

AREA PUBBLICA BDNOO
GESTIONE COMUNICAZIONI
OBBLIGATORIE E REGIMI
SEMPLIFICATI
MANUALE UTENTE

VERSIONE 1.0 DEL 28/09/2021

Indice

1	INTRODUZIONE	7
1.1	SCOPO	7
1.2	CAMPO DI APPLICAZIONE	7
1.3	RIFERIMENTI	7
1.4	REGISTRO DELLE MODIFICHE	7
1.5	ACRONIMI E GLOSSARIO.....	8
1.6	GLI ATTORI DELL'AREA PUBBLICA DELLA BDNOO	8
2	ACCESSO ALLE FUNZIONALITA' PUBBLICHE DELLA BANCA DATI NAZIONALE OPERATORI ORTOFRUTTICOLI.....	9
2.1	SOGGETTI DELEGATI	9
2.2	COMUNICAZIONI	12
2.2.1	<i>Gestione Notifiche di spedizione</i>	12
2.2.1.1	<i>Nuova Notifica</i>	13
2.2.1.2	<i>Sezione Intestazione Operatore</i>	13
2.2.1.3	<i>Sezione Luogo di spedizione</i>	14
2.2.1.3.1	<i>Operatore iscritto</i>	14
2.2.1.3.2	<i>Operatore non iscritto</i>	15
2.2.1.4	<i>Sezione Mercato di Destinazione</i>	15
2.2.1.5	<i>Sezione Mezzo di trasporto</i>	16
2.2.1.6	<i>Sezione Data di spedizione</i>	16
2.2.1.6.1	<i>Spedizione Giornaliera</i>	16
2.2.1.6.2	<i>Spedizione Mensile</i>	17
2.2.1.6.3	<i>Spedizione Trimestrale</i>	18
2.2.1.7	<i>Sezione Prodotti</i>	20
2.2.1.8	<i>Sezione Responsabile della spedizione</i>	20
2.2.1.9	<i>Pulsanti</i>	21
2.2.1.9.1	<i>Indietro</i>	21
2.2.1.9.2	<i>Pulisci</i>	21
2.2.1.9.3	<i>Salva</i>	21
2.2.1.9.4	<i>Invia Notifica</i>	22
2.2.2	<i>Modifica Notifiche di spedizione</i>	23
2.2.2.1	<i>Sezione Intestazione</i>	24
2.2.2.2	<i>Sezione Luogo di spedizione</i>	25
2.2.2.2.1	<i>Operatore iscritto</i>	25
2.2.2.2.2	<i>Operatore non iscritto</i>	26
2.2.2.3	<i>Sezione Mercato di Destinazione</i>	26
2.2.2.4	<i>Sezione Mezzo di trasporto</i>	27
2.2.2.5	<i>Sezione Data di spedizione</i>	27
2.2.2.5.1	<i>Spedizione Giornaliera</i>	28
2.2.2.5.2	<i>Spedizione Mensile</i>	28
2.2.2.5.3	<i>Spedizione Trimestrale</i>	29
2.2.2.6	<i>Sezione Prodotti</i>	31
2.2.2.7	<i>Sezione Responsabile della spedizione</i>	32
2.2.2.8	<i>Pulsanti</i>	32
2.2.2.8.1	<i>Indietro</i>	32
2.2.2.8.2	<i>Salva</i>	32
2.2.2.8.3	<i>Invia Notifica</i>	33
2.2.3	<i>Cancellazione Notifica di spedizione</i>	33
2.2.4	<i>Consultazione Notifiche di spedizione</i>	34
2.2.5	<i>Stampa Notifiche di spedizione</i>	36
2.2.6	<i>Invia Notifiche di spedizione</i>	37
2.2.7	<i>Annullamento Notifiche di spedizione</i>	38
2.2.8	<i>Gestione Richieste di controllo banane</i>	40

2.2.8.1	Nuova Richiesta di controllo Banane	41
2.2.8.1.1	Sezione Intestazione Operatore	41
2.2.8.1.2	Sezione Tipologia richiesta di controllo banane	42
2.2.8.1.3	Sezione Luogo di spedizione	42
2.2.8.1.4	Sezione Paese di provenienza	43
2.2.8.1.5	Sezione Mezzo di trasporto	44
2.2.8.1.6	Sezione Data Controllo	44
2.2.8.1.7	Sezione Prodotti	45
2.2.8.1.8	Sezione Responsabile richiesta di controllo banane	45
2.2.8.2	Pulsanti	46
2.2.8.2.1	Indietro	46
2.2.8.2.2	Pulisci	46
2.2.8.2.3	Salva	46
2.2.8.2.4	Invia Richiesta di controllo banane	47
2.2.9	Modifica Richieste di controllo banane	48
2.2.9.1	Sezione Intestazione	49
2.2.9.2	Sezione Tipologia richiesta di controllo banane	50
2.2.9.3	Sezione Luogo di spedizione	50
2.2.9.4	Sezione Paese di Destinazione	51
2.2.9.5	Sezione Mezzo di trasporto	51
2.2.9.6	Sezione Data Controllo	51
2.2.9.7	Sezione Prodotti	52
2.2.9.8	Sezione Responsabile richiesta di controllo banane	52
2.2.9.9	Pulsanti	53
2.2.9.9.1	Indietro	53
2.2.9.9.2	Pulisci	53
2.2.9.9.3	Salva	53
2.2.9.9.4	Invia Richiesta di controllo banane	54
2.2.10	Cancellazione Richiesta di controllo banane	55
2.2.11	Consultazione Richiesta di controllo banane	57
2.2.12	Stampa Richiesta di controllo banane	59
2.2.13	Invia Richiesta di controllo banane	61
2.2.14	Annullamento Richiesta di controllo banane	62
2.2.15	Gestione Richieste di controllo	63
2.2.15.1	Nuova Richiesta di Controllo	64
2.2.15.1.1	Sezione Intestazione Operatore	65
2.2.15.1.2	Sezione Tipologia richiesta di controllo	65
2.2.15.1.3	Sezione Luogo di spedizione	65
2.2.15.1.4	Sezione Paese di importazione/esportazione	66
2.2.15.1.5	Sezione Mezzo di trasporto	67
2.2.15.1.6	Sezione Data Controllo	67
2.2.15.1.7	Sezione Prodotti	68
2.2.15.1.8	Sezione Responsabile richiesta di controllo	69
2.2.15.2	Pulsanti	69
2.2.15.2.1	Indietro	69
2.2.15.2.2	Pulisci	69
2.2.15.2.3	Salva	69
2.2.15.2.4	Invia Richiesta di controllo	71
2.2.16	Modifica Richieste di controllo	71
2.2.16.1	Sezione Intestazione	72
2.2.16.2	Sezione Tipologia richiesta di controllo banane	72
2.2.16.3	Sezione Luogo di spedizione	73
2.2.16.4	Sezione Paese di Destinazione	73
2.2.16.5	Sezione Mezzo di trasporto	74
2.2.16.6	Sezione Data Controllo	74
2.2.16.7	Sezione Prodotti	75
2.2.16.8	Sezione Responsabile richiesta di controllo banane	75
2.2.16.9	Pulsanti	76

2.2.16.9.1	Indietro	76
2.2.16.9.2	Pulisci	76
2.2.16.9.3	Salva	76
2.2.16.9.4	Invia Richiesta di controllo	77
2.2.17	Cancellazione Richiesta di controllo	78
2.2.18	Consultazione Richiesta di controllo	79
2.2.19	Stampa Richiesta di controllo	81
2.2.20	Invia Richiesta di controllo	83
2.2.21	Annullamento Richiesta di controllo	84
2.2.22	Duplicazione Richiesta di controllo	85
2.2.23	Gestione Luoghi di spedizione	85
2.2.23.1	Aggiungi Luogo di Spedizione	86
2.2.23.2	Elimina Luogo di Spedizione	87
2.2.23.3	Visualizza Luogo di Spedizione	88
2.3	SUPPORTO ISPETTIVO	88
2.3.1	Esenzione Controllo Banane	89
2.3.1.1	Nuova Domanda di esenzione	89
2.3.1.1.1	Sezione Dati Azienda	91
2.3.1.1.2	Sezione Documenti da Allegare	92
2.3.1.1.2.1	Upload Documentazione Obbligatoria	93
2.3.1.1.2.2	Elimina Documento caricato	93
2.3.1.1.3	Sezione strutture	94
2.3.1.1.3.1	Selezione struttura	95
2.3.1.1.3.1.1	Gestione addetti al controllo	96
2.3.1.1.3.2	Invio richiesta	99
2.3.1.2	Nuova Domanda di Rinuncia	103
2.3.1.2.1	Sezione Dati Azienda	104
2.3.1.2.2	Sezione Documenti da Allegare	105
2.3.1.2.2.1	Upload Documentazione Obbligatoria	105
2.3.1.2.2.2	Elimina Documento caricato	106
2.3.1.2.3	Sezione Punti di commercializzazione	107
2.3.1.2.3.1	Selezione struttura	108
2.3.1.2.3.2	Invio richiesta	108
2.3.1.3	Modifica Domanda di esenzione	111
2.3.1.3.1	Sezione Dati Azienda	112
2.3.1.3.2	Sezione Documenti da Allegare	113
2.3.1.3.2.1	Upload Documentazione Obbligatoria	114
2.3.1.3.2.2	Elimina Documento caricato	114
2.3.1.3.3	Sezione Punti di commercializzazione	115
2.3.1.3.3.1	Gestione strutture	116
2.3.1.3.3.1.1	Cancellazione struttura	116
2.3.1.3.3.1.2	Inserisci struttura	117
2.3.1.3.3.1.2.1	Gestione addetti al controllo	117
2.3.1.3.3.2	Invio richiesta	121
2.3.1.4	Modifica Domanda di Rinuncia	125
2.3.1.4.1	Sezione Dati Azienda	126
2.3.1.4.2	Sezione Documenti da Allegare	126
2.3.1.4.2.1	Upload Documentazione Obbligatoria	127
2.3.1.4.2.2	Elimina Documento caricato	128
2.3.1.4.3	Sezione Strutture	129
2.3.1.4.3.1	Selezione struttura	129
2.3.1.4.3.2	Invio richiesta	130
2.3.1.5	Consultazione Domanda di esenzione	133
2.3.1.5.1	Sezione Dati Azienda	135
2.3.1.5.2	Sezione Documenti da Allegare	135
2.3.1.5.3	Sezione Strutture	136
2.3.1.5.3.1	Consultazione Addetti	137
2.3.1.6	Consultazione Domanda di Rinuncia	137

2.3.1.6.1	Sezione Dati Azienda	139
2.3.1.6.2	Sezione Documenti da allegare	139
2.3.1.6.3	Sezione strutture	140
2.3.1.7	Invio Domanda Esenzione/Rinuncia Banane	140
2.3.1.8	Stampa Domanda Esenzione/Rinuncia Banane	143
2.3.1.9	Cancellazione Domanda Esenzione/Rinuncia Banane	146
2.3.2	Autocontrollo e Logo Comunitario	148
2.3.2.1	Nuova Domanda Autorizzazione	149
2.3.2.1.1	Sezione Dati Azienda	150
2.3.2.1.2	Sezione Documenti da Allegare	151
2.3.2.1.2.1	Upload Documentazione Obbligatoria	151
2.3.2.1.2.2	Elimina Documento caricato	152
2.3.2.1.3	Sezione strutture	153
2.3.2.1.3.1	Selezione struttura	154
2.3.2.1.3.1.1	Gestione addetti al controllo	154
2.3.2.1.3.1.2	Gestione Scheda Tecnica	158
2.3.2.1.3.1.2.1	Inserimento Scheda Tecnica	159
2.3.2.1.3.1.2.1.1	Scheda Tecnica - Sezione Dati azienda	160
2.3.2.1.3.1.2.1.2	Scheda Tecnica - Sezione magazzini di lavorazione	161
2.3.2.1.3.1.2.1.3	Scheda Tecnica – Impianti di refrigerazione	162
2.3.2.1.3.1.2.1.4	Scheda Tecnica – Attrezzatura tecnica disponibile	163
2.3.2.1.3.1.2.1.5	Scheda Tecnica – Organizzazione commerciale ed attività svolta	164
2.3.2.1.3.1.2.1.6	Scheda Tecnica – Pulsanti	165
2.3.2.1.3.1.2.2	Modifica Scheda Tecnica	166
2.3.2.1.3.1.2.2.1	Scheda Tecnica - Sezione Dati azienda	167
2.3.2.1.3.1.2.2.2	Scheda Tecnica - Sezione magazzini di lavorazione	168
2.3.2.1.3.1.2.2.3	Scheda Tecnica – Impianti di refrigerazione	169
2.3.2.1.3.1.2.2.4	Scheda Tecnica – Attrezzatura tecnica disponibile	170
2.3.2.1.3.1.2.2.5	Scheda Tecnica – Organizzazione commerciale ed attività svolta	171
2.3.2.1.3.1.2.2.6	Scheda Tecnica – Pulsanti	172
2.3.2.1.3.1.2.3	Cancellazione Scheda Tecnica	173
2.3.2.1.3.2	Invio richiesta	175
2.3.2.2	Nuova Domanda di Rinuncia	181
2.3.2.2.1	Sezione Dati Azienda	182
2.3.2.2.2	Sezione Documenti da Allegare	182
2.3.2.2.2.1	Upload Documentazione Obbligatoria	183
2.3.2.2.2.2	Elimina Documento caricato	184
2.3.2.2.3	Sezione Punti di commercializzazione	185
2.3.2.2.3.1	Selezione struttura	185
2.3.2.2.3.2	Cancellazione Struttura	186
2.3.2.2.3.3	Dettaglio Struttura	187
2.3.2.2.3.4	Invio richiesta	187
2.3.2.3	Modifica Domanda Logo Autocontrollo	190
2.3.2.3.1	Sezione Dati Azienda	191
2.3.2.3.2	Sezione Documenti da Allegare	192
2.3.2.3.2.1	Upload Documentazione Obbligatoria	193
2.3.2.3.2.2	Elimina Documento caricato	193
2.3.2.3.3	Sezione Punti di commercializzazione	194
2.3.2.3.3.1	Gestione strutture	195
2.3.2.3.3.1.1	Cancellazione struttura	195
2.3.2.3.3.1.2	Inserisci struttura	196
2.3.2.3.3.1.3	Gestione addetti al controllo	197
2.3.2.3.3.1.4	Gestione Scheda Tecnica	200
2.3.2.3.3.1.4.1	Inserimento Scheda Tecnica	201
2.3.2.3.3.1.4.1.1	Scheda Tecnica - Sezione Dati azienda	202
2.3.2.3.3.1.4.1.2	Scheda Tecnica - Sezione magazzini di lavorazione	203
2.3.2.3.3.1.4.1.3	Scheda Tecnica – Impianti di refrigerazione	204
2.3.2.3.3.1.4.1.4	Scheda Tecnica – Attrezzatura tecnica disponibile	205

2.3.2.3.3.1.4.1.5	Scheda Tecnica – Organizzazione commerciale ed attività svolta	206
2.3.2.3.3.1.4.1.6	Scheda Tecnica – Pulsanti	207
2.3.2.3.3.1.4.2	Modifica Scheda Tecnica	208
2.3.2.3.3.1.4.2.1	Scheda Tecnica - Sezione Dati azienda	209
2.3.2.3.3.1.4.2.2	Scheda Tecnica - Sezione magazzini di lavorazione	210
2.3.2.3.3.1.4.2.3	Scheda Tecnica – Impianti di refrigerazione	211
2.3.2.3.3.1.4.2.4	Scheda Tecnica – Attrezzatura tecnica disponibile	212
2.3.2.3.3.1.4.2.5	Scheda Tecnica – Organizzazione commerciale ed attività svolta	213
2.3.2.3.3.1.4.2.6	Scheda Tecnica – Pulsanti	214
2.3.2.3.3.1.4.3	Cancellazione Scheda Tecnica	215
2.3.2.3.3.2	Invio richiesta	217
2.3.2.4	Modifica Domanda di Rinuncia	223
2.3.2.4.1	Sezione Dati Azienda	224
2.3.2.4.2	Sezione Documenti da Allegare	225
2.3.2.4.2.1	Upload Documentazione Obbligatoria	225
2.3.2.4.2.2	Elimina Documento caricato	226
2.3.2.4.3	Sezione Strutture	227
2.3.2.4.3.1	Selezione struttura	228
2.3.2.4.3.2	Cancellazione Struttura	228
2.3.2.4.3.3	Dettaglio Struttura	229
2.3.2.4.3.4	Invio richiesta	230
2.3.2.5	Consultazione Domanda Logo Autocontrollo	232
2.3.2.5.1	Sezione Dati Azienda	233
2.3.2.5.2	Sezione Documenti da Allegare	234
2.3.2.5.3	Sezione Strutture	235
2.3.2.5.3.1.1	Consultazione addetti al controllo	235
2.3.2.5.3.1.2	Consultazione Scheda Tecnica	236
2.3.2.6	Consultazione Domanda di Rinuncia Logo/Autocontrollo	239
2.3.2.6.1	Sezione Dati Azienda	239
2.3.2.6.2	Sezione Documenti da allegare	239
2.3.2.6.3	Sezione strutture	240
2.3.2.7	Invio Domanda Autorizzazione/Rinuncia Autorizzazione Logo Comunitario Autocontrollo	241
2.3.2.8	Stampa Domanda Autorizzazione/Rinuncia Logo Comunitario/Autocontrollo	244
2.3.2.9	Cancellazione Domanda Esenzione/Rinuncia Banane	249

1 Introduzione

Il presente documento nasce dalla necessità di illustrare le funzionalità presenti nell'area utenti qualificati del portale SIAN a disposizione degli Operatori Ortofrutticoli.

NB: Tutti i dati relativi a nominativi e/o quote e/o quantità e/o importi indicate nel presente manuale sono puramente fittizi, in quanto la procedura seguita per ottenere le figure è stata eseguita in un ambiente che è completamente diverso da quello reale. I dati presenti nel manuale sono riportati a scopo esemplificativo al fine di consentire all'utente una corretta navigazione nell'applicazione.

1.1 Scopo

Il presente documento ha lo scopo di illustrare agli utenti il funzionamento dell'applicazione Area Utenti qualificati BDNOO descrivendo il flusso di navigazione tra le diverse maschere della funzionalità.

1.2 Campo di applicazione

La presente guida operativa è indirizzata a tutti gli utilizzatori del sistema realizzato. L'effettivo utilizzo del sistema da parte degli utenti è connesso con le autorizzazioni ricevute.

1.3 Riferimenti

Normativa di riferimento.

Tabella 1 – Riferimenti

N° Riferimento	Descrizione
1	Reg. Ue 543/2011
2	D.M. 5462 del 3.08.2011
3	Manuale allegato al D.M. 5462 del 03.08.2011
4	Circolare 14 dicembre 2011 n. ACIU.2011.695- Disposizioni attuative
5	Circolare AGEA.95402.2019 del 13 dicembre 2019

1.4 Registro delle modifiche

Tabella 2 – Registro delle modifiche

N° Revisione	Descrizione	Autore	Data Emissione
1.0	Prima release	R.Maddaloni	28/09/2021

1.5 Acronimi e glossario

Tabella 3 – Acronimi e glossario

Abbreviazione utilizzata	Nome completo
SIAN	Sistema Informativo Agricolo Nazionale
AGEA	Agenzia per l'erogazione in agricoltura
BDNOO	Banca Dati Operatori Ortofrutticoli

1.6 Gli attori dell'area pubblica della BDNOO

Le figure che possono accedere a questa area sono gli Operatori Ortofrutticoli, sia quelli già iscritti alla BDNOO sia quelli che devono richiedere l'iscrizione alla BDNOO.

2 ACCESSO ALLE FUNZIONALITA' PUBBLICHE DELLA BANCA DATI NAZIONALE OPERATORI ORTOFRUTTICOLI

A valle della autenticazione sul portale Sian (<http://www.sian.it>), si dovrà selezionare il servizio desiderato fra quelli disponibili nell' area *Servizi, sezione Gestione, voce BDNOO Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli/Gestione Comunicazioni obbligatorie e regimi semplificati*



Figura 1: Scelta servizio

Dopo aver selezionato *Servizi per l'operatore ortofrutticolo* verrà visualizzata una pagina di menu applicativo così come illustrato nella seguente immagine



L'utente dovrà selezionare uno tra gli operatori associati alla propria utenza.

SI RICORDA CHE FINO AL 01/02/2022 NON SARA' POSSIBILE ACCEDERE ALLE VOCI DI MENU' COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE (Notifiche di spedizione, Richieste di controllo, richieste di controllo banane e luoghi di spedizione) e SUPPORTO ISPETTIVO (Logo Comunitario/Autocontrollo ed Esenzioni Banane). Sarà disponibile unicamente la voce SOGGETTI DELEGATI da cui sarà possibile assegnare i servizi ai delegati.

Prima si poter accedere al servizio soggetti delegati è necessario che il legale rappresentante effettui la delega all'utilizzo del portale SIAN, attraverso i servizi a disposizione.

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.



Benvenuto [nome cognome]
Operatore: [dropdown menu]

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.



Elenco soggetti delegati abilitati			
Nominativo	Codice fiscale soggetto delegato	Servizio	Data inizio
FRANCESCO	02123456789012	Notifiche di spedizione	06/10/2021
FRANCESCO	02123456789012	Luoghi di spedizione	13/10/2021

Configura servizi

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



Codice fiscale soggetto delegato [input field] Carica servizi

Indietro

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.

The screenshot shows the 'CONFIGURAZIONE SOGGETTI DELEGATI' page. At the top left is the SIAN logo and the text 'BANCA DATI NAZIONALE OPERATORI ORTOFRUTTICOLI'. Navigation links include 'HOME', 'COMUNICAZIONI', and 'SOGGETTI DELEGATI'. A user profile dropdown is visible at the top right. The main form contains fields for 'Ragione Sociale', 'Codice Fiscale', 'Partita IVA', and 'Numero Iscrizione'. Below these is a 'Codice fiscale soggetto delegato' field with a 'Carica servizi' button. A table titled 'Selezionare i servizi da abilitare per il soggetto delegato' lists 'Luoghi di spedizione' (checked) and 'Notifiche di spedizione' (unchecked). At the bottom are 'Indietro' and 'Abilita' buttons.

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

2.2 Comunicazioni

Selezionando la voce di menù Comunicazioni, verrà aperto un sottomenù contenente le seguenti funzionalità

- Notifiche di spedizione
- Richieste di controllo
- Richieste di controllo Banane
- Luoghi di spedizione



Il dettaglio del funzionamento delle funzionalità è rimandato alle voci specifiche di questo manuale

2.2.1 Gestione Notifiche di spedizione

La funzione Gestione notifiche di spedizione è accessibile selezionando la sottovoce di menu Notifiche di spedizione, disponibile dopo aver selezionato la voce Comunicazioni



Voce di menu Compilazione Notifiche di spedizione

Dopo aver selezionato la voce Notifiche di spedizione verrà aperto una maschera con l'elenco delle notifiche precedentemente lavorate dall'utente per l'operatore selezionato

Ragione Sociale **VE**
 Codice Fiscale **0:** Partita IVA **0:** Numero Iscrizione **0:**

Parametri di ricerca

Stato notifica: TUTTE
 Periodo: Ultima settimana
 Dal: 15/10/2021 Al: 22/10/2021
 Reset Cerca

Elenco notifiche per l'Azienda

Risultati 1 - 2 di 2

Anno	Numero pratica	Tipologia spedizione	Stato	Numero notifica	Luogo di controllo	Utente	Op.
2021	00000242NOSP22102021	GIORNALIERA Spedizione: 31/10/2021 14:35	INVIATA(dal 22/10/2021 12:42) Invio: 22/10/2021 12:44 Notifica nei Termini: SI		PDC :00001	MF	 
2021	00000206NOSP15102021	GIORNALIERA Spedizione: 22/10/2021 15:00	APPROVATA(il 15/10/2021 12:45) (dal 15/10/2021 12:45) Invio: 15/10/2021 12:23 Notifica nei Termini: SI	210000004	ALC :3	MF	  

Risultati 1 - 2 di 2

Nuova Notifica

Notifiche di spedizione. Elenco Notifiche

All'accesso alla funzionalità l'elenco delle notifiche presenterà per default quelle inserite nell'ultima settimana senza distinzione di stati. Nel caso in cui l'utente volesse selezionare un periodo diverso e/o uno stato diverso può modificare i parametri della maschera facendo attenzione ad utilizzare il pulsante Cerca. Senza effettuare questa operazione l'elenco si mostrerà vuoto.

2.2.1.1 Nuova Notifica

L'utente Utilizzando il pulsante Nuova Notifica potrà inserire una nuova Notifica di spedizione.

2.2.1.2 Sezione Intestazione Operatore

I dati identificativi dell'operatore selezionato verranno recuperati automaticamente dal sistema prendendoli in caso di operatori iscritti da quanto presente nella BDNOO, ed in caso di operatore non iscritti , verranno presi dal fascicolo anagrafico generato dal sistema all'atto di richiesta dell'utenza .

Ragione Sociale **VE**
 Codice Fiscale **0** Partita IVA **0** Numero Iscrizione **0:**

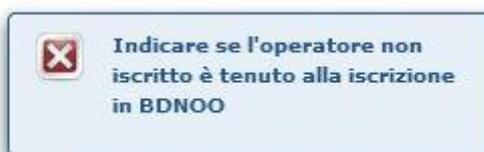
Notifiche di spedizione. Intestazione Operatore iscritto alla BDNOO

Ragione Sociale **A**
 Codice Fiscale **0** Partita IVA _____ Numero Iscrizione **non iscritto BDNOO**
 Operatore tenuto all'iscrizione alla BDNOO?

Notifiche di spedizione. Intestazione Operatore non iscritto alla BDNOO

In caso di operatore non iscritto sarà obbligatorio indicare se l'operatore è tenuto all'iscrizione alla BDNOO

In caso di mancata indicazione verrà mostrato un messaggio di errore



Notifiche di spedizione. Messaggio di Errore

N.B.: Alla sparizione del pop-up di segnalazione il messaggio di errore sarà ancora visibile all'inizio della pagina

2.2.1.3 Sezione Luogo di spedizione

2.2.1.3.1 Operatore iscritto

La sezione Luogo di spedizione in caso di operatore iscritto si presenterà nel seguente modo

Luogo dove effettuare il controllo

Selezionarne uno cliccando sul

Punti di commercializzazione 1 - 1 di 1

Progressivo	Tipo	Indirizzo	Comune
00001	Punto di commercializzazione	viale battista bardanzellu 58/60	ACERETO (BZ)

Punti di commercializzazione 1 - 1 di 1

Luoghi di spedizione 1 - 5 di 9

Progressivo	Tipo	Indirizzo	Comune
2	Luogo di spedizione	di lui	ANGHIARI (AREZZO)
3	Luogo di spedizione	di lei	AVELLA (AVELLINO)
4	Luogo di spedizione	di me	ALME' (BERGAMO)
5	Luogo di spedizione	di noi	CALTABELLOTTA (AGRIGENTO)
6	Luogo di spedizione	di voi	ANTEY-SAINT-ANDRE' (AOSTA)

Luoghi di spedizione 1 - 5 di 9

Altro luogo di spedizione

Notifiche di spedizione. Elenco Luoghi Controllo Operatore iscritto

L'operatore potrà selezione come luogo di controllo, o un punto di commercializzazione precedentemente iscritto alla BDNOO, o un luogo di controllo diverso dal punto di

commercializzazione. In quest'ultimo caso potrà selezionare il luogo di controllo da una lista precedentemente valorizzata di luoghi di controlli a maggior utilizzo oppure, nel caso il luogo non fosse presente tra quelli precedentemente caricati inserirne uno nuovo, selezionando la voce altro luogo di controllo. Il dettaglio della gestione dei luoghi di controllo diversi dal punto di commercializzazione verrà illustrata al paragrafo **Gestione Luoghi di spedizione** di questo manuale.

2.2.1.3.2 Operatore non iscritto

La sezione Luogo di spedizione in caso di operatore iscritto si presenterà nel seguente modo

Luoghi di spedizione 1 - 1 di 1				
Progressivo	Tipo	Indirizzo	Comune	
1	Luogo di spedizione	casa di lei	ALLEIN (AOSTA)	
Luoghi di spedizione 1 - 1 di 1				
Altro luogo di spedizione				

Notifiche di spedizione. Elenco Luoghi Controllo Operatore iscritto

L'operatore potrà selezione come luogo di controllo o un luogo di controllo precedentemente memorizzato o inserirne uno nuovo, selezionando la voce altro luogo di controllo. Il dettaglio della gestione dei luoghi di controllo diversi dal punto di commercializzazione verrà illustrata al paragrafo **Gestione Luoghi di spedizione** di questo manuale.

2.2.1.4 Sezione Mercato di Destinazione

In questa sezione l'utente dovrà indicare i mercati di destinazione dei prodotti. Selezionando uno o più paesi tra quelli presenti nell'elenco



Per selezionare un paese basterà selezionare il paese di interesse ed utilizzare il pulsante  .

Nel caso l'utente volesse selezionare più paesi basterà utilizzare il pulsante ctrl della propria tastiera, mentre si selezionano i paesi interessati ed utilizzare il pulsante  .

Nel caso si volessero selezionare tutti i paesi basterà utilizzare il pulsante .

Per eliminare un paese dalla lista dei paesi selezionati, l'utente dovrà selezionare il paese ed utilizzare il pulsante .

Per eliminare più paesi dalla lista dei paese selezionati basterà utilizzare il pulsante ctrl della propria tastiera mentre si selezionano i paesi interessati ed utilizzare il pulsante .

Per eliminare tutti i paesi dalla lista dei paesi selezionati, l'utente dovrà selezionare il paese ed utilizzare il pulsante .

2.2.1.5 Sezione Mezzo di trasporto

In questa sezione sarà possibile indicare uno o più mezzi di trasporto con cui verrà effettuata la spedizione. Nel caso in cui l'utente dovesse selezionare come tipologia di mezzo altro é obbligatorio compilare la nota.

L'utente dovrà obbligatoriamente indicare almeno un mezzo di trasporto

Mezzi di trasporto

GOMMATO AEREO NAVE FERROVIA ALTRO

Note o descrizione mezzo

Notifiche di spedizione. Sezione Mezzi di trasporto

2.2.1.6 Sezione Data di spedizione

Nella sezione Data di spedizione l'utente potrà indicare se si tratta di una notifica di spedizione giornaliera, mensile o trimestrale

Data di spedizione

Tipologia notifica

Notifiche di spedizione. Sezione Data di spedizione

2.2.1.6.1 Spedizione Giornaliera

Selezionando il pulsante Giornaliera verrà aperta la seguente sotto sezione

Data di spedizione

Tipologia notifica

Notifica Giornaliera

Data e ora spedizione (intervallo ammesso: 05/10/2021 - 30/06/2022)

Orario di spedizione dalle: alle: (minimo 2 ore tra le 08:30 e le 17:30)

Notifiche di spedizione. Spedizione giornaliera

L'utente dovrà obbligatoriamente compilare tutti i campi presenti nella sezione. Il campo data di spedizione dovrà obbligatoriamente essere nell'intervallo indicato dal sistema.

L'intervallo orario della spedizione dovrà essere di almeno 2 ore nella fascia oraria 08:30-17:30

Nel caso in cui venga indicata una data di spedizione con un preavviso minore di 48 h la sezione si presenterà nel seguente modo.

Data di spedizione

Tipologia notifica: **Giornaliera** | Mensile | Trimestrale

Notifica Giornaliera

Data e ora spedizione: (intervallo ammesso: 05/10/2021 - 30/06/2022)

Orario di spedizione dalle: alle: Ampiezza fascia oraria: 120 minuti (minimo 2 ore tra le 08:30 e le 17:30)
Preavviso: 1 ore

ATTENZIONE il preavviso è minore di 48 ore!

Notifiche di spedizione. Spedizione giornaliera- Avviso preavviso minore di 48h

La notifica di spedizione potrà essere comunque inviata, ed Agecontrol valuterà la possibilità di autorizzare la notifica o negarne l'autorizzazione.

2.2.1.6.2 Spedizione Mensile

Selezionando il pulsante Mensile verrà aperta la seguente sotto sezione

Data di spedizione

Tipologia notifica: Giornaliera | **Mensile** | Trimestrale

Notifica Mensile

Data e ora prima spedizione: (intervallo ammesso: 24/06/2021 - 28/02/2022)

Notifiche di spedizione. Spedizione mensile- Data prima spedizione

L'utente dovrà indicare la data di prima spedizione che dovrà essere obbligatoriamente compresa nell'intervallo indicato dal sistema. Dopo aver indicato la data di prima spedizione la sezione si presenterà nel seguente modo

Tipologia notifica: Giornaliera | **Mensile** | Trimestrale

Notifica Mensile

Data e ora prima spedizione: (intervallo ammesso: 05/10/2021 - 30/06/2022)

Mese: **Ottobre**

Lunedì Martedì Mercoledì Giovedì
 Venerdì Sabato Domenica

Orario di spedizione dalle: alle: (minimo 2 ore tra le 08:30 e le 17:30)

Notifiche di spedizione. Spedizione mensile- Dettaglio spedizione

Il campo Mese di spedizione viene determinato dal sistema in base alla data di prima spedizione indicata dall'utente.

L'utente dovrà obbligatoriamente indicare almeno un giorno della settimana in cui viene effettuata la spedizione e l'intervallo orario in cui questa avviene, che dovrà essere di almeno 2 ore nella fascia oraria 08:30-17:30

Nel caso in cui la data di prima spedizione abbia un preavviso minore di 48h verrà mostrato un alert

Data di spedizione

Tipologia notifica: Giornaliera **Mensile** Trimestrale

Notifica Mensile

Data e ora prima spedizione: (intervallo ammesso: 05/10/2021 - 30/06/2022)

Mese: **Ottobre**

Lunedì **Martedì** **Mercoledì** **Giovedì**
 Venerdì **Sabato** **Domenica**

Orario di spedizione dalle: alle: (minimo 2 ore tra le 08:30 e le 17:30)
Preavviso: 43 ore

ATTENZIONE il preavviso è minore di 48 ore!

Notifiche di spedizione. Spedizione mensile- Alert spedizione

La notifica di spedizione potrà essere comunque inviata, ed Agecontrol valuterà la possibilità di autorizzare la notifica o negarne l'autorizzazione.

2.2.1.6.3 Spedizione Trimestrale

Selezionando il pulsante Trimestrale verrà aperta la seguente sotto sezione

Data di spedizione

Tipologia notifica: Giornaliera Mensile **Trimestrale**

Notifica Mensile

Data e ora prima spedizione: (intervallo ammesso: 24/06/2021 - 28/02/2022)

Notifiche di spedizione. Spedizione trimestrale- Data prima spedizione

L'utente dovrà indicare la data di prima spedizione che dovrà essere obbligatoriamente compresa nell'intervallo indicato dal sistema. Dopo aver indicato la data di prima spedizione la sezione si presenterà nel seguente modo

Notifiche di spedizione

Tipologia notifica: Giornaliera Mensile Trimestrale

Notifica Trimestrale

Data e ora prima spedizione: (intervallo ammesso: 05/10/2021 - 30/06/2022)

Primo mese: **Ottobre**

<input type="checkbox"/> Lunedì	<input type="checkbox"/> Martedì	<input type="checkbox"/> Mercoledì	<input type="checkbox"/> Giovedì
<input type="checkbox"/> Venerdì	<input type="checkbox"/> Sabato	<input type="checkbox"/> Domenica	

Secondo mese: **Novembre**

<input type="checkbox"/> Lunedì	<input type="checkbox"/> Martedì	<input type="checkbox"/> Mercoledì	<input type="checkbox"/> Giovedì
<input type="checkbox"/> Venerdì	<input type="checkbox"/> Sabato	<input type="checkbox"/> Domenica	

Terzo mese: **Dicembre**

<input type="checkbox"/> Lunedì	<input type="checkbox"/> Martedì	<input type="checkbox"/> Mercoledì	<input type="checkbox"/> Giovedì
<input type="checkbox"/> Venerdì	<input type="checkbox"/> Sabato	<input type="checkbox"/> Domenica	

Orario di spedizione dalle: alle: (minimo 2 ore tra le 08:30 e le 17:30)

Notifiche di spedizione. Spedizione trimestrale- Dettaglio Spedizione

I Trimestri della notifica sono calcolati automaticamente dal sistema partendo dal mese della data di prima spedizione.

Per ogni mese del trimestre, l'utente dovrà obbligatoriamente indicare almeno un giorno della settimana in cui viene effettuata la spedizione. L'intervallo orario sarà invece univoco per tutto il trimestre, che dovrà essere di almeno 2 ore nella fascia oraria 08:30-17:30

Nel caso in cui la data di prima spedizione abbia un preavviso minore di 48h verrà mostrato un alert

Tipologia notifica: Giornaliera Mensile Trimestrale

Notifica Trimestrale

Data e ora prima spedizione: (intervallo ammesso: 05/10/2021 - 30/06/2022)

Primo mese: **Ottobre**

<input checked="" type="checkbox"/> Lunedì	<input type="checkbox"/> Martedì	<input type="checkbox"/> Mercoledì	<input type="checkbox"/> Giovedì
<input type="checkbox"/> Venerdì	<input type="checkbox"/> Sabato	<input type="checkbox"/> Domenica	

Secondo mese: **Novembre**

<input type="checkbox"/> Lunedì	<input checked="" type="checkbox"/> Martedì	<input type="checkbox"/> Mercoledì	<input type="checkbox"/> Giovedì
<input type="checkbox"/> Venerdì	<input type="checkbox"/> Sabato	<input type="checkbox"/> Domenica	

Terzo mese: **Dicembre**

<input checked="" type="checkbox"/> Lunedì	<input type="checkbox"/> Martedì	<input type="checkbox"/> Mercoledì	<input type="checkbox"/> Giovedì
<input type="checkbox"/> Venerdì	<input type="checkbox"/> Sabato	<input type="checkbox"/> Domenica	

Orario di spedizione dalle: alle: Ampiezza fascia oraria: 180 minuti (minimo 2 ore tra le 08:30 e le 17:30)
Preavviso: 42 ore

ATTENZIONE il preavviso è minore di 48 ore!

Notifiche di spedizione. Spedizione trimestrale- Alert

2.2.1.7 Sezione Prodotti

In questa sezione l'utente dovrà indicare i Prodotti in spedizione ed il relativo quantitativo in tonnellate.

Prodotti in spedizione

Aggiungi prodotto

Notifiche di spedizione. Sezione Prodotto- tendina

Dopo aver selezionato il prodotto verrà mostrato il campo in cui inserire il quantitativo di prodotto in spedizione

Prodotti in spedizione

Aggiungi prodotto Quantità (t)

Notifiche di spedizione. Sezione Prodotto- Selezione prodotto

Utilizzando il pulsante aggiungi il prodotto selezionato verrà portato nella tabellina dei prodotti selezionati.

Prodotti in spedizione

Aggiungi prodotto

Elenco Prodotti selezionati		
Prodotto	Quantità (t)	
AGRUMI	10,00	🗑️

Notifiche di spedizione. Sezione Prodotto- Tabella Prodotti Selezionati

Nel caso in cui fosse stato inserito un prodotto errato , per eliminarlo dalla lista basterà utilizzare il bidoncino presente nella riga interessata.

Si ricorda che senza l'utilizzo del pulsante Aggiungi , il prodotto selezionato non sarà presente nella notifica di spedizione

2.2.1.8 Sezione Responsabile della spedizione

Il nominativo della persona che presenta la notifica verrà impostato con i dati identificativi della persona connessa all'applicativo. Il nominativo potrà sempre essere modificato dall'utente.

Inoltre l'utente dovrà obbligatoriamente selezionare la qualifica del responsabile della spedizione, e un indirizzo e-mail non pec, in cui ricevere l'esito dell'istruttoria della notifica inviata.

Operatore

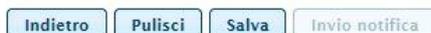
Per l'operatore in qualità di:

- RESPONSABILE DELLA SPEDIZIONE
- RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'IMPRESA
- RAPPRESENTANTE DEL PUNTO DI COMMERCIALIZZAZIONE
- REFERENTE PER IL CONTROLLO DI CONFORMITA'

E-mail per comunicazioni

2.2.1.9 Pulsanti

In fondo alla pagina sono presenti i pulsanti utilizzabili dall'utente



Notifiche di spedizione. Salvataggio avvenuto Pulsanti

2.2.1.9.1 Indietro

Utilizzando il pulsante **Indietro** l'utente verrà riportato alla maschera con l'elenco delle notifiche .

2.2.1.9.2 Pulisci

Utilizzando il pulsante **Pulisci** tutti i dati inseriti dall'utente verranno cancellati

2.2.1.9.3 Salva

Utilizzando il pulsante **Salva** i dati inseriti dall'utente la notifica di spedizione verrà salvata in base dati ed in caso di operazione avvenuta correttamente verrà abilitato il pulsante **Invia Notifica**. In caso contrario verranno mostrati gli errori riscontrati dal sistema .

N.B: Fino a quando la notifica non sarà inviata Agecontrol non potrà effettuare la verifica della notifica e rilasciare il protocollo che autorizza la spedizione



Notifiche di spedizione. Salvataggio avvenuto correttamente



Notifiche di spedizione. Pulsante Invia Notifica

Dicembre Lunedì Martedì Mercoledì Giovedì
 Venerdì Sabato Domenica

Spedizione dalle: alle: Ampiezza fascia oraria: 180 minuti (minimo 2 ore tra le 08:30 e le 17:30)
Preavviso: 42 ore
ATTENZIONE il preavviso è minore di 48 ore!

Prodotti in spedizione
Prodotto: Quantità (t):

Operatore
 in qualità di:
 RESPONSABILE DELLA SPEDIZIONE
 RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'IMPRESA
 RAPPRESENTANTE DEL PUNTO DI COMMERCIALIZZAZIONE
 REFERENTE PER IL CONTROLLO DI CONFORMITA'

Comunicazioni

Selezionare il luogo dove effettuare il controllo

Selezionare almeno una destinazione

Selezionare il mezzo di trasporto

Selezionare almeno un prodotto

Prodotti in spedizione: aggiungere il prodotto selezionato oppure annullare l'inserimento del prodotto

Selezionare in qualità di

Indicare la e-mail dove inviare comunicazioni sulla notifica

Notifiche di spedizione. Salvataggio avvenuto con errori

Gli errori riscontrati dal sistema oltre che essere visualizzati anche all'inizio della maschera

Selezionare il luogo dove effettuare il controllo
Selezionare almeno una destinazione
Selezionare il mezzo di trasporto
Selezionare almeno un prodotto
Prodotti in spedizione: aggiungere il prodotto selezionato oppure annullare l'inserimento del prodotto
Selezionare in qualità di
Indicare la e-mail dove inviare comunicazioni sulla notifica

NUOVA NOTIFICA DI SPEDIZIONE

Anno

Notifiche di spedizione. Salvataggio avvenuto con errori

2.2.1.9.4 Invia Notifica

Utilizzando il pulsante Invia Notifica verrà visualizzato il seguente avviso



Notifiche di spedizione. Avviso di conferma Invia

A fondo pagina verrà abilitato il pulsante Conferma Invio, alla pressione del seguente pulsante , l'utente verrà portato nella maschera di elenco notifiche, in cui sarà presente un messaggio di operazione avvenuta correttamente e lo stato della notifica sarà ad Inviato. Da questo momento la notifica di spedizione sarà visibile e validabile da parte di Agecontrol.

NB: Si ricorda che fino a quando Agecontrol non rilascerà il numero di protocollo, di cui l'utente sarà informato tramite l'invio di un'e-mail o accedendo al portale la notifica di spedizione non è autorizzata.

Stato notifica
 Periodo Dal Al
 i Operazione completata correttamente

Elenco notifiche per l'Azienda							
Risultati 1 - 3 di 3 50							
Anno	Numero pratica	Tipologia spedizione	Stato	Numero notifica	Luogo di controllo	Utente	Op.
2021	00000246NOSP26102021	GIORNALIERA Spedizione: 30/10/2021 09:00	INVIATA(dal 26/10/2021 14:35) Notifica nei Termini: SI		ALC :3	M	
2021	00000245NOSP26102021	GIORNALIERA Spedizione: 31/10/2021 09:00	INVIATA(dal 26/10/2021 14:21) Notifica nei Termini: SI		PDC :00001	Mf	
2021	00000242NOSP22102021	GIORNALIERA Spedizione: 31/10/2021 14:35	INVIATA(dal 22/10/2021 12:42) Invio: 22/10/2021 12:44 Notifica nei Termini: SI		PDC :00001	M	

Notifiche di spedizione. Esito Invio Email

2.2.2 Modifica Notifiche di spedizione

Per poter effettuare la modifica di una notifica di spedizione, l'utente dovrà selezionare dalla maschera di elenco notifiche ed utilizzare il pulsante presente nella riga della notifica interessata.

Elenco notifiche per l'Azienda							
Risultati 1 - 4 di 4							
Anno	Numero pratica	Tipologia spedizione	Stato	Numero notifica	Luogo di controllo	Utente	Op.
2021	00000247NOSP26102021	MENSILE Prima spedizione: 28/10/2021 14:00	IN INSERIMENTO(dal 26/10/2021 14:40)		PDC :00002	MI	  
2021	00000246NOSP26102021	GIORNALIERA Spedizione: 30/10/2021 09:00	INVIATA(dal 26/10/2021 14:35) Notifica nei Termini: SI		ALC :3	M	 
2021	00000245NOSP26102021	GIORNALIERA Spedizione: 31/10/2021 09:00	INVIATA(dal 26/10/2021 14:21) Notifica nei Termini: SI		PDC :00001	M	 
2021	00000242NOSP22102021	GIORNALIERA Spedizione: 31/10/2021 14:35	INVIATA(dal 22/10/2021 12:42) Invio: 22/10/2021 12:44 Notifica nei Termini: SI		PDC :00001	M	 

Nuova Notifica

Notifiche di spedizione. Modifica Elenco Notifiche

N.B. Le notifiche di spedizione non inviate , ma per cui è stata superata la data di prima spedizione non saranno visibili nell'elenco.

Le uniche notifiche modificabili sono quelle che si trovano nello stato IN INSERIMENTO

Dopo aver utilizzato il pulsante  verrà aperta la maschera di dettaglio della notifica di spedizione selezionata

2.2.2.1 Sezione Intestazione

I dati identificativi dell'operatore selezionato verranno recuperati automaticamente dal sistema prendendoli in caso di operatori iscritti da quanto presente nella BDNOO, ed in caso di operatore non iscritti , verranno presi dal fascicolo anagrafico generato dal sistema all'atto di richiesta dell'utenza .

MODIFICA NOTIFICA DI SPEDIZIONE						Indietro
Anno	2022	Stato	IN INSERIMENTO			
Ragione Sociale	VE					
Codice Fiscale	01	Partita IVA	02	Numero Iscrizione	0:	
Numero pratica	00000078NOSP11062021					

Notifiche di spedizione- Modifica. Intestazione Operatore iscritto alla BDNOO

MODIFICA NOTIFICA DI SPEDIZIONE

Anno **2021** Stato **IN INSERIMENTO**

Ragione Sociale **A**

Codice Fiscale **0** Partita IVA **0** Numero Iscrizione **non iscritto BDNOO**

Numero pratica **00000099NOSP25062021**

Operatore tenuto all'iscrizione alla BDNOO?

Notifiche di spedizione. Modifica. Intestazione Operatore non iscritto alla BDNOO

In questa sezione solo gli operatori non iscritti avranno la possibilità di modificare il campo **“Operatore tenuto all'iscrizione alla BDNOO?”**

Tutti gli altri dati della sezione non sono modificabili

2.2.2.2 Sezione Luogo di spedizione

2.2.2.2.1 Operatore iscritto

La sezione Luogo di spedizione in caso di operatore iscritto si presenterà nel seguente modo

Luogo dove effettuare il controllo

Selezionarne uno cliccando sul

Punti di commercializzazione 1 - 1 di 1

	Progressivo	Tipo	Indirizzo	Comune
	00001	Punto di commercializzazione	viale	ACI 32)

Punti di commercializzazione 1 - 1 di 1

Luoghi di spedizione 1 - 5 di 9

	Progressivo	Tipo	Indirizzo	Comune
	2	Luogo di spedizione	di lui	ANGHIARI (AREZZO)
	3	Luogo di spedizione	di lei	AVELLA (AVELLINO)
	4	Luogo di spedizione	di me	ALME' (BERGAMO)
	5	Luogo di spedizione	di noi	CALTABELLOTTA (AGRIGENTO)
	6	Luogo di spedizione	di voi	ANTEY-SAIN-ST-ANDRE' (AOSTA)

Luoghi di spedizione 1 - 5 di 9

Altro luogo di spedizione

Progressivo **00001 - Punto di commercializzazione**

Indirizzo **vial**

Comune **Ai** - 39030

Telefono

FAX

E-mail

Notifiche di spedizione. Modifica Elenco Luoghi Controllo Operatore iscritto

L'operatore potrà modificare il luogo in cui avviene la spedizione , selezionando un punto di commercializzazione precedentemente iscritto alla BDNOO, o un luogo di controllo diverso dal punto di commercializzazione. In quest'ultimo caso potrà , anche in fase di modifica,selezionare il luogo di controllo da una lista precedentemente valorizzata di luoghi di controlli a maggior utilizzo oppure, nel caso il luogo non fosse presente tra quelli precedentemente caricati inserirne uno nuovo, selezionando la voce altro luogo di controllo. Il dettaglio della gestione dei luoghi di controllo diversi dal punto di commercializzazione verrà illustrata al paragrafo **Gestione Luoghi di spedizione** di questo manuale.

2.2.2.2 Operatore non iscritto

La sezione Luogo di spedizione in caso di operatore non iscritto si presenterà nel seguente modo

Luoghi di spedizione 1 - 1 di 1				
	Progressivo	Tipo	Indirizzo	Comune
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Luogo di spedizione	casa di lei	ALLEIN (AOSTA)
Luoghi di spedizione 1 - 1 di 1				
<input type="checkbox"/>	Altro luogo di spedizione			

Progressivo **1 - Luogo di spedizione**
 Denominazione / presso **casa di lei**
 Indirizzo
 Comune **ALLEIN (AOSTA) -**
 Altre indicazioni

Notifiche di spedizione. Modifica. Elenco Luoghi Controllo Operatore iscritto

L'operatore potrà modificare il luogo di controllo precedentemente inserita selezionandone una già presente nella lista o inserendone uno nuovo, selezionando la voce altro luogo di controllo. Il dettaglio della gestione dei luoghi di controllo diversi dal punto di commercializzazione verrà illustrata al paragrafo **Gestione Luoghi di spedizione** di questo manuale.

2.2.2.3 Sezione Mercato di Destinazione

In questa sezione l'utente potrà modificare i paesi di destinazione dei prodotti aggiungendo o eliminando quelli precedentemente inseriti

Mercato di destinazione: UNIONE EUROPEA

Paesi UE	Destinazioni selezionate
ANDORRA	ANDORRA
AUSTRIA	
BELGIO	
BULGARIA	
CEUTA	
CIPRO	
CROAZIA	
DANIMARCA	

Notifiche di spedizione. Modifica. Paesi di destinazione

Per selezionare un paese basterà selezionare il paese di interesse ed utilizzare il pulsante  .
Nel caso l'utente volesse selezionare più paesi basterà utilizzare il pulsante ctrl della propria tastiera mentre si selezionano i paesi interessati ed utilizzare il pulsante  .

Nel caso si volessero selezionare tutti i paesi basterà utilizzare il pulsante  .
Per eliminare un paese dalla lista dei paesi selezionati, l'utente dovrà selezionare il paese ed utilizzare il pulsante  .
Per eliminare più paesi dalla lista dei paese selezionati basterà utilizzare il pulsante ctrl della propria tastiera mentre si selezionano i paesi interessati ed utilizzare il pulsante  .
Per eliminare tutti i paesi dalla lista dei paesi selezionati, l'utente dovrà selezionare il paese ed utilizzare il pulsante  .

2.2.2.4 Sezione Mezzo di trasporto

In questa sezione sarà possibile modificare i mezzi di trasporto precedentemente selezionati

Mezzi di trasporto

GOMMATO AEREO NAVE FERROVIA ALTRO

Note o descrizione mezzo

Notifiche di spedizione. Modifica.Sezione Mezzi di trasporto

2.2.2.5 Sezione Data di spedizione

Nella sezione Data di spedizione l'utente potrà modificare non solo la data di spedizione o gli orari della spedizione, ma anche la tipologia di Notifica

Data di spedizione

Tipologia notifica

Notifiche di spedizione. Sezione Data di spedizione

Nei paragrafi successivi a mostrato il funzionamento delle diverse tipologie di spedizione

- 1) Giornaliera
- 2) Mensile
- 3) Trimestrale

2.2.2.5.1 Spedizione Giornaliera

Selezionando il pulsante Giornaliera verrà aperta la seguente sotto sezione

Data di spedizione

Tipologia notifica:

Notifica Giornaliera

Data e ora spedizione: (intervallo ammesso: 05/10/2021 - 30/06/2022)

Orario di spedizione dalle: alle: (minimo 2 ore tra le 08:30 e le 17:30)

Notifiche di spedizione. Spedizione giornaliera

L'utente dovrà obbligatoriamente compilare tutti i campi presenti nella sezione. Il campo data di spedizione dovrà obbligatoriamente essere nell'intervallo indicato dal sistema.

L'intervallo orario della spedizione dovrà essere di almeno 2 ore nella fascia oraria 08:30-17:30

Nel caso in cui venga indicata una data di spedizione con un preavviso minore di 48 h la sezione si presenterà nel seguente modo.

Data di spedizione

Tipologia notifica:

Notifica Giornaliera

Data e ora spedizione: (intervallo ammesso: 05/10/2021 - 30/06/2022)

Orario di spedizione dalle: alle: Ampiezza fascia oraria: 120 minuti (minimo 2 ore tra le 08:30 e le 17:30)
Preavviso: 1 ore

ATTENZIONE il preavviso è minore di 48 ore!

Notifiche di spedizione. Spedizione giornaliera- Avviso preavviso minore di 48h

La notifica di spedizione potrà essere comunque inviata, ed Agecontrol valuterà la possibilità di autorizzare la notifica o negarne l'autorizzazione.

2.2.2.5.2 Spedizione Mensile

Selezionando il pulsante Mensile verrà aperta la seguente sotto sezione

Data di spedizione

Tipologia notifica:

Notifica Mensile

Data e ora prima spedizione: (intervallo ammesso: 24/06/2021 - 28/02/2022)

Notifiche di spedizione. Spedizione mensile- Data prima spedizione

L'utente dovrà indicare la data di prima spedizione che dovrà essere obbligatoriamente compresa nell'intervallo indicato dal sistema. Dopo aver indicato la data di prima spedizione la sezione si presenterà nel seguente modo

Tipologia notifica

Notifica Mensile

Data e ora prima spedizione: (intervallo ammesso: 05/10/2021 - 30/06/2022)

Mese: **Ottobre**

Lunedì
 Martedì
 Mercoledì
 Giovedì

Venerdì
 Sabato
 Domenica

Orario di spedizione dalle: alle: (minimo 2 ore tra le 08:30 e le 17:30)

Notifiche di spedizione. Spedizione mensile- Dettaglio spedizione

Il campo Mese di spedizione viene determinato dal sistema in base alla data di prima spedizione indicata dall'utente.

L'utente dovrà obbligatoriamente indicare almeno un giorno della settimana in cui viene effettuata la spedizione e l'intervallo orario in cui questa avviene, che dovrà essere di almeno 2 ore nella fascia oraria 08:30-17:30

Nel caso in cui la data di prima spedizione abbia un preavviso minore di 48h verrà mostrato un alert

Data di spedizione

Tipologia notifica

Notifica Mensile

Data e ora prima spedizione: (intervallo ammesso: 05/10/2021 - 30/06/2022)

Mese: **Ottobre**

Lunedì
 Martedì
 Mercoledì
 Giovedì

Venerdì
 Sabato
 Domenica

Orario di spedizione dalle: alle: (minimo 2 ore tra le 08:30 e le 17:30)
Preavviso: 43 ore

ATTENZIONE il preavviso è minore di 48 ore!

Notifiche di spedizione. Spedizione mensile- Alert spedizione

La notifica di spedizione potrà essere comunque inviata, ed Agecontrol valuterà la possibilità di autorizzare la notifica o negarne l'autorizzazione.

2.2.2.5.3 Spedizione Trimestrale

Selezionando il pulsante Trimestrale verrà aperta la seguente sotto sezione

Data di spedizione

Tipologia notifica

Notifica Mensile

Data e ora prima spedizione: (intervallo ammesso: 24/06/2021 - 28/02/2022)

Notifiche di spedizione. Spedizione trimestrale- Data prima spedizione

L'utente dovrà indicare la data di prima spedizione che dovrà essere obbligatoriamente compresa nell'intervallo indicato dal sistema. Dopo aver indicato la data di prima spedizione la sezione si presenterà nel seguente modo

Tipologia notifica: Giornaliera Mensile Trimestrale

Notifica Trimestrale

Data e ora prima spedizione: (intervallo ammesso: 05/10/2021 - 30/06/2022)

Primo mese: **Ottobre**

<input type="checkbox"/> Lunedì	<input type="checkbox"/> Martedì	<input type="checkbox"/> Mercoledì	<input type="checkbox"/> Giovedì
<input type="checkbox"/> Venerdì	<input type="checkbox"/> Sabato	<input type="checkbox"/> Domenica	

Secondo mese: **Novembre**

<input type="checkbox"/> Lunedì	<input type="checkbox"/> Martedì	<input type="checkbox"/> Mercoledì	<input type="checkbox"/> Giovedì
<input type="checkbox"/> Venerdì	<input type="checkbox"/> Sabato	<input type="checkbox"/> Domenica	

Terzo mese: **Dicembre**

<input type="checkbox"/> Lunedì	<input type="checkbox"/> Martedì	<input type="checkbox"/> Mercoledì	<input type="checkbox"/> Giovedì
<input type="checkbox"/> Venerdì	<input type="checkbox"/> Sabato	<input type="checkbox"/> Domenica	

Orario di spedizione: dalle: alle: (minimo 2 ore tra le 08:30 e le 17:30)

Notifiche di spedizione. Spedizione trimestrale- Dettaglio Spedizione

I Trimestri della notifica sono calcolati automaticamente dal sistema partendo dal mese della data di prima spedizione.

Per ogni mese del trimestre, l'utente dovrà obbligatoriamente indicare almeno un giorno della settimana in cui viene effettuata la spedizione. L'intervallo orario sarà invece univoco per tutto il trimestre, che dovrà essere di almeno 2 ore nella fascia oraria 08:30-17:30

Nel caso in cui la data di prima spedizione abbia un preavviso minore di 48h verrà mostrato un alert

Tipologia notifica

Notifica Trimestrale				
Data e ora prima spedizione	07/10/2021 (intervallo ammesso: 05/10/2021 - 30/06/2022)			
Primo mese: Ottobre	<input checked="" type="checkbox"/> Lunedì	<input type="checkbox"/> Martedì	<input type="checkbox"/> Mercoledì	<input type="checkbox"/> Giovedì
	<input type="checkbox"/> Venerdì	<input type="checkbox"/> Sabato	<input type="checkbox"/> Domenica	
Secondo mese: Novembre	<input type="checkbox"/> Lunedì	<input checked="" type="checkbox"/> Martedì	<input type="checkbox"/> Mercoledì	<input type="checkbox"/> Giovedì
	<input type="checkbox"/> Venerdì	<input type="checkbox"/> Sabato	<input type="checkbox"/> Domenica	
Terzo mese: Dicembre	<input checked="" type="checkbox"/> Lunedì	<input type="checkbox"/> Martedì	<input type="checkbox"/> Mercoledì	<input type="checkbox"/> Giovedì
	<input type="checkbox"/> Venerdì	<input type="checkbox"/> Sabato	<input type="checkbox"/> Domenica	
Orario di spedizione dalle:	08:30	alle:	11:30	Ampiezza fascia oraria: 180 minuti (minimo 2 ore tra le 08:30 e le 17:30) Preavviso: 42 ore
ATTENZIONE il preavviso è minore di 48 ore!				

Notifiche di spedizione. Spedizione trimestrale- Alert

2.2.2.6 Sezione Prodotti

In questa sezione l'utente potrà modificare i prodotti oggetto di spedizione aggiungendo o eliminando quelli precedentemente inseriti

Aggiungi prodotto

Elenco Prodotti selezionati		
Prodotto	Quantità (t)	
AGRUMI	160,00	#

Notifiche di spedizione. Modifica Sezione Prodotto

Per aggiungere un nuovo prodotto , l'utente dovrà selezionarlo dalla tendina, dopo avere effettuato questa operazione verrà mostrato il campo in cui inserire il quantitativo di prodotto in spedizione

Aggiungi prodotto

Notifiche di spedizione. Sezione Prodotto- Selezione prodotto

Utilizzando il pulsante aggiungi il prodotto selezionato verrà portato nella tabellina dei prodotti selezionati.

Prodotti in spedizione

Aggiungi prodotto

Elenco Prodotti selezionati		
Prodotto	Quantità (t)	
AGRUMI	10,00	🗑

Notifiche di spedizione. Sezione Prodotto- Tabella Prodotti Selezionati

Nel caso in cui fosse stato inserito un prodotto errato , per eliminarlo dalla lista basterà utilizzare il bidoncino presente nella riga interessata.

2.2.2.7 Sezione Responsabile della spedizione

In questa sezione potranno essere modificati i dati relativi al responsabile della spedizione e l'indirizzo e-mail(non pec) a cui verrà inviato l'esito della lavorazione della notifica

Operatore

Per l'operatore in qualità di:

- RESPONSABILE DELLA SPEDIZIONE
- RAPPRESENTANTE LEGALE DELL IMPRESA
- RAPPRESENTANTE DEL PUNTO DI COMMERCIALIZZAZIONE
- REFERENTE PER IL CONTROLLO DI CONFORMITA'

E-mail per comunicazioni

2.2.2.8 Pulsanti

In fondo alla pagina sono presenti i seguenti pulsanti

Notifiche di spedizione. Salvataggio avvenuto Pulsanti

2.2.2.8.1 Indietro

Utilizzando il pulsante **Indietro** l'utente verrà riportato alla maschera con l'elenco delle notifiche .

2.2.2.8.2 Salva

Utilizzando il pulsante **Salva** i dati inseriti dall'utente la notifica di spedizione verrà salvata in base dati

2.2.2.8.3 Invia Notifica

Utilizzando il pulsante Invia Notifica verrà visualizzato il seguente avviso



Notifiche di spedizione. Avviso di conferma Invio

A fondo pagina verrà abilitato il pulsante Conferma Invio, alla pressione del seguente pulsante, l'utente verrà portato nella maschera di elenco notifiche, in cui sarà presente un messaggio di operazione avvenuta correttamente e lo stato della notifica sarà ad Inviato. Da questo momento la notifica di spedizione sarà visibile e validabile da parte di Agecontrol.

NB: Si ricorda che fino a quando Agecontrol non rilascerà il numero di protocollo, di cui l'utente sarà informato tramite l'invio di un'e-mail o accedendo al portale la notifica di spedizione non è autorizzata.

2.2.3 Cancellazione Notifica di spedizione

Nella maschera di elenco Notifiche selezionando il pulsante , sarà possibile effettuare la cancellazione di una notifica non ancora Inviata ad Agecontrol (stato notifica In Inserimento)

Elenco notifiche per l'Azienda							
Risultati 1 - 4 di 4  50 							
Anno	Numero pratica 	Tipologia spedizione 	Stato 	Numero notifica 	Luogo di controllo	Utente	Op.
2021	00000247NOSP26102021	MENSILE Prima spedizione: 28/10/2021 14:00	IN INSERIMENTO(dal 26/10/2021 14:40)		PDC :00002	Mi	
2021	00000246NOSP26102021	GIORNALIERA Spedizione: 30/10/2021 09:00	INVIATA(dal 26/10/2021 14:35) Notifica nei Termini: SI		ALC :3	M	
2021	00000245NOSP26102021	GIORNALIERA Spedizione: 31/10/2021 09:00	INVIATA(dal 26/10/2021 14:21) Notifica nei Termini: SI		PDC :00001	M	
2021	00000242NOSP22102021	GIORNALIERA Spedizione: 31/10/2021 14:35	INVIATA(dal 22/10/2021 12:42) Invio: 22/10/2021 12:44 Notifica nei Termini: SI		PDC :00001	M /	

[Nuova Notifica](#)

Notifiche di spedizione. Elenco Notifiche

Alla pressione del pulsante  verrà richiesta la conferma di cancellazione

2021	00000054NOSP18052021	GIORNALIERA Spedizione: 19/05/2021 14:31	INVIATA Notifica nei Termini: NO	
2021	00000055NOSP26052021	MENSILE Prima spedizione: 01/06/2021 12:30	ANNULLATA	
2021	00000056NOSP26052021	TRIMESTRALE Prima spedizione:		000045
2021	00000077NOSP11062021	GIORNALIERA Spedizione: 12/06/2021 00:00	Notifica nei Termini: NO	
		MENSILE		

✕

Conferma

⚠ Cancellare la notifica?

Notifiche di spedizione. Conferma Cancellazione

alla pressione del pulsante SI verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente e la notifica cancellata non sarà più visibile nella maschera di elenco Notifiche

i Operazione completata correttamente

i Operazione completata correttamente

ELENCO NOTIFICHE DI SPEDIZIONE

Nuova Notifica

Notifiche di spedizione. Operazione avvenuta correttamente

2.2.4 Consultazione Notifiche di spedizione

Per poter effettuare la consultazione di una notifica di spedizione nella maschera di elenco notifiche andrà utilizzato il pulsante presente nella riga della notifica interessata.

Elenco notifiche per l'Azienda

Risultati 1 - 4 di 4 1 50

Anno	Numero pratica	Tipologia spedizione	Stato	Numero notifica	Luogo di controllo	Utente	Op.
2021	00000247NOSP26102021	MENSILE Prima spedizione: 28/10/2021 14:00	IN INSERIMENTO(dal 26/10/2021 14:40)		PDC :00002	MI	
2021	00000246NOSP26102021	GIORNALIERA Spedizione: 30/10/2021 09:00	INVIATA(dal 26/10/2021 14:35) Notifica nei Termini: SI		ALC :3	M	
2021	00000245NOSP26102021	GIORNALIERA Spedizione: 31/10/2021 09:00	INVIATA(dal 26/10/2021 14:21) Notifica nei Termini: SI		PDC :00001	M	
2021	00000242NOSP22102021	GIORNALIERA Spedizione: 31/10/2021 14:35	INVIATA(dal 22/10/2021 12:42) Invio: 22/10/2021 12:44 Notifica nei Termini: SI		PDC :00001	M	

Risultati 1 - 4 di 4 1 50

Nuova Notifica

Notifiche di spedizione. Elenco Notifiche

Dopo aver utilizzato il pulsante verrà aperta la maschera di dettaglio della notifica di spedizione sezionata, in cui saranno presenti tutti i dati precedentemente inseriti

VISUALIZZA NOTIFICA DI SPEDIZIONE

[Indietro](#)

Anno **2021** Stato **INVIATA**

Ragione Sociale **VI**

Codice Fiscale **0 4** Partita IVA **0 4** Numero Iscrizione **0**

Numero pratica **0000098NOSP25062021**

Luogo dove effettuare il controllo

Progressivo **00001 - Punto di commercializzazione**

Indirizzo **via**

Comune **AC**

Telefono

FAX

E-mail

Mercato di destinazione:UNIONE EUROPEA

Paesi UE	Destinazioni selezionate
ANDORRA	ANDORRA
AUSTRIA	
BELGIO	
BULGARIA	
CEUTA	
CIPRO	
CROAZIA	
DANIMARCA	

Mezzi di trasporto

GOHMATO AEREO NAVE FERROVIA ALTRO

Note o descrizione mezzo

Data di spedizione

Tipologia notifica

[Giornaliera](#) [Mensile](#) [Trimestrale](#)

Notifica Giornaliera

Data e ora spedizione **26/06/2021**

Orario di spedizione dalle: **15:00** alle: **19:00**

Prodotti in spedizione

Elenco Prodotti selezionati

Prodotto	Quantità (t)
AGLI	150,00

Per l'operatore in qualità **RAPPRESENTANTE DEL PUNTO DI COMMERCIALIZZAZIONE** di

Nome **RI** Cognome **MI**

E-mail invio comunicazioni notifiche di spedizione **r.**

[Indietro](#)

Notifiche di spedizione. Dettaglio Notifica

2.2.5 Stampa Notifiche di spedizione

Per poter effettuare la stampa di una notifica di spedizione inviata, nella maschera di elenco notifiche andrà utilizzato il pulsante  presente nella riga della notifica interessata.

Elenco notifiche per l'Azienda							
Risultati 1 - 4 di 4							
Anno	Numero pratica	Tipologia spedizione	Stato	Numero notifica	Luogo di controllo	Utente	Op.
2021	00000247NOSP26102021	MENSILE Prima spedizione: 28/10/2021 14:00	IN INSERIMENTO(dal 26/10/2021 14:40)		PDC :00002	MI	  
2021	00000246NOSP26102021	GIORNALIERA Spedizione: 30/10/2021 09:00	INVIATA(dal 26/10/2021 14:35) Notifica nei Termini: SI		ALC :3	M	 
2021	00000245NOSP26102021	GIORNALIERA Spedizione: 31/10/2021 09:00	INVIATA(dal 26/10/2021 14:21) Notifica nei Termini: SI		PDC :00001	M	 
2021	00000242NOSP22102021	GIORNALIERA Spedizione: 31/10/2021 14:35	INVIATA(dal 22/10/2021 12:42) Invio: 22/10/2021 12:44 Notifica nei Termini: SI		PDC :00001	M	 

Risultati 1 - 4 di 4

Nuova Notifica

Notifiche di spedizione. Elenco Notifiche

Utilizzato il pulsante  verrà richiesta all'utente se si vuole effettuare il salvataggio del file in formato pdf contenente i dati della notifica di spedizione inviata. Nel caso in cui l'utente avesse impostato il salvataggio automatico dei file sulla proprio PC il file verrà scaricato in automatico nella cartella Download

NOTIFICA DI SPEDIZIONE			
Anno 2021 NOTIFICA DI SPEDIZIONE N° Prot 2:			
Tipologia Notifica: Giornaliera			
Sez A) OPERATORE		N. Iscrizione 0123256	
RAGIONE SOCIALE	VF	PARTITA IVA	0
CODICE FISCALE	02		
Sez B) PUNTO DI COMMERCIALIZZAZIONE			
INDIRIZZO	PROV	CAP	TEL
COMUNE	EMAIL		
TELEFAX			
ALTRE INDICAZIONI			
Sez B) LUOGO DI SPEDIZIONE (SE DIVERSO DAL PUNTO DI COMMERCIALIZZAZIONE)			
PRESSO	di lei		
INDIRIZZO	via per sempre 51		
COMUNE	AVELLA	PROV	AV
ALTRE INDICAZIONI			
Sez C) MERCATO DI DESTINAZIONE			
Paesi UE (Indicare nazione/i)		BULGARIA	
Sez D) MEZZI DI TRASPORTO			
FERROVIA			
NOTE ALTRO MEZZO DI TRASPORTO:			
Sez E) DATA E ORARI DI SPEDIZIONE			
Giornaliera 09:00 - 13:00			
mese	OTTOBRE		
giorno	30		
Sez F) PRODOTTI IN SPEDIZIONE			
Prodotti soggetti a norma di comm. specifica	Prodotti soggetti a norma di comm. generale	Altro	
AGRUMI T 25			
Sez G) Per l'operatore, in qualità di (barrare la voce di interesse) responsabile della spedizione			
Cognome	Al	Nome GI/	
Data Notifica	26/10/2021		

Il numero di protocollo sarà valorizzato solo dopo l'approvazione della notifica da parte di Agecontrol

NB: Si ricorda che non è necessario inviare ad Agecontrol copia della notifica di spedizione stampata, e che il numero di pratica associato dal SIAN alla propria notifica non sostituisce in alcun modo il numero di protocollo e l'autorizzazione che perverranno tramite e-mail dopo le verifiche effettuate da Agecontrol

2.2.6 Invia Notifiche di spedizione

Nel caso in cui l'utente non avesse effettuato l'invio della notifica di spedizione al termine delle operazioni di inserimento/modifica della notifica questo può essere effettuato anche dalla pagina di Elenco delle notifiche di Spedizione utilizzando il pulsante .

Elenco notifiche per l'Azienda							
Risultati 1 - 4 di 4							
Anno	Numero pratica	Tipologia spedizione	Stato	Numero notifica	Luogo di controllo	Utente	Op.
2021	00000247NOSP26102021	MENSILE Prima spedizione: 28/10/2021 14:00	IN INSERIMENTO(dal 26/10/2021 14:40)		PDC :00002	MI	   
2021	00000246NOSP26102021	GIORNALIERA Spedizione: 30/10/2021 09:00	INVIATA(dal 26/10/2021 14:35) Notifica nei Termini: SI		ALC :3	M	 
2021	00000245NOSP26102021	GIORNALIERA Spedizione: 31/10/2021 09:00	INVIATA(dal 26/10/2021 14:21) Notifica nei Termini: SI		PDC :00001	M	 
2021	00000242NOSP22102021	GIORNALIERA Spedizione: 31/10/2021 14:35	INVIATA(dal 22/10/2021 12:42) Invio: 22/10/2021 12:44 Notifica nei Termini: SI		PDC :00001	M	 

Nuova Notifica

Notifiche di spedizione. Elenco Notifiche

Alla pressione del pulsante  verrà aperta la maschera di dettaglio della notifica non modificabile, per consentire all'utente di verificare i dati che si vogliono inviare, e richiedendo di utilizzare il pulsante Conferma Invio presente in fondo alla pagina.

Nel caso in cui l'utente notasse l'errata indicazione di uno o più campi precedentemente redatti potrà utilizzare il pulsante Modifica Notifica ed effettuare le correzioni necessarie prima di procedere all'invio, in caso contrario potrà utilizzare il pulsante Conferma Invio

Indietro

Modifica notifica

Conferma Invio

Notifiche di spedizione. Invio Notifica – Dettaglio Pulsanti

alla pressione del seguente pulsante Conferma Invio , l'utente verrà portato nella maschera di elenco notifiche, in cui sarà presente un messaggio di operazione avvenuta correttamente e lo stato della notifica sarà ad Inviato. Da questo momento la notifica di spedizione sarà visibile e validabile da parte di Agecontrol.

NB:Si ricorda che fino a quando Agecontrol non rilascerà il numero di protocollo, di cui l'utente sarà informato tramite l'invio di un'e-mail o accedendo al portale la notifica di spedizione non è autorizzata.

Per il dettaglio del funzionamento della sezione Modifica di una notifica di spedizione vedere l'apposita sezione del presente manuale

2.2.7 Annullamento Notifiche di spedizione

Per poter effettuare l'annullamento di una notifica di spedizione precedentemente approvata , l'utente dovrà utilizzare il pulsante  presente nella riga della notifica interessata.

Elenco notifiche per l'Azienda							
Risultati 1 - 3 di 3							
Anno	Numero pratica	Tipologia spedizione	Stato	Numero notifica	Luogo di controllo	Utente	Op.
2021	00000246NOSP26102021	GIORNALIERA Spedizione: 30/10/2021 09:00	APPROVATA(il 26/10/2021 17:09) (dal 26/10/2021 17:09) Invio: 26/10/2021 16:46 Notifica nei Termini: SI	210000182	ALC :3	MF	
2021	00000245NOSP26102021	GIORNALIERA Spedizione: 31/10/2021 09:00	APPROVATA(il 26/10/2021 17:09) (dal 26/10/2021 17:09) Invio: 26/10/2021 16:46 Notifica nei Termini: SI	210000181	PDC :00001	MI	
2021	00000242NOSP22102021	GIORNALIERA Spedizione: 31/10/2021 14:35	INVIATA(dal 22/10/2021 12:42) Invio: 22/10/2021 12:44 Notifica nei Termini: SI		PDC :00001	MF	

Notifiche di spedizione. Elenco Notifiche

Alla pressione del pulsante verrà aperta la maschera di dettaglio della notifica di spedizione e verrà richiesto all'utente di effettuare la conferma dell'annullamento, utilizzando l'apposito pulsante presente in fondo alla pagina

Premere il tasto "Conferma Annullamento" per inviare richiesta di annullamento della notifica

CONFERMA RICHIESTA ANNULLAMENTO NOTIFICA DI SPEDIZIONE [Indietro](#)

Anno	2021	Stato	APPROVATA		
Ragione Sociale	V				
Codice Fiscale	0:	Partita IVA	0:	Numero Iscrizione	0
Numero pratica	00000100NOSP05072021				
Luogo dove effettuare il controllo					
Progressivo	00001 - Punto di commercializzazione				
Indirizzo	via				
Comune	AC 30				
Telefono					
FAX					
E-mail					

Mercato di destinazione: UNIONE EUROPEA

Notifiche di spedizione. Richiesta conferma annullamento

Indietro
Conferma Annullamento

Notifiche di spedizione. Pulsante Conferma Annullamento

Alla pressione del pulsante Conferma annullamento l'utente verrà riportato nella maschera di Elenco Strutture e sarà mostrato un messaggio di operazione avvenuto correttamente

Elenco notifiche per l'Azienda						
Risultati 1 - 10 di 10						
Anno	Numero pratica	Tipologia spedizione	Stato	Numero notifica	Utente	Op.
2021	00000033NOSP06052021	TRIMESTRALE Prima spedizione:	RICHIESTA DI ANNULLAMENTO(dal 21/01/2021 al 21/03/2021)	21N000022		 

Operazione completata correttamente

Notifiche di spedizione. Operazione avvenuta correttamente

2.2.8 Gestione Richieste di controllo banane

La funzione Gestione richieste di controllo banane è accessibile selezionando la sottovoce di menu Richieste di controllo banane, disponibile dopo aver selezionato la voce Comunicazioni



Voce di menu Compilazione Notifiche di spedizione

Dopo aver selezionato la voce Richieste di controllo banane verrà aperto una maschera con l'elenco delle richieste precedentemente lavorate per l'operatore selezionato

Ragione Sociale V
 Codice Fiscale 0 Partita IVA 02 Numero Iscrizione 01

Parametri di ricerca

Stato notifica TUTTE

Periodo Ultima settimana Dal 19/10/2021 Al 26/10/2021

Reset Cerca

Elenco richieste controllo banane per l'Azienda

Risultati 1 - 6 di 6 50

Anno	Numero pratica	Tipo Richiesta	Stato	Numero richiesta	Luogo di Controllo	Utente	Op.
2021	00000089RIBA22102021	IMPORTAZIONE 31/10/2021 14:00	INVIATA(dal 22/10/2021 17:11) Richiesta nei Termini: SI		PDC :00001 ESENZIONE:NO	MR	
2021	00000088RIBA22102021	IMPORTAZIONE 29/10/2021 14:00	INVIATA(dal 22/10/2021 16:59) Richiesta nei Termini: SI		PDC :00001 ESENZIONE:NO	MF	
2021	00000085RIBA22102021	IMPORTAZIONE 31/10/2021 14:00	INVIATA(dal 22/10/2021 16:18) Richiesta nei Termini: SI		PDC :00001 ESENZIONE:NO	M	
2021	00000084RIBA22102021	PRIMO SBARCO 31/10/2021 14:00	INVIATA(dal 22/10/2021 16:15) Richiesta nei Termini: SI		PDC :00001 ESENZIONE:NO	MR W	
2021	00000083RIBA22102021	IMPORTAZIONE 31/10/2021 14:00	INVIATA(dal 22/10/2021 16:12) Richiesta nei Termini: SI		PDC :00001 ESENZIONE:NO	M	
2021	00000080RIBA22102021	PRIMO SBARCO 31/10/2021 14:00	INVIATA(dal 22/10/2021 12:47) Richiesta nei Termini: SI		PDC :00001 ESENZIONE:NO	M	

Risultati 1 - 6 di 6 50

Nuova Richiesta

Richieste di controllo banane. Elenco Richieste

All'accesso alla funzionalità l'elenco delle richieste di controllo banane presenterà per default quelle inserite nell'ultima settimana senza distinzione di stati. Nel caso in cui l'utente volesse selezionare un periodo diverso e/o uno stato diverso può modificare i parametri della maschera facendo attenzione ad utilizzare il pulsante Cerca. Senza effettuare questa operazione l'elenco si mostrerà vuoto.

2.2.8.1 Nuova Richiesta di controllo Banane

L'utente Utilizzando il pulsante Nuova Richiesta potrà inserire una nuova Richiesta di controllo Banane.

2.2.8.1.1 Sezione Intestazione Operatore

I dati identificativi dell'operatore selezionato verranno recuperati automaticamente dal sistema prendendoli da quanto precedentemente dichiarato nella BDNOO.

Nel Caso in cui le informazioni riportate, non dovessero corrispondere all'attuale situazione dell'Operatore, va presentata una domanda di variazione e successivamente alla sua validazione da parte di Agecontrol, i dati aggiornati saranno visibili nella richiesta di controllo banane.

NUOVA RICHIESTA CONTROLLO BANANE Indietro

Anno	2021				
Ragione Sociale	VE				
Codice Fiscale	02	Partita IVA	02	Numero Iscrizione	01

Richiesta di controllo Banane. Intestazione Operatore

2.2.8.1.2 Sezione Tipologia richiesta di controllo banane

In questa sezione l'utente dovrà indicare se si tratta di un importazione o di un primo sbarco. La mancata compilazione di questa operazione non consentirà il popolamento della sezione Paese di Provenienza.

Richiesta controllo banane per

IMPORTAZIONE PRIMO SBARCO

Richiesta di controllo Banane. Tipologia Richiesta

2.2.8.1.3 Sezione Luogo di spedizione

La sezione Luogo di spedizione si presenterà nel seguente modo

Luogo dove effettuare il controllo

Selezionarne uno cliccando sul 

Punti di commercializzazione 1 - 5 di 70 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >> >>>

	Progressivo 	Tipo	Indirizzo	Comune
	00001	Punto di commercializzazione	via prova 43	AGRIGENTO (AG)
	00002	Punto di commercializzazione	via 0	ACERETO (BZ)
	00003	Punto di commercializzazione	CC	LEGNANO (MI)
	00004	Punto di commercializzazione	C	CANTU' (CO)
	00005	Punto di commercializzazione	STF N° 264	LENTATE SUL SEVESO (MB)

Punti di commercializzazione 1 - 5 di 70 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >> >>>

Luoghi di controllo 1 - 5 di 13 1 2 3 >> >>>

	Progressivo 	Tipo	Indirizzo	Comune 
	3	Luogo di controllo	via per sempre 51	AVELLA (AVELLINO)
	4	Luogo di controllo	via da qui 99	ALME' (BERGAMO)
	5	Luogo di controllo	via dei nostri 55	CALTABELLOTTA (AGRIGENTO)
	6	Luogo di controllo	via dei vostri 56	ANTEY-SAINT-ANDRE' (AOSTA)
	7	Luogo di controllo	via de noantri 99	CAPOLONA (AREZZO)

Luoghi di controllo 1 - 5 di 13 1 2 3 >> >>>

 Altro luogo di controllo

Altre indicazioni

Richieste di controllo Banane. Elenco Luoghi Controllo

L'operatore potrà selezione come luogo di controllo, o un punto di commercializzazione precedentemente iscritto alla BDNOO, o un luogo di controllo diverso dal punto di commercializzazione. In quest'ultimo caso potrà selezionare il luogo di controllo da una lista precedentemente valorizzata di luoghi di controlli a maggior utilizzo oppure, nel caso il luogo non fosse presente tra quelli precedentemente caricati inserirne uno nuovo, selezionando la voce altro luogo di controllo. Il dettaglio della gestione dei luoghi di controllo diversi dal punto di commercializzazione verrà illustrata al paragrafo **Gestione Luoghi di spedizione** di questo manuale.

2.2.8.1.4 Sezione Paese di provenienza

Dopo aver selezionato la tipologia di Richiesta di controllo sarà possibile selezionare il paese di provenienza delle banane selezionandolo dalla tendina presente nella maschera

Paese EXTRA UE di provenienza

Richieste di controllo Banane. Paese di provenienza

E' possibile indicare un solo paese di provenienza.

2.2.8.1.5 Sezione Mezzo di trasporto

In questa sezione sarà possibile indicare il mezzo di trasporto utilizzato per la ricezione della banane.

Mezzi di trasporto

GOMMATO
 AEREO
 NAVE
 FERROVIA
 ALTRO

Note sul mezzo di trasporto

Richieste di controllo banane. Sezione Mezzi di trasporto

L'utente dovrà obbligatoriamente indicare il mezzo di trasporto utilizzato ed eventualmente indicare una nota nel mezzo di trasporto. Nel caso in venisse selezionato la tipologia altro verrà mostrata un'ulteriore nota per indicare il dettaglio del mezzo di trasporto

Mezzi di trasporto

GOMMATO
 AEREO
 NAVE
 FERROVIA
 ALTRO

Descrizione altro mezzo di trasporto

Note sul mezzo di trasporto

Richieste di controllo banane. Sezione Mezzi di trasporto. Selezione altro

2.2.8.1.6 Sezione Data Controllo

Nella sezione Data di controllo l'utente dovrà indicare la data in cui arriverà la merce.

Data Controllo

Data del controllo (intervallo ammesso: 06/10/2021 - 21/10/2021)

Orario del controllo dalle: alle: (minimo 2 ore tra le 08:30 e le 17:30)

Richieste di controllo banane. Sezione Data controllo

L'utente dovrà obbligatoriamente compilare tutti i campi presenti nella sezione.

Il campo data di controllo dovrà obbligatoriamente essere nell'intervallo indicato dal sistema.

L'intervallo orario della spedizione dovrà essere di almeno 2 ore nella fascia oraria 08:30-17:30.

Nel caso in cui venga indicata una data di spedizione con un preavviso minore di 48 h la sezione si presenterà nel seguente modo.

Data Controllo

Data del controllo: (intervallo ammesso: 06/10/2021 - 21/10/2021)

Orario del controllo dalle: alle: Ampiezza fascia oraria: 120 minuti (minimo 2 ore tra le 08:30 e le 17:30)
 Preavviso: 25 ore

ATTENZIONE il preavviso è minore di 48 ore!

Stato esenzione del PDC 00001 al 07/10/2021 : PDC ESENTE

Richieste di controllo banane. Data controllo- Alert 48h

Nel caso in cui l'operatore selezionasse come luogo di spedizione un punto di commercializzazione, alla compilazione della sezione Data di controllo il sistema mostrerà lo stato dell'eventuale esenzione al controllo banane

2.2.8.1.7 Sezione Prodotti

In questa sezione l'utente dovrà indicare il quantitativo di banane, espresso in tonnellate che riceverà

Prodotto in importazione: BANANE

Quantità di Banane (tonnellate)

Richieste di controllo banane. Sezione Prodotto

2.2.8.1.8 Sezione Responsabile richiesta di controllo banane

Il nominativo della persona che presenta la richiesta di controllo banane verrà impostato con i dati identificativi della persona connessa all'applicativo. Il nominativo potrà sempre essere modificato dall'utente.

Inoltre l'utente dovrà obbligatoriamente selezionare la qualifica del responsabile, un indirizzo e-mail non pec, in cui ricevere l'esito dell'istruttoria della richiesta inviata, ed eventuali altri recapiti di contatto, utilizzabili dagli ispettori Agecontrol

Operatore

Per l'operatore in qualità di:

- RESPONSABILE DELL'IMPORTAZIONE / ESPORTAZIONE
- RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'IMPRESA
- REFERENTE PER IL CONTROLLO DI CONFORMITA'
- RAPPRESENTANTE DEL PUNTO DI COMMERCIALIZZAZIONE

E-mail per comunicazioni

Altri recapiti

Richieste di controllo banane. Sezione Responsabile richiesta

2.2.8.2 Pulsanti

In fondo alla pagina sono presenti i pulsanti utilizzabili dall'utente



Richieste di controllo banane. Pulsanti

2.2.8.2.1 Indietro

Utilizzando il pulsante **Indietro** l'utente verrà riportato alla maschera con l'elenco delle richieste di controllo banane .

2.2.8.2.2 Pulisci

Utilizzando il pulsante **Pulisci** tutti i dati inseriti dall'utente verranno cancellati

2.2.8.2.3 Salva

Utilizzando il pulsante **Salva** i dati inseriti dall'utente verranno salvati in base dati ed in caso di operazione avvenuta correttamente verrà abilitato il pulsante **Invia Richiesta**, in caso contrario verranno mostrati gli errori riscontrati dal sistema .

N.B: Fino a quando la richiesta di controllo banane non sarà inviata ,Agecontrol non potrà effettuare la verifica della richiesta di controllo banane e rilasciare il protocollo che autorizza la ricezione della merce



Richiesta di controllo Banane. Salvataggio avvenuto correttamente



Richieste di controllo banane. Pulsante Invia Richiesta

ALTR0

tro mezzo di trasporto

o di trasporto

Data Controllo
 (intervallo ammesso: 06/10/2021 - 21/10/2021)

07/10/2021

15:00 alle: 17:00 Ampiezza fascia oraria: 120 minuti (minimo 2 ore tra le 08:30 e le 17:30)
 Preavviso: 25 ore

ATTENZIONE il preavviso è minore di 48 ore!

Stato esenzione del PDC 00001 al 07/10/2021 : PDC ESENTE

Prodotto in importazione: BANANE

(tonnellate)

Operatore

A in qualità di:

ABILE DELL'IMPORTAZIONE / ESPORTAZIONE

ENTANTE LEGALE DELL'IMPRESA

TE PER IL CONTROLLO DI CONFORMITA'

X Selezionare il paese di provenienza

X Indicare la descrizione dell'altro mezzo di trasporto

X Indicare la Quantita` di Banane (tonnellate)

X Selezionare in qualità di

X Indicare la e-mail dove inviare comunicazioni sulla richiesta

Richieste di controllo banane. Salvataggio avvenuto con errori

Gli errori riscontrati dal sistema oltre che essere visualizzati come pop-up rimarranno visibili all'utente all'inizio della maschera



Richiesta di controllo Banane. Salvataggio avvenuto con errori

2.2.8.2.4 Invia Richiesta di controllo banane

Utilizzando il pulsante Invia Richiesta verrà visualizzato il seguente avviso



Richiesta di controllo banane. Avviso di conferma Invio

A fondo pagina verrà abilitato il pulsante Conferma Invio, alla pressione del seguente pulsante , l'utente verrà portato nella maschera di elenco richieste di controllo banane, in cui sarà presente un

messaggio di operazione avvenuta correttamente e lo stato della richiesta sarà ad Inviato. Da questo momento la richiesta di controllo banane sarà visibile e validabile da parte di Agecontrol.

NB: Si ricorda che fino a quando Agecontrol non rilascerà il numero di protocollo, di cui l'utente sarà informato tramite l'invio di un'e-mail o accedendo al portale la richiesta di controllo banane non è autorizzata.

ELENCO RICHIESTA CONTROLLO BANANE

Nuova Richiesta
 Operazione completata correttamente

Ragione Sociale: **VI**
 Codice Fiscale: **0:** Partita IVA: **02** Numero Iscrizione: **0**

Parametri di ricerca -

Stato notifica: TUTTE ▾
 Periodo: Ultimi 15 giorni ▾
 Dal: 21/09/2021
 Al: 06/10/2021
Reset Cerca

Elenco richieste controllo banane per l'Azienda

Risultati 1 - 2 di 2 << 1 >> 50 ▾

Anno	Numero pratica	Tipo Richiesta	Stato	Numero richiesta	Luogo di Controllo	Utente	Op.
2021	00000053RIBA2709202 1	IMPORTAZIONE 28/09/2021 15:00	INVIATA(dal 27/09/2021 10:26) Richiesta nei Termini: NO		PDC :00001 ESENZIONE:SI	MRLGLC71E11F083 W	

Richiesta di controllo banane. Esito Invio

2.2.9 Modifica Richieste di controllo banane

Per poter effettuare la modifica di una richiesta di controllo banane, l'utente dovrà utilizzare nella maschera di elenco il pulsante presente nella riga della richiesta interessata.

Ragione Sociale **V**
 Codice Fiscale **0** Partita IVA **02** Numero Iscrizione **01**

Parametri di ricerca

Stato notifica TUTTE

Periodo Ultima settimana Dal 19/10/2021 Al 26/10/2021

Reset Cerca

Elenco richieste controllo banane per l'Azienda

Risultati 1 - 6 di 6 50

Anno	Numero pratica	Tipo Richiesta	Stato	Numero richiesta	Luogo di Controllo	Utente	Op.
2021	00000089RIBA22102021	IMPORTAZIONE 31/10/2021 14:00	INVIATA(dal 22/10/2021 17:11) Richiesta nei Termini: SI		PDC :00001 ESENZIONE:NO	MR	
2021	00000088RIBA22102021	IMPORTAZIONE 29/10/2021 14:00	INVIATA(dal 22/10/2021 16:59) Richiesta nei Termini: SI		PDC :00001 ESENZIONE:NO	MF	
2021	00000085RIBA22102021	IMPORTAZIONE 31/10/2021 14:00	INVIATA(dal 22/10/2021 16:18) Richiesta nei Termini: SI		PDC :00001 ESENZIONE:NO	M	
2021	00000084RIBA22102021	PRIMO SBARCO 31/10/2021 14:00	INVIATA(dal 22/10/2021 16:15) Richiesta nei Termini: SI		PDC :00001 ESENZIONE:NO	MR W	
2021	00000083RIBA22102021	IMPORTAZIONE 31/10/2021 14:00	INVIATA(dal 22/10/2021 16:12) Richiesta nei Termini: SI		PDC :00001 ESENZIONE:NO	M	
2021	00000080RIBA22102021	PRIMO SBARCO 31/10/2021 14:00	INVIATA(dal 22/10/2021 12:47) Richiesta nei Termini: SI		PDC :00001 ESENZIONE:NO	M	

Risultati 1 - 6 di 6 50

Nuova Richiesta

Richiesta di controllo banane . Modifica Elenco Richieste

N.B. Le richieste di controllo banane non inviate , ma per cui è stata superata la data di prima spedizione non saranno visibili nell'elenco.

Le uniche richieste modificabili sono quelle che si trovano nello stato IN INSERIMENTO

Dopo aver utilizzato il pulsante verrà aperta la maschera di dettaglio della richiesta di controllo banane selezionata

2.2.9.1 Sezione Intestazione

I dati identificativi dell'operatore selezionato verranno recuperati automaticamente dal sistema prendendoli da quanto precedentemente dichiarato nella BDNOO.

Nel Caso in cui le informazioni riportate non dovessero corrispondere all'attuale situazione dell'Operatore, va presentate una domanda di variazione e successivamente alla sua validazione da parte di Agecontrol, i dati aggiornati saranno visibili nella richiesta di controllo banane.

NUOVA RICHIESTA CONTROLLO BANANE

[Indietro](#)

Anno **2021**

Ragione Sociale **VE**

Codice Fiscale **02**

Partita IVA **02**

Numero Iscrizione **01**

Richiesta di controllo Banane. Intestazione Operatore

2.2.9.2 Sezione Tipologia richiesta di controllo banane

In questa sezione l'utente potrà modificare la tipologia di richiesta di controllo. La modifica di questa sezione comporterà la deselezionazione del paese di provenienza precedentemente inserito.

Richiesta controllo banane per

IMPORTAZIONE

PRIMO SBARCO

Richiesta di controllo Banane. Modifica tipologia richiesta di controllo

2.2.9.3 Sezione Luogo di spedizione

La sezione Luogo di spedizione si presenterà nel seguente modo

<input checked="" type="radio"/>	00001	Punto di commercializzazione	via prova 43	AGRIGENTO (AG)
<input type="radio"/>	00002	Punto di commercializzazione	vi	ACERETO (BZ)
<input type="radio"/>	00003	Punto di commercializzazione	CO	LEGNANO (MI)
<input type="radio"/>	00004	Punto di commercializzazione	C	CANTU' (CO)
<input type="radio"/>	00005	Punto di commercializzazione	ST N° VI	LENTATE SUL SEVESO (MB)
Punti di commercializzazione 1 - 5 di 70 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10				
Luoghi di controllo 1 - 5 di 13 1 2 3				
	Progressivo	Tipo	Indirizzo	Comune
	<input type="text"/>			<input type="text"/>
<input type="radio"/>	3	Luogo di controllo	via per sempre 51	AVELLA (AVELLINO)
<input type="radio"/>	4	Luogo di controllo	via da qui 99	ALME' (BERGAMO)
<input type="radio"/>	5	Luogo di controllo	via dei nostri 55	CALTABELLOTTA (AGRIGENTO)
<input type="radio"/>	6	Luogo di controllo	via dei vostri 56	ANTEY-SAINT-ANDRE' (AOSTA)
<input type="radio"/>	7	Luogo di controllo	via de noantri 99	CAPOLONA (AREZZO)
Luoghi di controllo 1 - 5 di 13 1 2 3				
<input type="radio"/>	Altro luogo di controllo			

Progressivo **00001 - Punto di commercializzazione**

Indirizzo **via prova 43**

Comune **AGRIGENTO (AG) - 92100**

Telefono

FAX

E-mail

Altre indicazioni

Richieste di controllo banane . Modifica Elenco Luoghi Controllo

L'operatore potrà modificare il luogo in cui dovrà avvenire il controllo , selezionando un punto di commercializzazione precedentemente iscritto alla BDNOO, o un luogo di controllo diverso dal punto di commercializzazione. In quest'ultimo caso potrà , anche in fase di modifica,selezionare il luogo di controllo da una lista precedentemente valorizzata di luoghi di controlli a maggior utilizzo oppure, nel caso il luogo non fosse presente tra quelli precedentemente caricati inserirne uno nuovo, selezionando la voce altro luogo di controllo. Il dettaglio della gestione dei luoghi di controllo diversi dal punto di commercializzazione verrà illustrata al paragrafo **Gestione Luoghi di spedizione** di questo manuale.

2.2.9.4 Sezione Paese di Destinazione

In questa sezione l'utente potrà modificare il paese di destinazione precedentemente inserito

Paese EXTRA UE di provenienza

ALBANIA

Richieste di controllo banane. Modifica. Paesi di provenienza

Si ricorda che in caso di modifica della tipologia di richiesta, il paese precedentemente selezionato non sarà più presente

2.2.9.5 Sezione Mezzo di trasporto

In questa sezione sarà possibile modificare il mezzo di trasporto precedentemente selezionato

Mezzi di trasporto

GOMMATO
 NAVE
 ALTRO

AEREO
 FERROVIA

Descrizione altro mezzo di trasporto

Note sul mezzo di trasporto

Richieste di controllo banane. Sezione Mezzi di trasporto

2.2.9.6 Sezione Data Controllo

In questa sezione potrà essere modificata la data di ricezione della Merce. Si ricorda che anche nella funzionalità di modifica l'utente nella compilazione della sezione dovrà rispettare le seguenti indicazioni:

- Il campo data di controllo dovrà obbligatoriamente essere nell'intervallo indicato dal sistema.

- L'intervallo orario della spedizione dovrà essere di almeno 2 ore nella fascia oraria 08:30-17:30.

		Data Controllo		
Data del controllo		<input type="text" value="09/10/2021"/>	(intervallo ammesso: 07/10/2021 - 22/10/2021)	
Orario del controllo	dalle:	<input type="text" value="14:00"/>	alle:	<input type="text" value="16:00"/>
		Ampiezza fascia oraria: 120 minuti (minimo 2 ore tra le 08:30 e le 17:30)		
		Preavviso: 48 ore		
Stato esenzione del PDC 00001 al 09/10/2021 : PDC NON ESENTATO				

Richieste di controllo banane. Sezione Data controllo

Nel caso in cui venga indicata una data di spedizione con un preavviso minore di 48 h la sezione si presenterà nel seguente modo.

		Data Controllo		
Data del controllo		<input type="text" value="07/10/2021"/>	(intervallo ammesso: 06/10/2021 - 21/10/2021)	
Orario del controllo	dalle:	<input type="text" value="15:00"/>	alle:	<input type="text" value="17:00"/>
		Ampiezza fascia oraria: 120 minuti (minimo 2 ore tra le 08:30 e le 17:30)		
		Preavviso: 25 ore		
ATTENZIONE il preavviso è minore di 48 ore!				
Stato esenzione del PDC 00001 al 07/10/2021 : PDC ESENTE				

Richieste di controllo banane. Data controllo- Alert 48h

Nel caso in cui l'operatore selezionasse come luogo di spedizione un punto di commercializzazione, alla compilazione della sezione Data di controllo il sistema mostrerà lo stato dell'eventuale esenzione al controllo banane

2.2.9.7 Sezione Prodotti

In questa sezione l'utente potrà modificare il quantitativo di banane, espresso in tonnellate che riceverà

		Prodotto in importazione: BANANE
Quantità di Banane (tonnellate)		<input type="text" value="10"/>

Richieste di controllo banane. Sezione Prodotto

2.2.9.8 Sezione Responsabile richiesta di controllo banane

In questa sezione l'utente potrà modificare i dati relativi al responsabile della richiesta di controllo banane, l'indirizzo e-mail, ed eventuali altri recapiti.

Operatore

Per l'operatore in qualità di:

- RESPONSABILE DELL'IMPORTAZIONE / ESPORTAZIONE
- RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'IMPRESA
- REFERENTE PER IL CONTROLLO DI CONFORMITA'
- RAPPRESENTANTE DEL PUNTO DI COMMERCIALIZZAZIONE

E-mail per comunicazioni

Altri recapiti

Richieste di controllo banane. Sezione Responsabile richiesta

2.2.9.9 Pulsanti

In fondo alla pagina sono presenti i pulsanti utilizzabili dall'utente



Richieste di controllo banane. Pulsanti

2.2.9.9.1 Indietro

Utilizzando il pulsante **Indietro** l'utente verrà riportato alla maschera con l'elenco delle richieste di controllo banane .

2.2.9.9.2 Pulisci

Utilizzando il pulsante **Pulisci** tutti i dati inseriti dall'utente verranno cancellati

2.2.9.9.3 Salva

Utilizzando il pulsante **Salva** i dati modificati dall'utente verranno salvati in base dati ed in caso di operazione avvenuta correttamente verrà visualizzato un messaggio di operazione avvenuta correttamente, in caso contrario verranno mostrati gli errori riscontrati dal sistema .

N.B: Fino a quando la richiesta di controllo banane non sarà inviata Agecontrol non potrà effettuare la verifica della richiesta di controllo banane e rilasciare il protocollo che autorizza la ricezione della merce



Richiesta di controllo Banane. Salvataggio avvenuto correttamente

[Indietro](#) [Salva](#) [Invio richiesta](#)

Richieste di controllo banane. Pulsante Invia Richiesta

The screenshot shows a web form for banana control requests. On the right side, there are five error messages in red boxes, each with an 'X' icon:

- Selezionare il paese di provenienza
- Indicare la descrizione dell'altro mezzo di trasporto
- Indicare la Quantita` di Banane (tonnellate)
- Selezionare in qualità di
- Indicare la e-mail dove inviare comunicazioni sulla richiesta

The form fields include:

- ALTRo mezzo di trasporto
- o di trasporto
- Data Controllo: 07/10/2021 (intervallo ammesso: 06/10/2021 - 21/10/2021)
- 15:00 alle: 17:00 (Ampiezza fascia oraria: 120 minuti (minimo 2 ore tra le 08:30 e le 17:30), Preavviso: 25 ore)
- ATTENZIONE il preavviso è minore di 48 ore!
- Stato esenzione del PDC 00001 al 07/10/2021 : PDC ESENTE
- Prodotto in importazione: BANANE (tonnellate)
- Operatore: Ah in qualità di
- ABILE DELL'IMPORTAZIONE / ESPORTAZIONE
- AGENTE LEGALE DELL'IMPRESA
- TE PER IL CONTROLLO DI CONFORMITA'

Richieste di controllo banane. Salvataggio avvenuto con errori

Gli errori riscontrati dal sistema oltre che essere visualizzati come pop-up rimarranno visibili all'utente all'inizio della maschera



Richiesta di controllo Banane. Salvataggio avvenuto con errori

2.2.9.9.4 Invia Richiesta di controllo banane

Utilizzando il pulsante Invia Richiesta verrà visualizzato il seguente avviso



Richiesta salvata. Premere il tasto "Conferma Invio" per inviare la richiesta controllo banane

Richiesta di controllo banane. Avviso di conferma Invio

A fondo pagina verrà abilitato il pulsante Conferma Invio, alla pressione del seguente pulsante, l'utente verrà portato nella maschera di elenco richieste di controllo banane, in cui sarà presente un messaggio di operazione avvenuta correttamente e lo stato della richiesta sarà ad Inviato. Da questo momento la richiesta di controllo banane sarà visibile e validabile da parte di Agecontrol.

NB: Si ricorda che fino a quando Agecontrol non rilascerà il numero di protocollo, di cui l'utente sarà informato tramite l'invio di un'e-mail o accedendo al portale, la richiesta di controllo banane non è autorizzata.

ELENCO RICHIESTA CONTROLLO BANANE

Nuova Richiesta
 Operazione completata correttamente

Ragione Sociale: **VI**
 Codice Fiscale: **0:** Partita IVA: **02** Numero Iscrizione: **0**

Parametri di ricerca

Stato notifica: TUTTE

Periodo: Ultimi 15 giorni Dal: 21/09/2021 Al: 06/10/2021

Reset Cerca

Elenco richieste controllo banane per l'Azienda

Risultati 1 - 2 di 2 << < 1 > >> 50

Anno	Numero pratica	Tipo Richiesta	Stato	Numero richiesta	Luogo di Controllo	Utente	Op.
2021	00000053RIBA27092021	IMPORTAZIONE 28/09/2021 15:00	INVIATA(dal 27/09/2021 10:26) Richiesta nei Termini: NO		PDC :00001 ESENZIONE:SI	MRLGLC71E11F083 W	

Richiesta di controllo banane. Esito Invio

2.2.10 Cancellazione Richiesta di controllo banane

Nella maschera di elenco Richieste selezionando il pulsante , sarà possibile effettuare la cancellazione di una richiesta di controllo banane non ancora Inviata ad Agecontrol(stato richiesta In Inserimento)

Ragione Sociale VI
 Codice Fiscale 02 4 Partita IVA 0: Numero Iscrizione 01

Parametri di ricerca

Stato notifica: TUTTE
 Periodo: Ultima settimana
 Dal: 30/09/2021 Al: 07/10/2021
 [Reset] [Cerca]

Elenco richieste controllo banane per l'Azienda

Risultati 1 - 2 di 2 [1] 50

Anno	Numero pratica	Tipo Richiesta	Stato	Numero richiesta	Luogo di Controllo	Utente	Op.
2021	00000062RIBA07102021	IMPORTAZIONE 09/10/2021 14:00	IN INSERIMENTO(dal 07/10/2021 14:05)		PDC : 00001 ESENZIONE: NO	MI V	[P] [I] [B] [V]
2021	00000061RIBA06102021	IMPORTAZIONE 08/10/2021 10:00	INVIATA(dal 06/10/2021 14:49) Richiesta nei Termini: NO		PDC : 00001 ESENZIONE: NO	MI IW	[P] [B]

Risultati 1 - 2 di 2 [1] 50

[Nuova Richiesta]

Richiesta di controllo banane. Elenco Richieste

Alla pressione del pulsante verrà richiesta la conferma di cancellazione

Risultati 1 - 2 di 2 [1] 50

Anno	Numero pratica	Tipo Richiesta	Stato	Numero richiesta	Luogo di Controllo	Utente	Op.
2021	00000062RIBA07102021	IMPORTAZIONE 09/10/2021 14:00	IN INSERIMENTO(dal 07/10/2021 14:05)		PDC : 00001 ESENZIONE: NO	MR V	[P] [I] [B] [V]
2021	00000061RIBA06102021	IMPORTAZIONE 08/10/2021 10:00	INVIATA(dal 06/10/2021 14:49)		PDC : 00001 ESENZIONE: NO	MI N	[P] [B]

Risultati 1 - 2 di 2 [1] 50

[Nuova Richiesta]

Conferma

⚠ Cancellare la richiesta di controllo banane?

[✓] SI [x] NO

Richiesta di controllo banane. Conferma Cancellazione

alla pressione del pulsante SI verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente e la notifica cancellata sarà più visibile nella maschera di elenco con lo stato cancellata

HOME
COMUNICAZIONI
SUPPORTO ISPETTIVO
SOGGETTI DELEGATI

Operazione completata correttamente

Operazione completata correttamente

x

ELENCO RICHIESTA CONTROLLO BANANE
[Nuova Richiesta]

Richieste di controllo banane. Operazione avvenuta correttamente

2.2.11 Consultazione Richiesta di controllo banane

Per poter effettuare la consultazione di una richiesta di controllo banane, nella maschera di elenco andrà utilizzato il pulsante  presente nella riga della richiesta interessata.

ELENCO RICHIESTA CONTROLLO BANANE Nuova Richiesta

Ragione Sociale: VI
 Codice Fiscale: 02 Partita IVA: 02 Numero Iscrizione: 0

Parametri di ricerca -

Stato notifica: TUTTE

Periodo: Ultima settimana Dal: 01/10/2021 Al: 08/10/2021

Reset Cerca

Elenco richieste controllo banane per l'Azienda

Risultati 1 - 2 di 2 1 50

Anno	Numero pratica	Tipo Richiesta	Stato	Numero richiesta	Luogo di Controllo	Utente	Op.
2021	00000062RIBA07102021	IMPORTAZIONE 09/10/2021 14:00	CANCELLATA(dal 07/10/2021 15:12)		PDC :00001 ESENZIONE:NO	MI	/ # 
2021	00000061RIBA06102021	IMPORTAZIONE 08/10/2021 10:00	INVIATA(dal 06/10/2021 14:49) Richiesta nei Termini: NO		PDC :00001 ESENZIONE:NO	MR	V # 

Risultati 1 - 2 di 2 1 50

Nuova Richiesta

Richieste di controllo banane. Elenco Richieste

La maschera di elenco verrà pre-impostata con un ricerca relativa all'ultima settimana, nel caso in cui l'utente volesse effettuare altro tipo di ricerca potrà modificare i parametri di ricerca presenti nella maschera. Dopo aver effettuato la modifica si ricorda di utilizzare il pulsante Cerca in modo da consentire al sistema di estrarre i dati di interesse.

Dopo aver utilizzato il pulsante  verrà aperta la maschera di dettaglio della richiesta si controllo banana sezionata, in cui saranno presenti tutti i dati precedentemente inseriti

VISUALIZZA RICHIESTA CONTROLLO BANANE

[Indietro](#)

Anno	2021	Stato	INVIATA		
------	-------------	-------	----------------	--	--

Ragione Sociale	V				
Codice Fiscale	02	Partita IVA	02	Numero Iscrizione	0
Numero pratica	00000061RIBA06102021				

**Richiesta controllo banane per
IMPORTAZIONE**

Luogo dove effettuare il controllo

Progressivo	00001 - Punto di commercializzazione				
Indirizzo	via prova 43				
Comune	AGRIGENTO (AG) - 92100				
Telefono					
FAX					
E-mail					
Altre indicazioni					

**Paese EXTRA UE di provenienza
ANDORRA**

Mezzi di trasporto

<input checked="" type="radio"/> COMMUNALE	<input type="radio"/> AEREO
<input type="radio"/> NAVE	<input type="radio"/> FERROVIA
<input type="radio"/> ALTRO	

Note sul mezzo di trasporto

Data Controllo

Data del controllo	08/10/2021			
Orario del controllo	dalle:	10:00	alle:	12:00

Stato esenzione del PDC 00001 al 08/10/2021 : PDC NON ESENTATO

Prodotto in importazione: BANANE

Quantità di Banane (tonnellate)	100
---------------------------------	------------

Operatore

Per l'operatore GI	LI in qualità di:
RESPONSABILE DELL'IMPORTAZIONE / ESPORTAZIONE	

E-mail per comunicazioni r.

Altri recapiti	4566
----------------	-------------

[Indietro](#)**Richiesta di controllo banane. Dettaglio Richiesta**

2.2.12 Stampa Richiesta di controllo banane

Per poter effettuare la stampa di una richiesta di controllo inviata, nella maschera di elenco richieste andrà utilizzato il pulsante  presente nella riga della notifica interessata.

ELENCO RICHIESTA CONTROLLO BANANE Nuova Richiesta

Ragione Sociale **VI**
 Codice Fiscale **02** Partita IVA **02** Numero Iscrizione **0:**

Parametri di ricerca -

Stato notifica

Periodo Dal Al

Elenco richieste controllo banane per l'Azienda

Risultati 1 - 2 di 2

Anno	Numero pratica ↕	Tipo Richiesta ↕	Stato ↕	Numero richiesta ↕	Luogo di Controllo	Utente	Op.
2021	0000062RIBA07102021	IMPORTAZIONE 09/10/2021 14:00	CANCELLATA(dal 07/10/2021 15:12)		PDC : 00001 ESENZIONE:NO	MRGLGC71E11F083W	 
2021	0000061RIBA06102021	IMPORTAZIONE 08/10/2021 10:00	INVIATA(dal 06/10/2021 14:49) Richiesta nei Termini: NO		PDC : 00001 ESENZIONE:NO	MRGLGC71E11F083W	 

Risultati 1 - 2 di 2

Richieste di controllo . Elenco Richieste

La maschera di elenco verrà pre-impostata con un ricerca relativa all'ultima settimana, nel caso in cui l'utente volesse effettuare altro tipo di ricerca potrà modificare i parametri di ricerca presenti nella maschera. Dopo aver effettuato la modifica si ricorda di utilizzare il pulsante Cerca in modo da consentire al sistema di estrarre i dati di interesse.

Utilizzato il pulsante  verrà richiesta all'utente se si vuole effettuare il salvataggio del file in formato pdf contenente i dati della richiesta di controllo banane inviata. Nel caso in cui l'utente avesse impostato il salvataggio automatico dei file sulla proprio PC il file verrà scaricato in automatico nella cartella Download, o altra cartella indicata dall'utente nelle opzioni

RICHIESTA DI CONTROLLO BANANE N° Prot.

Anno 2021 Tipologia : IMPORTAZIONE

Sez. A) OPERATORE	N. BDNOO: 01	/00001
IN REGIME DI ESENZIONE (art.7 Reg. CE 2898/95): [X]		
RAGIONE SOCIALE: VI		
CODICE FISCALE: 0:	4	PARTITA IVA: 0: 4
PUNTO DI COMMERCIALIZZAZIONE		
INDIRIZZO E NUMERO CIVICO: via prova 43		
COMUNE: AGRIGENTO		
PR.: AG	CAP.: 92100	TELEFONO:
TELEFAX:	EMAIL:	

Sez. B) LUOGO DOVE EFFETTUARE IL CONTROLLO (SE DIVERSO DAL PUNTO DI COMMERCIALIZZAZIONE)		
PRESSO:		
INDIRIZZO E NUMERO CIVICO:		
COMUNE:	CAP:	PR.:
ALTRE INDICAZIONI:		

Sez. C) PAESE EXTRA U.E. DI PROVENIENZA delle BANANE
Paese: ANDORRA

Sez. D) MEZZO DI TRASPORTO		
MEZZO: GOMMATO	ALTRO:	NOTE:

Sez. E) DATA E ORARIO IMPORTAZIONE/PRIMO SBARCO
Data : 08/10/2021 dalle ore: 10:00 alle ore: 12:00

Sez. F) PRODOTTI IN IMPORTAZIONE/PRIMO SBARCO
BANANE (T): 100

Sez. G)		
Per l'operatore, in qualità di: RESPONSABILE DELL'IMPORTAZIONE / ESPORTAZIONE		
COGNOME E NOME: A	A	Data della richiesta (gg/mm/aaaa): 06/10/2021

NB: Si ricorda che non è necessario inviare ad Agecontrol copia della richiesta di controllo banane stampata, e che il numero di pratica associato dal SIAN alla propria richiesta non sostituisce in alcun modo il numero di protocollo e

L'autorizzazione che perverranno tramite e-mail dopo le verifiche effettuate da Agecontrol

2.2.13 Invia Richiesta di controllo banane

Nel caso in cui l'utente non avesse effettuato l'invio della richiesta di controllo banane al termine delle operazioni di inserimento/modifica della richiesta questo può essere effettuato anche dalla pagina di Elenco delle richieste di controllo banane utilizzando il pulsante  .

ELENCO RICHIESTA CONTROLLO BANANE
Nuova Richiesta

Ragione Sociale	VE			
Codice Fiscale	02	Partita IVA	02	Numero Iscrizione
				0:

Parametri di ricerca -

Stato notifica TUTTE

Periodo Ultima settimana

Dal 01/10/2021 Al 08/10/2021

Reset
Cerca

Elenco richieste controllo banane per l'Azienda

Risultati 1 - 3 di 3 50

Anno	Numero pratica	Tipo Richiesta	Stato	Numero richiesta	Luogo di Controllo	Utente	Op.
2021	00000063RIBA08102021	IMPORTAZIONE 11/10/2021 14:00	IN INSERIMENTO(dal 08/10/2021 14:42)		PDC : 00001 ESENZIONE:NO	MR1	  
2021	00000062RIBA07102021	IMPORTAZIONE 09/10/2021 14:00	CANCELLATA(dal 07/10/2021 15:12)		PDC : 00001 ESENZIONE:NO	MR	 
2021	00000061RIBA06102021	IMPORTAZIONE 08/10/2021 10:00	INVIATA(dal 06/10/2021 14:49) Richiesta nei Termini: NO		PDC : 00001 ESENZIONE:NO	MR	 

Risultati 1 - 3 di 3 50

Nuova Richiesta

Richieste di controllo banane. Elenco Richieste

La maschera di elenco verrà pre-impostata con un ricerca relativa all'ultima settimana, nel caso in cui l'utente volesse effettuare altro tipo di ricerca ,potrà modificare i parametri di ricerca presenti nella maschera. **Dopo aver effettuato la modifica si ricorda di utilizzare il pulsante Cerca in modo da consentire al sistema di estrarre i dati di interesse.**

Alla pressione del pulsante  verrà aperta la maschera di dettaglio della richiesta di controllo banane non modificabile, per consentire all'utente di verificare i dati che si vogliono inviare, e richiedendo di utilizzare il pulsante Conferma Invio presente in fondo alla pagina.

Nel caso in cui l'utente notasse l'errata indicazione di uno o più campi precedentemente redatti potrà utilizzare il pulsante Modifica Richiesta ed effettuare le correzioni necessarie prima di procedere all'invio, in caso contrario potrà utilizzare il pulsante Conferma Invio

Indietro
Modifica richiesta
Conferma Invio

Richieste di controllo banane. Invio Richiesta – Dettaglio Pulsanti

alla pressione del seguente pulsante Conferma Invio , l'utente verrà portato nella maschera di elenco richieste di controllo banane, in cui sarà presente un messaggio di operazione avvenuta correttamente e lo stato della richiesta di controllo banane sarà ad Inviato. Da questo momento la richiesta di controllo banane sarà visibile e validabile da parte di Agecontrol.

NB: Si ricorda che fino a quando Agecontrol non rilascerà il numero di protocollo, di cui l'utente sarà informato tramite l'invio di un'e-mail o accedendo al portale la richiesta di controllo banane non è autorizzata.

Per il dettaglio del funzionamento della sezione Modifica di una richiesta di controllo banane vedere l'apposita sezione del presente manuale

2.2.14 Annullamento Richiesta di controllo banane

Per poter effettuare l'annullamento di richiesta di controllo precedentemente approvata , l'utente dovrà utilizzare il pulsante  presente nella riga della richiesta interessata.



Anno	Numero pratica	Tipo Richiesta	Stato	Numero richiesta	Luogo di Controllo	Utente	Op.
2021	00000063RIBA08102021	IMPORTAZIONE 11/11/2021 14:00	APPROVATA(dal 08/10/2021 14:52)	21RI0000	PDC :00001 ESENZIONE:NO	M 3W	

Richieste di controllo banane. Elenco Richieste

Alla pressione del pulsante  verrà aperta la maschera di dettaglio della richiesta di controllo banane verrà richiesto all'utente di effettuare la conferma dell'annullamento, utilizzando l'apposito pulsante presente in fondo alla pagina

CONFERMA RICHIESTA ANNULLAMENTO RICHIESTA CONTROLLO BANANE

Anno: 2021 Stato: APPROVATA

Ragione Sociale: VEI
 Codice Fiscale: 0 Partita IVA: 0: Numero Iscrizione: 0123256
 Numero pratica: 00000063RIBA08102021

Richiesta controllo banane per
IMPORTAZIONE

Luogo dove effettuare il controllo

Progressivo: 00001 - Punto di commercializzazione
 Indirizzo: via prova 43
 Comune: AGRIGENTO (AG) - 92100
 Telefono:
 FAX:
 E-mail:
 Altre indicazioni: prova

Paese EXTRA UE di provenienza
ALGERIA

Richiesta di controllo banane. Richiesta conferma annullamento

[Indietro](#) [Conferma Annullamento](#)

Richieste di controllo banane. Pulsante Conferma Annullamento

Alla pressione del pulsante Conferma annullamento l'utente verrà riportato nella maschera di Elenco Strutture e sarà mostrato un messaggio di operazione avvenuto correttamente

termini: SI							
2021	00000063RIBA08102021	IMPORTAZIONE 11/11/2021 14:00	RICHIESTA DI ANNULLAMENTO(dal 03/11/2021 11:33) Richiesta nei Termini: SI	21RI0000	PDC :00001 ESENZIONE:NO	MI	/
2021	00000062RIBA07102021	IMPORTAZIONE 09/10/2021 14:00	CANCELLATA(dal 07/10/2021 15:12)		PDC :00001 ESENZIONE:NO	MR	V
2021	00000061RIBA06102021	IMPORTAZIONE 06/10/2021 14:00	INVIATA(dal 06/10/2021 14:49)		PDC :00001 ESENZIONE:NO	MI	/

Richieste si controllo banane. Operazione avvenuta correttamente

2.2.15 Gestione Richieste di controllo

La funzione Gestione richieste di controllo è accessibile selezionando la sottovoce di menu Richieste di controllo, disponibile dopo aver selezionato la voce Comunicazioni



Voce di menu Compilazione Richieste di controllo

Dopo aver selezionato la voce Richieste di controllo verrà aperto una maschera con l'elenco delle richieste precedentemente lavorate per l'operatore selezionato

Ragione Sociale **V**
 Codice Fiscale **0:** Partita IVA **0:** Numero Iscrizione **0:**

Parametri di ricerca

Stato notifica: TUTTE

Periodo: Ultima settimana

Dal: 27/10/2021 Al: 03/11/2021

Reset Cerca

Elenco richieste controllo per l'Azienda

Risultati 1 - 6 di 6

Ann o	Numero pratica	Tipo Richiesta	Stato	Numero richiesta	Luogo di Controllo	Utente	Op.
2021	00000073RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 11:26)		PDC :00001 AUTC:NO	MF	
2021	00000072RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 11:26)		PDC :00001 AUTC:NO	MF	
2021	00000071RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 11:26)		PDC :00001 AUTC:NO	MR	
2021	00000069RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 10:28)		PDC :00001 AUTC:NO	MR	
2021	00000066RICH28102021	ESPORTAZIONE	CANCELLATA(dal 28/10/2021 19:11)		PDC :00001 AUTC:NO	MF	
2021	00000065RICH28102021	ESPORTAZIONE	CANCELLATA(dal 28/10/2021 19:08)		PDC :00001 AUTC:NO	MF	

Risultati 1 - 6 di 6

[Nuova Richiesta](#)

Richieste di controllo. Elenco Richieste

All'accesso alla funzionalità l'elenco delle richieste di controllo presenterà per default quelle inserite nell'ultima settimana senza distinzione di stati. **Nel caso in cui l'utente volesse selezionare un periodo diverso e/o uno stato diverso può modificare i parametri della maschera facendo attenzione ad utilizzare il pulsante Cerca. Senza effettuare questa operazione l'elenco si mostrerà vuoto.**

Ragione Sociale **VI**
 Codice Fiscale **02** Partita IVA **0:** Numero Iscrizione **01**

Parametri di ricerca

Stato notifica: TUTTE

Periodo: Tutti

Dal: Dal Al: Al

Reset Cerca

[Nuova Richiesta](#)

Richiesta di controllo- Modifica parametri di ricerca senza pressione pulsante cerca

2.2.15.1 Nuova Richiesta di Controllo

L'utente Utilizzando il pulsante Nuova Richiesta potrà inserire una nuova Richiesta di controllo

2.2.15.1.1 Sezione Intestazione Operatore

I dati identificativi dell'operatore selezionato verranno recuperati automaticamente dal sistema prendendoli da quanto precedentemente dichiarato nella BDNOO.

Nel Caso in cui le informazioni riportate, non dovessero corrispondere all'attuale situazione dell'Operatore, va presentata una domanda di variazione e ,successivamente alla sua validazione da parte di Agecontrol, i dati aggiornati saranno visibili nella richiesta di controllo banane.

NUOVA RICHIESTA CONTROLLO				Indietro
Anno	2021			
<hr/>				
Ragione Sociale	VE			
Codice Fiscale	0:	Partita IVA	0	Numero Iscrizione 01
<hr/>				

Richiesta di controllo. Intestazione Operatore

2.2.15.1.2 Sezione Tipologia richiesta di controllo

In questa sezione l'utente dovrà indicare se si tratta di un importazione o di una esportazione. La compilazione di questa sezione è da considerarsi obbligatoria

Richiesta controllo per	
<input type="radio"/> ESPORTAZIONE	<input type="radio"/> IMPORTAZIONE
<hr/>	

Richiesta di controllo . Tipologia Richiesta

2.2.15.1.3 Sezione Luogo di spedizione

La sezione Luogo di spedizione si presenterà nel seguente modo

Luogo dove effettuare il controllo

Selezionarne uno cliccando sul 

Punti di commercializzazione 1 - 5 di 70 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >> >>>

	Progressivo 	Tipo	Indirizzo	Comune
	00001	Punto di commercializzazione	via prova 43	AGRIGENTO (AG)
	00002	Punto di commercializzazione	via 0	ACERETO (BZ)
	00003	Punto di commercializzazione	CC	LEGNANO (MI)
	00004	Punto di commercializzazione	C	CANTU' (CO)
	00005	Punto di commercializzazione	STF N° 264	LENTATE SUL SEVESO (MB)

Punti di commercializzazione 1 - 5 di 70 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >> >>>

Luoghi di controllo 1 - 5 di 13 1 2 3 >> >>>

	Progressivo 	Tipo	Indirizzo	Comune 
	3	Luogo di controllo	via per sempre 51	AVELLA (AVELLINO)
	4	Luogo di controllo	via da qui 99	ALME' (BERGAMO)
	5	Luogo di controllo	via dei nostri 55	CALTABELLOTTA (AGRIGENTO)
	6	Luogo di controllo	via dei vostri 56	ANTEY-SAINT-ANDRE' (AOSTA)
	7	Luogo di controllo	via de noantri 99	CAPOLONA (AREZZO)

Luoghi di controllo 1 - 5 di 13 1 2 3 >> >>>

 Altro luogo di controllo

Altre indicazioni

Richieste di controllo. Elenco Luoghi Controllo

L'operatore potrà selezione come luogo di controllo, o un punto di commercializzazione precedentemente iscritto alla BDNOO, o un luogo di controllo diverso dal punto di commercializzazione. In quest'ultimo caso potrà selezionare il luogo di controllo da una lista precedentemente valorizzata di luoghi di controlli a maggior utilizzo oppure, nel caso il luogo non fosse presente tra quelli precedentemente caricati inserirne uno nuovo, selezionando la voce altro luogo di controllo. Il dettaglio della gestione dei luoghi di controllo diversi dal punto di commercializzazione verrà illustrata al paragrafo **Gestione Luoghi di spedizione** di questo manuale.

2.2.15.1.4 Sezione Paese di importazione/esportazione

Dopo aver selezionato la tipologia di Richiesta di controllo sarà possibile selezionare il paese di importazione/esportazione selezionandolo dalla tendina presente nella maschera

Mercato del paese EXTRA UE di importazione / esportazione della merce

Selezionare paese di provenienza 

Richieste di controllo. Paese di importazione/esportazione

Data Controllo

Data del controllo: (intervallo ammesso: 03/11/2021 - 18/11/2021)

Orario del controllo dalle: alle: (minimo 2 ore tra le 08:30 e le 17:30)
Preavviso: 21 ore

ATTENZIONE il preavviso è minore di 48 ore!

Stato autocontrollo del PDC 00001 al 04/11/2021 : PDC NON AUTORIZZATO

Richieste di controllo. Data controllo- Alert 48h

Nel caso in cui l'operatore selezionasse come luogo di controllo un punto di commercializzazione, alla compilazione della sezione Data di controllo il sistema mostrerà lo stato dell'eventuale autocontrollo

2.2.15.1.7 Sezione Prodotti

In questa sezione l'utente dovrà indicare i Prodotti in spedizione ed il relativo quantitativo in tonnellate.

Prodotti in spedizione

Aggiungi prodotto:

Richieste di controllo. Sezione Prodotto- tendina

Dopo aver selezionato il prodotto verrà mostrato il campo in cui inserire il quantitativo di prodotto in spedizione

Prodotti in spedizione

Aggiungi prodotto: Quantità (t)

Richieste di controllo. Sezione Prodotto- Selezione prodotto

Utilizzando il pulsante aggiungi il prodotto selezionato verrà portato nella tabellina dei prodotti selezionati.

Prodotti in spedizione

Aggiungi prodotto:

Elenco Prodotti selezionati		
Prodotto	Quantità (t)	
AGRUMI	10,00	🗑

Richieste di controllo. Sezione Prodotto- Tabella Prodotti Selezionati

Nel caso in cui fosse stato inserito un prodotto errato, per eliminarlo dalla lista basterà utilizzare il bidoncino presente nella riga interessata.

Si ricorda che senza l'utilizzo del pulsante Aggiungi, il prodotto selezionato non sarà presente nella notifica di spedizione

2.2.15.1.8 Sezione Responsabile richiesta di controllo

Il nominativo della persona che presenta la richiesta di controllo verrà impostato con i dati identificativi della persona connessa all'applicativo. Il nominativo potrà sempre essere modificato dall'utente.

Inoltre l'utente dovrà obbligatoriamente selezionare la qualifica del responsabile, un indirizzo e-mail non pec, in cui ricevere l'esito dell'istruttoria della richiesta inviata, ed eventuali altri recapiti di contatto, utilizzabili dagli ispettori Agecontrol

Operatore

Per l'operatore in qualità di:

- RESPONSABILE DELL'IMPORTAZIONE / ESPORTAZIONE
- RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'IMPRESA
- REFERENTE PER IL CONTROLLO DI CONFORMITA'
- RAPPRESENTANTE DEL PUNTO DI COMMERCIALIZZAZIONE

E-mail per comunicazioni

Altri recapiti

Richieste di controllo. Sezione Responsabile richiesta

2.2.15.2 Pulsanti

In fondo alla pagina sono presenti i pulsanti utilizzabili dall'utente

Richieste di controllo banane. Pulsanti

2.2.15.2.1 Indietro

Utilizzando il pulsante **Indietro** l'utente verrà riportato alla maschera con l'elenco delle richieste di controllo banane .

2.2.15.2.2 Pulisci

Utilizzando il pulsante **Pulisci** tutti i dati inseriti dall'utente verranno cancellati

2.2.15.2.3 Salva

Utilizzando il pulsante **Salva** i dati inseriti dall'utente verranno salvata in base dati ed in caso di operazione avvenuta correttamente verrà abilitato il pulsante **Invia Richiesta**, in caso contrario verranno mostrati gli errori riscontrati dal sistema .

N.B: Fino a quando la richiesta di controllo non sarà inviata Agecontrol non potrà effettuare la verifica ed eventualmente rilasciare il protocollo che autorizza l'importazione/esportazione



Richiesta di controllo Salvataggio avvenuto correttamente



Richieste di controllo . Pulsante Invia Richiesta

A screenshot of a web form for submitting a control request. The form is divided into several sections: "Data Controllo" with date and time pickers; "Prodotti in spedizione" with a list; "Operatore" with a name field and "in qualità di:" label; and a list of checkboxes for "INE", "IMPRESA", "I COMMERCIALIZZAZIONE", and "DI CONFORMITA'". To the right of the form, there are seven light blue rectangular boxes, each containing a red 'X' icon and a text message indicating a required field is missing: "Selezionare il tipo di controllo per", "Selezionare il luogo dove effettuare il controllo", "Selezionare il paese di provenienza", "Selezionare il mezzo di trasporto", "Selezionare data controllo", "Indicare ora controllo Da", and "Indicare ora controllo A".

Richieste di controllo. Salvataggio avvenuto con errori

Gli errori riscontrati dal sistema oltre che essere visualizzati come pop-up rimarranno visibili all'utente all'inizio della maschera



Richiesta di controllo Banane. Salvataggio avvenuto con errori

2.2.15.2.4 Invia Richiesta di controllo

Utilizzando il pulsante Invia Richiesta verrà visualizzato il seguente avviso

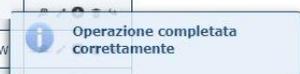


Richiesta di controllo Avviso di conferma Invio

A fondo pagina verrà abilitato il pulsante Conferma Invio, alla pressione del seguente pulsante , l'utente verrà portato nella maschera di elenco richieste di controllo banane, in cui sarà presente un messaggio di operazione avvenuta correttamente e lo stato della richiesta sarà ad Inviato. Da questo momento la richiesta di controllo banane sarà visibile e validabile da parte di Agecontrol.

NB: Si ricorda che fino a quando Agecontrol non rilascerà il numero di protocollo, di cui l'utente sarà informato tramite l'invio di un'e-mail o accedendo al portale, la richiesta di controllo non è autorizzata.

2021	00000071RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 11:26)		PDC :00001 AUTC:NO	MR				
2021	00000069RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 10:28)		PDC :00001 AUTC:NO	M	W			
2021	00000066RICH28102021	ESPORTAZIONE	CANCELLATA(dal 28/10/2021 19:11)		PDC :00001 AUTC:NO	MRLGLC71E11F083W				
2021	00000065RICH28102021	ESPORTAZIONE	CANCELLATA(dal 28/10/2021 19:08)		PDC :00001 AUTC:NO	Mf	V			
2021	00000059RICH22102021	ESPORTAZIONE 31/10/2021 14:00	RICHIESTA DI ANNULLAMENTO	21R000059	PDC :00001 AUTC:NO	MR				



Richiesta di controllo. Esito Invio

2.2.16 Modifica Richieste di controllo

Per poter effettuare la modifica di una richiesta di controllo, l'utente dovrà utilizzare nella maschera di elenco il pulsante  presente nella riga della richiesta interessata.

Elenco richieste controllo per l'Azienda							
Risultati 1 - 4 di 4							
Ann o	Numero pratica	Tipo Richiesta	Stato	Numero richiesta	Luogo di Controllo	Utente	Op.
2021	00000073RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 11:26)		PDC :00001 AUTC:NO	MI :W	
2021	00000072RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 11:26)		PDC :00001 AUTC:NO	M	
2021	00000071RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 11:26)		PDC :00001 AUTC:NO	MI :W	
2021	00000069RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 10:28)		PDC :00001 AUTC:NO	M	

Nuova Richiesta

Richiesta di controllo . Modifica Elenco Richieste

N.B. Le richieste di controllo non inviate , ma per cui è stata superata la data di controllo non saranno visibili nell'elenco.

Le uniche richieste modificabili sono quelle che si trovano nello stato IN INSERIMENTO

Dopo aver utilizzato il pulsante verrà aperta la maschera di dettaglio della richiesta di controllo banane selezionata

2.2.16.1 Sezione Intestazione

I dati identificativi dell'operatore selezionato verranno recuperati automaticamente dal sistema prendendoli da quanto precedentemente dichiarato nella BDNOO.

Nel Caso in cui le informazioni riportate non dovessero corrispondere all'attuale situazione dell'Operatore, va presentate una domanda di variazione e successivamente alla sua validazione da parte di Agecontrol, i dati aggiornati saranno visibili nella richiesta di controllo banane.

NUOVA RICHIESTA CONTROLLO Indietro

Anno **2021**

Ragione Sociale **VE**

Codice Fiscale **0:** Partita IVA **0** Numero Iscrizione **01**

Richiesta di controllo. Intestazione Operatore

2.2.16.2 Sezione Tipologia richiesta di controllo banane

In questa sezione l'utente potrà modificare la tipologia di richiesta di controllo. La modifica di questa sezione comporterà la deselection del paese di provenienza precedentemente inserito.

Richiesta controllo per

ESPORTAZIONE **IMPORTAZIONE**

Richiesta di controllo. Modifica tipologia richiesta di controllo

2.2.16.3 Sezione Luogo di spedizione

La sezione Luogo di spedizione si presenterà nel seguente modo

<input checked="" type="checkbox"/>	00001	Punto di commercializzazione	via prova 43	AGRIGENTO (AG)
<input type="checkbox"/>	00002	Punto di commercializzazione	vi	ACERETO (BZ)
<input type="checkbox"/>	00003	Punto di commercializzazione	CO	LEGNANO (MI)
<input type="checkbox"/>	00004	Punto di commercializzazione	C	CANTU' (CO)
<input type="checkbox"/>	00005	Punto di commercializzazione	ST N° VI	LENTATE SUL SEVESO (MB)
Punti di commercializzazione 1 - 5 di 70				
Luoghi di controllo 1 - 5 di 13				
	Progressivo	Tipo	Indirizzo	Comune
<input type="checkbox"/>	3	Luogo di controllo	via per sempre 51	AVELLA (AVELLINO)
<input type="checkbox"/>	4	Luogo di controllo	via da qui 99	ALME' (BERGAMO)
<input type="checkbox"/>	5	Luogo di controllo	via dei nostri 55	CALTABELLOTTA (AGRIGENTO)
<input type="checkbox"/>	6	Luogo di controllo	via dei vostri 56	ANTEY-SAINT-ANDRE' (AOSTA)
<input type="checkbox"/>	7	Luogo di controllo	via de noantri 99	CAPOLONA (AREZZO)
Luoghi di controllo 1 - 5 di 13				
<input type="checkbox"/>	Altro luogo di controllo			

Progressivo: **00001 - Punto di commercializzazione**
 Indirizzo: **via prova 43**
 Comune: **AGRIGENTO (AG) - 92100**
 Telefono:
 FAX:
 E-mail:
 Altre indicazioni:

Richieste di controllo . Modifica Elenco Luoghi Controllo

L'operatore potrà modificare il luogo in cui dovrà avvenire il controllo , selezionando un punto di commercializzazione precedentemente iscritto alla BDNOO, o un luogo di controllo diverso dal punto di commercializzazione. In quest'ultimo caso potrà , anche in fase di modifica,selezionare il luogo di controllo da una lista precedentemente valorizzata di luoghi di controlli a maggior utilizzo oppure, nel caso il luogo non fosse presente tra quelli precedentemente caricati inserirne uno nuovo, selezionando la voce altro luogo di controllo. Il dettaglio della gestione dei luoghi di controllo diversi dal punto di commercializzazione verrà illustrata al paragrafo **Gestione Luoghi di spedizione** di questo manuale.

2.2.16.4 Sezione Paese di Destinazione

In questa sezione l'utente potrà modificare il paese di destinazione precedentemente inserito

Mercato del paese EXTRA UE di importazione / esportazione della merce

Richieste di controllo Modifica. Paesi di importazione/esportazione

2.2.16.5 Sezione Mezzo di trasporto

In questa sezione sarà possibile modificare il mezzo di trasporto p recentemente selezionato

Mezzi di trasporto

GOMMATO
 AEREO
 NAVE
 FERROVIA
 ALTRO

Descrizione altro mezzo di trasporto:
 Note sul mezzo di trasporto:

Richieste di controllo. Sezione Mezzi di trasporto

2.2.16.6 Sezione Data Controllo

In questa sezione potrà essere modificata la data di ricezione della Merce. Si ricorda che anche nella funzionalità di modifica l'utente nella compilazione della sezione dovrà rispettare le seguenti indicazioni:

- Il campo data di controllo dovrà obbligatoriamente essere nell'intervallo indicato dal sistema.
- L'intervallo orario della spedizione dovrà essere di almeno 2 ore nella fascia oraria 08:30-17:30.

Data Controllo

Data del controllo: (intervallo ammesso: 03/11/2021 - 18/11/2021)

Orario del controllo dalle: alle:
 Ampiezza fascia oraria: 120 minuti (minimo 2 ore tra le 08:30 e le 17:30)
 Preavviso: 51 ore

Stato autocontrollo del PDC 00001 al 05/11/2021 : PDC NON AUTORIZZATO

Richieste di controllo. Sezione Data controllo

Nel caso in cui venga indicata una data di controllo con un preavviso minore di 48 h la sezione si presenterà nel seguente modo.

Data Controllo

Data del controllo: (intervallo ammesso: 03/11/2021 - 18/11/2021)

Orario del controllo dalle: alle:
 (minimo 2 ore tra le 08:30 e le 17:30)
 Preavviso: 21 ore

ATTENZIONE il preavviso è minore di 48 ore!

Stato autocontrollo del PDC 00001 al 04/11/2021 : PDC NON AUTORIZZATO

Richieste di controllo. Data controllo- Alert 48h

Nel caso in cui l'operatore selezionasse come luogo di controllo un punto di commercializzazione, alla compilazione della sezione Data di controllo il sistema mostrerà lo stato dell'eventuale autocontrollo

2.2.16.7 Sezione Prodotti

In questa sezione l'utente potrà aggiungere ed eliminare i quantitativi dei prodotti in importazione/esportazione

Prodotti in spedizione

Aggiungi prodotto

Quantità (t)

Richieste di controllo. Sezione Prodotto- Selezione prodotto

Utilizzando il pulsante aggiungi il prodotto selezionato verrà portato nella tabellina dei prodotti selezionati.

Prodotti in spedizione

Aggiungi prodotto

Elenco Prodotti selezionati		
Prodotto	Quantità (t)	
AGRUMI	10,00	<input type="button" value="✕"/>

Richieste di controllo. Sezione Prodotto- Tabella Prodotti Selezionati

Nel caso in cui fosse stato inserito un prodotto errato , per eliminarlo dalla lista basterà utilizzare il bidoncino presente nella riga interessata.

Si ricorda che senza l'utilizzo del pulsante Aggiungi , il prodotto selezionato non sarà presente nella notifica di spedizione

2.2.16.8 Sezione Responsabile richiesta di controllo banane

In questa sezione l'utente potrà modificare i dati relativi al responsabile della richiesta di controllo banane , l'indirizzo e-mail, ed eventuali altri recapiti.

Operatore

Per l'operatore

in qualità di:

- RESPONSABILE DELL'IMPORTAZIONE / ESPORTAZIONE
- RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'IMPRESA
- REFERENTE PER IL CONTROLLO DI CONFORMITA'
- RAPPRESENTANTE DEL PUNTO DI COMMERCIALIZZAZIONE

E-mail per comunicazioni

Altri recapiti

Richieste di controllo. Sezione Responsabile richiesta

2.2.16.9 Pulsanti

In fondo alla pagina sono presenti i pulsanti utilizzabili dall'utente



Richieste di controllo. Pulsanti

2.2.16.9.1 Indietro

Utilizzando il pulsante **Indietro** l'utente verrà riportato alla maschera con l'elenco delle richieste di controllo .

2.2.16.9.2 Pulisci

Utilizzando il pulsante **Pulisci** tutti i dati inseriti dall'utente verranno cancellati

2.2.16.9.3 Salva

Utilizzando il pulsante **Salva** i dati i modificati dall'utente verranno salvati in base dati ed in caso di operazione avvenuta correttamente verrà visualizzato un messaggio di operazione avvenuta correttamente, in caso contrario verranno mostrati gli errori riscontrati dal sistema .

N.B: Fino a quando la richiesta di controllo non sarà inviata Agecontrol non potrà effettuare la verifica ed eventualmente rilasciare il protocollo che autorizza l'importazione/esportazione



Richiesta di controllo. Salvataggio avvenuto correttamente



Richieste di controllo. Pulsante Invia Richiesta

<div style="border: 1px solid black; width: 300px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Data Controllo</p> <p>(intervallo ammesso: 03/11/2021 - 18/11/2021)</p> <p>hh:mi (minimo 2 ore tra le 08:30 e le 17:30)</p> <hr/> <p>Prodotti in spedizione</p> <p>_____</p> <hr/> <p>Operatore</p> <p>_____ in qualità di:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 5px; background-color: #e6f2ff;"> Selezionare il tipo di controllo per _____ </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 5px; background-color: #e6f2ff;"> Selezionare il luogo dove effettuare il controllo </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 5px; background-color: #e6f2ff;"> Selezionare il paese di provenienza </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 5px; background-color: #e6f2ff;"> Selezionare il mezzo di trasporto </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 5px; background-color: #e6f2ff;"> Selezionare data controllo </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 5px; background-color: #e6f2ff;"> Indicare ora controllo Da </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; background-color: #e6f2ff;"> Indicare ora controllo A </div>
---	---

Richieste di controllo. Salvataggio avvenuto con errori

Gli errori riscontrati dal sistema oltre che essere visualizzati come pop-up rimarranno visibili all'utente all'inizio della maschera



Richiesta di controllo. Salvataggio avvenuto con errori

2.2.16.9.4 Invia Richiesta di controllo

Utilizzando il pulsante Invia Richiesta verrà visualizzato il seguente avviso



Richiesta di controllo Avviso di conferma Invio

A fondo pagina verrà abilitato il pulsante Conferma Invio, alla pressione del seguente pulsante , l'utente verrà portato nella maschera di elenco richieste di controllo banane, in cui sarà presente un messaggio di operazione avvenuta correttamente e lo stato della richiesta sarà ad Inviato. Da questo momento la richiesta di controllo banane sarà visibile e validabile da parte di Agecontrol.

NB: Si ricorda che fino a quando Agecontrol non rilascerà il numero di protocollo, di cui l'utente sarà informato tramite l'invio di un'e-mail o accedendo al portale ,la richiesta di controllo non è autorizzata.

2021	00000071RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 11:26)		PDC :00001 AUTC:NO	MR			
2021	00000069RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 10:28)		PDC :00001 AUTC:NO	M	W		
2021	00000066RICH28102021	ESPORTAZIONE	CANCELLATA(dal 28/10/2021 19:11)		PDC :00001 AUTC:NO	MRLGLC71E11F083W			
2021	00000065RICH28102021	ESPORTAZIONE	CANCELLATA(dal 28/10/2021 19:08)		PDC :00001 AUTC:NO	MF	V		
2021	00000059RICH22102021	ESPORTAZIONE	RICHIESTA DI ANNULLAMENTO	21R000059	PDC :00001 AUTC:NO	MR			

Operazione completata correttamente

Richiesta di controllo. Esito Invio

2.2.17 Cancellazione Richiesta di controllo

Nella maschera di elenco Richieste selezionando il pulsante , sarà possibile effettuare la cancellazione di una richiesta di controllo non ancora Inviata ad Agecontrol(stato richiesta In Inserimento)

Elenco richieste controllo per l'Azienda

Risultati 1 - 4 di 4

Ann o	Numero pratica	Tipo Richiesta	Stato	Numero richiesta	Luogo di Controllo	Utente	Op.
2021	00000073RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 11:26)		PDC :00001 AUTC:NO	MI :W	
2021	00000072RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 11:26)		PDC :00001 AUTC:NO	M V	
2021	00000071RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 11:26)		PDC :00001 AUTC:NO	MI W	
2021	00000069RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 10:28)		PDC :00001 AUTC:NO	M	

Risultati 1 - 4 di 4

Nuova Richiesta

Richiesta di controllo Elenco Richieste

Alla pressione del pulsante  verrà richiesta la conferma di cancellazione

Conferma

⚠ Cancellare la richiesta di controllo banane?

Richiesta di controllo. Conferma Cancellazione

alla pressione del pulsante SI verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente e la richiesta di controllo cancellata sarà più visibile nella maschera di elenco con lo stato cancellata

Ragione Sociale VE
 Codice Fiscale 02. Partita IVA 02. Numero Iscrizione

Operazione completata correttamente

Parametri di ricerca

Stato notifica: TUTTE
 Periodo: Ultima settimana
 Dal: 27/10/2021 Al: 03/11/2021
 [Reset] [Cerca]

Elenco richieste controllo per l'Azienda

Risultati 1 - 7 di 7

Ann o	Numero pratica	Tipo Richiesta	Stato	Numero richiesta	Luogo di Controllo	Utente	Op.
2021	00000082RICH03112021	IMPORTAZIONE	INVIATA(dal 03/11/2021 12:31)		PDC :00001 AUTC:NO	Mi 3W	[Icone]
2021	00000073RICH29102021	ESPORTAZIONE	CANCELLATA(dal 03/11/2021 13:51)		PDC :00001 AUTC:NO	Mf 3W	[Icone]

Richieste di controllo. Operazione avvenuta correttamente

2.2.18 Consultazione Richiesta di controllo

Per poter effettuare la consultazione di una richiesta di controllo, nella maschera di elenco andrà utilizzato il pulsante  presente nella riga della richiesta interessata.

Elenco richieste controllo per l'Azienda

Risultati 1 - 4 di 4

Ann o	Numero pratica	Tipo Richiesta	Stato	Numero richiesta	Luogo di Controllo	Utente	Op.
2021	00000073RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 11:26)		PDC :00001 AUTC:NO	Mi 3W	[Icone]
2021	00000072RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 11:26)		PDC :00001 AUTC:NO	M 3W	[Icone]
2021	00000071RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 11:26)		PDC :00001 AUTC:NO	Mi 3W	[Icone]
2021	00000069RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 10:28)		PDC :00001 AUTC:NO	M 3W	[Icone]

Nuova Richiesta

Richieste di controllo. Elenco Richieste

La maschera di elenco verrà pre-impostata con un ricerca relativa all'ultima settimana, nel caso in cui l'utente volesse effettuare altro tipo di ricerca potrà modificare i parametri di ricerca presenti nella maschera. Dopo aver effettuato la modifica si ricorda di utilizzare il pulsante Cerca in modo da consentire al sistema di estrarre i dati di interesse.

Dopo aver utilizzato il pulsante  verrà aperta la maschera di dettaglio della richiesta di controllo selezionata, in cui saranno presenti tutti i dati precedentemente inseriti

VISUALIZZA RICHIESTA CONTROLLO

Indietro

Anno **2021** Stato **INVIATA**

Ragione Sociale **VE**

Codice Fiscale **0:** Partita IVA **0:** Numero Iscrizione **0**

Numero pratica **00000082RICH03112021**

Richiesta controllo per
IMPORTAZIONE

Luogo dove effettuare il controllo

Progressivo **00001 - Punto di commercializzazione**

Indirizzo **via prova 43**

Comune **AGRIGENTO (AG) - 92100**

Telefono

FAX

E-mail

Altre indicazioni

Mercato del paese EXTRA UE di importazione / esportazione della merce
ALBANIA

Mezzi di trasporto

- GOMMATO AEREO
- NAVE FERROVIA
- ALTRO

Note sul mezzo di trasporto

Data Controllo

Data del controllo **04/11/2021**

Orario del controllo dalle: **09:00** alle: **15:00**

Stato autocontrollo del PDC **00001** al **04/11/2021** : **PDC NON AUTORIZZATO**

Prodotti in spedizione

Elenco Prodotti selezionati	
Prodotto	Quantità (t)
AGRUMI	10

Operatore

Per l'operatore **GI** LI in qualità di:
RESPONSABILE DELLA SPEDIZIONE

E-mail per comunicazioni r. t

Altri recapiti **4566**

Indietro

Richiesta di controllo Dettaglio Richiesta

2.2.19 Stampa Richiesta di controllo

Per poter effettuare la stampa di una richiesta di controllo inviata, nella maschera di elenco richieste andrà utilizzato il pulsante  presente nella riga della notifica interessata.

Risultati 1 - 7 di 7							
Ann o	Numero pratica	Tipo Richiesta	Stato	Numero richiesta	Luogo di Controllo	Utente	Op.
2021	00000082RICH03112021	IMPORTAZIONE 04/11/2021 09:00	INVIATA(dal 03/11/2021 12:31)		PDC :00001 AUTC:NO	MF W	  
2021	00000073RICH29102021	ESPORTAZIONE	CANCELLATA(dal 03/11/2021 13:51)		PDC :00001 AUTC:NO	MI V	  
2021	00000072RICH29102021	ESPORTAZIONE	CANCELLATA(dal 03/11/2021 13:51)		PDC :00001 AUTC:NO	MF V	  
2021	00000071RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 11:26)		PDC :00001 AUTC:NO	MI N	    
2021	00000069RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 10:28)		PDC :00001 AUTC:NO	MF I	    
2021	00000066RICH28102021	ESPORTAZIONE	CANCELLATA(dal 28/10/2021 19:11)		PDC :00001 AUTC:NO	MI I	  
2021	00000065RICH28102021	ESPORTAZIONE	CANCELLATA(dal 28/10/2021 19:08)		PDC :00001 AUTC:NO	MF I	  

[Nuova Richiesta](#)

Richieste di controllo . Elenco Richieste

La maschera di elenco verrà pre-impostata con un ricerca relativa all'ultima settimana, nel caso in cui l'utente volesse effettuare altro tipo di ricerca potrà modificare i parametri di ricerca presenti nella maschera. Dopo aver effettuato la modifica si ricorda di utilizzare il pulsante Cerca in modo da consentire al sistema di estrarre i dati di interesse.

Utilizzato il pulsante  verrà richiesta all'utente se si vuole effettuare il salvataggio del file in formato pdf contenente i dati della richiesta di controllo inviata. Nel caso in cui l'utente avesse impostato il salvataggio automatico dei file sulla proprio PC il file verrà scaricato in automatico nella cartella Download, o altra cartella indicata dall'utente nelle opzioni

RICHIESTA DI CONTROLLO N° Prot.			
Anno 2021			
IMPORTAZIONE			
Sez. A) OPERATORE		N. Iscrizione:	/00001
In regime di autocontrollo <input type="checkbox"/>			
RAGIONE SOCIALE: VE			
CODICE FISCALE: 024			
PARTITA IVA: 02			
PUNTO DI COMMERCIALIZZAZIONE			
INDIRIZZO E NUMERO CIVICO: via prova 43			
COMUNE: AGRIGENTO		PR.: AG	CAP.: 92100 TELEFONO:
TELEFAX:	EMAIL:		
ALTRE INDICAZIONI:			

Sez. B) LUOGO DOVE EFFETTUARE IL CONTROLLO (SE DIVERSO DAL PUNTO DI COMMERCIALIZZAZIONE)	
PRESSO:	
INDIRIZZO E NUMERO CIVICO:	
COMUNE:	PR.:
ALTRE INDICAZIONI:	

Sez. C) MERCATO DEL PAESE EXTRA U.E. DI IMPORTAZIONE/ESPORTAZIONE DELLA MERCE
Paese: ALBANIA

Sez. D) MEZZO DI TRASPORTO	
Mezzo GOMMATO	Altro

Sez. E) DATA e ORARIO DELL'IMPORTAZIONE/ESPORTAZIONE			
Data : 04/11/2021 dalle ore: 09:00 alle ore: 15:00			
Sez. F) PRODOTTI IN IMPORTAZIONE/ESPORTAZIONE			
PRODOTTO	QUANTITA'	PRODOTTO	QUANTITA'
AGRUMI	10		

Sez. G)	
Per l'operatore, in qualità di: responsabile della spedizione	Data della richiesta: 03/11/2021
COGNOME E NOME: A)	

NB: Si ricorda che non è necessario inviare ad Agecontrol copia della richiesta di controllo stampata, e che il numero di pratica associato dal SIAN alla propria richiesta non sostituisce in alcun modo il numero di protocollo e l'autorizzazione che perverranno tramite e-mail dopo le verifiche effettuate da Agecontrol

2.2.20 Invia Richiesta di controllo

Nel caso in cui l'utente non avesse effettuato l'invio della richiesta di controllo banane al termine delle operazioni di inserimento/modifica della richiesta questo può essere effettuato anche dalla pagina di Elenco delle richieste di controllo banane utilizzando il pulsante  .

Elenco richieste controllo per l'Azienda							
Risultati 1 - 4 di 4							
Ann o	Numero pratica	Tipo Richiesta	Stato	Numero richiesta	Luogo di Controllo	Utente	Op.
2021	00000073RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 11:26)		PDC :00001 AUTC:NO	MI :W	   
2021	00000072RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 11:26)		PDC :00001 AUTC:NO	M v	   
2021	00000071RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 11:26)		PDC :00001 AUTC:NO	MI W	   
2021	00000069RICH29102021	ESPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 29/10/2021 10:28)		PDC :00001 AUTC:NO	M	   

[Nuova Richiesta](#)

Richieste di controllo. Elenco Richieste

La maschera di elenco verrà pre-impostata con un ricerca relativa all'ultima settimana, nel caso in cui l'utente volesse effettuare altro tipo di ricerca ,potrà modificare i parametri di ricerca presenti nella maschera. **Dopo aver effettuato la modifica si ricorda di utilizzare il pulsante Cerca in modo da consentire al sistema di estrarre i dati di interesse.**

Alla pressione del pulsante  verrà aperta la maschera di dettaglio della richiesta di controllo non modificabile, per consentire all'utente di verificare i dati che si vogliono inviare, e richiedendo di utilizzare il pulsante Conferma Invio presente in fondo alla pagina.

Nel caso in cui l'utente notasse l'errata indicazione di uno o più campi precedentemente redatti potrà utilizzare il pulsante Modifica Richiesta ed effettuare le correzioni necessarie prima di procedere all'invio, in caso contrario potrà utilizzare il pulsante Conferma Invio

[Indietro](#) [Modifica richiesta](#) [Conferma Invio](#)

Richieste di controllo Invio Richiesta – Dettaglio Pulsanti

alla pressione del seguente pulsante Conferma Invio , l'utente verrà portato nella maschera di elenco richieste di controllo, in cui sarà presente un messaggio di operazione avvenuta correttamente e lo stato della richiesta di controllo banane sarà ad Inviato. Da questo momento la richiesta di controllo sarà visibile e validabile da parte di Agecontrol.

NB: Si ricorda che fino a quando Agecontrol non rilascerà il numero di protocollo, di cui l'utente sarà informato tramite l'invio di un'e-mail o accedendo al portale la richiesta di controllo non è autorizzata.

Per il dettaglio del funzionamento della sezione Modifica di una richiesta di controllo vedere l'apposita sezione del presente manuale

2.2.21 Annullamento Richiesta di controllo

Per poter effettuare l'annullamento di richiesta di controllo precedentemente approvata, l'utente dovrà utilizzare il pulsante  presente nella riga della richiesta interessata.

Elenco richieste controllo per l'Azienda							
Risultati 1 - 20 di 20							
Ann o	Numero pratica	Tipo Richiesta	Stato	Numero richiesta	Luogo di Controllo	Utente	Op.
2021	00000082RICH03112021	IMPORTAZIONE 04/11/2021 09:00	APPROVATA(dal 03/11/2021 12:24)	21R000082	PDC :00001 AUTC:NO	M	
2021	00000073RICH29102021	ESPORTAZIONE	CANCELLATA(dal 03/11/2021 13:51)		PDC :00001 AUTC:NO	M	

Richieste di controllo.Elenco Richieste

Alla pressione del pulsante  verrà aperta la maschera di dettaglio della richiesta di controllo banane verrà richiesto all'utente di effettuare la conferma dell'annullamento, utilizzando l'apposito pulsante presente in fondo alla pagina

Richiesta di controllo. Richiesta conferma annullamento

CONFERMA RICHIESTA ANNULLAMENTO RICHIESTA CONTROLLO

Anno: 2021 Stato: APPROVATA

Ragione Sociale: V

Codice Fiscale: 0 Partita IVA: 0 Numero Iscrizione: 0

Numero pratica: 00000082RICH03112021

Richiesta controllo per
IMPORTAZIONE

Luogo dove effettuare il controllo

Progressivo: 00001 - Punto di commercializzazione

Indirizzo: via prova 43

Comune: AGRIGENTO (AG) - 92100

Telefono:

FAX:

E-mail:

Altre indicazioni:

Richiesta di controllo. Richiesta conferma annullamento

Richieste di controllo. Pulsante Conferma Annullamento

Alla pressione del pulsante Conferma annullamento l'utente verrà riportato nella maschera di Elenco Richieste e sarà mostrato un messaggio di operazione avvenuto correttamente

2.2.22 Duplicazione Richiesta di controllo

Per poter effettuare la duplicazione di una richiesta di controllo, l'utente dovrà utilizzare il pulsante  presente nella riga della richiesta interessata.

Elenco richieste controllo per l'Azienda							
Risultati 1 - 20 di 20							
Ann o	Numero pratica	Tipo Richiesta	Stato	Numero richiesta	Luogo di Controllo	Utente	Op.
2021	00000082RICH03112021	IMPORTAZIONE 04/11/2021 09:00	APPROVATA(dal 03/11/2021 12:24)	21R000082	PDC :00001 AUTC:NO	M	  
2021	00000073RICH29102021	ESPORTAZIONE	CANCELLATA(dal 03/11/2021 13:51)		PDC :00001 AUTC:NO	M	  

Richieste di controllo.Elenco Richieste

Alla pressione del pulsante  verrà u mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente che indicata il numero di pratica associato alla nuova richiesta. Inoltre la nuova richiesta di controllo sarà scritta in rosso.

ME COMUNICAZIONI SUPPORTO ISPETTIVO SOGGETTI DELEGATI

 Richiesta Duplicata. La nuova richiesta ha numero pratica 00000087RICH03112021

ELENCO RICHIESTA CONTROLLO Nuova Richiesta

Ragione Sociale: V
Codice Fiscale: 0: Partita IVA: 0: Numero Iscrizione: 0

Parametri di ricerca

Stato notifica: TUTTE
Periodo: Ultima settimana
Dal: 27/10/2021 Al: 03/11/2021
Reset Cerca

Elenco richieste controllo per l'Azienda							
Risultati 1 - 12 di 12							
Ann o	Numero pratica	Tipo Richiesta	Stato	Numero richiesta	Luogo di Controllo	Utente	Op.
2021	00000087RICH03112021	IMPORTAZIONE	IN INSERIMENTO(dal 03/11/2021 14:43)		PDC :00001 AUTC:NO	MRLGLC71E11F083W	  

Richieste di controllo. Richiesta duplicata

Dopo aver effettuato questa operazione l'utente dovrà accedere alla richiesta duplicata ed indicare la data di controllo, unica informazione non eredita dalla richiesta madre

2.2.23 Gestione Luoghi di spedizione

La funzione Gestione Luoghi di spedizione è accessibile selezionando la sottovoce di menu Notifiche di spedizione, disponibile dopo aver selezionato la voce Comunicazioni

- [NOTIFICHE DI SPEDIZIONE](#)
- [RICHIESTA CONTROLLO](#)
- [RICHIESTA CONTROLLO BANANE](#)
- [LUOGHI DI SPEDIZIONE](#)



Voce di menu Gestione Luoghi di spedizione

Dopo aver selezionato la voce Luoghi di spedizione verrà aperto una maschera con l’elenco delle luoghi di spedizioni predefiniti precedentemente memorizzati per l’operatore

ELENCO LUOGHI DI SPEDIZIONE

Ragione Sociale **V**
 Codice Fiscale **0** Partita IVA **0** Numero Iscrizione **0**

Gestione elenco punti di spedizione			
Progressivo	Denominazione / presso	Comune	Op.
2	di lui	ANGHIARI (AREZZO)	⌂ ☰
3	di lei	AVELLA (AVELLINO)	⌂ ☰
4	di me	ALME' (BERGAMO)	⌂ ☰
5	di noi	CALTABELLOTTA (AGRIGENTO)	⌂ ☰
6	di voi	ANTEY-SAINT-ANDRE' (AOSTA)	⌂ ☰
7	dei loro	CAPOLONA (AREZZO)	⌂ ☰
8	da te	ALBEROBELLO (BARI)	⌂ ☰
9	Rossella	ACQUI TERME (ALESSANDRIA)	⌂ ☰
10	Lino Pino	AGRIGENTO (AGRIGENTO)	⌂ ☰

[Aggiungi luogo di spedizione](#)

Luoghi di spedizione. Elenco Luoghi

2.2.23.1 Aggiungi Luogo di Spedizione

Nel caso in cui l’operatore volesse aggiungere un luogo di spedizione non presente nella lista deve utilizzare il pulsante Aggiungi luogo di spedizione.

Alla pressione del pulsante verrà aperta la seguente sotto sezione

Denominazione / presso

Indirizzo

Selezionare provincia ▼

Altre indicazioni

[Annulla](#) [Salva](#)

Luoghi di spedizione. Sezione Aggiungi Luogo

I campi presenti nella maschera sono da considerarsi tutti obbligatori ad eccezione del campo Altre indicazioni. Dopo aver selezionato la provincia il sistema proporrà la lista dei comuni associata alla provincia selezionata. Dopo aver selezionato il comune verrà mostrata la sezione del cap.

Utilizzando il pulsante Salva in caso di operazione avvenuta correttamente, verrà mostrato un messaggio di conferma ed il luogo di spedizione verrà aggiunto alla lista dei luoghi.

ELENCO LUOGHI DI SPEDIZIONE

Operazione completata correttamente

Ragione Sociale VI _____
Codice Fiscale 0 _____ Partita IVA 02 _____ Numero Iscrizione 01 3 _____

Gestione elenco punti di spedizione			
Progressivo	Denominazione / presso	Comune	Op.
2	di lui	ANGHIARI (AREZZO)	⌂ 🗑
3	di lei	AVELLA (AVELLINO)	⌂ 🗑
4	di me	ALME' (BERGAMO)	⌂ 🗑
5	di noi	CALTABELLOTTA (AGRIGENTO)	⌂ 🗑
6	di voi	ANTEY-SAINT-ANDRE' (AOSTA)	⌂ 🗑
7	dei loro	CAPOLONA (AREZZO)	⌂ 🗑
8	da te	ALBEROBELLO (BARI)	⌂ 🗑
9	Rossella	ACQUI TERME (ALESSANDRIA)	⌂ 🗑
10	Lino Pino	AGRIGENTO (AGRIGENTO)	⌂ 🗑
11	Ro	CALTABELLOTTA (AGRIGENTO)	⌂ 🗑

Aggiungi luogo di spedizione

Luoghi di spedizione. Operazione avvenuta correttamente

Nel caso in cui venisse riscontrato un errore il sistema mostrerà un messaggio per l'anomalia riscontrata



Luoghi di spedizione. Messaggio di errore

2.2.23.2 Elimina Luogo di Spedizione

Per Eliminare un luogo di spedizione dalla lista basterà utilizzare il pulsante presente sulla riga del luogo interessato.

Alla pressione del pulsante verrà richiesta la conferma di cancellazione ,



Luoghi di spedizione. Conferma cancellazione

alla pressione del pulsante Si verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente

Operazione completata correttamente
x

ELENCO LUOGHI DI SPEDIZIONE

Ragione Sociale	V	Partita IVA	0	Numero Iscrizione	012
Codice Fiscale	0				

Gestione elenco punti di spedizione			
Progressivo	Denominazione / presso	Comune	Op.
2	di lui	ANGHIARI (AREZZO)	
3	di lei	AVELLA (AVELLINO)	
4	di me	ALME' (BERGAMO)	
5	di noi	CALTABELLOTTA (AGRIGENTO)	
6	di voi	ANTEY-SAINT-ANDRE' (AOSTA)	
7	dei loro	CAPOLONA (AREZZO)	
8	da te	ALBEROBELLO (BARI)	
9	Rossella	ACQUI TERME (ALESSANDRIA)	
10	Lino Pino	AGRIGENTO (AGRIGENTO)	

Aggiungi luogo di spedizione

Luoghi di spedizione. Cancellazione avvenuta correttamente

2.2.23.3 Visualizza Luogo di Spedizione

Per visualizzare il dettaglio di un luogo di spedizione precedentemente inserito , l'utente dovrà selezionare il pulsante presente nella riga interessata.

Alla pressione del pulsante verrà aperta la seguente sotto sezione che contiene il dettaglio del luogo di spedizione precedentemente inserito

Denominazione / presso	Lino Pino
Indirizzo	via lasciami perdere
Comune	AGRIGENTO (AGRIGENTO) - 92100
Altre indicazioni	boh

Luoghi di spedizione. Dettaglio luogo

2.3 Supporto Ispettivo

Selezionando la voce di menù Supporto Ispettivo, verrà aperto un sottomenù contenente le seguenti funzionalità

- Esenzione Controllo Banane
- Autocontrollo e Logo comunitario



Supporto ispettivo- Menù

Il dettaglio del funzionamento delle funzionalità è rimandato alle voci specifiche di questo manuale

2.3.1 Esenzione Controllo Banane

Selezionando la voce di menù esenzione banane verrà aperta la seguente maschera di storico operazioni in cui saranno presenti tutte le domande presentate per l'operatore selezionato.

ELENCO RICHIESTE ESENZIONE CONTROLLO BANANE Nuovo

Ragione Sociale: **V**
 Codice Fiscale: **0:** Partita IVA: **02** Numero Iscrizione: **01:**

Elenco esenzioni controllo banane per l'Azienda			
Risultati 1 - 12 di 12 1 50			
Numero domanda	Tipo domanda	Strutture	Op.
00000110ESBA11112021	Domanda di esenzione banane		Op.
00000106ESBA09112021	Domanda di esenzione banane	00003 LEGNANO (IN INSERIMENTO il 09/11/2021) 00006 BIELLA (IN INSERIMENTO il 10/11/2021)	Op.
00000103ESBA09112021	Domanda di rinuncia esenzione	00001 AGRIGENTO (RICHIESTA RINUNCIA il 09/11/2021)	Op.
00000101ESBA09112021	Domanda di esenzione banane	00003 LEGNANO (RIFIUTATA il 09/11/2021) - 2 addetti 00004 CANTU' (INVIATO il 09/11/2021) - 1 addetti	Op.
00000099ESBA04112021	Domanda di esenzione banane	00002 ACERETO (IN INSERIMENTO il 04/11/2021) - 1 addetti	Op.
00000091ESBA21102021	Domanda di esenzione banane	00001 AGRIGENTO (APPROVATA il 09/11/2021) - 1 addetti	Op.
00000086ESBA21102021	Domanda di rinuncia esenzione	00008 PESCATO (REVOCATO A SEGUITO DI RINUNCIA il 21/10/2021)	Op.
00000085ESBA21102021	Domanda di esenzione banane	00008 PESCATO (APPROVATA dal 21/10/2021 al 12/10/2023) - 1 addetti	Op.
00000080ESBA19102021	Domanda di esenzione banane	00008 PESCATO (SCADUTA il 18/10/2021) - 1 addetti	Op.
00000079ESBA19102021	Domanda di esenzione banane	00010 CASATENOVO (APPROVATA dal 08/10/2021 al 12/10/2023) - 1 addetti	Op.
00000076ESBA12102021	Domanda di rinuncia esenzione	00005 LENTATE SUL SEVESO (RICHIESTA RINUNCIA il 12/10/2021)	Op.
00000069ESBA12102021	Domanda di esenzione banane	00005 LENTATE SUL SEVESO (APPROVATA il 12/10/2021) - 1 addetti	Op.

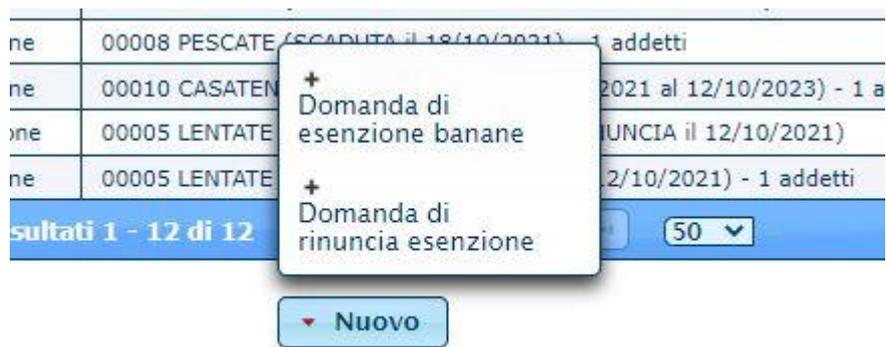
Risultati 1 - 12 di 12 1 50

Nuovo

Esenzione Banane- Elenco Domande

2.3.1.1 Nuova Domanda di esenzione

Utilizzando il pulsante Nuovo l'operatore dovrà selezionare la voce Domanda di Esenzione



Esenzione Banane – Nuova Domanda di esenzione

Alla pressione del pulsante Domanda di Esenzione banane verrà generato il numero di pratica associato alla domanda e aperta la seguente schermata

Operazione completata correttamente. Aggiungere almeno una struttura per poter inviare la domanda.

Operazione completata correttamente. Aggiungere almeno una struttura per poter inviare la domanda.

NUOVA DOMANDA Domanda di esenzione banane

Indietro

Dati Azienda

Ragione Sociale:
VE

Indirizzo Sede Legale:
VIA GINO 4592100
AGRIGENTO(AG)

Partita IVA:
02

Iscritta alla BDNOO con il numero:
01:

E-mail:
prova@gmail.com

Telefono:
06555

FAX:

Nominativo del rappresentante legale:
G LI

Codice fiscale del rappresentante legale:
MI

Elenco documenti da allegare alla richiesta

Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta (validita' 3 mesi)	+ File pdf scansione del documento	
fotocopia del Certificato di attribuzione della P. IVA	+ File pdf scansione del documento	
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	+ File pdf scansione del documento	
fotocopia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di validita'	+ File pdf scansione del documento	
Documentazione obbligatoria possesso magazzino	+ File pdf scansione del documento	

Elenco strutture selezionabili per l'azienda

Risultati 1 - 10 di 63

Prog. ↕	Indirizzo ↕	Autorizzazione ↕	Stato ↕	Op.
00007	VIA DELLA TOLLEGNA VIGLIANO BIELLESE (BI)			⊙
00008	VIA STATALE N° 7 PESCATO (LC)			⊙
00011	LARGO CALLEOTTO N° 1 LECCO (LC)			⊙
00012	VIA VECELLIO N.3 MORTARA (PV)			⊙
00013	VIA CASE SPARSE SP PER VIGEVANO PARONA (PV)			⊙
00014	STRADA PER MORTARA SAN MARTINO SICCOMARIO (PV)			⊙
00015	VIA NAZIONI UNITE PIEVE FISSIRAGA (LO)			⊙
00016	VIA EMILIA N° 292 SAN MARTINO IN STRADA (LO)			⊙
00019	VIA PER LOMAZZO N° 4 OLGiate COMASCO (CO)			⊙
00020	VIA RATTI N° 2 MONTANO LUCINO (CO)			⊙

Risultati 1 - 10 di 63

Indietro

Pulisci

Invio richiesta

Esenzione Banane – Maschera di Inserimento

2.3.1.1 Sezione Dati Azienda

I dati identificativi dell'operatore e del legale rappresentate verranno automaticamente recuperati dal sistema, con quanto dichiarato nella BDNOO, nel caso in cui i dati proposti non corrispondessero all'attuale situazione dell'operatore, dovrà essere presentata apposita domanda di variazione e, successivamente alla sua approvazione i dati saranno automaticamente aggiornati.

Dati Azienda	
Ragione Sociale: VE	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 02:	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla BDNOO con il numero: 01:	FAX:
Telefono: 06555	Codice fiscale del rappresentante legale: MI
Nominativo del rappresentante legale: G .I	

Esenzione Banane – Sezione Dati azienda

2.3.1.1.2 Sezione Documenti da Allegare

In questa sezione l'utente dovrà effettuare il caricamento in formato pdf dei seguenti documenti

- Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta (validità 3 mesi)
- fotocopia del Certificato di attribuzione della P. IVA
- fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate
- fotocopia del Documento di identità del legale rappresentate in corso di validità
- Documentazione obbligatoria possesso magazzino.

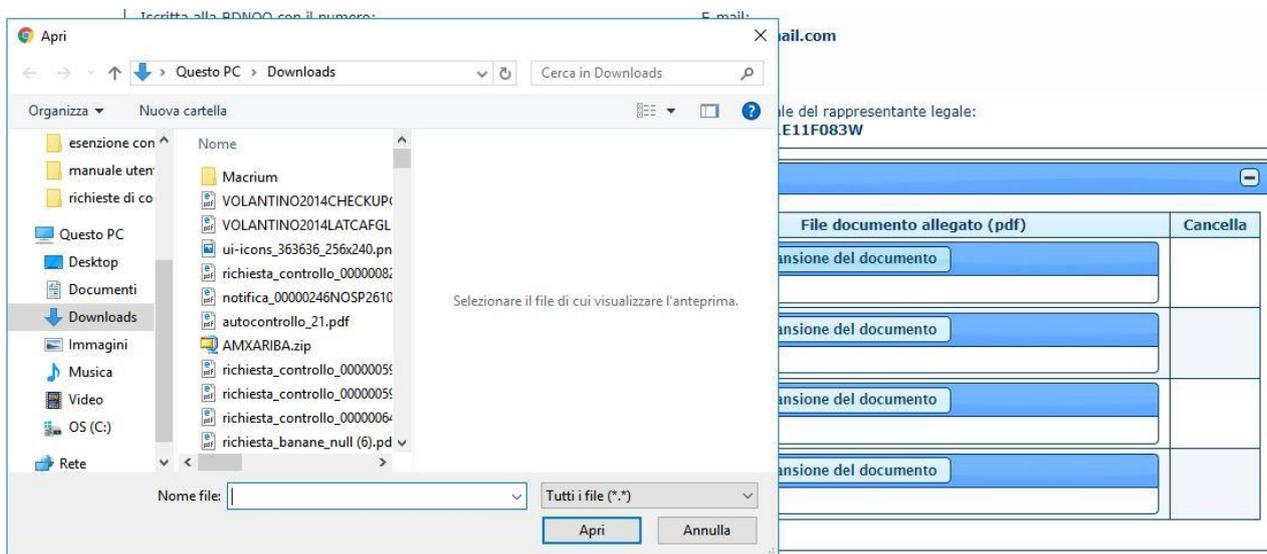
Elenco documenti da allegare alla richiesta		
Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta (validita' 3 mesi)	+ File pdf scansione del documento	
fotocopia del Certificato di attribuzione della P. IVA	+ File pdf scansione del documento	
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	+ File pdf scansione del documento	
fotocopia del Documento di identità del legale rappresentate in corso di validità	+ File pdf scansione del documento	
Documentazione obbligatoria possesso magazzino	+ File pdf scansione del documento	

Esenzione Banane – Documenti

Il template da utilizzare per la documentazione obbligatoria di possesso può essere scaricato dal sito www.sian.it al seguente percorso Utilità/Download/Modulistica Banca Dati Operatori ortofrutticoli

2.3.1.1.2.1 Upload Documentazione Obbligatoria

Per effettuare l'upload dei documenti è necessario che l'utente selezioni il pulsante + File Pdf scansione del documento. Effettuata questa operazione verrà aperta la cartella di default di caricamento documento del proprio pc



Esenzione Banane – Documenti- selezione documento

L'utente dovrà selezionare il documento interessato ed utilizzare il pulsante Apri. Effettuata questa operazione il documento verrà caricato sul portale Sian

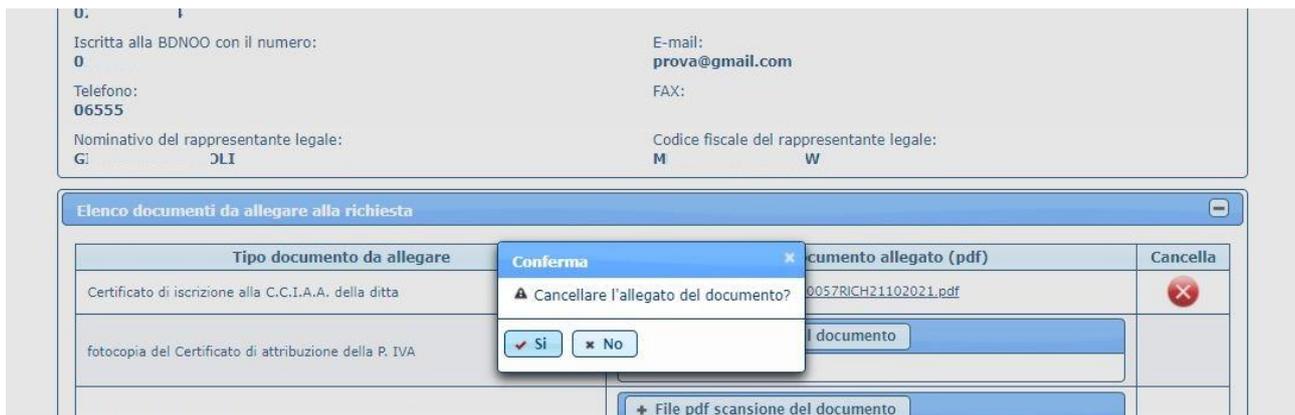


Esenzione Banane – Documenti- Messaggio di operazione avvenuta correttamente

2.3.1.1.2.2 Elimina Documento caricato

Nel caso l'utente volesse cancellare uno dei documenti precedentemente caricati dovrà utilizzare il pulsante  corrispondente al documento che si vuole cancellare .

Dopo aver utilizzato il  il sistema chiederà conferma dell'operazione



Esenzione Banane – Documenti- Conferma di cancellazione

Alla pressione del pulsante Si verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente e il documento non sarà più presente nella lista



Esenzione Banane – Documenti- Cancellazione effettuata

2.3.1.1.3 Sezione strutture

In questa sezione saranno presente unicamente i punti di commercializzazione per cui è possibile effettuare nuove richieste di esenzione.

Elenco strutture selezionabili per l'azienda				
Risultati 1 - 10 di 61				
Prog. ⚙	Indirizzo ⚙	Autorizzazione ⚙	Stato ⚙	Op.
00011	LA			⊕
00012	VI			⊕
00013	VI			⊕
00014	ε			⊕
00015	VI			⊕
00016	VI			⊕
00019	VI			⊕
00020	VI/			⊕
00021	VI			⊕
00022	VI/			⊕

Esenzione Banane – Elenco Strutture

Nella maschera di elenco strutture saranno presenti tutti quei punti, precedentemente dichiarati nella BDNOO, per i quali non è presente un'autorizzazione valida.

2.3.1.1.3.1 Selezione struttura

Per aggiungere una struttura alla domanda di esenzione è necessario utilizzare il pulsante  presente nella riga di interesse

Effettuata questa operazione ve richiesto all'utente di effettuare l'inserimento degli addetti al controllo

Dati struttura selezionata

Progressivo:
00011

Numero Autorizzazione:

Indirizzo:
LA

Stato:
-

Elenco addetti per la struttura					
Codice Fiscale ⚙	Nominativo ⚙	Data Nascita	Luogo Nascita ⚙	Curriculum Vitae	Op.
Nessun addetto presente					

Inserisci addetto della Struttura

Codice fiscale addetto da inserire:

Esenzione Banane – Inserimento Addetti

2.3.1.1.3.1.1 Gestione addetti al controllo

Per poter effettuare l'inserimento di un addetto al controllo l'utente dovrà inserire il codice fiscale nel campo codice fiscale addetto da inserire ed utilizzare il pulsante Avanti

Il sistema effettuerà una verifica formale sul CF inserito e nel caso non rispetti lo standard atteso verrà visualizzato un messaggio di errore

The screenshot shows a web interface for adding a staff member. At the top, there is a navigation bar with 'vanti.it' and a button '+ File pdf scansione del documento'. A red error message box states: 'Il codice fiscale di una persona fisica deve essere lungo 16 caratteri'. Below this, the 'Dati struttura selezionata' section displays: Progressivo: 00011, Indirizzo: L, Numero Autorizzazione: -, Stato: -. The 'Elenco addetti per la struttura' table is empty, showing 'Nessun addetto presente'. The 'Inserisci addetto della Struttura' section has a text input for 'Codice fiscale addetto da inserire' containing 'M' and an 'Avanti' button.

Esenzione Banane – Verifica formale CF

Nel caso in cui il CF dell'addetto inserito superi il controllo formale, verrà effettuata una verifica sulla presenza dei dati anagrafici dell'addetto sul portale SIAN. Nel caso in cui l'addetto fosse già stato censito il sistema compilerà automaticamente i dati anagrafici

The screenshot shows the same 'Inserisci addetto della Struttura' form. The 'Codice fiscale addetto da inserire' field now contains 'MI'. The 'Nome e Cognome' field contains 'R', 'Data Nascita' contains '12', and 'Luogo Nascita' contains 'RI TALIA'. A button '+ File pdf scansione del CV dell'addetto' is visible. At the bottom, there are 'Annulla' and 'Conferma' buttons.

Esenzione Banane – Addetto censito

Nel caso in cui invece l'addetto non fosse mai stato censito sul sistema SIAN verrà richiesta la compilazione dei dati anagrafici.

Inserisci addetto della Struttura

Codice fiscale addetto da inserire:

MCRDCI 7025210010

Nome e Cognome:

Nome

Cognome

Data Nascita:

GG/MM/AAAA

Luogo Nascita:

ITALIA

Selezionare provincia

+ File pdf scansione del CV dell'addetto

Annulla

Conferma

Esenzione Banane – Addetto non censito

Tutti i dati richiesti nella maschera di acquisizione sono obbligatori, l'assenza della compilazione di uno o più campi richiesti non contraria di procedere all'inserimento

Curriculum Vitae

Specificare la data di nascita

Specificare il nome

Op.

Specificare il cognome

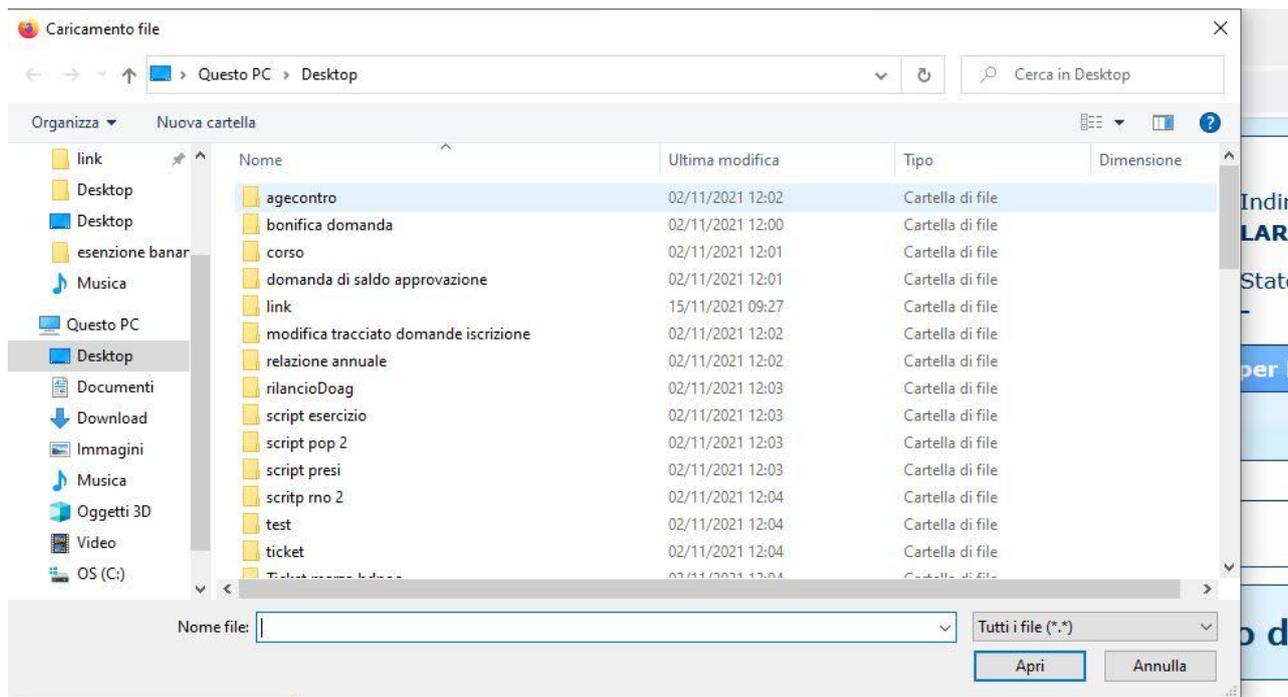
Selezionare la provincia di nascita

Allegare il CV

Esenzione Banane – Addetto assenza campi obbligatori

Dopo aver inserito i dati dell'addetto prima di poter utilizzare il pulsante Conferma è necessario effettuare il caricamento del CV utilizzando il pulsante + file pdf scansione cv addetto.

Effettuata questa operazione verrà aperta la cartella di default di caricamento documento del proprio pc



Esenzione Banane – Addetto caricamento CV

L'utente dovrà selezionare il documento interessato ed utilizzare il pulsante Apri. Effettuata questa operazione il documento verrà caricato sul portale Sian



Esenzione Banane – Addetto cv caricato

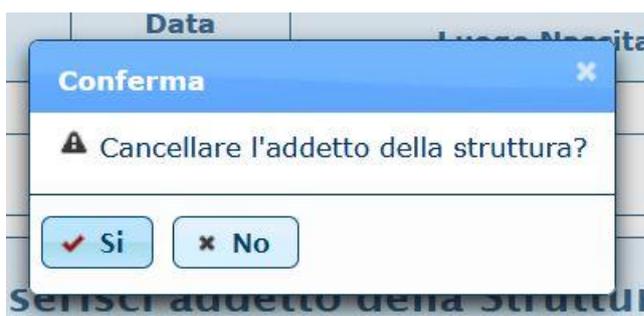
Alla pressione del pulsante Conferma i dati dell'addetto verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente e i dati dell'addetto saranno visibili nella tabella Elenco Addetti per la struttura

Elenco addetti per la struttura					
Codice Fiscale	Nominativo	Data Nascita	Luogo Nascita	Curriculum Vitae	Op.
MI	RC VI	12/02/1979	ROMA (RM) ITALIA	MD pdf	

Esenzione Banane – Elenco Addetti

Nel caso l'utente volesse eliminare uno degli addetti inseriti dovrà utilizzare il pulsante presente nella riga di interesse .

Alla pressione del pulsante verrà richiesta una conferma di cancellazione



Esenzione Banane – Conferma cancellazione addetto

Alla pressione del pulsante Si l'addetto verrà eliminato dalla tabella Elenco Addetti per la struttura



Esenzione Banane – Addetto cancellato

L'utente dovrà effettuare l'inserimento di almeno un addetto al controllo, non ci sono limiti al numero di addetti che si possono assegnare ad una struttura

2.3.1.1.3.2 Invio richiesta

Dopo aver effettuato l'inserimento delle seguenti informazioni:

- Documentazione Obbligatoria
- Selezione di almeno una struttura
- Assegnazione di almeno un addetto al controllo per struttura selezionata

L'utente potrà effettuare l'invio della richiesta. Nella maschera di elenco strutture utilizzando il pulsante Invia richiesta il sistema richiederà all'utente di utilizzare il pulsante Conferma Invi presente in fondo alla maschera

ia del Certificato di attribuzione della P. IVA	+ File pdf scansione del documento	 Premere il tasto "Conferma Invio" per inviare la richiesta
ia del codice fiscale del legale rappresentate	+ File pdf scansione del documento	
ia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di	+ File pdf scansione del documento	
entazione obbligatoria possesso magazzino	+ File pdf scansione del documento	

Elenco strutture selezionabili per l'azienda				
Risultati 1 - 10 di 61				
Indirizzo	Autorizzazione	Stato	Op.	
LAR		IN INSERIMENTO	⌘	
VIA			⌘	
VIA			⌘	
STR			⌘	
VIA			⌘	

Esenzione Banane – Conferma Invio

Nel caso in cui l'utente non volesse effettuare l'invio basterà utilizzare il pulsante Annulla Invio. Se invece, l'utente vuole procedere all'invio dovrà utilizzare il pulsante Conferma Invio. A questo punto il sistema effettuerà la verifica della presenza dei campi obbligatori. In caso di assenza di uno o più campi verrà visualizzato un messaggio di errore

e:


Attenzione verificare il caricamento di tutti i documenti richiesti

Stato (pdf)	Cancella
<div style="background-color: #add8e6; height: 20px; width: 100%;"></div>	
<div style="background-color: #add8e6; height: 20px; width: 100%;"></div>	

Esenzione Banane – Errori Invio

Nel caso in cui il sistema non riscontri incongruenza con quanto atteso, si verrà riportati automaticamente alla maschera di Elenco Domande di esenzione e mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente

ELENCO RICHIESTE ESENZIONE CONTROLLO BANANE Nuovo

Operazione completata correttamente

Ragione Sociale: **VI**
 Codice Fiscale: **02 34** Partita IVA: **0:** Numero Iscrizione: **01**

Elenco esenzioni controllo banane per l'Azienda			
Risultati 1 - 14 di 14			
Numero domanda	Tipo domanda	Strutture	Op.
00000113ESBA12112021	Domanda di esenzione banane	00011 LECCO (INVIATO il 15/11/2021) - 1 addetti	 

Esenzione Banane – Invio avvenuto

Da questo momento l'utente non potrà effettuare ulteriori modifiche alla domanda inserita, potrà procedere unicamente alla stampa del modulo utilizzando l'apposito pulsante .

Utilizzato il pulsante  verrà richiesta all'utente se si vuole effettuare il salvataggio del file in formato pdf contenente i dati richiesta di esenzione inviata. Nel caso in cui l'utente avesse impostato il salvataggio automatico dei file sulla proprio PC il file verrà scaricato in automatico nella cartella Download, o altra cartella indicata dall'utente nelle opzioni

Richiesta di ESENZIONE DAL CONTROLLO DEL RISPETTO DELLE NORME DI QUALITA' NEL SETTORE DELLE BANANE ai sensi dell'articolo 7 del Reg. (CE) n. 2898/95.

Il/La sottoscritto/a GI I
 codice fiscale MP1
 in qualità di legale rappresentante della ditta V

sede legale in AGRIGENTO (AG)
 VIA GINO 45
 Part.IVA: 0
 Codice fiscale 0

iscritta alla Banca Dati Nazionale degli Operatori Ortofrutticoli con il numero 0123256, intendendo dare continuità operativa all'immissione in libera pratica comunitaria di banane ed alle connesse operazioni di verifica di conformità alle norme di qualità dell'Unione Europea, utilizzando le strutture portuali ed il personale esperto e qualificato della ditta, nella documentazione in allegato,

CHIEDE

all'AGECONTROL S.P.A., ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento (CE) n. 2898/95, l'autorizzazione all'Esenzione dal Controllo di cui all'oggetto, e quindi il rilascio del relativo Certificato di Esenzione, per le seguenti strutture operative utilizzate per l'importazione delle banane:

1) 00011 LA I° 1 LECCO LC

A tal fine dichiara di:

- a) impegnarsi al controllo della merce con personale esperto in materia di norme di qualità, di controllo e attrezzature di movimentazione.
- b) impegnarsi a tenere un registro validato dall'AGECONTROL S.P.A. di tutte le operazioni eseguite (Importazione Banane – Foglio Registro delle Operazioni);
- c) essere in grado di assicurare la qualità costante delle banane commercializzate.

li 15/11/2021

Si allega la seguente documentazione:

- *Impegno di Controllo della qualità delle banane commercializzate;*
- *Curriculum professionale degli Addetti al Controllo;*
- *Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta;*
- *fotocopia del Certificato di attribuzione della P. IVA;*
- *fotocopia del codice fiscale e documento di riconoscimento valido del legale rappresentante dell'impresa.*

IMPEGNO DI CONTROLLO DELLA QUALITA' DELLE BANANE
(Regime di Esenzione – Reg. (CE) n. 2898/95, art. 7)

Ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento (CE) n. 2898/95:

il Sig. GI/ _____)LI in qualità di legale rappresentante

della Ditta: VE _____

Part.IVA: 02 _____

Codice fiscale: 02 _____

indirizzo: VIA GINO 45 _____

C.A.P.: 40046 Città: ALTO RENO TERME Prov.: BO _____

tel.: 06555 fax: _____ e-mail: prova@gmail.com

SI IMPEGNA

Assistito dal / i Sig. / Sig.ri:
RO/ _____

M _____

preposto/i al controllo di qualità c/o la struttura sita presso LECCO (LC), in I _____

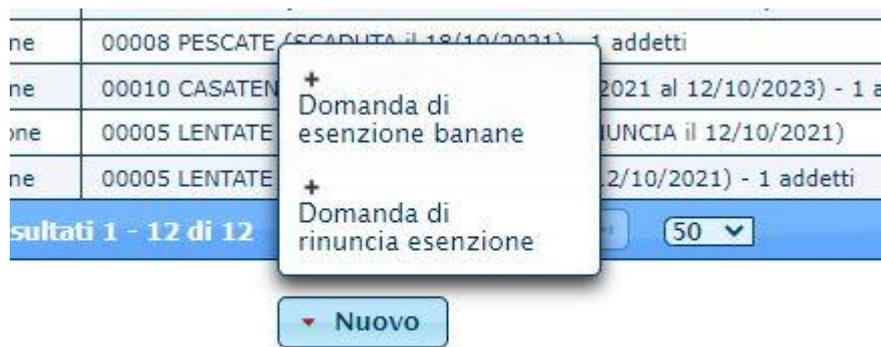
1, ad effettuare i controlli necessari al fine di assicurare una qualità costante del prodotto BANANE VERDI NON MATURATE DESTINATE AL CONSUMO FRESCO e ad annotare gli esiti dei controlli nel Foglio Registro delle Operazioni (Modello B/5), all'uopo predisposto.

Questo impegno, sancito dal presente documento, costituisce condizione esiziale per l'autorizzazione all'Esenzione dal Controllo sulle banane in importazione individuata dal numero del Certificato di Esenzione, e, ai sensi dell'articolo 7 comma 2 del Reg. (CE) n. 2898/95, ha **validità di tre anni** se non intervengono elementi ostativi ed è tacitamente rinnovabile.

Esenzione Banane – Stampa Domanda

2.3.1.2 Nuova Domanda di Rinuncia

Utilizzando il pulsante Nuovo l'operatore dovrà selezionare la voce Domanda di Rinuncia



Esenzione Banane – Nuova Domanda di Rinuncia

Alla pressione del pulsante Domanda di Rinuncia Esenzione verrà generato il numero di pratica associato alla domanda e aperta la seguente schermata

NUOVA DOMANDA Domanda di rinuncia esenzione N° Prot 00000113ESBA12112021

Indietro Operazione completata correttamente. Aggiungere almeno una struttura per poter inviare la domanda.

Dati Azienda

Ragione Sociale: VI	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 02	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla BDNOO con il numero: 0123256	FAX:
Telefono: 06555	Codice fiscale del rappresentante legale: 1
Nominativo del rappresentante legale: €	

Elenco documenti da allegare alla richiesta

Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
fotocopia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di validita'	+ File pdf scansione del documento	-
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	+ File pdf scansione del documento	-

Elenco strutture selezionabili per l'azienda

Risultati 1 - 1 di 1 10 v

Prog. ↕	Indirizzo ↕	Autorizzazione ↕	Stato ↕	Op.	Aggiunta
00010	VIA	Aut. num. 0116 valida dal 12/10/2021 al 12/10/2023	APPROVATA	⌂ ⚙	no

Risultati 1 - 1 di 1 10 v

Indietro
Invio richiesta

Esenzione Banane – Creazione Domanda di rinuncia

2.3.1.2.1 Sezione Dati Azienda

I dati identificativi dell’operatore e del legale rappresentate verranno automaticamente recuperati dal sistema, con quanto dichiarato nella BDNOO, nel caso in cui i dati proposti non corrispondessero all’attuale situazione dell’operatore, dovrà essere presentata apposita domanda di variazione e , successivamente alla sua approvazione i dati saranno automaticamente aggiornati.

Dati Azienda	
Ragione Sociale: VE	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 02:	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla BDNOO con il numero: 01:	FAX:
Telefono: 06555	Codice fiscale del rappresentante legale: MI
Nominativo del rappresentante legale: G .I	

Esenzione Banane – Sezione Dati azienda

2.3.1.2.2 Sezione Documenti da Allegare

In questa sezione l'utente dovrà effettuare il caricamento in formato pdf dei seguenti documenti

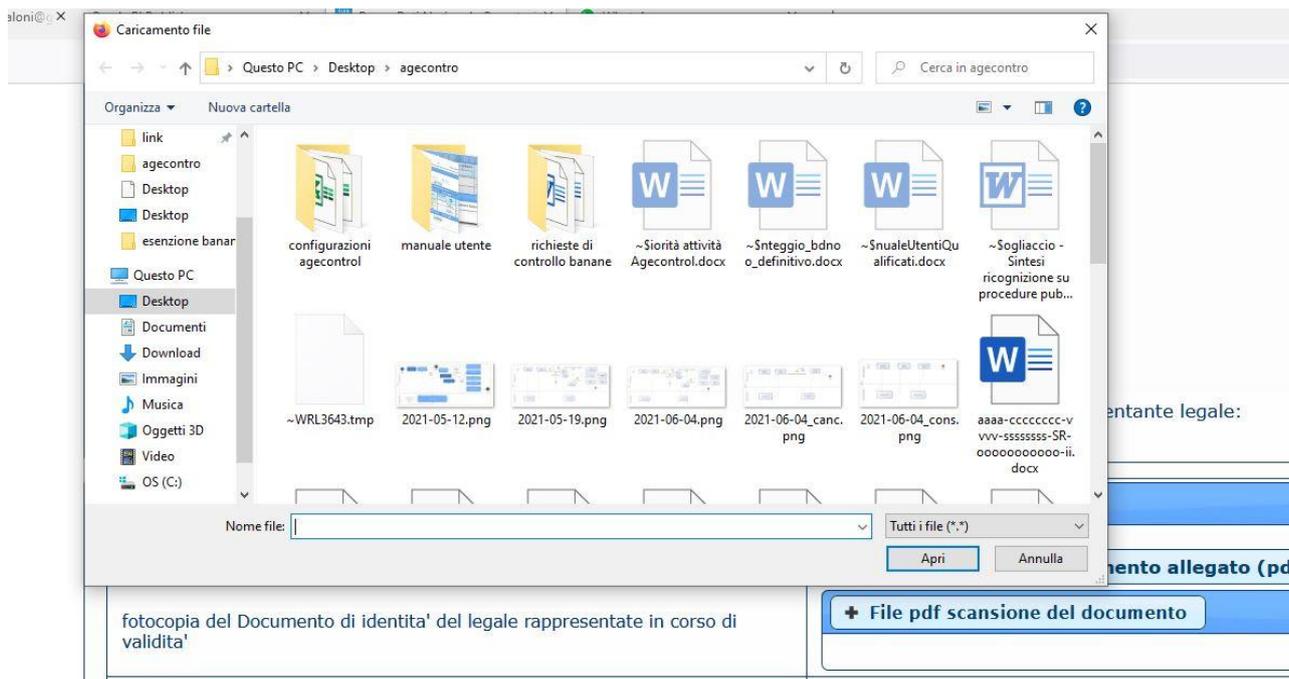
- fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate
- fotocopia del Documento di identità del legale rappresentate in corso di validità

Elenco documenti da allegare alla richiesta		
Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
fotocopia del Documento di identità del legale rappresentate in corso di validità	+ File pdf scansione del documento	
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	+ File pdf scansione del documento	

Esenzione Banane – Documenti

2.3.1.2.2.1 Upload Documentazione Obbligatoria

Per effettuare l'upload dei documenti è necessario che l'utente selezioni il pulsante + File Pdf scansione del documento. Effettuata questa operazione verrà aperta la cartella di default di caricamento documento del proprio pc



Esenzione Banane – Documenti- selezione documento

L'utente dovrà selezionare il documento interessato ed utilizzare il pulsante Apri. Effettuata questa operazione il documento verrà caricato sul portale Sian

Dati Azienda

Indirizzo Sede Legale:
**VIA GINO 4592100
 AGRIGENTO(AG)**

E-mail:
prova@gmail.com

FAX:

Codice fiscale del rappresentante legale:

Operazione completata correttamente

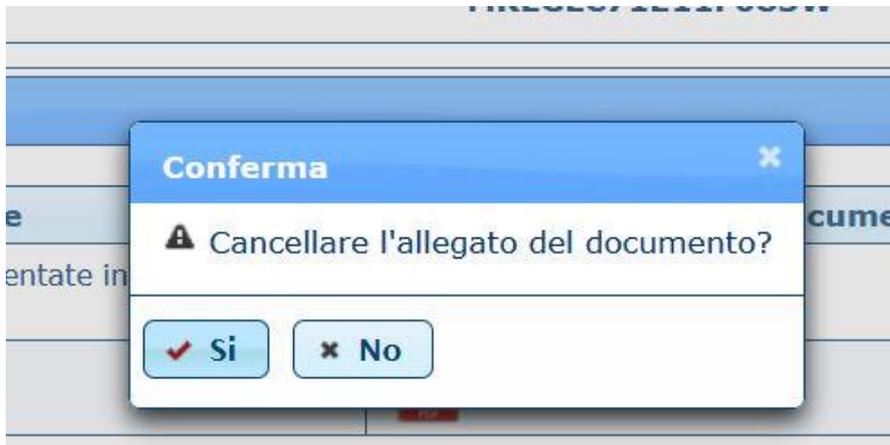
	File documento allegato (pdf)	Cancella
di	noti_esempio.pdf	
	noti_esempio.pdf	

Esenzione Banane – Documenti- Messaggio di operazione avvenuta correttamente

2.3.1.2.2 Elimina Documento caricato

Nel caso l'utente volesse cancellare uno dei documenti precedentemente caricati dovrà utilizzare il pulsante corrispondente al documento che si vuole cancellare .

Dopo aver utilizzato il  il sistema chiederà conferma dell'operazione



Esenzione Banane – Documenti- Conferma di cancellazione

Alla pressione del pulsante Si verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente e il documento non sarà più presente nella lista

BANCA DATI NAZIONALE OPERATORI ORTOFRUTTICOLI

HOME COMUNICAZIONI SUPPORTO ISPETTIVO SOGGETTI DELEGATI

Operazione completata correttamente

Operazione completata correttamente

MODIFICA Domanda di rinuncia esenzione N° Prot 00000114ESBA15112021 Indietro

Dati Azienda

Ragione Sociale: VE	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 02	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla BDNOO con il numero: 01	FAX:
Telefono: 06555	Codice fiscale del rappresentante legale: M
Nominativo del rappresentante legale: GI	

Elenco documenti da allegare alla richiesta

Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
fotocopia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di validita'	<input type="text" value="+ File pdf scansione del documento"/>	

Esenzione Banane – Documenti- Cancellazione effettuata

2.3.1.2.3 Sezione Punti di commercializzazione

In questa sezione saranno presente unicamente i punti di commercializzazione per cui è possibile effettuare una richiesta di rinuncia.

Elenco strutture selezionabili per l'azienda					
Risultati 1 - 1 di 1					
Prog. ↕	Indirizzo ↕	Autorizzazione ↕	Stato ↕	Op.	Aggiunta
00010	VIA	Aut. num. 0116 valida dal 12/10/2021 al 12/10/2023	APPROVATA	 	no

Indietro Invio richiesta

Esenzione Banane – Elenco Strutture

Nella maschera di elenco strutture saranno presenti tutte quelle strutture per cui è presente un'autorizzazione approvata o sospesa

2.3.1.2.3.1 Selezione struttura

Per aggiungere una struttura alla domanda di rinuncia esenzione è necessario utilizzare il pulsante  presente nella riga di interesse verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente e nella colonna aggiunta sarà visibile un semaforo verde

Ragione Sociale: V Partita IVA: 02 Iscritta alla BDNOO con il numero: 01 Telefono: 06555 Nominativo del rappresentante legale: G	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG) E-mail: prova@gmail.com FAX: Codice fiscale del rappresentante legale: I	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #e0e0e0;">  Operazione completata correttamente </div>
--	--	---

Elenco documenti da allegare alla richiesta

Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancela
fotocopia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di validita'	 File pdf scansione del documento	
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	 noti_esempio.pdf	

Elenco strutture selezionabili per l'azienda

Risultati 1 - 1 di 1

Prog. ↕	Indirizzo ↕	Autorizzazione ↕	Stato ↕	Op.	Aggiunta
00010	VIA	Aut. num. 0116 valida dal 12/10/2021 al 12/10/2023	IN INSERIMENTO		

Risultati 1 - 1 di 1

Esenzione Banane – Struttura aggiunta

2.3.1.2.3.2 Invio richiesta

Dopo aver effettuato l'inserimento delle seguenti informazioni:

- Documentazione Obbligatoria
- Selezione di almeno una struttura

L'utente potrà effettuare l'invio della richiesta. Nella maschera di elenco strutture utilizzando il pulsante Invia richiesta il sistema richiederà all'utente di utilizzare il pulsante Conferma Invio presente in fondo alla maschera

Indirizzo Sede Legale:
**VIA GINO 4592100
 AGRIGENTO(AG)**

E-mail:
prova@gmail.com

FAX:

Codice fiscale del rappresentante legale:
M

File documento allegato (pdf)

	Cancella
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px; background-color: #e6f2ff;"> + File pdf scansione del documento </div>	
noti_esempio.pdf	

elenco strutture selezionabili per l'azienda

1 - 1 di 1 10 ▾

Autorizzazione ⇅	Stato ⇅	Op.	Aggiunta
Aut. num. 0116 valida dal 12/10/2021 al 12/10/2023	IN INSERIMENTO		

1 - 1 di 1 10 ▾

Invia
Annulla invio
Conferma Invio

Esenzione Banane – Conferma Invio

Nel caso in cui l'utente non volesse effettuare l'invio basterà utilizzare il pulsante Annulla Invio. Se invece, l'utente vuole procedere all'invio dovrà utilizzare il pulsante Conferma Invio. A questo punto il sistema effettuerà la verifica della presenza dei campi obbligatori. In caso di assenza di uno o più campi verrà visualizzato un messaggio di errore



Esenzione Banane – Errori Invio

Nel caso in cui il sistema non riscontri incongruenza con quanto atteso, si verrà riportati automaticamente alla maschera di Elenco Domande di esenzione e mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente



Esenzione Banane – Invio avvenuto

Da questo momento l'utente non potrà effettuare ulteriori modifiche alla domanda inserita, potrà procedere unicamente alla stampa del modulo utilizzando l'apposito pulsante .

Utilizzato il pulsante verrà richiesta all'utente se si vuole effettuare il salvataggio del file in formato pdf contenente i dati richiesta di esenzione inviata. Nel caso in cui l'utente avesse impostato il salvataggio automatico dei file sulla proprio PC il file verrà scaricato in automatico nella cartella Download, o altra cartella indicata dall'utente nelle opzioni

E' possibile effettuare la modifica solo delle domande che si trovano nello stato IN INSERIMENTO.

Alla pressione del pulsante  verrà aperta la maschera di dettaglio della domanda precedentemente inserita

MODIFICA Domanda di esenzione banane N° Prot 00000116ESBA15112021 Indietro

Dati Azienda

Ragione Sociale: VE	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 02	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla BDNOO con il numero: 01	FAX:
Telefono: 06555	Codice fiscale del rappresentante legale: MI
Nominativo del rappresentante legale: €.....	

Elenco documenti da allegare alla richiesta

Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta (validita' 3 mesi)	 noti_esempio.pdf	
fotocopia del Certificato di attribuzione della P. IVA	 noti_esempio.pdf	
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	 noti_esempio.pdf	
fotocopia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di validita'	 noti_esempio.pdf	
Documentazione obbligatoria possesso magazzino	 noti_esempio.pdf	

Elenco strutture selezionabili per l'azienda

Risultati 1 - 10 di 59 1 2 3 4 5 6 >> >| 10 v

Prog. ↕	Indirizzo ↕	Autorizzazione ↕	Stato ↕	Op.
00013	VL	v)	IN INSERIMENTO	 
00014	ST	IO (PV)		
00015	VL			
00016	VL)		
00019	VL)		
00020	VL			
00021	VL			
00022	VL			
00023	VL)		
00024	ST	IO (AL)		

Risultati 1 - 10 di 59 1 2 3 4 5 6 >> >| 10 v

Indietro
Invio richiesta

Esenzione Banane – Dettaglio Domanda

2.3.1.3.1 Sezione Dati Azienda

I dati identificativi dell'operatore e del legale rappresentate verranno automaticamente recuperati dal sistema, con quanto dichiarato nella BDNOO, nel caso in cui i dati proposti non

corrispondessero all'attuale situazione dell'operatore, dovrà essere presentata apposita domanda di variazione e , successivamente alla sua approvazione i dati saranno automaticamente aggiornati.

Dati Azienda	
Ragione Sociale: VE	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 024	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla BDNOO con il numero: 01	FAX:
Telefono: 06555	Codice fiscale del rappresentante legale: MI
Nominativo del rappresentante legale: G I	

Esenzione Banane – Sezione Dati azienda

2.3.1.3.2 Sezione Documenti da Allegare

In questa sezione l'utente dovrà effettuare il caricamento in formato pdf dei seguenti documenti

- Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta (validità 3 mesi)
- fotocopia del Certificato di attribuzione della P. IVA
- fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate
- fotocopia del Documento di identità del legale rappresentate in corso di validità
- Documentazione obbligatoria possesso magazzino.

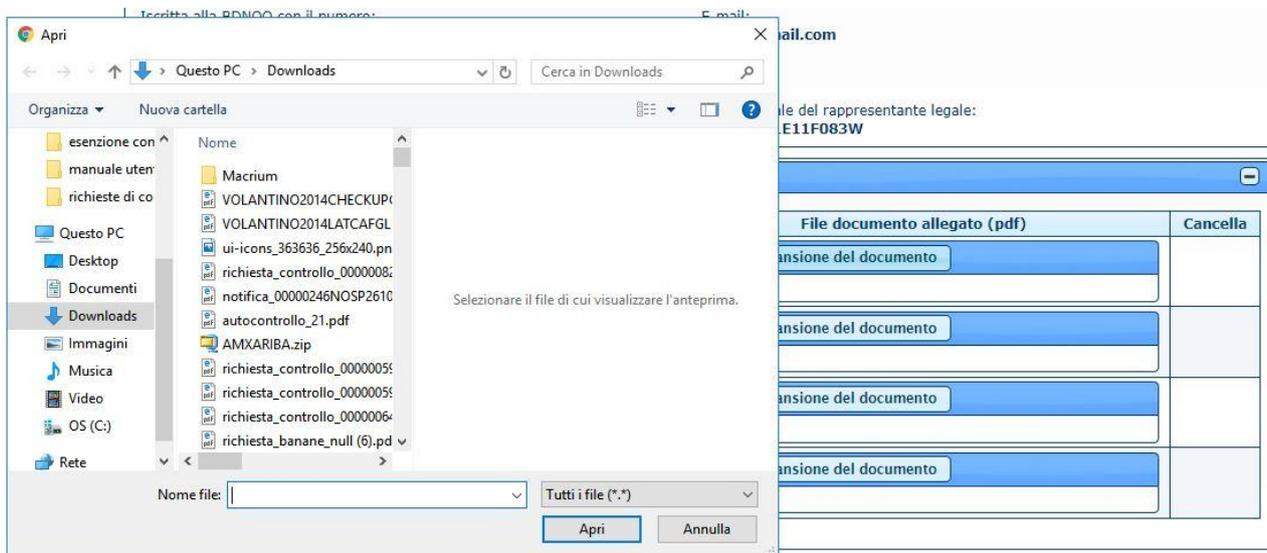
Elenco documenti da allegare alla richiesta		
Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta (validita' 3 mesi)	+ File pdf scansione del documento	
fotocopia del Certificato di attribuzione della P. IVA	+ File pdf scansione del documento	
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	+ File pdf scansione del documento	
fotocopia del Documento di identità del legale rappresentate in corso di validita'	+ File pdf scansione del documento	
Documentazione obbligatoria possesso magazzino	+ File pdf scansione del documento	

Esenzione Banane – Documenti

Il template da utilizzare per la documentazione obbligatoria di possesso può essere scaricato dal sito www.sian.it al seguente percorso Utilità/Download/Modulistica Banca Dati Operatori ortofrutticoli

2.3.1.3.2.1 Upload Documentazione Obbligatoria

Per effettuare l'upload dei documenti è necessario che l'utente selezioni il pulsante + File Pdf scansione del documento. Effettuata questa operazione verrà aperta la cartella di default di caricamento documento del proprio pc



Esenzione Banane – Documenti- selezione documento

L'utente dovrà selezionare il documento interessato ed utilizzare il pulsante Apri. Effettuata questa operazione il documento verrà caricato sul portale Sian

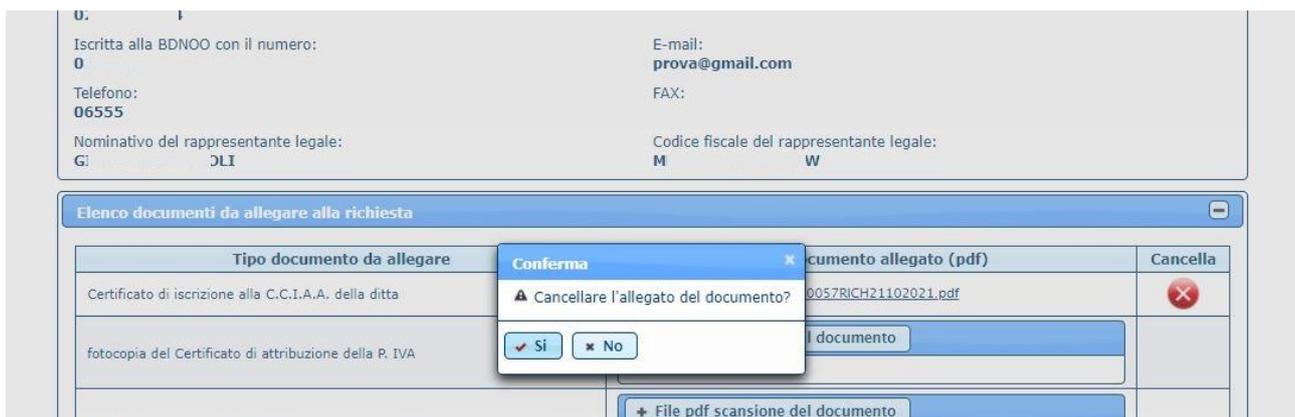


Esenzione Banane – Documenti- Messaggio di operazione avvenuta correttamente

2.3.1.3.2.2 Elimina Documento caricato

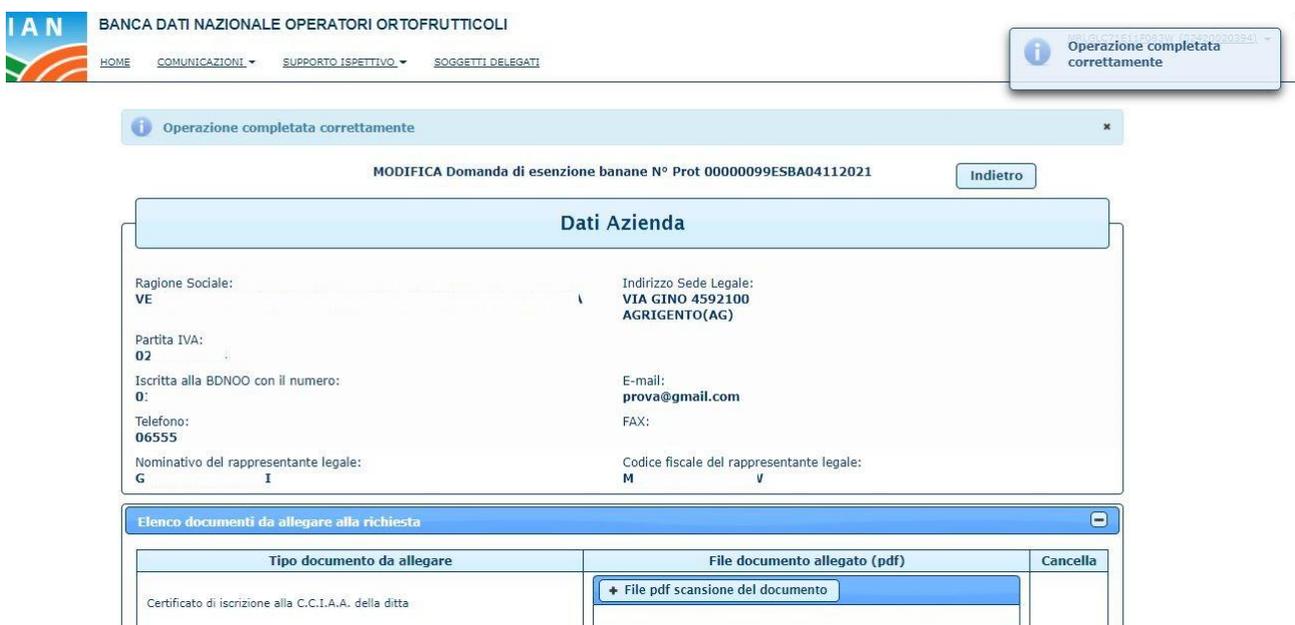
Nel caso l'utente volesse cancellare uno dei documenti precedentemente caricati dovrà utilizzare il pulsante  corrispondente al documento che si vuole cancellare .

Dopo aver utilizzato il  il sistema chiederà conferma dell'operazione



Esenzione Banane – Documenti- Conferma di cancellazione

Alla pressione del pulsante Si verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente e il documento non sarà più presente nella lista



Esenzione Banane – Documenti- Cancellazione effettuata

2.3.1.3.3 Sezione Punti di commercializzazione

In questa sezione saranno presente unicamente i punti di commercializzazione per cui è possibile effettuare nuove richieste di esenzione.

Elenco strutture selezionabili per l'azienda				
Risultati 1 - 10 di 59				
Prog. ↕	Inirizzo ↕	Autorizzazione ↕	Stato ↕	Op.
00013	VL	v)	IN INSERIMENTO	 
00014	ST	IO (PV)		
00015	VL			
00016	VL)		
00019	VL)		
00020	VL			
00021	VL			
00022	VL			
00023	VL)		
00024	ST	IO (AL)		

Esenzione Banane – Elenco Strutture

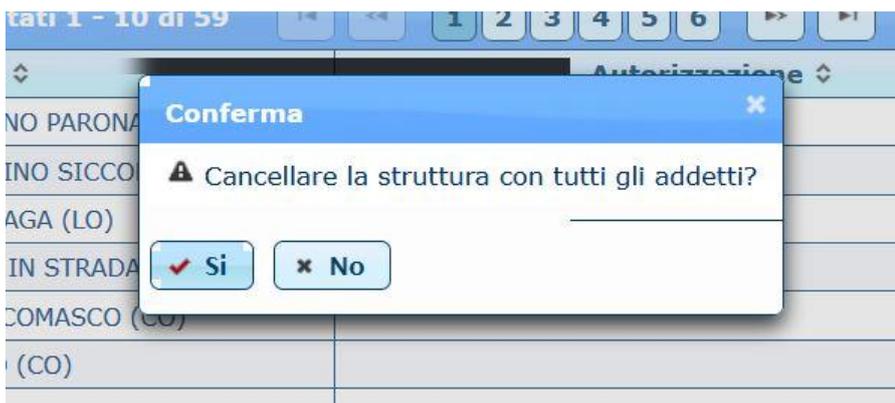
Nella maschera di elenco strutture saranno presenti tutti quei punti, precedentemente dichiarati nella BDNOO, per i quali non è presente un' autorizzazione valida.

2.3.1.3.3.1 Gestione strutture

L'operatore potrà effettuare la cancellazione delle strutture precedentemente associate alla domanda od inserirne delle nuove

2.3.1.3.3.1.1 Cancellazione struttura

Per poter effettuare la cancellazione di una struttura è necessario utilizzare il pulsante  presente nella riga di interesse alla pressione del pulsante, verrà richiesta conferma della cancellazione



Esenzione Banane – Cancellazione Struttura

Alla pressione del pulsante SI verrà mostrato un messaggio di operazione effettuata correttamente e la sezione di elenco strutture mostrerà la struttura cancellata nuovamente con il pulsante 

Elenco strutture selezionabili per l'azienda				
Risultati 1 - 10 di 61				
Prog. ⚙	Indirizzo ⚙	Autorizzazione ⚙	Stato ⚙	Op.
00011	LA			⊕
00012	VI			⊕
00013	VI			⊕
00014	ε			⊕
00015	VI			⊕
00016	VI			⊕
00019	VI			⊕
00020	VI/			⊕
00021	VI			⊕
00022	VI/			⊕

Esenzione Banane – Elenco Strutture

2.3.1.3.3.1.2 Inserisci struttura

Per aggiungere una struttura alla domanda di esenzione è necessario utilizzare il pulsante  presente nella riga di interesse

Effettuata questa operazione ve richiesto all'utente di effettuare l'inserimento degli addetti al controllo

Dati struttura selezionata

Progressivo:
00011

Numero Autorizzazione:

Indirizzo:
LA

Stato:
-

Elenco addetti per la struttura

Codice Fiscale ⚙	Nominativo ⚙	Data Nascita	Luogo Nascita ⚙	Curriculum Vitae	Op.
Nessun addetto presente					

Inserisci addetto della Struttura

Codice fiscale addetto da inserire:

Esenzione Banane – Inserimento Addetti

2.3.1.3.3.1.2.1 Gestione addetti al controllo

La sezione addetti al controllo è raggiungibile nelle seguenti modalità

- Inserimento Nuova Struttura utilizzando il pulsante 
- Nella gestione di una struttura precedentemente inserita utilizzando (stato IN INSERIMENTO) utilizzando il pulsante 

A prescindere dalla tipologia di accesso alla sezione, per poter effettuare l’inserimento di un addetto al controllo l’utente dovrà inserire il codice fiscale nel campo codice fiscale addetto da inserire ed utilizzare il pulsante Avanti

Il sistema effettuerà una verifica formale sul CF inserito e nel caso non rispetti lo standard atteso verrà visualizzato un messaggio di errore

The screenshot shows a web interface for adding an employee. At the top, there is a navigation bar with 'Manuale Utente'. Below it, a section titled 'Documentazione obbligatoria possesso magazzino' contains a button '+ File pdf scansione del documento'. A red error message box on the right states: 'Il codice fiscale di una persona fisica deve essere lungo 16 caratteri'. The main form area is titled 'Dati struttura selezionata' and contains fields for 'Progressivo: 00011', 'Indirizzo: L', 'Numero Autorizzazione:', and 'Stato: -'. Below this is a table 'Elenco addetti per la struttura' with columns: 'Codice Fiscale', 'Nominativo', 'Data Nascita', 'Luogo Nascita', 'Curriculum Vitae', and 'Op.'. The table currently shows 'Nessun addetto presente'. The bottom section, 'Inserisci addetto della Struttura', has a label 'Codice fiscale addetto da inserire:' followed by a text input field containing 'M' and an 'Avanti' button.

Esenzione Banane – Verifica formale CF

Nel caso in cui il CF dell’addetto inserito superi il controllo formale, verrà effettuata un’averifica sulla presenza dei dati anagrafici dell’addetto sul portale SIAN. Nel caso in cui l’addetto fosse già stato censito il sistema compilerà automaticamente i dati anagrafici

The screenshot shows the 'Inserisci addetto della Struttura' form with the following pre-filled data: 'Codice fiscale addetto da inserire: MI', 'Nome e Cognome: R', 'Data Nascita: 11/11/1980', and 'Luogo Nascita: RI TALIA'. Below the data is a button '+ File pdf scansione del CV dell'addetto'. At the bottom, there are 'Annulla' and 'Conferma' buttons.

Esenzione Banane – Addetto censito

Nel caso in cui invece l’addetto non fosse mai stato censito sul sistema SIAN verrà richiesta la compilazione dei dati anagrafici.

Inserisci addetto della Struttura

Codice fiscale addetto da inserire:

MCRDCI 7095210010

Nome e Cognome:

Nome

Cognome

Data Nascita:

GG/MM/AAAA

Luogo Nascita:

ITALIA

Selezionare provincia

+ File pdf scansione del CV dell'addetto

Annulla

Conferma

Esenzione Banane – Addetto non censito

Tutti i dati richiesti nella maschera di acquisizione sono obbligatori, l'assenza della compilazione di uno o più campi richiesti non consentirà di procedere all'inserimento

Curriculum Vitae

Specificare la data di nascita

Specificare il nome

Op.

Specificare il cognome

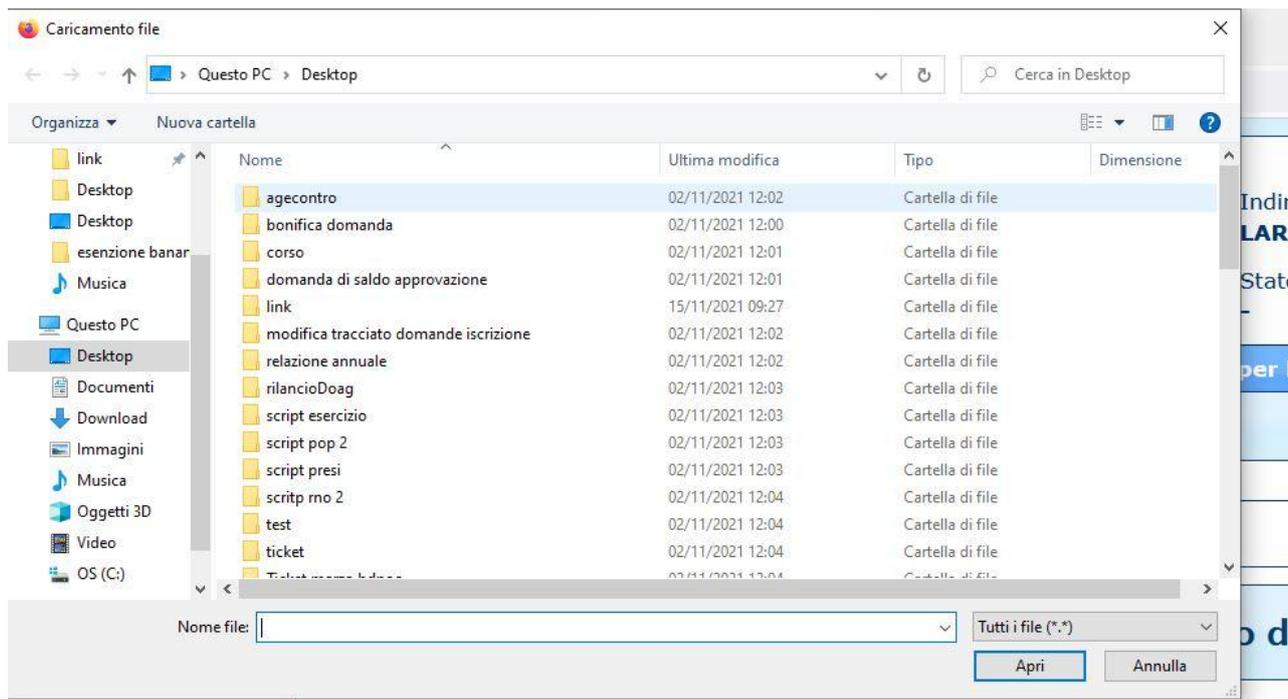
Selezionare la provincia di nascita

Allegare il CV

Esenzione Banane – Addetto assenza campi obbligatori

Dopo aver inserito i dati dell'addetto prima di poter utilizzare il pulsante Conferma è necessario effettuare il caricamento del CV utilizzando il pulsante + file pdf scansione cv addetto.

Effettuata questa operazione verrà aperta la cartella di default di caricamento documento del proprio pc



Esenzione Banane – Addetto caricamento CV

L'utente dovrà selezionare il documento interessato ed utilizzare il pulsante Apri. Effettuata questa operazione il documento verrà caricato sul portale Sian



Esenzione Banane – Addetto cv caricato

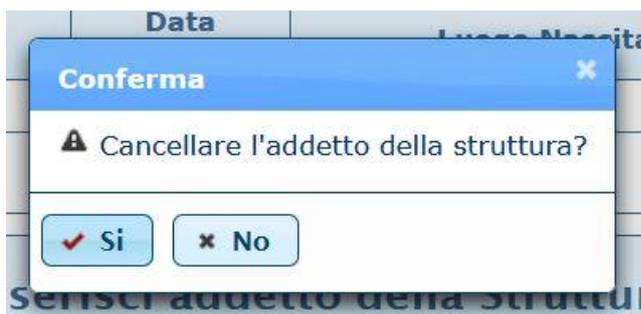
Alla pressione del pulsante Conferma i dati dell'addetto verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente e i dati dell'addetto saranno visibili nella tabella Elenco Addetti per la struttura

Elenco addetti per la struttura					
Codice Fiscale	Nominativo	Data Nascita	Luogo Nascita	Curriculum Vitae	Op.
MI	RC VI	12/02/1979	ROMA (RM) ITALIA	MD pdf	

Esenzione Banane – Elenco Addetti

Nel caso l'utente volesse eliminare uno degli addetti inseriti dovrà utilizzare il pulsante presente nella riga di interesse .

Alla pressione del pulsante verrà richiesta una conferma di cancellazione



Esenzione Banane – Conferma cancellazione addetto

Alla pressione del pulsante Si l'addetto verrà eliminato dalla tabella Elenco Addetti per la struttura



Esenzione Banane – Addetto cancellato

L'utente dovrà effettuare l'inserimento di almeno un addetto al controllo, non ci sono limiti al numero di addetti che si possono assegnare ad una struttura

2.3.1.3.3.2 Invio richiesta

Dopo aver effettuato l'inserimento delle seguenti informazioni:

- Documentazione Obbligatoria
- Selezione di almeno una struttura
- Assegnazione di almeno un addetto al controllo per struttura selezionata

L'utente potrà effettuare l'invio della richiesta. Nella maschera di elenco strutture utilizzando il pulsante Invia richiesta il sistema richiederà all'utente di utilizzare il pulsante Conferma Invi presente in fondo alla maschera

ia del Certificato di attribuzione della P. IVA	+ File pdf scansione del documento	 Premere il tasto "Conferma Invio" per inviare la richiesta
ia del codice fiscale del legale rappresentate	+ File pdf scansione del documento	
ia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di	+ File pdf scansione del documento	
entazione obbligatoria possesso magazzino	+ File pdf scansione del documento	

Elenco strutture selezionabili per l'azienda				
Risultati 1 - 10 di 61				
Indirizzo	Autorizzazione	Stato	Op.	
LAR		IN INSERIMENTO	⌘	
VIA			⌘	
VIA			⌘	
STR			⌘	
VIA			⌘	

Esenzione Banane – Conferma Invio

Nel caso in cui l'utente non volesse effettuare l'invio basterà utilizzare il pulsante Annulla Invio. Se invece, l'utente vuole procedere all'invio dovrà utilizzare il pulsante Conferma Invio. A questo punto il sistema effettuerà la verifica della presenza dei campi obbligatori. In caso di assenza di uno o più campi verrà visualizzato un messaggio di errore

e:


Attenzione verificare il caricamento di tutti i documenti richiesti

Stato (pdf)	Cancella
<div style="background-color: #add8e6; height: 20px; width: 100%;"></div>	
<div style="background-color: #add8e6; height: 20px; width: 100%;"></div>	

Esenzione Banane – Errori Invio

Nel caso in cui il sistema non riscontri incongruenza con quanto atteso, si verrà riportati automaticamente alla maschera di Elenco Domande di esenzione e mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente

ELENCO RICHIESTE ESENZIONE CONTROLLO BANANE Nuovo

Ragione Sociale: **VI**
Codice Fiscale: **02 34** Partita IVA: **0:** Numero Iscrizione: **01**

i Operazione completata correttamente

Elenco esenzioni controllo banane per l'Azienda

Risultati 1 - 14 di 14 1 50

Numero domanda	Tipo domanda	Strutture	Op.
00000113ESBA12112021	Domanda di esenzione banane	00011 LECCO (INVIATO il 15/11/2021) - 1 addetti	

Esenzione Banane – Invio avvenuto

Da questo momento l'utente non potrà effettuare ulteriori modifiche alla domanda inserita, potrà procedere unicamente alla stampa del modulo utilizzando l'apposito pulsante .

Utilizzato il pulsante verrà richiesta all'utente se si vuole effettuare il salvataggio del file in formato pdf contenente i dati richiesta di esenzione inviata. Nel caso in cui l'utente avesse impostato il salvataggio automatico dei file sulla proprio PC il file verrà scaricato in automatico nella cartella Download, o altra cartella indicata dall'utente nelle opzioni

Richiesta di ESENZIONE DAL CONTROLLO DEL RISPETTO DELLE NORME DI QUALITA' NEL SETTORE DELLE BANANE ai sensi dell'articolo 7 del Reg. (CE) n. 2898/95.

Il/La sottoscritto/a GI I
 codice fiscale MP1
 in qualità di legale rappresentante della ditta V

sede legale in AGRIGENTO (AG)
 VIA GINO 45
 Part.IVA: 0
 Codice fiscale 0

iscritta alla Banca Dati Nazionale degli Operatori Ortofrutticoli con il numero 0123256, intendendo dare continuità operativa all'immissione in libera pratica comunitaria di banane ed alle connesse operazioni di verifica di conformità alle norme di qualità dell'Unione Europea, utilizzando le strutture portuali ed il personale esperto e qualificato della ditta, nella documentazione in allegato,

CHIEDE

all'AGECONTROL S.P.A., ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento (CE) n. 2898/95, l'autorizzazione all'Esenzione dal Controllo di cui all'oggetto, e quindi il rilascio del relativo Certificato di Esenzione, per le seguenti strutture operative utilizzate per l'importazione delle banane:

1) 00011 LA I° 1 LECCO LC

A tal fine dichiara di:

- a) impegnarsi al controllo della merce con personale esperto in materia di norme di qualità, di controllo e attrezzature di movimentazione.
- b) impegnarsi a tenere un registro validato dall'AGECONTROL S.P.A. di tutte le operazioni eseguite (Importazione Banane – Foglio Registro delle Operazioni);
- c) essere in grado di assicurare la qualità costante delle banane commercializzate.

li 15/11/2021

Si allega la seguente documentazione:

- *Impegno di Controllo della qualità delle banane commercializzate;*
- *Curriculum professionale degli Addetti al Controllo;*
- *Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta;*
- *fotocopia del Certificato di attribuzione della P. IVA;*
- *fotocopia del codice fiscale e documento di riconoscimento valido del legale rappresentante dell'impresa.*

IMPEGNO DI CONTROLLO DELLA QUALITA' DELLE BANANE
(Regime di Esenzione – Reg. (CE) n. 2898/95, art. 7)

Ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento (CE) n. 2898/95:

il Sig. GI/ _____)LI in qualità di legale rappresentante

della Ditta: VE _____

Part.IVA: 02 _____

Codice fiscale: 02 _____

indirizzo: VIA GINO 45 _____

C.A.P.: 40046 Città: ALTO RENO TERME Prov.: BO _____

tel.: 06555 _____

fax: _____

e-mail: prova@gmail.com _____

SI IMPEGNA

Assistito dal / i Sig. / Sig.ri:

RO/ _____

M _____

preposto/i al controllo di qualità c/o la struttura sita presso LECCO (LC), in I _____

1, ad effettuare i controlli necessari al fine di assicurare una qualità costante del prodotto BANANE VERDI NON MATURATE DESTINATE AL CONSUMO FRESCO e ad annotare gli esiti dei controlli nel Foglio Registro delle Operazioni (Modello B/5), all'uopo predisposto.

Questo impegno, sancito dal presente documento, costituisce condizione esiziale per l'autorizzazione all'Esenzione dal Controllo sulle banane in importazione individuata dal numero del Certificato di Esenzione, e, ai sensi dell'articolo 7 comma 2 del Reg. (CE) n. 2898/95, ha **validità di tre anni** se non intervengono elementi ostativi ed è tacitamente rinnovabile.

Esenzione Banane – Stampa Domanda

2.3.1.4 Modifica Domanda di Rinuncia

Per poter effettuare la modifica di una domanda di esenzione precedentemente inserite, ma non ancora inviata ad Agecontrol, l'utente dovrà utilizzare il pulsante  presente nella riga della domanda interessata

Elenco esenzioni controllo banane per l'Azienda			
Risultati 1 - 17 di 17			
Numero domanda	Tipo domanda	Strutture	Op.
00000116ESBA15112021	Domanda di esenzione banane	00013 PARONA (IN INSERIMENTO il 15/11/2021) - 1 addetti	
00000115ESBA15112021	Domanda di esenzione banane	00012 MORTARA (INVIATO il 15/11/2021) - 1 addetti	
00000114ESBA15112021	Domanda di rinuncia esenzione	00010 CASATENOVO (RICHIESTA RINUNCIA il 15/11/2021)	
00000113ESBA12112021	Domanda di esenzione banane	00011 LECCO (APPROVATA dal 15/11/2021 al 16/11/2022) - 1 addetti	
00000112ESBA12112021	Domanda di esenzione banane	00008 PESCATO (INVIATO il 12/11/2021) - 1 addetti	
00000111ESBA11112021	Domanda di esenzione banane	00007 VIGLIANO BIELLESE (INVIATO il 12/11/2021) - 1 addetti	
00000106ESBA09112021	Domanda di esenzione banane	00003 LEGNANO (INVIATO il 12/11/2021) 00006 BIELLA (INVIATO il 12/11/2021)	
00000103ESBA09112021	Domanda di rinuncia esenzione	00001 AGRIGENTO (RICHIESTA RINUNCIA il 09/11/2021)	
00000101ESBA09112021	Domanda di esenzione banane	00003 LEGNANO (RIFIUTATA il 09/11/2021) - 2 addetti 00004 CANTU' (INVIATO il 09/11/2021) - 1 addetti	
00000099ESBA04112021	Domanda di esenzione banane	00002 ACERETO (INVIATO il 11/11/2021) - 1 addetti	
00000091ESBA21102021	Domanda di esenzione banane	00001 AGRIGENTO (APPROVATA il 09/11/2021) - 1 addetti	
00000086ESBA21102021	Domanda di rinuncia esenzione	00008 PESCATO (REVOCATA A SEGUITO DI RINUNCIA il 21/10/2021)	
00000085ESBA21102021	Domanda di esenzione banane	00008 PESCATO (APPROVATA dal 21/10/2021 al 12/10/2023) - 1 addetti	
00000080ESBA19102021	Domanda di esenzione banane	00008 PESCATO (SCADUTA il 18/10/2021) - 1 addetti	
00000079ESBA19102021	Domanda di esenzione banane	00010 CASATENOVO (APPROVATA dal 08/10/2021 al 12/10/2023) - 1 addetti	
00000076ESBA12102021	Domanda di rinuncia esenzione	00005 LENTATE SUL SEVESO (RICHIESTA RINUNCIA il 12/10/2021)	
00000069ESBA12102021	Domanda di esenzione banane	00005 LENTATE SUL SEVESO (APPROVATA il 12/10/2021) - 1 addetti	

[Nuovo](#)

Esenzione Banane – Elenco Domande

E' possibile effettuare la modifica solo delle domande che si trovano nello stato IN INSERIMENTO.

Alla pressione del pulsante verrà aperta la maschera di dettaglio della domanda precedentemente inserita

2.3.1.4.1 Sezione Dati Azienda

I dati identificativi dell'operatore e del legale rappresentate verranno automaticamente recuperati dal sistema, con quanto dichiarato nella BDNOO, nel caso in cui i dati proposti non corrispondessero all'attuale situazione dell'operatore, dovrà essere presentata apposita domanda di variazione e , successivamente alla sua approvazione i dati saranno automaticamente aggiornati.

Dati Azienda

Ragione Sociale: VE	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 02:	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla BDNOO con il numero: 01:	FAX:
Telefono: 06555	Codice fiscale del rappresentante legale: MI
Nominativo del rappresentante legale: G	Codice fiscale del rappresentante legale: MI

Esenzione Banane – Sezione Dati azienda

2.3.1.4.2 Sezione Documenti da Allegare

In questa sezione l'utente dovrà effettuare il caricamento in formato pdf dei seguenti documenti

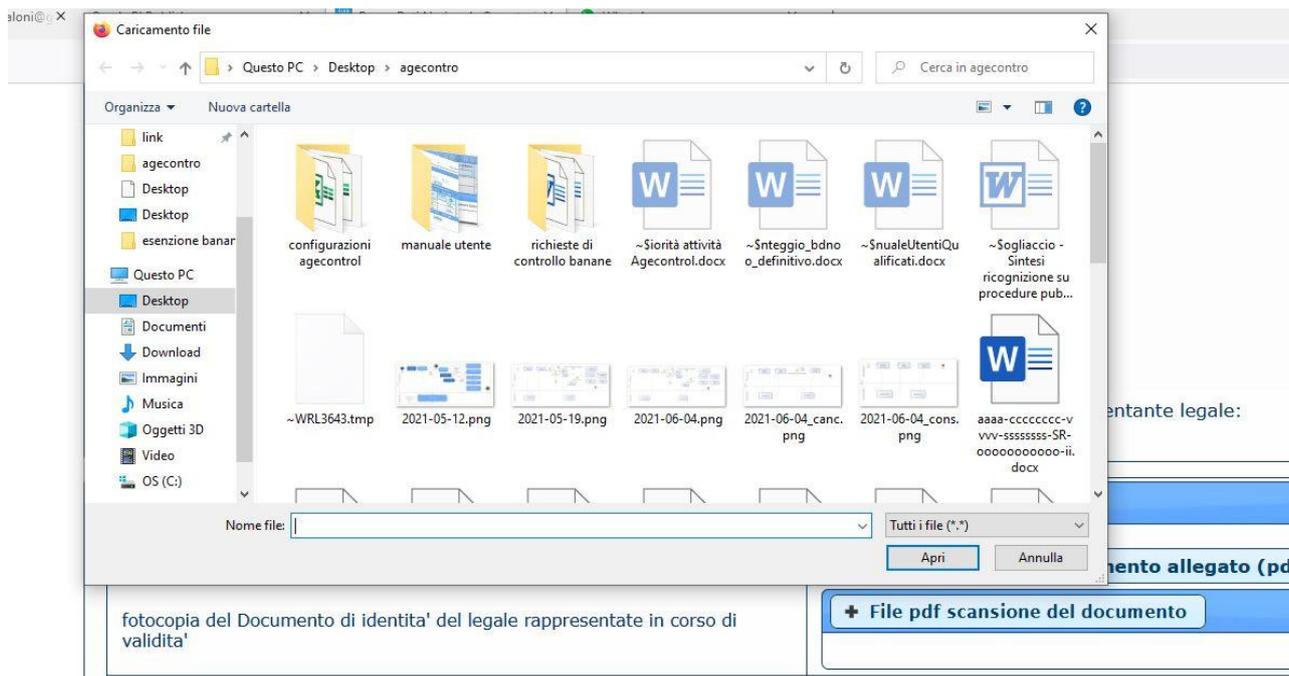
- fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate
- fotocopia del Documento di identità del legale rappresentate in corso di validità

Elenco documenti da allegare alla richiesta		
Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
fotocopia del Documento di identità del legale rappresentate in corso di validità	+ File pdf scansione del documento	
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	+ File pdf scansione del documento	

Esenzione Banane – Documenti

2.3.1.4.2.1 Upload Documentazione Obbligatoria

Per effettuare l’upload dei documenti è necessario che l’utente selezioni il pulsante + File Pdf scansione del documento. Effettuata questa operazione verrà aperta la cartella di default di caricamento documento del proprio pc



Esenzione Banane – Documenti- selezione documento

L’utente dovrà selezionare il documento interessato ed utilizzare il pulsante Apri. Effettuata questa operazione il documento verrà caricato sul portale Sian

Dati Azienda

Indirizzo Sede Legale:
VIA GINO 4592100
AGRIGENTO(AG)

E-mail:
prova@gmail.com

FAX:

Codice fiscale del rappresentante legale:

Operazione completata correttamente

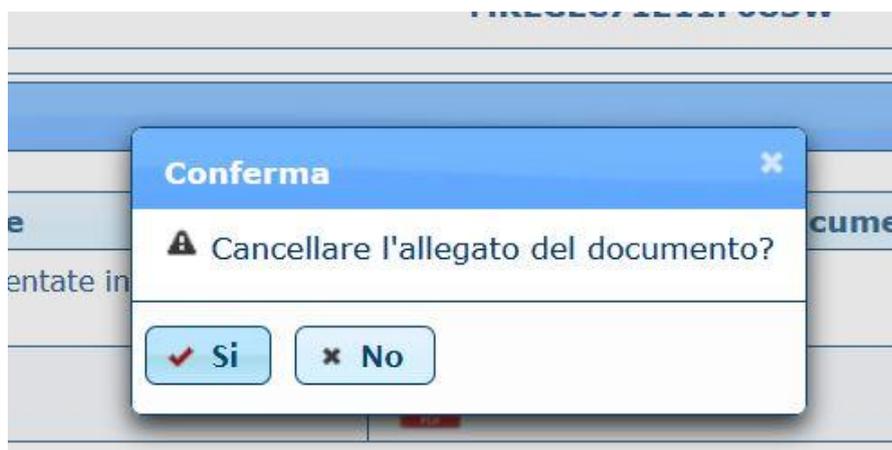
	File documento allegato (pdf)	Cancella
di	 noti_esempio.pdf	
	 noti_esempio.pdf	

Esenzione Banane – Documenti- Messaggio di operazione avvenuta correttamente

2.3.1.4.2 Elimina Documento caricato

Nel caso l'utente volesse cancellare uno dei documenti precedentemente caricati dovrà utilizzare il pulsante  corrispondente al documento che si vuole cancellare .

Dopo aver utilizzato il  il sistema chiederà conferma dell'operazione



Esenzione Banane – Documenti- Conferma di cancellazione

Alla pressione del pulsante Si verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente e il documento non sarà più presente nella lista

Operazione completata correttamente

MODIFICA Domanda di rinuncia esenzione N° Prot 00000114ESBA15112021

Indietro

Dati Azienda

Ragione Sociale: VE	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 02	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla BDNOO con il numero: 01	FAX:
Telefono: 06555	
Nominativo del rappresentante legale: GI	Codice fiscale del rappresentante legale: M

Elenco documenti da allegare alla richiesta

Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
fotocopia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di validita'	+ File pdf scansione del documento	

Esenzione Banane – Documenti- Cancellazione effettuata

2.3.1.4.3 Sezione Strutture

In questa sezione saranno presente unicamente le strutture per cui è possibile effettuare una richiesta di rinuncia .

Elenco strutture selezionabili per l'azienda					
Risultati 1 - 1 di 1					
Prog. ↕	Indirizzo ↕	Autorizzazione ↕	Stato ↕	Op.	Aggiunta
00010	VIA	Aut. num. 0116 valida dal 12/10/2021 al 12/10/2023	APPROVATA	 	no
Risultati 1 - 1 di 1					

Indietro Invio richiesta

Esenzione Banane – Elenco Strutture

Le strutture che presentano il semaforo verde sono quelle precedentemente inserite

2.3.1.4.3.1 Selezione struttura

Per aggiungere una struttura alla domanda di rinuncia esenzione è necessario utilizzare il pulsante  presente nella riga di interesse verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente e nella colonna aggiunta sarà visibile un semaforo verde

Ragione Sociale:
V

Partita IVA:
02

Iscritta alla BDNOO con il numero:
01

Telefono:
06555

Nominativo del rappresentante legale:
G

Indirizzo Sede Legale:
**VIA GINO 4592100
AGRIGENTO(AG)**

E-mail:
prova@gmail.com

FAX:

Codice fiscale del rappresentante legale:
I

Operazione completata correttamente

Elenco documenti da allegare alla richiesta

Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
fotocopia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di validita'	+ File pdf scansione del documento	
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	noti_esempio.pdf	

Elenco strutture selezionabili per l'azienda

Risultati 1 - 1 di 1 10

Prog. ↕	Indirizzo ↕	Autorizzazione ↕	Stato ↕	Op.	Aggiunta
00010	VIA	Aut. num. 0116 valida dal 12/10/2021 al 12/10/2023	IN INSERIMENTO	#	

Risultati 1 - 1 di 1 10

Esenzione Banane – Struttura aggiunta

2.3.1.4.3 Invio richiesta

Dopo aver effettuato l’inserimento delle seguenti informazioni:

- Documentazione Obbligatoria
- Selezione di almeno una struttura

L’utente potrà effettuare l’invio della richiesta. Nella maschera di elenco strutture utilizzando il pulsante Invia richiesta il sistema richiederà all’utente di utilizzare il pulsante Conferma Invio presente in fondo alla maschera

Indirizzo Sede Legale:
VIA GINO 4592100
AGRIGENTO(AG)

E-mail:
prova@gmail.com

FAX:

Codice fiscale del rappresentante legale:
M

 **Premere il tasto "Conferma Invio" per inviare la richiesta**

File documento allegato (pdf)		Cancella
corso di	<input type="text" value="+ File pdf scansione del documento"/>	
	 noti_esempio_pdf	

elenco strutture selezionabili per l'azienda

1 - 1 di 1 10

Autorizzazione	Stato	Op.	Aggiunta
Aut. num. 0116 valida dal 12/10/2021 al 12/10/2023	IN INSERIMENTO		

1 - 1 di 1 10

Esenzione Banane – Conferma Invio

Nel caso in cui l'utente non volesse effettuare l'invio basterà utilizzare il pulsante Annulla Invio. Se invece, l'utente vuole procedere all'invio dovrà utilizzare il pulsante Conferma Invio. A questo punto il sistema effettuerà la verifica della presenza dei campi obbligatori. In caso di assenza di uno o più campi verrà visualizzato un messaggio di errore



Esenzione Banane – Errori Invio

Nel caso in cui il sistema non riscontri incongruenza con quanto atteso, si verrà riportati automaticamente alla maschera di Elenco Domande di esenzione e mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente



Esenzione Banane – Invio avvenuto

Da questo momento l'utente non potrà effettuare ulteriori modifiche alla domanda inserita, potrà procedere unicamente alla stampa del modulo utilizzando l'apposito pulsante .

Utilizzato il pulsante  verrà richiesta all'utente se si vuole effettuare il salvataggio del file in formato pdf contenente i dati richiesta di esenzione inviata. Nel caso in cui l'utente avesse impostato il salvataggio automatico dei file sulla proprio PC il file verrà scaricato in automatico nella cartella Download, o altra cartella indicata dall'utente nelle opzioni

NUMERO PRATICA SIAN: 00000125ESBA14122021

Data Invio Richiesta: 14/12/2021

Il/La sottoscritto/a **GIULIA** (Cod Fisc **11111111111**) **33W**) in qualità di legale rappresentante della ditta importatrice **VITACASA** **ARA** (C.F. **02420020394** P. IVA **02420020394**) avente sede legale in **AGRIGENTO (AG)**, via **VIA GINO 45**, iscritta alla Banca Dati Nazionale degli Operatori Ortofrutticoli con il numero **0**

DICHIARA

di rinunciare alle seguenti autorizzazione all'**Esenzione dal Controllo**, già concesse

NUMERO AUTORIZZAZIONE	DATA INIZIO ESENZIONE	DATA FINE ESENZIONE
0	16/11/2021	16/11/2022

Esenzione Banane – Stampa

2.3.1.5 Consultazione Domanda di esenzione

Per poter effettuare consultazione di una domanda di esenzione precedentemente inserita, ma non ancora inviata ad Agecontrol, l'utente dovrà utilizzare il pulsante  presente nella riga della domanda interessata

Elenco esenzioni controllo banane per l'Azienda			
Risultati 1 - 17 di 17			
Numero domanda	Tipo domanda	Strutture	Op.
00000116ESBA15112021	Domanda di esenzione banane	00013 PARONA (IN INSERIMENTO il 15/11/2021) - 1 addetti	   
00000115ESBA15112021	Domanda di esenzione banane	00012 MORTARA (INVIATO il 15/11/2021) - 1 addetti	 
00000114ESBA15112021	Domanda di rinuncia esenzione	00010 CASATENOVO (RICHIESTA RINUNCIA il 15/11/2021)	 
00000113ESBA12112021	Domanda di esenzione banane	00011 LECCO (APPROVATA dal 15/11/2021 al 16/11/2022) - 1 addetti	 
00000112ESBA12112021	Domanda di esenzione banane	00008 PESCATO (INVIATO il 12/11/2021) - 1 addetti	 
00000111ESBA11112021	Domanda di esenzione banane	00007 VIGLIANO BIELLESE (INVIATO il 12/11/2021) - 1 addetti	 
00000106ESBA09112021	Domanda di esenzione banane	00003 LEGNANO (INVIATO il 12/11/2021) 00006 BIELLA (INVIATO il 12/11/2021)	 
00000103ESBA09112021	Domanda di rinuncia esenzione	00001 AGRIGENTO (RICHIESTA RINUNCIA il 09/11/2021)	 
00000101ESBA09112021	Domanda di esenzione banane	00003 LEGNANO (RIFIUTATA il 09/11/2021) - 2 addetti 00004 CANTU' (INVIATO il 09/11/2021) - 1 addetti	 
00000099ESBA04112021	Domanda di esenzione banane	00002 ACERETO (INVIATO il 11/11/2021) - 1 addetti	 
00000091ESBA21102021	Domanda di esenzione banane	00001 AGRIGENTO (APPROVATA il 09/11/2021) - 1 addetti	 
00000086ESBA21102021	Domanda di rinuncia esenzione	00008 PESCATO (REVOcata A SEGUITO DI RINUNCIA il 21/10/2021)	 
00000085ESBA21102021	Domanda di esenzione banane	00008 PESCATO (APPROVATA dal 21/10/2021 al 12/10/2023) - 1 addetti	 
00000080ESBA19102021	Domanda di esenzione banane	00008 PESCATO (SCADUTA il 18/10/2021) - 1 addetti	 
00000079ESBA19102021	Domanda di esenzione banane	00010 CASATENOVO (APPROVATA dal 08/10/2021 al 12/10/2023) - 1 addetti	 
00000076ESBA12102021	Domanda di rinuncia esenzione	00005 LENTATE SUL SEVESO (RICHIESTA RINUNCIA il 12/10/2021)	 
00000069ESBA12102021	Domanda di esenzione banane	00005 LENTATE SUL SEVESO (APPROVATA il 12/10/2021) - 1 addetti	 

 Nuovo

Esenzione Banane – Elenco Domande

E' possibile effettuare la consultazione di tutte le domande presenti in elenco

Alla pressione del pulsante  verrà aperta la maschera di dettaglio della domanda selezionata

VISUALIZZA Domanda di esenzione banane N° Prot 00000116ESBA15112021 Indietro

Dati Azienda

Ragione Sociale: VER	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 0:	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla BDNOO con il numero: 01:	FAX:
Telefono: 06555	Codice fiscale del rappresentante legale: MF
Nominativo del rappresentante legale: GI	

Elenco documenti da allegare alla richiesta -

Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta (valida' 3 mesi)	noti_esempio.pdf	✖
fotocopia del Certificato di attribuzione della P. IVA	noti_esempio.pdf	✖
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	noti_esempio.pdf	✖
fotocopia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di validita'	noti_esempio.pdf	✖
Documentazione obbligatoria possesso magazzino	noti_esempio.pdf	✖

Elenco strutture selezionabili per l'azienda

Risultati 1 - 1 di 1 1 10

Prog. ↕	Indirizzo ↕	Autorizzazione ↕	Stato ↕	Op.
00013	VIA		IN INSERIMENTO	⚙

Risultati 1 - 1 di 1 1 10

Indietro

Esenzione Banane – Dettaglio Domanda

2.3.1.5.1 Sezione Dati Azienda

I dati identificativi dell'operatore e del legale rappresentate verranno automaticamente recuperati dal sistema, con quanto dichiarato nella BDNOO,

Dati Azienda

Ragione Sociale: VE	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 02:	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla BDNOO con il numero: 01:	FAX:
Telefono: 06555	Codice fiscale del rappresentante legale: MI
Nominativo del rappresentante legale: G I	

Esenzione Banane – Sezione Dati azienda

2.3.1.5.2 Sezione Documenti da Allegare

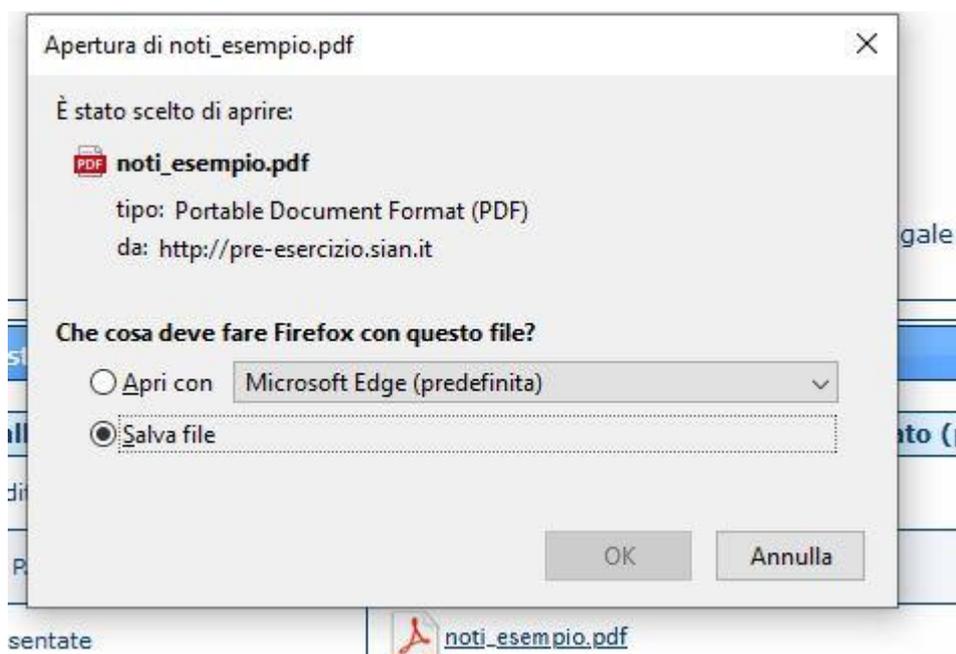
In questa sezione saranno presente i documenti precedentemente caricati .

Elenco documenti da allegare alla richiesta		
Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta (validita' 3 mesi)	 noti_esempio.pdf	
fotocopia del Certificato di attribuzione della R, IVA	 noti_esempio.pdf	
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	 noti_esempio.pdf	
fotocopia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di validita'	 noti_esempio.pdf	
Documentazione obbligatoria possesso magazzino	 noti_esempio.pdf	

Esenzione Banane – Sezione Documenti

E' possibile effettuare lo scarico dei documenti precedentemente inseriti selezionando il documento interessato

Effettuata questa operazione il sistema verrà richiesta all'utente se si vuole effettuare il salvataggio del file in formato pdf contenente i dati richiesta di esenzione inviata. Nel caso in cui l'utente avesse impostato il salvataggio automatico dei file sulla proprio PC il file verrà scaricato in automatico nella cartella Download, o altra cartella indicata dall'utente nelle opzioni



Esenzione Banane – Scarico Documenti

2.3.1.5.3 Sezione Strutture

In questa sezione saranno presenti unicamente le strutture precedentemente inserite dall'utente

Elenco strutture selezionabili per l'azienda				
Risultati 1 - 1 di 1				
Prog. ↕	Indirizzo ↕	Autorizzazione ↕	Stato ↕	Op.
00013	VIA		IN INSERIMENTO	

Indietro

Esenzione Banane – Elenco Strutture

2.3.1.5.3.1 Consultazione Addetti

Per effettuare la consultazione degli addetti al controllo associati alla struttura , l'utente dovrà selezionare il pulsante della riga interessata.

Effettuata questa operazione verrà aperta la maschera di dettaglio degli addetti al controllo

Dati struttura selezionata	
Progressivo: 00013	Indirizzo: VIA
Numero Autorizzazione:	Stato: 37 - IN INSERIMENTO

Elenco addetti per la struttura					
Codice Fiscale ↕	Nominativo ↕	Data Nascita	Luogo Nascita ↕	Curriculum Vitae	Op.
MC 01U	RO	12/02/1979	ROMA (RM) ITALIA	<u>MD</u>	

Indietro

Esenzione Banane – Elenco Addetti

2.3.1.6 Consultazione Domanda di Rinuncia

Per poter effettuare la consultazione di una domanda di rinuncia precedentemente inserita, l'utente dovrà utilizzare il pulsante presente nella riga della domanda interessata

Elenco esenzioni controllo banane per l'Azienda			
Risultati 1 - 17 di 17			
Numero domanda	Tipo domanda	Strutture	Op.
00000116ESBA15112021	Domanda di esenzione banane	00013 PARONA (IN INSERIMENTO il 15/11/2021) - 1 addetti	
00000115ESBA15112021	Domanda di esenzione banane	00012 MORTARA (INVIATO il 15/11/2021) - 1 addetti	
00000114ESBA15112021	Domanda di rinuncia esenzione	00010 CASATENOVO (RICHIESTA RINUNCIA il 15/11/2021)	
00000113ESBA12112021	Domanda di esenzione banane	00011 LECCO (APPROVATA dal 15/11/2021 al 16/11/2022) - 1 addetti	
00000112ESBA12112021	Domanda di esenzione banane	00008 PESCATO (INVIATO il 12/11/2021) - 1 addetti	
00000111ESBA11112021	Domanda di esenzione banane	00007 VIGLIANO BIELLESE (INVIATO il 12/11/2021) - 1 addetti	
00000106ESBA09112021	Domanda di esenzione banane	00003 LEGNANO (INVIATO il 12/11/2021) 00006 BIELLA (INVIATO il 12/11/2021)	
00000103ESBA09112021	Domanda di rinuncia esenzione	00001 AGRIGENTO (RICHIESTA RINUNCIA il 09/11/2021)	
00000101ESBA09112021	Domanda di esenzione banane	00003 LEGNANO (RIFIUTATA il 09/11/2021) - 2 addetti 00004 CANTU' (INVIATO il 09/11/2021) - 1 addetti	
00000099ESBA04112021	Domanda di esenzione banane	00002 ACERETO (INVIATO il 11/11/2021) - 1 addetti	
00000091ESBA21102021	Domanda di esenzione banane	00001 AGRIGENTO (APPROVATA il 09/11/2021) - 1 addetti	
00000086ESBA21102021	Domanda di rinuncia esenzione	00008 PESCATO (REVOCATA A SEGUITO DI RINUNCIA il 21/10/2021)	
00000085ESBA21102021	Domanda di esenzione banane	00008 PESCATO (APPROVATA dal 21/10/2021 al 12/10/2023) - 1 addetti	
00000080ESBA19102021	Domanda di esenzione banane	00008 PESCATO (SCADUTA il 18/10/2021) - 1 addetti	
00000079ESBA19102021	Domanda di esenzione banane	00010 CASATENOVO (APPROVATA dal 08/10/2021 al 12/10/2023) - 1 addetti	
00000076ESBA12102021	Domanda di rinuncia esenzione	00005 LENTATE SUL SEVESO (RICHIESTA RINUNCIA il 12/10/2021)	
00000069ESBA12102021	Domanda di esenzione banane	00005 LENTATE SUL SEVESO (APPROVATA il 12/10/2021) - 1 addetti	

[Nuovo](#)

Esenzione Banane – Elenco Domande

E' possibile effettuare la consultazione di tutte le domande presenti in elenco. Dopo aver selezionato la domanda verrà aperta la maschera di dettaglio domanda

Dati Azienda

Ragione Sociale: V	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 0	
Iscritta alla BDNOO con il numero: 0	E-mail: prova@gmail.com
Telefono: 06555	FAX:
Nominativo del rappresentante legale: GI.	Codice fiscale del rappresentante legale: M

Elenco documenti da allegare alla richiesta

Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
fotocopia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di validita'	noti_esempio.pdf	
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	noti_esempio.pdf	

Elenco strutture selezionabili per l'azienda

Risultati 1 - 1 di 1

Prog.	Indirizzo	Autorizzazione	Stato	Op.	Aggiunta
00010	VIA	Aut. num. 0116 valida dal 12/10/2021 al 12/10/2023	RICHIESTA RINUNCIA		

Risultati 1 - 1 di 1

[Indietro](#)

2.3.1.6.1 Sezione Dati Azienda

I dati identificativi dell'operatore e del legale rappresentate verranno automaticamente recuperati dal sistema, con quanto dichiarato nella BDNOO

Dati Azienda	
Ragione Sociale: VE	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 024	
Iscritta alla BDNOO con il numero: 01:	E-mail: prova@gmail.com
Telefono: 06555	FAX:
Nominativo del rappresentante legale: G .I	Codice fiscale del rappresentante legale: MI

Esenzione Banane – Sezione Dati azienda

2.3.1.6.2 Sezione Documenti da allegare

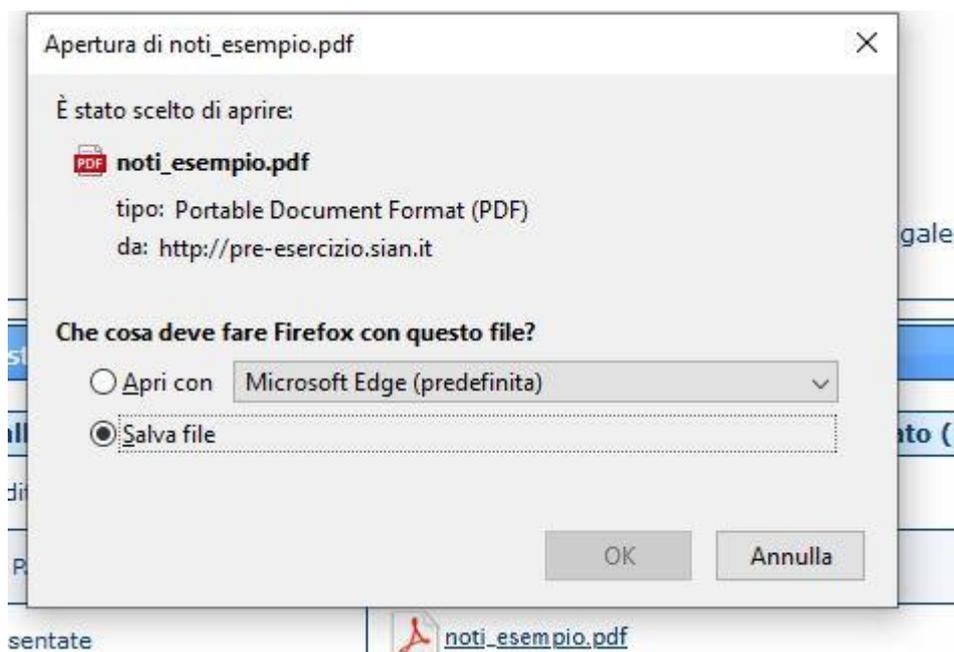
In questa sezione saranno presente i documenti precedentemente caricati .

Elenco documenti da allegare alla richiesta		
Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
fotocopia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di validita'	 noti_esempio.pdf	
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	 noti_esempio.pdf	

Esenzione Banane – Sezione Documenti

E' possibile effettuare lo scarico dei documenti precedentemente inseriti selezionando il documento interessato

Effettuata questa operazione il sistema verrà richiesta all'utente se si vuole effettuare il salvataggio del file in formato pdf contenente i dati richiesta di esenzione inviata. Nel caso in cui l'utente avesse impostato il salvataggio automatico dei file sulla proprio PC il file verrà scaricato in automatico nella cartella Download, o altra cartella indicata dall'utente nelle opzioni



Esenzione Banane – Scarico Documenti

2.3.1.6.3 Sezione strutture

In questa sezione saranno presenti le strutture legate alla domanda di rinuncia

Elenco strutture selezionabili per l'azienda					
Prog. ↕	Indirizzo ↕	Autorizzazione ↕	Stato ↕	Op.	Aggiunta
00010	VIA	Aut. num. 0116 valida dal 12/10/2021 al 12/10/2023	RICHIESTA RINUNCIA		

Indietro

Esenzione Banane – Sezione Strutture

2.3.1.7 Invio Domanda Esenzione/Rinuncia Banane

Per poter effettuare l'invio di una domanda di esenzione o rinuncia esenzione banane inserita, ma non ancora inviata ad Agecontrol, sarà sufficiente, dalla maschera di elenco Domande selezionare il pulsante presente in corrispondenza della domanda interessata

Elenco esenzioni controllo banane per l'Azienda			
Risultati 1 - 17 di 17			
Numero domanda	Tipo domanda	Strutture	Op.
00000116ESBA15112021	Domanda di esenzione banane	00013 PARONA (IN INSERIMENTO il 15/11/2021) - 1 addetti	
00000115ESBA15112021	Domanda di esenzione banane	00012 MORTARA (INVIATO il 15/11/2021) - 1 addetti	
00000114ESBA15112021	Domanda di rinuncia esenzione	00010 CASATENOVO (RICHIESTA RINUNCIA il 15/11/2021)	
00000113ESBA12112021	Domanda di esenzione banane	00011 LECCO (APPROVATA dal 15/11/2021 al 16/11/2022) - 1 addetti	
00000112ESBA12112021	Domanda di esenzione banane	00008 PESCATO (INVIATO il 12/11/2021) - 1 addetti	
00000111ESBA11112021	Domanda di esenzione banane	00007 VIGLIANO BIELLESE (INVIATO il 12/11/2021) - 1 addetti	
00000106ESBA09112021	Domanda di esenzione banane	00003 LEGNANO (INVIATO il 12/11/2021) 00006 BIELLA (INVIATO il 12/11/2021)	
00000103ESBA09112021	Domanda di rinuncia esenzione	00001 AGRIGENTO (RICHIESTA RINUNCIA il 09/11/2021)	
00000101ESBA09112021	Domanda di esenzione banane	00003 LEGNANO (RIFIUTATA il 09/11/2021) - 2 addetti 00004 CANTU' (INVIATO il 09/11/2021) - 1 addetti	
00000099ESBA04112021	Domanda di esenzione banane	00002 ACERETO (INVIATO il 11/11/2021) - 1 addetti	
00000091ESBA21102021	Domanda di esenzione banane	00001 AGRIGENTO (APPROVATA il 09/11/2021) - 1 addetti	
00000086ESBA21102021	Domanda di rinuncia esenzione	00008 PESCATO (REVOCATO A SEGUITO DI RINUNCIA il 21/10/2021)	
00000085ESBA21102021	Domanda di esenzione banane	00008 PESCATO (APPROVATA dal 21/10/2021 al 12/10/2023) - 1 addetti	
00000080ESBA19102021	Domanda di esenzione banane	00008 PESCATO (SCADUTA il 18/10/2021) - 1 addetti	
00000079ESBA19102021	Domanda di esenzione banane	00010 CASATENOVO (APPROVATA dal 08/10/2021 al 12/10/2023) - 1 addetti	
00000076ESBA12102021	Domanda di rinuncia esenzione	00005 LENTATE SUL SEVESO (RICHIESTA RINUNCIA il 12/10/2021)	
00000069ESBA12102021	Domanda di esenzione banane	00005 LENTATE SUL SEVESO (APPROVATA il 12/10/2021) - 1 addetti	

Nuovo

Esenzione Banane – Elenco Domande

Alla pressione del pulsante verrà aperta la maschera di dettaglio della domanda da cui sarà possibile effettuare una verifica dei dati inseriti

Dati Azienda

Ragione Sociale: V Partita IVA: 02 Iscritta alla BDNOO con il numero: 0123256 Telefono: 06555 Nominativo del rappresentante legale: GI	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG) E-mail: prova@gmail.com FAX: Codice fiscale del rappresentante legale: MI
--	--

Elenco documenti da allegare alla richiesta

Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta (valida' 3 mesi)	noti_esempio.pdf	
fotocopia del Certificato di attribuzione della P. IVA	noti_esempio.pdf	
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	noti_esempio.pdf	
fotocopia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di validita'	noti_esempio.pdf	
Documentazione obbligatoria possesso magazzino	noti_esempio.pdf	

Elenco strutture selezionabili per l'azienda

Risultati 1 - 1 di 1

Prog.	Indirizzo	Autorizzazione	Stato	Op.
00013	VIA (IN INSERIMENTO	

Risultati 1 - 1 di 1

Premere il tasto "Conferma Invio" per inviare la richiesta

Nel caso in cui l'utente non volesse effettuare l'invio della domanda potrà utilizzare il pulsante annulla Invio, in caso contrario alla pressione del pulsante Conferma Invio il sistema effettuerà le seguenti verifiche

- Domanda di esenzione
 - Presenza della documentazione obbligatoria
 - Presenza di almeno una struttura
 - Presenza di almeno un addetto per ogni struttura selezionata
- Domanda di Rinuncia
 - Presenza della documentazione obbligatoria
 - Presenza di almeno una struttura

.In caso di assenza di uno o più campi verrà visualizzato un messaggio di errore



Esenzione Banane – Errori Invio

Nel caso in cui il sistema non riscontri incongruenza con quanto atteso, si verrà riportati automaticamente alla maschera di Elenco Domande di esenzione e mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente



Esenzione Banane – Invio avvenuto

Da questo momento l'utente non potrà effettuare ulteriori modifiche alla domanda inserita, potrà procedere unicamente alla stampa del modulo utilizzando l'apposito pulsante .

Utilizzato il pulsante  verrà richiesta all'utente se si vuole effettuare il salvataggio del file in formato pdf contenente i dati richiesta di esenzione inviata. Nel caso in cui l'utente avesse impostato il salvataggio automatico dei file sulla proprio PC il file verrà scaricato in automatico nella cartella Download, o altra cartella indicata dall'utente nelle opzioni

2.3.1.8 Stampa Domanda Esenzione/Rinuncia Banane

Per poter effettuare la stampa di una domanda di esenzione o rinuncia esenzione banane precedentemente inviata ad Agecontrol, sarà sufficiente, dalla maschera di elenco Domande

selezionare il pulsante  presente in corrispondenza della domanda interessata

Elenco esenzioni controllo banane per l'Azienda			
Risultati 1 - 17 di 17 1 50			
Numero domanda ↕	Tipo domanda ↕	Strutture ↕	Op.
00000116ESBA15112021	Domanda di esenzione banane	00013 PARONA (IN INSERIMENTO il 15/11/2021) - 1 addetti	🖨️ 🗑️ ↻
00000115ESBA15112021	Domanda di esenzione banane	00012 MORTARA (INVIATO il 15/11/2021) - 1 addetti	🖨️ 🗑️
00000114ESBA15112021	Domanda di rinuncia esenzione	00010 CASATENOVO (RICHIESTA RINUNCIA il 15/11/2021)	🖨️ 🗑️
00000113ESBA12112021	Domanda di esenzione banane	00011 LECCO (APPROVATA dal 15/11/2021 al 16/11/2022) - 1 addetti	🖨️ 🗑️
00000112ESBA12112021	Domanda di esenzione banane	00008 PESCATO (INVIATO il 12/11/2021) - 1 addetti	🖨️ 🗑️
00000111ESBA11112021	Domanda di esenzione banane	00007 VIGLIANO BIELLESE (INVIATO il 12/11/2021) - 1 addetti	🖨️ 🗑️
00000106ESBA09112021	Domanda di esenzione banane	00003 LEGNANO (INVIATO il 12/11/2021) 00006 BIELLA (INVIATO il 12/11/2021)	🖨️ 🗑️
00000103ESBA09112021	Domanda di rinuncia esenzione	00001 AGRIGENTO (RICHIESTA RINUNCIA il 09/11/2021)	🖨️ 🗑️
00000101ESBA09112021	Domanda di esenzione banane	00003 LEGNANO (RIFIUTATA il 09/11/2021) - 2 addetti 00004 CANTU' (INVIATO il 09/11/2021) - 1 addetti	🖨️ 🗑️
00000099ESBA04112021	Domanda di esenzione banane	00002 ACERETO (INVIATO il 11/11/2021) - 1 addetti	🖨️ 🗑️
00000091ESBA21102021	Domanda di esenzione banane	00001 AGRIGENTO (APPROVATA il 09/11/2021) - 1 addetti	🖨️ 🗑️
00000086ESBA21102021	Domanda di rinuncia esenzione	00008 PESCATO (REVOCATO A SEGUITO DI RINUNCIA il 21/10/2021)	🖨️ 🗑️
00000085ESBA21102021	Domanda di esenzione banane	00008 PESCATO (APPROVATA dal 21/10/2021 al 12/10/2023) - 1 addetti	🖨️ 🗑️
00000080ESBA19102021	Domanda di esenzione banane	00008 PESCATO (SCADUTA il 18/10/2021) - 1 addetti	🖨️ 🗑️
00000079ESBA19102021	Domanda di esenzione banane	00010 CASATENOVO (APPROVATA dal 08/10/2021 al 12/10/2023) - 1 addetti	🖨️ 🗑️
00000076ESBA12102021	Domanda di rinuncia esenzione	00005 LENTATE SUL SEVESO (RICHIESTA RINUNCIA il 12/10/2021)	🖨️ 🗑️
00000069ESBA12102021	Domanda di esenzione banane	00005 LENTATE SUL SEVESO (APPROVATA il 12/10/2021) - 1 addetti	🖨️ 🗑️

[Nuovo](#)

Esenzione Banane – Elenco Domande

Alla pressione del pulsante  verrà richiesta all'utente se si vuole effettuare il salvataggio del file in formato pdf contenente i dati richiesta di esenzione inviata. Nel caso in cui l'utente avesse impostato il salvataggio automatico dei file sulla proprio PC il file verrà scaricato in automatico nella cartella Download, o altra cartella indicata dall'utente nelle opzioni

Richiesta di ESENZIONE DAL CONTROLLO DEL RISPETTO DELLE NORME DI QUALITÀ NEL SETTORE DELLE BANANE ai sensi dell'articolo 7 del Reg. (CE) n. 2898/95.

Il/La sottoscritto/a GI I
 codice fiscale MP1
 in qualità di legale rappresentante della ditta V

sede legale in AGRIGENTO (AG)
 VIA GINO 45
 Part.IVA: 0
 Codice fiscale 0

iscritta alla Banca Dati Nazionale degli Operatori Ortofrutticoli con il numero 0123256, intendendo dare continuità operativa all'immissione in libera pratica comunitaria di banane ed alle connesse operazioni di verifica di conformità alle norme di qualità dell'Unione Europea, utilizzando le strutture portuali ed il personale esperto e qualificato della ditta, nella documentazione in allegato,

CHIEDE

all'AGECONTROL S.P.A., ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento (CE) n. 2898/95, l'autorizzazione all'Esenzione dal Controllo di cui all'oggetto, e quindi il rilascio del relativo Certificato di Esenzione, per le seguenti strutture operative utilizzate per l'importazione delle banane:

1) 00011 LA I° 1 LECCO LC

A tal fine dichiara di:

- a) impegnarsi al controllo della merce con personale esperto in materia di norme di qualità, di controllo e attrezzature di movimentazione.
- b) impegnarsi a tenere un registro validato dall'AGECONTROL S.P.A. di tutte le operazioni eseguite (Importazione Banane – Foglio Registro delle Operazioni);
- c) essere in grado di assicurare la qualità costante delle banane commercializzate.

li 15/11/2021

Si allega la seguente documentazione:

- *Impegno di Controllo della qualità delle banane commercializzate;*
- *Curriculum professionale degli Addetti al Controllo;*
- *Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta;*
- *fotocopia del Certificato di attribuzione della P. IVA;*
- *fotocopia del codice fiscale e documento di riconoscimento valido del legale rappresentante dell'impresa.*

IMPEGNO DI CONTROLLO DELLA QUALITA' DELLE BANANE
(Regime di Esenzione – Reg. (CE) n. 2898/95, art. 7)

Ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento (CE) n. 2898/95:

il Sig. GI/ _____)LI in qualità di legale rappresentante

della Ditta: VE _____

Part.IVA: 02 _____

Codice fiscale: 02 _____

indirizzo: VIA GINO 45 _____

C.A.P.: 40046 Città: ALTO RENO TERME Prov.: BO _____

tel.: 06555 _____

fax: _____

e-mail: prova@gmail.com _____

SI IMPEGNA

Assistito dal / i Sig. / Sig.ri:
RO/ _____

M _____

preposto/i al controllo di qualità c/o la struttura sita presso LECCO (LC), in I _____

1, ad effettuare i controlli necessari al fine di assicurare una qualità costante del prodotto BANANE VERDI NON MATURATE DESTINATE AL CONSUMO FRESCO e ad annotare gli esiti dei controlli nel Foglio Registro delle Operazioni (Modello B/5), all'uopo predisposto.

Questo impegno, sancito dal presente documento, costituisce condizione esiziale per l'autorizzazione all'Esenzione dal Controllo sulle banane in importazione individuata dal numero del Certificato di Esenzione, e, ai sensi dell'articolo 7 comma 2 del Reg. (CE) n. 2898/95, ha **validità di tre anni** se non intervengono elementi ostativi ed è tacitamente rinnovabile.

Esenzione Banane – Stampa Domanda Esenzione

Elenco esenzioni controllo banane per l'Azienda			
Risultati 1 - 17 di 17			
Numero domanda	Tipo domanda	Strutture	Op.
00000116ESBA15112021	Domanda di esenzione banane	00013 PARONA (IN INSERIMENTO il 15/11/2021) - 1 addetti	  
00000115ESBA15112021	Domanda di esenzione banane	00012 MORTARA (INVIATO il 15/11/2021) - 1 addetti	 
00000114ESBA15112021	Domanda di rinuncia esenzione	00010 CASATENOVO (RICHIESTA RINUNCIA il 15/11/2021)	 
00000113ESBA12112021	Domanda di esenzione banane	00011 LECCO (APPROVATA dal 15/11/2021 al 16/11/2022) - 1 addetti	 
00000112ESBA12112021	Domanda di esenzione banane	00008 PESCATO (INVIATO il 12/11/2021) - 1 addetti	 
00000111ESBA11112021	Domanda di esenzione banane	00007 VIGLIANO BIELLESE (INVIATO il 12/11/2021) - 1 addetti	 
00000106ESBA09112021	Domanda di esenzione banane	00003 LEGNANO (INVIATO il 12/11/2021) 00006 BIELLA (INVIATO il 12/11/2021)	 
00000103ESBA09112021	Domanda di rinuncia esenzione	00001 AGRIGENTO (RICHIESTA RINUNCIA il 09/11/2021)	 
00000101ESBA09112021	Domanda di esenzione banane	00003 LEGNANO (RIFIUTATA il 09/11/2021) - 2 addetti 00004 CANTU' (INVIATO il 09/11/2021) - 1 addetti	 
00000099ESBA04112021	Domanda di esenzione banane	00002 ACERETO (INVIATO il 11/11/2021) - 1 addetti	 
00000091ESBA21102021	Domanda di esenzione banane	00001 AGRIGENTO (APPROVATA il 09/11/2021) - 1 addetti	 
00000086ESBA21102021	Domanda di rinuncia esenzione	00008 PESCATO (REVOCATO A SEGUITO DI RINUNCIA il 21/10/2021)	 
00000085ESBA21102021	Domanda di esenzione banane	00008 PESCATO (APPROVATA dal 21/10/2021 al 12/10/2023) - 1 addetti	 
00000080ESBA19102021	Domanda di esenzione banane	00008 PESCATO (SCADUTA il 18/10/2021) - 1 addetti	 
00000079ESBA19102021	Domanda di esenzione banane	00010 CASATENOVO (APPROVATA dal 08/10/2021 al 12/10/2023) - 1 addetti	 
00000076ESBA12102021	Domanda di rinuncia esenzione	00005 LENTATE SUL SEVESO (RICHIESTA RINUNCIA il 12/10/2021)	 
00000069ESBA12102021	Domanda di esenzione banane	00005 LENTATE SUL SEVESO (APPROVATA il 12/10/2021) - 1 addetti	 

 Nuovo

Esenzione Banane – Elenco Domande

E' possibile effettuare la cancellazione delle sole domande che si trovano nello stato IN INSERIMENTO.

Alla pressione del pulsante  ne verrà richiesta la conferma



Esenzione Banane – Conferma Cancellazione

Alla pressione del pulsante Si verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente e la domanda non sarà più presente nella maschera di elenco

Operazione completata correttamente

Operazione completata correttamente

ELENCO RICHIESTE ESEZIONE CONTROLLO BANANE Nuovo

Ragione Sociale: **VI**
 Codice Fiscale: **0** Partita IVA: **02** Numero Iscrizione: **0**

Elenco esenzioni controllo banane per l'Azienda			
Risultati 1 - 16 di 16			
Numero domanda	Tipo domanda	Strutture	Op.
00000115ESBA15112021	Domanda di esenzione banane	00012 MORTARA (INVIATO il 15/11/2021) - 1 addetti	
00000114ESBA15112021	Domanda di rinuncia esenzione	00010 CASATENOVO (RICHIESTA RINUNCIA il 15/11/2021)	
00000113ESBA12112021	Domanda di esenzione banane	00011 LECCO (APPROVATA dal 15/11/2021 al 16/11/2022) - 1 addetti	
00000112ESBA12112021	Domanda di esenzione banane	00008 PESCATO (INVIATO il 12/11/2021) - 1 addetti	
00000111ESBA11112021	Domanda di esenzione banane	00007 VIGLIANO BIELLESE (INVIATO il 12/11/2021) - 1 addetti	
00000106ESBA09112021	Domanda di esenzione banane	00003 LEGNANO (INVIATO il 12/11/2021) 00006 BIELLA (INVIATO il 12/11/2021)	
00000103ESBA09112021	Domanda di rinuncia esenzione	00001 AGRIGENTO (RICHIESTA RINUNCIA il 09/11/2021)	
00000101ESBA09112021	Domanda di esenzione banane	00003 LEGNANO (RIFIUTATA il 09/11/2021) - 2 addetti 00004 CANTU' (INVIATO il 09/11/2021) - 1 addetti	
00000099ESBA04112021	Domanda di esenzione banane	00002 ACERETO (INVIATO il 11/11/2021) - 1 addetti	
00000091ESBA21102021	Domanda di esenzione banane	00001 AGRIGENTO (APPROVATA il 09/11/2021) - 1 addetti	
00000086ESBA21102021	Domanda di rinuncia esenzione	00008 PESCATO (REVOCATO A SEGUITO DI RINUNCIA il 21/10/2021)	
00000085ESBA21102021	Domanda di esenzione banane	00008 PESCATO (APPROVATA dal 21/10/2021 al 12/10/2023) - 1 addetti	
00000080ESBA19102021	Domanda di esenzione banane	00008 PESCATO (SCADUTA il 18/10/2021) - 1 addetti	
00000079ESBA19102021	Domanda di esenzione banane	00010 CASATENOVO (APPROVATA dal 08/10/2021 al 12/10/2023) - 1 addetti	
00000076ESBA12102021	Domanda di rinuncia esenzione	00005 LENTATE SUL SEVESO (RICHIESTA RINUNCIA il 12/10/2021)	
00000069ESBA12102021	Domanda di esenzione banane	00005 LENTATE SUL SEVESO (APPROVATA il 12/10/2021) - 1 addetti	

Esenzione Banane – Cancellazione avvenuta correttamente

2.3.2 Autocontrollo e Logo Comunitario

Selezionando la voce di menù autocontrollo e logo comunitario verrà aperta la seguente maschera di storico operazioni in cui saranno presenti tutte le domande presentate per l'operatore selezionato.

ELENCO RICHIESTE AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL LOGO COMUNITARIO ED AUTOCONTROLLO Nuovo

Ragione Sociale: **VE**
 Codice Fiscale: **0** Partita IVA: **0** Numero Iscrizione: **0**

Elenco richieste di Autorizzazione all'uso del Logo Comunitario ed Autocontrollo per l'Azienda			
Risultati 1 - 3 di 3			
Numero domanda	Tipo domanda	Strutture	Op.
00000047LAPU12112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (IN INSERIMENTO il 12/11/2021) - 1 addetti	
00000046LAPU12112021	Domanda di Rinuncia Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (REVOCATO A SEGUITO DI RINUNCIA il 17/11/2021) - 1 addetti	
00000044LAPU12112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (SOSPESA dal 15/11/2021 al 30/11/2021) - 1 addetti 00002 ACERETO (REVOCATO il 16/11/2021) - 1 addetti	

Nuovo

Logo -Autocontrollo- Elenco Domande

2.3.2.1 Nuova Domanda Autorizzazione

Utilizzando il pulsante Nuovo l'operatore dovrà selezionare la voce corrispondente al regime semplificato per cui vuole richiedere l'autorizzazione

Domanda di rinuncia Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (REVOcata A SEGUITO DI RINUNCIA il 17/11/2021) - 1 addetti
Nuova Domanda Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (SOSPESA dal 15/11/2021 al 30/11/2021) - 1 addetti 00002 ACERETO (REVOcata il 16/11/2021) - 1 addetti

Risultati 1 - 3 di 3 << <<< 1 >>> >> 50 ▾



Logo-autocontrollo – Nuova Domanda

Alla pressione del pulsante Nuova Domanda Logo Comunitario o Nuova Domanda Autocontrollo, verrà aperta la seguente schermata

Operazione completata correttamente. Aggiungere almeno una struttura per poter inviare la domanda.

Operazione completata correttamente. Aggiungere almeno una struttura per poter inviare la domanda.

INSERIMENTO Nuova Domanda - Logo Comunitario Indietro

Dati Azienda

Ragione Sociale: VE	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 02	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla BDNOO con il numero: 01	FAX:
Telefono: 06555	Codice fiscale del rappresentante legale: M
Nominativo del rappresentante legale: GI	

Elenco documenti da allegare alla richiesta

Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta (validita' 3 mesi)	+ File pdf scansione del documento	X
fotocopia del Certificato di attribuzione della P. IVA	+ File pdf scansione del documento	X
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	+ File pdf scansione del documento	X
fotocopia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di validita'	+ File pdf scansione del documento	X
Fotocopia planimetria Catastale	+ File pdf scansione del documento	X

Elenco strutture selezionabili per l'azienda

Risultati 1 - 3 di 3 10

Prog. ↓	Indirizzo ↓	Autorizzazione ↓	Stato ↓	Op.
00002	viale I (BZ)		●	●
00003	CORSI		●	●
00004	CORSI		●	●

Risultati 1 - 3 di 3 10

Indietro Pulisci Invio richiesta

Logo-Autocontrollo – Maschera di Inserimento

2.3.2.1.1 Sezione Dati Azienda

I dati identificativi dell'operatore e del legale rappresentate verranno automaticamente recuperati dal sistema, con quanto dichiarato nella BDNOO, nel caso in cui i dati proposti non corrispondessero all'attuale situazione dell'operatore, dovrà essere presentata apposita domanda di variazione e, successivamente alla sua approvazione i dati saranno automaticamente aggiornati.

Dati Azienda

Ragione Sociale: VE	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 02	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla BDNOO con il numero: 01	FAX:
Telefono: 06555	Codice fiscale del rappresentante legale: MI
Nominativo del rappresentante legale: G I	

Logo-Autocontrollo – Sezione Dati azienda

2.3.2.1.2 Sezione Documenti da Allegare

In questa sezione l'utente dovrà effettuare il caricamento in formato pdf dei seguenti documenti

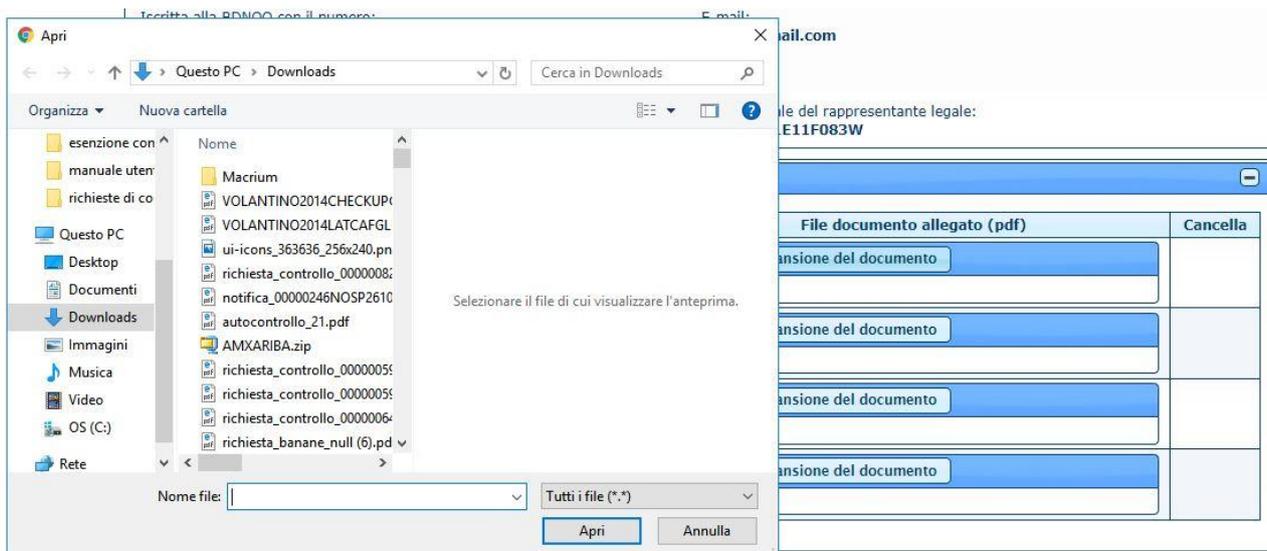
- Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta (validità 3 mesi)
- fotocopia del Certificato di attribuzione della P. IVA
- fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate
- fotocopia del Documento di identità del legale rappresentate in corso di validità
- Fotocopia planimetria catastale.

Elenco documenti da allegare alla richiesta		
Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta (validita' 3 mesi)	+ File pdf scansione del documento <input type="text"/>	
fotocopia del Certificato di attribuzione della P. IVA	+ File pdf scansione del documento <input type="text"/>	
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	+ File pdf scansione del documento <input type="text"/>	
fotocopia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di validita'	+ File pdf scansione del documento <input type="text"/>	
Fotocopia planimetria Catastale	+ File pdf scansione del documento <input type="text"/>	

Logo-Autocontrollo – Documenti

2.3.2.1.2.1 Upload Documentazione Obbligatoria

Per effettuare l'upload dei documenti è necessario che l'utente selezioni il pulsante + File Pdf scansione del documento. Effettuata questa operazione verrà aperta la cartella di default di caricamento documento del proprio pc



Logo-Autocontrollo – Documenti- selezione documento

L'utente dovrà selezionare il documento interessato ed utilizzare il pulsante Apri. Effettuata questa operazione il documento verrà caricato sul portale Sian

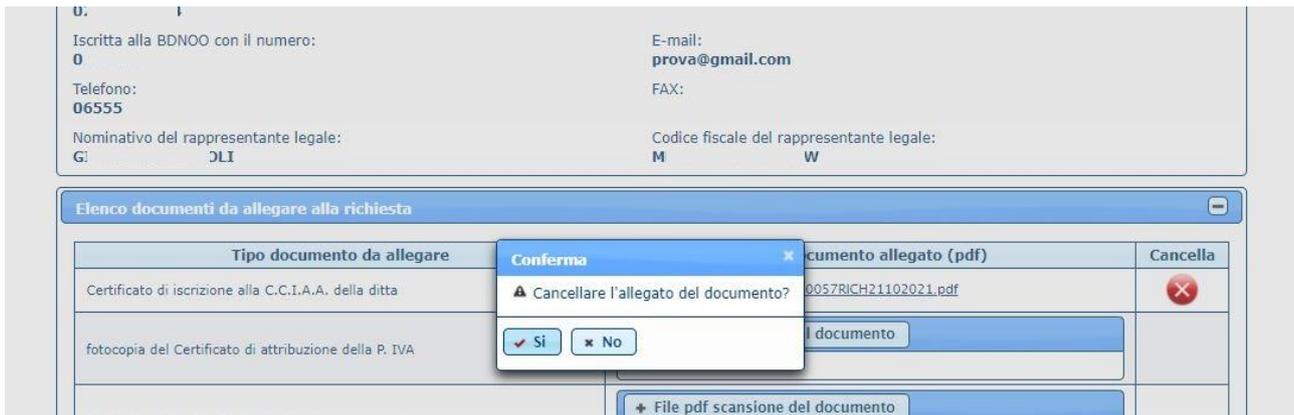


Logo-Autocontrollo – Documenti- Messaggio di operazione avvenuta correttamente

2.3.2.1.2 Elimina Documento caricato

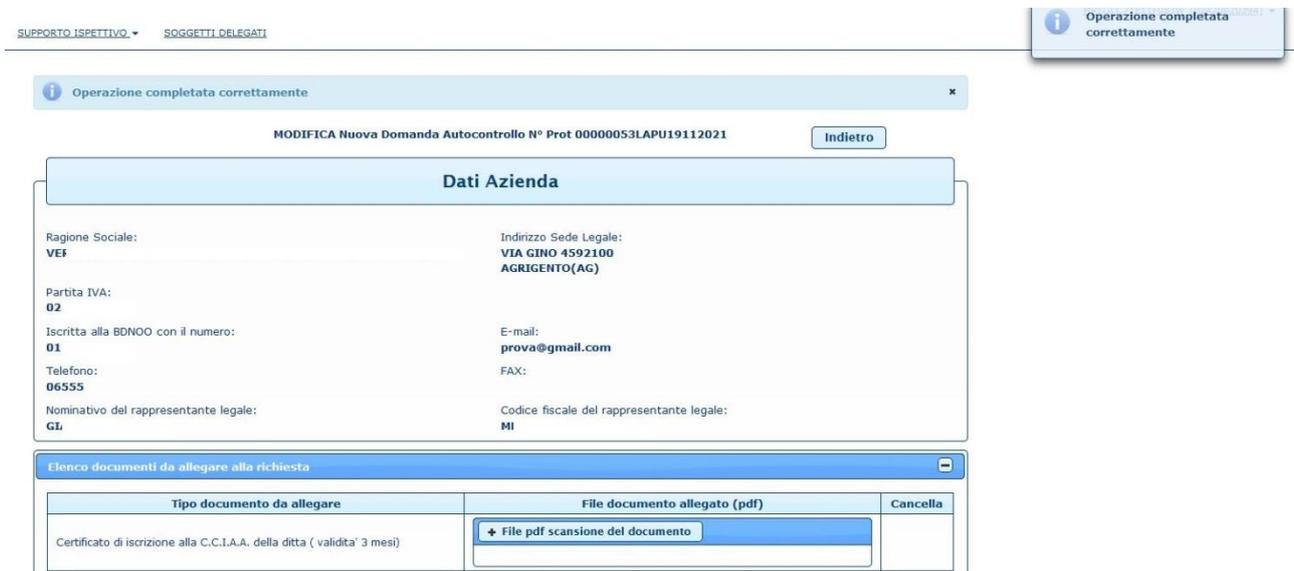
Nel caso l'utente volesse cancellare uno dei documenti precedentemente caricati dovrà utilizzare il pulsante corrispondente al documento che si vuole cancellare .

Dopo aver utilizzato il il sistema chiederà conferma dell'operazione



Logo-Autocontrollo – Documenti- Conferma di cancellazione

Alla pressione del pulsante Si verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente e il documento non sarà più presente nella lista



Logo-Autocontrollo – Documenti- Cancellazione effettuata

2.3.2.1.3 Sezione strutture

In questa sezione saranno presente unicamente i punti di commercializzazione per cui è possibile effettuare richieste di nuove autorizzazioni

Elenco strutture selezionabili per l'azienda				
Risultati 1 - 3 di 3				
Prog. ↕	Indirizzo ↕	Autorizzazione ↕	Stato ↕	Op.
00002	viale t BZ)			⊕
00003	CORSI			⊕
00004	CORSI			⊕

Indietro Pulisci Invio richiesta

Il sistema effettuerà una verifica formale sul CF inserito e nel caso non rispetti lo standard atteso verrà visualizzato un messaggio di errore

Documentazione obbligatoria possesso magazzino

+ File pdf scansione del documento

Il codice fiscale di una persona fisica deve essere lungo 16 caratteri

Dati struttura selezionata

Progressivo: **00011** Indirizzo: **L**
 Numero Autorizzazione: Stato: **-**

Elenco addetti per la struttura

Codice Fiscale ↕	Nominativo ↕	Data Nascita	Luogo Nascita ↕	Curriculum Vitae	Op.
Nessun addetto presente					

Inserisci addetto della Struttura

Codice fiscale addetto da inserire:

Avanti

Logo-Autocontrollo – Verifica formale CF

Nel caso in cui il CF dell’addetto inserito superi il controllo formale, verrà effettuata una verifica sulla presenza dei dati anagrafici dell’addetto sul portale SIAN. Nel caso in cui l’addetto fosse già stato censito il sistema compilerà automaticamente i dati anagrafici

Inserisci addetto della Struttura

Codice fiscale addetto da inserire:
MI

Nome e Cognome:
R

Data Nascita:
11/11/1980

Luogo Nascita:
RI TALIA

+ File pdf scansione del CV dell'addetto

Annulla **Conferma**

Logo-Autocontrollo – Addetto censito

Nel caso in cui invece l’addetto non fosse mai stato censito sul sistema SIAN verrà richiesta la compilazione dei dati anagrafici.

Inserisci addetto della Struttura

Codice fiscale addetto da inserire:

MCPDCI 7095015015

Nome e Cognome:

Nome

Cognome

Data Nascita:

GG/MM/AAAA

Luogo Nascita:

ITALIA

Selezionare provincia

+ File pdf scansione del CV dell'addetto

Annulla

Conferma

Logo-Autocontrollo – Addetto non censito

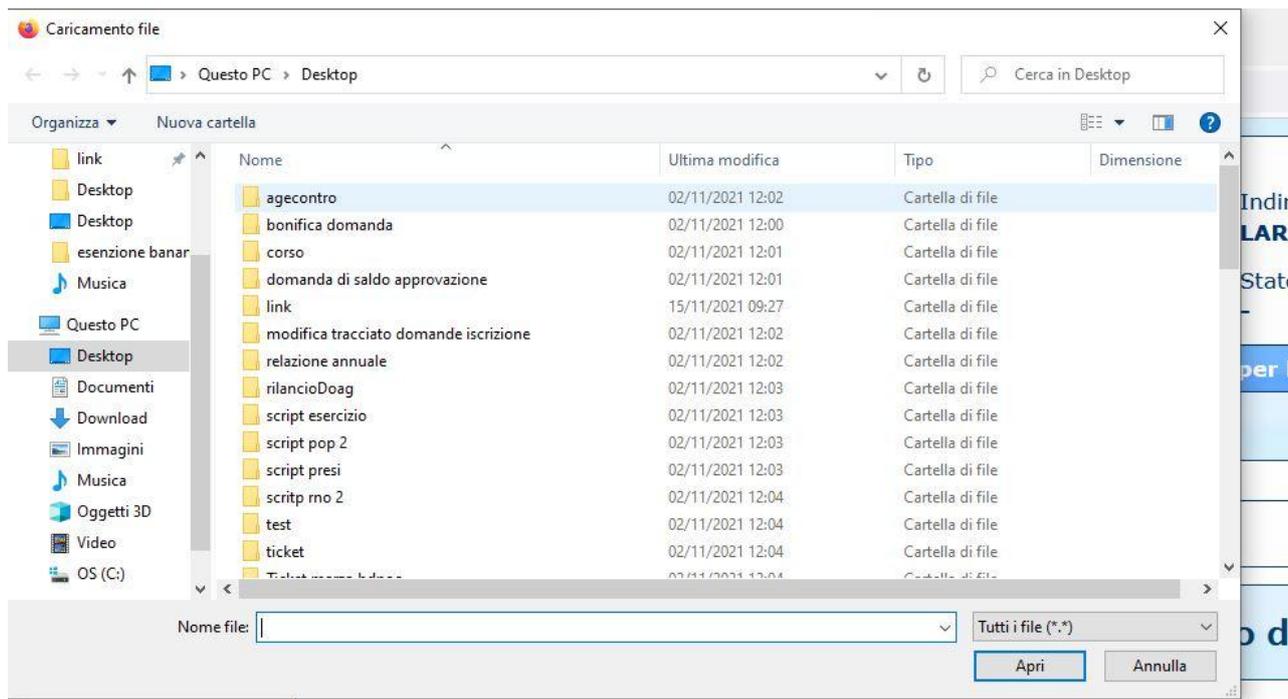
Tutti i dati richiesti nella maschera di acquisizione sono obbligatori, l'assenza della compilazione di uno o più campi richiesti non consentirà di procedere all'inserimento



Logo-Autocontrollo – Addetto assenza campi obbligatori

Dopo aver inserito i dati dell'addetto prima di poter utilizzare il pulsante Conferma è necessario effettuare il caricamento del CV utilizzando il pulsante + file pdf scansione cv addetto.

Effettuata questa operazione verrà aperta la cartella di default di caricamento documento del proprio pc



Logo-Autocontrollo – Addetto caricamento CV

L'utente dovrà selezionare il documento interessato ed utilizzare il pulsante Apri. Effettuata questa operazione il documento verrà caricato sul portale Sian



Logo-Autocontrollo – Addetto cv caricato

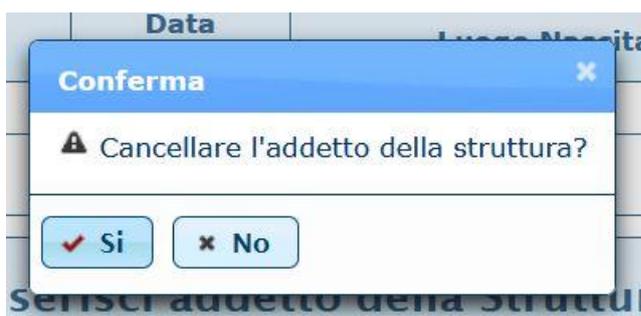
Alla pressione del pulsante Conferma i dati dell'addetto verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente e i dati dell'addetto saranno visibili nella tabella Elenco Addetti per la struttura

Elenco addetti per la struttura					
Codice Fiscale	Nominativo	Data Nascita	Luogo Nascita	Curriculum Vitae	Op.
MI	RC VI	12/02/1979	ROMA (RM) ITALIA	MD pdf	

Logo-Autocontrollo – Elenco Addetti

Nel caso l'utente volesse eliminare uno degli addetti inseriti dovrà utilizzare il pulsante presente nella riga di interesse .

Alla pressione del pulsante verrà richiesta una conferma di cancellazione



Logo-Autocontrollo – Conferma cancellazione addetto

Alla pressione del pulsante Si l’addetto verrà eliminato dalla tabella Elenco Addetti per la struttura



Logo-Autocontrollo – Addetto cancellato

L’utente dovrà effettuare l’inserimento di almeno un addetto al controllo, non ci sono limiti al numero di addetti che si possono assegnare ad una struttura

2.3.2.1.3.1.2 Gestione Scheda Tecnica

Dopo aver selezionato la struttura l’utente dovrà selezionare uno degli impianti di condizionamento presenti nella lista che hanno il semaforo verde per inserire la scheda tecnica. Se l’impianto utilizzato presente invece un semaforo rosso e non potrà essere selezionato, l’utente dovrà effettuare prima una domanda di variazione alla BDNOO per indicare i dati mancanti indicati nella maschera

Elenco degli impianti			
Progressivo	Indirizzo	Impianto selezionato	Scheda tecnica
1	via impianto23821 - ABBADIA LARIANA (LC) Impianto non selezionabile per: Titolo di possesso non indicato Capacita' frigoriferi non indicata Capacita' lavorativa giornaliera non indicata	●	
1	via dell' apice15011 - ACQUI TERME (AL)	●	
2	via dell' apice 463041 - ACQUASANTA TERME (AP)	●	

Logo-Autocontrollo – Addetto cancellato

2.3.2.1.3.1.2.1 Inserimento Scheda Tecnica

Per poter effettuare l'inserimento di una scheda tecnica l'utente dovrà utilizzare il pulsante  presente nella riga corrispondente dell'impianto da selezionare. Effettua questa operazione verrà aperta la seguente maschera

corrispondessero all'attuale situazione dell'operatore, dovrà essere presentata apposita domanda di variazione e , successivamente alla sua approvazione i dati saranno automaticamente aggiornati.

Dati Azienda	
Ragione Sociale: VE	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 024	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla BDNOO con il numero: 01:	FAX:
Telefono: 06555	Codice fiscale del rappresentante legale: MI
Nominativo del rappresentante legale: G .I	

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – sezione dati azienda

2.3.2.1.3.1.2.1.2 Scheda Tecnica - Sezione magazzini di lavorazione

In questa sezione sono riportati i dati del magazzino di lavorazione selezionato nella maschera di elenco

Magazzini di lavorazione	
Ubicazione: via dell' apice ACQUI TERME(AL) 15011	Titolo di possesso: PROPRIETA
Superficie coperta complessiva (mq): 6.000 di cui:	Locali per ricoveri vari (mq):
Sala di lavorazione (mq): <input type="text"/>	<input type="text"/>
Uffici (mq): <input type="text"/>	Altro (Servizi per il personale, etc) (mq): <input type="text"/>

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – sezione magazzino di lavorazione

I seguenti campi sono recuperati dalla BDNOO e non sono modificabili da parte dell'utente, nel caso non rispettassero l'attuale situazione del sito, andrà effettuata una domanda di variazione alla BDNOO, e successivamente alla sua approvazione i dati risulteranno modificati nella seguente sezione:

- Ubicazione
- Titolo di possesso del magazzino
- Superficie coperta complessiva

L'utente dovrà obbligatoriamente compilare i seguenti campi

- Sala di lavorazione
- Uffici
- Locali per ricoveri vari

Il campo altro (servizi per il personale) non è da considerarsi obbligatorio.

La somma dei seguenti campi :

- Sala di lavorazione
- Uffici
- Locali per ricoveri vari
- Altro(servizi per il personale)

Deve corrispondere a quanto indicato nel campo Superficie coperta complessiva.

Mentre l'utente procede all'inserimento dei dati richiesti il sistema mostrerà la somma dei mq inseriti

Magazzini di lavorazione	
Ubicazione: via dell'apice ACQUI TERME(AL) 15011	Titolo di possesso: PROPRIETA
Superficie coperta complessiva (mq): 6.000	
di cui: Sala di lavorazione (mq): <input type="text" value="10"/>	Locali per ricoveri vari (mq): <input type="text"/>
Uffici (mq): <input type="text"/>	Altro (Servizi per il personale, etc) (mq): <input type="text"/>
somma = 10 mq (deve essere 6.000 mq.)	

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – sezione magazzino di lavorazione

Una volta raggiunta la superficie coperta il campo somma sarà visualizzato in verde

Magazzini di lavorazione	
Ubicazione: via dell'apice ACQUI TERME(AL) 15011	Titolo di possesso: PROPRIETA
Superficie coperta complessiva (mq): 6.000	
di cui: Sala di lavorazione (mq): <input type="text" value="5.000"/>	Locali per ricoveri vari (mq): <input type="text" value="500"/>
Uffici (mq): <input type="text" value="500"/>	Altro (Servizi per il personale, etc) (mq): <input type="text"/>
somma = 6.000 mq (deve essere 6.000 mq.)	

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – sezione magazzino di lavorazione

2.3.2.1.3.1.2.1.3 Scheda Tecnica – Impianti di refrigerazione

In questa sezione sono riportati i dati degli impianti di refrigerazione dell'impianto selezionato nella maschera di elenco

Impianti di refrigerazione	
Capacità di conservazione temperatura normale (Ton): 200	N° celle temperatura normale: <input type="text"/>
Capacità di conservazione in A.C. (Ton): 300	N° celle in A.C.: <input type="text"/>
Capacità di conservazione complessiva (Ton): 500	N° celle frigorifere complessive: 0
Altri sistemi di refrigerazione: <input type="text"/>	

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – sezione impianti di refrigerazione

I seguenti campi sono recuperati dalla BDNOO e non sono modificabili da parte dell'utente, nel caso non rispettassero l'attuale situazione del sito, andrà effettuata una domanda di variazione alla BDNOO, e successivamente alla sua approvazione i dati risulteranno modificati nella sezione:

- Capacità di conservazione temperatura normale
- Capacità di conservazione in A.C.
- Capacità di conservazione Complessiva

L'utente dovrà obbligatoriamente compilare i seguenti campi

- N° Celle temperature normale se il campo Capacità di conservazione temperatura normale è valorizzato, in caso contrario la compilazione del campo sarà inibita
- N° Celle in A.C. se il campo Capacità di conservazione in A.C è valorizzato, in caso contrario la compilazione del campo sarà inibita

Il campo numero celle frigorifere complessive non è compilabile dall'utente, ma è calcolato dal sistema somma le celle a temperatura normale e quelle in temperatura A.C.

Il campo altri sistemi di refrigerazione non è obbligatorio e dovrà essere compilato dall'utente, nel caso ve ne sia la necessità.

- Uffici
- Locali per ricoveri vari

Il campo altro (servizi per il personale) non è da considerarsi obbligatorio.

2.3.2.1.3.1.2.1.4 Scheda Tecnica – Attrezzatura tecnica disponibile

In questa sezione sono riportati i dati dell'attrezzatura tecnica disponibile nell'impianto selezionato nella maschera di elenco

Attrezzatura tecnica disponibile

Macchinari e dispositivi di lavorazione:

indicazione dell'apice

Capacità lavorativa giornaliera (Ton):
100

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – sezione attrezzatura tecnica disponibile

Entrambi i campi presenti nella sezione sono recuperati con quanto presente nella BDNOO.

Il campo Macchinari e attrezzature tecniche disponibile seppure pre-valorizzato sarà modificabile dall'utente. Si ricorda che la modifica apportata nella scheda tecnica non andrà ad aggiornare i dati presenti sulla BDNOO, mentre il campo capacità lavorativa giornaliera r non sarà modificabile dall'utente e nel caso in cui non rispettasse l'attuale situazione del sito, andrà effettuata una

domanda di variazione alla BDNOO, e successivamente alla sua approvazione il dato risulterà modificati nella sezione:

2.3.2.1.3.1.2.1.5 Scheda Tecnica – Organizzazione commerciale ed attività svolta

In questa sezione sono riportati i dati organizzativi dell'operatore

Organizzazione commerciale ed attività svolta

Modalità di acquisizione dei prodotti:

PRODUZIONE PROPRIA O DEI PROPRI SOCI: <input type="text"/> %	ACQUISTO MERCATO ITALIANO: <input type="text"/> %
ACQUISTO MERCATO UE: <input type="text"/> %	ACQUISTO MERCATO EXTRA UE: <input type="text"/> %

Prodotti lavorati:

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <div style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 2px; text-align: center; font-weight: bold;">Prodotti</div> <ul style="list-style-type: none"> AGLI AGRUMI ALTRA FRUTTA ALTRI ORTAGGI CARCIOFI CAROTE CAVOLFIORI CILIEGE ... </div>	<input type="button" value="→"/> <input type="button" value="→+"/> <input type="button" value="←"/> <input type="button" value="←-"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <div style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 2px; text-align: center; font-weight: bold;">Prodotti lavorati</div> </div>
---	--	--

Quantitativo annuo medio ultimo triennio (Ton):

Volume di affari medio ultimo triennio (euro):

Mercati di destinazione:

Interno: <input type="text"/> %	Comunitario: <input type="text"/> %	Extra UE: <input type="text"/> %
---------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

Disponibilità di ufficio commerciale:

Numero dipendenti:

Fissi: <input style="width: 50px;" type="text"/>	Stagionali: <input style="width: 50px;" type="text"/>
--	---

Eventuali altre informazioni:

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – Organizzazione commerciale

La compilazione della seguente sezione dovrà essere effettuata dall'utente. I seguenti campi sono obbligatori

- Modalità di acquisto prodotti almeno una tra le 4 proposte la somma della percentuale deve essere 100%
- Prodotti Lavorati almeno uno
- Quantitativo annuo medio dell'ultimo triennio
- Volume d'affari dell'ultimo triennio
- Mercato di destinazione almeno uno tra le tre proposte la somma deve essere 100%
- Disponibilità ufficio commerciale
- Numero dipendenti

2.3.2.1.3.1.2.1.6 Scheda Tecnica – Pulsanti

Indietro

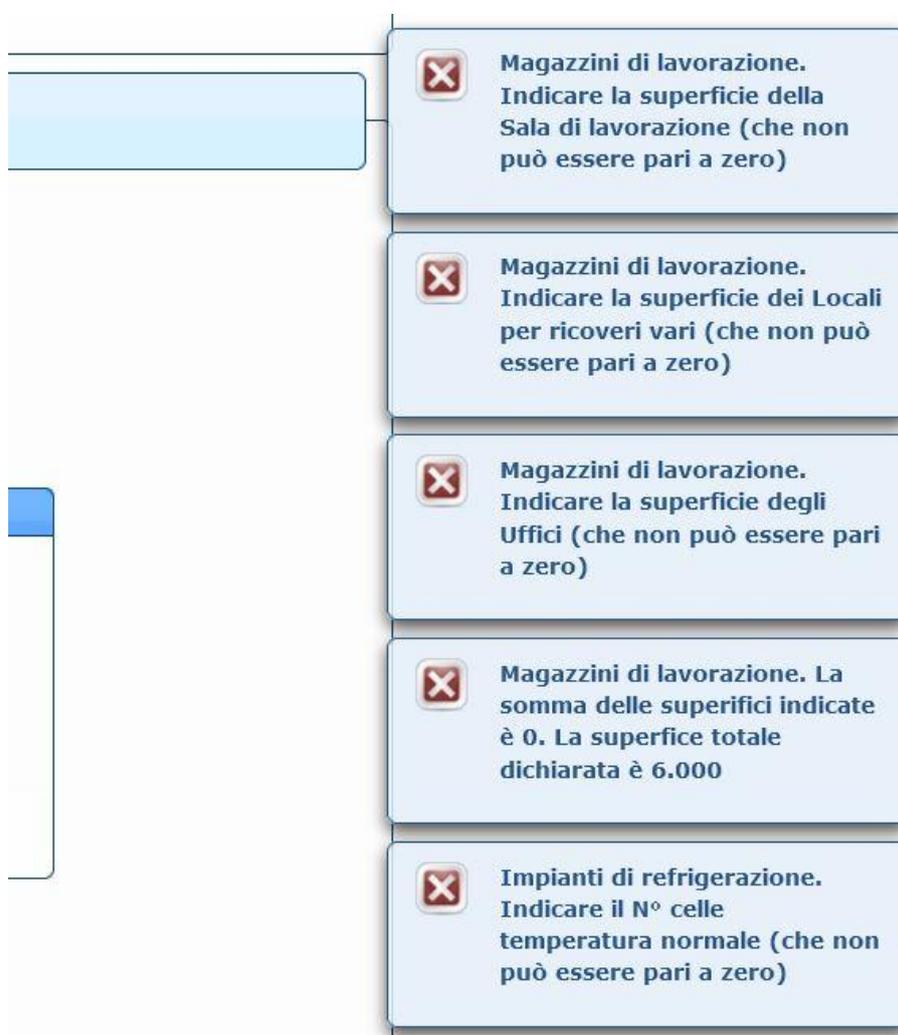
L'utilizzo del pulsante Indietro riporterà l'utente alla maschera di dettaglio struttura, utilizzando il pulsante In dietro i dati inseriti non verranno Salvati

Cancella Scheda Tecnica

L'utilizzo del pulsante Cancella Scheda tecnica svuota tutti i campi inseriti dall'utente

Salva Scheda Tecnica

L'utilizzo del pulsante Scheda Tecnica da parte dell'utente consentirà al sistema di effettuare la verifica dei dati inseriti ed eventualmente mostrare gli errori riscontrati



Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – Salvataggio con errori

In caso contrario verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente

rganizzazione commerciale ed attività svolta

Operazione completata correttamente

RI SOCI: ACQUISTO MERCATO ITALIANO: somma = **100** %
0 % (deve essere 100%)

ACQUISTO MERCATO EXTRA UE:
0 %

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – Operazione avvenuta correttamente

Tornando indietro la maschera di dettaglio struttura si presenterà nel seguente modo

Dati struttura selezionata

Progressivo: **00002** Indirizzo: **viale**

Numero Autorizzazione: Stato: **29 - IN INSERIMENTO**

Elenco degli impianti			
Progressivo ↕	Indirizzo	Impianto selezionato	Scheda tecnica
1	via dell'apice15011 - ACQUI TERME (AL)		
1	via impianto23821 - ABBADIA LARIANA (LC) Impianto non selezionabile per: Titolo di possesso non indicato Capacita' frigoriferi non indicata Capacita' lavorativa giornaliera non indicata		
2	via dell'apice 463041 - ACQUASANTA TERME (AP)		

Elenco addetti per la struttura					
Codice Fiscale ↕	Nominativo ↕	Data Nascita	Luogo Nascita ↕	Curriculum Vitae	Op.
Nessun addetto presente					

Inserisci addetto della Struttura

Codice fiscale addetto da inserire:

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – Dettaglio struttura

2.3.2.1.3.1.2.2 Modifica Scheda Tecnica

Per poter effettuare la modifica di una scheda tecnica l'utente dovrà utilizzare il pulsante presente nella riga corrispondente dell'impianto precedentemente inserito. Effettua questa operazione verrà aperta la seguente maschera contenente i dati precedentemente inseriti

MODIFICA Nuova Domanda Logo Comunitario N° Prot 00000048LAPU16112021 Indietro

Dati Azienda

Ragione Sociale: VEI Partita IVA: 02420020394 Iscritta alla BDNOO con il numero: 0123256 Telefono: 06555 Filiali: <input style="width: 100%;" type="text"/> Nominativo del rappresentante legale: GI	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG) E-mail: prova@gmail.com FAX: <input style="width: 100%;" type="text"/> Codice fiscale del rappresentante legale: M
--	---

Magazzini di lavorazione

Ubicazione: via dell'apice ACQUI TERME(AL) 15011 Superficie coperta complessiva (mq): 6.000 di cui: <table style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 50%;">Sala di lavorazione (mq):</td> <td style="width: 50%;"><input style="width: 80%;" type="text" value="5.000"/></td> </tr> <tr> <td>Uffici (mq):</td> <td><input style="width: 80%;" type="text" value="500"/></td> </tr> </table>	Sala di lavorazione (mq):	<input style="width: 80%;" type="text" value="5.000"/>	Uffici (mq):	<input style="width: 80%;" type="text" value="500"/>	Titolo di possesso: PROPRIETA Locali per ricoveri vari (mq): <input style="width: 80%;" type="text" value="500"/>
Sala di lavorazione (mq):	<input style="width: 80%;" type="text" value="5.000"/>				
Uffici (mq):	<input style="width: 80%;" type="text" value="500"/>				
somma = 6.000 mq (deve essere 6.000 mq.)					
Altro (Servizi per il personale, etc) (mq): <input style="width: 100%;" type="text"/>					

Impianti di refrigerazione

Capacità di conservazione temperatura normale (Ton): 200 Capacità di conservazione in A.C. (Ton): 300 Capacità di conservazione complessiva (Ton): 500 Altri sistemi di refrigerazione: <input style="width: 100%;" type="text"/>	N° celle temperatura normale: <input style="width: 80%;" type="text" value="100"/> N° celle in A.C.: <input style="width: 80%;" type="text" value="50"/> N° celle frigorifere complessive: 150
---	--

Attrezzatura tecnica disponibile

Macchinari e dispositivi di lavorazione:

Capacità lavorativa giornaliera (Ton):
100

Organizzazione commerciale ed attività svolta

Modalità di acquisizione dei prodotti:

PRODUZIONE PROPRIA O DEI PROPRI SOCI: <input style="width: 80%;" type="text" value="100"/> % ACQUISTO MERCATO UE: <input style="width: 80%;" type="text" value="0"/> %	ACQUISTO MERCATO ITALIANO: <input style="width: 80%;" type="text" value="0"/> % ACQUISTO MERCATO EXTRA UE: <input style="width: 80%;" type="text" value="0"/> %
---	--

somma = **100** %
(deve essere 100%)

Prodotti lavorati:

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th style="text-align: left;">Prodotti</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>AGRUMI</td></tr> <tr><td>ALTRA FRUTTA</td></tr> <tr><td>ALTRI ORTAGGI</td></tr> <tr><td>CARCIOFI</td></tr> <tr><td>CAROTE</td></tr> <tr><td>CAVOLFORI</td></tr> <tr><td>CILIEGE</td></tr> <tr><td>CIPOLLE</td></tr> </tbody> </table>	Prodotti	AGRUMI	ALTRA FRUTTA	ALTRI ORTAGGI	CARCIOFI	CAROTE	CAVOLFORI	CILIEGE	CIPOLLE	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th style="text-align: left;">Prodotti lavorati</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>AGLI</td></tr> </tbody> </table>	Prodotti lavorati	AGLI
Prodotti												
AGRUMI												
ALTRA FRUTTA												
ALTRI ORTAGGI												
CARCIOFI												
CAROTE												
CAVOLFORI												
CILIEGE												
CIPOLLE												
Prodotti lavorati												
AGLI												

Quantitativo annuo medio ultimo triennio (Ton):

Volume di affari medio ultimo triennio (euro):

Mercati di destinazione:

Interno: <input style="width: 80%;" type="text" value="100"/> %	Comunitario: <input style="width: 80%;" type="text" value="0"/> %	Extra UE: <input style="width: 80%;" type="text" value="0"/> %
---	---	--

somma = **100** %
(deve essere 100%)

Disponibilità di ufficio commerciale:
 PROPRIO **ASSOCIATO**

Numero dipendenti:
 Fissi: Stagionali:

Eventuali altre informazioni:

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica

2.3.2.1.3.1.2.2.1 Scheda Tecnica - Sezione Dati azienda

I dati identificativi dell'operatore e del legale rappresentate verranno automaticamente recuperati dal sistema, con quanto dichiarato nella BDNOO, nel caso in cui i dati proposti non corrispondessero all'attuale situazione dell'operatore, dovrà essere presentata apposita domanda di variazione e , successivamente alla sua approvazione i dati saranno automaticamente aggiornati.

Dati Azienda	
Ragione Sociale: VE	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 02:	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla BDNOO con il numero: 01:	FAX:
Telefono: 06555	Codice fiscale del rappresentante legale: MI
Nominativo del rappresentante legale: G .I	

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – sezione dati azienda

2.3.2.1.3.1.2.2.2 Scheda Tecnica - Sezione magazzini di lavorazione

In questa sezione sono riportati i dati del magazzino di lavorazione selezionato nella maschera di elenco, precedentemente compilati dall'utente

Magazzini di lavorazione		
Ubicazione: via dell'apice ACQUI TERME(AL) 15011	Titolo di possesso: PROPRIETA	
Superficie coperta complessiva (mq): 6.000	Locali per ricoveri vari (mq):	somma = 6.000 mq (deve essere 6.000 mq.)
di cui: Sala di lavorazione (mq): <input type="text" value="5.000"/>	<input type="text" value="500"/>	
Uffici (mq): <input type="text" value="500"/>	Altro (Servizi per il personale, etc) (mq): <input type="text"/>	

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – sezione magazzino di lavorazione

Si riportano di seguito le indicazioni per una corretta compilazione della sezione

I seguenti campi sono recuperati dalla BDNOO e non sono modificabili da parte dell'utente, nel caso non rispettassero l'attuale situazione del sito, andrà effettuata una domanda di variazione alla BDNOO, e successivamente alla sua approvazione i dati risulteranno modificati nella seguente sezione:

- Ubicazione
- Titolo di possesso del magazzino
- Superficie coperta complessiva

L'utente dovrà obbligatoriamente compilare i seguenti campi

- Sala di lavorazione
- Uffici
- Locali per ricoveri vari

Il campo altro (servizi per il personale) non è da considerarsi obbligatorio.

La somma dei seguenti campi :

- Sala di lavorazione

- Uffici
- Locali per ricoveri vari
- Altro(servizi per il personale)

Deve corrispondere a quanto indicato nel campo Superficie coperta complessiva.

Mentre l'utente procede all'inserimento dei dati richiesti il sistema mostrerà la somma dei mq inseriti

Magazzini di lavorazione

<p>Ubicazione: via dell' apice ACQUI TERME(AL) 15011</p> <p>Superficie coperta complessiva (mq): 6.000 di cui: Sala di lavorazione (mq): <input style="width: 50px;" type="text" value="10"/></p> <p>Uffici (mq): <input style="width: 50px;" type="text"/></p>	<p>Titolo di possesso: PROPRIETA</p> <p>Locali per ricoveri vari (mq): <input style="width: 50px;" type="text"/></p> <p>Altro (Servizi per il personale, etc) (mq): <input style="width: 50px;" type="text"/></p>
---	--

somma = **10** mq
(deve essere 6.000 mq.)

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – sezione magazzino di lavorazione

Una volta raggiunta la superficie coperta il campo somma sarà visualizzato in verde

Magazzini di lavorazione

<p>Ubicazione: via dell' apice ACQUI TERME(AL) 15011</p> <p>Superficie coperta complessiva (mq): 6.000 di cui: Sala di lavorazione (mq): <input style="width: 50px;" type="text" value="5.000"/></p> <p>Uffici (mq): <input style="width: 50px;" type="text" value="500"/></p>	<p>Titolo di possesso: PROPRIETA</p> <p>Locali per ricoveri vari (mq): <input style="width: 50px;" type="text" value="500"/></p> <p>Altro (Servizi per il personale, etc) (mq): <input style="width: 50px;" type="text"/></p>
--	--

somma = **6.000** mq
(deve essere 6.000 mq.)

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – sezione magazzino di lavorazione

2.3.2.1.3.1.2.2.3 Scheda Tecnica – Impianti di refrigerazione

In questa sezione sono riportati i dati degli impianti di refrigerazione dell'impianto selezionato nella maschera di elenco, precedentemente inseriti dall'utente

Impianti di refrigerazione

<p>Capacità di conservazione temperatura normale (Ton): 200</p> <p>Capacità di conservazione in A.C. (Ton): 300</p> <p>Capacità di conservazione complessiva (Ton): 500</p> <p>Altri sistemi di refrigerazione: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></p>	<p>N° celle temperatura normale: <input style="width: 50px;" type="text" value="100"/></p> <p>N° celle in A.C.: <input style="width: 50px;" type="text" value="50"/></p> <p>N° celle frigorifere complessive: 150</p>
--	--

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – sezione impianti di refrigerazione

Si riportano di seguito le indicazioni per una corretta compilazione della sezione

I seguenti campi sono recuperati dalla BDNOO e non sono modificabili da parte dell'utente, nel caso non rispettassero l'attuale situazione del sito, andrà effettuata una domanda di variazione alla BDNOO, e successivamente alla sua approvazione i dati risulteranno modificati nella sezione:

- Capacità di conservazione temperatura normale
- Capacità di conservazione in A.C.
- Capacità di conservazione Complessiva

L'utente dovrà obbligatoriamente compilare i seguenti campi

- N° Celle temperature normale se il campo Capacità di conservazione temperatura normale è valorizzato, in caso contrario la compilazione del campo sarà inibita
- N° Celle in A.C. se il campo Capacità di conservazione in A.C è valorizzato, in caso contrario la compilazione del campo sarà inibita

Il campo numero celle frigorifere complessive non è compilabile dall'utente, ma è calcolato dal sistema somma le celle a temperatura normale e quelle in temperatura A.C.

Il campo altri sistemi di refrigerazione non è obbligatorio e dovrà essere compilato dall'utente, nel caso ve ne sia la necessità.

- Uffici
- Locali per ricoveri vari

Il campo altro (servizi per il personale) non è da considerarsi obbligatorio.

2.3.2.1.3.1.2.2.4 Scheda Tecnica – Attrezzatura tecnica disponibile

In questa sezione sono riportati i dati dell'attrezzatura tecnica disponibile nell'impianto selezionato nella maschera di elenco precedentemente inseriti dall'utente

Attrezzatura tecnica disponibile	
Macchinari e dispositivi di lavorazione:	<input type="text" value="indicazione dell'apice"/>
Capacità lavorativa giornaliera (Ton):	100

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – sezione attrezzatura tecnica disponibile

Si riportano di seguito le indicazioni per una corretta compilazione della sezione

Entrambi i campi presenti nella sezione sono recuperati con quanto presente nella BDNOO.

Il campo Macchinari e attrezzature tecniche disponibile seppure pre-valorizzato sarà modificabile dall'utente. Si ricorda che la modifica apportata nella scheda tecnica non andrà ad aggiornare i dati

presenti sulla BDNOO, mentre il campo capacità lavorativa giornaliera non sarà modificabile dall'utente e nel caso in cui non rispettasse l'attuale situazione del sito, andrà effettuata una domanda di variazione alla BDNOO, e successivamente alla sua approvazione il dato risulterà modificato nella sezione:

2.3.2.1.3.1.2.2.5 Scheda Tecnica – Organizzazione commerciale ed attività svolta

In questa sezione sono riportati i dati organizzativi dell'operatore precedentemente inseriti dall'utente

Organizzazione commerciale ed attività svolta

Modalità di acquisizione dei prodotti:

PRODUZIONE PROPRIA O DEI PROPRI SOCI: <input style="width: 50px;" type="text" value="100"/> %	ACQUISTO MERCATO ITALIANO: <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/> %	somma = 100 % (deve essere 100%)
ACQUISTO MERCATO UE: <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/> %	ACQUISTO MERCATO EXTRA UE: <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/> %	

Prodotti lavorati:

<div style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 2px; text-align: center; font-weight: bold;">Prodotti</div> <ul style="list-style-type: none"> AGRUMI ALTRA FRUTTA ALTRI ORTAGGI CARCIOFI CAROTE CAVOLFIORI CILIEGE CIPOLLE 	<input type="button" value="→"/> <input type="button" value="→ "/> <input type="button" value="← "/> <input type="button" value="←"/>	<div style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 2px; text-align: center; font-weight: bold;">Prodotti lavorati</div> <ul style="list-style-type: none"> AGLI
---	--	---

Quantitativo annuo medio ultimo triennio (Ton):

Volume di affari medio ultimo triennio (euro):

Mercati di destinazione:

Interno: <input style="width: 50px;" type="text" value="100"/> %	Comunitario: <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/> %	Extra UE: <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/> %	somma = 100 % (deve essere 100%)
--	--	---	--

Disponibilità di ufficio commerciale:

Numero dipendenti:
 Fissi: Stagionali:

Eventuali altre informazioni:

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – Organizzazione commerciale

Si riportano di seguito le indicazioni per una corretta compilazione della sezione

La compilazione della seguente sezione dovrà essere effettuata dall'utente. I seguenti campi sono obbligatori

- Modalità di acquisto prodotti almeno una tra le 4 proposte la somma della percentuale deve essere 100%
- Prodotti Lavorati almeno uno
- Quantitativo annuo medio dell'ultimo triennio
- Volume d'affari dell'ultimo triennio

- Mercato di destinazione almeno uno tra le tre proposte la somma deve essere 100%
- Disponibilità ufficio commerciale
- Numero dipendenti

2.3.2.1.3.1.2.2.6 Scheda Tecnica – Pulsanti

Indietro

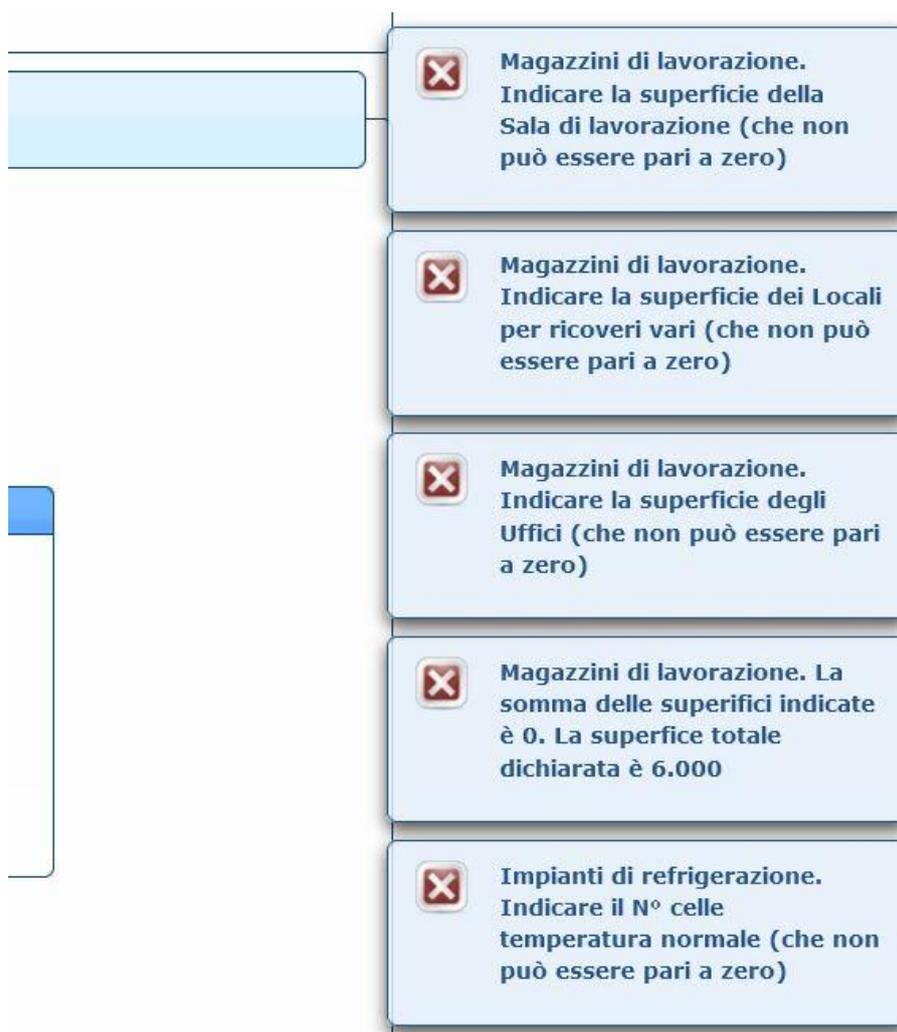
L'utilizzo del pulsante Indietro riporterà l'utente alla maschera di dettaglio struttura, utilizzando il pulsante In dietro i dati inseriti non verranno Salvati

Cancella Scheda Tecnica

L'utilizzo del pulsante Cancella Scheda tecnica svuota tutti i campi inseriti dall'utente

Salva Scheda Tecnica

L'utilizzo del pulsante Scheda Tecnica da parte dell'utente consentirà al sistema di effettuare la verifica dei dati inseriti ed eventualmente mostrare gli errori riscontrati



MODIFICA Nuova Domanda Logo Comunitario N° Prot 00000048LAPU16112021

Indietro

Dati Azienda

Ragione Sociale: **VEI** Indirizzo Sede Legale: **VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)**

Partita IVA: **02420020394**

Iscritta alla BDNOO con il numero: **0123256** E-mail: **prova@gmail.com**

Telefono: **06555** FAX:

Filiali:

Nominativo del rappresentante legale: **GI** Codice fiscale del rappresentante legale: **M**

Magazzini di lavorazione

Ubicazione: **via dell'apice ACQUI TERME(AL) 15011** Titolo di possesso: **PROPRIETA**

Superficie coperta complessiva (mq): **6.000** Locali per ricoveri vari (mq): **500** somma = **6.000** mq (deve essere 6.000 mq.)

Sala di lavorazione (mq): **5.000**

Uffici (mq): **500** Altro (Servizi per il personale, etc) (mq):

Impianti di refrigerazione

Capacità di conservazione temperatura normale (Ton): **200** N° celle temperatura normale: **100**

Capacità di conservazione in A.C. (Ton): **300** N° celle in A.C.: **50**

Capacità di conservazione complessiva (Ton): **500** N° celle frigorifere complessive: **150**

Altri sistemi di refrigerazione:

Attrezzatura tecnica disponibile

Macchinari e dispositivi di lavorazione:
 Indicazione dell'apice

Capacità lavorativa giornaliera (Ton): **100**

Organizzazione commerciale ed attività svolta

Modalità di acquisizione dei prodotti:

PRODUZIONE PROPRIA O DEI PROPRI SOCI: **100** % ACQUISTO MERCATO ITALIANO: **0** % somma = **100** % (deve essere 100%)

ACQUISTO MERCATO UE: **0** % ACQUISTO MERCATO EXTRA UE: **0** %

Prodotti lavorati:

Prodotti	Prodotti lavorati
AGRUMI	AGLI
ALTRA FRUTTA	
ALTRI ORTAGGI	
CARCIOFI	
CAROTE	
CAVOLFORI	
CILIEGE	
CIPOLLE	

Quantitativo annuo medio ultimo triennio (Ton): **1.567,0** Volume di affari medio ultimo triennio (euro): **123.000,00**

Mercati di destinazione: Interno: **100** % Comunitario: % Extra UE: % somma = **100** % (deve essere 100%)

Disponibilità di ufficio commerciale: **PROPRIO** ASSOCIATO

Numero dipendenti: Fissi: **10** Stagionali:

Eventuali altre informazioni:

Salva Scheda Tecnica

Cancella Scheda Tecnica

Indietro

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica

Utilizzando il pulsante Cancella Scheda Tecnica i dati precedentemente memorizzati verranno eliminati e verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente

Operazione completata correttamente

MODIFICA Nuova Domanda Logo Comunitario N° Prot 00000048LAPU16112021 Indietro

Dati Azienda

Ragione Sociale: **VE** Indirizzo Sede Legale: **VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)**

Partita IVA: **02**

Iscritta alla BDNOO con il numero: **01** E-mail: **prova@gmail.com**

Telefono: **06555** FAX:

Nominativo del rappresentante legale: **GI*** Codice fiscale del rappresentante legale: **M*****V**

Dati struttura selezionata

Progressivo: **00002** Indirizzo: **viale**

Numero Autorizzazione: Stato: **29 - IN INSERIMENTO**

Elenco degli impianti			
Progressivo	Indirizzo	Impianto selezionato	Scheda tecnica
1	via impianto23821 - ABBADIA LARIANA (LC) Impianto non selezionabile per: Titolo di possesso non indicato Capacita' frigoriferi non indicata Capacita' lavorativa giornaliera non indicata		
1	via dell' apice15011 - ACQUI TERME (AL)		<input type="radio"/>
2	via dell' apice 463041 - ACQUASANTA TERME (AP)		<input type="radio"/>

Logo-Autocontrollo – Cancellazione Scheda Tecnica

Da questo momento l'utente potrà inserire una nuova scheda tecnica. Si ricorda che è necessario effettuare l'inserimento della scheda tecnica per ogni struttura selezionata, in caso contrario non potrà essere effettuato l'invio della richiesta

2.3.2.1.3.2 Invio richiesta

Dopo aver effettuato l'inserimento delle seguenti informazioni:

- Documentazione Obbligatoria
- Selezione di almeno una struttura
- Assegnazione di almeno un addetto al controllo per struttura selezionata
- Selezione di un impianto di condizionamento e compilazione della scheda tecnica per ogni struttura selezionata

L'utente potrà effettuare l'invio della richiesta. Nella maschera di elenco strutture utilizzando il pulsante Invia richiesta il sistema richiederà all'utente di utilizzare il pulsante Conferma Invio presente in fondo alla maschera

Iscritta alla BDNOO con il numero: 01 Telefono: 06555 Nominativo del rappresentante legale: GIA	E-mail: prova@gmail.com FAX: Codice fiscale del rappresentante legale: MI	Premere il tasto "Conferma Invio" per inviare la richiesta
---	---	--

Elenco documenti da allegare alla richiesta		
Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta (validita' 3 mesi)	<input type="button" value="+ File pdf scansione del documento"/>	<input type="button" value="X"/>
fotocopia del Certificato di attribuzione della P. IVA	<input type="button" value="+ File pdf scansione del documento"/>	<input type="button" value="X"/>
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	<input type="button" value="+ File pdf scansione del documento"/>	<input type="button" value="X"/>
fotocopia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di validita'	<input type="button" value="+ File pdf scansione del documento"/>	<input type="button" value="X"/>
Fotocopia planimetria Catastale	<input type="button" value="+ File pdf scansione del documento"/>	<input type="button" value="X"/>

Elenco strutture selezionabili per l'azienda				
Prog. ↕	Indirizzo ↕	Autorizzazione ↕	Stato ↕	Op.
00002	viale (BZ)		IN INSERIMENTO	⌂
00003	CORS			⌂
00004	CORS			⌂

Logo-Autocontrollo -- Conferma Invio

Nel caso in cui l'utente non volesse effettuare l'invio basterà utilizzare il pulsante Annulla Invio. Se invece, l'utente vuole procedere all'invio dovrà utilizzare il pulsante Conferma Invio. A questo punto il sistema effettuerà la verifica della presenza dei campi obbligatori. In caso di assenza di uno o più campi verrà visualizzato un messaggio di errore



Logo-Autocontrollo – Errori Invio

Nel caso in cui il sistema non riscontri incongruenza con quanto atteso, si verrà riportati automaticamente alla maschera di Elenco Domande di esenzione e mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente

ELENCO RICHIESTE AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL LOGO COMUNITARIO ED AUTOCONTROLLO Nuovo

i Operazione completata correttamente

Ragione Sociale: **V**
 Codice Fiscale: **02** Partita IVA: **024** Numero Iscrizione: **01**

Elenco richieste di Autorizzazione all'uso del Logo Comunitario ed Autocontrollo per l'Azienda			
Risultati 1 - 4 di 4 50			
Numero domanda	Tipo domanda	Strutture	Op.
00000048LAPU16112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00002 ACERETO (RICHIESTA RINUNCIA il 16/11/2021) - 2 addetti	
00000047LAPU12112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (IN INSERIMENTO il 12/11/2021) - 1 addetti	
00000046LAPU12112021	Domanda di Rinuncia Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (REVOCATO A SEGUITO DI RINUNCIA il 17/11/2021) - 1 addetti	
00000044LAPU12112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (SOSPESA dal 15/11/2021 al 30/11/2021) - 1 addetti 00002 ACERETO (REVOCATO il 16/11/2021) - 2 addetti	

Risultati 1 - 4 di 4 50

Nuovo

Logo-Autocontrollo – Invio avvenuto

Da questo momento l'utente non potrà effettuare ulteriori modifiche alla domanda inserita, potrà procedere unicamente alla stampa del modulo utilizzando l'apposito pulsante .

Utilizzato il pulsante verrà richiesta all'utente se si vuole effettuare il salvataggio del file in formato pdf contenente i dati richiesta di esenzione inviata. Nel caso in cui l'utente avesse impostato il salvataggio automatico dei file sulla proprio PC il file verrà scaricato in automatico nella cartella Download, o altra cartella indicata dall'utente nelle opzioni

Ricevuta pratica Sian n.00000048LAPU16112021

data invio 2021-11-16T14:13:51.000+01:00

MODULO C**OGGETTO:** Richiesta di autorizzazione all'uso di LOGO COMUNITARIO.

Il /La sottoscritto/a

GI/ .I, in qualità di legale rappresentante della ditta VERDURANDIA SNC DI

AM, A, con sede legale in VIA GINO 45

Part. IVA 0: Cod. Fisc 0:

iscritta alla Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli con n che dispone degli stabilimenti situati in (indicare tutti gli stabilimenti utilizzati):

00001 v

00002 v

00003 C

00004 C

00005 S

E SUL SEVESO (MB)

00006 v

00007 v

(BI)

00008 v

00010 v

00011 LARGO CALEOTTO IN T. LECCO (LC)

CHIEDE

all'Agecontrol S.p.A., in base all'art. 12, del Reg. (UE) n. 543/2011, di essere autorizzato all'effettuazione dell'Autocontrollo dei prodotti ortofrutticoli in fase di esportazione dagli stabilimenti di (indicare gli stabilimenti per i quali si intende richiedere l'autorizzazione):

00002) viale I

A tal fine dichiara di:

- a) offrire sufficienti garanzie di conformità elevata e costante degli ortofrutticoli commercializzati;
- b) disporre di addetti al controllo che abbiano ricevuto una formazione riconosciuta dallo Stato Membro;
- c) possedere attrezzature adeguate per il condizionamento e l'imballaggio dei prodotti;
- d) impegnarsi ad effettuare controlli di conformità delle merci commercializzate;
- e) impegnarsi a tenere un registro validato dall'organismo di controllo di tutte le operazioni eseguite;
- f) impegnarsi a comunicare eventuali variazioni relative alla struttura organizzativa intervenute dopo il rilascio dell'autorizzazione.

Si comunicano di seguito il /i nominativo/i del/degli addetto/i al controllo:

- Sig RC , nato a ROMA, il 12

Si allega la seguente documentazione:

- certificato d'iscrizione alla Camera di Commercio della Ditta;
- fotocopia del certificato di attribuzione della partita IVA;
- fotocopia del codice fiscale e di un documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante o del titolare dell'impresa;
- Curriculum professionale e formativo dell'addetto al controllo;
- Impegno di Controllo per Autocontrollo;
- Scheda tecnica caratteristiche impianto;

**IMPEGNO DI CONTROLLO DELLA QUALITA' DEGLI ORTOFRUTTICOLI
LOGO COMUNITARIO**

Ai sensi dell'art. 11 del Reg. (CE) n. 1580/2007

Il Sig G _____ LI in qualità di legale rappresentante

Codice fiscale 0: _____

della Ditta: VI _____

Partita Iva 02 _____

indirizzo VIA GINO 45 _____

C.A.P 92100

CITTA 'AGRIGENTO

PROV AG

TEL 06555

FAX _____

E-mail prova@gmail.com

SI IMPEGNA

Assistito dal/i Sig./Sig.ri:

Ri _____

MDI _____)

preposto/i al controllo di qualità c/o la struttura sita nel comune di ACERETO

in _____

ad effettuare i controlli necessari al fine di assicurare una qualità costante del prodotto e ad annotare gli esiti dei controllo nel Registro delle operazioni. Questo impegno, sancito dal presente documento e dal numero di protocollo assegnato per l'autorizzazione all'autocontrollo, ha validità di tre anni ed è rinnovabile se non intervengono elementi ostativi.

SCHEDA TECNICA
STRUTTURE, ATTREZZATURE ED ATTIVITA' COMMERCIALE
LOGO COMUNITARIO
 Reg. (CE) 1580/2007 Articolo 11

1. DATI GENERALI

Denominazione/Ragione sociale	VE	MAROLI
	GI	LI CHIARA
Sede legale/Sede principale	VI	
Iscrizione in BDNOO n°	01	
Codice fiscale	02	
Partita IVA	02	
Filiali		
Titolare/Legale rappresentante	M	

2. MAGAZZINI DI LAVORAZIONE

Ubicazione	via dell'apice ACQUI TERME (AL) 15011
Titolo di possesso	PROPRIETA
Superficie coperta complessiva (mq)	6000
di cui:	
Sala di lavorazione (mq)	5000
Locali per ricoveri vari (mq)	500
Uffici (mq)	500
Servizi per il personale /Sala mensa (mq)	

3. IMPIANTI DI REFRIGERAZIONE

Numero celle frigorifere	22
Capacità di conservazione complessiva (Ton)	500
N° celle temperatura normale 10	e capacità di conservazione (Ton) 200
N° celle in A.C. 12	e capacità di conservazione (Ton) 300
Altri sistemi di refrigerazione	

4. ATTREZZATURA TECNICA DISPONIBILE

Elencare macchinari e dispositivi di lavorazione	indicazione dell'apice
Capacità lavorativa giornaliera (Ton)	100

5. ORGANIZZAZIONE COMMERCIALE ED ATTIVITA' SVOLTA

Modalità di acquisizione dei prodotti
 Prodotti lavorati
 Quantitativo annuo medio ultimo triennio (Ton) **1233**
 Volume di affari medio ultimo triennio (euro) **10000**
 Mercati di destinazione:
 Interno% **100**
 Comunitario%
 Extra UE%

Disponibilità di ufficio commerciale in: **ASSOCIATO**

Numero dipendenti: fissi **12** stagionali
 Eventuali altre informazioni

Per l'impresa in qualità di legale rappresentate

Logo-Autocontrollo – Stampa Domanda

2.3.2.2 Nuova Domanda di Rinuncia

Utilizzando il pulsante Nuovo l'operatore dovrà selezionare la voce Domanda di Rinuncia Logo Comunitario o Domanda di rinuncia Autocontrollo



Logo Autocontrollo – Nuova Domanda di Rinuncia

Alla pressione del pulsante Domanda di Rinuncia Logo o Autocontrollo verrà generato il numero di pratica associato alla domanda e aperta la seguente schermata

NUOVA DOMANDA Domanda di rinuncia esenzione N° Prot 0000113ESBA12112021

Indietro **Operazione completata correttamente. Aggiungere almeno una struttura per poter inviare la domanda.**

Dati Azienda

Ragione Sociale: VI	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 02	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla BDNOO con il numero: 0123256	FAX:
Telefono: 06555	Codice fiscale del rappresentante legale: C
Nominativo del rappresentante legale: C	Codice fiscale del rappresentante legale: h

Elenco documenti da allegare alla richiesta

Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
fotocopia del Documento di Identita' del legale rappresentate in corso di validita'	<input type="button" value="+ File pdf scansione del documento"/>	<input type="button" value="X"/>
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	<input type="button" value="+ File pdf scansione del documento"/>	<input type="button" value="X"/>

Elenco strutture selezionabili per l'azienda

Risultati 1 - 1 di 1 10 v

Prog. ↕	Indirizzo ↕	Autorizzazione ↕	Stato ↕	Op.	Aggiunta
00010	VIA	Aut. num. 0116 valida dal 12/10/2021 al 12/10/2023	APPROVATA	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	no

Risultati 1 - 1 di 1 10 v

Logo- Autcontrollo – Creazione Domanda di rinuncia

2.3.2.2.1 Sezione Dati Azienda

I dati identificativi dell'operatore e del legale rappresentate verranno automaticamente recuperati dal sistema, con quanto dichiarato nella BDNOO, nel caso in cui i dati proposti non corrispondessero all'attuale situazione dell'operatore, dovrà essere presentata apposita domanda di variazione e , successivamente alla sua approvazione i dati saranno automaticamente aggiornati.

Dati Azienda

Ragione Sociale: VE	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 02	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla BDNOO con il numero: 01	FAX:
Telefono: 06555	Codice fiscale del rappresentante legale: MI
Nominativo del rappresentante legale: G	Codice fiscale del rappresentante legale: MI

Logo -Autocontrollo – Sezione Dati azienda

2.3.2.2.2 Sezione Documenti da Allegare

In questa sezione l'utente dovrà effettuare il caricamento in formato pdf dei seguenti documenti

- fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate

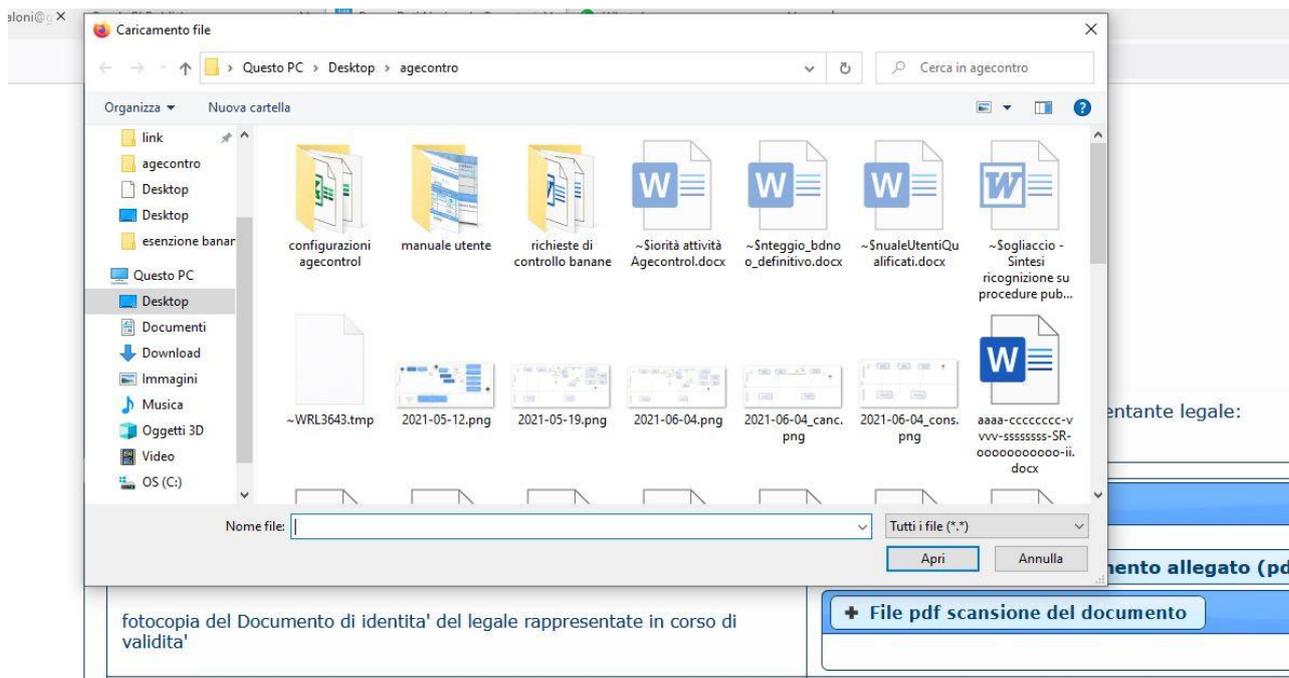
- fotocopia del Documento di identità del legale rappresentate in corso di validità

Elenco documenti da allegare alla richiesta		
Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
fotocopia del Documento di identità del legale rappresentate in corso di validità	+ File pdf scansione del documento	
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	+ File pdf scansione del documento	

Logo-Autocontrollo – Documenti

2.3.2.2.1 Upload Documentazione Obbligatoria

Per effettuare l’upload dei documenti è necessario che l’utente selezioni il pulsante + File Pdf scansione del documento. Effettuata questa operazione verrà aperta la cartella di default di caricamento documento del proprio pc



Logo-Autocontrollo – Documenti- selezione documento

L’utente dovrà selezionare il documento interessato ed utilizzare il pulsante Apri. Effettuata questa operazione il documento verrà caricato sul portale Sian

Dati Azienda

Indirizzo Sede Legale:
VIA GINO 4592100
AGRIGENTO(AG)

E-mail:
prova@gmail.com

FAX:

Codice fiscale del rappresentante legale:

Operazione completata correttamente

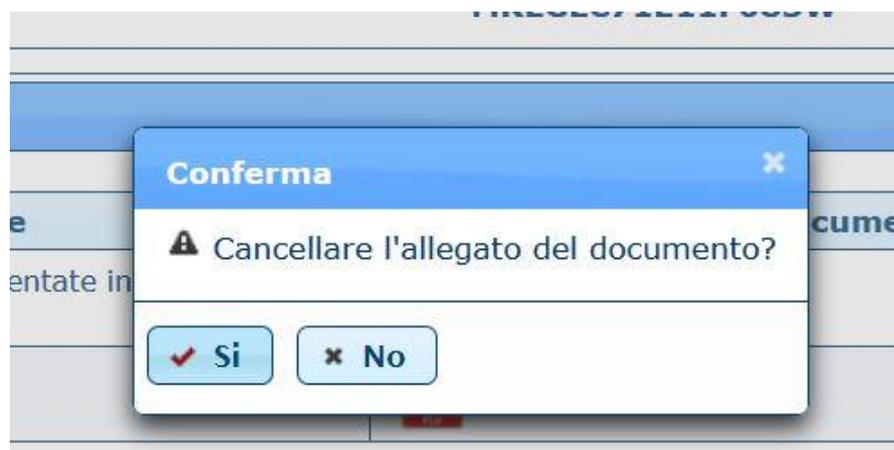
	File documento allegato (pdf)	Cancella
di	 noti_esempio.pdf	
	 noti_esempio.pdf	

Logo-Autocontrollo – Documenti- Messaggio di operazione avvenuta correttamente

2.3.2.2.2 Elimina Documento caricato

Nel caso l'utente volesse cancellare uno dei documenti precedentemente caricati dovrà utilizzare il pulsante  corrispondente al documento che si vuole cancellare .

Dopo aver utilizzato il  il sistema chiederà conferma dell'operazione



Logo-Autocontrollo – Documenti- Conferma di cancellazione

Alla pressione del pulsante Si verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente e il documento non sarà più presente nella lista

Operazione completata correttamente

INSERIMENTO Domanda di Rinuncia - Logo Comunitario Autocontrollo N° Prot 0000050LAPU16112021 Indietro

Dati Azienda

Ragione Sociale: VE	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 02	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla BDNOO con il numero: 0:	FAX:
Telefono: 06555	
Nominativo del rappresentante legale: GIANLUCA AMAROLI	Codice fiscale del rappresentante legale: MR N

Elenco documenti da allegare alla richiesta

Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
fotocopia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di validita'	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;">+ File pdf scansione del documento</div>	X

Logo-Autocontrollo – Documenti- Cancellazione effettuata

2.3.2.2.3 Sezione Punti di commercializzazione

In questa sezione saranno presente unicamente i punti di commercializzazione per cui è possibile effettuare una richiesta di rinuncia.

Elenco strutture selezionabili per l'azienda

Risultati 1 - 1 di 1 10 ▾

Prog. ⚡	Indirizzo ⚡	Autorizzazione ⚡	Stato ⚡	Op.	Aggiunta
00010	VIA	Aut. num. 0116 valida dal 12/10/2021 al 12/10/2023	APPROVATA	🔊 +	no

Risultati 1 - 1 di 1 10 ▾

Indietro
Invio richiesta

Logo-Autocontrollo – Elenco Strutture

Nella maschera di elenco strutture saranno presenti tutte quelle strutture per cui è presente un'autorizzazione approvata o sospesa

2.3.2.2.3.1 Selezione struttura

Per aggiungere una struttura alla domanda di rinuncia esenzione è necessario utilizzare il pulsante presente nella riga di interesse verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente e nella colonna aggiunta sarà visibile un semaforo verde

i Operazione completata correttamente

Dati Azienda

Ragione Sociale: VER	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 02	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla BDNOO con il numero: 01:	FAX:
Telefono: 06555	Codice fiscale del rappresentante legale: MF 83W
Nominativo del rappresentante legale: GIAI	

Elenco documenti da allegare alla richiesta

Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
fotocopia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di validita'	<input type="button" value="+ File pdf scansione del documento"/>	<input type="button" value="X"/>
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	<input type="button" value="+ File pdf scansione del documento"/>	<input type="button" value="X"/>

Elenco strutture selezionabili per l'azienda

Risultati 1 - 2 di 2

Prog. ↕	Indirizzo ↕	Autorizzazione ↕	Stato ↕	Op.	Aggiunta
00001	via prova 43 AGRIGENTO (AG)	Aut. num. 412	IN INSERIMENTO	<input type="button" value="P"/> <input type="button" value="X"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
00002	via ,BZ)	Aut. num. 412 valida dal 16/11/2021 al 16/11/2022 sospesa dal 16/11/2021 al 17/11/2021	SOSPESA	<input type="button" value="P"/> <input type="button" value="X"/>	no

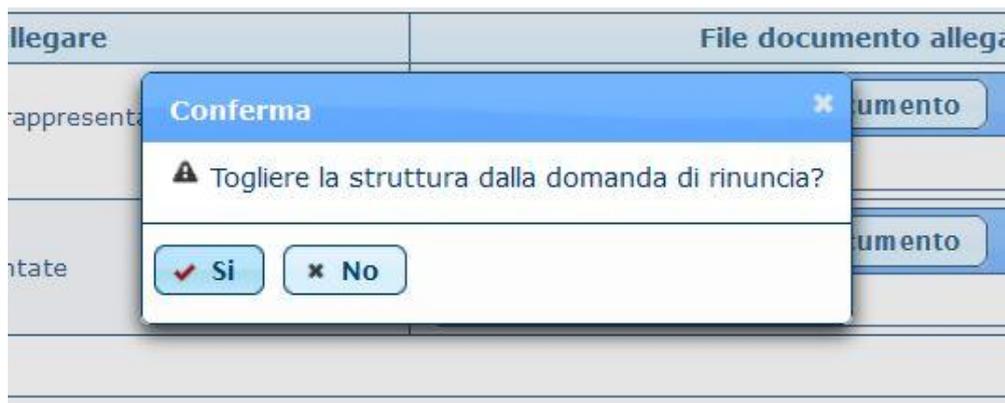
Risultati 1 - 2 di 2

Logo-Autocontrollo – Struttura aggiunta

2.3.2.2.3.2 Cancellazione Struttura

Nel caso in cui l'utente avesse erroneamente agganciato alla domanda di rinuncia la struttura sbagliata potrà eliminarla da quelle selezionate utilizzando il pulsante .

Alla pressione del pulsante verrà richiesto all'utente la conferma di cancellazione



Logo-Autocontrollo – Conferma cancellazione struttura

Alla pressione del pulsante Si verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente e la struttura non presenterà più il semaforo verde

Dati Azienda

Ragione Sociale:
VEI

Partita IVA:
02

Iscritta alla BDNOO con il numero:
01

Telefono:
06555

Nominativo del rappresentante legale:
GIAI I

Indirizzo Sede Legale:
**VIA GINO 4592100
AGRIGENTO(AG)**

E-mail:
prova@gmail.com

FAX:

Codice fiscale del rappresentante legale:
I-----

Operazione completata correttamente

Elenco documenti da allegare alla richiesta

Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
fotocopia del Documento di identità del legale rappresentate in corso di validità	+ File pdf scansione del documento	-
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	+ File pdf scansione del documento	-

Elenco strutture selezionabili per l'azienda

Risultati 1 - 2 di 2 10

Prog. ⇅	Indirizzo ⇅	Autorizzazione ⇅	Stato ⇅	Op.	Aggiunta
00001	via prova 43 AGRIGENTO (AG)	Aut. num. 0412 valida dal 13/11/2021 al 14/11/2022 sospesa dal 15/11/2021 al 30/11/2021	SOSPESA	⌂ ⚙	no
00002	vial	Aut. num. 412 valida dal 16/11/2021 al 16/11/2022 sospesa dal 16/11/2021 al 17/11/2021	SOSPESA	⌂ ⚙	no

Risultati 1 - 2 di 2 10

Indietro
Invio richiesta

Logo-Autocontrollo – Cancellazione struttura effettuata

2.3.2.2.3.3 Dettaglio Struttura

Utilizzando il pulsante verrà aperto il riepilogo dei dati precedentemente approvati per la struttura selezionata

Dati struttura selezionata

Progressivo:
00001

Numero Autorizzazione:
**Aut. num. 0412 dal 13/11/2021 al 14/11/2022
sospesa dal 15/11/2021 al 30/11/2021**

Indirizzo:
via prova 43 AGRIGENTO (AG)

Stato:
82 - SOSPESA

Elenco degli impianti

Progressivo ⇅	Indirizzo	Impianto selezionato	Scheda tecnica
1	Via	●	

Elenco addetti per la struttura

Codice Fiscale ⇅	Nominativo ⇅	Data Nascita	Luogo Nascita ⇅	Curriculum Vitae	Op.
ME	RO >NI	1	ROMA (RM) ITALIA	.pdf	

Indietro

Logo-Autocontrollo – Riepilogo approvazione

2.3.2.2.3.4 Invio richiesta

Dopo aver effettuato l’inserimento delle seguenti informazioni:

- Documentazione Obbligatoria
- Selezione di almeno una struttura

L'utente potrà effettuare l'invio della richiesta. Nella maschera di elenco strutture utilizzando il pulsante Invia richiesta il sistema richiederà all'utente di utilizzare il pulsante Conferma Invio presente in fondo alla maschera

Indirizzo Sede Legale:
**VIA GINO 4592100
AGRIGENTO(AG)**

E-mail:
prova@gmail.com

FAX:

Codice fiscale del rappresentante legale:
M

Premere il tasto "Conferma Invio" per inviare la richiesta

	File documento allegato (pdf)	Cancella
corso di	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> + File pdf scansione del documento </div>	
	noti_esempio.pdf	

elenco strutture selezionabili per l'azienda

1 - 1 di 1 << 1 >> 10 ▾

Autorizzazione ⇅	Stato ⇅	Op.	Aggiunta
Aut. num. 0116 valida dal 12/10/2021 al 12/10/2023	IN INSERIMENTO		

1 - 1 di 1 << 1 >> 10 ▾

Indietro
Annulla invio
Conferma Invio

Logo-Autocontrollo – Conferma Invio

Nel caso in cui l'utente non volesse effettuare l'invio basterà utilizzare il pulsante Annulla Invio. Se invece, l'utente vuole procedere all'invio dovrà utilizzare il pulsante Conferma Invio. A questo punto il sistema effettuerà la verifica della presenza dei campi obbligatori. In caso di assenza di uno o più campi verrà visualizzato un messaggio di errore



Logo-Autocontrollo – Errori Invio

Nel caso in cui il sistema non riscontri incongruenza con quanto atteso, si verrà riportati automaticamente alla maschera di Elenco Domande e mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente

ELENCO RICHIESTE AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL LOGO COMUNITARIO ED AUTOCONTROLLO Nuovo

Operazione completata correttamente

ione Sociale: **VERBANNA S.p.A. - VIA S. GIUSEPPE 1 - VERBANNA (VC) - ITALIA**
 ione Fiscale: **02** Partita IVA: **02** Numero Iscrizione: **02**

Elenco richieste di Autorizzazione all'uso del Logo Comunitario ed Autocontrollo per l'Azienda			
Risultati 1 - 9 di 9			
Numero domanda	Tipo domanda	Strutture	Op.
000055LAPU22112021	Domanda di Rinuncia Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (RICHIESTA RINUNCIA il 22/11/2021)	[Print] [Close]
000053LAPU19112021	Nuova Domanda Autocontrollo	00002 ACERETO (IN INSERIMENTO il 19/11/2021)	[Print] [Edit] [Close] [Refresh]
000052LAPU17112021	Domanda di Rinuncia Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (APPROVATA il)	[Print] [Close]
000051LAPU17112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00004 CANTU' (RIFIUTATA il 17/11/2021) - 1 addetti	[Print] [Close]

Logo-Autocontrollo – Invio avvenuto

Da questo momento l'utente non potrà effettuare ulteriori modifiche alla domanda inserita, potrà procedere unicamente alla stampa del modulo utilizzando l'apposito pulsante .

Utilizzato il pulsante verrà richiesta all'utente se si vuole effettuare il salvataggio del file in formato pdf contenente i dati richiesta di esenzione inviata. Nel caso in cui l'utente avesse impostato il salvataggio automatico dei file sulla proprio PC il file verrà scaricato in automatico nella cartella Download, o altra cartella indicata dall'utente nelle opzioni

NUMERO PRATICA SIAN: 00000066LAPU14122021

Data Invio Richiesta: 14/12/2021

Il/La sottoscritto/a GI, (Cod Fisc MF 3W) in qualità di legale rappresentante della ditta importatrice VI
 V (C.F. 0 IVA 0 avente sede legale in AGRIGENTO (AG), via VIA GINO 45, iscritta alla Banca Dati Nazionale degli Operatori Ortofrutticoli con il numero 0

DICHIARA

di rinunciare alle seguenti autorizzazione all' LOGO COMUNITARIO, già concesse con numero 4 prodotti confezionati dalle strutture:

PROGRESSIVO STRUTTURA	INDIRIZZO	DATA INIZIO AUTORIZZAZIONE	DATA FINE AUTORIZZAZIONE
00001	via prova 43,AGRIGENTO(AG)		
00002	viale ,ACERETO(BZ)	16/11/2021	16/11/2022

Logo-Autocontrollo – Stampa Rinuncia

2.3.2.3 Modifica Domanda Logo Autocontrollo

Per poter effettuare la modifica di una domanda Logo Comunitario o Autocontrollo precedentemente inserita, ma non ancora inviata ad Agecontrol, l'utente dovrà utilizzare il pulsante  presente nella riga della domanda interessata

ELENCO RICHIESTE AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL LOGO COMUNITARIO ED AUTOCONTROLLO Nuovo

Ragione Sociale: **VE**
 Codice Fiscale: **0** Partita IVA: **0** Numero Iscrizione: **0**

Elenco richieste di Autorizzazione all'uso del Logo Comunitario ed Autocontrollo per l'Azienda

Risultati 1 - 3 di 3 1 50

Numero domanda	Tipo domanda	Strutture	Op.
00000047LAPU12112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (IN INSERIMENTO il 12/11/2021) - 1 addetti	  
00000046LAPU12112021	Domanda di Rinuncia Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (REVOCATA A SEGUITO DI RINUNCIA il 17/11/2021) - 1 addetti	
00000044LAPU12112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (SOSPESA dal 15/11/2021 al 30/11/2021) - 1 addetti 00002 ACERETO (REVOCATA il 16/11/2021) - 1 addetti	 

Risultati 1 - 3 di 3 1 50

Nuovo

Logo Comunitario - Autocontrollo – Elenco Domande

E' possibile effettuare la modifica solo delle domande che si trovano nello stato IN INSERIMENTO.

Alla pressione del pulsante  verrà aperta la maschera di dettaglio della domanda precedentemente inserita

MODIFICA Nuova Domanda Autocontrollo N° Prot 00000053LAPU19112021 Indietro

Dati Azienda

Ragione Sociale: VE	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 02	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla BDNOO con il numero: 012	FAX:
Telefono: 06555	Codice fiscale del rappresentante legale: M
Nominativo del rappresentante legale: GI	

Elenco documenti da allegare alla richiesta -

Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta (validita' 3 mesi)	<input type="button" value="+ File pdf scansione del documento"/>	
fotocopia del Certificato di attribuzione della P. IVA	<input type="button" value="+ File pdf scansione del documento"/>	
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	<input type="button" value="+ File pdf scansione del documento"/>	
fotocopia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di validita'	<input type="button" value="+ File pdf scansione del documento"/>	
Fotocopia planimetria Catastale	<input type="button" value="+ File pdf scansione del documento"/>	

Elenco strutture selezionabili per l'azienda

Risultati 1 - 3 di 3 1 10

Prog. ⚙	Indirizzo ⚙	Autorizzazione ⚙	Stato ⚙	Op.
00002	viale		IN INSERIMENTO	 
00003	Ci			
00004	COF			

Risultati 1 - 3 di 3 1 10

Indietro
Invio richiesta

Logo-Autocontrollo – Dettaglio Domanda

2.3.2.3.1 Sezione Dati Azienda

I dati identificativi dell'operatore e del legale rappresentate verranno automaticamente recuperati dal sistema, con quanto dichiarato nella BDNOO, nel caso in cui i dati proposti non corrispondessero all'attuale situazione dell'operatore, dovrà essere presentata apposita domanda di variazione e, successivamente alla sua approvazione i dati saranno automaticamente aggiornati.

Dati Azienda	
Ragione Sociale: VE	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 02:	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla BDNOO con il numero: 01:	FAX:
Telefono: 06555	Codice fiscale del rappresentante legale: MI
Nominativo del rappresentante legale: G .I	

Logo-Autocontrollo – Sezione Dati azienda

2.3.2.3.2 Sezione Documenti da Allegare

In questa sezione l'utente dovrà effettuare il caricamento in formato pdf dei seguenti documenti

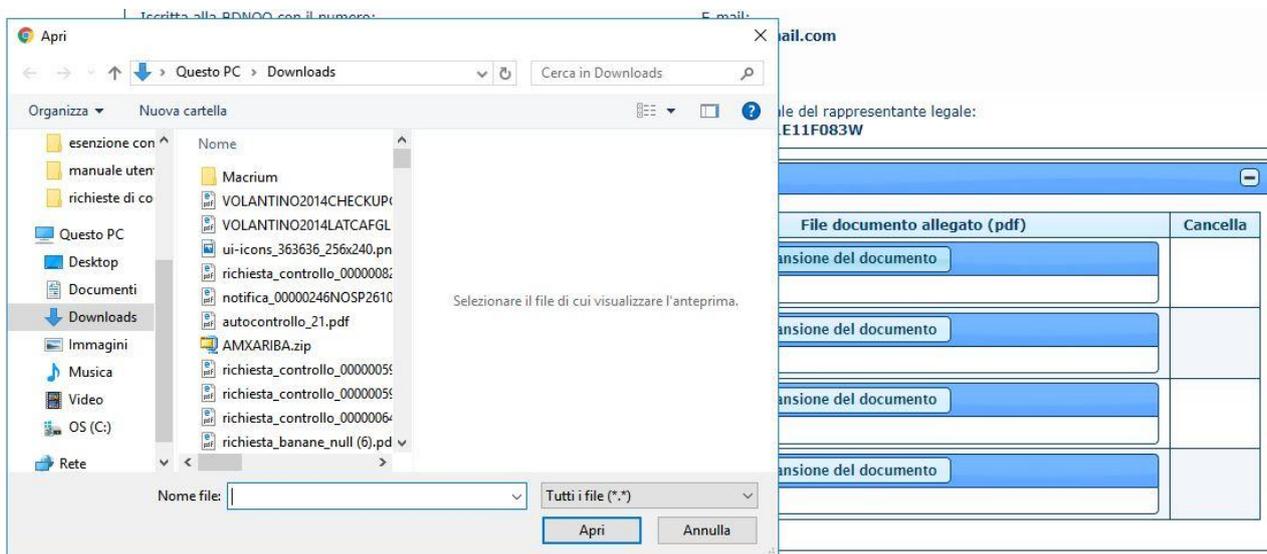
- Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta (validità 3 mesi)
- fotocopia del Certificato di attribuzione della P. IVA
- fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate
- fotocopia del Documento di identità del legale rappresentate in corso di validità
- Fotocopia planimetria catastale.

Elenco documenti da allegare alla richiesta		
Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta (validita' 3 mesi)	+ File pdf scansione del documento <input type="text"/>	
fotocopia del Certificato di attribuzione della P. IVA	+ File pdf scansione del documento <input type="text"/>	
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	+ File pdf scansione del documento <input type="text"/>	
fotocopia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di validita'	+ File pdf scansione del documento <input type="text"/>	
Fotocopia planimetria Catastale	+ File pdf scansione del documento <input type="text"/>	

Logo-Autocontrollo – Documenti

2.3.2.3.2.1 Upload Documentazione Obbligatoria

Per effettuare l'upload dei documenti è necessario che l'utente selezioni il pulsante + File Pdf scansione del documento. Effettuata questa operazione verrà aperta la cartella di default di caricamento documento del proprio pc



Logo-Autocontrollo – Documenti- selezione documento

L'utente dovrà selezionare il documento interessato ed utilizzare il pulsante Apri. Effettuata questa operazione il documento verrà caricato sul portale Sian

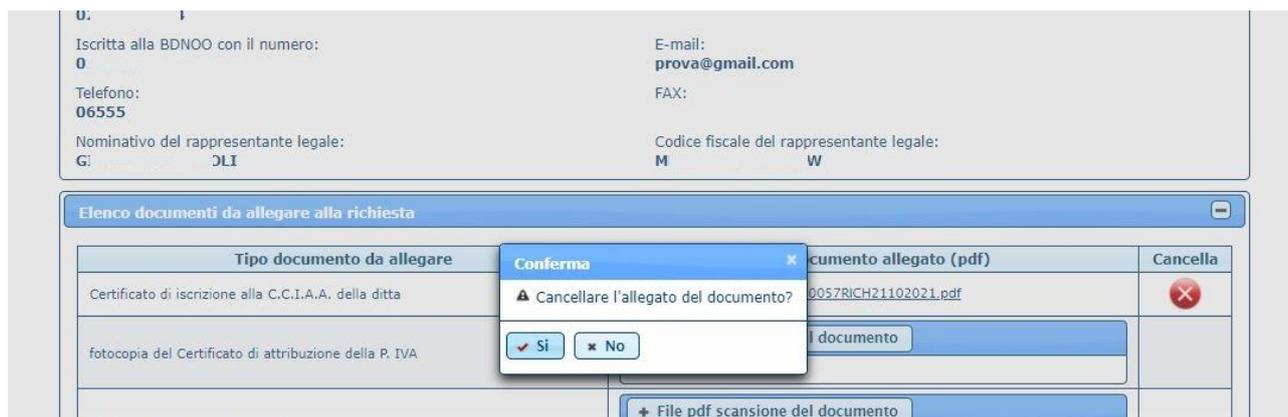


Logo-Autocontrollo – Documenti- Messaggio di operazione avvenuta correttamente

2.3.2.3.2.2 Elimina Documento caricato

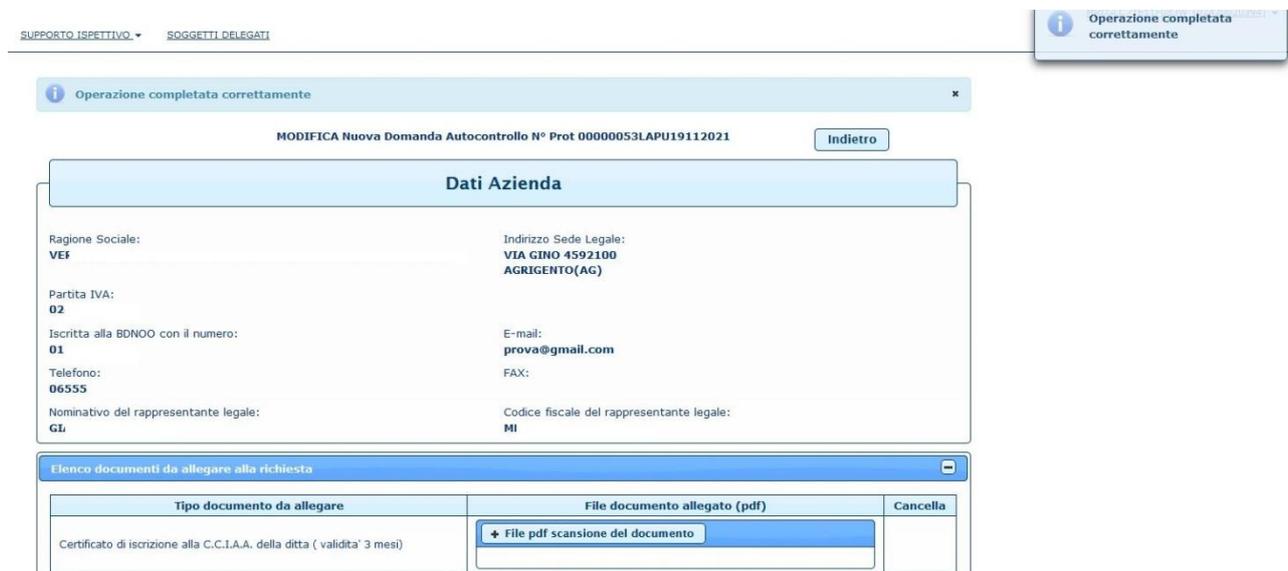
Nel caso l'utente volesse cancellare uno dei documenti precedentemente caricati dovrà utilizzare il pulsante  corrispondente al documento che si vuole cancellare .

Dopo aver utilizzato il  il sistema chiederà conferma dell'operazione



Logo-Autocontrollo – Documenti- Conferma di cancellazione

Alla pressione del pulsante Si verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente e il documento non sarà più presente nella lista



Logo-Autocontrollo – Documenti- Cancellazione effettuata

2.3.2.3 Sezione Punti di commercializzazione

In questa sezione saranno presente unicamente i punti di commercializzazione per cui è possibile effettuare nuove richieste di esenzione.

Elenco strutture selezionabili per l'azienda					
Risultati 1 - 10 di 59					
Prog. ↕	Indirizzo ↕		Autorizzazione ↕	Stato ↕	Op.
00013	VL	v)		IN INSERIMENTO	✎ ✖
00014	ST	IO (PV)			+
00015	VL				+
00016	VL)			+
00019	VL)			+
00020	VL				+
00021	VL				+
00022	VL				+
00023	VL)			+
00024	ST	IO (AL)			+

Logo-Autocontrollo – Elenco Strutture

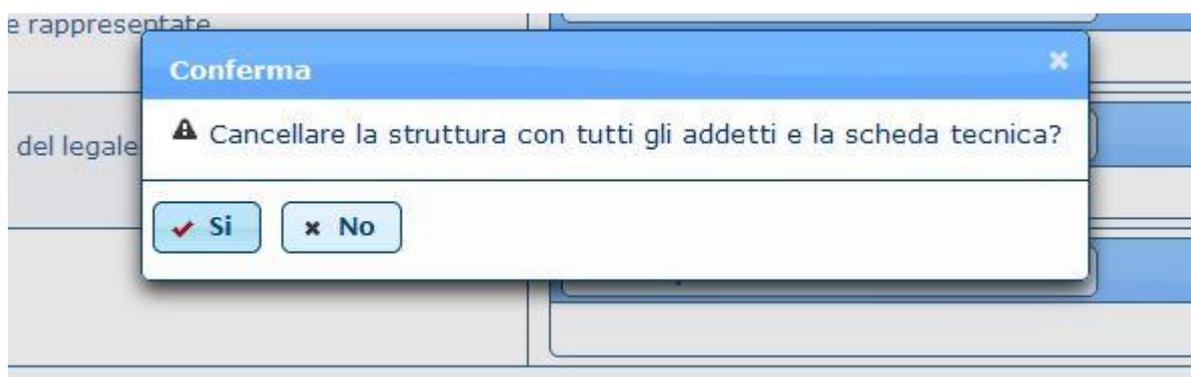
Nella maschera di elenco strutture saranno presenti tutti quei punti, precedentemente dichiarati nella BDNOO, per i quali non è presente un' autorizzazione valida.

2.3.2.3.3.1 Gestione strutture

L'operatore potrà effettuare la cancellazione delle strutture precedentemente associate alla domanda od inserirne delle nuove

2.3.2.3.3.1.1 Cancellazione struttura

Per poter effettuare la cancellazione di una struttura è necessario utilizzare il pulsante  presente nella riga di interesse alla pressione del pulsante, verrà richiesta conferma della cancellazione



Logo-Autocontrollo – Cancellazione Struttura

Alla pressione del pulsante SI verrà mostrato un messaggio di operazione effettuata correttamente e la sezione di elenco strutture mostrerà la struttura cancellata nuovamente con il pulsante 

2.3.2.3.3.1.3 Gestione addetti al controllo

Per poter effettuare l'inserimento di un addetto al controllo l'utente dovrà inserire il codice fiscale nel campo codice fiscale addetto da inserire ed utilizzare il pulsante Avanti

Il sistema effettuerà una verifica formale sul CF inserito e nel caso non rispetti lo standard atteso verrà visualizzato un messaggio di errore

The screenshot shows a web interface for adding a staff member. At the top, there is a navigation bar with 'vanti.it' and a button '+ File pdf scansione del documento'. Below this, a message box states: 'Il codice fiscale di una persona fisica deve essere lungo 16 caratteri'. The main section is titled 'Dati struttura selezionata' and contains the following information:

- Progressivo: **00011**
- Indirizzo: **L**
- Numero Autorizzazione:
- Stato: **-**

Below this is a table titled 'Elenco addetti per la struttura':

Codice Fiscale ↕	Nominativo ↕	Data Nascita	Luogo Nascita ↕	Curriculum Vitae	Op.
Nessun addetto presente					

The bottom section is titled 'Inserisci addetto della Struttura' and contains a form with the following fields:

- Codice fiscale addetto da inserire:
- Avanti button

Logo-Autocontrollo – Verifica formale CF

Nel caso in cui il CF dell'addetto inserito superi il controllo formale, verrà effettuata una verifica sulla presenza dei dati anagrafici dell'addetto sul portale SIAN. Nel caso in cui l'addetto fosse già stato censito il sistema compilerà automaticamente i dati anagrafici

The screenshot shows the same 'Inserisci addetto della Struttura' form, but with the following data auto-filled:

- Codice fiscale addetto da inserire: **MI**
- Nome e Cognome: **R**
- Data Nascita: **12 . . .**
- Luogo Nascita: **R(TALIA**

Below the form, there is a button '+ File pdf scansione del CV dell'addetto' and two buttons: 'Annulla' and 'Conferma'.

Logo-Autocontrollo – Addetto censito

Nel caso in cui invece l'addetto non fosse mai stato censito sul sistema SIAN verrà richiesta la compilazione dei dati anagrafici.

Inserisci addetto della Struttura

Codice fiscale addetto da inserire:

MCDRCI 7025210010

Nome e Cognome:

Nome

Cognome

Data Nascita:

GG/MM/AAAA

Luogo Nascita:

ITALIA

Selezionare provincia

+ File pdf scansione del CV dell'addetto

Annulla

Conferma

Logo-Autocontrollo – Addetto non censito

Tutti i dati richiesti nella maschera di acquisizione sono obbligatori, l'assenza della compilazione di uno o più campi richiesti non consentirà di procedere all'inserimento

The screenshot shows a form with several fields, each with a red 'X' icon indicating a validation error. The errors are:

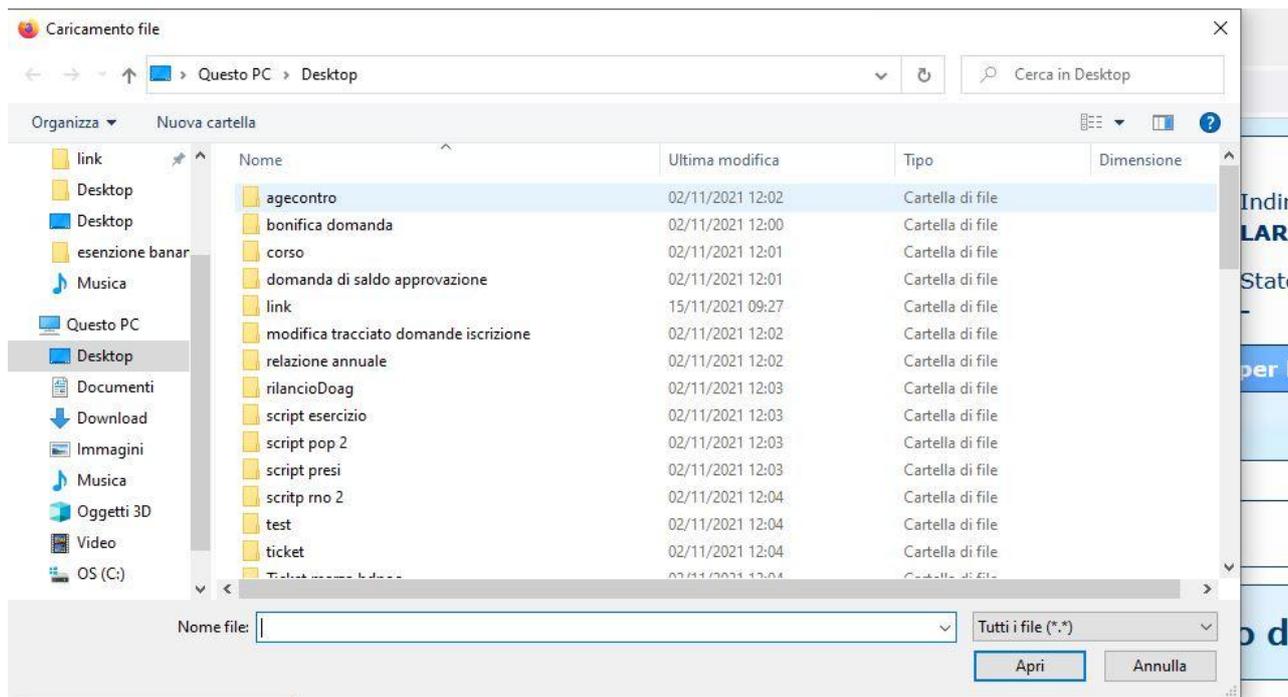
- Specificare la data di nascita
- Specificare il nome (with 'Op.' below it)
- Specificare il cognome
- Selezionare la provincia di nascita
- Allegare il CV

The 'Curriculum Vitae' field is highlighted in blue, and the 'Selezionare la provincia di nascita' field is also highlighted in blue.

Logo-Autocontrollo – Addetto assenza campi obbligatori

Dopo aver inserito i dati dell'addetto prima di poter utilizzare il pulsante Conferma è necessario effettuare il caricamento del CV utilizzando il pulsante + file pdf scansione cv addetto.

Effettuata questa operazione verrà aperta la cartella di default di caricamento documento del proprio pc



Logo-Autocontrollo – Addetto caricamento CV

L'utente dovrà selezionare il documento interessato ed utilizzare il pulsante Apri. Effettuata questa operazione il documento verrà caricato sul portale Sian



Logo-Autocontrollo – Addetto cv caricato

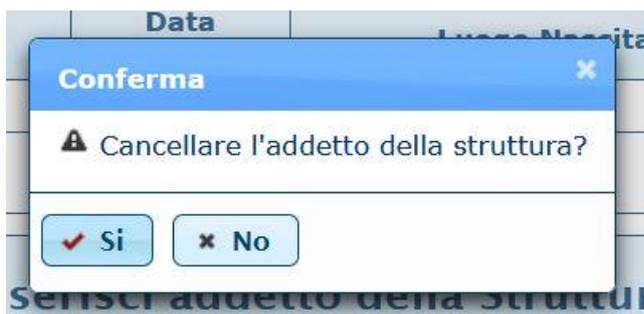
Alla pressione del pulsante Conferma i dati dell'addetto verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente e i dati dell'addetto saranno visibili nella tabella Elenco Addetti per la struttura

Elenco addetti per la struttura					
Codice Fiscale	Nominativo	Data Nascita	Luogo Nascita	Curriculum Vitae	Op.
MI	RC VI	12/02/1979	ROMA (RM) ITALIA	MD pdf	

Logo-Autocontrollo – Elenco Addetti

Nel caso l'utente volesse eliminare uno degli addetti inseriti dovrà utilizzare il pulsante presente nella riga di interesse .

Alla pressione del pulsante verrà richiesta una conferma di cancellazione



Logo-Autocontrollo – Conferma cancellazione addetto

Alla pressione del pulsante Si l’addetto verrà eliminato dalla tabella Elenco Addetti per la struttura



Logo-Autocontrollo – Addetto cancellato

L’utente dovrà effettuare l’inserimento di almeno un addetto al controllo, non ci sono limiti al numero di addetti che si possono assegnare ad una struttura

2.3.2.3.3.1.4 Gestione Scheda Tecnica

Dopo aver selezionato la struttura l’utente dovrà selezionare uno degli impianti di condizionamento presenti nella lista che hanno il semaforo verde per inserire la scheda tecnica. Se l’impianto utilizzato presente invece un semaforo rosso e non potrà essere selezionato, l’utente dovrà effettuare prima una domanda di variazione alla BDNOO per indicare i dati mancanti indicati nella maschera

Elenco degli impianti			
Progressivo	Indirizzo	Impianto selezionato	Scheda tecnica
1	via impianto23821 - ABBADIA LARIANA (LC) Impianto non selezionabile per: Titolo di possesso non indicato Capacita' frigoriferi non indicata Capacita' lavorativa giornaliera non indicata	●	
1	via dell' apice15011 - ACQUI TERME (AL)	●	⊕
2	via dell' apice 463041 - ACQUASANTA TERME (AP)	●	⊕

Logo-Autocontrollo – Addetto cancellato

2.3.2.3.3.1.4.1 Inserimento Scheda Tecnica

Per poter effettuare l'inserimento di una scheda tecnica l'utente dovrà utilizzare il pulsante  presente nella riga corrispondente dell'impianto da selezionare. Effettua questa operazione verrà aperta la seguente maschera

corrispondessero all'attuale situazione dell'operatore, dovrà essere presentata apposita domanda di variazione e , successivamente alla sua approvazione i dati saranno automaticamente aggiornati.

Dati Azienda	
Ragione Sociale: VE	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 024	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla BDNOO con il numero: 01:	FAX:
Telefono: 06555	Codice fiscale del rappresentante legale: MI
Nominativo del rappresentante legale: G .I	

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – sezione dati azienda

2.3.2.3.3.1.4.1.2 Scheda Tecnica - Sezione magazzini di lavorazione

In questa sezione sono riportati i dati del magazzino di lavorazione selezionato nella maschera di elenco

Magazzini di lavorazione	
Ubicazione: via dell' apice ACQUI TERME(AL) 15011	Titolo di possesso: PROPRIETA
Superficie coperta complessiva (mq): 6.000 di cui:	Locali per ricoveri vari (mq):
Sala di lavorazione (mq): <input type="text"/>	<input type="text"/>
Uffici (mq): <input type="text"/>	Altro (Servizi per il personale, etc) (mq): <input type="text"/>

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – sezione magazzino di lavorazione

I seguenti campi sono recuperati dalla BDNOO e non sono modificabili da parte dell'utente, nel caso non rispettassero l'attuale situazione del sito, andrà effettuata una domanda di variazione alla BDNOO, e successivamente alla sua approvazione i dati risulteranno modificati nella seguente sezione:

- Ubicazione
- Titolo di possesso del magazzino
- Superficie coperta complessiva

L'utente dovrà obbligatoriamente compilare i seguenti campi

- Sala di lavorazione
- Uffici
- Locali per ricoveri vari

Il campo altro (servizi per il personale) non è da considerarsi obbligatorio.

La somma dei seguenti campi :

- Sala di lavorazione
- Uffici
- Locali per ricoveri vari
- Altro(servizi per il personale)

Deve corrispondere a quanto indicato nel campo Superficie coperta complessiva.

Mentre l'utente procede all'inserimento dei dati richiesti il sistema mostrerà la somma dei mq inseriti

Magazzini di lavorazione	
Ubicazione: via dell'apice ACQUI TERME(AL) 15011	Titolo di possesso: PROPRIETA
Superficie coperta complessiva (mq): 6.000	
di cui: Sala di lavorazione (mq): <input type="text" value="10"/>	Locali per ricoveri vari (mq): <input type="text"/>
Uffici (mq): <input type="text"/>	Altro (Servizi per il personale, etc) (mq): <input type="text"/>
somma = 10 mq (deve essere 6.000 mq.)	

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – sezione magazzino di lavorazione

Una volta raggiunta la superficie coperta il campo somma sarà visualizzato in verde

Magazzini di lavorazione	
Ubicazione: via dell'apice ACQUI TERME(AL) 15011	Titolo di possesso: PROPRIETA
Superficie coperta complessiva (mq): 6.000	
di cui: Sala di lavorazione (mq): <input type="text" value="5.000"/>	Locali per ricoveri vari (mq): <input type="text" value="500"/>
Uffici (mq): <input type="text" value="500"/>	Altro (Servizi per il personale, etc) (mq): <input type="text"/>
somma = 6.000 mq (deve essere 6.000 mq.)	

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – sezione magazzino di lavorazione

2.3.2.3.3.1.4.1.3 Scheda Tecnica – Impianti di refrigerazione

In questa sezione sono riportati i dati degli impianti di refrigerazione dell'impianto selezionato nella maschera di elenco

Impianti di refrigerazione	
Capacità di conservazione temperatura normale (Ton): 200	N° celle temperatura normale: <input type="text"/>
Capacità di conservazione in A.C. (Ton): 300	N° celle in A.C.: <input type="text"/>
Capacità di conservazione complessiva (Ton): 500	N° celle frigorifere complessive: 0
Altri sistemi di refrigerazione: <input type="text"/>	

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – sezione impianti di refrigerazione

I seguenti campi sono recuperati dalla BDNOO e non sono modificabili da parete dell'utente, nel caso non rispettassero l'attuale situazione del sito, andrà effettuata una domanda di variazione alla BDNOO, e successivamente alla sua approvazione i dati risulteranno modificati nella sezione:

- Capacità di conservazione temperatura normale
- Capacità di conservazione in A.C.
- Capacità di conservazione Complessiva

L'utente dovrà obbligatoriamente compilare i seguenti campi

- N° Celle temperature normale se il campo Capacità di conservazione temperatura normale è valorizzato, in caso contrario la compilazione del campo sarà inibita
- N° Celle in A.C. se il campo Capacità di conservazione in A.C è valorizzato, in caso contrario la compilazione del campo sarà inibita

Il campo numero celle frigorifere complessive non è compilabile dall'utente, ma è calcolato dal sistema somma le celle a temperatura normale e quelle in temperatura A.C.

Il campo altri sistemi di refrigerazione non è obbligatorio e dovrà essere compilato dall'utente, nel caso ve ne sia la necessità.

- Uffici
- Locali per ricoveri vari

Il campo altro (servizi per il personale) non è da considerarsi obbligatorio.

2.3.2.3.3.1.4.1.4 Scheda Tecnica – Attrezzatura tecnica disponibile

In questa sezione sono riportati i dati dell'attrezzatura tecnica disponibile nell'impianto selezionato nella maschera di elenco

Attrezzatura tecnica disponibile

Macchinari e dispositivi di lavorazione:

indicazione dell'apice

Capacità lavorativa giornaliera (Ton):
100

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – sezione attrezzatura tecnica disponibile

Entrambi i campi presenti nella sezione sono recuperati con quanto presente nella BDNOO.

Il campo Macchinari e attrezzature tecniche disponibile seppure pre-valorizzato sarà modificabile dall'utente. Si ricorda che la modifica apportata nella scheda tecnica non andrà ad aggiornare i dati presenti sulla BDNOO, mentre il campo capacità lavorativa giornaliera r non sarà modificabile dall'utente e nel caso in cui non rispettasse l'attuale situazione del sito, andrà effettuata una

domanda di variazione alla BDNOO, e successivamente alla sua approvazione il dato risulterà modificati nella sezione:

2.3.2.3.3.1.4.1.5 Scheda Tecnica – Organizzazione commerciale ed attività svolta

In questa sezione sono riportati i dati organizzativi dell'operatore

Organizzazione commerciale ed attività svolta

Modalità di acquisizione dei prodotti:

PRODUZIONE PROPRIA O DEI PROPRI SOCI: <input type="text"/> %	ACQUISTO MERCATO ITALIANO: <input type="text"/> %
ACQUISTO MERCATO UE: <input type="text"/> %	ACQUISTO MERCATO EXTRA UE: <input type="text"/> %

Prodotti lavorati:

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <div style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 2px; text-align: center; font-weight: bold;">Prodotti</div> <ul style="list-style-type: none"> AGLI AGRUMI ALTRA FRUTTA ALTRI ORTAGGI CARCIOFI CAROTE CAVOLFIORI CILIEGE ... </div>	<input type="button" value="→"/> <input type="button" value="→+"/> <input type="button" value="←"/> <input type="button" value="←-"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <div style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 2px; text-align: center; font-weight: bold;">Prodotti lavorati</div> </div>
---	--	--

Quantitativo annuo medio ultimo triennio (Ton):

Volume di affari medio ultimo triennio (euro):

Mercati di destinazione:

Interno: <input type="text"/> %	Comunitario: <input type="text"/> %	Extra UE: <input type="text"/> %
---------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

Disponibilità di ufficio commerciale:

Numero dipendenti:

Fissi: <input style="width: 50px;" type="text"/>	Stagionali: <input style="width: 50px;" type="text"/>
--	---

Eventuali altre informazioni:

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – Organizzazione commerciale

La compilazione della seguente sezione dovrà essere effettuata dall'utente. I seguenti campi sono obbligatori

- Modalità di acquisto prodotti almeno una tra le 4 proposte la somma della percentuale deve essere 100%
- Prodotti Lavorati almeno uno
- Quantitativo annuo medio dell'ultimo triennio
- Volume d'affari dell'ultimo triennio
- Mercato di destinazione almeno uno tra le tre proposte la somma deve essere 100%
- Disponibilità ufficio commerciale
- Numero dipendenti

2.3.2.3.3.1.4.1.6 Scheda Tecnica – Pulsanti

Indietro

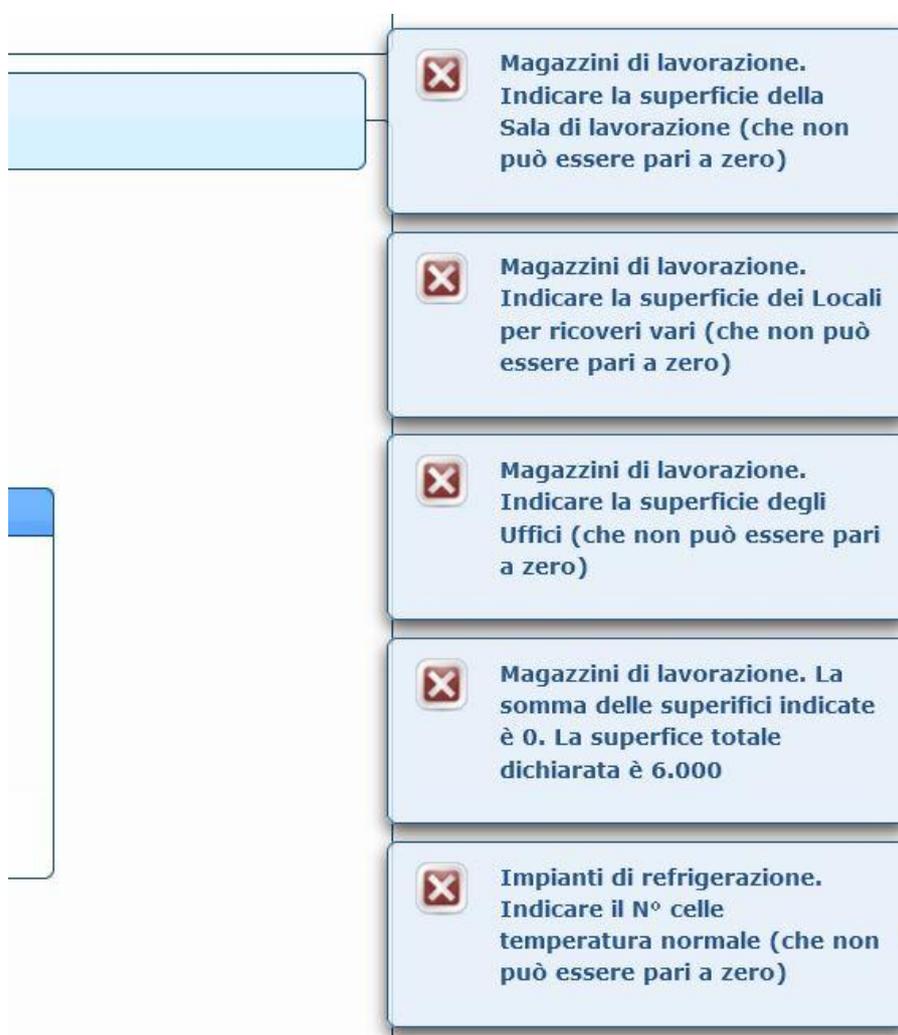
L'utilizzo del pulsante Indietro riporterà l'utente alla maschera di dettaglio struttura, utilizzando il pulsante In dietro i dati inseriti non verranno Salvati

Cancella Scheda Tecnica

L'utilizzo del pulsante Cancella Scheda tecnica svuota tutti i campi inseriti dall'utente

Salva Scheda Tecnica

L'utilizzo del pulsante Scheda Tecnica da parte dell'utente consentirà al sistema di effettuare la verifica dei dati inseriti ed eventualmente mostrare gli errori riscontrati



Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – Salvataggio con errori

In caso contrario verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente

rganizzazione commerciale ed attività svolta

Operazione completata correttamente

RI SOCI: ACQUISTO MERCATO ITALIANO: somma = **100** %
0 % (deve essere 100%)

ACQUISTO MERCATO EXTRA UE:
0 %

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – Operazione avvenuta correttamente

Tornando indietro la maschera di dettaglio struttura si presenterà nel seguente modo

Dati struttura selezionata

Progressivo: **00002** Indirizzo: **viale**

Numero Autorizzazione: Stato: **29 - IN INSERIMENTO**

Elenco degli impianti			
Progressivo ↕	Indirizzo	Impianto selezionato	Scheda tecnica
1	via dell'apice15011 - ACQUI TERME (AL)		
1	via impianto23821 - ABBADIA LARIANA (LC) Impianto non selezionabile per: Titolo di possesso non indicato Capacita' frigoriferi non indicata Capacita' lavorativa giornaliera non indicata		
2	via dell'apice 463041 - ACQUASANTA TERME (AP)		

Elenco addetti per la struttura					
Codice Fiscale ↕	Nominativo ↕	Data Nascita	Luogo Nascita ↕	Curriculum Vitae	Op.
Nessun addetto presente					

Inserisci addetto della Struttura

Codice fiscale addetto da inserire:
Codice fiscale addetto da inserire

Avanti

Indietro

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – Dettaglio struttura

2.3.2.3.3.1.4.2 Modifica Scheda Tecnica

Per poter effettuare la modifica di una scheda tecnica l'utente dovrà utilizzare il pulsante presente nella riga corrispondente dell'impianto precedentemente inserito. Effettua questa operazione verrà aperta la seguente maschera contenente i dati precedentemente inseriti

MODIFICA Nuova Domanda Logo Comunitario N° Prot 00000048LAPU16112021 Indietro

Dati Azienda

Ragione Sociale: VEI	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 02420020394	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla BDNOO con il numero: 0123256	FAX:
Telefono: 06555	Filiali:
Nominativo del rappresentante legale: GI	Codice fiscale del rappresentante legale: M

Magazzini di lavorazione

Ubicazione: via dell'apice ACQUI TERME(AL) 15011	Titolo di possesso: PROPRIETA
Superficie coperta complessiva (mq): 6.000 di cui:	Locali per ricoveri vari (mq):
Sala di lavorazione (mq): <input type="text" value="5.000"/>	<input type="text" value="500"/>
Uffici (mq): <input type="text" value="500"/>	Altro (Servizi per il personale, etc) (mq): <input type="text"/>

somma = **6.000** mq (deve essere 6.000 mq.)

Impianti di refrigerazione

Capacità di conservazione temperatura normale (Ton): 200	N° celle temperatura normale: <input type="text" value="100"/>
Capacità di conservazione in A.C. (Ton): 300	N° celle in A.C.: <input type="text" value="50"/>
Capacità di conservazione complessiva (Ton): 500	N° celle frigorifere complessive: 150
Altri sistemi di refrigerazione: <input type="text"/>	

Attrezzatura tecnica disponibile

Macchinari e dispositivi di lavorazione:

Capacità lavorativa giornaliera (Ton):
100

Organizzazione commerciale ed attività svolta

Modalità di acquisizione dei prodotti:

PRODUZIONE PROPRIA O DEI PROPRI SOCI: <input type="text" value="100"/> %	ACQUISTO MERCATO ITALIANO: <input type="text" value="0"/> %
ACQUISTO MERCATO UE: <input type="text" value="0"/> %	ACQUISTO MERCATO EXTRA UE: <input type="text" value="0"/> %

somma = **100** % (deve essere 100%)

Prodotti lavorati:

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">Prodotti</p> <ul style="list-style-type: none"> AGRUMI ALTRA FRUTTA ALTRI ORTAGGI CARCIOFI CAROTE CAVOLFORI CILIEGE CIPOLLE </div>	<input type="button" value="→"/> <input type="button" value="⇄"/> <input type="button" value="←"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">Prodotti lavorati</p> <p style="margin: 0;">AGLI</p> </div>
--	--	---

Quantitativo annuo medio ultimo triennio (Ton):

Volume di affari medio ultimo triennio (euro):

Mercati di destinazione:

Interno: <input type="text" value="100"/> %	Comunitario: <input type="text"/> %	Extra UE: <input type="text"/> %
---	-------------------------------------	----------------------------------

somma = **100** % (deve essere 100%)

Disponibilità di ufficio commerciale:

Numero dipendenti:
 Fissi: Stagionali:

Eventuali altre informazioni:

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica

2.3.2.3.3.1.4.2.1 Scheda Tecnica - Sezione Dati azienda

I dati identificativi dell'operatore e del legale rappresentate verranno automaticamente recuperati dal sistema, con quanto dichiarato nella BDNOO, nel caso in cui i dati proposti non corrispondessero all'attuale situazione dell'operatore, dovrà essere presentata apposita domanda di variazione e , successivamente alla sua approvazione i dati saranno automaticamente aggiornati.

Dati Azienda	
Ragione Sociale: VE	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 02:	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla BDNOO con il numero: 01:	FAX:
Telefono: 06555	Codice fiscale del rappresentante legale: MI
Nominativo del rappresentante legale: G .I	

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – sezione dati azienda

2.3.2.3.3.1.4.2.2 Scheda Tecnica - Sezione magazzini di lavorazione

In questa sezione sono riportati i dati del magazzino di lavorazione selezionato nella maschera di elenco, precedentemente compilati dall'utente

Magazzini di lavorazione		
Ubicazione: via dell'apice ACQUI TERME(AL) 15011	Titolo di possesso: PROPRIETA	
Superficie coperta complessiva (mq): 6.000	Locali per ricoveri vari (mq):	somma = 6.000 mq (deve essere 6.000 mq.)
di cui: Sala di lavorazione (mq): <input type="text" value="5.000"/>	<input type="text" value="500"/>	
Uffici (mq): <input type="text" value="500"/>	Altro (Servizi per il personale, etc) (mq): <input type="text"/>	

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – sezione magazzino di lavorazione

Si riportano di seguito le indicazioni per una corretta compilazione della sezione

I seguenti campi sono recuperati dalla BDNOO e non sono modificabili da parte dell'utente, nel caso non rispettassero l'attuale situazione del sito, andrà effettuata una domanda di variazione alla BDNOO, e successivamente alla sua approvazione i dati risulteranno modificati nella seguente sezione:

- Ubicazione
- Titolo di possesso del magazzino
- Superficie coperta complessiva

L'utente dovrà obbligatoriamente compilare i seguenti campi

- Sala di lavorazione
- Uffici
- Locali per ricoveri vari

Il campo altro (servizi per il personale) non è da considerarsi obbligatorio.

La somma dei seguenti campi :

- Sala di lavorazione

- Uffici
- Locali per ricoveri vari
- Altro(servizi per il personale)

Deve corrispondere a quanto indicato nel campo Superficie coperta complessiva.

Mentre l'utente procede all'inserimento dei dati richiesti il sistema mostrerà la somma dei mq inseriti

Magazzini di lavorazione

<p>Ubicazione: via dell' apice ACQUI TERME(AL) 15011</p> <p>Superficie coperta complessiva (mq): 6.000 di cui:</p> <table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 50%;">Sala di lavorazione (mq): <input style="width: 100%;" type="text" value="10"/></td><td style="width: 50%;">Locali per ricoveri vari (mq): <input style="width: 100%;" type="text"/></td></tr><tr><td>Uffici (mq): <input style="width: 100%;" type="text"/></td><td>Altro (Servizi per il personale, etc) (mq): <input style="width: 100%;" type="text"/></td></tr></table>	Sala di lavorazione (mq): <input style="width: 100%;" type="text" value="10"/>	Locali per ricoveri vari (mq): <input style="width: 100%;" type="text"/>	Uffici (mq): <input style="width: 100%;" type="text"/>	Altro (Servizi per il personale, etc) (mq): <input style="width: 100%;" type="text"/>	<p>Titolo di possesso: PROPRIETA</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-top: 20px; text-align: center;">somma = 10 mq (deve essere 6.000 mq.)</div>
Sala di lavorazione (mq): <input style="width: 100%;" type="text" value="10"/>	Locali per ricoveri vari (mq): <input style="width: 100%;" type="text"/>				
Uffici (mq): <input style="width: 100%;" type="text"/>	Altro (Servizi per il personale, etc) (mq): <input style="width: 100%;" type="text"/>				

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – sezione magazzino di lavorazione

Una volta raggiunta la superficie coperta il campo somma sarà visualizzato in verde

Magazzini di lavorazione

<p>Ubicazione: via dell' apice ACQUI TERME(AL) 15011</p> <p>Superficie coperta complessiva (mq): 6.000 di cui:</p> <table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 50%;">Sala di lavorazione (mq): <input style="width: 100%;" type="text" value="5.000"/></td><td style="width: 50%;">Locali per ricoveri vari (mq): <input style="width: 100%;" type="text" value="500"/></td></tr><tr><td>Uffici (mq): <input style="width: 100%;" type="text" value="500"/></td><td>Altro (Servizi per il personale, etc) (mq): <input style="width: 100%;" type="text"/></td></tr></table>	Sala di lavorazione (mq): <input style="width: 100%;" type="text" value="5.000"/>	Locali per ricoveri vari (mq): <input style="width: 100%;" type="text" value="500"/>	Uffici (mq): <input style="width: 100%;" type="text" value="500"/>	Altro (Servizi per il personale, etc) (mq): <input style="width: 100%;" type="text"/>	<p>Titolo di possesso: PROPRIETA</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-top: 20px; text-align: center;">somma = 6.000 mq (deve essere 6.000 mq.)</div>
Sala di lavorazione (mq): <input style="width: 100%;" type="text" value="5.000"/>	Locali per ricoveri vari (mq): <input style="width: 100%;" type="text" value="500"/>				
Uffici (mq): <input style="width: 100%;" type="text" value="500"/>	Altro (Servizi per il personale, etc) (mq): <input style="width: 100%;" type="text"/>				

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – sezione magazzino di lavorazione

2.3.2.3.3.1.4.2.3 Scheda Tecnica – Impianti di refrigerazione

In questa sezione sono riportati i dati degli impianti di refrigerazione dell'impianto selezionato nella maschera di elenco, precedentemente inseriti dall'utente

Impianti di refrigerazione

<p>Capacità di conservazione temperatura normale (Ton): 200</p> <p>Capacità di conservazione in A.C. (Ton): 300</p> <p>Capacità di conservazione complessiva (Ton): 500</p> <p>Altri sistemi di refrigerazione: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></p>	<p>N° celle temperatura normale: <input style="width: 100%;" type="text" value="100"/></p> <p>N° celle in A.C.: <input style="width: 100%;" type="text" value="50"/></p> <p>N° celle frigorifere complessive: 150</p>
--	--

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – sezione impianti di refrigerazione

Si riportano di seguito le indicazioni per una corretta compilazione della sezione

I seguenti campi sono recuperati dalla BDNOO e non sono modificabili da parte dell'utente, nel caso non rispettassero l'attuale situazione del sito, andrà effettuata una domanda di variazione alla BDNOO, e successivamente alla sua approvazione i dati risulteranno modificati nella sezione:

- Capacità di conservazione temperatura normale
- Capacità di conservazione in A.C.
- Capacità di conservazione Complessiva

L'utente dovrà obbligatoriamente compilare i seguenti campi

- N° Celle temperature normale se il campo Capacità di conservazione temperatura normale è valorizzato, in caso contrario la compilazione del campo sarà inibita
- N° Celle in A.C. se il campo Capacità di conservazione in A.C è valorizzato, in caso contrario la compilazione del campo sarà inibita

Il campo numero celle frigorifere complessive non è compilabile dall'utente, ma è calcolato dal sistema somma le celle a temperatura normale e quelle in temperatura A.C.

Il campo altri sistemi di refrigerazione non è obbligatorio e dovrà essere compilato dall'utente, nel caso ve ne sia la necessità.

- Uffici
- Locali per ricoveri vari

Il campo altro (servizi per il personale) non è da considerarsi obbligatorio.

2.3.2.3.3.1.4.2.4 Scheda Tecnica – Attrezzatura tecnica disponibile

In questa sezione sono riportati i dati dell'attrezzatura tecnica disponibile nell'impianto selezionato nella maschera di elenco precedentemente inseriti dall'utente

Attrezzatura tecnica disponibile	
Macchinari e dispositivi di lavorazione:	<input type="text" value="indicazione dell'apice"/>
Capacità lavorativa giornaliera (Ton):	100

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – sezione attrezzatura tecnica disponibile

Si riportano di seguito le indicazioni per una corretta compilazione della sezione

Entrambi i campi presenti nella sezione sono recuperati con quanto presente nella BDNOO.

Il campo Macchinari e attrezzature tecniche disponibile seppure pre-valorizzato sarà modificabile dall'utente. Si ricorda che la modifica apportata nella scheda tecnica non andrà ad aggiornare i dati

presenti sulla BDNOO, mentre il campo capacità lavorativa giornaliera r non sarà modificabile dall'utente e nel caso in cui non rispettasse l'attuale situazione del sito, andrà effettuata una domanda di variazione alla BDNOO, e successivamente alla sua approvazione il dato risulterà modificati nella sezione:

2.3.2.3.3.1.4.2.5 Scheda Tecnica – Organizzazione commerciale ed attività svolta

In questa sezione sono riportati i dati organizzativi dell'operatore precedentemente inseriti dall'utente

Organizzazione commerciale ed attività svolta

Modalità di acquisizione dei prodotti:

PRODUZIONE PROPRIA O DEI PROPRI SOCI: <input style="width: 50px;" type="text" value="100"/> %	ACQUISTO MERCATO ITALIANO: <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/> %	somma = 100 % (deve essere 100%)
ACQUISTO MERCATO UE: <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/> %	ACQUISTO MERCATO EXTRA UE: <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/> %	

Prodotti lavorati:

<div style="background-color: #e0f0ff; text-align: center; padding: 2px; border: 1px solid black; font-weight: bold;">Prodotti</div> <ul style="list-style-type: none"> AGRUMI ALTRA FRUTTA ALTRI ORTAGGI CARCIOFI CAROTE CAVOLFIORI CILIEGE CIPOLLE 	<input type="button" value="→"/> <input type="button" value="→"/> <input type="button" value="←"/> <input type="button" value="←"/>	<div style="background-color: #e0f0ff; text-align: center; padding: 2px; border: 1px solid black; font-weight: bold;">Prodotti lavorati</div> <ul style="list-style-type: none"> AGLI
--	--	--

Quantitativo annuo medio ultimo triennio (Ton):

Volume di affari medio ultimo triennio (euro):

Mercati di destinazione:

Interno: <input style="width: 50px;" type="text" value="100"/> %	Comunitario: <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/> %	Extra UE: <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/> %	somma = 100 % (deve essere 100%)
--	--	---	--

Disponibilità di ufficio commerciale:

Numero dipendenti:
 Fissi: Stagionali:

Eventuali altre informazioni:

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica – Organizzazione commerciale

Si riportano di seguito le indicazioni per una corretta compilazione della sezione

La compilazione della seguente sezione dovrà essere effettuata dall'utente. I seguenti campi sono obbligatori

- Modalità di acquisto prodotti almeno una tra le 4 proposte la somma della percentuale deve essere 100%
- Prodotti Lavorati almeno uno
- Quantitativo annuo medio dell'ultimo triennio
- Volume d'affari dell'ultimo triennio

- Mercato di destinazione almeno uno tra le tre proposte la somma deve essere 100%
- Disponibilità ufficio commerciale
- Numero dipendenti

2.3.2.3.3.1.4.2.6 Scheda Tecnica – Pulsanti

Indietro

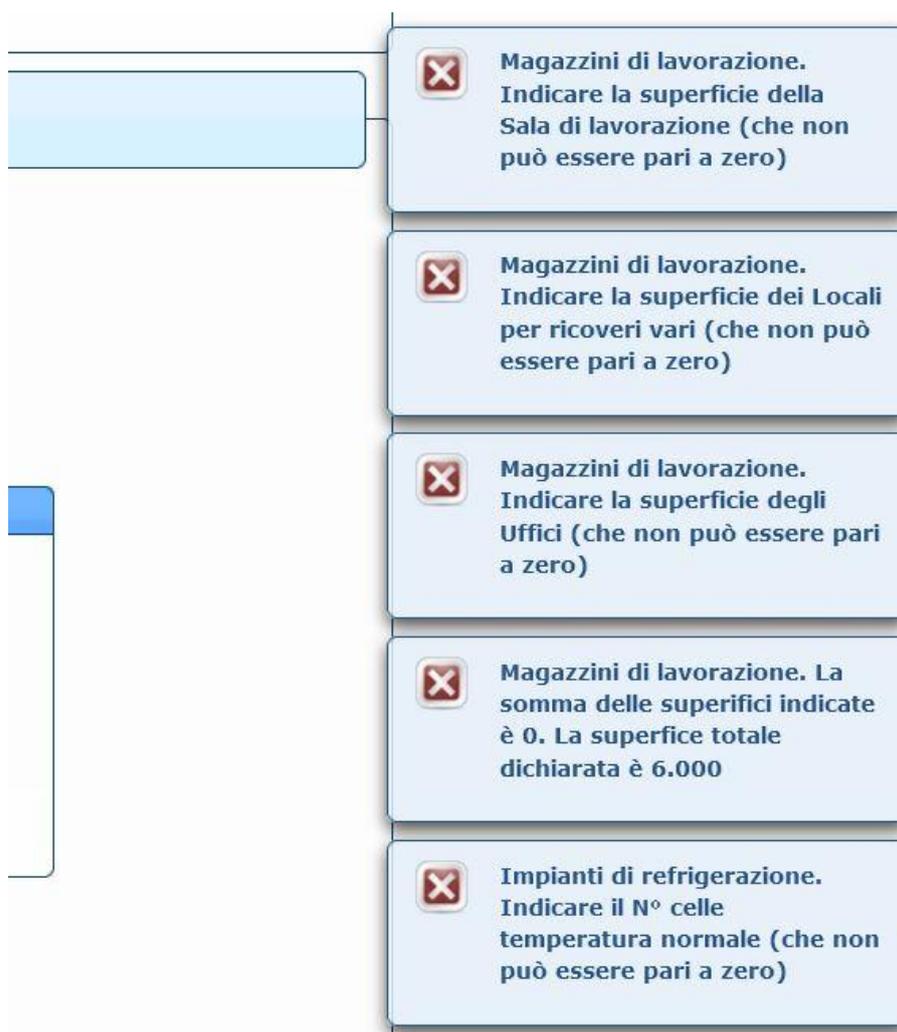
L'utilizzo del pulsante Indietro riporterà l'utente alla maschera di dettaglio struttura, utilizzando il pulsante In dietro i dati inseriti non verranno Salvati

Cancella Scheda Tecnica

L'utilizzo del pulsante Cancella Scheda tecnica svuota tutti i campi inseriti dall'utente

Salva Scheda Tecnica

L'utilizzo del pulsante Scheda Tecnica da parte dell'utente consentirà al sistema di effettuare la verifica dei dati inseriti ed eventualmente mostrare gli errori riscontrati



MODIFICA Nuova Domanda Logo Comunitario N° Prot 00000048LAPU16112021 Indietro

Dati Azienda

Ragione Sociale: VEI Partita IVA: 02420020394 Iscritta alla BDNOO con il numero: 0123256 Telefono: 06555 Filiali: <input style="width: 100%;" type="text"/> Nominativo del rappresentante legale: GI	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG) E-mail: prova@gmail.com FAX: <input style="width: 100%;" type="text"/> Codice fiscale del rappresentante legale: M
--	---

Magazzini di lavorazione

Ubicazione: via dell'apice ACQUI TERME(AL) 15011 Superficie coperta complessiva (mq): 6.000 di cui: <table style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 50%;">Sala di lavorazione (mq): <input style="width: 100%;" type="text" value="5.000"/></td> <td style="width: 50%;">Uffici (mq): <input style="width: 100%;" type="text" value="500"/></td> </tr> </table>	Sala di lavorazione (mq): <input style="width: 100%;" type="text" value="5.000"/>	Uffici (mq): <input style="width: 100%;" type="text" value="500"/>	Titolo di possesso: PROPRIETA Locali per ricoveri vari (mq): <input style="width: 100%;" type="text" value="500"/>
Sala di lavorazione (mq): <input style="width: 100%;" type="text" value="5.000"/>	Uffici (mq): <input style="width: 100%;" type="text" value="500"/>		
somma = 6.000 mq (deve essere 6.000 mq.)			
Altro (Servizi per il personale, etc) (mq): <input style="width: 100%;" type="text"/>			

Impianti di refrigerazione

Capacità di conservazione temperatura normale (Ton): 200 Capacità di conservazione in A.C. (Ton): 300 Capacità di conservazione complessiva (Ton): 500 Altri sistemi di refrigerazione: <input style="width: 100%;" type="text"/>	N° celle temperatura normale: <input style="width: 100%;" type="text" value="100"/> N° celle in A.C.: <input style="width: 100%;" type="text" value="50"/> N° celle frigorifere complessive: 150
---	--

Attrezzatura tecnica disponibile

Macchinari e dispositivi di lavorazione:
 indicazione dell'apice

Capacità lavorativa giornaliera (Ton):
100

Organizzazione commerciale ed attività svolta

Modalità di acquisizione dei prodotti:

PRODUZIONE PROPRIA O DEI PROPRI SOCI: <input style="width: 100%;" type="text" value="100"/> % ACQUISTO MERCATO UE: <input style="width: 100%;" type="text" value="0"/> %	ACQUISTO MERCATO ITALIANO: <input style="width: 100%;" type="text" value="0"/> % ACQUISTO MERCATO EXTRA UE: <input style="width: 100%;" type="text" value="0"/> %
---	--

somma = **100** %
(deve essere 100%)

Prodotti lavorati:

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">Prodotti</th></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;">AGRUMI</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;">ALTRA FRUTTA</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;">ALTRI ORTAGGI</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;">CARCIOFI</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;">CAROTE</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;">CAVOLFORI</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;">CILIEGE</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;">CIPOLLE</td></tr> </table>	Prodotti	AGRUMI	ALTRA FRUTTA	ALTRI ORTAGGI	CARCIOFI	CAROTE	CAVOLFORI	CILIEGE	CIPOLLE	→ + ← +	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">Prodotti lavorati</th></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;">AGLI</td></tr> </table>	Prodotti lavorati	AGLI
Prodotti													
AGRUMI													
ALTRA FRUTTA													
ALTRI ORTAGGI													
CARCIOFI													
CAROTE													
CAVOLFORI													
CILIEGE													
CIPOLLE													
Prodotti lavorati													
AGLI													

Quantitativo annuo medio ultimo triennio (Ton):

Volume di affari medio ultimo triennio (euro):

Mercati di destinazione:
 Interno: % Comunitario: % Extra UE: %
somma = **100** %
(deve essere 100%)

Disponibilità di ufficio commerciale:
 PROPRIO **ASSOCIATO**

Numero dipendenti:
 Fissi: Stagionali:

Eventuali altre informazioni:

Logo-Autocontrollo – Scheda Tecnica

Utilizzando il pulsante Cancella Scheda Tecnica i dati precedentemente memorizzati verranno eliminati e verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente

Operazione completata correttamente

MODIFICA Nuova Domanda Logo Comunitario N° Prot 00000048LAPU16112021 Indietro

Dati Azienda

Ragione Sociale: **VE** Indirizzo Sede Legale: **VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)**

Partita IVA: **02**

Iscritta alla BDNOO con il numero: **01** E-mail: **prova@gmail.com**

Telefono: **06555** FAX:

Nominativo del rappresentante legale: **GI*** Codice fiscale del rappresentante legale: **M*****V**

Dati struttura selezionata

Progressivo: **00002** Indirizzo: **viale**

Numero Autorizzazione: Stato: **29 - IN INSERIMENTO**

Elenco degli impianti			
Progressivo	Indirizzo	Impianto selezionato	Scheda tecnica
1	via impianto23821 - ABBADIA LARIANA (LC) Impianto non selezionabile per: Titolo di possesso non indicato Capacita' frigoriferi non indicata Capacita' lavorativa giornaliera non indicata		
1	via dell' apice15011 - ACQUI TERME (AL)		<input type="radio"/>
2	via dell' apice 463041 - ACQUASANTA TERME (AP)		<input type="radio"/>

Logo-Autocontrollo – Cancellazione Scheda Tecnica

Da questo momento l'utente potrà inserire una nuova scheda tecnica. Si ricorda che è necessario effettuare l'inserimento della scheda tecnica per ogni struttura selezionata, in caso contrario non potrà essere effettuato l'invio della richiesta

2.3.2.3.2 Invio richiesta

Dopo aver effettuato l'inserimento delle seguenti informazioni:

- Documentazione Obbligatoria
- Selezione di almeno una struttura
- Assegnazione di almeno un addetto al controllo per struttura selezionata
- Selezione di un impianto di condizionamento e compilazione della scheda tecnica per ogni struttura selezionata

L'utente potrà effettuare l'invio della richiesta. Nella maschera di elenco strutture utilizzando il pulsante Invia richiesta il sistema richiederà all'utente di utilizzare il pulsante Conferma Invio presente in fondo alla maschera

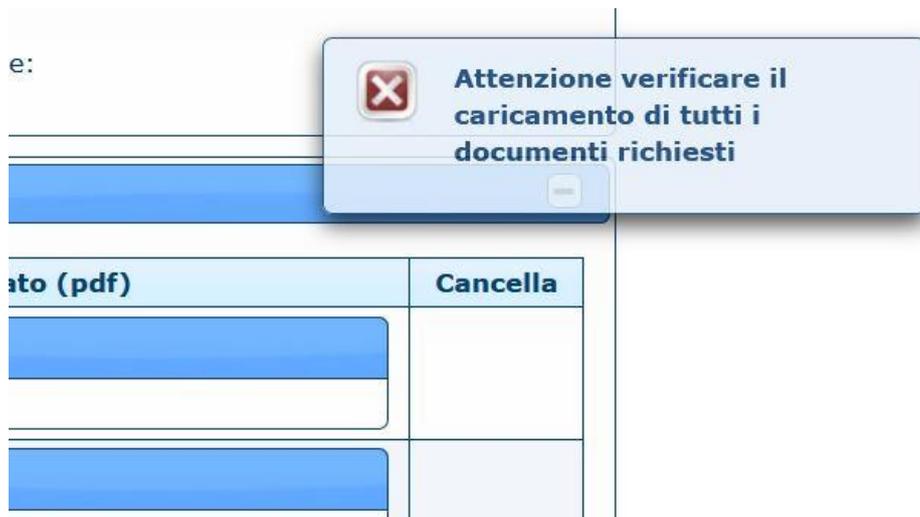
Iscritta alla BDNOO con il numero: 01 Telefono: 06555 Nominativo del rappresentante legale: GIA	E-mail: prova@gmail.com FAX: Codice fiscale del rappresentante legale: MI	 Premere il tasto "Conferma Invio" per inviare la richiesta
---	---	--

Elenco documenti da allegare alla richiesta		
Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta (validita' 3 mesi)	+ File pdf scansione del documento	
fotocopia del Certificato di attribuzione della P. IVA	+ File pdf scansione del documento	
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	+ File pdf scansione del documento	
fotocopia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di validita'	+ File pdf scansione del documento	
Fotocopia planimetria Catastale	+ File pdf scansione del documento	

Elenco strutture selezionabili per l'azienda				
Risultati 1 - 3 di 3				
Prog. ↕	Indirizzo ↕	Autorizzazione ↕	Stato ↕	Op.
00002	viale (BZ)		IN INSERIMENTO	⌘
00003	CORS			⌘
00004	CORS			⌘

Logo-Autocontrollo -- Conferma Invio

Nel caso in cui l'utente non volesse effettuare l'invio basterà utilizzare il pulsante Annulla Invio. Se invece, l'utente vuole procedere all'invio dovrà utilizzare il pulsante Conferma Invio. A questo punto il sistema effettuerà la verifica della presenza dei campi obbligatori. In caso di assenza di uno o più campi verrà visualizzato un messaggio di errore



Logo-Autocontrollo – Errori Invio

Nel caso in cui il sistema non riscontri incongruenza con quanto atteso, si verrà riportati automaticamente alla maschera di Elenco Domande di esenzione e mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente

ELENCO RICHIESTE AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL LOGO COMUNITARIO ED AUTOCONTROLLO Nuovo

i Operazione completata correttamente

Ragione Sociale: **V**
 Codice Fiscale: **02** Partita IVA: **024** Numero Iscrizione: **01**

Elenco richieste di Autorizzazione all'uso del Logo Comunitario ed Autocontrollo per l'Azienda			
Risultati 1 - 4 di 4 50			
Numero domanda	Tipo domanda	Strutture	Op.
00000048LAPU16112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00002 ACERETO (RICHIESTA RINUNCIA il 16/11/2021) - 2 addetti	
00000047LAPU12112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (IN INSERIMENTO il 12/11/2021) - 1 addetti	
00000046LAPU12112021	Domanda di Rinuncia Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (REVOCATO A SEGUITO DI RINUNCIA il 17/11/2021) - 1 addetti	
00000044LAPU12112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (SOSPESA dal 15/11/2021 al 30/11/2021) - 1 addetti 00002 ACERETO (REVOCATO il 16/11/2021) - 2 addetti	

Risultati 1 - 4 di 4 50

Nuovo

Logo-Autocontrollo – Invio avvenuto

Da questo momento l'utente non potrà effettuare ulteriori modifiche alla domanda inserita, potrà procedere unicamente alla stampa del modulo utilizzando l'apposito pulsante .

Utilizzato il pulsante verrà richiesta all'utente se si vuole effettuare il salvataggio del file in formato pdf contenente i dati richiesta di esenzione inviata. Nel caso in cui l'utente avesse impostato il salvataggio automatico dei file sulla proprio PC il file verrà scaricato in automatico nella cartella Download, o altra cartella indicata dall'utente nelle opzioni

Ricevuta pratica Sian n.00000048LAPU16112021

data invio 2021-11-16T14:13:51.000+01:00

MODULO C**OGGETTO:** Richiesta di autorizzazione all'uso di LOGO COMUNITARIO.

Il /La sottoscritto/a

GI/ .I, in qualità di legale rappresentante della ditta VERDURANDIA SNC DI

AM, A, con sede legale in VIA GINO 45

Part. IVA 0: Cod. Fisc 0:

iscritta alla Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli con n che dispone degli stabilimenti situati in (indicare tutti gli stabilimenti utilizzati):

00001 v

00002 v

00003 C

00004 C

00005 S

E SUL SEVESO (MB)

00006 v

00007 v

(BI)

00008 v

00010 v

00011 LARGO CALEOTTO IN T. LECCO (LC)

CHIEDE

all'Agecontrol S.p.A., in base all'art. 12, del Reg. (UE) n. 543/2011, di essere autorizzato all'effettuazione dell'Autocontrollo dei prodotti ortofrutticoli in fase di esportazione dagli stabilimenti di (indicare gli stabilimenti per i quali si intende richiedere l'autorizzazione):

00002) viale I

A tal fine dichiara di:

- a) offrire sufficienti garanzie di conformità elevata e costante degli ortofrutticoli commercializzati;
- b) disporre di addetti al controllo che abbiano ricevuto una formazione riconosciuta dallo Stato Membro;
- c) possedere attrezzature adeguate per il condizionamento e l'imballaggio dei prodotti;
- d) impegnarsi ad effettuare controlli di conformità delle merci commercializzate;
- e) impegnarsi a tenere un registro validato dall'organismo di controllo di tutte le operazioni eseguite;
- f) impegnarsi a comunicare eventuali variazioni relative alla struttura organizzativa intervenute dopo il rilascio dell'autorizzazione.

Si comunicano di seguito il /i nominativo/i del/degli addetto/i al controllo:

- Sig RC , nato a ROMA, il 12

Si allega la seguente documentazione:

- certificato d'iscrizione alla Camera di Commercio della Ditta;
- fotocopia del certificato di attribuzione della partita IVA;
- fotocopia del codice fiscale e di un documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante o del titolare dell'impresa;
- Curriculum professionale e formativo dell'addetto al controllo;
- Impegno di Controllo per Autocontrollo;
- Scheda tecnica caratteristiche impianto;

**IMPEGNO DI CONTROLLO DELLA QUALITA' DEGLI ORTOFRUTTICOLI
LOGO COMUNITARIO**

Ai sensi dell'art. 11 del Reg. (CE) n. 1580/2007

Il Sig G _____ LI in qualità di legale rappresentante

Codice fiscale 0: _____

della Ditta: VI _____

Partita Iva 02 _____

indirizzo VIA GINO 45 _____

C.A.P 92100

CITTA 'AGRIGENTO

PROV AG

TEL 06555

FAX _____

E-mail prova@gmail.com

SI IMPEGNA

Assistito dal/i Sig./Sig.ri:

Ri _____

MDI _____)

preposto/i al controllo di qualità c/o la struttura sita nel comune di ACERETO

in _____

ad effettuare i controlli necessari al fine di assicurare una qualità costante del prodotto e ad annotare gli esiti dei controllo nel Registro delle operazioni. Questo impegno, sancito dal presente documento e dal numero di protocollo assegnato per l'autorizzazione all'autocontrollo, ha validità di tre anni ed è rinnovabile se non intervengono elementi ostativi.

SCHEDA TECNICA
STRUTTURE, ATTREZZATURE ED ATTIVITA' COMMERCIALE
LOGO COMUNITARIO
 Reg. (CE) 1580/2007 Articolo 11

1. DATI GENERALI

Denominazione/Ragione sociale	VE	MAROLI
	GI	LI CHIARA
Sede legale/Sede principale	VI	
Iscrizione in BDNOO n°	01	
Codice fiscale	02	
Partita IVA	02	
Filiali		
Titolare/Legale rappresentante	M	

2. MAGAZZINI DI LAVORAZIONE

Ubicazione	via dell'apice ACQUI TERME (AL) 15011
Titolo di possesso	PROPRIETA
Superficie coperta complessiva (mq)	6000
di cui:	
Sala di lavorazione (mq)	5000
Locali per ricoveri vari (mq)	500
Uffici (mq)	500
Servizi per il personale /Sala mensa (mq)	

3. IMPIANTI DI REFRIGERAZIONE

Numero celle frigorifere	22
Capacità di conservazione complessiva (Ton)	500
N° celle temperatura normale 10	e capacità di conservazione (Ton) 200
N° celle in A.C. 12	e capacità di conservazione (Ton) 300
Altri sistemi di refrigerazione	

4. ATTREZZATURA TECNICA DISPONIBILE

Elencare macchinari e dispositivi di lavorazione	indicazione dell'apice
Capacità lavorativa giornaliera (Ton)	100

5. ORGANIZZAZIONE COMMERCIALE ED ATTIVITA' SVOLTA

Modalità di acquisizione dei prodotti	
Prodotti lavorati	
Quantitativo annuo medio ultimo triennio (Ton)	1233
Volume di affari medio ultimo triennio (euro)	10000
Mercati di destinazione:	
Interno%	100
Comunitario%	
Extra UE%	
Disponibilità di ufficio commerciale in:	ASSOCIATO
Numero dipendenti: fissi 12	stagionali
Eventuali altre informazioni	
Per l'impresa in qualità di legale rappresentate	

Logo-Autocontrollo – Stampa Domanda

2.3.2.4 Modifica Domanda di Rinuncia

Per poter effettuare la modifica di una domanda di rinuncia precedentemente inserite, ma non ancora inviata ad Agecontrol, l'utente dovrà utilizzare il pulsante  presente nella riga della domanda interessata

ELENCO RICHIESTE AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL LOGO COMUNITARIO ED AUTOCONTROLLO Nuovo

Ragione Sociale: **V**
 Codice Fiscale **0:** Parita IVA **02** Numero Iscrizione **(**

Elenco richieste di Autorizzazione all'uso del Logo Comunitario ed Autocontrollo per l'Azienda			
Risultati 1 - 11 di 11			
Numero domanda	Tipo domanda	Strutture	Op.
00000058LAPU22112021	Domanda di Rinuncia Logo Comunitario		  
00000057LAPU22112021	Domanda di Rinuncia Logo Comunitario	00002 ACERETO (IN INSERIMENTO il 22/11/2021)	  
00000055LAPU22112021	Domanda di Rinuncia Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (RICHIESTA RINUNCIA il 22/11/2021)	 
00000053LAPU19112021	Nuova Domanda Autocontrollo		  
00000052LAPU17112021	Domanda di Rinuncia Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (APPROVATA il)	 
00000051LAPU17112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00004 CANTU' (RIFIUTATA il 17/11/2021) - 1 addetti	 
00000050LAPU16112021	Nuova Domanda Autocontrollo	00001 AGRIGENTO (APPROVATA dal 16/11/2021 al 16/11/2022) - 1 addetti	 
00000049LAPU16112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00003 LEGNANO (APPROVATA il 18/11/2021) - 1 addetti	 
00000048LAPU16112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00002 ACERETO (SOSPESA dal 16/11/2021 al 17/11/2021) - 1 addetti	 
00000046LAPU12112021	Domanda di Rinuncia Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (REVOCATO A SEGUITO DI RINUNCIA il 17/11/2021)	 
00000044LAPU12112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (SOSPESA dal 15/11/2021 al 30/11/2021) - 1 addetti 00002 ACERETO (REVOCATO il 16/11/2021) - 1 addetti	 

Nuovo

Logo -Autocontrollo – Elenco Domande

E' possibile effettuare la modifica solo delle domande che si trovano nello stato IN INSERIMENTO.

Alla pressione del pulsante  verrà aperta la maschera di dettaglio della domanda precedentemente inserita

2.3.2.4.1 Sezione Dati Azienda

I dati identificativi dell'operatore e del legale rappresentate verranno automaticamente recuperati dal sistema, con quanto dichiarato nella BDNOO, nel caso in cui i dati proposti non corrispondessero all'attuale situazione dell'operatore, dovrà essere presentata apposita domanda di variazione e , successivamente alla sua approvazione i dati saranno automaticamente aggiornati.

Dati Azienda

Ragione Sociale: VE	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 02:	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla BDNOO con il numero: 01:	FAX:
Telefono: 06555	Codice fiscale del rappresentante legale: MI
Nominativo del rappresentante legale: G I	

Logo -Autocontrollo – Sezione Dati azienda

2.3.2.4.2 Sezione Documenti da Allegare

In questa sezione l'utente dovrà effettuare il caricamento in formato pdf dei seguenti documenti

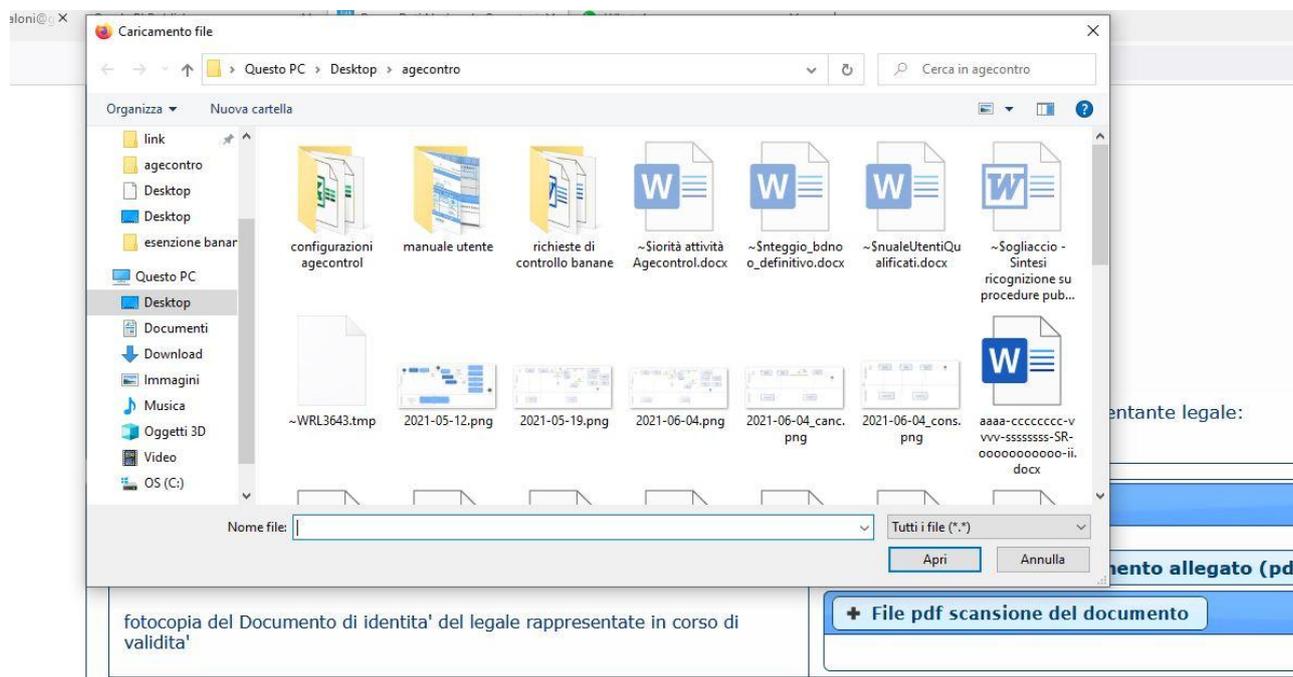
- fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate
- fotocopia del Documento di identità del legale rappresentate in corso di validità

Elenco documenti da allegare alla richiesta		
Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
fotocopia del Documento di identità' del legale rappresentate in corso di validità'	+ File pdf scansione del documento	
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	+ File pdf scansione del documento	

Logo -Autocontrollo – Documenti

2.3.2.4.2.1 Upload Documentazione Obbligatoria

Per effettuare l'upload dei documenti è necessario che l'utente selezioni il pulsante + File Pdf scansione del documento. Effettuata questa operazione verrà aperta la cartella di default di caricamento documento del proprio pc



Logo -Autocontrollo – Documenti- selezione documento

L'utente dovrà selezionare il documento interessato ed utilizzare il pulsante Apri. Effettuata questa operazione il documento verrà caricato sul portale Sian

Dati Azienda

Indirizzo Sede Legale:
VIA GINO 4592100
AGRIGENTO(AG)

E-mail:
prova@gmail.com

FAX:

Codice fiscale del rappresentante legale:

Operazione completata correttamente

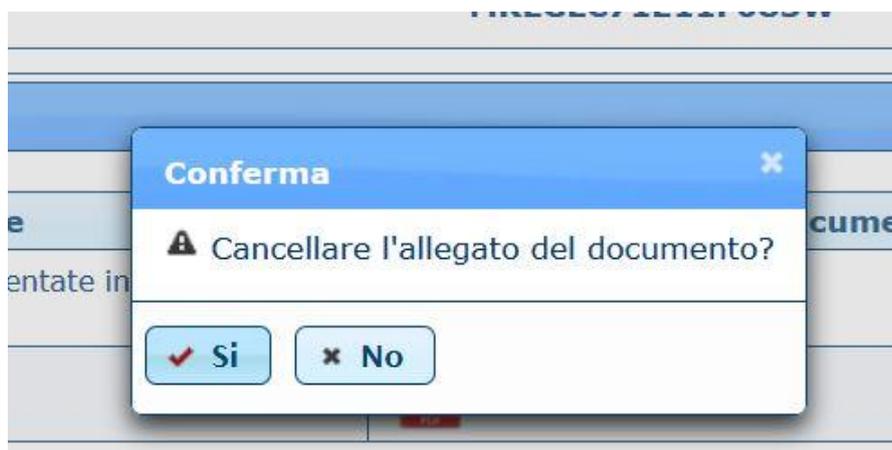
	File documento allegato (pdf)	Cancella
di	 noti_esempio.pdf	
	 noti_esempio.pdf	

Logo -Autocontrollo – Documenti- Messaggio di operazione avvenuta correttamente

2.3.2.4.2 Elimina Documento caricato

Nel caso l'utente volesse cancellare uno dei documenti precedentemente caricati dovrà utilizzare il pulsante  corrispondente al documento che si vuole cancellare .

Dopo aver utilizzato il  il sistema chiederà conferma dell'operazione



Logo -Autocontrollo – Documenti- Conferma di cancellazione

Alla pressione del pulsante Si verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente e il documento non sarà più presente nella lista

NUOVA DOMANDA Domanda di rinuncia esenzione N° Prot 00000113ESBA12112021

Indietro **Operazione completata correttamente. Aggiungere almeno una struttura per poter inviare la domanda.**

Dati Azienda

Ragione Sociale:
VI

Indirizzo Sede Legale:
**VIA GINO 4592100
AGRIGENTO(AG)**

Partita IVA:
02

Iscritta alla BDNOO con il numero:
0123256

E-mail:
prova@gmail.com

Telefono:
06555

FAX:

Nominativo del rappresentante legale:
€

Codice fiscale del rappresentante legale:
h

Elenco documenti da allegare alla richiesta

Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
fotocopia del Documento di Identita' del legale rappresentate in corso di validita'	+ File pdf scansione del documento	
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	+ File pdf scansione del documento	

Elenco strutture selezionabili per l'azienda

Risultati 1 - 1 di 1

Prog. ↕	Indirizzo ↕	Autorizzazione ↕	Stato ↕	Op.	Aggiunta
00010	VIA	Aut. num. 0116 valida dal 12/10/2021 al 12/10/2023	APPROVATA	🚦 🗑️	no

Risultati 1 - 1 di 1

Indietro Invia richiesta

Logo-Autocontrollo – Documenti- Cancellazione effettuata

2.3.2.4.3 Sezione Strutture

In questa sezione saranno presente unicamente le strutture per cui è possibile effettuare una richiesta di rinuncia .

Elenco strutture selezionabili per l'azienda

Risultati 1 - 1 di 1

Prog. ↕	Indirizzo ↕	Autorizzazione ↕	Stato ↕	Op.	Aggiunta
00010	VIA	Aut. num. 0116 valida dal 12/10/2021 al 12/10/2023	APPROVATA	🚦 🗑️	no

Risultati 1 - 1 di 1

Indietro Invia richiesta

Logo Autocontrollo – Elenco Strutture

Le strutture che presentano il semaforo verde sono quelle precedentemente inserite

2.3.2.4.3.1 Selezione struttura

Per aggiungere una struttura alla domanda di rinuncia esenzione è necessario utilizzare il pulsante  presente nella riga di interesse verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente e nella colonna aggiunta sarà visibile un semaforo verde

Dati Azienda

Ragione Sociale:
VER

Partita IVA:
02

Iscritta alla BDNOO con il numero:
01:

Telefono:
06555

Nominativo del rappresentante legale:
GIAI

Indirizzo Sede Legale:
**VIA GINO 4592100
AGRIGENTO(AG)**

E-mail:
prova@gmail.com

FAX:

Codice fiscale del rappresentante legale:
MF 83W

 Operazione completata correttamente

Elenco documenti da allegare alla richiesta

Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
fotocopia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di validita'	+ File pdf scansione del documento	<input type="checkbox"/>
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	+ File pdf scansione del documento	<input type="checkbox"/>

Elenco strutture selezionabili per l'azienda

Risultati 1 - 2 di 2 1 10

Prog. ⚙	Indirizzo ⚙	Autorizzazione ⚙	Stato ⚙	Op.	Aggiunta
00001	via prova 43 AGRIGENTO (AG)	Aut. num. 412	IN INSERIMENTO	 	✔
00002	Via (BZ)	Aut. num. 412 valida dal 16/11/2021 al 16/11/2022 sospesa dal 16/11/2021 al 17/11/2021	SOSPESA	 	no

Risultati 1 - 2 di 2 1 10

Indietro
Invio richiesta

Logo-Autocontrollo – Struttura aggiunta

2.3.2.4.3.2 Cancellazione Struttura

Nel caso in cui l'utente avesse erroneamente agganciato alla domanda di rinuncia la struttura sbagliata potrà eliminarla da quelle selezionate utilizzando il pulsante .

Alla pressione del pulsante  verrà richiesto all'utente la conferma di cancellazione

Allegare
File documento allegato

Conferma ✕

 Togliere la struttura dalla domanda di rinuncia?

✔ Si
✕ No

Logo-Autocontrollo – Conferma cancellazione struttura

Alla pressione del pulsante Si verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente

e la struttura non presenterà più il semaforo verde

Dati Azienda

Ragione Sociale:
VEI

Partita IVA:
02

Iscritta alla BDNOO con il numero:
01

Telefono:
06555

Nominativo del rappresentante legale:
GIA I

Indirizzo Sede Legale:
**VIA GINO 4592100
AGRIGENTO(AG)**

E-mail:
prova@gmail.com

FAX:

Codice fiscale del rappresentante legale:
I.....

i Operazione completata correttamente

Elenco documenti da allegare alla richiesta

Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
fotocopia del Documento di identità' del legale rappresentate in corso di validità'	+ File pdf scansione del documento	✖
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	+ File pdf scansione del documento	✖

Elenco strutture selezionabili per l'azienda

Risultati 1 - 2 di 2 < > << >> 1 10

Prog. ⇅	Indirizzo ⇅	Autorizzazione ⇅	Stato ⇅	Op.	Aggiunta
00001	via prova 43 AGRIGENTO (AG)	Aut. num. 0412 valida dal 13/11/2021 al 14/11/2022 sospesa dal 15/11/2021 al 30/11/2021	SOSPESA	⚙	no
00002	vial	Aut. num. 412 valida dal 16/11/2021 al 16/11/2022 sospesa dal 16/11/2021 al 17/11/2021	SOSPESA	⚙	no

Risultati 1 - 2 di 2 < > << >> 1 10

Indietro
Invio richiesta

Logo-Autocontrollo – Cancellazione struttura effettuata

2.3.2.4.3.3 Dettaglio Struttura

Utilizzando il pulsante verrà aperto il riepilogo dei dati precedentemente approvati per la struttura selezionata

Dati struttura selezionata

Progressivo:
00001

Numero Autorizzazione:
**Aut. num. 0412 dal 13/11/2021 al 14/11/2022
sospesa dal 15/11/2021 al 30/11/2021**

Indirizzo:
via prova 43 AGRIGENTO (AG)

Stato:
82 - SOSPESA

Elenco degli impianti

Progressivo ⇅	Indirizzo	Impianto selezionato	Scheda tecnica
1	Via		

Elenco addetti per la struttura

Codice Fiscale ⇅	Nominativo ⇅	Data Nascita	Luogo Nascita ⇅	Curriculum Vitae	Op.
ME	RO >NI	1	ROMA (RM) ITALIA	.pdf	

Indietro

Logo-Autocontrollo – Riepilogo approvazione

229

2.3.2.4.3.4 Invio richiesta

Dopo aver effettuato l'inserimento delle seguenti informazioni:

- Documentazione Obbligatoria
- Selezione di almeno una struttura

L'utente potrà effettuare l'invio della richiesta. Nella maschera di elenco strutture utilizzando il pulsante Invia richiesta il sistema richiederà all'utente di utilizzare il pulsante Conferma Invio presente in fondo alla maschera

Indirizzo Sede Legale:
**VIA GINO 4592100
 AGRIGENTO(AG)**

E-mail:
prova@gmail.com

FAX:

Codice fiscale del rappresentante legale:
M

i Premere il tasto "Conferma Invio" per inviare la richiesta

	File documento allegato (pdf)	Cancella
corso di	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #e0f0ff; margin-bottom: 5px;"> + File pdf scansione del documento </div>	
	noti_esempio.pdf	

elenco strutture selezionabili per l'azienda

1 - 1 di 1 << 1 >> 10 ▼

Autorizzazione ⇅	Stato ⇅	Op.	Aggiunta
Aut. num. 0116 valida dal 12/10/2021 al 12/10/2023	IN INSERIMENTO		

1 - 1 di 1 << 1 >> 10 ▼

Logo-Autocontrollo – Conferma Invio

Nel caso in cui l'utente non volesse effettuare l'invio basterà utilizzare il pulsante Annulla Invio. Se invece, l'utente vuole procedere all'invio dovrà utilizzare il pulsante Conferma Invio. A questo punto il sistema effettuerà la verifica della presenza dei campi obbligatori. In caso di assenza di uno o più campi verrà visualizzato un messaggio di errore



Logo-Autocontrollo – Errori Invio

Nel caso in cui il sistema non riscontri incongruenza con quanto atteso, si verrà riportati automaticamente alla maschera di Elenco Domande e mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente

ELENCO RICHIESTE AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL LOGO COMUNITARIO ED AUTOCONTROLLO Nuovo

Operazione completata correttamente

ione Sociale: **VERBANNA S.p.A. - VIA S. GIUSEPPE 1 - 00000 VERBANNA (VT)**

lice Fiscale: **02** Partita IVA: **02** Numero Iscrizione: **02**

Elenco richieste di Autorizzazione all'uso del Logo Comunitario ed Autocontrollo per l'Azienda			
Risultati 1 - 9 di 9			
Numero domanda	Tipo domanda	Strutture	Op.
000055LAPU22112021	Domanda di Rinuncia Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (RICHIESTA RINUNCIA il 22/11/2021)	🖨️
000053LAPU19112021	Nuova Domanda Autocontrollo	00002 ACERETO (IN INSERIMENTO il 19/11/2021)	🖨️ ✎️ 🗑️ ↻
000052LAPU17112021	Domanda di Rinuncia Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (APPROVATA il)	🖨️
000051LAPU17112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00004 CANTU' (RIFIUTATA il 17/11/2021) - 1 addetti	🖨️

Logo-Autocontrollo – Invio avvenuto

Da questo momento l'utente non potrà effettuare ulteriori modifiche alla domanda inserita, potrà procedere unicamente alla stampa del modulo utilizzando l'apposito pulsante 🖨️.

Utilizzato il pulsante 🖨️ verrà richiesta all'utente se si vuole effettuare il salvataggio del file in formato pdf contenente i dati richiesta di esenzione inviata. Nel caso in cui l'utente avesse impostato il salvataggio automatico dei file sulla proprio PC il file verrà scaricato in automatico nella cartella Download, o altra cartella indicata dall'utente nelle opzioni

NUMERO PRATICA SIAN: 00000066LAPU14122021

Data Invio Richiesta: 14/12/2021

Il/La sottoscritto/a GI, (Cod Fisc MF 3W) in qualità di legale rappresentante della ditta importatrice VI
 V (C.F. 0 IVA 0 avente sede legale in AGRIGENTO (AG), via VIA GINO 45, iscritta alla Banca Dati Nazionale degli Operatori Ortofrutticoli con il numero 0

DICHIARA

di rinunciare alle seguenti autorizzazione all' LOGO
 COMUNITARIO, già concesse con numero 4 prodotti confezionati dalle strutture:

PROGRESSIVO STRUTTURA	INDIRIZZO	DATA INIZIO AUTORIZZAZIONE	DATA FINE AUTORIZZAZIONE
00001	via prova 43,AGRIGENTO(AG)		
00002	viale ,ACERETO(BZ)	16/11/2021	16/11/2022

Logo-Autocontrollo – Stampa Rinuncia

2.3.2.5 Consultazione Domanda Logo Autocontrollo

Per poter effettuare la consultazione di una domanda Logo Comunitario o Autocontrollo, l'utente dovrà utilizzare il pulsante  presente nella riga della domanda interessata

ELENCO RICHIESTE AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL LOGO COMUNITARIO ED AUTOCONTROLLO Nuovo

Ragione Sociale: **VE**
 Codice Fiscale: **0** Partita IVA: **0** Numero Iscrizione: **0**

Elenco richieste di Autorizzazione all'uso del Logo Comunitario ed Autocontrollo per l'Azienda			
Risultati 1 - 3 di 3 1 50			
Numero domanda	Tipo domanda	Strutture	Op.
00000047LAPU12112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (IN INSERIMENTO il 12/11/2021) - 1 addetti	🔍 🗑️
00000046LAPU12112021	Domanda di Rinuncia Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (REVOCATA A SEGUITO DI RINUNCIA il 17/11/2021) - 1 addetti	🔍 🗑️
00000044LAPU12112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (SOSPESA dal 15/11/2021 al 30/11/2021) - 1 addetti 00002 ACERETO (REVOCATA il 16/11/2021) - 1 addetti	🔍 🗑️

Risultati 1 - 3 di 3 1 50

Nuovo

Logo Comunitario - Autocontrollo – Elenco Domande

Alla pressione del pulsante  verrà aperta la maschera di dettaglio della domanda selezionata

VISUALIZZA Nuova Domanda Autocontrollo N° Prot 00000050LAPU16112021 Indietro

Dati Azienda

Ragione Sociale: V	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 02	
Iscritta alla BDNOO con il numero: 01	E-mail: prova@gmail.com
Telefono: 06555	FAX:
Nominativo del rappresentante legale: GI	Codice fiscale del rappresentante legale: MI

Elenco documenti da allegare alla richiesta -

Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta (validita' 3 mesi)	 noti_esempio.pdf	
fotocopia del Certificato di attribuzione della P. IVA	 noti_esempio.pdf	
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	 noti_esempio.pdf	
fotocopia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di validita'	 noti_esempio.pdf	
Fotocopia planimetria Catastale	 noti_esempio.pdf	

Elenco strutture selezionabili per l'azienda

Risultati 1 - 1 di 1 10 v

Prog. ↕	Indirizzo ↕	Autorizzazione ↕	Stato ↕	Op.
00001	via prova 43 AGRIGENTO (AG)	Aut. num. 412 valida dal 16/11/2021 al 16/11/2022	APPROVATA	

Risultati 1 - 1 di 1 10 v

Indietro

Logo-Autocontrollo – Dettaglio Domanda

2.3.2.5.1 Sezione Dati Azienda

I dati identificativi dell'operatore e del legale rappresentate verranno automaticamente recuperati dal sistema, con quanto dichiarato nella BDNOO, nel caso in cui i dati proposti non corrispondessero all'attuale situazione dell'operatore, dovrà essere presentata apposita domanda di variazione e, successivamente alla sua approvazione i dati saranno automaticamente aggiornati.

Dati Azienda

Ragione Sociale: VE	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 02	
Iscritta alla BDNOO con il numero: 01	E-mail: prova@gmail.com
Telefono: 06555	FAX:
Nominativo del rappresentante legale: G I	Codice fiscale del rappresentante legale: MI

Logo-Autocontrollo – Sezione Dati azienda

2.3.2.5.2 Sezione Documenti da Allegare

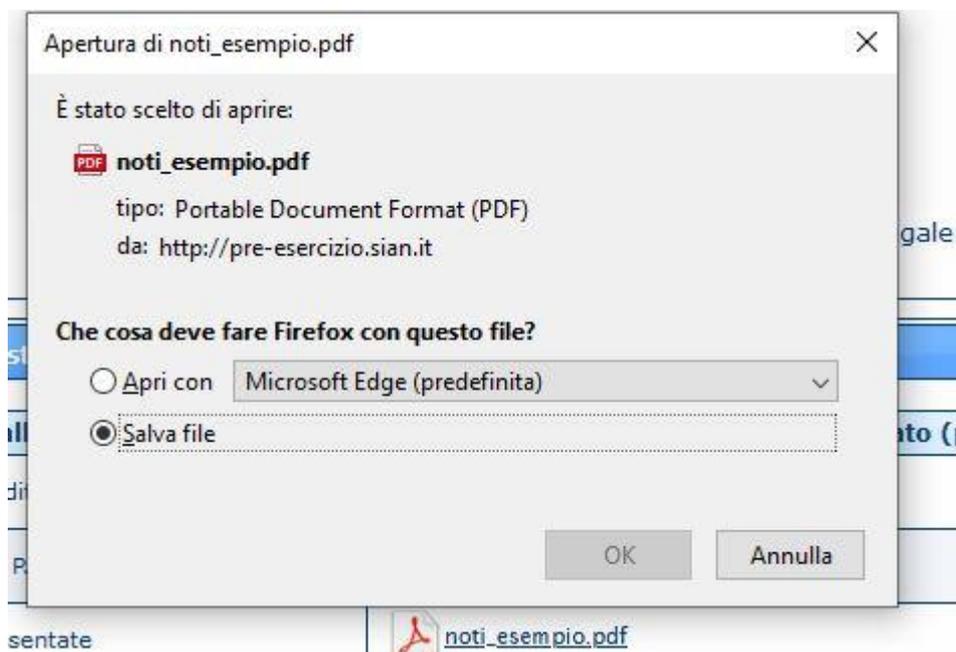
In questa sezione saranno presente i documenti precedentemente caricati .

Elenco documenti da allegare alla richiesta		
Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta (valida' 3 mesi)	 noti_esempio.pdf	
fotocopia del Certificato di attribuzione della P. IVA	 noti_esempio.pdf	
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	 noti_esempio.pdf	
fotocopia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di validita'	 noti_esempio.pdf	
Fotocopia planimetria Catastale	 noti_esempio.pdf	

Logo-Autocontrollo – Sezione Documenti

E' possibile effettuare lo scarico dei documenti precedentemente inseriti selezionando il documento interessato

Effettuata questa operazione il sistema verrà richiesta all'utente se si vuole effettuare il salvataggio del file in formato pdf contenente i dati richiesta di esenzione inviata. Nel caso in cui l'utente avesse impostato il salvataggio automatico dei file sulla proprio PC il file verrà scaricato in automatico nella cartella Download, o altra cartella indicata dall'utente nelle opzioni



Logo-Autocontrollo – Scarico Documenti

2.3.2.5.3 Sezione Strutture

In questa sezione saranno visibili unicamente le strutture precedentemente inserite dall'utente

Elenco strutture selezionabili per l'azienda				
Risultati 1 - 1 di 1				
Prog. ↕	Indirizzo ↕	Autorizzazione ↕	Stato ↕	Op.
00001	via prova 43 AGRIGENTO (AG)	Aut. num. 412 valida dal 16/11/2021 al 16/11/2022	APPROVATA	

[Indietro](#)

Logo-Autocontrollo – Elenco Strutture

2.3.2.5.3.1.1 Consultazione addetti al controllo

Per effettuare la consultazione degli addetti al controllo associati alla struttura, l'utente dovrà selezionare il pulsante della riga interessata.

Effettuata questa operazione verrà aperta la maschera di riepilogo della struttura. In cui sono presenti anche gli addetti al controllo associati alla domanda

Dati struttura selezionata

Progressivo:
00001

Numero Autorizzazione:
Aut. num. 412 dal 16/11/2021 al 16/11/2022

Indirizzo:
via prova 43 AGRIGENTO (AG)

Stato:
31 - APPROVATA

Elenco degli impianti				
Progressivo ↕	Indirizzo ↕		Impianto selezionato	Scheda tecnica
1	Via U	14 - GIARRE (CT)		

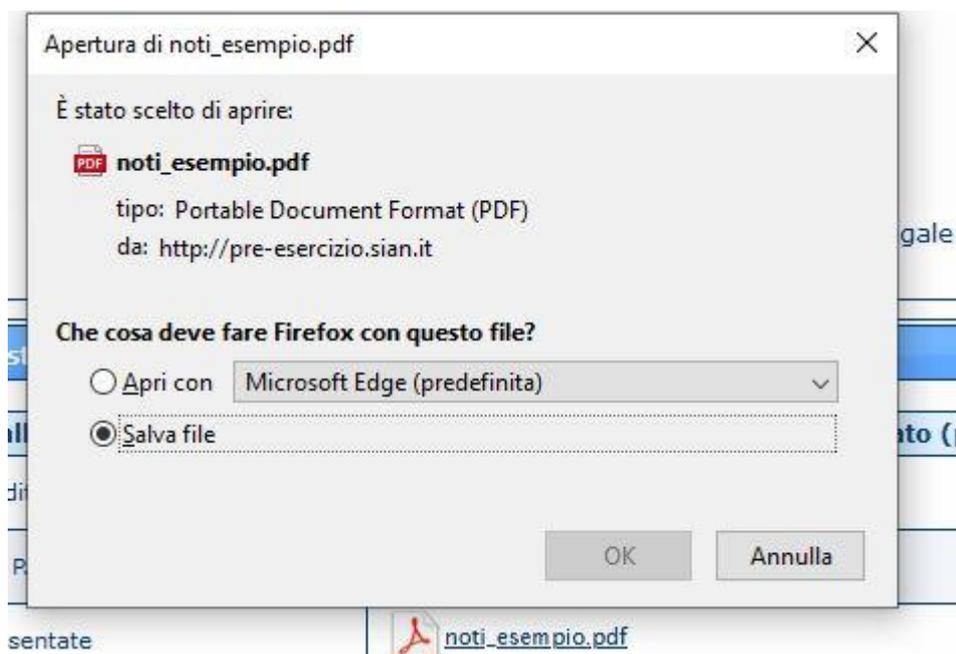
Elenco addetti per la struttura					
Codice Fiscale ↕	Nominativo ↕	Data Nascita	Luogo Nascita ↕	Curriculum Vitae	Op.
MDDF	ROS JNI	12/02/1979	ROMA (RM) ITALIA	MI U_cv.pdf	

[Indietro](#)

Logo-Autocontrollo – Riepilogo struttura

E' possibile effettuare lo scarico del CV degli addetti al controllo selezionando la colonna Curriculum vitae dell'addetto interessato

Effettuata questa operazione il sistema verrà richiesta all'utente se si vuole effettuare il salvataggio del file in formato pdf contenente i dati richiesta di esenzione inviata. Nel caso in cui l'utente avesse impostato il salvataggio automatico dei file sulla proprio PC il file verrà scaricato in automatico nella cartella Download, o altra cartella indicata dall'utente nelle opzioni



Logo-Autocontrollo – Scarico CV

2.3.2.5.3.1.2 Consultazione Scheda Tecnica

Per effettuare la consultazione della scheda tecnica associata alla struttura, l'utente dovrà selezionare il pulsante  della riga interessata. Effettuata questa operazione verrà aperta la maschera di riepilogo della struttura. In cui sono presenti anche gli addetti al controllo associati alla domanda

Dati struttura selezionata

Progressivo: 00001	Indirizzo: via prova 43 AGRIGENTO (AG)
Numero Autorizzazione: Aut. num. 412 dal 16/11/2021 al 16/11/2022	Stato: 31 - APPROVATA

Elenco degli impianti			
Progressivo	Indirizzo	Impianto selezionato	Scheda tecnica
1	Via Uì 14 - GIARRE (CT)		

Elenco addetti per la struttura					
Codice Fiscale	Nominativo	Data Nascita	Luogo Nascita	Curriculum Vitae	Op.
MDDF	ROS JNI	12/02/1979	ROMA (RM) ITALIA	Mf U_cv.pdf	

[Indietro](#)

Logo-Autocontrollo – Riepilogo struttura

Per effettuare la consultazione della scheda tecnica andrà utilizzato il pulsante  presente accanto la semaforo verde dell'impianto selezionato.

Effettuata questa operazione verrà aperta la maschera di dettaglio della scheda tecnica in cui saranno visualizzabili tutte le informazioni precedentemente inserite .

[Indietro](#)

Dati Azienda

Ragione Sociale: VI	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 02	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla RDNQO con il numero: 01	FAX:
Telefono: 06555	
Filiali:	
Nominativo del rappresentante legale: G	Codice fiscale del rappresentante legale: M

Magazzini di lavorazione

Ubicazione: Via Ungaretti 32 A GIARRE(CT) 95014	Titolo di possesso: AFFITTO
Superficie coperta complessiva (mq): 2.000	Locali per ricoveri vari (mq): 500
di cui: Sala di lavorazione (mq): 1.000	Altro (Servizi per il personale, etc) (mq):
Uffici (mq): 500	

Impianti di refrigerazione

Capacità di conservazione temperatura normale (Ton): 10	N° celle temperatura normale: 10
Capacità di conservazione in A.C. (Ton): 0	N° celle in A.C.: 0
Capacità di conservazione complessiva (Ton): 10	N° celle frigorifere complessive: 10
Altri sistemi di refrigerazione:	

Attrezzatura tecnica disponibile

Macchinari e dispositivi di lavorazione:
motozappa

Capacità lavorativa giornaliera (Ton):
15

Organizzazione commerciale ed attività svolta

Modalità di acquisizione dei prodotti:

PRODUZIONE PROPRIA O DEI PROPRI SOCI: 100%	ACQUISTO MERCATO ITALIANO: 0%
ACQUISTO MERCATO UE: 0%	ACQUISTO MERCATO EXTRA UE: 0%

Prodotti lavorati:

<p style="text-align: center; background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">Prodotti</p>	<p>→</p> <p>←</p> <p>+</p> <p>-</p>	<p style="text-align: center; background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">Prodotti lavorati</p> <ul style="list-style-type: none"> AGLI CARCIOFI CAROTE CAVOLFIORI CIPOLLE FAGIOLINI LATTUGHE, INDIVIE RICCE E SCAROLE MELANZANE
---	-------------------------------------	---

Quantitativo annuo medio ultimo triennio (Ton):
1.000

Volume di affari medio ultimo triennio (euro):
13,00

Mercati di destinazione:

Interno: 100%	Comunitario: %	Extra UE: %
----------------------	----------------	-------------

Disponibilità di ufficio commerciale:

PROPRIO ASSOCIATO

Numero dipendenti:

Fissi: 123	Stagionali:
-------------------	-------------

Eventuali altre informazioni:

[Indietro](#)

2.3.2.6 Consultazione Domanda di Rinuncia Logo/Autocontrollo

Per poter effettuare la consultazione di una domanda di rinuncia precedentemente inserita, l'utente dovrà utilizzare il pulsante  presente nella riga della domanda interessata

ELENCO RICHIESTE AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL LOGO COMUNITARIO ED AUTOCONTROLLO Nuovo

Ragione Sociale: **VE**
 Codice Fiscale **0** Partita IVA **0** Numero Iscrizione **0**

Elenco richieste di Autorizzazione all'uso del Logo Comunitario ed Autocontrollo per l'Azienda			
Risultati 1 - 3 di 3 1 50			
Numero domanda	Tipo domanda	Strutture	Op.
00000047LAPU12112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (IN INSERIMENTO il 12/11/2021) - 1 addetti	   
00000046LAPU12112021	Domanda di Rinuncia Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (REVOCATO A SEGUITO DI RINUNCIA il 17/11/2021) - 1 addetti	 
00000044LAPU12112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (SOSPESA dal 15/11/2021 al 30/11/2021) - 1 addetti 00002 ACERETO (REVOCATO il 16/11/2021) - 1 addetti	 

Risultati 1 - 3 di 3 1 50

Nuovo

Logo Comunitario - Autocontrollo – Elenco Domande

Alla pressione del pulsante  verrà aperta la maschera di dettaglio della domanda selezionata

E' possibile effettuare la consultazione di tutte le domande presenti in elenco. Dopo aver selezionato la domanda verrà aperta la maschera di dettaglio domanda

2.3.2.6.1 Sezione Dati Azienda

I dati identificativi dell'operatore e del legale rappresentate verranno automaticamente recuperati dal sistema, con quanto dichiarato nella BDNOO

Dati Azienda	
Ragione Sociale: VE	Indirizzo Sede Legale: VIA GINO 4592100 AGRIGENTO(AG)
Partita IVA: 02	E-mail: prova@gmail.com
Iscritta alla BDNOO con il numero: 01	FAX:
Telefono: 06555	
Nominativo del rappresentante legale: G .I	Codice fiscale del rappresentante legale: MI

Logo Comunitario Autocontrollo – Sezione Dati azienda

2.3.2.6.2 Sezione Documenti da allegare

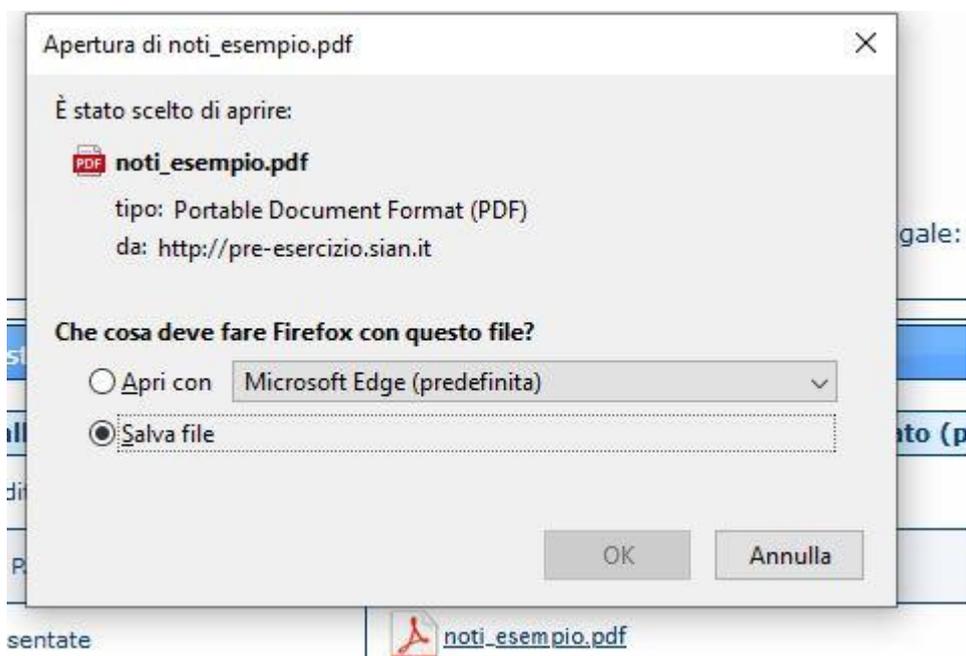
In questa sezione saranno presente i documenti precedentemente caricati .

Elenco documenti da allegare alla richiesta		
Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
fotocopia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di validita'	 noti_esempio.pdf	
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	 noti_esempio.pdf	

Logo Comunitario Autocontrollo – Sezione Documenti

E' possibile effettuare lo scarico dei documenti precedentemente inseriti selezionando il documento interessato

Effettuata questa operazione il sistema verrà richiesta all'utente se si vuole effettuare il salvataggio del file in formato pdf contenente i dati richiesta di esenzione inviata. Nel caso in cui l'utente avesse impostato il salvataggio automatico dei file sulla proprio PC il file verrà scaricato in automatico nella cartella Download, o altra cartella indicata dall'utente nelle opzioni



Logo Comunitario Autocontrollo – Scarico Documenti

2.3.2.6.3 Sezione strutture

In questa sezione saranno presenti le strutture legate alla domanda di rinuncia

Elenco strutture selezionabili per l'azienda					
Prog. ↕	Indirizzo ↕	Autorizzazione ↕	Stato ↕	Op.	Aggiunta
00010	VIA	Aut. num. 0116 valida dal 12/10/2021 al 12/10/2023	RICHIESTA RINUNCIA		

Indietro

Logo Comunitario Autocontrollo – Sezione Strutture

2.3.2.7 Invio Domanda Autorizzazione/Rinuncia Autorizzazione Logo Comunitario Autocontrollo

Per poter effettuare l’invio di una domanda di autorizzazione o rinuncia all’utilizzo Logo o Autocontrollo inserita, ma non ancora inviata ad Agecontrol, sarà sufficiente, dalla maschera di elenco Domande selezionare il pulsante  presente in corrispondenza della domanda interessata

ELENCO RICHIESTE AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL LOGO COMUNITARIO ED AUTOCONTROLLO Nuovo

Ragione Sociale: **VE**
 Codice Fiscale: **0** Partita IVA: **0** Numero Iscrizione: **0**

Elenco richieste di Autorizzazione all'uso del Logo Comunitario ed Autocontrollo per l'Azienda			
Risultati 1 - 3 di 3 50			
Numero domanda	Tipo domanda	Strutture	Op.
00000047LAPU12112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (IN INSERIMENTO il 12/11/2021) - 1 addetti	  
00000046LAPU12112021	Domanda di Rinuncia Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (REVOCATA A SEGUITO DI RINUNCIA il 17/11/2021) - 1 addetti	
00000044LAPU12112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (SOSPESA dal 15/11/2021 al 30/11/2021) - 1 addetti 00002 ACERETO (REVOCATA il 16/11/2021) - 1 addetti	

Risultati 1 - 3 di 3 50

Nuovo

Logo Autocontrollo – Elenco Domande

Alla pressione del pulsante  verrà aperta la maschera di dettaglio della domanda da cui sarà possibile effettuare una verifica dei dati inseriti

Iscritta alla BDNOO con il numero: 01		E-mail: prova@gmail.com	 Premere il tasto "Conferma Invio" per inviare la richiesta
Telefono: 06555		FAX:	
Nominativo del rappresentante legale: GIA		Codice fiscale del rappresentante legale: MI	

Elenco documenti da allegare alla richiesta		
Tipo documento da allegare	File documento allegato (pdf)	Cancella
Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta (validita' 3 mesi)	<input type="button" value="+ File pdf scansione del documento"/>	
fotocopia del Certificato di attribuzione della P. IVA	<input type="button" value="+ File pdf scansione del documento"/>	
fotocopia del codice fiscale del legale rappresentate	<input type="button" value="+ File pdf scansione del documento"/>	
fotocopia del Documento di identita' del legale rappresentate in corso di validita'	<input type="button" value="+ File pdf scansione del documento"/>	
Fotocopia planimetria Catastale	<input type="button" value="+ File pdf scansione del documento"/>	

Elenco strutture selezionabili per l'azienda				
Risultati 1 - 3 di 3				
Prog. ↕	Indirizzo ↕	Autorizzazione ↕	Stato ↕	Op.
00002	viale (BZ)		IN INSERIMENTO	
00003	CORS			
00004	CORS			

Nel caso in cui l'utente non volesse effettuare l'invio della domanda potrà utilizzare il pulsante annulla Invio, in caso contrario alla pressione del pulsante Conferma Invio il sistema effettuerà le seguenti verifiche

- Domanda di esenzione
 - Presenza della documentazione obbligatoria
 - Presenza di almeno una struttura
 - Presenza di almeno un addetto per ogni struttura selezionata
 - Selezione di un impianto di condizionamento e compilazione della scheda tecnica per ogni struttura selezionata
- Domanda di Rinuncia
 - Presenza della documentazione obbligatoria
 - Presenza di almeno una struttura

.In caso di assenza di uno o più campi verrà visualizzato un messaggio di errore



Logo Comunitario Autocontrollo – Errori Invio

Nel caso in cui il sistema non riscontri incongruenza con quanto atteso, si verrà riportati automaticamente alla maschera di Elenco Domande di esenzione e mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente

ELENCO RICHIESTE AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL LOGO COMUNITARIO ED AUTOCONTROLLO Nuovo

i Operazione completata correttamente

Ragione Sociale: **V**
 Codice Fiscale: **02** Partita IVA: **024** Numero Iscrizione: **01**

Elenco richieste di Autorizzazione all'uso del Logo Comunitario ed Autocontrollo per l'Azienda			
Risultati 1 - 4 di 4 50			
Numero domanda	Tipo domanda	Strutture	Op.
00000048LAPU16112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00002 ACERETO (RICHIESTA RINUNCIA il 16/11/2021) - 2 addetti	🖨️
00000047LAPU12112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (IN INSERIMENTO il 12/11/2021) - 1 addetti	🖨️ 🗑️
00000046LAPU12112021	Domanda di Rinuncia Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (REVOCATA A SEGUITO DI RINUNCIA il 17/11/2021) - 1 addetti	🖨️
00000044LAPU12112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (SOSPESA dal 15/11/2021 al 30/11/2021) - 1 addetti 00002 ACERETO (REVOCATA il 16/11/2021) - 2 addetti	🖨️

Risultati 1 - 4 di 4 50

Nuovo

Logo Comunitario Autocontrollo – Invio avvenuto

Da questo momento l'utente non potrà effettuare ulteriori modifiche alla domanda inserita, potrà procedere unicamente alla stampa del modulo utilizzando l'apposito pulsante 🖨️.

Utilizzato il pulsante 🖨️ verrà richiesta all'utente se si vuole effettuare il salvataggio del file in formato pdf contenente i dati richiesta di esenzione inviata. Nel caso in cui l'utente avesse impostato il salvataggio automatico dei file sulla proprio PC il file verrà scaricato in automatico nella cartella Download, o altra cartella indicata dall'utente nelle opzioni

2.3.2.8 Stampa Domanda Autorizzazione/Rinuncia Logo Comunitario/Autocontrollo

Per poter effettuare la stampa di una domanda di autorizzazione o rinuncia al logo comunitario o autocontrollo precedentemente inviata ad Agecontrol sarà sufficiente, dalla maschera di elenco

Domande selezionare il pulsante  presente in corrispondenza della domanda interessata

ELENCO RICHIESTE AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL LOGO COMUNITARIO ED AUTOCONTROLLO Nuovo

 Operazione completata correttamente

Ragione Sociale: **V**
 Codice Fiscale: **02** Partita IVA: **024** Numero Iscrizione: **01**

Elenco richieste di Autorizzazione all'uso del Logo Comunitario ed Autocontrollo per l'Azienda			
Risultati 1 - 4 di 4 50			
Numero domanda	Tipo domanda	Strutture	Op.
00000048LAPU16112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00002 ACERETO (RICHIESTA RINUNCIA il 16/11/2021) - 2 addetti	
00000047LAPU12112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (IN INSERIMENTO il 12/11/2021) - 1 addetti	  
00000046LAPU12112021	Domanda di Rinuncia Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (REVOCATO A SEGUITO DI RINUNCIA il 17/11/2021) - 1 addetti	
00000044LAPU12112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (SOSPESA dal 15/11/2021 al 30/11/2021) - 1 addetti 00002 ACERETO (REVOCATO il 16/11/2021) - 2 addetti	

Risultati 1 - 4 di 4 50

Nuovo

Logo Comunitario Autocontrollo – Elenco Domande

Alla pressione del pulsante  verrà richiesta all'utente se si vuole effettuare il salvataggio del file in formato pdf contenente i dati richiesta di esenzione inviata. Nel caso in cui l'utente avesse impostato il salvataggio automatico dei file sulla proprio PC il file verrà scaricato in automatico nella cartella Download, o altra cartella indicata dall'utente nelle opzioni

Ricevuta pratica Sian n.00000048LAPU16112021

data invio 2021-11-16T14:13:51.000+01:00

MODULO C**OGGETTO:** Richiesta di autorizzazione all'uso di LOGO COMUNITARIO.

Il /La sottoscritto/a

GI/ .I, in qualità di legale rappresentante della ditta VERDURANDIA SNC DI

AM, A, con sede legale in VIA GINO 45

Part. IVA 0: Cod. Fisc 0:

iscritta alla Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli con n che dispone degli stabilimenti situati in (indicare tutti gli stabilimenti utilizzati):

00001 v

00002 v

00003 C

00004 C

00005 S

E SUL SEVESO (MB)

00006 v

00007 v

(BI)

00008 v

00010 v

00011 LARGO CALEOTTO IN T. LECCO (LC)

CHIEDE

all'Agecontrol S.p.A., in base all'art. 12, del Reg. (UE) n. 543/2011, di essere autorizzato all'effettuazione dell'Autocontrollo dei prodotti ortofrutticoli in fase di esportazione dagli stabilimenti di (indicare gli stabilimenti per i quali si intende richiedere l'autorizzazione):

00002) viale I

A tal fine dichiara di:

- a) offrire sufficienti garanzie di conformità elevata e costante degli ortofrutticoli commercializzati;
- b) disporre di addetti al controllo che abbiano ricevuto una formazione riconosciuta dallo Stato Membro;
- c) possedere attrezzature adeguate per il condizionamento e l'imballaggio dei prodotti;
- d) impegnarsi ad effettuare controlli di conformità delle merci commercializzate;
- e) impegnarsi a tenere un registro validato dall'organismo di controllo di tutte le operazioni eseguite;
- f) impegnarsi a comunicare eventuali variazioni relative alla struttura organizzativa intervenute dopo il rilascio dell'autorizzazione.

Si comunicano di seguito il /i nominativo/i del/degli addetto/i al controllo:

- Sig RC , nato a ROMA, il 12

Si allega la seguente documentazione:

- *certificato d'iscrizione alla Camera di Commercio della Ditta;*
- *fotocopia del certificato di attribuzione della partita IVA;*
- *fotocopia del codice fiscale e di un documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante o del titolare dell'impresa;*
- *Curriculum professionale e formativo dell'addetto al controllo;*
- *Impegno di Controllo per Autocontrollo;*
- *Scheda tecnica caratteristiche impianto;*

IMPEGNO DI CONTROLLO DELLA QUALITA' DEGLI ORTOFRUTTICOLI LOGO COMUNITARIO

Ai sensi dell'art. 11 del Reg. (CE) n. 1580/2007

Il Sig G _____ LI in qualità di legale rappresentante

Codice fiscale 0: _____

della Ditta: VI _____

Partita Iva 02 _____

indirizzo VIA GINO 45

C.A.P 92100

CITTA 'AGRIGENTO

PROV AG

TEL 06555

FAX _____

E-mail prova@gmail.com

SI IMPEGNA

Assistito dal/i Sig./Sig.ri:

Ri _____

MDI _____

preposto/i al controllo di qualità c/o la struttura sita nel comune di ACERETO

in _____

ad effettuare i controlli necessari al fine di assicurare una qualità costante del prodotto e ad annotare gli esiti dei controllo nel Registro delle operazioni. Questo impegno, sancito dal presente documento e dal numero di protocollo assegnato per l'autorizzazione all'autocontrollo, ha validità di tre anni ed è rinnovabile se non intervengono elementi ostativi.

SCHEDA TECNICA
STRUTTURE, ATTREZZATURE ED ATTIVITA' COMMERCIALE
LOGO COMUNITARIO
 Reg. (CE) 1580/2007 Articolo 11

1. DATI GENERALI

Denominazione/Ragione sociale	VE	MAROLI
	GI	LI CHIARA
Sede legale/Sede principale	VI	
Iscrizione in BDNOO n°	01	
Codice fiscale	02	
Partita IVA	02	
Filiali		
Titolare/Legale rappresentante	M	

2. MAGAZZINI DI LAVORAZIONE

Ubicazione	via dell'apice ACQUI TERME (AL) 15011
Titolo di possesso	PROPRIETA
Superficie coperta complessiva (mq)	6000
di cui:	
Sala di lavorazione (mq)	5000
Locali per ricoveri vari (mq)	500
Uffici (mq)	500
Servizi per il personale /Sala mensa (mq)	

3. IMPIANTI DI REFRIGERAZIONE

Numero celle frigorifere	22
Capacità di conservazione complessiva (Ton)	500
N° celle temperatura normale 10	e capacità di conservazione (Ton) 200
N° celle in A.C. 12	e capacità di conservazione (Ton) 300
Altri sistemi di refrigerazione	

4. ATTREZZATURA TECNICA DISPONIBILE

Elencare macchinari e dispositivi di lavorazione	indicazione dell'apice
Capacità lavorativa giornaliera (Ton)	100

5. ORGANIZZAZIONE COMMERCIALE ED ATTIVITA' SVOLTA

Modalità di acquisizione dei prodotti
 Prodotti lavorati
 Quantitativo annuo medio ultimo triennio (Ton) **1233**
 Volume di affari medio ultimo triennio (euro) **10000**
 Mercati di destinazione:
 Interno% **100**
 Comunitario%
 Extra UE%

Disponibilità di ufficio commerciale in: **ASSOCIATO**

Numero dipendenti: fissi **12** stagionali
 Eventuali altre informazioni

Per l'impresa in qualità di legale rappresentate

Logo Comunitario Autocontrollo – Stampa Domanda

NUMERO PRATICA SIAN: 00000066LAPU14122021

Data Invio Richiesta: 14/12/2021

Il/La sottoscritto/a GI, (Cod Fisc MF 3W) in qualità di legale rappresentante della ditta importatrice V
 V (C.F. 0 IVA 0 avente sede legale in AGRIGENTO (AG), via VIA GINO 45, iscritta alla Banca Dati Nazionale degli Operatori Ortofrutticoli con il numero 0

DICHIARA

di rinunciare alle seguenti autorizzazioni all' LOGO
 COMUNITARIO, già concesse con numero 4 prodotti confezionati dalle strutture:

PROGRESSIVO STRUTTURA	INDIRIZZO	DATA INIZIO AUTORIZZAZIONE	DATA FINE AUTORIZZAZIONE
00001	via prova 43,AGRIGENTO(AG)		
00002	viale ,ACERETO(BZ)	16/11/2021	16/11/2022

Logo-Autocontrollo – Stampa Rinuncia

2.3.2.9 Cancellazione Domanda Esenzione/Rinuncia Banane

Per poter effettuare la stampa di una domanda di autorizzazione o rinuncia inserita, ma non ancora inviata ad Agecontrol, sarà sufficiente, dalla maschera di elenco Domande selezionare il pulsante  presente in corrispondenza della domanda interessata

ELENCO RICHIESTE AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL LOGO COMUNITARIO ED AUTOCONTROLLO Nuovo

 **Operazione completata correttamente**

Ragione Sociale: **V**
Codice Fiscale: **02** Partita IVA: **024** Numero Iscrizione: **01**

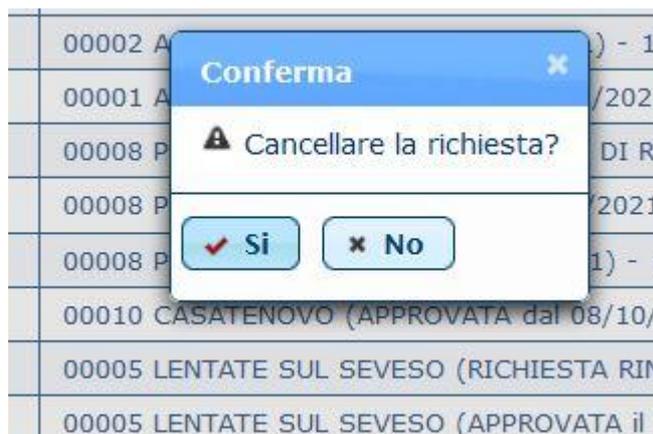
Elenco richieste di Autorizzazione all'uso del Logo Comunitario ed Autocontrollo per l'Azienda			
Risultati 1 - 4 di 4 50			
Numero domanda	Tipo domanda	Strutture	Op.
00000048LAPU16112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00002 ACERETO (RICHIESTA RINUNCIA il 16/11/2021) - 2 addetti	
00000047LAPU12112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (IN INSERIMENTO il 12/11/2021) - 1 addetti	  
00000046LAPU12112021	Domanda di Rinuncia Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (REVOCATA A SEGUITO DI RINUNCIA il 17/11/2021) - 1 addetti	
00000044LAPU12112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (SOSPESA dal 15/11/2021 al 30/11/2021) - 1 addetti 00002 ACERETO (REVOCATA il 16/11/2021) - 2 addetti	

Nuovo

Logo Comunitario Autocontrollo – Elenco Domande

E' possibile effettuare la cancellazione delle sole domande che si trovano nello stato IN INSERIMENTO.

Alla pressione del pulsante  ne verrà richiesta la conferma



Logo Comunitario Autocontrollo – Conferma Cancellazione

Alla pressione del pulsante Si verrà mostrato un messaggio di operazione avvenuta correttamente e la domanda non sarà più presente nella maschera di elenco

ELENCO RICHIESTE AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL LOGO COMUNITARIO ED AUTOCONTROLLO Nuovo

Operazione completata correttamente

Ragione Sociale: **V**
Codice Fiscale: **02** Partita IVA: **024** Numero Iscrizione: **01**

Elenco richieste di Autorizzazione all'uso del Logo Comunitario ed Autocontrollo per l'Azienda			
Risultati 1 - 4 di 4 1 50			
Numero domanda	Tipo domanda	Strutture	Op.
00000048LAPU16112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00002 ACERETO (RICHIESTA RINUNCIA il 16/11/2021) - 2 addetti	
00000047LAPU12112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (IN INSERIMENTO il 12/11/2021) - 1 addetti	
00000046LAPU12112021	Domanda di Rinuncia Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (REVOCATO A SEGUITO DI RINUNCIA il 17/11/2021) - 1 addetti	
00000044LAPU12112021	Nuova Domanda Logo Comunitario	00001 AGRIGENTO (SOSPESA dal 15/11/2021 al 30/11/2021) - 1 addetti 00002 ACERETO (REVOCATO il 16/11/2021) - 2 addetti	

Risultati 1 - 4 di 4 1 50

Nuovo

Logo Comunitario Autocontrollo – Cancellazione avvenuta correttamente