

Istruttoria – Domanda di assegnazione in anticipo

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 – Istruttoria – Domanda di assegnazione in anticipo

1. Sommario

1. Sommario	2
2. Indice delle figure.....	3
3. Indice delle tabelle	5
4. Acronimi.....	6
5. Scopo del documento	7
6. Contesto di riferimento.....	7
7. Accesso a Servizi Digitali	7
8. Elenco delle domande.....	10
9. Funzionario	14
10. Assegnazione Domanda.....	15
11. Protocollazione in ingresso	19
12. Istruttoria – Domanda di assegnazione in anticipo	20
12.1. Quadro – Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni.....	22
12.1.1. Carburante assegnato nel precedente esercizio	23
12.1.2. Carburante disponibile nel precedente esercizio	24
12.1.3. Carburante disponibile nel precedente esercizio	25
12.1.4. Fabbisogno di carburante calcolato, previsto e confermato per l'esercizio in corso.	25
12.1.5. Riepilogo assegnazione dell'anno	27
12.2. Quadro – Allegati.....	28
12.3. Note funzionario.....	30
12.4. Procedi.....	31
13. Valutazione domanda	32
13.1. Approvazione.....	34
13.2. Richiesta di integrazioni.....	39
13.2.1. Compilazione post inserimento integrazioni	44

13.3. Preavviso di diniego	46
13.3.1. Diniego	49
13.4. Riapri istruttoria	60

2. Indice delle figure

Figura 1 – Pagina di benvenuto UMA	8
Figura 2 – Menù laterale “Servizi Digitali”	8
Figura 3 – Gestione delle domande	9
Figura 4 – Gestione delle domande: Elenco delle domande	9
Figura 5 – Elenco delle domande	10
Figura 6 – Espandere sezione Filtri di ricerca	11
Figura 7 – Filtri di ricerca	11
Figura 8 – Elenco delle domande: Stato e Azioni	12
Figura 9 – Conferma presa in Carico	13
Figura 10 – Elenco domande: Prendi in carico	14
Figura 11 – Elenco domande: Esegui	15
Figura 12 – Assegnazione Domanda	16
Figura 13 – Assegnazione Domanda: Seleziona istruttore	16
Figura 14 – Assegnazione Domanda: Autoassegna	17
Figura 15 – Assegnazione Domanda: Procedi	18
Figura 16 – Assegnazione Domanda: messaggio di conferma operazione richiesta	18
Figura 17 – Protocollo in ingresso	19
Figura 18 – Protocollo in ingresso: messaggio di conferma operazione richiesta	20
Figura 19 – Istruttoria – Domanda di assegnazione in anticipo	21
Figura 20 – Controlli e Segnalazioni	21
Figura 21 – Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni	22
Figura 22 – Carburante assegnato nel precedente esercizio	23
Figura 23 – Carburante disponibile nel precedente esercizio	24
Figura 24 – Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio	25
Figura 25 – Fabbisogno di carburante calcolato, previsto e confermato per l'esercizio in corso	26
Figura 26 – Riepilogo assegnazione dell'anno	27
Figura 27 – Allegati	28
Figura 28 – Allegati: Aggiungi altro	29

<i>Figura 29 – Note funzionario</i>	30
<i>Figura 30 – Istruttoria – Domanda di assegnazione in anticipo: Procedi</i>	31
<i>Figura 31 – Istruttoria – Domanda di assegnazione in anticipo: messaggio di conferma operazione richiesta ...</i>	32
<i>Figura 32 – Valutazione domanda: Esito Istruttoria</i>	32
<i>Figura 33 – Valutazione domanda: Procedi.....</i>	33
<i>Figura 34 – Valutazione: messaggio di conferma operazione richiesta</i>	34
<i>Figura 35 – Firma: Visualizza / Download</i>	34
<i>Figura 36 – Firma tramite OTP</i>	35
<i>Figura 37 – Firma: file firmato digitalmente tramite tool esterni.....</i>	36
<i>Figura 38 – Firma: messaggio di conferma operazione richiesta</i>	36
<i>Figura 39 – Riepilogo comunicazioni: Scarica / Dettaglio.....</i>	37
<i>Figura 40 – Riepilogo comunicazioni: Dettaglio</i>	37
<i>Figura 41 – Riepilogo comunicazioni: Chiudi istruttoria</i>	38
<i>Figura 42 – Modo 1: Casella Richiesta di integrazioni</i>	39
<i>Figura 43 – Valutazione domanda: unico esito istruttoria “Richiesta integrazioni”.....</i>	40
<i>Figura 44 – Modo 2: Esito istruttoria “Richiesta di integrazioni”</i>	40
<i>Figura 45 – Valutazione domanda: messaggio di conferma operazione richiesta</i>	41
<i>Figura 46 – Compilazione mail integrazione: Documenti allegati / Motivazione</i>	42
<i>Figura 47 – Compilazione mail integrazione: Procedi.....</i>	43
<i>Figura 48 – Compilazione mail integrazione: messaggio di conferma operazione richiesta</i>	44
<i>Figura 49 – Compilazione post inserimento integrazioni: Esegui</i>	44
<i>Figura 50 – Allegati: Documento di integrazione</i>	45
<i>Figura 51 – Valutazione domanda: Preavviso di diniego.....</i>	46
<i>Figura 52 – Valutazione domanda: messaggio di conferma operazione richiesta</i>	47
<i>Figura 53 – Compilazione email: Documenti allegati / Motivazione diniego</i>	47
<i>Figura 54 – Compilazione email: Procedi.....</i>	48
<i>Figura 55 – Compilazione email: messaggio di conferma operazione richiesta</i>	49
<i>Figura 56 – Elenco delle domande: In controdeduzione</i>	50
<i>Figura 57 – Motivazioni esito Funzionario / Messaggio di “Preavviso di diniego”</i>	51
<i>Figura 58 – Istruttoria – Domanda di assegnazione in anticipo: Procedi</i>	52
<i>Figura 59 – Valutazione domanda: Diniego / Procedi</i>	53
<i>Figura 60 – Valutazione domanda: messaggio di conferma operazione richiesta</i>	53
<i>Figura 61 – Compilazione email: Documenti allegati / Motivazione diniego</i>	54
<i>Figura 62 – Compilazione email: Procedi.....</i>	55
<i>Figura 63 – Compilazione email: messaggio di conferma operazione richiesta</i>	56
<i>Figura 64 – Firma: Visualizza / Download</i>	56

<i>Figura 65 – Firma: OTP</i>	57
<i>Figura 66 – Firma: file firmato digitalmente tramite tool esterni</i>	58
<i>Figura 67 – Firma: messaggio di conferma operazione richiesta</i>	58
<i>Figura 68 – Riepilogo comunicazioni: Scarica / Dettaglio</i>	59
<i>Figura 69 – Riepilogo comunicazioni: Dettaglio</i>	59
<i>Figura 70 – Riepilogo comunicazioni: Chiudi</i>	60
<i>Figura 71 – Codice/Stato domanda: Chiusa con esito positivo</i>	61
<i>Figura 72 – Elenco delle domande: Prendi in carico</i>	62
<i>Figura 73 – Elenco delle domande: Esegui</i>	63
<i>Figura 74 – Riapri istruttoria</i>	64
<i>Figura 75 – Riapri istruttoria: messaggio di conferma operazione richiesta</i>	64
<i>Figura 76 – Codice/Stato domanda: Riaperta</i>	65

3. Indice delle tabelle

<i>Tabella 2 – Acronimi</i>	7
-----------------------------------	---

4. Acronimi

TERMINI	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
BDC	Banca Dati Certificata

Tabella 1 – Acronimi

5. Scopo del documento

Scopo del documento è quello di guidare gli operatori attraverso il processo di verifica delle domande di assegnazione in anticipo, presentate tramite l'applicativo UMA. L'obiettivo è fornire gli strumenti necessari a una conoscenza approfondita delle procedure per valutare le domande in modo efficace, garantendo accuratezza, conformità normativa e ottimizzazione dei tempi di lavorazione. Il manuale si focalizza sulle attività di controllo e validazione, semplificando la gestione delle domande UMA.

A titolo puramente esemplificativo, è stata scelta un'azienda agricola operante per conto proprio, tuttavia le stesse modalità di valutazione della domanda trovano applicazione anche per le altre tipologie di azienda che presentano la domanda di assegnazione in anticipo.

6. Contesto di riferimento

Il manuale è rivolto a:

- **Funzionari, istruttori e operatori** incaricati della gestione delle istruttorie UMA.
- **Responsabili** delle procedure di verifica e approvazione delle domande nel settore agricolo.

7. Accesso a Servizi Digitali

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



Regione Puglia

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale
Sezione Competitività delle Filiere Agroalimentari

REGIONE PUGLIA > SEIA > UMA

A- A+ it



UMA
REGIONE PUGLIA



o Messaggi



Utente Azienda
Azienda titolare di test



Esc

Benvenuti nell'applicativo UMA per:

La presentazione delle domande di assegnazione carburante con accisa agevolata.

La registrazione telematica dei prelievi di carburante agricolo.

Attenzione! Prima di procedere con la compilazione di una nuova domanda è necessario provvedere all'aggiornamento del fascicolo aziendale.

Seleziona la voce del menù per cominciare.

Figura 1 – Pagina di benvenuto UMA

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

REGIONE PUGLIA > SEIA > UMA

A- A+ it



UMA
REGIONE PUGLIA

o Messaggi

Utente Azienda
Azienda titolare di test



Esc

Benvenuti nell'applicativo UMA per:

La presentazione delle domande di assegnazione carburante con accisa agevolata.

La registrazione telematica dei prelievi di carburante agricolo.

Attenzione! Prima di procedere con la compilazione di una nuova domanda è necessario provvedere all'aggiornamento del fascicolo aziendale.

Seleziona la voce del menù per cominciare.

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**»:



Regione Puglia

SEiA – Istruttoria – Domanda di assegnazione in anticipo

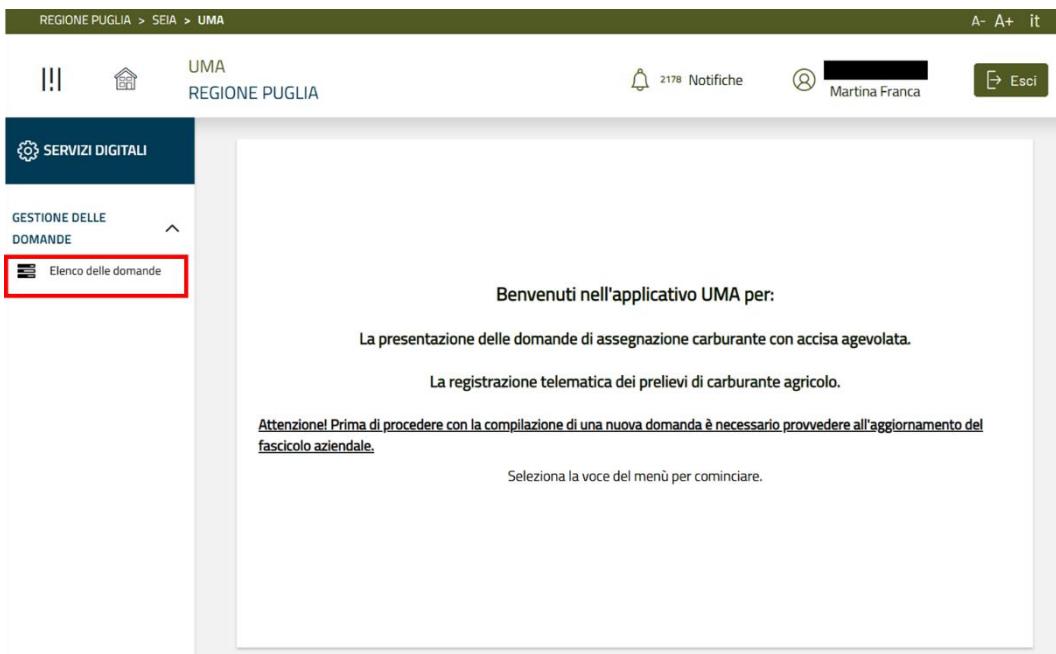
Pagina 8 di 65



The screenshot shows the UMA application interface. At the top, there is a header with the Regione Puglia logo, the text "Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale" and "Sezione Competitività delle Filiere Agroalimentari", and navigation links for "REGIONE PUGLIA > SEIA > UMA". On the right side of the header are buttons for "A-", "A+", "it", "Utente Azienda", "Azienda titolare di test", and "Esci". Below the header, the main content area has a dark blue sidebar on the left containing the "SERVIZI DIGITALI" logo and the text "GESTIONE DELLE DOMANDE". A red circle highlights the downward arrow icon next to "GESTIONE DELLE DOMANDE". A cursor icon points to this red circle. The main content area contains text about the application's purpose, including the presentation of fuel allocation requests and the registration of agricultural fuel withdrawals, along with a note about updating the company file before proceeding.

Figura 3 – Gestione delle domande

Espandendo la voce «**Gestione delle domande**», compare la voce: «**Elenco delle domande**»:



The screenshot shows the UMA application interface after expanding the "Gestione delle domande" menu item. The "Elenco delle domande" item is highlighted with a red box. The main content area displays the same introductory text as in Figure 3, including the purpose of the application and the note about updating the company file.

Figura 4 – Gestione delle domande: Elenco delle domande

8. Elenco delle domande

Selezionando la voce «**Elenco delle domande**», l'utente viene reindirizzato a una pagina che mostra, in forma tabellare, tutte le domande presentate:

Elenco delle domande

Filtri di ricerca

10 ▾ elementi per pagina

Numero domanda	Soggetto domanda	Tipologia domanda	Codice/Stato domanda	Protocollo	Data creazione ^ v	Data ultima modifica ^ v	Attività	Assegnatario	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN ISTRUTTORIA	[REDACTED]	05-09-2025 10:51	08-09-2025 17:46	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↑ ↓ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda di assegnazione in anticipo - Conto proprio	[REDACTED] PRESENTATA	[REDACTED]	05-09-2025 10:07	05-09-2025 17:36	Assegnazione Domanda	Comune di Martina Franca	✉️ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Servizi per conto terzi	[REDACTED] PRESENTATA	[REDACTED]	02-09-2025 16:38	02-09-2025 17:38	Assegnazione Domanda	Comune di Martina Franca	✉️ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Servizi per conto terzi	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED]	02-09-2025 15:39	02-09-2025 16:38		Comune di Martina Franca	🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Servizi per conto terzi	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED]	02-09-2025 14:41	02-09-2025 14:55		Comune di Martina Franca	🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Trasformazione di latte	[REDACTED] IN ISTRUTTORIA	[REDACTED]	01-09-2025 15:11	02-09-2025 16:47	Firma	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↑ ↓ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Conto proprio	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO POSITIVO	[REDACTED]	27-08-2025 15:06	27-08-2025 17:43	Riapri Istruttoria	Comune di Martina Franca	✉️ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Trasformazione di latte	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED]	26-08-2025 14:32	01-09-2025 15:10		Comune di Martina Franca	🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Conto proprio	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED]	08-08-2025 14:21	27-08-2025 14:54		Comune di Martina Franca	🕒

« < 1 > »

Figura 5 – Elenco delle domande

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



Elenco delle domande

Filtri di ricerca

10 ▾ elementi per pagina



Numero domanda	Soggetto domanda	Tipologia domanda	Codice/Stato domanda	Protocollo	Data creazione ^ v	Data ultima modifica ^ v	Attività	Assegnatario	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN ISTRUTTORIA	[REDACTED]	05-09-2025 10:51	08-09-2025 17:46	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↑ ↓ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda di assegnazione in anticipo - Conto proprio	[REDACTED] PRESENTATA	[REDACTED]	05-09-2025 10:07	05-09-2025 17:36	Assegnazione Domanda	Comune di Martina Franca	✉️ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Servizi per conto terzi	[REDACTED] PRESENTATA	[REDACTED]	02-09-2025 16:38	02-09-2025 17:38	Assegnazione Domanda	Comune di Martina Franca	✉️ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Servizi per conto terzi	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED]	02-09-2025 15:39	02-09-2025 16:38		Comune di Martina Franca	🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Servizi per conto terzi	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED]	02-09-2025 14:41	02-09-2025 14:55		Comune di Martina Franca	🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Trasformazione di latte	[REDACTED] IN ISTRUTTORIA	[REDACTED]	01-09-2025 15:11	02-09-2025 16:47	Firma	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↑ ↓ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Conto proprio	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO POSITIVO	[REDACTED]	27-08-2025 15:06	27-08-2025 17:43	Riapri Istruttoria	Comune di Martina Franca	✉️ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Trasformazione di latte	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED]	26-08-2025 16:32	01-09-2025 15:10		Comune di Martina Franca	🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Conto proprio	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED]	08-08-2025 14:21	27-08-2025 14:54		Comune di Martina Franca	🕒

« « < 1 > » »

Figura 6 – Espandere sezione Filtros de búsqueda

La sezione «**Filtros de búsqueda**» 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 iniziale.

Elenco delle domande

Filtros de búsqueda

Soggetto ⓘ:	Data creazione da:	Data creazione a:
<input type="text"/>	<input type="text"/> dd/mm/yyyy	<input type="text"/> dd/mm/yyyy
Stato:	Tipologia domanda:	
<input type="text"/> Seleziona uno stato ▾	<input type="text"/> Seleziona una tipologia ▾	
Codice domanda :	Protocollo :	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Pulisci"/> <input style="border: 2px solid red; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="button" value="Ricerca"/>

Figura 7 – Filtros de búsqueda

Ogni riga in tabella corrisponde a una domanda presentata.

Le colonne invece forniscono dettagli riguardo alla domanda, indicando:

- Il numero identificativo della domanda
- Il soggetto che ha presentato la domanda
- La tipologia della domanda
- Il codice e lo stato in cui si trova la domanda
- Il protocollo
- La data di creazione
- La data in cui è stata effettuata l'ultima modifica
- L'attività, ovvero lo step di lavorazione da svolgere affinché la domanda avanzi al passaggio successivo
- L'assegnatario, vale a dire l'utente che ha in carico la domanda
- I pulsanti attivi, cioè le azioni che è possibile eseguire sulla singola domanda

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

Elenco delle domande

Filtri di ricerca									
10 ▾ elementi per pagina									
Numero domanda	Soggetto domanda	Tipologia domanda	Codice/Stato domanda	Protocollo	Data creazione ^ v	Data ultima modifica ^ v	Attività	Assegnatario	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] INISTRUTTORIA	[REDACTED]	05-09-2025 10:51	08-09-2025 17:46	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca [REDACTED]	  
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda di assegnazione in anticipo - Conto proprio	[REDACTED] PRESENTATA	[REDACTED]	05-09-2025 10:07	05-09-2025 17:36	Assegnazione Domanda	Comune di Martina Franca	 
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Servizi per conto terzi	[REDACTED] PRESENTATA	[REDACTED]	02-09-2025 16:38	02-09-2025 17:38	Assegnazione Domanda	Comune di Martina Franca	 
[REDACTED]	[REDACTED]	Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Servizi per conto terzi	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED]	02-09-2025 15:39	02-09-2025 16:38		Comune di Martina Franca	
[REDACTED]	[REDACTED]	Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Servizi per conto terzi	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED]	02-09-2025 14:41	02-09-2025 14:55		Comune di Martina Franca	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Trasformazione di latte	[REDACTED] INISTRUTTORIA	[REDACTED]	01-09-2025 15:11	02-09-2025 16:47	Firma	Comune di Martina Franca [REDACTED]	  
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Conto proprio	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO POSITIVO	[REDACTED]	27-08-2025 15:06	27-08-2025 17:43	Riapri Istruttoria	Comune di Martina Franca	 
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Trasformazione di latte	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED]	26-08-2025 14:32	01-09-2025 15:10		Comune di Martina Franca	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Conto proprio	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED]	08-08-2025 14:21	27-08-2025 14:54		Comune di Martina Franca	

« < 1 > »

Figura 8 – Elenco delle domande: Stato e Azioni

Le azioni che è possibile effettuare grazie ai pulsanti attivi sono le seguenti:

- «**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
- «**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. Una volta individuata la domanda d'interesse, premere il pulsante «**Prendi in carico**»  . La finestra di dialogo avverrà l'operatore del buon esito dell'operazione:



Figura 9 – Conferma presa in Carico

Alla pressione del pulsante «**Chiudi**», la pagina verrà aggiornata. Questa azione attiva il pulsante «**Esegui**»  . Per iniziare a lavorare la domanda, premere su quest'ultimo pulsante.

- «**Assegna**»  : permette di assegnare la domanda a un nuovo istruttore.

9. Funzionario

L'utente con ruolo «**Funzionario**» può scegliere la domanda da prendere in carico dalla lista delle domande, premendo l'apposito pulsante «**Prendi in carico**»  :

Elenco delle domande

Filtri di ricerca ▼

10 ▾ elementi per pagina

Numero domanda	Soggetto domanda	Tipologia domanda	Codice/Stato domanda	Protocollo	Data creazione ^ v	Data ultima modifica ^ v	Attività	Assegnatario	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN ISTRUTTORIA	[REDACTED]	05-09-2025 10:51	08-09-2025 17:46	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca [REDACTED]	  
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda di assegnazione in anticipo - Conto proprio	[REDACTED] PRESENTATA	[REDACTED]	05-09-2025 10:07	05-09-2025 17:36	Assegnazione Domanda	Comune di Martina Franca [REDACTED]	  
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Servizi per conto terzi	[REDACTED] PRESENTATA	[REDACTED]	02-09-2025 16:38	02-09-2025 17:38	Assegnazione Domanda	Comune di Martina Franca [REDACTED]	  
[REDACTED]	[REDACTED]	Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Servizi per conto terzi	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED]	02-09-2025 15:39	02-09-2025 16:38		Comune di Martina Franca	
[REDACTED]	[REDACTED]	Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Servizi per conto terzi	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED]	02-09-2025 14:41	02-09-2025 14:55		Comune di Martina Franca	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Trasformazione di latte	[REDACTED] IN ISTRUTTORIA	[REDACTED]	01-09-2025 15:11	02-09-2025 16:47	Firma	Comune di Martina Franca [REDACTED]	  
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Conto proprio	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO POSITIVO	[REDACTED]	27-08-2025 15:06	27-08-2025 17:43	Riapri Istruttoria	Comune di Martina Franca [REDACTED]	 
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Trasformazione di latte	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED]	26-08-2025 14:32	01-09-2025 15:10		Comune di Martina Franca	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Conto proprio	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED]	08-08-2025 14:21	27-08-2025 14:54		Comune di Martina Franca	

« « < 1 > » »

Figura 10 – Elenco domande: Prendi in carico

Successivamente cliccando il bottone «**Esegui**»  può iniziare la lavorazione dell'istruttoria.

Elenco delle domande

Filtri di ricerca ▼

10 ▾ elementi per pagina

Numero domanda	Soggetto domanda	Tipologia domanda	Codice/Stato domanda	Protocollo	Data creazione ^ v	Data ultima modifica ^ v	Attività	Assegnatario	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] INISTRUTTORIA	[REDACTED]	05-09-2025 10:51	08-09-2025 17:46	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca [REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda di assegnazione in anticipo - Conto proprio	[REDACTED] PRESENTATA	[REDACTED]	05-09-2025 10:07	08-09-2025 19:59	Assegnazione Domanda	Comune di Martina Franca [REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Servizi per conto terzi	[REDACTED] PRESENTATA	[REDACTED]	02-09-2025 16:38	02-09-2025 17:38	Assegnazione Domanda	Comune di Martina Franca	
[REDACTED]	[REDACTED]	Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Servizi per conto terzi	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED]	02-09-2025 15:39	02-09-2025 16:38		Comune di Martina Franca	
[REDACTED]	[REDACTED]	Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Servizi per conto terzi	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED]	02-09-2025 14:41	02-09-2025 14:55		Comune di Martina Franca	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Trasformazione di latte	[REDACTED] INISTRUTTORIA	[REDACTED]	01-09-2025 15:11	02-09-2025 16:47	Firma	Comune di Martina Franca [REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Conto proprio	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO POSITIVO	[REDACTED]	27-08-2025 15:06	27-08-2025 17:43	Riapri Istruttoria	Comune di Martina Franca	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Trasformazione di latte	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED]	26-08-2025 14:32	01-09-2025 15:10		Comune di Martina Franca	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Conto proprio	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED]	08-08-2025 14:21	27-08-2025 14:54		Comune di Martina Franca	

« < > »
1

Figura 11 – Elenco domande: Esegui

10. Assegnazione Domanda

La prima azione che il **Funzionario** è chiamato a compiere è l'assegnazione dell'istruttoria.

Le scelte possibili sono le seguenti:

- Scegliere un istruttore a cui affidare l'istruttoria
- Autoassegnarsi la lavorazione dell'istruttoria

Assegnazione Domanda

Assegnazione Istruttore

Dati della domanda				
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova Iscrizione UMA
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività		
Domanda di assegnazione in anticipo	Azienda agricola	Conto proprio		
CUAA Azienda Richiedente	Ragione Sociale Azienda Richiedente	Partita IVA Azienda Richiedente		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore	Numero di telefono compilatore		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
Data Presentazione				
05/09/2025	<input type="button" value="Calendario"/>			
Seleziona l'istruttore a cui assegnare la domanda:		Abilita il check per l'auto assegnamento della domanda:		
<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>		<input type="checkbox"/> Autoassegna		

Figura 12 – Assegnazione Domanda

Per scegliere un istruttore a cui affidare l'istruttoria, il funzionario deve scegliere una delle voci presenti nella lista.

Assegnazione Domanda

Assegnazione Istruttore

Dati della domanda				
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova Iscrizione UMA
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività		
Domanda di assegnazione in anticipo	Azienda agricola	Conto proprio		
CUAA Azienda Richiedente	Ragione Sociale Azienda Richiedente	Partita IVA Azienda Richiedente		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore	Numero di telefono compilatore		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
Data Presentazione				
05/09/2025	<input type="button" value="Calendario"/>			
Seleziona l'istruttore a cui assegnare la domanda:		Abilita il check per l'auto assegnamento della domanda:		
<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>		<input type="checkbox"/> Autoassegna		
<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/> Ricerca		<input type="button" value="Esci"/> <input type="button" value="Salva in bozza"/> <input type="button" value="Procedi"/>		



Figura 13 – Assegnazione Domanda: Seleziona istruttore

Se invece desidera lavorare personalmente l'istruttoria può autoassegnarsela e procedere in autonomia alla sua compilazione.

Assegnazione Domanda

Assegnazione Istruttore

Dati della domanda					
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA	
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività			
Domanda di assegnazione in anticipo	Azienda agricola	Conto proprio			
CUAA Azienda Richiedente	Ragione Sociale Azienda Richiedente	Partita IVA Azienda Richiedente			
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]			
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore	Numero di telefono compilatore			
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]			
Data Presentazione					
05/09/2025					
Selezione l'istruttore a cui assegnare la domanda:					Abilita il check per l'auto assegnamento della domanda:
<input type="text"/>					<input checked="" type="checkbox"/> Autoassegna
					
Esci Salva in bozza Procedi					

Figura 14 – Assegnazione Domanda: Autoassegna

Dopo aver effettuato la scelta, il pulsante «**Procedi**» permette di avanzare.

Assegnazione Domanda

Assegnazione Istruttore

Dati della domanda				
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività		
Domanda di assegnazione in anticipo	Azienda agricola	Conto proprio		
CUAA Azienda Richiedente	Ragione Sociale Azienda Richiedente	Partita IVA Azienda Richiedente		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore	Numero di telefono compilatore		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
Data Presentazione				
05/09/2025				
Selezione l'istruttore a cui assegnare la domanda:		Abilita il check per l'auto assegnamento della domanda:		
[REDACTED]		<input checked="" type="checkbox"/> Autoassegna		
<input type="button" value="Esci"/> <input type="button" value="Salva in bozza"/> <input type="button" value="Procedi"/>				



Figura 15 – Assegnazione Domanda: Procedi

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.

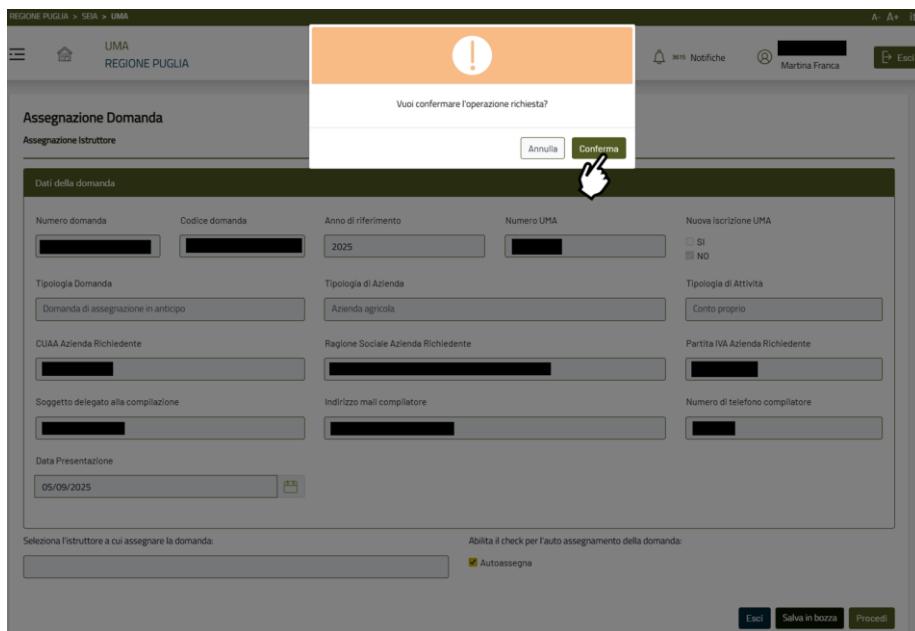


Figura 16 – Assegnazione Domanda: messaggio di conferma operazione richiesta

11. Protocollazione in ingresso

Si richiede la compilazione i dati di protocollazione. Cliccare su «**Procedi**» per proseguire. In questa prima fase, l'inserimento dei dati non è obbligatorio ed è possibile inserire tali dati anche nello step successivo.

Protocollazione in ingresso

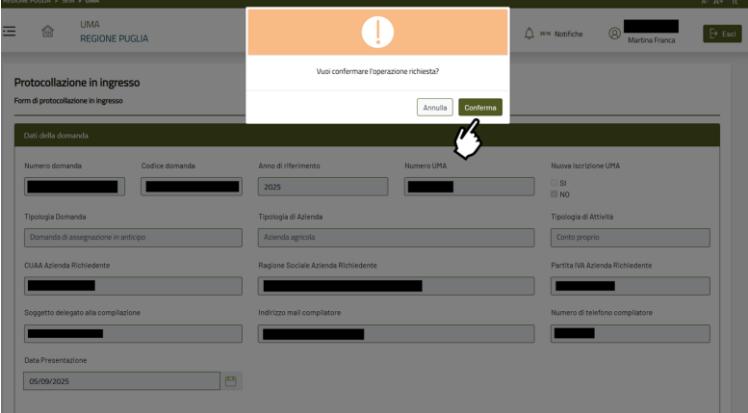
Form di protocollazione in ingresso

Dati della domanda				
Numer domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività		
Domanda di assegnazione in anticipo	Azienda agricola	Conto proprio		
CUAA Azienda Richiedente	Ragione Sociale Azienda Richiedente	Partita IVA Azienda Richiedente		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore	Numero di telefono compilatore		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
Data Presentazione				
05/09/2025				
Numero protocollo UMA	[REDACTED]			
Data protocollo UMA	09/09/2025 10:23:06			
Titolaro				
Data Protocollo				
Numero Protocollo				



Figura 17 – Protocollazione in ingresso

È richiesta la conferma dell'operazione per poter proseguire, cliccando il tasto «**Conferma**».



The screenshot shows a software application window titled 'UIMA REGIONE PUGLIA'. The main area is labeled 'Protocollo in ingresso' and contains a form for 'Domanda di assegnazione in anticipo'. A central orange dialog box displays the message 'Vuoi confermare l'operazione richiesta?' (Do you want to confirm the requested operation?). Below the dialog are two buttons: 'Annulla' (Cancel) and 'Conferma' (Confirm), with 'Conferma' being highlighted by a mouse cursor. The background form includes fields for 'Dati della domanda' such as 'Numero domanda', 'Codice domanda', 'Anno di riferimento' (set to 2025), 'Numero UMA', 'Nuova iscrizione UMA' (with 'SI' and 'NO' options), 'Tipologia Domanda' (set to 'Domanda di assegnazione in anticipo'), 'Tipologia di Azienda' (set to 'Azienda agricola'), 'Tipologia di Attività' (set to 'Conto proprio'), 'CUAA Azienda Richiedente', 'Regione Sociale Azienda Richiedente', 'Partita IVA Azienda Richiedente', 'Soggetto delegato alla compilazione', 'Indirizzo mail compilatore', 'Numero di telefono compilatore', and 'Data Presentazione' (set to '05/09/2025').

Figura 18 – Protocollazione in ingresso: messaggio di conferma operazione richiesta

12. Istruttoria – Domanda di assegnazione in anticipo

Atterrati sulla pagina di istruttoria, i seguenti quadri, recuperati dalla domanda presentata, sono consultabili in sola visualizzazione:

- Quadro domanda
- Anagrafica Richiedente
- Rappresentante legale del richiedente
- Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni
- Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

Istruttoria - Domanda di assegnazione in anticipo

Numeri UMA: [REDACTED] - Tipologia di azienda: **Azienda agricola** - Tipologia di attività: **Conto proprio**
 CUIA: [REDACTED] - Ragione sociale: [REDACTED]
 Id scheda fascicolo: [REDACTED] - Data aggiornamento fascicolo: 13/08/2024

Quadro della domanda	Anagrafica Richiedente	Rappresentante legale del richiedente	Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni	Allegati
Numero domanda [REDACTED]	Codice domanda [REDACTED]	Anno di riferimento 2025	Numero UMA [REDACTED]	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda Domanda di assegnazione in anticipo	Tipologia di Azienda Azienda agricola	Tipologia di Attività Conto proprio		
CUAA Azienda Richiedente [REDACTED]	Ragione Sociale Azienda Richiedente [REDACTED]	Partita IVA Azienda Richiedente [REDACTED]		
Soggetto delegato alla compilazione [REDACTED]	Indirizzo mail compilatore [REDACTED]	Numero di telefono compilatore [REDACTED]		
Data Presentazione 05/09/2025	Numero Protocollo UMA [REDACTED]	Data protocollo UMA 09/09/2025	Titolare [REDACTED]	Date Protocollo 09/09/2025
Ente / Ufficio destinatario della domanda [REDACTED]	Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda [REDACTED]			Numero Protocollo [REDACTED]
Comunicazioni				
<input type="checkbox"/> Controlli e Segnalazioni <input type="checkbox"/> Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente				
<small>Storico note Funzionario:</small> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>				
<small>Motivazione esito Funzionario:</small> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>				
<small>Note funzionario:</small> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>				
<input type="checkbox"/> Richiesta Integrazione				
Esci Salva in bozza Procedi				

Figura 19 – Istruttoria – Domanda di assegnazione in anticipo

La sezione espandibile **Controlli e Segnalazioni** può contenere segnalazioni emerse durante la fase di compilazione della domanda, oppure può presentarsi vuota come in questo caso.

Controlli e Segnalazioni		
Elenco delle segnalazioni		
Codice	Descrizione	Classificazione

Figura 20 – Controlli e Segnalazioni

12.1. Quadro – Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni

Il quadro **Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni** è formato dalle 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)

Istruttoria - Domanda di assegnazione in anticipo

Numero UMA: [REDACTED] - Tipologia di azienda: **Azienda agricola** - Tipologia di attività: **Conto proprio**
CUA: [REDACTED] - Ragione sociale: [REDACTED]
Id scheda fascicolo: [REDACTED] - Data aggiornamento fascicolo: **13/08/2024**

Quadro della domanda	Anagrafica Richiedente	Rappresentante legale del richiedente	Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni	Allegati
<input type="checkbox"/> Carburante assegnato nel precedente esercizio (litri)				
<input type="checkbox"/> Carburante disponibile nel precedente esercizio (litri)				
<input type="checkbox"/> Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio (litri)				
<input type="checkbox"/> Fabbisogno di carburante calcolato, previsto e confermato per l'esercizio in corso (litri)				
<input type="checkbox"/> Riepilogo assegnazione dell'anno (litri)				
<input type="checkbox"/> Controlli e Segnalazioni				
<input type="checkbox"/> Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente				
Storico note Funzionario: <input type="text"/>				
Motivazione esito Funzionario: <input type="text"/>				
Note funzionario: <input type="text"/>				

Richiesta Integrazione

Esci **Salva in bozza** **Procedi**

Figura 21 – Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni

12.1.1. Carburante assegnato nel precedente esercizio

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

Istruttoria - Domanda di assegnazione in anticipo

Numero UMA: [REDACTED] - Tipologia di azienda: **Azienda agricola** - Tipologia di attività: **Conto proprio**
CUAA: [REDACTED] - Ragione sociale: [REDACTED]
Id scheda fascicolo: [REDACTED] - Data aggiornamento fascicolo: 13/08/2024

Quadro della domanda		Anagrafica Richiedente	Rappresentante legale del richiedente	Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni	Allegati																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Carburante assegnato nel precedente esercizio (litri)</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Assegnazione totale</th> <th colspan="2">Assegnazione annuale(*)</th> </tr> <tr> <th>Benzina</th> <th>Gasolio</th> <th>Benzina</th> <th>Gasolio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>3482</td> <td>0</td> <td>2848</td> </tr> <tr> <td>Per lavorazioni aziendali eseguite in conto proprio</td> <td></td> <td>Per trasferimenti extra-aziendali-ha:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Per lavorazioni connesse all'attività di zootecnia</td> <td>2503</td> <td></td> <td>2503</td> </tr> <tr> <td>Per riscaldamento di serre</td> <td>12000</td> <td></td> <td>12000</td> </tr> </tbody> </table>						Carburante assegnato nel precedente esercizio (litri)				Assegnazione totale		Assegnazione annuale(*)		Benzina	Gasolio	Benzina	Gasolio	0	3482	0	2848	Per lavorazioni aziendali eseguite in conto proprio		Per trasferimenti extra-aziendali-ha:		Per lavorazioni connesse all'attività di zootecnia	2503		2503	Per riscaldamento di serre	12000		12000
Carburante assegnato nel precedente esercizio (litri)																																	
Assegnazione totale		Assegnazione annuale(*)																															
Benzina	Gasolio	Benzina	Gasolio																														
0	3482	0	2848																														
Per lavorazioni aziendali eseguite in conto proprio		Per trasferimenti extra-aziendali-ha:																															
Per lavorazioni connesse all'attività di zootecnia	2503		2503																														
Per riscaldamento di serre	12000		12000																														
<table border="1"> <tr> <td>Carburante disponibile nel precedente esercizio (litri)</td> </tr> <tr> <td>Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio (litri)</td> </tr> <tr> <td>Fabbisogno di carburante calcolato, previsto e confermato per l'esercizio in corso (litri)</td> </tr> <tr> <td>Riepilogo assegnazione dell'anno (litri)</td> </tr> </table>						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)																								
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)																																	
<table border="1"> <tr> <td>Controlli e Segnalazioni</td> </tr> <tr> <td>Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente</td> </tr> </table>						Controlli e Segnalazioni	Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente																										
Controlli e Segnalazioni																																	
Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente																																	
<p>Storico note Funzionario:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>																																	
<p>Motivazione esito Funzionario:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>																																	
<p>Note funzionario:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>																																	
<input type="checkbox"/> Richiesta Integrazione																																	
<input type="button" value="Esci"/> <input type="button" value="Salva in bozza"/> <input type="button" value="Procedi"/>																																	

Figura 22 – Carburante assegnato nel precedente esercizio

12.1.2. Carburante disponibile nel precedente esercizio

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

Istruttoria - Domanda di assegnazione in anticipo

Numero UMA: [REDACTED] - Tipologia di azienda: **Azienda agricola** - Tipologia di attività: **Conto proprio**
 CUIA: [REDACTED] - Ragione sociale: [REDACTED]
 Id scheda fascicolo: [REDACTED] - Data aggiornamento fascicolo: 13/08/2024

Quadro della domanda			Anagrafica Richiedente	Rappresentante legale del richiedente	Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni	Allegati
<input type="checkbox"/> Carburante assegnato nel precedente esercizio (litri)						
<input type="checkbox"/> Carburante disponibile nel precedente esercizio (litri)						
	Benzina	Gasolio	Gasolio per Serre			
Quantitativo di carburante in rimanenza nel precedente esercizio	0	0	0			
Quantitativo di carburante prelevato nel precedente esercizio	1664	1099	150			
Quantitativo di carburante acquisito da altre ditte nel precedente esercizio	0	0	0			
Quantitativo di carburante dichiarato in rimanenza	1664	0	0			
Quantitativo di carburante consumato nel precedente esercizio	0	1099	150			
<input type="checkbox"/> Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio (litri)						
<input type="checkbox"/> Fabbisogno di carburante calcolato, previsto e confermato per l'esercizio in corso (litri)						
<input type="checkbox"/> Riepilogo assegnazione dell'anno (litri)						

<input type="checkbox"/> Controlli e Segnalazioni
<input type="checkbox"/> Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente
Storico note Funzionario:
<input type="text"/>
Motivazione esito Funzionario:
<input type="text"/>
Note funzionario:
<input type="text"/>

Richiesta Integrazione

Esci **Salva in bozza** **Procedi**

Figura 23 – Carburante disponibile nel precedente esercizio

12.1.3. Carburante disponibile nel precedente esercizio

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

Istruttoria - Domanda di assegnazione in anticipo

Numero UMA: [REDACTED] - Tipologia di azienda: **Azienda agricola** - Tipologia di attività: **Conto proprio**
CUAA: [REDACTED] - Ragione sociale: [REDACTED]
Id scheda fascicolo: [REDACTED] - Data aggiornamento fascicolo: 13/08/2024

Quadro della domanda	Anagrafica Richiedente	Rappresentante legale del richiedente	Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni	Allegati
<input type="checkbox"/> Carburante assegnato nel precedente esercizio (litri)				
<input type="checkbox"/> Carburante disponibile nel precedente esercizio (litri)				
<input type="checkbox"/> Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio (litri)				
Quantitativo di carburante trasferito ad altre ditte a fronte delle rimanenze dichiarate	1664	0	0	
Quantitativo di carburante in rimanenza per il quale sono state pagate le accise dovute	0	0	0	
Nuova rimanenza calcolata	0	0	0	
<input type="checkbox"/> Fabbisogno di carburante calcolato, previsto e confermato per l'esercizio in corso (litri)				
<input type="checkbox"/> Riepilogo assegnazione dell'anno (litri)				

<input type="checkbox"/> Controlli e Segnalazioni
<input type="checkbox"/> Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente
Storico note Funzionario:
Motivazione esito Funzionario:
Note funzionario:

 Richiesta Integrazione

 Esci Salva in bozza Procedi

Figura 24 – Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio

12.1.4. 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** viene indicata la percentuale di anticipo calcolata sui quantitativi di assegnazione ammessa per lo

scorso anno. Il quantitativo confermato non è modificabile.

Istruttoria - Domanda di assegnazione in anticipo

Numero UMA: [REDACTED] - Tipologia di azienda: **Azienda agricola** - Tipologia di attività: **Conto proprio**
CUAA: [REDACTED] - Ragione sociale: [REDACTED]
Id scheda fascicolo: [REDACTED] - Data aggiornamento fascicolo: 13/08/2024

Quadro della domanda	Anagrafica Richiedente	Rappresentante legale del richiedente	Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni	Allegati
<input type="checkbox"/> Carburante assegnato nel precedente esercizio (litri)				
<input type="checkbox"/> Carburante disponibile nel precedente esercizio (litri)				
<input type="checkbox"/> Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio (litri)				
<input type="checkbox"/> Fabbisogno di carburante calcolato, previsto e confermato per l'esercizio in corso (litri)				
Percentuale di anticipo applicata: 50%	Benzina richiesta	Gasolio richiesto	Benzina approvata	Gasolio approvato
Per lavorazioni aziendali eseguite in conto proprio	0	1424	0	1424
Per trasferimenti extra-aziendali	0		0	
Per lavorazioni connesse all'attività di zootecnia		1252		1252
Per riscaldamento di serre	6000		6000	
<input type="checkbox"/> Riepilogo assegnazione dell'anno (litri)				
<input type="checkbox"/> Controlli e Segnalazioni				
<input type="checkbox"/> Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente				
Storico note Funzionario:				
Motivazione esito Funzionario:				
Note funzionario:				
<input type="checkbox"/> Richiesta Integrazione				
Esci Salva in bozza Procedi				

Figura 25 – Fabbisogno di carburante calcolato, previsto e confermato per l'esercizio in corso

12.1.5. Riepilogo assegnazione dell'anno

La sezione **Riepilogo assegnazione dell'anno** è totalmente recuperata dalla domanda e accessibile in sola visualizzazione.

Istruttoria - Domanda di assegnazione in anticipo

Numero UMA: [REDACTED] - Tipologia di azienda: **Azienda agricola** - Tipologia di attività: **Conto proprio**
CUAA: [REDACTED] - Ragione sociale: [REDACTED]
Id scheda fascicolo: [REDACTED] - Data aggiornamento fascicolo: **13/08/2024**

Quadro della domanda	Anagrafica Richiedente	Rappresentante legale del richiedente	Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni	Allegati																								
<input type="checkbox"/> Carburante assegnato nel precedente esercizio (litri)																												
<input type="checkbox"/> Carburante disponibile nel precedente esercizio (litri)																												
<input type="checkbox"/> Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio (litri)																												
<input type="checkbox"/> Fabbisogno di carburante calcolato, previsto e confermato per l'esercizio in corso (litri)																												
<input type="checkbox"/> Riepilogo assegnazione dell'anno (litri)																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Assegnazione calcolata al lordo e al netto delle rimanenze (litri)</th> <th>Richiesto al netto delle rimanenze</th> <th>Richiesto al lordo delle rimanenze</th> <th>Approvato al netto delle rimanenze</th> <th>Approvato al lordo delle rimanenze</th> </tr> <tr> <th>Benzina</th> <th>Gasolio</th> <th>Benzina</th> <th>Gasolio</th> <th>Benzina</th> <th>Gasolio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>2676</td> <td>0</td> <td>2676</td> <td>0</td> <td>2676</td> </tr> <tr> <td>6000</td> <td></td> <td>6000</td> <td></td> <td>6000</td> <td>6000</td> </tr> </tbody> </table>					Assegnazione calcolata al lordo e al netto delle rimanenze (litri)		Richiesto al netto delle rimanenze	Richiesto al lordo delle rimanenze	Approvato al netto delle rimanenze	Approvato al lordo delle rimanenze	Benzina	Gasolio	Benzina	Gasolio	Benzina	Gasolio	0	2676	0	2676	0	2676	6000		6000		6000	6000
Assegnazione calcolata al lordo e al netto delle rimanenze (litri)		Richiesto al netto delle rimanenze	Richiesto al lordo delle rimanenze	Approvato al netto delle rimanenze	Approvato al lordo delle rimanenze																							
Benzina	Gasolio	Benzina	Gasolio	Benzina	Gasolio																							
0	2676	0	2676	0	2676																							
6000		6000		6000	6000																							

<input type="checkbox"/> Controlli e Segnalazioni
<input type="checkbox"/> Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente
Storico note Funzionario:
Motivazione esito Funzionario:
Note funzionario:

 Richiesta Integrazione

 Esci Salva in bozza Procedi

Figura 26 – Riepilogo assegnazione dell'anno

12.2. Quadro – Allegati

Il quadro **Allegati** contiene gli allegati inseriti in fase di domanda. Ne è permessa la visualizzazione e il download tramite i corrispondenti pulsanti.

Istruttoria - Domanda di assegnazione in anticipo

Numero UMA: [REDACTED] - Tipologia di azienda: **Azienda agricola** - Tipologia di attività: **Conto proprio**
 CUAU: [REDACTED] - Ragione sociale: [REDACTED]
 Id scheda fascicolo: [REDACTED] - Data aggiornamento fascicolo: 13/08/2024

Quadro della domanda	Anagrafica Richiedente	Rappresentante legale del richiedente	Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni	Allegati																																																																									
Visualizza e scarica documentazione della richiesta <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 5px;">Informazioni allegati</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 10%;">Nome file:</td> <td style="width: 90%;">DomandaRichiestaCarburante_UMAANPIE9862025002337.pdf</td> <td style="width: 10%;">Data caricamento:</td> <td style="width: 90%;">05-09-2025</td> <td rowspan="5" style="vertical-align: top; border: 2px solid red; padding: 10px;"> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> </td> </tr> <tr> <td>Hash:</td> <td>[REDACTED]</td> <td>Tipologia:</td> <td>Domanda con firma autografa</td> </tr> <tr> <td>Note:</td> <td colspan="3" style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td>Nome file:</td> <td>Carta identità.pdf</td> <td>Data caricamento:</td> <td>05-09-2025</td> </tr> <tr> <td>Hash:</td> <td>c1R8FVGjEfYbsImgNomnyHOMJDTAyXWZIAQ5eBvtxQ=</td> <td>Tipologia:</td> <td>Documento di identità del richiedente in corso di validità</td> </tr> <tr> <td>Note:</td> <td colspan="3" style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td>Nome file:</td> <td>Libretto.pdf</td> <td>Data caricamento:</td> <td>05-09-2025</td> <td rowspan="5" style="vertical-align: top; border: 2px solid red; padding: 10px;"> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> </td> </tr> <tr> <td>Hash:</td> <td>[REDACTED]</td> <td>Tipologia:</td> <td>Libretto fiscale anno precedente</td> </tr> <tr> <td>Note:</td> <td colspan="3" style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td>Nome file:</td> <td>Documento generico.pdf</td> <td>Data caricamento:</td> <td>05-09-2025</td> </tr> <tr> <td>Hash:</td> <td>[REDACTED]</td> <td>Tipologia:</td> <td>Attestazione di trasferimento carburante ad altre ditte</td> </tr> <tr> <td>Note:</td> <td colspan="3" style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td>Nome file:</td> <td>Documento firmato.pdf</td> <td>Data caricamento:</td> <td>05-09-2025</td> <td rowspan="5" style="vertical-align: top; border: 2px solid red; padding: 10px;"> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> </td> </tr> <tr> <td>Hash:</td> <td>[REDACTED]</td> <td>Tipologia:</td> <td>Documento che ha autorizzato il trasferimento di carburante ad altre ditte</td> </tr> <tr> <td>Note:</td> <td colspan="3" style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td>File *</td> <td>Tipo Allegato *</td> <td>Descrizione Allegato</td> <td>Hash</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center; padding-top: 10px;"> + Aggiungi Altro </td> </tr> </tbody> </table>					Informazioni allegati		Nome file:	DomandaRichiestaCarburante_UMAANPIE9862025002337.pdf	Data caricamento:	05-09-2025	<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div>	Hash:	[REDACTED]	Tipologia:	Domanda con firma autografa	Note:				Nome file:	Carta identità.pdf	Data caricamento:	05-09-2025	Hash:	c1R8FVGjEfYbsImgNomnyHOMJDTAyXWZIAQ5eBvtxQ=	Tipologia:	Documento di identità del richiedente in corso di validità	Note:				Nome file:	Libretto.pdf	Data caricamento:	05-09-2025	<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div>	Hash:	[REDACTED]	Tipologia:	Libretto fiscale anno precedente	Note:				Nome file:	Documento generico.pdf	Data caricamento:	05-09-2025	Hash:	[REDACTED]	Tipologia:	Attestazione di trasferimento carburante ad altre ditte	Note:				Nome file:	Documento firmato.pdf	Data caricamento:	05-09-2025	<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div>	Hash:	[REDACTED]	Tipologia:	Documento che ha autorizzato il trasferimento di carburante ad altre ditte	Note:				File *	Tipo Allegato *	Descrizione Allegato	Hash	+ Aggiungi Altro			
Informazioni allegati																																																																													
Nome file:	DomandaRichiestaCarburante_UMAANPIE9862025002337.pdf	Data caricamento:	05-09-2025	<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div>																																																																									
Hash:	[REDACTED]	Tipologia:	Domanda con firma autografa																																																																										
Note:																																																																													
Nome file:	Carta identità.pdf	Data caricamento:	05-09-2025																																																																										
Hash:	c1R8FVGjEfYbsImgNomnyHOMJDTAyXWZIAQ5eBvtxQ=	Tipologia:	Documento di identità del richiedente in corso di validità																																																																										
Note:																																																																													
Nome file:	Libretto.pdf	Data caricamento:	05-09-2025	<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div>																																																																									
Hash:	[REDACTED]	Tipologia:	Libretto fiscale anno precedente																																																																										
Note:																																																																													
Nome file:	Documento generico.pdf	Data caricamento:	05-09-2025																																																																										
Hash:	[REDACTED]	Tipologia:	Attestazione di trasferimento carburante ad altre ditte																																																																										
Note:																																																																													
Nome file:	Documento firmato.pdf	Data caricamento:	05-09-2025	<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Visualizza</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">Download</div>																																																																									
Hash:	[REDACTED]	Tipologia:	Documento che ha autorizzato il trasferimento di carburante ad altre ditte																																																																										
Note:																																																																													
File *	Tipo Allegato *	Descrizione Allegato	Hash																																																																										
+ Aggiungi Altro																																																																													

Figura 27 – Allegati

È possibile anche l'inserimento di nuovi documenti premendo il pulsante «**Aggiungi altro**».

Istruttoria - Domanda di assegnazione in anticipo

Numero UMA: [REDACTED] - Tipologia di azienda: **Azienda agricola** - Tipologia di attività: **Conto proprio**
 CUA: [REDACTED] - Ragione sociale: [REDACTED]
 Id scheda fascicolo: [REDACTED] - Data aggiornamento fascicolo: **13/08/2024**

Quadro della domanda	Anagrafica Richiedente	Rappresentante legale del richiedente	Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni	Allegati																				
Visualizza e scarica documentazione della richiesta																								
Informazioni allegati																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Nome file:</td> <td>DomandaRichiestaCarburante_UMAANPFE9862025002337.pdf</td> <td>Data caricamento:</td> <td>05-09-2025</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">Visualizza</td> </tr> <tr> <td>Hash:</td> <td>[REDACTED]</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">Download</td> </tr> <tr> <td>Tipologia:</td> <td colspan="3">Domanda con firma autografa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Note:</td> <td colspan="4" style="height: 40px;"></td> </tr> </table>					Nome file:	DomandaRichiestaCarburante_UMAANPFE9862025002337.pdf	Data caricamento:	05-09-2025	Visualizza	Hash:	[REDACTED]			Download	Tipologia:	Domanda con firma autografa				Note:				
Nome file:	DomandaRichiestaCarburante_UMAANPFE9862025002337.pdf	Data caricamento:	05-09-2025	Visualizza																				
Hash:	[REDACTED]			Download																				
Tipologia:	Domanda con firma autografa																							
Note:																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Nome file:</td> <td>Carta identità.pdf</td> <td>Data caricamento:</td> <td>05-09-2025</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">Visualizza</td> </tr> <tr> <td>Hash:</td> <td>[REDACTED]</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">Download</td> </tr> <tr> <td>Tipologia:</td> <td colspan="3">Documento di identità del richiedente in corso di validità</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Note:</td> <td colspan="4" style="height: 40px;"></td> </tr> </table>					Nome file:	Carta identità.pdf	Data caricamento:	05-09-2025	Visualizza	Hash:	[REDACTED]			Download	Tipologia:	Documento di identità del richiedente in corso di validità				Note:				
Nome file:	Carta identità.pdf	Data caricamento:	05-09-2025	Visualizza																				
Hash:	[REDACTED]			Download																				
Tipologia:	Documento di identità del richiedente in corso di validità																							
Note:																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Nome file:</td> <td>Libretto.pdf</td> <td>Data caricamento:</td> <td>05-09-2025</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">Visualizza</td> </tr> <tr> <td>Hash:</td> <td>[REDACTED]</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">Download</td> </tr> <tr> <td>Tipologia:</td> <td colspan="3">Libretto fiscale anno precedente</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Note:</td> <td colspan="4" style="height: 40px;"></td> </tr> </table>					Nome file:	Libretto.pdf	Data caricamento:	05-09-2025	Visualizza	Hash:	[REDACTED]			Download	Tipologia:	Libretto fiscale anno precedente				Note:				
Nome file:	Libretto.pdf	Data caricamento:	05-09-2025	Visualizza																				
Hash:	[REDACTED]			Download																				
Tipologia:	Libretto fiscale anno precedente																							
Note:																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Nome file:</td> <td>Documento generico.pdf</td> <td>Data caricamento:</td> <td>05-09-2025</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">Visualizza</td> </tr> <tr> <td>Hash:</td> <td>[REDACTED]</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">Download</td> </tr> <tr> <td>Tipologia:</td> <td colspan="3">Attestazione di trasferimento carburante ad altre ditte</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Note:</td> <td colspan="4" style="height: 40px;"></td> </tr> </table>					Nome file:	Documento generico.pdf	Data caricamento:	05-09-2025	Visualizza	Hash:	[REDACTED]			Download	Tipologia:	Attestazione di trasferimento carburante ad altre ditte				Note:				
Nome file:	Documento generico.pdf	Data caricamento:	05-09-2025	Visualizza																				
Hash:	[REDACTED]			Download																				
Tipologia:	Attestazione di trasferimento carburante ad altre ditte																							
Note:																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Nome file:</td> <td>Documento firmato.pdf</td> <td>Data caricamento:</td> <td>05-09-2025</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">Visualizza</td> </tr> <tr> <td>Hash:</td> <td>[REDACTED]</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">Download</td> </tr> <tr> <td>Tipologia:</td> <td colspan="3">Documento che ha autorizzato il trasferimento di carburante ad altre ditte</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Note:</td> <td colspan="4" style="height: 40px;"></td> </tr> </table>					Nome file:	Documento firmato.pdf	Data caricamento:	05-09-2025	Visualizza	Hash:	[REDACTED]			Download	Tipologia:	Documento che ha autorizzato il trasferimento di carburante ad altre ditte				Note:				
Nome file:	Documento firmato.pdf	Data caricamento:	05-09-2025	Visualizza																				
Hash:	[REDACTED]			Download																				
Tipologia:	Documento che ha autorizzato il trasferimento di carburante ad altre ditte																							
Note:																								
ELENCO DEI DOCUMENTI ED ALLEGATI																								
<input type="button" value="File *"/>	<input type="button" value="Tipo Allegato *"/>	<input type="button" value="Descrizione Allegato"/>	<input type="button" value="Hash"/>	<input style="background-color: #4CAF50; color: white; border: none; border-radius: 5px; padding: 5px; width: 100%; height: 100%;" type="button" value="Aggiungi Altro"/>																				

Figura 28 – Allegati: Aggiungi altro

12.3. Note funzionario

Il funzionario ha la possibilità di inserire delle note da allegare all'istruttoria. Eventuali commenti inseriti nella sezione **Note funzionario** saranno visibili soltanto ai funzionari o agli istruttori che prenderanno in carico l'istruttoria.

Istruttoria - Domanda di assegnazione in anticipo

Numero UMA: [REDACTED] - Tipologia di azienda: **Azienda agricola** - Tipologia di attività: **Conto proprio**
CUAA: [REDACTED] - Ragione sociale: [REDACTED]
Id scheda fascicolo: [REDACTED] - Data aggiornamento fascicolo: 13/08/2024

Quadro della domanda	Anagrafica Richiedente	Rappresentante legale del richiedente	Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni	Allegati
Numero domanda [REDACTED]	Codice domanda [REDACTED]	Anno di riferimento 2025	Numero UMA [REDACTED]	Nuova iscrizione UMA <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda Domanda di assegnazione in anticipo	Tipologia di Azienda Azienda agricola			Tipologia di Attività Conto proprio
CUAA Azienda Richiedente [REDACTED]	Ragione Sociale Azienda Richiedente [REDACTED]			Partita IVA Azienda Richiedente [REDACTED]
Soggetto delegato alla compilazione [REDACTED]	Indirizzo mail compilatore [REDACTED]			Numero di telefono compilatore [REDACTED]
Data Presentazione 05/09/2025	Numero Protocollo UMA [REDACTED]	Data protocollo UMA 09/09/2025	Titolario [REDACTED]	Data Protocollo 09/09/2025
Ente / Ufficio destinatario della domanda [REDACTED]	Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda [REDACTED]			Numero Protocollo [REDACTED]
Comunicazioni				

Controlli e Segnalazioni

Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

Storico note Funzionario:

[REDACTED]

Motivazione esito Funzionario:

[REDACTED]

Note funzionario:

[REDACTED]

Richiesta Integrazione

Esci **Salva in bozza** **Procedi**

Figura 29 – Note funzionario

12.4. Procedi

Dopo aver compilato la domanda in ogni suo aspetto è possibile proseguire, cliccando il pulsante «Procedi».

Istruttoria - Domanda di assegnazione in anticipo

Numeri UMA: [REDACTED] - Tipologia di azienda: **Azienda agricola** - Tipologia di attività: **Conto proprio**
CUAA: [REDACTED] - Ragione sociale: [REDACTED]
Id scheda fascicolo: [REDACTED] - Data aggiornamento fascicolo: 13/08/2024

Quadro della domanda	Anagrafica Richiedente	Rappresentante legale del richiedente	Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni	Allegati
Numero domanda [REDACTED]	Codice domanda [REDACTED]	Anno di riferimento 2025	Numero UMA [REDACTED]	Nuova iscrizione UMA <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda Domanda di assegnazione in anticipo	Tipologia di Azienda Azienda agricola			Tipologia di Attività Conto proprio
CUAA Azienda Richiedente [REDACTED]	Ragione Sociale Azienda Richiedente [REDACTED]			Partita IVA Azienda Richiedente [REDACTED]
Soggetto delegato alla compilazione [REDACTED]	Indirizzo mail compilatore [REDACTED]			Numero di telefono compilatore [REDACTED]
Data Presentazione 05/09/2025	Numero Protocollo UMA [REDACTED]	Data protocollo UMA 09/09/2025	Titolaro [REDACTED]	Data Protocollo 09/09/2025
Ente / Ufficio destinatario della domanda [REDACTED]	Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda [REDACTED]			Numero Protocollo [REDACTED]
<input checked="" type="checkbox"/> Comunicazioni				
<input type="checkbox"/> Controlli e Segnalazioni				
<input type="checkbox"/> Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente				
Storico note Funzionario: [REDACTED]				
Motivazione esito Funzionario: [REDACTED]				
Note funzionario: [REDACTED]				
<input type="checkbox"/> Richiesta Integrazione				
<input type="button" value="Esci"/> <input type="button" value="Salva in bozza"/> <input style="border: 2px solid red; background-color: #800000; color: white;" type="button" value="Procedi"/>				

Figura 30 – Istruttoria – Domanda di assegnazione in anticipo: Procedi

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.

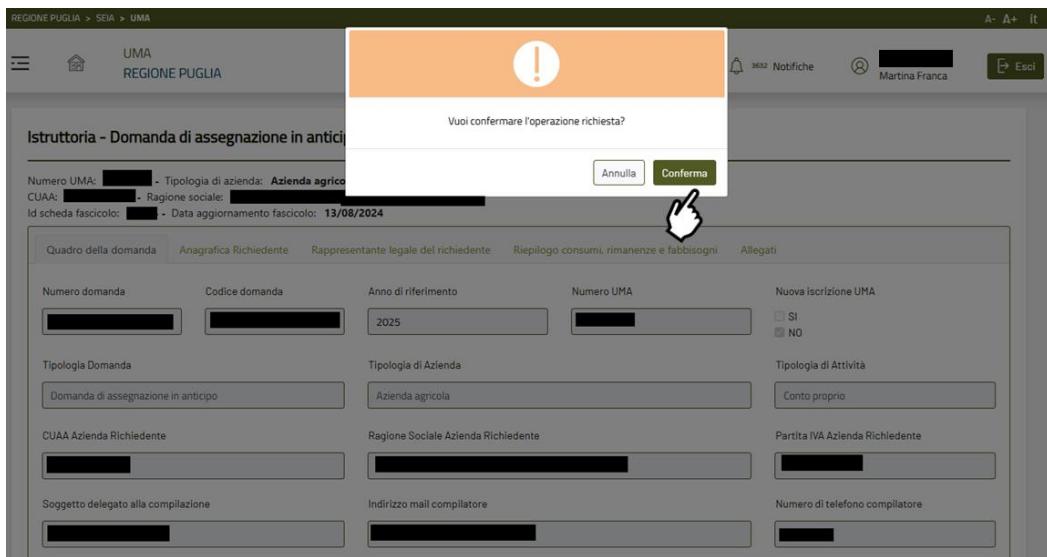


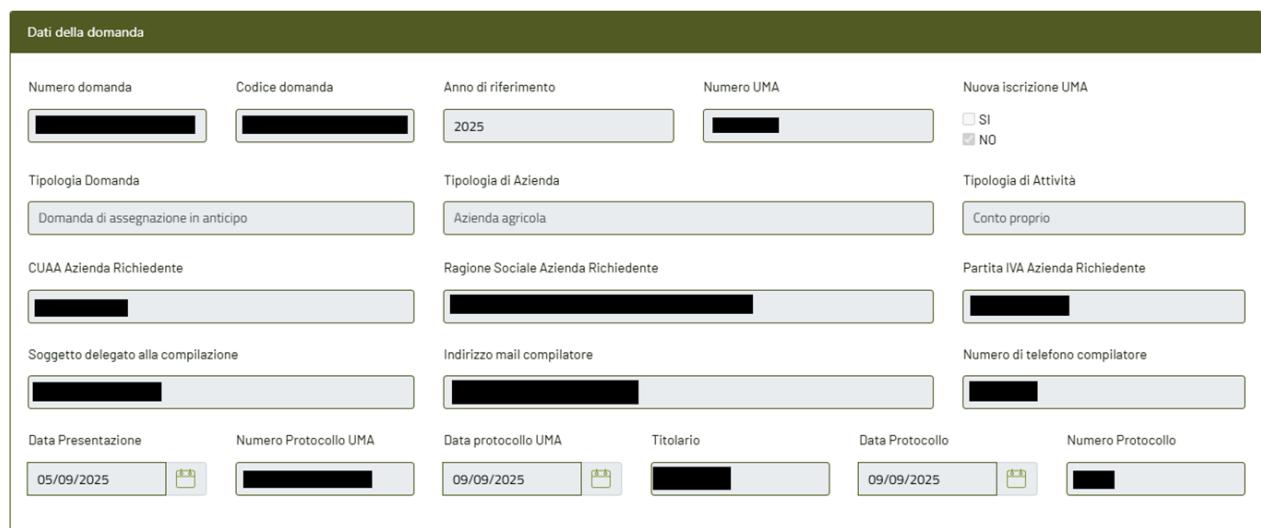
Figura 31 – Istruttoria – Domanda di assegnazione in anticipo: messaggio di conferma operazione richiesta

13. Valutazione domanda

La fase successiva alla compilazione dell’istruttoria è la fase di valutazione. Cliccando sull’apposito campo è possibile scegliere uno tra gli esiti proposti.

Valutazione domanda

Esito istruttoria



This screenshot shows the evaluation section of the application. It includes fields for entering the date of the request, the year of reference (2025), and the type of request (Domanda di assegnazione in anticipo). There are also fields for the requester's information, such as the company name (Azienda agricola) and tax code (Partita IVA). At the bottom, there is a dropdown menu for the outcome of the investigation, and three buttons: "Esci" (Exit), "Salva in bozza" (Save as draft), and "Procedi" (Proceed).

Figura 32 – Valutazione domanda: Esito Istruttoria

Gli esiti possibili sono:

- Approvata
- Preavviso di diniego
- Richiesta integrazioni

Scegliere un esito e cliccare su «**Procedi**» per continuare.

Valutazione domanda

Esito istruttoria

Dati della domanda					
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA	
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda			Tipologia di Attività	
Domanda di assegnazione in anticipo	Azienda agricola	Conto proprio			
CUAA Azienda Richiedente	Ragione Sociale Azienda Richiedente	Partita IVA Azienda Richiedente			
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]			
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore	Numero di telefono compilatore			
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]			
Data Presentazione	Numero Protocollo UMA	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo	Numero Protocollo
05/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]

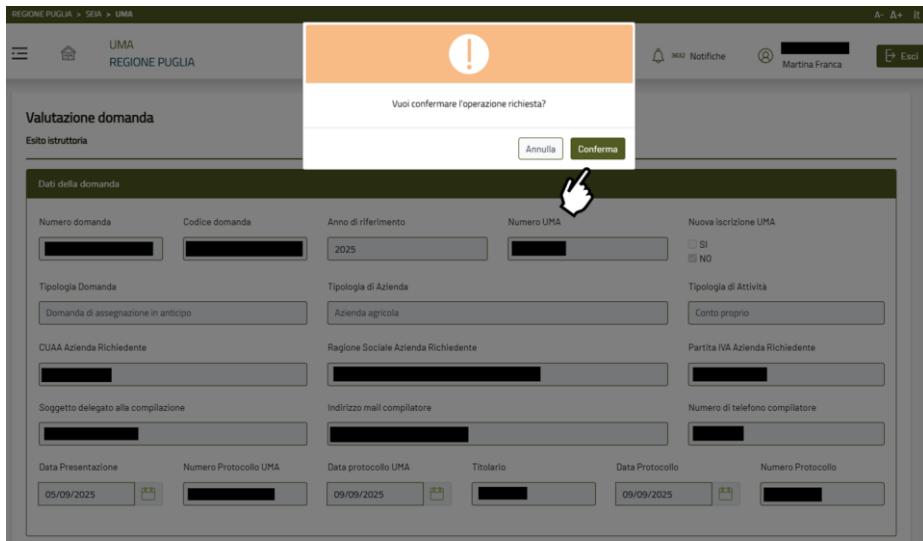
Esito istruttoria *

Ricerca
Approvata
Preavviso di diniego
Richiesta Integrazioni



Figura 33 – Valutazione domanda: Procedi

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.

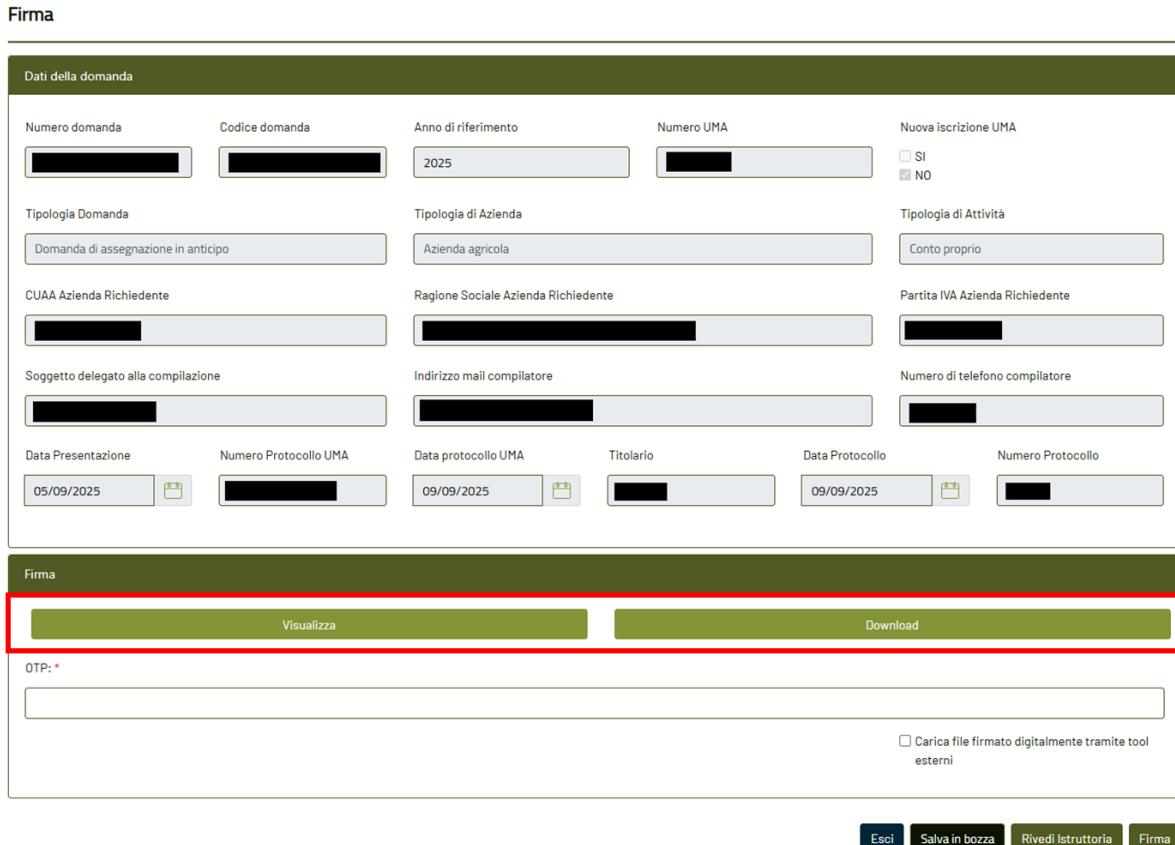


The screenshot shows a confirmation dialog box with the message "Vuoi confermare l'operazione richiesta?" (Do you want to confirm the requested operation?). Below the dialog are several input fields for the evaluation request, including "Numero domanda" (Request number), "Codice domanda" (Request code), "Anno di riferimento" (Reference year), "Numero UMA" (UMA number), and "Nuova iscrizione UMA" (New UMA registration). There are also sections for "Tipologia Domanda" (Type of request), "Tipologia di Azienda" (Business type), "Tipologia di Attività" (Activity type), and various contact details like "Ragione Sociale Azienda Richiedente" (Reasoning Social Business Requester) and "Indirizzo mail compilatore" (Email address compiler).

Figura 34 – Valutazione: messaggio di conferma operazione richiesta

13.1. Approvazione

In caso di approvazione si atterra sulla pagina **Firma** dove è possibile prendere visione del riepilogo o scaricarlo premendo i pulsanti «Visualizza» e «Download».



The screenshot shows the 'Firma' page with a summary of the evaluation request. At the top, there is a red box highlighting the 'Visualizza' (View) and 'Download' buttons. Below the summary, there is a field for 'OTP:' with a note: "Carica file firmato digitalmente tramite tool esterni" (Upload digital signature file via external tools). At the bottom, there are several buttons: 'Esci' (Logout), 'Salva in bozza' (Save as draft), 'Rivedi Istruttoria' (Review instruction), and 'Firma' (Sign).

Figura 35 – Firma: Visualizza / Download

Per proseguire è necessario firmare il documento. È possibile farlo digitalmente tramite OTP.

Firma

Dati della domanda					
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA	
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività			
Domanda di assegnazione in anticipo	Azienda agricola	Conto proprio			
CUAA Azienda Richiedente	Ragione Sociale Azienda Richiedente	Partita IVA Azienda Richiedente			
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]			
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore	Numero di telefono compilatore			
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]			
Data Presentazione	Numero Protocollo UMA	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo	Numero Protocollo
05/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]
Firma					
Visualizza			Download		
OTP: *					
<input type="text"/>					
<input type="checkbox"/> Carica file firmato digitalmente tramite tool esterni					

[Esci](#) [Salva in bozza](#) [Rivedi Istruttoria](#) [Firma](#)

Figura 36 – Firma tramite OTP

Oppure è possibile caricare un documento firmato digitalmente tramite tool esterni. Scegliendo questa opzione, viene abilitata la sezione di caricamento file. Una volta effettuato il caricamento, si può procedere cliccando sul tasto «**Firma**».

Il tasto «**Rivedi istruttoria**» permette di tornare alla compilazione dell'istruttoria.

Firma

Dati della domanda

Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA
██████████	██████████	2025	██████████	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda		Tipologia di Azienda		Tipologia di Attività
Domanda di assegnazione in anticipo		Azienda agricola		Conto proprio
CUAA Azienda Richiedente		Ragione Sociale Azienda Richiedente		Partita IVA Azienda Richiedente
██████████		██████████		██████████
Soggetto delegato alla compilazione		Indirizzo mail compilatore		Numero di telefono compilatore
██████████		██████████		██████████
Data Presentazione	Numero Protocollo UMA	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo
05/09/2025	██████████	09/09/2025	██████████	09/09/2025
				██████████

Firma

Visualizza
Download

Carica file firmato digitalmente tramite tool esterni
 

Caricamento verbale firmato

Documento *

File Name	Dimensione	Tipo
██████████	5.40 kB	Verbale Firmato

Esci
Salva in bozza
Rivedi Istruttoria
Firma


Figura 37 – Firma: file firmato digitalmente tramite tool esterni

Alla pressione del pulsante «**Firma**», 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.

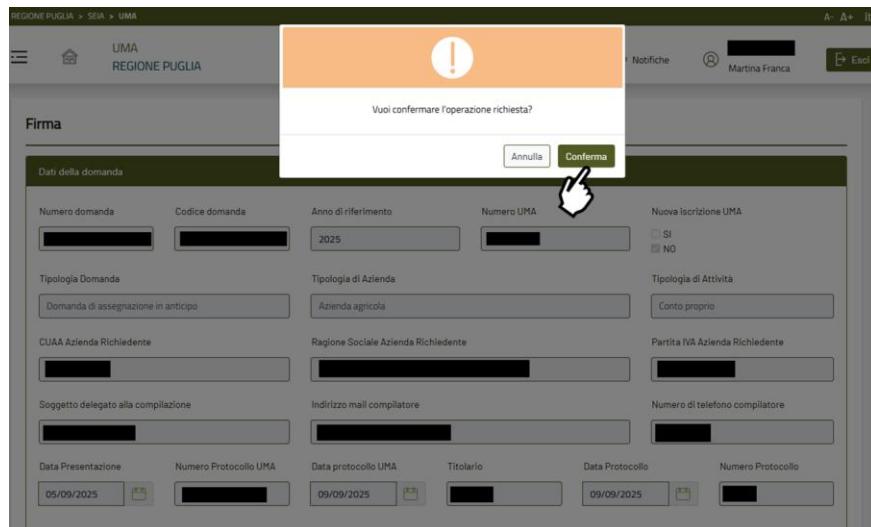


Figura 38 – Firma: messaggio di conferma operazione richiesta

L'ultima pagina su cui si atterra è il **Riepilogo comunicazioni**. In questa sezione vengono mostrate tutte le comunicazioni avvenute durante il processo di istruttoria.

Riepilogo comunicazioni

Comunicazioni finali

Quadro della domanda																																																																																																										
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA																																																																																																						
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	Tipologia Domanda		Tipologia di Azienda		Tipologia di Attività		Domanda di assegnazione in anticipo		Azienda agricola		Conto proprio		CUAA Azienda Richiedente		Ragione Sociale Azienda Richiedente		Partita IVA Azienda Richiedente		[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]		Soggetto delegato alla compilazione		Indirizzo mail compilatore		Numero di telefono compilatore		[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]		Data Presentazione	Numero Protocollo UMA	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo	Numero Protocollo	05/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]	Ente / Ufficio destinatario della domanda			Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda			[REDACTED]			[REDACTED]			Comunicazioni						Email inviate <table border="1"> <thead> <tr> <th>Destinatario</th> <th>Oggetto</th> <th>Data invio</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[REDACTED]</td> <td>SEIA: Ricevuta di avvenuta presentazion</td> <td>05/09/2025 17:36</td> <td>Scarica</td> <td>Dettaglio</td> </tr> <tr> <td>[REDACTED]</td> <td>SEIA: Comune di Martina Franca. PREAV</td> <td>10/09/2025 12:50</td> <td>Scarica</td> <td>Dettaglio</td> </tr> <tr> <td>[REDACTED]</td> <td>SEIA: Ricevuta di avvenuto invio controd</td> <td>10/09/2025 13:09</td> <td>Scarica</td> <td>Dettaglio</td> </tr> <tr> <td>[REDACTED]</td> <td>SEIA: Comune di Martina Franca. Conclu</td> <td>10/09/2025 17:36</td> <td>Scarica</td> <td>Dettaglio</td> </tr> </tbody> </table>						Destinatario	Oggetto	Data invio			[REDACTED]	SEIA: Ricevuta di avvenuta presentazion	05/09/2025 17:36	Scarica	Dettaglio	[REDACTED]	SEIA: Comune di Martina Franca. PREAV	10/09/2025 12:50	Scarica	Dettaglio	[REDACTED]	SEIA: Ricevuta di avvenuto invio controd	10/09/2025 13:09	Scarica	Dettaglio	[REDACTED]	SEIA: Comune di Martina Franca. Conclu	10/09/2025 17:36	Scarica	Dettaglio	Chiudi istruttoria					
Tipologia Domanda		Tipologia di Azienda		Tipologia di Attività																																																																																																						
Domanda di assegnazione in anticipo		Azienda agricola		Conto proprio																																																																																																						
CUAA Azienda Richiedente		Ragione Sociale Azienda Richiedente		Partita IVA Azienda Richiedente																																																																																																						
[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]																																																																																																						
Soggetto delegato alla compilazione		Indirizzo mail compilatore		Numero di telefono compilatore																																																																																																						
[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]																																																																																																						
Data Presentazione	Numero Protocollo UMA	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo	Numero Protocollo																																																																																																					
05/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]																																																																																																					
Ente / Ufficio destinatario della domanda			Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda																																																																																																							
[REDACTED]			[REDACTED]																																																																																																							
Comunicazioni																																																																																																										
Email inviate <table border="1"> <thead> <tr> <th>Destinatario</th> <th>Oggetto</th> <th>Data invio</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[REDACTED]</td> <td>SEIA: Ricevuta di avvenuta presentazion</td> <td>05/09/2025 17:36</td> <td>Scarica</td> <td>Dettaglio</td> </tr> <tr> <td>[REDACTED]</td> <td>SEIA: Comune di Martina Franca. PREAV</td> <td>10/09/2025 12:50</td> <td>Scarica</td> <td>Dettaglio</td> </tr> <tr> <td>[REDACTED]</td> <td>SEIA: Ricevuta di avvenuto invio controd</td> <td>10/09/2025 13:09</td> <td>Scarica</td> <td>Dettaglio</td> </tr> <tr> <td>[REDACTED]</td> <td>SEIA: Comune di Martina Franca. Conclu</td> <td>10/09/2025 17:36</td> <td>Scarica</td> <td>Dettaglio</td> </tr> </tbody> </table>						Destinatario	Oggetto	Data invio			[REDACTED]	SEIA: Ricevuta di avvenuta presentazion	05/09/2025 17:36	Scarica	Dettaglio	[REDACTED]	SEIA: Comune di Martina Franca. PREAV	10/09/2025 12:50	Scarica	Dettaglio	[REDACTED]	SEIA: Ricevuta di avvenuto invio controd	10/09/2025 13:09	Scarica	Dettaglio	[REDACTED]	SEIA: Comune di Martina Franca. Conclu	10/09/2025 17:36	Scarica	Dettaglio																																																																												
Destinatario	Oggetto	Data invio																																																																																																								
[REDACTED]	SEIA: Ricevuta di avvenuta presentazion	05/09/2025 17:36	Scarica	Dettaglio																																																																																																						
[REDACTED]	SEIA: Comune di Martina Franca. PREAV	10/09/2025 12:50	Scarica	Dettaglio																																																																																																						
[REDACTED]	SEIA: Ricevuta di avvenuto invio controd	10/09/2025 13:09	Scarica	Dettaglio																																																																																																						
[REDACTED]	SEIA: Comune di Martina Franca. Conclu	10/09/2025 17:36	Scarica	Dettaglio																																																																																																						
Chiudi istruttoria																																																																																																										

Figura 39 – Riepilogo comunicazioni: Scarica / Dettaglio

È possibile scaricare ciascun messaggio o cliccare sul tasto «**Dettaglio**» per maggiori informazioni.

Mittente:	[REDACTED]						
Destinatario:	[REDACTED]						
CC:	[REDACTED]						
Spedito il [REDACTED] con la presente si notifica la conclusione dell'istruttoria della Domanda di assegnazione in anticipo in oggetto per l'azienda [REDACTED]: numero iscrizione UMA [REDACTED]. La consultazione delle quantità di carburante assegnato potrà avvenire tramite l'applicativo UMA, disponibile al seguente indirizzo https://uma-sit.regione.puglia.it nella sezione "Gestione Erogazione". Nota: questo messaggio è stato generato automaticamente dai nostri sistemi. Ti invitiamo a non rispondere in quanto la casella di posta non è abilitata alla ricezione.							
Allegati	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[REDACTED]</td> <td>Scarica</td> </tr> <tr> <td>[REDACTED]</td> <td>Scarica</td> </tr> </tbody> </table>	Nome		[REDACTED]	Scarica	[REDACTED]	Scarica
Nome							
[REDACTED]	Scarica						
[REDACTED]	Scarica						
CHIUDI							

Figura 40 – Riepilogo comunicazioni: Dettaglio

Il tasto «**Chiudi istruttoria**» termina il processo.

Riepilogo comunicazioni

Comunicazioni finali

Quadro della domanda																																
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> NO																												
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda			Tipologia di Attività																												
Domanda di assegnazione in anticipo	Azienda agricola			Conto proprio																												
CUAA Azienda Richiedente	Ragione Sociale Azienda Richiedente			Partita IVA Azienda Richiedente																												
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore			Numero di telefono compilatore																												
Data Presentazione	Numero Protocollo UMA	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo																												
05/09/2025		09/09/2025		09/09/2025																												
Ente / Ufficio destinatario della domanda		Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda																														
✉ Comunicazioni <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Email inviate</th> </tr> <tr> <th>Destinatario</th> <th>Oggetto</th> <th>Data invio</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[REDACTED]</td> <td>SEiA: Ricevuta di avvenuta presentazion</td> <td>05/09/2025 17:36</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>[REDACTED]</td> <td>SEiA: Comune di Martina Franca. PREAV</td> <td>10/09/2025 12:50</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>[REDACTED]</td> <td>SEiA: Ricevuta di avvenuto invio controd</td> <td>10/09/2025 13:09</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>[REDACTED]</td> <td>SEiA: Comune di Martina Franca. Conclu</td> <td>10/09/2025 17:36</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Email inviate			Destinatario	Oggetto	Data invio			[REDACTED]	SEiA: Ricevuta di avvenuta presentazion	05/09/2025 17:36			[REDACTED]	SEiA: Comune di Martina Franca. PREAV	10/09/2025 12:50			[REDACTED]	SEiA: Ricevuta di avvenuto invio controd	10/09/2025 13:09			[REDACTED]	SEiA: Comune di Martina Franca. Conclu	10/09/2025 17:36		
Email inviate																																
Destinatario	Oggetto	Data invio																														
[REDACTED]	SEiA: Ricevuta di avvenuta presentazion	05/09/2025 17:36																														
[REDACTED]	SEiA: Comune di Martina Franca. PREAV	10/09/2025 12:50																														
[REDACTED]	SEiA: Ricevuta di avvenuto invio controd	10/09/2025 13:09																														
[REDACTED]	SEiA: Comune di Martina Franca. Conclu	10/09/2025 17:36																														

Chiudi istruttoria 

Figura 41 – Riepilogo comunicazioni: Chiudi istruttoria

13.2. Richiesta di integrazioni

L'esito «Richiesta di integrazioni» può essere attivato in due modi. Il primo permette che si possa valorizzare la casella «Richiesta integrazione» già dalla pagina iniziale della compilazione dell'istruttoria.

Istruttoria - Domanda di assegnazione in anticipo

Numero UMA: [REDACTED] - Tipologia di azienda: **Azienda agricola** - Tipologia di attività: **Conto proprio**
CUAA: [REDACTED] - Ragione sociale: [REDACTED]
Id scheda fascicolo: [REDACTED] - Data aggiornamento fascicolo: **13/08/2024**

Quadro della domanda	Anagrafica Richiedente	Rappresentante legale del richiedente	Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni	Allegati	
Numero domanda [REDACTED]	Codice domanda [REDACTED]	Anno di riferimento 2025	Numero UMA [REDACTED]	Nuova iscrizione UMA <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
Tipologia Domanda Domanda di assegnazione in anticipo	Tipologia di Azienda Azienda agricola	Tipologia di Attività Conto proprio			
CUAA Azienda Richiedente [REDACTED]	Ragione Sociale Azienda Richiedente [REDACTED]	Partita IVA Azienda Richiedente [REDACTED]			
Soggetto delegato alla compilazione [REDACTED]	Indirizzo mail compilatore [REDACTED]	Numero di telefono compilatore [REDACTED]			
Data Presentazione 05/09/2025	Numero Protocollo UMA [REDACTED]	Data protocollo UMA 09/09/2025	Titolario [REDACTED]	Data Protocollo 09/09/2025	Numero Protocollo [REDACTED]
Ente / Ufficio destinatario della domanda [REDACTED]		Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda [REDACTED]			
<input type="checkbox"/> Comunicazioni					
<input type="checkbox"/> Controlli e Segnalazioni					
<input type="checkbox"/> Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente					
Storico note Funzionario: [REDACTED]					
Motivazione esito Funzionario: [REDACTED]					
Note funzionario: [REDACTED]					
 <input checked="" type="checkbox"/> Richiesta Integrazione <input type="button" value="Esci"/> <input type="button" value="Salva in bozza"/> <input type="button" value="Procedi"/>					

Figura 42 – Modo 1: Casella Richiesta di integrazioni

Qualora venga cliccata, proseguendo nella compilazione, la sezione «Esito istruttoria» presenterà come unico valore disponibile «Richiesta integrazioni».



Valutazione domanda

Esito istruttoria

Dati della domanda				
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività		
Domanda di assegnazione in anticipo	Azienda agricola	Conto proprio		
CUAA Azienda Richiedente	Ragione Sociale Azienda Richiedente	Partita IVA Azienda Richiedente		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore	Numero di telefono compilatore		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
Data Presentazione	Numero Protocollo UMA	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo
05/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025

Esito istruttoria *

Ricerca

Richiesta Integrazioni

Figura 43 – Valutazione domanda: unico esito istruttoria “Richiesta integrazioni”

Il secondo modo è scegliere l'esito «Richiesta integrazioni» proseguendo con la compilazione dell'istruttoria, (come fatto per approvazione).

Dati della domanda

Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA	
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Tipologia Domanda		Tipologia di Azienda		Tipologia di Attività	
Domanda di assegnazione in anticipo		Azienda agricola		Conto proprio	
CUAA Azienda Richiedente		Ragione Sociale Azienda Richiedente		Partita IVA Azienda Richiedente	
[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]	
Soggetto delegato alla compilazione		Indirizzo mail compilatore		Numero di telefono compilatore	
[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]	
Data Presentazione	Numero Protocollo UMA	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo	Numero Protocollo
05/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]

Esito Istruttoria *

Richiesta Integrazioni	x
Richiesta Integrazioni	x
Ricerca	x
Approvata	x
Diniego	x

Richiesta Integrazioni

Figura 44 – Modo 2: Esito istruttoria “Richiesta di integrazioni”

Cliccando il pulsante «**Procedi**», 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.

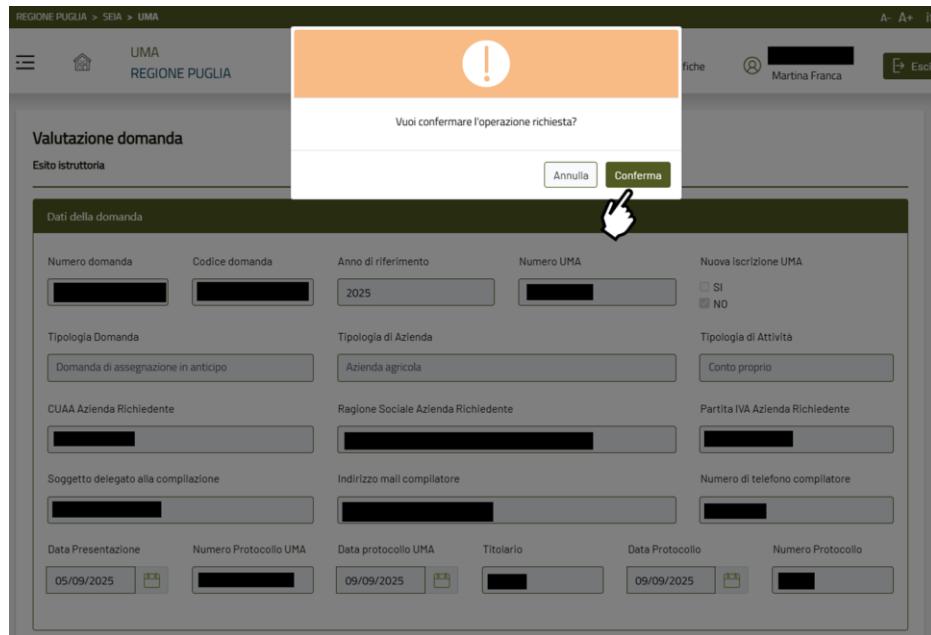


Figura 45 – Valutazione domanda: messaggio di conferma operazione richiesta

Si atterra sulla pagina di **Compilazione mail integrazione**. Il funzionario in questo caso allega un documento attestante la richiesta di integrazione seguito da una motivazione.

Compilazione mail integrazione

Documentazione ed allegati richiesta integrazione

Dati della domanda				
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività		
Domanda di assegnazione in anticipo	Azienda agricola	Conto proprio		
CUAA Azienda Richiedente	Ragione Sociale Azienda Richiedente	Partita IVA Azienda Richiedente		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore *	Numero di telefono compilatore		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
Data Presentazione	Numero Protocollo UMA	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo
05/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025

ELENCO DEI DOCUMENTI E ALLEGATI *

File *	Tipo Allegato *	Hash	MinIO id
+ Aggiungi Altro			

Storico note Funzionario:

Motivazione richiesta integrazioni *

Esci **Salva in bozza** **Procedi**

Figura 46 – Compilazione mail integrazione: Documenti allegati / Motivazione

Dopo aver caricato il file e inserite le motivazioni, cliccare sul pulsante «**Procedi**»:

Compilazione mail integrazione

Documentazione ed allegati richiesta integrazione

Dati della domanda				
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività		
Domanda di assegnazione in anticipo	Azienda agricola	Conto proprio		
CUAA Azienda Richiedente	Ragione Sociale Azienda Richiedente	Partita IVA Azienda Richiedente		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore *	Numero di telefono compilatore		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
Data Presentazione	Numero Protocollo UMA	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo
05/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025

Elenco dei documenti e allegati *						
File * <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">File Name</td> <td style="padding: 5px;">Dimensione</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">x Documento generico.pdf</td> <td style="padding: 5px;">32.25 kB</td> </tr> </table>	File Name	Dimensione	x Documento generico.pdf	32.25 kB	Tipo Allegato * <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Azioni Correttive</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">s+MbDXE73isAtYpXfUbe2eo5jyUS6hLZp68E</div>	Hash <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 100%;">[REDACTED]</div>
File Name	Dimensione					
x Documento generico.pdf	32.25 kB					
<input type="button" value="Aggiungi Altro"/>						

Storico note Funzionario:

Motivazione richiesta integrazioni *

Integrazione

Esci Salva in bozza Procedi



Figura 47 – Compilazione mail integrazione: Procedi

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 48 – Compilazione mail integrazione: messaggio di conferma operazione richiesta

Alla pressione del tasto «**Conferma**», l’utente che ha presentato la domanda riceverà un’e-mail in cui verrà specificato l’esito dell’istruttoria e le integrazioni richieste dal funzionario.

13.2.1. Compilazione post inserimento integrazioni

Dopo che l’azienda ha completato la fase di inserimento integrazioni, il funzionario può nuovamente eseguire l’istruttoria.

Figura 49 – Compilazione post inserimento integrazioni: Eseguì

Tutte le sezioni presenteranno i dati precedentemente inseriti. Il funzionario può verificare che nella sezione **Allegati** sia presente il nuovo file «Documento di integrazione», inserito dall'azienda. Può inoltre ricontrolare tutte le approvazioni già accordate ed eventualmente modificarle prima di procedere.

Istruttoria - Domanda di assegnazione in anticipo

Numeri UMA: [REDACTED] - Tipologia di azienda: **Azienda agricola** - Tipologia di attività: **Conto proprio**
 CUA: [REDACTED] - Ragione sociale: [REDACTED]
 Id scheda fascicolo: [REDACTED] - Data aggiornamento fascicolo: **13/08/2024**

Quadro della domanda	Anagrafica Richiedente	Rappresentante legale del richiedente	Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni	Allegati																																			
Visualizza e scarica documentazione della richiesta																																							
Informazioni allegati <table border="1"> <tr> <td>Nome file: DomandaRichiestaCarburante_UMAANPIE9862025002337.pdf Data caricamento: 05-09-2025 Hash: c1R8FVGjEfbsImgNomnyHOMJDTAyXWZIAQSeBv0XQ=</td> <td>Tipologia: Domanda con firma autografa</td> <td>Note: [REDACTED]</td> <td>Visualizza</td> <td>Download</td> </tr> <tr> <td>Nome file: Carta identità.pdf Data caricamento: 05-09-2025 Hash: c1R8FVGjEfbsImgNomnyHOMJDTAyXWZIAQSeBv0XQ=</td> <td>Tipologia: Documento di identità del richiedente in corso di validità</td> <td>Note: [REDACTED]</td> <td>Visualizza</td> <td>Download</td> </tr> <tr> <td>Nome file: Libretto.pdf Data caricamento: 05-09-2025 Hash: c1R8FVGjEfbsImgNomnyHOMJDTAyXWZIAQSeBv0XQ=</td> <td>Tipologia: Libretto fiscale anno precedente</td> <td>Note: [REDACTED]</td> <td>Visualizza</td> <td>Download</td> </tr> <tr> <td>Nome file: Documento generico.pdf Data caricamento: 05-09-2025 Hash: s+MbDXE73isAtTpXfube2eo5lyU56nLZp688au6lcT4=</td> <td>Tipologia: Attestazione di trasferimento carburante ad altre ditte</td> <td>Note: [REDACTED]</td> <td>Visualizza</td> <td>Download</td> </tr> <tr> <td>Nome file: Documento firmato.pdf Data caricamento: 05-09-2025 Hash: c1R8FVGjEfbsImgNomnyHOMJDTAyXWZIAQSeBv0XQ=</td> <td>Tipologia: Documento che ha autorizzato il trasferimento di carburante ad altre ditte</td> <td>Note: [REDACTED]</td> <td>Visualizza</td> <td>Download</td> </tr> <tr> <td>Nome file: Documento firmato.pdf Data caricamento: 10-09-2025 Hash: c1R8FVGjEfbsImgNomnyHOMJDTAyXWZIAQSeBv0XQ=</td> <td>Tipologia: Documento di preavviso di diniego</td> <td>Note: [REDACTED]</td> <td>Visualizza</td> <td>Download</td> </tr> <tr> <td>Nome file: Documento generico.pdf Data caricamento: 10-09-2025 Hash: s+MbDXE73isAtTpXfube2eo5lyU56nLZp688au6lcT4=</td> <td>Tipologia: Documento di integrazione</td> <td>Note: [REDACTED]</td> <td>Visualizza</td> <td>Download</td> </tr> </table>					Nome file: DomandaRichiestaCarburante_UMAANPIE9862025002337.pdf Data caricamento: 05-09-2025 Hash: c1R8FVGjEfbsImgNomnyHOMJDTAyXWZIAQSeBv0XQ=	Tipologia: Domanda con firma autografa	Note: [REDACTED]	Visualizza	Download	Nome file: Carta identità.pdf Data caricamento: 05-09-2025 Hash: c1R8FVGjEfbsImgNomnyHOMJDTAyXWZIAQSeBv0XQ=	Tipologia: Documento di identità del richiedente in corso di validità	Note: [REDACTED]	Visualizza	Download	Nome file: Libretto.pdf Data caricamento: 05-09-2025 Hash: c1R8FVGjEfbsImgNomnyHOMJDTAyXWZIAQSeBv0XQ=	Tipologia: Libretto fiscale anno precedente	Note: [REDACTED]	Visualizza	Download	Nome file: Documento generico.pdf Data caricamento: 05-09-2025 Hash: s+MbDXE73isAtTpXfube2eo5lyU56nLZp688au6lcT4=	Tipologia: Attestazione di trasferimento carburante ad altre ditte	Note: [REDACTED]	Visualizza	Download	Nome file: Documento firmato.pdf Data caricamento: 05-09-2025 Hash: c1R8FVGjEfbsImgNomnyHOMJDTAyXWZIAQSeBv0XQ=	Tipologia: Documento che ha autorizzato il trasferimento di carburante ad altre ditte	Note: [REDACTED]	Visualizza	Download	Nome file: Documento firmato.pdf Data caricamento: 10-09-2025 Hash: c1R8FVGjEfbsImgNomnyHOMJDTAyXWZIAQSeBv0XQ=	Tipologia: Documento di preavviso di diniego	Note: [REDACTED]	Visualizza	Download	Nome file: Documento generico.pdf Data caricamento: 10-09-2025 Hash: s+MbDXE73isAtTpXfube2eo5lyU56nLZp688au6lcT4=	Tipologia: Documento di integrazione	Note: [REDACTED]	Visualizza	Download
Nome file: DomandaRichiestaCarburante_UMAANPIE9862025002337.pdf Data caricamento: 05-09-2025 Hash: c1R8FVGjEfbsImgNomnyHOMJDTAyXWZIAQSeBv0XQ=	Tipologia: Domanda con firma autografa	Note: [REDACTED]	Visualizza	Download																																			
Nome file: Carta identità.pdf Data caricamento: 05-09-2025 Hash: c1R8FVGjEfbsImgNomnyHOMJDTAyXWZIAQSeBv0XQ=	Tipologia: Documento di identità del richiedente in corso di validità	Note: [REDACTED]	Visualizza	Download																																			
Nome file: Libretto.pdf Data caricamento: 05-09-2025 Hash: c1R8FVGjEfbsImgNomnyHOMJDTAyXWZIAQSeBv0XQ=	Tipologia: Libretto fiscale anno precedente	Note: [REDACTED]	Visualizza	Download																																			
Nome file: Documento generico.pdf Data caricamento: 05-09-2025 Hash: s+MbDXE73isAtTpXfube2eo5lyU56nLZp688au6lcT4=	Tipologia: Attestazione di trasferimento carburante ad altre ditte	Note: [REDACTED]	Visualizza	Download																																			
Nome file: Documento firmato.pdf Data caricamento: 05-09-2025 Hash: c1R8FVGjEfbsImgNomnyHOMJDTAyXWZIAQSeBv0XQ=	Tipologia: Documento che ha autorizzato il trasferimento di carburante ad altre ditte	Note: [REDACTED]	Visualizza	Download																																			
Nome file: Documento firmato.pdf Data caricamento: 10-09-2025 Hash: c1R8FVGjEfbsImgNomnyHOMJDTAyXWZIAQSeBv0XQ=	Tipologia: Documento di preavviso di diniego	Note: [REDACTED]	Visualizza	Download																																			
Nome file: Documento generico.pdf Data caricamento: 10-09-2025 Hash: s+MbDXE73isAtTpXfube2eo5lyU56nLZp688au6lcT4=	Tipologia: Documento di integrazione	Note: [REDACTED]	Visualizza	Download																																			
Elenco dei documenti ed allegati																																							
File *	Tipo Allegato *	Descrizione Allegato	Hash																																				
+ Aggiungi Altro																																							

Figura 50 – Allegati: Documento di integrazione

Seguiranno gli step di «Valutazione istruttoria», «Firma» e «Riepilogo comunicazioni».

13.3. Preavviso di diniego

L'ultimo dei tre esiti che il funzionario può inserire è il «Preavviso di diniego».

Valutazione domanda

Esito istruttoria

Dati della domanda					
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA	
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività			
Domanda di assegnazione in anticipo	Azienda agricola	Conto proprio			
CUAA Azienda Richiedente	Ragione Sociale Azienda Richiedente	Partita IVA Azienda Richiedente			
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]			
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore	Numero di telefono compilatore			
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]			
Data Presentazione	Numero Protocollo UMA	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo	Numero Protocollo
05/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]

Esito Istruttoria *

Ricerca
Approvata
 Preavviso di diniego
Richiesta Integrazioni

Esci **Salva in bozza** **Procedi**

Figura 51 – Valutazione domanda: Preavviso di diniego

Cliccando il pulsante «**Procedi**», 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.

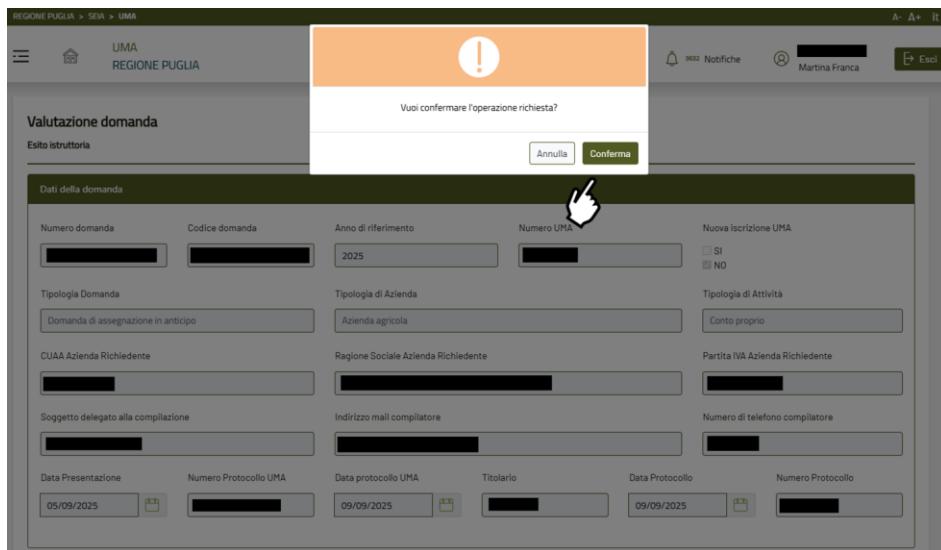


Figura 52 – Valutazione domanda: messaggio di conferma operazione richiesta

Analogamente a quanto fatto per la richiesta di integrazione, anche nel caso di «Preavviso di diniego» è necessario che il funzionario inserisca un documento in allegato seguito dalle motivazioni del preavviso di diniego.

Compilazione email

Documentazione e allegati diniego

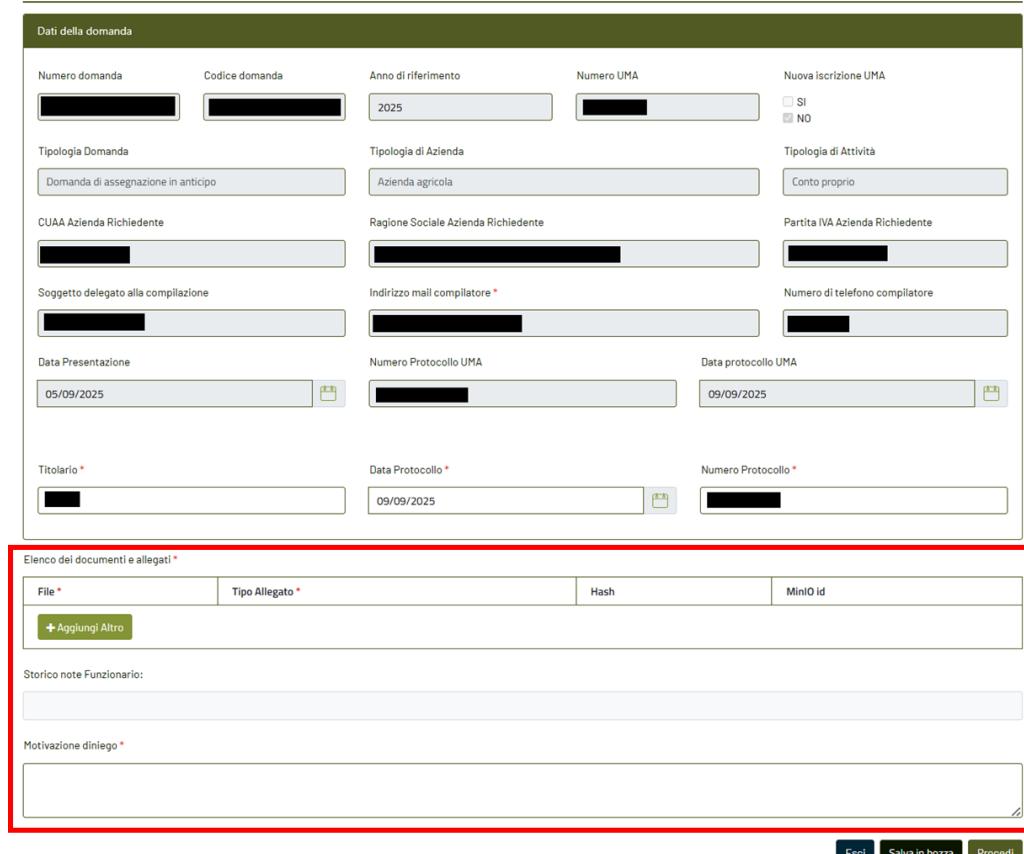


Figura 53 – Compilazione email: Documenti allegati / Motivazione diniego

Dopo aver caricato il file e inserite le motivazioni cliccare sul pulsante «Procedi».

Compilazione email
Documentazione e allegati diniego

Dati della domanda							
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO			
Tipologia Domanda <input type="text"/> Domanda di assegnazione in anticipo	Tipologia di Azienda <input type="text"/> Azienda agricola	Tipologia di Attività <input type="text"/> Conto proprio					
CUAA Azienda Richiedente <input type="text"/>	Ragione Sociale Azienda Richiedente <input type="text"/>	Paritta IVA Azienda Richiedente <input type="text"/>					
Soggetto delegato alla compilazione <input type="text"/>	Indirizzo mail compilatore * <input type="text"/>	Numero di telefono compilatore <input type="text"/>					
Data Presentazione <input type="text"/> 05/09/2025	Numero Protocollo UMA <input type="text"/>	Data protocollo UMA <input type="text"/> 09/09/2025					
Titolaro * <input type="text"/>	Data Protocollo * <input type="text"/> 09/09/2025	Numero Protocollo * <input type="text"/>					
Elenco dei documenti e allegati *							
File * <table border="1"> <tr> <td>File Name</td> <td>Dimensione</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/> Documento firmato.pdf</td> <td>44.92 kB</td> </tr> </table>	File Name	Dimensione	<input type="text"/> Documento firmato.pdf	44.92 kB	Tipo Allegato * <input type="text"/> Documento di preavviso di diniego	Hash <input type="text"/> c1R8FVGfEfybsJmgNomnyHOMjDTAyXWZIAC	
File Name	Dimensione						
<input type="text"/> Documento firmato.pdf	44.92 kB						
+ Aggiungi Altro							
Storico note Funzionario: <input type="text"/>							
Motivazione diniego * <input type="text"/> Preavviso di diniego							

Esci
 Salva in bozza
 Procedi
 

Figura 54 – Compilazione email: Procedi

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.



Regione Puglia

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale
Sezione Competitività delle Filiere Agroalimentari

The screenshot shows a software interface for the SEIA system. At the top, there is a header with the Region Puglia logo and the department name. Below the header, a central modal dialog box is displayed, containing a large exclamation mark icon and the text "Vuoi confermare l'operazione richiesta?". Two buttons, "Annulla" (Cancel) and "Conferma" (Confirm), are at the bottom of the dialog. In the background, there is a form titled "Compilazione email preavviso diniego" with sections for "Documentazione e allegati diniego" and "Dati della domanda". The "Dati della domanda" section contains fields for "Numero domanda" (UMA-[REDACTED]), "Codice domanda" ([REDACTED]), "Anno di riferimento" (2025), "Numero UMA" ([REDACTED]), and "Nuova iscrizione UMA" with checkboxes for "SI" and "NO". There are also sections for "Tipologia Domanda" (Domanda di assegnazione in anticipo), "Tipologia di Azienda" (Azienda agricola), and "Tipologia di Attività" (Conto proprio). At the bottom of the form, there are fields for "CUAA Azienda Richiedente", "Ragione Sociale Azienda Richiedente", and "Partita IVA Azienda Richiedente". A cursor hand icon is visible over the "Conferma" button.

Figura 55 – Compilazione email: messaggio di conferma operazione richiesta

Confermando la scelta, viene inviato all’azienda il preavviso di diniego.

13.3.1. Diniego

Il funzionario riprende l’esecuzione dell’istruttoria dopo l’inserimento delle controdeduzioni dell’azienda.



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	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN CONTRODEDUZIONE	[REDACTED] del 09/09/2025	09-09-2025 17:10	09-09-2025 17:17	Istruttoria - Domanda semplificata	Comune di Martina Franca [REDACTED]	  
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED] del 09/09/2025	09-09-2025 16:56	09-09-2025 17:07		Comune di Martina Franca	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN ISTRUZIONE	[REDACTED] del 09/09/2025	09-09-2025 16:29	09-09-2025 16:39	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca [REDACTED]	  
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN ISTRUZIONE	[REDACTED] del 09/09/2025	09-09-2025 15:27	09-09-2025 15:34	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca [REDACTED]	  
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN ISTRUZIONE	[REDACTED] del 09/09/2025	09-09-2025 10:28	09-09-2025 14:46	Firma	Comune di Martina Franca [REDACTED]	  
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN CONTRODEDUZIONE	[REDACTED] del 09/09/2025	09-09-2025 09:53	09-09-2025 14:29	Firma	Comune di Martina Franca [REDACTED]	  
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] SOSPESA PER RICHIESTA INTEGRAZIONI	[REDACTED]	09-09-2025 09:14	09-09-2025 09:44	Compilazione mail integrazione	Comune di Martina Franca [REDACTED]	  
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN ISTRUZIONE	[REDACTED] del 08/09/2025	05-09-2025 10:51	08-09-2025 17:46	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca [REDACTED]	  
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda di assegnazione in anticipo - Conto proprio	[REDACTED] IN CONTRODEDUZIONE	[REDACTED]	05-09-2025 10:07	10-09-2025 13:09	Istruttoria - Domanda di assegnazione in anticipo	Comune di Martina Franca [REDACTED]	  
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Servizi per conto terzi	[REDACTED] PRESENTATA		02-09-2025 16:38	02-09-2025 17:38	Assegnazione Domanda	Comune di Martina Franca	

«< 1 > »

Figura 56 – Elenco delle domande: In controdeduzione

L'istruttoria presenta tutti i dati inseriti nelle fasi precedenti. Il riquadro evidenziato mostra l'area «Motivazioni esito Funzionario» in cui vengono concatenate tutte le motivazioni inserite dal funzionario nelle varie fasi di richiesta integrazioni e preavviso di diniego. Inoltre, viene mostrato un messaggio che avvisa dell'avvenuta richiesta di preavviso di diniego: questo significa che non sarà più possibile inserire controdeduzioni e qualora il funzionario lo riterrà necessario potrà dare come esito finale il «Diniego».



Istruttoria - Domanda di assegnazione in anticipo

Numero UMA: [REDACTED] - Tipologia di azienda: Azienda agricola - Tipologia di attività: Conto proprio
CUAA: [REDACTED] - Ragione sociale: [REDACTED]
Id scheda fascicolo: [REDACTED] - Data aggiornamento fascicolo: 13/08/2024

Quadro della domanda	Anagrafica Richiedente	Rappresentante legale del richiedente	Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni	Allegati
Numero domanda [REDACTED]	Codice domanda [REDACTED]	Anno di riferimento 2025	Numero UMA [REDACTED]	<input type="checkbox"/> Nuova iscrizione UMA <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda Domanda di assegnazione in anticipo	Tipologia di Azienda Azienda agricola	Tipologia di Attività Conto proprio		
CUAA Azienda Richiedente [REDACTED]	Ragione Sociale Azienda Richiedente [REDACTED]	Partita IVA Azienda Richiedente [REDACTED]		
Soggetto delegato alla compilazione [REDACTED]	Indirizzo mail compilatore [REDACTED]	Numero di telefono compilatore [REDACTED]		
Data Presentazione 05/09/2025	Numero Protocollo UMA [REDACTED]	Data protocollo UMA 09/09/2025	Titolario [REDACTED]	Data Protocollo 09/09/2025
Ente / Ufficio destinatario della domanda [REDACTED]	Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda [REDACTED]			
<input type="checkbox"/> Comunicazioni				
<input type="checkbox"/> Controlli e Segnalazioni				
<input type="checkbox"/> Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente				
Storico note Funzionario:				
Motivazione esito Funzionario: Preavviso di diniego				
Attenzione, è stato già eseguito il "Preavviso di diniego"!				
Note funzionario: [REDACTED]				
<input type="checkbox"/> Richiesta Integrazione				
<input type="button"/> Esci <input type="button"/> Salva in bozza <input type="button"/> Procedi				

Figura 57 – Motivazioni esito Funzionario / Messaggio di “Preavviso di diniego”

Una volta verificati i nuovi documenti allegati, è possibile andare avanti cliccando il pulsante «**Procedi**».

Istruttoria - Domanda di assegnazione in anticipo

Numero UMA: [REDACTED] - Tipologia di azienda: Azienda agricola - Tipologia di attività: Conto proprio
CUAA: [REDACTED] - Ragione sociale: [REDACTED]
Id scheda fascicolo: [REDACTED] - Data aggiornamento fascicolo: 13/08/2024

Quadro della domanda	Anagrafica Richiedente	Rappresentante legale del richiedente	Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni	Allegati
Numero domanda [REDACTED]	Codice domanda [REDACTED]	Anno di riferimento 2025	Numero UMA [REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda Domanda di assegnazione in anticipo	Tipologia di Azienda Azienda agricola	Tipologia di Attività Conto proprio		
CUAA Azienda Richiedente [REDACTED]	Ragione Sociale Azienda Richiedente [REDACTED]	Partita IVA Azienda Richiedente [REDACTED]		
Soggetto delegato alla compilazione [REDACTED]	Indirizzo mail compilatore [REDACTED]	Numero di telefono compilatore [REDACTED]		
Data Presentazione 05/09/2025	Numero Protocollo UMA [REDACTED]	Data protocollo UMA 09/09/2025	Titolare [REDACTED]	Data Protocollo 09/09/2025
Ente / Ufficio destinatario della domanda [REDACTED]		Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda [REDACTED]		
<input type="checkbox"/> Comunicazioni				
<input type="checkbox"/> Controlli e Segnalazioni				
<input type="checkbox"/> Sogetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente				
Storico note Funzionario: [REDACTED]				
Motivazione esito Funzionario: Preavviso di diniego				
Attenzione, è stato già eseguito il "Preavviso di diniego"!				
Note funzionario: [REDACTED]				
<input type="checkbox"/> Richiesta Integrazione				
<input type="button" value="Esci"/> <input type="button" value="Salva in bozza"/> <input style="background-color: #668d4c; color: white; border: none; padding: 2px 10px; border-radius: 5px; cursor: pointer;" type="button" value="Procedi"/> →				

Figura 58 – Istruttoria – Domanda di assegnazione in anticipo: Procedi

La sezione «Esito istruttoria» presenterà i seguenti esiti:

- Approvata
- Diniego
- Richiesta integrazioni

Selezionare «Diniego» e cliccare su «Procedi».

Valutazione domanda

Esito istruttoria

Dati della domanda					
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA	
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda		Tipologia di Azienda		Tipologia di Attività	
Domanda di assegnazione in anticipo		Azienda agricola		Conto proprio	
CUAA Azienda Richiedente		Ragione Sociale Azienda Richiedente		Partita IVA Azienda Richiedente	
[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]	
Soggetto delegato alla compilazione		Indirizzo mail compilatore		Numero di telefono compilatore	
[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]	
Data Presentazione	Numero Protocollo UMA	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo	Numero Protocollo
05/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]

Attenzione, è stato già eseguito il "Preavviso di diniego!"

Esito Istruttoria*

Ricerca
Approvata
 Diniego
Richiesta Integrazioni

Esci Salva in bozza **Procedi**

Figura 59 – Valutazione domanda: Diniego / Procedi

Appare una finestra di dialogo con il messaggio «Vuoi confermare l'operazione richiesta?» e i pulsanti «Annulla» e «Conferma». Per proseguire è necessario confermare la scelta.

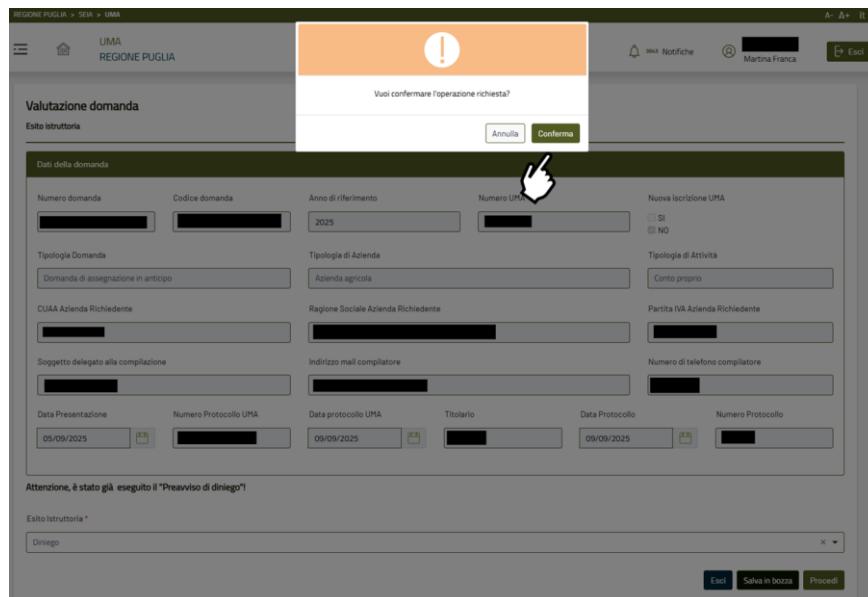


Figura 60 – Valutazione domanda: messaggio di conferma operazione richiesta

Analogamente al «Preavviso di diniego», anche in questo caso è necessario che il funzionario alleghi un documento che attesti la motivazione a supporto dell'esito.

Compilazione email
Documentazione e allegati diniego

Dati della domanda				
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività		
Domanda di assegnazione in anticipo	Azienda agricola	Conto proprio		
CUAA Azienda Richiedente	Ragione Sociale Azienda Richiedente	Partita IVA Azienda Richiedente		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore *	Numero di telefono compilatore		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
Data Presentazione	Numero Protocollo UMA	Data protocollo UMA		
09/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025 [REDACTED]		
Titolaro *	Data Protocollo *	Numero Protocollo *		
[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]		

Elenco dei documenti e allegati *

File *	Tipo Allegato *	Hash	MinIO id
+ Aggiungi Altro			

Storico note Funzionario:

Motivazione diniego *

Esci **Salva in bozza** **Procedi**

Figura 61 – Compilazione email: Documenti allegati / Motivazione diniego

Dopo aver inserito la motivazione e allegato il documento, premere «**Procedi**».

Compilazione email
Documentazione e allegati diniego

Dati della domanda							
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA			
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO			
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività					
Domanda di assegnazione in anticipo	Azienda agricola	Conto proprio					
CUAA Azienda Richiedente	Ragione Sociale Azienda Richiedente	Partita IVA Azienda Richiedente					
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore *	Numero di telefono compilatore					
Data Presentazione	Numero Protocollo UMA	Data protocollo UMA					
05/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025					
Titolario *	Data Protocollo *	Numero Protocollo *					
[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]					
Elenco dei documenti e allegati *							
File *	Tipo Allegato *	Hash					
<table border="1"> <tr> <td>File Name</td> <td>Dimensione</td> </tr> <tr> <td>Documento firmato.pdf</td> <td>44.92 kB</td> </tr> </table>	File Name	Dimensione	Documento firmato.pdf	44.92 kB	Nota di diniego	c1Ri8FVGjEfyslmgNomnyHOMIDTAjXWZIAQ5eBvt	
File Name	Dimensione						
Documento firmato.pdf	44.92 kB						
+ Aggiungi Altro							
Storico note Funzionario:							
Motivazione diniego *							
Diniego							



Figura 62 – Compilazione email: Procedi

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

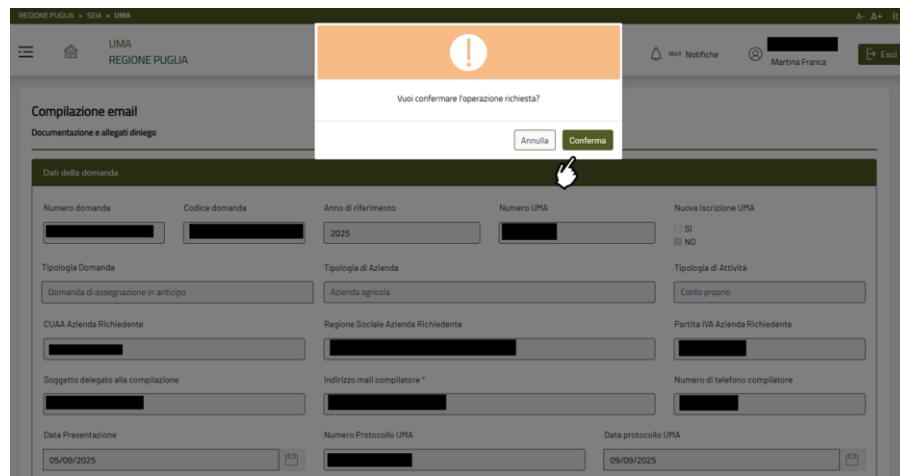


Figura 63 – Compilazione email: messaggio di conferma operazione richiesta

L'ultimo step è rappresentato dalla pagina di firma in cui è possibile prendere visione del riepilogo o scaricarlo premendo i pulsanti «Visualizza» e «Download».

Firma

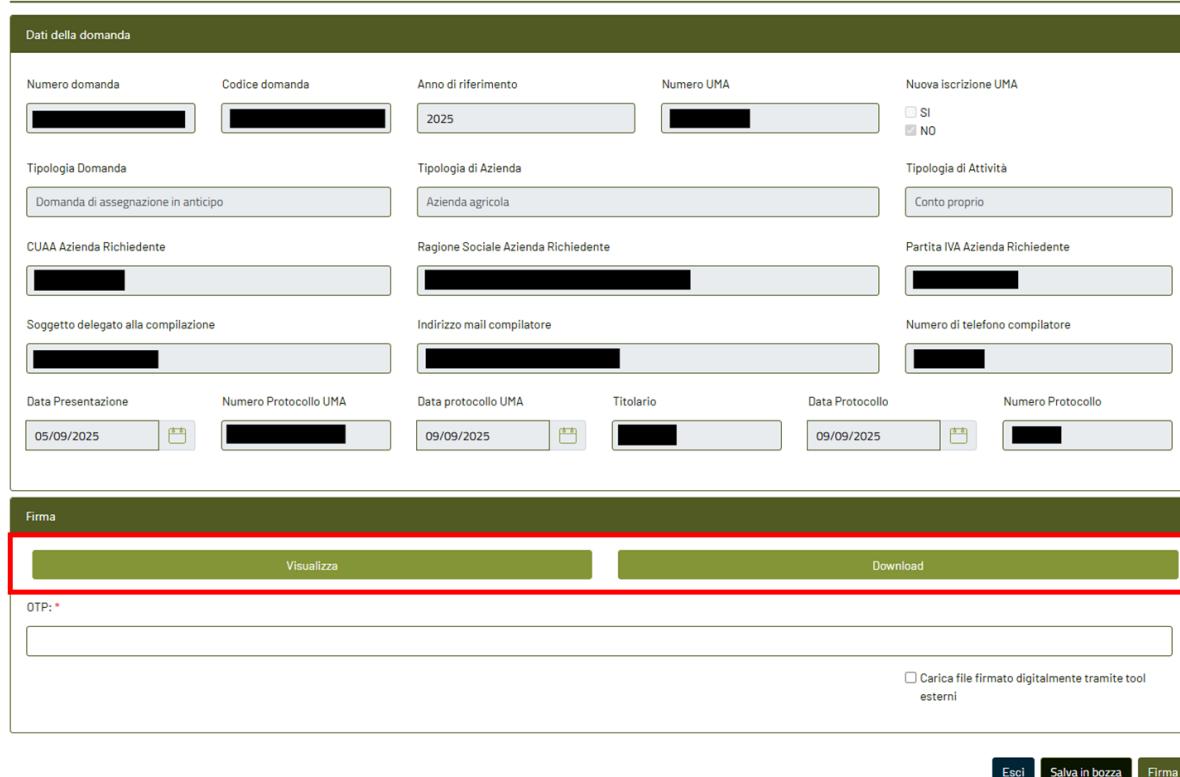


Figura 64 – Firma: Visualizza / Download

Per proseguire è necessario firmare il documento. È possibile farlo digitalmente tramite OTP.

Firma

Dati della domanda				
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività		
Domanda di assegnazione in anticipo	Azienda agricola	Conto proprio		
CUAA Azienda Richiedente	Ragione Sociale Azienda Richiedente	Partita IVA Azienda Richiedente		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore	Numero di telefono compilatore		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
Data Presentazione	Numero Protocollo UMA	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo
05/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025
Firma				
Visualizza		Download		
OTP: *				
<input type="text"/>				
<input type="checkbox"/> Carica file firmato digitalmente tramite tool esterni				

[Esci](#) [Salva in bozza](#) [Firma](#)

Figura 65 – Firma: OTP

Oppure è possibile caricare un documento firmato digitalmente tramite tool esterni. Scegliendo questa opzione, viene abilitata la sezione di caricamento file.

Una volta effettuato il caricamento, si può procedere cliccando sul tasto «**Firma**».

Firma

Dati della domanda

Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO

Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività
Domanda di assegnazione in anticipo	Azienda agricola	Conto proprio

CUAA Azienda Richiedente	Ragione Sociale Azienda Richiedente	Partita IVA Azienda Richiedente
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore	Numero di telefono compilatore
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Data Presentazione	Numero Protocollo UMA	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo	Numero Protocollo
09/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]

Firma

Visualizza
Download
 Carica file firmato digitalmente tramite tool esterni

Esci Salva in bozza Firma

Figura 66 – Firma: file firmato digitalmente tramite tool esterni

Alla pressione del pulsante «**Firma**», 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.

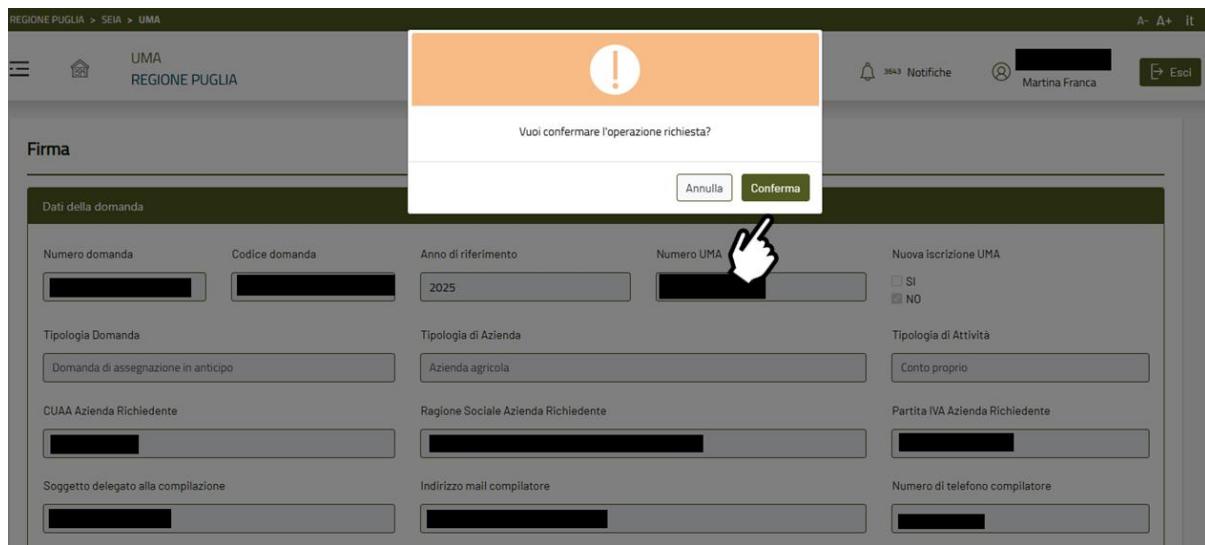


Figura 67 – Firma: messaggio di conferma operazione richiesta

L'ultima pagina su cui si atterra è il **Riepilogo comunicazioni**. In questa sezione vengono mostrate tutte le comunicazioni avvenute durante il processo di istruttoria.

Riepilogo comunicazioni

Comunicazioni finali

Quadro della domanda					
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova Iscrizione UMA	
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda		Tipologia di Azienda		Tipologia di Attività	
Domanda di assegnazione in anticipo		Azienda agricola		Conto proprio	
CUAA Azienda Richiedente		Ragione Sociale Azienda Richiedente		Partita IVA Azienda Richiedente	
[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]	
Soggetto delegato alla compilazione		Indirizzo mail compilatore		Numero di telefono compilatore	
[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]	
Data Presentazione	Numero Protocollo UMA	Data protocollo UMA	Titolaro	Data Protocollo	Numero Protocollo
05/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]
Ente / Ufficio destinatario della domanda			Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda		
[REDACTED]			[REDACTED]		
Comunicazioni					
Email inviate					
Destinatario	Oggetto	Data invio			
[REDACTED]	SEIA: Ricevuta di avvenuta presentazion	05/09/2025 17:36	[REDACTED]	Scarica	Dettaglio
[REDACTED]	SEIA: Comune di Martina Franca. PREAV	10/09/2025 12:50	[REDACTED]	Scarica	Dettaglio
[REDACTED]	SEIA: Ricevuta di avvenuto invio controd	10/09/2025 13:09	[REDACTED]	Scarica	Dettaglio
[REDACTED]	SEIA: Comune di Martina Franca. Conclu	11/09/2025 00:31	[REDACTED]	Scarica	Dettaglio

Esci Salva in bozza Chiudi

Figura 68 – Riepilogo comunicazioni: Scarica / Dettaglio

È possibile scaricare ciascun messaggio o cliccare sul tasto «**Dettaglio**» per maggiori informazioni.

Mittente:	[REDACTED]
Destinatario:	[REDACTED]
CC:	[REDACTED]
Small text: con la presente si notifica la conclusione dell'istruttoria della Domanda di assegnazione in anticipo in oggetto per l'azienda [REDACTED] e numero iscrizione UMA [REDACTED]. Motivazione del diniego: Diniego Nota: questo messaggio è stato generato automaticamente dai nostri sistemi. Ti invitiamo a non rispondere in quanto la casella di posta non è abilitata alla ricezione.	
Allegati	
Nome	Scarica
[REDACTED]	[REDACTED]
Chiudi	

Figura 69 – Riepilogo comunicazioni: Dettaglio

Il tasto «**Chiudi**» termina il processo.

Riepilogo comunicazioni

Comunicazioni finali

Quadro della domanda					
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA	
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività			
Domanda di assegnazione in anticipo	Azienda agricola	Conto proprio			
CUAA Azienda Richiedente	Ragione Sociale Azienda Richiedente	Partita IVA Azienda Richiedente			
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]			
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore	Numero di telefono compilatore			
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]			
Data Presentazione	Numero Protocollo UMA	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo	Numero Protocollo
05/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]
Ente / Ufficio destinatario della domanda	Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda				
[REDACTED]	[REDACTED]				
Comunicazioni					
Email inviate					
Destinatario	Oggetto	Data invio			
[REDACTED]	SEIA: Ricevuta di avvenuta presentazion	05/09/2025 17:36	[REDACTED]	Scarica	Dettaglio
[REDACTED]	SEIA: Comune di Martina Franca. PREAV	10/09/2025 12:50	[REDACTED]	Scarica	Dettaglio
[REDACTED]	SEIA: Ricevuta di avvenuto invio controd	10/09/2025 13:09	[REDACTED]	Scarica	Dettaglio
[REDACTED]	SEIA: Comune di Martina Franca. Conclu	11/09/2025 00:31	[REDACTED]	Scarica	Dettaglio

Esci Salva in bozza Chiudi 

Figura 70 – Riepilogo comunicazioni: Chiudi

13.4. Riapri istruttoria

Solo nel caso in cui un'istruttoria sia stata chiusa con ESITO POSITIVO, il funzionario ha la possibilità di riaprire l'istruttoria e ricominciare la sua compilazione nonostante essa si presenti già precompilata.

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	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	IN CONTRODEDUZIONE	UMA-[REDACTED] 09/09/2025	10-09-2025 15:48	10-09-2025 16:44	Riepilogo comunicazioni	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↑ ↓ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	IN CONTRODEDUZIONE	UMA-[REDACTED] 09/09/2025	09-09-2025 17:10	09-09-2025 17:17	Istruttoria + Domanda semplificata	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↑ ↓ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	UMA-[REDACTED] 09/09/2025	09-09-2025 16:56	09-09-2025 17:07		Comune di Martina Franca [REDACTED]	🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	UMA-[REDACTED] 09/09/2025	09-09-2025 16:29	09-09-2025 16:39	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↑ ↓ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	UMA-[REDACTED] 09/09/2025	09-09-2025 15:27	09-09-2025 15:34	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↑ ↓ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	UMA-[REDACTED] 09/09/2025	09-09-2025 10:28	09-09-2025 14:46	Firma	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↑ ↓ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	IN CONTRODEDUZIONE	UMA-[REDACTED] 09/09/2025	09-09-2025 09:53	09-09-2025 14:29	Firma	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↑ ↓ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	SOSPESA PER RICHIESTA INTEGRAZIONI	[REDACTED]	09-09-2025 09:14	09-09-2025 09:44	Compilazione mail integrazione	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↑ ↓ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	UMA-[REDACTED] 08/09/2025	05-09-2025 10:51	08-09-2025 17:46	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↑ ↓ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda di assegnazione in anticipo - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO	[REDACTED]	05-09-2025 10:07	10-09-2025 17:57	Riapri istruttoria	Comune di Martina Franca [REDACTED]	🕒

< < 1 2 > >>

Figura 71 – Codice/Stato domanda: Chiusa con esito positivo

Per riaprire l'istruttoria, premere sul pulsante  per prenderla in carico.

Elenco delle domande

Filtri di ricerca ▾

10 ▾ elementi per pagina

Numero domanda	Soggetto domanda	Tipologia domanda	Codice/Stato domanda	Protocollo	Data creazione ^ v	Data ultima modifica ^ v	Attività	Assegnatario	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN CONTRODEDUZIONE	UMA: [REDACTED] 10/09/2025	10-09-2025 15:48	10-09-2025 16:44	Riepilogo comunicazioni	Comune di Martina Franca [REDACTED]	🔗 ⬇️ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN CONTRODEDUZIONE	UMA: [REDACTED] 09/09/2025	09-09-2025 17:10	09-09-2025 17:17	Istruttoria - Domanda semplificata	Comune di Martina Franca [REDACTED]	🔗 ⬇️ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	UMA: [REDACTED] 09/09/2025	09-09-2025 16:56	09-09-2025 17:07		Comune di Martina Franca	🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN ISTRUTTORIA	UMA: [REDACTED] 09/09/2025	09-09-2025 16:29	09-09-2025 16:39	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca [REDACTED]	🔗 ⬇️ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN ISTRUTTORIA	UMA: [REDACTED] 09/09/2025	09-09-2025 15:27	09-09-2025 15:34	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca [REDACTED]	🔗 ⬇️ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN ISTRUTTORIA	UMA: [REDACTED] 09/09/2025	09-09-2025 10:28	09-09-2025 14:46	Firma	Comune di Martina Franca [REDACTED]	🔗 ⬇️ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN CONTRODEDUZIONE	UMA: [REDACTED] 09/09/2025	09-09-2025 09:53	09-09-2025 14:29	Firma	Comune di Martina Franca [REDACTED]	🔗 ⬇️ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] SOSPESA PER RICHIESTA INTEGRAZIONI	[REDACTED]	09-09-2025 09:14	09-09-2025 09:44	Compilazione mail integrazione	Comune di Martina Franca [REDACTED]	🔗 ⬇️ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN ISTRUTTORIA	UMA: [REDACTED] 08/09/2025	05-09-2025 10:51	08-09-2025 17:46	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca [REDACTED]	🔗 ⬇️ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda di assegnazione in anticipo - Conto proprio	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO POSITIVO	[REDACTED]	05-09-2025 10:07	10-09-2025 17:57	Riapri Istruttoria	Comune di Martina Franca [REDACTED]	🔗 ⬇️ 🕒

◀ ◀ 1 2 ▶ ▶▶

Figura 72 – Elenco delle domande: Prendi in carico

La pagina viene aggiornata e il pulsante «Esegui» ▾ risulta abilitato.

Elenco delle domande

Filtri di ricerca ▾

10 ▾ elementi per pagina

Numero domanda	Soggetto domanda	Tipologia domanda	Codice/Stato domanda	Protocollo	Data creazione ^ v	Data ultima modifica ^ v	Attività	Assegnatario	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN CONTRODEDUZIONE	UMA: [REDACTED] 10/09/2025	10-09-2025 15:48	10-09-2025 16:44	Riepilogo comunicazioni	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↗ ↙ ⌚
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN CONTRODEDUZIONE	UMA: [REDACTED] 09/09/2025	09-09-2025 17:10	09-09-2025 17:17	Istruttoria - Domanda semplificata	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↗ ↙ ⌚
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	UMA: [REDACTED] 09/09/2025	09-09-2025 16:56	09-09-2025 17:07		Comune di Martina Franca	⌚
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN ISTRUTTORIA	UMA: [REDACTED] 09/09/2025	09-09-2025 16:29	09-09-2025 16:39	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↗ ↙ ⌚
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN ISTRUTTORIA	UMA: [REDACTED] 09/09/2025	09-09-2025 15:27	09-09-2025 15:34	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↗ ↙ ⌚
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN ISTRUTTORIA	UMA: [REDACTED] 09/09/2025	09-09-2025 10:28	09-09-2025 14:46	Firma	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↗ ↙ ⌚
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN CONTRODEDUZIONE	UMA: [REDACTED] 09/09/2025	09-09-2025 09:53	09-09-2025 14:29	Firma	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↗ ↙ ⌚
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] SOSPESA PER RICHIESTA INTEGRAZIONI	[REDACTED]	09-09-2025 09:14	09-09-2025 09:44	Compilazione mail integrazione	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↗ ↙ ⌚
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN ISTRUTTORIA	[REDACTED]	05-09-2025 10:51	08-09-2025 17:46	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↗ ↙ ⌚
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda di assegnazione in anticipo - Conto proprio	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO POSITIVO	[REDACTED]	05-09-2025 10:07	10-09-2025 22:27	Riapri istruttoria	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↗ ↙ ⌚

◀ ◀ 1 2 ▶ ▶

Figura 73 – Elenco delle domande: Esegui

Appare una pagina in cui sono presenti i dati della domanda e un messaggio che avvisa della riapertura in autotutela. Cliccando su «Riapri istruttoria» si procede alla riapertura.

Riapri Istruttoria

Riapri Istruttoria

Dati della domanda				
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività		
Domanda di assegnazione in anticipo	Azienda agricola	Conto proprio		
CUAA Azienda Richiedente	Ragione Sociale Azienda Richiedente	Partita IVA Azienda Richiedente		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore	Numero di telefono compilatore		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
Data Presentazione				
05/09/2025				

Cliccando su "Riapri Istruttoria" è possibile riaprire l'istruttoria in autotutela secondo l'art. 21 nonies legge 241/90

[Esci](#) [Riapri Istruttoria](#)



Figura 74 – Riapri istruttoria

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

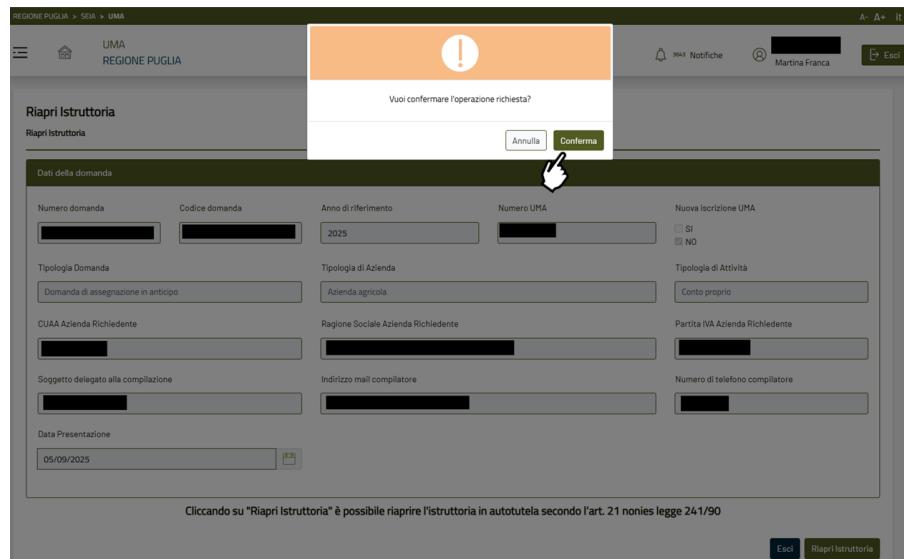


Figura 75 – Riapri istruttoria: messaggio di conferma operazione richiesta

Confermando la scelta l'istruttoria viene riaperta. Nella pagina **Elenco delle domande** la colonna 'Codice/Stato domanda' viene aggiornata con «RIAPERTA».

È quindi possibile riprenderla in carico, rieseguirla e ricominciare la compilazione dallo step
«Assegnazione domanda».

Elenco delle domande

Filtri di ricerca ▾

10 ▾ elementi per pagina

Numero domanda	Soggetto domanda	Tipologia domanda	Codice/Stato domanda	Protocollo	Data creazione ^ v	Data ultima modifica ^ v	Attività	Assegnatario	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN CONTRODEDUZIONE	UMA: [REDACTED] 10/09/2025	10-09-2025 15:48	10-09-2025 16:44	Riepilogo comunicazioni	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↑ ↓ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN CONTRODEDUZIONE	UMA: [REDACTED] 09/09/2025	09-09-2025 17:10	09-09-2025 17:17	Istruttoria - Domanda semplificata	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↑ ↓ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	UMA: [REDACTED] 09/09/2025	09-09-2025 16:56	09-09-2025 17:07		Comune di Martina Franca	🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN ISTRUTTORIA	UMA: [REDACTED] 09/09/2025	09-09-2025 16:29	09-09-2025 16:39	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↑ ↓ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN ISTRUTTORIA	UMA: [REDACTED] 09/09/2025	09-09-2025 15:27	09-09-2025 15:34	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↑ ↓ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN ISTRUTTORIA	UMA: [REDACTED] 09/09/2025	09-09-2025 10:28	09-09-2025 14:46	Firma	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↑ ↓ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN CONTRODEDUZIONE	UMA: [REDACTED] 09/09/2025	09-09-2025 09:53	09-09-2025 14:29	Firma	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↑ ↓ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] SOSPESA PER RICHIESTA INTEGRAZIONI	[REDACTED]	09-09-2025 09:14	09-09-2025 09:44	Compilazione mail integrazione	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↑ ↓ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda semplificata - Conto proprio	[REDACTED] IN ISTRUTTORIA	UMA: [REDACTED] 08/09/2025	05-09-2025 10:51	08-09-2025 17:46	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca [REDACTED]	↑ ↓ 🕒
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda di assegnazione in anticipo - Conto proprio	[REDACTED] RIAPERTA	[REDACTED]	05-09-2025 10:07	10-09-2025 22:48	Assegnazione Domanda	Comune di Martina Franca	✉️ 🕒

◀ < 1 2 > ▶

Figura 76 – Codice/Stato domanda: Riaperta

FINE DOCUMENTO