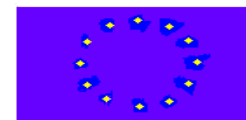




**Regione Emilia-Romagna**



## **Istruzioni Operative**

### **S.I.R. (Sistema Informativo Ritiri)**

O.C.M. ORTOFRUTTA:

Prevenzione e Gestione Crisi di Mercato-

Ritiri dal Mercato Prodotti Ortofrutticoli Freschi



## Sommario

• <b>La nuova pagina di Login .....</b>	<b>3</b>
• <b>Come autenticarsi al sistema di accesso centralizzato .....</b>	<b>4</b>
1. Utenti con Codice Utente e Password.....	4
2. Dipendenti dell'Amministrazione della Regione Emilia-Romagna.....	4
• <b>Ho dimenticato la Password.....</b>	<b>5</b>
• <b>Password scaduta .....</b>	<b>6</b>
• <b>La Pagina “Le mie Applicazioni” .....</b>	<b>7</b>
• <b>Verifica indirizzo E-mail .....</b>	<b>8</b>
• <b>Agenda.....</b>	<b>9</b>
• <b>Ruoli e Funzioni.....</b>	<b>10</b>
1. Soggetti.....	12
2. Responsabile OP.....	13
3. Addetto OP.....	14
4. Destinatario.....	15
• <b>Gestione.....</b>	<b>16</b>
• <b>Interfaccia.....</b>	<b>25</b>

## La nuova pagina di Login (<https://agri.regione.emilia-romagna.it/Mandato/AutenticaSIAR>)

Cercando di accedere all'applicazione su cui normalmente lavori quotidianamente al link sopra indicato, ti verrà presentata una nuova pagina di login.

Questa è la pagina di accesso del nuovo sistema di autenticazione adottato dal **SIAR**.

In futuro sarà l'unico punto di accesso a tutte le applicazioni del **SIAR**

**E-R** Agricoltura, caccia e pesca Regione Emilia-Romagna

**AutenticaSIAR**

Benvenuto nel Servizio di Autenticazione delle applicazioni  
Direzione Agricoltura

Codice utente:

Password:

**ENTRA**

[Ho dimenticato la password](#)

Se sei un utente dell'Amministrazione della Regione Emilia-Romagna puoi effettuare l'accesso con l'utenza di dominio

**ENTRA CON UTENZA DI DOMINIO**

Se sei una azienda agricola puoi accedere tramite **Spid** o **Smart Card**

**ENTRA CON SPID O SMART-CARD**

**Informazioni**

Dopo 3 tentativi consecutivi di accesso fallito, la password viene disabilitata. La password ha validità 3 mesi. Ai nuovi utenti viene assegnata una password già scaduta.

Al primo accesso verrà chiesta la verifica della propria casella Email. Se la casella di Email è già stata verificata tale controllo non è necessario.

Regione Emilia Romagna Assistenza

# Come autenticarsi al sistema di accesso centralizzato

## Utenti con Codice Utente e Password

Come avresti fatto sulla vecchia pagina di login dell'applicazione a cui vuoi accedere inserisci il tuo **codice utente** e la tua **password** nei campi nel riquadro in alto e seleziona il tasto **ENTRA**.



## Dipendenti dell'Amministrazione della Regione Emilia-Romagna

Il secondo riquadro sarà riservato ai dipendenti dell'Amministrazione della Regione Emilia-Romagna.

Se sei un dipendente dell'Amministrazione della Regione Emilia Romagna, se stai lavorando su un PC collegato alla rete della regione, normalmente nel tuo ufficio, sarà sufficiente selezionare il pulsante **ENTRA CON UTENZA DI DOMINIO**. Non sarà necessario inserire nessuna password. Nel caso tu stia lavorando su un PC non collegato alla rete regionale, solitamente da casa senza accesso a VPN, allora dopo aver selezionato il pulsante **ENTRA CON UTENZA DI DOMINIO** ti verranno chieste le credenziali di dominio: il codice utente e la password che usi normalmente per accedere al tuo PC



## Ho dimenticato la password

Selezionando nella schermata iniziale **Ho dimenticato la password** si accederà alla procedura per il recupero. Nella schermata successiva viene richiesto l'inserimento del Codice Utente, non l'E-mail, a seguito della selezione di **RICHIEDI** si avvierà la procedura di recupero automatizzata se si è precedentemente verificato con successo l'indirizzo E-mail.

Ti verrà inviato un messaggio E-mail all'indirizzo selezionato nella procedura di verifica.

È un messaggio automatico a cui non devi rispondere; è sufficiente cliccare sull'indirizzo contenuto nel corpo della mail o eventualmente copiare tale indirizzo nel tuo browser preferito.

Accederai ad una pagina con la richiesta di inserire il tuo codice utente e la **Nuova Password** che vorrai utilizzare per accedere al sistema.

L'operazione sarà conclusa selezionando il tasto **Cambia Password**

Password Dimenticata	
Inserisci il <b>Codice Utente</b> utilizzato per effettuare il login e clicca sul pulsante <b>Richiedi</b> per ricevere le istruzioni per reimpostare la password all'indirizzo "e-mail verificato"	
Codice utente:	<input type="text" value="ROSSI_M"/>
	<input type="button" value="RICHIEDI"/> <input type="button" value="✕ Annulla"/>

Informazioni :	
Password provvisoria verificata correttamente, procedere con il cambio password per completare l'operazione.	

Cambia Password	
Codice Utente:	<input type="text"/>
Nuova Password:	<input type="text"/>
Conferma Nuova Password:	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Cambia Password"/>

## Password scaduta<sub>P</sub>



The screenshot displays the 'AutenticaSIAR' login interface. At the top, a green header bar contains the text 'AutenticaSIAR'. Below this, a light pink error banner spans the width of the page, displaying the message 'Errori : Password scaduta' on the left and a close button 'x chiudi' on the right. Centered on the page is a white rectangular box titled 'Cambia Password'. Inside this box, there are four input fields: 'Codice Utente:' with the value 'ENG\_MANDATO', 'Vecchia Password:', 'Nuova Password:', and 'Conferma Nuova Password:'. At the bottom of the box are two buttons: a grey 'Indietro' button and a green 'Cambia Password' button.

Qualora al momento dell'autenticazione compaia tale schermata significa che la password inserita è corretta ma ha superato il periodo di validità fissato per sicurezza. Viene quindi richiesto di cambiare la password. È necessario inserire la Password appena utilizzata per accedere in **Vecchia Password** e quella con cui si desidera sostituirla in **Nuova password** e **Conferma Nuova Password**. L'operazione si conclude selezionando il tasto **Cambia Password**.



## La Pagina “Le mie Applicazioni”

Effettuato l'accesso viene mostrata la pagina “Le mie applicazioni”. Da questa potrai selezionare le **applicazioni per cui sei autorizzato**.

In un primo momento alcune applicazioni rimanderanno l'utilizzatore alla pagina di accesso precedente dove sarà necessario reinserire le credenziali ed eseguire l'accesso nella pagina a cui si viene reindirizzati.

Tale situazione è temporanea e a breve l'unico accesso sarà dalla pagina **“Le mie Applicazioni”**.

The screenshot shows the 'Le mie Applicazioni' page on the SIAR website. At the top, there is a header with the SIAR logo (a green square with a white 'S' and the text 'SIAR' in red), the text 'Agricoltura, caccia e pesca' in green, and the 'Regione Emilia-Romagna' logo. Below the header is a green bar with the text 'AutenticaSIAR' in white. The main content area is titled 'Le mie Applicazioni' in green. It displays six application tiles arranged in a 2x3 grid. Each tile has a title, a description, and a small image or icon. The tiles are: 1. DAGHELP: 'Accedi all'applicazione DAGHELP', 'SIAR Help Desk', 'UTENTE AMMINISTRATORE REGIONALE', with a background image of a green field. 2. MANDATO: 'Gestione Mandato (NON COLLEGATA IN AUTENTICASIAR)', with a background image of a fruit basket. 3. OCM: 'Applicazione di Consultazione dati OCM Ortofrutta (NON COLLEGATA IN)', with a background image of a gear icon. 4. OCM\_WEB: 'Applicazione di Consultazione dati OCM-WEB Ortofrutta', with a background image of a gear icon. 5. RITIRI: 'Applicazione Gestione Ritiri dal Mercato', with a background image of a gear icon. 6. SIPAR: 'Applicazione SIPAR', with a background image of a gear icon.

SIAR Agricoltura, caccia e pesca Regione Emilia-Romagna

AutenticaSIAR

Le mie Applicazioni

Accedi all'applicazione DAGHELP

**DAGHELP**

SIAR Help Desk

UTENTE AMMINISTRATORE REGIONALE

**MANDATO**

Gestione Mandato (NON COLLEGATA IN AUTENTICASIAR)

**OCM**

Applicazione di Consultazione dati OCM Ortofrutta (NON COLLEGATA IN)

**OCM\_WEB**

Applicazione di Consultazione dati OCM-WEB Ortofrutta

**RITIRI**

Applicazione Gestione Ritiri dal Mercato

**SIPAR**

Applicazione SIPAR

## Verifica indirizzo E-mail

Al primo accesso vedrai il seguente messaggio  
Questo passaggio, non obbligatorio, ti viene richiesto per quando ti capiterà di dimenticare la password di modo che non sia più necessario contattare l'assistenza per chiederne il recupero ma ricorrendo alla procedura illustrata nel paragrafo 2.4 Ho dimenticato la password  
Selezionando il tasto **Verifica E-Mail** ti verrà presentato l'eventuale indirizzo E-mail già in possesso dall'amministrazione.

 L'indirizzo di posta elettronica associato alla tua utenza risulta non verificato.

Premi sul pulsante **Verifica E-mail** per verificare il tuo indirizzo di posta elettronica.

La verifica dell'indirizzo e-mail ti consentirà sempre di recuperare la password, in autonomia, nel caso tu la dimenticassi.

**Verifica E-mail**

Se l'E-mail risulta già inserita ed è quella desiderata per il recupero non devi far altro che selezionare il pulsante **Conferma**.

Nel caso in cui non venisse presentato nessun indirizzo E-mail o quello presentato non fosse corretto, è necessario inserire l'indirizzo E-mail desiderato per il recupero seguito dal tasto **Conferma**.

Successivamente alla selezione del tasto **Conferma** ti verrà inviato un messaggio E-mail all'indirizzo appena confermato. È un messaggio automatico a cui non devi rispondere; è sufficiente cliccare sull'indirizzo contenuto nel corpo della mail o eventualmente copiare tale indirizzo nel tuo browser preferito. Così facendo accederai alla pagina seguente nella quale viene mostrato il messaggio di successo dell'operazione. In caso di richiesta di recupero password ti verranno inviate a quell'indirizzo le indicazioni procedere all'inserimento della nuova password.

Conferma o modifica il tuo indirizzo di posta elettronica qui sotto indicato.

Dopo aver cliccato sul pulsante **Conferma**, ti verrà inviata un'e-mail all'indirizzo specificato contenente le istruzioni per completare la procedura di **Verifica E-mail**. Per annullare la procedura, clicca invece sul pulsante **Annulla**.

Codice Utente: ENG\_MANDATO

E-Mail:

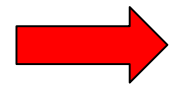
 **Conferma**

 **Annulla**





# Agenda



- Ruoli e funzioni
- Gestione
- Interfaccia



# Ruoli

- OP

- Responsabile OP
- Addetto OP

- Destinatari

- Addetto

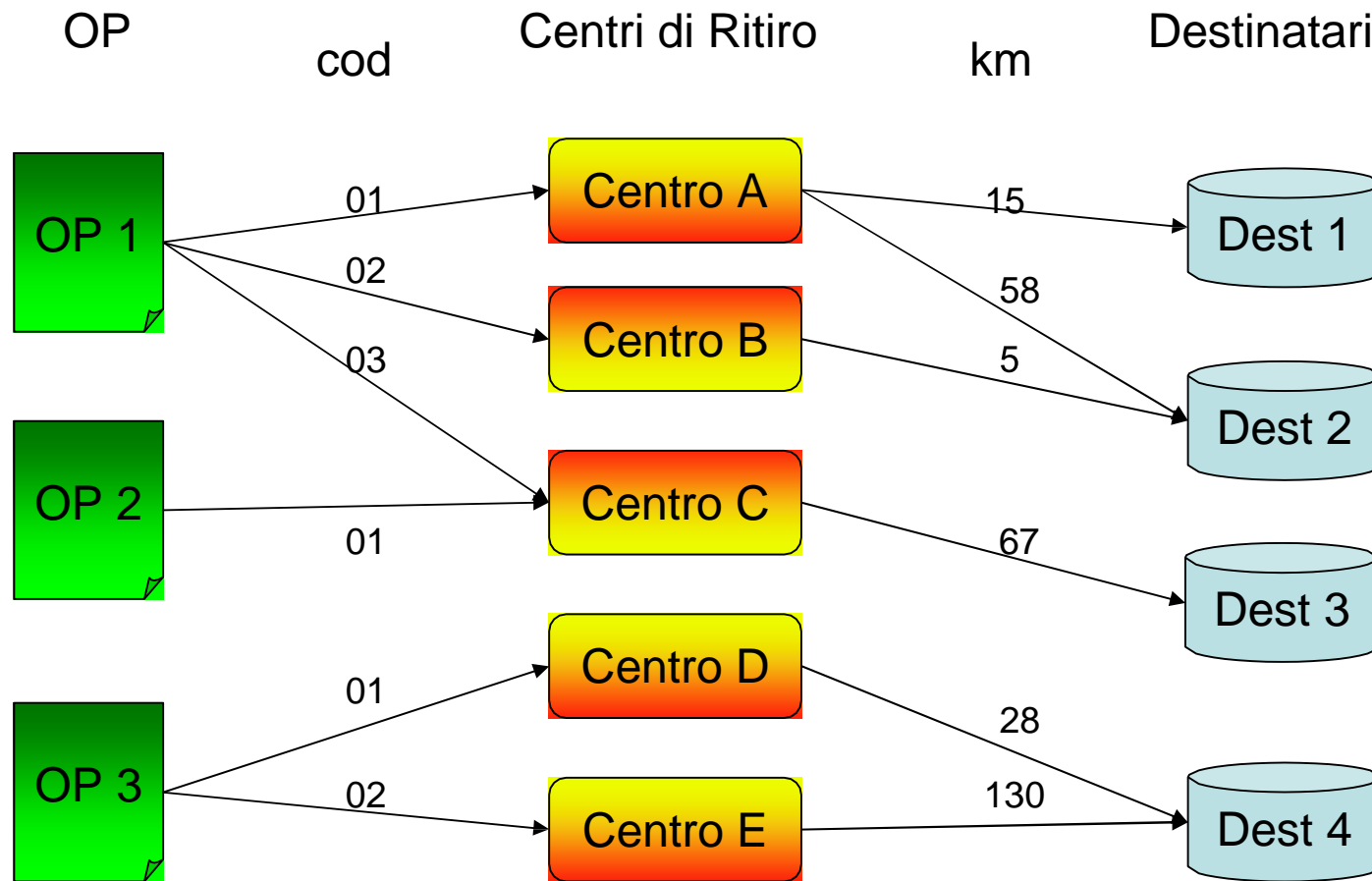
- Regione

- Amministratore

- Commissione (Province/Regioni)

- Commissario

# Soggetti



Profili utente	Responsabile OP	Addetto OP	Destinatario
-------------------	-----------------	------------	--------------



## Responsabile OP

- Anagrafica commissari OP
- Associazione Commissari – centri di ritiro
- Dichiarazione di intendimento
- Programmazione settimanale

# Responsabile OP

Home Page Responsabile OP - Gestione Ritiri dal Mercato - Mozilla Firefox

File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

emilia-romagna.it https://test-agri.regione.emilia-romagna.it/Ritiri/jsp/organizzazione\_produttori/hom

Libero Mail e Servizi Alice Gmail BolognaFiere IBS Punto Informatico XAMPP 1.7.4 localhost Java Technology Google Code Search W3Schools

**ermes agricoltura**

Ciao **ROBERTO PINGHINI (OP SIAR)** | [Esci](#)

Home

Regione Emilia-Romagna

**Dichiarazioni di Intendimento**

Guarda le dichiarazioni di Intendimento

- [Anno 2012 - \(V. 2\)](#)
- [Anno 2012 - \(V. 1\)](#)
- [Anno 2011 - \(V. 2\)](#)
- [Anno 2011 - \(V. 1\)](#)

**Centri ritiro**

Associa i commissari ai centri di ritiro

- [1 - ALFRUT SRL CONSORTILE SOC. AGR. \(5\)](#)
- [2 - AGRICOLA DON CAMILLO \(2\)](#)
- [3 - A.F.E. CENTRALE ORTOFRUTTICOLA \(2\)](#)

**Programmazioni Settimanali**

Guarda le programmazioni settimanali

**Commissari**

Consulta la lista dei commissari

- [Balbo Cesare](#)
- [Benso Camillo](#)
- [Garibaldi Giuseppe](#)
- [Manin Daniele](#)
- [Mazzini Giuseppe](#)

**Buoni d'avviamento**

Guarda i buoni di avviamento

**Riepilogo Economico**

Riepilogo Economico

Plafond totale: **1.000.000**

Euro consumati: **0**

Euro disponibili: **1.000.000**

# Addetto OP

- Emissione buono di avviamento






# Destinatario

- Presa in carico

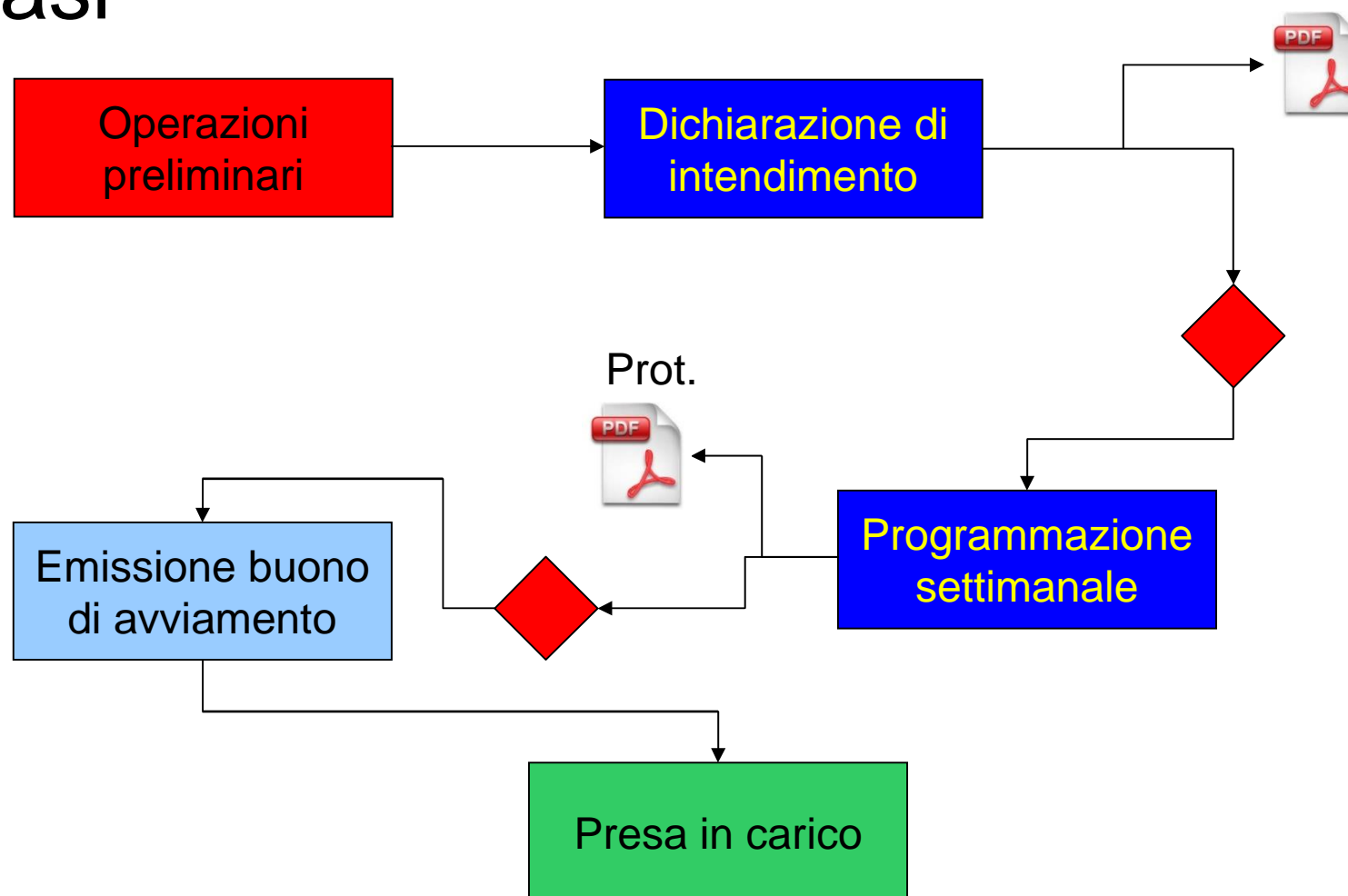




# Agenda

- Ruoli e funzioni
-  • Gestione
- Interfaccia

# Fasi





# Fasi

- Operazioni preliminari
  - Regione
  - OP
- Dichiarazioni di intendimento
- Programmazioni settimanali
- Buoni di avviamento
- Prese in carico



# Operazioni Preliminari Regione

- Inserimento **prodotti** da regolamento
- Inserimento Anagrafica **OP**
- Inserimento Anagrafica **centri di ritiro**  
e associazione OP/centri di ritiro con **Cod**
- Inserimento Anagrafica **destinatari**  
e associazione centri di ritiro / destinatari con  
**distanza**



# Operazioni Preliminari OP

- Inserimento anagrafica **Commissari**
- Associazione **commissari / centri di ritiro**





# Dichiarazione di intendimento

- **Contenuto:**
  - Prodotti
  - Centri di ritiro
  - Commissari
- **Protocollo automatico**
- **Va approvata dalla Regione**



# Programmazione settimanale

## ■ Dati dall'ultima **dichiarazione di intendimento** **APPROVATA**

- *Presentazione*
- *Protocollo automatico*
- *Approvazione della Regione*
- *Indicazione sui controlli di 1° livello (P/D/N\*)*

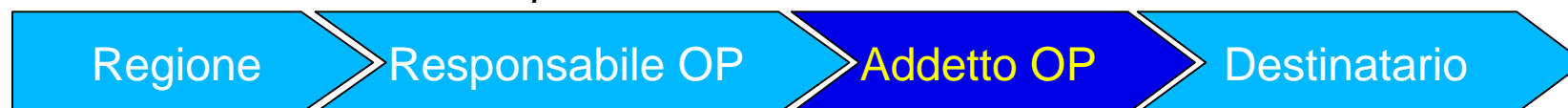
\* *Partenza/Arrivo/Non controllo. Tali funzioni saranno disponibili a breve.*

# Buono di avviamento

## ■ Dati dall'ultima **programmazione** **APPROVATA**

- *Sono disponibili solo i prodotti programmati*
- *E' riportata la tipologia di controllo di 1 livello (P/D/N)\**
- *Dopo la validazione è disponibile per il funzionario controllore un Verbale di controllo di 1° livello\**

*\*Tali funzioni saranno disponibili a breve*





# Presa in carico

## ■ Distribuzione gratuita

- ☐ Conferma Numero colli
- ☐ Tutto o niente
- ☐ Conferma targa mezzo e refrigerazione
- ☐ Registrazione nel registro C/S

## ■ Altre destinazioni

- ☐ Conferma Tutto o niente
- ☐ Controllo di 1 livello obbligatorio anche a destinazione
- ☐ Registrazione nel registro C/S

\



```
graph LR; Regione --> Responsabile_OP[Responsabile OP]; Responsabile_OP --> Addetto_OP[Addetto OP]; Addetto_OP --> Destinatario;
```

Regione


Responsabile OP

Addetto OP

Destinatario



# Agenda

- Ruoli e funzioni
- Gestione
-  • Interfaccia

# Home - box funzionali

**ermes agricoltura**

Ciao ROBERTO PINGHINI (OP SIAR) | [Esci](#)

[Home](#)

[Home](#)

**Dichiarazioni di Intendimento**

Guarda le dichiarazioni di Intendimento

[Anno 2012 - \(V. 4\)](#)  
[Anno 2012 - \(V. 3\)](#)  
[Anno 2012 - \(V. 2\)](#)  
[Anno 2012 - \(V. 1\)](#)  
[Anno 2011 - \(V. 2\)](#)

< 1 ≥ >

**Centri ritiro**

Associa i commissari ai centri di ritiro

[1 - ALFRUT SRL CONSORTILE SOC. AGR. \(5\)](#)  
[2 - AGRICOLA DON CAMILLO \(2\)](#)  
[3 - A.F.E. CENTRALE ORTOFRUTTICOLA \(2\)](#)

**Programmazioni Settimanali**

Guarda le programmazioni settimanali

[Anno 2012 Settimana 5 \(V. 1\)](#)  
[Anno 2012 Settimana 4 \(V. 1\)](#)

**Commissari**

Consulta la lista dei commissari

[Balbo Cesare](#)  
[Benso Camillo](#)  
[Garibaldi Giuseppe](#)  
[Manin Daniele](#)  
[Mazzini Giuseppe](#)

**Buoni d'avviamento**

Guarda i buoni di avviamento

[23 - 24/1 08:00 CF456GH](#)

**Riepilogo Economico**

Riepilogo Economico

Plafond totale: **1.000.000**  
Euro consumati: **0**  
Euro disponibili: **1.000.000**

A breve sarà disponibile **una sezione** che riporterà i dati aggiornati dei **quantitativi “ritirabili” relativi al 5%** del commercializzato (media dei tre anni precedenti).

Nel caso di distribuzione gratuita sarà riferito all’intera sommatoria dei prodotti commercializzati, mentre nel caso di “altra destinazione” la percentuale sarà calcolata per ogni prodotto. Tale funzione ha valore indicativo.



# Home - linguette

The screenshot displays the 'ermes agricoltura' web application interface. The top navigation bar includes the logo and a user profile section for 'Ciao ROBERTO PINGHINI (OP SIAR)' with an 'Esci' button. The main content area is divided into several sections:

- Left Sidebar (LE MIE DICHIARAZIONI):** Contains links for 'Nuova Dichiarazione', 'Anno 2012 V. 4', 'Anno 2012 V. 3', and 'Anno 2012 V. 2'.
- Top Navigation:** Includes 'Home', 'Le mie dichiarazioni', 'Programmi Settimanali', 'Commissari', 'Centri Ritiro', and 'Buoni Avviamento'.
- Main Content Area:**
  - Programmi Settimanali:** Displays 'Guarda le programmazioni settimanali' with links for 'Anno 2012 Settimana 5 (V. 1)' and 'Anno 2012 Settimana 4 (V. 1)'.
  - Buoni d'avviamento:** Displays 'Guarda i buoni di avviamento' with a link for '23 - 24/1 08:00 CF456GH'.
  - Commissari:** Displays 'Consulta la lista dei commissari' with a list of names: Balbo Cesare, Benso Camillo, Garibaldi Giuseppe, Manin Daniele, and Mazzini Giuseppe.
  - Riepilogo Economico:** Displays 'Riepilogo Economico' with statistics: 'Plafond totale: 1.000.000', 'Euro consumati: 0', and 'Euro disponibili: 1.000.000'.
  - Centri ritiro:** Displays 'Associa i commissari ai centri di ritiro' with a list of centers: '1 - ALFRUT SRL CONSORTILE SOC. AGR. (5)', '2 - AGRICOLA DON CAMILLO (2)', and '3 - A.F.E. CENTRALE ORTOFRUTTICOLA (2)'.



LE MIE DICHIARAZIONI

PROGR. SETTIMANALI

CONSEGGERE

CENTRI RITIRO

BUONI AVANZAMENTO

Anno corrente Anno  Stato

[Ritira](#) [Elimina Ritir](#)

[Nuova Dichiarazione](#)

(5 dichiarazioni) [Aggiorna Lista](#)

Anno 2012 V. 4

Anno 2012 V. 3

Anno 2012 V. 2

Anno 2012 V. 1

Anno 2011 V. 2

Anno 2011 V. 1

Dichiarazione Anno 2012 (V. 4) > Informazioni Generali

Anno di riferimento: 2012  
Numero di Versione: 4

Stato della dichiarazione: Approvata  
Data di presentazione: 23/01/2012  
Data di Protocollo: 23/01/2012  
Nr. di Protocollo: PG/2012/103

Prodotti inseriti: Albicocche , Kivi , Nettare , Zuccine  
Centri di Ritiro inseriti: ALFRUT SRL CONSORTILE SOC. AGR. , A.F.E.CENTRALE ORTOFRUTTICOLA , AGRICOLA DON CAMILLO  
Personale Addetto inserito: Balbo Cesare , Garibaldi Giuseppe , Mani Daniele , Beiso Camillo , Mazzini Giuseppe

Informazioni Generali

Anno: 2012  
Versione: 4  
Stato: Approvata

Compila la dichiarazione

1 Centri di Ritiro

2 Personale

3 Prodotti

[Scarica Dichiarazione in Pdf](#)

[Piafond \(C\)](#)

Filtro

Lista documenti

Dati generali

Avanzamento

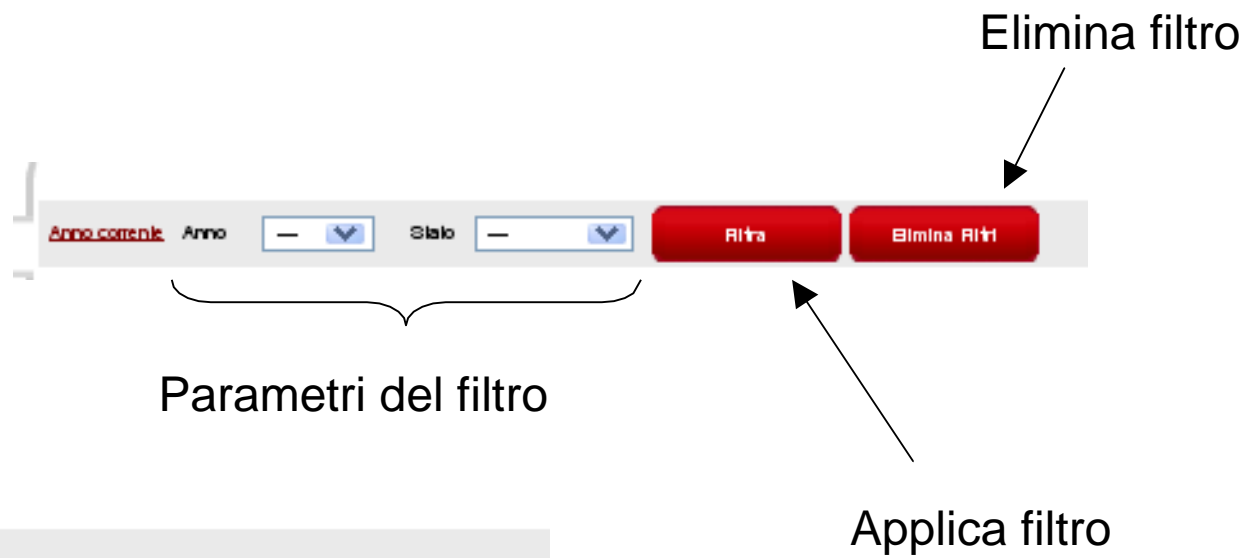
Dettaglio

28

# Lista documenti



# Filtri



Vai a settimana corrente

oppure filtra per: Anno  Sett  Stato



# Dati generali

## Informazioni Generali

Anno: 2012  
Settimana: 6  
Versione: 1  
Stato: Bozza

Programmazione in  
compilazione

## Informazioni Generali

Anno: 2012  
Settimana: 5  
Versione: 1  
Stato: Approvata  
Dt. Protocollo: 26/01/2012  
Nr. Protocollo: PG/2012/106

Programmazione  
approvata

# Avanzamento - intendimenti



**Informazioni Generali**

Anno: 2012  
Versione: 5  
Stato: Bozza

**Compila la dichiarazione**

- 1 [Centri di Ritiro](#)
- 2 [Personale](#)
- 3 [Prodotti](#)

[Scarica Dichiarazione in Pdf](#)

In compilazione

**Informazioni Generali**

Anno: 2012  
Versione: 5  
Stato: Bozza

**Compila la dichiarazione**

- 1 [Centri di Ritiro](#)
- 2 [Personale](#)
- 3 [Prodotti](#)

Invia Dichiarazione

[Scarica Dichiarazione in Pdf](#)

Pronta da  
presentare

**Informazioni Generali**

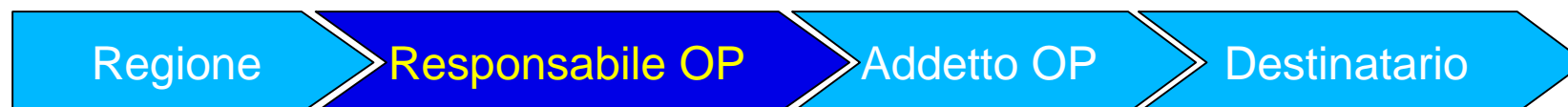
Anno: 2012  
Versione: 4  
Stato: Approvata

**Compila la dichiarazione**

- 1 [Centri di Ritiro](#)
- 2 [Personale](#)
- 3 [Prodotti](#)

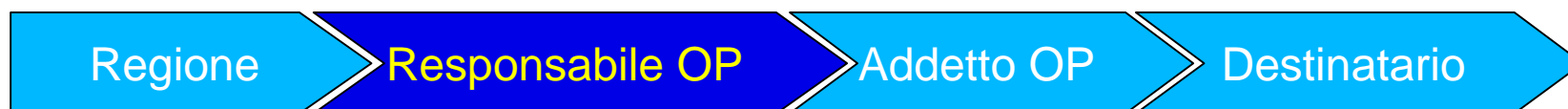
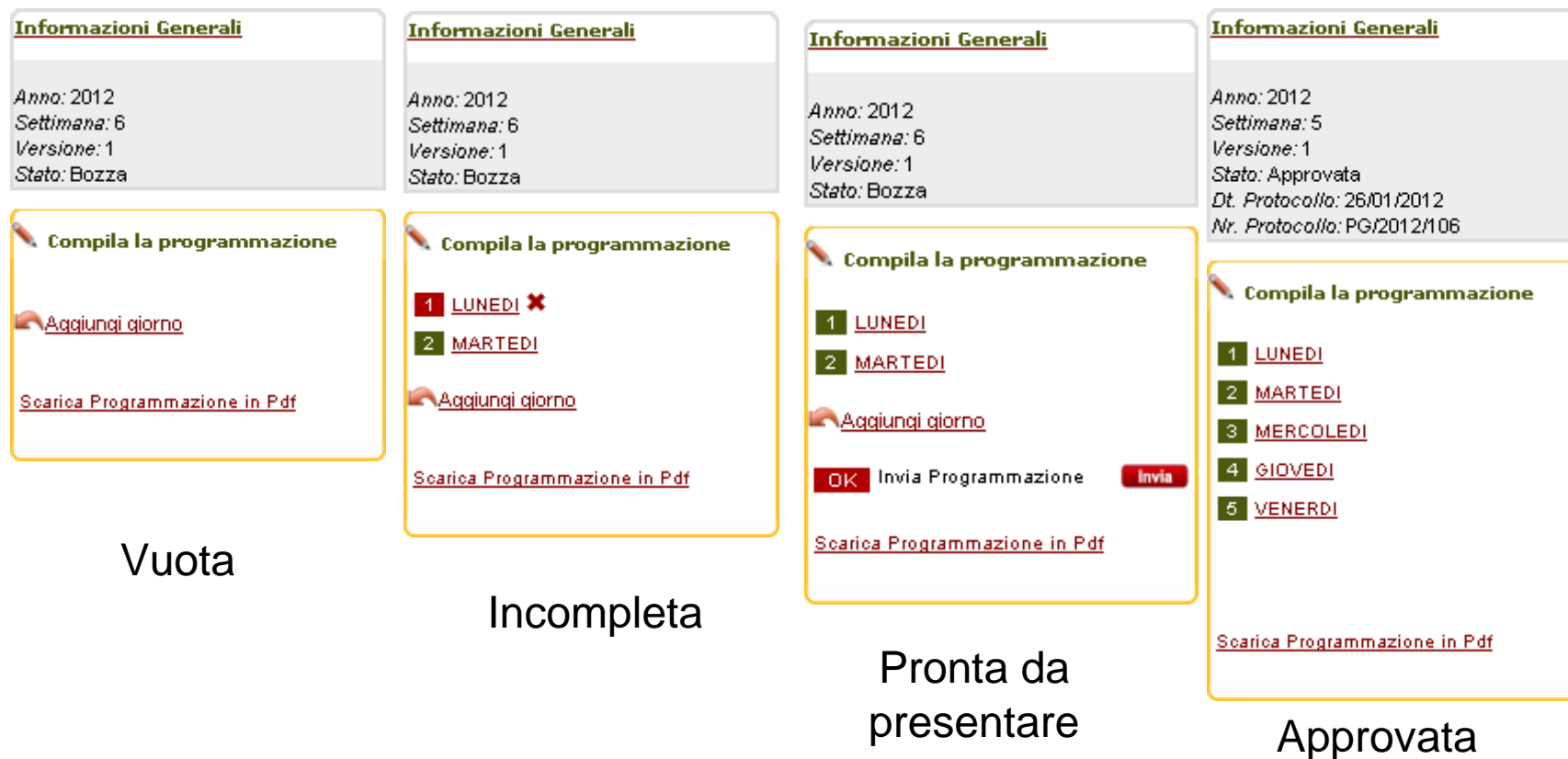
[Scarica Dichiarazione in Pdf](#)

Approvata





# Avanzamento – progr. settimanali



# Buoni di avviamento - lista

BUONI AVVIAMENTO

Filtra per: Presa in Carico ----

Filtra Elimina Filtri

Nuovo Buono di avviamento ▼

 23 - 24/1 08:00 CF456GH	 25 - 27/1 08:00	 27 - 27/1 10:00 AA987BB
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Preso in carico  
NON effettuata

Preso in carico effettuata


Preso in carico parziale

# Buoni di avviamento - nuovo

## Nuovo Buono di avviamento


[Chiudi](#) 


Vuoi creare un nuovo buono di avviamento?

Ritiro: 27/01/2012 10:00 BANCO ALIMENTARE EMILIA ROMAGNA, VIA ZELL 

Addetto Provincia/Regione: Gattuso Gennaro 

Addetto GdF/Regione: Mario Rossi

Commissario 1: Garibaldi Giuseppe 

Commissario 2: Garibaldi Giuseppe 

Targa: AA123BB

Refrigerato: ☒

Trasporto OP: ☐

Salva

Esci

# Buoni di avviamento - nuovo

Aggiungi, modifica o elimina un prodotto  [Chiudi](#) 

**Prodotto:**  
Nettarine

**Tara mezzo (Kg):**

**Lordo mezzo (Kg):**

**Lordo con imballo (Kg):**

**Tot. imballo (Kg):**

**Numero colli:**

**Netto a pagamento (Kg):**  
9000

**Netto medio a collo (Kg)**  
11

[Salva](#) [Elimina](#) [Esci](#)

Pesata del camion

Aggiungi, modifica o elimina un prodotto  [Chiudi](#) 

**Prodotto:**  
Nettarine

**Tara mezzo (Kg):**

**Lordo mezzo (Kg):**

**Lordo con imballo (Kg):**

**Tot. imballo (Kg):**

**Numero colli:**

**Netto a pagamento (Kg):**  
9000

**Netto medio a collo (Kg)**  
11


[Salva](#) [Elimina](#) [Esci](#)

Pesata del prodotto

# Presa in carico – Distr. gratuita

PRESE IN CARICO

(1 prese in carico)



27 - 27/01/2012 OP  
SIAR

Preso in carico 27 - 27/01/2012 OP SIAR

Il buono contiene i seguenti prodotti. Specificare le quantità effettivamente ricevute.

Prodotto	Colli dichiarati	Netto dichiarato (Kg)	Colli ricevuti	Netto ricevuto (Kg)
Nettarine	800	9000	<input type="text"/>	

**Informazioni**

ID: 27  
Data: 27/01/2012  
Ora: 16:49  
Refrigerato: ☐  
Targa: AA987BB  
OP: OP SIAR  
Centro ritiro: AGRICOLA DON  
CAMILLO, VIA CISA 31/A BRESCELLO

Salva

Rifiuta

Elimina