NEMBO
Gestione Aziende Venatorie
Manuale utente

STATO DELLE VARIAZIONI

VERSIONE	PARAGRAFO O PAGINA	DESCRIZIONE DELLA VARIAZIONE
V01	Tutto il documento	Versione iniziale del documento
V02	Tutto il documento	Aggiunta nuove tipologie di istanza
V03	Paragrafo 5.8	Aggiunta richiesta prove pratiche ZAC
V04	Paragrafo 5.6	Aggiunta richiesta prove pratiche AFV/AATV

Sommario

Scopo del documento 4

Utenti del servizio 4

Accesso al sistema 4

1 Ricerca procedimento/Ricerca bandi 6

2 Conferma dati informatizzati (CONFERMA DATI TERMINATA) 9

2.1 Aziende Faunistico Venatorie (AFV) e Aziende Agri-Turistico Venatorie (AATV) 10

2.1.1 Dati identificativi 10

2.1.2 Scheda descrittiva 11

2.1.3 Guardie Venatorie 12

2.1.4 Dichiarazioni 13

2.1.5 Allegati 14

2.1.6 Controlli 15

2.1.7 Stampa, chiusura e trasmissione dell'istanza 15

2.2 Zone Addestramento Cani (ZAC) 16

2.2.1 Dati identificativi 16

2.2.2 Scheda descrittiva 17

2.2.3 Dichiarazioni 18

2.2.4 Allegati 19

2.2.5 Controlli 20

2.2.6 Stampa, chiusura e trasmissione dell'istanza 21

3 Istanza di nuova concessione AFV/AATV e nuova istituzione ZAC 22

4 Pagamento bollo digitale 24

5 Nuova Istanza 25

5.1 Dichiarazione annuale danni AFV/AATV 26

5.2 Comunicazione dati aziendali AFV/AATV 27

5.3 Variazioni territoriali AFV/AATV 27

5.4 Riduzione concessione AFV/AATV 28

5.5 Rinnovo concessione AFV/AATV 28

5.6 Richiesta prove pratiche AFV/AATV 28

5.7 Rinnovo ZAC 29

5.8 Richiesta prove pratiche ZAC 29

6 Comunicazione per invio documentazione integrativa 30

7 Scarico Determinazione Dirigenziale 31

8 Tool grafico 32

8.1 Visualizzazione grafico 32

8.1.1 Attivazione e disattivazione dei layer 32

8.1.2 Download shapefile 33

8.1.3 Stampa in pdf 34

8.2 Modifica grafico 35

8.2.1 Upload shapefile 35

8.2.2 Modifica geometria 36

Scopo del documento

Il presente documento ha lo scopo di descrivere le funzionalità del **Portale Caccia** dell'applicativo **NEMBO** per la presentazione delle istanze riguardanti le concessioni regionali dell'attività venatoria relativamente ad **Aziende Faunistico Venatorie (AFV)**, **Aziende Agri-Turistico Venatorie (AATV) e Zone Addestramento Cani (ZAC)**.

Utenti del servizio

Il servizio è rivolto ai concessionari, o loro delegati, e ai tecnici che collaborano con le Aziende Venatorie e ai funzionari regionali deputati alle relative istruttorie.

Le istanze possono essere presentate direttamente dal concessionario o dai delegati alla firma.

N.B.: Solo i rappresentanti legali con potere di firma sono abilitati alla trasmissione.

Accesso al sistema

Il servizio è disponibile nel catalogo dei Servizionline della Regione Piemonte (https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo) ricercando **"Portale Caccia - Gestione Aziende Venatorie (NEMBO)",** accedendo alla voce **"Aziende Venatorie"** e successivamente selezionando il ruolo "Titolare/Rappresentante legale o suo delegato o persona fisica" o "Professionista delegato".





Icone disponibili

- Inserisci: serve ad inserire i dati di un nuovo elemento in un elenco
- Modifica: serve a modificare i dati
- Elimina: serve ad eliminare un elemento presente in un elenco
- Visualizza: serve a visualizzare i dati di dettaglio di un elemento
- Esporta dati: serve ad esportare dei dati in un file in formato Excel
- Chiudi: serve a chiudere un oggetto aperto
- Riapri: serve a riaprire un oggetto chiuso
- Chiuso: l'oggetto non può essere riaperto
- Trasmetti: serve a trasmettere un'istanza
- Stampa: genera l'istanza in formato PDF

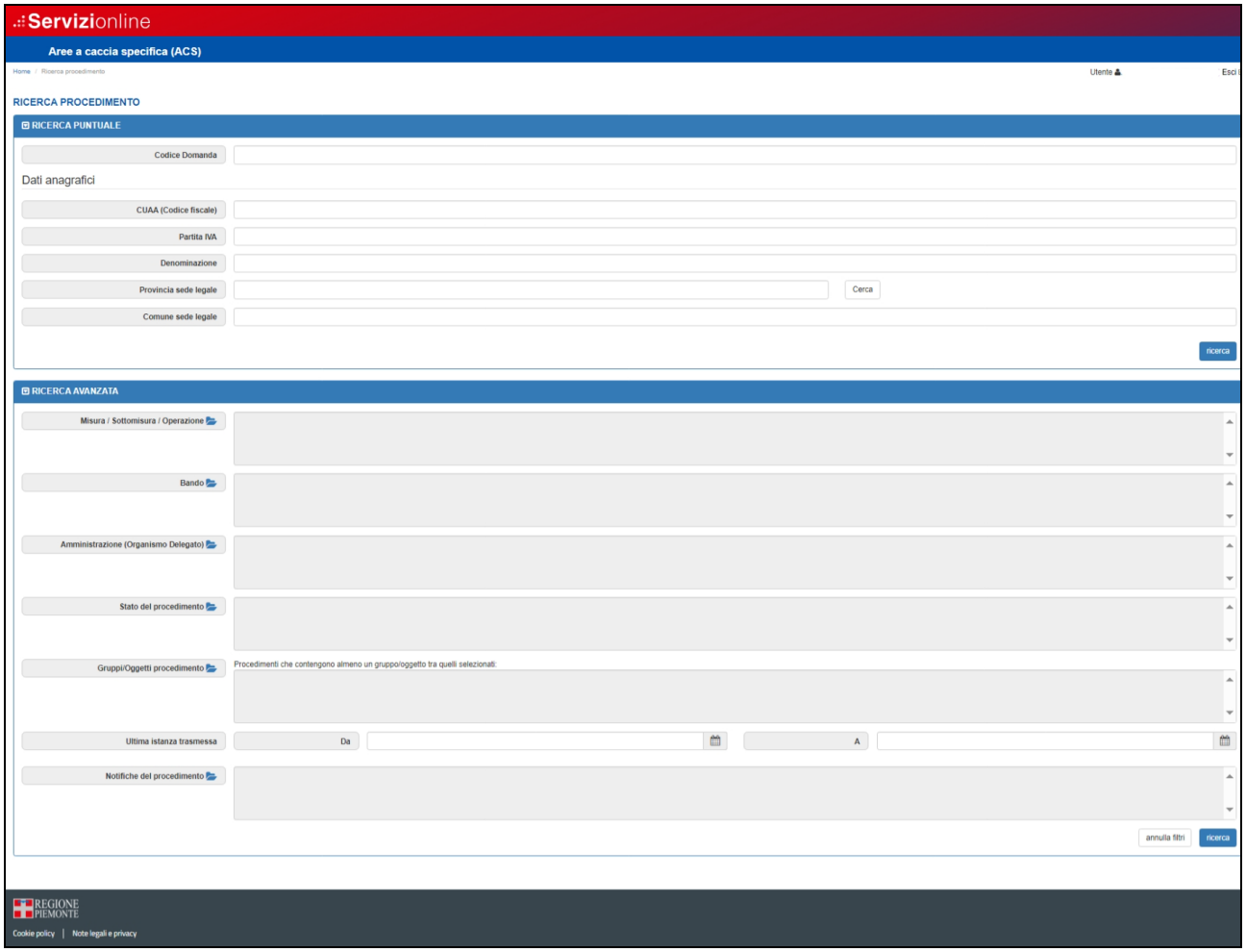
1 Ricerca procedimento/Ricerca bandi

E' possibile effettuare la ricerca delle pratiche tramite le funzionalità di Home Page **"Ricerca procedimenti"** oppure **"Ricerca bandi"**.

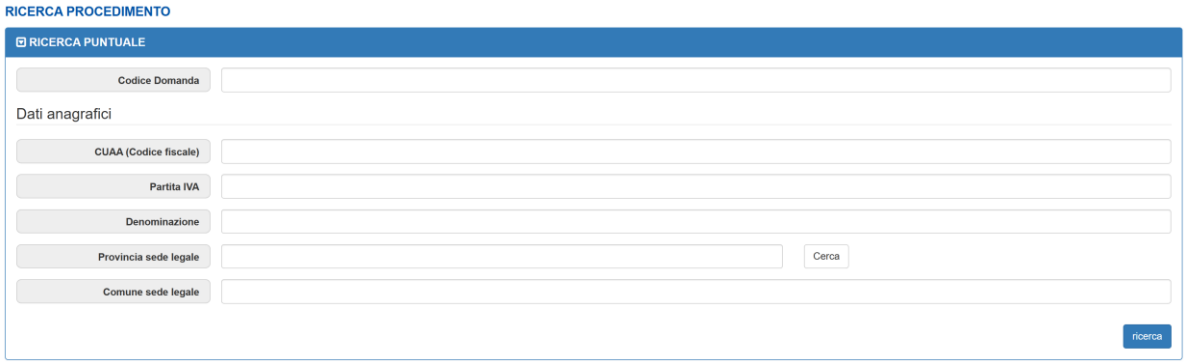


Ricerca procedimenti

Si presenta la seguente videata dalla quale è possibile eseguire la ricerca applicando dei filtri.



Ricerca puntuale

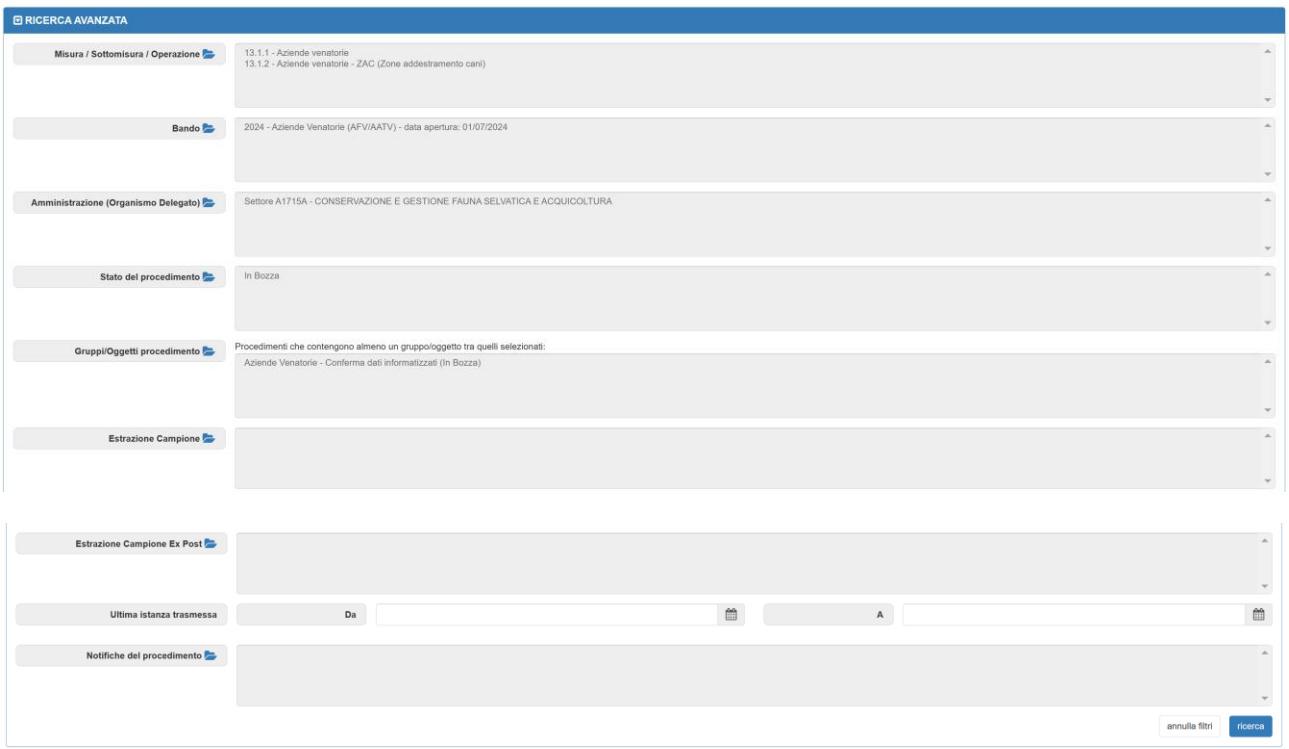


Codice domanda: numero identificativo generato con la chiusura e trasmissione dell'istanza. Indicare il numero e premere "ricerca" per visualizzare la pratica.

CUAA (Codice fiscale) o altri dati anagrafici dell'Azienda che ha inserito l'istanza: Indicare il CUAA e premere "ricerca" per visualizzare la pratica, se l'esito della ricerca ne restituisce solo una, o l'elenco delle pratiche.

Ricerca avanzata

Impostare i criteri di ricerca cliccando sulla cartelletta blu presente a fianco di ciascun criterio di ricerca ( ) e confermando i criteri selezionati. Infine premere il pulsante "**ricerca**" al fondo della pagina.



Misura / Sottomisura / Operazione: selezionare la/le voce/i di interesse.



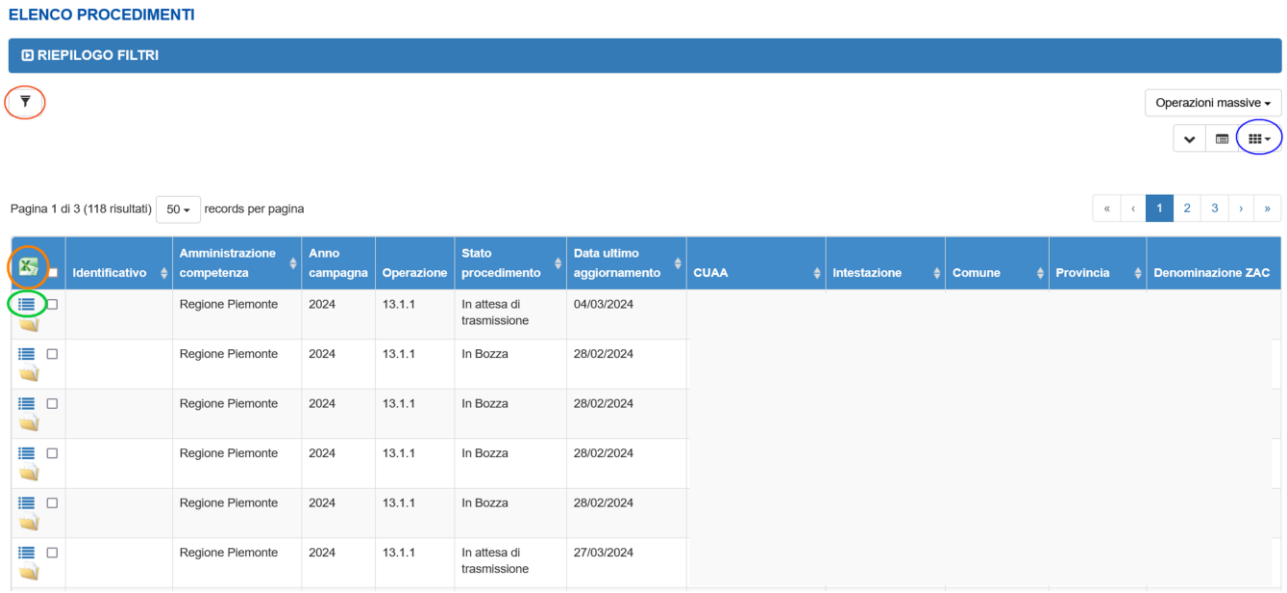
Bando: selezionare il bando d'interesse.

Amministrazione (Organismo Delegato): viene compilato automaticamente con l'amministrazione di competenza.

Stato del procedimento: riporta automaticamente l'elenco degli stati delle istanze già inserite, se necessario specificare uno o più stati, cliccare sull'icona della cartellina, si aprirà una finestra per selezionare uno o più stati tra quelli presenti.

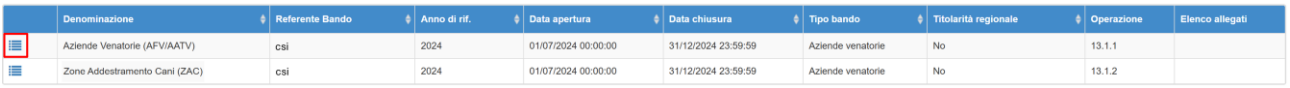
Gruppi/Oggetti procedimento: riporta automaticamente l'elenco delle tipologie di istanza presenti, se necessario specificare uno o più tipologie cliccare sull'icona della cartellina, si aprirà una finestra per la selezione.

Le pratiche estratte si presenteranno in elenco, che può essere ulteriormente filtrato per diversi criteri da applicare sulle colonne visualizzate (icona evidenziata in rosso), o modificato nella sua struttura, aggiungendo o rimuovendo le colonne da visualizzare (icona evidenziata in blu); l'elenco dei risultati può infine essere scaricato in formato Excel attraverso l'apposita icona (evidenziata in arancione). Per selezionare la pratica, cliccare sull'icona evidenziata in verde .



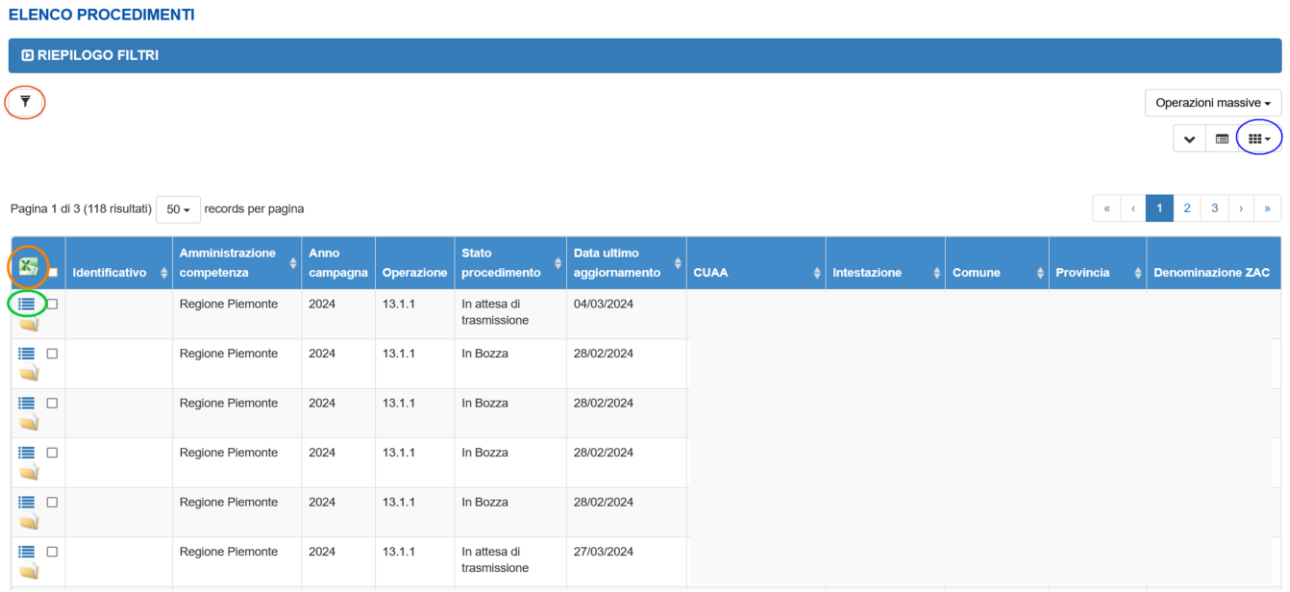
Ricerca bandi

Selezionare l'icona evidenziata per visualizzare l'elenco delle pratiche relative al bando scelto.



	Denominazione	Referente Bando	Anno di rif.	Data apertura	Data chiusura	Tipo bando	Titolarità regionale	Operazione	Elenco allegati
	Aziende Venatorie (AFV/AATV)	csi	2024	01/07/2024 00:00:00	31/12/2024 23:59:59	Aziende venatorie	No	13.1.1	
	Zone Addestramento Cani (ZAC)	csi	2024	01/07/2024 00:00:00	31/12/2024 23:59:59	Aziende venatorie	No	13.1.2	

Le pratiche estratte si presenteranno in elenco, che può essere ulteriormente filtrato per diversi criteri da applicare sulle colonne visualizzate (icona evidenziata in rosso), o modificato nella sua struttura, aggiungendo o rimuovendo le colonne da visualizzare (icona evidenziata in blu); l'elenco dei risultati può infine essere scaricato in formato Excel attraverso l'apposita icona (evidenziata in arancione). Per selezionare la pratica, cliccare sull'icona evidenziata in verde .

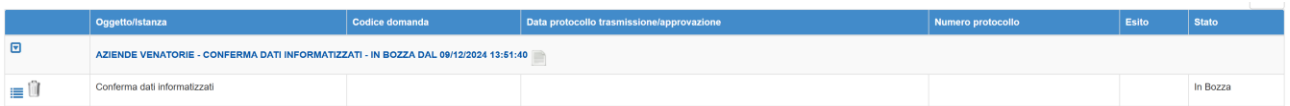


Identificativo	Amministrazione competenza	Anno campagna	Operazione	Stato procedimento	Data ultimo aggiornamento	CUAA	Intestazione	Comune	Provincia	Denominazione ZAC
	Regione Piemonte	2024	13.1.1	In attesa di trasmissione	04/03/2024					
	Regione Piemonte	2024	13.1.1	In Bozza	28/02/2024					
	Regione Piemonte	2024	13.1.1	In Bozza	28/02/2024					
	Regione Piemonte	2024	13.1.1	In Bozza	28/02/2024					
	Regione Piemonte	2024	13.1.1	In Bozza	28/02/2024					
	Regione Piemonte	2024	13.1.1	In attesa di trasmissione	27/03/2024					

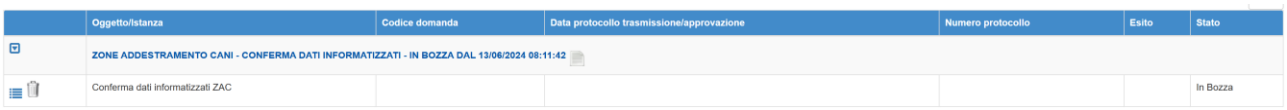
2 Conferma dati informatizzati (CONFERMA DATI TERMINATA)

Istanza creata d'ufficio in bozza al momento dell'apertura del Servizio e resa disponibile per tutte le Aziende già in possesso di una concessione, finalizzata alla conferma dei dati iniziali precaricati dal Settore regionale.

N.B. Essendo terminata la fase di trasmissione delle conferme dati, l'istanza resta disponibile in consultazione, ma non è più modificabile.



	Oggetto/Istanza	Codice domanda	Data protocollo trasmissione/approvazione	Numero protocollo	Esito	Stato
	AZIENDE VENATORIE - CONFERMA DATI INFORMATIZZATI - IN BOZZA DAL 09/12/2024 13:51:40					
	Conferma dati informatizzati					In Bozza

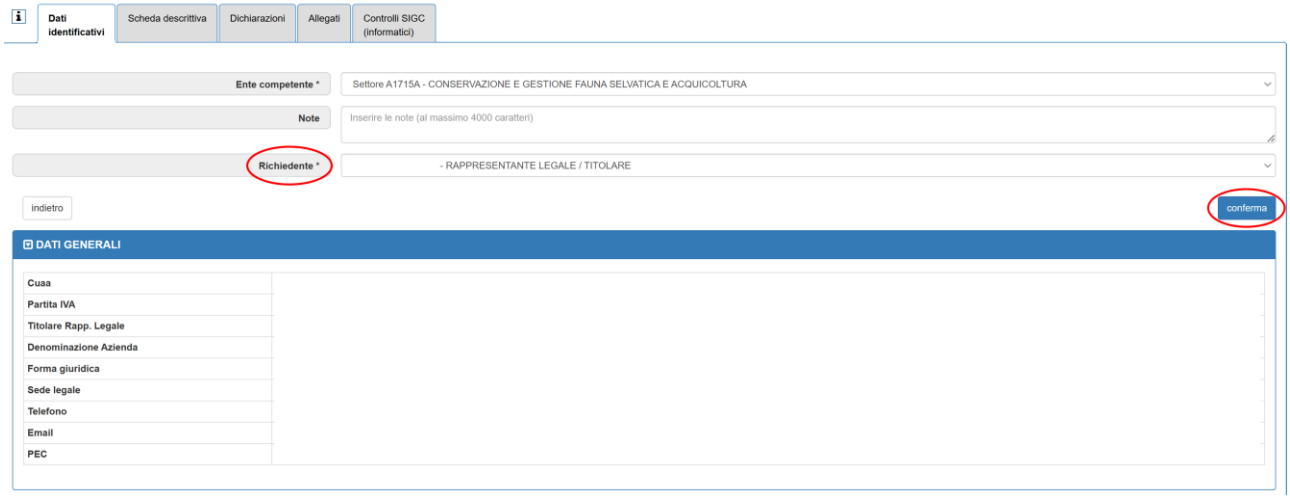


E' in carico all'Azienda l'integrazione e la conferma di una serie di dati (alcuni dei quali modificabili) e la trasmissione dell'istanza.

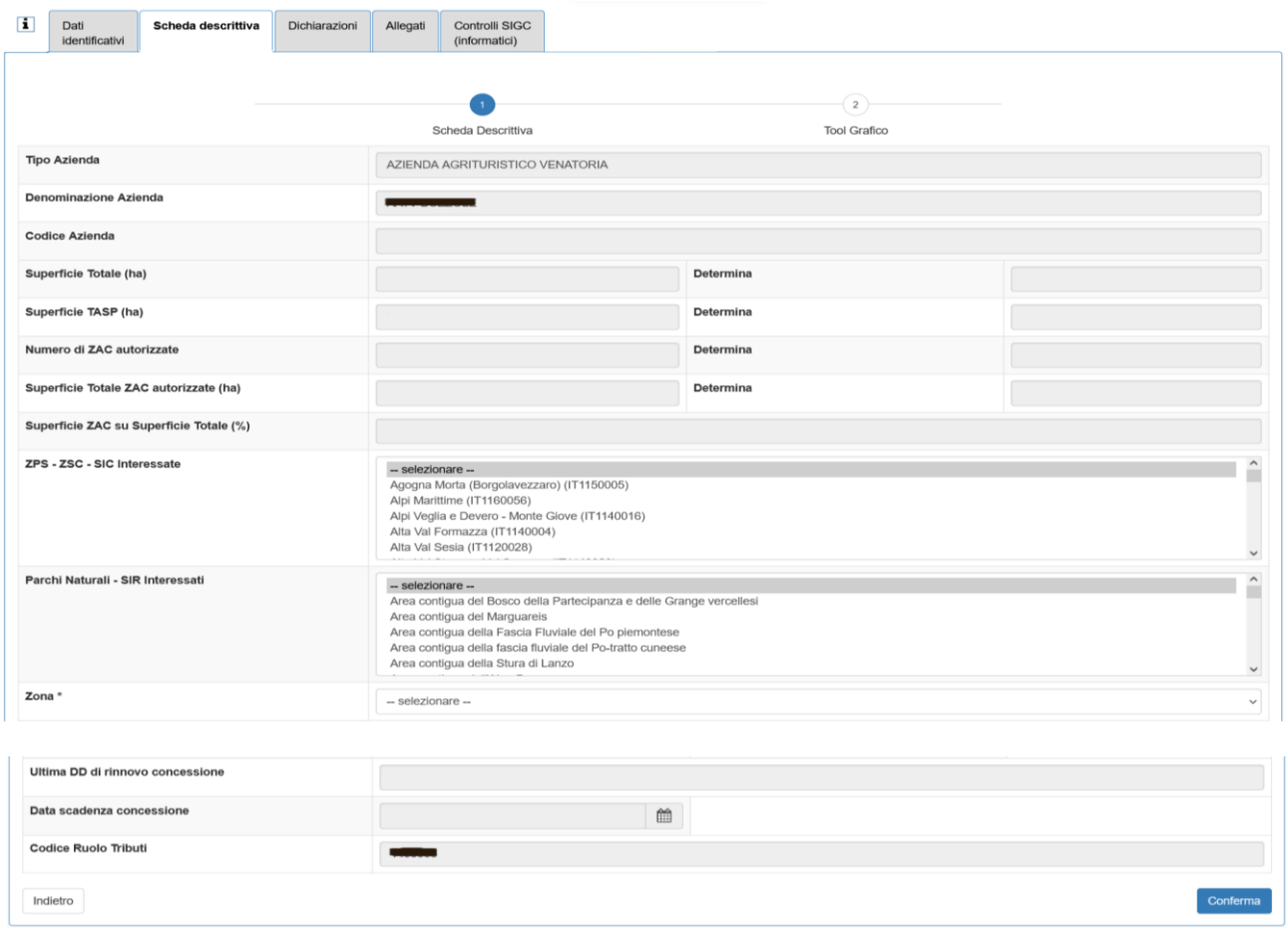
2.1 Aziende Faunistico Venatorie (AFV) e Aziende Agri-Turistico Venatorie (AATV)

2.1.1 Dati identificativi

Il quadro viene compilato automaticamente con i dati ricavati dall'Anagrafe Agricola; è possibile modificare solo i dati presenti nel primo paragrafo, dove il richiedente, per poter trasmettere poi l'istanza, dovrà essere impostato ad un soggetto delegato alla firma, e per salvare i quali è obbligatorio effettuare la conferma.



2.1.2 Scheda descrittiva



In caso di primo inserimento, all'accesso alla scheda, il sistema permette la compilazione dei campi, secondo i seguenti criteri:

- ***Campi bloccati:*** sono quei campi a sfondo grigio, che presentano il simbolo di divieto d'accesso al passaggio del cursore; non sono compilabili dall'utente, ma sono o precompilati dal sistema, o saranno inseriti dal Settore in sede d'istruttoria dell'istanza.

- ***Campi liberi:*** a differenza dei precedenti, questi, a sfondo bianco, sono compilabili dall'utente; quelli contrassegnati da * sono obbligatori. Di questi, alcuni hanno un comportamento particolare:

    - ***Campi Data:*** la data può essere inserita selezionandola nel calendario che compare alla sua selezione, o manualmente, purchè si rispetti il formato GG/MM/AAAA.

    - ***Zona:*** menu a tendina a scelta singola.

    - ***ZPS - ZSC - SIC Interessate*** *e* ***Parchi Naturali - SIR Interessati***: elenchi a scelta multipla: per selezionare/deselezionare una zona mantenendo le altre già selezionate premere il tasto CTRL e cliccare sulla voce da aggiungere/escludere.

Al termine premere "***Conferma***" per consolidare i dati inseriti.

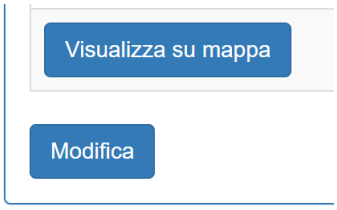
Il sistema effettuerà una serie di controlli su questi e provvederà a segnalare con una dicitura rossa all'inizio della scheda ed evidenziando in rosso ogni singolo campo dove sia stato riscontrato un errore, fornendo anche una descrizione dell'errore in un tooltip; gli errori possono essere di diverso tipo:

- Campo obbligatorio non valorizzato
- Campo con formato non corretto (es. data)

Di seguito, si passerà al ***tool grafico*** per la consultazione e la gestione del dato geografico dell'area interessata, le cui funzionalità sono descritte al **paragrafo 8**.

Al termine della modifica del grafico il sistema ritorna sulla scheda descrittiva, in visualizzazione di dettaglio, dove è possibile visualizzare la geometria caricata, e gli altri layer messi a disposizione, tramite il tasto "***Visualizza su mappa***".

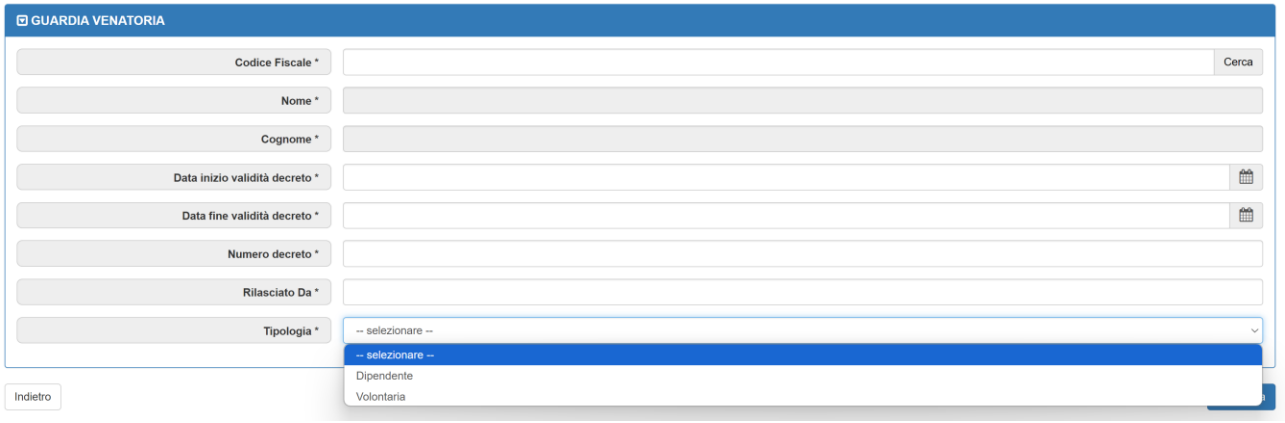
Per modificare eventuali dati premere il tato "**Modifica**".



2.1.3 Guardie Venatorie

Il quadro consente la visualizzazione, l'inserimento, la modifica e la cancellazione delle informazioni relative alle guardie venatorie.





2.1.4 Dichiarazioni

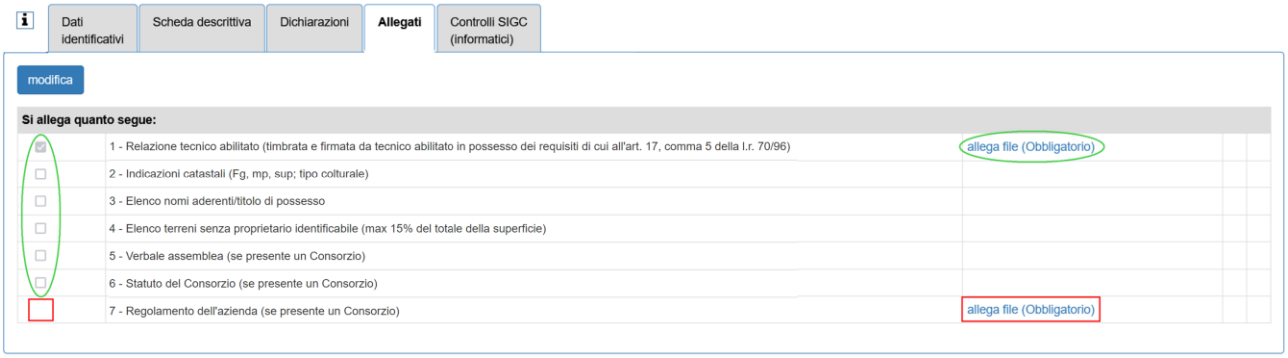
Il quadro permette la compilazione delle dichiarazioni richieste per l'istanza in oggetto (l'elenco e l'obbligatorietà delle dichiarazioni può variare a seconda della tipologia d'istanza rispetto all'esempio rappresentato nell'immagine sottostante).



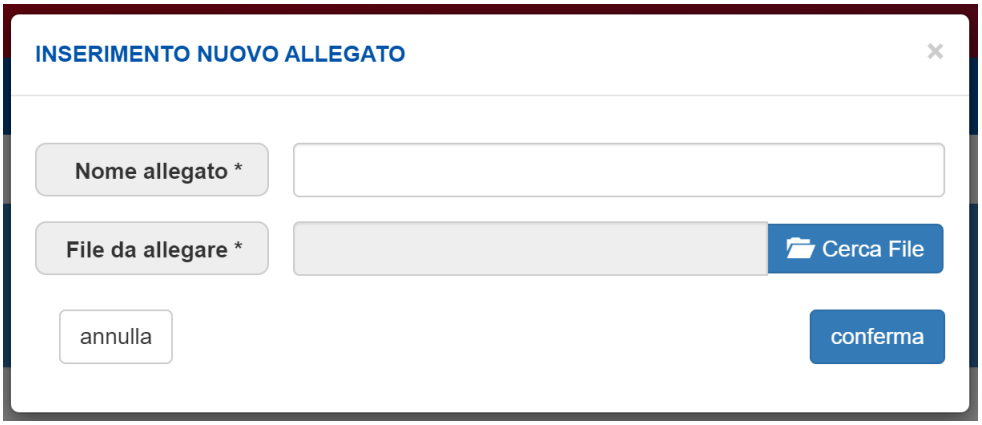
Per selezionare le voci d'interesse, se non obbligatorie (in questo caso non saranno selezionabili), accedere in modifica.

2.1.5 Allegati

Il quadro permette l'inserimento degli allegati richiesti per l'istanza in oggetto (l'elenco e l'obbligatorietà degli allegati può variare a seconda della tipologia d'istanza rispetto all'esempio rappresentato nell'immagine sottostante).



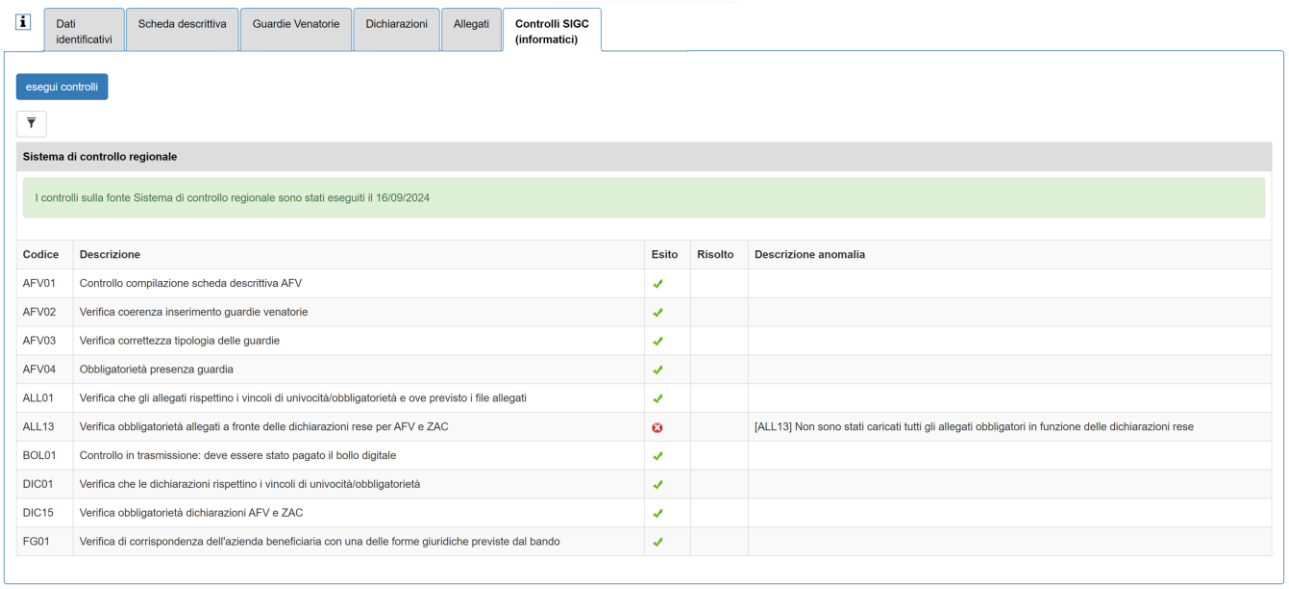
In linea generale se l'allegato è facoltativo, dovrà prima essere spuntata la relativa checkbox accedendo in modifica, quindi, una volta salvata la selezione, si dovrà caricare il file attraverso il link "*allega file (Obbligatorio)*" che a questo punto sarà visualizzato nella stessa riga (v. parti evidenziate in verde); diversamente, se l'allegato è obbligatorio, non sarà necessaria la sua selezione, ed il link sarà da subito presente (v. parti evidenziate in rosso). Al click sul link, verrà visualizzata il seguente pop-up che permette di selezionare l'allegato desiderato.



Per ogni tipologia di allegato è possibile inserire più di un documento.

2.1.6 Controlli

Il quadro consente l'esecuzione dei controlli propedeutici alla trasmissione dell'istanza (l'elenco e l'obbligatorietà dei controlli può variare a seconda della tipologia d'istanza rispetto all'esempio rappresentato nell'immagine sottostante).



Codice	Descrizione	Esito	Risolto	Descrizione anomalia
AFV01	Controllo compilazione scheda descrittiva AFV	✓		
AFV02	Verifica coerenza inserimento guardie venatorie	✓		
AFV03	Verifica correttezza tipologia delle guardie	✓		
AFV04	Obbligatorietà presenza guardia	✓		
ALL01	Verifica che gli allegati rispettino i vincoli di univocità/obbligatorietà e ove previsto i file allegati	✓		
ALL13	Verifica obbligatorietà allegati a fronte delle dichiarazioni rese per AFV e ZAC	⊗		[ALL13] Non sono stati caricati tutti gli allegati obbligatori in funzione delle dichiarazioni rese
BOL01	Controllo in trasmissione: deve essere stato pagato il bollo digitale	✓		
DIC01	Verifica che le dichiarazioni rispettino i vincoli di univocità/obbligatorietà	✓		
DIC15	Verifica obbligatorietà dichiarazioni AFV e ZAC	✓		
FG01	Verifica di corrispondenza dell'azienda beneficiaria con una delle forme giuridiche previste dal bando	✓		

Per eseguire i controlli premere "esegui controlli", l'esito può essere:

- OK ✓
- Bloccante ⊗ l'errore deve essere risolto per poter procedere con la chiusura della segnalazione.
- Warning ⚠ segnalazione non bloccante, è possibile procedere con la chiusura della segnalazione.
- Giustificabile ⊗ con la presenza della matita nella colonna a sinistra, questo errore può essere giustificato selezionando la matita e inserendo il tipo di risoluzione, note e allegati se richiesti.

2.1.7 Stampa, chiusura e trasmissione dell'istanza

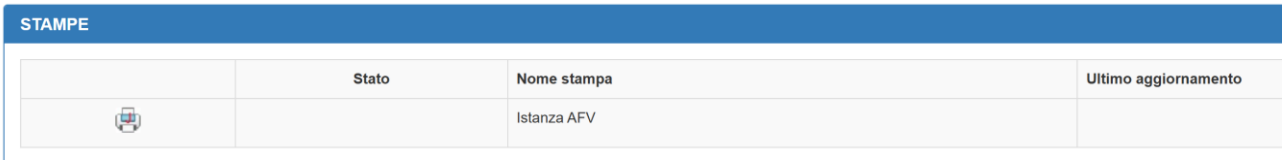
Per chiudere l'istanza selezionare il lucchetto verde in alto a destra; è possibile contestualmente alla chiusura l'inserimento di eventuali note.

L'istanza chiusa viene posta in stato "chiusa in attesa di trasmissione" ed è assegnato il numero identificativo.

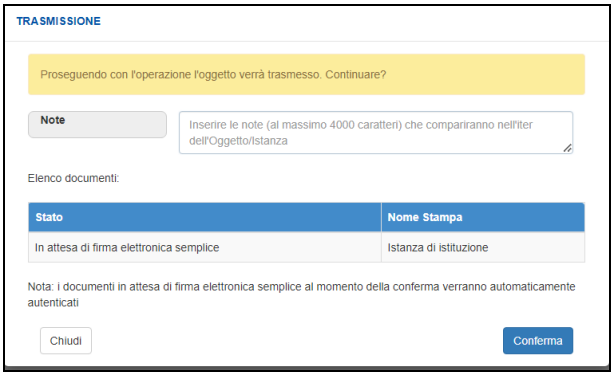
In questa fase è possibile eventualmente riaprire l'istanza con la selezione del lucchetto arancione.

L'istanza ritorna nello stato IN BOZZA permettendo ulteriori modifiche e di rigenerare la stampa della pratica; al termine delle operazioni sarà da ripetere l'iter di chiusura.

In qualsiasi momento sarà possibile generare la stampa in formato PDF dell'istanza attraverso la specifica icona; se effettuata mentre l'istanza è in bozza, una filigrana apparirà sullo sfondo delle pagine della stampa stessa.



La domanda sarà consolidata e valida solo dopo la trasmissione all'amministrazione di competenza, selezionando l'icona .

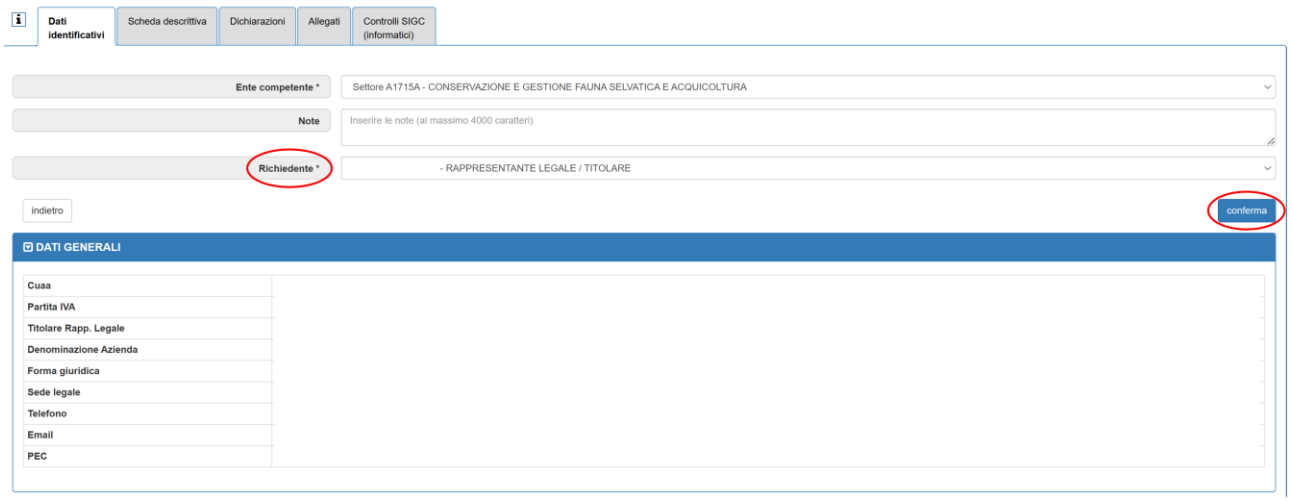


Premere "Conferma", l'istanza risulta trasmessa, il lucchetto in alto a destra diventa rosso, non è più possibile fare modifiche e **alla domanda viene attribuito un numero identificativo**.

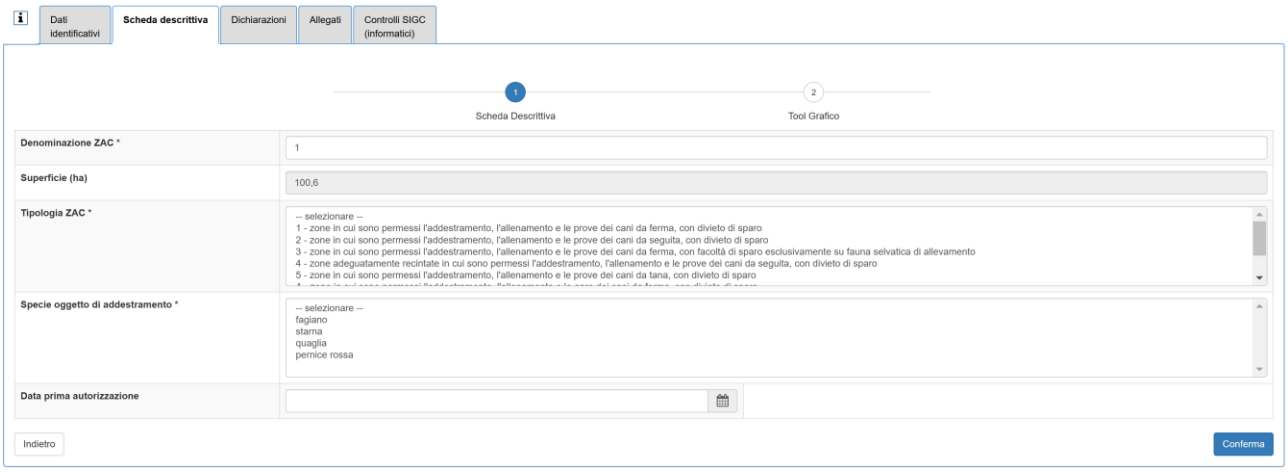
2.2 Zone Addestramento Cani (ZAC)

2.2.1 Dati identificativi

Il quadro viene compilato automaticamente con i dati ricavati dall'Anagrafe Agricola; è possibile modificare solo i dati presenti nel primo paragrafo, dove il richiedente, per poter trasmettere poi l'istanza, dovrà essere impostato ad un soggetto delegato alla firma, e per salvare i quali è obbligatorio effettuare la conferma.



2.2.2 Scheda descrittiva



In caso di primo inserimento, all'accesso alla scheda, il sistema permette la compilazione dei campi, secondo i seguenti criteri:

- ***Campi bloccati:*** sono quei campi a sfondo grigio, che presentano il simbolo di divieto d'accesso al passaggio del cursore; non sono compilabili dall'utente, ma sono o precompilati dal sistema, o saranno inseriti dal Settore in sede d'istruttoria dell'istanza.

- ***Campi liberi:*** a differenza dei precedenti, questi, a sfondo bianco, sono compilabili dall'utente; quelli contrassegnati da * sono obbligatori. Di questi, alcuni hanno un comportamento particolare:

    - ***Tipologia ZAC:*** menu a tendina a scelta singola.

    - ***Specie oggetto di addestramento***: elenchi a scelta multipla: per selezionare/deselezionare una specie mantenendo le altre già selezionate premere il tasto CTRL e cliccare sulla voce da aggiungere/escludere.

    - ***Data prima autorizzazione:*** la data può essere inserita selezionandola nel calendario che compare alla sua selezione, o manualmente, purchè si rispetti il formato GG/MM/AAAA.

Al termine premere "***Conferma***" per consolidare i dati inseriti.

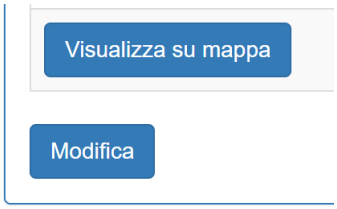
Il sistema effettuerà una serie di controlli su questi e provvederà a segnalare con una dicitura rossa all'inizio della scheda ed evidenziando in rosso ogni singolo campo dove sia stato riscontrato un errore, fornendo anche una descrizione dell'errore in un tooltip; gli errori possono essere di diverso tipo:

- Campo obbligatorio non valorizzato
- Campo con formato non corretto (es. data)

Di seguito, si passerà al ***tool grafico*** per la consultazione e la gestione del dato geografico dell'area interessata, le cui funzionalità sono descritte al **paragrafo 8**.

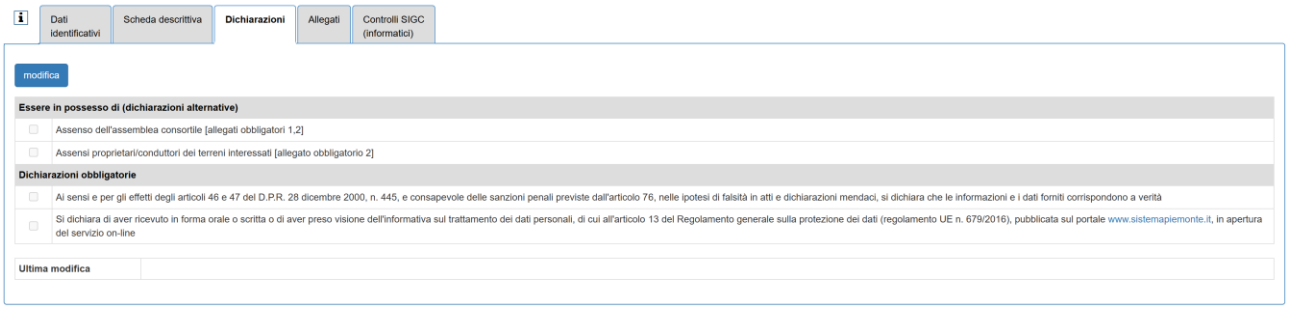
Al termine della modifica del grafico il sistema ritorna sulla scheda descrittiva, in visualizzazione di dettaglio, dove è possibile visualizzare la geometria caricata, e gli altri layer messi a disposizione, tramite il tasto "***Visualizza su mappa***".

Per modificare eventuali dati premere il tato "**Modifica**".



2.2.3 Dichiarazioni

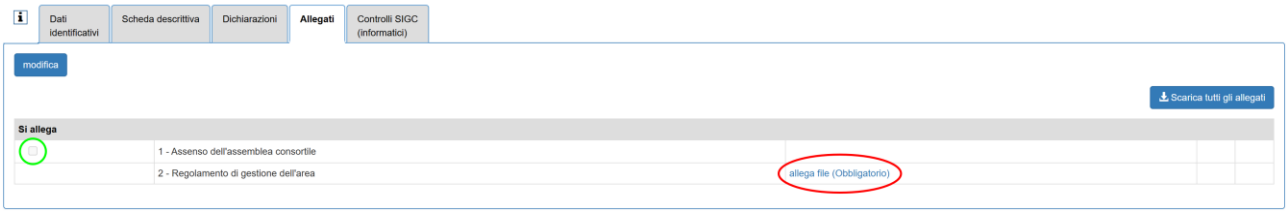
Il quadro permette la compilazione delle dichiarazioni richieste per l'istanza in oggetto (l'elenco e l'obbligatorietà delle dichiarazioni può variare a seconda della tipologia d'istanza rispetto all'esempio rappresentato nell'immagine sottostante).



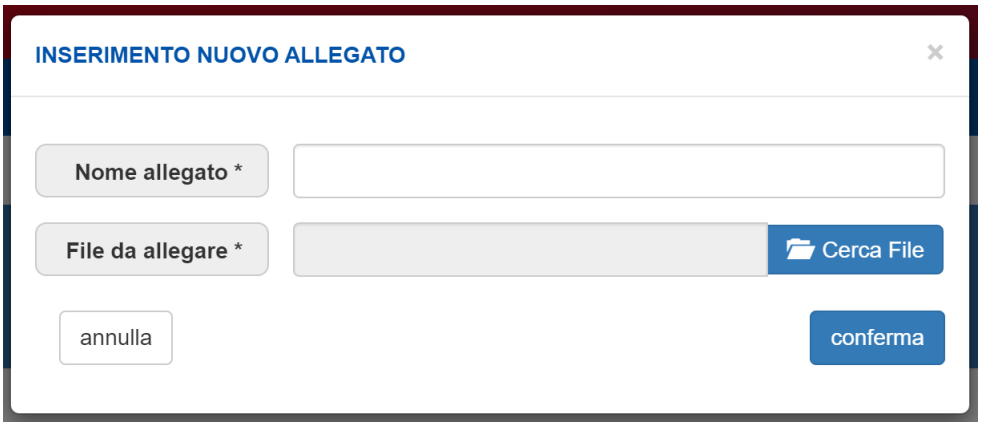
Per selezionare le voci d'interesse, se non obbligatorie (in questo caso non saranno selezionabili), accedere in modifica.

2.2.4 Allegati

Il quadro permette l'inserimento degli allegati richiesti per l'istanza in oggetto (l'elenco e l'obbligatorietà degli allegati può variare a seconda della tipologia d'istanza rispetto all'esempio rappresentato nell'immagine sottostante).



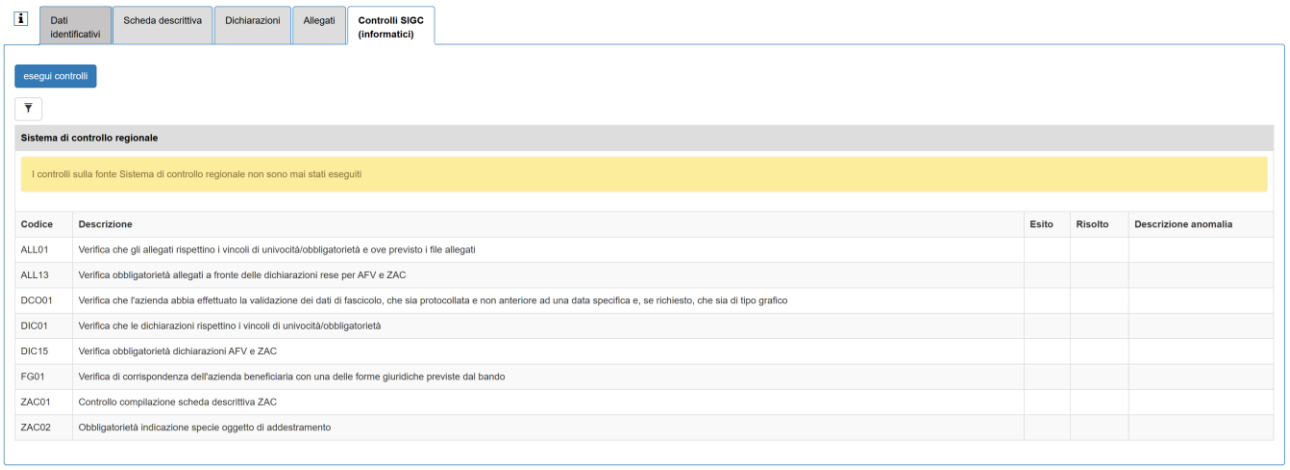
In linea generale se l'allegato è facoltativo, dovrà prima essere spuntata la relativa checkbox accedendo in modifica, quindi, una volta salvata la selezione, si dovrà caricare il file attraverso il link "*allega file (Obbligatorio)*" che a questo punto sarà visualizzato nella stessa riga (v. parti evidenziate in verde); diversamente, se l'allegato è obbligatorio, non sarà necessaria la sua selezione, ed il link sarà da subito presente (v. parti evidenziate in rosso). Al click sul link, verrà visualizzata il seguente pop-up che permette di selezionare l'allegato desiderato.



Per ogni tipologia di allegato è possibile inserire più di un documento.

2.2.5 Controlli

Il quadro consente l'esecuzione dei controlli propedeutici alla trasmissione dell'istanza (l'elenco e l'obbligatorietà dei controlli può variare a seconda della tipologia d'istanza rispetto all'esempio rappresentato nell'immagine sottostante).



Per eseguire i controlli premere "esegui controlli", l'esito può essere:

- OK
- Bloccante l'errore deve essere risolto per poter procedere con la chiusura della segnalazione.
- Warning segnalazione non bloccante, è possibile procedere con la chiusura della segnalazione.
- Giustificabile con la presenza della matita nella colonna a sinistra, questo errore può essere giustificato selezionando la matita e inserendo il tipo di risoluzione, note e allegati se richiesti.

2.2.6 Stampa, chiusura e trasmissione dell'istanza

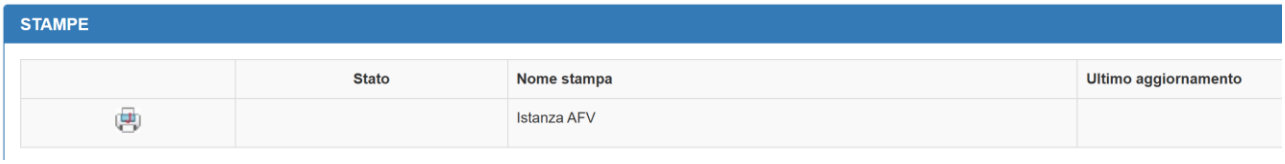
Per chiudere l'istanza selezionare il lucchetto verde in alto a destra ; è possibile contestualmente alla chiusura l'inserimento di eventuali note.

L'istanza chiusa viene posta in stato "chiusa in attesa di trasmissione" ed è assegnato il numero identificativo.

In questa fase è possibile eventualmente riaprire l'istanza con la selezione del lucchetto arancione .

L'istanza ritorna nello stato IN BOZZA permettendo ulteriori modifiche e di rigenerare la stampa della pratica; al termine delle operazioni sarà da ripetere l'iter di chiusura.

In qualsiasi momento sarà possibile generare la stampa in formato PDF dell'istanza attraverso la specifica icona ; se effettuata mentre l'istanza è in bozza, una filigrana apparirà sullo sfondo delle pagine della stampa stessa.



La domanda sarà consolidata e valida solo dopo la trasmissione all'amministrazione di competenza, selezionando l'icona .



Premere "Conferma", l'istanza risulta trasmessa, il lucchetto in alto a destra diventa rosso, non è più possibile fare modifiche e **alla domanda viene attribuito un numero identificativo**.

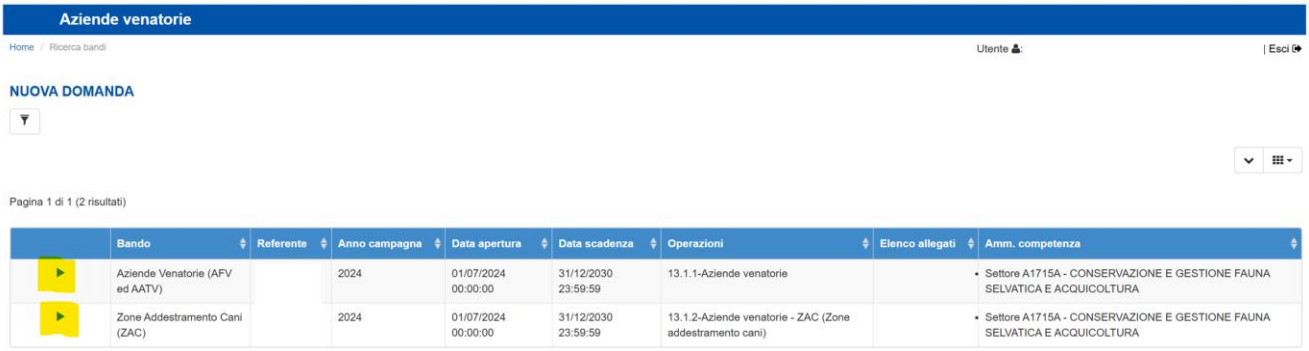
3 Istanza di nuova concessione AFV/AATV e nuova istituzione ZAC

Per inserire un'istanza di **nuova concessione AFV/AATV** oppure di **nuova istituzione ZAC** è necessario selezionare la funzionalità "**NUOVO PROCEDIMENTO**".

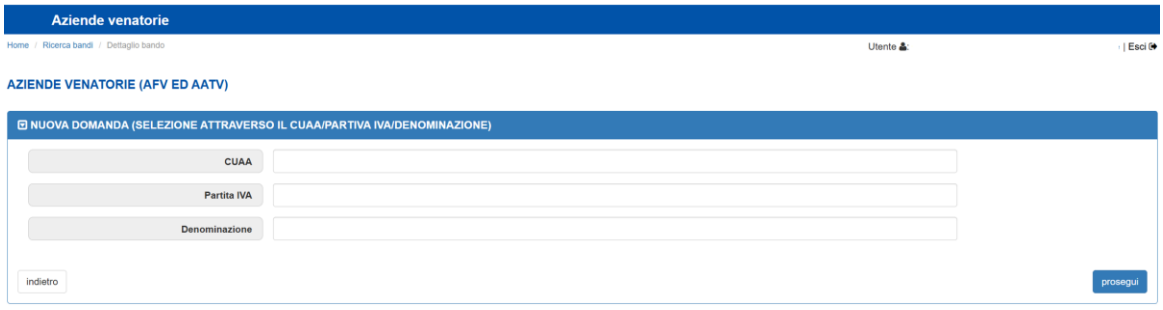


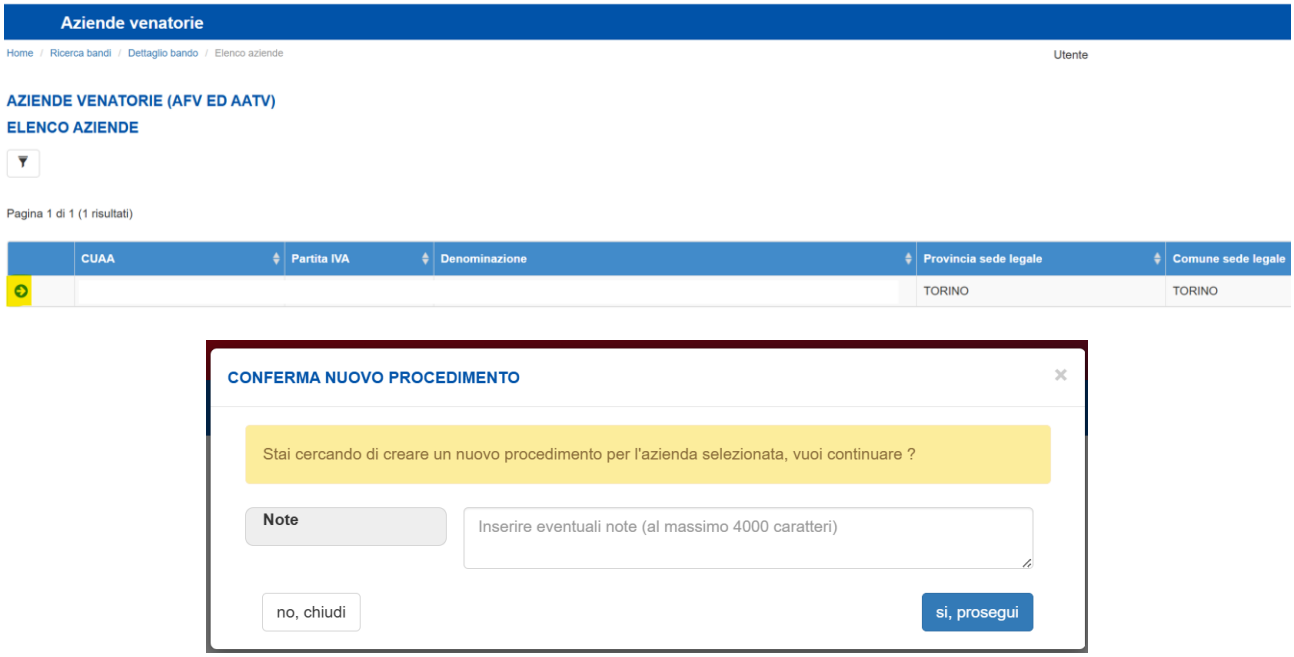
Successivamente cliccare sulla freccia a sinistra ( ) corrispondente al bando nel quale si vuole creare l'istanza (Aziende Venatorie per le nuove concessioni AFV/AATV e Zone Addestramento Cani per le nuove istituzioni ZAC).

N.B. prima di inserire un'istanza di nuova istituzione ZAC è obbligatorio aver precedentemente inserito e trasmesso l'istanza di nuova concessione AFV/AATV nella quale la ZAC rientra.



Selezionare l'azienda sulla quale procedere e proseguire per generare il procedimento e creare la nuova istanza cliccando sulla freccia a sinistra ( ).





Istanza di nuova concessione AFV/AATV



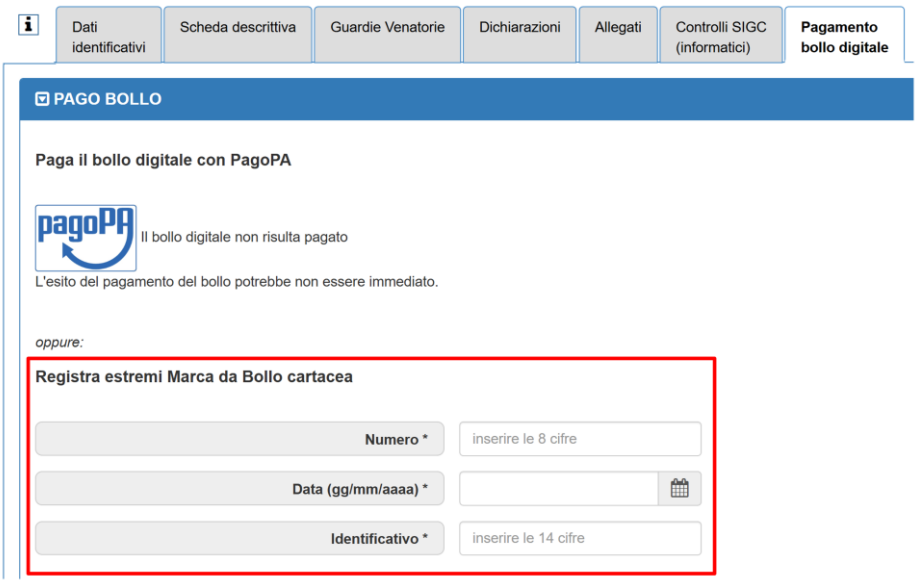
Istanza di nuova istituzione ZAC



Cliccare sull'apposita icona a sinistra ( ) per accedere al dettaglio della pratica e compilare i quadri richiesti. Per indicazioni di dettaglio sulla compilazione dei quadri "Dati identificativi", "Scheda descrittiva", "Guardie Venatorie" (solo per le AFV/AATV), "Dichiarazioni", "Allegati", "Controlli" e per la trasmissione dell'istanza si rimanda a quanto riportato nel **paragrafo 2.1** (a seconda dell'istanza interessata i campi da compilare potrebbero essere differenti). Per l'utilizzo del quadro "Pagamento bollo digitale" si rimanda al **paragrafo 4**.

4 Pagamento bollo digitale

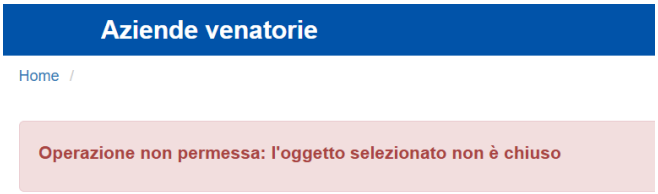
Il quadro consente il pagamento del bollo tramite il servizio PagoPA oppure la registrazione degli estremi della marca da bollo cartacea (Numero, Data, Identificativo).



N.B. per accedere al quadro del pagamento del bollo digitale è necessario preventivamente CHIUDERE l'istanza (lucchetto arancione) cliccando sul lucchetto verde in alto a destra ().

Per maggiori dettagli sulla chiusura delle pratiche si rimanda al paragrafo 2.2.6.

In caso di apertura del quadro "Pagamento bollo digitale" senza aver chiuso l'istanza verrà presentato il seguente messaggio:



Il quadro del pagamento del bollo è al momento attivo nelle seguenti istanze:

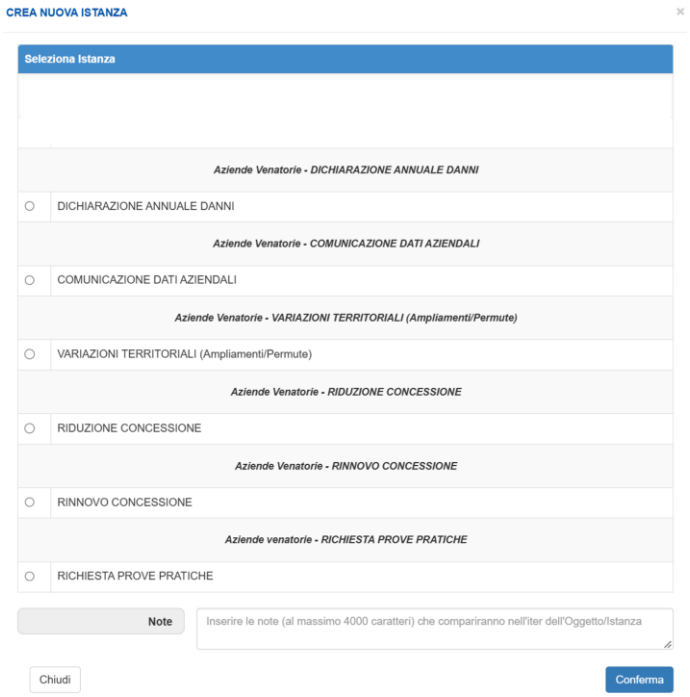
- Nuova concessione AFV/AATV
- Variazioni territoriali AFV/AATV
- Riduzione concessione AFV/AATV
- Rinnovo concessione AFV/AATV
- Scarico Determinazione Dirigenziale AFV/AATV
- Richiesta prove pratiche AFV/AATV
- Nuova istituzione ZAC
- Richiesta prove pratiche ZAC

5 Nuova Istanza

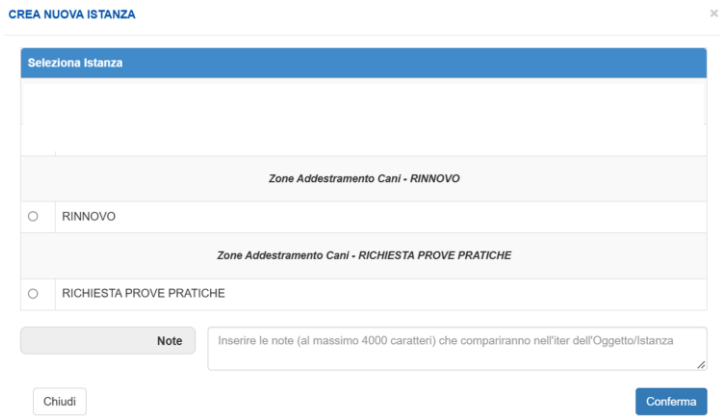
Per inserire una nuova istanza (**escluse le nuove concessioni e le nuove istituzioni per le quali si rimanda al paragrafo 3**) rientrare nella pratica interessata (AFV, AATV o ZAC) utilizzando la **ricerca bandi** oppure la **ricerca procedimento** (paragrafo 1), cliccare sull'apposito pulsante presente nella testata blu ( ) e scegliere la tipologia di istanza da inserire.



Crea nuova istanza AFV/AATV



Crea nuova istanza ZAC

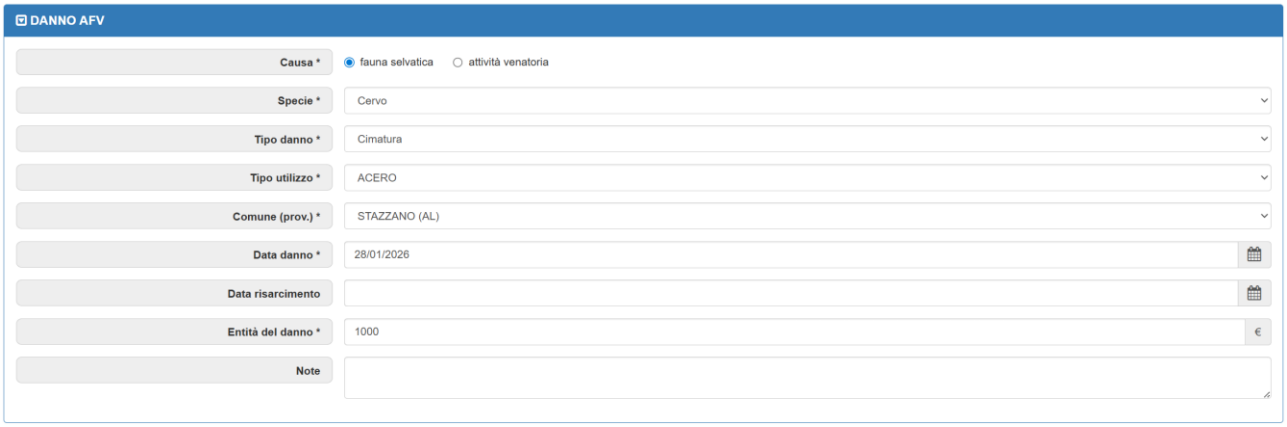


5.1 Dichiarazione annuale danni AFV/AATV

Compilare i quadri richiesti e trasmettere l'istanza. Per indicazioni di dettaglio sulla compilazione dei quadri "Dati identificativi", "Scheda descrittiva", "Guardie Venatorie", "Dichiarazioni", "Allegati", "Controlli" e per la trasmissione dell'istanza si rimanda a quanto riportato nel **paragrafo 2.1** (a seconda dell'istanza interessata i campi da compilare potrebbero essere differenti e alcuni quadri mostrati in sola lettura).

L'istanza è caratterizzata da un quadro specifico "**Danni**" dove potranno essere inseriti e successivamente scaricati in formato xls i dettagli dei danni subiti dalle AFV/AATV a causa di fauna selvatica o attività venatoria.



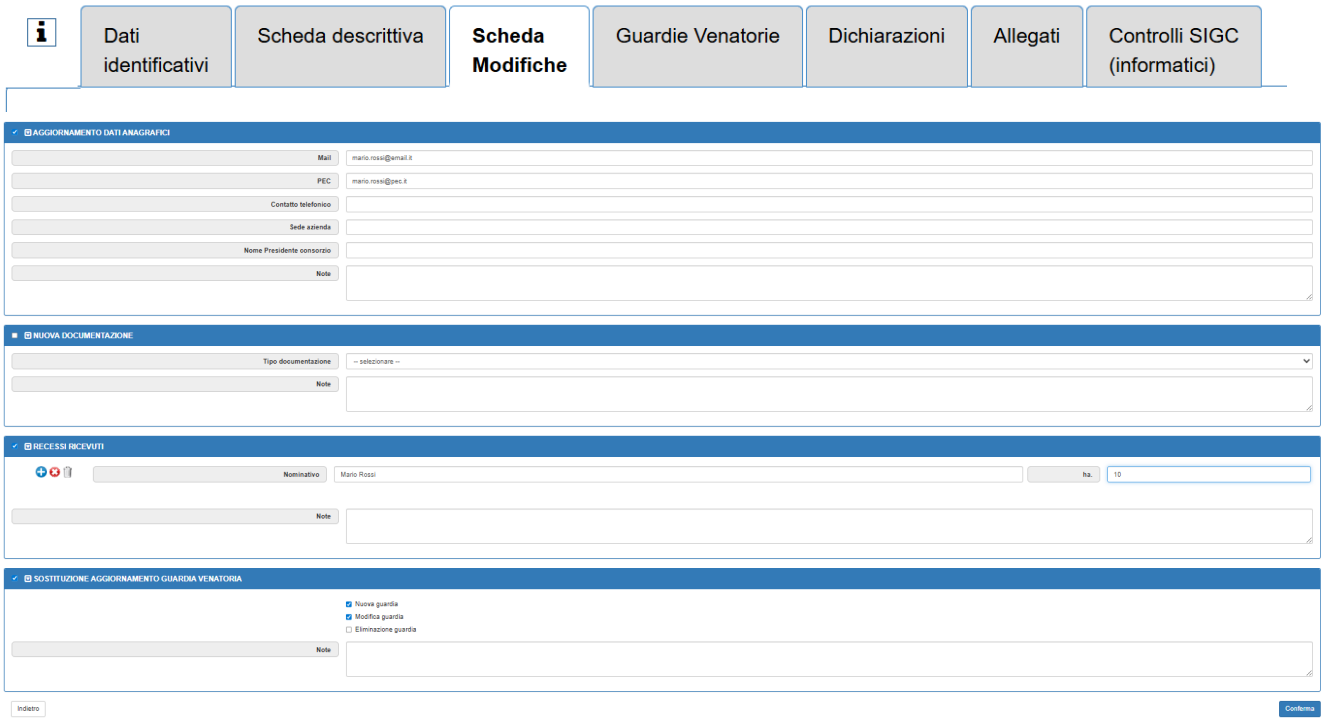


5.2 Comunicazione dati aziendali AFV/AATV

Compilare i quadri richiesti e trasmettere l'istanza. Per indicazioni di dettaglio sulla compilazione dei quadri "Dati identificativi", "Scheda descrittiva", "Guardie Venatorie", "Dichiarazioni", "Allegati", "Controlli" e per la trasmissione dell'istanza si rimanda a quanto riportato nel **paragrafo 2.1** (a seconda dell'istanza interessata i campi da compilare potrebbero essere differenti e alcuni quadri mostrati in sola lettura).

L'istanza è caratterizzata da un quadro specifico "**Scheda Modifiche**" per le comunicazioni di modifiche relative a:

- Aggiornamento dati anagrafici
- Nuova documentazione
- Recessi ricevuti
- Sostituzione / aggiornamento guardia venatoria



5.3 Variazioni territoriali AFV/AATV

Compilare i quadri richiesti e trasmettere l'istanza. Per indicazioni di dettaglio sulla compilazione dei quadri "Dati identificativi", "Scheda descrittiva", "Guardie Venatorie", "Dichiarazioni", "Allegati", "Controlli" e per la trasmissione dell'istanza si rimanda a quanto riportato nel **paragrafo 2.1** (a seconda dell'istanza interessata i campi da compilare potrebbero essere differenti e alcuni quadri mostrati in sola lettura).

Per l'utilizzo del quadro "Pagamento bollo digitale" si rimanda al **paragrafo 4**.

5.4 Riduzione concessione AFV/AATV

Compilare i quadri richiesti e trasmettere l'istanza. Per indicazioni di dettaglio sulla compilazione dei quadri "Dati identificativi", "Scheda descrittiva", "Guardie Venatorie", "Dichiarazioni", "Allegati", "Controlli" e per la trasmissione dell'istanza si rimanda a quanto riportato nel **paragrafo 2.1** (a seconda dell'istanza interessata i campi da compilare potrebbero essere differenti e alcuni quadri mostrati in sola lettura).

Per l'utilizzo del quadro "Pagamento bollo digitale" si rimanda al **paragrafo 4**.

5.5 Rinnovo concessione AFV/AATV

Compilare i quadri richiesti e trasmettere l'istanza. Per indicazioni di dettaglio sulla compilazione dei quadri "Dati identificativi", "Scheda descrittiva", "Guardie Venatorie", "Dichiarazioni", "Allegati", "Controlli" e per la trasmissione dell'istanza si rimanda a quanto riportato nel **paragrafo 2.1** (a seconda dell'istanza interessata i campi da compilare potrebbero essere differenti e alcuni quadri mostrati in sola lettura).

Per l'utilizzo del quadro "Pagamento bollo digitale" si rimanda al **paragrafo 4**.

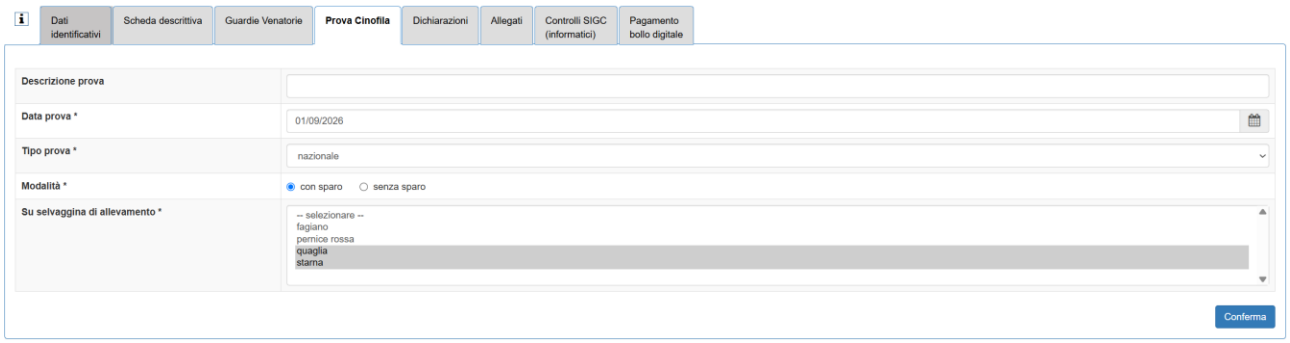
5.6 Richiesta prove pratiche AFV/AATV

Compilare i quadri richiesti e trasmettere l'istanza. Per indicazioni di dettaglio sulla compilazione dei quadri "Dati identificativi", "Scheda descrittiva", "Guardie Venatorie", "Dichiarazioni", "Allegati", "Controlli" e per la trasmissione dell'istanza si rimanda a quanto riportato nel **paragrafo 2.1** (a seconda dell'istanza interessata i campi da compilare potrebbero essere differenti e alcuni quadri mostrati in sola lettura).

Per l'utilizzo del quadro "Pagamento bollo digitale" si rimanda al **paragrafo 4**.

L'istanza è caratterizzata da un quadro specifico "**Prova Cinofila**" con i seguenti dati:

- Descrizione prova (campo facoltativo)
- Data prova (campo obbligatorio)
- Tipo prova (campo obbligatorio)
- Modalità (campo obbligatorio)
- Su selvaggina di allevamento (campo obbligatorio)



5.7 Rinnovo ZAC

Compilare i quadri richiesti e trasmettere l'istanza. Per indicazioni di dettaglio sulla compilazione dei quadri "Dati identificativi", "Scheda descrittiva", "Dichiarazioni", "Allegati", "Controlli" e per la trasmissione dell'istanza si rimanda a quanto riportato nel **paragrafo 2.2** (a seconda dell'istanza interessata i campi da compilare potrebbero essere differenti e alcuni quadri mostrati in sola lettura).

5.8 Richiesta prove pratiche ZAC

Compilare i quadri richiesti e trasmettere l'istanza. Per indicazioni di dettaglio sulla compilazione dei quadri "Dati identificativi", "Scheda descrittiva", "Dichiarazioni", "Allegati", "Controlli" e per la trasmissione dell'istanza si rimanda a quanto riportato nel **paragrafo 2.2** (a seconda dell'istanza interessata i campi da compilare potrebbero essere differenti e alcuni quadri mostrati in sola lettura).

Per l'utilizzo del quadro "Pagamento bollo digitale" si rimanda al **paragrafo 4**.

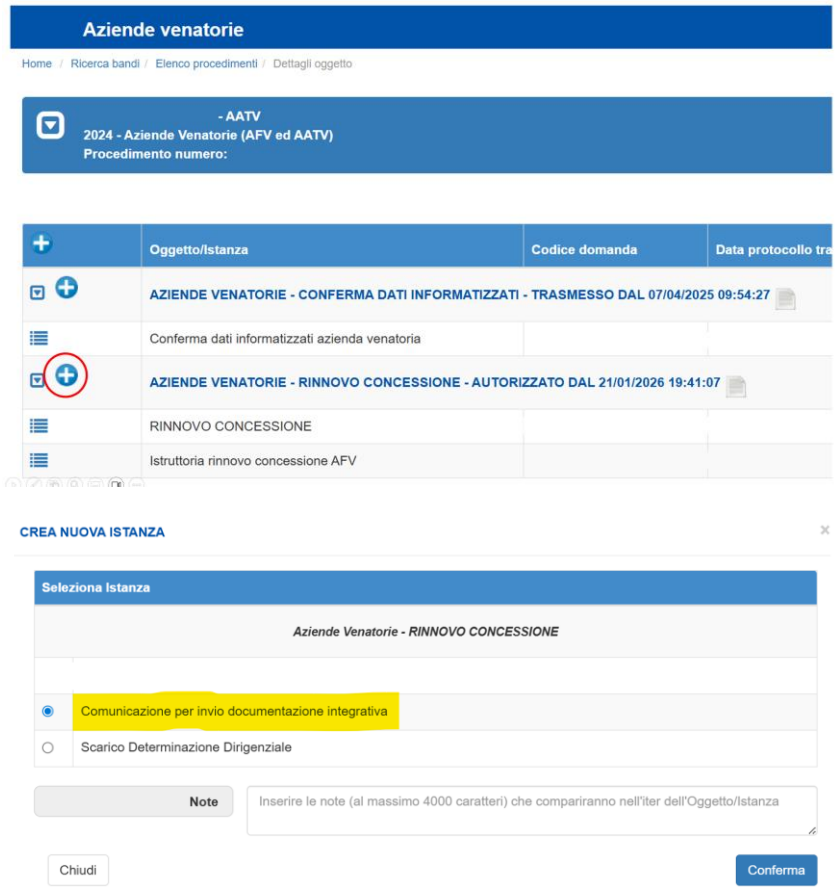
L'istanza è caratterizzata da un quadro specifico "**Prova Cinofila**" con i seguenti dati:

- Descrizione prova (campo facoltativo)
- Data prova (campo obbligatorio)
- Tipo prova (campo obbligatorio)
- Modalità (campo obbligatorio)
- Su selvaggina di allevamento (campo obbligatorio)



6 Comunicazione per invio documentazione integrativa

Per inserire una nuova comunicazione per invio documentazione integrativa rientrare nella pratica interessata (AFV, AATV o ZAC) utilizzando la **ricerca bandi** oppure la **ricerca procedimento** (paragrafo 1), cliccare sull'apposito pulsante corrispondente all'istanza per la quale si vuole inserire la nuova comunicazione ( ) e confermare la creazione dell'oggetto.



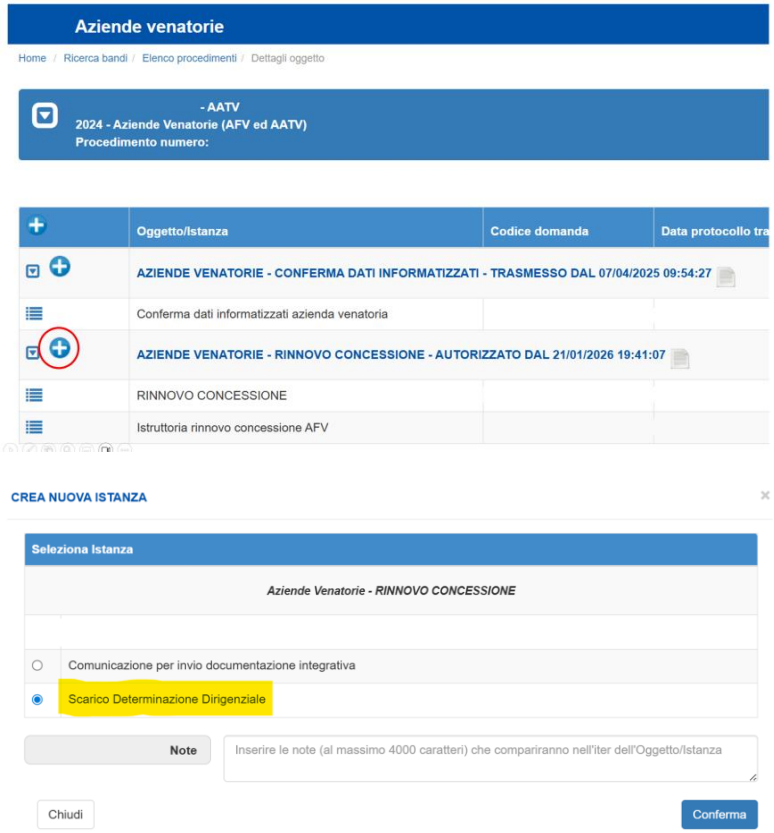
La comunicazione consente la trasmissione di documentazione integrativa tramite la compilazione del quadro "**Dichiarazioni**" (se presente) e del quadro "**Allegati**".



7 Scarico Determinazione Dirigenziale

N.B. Prima di inserire un'istanza di scarico Determinazione Dirigenziale è necessario attendere il giorno successivo alla ricezione della PEC di comunicazione dell'esito dell'istruttoria regionale.

Per inserire un'istanza di scarico Determinazione Dirigenziale (DD) rientrare nella pratica interessata (AFV, AATV o ZAC) utilizzando la **ricerca bandi** oppure la **ricerca procedimento** (paragrafo 1), cliccare sull'apposito pulsante corrispondente all'istanza interessata ( ) e confermare la creazione dell'oggetto.



L'istanza, a seguito di istruttoria approvata con esito positivo da parte del Settore regionale, mette a disposizione per il download la DD nel quadro "**Allegati**".



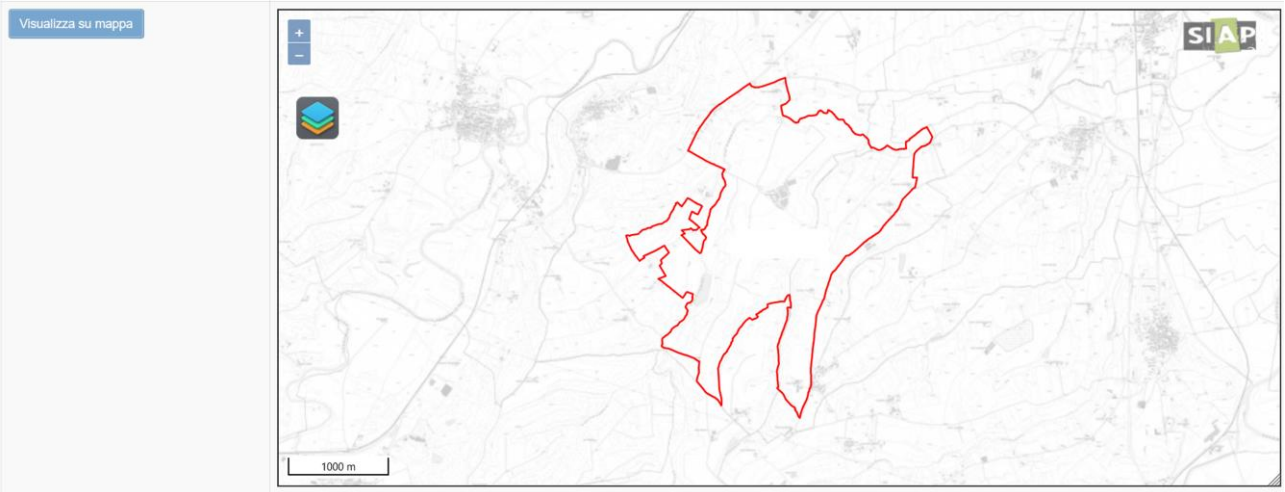
Lo scarico è consentito esclusivamente dopo aver chiuso la pratica e compilato il quadro "Pagamento bollo digitale" sul cui utilizzo si rimanda al **paragrafo 4**.

N.B. L'istanza di scarico non viene trasmessa, ma rimane in stato CHIUSO (lucchetto arancione) .

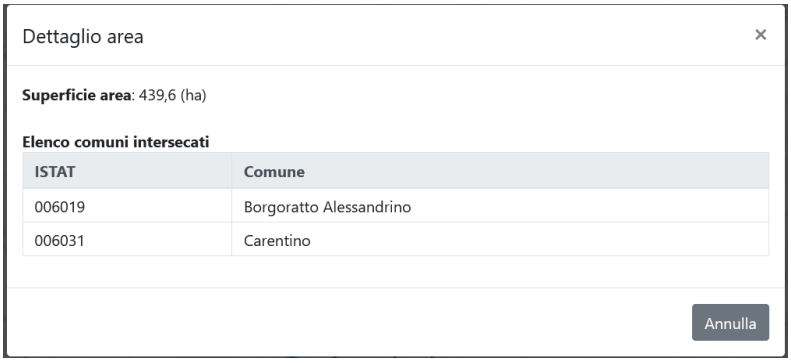
8 Tool grafico

8.1 Visualizzazione grafico

La funzionalità "***Visualizza su mappa***", accessibile tramite apposito pulsante, dalla scheda descrittiva, consente la visualizzazione su tool grafico della geometria dell'area interessata, se precedentemente caricata; all'interno della scheda si apre una finestra con la visualizzazione del grafico.



Cliccando sull'area interessata è possibile visualizzare una finestra di dettaglio contenente l'indicazione della superficie della geometria e l'elenco dei comuni o altre geometrie intersecate, come i Siti di importanza regionale, i Parchi regionali oppure i siti della Rete Natura 2000, dopo che questi layer (secondari) siano stati attivati.



8.1.1 Attivazione e disattivazione dei layer

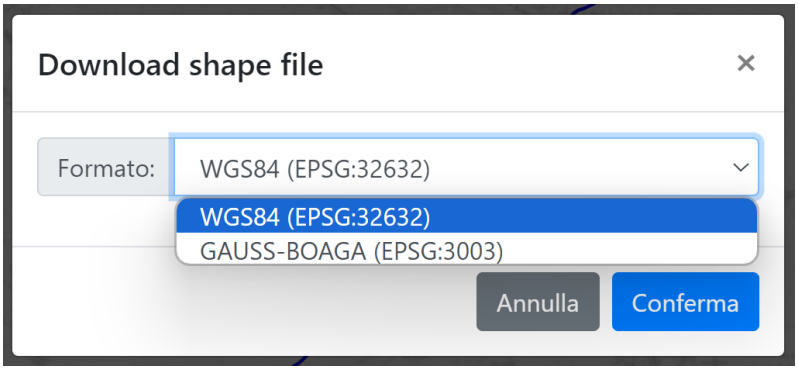
Tramite l'icona del menu a sinistra, è possibile attivare/disattivare i diversi layer disponibili ed accedere ad ulteriori funzionalità.



8.1.2 Download shapefile

La funzionalità consente il download dello shapefile, permettendo di selezionare il sistema di riferimento del file da scaricare.

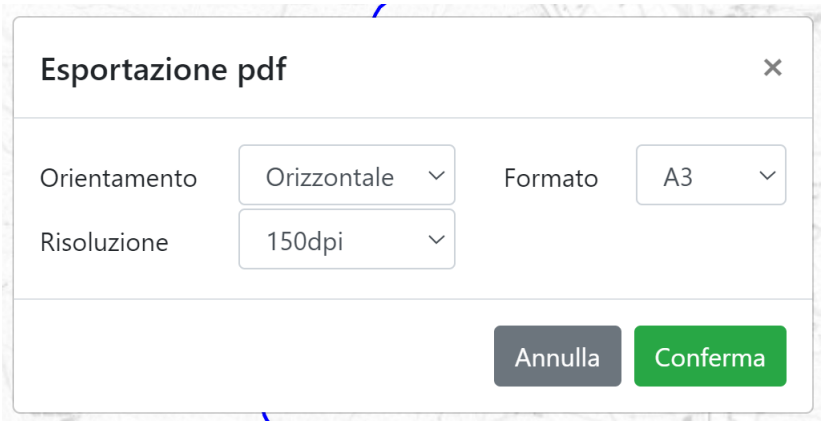




8.1.3 Stampa in pdf

La funzionalità consente l'esportazione in formato pdf della mappa.

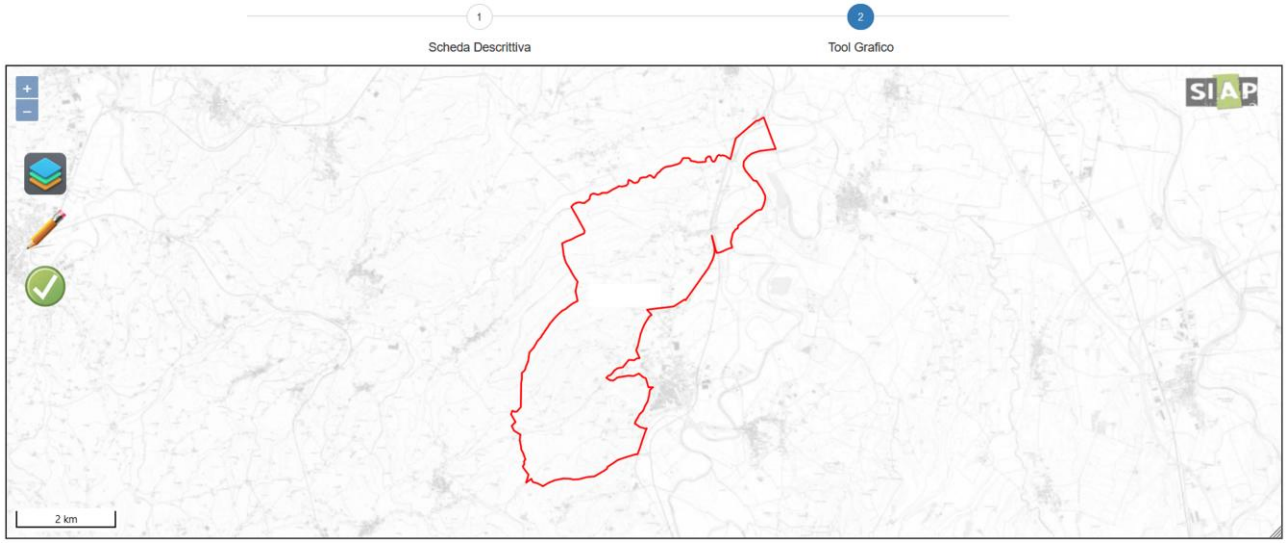




8.2 Modifica grafico

La funzionalità ***"Modifica"*** consente di caricare e/o modificare la geometria dell'area interessata.

Come descritto nei paragrafi 2.1.2 (AFV e AATV) e 2.2.2 (ZAC), si accede alla funzionalità attraverso il pulsante "***Modifica***" prima, e "***Conferma***" poi, del quadro "**Scheda descrittiva"**:



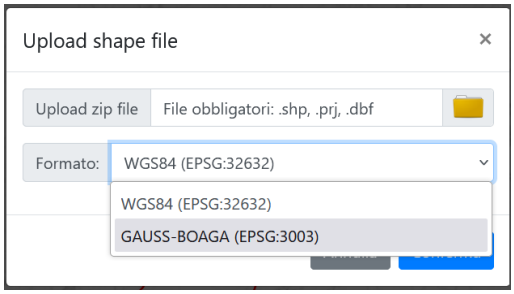
Il tool presenta tutte le funzionalità sopra descritte, messe a disposizione in modalità Visualizzazione, unitamente ad altre specifiche per la modifica, come l'upload shapefile e la modifica dei vertici della geometria dell'area interessata.

8.2.1 Upload shapefile

N.B. Per le istanze di conferma dati informatizzati non è necessario l'utilizzo di questa funzionalità in quanto le geometrie corrette delle aree interessate sono state già precaricate a sistema.

La funzionalità consente l'upload dello shapefile dell'area interessata, permettendo di selezionare il file da caricare ed il sistema di riferimento del file da caricare.





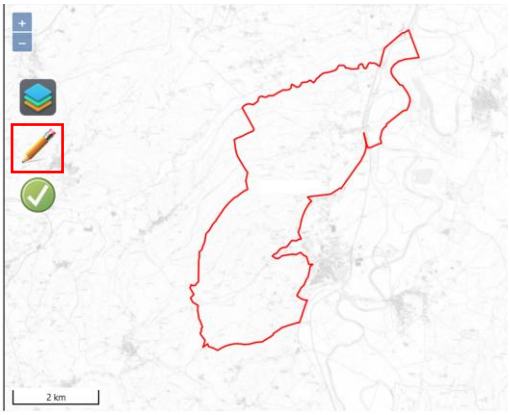
L'**acquisizione dei confini dell'area interessata** dev'essere effettuata utilizzando esclusivamente la **Base Cartografica di Riferimento in scala 1:10.000** derivata dalla BDTRE (Banca Dati Territoriale di Riferimento degli Enti) e disponibile sul Geoportale della Regione Piemonte (https://www.geoportale.piemonte.it/).

Il dato geografico ottenuto dev'essere caricato in formato shapefile (zip costituito dai file con estensione **.shp, .shx, .dbf e .prj**) nei sistemi di riferimento **WGS84 / UTM zone 32N (EPSG:32632)** oppure **Monte Mario / Italy zone 1 (EPSG:3003)** e contenere un'**unica geometria poligonale priva di anomalie**.

8.2.2 Modifica geometria

N.B. Per le istanze di conferma dati informatizzati non è necessario l'utilizzo di questa funzionalità in quanto le geometrie corrette delle aree interessate sono state già precaricate a sistema.

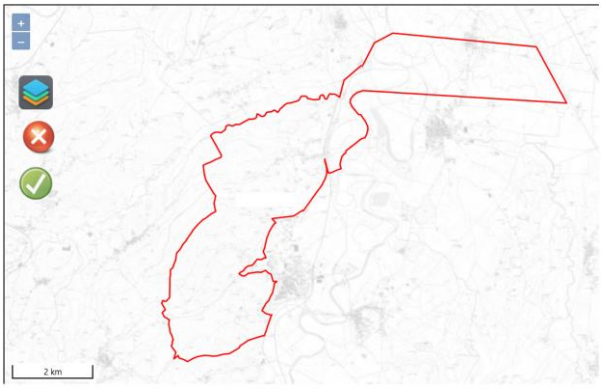
La funzionalità permette di **modificare** la geometria spostando i vertici dell'area interessata.



Una volta modificata la geometria, sarà possibile salvare o scartare le modifiche apportate, attraverso le apposite icone

Annulla le modifiche

Conferma le modifiche



Se la geometria dovesse ricadere all'esterno dei confini del Piemonte, verrebbe generato un errore bloccante.

Il pulsante ***"Continua"*** situato in basso a destra della mappa termina la fase di modifica del grafico e ricorda, a prescindere, la necessità di passare per l'icona di "***Conferma***" , per assicurarsi che le eventuali modifiche alla geometria siano state salvate.

