

AREA PUBBLICA BDN00

MANUALE UTENTE

VERSIONE 1.0 DEL 18/10/2012

Indice

1	INTRODUZIONE	3
1.1	SCOPO	3
1.2	CAMPO DI APPLICAZIONE	3
1.3	RIFERIMENTI	3
1.4	REGISTRO DELLE MODIFICHE	3
1.5	ACRONIMI E GLOSSARIO.....	4
1.6	GLI ATTORI DELL'AREA PUBBLICA DELLA BDNOO	4
2	ACCESSO ALLE FUNZIONALITA' PUBBLICHE DELLA BANCA DATI NAZIONALE OPERATORI ORTOFRUTTICOLI.....	5
2.1	UTENTI NON REGISTRATI	6
2.2	UTENTI REGISTRATI.....	8
3	LE FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA.....	10
3.1	DOMANDA DI ISCRIZIONE	10
3.1.1	<i>Nuova domanda di iscrizione.....</i>	<i>11</i>
3.1.2	<i>Modifica di una domanda di iscrizione.....</i>	<i>18</i>
3.1.3	<i>Consultazione di una domanda di iscrizione.....</i>	<i>26</i>
3.1.4	<i>Cancellazione di una domanda di iscrizione.....</i>	<i>27</i>
3.1.5	<i>Variatione di una domanda di iscrizione.....</i>	<i>28</i>
3.2	AUTORIZZAZIONE LOGO – AUTOCONTROLLO	29
3.2.1	<i>Inserimento richiesta autorizzazione.....</i>	<i>29</i>
3.2.2	<i>Consultazione richiesta autorizzazione.....</i>	<i>36</i>
3.3	STAMPA LOGO COMUNITARIO	39
3.4	COMPILAZIONE FOGLIO REGISTRO IN ESPORTAZIONE	40
3.4.1	<i>Inserimento Foglio Registro in esportazione</i>	<i>41</i>
3.4.2	<i>Modifica Foglio Registro in esportazione</i>	<i>44</i>
3.4.3	<i>Cancellazione Foglio Registro in esportazione.....</i>	<i>47</i>
3.4.4	<i>Consultazione Foglio Registro in esportazione</i>	<i>48</i>
3.5	COMPILAZIONE FOGLIO REGISTRO OPERAZIONI LOGO	48
3.5.1	<i>Inserimento Foglio Registro Operazioni Logo.....</i>	<i>49</i>
3.5.2	<i>Modifica Foglio Registro Operazioni Logo.....</i>	<i>53</i>
3.5.3	<i>Cancellazione Foglio Registro Operazioni Logo.....</i>	<i>56</i>
3.5.4	<i>Consultazione Foglio Registro Operazioni Logo.....</i>	<i>58</i>
3.6	CONSULTAZIONE CORSI PER REFERENTI DI CONFORMITÀ	58

1 Introduzione

Il presente documento nasce dalla necessità di illustrare le funzionalità presenti nell'area pubblica del portale SIAN a disposizione degli Operatori Ortofrutticoli.

NB: Tutti i dati relativi a nominativi e/o quote e/o quantità e/o importi indicate nel presente manuale sono puramente fittizi, in quanto la procedura seguita per ottenere le figure è stata eseguita in un ambiente che è completamente diverso da quello reale. I dati presenti nel manuale sono riportati a scopo esemplificativo al fine di consentire all'utente una corretta navigazione nell'applicazione.

1.1 Scopo

Il presente documento ha lo scopo di illustrare agli utenti il funzionamento dell'applicazione Area Pubblica BDNOO descrivendo il flusso di navigazione tra le diverse maschere della funzionalità.

1.2 Campo di applicazione

La presente guida operativa è indirizzata a tutti gli utilizzatori del sistema realizzato. L'effettivo utilizzo del sistema da parte degli utenti è connesso con le autorizzazioni ricevute.

1.3 Riferimenti

Vengono elencati i documenti che concorrono alla determinazione dei requisiti.

Tabella 1 – Riferimenti

N° Riferimento	Descrizione
1	D.M. n. 4982 del 25 giugno 2009.pdf
2	allegato decreto 4982.pdf
3	reg 1580-2007.pdf

1.4 Registro delle modifiche

Tabella 2 – Registro delle modifiche

N° Revisione	Descrizione	Autore	Data Emissione
0.1	Bozza	F.Nicolamme	24/06/2011
0.2	Bozza	F.Nicolamme	01/07/2011
0.3	Bozza	F.Nicolamme	06/07/2011
1.0	Prima emissione	F.Nicolamme	06/07/2012

1.5 Acronimi e glossario

Tabella 3 – Acronimi e glossario

Abbreviazione utilizzata	Nome completo
SIAN	Sistema Informativo Agricolo Nazionale
AGEA	Agenzia per l'erogazione in agricoltura
BDNOO	Banca Dati Operatori Ortofrutticoli

1.6 Gli attori dell'area pubblica della BDNOO

Le figure che possono accedere a questa area sono gli Operatori Ortofrutticoli, sia quelli già iscritti alla BDNOO sia quelli che devono richiedere l'iscrizione alla BDNOO.

2 ACCESSO ALLE FUNZIONALITA' PUBBLICHE DELLA BANCA DATI NAZIONALE OPERATORI ORTOFRUTTICOLI

Per accedere ai servizi **pubblici del portale SIAN** (<http://www.sian.it>) **inerenti la Banca dati nazionale operatori ortofrutticoli (BDNOO)** è necessario registrarsi preventivamente al sito AGEA (<http://www.agea.gov.it>)



Figura 1: Portale AGEA - Accesso al sito

Alla pressione del pulsante “**SERVIZI ON LINE**” verrà mostrata una pagina informativa in basso alla quale è visibile il collegamento alla procedura di registrazione.



Figura 2: Portale AGEA - Accesso ai servizi on line.

2.1 Utenti non registrati

Premendo sul collegamento “**Registrazione**” occorrerà scegliere una delle modalità di registrazione:

1. utilizzo di un certificato digitale di autenticazione rilasciato da un ente certificatore accreditato presso DigitPA. A seguito dell’inserimento della CNS nell’apposito lettore è sufficiente selezionare il link ‘Registra CNS’ per consentire l’accesso immediato all’area riservata del portale;
2. inserimento delle credenziali per accedere all’area riservata.



Figura 3: Portale AGEA - Accesso alla procedura di registrazione.

Per il processo di registrazione sarà fondamentale inserire il proprio codice fiscale. Si precisa che tale procedura di registrazione è riservata ai soggetti con procedimenti amministrativi attivi.



Figura 4: Portale AGEA - Verifica del codice fiscale.

Se l’esito del controllo del codice fiscale indicato è positivo verrà richiesto l’inserimento di un indirizzo di posta elettronica valido ed, in modo facoltativo, un recapito telefonico.

Per verificare l’identità dell’utente sarà poi richiesto l’inserimento del PIN: tale codice, preventivamente richiesto dalla stessa pagina di registrazione, sarà stato nel frattempo ricevuto all’indirizzo postale di residenza del titolare, nel caso di una ditta individuale, o del legale rappresentante nel caso di Società.

Il codice Pin è recapitato all’ indirizzo registrato presso l’Anagrafe Tributaria .

Verificata la validità dell'indirizzo di posta elettronica, il sistema invierà per e-mail la password da utilizzare unitamente alla userid (codice fiscale) consentendo l'accesso all'area riservata del portale Sian (importante: il pin ricevuto per posta ordinaria non è la password di accesso all'area riservata ma deve essere inserito per verificare l'identità del richiedente durante la procedura di registrazione).

Registrazione

Dati personali

Il simbolo * indica i campi obbligatori

Codice fiscale

Indirizzo di posta elettronica (*)

Conferma indirizzo di posta elettronica (*)

Numero di telefono cellulare (per sms)

Inserisci il codice PIN.
Se ancora non dispone di questa informazione attivi questo link: [Richiesta PIN](#)

PIN (*)

Inserisci il codice numerico che compare nell'immagine sotto.

Codice di conferma (*) 

Informativa sulla privacy

Informativa sul trattamento dei propri dati personali ex Art. 13 del D.Lgs. 196/2003.

Agea con la presente informativa desidera, ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003, anche per conto degli altri soggetti a ciò tenuti, rendere noto che i dati personali

Autorizzo al trattamento dei dati personali: (*) No Si

Figura 5: Portale AGEA - Completamento registrazione.

Registrazione

Gentile Utente:

La password è stata inviata alla Sua casella di posta elettronica.
Dopo il primo accesso, Le verrà chiesto di immettere una nuova password, a Sua scelta.

Nell'e-mail troverà un link a cui deve necessariamente accedere per attivare l'utenza.
Potrà reperire ulteriori informazioni nelle istruzioni allegate alla e-mail stessa.

Figura 6: Portale AGEA - Conferma registrazione

2.2 Utenti registrati

Ad avvenuta registrazione sarà possibile accedere ai servizi attraverso il portale Sian (accesso all'area riservata) oppure attraverso il sito internet di Agea (figura 2). In entrambi i casi verrà mostrata la pagina di Log-in sotto indicata.

Accesso all'area riservata

Nome utente:

Password:

Accesso con certificato digitale di autenticazione.

Password dimenticata?
• Come utente istituzionale può chiederne il ripristino inviando al Servizio Gestione UtENZE il modulo ZGA-X-L3-003
• Come privato cittadino può ottenere una nuova password al suo indirizzo di posta elettronica [Nuova Password](#)

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

[Torna alla Home Page](#)

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

Copyright © 2009 | SIN s.r.l.

Figura 7: Autenticazione utente

A valle della autenticazione sul portale Sian (<http://www.sian.it>), si dovrà selezionare il servizio desiderato fra quelli disponibili nell' area *Servizi*, sezione *Gestione*, voce *BDNOO Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli*

SIAN Sistema Informativo Agricolo Nazionale

Home > Servizi > Gestione

Ultimo accesso 22-10-2012 12:51

Messaggi personali

Webmail

Cambio password

Mailing list

Servizi

Gestione

Consultazione

Utilità

Help

Download

Informazioni

News

Concorsi e gara

In Gazzetta Ufficiale

Link utili

In Gazzetta Ufficiale

Gestione

Servizi Territoriali

Richiesta fornitura di ortofoto e preventivi

BDNOO Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

Servizi per l'operatore ortofrutticolo

MIPAF Centrale

Finanziamenti

Progetti di Ricerca - Richiesta Finanziamenti

Chi siamo | Note legali | Mappa del sito | Accessibilità

Copyright © 2009 - SIN S.p.A

Figura 8: Scelta servizio

Dopo aver selezionato *Servizi per l'operatore ortofrutticolo* verrà visualizzata una pagina di menu applicativo così come illustrato nella seguente immagine



Figura 9: Menu applicazione

Alla selezione di una delle cinque voci del menu principale si avrà accesso al menu specifico della voce stessa (lato sinistro della schermata).

3 Le funzionalità del sistema

Tramite i servizi applicativi sopra introdotti è possibile gestire:

- **Domande di iscrizione:** la funzione consente agli operatori ortofrutticoli di inserire richieste di iscrizione alla BDNOO, di modificare precedenti richieste di iscrizione non ancora approvate (fase a carico di AGECONTROL Spa), di consultare le richieste già inoltrate, di richiedere la cancellazione dalla BDNOO e di richiedere variazioni a precedenti richieste già approvate (da AGECONTROL SPA) ed infine di stampare la domanda stessa al fine di inviarla ad Agecontrol SPA per l'avvio dell'iter di istruttoria.
- **Richiesta autorizzazione Logo-Autocontrollo:** tramite questa funzione è possibile fare richiesta di autorizzazione all'utilizzo del Logo Comunitario e al regime di autocontrollo. La funzionalità consente inoltre di modificare e stampare la richiesta.
- **Stampa Logo Comunitario:** l'operatore che ha preventivamente ricevuto l'autorizzazione all'utilizzo del logo comunitario, tramite questa funzione, può stampare l'etichetta da utilizzare per la commercializzazione dei suoi prodotti;
- **Compilazione Foglio Registro in esportazione:** l'operatore ortofrutticolo può compilare e modificare i propri Fogli Registro in esportazione;
- **Compilazione Foglio Registro Operazioni Logo:** l'operatore ortofrutticolo può compilare e modificare i propri Fogli Registro delle Operazioni Logo.

3.1 Domanda di iscrizione

Questa funzionalità deve essere utilizzata dagli Operatori Ortofrutticoli per richiedere l'iscrizione alla Banca Dati Nazionale degli Operatori Ortofrutticoli oppure, se l'Operatore è già iscritto, per richiedere la modifica dei dati registrati nella BDNOO o per richiedere la cancellazione della propria iscrizione. L'operatore può costantemente tenere sotto controllo i dati che lo riguardano attraverso funzionalità di consultazione.

L'operatore ortofrutticolo, selezionando la voce di menu Domanda di Iscrizione, può quindi accedere alla funzionalità relativa



Figura 10: Voce di menu di Domanda di Iscrizione

Quando l'operatore ortofrutticolo seleziona la voce di menu si possono verificare sei situazioni differenti:

1. L'utente non ha mai inserito una domanda di iscrizione alla BDNOO
2. L'utente ha già inserito parzialmente una domanda di iscrizione alla BDNOO e non ha ancora provveduto ad inviarla.
3. L'utente ha inserito e inviato la domanda di iscrizione alla BDNOO.
4. La domanda di iscrizione inserita dall'utente è stata approvata da Agecontrol.
5. La domanda di iscrizione inserita dall'utente è stata respinta da Agecontrol.
6. L'operatore ortofrutticolo risulta già iscritto alla BDNOO.

Per ognuno dei casi sopra indicati l'operatore ortofrutticolo avrà a disposizione differenti voci di menu applicativo.

3.1.1 Nuova domanda di iscrizione



Figura 11: Domanda di iscrizione - Menu di secondo livello. Nuova domanda

La funzionalità di presentazione domanda di iscrizione, in maniera guidata, richiederà tutte le informazioni che l'operatore è chiamato a fornire.

Nel caso in cui l'operatore ortofrutticolo sia un soggetto che ha già avuto procedimenti amministrativi sul portale Sian, potrà beneficiare della precompilazione di molte delle informazioni richieste dal sistema.

Le due immagini successive mostrano due differenti casi:

- 1) Iscrizione di una persona giuridica non precedentemente censita sul portale Sian: occorre inserire tutti i dati anagrafici.
- 2) Iscrizione di una persona fisica in precedenza censita sul portale Sian: i dati anagrafici sono quindi compilati in maniera automatica.

The image shows a screenshot of a web form titled 'INSERIMENTO DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI'. The form is divided into two main sections: 'Persona Giuridica' and 'Rappresentante Legale'.
Persona Giuridica
Fields include: 'Ragione Sociale' (text input), 'Data Costituzione (dd/mm/yyyy)' (text input), and 'Partita IVA' (text input with the value '01').
Rappresentante Legale
Fields include: 'Cognome' (text input), 'Nome' (text input), 'Codice Fiscale' (text input with a 'Verifica' button), 'Data di nascita (dd/mm/yyyy)' (text input), and 'Nazione' (dropdown menu). A 'Conferma Nazione' button is located at the bottom right of the section.

Provincia
 Comune
 Sesso
 Indirizzo
 Provincia Conferma Provincia
 Comune
 CAP
 Telefono Telefax
 Mail

Sede Legale/Domicilio Dichiarativo

Indirizzo
 Provincia Conferma Provincia
 Comune
 CAP
 Telefono Telefax
 Mail

Sede Legale/Domicilio Dichiarativo

Indirizzo
 Provincia Conferma Provincia
 Comune
 CAP
 Telefono Telefax
 Mail

Volume del commercializzato annuo nel settore ortofrutticolo
 Numero iscrizione CCIA

Figura 12: Domanda di iscrizione - Inserimento dati aziendali persona giuridica. Utente non presente nella base dati del SIAN

INSERIMENTO DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI

Persona Fisica

Codice fiscale	VSCNM73694291	Partita IVA	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text" value="VIS"/>	Nome	<input type="text" value="ANN'"/>
Data di Nascita (dd/mm/yyyy)	<input type="text" value="24/10/1973"/>		
Nazione	<input type="text" value="ITALIA"/>		
Provincia	<input type="text" value="CE"/>		
Comune	<input type="text" value="SANTA M..."/>		
Sesso	<input type="text" value="F"/>		

Sede Legale/Domicilio Dichiarativo

Indirizzo	<input type="text"/>		
Provincia	<input type="text" value="CE"/>	Conferma Provincia	<input type="text"/>
Comune	<input type="text" value="SANTA M..."/>		
CAP	<input type="text" value="30..."/>		
Telefono	<input type="text"/>	Telefax	<input type="text"/>
Mail	<input type="text"/>		
Volume del commercializzato annuo nel settore ortofrutticolo	<input type="text"/>		
Numero iscrizione CCIA	<input type="text"/>		

SALVA e CONTINUA

Figura 13: Domanda di iscrizione - Inserimento dati aziendali persona fisica. Utente presente nella base dati del SIAN

Occorrerà, inserendo i dati richiesti, utilizzare i pulsanti di conferma al fianco delle informazioni relative alla nazione, provincia e comune per permettere al sistema le opportune verifiche. Nel caso l'operatore fosse una persona giuridica comparirà il pulsante **Verifica** a fianco alla casella di testo relativa al codice fiscale del rappresentante legale. Tale pulsante dovrà essere utilizzato per verificare i dati correlati a codice fiscale inserito (se il soggetto è già stato inserito nella banca dati Sian).

Se il codice fiscale afferisce ad un soggetto non presente nella banca dati Sian sarà necessario inserire, preventivamente, il soggetto stesso (Portale Sian, sezione Servizi, voce Iscrizione Azienda).

Alla pressione del pulsante di salvataggio il sistema eseguirà dei controlli di congruenza e, nel caso fossero riscontrati degli errori, questi saranno mostrati nella parte superiore della pagina.



Figura 14: Domanda di iscrizione - Inserimento dati aziendali. Messaggi di errore

L'immagine successiva mostra invece il caso di un salvataggio avvenuto con successo (pulsante premuto : Salva e Continua).

Il sistema mostrerà quindi una pagina di riepilogo dei dati anagrafici appena inseriti; da questa pagina sarà possibile inserire una nuova struttura/punto di commercializzazione (pulsante **INSERISCI NUOVA STRUTTURA**).

Nella pagina è presente anche il pulsante **VISUALIZZA STORICO DOMANDA** utile alla consultazione delle operazioni relative alla pratica in oggetto ed il pulsante di **MODIFICA DOMANDA** che consente appunto di accedere alla pagina di modifica dei dati generali della domanda di iscrizione.



Figura 15: Domanda di iscrizione - Pagina di riepilogo dati aziendali, inserimento strutture

3.1.1.1 Inserimento nuova struttura

Premendo il pulsante **INSERISCI NUOVA STRUTTURA** si raggiungerà la pagina in cui inserire i dati relativi alla struttura di commercializzazione (vedi immagine successiva).

MODIFICA STRUTTURA AZIENDALE

Tipo Struttura

Tipo Struttura

Conferma Struttura

Ubicazione della struttura

Indirizzo

Provincia

Conferma Provincia

Comune

CAP

Telefono

Telefax

Mail

Dati Anagrafici del Rappresentante per la conformità dei prodotti ortofrutticoli

Codica Fiscale

Verifica

Cognome

Nome

Data di nascita (dd/mm/yyyy)

Sesso

Nazione di Nascita

Provincia di Nascita

Indirizzo

Provincia

Conferma Provincia

Comune

CAP

Telefono

Telefax

Mail

Impianti propri utilizzati per il Condizionamento dei Prodotti

Caratteristiche

Superficie Magazzino

Coperta Mq: Scoperta Mq:

Capacità Lavorativa Giornaliera Tonn:

Capacità Impianti Frigoriferi Tradizionali Tonn:

Capacità Impianti ad Atmosfera Controllata Tonn:

Indicazione delle attrezzature possedute:

Ubicazione

Indirizzo

Provincia

Comune

CAP

Telefono Telefax

Mail

Impianti di condizionamento gestiti da terzi, appartenenti a:

Ditta

con Sede in

Ubicazione Impianti gestiti da terzi utilizzati

Indirizzo

Provincia

Comune

CAP

Telefono Telefax

Mail

Figura 16: Domanda di iscrizione - Inserimento struttura di commercializzazione

Il pulsante **Conferma Struttura** consente di scegliere e validare il valore selezionato nell'elenco alla sua sinistra.

Tipo Struttura

Tipo Struttura

STAND O PIAZZOLA C/O MERCATO AGROALIMENTARE

STAND O PIAZZOLA C/O MERCATO ORTOFRUTTICOLO

AREA PRIVATA SEDE FISSA VENDITA INGR. O DETT.

AREA PUBBLICA ADIBITA VENDITA DETTAGLIO

Figura 17: Domanda di iscrizione - Menu tipologia strutture

Alcune tipologie di struttura sottintendono la necessità di inserire ulteriori informazioni come nel caso mostrato nell'immagine successiva.

Tipo Struttura

Tipo Struttura

Stand o Piazzola N.:

C/O Mercato agroalimentare

Giorni : Domenica Lunedì Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì Sabato

All' ingrosso di:

Figura 18: Domanda di iscrizione - Tipologia struttura "STAND"

 SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

CLASSIFICAZIONE IMPRESA

GROSSISTA

- GROSSISTA DI MERCATO, COMMERCIALIZZA ALL'INTERNO DI UN MERCATO ALL'INGROSSO AGROALIMENTARE
- GROSSISTA FUORI MERCATO, COMMERCIALIZZA FUORI DAI MERCATI ALL'INGROSSO

OPERATORE CONTOTERZISTA (IMPRESE CHE COMMERCIALIZZANO PER CONTO TERZI)

- INDICARE L'ESATTA FIGURA COMMERCIALE (ES. COMMISSIONARIO)

ORGANIZZAZIONE DEI PRODUTTORI ORTOFRUTTICOLI RICONOSCIUTA AI SENSI DEL REG. CE N.1234/07 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

- ORGANIZZAZIONE DEI PRODUTTORI ORTOFRUTTICOLI RICONOSCIUTA AI SENSI DEL REG. CE N. 2200/96 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

COOPERATIVA DI PRODUTTORI.

- COOPERATIVA DI PRODUTTORI NON ASSOCIATA AD OP O AD ALTRA COOPERATIVA.
- COOPERATIVA DI PRODUTTORI ASSOCIATA AD OP O AD ALTRA COOPERATIVA. MA CHE COMMERCIALIZZA ANCHE IN PROPRIO

IMPRENDITORE AGRICOLO (CON VOLUME ANNUO COMMERCIALIZZATO NEL SETTORE ORTOFRUTTICOLO, SUPERIORE AD ? 60.000,00)

- NON ASSOCIATO AD OP O COOPERATIVA.
- ASSOCIATO AD OP O COOPERATIVA.MA CHE COMMERCIALIZZA ANCHE IN PROPRIO

CENTRALI D'ACQUISTO E PIATTAFORME PER LA GRANDE DISTRIBUZIONE

- CENTRALI D'ACQUISTO E PIATTAFORME PER LA GRANDE DISTRIBUZIONE.

GRANDE DISTRIBUZIONE ORGANIZZATA E NON(CON UN VOLUME ANNUO COMMERCIALIZZATO NEL SETTORE ORTOFRUTTICOLO SUPERIORE A ? 60.000,00).

- IPERMERCATI
- SUPERMERCATI
- DISCOUNTS
- CASH & CARRY
- ALTRE SUPERFICI DI VENDITA

DETTAGLIANTI TRADIZIONALI (NON ORGANIZZATI), CON UN VOLUME ANNUO COMMERCIALIZZATO NEL SETTORE ORTOFRUTTICOLO SUPERIORE A ? 60.000,00.

- SPECIALISTI FRUTTA/VERD. AREE PRIV./PUBBL.FISSE
- AMBULANTI

Figura commerciale Operante Ortofrutticolo prevalente:

CARATTERISTICHE ATTIVITA' COMMERCIALE ESERCITATA

- CESSIONE PRODOTTI DESTINATI CONSUMO AMBITO LOCALE
- CESSIONE PRODOTTI E RELATIVA SPEDIZ. AMBITO NAZ.
- CESSIONE/SPEDIZ. PRODOTTI MERCATI ALTRI PAESI UE
- ESPORTAZ. PRODOTTI SUI MERCATI PAESI TERZI
- ACQUISTO PRODOTTI SUI MERCATI ALTRI PAESI UE
- IMPORTAZIONE PRODOTTI DA MERCATI PAESI TERZI
- ACQUISTO DI PRODOTTI SUI MERCATI LOCALI
- ACQUISTO DI PRODOTTI SUL MERCATO NAZIONALE
- VENDITA A DISTANZA, VIA INTERNET, CON ALTRI CANALI
- VENDITA A DISTANZA, VIA INTERNET, CON ALTRI CANALI

Attività commerciale prevalente:

vers. 25 Novem

Figura 19: Domanda di iscrizione - Inserimento Classificazione e caratteristiche

L'immagine precedente mostra i dati dell' attività commerciale e della classificazione impresa: per entrambe le sezioni è obbligatorio indicare almeno una voce e, nel caso di scelta multipla, indicare la scelta prevalente.

Successivamente, l'operatore ortofrutticolo, dovrà indicare i prodotti ortofrutticoli e la loro stagionalità di commercializzazione.

L'immagine successiva mostra, parzialmente, l'elenco dei prodotti ortofrutticoli selezionabili.

PRODOTTI COMMERCIALIZZATI

AGLI T.: [input]
 ALBICOCCHIE T.: [input]
 ALTRI AGRUMI T.: [input]
 ANANASSI T.: [input]
 ARANCE AMARE T.: [input]
 ARANCE DOLCI T.: [input]
 ASPARAGI T.: [input]

WILKINGS T.: [input]
 ZUCCHE T.: [input]
 ZUCCHINE T.: [input]

STAGIONALITA' DELLA COMMERCIALIZZAZIONE

COMMERCIALIZZA TUTTO L'ANNO T.: [input]
 GENNAIO T.: [input]
 FEBBRAIO T.: [input]
 MARZO T.: [input]
 APRILE T.: [input]
 MAGGIO T.: [input]
 GIUGNO T.: [input]
 LUGLIO T.: [input]
 AGOSTO T.: [input]
 SETTEMBRE T.: [input]
 OTTOBRE T.: [input]
 NOVEMBRE T.: [input]
 DICEMBRE T.: [input]

SALVA INDIETRO

Figura 20: Domanda di iscrizione - Inserimento prodotti e stagionalità

3.1.2 Modifica di una domanda di iscrizione

L'immagine successiva mostra il menu applicativo relativo al caso in cui l'operatore avesse già inserito una domanda di iscrizione alla BDNOO ma non avesse ancora provveduto ad inviarla, oppure al caso di una domanda respinta da Agecontrol.



Figura 21: Domanda di iscrizione - Menu di secondo livello. Modifica domanda

La voce di modifica domanda condurrà ad una visualizzazione dei dati (anagrafici e di struttura di commercializzazione), precedentemente inseriti.

Il dettaglio di una struttura di commercializzazione potrà essere raggiunto selezionando il numero progressivo della struttura stessa.

Nella parte destra della tabella indicante le strutture di commercializzazione sono presenti i collegamenti utili alla cancellazione delle strutture stesse (icona che rappresenta un cestino).

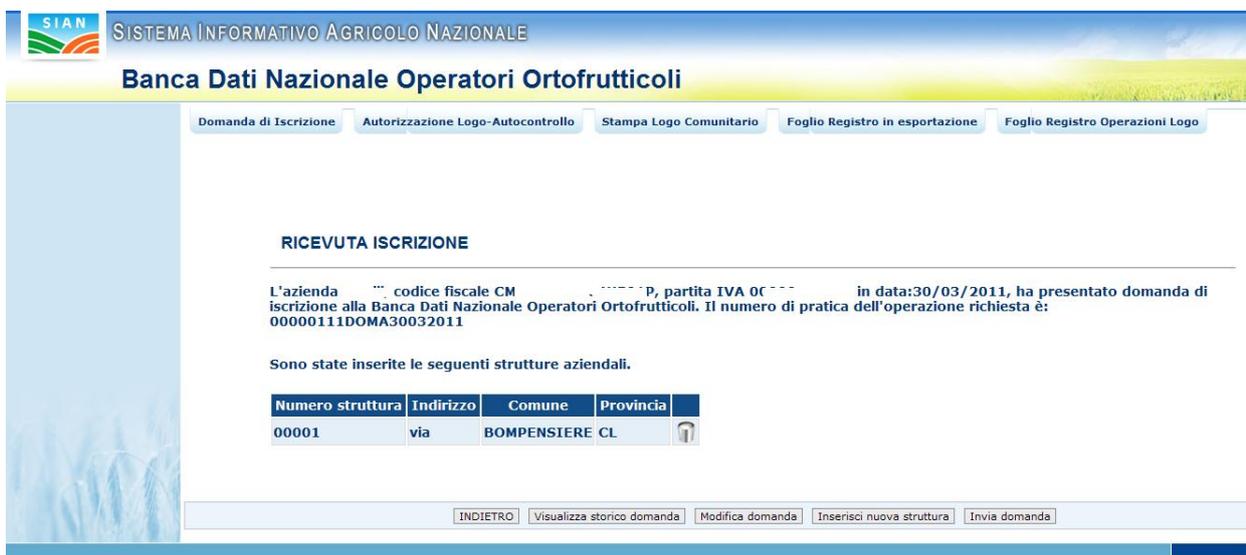


Figura 22: Domanda di iscrizione - Modifica domanda. Ricevuta di iscrizione

Le funzioni collegate ai differenti pulsanti presenti sulla pagina sopra indicata sono illustrate sommariamente nei paragrafi successivi.

3.1.2.1 Pulsante Visualizza storico domanda

Il pulsante permette la visualizzazione dello storico della domanda di iscrizione: saranno mostrate tutte le operazioni compiute dall'operatore ortofrutticolo dal momento in cui questo stesso ha inoltrato la richiesta di iscrizione alla BDNOO.

3.1.2.2 Pulsante Modifica domanda

Il pulsante modifica domanda permette l'accesso alla maschera di visualizzazione delle informazioni relative alla domanda di iscrizione alla BDNOO: tutte le informazioni sono modificabili fatta eccezione per quelle anagrafiche.

Data presentazione domanda:	30/03/2011	Stato della domanda:	IN ATTESA DI ELABORAZIONE
Persona fisica			
Codice fiscale:	CMPMR	Nome:	
Cognome:	a		
Sesso:	M		
Luogo di nascita			
Nazione:	ITALIA		
Provincia:	RM	Comune:	ROMA
Data di nascita:	01/0		
Sede legale/domicilio dichiarativo			
Indirizzo:	<input type="text" value="a"/>		
Provincia:	NA	<input type="button" value="Conferma Provincia"/>	
Comune:	N	<input type="button" value="Conferma Comune"/>	
CAP:	80136		
Telefono:	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>
e-mail:	<input type="text"/>		
VOLUME DEL COMMERCIALIZZATO ANNUO NEL SETTORE ORTOFRUTTICOLO			
	1 - FINO A 60.000,00 E		
Numero iscrizione CCIA:	7777		
<input type="button" value="SALVA"/> <input type="button" value="INDIETRO"/>			

Figura 23: Domanda di iscrizione - Modifica dati domanda.

3.1.2.3 Pulsante Inserisci nuova struttura

Premendo il pulsante Inserisci nuova struttura si possono inserire i dati di una nuova struttura di commercializzazione accedendo alle pagine descritte nel paragrafo ***Inserimento nuova struttura.***

3.1.2.4 Pulsante Invia domanda

Premendo il pulsante Invia domanda si effettua l'invio informatico della domanda ad Agecontrol SPA.

Prima di effettuare l'invio informatico della domanda di iscrizione sarà richiesto di confermare l'operazione: ad invio effettuato, infatti, non sarà più possibile modificare i dati della domanda.

Va precisato che l'invio informatico della domanda di iscrizione NON sostituisce l'invio cartaceo corredato da marca da bollo.

Attraverso le predisposte funzionalità informatizzate sarà infatti possibile stampare la domanda di iscrizione già compilata e controllata dal sistema affinché questa possa essere spedita (posta raccomandata) ad Agecontrol SPA.



Figura 24: Domanda di iscrizione - Invio domanda. Richiesta di conferma



Figura 25: Domanda di iscrizione - Domanda inviata

Come indicato nel paragrafo precedente sarà possibile stampare la domanda di iscrizione (documento formato PDF) che dovrà essere spedito ad Agecontrol SPA.



Figura 26: Domanda di iscrizione - Apertura documento PDF

Nella immagine successiva è mostrato un esempio di domanda iscrizione BDNOO stampata per tramite delle funzionalità Sian.

Raccomandata nr
 Modulo A
 ALL'AGECONTROL S.p.A.
 Via Palestro, 81
 00185 - ROMA
 Domanda di iscrizione alla Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

Marca
 da
 bollo

Numero Pratica online: 00000127DOMA07042011

Del 07/04/2011

IL/LA SOTTOSCRITTO/A: GASPI STO
 IN QUALITÀ DI LEGALE RAPPRESENTANTE/TITOLARE DELL'IMPRESA IDENTIFICATA NEL SOTTOSTANTE QUADRO A,
 CHIEDE L'ISCRIZIONE NELLA BANCA DATI NAZIONALE DEGLI OPERATORI ORTOFRUTTICOLI, DI CUI ALL'ART. 9 DEL REG. (CE)
 N. 1580/2007 E A TAL FINE DICHIARA:

QUADRO A - DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA			
RAGIONE SOCIALE :			
CODICE FISCALE : GSI 010041100000			
PARTITA IVA : 00701800054		N. ISCRIZIONE CCIAA : 345	
SEDE LEGALE			
INDIRIZZO E NUMERO CIVICO : via xxxxx			
COMUNE : CALCATA	PROV : VT	CAP : 01030	TELEFONO :
TELEFAX :	EMAIL :		
DATI ANAGRAFICI (1)			
COGNOME : CASARETO	NOME : CELINE PASQUALE	SESSO : M	
NAZIONALITA' : ITALIA	DATA DI NASCITA : 18/05/1934		
COMUNE DI NASCITA : CALCATA	PROV : VT		
CODICE FISCALE : GSPC000101000000			
INDIRIZZO E NUMERO CIVICO : via xxxxx			
COMUNE : CALCATA	PROV : VT	CAP : 01030	TELEFONO :
TELEFAX :	EMAIL :		
VOLUME DEL COMMERCIALIZZATO ANNUO DALL'IMPRESA NEL SETTORE ORTOFRUTTICOLO			
<input type="checkbox"/> 2 - DA 60.001,00 A 180.000,00 E			
(1) DA COMPILARSI SOLO SE TRATTASI DI IMPRESA INDIVIDUALE			
(2) DA COMPILARSI SOLO SE NON TRATTASI DI IMPRESA INDIVIDUALE			
NUMERO DEI QUADRI B COMPILATI N. 2			
TOTALE PAGINE INVIATE N. 6			

Figura 27: Domanda di iscrizione - Stampa Domanda

3.1.2.5 Modifica struttura

Selezionando il numero progressivo della struttura (tabella mostrata nella figura 22) si accede alla sezione di modifica dati relativi alla struttura selezionata.

Le pagine di modifica sono del tutto analoghe a quelle relative all'inserimento delle strutture di commercializzazione con la differenza che i dati sono già impostati (precedente inserimento) e che possono essere modificati.

MODIFICA STRUTTURA AZIENDALE**Tipo Struttura**

Tipo Struttura

AREA PRIVATA SEDE FISSA VENDITA INGR. O DETT.

Conferma Struttura

Ubicazione della struttura

Indirizzo

via

Provincia

CL

Conferma Provincia

Comune

BOMPENSIERE

Conferma Comune

CAP

93010

Telefono

Telefax

Mail

Dati Anagrafici del Rappresentante per la conformità dei prodotti ortofrutticoli

Codica Fiscale

Cognome

Nome

Data di nascita

Sesso

Nazione di Nascita

Conferma Nazione

Provincia di Nascita

Indirizzo

Provincia

Conferma Provincia

Comune

CAP

Telefono

Telefax

Mail

Impianti propri utilizzati per il Condizionamento dei Prodotti

Caratteristiche

Superficie Magazzino

Coperta Mq: Scoperta Mq:

Capacità Lavorativa Giornaliera Tonn:

Capacità Impianti Frigoriferi Tradizionali Tonn:

Capacità Impianti ad Atmosfera Controllata Tonn:

Indicazione delle attrezzature possedute:

Ubicazione

Indirizzo

Provincia Conferma Provincia

Comune

CAP

Telefono Telefax

Mail

Impianti di condizionamento gestiti da terzi, appartenenti a:

Ditta

con Sede in

Ubicazione Impianti gestiti da terzi utilizzati

Indirizzo

Provincia Conferma Provincia

Comune

CAP

Telefono Telefax

Mail

AVANTI

INDIETRO

Figura 28: Domanda di iscrizione - Modifica domanda. Modifica dati struttura aziendale

CLASSIFICAZIONE STRUTTURA

GROSSISTA

- GROSSISTA DI MERCATO, COMMERCIALIZZA ALL'INTERNO DI UN MERCATO ALL'INGROSSO AGROALIMENTARE
- GROSSISTA FUORI MERCATO, COMMERCIALIZZA FUORI DAI MERCATI ALL'INGROSSO

OPERATORE CONTOTERZISTA (IMPRESE CHE COMMERCIALIZZANO PER CONTO TERZI)

- INDICARE L'ESATTA FIGURA COMMERCIALE (ES. COMMISSIONARIO)

ORGANIZZAZIONE DEI PRODUTTORI ORTOFRUTTICOLI RICONOSCIUTA AI SENSI DEL REG. CE N.1234/07 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

- ORGANIZZAZIONE DEI PRODUTTORI ORTOFRUTTICOLI RICONOSCIUTA AI SENSI DEL REG. CE N. 2200/96 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

COOPERATIVA DI PRODUTTORI.

- COOPERATIVA DI PRODUTTORI NON ASSOCIATA AD OP O AD ALTRA COOPERATIVA.
- COOPERATIVA DI PRODUTTORI ASSOCIATA AD OP O AD ALTRA COOPERATIVA. MA CHE COMMERCIALIZZA ANCHE IN PROPRIO

IMPRESITORE AGRICOLO (CON VOLUME ANNUO COMMERCIALIZZATO NEL SETTORE ORTOFRUTTICOLO, SUPERIORE A ? 60.000,00)

- NON ASSOCIATO AD OP O COOPERATIVA.
- ASSOCIATO AD OP O COOPERATIVA. MA CHE COMMERCIALIZZA ANCHE IN PROPRIO

CENTRALI D'ACQUISTO E PIATTAFORME PER LA GRANDE DISTRIBUZIONE

- CENTRALI D'ACQUISTO E PIATTAFORME PER LA GRANDE DISTRIBUZIONE.

GRANDE DISTRIBUZIONE ORGANIZZATA E NON(CON UN VOLUME ANNUO COMMERCIALIZZATO NEL SETTORE ORTOFRUTTICOLO SUPERIORE A ? 60.000,00).

- IPERMERCATI
- SUPERMERCATI
- DISCOUNTS
- CASH & CARRY
- ALTRE SUPERFICI DI VENDITA

DETTAGLIANTI TRADIZIONALI (NON ORGANIZZATI), CON UN VOLUME ANNUO COMMERCIALIZZATO NEL SETTORE ORTOFRUTTICOLO SUPERIORE A ? 60.000,00.

- SPECIALISTI FRUTTA/VERD. AREE PRIV./PUBBL.FISSE
- AMBULANTI

Figura commerciale Operante Ortofrutticolo prevalente:

CARATTERISTICHE ATTIVITA' COMMERCIALE ESERCITATA

- CESSIONE PRODOTTI DESTINATI CONSUMO AMBITO LOCALE
- CESSIONE PRODOTTI E RELATIVA SPEDIZ. AMBITO NAZ.
- CESSIONE/SPEDIZ. PRODOTTI MERCATI ALTRI PAESI UE
- ESPORTAZ. PRODOTTI SUI MERCATI PAESI TERZI
- ACQUISTO PRODOTTI SUI MERCATI ALTRI PAESI UE
- IMPORTAZIONE PRODOTTI DA MERCATI PAESI TERZI
- ACQUISTO DI PRODOTTI SUI MERCATI LOCALI
- ACQUISTO DI PRODOTTI SUL MERCATO NAZIONALE
- VENDITA A DISTANZA, VIA INTERNET, CON ALTRI CANALI
- VENDITA A DISTANZA, VIA INTERNET, CON ALTRI CANALI

Attività commerciale prevalente:

Figura 29: Domanda di iscrizione - Modifica domanda. Modifica classificazione e attività struttura aziendale

PRODOTTI COMMERCIALIZZATI

<input type="checkbox"/> AGLI	T.:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ALBICOCHE	T.:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ALTRI AGRUMI	T.:	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> ANANASSI	T.:	<input type="text" value="10"/>
<input type="checkbox"/> ARANCE AMARE	T.:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ARANCE DOLCI	T.:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ASPARAGI	T.:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> AVOCADI	T.:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> BANANE ESSICcate	T.:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> BANANE FRESCHE DA CUOCERE(PLATANO)	T.:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ZUCCHE	T.:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ZUCCHINE	T.:	<input type="text"/>

STAGIONALITA' DELLA COMMERCIALIZZAZIONE

<input type="checkbox"/> COMMERCIALIZZA TUTTO L'ANNO	T.:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> GENNAIO	T.:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> FEBBRAIO	T.:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> MARZO	T.:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> APRILE	T.:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> MAGGIO	T.:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> GIUGNO	T.:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> LUGLIO	T.:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> AGOSTO	T.:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> SETTEMBRE	T.:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> OTTOBRE	T.:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> NOVEMBRE	T.:	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> DICEMBRE	T.:	<input type="text" value="12"/>

Figura 30: Domanda di iscrizione - Modifica domanda. Modifica prodotti e stagionalità strutture

Nell'ultima pagina, premendo il pulsante **SALVA**, si provvederà a memorizzare le informazioni così come modificate.

In caso di operazione correttamente eseguita, il sistema Sian darà informazione dell'avvenuto salvataggio dei dati.

Domanda di Iscrizione

Operazione effettuata con successo

Figura 31: Domanda di iscrizione - Modifica domanda. Modifica strutture, messaggio

3.1.2.6 Cancellazione struttura

Premendo sull' icona che rappresenta un cestino (alla destra della tabella contenente le informazioni delle strutture di commercializzazione) sarà possibile cancellare la struttura corrispondente.

The screenshot shows the SIAN (SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE) interface. The main title is 'Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli'. There are several navigation tabs: 'Domanda di Iscrizione', 'Autorizzazione Logo-Autocontrollo', 'Stampa Logo Comunitario', 'Foglio Registro in esportazione', and 'Foglio Registro Operazioni Logo'. The central area displays the heading 'CANCELLA STRUTTURA' followed by a confirmation message: 'La struttura 00003 sita in via nel comune di BOMPENSIERE, provincia di CL verrà eliminata. Continuare?'. At the bottom of this message, there are two buttons: 'SI' and 'NO'. The footer of the page indicates 'ver. 25 Nov'.

Figura 32: Domanda di iscrizione - Modifica domanda. Cancellazione struttura

Nella tabella sopra descritta, nell'ultima colonna, in corrispondenza della struttura appena cancellata, sarà registrata la data dell'operazione.

The screenshot shows the SIAN interface after a successful operation. The main title is 'Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli'. A success message is displayed: 'Operazione effettuata con successo'. Below this, the heading 'RICEVUTA ISCRIZIONE' is shown. The text reads: 'L'azienda [redacted] codice fiscale CMPMI [redacted], partita IVA 0000 [redacted] in data:30/03/2011, ha presentato domanda di iscrizione alla Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli. Il numero di pratica dell'operazione richiesta è: 00000111DOMA30032011'. It then states: 'Sono state inserite le seguenti strutture aziendali.' Below this is a table with the following data:

Numero struttura	Indirizzo	Comune	Provincia	
00003	via	BOMPENSIERE	CL	
00004	yyyy	ALESSANDRIA	AL	06/04/2011

At the bottom of the page, there are several navigation buttons: 'INDIETRO', 'Visualizza storico domanda', 'Modifica domanda', 'Inserisci nuova struttura', and 'Invia domanda'.

Figura 33: Domanda di iscrizione - Modifica domanda. Struttura cancellata

3.1.3 Consultazione di una domanda di iscrizione

Ad avvenuto accesso al sistema Sian sarà costantemente possibile consultare i dati della domanda in precedenza inserita. Le pagine della funzionalità di consultazione sono da considerarsi omologhe a quelle di modifica fatta eccezione, appunto, per la possibilità di revisione dei dati.



Figura 34: Domanda di iscrizione - Consultazione domanda

3.1.4 Cancellazione di una domanda di iscrizione



Figura 35: Domanda di iscrizione - Menu di secondo livello. Cancella domanda

Accedendo alla funzionalità di cancellazione domanda iscrizione (precondizione l'avvenuta iscrizione alla BDNOO) si avrà accesso ad una pagina contenente i dati generali dell'azienda e la tabella con l'elenco delle strutture di commercializzazione.



Figura 36: Domanda di iscrizione - Cancella domanda iscrizione

L'immagine successiva mostra la maschera nella quale occorre indicare uno dei motivi di cancellazione di una domanda di iscrizione alla BDNOO.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

Domanda di Iscrizione Autorizzazione Logo-Autocontrollo Stampa Logo Comunitario Foglio Registro in esportazione Foglio Registro Operazioni Logo

DOMANDA DI ISCRIZIONE PUBBLICA - CANCELLAZIONE

Motivo della Cancellazione: [dropdown menu]

Specificare (solamente se si è scelto 'ALTRO')

- CESSATA ATTIVITÀ SETTORE ORTOFRUTTA
- VALORE COMMERCIALIZZATO DEI PRODOTTI SOGGETTI A NORME DI COMMERCIALIZZAZIONE INFERIORE A 60.000 EURO (IVA ESCLUSA)
- RIENTRANTE IN UNA DELLE CATEGORIE ESENTATE DALL'OBBLIGO DELL'ISCRIZIONE
- ALTRO

Indietro Invia Domanda

Figura 37: Domanda di iscrizione - Cancella domanda iscrizione. Scelta dei motivi

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

Domanda di Iscrizione Autorizzazione Logo-Autocontrollo Stampa Logo Comunitario Foglio Registro in esportazione Foglio Registro Operazioni Logo

✓

- Cancellazione ricevuta correttamente, la pratica dovrà essere ora approvata da AGECONTROL prima di diventare definitiva

DOMANDA DI ISCRIZIONE PUBBLICA - CANCELLAZIONE

vers. 2

Figura 38: Domanda di iscrizione - Cancella domanda iscrizione. Domanda inviata

3.1.5 Variazione di una domanda di iscrizione

Accedendo alla funzionalità in oggetto (precondizione l'invio della domanda di iscrizione alla BDNOO già validata da Agecontrol) si opererà in una pagina da cui sarà possibile attivare la **Richiesta variazione domanda**.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

Domanda di Iscrizione Autorizzazione Logo-Autocontrollo Stampa Logo Comunitario Foglio Registro in esportazione Foglio Registro Operazioni Logo

- Richiesta variazione domanda
- Cancella Domanda
- Consultazione Domanda di iscrizione

Domanda di Iscrizione

vers. 25

Figura 39: Domanda di iscrizione - Menu di secondo livello. Richiesta variazione domanda

Analogamente alla modifica di una domanda iscrizione BDNOO (domanda, si precisa, non ancora validata da Agecontrol), il sistema permetterà la modifica dei dati della domanda stessa. Al termine dell'iter di modifica informatica sarà possibile stampare ed inviare sia informaticamente che in forma cartacea, la domanda di variazione iscrizione alle BDNOO.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

Richiesta variazione domanda
 Cancella Domanda
 Consultazione Domanda di iscrizione

Domanda di Iscrizione Autorizzazione Logo-Autocontrollo Stampa Logo Comunitario Foglio Registro in esportazione Foglio Registro Operazioni Logo

RICEVUTA ISCRIZIONE

L'azienda **CONSORZIO FRUTTICOLI**, codice fiscale **00040**, partita IVA **000407** in data: ha presentato domanda di iscrizione alla Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli. Il numero di pratica dell'operazione richiesta è:

Il numero di iscrizione alla BDNOO assegnato è: 0000;

Sono state inserite le seguenti strutture aziendali.

Numero struttura	Indirizzo	Comune	Provincia
00001	VIA MADONNINA, 699	GIACCIANO CON BARUCHELLA	RO

INDIETRO Visualizza storico domanda Modifica domanda Inserisci nuova struttura Invia domanda

Figura 40: Domanda di iscrizione - Richiesta variazione domanda. Ricevuta di iscrizione

3.2 Autorizzazione Logo – Autocontrollo

L'operatore selezionando la voce di menu Autorizzazione Logo – Autocontrollo avrà accesso alla relativa funzionalità come mostrato nella figura.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

Domanda di Iscrizione **Autorizzazione Logo-Autocontrollo** Stampa Logo Comunitario Foglio Registro in esportazione Foglio Registro Operazioni Logo

Figura 41: Voce di menu di Autorizzazione Logo – Autocontrollo

Va precisato che l'accesso alla funzionalità è permesso soltanto agli Operatori Ortofrutticoli che sono già iscritti alla BDNOO.

Nel caso di primo accesso alla funzionalità l'operatore dovrà effettuare l'inserimento della domanda di autorizzazione all'utilizzo del logo comunitario ed al regime di autocontrollo. In alternativa, se la domanda di autorizzazione non è ancora stata inviata ad Agecontrol SPA, ma inserita sul sistema SIAN, l'operatore potrà procedere alla modifica della domanda stessa.

L'ultima casistica di utilizzo della funzionalità prevede invece la consultazione dei dati inseriti (Caso di domanda autorizzazione compilata ed inviata).

3.2.1 Inserimento richiesta autorizzazione

La schermata di inserimento autorizzazione (vedi illustrazione seguente) può essere concettualmente suddivisa in 2 sezioni:

- nella parte superiore sono mostrati i dati relativi all'Operatore Ortofrutticolo quali il rappresentante legale e l'indirizzo dell'azienda: tali informazioni non possono essere modificate in quanto verificate per tramite dei servizi dell'Anagrafe Tributaria italiana.
- nella parte inferiore sono presenti spazi utili alla raccolta dei dati del soggetto addetto ad effettuare il controllo dei prodotti ortofrutticoli. Prima di poter proseguire nell'utilizzo della funzionalità sarà necessario inserire i dati di tutte le persone che sono state designate per effettuare i controlli. Nella schermata è presente un pulsante denominato **AGGIUNGI ADDETTO** che è necessario premere solo dopo aver inserito i dati del soggetto addetto ai

controlli. Operazione, quest'ultima, da ripetere tante volte quanti sono gli addetti al controllo.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

Domanda di Iscrizione | **Autorizzazione Logo-Autocontrollo** | Compilazione Foglio Registro in esportazione | Compilazione Foglio Registro Operazioni Logo

Richiesta Autorizzazione Logo-Autocontrollo

INSERIMENTO

RAPPRESENTANTE LEGALE/ TITOLARE

Nome: Cognome:
Ditta: Numero di iscrizione alla BDNOO:
Codice Fiscale: Partita IVA:

SEDE LEGALE

Comune: Provincia:
Indirizzo: CAP:

ADDETTI AL CONTROLLO

Nome: Cognome:
Data di nascita (dd/mm/yyyy):
Provincia: Conferma Provincia:
Comune:
Provincia: Residenza: Conferma Provincia:
Comune:
Indirizzo: CAP:

N.B. AGGIUNGERE TUTTI GLI ADDETTI AL CONTROLLO PRIMA DI PROSEGUIRE

vers. 25 Nov

Figura 42: Inserimento Autorizzazione Logo – Autocontrollo. Schermata inserimento dati addetto al controllo

Il sistema suggerirà mediante la segnalazione di errori l'eventuale mancanza di dati obbligatori.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

Domanda di Iscrizione | **Autorizzazione Logo-Autocontrollo** | Compilazione Foglio Registro in esportazione | Compilazione Foglio Registro Operazioni Logo

Errore

- Nome dell'addetto obbligatorio
- Cognome dell'addetto obbligatorio
- Provincia di nascita dell'addetto obbligatoria
- Comune di nascita dell'addetto obbligatorio
- Formato della data di nascita dell'addetto errato
- Provincia di residenza dell'addetto obbligatoria
- Comune di residenza dell'addetto obbligatorio
- Indirizzo di residenza dell'addetto obbligatorio
- C.A.P. di residenza dell'addetto obbligatorio

Figura 43: Inserimento Autorizzazione Logo – Autocontrollo. Messaggi di errore

Tramite il pulsante **AVANTI** si avrà accesso alle successive schermate della funzionalità.

ADDETTI AL CONTROLLO

Nome Cognome

Data di nascita (dd/mm/yyyy)

Provincia

Comune

Residenza

Provincia

Comune

CAP

Indirizzo

ELENCO ADDETTI AL CONTROLLO INSERITI

Cognome	Nome	Comune di nascita	Provincia di nascita	Data di nascita	Comune di residenza	Provincia di residenza	Indirizzo	CAP	Operazioni
rossi	paolo	PRATO	PO	01-09-1956	CAGLIARI	CA	via delporto	09134	<input type="button" value="Rimuovi"/> <input type="button" value="Modifica"/>

N.B. AGGIUNGERE TUTTI GLI ADDETTI AL CONTROLLO PRIMA DI PROSEGUIRE

vers. 23.10

Figura 44: Inserimento Autorizzazione Logo – Autocontrollo. Elenco degli addetti inseriti

Nell'elenco degli addetti al controllo inseriti sono presenti due pulsanti (**Rimuovi** e **Modifica**) al fianco di ogni addetto al controllo inserito.

Il pulsante **Rimuovi** consente di eliminare l'addetto al controllo corrispondente, mentre il pulsante di **Modifica** consentirà all'operatore di accedere una nuova maschera utile alla modifica dei dati già inseriti. (vedi illustrazione successiva). Il pulsante denominato **Salva modifiche** è invece necessario a rendere definitivi i cambiamenti apportati..

ADDETTI AL CONTROLLO

Nome Cognome

Data di nascita (dd/mm/yyyy)

Provincia

Comune

Residenza

Provincia

Comune

Indirizzo CAP

vers. 25.10

Figura 45: Inserimento Autorizzazione Logo – Autocontrollo. Modifica di un addetto

Se dalla maschera di inserimento addetti al controllo viene premuto il pulsante AVANTI si avrà accesso alla pagina di selezione delle strutture di commercializzazione (in precedenza indicate nella domanda di iscrizione/variazione alla BDNOO) per le quali si sta richiedendo l'autorizzazione.

In questa maschera ci sarà un elenco di tutte le strutture di commercializzazione dell'azienda; per ogni struttura saranno mostrati il numero progressivo della struttura, il comune, la provincia e l'indirizzo oltre ad una casella che permette di selezionare la struttura di commercializzazione stessa.



Figura 46: Inserimento Autorizzazione Logo – Selezione struttura

Il pulsante **INDIETRO** consente di tornare alla maschera precedente relativa ai dati degli addetti. Se invece è stata precedentemente selezionata almeno una struttura e si è premuto il pulsante **AVANTI** si accederà ad una pagina nella quale è necessario inserire i dati tecnici per ognuna delle strutture selezionate in precedenza.

Nella maschera compaiono due pulsanti, **Ritorna alla selezione delle strutture** che permette all'utente di tornare alla maschera precedente e cambiare la scelta delle strutture, ed il pulsante **Invia**, che sarà disabilitato fino a quando l'utente non avrà inserito i dati tecnici per tutte le strutture presenti nell'elenco.



Figura 47: Inserimento Autorizzazione Logo – Inserimento dati strutture

Per inserire i dati tecnici relativi alle strutture occorrerà premere il pulsante **Inserisci** presente in ognuna riga dell'elenco (relativo alla struttura corrispondente)

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

Domanda di Iscrizione | **Autorizzazione Logo-Autocontrollo** | Stampa Logo Comunitario | Foglio Registro in esportazione | Foglio Registro Operazioni Logo

Richiesta Autorizzazione Logo-Autocontrollo
IMPEGNO DI CONTROLLO DELLA QUALITA' DEGLI ORTOFRUTTICOLI ARTICOLO 11 DEL REGOLAMENTO (CE) N.1580/2007

Progressivo struttura: **00001**
 Numero iscrizione dell'operatore: **0103897**

Il sig. Nome Cognome
 in qualita' di Codice fiscale

Ragione sociale Partita IVA
 Comune Provincia
 Indirizzo CAP
 Telefono Fax

Assistito dal/i Sig./Sig.ri

preposto/i al controllo di qualita' c/o la struttura sita nel comune di

in via

ad effettuare i controlli necessari al fine di assicurare una qualita' costante del prodotto e ad annotare gli esiti dei controlli nel Registro delle operazioni. Questo impegno, sancito dal presente documento e dal numero di protocollo assegnato per l'autorizzazione all'autocontrollo, ha validita' di tre anni ed e' rinnovabile se non intervengono elementi ostativi

vers. 25 Novem

Figura 48: Inserimento Autorizzazione Logo – Inserimento impegno di controllo strutture

In questa pagina sono mostrati il numero di iscrizione, la ragione sociale e la partita IVA dell'operatore ortofrutticolo, il numero della struttura e la sua ubicazione. Questi dati non sono modificabili in quanto dichiarati con domanda di iscrizione / variazione alla BDNOO validata precedentemente da Agecontrol SPA. L'operatore dovrà invece procedere all'inserimento dei dati della persona fisica che si impegnerà ad effettuare il controllo dei prodotti ortofrutticoli: le informazioni da inserire obbligatoriamente sono il nome, il cognome, la qualifica e il codice fiscale. Nel caso di mancanza dati obbligatori, alla pressione del pulsante **AVANTI** saranno mostrati a video dei messaggi esplicativi di errore.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

Domanda di Iscrizione | **Autorizzazione Logo-Autocontrollo** | Stampa Logo Comunitario | Foglio Registro in esportazione | Foglio Registro Operazioni Logo

Errore

- Nome della persona che si impegna a effettuare i controlli previsti dal regolamento obbligatorio
- Cognome della persona che si impegna a effettuare i controlli previsti dal regolamento obbligatorio
- Qualifica della persona che si impegna a effettuare i controlli previsti dal regolamento obbligatorio
- Codice fiscale della persona che si impegna a effettuare i controlli previsti dal regolamento obbligatorio

Richiesta Autorizzazione Logo-Autocontrollo
IMPEGNO DI CONTROLLO DELLA QUALITA' DEGLI ORTOFRUTTICOLI ARTICOLO 11 DEL REGOLAMENTO (CE) N.1580/2007

Figura 49: Inserimento Autorizzazione Logo – Inserimento impegno di controllo struttura. Messaggi di errore

S.I.A.N. SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

Domanda di Iscrizione Autorizzazione Logo-Autocontrollo Foglio Registro in esportazione Foglio Registro Operazioni Logo

Richiesta Autorizzazione Logo-Autocontrollo

SCHEMA TECNICA

Dati Generali

Ragione sociale:

Sede legale:

Numero di iscrizione BDNOO:

Codice Fiscale:

Partita IVA:

Titolare/Rappresentante legale:

Strutture

Ubicazione:

Titolo di possesso:

Superficie coperta complessiva (mq):

Sala di lavorazione (mq):

Locali per ricoveri vari (mq):

Uffici (mq):

Servizi per il personale/mensa (mq):

Impianti di refrigerazione

Numero celle frigorifere: Capacita' di conservazione totale (T):

Numero celle temperatura normale: Capacita' di conservazione (T):

Numero celle in A.C.: Capacita' di conservazione (T):

Altri sistemi:

Attrezzatura tecnica disponibile

Macchinari:

Capacita' lavorativa giornaliera (T):

Organizzazione commerciale e attivita' svolta

Modalita' di acquisizione dei prodotti:

Prodotti lavorati:

Quantitativo annuo medio ultimo triennio (T):

Volume di affari medio ultimo triennio (euro):

Mercati di destinazione:

Interno (%):

Comunitario (%):

EXTRA UE (%):

Disponibilita' di ufficio commerciale in:

Proprio

Associato

Numero dipendenti Fissi Stagionali

Note:

Rappresentante dell'impresa

Rappresentante legale

vers. 25 No

Figura 50: Inserimento Autorizzazione Logo – Inserimento scheda tecnica struttura.

In questa pagina è obbligatorio riempire tutti i campi. Premendo il pulsante **SALVA** senza aver riempito i dati obbligatori, oppure se nei campi numerici sono stati introdotti dei caratteri alfabetici saranno mostrati a video in rosso i relativi messaggi di errore come mostrato nella figura successiva.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

Domanda di Iscrizione | Autorizzazione Logo-Autocontrollo | Foglio Registro in esportazione | Foglio Registro Operazioni Logo

Errore

- Il campo della sala di lavorazione è numerico e obbligatorio
- Il campo delle celle frigorifere è numerico e obbligatorio
- Il campo della capacità di conservazione totale è numerico e obbligatorio
- Se non sono state indicate le celle in atmosfera controllata è obbligatorio indicare le celle a temperatura normale
- Se non sono state indicate le celle a temperatura normale è obbligatorio indicare le celle in atmosfera controllata
- Il campo dei macchinari è obbligatorio
- Il campo della capacità lavorativa giornaliera normale è obbligatorio e numerico
- Il campo modalità acquisizione è obbligatorio
- Il campo prodotti lavorati è obbligatorio
- Il campo quantitativo annuo medio è obbligatorio e numerico
- Il campo volume di affari è obbligatorio e numerico
- La percentuale di mercato interno è obbligatoria se non si indicano nè la percentuale di mercato comunitario nè quella di mercato extracomunitario
- La percentuale di mercato comunitario è obbligatoria se non si indicano nè la percentuale di mercato interno nè quella di mercato extracomunitario
- La percentuale di mercato extracomunitario è obbligatoria se non si indicano nè la percentuale di mercato comunitario nè quella di mercato interno
- Indicare la disponibilità di ufficio commerciale
- Il numero dei dipendenti fissi è obbligatorio se non sono stati indicati quelli stagionali
- Il numero dei dipendenti stagionali è obbligatorio se non sono stati indicati quelli fissi
- Indicare se rappresentante legale o rappresentante dell'impresa

Figura 51: Inserimento Autorizzazione Logo – Inserimento scheda tecnica struttura. Messaggi di errore

Se si preme il pulsante **SALVA** dopo aver riempito correttamente tutti i campi della maschera si effettua il salvataggio dei dati della scheda tecnica della struttura, l'utente sarà riportato nella maschera di elenco strutture: nella colonna denominata "Moduli inseriti" ci sarà una S ad indicare che i dati della struttura sono stati completati; sarà presente anche un pulsante di **Modifica** in quanto l'utente potrà modificare i dati relativi alla struttura inserita.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

Domanda di Iscrizione | Autorizzazione Logo-Autocontrollo | Foglio Registro in esportazione | Foglio Registro Operazioni Logo

Richiesta Autorizzazione Logo-Autocontrollo

ELENCO STRUTTURE SELEZIONATE

STABILIMENTI

Progressivo struttura	Comune	Provincia	Indirizzo	Moduli inseriti	Operazioni
00001	CARPANZANO	CS	RRR	S	Modifica
00002	CASTELDIDONE	CR	Via ...	N	Inserisci

N.B. PER POTER INVIARE LA RICHIESTA E' NECESSARIO INSERIRE I MODULI PER TUTTI GLI STABILIMENTI

Ritorna alla selezione delle strutture | Invia

vers. 25.8

Figura 52: Inserimento Autorizzazione Logo – Inserimento dati strutture dopo l'inserimento di una struttura

Quando saranno stati inseriti i dati per tutte le strutture selezionate il pulsante **Invia** sarà abilitato: premendolo si invierà la domanda ad Agecontrol per la relativa validazione. Dopo aver inviato la domanda sarà possibile utilizzare il pulsante di **Stampa** che consente di stampare il modello cartaceo da inviare ad Agecontrol. Si ricorda infatti che è necessario inviare ad Agecontrol SPA **ANCHE** la domanda in formato cartaceo (precompilata per tramite del portale Sian).

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

Domanda di Iscrizione | Autorizzazione Logo-Autocontrollo | Foglio Registro in esportazione | Foglio Registro Operazioni Logo

Richiesta Autorizzazione Logo-Autocontrollo

ELENCO STRUTTURE SELEZIONATE

STABILIMENTI

Progressivo struttura	Comune	Provincia	Indirizzo	Moduli inseriti	Operazioni
00001	CARPANZANO	CS	RRR	S	
00002	CASTELDIDONE	CR	Via ...	S	

Domanda inviata correttamente si ricorda che la richiesta deve pervenire anche in formato cartaceo, si prega quindi di procedere alla stampa

Ritorna alla selezione delle strutture | Invia | Stampa

Figura 53: Inserimento Autorizzazione Logo – Pulsante Stampa

3.2.2 Consultazione richiesta autorizzazione

La funzionalità di consultazione permette appunto di rivedere i dati precedentemente inseriti senza la possibilità di modificare questi stessi.

Richiesta Autorizzazione Logo-Autocontrollo

CONSULTAZIONE

RAPPRESENTANTE LEGALE/ TITOLARE

Nome: RL | Cognome: KG
 Ditta: L | Numero di iscrizione alla BDNOO: 0040947
 Codice Fiscale: 02 | Partita IVA:

SEDE LEGALE

Comune: AR | Provincia: VR
 Indirizzo: VIA AUGUS | CAP: 37040

ELENCO ADDETTI AL CONTROLLO INSERITI

Cognome	Nome	Data di nascita	Comune di residenza	Provincia di residenza
pr...	pr	01-01-1969	CALASETTA	CI

Ritorna al Login | Avanti

vers. 25

Figura 54: Consultazione Autorizzazione Logo – Dati azienda e addetto al controllo

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

Domanda di Iscrizione | **Autorizzazione Logo-Autocontrollo** | Foglio Registro in esportazione | Foglio Registro Operazioni Logo

Consultazione Richiesta Autorizzazione Logo-Autocontrollo

ELENCO STRUTTURE SELEZIONATE

STABILIMENTI

Progressivo struttura	Comune	Provincia	Indirizzo	Moduli inseriti
00001	CARPENEDOLO	BS	VIA TEZZE	N

Indietro

vers. 25

Figura 55: Consultazione Autorizzazione Logo – Elenco strutture selezionate

Selezionando il numero progressivo della struttura si accede alla consultazione dei dati di dettaglio per ogni struttura, la prima maschera è quella relativa all'impegno di controllo ed è mostrata nella figura successiva.

Figura 56: Consultazione Autorizzazione Logo – Impegno di controllo

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

Domanda di Iscrizione | **Autorizzazione Logo-Autocontrollo** | Foglio Registro in esportazione | Foglio Registro Operazioni Logo

Consultazione Richiesta Autorizzazione Logo-Autocontrollo

IMPEGNO DI CONTROLLO DELLA QUALITA' DEGLI ORTOFRUTTICOLI ARTICOLO 11 DEL REGOLAMENTO (CE) N.1580/2007

Nome Cognome

in qualita' di Codice fiscale

Ragione sociale Partita IVA

Comune Provincia

Indirizzo CAP

Telefono Fax

Indirizzo mail

SI IMPEGNA

Assistito da/i Sig./Sig.ri

preposto/i al controllo di qualita' c/o la struttura sita nel comune di

in via

ad effettuare i controlli necessari al fine di assicurare una qualita' costante del prodotto e ad annotare gli esiti dei controlli nel Registro delle operazioni. Questo impegno, sancito dal presente documento e dal numero di protocollo assegnato per l'autorizzazione all'autocontrollo, ha validita' di tre anni ed e' rinnovabile se non intervengono elementi ostativi

Ritorna alla selezione delle strutture | Avanti

vers. 25 Novembre 201

Figura 56: Consultazione Autorizzazione Logo – Impegno di controllo

Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

Domanda di Iscrizione Autorizzazione Logo-Autocontrollo Foglio Registro in esportazione Foglio Registro Operazioni Logo

Consultazione Richiesta Autorizzazione Logo-Autocontrollo

SCHEMA TECNICA

Dati Generali

Ragione sociale
Sede legale
Numero di iscrizione BDNOO
Codice Fiscale
Partita IVA
Titolare/Rappresentante legale

Strutture

Ubicazione
Titolo di possesso
Superficie coperta complessiva (mq)
Sala di lavorazione (mq)
Locali per ricoveri vari (mq)
Uffici (mq)
Servizi per il personale/mensa (mq)

Impianti di refrigerazione

Numero celle frigorifere Capacita' di conservazione totale (T)
Numero celle temperatura normale Capacita' di conservazione (T)
Numero celle in A.C. Capacita' di conservazione (T)

Altri sistemi

Attrezzatura tecnica disponibile

Macchinari

Capacita' lavorativa giornaliera (T)

Organizzazione commerciale e attivita' svolta

Modalita' di acquisizione dei prodotti
Prodotti lavorati
Quantitativo annuo medio ultimo triennio (T)
Volume di affari medio ultimo triennio (euro)

Mercati di destinazione:

Interno (%)
Comunitario (%)
EXTRA UE (%)

Disponibilita' di ufficio commerciale in:

Proprio

Associato

Numero dipendenti Fissi Stagionali

Note

Rappresentante dell'impresa

Rappresentante legale

Indietro

Figura 57: Consultazione Autorizzazione Logo – Scheda tecnica

3.3 Stampa Logo Comunitario

L'utente selezionando la voce di menu Stampa Logo Comunitario accede alla funzionalità relativa.



Figura 58: Voce di menu Stampa Logo Comunitario

Se l'utente non fosse abilitato all'utilizzo riceverebbe il messaggio mostrato nella figura successiva.



Figura 59: Accesso alla funzionalità di Stampa Logo Comunitario. Messaggio utente non abilitato

Se invece l'utente è abilitato accede alla maschera mostrata nella figura successiva, nella quale sono mostrate le seguenti informazioni: il numero della autorizzazione ricevuta, la data a partire dalla quale l'autorizzazione è valida e la data di scadenza dell'autorizzazione. Nel caso l'autorizzazione sia stata revocata, sarà invece indicata la data di revoca.



Figura 60: Stampa Logo Comunitario.

Premendo il pulsante Stampa viene mostrato all'utente un messaggio come quello visualizzato nella figura successiva e che permette di aprire o salvare un documento di tipo PDF contenente il logo che può essere stampato ed apposto sulle etichette dei prodotti da immettere in libera pratica.



Figura 61: Stampa Logo Comunitario. Apertura documento PDF

Premendo il pulsante Salva è possibile salvare nel proprio computer il documento, mentre premendo Apri verrà visualizzato il documento così come indicato nella successiva figura (nella figura sottostante è mostrato il documento pdf nel quale è indicato anche il numero di iscrizione alla BDNOO).



Figura 62: Stampa Logo Comunitario. Documento PDF

3.4 Compilazione Foglio Registro in esportazione

L'utente, selezionando la voce di menu Compilazione Foglio Registro in esportazione accede alla relativa funzionalità.



Figura 63: Voce di menu Compilazione Foglio Registro in esportazione

Se l'utente non fosse abilitato all'utilizzo riceverebbe il messaggio mostrato nella figura successiva.



Figura 64: Accesso alla funzionalità di Compilazione Foglio Registro in esportazione. Operatore non autorizzato

Se all'operatore è stato in precedenza assegnato un numero di autorizzazione può accedere alle funzionalità previste, nella figura successiva è mostrato il menu che si presenta all'utente.



Figura 65: Compilazione Foglio Registro in esportazione. Menu

3.4.1 Inserimento Foglio Registro in esportazione

L'utente premendo nel menu laterale la voce **Inserimento** accede alla funzionalità di inserimento del foglio di registro, la prima maschera che trova è una maschera nella quale sono mostrate le strutture di commercializzazione autorizzate a riempire i fogli di registro, la maschera è mostrata nella figura successiva.



Figura 66: Compilazione Foglio Registro in esportazione. Inserimento. Seleziona struttura

In questa maschera l'operatore deve selezionare la struttura a cui associare il foglio di registro; l'operazione è possibile premendo sul progressivo della struttura mostrato nella prima colonna. Premendo su questo link l'utente accede nella maschera in cui deve inserire i dati del foglio di registro (vedi la figura successiva) .

Figura 67: Compilazione Foglio Registro in esportazione. Inserimento. Inserimento riga

L'operatore, prima di poter proseguire (il pulsante **Invia**), dovrà compilare i dati di almeno una riga del registro.

Premendo il pulsante **Aggiungi Riga** senza aver inserito alcun valore saranno visualizzati alcuni messaggi di errore che indicano i campi da riempire obbligatoriamente.

Figura 68: Compilazione Foglio Registro in esportazione. Inserimento. Campi obbligatori riga

Figura 69: Compilazione Foglio Registro in esportazione. Inserimento. Pulsante Invia senza inserire righe

Dopo aver compilato correttamente i campi di una riga del registro ed aver premuto il pulsante “Aggiungi Riga” si verrà ridiretti alla pagina precedente nella quale è presente una tabella in cui sono mostrate tutte le righe già inserite nel foglio di registro.

N.Oper.	Data	Prodotto	Varietà	Origine	Categoria	Paese di destinazione	Mezzo di trasporto	Specificare	Certificato di Conformità	Osservazioni
1	01/01/2010	CAVOLO RAPA	rossa	COSTA D'AVORIO	EXTRA	CITTÀ DEL VATICANO	AEREO		S	

Figura 70: Compilazione Foglio Registro in esportazione. Inserimento. Riga inserita

Dopo aver inserito almeno una riga premendo il pulsante Invia l’operatore riceverà un messaggio che conferma l’avvenuta consegna del registro così come compilato. Agecontrol sarà quindi, da quel momento, in grado di valutare il registro stesso.



Figura 71: Compilazione Foglio Registro in esportazione. Inserimento. Foglio inviato

Per ognuna delle strutture di commercializzazione possedute gli operatori possono inserire soltanto un foglio di registro. Nel caso si procedesse ad un nuovo inserimento avendo in precedenza già inserito tutti i fogli di registro per tutte le sue strutture si riceverà il messaggio di errore **“Nessun record trovato”**, mostrato nella figura successiva.



Figura 72: Compilazione Foglio Registro in esportazione. Inserimento. Nessuna struttura senza fogli

3.4.2 Modifica Foglio Registro in esportazione

Nel caso in cui siano stati già inseriti dei fogli di registro, l'operatore si troverà in una maschera di ricerca nella quale maschera si potrà effettuare la ricerca in 2 differenti modalità.

- selezionare tramite il menu a discesa i numeri identificativi delle strutture di cui si vuole visualizzare i fogli da modificare.
- inserire una data a partire dalla quale effettuare la ricerca.



Figura 73: Compilazione Foglio Registro in esportazione. Modifica. Maschera di ricerca

Il pulsante **Reimposta** serve a svuotare i campi con i criteri di ricerca impostati, mentre premendo **Ricerca** si avvia la ricerca dei fogli.

Se la ricerca non trova alcun foglio di ricerca sarà mostrato a video il messaggio di illustrato nella figura successiva.



Figura 74: Compilazione Foglio Registro in esportazione. Modifica. Maschera di ricerca. Fogli non trovati

Se invece sono trovati dei fogli registro sarà presentata la maschera mostrata nella figura successiva in cui è presente una sezione tramite la quale può inserire un nuova riga (premendo il pulsante **Aggiungi Riga**) ed un elenco contenente le righe inserite in precedenza.



Figura 75: Compilazione Foglio Registro in esportazione. Modifica

Nella colonna Stato è indicato, per ognuna riga, lo stato in cui questa stessa si trova. Sono possibili tre diversi stati:

1. Il campo è vuoto: la riga di registro (un' operazione) non è ancora stata inviata ad Agecontrol per l'approvazione. L'operazione è ancora modificabile: nella colonna "operazione" compare il pulsante **Modifica**.

- Il campo ha etichetta INVIATO: l'operazione, benché già inviata ad Agecontrol per l'approvazione, non è ancora stata approvata ed è quindi ancora modificabile, nella colonna operazione compare il pulsante **Modifica**.
- Il campo è valorizzato con la scritta CONFERMATO: la riga è stata inviata ad Agecontrol ed è stata approvata, perciò non è modificabile, nella colonna operazione non compare il pulsante **Modifica**. La situazione è mostrata nella figura successiva, in cui è stato evidenziato lo stato della riga.

FOGLIO REGISTRO DELLE OPERAZIONI IN ESPORTAZIONE
Modifica Foglio

N.Oper.	Data	Prodotto	Varietà	Origine	Cate
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Aggiungi Riga"/>					

N. Oper.	Data	Prodotto	Varietà	Origine	Categoria	Paese di destinazione	Mezzo di trasporto	Specificare	Certificato di Conformità	Osservazioni	Stato	Operazione
1	01/01/2010	CAVOLO RAPA	rossa	COSTA D'AVORIO	EXTRA	CITTÀ DEL VATICANO	AEREO		S		CONFERMATO	
2	02/01/2010	CAVOLO NERO	nera	COSTA D'AVORIO	EXTRA	ITALIA	AEREO		S			<input type="button" value="Modifica"/>
3	03/01/2010	CAVOLO RAPA	nera	ANDORRA	Categoria 3	SVIZZERA	NAVE		N			<input type="button" value="Modifica"/>

Da compilare a cura del/gli Addetto/i al Controllo: Asd dsa lollo

Figura 76: Compilazione Foglio Registro in esportazione. Modifica. Foglio confermato e non modificabile

Nel caso la riga sia ancora modificabile premendo il pulsante **Modifica** si accede alla maschera mostrata nella figura successiva

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE
Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

Domanda di Iscrizione Autorizzazione Logo-Autocontrollo Stampa Logo Comunitario Foglio Registro in esportazione Foglio Registro Operazioni Lc

FOGLIO REGISTRO DELLE OPERAZIONI IN ESPORTAZIONE
Modifica Riga

N.Oper.	Data	Prodotto	Varietà	Origine
2	<input type="text" value="02/01/2010"/>	<input type="text" value="CAVOLO NERO"/>	<input type="text" value="nera"/>	<input type="text" value="COSTA D'AVORIO"/>

Figura 77: Compilazione Foglio Registro in esportazione. Modifica foglio

E' presente l'intera riga selezionata ed è possibile modificare i dati inseriti in precedenza, a parte il numero della riga.

Tramite il pulsante **Salva Modifiche** è salvare in base dati queste modifiche.

Il pulsante **Indietro** serve invece a tornare all'elenco delle righe.

3.4.3 Cancellazione Foglio Registro in esportazione

Alla funzionalità di cancellazione di un foglio di registro si accede premendo il link **Cancellazione** nel menu di sinistra. Questa funzionalità prevede una parte di ricerca analoga a quella della funzionalità di Modifica, con l'unica differenza che saranno estratti soltanto i fogli di registro che non contengano alcuna riga già approvata da Agecontrol.

Se sono stati trovati fogli di registro integralmente non approvati si accede alla maschera in cui è possibile effettuare la cancellazione. La maschera è mostrata nella figura seguente. Sono presenti due pulsanti; **Indietro**, per tornare alla maschera precedente e **Cancella** che permette di effettuare la cancellazione.

N. Oper.	Data	Prodotto	Varietà	Origine	Categoria	Paese di destinazione	Mezzo di trasporto	Specificare	Certificato di Conformità	Osservazioni	Stato
1	12/12/2010	CAROTE	rosse	BOLIVIA	EXTRA	CAPO VERDE	FERROVIA		S	rrr	INVIATO

Figura 78: Compilazione Foglio Registro in esportazione. Cancellazione foglio

Dopo la cancellazione del foglio l'utente riceverà il messaggio mostrato nella figura successiva

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE
Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

Domanda di Iscrizione Autorizzazione Logo-Autocontrollo Stampa Logo Comunitario Foglio Registro in esportazione Foglio Registro Operazioni Logo

Cessazione effettuata correttamente

Compilazione Foglio Registro in esportazione

Figura 79: Compilazione Foglio Registro in esportazione. Messaggio di cancellazione avvenuta

Nel caso in cui anche una sola riga del foglio sia stata approvata da Agecontrol non sarà possibile cancellare il foglio: l'utente si troverà nella maschera di cancellazione con l'elenco dei fogli ma con il pulsante **Cancella** disabilitato, come mostrato nella figura seguente

[Inserimento](#)
[Modifica](#)
[Cancellazione](#)
[Consultazione](#)

[Domanda di Iscrizione](#) | [Autorizzazione Logo-Autocontrollo](#) | [Stampa Logo Comunitario](#) | [Foglio Registro in esportazione](#) | [Foglio Registro Operazioni Logo](#)

FOGLIO REGISTRO DELLE OPERAZIONI IN ESPORTAZIONE

Cancella Foglio

N. Oper.	Data	Prodotto	Varietà	Origine	Categoria	Paese di destinazione	Mezzo di trasporto	Specificare	Certificato di Conformità	Osservazioni	Stato
1	01/01/2010	CAVOLO RAPA	rossa	COSTA D'AVORIO	EXTRA	CITTÀ DEL VATICANO	AEREO		S		CONFERMATO
2	02/01/2010	CAVOLO NERO	nera	COSTA D'AVORIO	EXTRA	ITALIA	AEREO		S		
3	03/01/2010	CAVOLO RAPA	nera	ANDORRA	Categoria 3	SVIZZERA	NAVE		N		
4	04/01/2010	AGLI	w	AFGHANISTAN	Categoria 1	ALBANIA	FERROVIA		S		

Da compilare a cura del/gli Addetto/i al Controllo

[Indietro](#) [Cancella](#)

Figura 80: Compilazione Foglio Registro in esportazione. Pulsante cancellazione disabilitato

3.4.4 Consultazione Foglio Registro in esportazione

Alla funzionalità di consultazione di un foglio di registro si accede premendo il link **Consultazione** nel menu di sinistra. Questa funzionalità prevede una parte di ricerca analoga a quella della funzionalità di Modifica: dopo aver scelto la struttura di cui si vuole consultare il foglio di registro si accede alla maschera mostrata nella figura successiva in cui sono contenute tutte le informazioni inserite per ogni riga del foglio. In questa maschera è presente solo il pulsante INDIETRO.

[Inserimento](#)
[Modifica](#)
[Cancellazione](#)
[Consultazione](#)

[Domanda di Iscrizione](#) | [Autorizzazione Logo-Autocontrollo](#) | [Stampa Logo Comunitario](#) | [Foglio Registro in esportazione](#) | [Foglio Registro Operazioni Logo](#)

FOGLIO REGISTRO DELLE OPERAZIONI IN ESPORTAZIONE

Consultazione Foglio

N. Oper.	Data	Prodotto	Varietà	Origine	Categoria	Paese di destinazione	Mezzo di trasporto	Specificare	Certificato di Conformità	Osservazioni	Stato
1	01/01/2010	CAVOLO RAPA	rossa	COSTA D'AVORIO	EXTRA	CITTÀ DEL VATICANO	AEREO		S		CONFERMATO
2	02/01/2010	CAVOLO NERO	nera	COSTA D'AVORIO	EXTRA	ITALIA	AEREO		S		
3	03/01/2010	CAVOLO RAPA	nera	ANDORRA	Categoria 3	SVIZZERA	NAVE		N		
4	04/01/2010	AGLI	w	AFGHANISTAN	Categoria 1	ALBANIA	FERROVIA		S		

Da compilare a cura del/gli Addetto/i al Controllo: Asd dsa lollo

[Indietro](#)

Figura 81: Compilazione Foglio Registro in esportazione. Consultazione foglio

3.5 Compilazione Foglio Registro Operazioni Logo

La funzione Compilazione Foglio Registro Operazioni Logo è accessibile selezionando la voce di menu Foglio Registro Operazioni Logo



Figura 82: Voce di menu Compilazione Foglio Registro Operazioni Logo

Nel caso l'utente non abbia l'autorizzazione all'utilizzo del logo comunitario riceverà il seguente messaggio di errore.



Figura 83: Accesso alla funzionalità di Compilazione Foglio Registro Operazioni Logo. Operatore non autorizzato

Se l'utente ha un numero di autorizzazione può accedere alle funzionalità previste, nella figura successiva è mostrato il menu che si presenta all'utente.



Figura 84: Compilazione Foglio Registro Operazioni Logo. Menu

3.5.1 Inserimento Foglio Registro Operazioni Logo

L'utente premendo nel menu laterale la voce **Inserimento** accede alla funzionalità di inserimento del foglio di registro. Nella maschera iniziale sono mostrate le strutture di commercializzazione autorizzate a riempire i fogli di registro



Figura 85: Compilazione Foglio Registro Operazioni Logo. Inserimento. Selezione struttura

L'utente deve selezionare la struttura a cui associare il foglio di registro premendo sul progressivo della struttura mostrato nella prima colonna. Premendo su questo link l'utente accede nella maschera in cui deve inserire i dati del foglio di registro

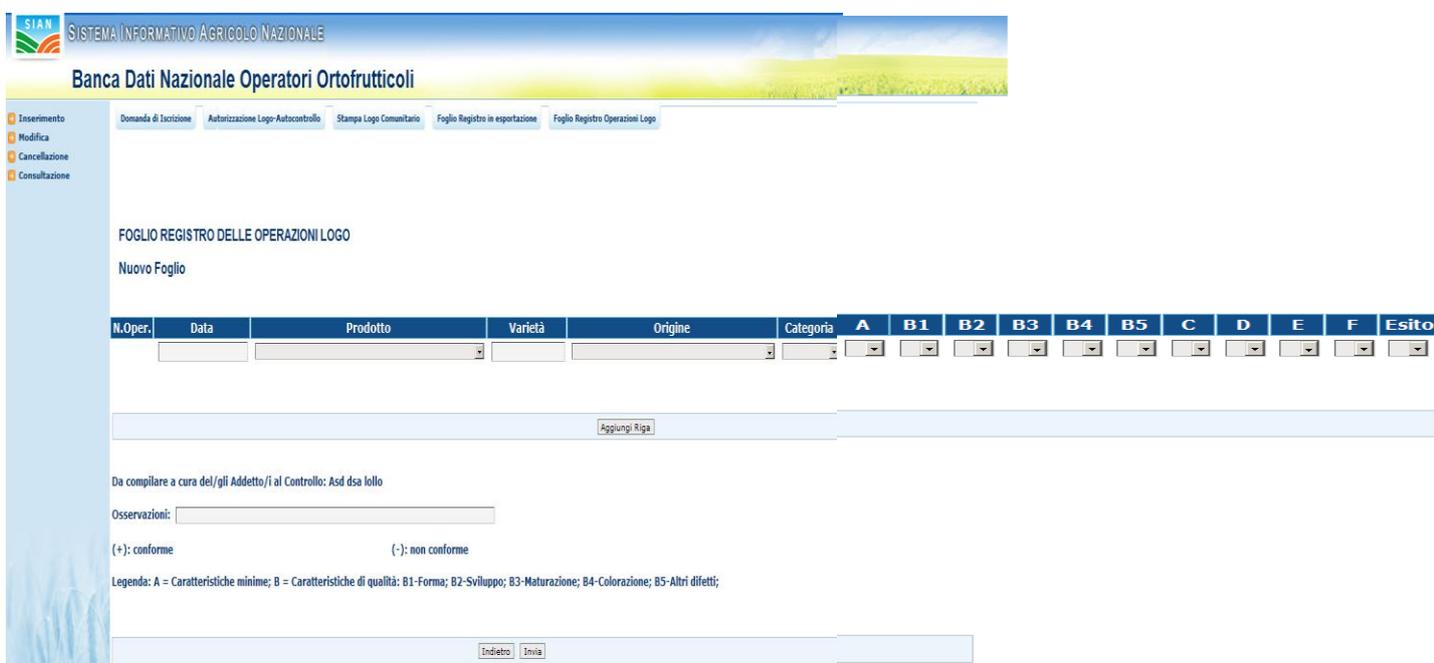


Figura 86: Compilazione Foglio Registro Operazioni Logo. Inserimento. Inserimento riga

Devono essere valorizzati i dati di almeno una riga prima di premere il pulsante **Invia**.

Premendo il pulsante **Aggiungi Riga** senza aver inserito alcun valore saranno visualizzati alcuni messaggi di errore che indicano i campi da riempire obbligatoriamente, se è stato premuto il pulsante **Invia** senza avere inserito alcuna riga sarà mostrato a video un messaggio di errore che indica di riempire almeno una riga, come mostrato nelle immagini seguenti.

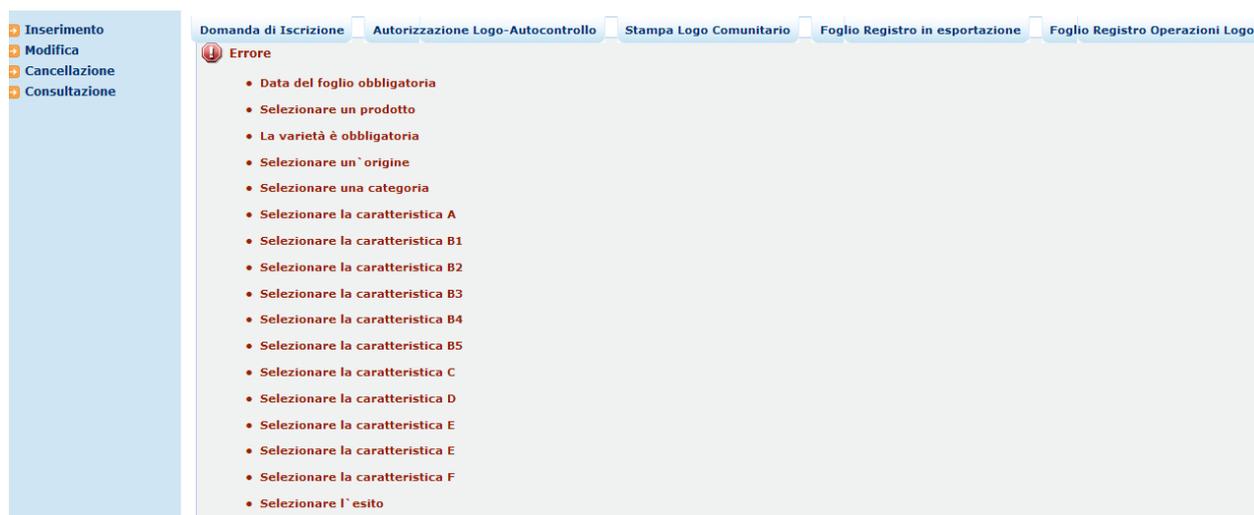


Figura 87: Compilazione Foglio Registro Operazioni Logo. Inserimento. Campi obbligatori riga



Figura 88: Compilazione Foglio Registro Operazioni Logo. Inserimento. Pulsante Invia senza inserire righe

Dopo aver riempito i campi di una riga e premuto il pulsante Aggiungi Riga all'utente sarà mostrata la maschera precedente ma nella quale è presente una tabella in cui sono mostrate tutte le righe inserite nel foglio di registro. Nella figura è mostrato un caso in cui è stata inserita una sola riga.

FOGLIO REGISTRO DELLE OPERAZIONI LOGO
Nuovo Foglio

N.Oper.	Data	Prodotto	Varietà	Origine
1	01/01/2011	AVOCADI	4	ANTARTIDE

N.Oper.	Data	Prodotto	Varietà	Origine	Categoria	A	B1	B2	B3	B4	B5	C	D	E	F	Esito	
1	01/01/2011	AVOCADI	4	ANTARTIDE	EXTRA	+	-	-	-	+	+	+	+	+	+	+	+

Da compilare a cura del/gli Addetto/i al Controllo: Asd dsa lollo
Osservazioni:

(+): conforme (-): non conforme

Figura 89: Compilazione Foglio Registro Operazioni Logo. Inserimento. Riga inserita

Dopo aver inserito almeno una riga premendo il pulsante Invia l'utente riceverà un messaggio che conferma l'avvenuto inserimento e si troverà nella maschera iniziale nella quale ha a disposizione il menu.

FOGLIO REGISTRO DELLE OPERAZIONI LOGO
Compilazione Foglio Registro Operazioni Logo

Foglio di registro inviato correttamente

vers. 25

Figura 90: Compilazione Foglio Registro Operazioni Logo. Inserimento. Foglio inviato

Per ognuna delle strutture di commercializzazione possedute gli utenti possono inserire soltanto un foglio di registro, se l'utente ha inserito i fogli di registro per tutte le sue strutture e preme la voce di menu Inserimento, riceverà il messaggio **Nessun record trovato**, mostrato nella figura successiva.

FOGLIO REGISTRO DELLE OPERAZIONI LOGO
Selezione Struttura

Nessun record trovato.

Figura 91: Compilazione Foglio Registro Operazioni Logo. Inserimento. Nessuna struttura senza fogli

3.5.2 Modifica Foglio Registro Operazioni Logo

Se l'utente preme Modifica nel menu ma in precedenza non ha mai inserito fogli di registro riceverà a video il messaggio mostrato nella figura successiva.

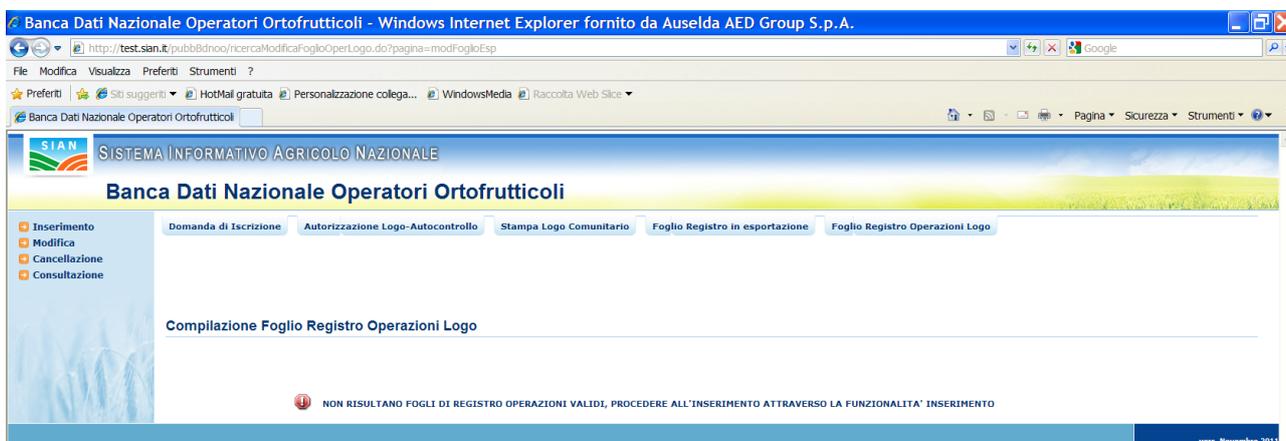


Figura 92: Compilazione Foglio Registro Operazioni Logo. Modifica. Messaggio di errore

Nel caso in cui abbia già inserito dei fogli si troverà in una maschera di ricerca, nella quale potrà effettuare la ricerca in due diverse modalità: selezionando tramite il menu a tendina le strutture contenenti dei fogli da modificare che vuole visualizzare oppure inserendo una data a partire dalla quale effettuare la ricerca. Nella figura successiva è mostrata questa maschera.



Figura 93: Compilazione Foglio Registro Operazioni Logo. Modifica. Maschera di ricerca

Il pulsante **Reimposta** serve a svuotare i campi con i criteri di ricerca impostati, mentre premendo **Ricerca** si avvia la ricerca dei fogli.

La ricerca può essere effettuata sia scegliendo la struttura che scegliendo una data a partire dalla quale sono stati inseriti i fogli.

Se la ricerca non trova alcun foglio sarà mostrato il messaggio illustrato nella figura successiva.

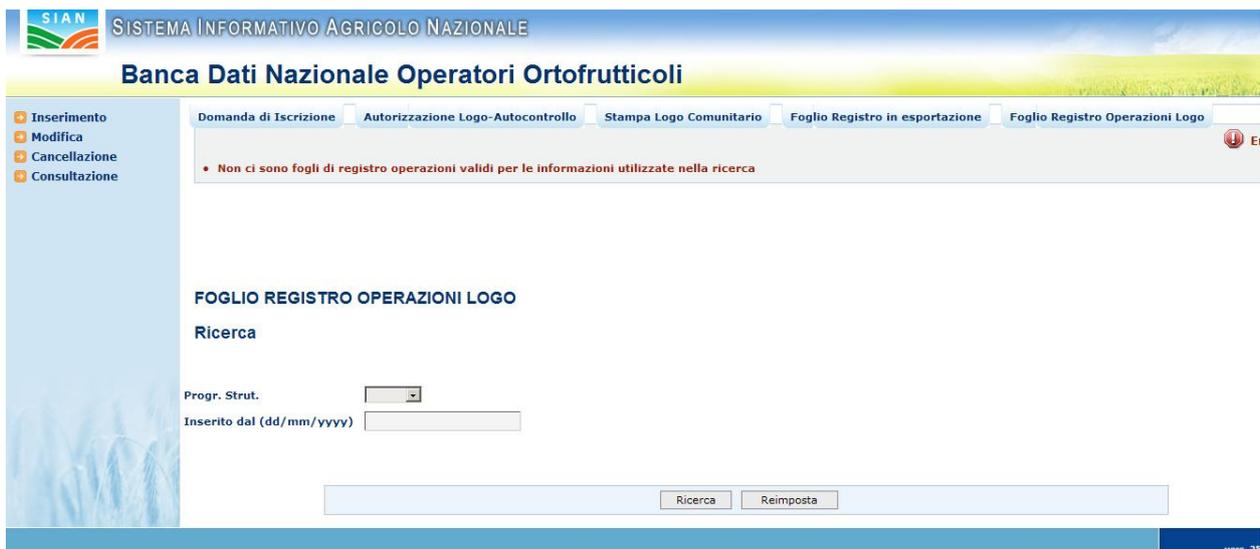


Figura 94: Compilazione Foglio Registro Operazioni Logo. Modifica. Maschera di ricerca. Fogli non trovati

Se invece sono trovati dei fogli all'utente sarò presentata la maschera mostrata nella figura successiva in cui è presente una tabella contenente le strutture estratte dalla ricerca.



Figura 95: Compilazione Foglio Registro Operazioni Logo. Modifica. Risultato ricerca strutture

Da questa maschera premendo sul progressivo struttura si accede alla maschera in cui è possibile effettuare le modifiche. In questa maschera sono presenti una sezione tramite la quale si può inserire una nuova riga premendo **Aggiungi Riga** ed un elenco contenente le righe inserite in precedenza per la struttura.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

Domanda di Iscrizione | Autorizzazione Logo-Autocontrollo | Stampa Logo Comunitario | Foglio Registro in esportazione | Foglio Registro Operazioni Logo

FOGLIO REGISTRO DELLE OPERAZIONI LOGO

Modifica Foglio

N.Oper.	Data	Prodotto	Varietà	Origine	Cate
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Aggiungi Riga"/>					

N.Oper.	Data	Prodotto	Varietà	Origine	Categoria	A	B1	B2	B3	B4	B5	C	D	E	F	Esito	Stato	Operazione
1	01/01/2011	AVOCADI	4	ANTARTIDE	EXTRA	+	-	-	-	+	+	+	+	+	+	+	INVIATO	<input type="button" value="Modifica"/>

Da compilare a cura del/gli Addetto/i al Controllo: Asd dsa lollo

Osservazioni:

(+): conforme (-): non conforme

Legenda: A = Caratteristiche minime; B = Caratteristiche di qualità: B1-Forma; B2-Sviluppo; B3-Maturazione; B4-Colorazione; B5-Altri difetti;

Figura 96: Compilazione Foglio Registro Operazioni Logo. Modifica

Nella colonna Stato è indicato per ognuna riga lo stato in cui si trova, sono possibili tre diverse situazioni:

1. Il campo è vuoto: la riga di registro (un' operazione) non è ancora stata inviata ad Agecontrol per l'approvazione. L'operazione è ancora modificabile: nella colonna "operazione" compare il pulsante **Modifica**.
2. Il campo ha etichetta INVIATO: l'operazione, benché già inviata ad Agecontrol per l'approvazione, non è ancora stata approvata ed è quindi ancora modificabile, nella colonna operazione compare il pulsante **Modifica**.
3. Il campo è valorizzato con la scritta CONFERMATO: la riga è stata inviata ad Agecontrol ed è stata approvata, perciò non è modificabile, nella colonna operazione non compare il pulsante **Modifica**. La situazione è mostrata nella figura successiva, in cui è stato evidenziato lo stato della riga.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

Domanda di Iscrizione | Autorizzazione Logo-Autocontrollo | Stampa Logo Comunitario | Foglio Registro in esportazione | Foglio Registro Operazioni Logo

FOGLIO REGISTRO DELLE OPERAZIONI LOGO
Modifica Foglio

N.Oper. | Data | Prodotto | Varietà | Origine | Cate

Aggiungi Riga

N.Oper.	Data	Prodotto	Varietà	Origine	Categoria	A	B1	B2	B3	B4	B5	C	D	E	F	Esito	Stato	Operazione
1	16/03/2011	BARBAFORTE O CREN	aaaaaa	ANGUILLA	Categoria 1	+	+	-	-	+	+	+	+	-	-	-	CONFERMATO	
2	16/03/2011	BIETOLE DA COSTA	bbbbbbbbb	BELIZE	Categoria 2	+	-	-	-	+	-	-	-	-	+	-	CONFERMATO	
3	16/03/2011	AGLI	ddddddd	ARGENTINA	Categoria 2	+	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	CONFERMATO	

Da compilare a cura del/gli Addetto/i al Controllo: paolino paperino

Osservazioni:

(+): conforme (-): non conforme

Legenda: A = Caratteristiche minime; B = Caratteristiche di qualità: B1-Forma; B2-Sviluppo; B3-Maturazione; B4-Colorazione; B5-Altri difetti;

Indietro | Invia

vers. 25 N

Figura 97: Compilazione Foglio Registro Operazioni logo. Modifica. Foglio confermato e non modificabile

Nel caso la riga sia ancora modificabile premendo il pulsante **Modifica** si accede alla maschera mostrata nella figura successiva nella quale è presente l'intera riga selezionata ed è possibile modificare i dati inseriti in precedenza, a parte il numero della riga, e tramite il pulsante **Salva Modifiche**, salvare in base dati queste modifiche. Il pulsante **Indietro** serve invece a tornare all'elenco delle righe.

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

Domanda di Iscrizione | Autorizzazione Logo-Autocontrollo | Stampa Logo Comunitario | Foglio Registro in esportazione | Foglio Registro Operazioni Logo

FOGLIO REGISTRO DELLE OPERAZIONI LOGO
Modifica Riga

N.Oper. | Data | Prodotto | Varietà | Origine | Cate

1 | 01/01/2011 | AVOCADI | 4 | ANTARTIDE | EXTRA

Indietro | Salva Modifiche

vers. 25 N

Figura 98: Compilazione Foglio Operazioni Logo. Modifica foglio

3.5.3 Cancellazione Foglio Registro Operazioni Logo

Alla funzionalità di cancellazione di un foglio di registro si accede premendo il link **Cancellazione** nel menu di sinistra. Questa funzionalità prevede una parte di ricerca analoga a quella della

funzionalità di Modifica, con l'unica differenza che saranno estratti soltanto i fogli di registro che non contengano alcuna riga già approvata da Agecontrol.

Se sono stati trovati fogli di registro integralmente non approvati si accede alla maschera in cui è possibile effettuare la cancellazione. La maschera è mostrata nella figura seguente. Sono presenti due pulsanti; **Indietro**, per tornare alla maschera precedente e **Cancella** che permette di effettuare la cancellazione.

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE
Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

Domanda di Iscrizione | Autorizzazione Logo-Autocontrollo | Stampa Logo Comunitario | Foglio Registro in esportazione | Foglio Registro Operazioni Logo

FOGLIO REGISTRO DELLE OPERAZIONI LOGO
 Consultazione Foglio

N.Oper.	Data	Prodotto	Varietà	Origine	Categoria	A	B1	B2	B3	B4	B5	C	D	E	F	Esito	Stato
1	01/01/2011	AVOCADI	4	ANTARTIDE	EXTRA	+	-	-	-	+	+	+	+	+	+	+	INVIATO

Da compilare a cura del/gli Addetto/i al Controllo: Asd dsa lollo

Osservazioni:

(+): conforme (-): non conforme

Legenda: A = Caratteristiche minime; B = Caratteristiche di qualità: B1-Forma; B2-Sviluppo; B3-Maturazione; B4-Colorazione; B5-Altri difetti;

Indietro Cancella

Figura 99: Compilazione Foglio Registro Operazioni Logo. Cancellazione foglio

Dopo la cancellazione del foglio l'utente riceverà il messaggio mostrato nella figura successiva

SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE
Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

Domanda di Iscrizione | Autorizzazione Logo-Autocontrollo | Stampa Logo Comunitario | Foglio Registro in esportazione | Foglio Registro Operazioni Logo

Cessazione effettuata correttamente

Compilazione Foglio Registro in esportazione

Figura 100: Compilazione Foglio Registro Operazioni Logo. Messaggio di cancellazione avvenuta

Nel caso in cui anche una sola riga del foglio sia stata approvata da Agecontrol non sarà possibile cancellare il foglio, l'utente si troverà nella maschera di cancellazione con l'elenco dei fogli ma con il pulsante **Cancella** disabilitato

sian, sito www.sian.it, selezionando il servizio desiderato fra quelli disponibili nell' area *Servizi*, sezione *Gestione*, voce *BDNOO Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli*

Home > Servizi > Consultazione

Login
Alcuni servizi sono utilizzabili solo dagli utenti registrati
[Accesso all'area riservata](#)

Servizi
Gestione
Consultazione

Utilità
Help
Download

Informazioni
News
Concorsi e gare
in Gazzetta Ufficiale
Link utili

Consultazione

Banche Dati SIAN

- Consultazione Pubblica Registro Titoli
- Consultazione Conduttori Particella
- Consultazione pubblica albi

AGEA Quote Latte

- Registro Pubblico Delle Quote
- Consegne Mensili per regione
- Consegne Mensili per provincia
- Quote individuali
- Albo degli Acquirenti Riconosciuti

AGEA Vitivinicolo

- Elenchi in consultazione

MIPAF

- Banca Dati Fitofarmaci
- Riepiloghi dichiarazioni di vendita di prodotti fitosanitari
- Registri delle varietà vegetali
- Centri di Imballaggio delle Uova
- Pesca - Catalogo Ricerche
- Prezzi dei cereali
- Repertorio dei cavalli stalloni
- Albo Nazionale Aziende Biologiche
- Consultazione Registri Fertilizzanti e Fabbricanti

Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

- [Consultazione corsi per referenti per la conformità](#)

Figura 103: Link di accesso alla funzionalità

Una volta effettuato l'accesso alla funzionalità è possibile eseguire la ricerca dei corsi

SIAN SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE

Banca Dati Nazionale Operatori Ortofrutticoli

RICERCA CORSI PER REFERENTI DI CONFORMITA'

Titolo del corso

Data inizio corso (gg/mm/aaaa)

Regione presso cui si svolge il corso

Figura 104: Ricerca corsi per referenti per la conformità

La ricerca può essere effettuata sia tramite il titolo del corso, sia selezionando la regione che ha organizzato il corso, sia scegliendo una data di inizio corso: in questo caso saranno estratti tutti i corsi iniziati a partire da quella data.

Il pulsante REIMPOSTA permette di svuotare i campi della maschera, il pulsante RICERCA avvia il processo di ricerca. E' obbligatorio riempire almeno uno dei campi della maschera prima di far partire il processo di ricerca, un messaggio di errore avvisa nel caso non si sia riempito alcun campo. La figura successiva mostra questo messaggio di errore.



Figura 105: Messaggio di errore ricerca corsi per referenti per la conformità

Se il processo di ricerca non trova alcun risultato l'utente sarà portato in una maschera in cui viene visualizzato il messaggio di ricerca fallita e dalla quale è possibile tornare alla maschera di ricerca iniziale tramite il pulsante INDIETRO.



Figura 106: Ricerca corsi per referenti per la conformità, nessun corso trovato

Se invece la ricerca produce dei risultati all'utente sarà mostrata una maschera contenente l'elenco dei corsi trovati.

Per ogni corso saranno mostrati:

- Il titolo del corso
- L'indirizzo del luogo dove si svolge il corso
- Il comune dove si svolge il corso
- La sigla della provincia dove si svolge il corso
- La data di inizio del corso

La figura seguente mostra un esempio di elenco di corsi.

Titolo del corso	Indirizzo	Comune	Provincia	Data inizio corso	
prova		AIRUNO	CO	01/01/2012	
dgdg	xxv	ANNONE DI BRIANZA	CO	31/12/2011	
efsf	1	BIANDRONNO	VA	12/12/2011	
prova		BIANDRONNO	VA	01/01/2011	
prova2	fgdfg	BORGO SAN GIOVANNI	MI	20/08/2011	

Figura 107: Elenco corsi per referenti per la conformità

Anche in questo caso il pulsante INDIETRO permette di tornare alla maschera precedente. L'utente premendo il tasto con il disegno della lente di ingrandimento può ulteriori dati del corso selezionato.

Nella maschera successiva è mostrato un esempio di dettaglio di un corso.

DETTAGLIO CORSO PER REFERENTI DI CONFORMITA

Regione	LOMBARDIA
Titolo del corso	prova2
UBICAZIONE DEL CORSO	
Provincia	MI
Comune	BORGIO SAN GIOVANNI
Indirizzo	fgdfg
Data inizio corso (gg/mm/aaaa)	20/08/2011
Data fine corso (gg/mm/aaaa)	15/01/2012
Durata del corso in ore	800
Modalità di iscrizione	
Requisiti per l'iscrizione	
Note	

[Ritorna all'elenco](#)

Figura 108: Dettaglio corsi per referenti per la conformità

In questa maschera il pulsante RITORNA ALL'ELENCO permette di tornare alla maschera precedente contenente l'elenco dei corsi trovati dalla ricerca.