



Portale delle Aziende Agricole

Portale delle Aziende Agricole

-

Manuale della
“Domanda di Anticipo - UMA”

Indice

1. Introduzione	3
1.1 Scopo e campo di applicazione	3
1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)	3
2. Accesso a SISCO	4
3. Presentazione della Domanda di Anticipo	5
3.1 Fase 1: Dati Generali	9
3.2 Fase 2: Dichiarazione lavorazioni eseguite anno precedente	11
3.3 Fase 3: Dichiarazione avvenuto impiego	14
3.4 Fase 4: Richiesta Assegnazione Anticipo	18
3.5 Fase 5: Dichiarazioni generali	20
3.6 Fase 6: Documentazione e allegati	21
3.7 Fase 7: Chiusura e firma	22

Indice delle Figure

Figura 1 Pagina iniziale SISCO	4
Figura 2 Accedi come	4
Figura 3 Cerca Azienda	5
Figura 4 UMA – Elenco procedimenti disponibili	6
Figura 5 Elenco procedimenti UMA	7
Figura 6 Domanda di anticipo	8
Figura 7 Fase 1 – Dati generali	9
Figura 8 Fase 2 – Dichiarazione lavorazioni eseguite anno precedente	11
Figura 9 Verifica CUAA positiva	12
Figura 10 Lavorazioni inserite	13
Figura 11 Fase 3 – Dichiarazione avvenuto impiego	14
Figura 12 Modifica carburante Consumato	15
Figura 13 Modifica rimanenza effettiva	16
Figura 14 Rimanenza modificata	16
Figura 15 Fase 4 – Richiesta Assegnazione Anticipo	18
Figura 16 Fase 4 – Modifica Richiesta Assegnazione Anticipo	19
Figura 17 Fase 5 – Dichiarazioni generali	20
Figura 18 Fase 6 – Documentazione e allegati	21
Figura 19 Fase 7 – Chiusura e firma	22
Figura 20 Fase 7 – Chiusura procedimento e generazione report	23
Figura 21 Fase 7 – Documenti caricati e invio della domanda	24
Figura 22: Pop up	24
Figura 23 Fase 7 – Domanda inviata	25
Figura 24 Modifica domanda validata	25

1. Introduzione

1.1 Scopo e campo di applicazione

Scopo di questo documento è descrivere le modalità operative per la presentazione della **Domanda di Anticipo - UMA** nella piattaforma **SISCO**:

- **Accesso a SISCO**
- **Presentazione della Domanda di Anticipo - UMA**

1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)

Il materiale è di proprietà di ARIA S.p.A. Può essere utilizzato solo a scopi didattici nell'ambito del Progetto "SisCo". In ogni caso la presente documentazione non può essere in alcun modo copiata e/o modificata previa esplicita autorizzazione da parte dell'area Servizi per la Formazione e l'E-learning.

2. Accesso a SISCO

Per accedere a SISCO e presentare la *Domanda di Anticipo – UMA*, occorre digitare l'indirizzo web:

<https://agricoltura.servizirl.it/PortaleSisco/>

e, dopo aver inserito la propria CRS/CNS nel lettore di smart card, cliccare sul link **LOGIN** in corrispondenza delle tessere CRS/CNS per effettuare l'accesso al sistema.



Figura 1 Pagina iniziale SISCO

ATTENZIONE: L'accesso a SISCO avviene solo ed esclusivamente attraverso CRS/CNS. Ciò presuppone che l'utente abbia installato un lettore smart-card collegato al suo PC e abbia il PIN associato alla sua CRS/CNS.

Una volta effettuato l'accesso sarà necessario selezionare il profilo con cui si intende operare.

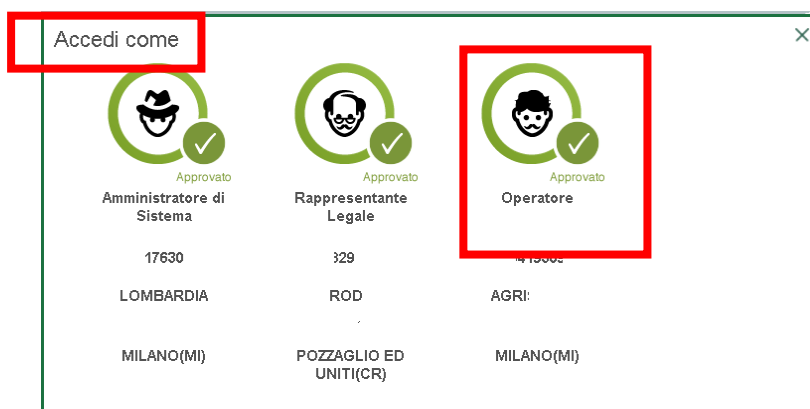


Figura 2 Accedi come

ATTENZIONE: a partire dal 16 ottobre 2019, a seguito della delibera XI/2190 del 30 settembre 2019, gli "UTR - Uffici Territoriali Regionali" sono stati ridenominati in "DGA Strutture AFCP / DGA UO AFCP.

3. Presentazione della Domanda di Anticipo

Per poter presentare la *Domanda di Anticipo* è necessario accedere al Fascicolo Aziendale dell'azienda agricola, dopo aver effettuato l'accesso a SISCO, tramite a sezione “Cerca” .

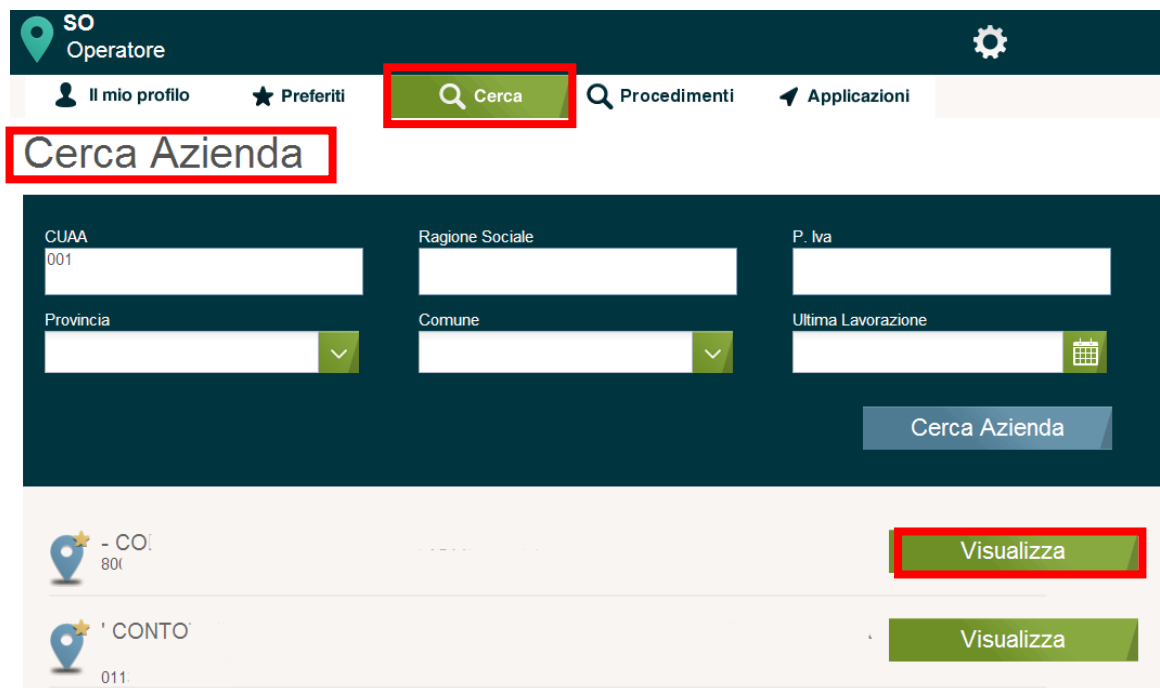




Figura 3 Cerca Azienda

Per ricercare l'azienda di interesse inserire le informazioni necessarie nei campi e filtrare il risultato cliccando su “Cerca Azienda” .

In corrispondenza dell'azienda desiderata cliccare su “Visualizza”  per accedere all'home page dell'azienda per conto della quale si vuole operare.

SI SEGNALE CHE:

- Per poter presentare la domanda di anticipo l'azienda deve aver precedentemente presentato la Dichiarazione Ultimo Prelevamento UMA su SISCO.
- Non possono presentare la Domanda di Anticipo quelle aziende che hanno presentato come ultimo Procedimento UMA (negli anni campagna precedenti l'attuale) una Domanda di Anticipo e non hanno presentato una Domanda di Saldo. In questo caso l'unico procedimento consentito è la Domanda Totale.

ATTENZIONE

Possono presentare la domanda di anticipo:

- Il Rappresentante legale o il Procuratore o l'Incaricato di una generica Azienda classificata a sistema come:
 - Azienda Agricola o agromeccanica;
 - Azienda ente generico (scuole tecniche, università, consorzi irrigui);
- Il CAA se delegato al servizio;
- Lo studio professionale se delegato al servizio.

Dalla home page del fascicolo aziendale, selezionare la voce di menu laterale

PROCEDIMENTI

e successivamente

selezionare la voce "UMA" per accedere all'elenco dei procedimenti.

UMA

Selezionare l'anno campagna di riferimento per visualizzare i procedimenti disponibili.


The screenshot displays the SiSco system interface. On the left is a vertical menu with the header 'AGRICOLA COOPERATIVA'. The menu items are: ASSET AZIENDALE, NITRATI, DICHIARAZIONE, VITIVINICOLA, REGISTRO, TRATTAMENTI, SOSTARE, **PROCEDIMENTI** (highlighted with a red box), OCM, PAC 2014-2020, PSL, AGRITURISMI, and **UMA** (highlighted with a red box). The main area shows 'Anno di Campagna' set to 2019. Below this is a table titled 'Lista Procedimenti'.


Info	Descrizione	Iter	Crea Nuovo
	Domanda di Anticipo	0	
	Domanda Totale	0	
	Domanda di sola denuncia senza assegnazione	0	
	Domanda di Saldo/Variazione Assegnazione	0	
	Dichiarazione di ultimo prelevamento	1	











At the bottom of the table, there is a pagination bar showing 'Pagina 1 di 1' and 'N.ro elementi: 5'.






Figura 4 UMA – Elenco procedimenti disponibili

Il sistema consente di visualizzare tutti i possibili procedimenti UMA disponibili in SiSco, e, solo in seguito al tentativo di aprire una domanda, effettuerà controlli per consentire la presentazione delle singole domande.

In corrispondenza del record "Domanda di Anticipo" cliccare sull'icona  per generare la domanda.

Anno di Campagna 

Lista Procedimenti			
Info	Descrizione	Iter	Crea Nuovo
	Domanda di Anticipo	0	
	Domanda Totale	0	
	Domanda di sola denuncia senza assegnazione	0	
	Domanda di Saldo/Variazione Assegnazione	0	
	Dichiarazione di ultimo prelevamento	1	

  Pagina di 1   

N.ro elementi: 5


Figura 5 Elenco procedimenti UMA

ATTENZIONE: tutti gli utenti di un CAA/Studio professionale possono creare e operare sul procedimento se ne hanno la delega.



Dati generali

Tipo Domanda*:	Domanda di Anticipo	▼
Tipo Attività*:	CONTO PROPRIO E TERZI	▼
Firmatario*:		▼
Domanda indirizzata a*:	REGIONE LOMBARDIA	▼
Ente Destinatario*:	Ufficio competente per territorio	▼
Numero REA:	MN109514	
Data Iscrizione REA:	19/02/1996	
Data Cancellazione REA:		







 Nessuna Anomalia rilevata.

[Conferma](#)[Salva](#)[Avanti](#)

Figura 6 Domanda di anticipo

Il sistema genera il modulo della domanda suddiviso in fasi.

Lo stato di avanzamento della compilazione delle fasi che costituiscono la Domanda è rappresentato da un pallogramma, in cui i colori assunti danno una prima indicazione sullo stato di completezza della fase:

-  Fase compilata e confermata;
-  Fase oggetto di compilazione/consultazione;
-  Fase mai consultata/compilata;
-  Fase che presenta anomalie bloccanti;
-  Fase consultata e salvata, ma NON confermata;
-  Fase dipendente dalla compilazione/conferma di una o più fasi precedenti e pertanto non ancora accessibile.

3.1 Fase 1: Dati Generali



Dati generali

Tipo Domanda*:	Domanda di Anticipo	▼
Tipo Attività*:	CONTO PROPRIO E TERZI	▼
Firmatario*:		▼
Domanda indirizzata a*:	REGIONE LOMBARDIA	▼
Ente Destinatario*:	Ufficio competente per territorio	▼
Numero REA:	MN109514	
Data Iscrizione REA:	19/02/1996	
Data Cancellazione REA:		



Nessuna Anomalia rilevata.

Conferma

Salva

Avanti

Figura 7 Fase 1 – Dati generali

In questa fase sono presenti i dati e i controlli basilari per la compilazione della domanda.

Selezionare il **Firmatario** della domanda e continuare la compilazione della fase inserendo le informazioni richieste.

ATTENZIONE

Il sistema precompila in automatico i campi con le informazioni in suo possesso. Nel caso in cui la compilazione di un campo presenti più opzioni di inserimento, selezionare la voce di interesse scegliendola tra quelle proposte dal menu a

tendina .

Il sistema riporta in automatico **“l’Ente destinatario”** di pertinenza dell’azienda.

ATTENZIONE

Possono presentare la domanda solo le aziende con Centro aziendale UMA in Lombardia, inoltre si sottolinea che il carburante può essere assegnato solo per le lavorazioni eseguite nei terreni all'interno dei confini regionali e per gli animali allevati sul medesimo territorio.

Se vengono rilevate delle anomalie (bloccanti e/o non bloccanti) il sistema le riporta in una apposita tabella, denominata **Lista delle Anomalie**, consultabile in fondo alla pagina.

Dopo aver compilato tutta la fase è possibile cliccare su:

- **Conferma** per salvare e convalidare tutti i dati inseriti. In questo caso il pallogramma della fase assumerà colore VERDE, se non ci sono anomalie o se vengono rilevate anomalie non bloccanti (segnalazioni), in caso contrario assumerà colore ROSSO.
- **Salva** per salvare “in bozza” e senza confermare i dati inseriti. In questo caso il pallogramma della fase, se osservato da una fase diversa, assumerà colore GIALLO se non ci sono anomalie o se vengono rilevate anomalie non bloccanti (segnalazioni), in caso di anomalie bloccanti assumerà colore ROSSO.
- **Avanti** per passare alla fase successiva. In questo caso i dati inseriti NON verranno salvati.

3.2 Fase 2: Dichiarazione lavorazioni eseguite anno precedente



Dichiarazione lavorazioni eseguite anno precedente

NUOVO
MODIFICA
ELIMINA

Tipo Incarico*:

Tipo Lavorazione*:

Qta. Lavorazione*:

Carburante Utilizzato*:

Unità di misura*:

CUAA*:
[Verifica CUAA](#)

Numero Fattura:

Data Fattura:

AGGIUNGI

Raggruppamento Utilizzi

Lavorazioni affidate ad azienda agromecaniche							
Lavorazione	CUAA	Gasolio utilizzato	Quantità lavorazione	Passate	Unità di misura	Num. Fattura	Data Fattura
PIANTA DA FIBRA E TESSILI - Raccolta - Falci acondizionatrice a taglio - alternativa alla falciatura - max 4	03380380962	1000	50.00.00	3	L/HA	85526	05/08/2018
INSALATE DA TAGLIO - Trapianto alternativo alla semina	03380380962	200	05.00.00		L/HA	95264/18	09/07/2018

Totale Gasolio Utilizzato: 1200

Lavorazioni eseguite per conto di altre aziende							
Lavorazione	CUAA	Gasolio utilizzato	Quantità lavorazione	Passate	Unità di misura	Num. Fattura	Data Fattura
AGRUMI - Irrigazione	01233710126	2050	10.00.00		L/HA	12345	23/09/2018
POMODORO DA INDUSTRIA - Diserbo/trattamenti - max 8	01233710126	75	05.00.00	6	L/HA	7654	01/09/2018
INSALATE DA TAGLIO - Spandimento letame/sapato solido/pollina palabile - max 2	01233710126	685	30.00.00	2	L/HA	9876/85-78	13/08/2018

Totale Gasolio Utilizzato: 2810

TOTALE PRELEVATO + RIMANENZE PER CT: 2900

Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro

Conferma

Salva

Avanti

Figura 8 Fase 2 – Dichiarazione lavorazioni eseguite anno precedente

In questa fase è necessario dichiarare i diversi tipi di lavorazione che sono stati affidati a Conto terzi o che i Conto terzi (Aziende Agro meccaniche) hanno eseguito per determinate aziende. È possibile aggiungere, modificare ed eliminare le lavorazioni aggiunte.

Compilare le informazioni richieste in merito alle lavorazioni, inserire il CUAA dell'azienda di interesse e selezionare il link [Verifica CUAA](#) per visualizzare la maschera di dettaglio dell'azienda identificata.

Se nel campo “Cod. Ateco ammissibili” non compare alcun valore, l'utente deve scegliere quello coerente con l'attività dell'Azienda.

Figura 9 Verifica CUAA positiva

SI SEGNALE CHE:

- La verifica del CUAA viene richiesta ogniqualvolta si inserisce un CUAA differente
- Nel caso di inserimento di lavorazioni eseguite dai Conto Terzisti, nella maschera del “Verifica CUAA” di aziende CP sarà consentito di selezionare codici Ateco che iniziano con la lettera “A”;
- Nel caso di inserimento di lavorazioni affidate dalle aziende ai Conto Terzisti, nella maschera del “Verifica CUAA” di aziende CT sarà consentito di selezionare uno dei seguenti codici Ateco:

CODICE_ATECO	DESCRIZIONE_CODICE_ATECO
A-01411	Esercizio per Conto Terzi e noleggio di mezzi e di macchine agricole con personale
A-016	Attività di supporto all'agricoltura e attività successive alla raccolta
A-0161	Attività di supporto alla produzione vegetale
A-0162	Attività di supporto alla produzione animale (esclusi i servizi veterinari)
A-016209	Altre attività di supporto alla produzione animale (esclusi i servizi veterinari)
A-0163	Attività che seguono la raccolta
A-024	Servizi di supporto per la silvicoltura

Al termine cliccare su **SALVA** per confermare i dati.

Concludere l'inserimento della lavorazione selezionando il bottone **AGGIUNGI**, in questo modo il sistema riporterà i dati inseriti nella maschera nelle tabelle sottostanti, in funzione dei dati inseriti.

Dichiarazione lavorazioni eseguite anno precedente

NUOVO
MODIFICA
ELIMINA

Tipo Incarico*: CP - Lavorazioni affidate ad aziende agromeccaniche
Tipo Lavorazione*:
Qta. Lavorazione*:
Passate*:
Carburante Utilizzato*:
Unità di misura*:
CUAA*: 03380380962 [Verifica CUAA](#)
Numero Fattura*:
Data Fattura*:
AGGIUNGI

[Raggruppamento Utilizzi](#)

Lavorazioni affidate ad aziende agromeccaniche

Lavorazione	CUAA	Gasolio utilizzato	Quantità lavorazione	Passate	Unità di misura	Num. Fattura	Data Fattura
PIANTA DA FIBRA E TESSILI - Raccolta - Falso condizionatore a taglio - alternativa alla falciatura - max 4	03380380962	1000	50.00.00	3	L/HA	85526	05/08/2018
INSALATE DA TAGLIO - Trapianto alternativo alla semina	03380380962	200	05.00.00		L/HA	95264/18	09/07/2018

Totale Gasolio Utilizzato: 1200

Lavorazioni eseguite per conto di altre aziende

Lavorazione	CUAA	Gasolio utilizzato	Quantità lavorazione	Passate	Unità di misura	Num. Fattura	Data Fattura
AGRUMI - Irrigazione	01233710128	2050	10.00.00		L/HA	12345	23/09/2018
POMODORO DA INDUSTRIA - Diserb/trattamenti - max 8	01233710128	75	05.00.00	6	L/HA	7854	01/09/2018
INSALATE DA TAGLIO - Spandimento letame/sapone solido/pollina palabile - max 2	01233710128	885	30.00.00	2	L/HA	9876/85-78	13/08/2018

Totale Gasolio Utilizzato: 2810
 TOTALE PRELEVATO + RIMANENZE PER CT: 2900

Figura 10 Lavorazioni inserite

Le operazioni sopra descritte sono da ripetere per tutte le lavorazioni di interesse. Per inserire una nuova Lavorazione, basta selezionare il bottone NUOVO e ripetere le operazioni sopra descritte.

SI SEGNALE CHE la verifica del CUAA viene richiesta ogniqualvolta si inserisce un CUAA differente.

Al termine cliccare su:

- Conferma per salvare e convalidare tutti i dati inseriti. In questo caso il pallogramma della fase assumerà colore VERDE, se non ci sono anomalie o se vengono rilevate anomalie non bloccanti (segnalazioni), in caso contrario assumerà colore ROSSO.
- Avanti per passare alla fase successiva. In questo caso i dati inseriti NON verranno salvati.
- Salva per salvare "in bozza" e senza confermare i dati inseriti. In questo caso il pallogramma della fase, se osservato da una fase diversa, assumerà colore GIALLO se non ci sono anomalie o se vengono rilevate anomalie non bloccanti (segnalazioni), in caso di anomalie bloccanti assumerà colore ROSSO.
- Indietro per tornare alla fase precedente.

3.3 Fase 3: Dichiarazione avvenuto impiego



Dichiarazione avvenuto impiego

Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	Benzina
RIMANENZE CARBURANTE ANNO 2017	0	0	0	0
TOTALE GIA' PRELEVATO ANNO 2018	2.700	7.000	0	0
ASSEGNATO DA FASCICOLO E VOCI AGGIUNTIVE ANNO 2018	4.273	10.000	0	0
ULTIMA ASS. (VALORI NETTI) NUM. 639/2018	1.573	3.000	0	0
CARBURANTE PRELEVATO ULTIMA ASS. NUM. 639/2018	1.473	2.900	0	0
PRELEVATO TOTALE ANNO 2018	4.173	9.900	0	0
CARBURANTE CONSUMATO ANNO 2018	4.000	2.810	0	0
RIMANENZE ANNO 2018	173	7.090	0	0
DATA ULTIMO PRELEVAMENTO	23/12/2018	23/12/2018	GG/MM/AAAA	GG/MM/AAAA

Gestione RIMANENZA EFFETTIVA/DA REGOLARIZZARE				
Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	Benzina
RIMANENZA EFFETTIVA	173	7090	0	0
RIMANENZA DA REGOLARIZZARE	0	0	0	0

La rimanenza effettiva deve essere compilata ogni volta che si conferma o si salva la fase precedente



Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro

Conferma

Salva

Avanti

Figura 11 Fase 3 – Dichiarazione avvenuto impiego

In questa fase è necessario per le Aziende CP dichiarare la quantità di Carburante Consumato. Selezionare la riga Carburante consumato per visualizzare la maschera di inserimento.

Per quanto riguarda le aziende CT il valore di Carburante consumato viene recuperato automaticamente dalla fase precedente e non può essere modificato in questa fase.

Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	Benzina
RIMANENZE CARBURANTE ANNO 2017	0	0	0	0
TOTALE GIA' PRELEVATO ANNO 2018	2.700	7.000	0	0
ASSEGNATO DA FASCICOLO E VOCI AGGIUNTIVE ANNO 2018	4.273	10.000	0	0
ULTIMA ASS. (VALORI NETTI) NUM. 639/2018	1.573	3.000	0	0
CARBURANTE PRELEVATO ULTIMA ASS. NUM. 639/2018	1.473	2.900	0	0
PRELEVATO TOTALE ANNO 2018	4.173	9.900	0	0
CARBURANTE CONSUMATO ANNO 2018	4.000	2.810	0	0
RIMANENZE ANNO 2018	173	7.090	0	0
DATA ULTIMO PRELEVAMENTO	23/12/2018	23/12/2018	GG/MM/AAAA	GG/MM/AAAA

Gestione RIMANENZA EFFETTIVA/DA REGOLARIZZARE

Descrizione
RIMANENZA EFFETTIVA
RIMANENZA DA REGOLARIZZARE

La rimanenza effettiva deve essere compilata ogni volta che si conferma

MODIFICA CARBURANTE CONSUMATO ANNO 2018

Gasolio CP:

Gasolio CT:

Gasolio AR:

Benzina:

SALVA

Figura 12 Modifica carburante Consumato

Imputare il valore del carburante consumato e cliccare su **SALVA** per confermare la scelta.

Il sistema aggiorna sia il valore delle RIMANENZE ANNO N-1, sia il valore della Rimanenza effettiva.

Qualora fosse necessario dichiarare quantità di carburante DA REGOLARIZZARE, sarà necessario selezionare la riga corrispondente alla RIMANENZA EFFETTIVA per visualizzare la maschera di inserimento dati: i valori inseriti costituiranno la RIMANENZA EFFETTIVA ricalcolata ed il campo DA REGOLARIZZARE verrà popolato automaticamente.

L'operazione appena descritta dovrà essere ricompilata se:

- Il CT modifica la dichiarazione Dichiarazioni eseguite anno precedente
- il CP modifica il carburante consumato nella dichiarazione di avvenuto impiego

ATTENZIONE: la somma dei due valori RIMANENZA EFFETTIVA e RIMANENZA DA REGOLARIZZARE sarà sempre uguale al valore del campo RIMANENZE ANNO N-1 riportato nella tabella superiore.

Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	Benzina
RIMANENZE CARBURANTE ANNO 2017	0	0	0	0
TOTALE GIA' PRELEVATO ANNO 2018	2.700	7.000	0	0
ASSEGNATO DA FASCICOLO E VOCI AGGIUNTIVE ANNO 2018	4.273	10.000	0	0
ULTIMA.ASS. (VALORI NETTI) NUM. 639/2018				
CARBURANTE PRELEVATO ULTIMA.ASS. NUM. 639/2018				
PRELEVATO TOTALE ANNO 2018				
CARBURANTE CONSUMATO ANNO 2018				
RIMANENZE ANNO 2018				
DATA ULTIMO PRELEVAMENTO				

MODIFICA RIMANENZA EFFETTIVA ✕

Gasolio CP:

Gasolio CT:

Gasolio AR:

Benzina:

SALVA

Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	Benzina
RIMANENZA EFFETTIVA	173	7090	0	0
RIMANENZA DA REGOLARIZZARE	0	0	0	0

Figura 13 Modifica rimanenza effettiva

Inserire il nuovo valore del carburante e selezionare SALVA; il sistema aggiornerà conseguentemente il valore della RIMANENZA DA REGOLARIZZARE.

Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	Benzina
RIMANENZE CARBURANTE ANNO 2017	0	0	0	0
TOTALE GIA' PRELEVATO ANNO 2018	2.700	7.000	0	0
ASSEGNATO DA FASCICOLO E VOCI AGGIUNTIVE ANNO 2018	4.273	10.000	0	0
ULTIMA.ASS. (VALORI NETTI) NUM. 639/2018	1.573	3.000	0	0
CARBURANTE PRELEVATO ULTIMA.ASS. NUM. 639/2018	1.473	2.900	0	0
PRELEVATO TOTALE ANNO 2018	4.173	9.900	0	0
CARBURANTE CONSUMATO ANNO 2018	4.000	2.810	0	0
RIMANENZE ANNO 2018	173	7.090	0	0
DATA ULTIMO PRELEVAMENTO	23/12/2018	23/12/2018	GG/MM/AAAA	GG/MM/AAAA

Gestione RIMANENZA EFFETTIVA/DA REGOLARIZZARE				
Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	Benzina
RIMANENZA EFFETTIVA	73	6000	0	0
RIMANENZA DA REGOLARIZZARE	100	1090	0	0

Figura 14 Rimanenza modificata

Al termine cliccare su:

- **Conferma** per salvare e convalidare tutti i dati inseriti. In questo caso il pallogramma della fase assumerà colore VERDE, se non ci sono anomalie o se vengono rilevate anomalie non bloccanti (segnalazioni), in caso contrario assumerà colore ROSSO.
- **Avanti** per passare alla fase successiva. In questo caso i dati inseriti NON verranno salvati.
- **Salva** per salvare “in bozza” e senza confermare i dati inseriti. In questo caso il pallogramma della fase, se osservato da una fase diversa, assumerà colore GIALLO se non ci sono anomalie o se vengono rilevate anomalie non bloccanti (segnalazioni), in caso di anomalie bloccanti assumerà colore ROSSO.
- **Indietro** per tornare alla fase precedente.

3.4 Fase 4: Richiesta Assegnazione Anticipo



Richiesta Assegnazione Anticipo

Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	Benzina
RIMANENZE CARBURANTE ANNO 2017	0	1.556	0	0
TOTALE GIA' PRELEVATO ANNO 2018	0	13.844	0	0
ASSEGNATO DA FASCICOLO E VOCI AGGIUNTIVE ANNO 2018	0	30.659	0	0
ULTIMAASS. (VALORI NETTI) NUM. 8628/2018	0	15.259	0	0
CARBURANTE PRELEVATO ULTIMAASS. NUM. 8628/2018	0	5.000	0	0
PRELEVATO TOTALE ANNO 2018	0	18.844	0	0
CARBURANTE CONSUMATO ANNO 2018	0	60	0	0
RIMANENZE EFFETTIVE ANNO 2018	0	20.300	0	0
DATA ULTIMO PRELEVAMENTO	GG/MM/AAAA	31/12/2018	GG/MM/AAAA	GG/MM/AAAA

Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	Benzina
ASSEGNAZIONE ANTICIPO ANNO 2019 (CALCOLATO)	0	21.461	0	0
ASSEGNAZIONE ANTICIPO ANNO 2019 (RICHIESTO)	0	21.461	0	0
ASSEGNAZIONE ANTICIPO ANNO 2019 (VALORI NETTI)ECC...	0	1.161	0	0

Pagina 1 di 1
 N.ro elementi: 3

L'Assegnazione Anticipo (RICHIESTO) deve essere compilata ogni volta che si conferma o si salva la fase precedente

Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro

Conferma

Salva

Avanti

Figura 15 Fase 4 – Richiesta Assegnazione Anticipo

Nella fase 4 è possibile confermare o diminuire l'**ASSEGNAZIONE ANTICIPO ANNO 2019 (RICHIESTO)**.

Sarà possibile modificare (in diminuzione) l'anticipo calcolato selezionando la riga "**ASSEGNAZIONE ANTICIPO ANNO (RICHIESTO)**" e sostituendo il valore riportato dal sistema con il nuovo valore.

In funzione di quanto imputato in precedenza, il sistema calcolerà l'assegnazione di anticipo netta per l'anno campagna corrente.

1 2 3 4 5 6 7

Richiesta Assegnazione Anticipo

Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	Benzina
RIMANENZE CARBURANTE ANNO 2017	0	0	0	0
TOTALE GIA' PRELEVATO ANNO 2018	2.700	7.000	0	0
ASSEGNATO DA FASCICOLO E VOCI AGGIUNTIVE ANNO 2018	4.273	10.000	0	0
ULTIMA ASS. (VALORI NETTI) NUM. 639/2018	1.573	3.000	0	0
CARBURANTE PRELEVATO ULTIMA ASS. NUM. 639/2018	1.473	2.900	0	0
PRELEVATO TOTALE ANNO 2018	4.173	9.900		
CARBURANTE CONSUMATO ANNO 2018	4.000	2.810		
RIMANENZE EFFETTIVE ANNO 2018	73	6.000		
DATA ULTIMO PRELEVAMENTO	23/12/2018	23/12/2018		

MODIFICA ASSEGNAZIONE ANTICIPO ANNO 2019 (RICHIESTO)

Gasolio CP:

Gasolio CT:

Gasolio AR:

Benzina:

MODIFICA

Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	Benzina
ASSEGNAZIONE ANTICIPO ANNO 2019 (CALCOLATO)	2.991	7.000	0	0
ASSEGNAZIONE ANTICIPO ANNO 2019 (RICHIESTO)	2.991	7.000	0	0
ASSEGNAZIONE ANTICIPO ANNO 2019 (VALORI NETTI) ECCEDEXA	2.918	1.000	0	0

||< | Pagina 1 di 1 |> ||

N.ro elementi: 3

L'Assegnazione Anticipo (RICHIESTO) deve essere compilata ogni volta che si conferma o si salva la fase precedente

Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro
Conferma
Salva
Avanti

Figura 16 Fase 4 – Modifica Richiesta Assegnazione Anticipo

Imputare il nuovo valore del carburante e cliccare su **MODIFICA** per confermare la scelta e tornare alla Fase 4.

Al termine cliccare su:

- **Conferma** per salvare e convalidare tutti i dati inseriti. In questo caso il pallogramma della fase assumerà colore VERDE, se non ci sono anomalie o se vengono rilevate anomalie non bloccanti (segnalazioni), in caso contrario assumerà colore ROSSO.
- **Avanti** per passare alla fase successiva. In questo caso i dati inseriti NON verranno salvati.
- **Salva** per salvare "in bozza" e senza confermare i dati inseriti. In questo caso il pallogramma della fase, se osservato da una fase diversa, assumerà colore GIALLO se non ci sono anomalie o se vengono rilevate anomalie non bloccanti (segnalazioni), in caso di anomalie bloccanti assumerà colore ROSSO.

Indietro per tornare alla fase precedente.

3.5 Fase 5: Dichiarazioni generali

Dichiarazioni Generali

DICHIARAZIONI GENERALI

UMA001 DICHIARA - di conoscere e di accettare le condizioni, gli obblighi e i limiti previsti dalle norme di settore (D.M. 454/2001 e provvedimenti allo stesso collegati) che regolano l'accesso all'agevolazione

UMA002 DICHIARA - di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per accedere alla presente agevolazione

UMA003 DICHIARA - di consentire all'autorità competente l'accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli appezzamenti, agli impianti, alle strutture e alle sedi del richiedente per le attività di sopralluogo previste, nonché a tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli

UMA004 DICHIARA - di essere disponibile a integrare, ove necessario, la presente domanda, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione richiesta

UMA005 DICHIARA - che le dichiarazioni previste nella domanda sono rese ai fini dell'accesso all'agevolazione, valendosi di quanto disposto dagli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e di essere consapevole delle conseguenze previste per le dichiarazioni non veritiere dal codice penale, e dalle leggi speciali in materia (artt. 75 e 76 del medesimo D.P.R.).

UMA006 DICHIARA - di essere a conoscenza che, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati personali raccolti saranno trattati anche da altre Amministrazioni pubbliche e da Enti e soggetti pubblici o privati incaricati di svolgere gli adempimenti previsti dalle normative

UMA007 DICHIARA - di essere a conoscenza degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche Amministrazioni previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33

UMA008 DICHIARA - di aver inserito nel proprio fascicolo aziendale tutte le informazioni e variazioni inerenti la propria azienda per la quale si richiede l'agevolazione, in particolare per quelle riguardanti la sezione macchine.

UMA009 DICHIARA - che per le particelle catastali condotte in affitto esiste regolare contratto registrato o si impegna alla registrazione ai sensi del comma 3 bis, art. 17 del D.P.R. 26/04/1986 n. 131 mediante denuncia annuale ed a comunicare gli estremi della registrazione non appena disponibili

UMA010 DICHIARA - di avere l'esclusiva disponibilità dei fondi rustici per quelle particelle catastali la cui forma di conduzione è fondata su semplificazioni procedurali correlate alla limitata estensione degli stessi e, in particolare, per le particelle catastali di estensione inferiore a 5.000 metri quadrati site in comuni montani, così come previsto dalla legge 11 agosto 2014 n. 116 (riferimento nota Agenzia delle Dogane numero RU 5049 del 16 gennaio 2018)

UMA011 AUTORIZZA il trattamento dei dati conferiti ottenuti anche tramite eventuali allegati e/o altra documentazione accessoria, per le finalità istituzionali connesse alla gestione dell'agevolazione

Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro Conferma Avanti

Figura 17 Fase 5 – Dichiarazioni generali

La fase propone l'elenco delle dichiarazioni generali.
Prendere visione delle dichiarazioni e cliccare su:

- **Conferma** per salvare e convalidare tutti i dati visionati. In questo caso il pallogramma della fase assumerà colore VERDE se non ci sono anomalie o se vengono rilevate anomalie non bloccanti (segnalazioni), in caso contrario assumerà colore ROSSO.
- **Indietro** per tornare alla fase precedente.
- **Avanti** per passare alla fase successiva.

3.6 Fase 6: Documentazione e allegati

La fase permette di allegare i documenti necessari per completare il procedimento.

Documentazione e allegati

Tipo Allegato: ▼

Allega File:

Documenti			
Tipo Documento	Nome Documento	Caricato il	Sfoglia
<div>Pagina 1 di 1</div>			

Note:

Nessuna Anomalia rilevata.

Figura 18 Fase 6 – Documentazione e allegati

Per allegare dei documenti è necessario selezionare il “**Tipo allegato**” tra quelli proposti, selezionare il file cliccando su

e concludere l'upload cliccando .

Sarà sempre possibile eliminare un documento allegato, selezionandolo nella tabella “**Documenti**” e cliccando su .

Completare la fase cliccando su:

- per salvare e convalidare tutti i dati visionati. In questo caso il pallogramma della fase assumerà colore VERDE se non ci sono anomalie o se vengono rilevate anomalie non bloccanti (segnalazioni), in caso contrario assumerà colore ROSSO.
- per salvare “in bozza” e senza confermare i dati inseriti. In questo caso il pallogramma della fase, se osservato da una fase diversa, assumerà colore GIALLO se non ci sono anomalie o se vengono rilevate anomalie non bloccanti (segnalazioni), in caso di anomalie bloccanti assumerà colore ROSSO.
- per tornare alla fase precedente.
- per passare alla fase successiva. In questo caso i dati compilati NON verranno salvati.

3.7 Fase 7: Chiusura e firma

Fase conclusiva della presentazione della Domanda di Anticipo.

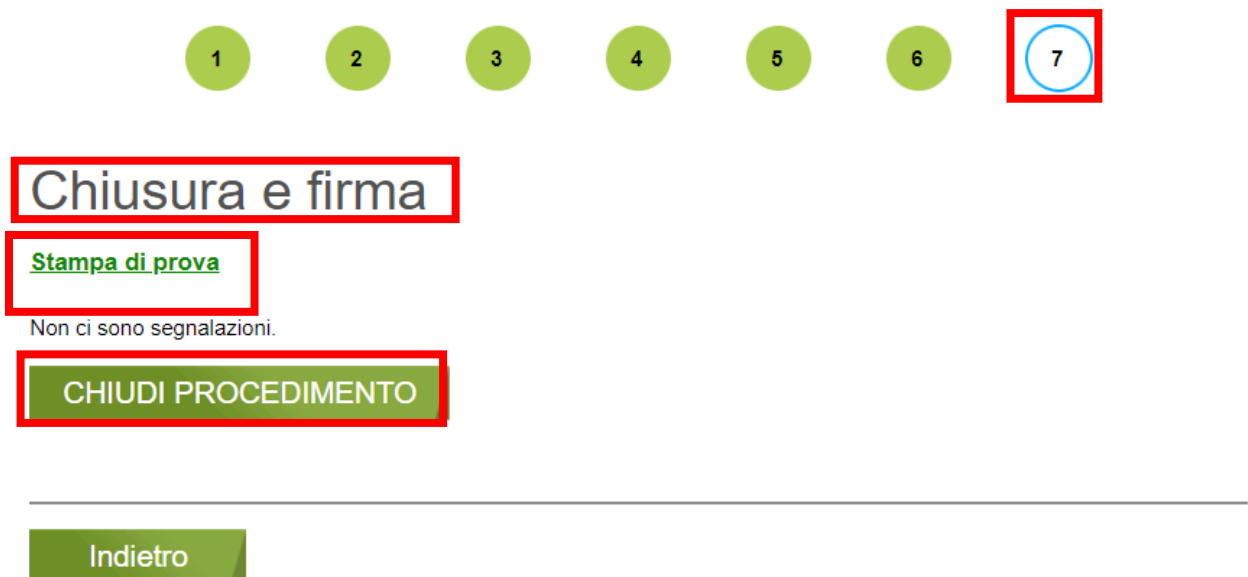


Figura 19 Fase 7 – Chiusura e firma

Selezionando il link [Stampa di prova](#) è possibile visualizzare un'anteprima del report che verrà generata alla chiusura del procedimento.

Cliccare su **CHIUDI PROCEDIMENTO** per chiudere la domanda.

ATTENZIONE: in caso di rilevazione di errori (anomalie bloccanti) il sistema non consentirà la chiusura fino alla loro risoluzione.

ATTENZIONE: Una volta chiuso il procedimento non sarà più possibile modificarlo.



Chiusura e firma

[Stampa di prova](#)

Non ci sono segnalazioni.

CHIUDI PROCEDIMENTO

[Scarica il documento da firmare](#)

Firma documentazione

☒ **Con Firma Elettronica/Digitale**

Puoi caricare sul sistema il documento già firmato eseguendo la procedura descritta in seguito:

1. Scarica il documento da firmare cliccando sull'apposito link in alto
2. Firma il documento e salvalo sul tuo computer
3. Allega il documento firmato sul sistema

Tipo Allegato: Report finale (con Firma Elettronica) ▼

Carica File:

Browse...

ALLEGA DOCUMENTO

Documenti

	Tipo Documento	Nome Documento	Caricato il	N. Protocollo	Data Protocollo	Sfoglia
<input type="checkbox"/>						

Pagina 1 di 1

ELIMINA DOCUMENTI

Indietro


Salva


Figura 20 Fase 7 – Chiusura procedimento e generazione report

Cliccare su [Scarica il documento da firmare](#) che dovrà essere firmato elettronicamente/digitalmente dallo stesso soggetto indicato in fase 1. Il documento firmato dovrà essere ricaricato nel sistema.

Firma documentazione


☒ **Con Firma Elettronica/Digitale**
Puoi caricare sul sistema il documento già firmato eseguendo la procedura descritta in seguito:
1. Scarica il documento da firmare cliccando sull'apposito link in alto
2. Firma il documento e salvalo sul tuo computer
3. Allega il documento firmato sul sistema


Tipo Allegato: 

Carica File: 

ALLEGA DOCUMENTO


Documenti

	Tipo Documento	Nome Documento	Caricato il	N. Protocollo	Data Protocollo	Sfoglia
<input type="checkbox"/>	Report finale (con Firma...	documento.pdf	24/10/2018			

« » | Pagina 1 di 1 |  N.ro elementi: 3

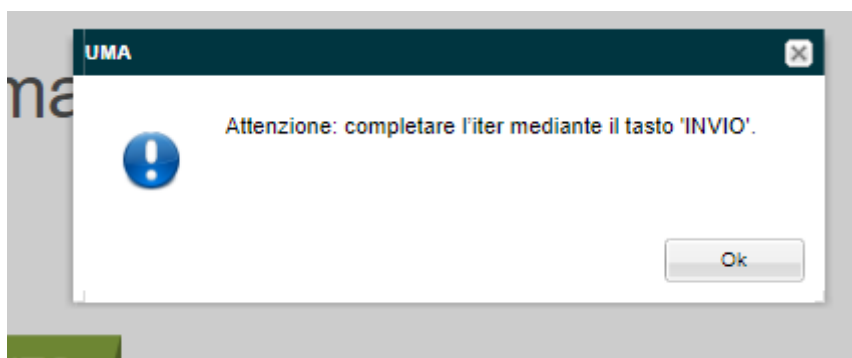
ELIMINA DOCUMENTI **INVIO**

Indietro**Salva****Figura 21 Fase 7 – Documenti caricati e invio della domanda**

Cliccando sul bottone  è possibile effettuare il download dei documenti caricati a sistema.

Una volta caricata la documentazione prevista sarà necessario procedere con la validazione della domanda cliccando sul bottone **INVIO** generato dal sistema al termine dell'upload.

UN MESSAGGIO POP UP LO RICORDERÀ ALL'UTENTE.

**Figura 22: Pop up**

ATTENZIONE: solo cliccando sul bottone **INVIO** la domanda risulterà validata.



Chiusura e firma

[Stampa di prova](#)

[Scarica il documento da firmare](#)

Documenti

<input type="checkbox"/>	Tipo Documento	Nome Documento	Caricato il	N. Protocollo	Data Protocollazione	Sfogli
<input type="checkbox"/>	Report finale (con Firma...	documentok.pdf	13/09/2019	1085	13/09/2019	

<