



## Portale delle Aziende Agricole

# Portale delle Aziende Agricole

-

## Manuale della

# “Domanda Saldo / Variazione Assegnazione - UMA”

## Indice

<b>1. Introduzione</b>	<b>3</b>
1.1 Scopo e campo di applicazione	3
1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)	3
<b>2. Accesso a SISCO</b>	<b>4</b>
<b>3. Presentazione della Domanda di Saldo / Variazione Assegnazione</b>	<b>5</b>
3.1 Fase 1: Dati Generali	9
3.2 Fase 2: Conferma Ultimo Prelevamento	11
3.3 Fase 3: Calcolo Complementarietà	12
3.4 Fase 4: Calcolo Assegnazione Carburante	13
3.5 Fase 5: Selezione lavorazioni aggiuntive	15
3.6 Fase 6: Riepilogo assegnazione carburante	18
3.7 Fase 7: Dichiarazioni generali	19
3.8 Fase 8: Documentazione e allegati	20
3.9 Fase 9: Chiusura e firma	21

## 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 Saldo / Variazione Assegnazione	8
Figura 7 Fase 1 – Dati generali	9
Figura 8 Fase 1: Selezione Tipo domanda	9
Figura 9 Fase 1: pop up selezione non ammessa	10
Figura 10 Fase 2 – Conferma Ultimo Prelevamento	11
Figura 11 Fase 3 – Calcolo Complementarietà	12
Figura 12 Fase 4 – Calcolo Assegnazione Carburante	13
Figura 13 Modifica assegnazione carburante azienda CPT	14
Figura 14 Lista delle anomalie	14
Figura 15 Fase 5 – Seleziona Lavorazioni Aggiuntive	15
Figura 16 Fase 5 – Lavorazione Aggiuntiva inserita	16
Figura 17 Fase 5 – Modifica carburante richiesto	16
Figura 18 Fase 5 – Carburante richiesto Lavorazione Aggiuntiva modificato	17
Figura 19 Fase 6 – Riepilogo assegnazione carburante	18
Figura 20 Fase 7 – Dichiarazioni generali	19
Figura 21 Fase 8 – Documentazione e allegati	20
Figura 22 Fase 9 – Chiusura e firma	21
Figura 23 Fase 9 – Chiusura procedimento e generazione report	22
Figura 24 Fase 9 – Documenti caricati e invio della domanda	23
Figura 25 Pop up	23
Figura 26 Fase 7 – Domanda inviata	24

# 1. Introduzione

## 1.1 Scopo e campo di applicazione

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

- **Accesso a SISCO**
- **Presentazione della Domanda di Saldo / Variazione Assegnazione- 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 Saldo / Variazione Assegnazione – 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 conosca il PIN associato alla sua CRS/CNS.

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

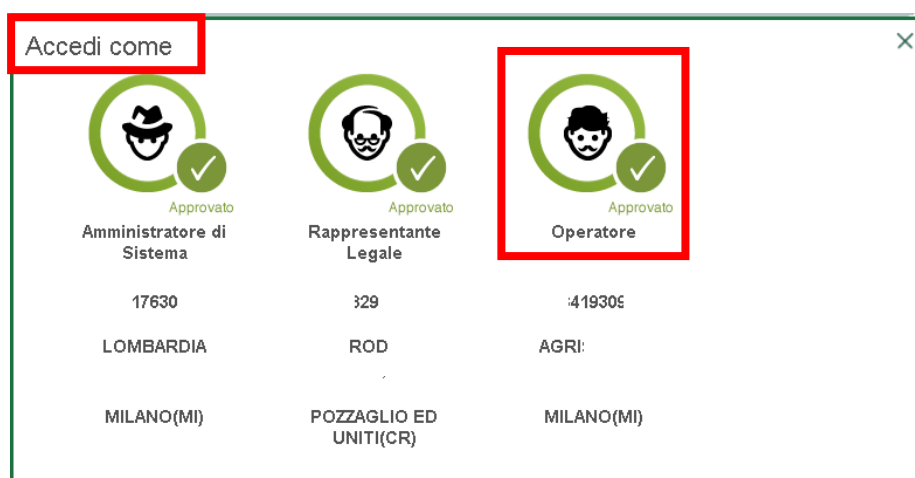

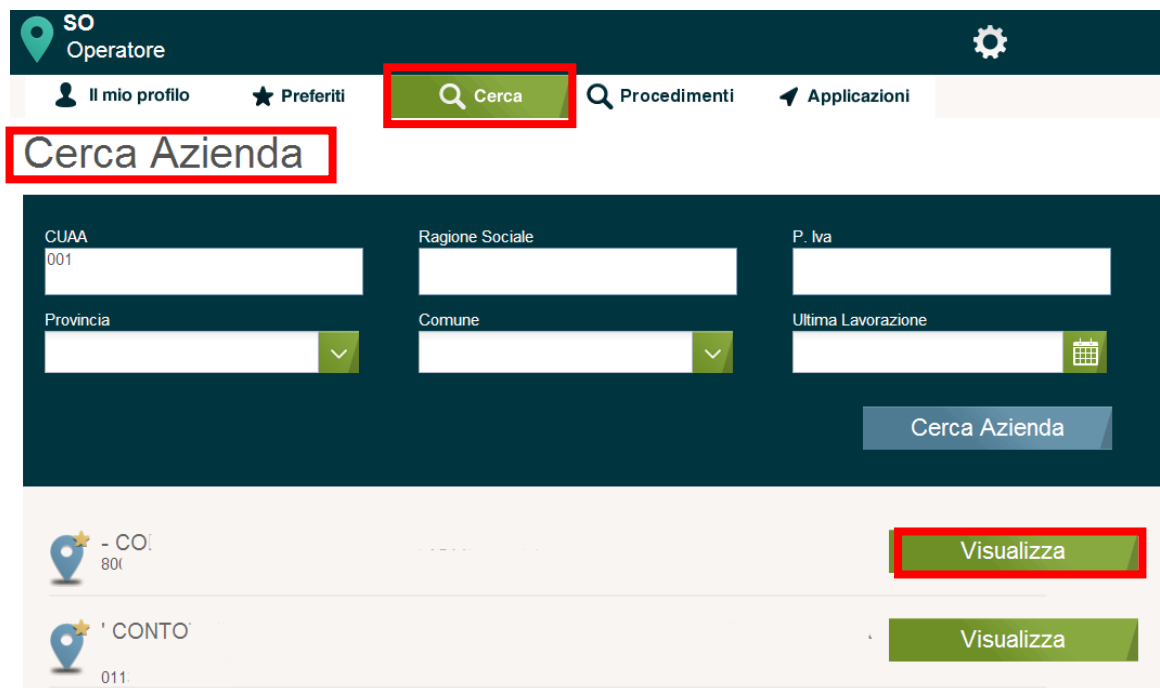


Figura 2 Accedi come


**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 Saldo / Variazione Assegnazione

Per poter presentare la *Domanda di Saldo / Variazione Assegnazione* 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 sul pulsante  per accedere all'home page dell'azienda per conto della quale si vuole operare.

SI SEGNALE CHE:


- Per poter presentare la Domanda di Saldo, l'azienda deve avere l'Istruttoria della Domanda di Anticipo validata e istruita positivamente nello stesso anno campagna in cui avviene la Domanda di Saldo.
- Non possono presentare la Domanda di Saldo quelle aziende che hanno presentato, per l'anno campagna corrente, una Domanda Totale.
- Per poter presentare la Domanda di Variazione Assegnazione, l'azienda deve avere l'Istruttoria della Domanda di Saldo o di una Domanda Totale, validata positivamente nello stesso anno campagna in cui avviene la Domanda di Variazione Assegnazione.

## ATTENZIONE

Possono presentare la domanda di saldo:

- 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.

**ATTENZIONE:** le compilazioni delle Domanda di Saldo e Domanda di Variazione sono formalmente identiche, ad esclusione della fase 1, dove sarà richiesto di selezionare il procedimento di interesse.

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.

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

Anno di Campagna

2019

▼

**AGRICOLA COOPERATIVA**

ASSET AZIENDALE ▼

NITRATI

DICHIARAZIONE ▼

VITIVINICOLA

REGISTRO

TRATTAMENTI

SOSTARE

PROCEDIMENTI ▲

OCM

PAC 2014-2020

PSL

AGRITURISMI

UMA


**Lista Procedimenti**


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











⏪ ⏩ Pagina 1 di 1 ⏪ ⏩ ↻
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 Saldo/Variazione Assegnazione*” cliccare sull'icona  per generare la domanda.

Anno di Campagna  

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


« ‹ | Pagina 1 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:	<input type="text"/>	▼
Tipo Attività:	CONTO PROPRIO E TERZI	▼
Firmatario:	Au: - MLTPM - - TITOLARE FIRMATARIO	▼
Domanda indirizzata a*:	REGIONE LOMBARDIA	▼
Ente Destinatario:	Ufficio competente per territorio	▼

Numero REA:	CO324615
Data Iscrizione REA:	20/01/2016
Data Cancellazione REA:	



Nessuna Anomalia rilevata.

Conferma

Salva

Avanti

**Figura 6 Domanda di Saldo / Variazione Assegnazione**

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 forniscono una indicazione sintetica dello stato di completezza della fase:

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



## 3.1 Fase 1: Dati Generali

1 2 3 4 5 6 7 8 9

### Dati generali

Tipo Domanda:

Tipo Attivita: CONTO PROPRIO E TERZI

Firmatario: Aut. - MLTPN - TITOLARE FIRMATARIO

Domanda indirizzata a\*: REGIONE LOMBARDIA

Ente Destinatario: Ufficio competente per territorio

Numero REA: CO324615  
Data Iscrizione REA: 20/01/2016  
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 procedimento di interesse scegliendolo tra i **Tipo Domanda** proposti dal menu a tendina.

## Dati generali

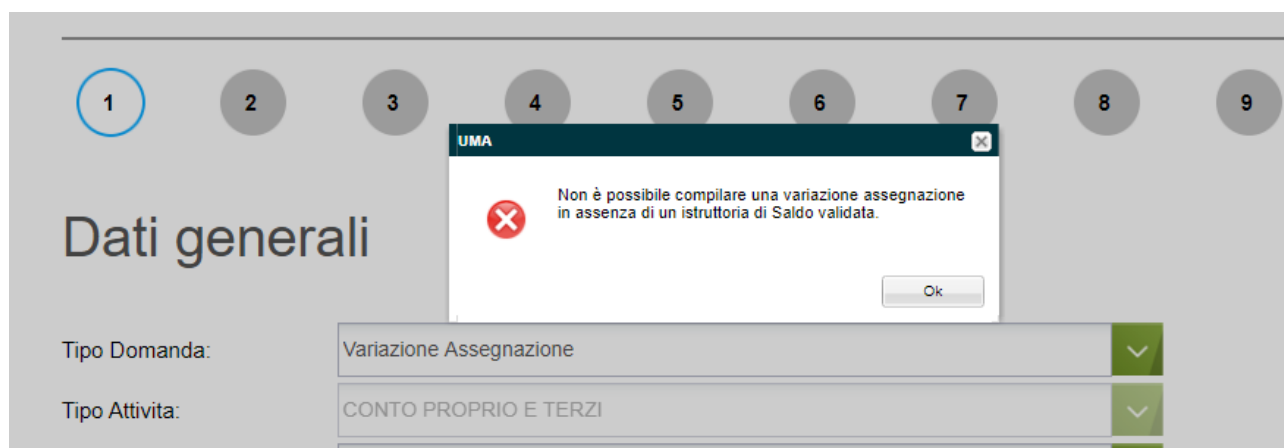
Tipo Domanda:

Tipo Attivita: Domanda di Saldo  
Variazione Assegnazione

Firmatario:

Figura 8 Fase 1: Selezione Tipo domanda

Nel caso in cui si effettui la selezione non ammessa (es. Variazione di Assegnazione, senza una Domanda di Saldo istruita positivamente) un messaggio pop-up informerà l'utente.



**Figura 9 Fase 1: pop up selezione non ammessa**

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 sui tasti:

- **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: Conferma Ultimo Prelevamento



### Conferma Ultimo Prelevamento

Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	Benzina
ULTIMA ASS. (VALORI NETTI) NUM. 1107117/2019	2918	1000	0	0
CARBURANTE PRELEVATO ULTIMA ASS. NUM. 1107117/2019	200	110	0	0
DATA ULTIMO PRELEVAMENTO	10/10/2018	20/09/2018	GG/MM/AAAA	GG/MM/AAAA

Pagina 1 di 1 N.ro elementi: 3

Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro

Conferma

Salva

Avanti

Figura 10 Fase 2 – Conferma Ultimo Prelevamento

Per il primo anno di funzionamento della procedura UMA in SISCO in questa fase sono riportati i dati relativi alla Dichiarazione di Ultimo prelevamento presentata per l'anno campagna corrente, per gli anni successivi i dati saranno recuperati dal cruscotto distributori.

Prendere visione delle informazioni riportate e 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.
- Indietro** per tornare alla fase precedente.

### 3.3 Fase 3: Calcolo Complementarietà



#### Calcolo Complementarietà

Categorie decreto complementarietà	Consumo UF	Nr. Capi	Uf Totali
BOVINI - FEMMINE DA 1 A 2 ANNI	1.200	1	1.200
BOVINI - FEMMINE SUPERIORI 2 ANNI	3.500	1	3.500
<b>TOTALE</b>	<b>4.700</b>	<b>2</b>	<b>4.700</b>

Fascia	Ha a disposizione	Uf a disposizione	Uf Totali
SAU AZIENDALE FASCIA 2 (HA)	24.92.55	5.100	508.480
SAU AZIENDALE FASCIA 3 (HA)	02.79.53	1.050	11.740
SAU AZIENDALE FASCIA 4 (HA)	00.16.00	4.500	2.880
<b>TOTALI</b>	<b>27.88.08</b>	<b>10.650</b>	<b>523.100</b>

Rapporto complementarietà: 100%

Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro

Conferma

Salva

Avanti

**Figura 11 Fase 3 – Calcolo Complementarietà**

In questa fase è mostrato il calcolo della complementarietà in funzione delle informazioni presenti nel fascicolo aziendale.

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.

## 3.4 Fase 4: Calcolo Assegnazione Carburante



### Calcolo Assegnazione Carburante

Premere il tasto "+" per verificare, correggere o aggiungere animali e/o lavorazioni primarie e/o secondarie

Calcoli Assegnazione							
<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo Utilizzo	Utilizzo	Unità (Ha, n capi/UBA, mc)	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	
<input checked="" type="checkbox"/>	COLTURE	C010 - CEREALI AUTUNNO VERNINI	19,7065	985	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	COLTURE	C030 - MAIS E SORGO DA GRANELLA, MAIS ...	20,5707	5141	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	COLTURE	C040 - ERBAI E COLTURE FORAGGERE	27,5961	5520	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	COLTURE	C080 - PIANTE OLEIFERE, INDUSTRIALI E L...	1,8754	471	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	COLTURE	C090 - PRATI AVVICENDATI (ERBA MEDICA ...	8,9567	1791	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	COLTURE	C120 - COLTIVAZIONI LEGNOSE AGRARIE	0,2903	39	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	COLTURE	C190 - FRUTTIFERI	0,0103	3	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	CONTOTERZISMO	Assegnazione contoterzi	36282	0	36282	0	<input checked="" type="checkbox"/>

Totale Calcolo Assegnazione: 50232

Si intende eseguire lavorazioni con energia elettrica: ☐

Si intende eseguire lavorazioni con combustibili diversi: ☐

Si intende eseguire lavorazioni con olii minerali: ☐

Si intende affidare lavorazioni a contoterzisti: ☐

Note:

Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro
Conferma
Salva
Avanti

**Figura 12 Fase 4 – Calcolo Assegnazione Carburante**

In questa fase l'utente è chiamato a selezionare/deselezionare gli utilizzi per i quali è intenzionato a richiedere il carburante agevolato UMA.

Sarà possibile modificare l'assegnazione per singolo Utilizzo tramite il bottone . Verrà visualizzata la finestra popup dove le lavorazioni primarie saranno selezionate di default, mentre le lavorazioni secondarie appariranno de-selezionate. Potrà essere selezionata o deselezionata ogni lavorazione. Inoltre sarà possibile modificare in diminuzione la "Quantità richiesta" e/o il valore del carburante richiesto.

**C010 - CEREALI AUTUNNO VERNINI**

**Modifica Assegnazione**

<input checked="" type="checkbox"/>	Lavorazioni Primarie	Quantità calcolata	Quantità richiesta	Valore unitario	Gasolio CP richiesto	Gasolio CT richiesto	Gasolio AR richiesto
<input checked="" type="checkbox"/>	CONCIMAZIONE CHIMICA	19,7065	19,7065	20	394	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	DISERBO/TRATTAMENTI	19,7065	19,7065	30	591	0	0

**Modifica Assegnazione**

<input type="checkbox"/>	Lavorazioni Secondarie	Quantità calcolata	Quantità richiesta	Valore unitario	Gasolio CP richiesto	Gasolio CT richiesto	Gasolio AR richiesto
<input type="checkbox"/>	ESSICCAZIONE	19,7065	19,7065	1,5	30	0	0
<input type="checkbox"/>	IRRIGAZIONE	19,7065	19,7065	30	591	0	0
<input type="checkbox"/>	RACCOLTA - INSILAME...	19,7065	19,7065	25	493	0	0
<input type="checkbox"/>	RACCOLTA - MIETITRE...	19,7065	19,7065	35	690	0	0
<input type="checkbox"/>	RACCOLTA - PRESSA ...	19,7065	19,7065	20	394	0	0
<input type="checkbox"/>	RACCOLTA - TRINCIAT...	19,7065	19,7065	45	887	0	0
<input type="checkbox"/>	RACCOLTA - TRINCIAT...	19,7065	19,7065	20	394	0	0
<input type="checkbox"/>	TRASPORTI	19,7065	19,7065	40	788	0	0

**CHIUDI** **SALVA**

Note:

Figura 13 Modifica assegnazione carburante azienda CPT

Nel caso in cui siano selezionate lavorazioni che non trovano riscontro con le macchine presenti nel fascicolo aziendale, il sistema mostrerà una **SEGNALAZIONE** e/o un **ERRORE (ANOMALIA BLOCCANTE)** nella tabella lista delle anomalie.

**Lista delle Anomalie**

Tipo	Codice	Descrizione	Generata il
SEGNALAZIONE	A_UMA006	C010 - RACCOLTA - PRESSA RACCOLTRICE - macchina non presente in fascicolo	27/09/2019
ERRORE	A_UMA005	C010 - RACCOLTA - TRINCIATURA - macchina non presente in fascicolo	27/09/2019

Pagina 1 di 1

N.ro elementi: 2

**Indietro** **Conferma** **Salva** **Avanti**

Figura 14 Lista delle anomalie

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.

## 3.5 Fase 5: Selezione lavorazioni aggiuntive



### Selezione Lavorazioni Aggiuntive

Lavorazioni: 

Unit Mis:

Val Unit:

Qta Lav\*:

Carb Calc.:

**AGGIUNGI**

Pulisci

#### Lavorazioni Aggiuntive

Descrizione	Qta Lav	Gas CP Calcol...	Gas CP Richie...	Gas CT Calcol...	Gas CT Richie...	Gas AR Calcol...	Gas AR Richie...	Benzina Calcol...	Benzina Richie...



Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro

Conferma

Salva


Avanti

**Figura 15 Fase 5 – Seleziona Lavorazioni Aggiuntive**

In questa fase è possibile selezionare le eventuali lavorazioni aggiuntive che l'azienda intende effettuare e per le quali viene prevista un'assegnazione di Carburante.

Specificare la lavorazione selezionandola tra quelle proposte nel menu a tendina Lavorazioni, compilare i campi richiesti e cliccare su AGGIUNGI per inserire la lavorazione aggiuntiva.


## Selezione Lavorazioni Aggiuntive

Lavorazioni:  


Unit Mis:  Val Unit:  Qta Lav\*:  Carb Calc.:

AGGIUNGI

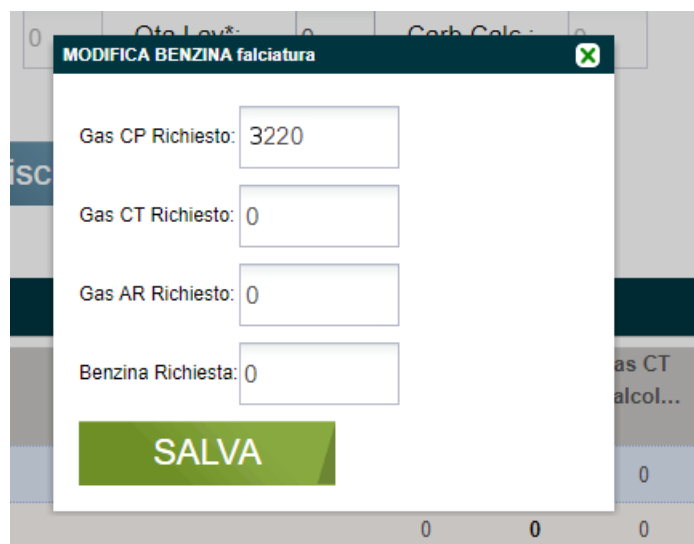
Pulisci


Lavorazioni Aggiuntive										
Descrizione	Qta Lav	Gas CP Calcol...	Gas CP Richie...	Gas CT Calcol...	Gas CT Richie...	Gas AR Calcol...	Gas AR Richie...	Benzina Calcol...	Benzina Richie...	
Aratura profonda/cingoli	50	3.250	3.250	0	0	0	0	0	0	
Totale Lavorazioni		3.250	3.250	0	0	0	0	0	0	

**Figura 16 Fase 5 – Lavorazione Aggiuntiva inserita**

Il sistema aggiorna la tabella Lavorazioni aggiuntive. Il bottone  consente di rimuovere la lavorazione inserita.

È altresì possibile modificare in diminuzione sia la quantità lavorata sia la quantità di carburante richiesta calcolata dal sistema. Per farlo selezionare la casella della quantità da modificare per visualizzare la maschera di Modifica.



**MODIFICA BENZINA falciatura** 

Gas CP Richiesto:

Gas CT Richiesto:

Gas AR Richiesto:

Benzina Richiesta:

**SALVA**

**Figura 17 Fase 5 – Modifica carburante richiesto**

Imputare il nuovo valore di carburante richiesto e fare click su SALVA. Il sistema aggiornerà la tabella delle lavorazioni aggiuntive.

La quantità lavorata può essere modificata in sola diminuzione



Lavorazioni Aggiuntive										
Descrizione	Qta Lav	Gas CP Calcol...	Gas CP Richie...	Gas CT Calcol...	Gas CT Richie...	Gas AR Calcol...	Gas AR Richie...	Benzina Calcol...	Benzina Richie...	
Aratura profonda/cingoli	50	3.250	3.220	0	0	0	0	0	0	✗
Totale Lavorazioni		3.250	3.220	0	0	0	0	0	0	

**Figura 18 Fase 5 – Carburante richiesto Lavorazione Aggiuntiva modificato**

Ripetere le operazioni sopra descritte per tutte le lavorazioni aggiuntive di interesse.

Il sistema effettua dei controlli incrociati relativi ad alcune lavorazioni con la presenza di determinate macchine registrate nel fascicolo aziendale.

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.

## 3.6 Fase 6: Riepilogo assegnazione carburante



### Riepilogo Assegnazione Carburante

Riepilogo Assegnazione Carburante				
Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	Benzina
ULTIMA ASS. (VALORI NETTI) NUM. 1107102/2019	246	-2980	0	0
CARBURANTE PRELEVATO ULTIMA ASS. (VALORI NETTI) N...	0	0	0	0
TOTALE PRELEVATO ANNO 2019	0	0	0	0
RIMANENZE CARBURANTE ANNO 2018	9292	28377	0	0
ASSEGNATO DA FASCICOLO E VOCI AGGIUNTIVE ANNO 2019	14500	36282	0	0
NUOVO DIRITTO DA FASCICOLO E VOCI AGGIUNTIVE ANN...	0	0	0	0
ASSEGNAZIONE SALDO/SUPPLEMENTARE LORDA	14500	36282	0	0
ASSEGNAZIONE SALDO/SUPPLEMENTARE NETTA	5208	7905	0	0
DISPONIBILE ANNO 2019 GIA' PRELEVATO	9292	28377	0	0



Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro

Conferma

Salva

Avanti

**Figura 19 Fase 6 – Riepilogo assegnazione carburante**

In questa fase sono riportati i dati di riepilogo del carburante assegnato.

Prendere visione delle informazioni riportate e 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.
- **Indietro** per tornare alla fase precedente.

## 3.7 Fase 7: 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 20 Fase 7 – Dichiarazioni generali**

La fase propone l'elenco delle dichiarazioni generali e di condizionalità.

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. In questo caso i dati compilati NON verranno salvati.

## 3.8 Fase 8: Documentazione e allegati

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

1 2 3 4 5 6 7 8 9

**Documentazione e allegati**

Tipo Allegato:

Allega File:

**ALLEGA DOCUMENTO**

Tipo Documento	Nome Documento	Caricato il	Sfoglia
----------------	----------------	-------------	---------

Pagina 1 di 1

**ELIMINA DOCUMENTI**

Note:

Nessuna Anomalia rilevata.

**Indietro Conferma Salva Avanti**

Figura 21 Fase 8 – 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 **ALLEGA DOCUMENTO**.

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

Completare la fase cliccando 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.
- **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 compilati NON verranno salvati.

## 3.9 Fase 9: Chiusura e firma

Fase conclusiva della presentazione della Domanda di saldo / Variazione Assegnazione.

1 2 3 4 5 6 7 8 9

**Chiusura e firma**

[Stampa di prova](#)

Non ci sono segnalazioni.

**CHIUDI PROCEDIMENTO**

Indietro

Figura 22 Fase 9 – Chiusura e firma

Selezionando il link [Stampa di prova](#) è possibile visualizzare l'anteprima del report che verrà generato 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:



ALLEGA DOCUMENTO

#### Documenti

	Tipo Documento	Nome Documento	Caricato il	N. Protocollo	Data Protocollazione	Sfoglia
						

Navigation:   Pagina 1 di 1   

ELIMINA DOCUMENTI

Indietro


Salva

Figura 23 Fase 9 – 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

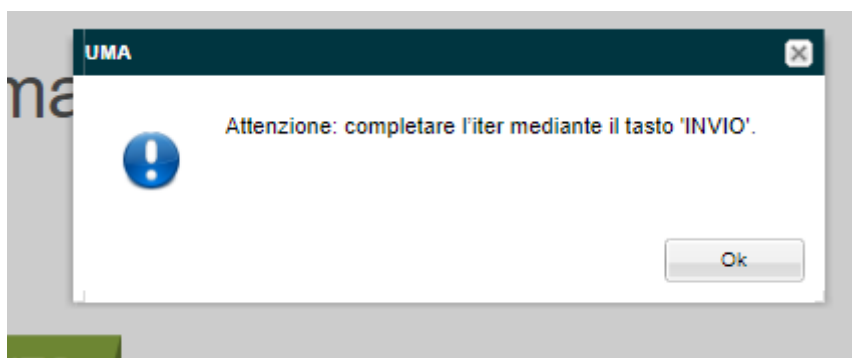
**ELIMINA DOCUMENTI** **INVIO**

**Indietro****Salva****Figura 24 Fase 9 – 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 POPUP LO RICORDERÀ ALL'UTENTE.

**Figura 25 Pop up**

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

1

2

3

4

5

6

7

8

9

## 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	Sfoggia
<input type="checkbox"/>	Report finale (con Firma...	documento.pdf	27/09/2019	1190	27/09/2019	

«

«

Pagina 1 di 1

»

»



N.ro elementi: 3

[Indietro](#)

Figura 26 Fase 7 – Domanda inviata

### ATTENZIONE

È sempre possibile chiudere il procedimento (**CHIUDI PROCEDIMENTO**) e validarlo (**INVIO**) in un secondo momento.

SI RICORDA CHE: una volta chiuso un procedimento (**CHIUDI PROCEDIMENTO**) non sarà più possibile modificarlo. Per poter effettuare delle modifiche sarà necessario eliminare il procedimento e compilarne uno nuovo.

È possibile presentare MODIFICA di un procedimento chiuso e validato.