



DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA  
AREA SISTEMA DEI CONTROLLI E COORDINAMENTO INTERNO

Prot. n. \_\_\_\_\_/GR/04/17

Roma, li \_\_\_\_\_

Ai dirigenti delle Aree:

GR/04/10  
GR/04/11  
GR/04/12  
GR/04/13  
GR/04/14  
GR/04/15  
GR/04/16  
GR/04/17  
GR/04/18  
GR/04/20  
GR/04/22  
GR/04/23  
GR/04/24  
GR/04/25  
GR/04/26  
GR/04/27

E p.c.

Alle Direzioni

GR/30/00  
GR/31/00

Alle Aree

GR/05/18  
GR/30/06  
GR/30/05

ARSIAL

**Oggetto:** Modalità di richiesta di creazione utenze sui sistemi informativi e di supporto all'Area Sistema dei controlli e Coordinamento Interno

Si fa riferimento alla necessità di migliorare e razionalizzare le procedure per la creazione di utenze sui vari Sistemi Informativi e per le richieste di supporto all'Area Sistema dei Controlli e Coordinamento Interno da parte delle strutture della Direzione Regionale Agricoltura e Sviluppo Rurale, Caccia E Pesca, tenuto conto della necessità di rispettare la normativa sulla protezione dei dati e, per quanto riguarda le attività delegate dall'Organismo Pagatore Agea, i requisiti ISO 27001, razionalizzando e concentrando il flusso di richieste di intervento.

**a) Richiesta di creazione utenze sui sistemi informativi SIAN, UMA, SI-PSR**

Al fine di garantire un canale di comunicazione unico e di rispettare l'ordine di segnalazione, le richieste di creazione di utenza dovranno essere trasmesse alla Direzione e all'Area Sistema dei Controlli e Coordinamento Interno attraverso PRO.SA, allegando il Modulo 1 nel quale riportare, in maniera strutturata, le informazioni necessarie per eseguire l'attività; gli utenti esterni dovranno utilizzare il Modulo 2 inviandolo via PEC all'indirizzo [agricoltura@regione.lazio.legalmail.it](mailto:agricoltura@regione.lazio.legalmail.it).

I moduli sono allegati alla presente; quelli destinati agli utenti esterni saranno resi disponibili sul sito [www.lazioeuropa.it](http://www.lazioeuropa.it) nella pagina dedicata al Sistema Informativo. Le richieste interne dovranno essere inviate tramite PRO.SA e firmate dal dirigente, quelle esterne dovranno pervenire tramite PEC firmate dal soggetto richiedente, in modo da tracciare la richiesta e garantire un trattamento uniforme a tutte segnalazioni.

**b) Richieste di supporto informatico**

Le richieste di intervento sui sistemi informativi e risoluzione di criticità informatiche ed anomalie dovranno essere trasmesse all'Area Sistema dei controlli e Coordinamento attraverso PRO.SA utilizzando il Modulo 3 o il Modulo 4 a seconda dei casi. Si ricorda che le richieste di supporto informatico devono riguardare le materie di pertinenza dell'Area Sistema dei Controlli e Coordinamento Interno e che le problematiche inerenti apparati Hardware (Computer, stampanti, rete, ecc.) e software (Configurazione sistema operativo, applicativi, posta elettronica, java ecc.) sono di competenza di LAZIOcrea, per le quali è necessario contattare il supporto tecnico di LAZIOcrea; le segnalazioni relative ai malfunzionamenti o comportamenti non corretti del SIAN devono essere inviate preliminarmente al supporto di Agea.

Le segnalazioni relative ad interventi non eseguiti da Agea o LAZIOcrea potranno essere indirizzate all'Area Sistema dei Controlli e Coordinamento Interno dopo 15 giorni dall'apertura e dovranno includere gli estremi delle chiamate agli help desk di AGEA o LAZIOcrea per permettere al personale di seguirne l'iter.

Per quanto riguarda le richieste di supporto informali, il personale informatico dell'Area Sistema dei Controlli e Coordinamento Interno è disponibile presso la stanza A309 con il seguente orario:

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
10:00 – 11:00	9:00-11:00	10:00-11:00	9:00-11:00	10:00-11:00
14:00 – 15:00		14:00 – 15:00		14:00 – 15:00

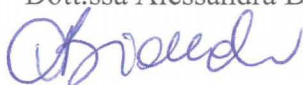
e riceverà telefonicamente al numero di telefono 06.5168.8338, tutti i giorni dalle 11:00 alle 13:00.

Infine si ricorda che per l'abilitazione dei tecnici all'inserimento delle domande PSR2014-2020 è necessaria la delega conferita dal beneficiario attraverso il Modulo 5, che permette anche la revoca.

Il funzionario  
Claudio Cimmino



Il Dirigente dell'Area  
Dott.ssa Alessandra BIANCHI



**IL DIRETTORE REGIONALE**  
Dott. Roberto OTTAVIANI



**Allegati:**

- Modulo 1: creazione e profilatura di un'utenza sui Sistemi Informativi (SIAN, UMA, SI-PSR) per personale regionale e dei Comuni capofila per rilascio carburante agricolo agevolato.
- Modulo 2: creazione e profilatura di un'utenza sul Sistema Informativo SIAN per utenti esterni;
- Modulo 3: segnalazione anomalie informatiche per utenti esterni sulla piattaforma SIAN (da utilizzare dopo aver aperto la segnalazione in Agea).
- Modulo 4: segnalazione anomalie informatiche per utenti regionali sui Sistemi Informativi SIAN, UMA o SI-PSR (da utilizzare dopo aver aperto la segnalazione all'help desk AGEA o LAZIOcrea).
- Modulo 5: conferimento e revoca della delega per la presentazione delle domande sul PSR 2014-2020.

