

# PSAWEB SICILIA

## GUIDA ALL'USO DELL'APPLICAZIONE

Sottomisura 6.1

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
Irrigazione .....	19
EX-ANTE .....	21
EX-POST .....	23
<b>Strutture e settori</b> .....	24
Settori produttivi e obiettivi trasversali .....	24
Strutture aziendali .....	25
Altre strutture aziendali .....	27
<b>Progetto e cronoprogramma</b> .....	30
Obiettivi 4.1 .....	31
Obiettivi 6.4 .....	34
Obiettivi 8.1 .....	35
<b>Sostenibilità del progetto</b> .....	36
Sostenibilità finanziaria .....	36
Indici economici e sociali .....	37
<b>Piano degli investimenti</b> .....	40
<b>RIEPILOGO</b> .....	43
<b>Riepilogo Piano di Sviluppo Aziendale</b> .....	44
<b>Riepilogo Effetti della proposta progettuale</b> .....	45
<b>Riepilogo Indicatori di Bilancio</b> .....	45
<b>Riepilogo Effetti Investimenti</b> .....	46
<b>CHECK</b> .....	47
<b>STAMPA</b> .....	49
<b>UTILITY</b> .....	50
Bilancio Semplificato RICA .....	50
Consulta Classificazione CE .....	51

Statistiche .....	51
<b>GESTIONE PROFILO</b> .....	<b>53</b>
<b>MENU GUIDA</b> .....	<b>54</b>

*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 ottobre 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 della sottomisura 6.1 *Aiuti all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori* del PSR Sicilia 2014-2020 questo strumento per la definizione del Piano di sviluppo aziendale previsto dal Bando e dalle "Disposizioni attuative parte specifica Operazione 6.1".

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 che dovranno sottoscrivere, insieme al Rappresentate legale dell'azienda, la stampa finale del PSAWeb Sicilia.

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 della sottomisura 6.1;
- 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.

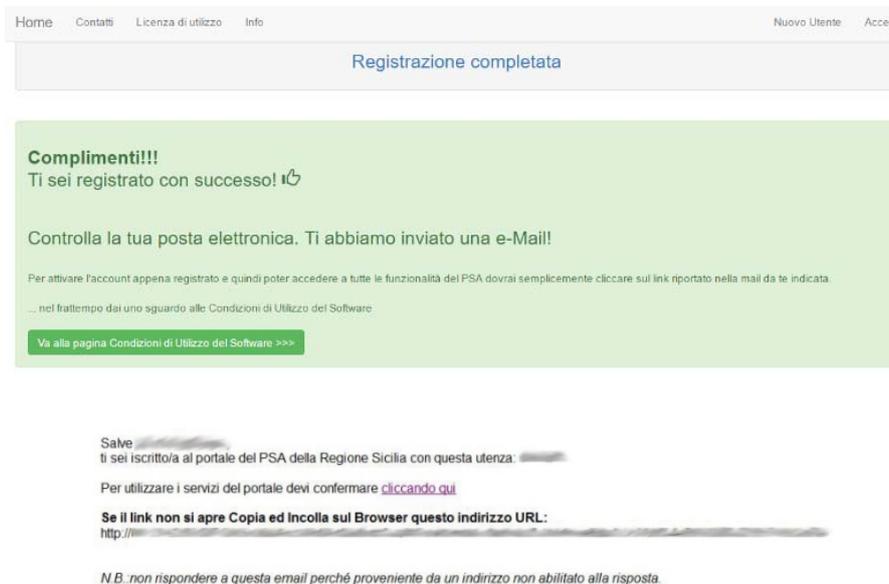
## HOME PAGE

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 e-mail 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 sottomisura 4.1 e/o operazione 6.4.a, potranno utilizzare lo stesso account per registrare i Piani di Sviluppo Aziendali della sottomisura 6.1. 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 PSA 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 PSAweb 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 e dell'operazione 6.4.a, troveranno nella Bacheca l'elenco dei PSA compilati con l'account con cui è entrato nell'applicazione.

Nella Bacheca sono disponibili quindi tre riquadri che tengono separati i PSA compilati per la tre sottomisure/operazioni.

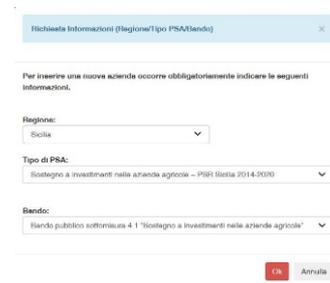
I riquadri possono essere espansi oppure compressi cliccando sulla doppia freccia posta nell'angolo in alto a destra degli stessi riquadri.

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. Quindi **se non si completa la prima scheda della sezione Dati generali (clicca su Salva), i dati vengono persi.**

Nell'elenco PSA registrati sono riportate le informazioni relative alla ragione sociale dell'azienda agricola, il CUA, 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 Sociale	CUAA	Comune	Bando	Misura	Azioni
Arancio blu	GMPNTN63S24G734P	Castelbuono(PA)	Bando pubblico sottomisura 6.4 a regime de minimis "Supporto alla diversificazione dell'attività agricola verso la creazione e sviluppo di attività extra-agricole"	6.4 a	[Icone di azione]
seconda prova 6 luglio	GMPNTN63S24G734P	Trapani(TP)	Bando pubblico sottomisura 6.4 a regime de minimis "Supporto alla diversificazione dell'attività agricola verso la creazione e sviluppo di attività extra-agricole"	6.4 a	[Icone di azione]

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.

## 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. Si invita pertanto l'utente a controllare, anche nella versione finale di stampa, la corretta imputazione dei dati soprattutto che riferiti a condizioni di ammissibilità o collegati ai punteggi dei criteri di selezione.

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.

PSA **Il casale di GAIA** Bacheca Gestione PSA Guida Profilo Disconnetti

Cruscotto Riepilogo allegati Check Stampa Utility -

☰ Procedura di Consegna

**Consegna del PSA**

Per "Consegna" si intende che il PSA, correttamente compilato, viene consolidato per essere successivamente stampato attraverso la specifica funzione e trasmesso agli uffici competenti regionali. Occorre stampare anche il relativo modulo "Dichiarazione del Rappresentante Legale" da allegare al PSA stampato. La funzione di "Consegna" non consente più la modifica dei dati inseriti. A supporto della corretta compilazione del PSA è disponibile una specifica funzione di test denominata "Check", essa non rappresenta in alcun modo la verifica sulla correttezza dei dati e delle informazioni inserite rispetto a quanto previsto nel bando, affidata ai relativi servizi competenti della Regione. La consegna del PSA può avvenire anche in presenza di errori/anomalie riscontrati dalla procedura di "Check", comunque la responsabilità dei dati riportati ricade sul Rappresentante Legale.

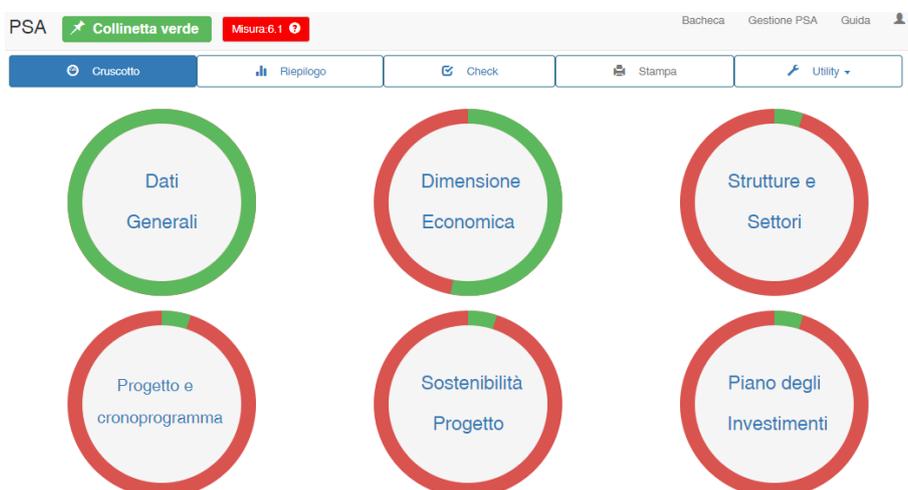
**Attenzione!**  
 Risultato dei test: Totali:39 - Errori:0 - Warning:1 - Success:38  
 Effettua di nuovo il Check sui dati per visualizzare il dettaglio delle segnalazioni.

Consegna questo PSA

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 riferimento 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 cinque schede (Azienda/Soggetti, Superfici aziendali, Sistemi di certificazione, Meccanizzazioni, Irrigazioni) 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/Soggetti e Superfici Aziendali), mentre le altre tre schede (Sistemi di Certificazione, Meccanizzazione e Irrigazione) vanno compilate in funzione delle caratteristiche dell'azienda, delle attività programmate e del progetto imprenditoriale prospettato.

Quando si accede ad 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 BilanciosemplificatorICA devono assicurarsi che il **CUAA** registrato in questa sotto-scheda del PSA sia lo stesso di quello registrato nella maschera dell'anagrafica del BilanciosemplificatorICA. 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 a: soggetto richiedente il sostegno (il giovane imprenditore agricolo nelle sue diverse forme giuridiche); azienda agricola (unità tecnica) in cui il giovane è insediato o intende insediarsi; modalità di insediamento; vincoli territoriali; altre informazioni.

La sotto-scheda **Azienda** si riferisce all'azienda nella quale il giovane si è insediato o intende insediarsi. Nel caso in cui il giovane non sia ancora insediato i dati relativi all'azienda sono quelli riferiti al fascicolo aziendale dell'azienda cedente.

Nella sotto-scheda **Azienda** deve essere 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 **PEC** dell'azienda, la **Forma giuridica** e la **Forma di Conduzione**. Indicare se l'azienda cedente (in caso di subentro) rientra nella definizione di **Microimpresa** (per maggiori dettagli consultare quanto previsto nel bando).

Come regola generale, per **selezionare il Comune** è necessario digitare le prime lettere del nome, 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, oppure si tenta di fare il copia e incolla, il Comune non viene registrato correttamente, con conseguente perdita dei dati dell'intera sottoscheda.**

Nella sotto-scheda **Soggetto Proponente – Giovane Agricoltore** devono essere inserite le informazioni relative al giovane agricoltore insediato o che intende insediarsi oppure, in caso di insediamento di più soggetti, del giovane che rappresenta un insediamento multiplo (es. in qualità di capo azienda). Nella sotto-scheda deve essere indicato il **titolo di studio** in possesso al momento della domanda di sostegno, l'eventuale **esperienza lavorativa** e il titolo di **IAP**.

Nella sotto-scheda **Insediamento** devono essere indicati i dati relativi alle modalità di insediamento: **Unico** oppure **Multiplo**; in quest'ultimo caso occorre indicare il **numero di giovani** agricoltori che intendono insediarsi. Indicare se si tratta di un **impresa agricola già insediata** (secondo i dispositivi previsti nel bando regionale); infine occorre indicare la **tipologia di subentro**: in azienda familiare; in azienda non familiare oppure se si tratta della nascita di una nuova impresa agricola.

Nella sotto-scheda **Altre informazioni** deve essere indicato, obbligatoriamente, il **codice della Domanda di sostegno** rilasciata dall'Organismo Pagatore e la relativa data rilascio. È importante indicare anche il **Numero del Fascicolo aziendale**, come da ultima validazione prima della domanda di sostegno. Sono obbligatori anche i campi **Conduzione dell'azienda** (come Attività principale oppure integrata con le attività connesse). Le altre informazioni da fornire riguardano il caso di gestione di beni confiscati; eventuale presenza di **attività agrituristica**: nulla osta e numero di spighe (scorrendo il cursore verso destra) o **accreditamento di attività didattica**; eventuale adesione (da parte dell'azienda cedente) ai precedenti programmi di sviluppo rurale (indicando il codici delle

Naturalmente se si indica in questa sotto-scheda quale delle tre sotto-misure si intende attivare nel pacchetto Giovani, occorre compilare i relativi piani degli investimenti e viceversa.

vecchie misure separata dal punto e virgola). Infine occorre indicare, obbligatoriamente, quale delle sottomisure/operazioni previste nel pacchetto giovani si intende attivare.

Nella sotto-scheda **Adesione altre sotto-misure** devono essere indicate le altre sottomisure/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 sottoscheda **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. 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.

Nella sotto-scheda **Vincoli** (ultima dei dati Generali) occorre infine indicare se tutti o parte dei terreni aziendali ricadono in ***Aree Parco o Riserve***; in ***Aree a rischio frane***; in ***Aree a vincolo idrogeologico***; in ***Aree a rischio desertificazione***; in ***Aree rurali C1*** del PSR regionale; nel caso di attivazione della sottomisura 8.1 occorre indicare se i terreni aziendali sono ***confinanti con boschi esistenti***.

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 "Indietro" del 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

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 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 nella prima (colonna ex-ante) che a conclusione del piano (colonna ex-post).

Si precisa che, in tutte le parti del PSA, il termine "ex ante" fa riferimento alla situazione aziendale antecedente l'avvio dell'investimento. La situazione "ex post" fa riferimento invece al momento in cui l'investimento è stato portato a termine in tutte le sue parti.

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**. Ad esempio una superficie di 14 ettari, 82 are e 44 centiare deve essere registrata digitando 14,82 (il punto o la virgola è indifferente) e non 14.82,44; **in quest'ultimo caso il dato non viene salvato correttamente**.

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.

Tipologia	Prima [Ha, aq]	Dopo [Ha, aq]
* Superficie Aziendale Totale - SAT	12,25	14,25
* Superficie Agricola Utilizzata - SAU	11,25	13,25
** Superficie di proprietà	12,25	14,25
** Superficie in affitto	0	0
** Superficie con altro titolo di possesso	0	0
Superficie in zona sventagliata (art.32 Reg.CE 1305/13)	0	0
Superficie con vincolo ambientale (Italia 2000)	0	0
Superficie soggetta ad altri vincoli (es. zona vinati)	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 irrigate (asservite da impianti di irrigazione)	0	0
Superficie irrigate (attivamente irrigate n.e.a.)	0	0

***È importate 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.

Le **superfici della situazione ex-ante devono essere quelle desunte dal Fascicolo Aziendale ultimo validato**. (in caso di subentro).

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

## 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.

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.

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**").

## 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.

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!**").

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**.

Certificazione	Processo ex-Ante	Processo ex-Post	Prodotto ex-Ante	Prodotto ex-Post
Biologico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DOP (Dool/Dool)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
IGP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I&O	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EMAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ISO9001	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ISO14001	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Note:**  
 Nel caso di inserimento in azienda già esistente, indicare le certificazioni di prodotto o di processo disponibili al momento della presentazione della domanda.  
 Certificazioni di processo Altro:  
 • MDCOP  
 • Processo Iscrizione sotto il segno del DOP  
 • Alimento salinato  
 • Produzione Integrata Certificata

## 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.

Meccanizzazione	Numero ex-Ante	Kw ex-Ante	Numero ex-Post	Kw ex-Post
Trattori	1	96	3	214
Macchine motrici semoventi				

**Note:** Le informazioni da inserire in tabella riguardano le macchine motrici e semoventi di proprietà dell'azienda

## Irrigazione

In questa scheda devono essere registrate, per le due situazioni (ex-ante ed ex-post) sia la fonte di approvvigionamento idrico prevalente, sia i sistemi di irrigazioni adottati nella fase ex-ante (aziende cedente) sia nella fase ex-post (previsione). Naturalmente si viene compilata questa sottoscheda devono essere le relative superfici aziendali oggetto di interventi irrigui nella scheda delle Superfici aziendali.

Irrigazione		
Fonte di approvvigionamento prevalente		
	Ex-Ante	Ex-Post
Aziendale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consorziale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Modalità di distribuzione prevalente		
	Ex-Ante	Ex-Post
A perenne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Micro-irrigazione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Scorrimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sommersione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Subirrigazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 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.

Cultura/categorie e allevamenti	Ha,aa / n.capi
Agrumi - LIMONE	4.00
Vigneti per uva da vino di qualità (DOP e IGP) - UVA DA VINO	0.73

**Totale Dimensione Economica: 102.391,38 €**

**Salva** **Salva e prosegui**

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 abbandonando la pagina i dati vengono persi.

L'elenco delle coltivazioni e delle categorie di allevamento da registrare in questa Scheda è corrisponde alla **Tabella 5: Produzioni Standard (PS) e Produzioni lorde** dello schema cartaceo Allegato - "Schema PSA" del bando regionale della sottomisura 6.1.

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, ai fini della verifica delle condizioni di ammissibilità previste al punto 5.1.1 delle Disposizioni attuative parte specifica della sottomisura 6.1.

La determinazione della tipologia aziendale e il calcolo della dimensione economica è fondamentale anche 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

Il termine "ex ante" fa riferimento alla situazione aziendale antecedente l'avvio dell'investimento.

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. Ad esempio una superficie di 14 ettari, 82 are e 44 centiare deve essere registrata digitando 14,82 (il punto o la virgola è indifferente) e non 14.82,44; **in quest'ultimo caso il dato non viene salvato correttamente.**

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 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.

Tipologia attività	Incidenza su PST
Prima lavorazione, manipolazione e conservazione	10 %
Trasformazione materie prime (eccezo vino e olio)	10 %
Commercializzazione senza intermediari (es. vendita diretta)	Nessuna
Agriturismo	35 %
Agricoltura sociale	Nessuna
Contoterziamo attivo	Nessuna
Servizi ambientali	Nessuna
Agri-campaggio	Nessuna
Servizi per l'infanzia	Nessuna
Artigianato	Nessuna
Altre attività connesse	Nessuna
Agriturismo - Aziende didattiche	Nessuna
Agriturismo - Aziende sportive e ricreative	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

La situazione “ex post” fa riferimento alla situazione aziendale al momento in cui l'investimento è stato portato a termine in tutte le sue parti.

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, su esigenza del bando regionale, particolarmente popolata di diverse righe e colonne, al fine di soddisfare l'esigenza informativa delle diverse sottomisure/operazioni che costituiscono il Pacchetto Giovani. Nella tabella a matrice le righe rappresentano gli ambiti o i 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). La prima parte della matrice si riferisce ai dati della sottomisura 4.1, seguono i dati della sottomisura 8.1 e quindi quelli dell'operazione 6.4.a.

The screenshot shows the 'Strutture e Settori' section of the application. It features a navigation bar with 'PSA', 'Collinetta verde', and 'Misura 6.1'. Below the navigation bar, there are three tabs: 'Settori produttivi e obiettivi trasversali' (selected), 'Strutture Aziendali', and 'Altre Strutture Aziendali'. The main content is a matrix table with the following structure:

Settore produttivo	Obiettivi Trasversali																		
	Ambiente			Competitività						Innovazione			Qualità	Occupazione					
	A.1	A.2	A.3	B.1	B.2	B.3	B.4	B.5	B.6	B.7	B.8	B.9	C.1	C.2	C.3	C.4	C.5	D.1	E.1
Bovini (carne)	<input type="checkbox"/>																		
Suini (carne)	<input type="checkbox"/>																		
Ovicaprini (carne)	<input type="checkbox"/>																		
Avicoli da carne e uova	<input type="checkbox"/>																		
Lattiero-caseario	<input type="checkbox"/>																		

In corrispondenza di ciascun obiettivo trasversale sono indicati gli specifici effetti previsti dell'operazione (A1, A2, etc) meglio specificati nella legenda posta a margine della matrice. L'utente, per ciascuna sottomisura/operazione attivata nell'ambito del Pacchetto Giovani, dovrà cliccare, in corrispondenza del settore di attività di appartenenza dell'azienda, 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. A ciascun effetto selezionato dovranno corrispondere una o più voci di spesa che compongono il piano delle investimenti.

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**. Naturalmente in funzione della sotto-misura attivata nel pacchetto Giovani.

Qualora a una stessa voce di spesa corrispondano più effetti (ad esempio, acquisto caldaio che può determinare effetto di tipo ambientale con la riduzione delle emissioni in atmosfera insieme ad effetto competitività con la riduzione dei costi) dovrà essere selezionato uno solo dei due effetti possibili, ovvero quello che in funzione dell'investimento complessivo, risulta prevalente.

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 **clickare** 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 ed è riferita all'aziendale e alle sue caratteristiche prima dell'avvio dell'investimento.

Essa è composta da quattro caselle di testo dove inserire la descrizione, secondo le specifiche di seguito indicate:

- **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 congrue con il fascicolo aziendale di riferimento e specificando quale di queste componenti sarà 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 sarà 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 saranno 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 saranno oggetto di intervento.

## Altre strutture aziendali

Questa scheda è composta da nove caselle di testo dove dovrà essere inserita, qualora pertinenti con le caratteristiche dell'azienda, la descrizione, delle altre attività aziendali in essere al momento della presentazione della proposta progettuale (attività connesse o attività di diversificazione) indicando quali di queste saranno oggetto di investimento. I riquadri descrittivi sono relativi a:

- **Attività agrituristica**

In questo riquadro dovrà essere descritta l'eventuale attività agrituristica in essere presso l'azienda prima dell'avvio 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.

Indicare in ultimo, dovranno essere indicate i seguenti elementi:

Nulla osta agrituristico Prot. N. \_\_\_\_\_ del gg/mm/aaa

Comunicazione avvio attività agrituristica: gg/mm/aaaa

Numero posizione dell'elenco provinciale titolari di nulla osta:

Classificazione in spighe: Prot. N. \_\_\_\_\_ del gg/mm/aaaa n. Spighe

Accreditamento attività didattica: n. \_\_\_\_\_ gg/mm/aaaa

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.) in essere presso l'azienda 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 prima dell'avvio dell'investimento 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, l'ampliamento o la modifica di tale offerta.

- **Agricoltura sociale**

In questo riquadro deve essere descritta l'eventuale attività di agricoltura sociale in essere presso l'azienda prima dell'avvio 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 prima dell'avvio del piano di sviluppo 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 prima dell'avvio 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, l'ampliamento o la sostituzione 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, l'ampliamento o la sostituzione di tali dotazioni.

- **Altre Attività connesse**

In questo riquadro deve essere descritta l'eventuale presenza di altre attività aziendali o attività extra-agricole presenti in azienda (es. sevizi ambientali per Enti locali, contoterzismo attivo, ecc.) prima dell'avvio 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.

PSA Collinetta verde Misura:6.1 Bacheca Gestione PSA Guida 👤

**Altre Strutture Aziendali** ← →

Settori produttivi e obiettivi trasversali | Strutture Aziendali | **Altre Strutture Aziendali**

**Attività Agrituristica**

Descrivere l'attività agrituristica in essere presso l'azienda in termini di: 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 del rapporto esistente tra l'attività agrituristica e l'attività agricola. Indicare in ultimo:

Nulla osta agriturismo: Prot.N. \_\_\_\_\_ del gg / mm / aaa  
 Comunicazione avvio attività agrituristica: gg / mm / aaaa  
 Numero posizione dell'elenco provinciale titolari di nulla osta:  
 Classificazione in spighe: Prot.N. del gg / mm / aaaa n. Spighe  
 Accredittamento attività didattica: n. gg / mm / aaaa

Caratteri disponibili **15000**

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

Descrivere i servizi collegati all'attività agrituristica con indicazione di strutture e attrezzature, utilizzate, risorse impiegate, modalità organizzative e di gestione, tempi e luoghi di svolgimento.

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 4 schede. La prima è denominata **Progetto e Cronoprogramma**, la seconda **Obiettivi 4.1**, la terza **Obiettivi -6.4** e la quarta **Obiettivi -8.1**.

Ciascuna sotto-scheda può essere compressa o espansa cliccando sul titolo.

La prima sotto-scheda **Progetto e Cronoprogramma** si compone di tre parti che presentano caselle di testo da compilare secondo le seguenti indicazioni.

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

Si compone di una casella di testo nel quale deve essere riportata la descrizione dell'idea progettuale nel suo complesso, gli obiettivi generali, le principali azioni di collegamento tra attività ed investimenti e gli effetti attesi. Deve essere inoltre fornita una descrizione di ciascun soggetto insediato con indicazione dei dati nome, cognome e codice fiscale, del ruolo del/i giovane/i imprenditore/i in senso generale nell'azienda, se l'azienda è costituita o da costituire, e nel caso di insediamento in azienda condotta sotto forma di società, fornire le indicazioni riguardanti quanto previsto al punto 6 delle Disposizioni attuative specifiche della sottomisura 6.1 del PSR Sicilia 2014-2020.

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.

PSA Collinetta verde Misura 6.1

Bacheca Gestione PSA Guida

Progetto Cronoprogramma

Progetto e Cronoprogramma Obiettivi 4.1 Obiettivi 6.4.a Obiettivi 8.1

Idea progettuale, descrizione generale del PSA e Ruolo dei giovani imprenditori  
(relazione tra attività, spese/Investimenti e obiettivi)

Idea Progettuale, descrizione generale del PSA e Ruolo dei giovani imprenditori

Descrivere il ruolo del/i giovane/i imprenditore/i in senso generale nell'azienda costituita o da costituire e il modo specifico nel caso di insediamento in azienda condotta sotto forma di società con particolare riguardo a quanto previsto al punto 6 delle Disposizioni attuative specifiche della sottomisura 6.1 del PSR Sicilia 2014-2020.

Descrivere il programma di investimento e le sue finalità, con riferimento ad ogni singolo servizio o attività proposta. Illustrare il collegamento funzionale dell'attività.

Caratteri disponibili 23000

CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA'

Info generali su Pacchetto 6.1

Salva Salva e prosegui

## 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 (con massimo di caratteri, spazi compresi, secondo quanto indicato dal contatore a margine del box) dei primi dodici mesi di attività a partire dalla data di avvio. Infine, nel terzo riquadro (G3 - 24 mesi) devono essere descritte (con massimo di caratteri, spazi compresi, secondo quanto indicato dal contatore a margine del box) 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.

## Info generali su Pacchetto 6.1

Questa scheda è formata da 2 riquadri obbligatori.

Nel riquadro **Pacchetto 6.1: Descrizione piano investimenti** dovrà esser fornita una descrizione del piano degli investimenti coerente con le spese che verranno indicate nella sezione "Piano degli investimenti". Nel caso di attivazione di più sottomisure/operazioni è necessario fornire indicazioni specifiche degli investimenti in modo distinto, chiaro ed univoco per ciascuna di queste, per consentire, secondo quanto previsto al punto 8 delle Disposizioni attuative parte specifica sottomisura 6.1, la valutazione di ammissibilità di ogni componente del Pacchetto Giovani.

Nel caso di attivazione della sottomisura 8.1 dovrà essere fornita una descrizione dettagliata dell'intervento con indicazione delle specie forestali da utilizzare, il sesto di impianto, il numero di piante per ettaro e lo schema di impianto coerentemente con le spese indicate al fine di fornire anche una quantificazione economica dell'intervento.

Nel successivo riquadro **Pacchetto 6.1: Sostenibilità economica e finanziaria degli investimenti**, con l'ausilio del bilancio di previsione di fine piano, descrivere i principali aspetti della sostenibilità economico finanziaria degli investimenti programmati. La sostenibilità economico finanziaria deve tenere conto anche del sistema di accesso al credito ovvero il livello di copertura in termini monetari degli investimenti previsti, l'impiego di capitale proprio o altre tipologie di fonti di finanziamento interna o esterna all'azienda agricola. Tali elementi devono essere coerenti con quanto riportato nella sezione "Sostenibilità del progetto" nello schema "Copertura finanziaria della quota privata degli investimenti cofinanziati".

## Obiettivi 4.1

Questa scheda è formata da due sotto-schede. Nella prima devono essere riportati gli obiettivi del progetto raggiungibili attraverso la sottomisura 4.1 mentre nella sotto scheda Descrizione Piano degli investimenti 4.1 devono essere descritte le relative spese programmate coerentemente con quanto riportato nella scheda del Piano investimenti della sottomisura 4.1.

### **Dettagli Obiettivi 4.1**

La prima sottoscheda **Dettagli Obiettivi 4.1** si compone di 9 box di testo dedicati a diversi possibili aspetti dell'investimento. Per ciascuno di questi, ove pertinente, specificare obiettivi e indicare le componenti dell'investimento specificatamente dedicate.

- **Obiettivi economici e produttivi**

In questo riquadro devono essere descritti i risultati economici e produttivi che si ritiene verranno conseguiti per effetto degli investimenti con la sottomisura 4.1, coerentemente con quanto previsto nella situazione economico patrimoniale ex post indicata nello stesso PSA.

- **Differenziazione produttiva (tipologia di prodotti/servizi e qualità degli stessi)**

In questo riquadro deve essere fornita una descrizione dei nuovi prodotti e/o servizi che verranno realizzati o alla diversificazione di prodotti/servizi di quelli già realizzati in seguito all'investimento con la sottomisura 4.1 evidenziando gli aspetti migliorativi, innovativi di prodotto e di processo.

- **Diversificazione attività aziendali**

In questo riquadro deve essere fornita una descrizione delle attività extra agricole che verranno introdotte, o al miglioramento/ampliamento di quelli già esistenti (punti vendita, trasformazione di prodotto) realizzati per effetto degli investimenti con la sottomisura 4.1.

- **Sbocchi di mercato (mercato di riferimento e principali clienti)**

In questo riquadro devono essere descritti i mercati di riferimento dei prodotti oggetto di investimento con la sottomisura 4.1.

- **Accesso ai mercati e incidenza dei volumi di vendita sui ricavi (previsione a completamento del PSA)**

In questo riquadro devono essere descritti i canali di vendita di riferimento dei prodotti oggetto di investimento con la sottomisura 4.1, nonché dell'incidenza dei volumi di vendita sui ricavi ricollegandosi a quanto descritto nei precedenti box.

- **Benessere degli animali**

In questo riquadro, nel caso di aziende zootecniche, devono essere descritti gli interventi oggetto di investimento relativi al benessere degli animali indicando le tipologie di spese che vi concorrono coerentemente con quanto indicato nel Piano degli investimenti.

- **Sostenibilità ambientale**

In questo riquadro devono essere descritti gli obiettivi dell'investimento con riferimento ai possibili effetti ambientali previsti dalla sottomisura indicando le tipologie di spese che vi concorrono coerentemente con quanto indicato nel Piano degli investimenti.

- **Innovazioni**

In questo riquadro devono essere descritti gli obiettivi dell'investimento con riferimento ai possibili effetti di innovazione di prodotto e di processo previsti dalla sottomisura indicando le tipologie di spese che vi concorrono coerentemente con quanto indicato nel Piano degli investimenti.

- **Sistemi di certificazione**

In questo riquadro devono essere descritti gli obiettivi dell'investimento con riferimento all'introduzione di certificazioni di prodotto e di processo previsti dalla sottomisura 4.1 indicando le tipologie di spese che vi concorrono coerentemente con quanto indicato nel Piano degli investimenti.

#### **Descrizioni Piano degli Investimenti 4.1**

La seconda sottoscheda **Descrizioni Piano degli Investimenti 4.1** si compone di 3 box di testo, di cui il primo e il terzo obbligatori.

- **Descrizione generale del piano degli investimenti (localizzazione, caratteristiche, uso, ecc.)**

In questo riquadro deve essere fornita una descrizione generale degli investimenti coerentemente con quanto esposto nei box della sotto-scheda precedente, del piano degli investimenti in termini di localizzazione, caratteristiche, uso e ogni altro elemento utile a dare una chiara evidenza di quanto verrà realizzato con la sottomisura 4.1, indipendentemente dalle altre componenti di investimento riconducibili alle altre sottomisure/operazioni eventualmente attivate nell'ambito del Pacchetto Giovani.

- **Azioni inerenti la sostenibilità ambientale e l'efficienza delle risorse**

In questo riquadro deve essere fornita una descrizione delle azioni derivanti dall'investimento che hanno degli effetti sulla sostenibilità ambientale e sull'efficienza delle risorse coerentemente con quanto indicato nel Piano degli investimenti in termini di spese collegate a questo effetto.

- **Elementi chiave della sostenibilità economica e finanziaria degli investimenti**

In questo riquadro deve essere descritta la fonte di finanziamento privata distinta tra mezzi propri e apporti di capitali provenienti da soggetti terzi (Istituti di Credito, Finanziarie ecc) di ciascuna macro-categoria di spesa dell'investimento relativo alla sottomisura 4.1, coerentemente con quanto specificato nel "Dettaglio del livello di copertura finanziaria per la quota privata degli investimenti cofinanziati" riguardante, invece, la sommatoria delle spese per macro-categorie di tutte le sottomisure/operazioni attivate con il Pacchetto Giovani.

## Obiettivi 6.4

Questa scheda è formata da 6 riquadri riservati alla descrizione dettagliata dei seguenti punti:

- **Ambiente**

In questo riquadro devono essere descritti gli obiettivi di tipo ambientale che si prevede di raggiungere nel corso dell'attuazione del Piano, coerentemente con quanto previsto nelle spese di programma e gli effetti ambientali selezionati.

- **Competitività**

In questo riquadro devono essere descritti gli obiettivi delle attività connesse alle attività agricole che verranno migliorate oppure introdotte nel corso dell'attuazione del piano aziendale relativo all'operazione 6.4.a (es. attività agrituristiche, agricoltura sociale, produzione di bioenergia da fonti rinnovabili, servizi ambientali, ecc.) in coerenza con quanto indicato nell'apposito quadro delle attività connesse, con le spese previste dal programma di investimenti nonché con gli effetti specifici selezionati.

- **Innovazione**

In questo riquadro devono essere descritti gli obiettivi innovativi di processo e/o di prodotto e le relative tecnologie innovative che verranno introdotte coerentemente con le spese del programma di investimenti e effetti specifici selezionati con l'operazione 6.4.a.

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

In questo riquadro devono essere descritti gli obiettivi previsti relativamente alla produzione e vendita di energia che verranno introdotte coerentemente con le spese del programma di investimenti e gli effetti specifici selezionati con l'operazione 6.4.a.

- **Occupazione**

In questo riquadro devono essere descritti gli obiettivi in termini di incremento dell'occupazione, specificando la tipologia di occupazione generata in seguito all'attuazione del programma di investimento dell'operazione 6.4.a.

- **Sostenibilità economica e finanziaria degli investimenti**

In questo riquadro deve essere descritta la fonte di finanziamento privata distinta tra mezzi propri e apporti di capitali provenienti da soggetti terzi (Istituti di Credito, Finanziarie ecc) di ciascuna macro-categoria di spesa dell'investimento relativo all'operazione 6.4.a, coerentemente con quanto specificato nel "Dettaglio del livello di copertura finanziaria per la quota privata degli investimenti cofinanziati" riguardante, invece, la sommatoria delle spese per macro-categorie di tutte le sottomisura/operazioni attivate con il Pacchetto Giovani.

## Obiettivi 8.1

Questa scheda è formata da 2 riquadri riservati alla descrizione dettagliata dei seguenti punti:

- **Finalità ambientali e di contrasto ai cambiamenti climatici dell'intervento**

In questo riquadro deve essere descritto il contributo agli effetti ambientali e al contrasto ai cambiamenti climatici attesi della intervento realizzato nell'ambito della sottomisura 8.1 con quanto previsto nelle spese di programma e gli effetti selezionati.

- **Finalità ambientali e produttive dell'intervento**

In questo riquadro deve essere descritto il contributo agli effetti ambientali e produttivi attesi della intervento realizzato nell'ambito della sottomisura 8.1 con quanto previsto nelle spese di programma e gli effetti selezionati.

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 dell'investimento riferito all'intero Pacchetto Giovani, sono state raggruppate, in funzione del tipo di sotto-misura, in macro-categorie: 1) **Acquisto terreni**, 2) **Fabbricati e manufatti**, 3) **Arredi e corredi**, 4) **Macchinari, Attrezzature e Impianti**, 5) **Miglioramenti fondiari**, 6) **Imboschimenti**, 7) **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: **Importo investimento**;

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

Per ciascuna categoria è sufficiente imputare l'**importo** dell'investimento così come da piano degli investimenti, l'**aliquota** del contributo (es. 50 oppure 40 percento) 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).

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 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**.

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

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.

## 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 ECONOMICI			
INDICATORE	ANTE	POST	Δ
R_ATCO (redditività attività connesse)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
RN (Redditività aziendale)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
ROI = ROIKINV (redditività degli investimenti)	0,00 nr	0,00 nr	0,00 nr
RTA/KFIX efficienza del capitale fisso	0,00 nr	0,00 nr	0,00 nr
VAT (Valore Aggiunto comprensivo degli ricavi extra-caratteristici)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
PLV	0,00 €	0,00 €	0,00 €
INDICATORI SOCIALI			
INDICATORE	ANTE	POST	Δ
ULT Unità Lavorative Totali	0 nr	0 nr	0,00 nr
Occupazione	0 nr	0 nr	0 nr
Giovani maschi (< 40 anni di età)	0 nr	0 nr	0 nr
Giovani donne (< 40 anni di età)	0 nr	0 nr	0 nr
Donne	0 nr	0 nr	0 nr
Soggetti svantaggiati	0 nr	0 nr	0 nr
ROIULF (redditività netta del lavoro familiare)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
VAVULT (redditività del lavoro aziendale)	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Nel caso di “insediamento a cancello chiuso”, ovvero subentro in azienda nella quale rimane invariato lo Stato patrimoniale, i dati di riferimento per la determinazione del bilancio ex-ante sono quelli dell'ultimo esercizio contabile dell'azienda cedente.

Nel caso di “insediamento a cancello aperto” ovvero insediamento in azienda costituita dall'accorpamento di cespiti aziendali provenienti da diversi soggetti giuridici, quindi in assenza di una situazione economico-patrimoniale ex ante, gli indicatori economici e sociali di riferimento per la situazione iniziale sono quelli riportati nella Tab. XX Indicatori medi per OTE e dimensione economica. Tale procedimento si basa sul confronto con aziende della BD RICA del CREA-PB aventi uguale dimensione economica e classificate nell'ambito dello stesso orientamento tecnico economico.

Inoltre, si precisa che, in caso di attivazione della sottomisura 8.1, le piantagioni forestali dovranno essere registrate nell'applicazione Bilancio Semplificato CREA (Sezione Dati patrimoniali > Piantagioni) associandole alla tipologia “Altre colture permanenti”.

Per 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).

Nel caso in cui gli indici aziendali vengono importati dal BilancioSemplificatoRICA i dati, sia ex-ante che ex-post, questi sono compilati 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.

A questo scopo bisognerà accedere alla pagina di configurazione **“Bilancio 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 procedi**, altrimenti **i dati vengono persi**.

Ai fini della **determinazione dell'ammissibilità** della domanda di aiuto il "miglioramento del rendimento globale dell'azienda" dovrà essere valutato sulla base dei valori calcolati per gli indicatori di redditività e per gli indicatori sociali, in funzione del loro andamento nel periodo temporale preso a riferimento.

Gli indici suddetti, valutati nel loro complesso, dovranno evidenziare un trend positivo dell'impresa tra il periodo antecedente l'investimento ed il periodo riferito all'entrata a regime dell'investimento proposto.

In particolare, dovrà verificarsi sempre che il differenziale ( $\Delta$ ) tra la situazione "a regime", dopo l'investimento (post), e quella che precede l'investimento (ante), dovrà essere sempre positivo per il **Reddito Netto (RN)**.

Inoltre:

- nel caso in cui venga attivata esclusivamente la sottomisura 4.1 il differenziale ( $\Delta$ ) dovrà risultare positivo per
  - almeno uno tra i seguenti indicatori economici: ROIc, RTA/KFIX, VAT;
  - almeno uno tra i seguenti indicatori sociali: RO/ULF, VAT/ULT, ULT;
- nel caso in cui venga attivata esclusivamente l'operazione 6.4.a il differenziale ( $\Delta$ ) dovrà risultare positivo almeno per l'indicatore R\_ATCO;
- nel caso in cui venga attivata esclusivamente la sottomisura 8.1 il differenziale ( $\Delta$ ) dovrà risultare positivo anche solo per l'indicatore RN, come sempre richiesto per la valutazione generale del pacchetto giovani;
- nel caso di contestuale attivazione della sottomisura 4.1 e operazione 6.4.a il differenziale ( $\Delta$ ) dovrà risultare positivo almeno per gli indicatori PLV e R\_ATCO e per almeno uno dei suddetti indicatori sociali;

- nel caso di contestuale attivazione delle sottomisure 4.1 e 8.1, sarà necessario predisporre due diverse simulazioni di bilancio ex post. Una prima simulazione dovrà essere effettuata tenendo conto esclusivamente degli investimenti riconducibili alla sottomisura 4.1. Da questa dovrà risultare positivo il differenziale ( $\Delta$ ) dell'indicatore PLV e di almeno uno degli indicatori sociali. Una seconda simulazione di bilancio ex post dovrà essere redatta tenendo conto degli investimenti previsti da entrambe le sottomisure dalla quale dovrà risultare un differenziale positivo per l'indicatore RN. Entrambi le simulazioni di bilancio dovranno essere allegate al presente PSA anche in formato cartaceo;
- nel caso di contestuale attivazione dell'operazione 6.4.a e della sottomisura 8.1 il differenziale ( $\Delta$ ) dovrà risultare positivo almeno per l'indicatore R\_ATCO.

**Il sistema non consente, anche attraverso il lancio del check, di verificare le suddette condizioni di ammissibilità nella diverse combinazione di sottomisure e operazioni. Pertanto, si invita a prestare la massima attenzione alla variazione del differenziale ( $\Delta$ ) che risulta in seguito al caricamento.**

## Piano degli investimenti

Questa sezione obbligatoria (l'ultima delle 6 sezioni che compongono il Cruscotto) si compone di tre sotto-schede, una per ogni sottomisura/operazione attivabile nel Pacchetto Giovani, dove 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.

The screenshot shows the 'Piano degli Investimenti 4.1' interface. At the top, there are three tabs: 'Piano degli Investimenti 4.1', 'Piano degli Investimenti 6.4.a', and 'Piano degli Investimenti 8.1'. Below the tabs, a green message states 'Salvataggio eseguito con successo!'. A blue button labeled 'Aggiungi Investimento/Spesa' is positioned above a table. The table has the following columns: 'Investimento/Spesa', 'Dettaglio', 'Dim./Potenza', 'UM', 'Spesa Anno 1', 'Spesa Anno 2', 'Spesa Anno 3', and two columns with icons. The table contains two rows of data:

Investimento/Spesa	Dettaglio	Dim./Potenza	UM	Spesa Anno 1	Spesa Anno 2	Spesa Anno 3		
Macchine ed attrezzature agricole per coltivazioni	trattore	455	KW	45600	0	0		
Strutture e dotazioni per la logistica aziendale	attrezzo 2	1	NR	0	12560	0		

Below the table, a red warning message reads: 'Attenzione! Modifica ai dati apportata, cliccare su Salva (o Salva e prosegui) per registrare i dati in archivio'. At the bottom right, a box shows 'Totale Spese/Investimenti 45.600,00 €'. A note below it states: 'N.b.: Totale Investimenti è aggiornato al caricamento della pagina o dopo il salvataggio'. At the very bottom, there are two buttons: 'Salva' and 'Salva e prosegui'.

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 oppure se riguarda il completamento della **Filiera produttiva**, **coerentemente con quanto** descritto nel relativo riquadro della sezione Progetto e crono programma. In questo caso

The screenshot shows the 'Spesa/Investimento' form. The fields are as follows:

- \* Spesa: Operi edili - ristrutturazione e adeguamer (dropdown)
- Dettaglio Spesa: (text input)
- Valorizzare l'Effetto prevalente: (checkbox)
- Effetto B: Nessuno (dropdown)
- Trasform/Commerc.: Nessuno (dropdown)
- Innovazione che migliora le performance: No (dropdown)
- Unità di Misura: NR (Numero) (dropdown)
- \* Dimensione/Potenza: (text input)
- \* Spesa richiesta per anno:
  - \* Anno 1: € Spesa primo anno (text input)
  - \* Anno 2: € Spesa secondo anno (text input)
  - \* Anno 3: € Spesa terzo anno (text input)

At the bottom, a blue box contains the text: 'I campi contrassegnati con (\*) sono obbligatori. Dopo il click sul pulsante OK ricordarsi di cliccare sul pulsante Salva della maschera'. Below this are 'Ok' and 'Annulla' buttons.

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 uno dei seguenti elementi: innovazione di processo o di prodotto, recupero del patrimonio edilizio, risparmio energetico, salvaguardia ambiente, impianti arborei, standard qualitativi zootecnici, è sufficiente scegliere dal menù a discesa la voce "S".

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.

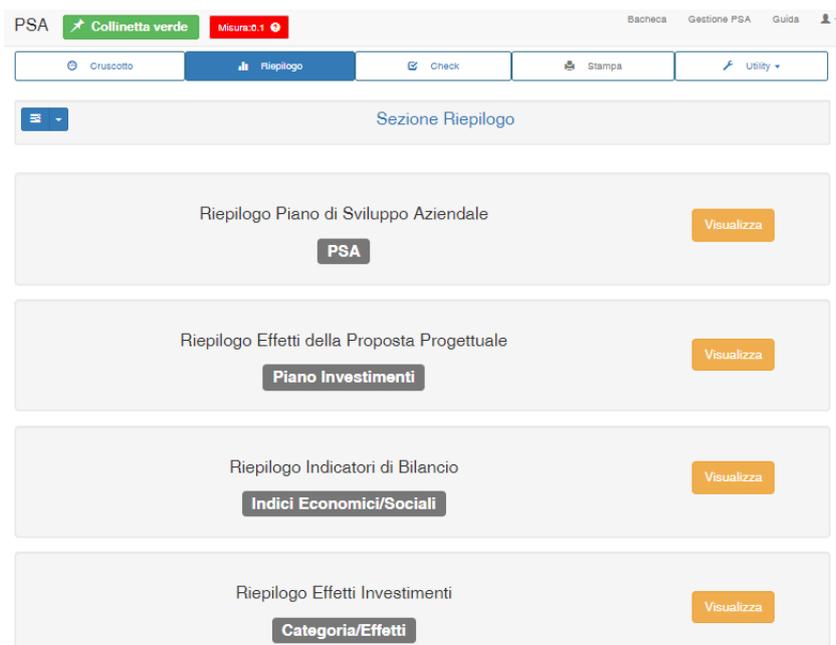
Per entrambe le tipologie di informazioni sopra citate sono presenti, dal menu Check del Cruscotto, alcuni controlli (check) che verificano le eventuali discordanza tra le sezioni del piano di sviluppo.

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".

**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:

Riepilogo del Piano di Sviluppo Aziendale	
Bottomisure attivate	4.1 (attivata)   0.4.A (attivata)   8.1 (attivata)
Numero giovani insediati	1
Esperienza professionale già acquisita	Si
Microimpresa	No
Imprenditore Agricolo Professionale (IAP)	Si
Dimensione Economica ex-ANTE	27.048,84 €   di cui incremento Altre Attività Aziendali 0,00 %
Dimensione Economica ex-POST	0,00 €   di cui incremento Altre Attività Aziendali 0,00 %
Adozione dei Sistemi di Certificazione di Qualità	Si
Azienda Biologica	Si
Azienda in Area Rurale	A   B   C   C1   D
Nulla osta Agrituristico	No
Accreditamento attività didattica	Si
Classificazione Spighe	2 Spighe
Totale Investimenti (T.I.) previsti nel PSA	Intervento 4.1 45.800,00 € Intervento 0.4.a 0,00 € Intervento 8.1 0,00 € Totale Pacchetto 45.800,00 €
Rapporto tra Investimenti e Superficie Agricola Utilizzata (BAU)	3.441,51 €
Rapporto tra Investimenti e Dimensione Economica ex-Post	79.228.182.514.284.337.593.543.950.335,00
Età del proponente al momento della presentazione della domanda	< 40
Gestione di beni confiscati (LR num 15/2007)	No

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).

Indicatore	Variazione (nr)
Occupati	0
Giovani maschi < 40 anni di età	0
Giovani donne < 40 anni di età	0
Donne	0
Soggetti svantaggiati	0

## 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).

Riepilogo Investimenti Programmati		
Cod.	CATEGORIA / EFFETTO	Importo P.I. [€]
<b>A - Qualità Ambientale</b>		
A.1	Migliorare le condizioni di produzione e di allevamento	
A.2	Interventi di salvaguardia ambientale	
A.3	Frizione aree naturali	
A.4	Risordino delle tipologie architettoniche locali	
A.5	Risparmio Energetico e/o Idrico	
A.6	Riduzione emissioni in atmosfera	
A.7	Elementi vegetali con funzione di schermatura	
A.8	Impianto di bosco protettivo su superfici agricole	
A.9	Impianto di bosco protettivo su superfici non agricole	
A.10	Impianto di bosco produttivo su superfici agricole	
A.11	Impianto di bosco produttivo su superfici non agricole	
<b>B - Incremento della Redditività</b>		
B.1	Favorire la concentrazione dell'offerta	45.600,00
B.2	Aumentare il valore aggiunto delle produzioni e il reddito dei produttori	
B.3	Riduzione dei costi di produzione	
B.4	Diversificazione	
B.5	Servizi di ospitalità (posti letto camera, bungalow etc.)	
B.6	Servizi di ristorazione	
B.7	Agriturismo	
B.8	Punto vendita in agriturismo	
B.9	Attività sportive e ricreative	
B.10	Aziende/Fattorie didattiche	
B.11	Agricoltura sociale	
B.12	Produzione energia da fonti rinnovabili	
<b>C - Adozione di innovazioni</b>		
C.1	Sviluppare le produzioni alimentari di III, IV e V Gamma di cui al I del TFUE	
C.2	Utilizzo di TIC	
C.3	Interventi di innovazione di prodotto	
C.4	Interventi di innovazione di processo	
C.5	Utilizzo di TIC (0.4.a)	
C.6	Interventi di innovazione di processo (0.4.a)	
C.7	Interventi di innovazione di servizio	
<b>D - Miglioramento della qualità delle Produzioni</b>		
D.1	Migliorare la qualità dei prodotti agricoli e zootecnici	

Sezione Riepilogo   Riepilogo PSA   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 di **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.

Controllo sui Dati del PSA

### Controllo dati del PSA

Consente di eseguire un controllo approfondito sui dati inseriti dall'utente e verranno segnalate incongruenze o difformità che possono essere corrette se il PSA corrente non è stato consegnato. **ATTENZIONE!** La procedura in assenza di Sezioni compilate termina in errore. Assicurarsi di aver compilato tutte le Sezioni.

*I controlli eseguiti attraverso questa funzione sono di supporto alla corretta compilazione del PSA, essi non rappresentano in alcun modo la verifica sulla correttezza dei dati e delle informazioni inserite rispetto a quanto previsto nel bando.  
La verifica formale e di merito rispetto al contenuto del PSA è affidata ai relativi servizi competenti della Regione.*

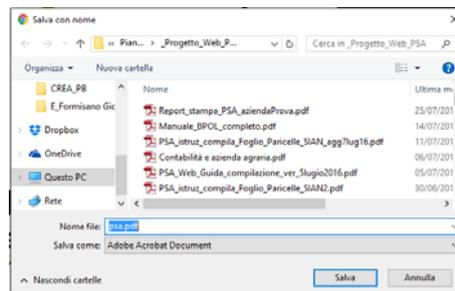
Procedura di controllo terminata

Riepilogo Risultati: **Passati 21** **Avvisi 3** **Errori 8** **Esito Finale Controlli: NON Passato**

Num.	Controllo
+ 1	● PROFILO COMPILATORE - Verifica valorizzazione Profilo Utente
+ 2	● PROFILO COMPILATORE - Verifica tipologia del Profilo Utente
+ 3	● SUPERFICI AZIENDALI - Controllo Valorizzazione SAT/SAU

# 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 'Cruscotto', 'Riepilogo', 'Check', 'Stampa', and 'Utility'. The main content area is titled 'Collegamento con Bilancio Semplificato RICA'. A blue box prompts the user to 'Selezionare 2 Esercizi contabili.'. Below this, a yellow box provides instructions: 'Se si intende condividere i dati del Bilancio Semplificato RICA con il PSA è necessario impostare i parametri di collegamento con l'applicazione. Il CUAA e il Codice Azienda sono informazioni visibili sotto la barra del menu del BilancioSemplificato. Il CUAA inserito nel PSA deve essere identico a quello registrato nel BilancioSemplificato. \* Campi obbligatori'. The form includes two input fields: '\* CUAA' with the value '04963370699' and '\* Codice Azienda BS' with the value '49'. A red button labeled 'Leggi Esercizi eu BS RICA' is positioned below these fields. A blue box prompts the user to '\* Selezionare 2 esercizi tra quelli presenti'. Below this, a list of exercises is shown with checkboxes:
 

- 2018 Il Casale Di Gaia - ( Identificativo Azienda/Anno Contabile nel BS: 1298 )
- 2017 Il Casale Di Gaia - ( Identificativo Azienda/Anno Contabile nel BS: 1488 )
- 2016 Il Casale Di Gaia - ( Identificativo Azienda/Anno Contabile nel BS: 897 )
- 2014 Il Casale Di Gaia - ( Identificativo Azienda/Anno Contabile nel BS: 826 )
- 2013 Il Casale Di Gaia - ( Identificativo Azienda/Anno Contabile nel BS: 217 )
- 2011 Il Casale Di Gaia - ( Identificativo Azienda/Anno Contabile nel BS: 49 )

 A red box at the bottom of the list contains the warning: 'Attenzione! Se non ci sono almeno 2 Esercizi contabili selezionabili, occorre inserirli nel: Bilancio Semplificato RICA'. A blue button labeled 'Salva esercizi BS' is located at the bottom right of the form.

Si tratta nello specifico del CUAA 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 attuale è basata sulla Dimensione Economica esposta in ex-Ante	
Classe Dimensione Economica RICA	da 4.000 a meno di 8.000 euro
Codifica Classe Dimensione Economica RICA	II
Orientamento Tecnico Economico	Aziende specializzate nei seminativi
Codifica OTE	1510
Produzione Standard	4123.48881206463
<a href="#">consulta Dimensione Economica ex-Ante</a>	
Classificazione CE ex-Post	
La classificazione attuale è basata sulla Dimensione Economica esposta in ex-Post	
Classe Dimensione Economica RICA	da 4.000 a meno di 8.000 euro
Codifica Classe Dimensione Economica RICA	II
Orientamento Tecnico Economico	Aziende specializzate nei seminativi
Codifica OTE	1510
Produzione Standard	5355.78226028269
<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.

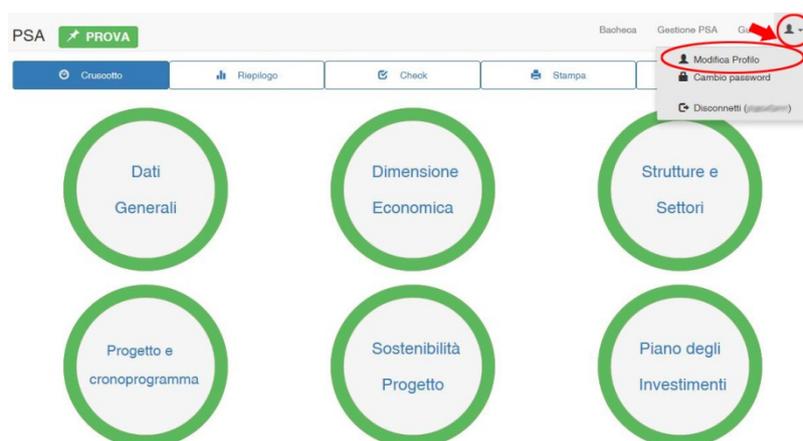


Cliccando alternativamente sul nome delle schede esse possono essere aperte (esplose) o chiuse (comprese). Ogni scheda è suddivisa in due sotto-schede. La prima, posta a sinistra, riporta il grafico mentre l'altra contiene i dati che alimentano il relativo grafico. I pulsanti rossi posti in basso consentono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

Home Contatti Licenza di utilizzo Info Bacheca Gestione PSA Guida

Gestione Profilo

\* Nome

\* Cognome

\* Telefono

\* Dici che utente sei

\* - informazioni da compilare obbligatoriamente!  
\*\* - informazioni da compilare obbligatoriamente se si appartiene a Liberi Professionisti o a Studi Professionali o di Consulenza!  
Ricordiamo che solo questi ultimi avranno la possibilità di Consegnare il PSA.

Salva Profilo

Elenco Utenti collegati e PSA						
Nome utente	Confermato	Ruolo	Attivo	PSA censati	PSA consegnati	
	<input checked="" type="checkbox"/>	User	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	
	<input checked="" type="checkbox"/>	User	<input checked="" type="checkbox"/>	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 displays a web interface for a 'Guida' (Guide) menu. At the top, there is a light grey header bar with the word 'Guida' in blue. Below this, there are several horizontal bars representing menu items. The first three bars are dark red and contain the text 'Documentazione relativa alla sottomisura 4.1', 'Documentazione relativa all'operazione 6.4.a de minimis', and 'Documentazione relativa alla sottomisura 6.1' respectively, each with a small white icon of two vertical bars on the right. The fourth bar is bright red and contains the text 'Guida all'uso del PSA sottomisura 6.1' with the same icon. Below this red bar is a white area containing the text 'Guida all'uso del PSA sottomisura 6.1' and a red button with a white download icon and the text 'Scarica'. The fifth bar is white and contains the text 'Tabella Corrispondenza tra tipologie di spese del PSA e macro-obiettivi del piano di sviluppo per la sottomisura 6.1' and another red 'Scarica' button. The final bar at the bottom is blue and contains the text 'Altra Documentazione' with the icon.