MANUALE UTENTE

VERSIONE 1.2 DEL 13/06/2025

Versione 1.2	Pagina
	1 di 34
del 13/06/2025	

Indice

1	INTR	ODUZIONE	4
	11 Pr	EMESSA	4
	1.1 II		4
	13 0		
	1.0 C/		- 1
	1.4 N		4
			J
	1.0 AC		כ ר
	1.7 101		5
	1.8 G	ENERALITA	5
	1.9 0	IENTI	6
	1.10	VINCOLI	6
2	FUNZ	ZIONALITÀ	7
			_
	2.1 G	ESTIONE ATTO	7
	2.1.1	1 Presentazione della Domanda	7
	2.1.2	2 Ricerca azienda	8
	2.1.3	3 Ricerca soggetto	9
	2.1.4	4 Nuovo atto	9
	2.1.5	5 Ricerca Atto	.10
	2.1.6	6 Stampa Provvisoria	.11
	2.1.7	7 Stampa Definitiva	.11
	2.1.8	3 Ristampa	.12
	2.1.9	9 Annulla BARCODE	.12
	2.1.	10 Rilascio OTP	.12
	2.1.	11 Ricevuta Accettazione	.12
	2.1.1	2 Cancella Atto	.12
	2.1.1	3 Rinuncia Atto	.13
	2.1.	14 Domanda di rettifica	.13
	22 (0	μηρι αγιώνε Domanda di Ailito dati settorial i	13
	2.2 00	1 Compilazione Nuovo Atto	13
	2.2.	Compilazione Quadro R	14
	2.2.2	Ouadro B – Nuova Richiesta di intervento	.14 1Л
	2.2.3	Quadro B – Modifica Dichiesta di Intervento	16
	2.2.4	Quadro B = Mounica Nichesta di intervento	.10
	2.2.5	Quadro D – Elli Illi alle Richlesia di Intervento. Quadro B – Insorimonto Nuovo Dati Polotivi allo Dopuncio dogli Alvoori	.10
	2.2.0	Quadro D – Inserimento Nuovo Dati Relativi alla Denuncia degli Alveari	.17
	2.2.7	Quadro B – Modilica Dati Relativi alla Denuncia degli Alvean	.18
	2.2.8	Quadro B – Elimina Dati Relativi alla Denuncia degli Alveari	.18
	2.2.9	Quadro B – Preventivi	.19
	2.2.1	0 Quadro B – Inserimento Nuovo Preventivo	.19
	2.2.1	1 Quadro B – Modifica Preventivo	.19
	2.2.1	2 Quadro B – Inserimento Nuovo Allegato	.20
	2.2.1	3 Quadro B – Elimina Preventivo	.21
	2.2.1	4 Quadro C – Dichiarazioni d'Impegno	.21
	2.2.1	5 Quadro C – Dichiarazioni d'Impegno di un soggetto Delegato	.21
	2.2.1	6 Quadro C – Nuovo Allegato	.22
	2.2.1	7 Quadro B – Elimina Allegato	.23
	2.3 Ist	ruttoria Domanda di Aiuto	.24
	2.3.1	Ricerca Domande di Aiuto	.24
	2.3.2	Dettaglio - Domande di Aiuto	.24
	2.3.3	Istruttoria - Domande di Aiuto	.25
	2.3.4	4 Modifica Istruttoria Domanda di Aiuto	.26
	2.3.5	Istruttoria - Domande di Aiuto - Preventivi	.27
	2.3.6	Istruttoria - Domande di Aiuto – Inserisci Nuovo Preventivo	.27
Ve	orciono 1	2 Pagin	20
ve		2 di	3 4
de	el 13/06/	2025	<i>.</i> ,

2.3.7	Istruttoria - Domande di Aiuto – Modifica Preventivo	
2.3.8	Istruttoria - Domande di Aiuto – Inserisci Allegato	
2.3.9	Istruttoria - Domande di Aiuto – Elimina Preventivo	
2.3.10	Istruttoria - Domande di Aiuto – Check-List Istruttoria	
2.3.11	Stampa Checklist	
2.3.12	Salva Modifiche	
2.3.13	Consolida	
2.3.14	Domanda Rilasciata dal Beneficiario	
2.3.15	Download Domanda Protocollata	
2.3.16	Stampa Elenco Domande	
2.3.17	Stampa Elenco Domande con misure	

Versione 1.2	Pagina
	3 di 34
del 13/06/2025	

Introduzione

1.1 Premessa

1

Il presente documento nasce dalla necessità di illustrare le funzionalità dell'applicazione "Domanda di aiuto miele comunitario" relativamente alla compilazione ed invio, da parte dei produttori aventi diritto, tramite utente qualificato, delegato o utilizzando la propria utenza di tipo "UTENTE QUALIFICATO".

La presente guida operativa descrive le funzioni realizzate nell'ambito del progetto "Intervento a sostegno della filiera apistica", con l'obiettivo di fornire un ausilio nell'utilizzo delle funzioni stesse.

Nelle sezioni successive:

- viene riportata una descrizione generale del progetto

- vengono esaminate le modalità di utilizzo delle funzioni connesse con i servizi svolti dal personale

1.2 Scopo

Il presente documento ha lo scopo di illustrare agli utenti il funzionamento dell'applicazione Gestione eventi descrivendo il flusso di lavorazione.

1.3 Campo di applicazione

La presente guida operativa è indirizzata a tutti gli utilizzatori del sistema realizzato.

L'effettivo utilizzo del sistema da parte degli utenti è connesso con le autorizzazioni ricevute.

Nel presente manuale verranno descritte le funzionalità atte a presentare la Domanda di sostegno miele – fondo nazionale.

1.4 Riferimenti

Vengono elencati i documenti che concorrono alla determinazione dei requisiti.

Tabella 1 – Riferimenti

N° Riferimento	Descrizione
R1	 DM 22 luglio 2022 n. 0327494 - Intervento a sostegno della filiera apistica di cui all'articolo 1, commi 859, 860 e 862 della legge 30 dicembre 2021, n. 234 (Legge di Bilancio), recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022"
	 Istruzioni Operative Agea n. 88 del 23/09/2022

Versione 1.2	Pagina
	4 di 34
del 13/06/2025	

1.5 Registro delle modifiche

Tabella 2 – Registro delle modifiche

N° Revisione	Descrizione	Autore	Data Emissione

1.6 Acronimi e glossario

Tabella 3 – Acronimi e glossario

Abbreviazione utilizzata	Nome completo
SIAN	Sistema Informativo Agricolo Nazionale
AGEA	Agenzia per l'erogazione in agricoltura
CAA	Centro di assistenza agricola
BDN	Banca dati nazionale dell'anagrafe zootecnica
CUAA	Codice Univoco di identificazione AZIENDA AGRICOLA

1.7 Modalità di colloquio

L'accesso all'applicazione avviene attraverso l'autenticazione al Portale SIAN, per i soli utenti abilitati dall'AGEA.

Collegarsi al sito del Sistema Informativo Agricolo Nazionale digitando l'indirizzo: <u>www.sian.it</u> e effettuare l'autenticazione accedendo all'area riservata in base alle consuete modalità operative. Accedere alla sezione Gestione/Servizi/ Zootecnia/Domanda di aiuto Miele.

1.8 Generalità

Il sistema informativo realizzato offre un supporto nella gestione delle attività istituzionali svolte nell'ambito di tali servizi.

Il sistema informativo adotta l'architettura Web. Per utilizzare i servizi, occorre accedere ad un sistema centrale che fornisce sia il motore elaborativo che le informazioni elaborate, permettendo la massima integrazione tra le diverse componenti del Sistema stesso.

Per accedere al Sistema occorre accreditarsi dal "Portale del SIAN", cioè, è necessario farsi riconoscere come utenti del SIAN.

Versione 1.2	Pagina
	5 di 34
del 13/06/2025	

1.9 Utenti

Il Sistema Informativo realizzato prevede limitazioni nell'accesso alle informazioni del Sistema. Tali limitazioni fanno riferimento al ruolo dell'utente nel Sistema.

I criteri sottesi alla definizione delle limitazioni fanno riferimento alla limitazione nella consultazione delle informazioni in funzione del ruolo dell'utente.

La definizione di dettaglio del profilo utente spetta al Responsabile delle utenze, il quale definisce il livello di accesso al Sistema necessario per l'operatività dell'ufficio.

1.10 Vincoli

Non ci sono vincoli di carattere normativo e organizzativo che condizionano la funzionalità.

Versione 1.2	Pagina
	6 di 34
del 13/06/2025	

2 Funzionalità

2.1 Gestione atto

2.1.1 Presentazione della Domanda.

La presentazione di una domanda passa per le seguenti

fasi: COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

E' la fase di inserimento dei dati della domanda che prevede i seguenti passi procedurali:

- 1. Ricercare il produttore tra i soggetti presenti nel fascicolo aziendale;
- 2. Inserire l'atto attraverso il pulsante 'Nuovo Atto';
- 3. Verificare i dati anagrafici recuperati riportati sull'atto;
- 4. Completare la parte settoriale:
 - Quadro B: Sez. I Richiesta di intervento
 - Quadro B: Sez. II Dati relativi alla denuncia degli alveari
 - Quadro B: Sez. III Preventivi
 - Quadro C Dichiarazioni impegni e allegati.

STAMPA PROVVISORIA DELLA DOMANDA

E' una stampa di servizio, dove è possibile controllare i dati inseriti della domanda prima che vengano consolidati dalla stampa definitiva.

STAMPA DEFINITIVA DELLA DOMANDA

E' la fase attraverso la quale la domanda viene confermata nei contenuti e stampata in modalità definitiva. Da questo momento la domanda non è più modificabile.

Prima di effettuare tale stampa, il sistema controlla che:

- la data in cui si sta effettuando l'operazione non sia superiore a quella indicata come data limite nelle istruzioni operative;
- Sia stato indicato un conto corrente valido per il pagamento;
- Che sia stato compilato almeno uno dei quadri B e C.

Versione 1.2	Pagina
	7 di 34
del 13/06/2025	

Il sistema genera l'immagine della domanda in formato PDF ed avvia la stampa.

Il sistema consente di ristampare l'immagine (e quindi il PDF) di una domanda già stampata attraverso il tasto "RISTAMPA".

E' comunque prevista la funzione di annullamento della stampa definitiva (tasto "ANNULLA BARCODE"), nel caso in cui fosse necessario modificare i dati della domanda emessa ma non ancora rilasciata. Tale funzione elimina il codice a barre (BARCODE) e riporta lo stato della domanda da 'STAMPATO' a 'IN COMPILAZIONE'.

RILASCIO DELLA DOMANDA

E' la fase attraverso la quale viene attivato il procedimento amministrativo nei confronti dell'Organismo pagatore di riferimento. La funzione di rilascio in particolare, fa sì che alla domanda sia attribuito il numero di protocollo dell'Organismo Pagatore di riferimento.

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

Di seguito le indicazioni utili alla compilazione della domanda.

2.1.2 Ricerca azienda

- Utilizzando la maschera di ricerca per Soggetto l'utente ricerca il produttore e, una volta individuato, inserisce un nuovo atto amministrativo.
- o Utilizzando la maschera di ricerca per Atto l'utente ricerca direttamente gli atti già presenti a sistema relativi a un certo soggetto.

ripologia atto Domanda di	Aiuto Comunitario settore apis	tico Anno Campagna 2023		
(*) Valorizzare uno dei campi di ricer	a			
Per Soggetto:				
CUAA: (*)				
Denominazione: (*)				
Per Atto:				
CUAA: (*)				
Numero Domanda: (*)				
Denominazione: (*)				
			Cerca Reimposta	

2.1.3 Ricerca soggetto

La ricerca verifica che il soggetto sia presente nella nuova Anagrafe Aziende, con il fascicolo elettronico, e che lo stato del fascicolo sia almeno 'stampato'.

Verifica anche che l'utente sia abilitato alla compilazione della domanda per quel soggetto.

Se la ricerca ha esito positivo viene proposta la maschera "Lista Soggetti", altrimenti viene inviato il messaggio "Nessun record trovato'.

In questo caso, occorre verificare in Anagrafe Aziende lo stato del fascicolo.

Ricerca Azienda				
Risultato ricerca Soggetti:				₂ Help
Tipologia atto Domanda di Aiuto Comunitario settore apia	stico Anno Campagna 2023			
Un record trovato. Pag. 1				
Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Tramite	Sel
In Elizous and	FEFFERGOR ELEM			۲
	Lista Atti Nuovo Atte	D		

Da questa lista è possibile:

- Procedere con la visualizzazione dell'elenco degli atti associati al soggetto tramite la funzione ' Lista Atti'.
- Inserire la domanda per il soggetto selezionato tramite la funzione "Nuovo Atto".

2.1.4 Nuovo atto

Le informazioni che vengono precaricate sono le seguenti:

- I dati anagrafici del produttore, quelli del rappresentate legale nel caso di società, l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e il c/c (il c/c viene precaricato se ne esiste uno solo nella anagrafe, altrimenti non viene impostato e bisogna selezionarlodal relativo elenco);
- Nell'elenco sono visibili i conti correnti già verificati ed idonei per il pagamento.

Versione 1.2	Pagina
	9 di 34
del 13/06/2025	

Coordinate Bancarie

Tipologia atto **Domanda di Aiuto Comunitario settore apistico** Anno Campagna **2023** Denominazione:



2.1.5 Ricerca Atto

Se l'utente vuole modificare la domanda utilizzerà questa maschera di ricerca.

La ricerca degli atti può essere effettuata per CUAA, denominazione o codice a barre.

La maschera "lista atti" elenca gli atti associati al soggetto selezionato per la campagna e per il regime di intervento scelti. Per ciascun atto in elenco sono riportate le seguenti informazioni:

- CUAA: è il codice fiscale del soggetto selezionato;
- Denominazione del soggetto selezionato;
- Partita Iva del soggetto selezionato;
- Il numero di domanda attribuito all'atto (solo nel caso di domande già stampate informa definitiva);
- Stato Avanzamento lavori: indica lo stato di avanzamento della lavorazione dell'atto epuò contenere i seguenti valori:
 - o In compilazione;
 - o <u>Stampato (è un atto già stampato in forma definitiva)</u>
 - <u>Rilasciato (</u>è un atto inoltrato all'Organismo Pagatore per l'avviamento del procedimento amministrativo).

Con il pulsante **'Dettaglio Atto'** verranno visualizzati i dati dell'atto selezionato e potranno essere modificati se lo stato è quello della compilazione.

Il pulsante 'Cancella Atto' consente di cancellare un atto ancora in compilazione.

Versione 1.2	Pagina
	10 di 34
del 13/06/2025	

Domanda Aiuto Miele settore Apistico - Manuale Utente

AGEA-ADRH_DMD

Risultato ricerca	Atti						6) HEL
Tipologia atto Domand a	di Aiuto Comunitario sel	ttore apistico An	no Campagna 2023					
8 record trovati, visualiz Pag. 1	zati tutti.							
Codice Fiscale	Denominazione	Partita IVA	Numero Domanda	Tipo Atto	Stato Avanzamento Lavori	Stato Domanda	Tramite	Sel
	F============		2222000000	DOMANDA INIZIALE	RILASCIATO	VALIDA		۲
	00000000 Fitt		53736666131	DOMANDA INIZIALE	RILASCIATO	VALIDA		0
				DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	VALIDA		0
II LEDZJUJUUJA				DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	VALIDA		0
				DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	VALIDA		0
				DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	VALIDA		0
				DOMANDA INIZIALE	IN COMPILAZIONE	VALIDA		0

2.1.6 Stampa Provvisoria

Attiva la stampa provvisoria per la domanda selezionata.

2.1.7 Stampa Definitiva

Attiva la stampa definitiva per la domanda selezionata.

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

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

Prima della stampa, il sistema esegue i seguenti controlli:

- Presenza delle coordinate bancarie.
- Presenza dell'indirizzo PEC (o esenzione Richiedente).
- Che l'operazione sia effettuata entro la scadenza indicata nelle istruzioni operative.
- Che la campagna di domanda di aiuto sia aperta.
- Atto amministrativo presente.
- La presenza di almeno un intervento.
- La sottoscrizione alla Domanda di aiuto.
- La presenza del Documento d'identità in allegato del Delegato.
- La presenza della Delega se compilato dal Delegato.
- La conferma dell'allegato di Delega firmata dal Delegante.
- E' stata inserita la base sociale per ogni singolo intervento relativo alla misura B.

Versione 1.2	Pagina 11 di 34
del 13/06/2025	

Anomalie dell'atto		
Sono state rilevate anomalie di domanda in f	ase di stampa definitiva. Con anomalie di tipo "E" non e' possibile effettuare la stampa.	
1 record trovati, visualizzati tutti. Pag. 1		
Tipo Anomalia		Descrizione
E	Conto Corrente assente	
		Chiudi

2.1.8 Ristampa

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

La funzione di "ristampa" ripropone il medesimo file in formato PDF, generato attraverso lafunzione di "stampa definitiva".

2.1.9 Annulla BARCODE

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

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

La domanda verrà riportata nello stato "IN COMPILAZIONE".

2.1.10 Rilascio OTP

Viene attivato il procedimento amministrativo e attribuito il protocollo il sistema invierà all'utente un SMS con il codice OTP e presenterà una nuova sezione in cui inserire il codice OTP ricevuto; dopo la pressione il pulsante OTP il sistema avviseràl'utente del buon esito dell'operazione.

2.1.11 Ricevuta Accettazione

Per le domande rilasciate, consente di ottenere la ricevuta di protocollazione dove sono indicati il numero di protocollo attribuito, il numero della domanda, il codice fiscale del soggetto e la denominazione/ragione sociale.

2.1.12 Cancella Atto

Consente la cancellazione delle domande che si trovano nello stato "IN COMPILAZIONE".

Versione 1.2	Pagina
	12 di 34
del 13/06/2025	

2.1.13 Rinuncia Atto

Consente la rinuncia di un atto rilasciato. Per esercitare la funzionalità indicare una motivazione scegliendola tra le opzioni presenti nella apposita lista. Al termine dell'operazione verrà prodotta una Ricevuta di Rinuncia.

2.1.14 Domanda di rettifica

Consente l'inserimento di un atto amministrativo allo scopo di rettificare una domanda già rilasciata.

Per una domanda rilasciata è possibile inserire una sola rettifica.

Nella sezione dei dati settoriali è sempre indicato il codice a barre della domanda oggetto di rettifica.

2.2 Compilazione Domanda di Aiuto dati settoriali

2.2.1 Compilazione Nuovo Atto

All' inserimento di un Nuovo Atto comparirà una prima schermata d'ingresso in cui verrà selezionata la Tipologia di Beneficiario (Forma Associata o Apicoltore Singolo) di appartenenza, la Lista delle Amministrazioni Partecipanti a cui inviare la domanda, il codice Cup e il Telefono. <u>Una</u>

volta scelta la Forma Associata non sarà più possibile modificarla. Utilizzare il pulsante salva per salvare ed accedere al Quadro B e C.

DOMANDA INIZIALE	
Numero domanda di aiuto:	Anno campagna: 2025
CUAA:	Denominazione: F
Tipologia Beneficiario 🔷 Apicoltore Singolo 💿 Forma Assoc	ciata 🔿 Ente di Ricerca - Università
Amministrazione partecipante a cui inviare la domanda	UMBRIA
Codice CUP MASTER:	Telefono
	Salva Menu Invio Domanda

Con il pulsante "Menù Invio Domanda" l'utente verrà trasferito nell' applicazione che gestisce l'Atto/Domanda di Aiuto Apicoltura.

Prima del trasferimento verrà visualizzato un messaggio per evitare di perdere dati non salvati e per fornire alcune indicazione per il rilascio definitivo della domanda.

Versione 1.2	Pagina 13 di 34
del 13/06/2025	

	Messaggio	
	6 Si sta per essere indirizzati al menù con le funzionalità per inviare la domanda. I dati non salvati verranno persi proseguire con questa operazione? N.B. Nel menù con le funzionalità per inviare la domanda utilizzare il pulsante "Stampa Definitiva" per Associare un Barcode e successivamente il pulsante "Rilascio OTP" per Inviare definitivamente la domanda.	
(✓ Si × No	_

2.2.2 Compilazione Quadro B

La compilazione Quadro B è suddivisa in 3 Sezioni:

- <u>Richiesta di intervento:</u> Il Beneficiario (Apicoltore Singolo, Forma Associata o Ente di Ricerca - Università) richiede aiuto per una o più misure, inserendo la Spesa e gli eventuali Giorni Persona e Alveari. Solo se Forma Associata inserirà in allegato la Base Sociale sotto forma di file xlsx in cui saranno presenti i dati dei Soci: Codice Fiscale/Partita Iva, Denominazione, Tipologia di Apicoltore (Professionista o Non Professionista) e il numero Alveari.
- <u>Dati Relativi alla denuncia degli alveari:</u> Il Beneficiario presenta la domanda ad un Ente (ASL, Regione, Altro), inserendo il numero di Alveari denunciati, Descrizione e Codice Ente oltre alla Data di Denuncia.
- <u>Preventivi:</u> Il Beneficiario inserirà i dati del Preventivo per Azione disponibile nella tendina di scelta, inserendo il numero di preventivo, la descrizione, la Ragione sociale, la data del preventivo, l'importo imponibile e il file allegato..
- L' Elenco degli Interventi per cui si è già fatto richiesta è disponibile all'apertura del Quadro B.

2.2.3 Quadro B – Nuova Richiesta di intervento

Selezionando la Sezione I – Richiesta di Intervento, si presenterà l'elenco delle richieste di

intervento presentate. Utilizzando il pulsante sarà possibile inserire una nuova richiesta.

Sel.	Misura	Descrizione	Giorni Persona	Alveari	Spesa*	Esenzione invio preventivi	Base Sociale
0	A11	CORSI DI AGGIORNAMENTO,FORMAZIONE,SEMINARI,CONVEGNI (FORME ASSOCIATE E ORGANISMI DI RICERCA)	NP	NP	1.000,00	NO	
0	B11	LOTTA A PARASSITI E MALATTIE (FORME ASSOCIATE)	NP	22	2.222,00	NO	٦
0	F11	ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE (FORME ASSOCIATE)	NP	NP	333,00	SI	
0	B51	ACQUISTO ATTREZZATURE, SISTEMI DI GESTIONE (HARDWARE/SOFTWARE) (FORME ASSOCIATE)	NP	32	123.456,00	NO	
				TOTALE	127.011,00		

Versione 1.2	Pagina
	14 di 34
del 13/06/2025	

Comparirà una schermata in cui sarà possibile scegliere: l'intervento da una Lista di Interventi proposta, inserire la Spesa, gli Alveari e/o i Giorni persona, l'esenzione dall'invio dei preventivi e, solo per la Forma Associata, la possibilità di allegare il file xlsx della Base Sociale. Si ricorda che:

- Per Interventi/Misura B è obbligatorio, oltre il caricamento della Base Sociale per la Forma Associata, valorizzare i campi Importo richiesto e numero alveari.
- Per Interventi/Misura A2 è obbligatorio valorizzare i campi Importo richiesto e numero di giorni persona impiegati per la realizzazione dell'intervento.

Utilizzando il pulsante Aggiungi il Beneficiario aggiunge e salverà la compilazione.

Intervento]		
Intervento	Seleziona	~	Esenzione invio preventivi
Spesa*			
		Aggiungi Annulla	

Se Forma Associata, selezionando un intervento di tipo B, sarà possibile caricare la Base Sociale. Sono disponibili i Download dei seguenti file:

- Fac-simile della Base Sociale.
- Tracciato Record con le istruzioni per l'inserimento dei dati nella Base Sociale.

Utilizzando il pulsante ***** Seleziona File x15x il Beneficiario potrà selezionare il file della Base Sociale.

pesa*			Alveari*					
0		+ Seleziona File xIs	ナ Valida Allegato		Annu	lla Selezione		
		Agging						
		ABBIUIT	gi Annulla					
O Apri		ABBinit		5				×
$ \underbrace{ \bigcirc \ Apri } \\ \leftarrow \ \rightarrow $	~ ↑ `` ,	Download > Nuova cartella		~	C	.Cerca in Nuo	va cartella	× م
 ♥ Apri ← → Organizza • 	✓ ↑ →	Download > Nuova cartella		~	C	Cerca in Nuo	va cartella	× م ا
 ⊘ Apri ← → Organizza • ☆ Hom > ● Onel 		Download > Nuova cartella la Nome Oggi	Ultima modifica	~	C Tipo	Cerca in Nuo	va cartella	× م 3

Selezionato il file il Beneficiario potrà validare l'allegato utilizzando il pulsante 🔊 Valida Allegato. In alternativa potrà annullare il file selezionato utilizzando il pulsante 🖉 Annulla Selezione

Versione 1.2	Pagina
	15 di 34
del 13/06/2025	

+ Seleziona File xlsx 🔾	🕈 Valida Allegato	Ø Annulla Selezione	
Fac-simile Base Sociale.	klsx 10.7 KB		×

In caso di anomalie verrà visualizzata una finestra di dialogo con gli errori presenti nel file della Base Sociale. Tramite il pulsante STAMPA ERRORI sarà possibile effettuare il download di un file Excel contenente gli errori presenti nella Base Sociale.

Utilizzare il pulsante Aggiungi per salvare il file caricato.

2.2.4 Quadro B – Modifica Richiesta di intervento

Utilizzando il pulsante Modifica sarà possibile visualizzare o modificare la Richiesta di Intervento selezionata oltre a poter effettuare il download della Base Sociale in formato Excel.

Sel.	Misura	Descrizione	Giorni Persona	Alveari	Spesa*	Esenzione invio preventivi	Base Sociale
0	A11	CORSI DI AGGIORNAMENTO,FORMAZIONE,SEMINARI,CONVEGNI (FORME ASSOCIATE E ORGANISMI DI RICERCA)	NP	NP	1.000,00	NO	
0	B11	LOTTA A PARASSITI E MALATTIE (FORME ASSOCIATE)	NP	22	2.222,00	NO	
0	F11	ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE (FORME ASSOCIATE)	NP	NP	333,00	SI	
0	B51	ACQUISTO ATTREZZATURE, SISTEMI DI GESTIONE (HARDWARE/SOFTWARE) (FORME ASSOCIATE)	NP	32	123.456,00	NO	
				TOTALE	127.011,00		

Sarà possibile modificare la Spesa, gli Alveari, inserire o sostituire la Base Sociale. Utilizzando il pulsante conferma modifiche verranno salvate le modifiche.

2.2.5 Quadro B – Eliminare Richiesta di intervento

Dopo aver selezionato un intervento, utilizzando il pulsante Elimina sarà possibile eliminare la Richiesta di Intervento selezionata.

Versione 1.2	Pagina
	16 di 34
del 13/06/2025	

Sel.	Misura	Descrizione	Giorni Persona	Alveari	Spesa*	Esenzione invio preventivi	Base Sociale
0	A11	CORSI DI AGGIORNAMENTO,FORMAZIONE,SEMINARI,CONVEGNI (FORME ASSOCIATE E ORGANISMI DI RICERCA)	NP	NP	1.000,00	NO	
0	B11	LOTTA A PARASSITI E MALATTIE (FORME ASSOCIATE)	NP	22	2.222,00	NO	
0	F11	ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE (FORME ASSOCIATE)	NP	NP	333,00	SI	
0	B51	ACQUISTO ATTREZZATURE, SISTEMI DI GESTIONE (HARDWARE/SOFTWARE) (FORME ASSOCIATE)	NP	32	123.456,00	NO	
				TOTALE	127.011,00		

Una schermata di Conferma chiederà al Beneficiario se vuole confermare l'eliminazione dell'intervento selezionato. Cliccando sul si l'intervento verrà eliminato definitivamente.

Conferma 🗙
A Eliminare l'intervento selezionato?
Sì × No

2.2.6 Quadro B – Inserimento Nuovo Dati Relativi alla Denuncia degli Alveari

Aprendo la SEZ. II – Dati relativi alla denuncia degli alveari verrà mostrato l'elenco delle varie Domande relative la Denuncia degli Alveari. Utilizzando il pulsante si potrà inserire una nuova Domanda relativa la Denuncia degli Alveari.

Quadro B Quadro C - Dichiarazioni imp	egni e alle	gati				
SEZ. I - Richiesta di intervento SEZ	II - Dati	elativi alla denuncia degli alvo	eari SEZ. III -	Preventivi		
	Sel.	Ente presentazione domanda	Codice aziendale	Data denuncia	Numero alveari denunciati	
	Nessu	n elemento presente				
				TOTALE	0	1
		Nuo	vo Modifica	Elimina		

Si aprirà una maschera sottostante in cui il Beneficiario dovrà inserire, tramite una Lista Ente, la scelta dell'Ente a cui verrà presentata la Domanda, la Data della denuncia, il Numero di Alveari denunciati, la Descrizione dell'Ente e il Codice Aziendale. La decisione dell'Ente è definitiva e non

potrà essere modificata in seguito. Utilizzare il pulsante Aggiungi per aggiungere e salvare i dati inseriti.

Versione 1.2	Pagina
	17 di 34
del 13/06/2025	

ro B Quadro C - Dichiarazioni impegi	ni e allegati				
EZ. I - Richiesta di intervento SEZ. II	- Dati relativi alla denuncia degli alvo	eari SEZ. III - Preven	tivi		
	Sel. Ente presentazione domanda	Codice aziendale Data	denuncia	Numero alveari denunciati	
	Nessun elemento presente				
			TOTALE	0	
Ente presentazione domanda	Seleziona 🔹	Descrizione	ente		
Data denuncia	GG/MM/AAAA	Codice azien	ndale		
Numero alveari denunciati					
	(Aggiungi Annulla			

2.2.7 Quadro B – Modifica Dati Relativi alla Denuncia degli Alveari

Utilizzando il pulsante Modifica si potrà visualizzare e modificare la Denuncia selezionata.

Quadro B Quadro C - Dichiarazion	ni impegni e alle	egati				
SEZ. I - Richiesta di intervento	SEZ. II - Dati	relativi alla denuncia degli alvo	eari SEZ. III -	Preventivi		
	Sel. Ente presentazione domanda Codice aziendale Data denuncia Numero alveari denuncia					
	\bigcirc			13/11/2023	100	
				TOTALE	100	
		Nuo	vo Modifica	Elimina		

Utilizzare il pulsante Conferma modifiche per salvare i dati modificati.

Denuncia alveare			
Ente presentazione domanda	REGIONE	Descrizione ente	
Data denuncia	13/11/2023	Codice aziendale	
Numero alveari denunciati	99		
	Conferma mo	difiche Annulla	

2.2.8 Quadro B – Elimina Dati Relativi alla Denuncia degli Alveari

Utilizzando il pulsante Elimina sarà possibile eliminare la Denuncia Alveare selezionata. Una schermata di Conferma chiederà al Beneficiario se vuole confermare l'eliminazione della Denuncia Alveare. Cliccando sul I intervento verrà eliminato definitivamente.



Versione 1.2	Pagina
	18 di 34
del 13/06/2025	

2.2.9 Quadro B – Preventivi

Aprendo la SEZ. III – Preventivi, verrà mostrato l'elenco dei Preventivi in cui vengono esposti i dati riguardanti: Azione sottrazione, Ragione Sociale Fornitore, Numero Preventivo, Descrizione Preventivo, Data Preventivo e Importo Imponibile. Dalla colonna Download sarà possibile effettuare il download del file allegato inserito per ogni singolo preventivo.

2.2.10 Quadro B – Inserimento Nuovo Preventivo

Aprendo la SEZ. III – Preventivi, verrà mostrato l'elenco dei vari Preventivi per Azione richiesta. Utilizzando il pulsante vienco si potrà inserire un nuovo Preventivo.

Sel.	Azione sottazione	Ragione sociale fornitore	Numero preventivo	Descrizione preventivo	Data preventivo	Importo Imponibile	Download
0	A11	Nagione Sociale Formitore	- T	C	29/08/2024	999,00	5
0	B51	un ronneore.	23	u	01/12/2021	123.456,00	
0	F11	Nagione Sociale Formatione 2	Line	L	05/08/2024	333,00	
			N. prever	ntivi allegati:3 Ddifica Elimina			

Si aprirà una maschera sottostante in cui il Beneficiario dovrà selezionare l'Azione per cui sta chiedendo il preventivo, il Numero Preventivo, la Descrizione Preventivo, la Ragione Sociale del Fornitore, la Data del Preventivo e l'Importo imponibile.

Il <u>Beneficiario potrà aggiungere in allegato il file del preventivo attivando il pulsante</u> + Sfoglia

Si aprirà una finestra del browser da dove poter selezionare il file da caricare.

Utilizzare il pulsante Aggiungi per aggiungere e salvare i dati inseriti.

Preventivo			
Azione sottazione	Seleziona Y	Ragione sociale fornitore	
Numero preventivo		Data preventivo	GG/MM/AAAA
Descrizione preventivo		Importo Imponibile	
Allegato	Da Allegare		
	+ Sfoglia		
		Aggiungi Annulla	

2.2.11 Quadro B – Modifica Preventivo

Selezionando un preventivo e poi attivando il pulsante Modifica sarà possibile visualizzare e modificare il Preventivo selezionato.

Versione 1.2	Pagina
	19 di 34
del 13/06/2025	

Per

Sel.	Azione sottazione	Ragione sociale fornitore	Numero preventivo	Descrizione preventivo	Data preventivo	Importo Imponibile	Download
\bigcirc	A11	Nagione Sociale Formatione	- 11	C	29/08/2024	999,00	3
0	B51	annonneore	د ۲	u	01/12/2021	123.456,00	
0	F11	Nagione Sociale Formitore 2	1	L	05/08/2024	333,00	
			N. prever	ntivi allegati:3 Ddifica Elimina			

Dopo aver visualizzato e modificato il preventivo, attivare il pulsante ^{Conferma modifiche} per salvare i dati modificati. E' possibile sostituire ed effettuare il download del file allegato.

Preventivo			
Azione sottazione	A11 ~	Ragione sociale fornitore	F
Numero preventivo	1	Data preventivo	29/08/2024
Descrizione preventivo	DESCRIZIONE	Importo Imponibile	999,00 €
Allegato 🛐	Da Allegare		
	+ Sfoglia		
	Conferma	a modifiche Annulla	

2.2.12 Quadro B – Inserimento Nuovo Allegato

ca	ricare l'allegato	o del Preventivo, attivare il ta	sto + Sfoglia .	
	Azione sottazione	B11 ·	Ragione sociale fornitore	RSF
	Numero preventivo	numero	Data preventivo	09/09/2024
	Descrizione preventivo	descrizione	Importo Imponibile	32,00 €
	Allegato	Da Allegare		
		+ Sfoglia		

Selezionare il file desiderato da allegare al Preventivo.

$\leftarrow \ \ \rightarrow \ \ \checkmark$	\uparrow	늘 > Desktop > Cartella Preventivi	~	C	2	Cerca in Cartella Preventivi	P
Organizza 🔻	Nuo	va cartella				≣ ▾ 🚺	?
☆ Home ✓ Galleria ✓ OneDrive						Nome PREVENTIVI (1) PREVENTIVI (2) PREVENTIVI	
📃 Desktop				*	Ľ		
	No	me file:			~	Tutti i file Apri Annulla	

Se si sta compilando un nuovo Preventivo, compilati tutti i campi obbligatori attivare il tasto Aggiungi, se si sta effettuando una modifica, attivare il pulsante Conferma modifiche per salvare l'allegato.

Versione 1.2	Pagina
	20 di 34
del 13/06/2025	

2.2.13 Quadro B – Elimina Preventivo

Utilizzando il pulsante Elimina sarà possibile eliminare il Preventivo selezionato. Una schermata di Conferma chiederà al Beneficiario se vuole confermare l'eliminazione del Preventivo. Cliccando sul sul il Preventivo verrà eliminato definitivamente.



2.2.14 Quadro C – Dichiarazioni d'Impegno

Il Beneficiario, dopo aver preso visione della Dichiarazione d'Impegno, accettandola, salverà le modifiche cliccando sul pulsante Salva modifiche.

Quadro B Quadro C - Dichiarazioni im	gni e allegati
Dichiarazioni impegni Allegati	
Dichiara:	
1. di essere a conoscenza e rispettare	norme comunitane e nazionali che regiolano la ricinesta oi cominaziamento, esi in particolare la non ammissibilità al innaziamento cell'14 (eccezione ratta per 1144 non recuperabile quando essa sia errettivamente e cennitivamente a carico dei benencian, come dimostrato e particifa esti difetto e un esti di cominaziamento, esi in particolare la none di cinto dei 144 (eccezione ratta per 1144 esti di carico dei benencian, come dimostrato e particifa esti di cominaziamento, esi in particolare la none di cinto di
2 di conoscore la conzioni nonali non	o contrabile de functio o un revisore de conc) e or essere in possession d'activitation de la contrata de minor domante de al activitation de la contrata de
3. di autorizzare l'acquisizione ed il tra	Inclination in introduction and interview of the second se
4. di autorizzare l'AGEA, in sede di lig	azione dell'aiuto, al recupero di somme indebitamente percepite, accertate a qualsiasi titolo per contributi unionali e nazionali in precedenza erogati dall'AGEA medesima;
5. di essere a conoscenza che l'AGEA,	sede di liquidazione dell'aluto, è obbligata a recuperare eventuali crediti vantati per contributi in precedenza erogati dall'AGEA medesima;
6. che quanto esposto in domanda ris	nde al vero, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.R.R. n. 445 del 28/12/2000;
7. di accettare eventuali modifiche alla	ormativa unionale e nazionale introdotte con successive disposizioni, anche in materia di controlli e sanzioni;
8. ad integrare la presente domanda,	nché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto verrá disposto dalla normativa unionale e nazionale;
9. di aver preso visione, di accettare e	in opporte eccezioni a quanto disposto dali U.K. Ausek con le istruzioni operative per la campagna di intermento ji presidenti un la canza dualizzaziani di fazzazione di marcine anti anni di accentati a canicali in canicali in
11. di essere a conoscenza che i mater	nomission sure sease voo or spas oupmaaam or manzameno press un nominare onninare onninare engonani, la atterzature a anarechtariaria anarotata si sanatata a la 2010 n. 2012/118 a.D.M. n. 061475. dal 2011/2022 et il cui use ad utilità aronomica non si assuriscano antre l'arre di un anno, devono essere mantanuiti in azienda ner un periodo minimo dalla data di
effettiva acquisizione, salvo cause o	orza maggiore e circostanze eccezionali. Tale periodo minimo è fissato in un anno per il materiale biologico ed in tre anni per arnie, attrezzature, impianti, macchinari, strumentazioni, arredi per locali ad uso specifico;
12. che l'Autorità competente avrà acce	o, in ogni momento e senza restrizioni, in azienda e alle sedi aziendali, per le attività di controllo previste, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
 di essere a conoscenza delle dispos 	ni previste dall'art. 33 del d.lgs. n. 228/2001 - Disposizioni per gli Organismi Pagatori dove è prevista la sospensione delle erogazioni dei contributi per quei beneficiari dove risultasse avviata una procedura per indebita erogazione di contributi)
 14. di essere a conoscenza delle dispos 	ini previste dalla legge n. 898/86 e successive modifiche e integrazioni riguardanti tra l'altro sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti unionali nel settore agricolo;
15. di essere a conoscenza che la man	a o errata comunicazione del codice IBAN da parte del beneficiario stesso, costituendo motivo di irricevibilità della domanda o un motivo ostativo al pagamento, non comporta alcuna imputazione di responsabilità in capo all'O.P. AGEA;
16. che il codice IBAN Indicato nel Qua	A sez. 11, costobetto identificativo unico, composto di 27 caratteri, tra lettere e numeri, identifica il rapporto corrispondente tra i istituto di credito e il beneficiani noniedente e di essere consapevole che i ordine di pagamento da parte deil organismo vagatore AGEA si este divende la baneficiati i di andicata di andicata 1000.
17, di essere a conoscenza che le infor	mo ngoalda in deminicano ano couce convi cioni relativa a lo pagamenti della presente domanda verranno pubblicati per due anni nei repistri dei beneficiari di fondi comunitari ai sensi dell'art. 111. co. 1 del Reo. (UE) n. 1306/2013 e secondo le modalità previste dal capo VI del Reo. (UE) n. 908/2014:
18, di essere a conoscenza che i pagan	ti delle soese sostenute e richieste a contributo devono essere tracciabili e effettuate con bonifico. RIBA o carta di credito collecata al contro corrente intestato al beneficiario che ha sottoscritto la domanda di ajuto ed effettuate doco la presentazione della domanda di ajuto
e prima della domanda di pagamen	
di non essere in possesso della Part	Iva in quanto non esercita attività di impresa rientrante nel campo dell'IVA, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 25/10/72 n. 633.
Si impegna:	state and provide a state of the state of th
2. a restituire le somme eventualment	pecente per vertecare vertecare vertecare vertecare a pecce a quanto indicación i domandar)
3. assicurare il regolare funzionament	la conforme attività del conto corrente bancario indicato in domanda su cui dovranno transitare i pagamenti eseguiti da AGEA;
4. assicurare la correttezza, complete	e vigenza del codice IBAN e dei riferimenti bancari indicati in domanda;
5. assicurare l'esattezza dei dati relati	alla propria identità e alla titolarità del conto bancario fornito ai fini della erogazione;
6. assicurare la comunicazione di ever	ali variazioni che possono riguardare i riferimenti bancari, l'inattività e/o chiusura del conto corrente bancario. La documentazione attestante la titolarità del conto corrente bancario.
È consapevole:	
 che in caso in cui la presente doma 	a venisse accolta a finanziamento, il richiedente ai fini della liquidazione dell'aluto è tenuto a presentare una domanda di pagamento utilizzando il modello messo a disposizione dall'Organismo pagatore AGEA;
 che la presente domanda di aiuto n 	costituisce titolo ai fini della liquidazione dell'aiuto;
 che l'accoglimento della presente d 	anda di aluto con i diritti e gli obbilghi connessi e condizionato dalla positiva verifica degli stessi, dell'Uficio regionale competente per territorio)
 che il mancato rispetto degli impeg che il proteste modelle di domando 	ssumi con la domanda di aluto senzi i opportuna comunicazione edi approvazione do aparte dell'autorita competente, comporta la decadenza della concessione al contributo; companda di aluto senzi i opportuna comunicazione edi approvazione do aparte dell'autorita competente, comporta companda di aluto senzi i opportuna comunicazione della discondibili la evalutati competente, comporta la decadenza della concessione al contributo;
 che il beneficiario dovrà produrre to 	compose de quant e o e c), contrat allo regularate las integrandes las entre espectación en parte esta de compose de la contrata en la compose de la contrata en
dell'articolo 38, del D.R.R. n. 445 e	l'art.65 Digs n.82 del 7 marzo 2005, sono valide:
1. se sottoscritte mediante una	ille forme di cui all'art.20 del d.lgs. 07/03/2005 n. 82;
2. ovvero, quando l'istante o il	niarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché attraverso uno degli altri strumenti di cui all'articolo 64, comma 2-novies, nei limiti vi previsti.
Sottoscrizione della domanda di aiuto	
dichiara, sotto la propria responsa	ità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.R.R. n.445/2000 artt. 75 e 75 e successive modifiche.
	Salva modifiche
L	

2.2.15 Quadro C – Dichiarazioni d'Impegno di un soggetto Delegato

Durante la compilazione della domanda effettuata da un soggetto delegato è necessario spuntare la seguente dichiarazione d'impegno:

"che questa domanda on line è stata compilata in base a una delega scritta, il cui allegato è stato firmato dal titolare della domanda e caricato tra gli allegati insieme alla fotocopia di un documento d'identità del delegante tra quelli riconosciuti dall'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000"

Versione 1.2	Pagina
	21 di 34
del 13/06/2025	

La dichiarazione è evidenziata in rosso nel quadro degli impegni se il soggetto è un delegato del beneficiario della domanda.

Dicharationi impegni
Dicking
Object Object<
18. di assera a conscenza che jagamenti delle spase sostanute e richieste a contributo devono essere tracciabili e effettuate con bonfico, RIBA o carta di credito collegata al contro corrente intestata al beneficiario che ha sottoscritto la domanda di aiuto e delle domanda di aiuto e orienta dallo domonda di assempto.
dince esserse in possesso della Paritta Iva in quanto non esercita attività di impresa rientrante nel campo dell'IVA, ai sensi dell'art. 4 del D.RR. 26/10/72 n. 633.
che questa domanda on line è atata compilata in base a una delega scritta, il cui allegato è stato firmato dal titolare della domanda e caricato tra gli allegati insieme alla fotocopia di un documento d'identità del delegante tra quelli riconosciuti dall'art. 35 del D.R.R. n. 445/2000.
Si inspesso 1. s commercers all'URicis Regionale competente per territorie aventuali varizioni rispetto a quento indicato in demanda: 2. a restruire la somme exemulamente percepti quali auto, in case di indempineza alla norme unosali e azionali maggiorste degli interessi; 3. a sisterime l'ingolare fazionamente di acconto mento indicato in demanda si cui divorme transittari i pagmenti eseguiti da AGEA; 5. assisterime l'assisteraria dei dati vilativi alla perpenti dentità e allo como bancario fonto a lini del costo corrente bancario. 6. assisterime l'assisteraria dei dati vilativi alla perpenti dentità e allo totoria totoria ofinito a lini della erggione 6. assisterime l'assisteraria dei dati vilativi alla perpenti dentità e allo totoria totoria ofinito al lini della erggione 6. assisterime l'assisteraria dei dati della conto corrente bancario, la documentazione attestante la totolanti del conto corrente bancario.
Conception C
Settoscrizione della domanda di aiuto
dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi el dichiarazzioni e gli impegni riportati, che ai intendono qui integralmente assunti, risponde ai vero ai sensi e par gli effetti del D.P.R. n.445/2000 artz. 73 e 76 e successive modifiche.
Salva modifiche

È quindi obbligatorio inserire il documento di identità ed un documento che attesta la delega ricevuta dal delegante nella sezione "Allegati" descritta nel seguente capitolo.

La mancanza di delega e di documento tra gli allegati verrà segnalato come mancanza ostativa alla creazione del BARCODE di protocollazione nella funzionalità "Stampa definitiva".

2.2.16 Quadro C – Nuovo Allegato

Aprendo la sezione Allegati verrà mostrato l'elenco di Allegati inseriti con la possibilità di effettuarne il Download. Utilizzando il pulsante sarà possibile inserire un Allegato.

Quadro B	Quadro C - Dichiara	zioni imp	egni e allegati								
Dichiara	Dichiarazioni impegni Allegati										
	Sel. Nome file Tipo allegato Descrizione Data Note Misure di Riferimento Download										
	Nessun allegato presente										
Nota: F	Nota: Per conoscere i documenti che è necessario allegare prima dell'invio della domanda consultare il bando dell'amministrazione partecipante di riferimento										

Si aprirà una maschera sottostante in cui il Beneficiario potrà inserire: Tipo Allegato, scegliendolo da una Lista di Tipo Allegato, Descrizione, Data Allegato, Note e Misure di Riferimento. Utilizzando il pulsante **stoglia** sarà possibile caricare e aggiungere l'Allegato.

Versione 1.2	Pagina
	22 di 34
del 13/06/2025	

|--|

	Sel.	Nome file	Tipo allegato	Descrizione	Data	Note	Misure di Riferimento	Download	
	Nessun	allegato presente							
Allegato									
Tipo allegato			Colorison						
			Seleziona					•	
Descrizione									
Data allegato			GG/MM/AAA	A					
Note									
Misure di Riferimento									
Allegato									
			+ Sfoglia						

Si aprirà la finestra da dove poter selezionare il file da caricare.

🧿 Apri				\times
$\leftarrow \rightarrow \lor \uparrow $	Download → Nuova cartella	∽ C Cerca	in Nuova cartella	م
Organizza 👻 Nuova carte	lla		≣ -]
A Home	Nome	Ultima modifica	Тіро	Dimensi
> 🔷 OneDrive	r Oggi			
	S Allegato Prova	13/11/2023 10:46	Foglio di lavoro di	
E Deskton				
Nome file:	Allegato Prova	~ Tutti	i file	~
			Apri Annu	illa .:

Utilizzare il pulsante Aggiungi per aggiungere e salvare l'Allegato. L'allegato non verrà salvato se non sono stati valorizzati i campi: Descrizione, Data Allegato e Misure di Riferimento.

2.2.17 Quadro B – Elimina Allegato

Utilizzando il pulsante Elimina sarà possibile eliminare l'Allegato selezionato. Una schermata di Conferma chiederà al Beneficiario se vuole confermare l'eliminazione del' Allegato. Cliccando sul si l'Allegato verrà eliminato definitivamente.

Conferma	×
A Eliminare l'allegato selezionat	o?
Sì × No	



2.3 Istruttoria Domanda di Aiuto

2.3.1 Ricerca Domande di Aiuto

L'utente deve inserire il CUAA del beneficiario per il quale vogliono inserire la Domanda di Aiuto oppure selezionare l'Amministrazione Partecipante a cui inviare la domanda, oltre l'Anno Campagna. Utilizzare il pulsante Cerca per effettuare la ricerca.

Ricerca domande di aiuto	
CUAA	
Amministrazione partecipante a cui inviare la domanda	Seleziona
Numero domanda di aiuto	
Anno campagna	2023
	Cerca Reimposta

Si aprirà l'elenco delle Domande di Aiuto e sarà possibile filtrarle tramite: Lista Stato Domanda, Lista Stato Finanziamento e Lista Stato Istruttoria. Se lo Stato della Domanda non risulta Rilasciata,

l'unica Operazione consentita sarà la visualizzazione del Dettaglio tramite il pulsante 🤌. <u>Solo se</u>

lo Stato della Domanda è Rilasciata sarà possibile effettuare l'Istruttoria 🦯 ed il Download della

Domanda Protocollata 🚣

	Jenco domande di aiuto ANNO: 2023									
	Risultati 1 - 1 di 1 Importo domanda di aiuto Operazioni CUAA Denominazione Sigla Prov. Numero domanda di aiuto Importo totale richiesto Stato domanda di aiuto Ist Tutti									(≡ Colonne
										Stato Istruttoria Tutti
									Α	
	Risultati 1 - 1 di 1 🛛 📧 😢 🚺 🔛									
	Indietro Stampa elenco domande Stampa elenco domande con misure									

2.3.2 Dettaglio - Domande di Aiuto

Utilizzando il pulsante 🔎 sarà possibile visualizzare la Domanda di Aiuto.

umero domanda di aiuto: 007000	200121	Anno campa	gna: 2023				
UAA:		Denominazio	one: CECCECCA E				
ipologia Beneficiario: Forma Assoc	ciata						
mministrazione partecipante a cu	ji inviar	e la domanda: LAZIO					
odice CUP MASTER: CopinationET							
elefono:							
uadro B Ouadro C - Dichiarazi	ioni imp	egni e allegati					
SEZ. I - Richiesta di intervento	SEZ	II - Dati relativi alla denuncia degli alveari SEZ. III - Preventivi					
_							
M	lisura	Descrizione	Giorni Persona	Alveari	Spesa*	Base Sociale	
	B11	LOTTA A PARASSITI E MALATTIE (FORME ASSOCIATE)	ND				
			INP	60	6.000,00	3	
	A21	ASSISTENZA TECNICA E CONSULENZA ALLE AZIENDE (FORME ASSOCIATE)	15	NP	6.000,00 5.000,00	3	
	A21 B31	ASSISTENZA TECNICA E CONSULENZA ALLE AZIENDE (FORME ASSOCIATE) RIPOPOLAMENTO PATRIMONIO APISTICO (FORME ASSOCIATE)	15 NP	NP 70	6.000,00 5.000,00 7.000,00	8	
	A21 B31	ASSISTENZA TECNICA E CONSULENZA ALLE AZIENDE (FORME ASSOCIATE) RIPOPOLAMENTO PATRIMONIO APISTICO (FORME ASSOCIATE)	15 NP	NP 70 TOTALE	6.000,00 5.000,00 7.000,00 18.000,00		
	A21 B31	ASSISTENZA TECNICA E CONSULENZA ALLE AZIENDE (FORME ASSOCIATE) RIPOPOLAMENTO PATRIMONIO APISTICO (FORME ASSOCIATE)	NP 15 NP	00 NP 70 TOTALE	6.000,00 5.000,00 7.000,00 18.000,00	6	
* Spesa preventivata al netto dell'	A21 B31 'IVA o c	ASSISTENZA TECNICA E CONSULENZA ALLE AZIENDE (FORME ASSOCIATE) RIPOPOLAMENTO PATRIMONIO APISTICO (FORME ASSOCIATE)	NP 15 NP ante di riferimento	0 NP 70 TOTALE	6.000,00 5.000,00 7.000,00 18.000,00		
* Spesa preventivata al netto dell'	A21 B31 'IVA o c	ASSISTENZA TECNICA E CONSULENZA ALLE AZIENDE (FORME ASSOCIATE) RIPOPOLAMENTO PATRIMONIO APISTICO (FORME ASSOCIATE)	NP 15 NP ante di riferimento	NP 70 TOTALE	6.000,00 5.000,00 7.000,00 18.000,00	8	
* Spesa preventivata al netto dell' rsione 1 2	A21 B31 'IVA o c	ASSISTENZA TECNICA E CONSULENZA ALLE AZIENDE (FORME ASSOCIATE) RIPOPOLAMENTO PATRIMONIO APISTICO (FORME ASSOCIATE)	NP 15 NP ante di riferimento	NP 70 TOTALE	6.000,00 5.000,00 7.000,00 18.000,00	8	Pagin
* Spesa preventivata al netto dell' rsione 1.2	A21 B31 'IVA o c	ASSISTENZA TECNICA E CONSULENZA ALLE AZIENDE (FORME ASSOCIATE) RIPOPOLAMENTO PATRIMONIO APISTICO (FORME ASSOCIATE) omprensiva di IVA, laddove previsto nel bando dell'amministrazione partecip	NP 15 NP ante di riferimento	NP 70 TOTALE	6.000,00 5.000,00 7.000,00 18.000,00	6	Pagina 24 di 2

2.3.3 Istruttoria - Domande di Aiuto

Utilizzando il pulsante 🦯 sarà possibile inserire, modificare, salvare e consolidare l'Istruttoria.

Nell'intestazione della Domanda Iniziale viene mostrato: Numero domanda di aiuto, CUAA, Anno Campagna e Denominazione. Altre informazioni le troviamo più in basso inerenti a: Tipologia Beneficiario, Amministrazione partecipante a cui inviare la domanda, il Codice Cup Master e il Telefono. Queste ultime due possono essere modificare dall'Utente. Sarà inoltre possibile il

Download della Domanda Protocollata tramite pulsante 🚣.

DOMANDA INIZIALE								
Numero domanda di aiuto:	Anno campagna: 2023							
CUAA: 1	Denominazione:							
Download Domanda Protocollata: ≽	Tipologia Beneficiario: Forma Associata							
Amministrazione partecipante a cui inviare la domanda: LAZIO	Amministrazione partecipante a cui inviare la domanda: LAZIO							
Codice CUP MASTER:	Telefono:							

In Istruttoria Domanda di Aiuto sarà possibile visualizzare lo Stato dell'Istruttoria e l'Elenco degli Interventi, indicanti: Misura, Percentuale di Aiuto, Descrizione, Spesa Richiesta, Spesa Ammessa, Importo del Contributo, Importo Feoga, Importo Cipe ed Esenzione Invio Preventivi. L'Istruttore ha la possibilità di modificare: lo Stato della Domanda tramite un menù a tendina, indicare il

Controllo Doppio Finanziamento e tramite il pulsante 💉 posto sulla destra, inserire o modificare la Spesa Ammessa e Importo Contributo per ogni Misura.

Istruttoria Domanda di Aluto Stato Istruttoria: A Preventivo Stato della Domanda Non Finanziabile Controllo Doppio Finanziamento SI Image: No									
Misura	Perc. Aiuto	Descrizione	Spesa Richiesta	Spesa Ammessa	Importo Contributo	Importo FEOGA	Importo CIPE	Esenzione invio preventivi	
A21	90 %	ASSISTENZA TECNIC	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 13.500,00	€ 4.050,00	€ 9.450,00	NO	1
B11	75 %	Lotta a Parassiti	€ 12.000,00	€ 10.000,00	€ 7.500,00	€ 2.250,00	€ 5.250,00	NO	1
	TOTALI			€ 25.000,00	€ 21.000,00	€ 6.300,00	€ 14.700,00		

Stato della Do	omanda	Non Finanziabile 🔹 👻
		Seleziona
sa Dichiosta	Speca	Ammissibile
sa kiciliesta	Spesar	Finanziabile
€ 15 000 00	£	Non Ammissibile
C 15.000,00		Non Finanziabile
€ 12.000.00	€	 Parzialmente Finanziabile
		Rinunciata

Versione 1.2	Pagina
	25 di 34
del 13/06/2025	

2.3.4 Modifica Istruttoria Domanda di Aiuto

Utilizzando il pulsante 🧭 sarà possibile modificare la Spesa Ammessa e l'Importo Contributo.

Misura	Perc. Aiuto	Stato Istruttoria	Descrizione	Spesa Richiesta	Spesa Ammessa	Importo Contributo	Importo FEOGA	Importo CIPE	
B11	75 %	Assente	LOTTA A PARASSITI	€ 6.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	1
A21	90 %	Assente	ASSISTENZA TECNIC	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	1
B31	75 %	Assente	RIPOPOLAMENTO PAT	€ 7.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	\bigcirc
			TOTALI	€ 18.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	

Permettendo la possibilità di modificare la Spesa Ammessa e l'Importo Contributo.

Misura	Perc. Aiuto	Stato Istruttoria	Descrizione	Spesa Richiesta	Spesa Ammessa	Importo Contributo	Importo FEOGA	Importo CIPE	
B11	75 %	Assente	LOTTA A PARASSITI	€ 6.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	1
A21	90 %	Assente	ASSISTENZA TECNIC	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	1
B31	75 %	Assente	RIPOPOLAMENTO PAT	€ 7.000,00	0,00 €	0,00€	€ 0,00	€ 0,00	✓ ×
	TOTALI			€ 18.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	

Modificando la Spesa Ammessa e utilizzando il pulsante 🔽 per validare la modifica, l'Importo Contributo, FEOGA e CIPE verranno automaticamente calcolati così come i Totali per colonna.

Misura	Perc. Aiuto	Stato Istruttoria	Descrizione	Spesa Richiesta	Spesa Ammessa	Importo Contributo	Importo FEOGA	Importo CIPE	
B11	75 %	Assente	LOTTA A PARASSITI	€ 6.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	1
A21	90 %	Assente	ASSISTENZA TECNIC	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	1
B31	75 %	Assente	RIPOPOLAMENTO PAT	€ 7.000,00	(5.000 €	0,00 €	€ 0,00	€ 0,00	⊘×
TOTALI				€ 18,000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	

Misura	Perc. Aiuto	Stato Istruttoria	Descrizione	Spesa Richiesta	Spesa Ammessa	Importo Contributo	Importo FEOGA	Importo CIPE	
B11	75 %	Assente	LOTTA A PARASSITI	€ 6.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	~
A21	90 %	Assente	ASSISTENZA TECNIC	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	1
B31	75 %	Assente	RIPOPOLAMENTO PAT	€ 7.000,00	€ 5.000,00	€ 3.750,00	€ 1.125,00	€ 2.625,00	20
TOTALI				€ 18.000,00	€ 5.000,00	€ 3.750,00	€ 1.125,00	€ 2.625,00	

Impostata la Spesa Ammessa e utilizzando il pulsante 🖍 sarà possibile modificare l'Importo Contributo che non potrà mai essere superiore all'Importo Contributo calcolato. Utilizzando il pulsante 🗸 verrà validata la modifica.

Misura	Perc. Aiuto	Stato Istruttoria	Desci	rizione	Spesa	Richiesta	Sp	esa Ammessa	Importo Contributo	Importo FEOGA	Importo CIPE	
B11	75 %	Assente	LOTTA A PARASSI	A ITI		€ 6.000,00	€ 0,00		€ 0	,00 € 0,00	€ 0,00	1
A21	90 %	Assente	ASSISTE TECNIC	ENZA		€ 5.000,00	€ 0,00		✓ €0	,00 € 0,00	€ 0,00	1
B31	75 %	Assente	RIPOPOL PAT	AMENTO		€ 7.000,00	5.000,0	0€	(1.500,00€	€ 1.125,00	€ 2.625,00	⊘ ∗
TOTALI			C :	18.000,00		€ 5.000,00	€ 3.750	,00 € 1.125,00	€ 2.625,00			
Misura	Perc. Aiuto	Stato Istrut	toria	Descrizi	one	Spesa R	ichiesta	Spesa Ammessa	Importo Contributo	Importo FEOGA	Importo CIPE	
B11	75	% Assente		LOTTA A PARASSITI.			€ 6.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	1
A21	90	% Assente		ASSISTENZ TECNIC	A	1	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	1
B31	75	% Assente		RIPOPOLAM PAT	ENTO		€ 7.000,00	€ 5.000,00	€ 1.500,00	€ 450,00	€ 1.050,00	
	TOTALI				OTALI	£ :	18.000,00	€ 5.000,00	€ 1.500,00	€ 450,00	€ 1.050,00	

Quando viene modificato l'Importo Contributo calcolato, l'Utente dovrà obbligatoriamente inserire una nota nel campo Note del Responsabile Istruttore.

Versione 1.2	Pagina
	26 di 34
del 13/06/2025	

Domai	nda Aiuto Miele settore Apistico - Manuale Utente	AGEA-ADRH_DMD
- Ind	icazione del Responsabile Istruttore	
Nome:	Cognome: Qualifica: Qualifica:	
	Motivazione di modifica Importo Contributo	
Note:	/// 3958 caratteri rimanenti	

2.3.5 Istruttoria - Domande di Aiuto - Preventivi

Nella sezione dei Preventivi, L'istruttore potrà: visualizzare i Preventivi inviati dal beneficiario, compresi (se presenti) gli allegati, Inserire nuovi Preventivi, Modificare ed Eliminare i Preventivi.

Sel.	Azione sottazione	Ragione sociale fornitore	Numero preventivo	Descrizione preventivo	Data preventivo	Importo Imponibile	Download
0	A21	Fornitore collaudo test Srl 1	11111	preventivo 1	01/05/2024	15.000,00	
\bigcirc	B11	Fornitore collaudo Srl	11111-consolida	preventivo 1-2MOD	31/01/2024	12.001,00	5
\bigcirc	B11	RSF	numero	descrizione	09/09/2024	32,00	
Nuovo Modifica Elimina							

2.3.6 Istruttoria - Domande di Aiuto – Inserisci Nuovo Preventivo

Nella sezione dei Preventivi, attivando il pulsante Nuovo, l'istruttore potrà inserire un nuovo Preventivo. Compilati i campi obbligatori richiesti, attivando il tasto Aggiungi verrà salvato il Preventivo.

Preventivo						
Azione sottazione	B11 v	Ragione sociale fornitore	Ragione Sociale Test			
Numero preventivo	12	Data preventivo	01/09/2024			
Descrizione preventivo	Descrizione Test	Importo Imponibile	1.000 €			
Allegato	Da Allegare					
	+ Sfoglia					
Aggiungi Annulla						

In mancanza di uno o più campi obbligatori, il Preventivo non verrà aggiunto e comparirà a video un messaggio di errore indicando il campo mancante.

II campo	Azione sottazione è obbligatorio
ll campo	Ragione sociale fornitore è obbligatorio
ll campo	Numero preventivo è obbligatorio
ll campo	Data preventivo è obbligatorio
ll campo	Descrizione preventivo è obbligatorio
ll campo	Importo Imponibile è obbligatorio

Versione 1.2	Pagina
	27 di 34
del 13/06/2025	

2.3.7 Istruttoria - Domande di Aiuto – Modifica Preventivo

Nella sezione dei Preventivi, selezionando un preventivo ed attivando il pulsante l'istruttore potrà modificare il Preventivo.

Sel.	Azione sottazione	Ragione sociale fornitore	Numero preventivo	Descrizione preventivo	Data preventivo	Importo Imponibile	Download	
0	A21	Fornitore collaudo test Srl 1	11111	preventivo 1	01/05/2024	15.000,00		
0	B11	Fornitore collaudo Srl	11111-consolida	preventivo 1-2MOD	31/01/2024	12.001,00		
	B11	RSF	numero	descrizione	09/09/2024	32,00		
N. preventivi allegati:3 Nuovo Modifica Elimina								

Attivando il tasto ^{Conferma modifiche} verrà modificato il Preventivo. In mancanza di un campo obbligatorio il preventivo non verrà modificato e comparirà a schermo un messaggio di errore indicante il campo mancante.

Ц	Preventivo						
1	Azione sottazi	ione	B11 ~		Ragione sociale fornitore	RSF	
1	Numero preve	entivo	numero Aggiornato		Data preventivo	09/09/2024	
1	Descrizione pr	reventivo	descrizione		Importo Imponibile	32,00€	
	Allegato			Da Allegare			
	+ Sfoglia						
	Conferma modifiche Annulla						

2.3.8 Istruttoria - Domande di Aiuto – Inserisci Allegato

Per caricare l'allegato del Preventivo, attivare il tasto + Sfoglia

Azione sottazione	B11 ~	Ragione sociale fornitore	RSF
Numero preventivo	numero	Data preventivo	09/09/2024
Descrizione preventivo	descrizione	Importo Imponibile	32,00 €
Allegato	Da Allegare		
	+ Sfoglia		

Selezionare il file desiderato da allegare al Preventivo.

Versione 1.2	Pagina
	28 di 34
del 13/06/2025	

$\leftarrow \rightarrow \checkmark$	↑ 🔁 > Desktop > Cartella Preventivi	✓ C Cerca in Cartel	la Preventivi 🖉 🔎
Organizza 🔻	Nuova cartella		≣ • 🔳 💡
☆ Home Alleria OneDrive		Nome PREVENTIVI PREVENTIVI PREVENTIVI	(1) (2)
📃 Desktop		*	-
	Nome file:	 ✓ Tutti i file 	Ý
		Apri	Annulla

Se si sta compilando un nuovo Preventivo, compilati tutti i campi obbligatori attivare il tasto Aggiungi, se si sta effettuando una modifica, attivare il pulsante Conferma modifiche per salvare l'allegato.

2.3.9 Istruttoria - Domande di Aiuto – Elimina Preventivo

Nella sezione dei Preventivi, selezionando un preventivo ed attivando il pulsante l'istruttore potrà eliminare il Preventivo.

Sel.	Azione sottazione	Ragione sociale fornitore	Numero preventivo	Descrizione preventivo	Data preventivo	Importo Imponibile	Download
0	A21	Fornitore collaudo test Srl 1	11111	preventivo 1	01/05/2024	15.000,00	
\circ	B11	Fornitore collaudo Srl	11111-consolida	preventivo 1-2MOD	31/01/2024	12.00 1 ,00	
	B11	RSF	numero	descrizione	09/09/2024	32,00	

N. preventivi allegati:3



Comparirà una finestra in cui confermare l'Eliminazione del Preventivo selezionato.

Conferm	a	×		
A Eliminare il preventivo selezionato?				
✓ Sì	× No			

Confermata l'eliminazione del Preventivo verranno mostrati in elenco i preventivi restanti.

Sel.	Azione sottazione	Ragione sociale fornitore	Numero preventivo	Descrizione preventivo	Data preventivo	Importo Imponibile	Download		
0	A21	Fornitore collaudo test Srl 1	11111	preventivo 1	01/05/2024	15.000,00			
0	B11	Fornitore collaudo Srl	11111-consolida	preventivo 1-2MOD	31/01/2024	12.001,00	5		
	N. preventivi allegati: 2 Nuovo Modifica Elimina								

2.3.10 Istruttoria - Domande di Aiuto – Check-List Istruttoria

In Check-List Istruttoria Domanda di Aiuto l'Utente dovrà indicare Si/No o Positivo/Negativo:

- Presenza Firma Beneficiario.
- Controllo Ricevibilità.

Versione 1.2	Pagina
	29 di 34
del 13/06/2025	

- Controllo Ammissibilità.
- Verifica eleggibilità delle spese.
- La Tipologia di Beneficiario.
- Verifica Basi Associative dei soggetti interessati dalle misure B.
- Esito Checklist.

La Verifica sulle Basi Associative verrà visualizzata solo se si è una Forma Associata.

Per ogni responsabile: Istruttore, Revisore e di Area verrà indicato: Nome, Cognome, Qualifica e Note. Infine l'Utente dovrà indicare con Positivo/Negativo l'ultimo Check: Esito Checklist.

Check-List Istruttoria Domanda di Aiuto			
Presenza firma beneficiario s I NO	Controllo ricevibilità POSITIVO O NEGATIVO	Controllo ammissibilità POSITIVO NEGATIVO	Verifica eleggibilità delle spese POSITIVA O NEGATIVA
La tipologia di beneficiario (F.A. o Apicoltore SI O NO	singolo) è stata correttamente indicata in domanda?		
Sono state verificate le basi associative dei se SI O NO	oggetti interessati dalle misure B?		
- Indicazione del Responsabile Istruttore	•		
Nome:	Cognome:		Qualifica:
· · · · · · · ·			
Note:		//// 3961 caratteri rimanenti	
- Indicazione del Responsabile Revisore			
Nome: Nome	Cognome:		Qualifica:
Note:		3963 caratteri rimanenti	
= Indicazione del Responsabile di Area			
Nome:	Cognome: L		Qualifica:
		1	
Note:		3964 caratteri rimanenti	
ESITO CHECKLIST			
POSITIVO O NEGATIVO			
		Stampa CheckList	

2.3.11 Stampa Checklist

Utilizzando il pulsante **Stampa CheckList** verrà eseguito il download del Documento in formato PDF dell'Istruttoria di Pagamento.



2.3.12 Salva Modifiche

Utilizzando il pulsante Salva modifiche verranno salvate le modifiche effettuate e sarà possibile in un secondo momento modificare la domanda.

Versione 1.2	Pagina
	30 di 34
del 13/06/2025	

Stampa CheckList

2.3.13 Consolida

Utilizzando il pulsante **Consolida** verrà Consolidata la Domanda e salvate le eventuali modifiche effettuate . <u>Se il consolidamento andrà a buon fine non sarà più possibile modificare la Domanda</u>.



Il pulsante **Consolida** eseguirà una serie di controlli prima di convalidare la domanda e nel caso di errore apparirà un messaggio indicando il problema riscontrato.

2.3.14 Domanda Rilasciata dal Beneficiario

Cliccando su *****Domanda Rilasciata dal Beneficiario si aprirà un'ulteriore sezione in cui verranno visualizzati i dati del Beneficiario (Quadro A) e la Domanda Rilasciata (Quadro B e C).

QUADRO A – SEZ. I – Dati Identificativi del Beneficiario.

o A - Beneficiario Quad	ro B Quadro C - Dichiarazioni impe	gni e allegati			
Z. I - Dati identificativi del l	seneficiario SEZ. II - Dati per la liqu	iidazione dell'aiuto			
Richiedente					
Posta elettronica certifica	ta (PEC)		E-mail	- E	
Codice fiscale	1112213230350354		Partita IVA		
Denominazione	E			Sesso	
Data di nascita	05/11/1002	Comune di nascita		Provincia	
Telefono		Cellulare	0.00000000		
Indirizzo					
Comune	TODA	Provincia		САР	
Rappresentante legale					
Codice fiscale					
Nome		Cognome		Sesso	
Data di nascita		Comune di nascita		Provincia	
				Telefono	
Indirizzo					

QUADRO A - SEZ. II - Dati per la liquidazione dell'aiuto

Versione 1.2	Pagina
	31 di 34
del 13/06/2025	

Domanda Aiuto Miele settore Apistico - Manuale Utente	
---	--

- Do	omanda Rilasciata dal Beneficiario	>						
Qu	Quadro A - Beneficiario Quadro B Quadro C - Dichiarazioni impegni e allegati							
	SEZ. I - Dati identificativi del ber	seficiario SEZ. II - Dati per la	liquidazione dell'aiuto					
	Coordinate bancarie							
	SWIFT (o BIC)		IBAN					
	Istituto	E	Agenzia	51 TH 5 DT 50 TO				
	Comune	10220110	Provincia	10	САР	22222		
	<u></u>							

QUADRO B – SEZ. I – Richiesta di Intervento

E' possibile il Download della Base Sociale per singola Misura tramite il pulsante 🚺

ς	Quadro A - Beneficiario Quadro B Quadro C - Dichiarazioni impegni e allegati								
SEZ. II - Richiesta di intervento SEZ. II - Dati relativi alla denuncia degli alveari SEZ. III - Preventivi									
			Misura		Descrizione	Giorni Persona	Alveari	Spesa*	Base Sociale
			B11	B11 LOTTA A PARASSITI E MALATTIE (FORME ASSOCIATE)			60	6.000,00	
			A21	ASSISTENZA TECNICA E CONSULENZA ALLE AZIENDE (FORME ASSOCIATE)			NP	5.000,00	
			B31	RIPOPOLAMENTO PATRIMONI	NP	70	7.000,00		
	TOTALE 18.000,00								
	* Spesa preventivata al netto dell'IVA o comprensiva di IVA, laddove previsto nel bando dell'amministrazione partecipante di riferimento								

QUADRO B – SEZ. II – Dati relativi alla denuncia degli alveari

o A - Beneficiario Quadro B Quadro C - Dichiarazio	ni impegni e allegati						
SEZ. I - Richiesta di intervento SEZ. II - Dati relativi alla denuncia degli alveari SEZ. III - Preventivi							
	Ente presentazione domanda	Codice aziendale	Data denuncia	Numero alveari denunciati			
			04/10/2023	500			
TOTALE 500							

QUADRO B – SEZ. III – Preventivi

Quadro A - Beneficiario Quadro B Quadro C - Dichiarazioni impegni e allegati								
SEZ. I - Richiesta di intervento SEZ. II - Dati relativi alla denuncia degli alveari SEZ. III - Preventivi								
	Azione sottazione	Ragione sociale fornitore	Numero preventivo	Descrizione preventivo	Data preventivo	Importo imponibile		
	A21	Formere ceacion reconce	L	beau mexicacitectines	31/10/2023	8.000,00		
	B11	T = 10 - 10 - 10 - 100	005155	5	24/10/2023	5.000,00		
N. preventivi allegati: 2								

QUADRO C – Dichiarazioni e Impegni

Quadro A - Beneficiario Quadro B	Quadro C - Dichiarazioni impegni e allegati
Dichiarazioni impegni Allegati	
Dichiara: 1. di essere a conoscenza e rispeti sia effettivamente e definitivame dichiarato in domanda di aiuto; 2. di conoscere le sanzioni penali pi 445/2000; 3. di autorizzare l'annuisizione ed i	care le norme comunitarie e nazionali che regolano la richiesta di cofinanziamento, ed in particolare la non ammissibilità al finanziamento dell'IVA (eccezione fatta per ITVA non recuperabile quando essa inte a carico dei beneficiari, come dimostrato da attestazione rilasciata da un esperto contabile certificato o un revisore dei conti) e di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti a conferma di quanto e le dichiarazioni mendaci, ai sensi del D.R.R. n. 445/2000 nonché delle sanzioni e della perdita dei benefici al contributo concesso come previsto dagli artt. 75 commi 1 ed 1 bis e 76 del otato D.R.R. n. Itratamento informatico dei dati conceti e tuttalati dalla lengoe ulla privaci vilainan e dal CIPR – Renolamento Generale sulla Protezione Dati, in vigore in tutti i naesi dell'Unione Furcones ad 25 mangio

QUADRO C – Allegati

E' possibile il download degli allegati tramite il pulsante						
Versione 1.2		Pagina 32 di 34				
del 13/06/2025		52 01 54				

Domanda Aiuto Miele settore Apistico - Manuale Utente	
---	--

Quadro A - Beneficiario Quadro B	Quadro C - D	ichiarazioni impegni e al	legati					
Dichiarazioni impegni Allegati								
		Nome file	Tipo allegato	Descrizione	Data	Note	Misure di Riferimento	Download
		taat adf	Altro		03/11/2023			8
		e	Altro	Allocate test Misure	03/11/2023			

2.3.15 Download Domanda Protocollata

Utilizzando il pulsante 🎍 verrà scaricata la Domanda Protocollata.

Elenco domande di aiu									
		Risultati 1 - 1 di 1 💷 💷 🚺	P)					(≡ Colonne
Operazioni	CUAA	Denominazione	Sigla Prov.	Numero domanda di aiuto	Importo totale richiesto	Data compilazione	Stato domanda Tutti	Stato finanziamento Tutti 💌	Stato Istruttoria Tutti 💌
<i>▶</i> (⊵)			F	0010000101	18.000,00	08/11/2023	RILASCIATA	Non indicato	Assente
		Risultati 1 - 1 di 1 🛛 🔫	1 🕨	▶I					
Indietro Stampa elenco domande Stampa elenco domande con misure									

2.3.16 Stampa Elenco Domande

Tramite **Stampa elenco domande** verrà effettuato il download dell' elenco Domande in formato xls.

Risultati 1 - 1 di 1 🗰 🕫 🕇 🗰 🗎											
Operazioni	CUAA		Denominazione	Si Pr	gla ov. Numero doma di aiuto	nda Importo totale richiesto	Data compilazione	Stato domanda Tutti	Stato finanziamento Tutti	Stato Istruttoria Tutti	
P / 📐				F	3373000013	. 18.000,00	08/11/2023	RILASCIATA	Non indicato	Assente	
			Ric	ultati 1 - 1 di 1 🛛 🖪 🔳	P> (H)						
			ME								
	Indietro Stampa elenco domande Stampa elenco domande con misure										
-											
A	В	C D	E F	G H	I. I.	J	К	L	м	N	
1		ELE	ENCO DOMANDE DI AIUTO	APICOLTURA - REGOLAMENTO (JE) 2021/2115 - CA	AMPAGNA 2023					
2											
4 Elaborazione del											
4 Elaborazione del 5 Amministrazione partec	ipante										
4 Elaborazione del 5 Amministrazione partec 6 CUAA intestatario	ipante										
4 Elaborazione del 5 Amministrazione partec 6 CUAA intestatario 7 Anno campagna	ipante										
3 4 Elaborazione del 5 Amministrazione partec 6 CUAA intestatario 7 Anno campagna 8 Numero domanda	ipante 2023 Parametro non impostato										
S Elaborazione del Elaborazione partec Amministrazione partec CUAA intestatario Anno campagna Numero domanda Stato domanda	ipante 2023 Parametro non impostato Parametro non impostato										
S Elaborazione del Elaborazione partec CUAA intestatario Anno campagna Numero domanda Stato domanda Stato finanziabilità	pante 2023 Parametro non impostato Parametro non impostato Parametro non impostato										
A Elaborazione del Amministrazione partec CUAA intestatario Anno campagna Numero domanda Stato finanziabilità Stato finanziabilità Stato istruttoria	pante 2023 Parametro non impostato Parametro non impostato Parametro non impostato Parametro non impostato										
3 4 Elaborazione del 4 Elaborazione partec 6 6 CUAA Intestatario 7 7 Anno campagna 8 8 Numero domanda 9 9 Stato domanda 10 10 Stato finanziabilità 11 11 Stato istruttoria 12 12 Numero totale domande 12	ipante 2023 Parametro non impostato Parametro non impostato Parametro non impostato Parametro non impostato S										
3 4 Elaborazione del 5 4 Elaborazione partec 6 CUAA intestatario 7 Anno campagna 8 Numero domanda 9 Stato domanda 10 Stato istruttoria 10 Stato istruttoria 12 Numero totale domande 13 Totale importo richiesto 16 Totale importo richiesto	pante 2023 Parametro non impostato Parametro non impostato Parametro non impostato Parametro non impostato 5 1.070.100,000										
Elaborazione del Amministrazione partec Anno campagna Numero domanda Stato domanda Stato domanda Stato finanziabilità Itstato istruttoria Numero totale domande Totale importo richiesto 4	ipante Parametro non imposito Parametro non imposito Parametro non imposito Parametro non imposito Parametro non imposito 1070.100,00										
3 4 Elaborazione del 5 Arministrazione partec 6 CUAA intestatario 7 Anno campagna 8 Numero domanda 9 Stato domanda 10 Stato finanziabilità 11 Stato istruttoria 12 Numero totale domanda 10 Totale importo richiesto 14 14 15 15 16	pante 2023 Parametro non impositato Parametro non impositato Parametro non impositato Parametro non impositato 5 1.070.100,00		Numero Importo	Importo Importo	Importo Contributo	Importo Contribut	Data Compilazion	e	Stato		
Elaborazione del Ammistrazione parte CUAA intestario Non compagna Numero domanda Stato domanda Stato domanda Stato finanziabilità Tato istrutoria Totale importo richiesto di CUAA	ipante 2023 Parametro non impostato S 1.070.100,00 Paratita IVA	Denominazione Sigla Pro	Numero Importo 5v. Domanda Spesa Richiest	Importo Spesa Ammessa	Importo Contributo Comunitario Ammesso	Importo Contribut Nazionale	p Data Compilazion Domanda	e Stato Domanda	Stato Finanziabilità	Stato Istruttoria	
Ilaborazione del Amministrazione partec Amministrazione partec CUAA intestario Tano campagna Mumero domanda Stato finanziabilità Istato Intantibilità Totale importo richiesto CUAA Totale importo richiesto CUAA CUAA CUAA	pante 2023 Parametro non impostato Parametro non impostato Parametro non impostato Parametro non impostato 1070.100,000 Parametro Non impostato Non impostato Parametro Non impostato Parametro Non impostato Parametro Non impostato Non impostato Non impostato Parametro Non impostato No	Denominazione Sigla Pro	v. Domanda Spesa Richiest 3373000073 1.000, 1	o <mark>Importo Importo o Spesa Armessa Contributo Armessa (0 483,00 312,3 10 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 </mark>	Importo Contributo o Comunitario Annnesso 0 93,65	Importo Contribut Nazionale 218,6	Data Compilazion Domanda 1	e Stato Domanda INSERITA	Stato Finanziabilità Finanziabile	Stato Istruttoria Assente	
Ilaborazione del Amministrazione parte Amministrazione parte CUAA intestario Anno campagna Mumero domanda Stato domanda Stato domanda Istato istuttoria Ide importo richiesto Ista Interne transferenza	ipante Parametro non imposito Non imposito Parametro non imposito Non imposito Parametro non imposito Parametro non imposito Non imposito Parametro non imposito Non imposito Parametro non imposito Parametro non imposito Non imposito Parametro non imposito Non imposito Parametro non imposito Parametro non imposito Non imposito Parametro non imposito Non imposito Parametro non imposito Non imposit	Denominazione Sigla Pro	v. Numero Domanda Spesa Richiest 3372000073 1.000,07 337200005 1.000.00,0	Importo Importo 0 Spesa Ammessa Contributo Ammessa 0 433,00 312,3 0 355,550,00 53,330,0	Importo Contributo D Comunitario Ammesso 3 93,65 0 15,599,00	Importo Contribut Nazionale 218,6 37.331,0	o Data Compilazion Domanda 1 0	e Stato Domanda INSERITA INSERITA	Stato Finanzlabilità Finanzlabile Non Finanziabile	Stato Istruttoria Assente Assente	
Ilaborazione del Amministrazione partec CUA intestario Tono campagna Munero domanda Stato domanda Stato intenzibilità Istato intenzibilità	pante 2023 Parametro non imposito 1070.100,00 Parametro Non Parametro Non Parametro Parametro Non Parametro Parame	Denominazione Sigla Pro P	Numero Importo ov. Domanda Spess Richiest 3373000005 3373000005 1.000.000,0 3373000013 13.000.000,1 3373000131	Importo Importo 0 Spesa Ammessa Contributo Ammessa 0 443,00 312,3 0 355,530,00 53,330,0 0 0 0,0,00	Importo Contributo Comunitario Annmesso 3 3,65 3 15.999,00 0 0.00	Importo Contribut Nazionale 37.331,6 0,0,0	0 Data Compilazion Domanda 11 0 0 08/11/2023	e Stato Domanda INSERITA RILASCIATA	Stato Finanziabilità Finanziabile Non Finanziabile Non indicato	Stato Istruttoria Assente Assente Assente	

2.3.17 Stampa Elenco Domande con misure

Tramite **Stampa elenco domande con misure** verrà effettuato il download dell' elenco Domande con misure in formato xls.

Elenco domande di aiu	ito ANNO: 2023									
			Risultati 1 - 1 di 1 📧 🔫 🚺	10 FI						≡ Colonne
Operazioni	CUAA		Sigla Prov.	Numero domanda di aiuto	Importo totale richiesto	Data compilazione	Stato domanda Tutti	Stato finanziamento Tutti 💌	Stato Istruttoria Tutti 👻	
P / 📐						18.000,00	08/11/2023	RILASCIATA	Non indicato	Assente
			Risultati 1 - 1 di 1 🛛 🖼	1 🕨	14					
Indietro Stampa elenco domande Stampa elenco domande con misure										
ersione 1.	2						P	agino		
lel 13/06/2	025								3.	3 di 34

1		-		ELE	NCO DOMAND	E DI A	AIUTO A	PICOLTURA	- REGOLAME	NTO (UE) 2021/2	115 - CAMPAGNA	2023				
2]	DETTAGLIO	IMPORTI PER	MISURA						
3																
4	Elaborazione del	09/11/2023														
5	Amministrazione partecipante															
6	CUAA intestatario	111 00000000000000000000000000000000000														
7	Anno campagna	2023														
8	Numero domanda	Parametro non impostato														
9	Stato domanda	Parametro non impostato														
10	Stato finanziabilità	Parametro non impostato														
11	Stato istruttoria	Parametro non impostato														
12	Numero totale domande	5														
13	Totale importo richiesto	1.070.100,00														
14																
15								Importo	Importo	Importo	Importo Contributo	Importo Contributo	Data			
16	1															
-0	CUAA	Partita IVA	Denominazione	Sigla Prov.	Numero Domanda	Misura	Perc. aiuto	Spesa Richiesto	Spesa Ammessa	Contributo Ammesso	Comunitario Ammesso	Nazionale	Compilazione	Stato domanda	Stato Finanziabilità	Stato Istruttoria
17	CUAA	Partita IVA	Denominazione	Sigla Prov.	Numero Domanda 33730000073	Misura B11	Perc. aiuto 75	Spesa Richiesto 500,00	Spesa Ammessa 150,00	Contributo Ammesso 112,50	Comunitario Ammesso 33,75	Nazionale 78,75	Compilazione	Stato domanda INSERITA	Stato Finanziabilità Finanziabile	Stato Istruttoria Assente
17 18	CUAA	Partita IVA	Denominazione	Sigla Prov.	Numero Domanda 33730000073 33730000073	Misura B11 B22	Perc. aiuto 75 60	Spesa Richiesto 500,00 500,00	Spesa Ammessa 150,00 333,00	Contributo Ammesso 112,50 199,80	Comunitario Ammesso 33,75 59,94	Nazionale 78,75 139,86	Compilazione	Stato domanda INSERITA INSERITA	Stato Finanziabilità Finanziabile Finanziabile	Stato Istruttoria Assente Assente
17 18 19	CUAA	Partita IVA	Denominazione	Sigla Prov.	Numero Domanda 33730000073 33730000073 3373000005	Misura B11 B22 A11	Perc. aiuto 75 60 100	Spesa Richiesto 500,00 500,00 400.000,00	Spesa Ammessa 150,00 333,00 300.000,00	Contributo Ammesso 112,50 199,80 30.000,00	Comunitario Ammesso 33,75 59,94 9.000,00	Nazionale 78,75 139,86 21.000,00	Compilazione	Stato domanda INSERITA INSERITA INSERITA	Stato Finanziabilità Finanziabile Finanziabile Non Finanziabile	Stato Istruttoria Assente Assente Assente
17 18 19 20		Partita IVA	Denominazione	Sigla Prov.	Numero Domanda 3373000073 3373000073 3373000005 33730000065	Misura B11 B22 A11 B12	Perc. aiuto 75 60 100 60	Spesa Richiesto 500,00 500,00 400.000,00 100.000,00	Spesa Ammessa 150,00 333,00 300.000,00 50.000,00	Contributo Ammesso 112,50 199,80 30.000,00 20.000,00	Comunitario Ammesso 33,75 59,94 9.000,00 6.000,00	Nazionale 78,75 139,86 21.000,00 14.000,00	Compilazione	Stato domanda INSERITA INSERITA INSERITA INSERITA	Stato Finanziabilità Finanziabile Finanziabile Non Finanziabile Non Finanziabile	Stato Istruttoria Assente Assente Assente Assente
17 18 19 20 21		Partita IVA	Denominazione F <	Sigla Prov.	Numero Domanda 33730000073 33730000073 33730000065 33730000065 33730000065	Misura B11 B22 A11 B12 B22	Perc. aiuto 75 60 100 60 60	Spesa Richiesto 500,00 500,00 400.000,00 100.000,00 200.000,00	Spesa Ammessa 150,00 333,00 300.000,00 50.000,00 0,00	Contributo Ammesso 112,50 199,80 30.000,00 20.000,00 0,00	Comunitario Ammesso 33,75 59,94 9.000,00 6.000,00 0,00	Nazionale 78,75 139,86 21.000,00 14.000,00 0,00	Compilazione	Stato domanda INSERITA INSERITA INSERITA INSERITA	Stato Finanziabilità Finanziabile Finanziabile Non Finanziabile Non Finanziabile Non Finanziabile	Stato Istruttoria Assente Assente Assente Assente Assente
17 18 19 20 21 22		Partita IVA	Denominazione F 	Sigla Prov.	Numero Domanda 33730000073 33730000073 33730000065 33730000065 33730000065 33730000065	Misura B11 B22 A11 B12 B22 B22 B52	Perc. aiuto 75 60 100 60 60 60	Spesa Richiesto 500,00 400.000,00 100.000,00 200.000,00 300.000,00	Spesa Ammessa 150,00 333,00 300.000,00 50.000,00 0,00 5.550,00	Contributo Ammesso 112,50 199,80 30.000,00 20.000,00 0,00 3.330,00	Comunitario Ammesso 33,75 59,94 9.000,00 6.000,00 0,00 999,00	Nazionale 78,75 139,86 21.000,00 14.000,00 0,00 2.331,00	Compilazione	Stato domanda INSERITA INSERITA INSERITA INSERITA INSERITA	Stato Finanziabilità Finanziabile Finanziabile Non Finanziabile Non Finanziabile Non Finanziabile Non Finanziabile	Stato Istruttoria Assente Assente Assente Assente Assente Assente
17 18 19 20 21 22 23		Partita IVA	Denominazione F I PERPERDICA I I PERPERDICA I PERPERDICA	Sigla Prov.	Numero Domanda 33730000073 33730000073 33730000065 33730000065 33730000065 33730000065 33730000065	Misura B11 B22 A11 B12 B22 B52 A11	Perc. aiuto 75 60 100 60 60 60 100	Spesa Richiesto 500,00 400.000,00 100.000,00 200.000,00 300.000,00 1.000,00	Spesa Ammessa 150,00 333,00 300.000,00 50.000,00 0,00 5.550,00 880,00	Contributo Ammesso 112,50 199,80 30.000,00 20.000,00 0,00 3.330,00 880,00	Comunitario Ammesso 33,75 59,94 9,000,00 6,000,00 0,00 999,00 264,00	Nazionale 78,75 139,86 21.000,00 14.000,00 0,00 2.331,00 616,00	Compilazione 24/10/2023	Stato domanda INSERITA INSERITA INSERITA INSERITA INSERITA RILASCIATA	Stato Finanziabilità Finanziabile Finanziabile Non Finanziabile Non Finanziabile Non Finanziabile Ammissibile	Stato Istruttoria Assente Assente Assente Assente Assente Assente Assente
17 18 19 20 21 22 23 24		Partita IVA		Sigla Prov.	Numero Domanda 33730000073 33730000073 33730000065 33730000065 33730000065 33730000065 33730000061 33730000081	Misura B11 B22 A11 B12 B22 B52 A11 A21	Perc. aiuto 75 60 100 60 60 60 100 90	Spesa Richiesto 500,00 400.000,00 100.000,00 200.000,00 300.000,00 1.000,00 5.100,00	Spesa Ammessa 150,00 333,00 300.000,00 50.000,00 0,00 5.550,00 880,00 0,00	Contributo Ammesso 112,50 199,80 30.000,00 20.000,00 0,00 3.330,00 880,00 0,00	Comunitario Ammesso 33,75 59,94 9,000,00 6,000,00 0,00 999,00 264,00 0,00	Nazionale 78,75 139,86 21.000,00 14.000,00 0,00 2.331,00 616,00 0,00	Compilazione 24/10/2023 07/11/2023	Stato domanda INSERITA INSERITA INSERITA INSERITA INSERITA INSERITA RILASCIATA RILASCIATA	Stato Finanziabilità Finanziabile Finanziabile Non Finanziabile Non Finanziabile Non Finanziabile Ammissibile Non indicato	Stato Istruttoria Assente Assente Assente Assente Assente Assente Assente Assente
17 18 19 20 21 22 23 24 25		Partita IVA	Denominazione f f proproces f proproces proproces proproces proproces proproces proproces proproces proproces proproces	Sigla Prov.	Numero Domanda 33730000073 33730000053 33730000065 33730000065 33730000065 33730000065 337300000681 33730000099 33730000099	Misura B11 B22 A11 B12 B22 B52 A11 A21 B11	Perc. aiuto 75 60 100 60 60 60 100 90 75	Spesa Richiesto 500,00 400.000,00 100.000,00 200.000,00 300.000,00 1.000,00 5.100,00 44.000,00	Spesa Ammessa 150,00 333,00 50.000,00 5.000,00 5.550,00 880,00 0,00 0,00	Contributo Ammesso 112,50 199,80 30.000,00 20.000,00 0,00 3.330,00 880,00 0,00 0,00	Comunitario Ammesso 33,75 59,94 9,000,00 6,000,00 0,00 999,00 264,00 0,00 0,00	Nazionale 78,75 139,86 21.000,00 14.000,00 0,000 2.331,00 616,00 0,000 0,000	Compilazione 24/10/2023 07/11/2023 07/11/2023	Stato domanda INSERITA INSERITA INSERITA INSERITA INSERITA RILASCIATA RILASCIATA RILASCIATA	Stato Finanziabilità Finanziabile Finanziabile Non Finanziabile Non Finanziabile Non Finanziabile Ammissibile Ammissibile Non indicato Non indicato	Stato Istruttoria Assente Assente Assente Assente Assente Assente Assente Assente Assente
17 18 19 20 21 22 23 24 25 26	CUAA FORMATION CONTRACTOR CONTRACTON CONTRACTOR CONTRACTON CONTRACTON CONTRACTON	Partita IVA	Denominazione f secondo i propero del	Sigla Prov.	Numero Domanda 33730000073 3373000005 33730000065 33730000065 33730000065 33730000065 33730000099 33730000099 33730000099	Misura B11 B22 A11 B12 B22 B52 A11 A21 B11 B51	Perc. aiuto 75 60 100 60 60 100 90 75 75	Spesa Richiesto 500,00 500,00 400.000,00 100.000,00 300.000,00 1.000,00 5.100,00 44.000,00	Spesa Ammessa 150,00 333,00 300.000,00 50.000,00 5.550,00 880,00 0,00 0,00 0,00	Contributo Ammesso 112,50 199,80 30.000,00 20.000,00 0,000 0.3330,00 880,00 0,000 0,000 0,000 0,000	Comunitario Ammesso 33,75 59,94 9,000,00 6,000,00 0,00 264,00 0,00 0,00 0,00	Nazionale 78,75 139,86 21.000,00 14.000,00 0,00 0.331,00 616,00 0,00 0,00 0,00	Compilazione 24/10/2023 07/11/2023 07/11/2023 07/11/2023	Stato domanda INSERITA INSERITA INSERITA INSERITA INSERITA RILASCIATA RILASCIATA RILASCIATA	Stato Finanziabilità Finanziabile Finanziabile Non Finanziabile Non Finanziabile Non Finanziabile Ammissibile Non indicato Non indicato	Stato Istruttoria Assente Assente Assente Assente Assente Assente Assente Assente Assente Assente Assente
10 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27		Partita IVA		Sigla Prov.	Numero Domanda 33730000073 33730000073 33730000065 33730000065 33730000065 33730000065 33730000065 33730000059 33730000099 33730000099 33730000099	Misura B11 B22 A11 B12 B22 B52 A11 A21 B11 B51 A21	Perc. aiuto 75 60 60 60 60 100 90 75 75 90	Spesa Richiesto 500,00 400,000,000 100,000,000 200,000,000 300,000,000 5,100,000 44,000,000 1,000,000 5,000,000	Spesa Ammessa 150,00 333,00 300.000,00 50.000,00 5.550,00 880,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	Contributo Ammesso 112,50 199,80 30.000,00 0.000,00 0.000 3.330,00 880,00 0.00 0.000 0.000 0.000 0.000	Comunitario Ammesso 33,75 59,94 9,000,00 6,000,00 999,00 264,00 0,00 0,000 0,000 0,000	Nazionale 78,75 139,86 21.000,00 14.000,00 0,000 616,00 0,000 0,000 0,000 0,000	Compilazione 24/10/2023 07/11/2023 07/11/2023 07/11/2023	Stato domanda INSERITA INSERITA INSERITA INSERITA INSERITA RILASCIATA RILASCIATA RILASCIATA RILASCIATA	Stato Finanziabilità Finanziabile Finanziabile Non Finanziabile Non Finanziabile Non Finanziabile Ammissibile Non indicato Non indicato Non indicato Non indicato	Stato Istruttoria Assente Assente Assente Assente Assente Assente Assente Assente Assente Assente Assente Assente
10 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28		Partita IVA	Denominatione propriode j propriode j propriode j propriode propriode propriode propriode propriode propriode propriode	Sigla Prov.	Numero Domanda 33730000073 33730000073 33730000055 33730000065 33730000065 33730000065 33730000065 33730000099 33730000099 33730000099 33730000131 33730000131	Misura B11 B22 A11 B12 B22 B52 A11 A21 B11 B51 A21 B11	Perc. aiuto 75 60 100 60 60 100 90 90 75 75 90 75	Spesa Richiesto 500,00 500,00 500,00 100,000,00 200,000,00 300,000,00 1,000,00 5,100,00 440,000,00 5,000,00 5,000,00 5,000,00 6,000,00	Spesa Ammessa 150,00 333,00 300.000,00 50.000,00 55.50,00 880,00 0,00	Contributo Ammesso 112,50 139,80 30.000,00 20.000,00 0,000 3.330,00 880,00 0,0	Comunitario Ammesso 33,75 59,94 9,000,00 6,000,00 0,0	Nazionale 78,75 139,86 21.000,00 14.000,00 2.331,00 616,00 0,00 0,00 0,00 0,000 0,000 0,000 0,000	Compilazione 24/10/2023 07/11/2023 07/11/2023 07/11/2023 08/11/2023	Stato domanda INSERITA INSERITA INSERITA INSERITA INSERITA RILASCIATA RILASCIATA RILASCIATA RILASCIATA RILASCIATA	Stato Finanziabilità Finanziabile Finanziabile Non Finanziabile Non Finanziabile Non Finanziabile Non rinanziabile Ammissibile Non indicato Non indicato Non indicato Non indicato	Stato Istruttoria Assente Assente Assente Assente Assente Assente Assente Assente Assente Assente Assente Assente
10 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29		Partita IVA	Denominatione F	Sigla Prov.	Numero Domanda 33730000073 33730000073 33730000065 33730000065 33730000065 33730000061 33730000099 33730000099 33730000099 33730000131 33730000131	Misura B11 B22 A11 B12 B22 B52 A11 A21 B11 B51 A21 B11 B31	Perc. aiuto 75 60 100 60 60 60 100 90 75 75 90 90 75 75	Spesa Richiesto 500,00 500,00 400.000,00 100.000,00 300.000,00 1.000,00 1.000,00 1.000,00 1.000,00 5.00,00 1.000,00 5.000,00 1.000,00 5.000,00 6.000,00 7.000,00	Spesa Ammessa 150,00 333,00 300.000,00 50.000,00 5.550,00 880,00 0,00	Contributo Ammesso 112,50 199,80 30.000,00 0,00 3.330,00 0,00 0,00 0,00	Comunitario Ammesso 33,75 59,94 9,000,00 06,000,00 0,000 0,	Nazionale 78,75 139,86 21.000,00 0.000 2.331,00 616,00 0.000 0.000 0.000 0.000 0.000 0.000 0.000	Compilazione 24/10/2023 07/11/2023 07/11/2023 07/11/2023 08/11/2023 08/11/2023	Stato domanda INSERITA INSERITA INSERITA INSERITA INSERITA RILASCIATA RILASCIATA RILASCIATA RILASCIATA RILASCIATA	Stato Finanziabilità Finanziabile Finanziabile Non Finanziabile Non Finanziabile Ammissibile Ammissibile Non indicato Non indicato Non indicato Non indicato Non indicato	Stato I Assen Assen Assen Assen Assen Assen Assen Assen Assen Assen Assen Assen

Versione 1.2	Pagina
	34 di 34
del 13/06/2025	