	Manuale Utente Funzionario comunale Sistema Informativo UMA		Rev.	A.5
			Data	2.12.2025
	Pag. 1 a 44			

MANUALE OPERATIVO PER L'UTENTE FUNZIONARIO COMUNALE

SISTEMA INFORMATIVO UMA

UTENTI MACCHINE AGRICOLE

LAZIOCREA S.p.A.


SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA: VIA DEL SERAFICO, 107 00142 ROMA –

T +39 06 515631 F +39 06 51563611

UFFICI: VIA ADELAIDE BONO CAIROLI, 68 – ROMA 00145 –


T +39 06 51689800 – F +39 06 51892207

Uso interno - Utenti interni ed esterni

	Manuale Utente Funzionario comuna Sistema Informativo UMA		Rev.	A.5
			Data	2.12.2025
	Pag. 2 a 44			


Indice

Indice.....	2
1 Introduzione.....	3
2 Autenticazione al sistema	4
2.1 Autenticazione tramite SPID.....	4
2.2 Autenticazione tramite tessera CNS	4
2.3 Autenticazione tramite Carta d'Identità elettronica CIE	4
3 Attori del sistema.....	5
3.1 Accesso come Funzionario comunale	6
3.2 Cataloghi.....	7
3.2.1 Decreti.....	7
3.2.2 Determine	7
3.2.3 Gruppi di lavorazione.....	8
3.2.4 Gruppi colturali.....	9
3.2.5 Lavorazioni	10
3.2.6 Coefficienti.....	11
3.2.7 Raggruppamenti fabbricati.....	12
3.2.8 Distributori	13
3.2.9 Integrazioni.....	14
3.2.10 Parametri di calcolo assegnazione.....	15
3.3 Fascicolo aziendale	16
3.4 Gestione istruttoria	18
3.4.1 Richieste di carburante e dichiarazioni consumi.....	18
3.4.2 Istruttoria della richiesta annuale	20
3.4.2.1 Istruttoria richiesta carburante	20
3.4.2.2 Approvazione richiesta carburante	25
3.4.2.3 Emissione libretto digitale.....	25
3.4.2.4 Richiesta carburante respinta	26
3.4.2.5 Cambio di stato della richiesta.....	27
3.4.3 Istruttoria richiesta di integrazione.....	28
3.4.4 Istruttoria richiesta di supplemento.....	29
3.4.5 Dichiarazione consumi	30
3.4.5.1 Fatture clienti	32
3.4.7 Documentazione integrativa	35
3.4.8 Prelievi di carburante	37
3.4.9 Gestione nota ostativa.....	40
3.4.10 Statistiche	41
3.4.10.1 Assegnazioni	41
3.4.10.2 Resoconto carburante.....	42
3.4.10.3 Macchine	43

	Manuale Utente Funzionario comuna Sistema Informativo UMA		Rev.	A.5
			Data	2.12.2025
	Pag. 3 a 44			

1 Introduzione

Il presente documento è un manuale descrive la modalità operativa per l'utilizzo delle funzionalità del Sistema Informativo per l'applicazione UMA Regione Lazio.

	Manuale Utente Funzionario comune Sistema Informativo UMA		Rev.	A.5
			Data	2.12.2025
	Pag. 4 a 44			

2 Autenticazione al sistema

L'UMA è collocata all'interno del portale SIAR – Sistema Informativo Agricolo Regionale, che rappresenta il nuovo contenitore unico dei diversi sistemi dell'area Agricoltura.

L'accesso al sistema informativo è consentito mediante le normali regole di accesso del portale regionale <https://agricoltura.regione.lazio.it> ed il suo sistema di autenticazione.

L'attore che vuole accedere al sistema deve autenticarsi attraverso una delle modalità previste:

- SPID
- Tessera CNS
- Carta d'Identità elettronica CIE

Al termine della procedura di autenticazione, l'utente vede nella home page del portale SIAR l'icona di accesso ad UMA, insieme alle eventuali altre icone di accesso agli altri sistemi cui risulta accreditato.

Cliccando sull'icona UMA, viene condotto alla home page dell'applicazione.

2.1 Autenticazione tramite SPID

L'utente viene reindirizzato alla pagina dove selezionare il proprio identity provider.

Una volta selezionato il provider, l'utente prosegue inserendo le proprie credenziali.

2.2 Autenticazione tramite tessera CNS

Il sistema richiede di collegare l'apposito lettore, di inserirvi la tessera e successivamente di digitare il codice pin.

2.3 Autenticazione tramite Carta d'Identità elettronica CIE


Il sistema richiede di inserire il codice della carta e di digitare il PIN


3 Attori del sistema

Le specifiche profilazioni che permettono l'accesso al sistema sono le seguenti.

o Attore	o Attività di competenza
o Utente Funzionario comunale	o Consulta ed istruisce le richieste di carburante, approva apportando eventuali modifiche oppure respinge una richiesta, infine assegna il carburante. o Concede l'assenso per le richieste approvate dal CAA o Produce le stampe e le statistiche
o Utente Funzionario regionale	o Consulta tutte le domande/dichiarazioni o Produce le stampe e le statistiche
o Utente CAA	o Inserisce e rilascia le richieste di carburante o Se consentito (super CAA) istruisce ed approva la richiesta o Assegna il carburante dopo l'assenso del funzionario comunale oppure trascorsi i gg di silenzio/assenso. o Inserisce e rilascia la dichiarazione consumi
o Utente titolare di azienda / utente contoterzista	o Inserisce e rilascia le richieste di carburante o Inserisce e rilascia la dichiarazione consumi
o Utente distributore	o Inserisce i prelievi di carburante
o Utente forze dell'ordine	o Consulta tutte le domande/dichiarazioni o Produce le stampe e le statistiche
o Utente Amministratore del sistema	o Esegue la configurazione dei cataloghi (lavorazioni, coefficienti, ecc...) o Gestisce gli utenti

Ogni pagina del sistema presenta il logo di Regione Lazio ed in alto a destra il cognome e nome dell'utente collegato e l'indicazione del ruolo con cui accede.

L'utente può da ogni pagina tornare alla pagina iniziale cliccando sull'icona 

	Manuale Utente Funzionario comuna Sistema Informativo UMA	Rev.	A.5
		Data	2.12.2025
		Pag. 6 a 44	

3.1 Accesso come Funzionario comunale

L'attore che risulti abilitato all'applicazione come Funzionario comunale accede all'home page dedicata al ruolo che riporta il menu.

🏠 > Funzionario comunale

Fascicolo Aziendale **Gestione istruttoria** **Cataloghi** **Statistiche**



Fascicolo

Elenco dei fascicoli



Le voci di menu sono:

- Fascicolo aziendale, per la ricerca dei fascicoli
- Gestione istruttoria, per la ricerca delle richieste di carburante
- Cataloghi, per la consultazione dei cataloghi e dei parametri di configurazione
- Statistiche, per le statistiche disponibili

3.2 Cataloghi

Funzioni di consultazione dei cataloghi e dei parametri di configurazione.

3.2.1 Decreti

🏠 > Amministratore > Decreti

DECRETI


2 elementi trovati

Titolo ↑↓	Data pubblicazione ↑↓	Stato ↑↓	Anno inizio ↑↓	Anno fine ↑↓	Azioni
DM 30 dicembre 2015	30/12/2015	PUBBLICATO	2015		
decreto new	08/04/2024	IN_COMPILAZIONE	2025		⊗

1 < > >>

Accedendo alla funzione di gestione dei decreti, il sistema mostra la lista dei decreti presenti a sistema. Le colonne sono:

- ✓ Titolo
- ✓ Data pubblicazione
- ✓ Stato
- ✓ Anno inizio
- ✓ Anno fine
- ✓ Azioni (icona di cancellazione soltanto se lo stato è IN COMPILAZIONE)

L'icona  accanto all'intestazione della colonna indica la possibilità di ordinamento per quella colonna.

3.2.2 Determine

🏠 > Amministratore > Determine

DETERMINE


2 elementi trovati

Titolo ↑↓	Anno ↑↓	Perc.supplemento ↑↓	Data pubblicazione ↑↓	Data scadenza ↑↓	Azioni
Supplemento gasolio agevolato per le aziende agricole	2024	50	25/01/2024	30/11/2024	⊗
test maggio	2024	21	02/05/2024	10/12/2024	⊗

1 < > >>

Accedendo alla funzione di gestione delle determine, il sistema mostra la lista delle determine presenti a sistema. Le colonne sono:

- ✓ Titolo
- ✓ Anno
- ✓ Percentuale di supplemento
- ✓ Data pubblicazione
- ✓ Data scadenza
- ✓ Azioni (icona di cancellazione soltanto se lo stato è IN COMPILAZIONE)

L'icona  accanto all'intestazione della colonna indica la possibilità di ordinamento per quella colonna.




3.2.3 Gruppi di lavorazione

Amministratore > Configurazione gruppi lavorazione

GRUPPI LAVORAZIONE

Tutti i decreti ⌵ Applica Filtri ⊗ Rimuovi Filtri


111 elementi trovati

Decreto 	Nome 	Ambito lavorazione 
DM 30 dicembre 2015	MAIS E SORGO	SUPERFICIE
DM 30 dicembre 2015	PRATI AVVICENDATI	SUPERFICIE
DM 30 dicembre 2015	PRATO-PASCOLO - PRATO PERMANENTE	SUPERFICIE
DM 30 dicembre 2015	ORTIVE DA PIENO CAMPO	SUPERFICIE
DM 30 dicembre 2015	ORTIVE PLURIENNALI	SUPERFICIE
DM 30 dicembre 2015	VITE DA VINO E VITE DA TAVOLA	SUPERFICIE
DM 30 dicembre 2015	FRUTTA POLPOSA	SUPERFICIE
DM 30 dicembre 2015	FRUTTA A GUSCIO	SUPERFICIE
DM 30 dicembre 2015	OLIVETI	SUPERFICIE
DM 30 dicembre 2015	FRAGOLA	SUPERFICIE

⏪ < 1 2 3 4 5 > ⏩

Accedendo alla funzione di gestione dei gruppi di lavorazione, il sistema mostra la lista dei gruppi presenti a sistema. Le colonne sono:

- ✓ Decreto
- ✓ Nome
- ✓ Ambito lavorazione (gli ambiti sono predeterminati)

L'icona  accanto all'intestazione della colonna indica la possibilità di ordinamento per quella colonna.

La lista può essere filtrata per decreto:

Tutti i decreti ⌵ Applica Filtri ⊗ Rimuovi Filtri

3.2.4 Gruppi colturali

🏠 > Amministratore > Gruppi colturali

GRUPPI COLTURE

DM 30 dicembre 2015 X ▾ AGRUMETI X ▾

Codice occupazione del suolo

Applica Filtri ⊗ Rimuovi Filtri


28 elementi trovati

Gruppo lavorazione ↕	Suolo ↕	Destinazione uso ↕	Uso ↕	Qualità ↕
AGRUMETI	A02	000	000	000
AGRUMETI	A02	000	059	000
AGRUMETI	060	005	000	000
AGRUMETI	201	000	000	000
AGRUMETI	201	000	000	063
AGRUMETI	201	000	000	075
AGRUMETI	201	000	059	000
AGRUMETI	202	000	000	000
AGRUMETI	202	000	000	063
AGRUMETI	202	000	000	075

⏪ < **1** 2 3 > ⏩

Accedendo alla funzione di consultazione dei gruppi di lavorazione, il sistema mostra la lista dei gruppi presenti a sistema. Le colonne sono:

- ✓ Gruppo lavorazione
- ✓ Codifica AGEA:
 - Suolo
 - Destinazione d'uso
 - Uso
 - Qualità

L'icona  accanto all'intestazione della colonna indica la possibilità di ordinamento per quella colonna.

La lista può essere filtrata per decreto, gruppo lavorazione e codice occupazione del suolo:

GRUPPI COLTURE

Tutti i decreti ▾ Tutti i gruppi ▾

410

Applica Filtri ⊗ Rimuovi Filtri

3.2.5 Lavorazioni

Amministratore > Configurazione lavorazioni

LAVORAZIONI

DM 30 dicembre 2015 OLIVETI

Nome lavorazione


Applica Filtri Rimuovi Filtri

17 elementi trovati

Decreto	Gruppo lavorazione	Nome	Tipologia	Unità di misura	Max.cicli
DM 30 dicembre 2015	OLIVETI	LAVORI STRAORDINARI PREPARATORI DI BASE	STRAORDINARIA	HA	1
DM 30 dicembre 2015	OLIVETI	POTATURA MECCANICA	BASE	HA	1
DM 30 dicembre 2015	OLIVETI	TRINCIATURA (O RACCOLTA RESIDUI DI POTATURA)	BASE	HA	1
DM 30 dicembre 2015	OLIVETI	TRATTAMENTI	BASE	HA	1
DM 30 dicembre 2015	OLIVETI	CONCIMAZIONE	BASE	HA	1
DM 30 dicembre 2015	OLIVETI	SPANDIMENTO REFLUI	STRAORDINARIA	HA	1
DM 30 dicembre 2015	OLIVETI	SPANDIMENTO ACQUE DI VEGETAZIONE	BASE	HA	1
DM 30 dicembre 2015	OLIVETI	ZAPPATURA (E ALTRI LAVORI AL TERRENO)	BASE	HA	1
DM 30 dicembre 2015	OLIVETI	RIPPATURA	BASE	HA	1
DM 30 dicembre 2015	OLIVETI	DISERBO / FALCIATURA / TRINCIATURA ERBA	BASE	HA	1

Accedendo alla funzione di gestione delle lavorazioni, il sistema mostra la lista di quelle presenti a sistema. Le colonne sono:

- ✓ Decreto
- ✓ Gruppo lavorazione
- ✓ Nome
- ✓ Tipologia
- ✓ Unità di misura
- ✓ Massimo numero di cicli

L'icona  accanto all'intestazione della colonna indica la possibilità di ordinamento per quella colonna.

La lista può essere filtrata per decreto, gruppo lavorazione e nome:

LAVORAZIONI

DM 30 dicembre 2015 OLIVETI

Nome lavorazione

Applica Filtri Rimuovi Filtri





3.2.6 Coefficienti

🏠 > Amministratore > Configurazione coefficienti

COEFFICIENTI

DM 30 dicembre 2015	X	OLIVETI	X
Nome lavorazione		Applica Filtri	Rimuovi Filtri

17 elementi trovati

+ Aggiungi			
Decreto 	Gruppo lavorazione 	Lavorazione 	Carburante (l/Ha) 
DM 30 dicembre 2015	OLIVETI	LAVORI STRAORDINARI PREPARATORI DI BASE	80
DM 30 dicembre 2015	OLIVETI	POTATURA MECCANICA	36
DM 30 dicembre 2015	OLIVETI	TRINCIATURA (O RACCOLTA RESIDUI DI POTATURA)	26
DM 30 dicembre 2015	OLIVETI	TRATTAMENTI	100
DM 30 dicembre 2015	OLIVETI	CONCIMAZIONE	36
DM 30 dicembre 2015	OLIVETI	SPANDIMENTO REFLUI	30
DM 30 dicembre 2015	OLIVETI	SPANDIMENTO ACQUE DI VEGETAZIONE	10
DM 30 dicembre 2015	OLIVETI	ZAPPATURA (E ALTRI LAVORI AL TERRENO)	120
DM 30 dicembre 2015	OLIVETI	RIPPATURA	25
DM 30 dicembre 2015	OLIVETI	DISERBO / FALCIATURA / TRINCIATURA ERBA	80

1 < > 2 > |

Accedendo alla funzione di gestione dei coefficienti, il sistema mostra la lista di quelli presenti a sistema. Le colonne sono:

- ✓ Decreto
- ✓ Gruppo lavorazione
- ✓ Lavorazione
- ✓ Coefficiente di calcolo



L'icona accanto all'intestazione della colonna indica la possibilità di ordinamento per quella colonna.

La lista può essere filtrata per decreto, gruppo lavorazione e nome lavorazione:

LAVORAZIONI	
DM 30 dicembre 2015	OLIVETI
Nome lavorazione	Applica Filtri
	Rimuovi Filtri

3.2.7 Raggruppamenti fabbricati

🏠 > Amministratore > Gruppi fabbricato

GRUPPI FABBRICATO


11 elementi trovati


Codice fabbricato ↕	Tipo Fabbricato ↕	Gruppo lavorazione ↕
000	FABBRICATO ORTOFRUTTICOLO	TRASFORMAZIONE PRODOTTI ORTOFRUTTICOLI
000	FRANTOIO	TRASFORMAZIONE DELLE OLIVE IN OLIO
000	FUNGAIE - PREPARAZIONE COMPOST	COLTIVAZIONI SOTTO SERRA
000	CASEIFICI E LATTERIE	TRASFORMAZIONE LATTE
000	FUNGAIA	COLTIVAZIONI SOTTO SERRA
307	SERRE E ATTREZZATURE CONNESSE	COLTIVAZIONI SOTTO SERRA
311	CANTINE	CANTINE
316	FABBRICATI ADIBITI ALLA TRASFORMAZIONE	TRASFORMAZIONE PRODOTTI ORTOFRUTTICOLI
323	SERRE CON COPERTURA RIGIDA - RISCALDATE	COLTIVAZIONI SOTTO SERRA
325	SERRE CON COPERTURA FLESSIBILE - RISCALDATE	COLTIVAZIONI SOTTO SERRA

|< < 1 2 > >|


Accedendo alla funzione di consultazione dei gruppi di fabbricati, il sistema mostra la lista dei gruppi presenti a sistema. Le colonne sono:

- ✓ Codice fabbricato
- ✓ Tipo fabbricato
- ✓ Gruppo lavorazione

L'icona  accanto all'intestazione della colonna indica la possibilità di ordinamento per quella colonna.

	Manuale Utente Funzionario comuna Sistema Informativo UMA	Rev.	A.5
		Data	2.12.2025
		Pag. 13 a 44	

3.2.8 Distributori

 > Amministratore > Distributori

DISTRIBUTORI

4 elementi trovati

+ Aggiungi			
Denominazione ↑↓	Indirizzo ↑↓	Comune ↑↓	Provincia ↑↓
Tubi e Valvole Combustibili	Via Roma, 100	ROMA	RM
Aggregato Pompe e Valvole Petroli	Via Roma, 100	CASSINO	FR
Fornitura Prodotti Petroli	Via Roma, 100	ANGUILLARA SABAZIA	RM
RIEMPI	Via Roma, 100	ROMA	RM


1

Accedendo alla funzione di consultazione dei distributori, il sistema mostra la lista delle pompe di rifornimento presenti a sistema. Le colonne sono:

- ✓ Denominazione
- ✓ Indirizzo
- ✓ Comune
- ✓ Provincia



L'icona accanto all'intestazione della colonna indica la possibilità di ordinamento per quella colonna.





	Manuale Utente Funzionario comuna Sistema Informativo UMA	Rev.	A.5
		Data	2.12.2025
		Pag. 14 a 44	

3.2.9 Integrazioni

[🏠](#) > [Amministratore](#) > [Integrazioni](#)

INTEGRAZIONI

3 elementi trovati

+ Aggiungi	
Tipologia 	Azioni
Aumento superfici	
Aumento cicli	
Aumento lavorazioni CT	


|< < **1** > >|

Accedendo alla funzione di consultazione delle integrazioni, il sistema mostra la lista delle tipologie di integrazione presenti a sistema. Le colonne sono:

✓ Tipologia






L'icona accanto all'intestazione della colonna indica la possibilità di ordinamento per quella colonna.

	Manuale Utente Funzionario comuna Sistema Informativo UMA	Rev.	A.5
		Data	2.12.2025
		Pag. 15 a 44	

3.2.10 Parametri di calcolo assegnazione

PARAMETRI DI CALCOLO ASSEGNAZIONE PER LA CAMPAGNA IN CORSO

* Data limite prelievi	11/11/2025 
* Percentuale decurtazione	23
* Num.max mesi supplemento risc.serre	3
* Supplemento irrigazione	10
* Data limite anticipazione	30/06/2025 
* Percentuale anticipazione	30

ANNULLA


L'* a sinistra dell'intestazione del campo indica che è obbligatorio.

Tasti

Annulla: chiude la dialog senza salvare.

3.3 Fascicolo aziendale

Selezionando la voce Fascicolo – Elenco dei fascicoli si accede alla pagina per la ricerca dei fascicoli aziendali.

🏠 > Dipendente CAA > Ricerca Fascicolo


RICERCA FASCICOLO

26386 fascicoli

CUAA	Denominazione	Sportello	Stato	Azioni
[REDACTED]	[REDACTED]	CAA CIA - ROMA - 001	Validato	→
[REDACTED]	[REDACTED]	CAA CIA - LATINA - 001	Validato	→
[REDACTED]	[REDACTED]	CAA CIA - LATINA - 001	Validato	→
[REDACTED]	[REDACTED]	CAA CIA - RIETI - 001	Validato	→
[REDACTED]	[REDACTED]	CAA CIA - ROMA - 002	Validato	→
[REDACTED]	[REDACTED]	CAA CIA - ROMA - 005	Validato	→
[REDACTED]	[REDACTED]	CAA CIA - LATINA - 001	Validato	→
[REDACTED]	[REDACTED]	CAA CIA - ROMA - 002	Validato	→
[REDACTED]	[REDACTED]	CAA CIA - VITERBO - 050	Validato	→
[REDACTED]	[REDACTED]	CAA CIA - FROSINONE - 003	Validato	→


Accedendo alla funzione di elenco dei fascicoli, il sistema mostra la lista di quelli presenti a sistema applicando il solo filtro per il funzionario comunale che può accedere a tutte le aziende che hanno terreni nei comuni capofila per i quali è abilitato l'utente. Le colonne sono:

- ✓ CUAA
- ✓ Denominazione
- ✓ Sportello CAA
- ✓ Stato del fascicolo
- ✓ Azioni

L'icona  accanto all'intestazione della colonna indica la possibilità di ordinamento per quella colonna.

La lista può essere filtrata per CUAA e parte di denominazione:

16 fascicoli

Con l'icona  si accede al cruscotto UMA del fascicolo.

3.4 Gestione istruttoria

3.4.1 Richieste di carburante e dichiarazioni consumi

🏠 > Dipendente CAA > Richieste di carburante / Dichiarazioni consumi

RICHIESTE DI CARBURANTE / DICHIARAZIONE CONSUMI

ID domanda: CUAA: Denominazione: 2025

Tutti gli stati Tutte le province Tutti i comuni capofila

▼ **Richieste di carburante**

Domanda T1	Anno	Stato T1	CUAA T1	Denominazione T1	Provincia T1	Comune T1	Nr. Protocollo	Azioni
74449	2025	APPROVATA con assenso del 14/10/2025	██████████	██████████	LT	TERRACINA	fake3509-java.util.GregorianCalendar[time=17514704	
74745	2025	EMESSO	██████████	██████████	LT	TERRACINA	fake6202-java.util.GregorianCalendar[time=17605114	
75050	2025	EMESSO	██████████	██████████	LT	TERRACINA	fake2789-java.util.GregorianCalendar[time=17516397	
75133	2025	IN COMPILAZIONE	██████████	SOCIETA' AGRICOLA ██████████	VT	ACQUAPENDENTE		
75368	2025	EMESSO	██████████	██████████	LT	TERRACINA	fake3568-java.util.GregorianCalendar[time=17605385	

1 2 3 4 >

▼ **Dichiarazioni consumi**

Domanda T1	Anno	Stato T1	CUAA T1	Denominazione T1	Provincia T1	Comune T1	Nr. Protocollo	Azioni
75870	2025	IN COMPILAZIONE	██████████	██████████	RM	VELLETRI		

1 >


Questa pagina visualizza la lista delle richieste carburante (sezione in alto) e delle relative dichiarazioni consumi (sezione in basso) di competenza del funzionario comunale.

L'operatore CAA può compilare e consultare tutte e sole le richieste carburante e le dichiarazioni consumi relative ad aziende con il mandato presso uno degli sportelli CAA abilitati per l'operatore.


L'operatore CAA, se abilitato (c.d. super CAA), può eseguire l'istruttoria delle richieste di carburante con le modalità spiegate nel successivo capitolo "Accesso come funzionario comunale", tuttavia dopo aver approvato la richiesta e prima di poter procedere alla protocollazione del libretto digitale, deve attendere l'assenso del funzionario comunale ovvero che siano trascorsi almeno 20gg dall'approvazione (silenzio/assenso).


Le colonne sono:

- ✓ Domanda
- ✓ Anno
- ✓ Stato
- ✓ CUAA
- ✓ Denominazione

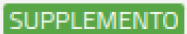
	Manuale Utente Funzionario comuna Sistema Informativo UMA	Rev.	A.5
		Data	2.12.2025
		Pag. 19 a 44	


- ✓ Provincia
- ✓ Comune
- ✓ Azioni


L'icona  accanto all'intestazione della colonna indica la possibilità di ordinamento per quella colonna.

L'icona  nella prima colonna a sinistra indica che la richiesta di carburante è una richiesta di anticipazione.

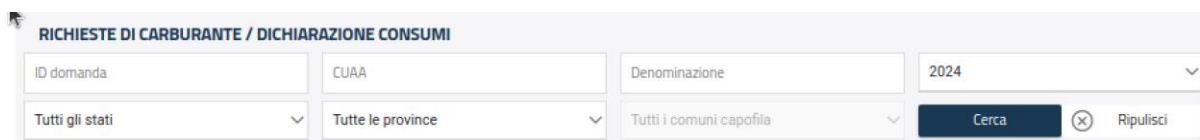
Per la richiesta di anticipazione non è prevista l'istruttoria, le condizioni perché possa essere inserita una richiesta di anticipazione sono: deve esistere una assegnazione di carburante per l'annualità precedente e dalla dichiarazione consumi dell'anno precedente non deve risultare carburante prelevato e non utilizzato. Per la richiesta di anticipazione i quantitativi di carburante sono calcolati in percentuale da quelli assegnati l'anno precedente.

L'icona  nella prima colonna a sinistra indica che la richiesta di carburante è una richiesta di supplemento.



L'icona  nella prima colonna a sinistra indica che la richiesta di carburante è una richiesta di integrazione.


L'icona  nella terza colonna da sinistra (stato) indica che la richiesta è stata respinta, posizionando il mouse sull'icona viene mostrato il motivo del respingimento in un tooltip.

La lista può essere filtrata per ID domanda, CUAA, parte di denominazione, anno, stato, provincia, comune capofila:



Con l'icona nell'ultima colonna a destra si accede al dettaglio della richiesta carburante o della dichiarazione consumi:

- ✓  in sola consultazione,
- ✓  in modifica o in istruttoria.

	Manuale Utente Funzionario comuna Sistema Informativo UMA		Rev.	A.5
			Data	2.12.2025
	Pag. 20 a 44			

3.4.2 Istruttoria della richiesta annuale



La voce Gestione istruttoria include due sottomenu:

- ✓ Richieste di carburante e dichiarazioni consumi
- ✓ Prelievi di carburante

3.4.2.1 Istruttoria richiesta carburante

L'istruttoria della richiesta di carburante ripercorre i passaggi della compilazione, il funzionario comunale può modificare alcune selezioni ed integrare altre informazioni, come spiegato nel seguito.

Scheda Macchine

CUAA:
2

Denominazione:

Stato:
 RILASCIATA
 ID Richiesta..... 37281
 Anno campagna 2024
 Data inserimento 22/04/2024
 Data protocollazione..... 12/06/2024

RICHIESTA CARBURANTE

RECUPERA PDF RICHIESTA

1

2

3

4

5

Macchine
 Lavorazioni
 Clienti conto terzi
 Fabbisogno
 Emissione libretto

PROCEDI >

Macchina	Classe ↑↓	Marca	Alimentazione ↑↓	Targa	Possesso	
	MIETITREBBIATRICE SEMOVENTE	ARBOS	GASOLIO	FR003793	Proprietario	<input checked="" type="checkbox"/>
	RIMORCHIO DI PESO COMPL. FINO A 15 Q.LI	PETTORUSSO OMA	BENZINA	FR004490	Proprietario	<input checked="" type="checkbox"/>

Tasti

- **Recupera PDF richiesta** – per scaricare la stampa firmata e protocollata della richiesta carburante
- **Procedi** – passa alla scheda successiva

Lavorazioni

Il funzionario comunale non può modificare i dati dichiarati per le lavorazioni.

Le operazioni che può fare sono:

- ✓ Modifica delle richieste di maggiorazione per lavorazioni a superficie, soltanto per togliere una delle maggiorazioni richieste, ad esempio se non ritiene idonea la documentazione integrativa

Lavorazioni a superficie

Altre lavorazioni

Lavorazioni coltivazioni sotto serra

Lavorazioni trasformazioni prodotti

Lavorazioni zootecnia

Lavorazioni superficie / Raggruppamenti

> CEREALI AUTUNNO VERNINI (GRANO, AVENA, ORZO, TRITICALE, FARRO, ECC.) ✓

▼ ERBAI ✓

Terreni di medio impasto
☐

Terreni tenaci
☐

Terreni in pendenza >= 10
☒

Terreni montani
☐

Maggiorazioni fuori campo
☐

SALVA

DOCUMENTI

ERBAI

Lavorazioni Base	Superficie massima	Con macchine a gasolio	Con macchine a benzina	Numero Cicli
ARATURA / ZAPPATURA	0.4002 Ha	<input type="text" value="0.4"/> Ha	<input type="text" value=""/> Ha	<input type="text" value="1"/>
ERPICATURA / AFFINATURA	0.4002 Ha	<input type="text" value="0.4"/> Ha	<input type="text" value=""/> Ha	<input type="text" value="1"/>
ESTIRPATURA / FRESATURA / FRANGIZOLLATURA	0.4002 Ha	<input type="text" value="0.4"/> Ha	<input type="text" value=""/> Ha	<input type="text" value="1"/>

Cienti conto terzi

Per le lavorazioni in conto terzi vale quanto già specificato per quelle in conto proprio.

Fabbisogno

< INDIETRO
SALVA E APPROVA
PROCEDI >

☒ **Applica percentuale di riduzione**
☐ **Maggiorazione irrigazione**

	Conto proprio			Conto terzi		
	Gasolio	Benzina	Gasolio serre	Gasolio	Benzina	Gasolio serre
Rimanenza anno precedente (Lt.)	0	0	0	0	0	0
ANTICIPAZIONE del 4/12/2025	10	0	0	0	0	0
Ammissibile in fase istruttoria (Lt.)	198	0	0	0	0	0
Quantitativo già prelevato	0	0	0	0	0	0
Richiesto (Lt.)	198	0	0	0	0	0

Note

Scrivi qui eventuali note aggiuntive...

Avviso!
 Flag decurtazione aggiornato correttamente!

Nella scheda fabbisogno il sistema imposta automaticamente la spunta “Applica percentuale di riduzione” ed avverte con apposito messaggio dell’operazione. Questo perché la riduzione percentuale prevista da normativa (23%) va normalmente sempre applicata.

Il funzionario comunale può concedere il supplemento previsto per l’irrigazione, se tra le lavorazioni a superficie dichiarate ci sono lavorazioni di irrigazione.

Su questa scheda il funzionario comunale può modificare i dati dichiarati dal beneficiario.

Occorre fare attenzione al fatto che sia applicando la decurtazione, sia selezionando il supplemento irrigazione, il sistema modifica sia la quantità di carburante ammissibile sia quella richiesta, appositi tooltip indicano i dettagli.

< INDIETRO
SALVA E APPROVA
PROCEDI >

☒ **Applica percentuale di riduzione**
☒ **Maggiorazione irrigazione**

	Conto proprio			Conto terzi		
	Gasolio	Benzina	Gasolio serre	Gasolio	Benzina	Gasolio serre
Rimanenza anno precedente (Lt.)	<div style="background-color: #333; color: white; padding: 2px; font-size: 0.8em;"> Ammissibile in fase di richiesta = 260 Maggiorazione irrigazione = 19 </div>					
ANTICIPAZIONE del 4/12/2025						
Ammissibile in fase istruttoria (Lt.)	213	0	0	0	0	0
Quantitativo già prelevato	0	0	0	0	0	0
Richiesto (Lt.)	213	0	0	0	0	0
Note	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; padding: 5px;"> Scrivi qui eventuali note aggiuntive... </div>					

La seconda riga è diversa da quella della fase di compilazione:

Ammissibile in fase istruttoria: considera nel calcolo anche le impostazioni di supplemento irrigazione e decurtazione che in fase di compilazione non sono presenti.

Tasti

- **Recupera PDF richiesta** – scarica la stampa firmata e protocollata
- **Indietro** – passa alla scheda precedente
- **Salva e approva** – per salvare le informazioni inserite ed approvare la richiesta
- **Respingi** – per respingere la richiesta come descritto al successivo paragrafo “3.4.3.4 Richiesta carburante respinta”.

3.4.2.2 Approvazione richiesta carburante


< INDIETRO

RIEPILOGO ASSEGNATO

	Conto proprio			Conto terzi		
	Gasolio	Benzina	Gasolio serre	Gasolio	Benzina	Gasolio serre
RICHIESTA prot. fake2024-04-11T10:30:35.748921300 del 11/4/2024	1200	0	0	0	0	0
Assegnato richiesta attuale (Lt.)	462	0	0	0	0	0
Quantitativo già prelevato (anno in corso)	1200	0	0	0	0	0
Totale approvato (Lt.)	1662	0	0	0	0	0

STAMPA E PROTOCOLLAZIONE


Per inviare la richiesta UMA **scarica**, **firma** e **carica** il documento pdf



STAMPA LIBRETTO

Stampa il documento pdf del libretto UMA


STAMPA



FIRMA E CARICA IL LIBRETTO

Carica il libretto pdf firmato

CARICA



PROTOCOLLA LIBRETTO

Assicurati che il libretto caricato sia correttamente firmato e protocollato

PROTOCOLLA

A seguito del “Salva e approva” il sistema visualizza un riepilogo delle quantità di carburante assegnato che include anche eventuali richieste precedenti.
 La richiesta di carburante è ora nello stato “APPROVATA”.

3.4.2.3 Emissione libretto digitale

Per aggiornare il libretto digitale occorre procedere alla stampa, firma e protocollazione con modalità analoghe a quelle descritte al precedente paragrafo “Stampa e protocollazione”.
 La richiesta di carburante va nello stato “EMESSO”.

Stato:

APPROVATA

↺ Torna in RILASCIATA

ID Richiesta..... **39761**


Anno campagna..... **2024**

ID Richiesta approvata **35775**

Data inserimento..... **17/05/2024**

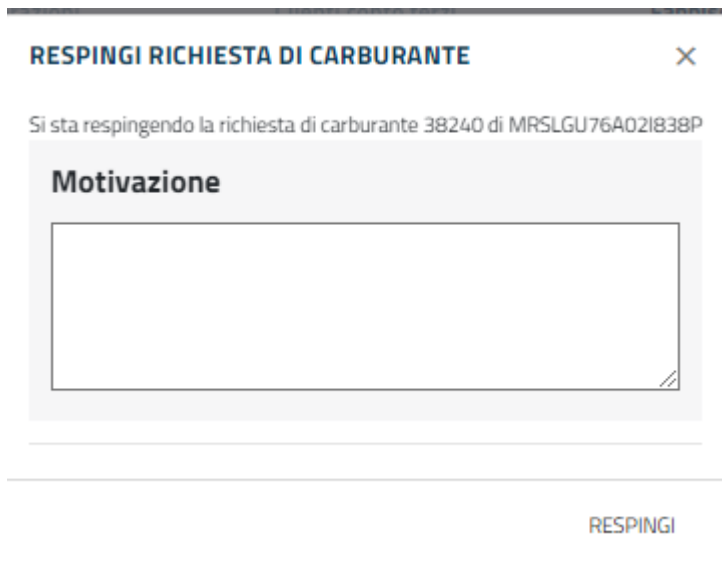
Data protocollazione..... **17/05/2024**

Se invece il funzionario vuole modificare le impostazioni fatte in istruttoria può riportare la richiesta nello stato “RILASCIATA” con il tasto “Torna in RILASCIATA” nel riquadro in alto a destra.

	Manuale Utente Funzionario comuna Sistema Informativo UMA	Rev.	A.5
		Data	2.12.2025
		Pag. 26 a 44	

3.4.2.4 Richiesta carburante respinta

Con il bottone respingi l'istruttore può decidere di respingere completamente la richiesta di carburante. In questo caso è necessario specificare una motivazione.




Tasti

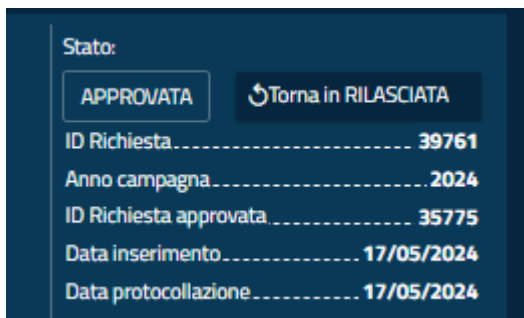
- **X in alto a destra** – per annullare l'operazione
- **Respingi** – per respingere la richiesta, è una operazione comunque reversibile

Nella lista delle richieste di carburante quelle respinte vengono evidenziate con una apposita icona.

71044	2025	<div> <div>RESPINTA</div> <div>  <div>respinta!</div> </div> </div>	XXXXXXXXXXXX	XXXX
-------	------	--	-------------------------	-----------------

	Manuale Utente Funzionario comuna Sistema Informativo UMA		Rev.	A.5
			Data	2.12.2025
	Pag. 27 a 44			

3.4.2.5 Cambio di stato della richiesta



Stato:

APPROVATA [Torna in RILASCIATA](#)

ID Richiesta..... **39761**

Anno campagna..... **2024**

ID Richiesta approvata..... **35775**

Data inserimento..... **17/05/2024**

Data protocollazione..... **17/05/2024**

Il sistema consente al funzionario istruttore di:

- riportare una richiesta RESPINTA nello stato RILASCIATA
- riportare una richiesta APPROVATA nello stato RILASCIATA

3.4.3 Istruttoria richiesta di integrazione

1

Tipologie integrazione

2

Emissione libretto

APPROVA

RESPINGI

☒ Applica percentuale di riduzione

3 elementi trovati

Seleziona	Tipologia	Documentazione allegata	Conto proprio			Conto terzi		
			Gasolio	Benzina	Gasolio Serre	Gasolio	Benzina	Gasolio Serre
<input checked="" type="checkbox"/>	Aumento superfici	DOCUMENTI 1 allegato	0	0	0	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	Aumento cicli	DOCUMENTI 1 allegato	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Aumento lavorazioni CT	DOCUMENTI	0	0	0	0	0	0
Totali:			0	0	0	0	0	0

<

<

1

>

>


Nell'istruttoria della richiesta di integrazione devono essere compilati i quantitativi di carburante per ciascuna delle tipologie selezionate in fase di compilazione.

Analogamente alla richiesta annuale l'istruttore applicare o meno la decurtazione del 23%, può approvare la richiesta oppure respingerla del tutto.

La parte di stampa ed emissione del libretto digitale è analoga a quella della richiesta annuale.

Tasti

- **Approva** – per approvare la richiesta e passare all'emissione del libretto
- **Respingi** – per respingere la richiesta, è una operazione comunque reversibile
- **Documenti** – per aprire la dialog di consultazione della documentazione allegata per ciascuna tipologia

	Manuale Utente Funzionario comuna Sistema Informativo UMA	Rev.	A.5
		Data	2.12.2025
		Pag. 29 a 44	

3.4.4 Istruttoria richiesta di supplemento

L'istruttoria della richiesta di supplemento ha il medesimo funzionamento di quella della richiesta annuale ma è limitata ai soli quadri del fabbisogno e della successiva approvazione ed emissione del libretto digitale.

3.4.5 Dichiarazione consumi

Il funzionario comunale può consultare la dichiarazione consumi che è compilata dal CAA oppure dal titolare dell'azienda e non è soggetta ad istruttoria.

Per il primo anno di esercizio del nuovo sistema non potrà esistere una dichiarazione consumi dell'anno precedente, il sistema allora verifica la presenza di una denuncia compilata sul sistema pregresso e, se la trova, richiede l'inserimento di una dichiarazione consumi semplificata per l'anno precedente.

Per gli anni successivi al primo la dichiarazione consumi sarà invece quella descritta di seguito.

DICHIARAZIONE CONSUMI

CUAA: _____

Denominazione: _____

Stato: **IN COMPILAZIONE**
 ID Dichiarazione: 41352
 Anno campagna: 2024
 Data inserimento: 05/07/2024
 Rif. Richiesta: 41281

DICHIARAZIONE CONSUMI

SALVA

PROTOCOLLA

FATTURE

Dati assegnazione libretto digitale

	Conto proprio			Conto terzi		
	Gasolio	Benzina	Gasolio serre	Gasolio	Benzina	Gasolio serre
RICHIESTA prot. fake2024-07-04T17:00:51.022777 del 4/7/2024	20	0	0	87	0	0
Totale libretto (lt)	20	0	0	87	0	0


Dati consumi

	Conto proprio			Conto terzi		
	Gasolio	Benzina	Gasolio serre	Gasolio	Benzina	Gasolio serre
Prelevato (lt)	0	0	0	0	0	0
Residuo non prelevato (lt)	20	0	0	87	0	0
Rimanenza non utilizzata (lt)	0	0	0	0	0	0

La dichiarazione consumi va compilata dal beneficiario a fine campagna, entro fine giugno dell'anno successivo, ed è una consuntivazione delle quantità di carburante assegnato, prelevato ed effettivamente utilizzato. In questa scheda sono presenti due gruppi di colonne per distinguere le tipologie di carburante:

- ✓ Conto proprio
 - Gasolio
 - Benzina
 - Gasolio serre
- ✓ Conto terzi
 - Gasolio
 - Benzina
 - Gasolio serre

e le seguenti righe:

	Manuale Utente Funzionario comuna Sistema Informativo UMA	Rev.	A.5
		Data	2.12.2025
		Pag. 31 a 44	

- ✓ **Richiesta prot. ... del ...** – riporta le quantità assegnate per la richiesta, una riga per ogni richiesta approvata, in sola lettura.
- ✓ **Totale** – quantità di carburante assegnate risultanti dal libretto digitale, in sola lettura
- ✓ **Prelevato** – quantità di carburante prelevate, calcolate dai prelievi inseriti, in sola lettura
- ✓ **Residuo non prelevato** – differenza tra quantità di carburante assegnate totali e prelevate, in sola lettura.
- ✓ **Rimanenza non utilizzata** – quantità di carburante prelevate ma non utilizzate, da dichiarare per le lavorazioni in proprio, calcolate a partire dalle fatture ed in sola lettura per le lavorazioni in conto terzi.

Tasti

- **Salva** – per salvare le informazioni inserite
- **Protocollo** – protocolla la dichiarazione che va nello stato “RILASCIATA” e non è più modificabile
- **Fatture** – presente soltanto se sono state richieste lavorazioni in conto terzi, permette di inserire/modificare le fatture per le lavorazioni in conto terzi.

Nella dichiarazione consumi semplificata (primo anno di esercizio del sistema) le colonne sono le stesse ma è presente una sola riga nella quale bisogna indicare eventuali rimanenze di carburante dell’anno precedente e non è necessario protocollare la dichiarazione consumi, è sufficiente salvare e rilasciare.

DICHIARAZIONE CONSUMI

CUAA:
Denominazione:
Stato:
RILASCIATA
ID Dichiarazione 67711
Anno campagna 2023
Data inserimento 09/10/2024
Rif. Richiesta

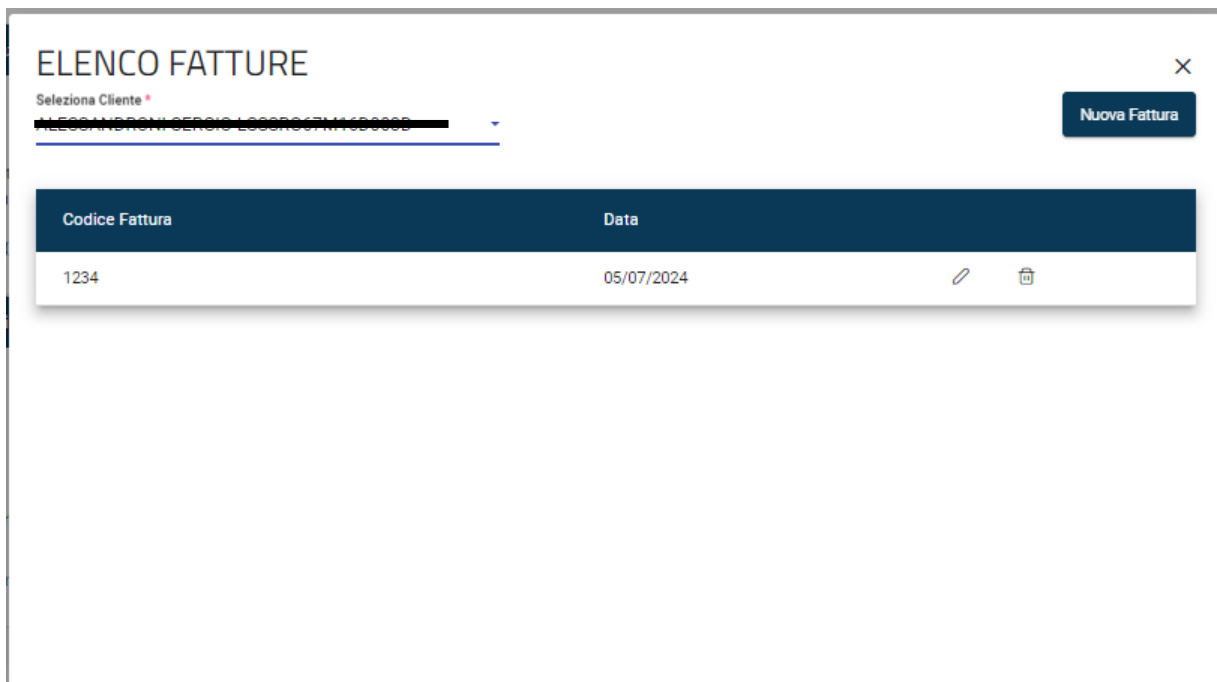
< DICHIARAZIONE CONSUMI

Dati consumi						
	Conto proprio			Conto terzi		
	Gasolio	Benzina	Gasolio serre	Gasolio	Benzina	Gasolio serre
Rimanenza non utilizzata (lt)	5	5	0	0	0	0

Tasti

- **Salva** – per salvare le informazioni inserite
- **Rilascia** – porta la dichiarazione consumi stato “RILASCIATA” e non è più modificabile

3.4.5.1 Fatture clienti



Se nella richiesta di carburante sono state inserite lavorazioni in conto terzi è necessario che tali lavorazioni siano consuntivate nella dichiarazione consumi inserendo i dettagli delle fatture.

La lista delle fatture riporta i campi seguenti:

- ✓ Codice fattura
- ✓ Data

Le icone presenti a destra su ciascuna riga consentono di aggiornare i dati e di eliminare la fattura.

Tasti

- **Nuova fattura** – per inserire una fattura, dopo aver selezionato il cliente dalla lista a discesa

ELENCO FATTURE

Seleziona Cliente *

ALESSANDRONI SERGIO LSSSRG67M16D003D

Nuova Fattura

NUOVA FATTURA

Cliente

ALESSANDRONI SERGIO LSSSRG67M16D003D

Numero Fattura *

1234

Data Fattura *

5/7/2024

Salva

LUG 2024

D L M M G V S

LUG

	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Le informazioni da specificare, entrambe obbligatorie, sono:

- ✓ Numero fattura
- ✓ Data fattura

Tasti

Salva – per salvare la fattura in base dati

Fattura 1234 del 05/07/2024


Lavorazione	Tipo Carburante	Superf. approvata	N. cicli approvati	Superf. lavorata	N. cicli eseguiti
CONCIMAZIONE	GASOLIO	0.078	1	0,078	1
SEMINA	GASOLIO	0.078	1	...max superficie lavorata	...max numero cicli
ARATURA / ZAPPATURA	GASOLIO	0.078	1	...max superficie lavorata	...max numero cicli
LAVORI STRAORDINARI PREPARATORI DI BASE	GASOLIO	0.79	1	...max superficie lavorata	...max numero cicli
SCAVO FOSSI	GASOLIO	0.79	1	...max superficie lavorata	...max numero cicli

Salva

< > 1 >

Per ciascuna fattura è possibile consuntivare le singole lavorazioni a superficie eseguite per il cliente. Le informazioni della lista sono:

- ✓ Lavorazione
- ✓ Tipo carburante

	Manuale Utente Funzionario comuna Sistema Informativo UMA	Rev.	A.5
		Data	2.12.2025
		Pag. 34 a 44	

- ✓ Superficie approvata
- ✓ Numero cicli approvati
- ✓ Superficie lavorata
- ✓ Numero cicli eseguiti

Il valore della superficie lavorata non può superare quello della superficie approvata.

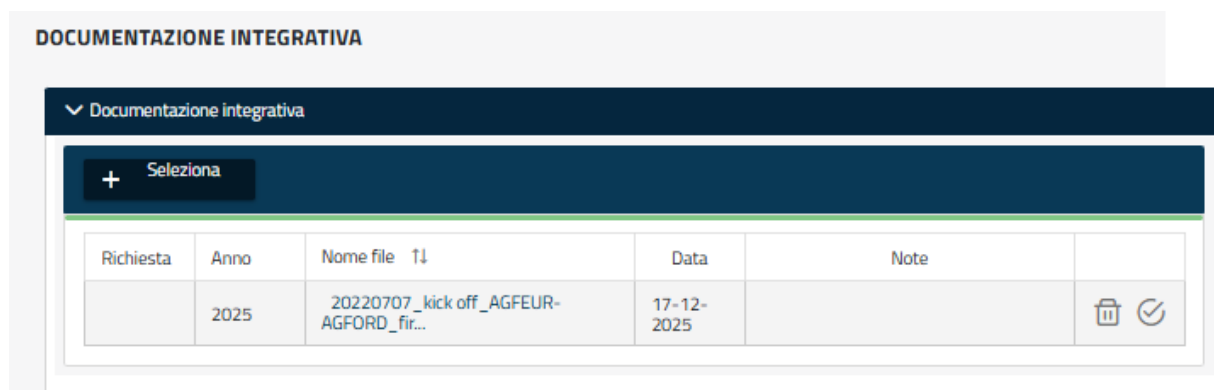
Il valore del numero di cicli eseguiti non può superare quello del numero di cicli approvati.

Tasti

Salva – per salvare le lavorazioni eseguite in base dati

3.4.7 Documentazione integrativa

Da questa voce di menu è possibile accedere alla sezione della documentazione integrativa del fascicolo.



La dialog che si apre con il tasto “Documenti” riporta la lista dei documenti integrativi per la richiesta di carburante oppure dei documenti allegati al fascicolo. Le colonne sono:

- ✓ Richiesta
- ✓ Anno
- ✓ Nome file
- ✓ Data
- ✓ Note


Tasti

- **Seleziona** – apre una finestra per la selezione di un solo documento per volta
- **X** – chiude la dialog


Note
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Scrivere qui la nota </div>

Per inserire o aggiornare una nota, fare click sulla colonna e la riga corrispondente, digitare la nota ed al termine INVIO.

Con l'icona  è possibile salvare la nota aggiornata

Con l'icona  è possibile cancellare un documento inserito, il sistema chiede conferma prima di cancellarlo.



	Manuale Utente Funzionario comuna Sistema Informativo UMA	Rev.	A.5
		Data	2.12.2025
		Pag. 36 a 44	

In questo caso però sono visibili e possono essere gestiti tutti i documenti allegati, per le annualità disponibili, al fascicolo aziendale. La gestione è riservata al titolare dell'azienda, al CAA detentore del mandato ed al funzionario comunale competente.

3.4.8 Prelievi di carburante

I prelievi di carburante possono essere inseriti soltanto dagli utenti con il profilo di “Distributore”, possono essere consultati sia dai beneficiari, sia dagli operatori CAA, sia dai funzionari comunali.

🏠 > Dipendente CAA > Prelievi carburante

CUA
 Anno

Accedendo alla funzione prelievi di carburante, il sistema mostra i criteri di ricerca:

- ✓ CUA
- ✓ Anno

Tasti

Visualizza azienda: mostra i prelievi dell’azienda per l’anno.

DENOMINAZIONE: ALFA ROMEO CUA 1200				ID DOMANDA: 35775		
Disponibilità carburante	Conto proprio			Conto terzi		
	Gasolio	Benzina	Gasolio serre	Gasolio	Benzina	Gasolio serre
Assegnato al netto del residuo	1662	0	0	0	0	0
Prelevato	1200	0	0	0	0	0
Prelevabile	462	0	0	0	0	0


PRELIEVI DISTRIBUTORE						
	Data prelievo ↑↓	Distributore ↑↓	Gasolio	Benzina	Gasolio serre	
✕	06/05/2024	T...	50	0	0	🔗
✕	06/05/2024	A... SINO, FR	50	0	0	🔗
✕	06/05/2024	F...	300	0	0	🔗
✕	17/05/2024	...	800	0	0	🔗

La pagina comprende un primo prospetto riepilogativo che riporta le seguenti righe:

- ✓ Assegnato al netto del residuo – carburante assegnato dal quale è stato già sottratto l’eventuale residuo dell’anno precedente
- ✓ Prelevato – carburante già prelevato
- ✓ Prelevabile – carburante che ancora deve essere prelevato

In questa scheda sono presenti due gruppi di colonne per distinguere le tipologie di carburante:

- ✓ Conto proprio
 - Gasolio
 - Benzina
 - Gasolio serre
- ✓ Conto terzi

	Manuale Utente Funzionario comune Sistema Informativo UMA		Rev.	A.5
			Data	2.12.2025
	Pag. 38 a 44			


- Gasolio
- Benzina
- Gasolio serre


Tasti

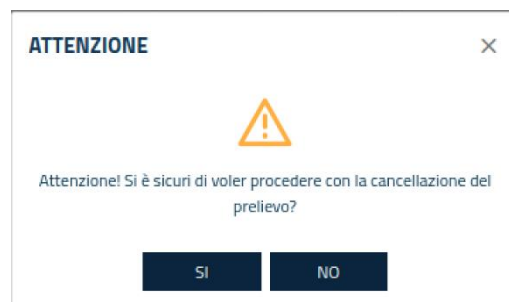
- **Nuova ricerca** – riporta alla pagina di ricerca dei prelievi
- **Nuovo prelievo** – apre la dialog per l’inserimento di un nuovo prelievo di carburante


Il secondo prospetto riporta invece la lista dei prelievi effettuati. Le colonne sono:

- ✓ Data prelievo
- ✓ Distributore
- ✓ Gasolio
- ✓ Benzina
- ✓ Gasolio serre

L'icona  accanto all'intestazione della colonna indica la possibilità di ordinamento per quella colonna.

L'icona  consente di cancellare un prelievo. Il sistema chiede conferma.



L'icona  apre la dialog di dettaglio. Si ricorda che il prelievo è caratterizzato da una singola tipologia di carburante (conto proprio o conto terzi) e da una singola stazione di rifornimento che deve essere una di quelle associate all'utente.

PRELIEVO CARBURANTE

Tipologia prelievo

CONTO PROPRIO

Distributore

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Estremi documento fiscale

11/92

Data prelievo

06 Maggio 2024

CARICA ALLEGATO

Carburante	Prelevabile	Prelevato
Gasolio	512	<input type="text" value="50"/>
Benzina	0	<input type="text" value="0"/>
Gasolio Serre	0	<input type="text" value="0"/>

annulla

SALVA PRELIEVO

L'* a sinistra dell'intestazione del campo indica che è obbligatorio.

Le colonne sono:

- ✓ Carburante – gasolio, benzina o gasolio serre
- ✓ Prelevabile – quantità di carburante assegnata e non prelevata
- ✓ Prelevato – quantità di carburante prelevata

Tasti

Carica allegato: apre la dialog per la selezione di un file da file system.


Salva prelievo: salva le informazioni in base dati.

Annulla: chiude la dialog.

3.4.9 Gestione nota ostativa

NOTE OSTATIVE

1 elementi trovati

Data Caricamento ↑↓	Data Scarico ↑↓	Note ↑↓	Comune Capofila ↑↓
19/01/2021		Test	PONTINIA

< < 1 > >


Il funzionario comunale può inserire una nota ostativa che impedisce al beneficiario di compilare una richiesta di carburante.

E colonne della lista sono:

- ✓ Data caricamento
- ✓ Data scadenza
- ✓ Note
- ✓ Comune capofila

Tasti

- **Aggiungi** – per inserire una nuova nota stativa

L'icona  accanto all'intestazione della colonna indica la possibilità di ordinamento per quella colonna.
 Il doppio click sulla riga apre la dialog di dettaglio.

DATI NOTA
×

* Data caricamento

19/01/2021

Data scarico

* Comune capofila

PONTINIA

* Note

Test

Salva

Ripulisci

L'* a sinistra dell'intestazione del campo indica che è obbligatorio.

Tasti

Salva: salva le informazioni in base dati.

Ripulisci: reimposta i campi


X: chiude la dialog.

3.4.10 Statistiche



Dal menu statistiche possono essere richieste stampe e/o scarichi di dati in formato csv/excel. La visibilità del funzionario comunale per le statistiche è limitata ai propri comuni capofila di competenza, le schermate di impostazione dei criteri che seguono sono quelle mostrate per il funzionario regionale, il funzionario comunale non vede la lista delle province ma sceglie direttamente il comune capofila.

3.4.10.1 Assegnazioni

 > Funzionario comunale > Assegnazioni

ASSEGNAZIONI

Provincia

LATINA ▼

Comune capofila

TERRACINA ▼

Comune

TERRACINA ▼

Anno

2024

Tipo Elenco

Inadempienti ▼

Formato Stampa

Pdf ▼

Stampa

Ripulisci campi

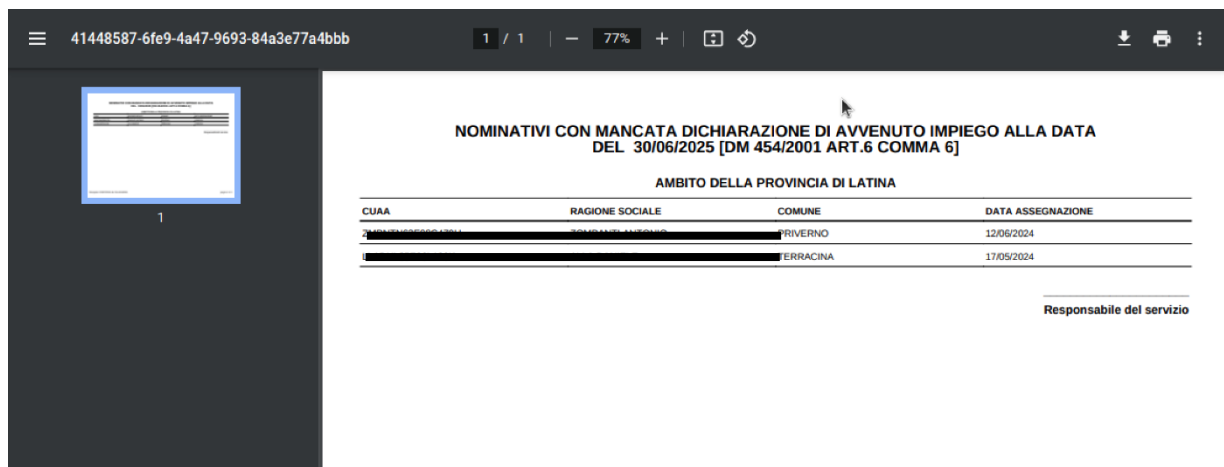
Il sistema visualizza la pagina con i criteri di selezione dei dati.

I campi previsti sono:

- ✓ Provincia: obbligatoria
- ✓ Comune capofila: non obbligatorio
- ✓ Comune: non obbligatorio
- ✓ Anno: obbligatorio
- ✓ Tipo elenco: completo oppure soltanto inadempienti, obbligatorio
- ✓ Formato stampa: PDF oppure CSV, obbligatorio

Tasti

- **Stampa** – per produrre la stampa
- **Ripulisci campi** – per reimpostare i criteri di selezione



Esempio di stampa PDF.

3.4.10.2 Resoconto carburante

🏠 > Funzionario comunale > Resoconto carburanti

RESOCONTO CARBURANTI

Provincia

LATINA

Comune capofila

Seleziona un comune

Anno

2024

Tipo Stampa

Riepilogo

Formato Stampa

Pdf

Stampa

Ripulisci campi

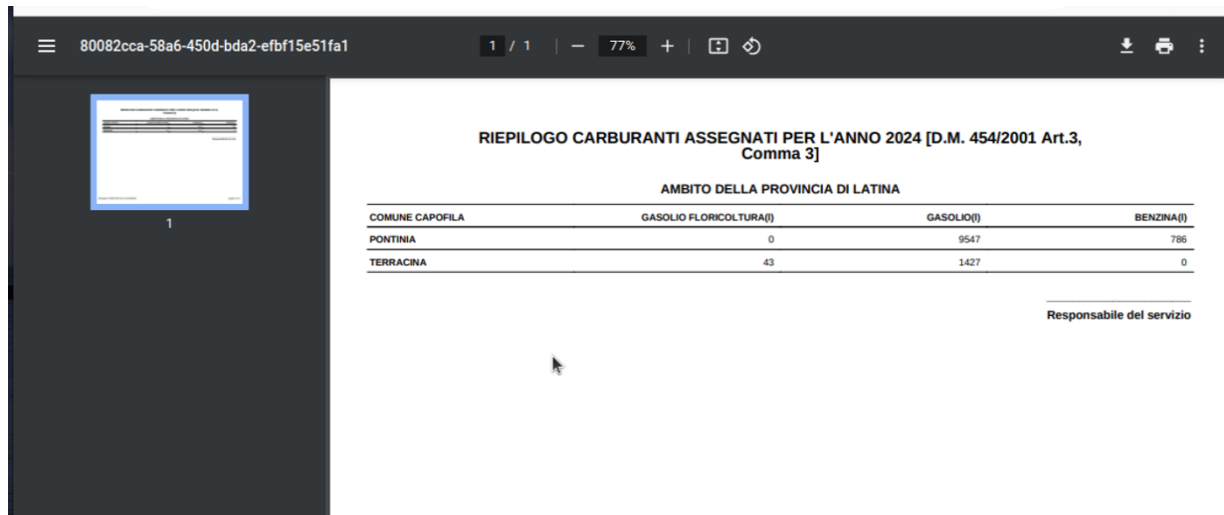
Il sistema visualizza la pagina con i criteri di selezione dei dati.

I campi previsti sono:

- ✓ Provincia: obbligatoria
- ✓ Comune capofila: non obbligatorio
- ✓ Comune: non obbligatorio
- ✓ Anno: obbligatorio
- ✓ Tipo stampa: riepilogo, per azienda, per stati richieste, obbligatorio
- ✓ Formato stampa: PDF oppure CSV, obbligatorio

Tasti

- **Stampa** – per produrre la stampa
- **Ripulisci campi** – per reimpostare i criteri di selezione



Esempio di stampa PDF.

3.4.10.3 Macchine

[Home](#) > [Funzionario comunale](#) > [Macchine](#)

MACCHINE

Provincia
LATINA

Comune capofila
LATINA

Comune
Seleziona un comune

Anno
2024

Formato Stampa
Pdf

Stampa
Ripulisci campi

Il sistema visualizza la pagina con i criteri di selezione dei dati.

I campi previsti sono:



- ✓ Provincia: obbligatoria
- ✓ Comune capofila: non obbligatorio
- ✓ Comune: non obbligatorio
- ✓ Anno: obbligatorio

✓ Formato stampa: PDF oppure CSV, obbligatorio

Tasti

- **Stampa** – per produrre la stampa
- **Ripulisci campi** – per reimpostare i criteri di selezione

4d7f567d-a6e5-4b79-b5c5-6d161087ad12

1 / 4 | - 76% + |  

1

2

3

4

**ELENCO MACCHINE DEI NOMINATIVI AMMESSI
ALL'AGEVOLAZIONE PER L'ANNO 2024 [D.M. 454/2001 ART.3,
COMMA 3]**

AMBITO DELLA PROVINCIA DI LATINA

CUAA	GENERE	MARCA	NOME	TRAZIONE	TARGA	FORMA POSSESSO
MOTORI VARI						
	MOTORI VARI	SAMPERANA	CT10170	Cingoli		Proprietario
	MOTORI VARI	SAMPERANA	CT10170	Cingoli		Proprietario
Totali per genere:				2		
TRATTRICE						
	TRATTRICE	A.CARRARO	1.5 VAR 724460-2190T	Doppia Trazione		Proprietario
	TRATTRICE	FIAT	80/66 DT	Doppia Trazione		Proprietario
	TRATTRICE	FIAT	100/90/ DT 20	Doppia Trazione		Proprietario
	TRATTRICE	FIAT GEOTECH	80/66 DT	Doppia Trazione		Proprietario
	TRATTRICE	FIAT GEOTECH	100/90 DT	Doppia Trazione		Proprietario
	TRATTRICE	FIAT	100/90/ DT 20	Doppia Trazione		Proprietario
	TRATTRICE	NEW HOLLAND	TS A 125 DT	Doppia Trazione		Proprietario
	TRATTRICE	FIAT	80/66 DT	Doppia Trazione		Proprietario
	TRATTRICE	FIAT GEOTECH	80/66 DT	Doppia Trazione		Proprietario
	TRATTRICE	LANDINI	7/190/08012	Doppia Trazione		Proprietario
	TRATTRICE	FIAT GEOTECH	100/90 DT	Doppia Trazione		Proprietario
	TRATTRICE	LANDINI	7/190/08012	Doppia Trazione		Proprietario
	TRATTRICE	NEW HOLLAND	TS A 125 DT	Doppia Trazione		Proprietario

Stampato il 03/07/2024 da FALAGIARDA

pagina 1 di 4

Esempio di stampa PDF.