



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

Dipartimento per la programmazione e il  
coordinamento della politica economica



---

# ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DEL SISTEMA DI TAGGING

---

*a cura di:*

*Presidenza del Consiglio dei Ministri –*

*Dipartimento per la Programmazione e il Coordinamento della Politica  
Economica (DIPE)*

*in collaborazione con **Team OpenCUP***

*Via della Mercede 9, 00187 Roma*

## Indice

---

Introduzione	
Definizione ruolo degli utenti <i>tagger</i> e processo di accreditamento.....	1
Creazione di un nuovo <i>tag</i> .....	2
Struttura del <i>tag</i> .....	3
Ricerca e gestione <i>tag</i> .....	4
Richiesta modifica <i>tag</i> .....	4
Disattiva <i>tag</i> .....	4
Associazione/dissociazione <i>tag</i> con i CUP.....	5
Associa <i>tag</i> .....	5
Dissocia <i>tag</i> .....	5
Ricerca CUP taggati.....	6

## Introduzione

---

Il TAG è un'*etichetta* costituita come entità separata ma collegata a quella del codice CUP. Tramite questo nuovo strumento, è possibile marcare i CUP di interesse con uno o più TAG utili agli utenti nelle fasi di analisi del dato. A tal proposito, è stata realizzata nel Sistema CUP una sezione dedicata che permetta agli utenti – tramite un'utenza specifica definita come utente *tagger* – la creazione dei *tag* e l'associazione ai CUP di interesse.

Il documento introduce lo strumento e fornisce indicazioni in merito alla procedura da attivare, sia in merito all'abilitazione di un'utenza *tagger* sia in merito alla creazione del *tag* e dei relativi collegamenti ai CUP.

- ✓ Per ulteriori chiarimenti è possibile scrivere all'assistenza compilando il modulo online sul sistema CUP o contattare l'**Help desk CUP** al numero **800.811.172**

## Definizione ruolo degli utenti *tagger* e processo di accreditamento

---

L'utente con ruolo *tagger* accederà ad un'area dedicata all'interno del Sistema CUP per la gestione e l'associazione dei tag ai CUP.

Solo gli utenti *tagger* possono associare o dissociare il tag a/da uno o più CUP, modificarlo o disattivarlo.

Queste funzionalità non interferiranno con l'attuale gestione del CUP e non saranno utilizzabili da utenti in possesso di un'utenza CUP "semplice". Nel caso in cui l'utente debba operare sia come utente CUP (generatore/lettore) sia come utente *tagger*, riceverà quindi due utenze distinte.

L'utente che intende essere accreditato come *tagger* compilare CUP dovrà inoltrare una richiesta formale al DiPE tramite PEC all'indirizzo [dipe.cupmip@pec.governo.it](mailto:dipe.cupmip@pec.governo.it), specificando le motivazioni e includendo le informazioni necessarie ai fini dell'attivazione dell'utenza *tagger*, che sono:

- Soggetto (Ente/Amministrazione)
- Unità organizzativa (se non censita nel Sistema CUP, occorre indicare anche CF, indirizzo, Comune, CAP)
- Nome e Cognome utente di riferimento per i tag
- Indirizzo e.mail
- Recapito telefonico (facoltativo)
- Codice Fiscale (obbligatorio)

DiPE, verificata la correttezza della richiesta e raccolti i dati necessari, provvederà a creare l'utenza.

A valle dell'inserimento della suddetta utenza nel Sistema CUP, verrà generata automaticamente una mail di conferma verso l'utente *tagger* contenente le credenziali di accesso, con le quali egli potrà entrare nell'area riservata del Sistema CUP e accedere alle funzionalità atte alla gestione del tag.

## Creazione di un nuovo tag

---

L'utente avrà a disposizione una maschera per richiedere la registrazione del *tag* nel Sistema CUP con le seguenti caratteristiche:

- **Nome** del *tag*;
- **Descrizione** del *tag*;
- **Data scadenza** del *tag*, impostata per default a cinque anni dalla data in cui si sta effettuando l'inserimento ma che può essere specificata dall'utente che ne sta richiedendo la creazione.

La Struttura di Supporto CUP dovrà provvedere alla verifica e alla conferma della richiesta di inserimento del tag da parte dell'utente *tagger*.

Fino a quando la richiesta di creazione del nuovo *tag* non verrà elaborata, esso sarà prospettato nelle funzionalità di ricerca e visualizzazione con lo stato 'Registrato' valorizzato con 'NO'.

La registrazione del *tag* sarà confermata all'utente *tagger* attraverso apposita mail.

## Struttura del tag

---

Ogni tag è caratterizzato dai seguenti attributi:

- **Nome del tag:** identifica univocamente il tag (insieme alla tipologia, al Soggetto e all'unità organizzativa).
- **Descrizione tag:** campo di testo (facoltativo) in cui si può descrivere il tag in modo più esteso e completo rispetto al nome
- **Soggetto tag:** identifica l'Amministrazione o Ente responsabile della richiesta, creazione e gestione del tag. È un'informazione rilevata automaticamente in quanto coincidente con il Soggetto per il quale è accreditato l'utente tagger.
- **Unità Organizzativa:** identifica il Servizio, Ufficio, Direzione, Dipartimento del Soggetto responsabile del tag. È un'informazione rilevata automaticamente in quanto coincidente con l'unità organizzativa per la quale è accreditato l'utente tagger.
- **Tipologia del tag:** specifica se il tag è pubblico (visibile all'esterno) o privato. I tag generati dagli utenti tagger sono classificati come "pubblici" di default.
- **Data scadenza del tag:** indica il termine ultimo entro il quale sarà possibile associare o dissociare il tag ai CUP. Impostata per default a cinque anni dalla data di creazione del tag, può essere estesa/ridotta contestualmente alla creazione o successivamente, nella fase di modifica (la modifica è possibile anche se il tag è scaduto, permettendone all'utente la riattivazione). L'avvenuta scadenza del tag inibisce la possibilità di associarlo/dissociarlo al CUP, mentre le associazioni in essere rimangono valide nel Sistema (anche se il tag è scaduto è possibile utilizzarlo in fase di ricerca dei CUP).
- **Utente tagger:** identifica l'utente che richiede la creazione del tag
- **Data creazione tag:** data di sistema, identifica la data di creazione del tag
- **Utente modifica tag:** identifica l'utente che effettua la modifica del tag
- **Data modifica tag:** data di sistema, identifica la data della modifica del tag
- **Data di inizio validità:** data di sistema, identifica la data di registrazione del tag
- **Data di fine validità:** data di fine validità del tag.

L'associazione tag/CUP costituirà un legame con rapporto di cardinalità  $m:n$ .

## Ricerca e gestione tag

---

I tag ricercabili e visualizzabili dall'utente *tagger* sono esclusivamente quelli creati dall'utente stesso e dagli altri utenti che appartengono alla stessa Unità Organizzativa.

Accedendo alla funzionalità, all'utente sarà prospettato l'elenco dei tag elencati in ordine di registrazione SI/NO (a seconda della conferma da parte della Struttura di Supporto) e data scadenza (se non ancora scaduti), in modo tale di dare evidenza dei tag ancora da registrare o che necessitano di proroga della validità.

Sarà inoltre possibile filtrare l'elenco dei tag sulla base di specifici criteri di ricerca e visualizzarne il dettaglio.

Dalle schermate di dettaglio dei tag è possibile accedere alle seguenti ulteriori funzionalità.

- **Richiesta modifica tag**
- **Disattiva tag \*\***
- **Associa tag \*\*** (v. capitolo dedicato)
- **Dissocia tag \*\*** (v. capitolo dedicato)

\*\* Bottoni attivi e accessibili dall'utente solo se il tag è registrato nel Sistema.

### Richiesta modifica tag

---

L'utente accedendo ad una maschera dedicata ("Invio Richiesta modifica tag") potrà richiedere la modifica delle informazioni nome, descrizione e data di scadenza dei tag creati all'interno della propria unità organizzativa.

La maschera "Invio Richiesta modifica Tag" conterrà un campo di testo contenente le modifiche richieste e il bottone "Invia alla Struttura di Supporto".

### Disattiva tag

---

La funzionalità, accessibile esclusivamente per i tag già registrati, effettua la disattivazione del tag impostando la data di scadenza alla data nella quale l'utente sta effettuando la disattivazione. La disattivazione comporterà l'impossibilità di associare/dissociare il tag ad altri CUP.

Le associazioni in essere TAG-CUP non verranno disattivate, sarà quindi possibile utilizzarli per effettuare ricerche dei CUP.



## Associazione/dissociazione tag con i CUP

---

Le funzionalità di associazione/dissociazione dei tag ai CUP sono attivabili tramite bottoni distinti dalla maschera di dettaglio di ciascun tag (accessibili solo se registrato nel Sistema).

Per l'attività di associazione/dissociazione tag-CUP, è previsto un numero massimo di 10.000 CUP da sottoporre al Sistema in unica soluzione.

Utilizzando la funzione "Ricerca/elenco storico upload" sarà possibile visualizzare i file caricati per le associazioni/dissociazioni CUP-tag.

---

### Associa tag

---

Tramite la funzionalità l'utente può selezionare un tag ed associarlo ad uno o più CUP, tramite l'upload di un file in formato excel o xml, dal modello scaricabile dal Sistema CUP.

Sono previsti alert per intercettare il tentativo di associare al tag un CUP cancellato, revocato o non esistente: la rilevazione dell'alert comporta lo scarto del solo CUP con l'anomalia rilevata e non bloccherà il resto delle associazioni.

Non è previsto un controllo di coerenza tra il Soggetto Titolare del CUP e il Soggetto Tagger, né tra le rispettive Unità Organizzative: un tag può essere utilizzato per marcare CUP di Amministrazioni diverse.

### Dissocia tag

---

Tramite la funzionalità l'utente potrà selezionare un tag e dissociarlo da uno o più CUP, tramite l'upload di un file excel o xml. In fase di dissociazione non sono previsti alert.

## Ricerca CUP taggati

---

È prevista una funzionalità di ricerca dei CUP taggati attraverso appositi parametri, inclusa la ricerca per *tag*.

I *tag* disattivati saranno comunque visibili nell'anagrafica dei CUP ad essi associati.