

RENDICONTAZIONE SENZA RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE – CONTO PROPRIO SEiA

“Servizi digitali per l’Ecosistema rurale, Agricolo, naturale” nell’ambito dell’Accordo Quadro multifornitore di cui all’art. 54 del D.lgs. n. 50/2016, di servizi di sviluppo, manutenzione, assistenza ed altri servizi in ambito ICT.

Lotto 5. (CIG 7329191FBB) - (CIG DERIVATO 8711347EF2) – (CUP B99D16012000001)

SEIA – Rendicontazione senza richiesta di assegnazione – Conto proprio

1. Sommario

1. Sommario.....	2
1. Indice delle figure.....	2
2. Indice delle tabelle.....	4
3. Acronimi.....	5
4. Scopo del documento	6
5. Contesto di riferimento.....	6
6. Accesso a Servizi Digitali	6
7. Elenco delle domande.....	8
8. Creazione di una nuova domanda	12
9. Rendicontazione senza richiesta di assegnazione – Compilazione.....	16
9.1. Quadro – Quadro della domanda.....	18
9.2. Quadro – Anagrafica Richiedente.....	21
9.3. Quadro – Rappresentante Legale del Richiedente.....	22
9.4. Sezione espandibile – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente	23
9.5. Quadro – Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni.....	26
9.5.1. Carburante assegnato nel precedente esercizio	27
9.5.2. Carburante disponibile dal precedente esercizio	28
9.5.3. Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio.....	30
9.6. Quadro – Allegati.....	31
10. Controlli	33
10.1. Segnalazioni Bloccanti	35
11. Firma	39

1. Indice delle figure

<i>Figura 1 – Pagina di benvenuto UMA</i>	<i>7</i>
---	----------

Figura 2 – Menù laterale “Servizi Digitali”	7
Figura 3 – Gestione delle domande	8
Figura 4 – Gestione delle domande: Nuova domanda / Elenco delle domande	8
Figura 5 – Gestione delle domande: Elenco delle domande	9
Figura 6 – Elenco delle domande	9
Figura 7 – Espandere sezione Filtri di ricerca	10
Figura 8 – Filtri di ricerca	11
Figura 9 – Elenco delle domande: Stato e Azioni	11
Figura 10 – Annulla procedimento.....	12
Figura 11 – Nuova domanda	13
Figura 12 – Procedimento di inserimento nuova domanda.....	13
Figura 13 – Nuova domanda: conferma operazione	14
Figura 14 – Storico domande.....	14
Figura 15 – Selezione tipologia domanda: Rendicontazione senza richiesta di assegnazione	15
Figura 16 – Seleziona tipologia domanda: conferma operazione.....	16
Figura 17 – Struttura della Rendicontazione senza richiesta di assegnazione	17
Figura 18 – Pulsanti abilitati.....	18
Figura 19 – Quadro della domanda	19
Figura 20 – Quadro della domanda: Motivo cessazione	20
Figura 21 – Quadro della domanda: Data cessazione iscrizione UMA	21
Figura 22 – Anagrafica Richiedente.....	22
Figura 23 – Rappresentante legale del richiedente	23
Figura 24 – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente	24
Figura 25 – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente: Aggiungi Azienda	24
Figura 26 – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente: Aggiorna dati anagrafici	25
Figura 27 – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente: visualizzazione dati anagrafici	25
Figura 28 – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente: messaggio di errore.....	25
Figura 29 – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente: Aggiungi azienda / Elimina	26
Figura 30 – Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni.....	27
Figura 31 – Carburante assegnato nel precedente esercizio	28
Figura 32 – Carburante disponibile dal precedente esercizio	29
Figura 33 – Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio.....	30
Figura 34 – Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni: Salva in bozza	31
Figura 35 – Allegati.....	32
Figura 36 – Rendicontazione senza richiesta di assegnazione: Avanti	33
Figura 37 – Rendicontazione senza richiesta di assegnazione: conferma operazione richiesta	34

<i>Figura 38 – Segnalazioni bloccanti: elenco errori</i>	<i>35</i>
<i>Figura 39 – Segnalazioni bloccanti: Esci / Rivedi Domanda.....</i>	<i>36</i>
<i>Figura 40 – Rivedi Domanda: messaggio di conferma</i>	<i>37</i>
<i>Figura 41 – Rivedi Domanda: risoluzione segnalazioni.....</i>	<i>38</i>
<i>Figura 42 – Rivedi Domanda: messaggio di conferma operazione richiesta</i>	<i>38</i>
<i>Figura 43 – Segnalazioni e firma: Visualizza / Download</i>	<i>39</i>
<i>Figura 44 – Segnalazioni e firma: Avanti</i>	<i>40</i>
<i>Figura 45 – Segnalazioni e firma: conferma operazione</i>	<i>41</i>
<i>Figura 46 – Elenco delle domande</i>	<i>42</i>

2. Indice delle tabelle

<i>Tabella 2 – Acronimi</i>	<i>6</i>
-----------------------------------	----------

3. Acronimi

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

TERMINE	DESCRIZIONE
BDC	Banca Dati Certificata

Tabella 1 – Acronimi

4. Scopo del documento

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

5. Contesto di riferimento

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

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

6. Accesso a Servizi Digitali

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

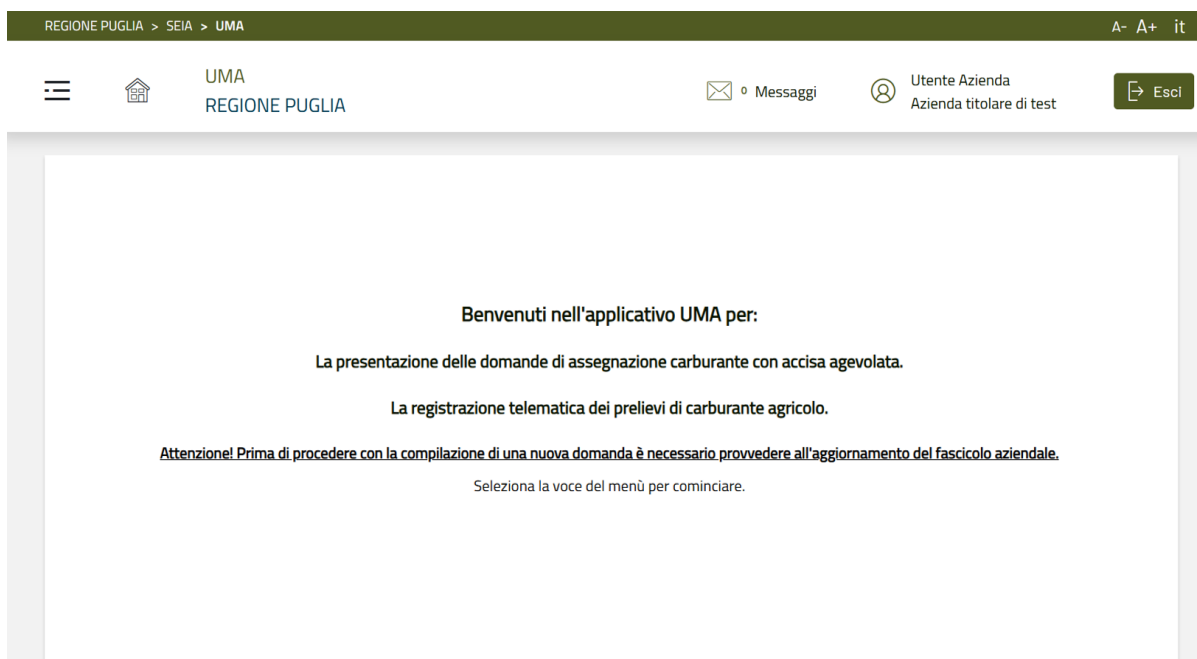


Figura 1 – Pagina di benvenuto UMA

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

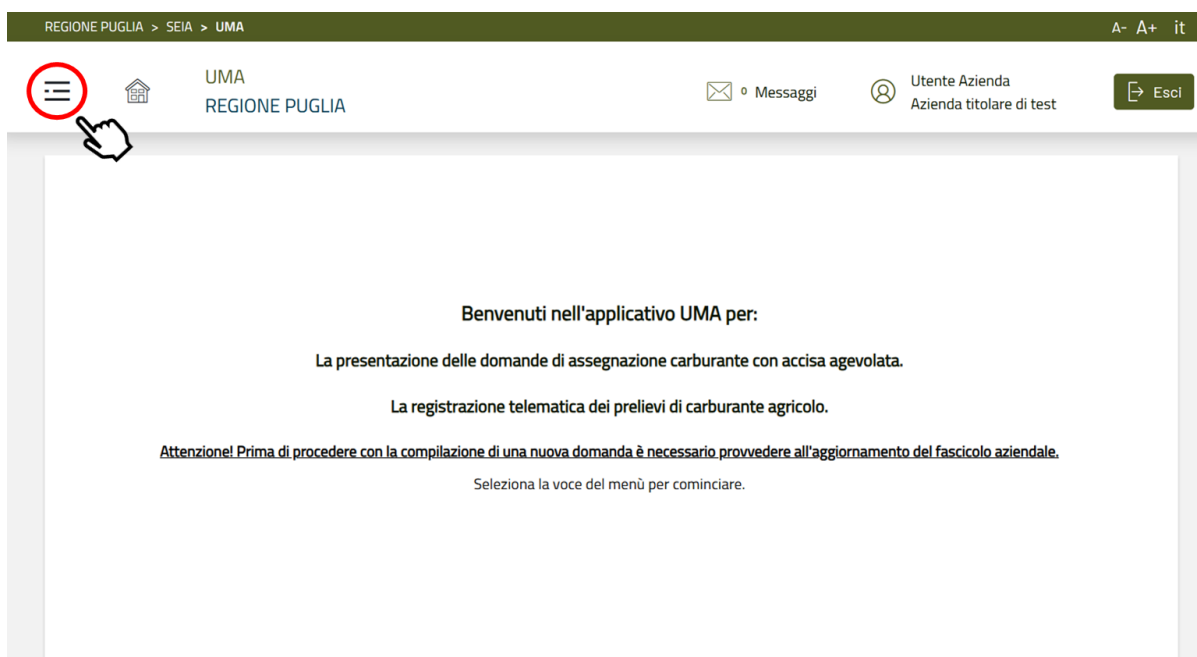


Figura 2 – Menù laterale “Servizi Digitali”

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



Figura 3 – Gestione delle domande

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



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

7. Elenco delle domande

Selezionando la voce «Elenco delle domande»,



Figura 5 – Gestione delle domande: Elenco delle domande

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

Elenco delle domande

Filtri di ricerca

10 elementi per pagina

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

« < 1 2 3 4 5 > »

Figura 6 – Elenco delle domande

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



Elenco delle domande

Filtri di ricerca



10 elementi per pagina

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

<< < 1 2 3 4 5 > >>

Figura 7 – Espandere sezione Filtri di ricerca

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

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

Elenco delle domande

Filtri di ricerca

Data creazione da:

Data creazione a:

Stato:

Tipologia domanda:

Codice domanda:

Pulisci **Ricerca**

Figura 8 – Filtri di ricerca

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

Elenco delle domande

Filtri di ricerca




10 elementi per pagina

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

« < 1 2 3 4 5 > »

Figura 9 – Elenco delle domande: Stato e Azioni

Per ogni domanda sono disponibili i seguenti pulsanti principali:

- «**Rilascia**»  : permette di cedere la presa in carico della domanda affinché possa essere lavorata da un altro utente. Questa azione attiva il pulsante «**Prendi in carico**».
- «**Esegui**»  : permette di riprendere la compilazione della domanda in contesto partendo dall'ultimo salvataggio.
- «**Annulla procedimento**»  : per eliminare la domanda in fase di compilazione. Alla sua pressione compare una finestra di dialogo:

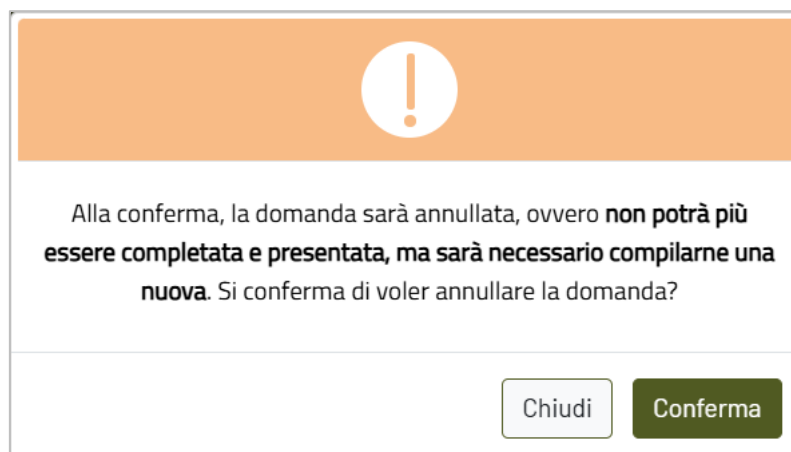




Figura 10 – Annulla procedimento

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

- «**Dettaglio**»  : permette di consultare la domanda in sola visualizzazione, senza la possibilità di apportare modifiche.
- «**Prendi in carico**»  : permette all'utente di prendere in carico la domanda. Questa azione attiva il pulsante «**Esegui**».

8. Creazione di una nuova domanda

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



Figura 11 – Nuova domanda

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

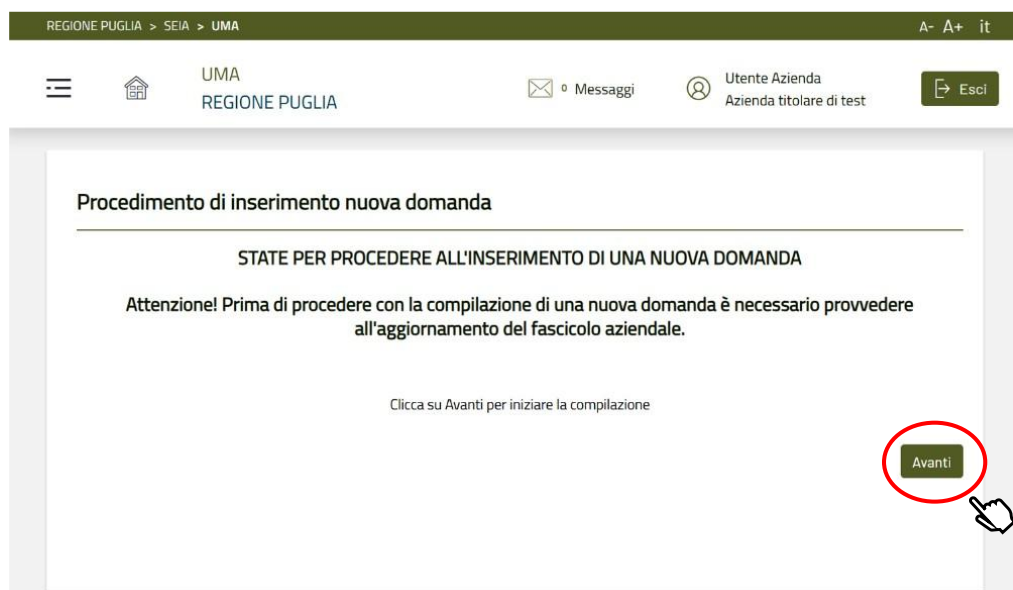


Figura 12 – Procedimento di inserimento nuova domanda

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

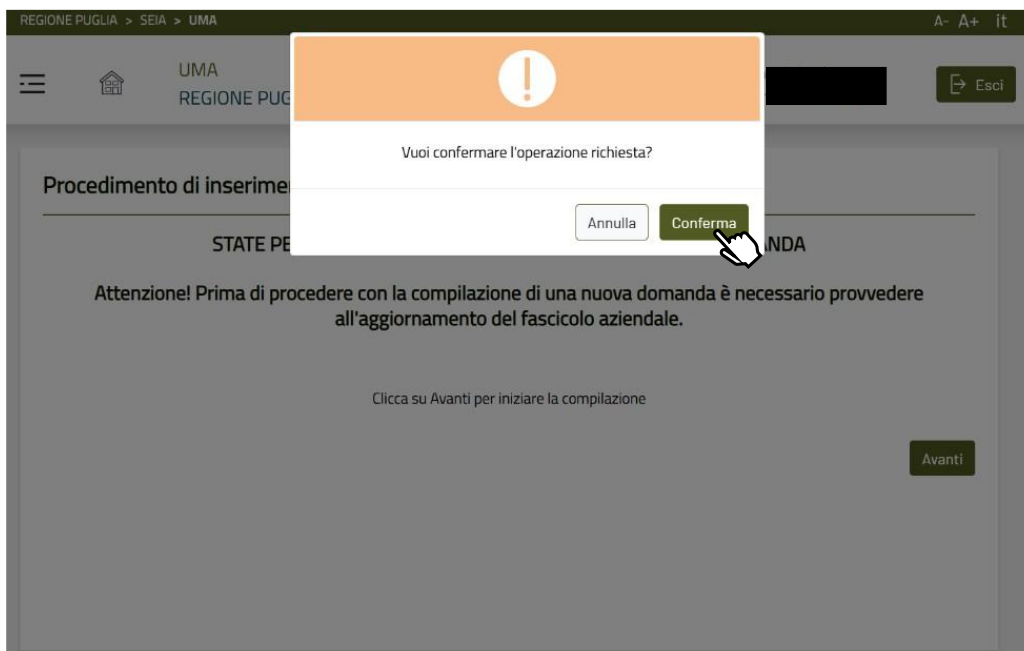


Figura 13 – Nuova domanda: conferma operazione

Si viene reindirizzati alla sezione **Selezione tipologia domanda**. Viene mostrato lo storico delle domande avviate.

Selezione tipologia domanda

Storico domande

Codice	Tipologia domanda	Tipologia attività	Stato	Data creazione
UMA- [REDACTED]	Domanda ordinaria	Conto proprio	ANNULLATA	02-12-2024
UMA- [REDACTED]	Domanda senza richiesta di carburante	Conto proprio	IN COMPILAZIONE	02-12-2024
UMA- [REDACTED]	Domanda ordinaria	Conto proprio	ANNULLATA	02-12-2024
UMA- [REDACTED]	Domanda ordinaria	Conto proprio	ANNULLATA	02-12-2024
UMA- [REDACTED]	Domanda ordinaria	Conto proprio	ANNULLATA	02-12-2024
UMA- [REDACTED]	Domanda ordinaria	Conto proprio	ANNULLATA	02-12-2024

Selezione di seguito il numero UMA e la tipologia di domanda da sottomettere

Selezione numero UMA *

Tipologia Azienda *

Tipologia Attività *

Tipologia domanda *

Esci

Avanti

Figura 14 – Storico domande

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

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

Per procedere con il conto proprio, selezionare il numero UMA relativo al conto proprio e scegliere come tipologia di domanda la voce «**Rendicontazione senza richiesta di assegnazione**»:

Seleziona tipologia domanda

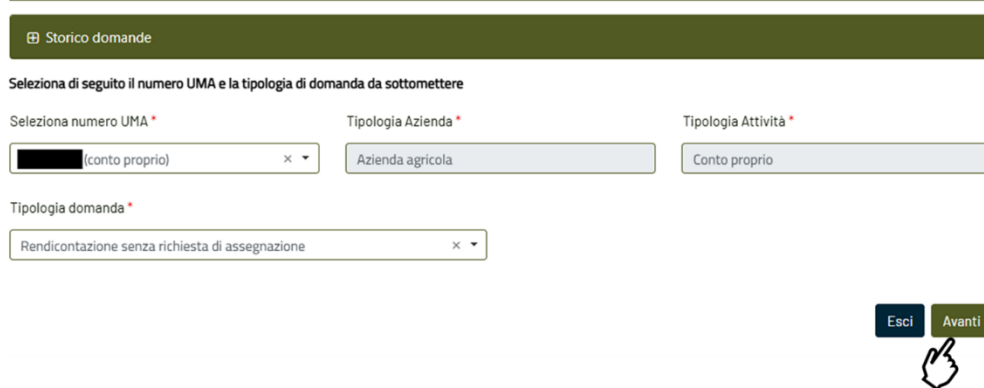


Figura 15 – Selezione tipologia domanda: Rendicontazione senza richiesta di assegnazione

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

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

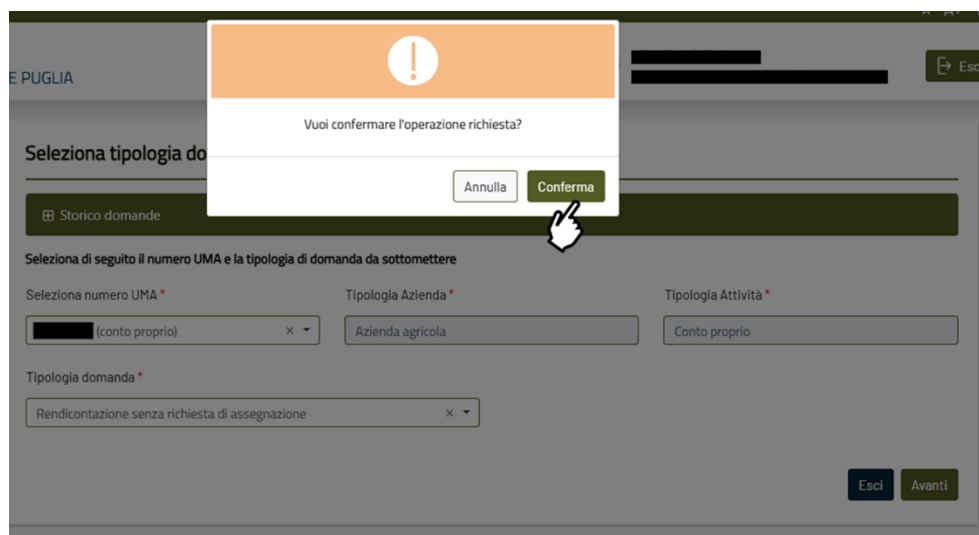


Figura 16 – Selezione tipologia domanda: conferma operazione

9. Rendicontazione senza richiesta di assegnazione – Compilazione

La domanda si struttura su più quadri:

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

In basso invece è presente la sezione espandibile:

- Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Compilazione

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	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
[redacted]	2025	[redacted]		
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività		
Rendicontazione senza richiesta di assegnazione	Azienda agricola	Conto proprio		
CUAA Azienda Richiedente	Ragione Sociale Azienda Richiedente	Partita IVA Azienda Richiedente		
[redacted]	[redacted]	[redacted]		
Solo in caso di rendicontazione finale per cessazione della posizione UMA, selezionare la motivazione e specificare la data di termine dell'attività				
Motivo cessazione [redacted]				
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore *	Numero di telefono compilatore *		
[redacted]	[redacted]	[redacted]		
Ente / Ufficio destinatario della domanda	Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda *			
[redacted]	[redacted]			
Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente				

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

Figura 17 – Struttura della Rendicontazione senza richiesta di assegnazione

E i pulsanti:

- Esci
- Salva i bozza
- Avanti

Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Compilazione

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	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA	
[redacted]	2025	[redacted]	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività		
Rendicontazione senza richiesta di assegnazione	Azienda agricola	Conto proprio		
CUAA Azienda Richiedente	Ragione Sociale Azienda Richiedente	Partita IVA Azienda Richiedente		
[redacted]	[redacted]	[redacted]		
Solo in caso di rendicontazione finale per cessazione della posizione UMA, selezionare la motivazione e specificare la data di termine dell'attività				
Motivo cessazione				
[redacted]				
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore *		Numero di telefono compilatore *	
[redacted]	[redacted]		[redacted]	
Ente / Ufficio destinatario della domanda		Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda *		
[redacted]		[redacted]		

⊞ Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

Esci Salva in bozza **Avanti**

Figura 18 – Pulsanti abilitati

9.1. Quadro – Quadro della domanda

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


Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Compilazione

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	Anno di riferimento	Numero UMA	Nuova iscrizione UMA	
[REDACTED]	2025	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
Tipologia Domanda	Tipologia di Azienda	Tipologia di Attività		
Rendicontazione senza richiesta di assegnazione	Azienda agricola	Conto proprio		
CUAA Azienda Richiedente	Ragione Sociale Azienda Richiedente	Partita IVA Azienda Richiedente		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
Solo in caso di rendicontazione finale per cessazione della posizione UMA, selezionare la motivazione e specificare la data di termine dell'attività				
Motivo cessazione				
<input type="text"/>				
Soggetto delegato alla compilazione	Indirizzo mail compilatore *	Numero di telefono compilatore *		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
Ente / Ufficio destinatario della domanda		Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda *		
[REDACTED]		[REDACTED]		

 Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

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

Figura 19 – Quadro della domanda

Solo in caso di rendicontazione finale per cessazione della posizione UMA è necessario selezionare la motivazione tra quelle proposte:

- CAMBIO TITOLARITÀ
- CESSAZIONE ATTIVITÀ UMA
- DECESSO
- CAMBIO RESIDENZA RAPPRESENTANTE LEGALE

Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Compilazione

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]	Anno di riferimento 2025	Numero UMA [REDACTED]	Nuova iscrizione UMA <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
Tipologia Domanda Rendicontazione senza richiesta di assegnazione	Tipologia di Azienda Azienda agricola	Tipologia di Attività Conto proprio		
CUAA Azienda Richiedente [REDACTED]	Ragione Sociale Azienda Richiedente [REDACTED]	Partita IVA Azienda Richiedente [REDACTED]		
Solo in caso di rendicontazione finale per cessazione della posizione UMA, selezionare la motivazione e specificare la data di termine dell'attività				
<div>Motivo cessazione</div> <div><input type="text"/> Ricerca</div> <div>CAMBIO TITOLARITA</div> <div>CESSAZIONE ATTIVITA UMA</div> <div>DECESSO</div> <div>CAMBIO RESIDENZA RAPPRESENTANTE LEGALE</div>				
Soggetto delegato alla compilazione [REDACTED]	Indirizzo mail compilatore * [REDACTED]		Numero di telefono compilatore * [REDACTED]	
Ente / Ufficio destinatario della domanda [REDACTED]		Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda * [REDACTED]		

⊞ Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

Esci Salva in bozza Avanti

Figura 20 – Quadro della domanda: Motivo cessazione

Una volta selezionata la motivazione è necessario indicare la data di cessazione iscrizione UMA.

Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Compilazione

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]	Anno di riferimento 2025	Numero UMA [redacted]	Nuova iscrizione UMA <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
Tipologia Domanda Rendicontazione senza richiesta di assegnazione	Tipologia di Azienda Azienda agricola	Tipologia di Attività Conto proprio		
CUAA Azienda Richiedente [redacted]	Ragione Sociale Azienda Richiedente [redacted]	Partita IVA Azienda Richiedente [redacted]		
Solo in caso di rendicontazione finale per cessazione della posizione UMA, selezionare la motivazione e specificare la data di termine dell'attività				
Motivo cessazione CAMBIO TITOLARITA	Data cessazione iscrizione UMA * [redacted]			
Soggetto delegato alla compilazione [redacted]	Indirizzo mail compilatore * [redacted]		Numero di telefono compilatore [redacted]	
Ente / Ufficio destinatario della domanda [redacted]		Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda * [redacted]		

⊞ Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

Esci Salva in bozza Avanti

Figura 21 – Quadro della domanda: Data cessazione iscrizione UMA

9.2. Quadro – Anagrafica Richiedente

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

Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Compilazione

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](#)

CUAA: [redacted] Regione Sociale: [redacted] Partita IVA: [redacted] PEC: [redacted]

Codice ATECO [redacted] Descrizione ATECO [redacted] Telefono [redacted] Email: [redacted]

Descrizione natura giuridica [redacted]

Comune e provincia sede legale [redacted] CAP: [redacted]

Indirizzo e numero civico sede legale: [redacted]

Iscrizione CCIAA

Provincia iscrizio... [redacted]
 Data iscrizione REA: [redacted]
 Numero REA: [redacted]
 Data atto di costituzione: [redacted]

☐ Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

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

Figura 22 – Anagrafica Richiedente

9.3. Quadro – Rappresentante Legale del Richiedente

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

- E-mail
- Telefono
- Cellulare

Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Compilazione

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

Codice Fiscale: [redacted]

Cognome: [redacted]

Nome: [redacted]

Ruolo: [redacted]

Comune e provincia di nascita: [redacted]

Data di nascita: [redacted]

Genere: [redacted]

Indirizzo e civico: [redacted]

Comune e provincia di residenza: [redacted]

CAP: [redacted]

Email: [redacted]

Telefono: [redacted]

Cellulare: [redacted]

Elenco delle persone in azienda con profilo di rappresentante

Codice fiscale	Cognome	Nome	Ruolo
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

☒ Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

Esci

Salva in bozza

Avanti

Figura 23 – Rappresentante legale del richiedente

9.4. Sezione espandibile – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente


Per compilare il quadro **Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente**, espandere la

sezione dedicata cliccando sul pulsante: 

Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Compilazione

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]	Anno di riferimento 2025	Numero UMA [redacted]	Nuova iscrizione UMA <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
Tipologia Domanda Rendicontazione senza richiesta di assegnazione	Tipologia di Azienda Azienda agricola	Tipologia di Attività Conto proprio		
CUAA Azienda Richiedente [redacted]	Ragione Sociale Azienda Richiedente [redacted]	Partita IVA Azienda Richiedente [redacted]		
Solo in caso di rendicontazione finale per cessazione della posizione UMA, selezionare la motivazione e specificare la data di termine dell'attività				
Motivo cessazione [redacted]				
Soggetto delegato alla compilazione [redacted]	Indirizzo mail compilatore * [redacted]	Numero di telefono compilatore * [redacted]		
Ente / Ufficio destinatario della domanda [redacted]		Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda * [redacted]		

 **Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente**

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

Figura 24 – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

In questa sezione è possibile indicare le aziende di servizi per conto terzi alle quali sono state affidate


le lavorazioni nell'anno precedente, premendo il pulsante:

[+ Aggiungi azienda](#)

Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

Aziende di servizi per conto terzi

CUAA	Iscrizione CCIAA
+ Aggiungi azienda	



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

Figura 25 – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente: Aggiungi Azienda

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

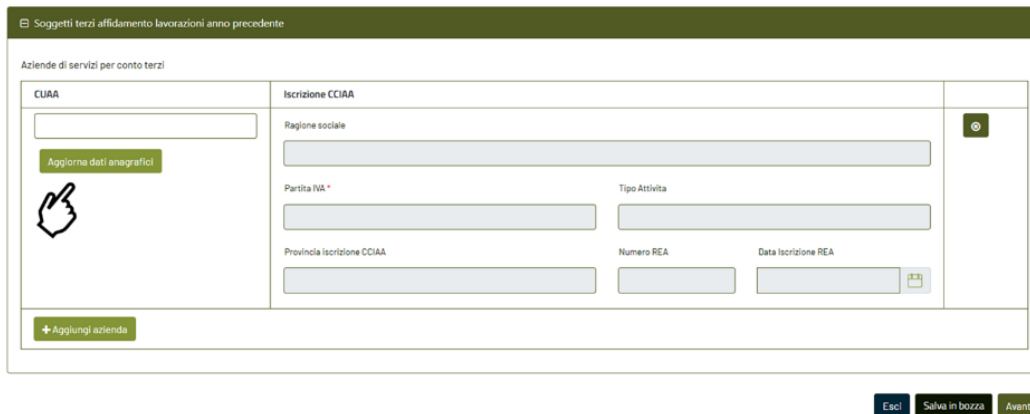


Figura 26 – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente: Aggiorna dati anagrafici

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

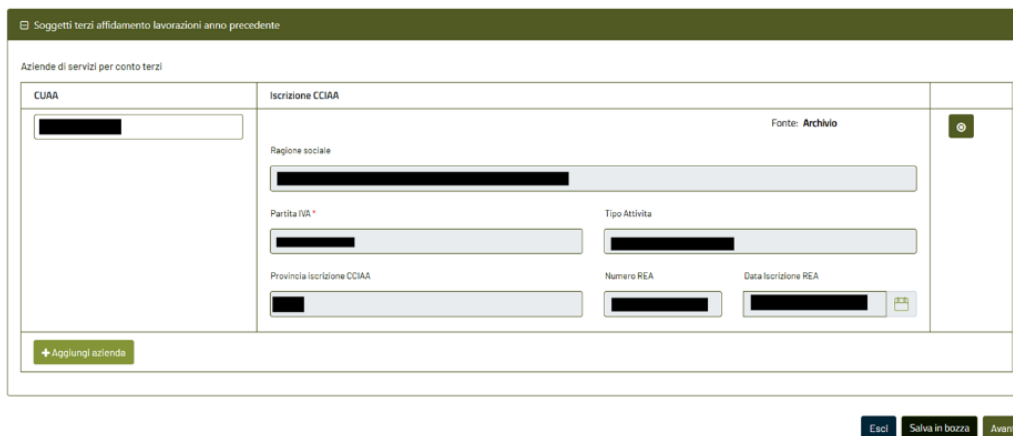


Figura 27 – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente: visualizzazione dati anagrafici

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

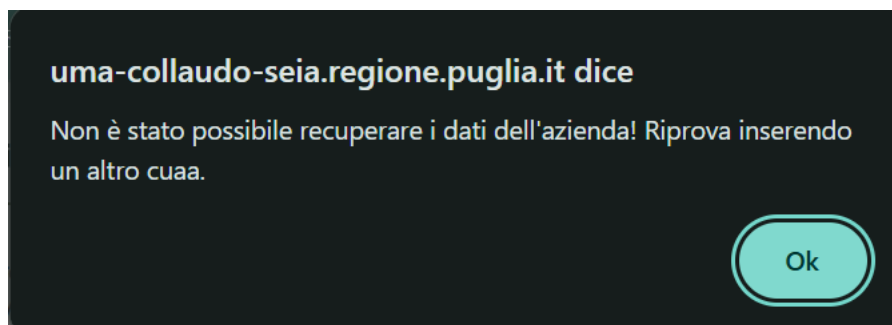



Figura 28 – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente: messaggio di errore



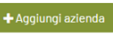
È possibile inserire nuovi CUAA premendo nuovamente su:

+ Aggiungi azienda

oppure eliminare il soggetto recuperato, cliccando sul pulsante: 

Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

Aziende di servizi per conto terzi

CUAA	Iscrizione CCIAA		Fonte: Archivio	
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Ragione sociale				
<input type="text"/>				
Partita IVA *	Tipo Attività			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Provincia iscrizione CCIAA	Numero REA	Data iscrizione REA		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
				
				

Escl Salva in bozza Avanti

Figura 29 – Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente: Aggiungi azienda / Elimina

9.5. Quadro – Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni

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

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

Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Compilazione

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

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

Allegati

Carburante assegnato nel precedente esercizio (litri)

Carburante disponibile nel precedente esercizio (litri)

Rimaneza al 31/12 del precedente esercizio (litri)

Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

Esci

Salva in bozza

Avanti

Figura 30 – Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni

9.5.1. Carburante assegnato nel precedente esercizio

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

Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Compilazione

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

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

[Allegati](#)

Carburante assegnato nel precedente esercizio (litri)

	Benzina	Gasolio
Per lavorazioni aziendali eseguite in conto proprio	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="3482"/>
Per trasferimenti extra-aziendali-ha: 0		<input type="text" value="0"/>
Per lavorazioni connesse all'attività di zootecnia		<input type="text" value="2503"/>
Per riscaldamento di serre		<input type="text" value="12000"/>

Carburante disponibile nel precedente esercizio (litri)

Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio (litri)

Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

Esci

Salva in bozza

Avanti

Figura 31 – Carburante assegnato nel precedente esercizio

9.5.2. Carburante disponibile dal precedente esercizio

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

Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Compilazione

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

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

[Allegati](#)

Carburante assegnato nel precedente esercizio (litri)

Carburante disponibile nel precedente esercizio (litri)

	Benzina	Gasolio	Gasolio per Serre
Quantitativo di carburante in rimanenza nel precedente esercizio	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Quantitativo di carburante prelevato nel precedente esercizio	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="23"/>	<input type="text" value="0"/>
Quantitativo di carburante acquisito da altre ditte nel precedente esercizio	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="43"/>	<input type="text" value="0"/>
Quantitativo di carburante dichiarato in rimanenza	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="23"/>	<input type="text" value="0"/>
Quantitativo di carburante consumato nel precedente esercizio	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="43"/>	<input type="text" value="0"/>

Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio (litri)

Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

Esci

Salva in bozza

Avanti

Figura 32 – Carburante disponibile dal precedente esercizio

9.5.3. Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio

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

Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Compilazione

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

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

[Allegati](#)

Carburante assegnato nel precedente esercizio (litri)

Carburante disponibile nel precedente esercizio (litri)

Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio (litri)

	Benzina	Gasolio	Gasolio per Serre
Quantitativo di carburante trasferito ad altre ditte a fronte delle rimanenze dichiarate	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="0"/>
Quantitativo di carburante in rimanenza per il quale sono state pagate le accise dovute	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="0"/>
Nuova rimanenza calcolata	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente


Esci

Salva in bozza

Avanti

Figura 33 – Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio

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


Regione Puglia

SEiA – Gestione Deleghe

Pagina 30 di 42

Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Compilazione

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

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

Allegati

☐ Carburante assegnato nel precedente esercizio (litri)

☐ Carburante disponibile nel precedente esercizio (litri)

☐ Rimanenza al 31/12 del precedente esercizio (litri)

☐ Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

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



Figura 34 – Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni: Salva in bozza

9.6. Quadro – Allegati

È possibile caricare documenti giustificativi a supporto della rendicontazione senza richiesta di assegnazione. L'upload si effettua premendo l'apposito pulsante «**Aggiungi Altro**» per l'aggiunta di file.

Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Compilazione


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](#)

Elenco dei documenti ed allegati

File	Tipo Allegato	Hash	
<div><div>File NameDimensione</div><div> Trascina e rilascia un file oppure Sfoglia</div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>
<div> Aggiungi Altro</div>			

 Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

Esci

Salva in bozza

Avanti

Figura 35 – Allegati

10. Controlli

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

Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Compilazione

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**

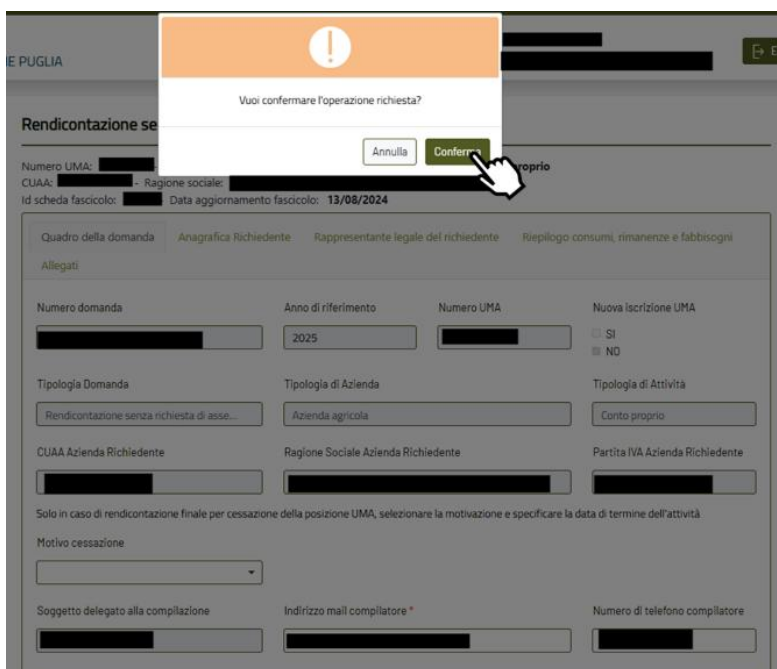
Quadro della domanda	Anagrafica Richiedente	Rappresentante legale del richiedente	Riepilogo consumi, rimanenze e fabbisogni	Allegati
Numero domanda [redacted]	Anno di riferimento 2025	Numero UMA [redacted]	Nuova iscrizione UMA <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
Tipologia Domanda Rendicontazione senza richiesta di assegnazione	Tipologia di Azienda Azienda agricola	Tipologia di Attività Conto proprio		
CUAA Azienda Richiedente [redacted]	Ragione Sociale Azienda Richiedente [redacted]	Partita IVA Azienda Richiedente [redacted]		
Solo in caso di rendicontazione finale per cessazione della posizione UMA, selezionare la motivazione e specificare la data di termine dell'attività				
Motivo cessazione [redacted]				
Soggetto delegato alla compilazione [redacted]	Indirizzo mail compilatore * [redacted]	Numero di telefono compilatore * [redacted]		
Ente / Ufficio destinatario della domanda [redacted]	Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda * [redacted]			

☐ Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

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

Figura 36 – Rendicontazione senza richiesta di assegnazione: Avanti

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



The screenshot shows a web application interface for the 'Rendicontazione senza richiesta di assegnazione' (Reporting without request for assignment) process. A confirmation dialog box is displayed in the center, asking 'Vuoi confermare l'operazione richiesta?' (Do you want to confirm the requested operation?). The dialog has two buttons: 'Annulla' (Cancel) and 'Conferma' (Confirm). A mouse cursor is pointing at the 'Conferma' button. The background form contains various fields for data entry, including 'Numero domanda', 'Anno di riferimento', 'Numero UMA', 'Nuova iscrizione UMA', 'Tipologia Domanda', 'Tipologia di Azienda', 'Tipologia di Attività', 'CUAA Azienda Richiedente', 'Ragione Sociale Azienda Richiedente', 'Partita IVA Azienda Richiedente', 'Motivo cessazione', 'Soggetto delegato alla compilazione', 'Indirizzo mail compilatore', and 'Numero di telefono compilatore'. The 'Data aggiornamento fascicolo' is noted as 13/08/2024.

Figura 37 – Rendicontazione senza richiesta di assegnazione: conferma operazione richiesta

10.1. Segnalazioni Bloccanti

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

Segnalazioni bloccanti

Dati della domanda

Numero domanda

Anno di riferimento

Numero UMA

Nuova iscrizione UMA

Tipologia Domanda

Tipologia di Azienda

Tipologia di Attività

CUA Aziende Richiedente

Regione Sociale Azienda Richiedente

Partita IVA Azienda Richiedente

Solo in caso di rendicontazione finale per cessazione della posizione UMA, selezionare la motivazione e specificare la data di termine dell'attività

Motivo cessazione

Soggetto delegato alla compilazione

Indirizzo mail compilatore

Numero di telefono compilatore

Ente / Ufficio destinatario della domanda

Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda *

Controlli e Segnalazioni

Elenco delle segnalazioni

Codice	Descrizione	Classificazione
	È richiesto il caricamento di un allegato di tipo "Ricevuta di pagamento delle accise"	Errore bloccante
	È richiesto il caricamento di un allegato di tipo "Documento che ha autorizzato il trasferimento di carburante ad altre ditte"	Errore bloccante
	È richiesto il caricamento di un allegato di tipo "Attestazione di trasferimento carburante ad altre ditte"	Errore bloccante
	È richiesto il caricamento di un allegato di tipo "Documento che ha autorizzato l'acquisizione di carburante da altre ditte"	Errore bloccante
	È richiesto il caricamento di un allegato di tipo "Attestazione di acquisizione carburante da altre ditte"	Errore bloccante
	L'anno precedente sono state dichiarate lavorazioni fatte eseguire a terzi. Si prega di inserire le imprese terze nel quadro 'Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente'	Errore bloccante

Esci

Rivedi Domanda

Figura 38 – Segnalazioni bloccanti: elenco errori

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

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

oppure premere

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

Segnalazioni bloccanti

Dati della domanda

Numero domanda

Anno di riferimento

Numero UMA

Nuova iscrizione UMA

Tipologia Domanda

Tipologia di Azienda

Tipologia di Attività

CUAA Azienda Richiedente

Ragione Sociale Azienda Richiedente

Partita IVA Azienda Richiedente

Solo in caso di rendicontazione finale per cessazione della posizione UMA, selezionare la motivazione e specificare la data di termine dell'attività

Motivo cessazione

Soggetto delegato alla compilazione

Indirizzo mail compilatore

Numero di telefono compilatore

Ente / Ufficio destinatario della domanda

Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda *

Controlli e Segnalazioni

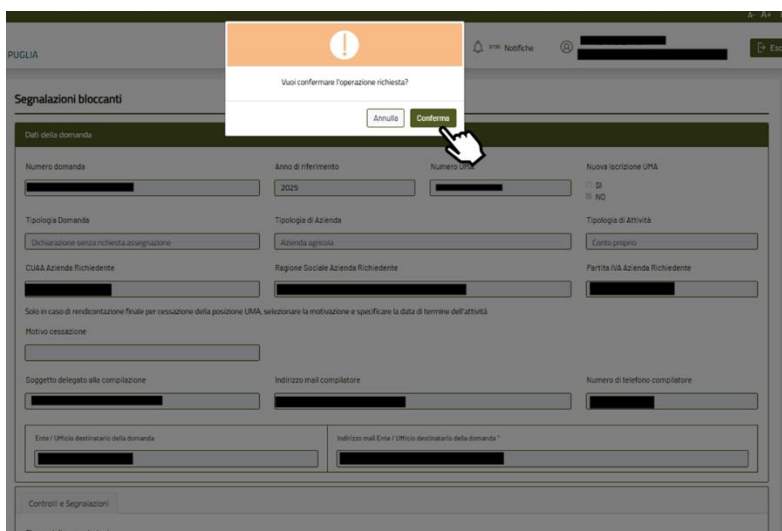
Elenco delle segnalazioni

Codice	Descrizione	Classificazione
	È richiesto il caricamento di un allegato di tipo "Ricevuta di pagamento delle accise"	● Errore bloccante
	È richiesto il caricamento di un allegato di tipo "Documento che ha autorizzato il trasferimento di carburante ad altre ditte"	● Errore bloccante
	È richiesto il caricamento di un allegato di tipo "Attestazione di trasferimento carburante ad altre ditte"	● Errore bloccante
	È richiesto il caricamento di un allegato di tipo "Documento che ha autorizzato l'acquisizione di carburante da altre ditte"	● Errore bloccante
	È richiesto il caricamento di un allegato di tipo "Attestazione di acquisizione carburante da altre ditte"	● Errore bloccante
	L'anno precedente sono state dichiarate lavorazioni fatte eseguire a terzi. Si prega di inserire le imprese terze nel quadro "Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente"	● Errore bloccante



Figura 39 – Segnalazioni bloccanti: Esci / Rivedi Domanda

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



The screenshot shows a web application interface for 'Segnalazioni bloccanti' (Blocking Reports). A confirmation dialog box is displayed in the center, asking 'Vuoi confermare l'operazione richiesta?' (Do you want to confirm the requested operation?). The dialog has two buttons: 'Annulla' (Cancel) and 'Conferma' (Confirm). A mouse cursor is pointing at the 'Conferma' button. The background form contains various fields for data entry, including 'Numero domanda', 'Anno di riferimento', 'Nuova iscrizione UMA', 'Tipologia Domanda', 'Tipologia di Azienda', 'Tipologia di Attività', 'CUMULAZIONE', 'Ragione Sociale Azienda Richiedente', 'Partita IVA Azienda Richiedente', 'Soggetto delegato alla compilazione', 'Indirizzo email compilatore', 'Numero di telefono compilatore', and 'Ente / Ufficio destinatario della domanda'.

Figura 40 – Rivedi Domanda: messaggio di conferma

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

Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Compilazione

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**

Elenco dei documenti ed allegati

File	Tipo Allegato	Hash
<div>File Name Dimensione</div> <div>✕ Documento generico.pdf 32.25 kB</div>	Libretto fiscale anno precedente	s+MbDXE73isAtypxFUbe2eo5jyUJ
<div>File Name Dimensione</div> <div>✕ Documento generico.pdf 32.25 kB</div>	Documento di identità del richiedente in corso di validità	s+MbDXE73isAtypxFUbe2eo5jyUJ
<div>File Name Dimensione</div> <div>✕ Documento generico.pdf 32.25 kB</div>	Attestazione di acquisizione carburante da altre ditte	s+MbDXE73isAtypxFUbe2eo5jyUJ
<div>File Name Dimensione</div> <div>✕ Documento generico.pdf 32.25 kB</div>	Attestazione di trasferimento carburante ad altre ditte	s+MbDXE73isAtypxFUbe2eo5jyUJ
<div>File Name Dimensione</div> <div>✕ Documento generico.pdf 32.25 kB</div>	Documento che ha autorizzato il trasferimento di carburante ad altre ditte	s+MbDXE73isAtypxFUbe2eo5jyUJ
<div>File Name Dimensione</div> <div>✕ Documento generico.pdf 32.25 kB</div>	Documento che ha autorizzato l'acquisizione di carburante da altre ditte	s+MbDXE73isAtypxFUbe2eo5jyUJ
<div>File Name Dimensione</div> <div>✕ Documento generico.pdf 32.25 kB</div>	Ricevuta di pagamento delle accise	s+MbDXE73isAtypxFUbe2eo5jyUJ

+ Aggiungi Altro

B Soggetti terzi affidamento lavorazioni anno precedente

Esci Salva in bozza **Avanti**

Figura 41 – Rivedi Domanda: risoluzione segnalazioni

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

Regione Puglia

Vuoi confermare l'operazione richiesta?

Annulla Conferma

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**

Elenco dei documenti ed allegati

File	Tipo Allegato	Hash
<div>File Name Dimensione</div> <div>✕ Documento generico.pdf 32.25 kB</div>	Libretto fiscale anno precedente	s+MbDXE73isAtypxFUbe2eo5jyUJ
<div>File Name Dimensione</div> <div>✕ Documento generico.pdf 32.25 kB</div>	Documento di identità del richiedente in corso di validità	s+MbDXE73isAtypxFUbe2eo5jyUJ
<div>File Name Dimensione</div> <div>✕ Documento generico.pdf 32.25 kB</div>	Attestazione di acquisizione carburante da altre ditte	s+MbDXE73isAtypxFUbe2eo5jyUJ
<div>File Name Dimensione</div> <div>✕ Documento generico.pdf 32.25 kB</div>	Attestazione di trasferimento carburante ad altre ditte	s+MbDXE73isAtypxFUbe2eo5jyUJ

Figura 42 – Rivedi Domanda: messaggio di conferma operazione richiesta

11. Firma

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

Segnalazioni e firma - Compilazione

Dati della domanda

Numero domanda

Codice domanda

Anno di riferimento

Numero UMA

Nuova iscrizione UMA
☐ SI
☒ NO

Tipologia Domanda

Tipologia di Azienda

Tipologia di Attività

CUAA Azienda Richiedente

Ragione Sociale Azienda Richiedente

Partita IVA Azienda Richiedente

Solo in caso di rendicontazione finale per cessazione della posizione UMA, selezionare la motivazione e specificare la data di termine dell'attività

Motivo cessazione

Soggetto delegato alla compilazione

Indirizzo mail compilatore

Numero di telefono compilatore

Ente / Ufficio destinatario della domanda

Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda *

Firma e Invio


E' consentita la visualizzazione e il download (solo in PDF) di un file

Visualizza

Download

Caricamento domanda firmata

Documento

File Name	Dimensione	Tipo
 Trascina e rilascia un file oppure Sfoglia		

☐ Spunta qui se la domanda è firmata con firma autografa

[Esci](#)
[Rivedi Domanda](#)
[Avanti](#)

Figura 43 – Segnalazioni e firma: Visualizza / Download

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

Segnalazioni e firma - Compilazione

Dati della domanda

Numero domanda

Codice domanda

Anno di riferimento

Numero UMA

Nuova iscrizione UMA
☐ SI
☒ NO

Tipologia Domanda

Tipologia di Azienda

Tipologia di Attività

CUAA Azienda Richiedente

Ragione Sociale Azienda Richiedente

Partita IVA Azienda Richiedente

Solo in caso di rendicontazione finale per cessazione della posizione UMA, selezionare la motivazione e specificare la data di termine dell'attività

Motivo cessazione

Soggetto delegato alla compilazione

Indirizzo mail compilatore

Numero di telefono compilatore

Ente / Ufficio destinatario della domanda

Indirizzo mail Ente / Ufficio destinatario della domanda *

Firma e Invio

E' consentita la visualizzazione e il download (solo in PDF) di un file

Visualizza

Download

Caricamento domanda firmata

Documento

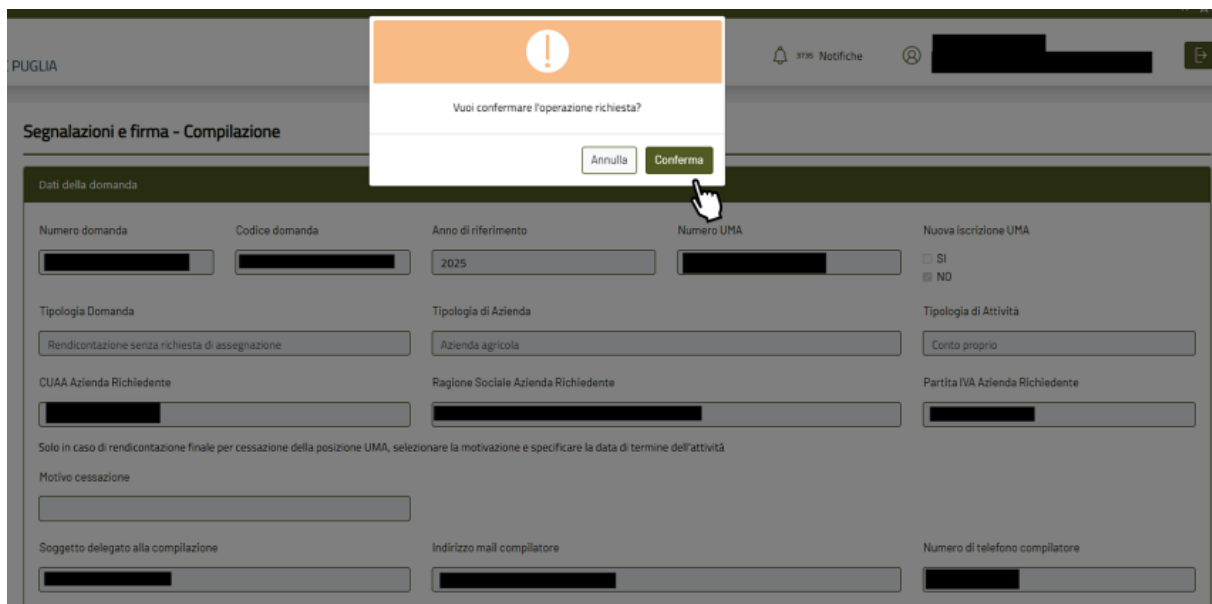
File Name	Dimensione	Tipo
✖ Documento generico.pdf	32.25 kB	Domanda firmata digitalmente ▼

☐ Spunta qui se la domanda è firmata con firma autografa

[Esci](#)
[Rivedi Domanda](#)
[Avanti](#)

Figura 44 – Segnalazioni e firma: Avanti

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



The screenshot shows a web application interface for 'Segnalazioni e firma - Compilazione'. A confirmation dialog box is overlaid on top of the form, asking 'Vuoi confermare l'operazione richiesta?' (Do you want to confirm the requested operation?). The dialog has two buttons: 'Annulla' (Cancel) and 'Conferma' (Confirm). A mouse cursor is pointing at the 'Conferma' button. The background form is partially visible, showing fields for 'Dati della domanda' (Request Data) including 'Numero domanda' (Request Number), 'Codice domanda' (Request Code), 'Anno di riferimento' (Reference Year) set to 2025, 'Numero UMA' (UMA Number), and 'Nuova iscrizione UMA' (New UMA Registration) with radio buttons for 'SI' (Yes) and 'NO' (No). Other fields include 'Tipologia Domanda' (Request Type) set to 'Rendicontazione senza richiesta di assegnazione' (Reporting without request for assignment), 'Tipologia di Azienda' (Company Type) set to 'Azienda agricola' (Agricultural company), 'Tipologia di Attività' (Activity Type) set to 'Conto proprio' (Own account), 'CUAA Azienda Richiedente' (Applicant Company CUAA), 'Ragione Sociale Azienda Richiedente' (Applicant Company Reason), 'Partita IVA Azienda Richiedente' (Applicant Company VAT), 'Motivo cessazione' (Reason for cessation), 'Soggetto delegato alla compilazione' (Delegated subject for completion), 'Indirizzo mail compilatore' (Compiler email address), and 'Numero di telefono compilatore' (Compiler phone number).

Figura 45 – Segnalazioni e firma: conferma operazione

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

Elenco delle domande

Filtri di ricerca ▼

10 elementi per pagina

Numero domanda	Soggetto domanda	Tipologia domanda	Codice/State domanda	Protocollo	Data creazione ^ v	Data ultima modifica ^ v	Attività	Assegnatario	
			IN LAVORAZIONE		18-09-2025 09:45	18-09-2025 09:45	Selezione tipologia domanda		↑ ↓ X E
		Domanda ordinaria - Servizi per conto terzi	IN LAVORAZIONE		18-09-2025 09:08	18-09-2025 09:08	Aziende terze		↑ ↓ X E
		Rendicontazione senza richiesta di assegnazione - Conto proprio	PRESENTATA		18-09-2025 08:53	18-09-2025 09:56	Assegnazione Domanda		E
		Domanda ordinaria - Servizi per conto terzi	ANNULLATA IN FASE DI COMPILAZIONE		17-09-2025 18:32	17-09-2025 18:34	Aziende terze		E
		Domanda ordinaria - Servizi per conto terzi	ANNULLATA IN FASE DI COMPILAZIONE		17-09-2025 18:13	17-09-2025 18:16	Aziende terze		E
			ANNULLATA IN FASE DI COMPILAZIONE		17-09-2025 17:35	17-09-2025 18:13	Selezione tipologia domanda		E
			IN LAVORAZIONE		17-09-2025 17:21	17-09-2025 17:21	Selezione tipologia domanda		↑ ↓ X E
			IN LAVORAZIONE		17-09-2025 17:15	17-09-2025 17:16	Selezione tipologia domanda		↑ ↓ X E
			IN LAVORAZIONE		17-09-2025 17:13	17-09-2025 17:13	Selezione tipologia domanda		↑ ↓ X E
			IN LAVORAZIONE		17-09-2025 17:11	17-09-2025 17:12	Selezione tipologia domanda		↑ ↓ X E

« < 1 2 3 4 5 > »

Figura 46 – Elenco delle domande

FINE DOCUMENTO