Piani di Utilizzo Agronomico

Manuale Utente

Istruzioni per la compilazione e presentazione dei Piani di Utilizzo Agronomico, Reg. 10R



Indice

1 <i>In</i> :	troduzione al Servizio	3
1.1	Tipologie d'utenza	3
1.2	Accreditamento Utenti	
1.3	Caratteristiche generali del servizio	
1.4	La Home Page del servizio	6
2 Ri	cercare un'azienda	8
3 Ge	estire un Piano di Utilizzazione Agronomica	10
3.1	L'iter amministrativo di un Piano di Utilizzazione Agronomica	10
3.2	Visualizzare le pratiche a sistema	10
3.3	Inserire una nuova pratica	11
3.3	3.1 I Quadri della pratica	13
3.4	Controlli di correttezza dei dati della Pratica	
3.5	Trasmettere una Pratica alla PA	24
3.6	Informazioni di Dettaglio di una Pratica	26
3.7	Stampare una pratica	
3.8	Eliminare una pratica	
3.9	Annullare una pratica	



1 Introduzione al Servizio

Il servizio gestisce la compilazione *on-line* e l'invio telematico dei Piani di Utilizzo Agronomico secondo quanto normato dal Regolamento 10R della Regione Piemonte.

1.1 Tipologie d'utenza

Il servizio è rivolto a tre categorie d'utenza:

- 1. I funzionari della **Pubblica Amministrazione**¹ (di seguito **PA**) che accedono al servizio dall'area riservata del portale <u>RuparPiemonte</u> all'indirizzo: http://www.ruparpiemonte.it/servizi/pua2007/
- 2. i funzionari dei **Centri Autorizzati di Assistenza Agricola** (**CAA**) che accedono al servizio via *Internet* dal portale <u>SistemaPiemonte</u> all'indirizzo http://www.sistemapiemonte.it/agricoltura/nitrati/index.shtml
- 3. I **Titolari/Legali Rappresentanti** di **aziende beneficiarie** che accedono al servizio via *Internet* dal portale <u>SistemaPiemonte</u> all'indirizzo http://www.sistemapiemonte.it/agricoltura/nitrati/index.shtml

Il presente documento, nell'illustrare le funzionalità che compongono il servizio, sottintende ciascuna di esse accessibile a tutte le categorie di utenza, a meno di esplicita indicazione.

1.2 Accreditamento Utenti

Il servizio è ad accesso controllato. L'accreditamento delle utenze avviene in conformità con le norme stabilite dalla D.G.R. 1 agosto 2005, n. 46-639 "Sistema informativo agricolo della Pubblica Amministrazione (PA) piemontese. Approvazione delle Linee Guida per la gestione dell'anagrafe agricola unica del Piemonte".

Gli utenti possono ottenere le **credenziali di accesso** al sistema con le seguenti modalità:

- 1. I funzionari della PA: debbono inoltrare formale richiesta al Settore Programmazione in Materia di Agricoltura della Regione Piemonte (fax 011-4325651). I moduli per la richiesta di accesso sono reperibili sul sito istituzionale della Regione Piemonte all'indirizzo http://www.regione.piemonte.it/agri/servizi/moduli/rupar sistp.htm
 Un funzionario della PA così accreditato al servizio può operare su tutte le Aziende di competenza della sua Amministrazione.
- 2. I **funzionari dei CAA**: debbono inoltrare formale richiesta al *Settore Programmazione in Materia di Agricoltura* della Regione Piemonte (fax 011-

¹ Regione e Province



4325651). I moduli per la richiesta di accesso sono reperibili sul sito istituzionale della Regione Piemonte all'indirizzo:

http://www.regione.piemonte.it/agri/servizi/moduli/rupar sistp.htm

Un funzionario dei CAA così accreditato al servizio può operare sulle sole aziende per le quali in Anagrafe sia stato registrato il *mandato di assistenza* da parte dello stesso CAA.

3. | Titolari/Legali Rappresentanti delle Aziende/Enti Beneficiari:..

Le modalità di registrazione sono illustrate nella sezione "Registrazione" del sito: www.sistemapiemonte.it

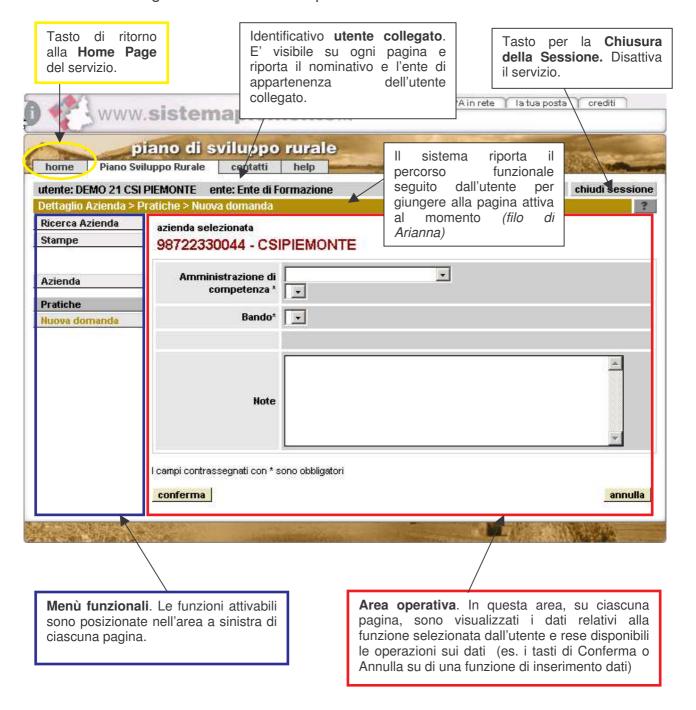
Il Titolare/Rappresentante Legale di un'azienda/ente così accreditato al servizio può operare esclusivamente sulle aziende in cui ricopre tale carica.



1.3 Caratteristiche generali del servizio

Il servizio è fruibile da una qualsiasi postazione di lavoro in rete dotata di browser MS Internet Explorer 6.0 (o versioni successive).

Tutte le pagine Web del servizio sono organizzate secondo il medesimo schema, al fine di ottimizzare la navigazione e rendere semplice ed intuitivo l'utilizzo del sistema.



Inoltre:



- Le <u>informazioni di cui è obbligatorio l'inserimento</u> sono contrassegnate dalla presenza del simbolo "*"
- I campi di tipo data devono essere inseriti nel formato "gg/mm/aaaa"
- I campi di tipo anno devono essere inseriti nel formato "aaaa"
- Per ogni operazione di modifica, il sistema memorizza l'utente che ha effettuato la variazione, l' Ente di appartenenza nonché la data e l'ora in cui la modifica è stata effettuata.

Il sistema segnala il mancato o errato inserimento di una dato mediante la visualizzazione del simbolo 'X' in corrispondenza dello stesso. Posizionando il mouse in prossimità di questo simbolo viene visualizzato il messaggio di errore associato.

1.4 La Home Page del servizio

Dopo aver inserito le proprie credenziali di accesso, si accede alla pagina principale del servizio (*Home Page*) da cui sono attivabili le principali funzionalità.

La Home Page del servizio è il punto di partenza per la navigazione all'interno delle funzionalità del sistema. Ad essa è possibile ritornare da ogni pagina del servizio, mediante l'apposito tasto funzionale posto in alto a sinistra.



 Ricerca Azienda: è la funzionalità che consente di reperire le informazioni relative ad un'azienda all'interno dell'Anagrafe Agricola Unica del Piemonte.

Dopo aver selezionato l'azienda di interesse sarà possibile:

1. Visualizzarne le informazioni di dettaglio



- 2. Compilare on-line un nuovo Piani di Utilizzo Agronomico e trasmetterlo alla PA
- 3. Visualizzare gli eventuali Piani già presentati dall'azienda e controllarne l'iter amministrativo
- Estrazioni: funzionalità attualmente non attiva.
- **Reportistica:** è la funzionalità mediante la quale è possibile richiedere elaborazioni on-line di dati inerenti le pratiche inserite a sistema (conteggi, totalizzatori, ecc) ed esportarne il risultato in formato Excel.



2 Ricercare un'azienda

Percorso funzionale da seguire per raggiungere l'operazione desiderata:

Home Page[1.4] → Ricerca Azienda

La funzionalità **Ricerca Azienda** è attivabile dalla Home Page del servizio. I filtri di ricerca che si possono utilizzare sono i seguenti:

- Codice Fiscale dell'azienda (C.U.A.A.) e/o Partita I.V.A.
- Denominazione dell'azienda o parte di essa. Inserendo il simbolo "%" davanti alla denominazione, il sistema ricerca tutte le aziende che contengono la stringa indicata all'interno della denominazione stessa. Ad esempio indicando %RRERO verranno ricercate le aziende la cui denominazione contiene la sequenza di caratteri "RRERO".
- Ubicazione della <u>Sede Legale</u> (provincia e comune)
- L'indicazione circa il fatto che l'Azienda risulti o meno in attività



Se più aziende soddisfano i criteri impostati, il sistema ne visualizza l'elenco. Se i parametri di ricerca impostati dall'utente determinano l'individuazione di una sola azienda, il sistema visualizza direttamente i dati di dettaglio della stessa.

Se l'utente NON trova l'azienda (dopo aver utilizzato i diversi filtri di ricerca), deve provvedere alla registrazione della stessa nell'Anagrafe Agricola Unica del Piemonte².

² La gestione delle posizioni in Anagrafe è conforme a quanto stabilito dalla D.G.R. 1 agosto 2005, n. 46-639. L'azienda agricola soggetta ad obbligo di fascicolo - ai sensi del D.P.R. 503/99 - deve rivolgersi ad un

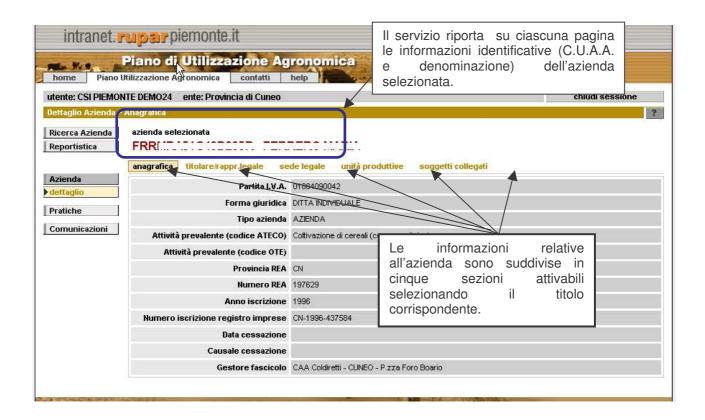


_



Mediante la funzionalità **Dettaglio** è possibile visualizzare le informazioni anagrafiche ad essa associate nell'Anagrafe Agricola Unica del Piemonte.

Tali informazioni sono suddivise in cinque sezioni attivabili selezionando il titolo corrispondente:



CAA conferendogli mandato di assistenza. Per le restanti tipologie di azienda (enti pubblici, gli enti a prevalente partecipazione pubblica, le aziende artigiane e commerciali che non operano in modo esclusivo nel settore primario), come stabilito dall'art. 12, la posizione anagrafica è gestita dalla Pubblica Amministrazione di competenza



3 Gestire un Piano di Utilizzo Agronomico

3.1 L'iter amministrativo di una Piano di Utilizzo Agronomico

La presentazione di un PUA o PUAS alla Pubblica Amministrazione determina l'avvio di una pratica il cui iter amministrativo è qui di seguito sinteticamente illustrato, all'interno del quale sono graficamente distinte le operazioni espletate dai **compilatori** (*front-office*) da quelle gestite dagli **istruttori** (*back-office*).

- 1. Quando la pratica viene creata da parte di soggetto compilatore, assume lo stato "In Bozza". In questo stato la pratica è di sola competenza e visibilità dell'utente compilatore e può essere modificata o cancellata esclusivamente dallo stesso. La PA non ha ancora visibilità della pratica.
- 2. A compilazione conclusa l'utente trasmette la pratica alla PA in modalità telematica ed il sistema la fa transitare nello stato "**Trasmessa a PA**". In questo stato i dati della pratica non possono più essere modificati e la pratica diventa visibile alla PA di competenza, dando avvio alla pratica
- 3. Alla ricezione formale della pratica (con relativa protocollazione) il sistema fa transitare la pratica nello stato "**Presa in carico**".
- 4. La PA di competenza può altresì annullare una pratica e concludere in tal modo il suo iter amministrativo. In tal caso il sistema la farà transitare nello stato terminale "Annullata".

3.2 Visualizzare le pratiche a sistema

Percorso funzionale da seguire per raggiungere l'operazione desiderata:

Home Page [1.4] → Ricerca Azienda [2] → Pratiche

Dopo essersi posizionati su una specifica azienda, mediante la funzionalità **Pratiche** è possibile visualizzare l'elenco delle pratiche facenti capo ad essa





Per ogni pratica presente in elenco, il sistema riporta le seguenti informazioni:

- identificativo della pratica (valore assegnato in automatico dal sistema)
- Oggetto della pratica (PUA o PUAS)
- stato della pratica
- data di decorrenza dello stato della pratica
- data di presentazione della pratica

Per operare su una specifica pratica già inserita a sistema occorre selezionare la corrispondente voce in elenco ed attivare una delle funzionalità (*Dettaglio [3.5]*, *Annulla [3.8]*, *Elimina [3.7]*, *Stampa [3.6]*) del menu di sinistra.

Per inserire una nuova richiesta occorre avvalersi della funzionalità *Nuova Pratica [3.3]*.

3.3 Inserire una nuova pratica

Percorso funzionale da seguire per raggiungere l'operazione desiderata:

Home Page [1.4] → Ricerca Azienda [2] → Pratiche [3] → Nuova Pratica



Attivando questa funzionalità le informazioni *in primis* richieste dal sistema sono:

- 1. l'amministrazione di competenza (Provincia cui è indirizzata la pratica)
- 2. tipo di pratica
- 3. <u>eventuali note</u>



Il sistema effettua quindi la creazione della pratica (nello stato "In Bozza") e conduce l'utente in una nuova pagina in cui, nel menu funzionali di sinistra, è presente una voce in corrispondenza degli specifici quadri che la tipologia di pratica (PUA o PUAS) richiede di compilare.

Requisiti base per consentire la creazione di una pratica sono i seguenti:

Requisito	Tipo pratica
Presenza della Comunicazione 10R (apposita validazione in Anagrafe Agricola Unica) nell'annata agraria in corso	PUA/PUAS
Azoto Zootecnico prodotto >= 3000 kg, come calcolato in Comunicazione 10R	PUAS
Azoto Zootecnico prodotto <= 6000 kg, come calcolato in Comunicazione 10R	PUAS
Superficie condotta in ZVN > 25% della superficie condotta aziendale	PUAS

Qualora i requisiti per la redazione del PUAS non vengano rispettati, l'applicativo presenterà la seguente videata di errore:



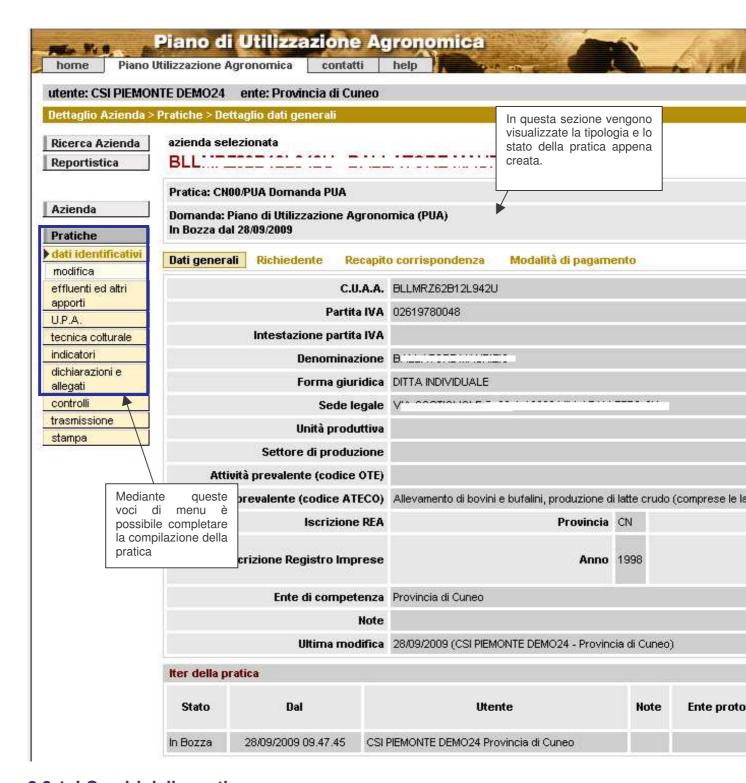
Qualora il requisito per la redazione del PUA non sia rispettato, l'applicativo presenterà la seguente videata di errore:



L'utente, al fine di completare la pratica, deve inserire tutte le informazioni richieste nei vari quadri, come sintetizzati in [3.3.1]. Su ogni quadro è possibile agire con le funzioni di gestione dei dati come proposte dal sistema.

Al termine della compilazione sarà possibile inviare la pratica alla PA di competenza mediante la funzionalità di **Trasmissione** [3.4]. Durante la compilazione è possibile – e fortemente consigliato – avvalersi delle funzionalità di controllo della correttezza (formale e di merito) dei dati inseriti utilizzando la funzionalità **Controlli**. [3.3.2]





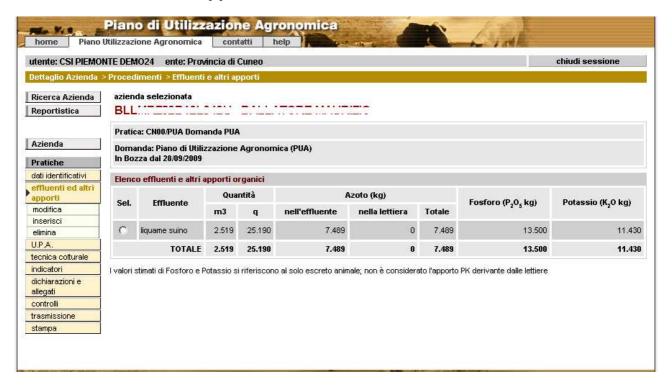
3.3.1 I Quadri della pratica

Quadro	Tipo pratica
Dati Identificativi	PUA/PUAS
Effluenti ed altri apporti	PUA/PUAS
U.P.A.	PUA/PUAS



Tecnica colturale	PUA/PUAS
Indicatori	PUA/PUAS
Dichiarazioni ed allegati	PUA/PUAS

3.3.2 Effluenti ed altri apporti



In questa sezione viene riportato il riepilogo degli effluenti prodotti dall'azienda così come calcolato nella Comunicazione 10R a fronte della descrizione degli animali allevati, delle tipologie di stabulazione adottate e delle eventuali cessioni/acquisizioni di refluo.

Entrando in Modifica Effluenti, sarà possibile visualizzare il dettaglio degli animali (a scala di sottocategoria) e delle stabulazioni che hanno concorso alla produzione del refluo selezionato. Non è possibile modificare alcuna di queste informazioni, in quanto esse sono importate dalla Comunicazione 10R.

Qualora in azienda siano presenti più materiali non palabili (es.: sono stoccati in vasca liquame bovino, colaticcio bovino e altre acque), essi vengono importati nella tabella sotto un'unica voce "Liquame", il cui volume è dato dalla somma dei singoli volumi dei materiali non palabili, e il cui contenuto di azoto è dato dalla somma dei singoli contenuti di azoto dei materiali non palabili.

Per i reflui palabili prodotti in strutture di stabulazione che presuppongono la presenza di lettiera (c.d. "letami") il sistema associa all'azoto escreto dagli animali l'azoto contenuto nella lettiera, impostando in automatico la lettiera "paglia di cereali" e il quantitativo medio previsto per la categoria animale. Entrando in Modifica Effluenti, sarà possibile modificare il tipo di materiale all'interno di un elenco predefinito, nonché variare la quantità di lettiera utilizzata all'interno di un range predefinito. L'informazione relativa all'apporto di azoto delle lettiere è complementare, funzionale cioè ad una corretta valutazione dello stato nutrizionale delle colture; essa non rientra quindi nei conteggi per il controllo del rispetto dei vincoli all'apporto organico, che viene valutato in rapporto al solo escreto zootecnico.



Per tutti i reflui viene proposta a video non solo l'informazione relativa all'azoto, ma anche quelle relative a fosforo e potassio. Quest'ultima informazione è relativa al solo escreto animale (non è quindi valutato l'apporto di fosforo e potassio dovuto all'eventuale presenza di lettiera).

L'utente dovrà aggiungere eventuali altri apporti organici (es.: fanghi di depurazione, acque reflue, fertilizzanti organici commerciali, compost, digestato da impianti di digestione anaerobica per la produzione di biogas, ecc.) di cui l'azienda effettua l'utilizzazione agronomica, compilando l'apposita sezione che compare nel momento in cui si seleziona la voce <Inserisci>. Qualora il materiale organico contenga parte dell'azoto di origine non zootecnica, tale quota va esplicitata nella cella "di cui Azoto di origine vegetale".



Non è possibile inserire qui eventuali altri reflui zootecnici di cui l'azienda abbia disponibilità: essi vanno dichiarati in Comunicazione 10R tra le acquisizioni di refluo.

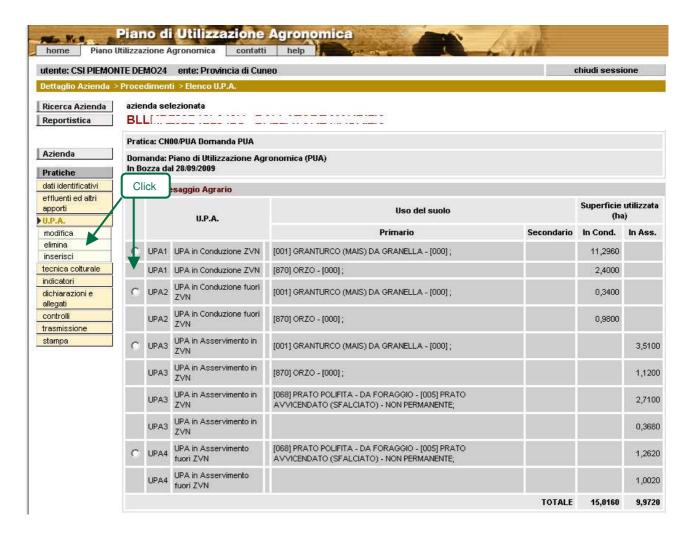
3.3.3 U.P.A.

In questa sezione devono essere definite le Unità di Paesaggio Agrario dell'azienda, cioè i raggruppamenti di terreni aziendali caratterizzati da uniformi vincoli agro-ambientali. In automatico, l'applicativo provvede a raggruppare tutti i terreni in conduzione e tutti i terreni in asservimento, dando il dettaglio della presenza o meno del vincolo ZVN. Si generano così al massimo 4 UPA, così predefinite:

- UPA1 terreni in conduzione in ZVN
- UPA2 terreni in conduzione fuori ZVN
- UPA3 terreni in asservimento in ZVN
- UPA4 terreni in asservimento fuori ZVN

che contengono tutte le particelle catastali, condotte e asservite, di cui l'azienda in Comunicazione 10R ha dichiarato di avere disponibilità.





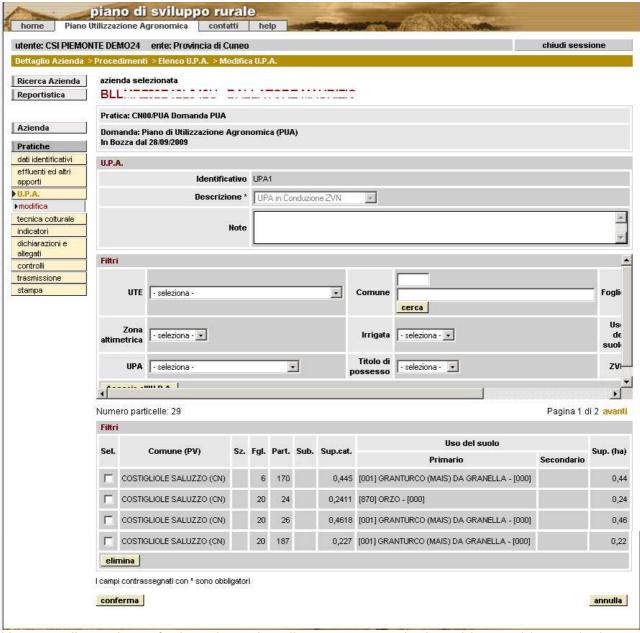
L'utente potrà entrare in Modifica UPA: qui potrà visualizzare il dettaglio dei terreni associati alla UPA, e potrà agire per toglierne o aggiungerne di nuovi.

Utilizzando Inserisci UPA, l'utente potrà creare una nuova UPA cui associare una o più particelle catastali che ha precedentemente eliminato da un'UPA esistente.

Utilizzando Elimina UPA, l'utente potrà cancellare un'UPA che ha precedentemente creato. Non è possibile eliminare completamente una delle UPA automatiche create dal sistema, ma solo modificare i terreni ad essa associati.

Per modificare la gestione dei terreni, sono disponibili dei filtri di ricerca/selezione. E' possibile selezionare all'interno di un elenco di particelle sulla base degli estremi catastali, dell'UTE, UPA e zona altimetrica di appartenenza, dell'uso del suolo principale, del titolo di possesso, della presenza del vincolo ZVN, ecc.

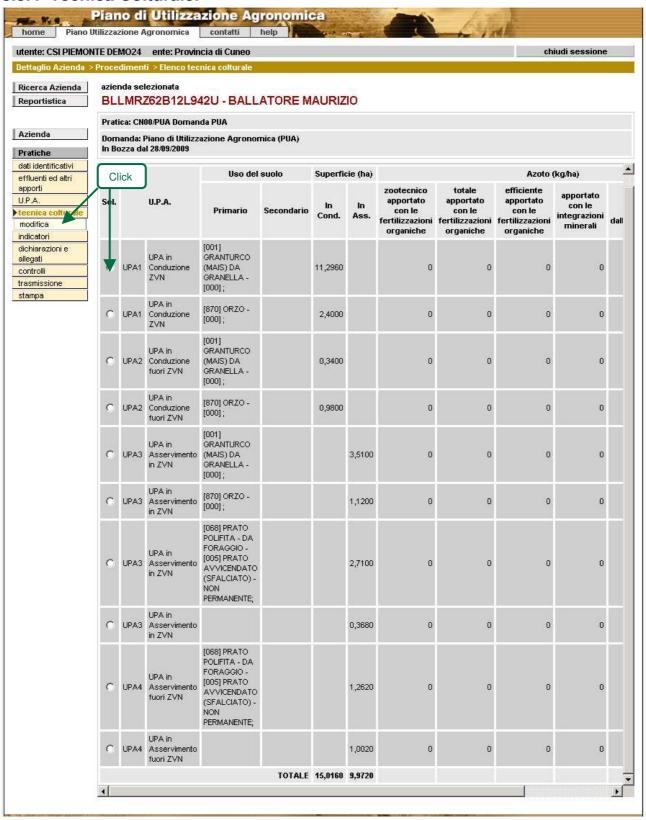




Un controllo assicurerà che, al termine di queste operazioni, tutti i terreni in conduzione o asservimento all'azienda siano stati associati ad una U.P.A.



3.3.4 Tecnica Colturale.





In questa sezione dev'essere definita la tecnica agronomica delle colture presenti in ciascuna UPA. In automatico, l'applicativo provvede a raggruppare all'interno di ciascuna UPA tutti i terreni con il medesimo uso del suolo (coltura principale).

A ciascun raggruppamento "UPA x coltura principale" l'utente potrà associare una tecnica agronomica, con il tasto Modifica Tecnica colturale.

Qualora l'uso del suolo descritto non preveda alcun utilizzo agronomico di refluo (es. l'uso del suolo "fabbricato"), comparirà un messaggio di errore che dice "A questo uso del suolo non è possibile associare alcuna tecnica agronomica".

Se l'uso del suolo selezionato presuppone invece la possibilità di associare una tecnica agronomica, si aprirà la pagina seguente:



	Piano di U	EA STATE OF THE ST		mica			1			
tente: CSI PIEMON	Itilizzazione Agror	(S)		. •			/ 154		hiudi sessione	
	Procedimenti > N		500000000							
Ricerca Azienda Reportistica	azienda selezionata BLL									
	Pratica: CN00:PUA Domanda PUA									
zienda	d altri Click HPA 1/9A1 1/9A in Conductions 7V/N									
ati identificativi ffluenti ed altri oporti										
J.P.A. ecnica coltate modifica									Js	
ndicatori lichiarazioni e	Su	up. utilizzata (ha)	11,296						Sup. Sp	ar
egati ntrolli	Pro	oduzione (q/ha) *	100						Azoto assorbito d	
missione npa	Cectione dei recidui colturali *									
	Se i campi risultar	no disabilitati, l'infor	razione non è ric	hiesta.	-		colturali (kg	ліа)	produ	21
	Usi secondari									
		(20)	seleziona -						_	40
		The state of the s	<u>.</u>							
	Gestion	colturali *			Pr	Produzione (q/ha) *		Sup. utili:		at
	Inserisci									
		Uso secon		Sup. Produzione Azoto assorbito dalla Gestione dei residui colturali utilizzata (գ/հa) coltura (kg/ha)						
	Elimina									
	Effluenti e altri	apporti aziendali				(E. S.				100
	Tipo refluo Q.ta ancora da distribuire Q.ta già distribuita (q) (q)							701		
	organiche 200 0						quantità ve	tà vengono aggiornate ad agrotecnic		
	Agrotecnica de	lla coltura primar	liquame suino ia	25.18	25.190 0					
	Tipologia refluo *	- seleziona -			-	Q.tà distribuita	_		Sup. * 1	T
	Modalità spandimento	- seleziona -			Epo	(q/ha) * oca spandimento			, fi	Argi.
	Inserisci									
			200					Azoto		-60
		Tipologia	Q.tà distribui	fluo ta (q/ha) Sup	o. (ha) dist	tà tot Modalità ribuita (q)	zo aj Epoca fert oi	otecnico pportato con le tilizzazion rganiche (kg/ha)	con le	Cc di
	Elimina									
	Integrazione di azoto minerale (kg/ha) * 0									
	Fornitura di azo	oto dall'agro-amb	iente	A	lana bist	on that is				10
			Azoto	Azotofissazi da deposizion		100				
	Azoto da deposizione atmosferica (Kg/ha) 20 Azoto da mineralizzazione dei residui colturali (kg/ha) 0									
	Azoto da immobilizzazione dei residui colturali (kg/ha) 0									
	Azoto da mineralizzazione della sostanza organica del suolo (kg/ha) 50									
	Note									
	I campi contrassegnati con * sono obbligatori									
	Nel caso di aziende che in Comunicazione 10/R hanno dichiarato uno o più periodi di pascolo , si segnala che il sistema non è ancora in grado di elaborare compiutamente le informazioni aziendali relative a tale modalità di gestione. In particolare:									
	- i valori tabellari di	azoto stimati dal sis	tema informativo	per i reflui ceduti.	/acquisiti potre	ebbero richiedere ul	lteriori valutaz	ioni di magg	jior dettaglio	-
	conferma								annul	lla

In questa pagina l'utente dovrà dettagliare alcune informazioni sulla coltura, e poi descrivere la o le tecniche di fertilizzazione organica e minerale adottate.

In automatico, il sistema propone il livello produttivo medio previsto per la coltura in oggetto. L'utente può modificare tale valore all'interno del range previsto; qualora inserisca un valore al di fuori del range, comparirà un messaggio di errore che riporta i limiti minimi e massimi del range.

Per alcune colture, l'utente dovrà dettagliare quale gestione venga applicata ai residui colturali, scegliendo una delle tre opzioni proposte. Sulla base della scelta effettuata, il sistema ricalcola i valori di Azoto restituito con i residui, Azoto asportato con le produzioni e Azoto da immobilizzazione dei residui colturali.

Se già dichiarata in Anagrafe, viene evidenziata la presenza di una coltura secondaria. Anche di questa l'utente può variare il livello produttivo e, per talune colture, deve dettagliare la gestione dei residui colturali.

Qualora non sia già stata dichiarata una coltura secondaria, e purchè la coltura principale non sia pluriennale, è possibile inserire qui una coltura secondaria, selezionandola dal menu a tendina e cliccando Inserisci. E' possibile inserire più colture secondarie, purchè la somma delle singole superfici sia minore uguale alla superficie della coltura principale.

Nella tabella Effluenti ed altri apporti aziendali sono presenti tutti i reflui (descritti nella sezione Effluenti ed altri apporti organici) disponibili in azienda per la concimazione, e quanto è già stato associato ad una o più agrotecniche. Ad ogni inserimento di agrotecnica, infatti, il contatore si aggiorna trasferendo il refluo dalla colonna "disponibile" alla colonna "distribuito". Qualora un'agrotecnica già descritta venga cancellata, il relativo ammontare del refluo ritorna nella colonna "disponibile".

Nella tabella Agrotecnica della coltura principale, l'utente descrive una o più agrotecniche per la coltura principale in oggetto. Nel menu a tendina sono presenti tutti i reflui riepilogati nella sezione Effluenti ed altri apporti organici. L'utente ne seleziona uno, definisce la dose in quintali ad ettaro, assegna la superficie su cui il refluo viene distribuito e descrive modalità ed epoca della distribuzione.

Il sistema in automatico calcola la quantità totale di refluo distribuita (in quintali), il quantitativo di azoto totale apportato in campo in kg/ha, il quantitativo di azoto zootecnico in kg/ha, nonché, in funzione del tipo di refluo, della modalità e dell'epoca di distribuzione, stima la quantità di azoto efficiente in kg/ha.

E' possibile inserire più reflui sulla stessa superficie, e descrivere più volte lo stesso refluo con modalità diverse. L'unico vincolo è il rispetto della superficie massima disponibile e la disponibilità di refluo ancora da distribuire. Qualora necessario, si visualizzano i relativi messaggi di errore.

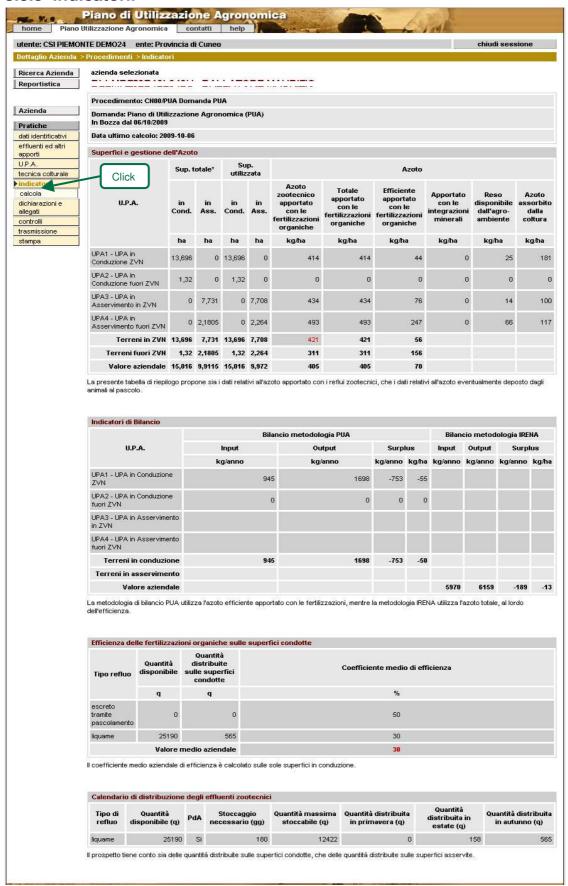
E' necessario inserire infine l'ammontare in kg/ha di azoto di origine minerale (da concimi di sintesi) distribuita alla coltura.

Cliccando Conferma, l'agrotecnica così descritta viene salvata, e la videata ritorna alla tabella di riepilogo iniziale. E' comunque sempre possibile riaprire un'agrotecnica già compilata e modificarla.

Non è obbligatorio descrivere una o più agrotecniche per ciascun raggruppamento "UPA x coltura principale"; è cioè possibile descrivere la concimazione solo di alcune superfici. Obiettivo del PUA è però dettagliare l'utilizzo agronomico di almeno il 90% dei reflui aziendali, e verificare il rispetto dei vincoli all'apporto di azoto di origine zootecnica sulle superfici ZVN (max 170 kg/ha) e sulle superfici fuori ZVN (max 340 kg/ha).



3.3.5 Indicatori.





Nella pagina Indicatori l'utente visualizza i riepiloghi dei dati e delle informazioni tecniche inserite nella sezione Tecnica colturale.

La tabella "Superfici e gestione dell'azoto" riepiloga per UPA tutti i dati della tecnica colturale, e calcola alcune voci anche come valore medio dell'insieme delle superfici in ZVN e fuori ZVN. Sulla voce di Azoto zootecnico, viene verificata la rispondenza ai vincoli a 170 e 340 kg/ha rispettivamente previsti per le superfici in ZVN e fuori ZVN. Qualora il valore aziendale superi il tetto previsto dalla normativa, esso sarà di colore rosso.

La tabella "Indicatori di bilancio" riporta le voci di input e output perle due formulazioni di bilancio a scala colturale (Bilancio PUA) e a scala aziendale (Bilancio IRENA) così come previste dalla normativa vigente. Il dettaglio degli algoritmi è disponibile alla pagina http://www.regione.piemonte.it/agri/dirett_nitrati/pua.htm

Attualmente non è previsto alcun vincolo ai valori di bilancio calcolati dal sistema.

La tabella "Efficienza delle fertilizzazioni organiche sulle superfici condotte" riporta per ciascun tipo di refluo i valori di efficienza delle distribuzioni effettuate in Tecnica colturale per le superfici condotte, nonché i volumi disponibili e distribuiti. Nel caso sia presente pascolamento, esso ha un'efficienza media fissa, pari al 50%.

Il valore medio aziendale pondera i singoli valori sulla base della quantità di azoto che ciascuna distribuzione ha apportato. Qualora tale valore sia inferiore al 50%, valore minimo previsto dalla normativa, esso sarà di colore rosso.

Le distribuzioni di refluo effettuate sulle superfici asservite non vengono considerate.

La tabella "Calendario di distribuzione degli effluenti" riepiloga per le tre epoche di distribuzione i volumi di refluo disponibili, stoccabili e apportati in campo. E' possibile così verificare la congruenza del calendario di distribuzione dettagliato in Tecnica colturale rispetto alla capacità di stoccaggio del refluo in vasca/platea.

3.4 Controlli di correttezza dei dati della Pratica

Percorso funzionale da seguire per raggiungere l'operazione desiderata:

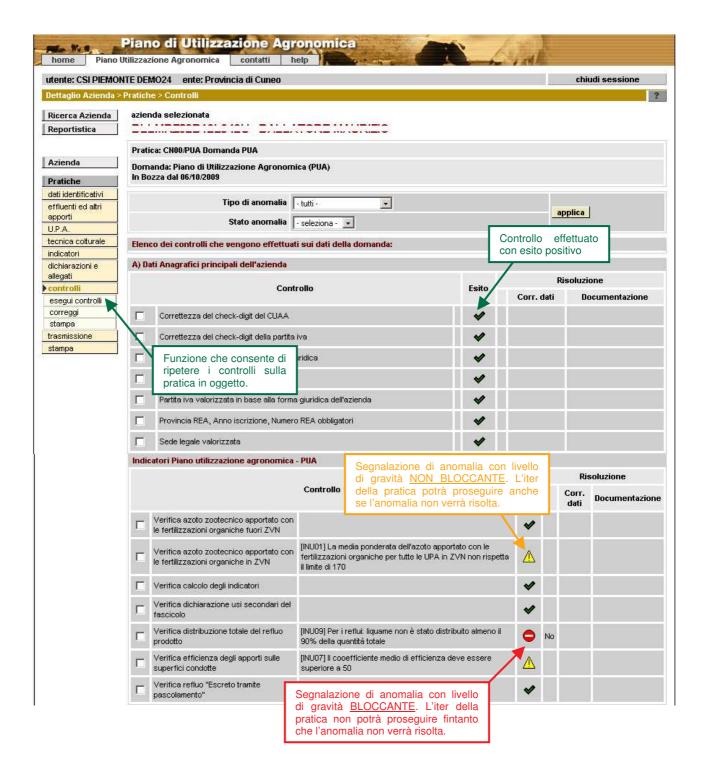
Home Page [1.4] → Ricerca Azienda [2] → Pratiche [3] → Dettaglio [3.5]→ Controlli

Mediante questa funzionalità il sistema effettua i controlli <u>formali</u> e <u>di merito</u> sulle informazione inserite in pratica e ne visualizza l'esito. In caso di esito negativo il sistema propone la descrizione dell'anomalia riscontrata.

I controlli che vengono eseguiti sono di tre tipologie:

- Controlli sui dati in anagrafe (amministrativi e di consistenza)
- Controlli incrociati su fonti certificanti quali CCIAA ed Anagrafe Tributaria
- Controlli legati alla specifica pratica PUA o PUAS





3.4 Trasmettere una Pratica alla PA

Percorso funzionale da seguire per raggiungere l'operazione desiderata:

Home Page [1.4] \rightarrow Ricerca Azienda [2] \rightarrow Pratiche [3] \rightarrow Dettaglio [3.5] \rightarrow **Trasmissione**

Mediante questa funzionalità l'utente (funzionario CAA o Titolore/Legale Rappresentante di un'azienda) trasmette in modalità telematica la pratica alla PA di competenza.

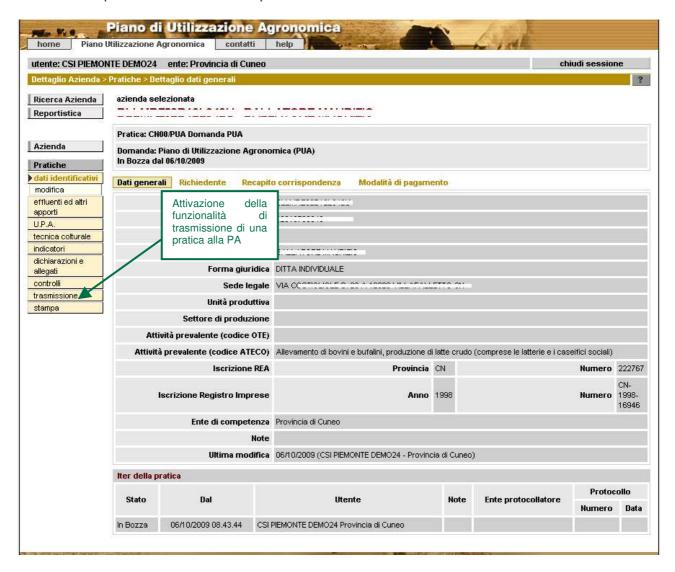


RISERVATO pag. 24 di 28



Alla richiesta di trasmissione il sistema attiva le seguenti azioni:

- Vengono avviati i controlli di correttezza e congruità dei dati inseriti nella pratica
- Se l'esito dei controlli è **negativo** il sistema non consente all'utente di portare a termine l'operazione di trasmissione. La pratica rimane "In bozza".
- Se l'esito dei controlli è positivo il sistema assegna alla pratica un identificativo pratica univoco e la fa transitare nello stato "Trasmessa a PA". Da questo momento in poi non sarà più possibile effettuare modifiche sui dati in pratica. Da questo momento in poi inoltre la pratica generata al momento della trasmissione della pratica diventa di competenza dell'Amministrazione a cui è stata inviata.





3.5 Informazioni di Dettaglio di una pratica

Percorso funzionale da seguire per raggiungere l'operazione desiderata:

Home Page [1.4] → Ricerca Azienda [2] → Pratiche [3] → Dettaglio

Funzionalità per la visualizzazione di tutte le informazioni associate alla pratica e all'iter

amministrativo della pratica inerente. Piano di Utilizzazione Agronomica home Piano Utilizzazione Agronomica contatti help utente: CSI PIEMONTE DEMO24 ente: Provincia di Cuneo Ricerca Azienda azienda selezionata Reportistica Pratiche trovate: 1 Pagina 1 di 1 Azienda Numero Codice Domanda Anno campagna Oggetto Stato Dal Tipo Domanda Data presentazione Pratiche CN00/PUA Domanda PUA In Bozza 06/10/2009 dettaglio annulla elimina nuova domanda stampa revoca stampa domanda di Attivazione della modifica funzionalità dettaglio Correttiva pratica Comunicazioni

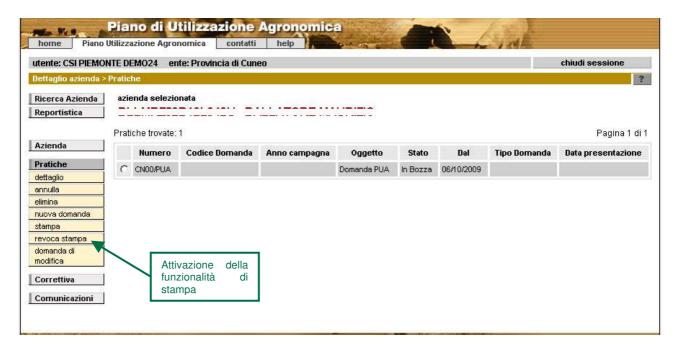
3.6 Stampare una pratica

Percorso funzionale da seguire per raggiungere l'operazione desiderata:

Home Page[1.4] → Ricerca Azienda[2] → Pratiche [3] → Stampa

Funzionalità per la stampa della pratica compilata on-line. Se la pratica si trova ancora nello stato "In Bozza" apparirà, sullo sfondo della stessa, una dicitura in tal senso.





3.7 Eliminare una pratica

Percorso funzionale da seguire per raggiungere l'operazione desiderata:

Home Page[1.4] → Ricerca Azienda[2] → Pratiche [3] → Elimina

Le domande inserite a sistema possono essere eliminate solo se risultano essere nello stato "In Bozza".

L'operazione di eliminazione NON mantiene traccia a sistema dei dati cancellati.





3.8 Annullare una pratica

Percorso funzionale da seguire per raggiungere l'operazione desiderata:

Home Page[1.4] → Ricerca Azienda[2] → Pratiche [3] → Annulla

E' possibile annullare una pratica registrata a sistema in stato "Trasmesso a PA" oppure "Presa in carico. La funzione è accessibile ai soli funzionari della PA.

L'operazione di annullamento di una pratica NON cancella i dati a sistema (che continueranno ad essere visibili) ma semplicemente ne conclude l'iter amministrativo facendo transitare la pratica nello stato "**Annullata**".



