FIAVET SICILIA

Primo accesso

Registrarsi sul sito o collegare il bot Telegram: la pagina da leggere per prima.

Versione del 06/10/2026

Indice

1. Ho già l'anagrafica
2. Nuova adesione
3. Collegare Telegram
4. Cosa succede dopo
5. Se qualcosa non va

Questa è la pagina da leggere se è la prima volta che entri: in dieci minuti hai le credenziali dell'area riservata e, se vuoi, il bot Telegram collegato.

Non serve leggerla tutta. **Scegli la riga che ti riguarda:**

La tua situazione	Vai a
La mia agenzia è già associata, non ho mai avuto un accesso	Ho già l'anagrafica
Vogliamo associarci adesso	Nuova adesione
Ho già l'accesso e voglio usare il bot	Collegare Telegram
Ho perso la password	Se qualcosa non va

Ho già l'anagrafica

I dati della tua agenzia sono già nei nostri archivi: devi solo creare le credenziali per entrarci. **Non compilare la domanda di adesione**, la duplicheresti.

1. Da **Accedi** scegli *Registrati*, poi **La mia agenzia è già associata**.
2. Cerca la tua agenzia nell'elenco e selezionala.
3. Indica il tuo nome, la tua email e scegli una password.
4. Apri l'email che ricevi e clicca il link di conferma: serve a dimostrare che la casella è tua.
5. Aspetta l'approvazione della segreteria, che verifica che tu sia autorizzato a rappresentare quell'agenzia.

Fra il punto 4 e il punto 5 vedrai una schermata di attesa: è normale, non devi rifare la registrazione. Ti avvisiamo per email quando l'account è attivo.

Non trovi la tua agenzia nell'elenco? Allora l'anagrafica non esiste ancora: il percorso giusto è quello della nuova adesione.

Nuova adesione

Prima del modulo ci sono due caselle: partita IVA ed email. Servono a controllare se la tua agenzia è già in anagrafica, perché scoprirlo dopo aver compilato quaranta campi non fa piacere a nessuno — e in segreteria arriva un doppione da districare.

Se troviamo una scheda che ti somiglia te la mostriamo, e scegli tu:

- **mi bastano le credenziali**: l'anagrafica è giusta, ti serve solo l'accesso. Prosegui dal percorso «agenzia già associata»;
- **rifaccio la scheda da zero**: l'agenzia è cambiata davvero — nuova ragione sociale, nuova società, dati da riscrivere tutti. Compili la domanda completa come se fossi nuovo. Quando la segreteria conferma, la scheda nuova prende il posto della vecchia e si porta dietro pagamenti, iscrizioni degli anni passati, documenti e accessi: **non perdi l'anzianità** e non perdi lo storico. Fino a quel momento la scheda vecchia resta quella valida;
- **non è la mia agenzia**: prosegui con l'adesione normale.

Poi si compila. È la domanda di adesione vera e propria, e **o è completa o non parte**: il modulo non si salva a metà, perché una domanda incompleta si fermerebbe comunque in segreteria.

Prima di aprirlo, mettiti da parte:

- ragione sociale, forma societaria, partita IVA, codice fiscale, numero di dipendenti;
- sede legale e, se diversa, sede operativa;
- estremi della licenza e dell'iscrizione alla CCIAA;
- polizza RC e fondo di garanzia, **con numero e data di scadenza**;
- recapiti, PEC, cellulare per le comunicazioni, email per le circolari;
- **cinque file** in PDF o immagine: licenza, fondo di garanzia, polizza RC, visura camerale e la **contabile del bonifico** della quota associativa.

Quest'ultima merita una riga a parte: il bonifico va fatto **prima** di aprire il modulo, perché la ricevuta è uno dei file da allegare. Importo, IBAN e causale li trovi già nella schermata delle due caselle, insieme all'elenco qui sopra.

I file si trascinano direttamente nel riquadro tratteggiato, oppure si scelgono dal computer: prima di inviare vedi l'elenco di quello che stai caricando e puoi toglierne uno.

Tre accortezze che fanno risparmiare tempo:

- se la sede operativa coincide con la legale, spunta la casella e i campi spariscono: non devi ripetere nulla;
- «Email per circolari» accetta **più indirizzi separati da virgola**: è il recapito che useremo davvero per le comunicazioni;
- alle domande su EBRTS, IATA e FONDO FORTE va data una risposta esplicita, Sì o No: lasciare in bianco non è una risposta.

Dopo l'invio l'anagrafica resta **in attesa**. La segreteria controlla documenti e requisiti, poi la attiva.

Collegare Telegram

Il bot è un comodo secondo accesso: serve per entrare senza password, mandare un documento dal telefono e scaricare le ricevute. **Non sostituisce la registrazione**: si collega a un'agenzia già attiva in anagrafica. Se sei al punto precedente, aspetta prima l'attivazione.

1. Apri Telegram e cerca **@fiavetsicilia_bot**.
2. Premi *Avvia* (o scrivi `/start`): il bot ti risponde con il menu.
3. Scrivi `/associa`.
4. Digita la **partita IVA** dell'agenzia.
5. Il bot invia un **codice di sei cifre all'email dell'agenzia** che risulta in anagrafica — non a quella del tuo account Telegram. Riscrivilo nella chat.
6. Se l'agenzia ha più account (titolare, collaboratori), il bot elenca le persone e ti chiede quale sei: rispondi con il numero.

Il codice vale **dieci minuti**. Se scade, ricomincia da `/associa`.

Fatto il collegamento, il menu si allunga:

Comando	Cosa fa
`/accedi`	ti manda un link che apre l'area riservata senza password (vale 10 minuti)
`/documenti`	carichi licenza, assicurazione, fondo o visura scattando una foto o allegando il PDF
`/password`	cambi la password
`/ricevute`	scarichi le tue ricevute di pagamento
`/start`	rivedi il menu
`/annulla`	interrompi quello che stavi facendo

Per caricare un documento scrivi `/documenti`, poi indica quale — **licenza**, **assicurazione**, **fondo** o **visura** — e allega il file. Se ne mandi uno già presente non lo sovrascrivi: diventa una nuova versione, e la segreteria vede anche la precedente.

Cosa succede dopo

L'accesso completo arriva quando **entrambe** queste cose sono vere: hai confermato l'email e la segreteria ha approvato l'account. Fino a quel momento l'area riservata mostra una schermata di attesa.

Quando entri, la prima cosa da fare è **controllare l'anagrafica**: recapiti, scadenze di polizza e fondo, email per le circolari. Sono i dati con cui la Federazione ti raggiunge, e sono quelli che invecchiano prima.

Poi, con calma, ci sono il **minisito** pubblico dell'agenzia, le **quote** con lo storico dei pagamenti e le **circolari**. Sono spiegati nella *Guida per le agenzie associate*, il manuale completo.

Se qualcosa non va

Password dimenticata. Dalla schermata di accesso usa *Password dimenticata*: ricevi per email un link che vale una sola volta e scade in fretta, quindi usalo appena arriva. Dal bot Telegram lo stesso risultato si ottiene con `/reset`, che chiede la partita IVA e manda il codice all'email dell'agenzia. Nessuno della Federazione ti chiederà mai la password: se ricevi una richiesta del genere, non è nostra.

Account bloccato. Dopo alcuni tentativi errati l'accesso si blocca da solo, per difenderti da chi prova a indovinare. Lo sblocca la segreteria.

Il bot dice che non trova la partita IVA. Succede in tre casi: l'hai scritta con spazi o con il prefisso `IT`, l'agenzia non è ancora attiva, oppure in anagrafica c'è una partita IVA diversa. Scrivi solo le undici cifre; se ancora non la trova, il problema è nei nostri dati e lo sistema la segreteria.

Il codice non arriva. Va all'indirizzo email dell'agenzia registrato in anagrafica, che potrebbe non essere quello che usi tutti i giorni. Il bot te ne mostra una versione mascherata (`ma***@esempio.it`): se non riconosci quella casella, chiedi alla segreteria di aggiornarla.

Il caricamento di un file si ferma. I documenti hanno un limite di dimensione, indicato sotto ogni riquadro. Una foto scattata col telefono può superarlo: usa la funzione di scansione del telefono, che produce un PDF molto più leggero.

Dubbi su una schermata. In ogni pagina dell'area riservata, in basso a destra, c'è un pulsante **?** che spiega a cosa serve quella pagina e cosa ci si aspetta da te. È il posto da cui partire, prima di scrivere alla segreteria.