

COME PRESENTARE UNA DOMANDA DI AIUTO

ESTRATTO INFORMATIVO DI SINTESI PER LA COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI SI VEDANO I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO: INDIRIZZI PROCEDURALI GENERALI E I MANUALI DI AVEPA

1. **Costituire o aggiornare il Fascicolo Aziendale:** l'operazione, gratuita e necessaria per qualsiasi domanda del PSR (e quindi anche del PSL del GAL), in media richiede circa **10-20 giorni**.

Per costituire il proprio fascicolo, è possibile rivolgersi agli Sportelli unici agricoli dell'AVEPA o ad un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) abilitato dalla Regione e convenzionato con l'AVEPA. Lo Sportello unico agricolo dell'AVEPA o il CAA a cui l'azienda conferisce il mandato si occupano di raccogliere e conservare la documentazione, e di inserire le informazioni nel sistema. Il gestore del fascicolo svolge il suo compito nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali.

2. Una volta costituito il fascicolo aziendale, si può procedere con la registrazione nel **sistema GUARD** (Gestione utenze applicativi e restrizioni sui dati) seguendo le indicazioni della procedura <https://login.avepa.it/GUARD2>

3. Una volta registrati è possibile accedere agli **applicativi AVEPA** inserendo le credenziali (Utente e Password) e si procede con l'inserimento della domanda.

Importante

A partire dal 28 gennaio 2016, la presentazione delle domande di aiuto e pagamento del PSR avviene esclusivamente on-line tramite l'applicativo PSR Domande. Tutti i documenti (domanda e allegati) devono pertanto essere formati su supporto digitale, anche nel caso in cui gli originali siano cartacei.