

# PSAWEB SICILIA

## GUIDA ALL'USO DELL'APPLICAZIONE

Operazione 6.4.a *de minimis*

Versione 1.0



## Sommario

<b>INTRODUZIONE</b> .....	5
<b>HOME PAGE</b> .....	6
<b>BACHECA</b> .....	9
<b>GESTIONE PSA</b> .....	10
<b>CRUSCOTTO</b> .....	12
<b>Dati Generali</b> .....	13
Azienda/Soggetti .....	14
Superfici aziendali.....	16
Sistemi di Certificazione .....	18
Meccanizzazione .....	18
<b>Dimensione Economica</b> .....	19
EX-ANTE.....	20
EX-POST .....	21
<b>Strutture e settori</b> .....	22
Settori produttivi e obiettivi trasversali .....	22
Strutture aziendali.....	23
Altre strutture aziendali .....	24
<b>Progetto e cronoprogramma</b> .....	27
Obiettivi del PSA -1.....	28
Obiettivi del PSA -2.....	29
<b>Sostenibilità del progetto</b> .....	30
Sostenibilità finanziaria .....	30
Indici economici e sociali.....	31
<b>Piano degli investimenti</b> .....	32
<b>RIEPILOGO</b> .....	34
<b>Riepilogo Piano di Sviluppo Aziendale</b> .....	35
<b>Riepilogo Effetti della proposta progettuale</b> .....	36
<b>Riepilogo Indicatori di Bilancio</b> .....	36
<b>Riepilogo Effetti Investimenti</b> .....	37
<b>CHECK</b> .....	38

<b>STAMPA</b> .....	39
<b>UTILITY</b> .....	40
Bilancio Semplificato RICA.....	40
Consulta Classificazione CE .....	41
Statistiche.....	41
<b>GESTIONE PROFILO</b> .....	43
<b>MENU GUIDA</b> .....	44

*La presente guida contiene le istruzioni all'uso dell'applicazione PSAWEB Sicilia, sviluppata dal CREA-PB, e ha lo scopo di fornire un supporto all'utente per comprenderne il funzionamento. L'elaborazione dei testi, anche se curata con scrupolosa attenzione, non può comportare specifiche responsabilità né degli autori né del CREA-PB derivanti dall'utilizzo dell'applicazione web. Le informazioni contenute nella guida possono essere soggette a modifiche senza preavviso. Se non specificato diversamente, ogni riferimento a società, nomi, dati ed indirizzi utilizzati nelle riproduzioni delle schermate e negli esempi è puramente casuale ed ha il solo scopo di illustrare l'uso del prodotto software. Tutti i titoli, le didascalie, i testi, le immagini e quant'altro costituente la presente guida rapida sono di proprietà letteraria ed artistica del CREA-PB.*

*Autori: C. Di Laora, A. Giampaolo, D. Macaluso, A. Vaccaro.*

*© 2017 Centro di Politiche e bioeconomia del Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria CREA-PB  
00198 Roma Italy - Via Po, 14  
Tel +39 06478561 | E-mail: [rica@crea.gov.it](mailto:rica@crea.gov.it) |*

*Impaginazione elettronica completata nel mese di luglio 2017.*

## INTRODUZIONE

L'applicazione PSAWEB Sicilia, realizzata dal Centro di politiche e bioeconomia del CREA a partire da un'applicazione progettata nell'ambito della RICA italiana, è stata sviluppata sulla base di un accordo di collaborazione tra il Dipartimento Interventi Strutturali dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e delle Pesca Mediterranea con il CREA-PB. L'Amministrazione mette a disposizione dei potenziali beneficiari dell'operazione 6.4.a del PSR Sicilia 2014-2020 questo strumento per la definizione del Piano di sviluppo aziendale previsto al paragrafo 14 delle *Disposizioni attuative parte specifica Operazione 6.4.a regime de minimis "Supporto alla diversificazione dell'attività agricola verso la creazione e sviluppo di attività extra-agricole"*.

Il PSAWEB Sicilia può essere utilizzato, liberamente e gratuitamente, da qualsiasi utente per valutare i progetti di sviluppo aziendale candidati ad essere cofinanziati con il sostegno pubblico del PSR Sicilia 2014-2020. L'operazione di "consegna" del PSA (si veda in proposito il paragrafo **GESTIONE PSA**) è consentita esclusivamente agli utenti che si sono registrati in qualità di Liberi Professionisti abilitati (come specificato nelle *Disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali Parte generale 2.3 Termini per la presentazione della domanda di sostegno e al paragrafo 14 "Documentazione" delle Disposizioni attuative parte specifica Operazione 6.4.a regime de minimis "Supporto alla diversificazione dell'attività agricola verso la creazione e sviluppo di attività extra-agricole"*) che dovranno sottoscrivere, insieme al Rappresentate legale, la stampa finale del PSAWeb.

Il PSAWEB Sicilia **consente**:

- ai fini della verifica dell'ammissibilità delle domande di aiuto, la **determinazione**:
  - degli **indicatori economici** per la valutazione del miglioramento del rendimento globale dell'impresa, eventualmente anche attraverso il collegamento con l'applicativo Bilancio Semplificato RICA (<http://bilanciosemplificatorica.crea.gov.it>);
- il calcolo della **tipologia aziendale** (secondo la metodologia comunitaria);
- la valutazione di **coerenza dell'iniziativa** con le finalità dell'operazione 6.4.a;
- la **descrizione degli elementi strutturali dell'azienda**,
- la definizione del **programma degli investimenti** e degli **effetti** da questo prodotti.

Per l'utilizzo dell'applicazione, considerate le caratteristiche e le modalità di interazione con gli utenti, è sufficiente avere un minimo di competenze nell'uso del computer. È necessario avere acquisito tutti gli elementi del piano di sviluppo aziendale e degli investimenti per rappresentare attraverso il PSAWEB Sicilia la coerenza e la sostenibilità dell'iniziativa. Per l'immissione dei dati l'utente è supportato sia dall'applicazione con un *wizard* continuo nella fase di data-entry sia attraverso questa breve guida.

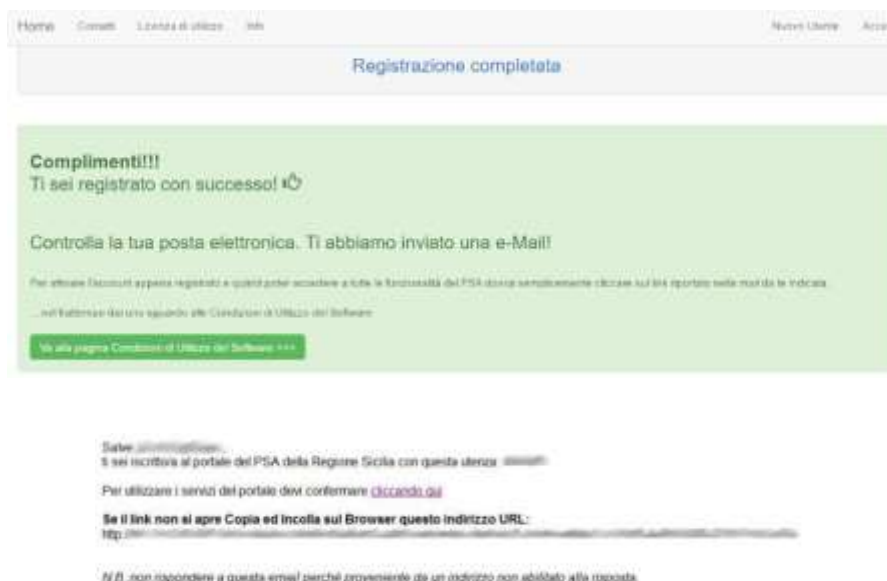
## HOME PAGE

L'immagine sottostante riporta la videata della home page dell'applicazione:



Descrizione dei comandi disponibili nella home page dell'applicazione prima dell'accesso alla stessa.

- **Home:** è il comando, sempre presente nella navigazione all'interno dell'applicazione, che consente di tornare alla pagina iniziale.
- **Contatti:** in questa pagina sono riportati i riferimenti ai servizi regionali a cui afferiscono le misure del PSR e i riferimenti del team di sviluppo del CREA-PB che ha realizzato l'applicazione.
- **Licenza di utilizzo:** prima della registrazione nel sistema è importante leggere con attenzione i termini d'uso dell'applicazione. Lo stesso testo della licenza viene proposto al momento della registrazione e deve essere accettato.
- **Info:** in questa pagina sono riportati i riferimenti agli esperti interni ed esterni al CREA che hanno collaborato allo sviluppo e alla manutenzione evolutiva dell'applicazione.
- **Nuovo utente:** cliccando su questa voce di menu viene aperta una schermata attraverso la quale è possibile registrarsi nell'applicazione. Le informazioni richieste riguardano, oltre al nome e cognome, il numero di telefono, l'indirizzo di posta elettronica (digitato correttamente nei due campi), il nome utente (user name) e la password (anch'essa richiesta due volte). Per poter confermare la creazione del nuovo utente, attraverso il pulsante "Crea account", bisogna selezionare la casella "Accetta le condizioni" a fianco della quale è disponibile il link per consultare il testo della licenza d'uso del software. È necessario, inoltre, selezionare la casella "Non sono un robot". Se richiesto, compiere l'azione descritta nella finestra che si apre (es. riconoscimento immagine). La registrazione viene completata solo dopo che l'utente risponde, dando quindi conferma, alla email ricevuta all'indirizzo indicato nel modulo di registrazione.



Nella fase di registrazione di un nuovo utente **non utilizzare la PEC** come indirizzo di posta elettronica. L'applicazione consente di registrare più account con lo stesso indirizzo di posta elettronica.

Tramite la procedura appena descritta viene creato un account standard. I liberi professionisti, per poter consegnare i PSA, una volta entrati nell'applicazione, dovranno **completare il proprio profilo** (come ricordato da apposito messaggio in Bacheca) scegliendo come tipo di utente Libero Professionista o Studio Professionale. A questo scopo vengono richieste le seguenti ulteriori informazioni: Indirizzo, PEC, Ordine/Collegio professionale e numero di iscrizione, Partita IVA. Sono inoltre richiesti, nel caso di professionista che si registra per conto di uno studio professionale, anche i dati relativi a quest'ultimo (denominazione, indirizzo, Partita IVA, PEC). Per ulteriori informazioni relative alla gestione del profilo si veda l'apposito paragrafo di questa guida (**GESTIONE PROFILO**).

Gli utenti già registrati nell'applicazione per la compilazione dei PSA della Sotto-misura 4.1, potranno utilizzare lo stesso account per registrare i Piani di Sviluppo Aziendali dell'operazione 6.4.a. Nel caso in cui sia stata smarrita la password è sufficiente utilizzare il relativo comando posto nella finestra "Accedi". Se sono stati smarriti il nome utente, la mail e la password, occorre fare richiesta, per il tramite degli uffici competenti regionali (tutte le info fornite al momento della prima registrazione), del recupero dei dati per l'accesso.

- **Accedi:** cliccando su questa voce di menu si accede alla maschera che consente, agli utenti già registrati e abilitati, di autenticarsi. Nel caso non si ricordi la password è possibile recuperarla cliccando sul comando "Password dimenticata?" Anche da questa maschera è possibile accedere al modulo per la registrazione di un nuovo utente. Come già ricordato, l'applicazione PSAWeb consente di registrare con la stessa email più utenti. Tale funzione può risultare particolarmente utile per gli studi professionali, purché non vengano evidenziati abusi di tale funzionalità. Gli utenti che si registrano e non si attivano oppure non utilizzano l'applicazione per un determinato periodo di tempo vengono cancellati dall'amministratore (vedi Licenza d'uso).

Home Contatti Licenza di utilizzo Info

## Autenticazione Utente PSA

Inserire le credenziali per l'accesso al portale

User Name

Password

Accedi al PSA

[Esegui registrazione come nuovo utente](#)

[Password dimenticata?](#)

### ATTENZIONE

L'applicazione web PSA è stata ottimizzata per funzionare correttamente sui Sistemi Operativi più diffusi ed aggiornati all'ultima versione disponibile. Occorre verificare che il browser utilizzato sia Chrome ver. 50 o superiore, Firefox ver. 47 o superiore. Assicurarsi inoltre che non vi siano configurazioni o limitazioni derivanti da impostazione da amministratore di rete locale. Per gli altri tipi di browser o per versioni non aggiornate dei precedenti, non viene garantito il corretto funzionamento del programma né il corretto salvataggio dei dati immessi (*vedasi licenza d'uso*).



## BACHECA

Sia al primo accesso che in quelli successivi viene aperta la pagina della **Bacheca** con un breve testo di benvenuto e alcune informazioni sull'applicazione. All'interno della bacheca è disponibile il pulsante che consente di avviare la registrazione di un nuovo PSA. Nella stessa pagina è disponibile il riquadro **"Elenco Messaggi"** dove vengono visualizzati i messaggi relativi agli aggiornamenti dell'applicazione, alla risoluzione di eventuali anomalie, ad altre comunicazioni di servizio o a qualche specifica azione richiesta all'utente (per esempio la necessità di completare il profilo utente).



L'applicazione consente allo stesso utente/compilatore di registrare più PSA, in tal caso negli accessi successivi alla registrazione di altri PSA compare il riquadro **"Elenchi PSA"** dove sono elencati i PSA registrati in precedenza. Il tipo di icona posta all'inizio di ogni riga di questo riquadro indica lo stato del PSA, che può essere quindi **aperto** oppure **consegnato**. L'icona posta a fine riga, raffigurata da una penna inclinata, consente, con un click su di essa, di accedere al relativo PSA.

Gli utenti che hanno utilizzato l'applicazione per la compilazione dei PSA della Sottomisura 4.1, troveranno nella Bacheca l'elenco dei PSA compilati con l'account con cui è entrato nell'applicazione.

Nella Bacheca sono disponibili quindi due riquadri che tengono separati i PSA compilati per la sottomisura 4.1 da quelli compilati per l'operazione 6.4.a *de minimis*.

I riquadri possono essere espansi oppure compressi cliccando sulla doppia freccia posta nell'angolo in alto a destra degli stessi riquadri.

La registrazione di un nuovo PSA può essere avviata anche all'interno della sezione **"Gestione PSA"**, che rappresenta quindi la sezione di gestione dei PSA associati all'utente loggato. Cliccando sulla relativa voce del menu principale viene aperta la sezione **Gestione PSA**, dove sono elencati, nel dettaglio, i PSA registrati. Ovviamente al primo accesso nella sezione **Gestione PSA** non vi è alcun PSA elencato. È sufficiente cliccare sul pulsante **"Inserisci nuova Azienda – PSA"** per avviare la procedura guidata per la registrazione del nuovo PSA.

## GESTIONE PSA

La sezione **Gestione PSA** presenta un riquadro, dove sono elencati gli eventuali PSA registrati, e tramite un pulsante consente l'avvio della registrazione di un nuovo piano.

All'avvio della registrazione di un nuovo PSA (click sul pulsante **Inserisci nuova Azienda – PSA**) viene aperta una maschera nella quale occorre indicare, nell'ordine: la Regione dove è ubicata l'azienda, il tipo di PSA e il relativo bando regionale; quindi confermare la scelta cliccando sul pulsante **Ok**.

Le informazioni inserite in questa maschera servono a configurare l'applicazione. Tali informazioni vengono salvate definitivamente nel database solo dopo aver salvato i dati nella prima scheda della sezione Dati Generali che si aprirà subito dopo avere confermato la scelta.

Nell'elenco PSA registrati sono riportate le informazioni relative alla ragione sociale dell'azienda agricola, il CUAA, il Comune, il bando regionale e il tipo di PSA selezionato nel primo step della procedura guidata. A fianco di ciascun PSA sono disponibili una serie di pulsanti/icone che rappresentano specifiche funzioni. L'icona posta ad inizio riga indica lo stato del PSA, che può essere **aperto, consegnato, validato, respinto, variato**. Alcuni di questi *stati* si attivano in funzione della fase procedurale del bando regionale (ad esempio dopo la scadenza del bando i PSA non possono essere più consegnati) oppure in funzione del profilo utente (lo stato variato si attiva solo in fase di istruttoria).

Regione/Bando	CUAA	Comune	Bando	Misure	Azioni
PSA della Misura 4.1.10					
PSA della Misura 6.4.a.02					
Azienda	SMPTWESGKQZNF	CastellanaGSA	Bando pubblico autorizzato 6.4.a regione di norma "Supporto alla diversificazione dell'attività agricola verso la creazione e sviluppo di attività extra-agricole"	6.4.a	[Icone]
azienda prova 5 luglio	SMPTWESGKQZNF	Tissano(TI)	Bando pubblico autorizzato 6.4.a regione di norma "Supporto alla diversificazione dell'attività agricola verso la creazione e sviluppo di attività extra-agricole"	6.4.a	[Icone]

In corrispondenza della colonna **Azioni** possono presentarsi quattro diverse icone. L'icona a forma di penna inclinata consente di **accedere** al PSA; quella simboleggiata dal cestino rappresenta il comando per **cancellare** il relativo PSA; l'icona simboleggiata dall'aereo di carta consente invece di **consegnare** il PSA mentre l'ultima icona (nell'immagine rappresentata da un triangolo rosso) segnala eventuali incongruenze che l'utente dovrà verificare con la procedura "Check". In assenza di incongruenza il triangolo rosso è sostituito da un segno di spunta verde.

La procedura di "consegna" apre una finestra dove viene "rieseguito" il controllo sui dati registrati, e solo nel caso in cui non vi siano errori gravi il PSA può essere consegnato, diversamente tale funzione viene inibita. I PSA consegnati non possono essere cancellati.

## ATTENZIONE

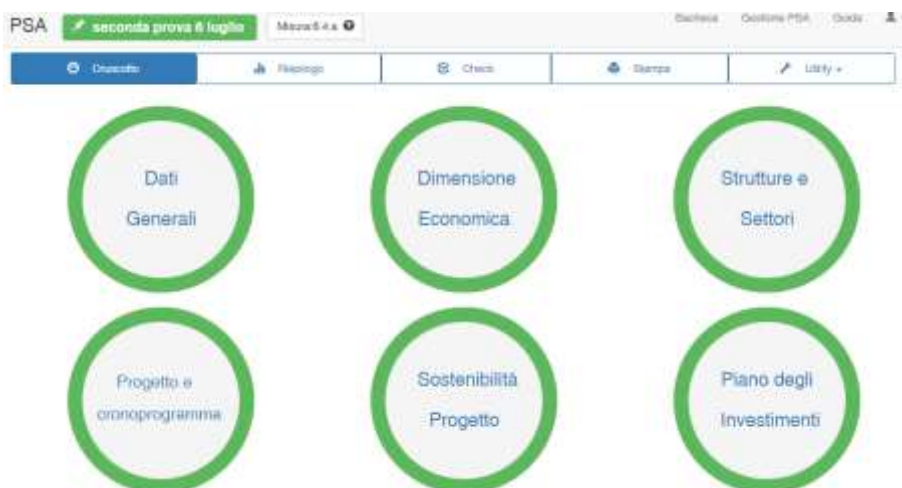
La **Consegna** non consente più la modifica dei dati inseriti. A supporto della corretta compilazione del PSA è disponibile una specifica funzione di controllo denominata **Check** disponibile all'interno del **Cruscotto**. La funzione di controllo dati implementata all'interno del PSA non rappresenta in alcun modo la verifica formale e di merito sulle informazioni e sui dati registrati dall'utente nel modello di PSA attraverso l'applicazione web. La verifica formale e di merito viene demandata ai servizi e uffici competenti della Regione mentre la responsabilità sul contenuto del PSA ricade integralmente sul Rappresentante Legale.



Il PSA può essere consegnato solo se la procedura di verifica non evidenzia alcun **Errore**; è consentita la consegna in presenza di **Avvisi**. Per ulteriori dettagli si veda in proposito il paragrafo **Errore. L'origine iferimento non è stata trovata**. Per **Consegna** si intende che il PSA, correttamente compilato, viene consolidato per essere successivamente stampato attraverso la specifica funzione disponibile all'interno del menu **Stampa** del **Cruscotto**. Occorre stampare e firmare, oltre che il PSA, anche il modulo di **Dichiarazione del Rappresentante Legale**.

## CRUSCOTTO

Il **Cruscotto** rappresenta la sezione principale per la compilazione del PSA. Ad essa si accede cliccando sull'icona a forma di penna disponibile sia nell'elenco dei PSA della **Bacheca** sia nell'elenco dei PSA della sezione **Gestione PSA**. Il Cruscotto è la prima voce della barra dei menu, composto da altre quattro voci attraverso le quali si accede alle diverse funzioni di supporto alla gestione dei PSA. Quando si accede al Cruscotto vengono mostrati sei cerchi che rappresentano le relative sezioni del data-entry del PSA. Tali cerchi si presentano completamente colorati di **verde** quando le informazioni e i dati obbligatori ad essi collegati sono stati registrati, diversamente il cerchio risulta colorato, in tutto o in parte, di **rosso**. Tale funzionalità consente all'utente di comprendere immediatamente quali sezioni devono essere ancora completate. Occorre comunque precisare che la funzione **Check**, disponibile nella barra dei menu, consente di verificare quali informazioni obbligatorie non sono state correttamente registrate.



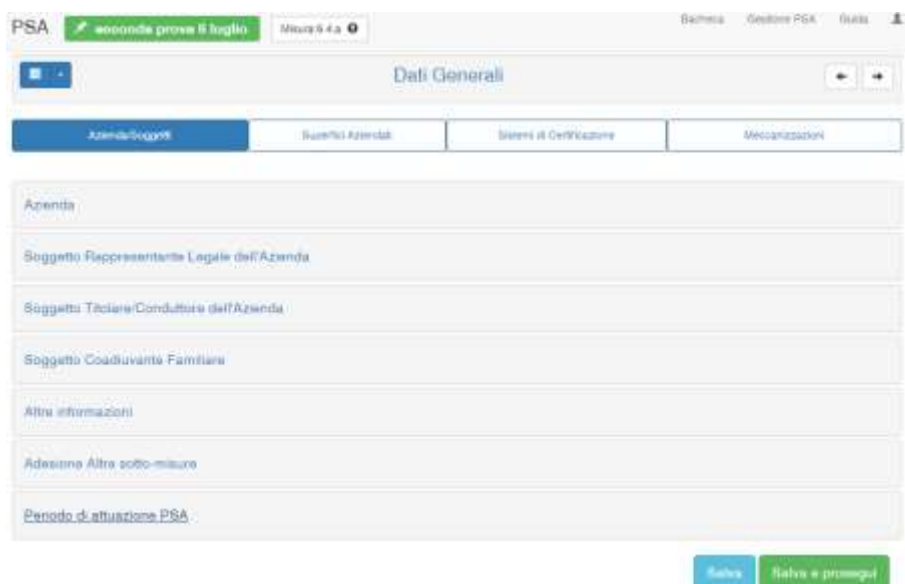
L'applicativo consente, a partire dal cruscotto, di registrare tutti i dati e le informazioni richieste per il progetto di sviluppo aziendale senza soluzione di continuità, confermando, passo dopo passo, i dati inseriti in ogni singola maschera, cliccando sul pulsante **Salva e prosegui** posto sempre in basso a destra. Le sei sezioni del cruscotto comprendono complessivamente una serie di schede, alcune obbligatorie e altre facoltative (in funzione delle caratteristiche del piano di sviluppo).

### ATTENZIONE

In alcune schede per inserire i dati viene aperta una piccola maschera (cosiddetta **pop-up**) che si sovrappone alle altre. Per confermare i dati immessi occorre cliccare sul pulsante **OK**. Dopo il click sul pulsante OK, la maschera pop-up viene chiusa, ma i dati non sono ancora salvati nel database, per **completare la registrazione** occorre cliccare sul pulsante **Salva** oppure **Salva e prosegui**. Diversamente, se si abbandona la scheda, i dati vengono persi.

## Dati Generali

La sezione dei **Dati generali** può essere aperta cliccando sul relativo cerchio posto nella pagina del **Cruscotto**. La sezione è articolata in quattro schede (Azienda/Soggetti, Superfici aziendali, Sistemi di certificazione, Meccanizzazioni) poste nella barra orizzontale come illustrato nella figura sottostante. Di default le sotto-schede vengono proposte tutte aperte. Cliccando sulle intestazione della sotto-scheda viene alternativamente compressa ed espansa.



Di queste schede è obbligatoria la compilazione delle prime due (Azienda e Superfici), mentre le schede Sistemi di Certificazione e Meccanizzazione vanno compilate in funzione delle caratteristiche dell'azienda, delle attività programmate e del progetto imprenditoriale prospettato.

Quando si accede in una delle sezioni del Cruscotto, è possibile navigare tra le diverse maschere che compongono l'applicazione: sono disponibili, in alto a destra, due pulsanti **"freccia"**, sinistra e destra, cliccando sui quali è possibile spostarsi avanti e indietro lungo il percorso dell'applicazione.

### ATTENZIONE

Per gli utenti che utilizzano l'applicazione Bilanciosemplificato del CREA-PB devono assicurarsi che il **CUAA** registrato in questa sotto-scheda del PSA sia lo stesso di quello registrato nella maschera dell'anagrafica del Bilanciosemplificato. Infatti per importare i dati del Bilancio nel PSA, la chiave è rappresentata dal CUAA e dal **codice azienda**, entrambe le informazioni sono disponibili all'interno dell'applicativo BS. (<http://bilanciosemplificatorica.crea.gov.it> )

## Azienda/Soggetti

In questa scheda vanno registrati alcuni dati relativi al richiedente il sostegno all'investimento (l'imprenditore agricolo nelle sue diverse forme giuridiche e i coadiuvanti familiari) e all'azienda agricola (unità tecnica).

Nella sotto-scheda **Azienda** deve esser registrata la **ragione sociale**, il **CUAA**, il **Comune** della sede legale e il **Comune** dove è ubicata l'azienda, il **Telefono**, l'indirizzo **Email** e quello di **PEC** dell'azienda, la **Forma giuridica** e la **Forma di Conduzione**.

I dati della sotto-scheda **Rappresentante Legale** vengono utilizzati non solo per la verifica rispetto all'eventuale domanda di sostegno presentata sul gestionale dell'Organismo Pagatore, ma rappresentano i dati che alimentano la scheda *Dichiarazione del rappresentante legale* disponibile nella sezione Stampa (modulo da stampare, firmare ed allegare al report del PSA per l'invio alla Regione). È sufficiente indicare **Nome**, **Cognome** e **Codice Fiscale**.

Nella sotto-scheda **Titolare/Conduuttore** devono essere indicati i dati anagrafici dell'imprenditore (responsabile giuridico dell'impresa agricola). Oltre a **Nome**, **Cognome**, **luogo** e **data di nascita**, **residenza**, occorre indicare anche il **codice fiscale**, il **genere**, il **titolo di studio** nonché indicare se trattasi di Imprenditore Agricolo Professionale (**IAP**).

Come regola generale, per selezionare il Comune è fondamentale digitare le prime lettere della denominazione, attendere qualche secondo, e clickare sulla voce corrispondente. Il Comune viene registrato correttamente solo se viene selezionato dalla lista. **Se si tenta di digitare un nome generico senza attendere la voce proposta dal programma, il Comune non viene registrato correttamente, con conseguente perdita dei dati dell'intera sottoscheda.**

Nella sotto-scheda **Coadiuvante familiare** deve essere registrato il nominativo del componente della famiglia del conduuttore eventualmente beneficiario del sostegno previsto dall'operazione 6.4.a *de minimis*. Oltre a **Nome**, **Cognome**, **luogo** e **data di nascita**, **residenza**, occorre indicare anche il **telefono**, la **e-mail**, il **codice fiscale**, il **genere** e il **titolo di studio**.

Nella sotto-scheda **Altre informazioni** deve essere indicato, obbligatoriamente, il **codice della Domanda di sostegno** rilasciata dall'Organismo Pagatore. È importante indicare anche il **Numero del Fascicolo aziendale**, come da ultima validazione prima della domanda di sostegno. Sono obbligatori anche i campi **Regime contabile** (ordinario o semplificato) e il **tipo di conduzione** dell'azienda al momento della domanda, ossia in ex-ante (se con solo attività principale o se l'attività è integrata con altre attività aziendali) nonché l'età del soggetto proponente (Titolare/Conduuttore o coadiuvante familiare) al momento della presentazione della domanda specificando se minore o maggiore di 40 anni. Nel caso in cui la forma giuridica dell'impresa agricola è di tipo societaria, occorre indicare eventualmente se la componente societaria sia composta in prevalenza da giovani imprenditori (campo "**più del 50% dei soci con età inferiore a 40 anni**"). Occorre inoltre indicare se l'azienda, al momento della presentazione della domanda, **utilizza terreni confiscati**. Nel caso di azienda agrituristica attiva occorre indicare l'eventuale assegnazione, prima della domanda di aiuto, del **numero di spighe** secondo le norme vigenti in materia. In questo caso si tratta di un pulsante che occorre far scorrere verso destra per visualizzare il relativo numero. Viene richiesto se l'azienda al momento della domanda di aiuto è accreditata per le attività **didattiche**. Negli ultimi due campi di questa sotto-scheda occorre indicare i codici, separati dal punto e virgola, delle Misure a cui l'azienda

ha beneficiato di risorse nelle precedenti fasi di programmazione dello Sviluppo Rurale (**PSR 2007-2013** e **POR 2000-2006**).

Nella sotto-scheda **Adesione altre sotto-misure** devono essere indicate le altre sotto-misure/operazioni del PSR 2014-2020 per le quali l'azienda ha presentato domanda di adesione a valere su altri bandi regionali. È sufficiente scorrere l'elenco attraverso la barra di scorrimento verticale e cliccare sulla casellina posta ad inizio riga della sotto-misura.

Nella sotto-scheda **Periodo di attuazione** del PSA devono essere indicate le date presunte di avvio e di conclusione del PSA, secondo quanto previsto nella parte specifica nelle disposizioni attuative regionali dell'operazione. Utilizzare l'oggetto "calendario" che compare a video per inserire correttamente la data, digitando la data in un formato non accettato dal sistema, il dato non viene memorizzato.

Come regola generale, le singole sotto-schede possono essere aperte (esplose) oppure chiuse (comprese) cliccando alternativamente sul nome della stessa. Per muoversi tra i campi delle sotto-schede è sufficiente utilizzare il tasto *Tabulatore* (per andare avanti di un campo) oppure la combinazione dei tasti *Shift+Tab* per portare il cursore nel campo appena precedente. Tale regola vale anche per le altre schede del Cruscotto.

Al termine dell'immissione dei dati in tutte le sotto-schede che compongono la scheda "**Azienda/Soggetti**", occorre cliccare sul pulsante Salva per salvare i dati nel database.

Se non si clicca sul pulsante **Salva** o **Salva e prosegui** e si abbandona la scheda oppure si utilizza il pulsante/comando "Indietro" del proprio Browser (oppure il tasto "Indietro" della tastiera), **i dati vengono persi**. Come pure se si clicca sui pulsanti freccia posti in alto a destra prima di salvare i dati vengono persi.

Al momento del salvataggio, sia che si utilizzi il pulsante Salva o quello Salva e prosegui, l'applicazione verifica che tutti i dati obbligatori siano stati inseriti correttamente. In caso contrario viene visualizzato un messaggio di errore (testo rosso in un casella rosa) posto sotto il titolo della sotto-scheda.

La differenza tra il pulsante **Salva** e il pulsante **Salva e prosegui** consiste nel fatto che cliccando sul primo si resta nella stessa scheda, mentre cliccando sul secondo, se non vi sono errori, vengono salvati i dati e viene aperta la scheda successiva, nel caso specifico la scheda successiva della sezione **Dati Generali** ossia quella relativa alle **Superfici aziendali**.

Quando si inserisce un **PSA** di un'azienda **per la prima volta, dopo il salvataggio** dei dati delle sotto-schede di "Azienda/Soggetti", il **programma riporta nella pagina di "Gestione PSA"**, dalla quale, cliccando sull'icona "matita" viene aperto il cruscotto da cui è possibile proseguire con il data-entry. Questo comportamento è determinato dal fatto che i dati della scheda Azienda sono gli elementi di riferimento per la base dati dell'applicazione.



## Superfici aziendali

In questa scheda devono essere registrate le superfici aziendali raggruppate in funzione della tipologia, del titolo di possesso, della loro ubicazione territoriale, ecc.

Per ciascuna tipologia deve essere registrata la relativa dimensione, espressa in ettari e are, sia prima (colonna ex-ante) che a conclusione del piano (colonna ex-post). Per registrare una superficie occorre cliccare sull'icona a forma di penna inclinata posta a fine riga, si apre la **maschera**, composta da due campi, dove inserire le superfici in ettari e are. Le are vanno divise dagli ettari con il punto oppure con la virgola (ad esempio 10 ettari e 15 are può essere editato come 10.15 oppure 10,15), sarà l'applicazione a gestire i separatori di decimali. Il livello massimo di dettaglio è quindi 1 ara (100 mq). Se si **digitano** le superfici in **metri quadri** oppure con il **doppio separatore** (tra ettari, are e centiare), **il dato non viene salvato**.

	Ettari (PSA)	Are (PSA)	
Superficie aziendale Totale - SAT	12.8	18.85	✓
Superficie agraria (coltivata - SA)	11.08	14.85	✓
Superficie di campagna	12.8	18.85	✓
Superficie in altro	0	0	✓
Superficie con altro titolo di possesso	0	0	✓
Superficie in zona protetta (ex D. Reg. 62/08)	0	0	✓
Superficie con vincoli (vincolo storico)	0	0	✓
Superficie registrata ex art. 1000 del D.Lgs. 11/01/03	0	0	✓
Superficie aree rurali PSR (area A)	0	0	✓
Superficie aree rurali PSR (area B)	0	0	✓
Superficie in aree rurali PSR (area C)	0	0	✓
Superficie in aree rurali PSR (area D)	0	0	✓
Superficie irrigua (escluso da impianti irrigatori)	0	0	✓
Superficie irrigua (effettivamente irrigata)	0	0	✓

Ovviamente la SAU non può essere superiore alla SAT. Se non si compilano la SAT, la SAU e le superfici per titolo di possesso sia ex-ante sia ex-post i dati non vengono salvati, tutte le altre righe vanno compilate in funzione dell'ubicazione dei terreni aziendali. Le **superfici della situazione ex-ante sono quelle desunte dal Fascicolo Aziendale ultimo validato**.

***È importante inserire correttamente i dati obbligatori altrimenti non è possibile proseguire oppure le informazioni non vengono memorizzate registrate nel database.***

Nel caso in cui all'apertura di questa scheda **non vengano visualizzate le righe** delle superfici, è sufficiente **premere il tasto F5** e la pagina viene ricaricata. Tale comportamento può essere dovuto al tipo di browser o restrizioni imposte dal sistema operativo installato oppure dall'amministratore di rete in caso di computer collegato alla rete aziendale/ufficio.

I totali delle superfici distinti per titolo di possesso, sia in ex-ante che in ex-post, devono essere uguali alla relativa SAT ex-ante ed ex-post. In funzione dei vincoli ambientali dove sono ubicati i terreni aziendali occorre registrare le superfici in corrispondenza delle relative categorie. Naturalmente ogni singola categoria di superficie in zone con vincoli non può essere superiore alla SAT. Nelle righe "**Superficie aree rurali PSR**" deve essere registrata la superficie agricola ricadente nei comuni classificati secondo la zonizzazione prevista all'Allegato 6 del PSR regionale Sicilia 2014-2020. Il totale delle superfici agricole (SAU) distinte per area rurale non può essere superiore alla SAU totale aziendale.



**ATTENZIONE**

Come regola generale dell'applicazione, finché non viene cliccato il pulsante **Salva** o **Salva e prosegui** i dati restano a video e non vengono salvati. Il **pulsante OK**, presente nelle maschere pop-up, non salva i dati nel database, consente solo di aggiungere gli stessi nella relativa scheda. Non utilizzare i comandi **Avanti** e **Indietro** del Browser per muoversi tra le sezioni dell'applicazione. Per muoversi tra le sezioni dell'applicazione occorre cliccare sulle voci della barra dei menu, cliccare sul menu a tendina oppure sui tasti freccia posti in alto a destra. Tale regola vale per tutte le schede, sia per quelle dedicate alla registrazione dei dati sia per quelle utilizzate per la visualizzazione dei riepiloghi. Cliccando anche sul nome dell'azienda posta in alto a sinistra (casellina verde con testo bianco) si accede al Cruscotto.

Per modificare i dati inseriti è sufficiente cliccare in corrispondenza del valore da modificare, presente nella maschere delle superfici aziendali, **ricordandosi ovviamente di salvare i dati modificati**.

Se l'azienda in fase di avvio del piano dispone di impianti di irrigazione che asserviscono tutta o quota parte della superficie aziendale, deve essere registrata la relativa Superficie irrigabile, indipendentemente dal fatto che nell'annata agraria di riferimento viene effettivamente irrigata. La superficie irrigata rappresenta la superficie effettivamente irrigata nell'annata agraria di riferimento. Ovviamente la superficie irrigata non può essere superiore alla superficie irrigabile.

In fase di salvataggio di questa scheda vengono eseguiti alcuni controlli formali sulla corretta registrazione dei dati obbligatori. La mancata registrazione di uno o più dati obbligatori viene visualizzata in un specifico messaggio a video posto in alto nella scheda (ad es. ***“Valorizzare le superfici in elenco”***). Se ci sono errori, cliccando sul pulsante **Salva e prosegui**, non viene aperta la scheda successiva, si resta sulla stessa scheda e in alto viene visualizzato in rosso l'errore da correggere. Nel caso in cui, invece, tutti i dati obbligatori (SAT, SAU e superfici per titolo di possesso) sono stati registrati correttamente sia per l'ex-ante che per l'ex-post, dopo il click sul pulsante **Salva** viene visualizzato un messaggio posto nella parte alta della scheda (***“Salvataggio eseguito con successo!”***).

**ATTENZIONE**

La mancata registrazione della SAT, SAU e le relative superfici distinte per titolo di possesso, sia per la colonna Ex-ante che Ex-post, non rende possibile l'esecuzione dei test né la consultazione dei riepiloghi né la stampa dei report finali del PSA. Se non viene visualizzata la maschera provare ad uscire dall'applicativo, chiudere il browser e riaprire. Assicurarsi di aver installato il browser consigliato e aggiornato all'ultima versione.

La SAU ex-post registrata in questa scheda viene utilizzata per calcolare alcuni indici economici nel report del riepilogo del PSA. Con la funzione **“Check”** viene verificato che la SAU registrata in questa scheda nella colonna ex-ante e nella colonna ex-post, non sia inferiore alla SAU calcolata nelle due schede rispettivamente ex-ante ed ex-post della sezione Dimensione Economica. È importate, se ricorre il caso, descrivere le modalità di ampliamento della maglia aziendale, le motivazioni e l'obiettivo da perseguire con il piano. Tali informazioni possono essere registrate nella sezione Progetto e cronoprogramma, nelle relative caselle di testo.

## Sistemi di Certificazione

In questa Scheda dei Dati Generali occorre registrare l'eventuale adozione, sia prima dell'avvio che a conclusione del piano, di sistemi di certificazione di processo e di prodotto. Le altre tipologie di certificazioni incluse nella voce "Altro" sono riportate in fondo alla scheda.

Modalità, tempi e caratteristiche dei sistemi di certificazioni in uso o che si prevede di acquisire nel corso del PSA devono essere descritte nelle sezioni dedicate alla descrizione del progetto e degli obiettivi. Le modalità di funzionamento della maschera sono molto semplici: basterà cliccare sulle caselle (check-box) interessate e poi confermare la scelta cliccando sul pulsante **Salva** oppure **Salva e prosegui**.

The screenshot shows the 'Certificazioni' section of the PSAWEB application. At the top, there are navigation tabs: 'Certificazioni', 'Sistemi di Certificazione', and 'Altre Certificazioni'. Below the tabs is a table titled 'Selezione dei Sistemi di Certificazione di Qualità' (Selection of Quality Certification Systems). The table has five columns: 'Sistemi di Certificazione', 'Processo ex-ante', 'Processo ex-post', 'Prodotto ex-ante', and 'Prodotto ex-post'. The rows include 'ISO 9001', 'ISO 14001', 'ISO 45001', 'ISO 50001', 'ISO 26000', 'ISO 27001', 'ISO 27002', 'ISO 27005', 'ISO 27006', 'ISO 27007', 'ISO 27008', 'ISO 27009', 'ISO 27010', 'ISO 27011', 'ISO 27012', 'ISO 27013', 'ISO 27014', 'ISO 27015', 'ISO 27016', 'ISO 27017', 'ISO 27018', 'ISO 27019', 'ISO 27020', 'ISO 27021', 'ISO 27022', 'ISO 27023', 'ISO 27024', 'ISO 27025', 'ISO 27026', 'ISO 27027', 'ISO 27028', 'ISO 27029', 'ISO 27030', 'ISO 27031', 'ISO 27032', 'ISO 27033', 'ISO 27034', 'ISO 27035', 'ISO 27036', 'ISO 27037', 'ISO 27038', 'ISO 27039', 'ISO 27040', 'ISO 27041', 'ISO 27042', 'ISO 27043', 'ISO 27044', 'ISO 27045', 'ISO 27046', 'ISO 27047', 'ISO 27048', 'ISO 27049', 'ISO 27050', 'ISO 27051', 'ISO 27052', 'ISO 27053', 'ISO 27054', 'ISO 27055', 'ISO 27056', 'ISO 27057', 'ISO 27058', 'ISO 27059', 'ISO 27060', 'ISO 27061', 'ISO 27062', 'ISO 27063', 'ISO 27064', 'ISO 27065', 'ISO 27066', 'ISO 27067', 'ISO 27068', 'ISO 27069', 'ISO 27070', 'ISO 27071', 'ISO 27072', 'ISO 27073', 'ISO 27074', 'ISO 27075', 'ISO 27076', 'ISO 27077', 'ISO 27078', 'ISO 27079', 'ISO 27080', 'ISO 27081', 'ISO 27082', 'ISO 27083', 'ISO 27084', 'ISO 27085', 'ISO 27086', 'ISO 27087', 'ISO 27088', 'ISO 27089', 'ISO 27090', 'ISO 27091', 'ISO 27092', 'ISO 27093', 'ISO 27094', 'ISO 27095', 'ISO 27096', 'ISO 27097', 'ISO 27098', 'ISO 27099', 'ISO 27100', 'ISO 27101', 'ISO 27102', 'ISO 27103', 'ISO 27104', 'ISO 27105', 'ISO 27106', 'ISO 27107', 'ISO 27108', 'ISO 27109', 'ISO 27110', 'ISO 27111', 'ISO 27112', 'ISO 27113', 'ISO 27114', 'ISO 27115', 'ISO 27116', 'ISO 27117', 'ISO 27118', 'ISO 27119', 'ISO 27120', 'ISO 27121', 'ISO 27122', 'ISO 27123', 'ISO 27124', 'ISO 27125', 'ISO 27126', 'ISO 27127', 'ISO 27128', 'ISO 27129', 'ISO 27130', 'ISO 27131', 'ISO 27132', 'ISO 27133', 'ISO 27134', 'ISO 27135', 'ISO 27136', 'ISO 27137', 'ISO 27138', 'ISO 27139', 'ISO 27140', 'ISO 27141', 'ISO 27142', 'ISO 27143', 'ISO 27144', 'ISO 27145', 'ISO 27146', 'ISO 27147', 'ISO 27148', 'ISO 27149', 'ISO 27150', 'ISO 27151', 'ISO 27152', 'ISO 27153', 'ISO 27154', 'ISO 27155', 'ISO 27156', 'ISO 27157', 'ISO 27158', 'ISO 27159', 'ISO 27160', 'ISO 27161', 'ISO 27162', 'ISO 27163', 'ISO 27164', 'ISO 27165', 'ISO 27166', 'ISO 27167', 'ISO 27168', 'ISO 27169', 'ISO 27170', 'ISO 27171', 'ISO 27172', 'ISO 27173', 'ISO 27174', 'ISO 27175', 'ISO 27176', 'ISO 27177', 'ISO 27178', 'ISO 27179', 'ISO 27180', 'ISO 27181', 'ISO 27182', 'ISO 27183', 'ISO 27184', 'ISO 27185', 'ISO 27186', 'ISO 27187', 'ISO 27188', 'ISO 27189', 'ISO 27190', 'ISO 27191', 'ISO 27192', 'ISO 27193', 'ISO 27194', 'ISO 27195', 'ISO 27196', 'ISO 27197', 'ISO 27198', 'ISO 27199', 'ISO 27200'. Below the table is a section for 'Altre Certificazioni di Qualità' (Other Quality Certifications) with a list of options and checkboxes. At the bottom right, there are buttons for 'Salva' (Save) and 'Salva e prosegui' (Save and Continue).

## Meccanizzazione

In questa scheda deve essere registrato, se è il caso, il numero e la relativa potenza dei **Trattori** e/o delle **Macchine motrici semoventi** presenti all'avvio del piano (ex-ante) oppure a conclusione dello stesso (ex-post). Nella riga "Macchine motrici semoventi", sebbene non siano previste tra le spese ammissibili, sono comprese anche le macchine utilizzate esclusivamente per le attività connesse o per le altre attività aziendali. Le caratteristiche del parco macchine e il tipo di impiego devono essere descritte nella sezioni specifiche delle strutture aziendali.

The screenshot shows the 'Meccanizzazioni' section of the PSAWEB application. At the top, there are navigation tabs: 'Meccanizzazioni', 'Sistemi di Certificazione', and 'Altre Certificazioni'. Below the tabs is a table titled 'Meccanizzazioni' (Mechanization). The table has five columns: 'Meccanizzazione', 'Numero ex-Ante', 'Kw ex-Ante', 'Numero ex-Post', and 'Kw ex-Post'. The rows include 'Trattori' (Tractors) and 'Macchine motrici semoventi' (Self-propelled tractors). The 'Trattori' row shows values: 3 for Numero ex-Ante, 185 for Kw ex-Ante, 4 for Numero ex-Post, and 210 for Kw ex-Post. The 'Macchine motrici semoventi' row is empty. Below the table is a note: 'Nota: Le informazioni da inserire in tabella riguardano le macchine motrici o semoventi di proprietà dell'azienda.' (Note: The information to be entered in the table concerns the tractors or self-propelled tractors owned by the company). At the bottom right, there are buttons for 'Salva' (Save) and 'Salva e prosegui' (Save and Continue).

## Dimensione Economica

Questa sezione consente la raccolta dei dati relativi al **riparto colturale**, alla **consistenza degli allevamenti** e alle **altre attività aziendali** (cosiddette attività connesse o diversificazione delle attività agricole), presenti sia all'avvio che a conclusione del PSA.

Nella parte alta sono presenti le due Schede, una dedicata ai dati in **Ex-Ante** e l'altra per l'**Ex-Post**. Ognuna di queste Schede è a sua volta suddivisa in due sotto-schede, entrambe obbligatorie. La prima è intitolata **Piano colturale e consistenza allevamenti**, la seconda, denominata **Altre attività aziendali**, raccoglie l'elenco delle altre attività aziendali.

Per ogni scheda deve essere indicato, obbligatoriamente, il **Periodo di riferimento**, ad esempio l'annata agraria o l'anno solare a cui si riferiscono i dati inseriti nelle sotto-schede. Se non viene indicato il periodo di riferimento i dati della scheda non vengono salvati nel database e i dati vengono persi se si abbandona la pagina.

L'elenco delle coltivazioni e delle categorie di allevamento da registrare in questa Scheda è lo stesso pubblicato nell'allegato "Schema di PSA" del bando regionale dell'operazione 6.4.a *de minimis*.

La **tabella di corrispondenza** tra gli Usi del Fascicolo Aziendale e le Produzioni Standard è disponibile nella pagina Guida del PSA.

Nella sezione **Dimensione Economica** devono essere registrate le attività agricole e le altre attività aziendali o di diversificazioni, alcune delle quali oggetto del piano di sviluppo aziendale dell'operazione.

Queste informazioni sono indispensabili per calcolare la **tipologia aziendale (OTE e Produzione Standard)** secondo il Reg. CE 1242/2008 e per determinare la **Potenzialità Produttiva** dell'azienda agricola che tiene conto anche di alcune specificità territoriali.

La determinazione della tipologia aziendale e il calcolo della dimensione economica è fondamentale non solo ai fini delle attività di monitoraggio e valutazione (Reg. CE 807/2014), ma è indispensabile per utilizzare all'interno del PSA i dati di bilancio prodotti dall'applicativo web "Bilanciosemplificato RICA".

## EX-ANTE

Per inserire i dati del **piano colturale e della consistenza degli allevamenti** occorre cliccare sul pulsante **Aggiungi Attività al Piano**. Non è necessario digitare o memorizzare alcun codice, è sufficiente digitare le prime lettere della voce ricercata e dall'elenco vengono proposte le voci ad esse corrispondenti. La ricerca viene effettuata, per le colture, sulla denominazione utilizzata nel Fascicolo aziendale. Per le categoria di allevamento sulla codifica delle Produzioni Standard.

Il riparto colturale Ex-Ante deve corrispondere con quanto validato nel Fascicolo Aziendale.  
La SAU complessiva inserita in Ex-Ante non può essere superiore alla SAU Ex-Ante della Scheda Superfici aziendali della sezione Dati generali.  
Il numero di capi degli allevamenti è rappresentata dalla consistenza media delle singole categoria allevate nell'ultima annata agraria. Il riferimento quindi non è la consistenza ad una certa data.

Per le colture va inserita la superficie espressa in ettari e are (valori separati dal punto o dalla virgola; non sono ammessi numeri formattati con più punti o virgole, ad esempio un numero formattato 10.15.12 non è ammesso, produce un errore oppure non viene salvato) ad eccezione dei funghi la cui superficie deve essere espressa in 100 mq. Per gli allevamenti l'unità di misura è il numero di capi, ad eccezione degli avicoli che sono espressi in centinaia di capi, le Api in nr. di arnie, l'Acquacoltura – Specie eurialine (tutte le tipologie) in metri cubi e la Mitilicoltura in metri lineari. Per maggiori dettagli sulla definizione di Produzioni Standard consultare la **nota metodologica** disponibile nella pagina Guida dell'applicazione.

Una volta individuata e selezionata la coltura o l'allevamento occorre cliccare sul pulsante **OK** per aggiungere la riga alla scheda Ex-ante. È possibile continuare con l'aggiunta di nuove attività/righe cliccando di nuovo sul pulsante **Aggiungi Attività al Piano** oppure decidere di cliccare sul pulsante **Salva** ad ogni inserimento di riga (il click sul pulsante OK non salva i dati nel database ma li aggiunge momentaneamente nella tabella a video). Una volta inserita l'ultima attività/riga si può scegliere di cliccare sul pulsante **Salva e prosegui** per andare nell'altra sotto-scheda dell'Ex-Ante oppure si può cliccare sul pulsante **Salva** restando sulla stessa maschera, e successivamente scegliere se andare a compilare la sotto-scheda **Altre attività aziendali**.

Dopo il salvataggio dei dati, nella parte bassa della pagina viene riportato il valore totale in euro della Dimensione Economica delle attività fino a quel momento registrate. È possibile, inoltre, attraverso l'apposito pulsante, anch'esso posto nella parte bassa della pagina, consultare la Classificazione Tipologica CE (come da Reg. CE 1242/2008).

È necessario precisare che il valore della Dimensione Economica calcolato potrebbe non corrispondere con il risultato della Classificazione Tipologica UE qualora siano state inserite attività non previste dal Reg. CE 1242/2008 e alle quali l'Amministrazione ha stimato specifici coefficienti per il territorio regionale.

La sotto-scheda **Altre attività aziendali** si presenta con l'elenco delle principali attività connesse o diversificazioni che l'azienda agricola offre e realizza prima dell'avvio del piano di sviluppo aziendale.

Il funzionamento è molto semplice, in corrispondenza della attività selezionata bisognerà indicare la percentuale di incidenza sulla Produzione Standard Totale Aziendale e successivamente, terminato l'inserimento dei dati, sul pulsante **Salva**, per restare sulla maschera, oppure sul pulsante **Salva e prosegui** per andare direttamente alla scheda Ex-Post.

Attività aziendale	Percentuale su PPT
Altre lavorazioni, manipolazione e conservazione	12%
Trasmissione materie prime prodotti vivi e vivi	10%
Commercio/attività senza intermediari (se vendite dirette)	nessuna
Agricoltura	50%
Agricoltura animale	nessuna
Conservazione altre	nessuna
Servizi aziendali	nessuna
Agricoltura	nessuna
Servizi per l'azienda	nessuna
Alloggiato	nessuna
Altre attività connesse	nessuna
Agricoltura - Attività esterne	nessuna
Agricoltura - Attività agricole e crescite	nessuna

Le attività realizzate nell'ultimo esercizio contabile o annata agraria devono essere descritte nelle relative schede del PSA. La stima dell'incidenza delle altre attività aziendali sulla Dimensione Economica deve essere determinata sulla base della documentazione aziendale a supporto delle attività di verifica e controllo delle informazioni fornite per la compilazione del piano di sviluppo aziendale.

Questo elenco delle attività connesse/diversificazione corrisponde alla matrice **Settori produttivi e obiettivi trasversali** della scheda Struttura e settori. Nella fase di calcolo l'incidenza massima complessiva, indipendentemente dalle voci selezionate, viene limitata al 50% sul valore della Potenzialità produttiva aziendale, ovvero la dimensione economica calcolata sulla base del riparto colturale e della consistenza degli allevamenti viene incrementata in funzione delle altre attività aziendali praticate in azienda fino ad un massimo del cinquanta per cento.

## EX-POST

Le due sotto-schede dell'**Ex-Post** sono identiche a quelle dell'**Ex-Ante**, sia nella struttura che nel funzionamento. In questa pagina, rispetto alla precedente, è disponibile, in alto a sinistra, il pulsante **Acquisisci dati da Ex-Ante** cliccando sul quale vengono importate le colture e gli allevamenti registrati nella scheda Ex-Ante. Dopo il click appare un messaggio di conferma. Per maggiori dettagli sulle tipologie di attività che sono eleggibili al sostegno comunitario si rimanda al relativo bando regionale della specifica sottomisura.

La SAU complessiva inserita in Ex-Post non può essere superiore alla SAU Ex-Post della Scheda Superfici aziendali della sezione Dati generali.

## Strutture e settori

Questa sezione, obbligatoria, è articolata in tre schede. La prima è denominata **Settori produttivi e obiettivi trasversali**, la seconda **Strutture aziendali**, la terza **Altre strutture Aziendali**.

### Settori produttivi e obiettivi trasversali

La scheda si presenta come una tabella a matrice, nelle cui righe sono riportati gli ambiti o settori produttivi a cui si riferisce il piano di sviluppo aziendale, mentre le colonne rappresentano gli obiettivi trasversali della politica dello sviluppo rurale dell'UE (Ambiente, Competitività, Innovazione, Qualità).

Settori produttivi	Obiettivi Trasversali									
	Ambiente			Competitività			Innovazione			Qualità
	A.1	A.2	B.1	B.2	B.3	B.4	B.5	C.1	C.2	D.1
Ricerca Innovativa, Organizzazione e Collaborazione										
Trasformazione industriale										
Comercializzazione Area Industriale										
Agricoltura - Settore ortofrutta										
Agricoltura - Settore ortofrutta e cava										
Agricoltura - Agri-coltivazione										
Agricoltura - Settore ortofrutta										
Industria										
Altre attività										

In corrispondenza di ciascun obiettivo trasversale sono indicati gli specifici effetti previsti dell'operazione. L'utente dovrà cliccare sulle caselle relative agli effetti attesi intercettati dal piano degli investimenti. Possono essere indicati più obiettivi trasversali e più specifici effetti attesi per ciascuno di questi ultimi.

È bene precisare che **ciascuna voce di spesa** del piano degli investimenti può concorrere al raggiungimento di **un singolo specifico effetto atteso**, ovvero quello **prevalente**.

Mentre per la scelta del settore/attività di intervento non vi sono particolari controlli formali, anche rispetto all'ordinamento tecnico economico (OTE), la scelta degli obiettivi trasversali e degli effetti attesi viene verificata rispetto a quelli indicati nel piano degli investimenti. Infatti un test evidenzia l'eventuale incoerenza tra gli obiettivi indicati in questa pagina (limitata all'obiettivo trasversale, rappresentato dalle lettere A, B, C e D) e gli effetti registrati nella sezione del piano degli investimenti.

L'inserimento dei dati è particolarmente semplice e veloce, è sufficiente **cliccare** su una o più celle che incrociano gli obiettivi e il settore/attività del piano di sviluppo aziendale. Per registrare i dati nel database occorre ovviamente cliccare sul pulsante **Salva** oppure **Salva e prosegui**. Cliccando su quest'ultimo vengono salvati i dati e viene aperta la scheda immediatamente successiva di questa sezione. È possibile navigare tra le tre sezioni cliccando sui pulsanti freccia posti in alto a destra.

## Strutture aziendali

La compilazione di questa scheda è obbligatoria. Essa è composta da quattro caselle di testo dove inserire la descrizione, più o meno dettagliata delle strutture aziendali utilizzate per l'ordinaria gestione dell'impresa agricola. I riquadri descrittivi sono relativi a:

- **Localizzazione, base aziendale e ordinamento colturale**

In questo box, ad integrazione delle informazioni riportate nel Bilancio Semplificato o nel bilancio cartaceo (per le aziende soggette all'obbligo del deposito), dovrà essere descritta la base aziendale, la localizzazione, le caratteristiche pedoclimatiche, l'ordinamento colturale, riportando informazioni congruenti con il fascicolo aziendale di riferimento e specificando quale di queste componenti è eventualmente oggetto di investimento.

- **Fabbricati e manufatti**

In questo box andranno descritte le caratteristiche e lo stato d'uso dei fabbricati, dei manufatti ad uso agricolo e ad uso abitativo esistenti, le pertinenze agricole, le loro caratteristiche, ad integrazione di quanto riportato nel bilancio semplificato al capitolo specifico, indicando il collegamento con eventuali attività extra-agricole in essere presso l'azienda e specificando quale di queste componenti è eventualmente oggetto di investimento.

- **Impianti fissi e mobili**

In questo box andranno descritte le caratteristiche e lo stato d'uso degli impianti fissi (impianti irrigui, coltivazioni poliennali, recinzioni, laghetti ecc.) ad integrazione di quanto riportato nel bilancio semplificato al capitolo specifico, indicando il collegamento con eventuali attività extra-agricole in essere presso l'azienda e specificando se sono oggetto di intervento.

- **Macchine e Attrezzi**

In questo box andranno descritte le caratteristiche e lo stato d'uso delle macchine e le attrezzature in dotazione, le loro caratteristiche, lo stato d'uso, ad integrazione di quanto riportato nel bilancio semplificato al capitolo specifico, indicando il collegamento con eventuali attività extra-agricole in essere presso l'azienda e specificando se sono oggetto di intervento.



## Altre strutture aziendali

Questa scheda è composta da nove caselle di testo dove, qualora pertinenti con l'azienda o con l'investimento da realizzare, inserire la descrizione, più o meno dettagliata delle altre attività aziendali (attività connesse o attività di diversificazione) alcune delle quali sono oggetto di investimento. I riquadri descrittivi sono relativi a:

- **Attività agrituristica**

In questo riquadro dovrà essere descritta l'eventuale attività agrituristica avviata prima del piano di sviluppo. In particolare la descrizione dovrà riguardare i seguenti aspetti: ubicazione, superfici interne ed esterne occupate, fabbricati e/o pertinenze, attrezzature, servizi di ospitalità e ristorazione e relativi locali, organizzazione, gestione, impiego di risorse nonché il rapporto esistente tra l'attività agrituristica e l'attività agricola. Nel caso in cui nella sezione Dati Generali è stata selezionata "attività agrituristica" questo riquadro deve essere obbligatoriamente compilato. Dovrà inoltre essere specificato se tale attività è oggetto dell'investimento.

- **Attività ricreative, culturali, divulgative, escursionistiche, ippoturismo, sportive e didattiche**

In questo riquadro dovranno essere descritti i servizi collegati all'attività agrituristica, preesistenti all'investimento, con l'indicazione delle strutture e delle attrezzature utilizzate, delle risorse impiegate, delle modalità organizzative e di gestione, dei tempi e dei luoghi di svolgimento. Nel caso in cui nella sezione Dati Generali è stata selezionata "attività agrituristica" anche solo parte di questi servizi sono presenti in azienda, questo riquadro deve essere obbligatoriamente compilato. Dovrà inoltre essere specificato se tali attività sono oggetto dell'investimento.

- **Prodotti agricoli trasformati**

In questo riquadro dovranno essere descritte le eventuali attività di trasformazione (prima manipolazione o trasformazione p.d.) avviate prima del piano di sviluppo indicando la tipologia di prodotto, il processo produttivo, la quantità e le modalità di impiego in azienda o di vendita, nonché le eventuali altre attività di tipo artigianale. Nel caso in cui nella sezione Dati Generali sia stata selezionata la relativa casella, questo riquadro deve essere obbligatoriamente compilato. Dovrà inoltre essere specificato se l'investimento prevede l'introduzione in azienda (o l'ampliamento) del processo di trasformazione dei prodotti agricoli.

- **Degustazione dei prodotti aziendali**

In questo riquadro deve essere descritta l'offerta del servizio di degustazione in essere presso l'azienda specificando i prodotti, le modalità, i luoghi, le strutture, le attrezzature e l'organizzazione dell'attività. Si dovrà inoltre indicare se l'investimento prevede l'introduzione di tale offerta.

- **Agricoltura sociale**

In questo riquadro deve essere descritta l'eventuale attività di agricoltura sociale in azienda avviata prima del piano di sviluppo specificando ubicazione, superfici interne ed esterne occupate, fabbricati e/o pertinenze, attrezzature, organizzazione delle attività,



risorse materiali e immateriali, riferimenti autorizzativi nonché il rapporto esistente con l'attività agricola. Nel caso in cui nella sezione Dati Generali sia stata selezionata la relativa casella, questo riquadro deve essere obbligatoriamente compilato. Dovrà inoltre essere specificato se tali attività sono oggetto dell'investimento.

- **Attività relative all'azienda/fattoria didattica**

In questo riquadro deve essere descritta l'attività didattica in essere presso l'azienda in termini di: ubicazione, superfici interne ed esterne occupate, fabbricati e/o pertinenze, attrezzature, servizi ed attività, soggetti coinvolti, modalità organizzative nonché il rapporto esistente tra questa e l'attività agricola. Nel caso sia stato selezionato il relativo campo "autorizzazione attività didattiche" e la relativa casella della sezione Dati Generali, questo riquadro deve essere compilato, indicando nel dettaglio anche i riferimenti autorizzativi. Dovrà inoltre essere specificato se tali attività sono oggetto dell'investimento.

- **Dotazioni aziendale nel campo della tecnologia (ITC)**

In questo riquadro deve essere descritto l'impiego di tecnologie informatiche per la comunicazione (siti internet, applicazioni software per la gestione aziendale, ecc.) in essere presso l'azienda. Queste attività possono essere di specifica pertinenza del piano di investimento o avere carattere generale e riguardare quindi la gestione complessiva dell'azienda agricola. Si dovrà inoltre indicare se l'investimento prevede l'introduzione di tali dotazioni.

- **Dotazione aziendale nel campo delle energie da fonti rinnovabili**

In questo riquadro deve essere descritta l'eventuale adozione ed utilizzo di impianti aziendali per la produzione di energie rinnovabili (es. pannelli solari) prima del piano di sviluppo. Queste attività possono essere di specifica pertinenza del piano di investimento o avere carattere generale e riguardare quindi la gestione complessiva dell'azienda agricola. Si dovrà inoltre indicare se l'investimento prevede l'introduzione di tali dotazioni.

- **Altre Attività connesse**

In questo riquadro deve essere descritta l'eventuale presenza di altre attività aziendali o attività extra-agricole (es. servizi ambientali per Enti locali, contoterzismo attivo, ecc.) prima del piano di sviluppo. Occorre indicare anche le informazioni relative alle strutture, alle macchine aziendali impiegate e gli eventuali riferimenti autorizzativi. Dovrà inoltre essere specificato se tali attività sono oggetto dell'investimento.

L'inserimento dei dati è particolarmente semplice e veloce, è sufficiente **digitare** o incollare il testo nei riquadri e poi cliccare sul pulsante **Salva** oppure **Salva e prosegui**. Cliccando su quest'ultimo vengono salvati i dati e viene aperta la scheda immediatamente successiva di questa sezione. È possibile navigare tra le tre sezioni cliccando sui pulsanti freccia posti in alto a destra.



In ogni sezione è possibile inserire/incollare testo per un numero massimo di caratteri, indicato nell'apposito riquadro posto in basso a destra di ciascun box di testo. Durante la digitazione o dopo aver incollato il testo, il contatore che indica il numero dei caratteri ancora disponibili viene aggiornato. Ovviamente se si cerca di inserire un numero maggiore di caratteri rispetto a quello previsto, il testo eccedente non viene salvato. Ogni riquadro può essere allargato cliccando e trascinando l'angolo basso a destra.

In ogni riquadro, prima della digitazione o di avere incollato il testo, compare un testo di colore grigio trasparente che descrive brevemente quali informazioni vanno inserite. Il testo incollato non mantiene la formattazione originale. Inoltre non è possibile incollare o inserire immagini, tabelle o altri oggetti grafici.

## Progetto e cronoprogramma

Questa sezione, obbligatoria, è articolata in tre schede. La prima è denominata **Progetto e Cronoprogramma**, la seconda **Obiettivi del PSA -1**, la terza **Obiettivi del PSA -2**.

In questa sezione deve essere riportata la descrizione dell'idea progettuale, la descrizione generale del piano di sviluppo aziendale, quella del cronoprogramma delle principali tappe del PSA e una descrizione dettagliata degli obiettivi del PSA.

### Progetto e Cronoprogramma

Questa scheda è articolata in tre sotto-schede.

#### **Idea progettuale e descrizione generale del PSA** (*relazione tra attività, piano investimenti e obiettivi*)

Nel riquadro della sotto-scheda, che può essere compressa o espansa cliccando sul titolo, deve essere descritto il progetto nel suo complesso, gli obiettivi generali, le principali azioni di collegamento tra attività ed investimenti e gli effetti attesi.

Essendo tale descrizione obbligatoria è previsto un controllo sul numero **minimo** di caratteri da inserire, fissato a **500 caratteri** (spazi compresi) su un **massimo di 20.000 caratteri**. Il contatore posto in basso a destra del riquadro, aggiornato durante la digitazione del testo, mostra il numero di caratteri ancora disponibili.

#### **Cronoprogramma delle attività**

Questa scheda è formata da 3 riquadri che rappresentano le tappe principali del piano di sviluppo aziendale. Nel primo riquadro (G1 - Avvio) devono essere indicate le principali attività ed azioni che verranno eseguite dall'avvio e fino ai primi tre mesi dall' del piano di sviluppo. Nel secondo riquadro (G2 - 12 mesi) deve essere riportata la descrizione dei primi dodici mesi di attività a partire dalla data di avvio. Infine, nel terzo riquadro (G3 - 24 mesi) devono essere descritte le attività successive ai primi dodici mesi e fino alla conclusione del PSA.

Per salvare le informazioni inserite occorre cliccare sui pulsanti di salvataggio posti in basso a destra: **Salva** (si resta nella sotto-scheda) oppure **Salva e prosegui** per spostarsi alla sotto-scheda successiva.

## Obiettivi del PSA -1

Questa scheda è formata da 3 riquadri riservati alla descrizione dettagliata dei seguenti punti:

- **Ambiente**

In questo riquadro devono essere descritti gli obiettivi che si intende raggiungere con gli investimenti e le azioni programmate nel piano degli investimenti che hanno effetti diretti sulla qualità dell'ambiente.

- **Competitività**

In questo riquadro devono essere descritti gli obiettivi che si intende raggiungere con gli investimenti e le azioni programmate nel piano degli investimenti che determinano, sulla base dei risultati previsionali del bilancio aziendale (indici economici e reddituali) un miglioramento della competitività sia economica che di posizionamento sul mercato dell'azienda.

- **Innovazione**

In questo riquadro devono essere descritti gli obiettivi che si intende raggiungere con gli investimenti e le azioni programmate nel piano degli investimenti che riguardano impianti, macchinari, attrezzature, tecnologie, certificazioni, applicazioni software e altre ITC, di ultima generazione ossia che possono essere classificate come *"innovative"*.

L'inserimento dei dati è particolarmente semplice e veloce, è sufficiente **digitare** o incollare il testo nei riquadri e poi cliccare sul pulsante **Salva** oppure **Salva e prosegui**. Cliccando su quest'ultimo vengono salvati i dati e viene aperta la scheda immediatamente successiva di questa sezione. È possibile navigare tra le tre sezioni cliccando sui pulsanti freccia posti in alto a destra.

In ogni riquadro è possibile inserire/incollare testo per un numero massimo di caratteri, indicato nell'apposito riquadro posto in basso a destra di ciascun box di testo. Durante la digitazione o dopo aver incollato il testo, sull'angolo in basso a destra del riquadro il contatore che indica il numero dei caratteri ancora disponibili viene aggiornato. Ovviamente se si cerca di inserire un numero maggiore di caratteri rispetto a quello previsto, il testo eccedente non viene salvato. Ogni riquadro può essere allargato cliccando e trascinando l'angolo basso a destra.

In ogni riquadro, prima della digitazione o di avere incollato il testo, compare un testo di colore grigio trasparente che descrive brevemente quale informazioni riportare nel singolo riquadro. Il testo incollato non mantiene la formattazione originale. Inoltre non è possibile incollare o inserire immagini, tabelle o altri oggetti grafici.

## Obiettivi del PSA -2

Questa scheda è formata da 3 riquadri riservati alla descrizione dettagliata dei seguenti punti:

- **Produzione e vendita di energia da fonti rinnovabili**

In questo riquadro devono essere descritti gli obiettivi che si intende raggiungere con gli investimenti e le azioni programmate nel piano degli investimenti che hanno effetti diretti derivanti dalla produzione, autoconsumo ed eventuale vendita di energia prodotta da fonti rinnovabili.

- **Occupazione**

In questo riquadro devono essere descritti gli obiettivi che si intende raggiungere con tutti o parte degli investimenti e le azioni programmate nel piano degli investimenti che hanno effetti diretti in termini di incrementi, in valori assoluti, del livello occupazionale in azienda a fine piano, così come evidenziato negli indici della scheda Indicatori sociali della sezione Sostenibilità del progetto.

- **Sostenibilità economica e finanziaria degli investimenti**

In questo riquadro devono essere descritte le azioni previste che consentono di mettere in evidenza la sostenibilità economico-finanziaria specificando le modalità e/o le fonti finanziarie per il conferimento della quota privata dei capitali. .

L'inserimento dei dati è particolarmente semplice e veloce, è sufficiente **digitare** o incollare il testo nei riquadri e poi cliccare sul pulsante **Salva** oppure **Salva e prosegui**. Cliccando su quest'ultimo vengono salvati i dati e viene aperta la scheda immediatamente successiva di questa sezione. È possibile navigare tra le tre sezioni cliccando sui pulsanti freccia posti in alto a destra.

In ogni riquadro è possibile inserire/incollare testo per un numero massimo di caratteri, indicato nell'apposito riquadro posto in basso a destra di ciascun box di testo. Durante la digitazione o dopo aver incollato il testo, sull'angolo in basso a destra del riquadro il contatore che indica il numero dei caratteri ancora disponibili viene aggiornato. Ovviamente se si cerca di inserire un numero maggiore di caratteri rispetto a quello previsto, il testo eccedente non viene salvato. Ogni riquadro può essere allargato cliccando e trascinando l'angolo basso a destra.

In ogni riquadro, prima della digitazione o di avere incollato il testo, compare un testo di colore grigio trasparente che descrive brevemente quale informazioni riportare nel singolo riquadro. Il testo incollato non mantiene la formattazione originale. Inoltre non è possibile incollare o inserire immagini, tabelle o altri oggetti grafici.

## Sostenibilità del progetto

Questa sezione è obbligatoria ed è articolata in due schede: **Sostenibilità finanziaria** e **Indicatori economici e sociali**.

### Sostenibilità finanziaria

In questa scheda vengono raccolti tutti i dati finanziari (importi, percentuali di cofinanziamento, ecc.) relativi all'iniziativa oggetto del PSA con il dettaglio per ciascuna categoria di spesa. Le diverse voci di spesa sono state raggruppate, in funzione del tipo di sotto-misura, in 4 macro-categorie: 1) **Fabbricati e manufatti**, 2) **Arredi e corredi**, 3) **Macchinari, Attrezzature e Impianti**, 4) **Investimenti immateriali connessi agli investimenti**. Per ognuna di queste macro-categorie di spesa è sufficiente inserire i dati solo in 3 campi, quelli sottolineati nell'elenco seguente:

- a) Importo investimento;
- b) Aliquota contributo;
- c) Contributo;
- d) Quota proponente;
- e) Capitale Proprio;
- f) Capitali terzi;
- g) Soggetto terzo

Ogni macro-categoria è stata a sua volta suddivisa in righe per consentire la distinzione tra gli investimenti cofinanziati con due aliquote diverse. I **totali**, anche delle **macro-categorie**, devono essere **coerenti** con i relativi **importi** registrati nella sezione **Piano Investimenti**.

Per ciascuna categoria è sufficiente imputare l'**importo** dell'investimento così come da piano degli investimenti, l'**aliquota** del contributo (es. 50 oppure 40 per cento) ed eventualmente l'importo della **quota a carico del proponente** proveniente da soggetti terzi (es. prestiti, mutui). Tutti gli altri campi vengono calcolati automaticamente dall'applicazione. Nel caso di ricorso a **capitale di terzi** deve essere indicato in nome del finanziatori nella casella **Soggetto terzo** (massimo 25 caratteri).

Per ciascuna macro-categoria di spesa è riportato, in automatico, un totale parziale di tutte le voci. Mentre nella parte bassa della scheda è disponibile il calcolo, automatico, del **Totale investimenti materiali** e **Totale investimenti proposti**.

Nei campi editabili (evidenziati in giallo) devono essere inseriti solo valori numerici con un massimo di 2 decimali, quest'ultimi divisi dal carattere virgola. **Se non si rispetta questa regola i dati non vengono salvati correttamente**. Fare attenzione quando si incollano numeri copiati da fonti esterne che possono contenere anche caratteri, non visibili a video, che possono provocare errori nella fase di salvataggio. Si consiglia di utilizzare il tasto tabulatore per spostarsi in avanti tra i campi editabili (sfondo giallo) e la combinazione Shift+Tab per tornare indietro nel percorso.

Per memorizzare i dati, come nelle altre sezioni, sarà necessario cliccare su **Salva** o su **Salva e prosegui**, altrimenti i dati vengono persi.

## Indici economici e sociali

Questa scheda consente:

- agli utenti che hanno utilizzato il Bilancio Semplificato RICA (BS) per la redazione dei bilanci ex-ante ed ex-post, l'importazione degli indici economici e sociali prodotti da BS;
- agli utenti che non utilizzano il BS, e che presentano i bilanci cartacei depositati in CCIAA e redatti secondo le norme civilistiche, l'inserimento manuale degli indici richiesti e calcolati secondo le istruzioni riportate successivamente.

INDICATORI di REDDITIVITA'			
INDICATORE	ANTE	POST	A
R_UTCIO (reddito attività connesse)	2400	2500	1000
RM (Redditività aziendale)	1500	1600	1000

INDICATORI SOCIALI			
INDICATORE	ANTE	POST	A
ULT (Unità Lavorative Totali)	100	100	100
Occupazione			
- uomini > 40 anni di età	2	2	2
- donne > 40 anni di età	0	0	0
- soggetti over50	0	0	0

Per potere importare gli indici è necessario avere configurato prima il **collegamento con il Bilancio Semplificato RICA** (in caso contrario l'apposito pulsante **Importa Dati del Bilancio Semplificato RICA** risulta disabilitato). A questo scopo bisognerà accedere alla pagina di configurazione "**Bilancio**

Nel caso in cui gli indici aziendali vengono importati dal BilanciosemplificatoRICA i dati, sia ex-ante che ex-post, dei due indici della redditività (Ricavi per attività connesse e Reddito Netto) e le ULT sono compilate automaticamente. Le restanti righe relative all'Occupazione devono essere compilate manualmente in relazione alla situazione aziendale in termini di numero di risorse umane occupate a diverso titolo in azienda.

**Semplificato RICA**" (accessibile sia dal menu Utility della barra del Cruscotto che tramite il collegamento visualizzabile cliccando sul pulsante che riporta il testo "**Se il pulsante non è attivo**").

Per ulteriori dettagli si consulti lo specifico paragrafo della presente guida. Dopo avere completato la configurazione è possibile tornare alla scheda Indicatori economici e sociali ed effettuare l'importazione cliccando sull'apposito pulsante. A questo punto saranno visualizzati i valori degli indici ex ante ed ex post e i relativi differenziali.

Per confermare l'importazione è necessario cliccare sul pulsante **Salva** o **Salva e prosegui**, altrimenti i dati vengono persi.



## Piano degli investimenti

In questa sezione (l'ultima delle 6 sezioni che compongono il Cruscotto) deve essere registrato il dettaglio di ciascuna spesa prevista dal piano degli investimenti del progetto di sviluppo aziendale.

Le modalità di inserimento dei dati è semplice e veloce. Si consiglia di preparare bene la documentazione aziendale e progettuale prima di avviare il data-entry. Per inserire i dati occorre cliccare sul pulsante azzurro denominato **Aggiungi Investimento/Spesa** posto in alto a destra.

Salvataggio eseguito con successo!

Aggiungi Investimento/Spesa

Investimento/Spesa	Dettaglio	Dir./Potenza	UM	Spesa Anno 1	Spesa Anno 2	Spesa Anno 3		
+	Strutturazione e adeguamenti ai costi aperti	1	NR	10000	0	0		X
+	Opere edili - recupero/ristauro elementi di pregio della città rurale	3	NR	24000	0	0		X

Totale Spese/Investimenti: **34.500,00 €**

N.B.: Totale Investimenti è aggiornato al caricamento della pagina o dopo il salvataggio

Salva Salva e prosegue

Nella maschera **Spesa/Investimento** che compare a video occorre selezionare e digitare le informazioni richieste, partendo dall'alto verso il basso. Nel primo campo denominato **Spesa**, obbligatorio, occorre selezionare la voce ricercata; digitando le prime lettere vengono proposte le corrispondenti voci. Nel campo **Dettaglio Spesa** è possibile inserire una breve descrizione (max 20 caratteri) della voce selezionata. Il campo o i campi relativi all'**Effetto** (prevalente) si attiva in funzione della voce selezionata. Qualora alla voce di spesa selezionata corrispondano più effetti (es. campo A, campo B e campo C) è **necessario selezionare esclusivamente l'effetto prevalente**, ossia un solo campo. È possibile indicare facoltativamente ulteriori due informazioni per specificare meglio la finalità della spesa. Se la voce selezionata riguarda le attività di **trasformazione e/o commercializzazione** dei prodotti agricolo come descritto nel relativo riquadro della sezione Progetto e cronoprogramma, allora occorre selezionare una delle due voci disponibili nell'elenco a discesa. Nel caso in cui invece la singola voce selezionata riguarda l'acquisizione di elementi (materiali o immateriali) di innovazione tecnologica che migliorano le prestazioni economiche dell'impresa agricola, è sufficiente scegliere dal menù a discesa la voce "S".

**Spesa/Investimento**

\* Spesa: Opere edili - ristrutturazione e adeguamen...

Dettaglio Spesa: [ ]

Valorizzare l'Effetto prevalente

Effetto B: Nessuno

Trasform./Commerc.: Nessuno

Innovazione che migliora le performance: No

Unità di Misura: NR (Numero)

\* Dimensione/Potenza: [ ]

\* Spesa richiesta per anno

\* Anno 1 € Spesa primo anno

\* Anno 2 € Spesa secondo anno

\* Anno 3 € Spesa terzo anno

I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori.  
Dopo il click sul pulsante OK ricordarsi di cliccare sul pulsante Salva della maschera

OK Annulla



A seconda del tipo di utilizzo selezionato e del livello di dettaglio occorre selezionare nel campo **Unità di Misura** la relativa voce. Nel campo **Dimensione/Potenza** deve essere digitata la quantità relativa all'elemento in corso di registrazione in funzione dell'unità misura selezionata nel campo precedente. Nei campi **Spesa richiesta per anno (Anno 1, Anno 2, Anno 3)** occorre inserire l'importo dell'elemento in corso di registrazione (*per i campi Anno senza importo occorre inserire zero*). La scelta su quale Anno indicare l'importo, dipende da quanto descritto nella sezione Progetto e cronoprogramma. Per spostarsi tra i campi oltre all'uso del puntatore del mouse è possibile utilizzare il tasto **Tab** oppure la combinazione **Shift+Tab** per andare rispettivamente avanti o indietro.

A conclusione della selezione e digitazione delle informazioni richieste nella maschera pop-up occorre cliccare sul **pulsante Ok** per aggiungere i dati (la riga) nella scheda sottostante. È possibile riprendere l'inserimento di una nuova attività o elemento o investimento cliccando sul pulsante **Aggiungi Investimento/Spesa** oppure (consigliato) cliccare ad ogni voce aggiunta nella scheda sul pulsante **Salva o Salva e prosegui**.

**Il pulsante OK della maschere Spesa/Investimento, non salva i dati nel database, consente solo di aggiungere gli stessi nella relativa scheda. Per salvare i dati inseriti cliccare sui pulsanti Salva oppure Salva e continua. Si consiglia di salvare ogni volta che si aggiunge o modifica una spesa.**

Ciascuna voce presente nella tabella della scheda degli investimenti può essere modificata cliccando sull'icona a forma di penna inclinata posta a destra della riga. Viene aperta la maschera Spesa/Investimento.

Per eliminare una spesa presente nella tabella occorre cliccare sull'icona a forma di X posta nell'ultima colonna. Un messaggio a video chiede conferma della cancellazione definitiva.

Le informazioni e i dati inseriti nel piano degli investimenti devono trovare corrispondenza con quanto indicato nella matrice della scheda "Settori produttivi e obiettivi trasversali", con le descrizioni delle attività e delle azioni riportate nei riquadri della sezione Progetto e cronoprogramma. In particolare quando si selezionano gli Effetti delle singole voci del piano degli investimenti occorre tener presente gli obiettivi trasversali indicati per i settori o le attività programmate.

L'importo complessivo degli investimenti, visualizzato ed aggiornato ad ogni salvataggio come visualizzato in basso a destra di questa scheda, deve trovare perfetta corrispondenza con il totale complessivo della scheda "Sostenibilità finanziaria" della sezione Sostenibilità del progetto.

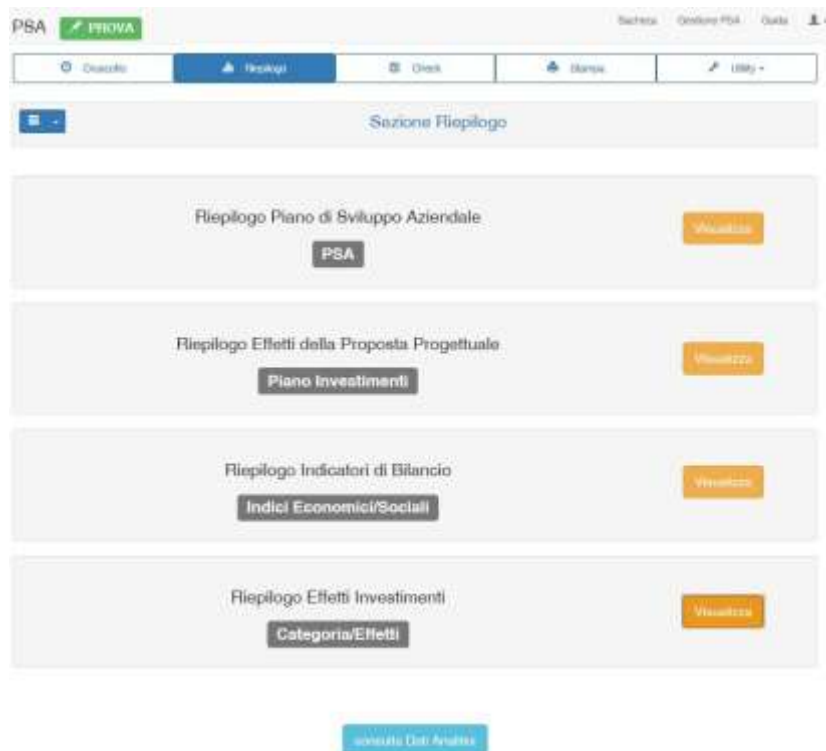
Per entrambe le tipologie di informazioni sopra citate sono presenti, dal menu Check del Cruscotto, alcuni controlli (check) che verificano le eventuali discordanza tra le sezioni del piano di sviluppo.

Nel caso di utilizzo del BilanciosemplificatoRICA, i nuovi investimenti devono trovare coerenza con quanto riportato nello Stato Patrimoniale del Bilancio aziendale comparativo (ex-post vs ex-ante).

Le informazioni registrate in questa scheda alimentano i report della sezione **Riepilogo**. In particolare il **Riepilogo PSA** (per ciò che concerne il totale degli investimenti e gli indici ad esso riferiti), il **Riepilogo effetti della proposta progettuale** e il **Riepilogo Effetti degli investimenti**.

## RIEPILOGO

In questa sezione, illustrata nell'immagine sottostante, sono disponibili quattro pulsanti **Visualizza** che consentono di accedere alle schede di riepilogo (**Piano sviluppo aziendale**, **Effetti della proposta progettuale**, **Indicatori di bilancio**, **Effetti investimento**) in funzione di quanto registrato nelle diverse sezioni dell'applicativo.



Per accedere alle singole schede è sufficiente cliccare sul corrispondente pulsante di colore arancione denominato "Visualizza".

Cliccando sul pulsante **Consulta Dati Analitici** posto nella parte bassa della sezione, è possibile consultare una sintesi delle informazioni relative all'azienda e all'investimento. In proposito si veda l'apposito paragrafo di questa guida (**Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**).

Se si tenta di accedere alla sezione riepilogo senza aver compilato tutte le schede obbligatorie delle 6 sezioni del Cruscotto, l'applicazione va in errore.

## Riepilogo Piano di Sviluppo Aziendale

La prima scheda di riepilogo riporta una sintesi delle principali informazioni che caratterizzano il piano di sviluppo e che sono state registrate nelle relative sezioni dell'applicativo:

The screenshot displays the 'Riepilogo PSA' interface. At the top, there is a header 'Riepilogo del Piano di Sviluppo Aziendale'. Below this, a table-like structure presents various data points:

Imprenditore Agricolo Professionista (IAP)	No	
Cooperante	No	
PIÙ del 50% del cap. con età inferiore a 30 anni	No	
Dimensione Economica ex-ARTE	138.228,36 €	di cui incremento Altre Attività Aziendali 36,00 %
Dimensione Economica ex-PSST	179.092,77 €	di cui incremento Altre Attività Aziendali 60,00 %
Azione nei Sistemi di Certificazione di Qualità	No	
Azienda Biologica	Si	
Azienda in Area Natura	A B C D	
Stile rete Agriturismo	Si	
Accreditamento attività didattica	No	
Classificazione Spigne	1 Spigna	
Totale investimenti (T.I.) previsti nel PSA	34.600,00 €	
Rapporto tra Investimenti e Superficie Agraria Utilizzata (SAU)	2.006,81 €	
Rapporto tra Investimenti e Dimensione Economica ex-Pool	0,29	

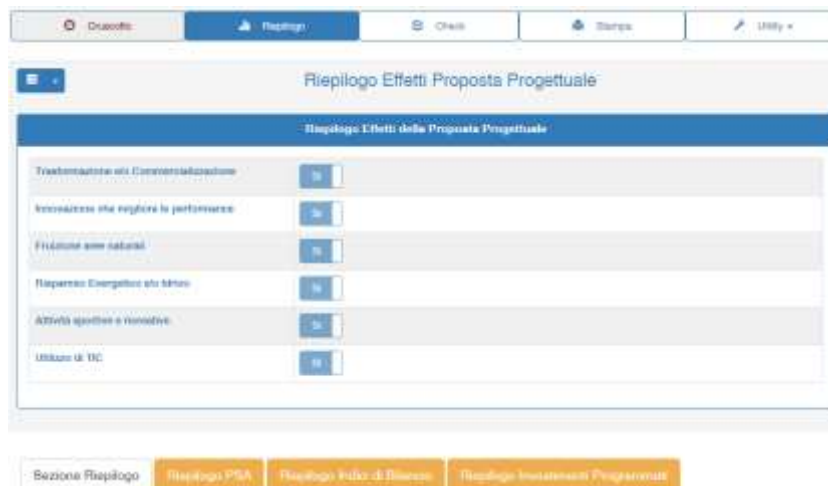
At the bottom of the interface, there are four navigation buttons: 'Sezione Riepilogo' (white), 'Riepilogo Proposta Progettuale' (orange), 'Riepilogo Indici di Bilancio' (orange), and 'Riepilogo Investimenti Programmati' (orange). The 'Sezione Riepilogo' button is currently active.

Alcune di queste informazioni riepilogate in questa pagina rappresentano gli elementi di valutazione qualitativa e quantitativa della proposta progettuale (per maggiori dettagli consultare il bando regionale della sotto-misura).

Per spostarsi tra le 4 schede della sezione Riepilogo è sufficiente cliccare sui relativi pulsanti presenti in fondo alla pagina. La scheda attiva è di colore bianco, gli altri pulsanti sono di colore arancione.

## Riepilogo Effetti della proposta progettuale

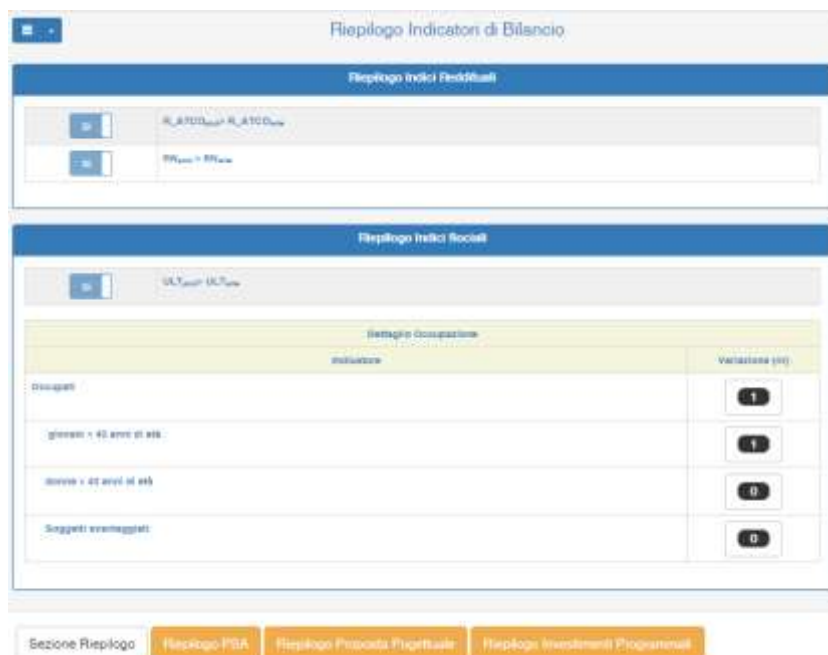
In questa scheda vengono riepilogati gli effetti prodotti dalle singole voci di spesa del piano degli investimenti.



Alcune di queste informazioni riepilogate in questa pagina rappresentano gli elementi di valutazione qualitativa e quantitativa della proposta progettuale (per maggiori dettagli consultare il bando regionale della sotto-misura).

## Riepilogo Indicatori di Bilancio

Questo report consente di verificare il “miglioramento del rendimento globale dell’azienda” valutato sulla base dei valori calcolati per gli indicatori economici e sociali, in funzione del loro andamento nel periodo temporale preso a riferimento. In particolare, il report visualizza per ciascun indice se il valore assunto dopo l’investimento (ex post) è superiore a quello calcolato prima dell’investimento (ex ante).



## Riepilogo Effetti Investimenti

In questo report vengono riportati, come illustrato nell'immagine seguente, le sommatorie degli importi per ciascun effetto selezionato (effetto prevalente) nelle maschere pop-up della sezione Piano degli investimenti (campi A, B, C, D).

Cod.	CATEGORIA / EFFETTO	Importo P.A. (M)
<b>A - Qualità Ambientale</b>		
A.1	Fratture geologiche naturali	10.000,00
A.2	Restituzioni delle tipologie architettoniche locali	
A.3	Risparmio energetico ed altro	24.500,00
A.4	Riduzione emissioni in atmosfera	
A.5	Elementi vegetali con funzione di schermatura	
<b>B - Incremento della Produttività</b>		
B.1	Servizi di capitale (servizi informatici, turistici, etc.)	
B.2	Servizi di istruzione	
B.3	Agricoltura	
B.4	Punti vendita in agglomerato	
B.5	Attività sportive e ricreative	26.500,00
B.6	Aziende Pubblica Assistenza	
B.7	Agricoltura sociale	
B.8	Produzione energia da fonti rinnovabili	
<b>C - Adozione di tecnologie</b>		
C.1	Utilizzo di TIC	4.300,00
C.2	Interventi di riqualificazione di pozzi	
C.3	Interventi di riqualificazione di servizi	

Sezione Riepilogo **Riepilogo P.S.A.** Riepilogo Proposta Progettuale Riepilogo Indici di Bilancio

La valorizzazione degli Effetti a livello di singolo gruppo (singola lettera, A, B o C), devono trovare corrispondenza con quanto indicato nella tabella matrice Settori/attività – Obiettivi trasversali della sezione Settori e strutture.

Alcune di queste informazioni riepilogate in questa pagina rappresentano gli elementi di valutazione qualitativa e quantitativa della proposta progettuale (per maggiori dettagli consultare il bando regionale della sotto-misura).

Per spostarsi tra le 4 schede della sezione Riepilogo è sufficiente cliccare sui relativi pulsanti presenti in fondo alla pagina. La scheda attiva è di colore bianco, gli altri pulsanti sono di colore arancione.

## CHECK

Cliccando sulla voce del menu denominata **Check** si accede alla pagina dalla quale è possibile avviare la procedura di verifica formale sulla corretta compilazione dei dati nelle maschere di input del Cruscotto. Cliccando sul pulsante **Avvia controlli** vengono eseguiti una serie di controlli sui dati al fine di informare l'utente dell'assenza o dell'incoerenza formale dei dati registrati. Come è specificato nella pagina, tali controlli non rappresentano una validazione procedurale dei dati, attività di competenza degli uffici amministrativi regionali. L'elenco dei test effettuati è disponibile nella pagina Guida.



Nella tabella dei **risultati** del controllo dati, l'esito dei test **superati** sono evidenziati in **verde**, gli **Avvisi** sono colorati in **arancione**, mentre gli **Errori** sono evidenziati in **rosso**. In presenza di errori l'applicativo non consente la **Consegna** del PSA. In presenza di segnalazioni di tipo **Avvisi**, il PSA può essere consegnato. Il controllo del PSA può essere eseguito in ogni momento della fase di registrazione.

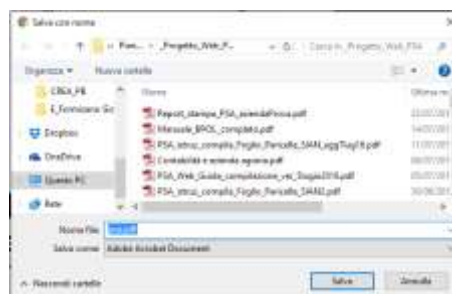
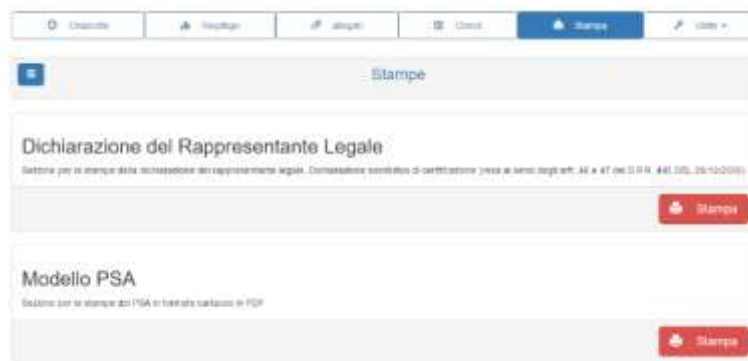
Cliccando, alternativamente, sui pulsanti che presentano il conteggio dei test eseguiti, l'elenco sottostante viene filtrato con le rispettive righe, in modo da individuare velocemente gli errori rilevati dal modulo dei controlli..

Cliccando sul simbolo + (più) posto ad inizio riga dei test, viene allargata la riga con un dettaglio sulle informazioni relative al tipo di controllo. In alcuni casi vengono riportati anche i dati originali al fine di individuare velocemente l'origine della segnalazione.



## STAMPA

Dal menu Stampa si accede alla pagina dove è possibile stampare i Report finali del PSA e la relativa Dichiarazione del rappresentante legale. Cliccando sui pulsanti di colore rosso viene aperta una nuova scheda del browser, all'interno della quale sono disponibili i pulsanti per stampare o salvare il file pdf aperto.



## UTILITY

Cliccando sull'ultima voce della barra del menu principale del PSA viene aperto un elenco di voci che consentono di aprire alcune funzioni di supporto all'utente.

### Bilancio Semplificato RICA

Il primo comando, denominato **Bilancio Semplificato RICA**, apre la pagina di configurazione del collegamento con il BS RICA dove è possibile impostare i parametri necessari ai fini dell'importazione degli indici economici e sociali.

The screenshot shows the PSA application interface. At the top, there is a navigation bar with 'PSA' and a 'PROVA' button. Below it, a menu bar contains 'Cestino', 'Pannello', 'Check', 'Stampa', and 'Utility'. The main content area is titled 'Collegamento con Bilancio Semplificato RICA'. It includes a section for 'Seleziona il Esercizio corrente:' and a yellow box with instructions: 'Se si intende connettere i dati del Bilancio Semplificato RICA con il PSA è necessario impostare i parametri di collegamento con l'applicazione. Il CUA e il Codice Azienda sono informazioni validi solo in base del modo del Bilancio Semplificato. Il CUA inserito nel PSA deve essere identico a quello registrato nel Bilancio Semplificato.' Below this, there are input fields for '\* CUA' (containing '0495370699') and '\* Codice Azienda BS' (containing '40'), along with a red button 'Inserisci il codice BS RICA'. A section titled '\* Seleziona il esercizi tra quelli presenti:' contains a list of checkboxes for various years and fiscal years, such as '2018 il Casale Di Gela - (Identificativo Azienda/Anno Contabile nel BS: 129)', '2017 il Casale Di Gela - (Identificativo Azienda/Anno Contabile nel BS: 148)', '2016 il Casale Di Gela - (Identificativo Azienda/Anno Contabile nel BS: 597)', '2014 il Casale Di Gela - (Identificativo Azienda/Anno Contabile nel BS: 626)', '2013 il Casale Di Gela - (Identificativo Azienda/Anno Contabile nel BS: 217)', and '2011 il Casale Di Gela - (Identificativo Azienda/Anno Contabile nel BS: 49)'. At the bottom, there is a red box with the text 'Attenzione! Se non si sono almeno 2 esercizi contabili selezionati, occorre inserirli nel Bilancio Semplificato RICA' and a blue button 'Inserisci esercizi BS'.

Si tratta nello specifico del CUA dell'azienda – che in realtà è un campo precompilato, qualora l'informazione sia stata già registrata nella maschera Dati Generali > Soggetto Proponente – e il Codice Azienda BS, cioè l'identificativo dell'azienda all'interno dell'applicazione Bilancio Semplificato RICA (v. immagine di seguito).





Dopo avere inserito il Codice azienda BS, cliccando sul pulsante Leggi Esercizi su BS RICA l'applicazione legge gli Esercizi contabili presenti nel Bilancio Semplificato e li elenca. L'utente deve selezionare due esercizi contabili (ex-ante ed ex-post) e cliccare sul pulsante Salva esercizi BS. Ovviamente, nel caso in cui l'utente non abbia inserito gli esercizi contabili o non abbia completato l'immissione dei dati ad essi relativi, dovrà prima effettuare queste operazioni nel Bilancio Semplificato RICA.

### Consulta Classificazione CE

Cliccando sulla seconda voce del menu Utility viene aperta la pagina all'interno della quale sono disposte le due schede in cui sono riportati le informazioni relative alla classificazione tipologica comunitaria sia per la situazione aziendale all'avvio del piano (Ex-ante) sia a conclusione dello stesso (Ex-post). Le informazioni sono rappresentate dall'ordinamento tecnico economico e la classe di dimensione economica (quest'ultima al netto delle attività aziendali non previste dalla metodologia definita nel Reg. CE 1242/2008). Cliccando sul pulsante rosso è possibile consultare i dati delle due schede della Dimensione Economica Ex-ante ed Ex-post.

Classificazione CE ex-Ante	
La classificazione viene riferita alla Dimensione Economica esposta in Avvio.	
Classe Dimensione Economica ECA	Da 1.000 a meno di 5.000 euro
Codice Classe Dimensione Economica ECA	0
Descrittore Tecnico Economico	Giornata specializzata nei servizi
Codice UE	13.01
Relazione Standard	500 / 10000000
<a href="#">Consulta Dimensione Economica ex-Ante</a>	
Classificazione CE ex-Post	
La classificazione viene riferita alla Dimensione Economica esposta in Ex-Post.	
Classe Dimensione Economica ECA	Da 1.000 a meno di 5.000 euro
Codice Classe Dimensione Economica ECA	0
Descrittore Tecnico Economico	Giornata specializzata nei servizi
Codice UE	13.01
Relazione Standard	500 / 10000000
<a href="#">Consulta Dimensione Economica ex-Post</a>	

### Statistiche

Questa Utility contiene diverse schede all'interno delle quali sono disponibili i grafici relativi ad alcuni dati ritenuti importanti del PSA. La rappresentazione grafica permette una visione d'insieme di quanto

registrato nelle relative maschere e consente di verificare l'andamento rispetto alle fasi di avvio e di conclusione del piano di sviluppo aziendale.

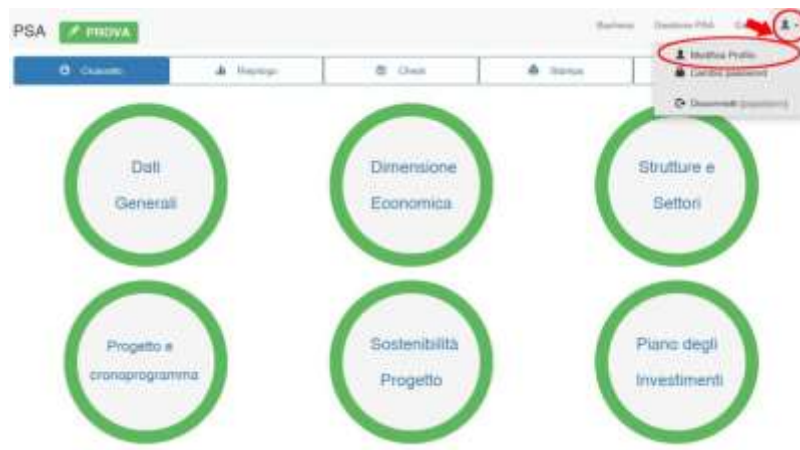


Cliccando alternativamente sul nome delle schede esse possono essere aperte (esplose) o chiuse (comprese). Ogni scheda è suddivisa in due sotto-schede. La prima, posta a sinistra, riporta il grafico mentre l'altra contiene i dati che alimentano il relativo grafico. I pulsanti rossi posti in basso consentono di accedere direttamente alle relative maschere.

## GESTIONE PROFILO

Una volta effettuato il login è possibile accedere alla gestione del profilo per modificare/aggiornare alcuni dati immessi al momento della registrazione.

Dallo stesso menu è possibile, inoltre, modificare la password. In caso di smarrimento, invece, questa può essere recuperata dal menu Accedi.



Nel caso in cui allo stesso indirizzo di siano associati più account nella parte bassa della pagina vengono elencati i vari utenti a fianco dei quali sono riportate le informazioni relative allo stato (utente confermato o meno), al ruolo (profilo user o admin), utenza attiva o meno, numero di PSA registrati e quelli eventualmente già consegnati.

Elenco Utenti collegati a PSA						
Nome utente	Confermato	Ruolo	Attivo	PSA creati	PSA consegnati	
admin	☑	User	☑	0	0	
utente	☑	User	☑	1	0	

## MENU GUIDA

Da questa pagina web è possibile scaricare sia la presente Guida rapida sia una serie di documenti a supporto del Piano di Sviluppo aziendale.



The screenshot shows a web interface titled "Guida" with a list of documents and their download options:

- Guida all'uso del PSA**: A red "Scarica" button with a download icon.
- Tabella Corrispondenza tipo di utilizzi Fascicolo Aziendale (AGEA) e rubriche delle Produzioni Standard**: Two buttons, "Scarica (Excel)" in green and "Scarica (PDF)" in red, both with download icons.
- Tabella Corrispondenza tra tipologie di spese del PSA e macro-obiettivi del piano di sviluppo**: A red "Scarica" button with a download icon.
- Nota metodologica per il calcolo della Dimensione Economica con le Produzioni Standard**: A red "Scarica" button with a download icon.
- Glossario dei termini in uso nel PSA**: No download button is visible.