

PSP 2023-2027

Manuale SisCo

Chiusura procedimento di Domanda di pagamento

Revisione del Documento: **0.1**

Data revisione: **27/09/2024**

	Struttura	Data
Redatto da:	Servizi per Agricoltura e OPR - Area Aiuti Diretti e PSR	27/09/2024

Cronologia delle Revisioni

Revisione	Data	Versione
0.1	27/09/2024	Prima emissione

Indice

Fase Chiusura e Firma	5
Appendice B – Funzionalità nuove per l'applicativo SisCo per la nuova programmazione 2023-2027 ..	15
Descrizione delle funzionalità	15
Le fasi del procedimento	16
Funzionamento dei tasti delle fasi	17
Anomalie e segnalazioni	20
Fasi e loro stati	22
Il tasto <i>Modifica</i> di fase	25
Indicazioni generiche di compilazione	27

Indice delle figure

Figura 1 – Report Finale – Stampa di prova – in ingresso alla fase di chiusura e firma	5
Figura 2 – Fase Chiusura e firma in assenza di anomalie bloccanti e/o segnalazioni non bloccanti - visualizzazione in ingresso	5
Figura 3 - Fase Chiusura e firma in presenza di anomalie bloccanti - visualizzazione in ingresso alla fase	6
Figura 4 - Fase Chiusura e firma in presenza di segnalazioni non bloccanti - visualizzazione in ingresso alla fase	6
Figura 5 - Verifica effettuata delle segnalazioni non bloccanti	7
Figura 6 – Conferma chiusura procedimento	7
Figura 7 - Visualizzazione dello stato del procedimento chiuso nell'iter	8
Figura 8 - Riapertura del procedimento chiuso	9
Figura 9 – Tasto ELIMINA	9
Figura 10 – Report Finale – Allegato	9
Figura 11- Report Finale – Caricamento Allegato dopo firma p7m	10
Figura 12 – Validazione - Conferma del corretto caricamento	11
Figura 13 – Validazione – Tasto INVIA	12
Figura 14 – Validazione – Conferma invio della domanda	13
Figura 15 – Procedimento validato con visualizzazione del protocollo finale	14
Figura 16 – Visualizzazione dello stato del procedimento validato nell'iter	14
Figura 17 - Visualizzazione iter nuovo PSP	15
Figura 18 – Procedimento in lavorazione - visualizzazione nell'iter	16
Figura 19 – Procedimento chiuso - visualizzazione nell'iter	17
Figura 20 – Procedimento validato - visualizzazione nell'iter	17
Figura 21 - Segnalazioni non bloccanti e loro verifica - visualizzazione in fase	21
Figura 22 – Esempio di anomalia con tooltip	21
Figura 23 – Visualizzazione anomalia in fase	22
Figura 24 – Indicazione di assenza di anomalie o segnalazioni in fase	22
Figura 25 - Stati della fasi - visualizzazione	23
Figura 26 – Dipendenza tra le fasi - visualizzazione con tooltip	24
Figura 27 – Tooltip di una fase dipendente da una fase non confermata	24
Figura 28 – Tooltip di una fase salvata	24
Figura 29 – Tooltip di una fase correttamente confermata	25
Figura 30 – Tooltip di una fase confermata ma con presenza di anomalia bloccante	25
Figura 31 - Visualizzazione di una fase da compilare e non confermata	26
Figura 32 – Visualizzazione di una fase compilata e confermata	26
Figura 33 – Visualizzazione di una fase in Modifica dopo il clic del tasto apposito – step A	27
Figura 34 – Visualizzazione di una fase in Modifica dopo il clic del tasto apposito – step B	27
Figura 35 – Salvataggio intermedio di fase	28
Figura 36 – Tasto svuotamento della selezione	28
Figura 37 – Campo obbligatorio non compilato e salvataggio intermedio della fase	29
Figura 38 – Controllo dell'obbligatorietà di un campo con anomalia di fase	30
Figura 39 – Visualizzazione della qualifica profilata	31

Indice delle tabelle

Tabella 1 - Tasti e funzionalità	17
Tabella 2 - Stati delle fasi - funzionamento	23

Fase Chiusura e Firma

Prima di procedere con la chiusura del procedimento, in questa fase, è possibile scaricare e visualizzare una stampa di prova (tramite apposito link) che contiene le informazioni inserite a sistema nelle fasi del procedimento, come anteprima del report finale che sarà il documento ufficiale del procedimento validato.

Figura 1 – Report Finale – Stampa di prova – in ingresso alla fase di chiusura e firma



Confermate tutte le fasi senza alcuna anomalia bloccante e/o segnalazione non bloccante, è possibile procedere alla chiusura del procedimento. In ingresso alla fase, è presente un messaggio sull'assenza di segnalazioni e il tasto *CHIUDI PROCEDIMENTO* è attivo.

Figura 2 – Fase Chiusura e firma in assenza di anomalie bloccanti e/o segnalazioni non bloccanti - visualizzazione in ingresso



In presenza di anomalie bloccanti nelle fasi procedimenti, è impedita la chiusura del procedimento. Insieme ad un messaggio di spiegazione, il tasto **CHIUDI PROCEDIMENTO** è inabilitato.

Figura 3 - Fase Chiusura e firma in presenza di anomalie bloccanti - visualizzazione in ingresso alla fase



The screenshot shows a web interface titled "Chiusura e Firma". At the top, a red-bordered box contains the message: "Sono presenti anomalie bloccanti, non è possibile completare la domanda". Below this, a green button labeled "CHIUDI PROCEDIMENTO" is highlighted with a red border. Underneath the button is a text area containing "Nessuna Anomalia rilevata.". At the bottom, there are two blue buttons: "Indietro" on the left and "Avanti" on the right.

Bisogna quindi tornare nelle fasi che presentano anomalie (**pallogramma rosso**) ed eliminare l'anomalia bloccante.

Invece, se nelle fasi confermate sono presenti delle segnalazioni non bloccanti, le fasi risultano tutte confermate correttamente (quindi i pallogrammi sono tutti verdi). E' presente la lista delle segnalazioni con indicazione della fase in cui sono presenti e testo completo del warning. E' presente anche un tasto **VERIFICA SEGNALAZIONI** e il tasto **CHIUDI PROCEDIMENTO** risulta inabilitato.

Figura 4 - Fase Chiusura e firma in presenza di segnalazioni non bloccanti - visualizzazione in ingresso alla fase



The screenshot shows a web interface titled "Chiusura e Firma". At the top, a red-bordered box contains the text: "Lista anomalie del procedimento:". Below this, there is a list item: "FASE 2 - SEGNALAZIONE - ES002 - Segnalazione di esempio". A green button labeled "VERIFICA SEGNALAZIONI" is highlighted with a red border. Below it, another green button labeled "CHIUDI PROCEDIMENTO" is also highlighted with a red border. At the bottom, there is a text area containing "Nessuna Anomalia rilevata.".

Una volta cliccato il tasto per la verifica delle segnalazioni, dopo un breve caricamento di pagina, compare un messaggio di conferma eseguita della verifica e il tasto per chiudere il procedimento risulta abilitato.

Figura 1 - Verifica effettuata delle segnalazioni non bloccanti



Chiusura e Firma

Lista anomalie del procedimento:

FASE 2 - SEGNALAZIONE - ES002 - Segnalazione di esempio

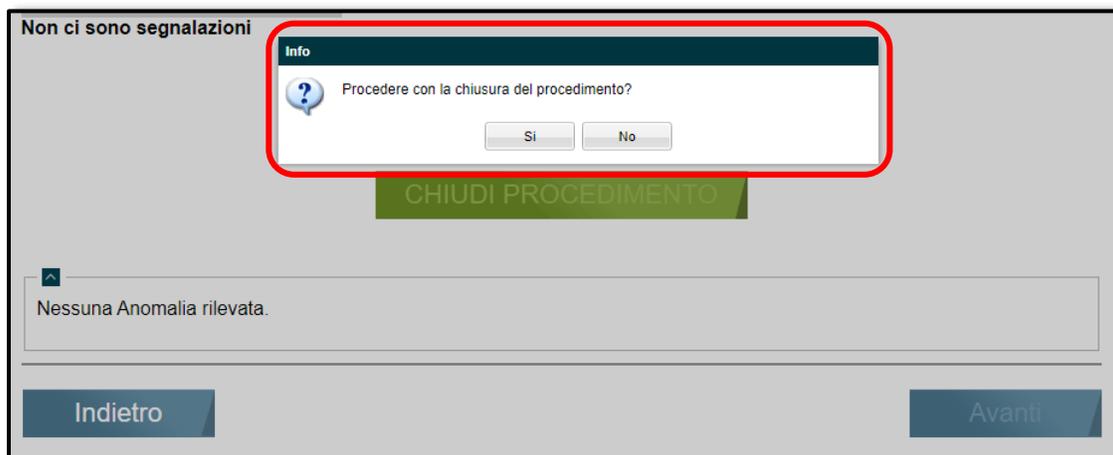
La verifica delle segnalazioni è stata eseguita il 20/05/2024 da GILDO BAIO

CHIUDI PROCEDIMENTO

Nessuna Anomalia rilevata.

Cliccato il tasto per la chiusura del procedimento, viene chiesta conferma dell'intenzione di voler chiudere il procedimento

Figura 6 – Conferma chiusura procedimento



Non ci sono segnalazioni

Info

Procedere con la chiusura del procedimento?

Si No

CHIUDI PROCEDIMENTO

Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro Avanti

Alla conferma, il procedimento risulta chiuso. A livello di iter, è possibile vederne lo stato con indicazione temporale (giorno e data/ora/secondi) del momento della chiusura.

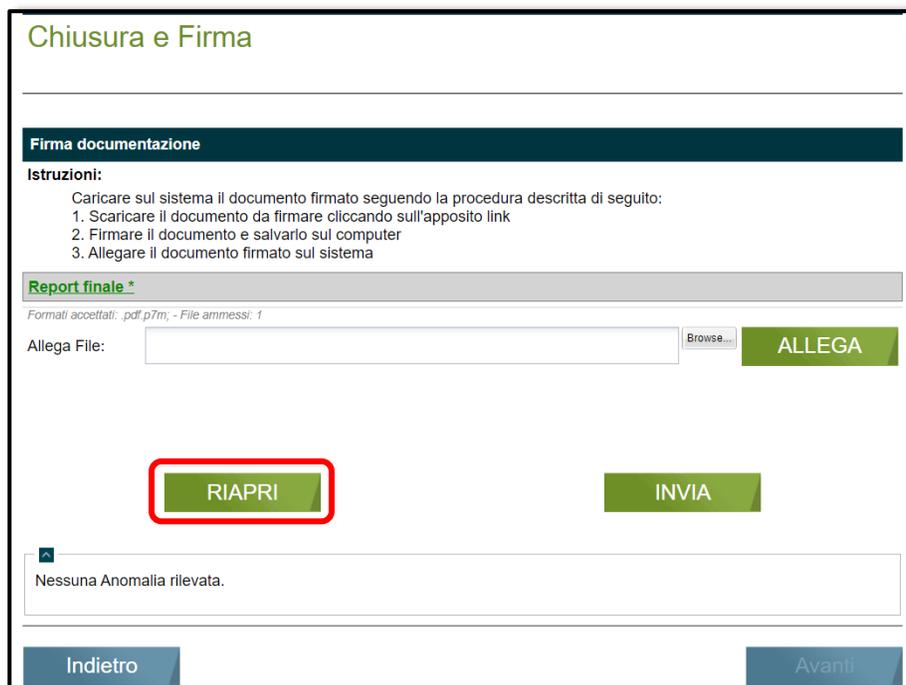
Figura 7 - Visualizzazione dello stato del procedimento chiuso nell'iter

SRG10 - 2023			
Promozione dei prodotti di qualità			
RINUNCIA		DOM.PAGAM.	
Iter n. 202300034287 - Dati generali			
Documentazione integrativa (0)			
Procedimenti			
Numero	Descrizione	Data creazione	Stato
202300034820	Domanda di pagamento SAL (Stato Avanzamento Lavori)	13/05/2024	Chiuso il: 13/05/2024 19:04:38
202300034700	ISTRUTTORIA T.A.	17/04/2024	Chiuso il: 17/04/2024 11:36:14
202300034287	DOMANDA INIZIALE	12/02/2024	Validato il: 18/07/2023 12:00:00
ELIMINA		MODIFICA	VARIANTE
		ACCEDI	

In questo caso, risulta possibile:

- **Riapirlo**: cliccando il tasto *RIAPRI*, il procedimento è di nuovo compilabile/modificabile;

Figura 8 - Riapertura del procedimento chiuso



- **Eliminarlo:** tornando alla home dell'iter, posizionandosi sul procedimento chiuso e cliccando il tasto **ELIMINA**, il procedimento può essere eliminato;

Figura 9 – Tasto ELIMINA

Procedimenti			
Numero	Descrizione	Data creazione	Stato
202300034941	Domanda di pagamento SAL (Stato Avanzamento Lavori)	27/05/2024	In lavorazione
202300034940	ISTRUTTORIA T.A.	27/05/2024	Validato il: 27/05/2024 12:33:37
202300034153	DOMANDA INIZIALE	17/01/2024	Validato il: 18/07/2023 12:00:00

Below the table are four buttons: **ELIMINA** (highlighted with a red rectangle), MODIFICA, VARIANTE, and ACCEDI.

- **Validarlo:** effettuando il download del *Report Finale* tramite apposito link ed allegandolo in fase dopo averlo firmato digitalmente. A sistema sono presenti nel box *Firma documentazione* le istruzioni per la validazione e i formati ammessi.

Figura 10 – Report Finale – Allegato

Chiusura e Firma

Firma documentazione

Istruzioni:
Caricare sul sistema il documento firmato seguendo la procedura descritta di seguito:

1. Scaricare il documento da firmare cliccando sull'apposito link
2. Firmare il documento e salvarlo sul computer
3. Allegare il documento firmato sul sistema

Report finale *

Formati accettati: .pdf, p7m; - File ammessi: 1

Allega File:

^
Nessuna Anomalia rilevata.

Figura 11 – Report Finale – Caricamento Allegato dopo firma p7m

Chiusura e Firma

Firma documentazione

Istruzioni:
Caricare sul sistema il documento firmato seguendo la procedura descritta di seguito:

1. Scaricare il documento da firmare cliccando sull'apposito link
2. Firmare il documento e salvarlo sul computer
3. Allegare il documento firmato sul sistema

Report finale *

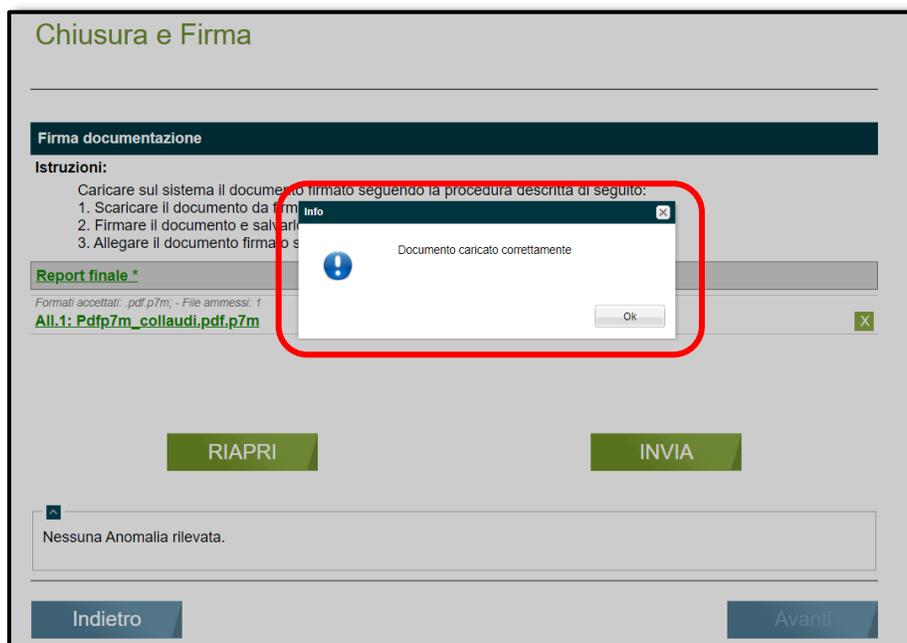
Formati accettati: .pdf, p7m; - File ammessi: 1

Allega File:

^
Nessuna Anomalia rilevata.

Una volta cliccato il tasto *ALLEGA*, dopo un breve caricamento di pagina, compare un messaggio di conferma per la corretta procedura di caricamento dell'allegato.

Figura 12 – Validazione - Conferma del corretto caricamento



A questo punto è possibile procedere con la validazione inviando la domanda tramite il tasto *INVIA*.

Figura 13 – Validazione – Tasto INVIA



Chiusura e Firma

Firma documentazione

Istruzioni:

Caricare sul sistema il documento firmato seguendo la procedura descritta di seguito:

1. Scaricare il documento da firmare cliccando sull'apposito link
2. Firmare il documento e salvarlo sul computer
3. Allegare il documento firmato sul sistema

Report finale *

Formati accettati: .pdf;.p7m; - File ammessi: 1

All.1: Pdfp7m_collaudi.pdf.p7m ✕

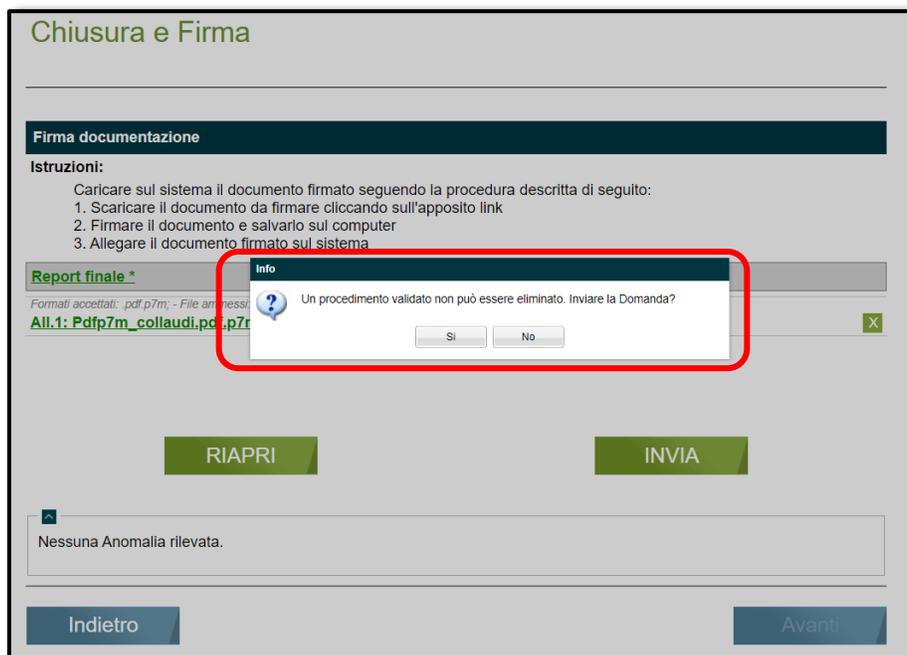
RIAPRI **INVIA**

✕ Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro **Avanti**

Cliccato il tasto per l'invio della domanda, viene chiesta conferma dell'intenzione di voler inviare la domanda in quanto **un procedimento validato non può essere più eliminato.**

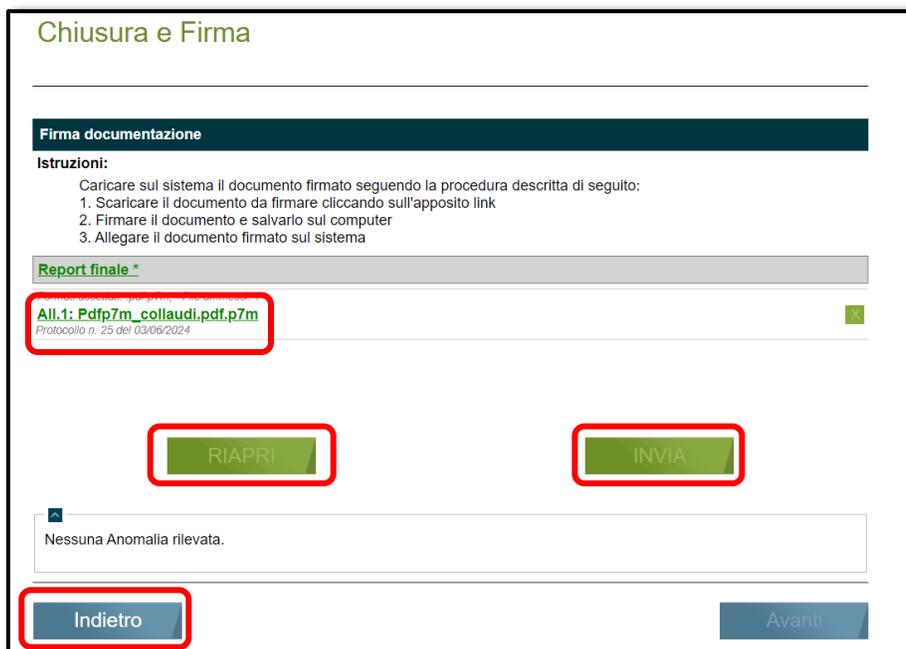
Figura 14 – Validazione – Conferma invio della domanda



The screenshot shows a web interface titled "Chiusura e Firma". It contains a section for "Firma documentazione" with instructions: "Caricare sul sistema il documento firmato seguendo la procedura descritta di seguito: 1. Scaricare il documento da firmare cliccando sull'apposito link 2. Firmare il documento e salvarlo sul computer 3. Allegare il documento firmato sul sistema". Below this is a "Report finale*" section with a list of accepted formats and a file upload area. A red box highlights a modal dialog box with the text "Info Un procedimento validato non può essere eliminato. Inviare la Domanda?" and "Si" / "No" buttons. At the bottom, there are "RIAPRI" and "INVIA" buttons, a status box showing "Nessuna Anomalia rilevata.", and "Indietro" / "Avanti" navigation buttons.

Al clic del *Si* e dopo un breve caricamento di pagina, la schermata finale presenta tutti i testi di modifica inabilitati (rimane attivo solo il tasto *Indietro* per la navigazione in consultazione delle fasi del procedimento) e il numero e la data di protocollo del report finale.

Figura 15 – Procedimento validato con visualizzazione del protocollo finale



Chiusura e Firma

Firma documentazione

Istruzioni:
 Caricare sul sistema il documento firmato seguendo la procedura descritta di seguito:
 1. Scaricare il documento da firmare cliccando sull'apposito link
 2. Firmare il documento e salvarlo sul computer
 3. Allegare il documento firmato sul sistema

Report finale *

All.1: Pdfp7m_collaudi.pdf.p7m
 Protocollo n. 25 del 03/06/2024

RIAPRI INVIA

Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro Avanti

Il procedimento risulta validato. A livello di iter, è possibile vederne lo stato con indicazione temporale (giorno e data/ora/secondi) del momento della validazione. Questo procedimento sarà il procedimento oggetto della relativa istruttoria.

Figura 16 – Visualizzazione dello stato del procedimento validato nell'iter

Iter n. 202300034287 - Dati generali			
Documentazione integrativa (0)			
Procedimenti			
Numero	Descrizione	Data creazione	Stato
202300034936	Domanda di pagamento SAL (Stato Avanzamento Lavori)	24/05/2024	Validato il: 24/05/2024 19:46:02
202300034700	ISTRUTTORIA T.A.	17/04/2024	Validato il: 23/04/2024 11:36:14
202300034287	DOMANDA INIZIALE	12/02/2024	Validato il: 18/07/2023 12:00:00

Appendice B – Funzionalità nuove per l’applicativo SisCo per la nuova programmazione 2023-2027

In questa sezione vengono descritte alcune funzionalità, nuove o in continuità con la programmazione precedente, trasversali ai moduli disponibili sull’applicativo SISCO per gli Interventi delle Misure di sostegno definite *Strutturali* o *Investimento*.

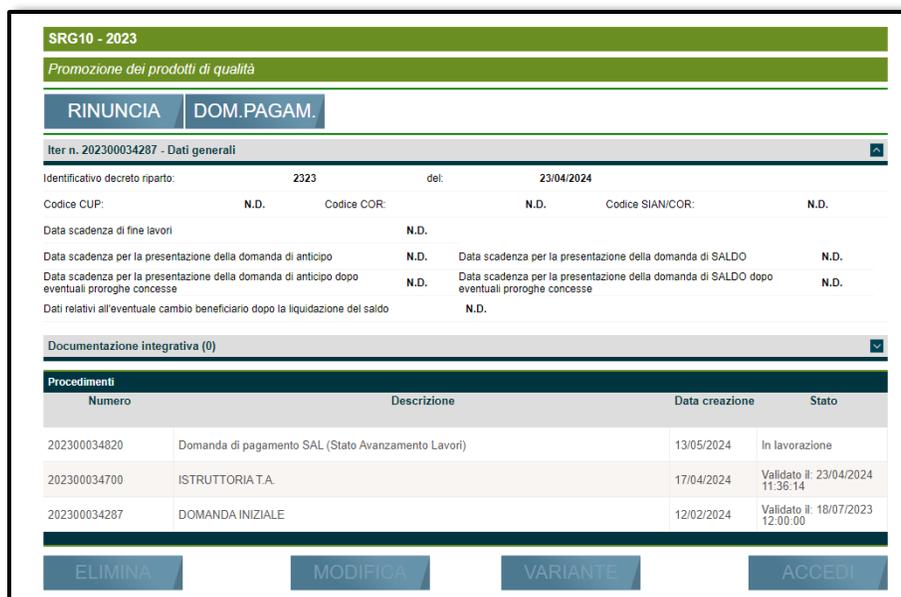
Per le funzionalità specifiche del procedimento relative ad una Misura in particolare, si rimanda all’eventuale documentazione specifica che viene eventualmente fornita.

Descrizione delle funzionalità

Di seguito sono elencati alcuni punti rilevanti:

- **la nuova PSP 2023-2027 vede una modifica di terminologia:**
 - **OPERAZIONE** si chiama ora **INTERVENTO**
 - **INTERVENTO** si chiama ora **VOCE DI SPESA**;
- **olte informazioni (CUP, Codice COR, informazioni di riparto) e alcuni procedimenti (Domanda di Autorizzazione, Rinuncia, Decadenza) sono ora riportati a livello di iter. Sono disponibili anche nuove informazioni come, per esempio, le date di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento o eventuali date di proroghe concesse;**

Figura 2 - Visualizzazione iter nuovo PSP



Numero	Descrizione	Data creazione	Stato
202300034820	Domanda di pagamento SAL (Stato Avanzamento Lavori)	13/05/2024	In lavorazione
202300034700	ISTRUTTORIA T.A.	17/04/2024	Validato il: 23/04/2024 11:36:14
202300034287	DOMANDA INIZIALE	12/02/2024	Validato il: 18/07/2023 12:00:00

- **l’apertura del procedimento di Domanda iniziale è possibile solo a termini aperti e in base a condizioni di ammissibilità specifiche dei bandi (che vengono applicate in apertura del procedimento, nella prima fase del procedimento);**

- l'apertura del procedimento di Domanda iniziale è permessa solo alle qualifiche preposte del CUAА dell'azienda o alle qualifiche delegate con servizio di compilazione dell'intervento;
- l'apertura dei procedimenti di Domanda di pagamento (Anticipo, SAL o Saldo) è definita a livello di iter. Per cui non è necessario posizionarsi sull'ultima domanda iniziale valida ma basta cliccare il tasto **DOM.PAGAM**, se presente e attivo, e selezionare il tipo di domanda interessato.

Le fasi del procedimento

Il procedimento prevede le classiche fasi di un procedimento:

- **Compilazione:** nello stato di un procedimento in SISCO è visualizzato come *In lavorazione* con dettagli temporali del momento della creazione. In questo stato, è possibile accedervi per compilarlo o eliminarlo (eventualmente per ricrearlo);

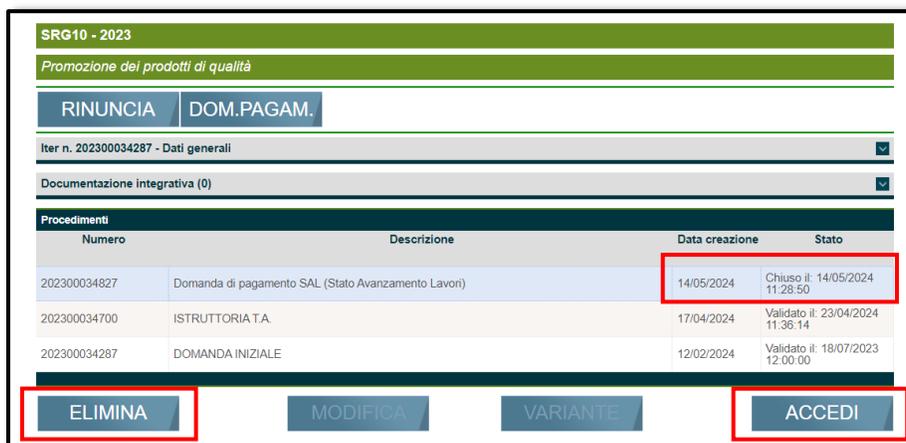
Figura 18 – Procedimento in lavorazione - visualizzazione nell'iter



Numero	Descrizione	Data creazione	Stato
202400034691	DOMANDA INIZIALE	16/04/2024	In lavorazione

- **Chiusura:** nello stato di un procedimento in SISCO è visualizzato come *Chiuso* con dettagli temporali del momento della chiusura. In questo stato, non è più possibile compilare e/o modificare il procedimento. Rimane la possibilità di eliminazione del procedimento (eventualmente per rifarlo) o di validazione. **Fanno eccezione le domande di pagamento per il quale è stato implementato il tasto *Riapri* che riapre il procedimento e permette di tornare in compilazione al procedimento;**

Figura 18 – Procedimento chiuso - visualizzazione nell'iter



SRG10 - 2023
Promozione dei prodotti di qualità

RINUNCIA DOM.PAGAM.

Iter n. 202300034287 - Dati generali

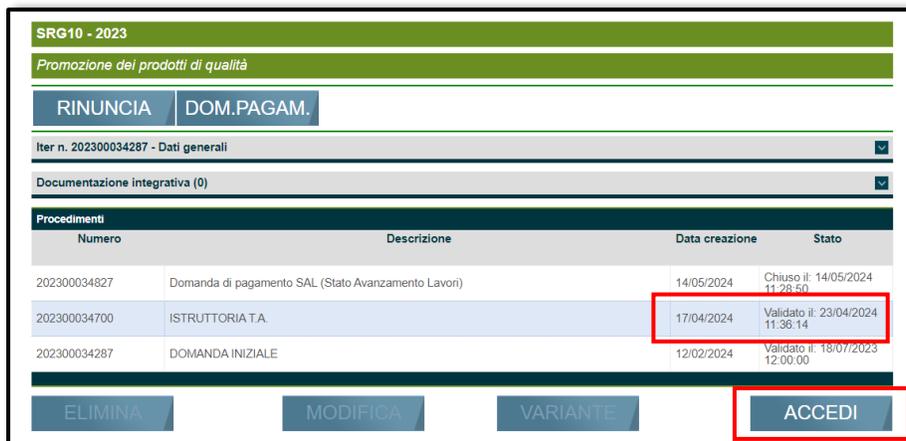
Documentazione integrativa (0)

Numero	Descrizione	Data creazione	Stato
202300034827	Domanda di pagamento SAL (Stato Avanzamento Lavori)	14/05/2024	Chiuso il: 14/05/2024 11:28:50
202300034700	ISTRUTTORIA T.A.	17/04/2024	Validato il: 23/04/2024 11:36:14
202300034287	DOMANDA INIZIALE	12/02/2024	Validato il: 18/07/2023 12:00:00

ELIMINA MODIFICA VARIANTE ACCEDI

- Validazione:** nello stato di un procedimento in SISCO è visualizzato come *Validato* con dettagli temporali del momento di validazione. Il procedimento non è compilabile o eliminabile. Rimane la possibilità di sola consultazione del procedimento. Se, invece, sono previste revisioni del procedimento interessato, al posizionamento sulla riga oltre al tasto *Accedi* saranno attivi altri tasti (come il tasto *Modifica* o *Variante* o *Revisione*). Di fatto, però, questi tasti aprono un nuovo procedimento.

Figura 20 – Procedimento validato - visualizzazione nell'iter



SRG10 - 2023
Promozione dei prodotti di qualità

RINUNCIA DOM.PAGAM.

Iter n. 202300034287 - Dati generali

Documentazione integrativa (0)

Numero	Descrizione	Data creazione	Stato
202300034827	Domanda di pagamento SAL (Stato Avanzamento Lavori)	14/05/2024	Chiuso il: 14/05/2024 11:28:50
202300034700	ISTRUTTORIA T.A.	17/04/2024	Validato il: 23/04/2024 11:36:14
202300034287	DOMANDA INIZIALE	12/02/2024	Validato il: 18/07/2023 12:00:00

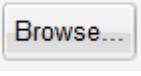
ELIMINA MODIFICA VARIANTE ACCEDI

Funzionamento dei tasti delle fasi

Di seguito un elenco dei tasti a diversi livelli e loro funzionalità:

Tabella 1 - Tasti e funzionalità

Tasto	Abilitazione (visualizzazione del testo in bianco)	Funzionalità
Cerca Azienda	A livello di portale SISCO	Nella ricerca azienda, inserite le informazioni, se cliccato permette la ricerca dell'azienda
Cerca	A livello di portale SISCO	Nella ricerca procedimenti, inserite le informazioni, se cliccato permette la ricerca del procedimento
Visualizza	A livello di portale SISCO	Nelle ricerche, se cliccato permette la visualizzazione dell'azienda e del suo fascicolo aziendale o dell'iter a cui appartiene il procedimento ricercato
Crea Procedimento	A livello di PAC 2023 – 2027, anno campagna intervento selezionato e	Se abilitato, permette l'apertura di un procedimento di Domanda di Sostegno e, conseguentemente, l'avvio di un iter amministrativo
Crea Autorizzazione	A livello di PAC 2023 – 2027, anno campagna intervento selezionato e	Se abilitato, permette l'apertura di un procedimento di Domanda di Autorizzazione,
ACCEDI	A livello di iter, agisce sul procedimento	Se abilitato e cliccato, consente l'accesso al procedimento (in compilazione o in consultazione a seconda della qualifica e delle autorizzazioni)
MODIFICA	A livello di iter, agisce sul procedimento	Se abilitato e cliccato dopo il posizionamento su un procedimento validato, consente l'apertura di un procedimento di revisione
ELIMINA	A livello di iter, agisce sul procedimento	Se abilitato e cliccato, consente l'eliminazione del procedimento
RINUNCIA	A livello di iter, agisce sull'intero iter	Se abilitato e cliccato, consente la creazione e la compilazione del procedimento di rinuncia. La qualifica in compilazione determina il tipo di rinuncia (se totale – utente beneficiario o delegato; se d'ufficio – utente istruttore abilitato)
DECADENZA	A livello di iter, agisce sull'intero iter	Se abilitato e cliccato, consente la creazione e la compilazione di un procedimento di decadenza
DOM.PAGAM.	A livello di iter, agisce sull'intero iter	Se abilitato e cliccato, consente la creazione e la compilazione di un procedimento di

		domanda di pagamento (la tipologia è definita successivamente)
	A livello di procedimento, valido per tutte le fasi	Se cliccato, dal procedimento permette di tornare al livello iter, chiudendo la finestra di compilazione/consultazione del procedimento
	A livello di fase interna al procedimento	Se abilitato e cliccato, permette il salvataggio di tutti i contenuti inseriti nella fase. <u>Può essere utilizzato a fase parzialmente compilata</u>
	A livello di fase interna al procedimento	Se abilitato e cliccato, permette la 'riapertura' della fase precedentemente confermata per poter procedere con ulteriore compilazione. <u>E' una funzionalità nuova, si rimanda alla sezione di spiegazione del funzionamento</u>
	A livello di fase interna al procedimento	Se abilitato e cliccato, consente il salvataggio di tutti i contenuti inseriti nella fase e la conferma definitiva della fase, con il passaggio automatico alla fase successiva. Tutti i campi che prevedono compilazione devono essere completati. Se sono presenti anomalie bloccanti, la fase risulta confermata ma non sarà possibile chiudere il procedimento
	A livello di fase interna al procedimento	Se abilitato e cliccato, consente la navigazione tra le fasi senza impatto sulla compilazione delle stesse o di cambio di stato delle fasi. Non è possibile se la fase è dipendente da una fase ancora non confermata
	A livello di fase interna al procedimento	Se abilitato e cliccato, consente la navigazione tra le fasi senza impatto sulla compilazione delle stesse o di cambio di stato delle fasi. Non è possibile se la fase è dipendente da una fase ancora non confermata
	A livello di fase interna al procedimento	Permette di ricercare nelle proprie directory il file da caricare come allegato
	A livello di fase interna al procedimento	Permette il caricamento del file indicato
	A livello di fase interna al procedimento	In caso di box per il caricamento degli allegati, ne permette la chiusura per il proseguimento della compilazione del procedimento

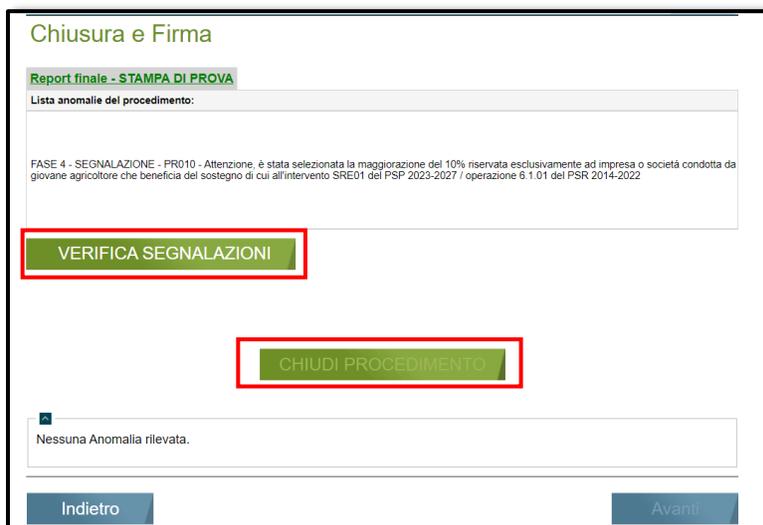
	procedimento o di box <i>Allegati</i>	
INVIA	A livello di fase interna al procedimento	In fase di Chiusura e firma del procedimento, dopo il caricamento del/i report finale/i previsti, permette la validazione del procedimento
VERIFICA SEGNALAZIONI	A livello di fase interna al procedimento	In fase di Chiusura e firma del procedimento, permette la verifica delle segnalazioni non bloccanti presenti nelle varie fasi del procedimento
AGGIUNGI	A livello di fase interna al procedimento	In fase di Rendicontazione – Giustificativi spese e dati di pagamento di una domanda di pagamento attiva i campi l’inserimento dei dati di un giustificativo
Inserisci	A livello di fase interna al procedimento	In fase di Rendicontazione – Giustificativi spese e dati di pagamento di una domanda di pagamento permette l’inserimento/salvataggio del giustificativo dettagliato
Allegati	A livello di fase interna al procedimento	In fase di Rendicontazione – Giustificativi spese e dati di pagamento di una domanda di pagamento permette il caricamento del file per il giustificativo inserito e dettagliato
RIAPRI	A livello di fase interna al procedimento	In fase di Chiusura e firma di una domanda di pagamento permette la riapertura del procedimento

Anomalie e segnalazioni

Sono presenti anomalie bloccanti e/o segnalazioni non bloccanti per aiutare la compilazione rispetto a requisiti e controlli importanti di procedimento. In particolare:

- **le anomalie bloccanti:** quando presenti, devono essere risolte dal compilatore nelle varie fasi in quanto non permettono la chiusura del procedimento;
- **le segnalazioni non bloccanti:** quando presenti, possono essere risolte dal compilatore nelle varie fasi oppure possono essere semplicemente verificate (e quindi accettate) in fase di chiusura del procedimento. Senza la verifica non è possibile procedere alla chiusura (il tasto *CHIUDI PROCEDIMENTO* è inabilitato fino al clic del tasto abilitato *VERIFICA SEGNALAZIONI*);

Figura 21 - Segnalazioni non bloccanti e loro verifica - visualizzazione in fase



Queste vengono eventualmente riportate in calce alla fase per ogni fase del procedimento nel box estendibile *Lista delle Anomalie*, che riporta:

- **il tipo di controllo:** *Errore* per anomalie bloccanti e *Segnalazione* per segnalazioni non bloccanti;
- **il codice:** composto solitamente da due o tre lettere iniziali (afferenti ad un'unica fase o afferenti ad una procedura possibile in diverse fasi¹) e tre numeri
- **la descrizione:** riporta il testo di dettaglio del controllo effettuato e/o del problema rilevato. Visualizzabile nella sua interezza con il tooltip

Figura 22 – Esempio di anomalia con tooltip

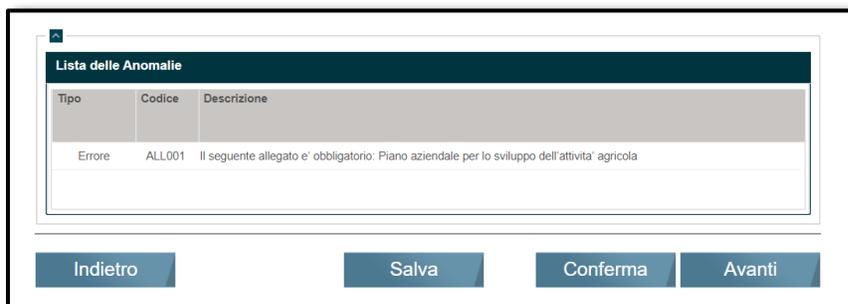


A seconda del controllo che effettuano, della finalità o della modalità di funzionamento possono essere già presenti in ingresso alla fase (in questo caso scompaiono al salvataggio della fase dopo aver risolto il

¹ Per citare due esempi: le anomalie appartenenti solamente alla Fase dei Criteri di valutazione dove vengono assegnati i punteggi presentano PUN come inizio del codice perché non vengono utilizzate nelle altre fasi. Anomalie trasversali alle fasi che effettuano controlli sulla presenza degli allegati presentano ALL come inizio del codice.

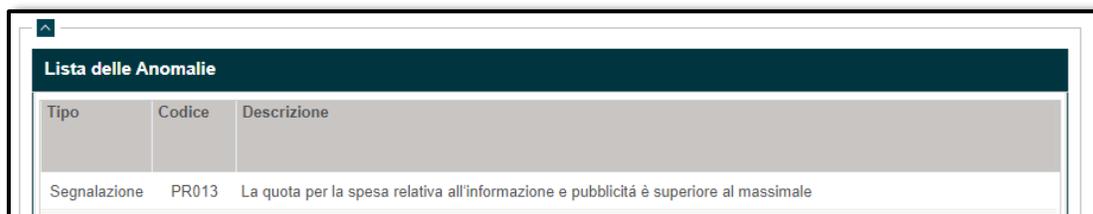
problema indicato) o comparire al salvataggio/conferma della fase (in questo caso, rilevano una mancanza e, per essere eliminate, devono prevedere la risoluzione del problema della fase e un nuovo salvataggio/conferma della fase).

Figura 23 – Visualizzazione anomalia in fase



Tipo	Codice	Descrizione
Errore	ALL001	Il seguente allegato e' obbligatorio: Piano aziendale per lo sviluppo dell'attivita' agricola

Indietro Salva Conferma Avanti



Tipo	Codice	Descrizione
Segnalazione	PR013	La quota per la spesa relativa all'informazione e pubblicità è superiore al massimale

Se non è presente alcuna anomalia, viene visualizzata la frase *Nessuna Anomalia rilevata*.

Figura 24 – Indicazione di assenza di anomalie o segnalazioni in fase



Nessuna Anomalia rilevata.

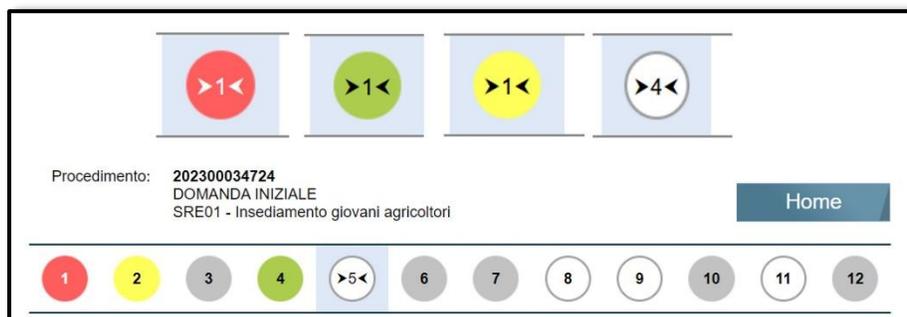
Indietro Salva Conferma Avanti

Fasi e loro stati

E' stata rafforzata l'indicazione della fase in cui si opera al momento.

È possibile visualizzare chiaramente la fase in cui si è posizionati (sia in compilazione che consultazione). Il numero del pallogramma della fase è indicato da due frecce e lo sfondo del pallogramma è evidenziato in azzurro rispetto ai pallogrammi delle altre fasi. Nelle immagini alcuni esempi, anche rispetto alla visualizzazione del complesso delle fasi:

Figura 25 - Stati della fasi - visualizzazione



I pallogrammi prevedono un funzionamento e una colorazione diversi relativamente ai loro diversi stati:

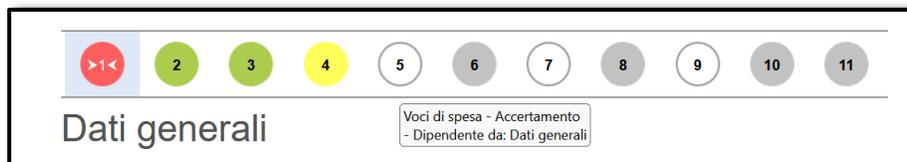
Tabella 2 - Stati delle fasi - funzionamento

Colore pallogramma	Stato della fase
	Fase in primo accesso e lavorabile. Non dipende da alcuna fase precedente.
	Fase non lavorata e non accessibile in quanto dipendente da una fase precedente non confermata.
	FASE SALVATA - Fase parzialmente o totalmente lavorata che è stata solamente salvata. IMPORTANTE: in questa programmazione si sta lavorando costantemente per rendere possibile il salvataggio di una fase parzialmente compilata, senza la perdita delle informazioni inserite. Nel documento, al punto sull'obbligatorietà dei campi, viene descritta la modalità con cui questo meccanismo viene implementato.
	FASE CONFERMATA - Fase totalmente lavorata che è stata confermata e permette il passaggio alla fase successiva, sbloccando le fasi dipendenti da essa. Solo con tutte le fasi in questo stato, è possibile procedere alla chiusura del procedimento. IMPORTANTE: in questa programmazione è stata implementata la funzionalità Modifica di una fase confermata. In questo modo, la fase confermata non è soggetta a lavorazioni posteriori involontarie. Nel paragrafo seguente viene descritta la modalità con cui questo meccanismo viene implementato.
	Fase parzialmente o totalmente lavorata, che è stata salvata o confermata ma che presenta un'anomalia bloccante. Con una (o più fasi) in questo stato e tutte le altre fasi confermate, non è comunque possibile chiudere il procedimento se l'anomalia non viene risolta.

La dipendenza tra le fasi

E' stata modificata anche la dipendenza tra le fasi (visibile con tooltip al posizionamento sul pallogramma): in questa PAC le fasi dipendenti da fasi precedenti non sono accessibili fino a conferma della fase da cui dipendono. Per cui se una fase è solo salvata o presenta anomalia bloccante, la fase dipendente non sarà accessibile.

Figura 26 – Dipendenza tra le fasi - visualizzazione con tooltip



Il **tooltip** delle fasi, inoltre, presenta **nuovi dettagli e informazioni** di stato quali:

- *nome;*
- *dipendenza;*
- *data ed orario di apertura;*
- *data ed orario di salvataggio;*
- *data ed orario di conferma;*
- *esito della conferma;*
- *presenza di anomalie e/o avvisi.*

Nelle immagini seguenti sono forniti alcuni esempi:

Figura 27 – Tooltip di una fase dipendente da una fase non confermata

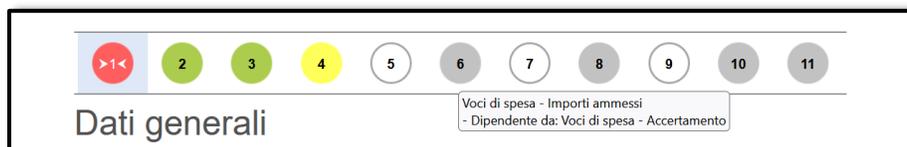


Figura 28 – Tooltip di una fase salvata



Figura 29 – Tooltip di una fase correttamente confermata

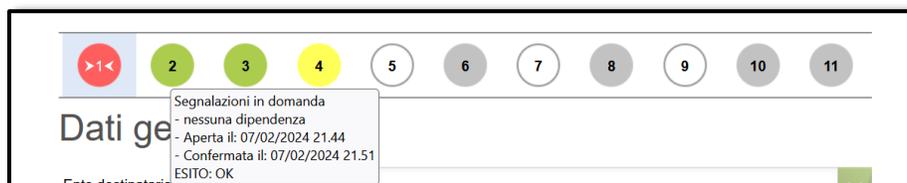


Figura 30 – Tooltip di una fase confermata ma con presenza di anomalia bloccante



Il tasto *Modifica* di fase

Come anticipato, in questa nuova programmazione è stato implementato un nuovo funzionamento per la lavorazione di una fase in stato confermata a procedimento aperto ancora in compilazione. Il meccanismo vale trasversalmente a tutte le fasi di tutti i tipi di procedimento di domanda e istruttoria del PSP 2023-2027.

Descrizione del funzionamento

Il funzionamento è il seguente: **una volta che una fase viene confermata** – quindi al clic del tasto *Conferma* - **ad ogni nuovo ingresso nella fase, tutti i campi che prevono una compilazione non risultano più editabili.**

Nella fase compare il tasto *Modifica*  al posto del tasto *Salva* e il tasto *Conferma* compare inabilitato². **Se si desidera modificare qualche informazione, si deve cliccare il tasto *Modifica*.**

Si apre quindi un pop up di alert che chiede conferma dell'intenzione di voler riaprire la fase per la compilazione e al clic del *Sì* nel pop-up, i campi completamente inabilitati torneranno ad essere abilitati ed editabili. Si potrà quindi provvedere ad una nuova compilazione dei campi interessati per poi poter

² Può essere rilevato un caso molto particolare: se una fase non richiede imputazione di dati e non dipende da altre fasi, dopo la prima conferma di fase, al nuovo ingresso in fase non è presente il tasto *Modifica* (in quanto non ci sono modifiche possibili da effettuare) e il tasto *Conferma* compare come inabilitato (in quanto non possono essere apportati cambiamenti alla fase e quindi, dai fatto, la conferma già avvenuta è sempre valida).

salvare e/o confermare nuovamente la fase tramite i classici tasti *Salva* (tornato disponibile al posto del tasto di modifica) e *Conferma*³.

Di seguito alcuni immagini dal sistema che evidenziano la visualizzazione della fase confermata e il meccanismo appena descritto.

Figura 31 - Visualizzazione di una fase da compilare e non confermata

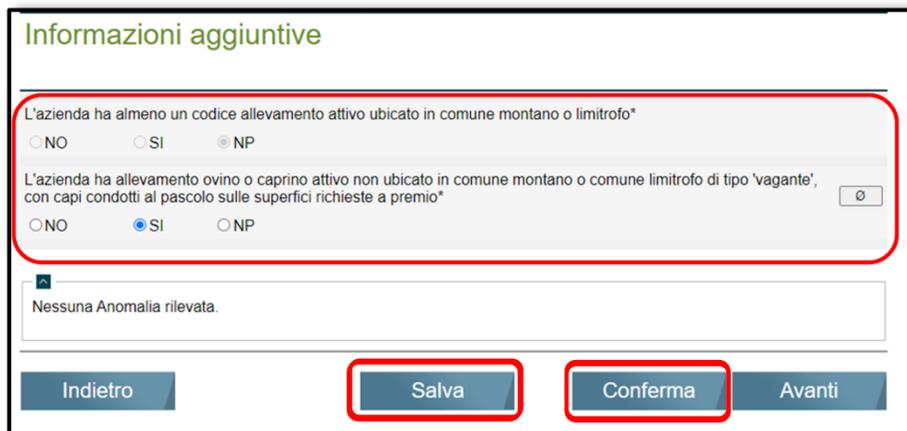
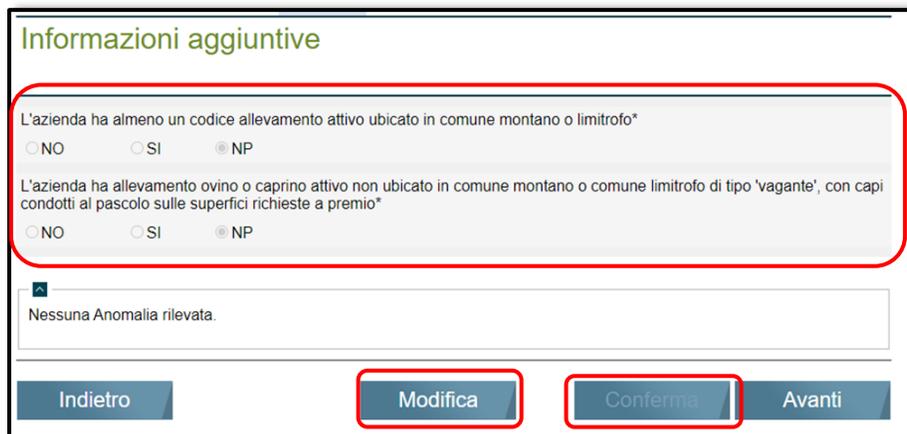
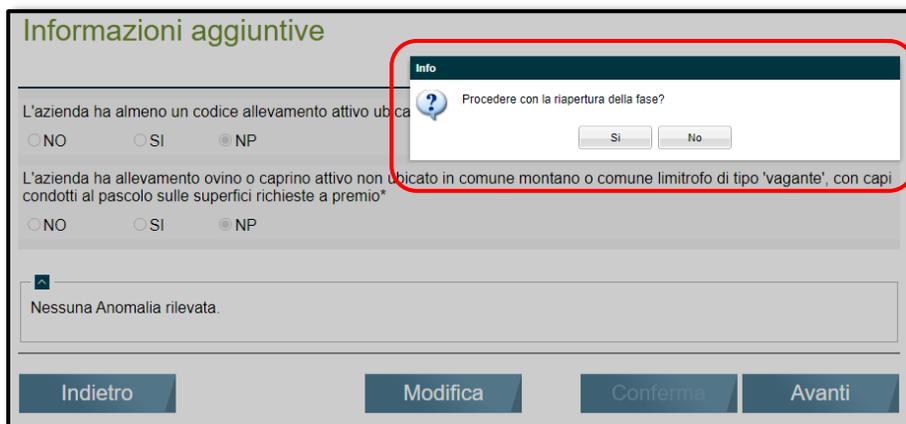


Figura 32 – Visualizzazione di una fase compilata e confermata



³ E' possibile che, anche in una fase confermata e non in stato di modifica, alcuni campi sembrano modificabili (come i campi menù a tendina). Se si provasse a modificare un dato, ad un nuovo ingresso in fase, il nuovo dato non sarebbe presente al posto del precedente confermato. Progressivamente, questa visualizzazione scomparirà e una fase confermata sarà visivamente uguale ad una fase di sola consultazione.

Figura 33 – Visualizzazione di una fase in Modifica dopo il clic del tasto apposito – step A



Informazioni aggiuntive

L'azienda ha almeno un codice allevamento attivo ubicato in comune montano o comune limitrofo di tipo 'vagante', con capi condotti al pascolo sulle superfici richieste a premio*

NO SI NP

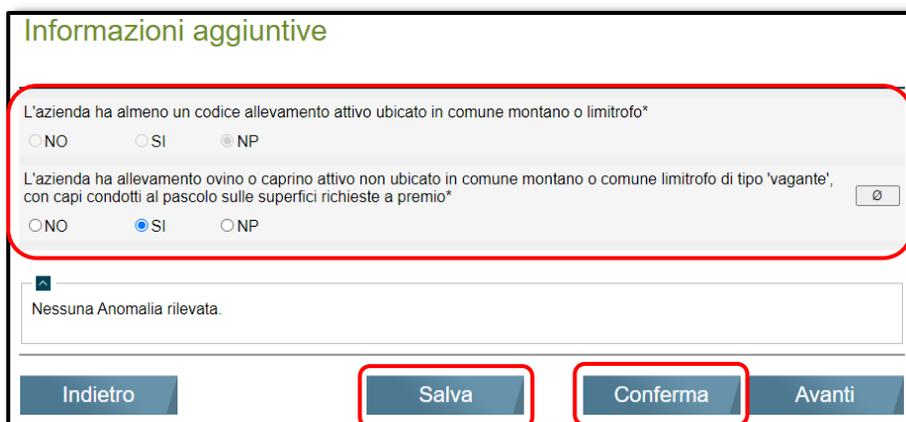
L'azienda ha allevamento ovino o caprino attivo non ubicato in comune montano o comune limitrofo di tipo 'vagante', con capi condotti al pascolo sulle superfici richieste a premio*

NO SI NP

Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro Modifica Conferma Avanti

Figura 34 – Visualizzazione di una fase in Modifica dopo il clic del tasto apposito – step B



Informazioni aggiuntive

L'azienda ha almeno un codice allevamento attivo ubicato in comune montano o limitrofo*

NO SI NP

L'azienda ha allevamento ovino o caprino attivo non ubicato in comune montano o comune limitrofo di tipo 'vagante', con capi condotti al pascolo sulle superfici richieste a premio*

NO SI NP

Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro Salva Conferma Avanti

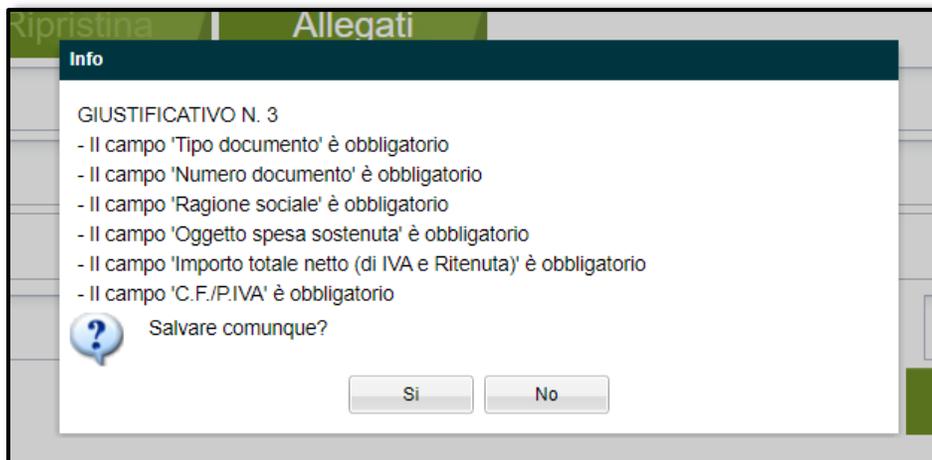
Indicazioni generiche di compilazione

Di seguito alcune indicazioni e novità di compilazione:

Necessità di compilare i campi previsti come obbligatori per il salvataggio di alcuni dati in tabella

In alcune tabelle di inserimento dati, una volta attivata la riga o una sezione per l'inserimento di un record, questo viene mantenuto al salvataggio della fase solo se sono compilati tutti i campi previsti. Questo permette il salvataggio intermedio di un nucleo minimo di informazioni. Esempi di questo meccanismo riguardano l'inserimento di un'azienda collegata (Fase Dichiarazione aziende collegate) o l'inserimento dei dati di un giustificativo (Fase Rendicontazione – Giustificativi e dati di pagamento). L'evidenza di questo funzionamento si ha nel mancato salvataggio evidenziato con messaggio di errore. Al rientro in fase, i dati inseriti non risulteranno presenti in quanto mai effettivamente salvati.

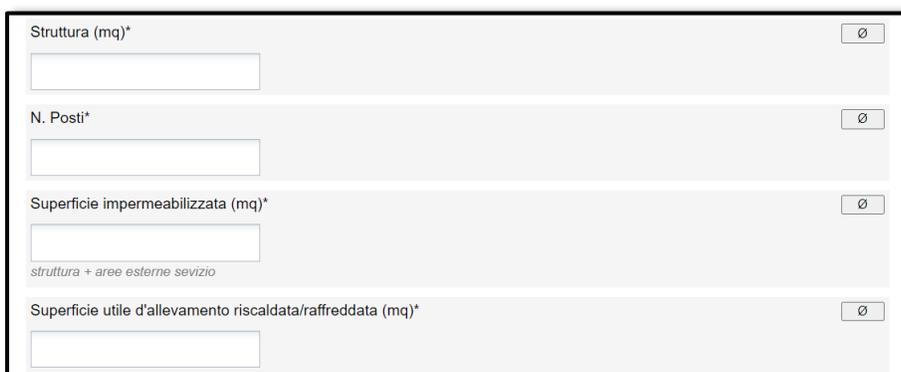
Figura 35 – Salvataggio intermedio di fase



Disponibilità del tasto svuotamento della selezione effettuata

Per alcune tipologie di campo (quando presenti), è ora presente il pulsante  che, se cliccato, svuota il campo per poter azzerare la selezione/compilazione effettuata.

Figura 36 – Tasto svuotamento della selezione



Gestione dell'obbligatorietà dei campi

I campi obbligatori sono contrassegnati dall'asterisco * e il controllo sulla loro compilazione può avvenire secondo le seguenti modalità:

- con pop up di alert che al **salvataggio/conferma** della fase indica la mancata compilazione dei campi obbligatori ma rende possibile, comunque, solo il salvataggio della fase (la conferma della fase è possibile solo con tutti i campi obbligatori compilati);

- con segnalazione/anomalia bloccante già presente in ingresso alla fase che indica quali sono i campi obbligatori e che, come le altre segnalazioni/anomalie vanno eventualmente risolte per poter confermare la fase;
- con segnalazione/anomalia che compare in fase al salvataggio/conferma della stessa.

La prima opzione, in particolare, prevede che al salvataggio/conferma della fase, compaia un pop up che elenchi tutti i campi obbligatori ancora non compilati e la domanda che conferma la volontà di salvare comunque la fase. Cliccando *Sì*, la fase risulterà salvata e i campi per i quali è stata effettuata una selezione, la manterranno anche in ingressi e lavorazioni successive della fase stessa, mentre quelli vuoti rimarranno tali. Non sarà comunque mai possibile confermare la fase senza la loro compilazione (e, quindi, non sarà possibile chiudere il procedimento).

Di seguito alcuni screenshot di esempio delle tre opzioni:

Figura 37 – Campo obbligatorio non compilato e salvataggio intermedio della fase

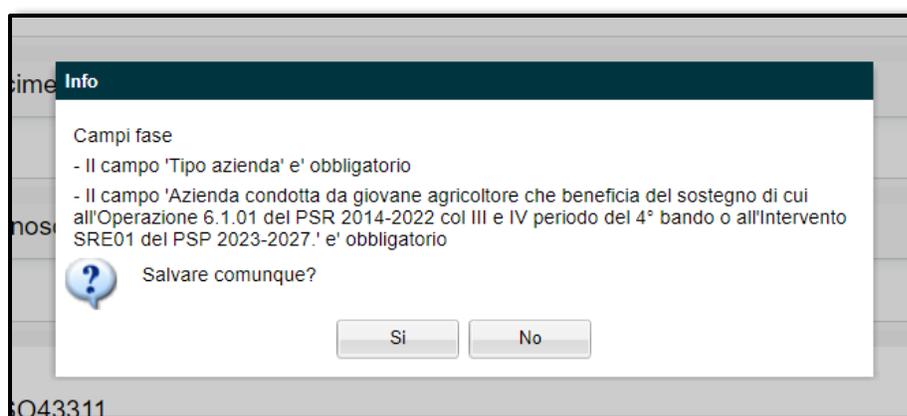


Figura 38 – Controllo dell'obbligatorietà di un campo con anomalia di fase

Voci di spesa - Informazioni aggiuntive

Spesa n.1 - Voce di spesa 1.1.01 - Stalle e ricoveri - nuova costruzione

Struttura (mq)* Ø

N. Posti* Ø

Superficie impermeabilizzata (mq)* Ø

struttura + aree esterne servizio

Superficie utile d'allevamento riscaldata/raffreddata (mq)* Ø

Lista mappali

Mappale

nessun dato presente

Lista delle Anomalie

Tipo	Codice	Descrizione
Errore	INF004	Spesa: n.1 - Il campo 'Superficie impermeabilizzata (mq)' è obbligatorio
Errore	INF004	Spesa: n.1 - Il campo 'N. Posti' è obbligatorio
Errore	INF004	Spesa: n.1 - Selezionare almeno un mappale
Errore	INF004	Spesa: n.1 - Il campo 'Struttura (mq)' è obbligatorio
Errore	INF004	Spesa: n.1 - Il campo 'Superficie utile d'allevamento riscaldata/raffreddata (mq)' è obbligatorio

Indicazione dei dati del profilo che sta operando nell'intestazione

L'indicazione di chi è profilato con relativa qualifica viene mostrata nell'intestazione generale. E' molto utile in quanto, rispetto alla profilazione (e alle autorizzazioni impostate nel sistema a livello di Intervento) è possibile sapere a quali funzionalità si è abilitati (compilazione diretta o per delega o sola consultazione).



IMPORTANTE: si raccomanda di fornire screenshot con questa informazione in caso di segnalazione di anomalia.

Figura 39 – Visualizzazione della qualifica profilata

UTENTE: GILDO BAIO CF: NTSNT80S24Z131H - Operatore - CUAА PROFILO: 05017630152

CUAA: 05017630152 RAGIONE SOCIALE: AZIENDA REGIONALE PER L'INNOVAZIONE E GLI ACQUISTI S.P.A. - VIA TORQUATO TARAMELLI 2...

SRG10 - 2023

Promozione dei prodotti di qualità

RINUNCIA
DOM.PAGAM.

Iter n. 202300034287 - Dati generali

Documentazione integrativa (0)

Procedimenti			
Numero	Descrizione	Data creazione	Stato
202300034827	Domanda di pagamento SAL (Stato Avanzamento Lavori)	14/05/2024	In lavorazione
202300034700	ISTRUTTORIA TA	17/04/2024	Validato il: 23/04/2024 11:36:14
202300034287	DOMANDA INIZIALE	12/02/2024	Validato il: 18/07/2023 12:00:00

ELIMINA
MODIFICA
VARIANTE
ACCEDI