

SIAC NG

LA CODIFICAZIONE NATO DEI MATERIALI

PROCEDURA CONTRATTI ASSIGN NIIN



# SOMMARIO

DI COSA SI TRATTA.....	2
RICHIESTA CREDENZIALI D'ACCESSO .....	4
RECUPERO PASSWORD .....	9
LOGIN AL SIAC.....	11
ELABORAZIONE RICHIESTA .....	13
CONFERMA PATERNITÀ PRODOTTO.....	15
RIFIUTO ARTICOLO.....	16
INSERIMENTO SCHEDA CM03 .....	22
INSERIMENTO SCHEDA GM02 .....	28
INVIO LISTA ALL'OCC.....	31



## LA CODIFICAZIONE NATO DEI MATERIALI

### PROCEDURA CONTRATTI ASSIGN NIIN

#### DI COSA SI TRATTA



Si tratta di un contratto di fornitura di materiali stipulato tra una Ditta estera ed un Ente delle Difesa estero. Suddetto contratto potrebbe prevedere la presenza di articoli di rifornimento prodotti da ditte aventi sede legale sul territorio italiano. In questo caso, la richiesta di codificazione viene inviata dal Paese estero competente all'Ufficio di codifica italiano (OCC) tramite una transazione denominata appunto **ASSIGN NIIN**.

Questa transazione, una volta elaborata dall'OCC, produce una email che viene inviata alla ditta italiana segnalata come produttrice dell'articolo e la generazione, sulla piattaforma di codifica SIAC NG, di un contratto "fittizio" (non vi è un vero contratto in essere tra l'azienda costruttrice e l'Amministrazione Difesa).

La ditta produttrice dovrà, pertanto, ricevuta la predetta email, confermare o rifiutare la paternità degli articoli riportati nell'allegato alla email. L'identificazione/riconoscimento avviene, in particolare, attraverso la visualizzazione della **Denominazione** (nome articolo) nonché del **Reference Number** (Part Number /codice prodotto) riportato nell'allegato (nell'immagine seguente si riporta un esempio dell'allegato).

#### Dati degli articoli:

Numero Documento	Denominazione	GRCL	Reference Number
NZLITA2022-12-01_76_1_1	MEZZO GIUNTO DISINNESTO RAPIDO	4730	HNV 18 GAS F

#### Informazioni contrattuali collegate (L07)

Name of equipment:	FLUID COUPLING / CONNECTOR ; P/O ENIQUEST 8KVA GENERATOR
Type or model:	HNV 18 GAS F
Codification contract	N
Origin of Reference	N
User Service:	A5446

Non costituisce obbligo per la ditta procedere alla conferma/rifiuto dei prodotti. Tuttavia, la semplice conferma degli articoli può portare concreti vantaggi alla Ditta stessa in quanto, una volta codificati, gli articoli saranno pubblicati nel catalogo generale NATO, l'NMCRL dell'Agenzia NATO Supply and Procurement Agency (NSPA). Gli articoli avranno, pertanto, massima visibilità internazionale e potranno essere oggetto di futuri ordini da parte delle Forze Armate facenti parte del NATO Codification System (NCS).

La Ditta ha la facoltà di rispondere all'e-mail (r5u3s4add2@sgd.difesa.it) e confermare o disconoscere la paternità della produzione dell'articolo in questione ovvero comunicare il corretto part number (codice articolo) qualora si dovessero riscontrare errori.

Tuttavia, la procedura corretta risulta quella descritta di seguito in quanto permette una migliore identificazione dell'articolo rendendo evidenti le sue funzionalità, le sue caratteristiche speciali e, dunque, le sue possibilità di impiego. Di seguito viene dettagliata la procedura.

Il primo passo per l'espletamento dell'iter di conferma/rifiuto ed identificazione dell'articolo, consiste nel richiedere le credenziali d'accesso alla piattaforma SIAC NG secondo le modalità descritte nel paragrafo successivo.

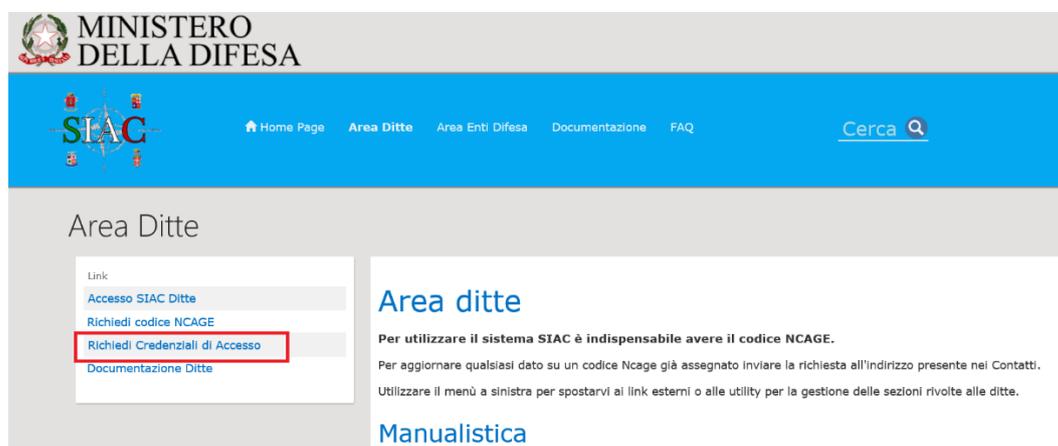


## RICHIESTA CREDENZIALI D'ACCESSO

Per richiedere le credenziali d'accesso alla piattaforma SIAC, l'utente dovrà collegarsi al sito <https://siac.difesa.it> e cliccare su **AREA DITTE**.



Fatto ciò, dovrà cliccare su **Richiedi Credenziali d'Accesso**.



A questo punto, si potrà inserire il codice **NCAGE** nello spazio apposito:

### Registrazione SIAC

NCAGE \*

Carica dati NCAGE

Inserito il Codice NCAGE, si dovrà sul pulsante **Carica dati NCAGE**: il sistema visualizzerà tutti i campi relativi ai dati della Ditta;

Informazioni base		
NCAGE AD351	Denominazione o Ragione Sociale della Ditta/Società * O.:	
Attività esercitata (esclusiva o principale) * F - Venditori/Fornitori di materiali - ENG Vendors/distributors/Sales offices	Partita IVA * 0089	
Rappresentante Legale della Ditta: Nome *	Rappresentante Legale della Ditta: Cognome *	
Rappresentante Legale della Ditta: Email *	Rappresentante Legale della Ditta: Codice Fiscale *	
Dati Camera di Commercio		
Sede Iscrizione CC *	Numero Iscrizione CC *	
Data iscrizione CC * Scegli una data	Forma giuridica (ditta individuale o altro tipo di Società) * Srl Società Responsabilità Limitata	
Dati della Sede Legale o della Sede dove si desidera ricevere comunicazioni		
(Via, Piazza, ecc) * VIA	Città * MILANO (MI)	Provincia * ▼
CAP * 20139	Telefono * 0039C	Fax: 0257400058
Email del referente per la codifica *	Email PEC (Posta elettronica certificata) *	
Sito Web http://WWW.DENICOLA.IT		

[Salva](#) [Pulisci campo](#)

Compito precipuo della Ditta sarà quello di controllare e aggiornare i dati ivi presenti, correggendo eventuali inesattezze

In particolare, i dati da inserire sono i seguenti:

- | Denominazione o Ragione Sociale della Ditta/Società;
- | Attività Esercitata (menu a tendina);
- | Partita IVA;
- | Rappresentante Legale della Ditta: Nome;
- | Rappresentante Legale della Ditta: Cognome;
- | Rappresentante Legale della Ditta: Email;
- | Rappresentante Legale della Ditta: Codice Fiscale;

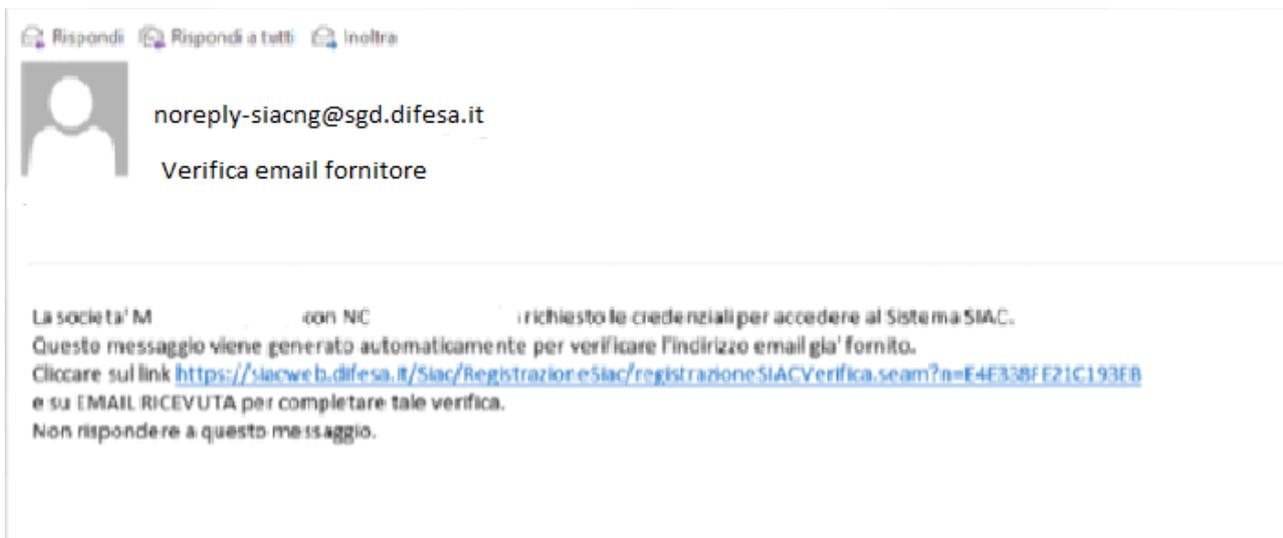
- | Sede Iscrizione Camera di Commercio;
- | Numero iscrizione Camera Di Commercio;
- | Data Iscrizione (Camera di Commercio);
- | Forma Giuridica (ditta individuale o altro tipo di Società);
- | Via, Piazza, ecc. della Sede Legale o della sede dove si desidera ricevere comunicazioni;
- | Città (della sede Legale o della sede dove si desidera ricevere comunicazioni);
- | Provincia (della sede Legale o della sede dove si desidera ricevere comunicazioni);
- | Telefono;
- | Fax (non obbligatorio);
- | Email del referente per la codifica;
- | Sito Web.

Per salvare i dati inseriti, basterà cliccare sul pulsante **Salva**. Il tasto **Pulisci Campi**, invece, svuoterà i campi rendendoli nuovamente editabili.



La finestra successiva confermerà l'avvenuto invio dei dati e ricorderà all'utente il prossimo passo da compiere per completare l'iter di registrazione. Il sistema invia in automatico una mail all'indirizzo specificato nel campo *Email del referente per la Codifica*.

L'utente dovrà, quindi, accedere alla casella di posta e cliccare sul link in essa contenuto.



Questa procedura serve, da un lato, a verificare che l'indirizzo e-mail inserito nel *form* di registrazione sia attivo, dall'altro, a certificare che l'utente abbia effettivamente accesso alla casella e-mail indicata.

Cliccato sul link, il sistema mostrerà una schermata che mostrerà il pulsante **Email Ricevuta** sul quale l'utente dovrà cliccare.

Una volta cliccato sul pulsante **Abilita**, si visualizzerà il seguente messaggio:

Bisognerà, infine, controllare nuovamente la casella di posta elettronica. La mail ricevuta contiene un file PDF contenente le istruzioni relative all'invio della modulistica (vedi nota) richiesta ai fini del rilascio delle credenziali.

#### DOCUMENTAZIONE RICHIESTA:

Caso A richiesta effettuata direttamente dal rappresentante legale:

- Copia fronte/retro di un valido Documento d'identità del rappresentante legale dell'azienda;
- Consenso al trattamento dei dati personali debitamente compilato e firmato dal Rappresentante Legale.

Caso B richiesta effettuata da un delegato del rappresentante legale all'attività di codifica:

- Copia fronte/retro di un valido Documento d'identità del delegato all'attività di codifica;
- Consenso al trattamento dei dati personali firmato dal delegato all'attività di codifica;

Attenzione: l'ufficio si riserva la facoltà di richiedere in futuro la delega firmata dal Legale Rappresentante.

La documentazione dovrà essere inviata al seguente indirizzo mail: [ncbit.ncage@sgd.difesa.it](mailto:ncbit.ncage@sgd.difesa.it)

Il processo di registrazione risulta, così, concluso.

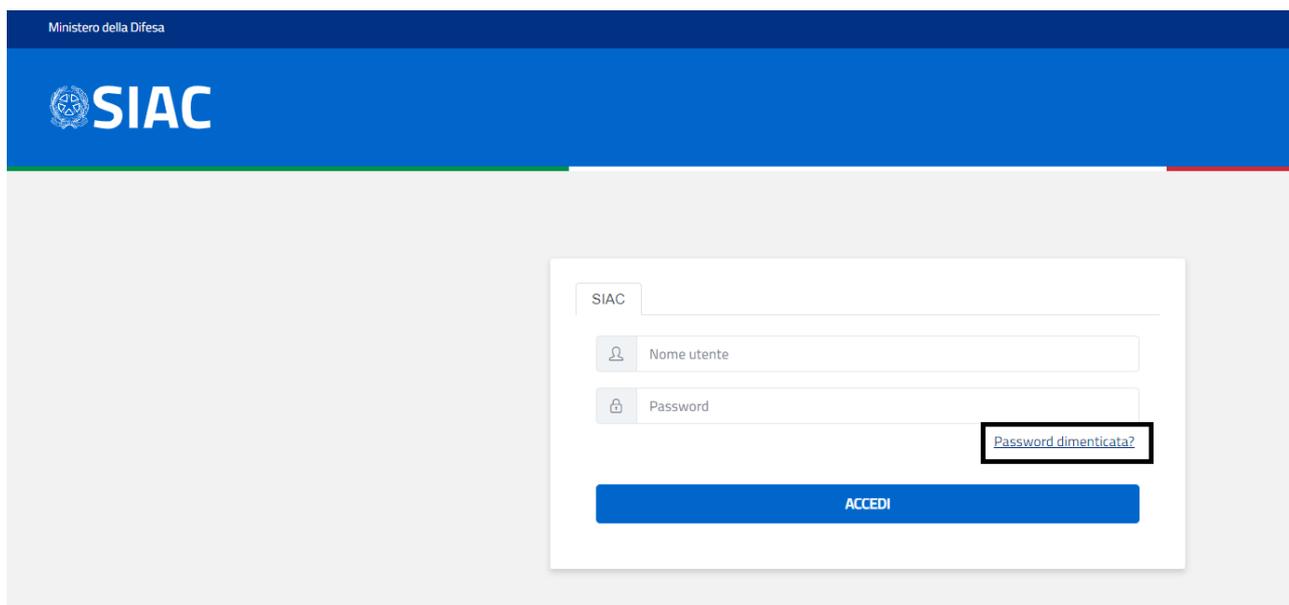
Occorrerà attendere l'arrivo della e-mail di conferma dell'avvenuta registrazione, contenente le credenziali (username e password) per l'accesso al SIAC. L'invio delle credenziali da parte dell'OCC, dopo le necessarie verifiche, viene effettuato di norma entro 10 giorni lavorativi.

Password:

\*\*\*\*\*

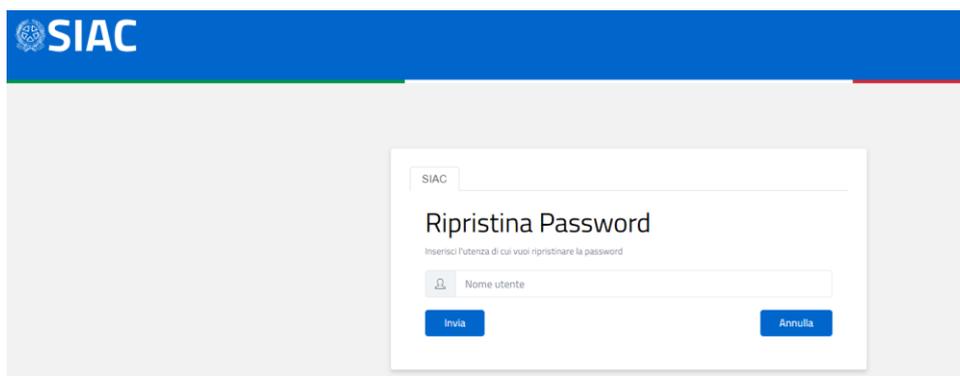
## RECUPERO PASSWORD

Per il recupero della password è possibile avvalersi della funzione Password Dimenticata? disponibile dalla pagina di login alla piattaforma:



The screenshot shows the SIAC login interface. At the top, it says 'Ministero della Difesa' and 'SIAC'. The login form includes a 'SIAC' label, a 'Nome utente' field, a 'Password' field, and a blue 'ACCEDI' button. A link labeled 'Password dimenticata?' is positioned to the right of the password field.

Inserendo il nome utente (es A2121\_0) il sistema trasmette una mail all'indirizzo inserito in fase di registrazione contenente il link di ripristino password.



The screenshot shows the 'Ripristina Password' page. It features the SIAC logo and the title 'Ripristina Password'. Below the title, it says 'Inserisci l'utenza di cui vuoi ripristinare la password'. There is a 'Nome utente' input field, an 'Invia' button, and an 'Annulla' button.

The image shows a web form for password reset. At the top left, there is a tab labeled 'SIAC'. The main heading is 'Ripristina Password'. Below the heading, there is a sub-heading: 'Inserisci l'utenza di cui vuoi ripristinare la password'. There is a text input field containing the username 'hd\_siac'. Below the input field, there are two buttons: 'Invia' (light blue) and 'Annulla' (dark blue). At the bottom of the form, there is a green confirmation message: 'Richiesta avvenuta con successo. Le arriverà una email con il link per il ripristino della password.'

In alternativa, è possibile scrivere una mail all'indirizzo **ncbit.ncage@sgd.difesa.it** indicando il nome utente per il quale si richiede il ripristino della password.

Una volta resettata, la password sarà uguale alla Username. Al primo login sarà possibile procedere alla personalizzazione.

Nel campo Old Password, l'utente dovrà inserire la password comunicata via mail dall'OCC. Nei campi New Password e Confirm New Password sarà possibile inserire una password scelta dall'utente.



LOGIN AL SIAC

La prima operazione da effettuare è raggiungere la pagina di accesso al SIAC al link:

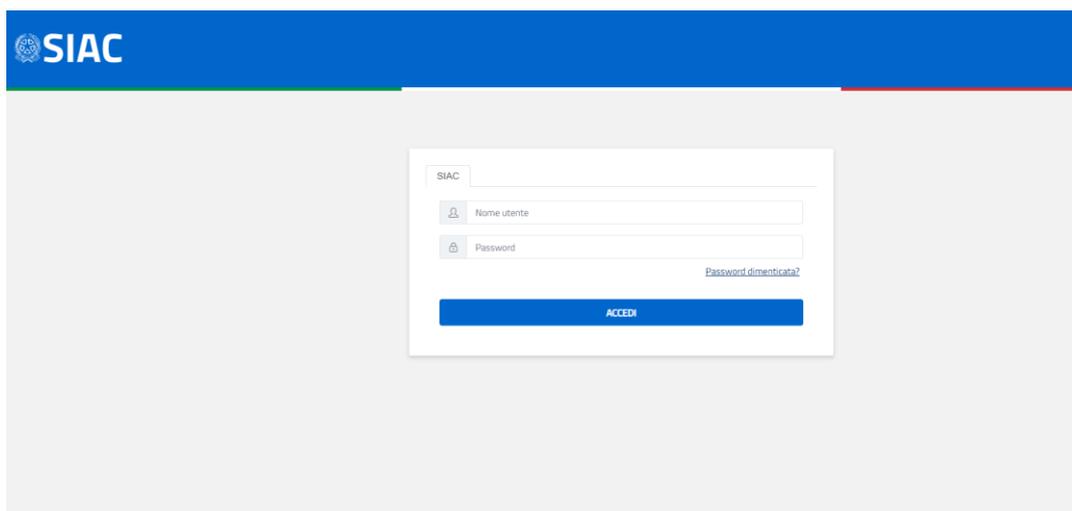
<https://siac.difesa.it/SiteAssets/Pages/HomePage.aspx>

The screenshot shows the homepage of the SIAC system. At the top left is the logo of the Ministero della Difesa. Below it is the SIAC logo and a navigation menu with links: Home Page, Area Ditte, Area Enti Difesa, Documentazione, and FAQ. A search bar labeled 'Cerca' is on the right. The main heading is 'SIAC' with the subtitle 'SISTEMA IDENTIFICATIVO AUTOMATIZZATO CENTRALIZZATO PER LA CODIFICAZIONE DEI MATERIALI DELL'AMMINISTRAZIONE DIFESA'. A news banner features a compass icon and the text 'FERMO SISTEMA SIAC SABATO 16 GIUGNO 2018'. Below the banner are three columns: 'Descrizione' with a link to 'Il SIAC, è il sistema', 'Area Ditte' with a link to 'Pagina di Login per effettuare l'accesso al SIAC WEB', and 'Area Enti Difesa' with a link to 'Pagina di Login per effettuare l'Accesso al SIAC per'.

The screenshot shows the 'Area Ditte' page. The navigation menu includes 'Area Ditte' which is highlighted with a red box. Below the menu is a 'Link' list with 'Accesso SIAC Ditte' highlighted in red. To the right, the heading 'Area ditte' is followed by the text: 'Per utilizzare il sistema SIAC è indispensabile avere il codice NCAGE.' Below this, it says: 'Per aggiornare qualsiasi dato su un codice Ncage già assegnato inviare la richiesta all'indirizzo presente nei Contatti.' At the bottom, it states: 'Utilizzare il menù a sinistra per spostarvi ai link esterni o alle utility per la gestione delle sezioni rivolte alle'.

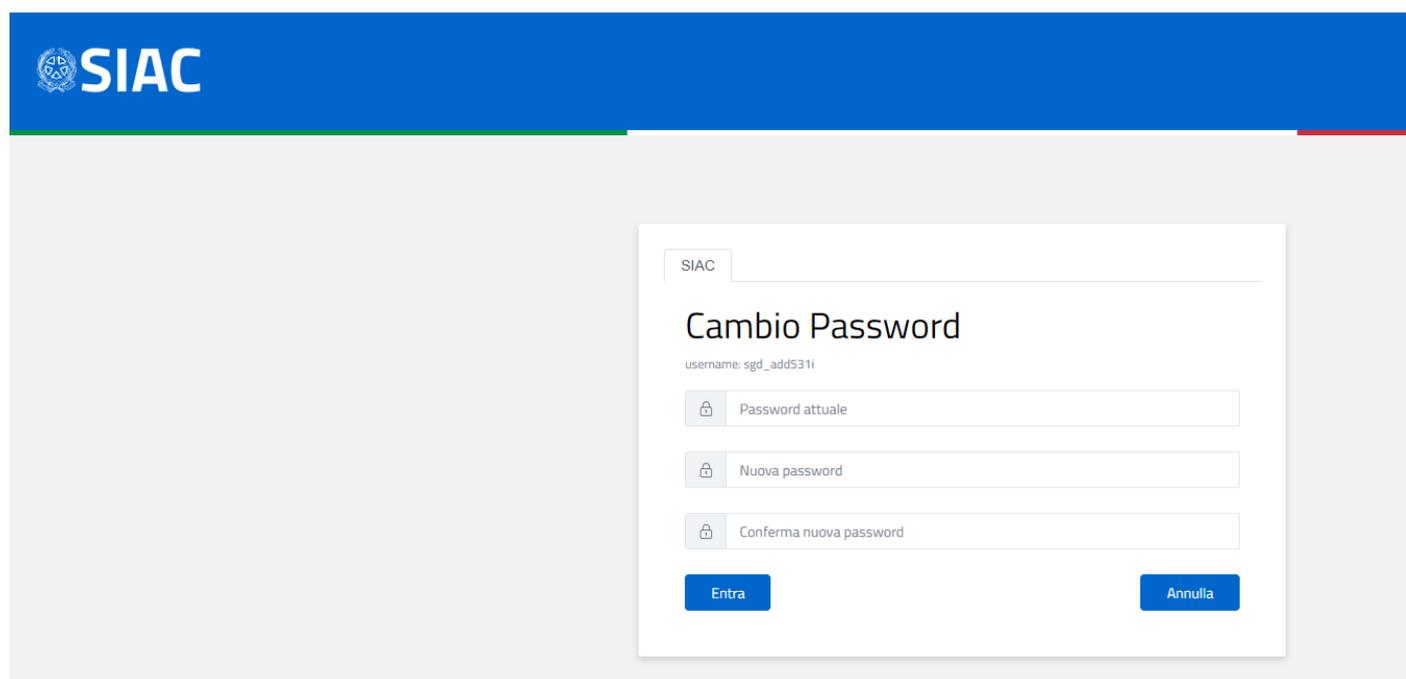
L'utente dovrà cliccare su **Area Ditte**, quindi su **Accesso SIAC Ditte**.

A questo punto sarà possibile effettuare il **Login**, tramite l'inserimento delle credenziali d'accesso, ottenute alla fine del processo di Registrazione. La pagina di accesso è come da immagine seguente:



Le credenziali, così come ricevute via email, vanno inserite negli appositi campi.

Al primo accesso in assoluto, username e password saranno uguali (es. A0001\_0).

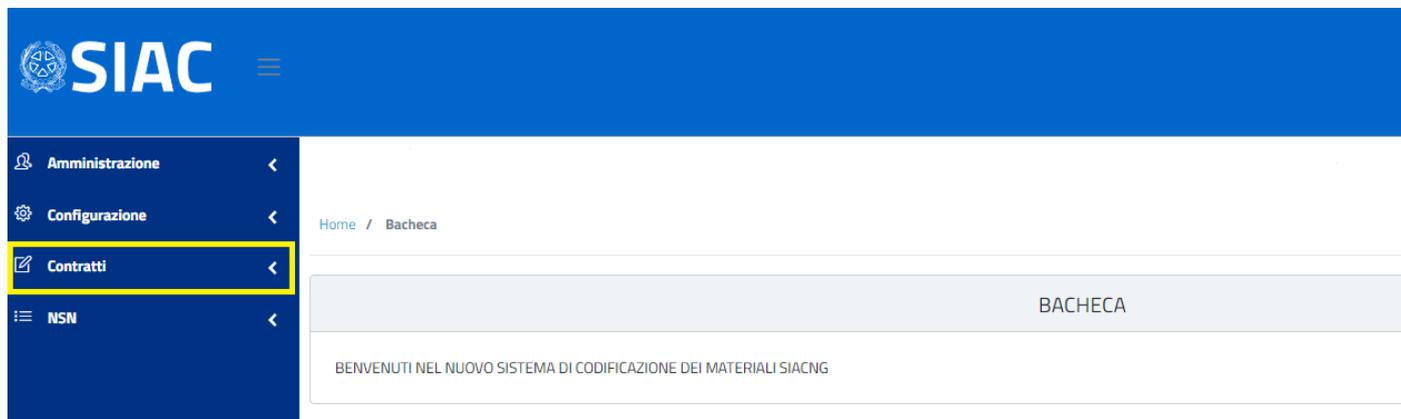


Nel campo **Password Attuale** si dovrà inserire la Password fornita dall'OCC (es: A0001\_0)

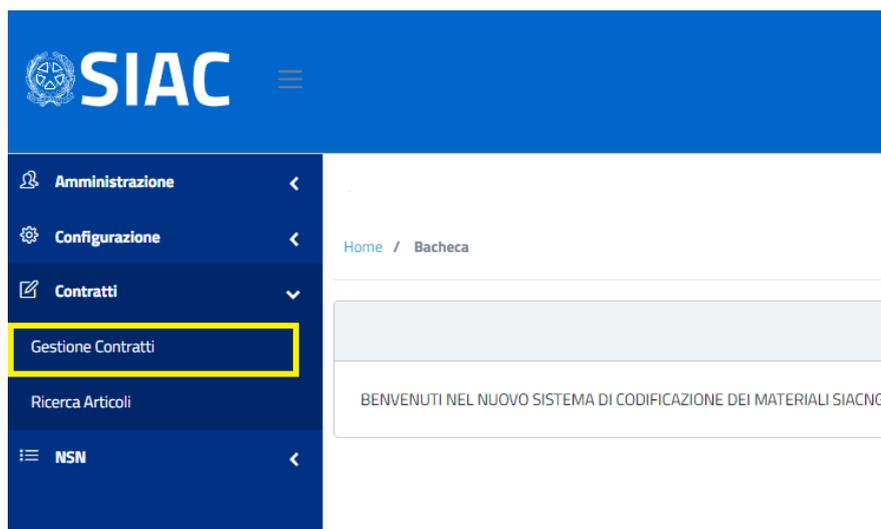
Nel campo **Nuova Password** e **Conferma Nuova Password** andrà inserita la password scelta dall'utente (contenente minimo 8 caratteri):

## ELABORAZIONE RICHIESTA

Effettuato l'accesso, secondo le modalità descritte nei paragrafi precedenti, l'utente dovrà cliccare su **SIAC RICHIESTE**



Quindi su **Gestione Contratti**



Qualora fossero presenti più contratti, selezionare il contratto (riportato sulla email) di interesse sull'icona posta sotto la colonna **AZIONI**

## Gestione Contratti

+ Aggiungi Nuovo

Esporta in Excel

Reset Filtri Colon

NCAGE	Numero Contratto	Data	Notif.	Oggetto	CEODI...	CEODI...	Fornit...	EA	OCC	Protoc...	Ok	Azioni
A0873	PRTITA2022-02-10_45_1_1	10/02/2022	1	RICHIESTA DA ZP - PORTUGAL	900003	900003	1	0	0	0	0	
A0873	PRTITA2022-02-10_46_1_1	10/02/2022	1	RICHIESTA DA ZP - PORTUGAL	900003	900003	1	0	0	0	0	
A0873	PRTITA2022-02-08_42_1_1	08/02/2022	1	RICHIESTA DA ZP - PORTUGAL	900003	900003	1	0	0	0	0	

Cliccare, quindi, sull'icona riportata, a sinistra, sotto la colonna **AZIONI**:

## Dettaglio Contratto

← Indietro

Numero Contratto PRTITA2022-02-10\_45\_1\_1

Data 10 feb 2022

Oggetto RICHIESTA DA ZP - PORTUGAL

Codice Progetto -

Cod. NCAGE A0873

Denominazione BETA UTENSILI S.P.A.

CEODIFE Gestore Amministrativo 900003 - SEGREDEFESA Segretariato Generale della Difesa/ DNA V

CEODIFE Ente Appaltante 900003 - SEGREDEFESA Segretariato Generale della Difesa/ DNA V REPARTO 3°

REPARTO 3° UFFICIO

UFFICIO

Giorni Validazione Screening EA 5

Giorni Validazione Codifica EA 10

Giorni Validazione Screening/Codifica EA 15

Liste

Notifiche

Notif. Da Transazioni

Seleziona contratto

Copia Liste

	Num Lista	Nazione	Tot. Articoli	Denominazione	Stato	Tipo	Azioni
<input type="checkbox"/>	001	ITA	1	TOOL CART C24SL-CAB	in lavorazione Fornitore A0873_PRTITA2022-02-10	Assign NIIN and Register User/Routine	

A questo punto, l'utente ha la possibilità di:

- | Confermare i dati presenti (in pratica si conferma la correttezza del Part Number, riconoscendo dunque la paternità del prodotto);
- | Rifiutare la proposta di identificazione (il Part Number, per varie ragioni, non può essere riconosciuto dalla ditta)

Per procedere con la conferma, l'utente dovrà *flaggare* la casella posta accanto all'articolo e cliccare sul pulsante **Conferma**

**Dettaglio Lista**

← Indietro

Num Lista 001      Nazione ITA      Tot. Articoli 1  
 Denominazione TOOL CART C24SL-CAB      Stato in lavorazione Fornitore      Tipo Assign NIIN and Register User/Routine

**Conferma**

Articoli    Notifiche    L07

Seleziona contratto    Seleziona lista in cui copiare    Copia articoli

	Err.	Anteprima ...	N.Ord.	NCAGE - P...	Denominaz...	INC	GR/CL	NIIN Sugge...	NSN	Stato	Stato Com...	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Rigetto	CM-03	001	A0873 ...	ARMADIETT O ATTREZZI MOBILE	32863	5140			In lavorazione	Conferma o segnala errori	

La seguente maschera confermerà l'avvenuta conferma dei dati.

L'utente dovrà, quindi, procedere all'invio dei risultati cliccando su **Invia Risultati**

**SIAC**

OK  
Operazione avvenuta con successo.

Home / Contratti / Gestione Contratti

**Dettaglio Lista**

← Indietro

Num Lista 001      Nazione ITA      Tot. Articoli 1  
 Denominazione TOOL CART C24SL-CAB      Stato in lavorazione Fornitore      Tipo Assign NIIN and Register User/Routine

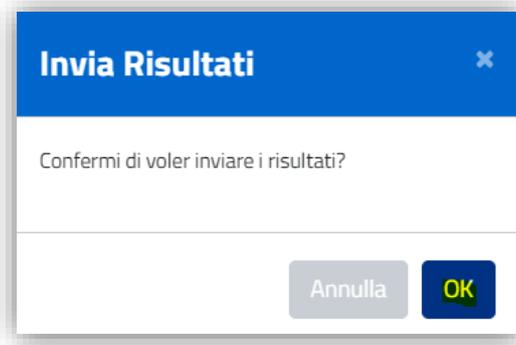
**Invia Risultati**

Articoli    Notifiche    L07

Seleziona contratto    Seleziona lista in cui copiare    Copia articolo

	Err.	Anteprima ...	N.Ord.	NCAGE - P...	Denominaz...	INC	GR/CL	NIIN Sugge...	NSN	Stato	Stato Compilazi...	Azioni
<input type="checkbox"/>	Rigetto	CM-03	001	A0873 ...	ARMADIETT O ATTREZZI MOBILE	32863	5140			In lavorazione	Confermato! Il risultato è inviabile.	

Si dovrà, infine, confermare l'invio cliccando su **OK**



L'articolo figura ora in attesa di assegnazione del NSN. Rientrando sulla stessa maschera, già dopo circa un quarto d'ora dall'invio dei risultati, si vedrà, nella colonna **Azione**, il NATO Stock NUMBER attribuito da parte dell'Organismo Centrale di Codificazione.

A questo punto, la ditta avrà la possibilità di procedere alla compilazione della scheda di identificazione CM03 e alla scheda di gestione GM02 secondo le modalità descritte nel paragrafo **INSERIMENTO SCHEDA CM03** ed **INSERIMENTO SCHEDA GM02**.

## RIFIUTO ARTICOLO

Nel caso in cui il Reference Number (codice prodotto) non possa essere riconosciuto dalla ditta, si dovrà procedere al rifiuto della proposta di identificazione.

A tal fine, l'utente, una volta entrato nel contratto di interesse e quindi nel dettaglio lista, dovrà flaggare la casella posta sulla sinistra e cliccare su **Rigetto**, come rappresentato nella seguente immagine:

**Dettaglio Lista**

← Indietro

Num Lista 001      Nazione ITA      Tot. Articoli 1  
 Denominazione 1927XM      Stato in lavorazione Fornitore      Tipo Assign NIIN and Register User/Routine

Conferma

Articoli    Notifiche    L07

Seleziona contratto    Seleziona lista in cui copiare    Copia articoli

Err.	Anteprema ...	N.Ord.	NCAGE - P...	Denominaz...	INC	GR/CL	NIIN Sugge...	NSN	Stato	Stato Com...	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	CM-03	001	A0873 ...	AVVITTRIC E A PERCUSSIO NE PNEUMATIC A	18426	5130			In lavorazione	Conferma o segnala errori	

L'utente dovrà selezionare una motivazione per il rifiuto della proposta di identificazione articolo cliccando sul relativo codice (al passaggio del cursore del mouse sul codice di rigetto, verrà visualizzata la motivazione stessa del rigetto).

Il menu a tendina, inoltre, consentirà di scegliere su quale part number si intenda procedere al rifiuto (qualora il ci fossero più part number nel contratto fittizio):

**Rigetto**

Reference

TB-5985212

R-8754-08 ⓘ  x

R-8754-06 ⓘ  x

R-8754-05 ⓘ  x

R-8733-04 ⓘ  x

R-4140-12 ⓘ  x

R-4140-10 ⓘ  x

R-4140-07 ⓘ  x

R-4140-02 ⓘ  x

R-4000-09 ⓘ  x

R-0000-14 ⓘ  x

R-0000-03 ⓘ  x

R-0000-01 ⓘ  x

N-4000-03-RN ⓘ  x

N-4000-03-NCAGE ⓘ  x

N-4000-03-INC ⓘ  x

Salva

I codici, con le relative motivazioni di rifiuto sono i seguenti:

- | **R8754-08**- L'ARTICOLO NON E' PIU' PRODOTTO E LA DOCUMENTAZIONE NON PUO ESSERE OTTENUTA DAL COSTRUTTORE;
- | **R-8733-04** – REFERENCE NUMBER SCONOSCIUTO AL COSTRUTTORE O NON FORNITO;
- | **R4140-07** – IL COSTRUTTORE RIFIUTA DI CONFERMARE I REFERENCE O LE DENOMINAZIONI ARTICOLO SENZA COMPENSO (GRATUITAMENTE);
- | **R-0000-14** – QUALSIASI ALTRO MOTIVO (INSERIRE IL MOTIVO IN LINGIA INGLESE);

- N-4000-03-RN** - IL PART NUMBER VIENE MODIFICATO RISPETTO ALLA RICHIESTA ORIGINALE;
- N-4000-03-NCAGE** - IL CODICE NCAGE VIENE MODIFICATO RISPETTO ALLA RICHIESTA OIGINALE;
- N-4000-03-INC** - IL CODICE INC (CODICE DELLA DENOMINAZIONE ARTICOLO) VIENE MODIFICATO RISPETTO ALLA RICHIESTA OIGINALE;
- R-8754-06** – IL COSTRUTTORE NON HA INTENZIONE DI VERIFICARE IL REFERENCE (CODICE ARTICOLO);
- R-4140-02** – CODICE NCAGE INVALIDO O DITTA NON IN ATTIVITÀ. NON POSSONO ESSERE OTTENUTE INFORMAZIONI
- R-0000-03** L'ARTICOLO DI RIFORNIMENTO RICHIESTO FA PARTE DI UN COMPLESSIVO SUPERIORE E NON PUÒ ESSERE CODIFICATO DA SOLO;
- R-8754-05** – IL CODICE PRODOTTO TRASMESSO NON PERMETTE L'IDENTIFICAZIONE DELL'ARTICOLO (COMMENTO IN LINGUA INGLESE);
- R-4140-10** – L'ITALIA NON È IL PAESE COSTRUTTORE DELL'ARTICOLO (SE CONOSCIUTE LE INFORMAZIONI- NCAGE- PAESE, NSN, CODICE ARTICOLO-POSSONO ESSERE FORNITE NEL COMMENTO);
- R-4000-09** – ARTICOLO SOSTITUITO DAL SEGUENTE; PER FAVORE VERIFICA SE IL NUOVO CODICE SIA GIUSTO E, IN CASO POSITIVO, INOLTRA UN'ALTRA RICHIESTA (IL CAMPO COMMENTO VA COMPILATO IN LINGUA INGLESE);

Selezionato il codice di rigetto opportuno ciò si dovrà cliccare su **Salva**.

**Rigetto**

Reference A7423 - 3005.B E

R-8754-08 <span style="color: red;">!</span> <input checked="" type="checkbox"/>	R-8754-06 <span style="color: red;">!</span> <input type="checkbox"/>	R-8754-05 <span style="color: red;">!</span> <input type="checkbox"/>
R-8733-04 <span style="color: red;">!</span> <input type="checkbox"/>	R-4140-12 <span style="color: red;">!</span> <input type="checkbox"/>	R-4140-10 <span style="color: red;">!</span> <input type="checkbox"/>
R-4140-07 <span style="color: red;">!</span> <input type="checkbox"/>	R-4140-02 <span style="color: red;">!</span> <input type="checkbox"/>	R-4000-09 <span style="color: red;">!</span> <input type="checkbox"/>
R-0000-14 <span style="color: red;">!</span> <input type="checkbox"/>	R-0000-03 <span style="color: red;">!</span> <input type="checkbox"/>	R-0000-01 <span style="color: red;">!</span> <input type="checkbox"/>
N-4000-03-RN <span style="color: red;">!</span> <input type="checkbox"/>	N-4000-03-NCAGE <span style="color: red;">!</span> <input type="checkbox"/>	N-4000-03-INC <span style="color: red;">!</span> <input type="checkbox"/>

L'avvenuto salvataggio verrà confermato con un *pop-up* verde come mostrato nell'immagine seguente:

OK  
Operazione avvenuta con successo

Home / Contratti / Gestione Contratti

## Dettaglio Lista

← Indietro

Num Lista 001      Nazione ITA      Tot. Articoli 1  
 Denominazione ALL TERRAIN FORKLIFT TRUCK 4T FUG 4 T      Stato in lavorazione Fornitore      Tipo Assign NIIN and Register User/Routine

Invia Risultati

Articoli    Notifiche    L07

Seleziona contratto    Seleziona lista in cui copiare    Copia articoli

	Err.	Anteprima ...	N.Ord.	NCAGE - P...	Denominaz...	INC	GR/CL	NIIN Sugge...	NSN	Stato	Stato Com...	Azioni
<input type="checkbox"/>	!Rigetto	CM-03	001	A1686 ...	LAMPADA A INCANDESC ENZA	00727	6240			In lavorazione	Errori segnalati! Il risultato è inviabile.	

A questo punto, l'utente, potrà cliccare nuovamente sulla voce **Rigetto** e procedere al salvataggio o all'eliminazione della scelta effettuata in precedenza:

Num Lista 001      Nazione ITA      Tot. Articoli 1  
 Denominazione ALL TERRAIN FORKLIFT TRUCK 4T FUG 4 T      Stato in lavorazione Fornitore      Tipo Assign NIIN and Register User/Routine

Invia Risultati

Articoli    Notifiche    L07

Seleziona contratto    Seleziona lista in cui copiare    Copia articoli

	Err.	Anteprima ...	N.Ord.	NCAGE - P...	Denominaz...	INC	GR/CL	NIIN Sugge...	NSN	Stato	Stato Com...	Azioni
<input type="checkbox"/>	!Rigetto	CM-03	001	A1686 ...	LAMPADA A INCANDESC ENZA	00727	6240			In lavorazione	Errori segnalati! Il risultato è inviabile.	

L'utente potrà eliminare la scelta del codice fatta in precedente cliccando su **Elimina** e procedere alla scelta di un nuovo codice di rigetto. Il pulsante **Elimina Tutto**, invece, cancellerà le scelte di rigetto per tutti gli articoli su cui è stato effettuato il rifiuto.

Reference

A1686 - 881510

R-8754-08 

R-8733-04 

R-4140-07 

R-0000-14 

N-4000-03-INC 

R-8754-06 

R-4140-02 

R-0000-03 

N-4000-03-RN 

R-8754-05 

R-4140-10 

R-4000-09 

N-4000-03-NCAGE 

In alternativa, si può confermare la scelta effettuata, cliccando sul pulsante **Salva**

Reference

A1686 - 881510

R-8754-08 

R-8733-04 

R-4140-07 

R-0000-14 

N-4000-03-INC 

R-8754-06 

R-4140-02 

R-0000-03 

N-4000-03-RN 

R-8754-05 

R-4140-10 

R-4000-09 

N-4000-03-NCAGE 

A questo punto, il risultato potrà essere trasmesso all'Organismo Centrale di Codificazione NATO (OCC) cliccando sul pulsante **Invia Risultati** e confermando nuovamente l'operazione mediante il pulsante **OK** del popup visualizzato.

OK  
Operazione avvenuta con successo

Profilo \* DITTA - DITTA AMMINISTRATORE   
 Tipo organizzazione \* Seleziona...   
 Organizzazione Cerca...   
 Pulsisci c

Home / Contratti / Gestione Contratti

### Dettaglio Lista

← Indietro

Num Lista 001    Nazione ITA    Tot. Articoli 1  
 Denominazione ALL TERRAIN FORKLIFT TRUCK 4T FUG 4 T    Stato in lavorazione Fornitore    Tipo Assign NIIN and Register User/Routine

Invia Risultati

Articoli    Notifiche    L07

Selezione contratto    Selezione lista in cui copiare

	Err.	Anteprima ...	N.Ord.	NCAGE - P...	Denominaz...	INC	GR/CL	NIIN Sugge...	NSN	Stato	Stato Com...
<input type="checkbox"/>	<u>!Rigetto</u>	<u>CM-03</u>	001	A1686 ...	LAMPADA A INCANDESC ENZA	00727	6240			In lavorazione	Errori segnalati! Il risultato è inviabile.

**Invia Risultati** ✕

Confermi di voler inviare i risultati?

Annulla
OK

La pratica risulta pertanto conclusa.

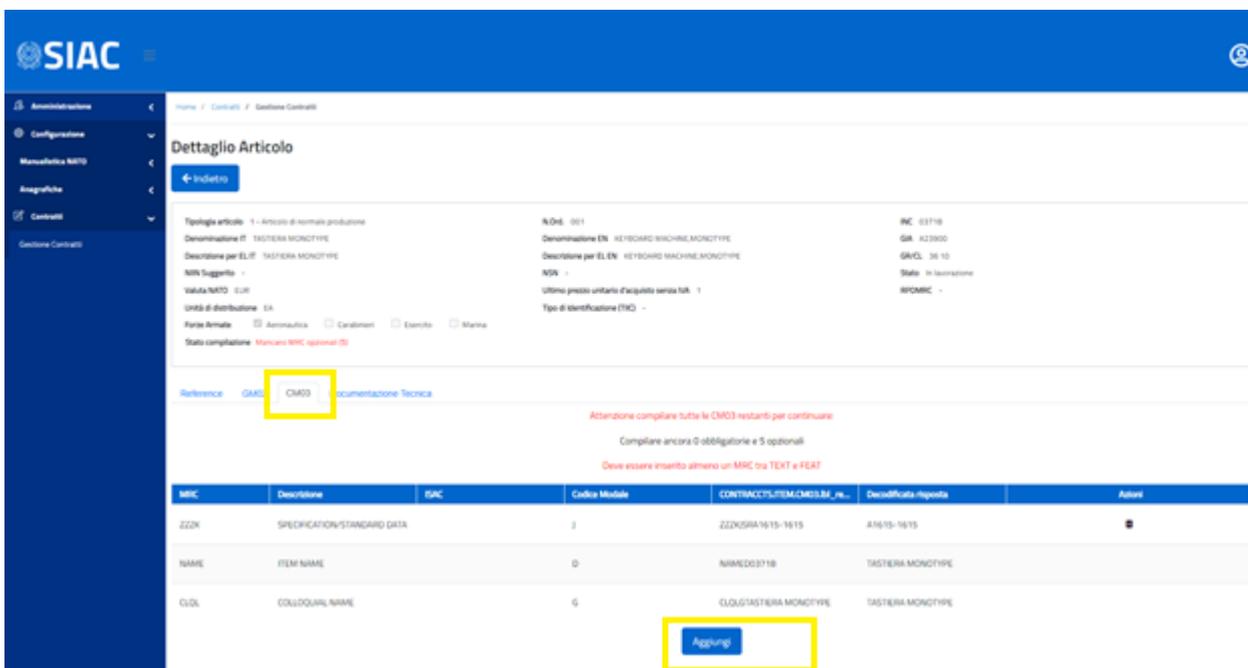
La **CM03** è una scheda che permette di descrivere l'articolo oggetto della codifica nelle sue caratteristiche essenziali mediante l'inserimento di opportune risposte ai quesiti (definiti MRC- *Master Requirement Record*) che costituiscono la GIA (Guida identificativa d'Acquisto) di riferimento dell'articolo in esame. Effettuato il login al SIAC, si dovrà accedere alla sezione **CONTRATTI- GESTIONE CONTRATTI** e selezionare il contratto di interesse cliccando su **Dettaglio**.

Dalla schermata di **Dettaglio Contratto**, bisognerà cliccare su **Dettaglio lista**

## Dettaglio Contratto

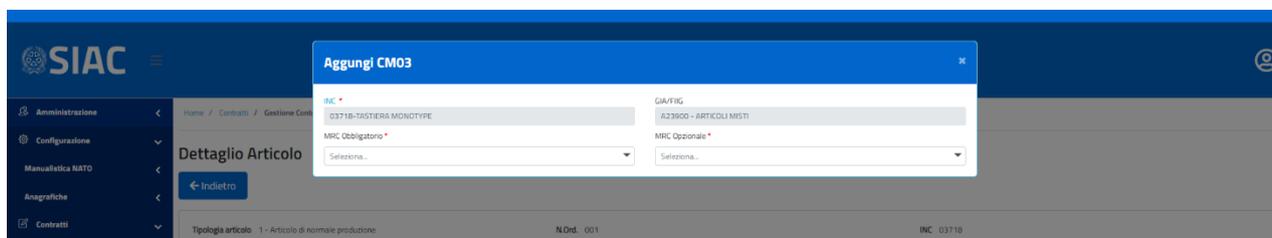
Liste	Notifiche	Notif. Da Transazioni	Num Lista	Nazione	Tot. Articoli	Denominazione	Stato	Tipo	Azioni
<input type="checkbox"/>			001	ITA	1	N/A 3005.B E	in lavorazione Fornitore A7423_DEUITA2022-12-07	Assign NIIN and Register User/Routine	

Cliccare, quindi, sulla tab **CM03** e quindi sul pulsante **Aggiungi**

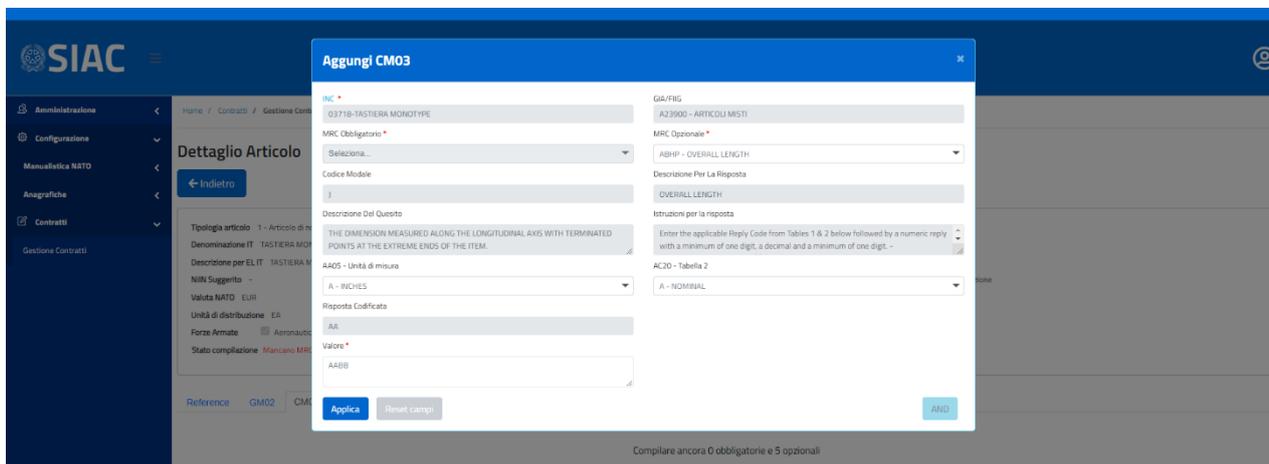


Seguendo le indicazioni fornite dagli alert rossi (che indicano il numero di MRC minimi a cui si dovrà rispondere per identificare e descrivere compiutamente l'articolo), si comincia con l'aprire il menu a tendina **MRC Facoltativi**.

- *Una precisazione: nell'esempio riportato nella schermata in basso, l'INC scelto (ossia il codice della denominazione articolo) non prevede l'inserimento dei quesiti obbligatori. Qualora l'INC scelto prevedesse l'inserimento di quesiti obbligatori, vi sarebbe anche un menu a tendina chiamato MRC obbligatori con l'elenco dei quesiti cui poter dare risposta. Sarà il contatore rosso ad indicare con esattezza il numero minimo di quesiti a cui rispondere.*



A titolo d'esempio, si seleziona l'MRC **TEXT- descrizione delle caratteristiche generali dell'articolo** dal menu a tendina MRC.



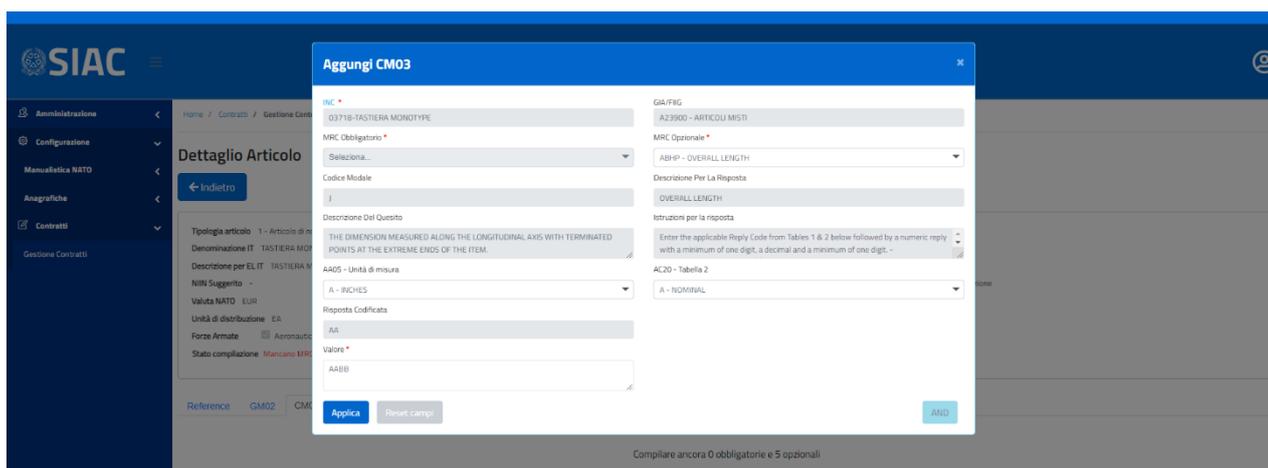
Portarsi con il cursore del mouse nel campo Valore ed inserire una descrizione completa ed esaustiva del prodotto in lingua italiana, non limitandosi alla mera denominazione dell'articolo. L'inserimento della descrizione articolo in lingua inglese non è obbligatorio.

Se si sta codificando una tastiera, è possibile inserire la seguente descrizione:

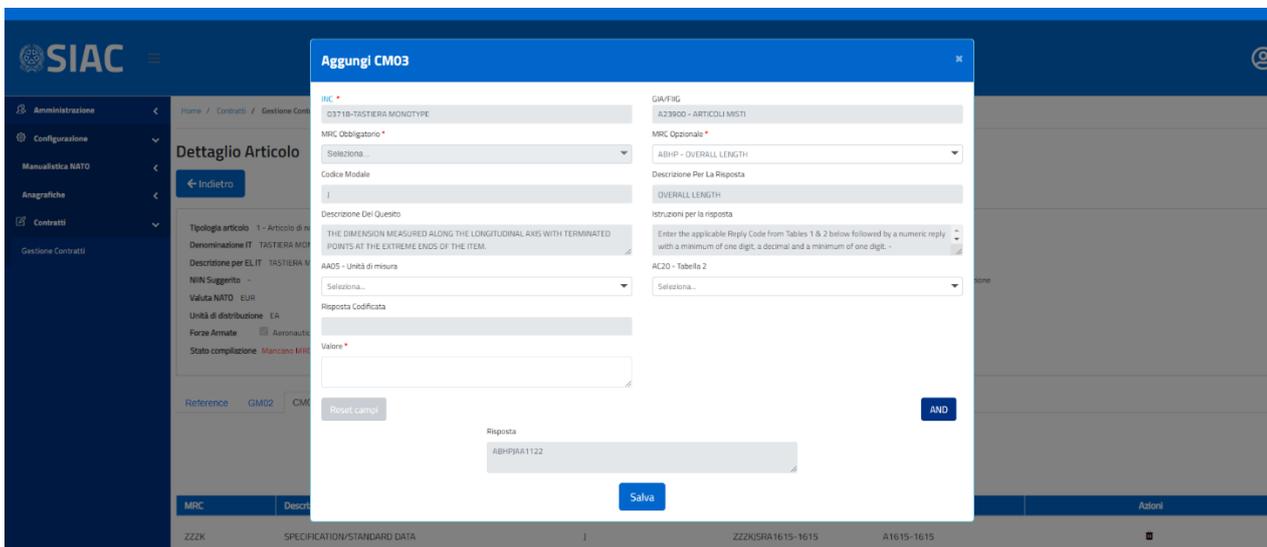
Interfaccia dispositivo RF Wireless; Utilizzo PC server; fattore di forma tastiera standard; interfaccia ricevitore senza fili USB, tipo di ricevitore Nano; Risoluzione movimento 1000 DPI. Corredata di mouse.

- *Saranno respinte le descrizioni troppo sintetiche e generiche. Nella risposta al quesito non inserire parametri quali: lunghezza, altezza, larghezza, colore, materiale in quanto tali caratteristiche possono essere specificati in MRC dedicati.*

Cliccare su **Applica** (o su **Reset Campi** se si desidera svuotare il campo e procedere con un nuovo inserimento)

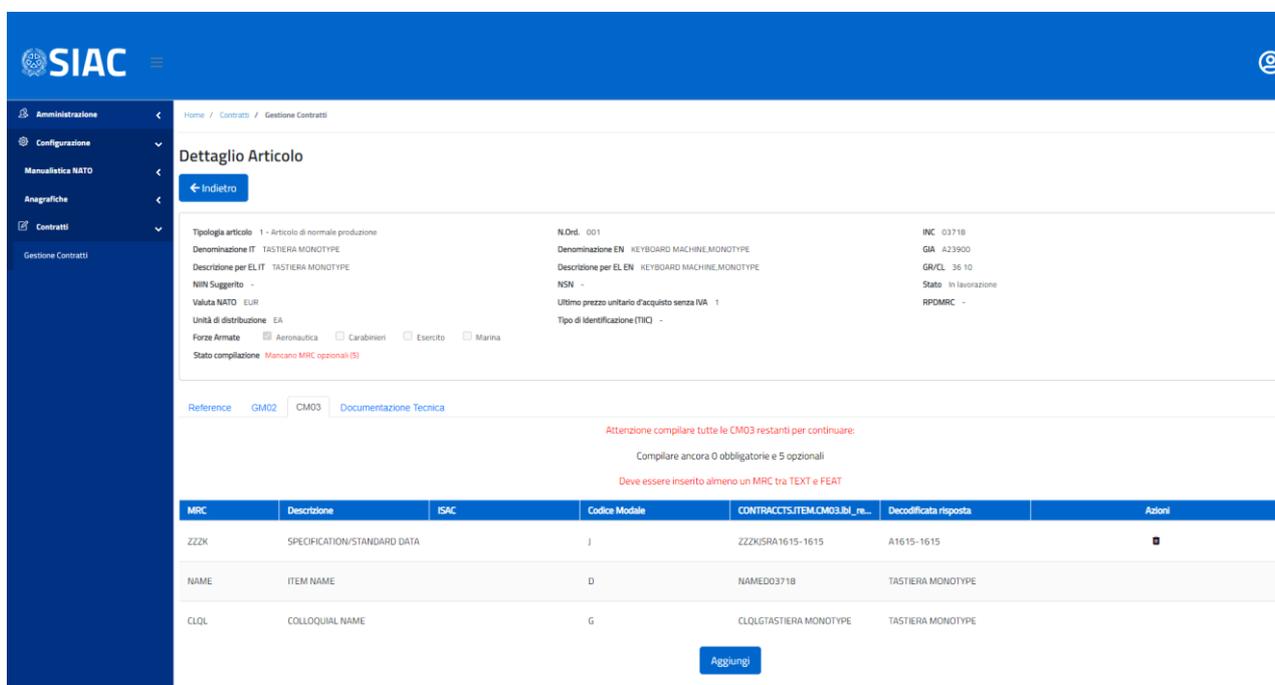


Come si nota nella seguente immagine, la descrizione inserita verrà codificata nel campo **Risposta**



Cliccare, quindi, su **Salva** e procedere con l'inserimento degli MRC cliccando nuovamente sul pulsante **Aggiungi**.

Il numero dei quesiti a cui si deve rispondere è riportato nell'alert rosso (contatore) presente nella schermata precedente.



Si propone, come ulteriore esempio, l'inserimento dell'MRC:

**OVERALL LENGHT (ABHP-Lunghezza Fuori tutto)**

## Aggiungi CM03

**INC \***  
03718-TASTIERA MONOTYPE

**MRC Obbligatorio \***  
Seleziona...

Codice Modale  
J

Descrizione Del Quesito  
THE DIMENSION MEASURED ALONG THE LONGITUDINAL AXIS WITH TERMINATED POINTS AT THE EXTREME ENDS OF THE ITEM.

AA05 - Unità di misura  
Seleziona...

Risposta Codificata

Valore \*

**GIA/FIG**  
A23900 - ARTICOLI MISTI

**MRC Opzionale \***  
ABHP - OVERALL LENGTH

Descrizione Per La Risposta  
OVERALL LENGTH

Istruzioni per la risposta  
Enter the applicable Reply Code from Tables 1 & 2 below followed by a numeric reply with a minimum of one digit, a decimal and a minimum of one digit. -

AC20 - Tabella 2  
Seleziona...

**Applica** **Reset campi** **AND**

Selezionato l'MRC **ABHP** (overall length), andrà selezionata dalla prima tabella, l'unità di misura con la quale si intende esprimere la lunghezza (ad esempio millimetri). Dalla seconda tabella, andrà selezionata la voce più appropriata indicare se si tratta di una lunghezza massima, minima o nominale (esatta)

SIAC

Amministrazione  
Configurazione  
Manuale NATO  
Anagrafiche  
Contratti  
Gestione Contratti

Home / Contratti / Gestione Contratti

**Dettaglio Articolo**  
← Indietro

Tipologia articolo 1 - Articolo di M  
Denominazione IT TASTIERA MCI  
Descrizione per EL IT TASTIERA M  
NIIN Soggetto -  
Valuta NATO EUR  
Unità di distribuzione ES  
Forze Armate Aeronautica  
Stato compilazione Mancano MRC

Reference GM02 CM

Compilare ancora 0 obbligatorie e 5 opzionali

I valori selezionati verranno evidenziati nel campo **Scelta**

Immettere nel campo **Valore**, la lunghezza es. 1300.0 (valore numerico seguito dal punto e dal valore decimale, es. 1300.0)

- *Se bisogna inserire una valore decimale occorre far seguire sempre ogni valore numerico immesso dal punto (separare i decimali con il punto, es. 13.5)*

Cliccare, infine, su **Applica**. La risposta codificata verrà mostrata nel campo **Risposta**.

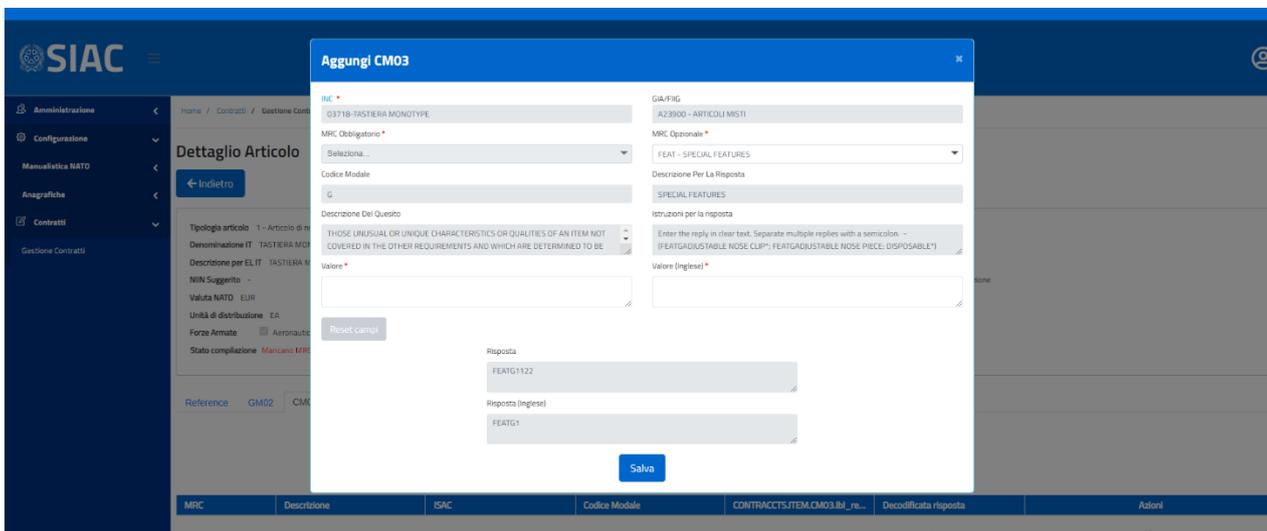
Infine, cliccare su **Salva**. Si può continuare con l'inserimento delle altre grandezze fisiche come Overall Width - larghezza; Overall height- altezza, ecc). Il procedimento è sempre il medesimo.

Si mostra, come esempio ulteriore, l'inserimento dell'**MRC FEAT - SPECIAL FEATURES** (caratteristiche speciali).

Aprire il menu a tendina MRC facoltativi e selezionare la voce **FEAT - SPECIAL FEATURES**

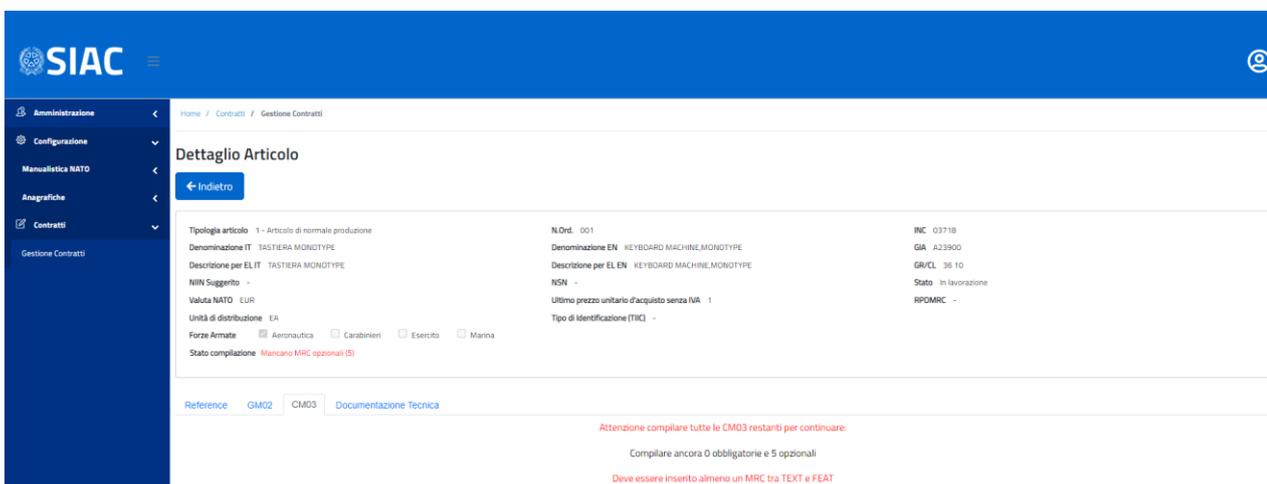
Valorizzare il campo **Valore** e il campo **Valore (inglese)** inserendo una congrua e articolata descrizione delle caratteristiche speciali dell'articolo.

Cliccare, infine, su **Applica**. La risposta codificata verrà mostrata nel campo **Risposta**.



Cliccare, infine, su **Salva**.

Il sistema, mediante un contatore, indicherà all'utente quanti MRC mancano affinché la CM03 possa ritenersi sufficientemente descritta (vedi immagine sottostante).



Inserito il numero minimo di MRC richiesti, si passerà alla compilazione della scheda GM02.

## INSERIMENTO SCHEDA GM02

Si cliccherà, pertanto, sulla tab **GM02**

The screenshot shows the 'Dettaglio Articolo' (Article Detail) page in the SIAC system. The page has a blue header with the SIAC logo and a navigation menu on the left. The main content area is divided into several sections:

- Article Information:** Includes fields for 'Tipologia articolo', 'Denominazione IT', 'Descrizione per EL IT', 'NIN Suggesto', 'Valuta NATO', 'Unità di distribuzione', 'Forze Armate', and 'Stato compilazione'.
- Technical Data:** Includes 'N.Ord.', 'Denominazione EN', 'Descrizione per EL EN', 'NSN', 'Ultimo prezzo unitario d'acquisto senza IVA', and 'Tipo di Identificazione (TIC)'.
- Codes and Identifiers:** Includes 'INC', 'GA', 'GR/CL', 'Stato', and 'RPDMRC'.
- Logistics and Acquisition:** Includes 'Fattore Conversione', 'Data', 'Quantità U.D.', 'Cod. Sicurezza', 'Cod. Ente Logistico', 'NSN Collegato', 'Quantità per assieme dell'articolo correlato', 'Inf. per Acquisizione', 'Durata Conservazione Magazzino', 'Riparabilità', 'Codice Frasario', and 'Unità di misura del NSN collegato'.

A 'Salva' button is located at the bottom right of the form.

Valori consigliati:

**Fattore Conversione:** lasciare il valore di default, non applicabile;

**Data di azione Logistica Mese/Anno:** selezionare dal menu a tendina il mese e l'anno in cui verranno forniti gli articoli all'Ente utilizzatore;

**Inf. Per Acquisizione:** indicare le modalità di approvvigionamento dell'articolo (es. A- Regolamento da Forza Armata/Organismo);

**Quantità U.D (unità di distribuzione):** quantità di articoli contenuti nel packaging;

**Durata Conservazione Magazzino:** indicare la scadenza del prodotto (qualora il prodotto non abbia una scadenza, selezionare la voce "non deteriorabile");

**Codice di Sicurezza:** selezionare il codice di sicurezza (nel caso l'articolo non ne abbia, selezionare "U - non classificato");

**Riparabilità:** specificare se l'articolo sia riparabile o meno, selezionando la voce più opportuna dal menu a tendina;

**Codice Ente Logistico:** il codice dell'Ente Logistico appare di default;

**Codice Frasario:** non obbligatorio, non compilare.

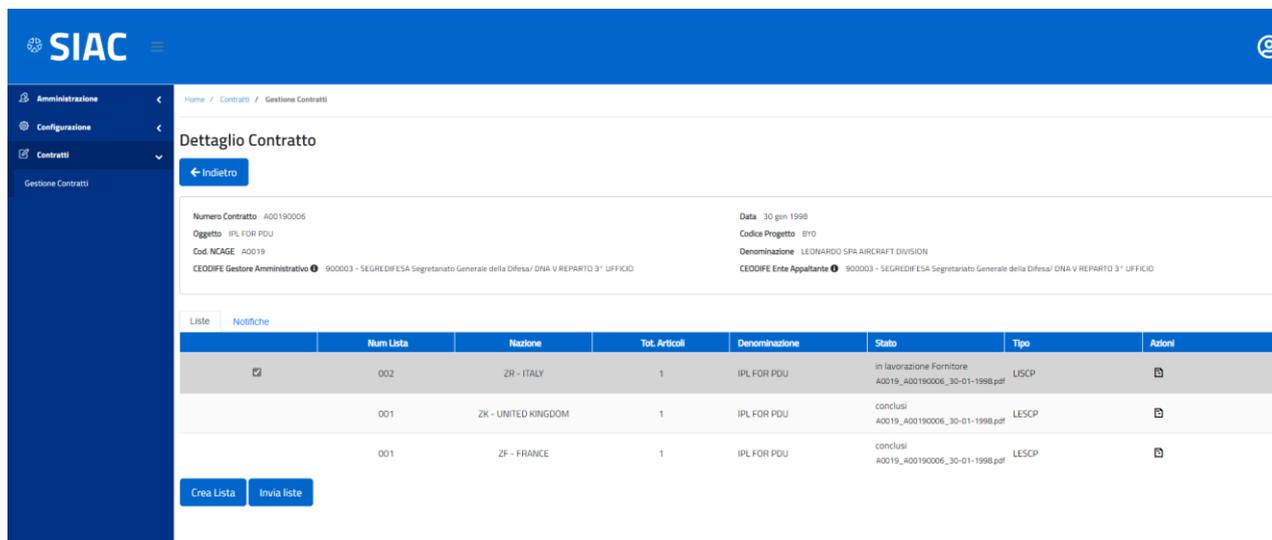
Cliccare, infine su **Salva**

Il sistema mostrerà la seguente schermata. L'assenza di alert e la dicitura "Dati aggiornati correttamente" confermerà il corretto inserimento delle schede riferite all'articolo.

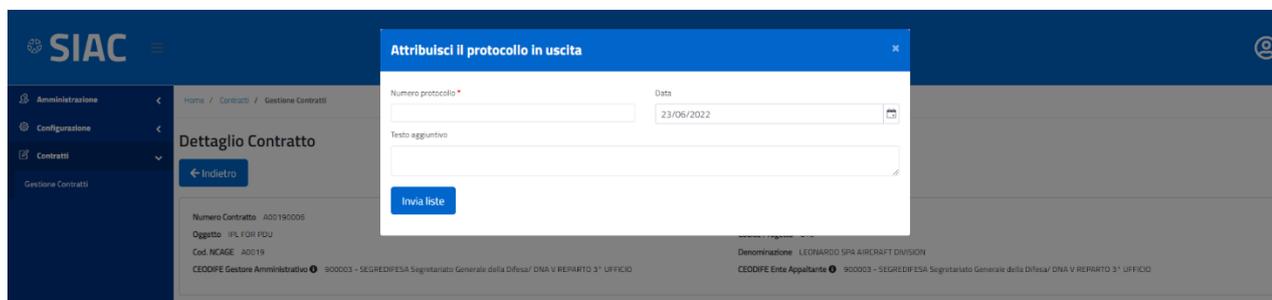
A questo punto, cliccando sul pulsante **Indietro**, l'utente ha la possibilità di tornare a livello lista e poter effettuare l'invio della lista stessa all'OCC.

Il processo di inserimento sarà identico a quello descritto nel paragrafo.

Come ultimo passaggio, si dovrà effettuare la trasmissione della lista. A tal fine, basterà accedere al dettaglio del contratto, mettere una spunta sulla casellina posta sulla sinistra dello schermo e cliccare il pulsante **Invia**.



Il sistema aprirà il seguente pop-up



Pertanto, l'utente dovrà inserire un numero di protocollo (obbligatorio) nonché la data di trasmissione.

Per inviare la lista, basterà cliccare su **Invia Liste**. L'operazione risulta pertanto finalizzata.