

# **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 – Protocollazione in ingresso .....	19
Figura 18 – Protocollazione 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

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



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

### 3. Indice delle tabelle

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

## 4. Acronimi

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

## 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:

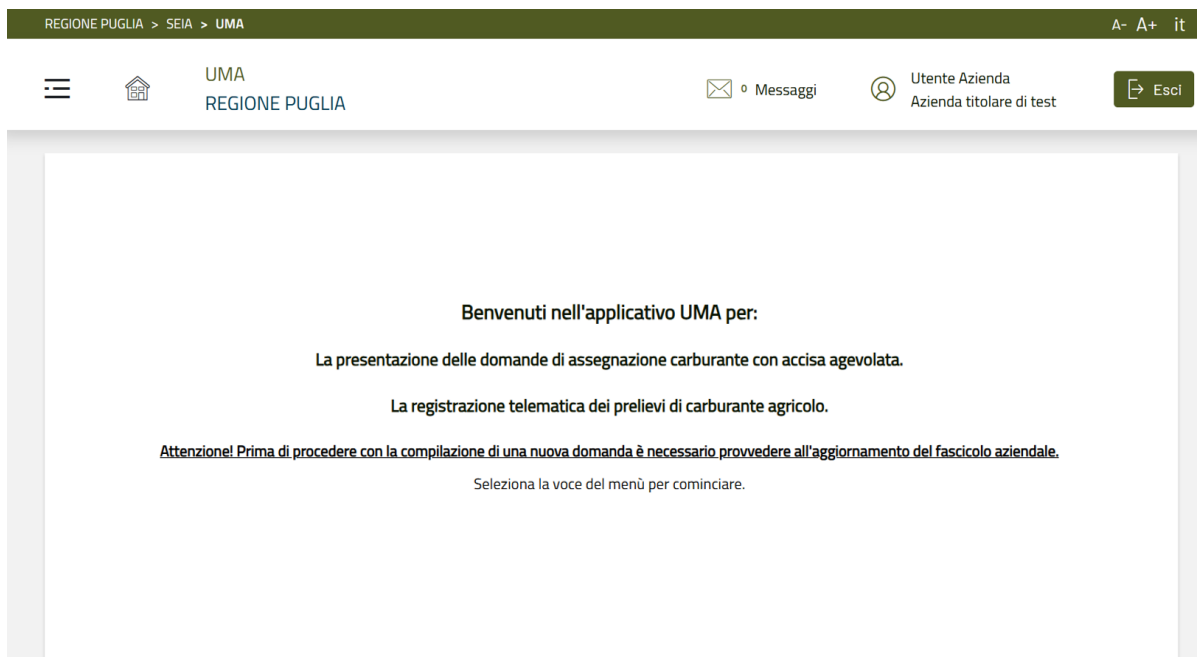


Figura 1 – Pagina di benvenuto UMA

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

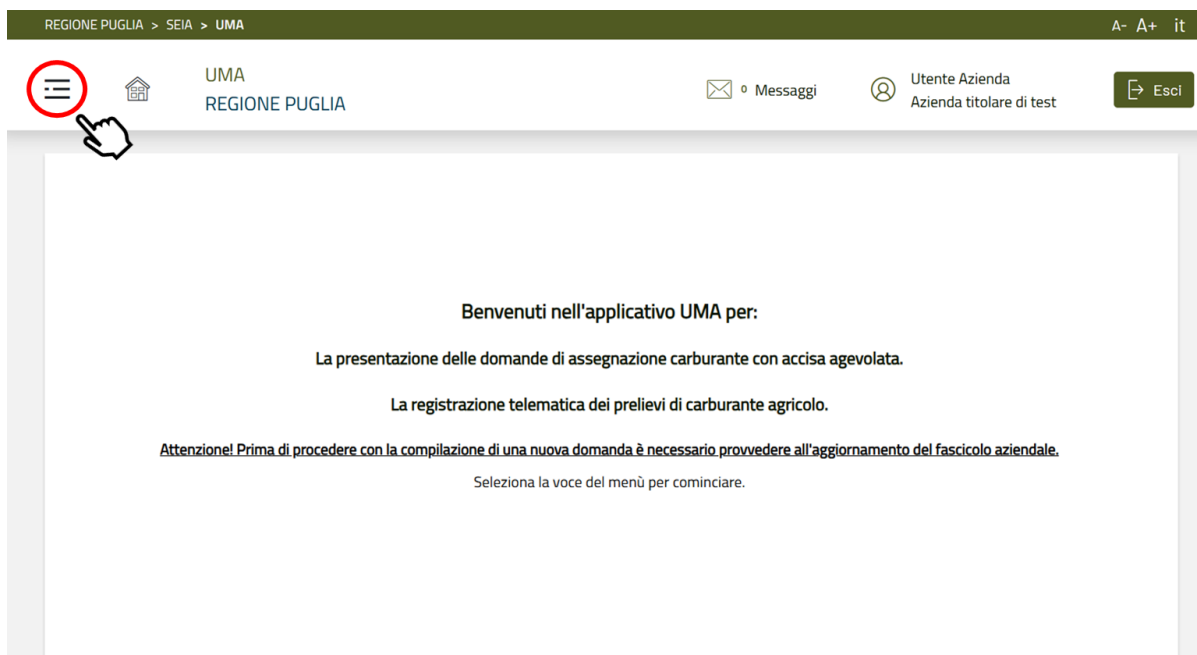


Figura 2 – Menù laterale “Servizi Digitali”

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



Figura 3 – Gestione delle domande

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

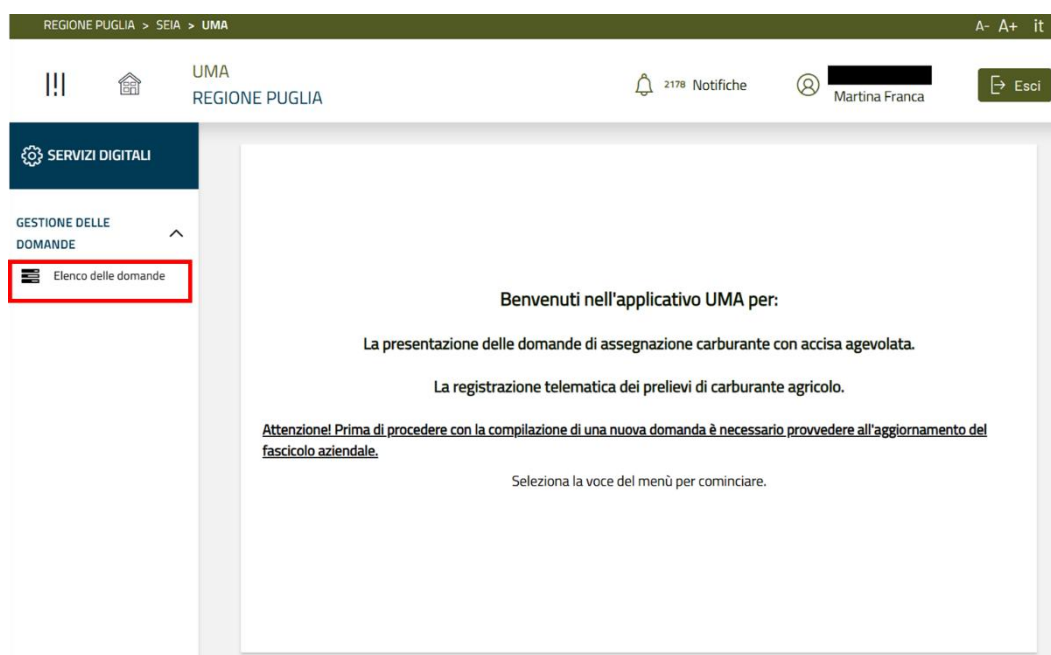


Figura 4 – Gestione delle domande: Elenco delle domande

## 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	
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA		05-09-2025 10:51	08-09-2025 17:46	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca	
		Domanda di assegnazione in anticipo - Conto proprio	PRESENTATA		05-09-2025 10:07	05-09-2025 17:36	Assegnazione Domanda	Comune di Martina Franca	
		Domanda ordinaria - Servizi per conto terzi	PRESENTATA		02-09-2025 16:38	02-09-2025 17:38	Assegnazione Domanda	Comune di Martina Franca	
		Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Servizi per conto terzi	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO		02-09-2025 15:39	02-09-2025 16:38		Comune di Martina Franca	
		Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Servizi per conto terzi	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO		02-09-2025 14:41	02-09-2025 14:55		Comune di Martina Franca	
		Domanda ordinaria - Trasformazione di latte	IN ISTRUTTORIA		01-09-2025 15:11	02-09-2025 16:47	Firma	Comune di Martina Franca	
		Domanda ordinaria - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO		27-08-2025 15:06	27-08-2025 17:43	Riapri Istruttoria	Comune di Martina Franca	
		Domanda ordinaria - Trasformazione di latte	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO		26-08-2025 14:32	01-09-2025 15:10		Comune di Martina Franca	
		Domanda ordinaria - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO		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
 

v

10 ▼ elementi per pagina

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

« < 1 > »

Figura 6 – Espandere sezione Filtri di ricerca

La sezione «**Filtri di ricerca**» permette di applicare dei criteri per individuare agilmente la domanda d'interesse. Alla pressione del pulsante «**Ricerca**», la tabella in basso viene aggiornata mostrando le domande che rispettano i criteri inseriti. Il pulsante «**Pulisci**» permette di sbiancare i parametri configurati per tornare alla situazione iniziale.

Elenco delle domande

Filtri di ricerca

Soggetto @ :

Data creazione da:

Data creazione a:

Stato:  

Seleziona uno stato ▼

Tipologia domanda:  

Seleziona una tipologia ▼

Codice domanda :

Protocollo :

Pulisci

Ricerca

Figura 7 – Filtri di ricerca


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	
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA		05-09-2025 10:51	08-09-2025 17:46	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca	  
		Domanda di assegnazione in anticipo - Conto proprio	PRESENTATA		05-09-2025 10:07	05-09-2025 17:36	Assegnazione Domanda	Comune di Martina Franca	  
		Domanda ordinaria - Servizi per conto terzi	PRESENTATA		02-09-2025 16:38	02-09-2025 17:38	Assegnazione Domanda	Comune di Martina Franca	  
		Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Servizi per conto terzi	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO		02-09-2025 15:39	02-09-2025 16:38		Comune di Martina Franca	
		Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Servizi per conto terzi	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO		02-09-2025 14:41	02-09-2025 14:55		Comune di Martina Franca	
		Domanda ordinaria - Trasformazione di latte	IN ISTRUTTORIA		01-09-2025 15:11	02-09-2025 16:47	Firma	Comune di Martina Franca	  
		Domanda ordinaria - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO		27-08-2025 15:06	27-08-2025 17:43	Riapri Istruttoria	Comune di Martina Franca	  
		Domanda ordinaria - Trasformazione di latte	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO		26-08-2025 14:32	01-09-2025 15:10		Comune di Martina Franca	
		Domanda ordinaria - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO		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 avvertirà l'operatore del buon esito dell'operazione:

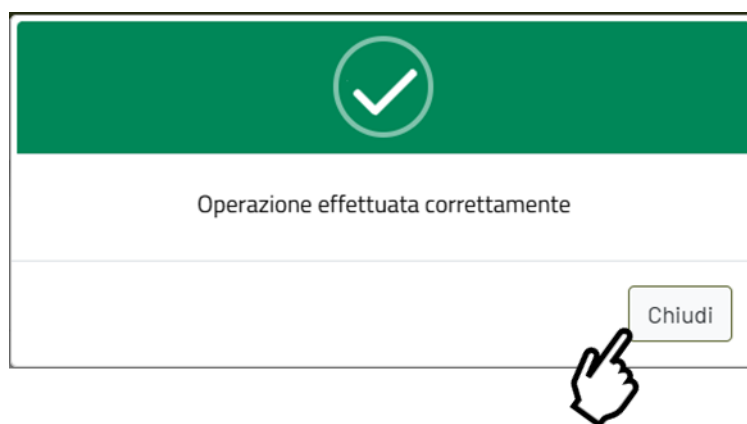




Figura 9 – Conferma presa in Carico


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	
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA		05-09-2025 10:51	08-09-2025 17:46	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca 	  
		Domanda di assegnazione in anticipo - Conto proprio	PRESENTATA		05-09-2025 10:07	05-09-2025 17:36	Assegnazione Domanda	Comune di Martina Franca	 
		Domanda ordinaria - Servizi per conto terzi	PRESENTATA		02-09-2025 16:38	02-09-2025 17:38	Assegnazione Domanda	Comune di Martina Franca	 
		Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Servizi per conto terzi	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO		02-09-2025 15:39	02-09-2025 16:38		Comune di Martina Franca	
		Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Servizi per conto terzi	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO		02-09-2025 14:41	02-09-2025 14:55		Comune di Martina Franca	
		Domanda ordinaria - Trasformazione di latte	IN ISTRUTTORIA		01-09-2025 15:11	02-09-2025 16:47	Firma	Comune di Martina Franca 	  
		Domanda ordinaria - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO		27-08-2025 15:06	27-08-2025 17:43	Riapri Istruttoria	Comune di Martina Franca	 
		Domanda ordinaria - Trasformazione di latte	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO		26-08-2025 14:32	01-09-2025 15:10		Comune di Martina Franca	
		Domanda ordinaria - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO		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	Data ultima modifica	Attività	Assegnatario	
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA		05-09-2025 10:51	08-09-2025 17:46	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca	
		Domanda di assegnazione in anticipo - Conto proprio	PRESENTATA		05-09-2025 10:07	08-09-2025 19:59	Assegnazione Domanda	Comune di Martina Franca	
		Domanda ordinaria - Servizi per conto terzi	PRESENTATA		02-09-2025 16:38	02-09-2025 17:38	Assegnazione Domanda	Comune di Martina Franca	
		Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Servizi per conto terzi	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO		02-09-2025 15:39	02-09-2025 16:38		Comune di Martina Franca	
		Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Servizi per conto terzi	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO		02-09-2025 14:41	02-09-2025 14:55		Comune di Martina Franca	
		Domanda ordinaria - Trasformazione di latte	IN ISTRUTTORIA		01-09-2025 15:11	02-09-2025 16:47	Firma	Comune di Martina Franca	
		Domanda ordinaria - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO		27-08-2025 15:06	27-08-2025 17:43	Riapri Istruttoria	Comune di Martina Franca	
		Domanda ordinaria - Trasformazione di latte	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO		26-08-2025 14:32	01-09-2025 15:10		Comune di Martina Franca	
		Domanda ordinaria - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO		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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	2025	<input type="text"/>	<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		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore	Numero di telefono compilatore		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Data Presentazione				
05/09/2025				

Seleziona l'istruttore a cui assegnare la domanda:

Abilita il check per l'auto assegnamento della domanda:

☐ Autoassegna

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

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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	2025	<input type="text"/>	<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		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore	Numero di telefono compilatore		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Data Presentazione				
05/09/2025				

Seleziona l'istruttore a cui assegnare la domanda:

Abilita il check per l'auto assegnamento della domanda:

☐ Autoassegna

Ricerca

[Esci](#) [Salva in bozza](#) [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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="2025"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività		
<input type="text" value="Domanda di assegnazione in anticipo"/>	<input type="text" value="Azienda agricola"/>	<input type="text" value="Conto proprio"/>		
CUAA Azienda Richiedente	Ragione Sociale Azienda Richiedente	Partita IVA Azienda Richiedente		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore	Numero di telefono compilatore		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Data Presentazione				
<input type="text" value="05/09/2025"/>	<input type="text"/>			

Seleziona l'istruttore a cui assegnare la domanda:

Abilita il check per l'auto assegnamento della domanda:

☒ 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 <input type="text"/>	Codice domanda <input type="text"/>	Anno di riferimento <input type="text" value="2025"/>	Numero UMA <input type="text"/>	Nuova iscrizione UMA <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda <input type="text" value="Domanda di assegnazione in anticipo"/>		Tipologia di Azienda <input type="text" value="Azienda agricola"/>		Tipologia di Attività <input type="text" value="Conto proprio"/>
CUAA Azienda Richiedente <input type="text"/>		Ragione Sociale Azienda Richiedente <input type="text"/>		Partita 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" value="05/09/2025"/>				

Seleziona l'istruttore a cui assegnare la domanda:

Abilita il check per l'auto assegnamento della domanda:  
☒ Autoassegna

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

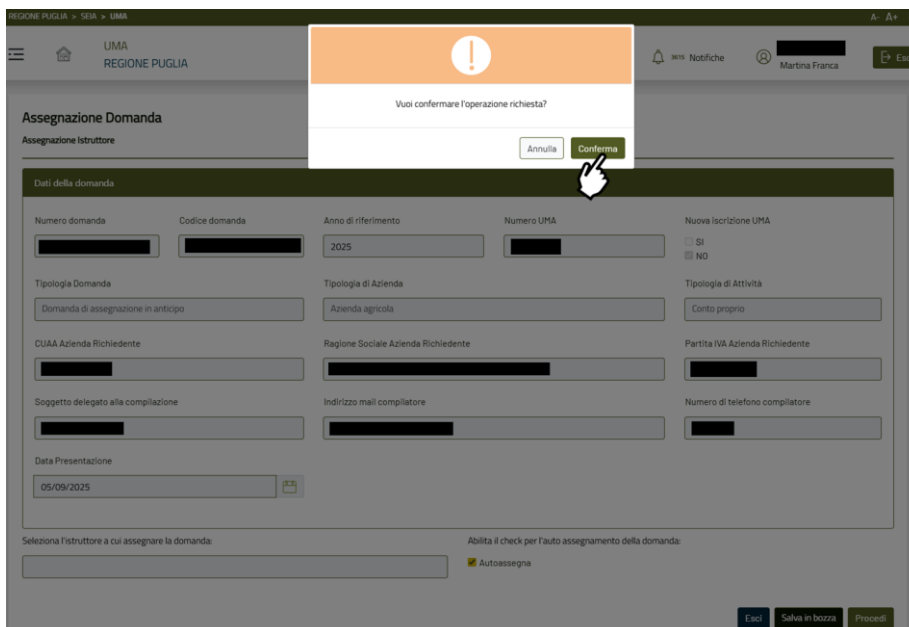


Figura 16 – Assegnazione Domanda: messaggio di conferma operazione richiesta

## 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.

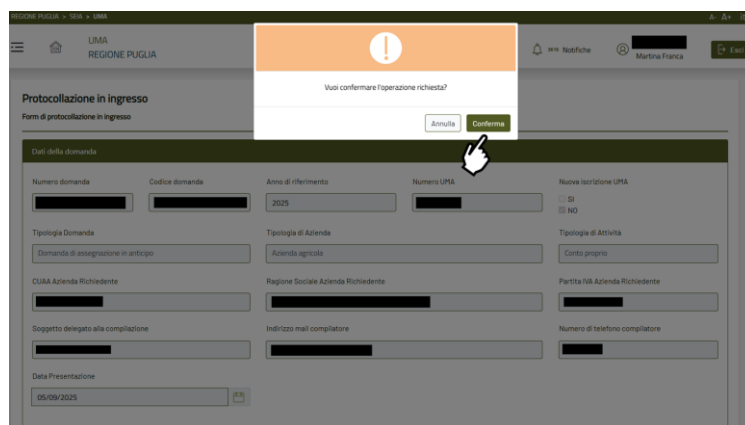
### Protocollazione in ingresso

Form di protocollazione in ingresso

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

Figura 17 – Protocollazione in ingresso

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



The screenshot shows a web application interface for 'Protocollo in ingresso'. A modal dialog is open, asking 'Vuoi confermare l'operazione richiesta?' (Do you want to confirm the requested operation?). The modal has two buttons: 'Annulla' (Cancel) and 'Conferma' (Confirm). A mouse cursor is pointing at the 'Conferma' button. The background form is titled 'Form di protocollazione in ingresso' and contains various fields for data entry, including 'Numero domanda', 'Codice domanda', 'Anno di riferimento', 'Numero UPA', 'Nuova iscrizione UPA', 'Tipologia Domanda', 'Tipologia di Azienda', 'Tipologia di Attività', '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'.

Figura 18 – Protocollo 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

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	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	Titolarità	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]		
<input checked="" type="checkbox"/> Comunicazioni					

<input checked="" type="checkbox"/> Controlli e Segnalazioni
<input checked="" 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"/>
<input type="checkbox"/> Richiesta integrazione
<input type="button" value="Esci"/> <input type="button" value="Salva in bozza"/> <input type="button" value="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**  
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
<div><div>Carburante assegnato nel precedente esercizio (litri)</div><div>Carburante disponibile nel precedente esercizio (litri)</div><div>Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio (litri)</div><div>Fabbisogno di carburante calcolato, previsto e confermato per l'esercizio in corso (litri)</div><div>Riepilogo assegnazione dell'anno (litri)</div></div>				
<div>Controlli e Segnalazioni</div> <div>Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente</div>				
Storico note Funzionario: <div></div>				
Motivazione esito Funzionario: <div></div>				
Note funzionario: <div></div>				
<input type="checkbox"/> Richiesta Integrazione				
<div>Esci Salva in bozza Procedi</div>				

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: █████ - Tipologia di azienda: Azienda agricola - Tipologia di attività: Conto proprio

CUAA: █████ - Ragione sociale: █████

Id scheda fascicolo: █████ - Data aggiornamento fascicolo: 13/08/2024

Quadro della domanda

Anagrafica Richiedente

Rappresentante legale del richiedente

Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni

Allegati

Carburante assegnato nel precedente esercizio (litri)

	Assegnazione totale		Assegnazione annuale(*)	
	Benzina	Gasolio	Benzina	Gasolio
Per lavorazioni aziendali eseguite in conto proprio	0	3482	0	2848
Per trasferimenti extra-aziendali-ha:		0		0
Per lavorazioni connesse all'attività di zootecnia		2503		2503
Per riscaldamento di serre		12000		12000

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)

Controlli e Segnalazioni

Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

Storico note Funzionario:

Motivazione esito Funzionario:

Note funzionario:

Richiesta Integrazione

Esci

Salva in bozza

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**  
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

Carburante assegnato nel precedente esercizio (litri)

Carburante disponibile nel precedente esercizio (litri)

	Benzina	Gasolio	Gasolio per Serre
Quantitativo di carburante in rimanenza nel precedente esercizio	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Quantitativo di carburante prelevato nel precedente esercizio	<input type="text" value="1664"/>	<input type="text" value="1099"/>	<input type="text" value="150"/>
Quantitativo di carburante acquisito da altre ditte nel precedente esercizio	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Quantitativo di carburante dichiarato in rimanenza	<input type="text" value="1664"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Quantitativo di carburante consumato nel precedente esercizio	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1099"/>	<input type="text" value="150"/>

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)

Controlli e Segnalazioni

Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

Storico note Funzionario:

Motivazione esito Funzionario:

Note funzionario:

☐ 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
<b>Carburante assegnato nel precedente esercizio (litri)</b>				
<b>Carburante disponibile nel precedente esercizio (litri)</b>				
<b>Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio (litri)</b>				
	<b>Benzina</b>	<b>Gasolio</b>	<b>Gasolio per Serre</b>	
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	
<b>Fabbisogno di carburante calcolato, previsto e confermato per l'esercizio in corso (litri)</b>				
<b>Riepilogo assegnazione dell'anno (litri)</b>				
<b>Controlli e Segnalazioni</b>				
<b>Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente</b>				
Storico note Funzionario:				
Motivazione esito Funzionario:				
Note funzionario:				
<input type="checkbox"/> Richiesta Integrazione				
<input type="button" value="Esci"/> <input type="button" value="Salva in bozza"/> <input type="button" value="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"/> <b>Fabbisogno di carburante calcolato, previsto e confermato per l'esercizio in corso (litri)</b>																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Percentuale di anticipo applicata: 50%</th> <th>Benzina richiesta</th> <th>Gasolio richiesto</th> <th>Benzina approvata</th> <th>Gasolio approvato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Per lavorazioni aziendali eseguite in conto proprio</td> <td>0</td> <td>1424</td> <td>0</td> <td>1424</td> </tr> <tr> <td>Per trasferimenti extra-aziendali</td> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Per lavorazioni connesse all'attività di zootecnia</td> <td></td> <td>1252</td> <td></td> <td>1252</td> </tr> <tr> <td>Per riscaldamento di serre</td> <td></td> <td>6000</td> <td></td> <td>6000</td> </tr> </tbody> </table>					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
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: <div></div>																													
Motivazione esito Funzionario: <div></div>																													
Note funzionario: <div></div>																													
<input type="checkbox"/> Richiesta Integrazione																													
<div> <input type="button" value="Esci"/> <input type="button" value="Salva in bozza"/> <input type="button" value="Procedi"/> </div>																													

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: █████ - Tipologia di azienda: **Azienda agricola** - Tipologia di attività: **Conto proprio**  
CUAA: █████ - Ragione sociale: █████  
Id scheda fascicolo: █████ - Data aggiornamento fascicolo: **13/08/2024**

[Quadro della domanda](#)
[Anagrafica Richiedente](#)
[Rappresentante legale del richiedente](#)
[Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni](#)
[Allegati](#)

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)

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	Benzina	Gasolio
Per lavorazioni aziendali eseguite in conto proprio	0	2676	0	2676	0	2676	0	2676
Per il riscaldamento di serre		6000		6000		6000		6000

Controlli e Segnalazioni

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**  
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								
Visualizza e scarica documentazione della richiesta												
<b>Informazioni allegati</b> <div> Nome file: DomandaRichiestaCarburante_UMAAPIE9862025002337.pdf  Hash: oYBIGC8OpRQUnPD1x+6ZVadayEHjHg85E3enumFRFc=  Tipologia: Domanda con firma autografa  Data caricamento: 05-09-2025  Note: <input type="text"/> </div>				Visualizza Download								
<div> Nome file: Carta identita.pdf  Hash: c1Ri8FVGjEfybsimgNomnyHOMjDTAyxWZIAQ5eBvtXQ=  Tipologia: Documento di identità del richiedente in corso di validità  Data caricamento: 05-09-2025  Note: <input type="text"/> </div>				Visualizza Download								
<div> Nome file: Libretto.pdf  Hash: c1Ri8FVGjEfybsimgNomnyHOMjDTAyxWZIAQ5eBvtXQ=  Tipologia: Libretto fiscale anno precedente  Data caricamento: 05-09-2025  Note: <input type="text"/> </div>				Visualizza Download								
<div> Nome file: Documento generico.pdf  Hash: s+MbDXE73isATypXtUbe2eo5lyUS6hLZp688au6lC4=  Tipologia: Attestazione di trasferimento carburante ad altre ditte  Data caricamento: 05-09-2025  Note: <input type="text"/> </div>				Visualizza Download								
<div> Nome file: Documento firmato.pdf  Hash: c1Ri8FVGjEfybsimgNomnyHOMjDTAyxWZIAQ5eBvtXQ=  Tipologia: Documento che ha autorizzato il trasferimento di carburante ad altre ditte  Data caricamento: 05-09-2025  Note: <input type="text"/> </div>				Visualizza Download								
Elenco dei documenti ed allegati <table border="1"> <thead> <tr> <th>File *</th> <th>Tipo Allegato *</th> <th>Descrizione Allegato</th> <th>Hash</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4"> <input type="button" value="+ Aggiungi Altro"/> </td> </tr> </tbody> </table>					File *	Tipo Allegato *	Descrizione Allegato	Hash	<input type="button" value="+ Aggiungi Altro"/>			
File *	Tipo Allegato *	Descrizione Allegato	Hash									
<input type="button" value="+ 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												
<b>Informazioni allegati</b>												
<div> <div>Nome file: DomandaRichiestaCarburante_UMAANPIE9862025002337.pdf</div> <div>Data caricamento: 05-09-2025</div> <div>Hash: d7B6C8OpRQUiPD1x+62Vad4yEhHq85E3enumFRFcc=</div> <div>Tipologia: Domanda con firma autografa</div> <div>Note:</div> <div>Visualizza</div> <div>Download</div> </div>												
<div> <div>Nome file: Carta identità.pdf</div> <div>Data caricamento: 05-09-2025</div> <div>Hash: c1R8FVGjEfybsimgNomyHOMIDTAyXWZIAQ5eBvXQ=</div> <div>Tipologia: Documento di identità del richiedente in corso di validità</div> <div>Note:</div> <div>Visualizza</div> <div>Download</div> </div>												
<div> <div>Nome file: Libretto.pdf</div> <div>Data caricamento: 05-09-2025</div> <div>Hash: c1R8FVGjEfybsimgNomyHOMIDTAyXWZIAQ5eBvXQ=</div> <div>Tipologia: Libretto fiscale anno precedente</div> <div>Note:</div> <div>Visualizza</div> <div>Download</div> </div>												
<div> <div>Nome file: Documento generico.pdf</div> <div>Data caricamento: 05-09-2025</div> <div>Hash: s+MbDXE73u4tqj0Ube2ee5lyUS6LZp688au6d7u=</div> <div>Tipologia: Attestazione di trasferimento carburante ad altre ditte</div> <div>Note:</div> <div>Visualizza</div> <div>Download</div> </div>												
<div> <div>Nome file: Documento firmato.pdf</div> <div>Data caricamento: 05-09-2025</div> <div>Hash: c1R8FVGjEfybsimgNomyHOMIDTAyXWZIAQ5eBvXQ=</div> <div>Tipologia: Documento che ha autorizzato il trasferimento di carburante ad altre ditte</div> <div>Note:</div> <div>Visualizza</div> <div>Download</div> </div>												
<b>Elenco dei documenti ed allegati</b>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>File *</th> <th>Tipo Allegato *</th> <th>Descrizione Allegato</th> <th>Hash</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4"> <div> <div>+ Aggiungi Altro</div> </div> </td> </tr> </tbody> </table>					File *	Tipo Allegato *	Descrizione Allegato	Hash	<div> <div>+ Aggiungi Altro</div> </div>			
File *	Tipo Allegato *	Descrizione Allegato	Hash									
<div> <div>+ Aggiungi Altro</div> </div>												


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	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	Titolarlo	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									

 Controlli e Segnalazioni Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

Storico note Funzionario:

Motivazione esito Funzionario:

Note funzionario:

☐ Richiesta integrazione  


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

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

Quadro della domanda		Anagrafica Richiedente	Rappresentante legale del richiedente	Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni	Allegati
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA <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	Numero Protocollo
05/09/2025	██████████	09/09/2025	██████████	09/09/2025	██████████
Ente / Ufficio destinatario della domanda		Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda			
██████████		██			
<div>  Comunicazioni </div>					

 Controlli e Segnalazioni

 Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

Storico note Funzionario:

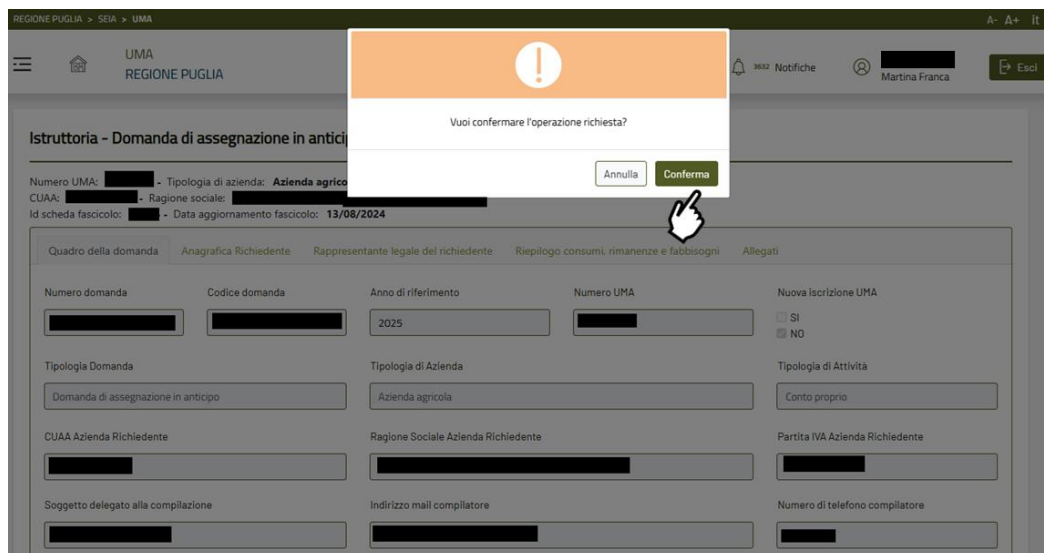
Motivazione esito Funzionario:

Note funzionario:

☐ Richiesta Integrazione

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.



The screenshot shows the 'Istruttoria - Domanda di assegnazione in anticipo' form. A confirmation dialog box is overlaid on top, asking 'Vuoi confermare l'operazione richiesta?' (Do you want to confirm the requested operation?). The dialog has two buttons: 'Annulla' (Cancel) and 'Conferma' (Confirm). A mouse cursor is pointing at the 'Conferma' button. The form in the background contains various fields for request details, including 'Numero UMA', 'Codice domanda', 'Anno di riferimento', 'Tipologia Domanda', 'CUAA Azienda Richiedente', 'Ragione Sociale Azienda Richiedente', 'Partita IVA Azienda Richiedente', 'Soggetto delegato alla compilazione', 'Indirizzo mail compilatore', and 'Numero di telefono compilatore'.

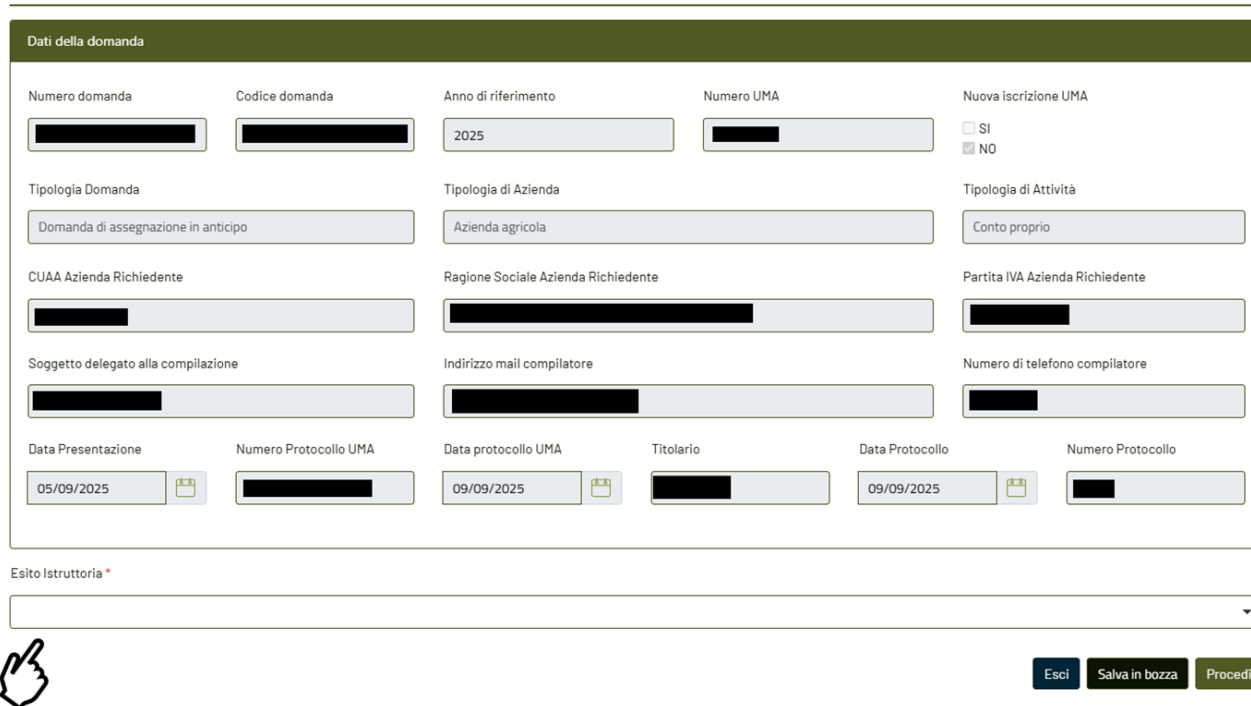
Figura 31 – Istruttoria – Domanda di assegnazione in anticipo: messaggio di conferma operazione richiesta

### 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



The screenshot shows the 'Valutazione domanda' form. The 'Esito istruttoria' dropdown menu is open, showing a list of possible outcomes. A mouse cursor is pointing at the dropdown arrow. The form contains various fields for evaluation, including 'Data Presentazione', 'Numero Protocollo UMA', 'Data protocollo UMA', 'Titolario', 'Data Protocollo', and 'Numero Protocollo'.

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	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	2025	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Tipologia Domanda		Tipologia di Azienda		Tipologia di Attività	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
CUAA Azienda Richiedente		Ragione Sociale Azienda Richiedente		Partita IVA Azienda Richiedente	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Soggetto delegato alla compilazione		Indirizzo mail compilatore		Numero di telefono compilatore	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Data Presentazione	Numero Protocollo UMA	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo	Numero Protocollo
05/09/2025	<input type="text"/>	09/09/2025	<input type="text"/>	09/09/2025	<input type="text"/>

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.

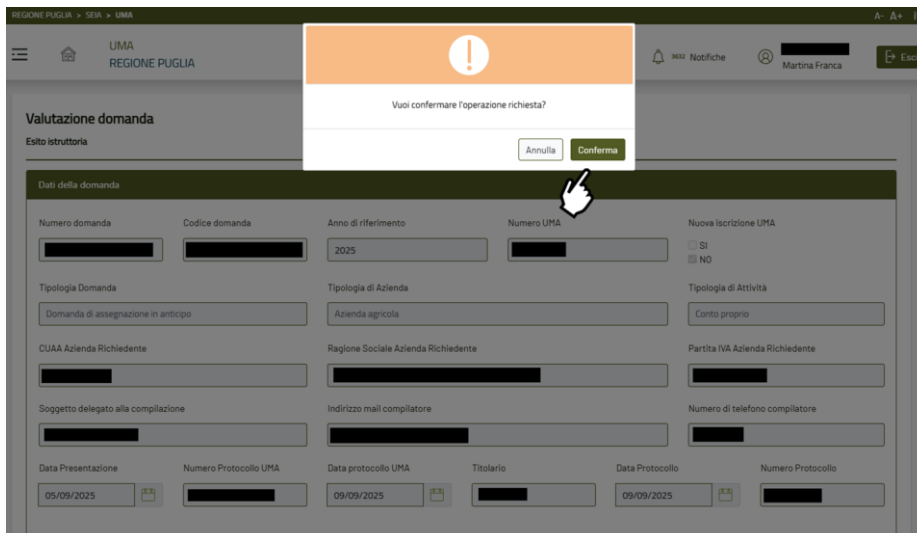


Figura 34 – Valutazione: messaggio di conferma operazione richiesta

### 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».

#### Firma

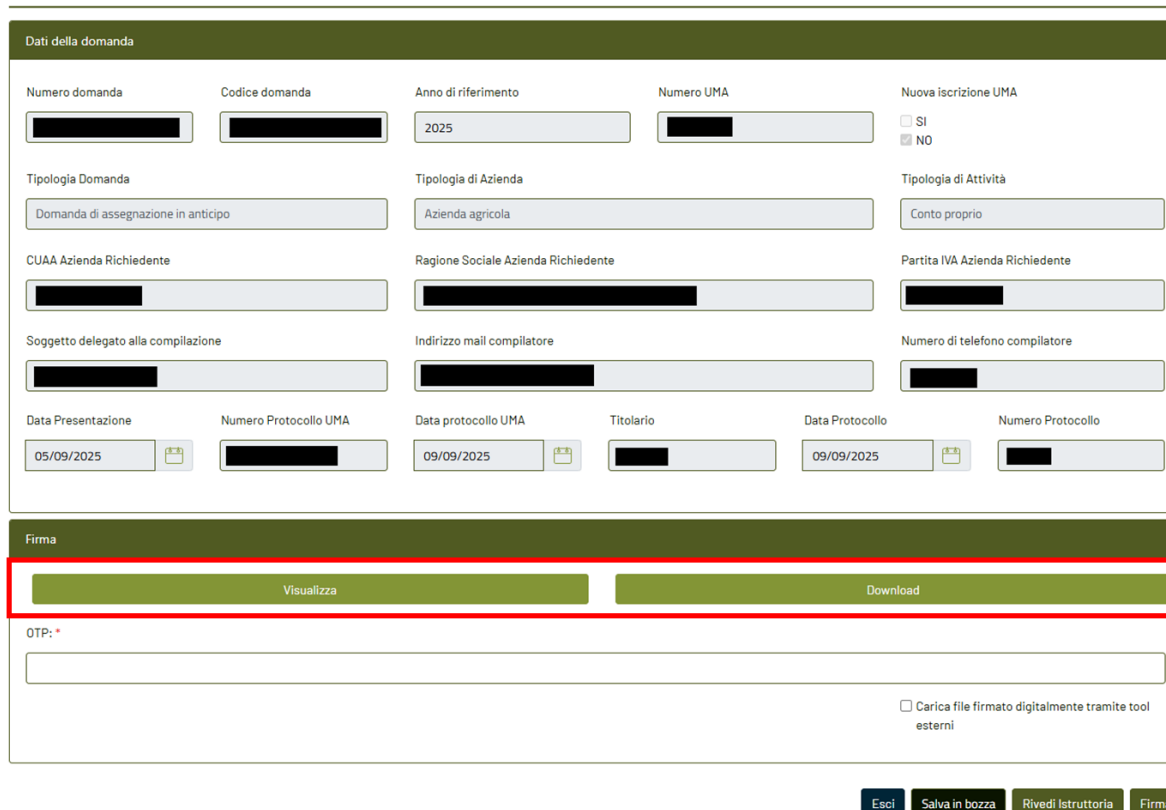


Figura 35 – Firma: Visualizza / Download

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

Firma

Visualizza

Download

OTP: \*

☐ 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

Tipologia Domanda

Tipologia di Azienda

Tipologia di Attività

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

Numero Protocollo

Firma

Visualizza

Download

☒ Carica file firmato digitalmente tramite tool esterni

Caricamento verbale firmato

Documento \*

File Name	Dimensione	Tipo
Verbale_istruttoria_Anticipo_UMAANPIE9862025002337.pdf	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.

REGIONE PUGLIA > SEIA > UMA

UMA REGIONE PUGLIA

Notifiche

Martina Franca

Esci

Firma

Vuoi confermare l'operazione richiesta?

Annulla Conferma

Dati della domanda

Numero domanda

Codice domanda

Anno di riferimento

Numero UMA

Nuova iscrizione UMA

Tipologia Domanda

Tipologia di Azienda

Tipologia di Attività

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

Numero Protocollo

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
		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
Ente / Ufficio destinatario della domanda		Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda		

Comunicazioni

Email inviate

Destinatario	Oggetto	Data invio		
	SEiA: Ricevuta di avvenuta presentazione	05/09/2025 17:36	Scarica	Dettaglio
	SEiA: Comune di Martina Franca. PREAV	10/09/2025 12:50	Scarica	Dettaglio
	SEiA: Ricevuta di avvenuta invio contro	10/09/2025 13:09	Scarica	Dettaglio
	SEiA: Comune di Martina Franca. Conclus	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:

Destinatario:

CC:

Spett.le con la presente si notifica la conclusione dell'istruttoria della Domanda di assegnazione in anticipo in oggetto per l'azienda: numero iscrizione UMA. La consultazione delle quantità di carburante assegnato potrà avvenire tramite l'applicativo UMA, disponibile al seguente indirizzo <https://uma-sil.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

Nome	Scarica
	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
		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
Ente / Ufficio destinatario della domanda		Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda		

**Comunicazioni**

Email inviate

Destinatario	Oggetto	Data invio		
	SEiA: Ricevuta di avvenuta presentazione	05/09/2025 17:36		Scarica
	SEiA: Comune di Martina Franca. PREAV	10/09/2025 12:50		Scarica
	SEiA: Ricevuta di avvenuta invio controd	10/09/2025 13:09		Scarica
	SEiA: Comune di Martina Franca. Conclus	10/09/2025 17:36		Scarica

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	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	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

☒ Controlli e Segnalazioni

☒ Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

Storico note Funzionario:  
[REDACTED]

Motivazione esito Funzionario:  
[REDACTED]

Note funzionario:  
[REDACTED]

☒ Richiesta Integrazione

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	
		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	Numero Protocollo
05/09/2025		09/09/2025		09/09/2025	

Esito istruttoria \*

Ricerca

Richiesta integrazioni

Esci Salva in bozza Procedi

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).

Valutazione domanda

Esito istruttoria

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	Numero Protocollo
05/09/2025		09/09/2025		09/09/2025	

Esito istruttoria \*

Richiesta Integrazioni

Ricerca

Approvata

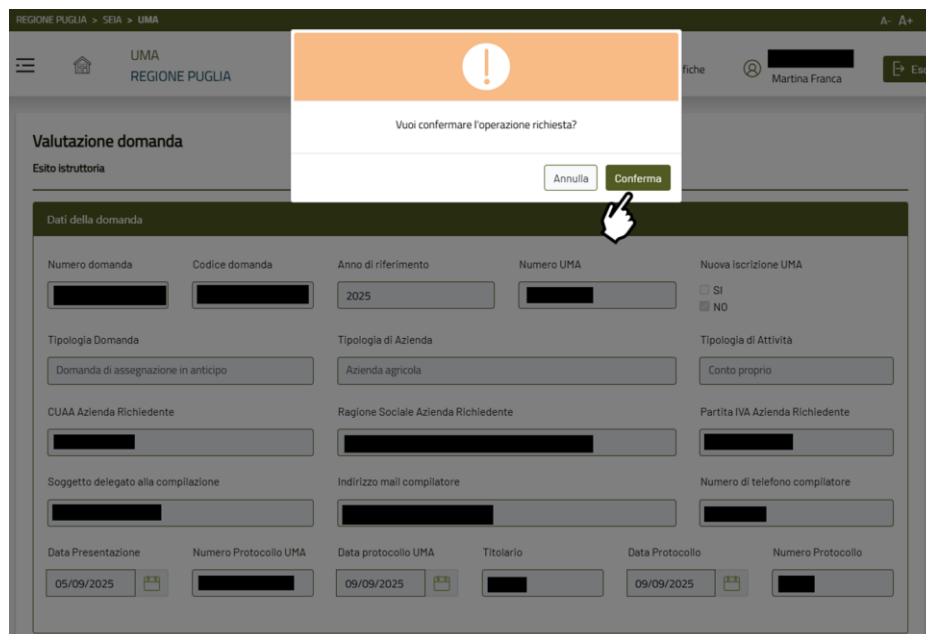
Diniego

Richiesta Integrazioni

Esci Salva in bozza Procedi

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.



The screenshot shows a web application interface for 'Valutazione domanda' (Request Evaluation). A modal dialog box is displayed in the center, asking 'Vuoi confermare l'operazione richiesta?' (Do you want to confirm the requested operation?). The dialog has two buttons: 'Annulla' (Cancel) and 'Conferma' (Confirm). A mouse cursor is pointing at the 'Conferma' button. The background interface shows a form titled 'Dati della domanda' (Request Data) with various fields for request details, including 'Numero domanda', 'Codice domanda', 'Anno di riferimento', 'Numero UMA', 'Nuova iscrizione UMA', 'Tipologia Domanda', 'Tipologia di Azienda', 'Tipologia di Attività', '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', and 'Numero Protocollo'.




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

Elenco dei documenti e allegati \*

File *	Tipo Allegato *	Hash	MinIO id
<div style="background-color: #4b618c; color: white; padding: 5px 10px; display: inline-block;">+ Aggiungi Altro</div>			

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

Elenco dei documenti e allegati *			
File *		Tipo Allegato *	Hash
File Name	Dimensione	Azioni Correttive	s+MbDXE73isAtYpXfUbe2eo5jyU56hLZp68E
<input checked="" type="checkbox"/> Documento generico.pdf	32.25 kB		<input type="button" value="🗑"/>
<input type="button" value="+ Aggiungi Altro"/>			
Storico note Funzionario:			
<input type="text"/>			
Motivazione richiesta integrazioni *			
<input type="text" value="Integrazione"/>			



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.

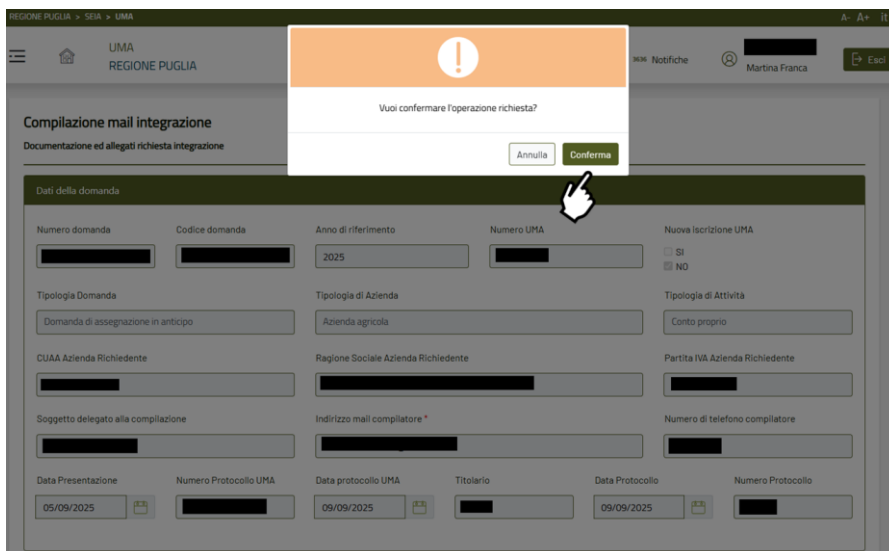


Figura 48 – Compilazione mail integrazione: messaggio di conferma operazione richiesta

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.

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	
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN CONTRODELLAZIONE	del 10/09/2025	10-09-2025 15:48	10-09-2025 16:44	Riepilogo comunicazioni	Comune di Martina Franca	↑ ↓ ↺
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN CONTRODELLAZIONE	del 09/09/2025	09-09-2025 17:10	09-09-2025 17:17	Istruttoria - Domanda semplificata	Comune di Martina Franca	↑ ↓ ↺
		Domanda semplificata - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	del 09/09/2025	09-09-2025 16:56	09-09-2025 17:07		Comune di Martina Franca	↺
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	del 09/09/2025	09-09-2025 16:29	09-09-2025 16:39	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca	↑ ↓ ↺
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	del 09/09/2025	09-09-2025 15:27	09-09-2025 15:34	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca	↑ ↓ ↺
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	del 09/09/2025	09-09-2025 10:28	09-09-2025 14:46	Firma	Comune di Martina Franca	↑ ↓ ↺
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN CONTRODELLAZIONE	del 09/09/2025	09-09-2025 09:53	09-09-2025 14:29	Firma	Comune di Martina Franca	↑ ↓ ↺
		Domanda semplificata - Conto proprio	SOSPESA PER RICHIESTA INTEGRAZIONI		09-09-2025 09:14	09-09-2025 09:14	Compilazione mail integrazione	Comune di Martina Franca	↑ ↓ ↺
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	del 08/09/2025	05-09-2025 10:51	08-09-2025 17:46	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca	↑ ↓ ↺
		Domanda di assegnazione in anticipo - Conto proprio	SOSPESA PER RICHIESTA INTEGRAZIONI		05-09-2025 10:07	10-09-2025 16:21	Istruttoria - Domanda di assegnazione in anticipo	Comune di Martina Franca	↑ ↓ ↺

« < 1 2 > »

Figura 49 – Compilazione post inserimento integrazioni: Esegui



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 ricontrollare tutte le approvazioni già accordate ed eventualmente modificarle prima di procedere.

#### Istruttoria - Domanda di assegnazione in anticipo

Numero UMA: █████ - Tipologia di azienda: **Azienda agricola** - Tipologia di attività: **Conto proprio**  
CUAA: █████ - Ragione sociale: █████  
Id scheda fascicolo: █████ - 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				
<b>Informazioni allegati</b>				
Nome file: DomandaRichiestaCarburante_UMAANPIE9862025002337.pdf Data caricamento: 05-09-2025 Hash: cYBGGC8OpRQUnPD1x+62VadayEhJqHg8SE3enumFRFcc= Tipologia: Domanda con firma autografa Note: <input type="text"/>				<a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Download</a>
Nome file: Carta identita.pdf Data caricamento: 05-09-2025 Hash: c1R8FVGjEfybsmgNomnyHOMJDTAyKWZQAQ5eBvXQ= Tipologia: Documento di identità del richiedente in corso di validità Note: <input type="text"/>				<a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Download</a>
Nome file: Libretto.pdf Data caricamento: 05-09-2025 Hash: c1R8FVGjEfybsmgNomnyHOMJDTAyKWZQAQ5eBvXQ= Tipologia: Libretto fiscale anno precedente Note: <input type="text"/>				<a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Download</a>
Nome file: Documento generico.pdf Data caricamento: 05-09-2025 Hash: s+MbDXE73isAtYpXfUbe2eo5jyUS6hLZp688au6iC4= Tipologia: Attestazione di trasferimento carburante ad altre ditte Note: <input type="text"/>				<a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Download</a>
Nome file: Documento firmato.pdf Data caricamento: 05-09-2025 Hash: c1R8FVGjEfybsmgNomnyHOMJDTAyKWZQAQ5eBvXQ= Tipologia: Documento che ha autorizzato il trasferimento di carburante ad altre ditte Note: <input type="text"/>				<a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Download</a>
Nome file: Documento firmato.pdf Data caricamento: 10-09-2025 Hash: c1R8FVGjEfybsmgNomnyHOMJDTAyKWZQAQ5eBvXQ= Tipologia: Documento di preavviso di diniego Note: <input type="text"/>				<a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Download</a>
Nome file: Documento generico.pdf Data caricamento: 10-09-2025 Hash: s+MbDXE73isAtYpXfUbe2eo5jyUS6hLZp688au6iC4= Tipologia: Documento di integrazione Note: <input type="text"/>				<a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Download</a>
<b>Elenco dei documenti ed allegati</b>				
File *	Tipo Allegato *	Descrizione Allegato	Hash	
<a href="#">+ Aggiungi Altro</a>				

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	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	2025	<input type="text"/>	<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	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Soggetto delegato alla compilazione		Indirizzo mail compilatore		Numero di telefono compilatore	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Data Presentazione	Numero Protocollo UMA	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo	Numero Protocollo
05/09/2025	<input type="text"/>	09/09/2025	<input type="text"/>	09/09/2025	<input type="text"/>

Esito Istruttoria \*

Ricerca
Approvata
Preavviso di diniego
Richiesta Integrazioni



**Esiti:**

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 inserito 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
		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	
05/09/2025			09/09/2025	
Titolario *	Data Protocollo *		Numero Protocollo *	
	09/09/2025			

**Elenco dei documenti e allegati \***

File *	Tipo Allegato *	Hash					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>File Name</th> <th>Dimensione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Documento firmato.pdf</td> <td>44.92 kB</td> </tr> </tbody> </table>	File Name	Dimensione	Documento firmato.pdf	44.92 kB	Documento di preavviso di diniego	c1R8FVGjEfybsimgl0mnyHOMJDTAyKWZiAC	
File Name	Dimensione						
Documento firmato.pdf	44.92 kB						

[+ Aggiungi Altro](#)

Storico note Funzionario:

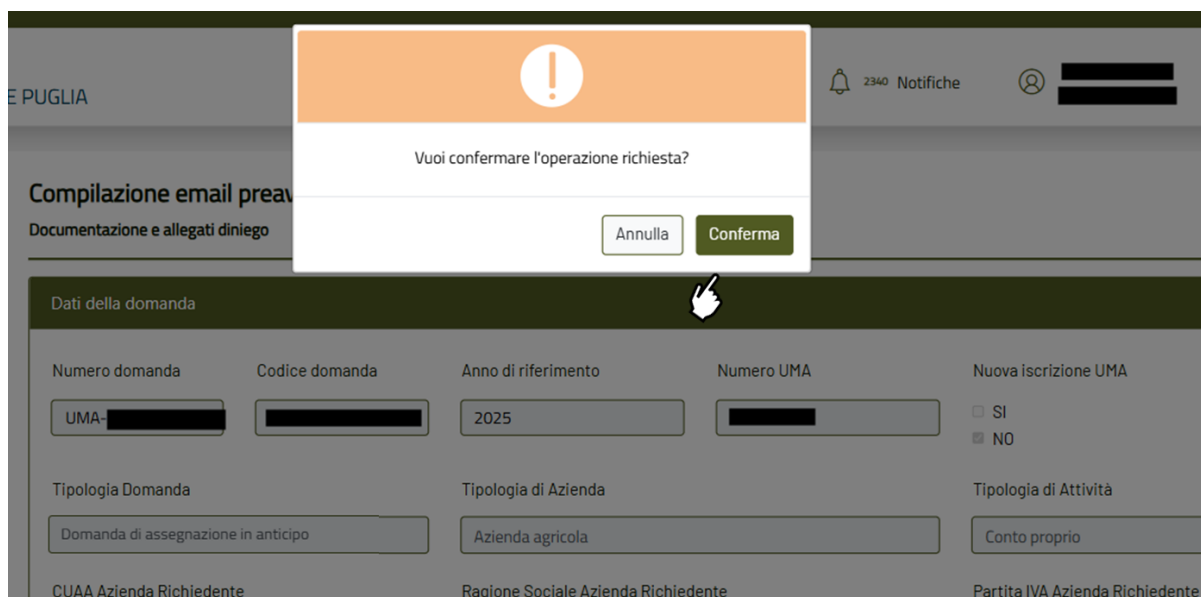
Motivazione diniego \*

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

2340 Notifiche

**Compilazione email preavviso**

Documentazione e allegati diniego

Vuoi confermare l'operazione richiesta?

Annulla Conferma

**Dati della domanda**

Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA
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

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 ^ v	Data ultima modifica ^ v	Attività	Assegnatario	
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN CONTRODEDUZIONE		09-09-2025 17:10	09-09-2025 17:17	Istruttoria - Domanda semplificata	Comune di Martina Franca	↑ ↓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO		09-09-2025 16:56	09-09-2025 17:07		Comune di Martina Franca	🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA		09-09-2025 16:29	09-09-2025 16:39	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca	↑ ↓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA		09-09-2025 15:27	09-09-2025 15:34	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca	↑ ↓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA		09-09-2025 10:28	09-09-2025 14:46	Firma	Comune di Martina Franca	↑ ↓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN CONTRODEDUZIONE		09-09-2025 09:53	09-09-2025 14:29	Firma	Comune di Martina Franca	↑ ↓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	SOSPESA PER RICHIESTA INTEGRAZIONI		09-09-2025 09:14	09-09-2025 09:44	Compilazione mail integrazione	Comune di Martina Franca	↑ ↓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA		05-09-2025 10:51	08-09-2025 17:46	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca	↑ ↓ 🔍
		Domanda di assegnazione in anticipo - Conto proprio	IN CONTRODEDUZIONE		05-09-2025 10:07	10-09-2025 13:09	Istruttoria - Domanda di assegnazione in anticipo	Comune di Martina Franca	↑ ↓ 🔍
		Domanda ordinaria - Servizi per conto terzi	PRESENTATA		02-09-2025 16:38	02-09-2025 17:38	Assegnazione Domanda	Comune di Martina Franca	🔍

« < 1 2 > »

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	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA <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	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					

Controlli e Segnalazioni
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:

☐ Richiesta Integrazione

[Esci](#) [Salva in bozza](#) [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	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda		Tipologia di Attività		
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	Numero Protocollo
Ente / Ufficio destinatario della domanda		Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda			
<div> <div>Comunicazioni</div> </div>					

Controlli e Segnalazioni

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:

☐ Richiesta integrazione

Esci Salva in bozza **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	
		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	Numero Protocollo
05/09/2025		09/09/2025		09/09/2025	

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

Esito istruttoria \*

Ricerca
Approvata
<b>Diniego</b>
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.

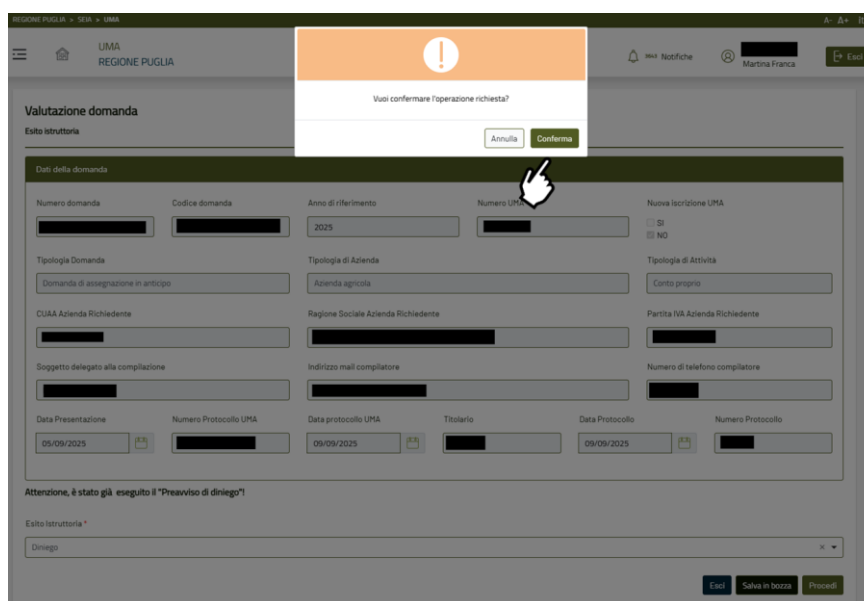


Figura 60 – Valutazione domanda: messaggio di conferma operazione richiesta

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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	2025	<input type="text"/>	<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	
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore *		Numero di telefono compilatore	
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Data Presentazione	Numero Protocollo UMA		Data protocollo UMA	
05/09/2025	<input type="text"/>		09/09/2025	
Titolario *	Data Protocollo *		Numero Protocollo *	
<input type="text"/>	09/09/2025		<input type="text"/>	

Elenco dei documenti e allegati \*

File *	Tipo Allegato *	Hash	MiniID id
<a href="#">+ Aggiungi Altro</a>			

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

2025

Numero UMA

Nuova iscrizione UMA

☐ SI  
☒ NO

Tipologia Domanda

Domanda di assegnazione in anticipo

Tipologia di Azienda

Azienda agricola

Tipologia di Attività

Conto proprio

CJAA Azienda Richiedente

Ragione Sociale Azienda Richiedente

Partita IVA Azienda Richiedente

Soggetto delegato alla compilazione

Indirizzo mail compilatore \*

Numero di telefono compilatore

Data Presentazione

05/09/2025

Numero Protocollo UMA

Data protocollo UMA

09/09/2025

Titolario \*

Data Protocollo \*

09/09/2025

Numero Protocollo \*

Elenco dei documenti e allegati \*

File *	Tipo Allegato *	Hash	
<div>File Name</div> <div>Dimensione</div> <div> <div>×</div> <div>Documento firmato.pdf</div> <div>44.92 kB</div> </div>	<div>Nota di diniego</div> <div>×</div>	<div>c1R8FVGjEfybsimgNomyHOMjDTAyXWZIAQ5eBvt</div>	<div></div>

+ Aggiungi Altro

Storico note Funzionario:

Motivazione diniego \*

Diniego

Escl

Salva in bozza

Procedi

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.

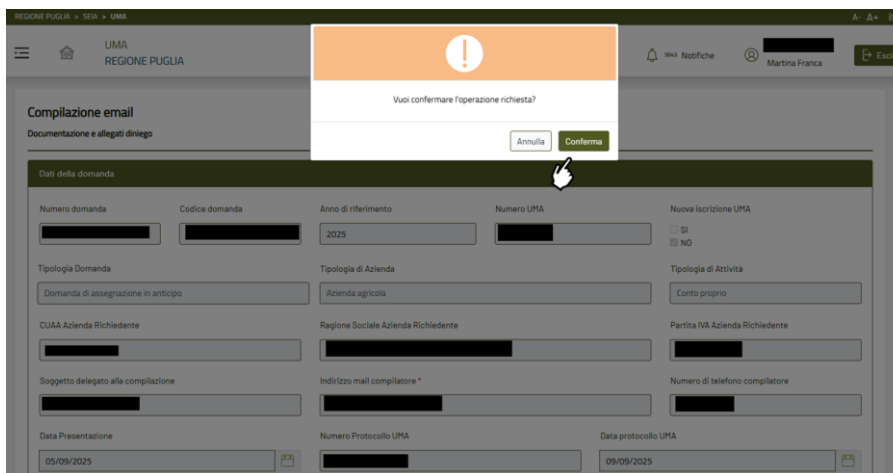


Figura 63 – Compilazione email: messaggio di conferma operazione richiesta

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

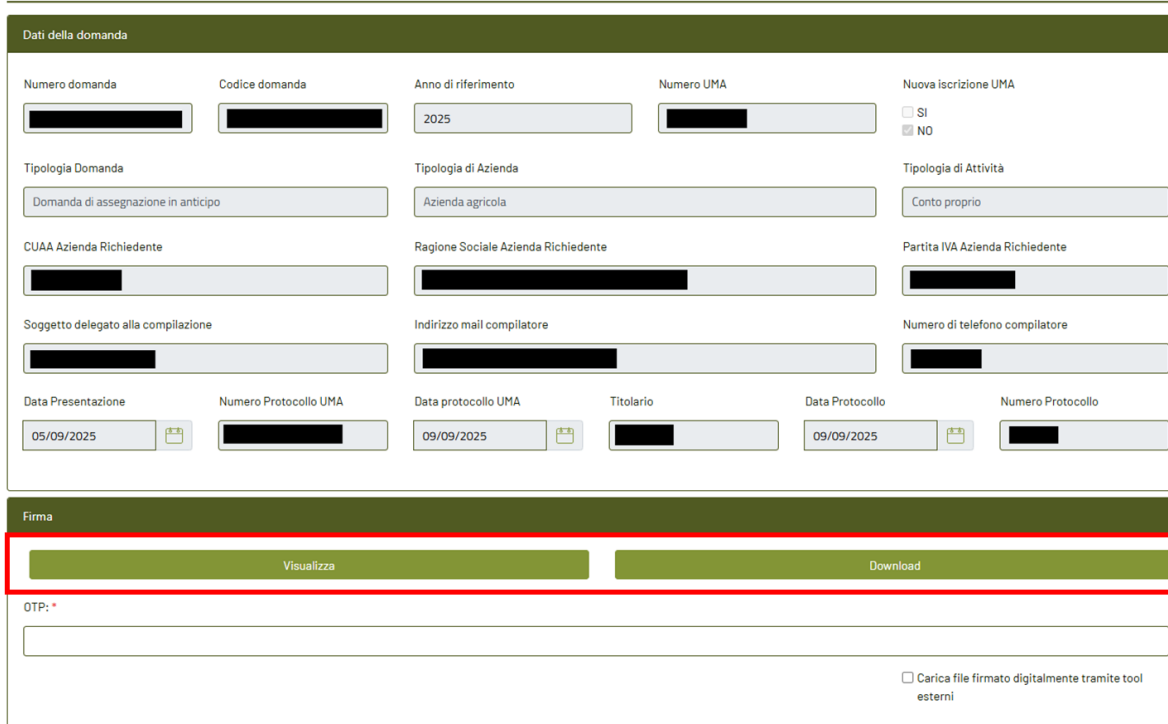


Figura 64 – Firma: Visualizza / Download

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

Firma

OTP: \*

☐ Carica file firmato digitalmente tramite tool esterni

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  
☐ SI  
☒ NO

Tipologia Domanda

Tipologia di Azienda

Tipologia di Attività

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

Numero Protocollo

Firma

Visualizza

Download

☒ Carica file firmato digitalmente tramite tool esterni

Caricamento verbale firmato

File Name	Dimensione	Tipo
Verbale_di_Diniego_UMAA/NPI9862025002337.pdf	5.54 kB	Verbale Firmato

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.

REGIONE PUGLIA > SEIA > UMA

UMA  
REGIONE PUGLIA

3643 Notifiche

Martina Franca

Esci

Firma

Vuoi confermare l'operazione richiesta?

Annulla Conferma

Dati della domanda

Numero domanda

Codice domanda

Anno di riferimento

Numero UMA

Nuova iscrizione UMA  
☐ SI  
☒ NO

Tipologia Domanda

Tipologia di Azienda

Tipologia di Attività

CUAA Azienda Richiedente

Ragione Sociale Azienda Richiedente

Partita IVA Azienda Richiedente

Soggetto delegato alla compilazione

Indirizzo mail compilatore

Numero di telefono compilatore

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

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

Ente / Ufficio destinatario della domanda

Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda

Comunicazioni

Email inviate

Destinatario	Oggetto	Data invio		
<input type="text"/>	SEIA: Ricevuta di avvenuta presentazione	<input type="text"/> 05/09/2025 17:36	<a href="#">Scarica</a>	<a href="#">Dettaglio</a>
<input type="text"/>	SEIA: Comune di Martina Franca. PREAV	<input type="text"/> 10/09/2025 12:50	<a href="#">Scarica</a>	<a href="#">Dettaglio</a>
<input type="text"/>	SEIA: Ricevuta di avvenuto invio contro	<input type="text"/> 10/09/2025 13:09	<a href="#">Scarica</a>	<a href="#">Dettaglio</a>
<input type="text"/>	SEIA: Comune di Martina Franca. Conclus	<input type="text"/> 11/09/2025 00:31	<a href="#">Scarica</a>	<a href="#">Dettaglio</a>

Figura 68 – Riepilogo comunicazioni: Scarica / Dettaglio

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

Mittente:

Destinatario:

CC:

Il/la **\_\_\_\_\_** con la presente si notifica la conclusione dell'istruttoria della Domanda di assegnazione in anticipo in oggetto per l'azione **\_\_\_\_\_** e numero iscrizione UMA **\_\_\_\_\_**.  
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
<div></div>	<div>Scarica</div>

*Figura 69 – Riepilogo comunicazioni: Dettaglio*

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

#### Riepilogo comunicazioni

Comunicazioni finali

Numero domanda

Codice domanda

Anno di riferimento

Numero UMA

Nuova iscrizione UMA

Tipologia Domanda

Tipologia di Azienda

Tipologia di Attività

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

Numero Protocollo

Ente / Ufficio destinatario della domanda

Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda

05/09/2025

09/09/2025

09/09/2025

Comunicazioni

Email inviate

Destinatario	Oggetto	Data invio		
	SEiA: Ricevuta di avvenuta presentazione	05/09/2025 17:36	Scarica	Dettaglio
	SEiA: Comune di Martina Franca. PREAV	10/09/2025 12:50	Scarica	Dettaglio
	SEiA: Ricevuta di avvenuto invio controd	10/09/2025 13:09	Scarica	Dettaglio
	SEiA: Comune di Martina Franca. Conclus	11/09/2025 00:31	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 ^ v	Data ultima modifica ^ v	Attività	Assegnatario	
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN CONTRODEDUZIONE	UMA	10-09-2025 15:48	10-09-2025 16:44	Riepilogo comunicazioni	Comune di Martina Franca	↑ ↓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN CONTRODEDUZIONE	UMA	09-09-2025 17:10	09-09-2025 17:17	Istruttoria - Domanda semplificata	Comune di Martina Franca	↑ ↓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	UMA	09-09-2025 16:56	09-09-2025 17:07		Comune di Martina Franca	🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	UMA	09-09-2025 16:29	09-09-2025 16:39	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca	↑ ↓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	UMA	09-09-2025 15:27	09-09-2025 15:34	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca	↑ ↓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	UMA	09-09-2025 10:28	09-09-2025 14:46	Firma	Comune di Martina Franca	↑ ↓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN CONTRODEDUZIONE	UMA	09-09-2025 09:53	09-09-2025 14:29	Firma	Comune di Martina Franca	↑ ↓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	SOSPESA PER RICHIESTA INTEGRAZIONI		09-09-2025 09:14	09-09-2025 09:44	Compilazione mail integrazione	Comune di Martina Franca	↑ ↓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	UMA	05-09-2025 10:51	08-09-2025 17:46	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca	↑ ↓ 🔍
		Domanda di assegnazione in anticipo - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO		05-09-2025 10:07	10-09-2025 17:57	Riapri istruttoria	Comune di Martina Franca	🔍

<< < 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	Data ultima modifica	Attività	Assegnatario	
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN CONTRODEDUZIONE	UMA: 10/09/2025	10-09-2025 15:48	10-09-2025 16:44	Riepilogo comunicazioni	Comune di Martina Franca	↕ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN CONTRODEDUZIONE	UMA: 09/09/2025	09-09-2025 17:10	09-09-2025 17:17	Istruttoria - Domanda semplificata	Comune di Martina Franca	↕ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	UMA: 09/09/2025	09-09-2025 16:56	09-09-2025 17:07		Comune di Martina Franca	🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	UMA: 09/09/2025	09-09-2025 16:29	09-09-2025 16:39	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca	↕ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	UMA: 09/09/2025	09-09-2025 15:27	09-09-2025 15:34	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca	↕ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	UMA: 09/09/2025	09-09-2025 10:28	09-09-2025 14:46	Firma	Comune di Martina Franca	↕ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN CONTRODEDUZIONE	UMA: 09/09/2025	09-09-2025 09:53	09-09-2025 14:29	Firma	Comune di Martina Franca	↕ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	SOSPESA PER RICHIESTA INTEGRAZIONI		09-09-2025 09:14	09-09-2025 09:44	Compilazione mail integrazione	Comune di Martina Franca	↕ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	UMA: 08/09/2025	05-09-2025 10:51	08-09-2025 17:46	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca	↕ 🔍
		Domanda di assegnazione in anticipo - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO		05-09-2025 10:07	10-09-2025 17:57	Riapi Istruttoria	Comune di Martina Franca	↕ 🔍

« < 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	
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN CONTRODEDUZIONE	UMA: 10/09/2025	10-09-2025 15:48	10-09-2025 16:44	Riepilogo comunicazioni	Comune di Martina Franca	↑ ✓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN CONTRODEDUZIONE	UMA: 09/09/2025	09-09-2025 17:10	09-09-2025 17:17	Istruttoria - Domanda semplificata	Comune di Martina Franca	↑ ✓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	UMA: 09/09/2025	09-09-2025 16:56	09-09-2025 17:07		Comune di Martina Franca	🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	UMA: 09/09/2025	09-09-2025 16:29	09-09-2025 16:39	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca	↑ ✓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	UMA: 09/09/2025	09-09-2025 15:27	09-09-2025 15:34	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca	↑ ✓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	UMA: 09/09/2025	09-09-2025 10:28	09-09-2025 14:46	Firma	Comune di Martina Franca	↑ ✓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN CONTRODEDUZIONE	UMA: 09/09/2025	09-09-2025 09:53	09-09-2025 14:29	Firma	Comune di Martina Franca	↑ ✓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	SOSPESA PER RICHIESTA INTEGRAZIONI		09-09-2025 09:14	09-09-2025 09:44	Compilazione mail integrazione	Comune di Martina Franca	↑ ✓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA		05-09-2025 10:51	08-09-2025 17:46	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca	↑ ✓ 🔍
		Domanda di assegnazione in anticipo - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO		05-09-2025 10:07	10-09-2025 22:27	Riapri Istruttoria	Comune di Martina Franca	↑ ✓ 🔍

<< < 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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	2025	<input type="text"/>	<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	
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore		Numero di telefono compilatore	
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Data Presentazione	<input type="text"/>			
05/09/2025	<input type="text"/>			

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.

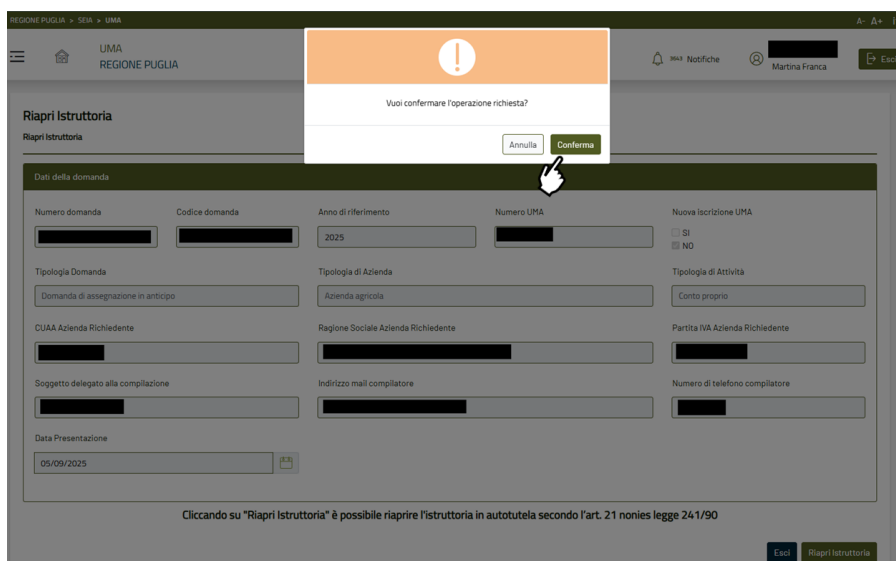


Figura 75 – Riapri istruttoria: messaggio di conferma operazione richiesta

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	Data ultima modifica	Attività	Assegnatario	
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN CONTRODEDUZIONE	UMA: 10/09/2025	10-09-2025 15:48	10-09-2025 16:44	Riepilogo comunicazioni	Comune di Martina Franca	↑ ↓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN CONTRODEDUZIONE	UMA: 09/09/2025	09-09-2025 17:10	09-09-2025 17:17	Istruttoria - Domanda semplificata	Comune di Martina Franca	↑ ↓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	UMA: 09/09/2025	09-09-2025 16:56	09-09-2025 17:07		Comune di Martina Franca	🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	UMA: 09/09/2025	09-09-2025 16:29	09-09-2025 16:39	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca	↑ ↓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	UMA: 09/09/2025	09-09-2025 15:27	09-09-2025 15:34	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca	↑ ↓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	UMA: 09/09/2025	09-09-2025 10:28	09-09-2025 14:46	Firma	Comune di Martina Franca	↑ ↓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN CONTRODEDUZIONE	UMA: 09/09/2025	09-09-2025 09:53	09-09-2025 14:29	Firma	Comune di Martina Franca	↑ ↓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	SOSPESA PER RICHIESTA INTEGRAZIONI		09-09-2025 09:14	09-09-2025 09:44	Compilazione mail integrazione	Comune di Martina Franca	↑ ↓ 🔍
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	UMA: 08/09/2025	05-09-2025 10:51	08-09-2025 17:46	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca	↑ ↓ 🔍
		Domanda di assegnazione in anticipo - Conto proprio	RIAPERTA		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**