

Nuove modalità per l'invio delle comunicazioni obbligatorie ad Agecontrol

A partire dal 1/2/2022 le comunicazioni relative alle Notifiche di spedizione, Richieste di controllo e Richieste di controllo banane e le comunicazioni per l'accesso ai regimi semplificati (Domande esenzione banane, Domande Logo Comunitario/Autocontrollo) dovranno essere inoltrate ad Agecontrol S.p.A. esclusivamente utilizzando i **servizi on line** disponibili nell'area riservata del portale **SIAN**, secondo le modalità riportate nel documento "**Manuale Utenti Qualificati-Gestione Comunicazioni e Regimi semplificati.pdf**", disponibile nell'area Download sul portale SIAN, come previsto dalla <<nota Agea 88204 del 23/12/2021 >>.

Chi può utilizzare le applicazioni on line per l'invio delle comunicazioni obbligatorie.

Le applicazioni possono essere utilizzate da **Utenti Qualificati** (Rappresentanti Legali o **persone fisiche preventivamente delegate** da questi) che abbiano attivo il servizio BDNOO ed accesso alle applicazioni citate.

Come si accede alle applicazioni on line.

Per accedere all'area riservata del portale SIAN, seguire le istruzioni riportate nel documento <<*documento agea*>>, di seguito sintetizzate.

- collegarsi al link <https://www.agea.gov.it>, nella pagina iniziale fare click su "SERVIZI ON LINE", nella ulteriore pagina fare click su "Accesso ai servizi", accedere con lo SPID, ed utilizzare i servizi a cui si è stati abilitati.

In alternativa

- collegarsi al link <http://www.sian.it/appSpid/?idSito=7>, accedere con lo SPID, ed utilizzare i servizi a cui si è stati abilitati.

Indicazioni per il rappresentante legale dell'azienda (delega e assegnazione servizi)

Per poter operare a partire dal 1 febbraio 2022, si raccomanda al rappresentante legale di procedere, entro il 31 gennaio 2022, a :

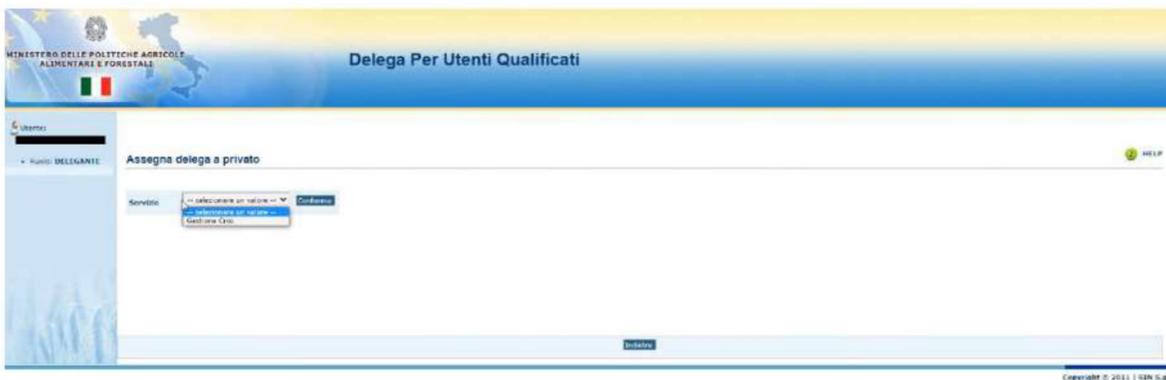
1) **delegare gli utenti qualificati**, seguendo le seguenti istruzioni

1. Accesso con utenza "Utente qualificato" del rappresentate legale tramite SPID
 - a. Una volta effettuato l'accesso cliccare su "mappa del sito" (in basso a sx nella homepage del SIAN).
 - b. Accedere al servizio "Delega utenti qualificati"

Per trovare velocemente il servizio utilizzare le funzionalità di ricerca nella pagina web (CTRL + tasto f e inserire nel campo di ricerca "Utenti qualificati" o "Delega")



- c. Cliccare l'icona dettaglio e successivamente selezionare il "servizio" Banca Dati Operatori ortofrutticoli.



- d. Inserire il codice fiscale, l'indirizzo mail dell'utente qualificato a cui si vuole concedere la delega e la data di inizio delega (anche il giorno stesso).



- f. Utilizzare il pulsante “Salva” per consolidare l’operazione.
- g. L’applicazione mostra la delega inserita e dà l’opportunità di inserire altre deleghe all’interno della stessa sessione (figura successiva)



N.B.: L’operazione invierà una mail PEC alla casella di posta inserita nel campo “MAIL” relativa all’utente qualificato a cui si vuole concedere la delega.

La mail informa l’utente DELEGATO che è stato proposto come delegato dell’azienda xxxxxxxx dal rappresentante legale; Tramite il link presente all’interno della mail il delegato può accettare la delega.

- 2) **abilitare** gli utenti precedentemente delegati **ai singoli servizi** (quelli di non di esclusiva competenza del Rappresentante Legale quali: Notifiche di Spedizione e/o Richieste di controllo e/o Richieste di controllo Banane), secondo le modalità riportate al punto 2.1 del documento “ManualeUtentiQualificati-Gestione Comunicazioni e Regimi semplificati.pdf”

2.1 Soggetti Delegati

La pagina di menu applicativo comprenderà la voce Soggetti Delegati soltanto nel caso in cui l’utenza qualificata, con la quale si è acceduto, coincide con il rappresentante legale dell’operatore scelto nella pagina di menù iniziale.



Selezionando la voce di menù Soggetti Delegati verrà visualizzata una pagina *Configurazione soggetti delegati* con l'elenco delle deleghe concesse come illustrato nella seguente immagine.

The screenshot shows the 'Configurazione Soggetti Delegati' page. At the top, there is a navigation bar with the SIAN logo and the text 'BANCA DATI NAZIONALE OPERATORI ORTOFRUTTICOLI'. Below this, there are tabs for 'HOME', 'COMUNICAZIONI', and 'SOGGETTI DELEGATI'. The main heading is 'CONFIGURAZIONE SOGGETTI DELEGATI'. Below the heading, there are input fields for 'Ragione Sociale', 'Codice Fiscale', 'Partita IVA', and 'Numero Iscrizione'. A table titled 'Elenco soggetti delegati abilitati' is displayed with the following data:

Nominativo	Codice fiscale soggetto delegato	Servizio	Data inizio
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Notizie di spedizione	06/10/2021
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Luoghi di spedizione	13/10/2021

Below the table, there is a button labeled 'Configura servizi'.

Tramite il pulsante “Configura servizi”, si accede alla pagina utile a concedere in delega i servizi.

This screenshot shows the same 'Configurazione Soggetti Delegati' page. The 'Codice fiscale soggetto delegato' field is now populated with 'XXXXXXXXXX'. Below this field, there are two buttons: 'SOGGETTI DELEGATI' and 'Carica servizi'. The 'Carica servizi' button is highlighted in blue. Below the buttons, there is an 'Indietro' button.

E' necessario compilare il campo “Codice fiscale utente delegato” ed utilizzare il pulsante “Carica Servizi” per visualizzare lista dei servizi già associati ed effettuare le operazioni di modifica che consistono nell’abilitare o disabilitare servizi preesistenti.

This screenshot shows the 'Configurazione Soggetti Delegati' page with the 'Carica servizi' button highlighted. Below the 'Carica servizi' button, there is a table titled 'Selezionare i servizi da abilitare per il soggetto delegato'. The table has the following data:

Selezionare i servizi da abilitare per il soggetto delegato	
Elenco servizi	
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX
<input checked="" type="checkbox"/>	Luoghi di spedizione
<input type="checkbox"/>	Notizie di spedizione

Below the table, there are two buttons: 'Indietro' and 'Abilita'.

Tramite il pulsante “Abilita” è possibile abilitare o disabilitare un servizio.

La lista di servizi a disposizione sono differenti a seconda della posizione dell'operatore scelto:

Operatore non iscritto alla BDNOO:

- Notifiche di spedizione
- Luoghi di spedizione

Operatore iscritto alla BDNOO:

- Notifiche di spedizione
- Luoghi di spedizione
- Richieste di controllo
- Logo Comunitario e Autocontrollo(solo nel caso sia presente nella BDNOO almeno una struttura dotata di impianto di condizionamento proprio)

Operatore Iscritto alla BDNOO che ha indicato nella presentazione della domanda o successiva variazione di essere importatore di banane

- Notifiche di spedizione
- Luoghi di spedizione
- Richieste di controllo
- Logo Comunitario e autocontrollo(solo nel caso sia presente nella BDNOO almeno una struttura dotata di impianto di condizionamento proprio)
- Richieste di controllo banane
- Esenzione banane

(fine schermate di esempio)

Indicazioni per gli utenti che accedono per la prima volta.

L'utente che effettua, per la prima volta, l'accesso all'area riservata del portale SIAN diventando Utente Qualificato, dovrà :

- collegarsi al link <https://www.sian.it/cappello/filtro.do?idSito=7;>



The screenshot shows the 'Iscrizione Utente Qualificato' page on the SIAN portal. At the top left is the Agea logo (Agenzia per le Emergenze in Agricoltura). The page title is 'Iscrizione Utente Qualificato'. Below the title is a 'Torna al portale' button. The main heading is 'Selezione del Tipo di Iscrizione'. A large text block explains that users can register and authenticate as 'Utente Qualificato' through the SPID system, and that from February 28, 2021, this will be the exclusive method. It also mentions that from October 1, 2021, users must use SPID, CNS, or CIE. Below this text is a table with the following content:

Tipo Iscrizione:	Carta Nazionale dei Servizi (CNS) SPID o Carta d'Identità Elettronica(CIE)
------------------	---

At the bottom right of the page, there is a version number: 'vers. 1.0.53 - 14 Settembre 2015'.

- accedere con lo SPID (in alternativa, potrà accedere tramite CNS);

- fornire le informazioni richieste.

Nell'ambito del primo accesso l'utente dovrà selezionare il settore di interesse.

(le schermate di esempio che seguono, sono state estratte dal punto 2.4 del documento "[Guida all'utilizzo della firma elettronica per PSR](#)", presente sul SIAN al link <https://www.sian.it/portale-sian/servizio?sid=1962> .

Dalla pagina di login selezionare 'SPID' quindi il provider che ha rilasciato le credenziali e svolgere il processo di autenticazione al termine del quale verrà prospettata una pagina con l'elenco dei servizi disponibili tra i quali selezionare quelli di proprio interesse.

The screenshot shows a web form for selecting services. At the top, there is an 'Email:' field containing 'nomain@nomail.com', which is circled in red. Below this, there is a section 'Servizi già configurati per la tua utenza:' with a link '> Fascicolo e Domanda Unica AGEA.' and a help icon. The next section is 'Potresti essere interessato ai seguenti servizi del SIAN:', containing two items: '> Sviluppo Rurale - Misure non connesse alla superficie ed animali.' with a checked checkbox and a help icon, and '> Fascicolo e Domanda Unica AGEA.' with an unchecked checkbox and a help icon. The final section is 'Uteriori servizi disponibili:', which is circled in red. It lists several services, each with an unchecked checkbox and a help icon: '> Autorizzazione nuovi impianti. Articol. Reg. UE 1308/2013.', '> EDNCO.', '> Dichiarazione di Giacezza. Art. 436/09.', '> Dichiarazione di Vendemmia e Produzione Vino.', '> Ristrutturazione e riconversione dei vigneti.', '> SGR Piano Assicurativo Individuale (PAI) e Manifestazione di Interesse.', '> Settore 20.', '> Settore 21.', and '> Sostegno all'assicurazione sulla vite da vino.'. At the bottom right of the form is a blue 'Prosegui' button. Below the form is a link 'Torna alla Home Page'.

Proseguendo l'utenza verrà configurata per l'accesso ai servizi, il processo può richiedere un certo tempo tecnico, la configurazione dovrebbe comunque essere attiva al successivo login.

Alla successiva autenticazione la pagina per la selezione dei servizi non verrà più prospettata. Per aggiungere o eliminare dal proprio profilo i servizi accedere in area riservata all'applicazione 'Profilo' come descritto nel paragrafo successivo.

2.5. Gestione dei dati personali

Una volta ottenute le credenziali di accesso è possibile gestire in modo autonomo i propri recapiti personali, quali Indirizzo mail e numero di telefono nel seguente modo:

1. Collegarsi al seguente link www.agea.gov.it/portal/page/portal/AGEAPageGroup/HomeAGEA/Serviziutilita/ServiziOnline ;
2. Accedere a "Accesso ai servizi" ;
3. Digitare le proprie credenziali di accesso.

Il sistema presenta le informazioni come da maschera 1.

Selezionando il link evidenziato "Profilo utente" il sistema propone le informazioni come da maschera n° 2 dove è possibile utilizzando il tasto funzionale "modifica dati" aggiornare i propri dati.

Maschera 1 – Come accedere al profilo utente

Maschera 2 – Profilo utente

(fine schermate di esempio)

Si ricorda, infine, che **l'utente che opererà per conto** di una azienda ortofrutticola, - es: dipendenti dell'azienda o spedizionieri - dovrà essere - preventivamente - delegato ed abilitato a specifici servizi (Notifiche di Spedizione e/o Richieste di controllo e/o Richieste di controllo Banane) dal rappresentante legale dell'azienda stessa.

2. Accesso con utenza "Utente qualificato" del DELEGATO tramite SPID

- a. Aprire la mail recapitata dal sistema per l'accettazione della delega.
- b. All'interno della mail è evidenziato il link "delega" da utilizzare per accettare la delega proposta dal rappresentante legale; navigare il link e, alla richiesta di login, utilizzare lo SPID (del delegato).
- c. Selezionare ed accettare la delega



(fine schermate di esempio)

Come procedere in caso di impossibilità ad iniziare ad operare dal 1.2.2022 sul portale del SIAN.

In caso di motivata impossibilità ad iniziare ad utilizzare i servizi citati, sarà consentito, per un brevissimo periodo, continuare ad utilizzare l'invio tramite **fax** ai numeri **0623325956 – 0623327140.**

A chi rivolgersi per assistenza.

Per eventuali richiesta di assistenza : inviare email all'assistenza del SIAN all'indirizzo **bdnoo@sin.it** e/o contattare l'help desk SIAN - numero verde **80065024, indicando che la richiesta è per la coda Banca Dati NazionaleOperatori Ortofrutticoli.**