



**Ministero delle
politiche agricole
alimentari e forestali**

Dematerializzazione dei registri di carico e scarico ai sensi
dell'articolo 1-bis, comma 6 del DL 91/2014

Guida all'utilizzo per le imprese specializzate (DM 293 del
20 marzo 2015 art. 3 comma 4)

Indice

1	INTRODUZIONE	3
1.1	PREMESSA	3
1.2	SCOPO	3
1.3	CAMPO DI APPLICAZIONE	3
1.4	RIFERIMENTI	3
1.5	REGISTRO DELLE MODIFICHE	4
1.6	ACRONIMI E GLOSSARIO	4
2	DELEGARE L'IMPRESA SPECIALIZZATA	5
2.1	PASSI PRELIMINARI	5
2.2	INSERIRE LA DELEGA ALL'IMPRESA SPECIALIZZATA	5
3	ACCETTARE LA DELEGA	10
4	GESTIRE IL REGISTRO IN DELEGA	11
5	UTILIZZARE IL SERVIZIO WEB-SERVICE	13
5.1	TRASMETTERE I DATI IN DELEGA	13
5.2	SCARICARE LA DOCUMENTAZIONE TECNICA	13
5.3	RICHIEDERE LE CREDENZIALI DEL SISTEMA DI COOPERAZIONE DI TEST	14
5.4	TRASMETTERE IL FILE XML IN DELEGA	15
5.4.1	<i>Impostazione dell'Header</i>	16
5.4.2	<i>Formattazione del file XML</i>	16

1 INTRODUZIONE

1.1 Premessa

La presente guida descrive le funzionalità operative disponibili per le imprese specializzate che hanno ricevuto delega alla tenuta del registro dematerializzato del settore vitivinicolo in attuazione all'art. 3 comma 4 del DM 293 del 20 marzo 2015.

1.2 Scopo

Il manuale riporta le linee guida per l'utilizzo del servizio informatico di supporto alla tenuta del registro di carico e scarico del settore vitivinicolo da parte delle imprese specializzate.

1.3 Campo di applicazione

Il documento è rivolto a alle imprese specializzate che utilizzano i servizi del registro telematico per il settore vitivinicolo avendo ricevuto delega dall'azienda vinicola ai sensi dell'art. 3 comma 4 del DM 293 del 20 marzo 2015..

1.4 Riferimenti

Nel seguito vengono elencati i documenti che si ritengono utili alla migliore comprensione del manuale.

Normativa	Titolo
S-MIP-MRGA-K3-15001	Regole tecniche per l'accesso al servizio in cooperazione applicativa tramite tecnologia web-service per la tenuta in forma dematerializzata dei registri nel settore vitivinicolo
S-MIP-MRGA-K3-15002	Dematerializzazione dei registri di carico e scarico ai sensi dell'articolo 1-bis, comma 5 del DL 91/2014 - Modalità operative per l'attivazione del registro di carico e scarico vitivinicolo
S-MIP-MRGA-K3-15003	Dematerializzazione dei registri di carico e scarico ai sensi dell'articolo 1-bis, comma 5 del DL 91/2014 - Guida all'utilizzo dei servizi del registro di carico e scarico vitivinicolo
S-MIP-MRGA-K3-15004	Dematerializzazione dei registri di carico e scarico ai sensi dell'articolo 1-bis, comma 5 del DL 91/2014 - Codifiche adottate dal registro di carico e scarico vitivinicolo
S-MIP-MRGA-K3-15005	Norme per l'impostazione dei file XML nella trasmissione dei dati del registro di carico e scarico vitivinicolo tramite tecnologia web-service

1.5 Registro delle modifiche

Si riportano nel seguito le modifiche sul documento.

N° Revisione	Descrizione	Autore	Data Emissione
1	Prima emissione	R. Vanzini	07/11/2016
2	Aggiunto il paragrafo 3 – Accettare la delega	-	07/07/2017

1.6 Acronimi e glossario

Nel seguito vengono elencati tutti i termini e acronimi utilizzati nel documento al fine di definirne una descrizione rigorosa e non ambigua.

Abbreviazione utilizzata	Descrizione
MIPAAF	Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali
ICQRF	Ispettorato Centrale della tutela della qualità e repressione frodi dei prodotti agroalimentari
PIN	Personal Identification Number
SIAN	Sistema Informativo Agricolo Nazionale
FAQ	Acronimo di Frequently Asked Questions termine inglese che significa domande poste frequentemente
Credenziali personali	Username e password
Username	Identificativo dell'utente: codice fiscale del responsabile legale o del delegato
Codice ICQRF	Codice identificativo assegnato dall'ICQRF che identifica univocamente lo stabilimento/deposito

2 DELEGARE L'IMPRESA SPECIALIZZATA

Nel seguito sono descritte le operazioni che deve effettuare l'azienda vitivinicola per delegare un'impresa specializzata alla tenuta del registro dematerializzato.

Ricordiamo che se si sceglie di dare mandato ad un'impresa specializzata per la tenuta del registro vitivinicolo (art. 3 comma 4 del DM 293 del 20 marzo 2015), il rappresentante legale titolare del registro vitivinicolo, dalla data di inizio della delega, potrà ESCLUSIVAMENTE consultare il registro dello stabilimento (le funzioni di aggiornamento saranno di competenza dell'impresa specializzata).

2.1 Passi preliminari

Prima di poter delegare un'impresa specializzata, è necessario che l'azienda delegante effettui le operazioni preliminari seguenti :

- ➔ Iscrizione al SIAN al termine della quale disporrà delle credenziali personali (username coincidente con il codice fiscale del rappresentante legale e password) per accedere all'area riservata del sito <http://mipaaf.sian.it>;
- ➔ associazione del codice ICQRF che identifica il proprio stabilimento (per il quale si intende dare mandato alla tenuta del registro) al registro telematico del settore vitivinicolo tramite la funzione VERIFICA/ASSOCIAZIONE CODICE ICQRF disponibile in area riservata.

Per maggiori approfondimenti sulla modalità di iscrizione al SIAN e associazione del codice ICQRF allo stabilimento si rimanda al manuale di codice S-MIP-MRGA-K3-15002 - Dematerializzazione dei registri di carico e scarico ai sensi dell'articolo 1-bis, comma 5 del DL 91/2014 - Modalità operative per l'attivazione del registro di carico e scarico vitivinicolo.

2.2 Inserire la delega all'impresa specializzata

Una volta completate le operazioni preliminari si può procedere con l'inserimento della delega tramite la funzione di GESTIONE DELEGATI (presente nel menu AGRICOLTURA sotto la voce REGISTRI DEMATERIALIZZATI DI CARICO E SCARICO).

Registri Dematerializzati di carico e scarico

I servizi consentono la gestione dei registri dematerializzati ai sensi dell'articolo 1-bis, comma 6, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91 sia attraverso funzioni on-line per la registrazione diretta delle operazioni di carico e scarico, l'acquisizione dei fornitori/destinatari interessati dalle movimentazioni e la consultazione del registro generale, sia tramite servizi di cooperazione applicativa.

ATTENZIONE - Il servizio è disponibile per i soli operatori che hanno effettuato l'iscrizione al SIAN e dispongono delle credenziali personali (username e password) pertanto per accedere è necessario procedere con l'autenticazione selezionando ACCESSO ALL'AREA RISERVATA posta in alto a destra nella homepage e successivamente l'opzione ACCEDI

- ◆ Informazioni registro di carico e scarico
- ◆ Verifica/Associazione Codice ICQRF
- ◆ Gestione Delegati
- ◆ Reg. carico e scarico sfarinati e paste alimentari
- ◆ Reg. carico e scarico sfarinati e paste alimentari di prova
- ◆ Registro di carico e scarico del latte conservato
- ◆ Registro di carico e scarico del latte conservato di prova
- ◆ Reg. carico e scarico delle sostanze zuccherine
- ◆ Reg. carico e scarico delle sostanze zuccherine di prova
- ◆ Registro di carico e scarico per la produzione del burro
- ◆ Reg. carico e scarico per la produzione del burro di prova
- ◆ Registro di carico e scarico del vitivinicolo
- ◆ Registro di carico e scarico del vitivinicolo di prova
- ◆ Documentazione Tecnica
- ◆ Normativa di riferimento

Selezionata la voce si ottiene una prima maschera contenente l'elenco di tutti gli stabilimenti dell'azienda vinicola.



Delega Per Utenti Qualificati

Utente: PCCLSN57B24L833N
Ruolo: DELEGANTE

Elenco aziende

Cuaa Cerca

CUAA	DESCRIZIONE	DELEGHE PRESE IN CARICO	DELEGHE ASSEGNATE	DELEGHE REVOCATE	COMPETENZA	DETTAGLIO
00619260052	F.LLI GANCIA & C. S.P.A.	0	0	0	R.Leg	
01417280524	TENUTA DI GINESTRELLE S.R.L. SOCIETA' AGRICOLA A UNICO SOCIO	0	0	0	R.Leg	
01286590052	AZIENDA AGRICOLA TENUTE DEI VALLARINO SRL	0	0	0	R.Leg	

Legenda:

- **DELEGHE PRESE IN CARICO:** Si tratta delle deleghe accettate dal delegato (possono essere solo revocate).
- **DELEGHE ASSEGNATE:** Si tratta delle deleghe NON ancora accettate dal delegato (possono essere solo annullate).
- **DELEGHE REVOCATE:** Si tratta delle deleghe che sono state revoca dal delegante.

Selezionando lo stabilimento di interesse per il quale delegare la tenuta del registro si ottiene la maschera riportata nel seguito.



MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI

Delega Per Utenti Qualificati

Utente: PCCLSN57B24L833N
Ruolo: DELEGANTE

Dettaglio azienda

CUAA Azienda: 00619260052
Denominazione Azienda: F.LLI GANCIA & C. S.P.A.

CUAA DELEGATO	DELEGATO	SERVIZIO	COD STABILIMENTO	INDIRIZZO STABILIMENTO	STATO	DATA INIZIO	DATA FINE	DATA SCADENZA	DATA ACCETTAZIONE	DETTAGLIO	REVOCA	ANNULLA
Nessun record trovato												

Assegna nuova delega | Indietro

Si seleziona quindi il pulsante ASSEGNA NUOVA DELEGA per scegliere poi l'impresa specializzata.



MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI

Delega Per Utenti Qualificati

Utente: FRGGL71L10F443C
Ruolo: DELEGANTE

Assegna delega a privato

Servizio: Registro Prodotti vitivinicoli
Tipo Delegato: CAA O IMPRESA SPECIALIZZATA

Conferma

Indietro

A questo punto si seleziona dalla lista SERVIZIO la voce REGISTRO PRODOTTI VITIVINICOLI e dalla lista TIPO DELEGATO la voce CAA o IMPRESA SPECIALIZZATA premendo sempre, ad ogni scelta, il pulsante CONFERMA posto nella parte destra in corrispondenza dell'opzione.



MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI

Delega Per Utenti Qualificati

Utente: FRGGL71L10F443C
Ruolo: DELEGANTE

Assegna delega a privato

Servizio: Registro Prodotti vitivinicoli
Tipo Delegato: CAA O IMPRESA SPECIALIZZATA
Tipo persona giuridica: IMPRESA SPECIALIZZATA

Conferma

Indietro

La scelta del TIPO PERSONA GIURIDICA consente quindi di indicare se delegare un CAA – Centro di Assistenza Agricola oppure una impresa specializzata accreditata.

MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI

Delega Per Utenti Qualificati

Utente: DCCCL67B19L483G
Ruolo: DELEGANTE

Assegna delega persona giuridica

Cuaa Azienda: 00181450305
Denominazione Azienda: DE CECCO OPERE A VERDE S.R.L.
Servizio: Registro Sfarinati e Paste Alimentari
Tipo Delegato: PERSONA GIURIDICA
Tipo Persona Giuridica: IMPRESA SPECIALIZZATA

P-IVA	DENOMINAZIONE	SELEZIONA
02270290907	AGRIS ARDEGNA	<input type="radio"/>
05053521000	AGROQUALITA'	<input type="radio"/>
01541820708	ARSIAM	<input type="radio"/>
01951701208	BIOAGRICERT	<input type="radio"/>
80000350720	CCIAA BARI	<input type="radio"/>
80000530693	CCIAA CHIETI	<input type="radio"/>
80002570713	CCIAA FOGGIA	<input type="radio"/>
80009730757	CCIAA LECCE	<input type="radio"/>
80000750689	CCIAA PESCARA	<input type="radio"/>
80000170763	CCIAA POTENZA	<input type="radio"/>
80099790588	CCIAA ROMA	<input type="radio"/>

Nel caso di impresa specializzata occorre selezionare quella di interesse dalla lista (nell'elenco compaiono tutte le imprese specializzate riconosciute dall'ICQRF), indicare la DATA DI INIZIO DELEGA e confermare la scelta con il pulsante CONFERMA.

Utente: FRGGL71L10F443C
Ruolo: DELEGANTE

Assegna delega a CAA

Cuaa Azienda: 91003240263
Denominazione Azienda: MIPAAF - ICQRF UFFICIO CONEGLIANO
Servizio: Registro Prodotti Vitivinicoli
Tipo Delegato: CAA O IMPRESA SPECIALIZZATA
Tipo Persona Giuridica: CAA

Tipologia CAA: CAA Coldiretti

Regione: LAZIO

Provincia: FROSINONE

Comune: FROSINONE

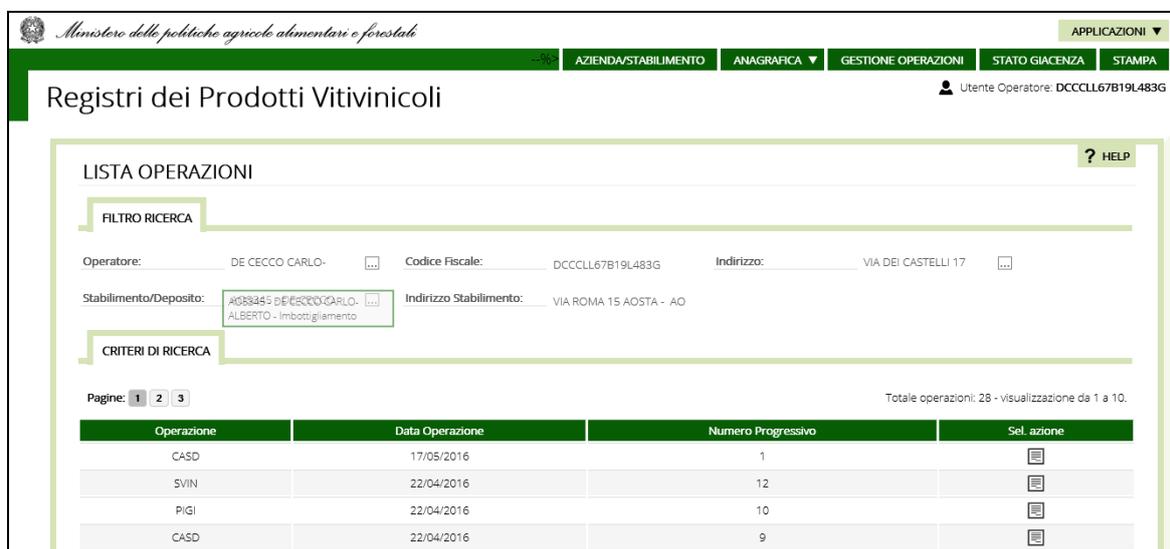
Sede CAA: CAA Coldiretti - FROSINONE - 006

Data inizio: 31

Conferma | Indietro

Nel caso di Centro di Assistenza Agricola occorre selezionare la sede di interesse (indicando progressivamente la tipologia, la regione e la provincia di residenza della sede CAA) indicare la DATA DI INIZIO DELEGA e confermare la scelta con il pulsante CONFERMA.

Completate le operazioni di delega, l'azienda vitivinicola può continuare ad accedere all'area riservata (utilizzando le proprie credenziali) per consultare il registro e le operazioni registrate come mostrato nella figura seguente.



Registri dei Prodotti Vitivinicoli

Utente Operatore: DCCCL67B19L483G

LISTA OPERAZIONI

FILTRO RICERCA

Operatore: DE CECCO CARLO- Codice Fiscale: DCCCL67B19L483G Indirizzo: VIA DEI CASTELLI 17

Stabilimento/Deposito: AGRICOLA DE CECCO CARLO- ALBERTO - Imbottigliamento Indirizzo Stabilimento: VIA ROMA 15 AOSTA - AO

CRITERI DI RICERCA

Pagine: 1 2 3 Totale operazioni: 28 - visualizzazione da 1 a 10.

Operazione	Data Operazione	Numero Progressivo	Sel. azione
CASD	17/05/2016	1	[Icona]
SVIN	22/04/2016	12	[Icona]
PIGI	22/04/2016	10	[Icona]
CASD	22/04/2016	9	[Icona]

Nel menu non sono più presenti le funzioni di inserimento delle operazioni di registro e delle anagrafiche compreso i relativi aggiornamenti.



Ricordate che con la funzione **GESTIONE DELEGATI** è possibile gestire per uno stabilimento due distinte deleghe (in esclusiva tra loro) :

- ➔ la delega ad uno o più persone fisiche che potranno accedere al registro e operare in consultazione e aggiornamento al pari del rappresentante legale che ha effettuato l'iscrizione al SIAN
- ➔ la delega (mandato) ad un soggetto giuridico (impresa specializzata o CAA - Centro di Assistenza Agricola) nel qual caso il rappresentante legale può solo consultare il registro mentre l'aggiornamento è riservato all'impresa specializzata.

3 ACCETTARE LA DELEGA

La delega/mandato assegnata dall'azienda alla sede CAA deve essere accettata prima di diventare operativa.

Il servizio per accettare la delega è disponibile nel cruscotto GESTIONE UTENTI nell'ambito della sezione seguente :

Area: Gestione Utenti Qualificati

Applicazione: Delega

Gruppo: Accettazione delega

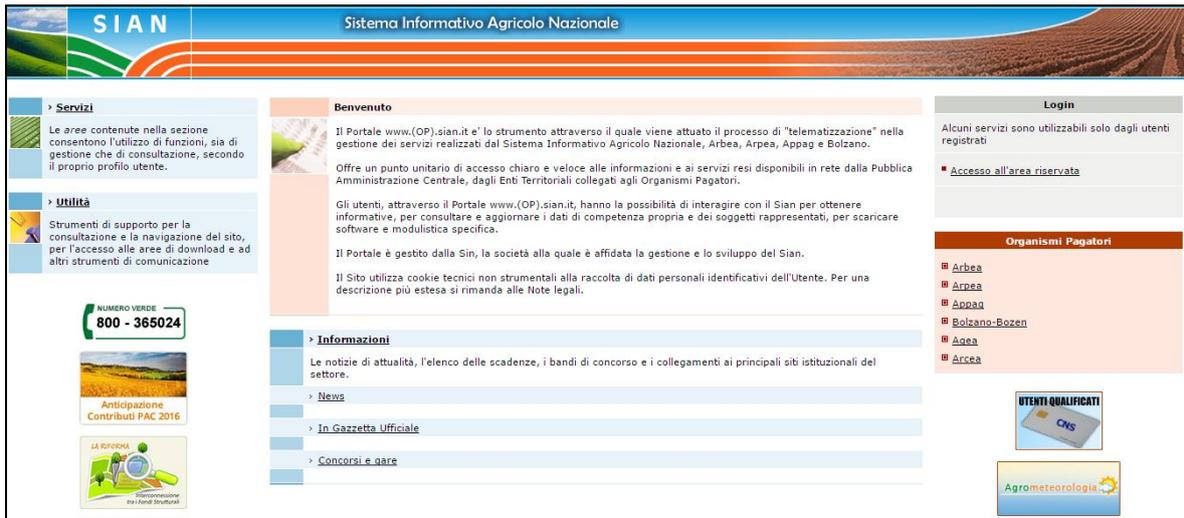
Tale servizio consente la presa in carico e l'attivazione della delega/mandato richiesta dall'azienda per una specifica sede CAA, per poter essere operativa la delega/mandato deve necessariamente essere accettata (pertanto il registro dell'azienda delegante sarà disponibile solo per le deleghe/mandati accettati dal RU).

L'operatore CAA, una volta abilitato, attraverso il citato servizio potrà disporre dell'elenco delle aziende che hanno assegnato il mandato/delega al suo ufficio, consultare il dettaglio ed ogni elemento utile sulle deleghe/mandati attivi (codice fiscale azienda delegante, data di richiesta, data di accettazione ecc.) e procedere all'accettazione o al rifiuto delle richieste di delega/mandato.

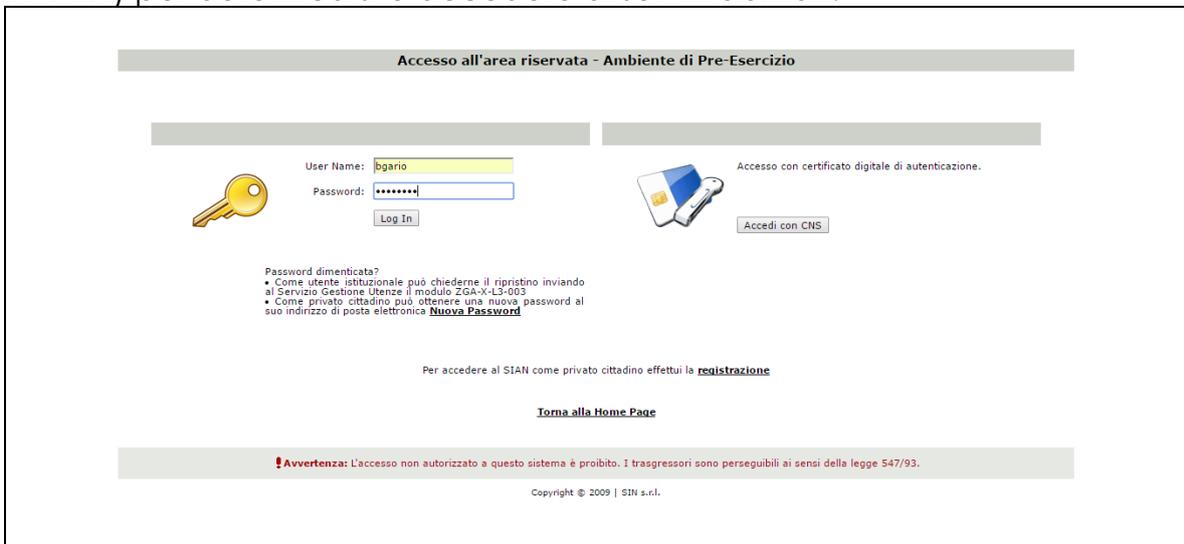
Per ulteriori dettagli si rimanda al manuale utente 'Guida alle funzioni di delega' disponibile sul portale Mipaaf (<http://mipaaf.sian.it>) nella sezione Home > Download > Documentazione Registro vitivinicolo > Documentazione generale.

4 GESTIRE IL REGISTRO IN DELEGA

Per poter gestire il registro in delega l'impresa specializzata deve accedere al SIAN (www.sian.it) con le proprie credenziali personali (username e password assegnate dal Servizio Gestione Utenti del SIAN).



Procede quindi con l'inserimento delle credenziali personali (ACCESSO ALL'AREA RISERVATA) per autenticarsi e accedere ai servizi abilitati.



Per attivare il servizio occorre selezionare in sequenza SERVIZI > GESTIONE > REGISTRI DEMATERIALIZZATI e scegliere la voce TENUTA REGISTRI VITIVINICOLI IN DELEGA ottenendo la maschera riportata nel seguito.

Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

APPLICAZIONI ▼

AZIENDA/STABILIMENTO

Utente: bgario

Registri dei Prodotti Vitivinicoli

SCEGLIERE L'AZIENDA. ? HELP

Azienda : (*) 01758690307 - SOCIETA' AGRICOLA DE CECCO CARLO ALBERTO E MARINA ▼

Indicazioni di cui art.5 comma 2 DM 293/2015

Azienda con sistema informatico per tenuta registro o con produzione minore di 1000 hl

Altro

Stabilimento : (*) AL7750 - SOCIETA' AGRICOLA DE CECCO CARLO ALBERTO E MARINA - VIA ROMA 33 CASALE MONFERRATO ▼

CONFERMA

Nella tendina AZIENDA sono elencate tutte le aziende vitivinicole che hanno dato delega all'impresa specializzata.

E' quindi sufficiente selezionare l'azienda di interesse e confermare l'operazione (pulsante CONFERMA) per procedere con la gestione del registro in delega.

Per maggiori approfondimenti e per prendere visione delle modalità operative di tenuta del registro si rimanda al documento *S-MIP-MRGA-K3-15003 - Dematerializzazione dei registri di carico e scarico ai sensi dell'articolo 1-bis, comma 5 del DL 91/2014 - Guida all'utilizzo dei servizi del registro di carico e scarico vitivinicolo.*



Nel menu troverete due distinte voci relative alla TENUTA REGISTRI VITIVINICOLI IN DELEGA, la prima riporta il termine DI PROVA e rappresenta il servizio di registro "di prova" da utilizzare per familiarizzare con le funzioni disponibili e in cui si possono liberamente registrare operazioni, movimentazioni e anagrafiche al solo scopo di esercitazione.

La seconda sezione (senza il termine DI PROVA) rappresenta il registro "vero e proprio" e va utilizzato con attenzione in quanto le registrazioni sono finalizzate all'assolvimento dell'obbligo normativo di tenuta del registro dematerializzato del vino

5 UTILIZZARE IL SERVIZIO WEB-SERVICE

5.1 Trasmettere i dati in delega

Una volta ricevuta il mandato l'impresa specializzata, oltre ad operare online accedendo direttamente all'area riservata, può trasmettere i dati del registro per conto dell'azienda vitivinicola che gli ha conferito la delega utilizzando la modalità web-service.

Nel seguito sono riportate i diversi passi che l'impresa specializzata deve compiere per scaricare la documentazione, ottenere le credenziali di accesso al sistema web-service e trasmettere i dati.

5.2 Scaricare la documentazione tecnica

Per utilizzare il servizio di interscambio tramite web-service la prima cosa da fare è quella di scaricare la documentazione tecnica che descrive le regole tecniche da seguire per la trasmissione dei dati e la gestione degli esiti dell'elaborazione.

La documentazione è composta da un manuale tecnico e dal file XSD (XML Schema Definition) che definisce il tipo di dato del documento XML in termini di vincoli, relazioni e struttura.

Per scaricare la documentazione selezionare in sequenza AGRICOLTURA > REGISTRI DEMATERIALIZZATI e successivamente la voce DOCUMENTAZIONE TECNICA.

Documentazione Registro vitivinicolo

Il Decreto Ministeriale n. 293 del 20 marzo 2015 stabilisce, in conformità con la normativa europea, le modalità di tenuta dei registri in forma telematica nel settore vitivinicolo e delle relative registrazioni.

Nel seguito è riportata la documentazione disponibile, per accedere ai servizi di registro si consiglia anche di prendere visione delle indicazioni riportate nell'apposita sezione presente nel menu [Agricoltura > Registri dematerializzati > Informazioni registro di carico e scarico](#).

Documentazione generale

- ◆ S-MIP-MRGA-K3-15002-Modalità per l'attivazione del registro
- ◆ S-MIP-MRGA-K3-15003 - Guida alla tenuta del registro
- ◆ Guida alle funzioni di delega

Documentazione web-service

- ◆ S-MIP-MRGA-K3-15001 - Regole tecniche web-service
- ◆ S-MIP-MRGA-K3-15005 - Norme per l'impostazione dei file XML
- ◆ S-MIP-MRGA-K3-15004 - Codifiche del registro vitivinicolo
- ◆ File di esempio XML
- ◆ Codici DOP/IG e codici province/comuni
- ◆ Matrice e schede operazioni

Altra Documentazione

- ◆ Presentazione Vinitaly 2016
- ◆ Video Presentazione Registrovino 2.0
- ◆ FAQ (Frequently_Asked_Questions)

Nella sezione DOCUMENTAZIONE TECNICA REGISTRI troverete tutta la documentazione di supporto.

Vi consigliamo di scaricare la guida sulla gestione dei servizi web (es. impostazione dell'header ecc.) utile per la realizzazione delle componenti di interscambio con il SIAN ed il documento *S-MIP-MRGA-K3-15005 - Norme per l'impostazione dei file XML* contenente utili esempi di come si imposta il file di interscambio con il SIAN



5.3 Richiedere le credenziali del sistema di cooperazione di test

La procedura di richiesta delle credenziali di accesso è disponibile sul sito istituzionale del MIPAAF (www.politicheagricole.it) selezionando nella homepage la voce SERVIZI > SERVIZI DI COOPERAZIONE APPLICATIVA presente nel riquadro a fondo pagina a sinistra (il link diretto alla sezione è il seguente <https://www.politicheagricole.it/flex/FixedPages/Common/Cooperazione/Cooperazione.php/L/IT>).



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

Ministero Notizie Politiche europee Politiche nazionali Controlli Prodotti DOP e IGP Ricerca OpenData

Home > Servizi > Servizi di cooperazione applicativa > Richiesta di convenzione

Servizi

- Gare
- Concorsi
- Documenti
- Normativa
- Banche Dati
- Modulistica
- Servizi del SIAN
- Comunicazione Pesca sportiva
- Servizi di cooperazione applicativa

Richiesta di convenzione

Il processo di richiesta e stipula della Convenzione per l'accesso ai servizi di Cooperazione applicativa erogati dal Mipaaf si articola nelle seguenti fasi:

a) RICHIESTA DI CONVENZIONE

L'Ente interessato alla fruizione dei servizi di cooperazione applicativa deve compilare in ogni sua parte il form on line di "Richiesta di Convenzione".

Nel form on line devono essere specificati i dati seguenti:

- Denominazione dell'Ente (codice fiscale, sede legale, indirizzo PEC dell'Ente e codice IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni));
- Rappresentante Legale (cognome, nome, codice fiscale, telefono, email, indirizzo PEC*);
- Responsabile di Convenzione (cognome, nome, codice fiscale, telefono, email, indirizzo PEC*);
- Referente tecnico (cognome, nome, codice fiscale, telefono, email, indirizzo PEC*);
- Servizio selezionato tra quelli proposti per cui si richiede l'Accordo;
- Firmatario della convenzione se diverso dal rappresentante legale (cognome, nome, codice fiscale, telefono, email, indirizzo PEC*);

Per maggiori approfondimenti sulla modalità di richiesta delle credenziali di accesso al sistema di cooperazione si rimanda al manuale di codice S-MIP-MRGA-K3-15002 - Dematerializzazione dei registri di carico e scarico ai sensi dell'articolo 1-bis, comma 5 del DL 91/2014 - Modalità operative per l'attivazione del registro di carico e scarico vitivinicolo.



ATTENZIONE

Vi raccomandiamo di barrare la casella posta nella pagina di richiesta di convenzione laddove è specificato che il richiedente è una "impresa specializzata" per il Registro vitivinicolo

5.4 Trasmettere il file XML in delega

Una volta ricevute le credenziali per l'accesso al sistema di cooperazione di test unitamente all'indirizzo (URL) di connessione, l'impresa specializzata può procedere all'invio del file XML per conto dell'azienda vitivinicola che ha dato delega.

Le modalità di formattazione del file XML e trasmissione permangono quelle già descritte nella documentazione tecnica, la sola differenziazione riguarda l'impostazione della testata (il cosiddetto header) del messaggio (file XML) di interscambio con il SIAN.

5.4.1 Impostazione dell'Header

Le regole di formattazione dell'header del file XML (tag **<Header>**) sono le seguenti :

- ➔ nel tag **<username>** e **<password>** occorre indicare le credenziali che l'impresa specializzata ha ricevuto dal Ministero

Nella parte body del file (tag **<Body>**) vanno invece impostati i tag seguenti :

- ➔ nel tag **<CodOper>** va indicato il codice fiscale dell'azienda che ha dato delega all'impresa specializzata (impostando in alternativa il Codice Fiscale della persona fisica composto da 16 caratteri alfanumerici tag **<PersonaFisica>** oppure il codice fiscale dell'azienda composto da 11 caratteri numerici tag **<PersonaGiuridica>**);
- ➔ nel tag **<CodiceIcqrif>** occorre indicare il Codice ICQRF (nel formato AANNNN) che identifica lo stabilimento per il quale è stata delegata la tenuta del registro.

5.4.2 Formattazione del file XML

Le modalità di compilazione dei restanti <tag> del file XML permangono quelli descritti nella documentazione tecnica riportata nel seguito a cui si rimanda per eventuali approfondimenti :

- ➔ S-MIP-MRGA-K3-15001 – Regole tecniche per l'accesso al servizio in cooperazione applicativa tramite tecnologia web-service per la tenuta in forma dematerializzata dei registri nel settore vitivinicolo
- ➔ S-MIP-MRGA-K3-15005 - Norme per l'impostazione dei file XML nella trasmissione dei dati del registro di carico e scarico vitivinicolo tramite tecnologia web-service e alle specifiche tecniche indicate .