito territoriale associando dei comuni (Figure 117).

Prov	Comune	Selez.	Parziale	Azioni
FI	Bagno a Ripoli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Definisci
FI	Barberino di Mugello	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Definisci
FI	Barberino Val d'Elsa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Definisci
FI	Borgo San Lorenzo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Definisci
FI	Calenzano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Definisci
FI	Campi Bisenzio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Definisci
FI	Capraia e Limite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Definisci
FI	Castelfiorentino	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Definisci
FI	Cerreto Guidi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Definisci
FI	Certaldo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Definisci

Figure 117 – Ambiti Territoriali - Comuni

Selezionando la provincia e premendo il pulsante CARICA viene popolata la tabella con l'elenco dei comuni di appartenenza della provincia selezionata.

Per ogni comune è possibile procedere alla selezione dello stesso spuntando la casella sotto la colonna Selez.

Selezionando il comune vengono attivati:

- **Parziale:** spuntando la casella si indica che il territorio comunale viene definito solo parzialmente per l'ambito territoriale in questione
- **Definisci:** il pulsante DEFINISCI permette di definire le particelle catastali.

Cliccando il pulsante DEFINISCI associato ad uno sei comuni selezionati, viene presentata la tabella per la definizione delle particelle catastali (Figure 118).



Figure 118 – Ambiti Territoriali – Particelle Catastali

Il campo Comune viene auto popolato con il nome del comune selezionato e non risulta modificabile.

Scelto il Foglio dal menù a tendina viene popolata la tabella delle particelle catastali con le informazioni basi:

- ❖ Foglio
- ❖ Sez: indica la sezione
- ❖ Partic.
- ❖ Sub: se ci sono sub particelle
- ❖ Superfi.
- ❖ Selez.

È possibile selezionare una particella spuntando la casella sotto la colonna Selez.

Compilati tutti i campi premendo il pulsante SALVA è possibile salvare il file nella banca dati.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla pagina di inserimento del nuovo ambito territoriale senza apportare modifiche.

Nel caso in cui si proceda all’associazione del comune tornando alla pagina precedente il pulsante Definisci con un file risulta disabilitato, in quanto l’abito territoriale supporta un'unica definizione.

### 8.3 *Catalogo Costi Ammissibili*

La sezione *Catalogo Costi Ammissibili*(Figure 119) mostra il catalogo dei costi ammissibili inseriti a sistema.

COSTI AMMISSIBILI		
Regione	Costo Ammissibile	Azioni
Toscana	Altro costo	Modifica ✕ Elimina
Toscana	Nuovo costo	Modifica ✕ Elimina

Figure 119 – Catalogo Costi Ammissibili

Il catalogo viene filtrato per la Regione di appartenenza dell'utente loggato mostrando le informazioni basi quali:

- ❖ Regione
- ❖ Costo Ammissibile
- ❖ Azioni

Da tale sezione è possibile:

- Effettuare delle azioni sull'ambito territoriale selezionato grazie ai pulsanti della colonna AZIONI. Le azioni che possono essere effettuate sono le seguenti:
  - MODIFICA: consente di modificare i dati del costo ammissibile selezionato.
  - ELIMINA: consente di eliminare il costo ammissibile selezionato dalla lista dei costi ammissibili.

Il pulsante INSERISCI NUOVO permette l'inserimento di un nuovo Costo Ammissibile.

### 8.3.1 Inserisci Costo Ammissibile

Inserendo un nuovo costo ammissibile è possibile definire le informazioni basi (Figure 115).

Figure 120 – Nuovo Costo Ammissibile

Le informazioni sono:

- **Regioni:** campo obbligatorio dove indicare la regione di definizione del costo ammissibile. Viene popolato con la regione di appartenenza dell'utente loggato a sistema.
- **Descrizione:** campo dove definire in maniera precisa ed esaustiva la descrizione del costo ammissibile.

Compilati i campi è possibile salvare i dati sulla banca dati del sistema premendo il pulsante SALVA.

Premendo il pulsante ANNULLA è possibile svuotare tutte le informazioni definite per il costo ammissibile.

## 9 DOCUMENTI

Accedendo a questa sezione è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- ❖ *Supporto*
- ❖ *Normativa*

### 9.1 *Supporto*

La sezione *Supporto* è una sezione di sola lettura dove sono visualizzati i dati utili per la stesura della Tipologia di Intervento.

La sezione illustra le seguenti sezioni:

- Glossario
- Manuale Operativo
- Registri Cronologici

#### 9.1.1 *Glossario*

La sezione Glossario mostra un catalogo dei termini con le relative spiegazioni (Figure 121). L'origine riferimento non è stata trovata.)

Il catalogo mostra le informazioni basi quali:

- ❖ Voce
- ❖ Descrizione

VOCE	DESCRIZIONE
Agencia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA)	Organismo pagatore ai sensi dell'articolo 7, paragrafi 1 e 2, del regolamento (UE) n. 1306/2013 e organismo di coordinamento ai sensi dell'articolo 7, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 1306/2013
Agricoltore	Colui che esercita un'attività diretta, alla coltivazione del fondo, alla silvicoltura, all'allevamento del bestiame e alle attività connesse (si reputano connesse le attività dirette alla trasformazione o alienazione dei prodotti agricoli, quando rientrano nell'esercizio normale dell'agricoltura).
Agricoltore attivo	Agricoltore in attività di cui all'articolo 9 del regolamento (UE) n. 1307/2013
Agricoltura Biologica	Modalità di produzione basata sull'adozione di tecniche di coltivazione e di allevamento a basso impatto ambientale. I prodotti che si ottengono sono sani, ad alto valore nutrizionale ed esenti da contaminazione, provenienti da aziende polifunzionali ed ottenuti cercando di ridurre al minimo l'utilizzo di energie ausiliarie (es. fitofarmaci, fertilizzanti, ecc.), tranne quelle previste dal norme di riferimento. (Reg. CE 2002/1831)
Agriturismo	Per attività agrituristiche si intendono quelle svolte in azienda dagli imprenditori agricoli in rapporto di connessione e complementarietà con le attività agricole, che restano principali e prevalenti. E' possibile specificare i singoli servizi aziendali offerti e prestati nell'ambito dell'attività agrituristiche.
Aiuti di Stato	Gli aiuti rientranti nell'ambito di applicazione dell'articolo 107, paragrafo 1, TFUE che includono anche gli aiuti de minimis ai sensi del regolamento (UE) n. 907/2013 della Commissione, del Regolamento (UE) n. 1493/2013 della Commissione, del regolamento (CE) n. 976/2007 della Commissione, dell'articolo 2, paragrafo 1, punto 13, regolamento (UE) n. 1303/2013
Aliquota di sostegno	L'aliquota del contributo pubblico al finanziamento di un'operazione (articolo 2, paragrafo 1, punto d), regolamento (UE) n. 1305/2013)
Anagrafe delle aziende agricole (o fascicolo aziendale)	Raccoglie le notizie relative ai soggetti pubblici e privati, identificati dal codice fiscale, esercenti attività agricola, agroalimentare, forestale e della pesca, che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la pubblica amministrazione centrale o locale. (D.P.R. 5031/1990)
Appezamento	Porzione continua di terreno della quale e' riconoscibile un'occupazione del suolo omogenea tra quelle previste dal sistema di classificazione. Per la delimitazione di un appezzamento sono da prendere in considerazione limiti permanenti quali: strade e ferrovie, fiumi e torrenti, fossi e canali di irrigazione, scarpate, dirupi, muri (di larghezza superiore ai 2 metri), limiti derivanti da occupazioni/uso del suolo differenti (esempio aree seminabili e aree silvivate).
Aree rurali A, B, C, D	Le aree rurali individuate nel PSR

Figure 121 – Glossario

Da tale sezione è possibile:

- Effettuare l'EXPORT dei dati in un foglio Excel.
- Consultare la lista usando ricercando per Voce e/o Descrizione compilando i filtri presenti nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori Voce.

### 9.1.2 *Manuale Utente*

Accedendo al TAB Manuale Utente, viene mostrato il link (Figure 122) dove è possibile esportare in formato doc il manuale utente dell'applicativo.

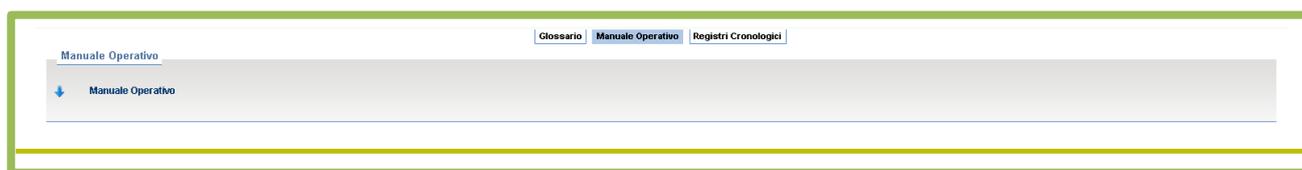


Figure 122 – Manuale Operativo

### 9.1.3 *Registri Cronologici*

Accedendo al TAB dei Registri Cronologici, viene mostrato il link (Figure 123) dove è possibile esportare in formato doc il template per i registri cronologici.



Figure 123 – Registri Cronologici

## 9.2 *Normativa*

Il menù non è ancora stato implementato.

## 10 PIANO DI AZIONE

Accedendo a questa sezione è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- ❖ *Piano di Azione*

### 10.1 *Piano di Azione*

La sezione Piano di Azione (Figure 124) consente di visualizzare la lista di tutti i piani di azione inseriti a sistema. Il menù è visibile solo per l'ADMIN.

Accedendo al catalogo dei piani di azione è possibile visionare le informazioni base, quali:

- ❖ Regione
- ❖ Codice Misura
- ❖ Tipo Misura
- ❖ Respons. Errore
- ❖ Cod. Error
- ❖ Errore riscontrato
- ❖ Cod. Azione
- ❖ Azioni correttive/preventive
- ❖ Rif. Normativi
- ❖ Data Prev. Risoluzione
- ❖ Indicatore
- ❖ Data Aggiornam.
- ❖ Stato

Figure 124 – Piano di Azione

Da tale sezione è possibile:

- Consultare la lista usando i filtri di ricerca Regione e Condizione.
- Consultare la lista ricercando per Cod. Misura, Cod. Error, Errore Riscontrato, Cod. Azione, Azioni correttive/preventive, Rif. Normativi compilando i filtri presenti nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Regione, Codice Misura, Respons. Errore, Data Prev. Risoluzione, Data Aggiornam. o stato.
- Effettuare delle azioni sull'azione selezionata grazie ai pulsanti della colonna AZIONI. Le azioni che possono essere effettuate sono le seguenti e attive in base al profilo di gestione:
  - DETTAGLI: consente di visualizzare i dettagli del piano di azione.
- Effettuare l'EXPORT in formato XLS o PDF

## 11 RICOGNIZIONE MISURE 2007 – 2013

Accedendo a questa sezione è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- ❖ *Gestione Misure*
- ❖ *Report Impegni*
- ❖ *Report Impegni Completo*

### 11.1 Gestione Misure

La sezione *Gestione Misure* (Figure 125) consente di visualizzare la lista di tutte le misure azioni ricognizioni inserite a sistema sotto forma di catalogo.

Lo scopo e la logica di questa sezione è la raccolta dettagliata di tutte le Azioni attivate dalle regioni all'interno delle varie misure. Tale attività comporta la descrizione di tutti gli impegni e criteri di ammissibilità delineati per ogni Azione e l'analisi delle loro caratteristiche, nonché la classificazione degli stessi in categorie.

Accedendo al catalogo della gestione delle misure per la ricognizione è possibile visionare le informazioni base, quali:

- ❖ Regione
- ❖ Codice Misura: indica se si tratta di una categoria documentale a Superficie o a Investimento
- ❖ Categoria Azione: raggruppamento logico di azioni secondo categorie, introdotte dal VCM, che comprendono interventi simili che le Regioni hanno normato per la misura in oggetto.
- ❖ Codice Regionale: codice ISTAT della regione
- ❖ Descrizione Regionale
- ❖ Assegnatario

Regione	Codice Misura	Categoria Azione	Codice Regionale	Descrizione Regionale	Assegnatario	Azioni
Abruzzo	1.2.1	azione non definita	121	AMMODERNAMENTO DELLE AZIENDE AGRICOLE		Dettagli Visualizza
Abruzzo	2.1.1	211 Indennità	121			Dettagli Visualizza
Abruzzo	2.1.2	212 Indennità	212	212 Indennità		Dettagli Visualizza
Abruzzo	2.1.4	Agricoltura Integrata	214/1			Dettagli Visualizza
Abruzzo	2.1.4	Agricoltura Biologica	214/2			Dettagli Visualizza
Basilicata	1.2.1	azione non definita	121			Dettagli Visualizza
Basilicata	2.1.1	211 Indennità	211			Dettagli Visualizza
Basilicata	2.1.2	212 Indennità	212	212 Indennità		Dettagli Visualizza
Basilicata	2.1.4	Agricoltura Integrata	214.1			Dettagli Visualizza
Basilicata	2.1.4	Agricoltura Biologica	214.2			Dettagli Visualizza

Figure 125 – Elenco Misure Azioni Ricognizione

Da tale sezione è possibile:

- Consultare la lista usando i filtri di ricerca Regione, Misura e Categoria Azioni.
- Ordinare la tabella per i valori di Regione, Codice Misura, Categoria Azione o Assegnatario.
- Effettuare delle azioni sull'azione selezionata grazie ai pulsanti della colonna AZIONI. Le azioni che possono essere effettuate sono le seguenti e attive in base al profilo di gestione:
  - DETTAGLI: consente di visualizzare i dettagli della struttura dell'azione selezionata. Permette l'inserimento per ogni Campo Principale tutti gli elementi che compongono l'azione inserita (Per la struttura si rimanda al paragrafo **11.1.2 - Dettagli Gestione Misure - Scheda di Gestione Ricognizione Azione**)

- VISUALIZZA: consente di visualizzare le informazioni dell'azione selezionata (Per la struttura si rimanda al paragrafo **11.1.1 - Inserisci Azione Regionale**).

Il pulsante INSERISCI AZIONE REGIONALE permette di inserire una nuova azione regionale definendone i dettagli.

### 11.1.1 Inserisci Azione Regionale

Il pulsante *Inserisci Azione Regionale* apre la sezione *Ricognizione Azione* (Figure 126) che presenta una scheda nella quale è possibile inserire una nuova Azione.

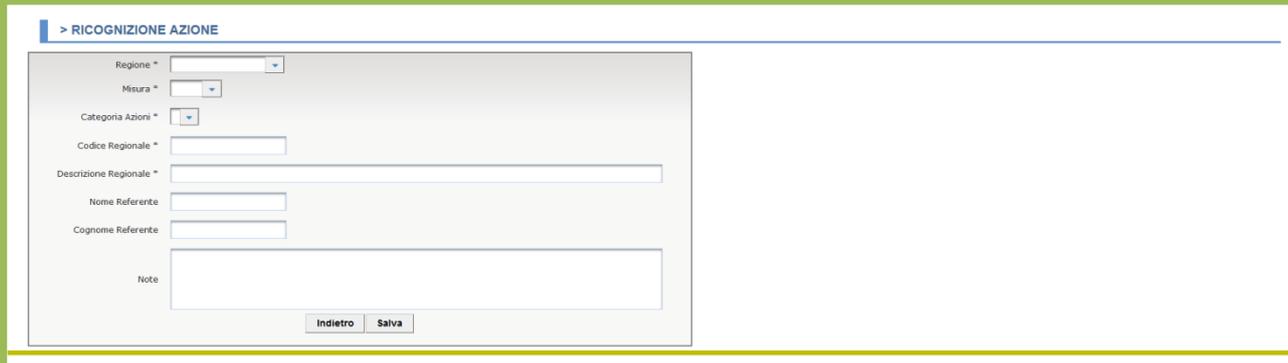


Figure 126 – Inserisci Azione Regionale – Ricognizione Azione

L'inserimento di una nuova Azione comporta la compilazione della scheda Ricognizione Azione compilando i campi relativi alla sezione.

- **Regione:** campo obbligatorio dove definire la regione attraverso il menù a tendina proposto.
- **Misura:** campo obbligatorio dove selezionare la misura attraverso il menù a tendina.
- **Categoria Azioni:** campo obbligatorio dove scegliere il raggruppamento logico di azioni, introdotta dal VCM, secondo categorie che comprendono interventi simili che le Regioni hanno normato per la misura in oggetto.
- **Codice Regionale:** campo obbligatorio dove immettere il codice usato dalla normativa regionale per indicare una determinata azione.
- **Descrizione Regionale:** campo obbligatorio dove immettere la descrizione sintetica dell'azione indicata attraverso il Codice Regionale.
- **Nome Referente:** campo opzionale dove definire il nome del referente regionale della misura a cui appartiene l'azione da inserire.
- **Cognome Referente:** campo opzionale dove definire il cognome del referente regionale della misura a cui appartiene l'azione da inserire.
- **Note:** campo opzionale dove immettere eventuali note.

Premendo il pulsante SALVA è possibile salvare i dati inseriti nella banca dati.

Premendo il pulsante ANNULLA è possibile ritornare nel catalogo della Gestione delle Misure senza effettuare alcuna azione.

Una volta salvati i dati relativi ad una nuova Azione la stessa viene visualizzata nell'elenco delle Misure Azioni Ricognizione.

**N.B.** Nella voce *Categoria Azione* sono momentaneamente implementate e visibili nel menù a tendina, solo sei categorie per la misura 2.1.4 precisamente : Agricoltura Integrata, Agricoltura Biologica, Conservazione dei Suoli e Mantenimento della Sostanza Organica, Conservazione Specie Animali, Conservazione Specie Vegetali e Tutela del Paesaggio e dell’Ambiente.

### 11.1.2 *Dettagli Gestione Misure - Scheda di Gestione Ricognizione Azione*

Il pulsante *Dettagli*, apre la sezione Gestione Ricognizione Azione (**Figure 127** **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**).

Modulo	Campo Principale	lavorato	Azioni
Elementi Generali	riferimenti normativi	SI	Dettagli
Elementi Generali	beneficiari	SI	Dettagli
Elementi Generali	Ambito territoriale d'intervento	NO	Dettagli
Elementi Generali	Spese e interventi ammissibili	SI	Dettagli
Elementi Generali	Spese e interventi NON ammissibili	SI	Dettagli
Elementi di selezione; priorità; ammissibilità ed impegni	Ammissibilità / Impegni	SI	Dettagli

Figure 127 – Dettagli Scheda di Gestione Ricognizione Azione

Nel primo riquadro, in alto, vengono proposti dei filtri per ricercare una determinata azione:

- Regione
- Misura
- Azione

L’azione selezionata, viene dunque presentata in tutte le sue caratteristiche attraverso una tabella dalla quale, scendendo nei DETTAGLI è possibile consultare e/o modificare tutti i dati riguardanti l’azione in oggetto.

La tabella riporta le seguenti voci:

- ❖ Modulo: indica se si tratta di Elementi Generali, Elementi di selezione; priorità; ammissibilità ed impegni
- ❖ Campo Principale: indica se le informazioni riguardano Riferimenti normativi, Beneficiari, Ambito territoriale d’intervento, Spese e interventi ammissibili, Spese e interventi NON ammissibili o Ammissibilità / Impegni.
- ❖ Lavoro : indica con “SI” o “NO” se nell’inserimento dei dati sono compilate le informazioni relative a quel Modulo e Campo Principale.
- ❖ Azioni : permette di consultare i dettagli tramite l’apposito pulsante.

I campi principali riportati sono i seguenti:

- *Riferimenti Normativi*

- Beneficiari
- Ambito Territoriale d’Intervento
- Spese e Interventi Ammissibili
- Spese e Interventi NON Ammissibili
- Ammissibilità / Impegni

11.1.2.1 Riferimenti normativi

Entrando nel dettaglio dei *Riferimenti Normativi* viene visualizzata una tabella (Figure 128) in cui vengono riportati i seguenti campi:

- ❖ Cod. : codice identificativo.
- ❖ Campo Principale: il testo corto dell’elemento inserito nella parte dei Dati Generali
- ❖ Scheda PSR: indica attraverso una X se l’elemento in oggetto si trova nel riferimento di Scheda PSR o meno.
- ❖ Bando: indica attraverso una X se l’elemento in oggetto si trova nel riferimento di Bando o meno.
- ❖ Griglia: indica attraverso una X se l’elemento in oggetto si trova nel riferimento di Griglia o meno.
- ❖ Dom. Aiuto: indica se è in domanda di aiuto o meno tramite una X.
- ❖ Dom. Pagam.: indica se è in domanda di pagamento o meno tramite una X.
- ❖ Categoria
- ❖ Ammis: indica se è ammissibile o meno tramite una X.
- ❖ Impegno: indica e l’oggetto è un impegno o meno tramite una X.
- ❖ Pres Nota: indica se sono state inserite note o meno tramite una X.
- ❖ Punteggio: descrive il punteggio.

Cod	Campo Principale	Scheda PSR	Bando	Griglia	Dom. Aiuto	Dom. Pagam.	Categoria	Ammis	Impeg	Pres Nota	Punteggio	Azioni
810	Decisione CE 1311 del 05/03/2010	X	X	X								

Figure 128 – Gestione Misure- Riferimenti Normativi

Da tale sezione è possibile:

- Consultare la lista ricercando per Categoria Principale compilando il filtro presente nell’intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Cod, Categoria Principale, Scheda PSR, Bando, Griglia, Dom. Aiuto, Dom. Pagam., Categoria, Ammis, Impeg, Pres Nota o Punteggio.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla Scheda di Gestione Riconoscimento.

### 11.1.2.2 Beneficiari

Entrando nel dettaglio dei *Beneficiari* viene visualizzata una tabella (Figure 129) in cui vengono riportati i seguenti campi:

- ❖ Cod. : codice identificativo.
- ❖ Campo Principale: il testo corto dell'elemento inserito nella parte dei Dati Generali
- ❖ Scheda PSR: indica attraverso una X se l'elemento in oggetto si trova nel riferimento di Scheda PSR o meno.
- ❖ Bando: indica attraverso una X se l'elemento in oggetto si trova nel riferimento di Bando o meno.
- ❖ Griglia: indica attraverso una X se l'elemento in oggetto si trova nel riferimento di Griglia o meno.
- ❖ Dom. Aiuto: indica se è in domanda di aiuto o meno tramite una X.
- ❖ Dom. Pagam.: indica se è in domanda di pagamento o meno tramite una X.
- ❖ Categoria
- ❖ Ammis: indica se è ammissibile o meno tramite una X.
- ❖ Impegno: indica e l'oggetto è un impegno o meno tramite una X.
- ❖ Pres Nota: indica se sono state inserite note o meno tramite una X.
- ❖ Punteggio: descrive il punteggio.

Cod.	Campo Principale	Scheda PSR	Bando	Griglia	Dom. Aiuto	Dom. Pagam.	Categoria	Ammis	Impeg	Pres Nota	Punteggio	Azioni
453	Imprenditori agricoli associati	X	X	X								

Figure 129 – Gestione Misure- Beneficiari

Da tale sezione è possibile:

- Consultare la lista ricercando per Categoria Principale compilando il filtro presente nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Cod, Categoria Principale, Scheda PSR, Bando, Griglia, Dom. Aiuto, Dom. Pagam., Categoria, Ammis, Impeg, Pres Nota o Punteggio.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla Scheda di Gestione Ricognizione.

### 11.1.2.3 Ambito territoriale d'intervento

Entrando nel dettaglio dei *Ambito Territoriale d'Intervento* viene visualizzata una tabella (Figure 130) in cui vengono riportati i seguenti campi:

- ❖ Cod. : codice identificativo.
- ❖ Campo Principale: il testo corto dell'elemento inserito nella parte dei Dati Generali
- ❖ Scheda PSR: indica attraverso una X se l'elemento in oggetto si trova nel riferimento di Scheda PSR o meno.
- ❖ Bando: indica attraverso una X se l'elemento in oggetto si trova nel riferimento di Bando o meno.

- ❖ Griglia: indica attraverso una X se l'elemento in oggetto si trova nel riferimento di Griglia o meno.
- ❖ Dom. Aiuto: indica se è in domanda di aiuto o meno tramite una X.
- ❖ Dom. Pagam.: indica se è in domanda di pagamento o meno tramite una X.
- ❖ Categoria
- ❖ Ammis: indica se è ammissibile o meno tramite una X.
- ❖ Impegno: indica e l'oggetto è un impegno o meno tramite una X.
- ❖ Pres Nota: indica se sono state inserite note o meno tramite una X.
- ❖ Punteggio: descrive il punteggio.

Figure 130 – Gestione Misure- Ambito Territoriale d'Intervento

Da tale sezione è possibile:

- Consultare la lista ricercando per Categoria Principale compilando il filtro presente nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Cod, Categoria Principale, Scheda PSR, Bando, Griglia, Dom. Aiuto, Dom. Pagam., Categoria, Ammis, Impeg, Pres Nota o Punteggio.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla Scheda di Gestione Ricognizione.

#### 11.1.2.4 Spese e interventi ammissibili

Entrando nel dettaglio delle *Spese e Interventi Ammissibili* viene visualizzata una tabella (Figure 131Figure 130) in cui vengono riportati i seguenti campi:

- ❖ Cod. : codice identificativo.
- ❖ Campo Principale: il testo corto dell'elemento inserito nella parte dei Dati Generali
- ❖ Scheda PSR: indica attraverso una X se l'elemento in oggetto si trova nel riferimento di Scheda PSR o meno.
- ❖ Bando: indica attraverso una X se l'elemento in oggetto si trova nel riferimento di Bando o meno.
- ❖ Griglia: indica attraverso una X se l'elemento in oggetto si trova nel riferimento di Griglia o meno.
- ❖ Dom. Aiuto: indica se è in domanda di aiuto o meno tramite una X.
- ❖ Dom. Pagam.: indica se è in domanda di pagamento o meno tramite una X.
- ❖ Categoria
- ❖ Ammis: indica se è ammissibile o meno tramite una X.
- ❖ Impegno: indica e l'oggetto è un impegno o meno tramite una X.
- ❖ Pres Nota: indica se sono state inserite note o meno tramite una X.
- ❖ Punteggio: descrive il punteggio.

> GESTIONE RICOGNIZIONE AZIONE > LISTA ELEMENTI

Regione:  Azione:   
 Modulo:  Campo:

Cod	Campo Principale	Scheda PSR	Bando	Griglia	Dom. Aiuto	Dom. Pagam.	Categoria	Ammis	Impeg	Pres Nota	Punteggio	Azioni
473	acquisto di terreni nella misura massima del 10% del costo complessivo dell'operazione considerata ( Art. 71, 3 (c) del Reg. (CE) n. 1699/05 ) Tale spesa copre sia i costi amministrativi che quelli per l'acquisto						interventi di miglioramento e di realizzazione di infrastrutture rurali;					
488	interventi di miglioramento fondiario, incluse sistemazioni idraulico-agrarie, impianti irrigui, drenaggi, impianti colture pluriennali, viabilità aziendale, spianamenti, terrazzamenti e simili.	X	X				costruzione, acquisizione, miglioramento di beni immobili;					
499	spese generali: la percentuale massima è stabilita dall'Autorità di gestione.						interventi di miglioramento boschivo;					
474	acquisizione di hardware e software.						interventi di miglioramento e di realizzazione di infrastrutture rurali;					
480	acquisti, limitato al periodo di utilizzo, e noleggio attrezzature necessarie alle attività formative;						interventi di miglioramento e di realizzazione di infrastrutture rurali;					
483	attrezzature						interventi di miglioramento e di realizzazione di infrastrutture rurali;					
484	onorari di professionisti e consulenti, studi di fattibilità connessi al progetto.						valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico e di interesse pubblico delle aree rurali;					

Figure 131 – Gestione Misure- Spese e Interventi Ammissibili

Da tale sezione è possibile:

- Consultare la lista ricercando per Categoria Principale compilando il filtro presente nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Cod, Categoria Principale, Scheda PSR, Bando, Griglia, Dom. Aiuto, Dom. Pagam., Categoria, Ammis, Impeg, Pres Nota o Punteggio.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla Scheda di Gestione Ricognizione.

### 11.1.2.5 Spese e Interventi NON Ammissibili

Entrando nel dettaglio delle *Spese e Interventi NON Ammissibili* viene visualizzata una tabella (Figure 132) in cui vengono riportati i seguenti campi:

- ❖ Cod. : codice identificativo.
- ❖ Campo Principale: il testo corto dell'elemento inserito nella parte dei Dati Generali
- ❖ Scheda PSR: indica attraverso una X se l'elemento in oggetto si trova nel riferimento di Scheda PSR o meno.
- ❖ Bando: indica attraverso una X se l'elemento in oggetto si trova nel riferimento di Bando o meno.
- ❖ Griglia: indica attraverso una X se l'elemento in oggetto si trova nel riferimento di Griglia o meno.
- ❖ Dom. Aiuto: indica se è in domanda di aiuto o meno tramite una X.
- ❖ Dom. Pagam.: indica se è in domanda di pagamento o meno tramite una X.
- ❖ Categoria
- ❖ Ammis: indica se è ammissibile o meno tramite una X.
- ❖ Impegno: indica e l'oggetto è un impegno o meno tramite una X.
- ❖ Pres Nota: indica se sono state inserite note o meno tramite una X.
- ❖ Punteggio: descrive il punteggio.

> ELENCO MISURE AZIONI > GESTIONE RICOGNIZIONE AZIONE > LISTA ELEMENTI

Regione:  Azione:   
 Nome:  Campo:

Cod	Campo Principale	Scheda PSR	Bando	Griglia	Dom. Aiuto	Dom. Pagam.	Categoria	Ammiss.	Impeg.	Pres Nota	Punteggio	Azioni
507	investimenti effettuati allo scopo di ottemperare a requisiti resi obbligatori da specifiche norme comunitarie, salvo che gli investimenti siano finalizzati al rispetto di requisiti comunitari di nuova introduzione, purché indicati nel programma approvato.						acquisto, costruzione, ristrutturazione, ampliamento e ammodernamento dei fabbricati rurali					
514	I corsi o i tirocini che rientrano in programmi o cicli normali dell'insegnamento agrario/coltivazione o superiore.						acquisto di terreni nella misura massima del 10% del costo complessivo dell'operazione considerata					
511	Impianti ed attrezzature usate nel contesto di investimenti realizzati da soggetti diversi dalle microimprese e piccole e medie imprese, di cui alla Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione.						acquisto, costruzione, ristrutturazione, ampliamento e ammodernamento dei fabbricati rurali					
512	investimenti non riconducibili alle finalità dell'intervento finanziato.						acquisto di terreni nella misura massima del 10% del costo complessivo dell'operazione considerata					
510	investimenti di sostituzione, così come definiti al punto c) del Capitolo 3.						acquisto, costruzione, ristrutturazione, ampliamento e ammodernamento dei fabbricati rurali					
508	acquisto di terreni superiori al 10% del costo complessivo dell'operazione considerata, in casi eccezionali, debitamente giustificati, può essere fissata una percentuale più elevata per operazioni di conservazione dell'ambiente (Art. 71, 3) (c) del Reg. (CE) n. 1080/05).						acquisto, costruzione, ristrutturazione, ampliamento e ammodernamento dei fabbricati rurali					
513	le azioni di informazione e di promozione finanziata nell'ambito del Reg. (CE) Reg. 32008						acquisto di terreni nella misura massima del 10% del costo complessivo dell'operazione considerata					

Figure 132 – Gestione Misure- Spese e Interventi NON Ammissibili

Da tale sezione è possibile:

- Consultare la lista ricercando per Categoria Principale compilando il filtro presente nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Cod, Categoria Principale, Scheda PSR, Bando, Griglia, Dom. Aiuto, Dom. Pagam., Categoria, Ammis, Impeg, Pres Nota o Punteggio.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla Scheda di Gestione Ricognizione.

### 11.1.2.6 Ammissibilità / Impegni

Entrando nel dettaglio *Ammissibilità/Impegni* viene visualizzata una tabella (Figure 133Figure 130) in cui vengono riportati i seguenti campi:

- ❖ Cod. : codice identificativo.
- ❖ Campo Principale: il testo corto dell'elemento inserito nella parte dei Dati Generali
- ❖ Scheda PSR: indica attraverso una X se l'elemento in oggetto si trova nel riferimento di Scheda PSR o meno.
- ❖ Bando: indica attraverso una X se l'elemento in oggetto si trova nel riferimento di Bando o meno.
- ❖ Griglia: indica attraverso una X se l'elemento in oggetto si trova nel riferimento di Griglia o meno.
- ❖ Dom. Aiuto: indica se è in domanda di aiuto o meno tramite una X.
- ❖ Dom. Pagam.: indica se è in domanda di pagamento o meno tramite una X.
- ❖ Categoria
- ❖ Ammis: indica se è ammissibile o meno tramite una X.
- ❖ Impegno: indica e l'oggetto è un impegno o meno tramite una X.
- ❖ Pres Nota: indica se sono state inserite note o meno tramite una X.
- ❖ Punteggio: descrive il punteggio.

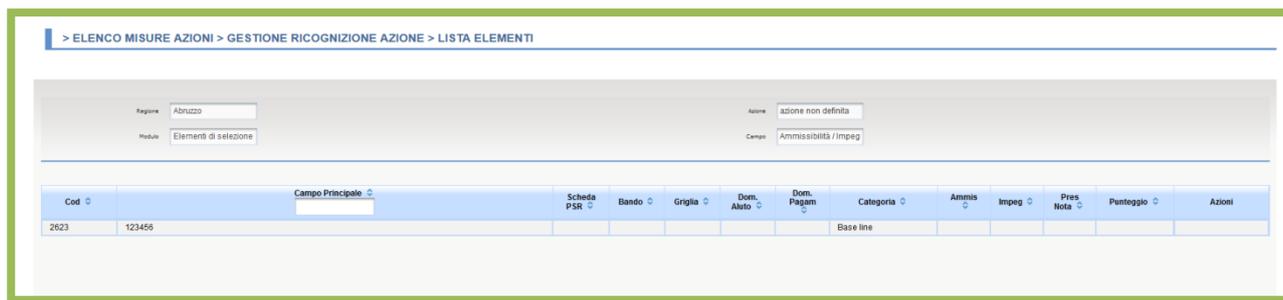


Figure 133 – Gestione Misure- Ammissibilità / Impegni

Da tale sezione è possibile:

- Consultare la lista ricercando per Categoria Principale compilando il filtro presente nell’intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Cod, Categoria Principale, Scheda PSR, Bando, Griglia, Dom. Aiuto, Dom. Pagam., Categoria, Ammis, Impeg, Pres Nota o Punteggio.

Il pulsante INDIETRO permette di ritornare alla Scheda di Gestione Ricognizione.

### 11.2 Report Impegni

La sezione *Report Impegni* (Figure 134) consente di visualizzare la lista di tutti gli impegni o criteri di ammissibilità.

Accedendo al catalogo è possibile visionare le informazioni base, quali:

- ❖ Regione
- ❖ Codice Misura
- ❖ Codice Azione
- ❖ Categoria
- ❖ Nome Impegno Corta
- ❖ Nome Impegno Lunga

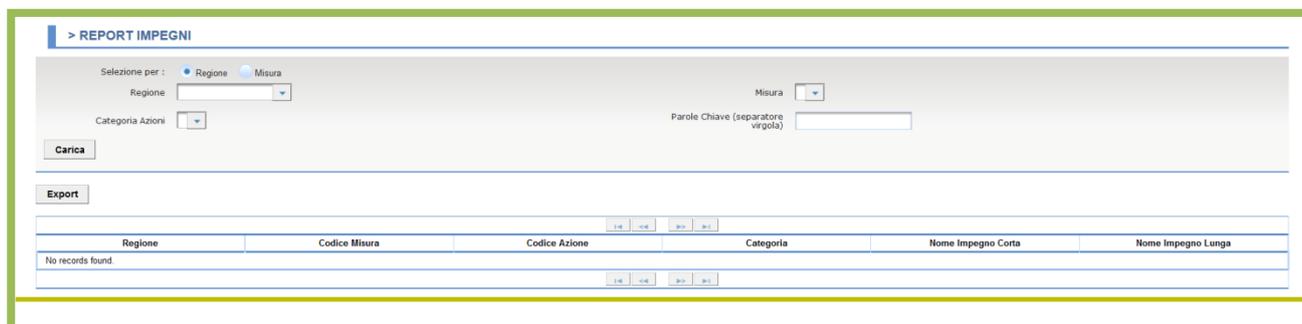


Figure 134 – Report Impegni

Si ha la possibilità di effettuare la ricerca dell’elenco da visualizzare in base a dei filtri.

A seconda se viene effettuata la selezione per regione (Figure 135) o per misura (Figure 136), i filtri da poter utilizzare sono diversi.

The screenshot shows the 'REPORT IMPEGNI' filter interface. At the top, there is a header '> REPORT IMPEGNI'. Below it, the 'Selezione per :' section has two radio buttons: 'Regione' (selected) and 'Misura'. Under 'Regione', there is a dropdown menu for 'Regione'. To the right, there is a dropdown menu for 'Misura'. Below these, there is a dropdown menu for 'Categoria Azioni' and a text input field for 'Parole Chiave (separatore virgola)'. At the bottom left, there is a 'Carica' button.

Figure 135 – Report Impegni -Filtro per Regione

Selezionando la *Regione* vengono visualizzati i seguenti filtri:

- Regione
- Misura
- Categoria Azioni (campo popolato solo per la misura 2.1.4.)
- Parole Chiave: in questo campo è possibile introdurre una o più parole chiave separate da una virgola per cercare in maniera specifica la parola scritta all'interno del testo relativo agli elementi presenti nel sistema.

The screenshot shows the 'REPORT IMPEGNI' filter interface. At the top, there is a header '> REPORT IMPEGNI'. Below it, the 'Selezione per :' section has two radio buttons: 'Regione' and 'Misura' (selected). Under 'Misura', there is a dropdown menu for 'Misura'. To the right, there is a dropdown menu for 'Categoria Azioni'. Below these, there is a dropdown menu for 'Categoria Impegno' and a dropdown menu for 'Regione'. At the bottom left, there is a text input field for 'Parole Chiave (separatore virgola)' and a 'Carica' button.

Figure 136 – Report Impegni -Filtro per Misura

Selezionando la *Misura* vengono visualizzati i seguenti filtri:

- Misura
- Categoria Azioni (campo popolato solo per la misura 2.1.4.)
- Categoria Impegno
- Regione
- Parole Chiave: in questo campo è possibile introdurre una o più parole chiave separate da una virgola per cercare in maniera specifica la parola scritta all'interno del testo relativo agli elementi presenti nel sistema.

Dopo aver selezionato i criteri di scelta e le eventuali parole chiave è possibile ottenere la lista di impegni e criteri di ammissibilità corrispondente ai parametri selezionati attraverso il pulsante CARICA.

Cliccando sul pulsante EXPORT è possibile effettuare l'export dei dati in un foglio Excel.

### 11.3 Report Impegni completo

La sezione *Report Impegni Completo* (Figure 137) consente di visualizzare la lista di tutti gli impegni o criteri di ammissibilità.

Accedendo al catalogo è possibile visionare le informazioni base, quali:

- ❖ Regione Istat
- ❖ Descrizione Regione
- ❖ Misura
- ❖ Descrizione Misura
- ❖ Codice Azione
- ❖ Descrizione Azione
- ❖ Cognome del Referente
- ❖ Nome del Referente
- ❖ Categoria Impegno
- ❖ Descrizione Impegno Corta
- ❖ Descrizione Impegno Lunga
- ❖ Data\_in\_val
- ❖ Scheda PSR
- ❖ Scheda Bando
- ❖ Domanda di Aiuto
- ❖ Domanda di Pagamento
- ❖ Criterio di ammissibilità
- ❖ Criterio di Selezione
- ❖ Criterio di Priorità
- ❖ Controllo Amministrativo in Loco
- ❖ Controllo in Loco
- ❖ Riduzione Graduale
- ❖ Riduzione Esclusione
- ❖ Riduzione Decadenza
- ❖ Disaggregazione Misura
- ❖ Disaggregazione Azione
- ❖ Disaggregazione Singola Coltura
- ❖ Disaggregazione Gruppo Colture
- ❖ Scheda Griglia
- ❖ Rid\_ND
- ❖ Dis\_ND
- ❖ Domanda di pagamento Anticipata
- ❖ Domanda di pagamento SAL
- ❖ Domanda di pagamento a saldo
- ❖ Impegno
- ❖ Ammissibilità
- ❖ Elemento infor. Codice Cai
- ❖ Modalità di controllo Amministrativa
- ❖ Modalità di controllo in Loco
- ❖ NOTE

Regione	Codice Misura	Codice Azione	Categoria	Nome Impegno Corta	Nome Impegno Lunga
Abruzzo	2.1.4	2	Consistenza zootecnica e densità minime e massime di bestiame e rapporto UBA/ha	214Q-A Adozione metodo BIO	214Q-A Adozione metodo BIO
Abruzzo	2.1.4	2		214Q-C Superficie Minima	214Q-C Superficie Minima
Abruzzo	2.1.4	2		214Q-W Mantenimento degli impegni sulle medesime parcelle	214Q-W Mantenimento degli impegni sulle medesime parcelle
Abruzzo	2.1.4	2		214Q-J Nuovi Superfici Coltivabili	214Q-J Nuovi Superfici Coltivabili
Abruzzo	2.1.4	2		214Q-T Anzali terreno	214Q-T Anzali terreno
Abruzzo	2.1.4	2		214Q-S Nuovi impianti di Colture Arboree	214Q-S Nuovi impianti di Colture Arboree
Abruzzo	2.1.4	2		214Q-R Prodotti per fertilizzazioni e trattamenti	214Q-R Prodotti per fertilizzazioni e trattamenti
Abruzzo	2.1.4	2		214Q-G Taratura Macchine	214Q-G Taratura Macchine
Abruzzo	2.1.4	2		214Q-P Copertura Vegetale	214Q-P Copertura Vegetale
Abruzzo	2.1.4	2		214Q-O Gestione Suolo	214Q-O Gestione Suolo
Abruzzo	2.1.4	2		214Q-N Irrigazione	214Q-N Irrigazione
Abruzzo	2.1.4	2		214Q-M Semina	214Q-M Semina
Abruzzo	2.1.4	2		214Q-L Prodotti Fertilizzanti	214Q-L Prodotti Fertilizzanti
Abruzzo	2.1.4	2		214Q-K Prodotti Fitosanitari	214Q-K Prodotti Fitosanitari
Abruzzo	2.1.4	2		214Q-J Verifiche odc	214Q-J Verifiche odc
Abruzzo	2.1.4	2		214Q-I Regimi aziendali	214Q-I Regimi aziendali
Abruzzo	2.1.4	2		214Q-H Dichiarazione conformità	214Q-H Dichiarazione conformità
Abruzzo	2.1.4	2		214Q-G Attestato idoneità	214Q-G Attestato idoneità
Abruzzo	2.1.4	2		214Q-F Notifiche ODC	214Q-F Notifiche ODC
Abruzzo	2.1.4	2		214Q-E Titoli di possesso	214Q-E Titoli di possesso

Figure 137 – Report Impegni Completo

Come nella sezione *Report Impegni*, è possibile impostare dei criteri di selezione per ottenere un sottoinsieme di impegni e criteri di ammissibilità che corrisponda ai parametri scelti dall’utente.

Si ha la possibilità di effettuare la ricerca dell’elenco da visualizzare in base a dei filtri.

A seconda se viene effettuata la selezione per regione (Figure 138) o per misura (Figure 139), i filtri da poter utilizzare sono diversi.

The screenshot shows the 'REPORT IMPEGNI' header with the following filter settings: 'Selezione per:' with radio buttons for 'Regione' (selected) and 'Misura'; a 'Regione' dropdown menu; 'Categoria Azioni' dropdown; 'Misura' dropdown; and a 'Parole Chiave (separatore virgola)' text input field. A 'Carica' button is located at the bottom left.

Figure 138 – Report Impegni Completo - Filtro per Regione

Selezionando la *Regione* vengono visualizzati i seguenti filtri:

- Regione
- Misura
- Categoria Azioni (campo popolato solo per la misura 2.1.4.)
- Parole Chiave: in questo campo è possibile introdurre una o più parole chiave separate da una virgola per cercare in maniera specifica la parola scritta all’interno del testo relativo agli elementi presenti nel sistema.

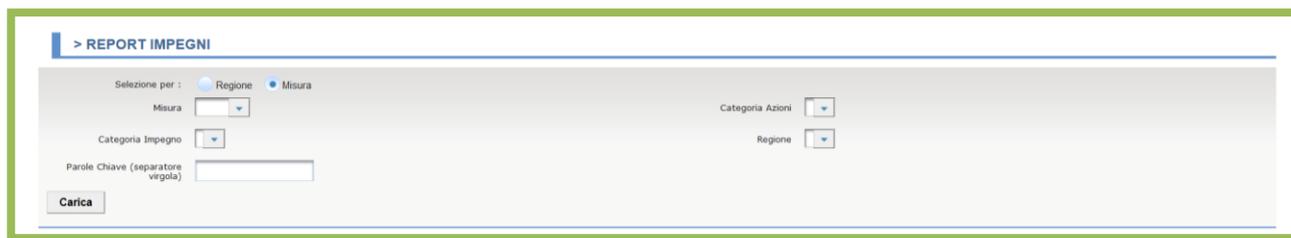


Figure 139 – Report Impegni Completo -Filtro per Misura

Selezionando la *Misura* vengono visualizzati i seguenti filtri:

- Misura
- Categoria Azioni (campo popolato solo per la misura 2.1.4.)
- Categoria Impegno
- Regione
- Parole Chiave: in questo campo è possibile introdurre una o più parole chiave separate da una virgola per cercare in maniera specifica la parola scritta all'interno del testo relativo agli elementi presenti nel sistema.

Dopo aver selezionato i criteri di scelta e le eventuali parole chiave è possibile ottenere la lista di impegni e criteri di ammissibilità corrispondente ai parametri selezionati attraverso il pulsante CARICA.

Cliccando sul pulsante EXPORT è possibile effettuare l'export dei dati in un foglio Excel.

## 12 ADMIN

Accedendo a questa sezione è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- ❖ *Admin*
- ❖ *Gestione Documenti*
- ❖ *Gestione Banche Dati Certif.*

### 12.1 Admin

La sezione *Admin*. è attiva solo nel caso in cui il profilo utente è amministratore (ADMIN).

Questa sezione permette di inserire amministrare l'applicativo attraverso funzioni base. (Figure 140).

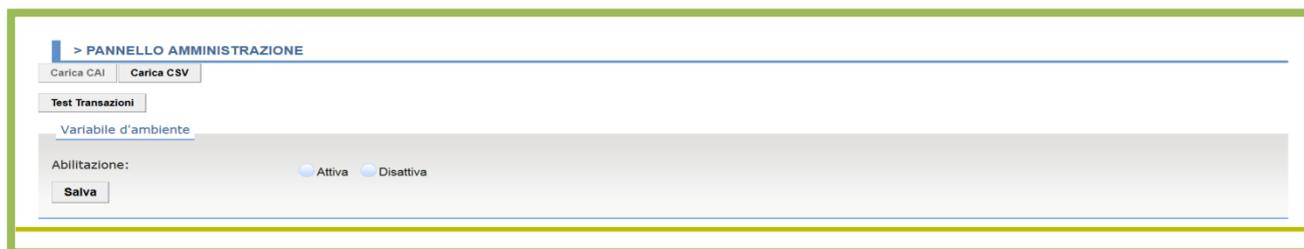


Figure 140 – Pannello Amministratore

Nel pannello amministratore è possibile effettuare il caricamento di dati essenziali per il caricamento delle tabelle di visualizzazione del sistema tramite due pulsanti:

- Carica CAI : pulsante sempre disabilitato, permette il caricamento di alcuni dati presi dal sistema CAI.
- Carica CSV: attiva una procedura per il caricamento dei dati essenziali per le tabelle denominate di 'LookUp' del sistema.

Nel pannello di amministrazione è presente anche una sezione che permette di abilitare o meno una variabile di ambiente. Questa variabile è stata necessaria quando il sistema non prevedeva ancora l'implementazione del passaggio di fase.

L'attivazione, porta la Tipologia Intervento in seconda fase (*Fase 2- Predisposizione Bando*) o superiore, attivando campi che risultano disabilitati nella prima fase (*Fase 1 -Predisposizione Scheda di Misura*).

## 12.2 Gestione documenti

La sezione *Gestione Documenti* (Figure 141) consente di visualizzare la lista di tutti i documenti inseriti a sistema sotto forma di catalogo.

Accedendo al catalogo è possibile visionare le informazioni base, quali:

- ❖ Categoria
- ❖ Tipo Misura: indica se si tratta di una categoria documentale a Superficie o a Investimento
- ❖ Descrizione

GESTIONE DOCUMENTI			
Categoria	Tipo Misura	Descrizione	Azioni
Documentazione Aziendale	Investimento	Catasto Comunale Incendi Boschivi (estratto)	<input type="button" value="x Elimina"/>
Documentazione Aziendale	Investimento	Certificato Iscrizione IAP	<input type="button" value="x Elimina"/>
Altra Documentazione	Superficie	Altro documento da inserire a sistema	<input type="button" value="x Elimina"/>
Altra Documentazione	Investimento	Altro documento da inserire a sistema	<input type="button" value="x Elimina"/>
Documentazione Aziendale	Investimento	Deliberazione del Consiglio Direttivo / dei Soci / di Amministrazione	<input type="button" value="x Elimina"/>
Documentazione Aziendale	Investimento	Certificato Generale del Casellario Giudiziale	<input type="button" value="x Elimina"/>
Documentazione Contabile o Fiscale	Investimento	Relazioni di fine esercizio	<input type="button" value="x Elimina"/>
Documentazione Contabile o Fiscale	Investimento	Bilanci	<input type="button" value="x Elimina"/>
Documentazione Aziendale	Investimento	Estratto Conto Previdenziale	<input type="button" value="x Elimina"/>
Gestione del suolo e delle colture	Superficie	Cartelli ENSE	<input type="button" value="x Elimina"/>

Figure 141 – Pannello ADMIN - Gestione Documenti

Da tale sezione è possibile:

- Effettuare l'EXPORT dei dati in un foglio Excel.
- Consultare la lista ricercando per Categoria e/o Descrizione compilando i filtri presenti nell'intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Categoria, Tipo Misura o Descrizione.

- Effettuare delle azioni sul documento selezionato grazie ai pulsanti della colonna AZIONI. Le azioni che possono essere effettuate sono le seguenti e attive in base al profilo di gestione:
  - o ELIMINA: consente di eliminare il documento selezionato da catalogo.

Premendo il pulsante INSERISCI NUOVO è possibile definire autonomamente nuovi documenti compilando i campi relativi alla sezione (Figure 142).

- **Tipo Misura:** campo obbligatorio che definisce se il documento in oggetto deve riferirsi a una misura a superficie o a investimento. Tale selezione permette l'attivazione e/o l'aggiornamento del campo Categoria.
- **Categoria:** campo obbligatorio dove definire la categoria del documento.
- **Descrizione:** campo obbligatorio dove inserire in maniera dettagliata e puntuale la descrizione del documento.

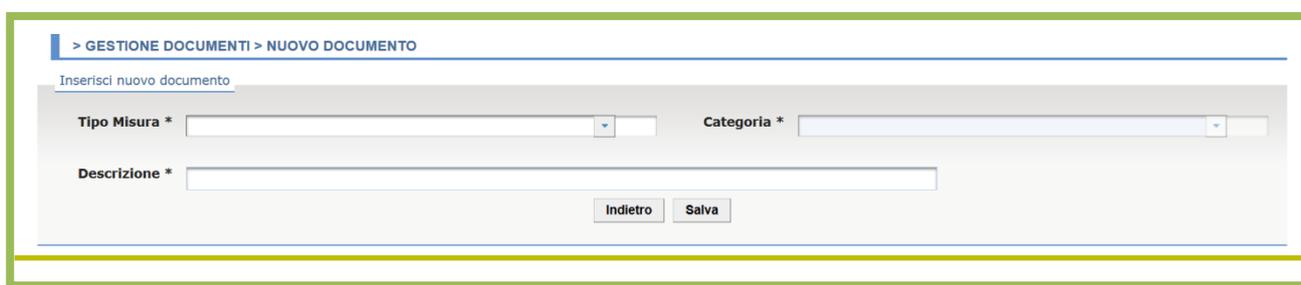


Figure 142 – Pannello ADMIN - Inserisci Nuovo Documento

Premendo SALVA è possibile salvare le informazioni sulla banca dati e aggiornare la lista dei documenti inserendo il nuovo documento definito.

Premendo il pulsante ANNULLA, viene chiusa la schermata di inserimento del documento senza apportare alcuna modifica alla lista dei documenti.

### 12.3 Gestione Banche Dati

La sezione *Gestione Banche Dati* (Figure 143) consente di visualizzare la lista di tutte le banche dati certificate (Nazionali, Regionale e Provinciali) inserite a sistema sotto forma di catalogo.

Accedendo al catalogo è possibile visionare le informazioni base, quali:

- ❖ Descrizione
- ❖ Fonte
- ❖ Estensione: descrive l'ambito della banca dati, in altre parole se si tratta di una banca dati Nazionale, Regionale o Provinciale

Descrizione	Regione	Fonte	Estensione	Azioni
Altro		SIN	Regionale	x Elimina
BDN Teramo		Min. salute	Nazionale	x Elimina
Fascicolo Aziendale SIAN		SIAN	Nazionale	x Elimina
Fascicolo aziendale	Liguria	Fascicolo aziendale	Regionale	x Elimina
Quaderno di Campagna elettronico		Regione	Regionale	x Elimina
Quaderno di campagna		121	Regionale	x Elimina
Registro dei trattamenti elettronico		Regione	Regionale	x Elimina
S.I. Agenzia delle Entrate			Nazionale	x Elimina
S.I. Camere di Commercio			Nazionale	x Elimina
SIB (Sistema Informativo Biologico)		SIAN	Nazionale	x Elimina

Figure 143 – Pannello ADMIN- Gestione Banche Dati

Da tale sezione è possibile:

- Effettuare l’EXPORT dei dati in un foglio Excel.
- Consultare la lista ricercando per Descrizione compilando i filtri presenti nell’intestazione della tabella.
- Ordinare la tabella per i valori di Descrizione, Fonte o Estensione.
- Effettuare delle azioni sulla banca dati selezionata grazie ai pulsanti della colonna AZIONI. Le azioni che possono essere effettuate sono le seguenti e attive in base al profilo di gestione:
  - o ELIMINA: consente di eliminare la banca dati selezionata da catalogo.

Premendo il pulsante INSERISCI NUOVO è possibile definire autonomamente nuove banche dati con valenza regionale o provinciale, compilando i campi relativi alla sezione (Figure 144).

- **Descrizione Banca Dati:** campo opzionale dove definire la descrizione della banca dati.
- **Fonte Banca Dati:** campo opzionale dove inserire la fonte.
- **Estensione Banca Dati:** campo obbligatorio dove scegliere se si tratta di una banca dati regionale o provinciale.
- **Regioni:** campo attivo solo nel caso in cui la fonte sia Regionale o Provinciale. Qualora risulti attivo il campo è obbligatorio.

Figure 144 – Pannello ADMIN- Inserisci nuova banca dati

Premendo SALVA è possibile salvare le informazioni sulla banca dati e aggiornare la lista delle banche dati inserendo la nuova banca dati definita.

Premendo il pulsante ANNULLA, viene chiusa la schermata di inserimento della banca dati senza apportare alcuna modifica alla lista delle banche dati.