

# GAL ALTO BELLUNESE

## *Indicazioni utili per la presentazione della domanda*

---

*AVEPA - Sportello Unico Agricolo di Belluno*

**Matteo Masin**



# PRESENTAZIONE DOMANDA DI AIUTO

---

La domanda si presenta on line:

- **Step 1: Fascicolo aziendale**
- **Step 2: Presentazione informatica della istanza/domanda di aiuto attraverso l'applicativo specifico**



# PRESENTAZIONE DOMANDA DI AIUTO

## Step 1: Fascicolo aziendale

---

**Fascicolo aziendale: non è possibile presentare domanda senza aver prima costituito il fascicolo aziendale**



**FASCICOLO  
AZIENDALE**

Il **fascicolo aziendale** è l'insieme delle informazioni e dei documenti relativi al richiedente: dati anagrafici, IBAN, PEC, ecc.

Per **costituire** il proprio fascicolo, è possibile rivolgersi ad un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) abilitato dalla Regione e convenzionato con l'AVEPA o agli Sportelli unici agricoli dell'AVEPA. Il CAA o lo Sportello unico agricolo dell'AVEPA a cui l'azienda conferisce il mandato si occupano di raccogliere e conservare la documentazione, e di inserire le informazioni nel sistema.

# PRESENTAZIONE DOMANDA DI AIUTO

## Step 1: Fascicolo aziendale

---

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE, **SE RICHIESTA**, AL CAA  
O AD AVEPA SEDE DI BELLUNO

PER COSTITUIRE IL FASCICOLO AZIENDALE:

- Documento identità e CF persona fisica o rappresentante legale dell'associazione/fondazione o dell'Ente
- Atto di nomina del rappresentante dell'associazione/fondazione
- Titoli di conduzione degli immobili
- Documentazione per l'IBAN
- P.IVA e Visura CCIAA
- Statuto
- Ev. altra doc. richiesta dal CAA e AVEPA



**! Attenzione ai tempi !**

---



# PRESENTAZIONE DOMANDA DI AIUTO

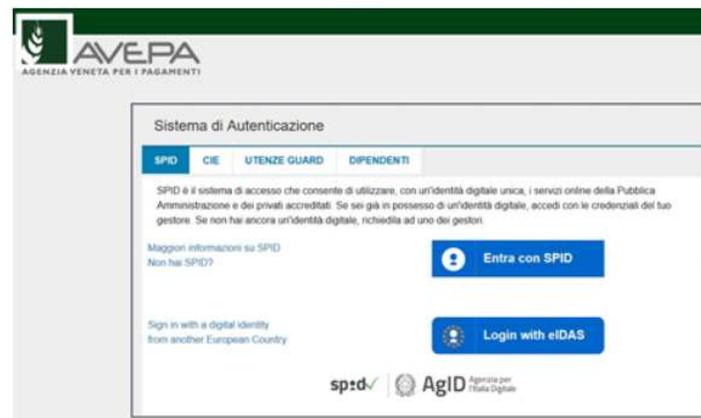
## Step 2: Presentazione informatica dell'istanza

**Per interfacciarsi con AVEPA è necessaria la Registrazione nel sistema GUARD**



### Applicativi AVEPA: modalità di accesso e utilizzo

Per utilizzare gli applicativi AVEPA è necessario disporre delle credenziali SPID o della Carta di Identità Elettronica, che permetteranno di accedere al sistema GUARD (Gestione utenze applicativi e restrizioni sui dati).



- **Gli utenti già registrati in Guard**, potranno accedere (fino al 30 settembre 2021) con le vecchie credenziali, e dovranno utilizzare il tab "Utenze Guard"; a parte questa prima fase di autenticazione, non ci saranno cambiamenti per le loro profilazioni. Gli utenti dal 1° ottobre 2021 potranno accedere solo con SPID o CIE.
- **I nuovi utenti**, dovranno utilizzare il tab "SPID" oppure il tab "CIE", relativo alla Carta di Identità elettronica, identificarsi secondo la tipologia ed il fornitore di SPID prescelto, e quindi proseguire la procedura entro il sistema Guard, seguendo le nuove indicazioni che troveranno.

Le nuove credenziali SPID o CIE, a conclusione della fase di registrazione in GUARD, consentono di accedere direttamente agli applicativi AVEPA per effettuare le seguenti operazioni:

- visualizzare/aggiornare il fascicolo aziendale delle aziende agricole con sede legale in Veneto;
- visualizzare i pagamenti effettuati a favore dell'azienda agricola;
- visualizzare il sistema informativo geografico (GIS) dell'AVEPA contenente i dati di utilizzo del suolo del Veneto;
- presentare le domande relative agli aiuti finanziati dai fondi europei agricoli FEAGA e FEASR e dal Programma di sviluppo rurale (PSR) del Veneto;

In caso di problematiche relative all'accesso agli applicativi AVEPA e/o di malfunzionamento degli stessi è possibile rivolgersi al numero verde **800 918 230**.

# PRESENTAZIONE DOMANDA DI AIUTO

## Step 2: Presentazione informatica dell'istanza

---

**La presentazione** avviene attraverso un **applicativo messo a disposizione dall'AVEPA**, che consente direttamente dal proprio computer di:

- compilare la domanda (dati importati dal fascicolo, altri da compilare)
- caricare gli allegati (ove richiesti dal bando)
- trasmettere la domanda (direttamente dall'applicativo)

### Chi?

In proprio: richiedente/rappresentante legale o **Delega** alla compilazione e presentazione informatica della domanda



Punti di attenzione  
nella presentazione  
della domanda di aiuto



# Punti comuni di **attenzione** nella presentazione della domanda

---

- **Termine ultimo** per presentare la domanda 18-01-2025 (**NO PROROGHE PER LA DOMANDA DI AIUTO / RIDUZIONI PER LA DOMANDA DI PAGAMENTO**)
- **Valida sottoscrizione** da parte del «rappresentante legale» in quanto soggetto responsabile degli impegni assunti con la domanda (**firma digitale con certificato valido oppure firma autografa con allegata la copia di un documento di identità in corso di validità**)
- **Conoscere con attenzione** il bando GAL



# Punti comuni di **attenzione** nella presentazione della domanda

---

- Rispettare impegni e vincoli previsti ( **prima e dopo aver ricevuto il pagamento**)
- **Caricamento in applicativo dei file corretti** di domanda e allegati
- **Documenti essenziali** da allegare (indicati nel bando)

**! In caso di errori, la domanda presentata non può essere corretta, può solo essere sostituita da una nuova domanda !**



# Focus documentazione essenziale

---

**Parte** della documentazione essenziale:

- Descrizione del progetto (Allegato 12.1)
- Preventivi + relazione (tre per investimento, datati, validi, sottoscritti, ditte in concorrenza)
- Atti progettuali (relazione tecnica, computo metrico estimativo su prezziario CCIAA di Belluno -> Trento)



# Focus documentazione essenziale

---

- Progetto **esecutivo**
- Titoli **abilitativi edilizi** (PdC, SCIA, ecc.)
- Documentazione per punteggio



# Focus Enti Pubblici

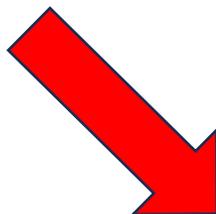
---

È necessario rispettare il Codice dei  
Contratti Pubblici e  
**contemporaneamente**  
il Bando e le sue disposizioni attuative



# II CUP

**Gli enti pubblici comunicano ad AVEPA il CUP con la domanda di aiuto oppure entro il termine di 60 giorni successivi alla chiusura del Bando**



Home > Servizi > Aiuti e contributi > PSR > LEADER 2023-2027 > Documenti generali

## LEADER 2023-2027



### Documenti generali

Intervento SRG05

Intervento SRG06

## Documenti generali

Commissione GAL-AVEPA Modulistica



 [Informativa sul CUP.pdf](#)



Publicato il: 19.12.2023 - Ultima modifica: 05.04.2024

Condividi questa pagina:



# Contratti pubblici

**Appalti**



Una volta esperite le procedure di evidenza pubblica per l'individuazione del soggetto aggiudicatore e la sottoscrizione del relativo contratto, il **beneficiario comunica ad AVEPA l'avvenuta aggiudicazione** indicando il quadro economico rideterminato o l'importo dell'aggiudicazione.

A screenshot of a website interface. At the top, a breadcrumb trail reads 'Home &gt; Servizi &gt; Aiuti e contributi &gt; PSR &gt; CSR 2023-2027 &gt; Documenti generali', which is circled in red. Below this, there are two main sections. The left section is titled 'CSR 2023-2027' and features a green icon of a hand holding a leaf. Below the icon are links for 'Bandi regionali', 'Manuali e procedure', 'Documenti generali', 'Interventi SRA', and 'Interventi SRD'. A large red arrow points from the left towards this section. The right section is titled 'Documenti generali' and contains a list of PDF documents: 'Informativa sul CUP.pdf', 'Appalti - pista di controllo procedure diverse dall'affidamento diretto.pdf periodo transitorio', and 'Appalti - pista di controllo affidamenti diretti periodo transitorio.pdf'. This list is circled in red. A large red arrow points from the right towards this list. At the bottom of the right section, it says 'Pubblicato il: 19.12.2023 - Ultima modifica: 12.01.2024' and 'Condividi questa pag'. At the very bottom, there are icons for back, print, and share.

# Info utili reperibili sul sito di AVEPA

- **modalità per accreditarsi al sistema informativo di Avepa**  
(sezione applicativi)
- **per la possibilità di consultare direttamente il proprio fascicolo aziendale**  
(sezione servizi/ servizi alle imprese/ fascicolo aziendale)



# Contatti utili AVEPA

Per quesiti:

rivolgersi allo Sportello Interprovinciale di Belluno

**Uff. Sviluppo del territorio**

**Matteo Masin (e-mail: [matteo.masin@avepa.it](mailto:matteo.masin@avepa.it), tel. 0437 356309)**

Per fascicolo:

scrivere a **[sportello.bl@avepa.it](mailto:sportello.bl@avepa.it) , tel. 0437 356311**

Per errori e problematiche di natura strettamente informatica:

scrivere a **[helpdesk.ne@eng.it](mailto:helpdesk.ne@eng.it), tel. 800 918 230**



# La tua opinione per noi è importante!

Partecipa al nostro questionario



# Grazie!

