DOMANDA ORDINARIA – CONTO PROPRIO

SEiA

"Servizi digitali per l'Ecosistema rurale, Agricolo, naturale" nell'ambito dell'Accordo Quadro multifornitore di cui all'art. 54 del D.lgs. n. 50/2016, di servizi di sviluppo, manutenzione, assistenza ed altri servizi in ambito ICT. Lotto 5. (CIG 7329191FBB) - (CIG DERIVATO 8711347EF2) – (CUP B99D16012000001)

SEIA – Domanda ordinaria – Conto proprio

1. Sommario

1. Sommario 2
1. Indice delle figure 3
2. Indice delle tabelle 6
3. Acronimi 7
4. Scopo del documento 8
5. Contesto di riferimento 8
6. Accesso a Servizi Digitali 8
7. Elenco delle domande 10
8. Creazione di una nuova domanda 14
9. Compilazione superfici in conduzione 18
10. Domanda ordinaria – Compilazione 25
10.1. Quadro – Quadro della domanda 27
10.2. Quadro – Anagrafica Richiedente 28
10.3. Quadro – Rappresentante legale del richiedente 29
10.4. Quadro – Macchine agricole a motore 30
10.5. Quadro – Attrezzature agricole 34
10.6. Sezione espandibile – Superfici in conduzione 39
10.7. Sezione espandibile – Riepilogo piano colturale 42
10.8. Sezione espandibile – Zootecnia 45
10.9. Sezione espandibile – Serre riscaldate 50
10.10. Sezione espandibile – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente 53
10.11. Sezione espandibile – Fonti di approvvigionamento idrico 56
10.12. Quadro – Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni 65
10.12.1. Carburante assegnato nel precedente esercizio 66
10.12.2. Carburante disponibile nel precedente esercizio 67

10.12.3. Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio 69

10.12.4. Fabbisogno di carburante calcolato, previsto e confermato per l'esercizio in corso 69

10.12.5. Riepilogo assegnazione dell'anno 71

10.13. Quadro – Allegati 73

11. Controlli 74

11.1. Segnalazioni Bloccanti 77

12. Firma 81

1. Indice delle figure

Figura 1 – Pagina di benvenuto UMA 9

Figura 2 – Menù laterale "Servizi Digitali" 9

Figura 3 – Gestione delle domande 10

Figura 4 – Gestione delle domande: Nuova domanda / Elenco delle domande 10

Figura 5 – Gestione delle domande: Elenco delle domande 11

Figura 6 – Elenco delle domande 11

Figura 7 – Espandere sezione Filtri di ricerca 12

Figura 8 – Filtri di ricerca 13

Figura 9 – Elenco delle domande: Stato e Azioni 13

Figura 10 – Annulla procedimento 14

Figura 11 – Nuova domanda 15

Figura 12 – Procedimento di inserimento nuova domanda 15

Figura 13 – Nuova domanda: conferma operazione 16

Figura 14 – Storico domande 16

Figura 15 – Selezione tipologia domanda: Domanda ordinaria 17

Figura 16 – Seleziona tipologia domanda: conferma operazione 18

Figura 17 – Compilazione superfici in conduzione 18

Figura 18 – Superfici in conduzione: Particelle 19

Figura 19 – Superfici in conduzione: Ripartizione colturale 20

Figura 20 – Superfici in conduzione: Dettaglio UMA 20

Figura 21 – Superfici in conduzione: Caso 1 21

Figura 22 – Superfici in conduzione: Caso 2 21

Figura 23 – Superfici in conduzione: Caso 3 22
Figura 24 – Superfici in conduzione: Caso 4 22
Figura 25 – Superfici in conduzione: Avviso di mancata compilazione 23
Figura 26 – Superfici in conduzione: errori 23
Figura 27 – Superfici in conduzione: Avanti 24
Figura 28 – Struttura della Domanda ordinaria 26
Figura 29 – Pulsanti abilitati 27
Figura 30 – Quadro della domanda 28
Figura 31 – Anagrafica Richiedente 29
Figura 32 – Rappresentante legale del richiedente 30
Figura 33 – Macchine agricole a motore 31
Figura 34 – Macchine agricole a motore: Nuova Macchina 32
Figura 35 – Macchine agricole a motore: Dettaglio Macchina 32
Figura 36 – Macchine agricole a motore: Aggiungi Macchina 33
Figura 37 – Macchine agricole a motore: Elimina / Modifica 33
Figura 38 – Macchine agricole a motore: Aggiorna Macchina / Chiudi Dettaglio 34
Figura 39 – Attrezzature agricole 35
Figura 40 – Attrezzature agricole: Nuovo attrezzo 36
Figura 41 – Attrezzature agricole: Dettaglio Attrezzo 37
Figura 42 – Attrezzature agricole: Aggiungi Attrezzo 37
Figura 43 – Attrezzature agricole: Elimina / Modifica 38
Figura 44 – Attrezzi agricoli: Aggiorna Attrezzo / Chiudi Dettaglio 38
Figura 45 – Superfici in conduzione 39
Figura 46 – Superfici in conduzione: Visualizza colture in mappa 40
Figura 47 – Superfici in conduzione: Seconde colture 41
Figura 48 – Indicazione seconde colture 41
Figura 49 – Conferma seconde colture 42
Figura 50 – Riepilogo piano colturale 42
Figura 51 – Riepilogo piano colturale: Dettaglio 43
Figura 52 – Lavorazioni 44
Figura 53 – Fabbisogno previsto 44
Figura 54 – Zootecnia 45
Figura 55 – Consistenza zootecnica, RAN, Documenti RAN 45
Figura 56 – Consistenza zootecnica 46
Figura 57 – Consistenza zootecnica: errori di ripartizione 46
Figura 58 – Consistenza zootecnica: compilazione 47

Figura 59 – RAN aziendale 47
Figura 60 – RAN aziendale: compilazione e inserimento documenti 48
Figura 61 – Zootecnia e lavorazioni connesse 48
Figura 62 – Zootecnia e lavorazioni connesse: numero capi e fabbisogno previsto 49
Figura 63 – Zootecnia e lavorazioni connesse: totale del fabbisogno carburante calcolato e previsto 49
Figura 64 – Visibilità quadro Zootecnia e lavorazioni connesse 50
Figura 65 – Serre riscaldate 51
Figura 66 – Serre riscaldate: Giorni di riscaldamento 52
Figura 67 – Serre riscaldate: Fabbisogno calcolato e Quantitativo previsto 53
Figura 68 – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente 54
Figura 69 – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente: Aggiungi azienda 54
Figura 70 – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente: Aggiorna dati anagrafici 55
Figura 71 – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente: visualizzazione dati anagrafici 55
Figura 72 – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente: messaggio di errore 55
Figura 73 – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente: Aggiungi azienda / Elimina 56
Figura 74 – Fonti di approvvigionamento idrico 57
Figura 75 – Fonti di approvvigionamento idrico: pulsante eliminazione disabilitato 58
Figura 76 – Fonti di approvvigionamento idrico: pulsanti 59
Figura 77 – Fonti di approvvigionamento idrico: Particelle 60
Figura 78 – Fonti di approvvigionamento idrico: Aggiorna Fonte / Chiudi Dettaglio 61
Figura 79 – Fonti di approvvigionamento idrico: Aggiungi Fonte 62
Figura 80 – Fonti di approvvigionamento idrico: Dettaglio Fonte 63
Figura 81 – Fonti di approvvigionamento idrico: Aggiungi Fonte / Annulla 64
Figura 82 – Fonti di approvvigionamento idrico: Elimina / Modifica 65
Figura 83 – Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni 66
Figura 84 – Carburante assegnato nel precedente esercizio 67
Figura 85 – Carburante disponibile nel precedente esercizio 68
Figura 86 – Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio 69
Figura 87 – Fabbisogno di carburante calcolato, previsto e confermato per l'esercizio in corso 70
Figura 88 – Riepilogo assegnazione dell'anno 71
Figura 89 – Assegnazione calcolata al lordo e al netto delle rimanenze 72
Figura 90 – Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni: Salva in bozza 73
Figura 91 – Allegati 74
Figura 92 – Domanda ordinaria: Avanti 75
Figura 93 – Domanda ordinaria: conferma operazione richiesta 76
Figura 94 – Segnalazioni bloccanti: elenco errori 77

Figura 95 – Segnalazioni bloccanti: Esci / Rivedi Domanda *78*
Figura 96 – Rivedi Domanda: messaggio di conferma *79*
Figura 97 – Rivedi Domanda: risoluzione segnalazioni *80*
Figura 98 – Rivedi Domanda: messaggio di conferma operazione richiesta *81*
Figura 99 – Segnalazioni e firma: Visualizza / Download *82*
Figura 100 – Segnalazioni e firma: Avanti *83*
Figura 101 – Segnalazioni e firma: conferma operazione *84*
Figura 102 – Elenco delle domande *84*

2. Indice delle tabelle

Tabella 1 – Acronimi *8*

3. Acronimi

TERMINE	DESCRIZIONE
SEIA	Servizi digitali per l'Ecosistema rurale, Agricolo, naturale
SIT regionale	Servizi di Informazione Territoriale
SIAN	Sistema Informativo Agricolo Nazionale
SIRP	Sistema Informativo Regione Puglia
SIGRIAN	Sistema Informativo Nazionale per la Gestione delle Risorse Idriche in Agricoltura
SGPD	Sistema di Gestione dei Procedimenti Digitali
CUAA	Codice Unico di identificazione delle Aziende Agricole, è il codice fiscale dell'azienda agricola e deve essere indicato in ogni comunicazione o richiesta dell'azienda trasmessa agli uffici della Pubblica Amministrazione
CAA	Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA) a cui AGEA può delegare per atti dichiarativi
UMA	Utenti Motori Agricoli
OOPP	Operatori Professionali
BPMN	Business Process Model and Notation - rappresentazione grafica usata per specificare i processi aziendali in un business process modeling
GDPR	General Data Protection Regulation
PM	Profile Manager
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
UE	Unione Europea

TERMINE	DESCRIZIONE
BDC	Banca Dati Certificata

Tabella 1 – Acronimi

4. Scopo del documento

Scopo del documento è quello di descrivere le funzionalità del modulo "Gestione delle domande" e accompagnare l'utente nella procedura di presentazione della domanda ordinaria nell'ambito dell'applicativo UMA. L'obiettivo è fornire gli strumenti necessari alla compilazione e presentazione autonoma della domanda, evitando errori e ottimizzando i tempi grazie agli strumenti digitali messi a disposizione dal progetto SEIA.

5. Contesto di riferimento

Il manuale descrive le funzionalità principali dell'applicativo UMA ed è rivolto ad agricoltori, professionisti del settore agricolo e operatori delegati che intendono gestire le pratiche UMA in maniera semplice ed efficiente.

A titolo puramente esemplificativo, è stata scelta un'azienda agricola operante per conto proprio, tuttavia le stesse modalità di compilazione e presentazione della domanda trovano applicazione anche per altre tipologie di azienda che svolgono attività per conto proprio, come le cooperative agricole.

6. Accesso a Servizi Digitali

All'apertura dell'applicativo UMA, l'utente si trova di fronte alla pagina di benvenuto:

Figura 1 – Pagina di benvenuto UMA

Per accedere alle funzionalità è necessario premere sul pulsante che consente di aprire il menù laterale «**Servizi Digitali**»:

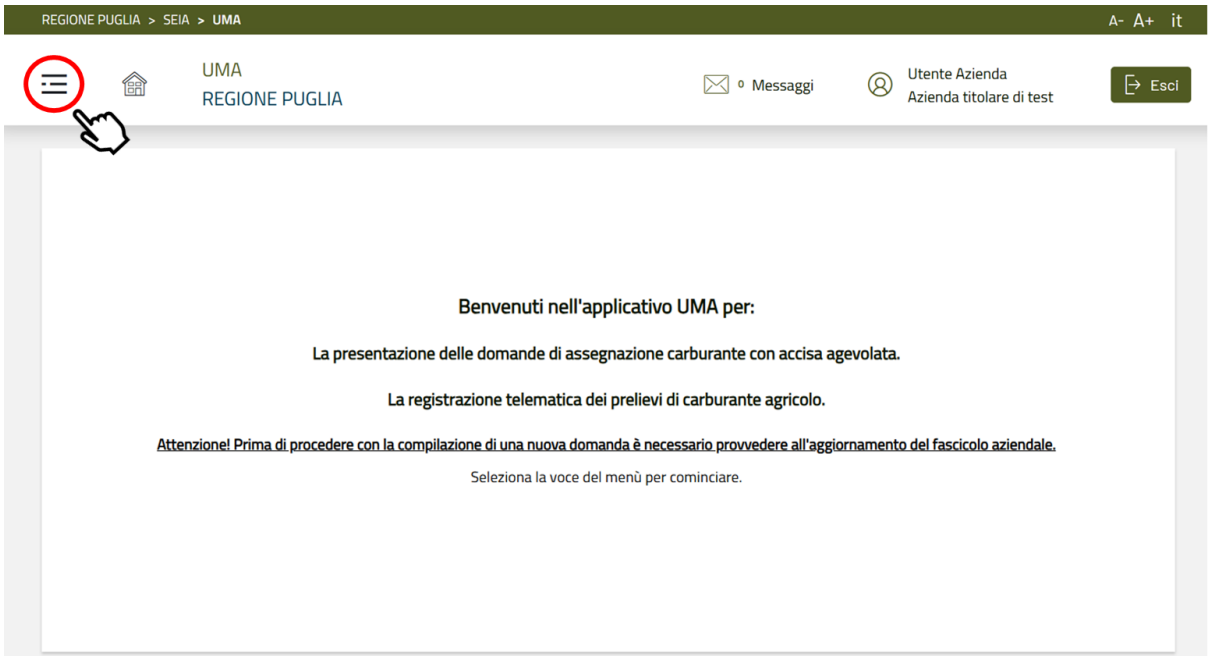


Figura 2 – Menù laterale "Servizi Digitali"

Alla pressione del pulsante, compaiono le voci di menù previste per il profilo con cui si sta operando. Scegliere «**Gestione delle domande**»:

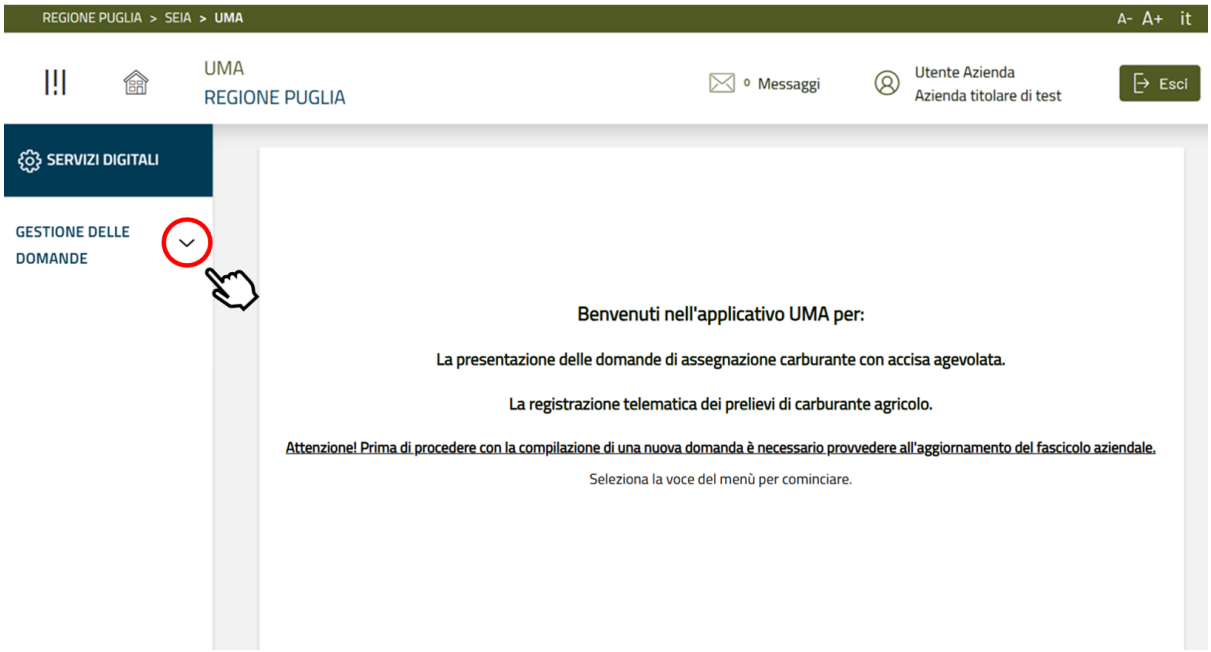


Figura 3 – Gestione delle domande

Espandendo la voce «**Gestione delle domande**», compaiono le opzioni: «**Nuova domanda**» ed «**Elenco delle domande**».

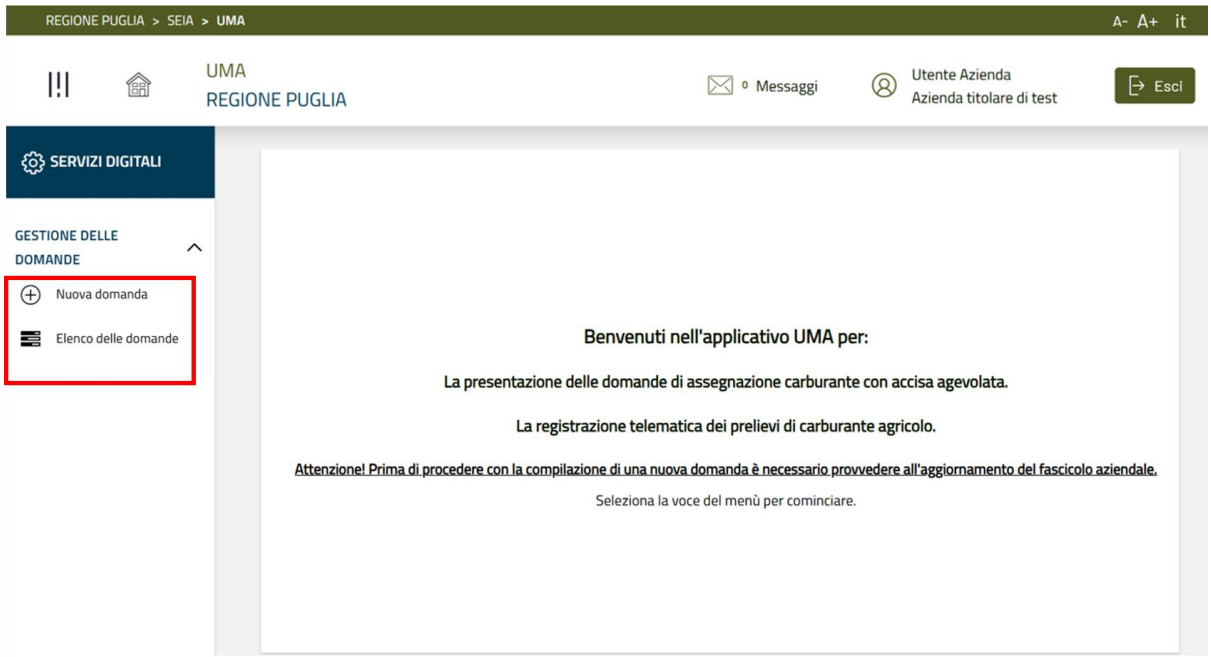


Figura 4 – Gestione delle domande: Nuova domanda / Elenco delle domande

7. Elenco delle domande

Selezionando la voce «**Elenco delle domande**»,

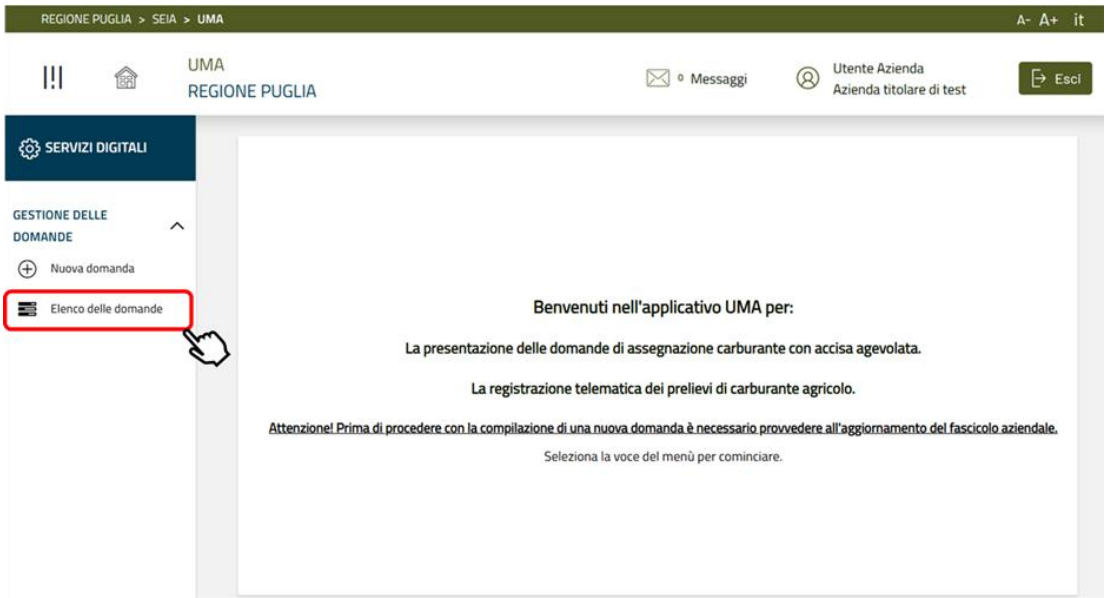


Figura 5 – Gestione delle domande: Elenco delle domande

l'utente viene reindirizzato a una pagina che mostra, in forma tabellare, tutte le domande avviate:

Elenco delle domande

Filtri di ricerca

10 elementi per pagina

Numero domanda	Soggetto domanda	Tipologia domanda	Codice/Stato domanda	Protocollo	Data creazione	Data ultima modifica	Attività	Assegnatario	
UMA- [redacted]	[redacted]	Domanda di supplemento - Evento straordinario siccità Crispano - Conto proprio	IN LAVORAZIONE		30-06-2025 14:50	30-06-2025 14:51	Domanda di supplemento per interventi straordinari	[redacted]	
UMA- [redacted]	[redacted]	Domanda per integrazione seconde colture - Conto proprio	IN LAVORAZIONE		30-06-2025 12:30	30-06-2025 13:11	Domanda per integrazione seconde colture - Compilazione	[redacted]	
UMA- [redacted]	[redacted]	Domanda per integrazione seconde colture - Conto proprio	IN LAVORAZIONE		30-06-2025 11:54	30-06-2025 12:09	Domanda per integrazione seconde colture - Compilazione	[redacted]	
UMA- [redacted]	[redacted]	Domanda di integrazione per variazioni aziendali - Conto proprio	IN LAVORAZIONE		30-06-2025 10:10	30-06-2025 10:58	Domanda di integrazione per variazioni aziendali - Compilazione	[redacted]	
UMA- [redacted]	[redacted]	Domanda di supplemento - Evento straordinario siccità Crispano - Conto proprio	[redacted] PRESENTATA		30-06-2025 10:08	30-06-2025 12:55	Assegnazione Domanda	[redacted]	
UMA- [redacted]	[redacted]	Domanda semplificata - Conto proprio	ANNULLATA		27-06-2025 16:22	27-06-2025 16:24			

1 2 3 4 5

Figura 6 – Elenco delle domande

Per cercare una domanda specifica, espandere la sezione «**Filtri di ricerca**» cliccando sul pulsante:

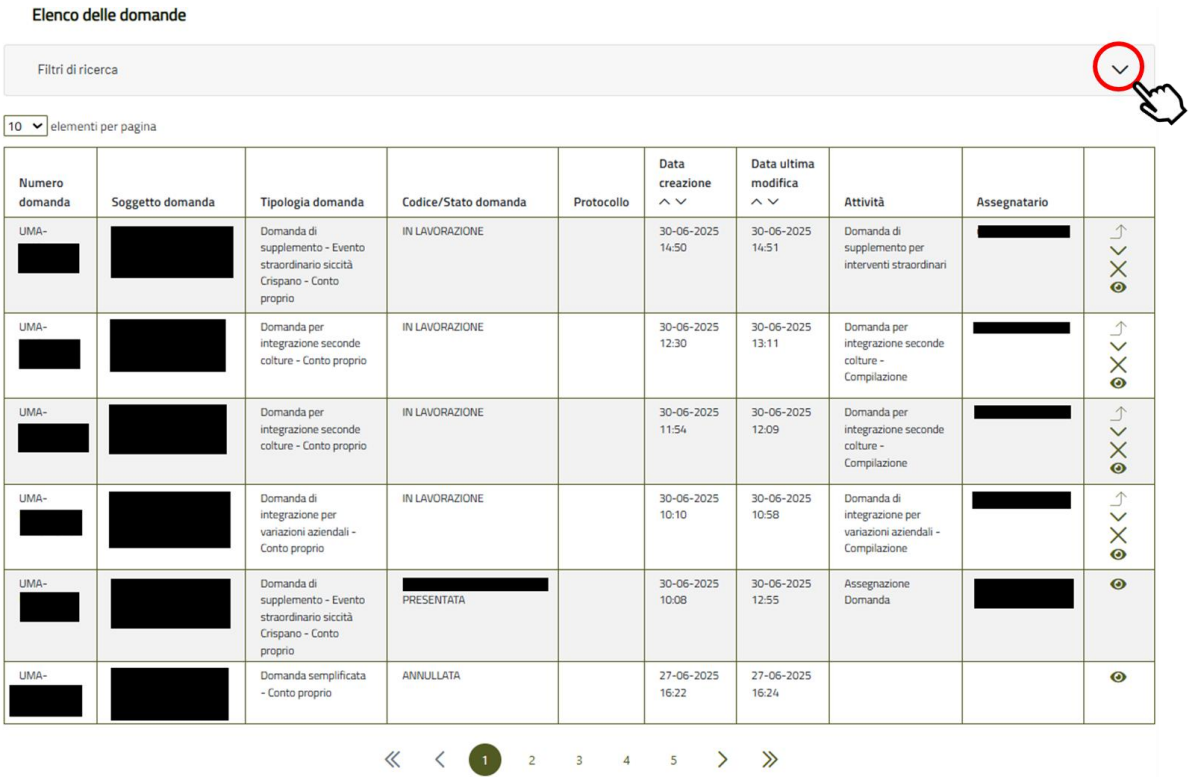


Figura 7 – Espandere sezione Filtri di ricerca

La sezione «**Filtri di ricerca**» permette di applicare dei criteri per individuare agilmente la domanda d'interesse. Alla pressione del pulsante «**Ricerca»**, la tabella in basso viene aggiornata mostrando le

domande che rispettano i criteri inseriti. Il pulsante «**Pulisci»** permette di sbiancare i parametri configurati per tornare alla situazione inziale.

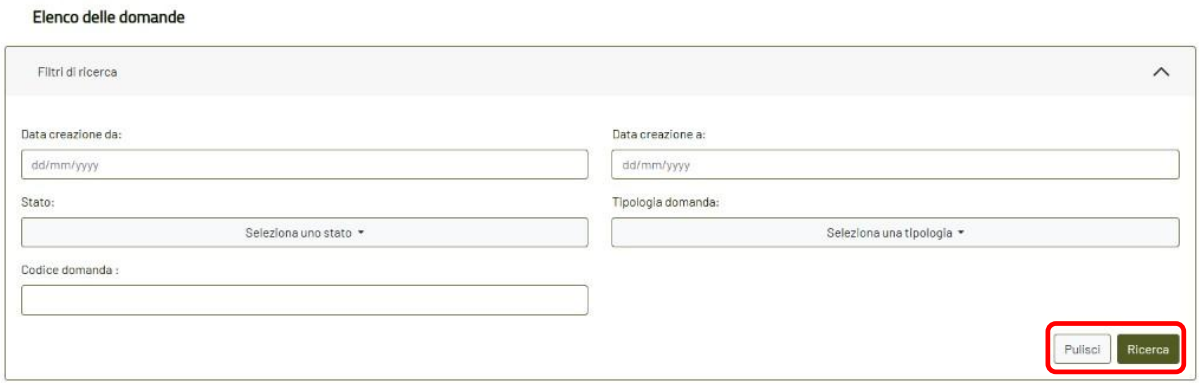


Figura 8 – Filtri di ricerca

Lo stato in cui si trovano le domande presenti in tabella determina le azioni che è possibile effettuare.

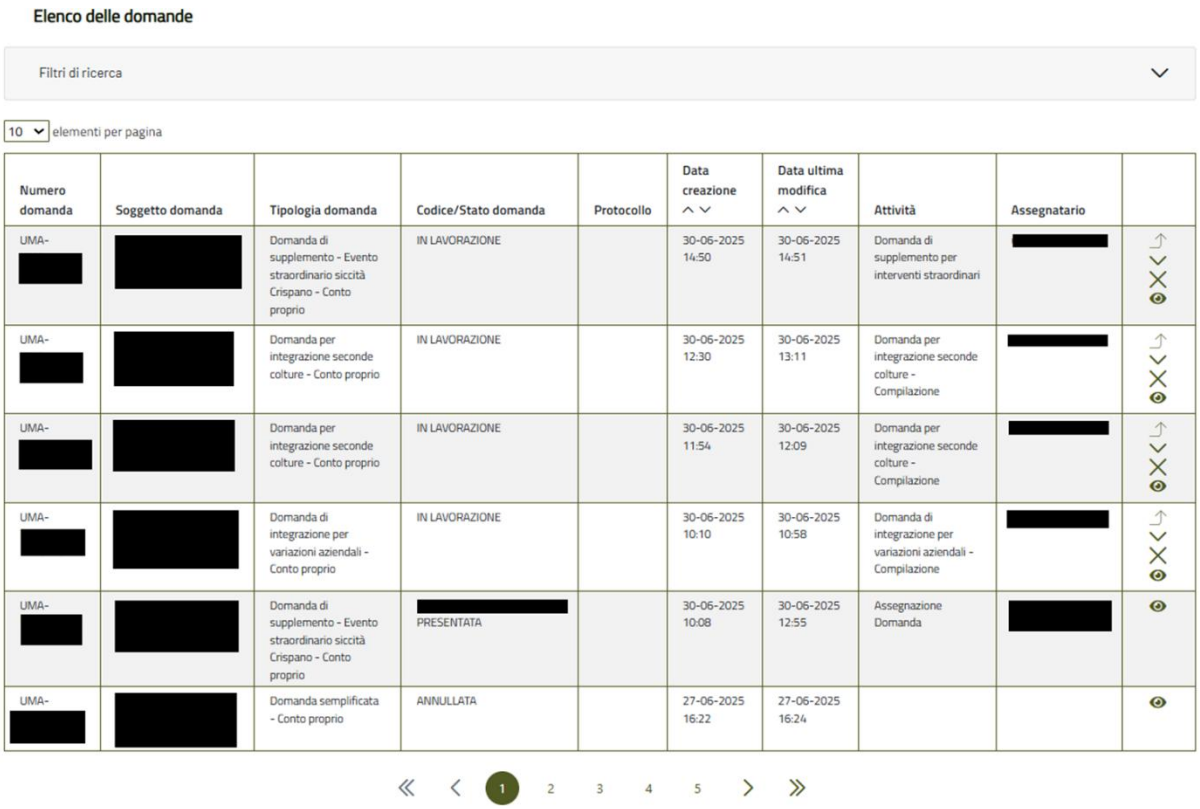


Figura 9 – Elenco delle domande: Stato e Azioni

Per ogni domanda sono disponibili i seguenti pulsanti principali:

- «**Rilascia**» : permette di cedere la presa in carico della domanda affinché possa essere lavorata da un altro utente. Questa azione attiva il pulsante «**Prendi in carico**».

- «**Esegui**» : permette di riprendere la compilazione della domanda in contesto partendo dall'ultimo salvataggio.

- «**Annulla procedimento**» : per eliminare la domanda in fase di compilazione. Alla sua pressione compare una finestra di dialogo:

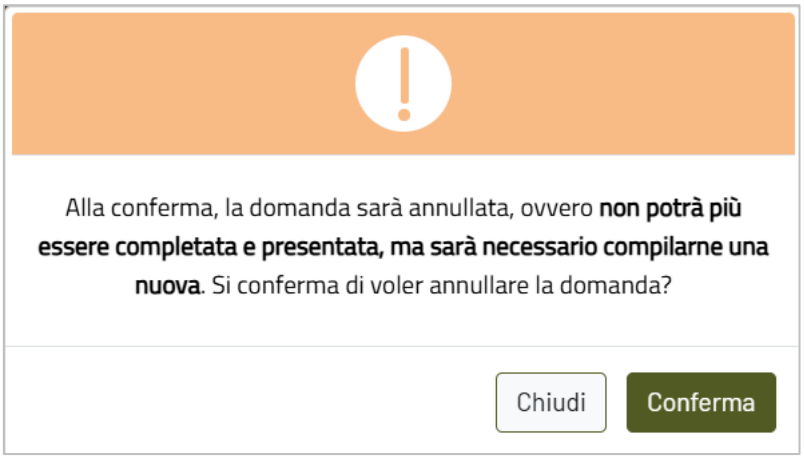


Figura 10 – Annulla procedimento

Selezionando il tasto «**Conferma**» la domanda viene annullata in maniera irreversibile.

- «**Dettaglio**» : permette di consultare la domanda in sola visualizzazione, senza la possibilità di apportare modifiche.

- «**Prendi in carico**» : permette all'utente di prendere in carico la domanda. Questa azione attiva il pulsante «**Esegui**».

8. Creazione di una nuova domanda

Per avviare una nuova domanda, selezionare la voce omonima dal menù laterale:

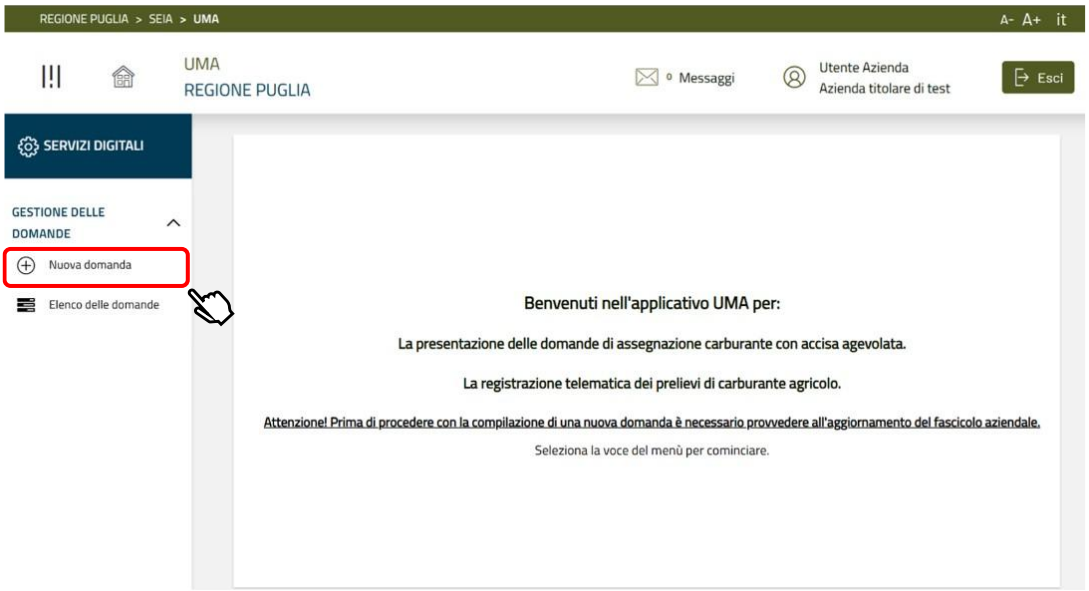


Figura 11 – Nuova domanda

Il sistema mostra la schermata **Procedimento di inserimento nuova domanda**:

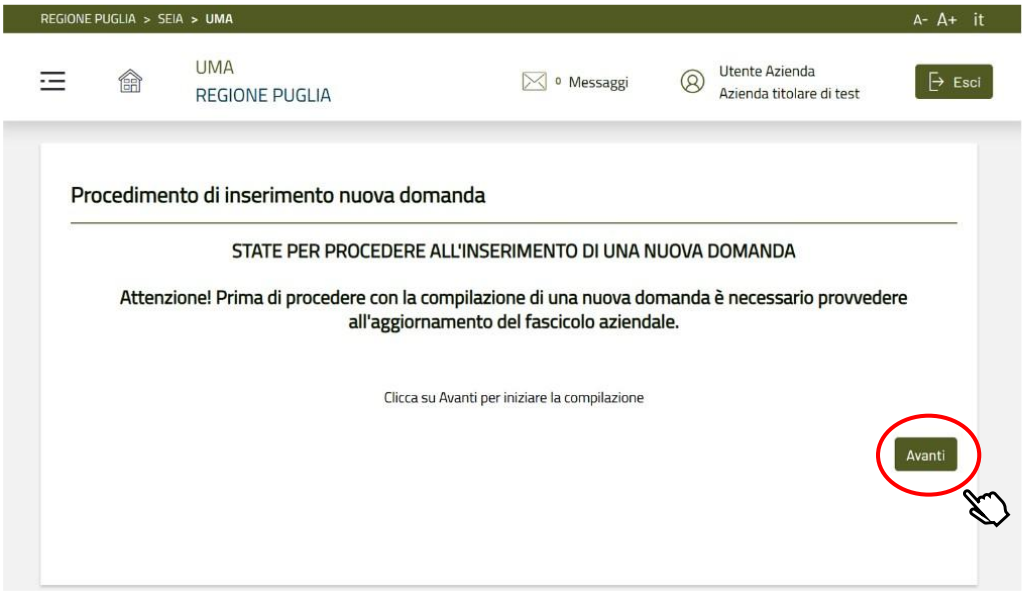


Figura 12 – Procedimento di inserimento nuova domanda

Dopo aver confermato l'operazione mediante il pulsante «**Avanti**», appare una finestra di dialogo con il messaggio «**Vuoi confermare l'operazione richiesta?**» e i pulsanti «**Annulla**» e «**Conferma**». Premere il pulsante «**Conferma**» per proseguire.

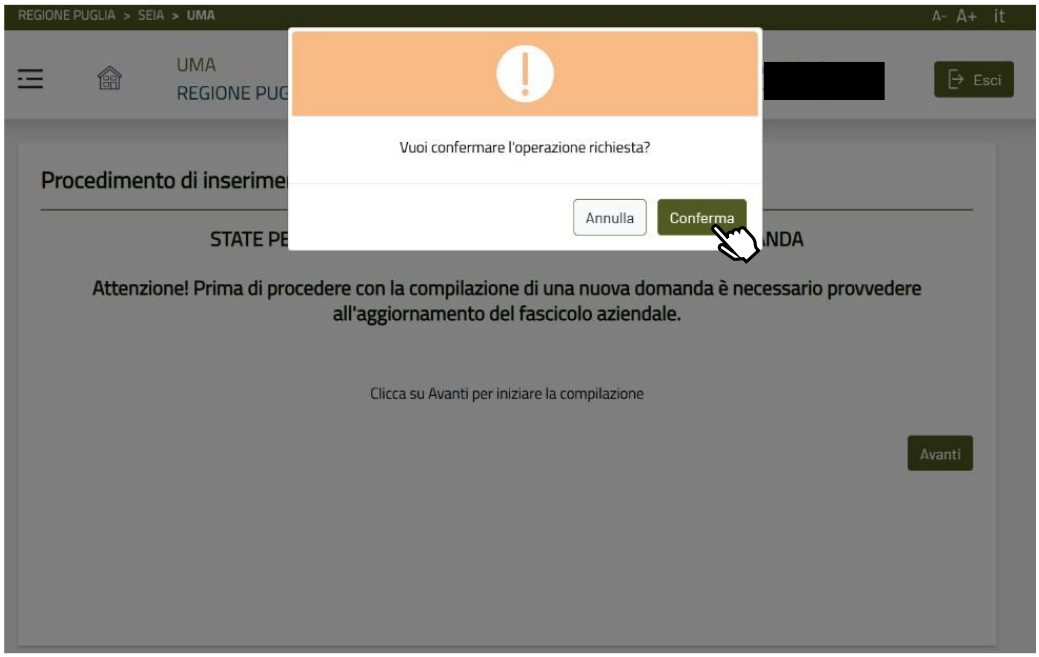


Figura 13 – Nuova domanda: conferma operazione

Si viene reindirizzati alla pagina **Seleziona tipologia domanda**. Viene mostrato lo storico delle domande avviate.

Figura 14 – Storico domande

È importante notare che non è possibile inserire più di una domanda appartenente alla categoria "Prima dichiarazione". Fanno parte di questa categoria le seguenti domande:

- Domanda di assegnazione in anticipo
- Domanda ordinaria
- Domanda semplificata
- Domanda senza richiesta di carburante
- Rendicontazione senza richiesta di assegnazione

Per procedere, selezionare il numero UMA relativo al conto proprio e scegliere come tipologia di domanda la voce «**Domanda ordinaria**»:

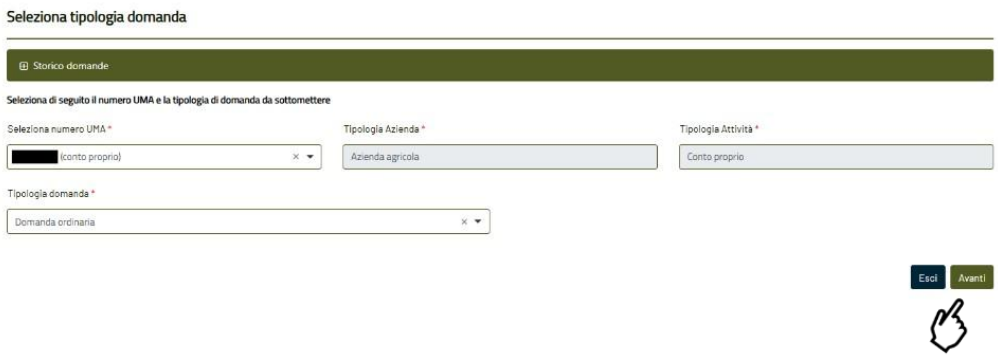


Figura 15 – Selezione tipologia domanda: Domanda ordinaria

Una volta compilati i campi obbligatori, premere il pulsante «**Avanti**» per procedere.

Appare una finestra di dialogo con il messaggio «**Vuoi confermare l'operazione richiesta?»** e i pulsanti «**Annulla**» e «**Conferma**». Premere il pulsante «**Conferma**» per proseguire.

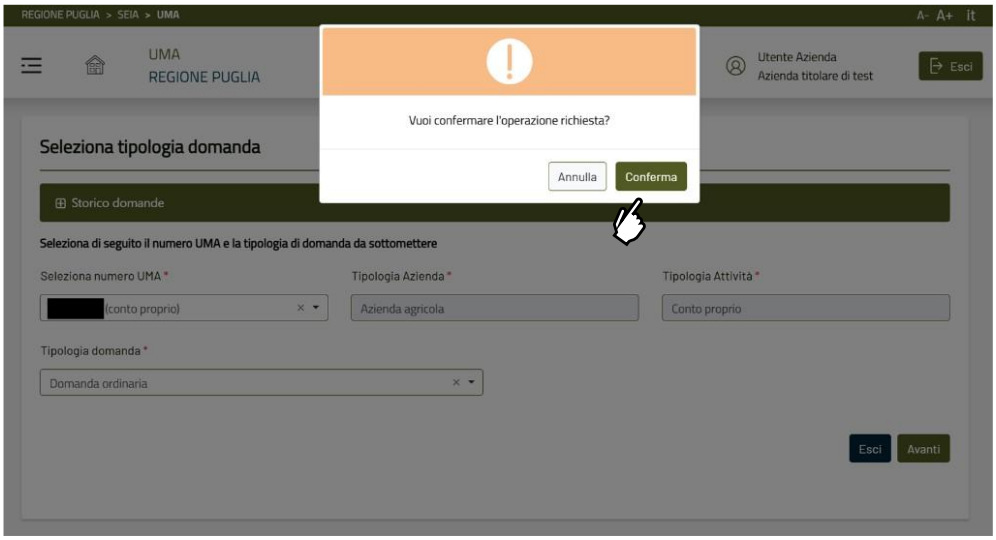


Figura 16 – Seleziona tipologia domanda: conferma operazione

9. Compilazione superfici in conduzione

Per compilare il quadro **Superfici in conduzione**, espandere la sezione dedicata cliccando sul pulsante: ⊞

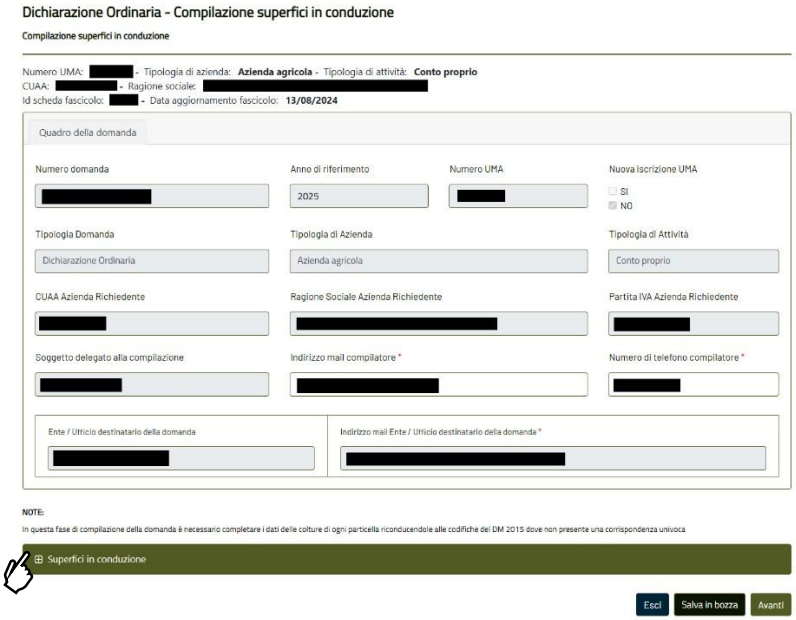
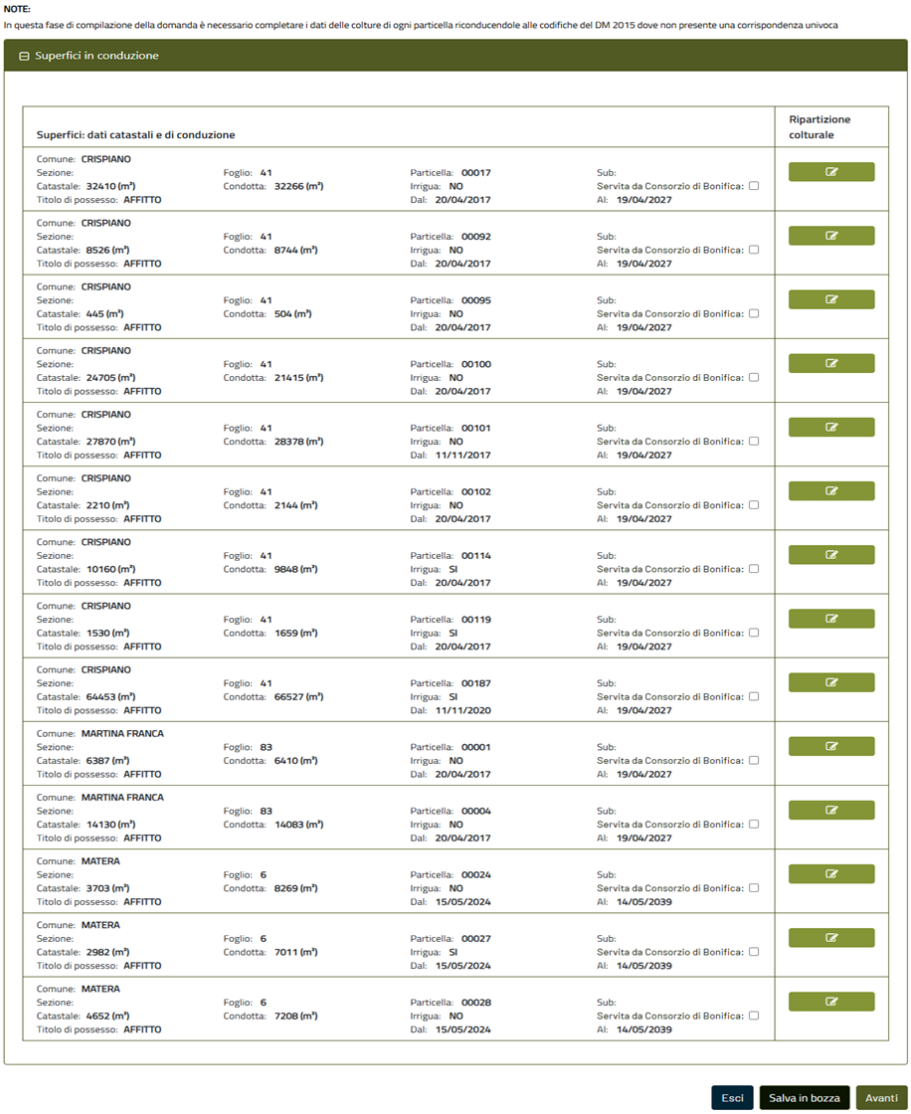


Figura 17 – Compilazione superfici in conduzione

Si visualizzano le particelle recuperate dal fascicolo aziendale. Non si possono aggiungere o eliminare particelle. Per ognuna è dato specificare se "in consorzio di bonifica" ed è possibile procedere con il raccordo tra le colture del fascicolo e le colture UMA. Per le colture del fascicolo per le quali non vi

sia corrispondenza univoca rispetto alle codifiche UMA l'utente può indicare la o le colture corrispondenti.



NOTE:
In questa fase di compilazione della domanda è necessario completare i dati delle colture di ogni particella riconducendole alle codifiche del DM 2015 dove non presente una corrispondenza univoca

Superfici in conduzione

Superfici: dati catastali e di conduzione				Ripartizione colturale
Comune: CRISPIANO Sezione: Catastale: 32410 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 41 Condotta: 32266 (m²)	Particella: 00017 Irrigua: NO Dal: 20/04/2017	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 19/04/2027	
Comune: CRISPIANO Sezione: Catastale: 8526 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 41 Condotta: 8744 (m²)	Particella: 00092 Irrigua: NO Dal: 20/04/2017	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 19/04/2027	
Comune: CRISPIANO Sezione: Catastale: 445 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 41 Condotta: 504 (m²)	Particella: 00095 Irrigua: NO Dal: 20/04/2017	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 19/04/2027	
Comune: CRISPIANO Sezione: Catastale: 24705 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 41 Condotta: 21415 (m²)	Particella: 00100 Irrigua: NO Dal: 20/04/2017	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 19/04/2027	
Comune: CRISPIANO Sezione: Catastale: 27870 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 41 Condotta: 28378 (m²)	Particella: 00101 Irrigua: NO Dal: 11/11/2017	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 19/04/2027	
Comune: CRISPIANO Sezione: Catastale: 2210 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 41 Condotta: 2144 (m²)	Particella: 00102 Irrigua: NO Dal: 20/04/2017	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 19/04/2027	
Comune: CRISPIANO Sezione: Catastale: 10160 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 41 Condotta: 9848 (m²)	Particella: 00114 Irrigua: SI Dal: 20/04/2017	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 19/04/2027	
Comune: CRISPIANO Sezione: Catastale: 1530 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 41 Condotta: 1659 (m²)	Particella: 00119 Irrigua: SI Dal: 20/04/2017	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 19/04/2027	
Comune: CRISPIANO Sezione: Catastale: 64453 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 41 Condotta: 66527 (m²)	Particella: 00187 Irrigua: SI Dal: 11/11/2020	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 19/04/2027	
Comune: MARTINA FRANCA Sezione: Catastale: 6387 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 83 Condotta: 6410 (m²)	Particella: 00001 Irrigua: NO Dal: 20/04/2017	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 19/04/2027	
Comune: MARTINA FRANCA Sezione: Catastale: 14130 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 83 Condotta: 14083 (m²)	Particella: 00004 Irrigua: NO Dal: 20/04/2017	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 19/04/2027	
Comune: MATERA Sezione: Catastale: 3703 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 6 Condotta: 8269 (m²)	Particella: 00024 Irrigua: NO Dal: 15/05/2024	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 14/05/2039	
Comune: MATERA Sezione: Catastale: 2982 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 6 Condotta: 7011 (m²)	Particella: 00027 Irrigua: SI Dal: 15/05/2024	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 14/05/2039	
Comune: MATERA Sezione: Catastale: 4652 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 6 Condotta: 7208 (m²)	Particella: 00028 Irrigua: NO Dal: 15/05/2024	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 14/05/2039	

Esci | Salva in bozza | Avanti

Figura 18 – Superfici in conduzione: Particelle

Cliccando sul pulsante «**Ripartizione colturale**» si apre una sezione in cui viene mostrata la lista delle colture presenti per la particella con riportate le codifiche e le descrizioni come da fascicolo.

Figura 19 – Superfici in conduzione: Ripartizione colturale

Dalla lista delle colture è possibile per ognuna accedere alla sezione «**Dettaglio UMA**» nella quale viene mostrato l'elenco delle colture UMA riconducibili alla coltura presente nel fascicolo.

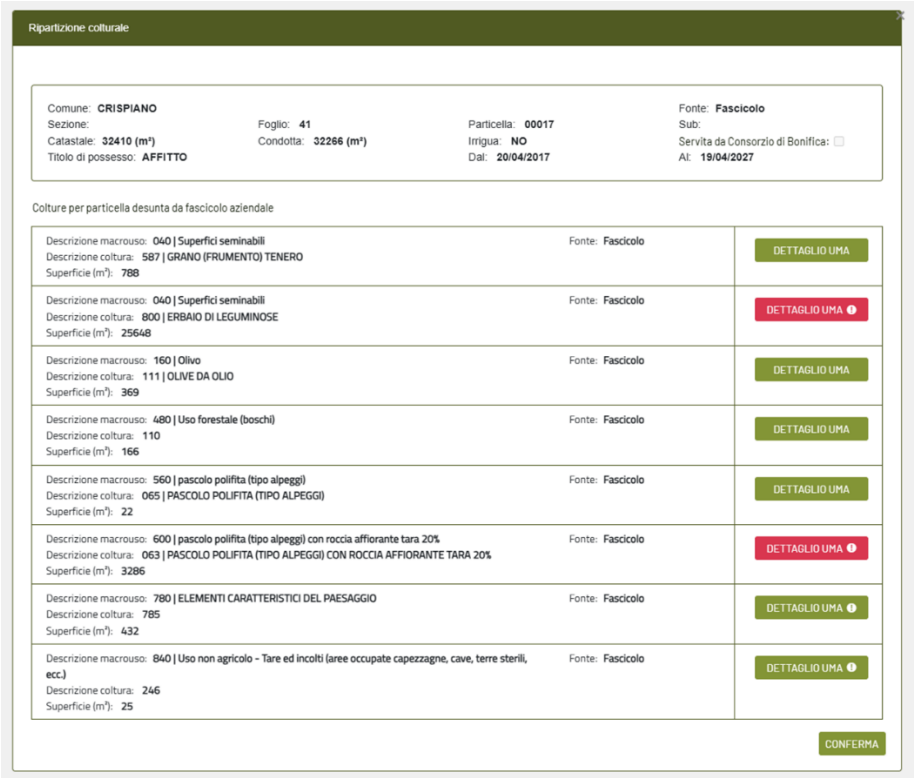


Figura 20 – Superfici in conduzione: Dettaglio UMA

Caso 1: Dove l'elenco mostra una sola coltura i dati sono automaticamente compilati e il pulsante «**Dettaglio UMA**» si presenta di colore verde senza icona.

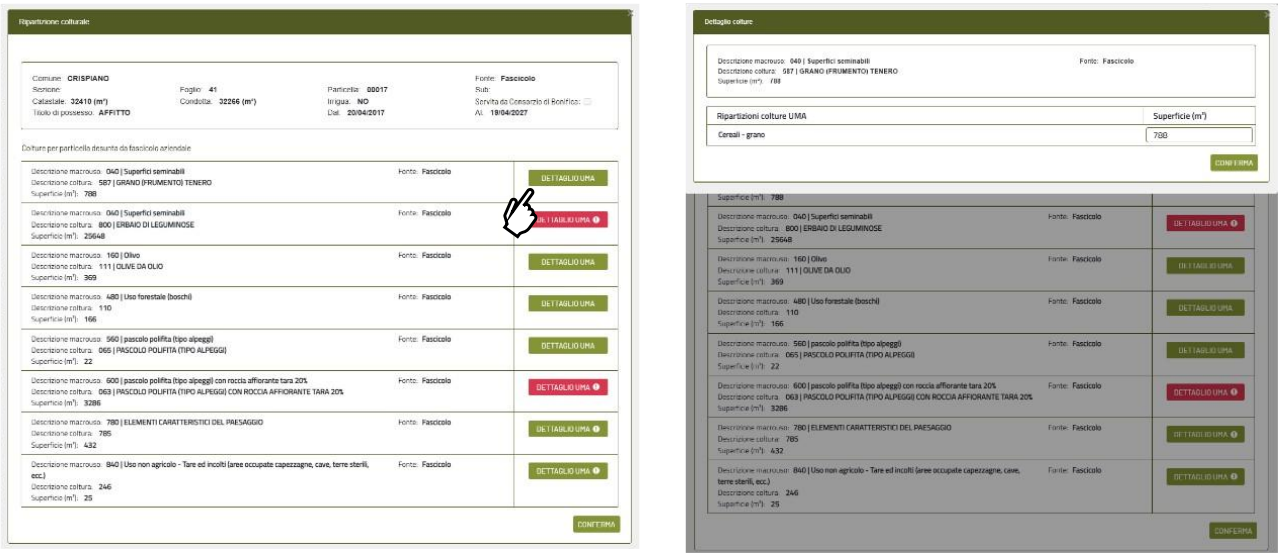


Figura 21 – Superfici in conduzione: Caso 1

Caso 2: Dove l'elenco propone più righe deve essere l'operatore a raccordare la quantità di superficie totale della coltura del fascicolo a una o più colture secondo le codifiche UMA. La somma delle superfici raccordate deve essere uguale alla superficie della coltura presente nel fascicolo. Quando il raccordo non è stato eseguito il pulsante «**Dettaglio UMA**» si presenta di colore rosso con icona "!".

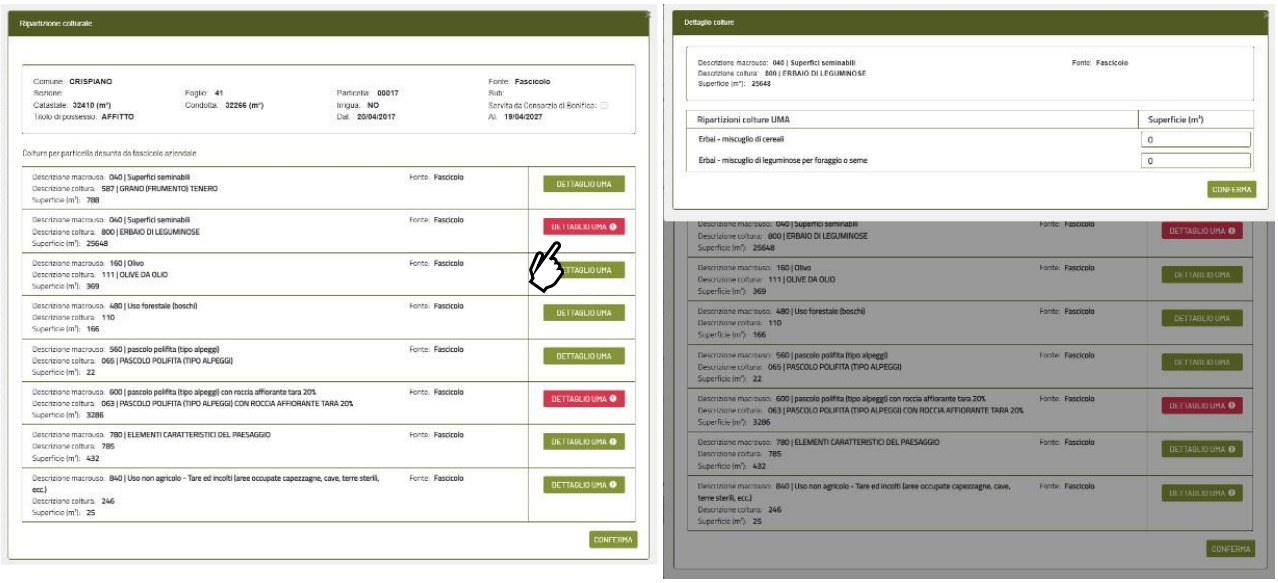


Figura 22 – Superfici in conduzione: Caso 2

Caso 3: Dove la coltura del fascicolo non prevede alcuna lavorazione agricola il pulsante «**Dettaglio UMA**» si presenta di colore verde con icona "!" e non è richiesta nessuna azione. Dove la coltura del fascicolo non è riconducibile ad alcuna coltura codificata in UMA il «**Dettaglio UMA**» rimane irrisolto

con un messaggio rivolto all'operatore che lo invita a modificare il fascicolo specificando una diversa codifica del medesimo prodotto.

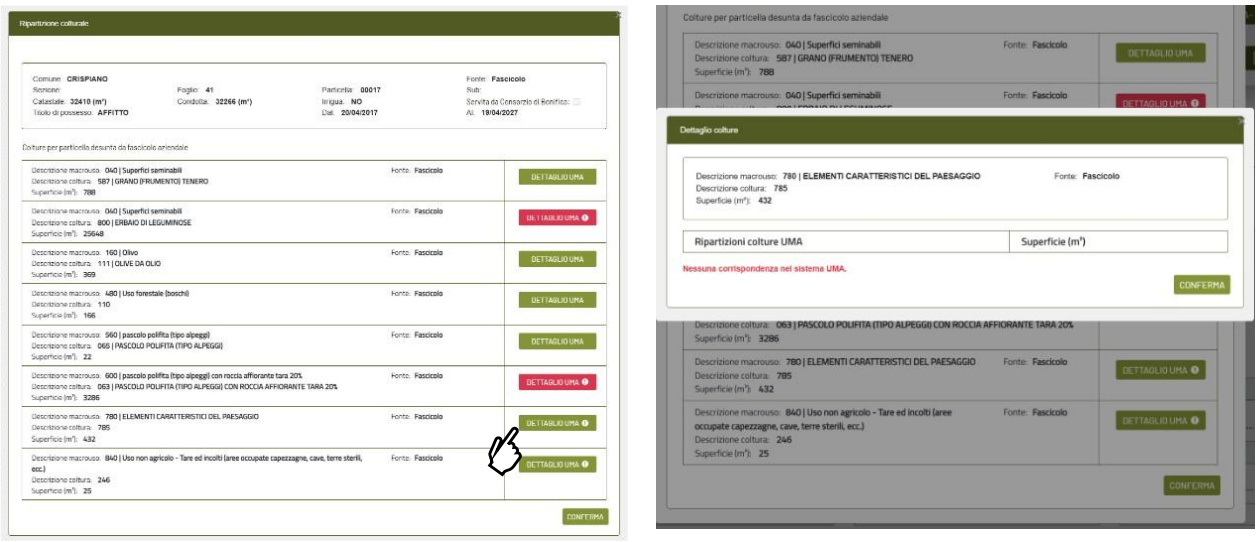


Figura 23 – Superfici in conduzione: Caso 3

Caso 4: Nel caso in cui non sia possibile risalire a una corrispondenza nel sistema UMA, è necessario rivolgersi al supporto tecnico e specificare le colture compatibili con le colture del DM 23015-UMA. In questo caso, il pulsante «**Dettaglio UMA**» si presenta di colore rosso con icona "!".

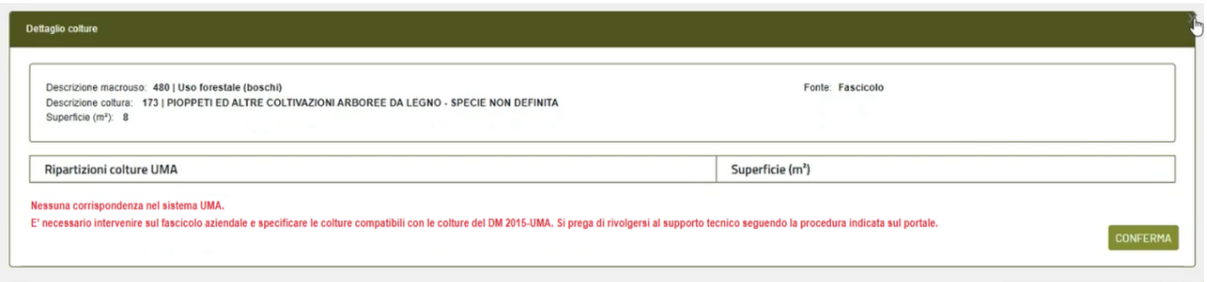


Figura 24 – Superfici in conduzione: Caso 4

Alla pressione del pulsante «**Avanti**», se sono presenti errori o se non sono stati compilati i dati obbligatori, compare una finestra di dialogo con il messaggio: «**Compilare le ripartizioni colturali UMA**» e il pulsante «**Chiudi**».

Figura 25 – Superfici in conduzione: Avviso di mancata compilazione

Il sistema impedisce quindi di proseguire, evidenziando le sezioni che richiedono attenzione:

Figura 26 – Superfici in conduzione: errori

Viceversa, se non vi sono errori e se tutti i dati obbligatori sono stati inseriti, alla pressione del pulsante «**Avanti**», il sistema consente di avanzare al passaggio successivo.

NOTE:
In questa fase di compilazione della domanda è necessario completare i dati delle colture di ogni particella riconducendole alle codifiche del DM 2015 dove non presente una corrispondenza univoca

Superfici in conduzione

Superfici: dati catastali e di conduzione				Ripartizione colturale
Comune: CRISPIANO Sezione: Catastale: 32410 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 41 Condotta: 32266 (m²)	Particella: 00017 Irrigua: NO Dal: 20/04/2017	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 19/04/2027	
Comune: CRISPIANO Sezione: Catastale: 8526 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 41 Condotta: 8744 (m²)	Particella: 00092 Irrigua: NO Dal: 20/04/2017	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 19/04/2027	
Comune: CRISPIANO Sezione: Catastale: 445 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 41 Condotta: 504 (m²)	Particella: 00095 Irrigua: NO Dal: 20/04/2017	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 19/04/2027	
Comune: CRISPIANO Sezione: Catastale: 24705 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 41 Condotta: 21415 (m²)	Particella: 00100 Irrigua: NO Dal: 20/04/2017	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 19/04/2027	
Comune: CRISPIANO Sezione: Catastale: 27870 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 41 Condotta: 28378 (m²)	Particella: 00101 Irrigua: NO Dal: 11/11/2017	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 19/04/2027	
Comune: CRISPIANO Sezione: Catastale: 2210 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 41 Condotta: 2144 (m²)	Particella: 00102 Irrigua: NO Dal: 20/04/2017	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 19/04/2027	
Comune: CRISPIANO Sezione: Catastale: 10160 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 41 Condotta: 9848 (m²)	Particella: 00114 Irrigua: SI Dal: 20/04/2017	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 19/04/2027	
Comune: CRISPIANO Sezione: Catastale: 1530 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 41 Condotta: 1659 (m²)	Particella: 00119 Irrigua: SI Dal: 20/04/2017	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 19/04/2027	
Comune: CRISPIANO Sezione: Catastale: 64453 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 41 Condotta: 66527 (m²)	Particella: 00187 Irrigua: SI Dal: 11/11/2020	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 19/04/2027	
Comune: MARTINA FRANCA Sezione: Catastale: 6387 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 83 Condotta: 6410 (m²)	Particella: 00001 Irrigua: NO Dal: 20/04/2017	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 19/04/2027	
Comune: MARTINA FRANCA Sezione: Catastale: 14130 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 83 Condotta: 14083 (m²)	Particella: 00004 Irrigua: NO Dal: 20/04/2017	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 19/04/2027	
Comune: MATERA Sezione: Catastale: 3703 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 6 Condotta: 8269 (m²)	Particella: 00024 Irrigua: NO Dal: 15/05/2024	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 14/05/2039	
Comune: MATERA Sezione: Catastale: 2982 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 6 Condotta: 7011 (m²)	Particella: 00027 Irrigua: SI Dal: 15/05/2024	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 14/05/2039	
Comune: MATERA Sezione: Catastale: 4652 (m²) Titolo di possesso: AFFITTO	Foglio: 6 Condotta: 7208 (m²)	Particella: 00028 Irrigua: NO Dal: 15/05/2024	Sub: Servita da Consorzio di Bonifica: ☐ Al: 14/05/2039	

Esci | Salva in bozza | Avanti

Figura 27 – Superfici in conduzione: Avanti

10. Domanda ordinaria – Compilazione

La domanda si struttura su più quadri:

- Quadro della domanda
- Anagrafica Richiedente
- Rappresentante legale del richiedente
- Macchine agricole a motore
- Attrezzature agricole
- Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni
- Allegati

In basso invece sono presenti le seguenti sezioni espandibili:

- Superfici in conduzione
- Riepilogo piano colturale
- Zootecnia
- Serre riscaldate
- Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente
- Fonti di approvvigionamento idrico

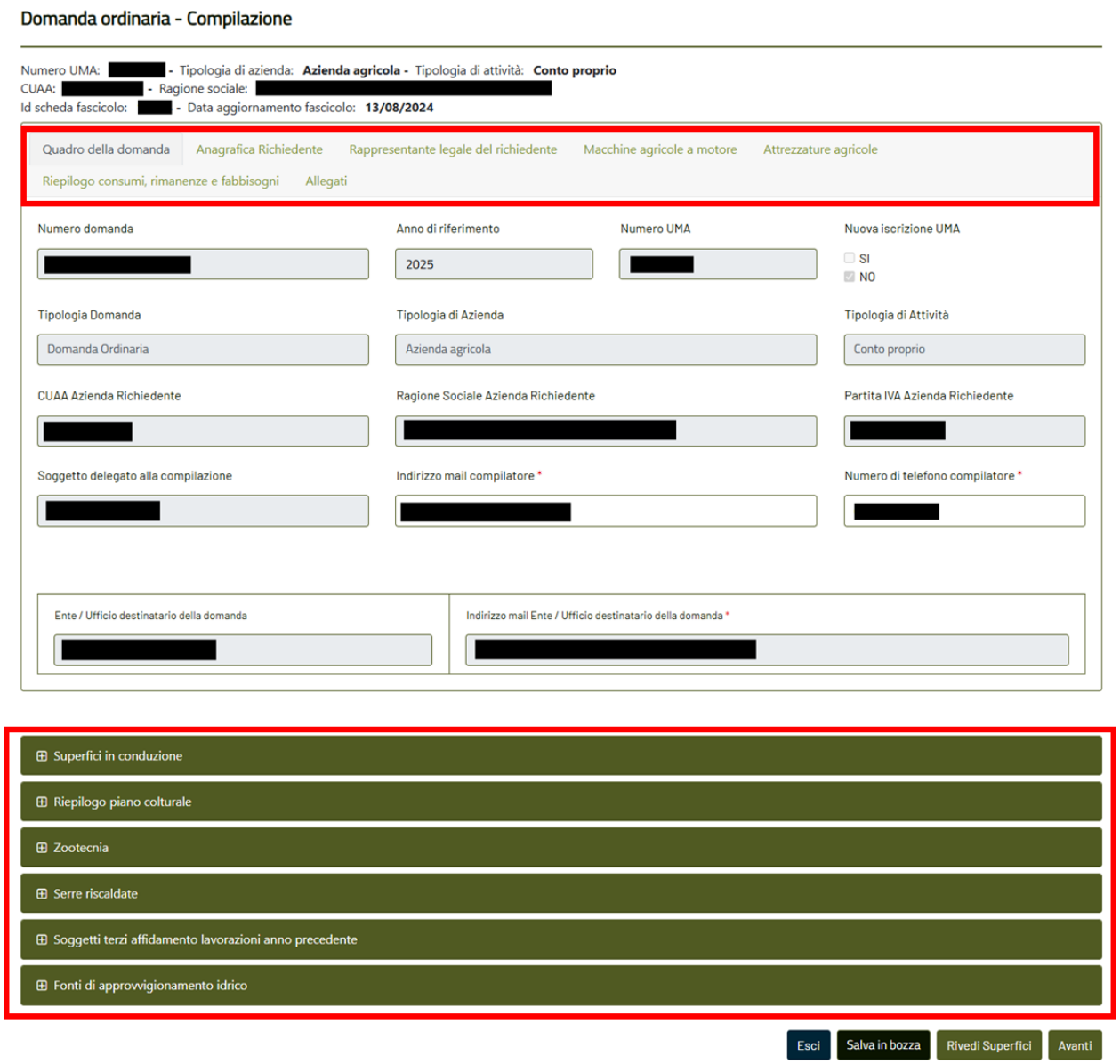


Figura 28 – Struttura della Domanda ordinaria

E i pulsanti:

- Esci
- Salva in bozza
- Rivedi Superfici
- Avanti

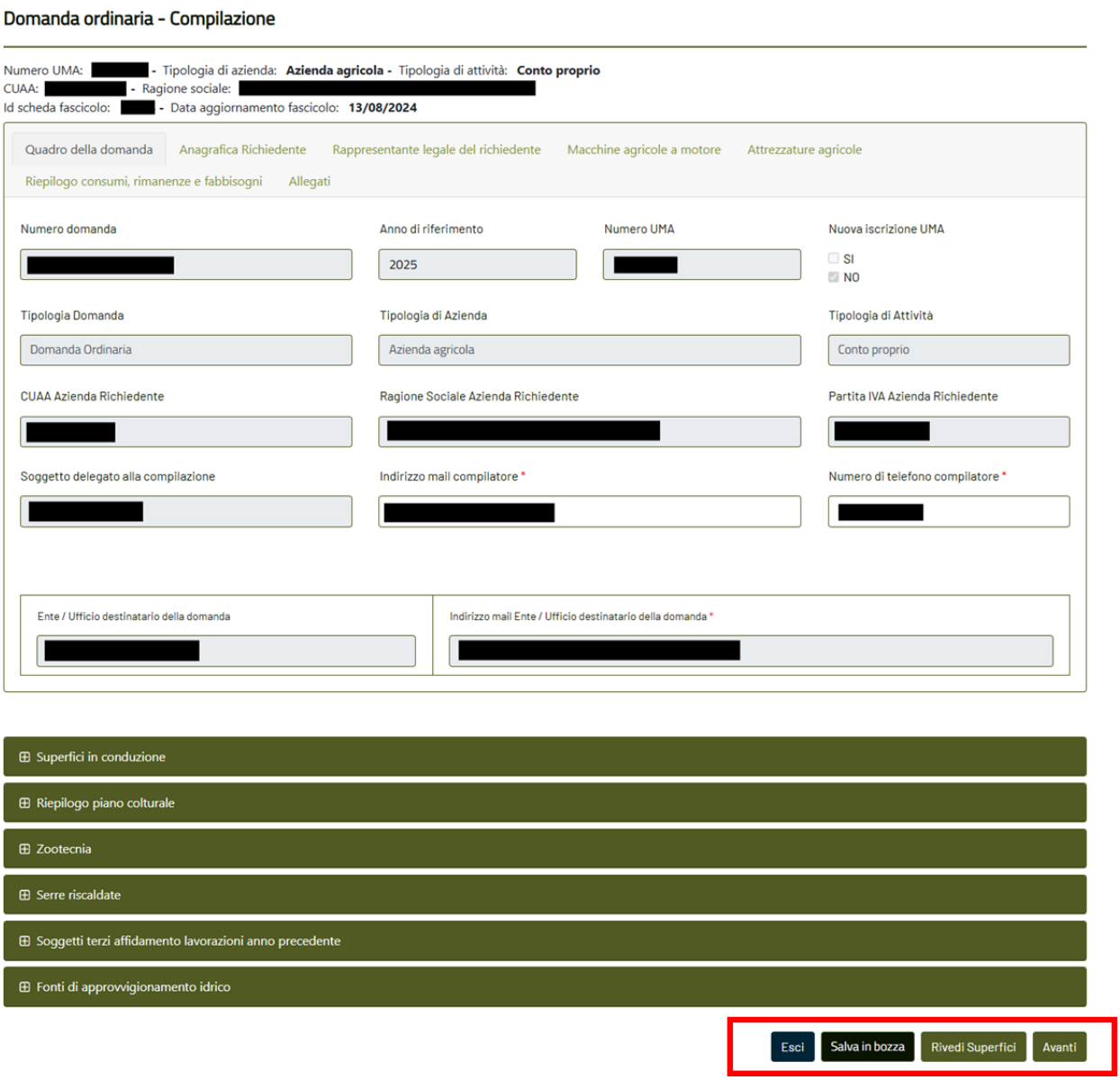


Figura 29 – Pulsanti abilitati

10.1. Quadro – Quadro della domanda

Il quadro di atterraggio è **Quadro della domanda**. Contiene informazioni generali relative alla domanda che si intende presentare. Alcuni campi sono precompilati, altri devono essere obbligatoriamente completati dall'utente. Affinché la domanda sia valida è necessario compilare tutti i campi obbligatori.

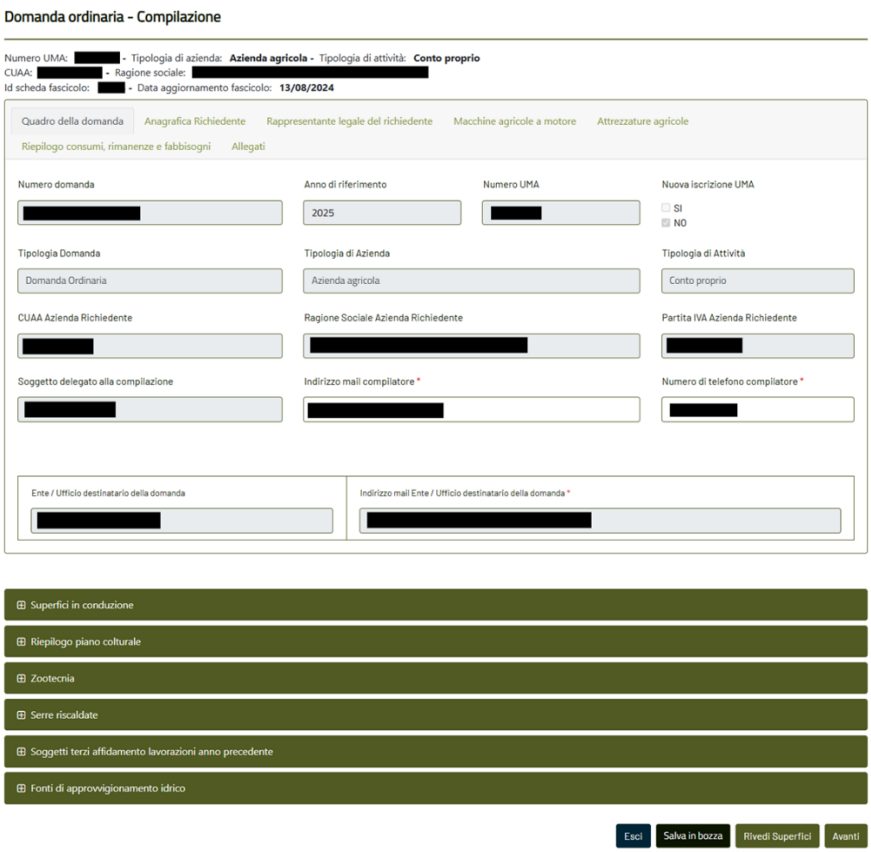


Figura 30 – Quadro della domanda

10.2. Quadro – Anagrafica Richiedente

Il secondo quadro è **Anagrafica Richiedente.** Mostra i dati anagrafici del richiedente, recuperati direttamente da fascicolo. Questi dati non possono essere modificati.

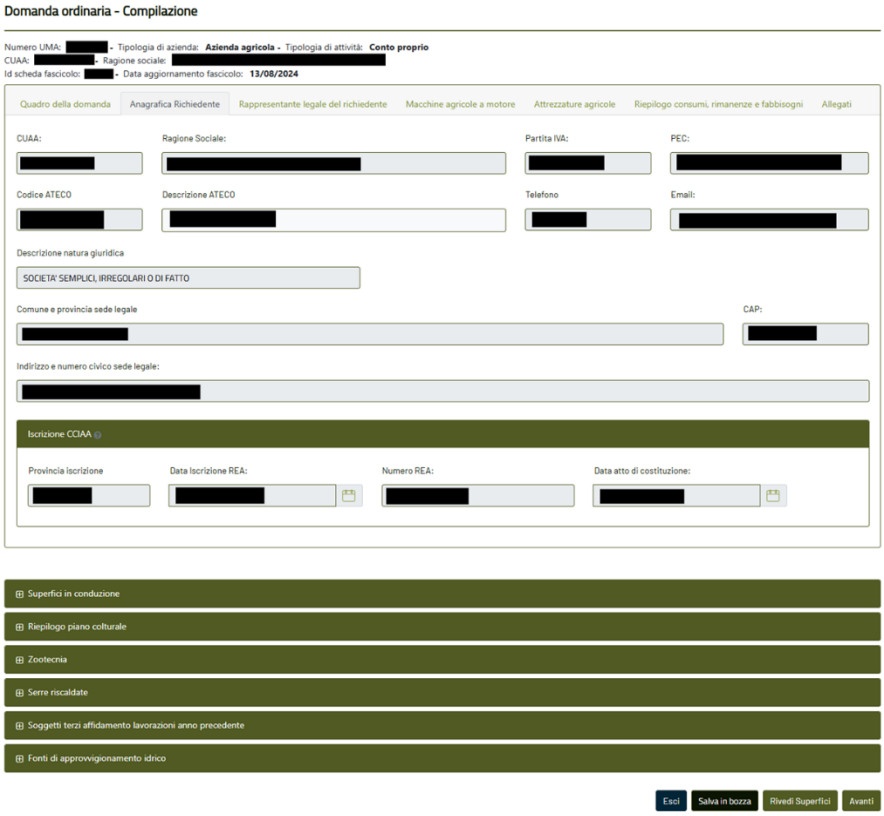


Figura 31 – Anagrafica Richiedente

10.3. Quadro – Rappresentante legale del richiedente

Questo quadro presenta le informazioni relative al **rappresentante legale del richiedente**. Qui è possibile inserire le seguenti informazioni:

- E-mail
- Telefono
- Cellulare

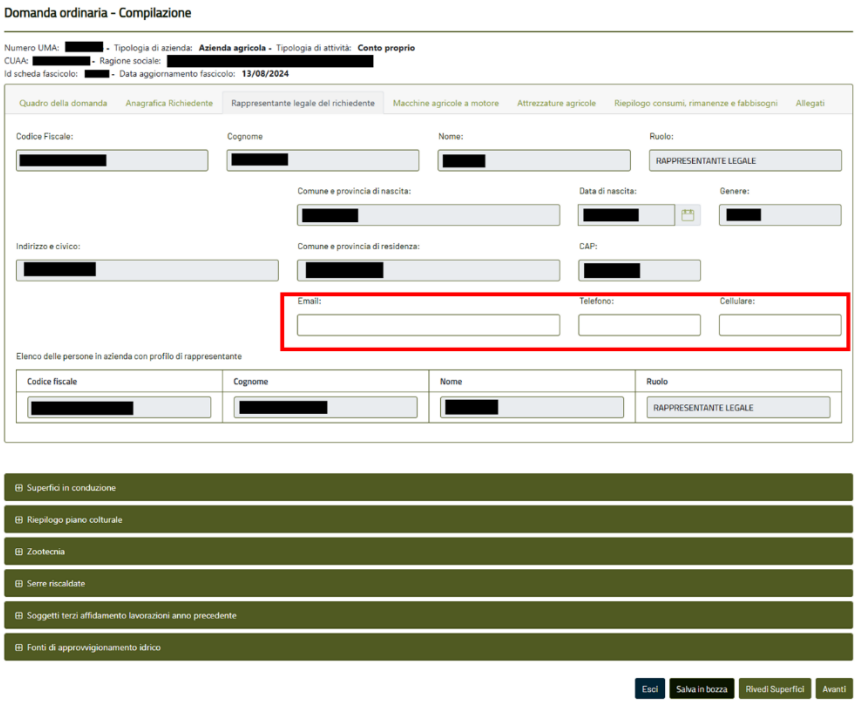


Figura 32 – Rappresentante legale del richiedente

10.4. Quadro – Macchine agricole a motore

Il quadro **Macchine agricole a motore** presenta le informazioni relative al parco macchine a disposizione dell'azienda. Qui è possibile visualizzare la lista dei macchinari posseduti dall'azienda e aggiungerne di nuovi. È possibile eliminare e modificare solo i nuovi macchinari aggiunti. Infatti, tutti i macchinari che vengono recuperati dal fascicolo aziendale non possono essere eliminati e ne è consentita solo la visualizzazione.

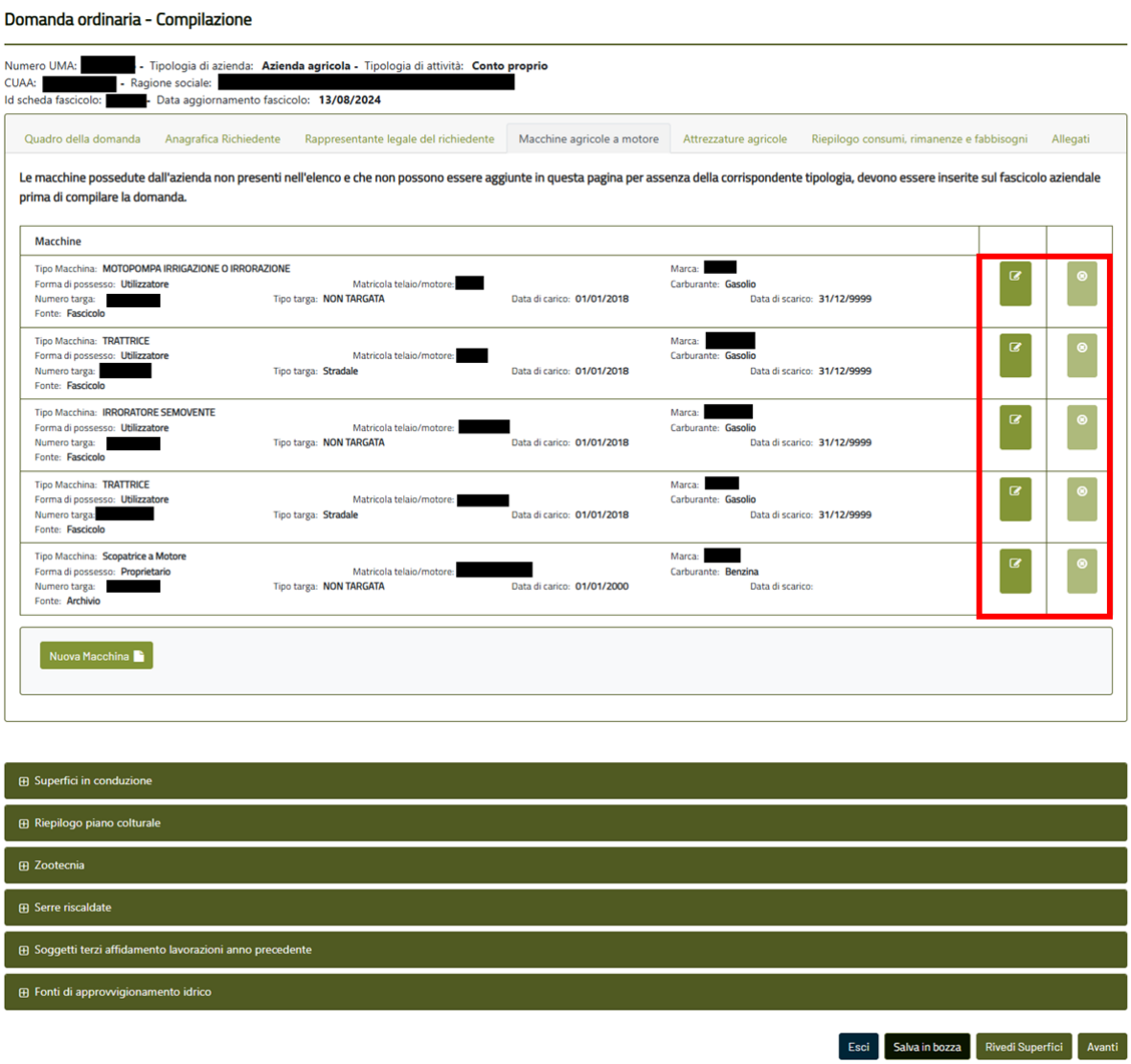


Figura 33 – Macchine agricole a motore

Per aggiungere una nuova macchina cliccare sull'apposito pulsante: Nuova Macchina

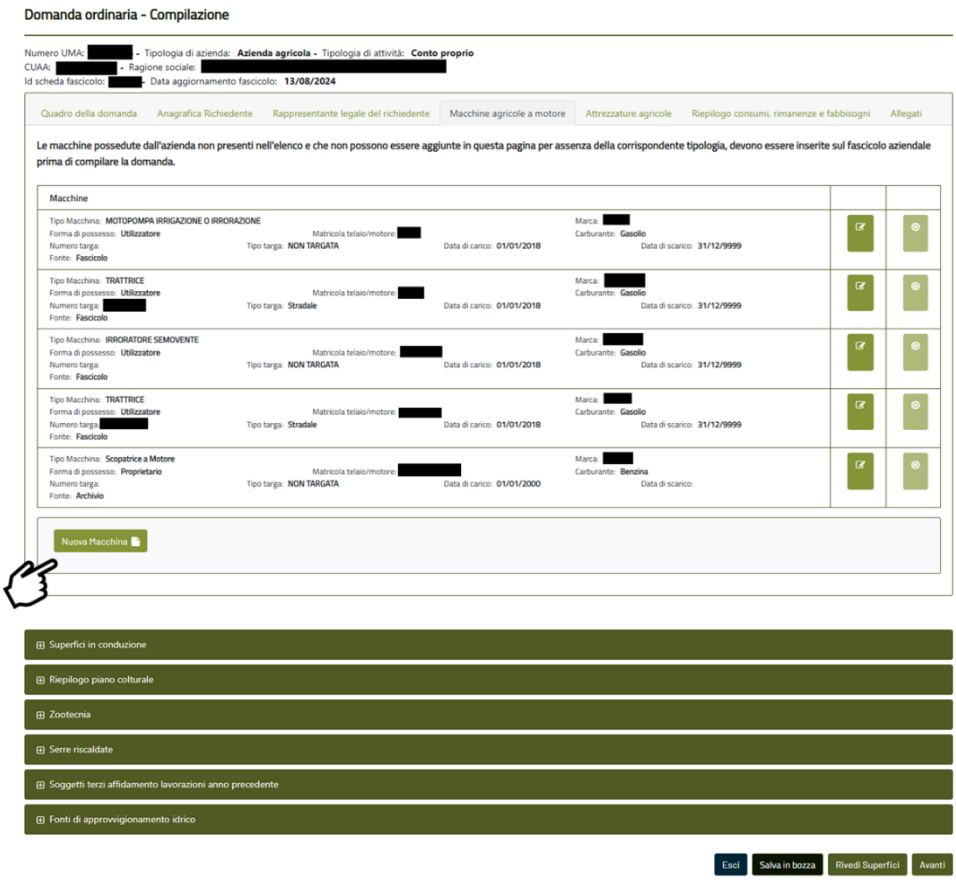


Figura 34 – Macchine agricole a motore: Nuova Macchina

Alla pressione del pulsante si apre una sezione nella quale è possibile aggiungere tutte le informazioni necessarie e allegare uno o più documenti:

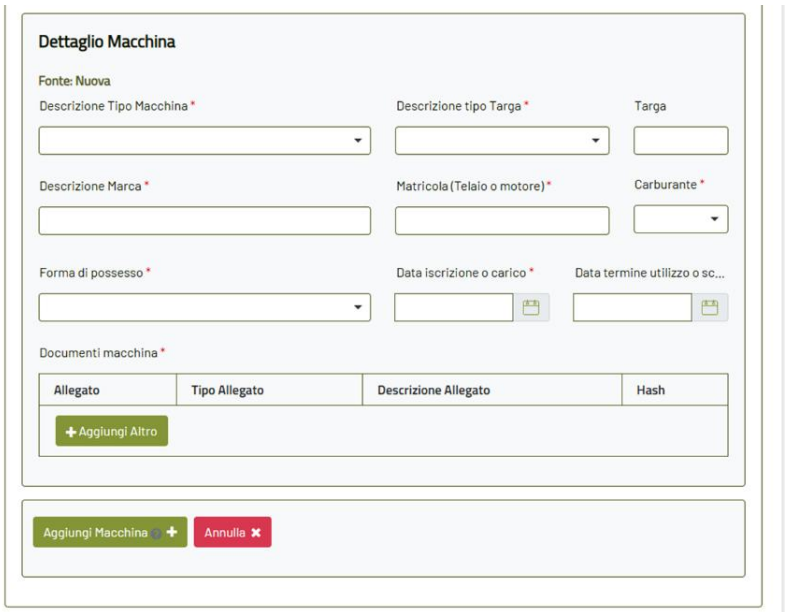


Figura 35 – Macchine agricole a motore: Dettaglio Macchina

Dopo aver correttamente compilato tutti i campi richiesti è possibile cliccare su «**Aggiungi Macchina**».

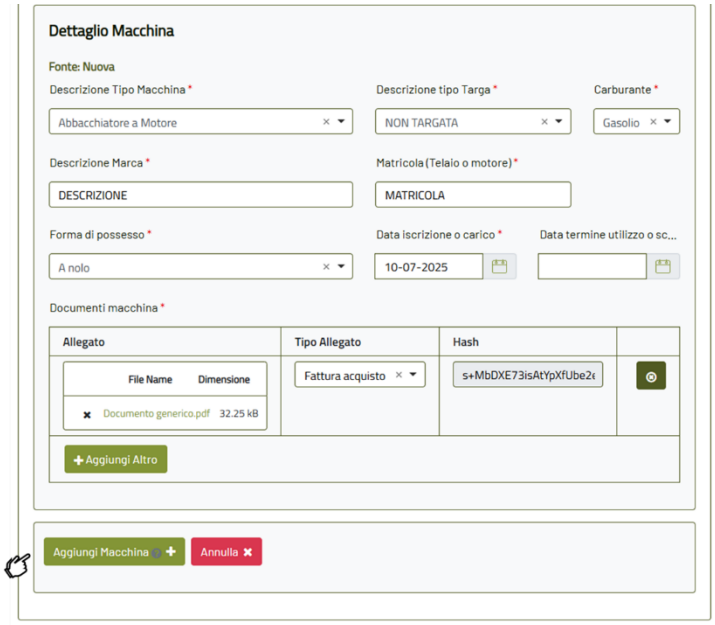


Figura 36 – Macchine agricole a motore: Aggiungi Macchina

La macchina appena aggiunta è inserita nella lista generale. Cliccando sul bottone «**Elimina**» la macchina viene cancellata dalla lista.

Figura 37 – Macchine agricole a motore: Elimina / Modifica

Cliccando sul bottone «**Modifica**» viene mostrata la sezione «**Dettaglio Macchina**». Se i dati di dettaglio della macchina derivano dalla precedente domanda UMA è possibile indicare esclusivamente la data di scarico. Invece, se si tratta di una nuova macchina è possibile modificare tutti i dati inseriti e salvarli tramite il bottone «**Aggiorna Macchina**», oppure chiudere il dettaglio senza salvare le modifiche apportate con il pulsante «**Chiudi Dettaglio**».

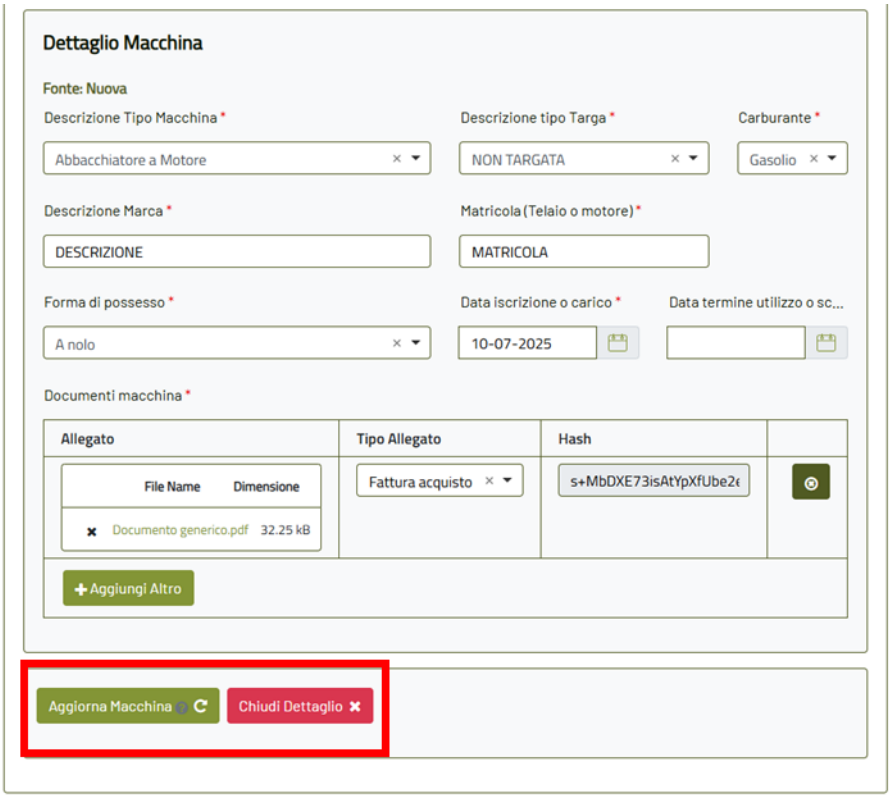


Figura 38 – Macchine agricole a motore: Aggiorna Macchina / Chiudi Dettaglio

10.5. Quadro – Attrezzature agricole

Il quadro **Attrezzature agricole** presenta le informazioni relative alle attrezzature agricole a disposizione dell'azienda. Qui è possibile visualizzare la lista delle attrezzature possedute dall'azienda e aggiungerne di nuove. È possibile eliminare e modificare solo le nuove attrezzature aggiunte. Infatti, tutti gli attrezzi che vengono recuperati dal fascicolo aziendale non possono essere eliminati e ne è consentita solo la visualizzazione.

Figura 39 – Attrezzature agricole

Per aggiungere un nuovo attrezzo cliccare sull'apposito pulsante: Nuovo Attrezzo

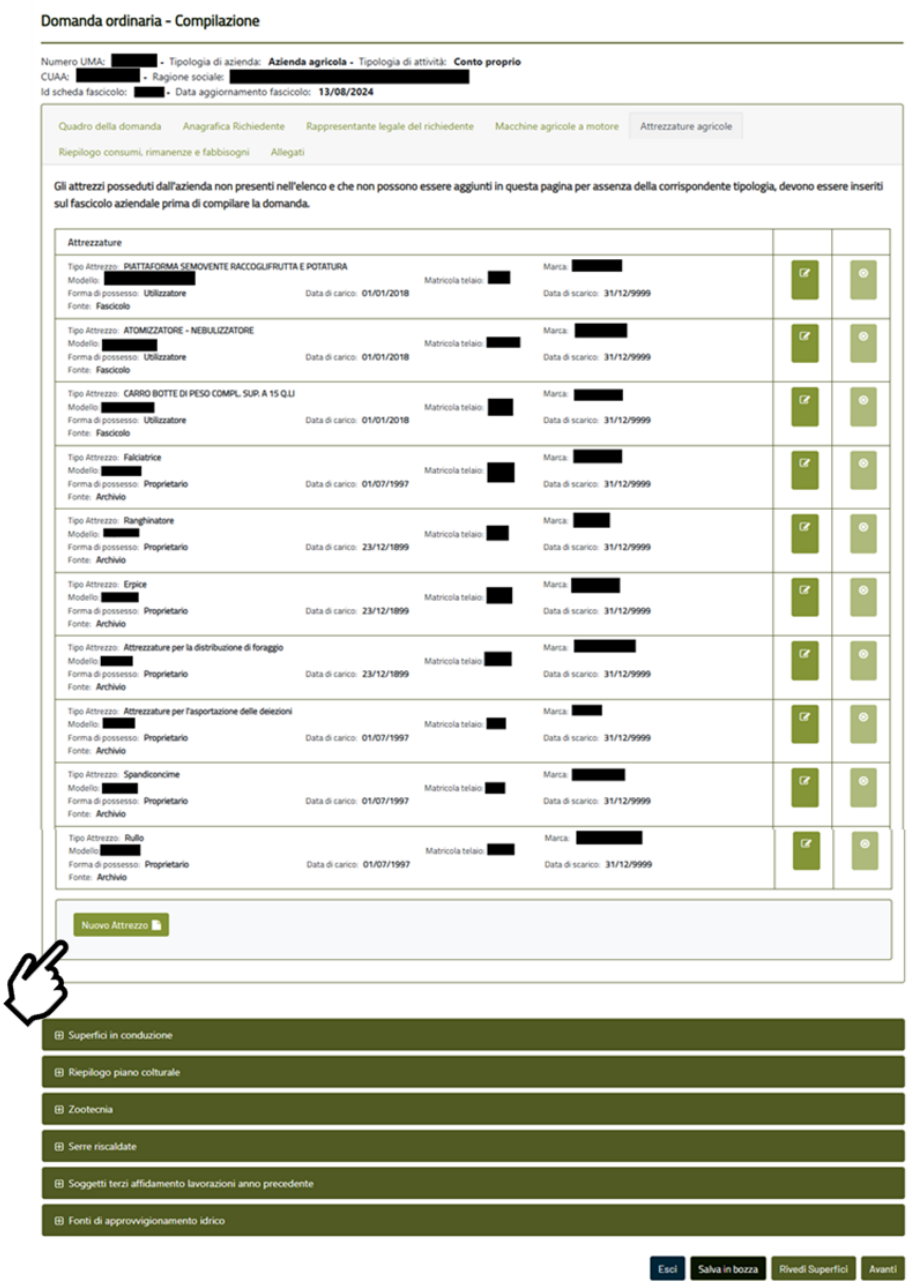


Figura 40 – Attrezzature agricole: Nuovo attrezzo

Alla pressione del pulsante si apre una sezione nella quale è possibile aggiungere tutte le informazioni necessarie e allegare uno o più documenti:

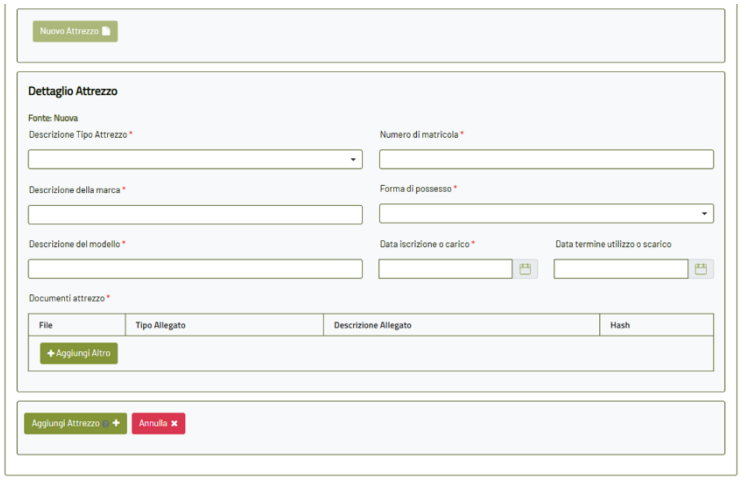


Figura 41 – Attrezzature agricole: Dettaglio Attrezzo

Dopo aver correttamente compilato tutti i campi richiesti è possibile cliccare su «**Aggiungi Attrezzo**».

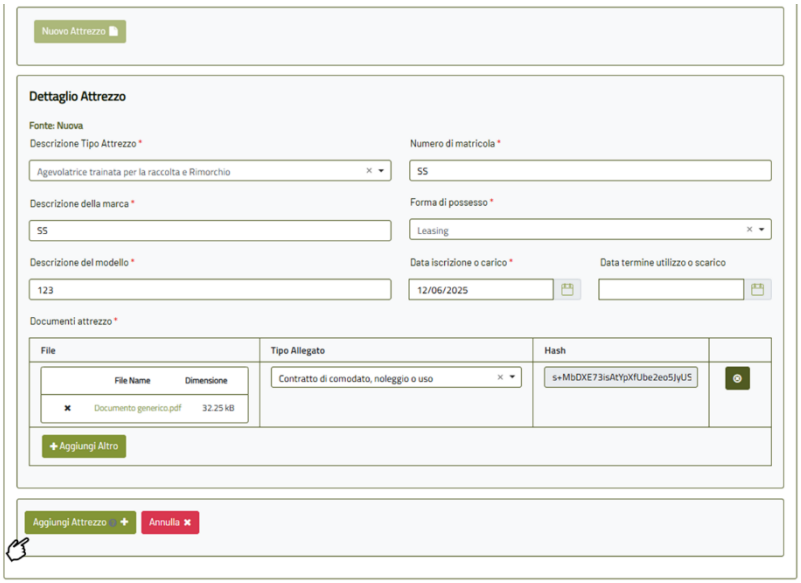


Figura 42 – Attrezzature agricole: Aggiungi Attrezzo

L'attrezzo appena aggiunto è inserito nella lista generale. Cliccando sul bottone «**Elimina**»

l'attrezzo viene cancellato dalla lista. Cliccando sul bottone «**Modifica**» viene mostrata la sezione «**Dettaglio Attrezzo**».

Figura 43 – Attrezzature agricole: Elimina / Modifica

Se i dati di dettaglio attrezzo derivano dalla precedente domanda UMA è possibile indicare esclusivamente la data di scarico. Invece, se si tratta di un nuovo attrezzo è possibile modificare tutti i dati inseriti e salvarli tramite il bottone «**Aggiorna Attrezzo**», oppure chiudere il dettaglio senza salvare le modifiche apportate con il pulsante «**Chiudi Dettaglio**».

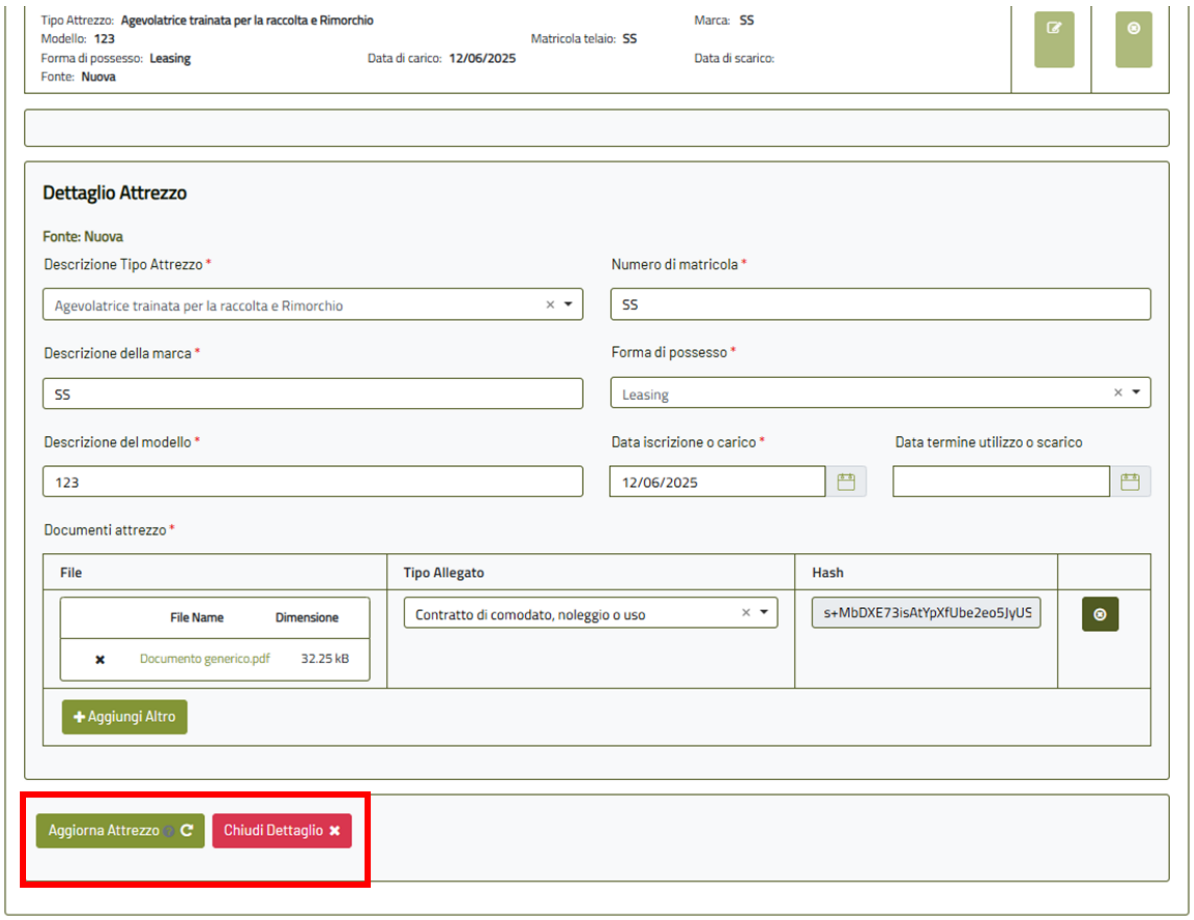


Figura 44 – Attrezzi agricoli: Aggiorna Attrezzo / Chiudi Dettaglio

10.6. Sezione espandibile – Superfici in conduzione

Espandere la sezione **Superfici in conduzione** premendo sul pulsante: ⊞

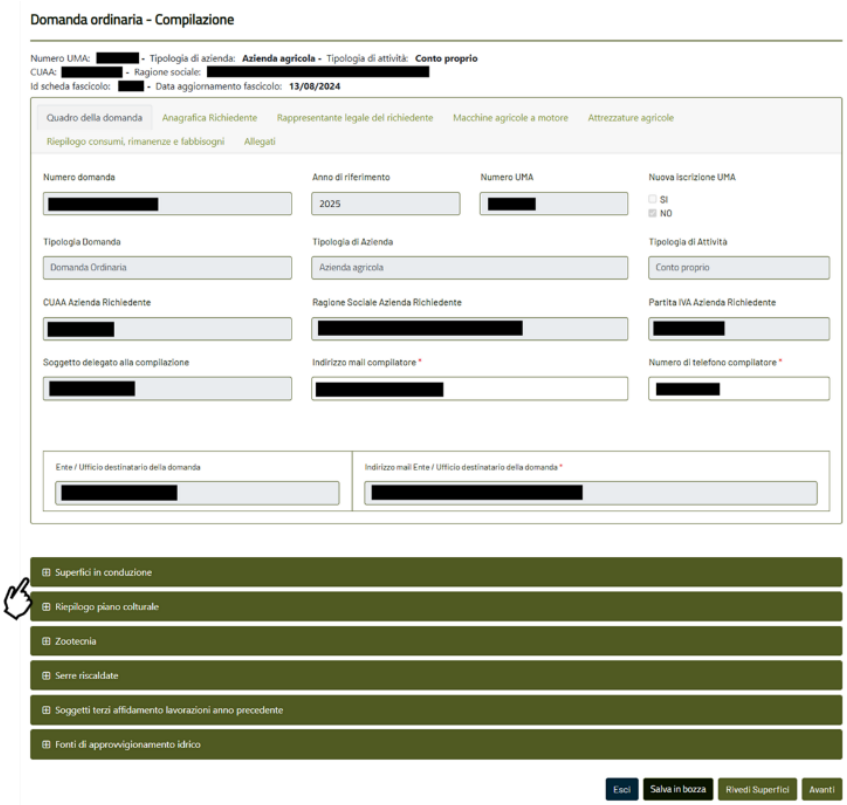


Figura 45 – Superfici in conduzione

In questa sezione è possibile visualizzare le colture su mappa premendo il pulsante: Visualizza colture in mappa

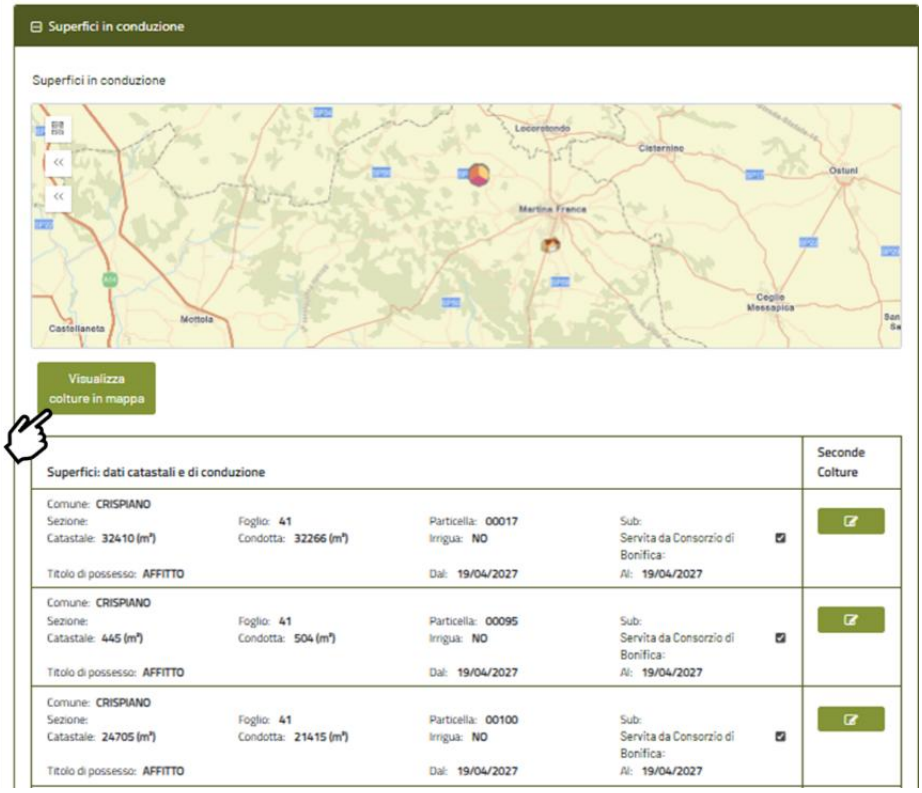


Figura 46 – Superfici in conduzione: Visualizza colture in mappa

Tutte le superfici in conduzione vengono mostrate nella lista in basso. Per ogni coltura è possibile cliccare sul pulsante seconde colture:

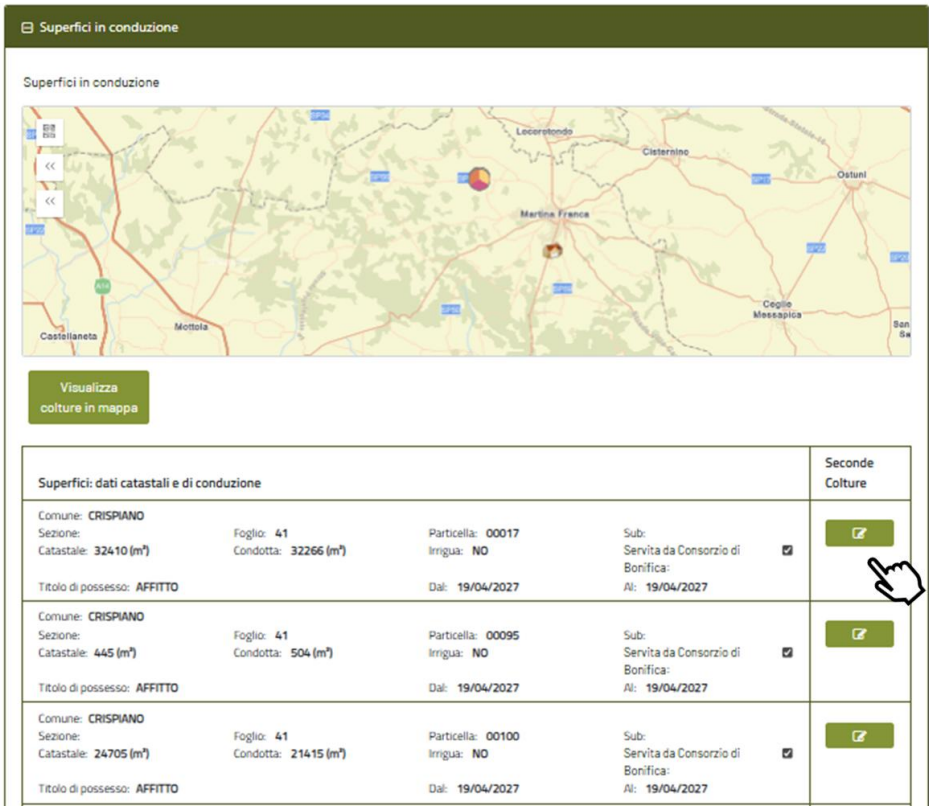


Figura 47 – Superfici in conduzione: Seconde colture

Per ognuna delle voci presenti nella lista delle colture per particelle è possibile indicare se si intende effettuare una seconda coltura, contrassegnando l'apposita casella.

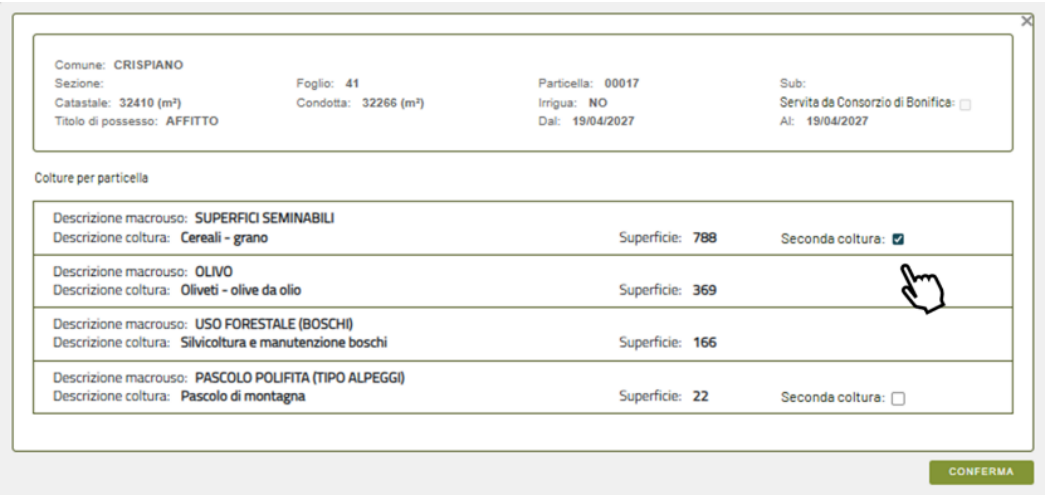


Figura 48 – Indicazione seconde colture

Premere «**Conferma**» per tornare alla compilazione della domanda.

Figura 49 – Conferma seconde colture

10.7. Sezione espandibile – Riepilogo piano colturale

Tramite il pulsante ⊞ è possibile espandere la sezione **Riepilogo piano colturale**.

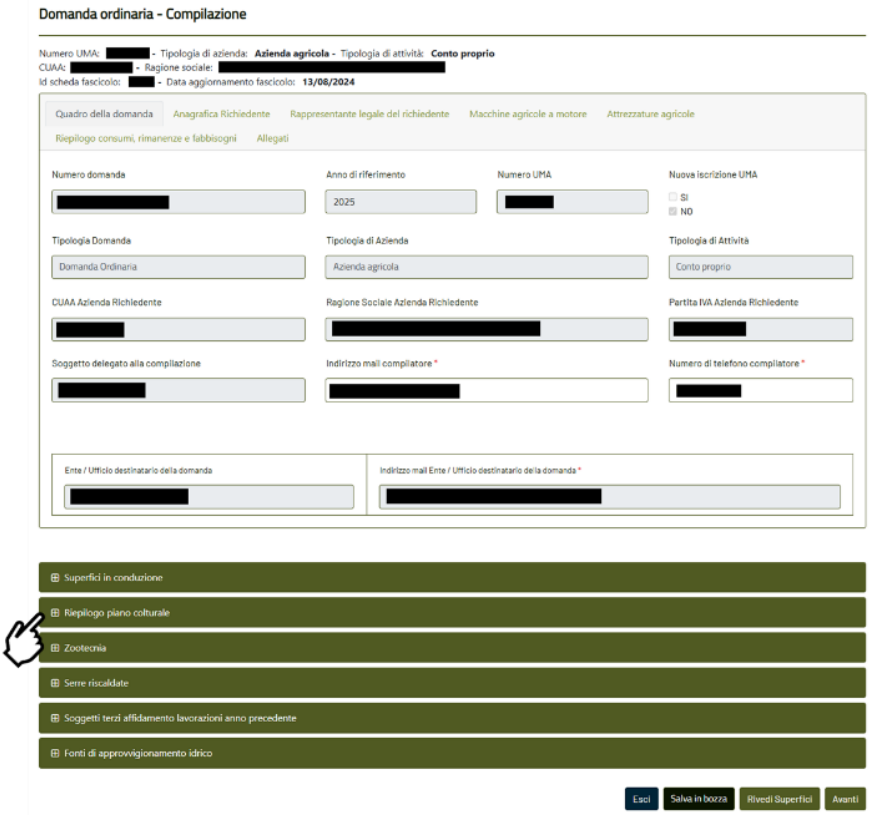


Figura 50 – Riepilogo piano colturale

Nel **Riepilogo piano colturale** le informazioni vengono raggruppate per coltura e in base al luogo (se in regione o fuori regione). Ogni voce è caratterizzata dalla descrizione del macrouso, dalla descrizione coltura e dalla quantità di superficie utilizzata. Per indicare le lavorazioni, premere il pulsante «**Dettaglio**».

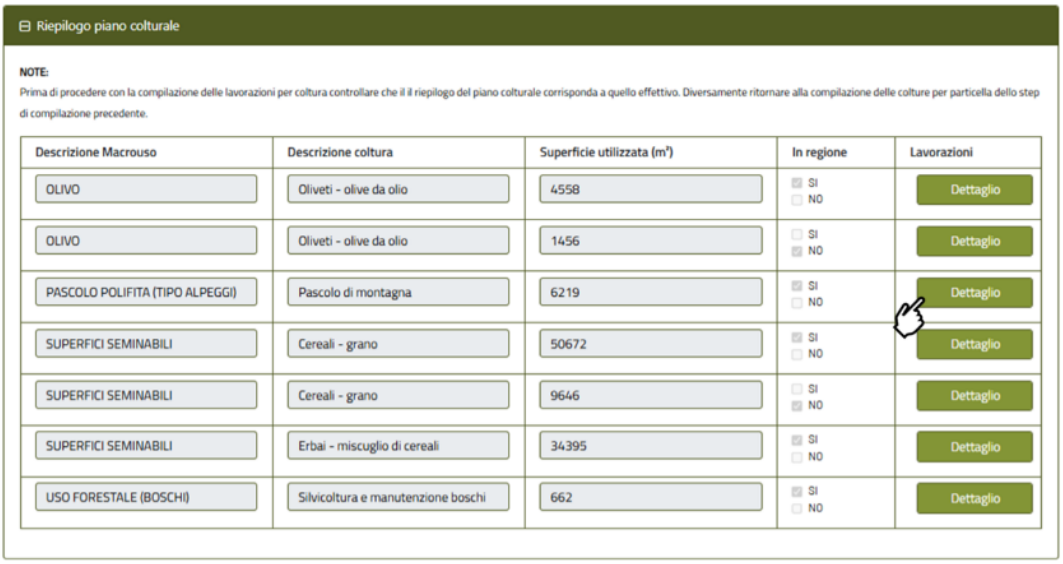


Figura 51 – Riepilogo piano colturale: Dettaglio

Il pulsante «**Dettaglio**» mostra la lista di lavorazioni ammissibili per ogni coltura. Per le colture in regione, il sistema chiede di indicare l'esecuzione di almeno una lavorazione per coltura.

La lavorazione può essere affidata a terzisti, a cooperative, ad altre fonti oppure, se l'azienda dispone delle macchine e attrezzature necessarie, può eseguire la lavorazione in conto proprio.

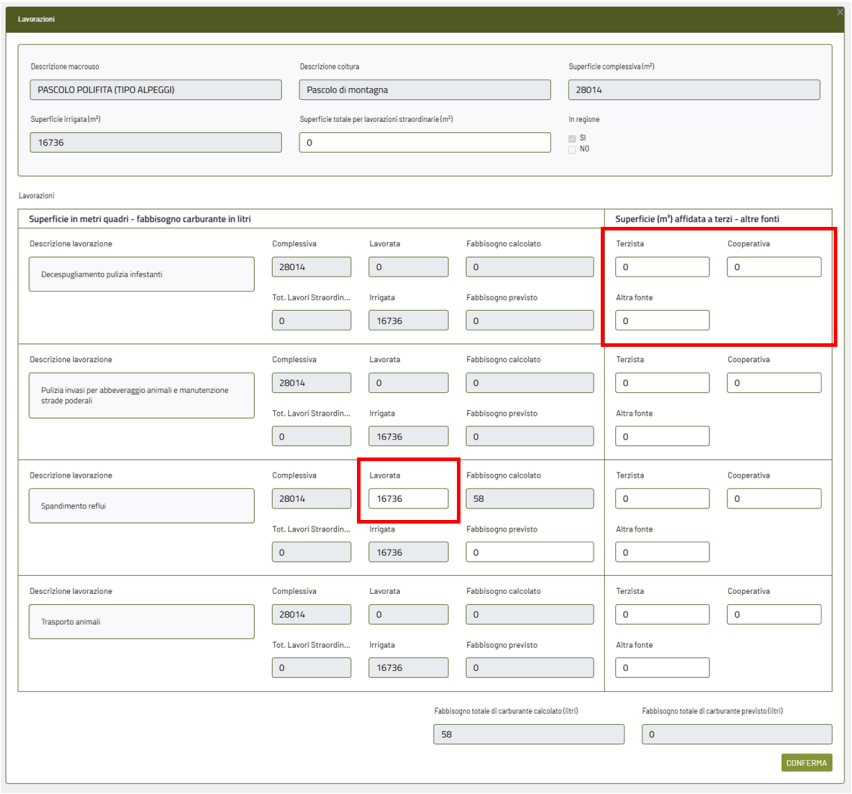


Figura 52 – Lavorazioni

Se la lavorazione viene eseguita in proprio, indicare il fabbisogno previsto.

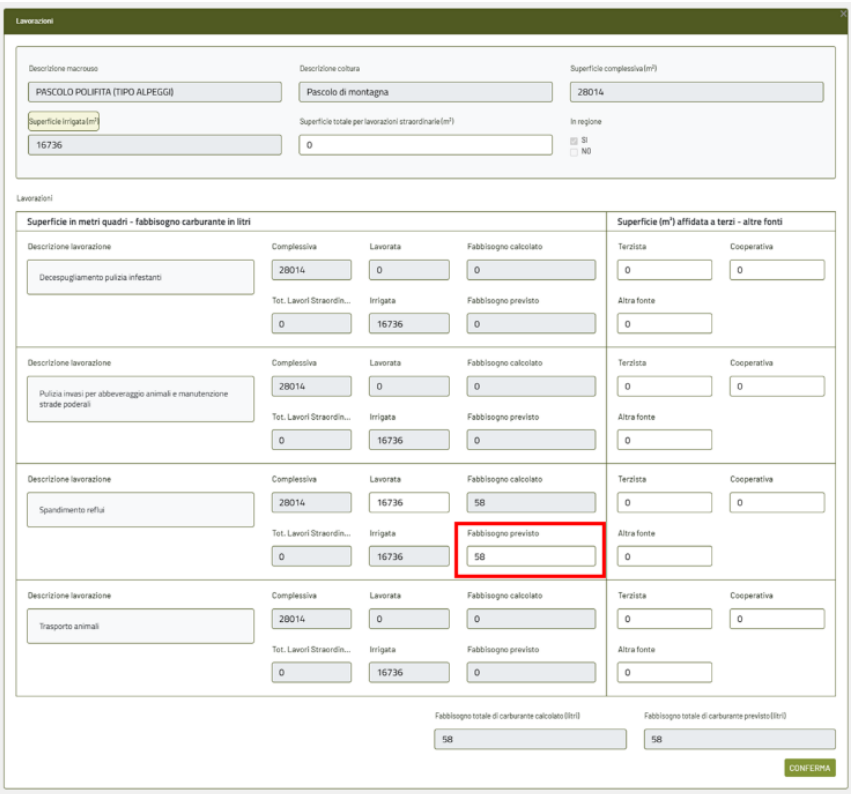


Figura 53 – Fabbisogno previsto

10.8. Sezione espandibile – Zootecnia

Tramite il pulsante ⊞ è possibile espandere la sezione **Zootecnia**.

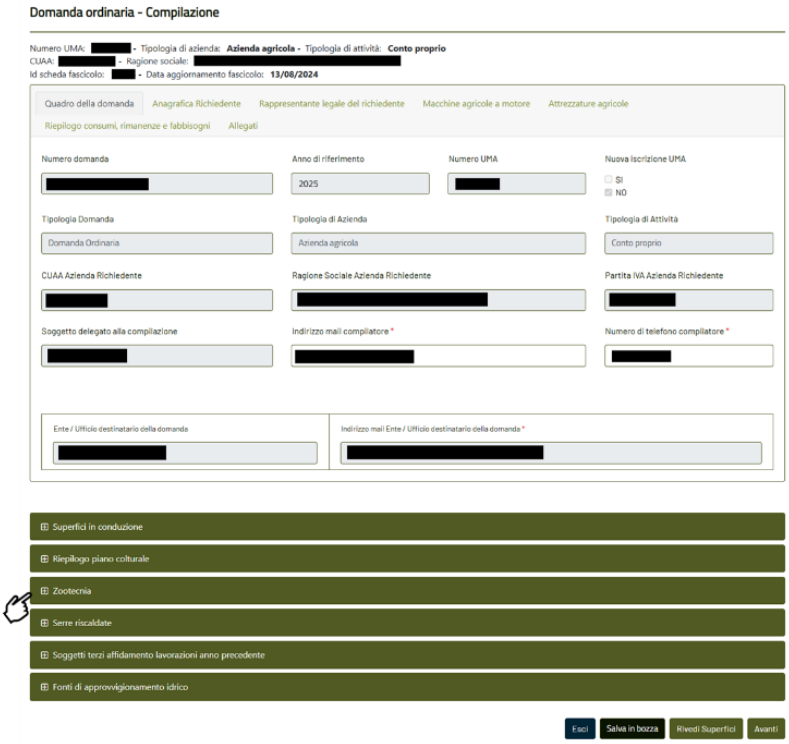


Figura 54 – Zootecnia

La sezione **Zootecnia** contiene:

- Sezione espandibile **Consistenza zootecnica**
- Reddito agrario normalizzato
- Documenti reddito agrario normalizzato

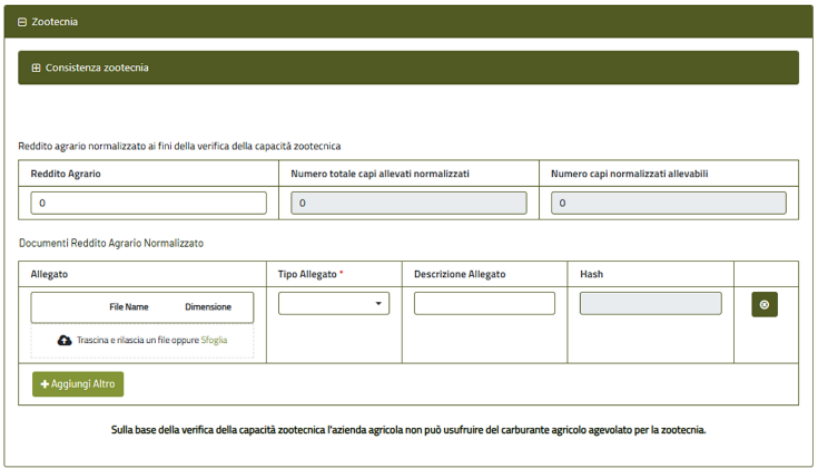


Figura 55 – Consistenza zootecnica, RAN, Documenti RAN

Espandere la sezione **Consistenza zootecnica p**remendo il pulsante ⊞.

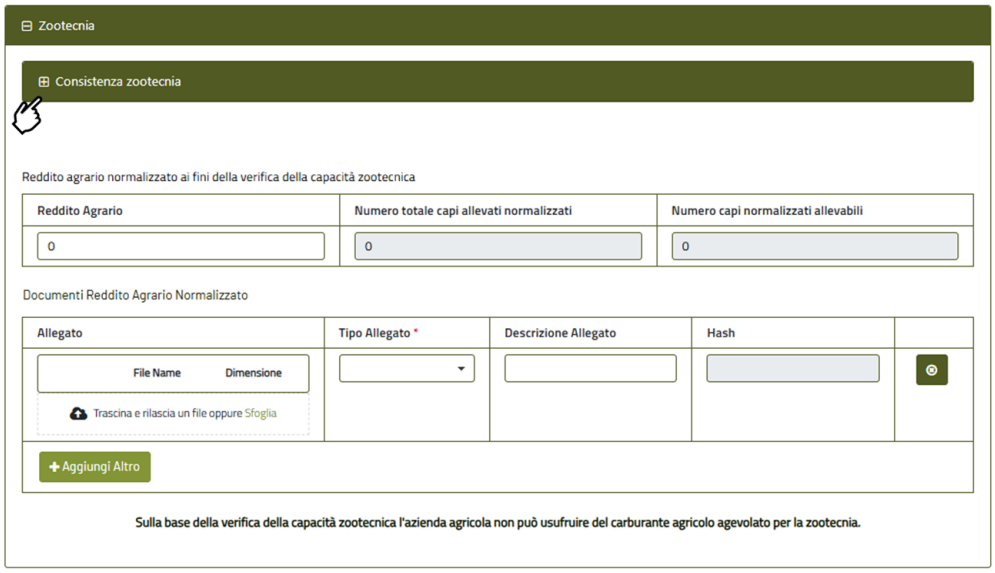


Figura 56 – Consistenza zootecnica

Le informazioni vengono desunte dal fascicolo aziendale. Se il totale dei capi da fascicolo non viene totalmente ripartito nelle specie di maggior dettaglio UMA viene evidenziato un errore.

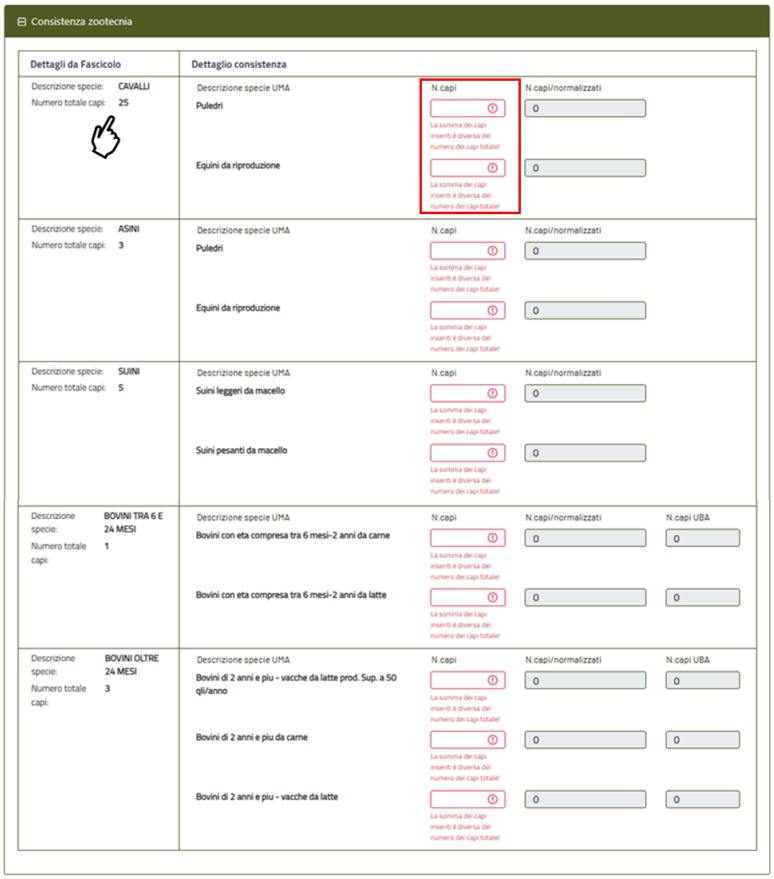


Figura 57 – Consistenza zootecnica: errori di ripartizione

Compilare il quadro in ogni sua parte per proseguire.

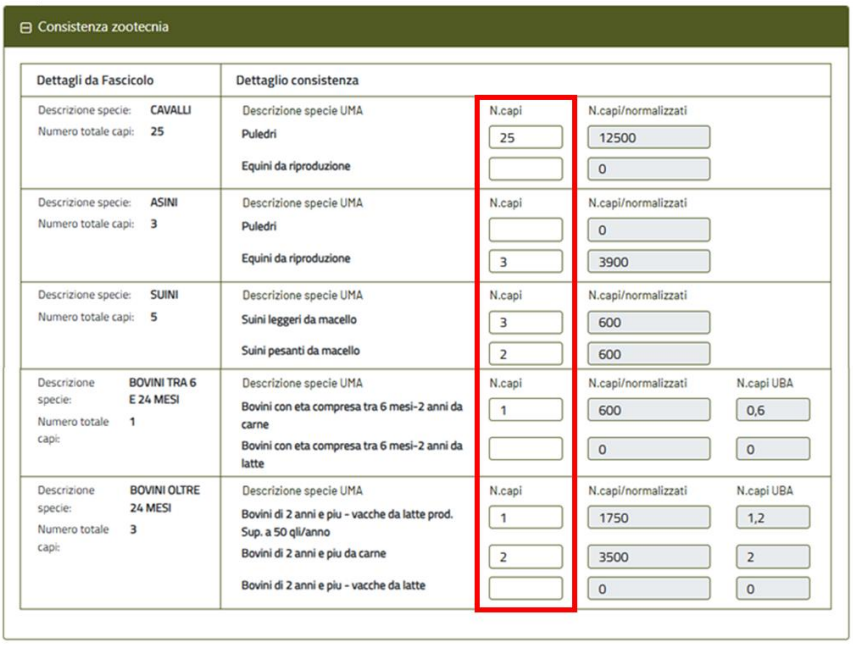


Figura 58 – Consistenza zootecnica: compilazione

In basso, è abilitata la digitazione del RAN aziendale.

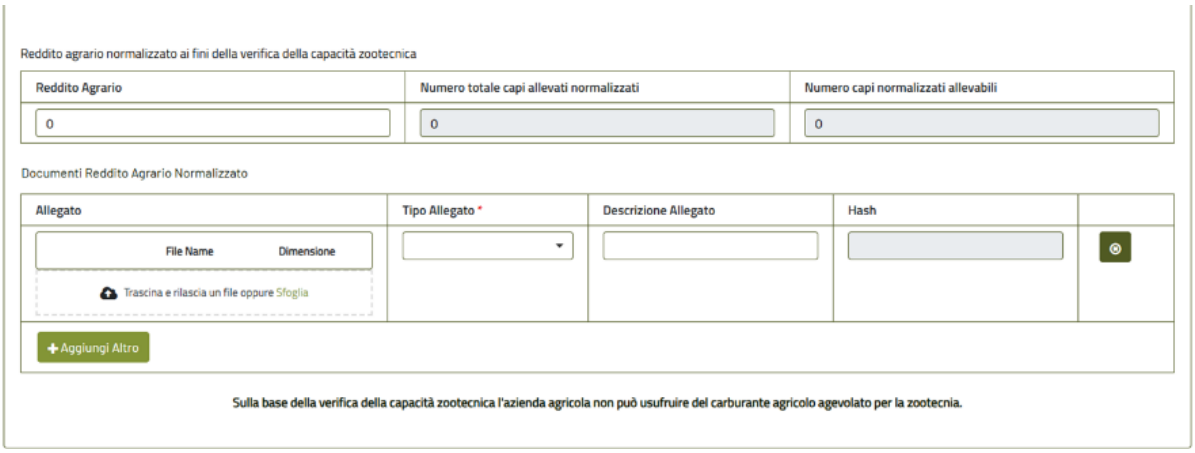


Figura 59 – RAN aziendale

Inserire il Reddito Agrario e allegare la documentazione a supporto del reddito dichiarato.

Figura 60 – RAN aziendale: compilazione e inserimento documenti

Se il numero di capi allevabili in base al RAN è superiore o uguale ai capi normalizzati allevabili, allora si abiliterà il quadro **Zootecnia e lavorazioni connesse**.

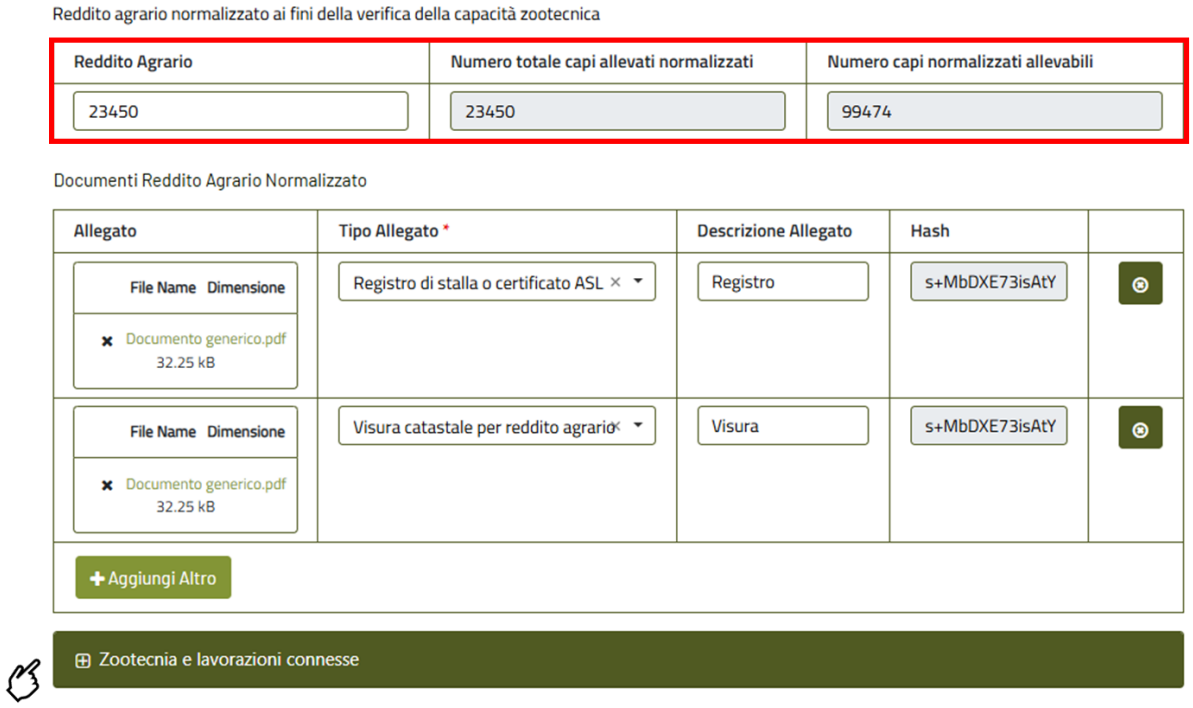


Figura 61 – Zootecnia e lavorazioni connesse

L'utente deve inserire il numero di capi per lavorazione. In automatico il sistema ne calcola il fabbisogno. Rispetto al fabbisogno calcolato dal sistema, l'utente inserisce la quantità che prevede per la lavorazione.

⊟ Zootecnia e lavorazioni connesse

NOTE:
(*) la lavorazione non è disponibile poichè richiede dei macchinari o delle attrezzature non presenti nel parco macchine e/o attrezzature

Lavorazioni e quantità

Specie allevate		Dettaglio lavorazioni		Fabbisogno	
Categoria:	CAVALLI	Descrizione	N.capi lavorazione	Calcolato	Previsto
Descrizione:	Puledri	Allevamenti (l/capo)	25	963	900
N.capi:	25				
Categoria:	CAVALLI	Descrizione	N.capi lavorazione	Calcolato	Previsto
Descrizione:	Equini da riproduzione	Allevamenti (l/capo)		0	0
N.capi:	0				
Categoria:	ASINI	Descrizione	N.capi lavorazione	Calcolato	Previsto
Descrizione:	Puledri	Allevamenti (l/capo)		0	0
N.capi:	0				
Categoria:	ASINI	Descrizione	N.capi lavorazione	Calcolato	Previsto
Descrizione:	Equini da riproduzione	Allevamenti (l/capo)	3	116	110
N.capi:	3				
Categoria:	SUINI	Descrizione	N.capi lavorazione	Calcolato	Previsto
Descrizione:	Suini leggeri da macello	Allevamenti (l/capo)	3	35	30
N.capi:	3	Preparazione e miscelazione alimenti (l/capo) (*)	0		

Figura 62 – Zootecnia e lavorazioni connesse: numero capi e fabbisogno previsto

Il totale del fabbisogno carburante calcolato e del fabbisogno carburante previsto vengono mostrati in basso.

Categoria:	BOVINI OLTRE 24 MESI	Descrizione	N.capi lavorazione	Calcolato	Previsto
Descrizione:	Bovini di 2 anni e piu da carne	Agitatore per liquami (l/uba)		170	170
N.capi:	2	Allevamenti con carro unifeed (l/uba) (0)	2		
		Allevamenti senza carro unifeed (l/uba) (0)			
		Mulino miscelatore frangitutto (l/uba) (*)	0		
		Trasporto acque con carribotte (l/uba)			
		Trasporto liquami/letame (l/uba) (*)	0		
		Trinciapaglia (l/uba) (*)	0		
Categoria:	BOVINI OLTRE 24 MESI	Descrizione	N.capi lavorazione	Calcolato	Previsto
Descrizione:	Bovini di 2 anni e piu - vacche da latte	Agitatore per liquami (l/uba)		0	0
N.capi:	0	Allevamenti con carro unifeed (l/uba) (0)			
		Allevamenti senza carro unifeed (l/uba) (0)			
		Mulino miscelatore frangitutto (l/uba) (*)	0		
		Trasporto acque con carribotte (l/uba)			
		Trasporto liquami/letame (l/uba) (*)	0		
		Trinciapaglia (l/uba) (*)	0		

Totale fabbisogno carburante calcolato	Totale fabbisogno carburante previsto
1284	1210

Figura 63 – Zootecnia e lavorazioni connesse: totale del fabbisogno carburante calcolato e previsto

Diversamente, se il numero di capi allevabili in base al RAN è inferiore ai capi normalizzati allevabili, il quadro **Zootecnia e lavorazioni connesse** non appare e viene mostrato il messaggio: "*Sulla base della verifica della capacità zootecnica l'azienda agricola non può usufruire del carburante agricolo agevolato per la zootecnia*".

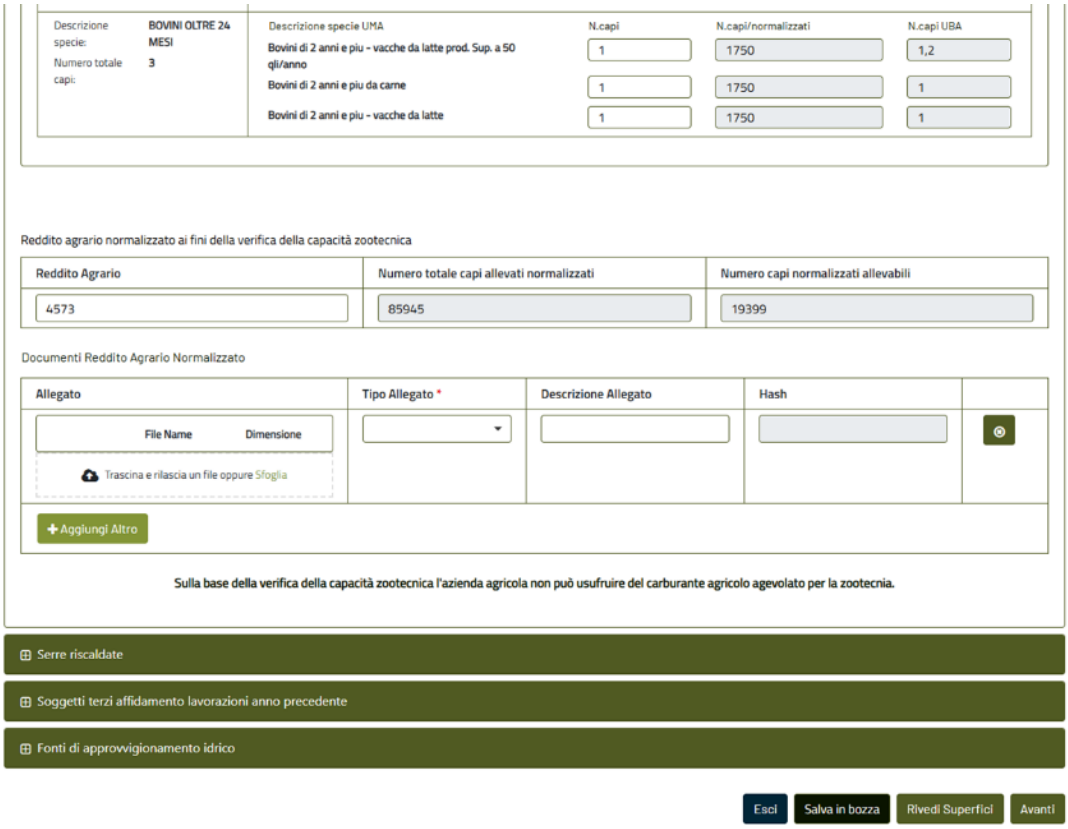


Figura 64 – Visibilità quadro Zootecnia e lavorazioni connesse

10.9. Sezione espandibile – Serre riscaldate

Tramite il pulsante ⊞ è possibile espandere la sezione **Serre riscaldate**:

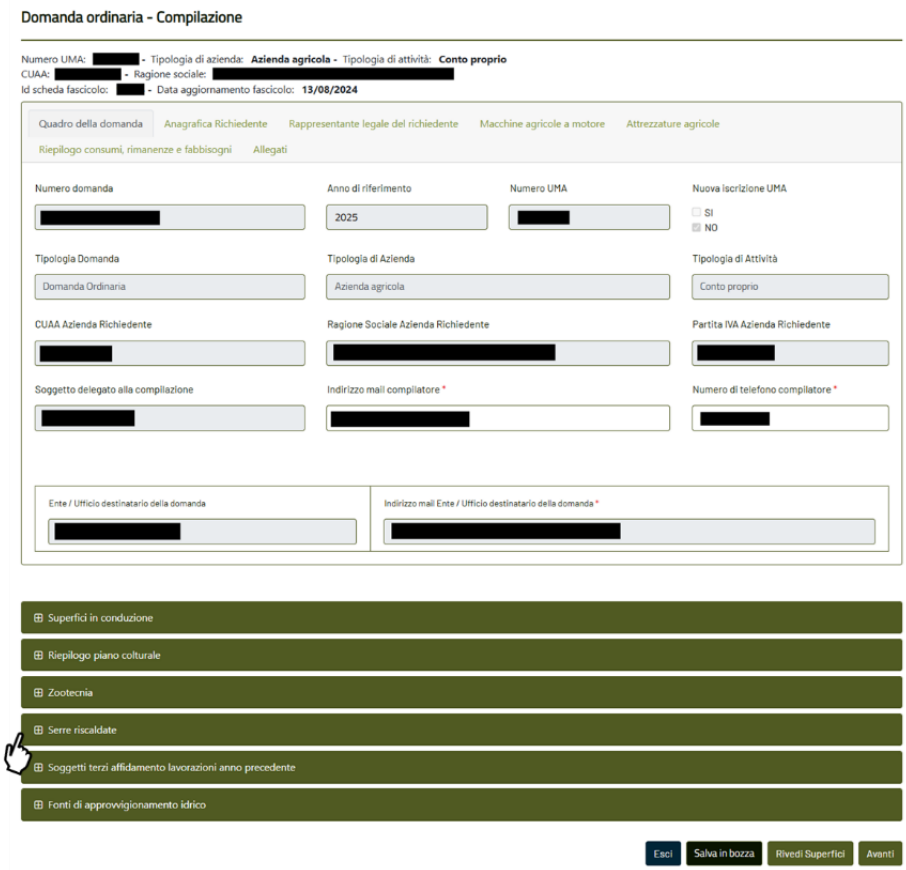


Figura 65 – Serre riscaldate

La lista mostra solo i fabbricati desunti dal fascicolo aziendale il cui tipo fabbricato è ricompreso tra:

- Serre con copertura rigida - riscaldate (codice 323)
- Serre con copertura flessibile - riscaldate (codice 325)
- Serre tunnel - riscaldate (codice 327).

Per ogni fabbricato è possibile inserire il numero di giorni di riscaldamento.

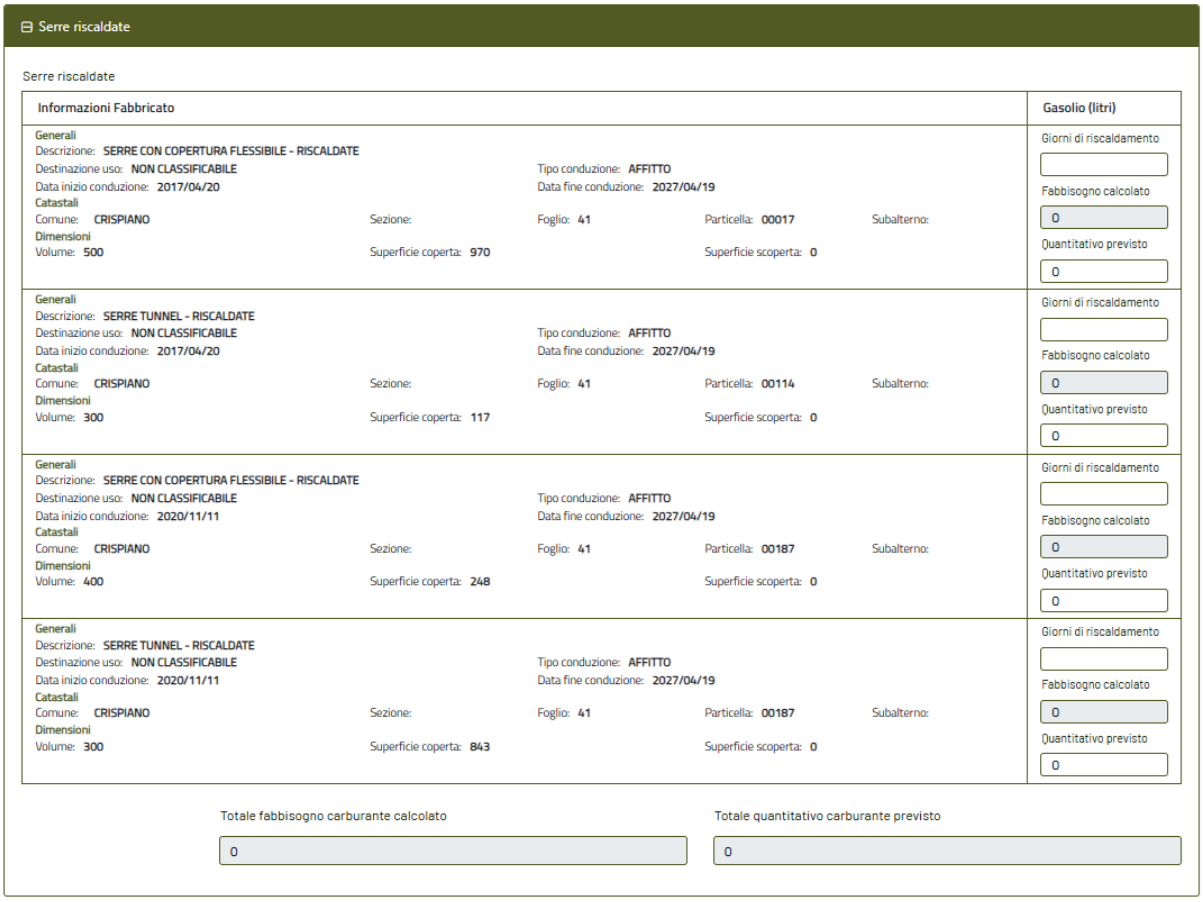


Figura 66 – Serre riscaldate: Giorni di riscaldamento

Le caselle "**Giorni di riscaldamento**" sono abilitate o disabilitate in base alla presenza o mancanza del macchinario necessario al riscaldamento. Il numero di giorni non può essere maggiore di 180. Dopo aver inserito il numero di giorni di riscaldamento, il sistema calcola in automatico il fabbisogno. L'utente dovrà indicare, sulla base del fabbisogno calcolato, quello che prevede per la lavorazione. A piè di lista sono presenti, in sola visualizzazione, i totali di fabbisogno calcolato e previsto.

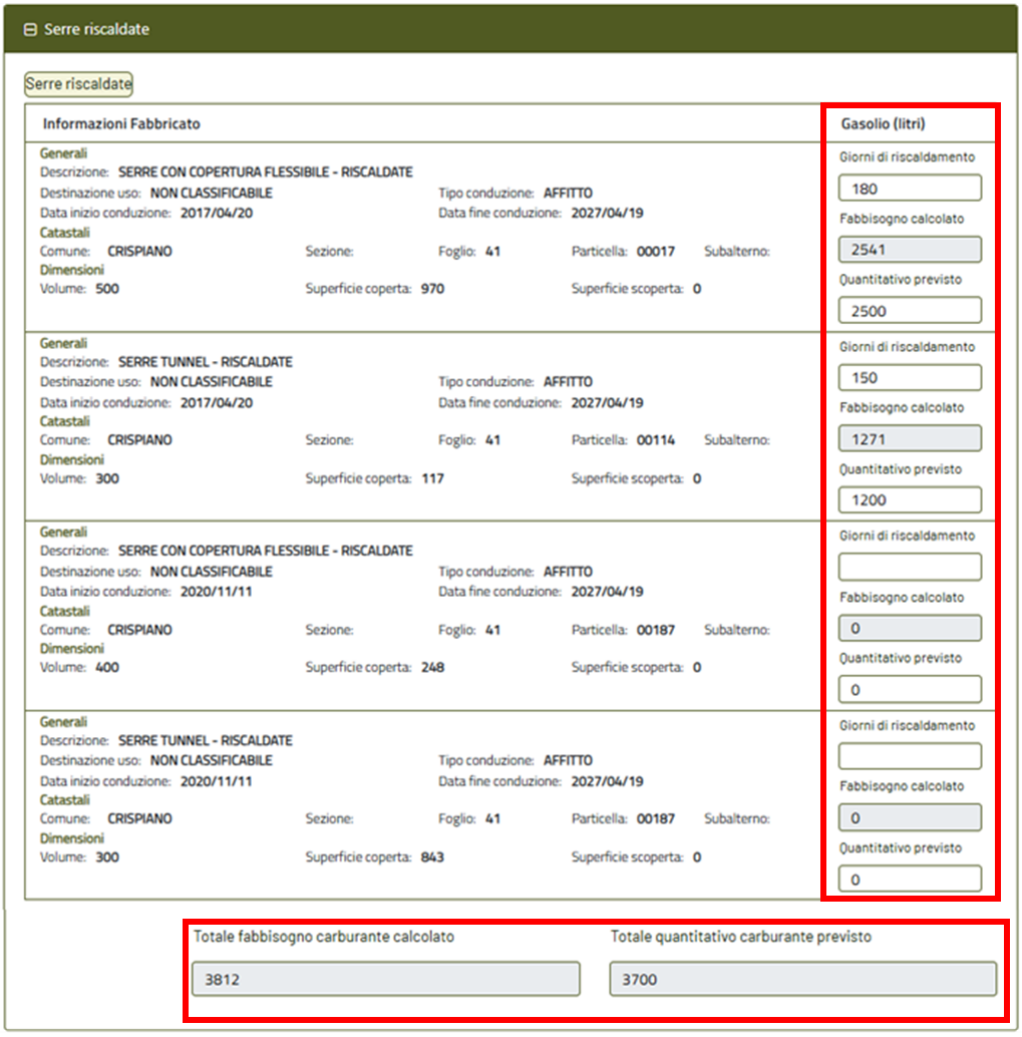


Figura 67 – Serre riscaldate: Fabbisogno calcolato e Quantitativo previsto

10.10. Sezione espandibile – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

Per compilare il quadro **Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente**, espandere la sezione dedicata cliccando sul pulsante: ⊞

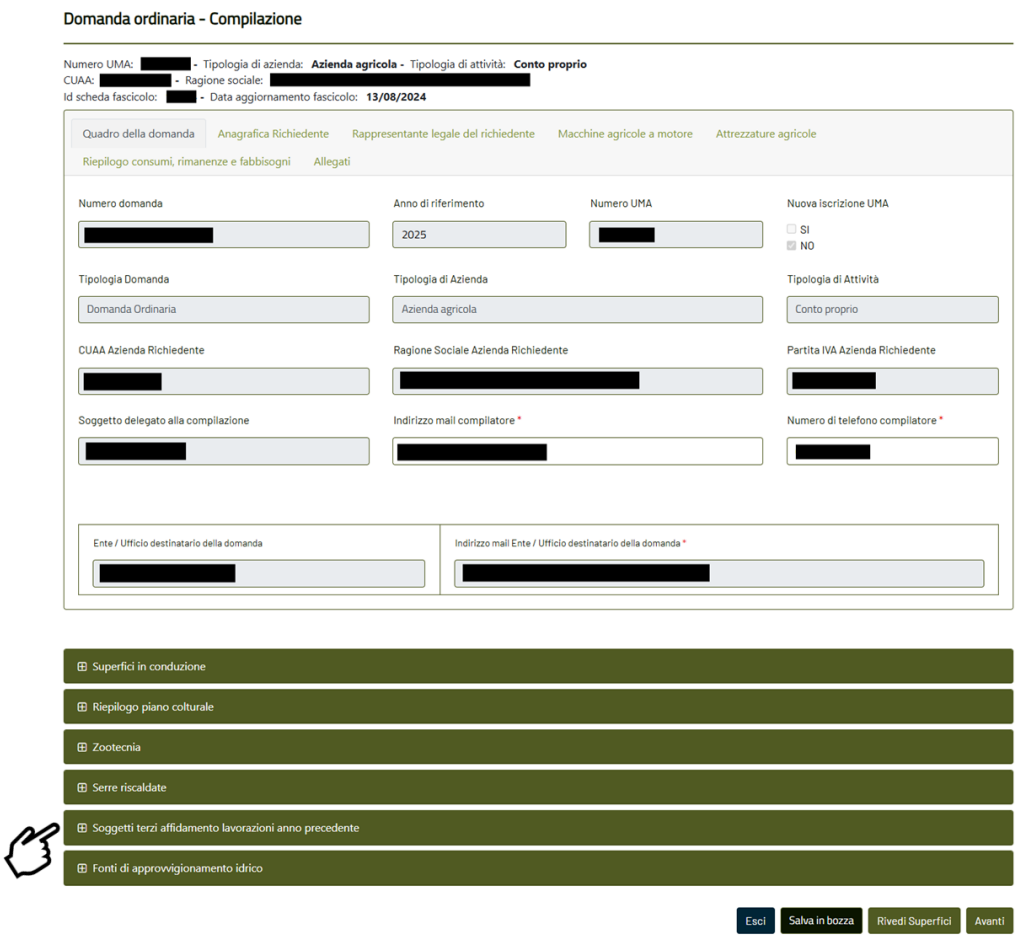
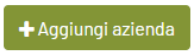


Figura 68 – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

In questa sezione è possibile indicare le aziende di servizi per conto terzi alle quali sono state affidate le lavorazioni nell'anno precedente, premendo il pulsante: 

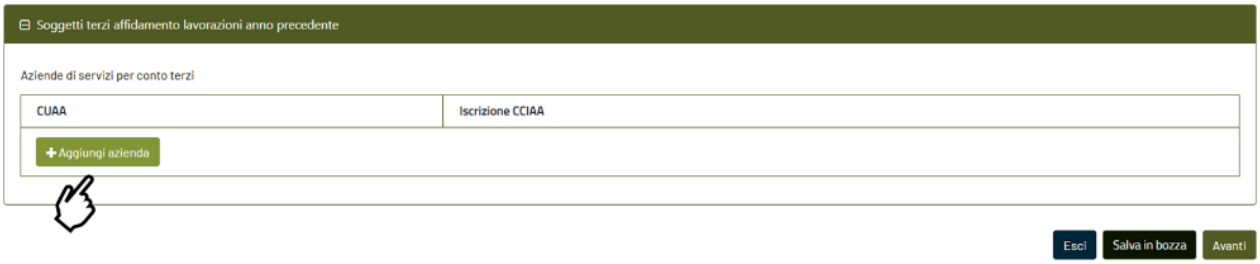


Figura 69 – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente: Aggiungi azienda

Alla pressione del pulsante la tabella si aggiorna dando la possibilità di inserire il codice fiscale dell'azienda. Una volta fatto, premere il pulsante **«Aggiorna dati anagrafici».**

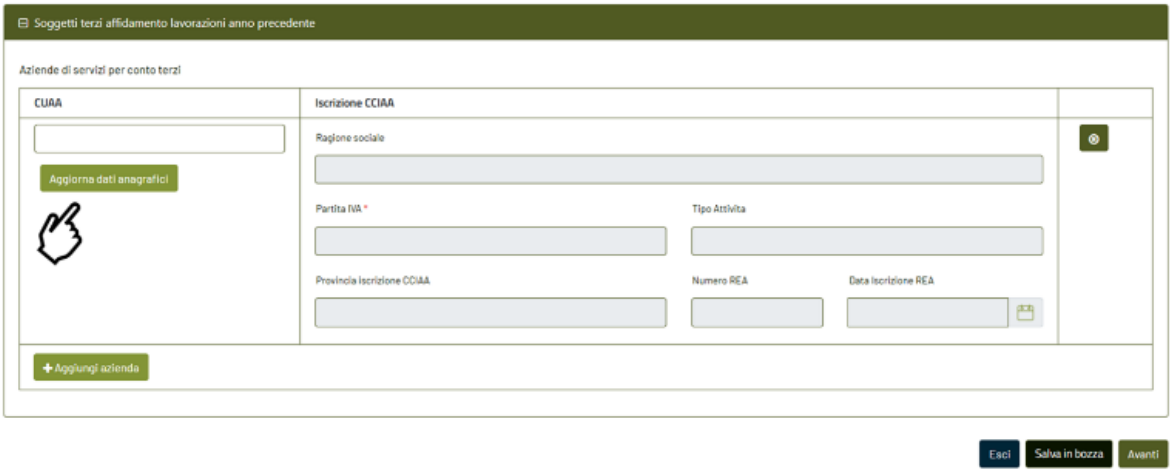


Figura 70 – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente: Aggiorna dati anagrafici

Se il CUAA inserito è corretto, vengono mostrati i relativi dati anagrafici:

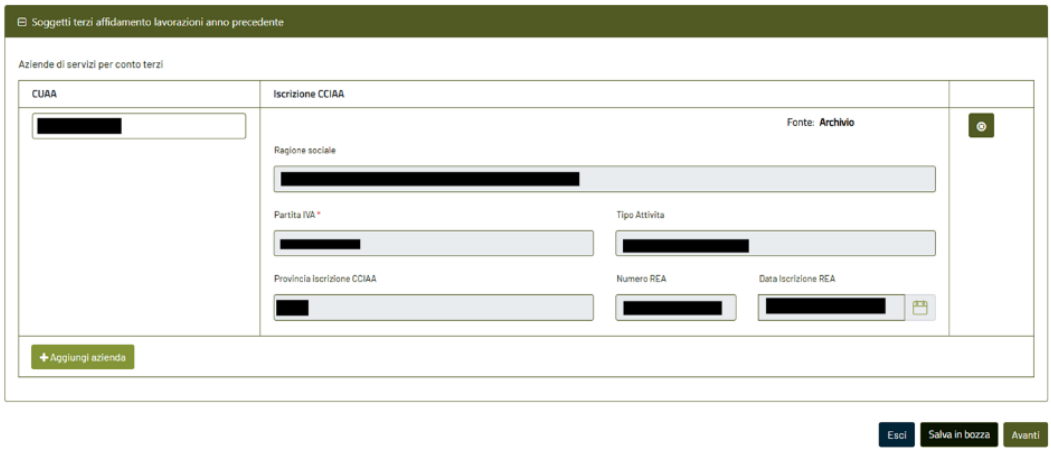


Figura 71 – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente: visualizzazione dati anagrafici

Se invece il CUAA inserito è errato, compare il seguente messaggio:

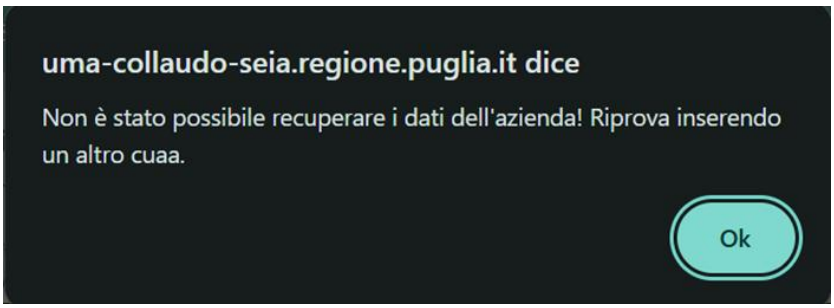
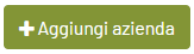


Figura 72 – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente: messaggio di errore

È possibile inserire nuovi CUAA premendo nuovamente su: 

oppure eliminare il soggetto recuperato, cliccando sul pulsante:

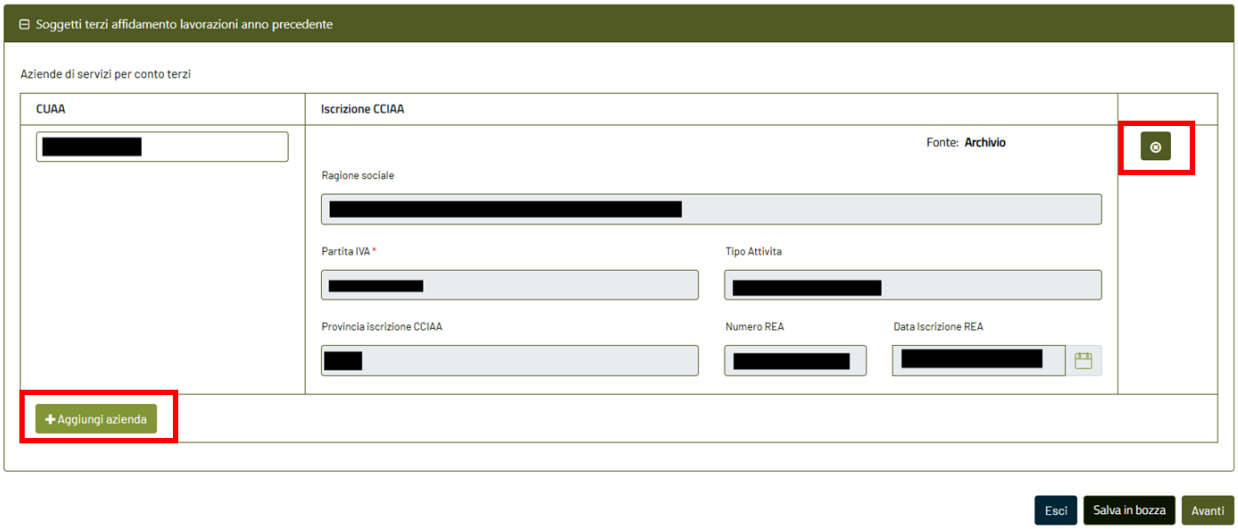


Figura 73 – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente: Aggiungi azienda / Elimina

10.11. Sezione espandibile – Fonti di approvvigionamento idrico

Tramite il pulsante è possibile espandere la sezione **Fonti di approvvigionamento** idrico:

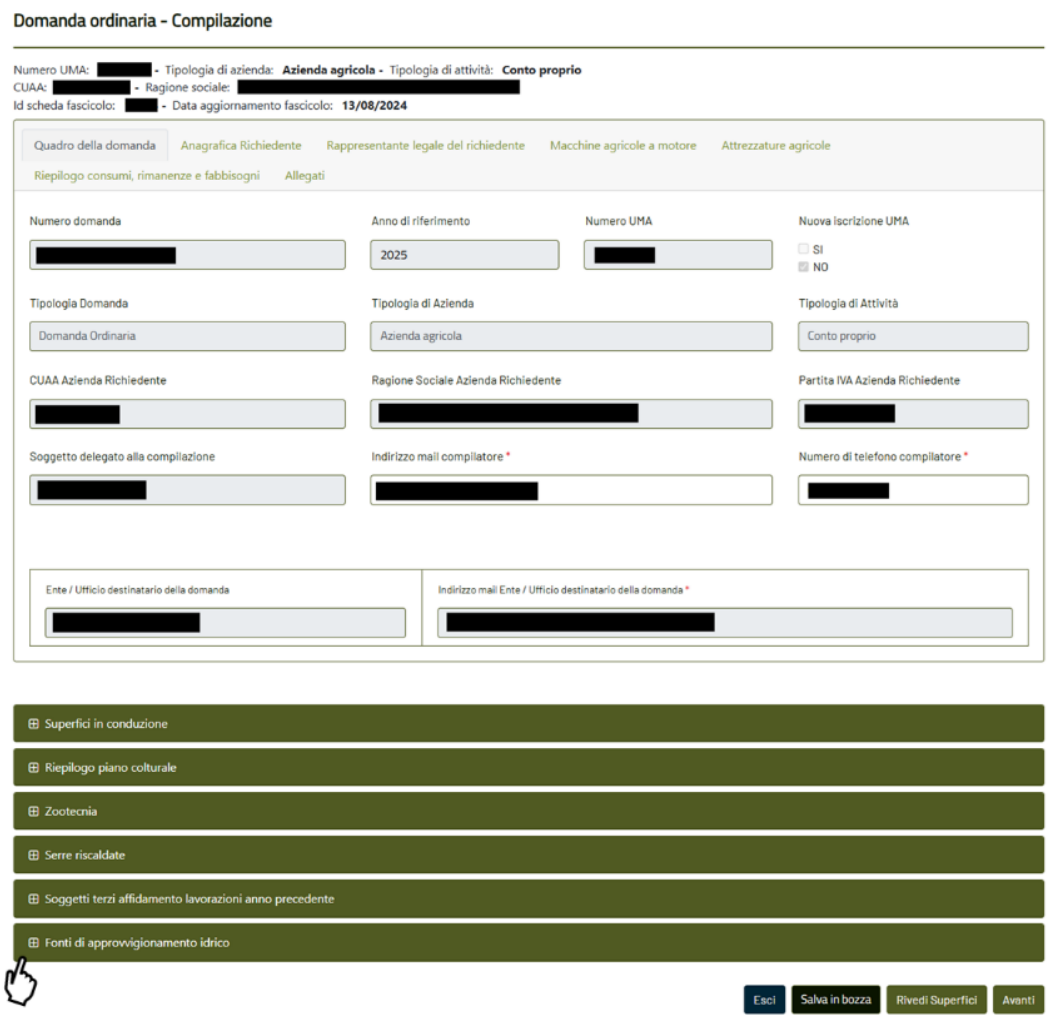


Figura 74 – Fonti di approvvigionamento idrico

Se nelle domande presentate e approvate precedentemente sono state dichiarate fonti di approvvigionamento idrico, queste verranno mostrate in questa sezione. Queste fonti non possono essere eliminate, infatti il pulsante risulterà disabilitato.

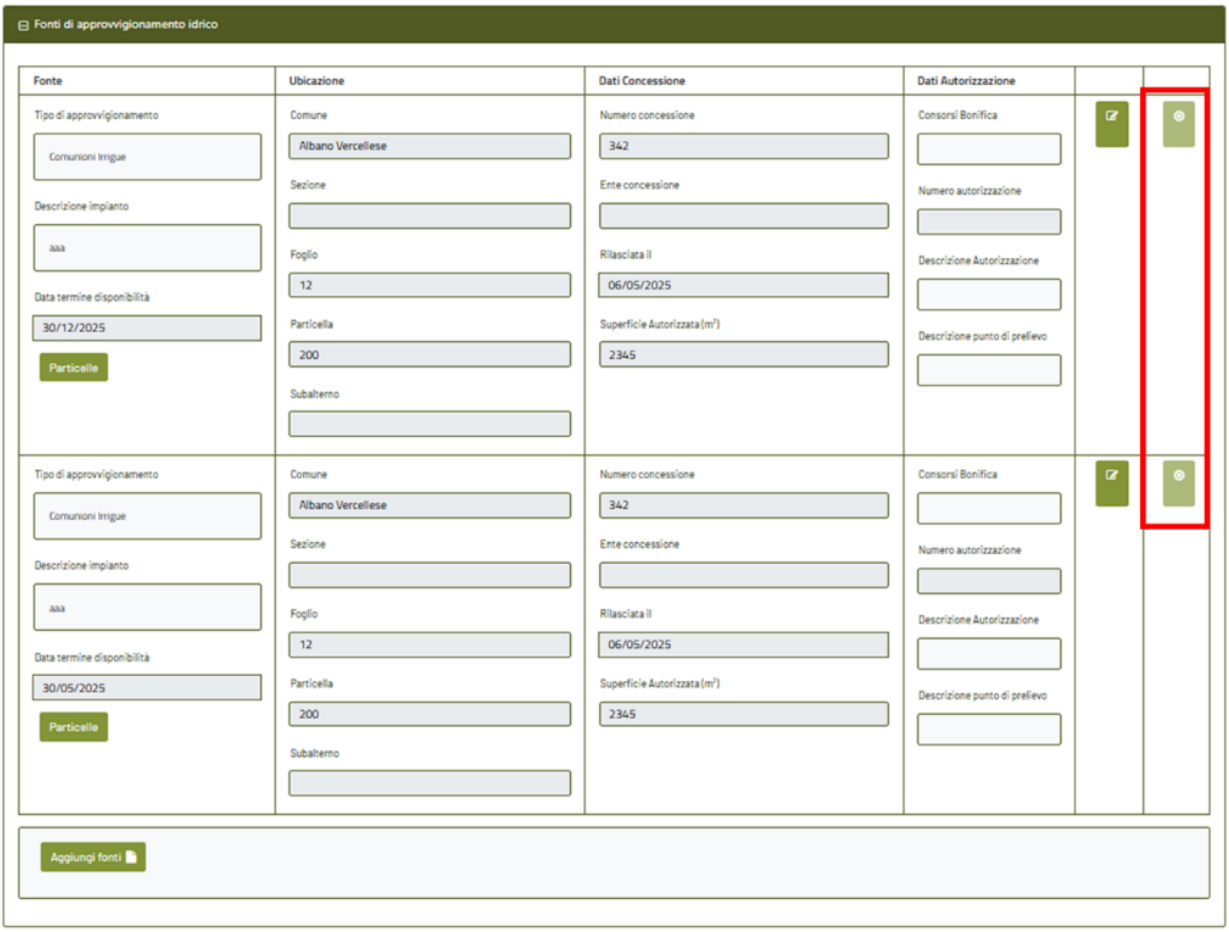


Figura 75 – Fonti di approvvigionamento idrico: pulsante eliminazione disabilitato

Il quadro presenta i seguenti pulsanti:

-
-

-

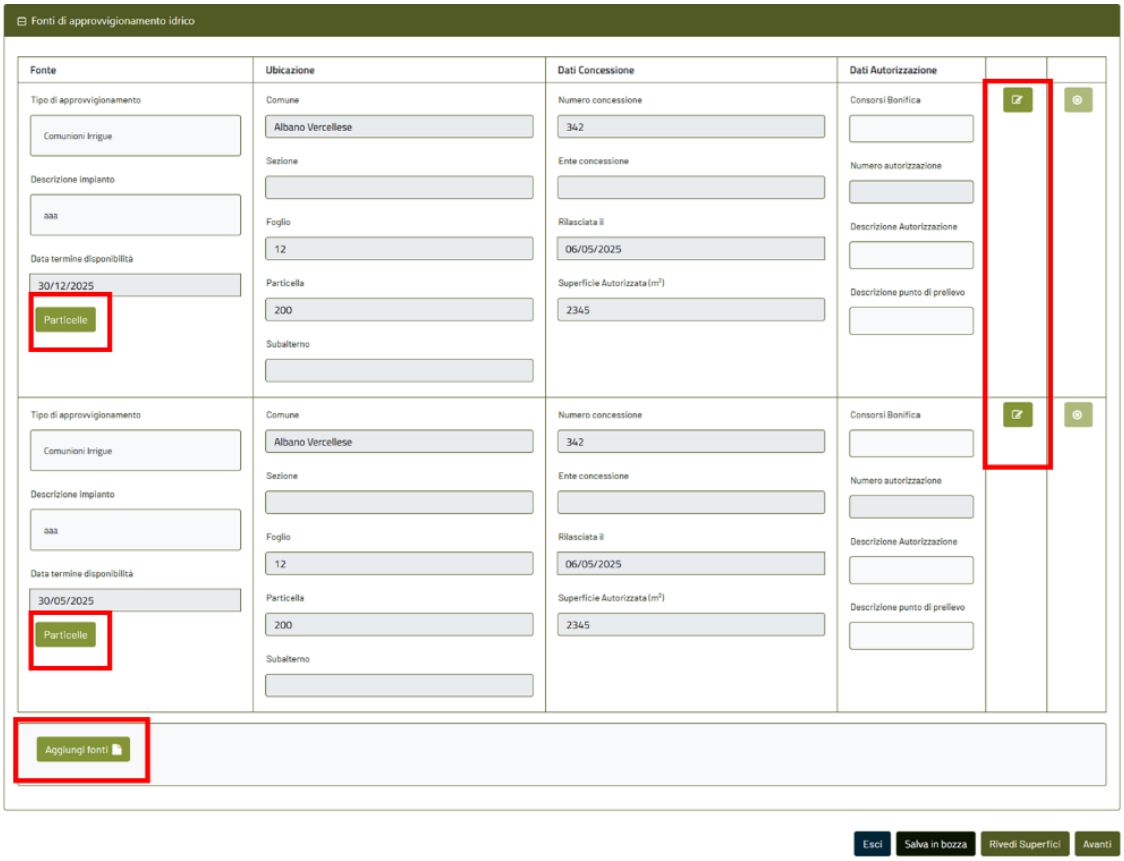


Figura 76 – Fonti di approvvigionamento idrico: pulsanti

Alla pressione del pulsante

vengono mostrate le particelle irrigate dalla fonte in contesto.

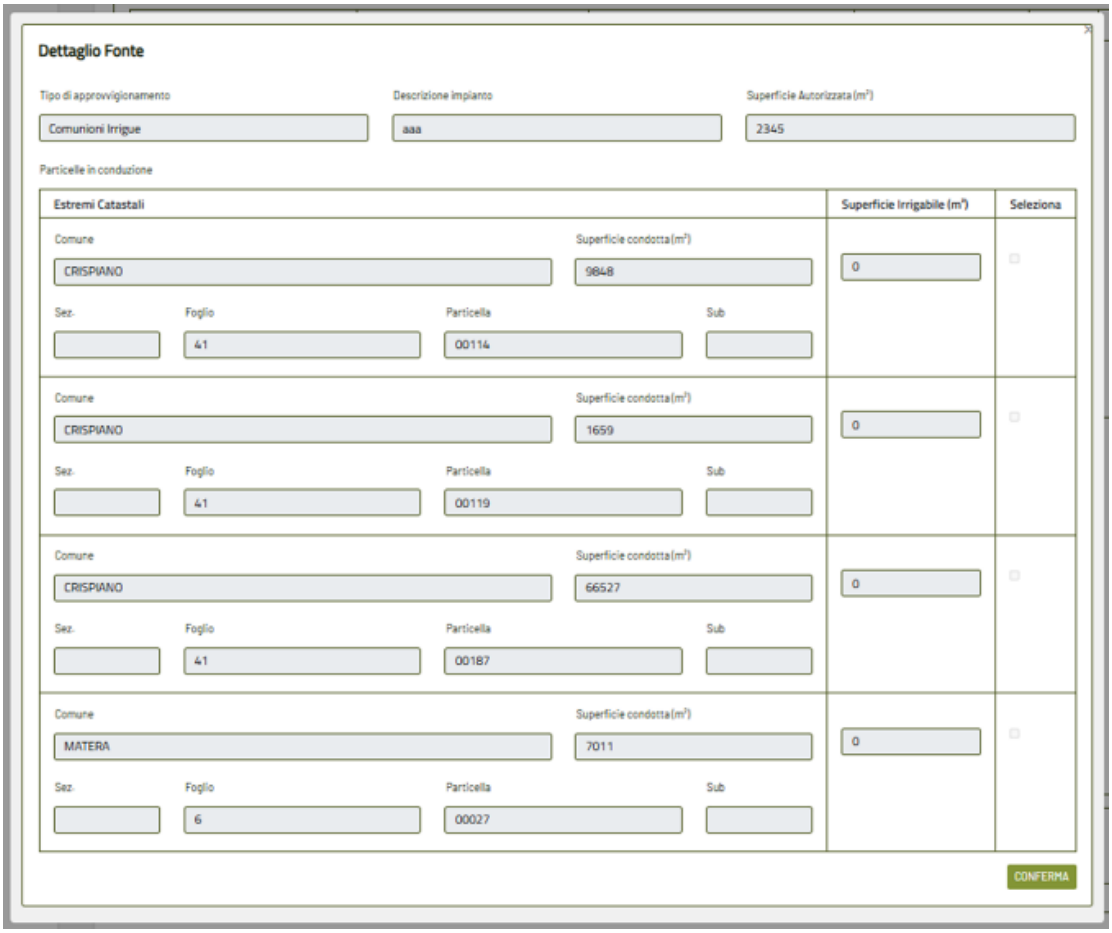


Figura 77 – Fonti di approvvigionamento idrico: Particelle

Il pulsante apre una sezione contenente tutte le informazioni relative alla fonte di approvvigionamento idrico. I dati presenti non possono essere modificati a eccezione della data di termine disponibilità. Per salvare le modifiche premere su «**Aggiorna fonte**», altrimenti premere su «**Chiudi Dettaglio**».

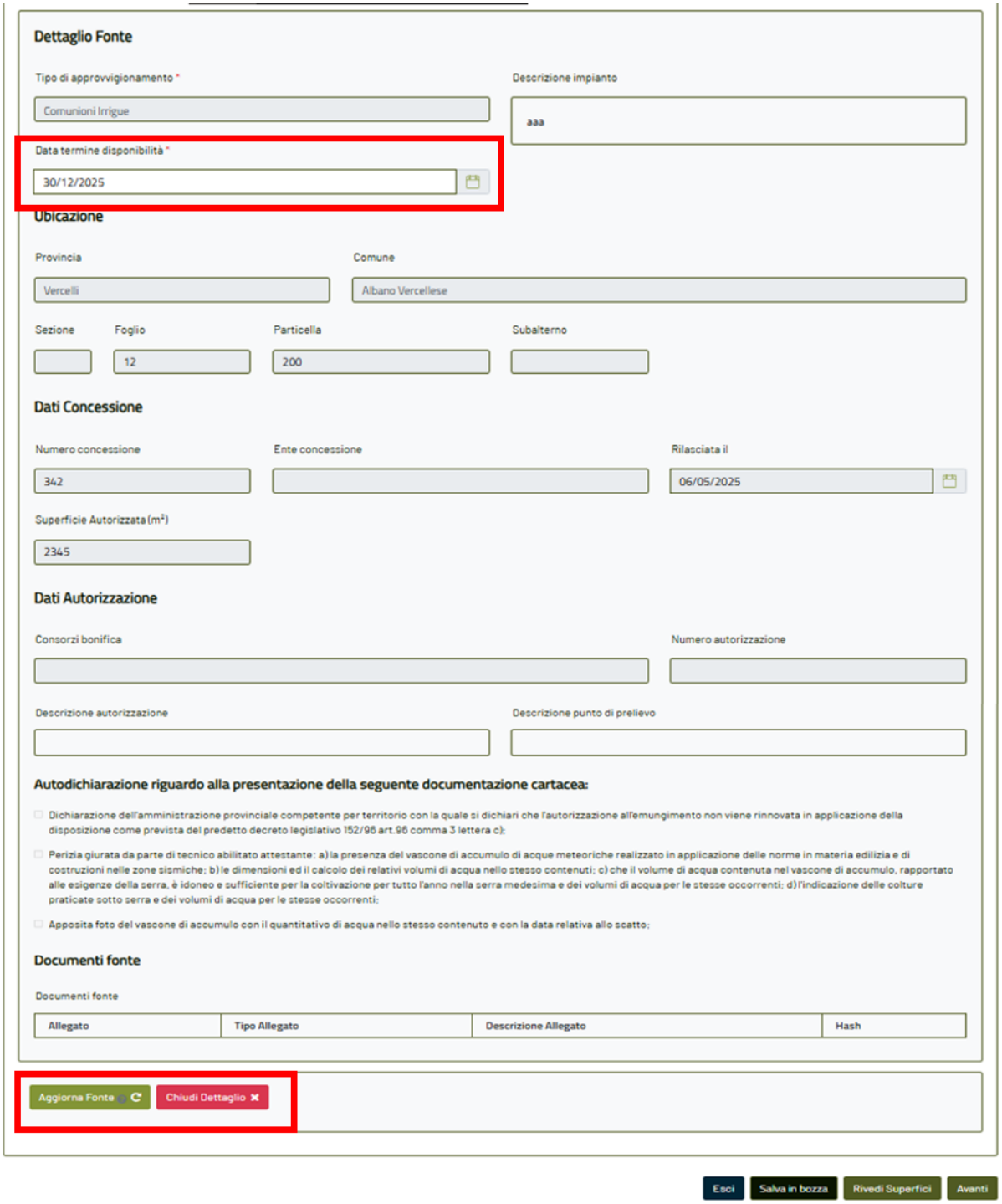
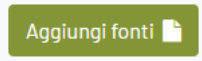


Figura 78 – Fonti di approvvigionamento idrico: Aggiorna Fonte / Chiudi Dettaglio

È possibile inserire una nuova fonte premendo il bottone: 

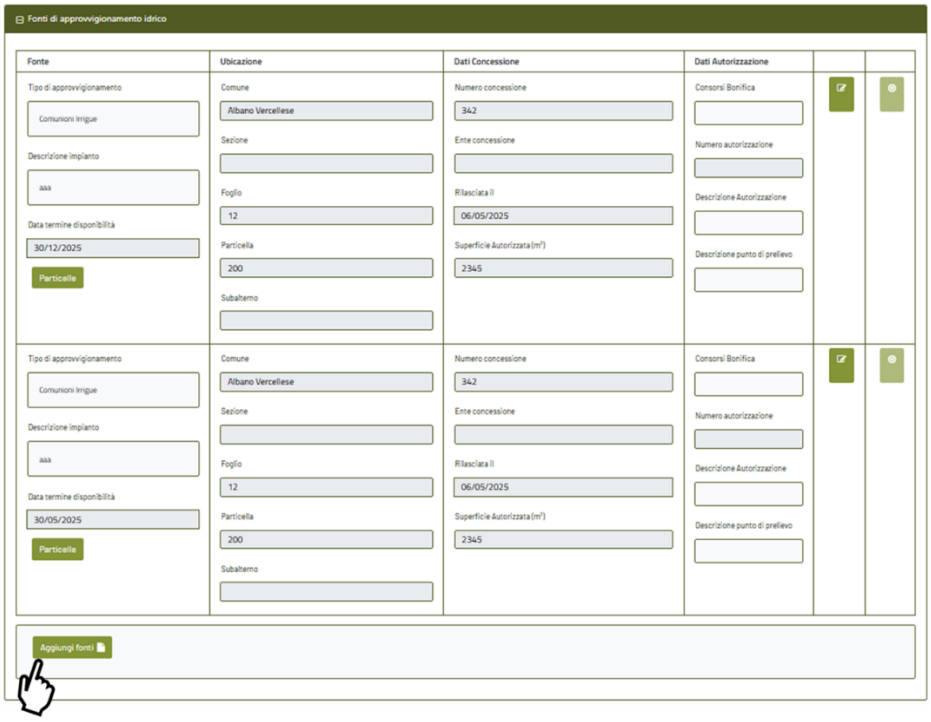
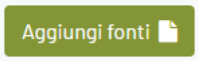


Figura 79 – Fonti di approvvigionamento idrico: Aggiungi Fonte

Il pulsante: 

apre una sezione che permette di censire una nuova fonte di approvvigionamento idrico.

Figura 80 – Fonti di approvvigionamento idrico: Dettaglio Fonte

Dopo aver inserito i dati necessari, premere su «**Aggiungi Fonte**» per aggiungere la nuova fonte alla lista. Altrimenti premere «**Annulla**» per tornare al passaggio precedente, senza salvare le modifiche apportate.

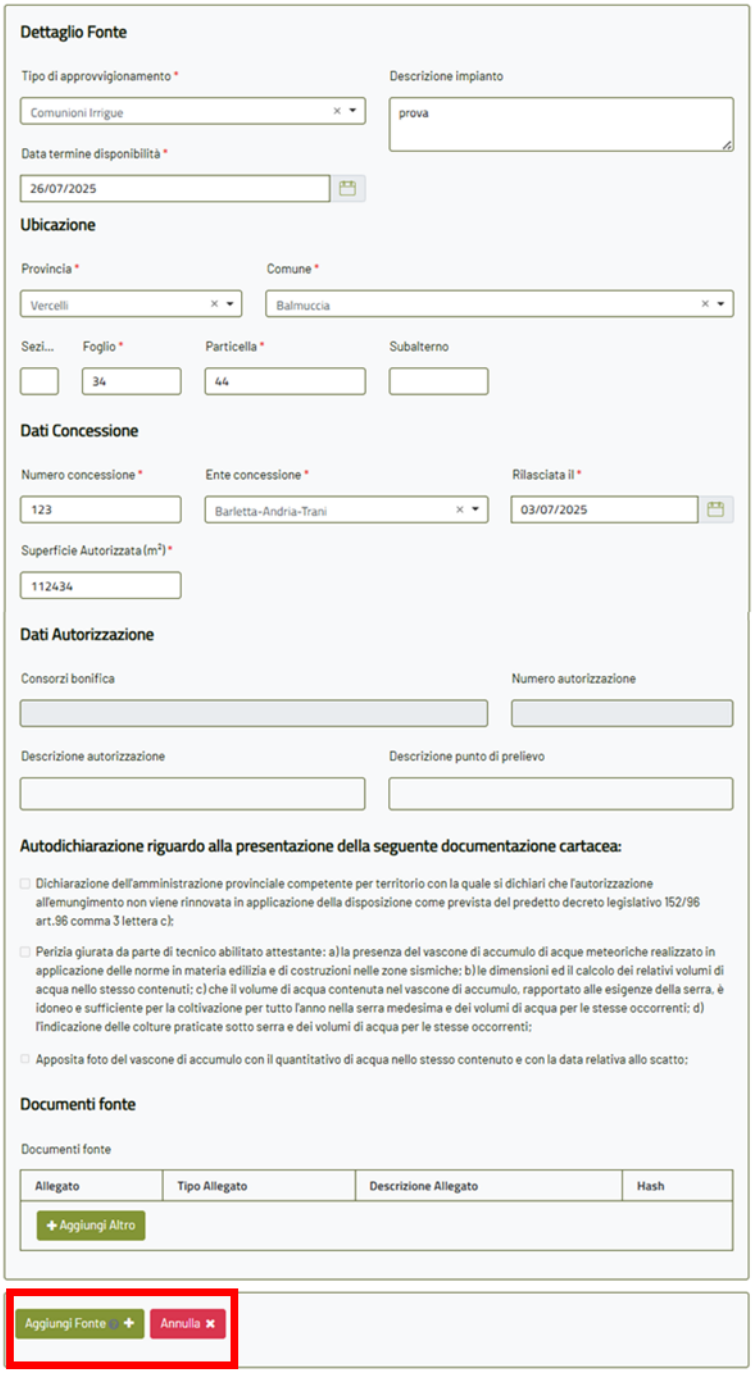


Figura 81 – Fonti di approvvigionamento idrico: Aggiungi Fonte / Annulla

La nuova fonte viene inserita nella lista delle fonti di approvvigionamento idrico. Solo per le nuove fonti inserite è consentita l'eliminazione e la modifica dei dati.

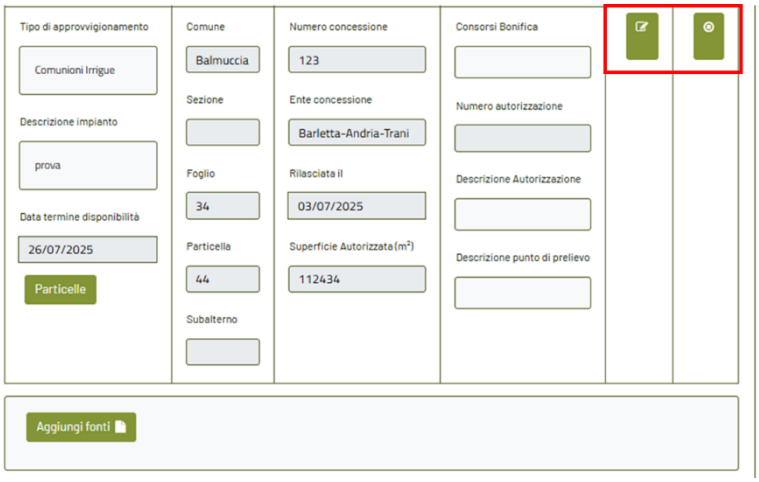


Figura 82 – Fonti di approvvigionamento idrico: Elimina / Modifica

10.12. Quadro – Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni

Il quadro **Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni** contiene le seguenti sezioni espandibili:

- Carburante assegnato nel precedente esercizio (litri)
- Carburante disponibile nel precedente esercizio (litri)
- Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio (litri)
- Fabbisogno di carburante calcolato, previsto e confermato per l'esercizio in corso (litri)
- Riepilogo assegnazione dell'anno (litri)

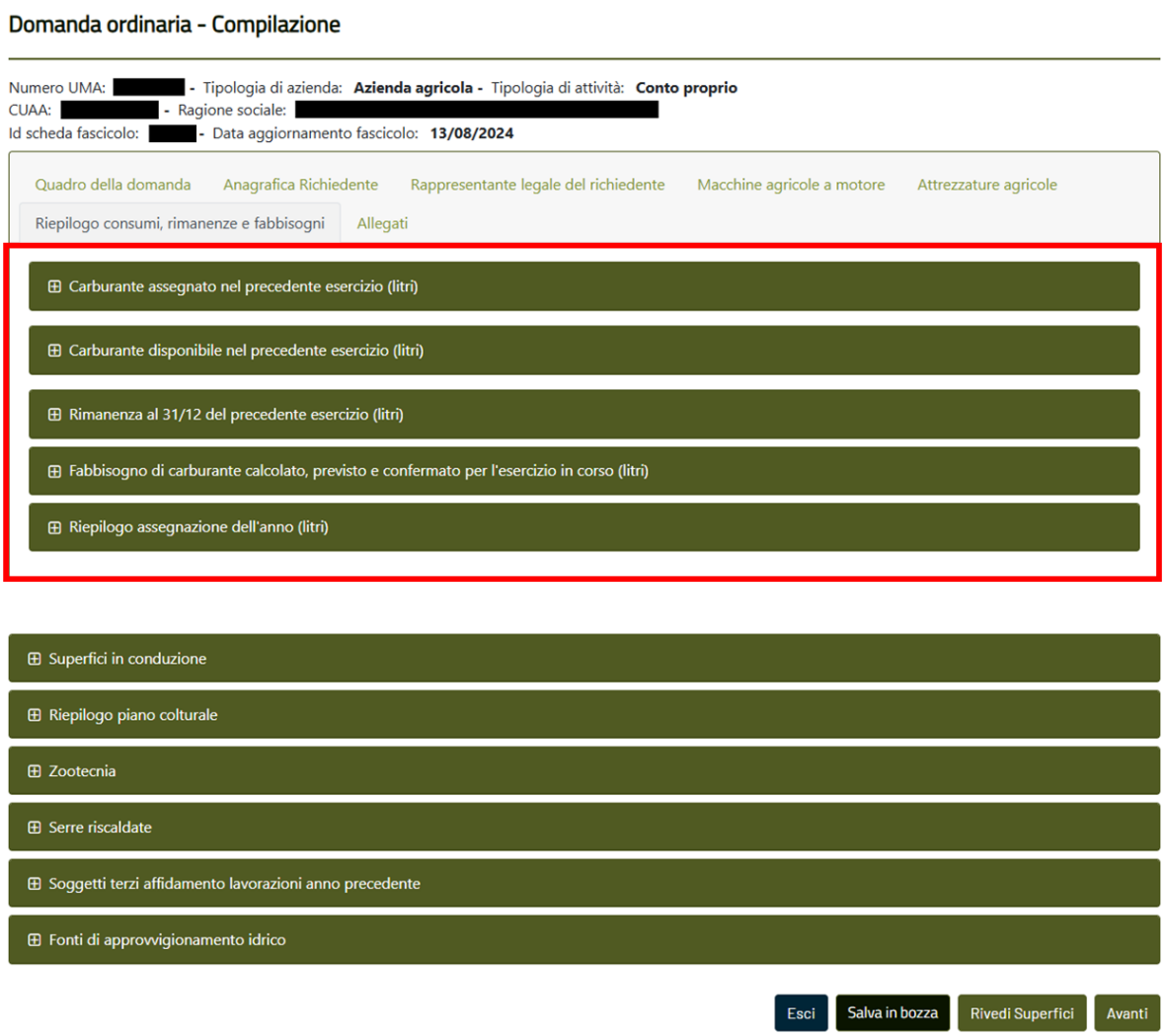


Figura 83 – Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni

10.12.1. Carburante assegnato nel precedente esercizio

Nella prima sezione viene calcolato il quantitativo di **carburante assegnato nel precedente esercizio,** espresso in litri.

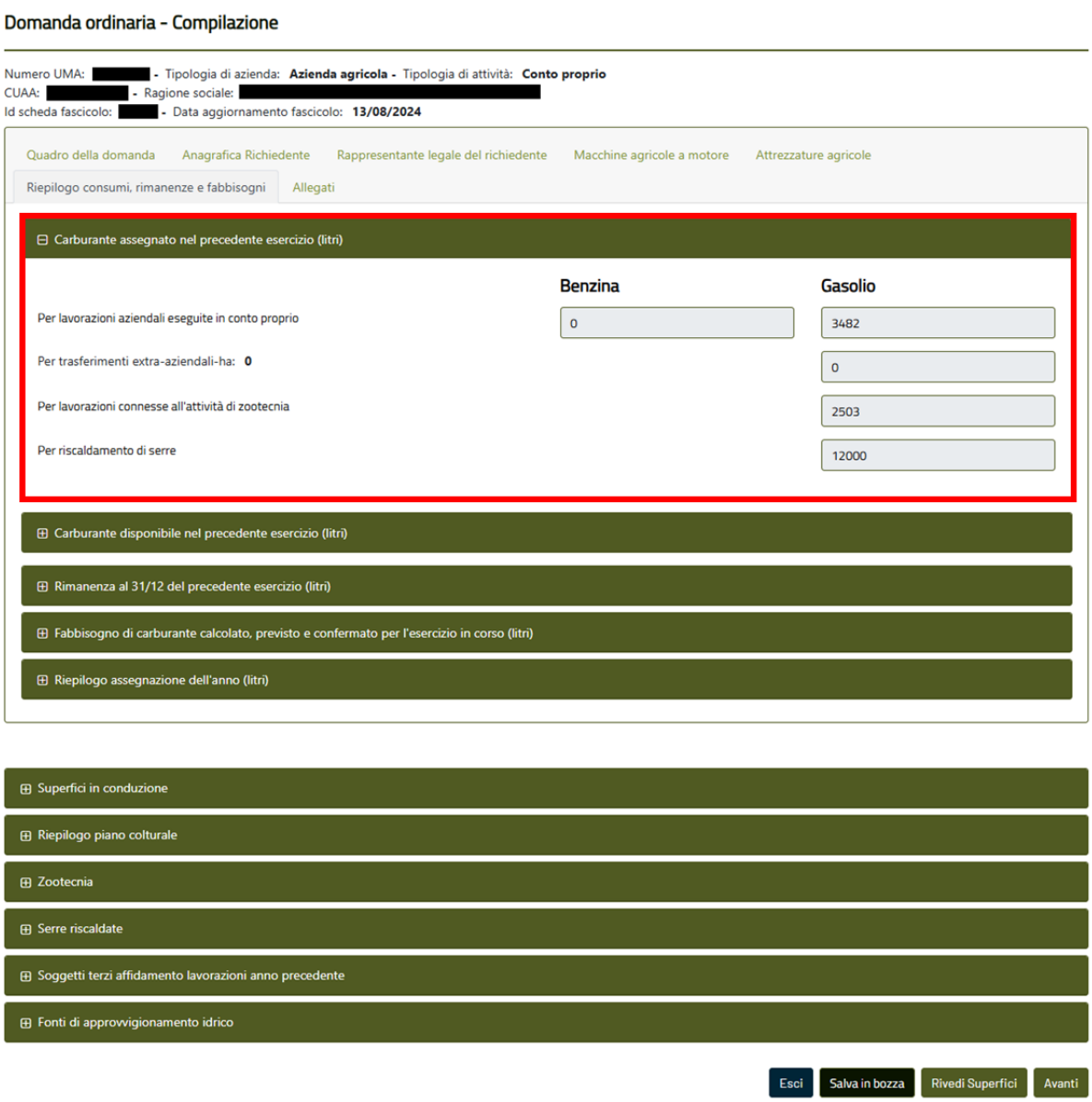


Figura 84 – Carburante assegnato nel precedente esercizio

10.12.2. Carburante disponibile nel precedente esercizio

Nella seconda sezione viene calcolato il quantitativo di **carburante disponibile nel precedente esercizio,** espresso in litri.

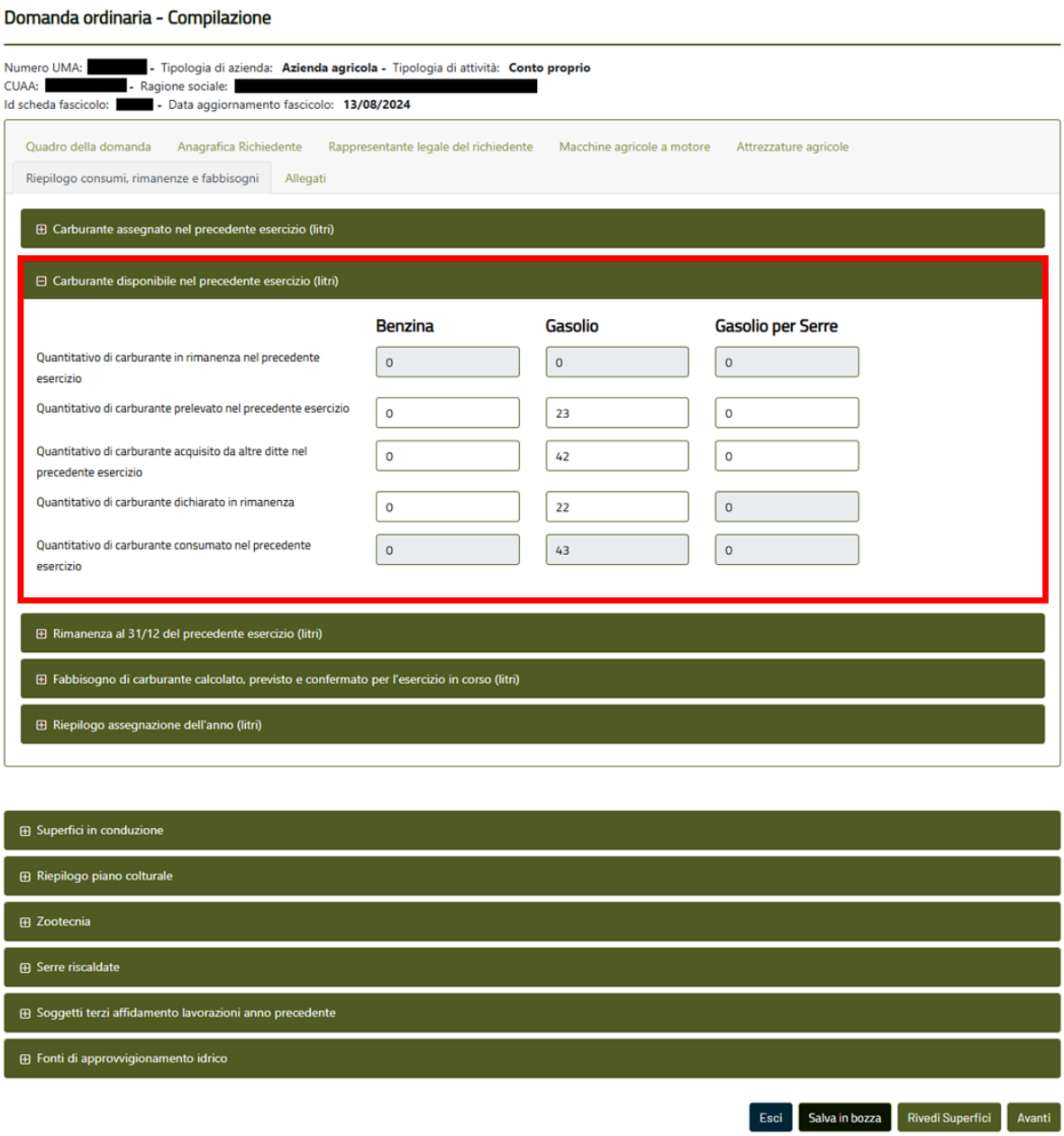


Figura 85 – Carburante disponibile nel precedente esercizio

10.12.3. Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio

Nella terza sezione, chiamata **Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio (litri)**, viene calcolata la rimanenza di carburante al 31 dicembre.

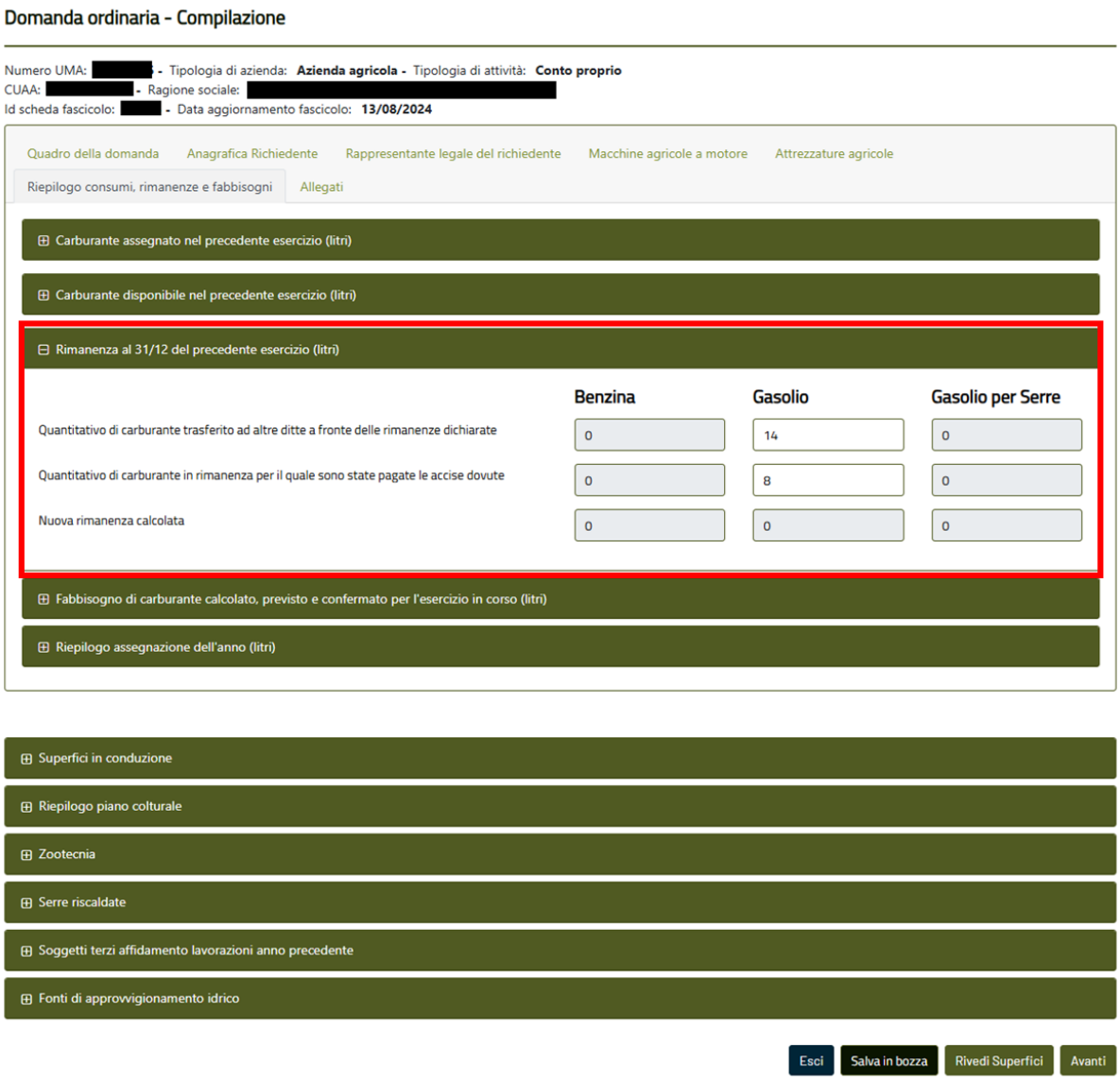


Figura 86 – Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio

10.12.4. Fabbisogno di carburante calcolato, previsto e confermato per l'esercizio in corso

Nella sezione **Fabbisogno di carburante calcolato, previsto e confermato per l'esercizio in corso,** l'utente può indicare i quantitativi di assegnazione richiesta, controllando che questi non siano superiori ai fabbisogni confermati nei quadri precedenti.

La somma di benzina e gasolio non può essere superiore al fabbisogno confermato nei quadri precedenti e riportato in “Fabbisogno previsto”.

Il quantitativo di benzina non può essere superiore del massimale visualizzato.

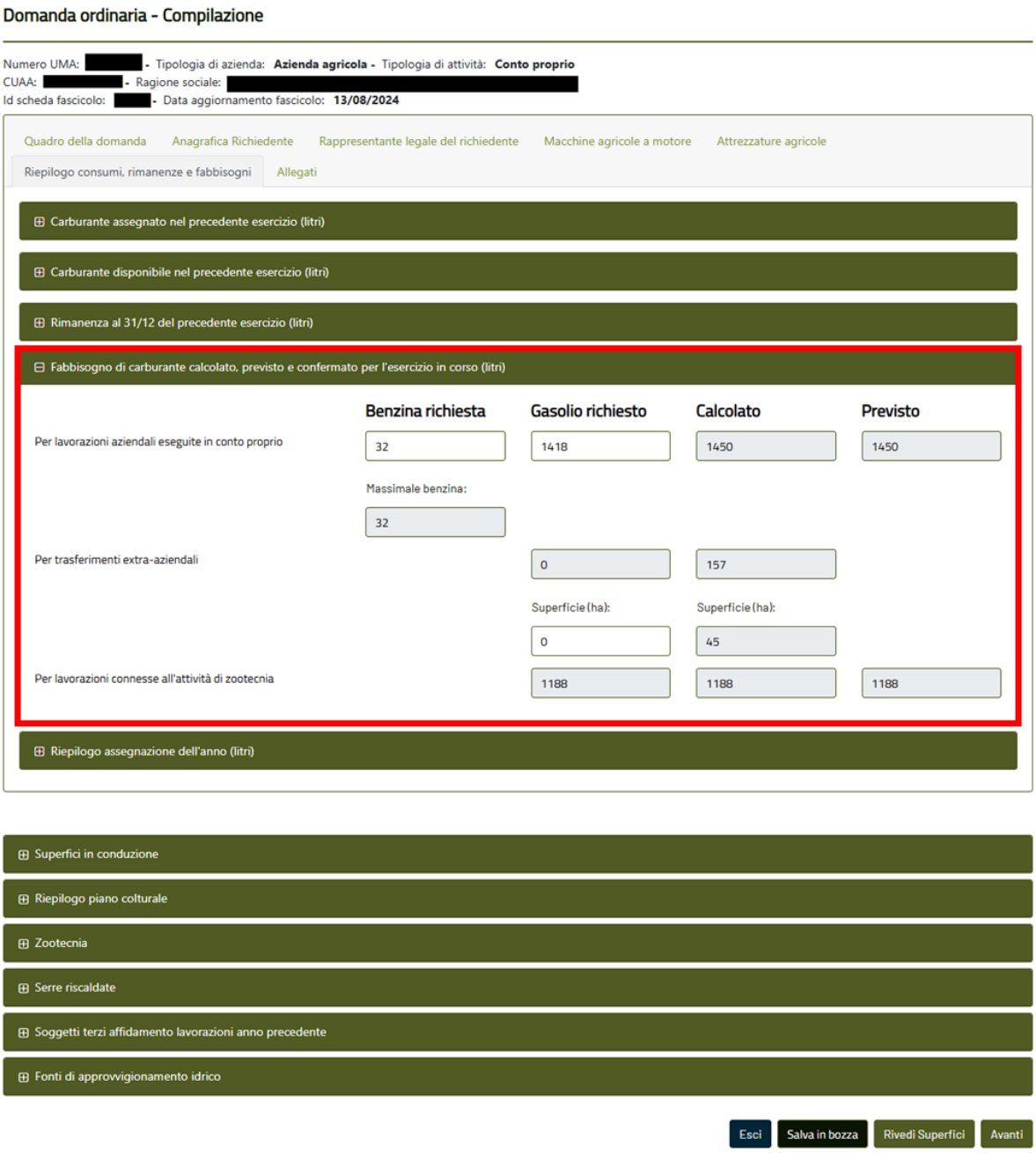


Figura 87 – Fabbisogno di carburante calcolato, previsto e confermato per l’esercizio in corso

10.12.5. Riepilogo assegnazione dell'anno

L'ultima sezione riguarda il **Riepilogo assegnazione dell'anno.** Al suo interno è presente la sezione espandibile chiamata **Assegnazione calcolata al lordo e al netto delle rimanenze (litri)**.

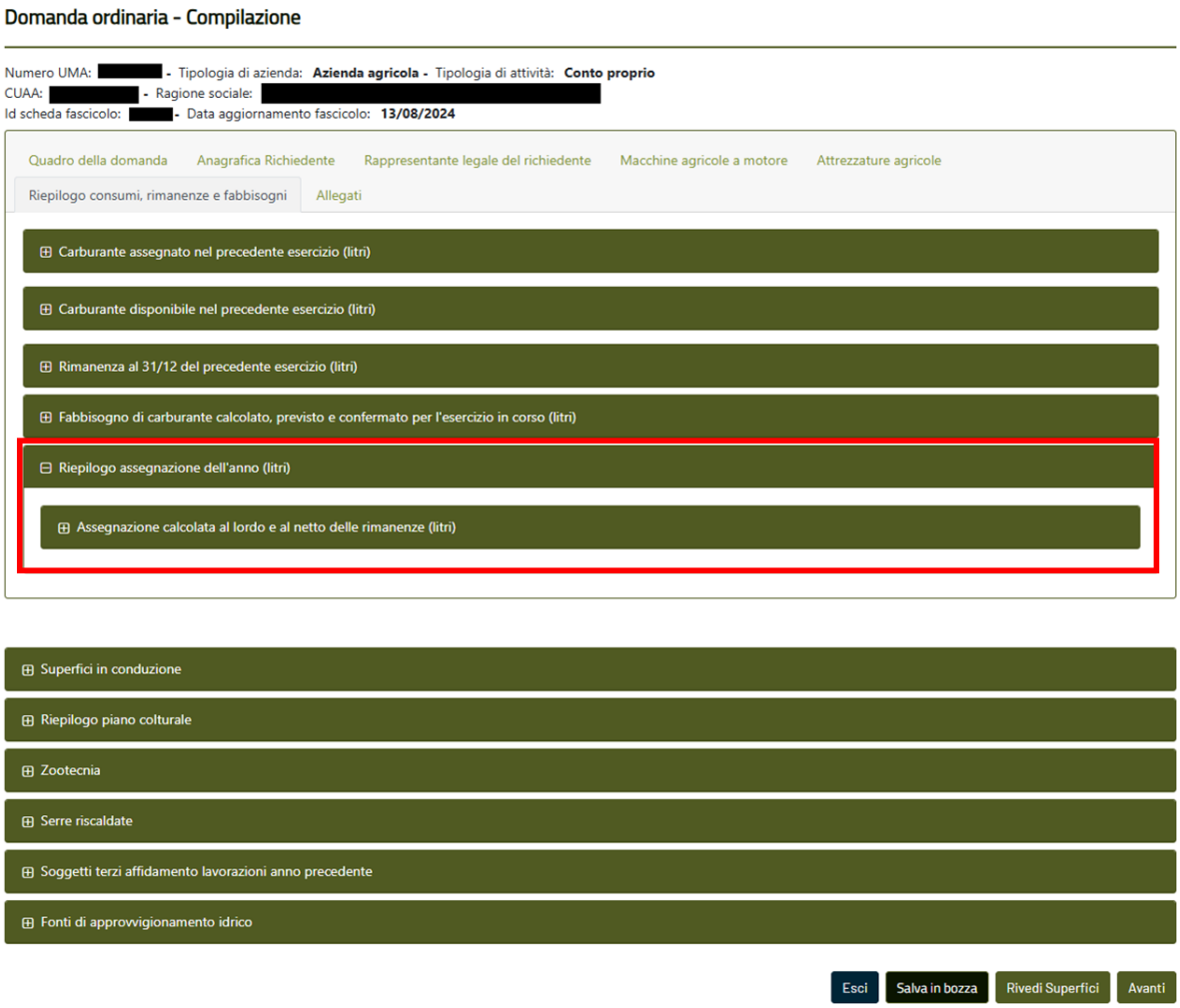


Figura 88 – Riepilogo assegnazione dell'anno

Nella sezione **Assegnazione calcolata al lordo e al netto delle rimanenze (litri)** vengono mostrati i quantitativi di carburante calcolato per le lavorazioni aziendali eseguite in conto proprio.

Figura 89 – Assegnazione calcolata al lordo e al netto delle rimanenze

Una volta compilato il quadro, si consiglia di cliccare su «**Salva in bozza**» prima di passare al passaggio successivo, in modo da essere sicuri di non perdere le ultime modifiche.

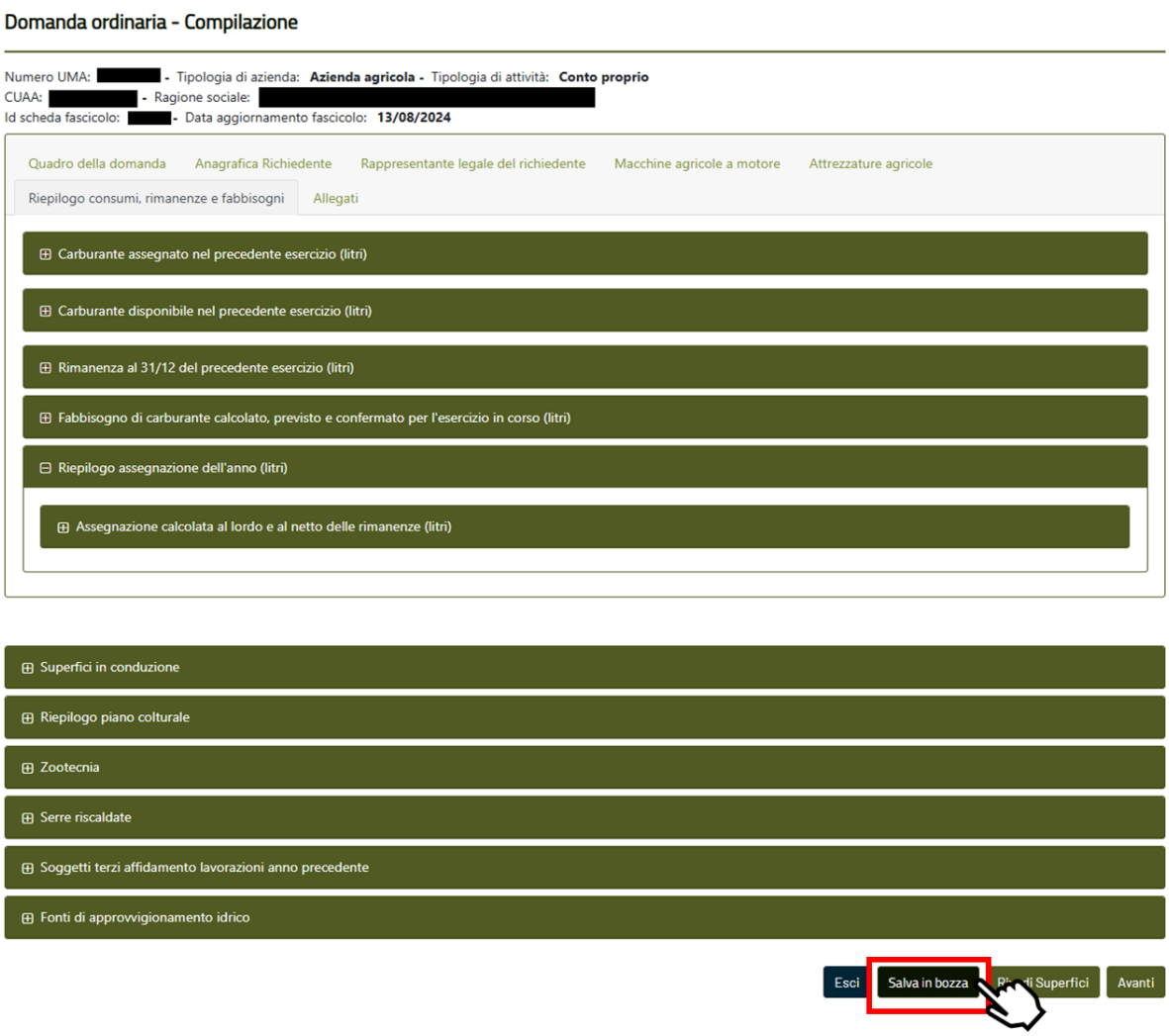


Figura 90 – Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni: Salva in bozza

10.13. Quadro – Allegati

In questo quadro è possibile caricare documenti giustificativi a supporto della domanda ordinaria.

L'upload si effettua premendo l'apposito pulsante «**Aggiungi Altro**» per l'aggiunta di file.

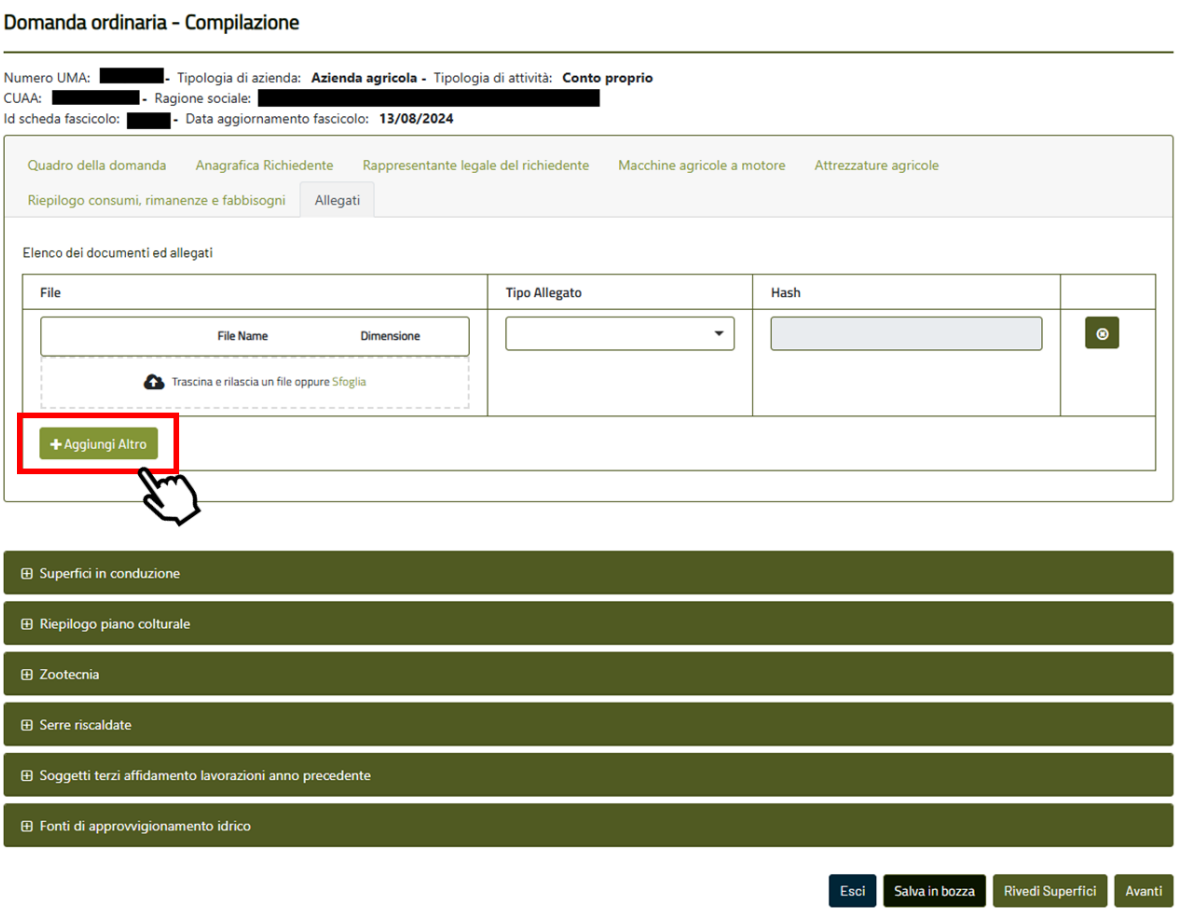


Figura 91 – Allegati

11. Controlli

Una volta compilata la domanda in ogni suo aspetto, premere il «**Avanti**».

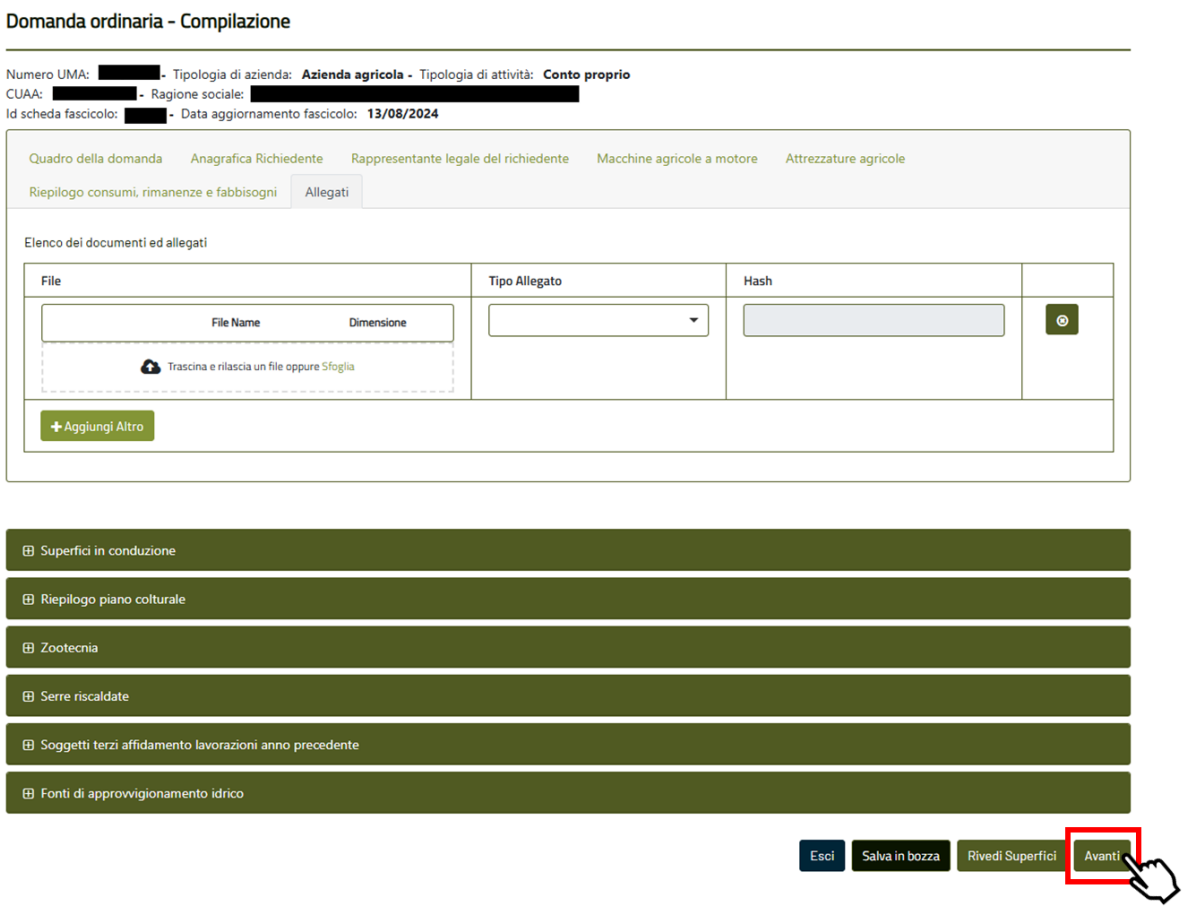


Figura 92 – Domanda ordinaria: Avanti

Cliccando il pulsante, appare una finestra di dialogo con il messaggio «**Vuoi confermare l'operazione richiesta?**» e i pulsanti «**Annulla**» e «**Conferma**». Premere il pulsante «**Conferma**» per proseguire.

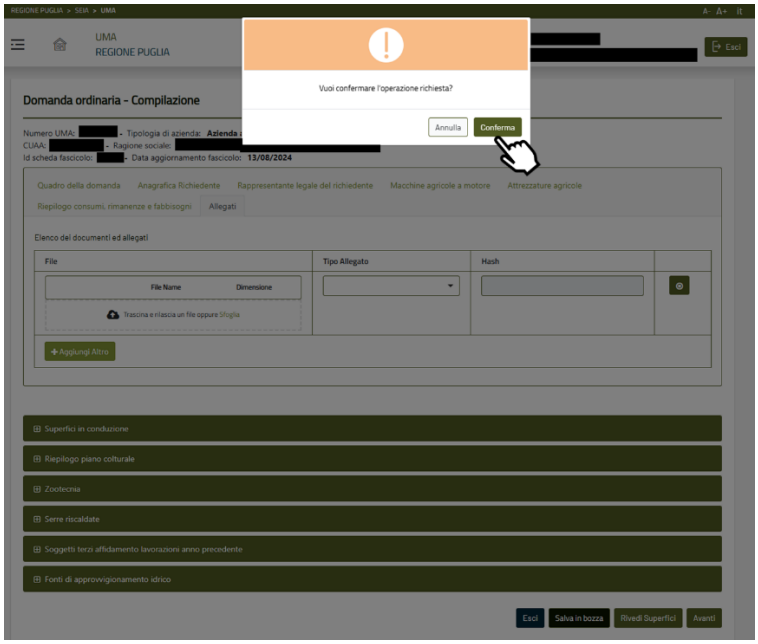


Figura 93 – Domanda ordinaria: conferma operazione richiesta

Il sistema effettua automaticamente dei controlli e in caso di errori si viene reindirizzati alla pagina delle **Segnalazioni bloccanti**.

11.1. Segnalazioni Bloccanti

Se i controlli evidenziano degli errori di compilazione, si viene reindirizzati alla pagina delle **Segnalazioni bloccanti**, dove una tabella mostra gli errori riscontrati e la loro classificazione (bloccante/non bloccante).

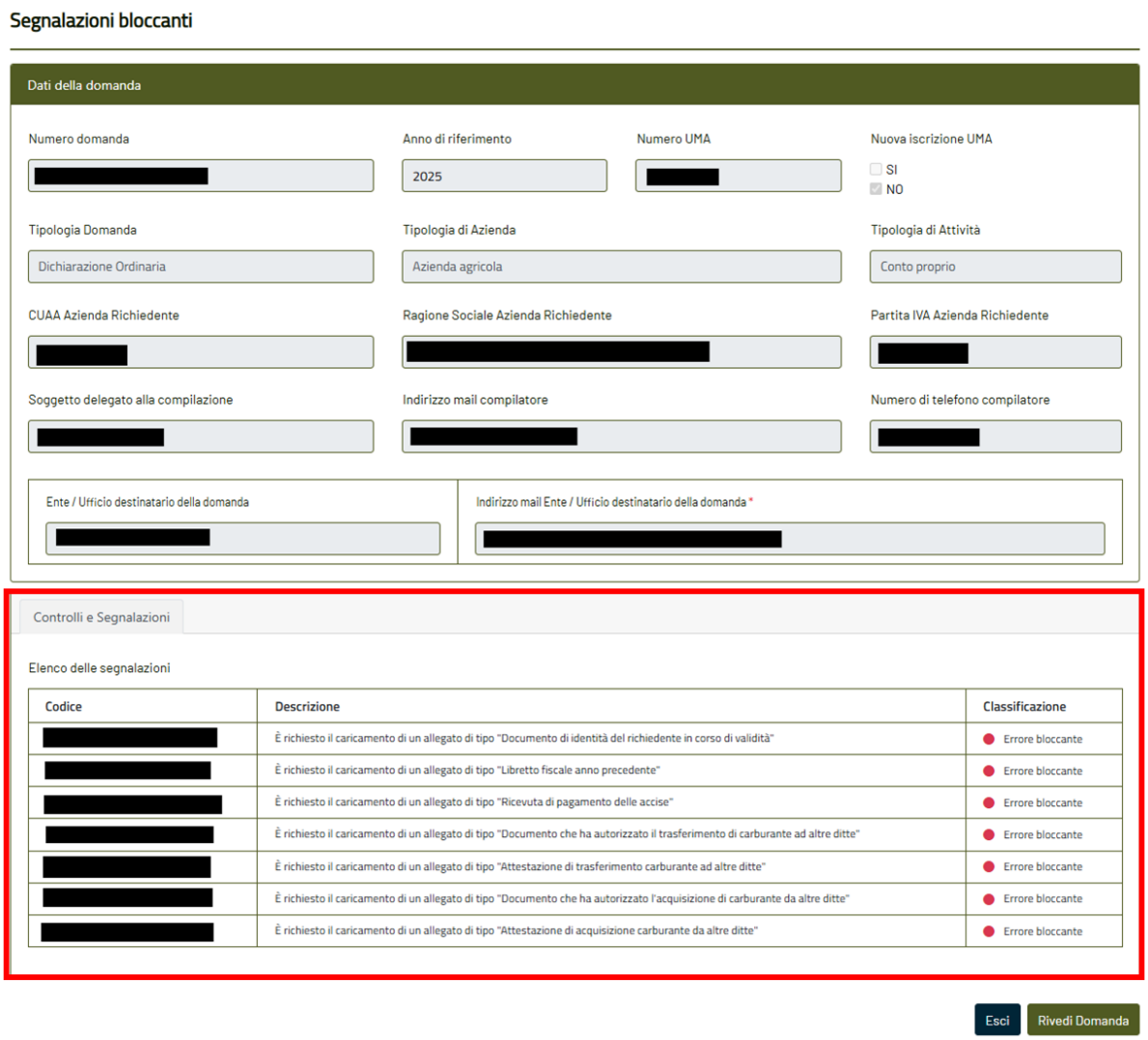


Figura 94 – Segnalazioni bloccanti: elenco errori

Nel caso mostrato, trattandosi di errori bloccanti, è possibile scegliere

- «**Esci**», per uscire e tornare alla pagina **Elenco delle domande**

oppure premere

- «**Rivedi Domanda**», per correggere gli errori.

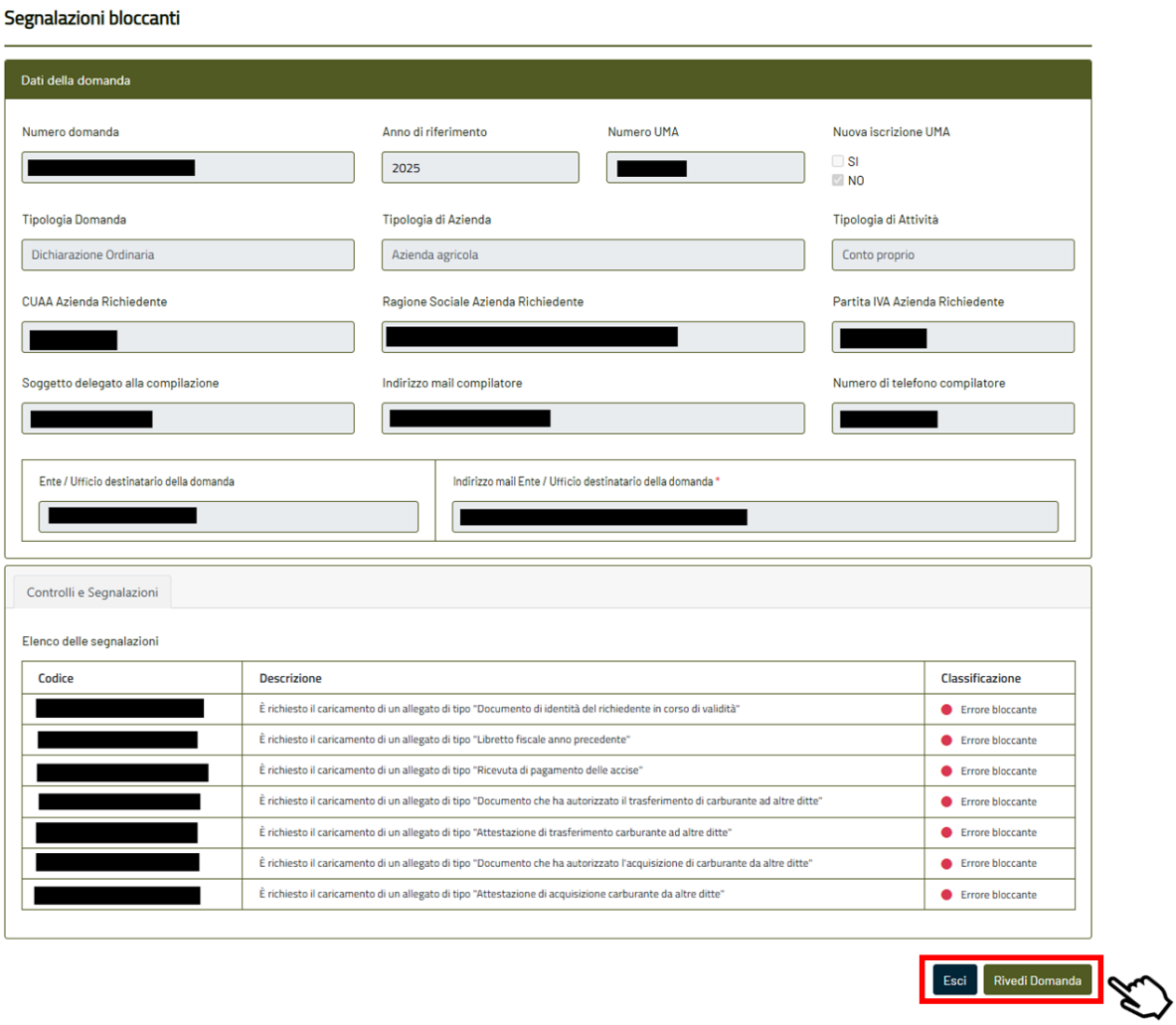


Figura 95 – Segnalazioni bloccanti: Esci / Rivedi Domanda

Alla pressione del pulsante «**Rivedi Domanda**», appare una finestra di dialogo con il messaggio «**Vuoi confermare l'operazione richiesta?**» e i pulsanti «**Annulla**» e «**Conferma**». Premere il pulsante «**Conferma**» per proseguire:

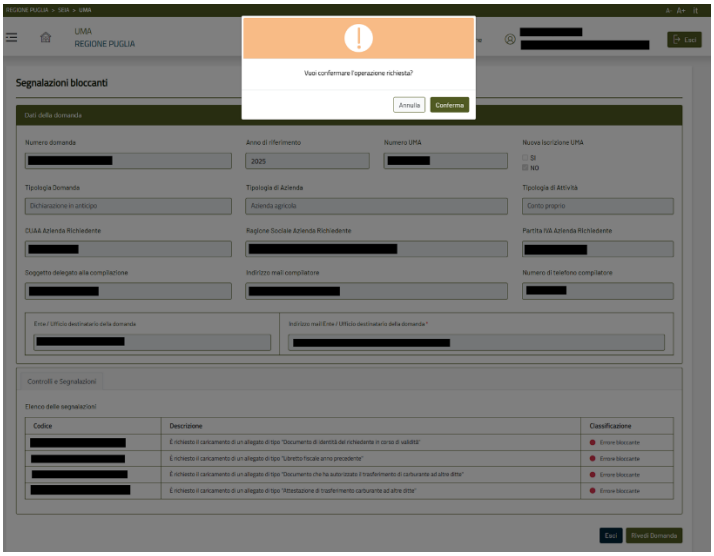


Figura 96 – Rivedi Domanda: messaggio di conferma

Si torna alla fase di compilazione, dove è possibile risolvere le segnalazioni ricevute. Una volta fatto, premere nuovamente il pulsante «**Avanti**» come nell'immagine seguente:

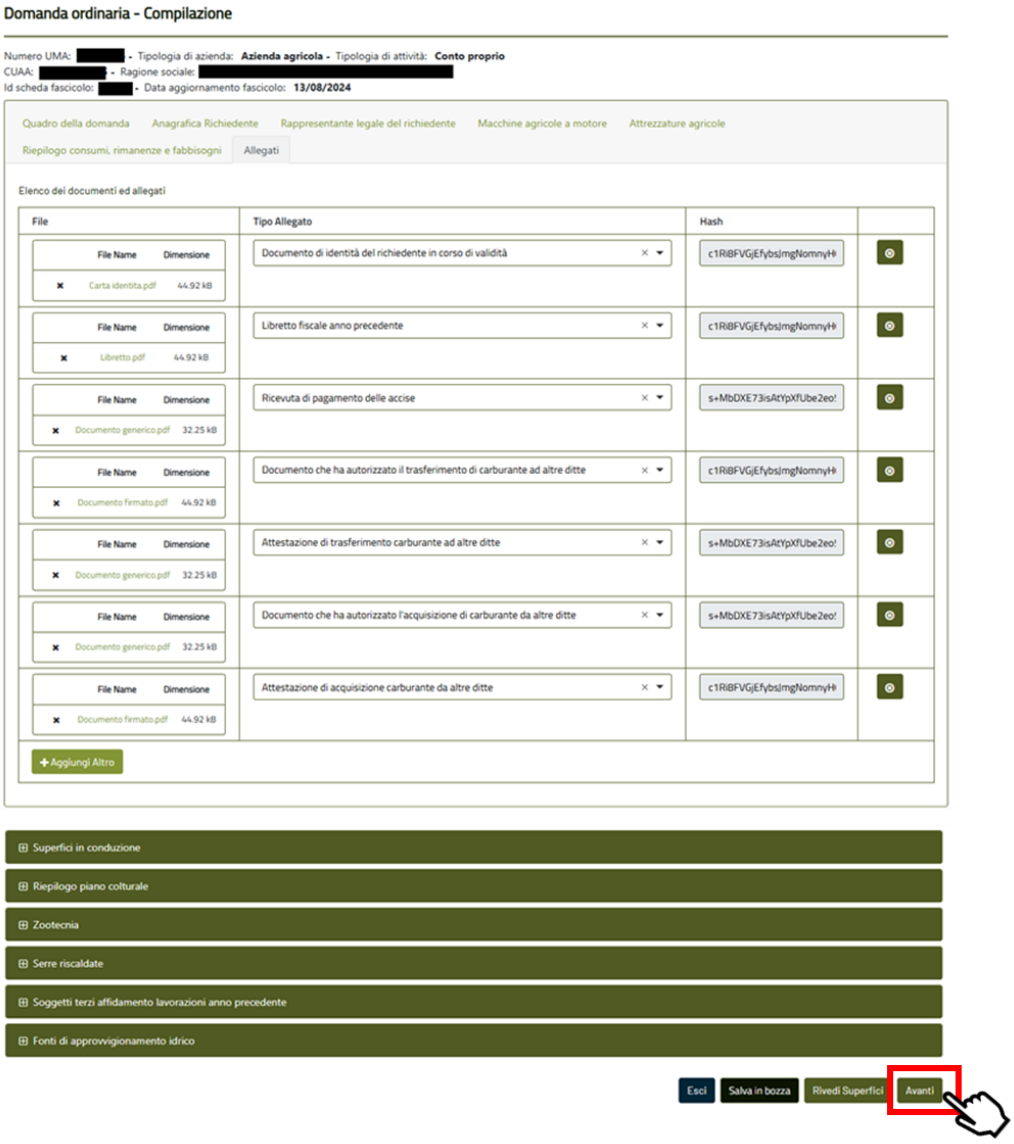


Figura 97 – Rivedi Domanda: risoluzione segnalazioni

Alla pressione del pulsante «**Avanti**», appare una finestra di dialogo con il messaggio «**Vuoi confermare l'operazione richiesta?**» e i pulsanti «**Annulla**» e «**Conferma**». Premere il pulsante «**Conferma**» per proseguire.

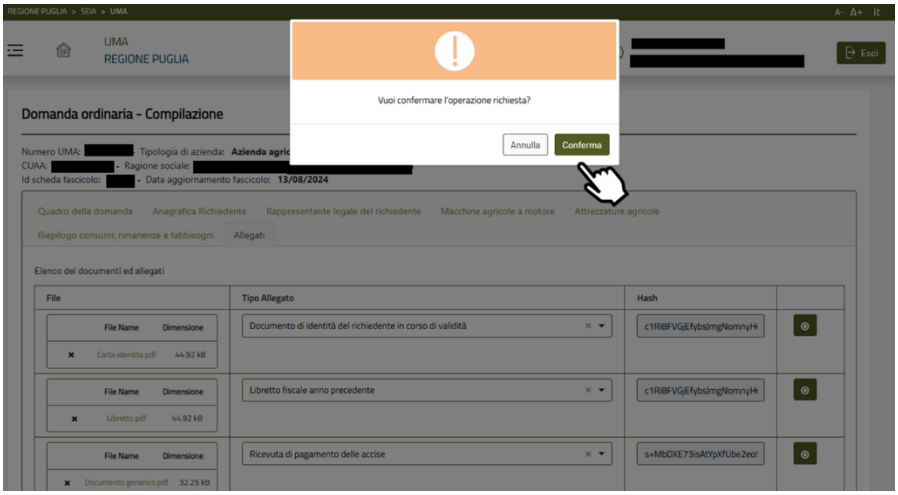


Figura 98 – Rivedi Domanda: messaggio di conferma operazione richiesta

12. Firma

Nella pagina **Segnalazioni e firma – Compilazione** è possibile visualizzare o scaricare il riepilogo della domanda premendo i pulsanti «**Visualizza»** e «**Download**».

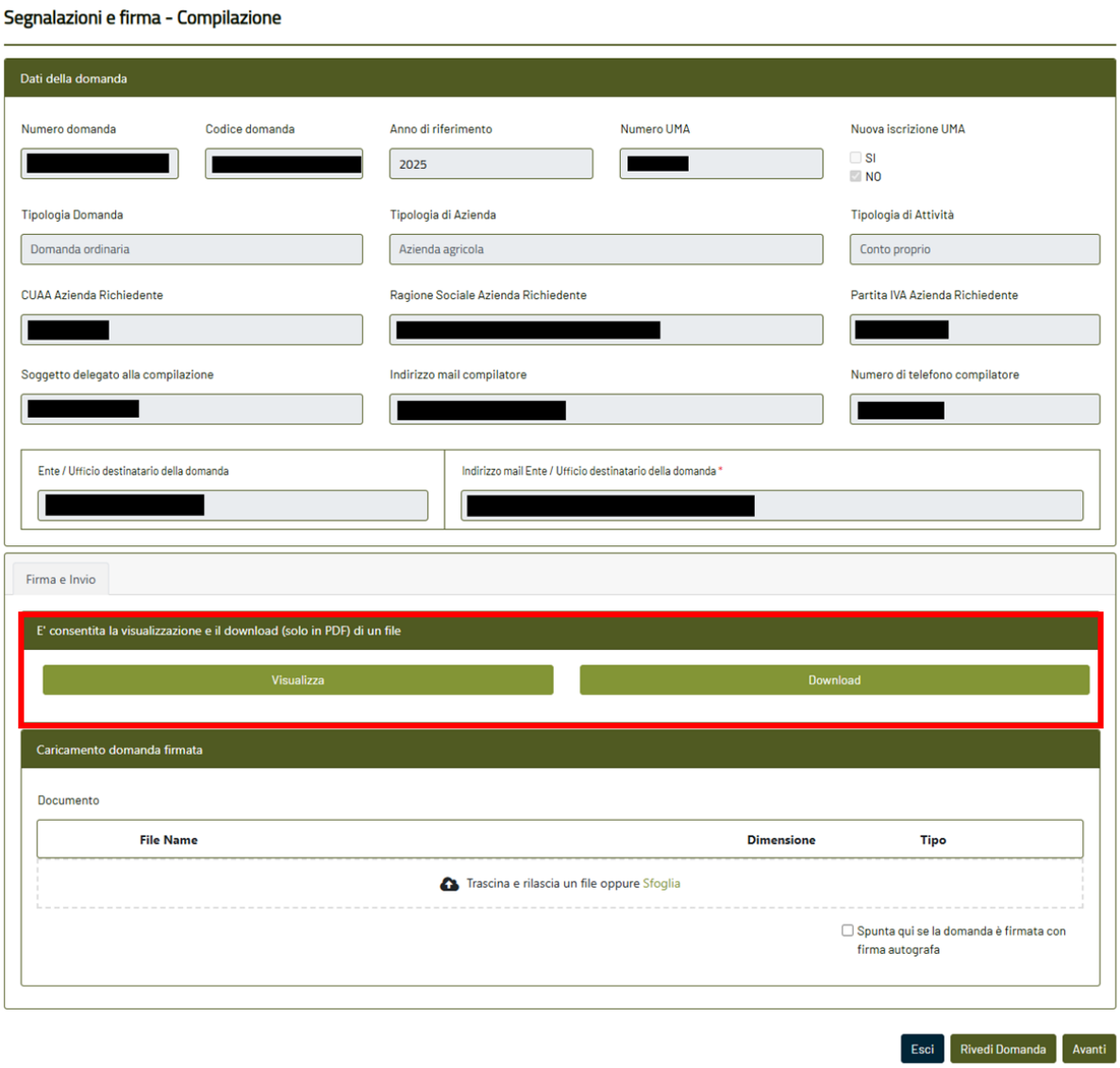


Figura 99 – Segnalazioni e firma: Visualizza / Download

È possibile firmare digitalmente il documento oppure apporre una firma autografa. Una volta firmato, è necessario ricaricarlo nel sistema e premere il pulsante «**Avanti**».

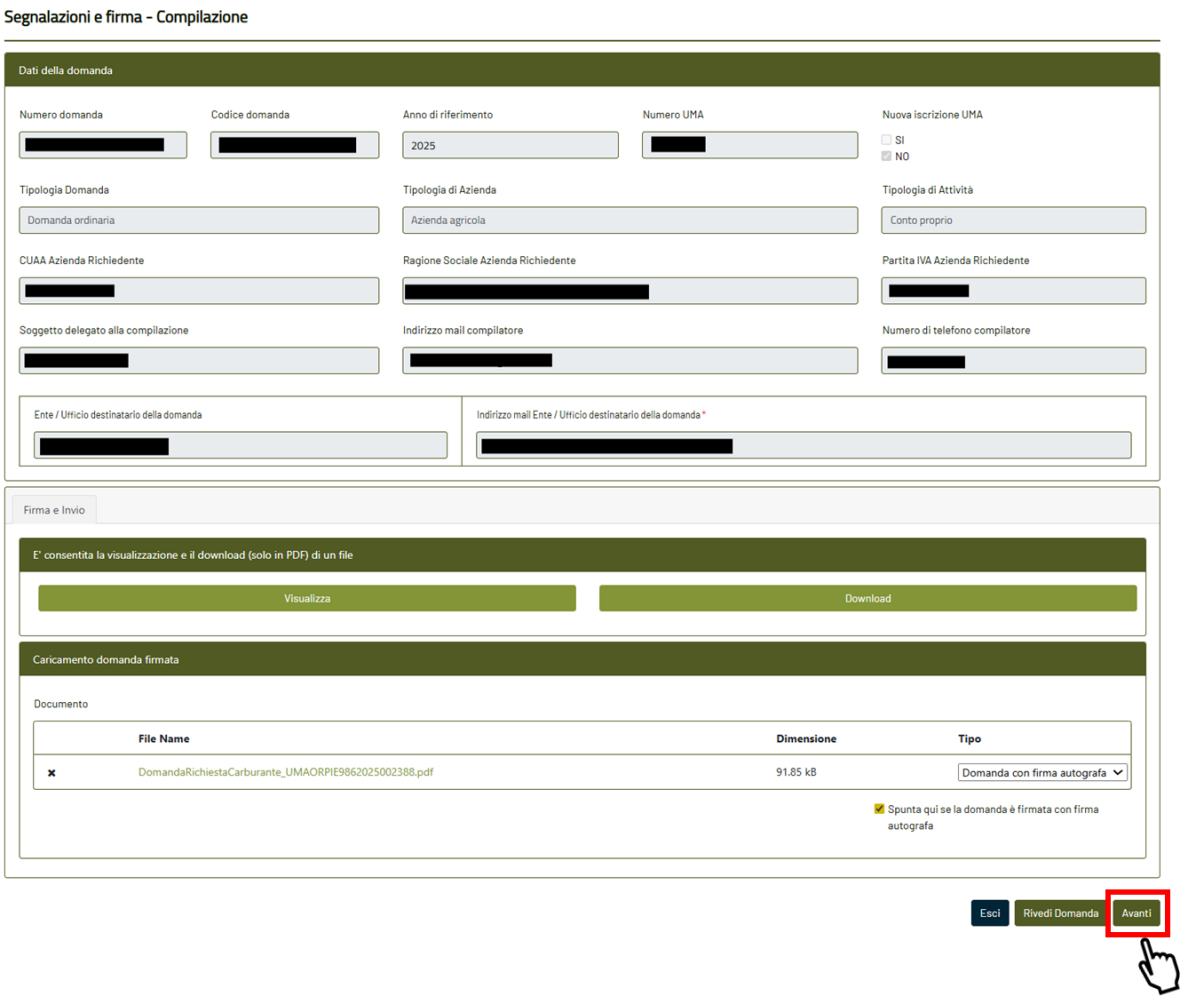


Figura 100 – Segnalazioni e firma: Avanti

Alla pressione del pulsante «**Avanti**», appare una finestra di dialogo con il messaggio «**Vuoi confermare l'operazione richiesta?**» e i pulsanti «**Annulla**» e «**Conferma**». Premere il pulsante «**Conferma**» per proseguire.

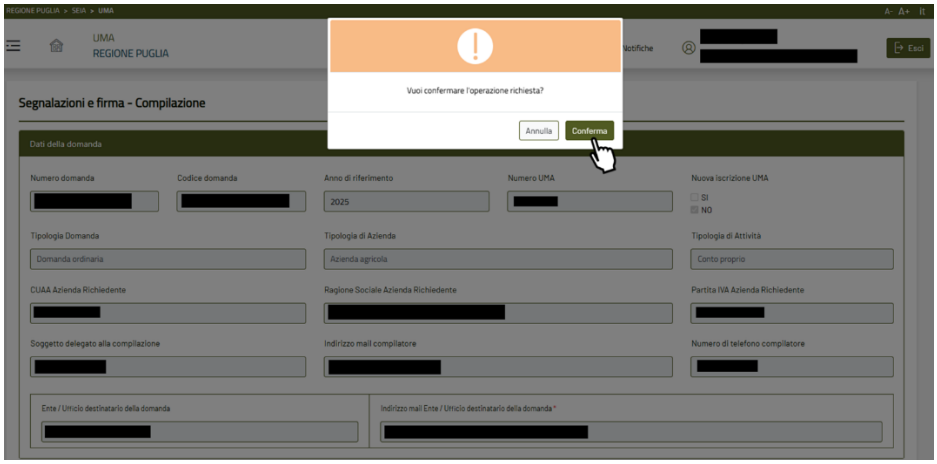


Figura 101 – Segnalazioni e firma: conferma operazione

Dopo aver confermato l'operazione, si atterra sulla pagina **Elenco delle domande**. La domanda presentata ha come attività «**Assegnazione domanda**». L' unica azione possibile è premere sul pulsante «**Dettaglio»**, che permette di visualizzare la domanda senza apportare modifiche.

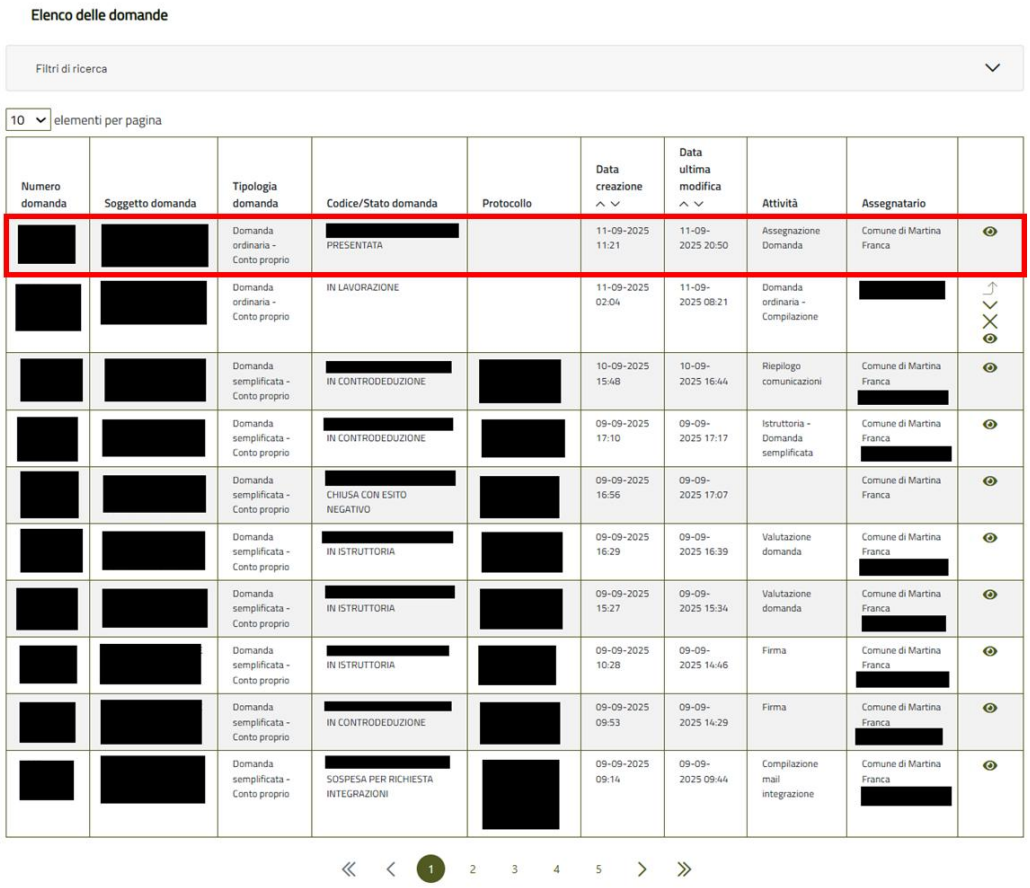


Figura 102 – Elenco delle domande

FINE DOCUMENTO