

WEBINAR DEL 19 OTTOBRE 2022

REGISTRAZIONI E ABILITAZIONI AI SISTEMI DINAMICI DI ACQUISIZIONE E AL MERCATO ELETTRONICO, VARIAZIONI ANAGRAFICHE E REGISTRAZIONE PEPPOL ATTRAVERSO SATER

Risposte alle domande dei partecipanti

DOMANDE	RISPOSTE
Per i liberi professionisti la registrazione funziona allo stesso modo?	La registrazione per i liberi professionisti prevede esattamente le stesse modalità previste in caso di registrazione di un'azienda, compresa la firma digitale del documento, con la sola differenza che, nel primo caso, non è richiesta come obbligatoria l'indicazione dell'informazione "Partita IVA" nello step 1 "Area Geografica". Per maggiori informazioni, consultare il manuale "01_SATER_ManualeOE_Registrazione_Operatore_Economico" disponibile al link https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe .
Come avviene la registrazione se l'associazione ha solo il Codice Fiscale e non la Partita IVA?	La registrazione per le associazioni (e anche per le Onlus) prevede esattamente le stesse modalità previste in caso di registrazione di un'azienda con la sola differenza che, nel primo caso, non è richiesta come obbligatoria l'indicazione dell'informazione "Partita IVA" nello step 1 "Area Geografica". Pertanto, in caso di registrazione di un'associazione, è sufficiente l'indicazione del solo Codice Fiscale. Per maggiori informazioni, consultare il manuale "01_SATER_ManualeOE_Registrazione_Operatore_Economico" disponibile al link https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe .
In riferimento all'art. 2359 del Codice civile, le società controllate e controllanti possono svolgere liberamente l'iscrizione sia alla Piattaforma sia alle medesime qualifiche? Esiste qualche vincolo a riguardo?	Non vi sono blocchi da parte del sistema SATER alla registrazione per fattispecie di questo tipo, è cura della società verificare se ci siano internamente le condizioni per poter procedere in tal senso.

DOMANDE	RISPOSTE
<p>In base alla qualifica data all'utente, si hanno diverse funzionalità / poteri associati?</p>	<p>La qualifica indicata in fase di registrazione di un utente di un Operatore Economico nell'omonimo campo dello step 3 “Utente” non determina l'attribuzione di specifici ruoli e/o profili. Si suggerisce, tuttavia, di registrare come prima utenza quella con qualifica di “legale rappresentante”.</p> <p>In generale, al momento della registrazione di un'utenza per l'Operatore Economico, di default viene assegnato alla nuova utenza il ruolo “base”, che consente di accedere al portale e utilizzare le funzionalità disponibili. In caso di registrazione di un Operatore Economico estero con firma olografa, la registrazione non è immediatamente attiva in quanto è oggetto di verifica manuale.</p> <p>Esistono diversi profili che vengono attribuiti all'utenza in specifici momenti di interazione con la Piattaforma SATER. In particolare, all'utente referente dell'Operatore Economico indicato nelle Convenzioni Quadro, vengono in automatico attribuiti i profili "Referente Convenzione" (che gli consente di avere accesso a tutte le funzionalità del gruppo funzionale “Negozio Elettronico”) e il profilo “Responsabile Ordinativi” (che gli consentirà di avere accesso alle funzionalità “Monitoraggio convenzioni” e “Ordinativi di fornitura”).</p> <p>Inoltre, a seguito della registrazione PEPPOL, all'utente dell'Operatore Economico è attribuito il profilo “NoTI-ER Documenti in attivo DDT e Ordini” che consente All'operatore Economico di ricevere gli ordini elettronici.</p>
<p>Se un utente risulta già registrato come azienda e titolare, è possibile aggiungere altri utenti?</p>	<p>Se l'Operatore Economico risulta essere già registrato a Sistema, per aggiungere nuovi utenti è sufficiente che questi ultimi procedano alla registrazione dall'area pubblica della Piattaforma SATER. In particolare, al momento dell'inserimento del Codice Fiscale della propria azienda, il Sistema riconoscerà che questa risulta essere già censita e compilerà in automatico tutti i dati richiesti nello step 2 “Azienda”. Pertanto, per l'utente sarà sufficiente inserire esclusivamente i propri dati anagrafici nello step 3 “Utente” e finalizzare il processo di registrazione.</p>
<p>Nel caso dei liberi professionisti, azienda (step2) e utente (step3) coincidono?</p>	<p>Sì, nel caso di registrazione da parte di un libero professionista, i dati dell'azienda e dell'utente coincidono per quanto concerne alcune informazioni. È tuttavia necessario completare entrambe le schede di registrazione “Azienda” e “Utente”.</p>

DOMANDE	RISPOSTE
Cosa si intende per “Registrazione PEPPOL”?	<p>La registrazione PEPPOL è un servizio semplificato gratuito reso disponibile alle piccole e medie imprese italiane ed europee registrate alla piattaforma eProcurement SATER che consente di ricevere gli ordini elettronici, creare e trasmettere i documenti di trasporto (DDT) sulla rete PEPPOL.</p> <p>È possibile procedere con la registrazione PEPPOL dalla funzione “Registrazione Ordini e DDT PEPPOL” disponibile nel gruppo funzionale “Anagrafiche”, ad eccezione del caso in cui l'Operatore Economico si avvalga già dei servizi di un Intermediario per la gestione di ordini e DDT in modalità interoperabile, con cui acquisisce ordini e invia DDT automaticamente con le proprie procedure gestionali.</p> <p>Per maggiori informazioni, consultare il manuale “04_SATER_ManualeOE_Registrazione_Ordini e DDT_PEPPOL” disponibile al link https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe.</p>
Se varia l'amministratore Delegato, è possibile creare una nuova Utenza da legare allo stesso Operatore Economico? È corretto aggiungerlo facendo una nuova registrazione?	<p>Poiché l'Operatore Economico risulta essere già registrato a Sistema, per aggiungere un nuovo Amministratore Delegato è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se il nuovo Amministratore Delegato non è registrato a SATER, procedere con la registrazione dall'area pubblica del Portale. Eventualmente, è possibile procedere con la cessazione dell'utenza relativa al precedente Amministratore Delegato ove necessario. Per maggiori informazioni sulle modalità di cessazione di un'utenza è possibile inviare una e-mail all'indirizzo info.intercenter@regione.emilia-romagna.it; - se il nuovo Amministratore Delegato è già registrato a SATER, procedere con la variazione dell'informazione “Qualifica” direttamente dalla funzione “Utente” in alto a destra dell'area riservata. <p>Per maggiori informazioni, consultare il manuale “02_SATER_ManualeOE_Gestione_Anagrafica_e_Utenza” disponibile al link https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe</p>
Se un'azienda già registrata viene acquisita da un'altra azienda, è possibile eliminare la propria registrazione con i vecchi dati?	<p>Nel caso in cui un'azienda già registrata su SATER venisse acquisita da un'altra azienda, la cessazione di un Utente è consentita a patto che egli non corrisponda all'unico utente dell'azienda acquisita.</p> <p>Nel caso in cui si intenda cancellare da SATER l'azienda acquisita, è invece necessario inviare una mail di richiesta all'indirizzo info.intercenter@regione.emilia-romagna.it.</p> <p>Per maggiori informazioni, consultare il manuale “02_SATER_ManualeOE_Gestione_Anagrafica_e_Utenza” disponibile al link https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe.</p>
È possibile inserire più utenti per uno stesso Operatore Economico?	Sì, il sistema lo consente.

DOMANDE	RISPOSTE
<p>In seguito alla registrazione l'impresa è automaticamente abilitata ai Sistemi Dinamici di Acquisizione e al Mercato Elettronico o bisogna effettuare qualche altra operazione?</p>	<p>La registrazione a SATER è necessaria per poter accedere e operare sul Sistema, ma non è sufficiente per essere qualificati - e quindi abilitati - al Mercato Elettronico (MERER) e al Sistema Dinamico di Acquisto (SDA), per i quali è necessario effettuare un'apposita procedura di abilitazione dai rispettivi gruppi funzionali dell'area riservata, così come descritto da manuale "05_SATER_ManualeOE_Abitazione ME_e_SDA". Affinché l'abilitazione al sistema di negoziazione possa ritenersi efficace, è necessario inviare una richiesta di abilitazione e che quest'ultima venga confermata dall'Agenzia.</p>
<p>Per chi già utilizza il sistema da anni è prevista qualche novità?</p>	<p>In generale, le novità rilasciate sulla Piattaforma SATER vengono opportunamente notificate a seguito dell'installazione delle stesse a Sistema nella tabella "Lista attività" riepilogativa delle azioni a cui è, eventualmente, necessario prestare attenzione prima di accedere all'area riservata. Nel dettaglio, l'attività con ad oggetto "Aggiornamenti Sater" notifica le novità relative alle nuove funzioni rilasciate sul Sistema. Il riepilogo di tali notifiche è inoltre storicizzato nel gruppo funzionale "Aggiornamenti Sater", disponibile a sinistra dell'area riservata. In entrambi i casi, accedendo al dettaglio della notifica di aggiornamento, è possibile scaricare il file .xlsx con il dettaglio delle funzionalità oggetto della release della Piattaforma.</p>
<p>Il comando "Riattiva utente" permette la riattivazione con il nome precedente? (es. nel caso di nuovo DG, quindi con la stessa PI, si possono cambiare i dati personali?)</p>	<p>È possibile riattivare la propria utenza cessata direttamente dall'area pubblica della Piattaforma rieseguendo, in parte, la procedura di registrazione. A seguito dell'inserimento dei dati relativi all'utenza nello step 3, infatti, il Sistema verifica l'eventuale presenza tra le anagrafiche in Piattaforma del Codice Fiscale immesso e, se già censito, viene proposto a seguito del clic sul comando "Continua" il comando "Riattiva Utente" che, se cliccato, determina la riattivazione dell'utenza cessata. Nel dettaglio, a seguito del clic sul comando "Riattiva Utente", verrà inviata un'e-mail all'utente dell'Operatore Economico che ha effettuato la riattivazione con la terna delle credenziali (Nome Utente, Codice di accesso e Password) e una e-mail all'azienda di appartenenza per notificare la riattivazione. Accedendo all'area pubblica della Piattaforma con le nuove credenziali di accesso ricevute, il Sistema chiederà all'utente il cambio password.</p>
<p>Qualora l'azienda avesse registrato come Operatore Economico un procuratore che ha tra i poteri quello di firmare la documentazione di gara, dovrà sostituire l'utenza del procuratore già registrato con quella del legale rappresentante?</p>	<p>La qualifica indicata in fase di registrazione di un utente di un Operatore Economico non determina l'attribuzione di specifici ruoli e/o profili su SATER; Si suggerisce, tuttavia, di registrare come prima utenza quella con qualifica "legale rappresentante". Tuttavia, è sempre possibile modificare l'informazione "Qualifica" direttamente dalla funzione "Utente" posizionata in alto a destra dell'area riservata. Per maggiori informazioni, consultare il manuale "02_SATER_ManualeOE_Gestione_Anagrafica_e_Utenza" disponibile al link https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe</p>

DOMANDE	RISPOSTE
<p>Qualora ci fossero più utenti registrati a sistema e collegati ad un'azienda e alcuni di questi fossero cessati, sarà possibile eliminare la registrazione o cessarli anche a sistema?</p>	<p>È sempre possibile cessare la propria utenza in autonomia dalla funzione “Utente” posizionata in alto a destra dell'area riservata attraverso il comando “Cessazione Utente”. L'operatività dell'utente sulla piattaforma cesserà quando verrà chiusa la sessione di lavoro nella quale ha eseguito il comando ed il Sistema invierà una e-mail di conferma dell'avvenuta operazione.</p> <p>Tuttavia, la cessazione di un Utente è consentita a patto che egli non sia l'unico utente dell'operatore economico. Nel caso in cui, invece, non sia possibile procedere con la cessazione dell'utenza, in quanto l'utente da cessare è impossibilitato ad accedere alla propria area riservata, l'azienda dovrà inviare una e-mail all'indirizzo info.intercenter@emilia-romagna.it con la richiesta di cessazione e l'indicazione dei nominativi per i quali quest'ultima deve essere effettuata.</p>
<p>Come mai è previsto un rinnovo ogni 6 mesi? Non potrebbe avere cadenza annuale?</p>	<p>La normativa prevede che la durata massima di validità delle autocertificazioni sia di 6 mesi e, pertanto, non è possibile definire una scadenza diversa.</p>
<p>Se ci si trova in uno stato di sospensione della registrazione come si può fare per sbloccarlo? Come si può richiedere la riattivazione?</p>	<p>Nel caso in cui la propria utenza risulti bloccata è possibile riattivarla direttamente dall'area pubblica della Piattaforma, rieseguendo in parte la procedura di registrazione. A seguito dell'inserimento dei dati relativi all'utenza nello step 3, infatti, il Sistema verifica l'eventuale presenza tra le anagrafiche in Piattaforma del Codice Fiscale inserito e, se già censito, viene proposto a seguito del clic sul comando “Continua” il comando “Riattiva Utente” che, se cliccato, determina la riattivazione dell'utenza bloccata.</p> <p>Nel dettaglio, a seguito del clic sul comando “Riattiva Utente”, verrà inviata un'e-mail all'utente dell'Operatore Economico che ha effettuato la riattivazione con la terna delle credenziali (Nome Utente, Codice di accesso e Password) e una all'azienda di appartenenza per notificare la riattivazione.</p> <p>Accedendo all'area pubblica della Piattaforma SATER con le nuove credenziali di accesso ricevute, il Sistema chiederà all'utente il cambio password.</p> <p>Può accadere, inoltre, che si trovi nello stato di “sospensione” l'iscrizione all'albo di abilitazione MERER o ad uno SDA, questo accade quando, superati 6 mesi dalla data di invio della richiesta, l'impresa non abbia trasmesso né una conferma dell'istanza né una nuova istanza, oppure quando il fornitore abbia inviato una nuova richiesta di iscrizione per la quale non è avvenuta la conferma dell'esito di valutazione.</p> <p>I fornitori con l'iscrizione in questo stato saranno avvisati tramite un'e-mail di notifica. Inoltre, possono presentare offerte ai confronti concorrenziali a cui sono stati invitati, ma non possono essere invitati a nuovi confronti concorrenziali.</p> <p>In tal caso l'Operatore Economico dovrà procedere con l'invio di una nuova istanza.</p>
<p>Nel caso in cui un operatore si dimentichi di rinnovare ogni 6 mesi l'iscrizione, e lo fa in un secondo momento, quanto tempo ci vuole per la riattivazione dell'abilitazione?</p>	<p>Una volta che l'Operatore Economico ha inserito la nuova richiesta di iscrizione allo SDA o al MERER, è cura dell'ufficio competente prenderla in carico tempestivamente. Nel caso in cui ci siano motivate urgenze, è possibile segnalarlo con e-mail a: AdempimentiTrasversaliC@Regione.Emilia-Romagna.it</p>

DOMANDE	RISPOSTE
<p>Dopo che ho aggiornato la mia iscrizione al MERER o allo SDA, l'iscrizione resta in valutazione per qualche giorno prima di essere confermata da Intercent-ER: in questo periodo di valutazione posso ricevere gli inviti a procedure e posso presentare offerta?</p>	<p>Al momento dell'invio dell'istanza di abilitazione al MERER o allo SDA, ai fini del rinnovo della stessa, verranno effettuati dei controlli automatici sulle seguenti informazioni: “Ragione sociale”, “Forma giuridica”, “Nome”, “Cognome”, “Codice Fiscale del dichiarante”, “Giusta Procura”, “Indirizzo PEC”, “Classi di iscrizione” (nel caso di ME) e “Categorie merceologiche” (se previste nel caso di SDA), Dichiarazione DGUE “eventuali reati” e “Allegati”.</p> <p>Se le modifiche apportate all'Istanza non hanno interessato nessuna di tali informazioni, al momento dell'invio, l'istanza verrà confermata automaticamente per la durata stabilita da Intercent-ER e sarà possibile, pertanto, ricevere inviti e collocare offerta. Contrariamente, se le modifiche apportate all'Istanza hanno interessato una o più delle informazioni indicate, l'istanza verrà sottoposta ad una nuova valutazione da parte dell'Agenzia, seguendo l'iter e le tempistiche previste per la sua evasione e, in tale fase, non è possibile ricevere inviti né collocare offerte.</p>
<p>L'abilitazione ai Sistemi Dinamici di Acquisizione e al Mercato Elettronico è relativa solo a servizi e forniture? Per quanto riguarda i lavori basta solo effettuare la registrazione?</p>	<p>Al momento i bandi SDA pubblicati e il MERER riguardano solo l'acquisizione di beni e servizi.</p>
<p>Se varia il legale rappresentante di una società già registrata come si deve procedere?</p>	<p>Poiché l'Operatore Economico risulta essere già registrato a Sistema, per aggiungere un nuovo Amministratore Delegato è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se il nuovo Amministratore Delegato non è registrato a SATER, procedere con la registrazione dall'area pubblica del Portale. Eventualmente, è possibile procedere con la cessazione dell'utenza relativa al precedente Amministratore Delegato ove necessario. Per maggiori informazioni sulle modalità di cessazione di un'utenza è possibile inviare una e-mail all'indirizzo info.intercenter@regione.emilia-romagna.it; - se il nuovo Amministratore Delegato è già registrato a SATER, procedere con la variazione dell'informazione “Qualifica” direttamente dalla funzione “Utente” in alto a destra dell'area riservata. <p>Per maggiori informazioni, consultare il manuale “02_SATER_ManualeOE_Gestione_Anagrafica_e_Utenza” disponibile al link https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe</p>
<p>Devo cambiare la PEC utilizzata in fase di registrazione. Cliccando il tasto “modifica” in “anagrafica, non mi permette di farlo, come mai?</p>	<p>Poiché la modifica dell'informazione “E-Mail (PEC)” non rientra nella categoria delle informazioni che è consentito variare autonomamente, in quanto richiede l'approvazione da parte dell'Agenzia, non è possibile procedere utilizzando la funzione “Utente” posizionata in alto a destra dell'area riservata ma è necessario utilizzare la funzione “Gestione Anagrafiche” e cliccare sulla voce “Variazioni” per procedere con la compilazione e l'invio del documento di variazione dei dati “sensibili”.</p> <p>Per maggiori informazioni, consultare il manuale “02_SATER_ManualeOE_Gestione_Anagrafica_e_Utenza” disponibile al link https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe.</p>

DOMANDE	RISPOSTE
<p>Se in testata, in un campo che non si può correggere, trovo un errore come si procede?</p>	<p>Per la modifica di informazioni relative a Nome, Cognome e indirizzo e-mail è possibile inviare una e-mail di richiesta all'indirizzo info.intercenter@regione.emilia-romagna.it. In particolare, a seguito di richieste relative alla variazione del Nome e/o Cognome, il “Nome utente” assegnato in fase di registrazione non varierà ma sarà visibile la correzione all'interno dell'area privata. Per la modifica delle informazioni relative a “Anno di Iscrizione alla CCIAA”, “Numero REA”, “Codice EORI” sarà necessario presentare un'istanza di abilitazione ad uno dei bandi pubblicati (Es. Mercato Elettronico, SDA). Per maggiori informazioni, consultare il manuale “02_SATER_ManualeOE_Gestione_Anagrafica_e_Utenza” disponibile al link https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe.</p>
<p>È possibile effettuare l'abilitazione al Mercato Elettronico e ai Sistemi Dinamici di Acquisizione anche per gli avvocati?</p>	<p>I Bandi SDA attualmente pubblicati non riguardano attività abitualmente prestate da tale professionalità, mentre il MERER prevede un'ampia gamma di categorie, tra cui è possibile verificare quella di eventuale afferenza.</p>
<p>Un'azienda di archeologia, categoria OS25, che si occupa di scavi archeologici e verifiche preventive VPIA quale categoria merceologica deve selezionare?</p>	<p>La categoria merceologica da selezionare è “Lavori di scavo di siti archeologici”.</p>
<p>Dove posso vedere le categorie per le quali la mia società è attualmente abilitata (sia per il MERER sia per lo SDA)?</p>	<p>È possibile visualizzare le categorie merceologiche per le quali l'azienda risulta essere abilitata cliccando sulla funzione “Anagrafica” posizionata in alto a destra dell'area riservata e accedendo alla sezione “Classi di Iscrizione”.</p>
<p>È possibile integrare le categorie di abilitazione tenendo in essere e attive quelle già possedute o bisogna fare una abilitazione “ex novo” per tutte le categorie di interesse?</p>	<p>Al momento della compilazione dell'istanza di abilitazione al MERER/SDA ai fini del rinnovo della stessa, è possibile variare e, quindi eventualmente integrare e/o eliminare, le “Categorie merceologiche” per le quali la propria azienda risulta essere abilitata. In tal caso però, poiché la modifica apportata viene effettuata su un'informazione oggetto di verifiche da parte del Sistema, al momento dell'invio, l'istanza non verrà confermata automaticamente ma verrà sottoposta ad una nuova valutazione da parte dell'Agenzia, seguendo l'iter e le tempistiche previste per la sua evasione e, in tale fase, non è possibile ricevere inviti né collocare offerte.</p>
<p>Nel caso dovessi aggiungere una nuova certificazione (es: ISO 9001) ottenuta dalla società è possibile modificare l'attuale abilitazione? In tal caso la società rimane iscritta e abilitata (con possibilità di partecipare alle procedure) oppure la sua iscrizione resterà “in sospeso” fino all'approvazione della domanda da parte del Sistema?</p>	<p>Al momento dell'invio dell'istanza di abilitazione al MERER/SDA, ai fini del rinnovo della stessa, verranno effettuati dei controlli automatici sulle seguenti informazioni: “Ragione sociale”, “Forma giuridica”, “Nome”, “Cognome”, “Codice Fiscale del dichiarante”, “Giusta Procura”, “Indirizzo PEC”, “Classi di iscrizione” (nel caso di ME) e “Categorie merceologiche” (se previste nel caso di SDA), Dichiarazione DGUE “eventuali reati” e “Allegati”. Nel dettaglio, quindi, poiché la modifica relativa alle certificazioni non rientra nella categoria dei dati verificati, al momento dell'invio, l'istanza verrà confermata automaticamente e sarà possibile, pertanto, ricevere inviti e collocare offerta in quanto l'istanza non verrà sottoposta ad una nuova valutazione da parte dell'Agenzia.</p>

DOMANDE	RISPOSTE
Qual è nel dettaglio la differenza tra MERER e SDA?	Il Mercato Elettronico (MERER) e il Sistema Dinamico di Acquisizione (SDA) sono entrambi finalizzati alla costruzione di un elenco di Operatori Economici che soddisfino i requisiti del bando per i beni e servizi tipizzati e standardizzati. La differenza è che i primi potranno essere invitati a presentare le proprie offerte per la negoziazione di una Richiesta di Offerta (RdO) collegata al bando istitutivo MERER dal valore sempre inferiore alla soglia di rilievo comunitario, mentre i secondi potranno essere invitati a presentare le proprie offerte per la negoziazione di un Appalto Specifico, collegato al bando istitutivo dello SDA sul quale l’Operatore si è abilitato, dal valore, in genere, superiore alla soglia di rilievo comunitario.
È possibile modificare la PEC prima del rinnovo dell’abilitazione?	Nel caso si intenda variare l’informazione “PEC” prima del rinnovo dell’istanza di abilitazione, è possibile utilizzare la funzione “Gestione Anagrafiche” e cliccare sulla voce “Variazioni” per procedere con la compilazione e l’invio del documento di variazione dei dati considerati “sensibili”, in quanto richiedono una validazione da parte dell’Agenzia. Affinché la PEC risulti aggiornata anche sull’istanza di abilitazione MERER/SDA, è necessario che l’Agenzia confermi il documento di variazione. Successivamente si potrà procedere con l’invio del documento relativo all’istanza per il rinnovo della stessa. Per maggiori informazioni, consultare il manuale “02_SATER_ManualeOE_Gestione_Anagrafica_e_Utenza” disponibile al link https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe
La nostra azienda è già registrata, ma dobbiamo aggiornare la ragione sociale. Accedendo a SATER, compare un elenco di attività ma non ci sono altri campi da cliccare per poter effettuare modifiche.	La modifica di informazioni relative dati “sensibili” tra cui la “Ragione Sociale”, rientra nella categoria delle informazioni che non è consentito variare autonomamente in quanto richiede l’approvazione da parte dell’Agenzia. È, pertanto, necessario utilizzare la funzione “Gestione Anagrafiche” e cliccare sulla voce “Variazioni” per procedere con la compilazione e l’invio del documento di variazione dei dati che dovrà essere successivamente confermato da parte dell’Agenzia. Per maggiori informazioni, consultare il manuale “02_SATER_ManualeOE_Gestione_Anagrafica_e_Utenza” disponibile al link https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe
In “variazioni anagrafiche” è possibile cambiare la PEC?	La modifica di informazioni relative dati “sensibili” tra cui la “Ragione Sociale”, rientra nella categoria delle informazioni che non è consentito variare autonomamente in quanto richiede l’approvazione da parte dell’Agenzia. È pertanto necessario utilizzare la funzione “Gestione Anagrafiche” e cliccare sulla voce “Variazioni” per procedere con la compilazione e l’invio del documento di variazione dei dati che dovrà essere successivamente confermato da parte dell’Agenzia. Per maggiori informazioni, consultare il manuale “02_SATER_ManualeOE_Gestione_Anagrafica_e_Utenza” disponibile al link https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe .

DOMANDE	RISPOSTE
<p>Il Mercato Elettronico è l'unico modo per accedere alle RdO in esso contenute, oppure basta essere iscritti a SATER per partecipare, magari ricevendo le informazioni tramite altri sistemi (ad esempio rassegna Telemat)?</p>	<p>Per poter visualizzare/ricevere una RdO è necessario essere iscritti al MERER ed essere stati invitati dalla Stazione Appaltante che l'ha pubblicata.</p>
<p>Se un utente è cessato si può creare nuovo utente?</p>	<p>È possibile riattivare la propria utenza cessata direttamente dall'area pubblica del Portale, rieseguendo, in parte, la procedura di registrazione. A seguito dell'inserimento dei dati relativi all'utenza nello step 3, infatti, il Sistema verifica l'eventuale presenza tra le anagrafiche in Piattaforma del codice fiscale immesso e, se già censito, viene proposto a seguito del clic sul comando “Continua” il comando “Riattiva Utente” che, se cliccato, determina la riattivazione dell'utenza cessata. Nel dettaglio, a seguito del clic sul comando “Riattiva Utente”, verrà inviata un'e-mail all'utente dell'Operatore Economico che ha effettuato la riattivazione con la terna delle credenziali (Nome Utente, Codice di accesso e Password) e una e-mail all'azienda di appartenenza per notificare la riattivazione. Accedendo all'area pubblica del Portale con le nuove credenziali di accesso ricevute, il Sistema chiederà all'utente il cambio password.</p>
<p>Quando viene utilizzato l'ID PEPPOL?</p>	<p>L'ID PEPPOL viene utilizzato per la ricezione degli ordini elettronici e per la creazione e trasmissione dei documenti di trasporto (DDT) sulla rete PEPPOL.</p>
<p>Tutti gli Enti pubblici richiedono la trasmissione dei DDT con questa modalità?</p>	<p>Le aziende del servizio sanitario regionale, la regione e gli enti da essa direttamente controllati devono obbligatoriamente ricevere documenti di trasporto elettronici a fronte degli ordini elettronici trasmessi.</p>
<p>Una volta effettuata la registrazione PEPPOL non si riceveranno più gli ordini su Satonet?</p>	<p>Il servizio semplificato di ricezione ordini e invio ddt PEPPOL tramite sistema SATER è alternativo ai servizi di mercato offerti dai Service Provider qualificati PEPPOL, come quello citato.</p>
<p>La richiesta di iscrizione al MERER viene fatta solo se interessati a un bando?</p>	<p>La richiesta di iscrizione al MERER viene effettuata per essere invitati dalle Stazioni Appaltanti, in quanto ricompresi nell'elenco degli Operatori Economici che hanno dichiarato di fornire beni o servizi della categoria oggetto della RdO. Pertanto, se un Operatore Economico non è registrato al MERER non può essere invitato alla partecipazione di una RdO.</p>
<p>Cosa si intende per intermediario?</p>	<p>Per intermediario si intende una terza parte che rende disponibili i servizi per la gestione di ordini e DDT in modalità interoperabile, con cui l'Operatore Economico acquisisce ordini e invia DDT automaticamente con le proprie procedure gestionali. In tal caso non è consentita per l'Operatore Economico la Registrazione al servizio semplificato di ricezione ordini e invio DDT PEPPOL su SATER.</p>

DOMANDE	RISPOSTE
<p>Se registro un nuovo Operatore Economico, prima di fare l'iscrizione al MERER e allo SDA e prima di fare la registrazione PEPPOL, devo aspettare che Intercent-ER abiliti la mia iscrizione come nuovo OE?</p>	<p>In caso di registrazione di un Operatore Economico italiano non è prevista alcuna conferma della registrazione da parte dell’Agenzia, pertanto, terminata la fase di registrazione e ricevute le credenziali di accesso alla Piattaforma, tutte le funzionalità rese disponibili su SATER sono rese fruibili da subito. È pertanto possibile procedere anche con l’invio dell’istanza di iscrizione al MERER e/o allo SDA.</p> <p>Contrariamente, nel caso in cui la registrazione alla Piattaforma SATER venga effettuata da parte di un Operatore Economico estero non in possesso della firma digitale e che, quindi, in fase di registrazione abbia inviato il relativo documento apponendo firma olografa, è richiesta la validazione dei dati anagrafici da parte dell’Agenzia. In tal caso, prima di procedere con l’invio dell’istanza di abilitazione, è necessario che la registrazione venga confermata.</p>
<p>Arriva una notifica quando è caricato un ordine?</p>	<p>Per ciascun nuovo ordine ricevuto, il sistema invia un'e-mail di notifica agli indirizzi dell'Operatore Economico indicati come PEC aziendale e al riferimento dell'utente al quale è stato assegnato il profilo specifico "NoTI-ER Documenti in arrivo ddt e ordini".</p>
<p>Per un Operatore Economico già registrato è possibile aggiornare qualsiasi dato sulla piattaforma del rinnovo ogni 6 mesi?</p>	<p>Sì, è possibile modificare le informazioni anagrafiche in qualsiasi momento. Per maggiori informazioni, consultare il manuale “02_SATER_ManualeOE_Gestione_Anagrafica_e_Utenza” disponibile al link https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe</p>
<p>Come si verifica a quale categoria merceologica l'azienda risulta essere iscritta?</p>	<p>È possibile visualizzare le categorie merceologiche per le quali l'azienda risulta essere abilitata cliccando sulla funzione “Anagrafica” posizionata in alto a destra dell'area riservata e accedendo alla sezione “Classi di Iscrizione”.</p>
<p>Come faccio a partecipare al prossimo webinar?</p>	<p>A seconda degli utenti a cui sarà rivolto il prossimo webinar, l’Agenzia provvederà ad inviare una e-mail con i dettagli dell’evento formativo e le indicazioni relative alle modalità di iscrizione e partecipazione.</p>
<p>Come funziona l'eventuale invio dei DDT?</p>	<p>Per creare un nuovo documento di trasporto, a fronte di ordini ricevuti, cliccare sul comando “Nuovo DDT” disponibile accedendo alla funzione “Lista Documenti Inviati” del gruppo funzionale “Ordini. DDT e Fatture”. Sarà necessario procedere alla compilazione e all’invio del documento (inserendo almeno le informazioni richieste come obbligatorie). Per maggiori informazioni, consultare il manuale “19_SATER_ManualeOE_Gestione_Ordini_DDT” disponibile al link: https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe.</p>