ASSEGNAZIONE CARBURANTE AGRICOLO AGEVOLATO

UTENTI CAA – RESPONSABILE REGIONALE

MANUALE UTENTE

apsnet
your business solution

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE 3
2. ACCESSO AL PORTALE 3
   2.1 Pagina inziale 3
   2.2 Accesso al portale 4
3. NAVIGAZIONE GENERALE 4
4. HOME 5
5. VISUALIZZA PRATICHE 5
6. MONITORAGGIO PRATICHE 6
7. ARCHIVIO SERRE 7
8. PANNELLO MANDATI 8
9. FAQ 10

Version History

No.	Data Ver.	Riesaminato da	Motivo emissione	Nome del documento
1	*03/07/2025*		Prima emissione	

1. INTRODUZIONE

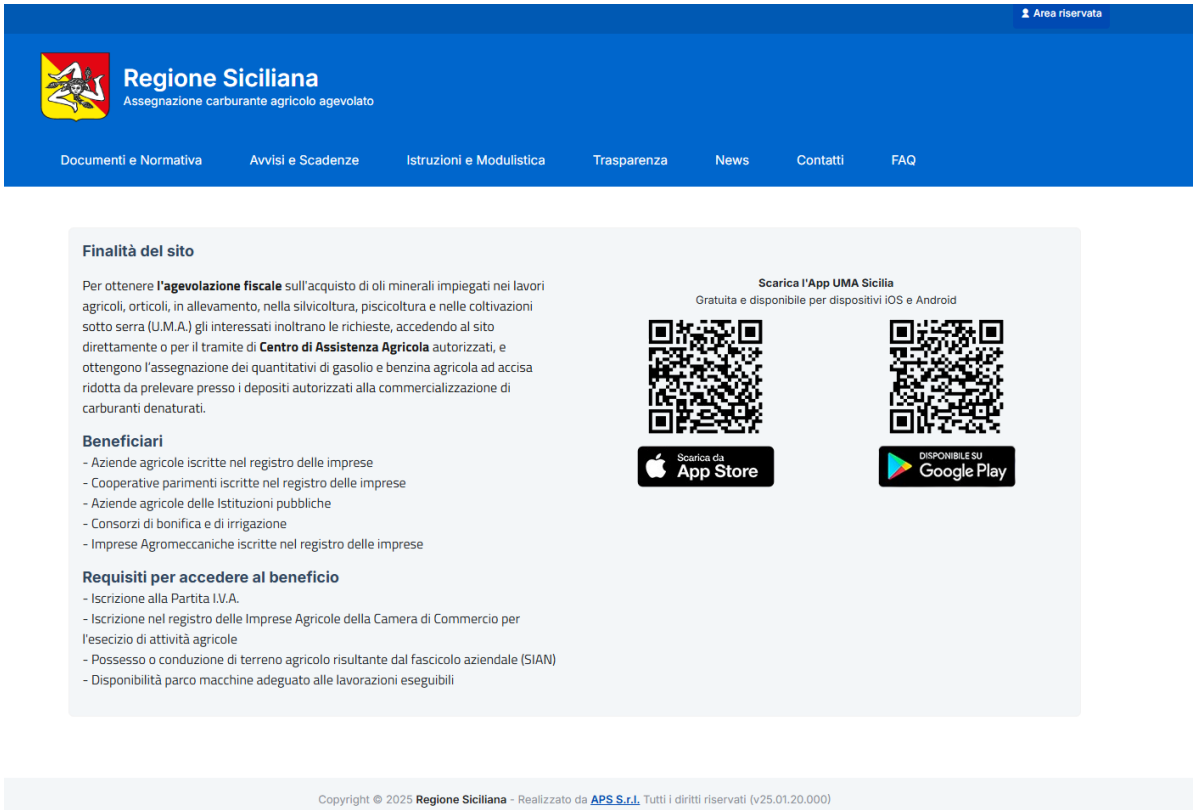
Questo manuale è rivolto agli utenti del sistema di "Assegnazione Carburante Agricolo Agevolato" della Regione Siciliana. Lo scopo è fornire una guida pratica all'utilizzo del sito Web per la richiesta, la visualizzazione dello stato della pratica e l'ordine del carburante.

2. ACCESSO AL PORTALE

URL del sito: https://uma.regione.sicilia.it/new/

2.1 Pagina inziale

All'ingresso del sito viene presentata una panoramica informativa sul servizio offerto dalla Regione Siciliana per l'assegnazione del carburante agricolo agevolato.



Azioni

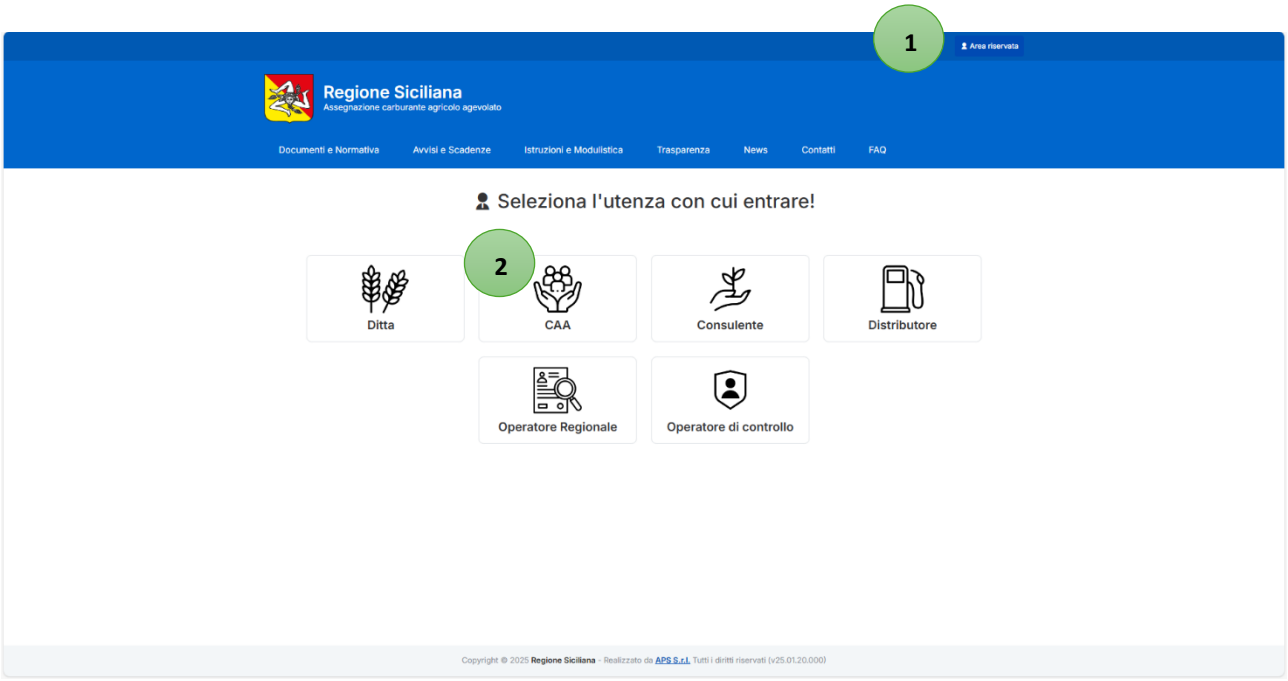
- Consultare la finalità del sito, i beneficiari e i requisiti per accedere al beneficio.
- Scaricare l'app: "**UMA Sicilia**" tramite QR code per dispositivi IOS e Android.
- Visualizzare le sezioni informative tramite il menu in alto:
  - Documenti e Normativa
  - Avvisi e Scadenze
  - Istruzioni e Modulistica
  - Trasparenza
  - News
  - Contatti
  - FAQ

Prerequisiti: Nessuno

2.2 Accesso al portale

Per accedere al sistema come: “Responsabile Regionale CAA” cliccare su

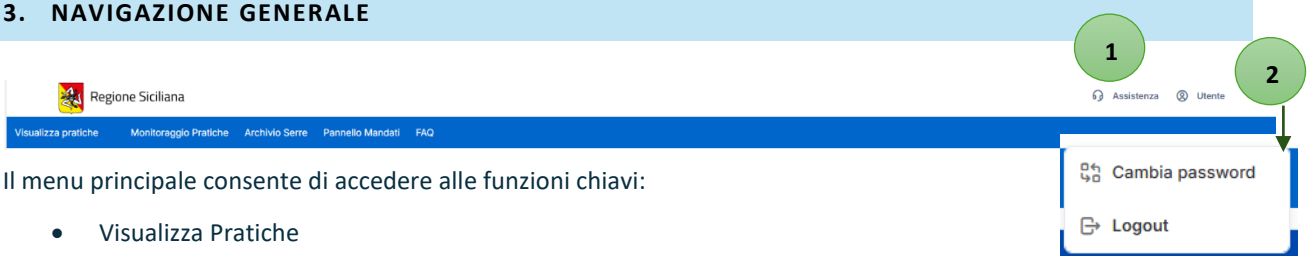
1. “**Area Riservata**”
2. Successivamente su “**CAA**”



Dove si effettuerà l’accesso tramite il sistema “Quadrifoglio”

Prerequisiti: Possesso di un account

3. NAVIGAZIONE GENERALE



Il menu principale consente di accedere alle funzioni chiavi:

- Visualizza Pratiche
- Monitoraggio Pratiche
- Archivio Serre
- Pannello Mandati
- FAQ

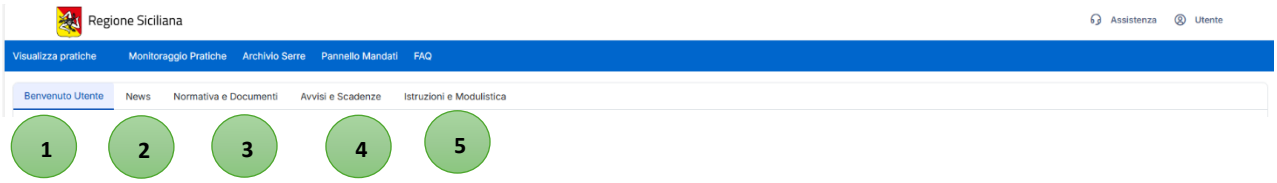
Inoltre, è presente la funzionalità di

1. Assistenza
2. Profilo, dove poter fare il logout o cambiare la password.

4. HOME

Funzionalità: Verranno visualizzate le seguenti voci

1. Dashboard
2. News
3. Normativa e Documenti
4. Avvisi e Scadenze
5. Istruzioni e Modulistica

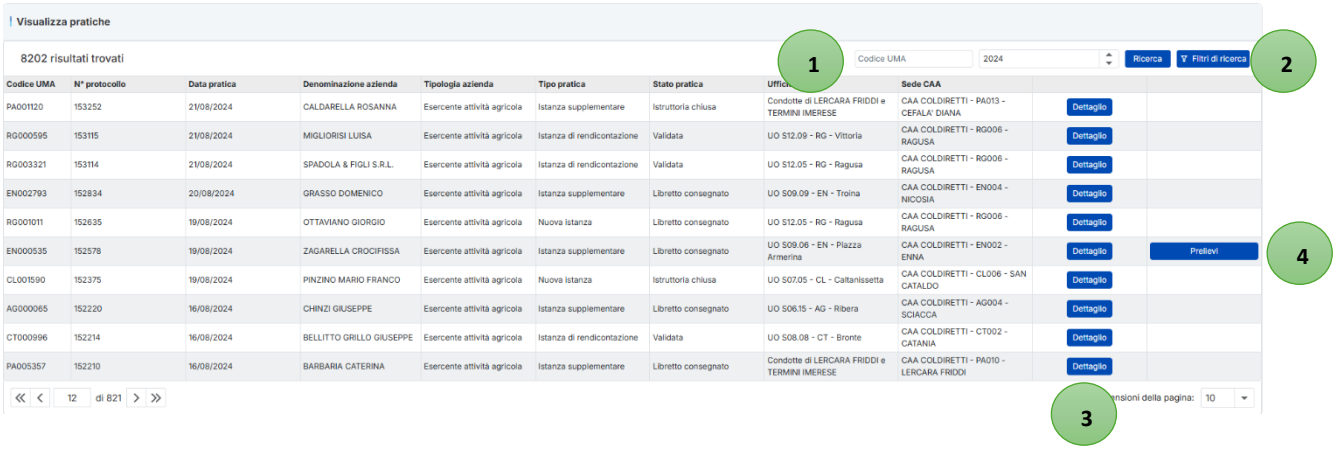


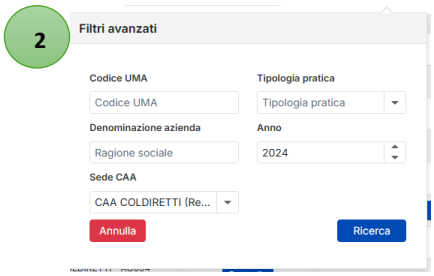
5. VISUALIZZA PRATICHE

Sezione dedicata alla ricerca delle pratiche e inviate in un determinato anno dalla sede CAA dell'utenza.

Funzionalità

1. Filtri di ricerca
   a. Codice UMA
   b. Anno
2. Filtri di ricerca avanzati
   a. Codice UMA
   b. Tipologia Pratica
   c. Denominazione Azienda
   d. Anno
   e. Sede CAA
3. Cliccando su "Dettaglio" è possibile visualizzare il dettaglio dell'istanza.
4. Cliccando su "Prelievi" è possibile visualizzare i prelievi effettuati dalla ditta.



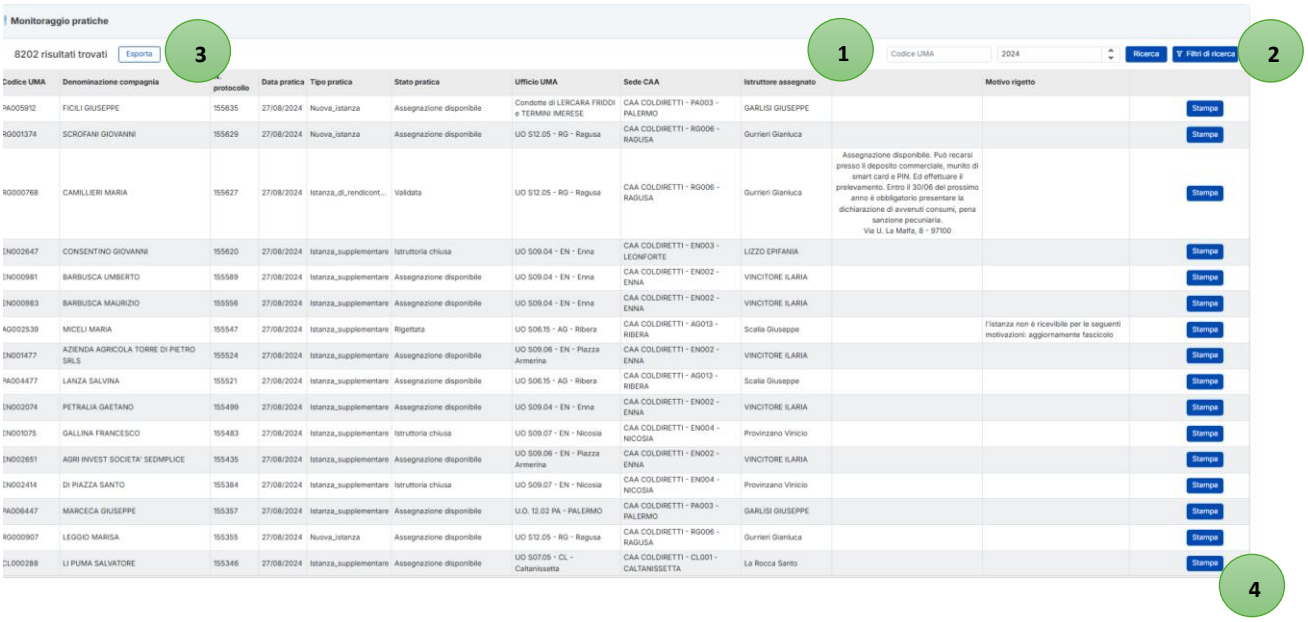


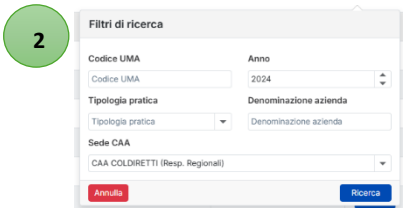
6. MONITORAGGIO PRATICHE

Sezione dedicata al monitoraggio delle pratiche presentate dal CAA di appartenenza.

Funzionalità

1. Filtri di ricerca
    a. Codice UMA
    b. Anno
2. Filtri di ricerca avanzati
    a. Codice UMA
    b. Tipologia Pratica
    c. Denominazione Azienda
    d. Anno
    e. Sede CAA
3. Cliccando su “Esporta” è possibile scaricare in formato “.xlsx” la lista delle istanze.
4. Cliccando su “Stampa” è possibile scaricare in formato “.pdf” il dettaglio della singola istanza.



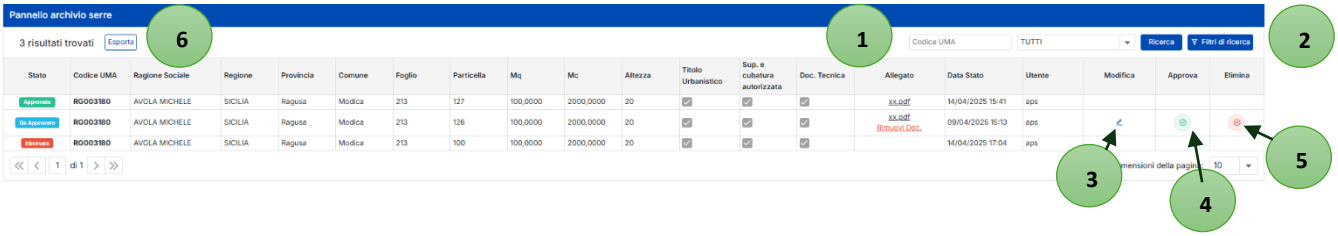


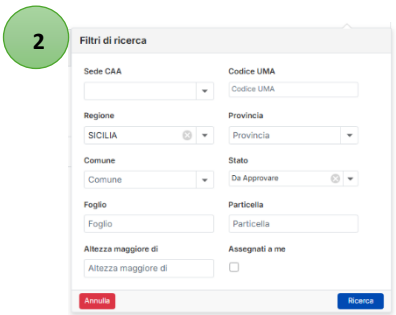
7. ARCHIVIO SERRE

Sezione dedicata alla lista delle serre inserite nelle istanze per cui è stata controllata tutta la documentazione.

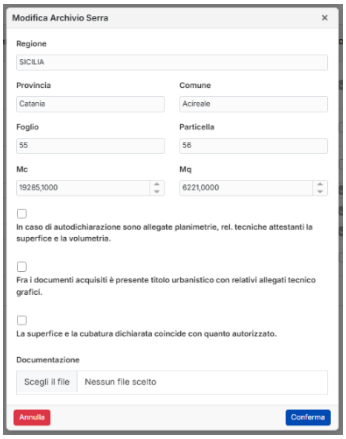
Funzionalità

1. Filtri di ricerca
    - Codice UMA
    - Stato
2. Filtri di ricerca avanzati
    - Sede CAA
    - Codice UMA
    - Regione
    - Provincia
    - Comune
    - Stato
    - Foglio
    - Particella
    - Altezza maggiore di (indicare i metri)
    - Assegnati a me (per cui si sta gestendo la pratica)
3. Nella colonna “Modifica” è possibile cliccare sul tasto per poter aprire il dettaglio della serra.
4. Nella colonna “Approva” è possibile cliccare sul tasto per poter approvare la serra.
5. Nella colonna “Elimina” è possibile cliccare sul tassto per poter eliminare la serra.
6. Cliccando su “Esporta” è possibile scaricare l’Excel della lista.





Dettaglio



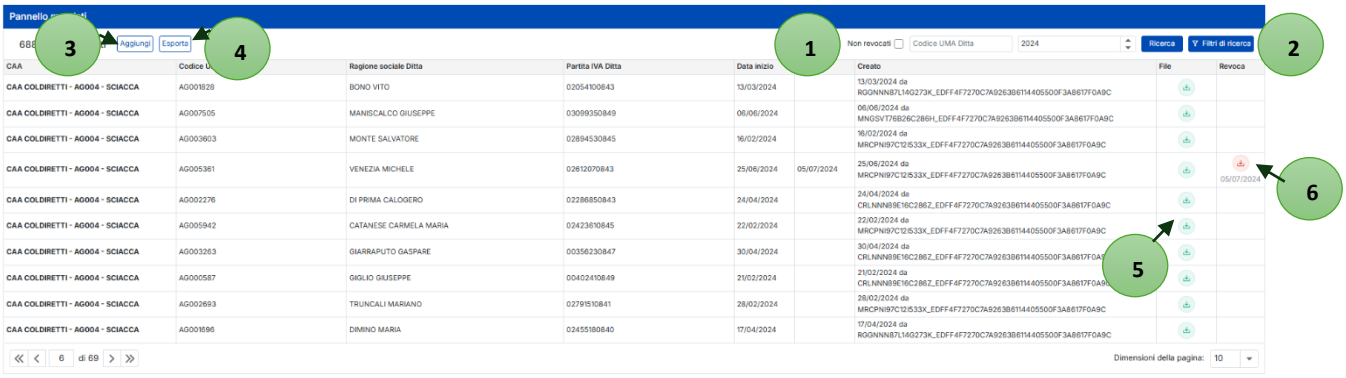
Inserendo la documentazione è possibile approvare la serra.

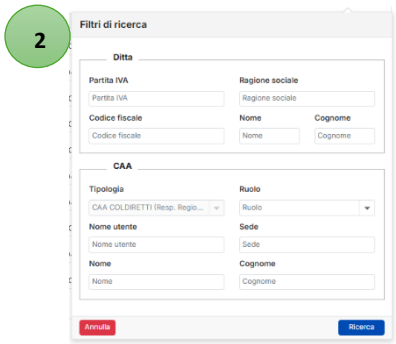
8. PANNELLO MANDATI

Sezione dedicata ai mandanti che vengono sottoscritti dalle ditte presso il CAA di appartenenza all'utente.

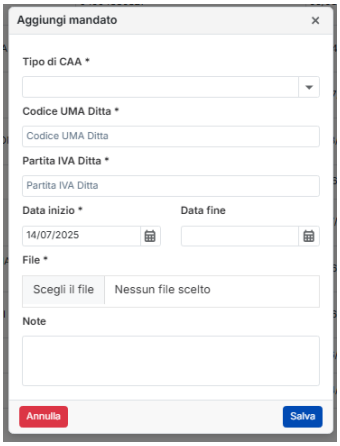
Funzionalità

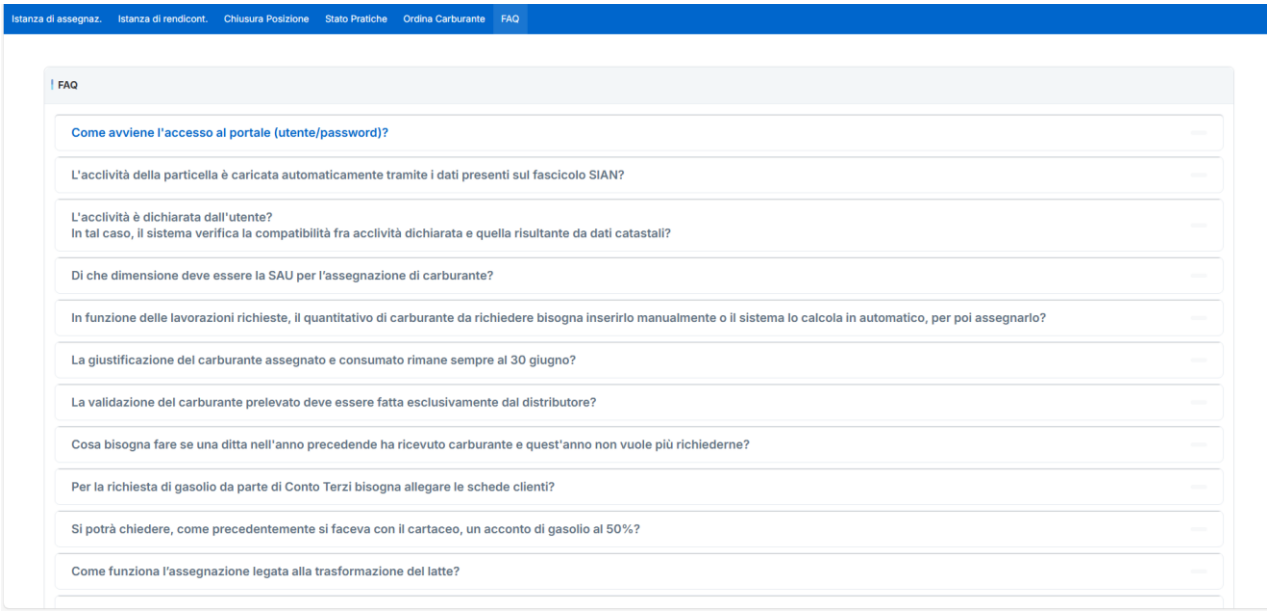
1. Filtri di ricerca
    - Flag per la revoca
    - Codice ditta UMA
    - Anno
2. Filtri di ricerca avanzati
    - Ditta
        i. Partita IVA
        ii. Ragione Sociale
        iii. Codice Fiscale
        iv. Nome
        v. Cognome
    - CAA
        i. Tipologia
        ii. Ruolo
        iii. Nome utente
        iv. Sede
        v. Nome
        vi. Cognome
3. Cliccando su "Aggiungi" è possibile aggiungere un nuovo mandato.
4. Cliicando su "Esporta" è possibile esportare in Excel la lista.
5. Nella colonna "File" è possibile scaricare l'allegato di sottoscrizione del mandato.
6. Nella colonna "Revoca" è possibile scaricare l'allegarto della revoca del mandato.


Pannello
Aggiungi
Esporta
Non revocati
Codice UMA Ditta
2024
Ricerca
Filtri di ricerca
CAA
Codice UMA Ditta
Ragione sociale Ditta
Partita IVA Ditta
Data inizio
Creato
File
Revoca
CAA COLDIRETTI - AG004 - SCIACCA
BONO VITO
MANISCALCO GIUSEPPE
MONTE SALVATORE
VENEZIA MICHELE
DI PRIMA CALOGERO
CATANESE CARMELA MARIA
GIARRAPUTO GASPARE
GIGLIO GIUSEPPE
TRUNCALI MARIANO
DIMINO MARIA
di 69
Dimensioni della pagina:
1
2
3
4
5
6


2
Filtri di ricerca
Ditta
Partita IVA
Ragione sociale
Codice fiscale
Nome
Cognome
CAA
Tipologia
Ruolo
Nome utente
Sede
Annulla
Ricerca

Aggiungi


Aggiungi mandato
Tipo di CAA *
Codice UMA Ditta *
Codice UMA Ditta
Partita IVA Ditta *
Partita IVA Ditta
Data inizio *
Data fine
14/07/2025
File *
Scegli il file
Nessun file scelto
Note
Annulla
Salva

9. FAQ

Sezione dedicata alle FAQ, dove vengono raccolte le domande più comuni riguardo all'utilizzo del sistema.