

# **SIGAS**

## **Manuale per l'accreditamento**

## **SOMMARIO**

<b>1.</b>	<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>GLOSSARIO</b> .....	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>MODALITÀ DI AUTENTICAZIONE</b> .....	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>IL MENU DI SIGAS FO</b> .....	<b>6</b>
<b>5.</b>	<b>MENU ACCREDITAMENTO</b> .....	<b>7</b>
5.1	ACCREDITAMENTO - DATI OPERATORE .....	7
5.2	ACCREDITAMENTO - DATI SOCIETÀ .....	8
5.3	ACCREDITAMENTO - LEGALE RAPPRESENTANTE .....	9
<b>6.</b>	<b>MODIFICARE UNA RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO</b> .....	<b>11</b>
<b>7.</b>	<b>STATO RICHIESTA ACCREDITAMENTO</b> .....	<b>13</b>
<b>8.</b>	<b>CONCLUSIONE DEL PROCESSO DI ACCREDITAMENTO</b> .....	<b>14</b>

## INDICE DELLE FIGURE

FIGURA 1: PAGINA PER EFFETTUARE L'ACCESSO AL SISTEMA SIGAS FO .....	5
FIGURA 2: HOMEPAGE SIGAS FO .....	6
FIGURA 3: ACCREDITAMENTO - EFFETTUA .....	7
FIGURA 4: ACCREDITAMENTO – DATI OPERATORE.....	7
FIGURA 5: ACCREDITAMENTO – RICERCA SOCIETÀ.....	8
FIGURA 6: ACCREDITAMENTO – NUOVA SOCIETÀ.....	9
FIGURA 7: ACCREDITAMENTO – LEGALE RAPPRESENTANTE .....	9
FIGURA 8: ACCREDITAMENTO – MODIFICA/ANNULLA .....	11
FIGURA 9: ELENCO PRATICHE DA MODIFICARE .....	11
FIGURA 10: PULSANTE ANNULLA PRATICA .....	12
FIGURA 11: PULSANTE ANNULLA PRATICA .....	12
FIGURA 12: STATO RICHIESTA ACCREDITAMENTO .....	13
FIGURA 13: STATO DELLA PRATICA.....	13
FIGURA 14: MENU DI NAVIGAZIONE POST ACCREDITAMENTO A SIGAS FO .....	14

## 1. Introduzione

Il presente documento fornisce le indicazioni per accreditarsi al **Sistema Informativo Gas Naturale Front Office (SIGAS FO)**, l'applicativo rivolto alle società del settore del gas naturale per la gestione degli adempimenti previsti in materia di addizionale regionale all'accisa sul gas naturale.

## 2. Glossario

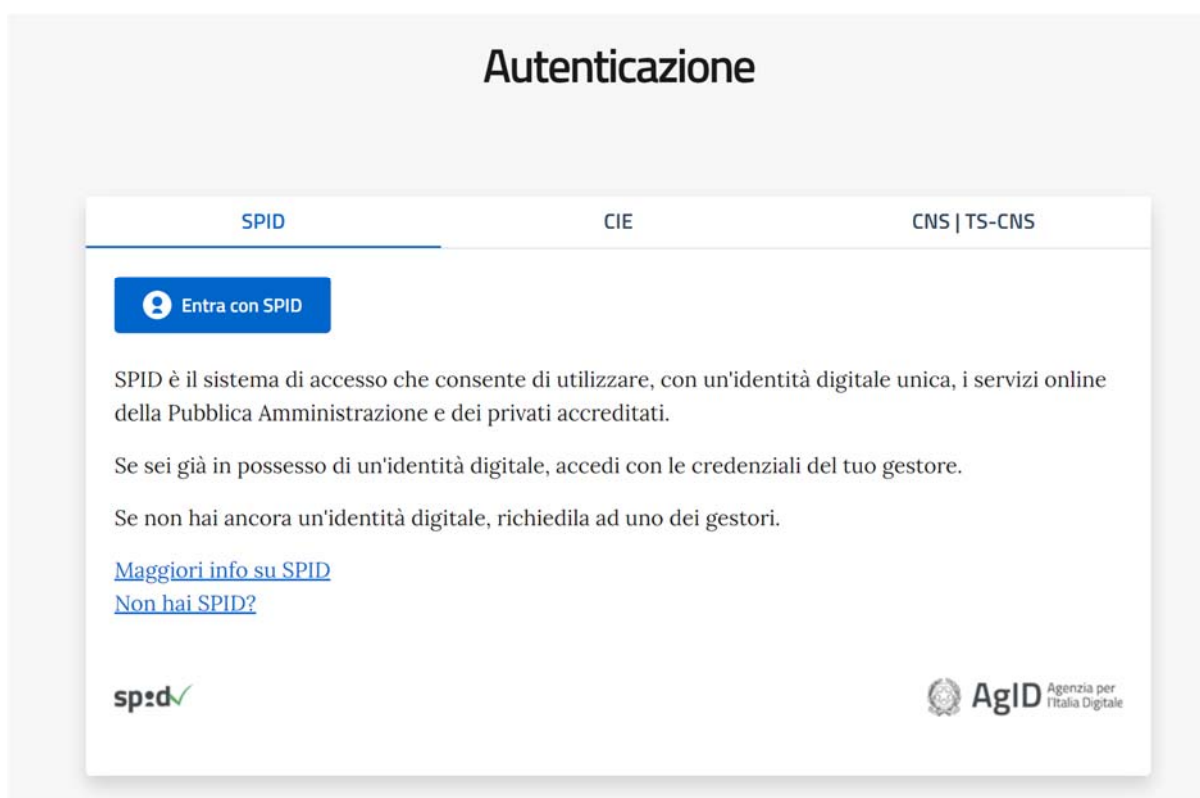
*Operatore front office*: soggetto di tipo persona fisica che opera per uno o più soggetti obbligati al pagamento dell'addizionale regionale sull'accisa sul gas naturale. Nel documento il termine verrà abbreviato in *operatore FO*.

### 3. Modalità di autenticazione

L'operatore FO si autentica a SIGAS FO con credenziali personali.

Sono previsti i seguenti sistemi di autenticazione:

- SPID
- Carta di Identità Elettronica
- Certificato d'identità digitale in formato CNS (es. TS-CNS)



**Figura 1: Pagina per effettuare l'accesso al sistema SIGAS FO**

## 4. Il menu di SIGAS FO

Effettuato l'accesso all'applicativo, l'*operatore FO* può usufruire di tutte le funzionalità attraverso opportune voci di menu.

Tali voci sono riportate sulla parte più alta della homepage.



**Figura 2: Homepage SIGAS FO**

L'*operatore FO* può cliccare su ciascuna voce per poter visualizzare le funzioni sottostanti disponibili.

Il menù si compone di due voci principali:

- **Accreditamento**
  - **Effettua**
  - **Modifica/Annulla**

La sottovoce di menu *Effettua* permette di inserire una nuova richiesta di accreditamento.

La sottovoce di menu *Modifica/Annulla* permette di modificare o annullare le *proprie* pratiche di accreditamento inserite precedentemente.

- **Stato Richiesta accreditamento**

La voce di menu consente la ricerca delle *proprie* pratiche di accreditamento.

## 5. Menu Accredimento

Cliccando sulla voce *Effettua* del menu principale *Accreditamento* l'utente potrà accedere alla sezione per la richiesta di accreditamento al Sistema.

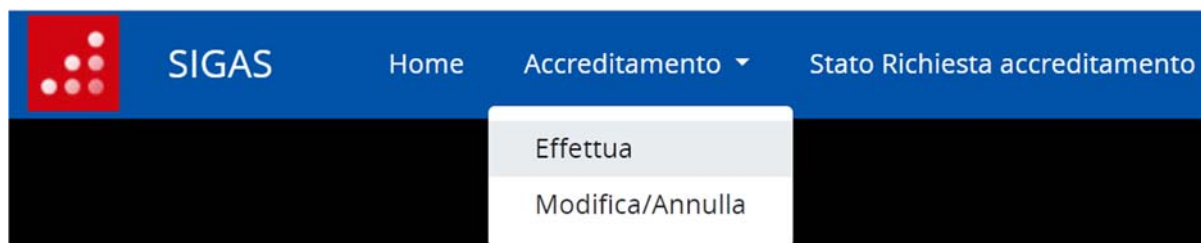


Figura 3: Accredimento - Effettua

### 5.1 Accredimento - Dati operatore

La pagina *Accreditamento – Dati Operatore* mostra i dati di autenticazione dell'operatore FO: **Cognome**, **Nome** e **Codice fiscale**. Tali dati non sono modificabili.

[Home](#) / [Inserisci Accredimento](#) / [Inserisci Accredimento Operatore Servizi](#)

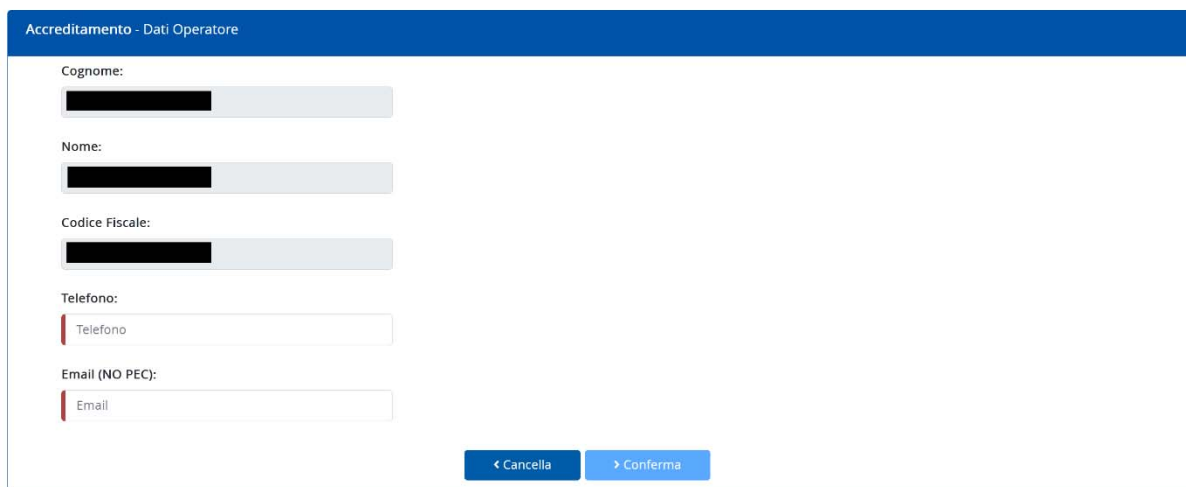
The image shows a form titled 'Accreditamento - Dati Operatore'. It contains several input fields: 'Cognome', 'Nome', and 'Codice Fiscale' are pre-filled with blacked-out text. 'Telefono' and 'Email (NO PEC)' are empty. At the bottom, there are two buttons: '< Cancell' and '> Conferma'.

Figura 4: Accredimento – Dati operatore

L'operatore FO deve obbligatoriamente imputare i dati per gestire i canali di comunicazione con la pubblica amministrazione: **Email** e **Telefono**.

## 5.2 Accreditamento - Dati Società

Dopo aver inserito le informazioni richieste nella pagina *Accreditamento - Dati Operatore* e aver premuto il pulsante *Conferma*, il sistema mostra la pagina *Accreditamento - Dati Società*.

Un *operatore FO* può accreditarsi per più società e, allo stesso tempo, una società può avere più operatori FO accreditati.

Il pulsante *Cerca* presente sulla pagina consente la ricerca per **Denominazione**, anche parziale, o **Codice Azienda** della società per la quale s'intende far richiesta di accreditamento.

[Home](#) / [Inserisci Accreditamento](#) / [Inserisci Accreditamento Dichiarante](#)



**Figura 5: Accreditamento – Ricerca società**

Il **Codice Azienda** è definito dall'**Agenzia delle Dogane** ed è sempre in possesso degli utenti, anche per le nuove società.

Nel caso di ricerca per **Codice Azienda** inserire il codice omettendo "IT00".

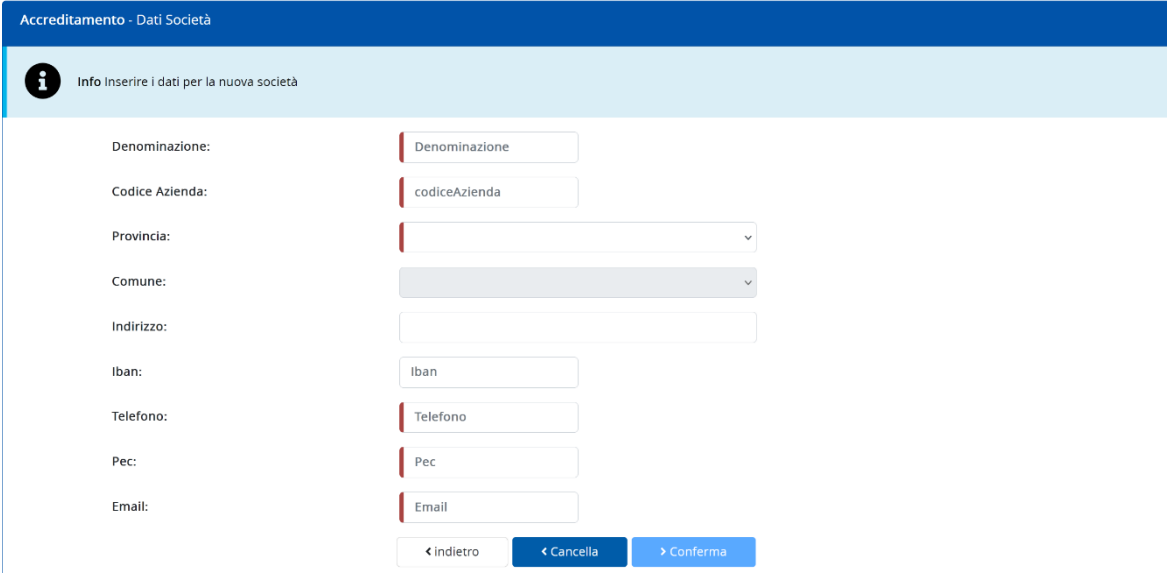
L'assenza di risultati nella ricerca indica che la società non è attualmente censita nel sistema SIGAS: il sistema, in questo caso, abilita il pulsante **Nuovo** per consentire all'*operatore FO* di caricare i dati della nuova società per la quale intende accreditarsi.

Alla pressione del pulsante **Nuovo** il sistema mostra la pagina *Accreditamento - Dati Società* dove l'*operatore FO* deve inserire i dati della nuova società per la quale intende accreditarsi.

Tutti i campi sono obbligatori, ad eccezione dell'Iban, per il corretto salvataggio a sistema della nuova società.

Anche in questo caso, il **Codice Azienda** dovrà essere inserito omettendo "IT00".

[Home](#) / [Inserisci Accredитamento](#) / [Inserisci Accredитamento Dichiarante](#)



Accreditamento - Dati Società

**i** Info Inserire i dati per la nuova società

Denominazione:

Codice Azienda:

Provincia:

Comune:

Indirizzo:

Iban:

Telefono:

Pec:

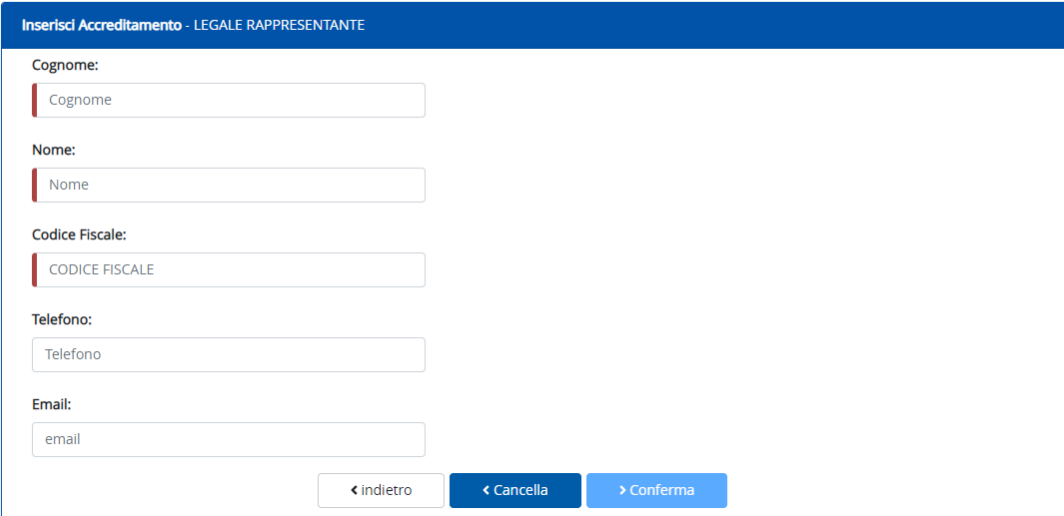
Email:

**Figura 6: Accredитamento – Nuova società**

### 5.3 Accredитamento - Legale rappresentante

Dopo aver inserito le informazioni richieste nella pagina *Accreditamento - Dati Società* e premuto il pulsante *Conferma*, il sistema mostra la pagina *Accreditamento - Legale Rappresentante*, dove l'operatore FO deve inserire i dati del legale rappresentante.

[Home](#) / [Inserisci Accredитamento](#) / [Inserisci Accredитamento Legale Rappresentante](#)



Inserisci Accredитamento - LEGALE RAPPRESENTANTE

Cognome:

Nome:

Codice Fiscale:

Telefono:

Email:

**Figura 7: Accredитamento – Legale rappresentante**

I campi **Cognome, Nome e Codice Fiscale** sono obbligatori e sono legati alla singola richiesta di accreditamento, in quanto possono variare nel tempo.

Dopo aver compilato questa sezione, l'*operatore FO* può confermare i dati e ricevere un'e-mail di avvenuto inserimento a sistema della richiesta di accreditamento all'indirizzo e-mail indicato precedentemente nella pagina *Accreditamento – Dati operatore*.

La richiesta di accreditamento assume, quindi, lo stato *IN\_LAVORAZIONE*.

## 6. Modificare una richiesta di accreditamento

Dal menu *Accreditamento* è possibile, selezionando la sottovoce *Modifica/Annulla*, modificare alcune informazioni relative alla richiesta di accreditamento effettuata:



**Figura 8: Accreditamento – Modifica/Annulla**

Accedendo alla funzionalità, il sistema mostra l'elenco di tutte le richieste di accreditamento effettuate dall'*operatore FO* attualmente autenticato:

[Home](#) / [Modifica Accreditamento](#) / [Elenco Pratiche](#)

Gestione Accreditamento

**i** Info Selezionare la pratica di accreditamento da modificare

Visualizza 10 elementi Cerca:

	Id Pratica	Stato	Note
<input type="radio"/>	7173/2025	ANNULLATA	
<input type="radio"/>	7171/2025	ACCETTATA	
<input type="radio"/>	7176/2026	ACCETTATA	
<input type="radio"/>	7172/2025	RIFIUTATA	Rifiutata per Codice Azienda errato
<input type="radio"/>	7178/2026	ACCETTATA	
<input type="radio"/>	7180/2026	ANNULLATA	
<input type="radio"/>	7179/2026	ACCETTATA	

Inizio   Precedente   1   Successivo   Fine

[> Conferma](#)

**Figura 9: Elenco pratiche da modificare**

L'*operatore FO* può selezionare la pratica che intende modificare e premere il pulsante *Conferma*. I dati modificabili sono il **Telefono** dell'operatore e l'indirizzo **Email**.

È possibile modificare esclusivamente le richieste che si trovano in stato **IN\_LAVORAZIONE**.

Il sistema consente, inoltre, di *annullare* una pratica premendo il pulsante *Annulla Pratica*, come rappresentato nell'immagine sottostante:

Home / Modifica Accredimento / Modifica Pratica Accredimento

Modifica Pratica Accredimento

Info Modifica la pratica e premere su conferma

**Dati Operatore**

Cognome: ██████████

Nome: ██████████

Codice Fiscale: ██████████

Telefono:  
+39 01 234 5678

Email (NO PEC):  
operatoreFO@gmail.com

**Dati Società**

**Dati Rappresentante Legale**

◀ Indietro **▶ Annulla Pratica** ▶ Conferma

**Figura 10: Pulsante Annulla Pratica**

Successivamente il sistema mostra un messaggio di conferma disabilitando i pulsanti *Annulla Pratica* e *Conferma* e inibendo, così, la possibilità di ulteriori modifiche alla pratica di accreditamento:

Modifica Pratica Accredimento

Info Modifica la pratica e premere su conferma

✔ Success Pratica annullata con successo

**Dati Operatore**

Cognome: ██████████

Nome: ██████████

Codice Fiscale: ██████████

Telefono:  
+39 01 234 5678

Email (NO PEC):  
operatoreFO@gmail.com

**Dati Società**

**Dati Rappresentante Legale**

◀ Indietro ▶ Annulla Pratica ▶ Conferma

**Figura 11: Pulsante Annulla Pratica**

## 7. Stato Richiesta accreditamento

Dal menu *Stato Richiesta accreditamento* è possibile consultare lo stato delle richieste di accreditamento inserite a sistema:



**Figura 12: Stato Richiesta accreditamento**

Il sistema mostra l'elenco delle pratiche di accreditamento dove è possibile eseguire la ricerca di una determinata pratica utilizzando, se necessario, come filtro il campo *Cerca*.

[Home](#) / [Ricerca](#) / [Elenco Pratiche](#)

Elenco - pratiche accreditamento

Visualizza 10 elementi Cerca:

Id Pratica	Stato	Note
7171/2025	ACCETTATA	
7172/2025	RIFIUTATA	Rifiutata per Codice Azienda errato
7173/2025	ANNULLATA	
7176/2026	ACCETTATA	
7178/2026	ACCETTATA	
7179/2026	ACCETTATA	
7180/2026	ANNULLATA	

Inizio   Precedente   **1**   Successivo   Fine

**Figura 13: Stato della pratica**

## 8. Conclusione del processo di accreditamento

Le richieste di accreditamento vengono sottoposte alla valutazione degli *operatori BO*, ossia ai dipendenti regionali.

Una richiesta di accreditamento potrà assumere lo stato *ACCETTATA* o *RIFIUTATA* a seconda della lavorazione della domanda dagli *operatori BO*.

In caso di **rifiuto della richiesta**, l'*operatore FO* riceverà una mail automatica all'indirizzo specificato durante l'accREDITAMENTO. La mail ricevuta, alla quale non sarà possibile rispondere, avrà come oggetto "Diniego Accredimento a SIGAS".

In caso di **accettazione della richiesta**, il processo di accREDITAMENTO potrà considerarsi concluso solo nel momento in cui l'*operatore FO* riceverà una mail automatica all'indirizzo e-mail specificato durante l'accREDITAMENTO. La mail ricevuta, alla quale non sarà possibile rispondere, conterrà il seguente testo:

Gentile Utente,

la sua richiesta è stata accolta.

Il Servizio SIGAS è disponibile su SIGAS - Sistema Informativo Gas Naturale | ServizioLine (regione.piemonte.it).

Per accedere può usare le sue credenziali personali.

Cordiali saluti

L'informativa sul trattamento dei dati personali è consultabile su SIGAS - Sistema Informativo Gas Naturale | ServizioLine (regione.piemonte.it)

Questo indirizzo e-mail è dedicato esclusivamente all'invio della comunicazione sopra riportata.

Si prega di non rispondere alla presente

In caso di accettazione di *prima* pratica di accREDITAMENTO, il sistema renderà disponibili due ulteriori funzionalità nel menu di SIGAS FO:



**Figura 14: Menu di navigazione post accREDITAMENTO a SIGAS FO**