

PSP 2023-2027

Manuale SisCo

Apertura 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

Apertura del procedimento di domanda di pagamento	5
Appendice B – Funzionalità nuove per l'applicativo SisCo per la nuova programmazione 2023-2027	8
Descrizione delle funzionalità	8
Le fasi del procedimento	9
Funzionamento dei tasti delle fasi	11
Anomalie e segnalazioni	13
Fasi e loro stati	15
Il tasto <i>Modifica</i> di fase	18
Indicazioni generiche di compilazione	20

Indice delle figure

Figura 1 - Visualizzazione dell'iter finanziato con tasto DOM.PAGAM. attivo	5
Figura 2 - Creazione del procedimento di domanda di pagamento - step A	6
Figura 3 - Creazione del procedimento di domanda di pagamento - step B	6
Figura 4 - Creazione del procedimento di domanda di pagamento - step C	7
Figura 5 – Possibilità di lavorazione del procedimento	7
Figura 6 - Visualizzazione iter nuovo PSP	8
Figura 7 - Procedimento in lavorazione - visualizzazione nell'iter	9
Figura 8 - Procedimento chiuso - visualizzazione nell'iter	10
Figura 9 - Procedimento validato - visualizzazione nell'iter	10
Figura 10 - Segnalazioni non bloccanti e loro verifica - visualizzazione in fase	14
Figura 11 - Esempio di anomalia con tooltip	14
Figura 12 - Visualizzazione anomalia in fase	15
Figura 13 - Indicazione di assenza di anomalie o segnalazioni in fase	15
Figura 14 - Stati della fasi - visualizzazione	16
Figura 15 - Dipendenza tra le fasi - visualizzazione con tooltip	17
Figura 16 - Tooltip di una fase dipendente da una fase non confermata	17
Figura 17 - Tooltip di una fase salvata	17
Figura 18 - Tooltip di una fase correttamente confermata	18
Figura 19 - Tooltip di una fase confermata ma con presenza di anomalia bloccante	18
Figura 20 - Visualizzazione di una fase da compilare e non confermata	19
Figura 21 - Visualizzazione di una fase compilata e confermata	19
Figura 22 - Visualizzazione di una fase in Modifica dopo il clic del tasto apposito – step A	20
Figura 23 - Visualizzazione di una fase in Modifica dopo il clic del tasto apposito – step B	20
Figura 24 - Salvataggio intermedio di fase	21
Figura 25 - Tasto svuotamento della selezione	21
Figura 26 - Campo obbligatorio non compilato e salvataggio intermedio della fase	22
Figura 27 – Controllo dell'obbligatorietà di un campo con anomalia di fase	23
Figura 28 - Visualizzazione della qualifica profilata	24

Indice delle tabelle

Tabella 1 - Tasti e funzionalità	11
Tabella 2 - Stati delle fasi - funzionamento	16

Apertura del procedimento di domanda di pagamento

Per poter aprire procedimento di una domanda di pagamento, devono sussistere le seguenti condizioni:

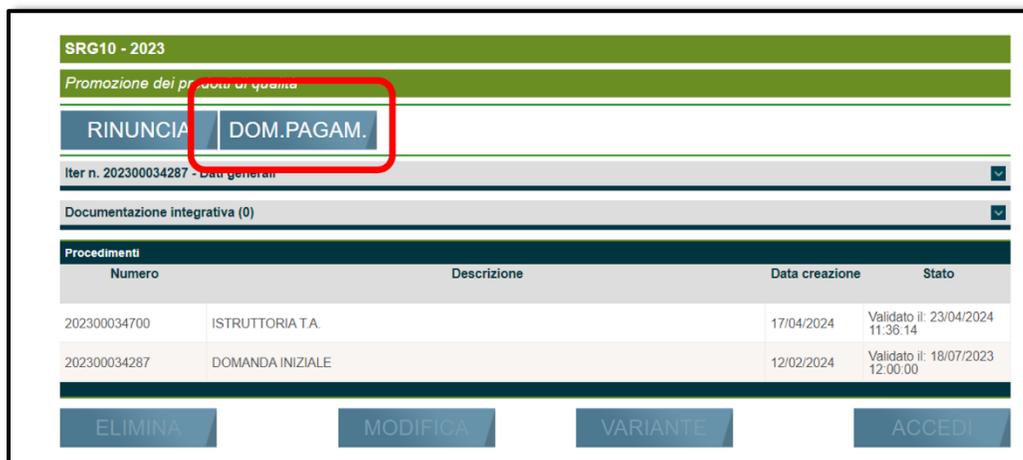
- lo stato dell'iter deve essere *Finanziato*;
- non devono essere presenti procedimenti in corso nell'iter;
- l'iter non deve essere rinunciato o decaduto;
- non deve essere già presente una domanda di pagamento di Anticipo – SAL – Saldo non istruita. In generale: se istruita positivamente una prima domanda di pagamento, non è possibile aprire una seconda domanda di pagamento dello stesso tipo; (almeno che non si tratti di una domanda di pagamento di SAL ed il bando preveda l'opzione del multisal)
- non deve essere presente una variante non istruita;
- presenza dell'IBAN in Fascicolo Aziendale;
- presenza di indirizzo PEC in Fascicolo Aziendale.



La compilazione del procedimento di domanda di pagamento segue le regole di compilazione diretta o delegata del procedimento di domanda iniziale per lo stesso Intervento¹.

Una volta acceduti all'iter², si visualizza il tasto *DOM.PAGAM.* che, diversamente dalla precedente programmazione, fa riferimento all'intero di iter. Di conseguenza, non è più necessario posizionarsi sull'ultima domanda iniziale valida ma basta cliccare il tasto.

Figura 1 - Visualizzazione dell'iter finanziato con tasto *DOM.PAGAM.* attivo



The screenshot shows a web interface for managing procedures. At the top, there is a green header with 'SRG10 - 2023' and 'Promozione dei prodotti di qualità'. Below this, there are two buttons: 'RINUNCIA' and 'DOM.PAGAM.', with the latter being highlighted by a red rectangular box. Underneath, there is a section for 'Iter n. 202300034287 - Dati generali' and 'Documentazione integrativa (0)'. A table titled 'Procedimenti' lists the following data:

Numero	Descrizione	Data creazione	Stato
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

At the bottom of the interface, there are four buttons: 'ELIMINA', 'MODIFICA', 'VARIANTE', and 'ACCEDI'.

¹ Per istruzioni sul sistema delle deleghe si rimanda al materiale di pertinenza.

² L'accesso all'iter può avvenire dal tab *Procedimenti PAC 2023-2027* del Fascicolo Aziendale dell'azienda, selezionando poi l'anno campagna dell'iter e visualizzandolo dalla riga Intervento (clic dell'icona Lente ) e poi clic del numero Iter) oppure dalla *Ricerca procedimenti* dell'homepage di SISCO (per esempio, inserendo il numero Iter nel campo *Id Procedimento* e visualizzandolo).

Al clic del tasto, si apre un box con la lista dei procedimenti di domanda di pagamento attivi in quel momento per l'intervento. Una volta selezionata l'opzione *Domanda di pagamento* (in questo caso si prende come esempio la *Domanda di pagamento SAL - Stato Avanzamento Lavori*), cliccando il tasto **CREA**, è possibile aprire la domanda di pagamento. Il procedimento nell'iter risulterà con stato *In lavorazione*, con indicazione della data di creazione.

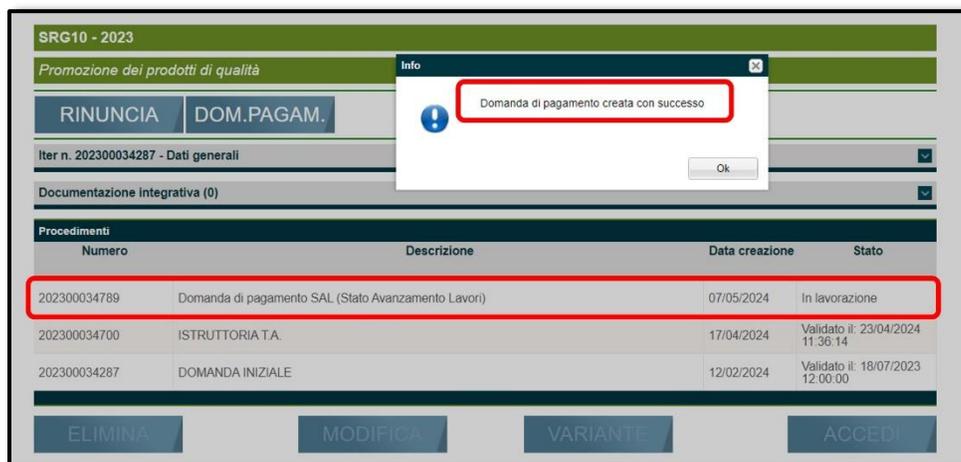
Figura 2 - Creazione del procedimento di domanda di pagamento - step A



Figura 3 - Creazione del procedimento di domanda di pagamento - step B



Figura 4 - Creazione del procedimento di domanda di pagamento - step C



Per poter procedere alla compilazione della domanda, una volta chiuso il box di avviso di avvenuta creazione del procedimento, bisogna posizionarsi sulla domanda in lavorazione. E' possibile visualizzare il tasto *ELIMINA*, che permette di eliminare in qualsiasi momento il procedimento in lavorazione o chiuso e il pulsante *ACCEDI*, che permette di accedere al procedimento e alle sue fasi.

Figura 5 – Possibilità di lavorazione del procedimento



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*.

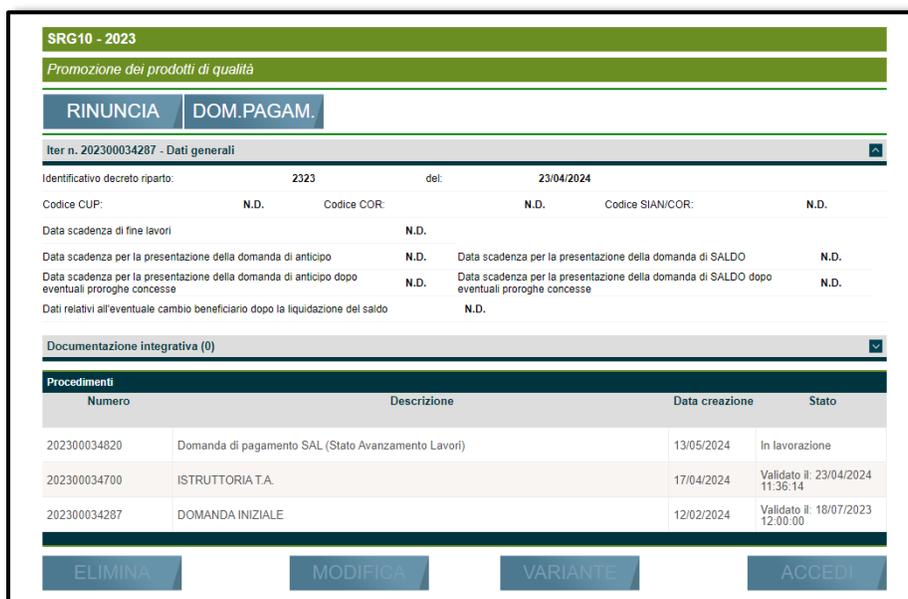
Per le funzionalità specifiche del procedimento relative ad una Misura in particolare, si rimanda all’eventuale documentazione specifica che viene eventualmente fornita.

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 6 - Visualizzazione iter nuovo PSP



SRG10 - 2023
Promozione dei prodotti di qualità

RINUNCIA DOM.PAGAM.

Iter n. 202300034287 - Dati generali

Identificativo decreto riparto: 2323 del: 23/04/2024

Codice CUP: N.D. Codice COR: N.D. Codice SIAN/COR: N.D.

Data scadenza di fine lavori: N.D.

Data scadenza per la presentazione della domanda di anticipo: N.D. Data scadenza per la presentazione della domanda di SALDO: N.D.

Data scadenza per la presentazione della domanda di anticipo dopo eventuali proroghe concesse: N.D. Data scadenza per la presentazione della domanda di SALDO dopo eventuali proroghe concesse: N.D.

Dati relativi all'eventuale cambio beneficiario dopo la liquidazione del saldo: N.D.

Documentazione integrativa (0)

Procedimenti			
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

ELIMINA MODIFICA VARIANTE ACCEDI

- **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);

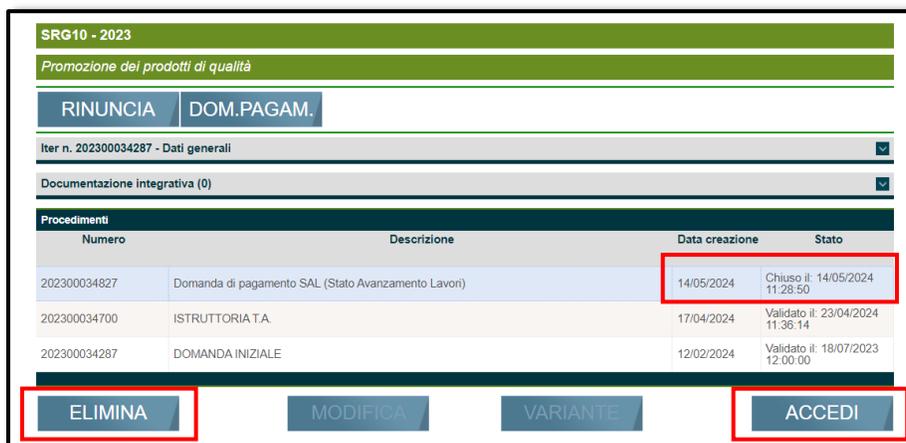
Figura 7 - Procedimento in lavorazione - visualizzazione nell'iter



Procedimenti			
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;**

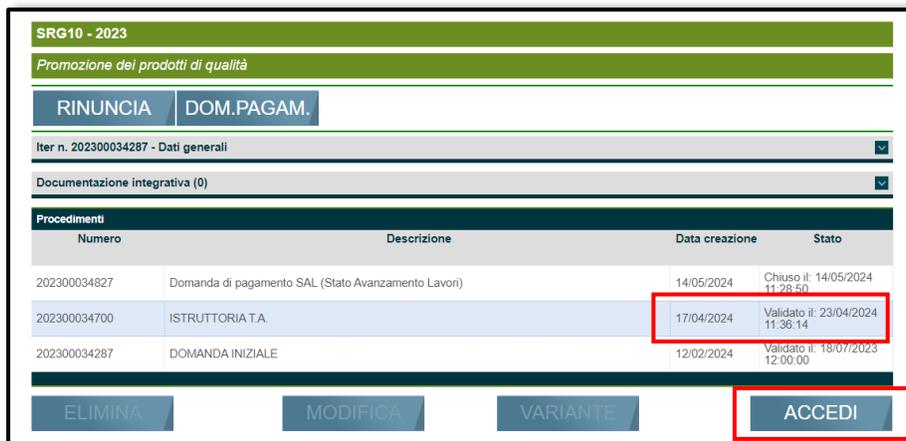
Figura 8 - Procedimento chiuso - visualizzazione nell'iter



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

- 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 9 - Procedimento validato - visualizzazione nell'iter



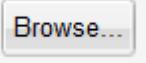
Numero	Descrizione	Data creazione	Stato
202300034827	Domanda di pagamento SAL (Stato Avanzamento Lavori)	14/05/2024	Chiuso il: 14/05/2024 11:28:50
202300034700	ISTRUTTORIA T.A.	17/04/2024	Validato il: 23/04/2024 11:36:14
202300034287	DOMANDA INIZIALE	12/02/2024	Validato il: 18/07/2023 12:00:00

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)

	A livello di iter, agisce sull'intero iter	Se abilitato e cliccato, consente la creazione e la compilazione di un procedimento di decadenza
	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 o di box <i>Allegati</i>	In caso di box per il caricamento degli allegati, ne permette la chiusura per il proseguimento della compilazione del procedimento
	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
	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
	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
	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
	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
	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 10 - 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 fasi³) 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

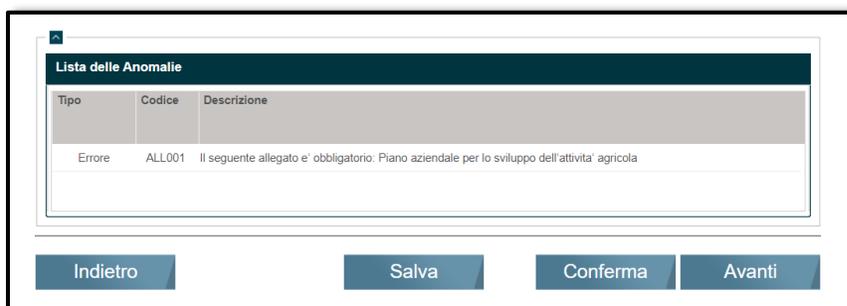
Figura 11 - Esempio di anomalia con tooltip



³ 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.

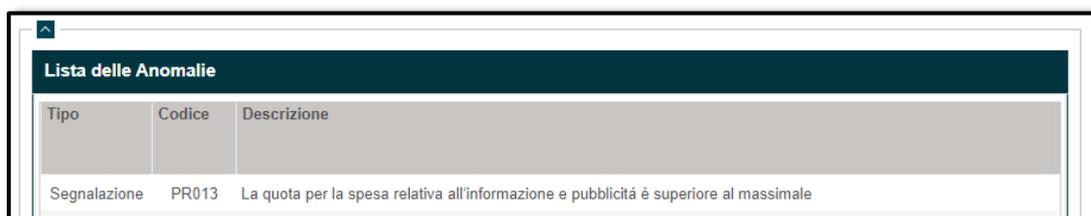
A seconda del controllo che effettuano, della finalità o della modalità di funzionamento possono essere già presenti in ingresso alla fase (in questo caso scompaiono al salvataggio della fase dopo aver risolto il problema indicato) o comparire al salvataggio/conferma della fase (in questo caso, rilevano una mancanza e, per essere eliminate, devono prevedere la risoluzione del problema della fase e un nuovo salvataggio/conferma della fase).

Figura 12 - 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 13 - Indicazione di assenza di anomalie o segnalazioni in fase



Nessuna Anomalia rilevata.

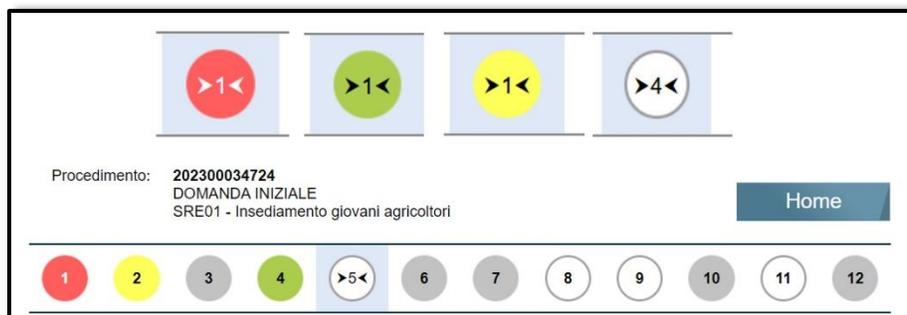
Indietro Salva Conferma Avanti

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 14 - Stati della fasi - visualizzazione



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

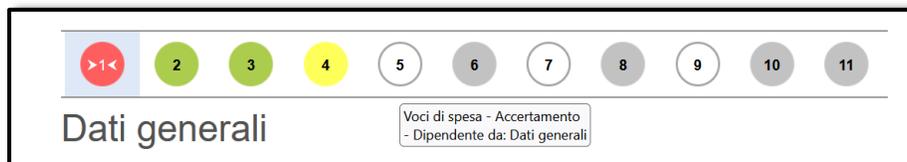
Tabella 2 - Stati delle fasi - funzionamento

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 <i>Modifica</i> 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 15 - 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 16 - Tooltip di una fase dipendente da una fase non confermata

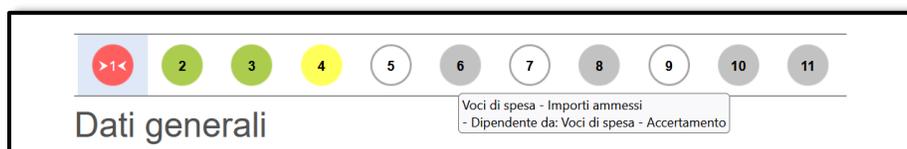


Figura 17 - Tooltip di una fase salvata



Figura 18 - Tooltip di una fase correttamente confermata

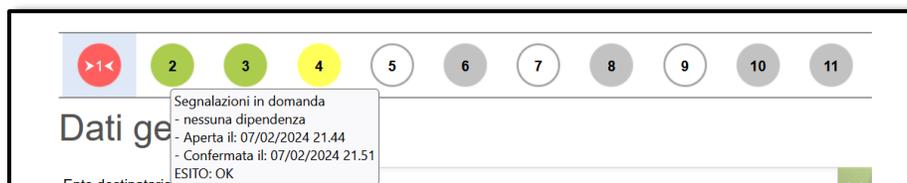


Figura 19 - Tooltip di una fase confermata ma con presenza di anomalia bloccante



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 inabilitato⁴. **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

⁴ 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*⁵.

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

Figura 20 - Visualizzazione di una fase da compilare e non confermata

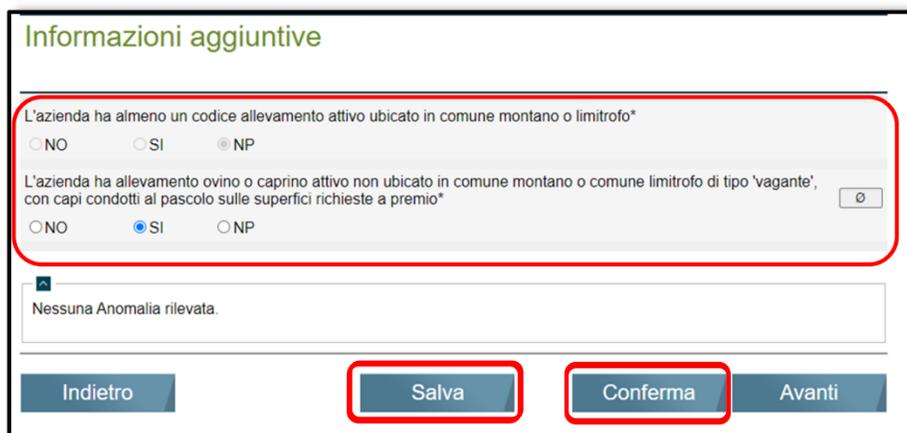
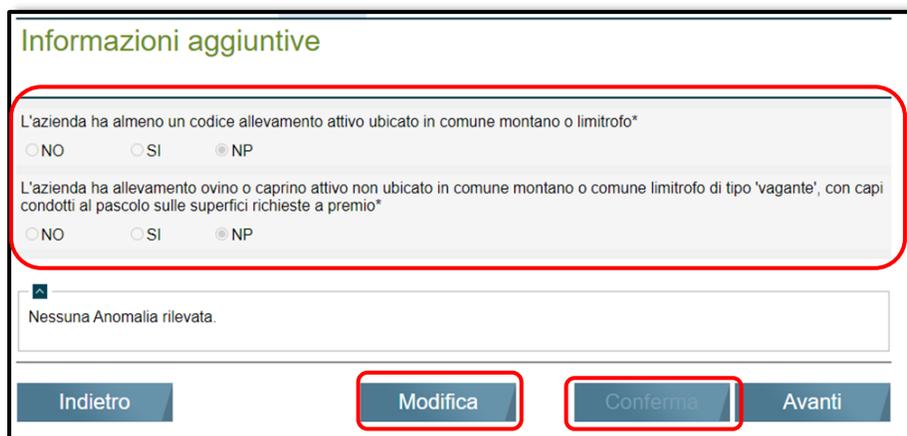
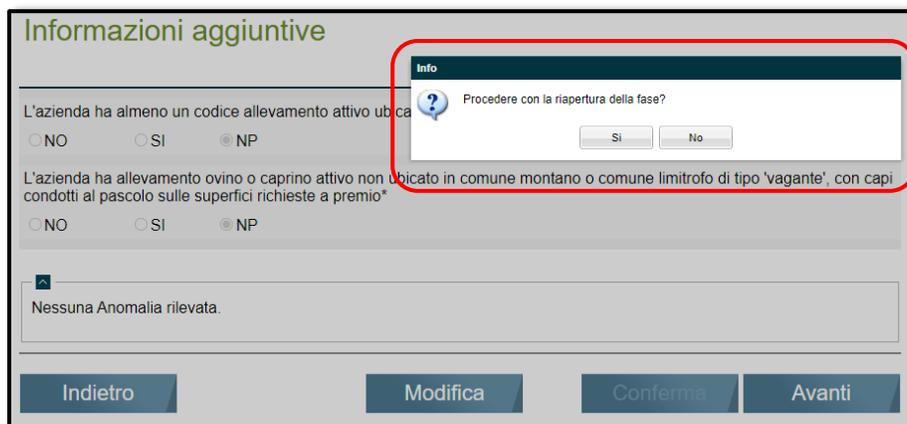


Figura 21 - Visualizzazione di una fase compilata e confermata



⁵ E' possibile che, anche in una fase confermata e non in stato di modifica, alcuni campi sembrino 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 22 - 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

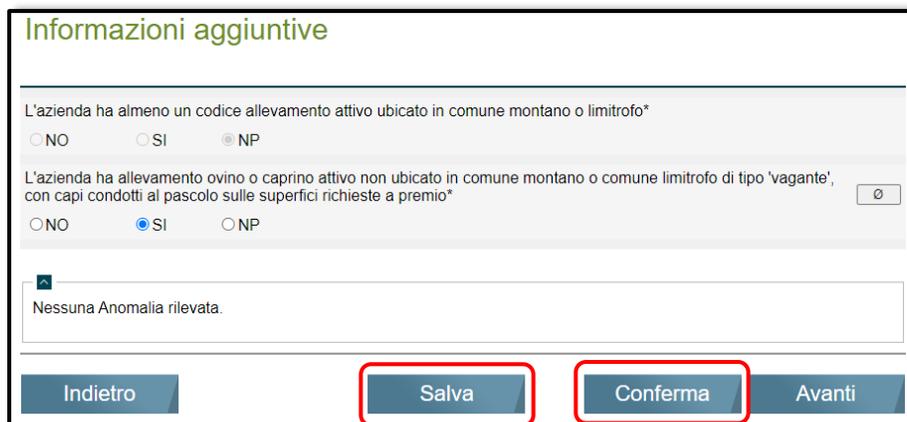
L'azienda ha allevamento ovino o caprino attivo non ubicato in comune montano o comune limitrofo di tipo 'vagante', con capi condotti al pascolo sulle superfici richieste a premio*

NO SI NP

Nessuna Anomalia rilevata.

Indietro Modifica Conferma Avanti

Figura 23 - 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

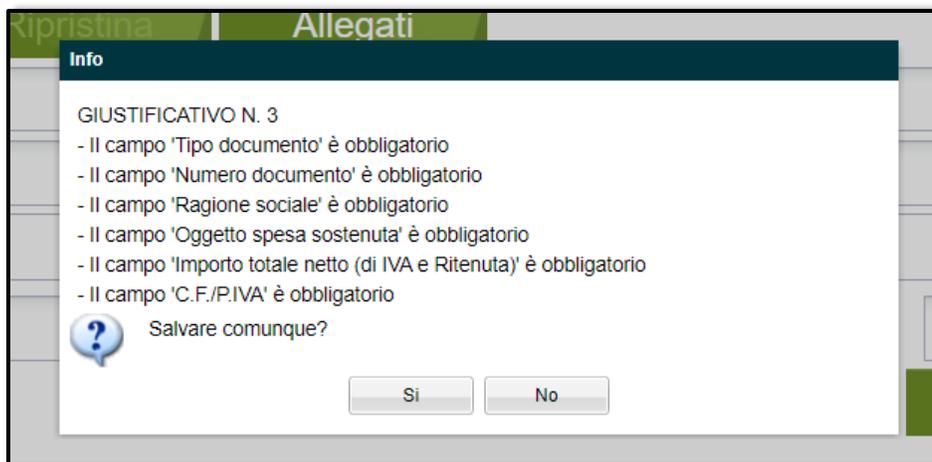
Indicazioni generiche di compilazione

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 24 - 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 25 - 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 26 - Campo obbligatorio non compilato e salvataggio intermedio della fase

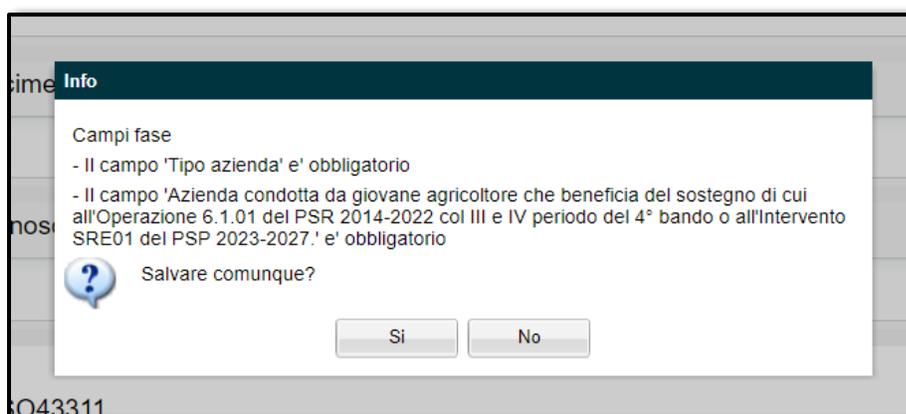


Figura 27 – Controllo dell'obbligatorietà di un campo con anomalia di fase

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.

