

- MES Manuale Esterno -

Manuale SISCO – Presentazione della Domanda OCM Vino investimenti

Revisione del Documento: 06

Data revisione: 14/11/2017

	Struttura	Nome	Data	Firma
Redatto da:	SIRE Demand	Marco Mele		
	SIRE Demand	Giorgio Restano		
	SIRE Demand	Gianluca Minore		
		Benedetto Tomasi Morgano		
		Assunta Esposito		
		Massimo Vinci		
Verificato da:	SIRE Sviluppo	Nome Cognome		
Approvato da:	Regione Lombardia	Nome Cognome		
Emesso da:				

Cronologia delle Revisioni

Revisione	Data	Sintesi delle Modifiche
01	13-3-17	Prima stesura.
02	28-3-17	Modifiche in seguito a riunione OPR del 22-3-17<
03	3-4-17	Ultime modifiche e validazione finale
04	22-5-17	Modificata definizione nella tabella "Dimensione Aziendale". Da "Imprese Semigrandi" a "Imprese Intermedie"
05	11-7-17	Definizione de: • Percentuali per anticipo e saldo • Interventi • Punteggi • Dichiarazione impegni • Dichiarazione generali
06	14/11/2017	Seconda stesura.

Limiti di utilizzo del documento

LISPA, Regione Lombardia



Portale delle Aziende Agricole

-

Manuale della “Presentazione della Domanda OCM Vino Investimenti”

Indice

1.	INTRODUZIONE	6
1.1	Scopo e campo di applicazione.....	6
1.2	Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo).....	6
2.	Accesso a SISCO.....	7
3.	Presentazione della Domanda OCM Vino Investimenti.....	9
3.1	Struttura delle Fasi	12
3.1.1	Dati Generali	12
3.1.2	Selezione Interventi.....	13
3.1.3	Informazioni Aggiuntive.....	18
3.1.4	Informazioni Punteggio.....	19
3.1.5	Dichiarazioni Impegni	21
3.1.6	Dichiarazioni Generali.....	23
3.1.7	Documentazione e allegati	23
3.1.8	Chiusura e firma	25

Indice delle Tabelle

Tabella 1 - Tipologie Intervento OCM Vino Investimenti SISCO	15
Tabella 2 - Fase 3 - Tipologie Beneficiario.....	19
Tabella 3 - Fase 3 - Dimensione Aziendale.....	19
Tabella 4 - Fase 3 - Tipologia di Pagamento.....	19
Tabella 5 - Fase 3 - Tipologia di Pagamento (Popup)	21
Tabella 6 - Dichiarazione Attività.....	22
Tabella 7 - Dichiarazione Impegni.....	24
Tabella 8 - Fase 7 - Tipologia Allegati	27
Tabella 9 - Tipologia Allegati (Firma Elettronica).....	27
Tabella 10 - Tipologia Allegati (Firma Autografa).....	27

Indice delle Figure

Figura 1 - Pagina Iniziale SISCO	7
Figura 2 - Pagina iniziale SISCO: Accesso con credenziali temporanee	8
Figura 3 - Accedi come	9
Figura 4 - Cerca Azienda	9
Figura 5 - Cerca Procedimenti	10
Figura 6 - Procedimento OCM Vino Investimenti	10
Figura 7 - Fasi TO-BE OCM Vino Investimenti SISCO	12
Figura 8 - “Dati generali “ OCM Vino Investimenti SISCO.....	12
Figura 9 - “Selezione interventi” OCM Vino Investimenti SISCO.....	14
Figura 10 - Lista degli Interventi	16
Figura 11 - Modifica Importo e/o Elimina intervento.	17
Figura 12 - Pop – up per interventi già selezionati	18
Figura 13 - “Informazioni Aggiuntive” OCM Vino Investimenti SISCO.....	18
Figura 14 - “Informazioni punteggio” OCM Vino Investimenti SISCO.....	20
Figura 15 - “Dichiarazioni Impegni” OCM Vino Investimenti SISCO.....	21
Figura 16 - Pop up per mancato flag Dichiarazioni Impegni.....	22
Figura 17 - “Dichiarazioni Generali” OCM Investimenti SISCO	23
Figura 18 - “Documentazione e allegati” OCM Investimenti SISCO.....	24
Figura 19 - Mancata selezione Allegato	25
Figura 20 - Pop up in caso di file Allegato con formato non compatibile	25
Figura 21 - Chiusura Procedimento OCM Vino Investimenti SISCO	26
Figura 22 - “Chiusura e Firma” OCM Vino Investimenti SISCO	26
Figura 23 - Modulo di autocertificazione.....	27
Figura 24 - Pop up tasto INVIO	28
Figura 25 – documenti Allegati caso “Con Firma Autografa con Autocertificazione”	28
Figura 26 - Stato domanda Validato.....	28

1. INTRODUZIONE

1.1 Scopo e campo di applicazione

Scopo di questo documento è descrivere le modalità operative per la presentazione della **DOMANDA OCM Vino Investimenti** nella piattaforma **SISCO**:

- **Accesso a SISCO**
- **Presentazione della Domanda OCM Vino Investimenti**

1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)

Il materiale è di proprietà di Lombardia Informatica S.p.A. Può essere utilizzato solo a scopi didattici. In ogni caso la presente documentazione non può essere in alcun modo copiata e/o modificata previa esplicita autorizzazione da parte dell' Area Formazione Territorio.

2. Accesso a SISCO

Per accedere a SISCO e presentare la Domanda OCM Vino, 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.

Con il nuovo Sistema di Profilazione e' possibile accedere a SISCO tramite l'uso di CRS/CNS o tramite l'uso di credenziali temporanee.

In caso non si possa accedere al sistema come sopra esposto, si possono richiedere delle credenziali temporanee che permetteranno di accedere, per 30 giorni, al Sistema usando una User-Name e una Password inviate al contatto e-mail di riferimento fornito in fase di registrazione.

Verranno inviati alla mail di riferimento le credenziali (Utente e Password) e il Link che rimanda alla pagina di login del portale (fig. 2).

Accesso al Portale

Con il nuovo Sistema di Profilazione e' possibile accedere a SisCo tramite l'uso di CRS/CNS o usufruendo del servizio (a cui si deve esser preventivamente iscritti) di ricezione, via sms, del codice usa e getta.

In caso non si possa accedere al sistema come sopra esposto, si possono richiedere delle credenziali temporanee che permetteranno di accedere, per 30 giorni, al Sistema usando una User-Name e una Password inviate al contatto e-mail di riferimento fornito in fase di registrazione.

Il Sistema consente di richiedere le credenziali temporanee per lo stesso Utente fino ad un massimo di 2 (due) volte ed azzerera' tale conteggio ad ogni accesso tramite CRS/CNS, dando cosi, dopo di esso, la possibilita' di effettuare ulteriori richieste delle stesse.

L'accesso tramite credenziali temporanee e' equiparato alla procedura ordinaria e non limita le funzionalita' a disposizione dell'Utente.

In questa pagina e' possibile inserire nelle apposite caselle di testo le credenziali di cui si e' gia' in possesso ed accedere al Sistema, oppure, tramite il collegamento in fondo alla stessa, effettuarne richiesta.

Utente:

Password:

Accedi

Richiesta di credenziali temporanee

Codice Fiscale:

E-Mail di riferimento:

Tipo Documento:

Numero:

Rilasciata da:

Rilasciata il:

Data Scadenza:

Conferma

Figura 2 - Pagina iniziale SISCO: Accesso con credenziali temporanee

ATTENZIONE

Il Sistema consente di richiedere le credenziali temporanee per lo stesso Utente fino ad un massimo di due volte ed azzererà tale conteggio ad ogni accesso tramite CRS/CNS, dando così, dopo di esso, la possibilità di effettuare ulteriori richieste delle stesse.

L'accesso tramite credenziali temporanee è equiparato alla procedura ordinaria e non limita le funzionalità a disposizione dell'Utente.

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

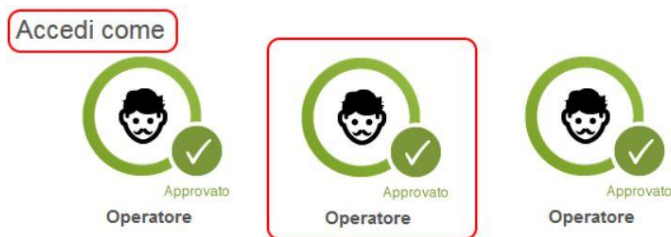


Figura 3 – Accedi come

3. Presentazione della Domanda OCM Vino Investimenti

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

Se necessario ricercare l'azienda di interesse tra quelle presenti inserendo le informazioni necessarie nei campi e filtrare il risultato cliccando di **"Cerca Azienda"** .

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

The screenshot shows the 'Cerca Azienda' (Search Company) interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Il mio profilo', 'Preferiti', 'Cerca' (highlighted with a red box), 'Procedimenti', and 'Applicazioni'. Below the navigation bar, the title 'Cerca Azienda' is displayed. The main form contains six input fields: 'CUAA', 'Ragione Sociale', 'P. Iva', 'Provincia' (with a dropdown arrow), 'Comune' (with a dropdown arrow), and 'Ultima Lavorazione' (with a calendar icon). A 'Cerca Azienda' button (highlighted with a red box) is located at the bottom right of the form. Below the form, there is a section for a specific company: 'AZIENDA AZIENDA - CITTA' - (PROV)' with the ID '1234567890'. A 'Visualizza' button (highlighted with a red box) is located to the right of this section.

Figura 4 – Cerca Azienda

Cliccare su **"Procedimenti"**

PROCEDIMENTI

per accedere all'elenco dei procedimenti.

**Figura 5 – Cerca Procedimenti**

Cliccare su “OCM”  per accedere all'operazione OCM Vino, cliccare su  per creare la domanda.

L'interfaccia web mostra un menu di navigazione a sinistra con voci come "ASSET AZIENDALE", "NITRATI", "DICHIARAZIONE", "VITIVINICOLA", "REGISTRO", "TRATTAMENTI", "SOSTARE", e "PROCEDIMENTI" (selezionato). Sotto "PROCEDIMENTI" c'è un pulsante "OCM" evidenziato da un rettangolo rosso. In alto a destra, c'è un campo "Anno di Campagna" con il valore "2017". Al centro, una tabella intitolata "Procedimenti Vitivinicoli" mostra due righe di dati:

Info	Descrizione	Iter	Crea Nuovo
	Operazione OCM Vino Investimenti	0	
	Operazione OCM Miele	1	

Il primo pulsante "+" nella colonna "Crea Nuovo" è evidenziato da un rettangolo rosso. In basso a sinistra della tabella, c'è un campo "PAC 2014-2020". In basso a destra, c'è un footer con "Pagina 1 di 1" e "N.ro elementi: 2".

Figura 6 – Procedimento OCM Vino Investimenti

ATTENZIONE

Possono presentare la Domanda OCM Vino Investimenti:

- Il Rappresentante legale o il Procuratore o l'Incaricato di una generica Azienda classificata a sistema come:
 - a. Azienda Agricola;
 - b. Azienda ente generico;
- Il CAA se delegato al servizio;
- Lo studio professionale se delegato al servizio;

È possibile creare la domanda soltanto se:

- i termini per il procedimento OCM Vino Investimenti per l'anno campagna selezionato sono aperti;
- non esiste un procedimento attualmente aperto.

Tutti gli utenti di un CAA possono creare e operare sul procedimento OCM Vino Investimenti se il CAA a cui appartengono ha la delega attiva su tale procedimento.

Il sistema genera il modulo di Domanda OCM Vino Investimenti suddiviso in fasi.

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



Fase compilata e confermata;



Fase oggetto di compilazione/consultazione;



Fase mai consultata/compilata;



Fase che presenta anomalie bloccanti;



Fase consultata e salvata, ma NON confermata;



Fase dipendente dalla compilazione/conferma di una o più fasi precedenti e pertanto non ancora accessibile.

3.1 Struttura delle Fasi

Il numero di fasi del procedimento OCM Vino Investimenti è pari a otto.

Id Procedimento: 20170000000
DOMANDA OCMVINO
CUA: 1234567890
Ragione Sociale: AZIENDA

Home

1 2 3 4 5 6 7 8

Figura 7 - Fasi TO-BE OCM Vino Investimenti SISCO

3.1.1 Dati Generali

Nella maschera "Dati Generali" l'utente è chiamato a selezionare:

- **Tipo di Domanda:** di default il sistema propone "Domanda Iniziale". Le tipologie di Domande presentabili sono:
 - ✓ Domanda Iniziale
 - ✓ Variante
- **Firmatario:** offre la possibilità di selezionare, tramite menù a tendina, il firmatario della domanda (ad es. Amministratore o Rappresentante Legale). Si tratta di informazioni caricate dall'Asset Aziendale;
- **Coordinate Bancarie:** offre la possibilità di selezionare, tramite menù a tendina, tra i diversi Iban precedentemente inseriti nell'Asset Aziendale;
- **Domanda indirizzata a:** permette di selezionare, tramite menù a tendina, l'amministrazione a cui sarà indirizzata la domanda. Di default il sistema propone "REGIONE LOMBARDIA";
- **Ente destinatario:** permette di selezionare, tramite menù a tendina, l'ente destinatario (UTR) a cui sarà indirizzata la domanda;

Id Procedimento: 20170000000
DOMANDA OCMVINO
CUA: 1234567890
Ragione Sociale: AZIENDA

Home

1 2 3 4 5 6 7 8

Dati generali

Tipo Domanda*: DOMANDA INIZIALE

Firmatario*:

Coordinate Bancarie*:

Domanda indirizzata a*: REGIONE LOMBARDIA

Ente Destinatario*:

Numero REA: AA000000
Data Iscrizione REA: XX/XX/XXXX
Data Cancellazione REA:

Nessuna Anomalia rilevata.

Conferma Salva Avanti

Figura 8 – "Dati generali" OCM Vino Investimenti SISCO

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 .

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:

-  **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, in caso contrario assumerà colore ROSSO.
-  **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, in caso contrario assumerà colore ROSSO.
-  **Avanti** per passare alla fase successiva. In questo caso i dati inseriti NON verranno salvati.

3.1.2 Selezione Interventi

Nella maschera “Selezione Interventi” l'utente è chiamato a specificare, tramite il menù a tendina, i diversi interventi che si vogliono attuare e per i quali si richiede un contributo. È possibile aggiungere, modificare ed eliminare interventi ipotizzati.

Gli interventi sono **classificati** in Operazioni e Macro-Categorie.

Di seguito si riporta un Mockup indicativo della fase “Selezione Interventi”.

Id Procedimento: 20170000000
CUAA: DOMANDA OCMVINO
Ragione Sociale: 1234567890
AZIENDA AGRICOLA

Home

1

2

3

4

5

6

7

8

Selezione Interventi

NUOVO

MODIFICA

ELIMINA

Intervento:

Descrizione:

Importo Intervento Richiesto:

AGGIUNGI

Lista degli Interventi

Intervento	Descrizione	Importo interventi Richiesto (€)

Pagina 1 di 1

Totale importi: 0,00€

Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro

Conferma

Salva

Avanti

Id Procedimento: 20170000000
CUAA: DOMANDA OCMVINO
Ragione Sociale: 1234567890
AZIENDA AGRICOLA

Home

1

2

3

4

5

6

7

8

Selezione Interventi

NUOVO

MODIFICA

ELIMINA

Intervento:

Descrizione:

A.1) - nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati adibiti alla trasformazione
A.2) - nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati adibiti alla commercializzazione e/o vendita diretta dei prodotti viticoli
A.3) - nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati adibiti a magazzini di servizio alla produzione vinicola (es ricovero attrezzi sp
A.4) - nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati adibiti a sale di degustazione
A.5) - nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati adibiti a uffici aziendali
B.1) - Acquisto e/o realizzazione di impianti e acquisto di dotazioni fisse, installate in modo permanente e difficilmente spostabili, per produzione, lavorazione e conserva
B.2) - Acquisto e/o realizzazione di impianti e acquisto di dotazioni fisse, installate in modo permanente e difficilmente spostabili, per trasformazione e commercializzazio
C) - Acquisto di recipienti per l'affinamento del vino in legno, in acciaio, in vetroresina e in altri materiali funzionali ed innovativi, compresi loro eventuali supporti quando i
D) - Acquisto di macchine e/o attrezzature mobili innovative dal punto di vista dell'efficienza lavorativa, dirette a migliorare il rendimento globale dell'impresa sia dal punt
E) - Allestimento di punti vendita al dettaglio: l'acquisto di mobili e attrezzature, (compresi gli elettrodomestici dedicati quali lavastoviglie e frigoriferi), nel limite delle norm
F) - Allestimento di sale degustazione: l'acquisto di mobili e attrezzature, (compresi gli elettrodomestici dedicati quali lavastoviglie e frigoriferi) nel limite delle normali doti
G) - Dotazioni utili per l'ufficio quali acquisto di pc per postazioni fisse, stampanti, fax, scanner, arredi e/o mobili per ufficio; acquisto di software gestionali per l'ufficio e la
H) - Creazione e aggiornamento di siti Internet dedicati all'e-commerce

Importo Intervento Richiesto:

Lista degli Interventi

Intervento

Pagina 1 di 1

Totale importi: 0,00€

Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro

Conferma

Salva

Avanti

Figura 9 – “Selezione interventi” OCM Vino Investimenti SISCO

Requisiti Utente - Domanda OCM Vino Investimenti
Pagina 14 di 28

Il contenuto del menu a tendina "Intervento" è **dinamico**. Infatti, gli interventi selezionabili dal menu a tendina dipendono dalla Macro-Categoria selezionata.

Di seguito l'elenco delle tipologie di intervento:

Intervento	Importo Max	Importo Min
A.1) nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati adibiti alla trasformazione	//	//
A.2) nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati adibiti alla commercializzazione e/o vendita diretta dei prodotti vinicoli	//	//
A.3) nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati adibiti a magazzini di servizio alla produzione vinicola (es ricovero attrezzi specifici, magazzino prodotto finito)	//	//
A.4) nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati adibiti a sale di degustazioni	//	//
A.5) nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati adibiti a uffici aziendali	//	//
B.1) Acquisto e/o realizzazione di impianti e acquisto di dotazioni fisse, installate in modo permanente e difficilmente spostabili, per produzione, lavorazione e conservazione dei prodotti vinicoli	//	//
B.2) Acquisto e/o realizzazione di impianti e acquisto di dotazioni fisse, installate in modo permanente e difficilmente spostabili, per trasformazione e commercializzazione e/o vendita diretta dei prodotti vinicoli	//	//
C) Acquisto di recipienti per l'affinamento del vino in legno, in acciaio, in vetroresina e in altri materiali funzionali ed innovativi, compresi loro eventuali supporti quando necessario	//	//
D) Acquisto di macchine e/o attrezzature mobili innovative dal punto di vista dell'efficienza lavorativa, dirette a migliorare il rendimento globale dell'impresa sia dal punto di vista economico che energetico utilizzate in cantina o in magazzino in tutte le fasi di produzione, di imbottigliamento e di immagazzinaggio del mosto/vino	//	//
E) Allestimento di punti vendita al dettaglio: l'acquisto di mobili e attrezzature, (compresi gli elettrodomestici dedicati quali lavastoviglie e frigoriferi), nel limite delle normali dotazioni standard escludendo attrezzature particolari di design/ lusso ed extra lusso	//	//
F) Allestimento di sale degustazione: l'acquisto di mobili e attrezzature, (compresi gli elettrodomestici dedicati quali lavastoviglie e frigoriferi) nel limite delle normali dotazioni standard escludendo attrezzature particolari di design/ lusso ed extra lusso	//	//

G) Dotazioni utili per l'ufficio quali acquisto di pc per postazioni fisse, stampanti, fax, scanner, arredi e/o mobili per ufficio; acquisto di software gestionali per l'ufficio e la cantina; l'acquisto di mobili e attrezzature) nel limite delle normali dotazioni standard escludendo attrezzature particolari di design/ lusso ed extra lusso	//	//
H) Creazione e aggiornamento di siti internet dedicati all'e-commerce	//	//

Tabella 1 – Tipologie Intervento OCM Vino Investimenti SISCO

Per richiedere un intervento è necessario selezionare lo stesso tramite il menù a tendina, inserire l'importo richiesto →



La lista degli interventi riporterà l'intervento selezionato, l'eventuale descrizione (non obbligatoria) e l'importo richiesto

Lista degli Interventi		
Intervento	Descrizione	Importo interventi Richiesto (€)
A.5) - nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o ris...		2.000,00
Pagina 1 di 1		N.ro elementi: 1

Totale importi: 2.000,00€

Figura 10 - Lista degli Interventi

Nel caso si volesse modificare l'importo richiesto o eliminare l'intervento precedentemente selezionato è necessario cliccare il record **A.5) - nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o ris...** all'interno della casella "Lista degli interventi" in modo



da rendere editabili i tasti ,come specificato in figura seguente e successivamente salvare le modifiche e confermare la fase

Id Procedimento: 2017000000
CUAA: DOMANDA OCMVINO
Ragione Sociale: 1234567890
AZIENDA AGRICOLA

Home

1 2 3 4 5 6 7 8

Selezione Interventi

NUOVO MODIFICA ELIMINA

Intervento: A.5) - nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fal

Descrizione:

Importo Intervento Richiesto: 2000

Lista degli Interventi		
Intervento	Descrizione	Importo interventi Richiesto (€)
A.5) - nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o ris...		2.000,00

Pagina 1 di 1 N.ro elementi: 1

Totale importi: 2.000,00€

Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro Conferma Salva Avanti

Figura 11 - Modifica Importo e/o Elimina intervento.

Per richiedere più di un intervento (Rif. Fig. 9), dopo aver salvato il precedente digitando **Salva**, è necessario:

- selezionare l'intervento tramite il menù a tendina, inserire l'importo richiesto → **AGGIUNGI** → **Salva** e al termine confermare la fase;

oppure

- Selezionare **NUOVO**, selezionare l'intervento tramite il menù a tendina, inserire l'importo richiesto → **AGGIUNGI** → **Salva**.

Si ricorda che:

- Indietro** per tornare alla fase precedente.
- Avanti** per passare alla fase successiva.

N.B. Selezionando la stessa tipologia d'intervento per più di una volta il sistema restituisce il seguente pop-up:

Intervento: A.5) - nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fa

Descrizione:

Importo Intervento Richiesto:

Intervento	Descrizione	Importo interventi Richiesto (€)
A.5) - nuova costruzione, ristrutturazione, restauro		2.000,00

Pagina 1 di 1

Attenzione, non è possibile inserire più volte questo intervento.

Ok

Totale importi: 2.000,00€

Figura 12 – Pop – up per interventi già selezionati

3.1.3 Informazioni Aggiuntive

Di seguito si riporta una immagine indicativa della fase “Informazioni Aggiuntive”.

Id Procedimento: 20170000000
DOMANDA OCMVINO
CUAA: 1234567890
Ragione Sociale: AZIENDA AGRICOLA

Home

1 2 3 4 5 6 7 8

Informazioni aggiuntive

Data Inizio Lavori*:

Data Fine Lavori Prevista*:

Tipo Beneficiario*:

Dimensione Aziendale*:

Tipo Pagamento*:

Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro Conferma **Salva** Avanti

Figura 13 - “Informazioni Aggiuntive” OCM Vino Investimenti SISCO

Nella maschera “Informazioni Aggiuntive” l’utente è chiamato specificare ulteriori informazioni:

- **Data Inizio Lavori:** la data in cui si prevede di iniziare i lavori specificati nella Selezione Interventi; la data deve essere maggiore della data odierna. È un campo obbligatorio.
- **Data Fine lavori prevista:** la data in cui si prevede di terminare i lavori specificati nella Selezione Interventi; la data deve essere maggiore della data di inizio lavori. È un campo obbligatorio.
- **Tipo Beneficiario:** indica la tipologia di impresa richiedente l’aiuto. È necessario selezionare una tipologia tra quelle indicate in tabella:

#	Tipologia
1	Impresa Agricola
2	Impresa di trasformazione

Tabella 2 - Fase 3 - Tipologie Beneficiario

- **Dimensione Aziendale:** la dimensione aziendale, in termine di numero di addetti e fatturato, dell’impresa richiedente l’aiuto. È necessario selezionare una classificazione tra quelle riportate in tabella:

#	Dimensione Aziendale
1	Microimprese (n° addetti < 10 - fatturato < 2Mio Euro)
2	Piccole imprese (n° addetti >= 10 e <= 50 - fatturato < 10 Mio Euro)
3	Medie Imprese (n° addetti >= 50 e <= 249 - fatturato < 50 Mio €)
4	Imprese Intermedie (n° addetti >= 250 e < 750 – fatturato < 200 Mio €)

Tabella 3 - Fase 3 - Dimensione Aziendale

- **Tipo Pagamento:** la tipologia di pagamento prescelta tra anticipato e a saldo. È necessario selezionare una tipologia tra quelle indicate in tabella:

#	Tipologia di Pagamento
1	Saldo anno n (30%)
2	Anticipo (70%)

Tabella 4 - Fase 3 - Tipologia di Pagamento

Il Campo “Tipo di Pagamento” prevede un controllo con visualizzazione Popup. Il controllo è il seguente:

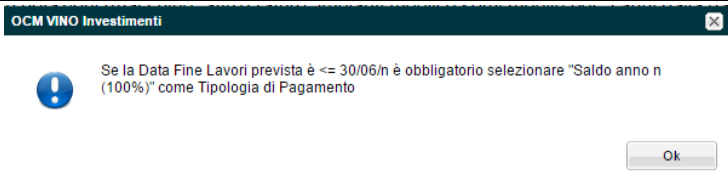
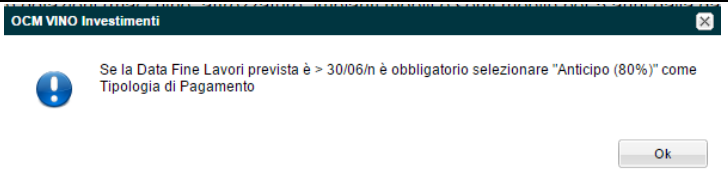
Calcolo “Anno Liquidazione”	Popup Alert
<i>Se Data fine lavori ≤ 30/06/n</i> e Tipologia di Pagamento = Anticipo (80%)	
<i>Se Data fine lavori > 30/06/n</i> e Tipologia di Pagamento = Saldo anno n (100%)	

Tabella 5 – Fase Tipologia di Pagamento (Popup)

E’ necessario Confermare la fase per procedere alla compilazione della domanda ed accedere alla fase successiva.

3.1.4 Informazioni Punteggio

Nella schermata “Informazioni Punteggio” l’utente è chiamato a selezionare le Dichiarazione di Attività, finalizzate al calcolo del punteggio, attinenti alla propria Domanda.

Di seguito si riporta una immagine indicativa della fase “Informazioni Punteggio”.

Id Procedimento: 20170000000
 DOMANDA OCMVINO
 CUAA: 1234567890
 Ragione Sociale: AZIENDA AGRICOLA

[Home](#)


Informazioni punteggio

ACCERTAMENTO DICHIARAZIONI ATTIVITA

- ☒ P_001 - Effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale (articolo 36 del regolamento delegato (UE) 2016/1149) - punteggio 30
- ☒ P_002 - Aziende vitivinicola che attua la trasformazione delle proprie uve per almeno il 2/3 del totale trasformato - punteggio 15
- ☐ P_003 - Azienda vitivinicola che attua la totale trasformazione delle proprie uve (100% delle proprie uve senza acquisizioni né cessioni di uva) sul totale trasformato - punteggio 30
- ☒ P_004 - Titolare o legale rappresentante con un'età compresa tra i 18 e i 40 anni al momento della presentazione della domanda - punteggio 15
- ☒ P_005 - Aziende agricole a conduzione biologica (ai sensi del regolamento CE 834/07) - punteggio 10
- ☐ P_006 - Imprese situate nelle aree svantaggiate di montagna - punteggio 10
- ☐ P_007 - Imprese situate in zone con un'altitudine media aziendale superiore ai 500 metri, o aziende situate in zone caratterizzate da pendenza media aziendale maggiore del 30%, o aziende con vigneti terrazzati - punteggio 30
- ☐ P_008 - Imprese che producono vini a DOP e/o a IGP per almeno il 60% della produzione totale di vino - punteggio 20

Punteggio Totale: 70



Nessuna Anomalia rilevata.

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

Figura 14 – “Informazioni punteggio” OCM Vino Investimenti SISCO

In base alle Attività selezionate il sistema calcolerà il “Punteggio Totale” **Punteggio Totale:**, dato dalla somma dei punteggi che costituiscono ogni singola attività.

Di seguito si riporta una tabella con le Dichiarazioni Attività e i relativi punteggi:

Codice	Descrizione	Punteggio
OCMVINO.B1	Effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale (articolo 36 del regolamento delegato (UE) 2016/1149)	30
OCMVINO.B2	Aziende vitivinicola che attua la trasformazione delle proprie uve per almeno il 2/3 del totale trasformato	15
OCMVINO.B3	Azienda vitivinicola che attua la totale trasformazione delle proprie uve (100% delle proprie uve senza acquisizioni né cessioni di uva) sul totale trasformato	30
OCMVINO.B4	Titolare o legale rappresentante con un'età compresa tra i 18 e i 40 anni al momento della presentazione della domanda	15
OCMVINO.B5	Aziende agricole a conduzione biologica (ai sensi del regolamento CE 834/07)	10
OCMVINO.B6	Imprese situate nelle aree svantaggiate di montagna	10

Codice	Descrizione	Punteggio
OCMVINO.B7	Imprese situate in zone con un altitudine media aziendale superiore ai 500 metri, o aziende situate in zone caratterizzate da pendenza media aziendale maggiore del 30%, o aziende con vigneti terrazzati	30
OCMVINO.B8	Imprese che producono vini a DOP e/o a IGP per almeno il 60% della produzione totale di vino.	20

Tabella 6 – Dichiarazioni Attività

E' necessario Confermare la fase per procedere alla compilazione della domanda ed accedere alla fase successiva.

3.1.5 Dichiarazioni Impegni

Nella maschera "Dichiarazioni Impegni" l'utente è chiamato a prendere visione e selezionare gli impegni Essenziali e quelli Accessori.

Di seguito si riporta una immagine indicativa della fase "Dichiarazioni Impegni".

Id Procedimento: 20170000000
CUAA: 1234567890
Ragione Sociale: AZIENDA AGRICOLA

Home

1 2 3 4 5 6 7 8

Dichiarazioni impegni

ESSENZIALI

- ☒ IM001 - SI IMPEGNA a comunicare le eventuali variazioni al fascicolo aziendale, che abbiano modificato lo stato dell'azienda, con riflessi sull'oggetto della domanda (impegno essenziale pena l'esclusione del finanziamento)
- ☒ IM002 - SI IMPEGNA a riprodurre o integrare la presente domanda, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto disposto dalla normativa comunitaria e nazionale nei tempi previsti (impegno essenziale pena l'esclusione del finanziamento)
- ☒ IM003 - SI IMPEGNA a garantire l'accesso all'autorità competente, in ogni momento e senza restrizioni agli impianti dell'azienda e alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli (impegno essenziale pena l'esclusione del finanziamento)
- ☒ IM004 - SI IMPEGNA a rendere disponibile qualora richieste tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione;
- ☒ IM005 - SI IMPEGNA a mantenere tutte le opere di miglioramento fondiario di natura straordinaria oggetto di investimento per un periodo minimo di 10 anni e tutte le attrezzature acquistate per un periodo minimo di 5 anni salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali (impegno essenziale pena l'esclusione del finanziamento)
- ☒ IM006 - SI IMPEGNA a identificare le attrezzature acquistate mediante un contrassegno indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, vernice indelebile, targhetta metallica o di plastica), che riporti il riferimento al Regolamento (UE) 1308/2013- articolo 50, la campagna di approvazione dell'operazione (aa) e la Provincia di appartenenza
- ☐ IM007 - SI IMPEGNA a comunicare agli UTR e alla Provincia di Sondrio per il territorio di competenza la data di ultimazione degli investimenti e di presentare la domanda di pagamento secondo i termini stabiliti (impegno essenziale pena l'esclusione del finanziamento negli anni successivi)
- ☒ IM008 - SI IMPEGNA a utilizzare un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile: "OCM VINO Misura Investimenti" per tutte le transazioni relative all'operazione finanziata. L'inserimento della codifica sopra riportata può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata) introducendo opportune modifiche ai software utilizzati per la tenuta della contabilità

Salva

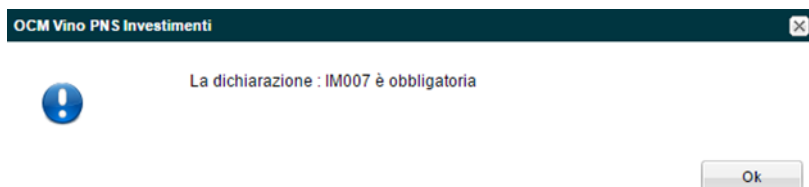
Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro Conferma Salva Avanti

Figura 15 - "Dichiarazioni Impegni" OCM VINO Investimenti SISCO

È necessario selezionare, attraverso il flag, ciascun impegno per poter procedere con la Domanda.

Al momento della conferma la mancata selezione di un impegno "Essenziali" con il relativo checkbox attiva un Allarme via Popup (Figura 16).

**Figura 16 – Pop up per mancato flag Dichiarazioni Impegni**

Di seguito si riporta una tabella con le Dichiarazioni e Impegni e la relativa classificazione (Essenziale e Accessorio).

Codice	Classificazione	Dichiarazione Impegni
IM001	Essenziale	SI IMPEGNA a comunicare le eventuali variazioni al fascicolo aziendale, che abbiano modificato lo stato dell'azienda, con riflessi sull'oggetto della domanda (impegno essenziale pena l'esclusione del finanziamento).
IM002	Essenziale	SI IMPEGNA a riprodurre o integrare la presente domanda, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto disposto dalla normativa comunitaria e nazionale nei tempi previsti (impegno essenziale pena l'esclusione del finanziamento).
IM003	Essenziale	SI IMPEGNA a garantire l'accesso all'autorità competente, in ogni momento e senza restrizioni agli impianti dell'azienda e alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli (impegno essenziale pena l'esclusione del finanziamento).
IM004	Essenziale	SI IMPEGNA a rendere disponibile qualora richieste tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione.
IM005	Essenziale	SI IMPEGNA a mantenere tutte le opere di miglioramento fondiario di natura straordinaria oggetto di investimento per una periodo minimo di 10 anni e tutte le attrezzature acquistate per un periodo minimo di 5 anni salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali (impegno essenziale pena l'esclusione del finanziamento).
IM006	Essenziale	SI IMPEGNA a identificare le attrezzature acquistate mediante un contrassegno indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, vernice indelebile, targhetta metallica o di plastica), che riporti il riferimento al Regolamento (UE) 1308/2013- articolo 50, la campagna di approvazione dell'operazione (aa) e la Provincia di appartenenza.
IM007	Essenziale	SI IMPEGNA a comunicare agli UTR e alla Provincia di Sondrio per il territorio di competenza la data di ultimazione degli investimenti e di presentare la domanda di pagamento secondo i termini stabiliti (impegno essenziale pena l'esclusione del finanziamento negli anni successivi).
IM008	Essenziale	SI IMPEGNA a utilizzare un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile: "OCM VINO Misura Investimenti" per tutte le transazioni relative all'operazione finanziata. L'inserimento della codifica sopra riportata può esser effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata) introducendo opportune modifiche ai software utilizzati per la tenuta della contabilità .

Tabella 7 - Dichiarazioni Impegni

E' necessario Confermare la fase per procedere alla compilazione della domanda ed accedere alla fase successiva.

3.1.6 Dichiarazioni Generali

Nella maschera “Dichiarazioni Generali” si rende necessario unicamente mostrare le Dichiarazioni Generali relative al procedimento.

Per procedere alla compilazione della domanda sarà necessario prendere visione e confermare la fase.

Di seguito si riporta una immagine indicativa della fase “Dichiarazioni Generali”.

Id Procedimento: 20170000000
CUAA: DOMANDA OCMVINO
Ragione Sociale: 1234567890
AZIENDA AGRICOLA

Home

1 2 3 4 5 6 7 8

Dichiarazioni generali

Dichiarazioni Generali

DICHIARAZIONI GENERALI OCM VINO

GE001 - DICHIARA che le attrezzature acquistate con la presente istanza non sono in sostituzione di analoghe attrezzature presenti in azienda

GE002 - DICHIARA di aver preso atto delle condizioni e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda

GE003 - DICHIARA che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda non ha ottenuto né richiesto, al medesimo titolo, contributi ad altri enti pubblici, o non si sono ottenute né richieste agevolazioni fiscali

GE004 - DICHIARA che ha conferito mandato di rappresentanza a soggetto abilitato per la presentazione della domanda

GE005 - DICHIARA che le spese dichiarate non sono state effettuate prima della data di presentazione della domanda informatizzata

Figura 17 - “Dichiarazioni Generali” OCM VINO Investimenti SISCO

E' necessario Confermare la fase per procedere alla compilazione della domanda ed accedere alla fase successiva.

3.1.7 Documentazione e allegati

Nella maschera “Documentazione e allegati” l'utente è chiamato ad allegare obbligatoriamente della documentazione prima della chiusura della Domanda.

Di seguito si riporta una immagine indicativa della fase “Documentazione e allegati”.

Id Procedimento: 20170000000
DOMANDA OCMVINO
CUAA: 1234567890
Ragione Sociale: AZIENDA AGRICOLA

Home

1 2 3 4 5 6 7 8

Documentazione e allegati

Tipo Allegato:

Allega File: Browse...

ALLEGA DOCUMENTO

Documenti

Tipo Documento	Nome Documento	Caricato il	Sfoggia
☒	Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività a...	stampa_prova.pdf	13/11/2017

Pagina 1 di 1

ELIMINA DOCUMENTI

Figura 18 - “Documentazione e allegati” OCM Vino Investimenti SISCO

Attraverso il menù a tendina  è possibile scegliere il documento da allegare. Dopo aver selezionato il “Tipo Allegato”, tra quelli riproposti dal sistema, sarà obbligatorio scegliere il file (solo file in formato *.P7m; *.rar; *.zip; *.pdf; *.jpg) cliccando  e allegare il documento **ALLEGA DOCUMENTO**.

Il File allegato verrà riportato nella tabella “Documenti”, visibile in figura 18.

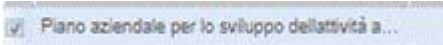
Le tipologie di allegati caricabili, sono i seguenti:

#	Tipologia Allegati	Allegato Obbligatorio
1	Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività PPPagricola	SI
2	Documentazione attestante le risorse tecniche e finanziarie per la realizzazione dell'investimento	SI
3	Tre preventivi di spesa	SI
	Relazione specifica attestante risparmio energetico / sostenibilità ambientale	NO
4	Altro	NO

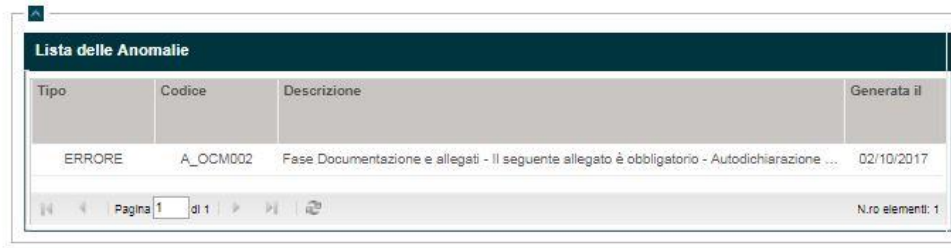
Tabella 8 - Fase 7 - Tipologie Allegati

Cliccando su  è possibile effettuare il download dei documenti allegati.

Qualora si volesse eliminare un file tra quelli allegati sarà necessario selezionare il record all'interno della tabella

Documenti  ed eliminare il documento attraverso il tab.  → .

Al momento della conferma la non selezione dell'allegato/i obbligatorio/i genera una Anomalia bloccante che verrà riportata nella Lista delle Anomalie nella medesima fase:



Tipo	Codice	Descrizione	Generata il
ERRORE	A_OCM002	Fase Documentazione e allegati - Il seguente allegato è obbligatorio - Autodichiarazione ...	02/10/2017

Pagina 1 di 1 N.ro elementi: 1

Figura 19 – Mancata selezione Allegato

Qualora il file Allegato avesse un formato diverso (solo file *.P7m; *.rar; *.zip; *.pdf; *.jpg) il sistema attiva un Allarme via Popup (Figura 20).

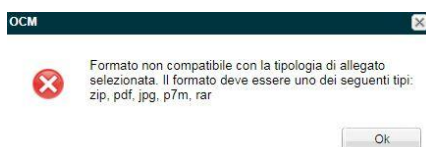


Figura 20 – Pop up in caso di file Allegato con formato non compatibile

Dopo aver allegato tutti i file richiesti e' necessario confermare la fase per procedere alla compilazione della domanda ed accedere alla fase successiva.

3.1.8 Chiusura e firma

Nella maschera finale "Chiusura e Firma" l'utente è chiamato chiudere il procedimento e, successivamente, a firmarlo. La chiusura del procedimento è possibile unicamente nel caso in cui non siano presenti Anomalie Bloccanti in altre fasi precedenti.

Di seguito si riporta una immagine indicativa della fase "Chiusura e firma".

Id Procedimento: 20170000000
DOMANDA OCMVINO
CUAA: 1234567890
Ragione Sociale: AZIENDA AGRICOLA

Home

1 2 3 4 5 6 7 8

Chiusura e firma

[Stampa di prova](#)

Non ci sono segnalazioni.

CHIUDI PROCEDIMENTO

Indietro

Figura 21 – Chiusura Procedimento OCM Vino Investimenti SISCO

Cliccando su [Stampa di prova](#) è possibile effettuare il download del report di prova generato dal sistema.

Cliccando il tab. **CHIUDI PROCEDIMENTO** si procede alla chiusura della domanda e la schermata che apparirà sarà la seguente:

CHIUDI PROCEDIMENTO

[Scarica il documento da firmare](#)

[Scarica il modulo di autocertificazione](#)

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
- Con Firma Autografa con Autocertificazione**
Puoi firmare con firma autografa una copia cartacea del documento richiesto
1. Scarica il documento da firmare cliccando sull'apposito link in alto
2. Stampa il documento e firmalo con firma autografa
3. Scannerizza il documento firmato
4. Carica il documento scannerizzato sul sistema
5. Allega copia del documento di identità del firmatario
6. Scarica, compila, firma e allega il modulo di autocertificazione per l'impossibilità di utilizzo degli strumenti di firma elettronica/digitale

Tipo Allegato:

Carica File: Browse... **ALLEGA DOCUMENTO**

Documenti						
	Tipo Documento	Nome Documento	Caricato il	N. Protocollo	Data Protocollo	Sfoglia
☐						

Page 1 di 1

ELIMINA DOCUMENTI

Figura 22 - “Chiusura e Firma” OCM Vino Investimenti SISCO

Deve essere possibile selezionare tra due tipologie di Firma:

- **Con Firma Elettronica/Digitale:** in questo caso, la tipologia di allegati selezionabili deve essere la seguente:

#	Tipologia Allegati
1	Report finale (con Firma Elettronica)

Tabella 9 - Tipologia Allegati (Firma Elettronica)

- **Con Firma Autografa con Autocertificazione:** in questo caso, la tipologia di allegati selezionabili deve essere la seguente:

#	Tipologia Allegati
1	Copia della carta d'identità
2	Modulo di autocertificazione
3	Report finale (con Firma Autografa)

Tabella 10 - Tipologia Allegati (Firma Autografa)

Gli Allegati sono OBBLIGATORI per entrambe le tipologie di Firma, al fine di validare la domanda (con Firma digitale è sufficiente allegare il report finale dopo averlo scaricato [Scarica il documento da firmare](#) vedi tabella 7).

In caso di Firma Autografa con Autocertificazione gli allegati obbligatori sono tre, riportati in tabella 8.

Di seguito si riporta il Modulo di autocertificazione da scaricare, tramite il click [Scarica il modulo di autocertificazione](#), compilare ed allegare nella medesima fase.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.)

Il/La sottoscritto/a XXXXXXXXXXXXXX
nato a XXXXXXXXXXXXXX il XXXXXX
residente XXXXXXXXXXXXXX
codice fiscale XXXXXXXXXXXXXX

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui l'art. 75 del richiamato D.P.R.; ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di non poter utilizzare gli strumenti di firma digitale in proprio possesso per i seguenti motivi:

Dichiara, infine, di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs 30 giugno 2003 n° 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

_____, il 22/09/2017

Il Dichiarante

Figura 23 - Modulo di autocertificazione

ATTENZIONE

Solo dopo aver Allegato tutti i file necessari, in base alle tipologie di firma, si presenterà il seguente Pop up:



Figura 24 – Pop up tasto INVIO

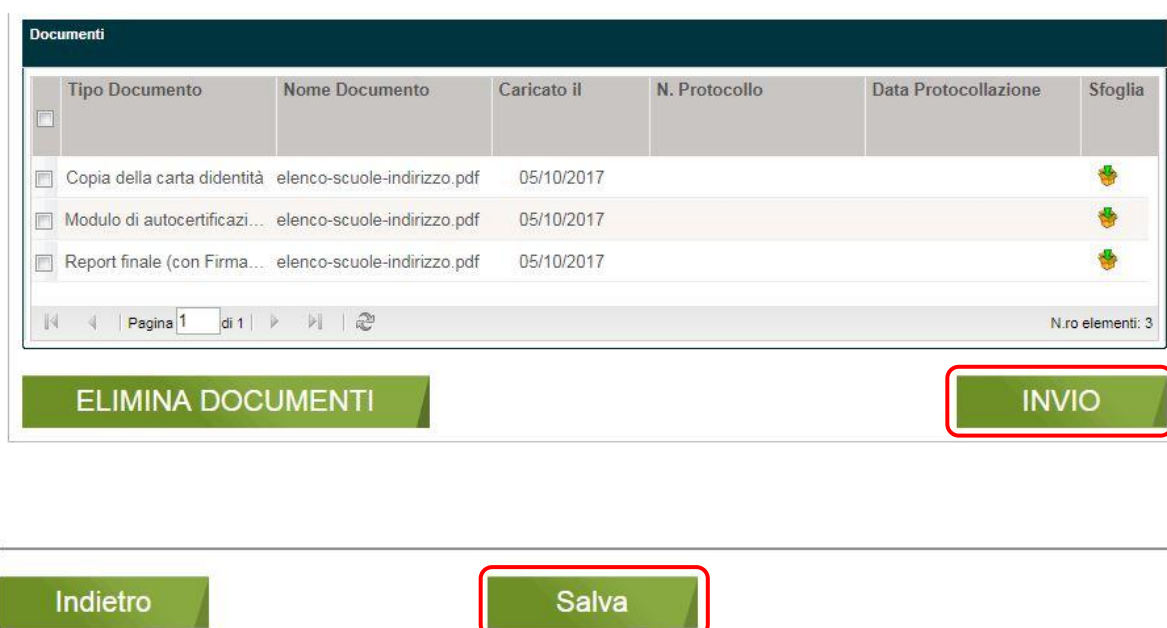


Figura 25 – documenti Allegati caso “Con Firma Autografa con Autocertificazione”

Cliccando su è possibile effettuare il download dei documenti allegati.

Qualora si volesse eliminare uno o più file allegati vale quanto riportato per la fase 7 (pag. 21).

Cliccando su “Salva” il procedimento risulterà Chiuso, cliccando su INVIO risulterà Validato.

Bando OCM - Campagna 2017 - Iter 201700000000				
Bando	Descrizione Domanda	Id Procedimento	Aperto il	Stato Procedimento
Operazione OCM I	DOMANDA INIZIALE	201700000000	XX/XX/XXXX	Validato - XX/XX/XXXX 11.56.01
Pagina 1 di 1				N.ro elementi: 1

Figura 26 - Stato domanda Validato