

SIDO – SISTEMA INFORMATIVO DELLE DENOMINAZIONI DI ORIGINE

MANUALE UTENTE LOTTO 1

VERSIONE 1.2 DEL 01/09/2012

INDICE

1 INTRODUZIONE.....	5
1.1 Premessa.....	5
1.2 Scopo.....	5
1.3 Campo di applicazione.....	5
1.4 Riferimenti.....	6
1.5 Registro delle modifiche.....	6
1.6 Acronimi e glossario.....	6
2 MODALITÀ DI COLLOQUIO.....	8
2.1 Accesso al Sistema.....	8
Note sull'utilizzo dell'applicazione.....	11
3 LE FUNZIONALITÀ.....	12
3.1 Generalità.....	12
3.2 Utenti.....	12
3.3 Vincoli.....	16
3.4 Funzioni elementari.....	16
4 CODICI E MESSAGGI.....	101

INDICE DELLE FIGURE

FIGURA 1. PORTALE SIAN - ACCESSO AI SERVIZI.....	9
FIGURA 2. PORTALE SIAN - ACCESSO AREA RISERVATA.....	9
FIGURA 3.MENÙ GESTIONE – SOTTOMENÙ MIPAAF CENTRALE - DENOMINAZIONI DI ORIGINE.....	10
FIGURA 4. SOTTOMENÙ MIPAAF CENTRALE - DENOMINAZIONI DI ORIGINE.....	11
FIGURA 5. GESTIONE UTENTI - INSERIMENTO NUOVA UTENZA.....	18
FIGURA 6. GESTIONE UTENTI - CERCA SOGGETTO	19
FIGURA 7. GESTIONE UTENTI - RICERCA.....	20
FIGURA 8. GESTIONE UTENTI - RICERCA PER RUOLO APPLICATIVO.....	21
FIGURA 9. GESTIONE UTENTI – ELENCO DELLE UTENZE.....	21
FIGURA 10. GESTIONE UTENTI - MODIFICA UTENZA.....	22
FIGURA 11. GESTIONE UTENTI - ELIMINA UTENZE	23
FIGURA 12. GESTIONE SINCRONIZZAZIONE E-PROT.....	24
FIGURA 13. GESTIONE ERRORI SINCRONIZZAZIONE E-PROT.....	24
FIGURA 14. DOMANDE DI RICONOSCIMENTO - INSERIMENTO.....	25
FIGURA 15. GESTIONE DOMANDE DI RICONOSCIMENTO - RICERCA.....	26
FIGURA 16. DOMANDE RICONOSCIMENTO – RICERCA PER COMPARTO.....	27
FIGURA 17. DOMANDE RICONOSCIMENTO – RICERCA PER TIPOLOGIA.....	28
FIGURA 18. DOMANDE RICONOSCIMENTO – RICERCA PER REGIONE.....	28
FIGURA 19. DOMANDE RICONOSCIMENTO – RICERCA PER STATO DOMANDA.....	29
FIGURA 20. GESTIONE ELENCO DOMANDE DI RICONOSCIMENTO.....	30
FIGURA 21. DOMANDE DI RICONOSCIMENTO – ELENCO.....	31
FIGURA 22. DOMANDE DI RICONOSCIMENTO – ELIMINA.....	32
FIGURA 23. DOMANDE DI RICONOSCIMENTO – VISUALIZZA.....	33
FIGURA 24. DOMANDE DI RICONOSCIMENTO – VISUALIZZAZIONE DI DETTAGLIO	34
FIGURA 25. DOMANDE DI RICONOSCIMENTO – ELENCO.....	35
FIGURA 26.GESTIONE DOMANDE DI RICONOSCIMENTO – VISUALIZZAZIONE.....	35
FIGURA 27.DOMANDE RICONOSCIMENTO - RICERCA.....	36
FIGURA 28. DOMANDE RICONOSCIMENTO – RICERCA.....	37
FIGURA 29. DOMANDE RICONOSCIMENTO – ELENCO	37
FIGURA 30. DOMANDE RICONOSCIMENTO – VISUALIZZAZIONE.....	38
FIGURA 31. DOMANDE RICONOSCIMENTO – ASSEGNAZIONE DI UN FUNZIONARIO.....	39
FIGURA 32. DOMANDE RICONOSCIMENTO – ASSEGNAZIONE LIVELLO DI UN FUNZIONARIO	40
FIGURA 33. DOMANDE RICONOSCIMENTO – SELEZIONE NOMINATIVO	41
FIGURA 34.GESTIONE ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA - INSERIMENTO ALLEGATI.....	42
FIGURA 35. GESTIONE ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA - INSERIMENTO CHECKLIST.....	44
FIGURA 36. GESTIONE ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA - NOTE.....	45
FIGURA 37. GESTIONE ISTRUTTORIA TECNICA - INSERIMENTO ALLEGATI.....	47

FIGURA 38. GESTIONE ISTRUTTORIA TECNICA - NOTE INSERIMENTO – MODIFICA – ELIMINA.....	50
FIGURA 39. GESTIONE PUBBLICO ACCERTAMENTO - INSERIMENTO.....	52
FIGURA 40. GESTIONE PUBBLICO ACCERTAMENTO - INSERIMENTO ALLEGATO - MODIFICA.....	54
FIGURA 41. GESTIONE DISCIPLINARE DI PRODUZIONE E DOCUMENTO UNICO DEFINITIVI.....	55
FIGURA 42. GESTIONE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DISCIPLINARE DI PRODUZIONE SU GURI	57
FIGURA 43. GESTIONE OPPOSIZIONI IN AMBITO NAZIONALE - INSERIMENTO.....	60
FIGURA 44. GESTIONE OPPOSIZIONI IN AMBITO NAZIONALE – RICERCA.....	61
FIGURA 45. GESTIONE OPPOSIZIONI IN AMBITO NAZIONALE – VISUALIZZA - MODIFICA - ELIMINA.....	62
FIGURA 46. GESTIONE OPPOSIZIONI IN AMBITO NAZIONALE - DETTAGLIO.....	63
FIGURA 47. GESTIONE OPPOSIZIONI IN AMBITO NAZIONALE - MODIFICA.....	64
FIGURA 48. GESTIONE PUBBLICAZIONE PROTEZIONE TRANSITORIA SU GURI - INSERIMENTO.....	65
FIGURA 49. GESTIONE PUBBLICAZIONE PROTEZIONE TRANSITORIA SU GURI - MODIFICA.....	66
FIGURA 50. GESTIONE DELLA PRIMA PUBBLICAZIONE SU GUCE - INSERIMENTO – MODIFICA - ELIMINA.....	68
FIGURA 51. GESTIONE OPPOSIZIONI IN AMBITO COMUNITARIO - RICERCA.....	70
FIGURA 52. GESTIONE OPPOSIZIONI IN AMBITO COMUNITARIO - INSERIMENTO.....	71
FIGURA 53. GESTIONE ELENCO DELLE OPPOSIZIONI IN AMBITO COMUNITARIO MODIFICA - ELIMINA- VISUALIZZA...	72
FIGURA 54. GESTIONE OPPOSIZIONI IN AMBITO COMUNITARIO – DETTAGLIO	74
FIGURA 55. GESTIONE OPPOSIZIONI IN AMBITO COMUNITARIO – ELIMINA.....	75
FIGURA 56. GESTIONE DELLA REGISTRAZIONE DELLA D.O. SU GUCE - INSERIMENTO.....	76
FIGURA 57. GESTIONE DELLA REGISTRAZIONE DELLA D.O. SU GUCE MODIFICA – ELIMINA - VISUALIZZA.....	77
FIGURA 58. INSERIMENTO REGIONI.....	79
FIGURA 59. INSERIMENTO REGIONI.....	80
FIGURA 60. MODIFICA – ELIMINA REGIONI.....	81
FIGURA 61. GESTIONE AREA GEOGRAFICA - INSERIMENTO PROVINCE.....	82
FIGURA 62. GESTIONE AREA GEOGRAFICA - INSERIMENTO PROVINCIA.....	83
FIGURA 63. GESTIONE AREA GEOGRAFICA - MODIFICA - ELIMINA PROVINCIA.....	83
FIGURA 64. GESTIONE AREA GEOGRAFICA - INSERIMENTO COMUNI.....	85
FIGURA 65. GESTIONE AREA GEOGRAFICA - ELIMINA COMUNI.....	85
FIGURA 66. GESTIONE COMUNICAZIONI IN INGRESSO - INSERIMENTO.....	87
FIGURA 67. GESTIONE COMUNICAZIONI IN INGRESSO - RICERCA.....	88
FIGURA 68. DESCRIZIONE.....	89
FIGURA 69. TIPO COMUNICAZIONE.....	89
FIGURA 70. GESTIONE COMUNICAZIONI IN INGRESSO - ELENCO.....	90
FIGURA 71. GESTIONE COMUNICAZIONI IN INGRESSO - MODIFICA.....	92
FIGURA 72. GESTIONE COMUNICAZIONI IN USCITA - INSERIMENTO.....	94
FIGURA 73. GESTIONE COMUNICAZIONI IN USCITA - RICERCA.....	95
FIGURA 74. GESTIONE COMUNICAZIONI IN USCITA – ESITO DELLA RICERCA.....	96
FIGURA 75. GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI IN USCITA - MODIFICA.....	97
FIGURA 76. GESTIONE COMUNICAZIONI IN USCITA - VISUALIZZA.....	98

FIGURA 77. GESTIONE CAMBIAMENTO DI STATO.....	99
FIGURA 78. GESTIONE CAMBIAMENTO DI STATO DOMANDA DI RICONOSCIMENTO - VISUALIZZAZIONE.....	101

1 Introduzione

1.1 Premessa

Il presente documento descrive le funzionalità principali dell'applicativo denominato **SIDO** che gestirà la banca dati e tutti gli iter relativi al riconoscimento di una **D.O.P.** (Denominazione Origine Controllata), **I.G.P.** (Identificazione Geografica Protetta), dei **Consorzi di tutela**, degli **Organismi di Controllo** e le gestioni delle pratiche richieste dagli operatori. L'applicativo consentirà di passare in modalità web tutte le pratiche di riconoscimento DOP-IGP, dei Consorzi di tutela, degli Organismi di Controllo e dalle pratiche richieste dagli operatori.

Il presente manuale descrive una serie di funzionalità atte a gestire il mondo delle denominazioni di origine e offre all'utente un sostegno nell'accesso alle informazioni e funzioni nonché alla gestione delle pratiche amministrative ad esse associate. Tale sistema fornisce i servizi esclusivamente in modalità web utilizzando l'infrastruttura tecnologica del SIAN.

1.2 Scopo

Questa sezione dell'applicativo consente di gestire tutto l'iter, dall'istruttoria della domanda di **Denominazione DOP-IGP** fino alle fasi conclusive che prevedono l'attesa e il termine degli eventuali **ricorsi** opposti da soggetti che contestano la validità o la titolarità di una DOP-IGP. L'iter prevede l'invio alle autorità competenti dell'UE e parallelamente alle autorità nazionali per la successiva pubblicazione sulle rispettive gazzette ufficiali. L'applicativo sarà interconnesso con il **Fascicolo aziendale** con il quale è possibile effettuare la verifica delle consistenze aziendali ed è quindi d'ausilio alla gestione delle informazioni connesse al riconoscimento.

Lo scopo è in ultima analisi di agevolare il processo amministrativo (Amministrazione centrale e territoriale) per la predisposizione e la validazione degli atti di riconoscimento recependo le informazioni provenienti dai diversi sistemi informativi regionali attraverso modalità di cooperazione tra applicativi della P.A., così come previsto dal protocollo **SPCoop** del **CNIPA**; permette, inoltre, il costante aggiornamento dell'elenco delle Produzioni DOP-IGP e una loro immediata consultazione.

1.3 Campo di applicazione

L'applicativo SIDO consente al **Ministero MiPAAF** di eseguire tutto il processo di istruttoria per il riconoscimento delle denominazioni di origine dalle pratiche di riconoscimento del prodotto al riconoscimento degli organismi di tutela. SIDO svolge un ruolo anche nella gestione degli

Organismi di Controllo e di tutti i dati associati relativi alla loro banca dati settoriale, nonché la gestione delle pratiche richieste dagli operatori. In questo senso l'applicativo trova una sua estensione nel recupero dei dati pregressi gestiti dagli **Organismi di Controllo** e dalle **Amministrazioni Territoriali**, al fine di renderli omogenei e fruibili dai diversi sistemi regionali e degli Organismi stessi e propedeutici per la costituzione del sistema di gestione delle produzioni DOP-IGP.

1.4 Riferimenti

Nella tabella 1 sono elencati i principali documenti normativi di riferimento che determinano le funzionalità dell'applicazione.

Tabella 1. Normativa

Riferimento	Descrizione
Reg. (CE) n. 510/2006	Regolamento (CE) n. 510/2006 del Consiglio relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari
Reg. (CE) n. 1898/2006	Regolamento CE N. 1898/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 510/2006 del Consiglio, relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari
DM n. 5442 del 21 maggio 2007	Decreto Ministeriale recante la procedura a livello nazionale per la registrazione delle DOP e IGP ai sensi del Regolamento (CE) n. 510/2006
R1	Convenzione Quadro ISMEA-SIN 22 gennaio 2009 per la conduzione ed evoluzione dei servizi ISMEA. Realizzazione dell'applicazione banca dati produzioni DOP-IGP. Porposta tecnica-economica ottobre 2009.

1.5 Registro delle modifiche

Tabella 2. Registro delle modifiche

N° Revisione	Descrizione	Autore	Data Emissione
1.0	Prima emissione	P. Vertullo	14/07/2010
1.1	Seconda emissione	P. Vertullo	29/09/2010

1.6 Acronimi e glossario

Tabella 3. Acronimi e glossario

Abbreviazione utilizzata	Nome completo
AG.E.A.	Agenzia per l'erogazione in agricoltura.
CUAA	Codice Univoco Azienda Agricola
ICQRF	Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari.
ISMEA	Istituto di Servizi per il Mercato Agricolo Alimentare
MIPAAF	Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali
SIAN	Sistema Informativo Agricolo Nazionale
SIN	Sistema Informativo Nazionale per lo sviluppo dell'agricoltura

2 MODALITÀ DI COLLOQUIO

2.1 Accesso al Sistema

L'accesso all'applicazione avviene attraverso l'identificazione all'interno del Portale **SIAN**, per i soli utenti abilitati dall'AGEA. Per accedere all'applicativo **SIDO**, collegarsi al sito del Sistema Informativo Agricolo Nazionale digitando l'indirizzo: <http://www.sian.it> (Figura 1).

Figura 1. Portale SIAN - Accesso ai Servizi



Cliccare sul [link accesso all'area riservata](#). Si apre la seguente pagina (Figura 2).

Figura 2. Portale SIAN - Accesso area riservata

Accesso all'area riservata



Nome utente:

Password:

Ha dimenticato la password?

- Come utente istituzionale può chiederne il ripristino inviando al Servizio Gestione Utenti (SGU) il modulo [SGU-SI-L3-009](#)
- Come privato cittadino può ottenere una nuova password al suo indirizzo di posta elettronica [Nuova Password](#)

Per accedere al SIAN come privato cittadino effettuare la [registrazione](#)

Avvertenza: L'accesso non autorizzato a questo sistema è proibito. I trasgressori sono perseguitati ai sensi della legge 547/93.

Inserendo il Nome Utente e Password e cliccando su Login si accede alla maschera successiva. Tale maschera permette di accedere al Sistema Informativo DOP-IGP (cerchiato in rosso) che fa parte del menù MIPAAF Centrale.

Figura 3. Menù Gestione – Sottomenù MIPAAF Centrale - Denominazioni di Origine



SIAN Sistema Informativo Agricolo Nazionale

Home > Servizi > Gestione Logout

BORFECCHIA FABIO
Ultimo accesso 30-06-2010 10:45

- Messaggi personali
- Webmail
- Cambia password
- Profilo utente

> Servizi

- Gestione
- Consultazione
- Strumenti

> Utilità

- Help
- Download
- Community

> Informazioni

- News
- Concorsi e gare
- In Gazzetta Ufficiale
- Link utili

Gestione

Servizi del Coordinamento

Produttori Agricoli

- Cascicolo Azienda e 2010
- Iscrizione nuova azienda
- Fed. Agricola Azienda e
- Piano di coltivazione campagne pregresse
- Piano di coltivazione UMa

Banca Dati Equidi

- Banca Dati Equidi

Servizi Territoriali

- Richiesta fornitura di ortofoto e preventivi

Gestione Aiuti

Campagne Pregresse Agea

- Accesso ai servizi

Ortofrutta

- Gestione Regime Banca Dati Nazionale
- Gestione Organizzazioni di Produttori
- Gestione Programmi Operativi
- Servizi per le unioni ortofrutticole

Strategia Nazionale 2009/2013

- Gestione Programmi Operativi Reg. CE 1580/2007
- Invio anagrafica soci Riconoscimento O.P. DM 3932/11/05/2009

Garanzie

- Gestione Garanzie

Dichiarazioni produzione

- Dichiarazioni delle Imprese di Fertilizzanti

Controlli Trasformazione

- Controlli Trasformazione

Olio

Norme comm. olio di oliva (DM 8077 del 10/11/2009)

- Gestione Registro di carico e scarico degli Oli

Dich. mensili produzione (DM H-393 del 04/07/2007)

- [Registro Produzione Frantoi Oleari \(operatori filiera\)](#)
- [Registro Produzione Olive da Tavola \(operatori filiera\)](#)

MIPAAF Centrale

Finanziamenti

- [Progetti di Ricerca - Richiesta Finanziamenti](#)

SIPA

- [Sistema Italiano della Pesca e dell'Acquacoltura](#)

Settore Biologico

- [Albo Nazionale](#)

Sistema Informativo DOP-IGP

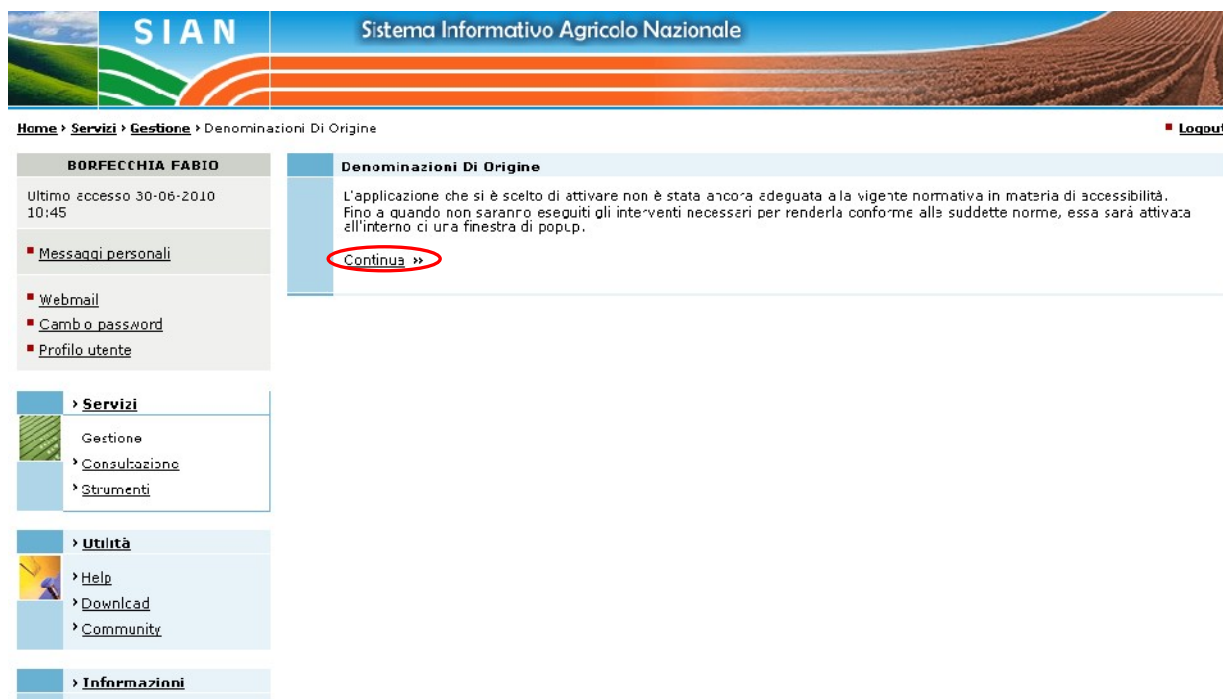
- [Denominazioni Di Origine](#)

[Chi siamo](#) | [Note legali](#) | [Mappa del sito](#) | [Accessibilità](#)

Copyright © 2009 - S:IN srl

Una volta cliccato sull'opzione Denominazione di Origine appare la seguente maschera:

Figura 4. Sottomenù MIPAAF Centrale - Denominazioni di Origine



A questo punto cliccando su **Continua** si accede al sistema visualizzando una diversa schermata a seconda del ruolo che l'utente possiede.

Note sull'utilizzo dell'applicazione

IMPORTANTE: Per la corretta navigazione all'interno dell'applicazione è di fondamentale importanza utilizzare solo le voci messe a disposizione dalle pagine del sistema, in particolar modo, per tornare a schermate precedenti va evitato l'utilizzo dei pulsanti del Browser (Internet Explorer, Mozilla Firefox etc) Indietro/Avanti (Back/Forward) ma è necessario utilizzare le voci di menù a disposizione sulla pagina corrente.

3 LE FUNZIONALITÀ

3.1 Generalità

Gli interventi possibili sulla domanda di **DOP-IGP**, visibili nelle **voci di menù a sinistra dell'applicazione**, dipendono dallo stato della domanda e dal **ruolo** dell'utente che utilizza l'applicazione:

- Amministratore
- Operatore
- Dirigente
- Funzionario I livello
- Funzionario II livello (stessa visione delle funzionalità di quello del primo livello tranne che non può far cambiare di stato la domanda)

3.2 Utenti

L'applicazione è accessibile, tramite browser web, ai soggetti autorizzati, ai quali viene assegnato uno specifico ruolo per consentire loro l'utilizzo delle funzioni di competenza.

DENOMINAZIONE

Le operazioni che possono essere effettuate sulla domanda e che quindi risultano visibili nell'elenco presente sulla sinistra dell'applicazione dipendono dallo stato della domanda e dal ruolo dell'utente che utilizza l'applicazione, secondo il seguente schema:

- 1) INIZIALE
 - a. Gestione comunicazioni in ingresso (operatore)
 - b. Cambiamento di stato della domanda (operatore)
- 2) INSERITA
 - a. Assegnazione della domanda ad un funzionario (dirigente)
 - b. Gestione comunicazioni in ingresso (operatore, dirigente)
 - c. Cambiamento di stato della domanda (operatore, dirigente)

Tutte le seguenti operazioni possono essere effettuate sia dal dirigente che dal funzionario:

- 3) IN ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA
 - a. Istruttoria amministrativa
 - b. Gestione area geografica

- c. Gestione comunicazioni in ingresso
- d. Gestione comunicazioni in uscita
- e. Cambiamento di stato della domanda

4) IN ISTRUTTORIA TECNICA

- a. Istruttoria amministrativa
- b. Istruttoria tecnica
- c. Gestione area geografica
- d. Gestione comunicazioni in ingresso
- e. Gestione comunicazioni in uscita
- f. Cambiamento di stato della domanda

5) PUBBLICIZZAZIONE ISTANZA

- a. Istruttoria amministrativa
- b. Istruttoria tecnica
- c. Gestione Pubblico Accertamento
- d. Gestione della Pubblicazione del Disciplinare di Produzione su GURI
- e. Gestione Disciplinare Produzione e Documento Unico Definitivi
- f. Gestione Opposizioni in Ambito Nazionale
- g. Gestione area geografica
- h. Gestione comunicazioni in ingresso
- i. Gestione comunicazioni in uscita
- j. Cambiamento di stato della domanda

6) IN ISTRUTTORIA COMUNITARIA

- a. Istruttoria amministrativa
- b. Istruttoria tecnica
- c. Gestione Pubblico Accertamento
- d. Gestione della Pubblicazione del Disciplinare di Produzione su GURI
- e. Gestione Disciplinare Produzione e Documento Unico Definitivi
- f. Gestione Pubblicazione Transitoria su GURI
- g. Gestione Opposizioni in Ambito Nazionale
- h. Gestione della prima pubblicazione su GUCE
- i. Gestione area geografica
- j. Gestione comunicazioni in ingresso
- k. Gestione comunicazioni in uscita
- l. Cambiamento di stato della domanda

7) PUBBLICAZIONE SU GUCE

- a. Istruttoria amministrativa
- b. Istruttoria tecnica
- c. Gestione Pubblico Accertamento
- d. Gestione della Pubblicazione del Disciplinare di Produzione su GURI
- e. Gestione Disciplinare Produzione e Documento Unico Definitivi

- f. Gestione Pubblicazione Transitoria su GURI
- g. Gestione Opposizioni in Ambito Nazionale
- h. Gestione della prima pubblicazione su GUCE
- i. Gestione Opposizioni in Ambito Comunitario
- j. Gestione della Registrazione della D.O. su GUCE
- k. Gestione area geografica
- l. Gestione comunicazioni in ingresso
- m. Gestione comunicazioni in uscita
- n. Cambiamento di stato della domanda

8) REGISTRATA

- a. Istruttoria amministrativa
- b. Istruttoria tecnica
- c. Gestione Pubblico Accertamento
- d. Gestione della Pubblicazione del Disciplinare di Produzione su GURI
- e. Gestione Disciplinare Produzione e Documento Unico Definitivi
- f. Gestione Pubblicazione Transitoria su GURI
- g. Gestione Opposizioni in Ambito Nazionale
- h. Gestione della prima pubblicazione su GUCE
- i. Gestione Opposizioni in Ambito Comunitario
- j. Gestione della Registrazione della D.O. su GUCE
- k. Gestione area geografica
- l. l. Gestione comunicazioni in ingresso
- m. m. Gestione comunicazioni in uscita
- n. n. Cambiamento di stato della domanda

Cambiamento di stato della domanda il Funzionario di II livello non può accedere a questa funzione.

3.3 Vincoli

Le funzionalità di cui sotto sono soggette ai vincoli previsti dalla normativa vigente, elencata nel paragrafo 1.4 - "Riferimenti" e descritta sommariamente nel paragrafo 1.1 - "Premessa".

3.4 Funzioni elementari

Per poter effettuare tutte le operazioni inerenti la domanda di riconoscimento, il Sistema è stato strutturato in funzioni elementari. L'utilizzo di tali funzioni è esplicitato nel seguito.

3.4.1 Gestione Utenti

La funzione Gestione Utenti è di sola competenza dell'utente che accede come Amministratore.

La funzione permette le seguenti opzioni:

- Inserimento Nuova Utenza
- Ricerca Utenza/e
- Modifica Utenza
- Elimina Utenza

3.4.1.1 Inserimento Nuova Utenza

La funzione permette di inserire un nuovo utente fornendo al medesimo un ruolo di accesso all'applicazione.

Per inserire una nuova utenza è necessario cliccare sul sottomenù di Ricerca - [Inserimento](#)

Figura 5. Gestione Utenti - Inserimento Nuova Utenza

La pagina si apre con tutti i campi vuoti; è necessario inserire il codice fiscale dell'utente da cercare e cliccare sul pulsante **Cerca Soggetto**, per verificare la correttezza del codice e il riscontro su Anagrafica Tributaria. Una volta validato l'identificativo fiscale a fronte della banca dati Tributaria si procederà selezionando il Ruolo Applicativo che si desidera assegnare all'utente e lo Username.

Una volta inserite le informazioni cliccare sul pulsante **Inserisci Nuova Utenza**.

Il sistema propone a video un messaggio di avvenuta creazione dell'utenza .

Se l'utente inserisce in modo non corretto il valore dell'identificativo premendo il pulsante **Cerca Soggetto** il sistema stamperà a video un messaggio di errore.

Se l'utente non ha inserito una scelta per il ruolo e/o non ha inserito lo username verrà mostrato un messaggio di errore a video che darà evidenza all'utente della tipologia di errore e consentirà di porvi rimedio.

Non è possibile inserire due utenti con lo stesso Username. All'interno della banca dati verranno inseriti solo identificativi fiscali che hanno avuto riscontro sull'anagrafica tributaria.

Figura 6. Gestione Utenti - Cerca Soggetto

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLA NAZIONALE

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: VINCENZO BELLANTONI

Gestione Utenti

Servizio Gestione Utenti - Inserimento Nuova Utenza

Identificativo Fiscale: LBLLGU25A0..... Cerca Soggetto

Denominazione Utente: LA BEL G:

Ruolo Applicativo: Seleziona...

Username:

Inserisci Nuova Utenza

Copyright © 2009 | SIN S.r.l.

Se il soggetto ricercato è già stato precedentemente inserito nell'Anagrafe del sistema, dopo aver cliccato sul pulsante **Cerca Soggetto**, il campo Denominazione Utente si apre con i dati dell'utente; è sufficiente selezionare dal menù a discesa il Ruolo Applicativo desiderato, inserire il Nome Utente e cliccare sul pulsante **Inserisci Nuova Utenza**.

3.4.1.2 Ricerca Utenti

Questa funzione permette l'inserimento e la ricerca degli utenti per l'assegnazione e la modifica del Ruolo.

La pagina si apre di default in modalità di ricerca, con tutti i campi vuoti e selezionabili e con il [link Inserimento](#) attivo a sinistra nella parte alta della pagina.

Figura 7. Gestione Utenti - Ricerca

The screenshot displays the 'Gestione Utenti - Ricerca' page. On the left, a sidebar shows the user 'VINCENZO BELLANTONI' and two buttons: 'Ricerca' (circled in red) and 'Inserimento'. The main content area is titled 'Servizio Gestione Utenti - Ricerca' and contains four input fields: 'Identificativo Fiscale', 'Denominazione Utente', 'Ruolo Applicativo' (a dropdown menu currently showing 'Seleziona...'), and 'Username'. A 'Cerca' button is located at the bottom right of the form area. The top of the page features the SIAN and ISMEA logos and the text 'Sistema Informativo Agricolo Nazionale' and 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine'. The footer indicates 'Copyright © 2009 | SIN s.r.l.'.

La ricerca può essere effettuata

- in modo generale: in base ai campi inseriti e/o selezionati; infatti anche senza inserire o selezionare alcun campo, cliccando sul pulsante **Cerca** si avrà una lista di tutti gli utenti presenti nel sistema;
- in modo puntuale: inserendo uno dei tre campi a disposizione tra: Identificativo Fiscale – Denominazione Utente (Nome e Cognome) O COGNOME E NOME RAGIONE SOCIALE? Oppure lo Username e cliccando sul pulsante **Cerca**.

Figura 8. Gestione Utenti - Ricerca per Ruolo Applicativo

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: VINCENZO BELLANTONI

Gestione Utenti

Servizio Gestione Utenti - Ricerca

Identificativo Fiscale:

Denominazione Utente:

Ruolo Applicativo:

Username:

Operatore
Dirigente
Funzionario I livello domande di riconoscimento
Funzionario II livello comande di riconoscimento
Funzionario I livello consorzi di tutela
Funzionario II livello consorzi di tutela
Consorzio di tutela

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

Selezionare la voce desiderata dal menù a discesa e cliccare sul pulsante **Cerca**

La ricerca può essere effettuata anche solo selezionando il campo **Ruolo Applicativo**

In base al ruolo applicativo selezionato, la pagina successiva rimanda una lista di tutti gli utenti a cui è stato assegnato quel determinato ruolo.

Figura 9. Gestione Utenti – Elenco delle Utenze







Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: VINCENZO BELLANTONI

Gestione Utenti

Elenco delle Utenze

Riepilogo dei parametri di ricerca introdotti
Ruolo Applicativo: Operatore

Nominativo	Identificativo fiscale	Ruolo	Username	Data ultimo aggiornamento	Oper.
SABA NZO	SBTRNZ38R1	Operatore	adenaro	26/05/2010	 
VACC CESCO	MCCFVC25	Operatore	fvaccaro	15/01/2010	 
CONE TO	CNDBNT32	Operatore	bcondello	26/03/2010	 

3 record trovati, visualizzati tutti.

Pag. 1

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

Se la ricerca è stata effettuata per La funzione permette all'utente di visualizzare l'utente che è stato precedentemente inserito con le informazioni relative al suo ruolo di accesso all'applicazione.

La pagina riporta tutti gli utenti trovati in base ai criteri di ricerca selezionati.

3.4.1.3 Modifica Utenza


Per modificare le impostazioni dell'utente è necessario cliccare sul simbolo  MODIFICA

Figura 10. Gestione Utenti - Modifica Utenza



Utenza: VINCENZO BELLANTONI

Ricerca
Inserimento

Gestione Utenti

Servizio Gestione Utenti - Modifica Utenza

Identificativo Fiscale: SBTRNZ38R12

Denominazione Utente: SABATE ONZO

Ruolo Applicativo: Operatore

Username: adenarr

Indietro Modifica Utenza

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

La pagina si apre con i campi Identificativo Fiscale e Denominazione Utente già impostati e non selezionabili, mentre il campo Ruolo Applicativo è impostato sul ruolo precedentemente assegnato; per modificare il ruolo dell'utente selezionare il nuovo ruolo e cliccare sul pulsante **Modifica Utenza**; **Indietro** riporta alla pagina dell'elenco delle utenze.

3.4.1.4 Elimina Utenza


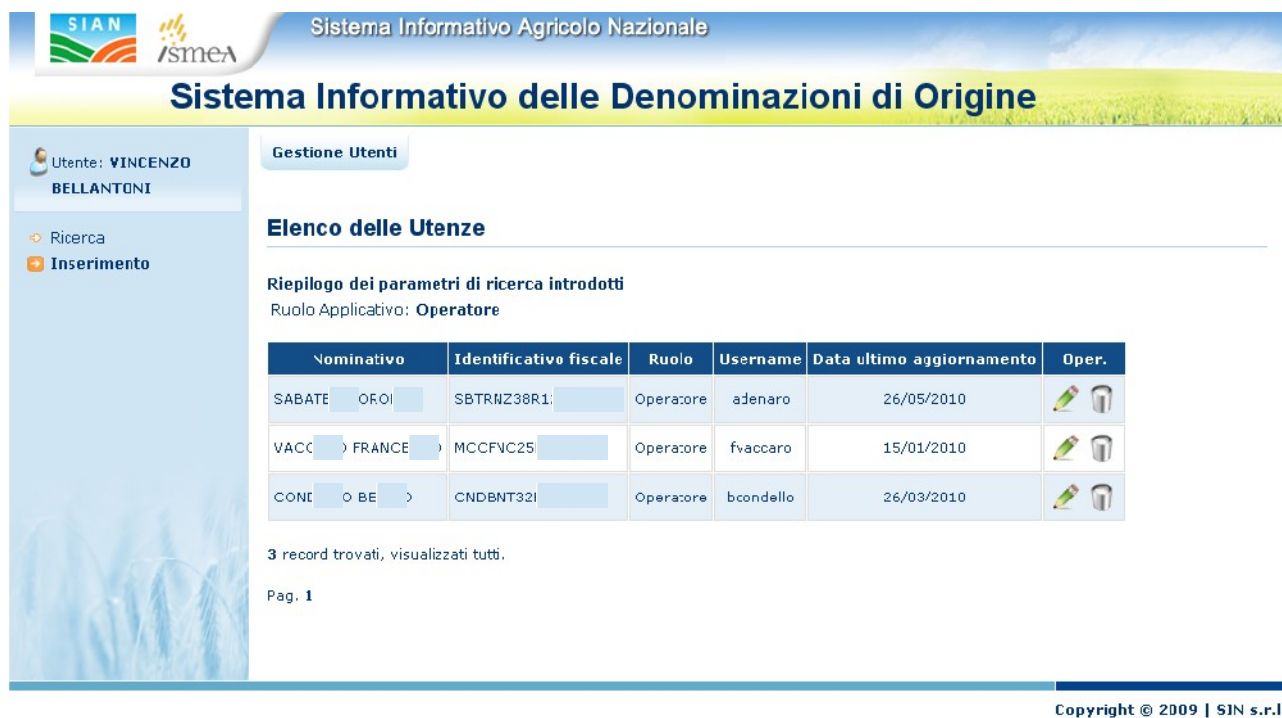
Se si desidera cancellare l'Utente, cliccare sul pulsante  **Elimina**

Figura 11. Gestione Utenti - Elimina Utente



Sistema Informativo Agricolo Nazionale







Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: **VINCENZO BELLANTONI**

Gestione Utenti

Elenco delle Utente

Riepilogo dei parametri di ricerca introdotti
Ruolo Applicativo: **Operatore**

Nominativo	Identificativo fiscale	Ruolo	Username	Data ultimo aggiornamento	Oper.
SABATE OFOI	SBTRNZ38R1	Operatore	adenaro	26/05/2010	 
VACC > FRANCE	MCCFVC25	Operatore	fvaccaro	15/01/2010	 
CONI > BE >	CNDBNT32I	Operatore	bcondello	26/03/2010	 

3 record trovati, visualizzati tutti.

Pag. 1

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

Una volta eseguita l'eliminazione il sistema mostra a video un messaggio di corretta cancellazione.

3.4.2 Gestione Sincronizzazione con E-Prot

Questa funzione permette la richiesta di sincronizzazione e la gestione di eventuali errori di comunicazione con la banca dati E-Prot del protocollo.
Tale funzionalità è accessibile dal solo ruolo di Dirigente seguendo il link "Sincronizza E-Prot".

Sincronizza con E-Prot

La pagina si apre con una pagina di default che mostra un pannello riepilogativo delle passate sincronizzazioni. L'utente potrà inserire due date e richiedere una sincronizzazione.

Figura 12. Gestione Sincronizzazione E-Prot

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: ALTAVILLA
1111111111

Sincronizzazione eProt - Ricerca

Data inizio:
Data fine:

DATA ENTRATA	DATA USCITA	STATUS	NUMERO DEI DOCUMENTI NEL LOTTO	NUMERO DEI DOCUMENTI NEL LOTTO	NUMERO DEI DOCUMENTI NEL LOTTO	DATA USCITA	STATUS
01/02/2012	30/08/2012	Positivo	11	2	2	30/08/2012	Positivo
01/02/2012	30/08/2012	Positivo	10	7	3	30/08/2012	Positivo
01/02/2012	30/08/2012	Positivo	17	7	7	30/08/2012	Positivo
01/02/2012	30/08/2012	Positivo	14	1	1	30/08/2012	Positivo
01/02/2012	30/08/2012	Positivo	11	3	1	30/08/2012	Positivo
01/02/2012	30/08/2012	Positivo	9	0	0	30/08/2012	Positivo
01/02/2012	30/08/2012	Positivo	1	0	0	30/08/2012	Positivo
01/02/2012	30/08/2012	Positivo	1	0	0	30/08/2012	Positivo
01/02/2012	30/08/2012	Positivo	14	1	1	30/08/2012	Positivo
01/02/2012	30/08/2012	Positivo	7	0	0	30/08/2012	Positivo

10 record trovati, visualizzati tutti.

Pag. 1

Gestione Errori

La funzionalità consente di associare una voce di documento presente sulla banca dati del Protocollo che non sono state associate automaticamente con le pratiche di riconoscimento su SIDO. Sia esse pratiche di riconoscimento di Denominazioni sia di Consorzi di tutela.

L'utente potrà selezionare dal menu a tendina la denominazione o il consorzio di tutela e premendo il tasto Associa creare l'associazione nella banca dati settoriale di SIDO.

Figura 13. Gestione Errori Sincronizzazione E-Prot

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: ALTAVILLA
UBALDU

Sincronizzazione eProt - Gestione Errori Trasmissione

Documento	Pratica	Associazione precedente	Tipologia
Non esiste la pratica CdT con mittente Pratiche di riconoscimento Consorzi di Tutela - Regolamento	Seleziona...	Fano della Garfagnana	Documento per Consorzio di Tutela

Un record trovato.

Pag. 1

3.4.3 Gestione Domanda di Riconoscimento - Denominazioni

E' possibile, inserire, visualizzare/ricercare, modificare ed eliminare una Domanda di Riconoscimento. Una volta identificata una domanda, come si vedrà più avanti, sarà possibile attivare ulteriori menù.

3.4.3.1 Inserimento

In fase di inserimento, l'Utente abilitato è l'Operatore.

Figura 14. Domande di Riconoscimento - Inserimento

The screenshot displays the 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine' web application. The header includes the SIAN and ISMEA logos, and the title 'Sistema Informativo Agricolo Nazionale'. The main navigation bar shows 'Denominazioni' and ' Consorzi di tutela'. The left sidebar indicates the user is 'SABATELLI ORONZO' and shows 'Ricerca' and 'Inserimento' options. The main content area is titled 'Domande Riconoscimento - Inserimento' and contains the following form fields:

- Denominazione Prodotto:** A text input field.
- Comparto:** A dropdown menu with 'Seleziona...' as the placeholder.
- Tipologia:** A dropdown menu with 'Seleziona...' as the placeholder.
- Identificativo Fiscale Associazione:** A text input field with a 'Trova' button next to it.
- Regione:** A dropdown menu with 'Seleziona...' as the placeholder and an 'Inserisci Regione' button next to it.
- Presenza parere regionale:** Radio buttons for 'SI' and 'NO'.

The footer of the application shows 'Copyright © 2009 | SIN s.r.l.'.

Il sistema prospetta all'utente la pagina per inserire la denominazione del Prodotto, il Comparto, la Tipologia, l'Identificativo Fiscale, la Regione e la Presenza del parere della Regione.

Inserire l'Identificativo Fiscale Associazione e cliccare sul pulsante **Trova** per verificare la correttezza del codice fiscale inserito e il riscontro su Anagrafica Tributaria.

Inserire la Regione selezionando dal menù a discesa la Regione desiderata e cliccare sul pulsante **Inserisci Regione**. Per inserire la presenza del parere della Regione è necessario cliccare sul flag **Si**, se invece il parere della Regione non è presente è necessario cliccare sul flag **No**.

Il campo Identificativo Fiscale Associazione e il campo Regione sono obbligatori. Se l'utente non ha inserito una scelta per la regione premendo il pulsante **Inserisci Regione** verrà mostrato un messaggio di errore a video che darà evidenza all'utente della tipologia di errore. E' possibile inserire domande di riconoscimento esclusivamente con identificativi fiscali che hanno già avuto riscontro sull'anagrafica tributaria.

3.4.3.2 Ricerca

La pagina si apre con tutti i campi vuoti e selezionabili:

Figura 15. Gestione Domande Di Riconoscimento - Ricerca

The screenshot displays the 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine' web application. At the top, there's a header with the SIAN and ISMEA logos and the text 'Sistema Informativo Agricolo Nazionale'. Below this, the main title 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine' is centered. On the left, a sidebar shows the user 'SABATELLI ORONZO' and navigation links for 'Ricerca' and 'Inserimento'. The main content area is titled 'Domande Riconoscimento - Ricerca' and contains a search form with the following fields: 'Denominazione Prodotto' (text input), 'Comparto' (dropdown menu), 'Tipologia' (dropdown menu), 'Identificativo Fiscale' (text input), 'Denominazione Associazione' (text input), 'Regione' (dropdown menu), and 'Stato Domanda' (dropdown menu). A 'Cerca' button is located at the bottom right of the form. The footer of the page indicates 'Copyright © 2009 | SIN s.r.l.'.

La ricerca può essere effettuata:

- in modo generale: infatti anche senza inserire o selezionare alcun campo, cliccando sul pulsante **Cerca** si avrà una lista di tutte le domande di riconoscimento presenti nel sistema;
- in modo puntuale: inserendo la denominazione del Prodotto, il Comparto, la Tipologia, l'Identificativo Fiscale, Denominazione Associazione, Regione e lo Stato della Domanda.

Di seguito alcuni esempi di tipologia di ricerca selezionando le varie opzioni di ricerca e cliccando successivamente sul pulsante **Cerca**.

Ricerca per Denominazione Prodotto:

Figura 16. Domande Riconoscimento – Ricerca per Comparto

The screenshot displays the 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine' web interface. On the left, a sidebar shows the user 'SABATELLI ORONZO' and navigation links for 'Ricerca' and 'Inserimento'. The main content area is titled 'Domande Riconoscimento - Ricerca' and features a form with the following fields: 'Denominazione Prodotto:', 'Comparto:', 'Tipologia:', 'Identificativo Fiscale:', 'Denominazione Associazione:', 'Regione:', and 'Stato Domanda:'. The 'Comparto:' dropdown menu is open, revealing a list of product categories: 'Aceti diversi dagli aceti di vino', 'Altri prodotti di origine animale', 'Carne fresca (e frattaglie)', 'Formaggi', 'Oli di oliva', 'Oli essenziali', 'Ortofrutticoli e cereali', 'Prodotti a base di carne', 'Pesci, molluschi, crostacei freschi e prodotti derivati', 'Prodotti della panetteria, pasticceria, confetteria e biscotteria', and 'Altri prodotti (spezie)'. The footer of the page includes the copyright notice 'Copyright © 2009 | SIN s.r.l.'.

Ricerca per Tipologia:

Figura 17. Domande Riconoscimento – Ricerca per Tipologia

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLA NAZIONALE

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: **SABATELLI ORONZO**

Ricerca
Inserimento

Denominazioni **Consorzi di tutela**

Domande Riconoscimento - Ricerca

Denominazione Prodotto:

Comparto:

Tipologia:

Identificativo Fiscale:

Denominazione Associazione:

Regione:

Stato Domanda:

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

Ricerca per Regione:

Figura 18. Domande Riconoscimento – Ricerca per Regione

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLA NAZIONALE

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: **SABATELLI ORONZO**

Ricerca
Inserimento

Denominazioni **Consorzi di tutela**

Domande Riconoscimento - Ricerca

Denominazione Prodotto:

Comparto:

Tipologia:

Identificativo Fiscale:

Denominazione Associazione:

Regione:

Stato Domanda:

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

ABRUZZO
BASILICATA
CALABRIA
CAMPANIA
EMILIA ROMAGNA
FRIULI VENEZIA GIULIA
LAZIO
LIGURIA
LOMBARDIA
MARCHE
MOLISE
PIEMONTE
PUGLIA
SARDEGNA
SICILIA
TOSCANA
TRENTINO ALTO ADIGE
UMBRIA

Ricerca per Stato della Domanda:

Figura 19. Domande Riconoscimento – Ricerca per Stato Domanda

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: SABATELLI ORONZO

Denominazioni Consorzi di tutela

Domande Riconoscimento - Ricerca

Denominazione Prodotto:

Comparto:

Tipologia:

Identificativo Fiscale:

Denominazione Associazione:

Regione:

Stato Domanda:

INIZIALE
INSERITA
IN ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA
IN ISTRUTTORIA TECNICA
PUBBLICIZZAZIONE ISTANZA
IN ISTRUTTORIA COMUNITARIA
PUBBLICAZIONE SU GUCE
REGISTRATA

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

3.4.3.3 Modifica

In base ai parametri inseriti la pagina evidenzia i risultati della ricerca.

Figura 20. Gestione Elenco Domande Di Riconoscimento

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: **SABATELLI ORONZO**

Denominazioni **Consorti di tutela**

Elenco Domande Riconoscimento

Riepilogo dei parametri di ricerca introdotti
Denominazione Prodotto: **PROVA 1**

Denominazione Prodotto	Comparto	Tipologia	Identificativo Fiscale Associazione	Denominazione Associazione	Stato	Oper.
Prova 1	Formaggi	DOP	LBLLGU25A09F	LA BE LUIG	INIZIALE	

Un record trovato.
Pag. 1

Seleziona

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

Per modificare una domanda di Riconoscimento, selezionare il menù della funzionalità per la gestione delle domande di riconoscimento, inserire i parametri di ricerca e visualizzare la lista delle domande.

Figura 21. Domande di Riconoscimento – Elenco

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: SABATELLI ORONZO

Ricerca
Inserimento

Denominazioni Consorzi di tutela

Elenco Domande Riconoscimento

Riepilogo dei parametri di ricerca introdotti
Comparto: **Formaggi**

Denominazione Prodotto	Comparto	Tipologia	Identificativo Fiscale Associazione	Denominazione Associazione	Stato	Oper.
Pere di Anna	Formaggi	DOP	sbtrnz38r12	SABATRONZO	PUBBLICIZZAZIONE ISTANZA	
mozzarella	Formaggi	DOP	brrdnc45a21	BARRILENICO	REGISTRATA	
Caciocavallo podolico	Formaggi	DOP	LBLLGU25A09H	LABUIGI	REGISTRATA	
Prova 1	Formaggi	DOP	LBLLGU25A00008L	LABELLENGI	INIZIALE	

4 record trovati, visualizzati tutti.

Pag. 1

Seleziona

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

Premendo il pulsante **Modifica** si accede alla schermata di modifica delle informazioni relative alla domanda:

- la denominazione del prodotto,
- il comparto,
- la tipologia,
- l'identificativo fiscale,
- la Regione.
- la presenza del parere della regione.

Accanto alla denominazione si potranno modificare i dati della domanda.

Attenzione: si potranno modificare le sole domande che sono nello stato Iniziale.

All'interno della banca dati verranno inseriti solo identificativi fiscali che hanno avuto riscontro nell'Anagrafica Tributaria.

3.4.3.4 Elimina


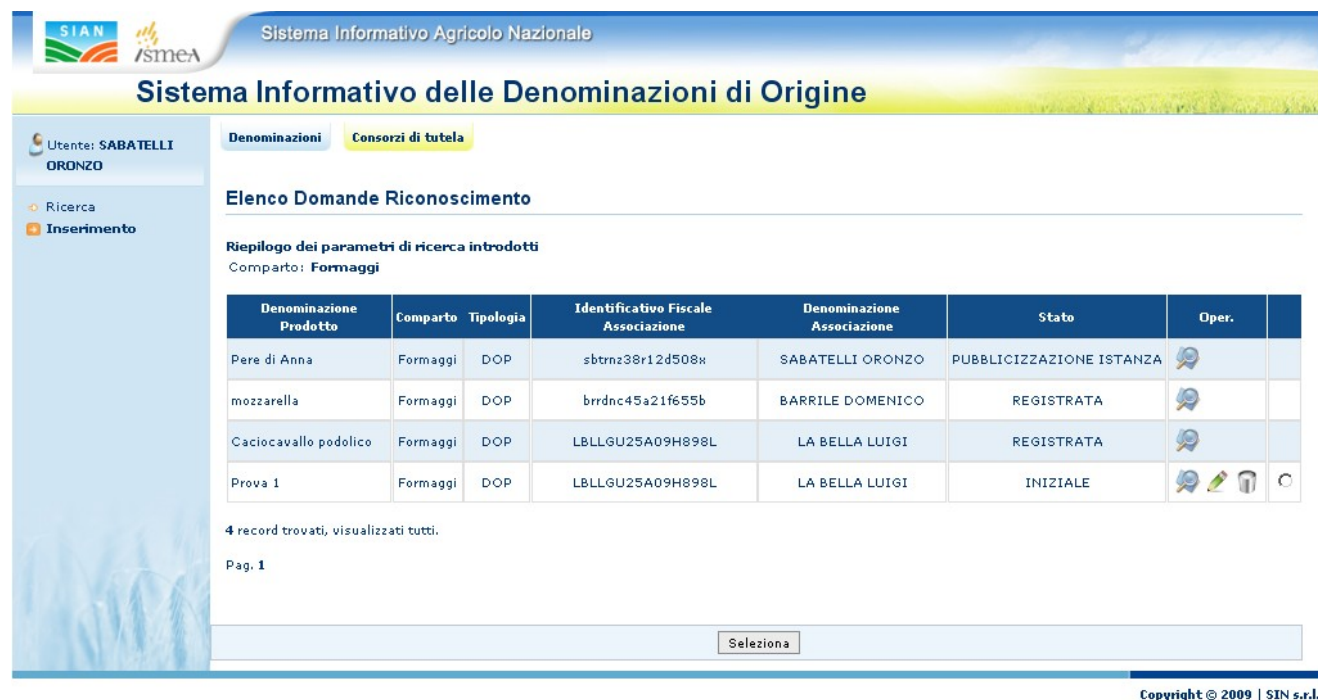
Per eliminare una domanda di riconoscimento selezionare il menù della funzionalità per la gestione delle domande di riconoscimento, inserire i parametri di ricerca e visualizzare la lista dei risultati trovati. Premendo il pulsante **Elimina**  accanto alla denominazione si potrà cancellare la domanda presente nel sistema.

Figura 22. Domande di Riconoscimento – Elimina










Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: SABATELLI ORONZO

Denominazioni | Consorzi di tutela

Elenco Domande Riconoscimento

Riepilogo dei parametri di ricerca introdotti
Comparto: Formaggi

Denominazione Prodotto	Comparto	Tipologia	Identificativo Fiscale Associazione	Denominazione Associazione	Stato	Oper.	
Pere di Anna	Formaggi	DOP	sbtrnz38r12d508x	SABATELLI ORONZO	PUBBLICIZZAZIONE ISTANZA		
mozzarella	Formaggi	DOP	brrdnc45a21f655b	BARRILE DOMENICO	REGISTRATA		
Caciocavallo podolico	Formaggi	DOP	LBLLGU25A09H898L	LA BELLA LUIGI	REGISTRATA		
Prova 1	Formaggi	DOP	LBLLGU25A09H898L	LA BELLA LUIGI	INIZIALE	   	

4 record trovati, visualizzati tutti.

Pag. 1

Seleziona

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

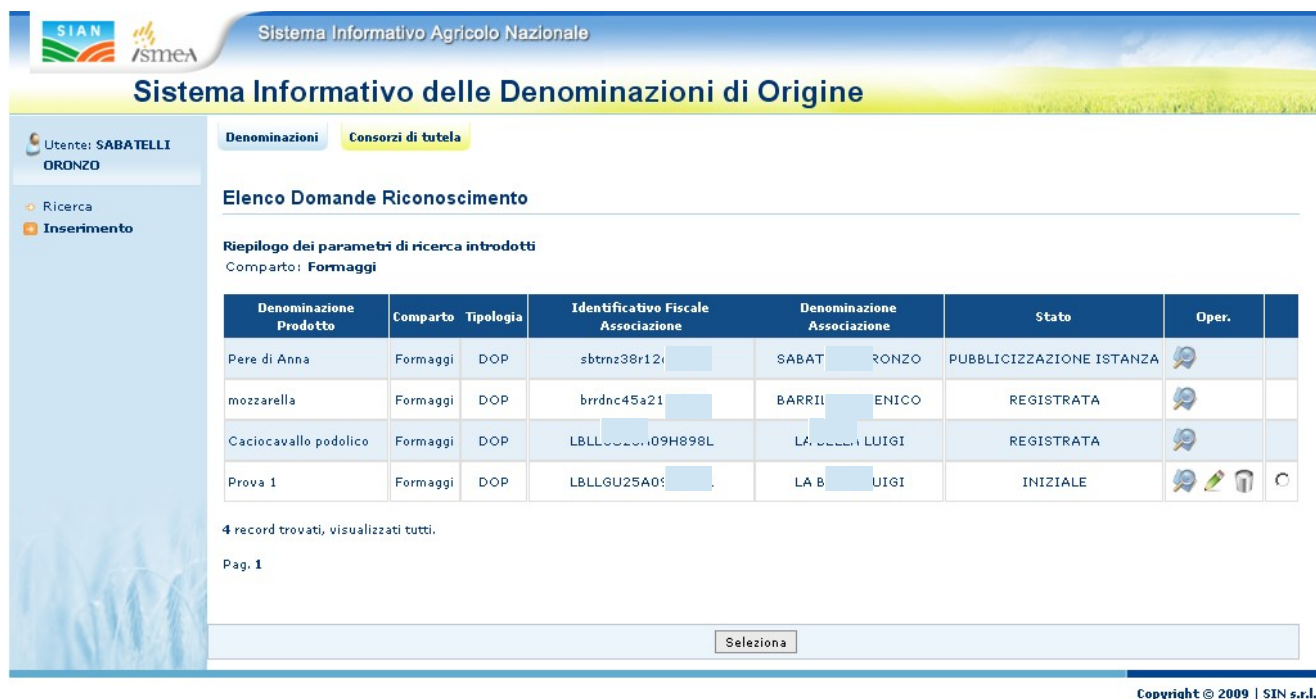
Attenzione: si potranno eliminare le sole domande che sono nello stato Iniziale.

La pagina si apre con il/i risultati della ricerca, in base al tipo di ricerca effettuata.

3.4.3.5 Visualizza

Per visualizzare una domanda di riconoscimento selezionare il menù della funzionalità per la gestione delle domande di riconoscimento, inserire i parametri di ricerca e visualizzare la lista dei risultati trovati.

Figura 23. Domande di Riconoscimento – Visualizza



The screenshot shows the 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine' interface. The user is logged in as 'SABATELLI ORONZO'. The main menu on the left includes 'Ricerca' and 'Inserimento'. The top navigation bar has 'Denominazioni' and ' Consorzi di tutela'. The main content area is titled 'Elenco Domande Riconoscimento' and shows a summary of search parameters: 'Formaggi'. Below this is a table with 7 columns: Denominazione Prodotto, Comparto, Tipologia, Identificativo Fiscale Associazione, Denominazione Associazione, Stato, and Oper. The table lists 4 records. At the bottom, there is a 'Seleziona' button and a footer indicating 'Copyright © 2009 | SIN s.r.l.'.

Denominazione Prodotto	Comparto	Tipologia	Identificativo Fiscale Associazione	Denominazione Associazione	Stato	Oper.
Pere di Anna	Formaggi	DOP	sbtrnz38r12	SABAT RONZO	PUBBLICIZZAZIONE ISTANZA	
mozzarella	Formaggi	DOP	brrdnc45a21	BARRIL ENICO	REGISTRATA	
Caciocavallo podolico	Formaggi	DOP	LBLLG000009H898L	LA BELL LUIGI	REGISTRATA	
Prova 1	Formaggi	DOP	LBLLGU25A09	LA B LUIGI	INIZIALE	

4 record trovati, visualizzati tutti.
Pag. 1

Seleziona

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

Per visualizzare tutte le informazioni inerenti la domanda di riconoscimento ricercata cliccare sul

simbolo .

Figura 24. Domande di Riconoscimento – Visualizzazione di dettaglio

The screenshot shows the 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine' web application. The header includes the SIAN and ISMEA logos, and the title 'Sistema Informativo Agricolo Nazionale'. The main navigation bar shows 'Denominazioni' and ' Consorzi di tutela'. The user is logged in as 'SABATELLI ORONZO'. The left sidebar has 'Ricerca' and 'Inserimento' options. The main content area is titled 'Domande Riconoscimento - Visualizzazione' and displays the following details for 'Denominazione Prodotto Selezionato: Prova 1':

Denominazione Prodotto:	Prova 1
Comparto:	Formaggi
Tipologia:	DOP
Identificativo Fiscale Associazione:	LBLLGU25A09H
Denominazione Associazione:	LA BE <input type="text"/> UIGi
Stato:	INIZIALL
Presenza parere regionale:	NO

Below the details, there is a 'Regione' dropdown menu with 'ABRUZZO' selected. At the bottom right, there is an 'Indietro' button. The footer indicates 'Copyright © 2009 | SIN s.r.l.'.

La pagina che si apre è in sola visualizzazione ed i menù a disposizione sono Ricerca ed Inserimento.

l'utente potrà cliccare sul pulsante **Dettaglio** per accedere ad una schermata contenente le informazioni relative alla domanda: la denominazione del prodotto, il comparto, la tipologia, l'identificativo fiscale, la regione e la presenza del parere della regione.

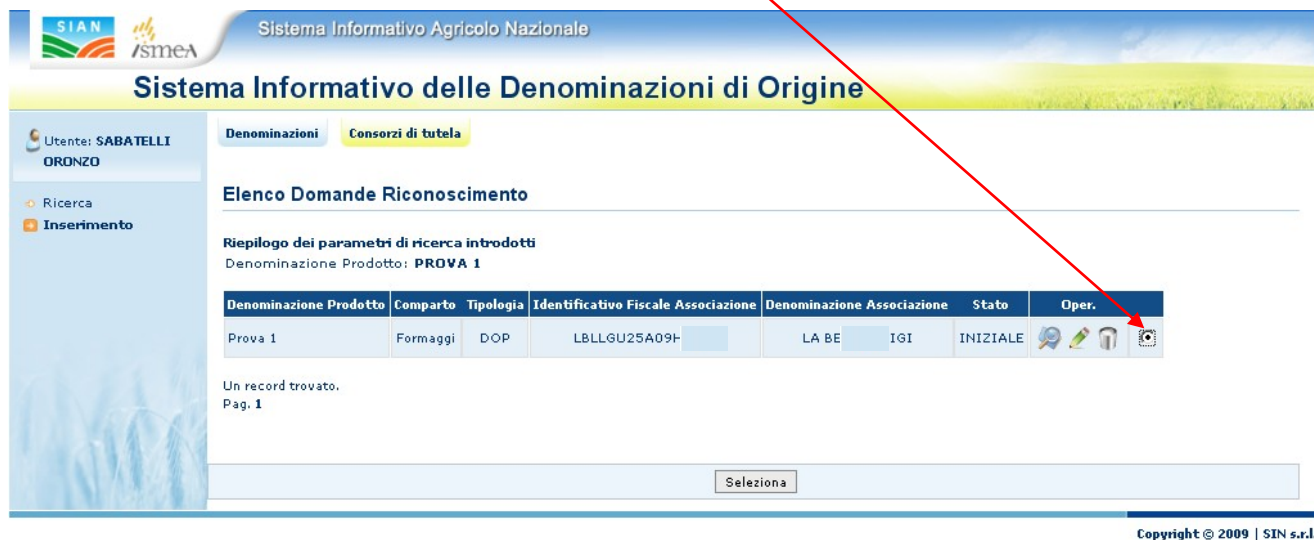
Il sistema dà la possibilità all'utente di tornare indietro alla lista premendo il pulsante **Indietro**.

Si potranno visualizzare i dettagli di tutte le domande in qualsiasi stato esse siano.

3.4.3.6 Altri menù

Oltre ai pulsanti appena descritti è presente un flag

Figura 25. Domande di Riconoscimento – Elenco



The screenshot shows the SIDO web application interface. The user is logged in as 'SABATELLI ORONZO'. The main menu on the left includes 'Ricerca' and 'Inserimento'. The top navigation bar has 'Denominazioni' and ' Consorzi di tutela'. The page title is 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine'. The main content area is titled 'Elenco Domande Riconoscimento'. Below this, it says 'Riepilogo dei parametri di ricerca introdotti' and 'Denominazione Prodotto: PROVA 1'. A table lists the recognition requests:

Denominazione Prodotto	Comparto	Tipologia	Identificativo Fiscale Associazione	Denominazione Associazione	Stato	Oper.
Prova 1	Formaggi	DOP	LBLLGU25A09H	LA BE IGI	INIZIALE	[Icone: magnifying glass, pencil, trash, flag]

Below the table, it says 'Un record trovato. Pag. 1'. At the bottom right of the table area is a 'Seleziona' button. The footer indicates 'Copyright © 2009 | SIN s.r.l.'.

Se si seleziona tale flag accanto alla domanda e si clicca sul pulsante **Seleziona** si apre una pagina con i dati di contesto in sola visualizzazione e con attivi due menù: [Gestione Comunicazioni in Ingresso](#) e [Cambiamento di Stato alla Domanda](#)

Figura 26. Gestione Domande Di Riconoscimento – Visualizzazione



The screenshot shows the SIDO web application interface. The user is logged in as 'SABATELLI ORONZO'. The main menu on the left includes 'Gestione comunicazioni in ingresso' and 'Cambiamento di stato della domanda', which are circled in red. The top navigation bar has 'Denominazioni' and ' Consorzi di tutela'. The page title is 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine'. The main content area is titled 'Domande Riconoscimento - Visualizzazione'. Below this, it says 'Denominazione Prodotto Selezionato: Prova 1'. The details of the selected request are displayed:

Denominazione Prodotto: Prova 1
 Comparto: Formaggi
 Tipologia: DOP
 Identificativo Fiscale Associazione: LBLLGU25A09H
 Denominazione Associazione: LA BE IGI
 Stato: INIZIALE
 Presenza parere regionale: NO

Below the details, there is a 'Regione' dropdown menu set to 'ABRUZZO'. At the bottom right of the details area is an 'Indietro' button. The footer indicates 'Copyright © 2009 | SIN s.r.l.'.

Le funzionalità di questi menù verranno esaminate rispettivamente nei paragrafi 3.4.15 e 3.4.17.

3.4.4 Assegnazione di una Domanda ad un Funzionario

Per poter assegnare un Funzionario ad una domanda di riconoscimento è necessario che lo stato della domanda sia passato dallo stato Iniziale ad Inserita, altrimenti non è possibile. Questa funzione prevede:

- inserimento,
- modifica,
- cancellazione
- consultazione

delle assegnazioni delle domande di riconoscimento ad un funzionario di primo e ad uno o più funzionari di secondo livello che seguiranno l'iter approvativo in tutte le sue fasi.

Per prima cosa è necessario ricercare la domanda di riconoscimento che si desidera assegnare ad un Funzionario.

Figura 27.Domande Riconoscimento - Ricerca

The screenshot displays the 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine' search interface. At the top, there are logos for SIAN and ISMEA, and the text 'Sistema Informativo Agricolo Nazionale'. Below this, the main title 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine' is prominently displayed. On the left side, a sidebar shows the user's name 'Utente: SABATELLI ORONZO' and two navigation buttons: 'Ricerca' (highlighted) and 'Inserimento'. The main content area is titled 'Domande Riconoscimento - Ricerca'. It contains a search form with the following fields: 'Denominazione Prodotto' (text input), 'Comparto' (dropdown menu with 'Seleziona...' selected), 'Tipologia' (dropdown menu with 'Seleziona...' selected), 'Identificativo Fiscale' (text input), 'Denominazione Associazione' (text input), 'Regione' (dropdown menu with 'Seleziona...' selected), and 'Stato Domanda' (dropdown menu with 'Seleziona...' selected). A 'Cerca' button is located at the bottom right of the form. At the very bottom of the page, a copyright notice reads 'Copyright © 2009 | SIN s.r.l.'.

E' possibile effettuare la ricerca usando vari parametri, vedi campi a disposizione e cliccare sul pulsante **Cerca**.

Figura 28. Domande Riconoscimento – Ricerca

Sistema Informativo Agricolo Nazionale

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: ALTAVILLA UBALDO

Ricerca

Domande Riconoscimento - Ricerca

Denominazione Prodotto: CAPPERO GIALLO DI ARICCIA

Comparto: Seleziona...

Tipologia: Seleziona...

Identificativo Fiscale:

Denominazione Associazione:

Regione: Seleziona...

Stato Domanda: Seleziona...

Cerca

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

Figura 29. Domande Riconoscimento – Elenco

Sistema Informativo Agricolo Nazionale

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: ALTAVILLA UBALDO

Ricerca

Elenco Domande Riconoscimento

Riepilogo dei parametri di ricerca introdotti
Denominazione Prodotto: CAPPERO GIALLO DI ARICCIA

Denominazione Prodotto	Comparto	Tipologia	Identificativo Fiscale Associazione	Denominazione Associazione	Stato	Oper.
cappero giallo di ariccìa	Ortofrutticoli e cereali	IGP	SBTRNZ38R12D508X	SABATELLI ORONZO	IN ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA	 

Un record trovato.
Pag. 1

Seleziona

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

La pagina si apre con un elenco di tutte le informazioni trovate in base ai parametri di ricerca inseriti.

Per selezionare la domanda di riconoscimento desiderata cliccare sul simbolo del Flag e cliccare sul pulsante **Seleziona**

La pagina si apre con tutte le informazioni di contesto in merito alla domanda selezionata e con i menù a disposizione attivi:

- [Assegnazione della Domanda ad un Funzionario](#)
- [Istruttoria Amministrativa](#)
- [Gestione Area Geografica](#)
- [Gestione Comunicazioni in Ingresso](#)
- [Gestione Comunicazioni in Uscita](#)
- [Cambiamento di stato della Domanda](#)

Figura 30. Domande Riconoscimento – Visualizzazione

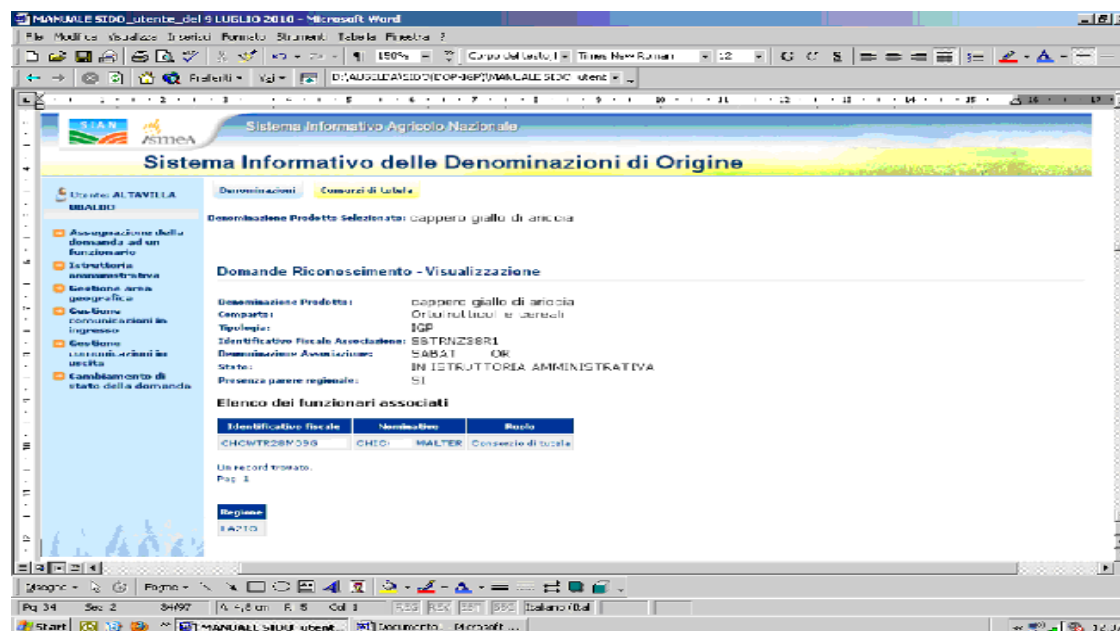


Figura 31. Domande Riconoscimento – Assegnazione di un Funzionario

Sistema Informativo Agricolo Nazionale

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: ALTAVILLA UBALDO

Assegnazione della Domanda ad un Funzionario

Torna al dettaglio

Denominazioni **Consorzi di tutela**

Denominazione Prodotto Selezionato: cappero giallo di ariccia

Domande Riconoscimento - Assegnazione di un Funzionario

Denominazione Prodotto: cappero giallo di ariccia
Comparto: Ortofrutticoli e cereali
Tipologia: IGP
Identificativo Fiscale Associazione: SBTRNZ38R12C
Denominazione Associazione: SABATELLI ORI
Stato: IN ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA

Elenco dei funzionari associati

Identificativo fiscale	Nominativo	Ruolo	Oper.
CHCWTR28M0	CHIOCCA WALTER	Consorzio di tutela	

Un record trovato.
Pag. 1

Livello Funzionario: Seleziona...

Nominativo Funzionario: Seleziona...

Assegna Funzionario

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

Per associare una Domanda di Riconoscimento ad un Funzionario è necessario, una volta ricercata la domanda, cliccare sul menù [Assegnazione della Domanda ad un Funzionario](#).

La pagina si apre con tutte le informazioni di contesto non selezionabili e con i campi Livello Funzionario e Nominativo Funzionario vuoti da selezionare.

Figura 32. Domande Riconoscimento – Assegnazione Livello di un Funzionario

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: ALTAVILLA UBALDO

Denominazioni Consorzi di tutela

Denominazione Prodotto Selezionato: cappero giallo di ariccia

Domande Riconoscimento - Assegnazione di un Funzionario

Denominazione Prodotto: cappero giallo di ariccia
 Comparto: Ortofrutticoli e cereali
 Tipologia: IGP
 Identificativo Fiscale Associazione: SBTRNZ38R12C
 Denominazione Associazione: SABATI RONZO
 Stato: IN ISTRUZIONE AMMINISTRATIVA

Elenco dei funzionari associati

Identificativo fiscale	Nominativo	Ruolo	Oper.
CHCWTR28M0	CHIOC LTER	Consorzio di tutela	

Un record trovato.
Pag. 1

Livello Funzionario:

Nominativo Funzionario:

Funzionario di primo livello
 Funzionario di secondo livello

Assegna Funzionario

Copyright © 2009 I SIN s.r.l.

Selezionare dal campo Livello Funzionario il livello del Funzionario (I o II livello) e cliccare sul pulsante **Assegna Funzionario**.

Figura 33. Domande Riconoscimento – Selezione Nominativo

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: ALTAYILLA UBALDO

Denominazioni | Consorzi di tutela

Denominazione Prodotto Selezionata: cappero giallo di ariccia

Domande Riconoscimento - Assegnazione di un Funzionario

Denominazione Prodotto: cappero giallo di ariccia
 Comparto: Ortofrutticoli e cereali
 Tipologia: IGP
 Identificativo Fiscale Associazione: SBTRNZ38R12D508X
 Denominazione Associazione: SABATELLI ORONZO
 Stato: IN ISTRUTTORIA

Elenco dei funzionari associati

Identificativo fiscale	Nominativo	Ruolo	Oper.
CHCWTR28M09G33TZ	CHIOCCA WALTER	Consorzio di tutela	

Un record trovato.
Pag. 1

Livello Funzionario: Funzionario di secondo livello

Nominativo Funzionario:
 Selezione...
 DI LEONARDO UGO
 GIANANTE ELISA
 IANNILLI ROBERTO
 FEDELE VINCENZO

Assegna Funzionario

Assegna Funzionario

Una volta selezionato il livello del Funzionario si attiverà il campo a discesa con l'elenco di tutti i nominativi dei Funzionari trovati secondo il parametro di ricerca inserito. Selezionare il nominativo del Funzionario al quale si desidera associare la domanda di riconoscimento e cliccare sul pulsante **Assegna Funzionario**.

Se l'assegnazione del Funzionario è andata a buon fine comparirà a video un messaggio:

Assegnazione del Funzionario correttamente completata.

3.4.5 Gestione Istruttoria Amministrativa

Il Sistema permette di allegare dei documenti alla Domanda di Riconoscimento.

3.4.5.1 Gestione allegati

Figura 34. Gestione Istruttoria Amministrativa - Inserimento Allegati

Sistema Informativo Agricolo Nazionale

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: ALTAVILLA UBALDO

Denominazioni Consorzi di tutela

Denominazione Prodotto Selezionato: Test Prodotto

Domande Riconoscimento - Inserimento Allegati Istruttoria Amministrativa

Denominazione Prodotto: Test Prodotto

Nome	Tipo	Completo	Oper.
test_file.txt	Atto costitutivo	NO	

Un record trovato.
Pag. 1

Tipo documento da allegare:

Documento completo:

Documento da inviare:

E' necessario selezionare il tipo di documento da allegare, specificare se il documento è completo e allegare il file da inviare

Tramite il pulsante **Sfoglia** è possibile ricercare e selezionare il documento da inviare; una volta selezionato cliccare sul pulsante **Allega**. Con il pulsante **Prosegui** è possibile scorrere attraverso le pagine: [Inserimento check](#) – [Inserimento Note](#)

Associato alla domanda potranno esserci più allegati relativi all'istruttoria amministrativa.

Indietro serve per scorrere tra le pagine. **Torna al dettaglio** riporta alla pagina con tutti i menù attivi

Prendendo in considerazione la figura della pagina precedente, si passa adesso a descrivere le funzioni cui il sistema accede cliccando sui simboli

- Modifica

-  Visualizza
-  Elimina

Modifica

Questa funzione permette all'utente di modificare gli allegati all'istruttoria amministrativa associata alla domanda di riconoscimento e permette l'individuazione e modifica di allegati da associare alla domanda di riconoscimento della denominazione.

Si potrà modificare il documento premendo l'apposito pulsante indicando in questo modo che il documento è completo o meno.

Visualizza

Questa funzione permette all'utente di visualizzare un allegato all'istruttoria amministrativa associata alla domanda di riconoscimento permettendo l'individuazione e visualizzazione di allegati da associare alla domanda di riconoscimento della denominazione.

Si potrà selezionare il documento e visualizzarlo sulla propria postazione premendo l'apposito pulsante .

Elimina

Questa funzione permette all'utente di eliminare allegati all'istruttoria amministrativa associata alla domanda di riconoscimento permettendo l'individuazione e cancellazione di allegati da associare alla domanda di riconoscimento della denominazione.

Si potrà selezionare il documento ed eliminarlo premendo l'apposito pulsante .

3.4.5.2 Inserimento e modifica delle Informazioni Istruttoria Amministrativa

Il Sistema permette di inserire e modificare le informazioni inerenti l'istruttoria amministrativa tramite la selezione di appositi Check. Si potrà selezionare la risposta ad ogni singola domanda e terminare premendo il pulsante **Salva**. Per modificare una risposta precedentemente inserita sarà necessario cliccare sul nuovo Check e premere **Salva**.

Il sistema propone a video un messaggio di avvenuto salvataggio della checklist associata alla domanda. Se l'utente non seleziona nessuna risposta premendo il pulsante **Salva** comparirà un messaggio di errore per ogni domanda a cui non si è risposto.

Figura 35. Gestione Istruttoria Amministrativa - Inserimento Checklist

Prosegui permette di scorrere tra le pagine del menù: **Istruttoria Amministrativa** – Inserimento Allegati – Inserimento Check – Inserimento Note senza dover cliccare sulle voci del menù a sinistra della pagina.

Se si clicca su SI alla **domanda Esistenza** di domanda pregressa una volta salvata la check list la pagina si aggiornerà con l'ulteriore quesito relativo alla **Domanda rappresentativa** a cui si dovrà dare risposta.

Il pulsante **Indietro** è uguale a **Torna al dettaglio**, riporta la pagina con tutti i menù attivi.

3.4.5.3 Inserimento, modifica ed eliminazione Note

Per inserire le Note è necessario digitare e selezionare le informazioni nei tre campi a disposizione: Descrizione sintetica – Testo della nota – Data di inserimento e cliccare sul pulsante **Aggiungi**. Il pulsante **Indietro** è uguale a torna al dettaglio.

Figura 36. Gestione Istruttoria Amministrativa - Note

The screenshot shows the SIDO web application interface. At the top, there's a header with the SIAN and SMEA logos and the text 'Sistema Informativo Agricolo Nazionale'. Below this, a yellow banner reads 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine'. The left sidebar shows the user 'ALTAVILLA UBALDO' and a menu with options like 'Istruttoria Amministrativa', 'Inserimento Allegati', 'Inserimento Check', 'Inserimento Note', and 'Torna al dettaglio'. The main area has tabs for 'Denominazioni' and 'ConSORZI di tutela'. Under 'Denominazioni', it says 'Denominazione Prodotto Selezionato: Test Prodotto'. The section is titled 'Domande Riconoscimento - Inserimento Note'. It contains a table with columns 'Inserita', 'Descrizione Sintetica', and 'Oper.'. The table has one row with the date '05/05/2010', the text 'Nota sintetica', and three icons (a magnifying glass, a pencil, and a trash can). Below the table, it says 'Un record trovato. Pag. 1'. There are three input fields: 'Descrizione sintetica:', 'Testo della nota:', and 'Data di inserimento:'. At the bottom right, there are two buttons: 'Aggiungi' and 'Indietro'.

Una volta che la Nota è stata inserita sarà possibile vederne il dettaglio cliccando sul simbolo della



, modificarne i contenuti cliccando sul simbolo della



cancellare la Nota cliccando sul

simbolo 

L'inserimento di una Nota crea automaticamente la possibilità di inserire una nuova Nota. Infatti associate alla domanda potranno esserci più note relative all'istruttoria amministrativa.

Per modificare la Nota è necessario selezionare le informazioni nei tre campi a disposizione: Descrizione sintetica – Testo della nota – Data di inserimento e modificarle con il nuovo testo. Alla fine cliccare sul pulsante **Aggiungi**. Il pulsante **Indietro** è uguale a torna al dettaglio.

Se l'utente non specifica il testo della Nota dell'Istruttoria Amministrativa, premendo il pulsante **Aggiungi** comparirà un messaggio di errore.

Se l'utente non specifica la data di inserimento premendo il pulsante **Aggiungi** comparirà un messaggio di errore.

3.4.6 Gestione Istruttoria Tecnica

Il Sistema permette di inserire e modificare le informazioni inerenti l'istruttoria Tecnica tramite l'inserimento di Allegati e Note.

3.4.6.1 Gestione allegati

Il Sistema permette di gestire gli allegati.

Figura 37. Gestione Istruttoria Tecnica - Inserimento Allegati

Utente: ALTAVILLA UBALDO

Sistema Informativo Agricolo Nazionale

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Denominazioni Consorzi di tutela

Denominazione Prodotto Selezionato: Test Prodotto

Domande Riconoscimento - Inserimento Allegati Istruttoria Tecnica

Denominazione Prodotto: Test Prodotto

Nome	Tipo	Completo	Oper.
test_file.txt	Documento unico di progetto	SI	

Un record trovato.
Pag. 1

Tipo documento da allegare:

Documento completo:

Documento da inviare:

E' necessario selezionare il tipo di documento da allegare, specificare se il documento è completo e allegare il file da inviare.

Tramite il pulsante **Sfoglia** è possibile ricercare e selezionare il documento da inviare; una volta selezionato cliccare sul pulsante **Allega**. Con il pulsante **Prosegui** è possibile scorrere attraverso le pagine: [Inserimento Allegati](#) – [Inserimento Note](#)

Associato alla domanda potranno esserci più allegati relativi all'istruttoria Tecnica.

Indietro serve per scorrere tra le pagine. **Torna al dettaglio** riporta alla pagina con tutti i menù attivi

Prendendo in considerazione la figura della pagina precedente, si passa adesso a descrivere le funzioni cui il sistema accede cliccando sui simboli

-  Modifica
-  Visualizza
-  Elimina

3.4.6.2 Modifica

Questa funzione permette all'utente di modificare gli allegati all'istruttoria amministrativa associata alla domanda di riconoscimento e permette l'individuazione e modifica di allegati da associare alla domanda di riconoscimento della denominazione.

Si potrà modificare il documento premendo l'apposito pulsante **Modifica** indicando in questo modo che il documento è completo o meno.

3.4.6.3 Visualizza

Questa funzione permette all'utente di visualizzare un allegato all'istruttoria amministrativa associata alla domanda di riconoscimento, permettendo l'individuazione e visualizzazione di allegati da associare alla domanda di riconoscimento della denominazione.

Si potrà selezionare il documento e visualizzarlo sulla propria postazione premendo l'apposito pulsante.

3.4.6.4 Elimina

Questa funzione permette all'utente di eliminare allegati all'istruttoria amministrativa associata alla domanda di riconoscimento permettendo l'individuazione e cancellazione di allegati da associare alla domanda di riconoscimento della denominazione.

Si potrà selezionare il documento ed eliminarlo premendo l'apposito pulsante.

E' necessario selezionare i campi: Tipo di Documento da allegare e Documento completo;

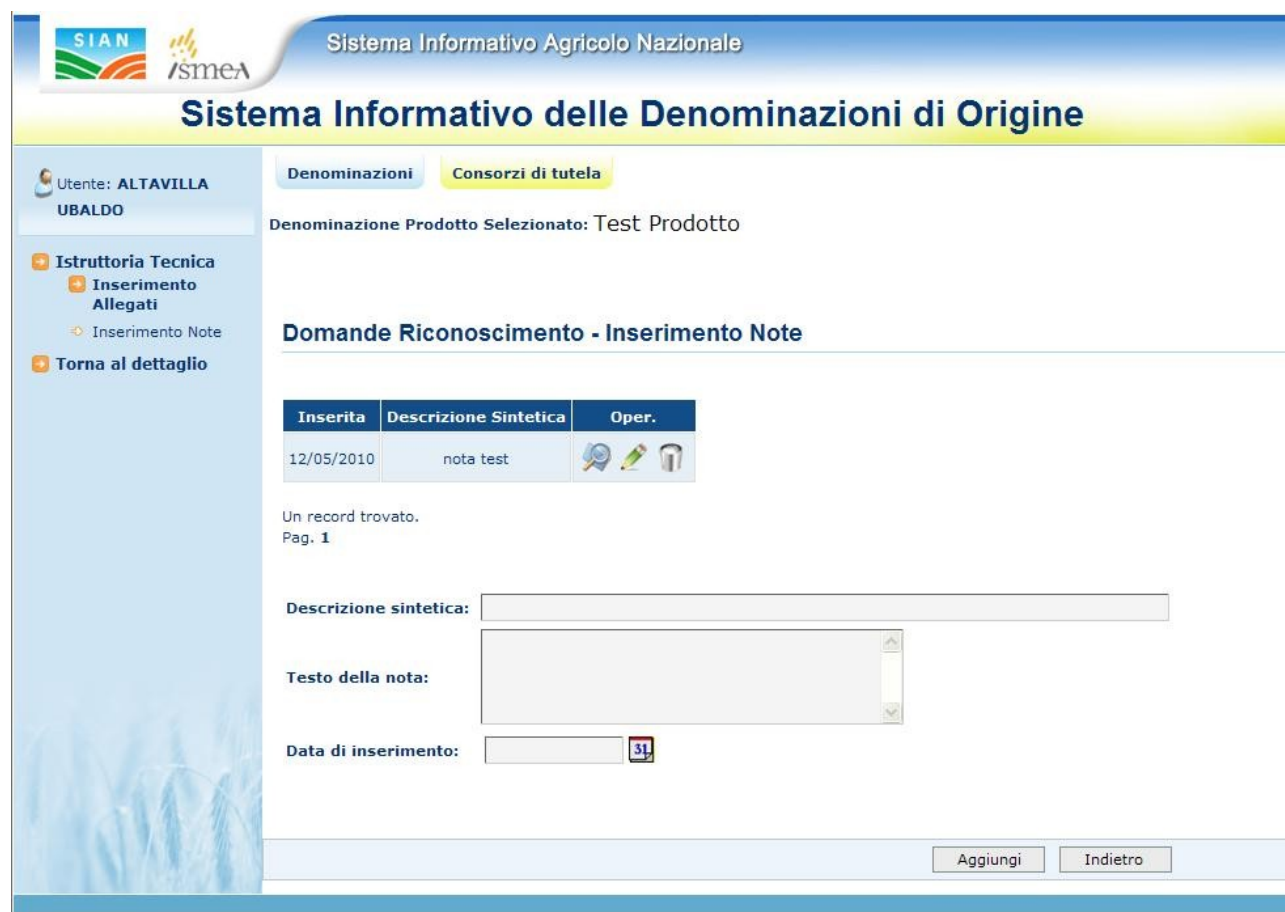
Tramite il pulsante **Sfoglia** è possibile ricercare e selezionare il documento da inviare; una volta selezionato cliccare sul pulsante **Allega**. Con il pulsante **Prosegui** è possibile scorrere attraverso le pagine: [Inserimento Allegati](#) – [Inserimento Note](#)

Associato alla domanda potranno esserci più allegati relativi all'istruttoria tecnica

3.4.6.5 Gestione Note

Per inserire le Note è necessario digitare e selezionare le informazioni nei tre campi a disposizione: Descrizione sintetica – Testo della nota – Data di inserimento e cliccare sul pulsante **Aggiungi**. Il pulsante **Indietro** è uguale a torna al dettaglio.

Figura 38. Gestione Istruttoria Tecnica - Note Inserimento – Modifica – Elimina



Sistema Informativo Agricolo Nazionale

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: ALTAVILLA UBALDO

Denominazioni Consorzi di tutela

Denominazione Prodotto Selezionato: Test Prodotto

Domande Riconoscimento - Inserimento Note

Inserita	Descrizione Sintetica	Oper.
12/05/2010	nota test	

Un record trovato.
Pag. 1

Descrizione sintetica:

Testo della nota:

Data di inserimento:

Aggiungi **Indietro**

Una volta che la Nota è stata inserita sarà possibile vederne il dettaglio cliccando sul simbolo



, modificarne i contenuti cliccando sul simbolo



cancellare la Nota cliccando sul simbolo



L'inserimento di una Nota crea automaticamente la possibilità di inserire una nuova Nota. Infatti associate alla domanda potranno esserci più note relative all'istruttoria amministrativa.

Per modificare la Nota è necessario selezionare le informazioni nei tre campi a disposizione: Descrizione sintetica – Testo della nota – Data di inserimento e modificarle con il nuovo testo. Alla fine cliccare sul pulsante **Aggiungi**. Il pulsante **Indietro** è uguale a torna al dettaglio.

Se l'utente non specifica il testo della Nota dell'Istruttoria Tecnica, premendo il pulsante **Aggiungi** comparirà un messaggio di errore.

Se l'utente non specifica la data di inserimento premendo il pulsante **Aggiungi** comparirà un messaggio di errore.

3.4.7 Gestione Pubblico Accertamento

Questa funzione permette all'utente di inserire, modificare, visualizzare ed eliminare un pubblico accertamento associato alla domanda di riconoscimento

3.4.7.1 Inserimento

Per inserire un Pubblico Accertamento è necessario selezionare la data, digitare il Luogo e cliccare sul pulsante **Salva**.

Figura 39. Gestione Pubblico Accertamento - Inserimento

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLA NAZIONALE

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: ALTAVILLA UBALDO

Gestione Pubblico Accertamento

Torna al dettaglio

Denominazioni ConsORZI di tutela

Denominazione Prodotto Selezionato: Test Prodotto

Domande Riconoscimento - Gestione Pubblico Accertamento

Data: 12/05/2010

Luogo: ass

Allegato	Oper.
test_file.txt	 

Salva Indietro

Si potrà selezionare la data, il luogo e il file da allegare. Alla fine premendo il pulsante **Salva** il sistema propone a video un messaggio di avvenuto inserimento del pubblico accertamento.

Se l'utente non specifica nessuna data premendo il pulsante **Salva** comparirà un messaggio di errore.


Se l'utente non specifica il luogo premendo il pulsante **Salva** comparirà un messaggio di errore.

Se l'utente non specifica il documento da allegare premendo il pulsante **Salva** comparirà un messaggio di errore.

Associati alla domanda potranno esserci più pubblici accertamenti

3.4.7.2 Modifica


Questa funzione permette all'utente di modificare un pubblico accertamento associato alla domanda di riconoscimento.

Premendo il pulsante **Modifica**  si potranno modificare la data, il luogo e il file da allegare terminando premendo il pulsante **Salva**.

Il sistema propone a video un messaggio di avvenuta modifica del pubblico accertamento

3.4.7.3 Elimina

Questa funzione permette all'utente di eliminare un pubblico accertamento associato alla domanda di riconoscimento.

Cliccando sul Simbolo del  si potrà cancellare il pubblico accertamento presente nella banca dati

il sistema propone a video un messaggio di avvenuta cancellazione.

Se l'utente non specifica nessuna data premendo il pulsante **Salva** comparirà un messaggio di errore


Se l'utente non specifica il luogo premendo il pulsante **Salva** comparirà un messaggio di errore

Se l'utente non specifica il documento da allegare premendo il pulsante **Salva** comparirà un messaggio di errore

Associato alla domanda potranno esserci più pubblici accertamenti

3.4.7.4 Visualizza

Questa funzione permette all'utente di visualizzare un pubblico accertamento associato alla domanda di riconoscimento

Premendo il pulsante  si potrà visualizzare il pubblico accertamento.

3.4.7.5 Inserimento Allegato

Figura 40. Gestione Pubblico Accertamento - Inserimento Allegato - Modifica

The screenshot displays the 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine' interface. At the top, the SIAN and ISMEA logos are visible alongside the system name. The user is identified as 'ALTAVILLA UBALDO'. The main navigation bar includes 'Denominazioni' and 'ConSORZI di tutela', with the latter being the active tab. Below this, it shows 'Denominazione Prodotto Selezionato: Test Prodotto'. The section title is 'Domande Riconoscimento - Gestione Pubblico Accertamento'. The form contains fields for 'Data' (12/05/2010), 'Luogo' (ass), and 'Documento da allegare' with an 'Sfoglia...' button. A table at the bottom lists the attached file 'test_file.txt' with an 'Oper.' column containing a magnifying glass icon. At the bottom right, there are 'Salva' and 'Indietro' buttons.

Allegato	Oper.
test_file.txt	

Una volta inserito il Pubblico Accertamento, per allegare un documento è necessario cliccare sul pulsante **Sfoglia**, selezionare il documento che si desidera allegare e cliccare sul pulsante **Salva**. Cliccare sul pulsante **Indietro** per tornare alla pagina precedente.

3.4.8 Gestione Disciplinare di Produzione e Documento Unico Definitivi

Questa funzione permette all'utente di inserire il disciplinare e documento unico associati alla domanda di riconoscimento sotto forma di file.

Figura 41. Gestione Disciplinare di Produzione e Documento Unico Definitivi

Nome	Tipo	Oper.
test_file.txt	Disciplinare di produzione definitivo	

Tipo documento da allegare: Seleziona...

Documento da inviare:

3.4.8.1 Inserimento

Questa funzione permette di inserire un file.

Selezionare il Tipo Documento da allegare e cliccare sul pulsante **Sfoglia** per cercare il file da inserire. Alla fine cliccare sul pulsante **Allega**.

Il sistema propone a video un messaggio di avvenuto inserimento del pubblico accertamento.

Se l'utente non specifica nessun tipo documento premendo il pulsante **Allega** comparirà un messaggio di errore.

Se l'utente non specifica il documento da allegare premendo il pulsante **Allega** comparirà un messaggio di errore.

Associato alla domanda potranno esserci solo un disciplinare e un documento unico.

Indietro riporta alla pagina precedente.

3.4.8.2 Elimina

Questa funzione permette all'utente di eliminare il disciplinare e documento unico associati alla domanda di riconoscimento.



Si potrà selezionare il Documento e terminare premendo il pulsante

il sistema propone a video un messaggio di avvenuto dei dati dalla banca dati

Associato alla domanda potranno esserci solo un disciplinare e un documento unico.

3.4.8.3 Visualizza

Questa funzione permette all'utente di visualizzare il disciplinare e/o documento unico associati alla domanda di riconoscimento.



Si potrà selezionare il Documento premendo il pulsante dando la possibilità di salvare in locale il documento e visualizzarlo con l'apposito software.

3.4.9 Gestione della Pubblicazione del Disciplinare di Produzione su Guri

Il Sistema permette di gestire la pubblicazione del Disciplinare di Produzione su GURI.

Figura 42. Gestione Della Pubblicazione del Disciplinare di Produzione su GURI

Sistema Informativo Agricolo Nazionale

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: ALTAVILLA UBALDO

Denominazioni Consorzi di tutela

Denominazione Prodotto Selezionato: Test Prodotto

Domande Riconoscimento - Gestione della Pubblicazione del Disciplinare di Produzione su GURI

Data pubblicazione: 17/05/2010

Estremi pubblicazione: asd

Allegato Oper.

test file.txt

Salva Indietro

Per inserire una Pubblicazione del Disciplinare è necessario inserire la Data pubblicazione e gli estremi della pubblicazione, quindi cliccare sul simbolo della matita

Sistema Informativo Agricolo Nazionale

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: ALTAVILLA UBALDO

Denominazioni Consorzi di tutela

Denominazione Prodotto Selezionato: Test Prodotto

Domande Riconoscimento - Gestione della Pubblicazione del Disciplinare di Produzione su GURI

Data pubblicazione: 17/05/2010

Estremi pubblicazione: asd

Documento da allegare: Sfoglia

Allegato Oper.

test file.txt

Salva Indietro

Tramite il pulsante **Sfoggia** appena attivato è possibile ricercare e selezionare il documento da inviare; una volta selezionato cliccare sul pulsante **Salva**.

Se si desidera eliminare un una Pubblicazione del disciplinare è necessario cliccare sul simbolo del cestino.

Indietro serve per scorrere tra le pagine. **Torna al dettaglio** riporta alla pagina con tutti i menù attivi

Prendendo in considerazione la figura, si passa adesso a descrivere le funzioni cui il sistema accede cliccando sui simboli

-  Modifica
-  Visualizza
-  Elimina

3.4.9.1 Modifica

Questa funzione permette all'utente di modificare gli allegati della Pubblicazione del disciplinare di Produzione su GURI.

3.4.9.2 Visualizza

Questa funzione permette all'utente di visualizzare un allegato della Pubblicazione del disciplinare di Produzione su GURI. Si potrà selezionare il documento e visualizzarlo sulla propria postazione premendo l'apposito pulsante.

3.4.9.3 Elimina

Questa funzione permette all'utente di eliminare gli allegati della Pubblicazione del disciplinare di Produzione su GURI. Si potrà selezionare il documento ed eliminarlo premendo l'apposito pulsante.

3.4.10 Gestione Opposizioni in Ambito Nazionale

La funzione è caratterizzata dalla possibilità di:

- Inserire
- Ricercare
- Visualizzare
- Modificare
- Eliminare

3.4.10.1 Inserimento

Per inserire un'Opposizione in Ambito Nazionale è necessario digitare i dati nei campi Descrizione dell'opposizione, Soggetto e cliccare sul pulsante **Salva Opposizione**

Figura 43. Gestione Opposizioni In Ambito Nazionale - Inserimento

The screenshot displays the web interface for the 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine'. At the top, there are logos for SIAN and SMEA, and the title 'Sistema Informativo Agricolo Nazionale'. Below this, the main header reads 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine'. On the left sidebar, the user is identified as 'ALTAVILLA UBALDO'. The sidebar menu includes 'Gestione Opposizioni in Ambito Nazionale' with a sub-option 'Inserimento Nuova Opposizione', and a 'Torna al dettaglio' button. The main content area has tabs for 'Denominazioni' and ' Consorzi di tutela'. Below the tabs, it says 'Denominazione Prodotto Selezionato: Test Prodotto'. The section title is 'Opposizioni in Ambito Nazionale - Inserimento'. There are two input fields: 'Descrizione dell'opposizione:' and 'Soggetto:'. To the right of the 'Soggetto' field is a 'Salva Opposizione' button. At the bottom right of the form area is an 'Indietro' button.

Indietro riporta a Torna al dettaglio

3.4.10.2 Ricerca

Questa pagina permette la ricerca di un'Opposizione in ambito Nazionale precedentemente inserita.

Figura 44. Gestione Opposizioni In Ambito Nazionale – Ricerca

The screenshot shows the 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine' web application. The header includes the SIAN and ISMEA logos, and the text 'Sistema Informativo Agricolo Nazionale'. The main title is 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine'. On the left, a sidebar shows the user 'ALTAVILLA UBALDO' and navigation links for 'Gestione Opposizioni in Ambito Nazionale' and 'Torna al dettaglio'. The main content area has tabs for 'Denominazioni' and 'Conserzi di tutela', with 'Denominazioni' selected. Below the tabs, it says 'Denominazione Prodotto Selezionato: Test Prodotto'. The section title is 'Gestione Opposizioni in Ambito Nazionale - Ricerca'. There are two input fields: 'Descrizione dell'opposizione:' with the value 'Opposizione uno' and 'Soggetto:'. At the bottom right of the form are two buttons: 'Cerca' and 'Indietro'. The footer on the right says 'Copyright © 2009 | SIN s.r.l.'.

Digitare la descrizione dell'Opposizione e/o il Soggetto e cliccare sul pulsante **Cerca**.

Indietro riporta a Torna al dettaglio.

3.4.10.3 Visualizza, modifica, elimina

La pagina si apre in modalità di visualizzazione con tutte le Opposizioni in Ambito Nazionale trovate secondo i criteri di ricerca inseriti.

Figura 45. Gestione Opposizioni In Ambito Nazionale – Visualizza - Modifica - Elimina

Sistema Informativo Agricolo Nazionale

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: **ALTAVILLA UBALDO**

Denominazioni | Consorti di tutela

Denominazione Prodotto Selezionato: Test Prodotto

Elenco delle Opposizioni in Ambito Nazionale

Riepilogo dei parametri di ricerca introdotti
Nessun parametro di ricerca valorizzato

Descrizione dell'opposizione	Soggetto	Data di inserimento	Oper.
asda	asda	25/05/2010	
Opposizione uno	cons	25/05/2010	

2 record trovati, visualizzati tutti.

Pag. 1

Per modificare un'opposizione in Ambito Nazionale è necessario selezionarla tramite il simbolo



ed apportare le dovute modifiche e cliccare sul pulsante **Salva Comunicazioni Associate all'Opposizione**.

Per cancellare un'opposizione in Ambito Nazionale è necessario cliccare sul simbolo



Per visualizzare nel dettaglio la singola opposizione è necessario selezionarla dall'elenco tramite il

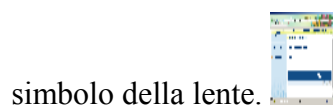


Figura 46. Gestione Opposizioni In Ambito Nazionale - Dettaglio

Sistema Informativo Agricolo Nazionale

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: ALTAVILLA UBALDO

Denominazioni Consorzi di tutela

Denominazione Prodotto Selezionato: Test Prodotto

Opposizioni in Ambito Nazionale - Dettaglio

Descrizione dell'opposizione:

Soggetto:

Elenco delle comunicazioni in ingresso disponibili per l'associazione

Tipologia Comunicazione	Descrizione	Mittente	Nome Documento Allegato	Numero Protocollo	Data Ricezione	Oper.
Opposizione in ambito nazionale	io	io	test_file.txt	12312312	05/05/2010	<input checked="" type="checkbox"/>

Un record trovato.
Pag. 1

Elenco delle comunicazioni in uscita disponibili per l'associazione

Tipologia Comunicazione	Descrizione	Destinatario	Nome Documento Allegato	Numero Protocollo	Data Invio	Data Ricezione	Oper.
Opposizione in ambito nazionale	xxxx	Produttore x	test_file.txt	123123	12/05/2010	13/05/2010	<input checked="" type="checkbox"/>

Un record trovato.
Pag. 1

La pagina che si apre riporta il dettaglio di tutte le informazioni in merito all'Opposizione ricercata.

Per modificare l'opposizione è necessario prima cancellare i dati presenti, inserire i nuovi dati e cliccare sul pulsante **Modifica Opposizione**. Indietro **riporta** Salva Comunicazione Associata all'Opposizione.

Le possibilità sono le seguenti:

- Il funzionario inserisce una o più comunicazioni in **ingresso** di tipo Opposizione in ambito nazionale
- Il funzionario inserisce una o più comunicazioni in **uscita** di tipo Opposizione in ambito nazionale
- Il funzionario può associare ad una opposizione le comunicazioni inserite nei passi precedenti

- Nella sezione delle opposizioni vengono elencati: le comunicazioni associate, le comunicazioni da associare in ingresso, le comunicazioni da associare in uscita. Il visto verde associa, la X rossa elimina l'associazione.

Figura 47. Gestione Opposizioni In Ambito Nazionale - Modifica

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: ALTAVILLA UBALDO

Denominazioni Consorzi di tutela

Denominazione Prodotto Selezionato: Test Prodotto

Opposizioni in Ambito Nazionale - Modifica

Descrizione dell'opposizione:

Soggetto:

Elenco delle comunicazioni associate all'opposizione

Tipologia Comunicazione	Direzione	Descrizione	Mittente/Destinatario	Nome Documento Allegato	Numero Protocollo	Data Invio	Data Ricezione	Oper.
Opposizione in ambito nazionale	Ingresso	io	io	test_file.txt	12312312		05/05/2010	
Opposizione in ambito nazionale	Uscita	xxxx	Produttore x	test_file.txt	123123	12/05/2010	13/05/2010	

2 record trovati, visualizzati tutti.

Pag. 1

Elenco delle comunicazioni in ingresso disponibili per l'associazione

Nessun record trovato.

Elenco delle comunicazioni in uscita disponibili per l'associazione

Nessun record trovato.

Per modificare un'Opposizione in Ambito Nazionale è necessario cancellare i dati presenti nei campi Descrizione dell'Opposizione e Soggetto, inserire i nuovi dati e cliccare sul pulsante **Modifica Opposizione** per salvare i nuovi dati.

Indietro riporta a Torna al Dettaglio

3.4.11 Gestione Pubblicazione Protezione Transitoria su Guri

Questa funzione permette all'utente di gestire la pubblicazione transitoria su GURI associata alla domanda di riconoscimento.

3.4.11.1 Inserimento

Figura 48. Gestione Pubblicazione Protezione Transitoria Su Guri - Inserimento

The screenshot displays the 'Sistema Informativo Nazionale' (National Information System) interface. At the top, the header includes the SIAN and SMEA logos, and the title 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine'. The user is identified as 'ALTAVILLA UBALDO'. The main navigation bar shows 'Denominazioni' and ' Consorzi di tutela'. The 'Denominazione Prodotto Selezionato' is 'Test Prodotto'. The left sidebar contains links for 'Gestione Pubblicazione Protezione Transitoria su GURI' and 'Torna al dettaglio'. The main content area is titled 'Domande Riconoscimento - Gestione Pubblicazione Protezione Transitoria su GURI'. It features a 'Data pubblicazione' field with a date picker set to '07/06/2010' and a '31' day selector. Below it is an 'Estremi pubblicazione' field with the text 'D.M. del di'. There are two tabs: 'Allegato' and 'Oper.'. Under 'Allegato', there is a 'Nuovo Documento di testo.txt' button. Under 'Oper.', there are icons for a magnifying glass, a pencil, and a trash can. At the bottom right, there are 'Salva' and 'Indietro' buttons.

Inserimento della pubblicazione transitoria su GURI.

Si potrà selezionare il campo Data pubblicazione, Estremi pubblicazione, Documento da allegare.

Alla fine premere il pulsante **Salva**.

Il sistema propone a video un messaggio di avvenuto inserimento nella banca dati con le relative informazioni.

Indietro riporta a Torna al dettaglio.

3.4.11.2 Modifica

Questa funzione permette all'utente di modificare la pubblicazione transitoria su GURI associato alla domanda di riconoscimento.

Figura 49. Gestione Pubblicazione Protezione Transitoria Su GURI - Modifica

Per modificare la Data pubblicazione, Estremi pubblicazione, Documento da allegare è necessario prima cancellare i dati presenti, inserire i dati nuovi, selezionare l'allegato da inserire e alla fine premere il pulsante **Salva**.

Se l'utente non specifica nessuna Data, Estremi pubblicazione e il documento da allegare, premendo il pulsante **Salva** comparirà un messaggio di errore.

Associata alla domanda potrà esserci solo una pubblicazione transitoria su GURI

3.4.11.3 Elimina

Questa funzione permette all'utente di eliminare la pubblicazione transitoria su GURI associato alla domanda di riconoscimento.

Si potrà Eliminare il documento premendo il pulsante



Il sistema propone a video un messaggio di avvenuta.

3.4.11.4 Visualizza

Questa funzione permette all'utente di visualizzare la pubblicazione transitoria su GURI associato alla domanda di riconoscimento.

Si potrà visualizzare il documento premendo il pulsante



3.4.12 Gestione della Prima Pubblicazione su GUCE

Questa funzione permette all'utente di gestire la prima pubblicazione su GUCE associato alla domanda di riconoscimento.

Figura 50. Gestione Della Prima Pubblicazione Su Guce - Inserimento – Modifica - Elimina

The screenshot displays the web interface for managing the first publication on GUCE. The header includes the SIAN and ISMEA logos, and the title 'Sistema Informativo Agricolo Nazionale'. The user is identified as 'ALTAVILLA UBALDO'. The main navigation bar shows 'Denominazioni' and 'Consorti di tutela'. The selected product is 'Test Prodotto'. The main content area is titled 'Domande Riconoscimento - Gestione della prima pubblicazione su GUCE'. It contains two input fields: 'Data pubblicazione' with the value '06/06/2010' and a calendar icon, and 'Estremi pubblicazione' with the value 'Pubblicazione gazzetta....'. Below these is a table for attachments with two columns: 'Allegato' and 'Oper.'. The table has one row: 'Nuovo Documento di testo.txt'. At the bottom right are 'Salva' and 'Indietro' buttons.

Per inserire la prima pubblicazione transitoria su GUCE è necessario selezionare la Data pubblicazione, inserire i dati degli Estremi della pubblicazione e il Documento da allegare.

Alla fine premere il pulsante **Salva**.

Il sistema propone a video un messaggio di avvenuto inserimento.

Indietro riporta a Torna al dettaglio.

3.4.12.1 Modifica

Questa funzione permette all'utente di modificare la prima pubblicazione transitoria su GUCE



associata alla domanda di riconoscimento.

Se si desidera modificare solo la Data della Pubblicazione è necessario selezionare la nuova data e cliccare sul pulsante **Salva**. Se si vuole modificare gli estremi della pubblicazione è necessario cancellare i vecchi dati, inserire i nuovi, selezionare l'allegato da inserire tramite il pulsante **Sfoglia** e cliccare sul pulsante **Salva**. Associata alla domanda potrà esserci solo una prima pubblicazione transitoria su GUCE.

3.4.12.2 Elimina

Questa funzione permette all'utente di eliminare l'allegato della prima pubblicazione transitoria su



GUCE associata alla domanda di riconoscimento premendo il pulsante

Associato alla domanda potrà esserci solo una prima pubblicazione transitoria su GUCE.

3.4.12.3 Visualizza

Questa funzione permette all'utente di visualizzare l'allegato della prima pubblicazione transitoria su GUCE associata alla domanda di riconoscimento.



Si potrà visualizzare il documento premendo il pulsante

3.4.13 Gestione Opposizioni in Ambito Comunitario

Questa funzione permette all'utente di gestire una opposizione comunitaria associata alla domanda di riconoscimento.

3.4.13.1 Ricerca

Per ricercare un'opposizione in ambito comunitario, precedentemente inserita, è necessario inserire i dati nel campo descrizione dell'opposizione.

Figura 51. Gestione Opposizioni In Ambito Comunitario - Ricerca

The screenshot shows the 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine' web application. The user is logged in as 'ALTAVILLA UBALDO'. The main menu on the left includes 'Gestione Opposizioni in Ambito Comunitario', 'Inserimento Nuova Opposizione', and 'Torna al dettaglio'. The main content area is titled 'Gestione Opposizioni in Ambito Comunitario - Ricerca'. It features three input fields for search criteria: 'Descrizione dell'opposizione:', 'Informazioni sull'autorità pubblica del paese che fa opposizione:', and 'Soggetto privato che ha presentato opposizione:'. At the bottom right of the form are two buttons: 'Cerca' and 'Indietro'.

La ricerca può essere effettuata

- in modo generale: anche senza inserire o selezionare alcun campo, cliccando sul pulsante **Cerca** si avrà una lista di tutte le opposizioni in ambito comunitario presenti nel sistema;
- in modo puntuale: inserendo almeno uno dei tre campi a disposizione tra: Descrizione dell'opposizione, Informazioni sull'autorità pubblica del paese che fa opposizione e Soggetto privato che ha presentato opposizione

terminare cliccando sul pulsante **Cerca**.

Indietro torna al dettaglio

3.4.13.2 Inserisci

Questa funzione permette all'utente di inserire una o più opposizioni comunitarie associate alla domanda di riconoscimento.

Figura 52. Gestione Opposizioni In Ambito Comunitario - Inserimento

The screenshot displays the 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine' web application. The header includes the SIAN and ISMEA logos, and the title 'Sistema Informativo Agricolo Nazionale'. The main navigation bar shows 'Denominazioni' and ' Consorzi di tutela'. The user profile on the left indicates 'Utente: ALTAVILLA UBALDO'. The sidebar menu highlights 'Gestione Opposizioni in Ambito Comunitario' with sub-options for 'Inserimento Nuova Opposizione' and 'Torna al dettaglio'. The main content area is titled 'Opposizioni in Ambito Comunitario - Inserimento' and contains three input fields for: 'Descrizione dell'opposizione:', 'Informazioni sull'autorità pubblica del paese che fa opposizione:', and 'Soggetto privato che ha presentato opposizione:'. A 'Salva Opposizione' button is positioned to the right of the third field. At the bottom right, there is an 'Indietro' button.

Si potrà inserire la Descrizione dell'opposizione, il Soggetto che ha presentato l'opposizione e associare una o più comunicazioni presenti nella banca dati terminando l'inserimento premendo il pulsante **Salva Opposizione**.

Il sistema propone a video un messaggio di avvenuto inserimento nella banca dati con le relative informazioni.

Se l'utente non specifica nessuna Descrizione e/o Soggetto premendo il pulsante **Salva Opposizione** comparirà un messaggio di errore.

In associazione all'opposizione potranno esserci più comunicazioni associate.

Il pulsante **Indietro** riporta alla pagina precedente.

FIGURA 53. Gestione Elenco delle Opposizioni in Ambito Comunitario Modifica - Elimina- Visualizza

Sistema Informativo Agricolo Nazionale

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: **ALTAVILLA UBALDO**

Denominazioni | Consorti di tutela

Denominazione Prodotto Selezionato: Test Prodotto

Elenco delle Opposizioni in Ambito Comunitario

Riepilogo dei parametri di ricerca introdotti
Nessun parametro di ricerca valorizzato

Descrizione dell'opposizione	Autorità pubblica	Soggetto	Data di inserimento	Oper.
opposizione due	svizzera	sss	25/05/2010	

Un record trovato.
Pag. 1

3.4.13.3 Modifica

Questa funzione permette all'utente di modificare una opposizione comunitaria associata alla domanda di riconoscimento.

L'utente potrà selezionare la domanda e cliccare sul pulsante **Seleziona** per accedere alla funzionalità Gestione Opposizioni in Ambito Comunitario e inserire un termine di ricerca descrizione e/o soggetto e premere il pulsante **Cerca**



Si potrà premere il pulsante **Modifica** relativo all'opposizione da modificare e cambiare Descrizione dell'opposizione e Soggetto che ha presentato l'opposizione e associare una o più comunicazioni presenti nella banca dati terminando la modifica premendo il pulsante **Salva Comunicazioni** Associate all'Opposizione.

Il sistema propone a video un messaggio di avvenuta modifica nella banca dati con le relative informazioni

Se l'utente non specifica nessuna Descrizione e/o Soggetto premendo il pulsante **Salva Opposizione** comparirà un messaggio di errore.

Associate all'opposizione potranno esserci più comunicazioni.

3.4.13.4 Elimina

Questa funzione permette all'utente di eliminare un'Opposizione Comunitaria associata alla domanda di riconoscimento

L'utente potrà selezionare la domanda e cliccare sul pulsante **Seleziona** per accedere alla funzionalità Gestione Opposizioni in Ambito Comunitario e inserire un termine di ricerca descrizione e/o soggetto e premere il pulsante **Cerca**.



Si potrà premere il pulsante **Elimina** per cancellare l'opposizione.

Il sistema propone a video un messaggio di avvenuta cancellazione nella banca dati con le relative informazioni.

3.4.13.5 Visualizza

Questa funzione permette all'utente di visualizzare un'opposizione comunitaria associata alla domanda di riconoscimento.

L'utente clicca sul pulsante **Cerca** per accedere alla banca dati e mostrare a video le domande che soddisfano i criteri inseriti.

L'utente potrà selezionare la domanda e cliccare sul pulsante **Seleziona** per accedere alla funzionalità Gestione Opposizioni in Ambito Comunitario e inserire un termine di ricerca descrizione e/o soggetto e premere il pulsante **Cerca**.



Si potrà premere il pulsante **Dettaglio** e visualizzare tutti i dati relativi all'Opposizione.

Figura 54. Gestione Opposizioni in Ambito Comunitario – Dettaglio

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: ALTAVILLA UBALDO

Denominazioni | Consorzi di tutela

Denominazione Prodotto Selezionato: Test Prodotto

Opposizioni in Ambito Comunitario - Dettaglio

Descrizione dell'opposizione:

Informazioni sull'autorità pubblica del paese che fa opposizione:

Soggetto privato che ha presentato opposizione: [Modifica Opposizione](#)

Elenco delle comunicazioni in ingresso disponibili per l'associazione

Tipologia Comunicazione	Descrizione	Mittente	Nome Documento Allegato	Numero Protocollo	Data Ricezione	Oper.
Opposizione in ambito comunitario	svizzera opposizione	svizzera	test_file.txt	123123	06/05/2010	

Un record trovato.
Pag. 1

Elenco delle comunicazioni in uscita disponibili per l'associazione

Tipologia Comunicazione	Descrizione	Destinatario	Nome Documento Allegato	Numero Protocollo	Data Invio	Data Ricezione	Oper.
Opposizione in ambito comunitario	svizzera in uscita	svizzera in uscita	test_file.txt	123123	10/05/2010	19/05/2010	


Un record trovato.
Pag. 1

[Indietro](#) [Salva Comunicazioni Associate all'Opposizione](#)

Esistono diversi tipi di opzioni:

- Il funzionario inserisce una o più comunicazioni in **ingresso** di tipo Opposizione in ambito Comunitario
- Il funzionario inserisce una o più comunicazioni in **uscita** di tipo Opposizione in ambito Comunitario
- Il funzionario può associare ad una opposizione le comunicazioni inserite nei passi precedenti
- Nella sezione delle opposizioni vengono elencati: le comunicazioni associate, le comunicazioni da associare in ingresso , le comunicazioni da associare in uscita. Il visto verde associa la X rossa elimina l'associazione.

Figura 55. Gestione Opposizioni in Ambito Comunitario – Elimina




Sistema Informativo Agricolo Nazionale

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: **ALTAVILLA UBALDO**

- Gestione Opposizioni in Ambito Comunitario
 - Inserimento Nuova Opposizione
- Torna al dettaglio

Denominazioni **Consorzi di tutela**

Denominazione Prodotto Selezionato: Test Prodotto


Opposizioni in Ambito Comunitario - Modifica

Descrizione dell'opposizione:

Informazioni sull'autorità pubblica del paese che fa opposizione:

Soggetto privato che ha presentato opposizione:

Elenco delle comunicazioni associate all'opposizione

Tipologia Comunicazione	Direzione	Descrizione	Mittente/Destinatario	Nome Documento Allegato	Numero Protocollo	Data Invio	Data Ricezione	Oper.
Opposizione in ambito comunitario	Ingresso	svizzera opposizione	svizzera	test_file.txt	123123		06/05/2010	
Opposizione in ambito comunitario	Uscita	svizzera in uscita	svizzera in uscita	test_file.txt	123123	10/05/2010	19/05/2010	

2 record trovati, visualizzati tutti.

Pag. 1

Elenco delle comunicazioni in ingresso disponibili per l'associazione

Nessun record trovato.

Copyright © 2009

3.4.14 Gestione della Registrazione della D.O. su Guce

Questa funzione permette all'utente di gestire la registrazione della D.O. su GUCE associata alla domanda di riconoscimento.

3.4.14.1 Inserimento

Figura 56. Gestione della Registrazione della D.O. su GUCE - Inserimento

Per inserire la Registrazione della D.O. su GUCE è necessario selezionare la Data pubblicazione, inserire i dati degli Estremi della pubblicazione e il Documento da allegare.

Alla fine premere il pulsante **Salva**.

Il sistema propone a video un messaggio di avvenuto inserimento.

Indietro riporta a Torna al dettaglio.

Figura 57. Gestione Della Registrazione Della D.O. su GUCE Modifica – Elimina - Visualizza

The screenshot displays the 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine' web application. The header includes the SIAN and ISMEA logos, and the title 'Sistema Informativo Agricolo Nazionale'. The main navigation bar shows 'Denominazioni' and 'Consorzi di tutela'. The user profile on the left indicates 'Utente: ALTAVILLA UBALDO'. The main content area is titled 'Domande Riconoscimento - Gestione della Registrazione della D.O. su GUCE'. It features a 'Denominazione Prodotto Selezionato: Test Prodotto' and input fields for 'Data pubblicazione: 07/06/2010' and 'Estremi pubblicazione: D.M. del di'. Below these are two tabs: 'Allegato' and 'Oper.'. Under 'Allegato', there is a link for 'Nuovo Documento di testo.txt'. At the bottom right, there are 'Salva' and 'Indietro' buttons.

3.4.14.2 Modifica

Questa funzione permette all'utente di modificare la Registrazione della D.O. su GUCE associata alla domanda di riconoscimento.

Se si desidera modificare solo la Data della Pubblicazione è necessario selezionare la nuova data e cliccare sul pulsante **Salva**. Se si vuole modificare gli estremi della pubblicazione è necessario cancellare i vecchi dati, inserire i nuovi e cliccare sul pulsante **Salva**. Se si vuole modificare

l'allegato è necessario cliccare sul simbolo



3.4.14.3 Elimina

Questa funzione permette all'utente di eliminare l'allegato della Registrazione della D.O. su GUCE

associata alla domanda di riconoscimento premendo il pulsante



e poi sul pulsante **Salva**

3.4.14.4 Visualizza

Questa funzione permette all'utente di visualizzare l'allegato della Registrazione della D.O. su GUCE associata alla domanda di riconoscimento.



Si potrà visualizzare il documento premendo il pulsante

Indietro riporta a Torna al dettaglio.

3.4.15 Gestione Area Geografica

Questa funzione permette all'utente di gestire un' Area Geografica associata alla domanda di riconoscimento.

3.4.15.1 Inserimento Regioni

Figura 58. Inserimento Regioni

The screenshot displays the 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine' web interface. At the top, the header includes the SIAN and ISMEA logos, the title 'Sistema Informativo Agricolo Nazionale', and the main title 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine'. The user is logged in as 'ALTAVILLA UBALDO'. The left sidebar contains navigation links: 'Gestione Area Geografica' (highlighted) and 'Torna al dettaglio'. The main content area shows the 'Denominazioni' tab selected, with the 'Denominazione Prodotto Selezionato' set to 'cappero giallo di ariccia'. Below this, the section 'Domande Riconoscimento - Inserimento Regioni' contains a form with a 'Regione' dropdown menu (currently showing 'Seleziona...'), radio buttons for 'COMPLETA: SI' and 'NO', and an 'Inserisci Regione' button. At the bottom of the form is an 'Indietro' button. The footer of the page indicates 'Copyright © 2009 | SIN s.r.l.'.

Per inserire una Regione nella Domanda di Riconoscimento è necessario andare sul link [Ricerca](#), inserire i parametri di ricerca tra : la denominazione del prodotto, il comparto, la tipologia, l'identificativo fiscale, la regione e lo stato della domanda e cliccare sul pulsante **Cerca** per accedere alla banca dati e mostrare a video le domande che soddisfano i criteri inseriti.

L'utente potrà selezionare la domanda desiderata e cliccare sul pulsante **Seleziona** per accedere alla funzionalità Gestione Area Geografica.

Figura 59. Inserimento Regioni

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLA NAZIONALE

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: ALTAVILLA UBALDO

Denominazioni Consorzi di tutela

Denominazione Prodotto Selezionato: capperro giallo di ariccìa

Domande Riconoscimento - Inserimento Regioni

Regione: Seleziona...

COMPLETA: ☐ SI ☐ NO

Inserisci Regione

Indietro

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLA NAZIONALE

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: ALTAVILLA UBALDO

Denominazioni Consorzi di tutela

Denominazione Prodotto Selezionato: capperro giallo di ariccìa

Domande Riconoscimento - Inserimento Regioni

Regione: LAZIO

COMPLETA: ☒ SI ☐ NO

Inserisci Regione

Indietro

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

Selezionare una Regione e specificare se completa o meno e premere il pulsante **Inserisci Regione**.

Il sistema propone a video un messaggio di avvenuta assegnazione della Regione alla domanda.

Se l'utente non seleziona nessuna o se completa o meno premendo il pulsante **Inserisci Regione** comparirà un messaggio di errore.

Associato alla domanda potranno esserci più Regioni, complete o meno, specificando Comuni, Province e Note aggiuntive.

Indietro riporta a Torna al dettaglio

3.4.15.2 Modifica

Figura 60. Modifica – Elimina Regioni



Utente: ALTAVILLA UBALDO

Gestione Area Geografica

Torna al dettaglio

Denominazioni Consorzi di tutela

Denominazione Prodotto Selezionato: cappero giallo di ariccia

Domande Riconoscimento - Inserimento Regioni


Inserimento effettuato correttamente

Regione: LAZIO COMPLETA: ☐ SI ☒ NO

Regione	Completa	Oper.
LAZIO	N 	 

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

Una volta inserita una Regione è possibile inserirne un'altra o modificare quelle già inserite.

Si potrà modificare una Regione selezionandola cliccando sul simbolo della freccia  e specificando se completa o meno e premere il pulsante Modifica il sistema propone a video un messaggio di avvenuta assegnazione della regione alla domanda Associato alla domanda potranno esserci più Regioni complete o meno specificando Comuni, Province e Note aggiuntive.

3.4.15.3 Elimina

Per eliminare una Regione associata ad una domanda di riconoscimento è necessario cliccare sul

simbolo 

3.4.15.4 Visualizza

Per visualizzare le aree geografiche associate alla domanda è necessario ricercare la domanda desiderata e andare sul menù Gestione Area Geografica.

3.4.15.5 Inserimento Province

Figura 61. Gestione Area Geografica - Inserimento Province

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLA NAZIONALE

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: ALTAVILLA UBALDO

Denominazioni Consorzi di tutela

Denominazione Prodotto Selezionato: cappero giallo di ariccia

Domande Riconoscimento - Inserimento Province

Regione: LAZIO

Provincia: Seleziona... COMPLETA: ☐ SI ☐ NO

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

Per inserire una Provincia è necessario selezionare la Provincia desiderata , selezionare il flag Si o No se la Provincia è completa o meno e cliccare sul pulsante Inserisci Provincia.

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLA NAZIONALE

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: ALTAVILLA UBALDO

Denominazioni Consorzi di tutela

Denominazione Prodotto Selezionato: cappero giallo di ariccia

Domande Riconoscimento - Inserimento Province

Regione: LAZIO

Provincia: Seleziona... COMPLETA: ☐ SI ☐ NO

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

Figura 62. Gestione Area Geografica - Inserimento Provincia

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: ALTAVILLA UBALDO

Denominazioni | Consorzi di tutela

Denominazione Prodotto Selezionato: capperro giallo di ariccia

Domande Riconoscimento - Inserimento Province

Inserimento effettuato correttamente

Regione: LAZIO
Provincia: ROMA COMPLETA: ☒ SI ☐ NO

Provincia	Completa	Oper.
ROMA	S	

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

3.4.15.6 Modifica Province

Figura 63. Gestione Area Geografica - Modifica - Elimina Provincia

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: ALTAVILLA UBALDO

Denominazioni | Consorzi di tutela

Denominazione Prodotto Selezionato: capperro giallo di ariccia

Domande Riconoscimento - Inserimento Province

Regione: LAZIO
Provincia: ROMA COMPLETA: ☐ SI ☒ NO

Provincia	Completa	Oper.
ROMA	N	

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

Una volta inserita una Provincia è possibile inserirne un'altra o modificare quelle già inserite.



Si potrà modificare una Provincia selezionandola cliccando sul simbolo della freccia e specificando se completa o meno e premere il pulsante Modifica
il sistema propone a video un messaggio di avvenuta assegnazione della regione alla domanda

Associate alla domanda potranno esserci più Province, complete o meno, specificando Comuni e Note aggiuntive.

3.4.15.7 Elimina

Per eliminare una Provincia associata ad una domanda di riconoscimento è necessario cliccare sul

simbolo 

3.4.15.8 Visualizza

Per visualizzare le Province associate alla domanda è necessario ricercare la domanda desiderata e andare sul menù Gestione Area Geografica.

3.4.15.9 Inserimento Comuni

Figura 64. Gestione Area Geografica - Inserimento Comuni


The screenshot shows the 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine' web application. The header includes the SIAN and ISMEA logos and the title 'Sistema Informativo Agricolo Nazionale'. The user is logged in as 'ALTAVILLA UBALDO'. The left sidebar shows navigation options: 'Gestione Area Geografica' and 'Torna al dettaglio'. The main content area is titled 'Domande Riconoscimento - Inserimento Comuni'. It displays 'Denominazione Prodotto Selezionato: cappero giallo di ariccia'. Below this, there are fields for 'Regione: LAZIO', 'Provincia: ROMA', and 'Comune: Seleziona...'. A button 'Inserisci Comune' is next to the 'Comune' field. Below these fields is a 'Note:' text area. At the bottom right of the form are buttons for 'Salva Note' and 'Indietro'. The footer of the application area says 'Copyright © 2009 | SIN s.r.l.'.

Per inserire un Comune è necessario selezionare il Comune desiderato e cliccare sul pulsante **Inserisci Comune**.

3.4.15.10 Modifica ed Elimina Inserimento Comuni

Figura 65. Gestione Area Geografica - Elimina Comuni

The screenshot shows the 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine' web application. The header and user information are the same as in Figure 64. The left sidebar is the same. The main content area is titled 'Domande Riconoscimento - Inserimento Comuni'. It displays 'Denominazione Prodotto Selezionato: cappero giallo di ariccia'. Below this, there is a green message box that says 'Inserimento effettuato correttamente'. Below the message box, there are fields for 'Regione: LAZIO', 'Provincia: ROMA', and 'Comune: ARICCIA'. A button 'Inserisci Comune' is next to the 'Comune' field. Below these fields is a table with two columns: 'Comune' and 'Oper.'. The table has one row with 'ARICCIA' in the 'Comune' column and a trash icon in the 'Oper.' column. Below the table is a 'Note:' text area. At the bottom right of the form are buttons for 'Salva Note' and 'Indietro'.

Per modificare un Comune è necessario cancellarlo cliccando sul simbolo  ed inserire il nuovo Comune.

Indietro ritorna alla pagina precedente inserimento Province.

Per inserire una Nota è necessario digitare il testo nell'apposito spazio e cliccare sul pulsante **Salva Nota**. **Indietro** è uguale a Torna al dettaglio.

3.4.16 Gestione Comunicazioni in Ingresso

Questa funzione permette di gestire le Comunicazioni in Ingresso.

3.4.16.1 Inserimento

Per inserire una Comunicazione in Ingresso l'utente attiva il link Ricerca nel pannello Denominazioni.

Il sistema prospetta all'utente la pagina per inserire i parametri di ricerca : la denominazione del prodotto, il comparto, la tipologia, l'identificativo fiscale, la regione e lo stato della domanda.

L'utente clicca sul pulsante **Cerca** per accedere alla banca dati e mostrare a video le domande che soddisfano i criteri inseriti e una volta selezionata la domanda andare sul menù [Gestione Comunicazioni in Ingresso](#).

Figura 66. Gestione Comunicazioni In Ingresso - Inserimento

Si potrà inserire il Mittente, la Descrizione, selezionare il Tipo di comunicazione, il Documento allegato tramite il pulsante **Sfoglia**, il Numero di protocollo, selezionare la Data di ricezione e terminare cliccando sul pulsante **Salva Comunicazione**.

il sistema propone a video un messaggio di avvenuto inserimento.

Se l'utente non specifica nessun Mittente e/o Descrizione e/o Tipo di comunicazione e/o Numero di protocollo e/o Data di ricezione e premendo il pulsante **Salva Comunicazione** comparirà un messaggio di errore.

Se l'utente non specifica il documento da allegare premendo il pulsante **Salva Comunicazione** comparirà un messaggio di errore.

Associate alla domanda potranno esserci più comunicazioni.

3.4.16.2 Ricerca

Figura 67. Gestione Comunicazioni In Ingresso - Ricerca



La ricerca può essere effettuata:

- in modo generale: qualora non si inserisca alcun criterio di ricerca, se si clicca sul pulsante **Cerca**, la pagina che si apre mostrerà l'elenco di tutte le Comunicazioni in Ingresso presenti nel sistema.
- In modo puntuale: inserire il Mittente, la Descrizione della comunicazione, il Tipo di comunicazione, il numero di Protocollo e cliccare sul pulsante **Cerca**. **Indietro** è uguale a Torna al dettaglio.

Nelle due figure seguenti è evidenziato il tipo di ricerca per Tipo di comunicazione e per Numero Protocollo.

Figura 68. Descrizione

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLA NAZIONALE

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: ALTAVILLA UBALDO

Denominazioni Conserzi di tutela

Denominazione Prodotto Selezionato: Test Prodotto

Gestione Comunicazioni in Ingresso - Ricerca

Mittente:

Descrizione:

Tipo Comunicazione:

Numero Protocollo:

Cerca Indietro

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

Figura 69. Tipo Comunicazione

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLA NAZIONALE

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: ALTAVILLA UBALDO

Denominazioni Conserzi di tutela

Denominazione Prodotto Selezionato: Test Prodotto

Gestione Comunicazioni in Ingresso - Ricerca

Mittente:

Descrizione:

Tipo Comunicazione:

Numero Protocollo:

Disciplinare di Produzione
Documento Unico
Opposizione in ambito nazionale
Opposizione in ambito comunitario

Cerca Indietro

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

In base ai criteri di ricerca inseriti si aprirà una pagina con l'elenco di tutte le Comunicazioni in Ingresso presenti nel sistema.

Figura 70. Gestione Comunicazioni In Ingresso - Elenco

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: ALTAVILLA
IRPAI DO

Denominazioni **Conserzi di tutela**

Denominazione Prodotto Selezionato: Test Prodotto

Elenco delle Comunicazioni in Ingresso

Riepilogo dei parametri di ricerca introdotti
Nessun parametro di ricerca valorizzato

Tipologia Comunicazione	Descrizione	Mittente	Nome Documento Allegato	Numero Protocollo	Data Ricezione	Oper.
Opposizione in ambito nazionale	io	io	test_file.txt	12312312	05/05/2010	[Icone]
Parere della regione	comunicazione in ingresso	Regione Lazio	test_file.txt	num: 123456	17/05/2010	[Icone]
Opposizione in ambito comunitario	svizzera opposizione	svizzera	test_file.txt	123123	06/05/2010	[Icone]
Documento Unico	lettera di convocazione	Regione	test_file.txt	11212000	25/05/2010	[Icone]

4 record trovati, visualizzati tutti.

Pag. 1

3.4.16.3 Visualizza

Questa funzione permette all'utente di visualizzare una comunicazione in ingresso associata alla domanda di riconoscimento.

L'utente attiva il link Ricerca nel pannello Denominazioni; il sistema prospetta all'utente la pagina per inserire i parametri di ricerca : la denominazione del prodotto, il comparto, la tipologia, l'identificativo fiscale, la regione e lo stato della domanda

l'utente clicca sul pulsante **Cerca** per accedere alla banca dati e verranno mostrate a video le domande che soddisfano i criteri inseriti.

L'utente seleziona la domanda e clicca sul pulsante **Seleziona** per accedere alla funzionalità Gestione Comunicazioni in Ingresso.

Si potranno inserire i criteri di ricerca Mittente, Descrizione, Tipo Comunicazione, Numero

Protocollo, cercare la comunicazione desiderata e premere sul simbolo



il sistema propone a video i dettagli della comunicazione.

3.4.16.4 Modifica

Questa funzione permette all'utente di modificare una Comunicazione in Ingresso associata alla domanda di riconoscimento.

Questa funzione viene attivata dai Dirigente, Funzionario di primo livello, Funzionario di secondo livello.

Figura 71. Gestione Comunicazioni In Ingresso - Modifica

Per modificare una Comunicazione in Ingresso sotto forma di file, l'utente attiva il link Ricerca nel pannello Denominazioni.

Il sistema prospetta all'utente la pagina per inserire i parametri di ricerca : la denominazione del prodotto, il comparto, la tipologia, l'identificativo fiscale, la regione e lo stato della domanda. L'utente clicca sul pulsante **Cerca** per accedere alla banca dati e mostrare a video le domande che soddisfano i criteri inseriti.

L'utente seleziona la domanda e clicca sul pulsante **Seleziona** per accedere alla funzionalità Gestione Comunicazioni in Ingresso. Cercare la comunicazione desiderata e cliccare sul simbolo



Per modificare il Mittente, la Descrizione, il Tipo di comunicazione, il Documento allegato, Numero di protocollo, la Data di ricezione è necessario cancellare e/o deselezionare i campi interessati e terminare cliccando sul pulsante **Modifica Comunicazione**.

Se si desidera cambiare l'allegato cliccare sul pulsante **Sostituisci Allegato**.

Indietro è uguale a torna al dettaglio.

3.4.16.5 Elimina


Questa funzione permette all'utente di eliminare una Comunicazione in Ingresso associata alla domanda di riconoscimento.

Per eliminare una Comunicazione in Ingresso l'utente attiva il link Ricerca nel pannello Denominazioni.

Il sistema prospetta all'utente la pagina per inserire i parametri di ricerca : la denominazione del prodotto, il comparto, la tipologia, l'identificativo fiscale, la regione e lo stato della domanda; cliccare sul pulsante **Cerca** per accedere alla banca dati e mostrare a video le domande che soddisfano i criteri inseriti.

L'utente seleziona la domanda e clicca sul pulsante **Seleziona** per accedere alla funzionalità Gestione Comunicazioni in Ingresso.

Si potranno inserire i criteri di ricerca Mittente, Descrizione, Tipo Comunicazione, Numero Protocollo e Cercare la comunicazione desiderata. Per eliminare una comunicazione in Ingresso è

necessario cliccare sul simbolo , il sistema propone a video un messaggio di avvenuto inserimento nella banca dati con le relative informazioni.

Se l'utente non specifica nessun Mittente e/o Descrizione e/o Tipo di comunicazione e/o Numero di protocollo e/o Data di ricezione e premendo il pulsante **Salva Comunicazione** comparirà un messaggio di errore.

Se l'utente non specifica il documento da allegare premendo il pulsante **Salva Comunicazione** comparirà un messaggio di errore.

Associate alla domanda potranno esserci più comunicazioni.

3.4.17 Gestione Comunicazioni in Uscita

Questa funzione permette di gestire le Comunicazioni in Uscita

3.4.17.1 Inserimento

Per inserire una Comunicazione in Uscita l'utente attiva il link Ricerca nel pannello Denominazioni.

Figura 72. Gestione Comunicazioni In Uscita - Inserimento

The screenshot shows the 'Sistema Informativo Agricolo Nazionale' (SIAN) interface. The user is logged in as 'ALTAVILLA UBALDO'. The main menu on the left includes 'Gestione Comunicazioni in Uscita' and 'Inserimento Nuova Comunicazione'. The main content area is titled 'Gestione Comunicazioni in Uscita - Inserimento'. It contains several input fields: 'Destinatario:', 'Descrizione:', 'Tipo di comunicazione:' (a dropdown menu with 'Seleziona...' selected), 'Documento allegato:' (with an 'Sfoglia...' button), 'Numero di protocollo:', 'Data di invio della comunicazione:' (with a calendar icon), and 'Data di ricezione da parte del destinatario:' (with a calendar icon). At the bottom right, there is a 'Salva Comunicazione' button. The top of the interface shows the SIAN and ISMEA logos and the title 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine'.

Il sistema prospetta all'utente la pagina per inserire i parametri di ricerca : la denominazione del prodotto, il comparto, la tipologia, l'identificativo fiscale, la regione e lo stato della domanda.

L'utente clicca sul pulsante **Cerca** per accedere alla banca dati e mostrare a video le domande che soddisfano i criteri inseriti e una volta selezionata la domanda andare sul menù [Gestione Comunicazioni in Uscita](#).

Si potrà inserire il Destinatario, la Descrizione, selezionare il Tipo di comunicazione, il Documento allegato tramite il pulsante **Sfoglia**, il Numero di protocollo, selezionare la Data di invio della comunicazione e la data di ricezione e terminare cliccando sul pulsante **Salva Comunicazione**.

il sistema propone a video un messaggio di avvenuto inserimento.

Se l'utente non specifica nessun Destinatario e/o Descrizione e/o Tipo di comunicazione e/o Numero di protocollo e/o la Data di invio della comunicazione e/o Data di ricezione dopo aver cliccato sul pulsante **Salva Comunicazione** comparirà un messaggio di errore.

Se l'utente non specifica il documento da allegare premendo il pulsante **Salva Comunicazione** comparirà un messaggio di errore.

Associate alla domanda potranno esserci più comunicazioni.

3.4.17.2 Ricerca

Figura 73. Gestione Comunicazioni In Uscita - Ricerca

The screenshot displays the 'Gestione Comunicazioni in Uscita - Ricerca' page. At the top, there's a header for 'Sistema Informativo Nazionale' and 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine'. The user is logged in as 'ALTAVILLA UBALDO'. The main content area has a search form with the following fields:

- Destinatario:** A text input field.
- Descrizione:** A text input field.
- Tipo Comunicazione:** A dropdown menu with 'Seleziona...' as the current selection. The dropdown list is open, showing options: 'Disciplinare di Produzione', 'Documento Unico', 'Opposizione in ambito nazionale', 'Opposizione in ambito comunitario', 'Esito negativo', 'Richiesta modifiche e/o integrazioni', 'Pubblico accertamento', 'Registrazione Denominazione', and 'Irrevocabile a Bruxelles'.
- Numero Protocollo:** A text input field.

A 'Cerca' button is located to the right of the search fields. The sidebar on the left contains a 'Gestione Comunicazioni in Uscita' link and a 'Torna al dettaglio' link. The footer of the page indicates 'Copyright © 2009 | SIN s.r.l.'.

La ricerca può essere effettuata in modo:

- **Generale:** Qualora non si inserisca alcun criterio di ricerca, se si clicca sul pulsante **Cerca**, la pagina che si apre mostrerà l'elenco di tutte le Comunicazioni in Uscita presenti nel sistema.
- **Puntuale:** Inserire il Mittente, la Descrizione della comunicazione, il Tipo di comunicazione, il numero di Protocollo e cliccare sul pulsante **Cerca**.

In base ai criteri di ricerca inseriti si aprirà una pagina con l'elenco di tutte le Comunicazioni in Uscita presenti nel sistema.

Figura 74. Gestione Comunicazioni In Uscita – Esito della Ricerca

The screenshot shows the 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine' interface. The user is 'ALTAVILLA UBALDO'. The search results are displayed under the 'Denominazioni' tab. The selected denomination is 'test Prodotto'. The search results table shows one record for 'Opposizione in ambito nazionale'.

Tipologia Comunicazione	Descrizione	Destinatario	Nome Documento Allegato	Numero Protocollo	Data Invio Comunicazione	Data Ricezione da parte del Destinatario	Oper.
Opposizione in ambito nazionale	XXXX	Produttore X	test_file.txt	120120	12/05/2010	13/05/2010	[Icone]

Un record trovato.
Pag. 1

Copyright © 2009 SEN s.r.l.

Avendo selezionato ad esempio come criterio di ricerca la Tipologia Opposizione in ambito nazionale, avendo cliccato sul pulsante **Ricerca**, la pagina che si apre mostra tutti i risultati presenti nel sistema in base ai criteri di ricerca inseriti.

Per modificare una comunicazione in uscita è necessario cliccare sul simbolo simbolo



3.4.17.3 Modifica

Questa funzione permette all'utente di modificare una Comunicazione in Uscita associata alla domanda di riconoscimento.

Figura 75. Gestione Delle Comunicazioni In Uscita - Modifica

The screenshot shows the 'Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine' web application. The user is logged in as ALTAVILLA UBALDO. The main menu on the left includes 'Gestione Comunicazioni in Uscita' and 'Inserimento Nuova Comunicazione'. The current view is 'Gestione Comunicazioni in Uscita - Modifica'. The form contains the following fields:

- Destinatario:** Produttore x
- Descrizione:** xxxxx
- Tipo di comunicazione:** Opposizione in ambito nazionale (dropdown menu)
- Documento allegato attuale:** test_file.txt
- Numero di protocollo:** 123123
- Data di invio della comunicazione:** 12/05/2010
- Data di ricezione da parte del destinatario:** 13/05/2010

Buttons at the bottom include 'Modifica Comunicazione' and 'Indietro'. A 'Sostituisci allegato' button is located next to the document field.

Per modificare il Destinatario, la Descrizione, il Tipo di comunicazione, il Documento allegato attuale, Numero di protocollo, la Data di invio e Data di ricezione da parte del destinatario è necessario cancellare e/o deselezionare i campi interessati e terminare cliccando sul pulsante **Modifica Comunicazione**.

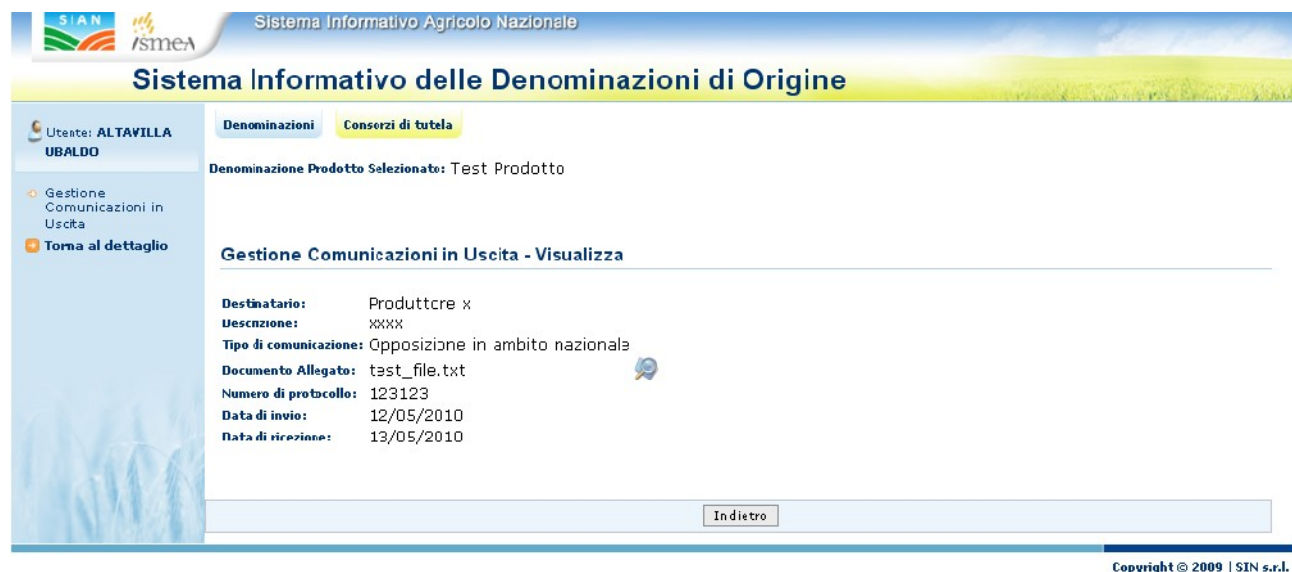
Se si desidera cambiare l'allegato cliccare sul pulsante **Sostituisci Allegato**.

Indietro è uguale a torna al dettaglio.


3.4.17.4 Visualizza

Questa funzione permette all'utente di visualizzare una comunicazione in Uscita associata alla domanda di riconoscimento.

Figura 76. Gestione Comunicazioni In Uscita - Visualizza



La pagina che si apre riporta tutti i dati presenti in merito alla comunicazione selezionata.

Se l'utente clicca sul simbolo  può visualizzare e/o agire sul documento allegato modificandolo.

Indietro è uguale a torna al dettaglio.

3.4.18 Gestione Cambiamento di Stato della Domanda

Questa funzione permette di gestire il cambiamento di stato della Domanda.

Per effettuare un cambiamento di stato e' anzitutto necessario ricercare la domanda sul cui stato si desidera agire; una volta inseriti i parametri di ricerca ed aver cliccato sul pulsante **Cerca** si seleziona la Denominazione e si clicca sul pulsante **Seleziona**.

Andare sul menù nella parte sinistra della pagina [Cambiamento di Stato della Domanda](#).

Il funzionario di II livello non è abilitato ad accedere a questa funzionalità del sistema.

Figura 77. Gestione Cambiamento Di Stato

Selezionare dal menù a discesa Stato Successivo il nuovo stato della domanda e cliccare sul pulsante **Salva Stato**. **Indietro** è uguale a Torna al dettaglio.

Nel menù a discesa Stato Successivo compariranno solamente lo stato precedente e quello successivo della domanda presa in oggetto;
L'elenco di tutti gli stati possibili è il seguente:

- Iniziale
- Inserita
- In Istruttoria Amministrativa
- In Istruttoria Tecnica
- In pubblicazione Istanza
- In Istruttoria Comunitaria

- In Pubblicazione sulla Guce
- Registrata

Figura 78. Gestione Cambiamento di Stato domanda di riconoscimento - visualizzazione

Sistema Informativo delle Denominazioni di Origine

Utente: ALTAVILLA UBALDO

Denominazioni | Consorzi di tutela

Denominazione Prodotto Selezionato: Test Prodotto

Domande Riconoscimento - Visualizzazione

Cambiamento di stato della domanda correttamente completato

Denominazione Prodotto: Test Prodotto
 Comparte: Aceti diversi dagli aceti di vino
 Tipologia: DOP
 Identificativo Fiscale Associazione: SBTENZ38R12D5
 Denominazione Associazione: SABA OR
 Stato: PUBBLICAZIONE SU GUCE
 Presenza parere regionale: SI

Elenco dei funzionari associati

Identificativo fiscale	Nominativo	Ruolo
PRLND55H1	PERILI REA	Funzionario I livello domande di riconoscimento
DLNGU042D	DI LEON GO	Funzionario II livello domande di riconoscimento
DSNRFL41E1	DI SANTI VELE	Funzionario I livello consorzi di tutela

3 record trovati, visualizzati tutti.

Pag. 1

Regione
VALLE D'AOSTA

[Indietro](#)

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

Indietro è uguale a Torna al dettaglio

N. B. Il cambiamento di stato di una domanda di riconoscimento deve sempre essere gestito manualmente dagli utenti preposti, solamente in due casi il passaggio allo stato successivo avviene automaticamente nel sistema:

- Nella prima assegnazione della domanda ad un Funzionario di I livello da parte del Dirigente lo stato della domanda passa automaticamente dallo stato di Inserita allo stato di Istruttoria Amministrativa.
- Quando si inseriscono i dati della registrazione sulla GUCE lo stato della domanda passa automaticamente dallo stato di Pubblicazione sulla Guce allo stato di Registrata.

4 CODICI E MESSAGGI

Tabella 4 Avvisi ed Errori

Tabella Avvisi ed Errori	
1	Valorizzare il campo testo.
2	Inserimento effettuato correttamente
3	Cancellazione effettuata correttamente
4	Modifica effettuata correttamente
5	Inserimento della nuova utenza correttamente effettuato
6	Cancellazione dell'utenza correttamente effettuata
7	Modifica dell'utenza correttamente effettuata
8	Cambiamento di stato della domanda correttamente completato
9	Assegnazione del funzionario correttamente completata
10	Inserimento della comunicazione in ingresso correttamente effettuato
11	Cancellazione della comunicazione in ingresso correttamente effettuata
12	Modifica della comunicazione in ingresso correttamente effettuata
13	Inserimento della comunicazione in uscita correttamente effettuato
14	Modifica della comunicazione in uscita correttamente effettuata
15	Cancellazione della comunicazione in uscita correttamente effettuata
16	Inserimento dell'opposizione in ambito nazionale correttamente effettuato
17	Cancellazione dell'opposizione in ambito nazionale correttamente effettuata
18	Modifica dell'opposizione in ambito nazionale correttamente effettuata
19	Salvataggio delle comunicazioni associate all'opposizione correttamente effettuato
20	Inserimento dell'opposizione in ambito comunitario correttamente effettuato
21	Cancellazione dell'opposizione in ambito comunitario correttamente effettuata
22	Modifica dell'opposizione in ambito comunitario correttamente effettuata
23	Eliminazione dell'allegato correttamente effettuata
24	Domanda di tutela correttamente acquisita a sistema
25	Cancellazione della domanda di tutela correttamente completata
26	Aggiornamento della domanda di tutela correttamente completato
27	Rimozione dell'associazione del funzionario di secondo livello correttamente effettuata
28	E' necessario inserire un codice fiscale valido per effettuare la ricerca.
29	Nessun soggetto trovato. Effettuare la ricerca su anagrafe tributaria.
30	E' necessario inserire un soggetto valido per effettuare il salvataggio.
31	Salvataggio sede legale avvenuto con successo.
32	Salvataggio sede operativa avvenuto con successo.
33	Salvataggio organizzazione avvenuto con successo.
34	Soggetto già inserito.
35	Presidente già inserito
36	Direttore già inserito
37	Non ci sono organizzazioni per l'anno precedente da importare.

38	Import organizzazioni eseguito correttamente.
39	Inserire un file valido per il campo Bilancio anno in corso.
40	Il campo Somma contributo annuale soci non è valido.
41	Il campo Somma contributo annuale nuovi soci non è valido.
42	Il campo Somma contributo annuale non soci non è valido.
43	Salvataggio sezione economici avvenuto con successo.
44	Inserire un allegato valido.
45	Salvataggio attivita' di promozione avvenuto con successo.
46	Inserire un titolo valido.
47	Inserire una descrizione valida.
48	Inserire una data inizio valida.
49	Inserire una data fine valida.
50	Selezionare almeno un mercato.
51	Selezionare almeno un destinatario.
52	Selezionare almeno un strumento.
53	Inserire un budget preventivo valido.
54	Inserire un budget consuntivo pubblico valido.
55	Inserire un budget consuntivo privato valido.
56	Inserire un budget consuntivo volontario valido.
57	Inserire un budget consuntivo produttori non soci valido.
58	Salvataggio attivita' di valorizzazione avvenuto con successo.
59	Salvataggio attivita' di tutela avvenuto con successo.
60	Salvataggio attivita' avvenuto con successo.
61	Salvataggio del consorzio di tutela associato all'utenza correttamente effettuato
62	L'identificativo fiscale impostato per la ricerca non risulta corretto
63	La partita iva impostata per la ricerca non risulta corretta
64	Formato non corretto della data di inizio del contratto del rilevatore
65	Formato non corretto della data di fine del contratto del rilevatore
66	La ricerca all'interno di uno specifico intervallo temporale richiede la valorizzazione di entrambe le date di inizio e fine in formato corretto
67	Inserire obbligatoriamente la denominazione del prodotto
68	Selezionare obbligatoriamente un comparto per poter inserire una domanda
69	L'identificativo fiscale inserito non risulta formalmente corretto
70	La partita iva inserita non risulta formalmente corretta
71	Inserire obbligatoriamente un identificativo fiscale
72	Selezionare obbligatoriamente una tipologia
73	Associazione non presente nella Banca Dati Anagrafica
74	Selezionare obbligatoriamente il tipo di documento che si vuole allegare
75	Inserire il file da allegare
76	Selezionare se l'allegato sia completo o meno
77	Selezionare se il parere della regione sia congruo
78	Selezionare se il proponente sia costituito ad hoc
79	Selezionare se conformi gli scopi sociali
80	Selezionare se regolari le norme di bollo
81	Selezionare se regolare ai sensi della 445/2000
82	Selezionare se presente la firma del rappresentante legale

83	Selezionare se esiste una domanda pregressa
84	Esistendo una domanda pregressa, selezionare anche se la domanda sia rappresentativa
85	Identificativo fiscale e denominazione non corrispondono, validare premendo Trova
86	Impossibile modificare una domanda in stato CONSOLIDATO
87	Impossibile eliminare una domanda in stato CONSOLIDATO
88	Selezionare una regione per poterla aggiungere
89	Selezionare regione completa o no
90	Selezionare una provincia per poterla aggiungere
91	Selezionare provincia completa o no
92	Selezionare un comune per poterlo aggiungere
93	Selezionare la presenza del parere regionale
94	La regione selezionata risulta tra quelle aggiunte
95	Nessun funzionario disponibile per l'associazione
96	Selezionare una domanda per procedere
97	Inserire una nota per poterla aggiungere
98	Errore nella valorizzazione della data di inserimento della nota (formato corretto gg/mm/aaaa)
99	Selezionare almeno una regione per procedere
100	Soggetto non presente sulla Banca Dati Anagrafica
101	Inserire l'identificativo fiscale dell'utenza da inserire (parametro obbligatorio)
102	Ricerca il soggetto in modo da ricavare il nominativo dell'utenza da inserire (parametro obbligatorio)
103	Selezionare il ruolo dell'utenza da inserire (parametro obbligatorio)
104	Inserire lo username dell'utenza da inserire (parametro obbligatorio)
105	Selezionare il ruolo dell'utenza da modificare (parametro obbligatorio)
106	Inserire lo username dell'utenza da modificare (parametro obbligatorio)
107	Lo username specificato risulta assegnato ad un'altra utenza
108	Selezionare lo stato successivo che si desidera attribuire alla domanda
109	Nessun cambiamento di stato effettuabile per la domanda selezionata da parte dell'utente operante
110	Impossibile effettuare la transizione di stato da INIZIALE ad INSERITA per una domanda per cui non sia presente il parere della regione
111	Selezionare il funzionario a cui si desidera assegnare la domanda
112	L'elemento selezionato risulta inserito
113	Inserire il mittente della comunicazione in ingresso
114	Inserire una descrizione della comunicazione in ingresso
115	Selezionare la tipologia della comunicazione in ingresso
116	Selezionare il file della comunicazione in ingresso che si desidera acquisire a sistema
117	Inserire la data di ricezione della comunicazione in ingresso (formato corretto gg/mm/aaaa)
118	Inserire il destinatario della comunicazione in uscita
119	Inserire una descrizione della comunicazione in uscita
120	Selezionare la tipologia della comunicazione in uscita

121	Selezionare il file della comunicazione in uscita che si desidera acquisire a sistema
122	Inserire la data di invio della comunicazione in uscita (formato corretto gg/mm/aaaa)
123	Dimensione massima di un file allegato 2MB
124	Inserire la data del pubblico accertamento (formato corretto gg/mm/aaaa)
125	Inserire il luogo del pubblico accertamento
126	Inserire la descrizione dell'opposizione in ambito nazionale in fase di inserimento
127	Inserire il soggetto che ha presentato l'opposizione in ambito nazionale
128	Selezionare almeno una comunicazione da associare all'opposizione in ambito nazionale
129	Inserire la descrizione dell'opposizione in ambito nazionale in fase di inserimento
130	Inserire le informazioni sull'autorita' pubblica del paese che effettua l'opposizione in ambito comunitario
131	Impossibile inserire una nota lunga oltre i 250 caratteri
132	Inserire la data di pubblicazione (formato corretto gg/mm/aaaa)
133	Inserire gli estremi della pubblicazione
134	Dimensione massima del nome del file da allegare di 200 caratteri
135	Inserire la nota inerente questi comuni
136	Inserire una descrizione sintetica della nota da aggiungere
137	Nessun prodotto disponibile per la domanda di riconoscimento del consorzio di tutela
138	Inserire il nome del mittente della domanda di tutela
139	Inserire la data di inserimento richiesta della domanda di tutela
140	Data di inserimento richiesta della domanda di tutela non correttamente valorizzata (formato corretto gg/mm/aaaa)
141	Inserire il numero di protocollo della domanda di tutela
142	Impossibile procedere: esiste una domanda di tutela inoltrata per il prodotto selezionato
143	Valorizzare almeno uno dei criteri di ricerca per il reperimento delle domande di tutela
144	Nessun consorzio di tutela disponibile per la creazione di utenze
145	Documento non disponibile
146	Selezionare un'attivita'
147	Selezionare un'organizzazione
148	Selezionare una sede legale
149	Selezionare una sede operativa
150	Selezionare un anno di riferimento
151	Selezionare un documento da caricare
152	Elenco soci caricato correttamente