



# Portale delle Aziende Agricole

Portale delle Aziende Agricole

-

Manuale

“Istruttoria Domanda Totale - UMA”

## Indice

1. Introduzione.....	4
1.1 Scopo e campo di applicazione.....	4
1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo).....	4
2. Accesso a SISCO.....	5
3. Istruttoria della Domanda Totale.....	6
3.1 Fase 1: Dati Generali .....	9
3.2 Fase 2: Segnalazioni approvate in domanda .....	10
3.3 Fase 3: Documentazione e allegati .....	11
3.4 Fase 4: Conferma Ultimo Prelevamento .....	12
3.5 Fase 5: Dichiarazione lavorazioni eseguite anno precedente .....	13
3.6 Fase 6: Dichiarazione avvenuto impiego.....	15
3.7 Fase 7: Calcolo Complementarietà .....	18
3.8 Fase 8: Calcolo Assegnazione Carburante .....	19
3.9 Fase 9: Selezione lavorazioni aggiuntive .....	21
3.10 Fase 6: Riepilogo assegnazione carburante .....	23
3.11 Fase 11 Chiusura Istruttoria .....	24

## Indice delle Figure

Figura 1 Pagina iniziale SISCO.....	5
-------------------------------------	---



Figura 2 Accedi come.....	5
Figura 3 Cerca Azienda.....	6
Figura 4 Istruisci domanda Totale .....	7
Figura 5 Elenco procedimenti UMA.....	7
Figura 6 Istruttoria Domanda Totale.....	7
Figura 7 Fase 1 – Dati generali .....	9
Figura 8 Fase 2 – Segnalazioni approvate in domanda .....	10
Figura 9 Fase 3 – Documentazione e allegati .....	11
Figura 10 Fase 4 – Conferma Ultimo Prelevamento .....	12
Figura 11 Fase 5 – Dichiarazione lavorazioni eseguite anno precedente .....	13
Figura 12 Modifica carburante convalidato.....	14
Figura 13 Fase 6 – Dichiarazione avvenuto impiego .....	15
Figura 14 Modifica carburante Consumato .....	16
Figura 15 Modifica rimanenza effettiva .....	17
Figura 16 Rimanenza modificata.....	17

Figura 17 Fase 7 – Calcolo Complementarietà .....	18
Figura 18 Fase 8 – Calcolo Assegnazione Carburante .....	19
Figura 19 Modifica assegnazione carburante azienda .....	20
Figura 20 Fase 9 – Seleziona Lavorazioni Aggiuntive – Nessuna lavorazione .....	21
Figura 21 Fase 9 – Seleziona Lavorazioni Aggiuntive – Lavorazioni presenti .....	21
Figura 22 Fase 9 – Modifica carburante convalidato .....	22
Figura 23 Fase 10 – Riepilogo assegnazione carburante .....	23
Figura 24 Fase 11 – Chiusura Istruttoria .....	24
Figura 25 Validazione singola istruttoria .....	25
Figura 26 Popup .....	26

# 1. Introduzione

## 1.1 Scopo e campo di applicazione

Scopo di questo documento è descrivere le modalità operative per la compilazione **dell'Istruttoria della Domanda Totale - UMA** nella piattaforma **SISCO**:

- **Accesso a SISCO**
- **Compilazione Istruttoria della Domanda Totale - 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 compilare l'Istruttoria della 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.



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.

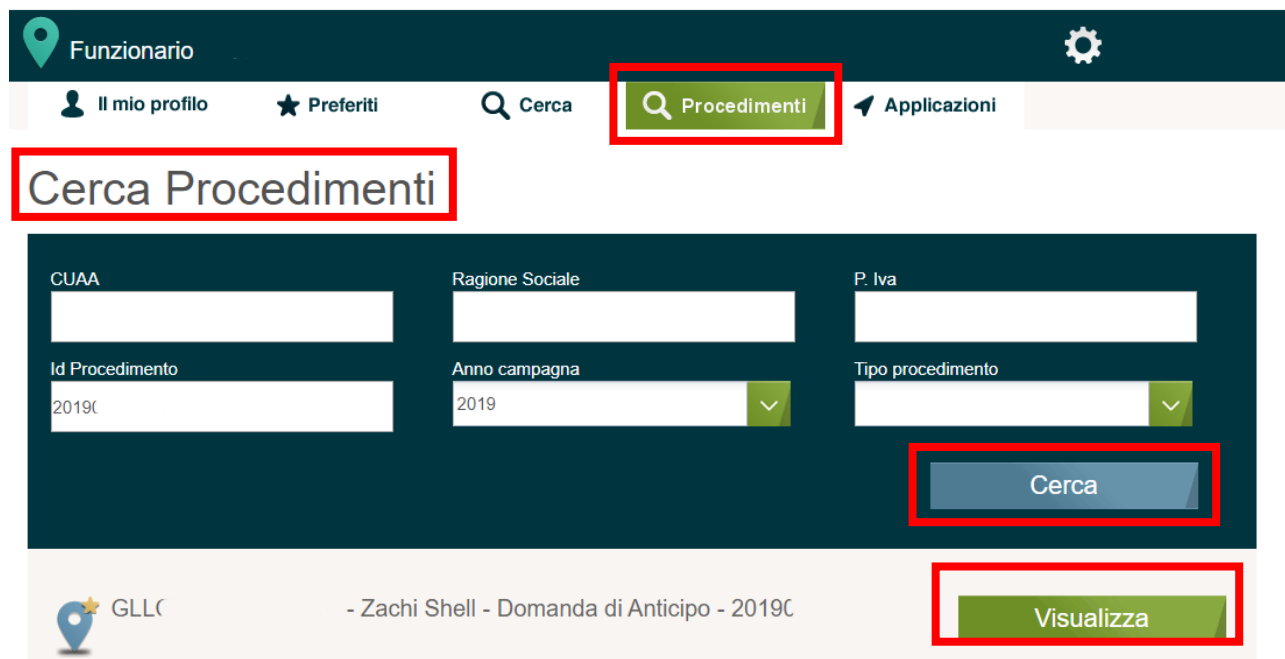


Figura 2 Accedi come


**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. Istruttoria della Domanda Totale

Per poter istruire una Domanda Totale è necessario accedere al procedimento di interesse, dopo aver effettuato l'accesso a SISCO, tramite a sezione **"Procedimenti"** .



**Figura 3 Cerca Azienda**

Per ricercare il procedimento di interesse inserire le informazioni necessarie nei campi (ad esempio Id Procedimento e Anno campagna di riferimento) e filtrare il risultato cliccando su **"Cerca Azienda"** .

In corrispondenza del procedimento ricercato cliccare su **"Visualizza"**  per accedere alla domanda da istruire.

SI SEGNALE CHE: Per poter istruire la domanda totale l'azienda deve aver precedentemente presentato e validato la domanda totale su SISCO.

Il sistema visualizza la tabella Utenti Motori Agricoli, relativa all'iter del procedimento ricercato.

Utenti Motori Agricoli - Campagna 2019 - Iter 201901112809				
UMA	Descrizione Domanda	Id Procedimento	Aperto il	Stato Procedimento
Domanda Totale	Domanda Totale	201901112809	29/11/2019	Validato - 29/11/2019 16.29.06


 Pagina 1 di 1
 
 N.ro elementi: 1





**Figura 4 Istruisci domanda Totale**

Nella tabella sono visualizzati gli iter associati al processo UMA.

Per avviare l'istruttoria sarà necessario selezionare il procedimento ricercato (corrispondente alla Domanda Totale) e fare click su **ISTRUISCI**

Il sistema genera il procedimento di istruttoria.

Utenti Motori Agricoli - Campagna 2019 - Iter 201901112809				
UMA	Descrizione Domanda	Id Procedimento	Aperto il	Stato Procedimento
Domanda Totale	ISTRUTTORIA T.A.	201901113458	02/12/2019	In Lavorazione
Domanda Totale	Domanda Totale	201901112809	29/11/2019	Validato - 29/11/2019 16.29.06

Pagina 1 di 1
 N.ro elementi: 2

**ACCEDI**
**ELIMINA**

**Figura 5 Elenco procedimenti UMA**

Selezionare il record "ISTRUTTORIA T.A." e cliccare su **ACCEDI** per visualizzare il modulo di istruttoria della domanda.

**ATTENZIONE:** solo i funzionari dell'ufficio competente per territorio possono istruire la domanda totale ricevuta.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11

### Dati generali

Domanda indirizzata a\*: REGIONE LOMBARDIA

Ente Destinatario: FUNZIONARIO DGA - Mantova

Tipo istruttoria: ISTRUTTORIA T.A.

Numero protocollo richiesta documentazione:

Data protocollo richiesta documentazione:

Numero protocollo ricevimento documentazione richiesta:

Data protocollo ricevimento documentazione richiesta:

Data sopralluogo aziendale:

Note:







Nessuna Anomalia rilevata.

Conferma
Salva
Avanti

**Figura 6 Istruttoria Domanda Totale**

Il sistema genera il modulo dell'istruttoria della domanda suddiviso in fasi.

Lo stato di avanzamento della compilazione delle fasi che costituiscono l'Istruttoria della 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

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

Dati generali

Domanda indirizzata a\*: REGIONE LOMBARDIA

Ente Destinatario: FUNZIONARIO DGA - Mantova

Tipo istruttoria: ISTRUTTORIA T.A.

Numero protocollo richiesta documentazione:

Data protocollo richiesta documentazione:

Numero protocollo ricevimento documentazione richiesta:

Data protocollo ricevimento documentazione richiesta:

Data sopralluogo aziendale:

Note:

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 dell'istruttoria.

Nel caso in cui è stata fatta richiesta di ulteriore documentazione integrativa all'azienda che ha presentato domanda totale, è necessario valorizzare i relativi campi.

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: Segnalazioni approvate in domanda

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Segnalazioni approvate in domanda

Nessuna segnalazione presente

Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro Conferma Avanti

**Figura 8 Fase 2 – Segnalazioni approvate in domanda**

In questa fase sono riportate le eventuali segnalazioni approvate nella Domanda Totale.

Proseguire cliccando 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

### 3.3 Fase 3: Documentazione e allegati

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

**Figura 9 Fase 3 – Documentazione e allegati**

Per allegare dei documenti è necessario selezionare il file cliccando su **Browse...**, compilare la Descrizione 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.
- **Indietro** per tornare alla fase precedente.
- **Avanti** per passare alla fase successiva. In questo caso i dati compilati NON verranno salvati.

## 3.4 Fase 4: Conferma Ultimo Prelevamento



### Conferma Ultimo Prelevamento

Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	Benzina
ULTIMAASS. (VALORI NETTI) NUM. 9656/2018	2879	24309	0	0
CARBURANTE PRELEVATO ULTIMAASS. NUM. 9656/2018	1000	15000	0	0
DATA ULTIMO PRELEVAMENTO	20/08/2018	20/07/2018	GG/MM/AAAA	GG/MM/AAAA

« | « | Pagina 1 di 1 | » | 🔍

N.ro elementi: 3

Note:



Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro

Conferma

Salva

Avanti

**Figura 10 Fase 4 – Conferma Ultimo Prelevamento**

In questa fase sono riportati i dati relativi alla Dichiarazione di Ultimo prelevamento presentata per l'anno campagna corrente. Si ricorda che per il primo anno di funzionamento della procedura UMA in SISCO tali dati sono dichiarati dall'azienda, 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.

## 3.5 Fase 5: Dichiarazione lavorazioni eseguite anno precedente



### Dichiarazione lavorazioni eseguite anno precedente

Cliccare sul CUAA in tabella per visualizzare il raggruppamento utilizzi dell'azienda:

Lavorazioni eseguite per conto di altre aziende								
Lavorazione	CUAA	Gasolio utilizzato	Gasolio convalidato	Quantità lavorazione	Passate	Unità di misura	Num. Fattura	Data Fattura
CEREALI AUTUNNO VERNINI - Semina	GLL	300	300	15.00.00		l/ha	353	02/09/2018
CEREALI AUTUNNO VERNINI - Essiccazione	GLL	15	15	10		l/q	setetst	01/12/2018

Pagina 1 di 1
 
 N.ro elementi: 2



Totale Gasolio Utilizzato: 315

Totale Gasolio Convalidato: 315

Lavorazioni affidate ad azienda agromeccaniche							
Lavorazione	CUAA	Gasolio teorico (da ettarocoltura)	Quantità lavorazione	Passate	Unità di misura	Num. Fattura	Data Fattura
CEREALI AUTUNNO VERNINI - Semina	GLL	75	05.00.00		l/ha		

Pagina 1 di 1
 
 N.ro elementi: 1



Totale Gasolio Utilizzato: 75

Note:



Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro

Conferma

Salva

Avanti

**Figura 11 Fase 5 – Dichiarazione lavorazioni eseguite anno precedente**

In questa fase sono riportati i diversi tipi di lavorazione che l'azienda ha affidato a Conto terzi o che l'azienda Conto terzi (Aziende Agro meccaniche) ha eseguito per determinate aziende.

L'istruttore ha la facoltà di modificare i quantitativi di carburante convalidato per le lavorazioni che l'azienda agromeccanica ha eseguito per altre aziende agricole

Selezionare la casella corrispondente al carburante da modificare per visualizzare la maschera dove imputare il nuovo valore.

Cliccare sul CUAA in tabella per visualizzare il raggruppamento utilizzi dell'azienda:

Lavorazione	CUAA	Gasolio utilizzato	Gasolio convalidato
CEREALI AUTUNNO VERNINI - Semina	GLL	300	300
CEREALI AUTUNNO VERNINI - Essiccazione	GLL	15	15

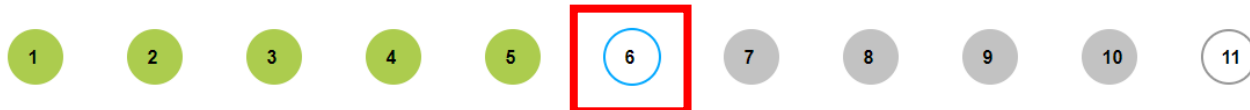
**MODIFICA GAS CONVALIDATO**  
Gasolio Convalidato:   
**SALVA**

Figura 12 Modifica carburante convalidato

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.

## 3.6 Fase 6: Dichiarazione avvenuto impiego



### Dichiarazione avvenuto impiego

Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	Benzina
RIMANENZE CARBURANTE ANNO 2017	0	9.940	0	0
TOTALE GIA' PRELEVATO ANNO 2018	1.309	46.778	0	0
ASSEGNATO DA FASCICOLO E VOCI AGGIUNTIVE ANNO 2018	4.188	81.027	0	0
ULTIMAASS. (VALORI NETTI) NUM. 9656/2018	2.879	24.309	0	0
CARBURANTE PRELEVATO ULTIMAASS. NUM. 9656/2018	1.000	15.000	0	0
PRELEVATO TOTALE ANNO 2018	2.309	61.778	0	0
<b>CARBURANTE CONSUMATO (CONVALIDATO) ANNO 2018</b>	<b>1.000</b>	<b>315</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
RIMANENZE ANNO 2018	1.309	71.403	0	0
DATA ULTIMO PRELEVAMENTO	20/08/2018	20/07/2018	GG/MM/AAAA	GG/MM/AAAA

Gestione RIMANENZA EFFETTIVA/DA REGOLARIZZARE				
Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	Benzina
RIMANENZA EFFETTIVA	1309	71403	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.



**Figura 13 Fase 6 – Dichiarazione avvenuto impiego**

In questa fase le Aziende CP hanno dichiarato la quantità di Carburante Consumato.

Per quanto riguarda le aziende CT il valore di Carburante consumato viene recuperato automaticamente dalla fase Dichiarazioni lavorazioni eseguite anno precedente.

Dichiarazione avvenuto impiego

Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	Benzina
RIMANENZE CARBURANTE ANNO 2017	0	9.940		
TOTALE GIA' PRELEVATO ANNO 2018	1.309	46.778		
ASSEGNATO DA FASCICOLO E VOCI AGGIUNTIVE ANNO 2018	4.188	81.027		
ULTIMA ASS. (VALORI NETTI) NUM. 9656/2018	2.879	24.309		
CARBURANTE PRELEVATO ULTIMA ASS. NUM. 9656/2018	1.000	15.000		
PRELEVATO TOTALE ANNO 2018	2.309	61.778		
<b>CARBURANTE CONSUMATO (CONVALIDATO) ANNO 2018</b>	<b>1.000</b>	<b>315</b>		
RIMANENZE ANNO 2018	1.309	71.403		
DATA ULTIMO PRELEVAMENTO	20/08/2018	20/07/2018	GG/MM/AAAA	GG/MM/AAAA

**MODIFICA CARBURANTE CONSUMATO (CONVALIDATO) ANNO 2018** ✕

Gasolio CP:

Gasolio CT:

Gasolio AR:

Benzina:

**SALVA**

**Figura 14 Modifica carburante Consumato**

L'istruttore ha la facoltà di modificare il valore del carburante consumato dall'azienda CP 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 modificare la 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 l'istruttore modifica le Dichiarazioni eseguite anno precedente.

**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.



PRELEVATO TOTALE ANNO 2018	2.309	61.778	0	0
CARBURANTE CONSUMATO (CONVALIDATO) ANNO 2018	900	315	0	0
RIMANENZE ANNO 2018	1.409			
DATA ULTIMO PRELEVAMENTO	20/08/2018	2		

**Gestione RIMANENZA EFFETTIVA/DA REGOLARIZZARE**

Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT
<b>RIMANENZA EFFETTIVA</b>	<b>1309</b>	<b>71403</b>
RIMANENZA DA REGOLARIZZARE	100	0

**MODIFICA RIMANENZA EFFETTIVA**

Gasolio CP:

Gasolio CT:

Gasolio AR:

Benzina:

**SALVA**

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

Figura 15 Modifica rimanenza effettiva

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

DATA ULTIMO PRELEVAMENTO	20/08/2018	20/07/2018	GG/MM/AAAA	GG/MM/AAAA
--------------------------	------------	------------	------------	------------

**Gestione RIMANENZA EFFETTIVA/DA REGOLARIZZARE**

Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	Benzina
<b>RIMANENZA EFFETTIVA</b>	<b>1250</b>	<b>71403</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
RIMANENZA DA REGOLARIZZARE	159	0	0	0

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

Figura 16 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.

## 3.7 Fase 7: Calcolo Complementarietà



### Calcolo Complementarieta'

Categorie decreto complementarietà	Consumo UF	Nr. Capi	Uf Totali
OCHE - DA RIPRODUZIONE	64	52	3.328
STARNE - RIPOPOLAMENTO	6	25	150
<b>TOTALE</b>	<b>70</b>	<b>77</b>	<b>3.478</b>

Fascia	Ha a disposizione	Uf a disposizione	Uf Totali
SAU AZIENDALE FASCIA 4 (HA)	05.39.95	4.500	97.191
<b>TOTALI</b>	<b>05.39.95</b>	<b>4.500</b>	<b>97.191</b>

Rapporto complementarietà: 100%

Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro

Conferma

Salva

Avanti

**Figura 17 Fase 7 – 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.
-

## 3.8 Fase 8: Calcolo Assegnazione Carburante



### Calcolo Assegnazione Carburante

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

Calcoli Assegnazione										
Tipo Utilizzo	Utilizzo	Unità (Ha, n capi/UB)	Gasolio CP	Gasolio CP Conv	Gasolio CT	Gasolio CT Conv	Gasolio AR	Gasolio AR Conv		
ALLEVAMENTI	R070 - STARNE - RIPOPOLAMENTO	25	4	4	0	0	0	0		+
ALLEVAMENTI	R070 - OCHE - DA RIPRODUZIONE	52	8	8	0	0	0	0		+
COLTURE	C221 - POMODORO DA INDUSTRIA	5,3995	1026	1026	0	0	0	0		+
CONTOTER...	Assegnazione contoterzi	81027	0	0	81027	81027	0	0		+

Totale Calcolo Assegnazione: 82065  
 Totale Calcolo Convalidato: 82065  
 Si intende eseguire lavorazioni con energia elettrica : ☐ SI ☒ NO  
 Si intende eseguire lavorazioni con combustibili diversi : ☐ SI ☒ NO  
 Si intende eseguire lavorazioni con olii minerali : ☐ SI ☒ NO  
 Si intende affidare lavorazioni a contoterzisti : ☐ SI ☒ NO

Note Istruttore:

Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro


Conferma

Salva

Avanti

**Figura 18 Fase 8 – Calcolo Assegnazione Carburante**

In questa fase l'istruttore è in grado di visualizzare ed eventualmente modificare gli utilizzi per i quali l'azienda ha richiesto il carburante agevolato UMA.

Sarà possibile modificare l'assegnazione per singolo Utilizzo tramite il bottone . Verrà visualizzata la finestra popup dove si potranno visualizzare le lavorazioni primarie e le lavorazioni secondarie. L'istruttore ha facoltà di modificare in diminuzione il valore del carburante richiesto.

**C221 - POMODORO DA INDUSTRIA**
✕

**Modifica Assegnazione**

Lavorazioni Primarie	Quantità calcolata	Quantità richiesta	Gasolio CP richiesto	GasolioCP Convalidato	Gasolio CT richiesto	GasolioCT Convalidato	Gasolio AR richiesto	GasolioAR Convalidato
ARATURA ORDINARIA/ZAPPATURA	5,3995	5,3995	297	297	0	0	0	0
ASSOLCATURA	5,3995	5,3995	81	81	0	0	0	0
CONCIMAZIONE CHIMICA	5,3995	5,3995	108	108	0	0	0	0
ERPICATURA/AFFINATURA	5,3995	5,3995	108	108	0	0	0	0
FRESATURA/ESTIRPATURA/FRANGIZ...	5,3995	5,3995	189	189	0	0	0	0
RULLATURA	5,3995	5,3995	54	54	0	0	0	0
SARCHIATURA/RINCALZATURA	5,3995	5,3995	108	108	0	0	0	0
SEMINA	5,3995	5,3995	81	81	0	0	0	0

**Modifica Assegnazione**

Lavorazioni Secondarie	Quantità calcolata	Quantità richiesta	Gasolio CT richiesto	GasolioCP Convalidato	Gasolio CT richiesto	GasolioCT Convalidato	Gasolio AR richiesto	GasolioAR Convalidato

CHIUDI

SALVA

Totale Calcolo Assegnazione:
82065

**Figura 19 Modifica assegnazione carburante azienda**

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.

## 3.9 Fase 9: Selezione lavorazioni aggiuntive

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

1 2 3 4 5 6 7 8 **9** 10 11

**Selezione Lavorazioni Aggiuntive**

Descrizione	Pas...	Gas CP Calco...	Gas CP Richi...	Gas CP Conv...	Gas CT Calco...	Gas CT Richi...	Gas CT Conv...	Gas AR Calco...	Gas AR Richi...	Gas AR Conv...	Benzina Calco...	Benzina Richi...	Benzina Conv...
-------------	--------	-----------------	-----------------	----------------	-----------------	-----------------	----------------	-----------------	-----------------	----------------	------------------	------------------	-----------------

Nota Istruttore:

Nessuna Anomalia rilevata.

**Indietro Conferma Salva Avanti**

Figura 20 Fase 9 – Seleziona Lavorazioni Aggiuntive – Nessuna lavorazione

1 2 3 4 5 6 7 8 **9** 10 11

Selezione Lavorazioni Aggiuntive

Descrizione	Pas...	Gas CP Calco...	Gas CP Richi...	Gas CP Conv...	Gas CT Calco...	Gas CT Richi...	Gas CT Conv...	Gas AR Calco...	Gas AR Richi...	Gas AR Conv...	Benzina Calco...	Benzina Richi...	Benzina Conv...
Diserbo/trattamenti (POMODORO DA INDUSTRIA)		800	800	800	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale Lavorazioni		800	800	800	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Nota Istruttore:

Nessuna Anomalia rilevata.

**Indietro Conferma Salva Avanti**

Figura 21 Fase 9 – Seleziona Lavorazioni Aggiuntive – Lavorazioni presenti

L'istruttore ha facoltà di modificare in diminuzione la quantità di carburante convalidata. Per farlo selezionare la casella della quantità da modificare per visualizzare la maschera di Modifica.

The screenshot shows a web application interface titled "Selezione Lavorazioni Aggiuntive". It features a table with the following data:

Descrizione	Pas...	Gas CP Calco...	Gas CP Richi...	Gas CP Conv...	Gas CT Calco...	Gas CT Richi...
Diserbo/trattamenti (POMODORO DA INDUSTRIA)		800	800	800	0	
Totale Lavorazioni		800	800	800	0	

Overlaid on the right is a modal window titled "MODIFICA Diserbo/trattamenti (POMODORO DA INDUSTRIA)". It contains input fields for:

- Gas CP Convalidato: 800
- Gas CT Convalidato: 0
- Gas AR Convalidato: 0
- Benzina Convalidato: 0

A green "SALVA" button is at the bottom of the modal.

**Figura 22 Fase 9 – Modifica carburante convalidato**

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

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.

## 3.10 Fase 6: Riepilogo assegnazione carburante

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

### Riepilogo Assegnazione Carburante

Riepilogo Assegnazione Carburante				
Descrizione	Gasolio CP	Gasolio CT	Gasolio AR	Benzina
RIMANENZE ANNO 2018	1250	71403	0	0
ASSEGNATO DA FASCICOLO E VOCI AGGIUNTIVE ANNO 2019	1038	81027	0	0
ASSEGNAZIONE TOTALE NETTA	-212	9624	0	0

Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro

Conferma

Salva

Avanti

**Figura 23 Fase 10 – 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.

## 3.11 Fase 11 Chiusura Istruttoria

Fase conclusiva della Istruttoria della Domanda Totale.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

**Chiusura Istruttoria**

Note:

Nome dirigente\*:

Cognome dirigente\*:

**ESITO POSITIVO** **ESITO NEGATIVO**

**Indietro**

**Figura 24 Fase 11 – Chiusura Istruttoria**

Procedere con la chiusura dell'istruttoria imputando il nominativo del dirigente firmatario dell'istruttoria e selezionando l'esito. Nel caso di esito negativo è obbligatorio compilare anche il campo note.

Cliccare su **ESITO POSITIVO** o su **ESITO NEGATIVO** per chiudere l'istruttoria.

**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.

L'istruttore può solo chiudere il procedimento.

### ATTENZIONE

La firma di validazione del procedimento istruttorio spetta solo al dirigente preposto.

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.





Istruttoria chiusa con esito positivo

Note:

Dirigente Incaricato: qq qq


### 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. Fai firmare il documento salvato e firmato al Dirigente Incaricato
4. Allega il documento con duplice firma sul sistema

Tipo Allegato: Report finale (con Firma Autografa) 

Carica File:

Browse...

ALLEGA DOCUMENTO

Documenti					
	Tipo Documento	Nome Documento	Caricato il	N. Protocollo	Data Protocollazione
	Report finale (con Firma...	documento.pdf	24/10/2018		

Pagina 1 di 1 N.ro elementi: 3


ELIMINA DOCUMENTI

INVIO

Indietro

Salva

Figura 25 Validazione singola istruttoria

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.

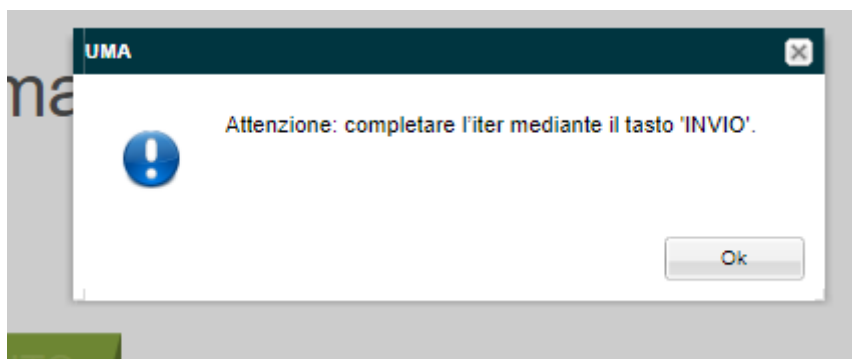


Figura 26 Popup

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