



# Portale delle Aziende Agricole

Portale delle Aziende Agricole

-

Manuale della  
“Domanda Totale - 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 Totale</b>	<b>5</b>
3.1 Fase 1: Dati Generali	9
3.2 Fase 2: Conferma Ultimo Prelevamento	11
3.3 Fase 3: Dichiarazione lavorazioni eseguite anno precedente	12
3.4 Fase 4: Dichiarazione avvenuto impiego	15
3.5 Fase 5: Calcolo Complementarità	19
3.6 Fase 6: Calcolo Assegnazione Carburante	20
3.7 Fase 7: Selezione lavorazioni aggiuntive	23
3.8 Fase 8: Riepilogo assegnazione carburante	26
3.9 Fase 9: Dichiarazioni generali	27
3.10 Fase 10: Documentazione e allegati	28
3.11 Fase 11: Chiusura e firma	29

## 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 Totale	7
Figura 7 Fase 1 – Dati generali	9
Figura 8 Fase 2 – Conferma Ultimo Prelevamento	11
Figura 9 Fase 3 – Dichiarazione lavorazioni eseguite anno precedente	12
Figura 10 Verifica CUAA positiva	13
Figura 11 Lavorazioni inserite	14
Figura 12 Fase4 Dichiarazione avvenuto impiego	15
Figura 13 Modifica carburante Consumato	16
Figura 14 Modifica rimanenza effettiva	17
Figura 15 Rimanenza modificata	17
Figura 16 Fase 5 – Calcolo Complementarità	19
Figura 17 Fase 6 – Calcolo Assegnazione Carburante	20
Figura 18 Modifica assegnazione carburante azienda CPT	21
Figura 19 Lista delle anomalie	21
Figura 20 Fase 7 – Seleziona Lavorazioni Aggiuntive	23
Figura 21 Fase 7 – Lavorazione Aggiuntiva inserita	24
Figura 22 Fase 7 – Modifica carburante richiesto	24
Figura 23 Fase 7 – Carburante richiesto Lavorazione Aggiuntiva modificato	25
Figura 24 Fase 8 – Riepilogo assegnazione carburante	26
Figura 25 Fase 9 – Dichiarazioni generali	27
Figura 26 Fase 10 – Documentazione e allegati	28
Figura 27 Fase 11 – Chiusura e firma	29
Figura 28 Fase 11 – Chiusura procedimento e generazione report	30
Figura 29 Fase 11 – Documenti caricati e invio della domanda	31
Figura 30 Popup	31
Figura 31 Fase 11 – Domanda inviata	32

# 1. Introduzione

## 1.1 Scopo e campo di applicazione

Scopo di questo documento è descrivere le modalità operative per la presentazione della **Domanda Totale - 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 Totale – 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.



Benvenuti nel nuovo portale di Regione Lombardia  
dedicato alle Imprese Agricole!

Qui potrai trovare informazioni tecnico-economiche ed opportunità utili alla gestione e allo sviluppo delle tue attività.  
Il portale nasce con l'idea di offrirti una visione d'insieme della tua impresa e con la volontà di accompagnarti nel tuo lavoro offrendoti un numero sempre crescente di servizi.

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 Totale

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

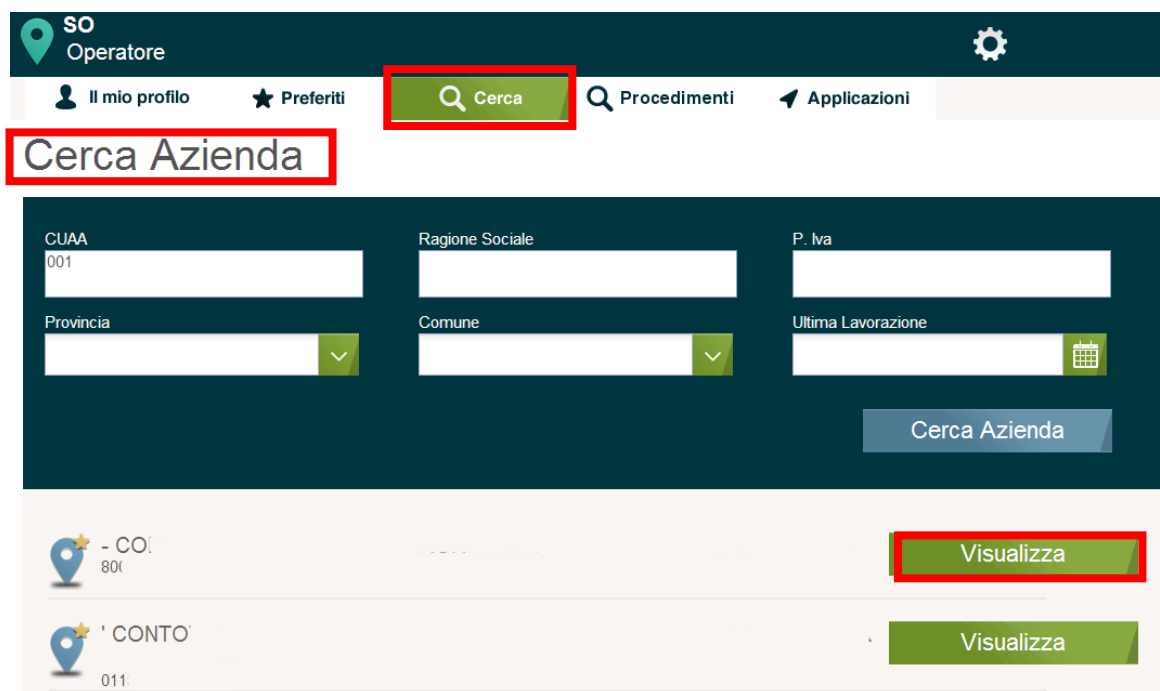




Figura 3 Cerca Azienda

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 RICORDA CHE:

- Per poter presentare la Domanda Totale, l'azienda deve aver precedentemente presentato la Dichiarazione Ultimo Prelevamento UMA su SISCO.
- Non possono presentare la Domanda Totale quelle aziende che hanno presentato, per l'anno campagna corrente, una Domanda di Anticipo.

**ATTENZIONE**

Possono presentare la domanda totale:

- Il Rappresentante legale o il Procuratore o l'Incaricato di una generica Azienda classificata a sistema come:
  - Azienda Agricola o agro-meccanica;
  - 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.

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

The screenshot displays the SiSCO system interface. On the left, a vertical menu under the heading 'AGRICOLA COOPERATIVA' lists various options: ASSET AZIENDALE, NITRATI, DICHIARAZIONE, VITIVINICOLA, REGISTRO, TRATTAMENTI, SOSTARE, **PROCEDIMENTI** (highlighted with a red box), OCM, PAC 2014-2020, PSL, AGRITURISMI, and **UMA** (also highlighted with a red box). To the right, the 'Anno di Campagna' is set to 2019. Below this, the 'Lista Procedimenti' table is shown with the following data:

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 Totale”* cliccare sull'icona per generare la domanda.

Anno di Campagna

2019



Lista Procedimenti			
Info	Descrizione	Iter	Crea Nuovo
	Domanda di Anticipo	0	
	Domanda Totale	0	
	Domanda di sola denuncia senza assegnazione	0	
	Domanda di Saldo/Variation 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*:	Domanda Totale	
Tipo Attività*:	CONTO PROPRIO	
Firmatario*:		
Domanda indirizzata a*:	REGIONE LOMBARDIA	
Ente Destinatario*:	Ufficio competente per territorio	
Numero REA:	MN:	
Data Iscrizione REA:	06/05/	
Data Cancellazione REA:		

Nessuna Anomalia rilevata.

Conferma







Salva

Avanti

Figura 6 Domanda Totale

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:

-  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

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

**Dati generali**

Tipo Domanda\*: Domanda Totale ▼

Tipo Attivita\*: CONTO PROPRIO ▼

Firmatario\*: ▼

Domanda indirizzata a\*: REGIONE LOMBARDIA ▼

Ente Destinatario\*: Ufficio competente per territorio ▼

Numero REA: MN;  
Data Iscrizione REA: 06/05/  
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 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.

## 3.2 Fase 2: Conferma Ultimo Prelevamento

Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	Benzina
ULTIMA ASS. (VALORI NETTI) NUM. 9470/2018	807	947	0	0
CARBURANTE PRELEVATO ULTIMA ASS. NUM. 9470/2018	0	0	0	0
DATA ULTIMO PRELEVAMENTO	09/07/2018	09/08/2018	GG/MM/AAAA	GG/MM/AAAA

Pagina 1 di 1 N.ro elementi: 3

Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro Conferma Salva Avanti

**Figura 8 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: Dichiarazione lavorazioni eseguite anno precedente



#### 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\*:  [Verifica CUAA](#)

Numero Fattura:

Data Fattura:

**AGGIUNGI**

[Raggruppamento Utilizzi](#)

Lavorazioni affidate ad azienda agromeccaniche							
Lavorazione	CUAA	Gasolio utilizzato	Quantità lavorazione	Passate	Unità di misura	Num. Fattura	Data Fattura
Pagina 1 di 1							

Totale Gasolio Utilizzato: 0

Lavorazioni eseguite per conto di altre aziende							
Lavorazione	CUAA	Gasolio utilizzato	Quantità lavorazione	Passate	Unità di misura	Num. Fattura	Data Fattura
Pagina 1 di 1							

Totale Gasolio Utilizzato: 0

TOTALE PRELEVATO + RIMANENZE PER CT: 0

Nessuna Anomalia rilevata.

**Indietro**

**Conferma**

**Salva**

**Avanti**

Figura 9 Fase 3 – 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 10 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
<b>A-01411</b>	Esercizio per Conto Terzi e noleggio di mezzi e di macchine agricole con personale
<b>A-016</b>	Attività di supporto all'agricoltura e attività successive alla raccolta
<b>A-0161</b>	Attività di supporto alla produzione vegetale
<b>A-0162</b>	Attività di supporto alla produzione animale (esclusi i servizi veterinari)
<b>A-016209</b>	Altre attività di supporto alla produzione animale (esclusi i servizi veterinari)
<b>A-0163</b>	Attività che seguono la raccolta
<b>A-024</b>	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\*: 03360380962 [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	03360380962	1000	50.00.00	3	L/HA	85526	05/08/2018
INSALATE DA TAGLIO - Trapianto alternativo alla semina	03360380962	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 - Diserb/trattamenti - max 8	01233710126	75	05.00.00	6	L/HA	7854	01/09/2018
INSALATE DA TAGLIO - Spandimento letame/sapone solido/pollina palabile - max 2	01233710126	885	30.00.00	2	L/HA	9876/85-78	13/08/2018

Totale Gasolio Utilizzato:

2810

TOTALE PRELEVATO + RIMANENZE PER CT:

2900

**Figura 11 Lavorazioni inserite**

Le operazioni sopra descritte sono da ripetere per tutte le lavorazioni di interesse. Per inserire una nuova Lavorazione, 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.

## 3.4 Fase 4: Dichiarazione avvenuto impiego



### Dichiarazione avvenuto impiego

Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	Benzina
RIMANENZE CARBURANTE ANNO 2017	200	3.747	0	0
TOTALE GIA' PRELEVATO ANNO 2018	1.297	13.386	0	0
ASSEGNATO DA FASCICOLO E VOCI AGGIUNTIVE ANNO 2018	2.419	24.476	0	0
ULTIMA ASS. (VALORI NETTI) NUM. 9662/2018	922	7.343	0	0
CARBURANTE PRELEVATO ULTIMA ASS. NUM. 9662/2018	230	2.400	0	0
PRELEVATO TOTALE ANNO 2018	1.527	15.786	0	0
<b>CARBURANTE CONSUMATO ANNO 2018</b>	<b>148</b>	<b>180</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
RIMANENZE ANNO 2018	1.579	19.353	0	0
DATA ULTIMO PRELEVAMENTO	03/05/2018	06/07/2018	GG/MM/AAAA	GG/MM/AAAA

Gestione RIMANENZA EFFETTIVA/DA REGOLARIZZARE				
Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	Benzina
RIMANENZA EFFETTIVA	1579	19353	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 12 Fase4 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	200	3.747	0	0
TOTALE GIA' PRELEVATO ANNO 2018	1.297	13.386	0	0
ASSEGNATO DA FASCICOLO E VOCI AGGIUNTIVE ANNO 2018	2.419	24.476	0	0
ULTIMA ASS. (VALORI NETTI) NUM. 9662/2018	922	7.343	0	0
CARBURANTE PRELEVATO ULTIMA ASS. NUM. 9662/2018	230	2.400	0	0
PRELEVATO TOTALE ANNO 2018	1.527	15.786	0	0
<b>CARBURANTE CONSUMATO ANNO 2018</b>	<b>148</b>	<b>180</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
RIMANENZE ANNO 2018	1.579	19.353	0	0
DATA ULTIMO PRELEVAMENTO	03/05/2018	06/07/2018	GG/MM/AAAA	GG/MM/AAAA

Gestione RIMANENZA EFFETTIVA/DA REGOLARIZZARE		
Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT
<b>RIMANENZA EFFETTIVA</b>	<b>1579</b>	<b>19353</b>
RIMANENZA DA REGOLARIZZARE	0	0

La rimanenza effettiva deve essere compilata ogni volta che si conferma o si sal

**MODIFICA CARBURANTE CONSUMATO ANNO 2018**

Gasolio CP:

Gasolio CT:

Gasolio AR:

Benzina:

**SALVA**

Figura 13 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.



CARBURANTE PRELEVATO ULTIMA ASS. NUM. 9662/2018	230	2.400	0	0
PRELEVATO TOTALE ANNO 2018	1.527	15.786	0	0
<b>CARBURANTE CONSUMATO ANNO 2018</b>				
RIMANENZE ANNO 2018				
DATA ULTIMO PRELEVAMENTO	03/05/2018			

Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT
<b>RIMANENZA EFFETTIVA</b>	<b>1579</b>	<b>19353</b>
RIMANENZA DA REGOLARIZZARE	0	0

**Gestione RIMANENZA EFFETTIVA/DA REGOLARIZZARE**

Gasolio CP:	<input type="text" value="1400"/>
Gasolio CT:	<input type="text" value="19353"/>
Gasolio AR:	<input type="text" value="0"/>
Benzina:	<input type="text" value="0"/>

Figura 14 Modifica rimanenza effettiva

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

Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	Benzina
RIMANENZE CARBURANTE ANNO 2017	200	3.747	0	0
TOTALE GIA' PRELEVATO ANNO 2018	1.297	13.386	0	0
ASSEGNATO DA FASCICOLO E VOCI AGGIUNTIVE ANNO 2018	2.419	24.476	0	0
ULTIMA ASS. (VALORI NETTI) NUM. 9662/2018	922	7.343	0	0
CARBURANTE PRELEVATO ULTIMA ASS. NUM. 9662/2018	230	2.400	0	0
PRELEVATO TOTALE ANNO 2018	1.527	15.786	0	0
<b>CARBURANTE CONSUMATO ANNO 2018</b>	<b>148</b>	<b>180</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
RIMANENZE ANNO 2018	1.579	19.353	0	0
DATA ULTIMO PRELEVAMENTO	03/05/2018	06/07/2018	GG/MM/AAAA	GG/MM/AAAA

Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	Benzina
<b>RIMANENZA EFFETTIVA</b>	<b>1400</b>	<b>19353</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
RIMANENZA DA REGOLARIZZARE	179	0	0	0

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

Figura 15 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 assumerà colore GIALLO, 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.

## 3.5 Fase 5: Calcolo Complementarità



### Calcolo Complementarità

Categorie decreto complementarità	Consumo UF	Nr. Capi	Uf Totali
BOVINI - FEMMINE DA 1 A 2 ANNI	1.200	30	36.000
BOVINI - FEMMINE SUPERIORI 2 ANNI	3.500	10	35.000
BOVINI - VACCHE DA LATTE	3.500	80	280.000
BOVINI - VITELLI DA 6 A 12 MESI	1.200	30	36.000
BOVINI - VITELLI FINO 6 MESI	500	30	15.000
SUINI - MAGRONI	400	1	400
<b>TOTALE</b>	<b>10.300</b>	<b>181</b>	<b>402.400</b>

Fascia	Ha a disposizione	Uf a disposizione	Uf Totali
SAU AZIENDALE FASCIA 1 (HA)	01.23.33	10.500	51.799
SAU AZIENDALE FASCIA 2 (HA)	18.89.13	5.100	385.383
SAU AZIENDALE FASCIA 3 (HA)	01.71.56	1.050	7.206
SAU AZIENDALE FASCIA 4 (HA)	00.21.88	4.500	3.938
<b>TOTALI</b>	<b>22.05.90</b>	<b>21.150</b>	<b>448.325</b>

Rapporto complementarità: 100%

Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro

Conferma

Salva

Avanti

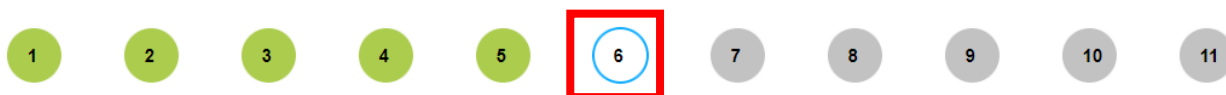
**Figura 16 Fase 5 – Calcolo Complementarità**

In questa fase è mostrato il calcolo della complementarità 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 assumerà colore GIALLO, se non ci sono anomalie o se vengono rilevate anomalie non bloccanti (segnalazioni), in caso contrario assumerà colore ROSSO.

## 3.6 Fase 6: 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,	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR
<input checked="" type="checkbox"/>	ALLEVAMENTI	R042 - BOVINI - VITELLI FINO 6 MESI	30	240	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	ALLEVAMENTI	R040 - BOVINI - VITELLI DA 6 A 12 MESI	30	1290	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	ALLEVAMENTI	R040 - BOVINI - FEMMINE DA 1 A 2 ANNI	30	1290	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	ALLEVAMENTI	R040 - BOVINI - FEMMINE SUPERIORI 2 ANNI	10	430	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	ALLEVAMENTI	R030 - BOVINI - VACCHE DA LATTE	80	4000	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	ALLEVAMENTI	R020 - SUINI - MAGRONI	1	11	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	COLTURE	C030 - MAIS E SORGO DA GRANELLA, MAI...	9,9090	2477	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	COLTURE	C040 - ERBAI E COLTURE FORAGGERE	6,9407	1389	0	0

Totale Calcolo Assegnazione: 11871

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:

Lista delle Anomalie			
Tipo	Codice	Descrizione	Generata il
ERRORE	A_UMA005	C030 - DISERBO/TRATTAMENTI - macchina non presente in fascicolo	30/09/2019
ERRORE	A_UMA005	C030 - SPANDIMENTO REFLUI - PIATTO DEVIATORE - macchina non presente in fascicolo	30/09/2019
ERRORE	A_UMA005	C040 - SPANDIMENTO REFLUI - PIATTO DEVIATORE - macchina non presente in fascicolo	30/09/2019
ERRORE	A_UMA005	C090 - SPANDIMENTO REFLUI - PIATTO DEVIATORE - macchina non presente in fascicolo	30/09/2019
ERRORE	A_UMA005	C100 - SPANDIMENTO REFLUI - PIATTO DEVIATORE - macchina non presente in fascicolo	30/09/2019

Indietro


Conferma

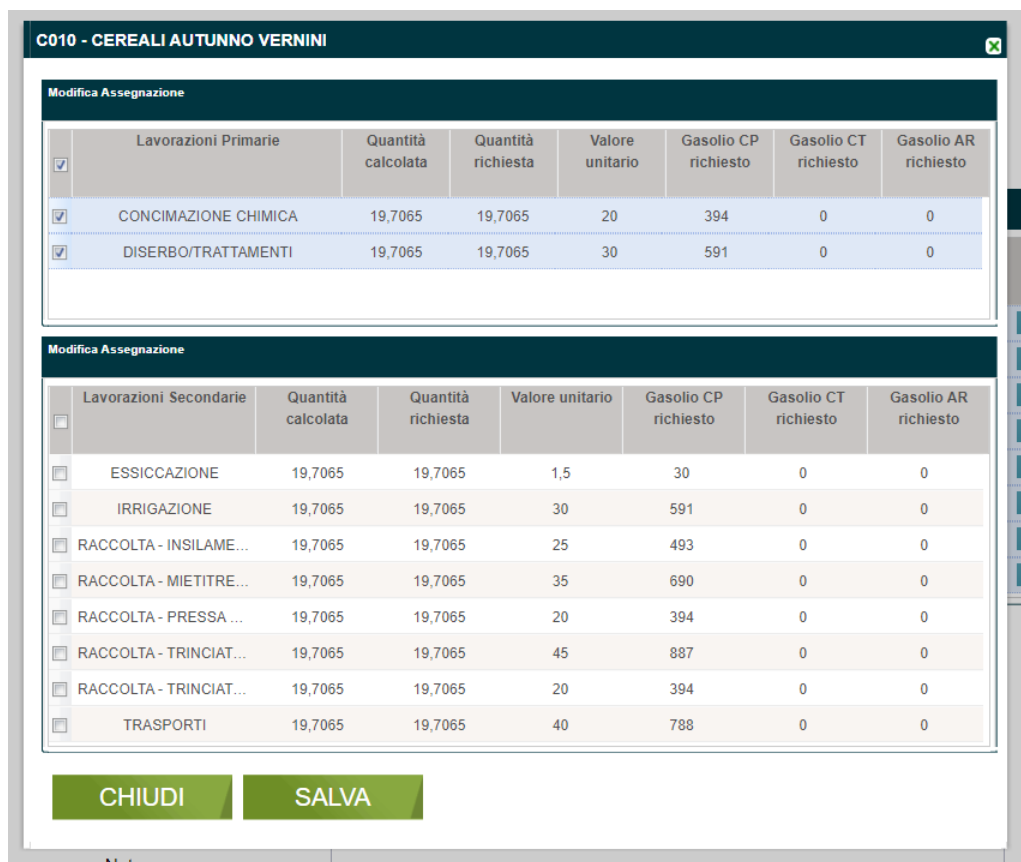
Salva

Avanti

**Figura 17 Fase 6 – 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

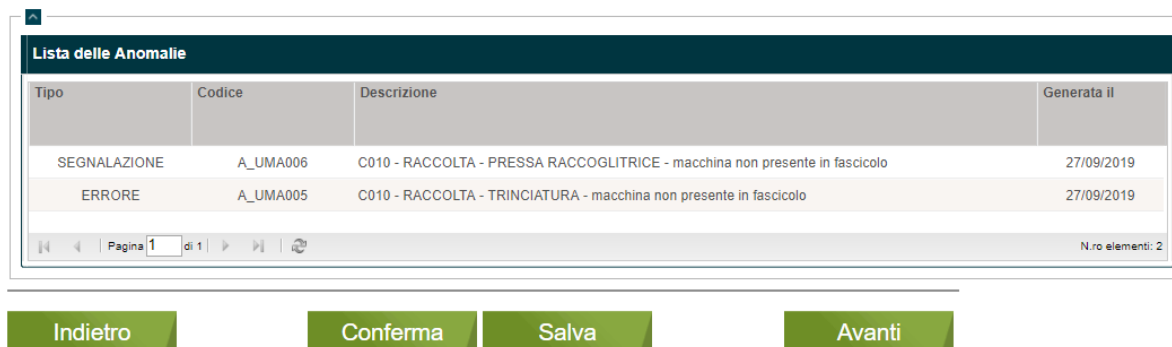
  

Modifica Assegnazione							
<input type="checkbox"/>	Lavorazioni Secondarie	Quantità calcolata	Quantità richiesta	Valore unitario	Gasolio CP richiesto	Gasolio CT richiesto	Gasolio AR richiesto
<input type="checkbox"/>	ESSICCAZIONE	19,7065	19,7065	1,5	30	0	0
<input type="checkbox"/>	IRRIGAZIONE	19,7065	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

**Figura 18 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 RACCOGLITRICE - macchina non presente in fascicolo	27/09/2019
ERRORE	A_UMA005	C010 - RACCOLTA - TRINCIATURA - macchina non presente in fascicolo	27/09/2019

Indietro Conferma Salva Avanti

**Figura 19 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 assumerà colore GIALLO, se non ci sono anomalie o se vengono rilevate anomalie non bloccanti (segnalazioni), in caso contrario assumerà colore ROSSO.

## 3.7 Fase 7: Selezione lavorazioni aggiuntive

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

### Selezione Lavorazioni Aggiuntive

Lavorazioni: Seleziona una lavorazione

Unit Mis: Val Unit: 0 Qta Lav\*: 0 Carb Calc.: 0

**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 20 Fase 7 – 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

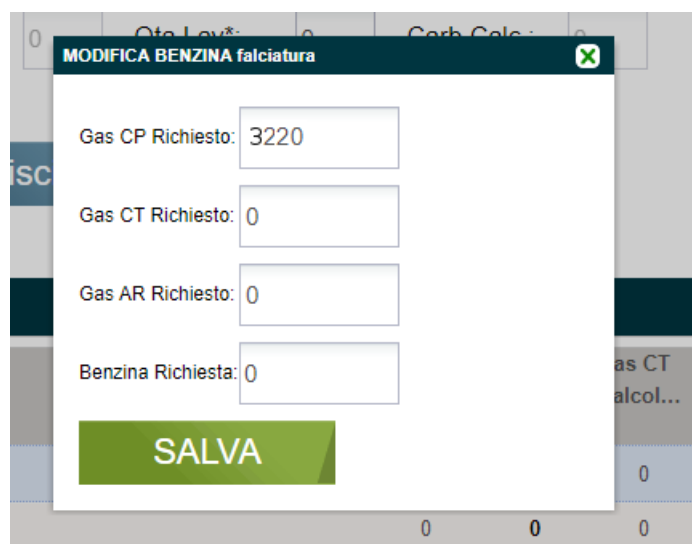
Pulisci


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 21 Fase 7 – 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 22 Fase 7 – 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 23 Fase 7 – Carburante richiesto Lavorazione Aggiuntiva modificato**

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

Il sistema effettua 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 assumerà colore GIALLO, se non ci sono anomalie o se vengono rilevate anomalie non bloccanti (segnalazioni), in caso contrario assumerà colore ROSSO.

## 3.8 Fase 8: Riepilogo assegnazione carburante

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

Riepilogo Assegnazione Carburante

Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	Benzina
RIMANENZE ANNO 2018	1400	19353	0	0
ASSEGNATO DA FASCICOLO E VOCI AGGIUNTIVE ANNO 2019	2286	24476	0	0
ASSEGNAZIONE TOTALE NETTA	886	5123	0	0

Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro

Conferma

Salva

Avanti

**Figura 24 Fase 8 – 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.

## 3.9 Fase 9: Dichiarazioni generali



### 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 25 Fase 9 – 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. In questo caso i dati compilati NON verranno salvati.

## 3.10 Fase 10: Documentazione e allegati

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

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

### Documentazione e allegati

Tipo Allegato:

Allega File:

Documenti			
Tipo Documento	Nome Documento	Caricato il	Sfoglia
<input type="checkbox"/>			

Pagina 1 di 1

Note:

Nessuna Anomalia rilevata.

Figura 26 Fase 10 – Documentazione e allegati

Per allegare i 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 assumerà colore GIALLO, se non ci sono anomalie o se vengono rilevate anomalie non bloccanti (segnalazioni), in caso contrario assumerà colore ROSSO.
- per passare alla fase successiva. In questo caso i dati compilati NON verranno salvati.

## 3.11 Fase 11: Chiusura e firma

Fase conclusiva della presentazione della Domanda Totale.

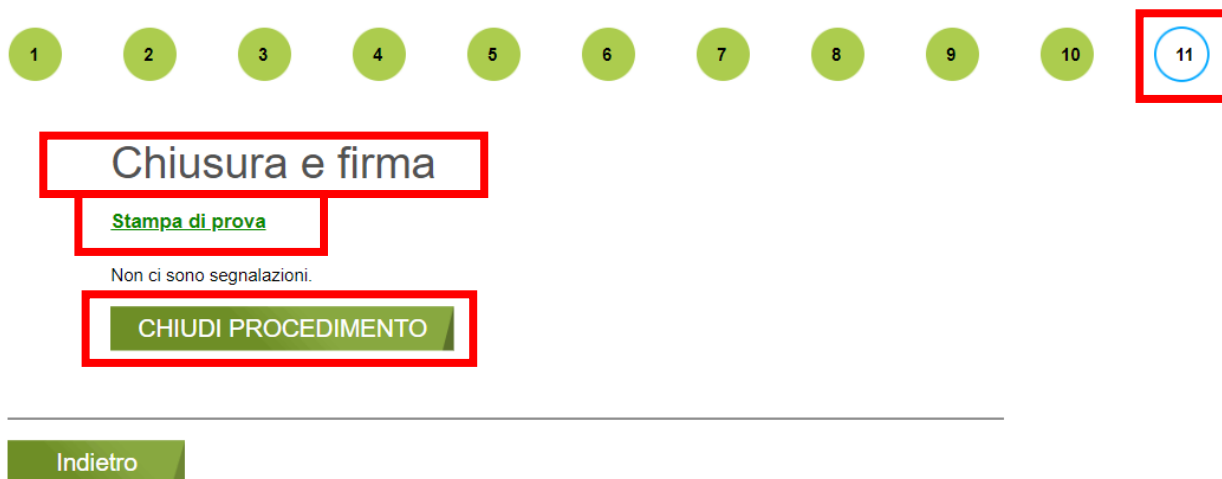


Figura 27 Fase 11 – Chiusura e firma

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.

**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 Protocollazione	Sfoggia
<input type="checkbox"/>						

ELIMINA DOCUMENTI

[Indietro](#)


Salva


**Figura 28 Fase 11 – 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	Sfoggia
<input type="checkbox"/>	Report finale (con Firma...	documento.pdf	24/10/2018			

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

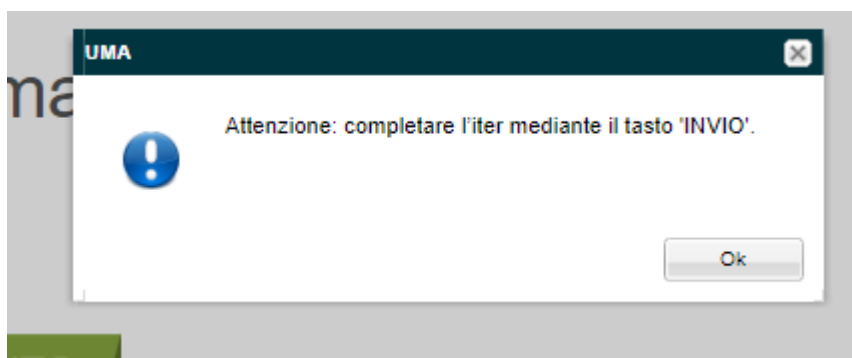
**ELIMINA DOCUMENTI** **INVIO**

**Indietro****Salva****Figura 29 Fase 11 – 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 30 Popup**

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

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

## Chiusura e firma

[Stampa di prova](#)[Scarica il documento da firmare](#)

Documenti

<input type="checkbox"/>	Tipo Documento	Nome Documento	Caricato il	N. Protocollo	Data Protocollo	Sfoggia
<input type="checkbox"/>	Report finale (con Firma...	documento.pdf	03/10/2019	1214	03/10/2019	

</

**Figura 31 Fase 11 – 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.