

Manuale utente – Iscrizione e variazione dati ditta

Pag. **0** di **23**

UMA2020 – Gestione assegnazione carburante e prelievi

MANUALE UTENTE: GESTIONE ISCRIZIONE E VARIAZIONE DATI DITTA





Manuale utente – Iscrizione nuova ditta / variazione dati ditta (presentazione e verifica)

Sommario

1.	Accesso al sistema	2
2.	Predisposizione di una istanza di nuova iscrizione	3
3.	Predisposizione di una istanza di variazione dati ditta	17
4.	Verifica di una istanza di iscrizione nuova ditta / variazione dati ditta	17





Manuale utente – Iscrizione nuova ditta / variazione dati ditta (presentazione e verifica)

1. Accesso al sistema

Il sistema è disponibile nell'elenco dei servizi esposti dal portale Sistema Piemonte nel canale "Agricoltura" alla voce UMA2020 – Gestione assegnazione carburanti e prelievi.

- Accesso per i privati: https://secure.sistemapiemonte.it/umaweb/login/sisp/seleziona_ruolo.do
- Accesso per la PA:

https://secure.sistemapiemonte.it/ssp_liv1_sisp_liv1_spid_GASPRP_AGRIC/Shibboleth.sso/Login?entityID=IDENTITY_PROVIDER_2_PA_SECURE.RUPARPIEMONTE.IT&target=https://secure.sistemapiemonte.it/umaweb/login/wrup/seleziona_ruolo.do

Per accedere al sistema il soggetto deve essere in possesso di una delle seguenti credenziali:

- SPID
- CNS Carta nazionale dei servizi
- Certificato firma digitale
- Certificato (solo per la PA)
- Credenziali rilasciate da sistema Piemonte (si evidenzia che Sistema Piemonte non rilascia più credenziali a partire dal 19.04.2019. Restano comunque valide quelle rilasciate prima di tale data)

ATTENZIONE! Gli operatori dei Centri di Assistenza Agricola e/o della Pubblica Amministrazione devono essere abilitati ad operare sullo specifico procedimento da parte del proprio responsabile delle utenze, attraverso il procedimento *PAPUA- Gestione delle utenze*.

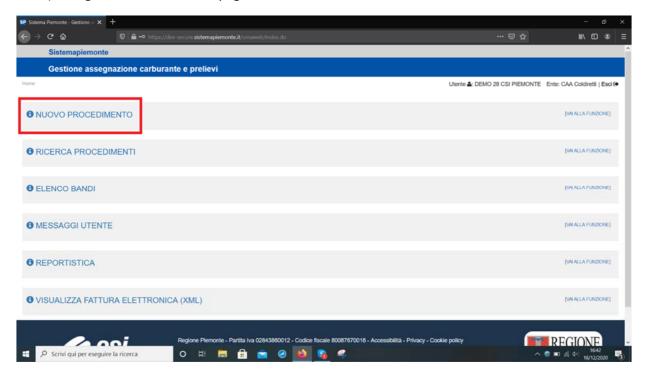


Manuale utente – Iscrizione nuova ditta / variazione dati ditta (presentazione e verifica)

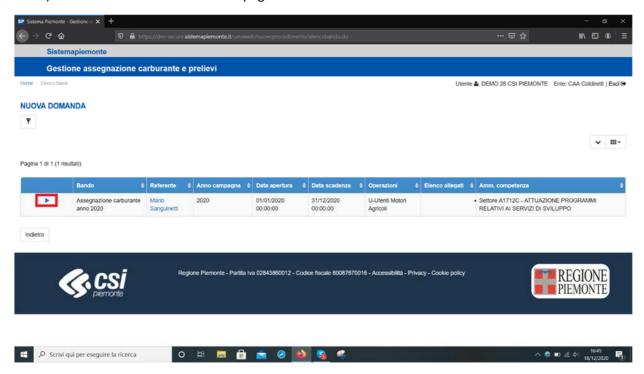
2. Predisposizione di una istanza di nuova iscrizione

Per inserire una nuova istanza di tipo iscrizione dati ditta / variazione dati ditta, una volta entrati nel sistema, è necessario seguire i seguenti passaggi:

1) Scegliere la voce di home page NUOVO PROCEDIMENTO



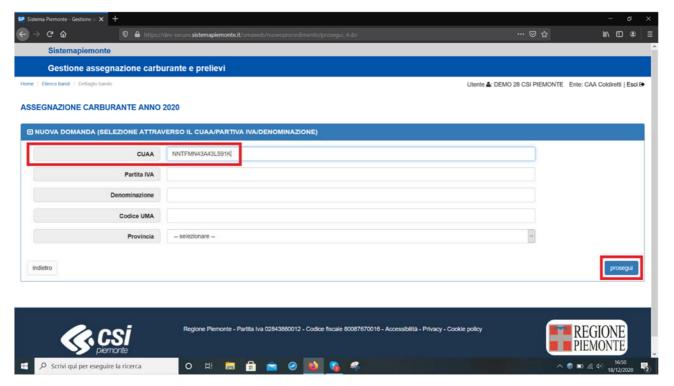
2) Selezionare il bando della campagna corretta cliccando sulla freccia



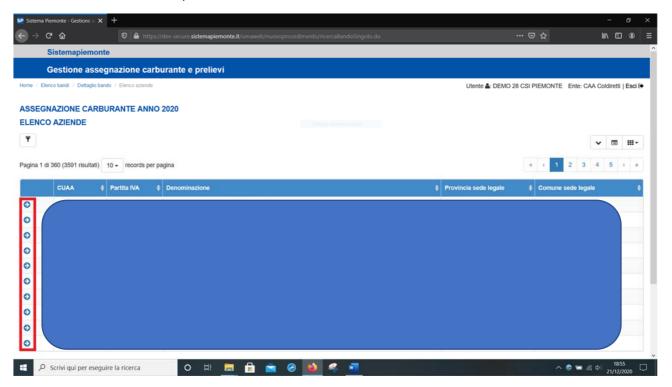


Manuale utente – Iscrizione nuova ditta / variazione dati ditta (presentazione e verifica)

3) Identificare l'azienda oggetto di istanza attraverso differenti filtri di ricerca (CUAA oppure Partita IVA oppure Denominazione oppure Codice UMA e Provincia) e premere il tasto **prosegui**



Nel caso in cui ai filtri impostati corrispondessero più aziende, è necessario scegliere l'azienda desiderata dall'elenco e premere sulla freccia a sinistra

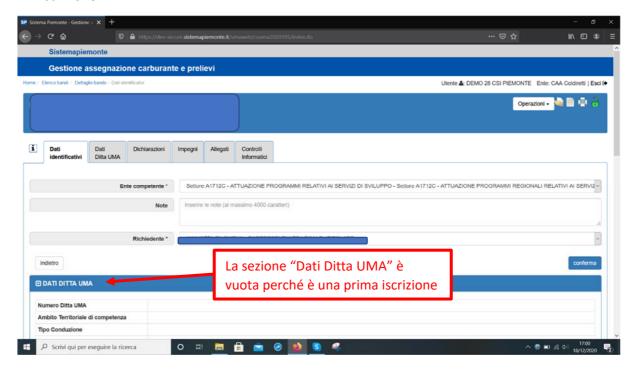




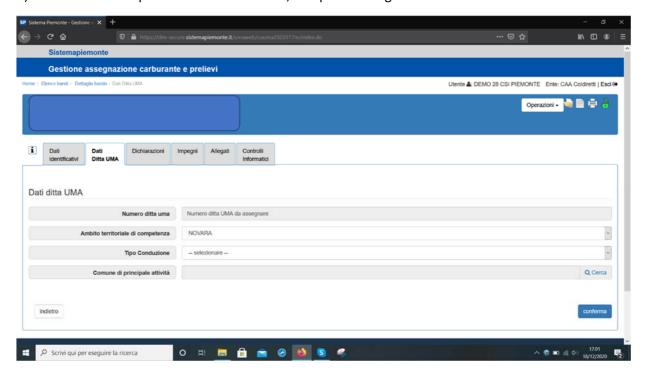
Manuale utente – Iscrizione nuova ditta / variazione dati ditta (presentazione e verifica)

4) Cliccare Prosegui, dopo aver scelto nel menu a tendina la domanda specifica

Dopo pochi secondi, il sistema presenterà tutti i quadri che comporranno la domanda precompilando le informazioni possibili ereditandoli dall'ultima dichiarazione di consistenza aziendale del Fascicolo aziendale. La sezione "Dati Ditta UMA" è vuota perché si tratta di una nuova iscrizione.



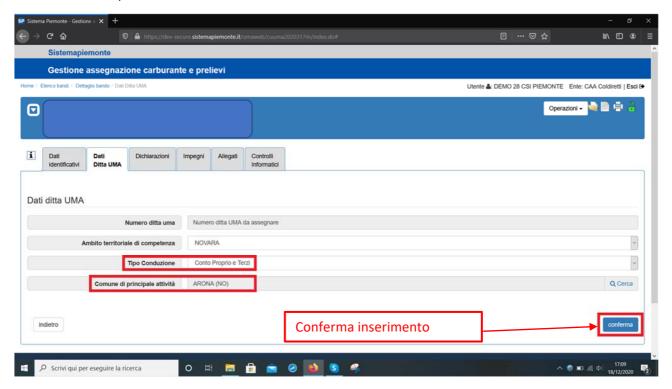
5) Posizionarsi sul quadro "Dati Ditta UMA"; comparirà la seguente videata



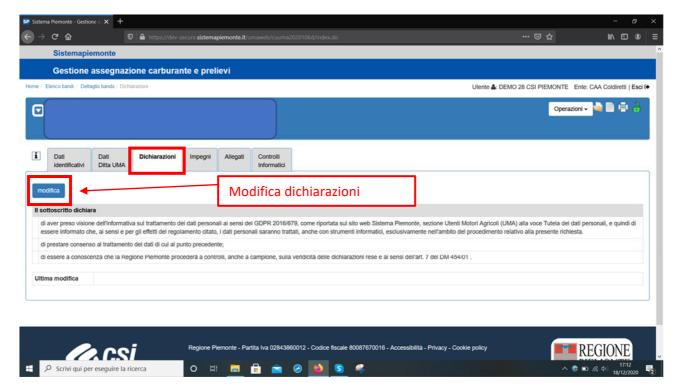


Manuale utente – Iscrizione nuova ditta / variazione dati ditta (presentazione e verifica)

L'utente dovrà compilare le informazioni relative al titolo di conduzione e al comune di principale attività e premere sul tasto Conferma



6) Di seguito dovrà proseguire nel valorizzare le videate relative alle Dichiarazioni premendo il tasto modifica



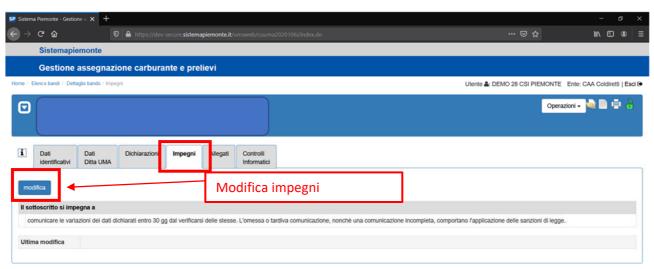
Pag. 7 di 23



UMA2020 - Gestione assegnazione carburante e prelievi

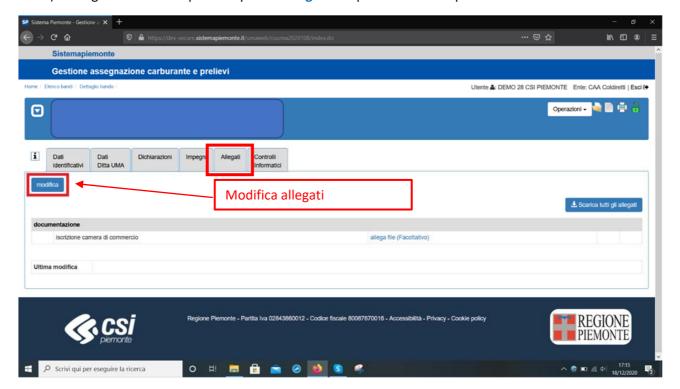
Manuale utente – Iscrizione nuova ditta / variazione dati ditta (presentazione e verifica)

7) Successivamente dovrà compilare il quadro impegni sempre attraverso il pulsante modifica





8) A seguire dovrà compilare il quadro Allegati sempre attraverso il pulsante modifica



Pag. **8** di **23**



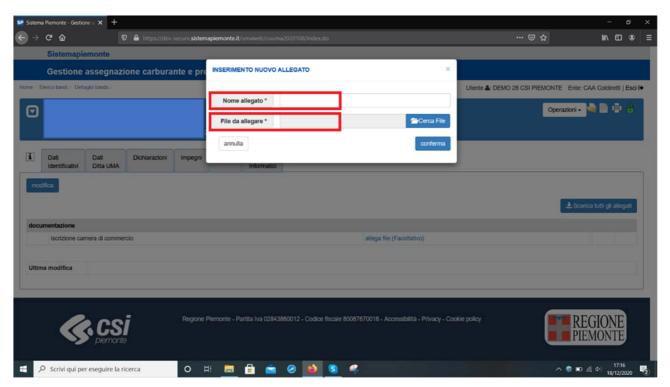
UMA2020 - Gestione assegnazione carburante e prelievi

Manuale utente – Iscrizione nuova ditta / variazione dati ditta (presentazione e verifica)

L'operatore dovrà scegliere il tipo di allegato per cui vuole fare l'upload e premere il tasto conferma.



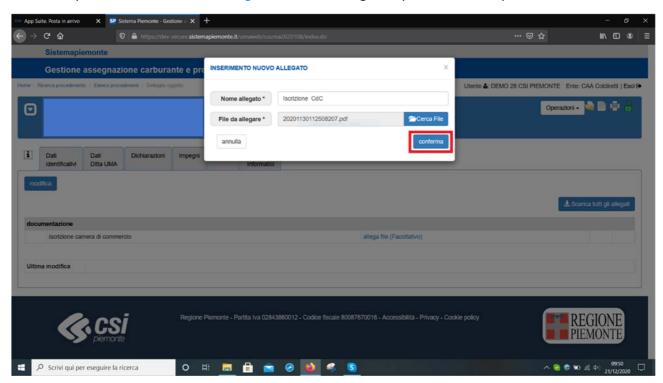
Per inserire un allegato, dopo aver selezionato il pulsante ALLEGA FILE, comparirà la seguente videata



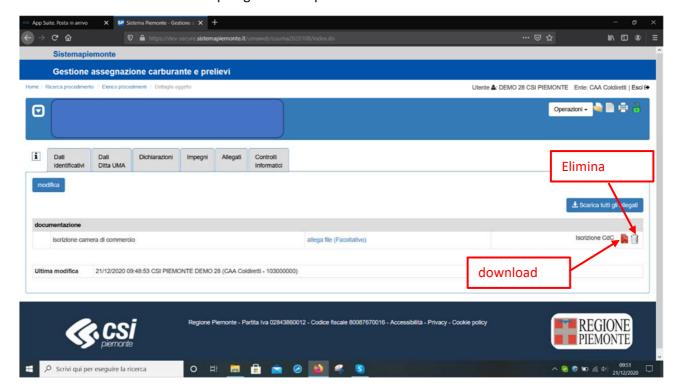


Manuale utente – Iscrizione nuova ditta / variazione dati ditta (presentazione e verifica)

Dopo aver indicato il Nome allegato e il File da allegare si procederà con il pulsante conferma



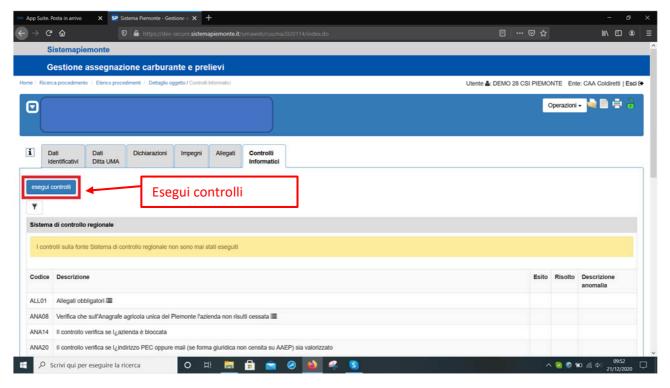
Comparirà la seguente videata. Attraverso l'icona del **bidone** sarà possibile **eliminare** l'allegato. Attraverso **l'icona** della tipologia file sarà possibile effettuare il download del file.



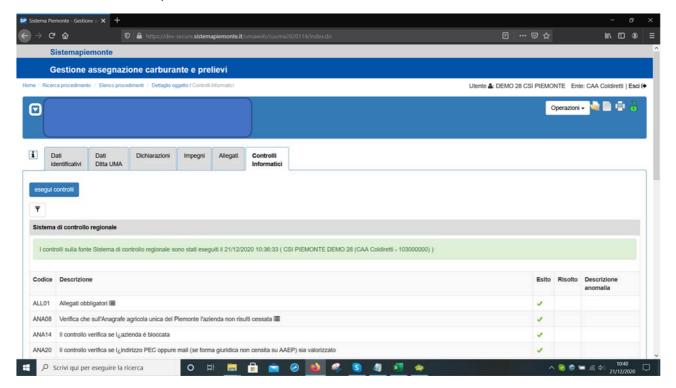


Manuale utente – Iscrizione nuova ditta / variazione dati ditta (presentazione e verifica)

9) Selezionando Controlli Informatici il sistema riporterà l'elenco di tutti i controlli informatici eseguiti / da eseguire a seconda dello stato della pratica



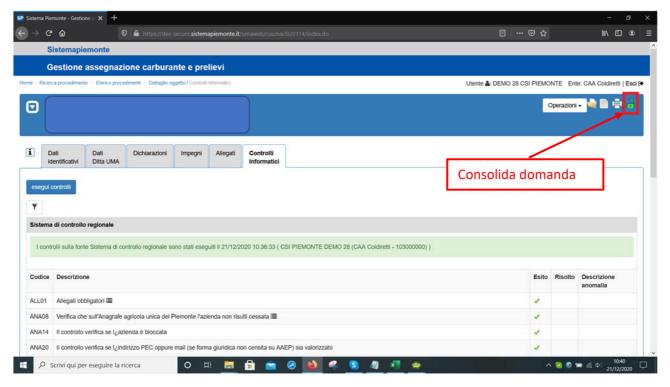
Selezionando il pulsante esegui controlli il sistema eseguirà preventivamente tutti i controlli che saranno comunque effettuati in fase di consolidamento e trasmissione.



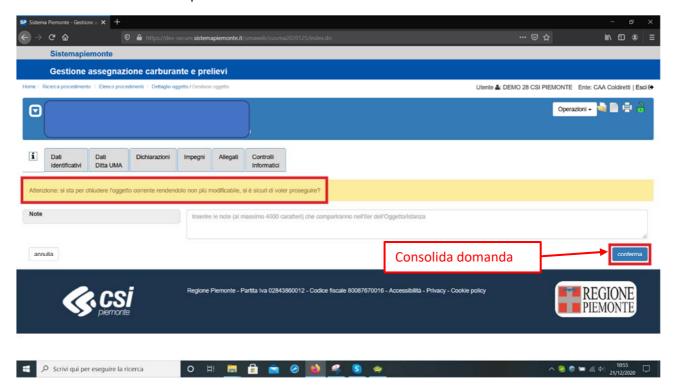


Manuale utente – Iscrizione nuova ditta / variazione dati ditta (presentazione e verifica)

10) Se tutti i controlli sono accompagnati dalla spunta verde, è possibile procedere al consolidamento della domanda selezionando il lucchetto aperto di colore verde



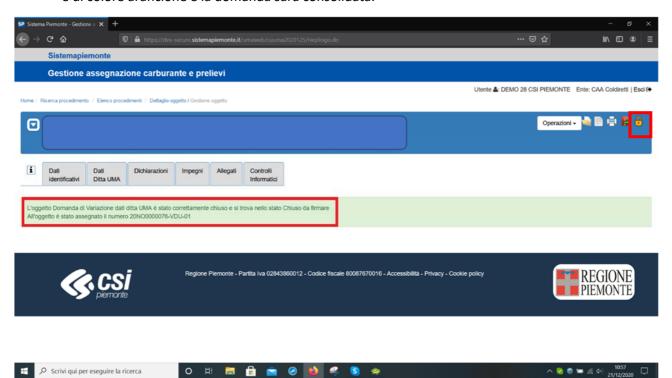
Comparirà la seguente videata e l'operatore potrà inserire eventuali note e procedere al consolidamento premendo il tasto **Conferma**. Il sistema avvisa che la domanda una volta consolidata non sarà più modificabile.



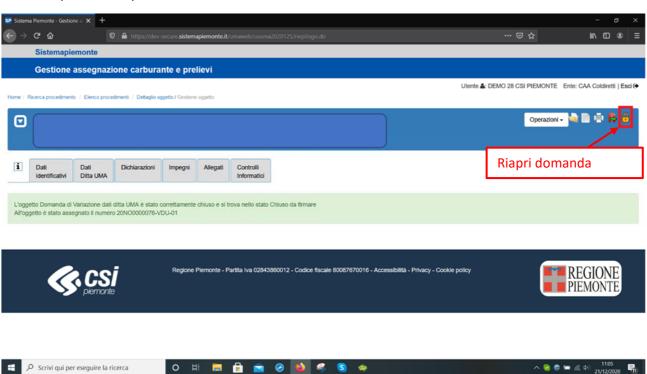


Manuale utente – Iscrizione nuova ditta / variazione dati ditta (presentazione e verifica)

Dopo aver selezionato il pulsante conferma comparirà la seguente videata: il lucchetto sarà chiuso e di colore arancione e la domanda sarà consolidata.



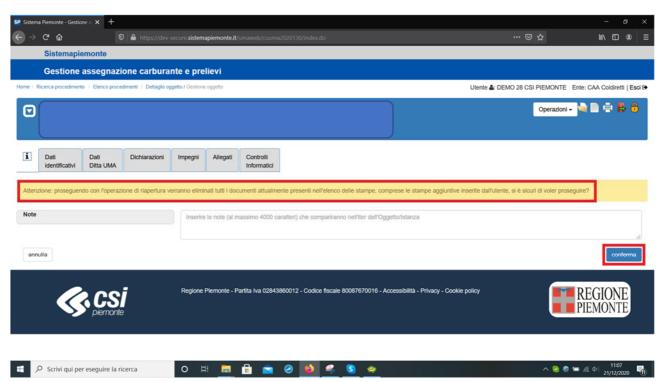
11) Qualora ci si accorga in questa fase, di aver omesso o errato la compilazione di alcune informazioni è possibile riaprire la domanda selezionando il lucchetto chiuso di colore arancione.



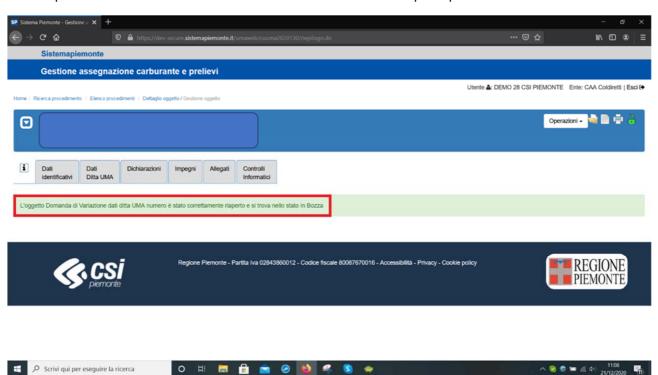


Manuale utente – Iscrizione nuova ditta / variazione dati ditta (presentazione e verifica)

Comparirà la seguente videata e dopo aver inserito eventuali note, selezionando il pulsante conferma



Comparirà la seguente videata ed il lucchetto sarà aperto e di colore verde. La domanda è tornata in bozza ed è possibile procedere alla modifica. Una volta completata la modifica sarà necessario procedere al consolidamento della stessa come indicato nei punti precedenti.



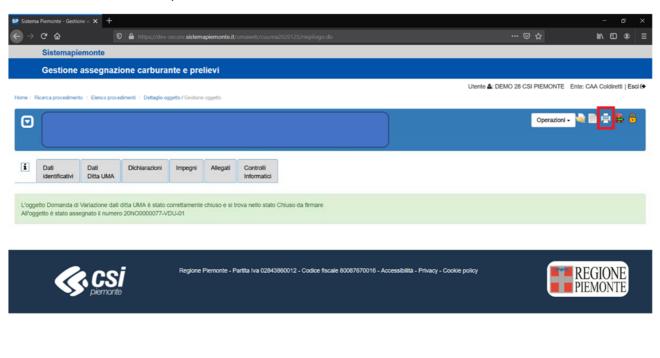


← Scrivi qui per eseguire la ricerca

UMA2020 - Gestione assegnazione carburante e prelievi

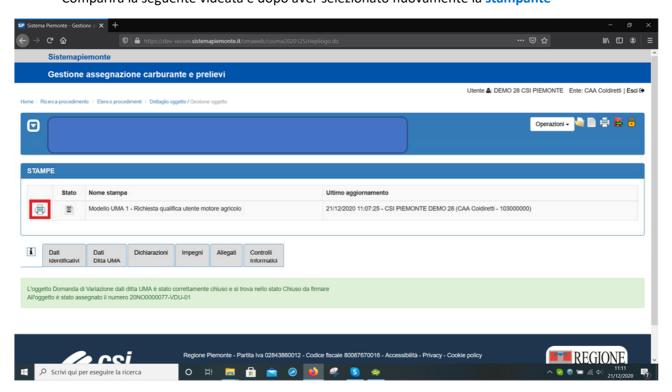
Manuale utente – Iscrizione nuova ditta / variazione dati ditta (presentazione e verifica)

12) Per procedere alla **trasmissione** invece, dalla posizione di lucchetto chiuso e di colore arancione, selezionare la stampante



Comparirà la seguente videata e dopo aver selezionato nuovamente la stampante

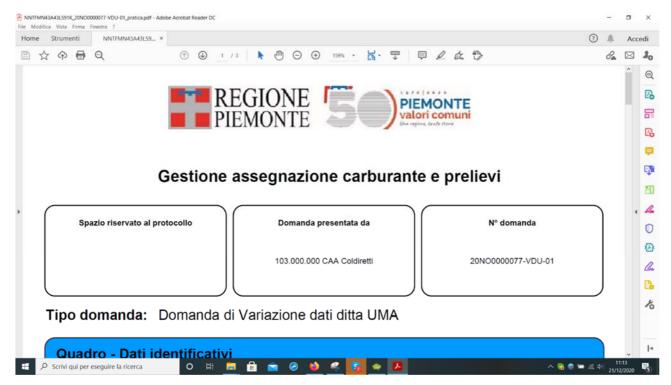
O H 🛅 🔒 🍙 🥝 👛 🧠



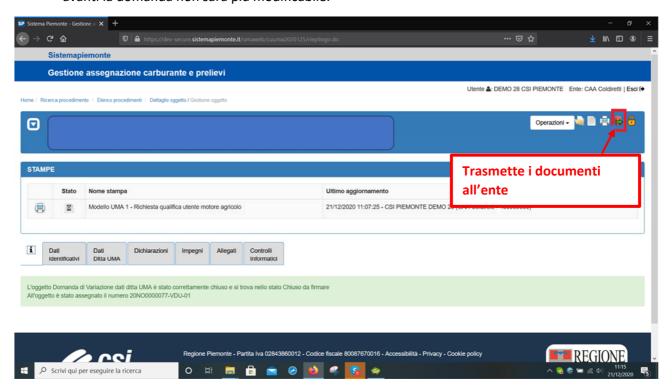


Manuale utente – Iscrizione nuova ditta / variazione dati ditta (presentazione e verifica)

Il sistema produrrà la stampa dell'istanza che andrà sottoscritta dal beneficiario.



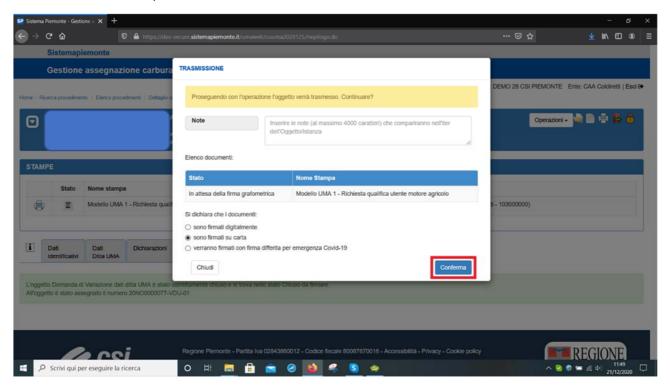
13) Dopo aver effettuato la stampa, dalla seguente videata, sarà necessario selezionare l'icona "Trasmette i documenti all'ente" per trasmettere definitivamente l'istanza. Da quel momento in avanti la domanda non sarà più modificabile.



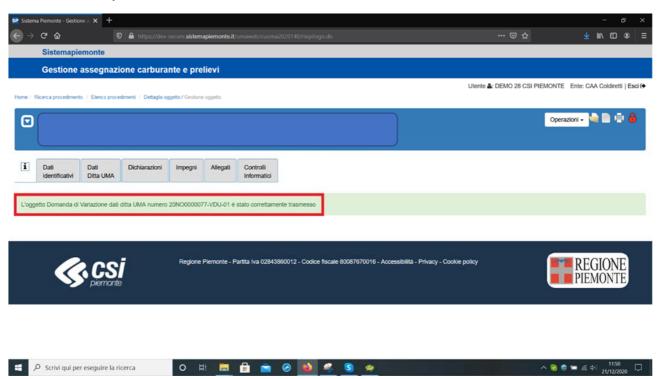


Manuale utente – Iscrizione nuova ditta / variazione dati ditta (presentazione e verifica)

Comparirà la seguente videata dove l'operatore dovrà scegliere le opzioni di firma e procedere selezionando il pulsante Conferma



La videata sarà la seguente ed il lucchetto sarà chiuso e di colore rosso. La domanda è trasmessa e non sarà più modificabile





Manuale utente – Iscrizione nuova ditta / variazione dati ditta (presentazione e verifica)

3. Predisposizione di una istanza di variazione dati ditta

L'istanza di variazione dati ditta è la medesima di quella di iscrizione nuova istanza, sia nella compilazione dei quadri, che nelle operazioni di consolidamento e trasmissione istanza.

Nel caso di istanza di variazione dati ditta, il quadro "Dati Ditta UMA" compare precompilato dal sistema e l'operatore dovrà andare ad effettuare le opportune modifiche.

4. Verifica di una istanza di iscrizione nuova ditta / variazione dati ditta

Per procedere alla verifica di una istanza è necessario seguire i seguenti passaggi

1) Ricercare l'istanza da verificare attraverso la voce di home page Ricerca Procedimento



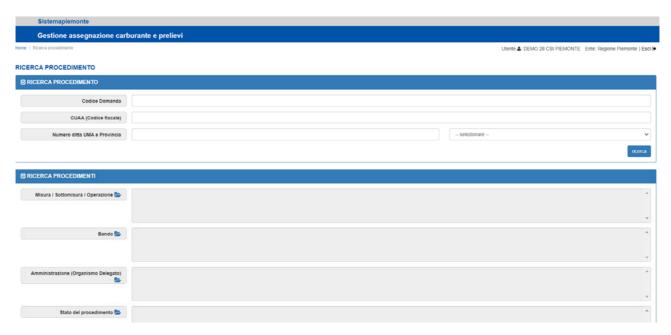
Il sistema propone una pagina di ricerca procedimento

Pag. **18** di **23**

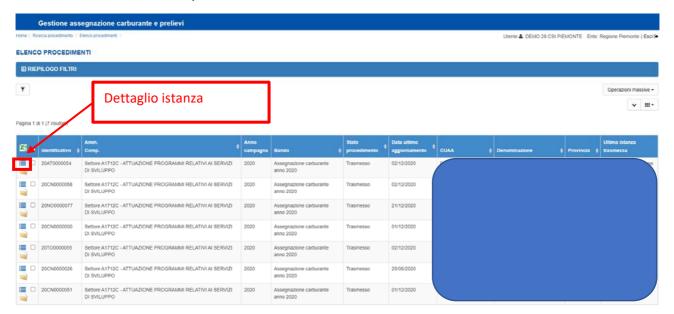


UMA2020 - Gestione assegnazione carburante e prelievi

Manuale utente – Iscrizione nuova ditta / variazione dati ditta (presentazione e verifica)



L'operatore dovrà inserire uno o più filtri di ricerca e premere il pulsante Ricerca nella sezione specifica. A seconda dei filtri impostati il sistema visualizzerà un elenco di procedimenti che soddisfano i criteri impostati.



Pag. **19** di **23**



UMA2020 – Gestione assegnazione carburante e prelievi

Manuale utente – Iscrizione nuova ditta / variazione dati ditta (presentazione e verifica)

Attraverso l'icona blu è necessario identificare l'istanza oggetto di verifica ed entrare in dettaglio
Il sistema visualizzerà il dettaglio dell'istanza



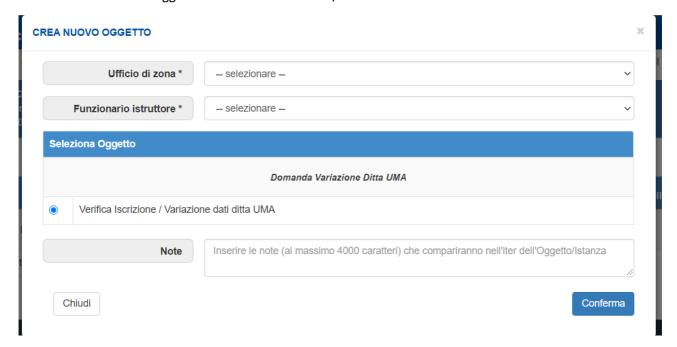
3) Sarà possibile inserire l'oggetto di "Verifica Iscrizione / Variazione dati ditta UMA" solo per le istanze nello stato "Trasmesso"

Attraverso il pulsante "+" creazione nuovo oggetto per la domanda, sarà possibile procedere con la creazione dell'oggetto "Verifica Iscrizione / Variazione dati ditta UMA".

Il sistema visualizzerà la seguente videata, dove l'operatore dovrà indicare:

- Ufficio zona
- Il nome del funzionario che effettuerà la verifica

E selezionare l'oggetto di "Verifica Iscrizione / Variazione dati ditta UMA"



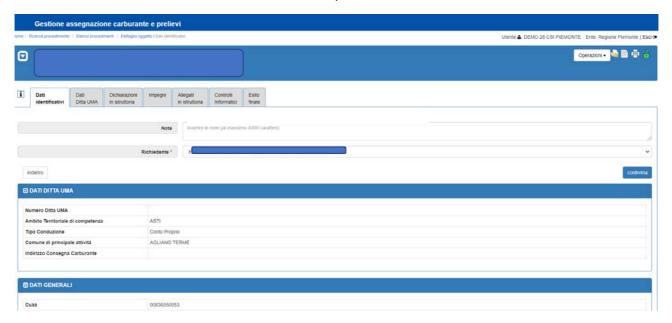
Pag. **20** di **23**



UMA2020 – Gestione assegnazione carburante e prelievi

Manuale utente – Iscrizione nuova ditta / variazione dati ditta (presentazione e verifica)

Premendo conferma, il sistema, dopo pochi secondi creerà l'oggetto "Verifica Iscrizione / Variazione dati ditta UMA" ereditando tutti i quadri dall'istanza.

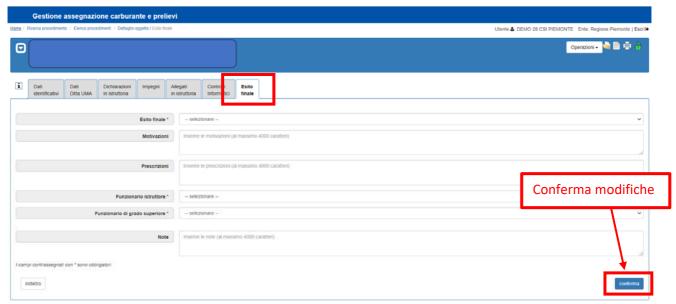


Il funzionario che effettua la verifica potrà consultare e modificare tutti i dati di domanda. Non verranno ovviamente sovrascritti i dati di presentazione.

A conclusione della modifica / verifica dovrà procedere con l'approvazione dell'istanza al fine di rendere operativa la modifica richiesta oppure l'iscrizione della ditta UMA.

Il funzionario dovrà seguire i seguenti passaggi

1) Compilazione del quadro Esito finale



A conclusione del quadro esito finale, le modifiche dovranno essere salvate tramite il pulsante Conferma.

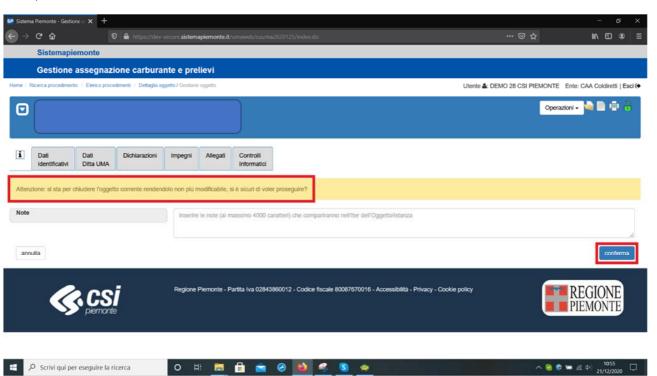


Manuale utente – Iscrizione nuova ditta / variazione dati ditta (presentazione e verifica)

2) Successivamente sarà necessario premere il lucchetto verde



3) Indicare eventualmente delle note e confermare



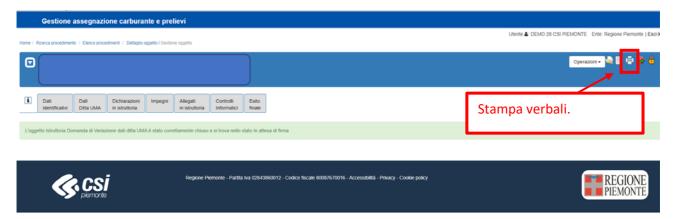
Pag. 22 di 23



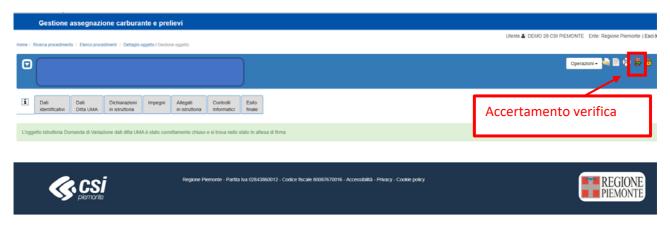
UMA2020 – Gestione assegnazione carburante e prelievi

Manuale utente – Iscrizione nuova ditta / variazione dati ditta (presentazione e verifica)

Una volta confermato il sistema visualizzerà la seguente pagina. Il lucchetto sarà di colore arancione e chiuso.



- 4) Procedere con la stampa dei verbali. Premendo il pulsante della stampante in alto a destra.
 - **ATTENZIONE!** In questa prima fase il sistema non produrrà le stampe dei verbali, ma dovranno essere uploadati a sistema i verbali previsti dalla Regione Piemonte debitamente compilati e sottoscritti.
- 5) Procedere all'accertamento definitivo della verifica premendo l'icona rossa con freccia verde



Il sistema visualizzerà la seguente pagina dove l'operatore potrà inserire eventuali note e confermare l'inserimento.

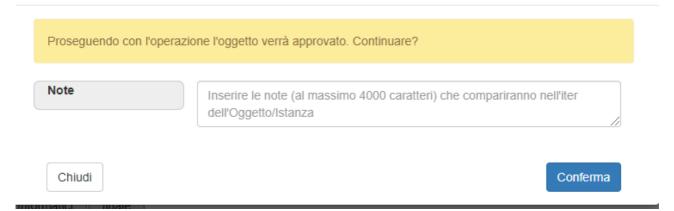
Pag. 23 di 23



UMA2020 - Gestione assegnazione carburante e prelievi

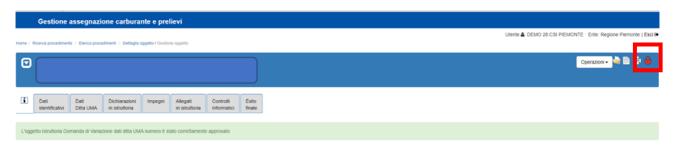
Manuale utente – Iscrizione nuova ditta / variazione dati ditta (presentazione e verifica)

APPROVAZIONE



ATTENZIONE! Accertando la verifica non sarà più possibile modificarla. Per effettuare eventuali variazioni cliccare sul lucchetto arancione al fine di riportare l'oggetto "Verifica Iscrizione / Variazione dati ditta UMA" in bozza e procedere alle variazioni.

Una volta confermato il lucchetto diventerà di colore rosso e non sarà più modificabile



La pratica è ora nello stato "verifica conclusa"

