

Sezione dell'agricoltura
6501 Bellinzona
www.ti.ch/agricoltura

Guida alle registrazioni “pagamenti diretti e PER 2024”

BREVI ISTRUZIONI per agricoltori/ agricoltrici



Guida alle registrazioni “pagamenti diretti e PER 2024”

1. Introduzione

Giusta l'Ordinanza sui pagamenti diretti (OPD; RS 910.13, art. 97), per ottenere i contributi per il 2024 deve essere presentata al Cantone una notifica che interessa i tipi di pagamenti diretti e i programmi seguenti:

- a) la prova che le esigenze ecologiche sono rispettate (PER);
- b) i contributi per la biodiversità;
- c) i contributi per i sistemi di produzione: agricoltura biologica, rinuncia a prodotti fitosanitari, biodiversità funzionale, miglioramento della fertilità del suolo, impiego efficiente dell'azoto in campicoltura, benessere degli animali (URA e SSRA) e produzione di latte e carne basata sulla superficie inerbita;
- d) i contributi per l'efficienza delle risorse.

Il rilevamento dei dati relativi alla notifica “pagamenti diretti e PER 2024” è effettuato compilando gli appositi campi nel sito **agriPortal**.

2. Rilevamento dati

Per rilevare i suoi dati ha due possibilità:

a) tramite procedura guidata

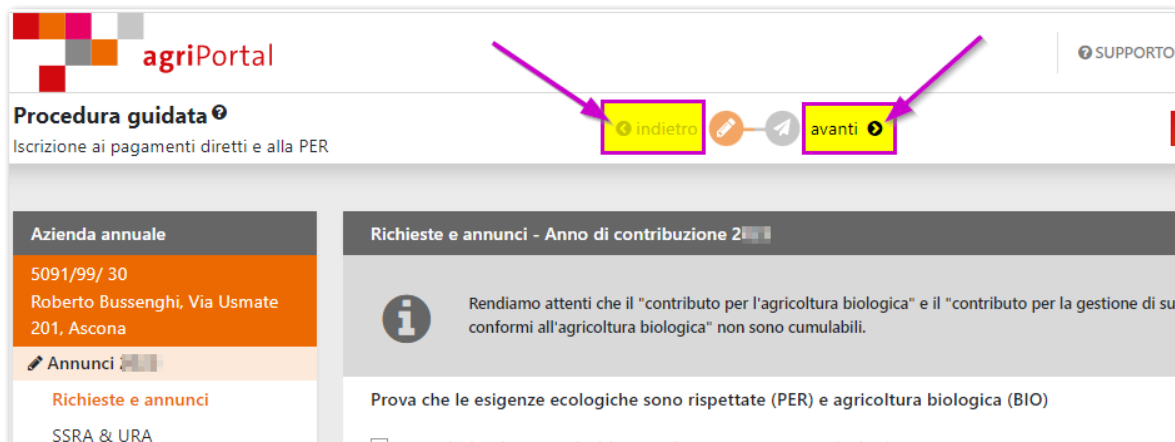
Scegliendo questa modalità è accompagnata passo passo attraverso le maschere da compilare.



The screenshot shows the agriPortal interface. At the top, there's a navigation bar with 'I miei compiti', 'I miei dati', 'I miei documenti', and 'Le mie info'. Below that, a section titled 'Compiti da eseguire – rilevamenti attuali' contains a card for 'Iscrizione ai pagamenti diretti e alla PER'. The card shows the deadline '31.10.2024' and a progress indicator 'ancora 0 mesi 29 giorni 16 ore e 4 minuti'. A yellow box highlights the button 'Elaborare tramite procedura guidata', which is pointed to by a purple arrow. Below it is the button 'Inoltrare i dati'. A legend indicates 'evaso' (green) and 'in sospeso' (grey).

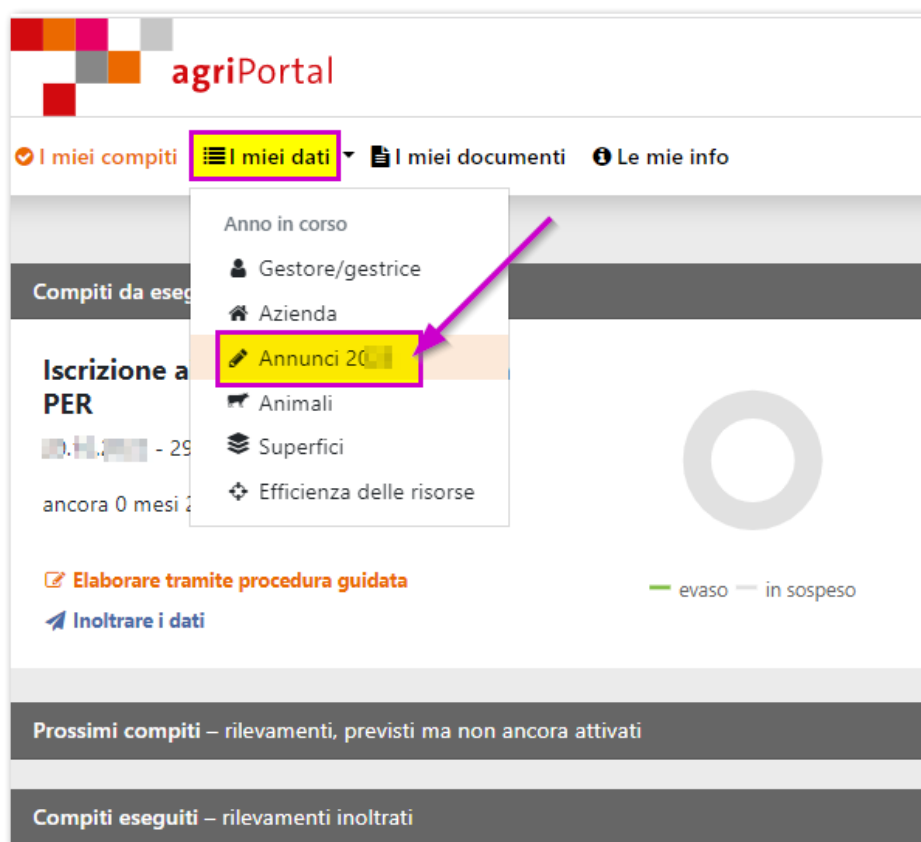
Guida alle registrazioni “pagamenti diretti e PER 2024”

Quando rileva i dati con la procedura guidata può accedere tramite “**avanti**” o “**indietro**” alla maschera seguente rispettivamente a quella precedente. Con “**Chiudere la procedura guidata**” può rinunciare in qualsiasi momento al supporto.



b) tramite “I miei dati”

Scegliendo dal menù “**I miei dati**” la voce “**Annunci 2024**” può accedere direttamente alle diverse maschere del rilevamento, sceglierne una e inserire o modificare i dati.



Guida alle registrazioni “pagamenti diretti e PER 2024”

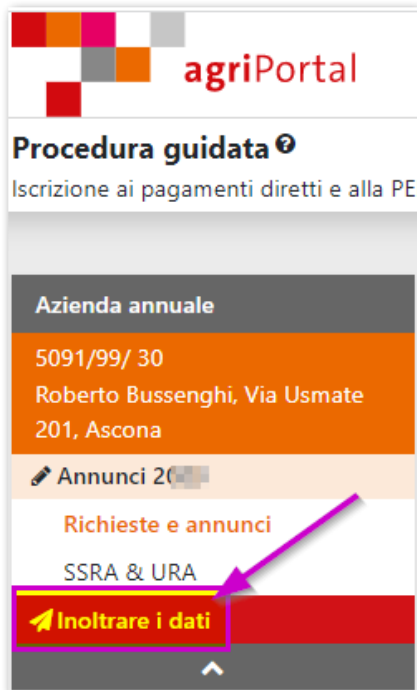
3. Salvare e confermare

I dati inseriti devono essere confermati in ogni maschera cliccando su “**Conferma: i dati di questa pagina sono esatti e completi**” in fondo alla pagina o sul bottone “**Salvare**” che si trova in alto a destra.

Guida alle registrazioni “pagamenti diretti e PER 2024”

4. Inoltrare i dati

Con la procedura guidata è accompagnata nel rilevamento dei dati fino a terminare con l'inoltro dei dati. In alternativa è possibile inoltrarli tramite il tasto **“Inoltrare i dati”** che trova sul menù sulla sinistra



oppure sulla pagina iniziale.



Quando sceglierà di inoltrare i dati si aprirà automaticamente una tabella riassuntiva con le maschere confermate in verde e quelle ancora da confermare in rosa. Può ancora rielaborare le singole maschere e confermarle oppure convalidare tutti i dati inseriti cliccando su **“Confermare tutto”**.

Guida alle registrazioni “pagamenti diretti e PER 2024”

- Solo quando tutti gli elementi saranno verdi risp. confermati si potranno inoltrare i dati. Ricordiamo che una volta inoltrati i dati questi non potranno più essere modificati!

The screenshot shows the 'Inoltrare i dati' step of the registration process. The interface includes a sidebar with company details, a main content area with a checklist, and a bottom bar with a 'Confermare tutto' button. A yellow box highlights the 'Inoltrare adesso i dati' button, and a red box highlights the 'Confermare tutto' button.

5. Visualizzazione/ stampa dei dati registrati

Dopo l'inoltro riceverà automaticamente la conferma dell'invio. Cliccando sul documento “**Iscrizione ai pagamenti diretti e alla PER**” si visualizza il formulario che dovrà essere **stampato, firmato e inviato all'Ufficio dei pagamenti diretti**, Viale S. Franscini 17, 6501 Bellinzona.

The screenshot shows the confirmation message after successful submission. A green checkmark icon is visible in the top right corner. A message box displays the confirmation text and a link to view the documents. A yellow box highlights the link 'Iscrizione ai pagamenti diretti e alla PER'.

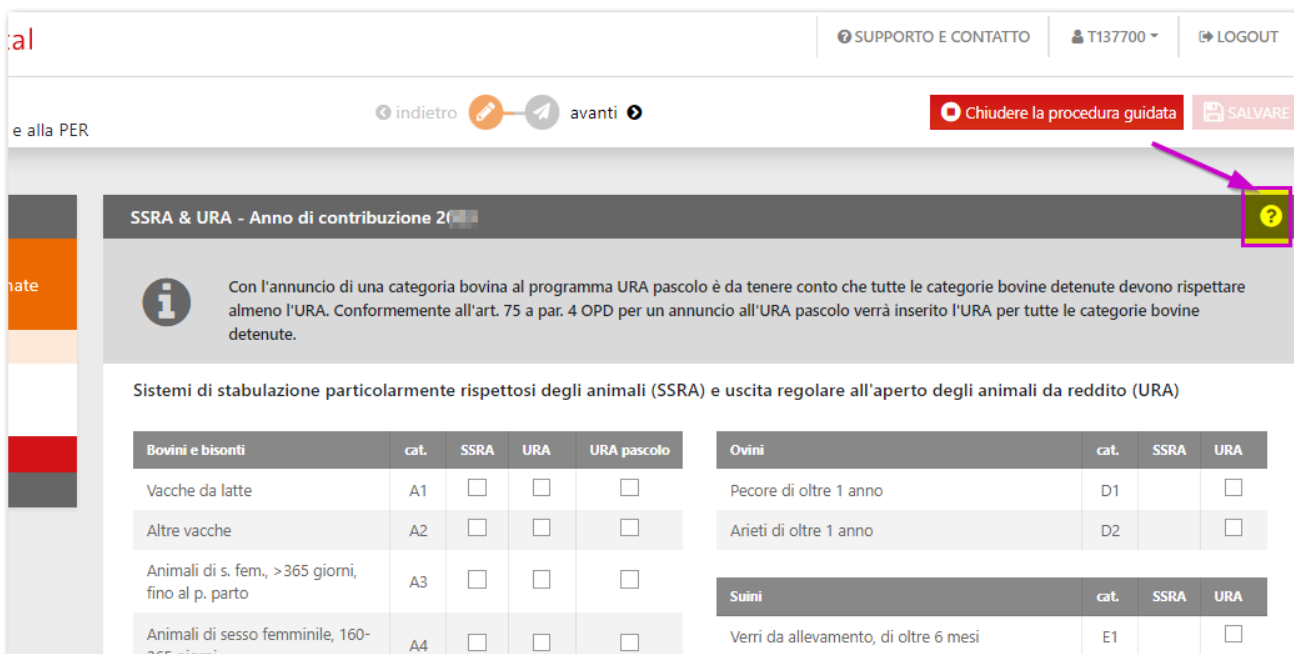
Guida alle registrazioni “pagamenti diretti e PER 2024”

È possibile visualizzare questo documento anche cliccando “I miei documenti” / “Iscrizione ai pagamenti diretti e alla PER”.



6. Punto di domanda “?”

Da ogni maschera, cliccando sul «?» può accedere a delle informazioni di dettaglio.



In caso di bisogno siamo a disposizione.

Ringraziamo per la collaborazione.

Ufficio dei pagamenti diretti