

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

<i>Figura 1 – Pagina di benvenuto UMA</i>	8
<i>Figura 2 – Menù laterale “Servizi Digitali”</i>	8
<i>Figura 3 – Gestione delle domande</i>	9
<i>Figura 4 – Gestione delle domande: Elenco delle domande</i>	9
<i>Figura 5 – Elenco delle domande</i>	10
<i>Figura 6 – Espandere sezione Filtri di ricerca</i>	10
<i>Figura 7 – Filtri di ricerca</i>	11
<i>Figura 8 – Elenco delle domande: Stato e Azioni</i>	12
<i>Figura 9 – Conferma presa in Carico</i>	13
<i>Figura 10 – Elenco domande: Prendi in carico</i>	14
<i>Figura 11 – Elenco domande: Esegui</i>	14
<i>Figura 12 – Assegnazione domanda</i>	15
<i>Figura 13 – Assegnazione Domanda: Seleziona istruttore</i>	15
<i>Figura 14 – Assegnazione Domanda: Autoassegna</i>	16
<i>Figura 15 – Assegnazione Domanda: Procedi</i>	16
<i>Figura 16 – Assegnazione Domanda: messaggio di conferma operazione richiesta</i>	17
<i>Figura 17 – Protocollazione in ingresso</i>	18
<i>Figura 18 – Protocollazione in ingresso: messaggio di conferma operazione richiesta</i>	18
<i>Figura 19 – Istruttoria – Domanda senza richiesta di carburante</i>	19
<i>Figura 20 – Controlli e Segnalazioni</i>	20
<i>Figura 21 – Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni</i>	20
<i>Figura 22 – Carburante assegnato nel precedente esercizio</i>	21
<i>Figura 23 – Carburante disponibile nel precedente esercizio</i>	22
<i>Figura 24 – Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio</i>	23
<i>Figura 25 – Allegati</i>	24
<i>Figura 26 – Allegati: Aggiungi altro</i>	24
<i>Figura 27 – Note funzionario</i>	25
<i>Figura 28 – Istruttoria – Domanda senza richiesta di carburante: Procedi</i>	26
<i>Figura 29 – Istruttoria – Domanda senza richiesta di carburante: messaggio di conferma operazione richiesta</i>	27
<i>Figura 30 – Valutazione domanda: Esito Istruttoria</i>	28
<i>Figura 31 – Valutazione domanda: Procedi</i>	29

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

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

3. Indice delle tabelle

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

4. Acronimi

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

TERMINI	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:



Regione Puglia

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

REGIONE PUGLIA > SEIA > UMA

A- A+ it



UMA
REGIONE PUGLIA

0 Messaggi

Utente Azienda
Azienda titolare di test

Esci

Benvenuti nell'applicativo UMA per:

La presentazione delle domande di assegnazione carburante con accisa agevolata.

La registrazione telematica dei prelievi di carburante agricolo.

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

Seleziona la voce del menù per cominciare.

Figura 1 – Pagina di benvenuto UMA

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

REGIONE PUGLIA > SEIA > UMA

A- A+ it



UMA
REGIONE PUGLIA

0 Messaggi

Utente Azienda
Azienda titolare di test

Esci

Benvenuti nell'applicativo UMA per:

La presentazione delle domande di assegnazione carburante con accisa agevolata.

La registrazione telematica dei prelievi di carburante agricolo.

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

Seleziona la voce del menù per cominciare.

Figura 2 – Menù laterale “Servizi Digitali”

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



Regione Puglia

SEiA – Istruttoria – Domanda senza richiesta di carburante

Pagina 8 di 57



The screenshot shows the UMA application interface. At the top, there is a header with the Region of Puglia logo, the text 'Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale' and 'Sezione Competitività delle Filiere Agroalimentari', and a navigation bar with 'REGIONE PUGLIA > SEIA > UMA'. On the right, there are buttons for 'A-', 'A+', 'it', 'Utente Azienda', 'Azienda titolare di test', and 'Esci'. The main content area has a dark blue sidebar on the left with the 'SERVIZI DIGITALI' logo and the text 'GESTIONE DELLE DOMANDE'. A red circle highlights the downward arrow icon next to 'GESTIONE DELLE DOMANDE'. A hand cursor is shown clicking on this arrow. The main content area contains text: 'Benvenuti nell'applicativo UMA per: La presentazione delle domande di assegnazione carburante con accisa agevolata. La registrazione telematica dei prelievi di carburante agricolo. Attenzione! Prima di procedere con la compilazione di una nuova domanda è necessario provvedere all'aggiornamento del fascicolo aziendale. Seleziona la voce del menu per cominciare.'

Figura 3 – Gestione delle domande

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

The screenshot shows the UMA application interface with the 'Gestione delle domande' menu expanded. The sidebar now includes 'Elenco delle domande', which is highlighted with a red box. A hand cursor is shown clicking on this link. The main content area contains the same introductory text as in Figure 3.

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:

The screenshot shows the SEiA - Istruttoria page. At the top, there is the Region of Puglia logo and the text 'SEiA – Istruttoria – Domanda senza richiesta di carburante'. On the right, there is a page number 'Pagina 9 di 57'. The main content area contains a table with columns for 'ID', 'Data', 'Stato', and 'Operazione'.

ID	Data	Stato	Operazione
1	01/01/2023	Attivo	Visualizza
2	02/01/2023	Attivo	Visualizza
3	03/01/2023	Attivo	Visualizza
4	04/01/2023	Attivo	Visualizza
5	05/01/2023	Attivo	Visualizza
6	06/01/2023	Attivo	Visualizza
7	07/01/2023	Attivo	Visualizza
8	08/01/2023	Attivo	Visualizza
9	09/01/2023	Attivo	Visualizza
10	10/01/2023	Attivo	Visualizza
11	11/01/2023	Attivo	Visualizza
12	12/01/2023	Attivo	Visualizza
13	13/01/2023	Attivo	Visualizza
14	14/01/2023	Attivo	Visualizza
15	15/01/2023	Attivo	Visualizza
16	16/01/2023	Attivo	Visualizza
17	17/01/2023	Attivo	Visualizza
18	18/01/2023	Attivo	Visualizza
19	19/01/2023	Attivo	Visualizza
20	20/01/2023	Attivo	Visualizza
21	21/01/2023	Attivo	Visualizza
22	22/01/2023	Attivo	Visualizza
23	23/01/2023	Attivo	Visualizza
24	24/01/2023	Attivo	Visualizza
25	25/01/2023	Attivo	Visualizza
26	26/01/2023	Attivo	Visualizza
27	27/01/2023	Attivo	Visualizza
28	28/01/2023	Attivo	Visualizza
29	29/01/2023	Attivo	Visualizza
30	30/01/2023	Attivo	Visualizza
31	31/01/2023	Attivo	Visualizza
32	01/02/2023	Attivo	Visualizza
33	02/02/2023	Attivo	Visualizza
34	03/02/2023	Attivo	Visualizza
35	04/02/2023	Attivo	Visualizza
36	05/02/2023	Attivo	Visualizza
37	06/02/2023	Attivo	Visualizza
38	07/02/2023	Attivo	Visualizza
39	08/02/2023	Attivo	Visualizza
40	09/02/2023	Attivo	Visualizza
41	10/02/2023	Attivo	Visualizza
42	11/02/2023	Attivo	Visualizza
43	12/02/2023	Attivo	Visualizza
44	13/02/2023	Attivo	Visualizza
45	14/02/2023	Attivo	Visualizza
46	15/02/2023	Attivo	Visualizza
47	16/02/2023	Attivo	Visualizza
48	17/02/2023	Attivo	Visualizza
49	18/02/2023	Attivo	Visualizza
50	19/02/2023	Attivo	Visualizza
51	20/02/2023	Attivo	Visualizza
52	21/02/2023	Attivo	Visualizza
53	22/02/2023	Attivo	Visualizza
54	23/02/2023	Attivo	Visualizza
55	24/02/2023	Attivo	Visualizza
56	25/02/2023	Attivo	Visualizza
57	26/02/2023	Attivo	Visualizza
58	27/02/2023	Attivo	Visualizza
59	28/02/2023	Attivo	Visualizza
60	29/02/2023	Attivo	Visualizza
61	30/02/2023	Attivo	Visualizza
62	01/03/2023	Attivo	Visualizza
63	02/03/2023	Attivo	Visualizza
64	03/03/2023	Attivo	Visualizza
65	04/03/2023	Attivo	Visualizza
66	05/03/2023	Attivo	Visualizza
67	06/03/2023	Attivo	Visualizza
68	07/03/2023	Attivo	Visualizza
69	08/03/2023	Attivo	Visualizza
70	09/03/2023	Attivo	Visualizza
71	10/03/2023	Attivo	Visualizza
72	11/03/2023	Attivo	Visualizza
73	12/03/2023	Attivo	Visualizza
74	13/03/2023	Attivo	Visualizza
75	14/03/2023	Attivo	Visualizza
76	15/03/2023	Attivo	Visualizza
77	16/03/2023	Attivo	Visualizza
78	17/03/2023	Attivo	Visualizza
79	18/03/2023	Attivo	Visualizza
80	19/03/2023	Attivo	Visualizza
81	20/03/2023	Attivo	Visualizza
82	21/03/2023	Attivo	Visualizza
83	22/03/2023	Attivo	Visualizza
84	23/03/2023	Attivo	Visualizza
85	24/03/2023	Attivo	Visualizza
86	25/03/2023	Attivo	Visualizza
87	26/03/2023	Attivo	Visualizza
88	27/03/2023	Attivo	Visualizza
89	28/03/2023	Attivo	Visualizza
90	29/03/2023	Attivo	Visualizza
91	30/03/2023	Attivo	Visualizza
92	31/03/2023	Attivo	Visualizza
93	01/04/2023	Attivo	Visualizza
94	02/04/2023	Attivo	Visualizza
95	03/04/2023	Attivo	Visualizza
96	04/04/2023	Attivo	Visualizza
97	05/04/2023	Attivo	Visualizza
98	06/04/2023	Attivo	Visualizza
99	07/04/2023	Attivo	Visualizza
100	08/04/2023	Attivo	Visualizza
101	09/04/2023	Attivo	Visualizza
102	10/04/2023	Attivo	Visualizza
103	11/04/2023	Attivo	Visualizza
104	12/04/2023	Attivo	Visualizza
105	13/04/2023	Attivo	Visualizza
106	14/04/2023	Attivo	Visualizza
107	15/04/2023	Attivo	Visualizza
108	16/04/2023	Attivo	Visualizza
109	17/04/2023	Attivo	Visualizza
110	18/04/2023	Attivo	Visualizza
111	19/04/2023	Attivo	Visualizza
112	20/04/2023	Attivo	Visualizza
113	21/04/2023	Attivo	Visualizza
114	22/04/2023	Attivo	Visualizza
115	23/04/2023	Attivo	Visualizza
116	24/04/2023	Attivo	Visualizza
117	25/04/2023	Attivo	Visualizza
118	26/04/2023	Attivo	Visualizza
119	27/04/2023	Attivo	Visualizza
120	28/04/2023	Attivo	Visualizza
121	29/04/2023	Attivo	Visualizza
122	30/04/2023	Attivo	Visualizza
123	31/04/2023	Attivo	Visualizza
124	01/05/2023	Attivo	Visualizza
125	02/05/2023	Attivo	Visualizza
126	03/05/2023	Attivo	Visualizza
127	04/05/2023	Attivo	Visualizza
128	05/05/2023	Attivo	Visualizza
129	06/05/2023	Attivo	Visualizza
130	07/05/2023	Attivo	Visualizza
131	08/05/2023	Attivo	Visualizza
132	09/05/2023	Attivo	Visualizza
133	10/05/2023	Attivo	Visualizza
134	11/05/2023	Attivo	Visualizza
135	12/05/2023	Attivo	Visualizza
136	13/05/2023	Attivo	Visualizza
137	14/05/2023	Attivo	Visualizza
138	15/05/2023	Attivo	Visualizza
139	16/05/2023	Attivo	Visualizza
140	17/05/2023	Attivo	Visualizza
141	18/05/2023	Attivo	Visualizza
142	19/05/2023	Attivo	Visualizza
143	20/05/2023	Attivo	Visualizza
144	21/05/2023	Attivo	Visualizza
145	22/05/2023	Attivo	Visualizza
146	23/05/2023	Attivo	Visualizza
147	24/05/2023	Attivo	Visualizza
148	25/05/2023	Attivo	Visualizza
149	26/05/2023	Attivo	Visualizza
150	27/05/2023	Attivo	Visualizza
151	28/05/2023	Attivo	Visualizza
152	29/05/2023	Attivo	Visualizza
153	30/05/2023	Attivo	Visualizza
154	31/05/2023	Attivo	Visualizza
155	01/06/2023	Attivo	Visualizza
156	02/06/2023	Attivo	Visualizza
157	03/06/2023	Attivo	Visualizza
158	04/06/2023	Attivo	Visualizza
159	05/06/2023	Attivo	Visualizza
160	06/06/2023	Attivo	Visualizza
161	07/06/2023	Attivo	Visualizza
162	08/06/2023	Attivo	Visualizza
163	09/06/2023	Attivo	Visualizza
164	10/06/2023	Attivo	Visualizza
165	11/06/2023	Attivo	Visualizza
166	12/06/2023	Attivo	Visualizza
167	13/06/2023	Attivo	Visualizza
168	14/06/2023	Attivo	Visualizza
169	15/06/2023	Attivo	Visualizza
170	16/06/2023	Attivo	Visualizza
171	17/06/2023	Attivo	Visualizza
172	18/06/2023	Attivo	Visualizza
173	19/06/2023	Attivo	Visualizza
174	20/06/2023	Attivo	Visualizza
175	21/06/2023	Attivo	Visualizza
176	22/06/2023	Attivo	Visualizza
177	23/06/2023	Attivo	Visualizza
178	24/06/2023	Attivo	Visualizza
179	25/06/2023	Attivo	Visualizza
180	26/06/2023	Attivo	Visualizza
181	27/06/2023	Attivo	Visualizza
182	28/06/2023	Attivo	Visualizza
183	29/06/2023	Attivo	Visualizza
184	30/06/2023	Attivo	Visualizza
185	31/06/2023	Attivo	Visualizza
186	01/07/2023	Attivo	Visualizza
187	02/07/2023	Attivo	Visualizza
188	03/07/2023	Attivo	Visualizza
189	04/07/2023	Attivo	Visualizza
190	05/07/2023	Attivo	Visualizza
191	06/07/2023	Attivo	Visualizza
192	07/07/2023	Attivo	Visualizza
193	08/07/2023	Attivo	Visualizza
194	09/07/2023	Attivo	Visualizza
195	10/07/2023	Attivo	Visualizza
196	11/07/2023	Attivo	Visualizza
197	12/07/2023	Attivo	Visualizza
198	13/07/2023	Attivo	Visualizza
199	14/07/2023	Attivo	Visualizza
200	15/07/2023	Attivo	Visualizza
201	16/07/2023	Attivo	Visualizza
202	17/07/2023	Attivo	Visualizza
203	18/07/2023	Attivo	Visualizza
204	19/07/2023	Attivo	Visualizza
205	20/07/2023	Attivo	Visualizza
206	21/07/2023	Attivo	Visualizza
207	22/07/2023	Attivo	Visualizza
208	23/07/2023	Attivo	Visualizza
209	24/07/2023	Attivo	Visualizza
210	25/07/2023	Attivo	Visualizza
211	26/07/2023	Attivo	Visualizza
212	27/07/2023	Attivo	Visualizza
213	28/07/2023	Attivo	Visualizza
214	29/07/2023	Attivo	Visualizza
215	30/07/2023	Attivo	Visualizza
216	31/07/2023	Attivo	Visualizza
217	01/08/2023	Attivo	Visualizza
218	02/08/2023	Attivo	Visualizza
219	03/08/2023	Attivo	Visualizza
220	04/08/2023	Attivo	Visualizza
221	05/08/2023	Attivo	Visualizza
222	06/08/2023	Attivo	Visualizza
223	07/08/2023	Attivo	Visualizza
224	08/08/2023	Attivo	Visualizza
225	09/08/2023	Attivo	Visualizza
226	10/08/2023	Attivo	Visualizza
227	11/08/2023	Attivo	Visualizza
228	12/08/2023	Attivo	Visualizza
229	13/08/2023	Attivo	Visualizza
230	14/08/2023	Attivo	Visualizza
231	15/08/2023	Attivo	Visualizza
232	16/08/2023	Attivo	Visualizza
233	17/08/2023	Attivo	Visualizza
234	18/08/2023	Attivo	Visualizza
235	19/08/2023	Attivo	Visualizza
236	20/08/2023	Attivo	Visualizza
237	21/08/2023	Attivo	Visualizza
238	22/08/2023	Attivo	Visualizza
239	23/08/2023	Attivo	Visualizza
240	24/08/2023	Attivo	Visualizza
241	25/08/2023	Attivo	Visualizza
242	26/08/2023	Attivo	Visualizza
243	27/08/2023	Attivo	Visualizza
244	28/08/2023	Attivo	Visualizza
245	29/08/2023	Attivo	Visualizza
246	30/08/2023	Attivo	Visualizza
247	31/08/2023		

Elenco delle domande

Filtri di ricerca

10 elementi per pagina

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

« « < 1 > » »

Figura 5 – Elenco delle domande

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



Elenco delle domande

Filtri di ricerca

10 elementi per pagina



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

« « < 1 > » »

Figura 6 – Espandere sezione Filtri di ricerca

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

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

Elenco delle domande



Filtri di ricerca

Soggetto: Data creazione da: Data creazione a:
dd/mm/yyyy dd/mm/yyyy

Stato: Selezione uno stato: Tipologia domanda: Selezione una tipologia:

Codice domanda: Protocollo:

Pulisci Ricerca

Figura 7 – Filtri di ricerca

Ogni riga in tabella corrisponde a una domanda presentata.

Le colonne invece forniscono dettagli riguardo alla domanda, indicando:

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

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

Elenco delle domande

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

«< < 1 > >>

Figura 8 – Elenco delle domande: Stato e Azioni

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

- «**Rilascia**»  : permette di cedere la presa in carico della domanda affinché possa essere lavorata da un altro utente. Questa azione attiva il pulsante «**Prendi in carico**»
- «**Esegui**»  : permette di riprendere la compilazione della domanda in contesto partendo dall'ultimo salvataggio
- «**Dettaglio**»  : permette di consultare la domanda in sola visualizzazione, senza la possibilità di apportare modifiche
- «**Prendi in carico**»  : permette all'utente di prendere in carico la domanda. Una volta individuata la domanda d'interesse, premere il pulsante «**Prendi in carico**»  . La finestra di dialogo avverrà l'operatore del buon esito dell'operazione:



Figura 9 – Conferma presa in Carico

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

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

9. Funzionario

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

Elenco delle domande

Filtri di ricerca

10 ▾ elementi per pagina

Numero domanda	Soggetto domanda	Tipologia domanda	Codice/Stato domanda	Protocollo	Data creazione	Data ultima modifica	Attività	Assegnatario	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda senza richiesta di carburante - Conto proprio	[REDACTED] PRESENTATA		17-09-2025 16:02	17-09-2025 17:03	Assegnazione Domanda	Comune di Crispiano	 
[REDACTED]	[REDACTED]	Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Conto proprio	[REDACTED] IN CONTRODEDUZIONE	[REDACTED]	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	Data ultima modifica	Attività	Assegnatario	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda senza richiesta di carburante - Conto proprio	[REDACTED] PRESENTATA		17-09-2025 16:02	18-09-2025 08:21	Assegnazione Domanda	Comune di Crispiano	  
[REDACTED]	[REDACTED]	Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Conto proprio	[REDACTED] IN CONTRODEDUZIONE	[REDACTED]	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
[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				
17/09/2025	<input type="button" value="Calendario"/>			
Selezione l'istruttore a cui assegnare la domanda:		Abilita il check per l'auto assegnamento della domanda:		
<input type="button" value="Ricerca"/> <input type="text" value="REDACTED"/> <input type="text" value="REDACTED"/> <input type="text" value="REDACTED"/>		<input type="checkbox"/> Autoassegna		
<input type="button" value="Esci"/> <input type="button" value="Salva in bozza"/> <input type="button" value="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
[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				
17/09/2025	<input type="button" value="Calendario"/>			
Selezione l'istruttore a cui assegnare la domanda:		Abilita il check per l'auto assegnamento della domanda:		
<input type="button" value="Ricerca"/> <input type="text" value="Ricerca"/> <input type="text" value="REDACTED"/> <input type="text" value="REDACTED"/>		<input type="checkbox"/> Autoassegna		
<input type="button" value="Esci"/> <input type="button" value="Salva in bozza"/> <input type="button" value="Procedi"/>				

Figura 13 – Assegnazione Domanda: Seleziona istruttore

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

Assegnazione Domanda

Assegnazione Istruttore

Dati della domanda				
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input 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				
17/09/2025				
Selezione l'istruttore a cui assegnare la domanda:			Abilita il check per l'auto assegnamento della domanda:	
<input type="checkbox"/> Autoassegna 			<input type="button" value="Esci"/> <input type="button" value="Salva in bozza"/> <input type="button" value="Procedi"/>	

Figura 14 – Assegnazione Domanda: Autoassegna

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

Assegnazione Domanda

Assegnazione Istruttore

Dati della domanda				
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input 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				
17/09/2025				
Selezione l'istruttore a cui assegnare la domanda:			Abilita il check per l'auto assegnamento della domanda:	
<input type="checkbox"/> Autoassegna 			<input type="button" value="Esci"/> <input type="button" value="Salva in bozza"/> <input type="button" value="Procedi"/>	

Figura 15 – Assegnazione Domanda: Procedi

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

Figura 16 – Assegnazione Domanda: messaggio di conferma operazione richiesta

11. Protocollazione in ingresso

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

Protocollazione in ingresso
Form di protocollazione in ingresso

Dati della domanda				
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		
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore	Numero di telefono compilatore		
Data Presentazione	17/09/2025			
Numero protocollo UMA				
Data protocollo UMA	18/09/2025 08:50:14			
Titolaro				
Data Protocollo				
Numero Protocollo				



Figura 17 – Protocollazione in ingresso

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

PUGLIA

Protocollazione in ingresso
Form di protocollazione in ingresso

Vuoi confermare l'operazione richiesta?



Dati della domanda				
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda	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			
Numero protocollo UMA				

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	Anagrafica Richiedente	Rappresentante legale del richiedente	Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni	Allegati			
Numero domanda [REDACTED]	Codice domanda [REDACTED]	Anno di riferimento 2025	Numero UMA [REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO			
Tipologia Domanda Domanda 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	Titolaro [REDACTED]	Date Protocollo 18/09/2025			
Ente / Ufficio destinatario della domanda [REDACTED]		Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda [REDACTED]					
B Comunicazioni							
Controlli e Segnalazioni Elenco delle segnalazioni <table border="1"> <tr> <td>Codice</td> <td>Descrizione</td> <td>Classificazione</td> </tr> </table>					Codice	Descrizione	Classificazione
Codice	Descrizione	Classificazione					
Superfici in conduzione Riepilogo piano culturale Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente Fonti di approvvigionamento idrico							
Storico note Funzionario: <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> Motivazione esito Funzionario: <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> Note Funzionario: <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>							
<input type="checkbox"/> Richiesta Integrazione							
Esci Salva in bozza Preced.							

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.

Controlli e Segnalazioni		
Elenco delle segnalazioni		
Codice	Descrizione	Classificazione

Figura 20 – Controlli e Segnalazioni

12.1. Quadro – Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni

Il quadro **Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni** è formato dalle seguenti sezioni espandibili:

- Carburante assegnato nel precedente esercizio (litri)
 - Carburante disponibile nel precedente esercizio (litri)
 - Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio (litri)

Istruttoria - Domanda senza richiesta di carburante

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

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

Carburante assegnato nel precedente esercizio (litr)

Carburante disponibile nel precedente esercizio (litr)

Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio (litr)

Elenco delle segnalazioni		
Codice	Descrizione	Classificazione
<input type="checkbox"/> Superfici in conduzione		
<input type="checkbox"/> Riepilogo piano culturale		
<input type="checkbox"/> Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente		
<input type="checkbox"/> Fonti di approvvigionamento idrico		

Storico note Funzionario:

Motivazione esito Funzionario:

Note Funzionario:

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

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

Quadro della domanda	Anagrafica Richiedente	Rappresentante legale del richiedente	Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni	Allegati															
<p><input type="checkbox"/> Carburante assegnato nel precedente esercizio (litr)</p> <table border="1"> <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>0</td> <td>2503</td> </tr> <tr> <td>Per lavorazioni connesse all'attività di zootecnia</td> <td></td> <td>12000</td> </tr> <tr> <td>Per riscaldamento di serre</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Benzina	Gasolio	Per lavorazioni aziendali eseguite in conto proprio	0	3482	Per trasferimenti extra-aziendali-ha:	0	2503	Per lavorazioni connesse all'attività di zootecnia		12000	Per riscaldamento di serre		
	Benzina	Gasolio																	
Per lavorazioni aziendali eseguite in conto proprio	0	3482																	
Per trasferimenti extra-aziendali-ha:	0	2503																	
Per lavorazioni connesse all'attività di zootecnia		12000																	
Per riscaldamento di serre																			
<p><input type="checkbox"/> Carburante disponibile nel precedente esercizio (litr)</p>																			
<p><input type="checkbox"/> Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio (litr)</p>																			
<p><input type="checkbox"/> Controlli e Segnalazioni</p> <p>Elenco delle segnalazioni</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Codice</th> <th>Descrizione</th> <th>Classificazione</th> </tr> </thead> </table>					Codice	Descrizione	Classificazione												
Codice	Descrizione	Classificazione																	
<p><input type="checkbox"/> Superfici in conduzione</p>																			
<p><input type="checkbox"/> Riepilogo piano culturale</p>																			
<p><input type="checkbox"/> Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente</p>																			
<p><input type="checkbox"/> Fonti di approvvigionamento idrico</p>																			
<p>Storico note Funzionario:</p> <p>[REDACTED]</p>																			
<p>Motivazione esito Funzionario:</p> <p>[REDACTED]</p>																			
<p>Note Funzionario:</p> <p>[REDACTED]</p>																			
<input type="checkbox"/> Richiesta Integrazione																			
<input type="button" value="Esci"/> <input type="button" value="Salva in bozza"/> <input type="button" value="Procedi"/>																			

Figura 22 – Carburante assegnato nel precedente esercizio

12.1.2. Carburante disponibile nel precedente esercizio

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

Istruttoria - Domanda 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

Carburante assegnato nel precedente esercizio (litri)	Benzina	Gasolio	Gasolio per Serre
Quantitativo di carburante in rimanenza nel precedente esercizio	0	0	0
Quantitativo di carburante prelevato nel precedente esercizio	0	3000	0
Quantitativo di carburante acquisito da altre ditte nel precedente esercizio	0	200	0
Quantitativo di carburante dichiarato in rimanenza	0	2200	0
Quantitativo di carburante consumato nel precedente esercizio	0	1000	0
Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio (litri)			

✉ 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

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
 CUA: [REDACTED] - Ragione sociale: [REDACTED]
 Id scheda fascicolo: [REDACTED] - Data aggiornamento fascicolo: 13/08/2024

Quadro della domanda	Anagrafica Richiedente	Rappresentante legale del richiedente	Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni	Allegati																		
<input type="checkbox"/> Carburante assegnato nel precedente esercizio (litri)																						
<input type="checkbox"/> Carburante disponibile nel precedente esercizio (litri)																						
<input type="checkbox"/> Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio (litri)																						
Quantitativo di carburante trasferito ad altre ditte a fronte delle rimanenze dichiarate <table border="1"> <tr> <td>Benzina</td> <td>Gasolio</td> <td>Gasolio per Serre</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1200</td> <td>0</td> </tr> </table> Quantitativo di carburante in rimanenza per il quale sono state pagate le accise dovute <table border="1"> <tr> <td>Benzina</td> <td>Gasolio</td> <td>Gasolio per Serre</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1000</td> <td>0</td> </tr> </table> Nuova rimanenza calcolata <table border="1"> <tr> <td>Benzina</td> <td>Gasolio</td> <td>Gasolio per Serre</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table>					Benzina	Gasolio	Gasolio per Serre	0	1200	0	Benzina	Gasolio	Gasolio per Serre	0	1000	0	Benzina	Gasolio	Gasolio per Serre	0	0	0
Benzina	Gasolio	Gasolio per Serre																				
0	1200	0																				
Benzina	Gasolio	Gasolio per Serre																				
0	1000	0																				
Benzina	Gasolio	Gasolio per Serre																				
0	0	0																				

<input type="checkbox"/> Controlli e Segnalazioni						
Elenco delle segnalazioni						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Codice</th> <th>Descrizione</th> <th>Classificazione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Codice	Descrizione	Classificazione			
Codice	Descrizione	Classificazione				
<input type="checkbox"/> Superfici in conduzione						
<input type="checkbox"/> Riepilogo piano culturale						
<input type="checkbox"/> Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente						
<input type="checkbox"/> 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: [REDACTED] - Tipologia di azienda: **Azienda agricola** - Tipologia di attività: **Conto proprio**
CUAA: [REDACTED] - Ragione sociale: [REDACTED]
Id scheda fascicolo: [REDACTED] - Data aggiornamento fascicolo: 13/08/2024

Quadro della domanda	Anagrafica Richiedente	Rappresentante legale del richiedente	Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni	Allegati							
Visualizza e scarica documentazione della richiesta											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Informazioni allegati</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Nome file: DomandaRichiestaCarburante_UMASRPID1712025002455.pdf Data caricamento: 17-09-2025 Hash: 1c66sQV0yAbwt5h5A3jdbilny5pRRahiqJUS/WZfb= Tipologia: Domanda firmata digitalmente Note: [REDACTED] </td> <td style="text-align: right;"> Visualizza Download </td> </tr> <tr> <td> Nome file: attestazioneAcquisizione.pdf Data caricamento: 17-09-2025 Hash: KVUNd4dBuLou0410ibe7yX2Ek7sElqVfk1bHrmkM= Tipologia: Attestazione di acquisizione carburante da altre ditte Note: [REDACTED] </td> <td style="text-align: right;"> Visualizza Download </td> </tr> <tr> <td> Nome file: attestazioneTrasferimento.pdf Data caricamento: 17-09-2025 Hash: KVUNd4dBuLou0410ibe7yX2Ek7sElqVfk1bHrmkM= Tipologia: Attestazione di trasferimento carburante da altre ditte Note: [REDACTED] </td> <td style="text-align: right;"> Visualizza Download </td> </tr> </tbody> </table>					Informazioni allegati	Nome file: DomandaRichiestaCarburante_UMASRPID1712025002455.pdf Data caricamento: 17-09-2025 Hash: 1c66sQV0yAbwt5h5A3jdbilny5pRRahiqJUS/WZfb= Tipologia: Domanda firmata digitalmente Note: [REDACTED]	Visualizza Download	Nome file: attestazioneAcquisizione.pdf Data caricamento: 17-09-2025 Hash: KVUNd4dBuLou0410ibe7yX2Ek7sElqVfk1bHrmkM= Tipologia: Attestazione di acquisizione carburante da altre ditte Note: [REDACTED]	Visualizza Download	Nome file: attestazioneTrasferimento.pdf Data caricamento: 17-09-2025 Hash: KVUNd4dBuLou0410ibe7yX2Ek7sElqVfk1bHrmkM= Tipologia: Attestazione di trasferimento carburante da altre ditte Note: [REDACTED]	Visualizza Download
Informazioni allegati											
Nome file: DomandaRichiestaCarburante_UMASRPID1712025002455.pdf Data caricamento: 17-09-2025 Hash: 1c66sQV0yAbwt5h5A3jdbilny5pRRahiqJUS/WZfb= Tipologia: Domanda firmata digitalmente Note: [REDACTED]	Visualizza Download										
Nome file: attestazioneAcquisizione.pdf Data caricamento: 17-09-2025 Hash: KVUNd4dBuLou0410ibe7yX2Ek7sElqVfk1bHrmkM= Tipologia: Attestazione di acquisizione carburante da altre ditte Note: [REDACTED]	Visualizza Download										
Nome file: attestazioneTrasferimento.pdf Data caricamento: 17-09-2025 Hash: KVUNd4dBuLou0410ibe7yX2Ek7sElqVfk1bHrmkM= Tipologia: Attestazione di trasferimento carburante da altre ditte Note: [REDACTED]	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: [REDACTED]	Visualizza Download								
Nome file: librettoFiscale.pdf Data caricamento: 17-09-2025 Hash: KVUNd4dBuLou0410ibe7yX2Ek7sElqVfk1bHrmkM= Tipologia: Libretto fiscale anno precedente Note: [REDACTED]	Visualizza Download								
Nome file: ricevutaAccise.pdf Data caricamento: 17-09-2025 Hash: KVUNd4dBuLou0410ibe7yX2Ek7sElqVfk1bHrmkM= Tipologia: Ricevuta di pagamento delle accise Note: [REDACTED]	Visualizza Download								
Elenco dei documenti ed allegati <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>File *</th> <th>Tipo Allegato *</th> <th>Descrizione Allegato</th> <th>Hash</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;"> + Aggiungi Altro </td> </tr> </tbody> </table>		File *	Tipo Allegato *	Descrizione Allegato	Hash	+ Aggiungi Altro			
File *	Tipo Allegato *	Descrizione Allegato	Hash						
+ Aggiungi Altro									

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
 CUA: [REDACTED] - Ragione sociale: [REDACTED]
 Id scheda fascicolo: [REDACTED] - Data aggiornamento fascicolo: 13/08/2024

Quadro della domanda	Anagrafica Richiedente	Rappresentante legale del richiedente	Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni	Allegati
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 17/09/2025	Numero Protocollo UMA [REDACTED]	Data protocollo UMA 18/09/2025	Titolaro [REDACTED]	Data Protocollo 18/09/2025
Ente / Ufficio destinatario della domanda [REDACTED]	Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda [REDACTED]			
B Comunicazioni				

Controlli e Segnalazioni

Elenco delle segnalazioni

Codice	Descrizione	Classificazione
■ Superficie 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 27 – Note funzionario

12.4. Procedi

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

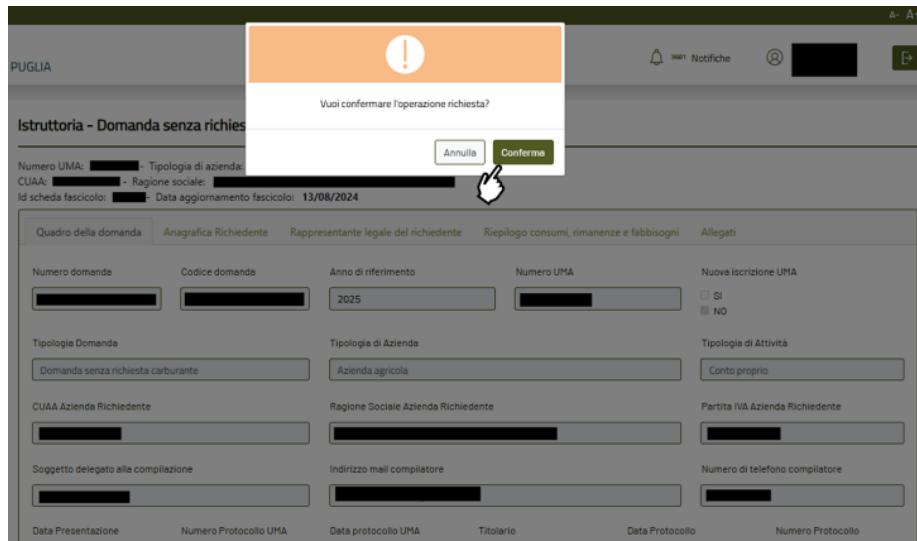
Istruttoria - Domanda senza richiesta di carburante

Numero UMA: [REDACTED] - Tipologia di azienda: Azienda agricola - Tipologia di attività: Conto proprio
CUAA: [REDACTED] - 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 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 17/09/2025	Numero Protocollo UMA [REDACTED]	Data protocollo UMA 18/09/2025	Titolaro [REDACTED]	Data Protocollo 18/09/2025			
Ente / Ufficio destinatario della domanda [REDACTED]		Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda [REDACTED]					
<input type="checkbox"/> Comunicazioni							
<input type="checkbox"/> Controlli e Segnalazioni							
Elenco delle segnalazioni <table border="1"> <thead> <tr> <th>Codice</th> <th>Descrizione</th> <th>Classificazione</th> </tr> </thead> </table>					Codice	Descrizione	Classificazione
Codice	Descrizione	Classificazione					
<input type="checkbox"/> Superfici in conduzione							
<input type="checkbox"/> Riepilogo piano culturale							
<input type="checkbox"/> Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente							
<input type="checkbox"/> Fonti di approvvigionamento idrico							
Storico note Funzionario: <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>							
Motivazione esito Funzionario: <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>							
Note Funzionario: <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>							
<input type="checkbox"/> Richiesta Integrazione							
Esci Salva in bozza Procedi							

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 a software interface for the SEiA system. At the top, the region 'PUGLIA' is selected. A central orange dialog box with a warning icon asks 'Vuoi confermare l'operazione richiesta?' (Do you want to confirm the requested operation?). Below the dialog, there are several input fields and buttons. The 'Annulla' (Cancel) button is on the left, and the 'Conferma' (Confirm) button is on the right, with a white cursor pointing to it. The main form contains sections for 'Quadro della domanda', 'Anagrafica Richiedente', 'Rappresentante legale del richiedente', 'Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni', and 'Allegati'. Fields include 'Numero UMA', 'Codice domanda', 'Anno di riferimento', 'Tipologia di Azienda', 'Tipologia di Attività', and various identification numbers and dates. At the bottom, there are buttons for 'Data Presentazione', 'Numero Protocollo UMA', 'Data protocollo UMA', 'Titolaro', '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="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
17/09/2025	18/09/2025	18/09/2025	18/09/2025	18/09/2025

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="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
17/09/2025		18/09/2025		18/09/2025
				Numero Protocollo

Esito istruttoria *
Ricerca
Approvata
Preavviso di diniego
Richiesta Integrazioni

 Esci Salva in bozza Procedi 

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

A- A+ it

UMA
REGIONE PUGLIA

Valutazione domanda

Esito istruttoria

Vuoi confermare l'operazione richiesta?

Annula 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	Numero Protocollo
17/09/2025	[REDACTED]	18/09/2025	[REDACTED]	18/09/2025	[REDACTED]

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
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input 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

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

Esci **Salva in bozza** **Rivedi Istruttoria** **Firma**

Figura 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="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	Titolaro	Data Protocollo
17/09/2025		18/09/2025		18/09/2025
Firma				
Visualizza		Download		
OTP: *				
<input type="text"/>				
<input type="checkbox"/> Carica file firmato digitalmente tramite tool esterni				

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

Figura 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																																																					
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI		<input 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	Titolaro	Data Protocollo	17/09/2025	[REDACTED]	18/09/2025	[REDACTED]	18/09/2025	Numero Protocollo		Titolaro		Numero Protocollo	[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]
<input type="checkbox"/> SI		<input 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	Titolaro	Data Protocollo																																																					
17/09/2025	[REDACTED]	18/09/2025	[REDACTED]	18/09/2025																																																					
Numero Protocollo		Titolaro		Numero Protocollo																																																					
[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]																																																					

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.

Firma

Vuoi confermare l'operazione richiesta?



Dati della domanda

Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA																																																					
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI		<input type="checkbox"/> NO		Tipologia Domanda		Tipologia di Azienda		Tipologia di Attività	Domanda 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	Titolaro	Data Protocollo	17/09/2025	[REDACTED]	18/09/2025	[REDACTED]	18/09/2025	Numero Protocollo		Titolaro		Numero Protocollo	[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]
<input type="checkbox"/> SI		<input 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	Titolaro	Data Protocollo																																																					
17/09/2025	[REDACTED]	18/09/2025	[REDACTED]	18/09/2025																																																					
Numero Protocollo		Titolaro		Numero Protocollo																																																					
[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]																																																					

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																									
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI	<input 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																											
[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	Titolaro	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																											
Comunicazioni <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Email inviate</th> <th colspan="2">Oggetto</th> <th colspan="2">Data invio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mittente:</td> <td>[REDACTED]</td> <td>SEIA: Ricevuta di avvenuta p...</td> <td>[REDACTED]</td> <td>17/09/2025 17:03</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Destinatario:</td> <td>[REDACTED]</td> <td>SEIA: Comune di Crispiano. C</td> <td>[REDACTED]</td> <td>18/09/2025 12:51</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CC:</td> <td>[REDACTED]</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Email inviate		Oggetto		Data invio		Mittente:	[REDACTED]	SEIA: Ricevuta di avvenuta p...	[REDACTED]	17/09/2025 17:03		Destinatario:	[REDACTED]	SEIA: Comune di Crispiano. C	[REDACTED]	18/09/2025 12:51		CC:	[REDACTED]				
Email inviate		Oggetto		Data invio																									
Mittente:	[REDACTED]	SEIA: Ricevuta di avvenuta p...	[REDACTED]	17/09/2025 17:03																									
Destinatario:	[REDACTED]	SEIA: Comune di Crispiano. C	[REDACTED]	18/09/2025 12:51																									
CC:	[REDACTED]																												
Chiudi Istruttoria																													

Figura 37 – Riepilogo comunicazioni: Scarica / Dettaglio

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

Mittente:	[REDACTED]
Destinatario:	[REDACTED]
CC:	[REDACTED]
Spett.le [REDACTED] con la presente si comunica l'avvenuta presentazione in data odierna 17/09/2025 della Domanda senza richiesta carburante in oggetto per l'azienda [REDACTED] e numero iscrizione UMA [REDACTED] 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	
DomandaRichiestaCarburante_UMASRPID1712025002455.pdf	

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	
[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	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					
Email inviate					
Destinatario	Oggetto	Data invio			
[REDACTED]	SEIA: Ricevuta di avvenuta p...	17/09/2025 17:03	[REDACTED]	Scarica	Dettaglio
[REDACTED]	SEIA: Comune di Crispiano. C...	18/09/2025 12:51	[REDACTED]	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
 CUA/IC: [REDACTED] - Ragione sociale: [REDACTED]
 Id scheda fascicolo: [REDACTED] - Data aggiornamento fascicolo: 13/08/2024

Quadro della domanda	Anagrafica Richiedente	Rappresentante legale del richiedente	Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni	Allegati	
Numero domanda [REDACTED]	Codice domanda [REDACTED]	Anno di riferimento 2025	Numero UMA [REDACTED]	Nuova iscrizione UMA: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Tipologia Domanda Domanda 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	Titolaro [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					
Superficie in conduzione					
Riepilogo piano culturale					
Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente					
Fonti di approvvigionamento idrico					
Storico note Funzionario: note					
Motivazione esito Funzionario: [REDACTED]					
Note Funzionario: [REDACTED]					
 <input checked="" type="checkbox"/> Richiesta Integrazione					
<input type="button" value="Esiti"/> <input type="button" value="Salva in bozza"/> <input type="button" value="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	
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI	<input 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	Titolaro	Data Protocollo	Numero Protocollo
17/09/2025	[REDACTED]	18/09/2025	[REDACTED]	18/09/2025	[REDACTED]

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	
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI	<input 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	Titolaro	Data Protocollo	Numero Protocollo
17/09/2025	[REDACTED]	18/09/2025	[REDACTED]	18/09/2025	[REDACTED]

Esito istruttoria *	
Ricerca	
Approvata	
Preavviso di diniego	
Richiesta Integrazioni	

 Esci Salva in bozza Procedi

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

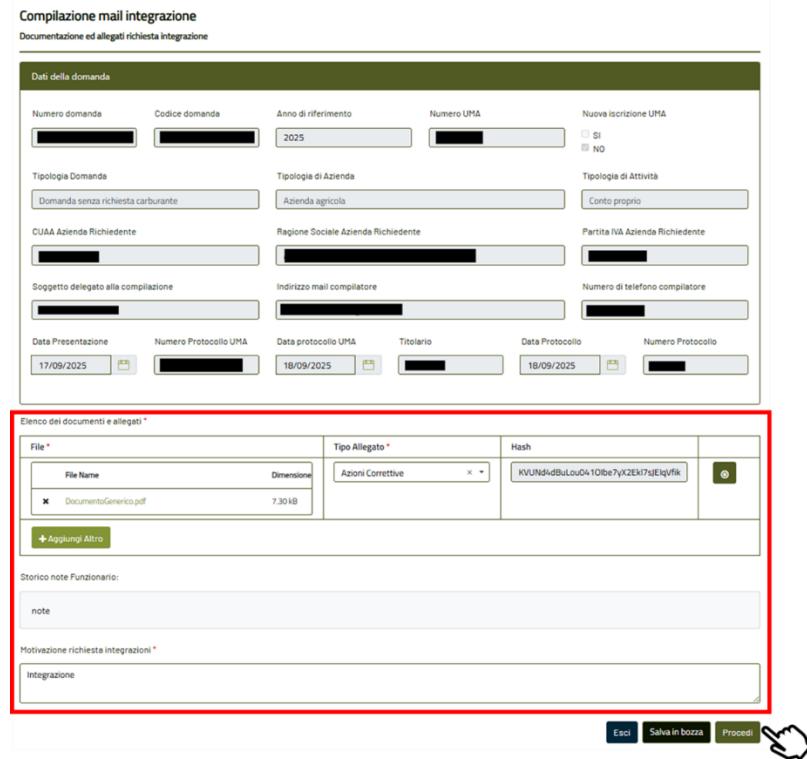
Cliccando il pulsante «**Procedi**», appare una finestra di dialogo con il messaggio «**Vuoi confermare l'operazione richiesta?**» e i pulsanti «**Annulla**» e «**Conferma**». Premere il pulsante «**Conferma**» per proseguire.

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.

Figura 44 – Compilazione mail integrazione: Documenti allegati / Motivazione

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



Compilazione mail integrazione
 Documentazione ed allegati richiesta integrazione

Dati della domanda

Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input 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	Titolario	Data Protocollo
17/09/2025	[REDACTED]	18/09/2025	[REDACTED]	18/09/2025

Elenco dei documenti e allegati *

File *	Tipo Allegato *	Hash	
File Name DocumentoGenerico.pdf	Dimensione 7.30 kB	Azioni Correttive	
+ Aggiungi Altro			

Storico note Funzionario:

note

Motivazione richiesta integrazione *

Integrazione

Esci Salva in bozza 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.

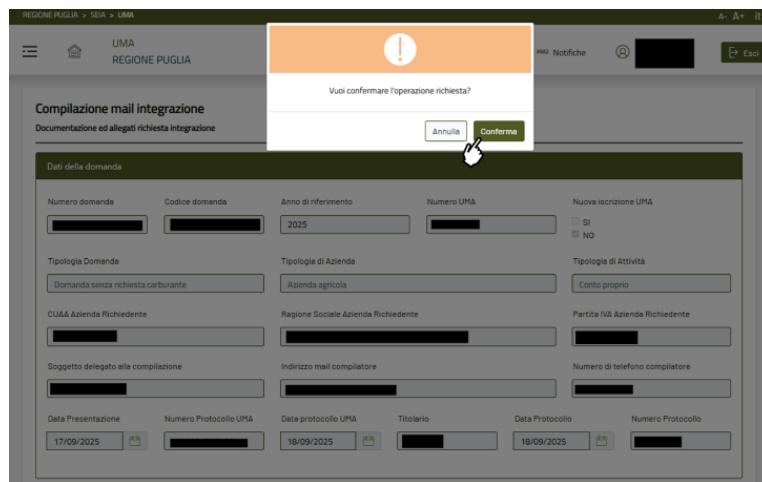


Figura 46 – Compilazione mail integrazione: messaggio di conferma operazione richiesta

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									
<input type="text" value="Filtri di ricerca"/> ▼									
10 ▼ elementi per pagina									
Numero domanda	Soggetto domanda	Tipologia domanda	Codice/Stato domanda	Protocollo	Data creazione ^ v	Data ultima modifica ^ v	Attività	Assegnatario	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	[REDACTED]	18-09-2025 12:10	18-09-2025 12:44	Firma	Comune di Crispiano [REDACTED]	▼ ○
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda senza richiesta di carburante - Conto proprio	SOSPESA PER RICHIESTA INTEGRAZIONI	[REDACTED]	17-09-2025 16:02	18-09-2025 14:20	Istruttoria - Domanda senza richiesta di carburante	Comune di Crispiano [REDACTED]	▼ ○ ▼
[REDACTED]	[REDACTED]	Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Conto proprio	IN CONTRODEDUZIONE	[REDACTED]	17-09-2025 10:43	17-09-2025 16:33	Riepilogo comunicazioni	Comune di Crispiano [REDACTED]	▼ ○

« « < (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 ricontrrollare tutte le approvazioni già accordate ed eventualmente modificarle prima di procedere.

Nome file: LibrettoFiscale.pdf Data caricamento: 17-09-2025 Hash: KV1Nds4dbL0eu0410be7yQ2Ek7nElqflf1bHmM- Tipologia: Libretto fiscale anno precedente Note:	Visualizza Download								
Nome file: ricevutaAccise.pdf Data caricamento: 17-09-2025 Hash: KV1Nds4dbL0eu0410be7yQ2Ek7nElqflf1bHmM- Tipologia: Ricevuta di pagamento delle accise Note:	Visualizza Download								
Nome file: DocumentiGenerico.pdf Data caricamento: 18-09-2025 Hash: KV1Nds4dbL0eu0410be7yQ2Ek7nElqflf1bHmM- Tipologia: Atti Comettive Note:	Visualizza Download								
Nome file: DocumentoGenerico.pdf Data caricamento: 18-09-2025 Hash: KV1Nds4dbL0eu0410be7yQ2Ek7nElqflf1bHmM- Tipologia: Documento di integrazione Note:	Visualizza Download								
Elenco dei documenti ed allegati									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">File *</th> <th style="width: 25%;">Tipo Allegato *</th> <th style="width: 25%;">Descrizione Allegato</th> <th style="width: 25%;">Hash</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;"> + Aggiungi Altro </td> </tr> </tbody> </table>		File *	Tipo Allegato *	Descrizione Allegato	Hash	+ Aggiungi Altro			
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	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 UMA	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo
17/09/2025	[REDACTED]	18/09/2025	[REDACTED]	18/09/2025

Esito istruttoria *

Ricerca
Aprovata
Preavviso di diniego
Richiesta Integrazioni

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

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.

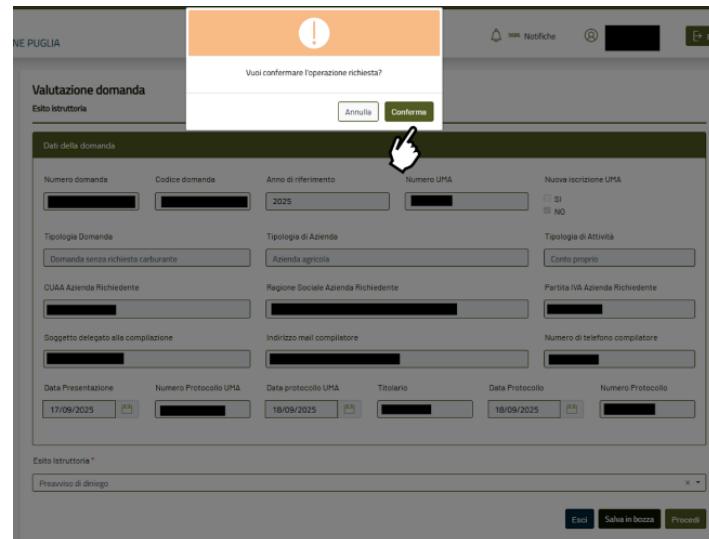


Figura 50 – Valutazione domanda: messaggio di conferma operazione richiesta

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
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività		
Dominio di assegnazione in anticipo	Azienda agricola	Conto proprio		
CUAA Azienda Richiedente	Regione Sociale Azienda Richiedente	Partita IVA Azienda Richiedente		
Segretario delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore *	Numero di telefono compilatore		
Data Presentazione	Numero Protocollo UMA	Data protocollo UMA		
05/09/2025	[REDACTED]	09/09/2025		
Titolaro *	Data Protocollo *	Numero Protocollo *		
[REDACTED]	09/09/2025	[REDACTED]		
Elenco dei documenti e allegati *				
File *	Type Allegato *	Hash	MinID id	
[+ Aggiungi Altro]				
Storico note Funzionario:				
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										
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO										
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività												
Dominio di assegnazione in anticipo	Azienda agricola	Conto proprio												
CUAA Azienda Richiedente	Regione Sociale Azienda Richiedente	Partita IVA Azienda Richiedente												
Segretario delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore	Numero di telefono compilatore												
Data Presentazione	Numero Protocollo UMA	Data protocollo UMA												
17/09/2025	[REDACTED]	18/09/2025												
Titolaro	Data Protocollo	Numero Protocollo												
[REDACTED]	18/09/2025	[REDACTED]												
Elenco dei documenti e allegati *														
File *	Type Allegato *	Hash	MinID id											
<table border="1"> <tr> <td>File Name</td> <td>Dimensione</td> <td>Type Allegato</td> <td>Hash</td> <td>MinID id</td> </tr> <tr> <td>DocumentoGenerico.pdf</td> <td>1.30 kB</td> <td>Documento di preavviso di diniego</td> <td>KVJUNd4BUL0/0410ber/yk2kr7sDqjnfkfbn</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> [+ Aggiungi Altro]					File Name	Dimensione	Type Allegato	Hash	MinID id	DocumentoGenerico.pdf	1.30 kB	Documento di preavviso di diniego	KVJUNd4BUL0/0410ber/yk2kr7sDqjnfkfbn	<input checked="" type="checkbox"/>
File Name	Dimensione	Type Allegato	Hash	MinID id										
DocumentoGenerico.pdf	1.30 kB	Documento di preavviso di diniego	KVJUNd4BUL0/0410ber/yk2kr7sDqjnfkfbn	<input checked="" type="checkbox"/>										
Storico note Funzionario:														
Motivazione diniego *														
preavviso di 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.

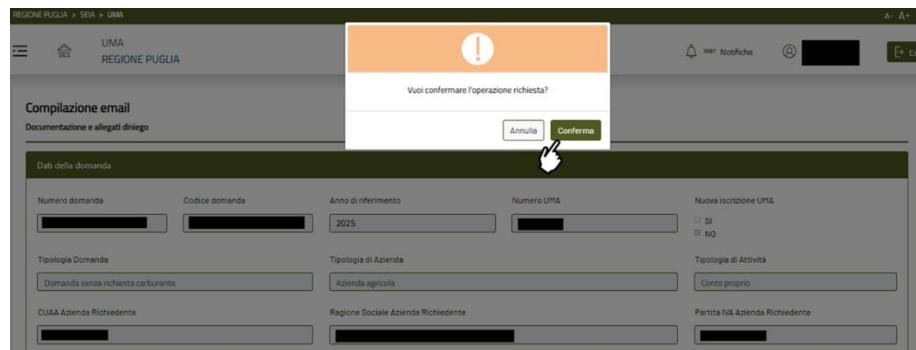


Figura 53 – Compilazione email: messaggio di conferma operazione richiesta

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

Elenco delle domande									
Filtri di ricerca									
Numero domanda	Soggetto domanda	Tipologia domanda	Codice/Stato domanda	Protocollo	Data creazione	Data ultima modifica	Attività	Assegnatario	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO	[REDACTED]	18-09-2025 14:27	18-09-2025 14:38	Riepilogo comunicazioni	Comune di Crispiano [REDACTED]	  
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	[REDACTED]	18-09-2025 12:10	18-09-2025 12:44	Firma	Comune di Crispiano [REDACTED]	  
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda senza richiesta di carburante - Conto proprio	IN CONTRODEDUZIONE	[REDACTED]	17-09-2025 16:02	18-09-2025 17:54	Istruttoria - Domanda senza richiesta di carburante	Comune di Crispiano [REDACTED]	  
[REDACTED]	[REDACTED]	Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED]	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] - 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"/> Sì <input 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]
				Numero Protocollo [REDACTED]
Ente / Ufficio destinatario della domanda [REDACTED]	Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda [REDACTED]			
<input type="checkbox"/> Comunicazioni				

□ Controlli e Segnalazioni		
Elenco delle segnalazioni		
Codice	Descrizione	Classificazione

□ Superficie in conduzione		
□ Riepilogo piano culturale		
□ Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente		
□ Fonti di approvvigionamento idrico		

Storico note Funzionario:	
note	
<p>Motivazione esito Funzionario: Integrazione - preavviso di diniego</p> <p>Attenzione, è stato già eseguito il "Preavviso di diniego!"</p>	

Note Funzionario:	
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>	
<input type="checkbox"/> Richiesta Integrazione	
<input type="button" value="Esci"/> <input type="button" value="Salva in bozza"/> <input type="button" value="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 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 type="checkbox"/> Comunicazioni				

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



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 <input type="checkbox"/> SI <input 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
				Numero Protocollo

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

Esito Istruttoria *

Ricerca
Approvata
Diniego
Richiesta Integrazioni

[Esci](#) [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.

REGIONE PUGLIA > SEiA > UMA

UMA
REGIONE PUGLIA

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 <input type="checkbox"/> SI <input 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
				Numero Protocollo

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

Esito Istruttoria *

Diniego

[Esci](#) [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 alleghi un documento che attesti la motivazione a supporto dell'esito.

Compilazione email

Documentazione e allegati diniego

Dati della domanda				
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova Iscrizione UMA
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività		
Domanda 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		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
Titolaro *	Data Protocollo *	Numero Protocollo *		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		

Elenco dei documenti e allegati *

File *	Tipo Allegato *	Hash	MiniID id
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
+ Aggiungi Altro			

Sterico note Funzionario:

note

Motivazione diniego *

[Esci](#) [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	Nuova Iscrizione UMA
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input 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		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
Titolaro *	Data Protocollo *	Numero Protocollo *		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		

Elenco dei documenti e allegati *

File *	Tipo Allegato *	Hash	MiniID id
File Name Documento firmato.pdf	Dimensione 44.92 KB	Nota di diniego c1RIBFVGEGbhs/mgNomnyHOM/DTayKWZIAQSeBvXc	<input type="checkbox"/>
+ Aggiungi Altro			

Sterico note Funzionario:

note

Motivazione diniego *

Motivazione diniego

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

Figura 60 – Compilazione email: Procedi

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

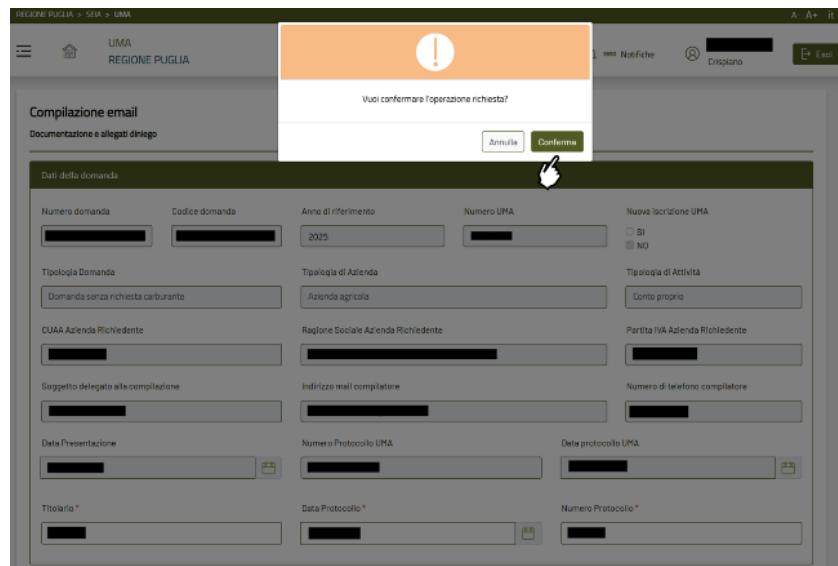


Figura 61 – Compilazione email: messaggio di conferma operazione richiesta

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**».

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	
[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 UMA	Data protocollo UMA	Titolario	Data Protocollo	Numero Protocollo
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Firma					
Visualizza			Download		
OTP: * <input type="text"/>					
<input type="checkbox"/> 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																																																					
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI		<input 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	Titolario	[REDACTED]		[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Data Protocollo		Numero Protocollo	Titolaro		[REDACTED]		[REDACTED]	[REDACTED]	
<input type="checkbox"/> SI		<input 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	Titolario																																																					
[REDACTED]		[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]																																																					
Data Protocollo		Numero Protocollo	Titolaro																																																						
[REDACTED]		[REDACTED]	[REDACTED]																																																						

Firma

Visualizza
Download
 Carica file firmato digitalmente tramite tool esterni

Caricamento verbale firmato

Documento*
File Name Dimensione Tipo
x 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.

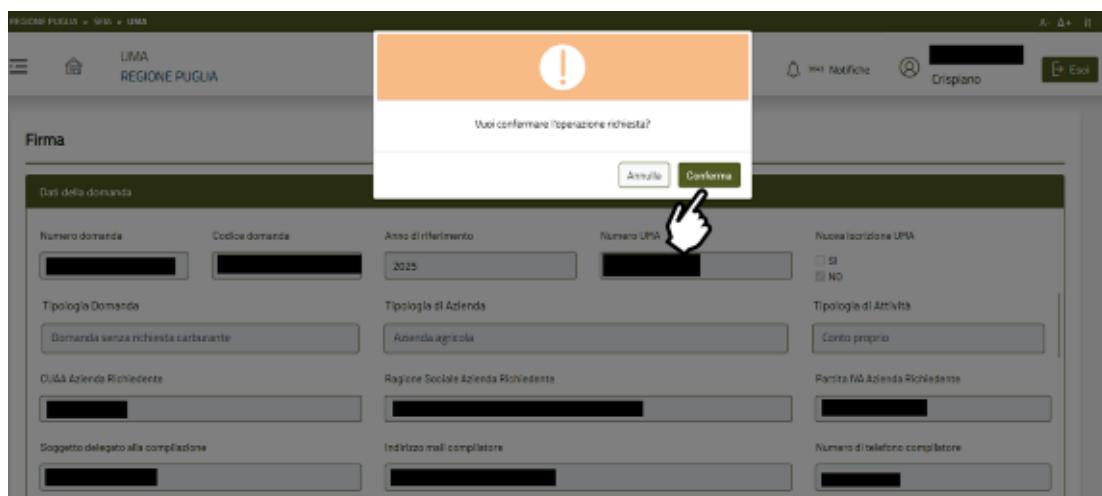


Figura 65 – Firma: messaggio di conferma operazione richiesta

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	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA	
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> Sì	<input 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	Titolaro	Data Protocollo	Numero Protocollo
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Ente / Ufficio destinatario della domanda			Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda		
[REDACTED]			[REDACTED]		

Comunicazioni

Email inviate

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

 [E-mail](#) [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]				
Spett.le [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]. Attributo 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:	<table border="1"> <tr> <td>Nome</td> <td>Scarica</td> </tr> <tr> <td>[REDACTED]</td> <td></td> </tr> </table>	Nome	Scarica	[REDACTED]	
Nome	Scarica				
[REDACTED]					
Chiudi					

Figura 67 – 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	
[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 UMA	Data protocollo UMA	Titolaro	Data Protocollo	Numero Protocollo
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Ente / Ufficio destinatario della domanda	Indirizzo mail/Ente / Ufficio destinatario della domanda				
[REDACTED]	[REDACTED]				
✉ Comunicazioni					
Email inviate					
Destinatario	Oggetto	Data invio			
[REDACTED]	SEiA: Ricevuta di avvenuta presentazion/	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 E	18/09/2025 17:12		Scarica	Dettaglio
[REDACTED]	SEiA: Ricevuta di avvenuto invio controlli	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	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO	[REDACTED]	18-09-2025 17:33	19-09-2025 11:41	Riapri Istruttoria	Comune di Crispiano	 
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO	[REDACTED]	18-09-2025 14:27	18-09-2025 14:38	Riepilogo comunicazioni	Comune di Crispiano [REDACTED]	 
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	[REDACTED]	18-09-2025 12:10	18-09-2025 12:44	Firma	Comune di Crispiano [REDACTED]	 
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda senza richiesta di carburante - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO	[REDACTED]	17-09-2025 16:02	19-09-2025 12:00	Riapri Istruttoria	Comune di Crispiano	 
[REDACTED]	[REDACTED]	Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED]	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	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO	[REDACTED]	18-09-2025 17:33	19-09-2025 11:41	Riapri Istruttoria	Comune di Crispiano	 
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO	[REDACTED]	18-09-2025 14:27	18-09-2025 14:38	Riepilogo comunicazioni	Comune di Crispiano [REDACTED]	 
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	[REDACTED]	18-09-2025 12:10	18-09-2025 12:44	Firma	Comune di Crispiano [REDACTED]	 
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda senza richiesta di carburante - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO	[REDACTED]	17-09-2025 16:02	19-09-2025 12:00	Riapri Istruttoria	Comune di Crispiano	 
[REDACTED]	[REDACTED]	Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED]	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/Stato domanda	Protocollo	Data creazione	Data ultima modifica	Attività	Assegnatario	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO	[REDACTED]	18-09-2025 17:33	19-09-2025 11:41	Riapri Istruttoria	Comune di Crispiano	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO	[REDACTED]	18-09-2025 14:27	18-09-2025 14:38	Riepilogo comunicazioni	Comune di Crispiano	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	[REDACTED]	18-09-2025 12:10	18-09-2025 12:44	Firma	Comune di Crispiano	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda senza richiesta di carburante - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO	[REDACTED]	17-09-2025 16:02	19-09-2025 12:04	Riapri Istruttoria	Comune di Crispiano	
[REDACTED]	[REDACTED]	Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED]	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 «**Riapri istruttoria**» si procede alla riapertura.

Riapri Istruttoria

Riapri Istruttoria

Dati della domanda

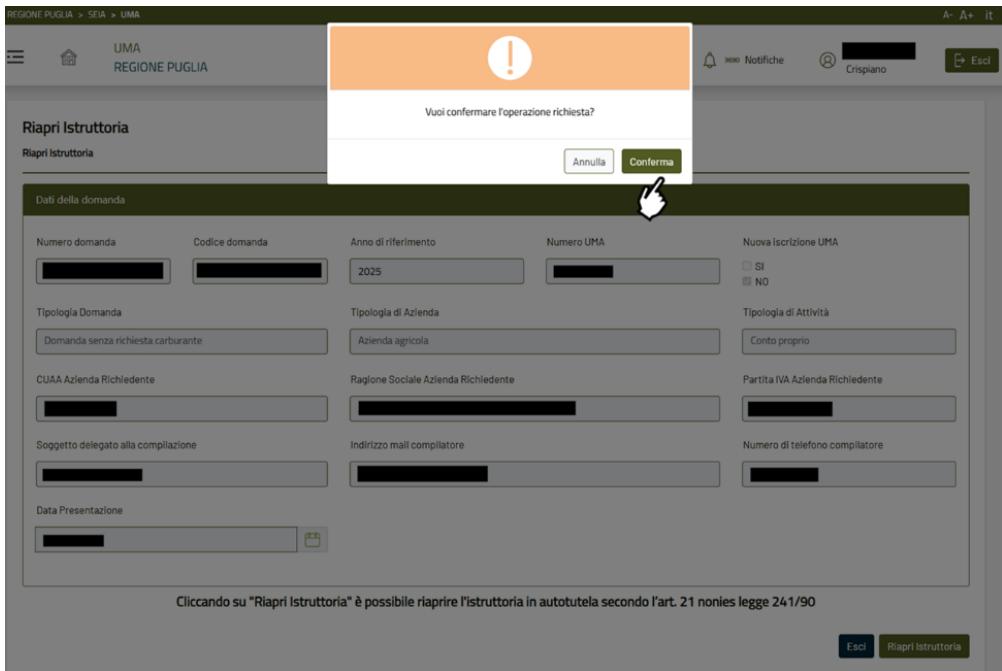
Numero domanda	Codice domanda	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA
[REDACTED]	[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività		
Domanda senza richiesta carburante	Azienda agricola	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				
[REDACTED]				

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

Riapri Istruttoria 

Figura 72 – Riapri istruttoria

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



The screenshot shows a software interface for the SEiA system. At the top, there is a header with the Region of Puglia logo, the text 'DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E AMBIENTALE', and 'Sezione Competitività delle Filiere Agroalimentari'. Below the header, there is a navigation bar with links like 'Regione Puglia', 'SEiA', 'UMA', 'Regione Puglia', and 'Esci'. A user profile 'Crispiano' is also visible. The main content area is titled 'Riapri Istruttoria' and contains a form for 'Riapri Istruttoria'. A modal dialog box is displayed in the center, asking 'Vuoi confermare l'operazione richiesta?' (Do you want to confirm the requested operation?). The dialog has two buttons: 'Annulla' (Cancel) and 'Conferma' (Confirm), with a hand cursor pointing to the 'Conferma' button. The background form contains fields for 'Dati della domanda' (Demand data), including 'Numero domanda' (Request number), 'Codice domanda' (Code), 'Anno di riferimento' (Reference year), 'Numero UMA' (UMA number), and 'Nuova Iscrizione UMA' (New UMA registration) with checkboxes for 'SI' and 'NO'. Other fields include 'Tipologia Domanda' (Demand type), 'Tipologia di Azienda' (Business type), 'Tipologia di Attività' (Activity type), 'CUAA Azienda Richiedente' (CUAA of the requesting company), 'Ragione Sociale Azienda Richiedente' (Legal name of the requesting company), 'Partita IVA Azienda Richiedente' (VAT number of the requesting company), 'Soggetto delegato alla compilazione' (Delegated subject for compilation), 'Indirizzo mail compilatore' (Compiler email address), 'Numero di telefono compilatore' (Compiler phone number), and 'Data Presentazione' (Presentation date). A note at the bottom of the form states: 'Cliccando su "Riapri Istruttoria" è possibile riaprire l'istruttoria in autotutela secondo l'art. 21 nonies legge 241/90' (By clicking on "Riapri Istruttoria", you can reopen the inquiry in self-service according to article 21 nonies of law 241/90). At the bottom right of the dialog, there are buttons for 'Esci' (Exit) and 'Riapri Istruttoria' (Reopen Inquiry).

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	Data ultima modifica	Attività	Assegnatario	
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO	[REDACTED]	18-09-2025 17:33	19-09-2025 11:51	Riapri Istruttoria	Comune di Crispiano	 
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO POSITIVO	[REDACTED]	18-09-2025 16:27	18-09-2025 16:58	Riepilogo comunicazioni	Comune di Crispiano	 
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda ordinaria - Conto proprio	IN ISTRUTTORIA	[REDACTED]	18-09-2025 12:10	18-09-2025 12:54	Firma	Comune di Crispiano	 
[REDACTED]	[REDACTED]	Domanda senza richiesta di carburante - Conto proprio	RIAPERTA	[REDACTED]	17-09-2025 16:07	19-09-2025 12:11	Assegnazione Domanda	Comune di Crispiano	 
[REDACTED]	[REDACTED]	Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Conto proprio	CHIUSA CON ESITO NEGATIVO	[REDACTED]	17-09-2025 10:43	18-09-2025 17:49		Comune di Crispiano	

<< < 1 > >>

Figura 74 – Codice/Stato domanda: Riaperta

FINE DOCUMENTO