

Istruzioni nuova procedura operativa del programma di certificazione on-line

Generalità

La presente istruzione illustra le novità e l'uso delle nuove funzioni del programma on line di certificazione. È suddivisa in 4 paragrafi in funzione del settore gestionale e dei destinatari che già hanno conoscenza generale dell'uso del suddetto programma.

Sommario

1	Gestione dei campioni e verifica certificazione sotto sorveglianza ufficiale	2
1.1	Destinatari.....	2
1.2	Scopo.....	2
1.3	Aspetto portale	2
1.4	Istruzioni per la compilazione on line	2
2	Gestione da parte dei controllori	4
2.1	Destinatari.....	4
2.2	Modifiche al programma	4
3	Gestione partite e dichiarazioni OECD-CEE-SEME IN NATURA	5
3.1	Destinatari.....	5
3.2	Modifiche	5
4	Gestione analisi negative rilavorate con requisiti ridotti.....	6
4.1	Destinatari.....	6
4.2	Scopo.....	6
4.3	Applicazione	6
4.4	Procedura informatica per la sede CREA-DC e la ditta sementiera.....	6
4.5	Istruzioni per il tecnico ufficiale o autorizzato.....	6

1 GESTIONE DEI CAMPIONI E VERIFICA CERTIFICAZIONE SOTTO SORVEGLIANZA UFFICIALE

1.1 Destinatari

Sono interessati alle istruzioni del presente paragrafo:

- **ditte autorizzate alla certificazione sotto controllo ufficiale**
- **tecnici autorizzati e ufficiali**
- **laboratori e sedi CREA-DC area certificazione**

1.2 Scopo

La ditta che effettua la certificazione sotto sorveglianza ufficiale (sia solo campionamento, sia campionamento e analisi di laboratorio) può verificare a programma, nella sezione “RICHESTE CARTELLINI”, quali lotti siano stati prelevati o prescelti per le analisi di sorveglianza e verificarne il risultato nelle analisi ufficiali.

1.3 Aspetto portale

Nella sezione “RICHESTE CARTELLINI”, quando una ditta effettua la richiesta per la certificazione sotto sorveglianza ufficiale, compare un'icona di colore grigio a fianco all'icona gialla della colonna lotti. Quest'icona diventa gialla quando un lotto di quella partita viene prelevato o prescelto¹ per le analisi di sorveglianza. Un *flag* verde o un punto rosso segnaleranno l'esito, rispettivamente positivo o negativo, delle analisi ufficiali.

1.4 Istruzioni per la compilazione on line

- **Istruzioni per l'ufficio certificazione CREA DC:** quando si valida una richiesta cartellini di una ditta che effettua la certificazione sotto sorveglianza ufficiale, oltre all'indicazione del tecnico della ditta, occorre anche compilare la casella a tendina con l'indicazione del tecnico ufficiale incaricato del controllo. Questo permetterà al tecnico ufficiale di visualizzare le richieste cartellini della ditta.
- **Istruzioni per il tecnico ufficiale CREA-DC:** dopo aver campionato o prescelto¹ il lotto da sottoporre ad analisi di sorveglianza, il tecnico cliccherà l'icona grigia nella sezione “RICHESTE CARTELLINI” (normali o calibratura), indicherà la data dell'operazione e sceglierà, nella casella a tendina, il lotto. Confermando l'operazione si creerà automaticamente un verbale di prelievo (da firmare digitalmente). Nel caso in cui la ditta invii tutti i campioni al laboratorio CREA-DC questa operazione sarà fatta dal laboratorio medesimo in collaborazione con il tecnico ufficiale (che procederà alla firma digitale), ovvero il laboratorio dovrà avvisare il controllore indicando il lotto prescelto e il controllore dovrà fare il verbale di campionamento (altrimenti la procedura non sarà attivata)

¹ nel caso di ditte autorizzate all'utilizzo del campionatore automatico
Istruzioni nuova procedura operativa del programma di certificazione on-line

- **Istruzioni per il laboratorio:** il campione verrà registrato normalmente attivando la modalità "Sorveglianza". All'inserimento del risultato di analisi la scelta certificabile sì/no provocherà la comparsa rispettivamente del *flag* verde o del punto rosso sull'icona di sorveglianza nella videata richiesta cartellini e sarà pertanto immediatamente visibile alla ditta. Nel caso in cui un'analisi venga ripetuta, il secondo inserimento sarà prioritario, ad esempio se la prima analisi era negativa (punto rosso) e la seconda positiva (flag verde) comparirà il *flag* verde.

IMPORTANTE: la scelta certificabile sì/no non deve essere legata esclusivamente al risultato di analisi ma alla **verifica delle tolleranze**. Esempio: il risultato di germinabilità inserito dalla ditta è 85, il risultato delle analisi di sorveglianza è 83, l'indicazione deve essere certificabile: 'sì' in quanto i due risultati sono statisticamente compatibili (si veda POS Sorveglianza).

2 GESTIONE CONTROLLORI

2.1 Destinatari

Sono interessati alle istruzioni del presente paragrafo:

- **tecnici ufficiali**
- **laboratori CREA-DC**
- **sedi CREA-DC area certificazione**

2.2 Scopo

Illustrare modifiche al programma.

2.3 Modifiche al programma

Al programma sono state apportate le seguenti modifiche:

- **Correzione errore:** viene bloccata la possibilità di inserire da parte dei controllori delle ditte le registrazioni di laboratorio per le partite di tipo E (solo campionamento)
- **Anagrafica controllori:** è possibile disabilitare tramite apposito *flag* un tecnico ufficiale. Il tecnico disabilitato non potrà più operare, ma lo storico rimarrà invariato. L'operazione di disabilitazione può essere effettuata solo da chi gestisce l'anagrafica controllori
- **Automatismo cambio password:** annualmente verrà cambiata la *password* a tutti i tecnici ufficiali abilitati.
- **Verbali di selezione meccanica:** viene introdotta la possibilità di cancellare verbali errati già firmati. La cancellazione può essere fatta solo dalla Sede competente e il tecnico dovrà poi ricreare il verbale e firmarlo.

3 GESTIONE PARTITE E DICHIARAZIONI OECD-CEE-SEME IN NATURA

3.1 Destinatari

Sono interessati alle istruzioni del presente paragrafo:

- ditte sementiere
- sedi CREA-DC area certificazione

3.2 Scopo

Illustrare modifiche al programma.

3.3 Modifiche

Al programma sono state apportate le seguenti modifiche:

- **Ricarica quantitativi:** le Sedi potranno RICARICARE i quantitativi sulle partite tramite apposita icona presente in LISTA PARTITE. Ciò è utile, ad esempio, quando vengono restituiti tutti i cartellini di uno o più lotti e poi la ditta procede a fare ulteriori richieste cartellini: senza questa modifica le richieste possono essere effettuate solo dalla sede. La 'ricarica' dovrà essere motivata nell'apposito campo note e la motivazione resterà in STORIA PARTITE.
- **Informazioni sui cartellini:** In DICHIARAZIONI tramite apposito *flag* sarà possibile riportare sulle stampe **anche** le informazioni relative al numero ed alla numerazione dei cartellini.

4 GESTIONE ANALISI NEGATIVE RILAVORATE CON REQUISITI RIDOTTI

4.1 Destinatari

Sono interessati alle istruzioni del presente paragrafo:

- ditte sementiere
- sedi CREA-DC area certificazione
- tecnici ufficiali e autorizzati

4.2 Scopo

Il fine è snellire e velocizzare le procedure operative di certificazione in caso di lotto non idoneo per germinabilità a cui possono essere rilasciati i Requisiti Ridotti.

4.3 Applicazione

La presente procedura è attivata quando un lotto viene dichiarato negativo per germinabilità e la ditta richiede ed ottiene dal Ministero la possibilità di certificare il lotto con i requisiti ridotti.

4.4 Procedura informatica per la sede CREA-DC e la ditta sementiera

Su richiesta della ditta la Sede CREA-DC entra in “RICHIESTE CARTELLINI – LOTTI – LISTA LOTTI” e inserisce, utilizzando l’apposita icona, l’opzione RILAVORA per il lotto non idoneo (identificato con il pallino rosso).

La ditta utilizzando l’icona che compare in “RICHIESTE CARTELLINI – LOTTI – LISTA LOTTI” effettua la nuova richiesta cartellini attivando il *flag* requisiti ridotti e indicando la germinabilità autorizzata nell’apposito spazio, inoltre il programma richiederà di inserire il numero del lotto originario non idoneo.

ATTENZIONE: occorre utilizzare l’icona presente in “RICHIESTE CARTELLINI – LOTTI – LISTA LOTTI” e **NON** l’icona nuova richiesta cartellini (quella presente sulla videata in alto a sinistra) perché deve esserci il collegamento tra il vecchio e il nuovo lotto, ovvero il programma deve sapere che il lotto x non idoneo è diventato il lotto y. Le fasi successive rispettano la normale procedura.

Quando la richiesta cartellini viene validata definitivamente (con l’inserimento delle numerazioni e della data di stampa) in “LABORATORIO – ANALISI” in corrispondenza del precedente lotto non idoneo comparirà l’icona di un nuovo certificato di analisi con l’indicazione dei requisiti ridotti.

4.5 Istruzioni per il tecnico ufficiale o autorizzato

Il tecnico dovrà inserire il verbale di selezione meccanica e firmare il verbale. Non sarà necessario prelevare alcun campione.