

# **Istruttoria – Domanda senza richiesta di carburante**

## **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 senza richiesta di carburante**

## 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.....	9
9. Funzionario .....	14
10. Assegnazione Domanda.....	14
11. Protocollazione in ingresso .....	18
12. Istruttoria – Domanda senza richiesta di carburante .....	19
12.1. Quadro – Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni.....	20
12.1.1. Carburante assegnato nel precedente esercizio .....	21
12.1.2. Carburante disponibile nel precedente esercizio .....	22
12.1.3. Carburante disponibile nel precedente esercizio .....	23
12.2. Quadro – Allegati.....	24
12.3. Note funzionario.....	25
12.4. Procedi.....	26
13. Valutazione domanda .....	28
13.1. Approvazione.....	31
13.2. Richiesta di integrazioni.....	36
13.2.1. Compilazione post inserimento integrazioni .....	40
13.3. Preavviso di diniego.....	41
13.3.1. Diniego .....	44

13.4. Riapri istruttoria .....	54
--------------------------------	----

## 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 .....	10
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 .....	14
Figura 12 – Assegnazione domanda .....	15
Figura 13 – Assegnazione Domanda: Seleziona istruttore .....	15
Figura 14 – Assegnazione Domanda: Autoassegna .....	16
Figura 15 – Assegnazione Domanda: Procedi .....	16
Figura 16 – Assegnazione Domanda: messaggio di conferma operazione richiesta .....	17
Figura 17 – Protocollazione in ingresso .....	18
Figura 18 – Protocollazione in ingresso: messaggio di conferma operazione richiesta .....	18
Figura 19 – Istruttoria – Domanda senza richiesta di carburante .....	19
Figura 20 – Controlli e Segnalazioni .....	20
Figura 21 – Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni .....	20
Figura 22 – Carburante assegnato nel precedente esercizio .....	21
Figura 23 – Carburante disponibile nel precedente esercizio .....	22
Figura 24 – Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio .....	23
Figura 25 – Allegati .....	24
Figura 26 – Allegati: Aggiungi altro .....	24
Figura 27 – Note funzionario .....	25
Figura 28 – Istruttoria – Domanda senza richiesta di carburante: Procedi .....	26
Figura 29 – Istruttoria – Domanda senza richiesta di carburante: messaggio di conferma operazione richiesta .....	27
Figura 30 – Valutazione domanda: Esito Istruttoria .....	28
Figura 31 – Valutazione domanda: Procedi .....	29

<i>Figura 32 – Valutazione: messaggio di conferma operazione richiesta .....</i>	<i>30</i>
<i>Figura 33 – Firma: Visualizza / Download .....</i>	<i>31</i>
<i>Figura 34 – Firma tramite OTP .....</i>	<i>32</i>
<i>Figura 35 – Firma: file firmato digitalmente tramite tool esterni.....</i>	<i>33</i>
<i>Figura 36 – Firma: messaggio di conferma operazione richiesta .....</i>	<i>33</i>
<i>Figura 37 – Riepilogo comunicazioni: Scarica / Dettaglio.....</i>	<i>34</i>
<i>Figura 38 – Riepilogo comunicazioni: Dettaglio .....</i>	<i>34</i>
<i>Figura 39 – Riepilogo comunicazioni: Chiudi istruttoria .....</i>	<i>35</i>
<i>Figura 40 – Modo 1: Casella Richiesta di integrazioni .....</i>	<i>36</i>
<i>Figura 41 – Valutazione domanda: unico esito istruttoria “Richiesta integrazioni” .....</i>	<i>37</i>
<i>Figura 42 – Modo 2: Esito istruttoria “Richiesta di integrazioni” .....</i>	<i>37</i>
<i>Figura 43 – Valutazione domanda: messaggio di conferma operazione richiesta .....</i>	<i>38</i>
<i>Figura 44 – Compilazione mail integrazione: Documenti allegati / Motivazione .....</i>	<i>38</i>
<i>Figura 45 – Compilazione mail integrazione: Procedi.....</i>	<i>39</i>
<i>Figura 46 – Compilazione mail integrazione: messaggio di conferma operazione richiesta .....</i>	<i>39</i>
<i>Figura 47 – Compilazione post inserimento integrazioni: Esegui .....</i>	<i>40</i>
<i>Figura 48 – Allegati: Documento di integrazione .....</i>	<i>40</i>
<i>Figura 49 – Valutazione domanda: Preavviso di diniego.....</i>	<i>41</i>
<i>Figura 50 – Valutazione domanda: messaggio di conferma operazione richiesta .....</i>	<i>41</i>
<i>Figura 51 – Compilazione email: Documenti allegati / Motivazione diniego .....</i>	<i>42</i>
<i>Figura 52 – Compilazione email: Procedi.....</i>	<i>42</i>
<i>Figura 53 – Compilazione email: messaggio di conferma operazione richiesta .....</i>	<i>43</i>
<i>Figura 54 – Elenco delle domande: In controdeduzione .....</i>	<i>44</i>
<i>Figura 55 – Motivazioni esito Funzionario / Messaggio di “Preavviso di diniego” .....</i>	<i>45</i>
<i>Figura 56 – Istruttoria – Domanda senza richiesta di carburante: Procedi .....</i>	<i>46</i>
<i>Figura 57 – Valutazione domanda: Diniego / Procedi .....</i>	<i>47</i>
<i>Figura 58 – Valutazione domanda: messaggio di conferma operazione richiesta .....</i>	<i>47</i>
<i>Figura 59 – Compilazione email: Documenti allegati / Motivazione diniego .....</i>	<i>48</i>
<i>Figura 60 – Compilazione email: Procedi.....</i>	<i>48</i>
<i>Figura 61 – Compilazione email: messaggio di conferma operazione richiesta .....</i>	<i>49</i>
<i>Figura 62 – Firma: Visualizza / Download .....</i>	<i>49</i>
<i>Figura 63 – Firma: OTP .....</i>	<i>50</i>
<i>Figura 64 – Firma: file firmato digitalmente tramite tool esterni.....</i>	<i>51</i>
<i>Figura 65 – Firma: messaggio di conferma operazione richiesta .....</i>	<i>51</i>
<i>Figura 66 – Riepilogo comunicazioni: Scarica / Dettaglio.....</i>	<i>52</i>
<i>Figura 67 – Riepilogo comunicazioni: Dettaglio .....</i>	<i>52</i>

<i>Figura 68 – Riepilogo comunicazioni: Chiudi .....</i>	<i>53</i>
<i>Figura 69 – Codice/Stato domanda: Chiusa con esito positivo .....</i>	<i>54</i>
<i>Figura 70 – Elenco delle domande: Prendi in carico .....</i>	<i>54</i>
<i>Figura 71 – Elenco delle domande: Esegui.....</i>	<i>55</i>
<i>Figura 72 – Riapri istruttoria.....</i>	<i>55</i>
<i>Figura 73 – Riapri istruttoria: messaggio di conferma operazione richiesta .....</i>	<i>56</i>
<i>Figura 74 – Codice/Stato domanda: Riaperta .....</i>	<i>57</i>

### 3. Indice delle tabelle

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

## 4. Acronimi

TERMINE	DESCRIZIONE
<b>SEIA</b>	Servizi digitali per l'Ecosistema rurale, Agricolo, naturale
<b>SIT regionale</b>	Servizi di Informazione Territoriale
<b>SIAN</b>	Sistema Informativo Agricolo Nazionale
<b>SIRP</b>	Sistema Informativo Regione Puglia
<b>SIGRIAN</b>	Sistema Informativo Nazionale per la Gestione delle Risorse Idriche in Agricoltura
<b>SGPD</b>	Sistema di Gestione dei Procedimenti Digitali
<b>CUAA</b>	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
<b>CAA</b>	Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA) a cui AGEA può delegare per atti dichiarativi
<b>UMA</b>	Utenti Motori Agricoli
<b>OOPP</b>	Operatori Professionali
<b>BPMN</b>	Business Process Model and Notation - rappresentazione grafica usata per specificare i processi aziendali in un business process modeling
<b>GDPR</b>	General Data Protection Regulation
<b>PM</b>	Profile Manager
<b>SPID</b>	Sistema Pubblico di Identità Digitale
<b>UE</b>	Unione Europea

TERMINE	DESCRIZIONE
BDC	Banca Dati Certificata

Tabella 1 – Acronimi

## 5. Scopo del documento

Scopo del documento è quello di guidare gli operatori attraverso il processo di verifica delle domande senza richiesta di carburante, 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 senza richiesta di carburante.

## 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:

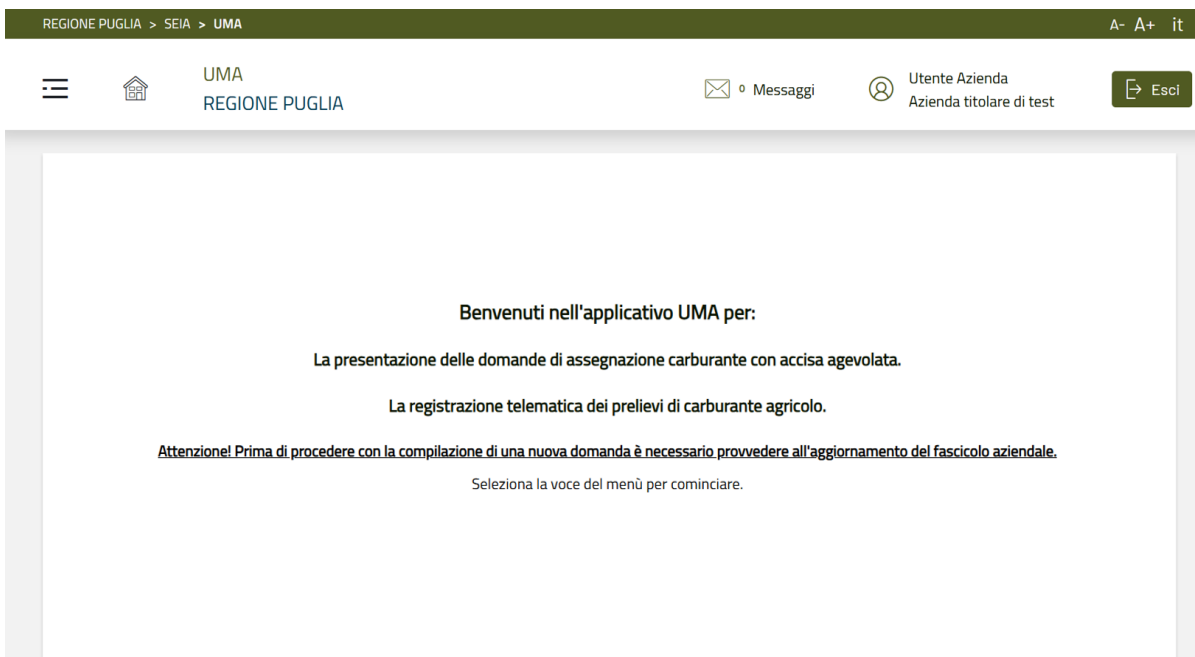


Figura 1 – Pagina di benvenuto UMA

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»:

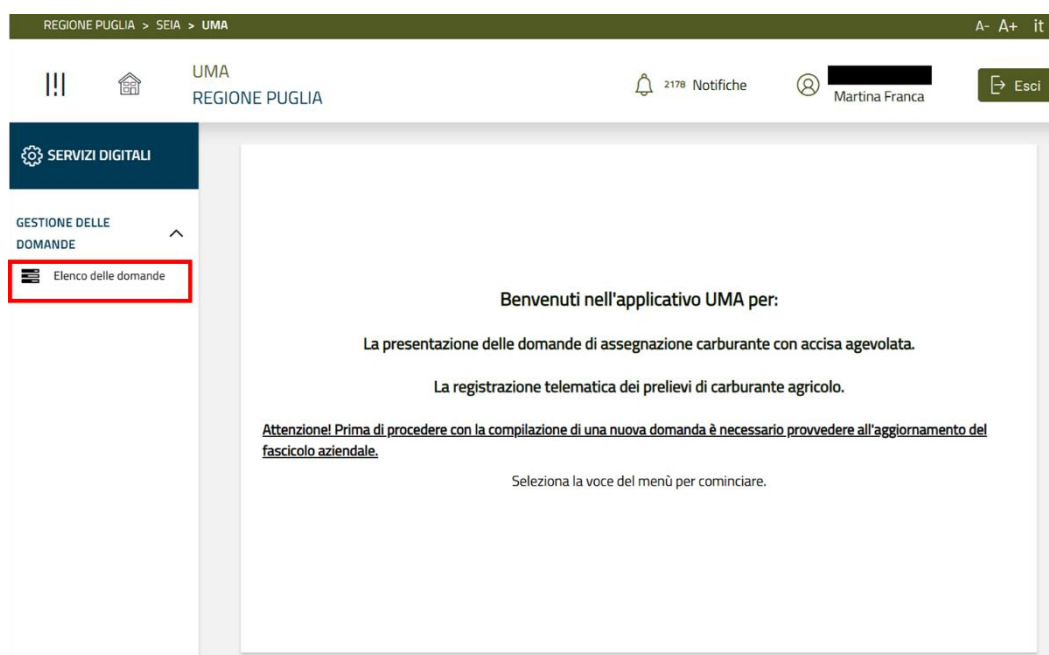


Figura 4 – Gestione delle domande: Elenco delle domande

## 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	Data ultima modifica	Attività	Assegnatario	
		Domanda semplificata - Conto proprio	INISTRUTTORIA		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	INISTRUTTORIA		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	Riapi 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

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	INISTRUTTORIA		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	INISTRUTTORIA		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	Riapi 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 ①:

Data creazione da:  Data creazione a:

Stato:

Tipologia domanda:

Codice domanda:

Protocollo:

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

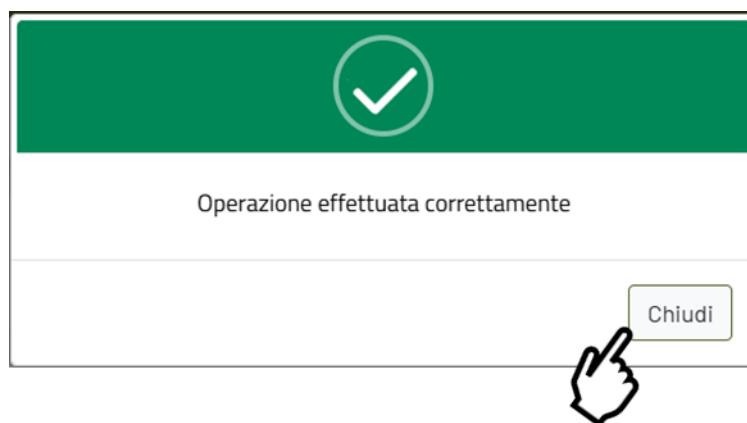
Numero domanda	Soggetto domanda	Tipologia domanda	Codice/Stato domanda	Protocollo	Data creazione ^ v	Data ultima modifica ^ v	Attività	Assegnatario	
		Domanda semplificata - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA		05-09-2025 10:51	08-09-2025 17:46	Valutazione domanda	Comune di Martina Franca	 
		Domanda di assegnazione 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 senza richiesta di carburante - Conto proprio	PRESENTATA		17-09-2025 16:02	17-09-2025 17:03	Assegnazione Domanda	Comune di Crispiano	
		Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Conto proprio	IN CONTRODEDUZIONE		17-09-2025 10:43	17-09-2025 16:33	Riepilogo comunicazioni	Comune di Crispiano	  

« < 1 > »











Figura 10 – Elenco domande: Prendi in carico

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

**Elenco delle domande**

Filtri di ricerca 

10 elementi per pagina

Numero domanda	Soggetto domanda	Tipologia domanda	Codice/Stato domanda	Protocollo	Data creazione ^ v	Data ultima modifica ^ v	Attività	Assegnatario	
		Domanda senza richiesta di carburante - Conto proprio	PRESENTATA		17-09-2025 16:02	18-09-2025 08:21	Assegnazione Domanda	Comune di Crispiano	  
		Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Conto proprio	IN CONTRODEDUZIONE		17-09-2025 10:43	17-09-2025 16:33	Riepilogo comunicazioni	Comune di Crispiano	  

« < 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 senza richiesta carburante	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" value="17/09/2025"/>			

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 senza richiesta carburante	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" value="17/09/2025"/>			

Seleziona l'istruttore a cui assegnare la domanda:

Abilita il check per l'auto assegnamento della domanda:

☐ Autoassegna

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

Figura 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"/>	2025	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività		
Domanda senza richiesta carburante	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				
17/09/2025				

Seleziona l'istruttore a cui assegnare la domanda:

Abilita il check per l'auto assegnamento della domanda:

☒ Autoassegna

Figura 14 – Assegnazione Domanda: Autoassegna

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

## Assegnazione Domanda

Assegnazione Istruttore

Dati della domanda				
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA
<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 senza richiesta carburante	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				
17/09/2025				

Seleziona l'istruttore a cui assegnare la domanda:

Abilita il check per l'auto assegnamento della domanda:

☒ Autoassegna

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.



REGIONE PUGLIA > SEIA > UMA

UMA  
REGIONE PUGLIA

3678 Notifiche

Esci

### Assegnazione Domanda

Assegnazione Istruttore

Vuoi confermare l'operazione richiesta?

Annulla Conferma

**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 senza richiesta carburante	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				
17/09/2025				

Seleziona l'istruttore a cui assegnare la domanda:

Abilita il check per l'auto assegnamento della domanda:

☒ Autoassegna

Esci Salva in bozza Procedi

Figura 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"/>	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	<input type="text"/>			
17/09/2025				
Numero protocollo UMA <input type="text"/>				
Data protocollo UMA 18/09/2025 08:50:14				
<div> <div> Titolario <input type="text"/></div> <div> Data Protocollo <input type="text"/></div> <div> Numero Protocollo <input type="text"/></div> </div>				

Figura 17 – Protocollazione in ingresso

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

**Protocollazione in ingresso**  
Form di protocollazione in ingresso

Vuoi confermare l'operazione richiesta?

[Annulla](#)
[Conferma](#)

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	<input type="text"/>			
17/09/2025				
Numero protocollo UMA <input type="text"/>				

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

## 12. Istruttoria – Domanda senza richiesta di carburante

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
- Superfici in conduzione
- Riepilogo piano culturale
- Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente
- Fonti di approvvigionamento idrico

**Istruttoria – Domanda senza richiesta di carburante**

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**

Numero domanda: [redacted] Codice domanda: [redacted] Anno di riferimento: 2025 Numero UMA: [redacted] Nuova iscrizione UMA: ☐ SI ☒ NO

Tipologia Domanda: Domanda senza richiesta carburante Tipologia di Azienda: Azienda agricola Tipologia di Attività: Conto proprio

CUAA Azienda Richiedente: [redacted] Ragione Sociale Azienda Richiedente: [redacted] Partita IVA Azienda Richiedente: [redacted]

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

Data Presentazione: 17/09/2025 Numero Protocollo UMA: [redacted] Data protocollo UMA: 18/09/2025 Titolario: [redacted] Data Protocollo: 18/09/2025 Numero Protocollo: [redacted]

Ente / Ufficio destinatario della domanda: [redacted] Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda: [redacted]

**Comunicazioni**

**Controlli e Segnalazioni**

Elenco delle segnalazioni

Codice	Descrizione	Classificazione
--------	-------------	-----------------

**Superfici in conduzione**

**Riepilogo piano culturale**

**Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente**

**Fonti di approvvigionamento idrico**

Storico note Funzionario:

Motivazione esito Funzionario:

Note Funzionario:

☐ Richiesta Integrazione

**Esci Salva in bozza Procedi**

Figura 19 – Istruttoria – Domanda senza richiesta di carburante

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.

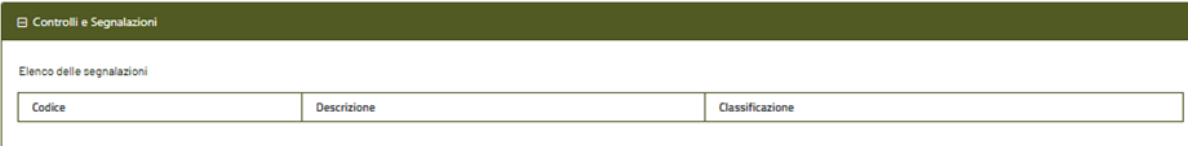


Figura 20 – Controlli e Segnalazioni

## 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)

### Istruttoria - Domanda senza richiesta di carburante

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

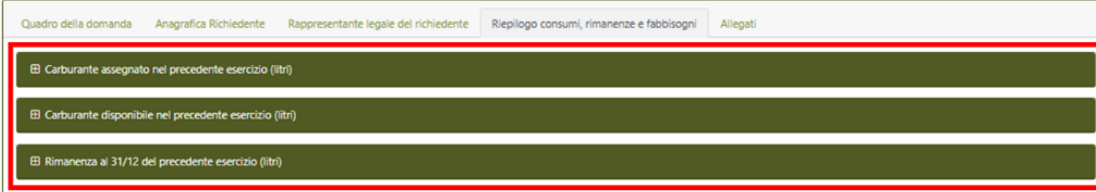
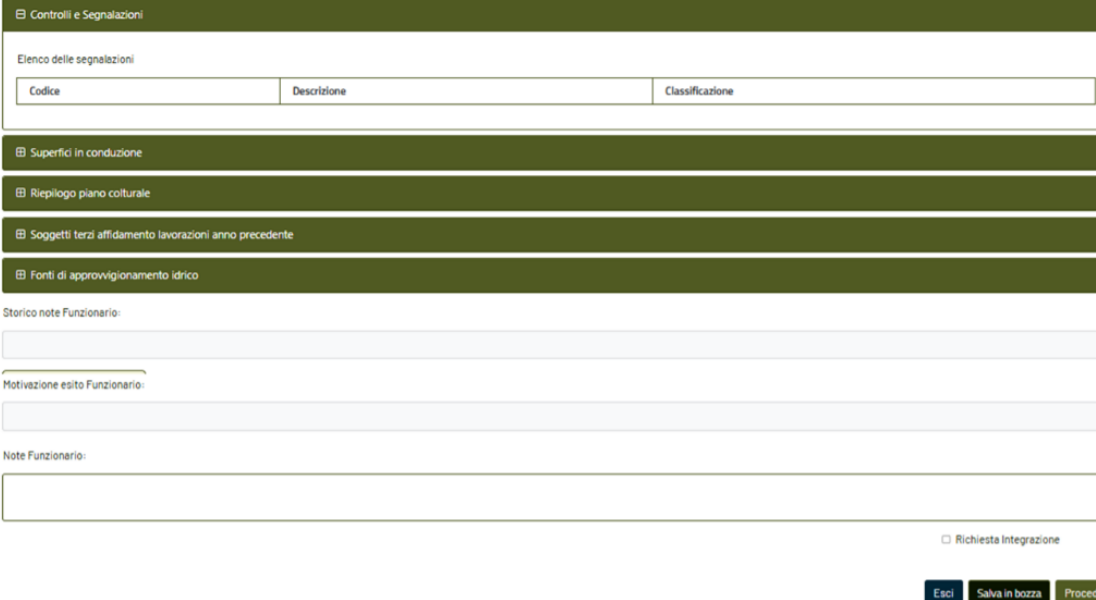



Figura 21 – Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni

### 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 senza richiesta di carburante

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><table><thead><tr><th></th><th>Benzina</th><th>Gasolio</th></tr></thead><tbody><tr><td>Per lavorazioni aziendali eseguite in conto proprio</td><td>0</td><td>3482</td></tr><tr><td>Per trasferimenti extra-aziendali-ha:</td><td></td><td>0</td></tr><tr><td>Per lavorazioni connesse all'attività di zootecnia</td><td></td><td>2503</td></tr><tr><td>Per riscaldamento di serre</td><td></td><td>12000</td></tr></tbody></table></div> <div>Carburante disponibile nel precedente esercizio (litri)</div> <div>Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio (litri)</div>						Benzina	Gasolio	Per lavorazioni aziendali eseguite in conto proprio	0	3482	Per trasferimenti extra-aziendali-ha:		0	Per lavorazioni connesse all'attività di zootecnia		2503	Per riscaldamento di serre		12000
	Benzina	Gasolio																	
Per lavorazioni aziendali eseguite in conto proprio	0	3482																	
Per trasferimenti extra-aziendali-ha:		0																	
Per lavorazioni connesse all'attività di zootecnia		2503																	
Per riscaldamento di serre		12000																	
<div>Controlli e Segnalazioni</div> <div>Elenco delle segnalazioni</div> <table><thead><tr><th>Codice</th><th>Descrizione</th><th>Classificazione</th></tr></thead><tbody></tbody></table>					Codice	Descrizione	Classificazione												
Codice	Descrizione	Classificazione																	

Superfici in conduzione

Riepilogo piano colturale

Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

Fonti di approvvigionamento idrico

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 senza richiesta di carburante

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="0"/>	<input type="text" value="3000"/>	<input type="text" value="0"/>
Quantitativo di carburante acquisito da altre ditte nel precedente esercizio	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="200"/>	<input type="text" value="0"/>
Quantitativo di carburante dichiarato in rimanenza	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2200"/>	<input type="text" value="0"/>
Quantitativo di carburante consumato nel precedente esercizio	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1000"/>	<input type="text" value="0"/>

Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio (litri)

Controlli e Segnalazioni

Elenco delle segnalazioni

Codice	Descrizione	Classificazione
--------	-------------	-----------------

Superfici in conduzione

Riepilogo piano colturale

Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

Fonti di approvvigionamento idrico

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 senza richiesta di carburante

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>Carburante assegnato nel precedente esercizio (litri)</div>																				
<div>Carburante disponibile nel precedente esercizio (litri)</div>																				
<div> <div>Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio (litri)</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Benzina</th> <th>Gasolio</th> <th>Gasolio per Serre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Quantitativo di carburante trasferito ad altre ditte a fronte delle rimanenze dichiarate</td> <td>0</td> <td>1200</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Quantitativo di carburante in rimanenza per il quale sono state pagate le accise dovute</td> <td>0</td> <td>1000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Nuova rimanenza calcolata</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> </div>						Benzina	Gasolio	Gasolio per Serre	Quantitativo di carburante trasferito ad altre ditte a fronte delle rimanenze dichiarate	0	1200	0	Quantitativo di carburante in rimanenza per il quale sono state pagate le accise dovute	0	1000	0	Nuova rimanenza calcolata	0	0	0
	Benzina	Gasolio	Gasolio per Serre																	
Quantitativo di carburante trasferito ad altre ditte a fronte delle rimanenze dichiarate	0	1200	0																	
Quantitativo di carburante in rimanenza per il quale sono state pagate le accise dovute	0	1000	0																	
Nuova rimanenza calcolata	0	0	0																	

Controlli e Segnalazioni

Elenco delle segnalazioni

Codice	Descrizione	Classificazione
--------	-------------	-----------------

Superfici in conduzione

Riepilogo piano colturale

Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

Fonti di approvvigionamento idrico

Storico note Funzionario:

Motivazione esito Funzionario:

Note Funzionario:

☐ Richiesta Integrazione

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

Figura 24 – Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio

## 12.2. 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 senza richiesta di carburante

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_UMASRPID1712025002455.pdf Data caricamento: 17-09-2025 Hash: 1c66sQV0yAbwt5b5A3JdbilhySpRRahiqKJ5/WZf8= Tipologia: Domanda firmata digitalmente Note: 				Visualizza Download
Nome file: attestazioneAcquisizione.pdf Data caricamento: 17-09-2025 Hash: KVUNd4dBuLou0410Ibe7yX2EK7sElqVfk1bHrmkM= Tipologia: Attestazione di acquisizione carburante da altre ditte Note: 				Visualizza Download
Nome file: attestazioneTrasferimento.pdf Data caricamento: 17-09-2025 Hash: KVUNd4dBuLou0410Ibe7yX2EK7sElqVfk1bHrmkM= Tipologia: Attestazione di trasferimento carburante ad altre ditte Note: 				Visualizza Download

Figura 25 – Allegati

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

Nome file: elencoSoci.pdf Data caricamento: 17-09-2025 Hash: KVUNd4dBuLou0410Ibe7yX2EK7sElqVfk1bHrmkM= Tipologia: Elenco soci Note: 	Visualizza Download
Nome file: librettoFiscale.pdf Data caricamento: 17-09-2025 Hash: KVUNd4dBuLou0410Ibe7yX2EK7sElqVfk1bHrmkM= Tipologia: Libretto fiscale anno precedente Note: 	Visualizza Download
Nome file: ricevutaAccise.pdf Data caricamento: 17-09-2025 Hash: KVUNd4dBuLou0410Ibe7yX2EK7sElqVfk1bHrmkM= Tipologia: Ricevuta di pagamento delle accise Note: 	Visualizza Download

**Elenco dei documenti ed allegati**

File *	Tipo Allegato *	Descrizione Allegato	Hash
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">+ Aggiungi Altro</div> </div>			

Figura 26 – 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 senza richiesta di carburante**

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 senza richiesta carburante	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
17/09/2025	[redacted]	18/09/2025	[redacted]	18/09/2025	[redacted]
Ente / Ufficio destinatario della domanda		Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda			
[redacted]		[redacted]			

**Comunicazioni**

**Controlli e Segnalazioni**

Elenco delle segnalazioni

Codice	Descrizione	Classificazione

**Superfici in conduzione**

**Riepilogo piano colturale**

**Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente**

**Fonti di approvvigionamento idrico**

Storico note Funzionario:

Motivazione esito Funzionario:

**Note Funzionario:**

[Redacted text area]

☐ Richiesta integrazione

**Esai Salva in bozza Precedi**

Figura 27 – Note funzionario

## 12.4. Procedi

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

**Istruttoria - Domanda senza richiesta di carburante**

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

Quadro della domanda   Anagrafica Richiedente   Rappresentante legale del richiedente   Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni   Allegati

Numero domanda: [redacted]   Codice domanda: [redacted]   Anno di riferimento: 2025   Numero UMA: [redacted]   Nuova iscrizione UMA: ☐ SI ☒ NO

Tipologia Domanda: Domanda senza richiesta carburante   Tipologia di Azienda: Azienda agricola   Tipologia di Attività: Conto proprio

CUAA Azienda Richiedente: [redacted]   Ragione Sociale Azienda Richiedente: [redacted]   Partita IVA Azienda Richiedente: [redacted]

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

Data Presentazione: 17/09/2025   Numero Protocollo UMA: [redacted]   Data protocollo UMA: 18/09/2025   Titolare: [redacted]   Data Protocollo: 18/09/2025   Numero Protocollo: [redacted]

Ente / Ufficio destinatario della domanda: [redacted]   Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda: [redacted]

☐ Comunicazioni

☐ Controlli e Segnalazioni

Elenco delle segnalazioni

Codice	Descrizione	Classificazione

☐ Superfici in conduzione

☐ Riepilogo piano colturale

☐ Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

☐ Fonti di approvvigionamento idrico

Storico note Funzionario:

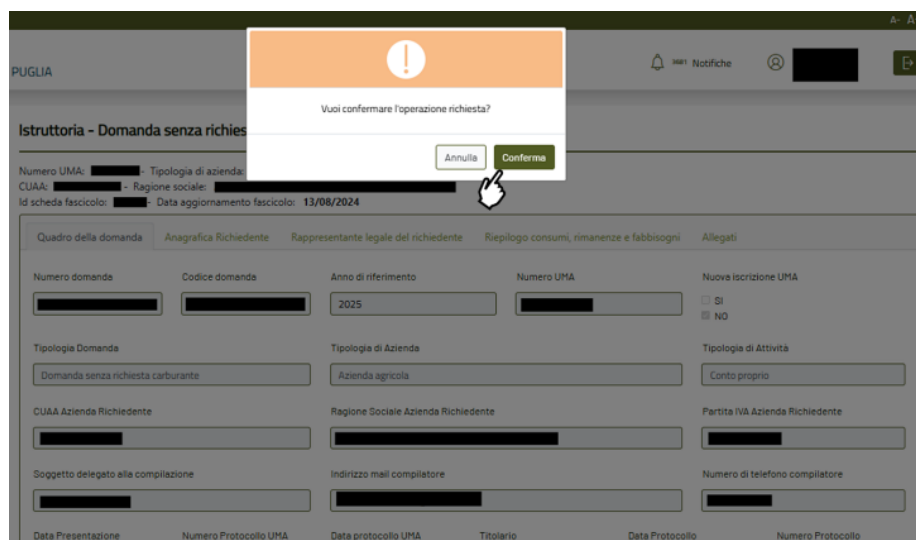
Motivazione esito Funzionario:

Nota Funzionario:

☐ Richiesta integrazione

Figura 28 – Istruttoria – Domanda senza richiesta di carburante: 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 SEiA web application interface. A confirmation 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 shows the "Istruttoria - Domanda senza richiesta di carburante" (Processing - Request without fuel request) form. The form includes fields for "Numero UMA", "Codice domanda", "Anno di riferimento" (2025), "Numero UMA", "Nuova iscrizione UMA" (SI/NO), "Tipologia Domanda" (Domanda senza richiesta carburante), "Tipologia di Azienda" (Azienda agricola), "Tipologia di Attività" (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", and "Numero Protocollo".

Figura 29 – Istruttoria – Domanda senza richiesta di carburante: 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

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 senza richiesta carburante		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
17/09/2025 	<input type="text"/>	18/09/2025 	<input type="text"/>	18/09/2025 	<input type="text"/>

Esito Istruttoria \*



Esci Salva in bozza Procedi

Figura 30 – 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 checked="" 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 U...	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo	Numero Protocollo
17/09/2025 	<input type="text"/>	18/09/2025 	<input type="text"/>	18/09/2025 	<input type="text"/>

Esito Istruttoria \*

<input type="text"/>
Ricerca
Approvata
Preavviso di diniego
Richiesta integrazioni

Figura 31 – 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.

REGIONE PUGLIA > SEIA > UMA

UMA  
REGIONE PUGLIA

che [User Icon] [Esci]

**Valutazione domanda**  
Esito istruttoria

Vuoi confermare l'operazione richiesta?

Annulla Conferma

**Dati della domanda**

Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA
[Redacted]	[Redacted]	2025	[Redacted]	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività		
Domanda senza richiesta carburante	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 U...	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo
17/09/2025	[Redacted]	18/09/2025	[Redacted]	18/09/2025

Esito Istruttoria \*

Approvata

[Esci] [Salva in bozza] [Procedi]

Figura 32 – 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

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 senza richiesta carburante	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 U...	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo
17/09/2025	<input type="text"/>	18/09/2025	<input type="text"/>	18/09/2025

Firma

Visualizza

Download

OTP: \*

☐ Carica file firmato digitalmente tramite tool esterni

Esci

Salva in bozza

Rivedi Istruttoria

Firma

Figura 33 – 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"/>	2025	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" 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 U...	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo	Numero Protocollo
17/09/2025	<input type="text"/>	18/09/2025	<input type="text"/>	18/09/2025	<input type="text"/>

Firma	
<input type="button" value="Visualizza"/>	<input type="button" value="Download"/>
OTP: * <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Carica file firmato digitalmente tramite tool esterni	

Figura 34 – 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 U...

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_senza_richiesta_carburante_UMASRPID1712025002455.pdf	8.33 kB	Verbale Firmato

Esci

Salva in bozza

Rivedi istruttoria

Firma

Figura 35 – 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

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 U...

Data protocollo UMA

Titolario

Data Protocollo

Numero Protocollo

Figura 36 – Firma: messaggio di conferma operazione richiesta

L'ultima pagina su cui si atterrerà 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 senza richiesta carburante	Azienda agricola	Conto proprio

CUAA Azienda Richiedente	Regione Sociale Azienda Richiedente	Partita IVA Azienda Richiedente

Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore	Numero di telefono compilatore

Data Presentazione	Numero Protocollo U...	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo	Numero Protocollo
17/09/2025		18/09/2025		18/09/2025	

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

**Comunicazioni**

Email inviate

Destinatario	Oggetto	Data invio		
	SEiA: Ricevuta di avvenuta p...	17/09/2025 17:03	Scarica	Dettaglio
	SEiA: Comune di Crispiano. C	18/09/2025 12:51	Scarica	Dettaglio

Chiudi Istruttoria

Figura 37 – 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 comunica l'avvenuta presentazione in data odierna 17/09/2025 della Domanda senza richiesta carburante in oggetto per l'azienda  e numero iscrizione UMA  attività Conto proprio.

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
DomandaRichiestaCarburante_UMASRPID1712025002455.pdf	Scarica

CHIUDI

Figura 38 – 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 senza richiesta carburante		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 U...	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo
17/09/2025		18/09/2025		18/09/2025
Ente / Ufficio destinatario della domanda		Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda		

Comunicazioni

Email inviate

Destinatario	Oggetto	Data invio		
	SEiA: Ricevuta di avvenuta p...	17/09/2025 17:03		Scarica Dettaglio
	SEiA: Comune di Crispiano. C...	18/09/2025 12:51		Scarica Dettaglio

Chiudi istruttoria



Figura 39 – 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 senza richiesta di carburante**

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 senza richiesta carburante	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	Titolaria	Data Protocollo	Numero Protocollo
17/09/2025	[redacted]	18/09/2025	[redacted]	18/09/2025	[redacted]
Ente / Ufficio destinatario della domanda		Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda			
[redacted]		[redacted]			

**Comunicazioni**

**Controlli e Segnalazioni**

**Superfici in conduzione**

**Riepilogo piano culturale**

**Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente**


**Fonti di approvvigionamento idrico**

Storico note Funzionario:

note

Motivazione esito Funzionario:

Note Funzionario:

 ☒ Richiesta integrazione

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

Figura 40 – 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	
<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 senza richiesta carburante	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
17/09/2025	<input type="text"/>	18/09/2025	<input type="text"/>	18/09/2025	<input type="text"/>

Esito Istruttoria \*

Ricerca

Richiesta integrazioni

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

Figura 41 – 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	
<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 senza richiesta carburante	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 U...	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo	Numero Protocollo
17/09/2025	<input type="text"/>	18/09/2025	<input type="text"/>	18/09/2025	<input type="text"/>

Esito Istruttoria \*

Ricerca

Approvata

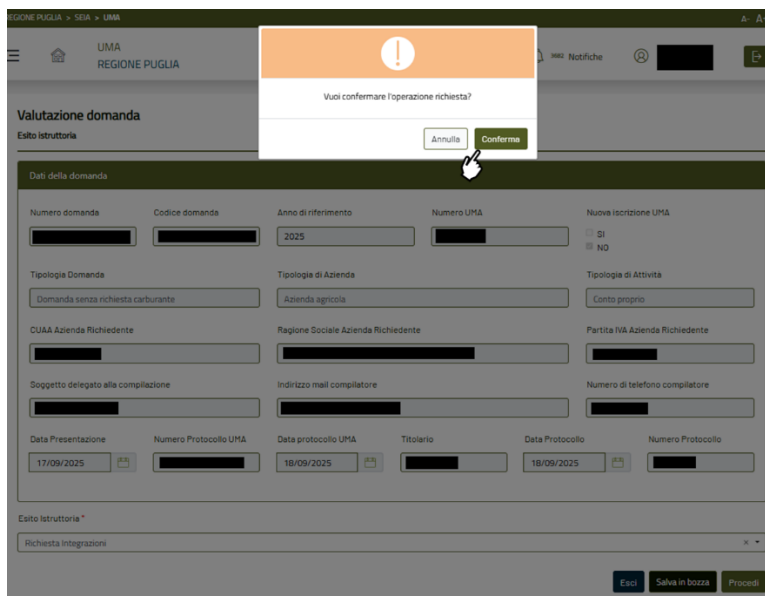
Preavviso di diniego

Richiesta Integrazioni

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

Figura 42 – Modo 2: Esito istruttoria “Richiesta di integrazioni”

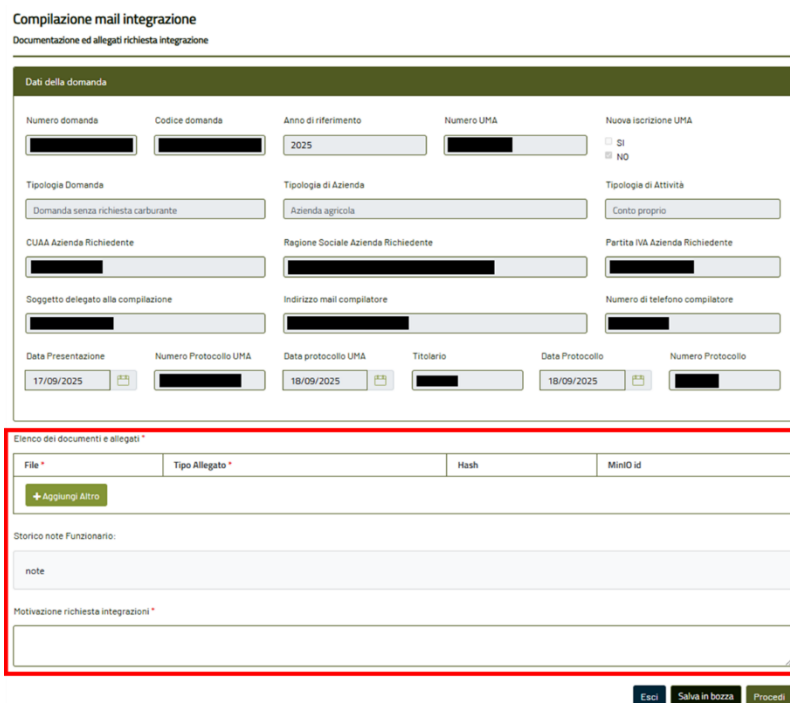
Cliccando il pulsante **«Procedi»**, appare una finestra di dialogo con il messaggio **«Vuoi confermare l'operazione richiesta?»** e i pulsanti **«Annulla»** e **«Conferma»**. Premere il pulsante **«Conferma»** per proseguire.



The screenshot shows the 'Valutazione domanda' form with a confirmation dialog box overlaying it. The dialog box has a title bar with a warning icon and the text 'Vuoi confermare l'operazione richiesta?'. It contains two buttons: 'Annulla' and 'Conferma'. The 'Conferma' button is highlighted with a mouse cursor. The background form is partially visible, showing fields for 'Dati della domanda' and 'Esito istruttoria'.

Figura 43 – 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.



The screenshot shows the 'Compilazione mail integrazione' form. The 'Dati della domanda' section is filled out. The 'Elenco dei documenti e allegati' section is highlighted with a red box and contains a table with columns: File, Tipo Allegato, Hash, and MiniID. Below the table is a '+ Aggiungi Altro' button. The 'Storico note Funzionario' section contains a text area with the word 'note'. The 'Motivazione richiesta integrazioni' section contains a large text area. At the bottom right, there are buttons for 'Esci', 'Salva in bozza', and 'Procedi'.

Figura 44 – Compilazione mail integrazione: Documenti allegati / Motivazione

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

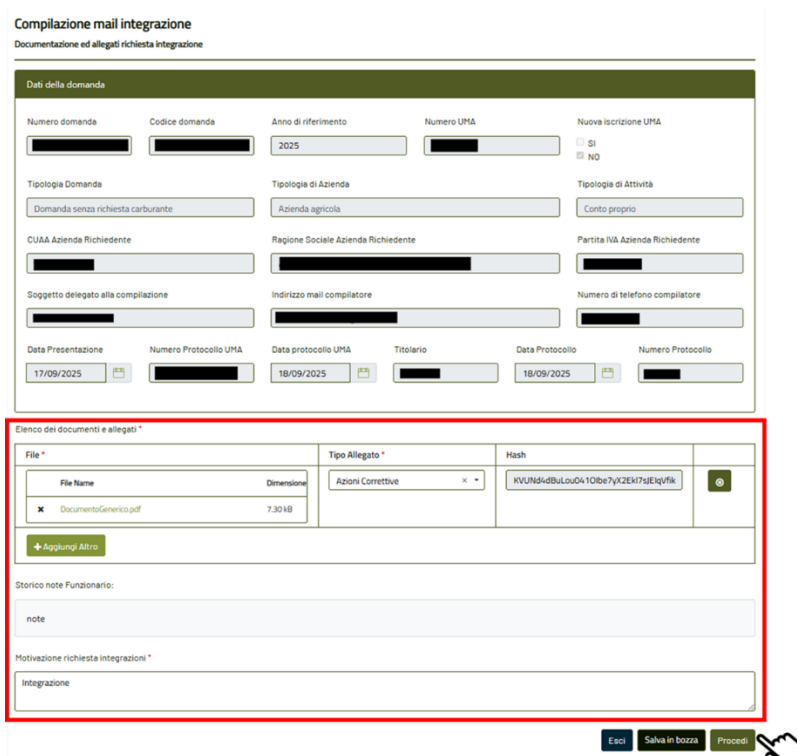


Figura 45 – Compilazione mail integrazione: Procedi

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.

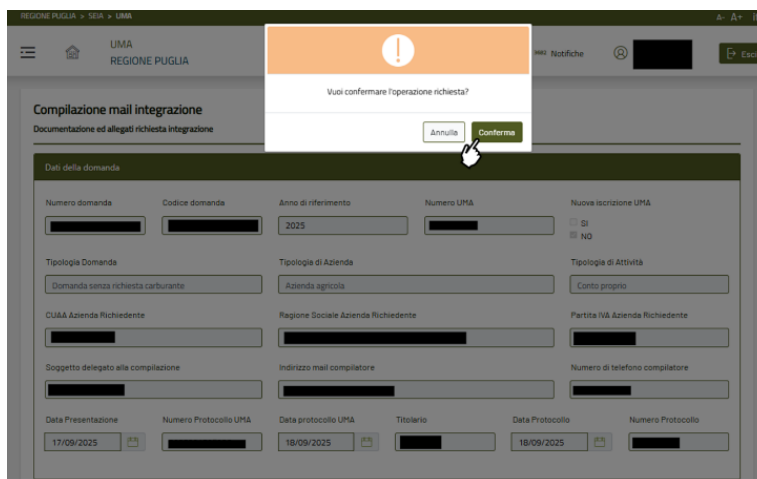


Figura 46 – Compilazione mail integrazione: messaggio di conferma operazione richiesta

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 ordinaria - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA		18-09-2025 12:10	18-09-2025 12:44	Firma	Comune di Crispiano	↑ ↓
		Domanda senza richiesta di carburante - Conto proprio	SOSPESA PER RICHIESTA INTEGRAZIONI		17-09-2025 16:02	18-09-2025 14:20	Istruttoria - Domanda senza richiesta di carburante	Comune di Crispiano	↑ ↓
		Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Conto proprio	IN CONTRODEDUZIONE		17-09-2025 10:43	17-09-2025 16:33	Riepilogo comunicazioni	Comune di Crispiano	↑ ↓

« < 1 > »

Figura 47 – 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.

Nome file: librettoFiscale.pdf Data caricamento: 17-09-2025  
Hash: KUUNd8Lu0d10be7yQZ8K7uEgRk1t8em8M+  
Tipologia: Libretto fiscale anno precedente  
Note:   
Visualizza Download

Nome file: ricevutaAcise.pdf Data caricamento: 17-09-2025  
Hash: KUUNd8Lu0d10be7yQZ8K7uEgRk1t8em8M+  
Tipologia: Ricevuta di pagamento delle acise  
Note:   
Visualizza Download

Nome file: DocumentoGenerico.pdf Data caricamento: 18-09-2025  
Hash: KUUNd8Lu0d10be7yQZ8K7uEgRk1t8em8M+  
Tipologia: Azioni Correttive  
Note:   
Visualizza Download

Nome file: DocumentoGenerico.pdf Data caricamento: 18-09-2025  
Hash: KUUNd8Lu0d10be7yQZ8K7uEgRk1t8em8M+  
Tipologia: Documento di integrazione  
Note:   
Visualizza Download

Elenco dei documenti ed allegati

File *	Tipo Allegato *	Descrizione Allegato	Hash
+ Aggiungi Altro			

Figura 48 – 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 <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 senza richiesta carburante"/>		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="17/09/2025"/>	Numero Protocollo UMA <input type="text"/>	Data protocollo UMA <input type="text" value="18/09/2025"/>	Titolario <input type="text"/>	Data Protocollo <input type="text" value="18/09/2025"/>
		Numero Protocollo <input type="text"/>		

Esito Istruttoria \*

- ☐ Ricerca
- ☐ Approvata
- ☐ Preavviso di diniego
- ☐ Richiesta Integrazioni

Esci
Salva in bozza
Processa

Figura 49 – 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.

NE PUGLIA

Valutazione domanda

Esito istruttoria

!

Vuoi confermare l'operazione richiesta?

Annulla

Conferma

Dati della domanda

Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UPM	Nuova iscrizione UPM
<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 senza richiesta carburante"/>		<input type="text" value="Azienda agricola"/>		<input type="text" value="Conto proprio"/>
CUSA 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 UPM	Data protocollo UPM	Titolario	Data Protocollo
<input type="text" value="17/09/2025"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="18/09/2025"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="18/09/2025"/>

Esito istruttoria \*

Provisivo di disegno

Esiti

Salva in Bozza

Procedi

Figura 50 – 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

**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:

CUIA 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:

**Elenco dei documenti e allegati \***

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

Storico note Funzionari:

Motivazione diniego \*

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

Figura 51 – Compilazione email: Documenti allegati / Motivazione diniego

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

**Compilazione email**  
Documentazione e allegati diniego

**Dati della domanda**

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

Tipologia Domanda:

Tipologia di Azienda:

Tipologia di Attività:

CUIA 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:

**Elenco dei documenti e allegati \***

File *	Tipo Allegato *	Hash	MinIO id				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>File Name</th> <th>Dimensione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DocumentiGenerici.pdf</td> <td>7,30 KB</td> </tr> </tbody> </table>	File Name	Dimensione	DocumentiGenerici.pdf	7,30 KB	<input type="text" value="Documento di preavviso di diniego"/>	<input type="text" value="K1U18dU8L0u0A10Be7yK2K7u1gpf18re"/>	<input type="text" value=""/>
File Name	Dimensione						
DocumentiGenerici.pdf	7,30 KB						
<a href="#">+ Aggiungi Altro</a>							

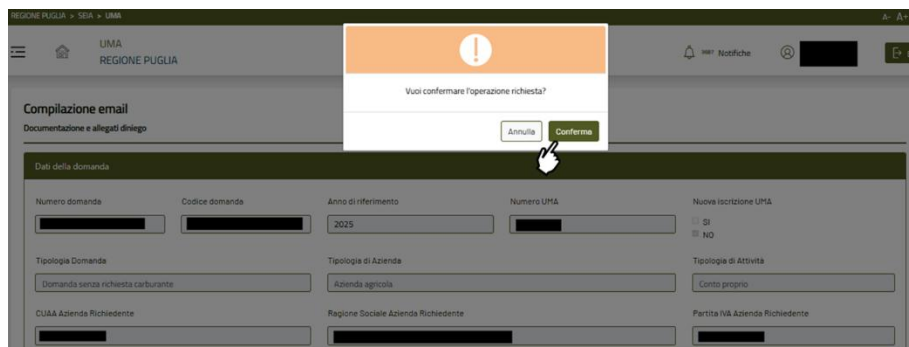
Storico note Funzionari:

Motivazione diniego \*

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

Figura 52 – 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.



*Figura 53 – Compilazione email: messaggio di conferma operazione richiesta*

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

### 13.3.1. Diniego

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

**Elenco delle domande**

Filtri di ricerca

10 elementi per pagina

Numero domanda	Soggetto domanda	Tipologia domanda	Codice/Stato domanda	Protocollo	Data creazione	Data ultima modifica	Attività	Assegnatario	
		Domanda ordinaria - Conto proprio	CHiusa CON ESITO POSITIVO		18-09-2025 14:27	18-09-2025 14:38	Riepilogo comunicazioni	Comune di Crispiano	↑ ↓ 🔍
		Domanda ordinaria - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA		18-09-2025 12:10	18-09-2025 12:44	Firma	Comune di Crispiano	↑ ↓ 🔍
		Domanda senza richiesta di carburante - Conto proprio	IN CONTRODEDUZIONE		17-09-2025 16:02	18-09-2025 17:54	Istruttoria - Domanda senza richiesta di carburante	Comune di Crispiano	↑ ↓ 🔍
		Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Conto proprio	CHiusa CON ESITO NEGATIVO		17-09-2025 10:43	18-09-2025 17:49		Comune di Crispiano	🔍

« < 1 > »

Figura 54 – 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 senza richiesta di carburante

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

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

Elenco delle segnalazioni		
Codice	Descrizione	Classificazione

<input checked="" type="checkbox"/> Superfici in conduzione
<input checked="" type="checkbox"/> Riepilogo piano colturale
<input checked="" type="checkbox"/> Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente
<input checked="" type="checkbox"/> Fonti di approvvigionamento idrico

Storico note Funzionario:

note

Motivazione esito Funzionario:

Integrazione - preavviso di diniego

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

Note Funzionario:

☐ Richiesta Integrazione

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

Figura 55 – 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 senza richiesta di carburante

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

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

Controlli e Segnalazioni		
Elenco delle segnalazioni		
Codice	Descrizione	Classificazione
<input checked="" type="checkbox"/> Superfici in conduzione		
<input checked="" type="checkbox"/> Riepilogo piano colturale		
<input checked="" type="checkbox"/> Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente		
<input checked="" type="checkbox"/> Fonti di approvvigionamento idrico		
Storico note Funzionario:		
note		
Motivazione esito Funzionario:		
Integrazione - preavviso di diniego		
Attenzione, è stato già eseguito il "Preavviso di diniego"!		
Note Funzionario:		
[redacted]		

☐ Richiesta Integrazione

**Esce** **Salva in bozza** **Procedi**



Figura 56 – Istruttoria – Domanda senza richiesta di carburante: 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 senza richiesta carburante		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

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

Esito Istruttoria \*

Ricerca

Approvata

**Diniego**

Richiesta integrazioni

Esce Salva in bozza **Procedi**

Figura 57 – 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.

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 senza richiesta carburante		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

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

Esito Istruttoria \*

Diniego

Esce Salva in bozza Procedi

Figura 58 – Valutazione domanda: messaggio di conferma operazione richiesta

Analogamente al «Preavviso di diniego», anche in questo caso è necessario che il funzionario alleggi 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
		2025	
Tipologia Domanda		Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività
Domanda senza richiesta carburante		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	
Titolarlo *	Data Protocollo *	Numero Protocollo *	

Elenco dei documenti e allegati *			
File *	Tipo Allegato *	Hash	Mini id
<div> <div>+</div> <div>Aggiungi Altro</div> </div>			

Storico note Funzionario:

note

Motivazione diniego \*

Esce Salva in bozza Procedi

Figura 59 – Compilazione email: Documenti allegati / Motivazione diniego

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

Compilazione email

Documentazione e allegati diniego

Dati della domanda			
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA
		2025	
Tipologia Domanda		Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività
Domanda senza richiesta carburante		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	
Titolarlo *	Data Protocollo *	Numero Protocollo *	

Elenco dei documenti e allegati *							
File *	Tipo Allegato *	Hash	Mini id				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>File Name</th> <th>Dimensione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Documento formato.pdf</td> <td>44,52 KB</td> </tr> </tbody> </table>	File Name	Dimensione	Documento formato.pdf	44,52 KB	Nota di diniego	c1R8FVGfYbmgNomyHOMEDTayKWZACSeBvxtC	
File Name	Dimensione						
Documento formato.pdf	44,52 KB						
<div> <div>+</div> <div>Aggiungi Altro</div> </div>							

Storico note Funzionario:

note

Motivazione diniego \*

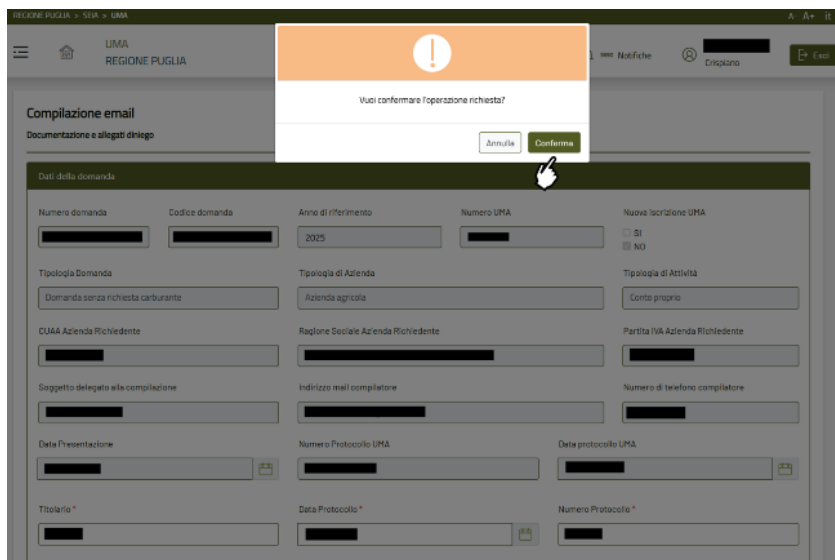
Motivazione diniego

Esce Salva in bozza Procedi

Figura 60 – Compilazione email: Procedi



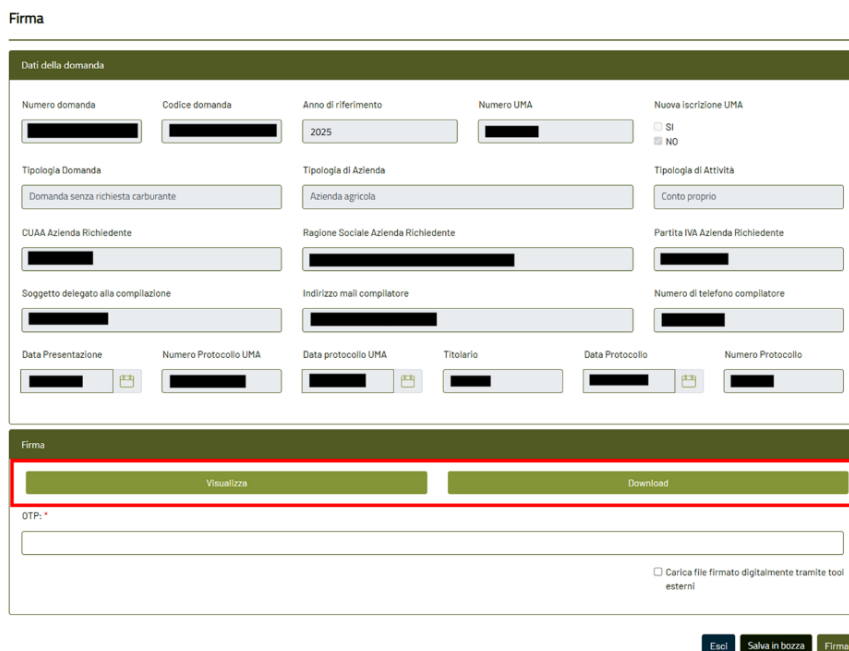
Cliccando il pulsante, appare una finestra di dialogo con il messaggio **«Vuoi confermare l'operazione richiesta?»** e i pulsanti **«Annulla»** e **«Conferma»**. Viene richiesto di confermare l'operazione per proseguire.



The screenshot shows a web application interface for 'Compilazione email'. A modal dialog box is open 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 form is partially visible, showing fields for 'Dati della domanda' (Request Data) such as 'Numero domanda', 'Codice domanda', 'Anno di riferimento', 'Numero UMA', and 'Nuova iscrizione UMA'.

Figura 61 – 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»**.



The screenshot shows the 'Firma' (Signature) page. At the top, there's a section 'Dati della domanda' (Request Data) with various input fields. Below this, there's a section 'Firma' (Signature) which contains two large green buttons: 'Visualizza' (View) and 'Download'. These two buttons are highlighted with a red rectangular box. Below the buttons, there's an 'OTP: \*' field and a checkbox labeled 'Carica file firmato digitalmente tramite tool esterni' (Load digitally signed file using external tools). At the bottom right, there are three small buttons: 'Esci' (Exit), 'Salva in bozza' (Save as draft), and 'Firma' (Sign).

Figura 62 – 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"/>	2025	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" 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	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

**Firma**

Visualizza
Download

OTP: \*

☐ Carica file firmato digitalmente tramite tool esterni

Esci
Salva in bozza
Firma

Figura 63 – 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

Tipologia Domanda

Tipologia di Azienda

Tipologia di Attività

CUIA 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

Titolarlo

Data Protocollo

Numero Protocollo

Firma

Visualizza

Download

☒ Carica file firmato digitalmente tramite tool esterni

Caricamento verbale firmato

Documento \*

File Name	Dimensione	Tipo
Verbale_istruttoria_senza_richiesta_carburante_UMASRPID1712025002455.pdf	8.33 kB	Verbale Firmato

Esci

Salva in bozza

Firma

Figura 64 – Firma: file firmato digitalmente tramite tool esterni

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

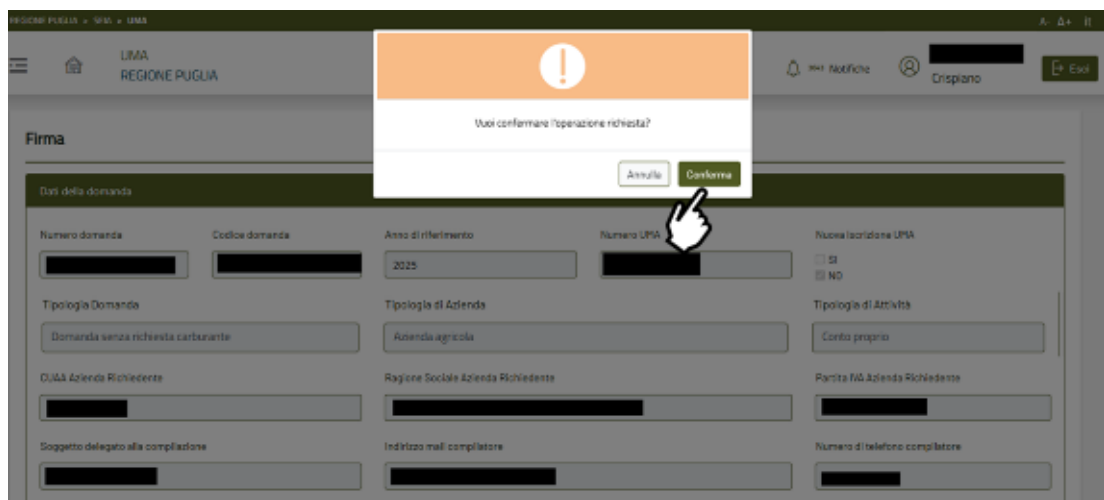


Figura 65 – Firma: messaggio di conferma operazione richiesta

L'ultima pagina su cui si atterrerà 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: [redacted] Codice domanda: [redacted] Anno di riferimento: 2025 Numero UMA: [redacted] Nuova iscrizione UMA: ☐ SI ☒ NO

Tipologia Domanda: Domanda senza richiesta carburante Tipologia di Azienda: Azienda agricola Tipologia di Attività: Conto proprio

CUAA Azienda Richiedente: [redacted] Ragione Sociale Azienda Richiedente: [redacted] Partita IVA Azienda Richiedente: [redacted]

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

Data Presentazione: [redacted] Numero Protocollo UMA: [redacted] Data protocollo UMA: [redacted] Titolarlo: [redacted] Data Protocollo: [redacted] Numero Protocollo: [redacted]

Ente / Ufficio destinatario della domanda: [redacted] Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda: [redacted]

**Comunicazioni**

Email inviate

Destinatario	Oggetto	Data invio		
[redacted]	SEIA: Ricevuta di avvenuta presentazione	17/09/2025 17:03	[redacted]	Scarica Dettaglio
[redacted]	SEIA: Comune di Crispiano. Conclusione I	18/09/2025 12:51	[redacted]	Scarica Dettaglio
[redacted]	SEIA: Comune di Comune di Crispiano, R	18/09/2025 14:20	[redacted]	Scarica Dettaglio
[redacted]	SEIA: Ricevuta di avvenuto invio dell'inte	18/09/2025 16:36	[redacted]	Scarica Dettaglio
[redacted]	SEIA: Comune di Crispiano. PREAVVISO I	18/09/2025 17:12	[redacted]	Scarica Dettaglio
[redacted]	SEIA: Ricevuta di avvenuto invio controllo	18/09/2025 17:55	[redacted]	Scarica Dettaglio
[redacted]	SEIA: Comune di Crispiano. Conclusione I	19/09/2025 11:59	[redacted]	Scarica Dettaglio
[redacted]	SEIA: Comune di Crispiano. Conclusione I	19/09/2025 12:31	[redacted]	Scarica Dettaglio


 [Salva in bozza](#) [Chiudi](#)

Figura 66 – Riepilogo comunicazioni: Scarica / Dettaglio

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

Mittente: [redacted]  
Destinatario: [redacted]  
CC: [redacted]

Spetti [redacted] con la presente si notifica la conclusione dell'istruttoria della Domanda senza richiesta carburante in oggetto per l'azienda [redacted] e numero iscrizione UMA [redacted] attività Conto proprio, con esito **NEGATIVO**.  
Motivazione del diniego: Motivazione diniego

Nota: questo messaggio è stato generato automaticamente dai nostri sistemi. Ti invitiamo a non rispondere in quanto la casella di posta non è abilitata alla ricezione.

Allegati

Nome	Scarica
[redacted]	Scarica

[CHIUDI](#)

Figura 67 – Riepilogo comunicazioni: Dettaglio

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

Riepilogo comunicazioni

Comunicazioni finali

Quadro della domanda

Numero domanda: [redacted]    Codice domanda: [redacted]    Anno di riferimento: 2025    Numero UMA: [redacted]    Nuova iscrizione UMA: ☐ SI ☒ NO

Tipologia Domanda: Domanda senza richiesta carburante    Tipologia di Azienda: Azienda agricola    Tipologia di Attività: Conto proprio

CUIA Azienda Richiedente: [redacted]    Ragione Sociale Azienda Richiedente: [redacted]    Partita IVA Azienda Richiedente: [redacted]

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

Data Presentazione: [redacted]    Numero Protocollo UMA: [redacted]    Data protocollo UMA: [redacted]    Titolare: [redacted]    Data Protocollo: [redacted]    Numero Protocollo: [redacted]

Ente / Ufficio destinatario della domanda: [redacted]    Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda: [redacted]

Comunicazioni

Email inviate

Destinatario	Oggetto	Data invio		
[redacted]	SEIA: Ricevuta di avvenuta presentazione	17/09/2025 17:03		Scarica    Dettaglio
[redacted]	SEIA: Comune di Crispiano. Conclusione I	18/09/2025 12:51		Scarica    Dettaglio
[redacted]	SEIA: Comune di Comune di Crispiano, R	18/09/2025 14:20		Scarica    Dettaglio
[redacted]	SEIA: Ricevuta di avvenuto invio dell'inte	18/09/2025 16:36		Scarica    Dettaglio
[redacted]	SEIA: Comune di Crispiano. PREAVVISO I	18/09/2025 17:12		Scarica    Dettaglio
[redacted]	SEIA: Ricevuta di avvenuto invio contro	18/09/2025 17:55		Scarica    Dettaglio
[redacted]	SEIA: Comune di Crispiano. Conclusione I	19/09/2025 11:59		Scarica    Dettaglio
[redacted]	SEIA: Comune di Crispiano. Conclusione I	19/09/2025 12:31		Scarica    Dettaglio

Esci    Salva in bozza    Chiudi



Figura 68 – Riepilogo comunicazioni: Chiudi






### 13.4. Riapri istruttoria

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

Elenco delle domande


Filtri di ricerca

10 elementi per pagina

Numero domanda	Soggetto domanda	Tipologia domanda	Codice/Stato domanda	Protocollo	Data creazione	Data ultima modifica	Attività	Assegnatario	
		Domanda ordinaria - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO		18-09-2025 17:33	19-09-2025 11:41	Riapri Istruttoria	Comune di Crispiano	
		Domanda ordinaria - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO		18-09-2025 14:27	18-09-2025 14:38	Riepilogo comunicazioni	Comune di Crispiano	
		Domanda ordinaria - Conto proprio	IN ISTRUZIONE		18-09-2025 12:10	18-09-2025 12:44	Firma	Comune di Crispiano	
		Domanda senza richiesta di carburante - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO		17-09-2025 16:02	19-09-2025 12:00	Riapri Istruttoria	Comune di Crispiano	
		Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO		17-09-2025 10:43	18-09-2025 17:49		Comune di Crispiano	

« < 1 > »






Figura 69 – 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 ordinaria - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO		18-09-2025 17:33	19-09-2025 11:41	Riapri Istruttoria	Comune di Crispiano	
		Domanda ordinaria - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO		18-09-2025 14:27	18-09-2025 14:38	Riepilogo comunicazioni	Comune di Crispiano	
		Domanda ordinaria - Conto proprio	IN ISTRUZIONE		18-09-2025 12:10	18-09-2025 12:44	Firma	Comune di Crispiano	
		Domanda senza richiesta di carburante - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO		17-09-2025 16:02	19-09-2025 12:00	Riapri Istruttoria	Comune di Crispiano	
		Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO		17-09-2025 10:43	18-09-2025 17:49		Comune di Crispiano	

« < 1 > »






Figura 70 – 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/State domanda	Protocollo	Data creazione	Data ultima modifica	Attività	Assegnatario	
		Domanda ordinaria - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO		18-09-2025 17:33	19-09-2025 11:41	Riaprì istruttoria	Comune di Crispiano	
		Domanda ordinaria - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO		18-09-2025 14:27	18-09-2025 14:38	Riaprì comunicazioni	Comune di Crispiano	
		Domanda ordinaria - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA		18-09-2025 12:10	18-09-2025 12:44	Firma	Comune di Crispiano	
		Domanda senza richiesta di carburante - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO		17-09-2025 16:02	19-09-2025 12:04	Riaprì istruttoria	Comune di Crispiano	
		Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO		17-09-2025 10:43	18-09-2025 17:49		Comune di Crispiano	

« < 1 > »

Figura 71 – 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 «Riaprì istruttoria» si procede alla riapertura.

#### Riaprì Istruttoria

Riaprì 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 senza richiesta carburante	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

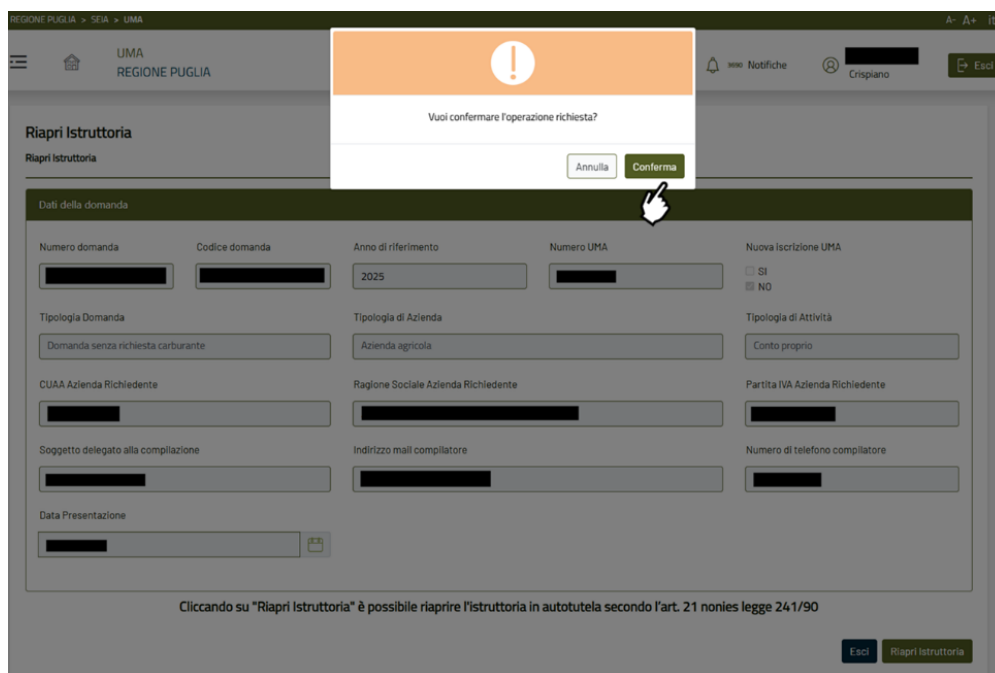
Data Presentazione

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

[Esci](#) [Riaprì Istruttoria](#)

Figura 72 – Riaprì 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.



REGIONE PUGLIA > SEIA > UMA

UMA  
REGIONE PUGLIA

Notifiche  
Crispiano  
Esci

### Riapri Istruttoria

Riapri Istruttoria

Vuoi confermare l'operazione richiesta?

Annulla Conferma

**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 senza richiesta carburante	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				

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

Esci Riapri Istruttoria


Figura 73 – Riapri istruttoria: messaggio di conferma operazione richiesta

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





















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



Elenco delle domande

Filtri di ricerca 

10 elementi per pagina

Numero domanda	Soggetto domanda	Tipologia domanda	Codice/Stato domanda	Protocollo	Data creazione ^ v	Data ultima modifica ^ v	Attività	Assegnatario	
		Domanda ordinaria - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO		18-09-2025 17:33	19-09-2025 11:41	Riapri istruttoria	Comune di Crispiano	
		Domanda ordinaria - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO		18-09-2025 14:27	18-09-2025 16:38	Riepilogo comunicazioni	Comune di Crispiano	
		Domanda ordinaria - Conto proprio	ISTRUTTORIA		18-09-2025 12:10	18-09-2025 12:44	Firma	Comune di Crispiano	
		Domanda senza richiesta di carburante - Conto proprio	RIAPERTA		17-09-2025 16:07	19-09-2025 12:11	Assegnazione Domanda	Comune di Crispiano	
		Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO		17-09-2025 10:43	18-09-2025 17:48		Comune di Crispiano	

« < 1 > »

Figura 74 – Codice/Stato domanda: Riaperta

**FINE DOCUMENTO**