Centro Elettronico di Documentazione
Corte di Cassazione

Manuale di Riferimento Sistema ItalgiureWeb

Versione 20.6 del 12/06/2013

1 Modalità di accesso al sistema ..... - 5 -

2 Presentazione Home Page ..... - 6 -

3 Registrazione Utente ..... - 8 -

4 Apertura di un archivio ..... - 11 -

5 Descrizione della pagina di ricerca ..... - 13 -
5.1 Canali di ricerca ..... - 13 -
5.2 Barra dei Comandi ..... - 14 -
5.3 Albero dei risultati ..... - 16 -

6 Utilizzo del sistema ..... - 17 -
6.1 Esempio di ricerca semplice ..... - 17 -
6.2 Navigazione dell'albero dei risultati ..... - 23 -
6.3 Raffinamenti successivi ..... - 24 -
6.4 Strumenti di supporto: Uso della "Distribuzione documentale" ..... - 24 -
6.5 Combinazione ricerche già eseguite ..... - 26 -
6.6 Scelta dell'uso delle parole ..... - 28 -
6.7 Ricerca per riferimenti normativi ..... - 28 -
6.8 Ricerca combinazione di termini ..... - 30 -
6.9 Ricerca sugli archivi SNCIV ed SNPEN ..... - 31 -
6.10 Multiarchivio ..... - 32 -
6.11 Salvataggio in locale ..... - 34 -
6.12 Salvataggio albero delle ricerche ..... - 35 -
6.13 Operazioni sull'albero delle ricerche ..... - 36 -
6.13.1 Nuovo menù ricerche su ramo dell'albero. Inserimento in cartella temporanea .. - 36 -
6.13.2 Inserisci in Raccolte ..... - 36 -
6.13.3 Gestione delle Raccolte ..... - 37 -
6.13.4 Inserisci in Raccolta preesistente ..... - 37 -
6.13.5 Inserisci in Ricerche Frequenti ..... - 37 -
6.13.6 Inserisci in Ricerche Periodiche ..... - 38 -
6.13.7 Gestione delle Ricerche Frequenti ..... - 38 -

6.13.8 Rimuovi da Ricerche Frequenti ..... - 38 -
6.13.9 Rimuovi da Ricerche Periodiche ..... - 38 -
6.13.10 Includi solo sentenze massimate in… ..... - 38 -
6.13.11 Escludi sentenze massimate in… ..... - 39 -
6.14 Copia testo ..... - 40 -
6.15 Stampa ..... - 41 -
6.16 Archivi Legislativi ..... - 42 -
6.16.1 Contenuto e modalità di ricerca testuale ..... - 42 -
6.16.2 Ricerca per estremi ..... - 43 -
6.16.3 Visualizzazione di un provvedimento e navigazione tra articoli ..... - 44 -
6.16.4 Modifiche successive ..... - 48 -
6.17 Visualizzazione Gazzetta Storica ..... - 50 -
6.18 Funzione Raccolte ..... - 51 -
6.19 Funzione 'Lo leggo dopo' ..... - 51 -
6.20 Funzione 'Segnalazione errore' ..... - 51 -

7 ESEMPI DI RICERCA ..... - 53 -
7.1 Ricerca per parole e sezione ..... - 53 -
7.2 Ricerca per parole e riferimenti normativi ..... - 59 -
7.3 Ricerca avanzata con le parole ..... - 64 -
7.4 Uso del linguaggio naturale ..... - 65 -

Avvertenza

Le basi dati del Centro Elettronico di Documentazione della Corte di Cassazione sono in continuo aggiornamento, il risultato di alcune ricerche mostrate nel presente manuale può pertanto produrre un numero di documenti diverso.

1 Modalità di accesso al sistema

L'accesso e interrogazione delle basi del Centro Elettronico di Documentazione della Corte di Cassazione si effettua collegandosi al sito internet (fig.1) del sistema ItalgiureWeb all'indirizzo: www.italgiure.giustizia.it.

L'accesso è altresì consentito tramite il link posto nell'area "banche dati" del sito della Corte di Cassazione: http://www.cortedicassazione.it

L'uso del sistema non richiede l'installazione di un software ed è pertanto paragonabile alla consultazione di qualunque sito internet. La velocità di risposta dipende dalla tipologia di connessione e dalle condizioni di traffico della rete (Si raccomanda l'accesso via I.S.D.N. o A.D.S.L.). I dipendenti pubblici possono accedere dalle postazioni collegate alla R.U.P.A. (Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione) o R.U.G. (Rete Unitaria della Giustizia).
Al fine di sfruttare al meglio le potenzialità offerte dal sistema, si raccomanda l'utilizzo di programmi di navigazione (*browser*) aggiornati.

I browser attualmente supportati sono:

Internet Explorer ver. 8.0 e successive
Google Chrome ver. 12.0 e successive
Firefox Mozilla ver 8.0 e successive
Apple Safari ver 5.0 e successive

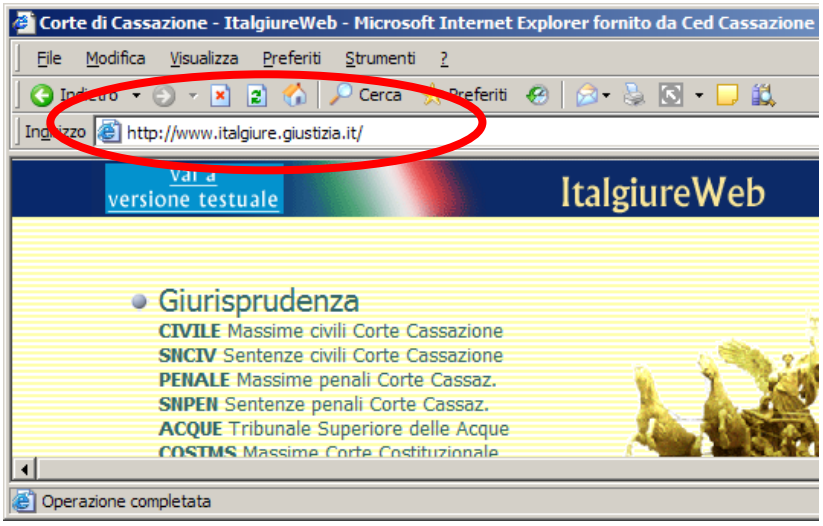


Figura 1 Indirizzo del sistema

2 Presentazione Home Page

L'home page del sistema ItalgiureWeb (fig.2) contiene i collegamenti ipertestuali agli archivi consultabili nonché un menu di funzionalità varie.

Figura 2 Pagina Iniziale - Archivi Consultabili e Funzionalità varie – Versione in lingua Inglese e Francese

Le funzionalità accessibili dai link posti sulla barra (vedasi figura 2 - rosso) sono le seguenti:

Registrazione: Consente l'apertura della pagina di registrazione, operazione necessaria (per determinate categorie di utenza – previa disponibilità del "codice di utenza") per la scelta del nome utente e la password necessari all'accesso al sistema.

Manuale Utente: Consente di salvare o consultare il presente manuale;

Amministrazioni Abilitate: Fornisce informazioni in merito alle classi di utenza ed alle amministrazioni abilitate all'accesso;

Formazione: Contiene le modalità per l'ammissione ai corsi di addestramento all'uso della banca dati che si tengono presso il CED della Corte Suprema di Cassazione e il relativo calendario nonché le modalità per l'accesso al sistema di formazione a distanza (Elearning – Sinfodia)

Gestione Password : Consente di accedere alle utilità di gestione della password;

Requisiti Software: contiene un elenco delle ultime versioni dei *browser* scaricabili.

Cambio e-mail: previa autenticazione, consente di modificare l'indirizzo mail al quale il Centro Elettronico invia eventuali comunicazioni;

Contatti: Visualizza la maschera dei contatti: per qualunque problema di natura tecnica o amministrativa è possibile contattare l'Help Desk del Centro Elettronico di Documentazione della Corte di Cassazione.

Figura 3 - Contatti

La banca dati può essere interrogata da ricercatori di lingua inglese o francese. Facendo click sulla corrispondente bandierina ed accedendo ad uno degli archivi della banca dati, si otterrà l'elenco dei canali di ricerca tradotti nella lingua prescelta.

3 Registrazione Utente

L'accesso alle funzionalità del sistema ItalgiureWeb presuppone il possesso di una UserId (nome utente) e password scelte dall'utente all'atto della "registrazione".

L'operazione di registrazione **va effettuata una sola volta** da chi è in possesso del proprio "codice di utenza"; gli utenti aventi diritto possono chiedere il codice di utenza al Centro Elettronico di Documentazione della Corte Suprema di Cassazione.

Gli utenti ItalgiureFind possono utilizzare - quale codice di utenza - i primi 4 caratteri del codice utilizzato per l'accesso al vecchio sistema.

Per accedere alla maschera di registrazione fare click sul link "Registrazione" (fig. 4) presente nella home page del sistema:

Figura 4 Il link "registrazione" accessibile dalla Home Page

Valorizzando tutti i campi della maschera di registrazione (fig.5 alla pagina successiva) e confermando l'operazione con il tasto "Registra" il sistema visualizzerà un messaggio di corretta esecuzione dell'operazione.

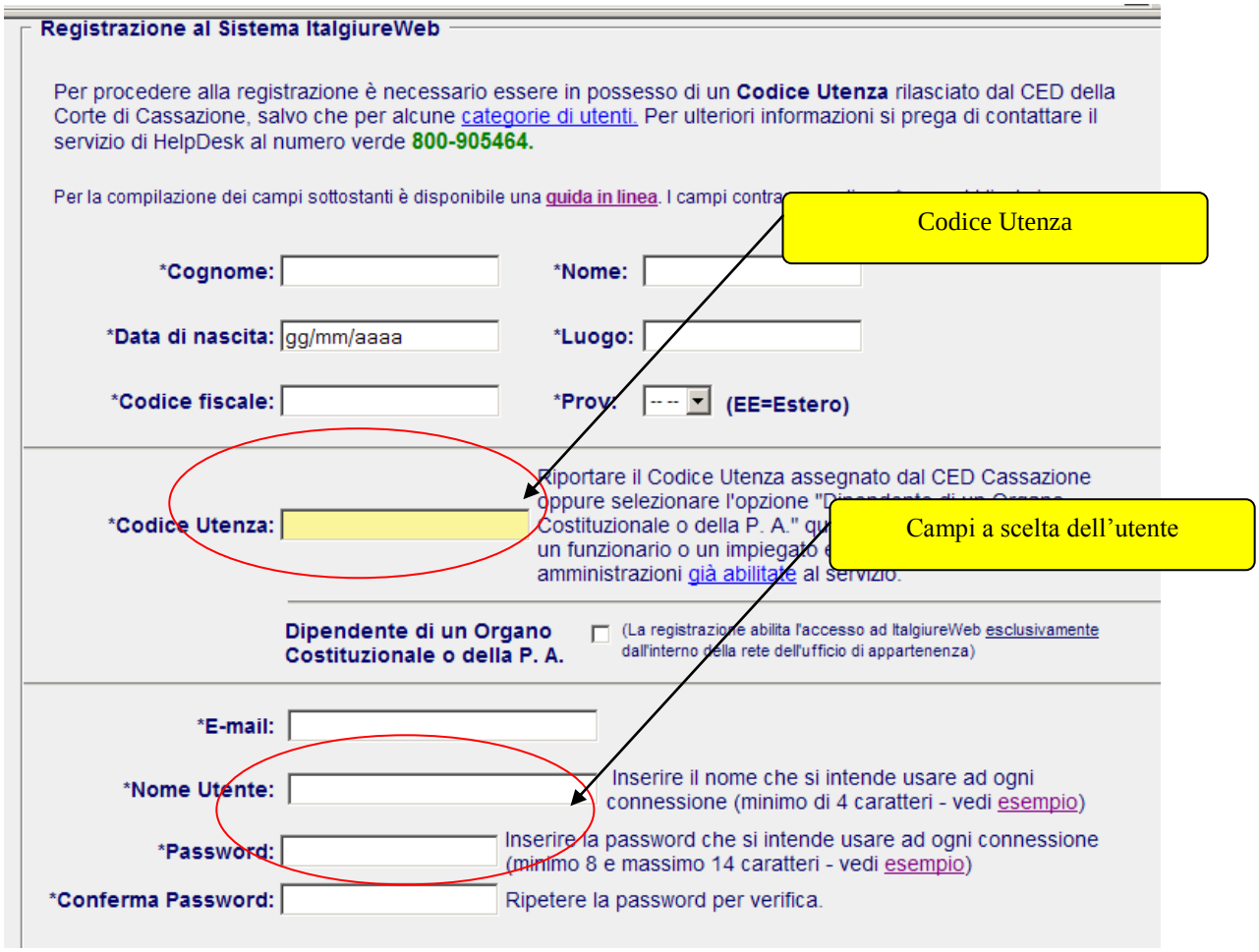


Figura 5 Maschera di registrazione

La maschera di registrazione consente inoltre **ai dipendenti del Ministero della Giustizia** che intendono utilizzare il sistema ItalgiureWeb accedendo dalle postazioni della Rete Unitaria della Giustizia (R.U.G.), di effettuare una registrazione tramite una procedura che non richiede il possesso del codice. Valorizzando la casella "Dipendente Giustizia" la maschera viene predisposta in automatico per tale modalità di registrazione (fig.6).

Presupposto necessario perché si possa effettuare la registrazione in qualità di dipendente della Giustizia è il possesso di un indirizzo e-mail del tipo @giustizia.it che verrà utilizzato altresì per inviare i messaggi di sistema necessari al perfezionamento dell'operazione.

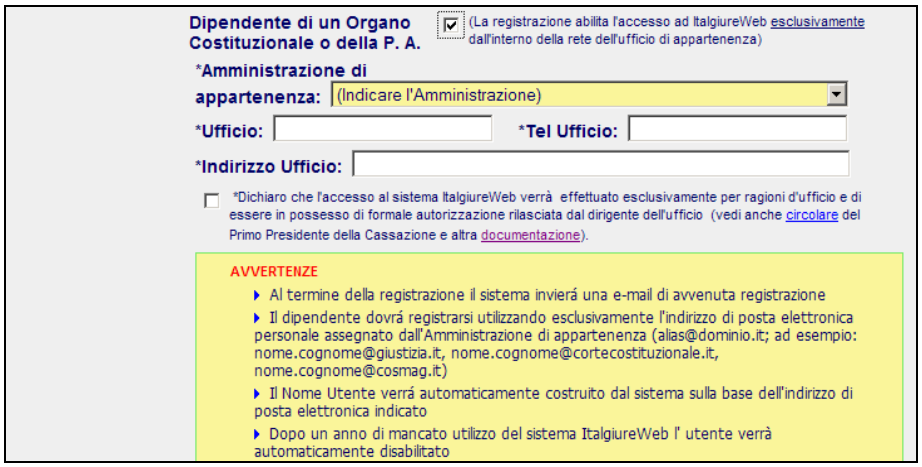


Figura 6 – Maschera di registrazione per i dipendenti del Ministero della Giustizia

<u>Avvertenza:</u> Tale ultima modalità di registrazione non consente di utilizzare il sistema da postazioni web esterne alla Rete Unitaria della Giustizia.

Si invitano gli utenti - per i quali sono state stipulate particolari convenzioni con il C.E.D. della Cassazione - a prendere contatti con gli uffici Helpdesk per qualunque tipo di informazione inerente le modalità di registrazione.

4 Apertura di un archivio

L'accesso ad un archivio ItalgiureWeb si effettua dalla Home Page. Gli archivi sono organizzati in tre categorie:

- **Giurisprudenza**
- **Normativa**
- **Dottrina**

N.B. L'accesso ad alcuni archivi è consentito solo a determinate classi di utenza.

Facendo click sul nome dell'archivio si accede alla relativa pagina di ricerca - previo inserimento della userid e della password. A titolo di esempio l'archivio delle massime civili della Corte di Cassazione si apre (fig.7) facendo click sul link : "**CIVILE** Massime civili Corte Cassazione"

Figura 7 Apertura archivio CIVILE

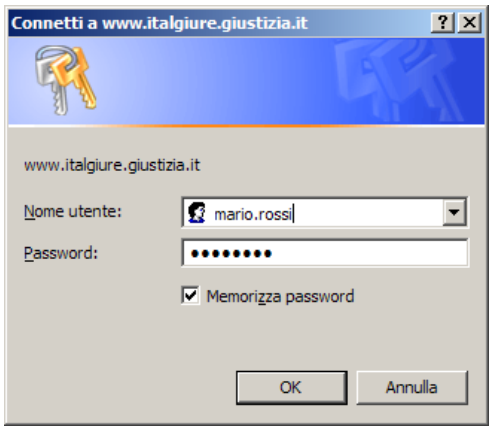


Figura 8 Richiesta UserId e Password

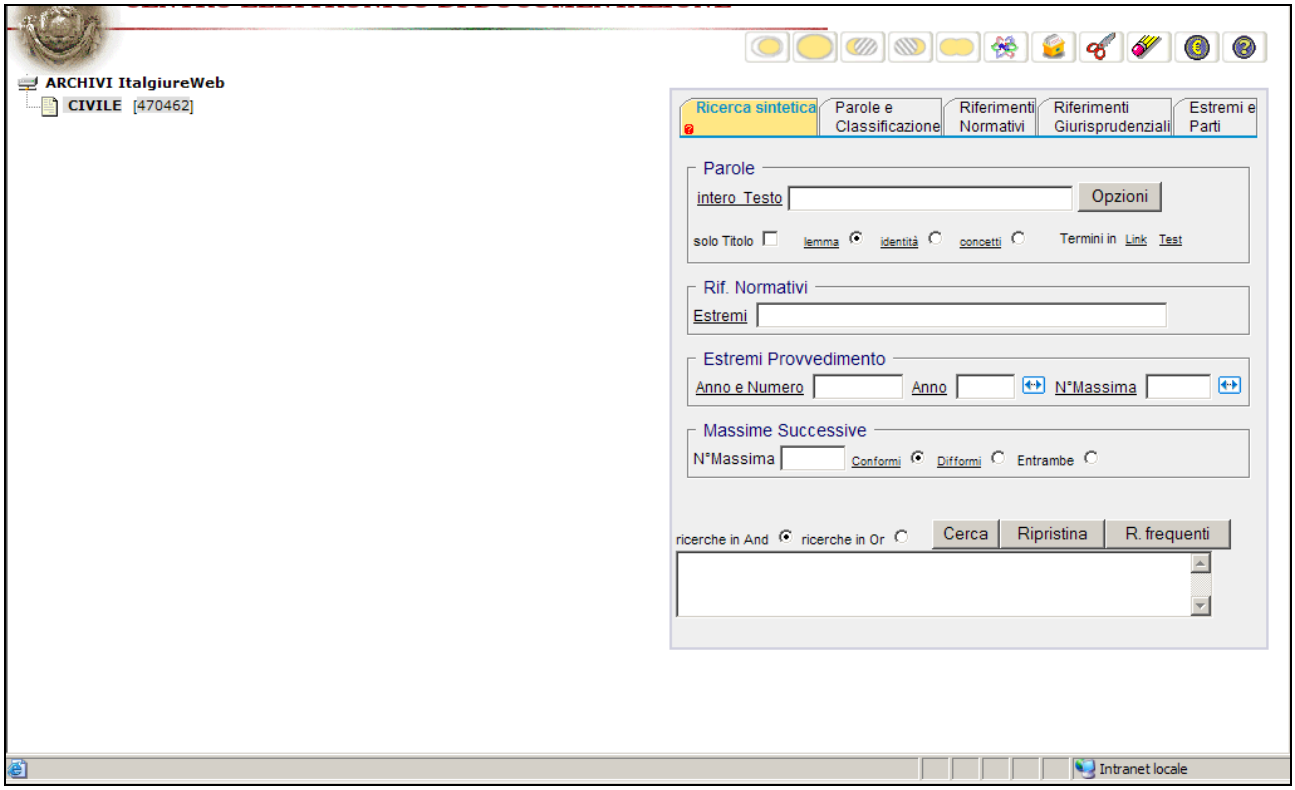


Figura 9 Pagina di ricerca dell'archivio civile

Come mostrato dalle figure (fig. 8 e 9), inserendo il proprio userid e password si accede alla pagina di ricerca.

5 Descrizione della pagina di ricerca

La pagina di ricerca consente l'immissione di uno o più "*dati esca*" e l'esecuzione del comando di ricerca in base ai dati impostati. Di seguito l'analisi e la descrizione delle aree logiche di questa pagina.

5.1 Canali di ricerca

Ogni archivio ha una distinta serie di schede contenenti i canali di ricerca. Le schede sono state progettate seguendo un raggruppamento logico dei canali in esse contenuti. Se analizziamo l'archivio "CIVILE" le schede sono cinque:

1. **Ricerca sintetica**: Contiene i canali di ricerca più utilizzati, raggruppati al fine di evitare all'utente di dover "navigare" tra schede diverse.
2. **Parole e Classificazione**: Contiene i canali di ricerca testuale e per schema di classificazione.
3. **Riferimenti Normativi**: Contiene i canali tramite i quali è possibile specificare gli estremi del provvedimento a cui il documento ricercato fa riferimento.
4. **Riferimenti Giurisprudenziali**: Contiene i canali per la ricerca dei documenti legati da relazioni di conformità, difformità o utili per un confronto (legami "*VEDI*")
5. **Estremi e Parti**: Contiene i canali per la ricerca attraverso gli estremi e le parti del procedimento (relatore, estensore, ricorrente, presidente,sezione ecc.)

Per passare da una scheda all'altra è sufficiente fare click sulla "linguetta" della scheda prescelta. Ogni linguetta attiva ha un'icona di punto interrogativo (?) rosso, che consente l'accesso ad un help contestuale di descrizione dei canali.

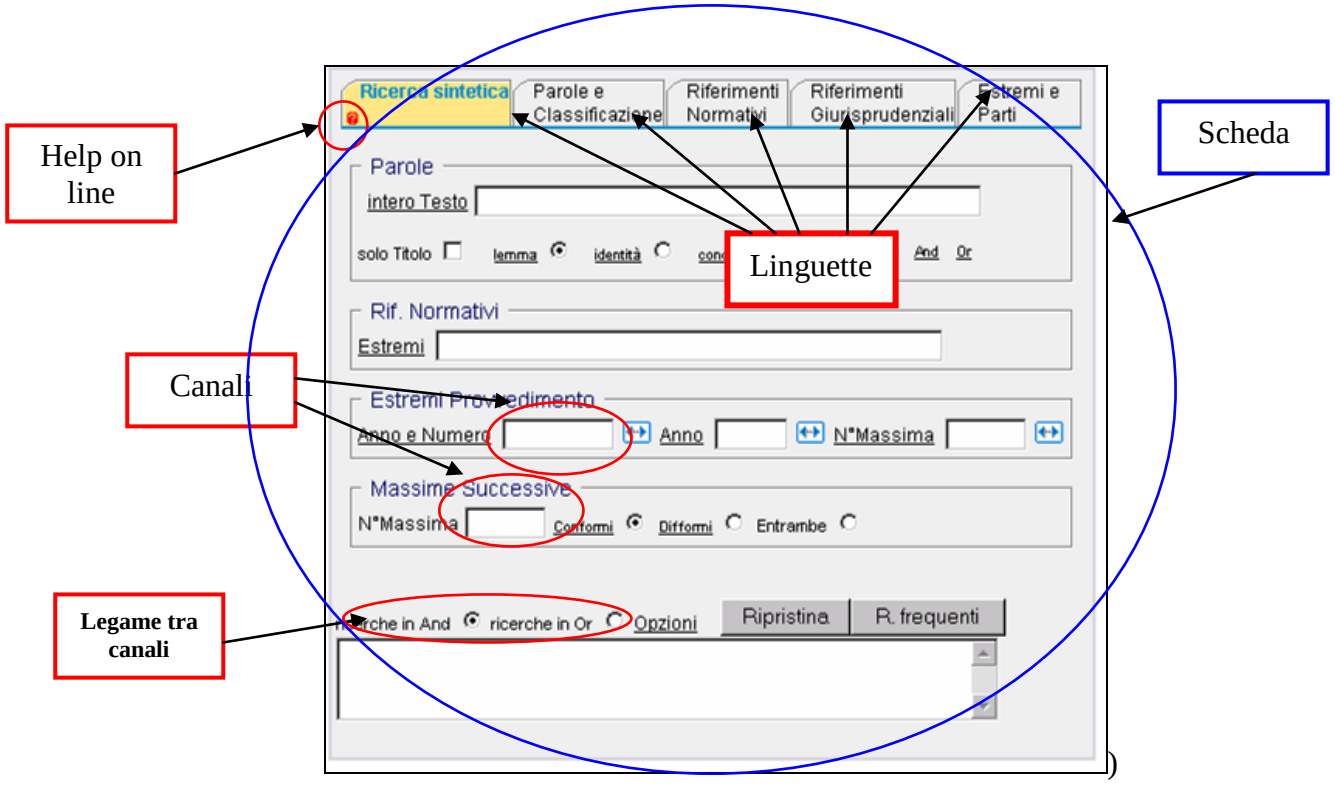


Figura 10 Scheda "Ricerca Sintetica" archivio Civile

L'utente può comporre le proprie ricerche inserendo:

- Un dato in un solo canale
- Più dati nello stesso canale combinati facendo uso degli operatori AND, OR, NOT.
- Uno o più dati in uno o più canali combinati facendo uso degli operatori AND, OR, NOT.

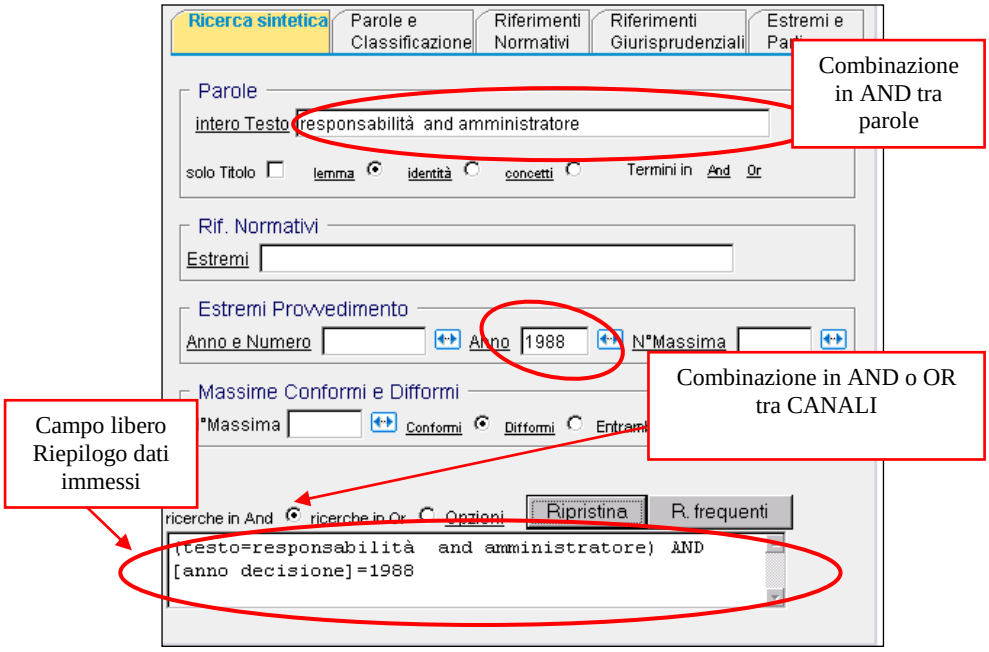


Figura 11 ricerca multi-dato e multi-canale

L'esempio in figura mostra una ricerca in cui si ricorre ai canali "Intero Testo" e "Anno" (estremi provvedimento) combinati in AND. La ricerca impostata fornirà come risultato i documenti del 1988 che contengono sia la parola *"responsabilità"* che la parola *"amministratore"*. L'indicazione dell'operatore AND **nel canale intero testo è facoltativa** dal momento che le ricerche vengono fatte in AND per default (cioè salvo diversa indicazione).

Il *campo libero* presente in basso ad ogni scheda dei canali, consente di riepilogare i dati immessi tra le varie schede, ciò al fine evitare che alcuni dati vengano "nascosti" al passaggio tra una scheda e l'altra. L'utente esperto può anche modificare manualmente i dati in esso contenuti (Ad esempio sostituendo un dato o un operatore booleano)

5.2 Barra dei Comandi

La barra dei comandi è posta sopra le schede dei canali; passando con la freccia del mouse su ogni tasto, e soffermandosi per qualche secondo, compare un messaggio che descrive la funzionalità associata al tasto.

Figura 12 Barra dei comandi

Di seguito si riporta la descrizione dei comandi associati ai singoli tasti.

N.B. Alcune funzionalità sono accessibili solo a specifiche classi di utenza.

	Consente di eseguire una ricerca, utilizzando i dati delle schede di ricerca, al sottoinsieme (ramo) corrente.
	Consente di eseguire la ricerca, utilizzando i dati delle schede di ricerca, su tutto l'archivio, indipendentemente dal ramo di ricerca selezionato.
	Consente l'esecuzione della negazione della frase di ricerca. Ad es. inserendo la parola "fallimento" l'esecuzione del comando esclude dal ramo corrente i documenti contenenti la parola "fallimento"
	sottrae dai documenti richiesti quelli del ramo corrente, equivale a mostrare le novità, solo i documenti che nel sottoinsieme corrente non sono presenti, cioè: *nuovi documenti – documenti precedenti*;
	permette di indicare in un'apposita finestra la combinazione logica tra due sottoinsiemi precedenti.E' possibile utilizzare gli operatori logici *AND,OR, XOR e NOT* che corrispondono rispettivamente a: *documenti presenti in entrambi gli insiemi, documenti presenti in almeno un insieme, documenti presenti in uno solo dei due insiemi (ma non in entrambi), documenti non presenti negli insiemi* . La combinazione dei risultati opera su due sottoinsiemi: il primo è quello corrente, il secondo è impostabile con il puntatore. L'operatore *NOT* permette di negare uno o entrambi i sottoinsiemi.
	Permette di accantonare dei documenti in una raccolta (permanente) disponibile presso i server del sistema e consultabile previa autenticazione da qualunque postazione internet;
	Mediante la pressione di questo pulsante si apre una finestra di dialogo nella quale compare l'elenco degli archivi disponibili. L'utente ha la possibilità di selezionare più archivi ed operare le ricerche simultaneamente su di essi.
	I rami a cui fa riferimento questo pulsante sono i risultati delle ricerche; infatti la rappresentazione delle ricerche eseguite richiama una struttura gerarchica il cui padre è l'archivio sul quale sono state effettuate e le ricerche effettuate sono i "rami". Mediante la pressione di questo pulsante è possibile cancellare il ramo (la ricerca) selezionato. In caso si sia cancellato erroneamente un ramo che invece avremmo voluto tenere, tenendo premuto sulla tastiera il tasto CTRL (control) e premendo questo bottone è possibile recuperare l'ultima cancellazione eseguita.
	Per cancellare l'intero contenuto dei campi, cioè l'intera frase di ricerca, utilizzare questo pulsante.
	apre una nuova finestra con che riporta alcuni dati relativi all'utente connesso ed alla suo livello di accessibilità, nonché alle consultazioni ed alle richieste eseguite.
	Aiuto in linea (Help on Line).

5.3 Albero dei risultati

L'albero dei risultati, posto a sinistra della pagina di ricerca, è una struttura gerarchica contenente la "storia" di una sessione di ricerca. Inizialmente esso contiene la cartella relativa all'archivio su cui si intende operare.

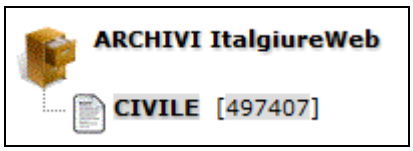


Figura 13 Albero dei risultati (situazione iniziale)

Successivamente le ricerche effettuate dall'utente vengono rappresentate come rami dell'albero. Ogni ramo può essere generato da raffinamenti successivi di una ricerca precedente (relazione padre/figlio) o essere ottenuto da un raffinamento operato sull'intero archivio.

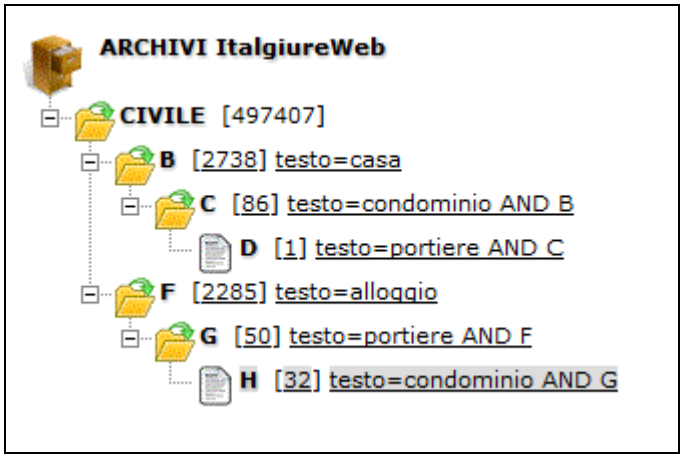


Figura 14 albero dei risultati – Ramo G è un sottoinsieme di F che è un sottoinsieme dell'intero archivio CIVILE

Ogni ramo dell'archivio:

- Ha un'etichetta che lo contraddistingue dagli altri (Civile, A,B C….)
- Ha un numero che indica la quantità di documenti in essi contenuti
- Può essere selezionato facendo click **sull'etichetta alfabetica** (si colora di grigio)
- Consente di visualizzare i documenti in esso contenuti facendo click sulla parte sottolineata
- Può essere tagliato con il tasto "forbici"

Per aprire una nuova pagina di ricerca è sufficiente fare click sull'icona posta in alto a sinistra della pagina:

Figura 15 – Apertura nuova pagina

6 Utilizzo del sistema

6.1 Esempio di ricerca semplice

Supponiamo che l'utente voglia reperire le massime dell'archivio civile che:

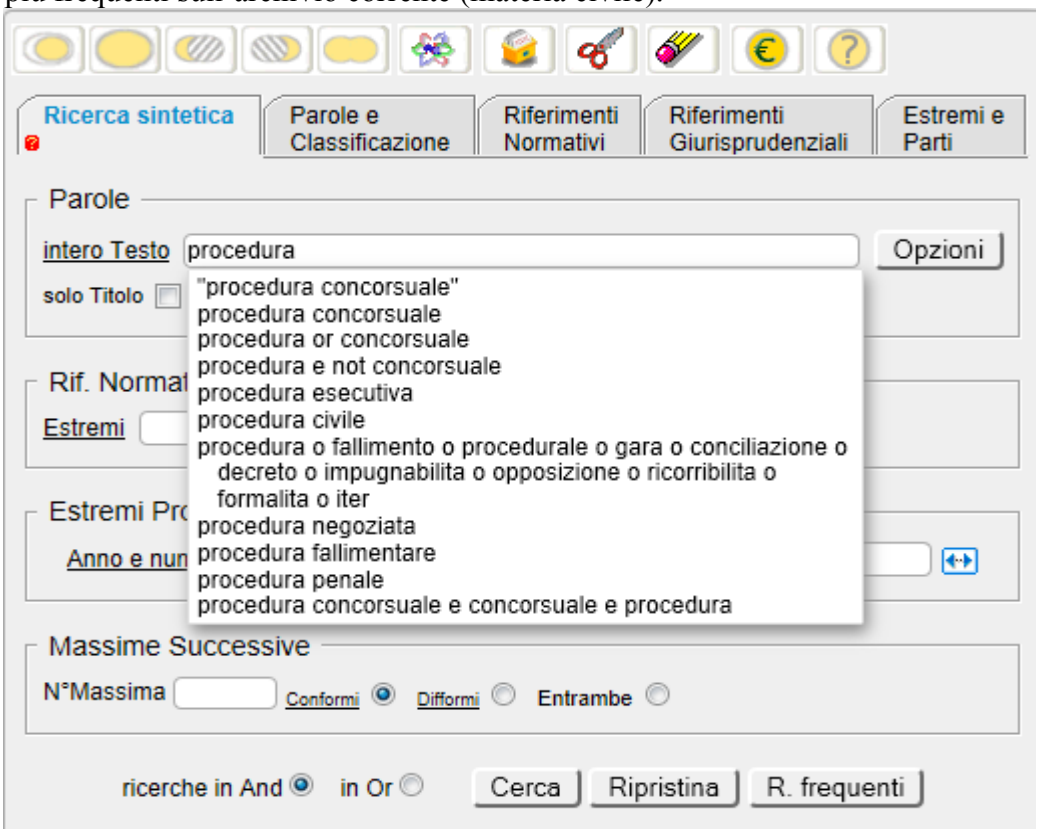
- siano state emesse nell'anno 1992
- abbiano al loro interno entrambe le parole *procedura* e *concorsuale.*

Per aprire l'archivio Civile, dalla homepage del sistema ItalgiureWeb, selezionare CIVILE "Massime civili Corte Cassazione". Inserendo i parametri di autenticazione (UserId e Password) sarà visualizzata la pagina di ricerca per l'archivio Civile.

I passi da seguire sono i successivi:

- valorizzare il canale "intero testo", con le parole ***procedura concorsuale*** (E' sufficiente fare click sulla casella di testo del canale per scrivere su di esso)
- valorizzare il canale "anno" con il valore ***1992***
- Impostare in **AND** la combinazione tra canali (anno e parole***)***

Nota: Su tutti i campi *intero Testo* degli archivi di ItalgiureWeb, appena l'utente inserisce una sequenza di caratteri, il sistema suggerisce le relative frasi di ricerca più frequenti che iniziano con tali caratteri. Tali suggerimenti sono presentati in ordine di frequenza dapprima sulla materia corrente (civile o penale), seguiti da quelli più frequenti sul resto degli archivi. Nel caso la sequenza di caratteri corrisponda ad una intera parola, a seguito della lista delle frasi di ricerca più popolari sulla materia corrente viene presentato l'elenco dei termini statisticamente più utili per allargare la ricerca. Nella figura sottostante la frasi da *procedura concorsuale* a *procedura civile* sono le frasi di ricerca più frequenti sull'archivio corrente (materia civile).



Successivamente sono suggeriti termini utili per una ricerca in 'OR Logico' (si veda più avanti), seguiti dalle frasi più frequenti sugli altri archivi.
In questo caso la frase *procedura concorsuale* appare sia delimitata tra i simboli delle virgolette "", che senza di esse. La ricerca di frasi racchiude tra virgolette consente di richiedere l'esatta sequenza di termini indicati e non le loro varianti comunemente accettate quali interposizioni di preposizioni, articoli, singolare plurale, ecc.

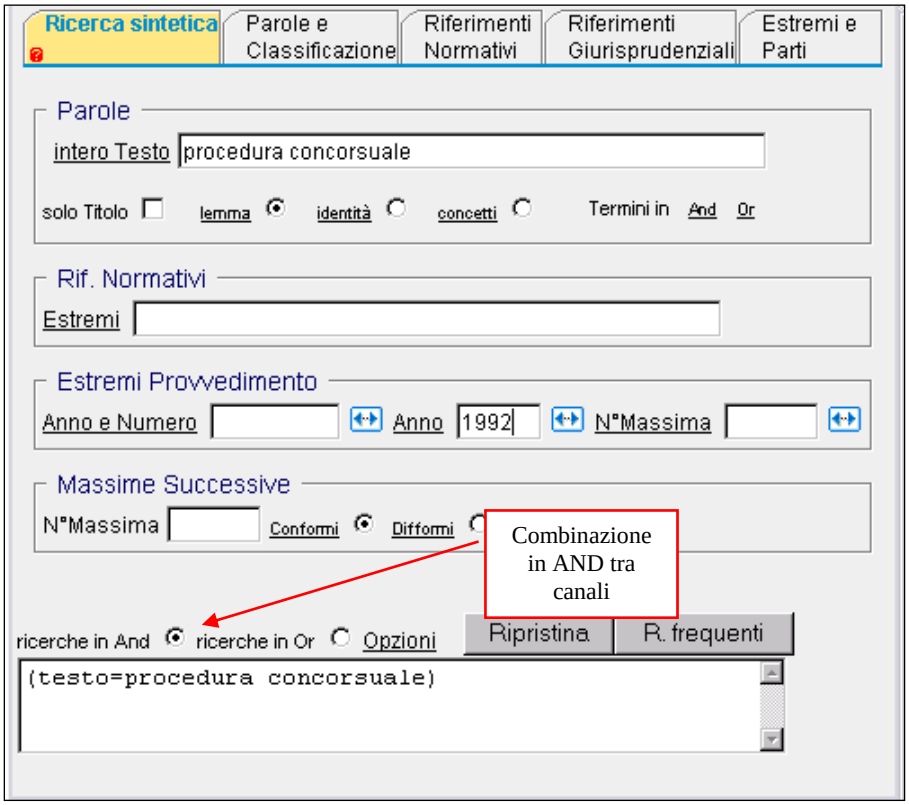


Figura 16

- Per eseguire la ricerca fare click su "***Raffina***" , il primo pulsante a destra della barra dei comandi.

Gli effetti del raffinamento sono i seguenti:

1. Viene creato un sottoramo dell'archivio civile, contenente i documenti che soddisfano i parametri della ricerca
2. vengono cancellati i dati inseriti nei canali delle schede (e' possibile ricaricare gli ultimi dati con il tasto "***Ripristina***")

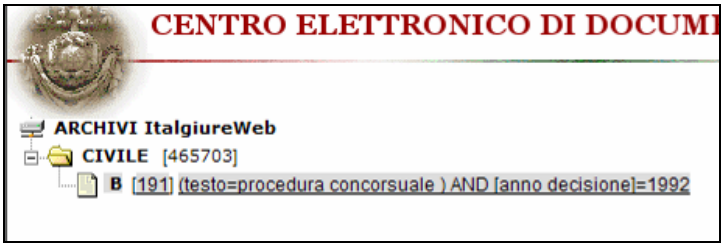


Figura 17 effetto dell'esecuzione di una ricerca

A questo punto per visualizzare una "sintesi" dei documenti occorre fare click sulla parte sottolineata dell'etichetta del ramo B "[191] (testo=procedura……..1992". Ciò provocherà l'apertura di una finestra:

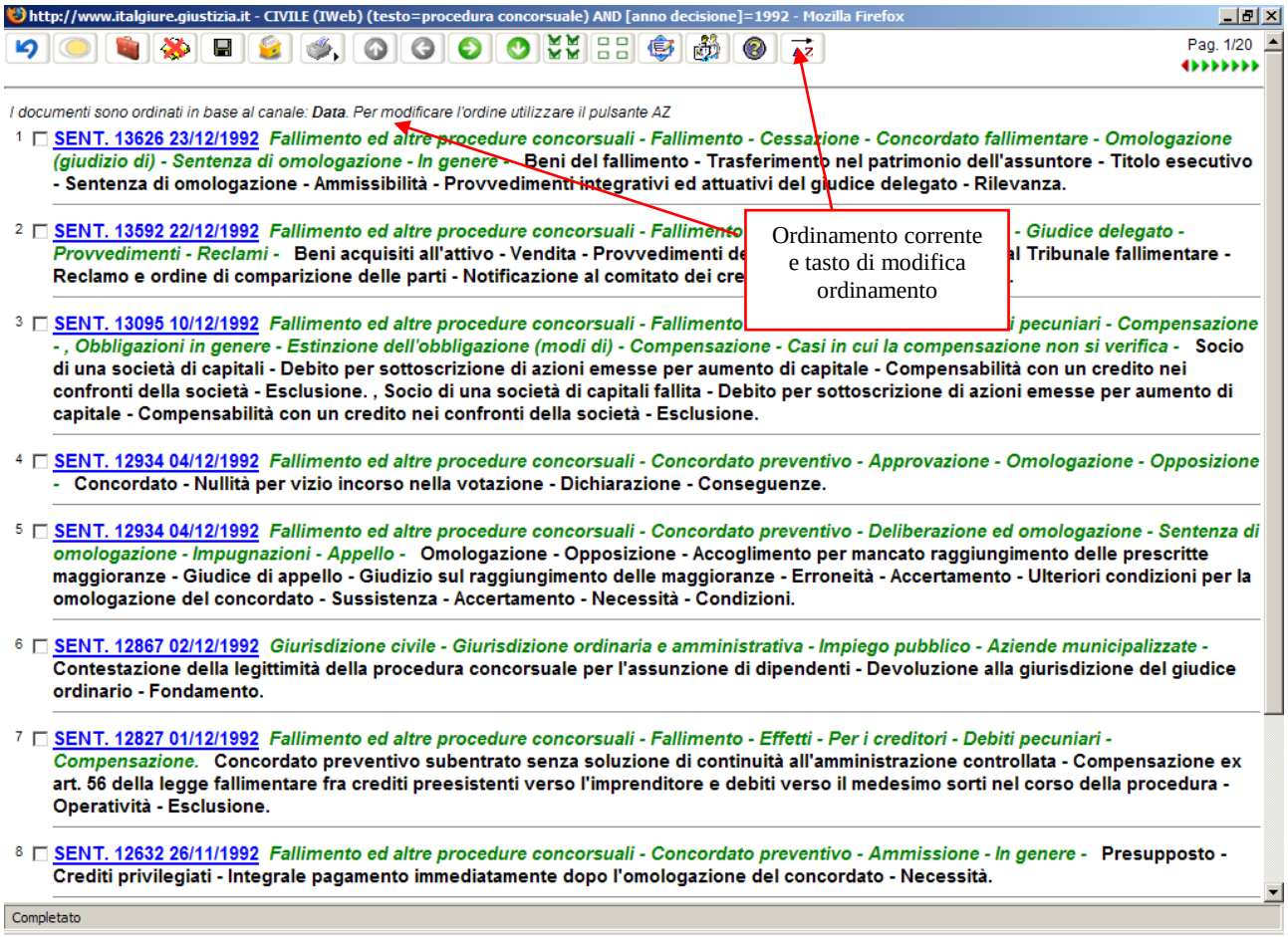


Figura 18 Visualizzazione indice dei risultati

La finestra riporta gli estremi necessari all'individuazione delle massime. I documenti sono ordinati cronologicamente dal più recente salvo il caso in cui la selezione corrente comprenda un numero di documenti superiore a 500.
Gli estremi vengono visualizzati dieci per volta, la navigazione tra pagine viene gestita con l'uso dei tasti "freccia" in verde.

Da questa pagina è possibile eseguire alternativamente le seguenti operazioni sui documenti selezionati tramite casella di spunta (per selezionare l'intero set di documenti non occorre utilizzare le caselle di spunta: non selezionare nessun documento equivale a selezionare l'intero set):

	Permette di tornare alla pagina di ricerca, chiude pertanto la finestra corrente.

	Premendo questo pulsante è possibile generare una nuova selezione, cioè un nuovo ramo nell'albero delle ricerche eseguite, che dipende (è "figlio") dalla ricerca corrente; si tratta di un raffinamento manuale comprende i documenti selezionati tramite casella di spunta.
	Premendo questo pulsante è possibile generare una raccolta di documenti provenienti da rami diversi. la selezione che ne deriva non dipenderà dai rami da cui i documenti sono stati estratti e quindi **non** andrà perduta con la cancellazione del ramo da cui è stata generata.
	Questo pulsante permette di eliminare, dalla selezione corrente, i documenti selezionati con la relativa casella di spunta.
	Questa funzionalità interviene sui documenti selezionati, costruendo un file html che ne rappresenta il contenuto ed inserendolo in un file compresso(.zip); si aprirà un finestra di dialogo per il salvataggio del file dal quale l'utente potrà decidere il nome e la posizione nella quale eseguire il salvataggio.
	Permette di accantonare dei documenti in una raccolta (permanente) disponibile presso i server del sistema e consultabile previa autenticazione da qualunque postazione internet; **Allo stato la funzionalità è in fase di perfezionamento.**
	Premendo questo pulsante si visualizzano le varie funzionalità di stampa (Vedasi di seguito).
	Stampa titolo/i:attiva la generazione di un documento html che rappresenta la lista dei documenti selezionati dalla ricerca o, se attivate le relative caselle di controllo, dei documenti contrassegnati; il contenuto della stampa è rappresentato dagli estremi identificativi dei documenti interessati (tipologia, data di emissione, ente emanante ed il titolo) al fine di generare un documento stampabile, il risultato emesso da questo pulsante pone un limite massimo di 300 elementi; se la richiesta di stampa supera questo limite, sarà generato un documento html per i primi 300 documenti presenti nella lista richiesta;

	Stampa documento/i: anche in questa stampa è posto il limite a 300 elementi per rendere il documento stampabile in un tempo ragionevole; in questo caso i dati che faranno parte della pagina html generata dalla stampa saranno il vero è proprio contenuto del/i documenti selezionati.
	Stampa in formato PDF ed invio all'utente del corrispondente file. Il sistema presenta un dialogo che consente di impostare sia il nome del file in formato PDF da ricevere, sia l'eventuale intestazione della prima pagina. Il file viene salvato secondo le impostazioni correnti del browser.
	Questo pulsante va alla prima pagina dei titoli dei documenti;
	Questo pulsante permette di scorrere la selezione passando alla pagina precedente;
	Questo pulsante permette di scorrere la selezione passando alla pagina successiva;
	Questo pulsante va all'ultima pagina dei titoli dei documenti.
	Questa funzionalità permette, con un solo click del mouse, di selezionare tutti gli elementi della pagina corrente ponendo il segno di spunta in tutti le caselle presenti nella pagina;
	Premendo questo pulsante si interviene sulle caselle di spunta all'interno della pagina: gli elementi selezionati perderanno il segno di spunta.
	Tramite la pressione di questo pulsante è possibile effettuare una proiezione verso l'archivio DOTTRINA, cioè di individuare nell'archivio i riferimenti alle sentenze contrassegnate; L'esito della ricerca diviene un nuovo elemento, un nuovo insieme di documenti e viene rappresentato nella pagina di ricerca con la dicitura "DOTTRINA".
	Vengono visualizzati i documenti simili, cioè quelli che contengono il maggior numero di termini rappresentativi dei documenti dell'insieme attuale. Un termine è considerato tanto più rappresentativo quanto più frequente è citato nell'insieme attuale e più raramente presente negli altri. I documenti trovati vengono visualizzati in ordine di somiglianza all'insieme di documenti corrente, espressa con un valore percentuale.Si presti attenzione al fatto che ha senso ricorrere a questa funzione quando l'insieme di partenza si focalizza su un insieme sufficientemente ristretto di concetti, viceversa non è adatto al caso di insieme di documenti che contengano molti concetti e indipendenti tra loro.
	Permette di accedere alla pagine di aiuto (HELP)

	Con questo pulsante è possibile espandere la barra dei pulsanti al fine di visualizzare quelli sotto indicati.
	Questa lista permette di definire quali elementi dei documenti si vogliono visualizzare tra quelli proposti: selezionando uno o più degli elementi di questa finestra (*tramite l'uso dei tasti* Ctrl *e Shift è possibile selezionare più di un elemento)*.Si dovrà poi azionare il pulsante sulla destra "Riproduzioni opzionali" (Vedasi di seguito).
	La pressione di questo pulsante aggiorna la pagina, riproducendo quanto impostato nella finestra di ordinamento o di riproduzione opzionale.
	Questa lista contiene i canali in base ai quali è possibile effettuare l'ordinamento dei documenti in fase di visualizzazione. Scelto il criterio di ordinamento occorre utilizzare il tasto di aggiornamento (riga precedente) per riordinare i documenti. (La funzione è disabilitata se il numero dei documenti è superiore a 500).
	Tale tasto consente il posizionamento diretto ad una delle pagine dell'elenco dei documenti evitando all'utente l'uso ripetuto dei tasti "freccia"

L'utente può visualizzare il singolo documento facendo click sul link in blu associato ad ogni documento della pagina dei titoli (Vedasi **Fig. 18**), ad esempio selezionando con un click il link SENT. 13626 23/12/1992 del primo documento l'effetto sarà l'apertura della pagina seguente:

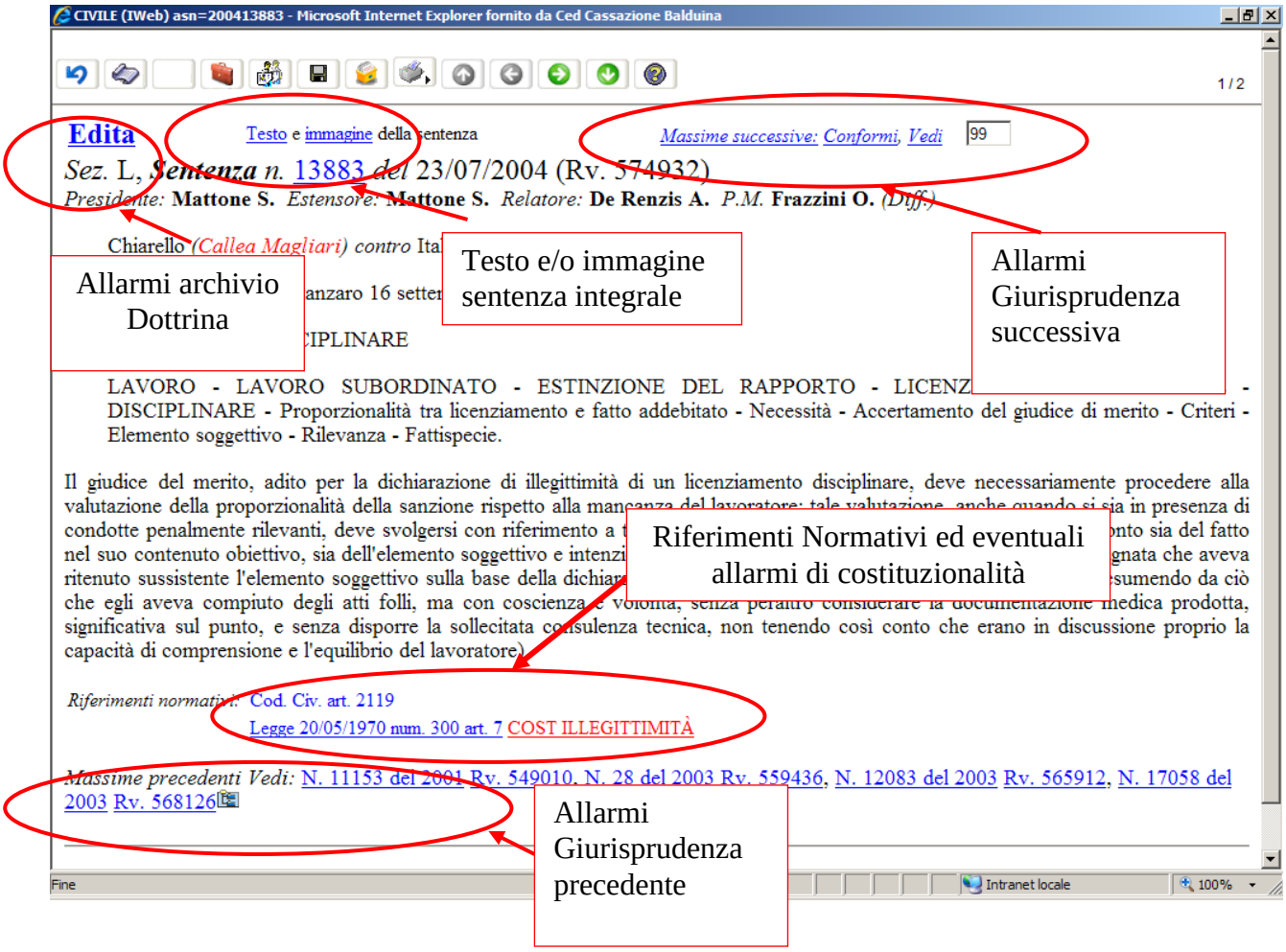


Figura 19 – Massima Civile e allarmi vari

Da questa pagina l'utente può tornare alla pagina di ricerca o alla pagina di visualizzazione dell'indice dei risultati (primo e secondo tasto da sinistra rispettivamente) oppure eseguire sul documento visualizzato le operazioni di accantonamento, salvataggio ecc. già descritte.

6.2 Navigazione dell'albero dei risultati

Il risultato di una ricerca dipende dal dominio di documenti sui quali viene effettuata, riprendendo l'esempio precedente vediamo la differenza in termini di risultati tra l'esecuzione di una ricerca sull'intero archivio o su di un ramo di ricerca:

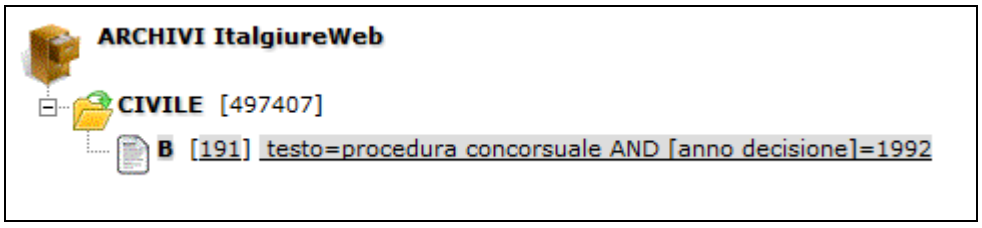


Figura 20

Essendo posizionati sul ramo B (in grigio) un raffinamento verrà eseguito sui 191 documenti, la differenza può essere notata dando un sguardo alla figura successiva, si è eseguito alternativamente il criterio "intero testo" = fallimento" sul ramo B e sull'intero archivio:

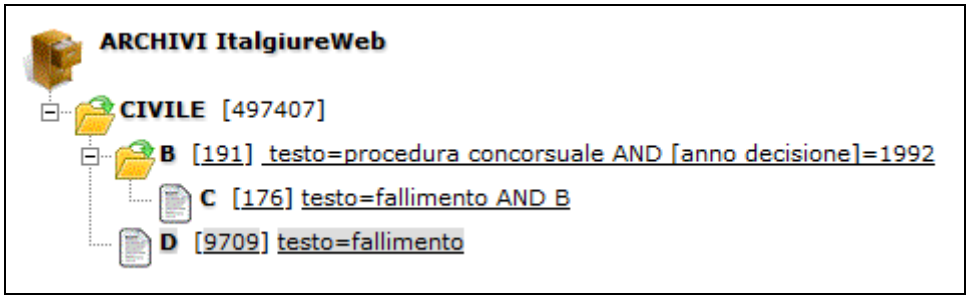


Figura 21

Il ramo C è figlio di B e contiene i documenti che parlano di "procedura concorsuale", sono del 1992 e contengono la parola "fallimento". Il ramo D risponde al solo criterio di contenere la parola "fallimento" al suo interno.

Indipendentemente dal posizionamento nell'albero dei risultati una ricerca può essere eseguita sull'intero archivio, facendo uso del secondo tasto da sinistra della barra dei comandi "esegui su intero archivio"

6.3 Raffinamenti successivi

Riprendendo l'esempio precedente, l'esecuzione di criteri di ricerca in AND può essere avvenire per raffinamenti successivi. Anziché valorizzare tutti i canali ed eseguire il criterio l'utente può raffinare progressivamente utilizzando un canale per volta:

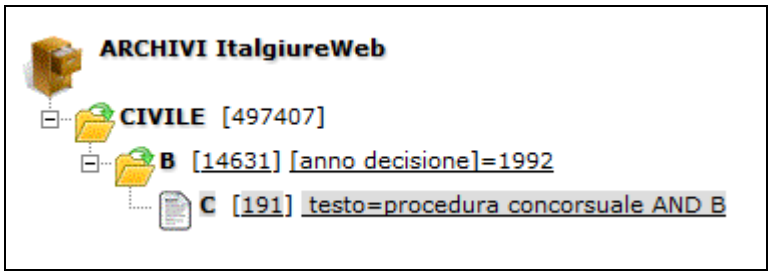


Figura 22 Raffinamenti successivi

La figura evidenzia la "storia" di una ricerca per raffinamenti successivi, il risultato è lo stesso del precedente esempio ma si ha una maggiore informazione della selettività associata ad un dato.

6.4 Strumenti di supporto: Uso della "Distribuzione documentale"

La distribuzione documentale è un potente strumento che consente il reperimento immediato di "dati esca" da utilizzare per la ricerca. Supponiamo che l'utente voglia trovare i documenti più recenti che contengano le parole "*responsabilità*" e "*amministratore*" e "*cooperativa*".

Dopo aver eseguito una ricerca per parole:

- Intero Testo = *responsabilità amministratore cooperativa*

Il ramo B conterrà i documenti che soddisfano il criterio di compresenza dei tre termini (AND è l'operatore di default).

Figura 23 Esecuzione ricerca

Dei documenti trovati l'utente è interessato ai più recenti. A questo punto facendo click sull'etichetta ANNO:

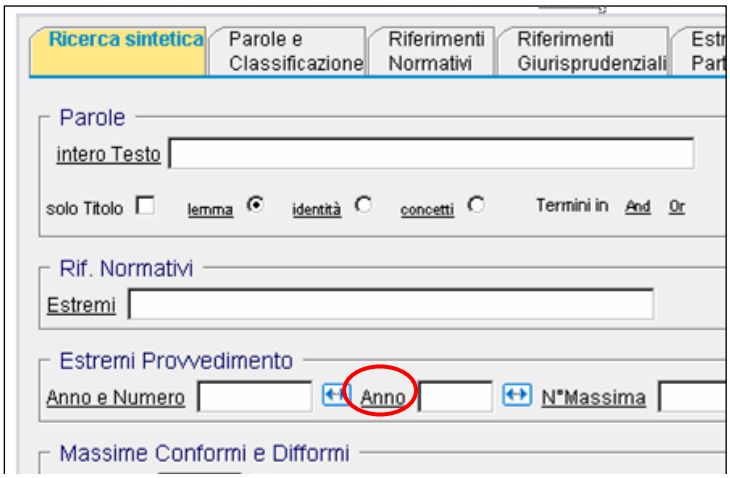


Figura 24 Etichetta per attivazione distribuzione documentale

Si aprirà la seguente finestra:

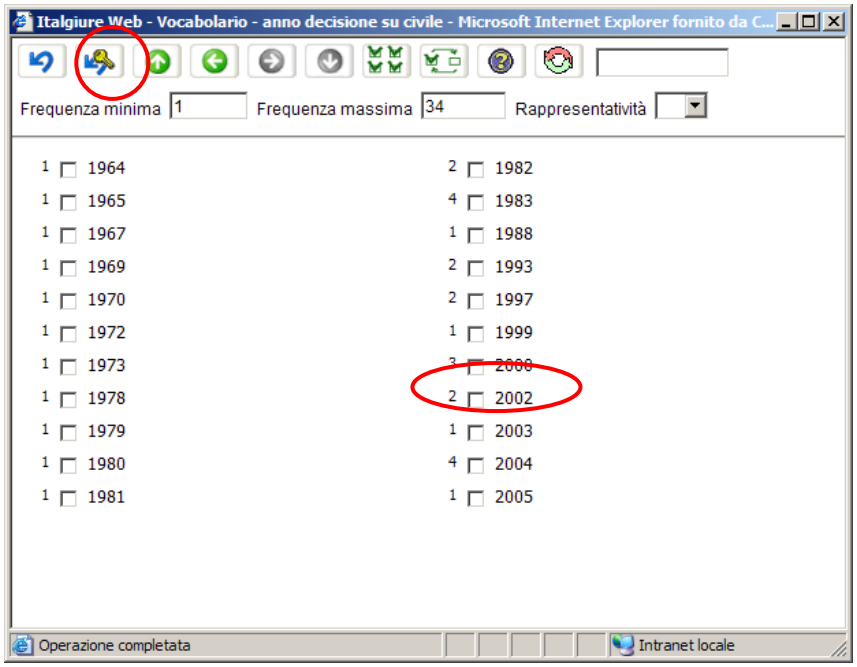


Figura 25 Distribuzione documentale sul canale "anno"

Ogni riga contiene le occorrenze dei documenti che sono dell'anno 1964, 1965…….2002. Se si è interessati ai documenti del 2002, selezionare con la casella di spunta l'anno 2002 e premere il secondo tasto :"accantonamento chiavi".
L'effetto sarà il caricamento del dato "2002" nel canale anno:

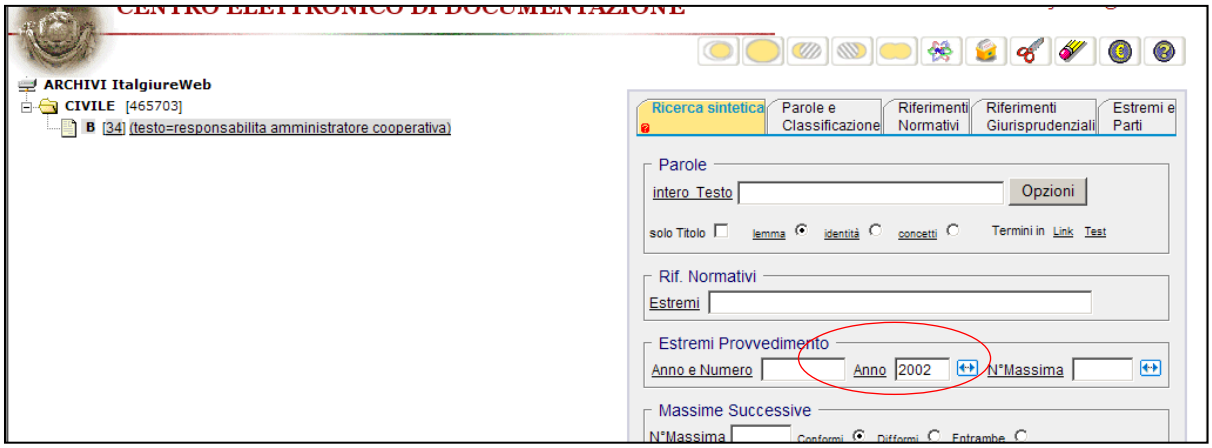


Figura 26 Il dato scelto viene caricato nel canale anno

Eseguendo la ricerca sul ramo B, filtrerò tra i documenti del ramo, solo quelli del 2002:

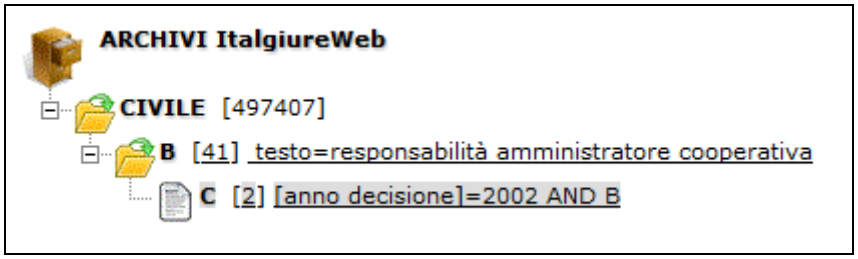


Figura 27 Esito del raffinamento

La funzione di distribuzione documentale può essere eseguita su tutti i canali dotati di etichetta sottolineata, il risultato dell'operazione è dipendente dalla porzione di documenti sui quali l'analisi viene effettuata. Eseguendo la funzione sul canale anno e su tutto l'archivio otterremo una lista del numero dei documenti di ogni "annata" dell'archivio.

6.5 Combinazione ricerche già eseguite

La funzione di "combinazione delle ricerche" consente di compiere operazioni di unione e intersezione sui rami delle ricerche già eseguite.

Facendo riferimento alla figura, l'utente potrebbe essere interessato ai documenti che contengono sia la parola "*casa*" che la parola "*alloggio*"

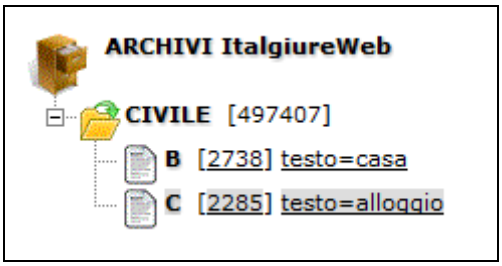


Figura 28

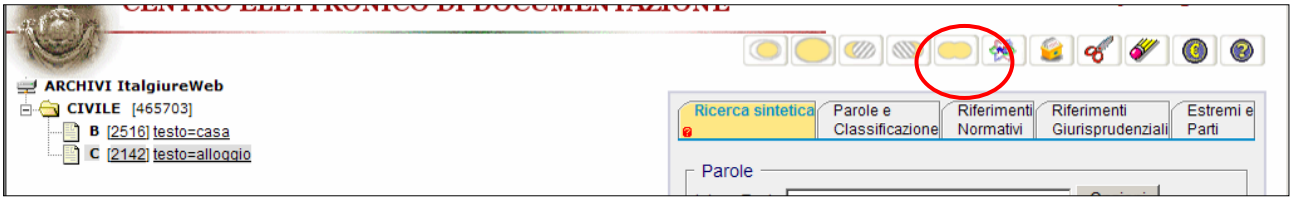


Figura 29

Facendo click sul tasto di combinazione, si apre una nuova finestra che consente di comporre un'espressione insiemistica sui rami selezionati; nel nostro caso combinando in AND i rami che contengono "*casa*" con quelli che contengono "*alloggio*" otterremo i documenti che contengono sia la parola "*casa"* che la parola "*alloggio"*:

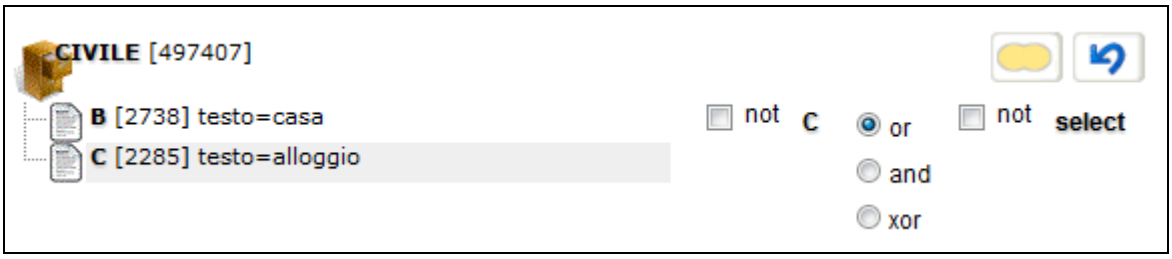


Figura 30 - Intersezione tra insiemi di documenti

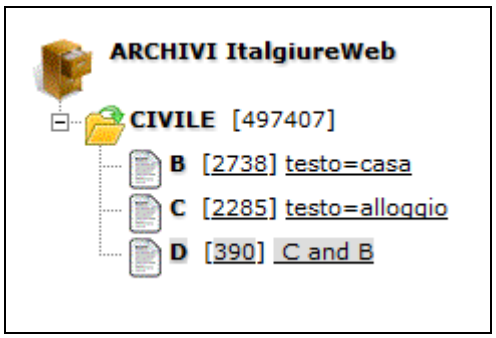


Figura 31 risultato di una combinazione

6.6 Scelta dell'uso delle parole

L'utente ha la possibilità di scegliere la modalità d'uso delle parole in fase di ricerca. L'uso della parola va specificato tramite i bottoni (option button) posti al di sotto del canale "intero testo".

L'esempio classico è quello di un utente che cerca i documenti contenenti una voce qualsiasi di un verbo. L'uso della parola come lemma, implica una lemmatizzazione da parte del sistema ed una successiva estensione a tutte le forme, inserendo quindi "volere" o "voglio" utilizzando la parola come lemma, si ottiene lo stesso risultato.
Utilizzando la parola come "identità" il sistema cerca l'esatta corrispondenza indipendentemente dalla forma.

Figura 32 Esempio di ricerca per lemma e identità

Come mostrato in figura, l'uso della stessa parola per "lemma" o "identità" comporta risultati diversi. E' raccomandabile utilizzare l'opzione identità per ricerche molto specifiche. L'opzione LEMMA è da preferire in quanto evita che la ricerca ometta risultati attinenti.

6.7 Ricerca per riferimenti normativi

La ricerca per riferimenti normativi consente di utilizzare come "dato esca", il provvedimento cui il documento cercato fa riferimento. Si supponga di voler trovare, all' interno dell'archivio Civile, le massime che fanno riferimento alla legge 196 del 2003, è possibile eseguire la ricerca seguendo due strade (nell'elenco corrispondono a 2.a e 2.b)

1. aprire l'archivio civile
2. individuare il canale dei riferimenti normativi,
   alternativamente è possibile scegliere l'opzione sub **a** o **b**:
   - **a. Linguetta "Ricerca sintetica"**
     - i. Scrivere all'interno del canale riferimenti normativi: "legge 196 del 2003"

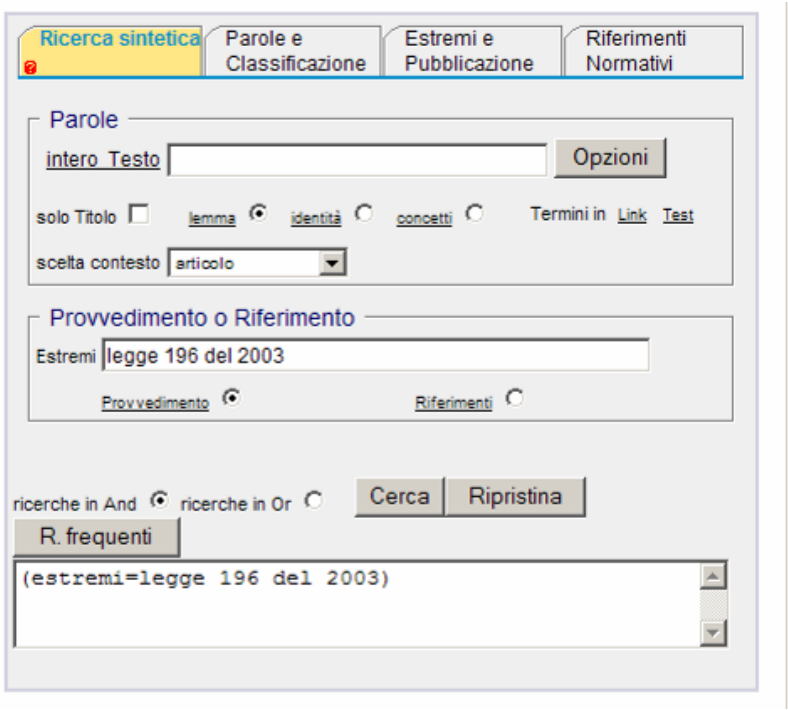


Figura 33 – uso del linguaggio naturale

Oppure:

b. Linguetta "riferimenti normativi"

i. Canale ANNO: 2003

ii. Canale NUMERO:196

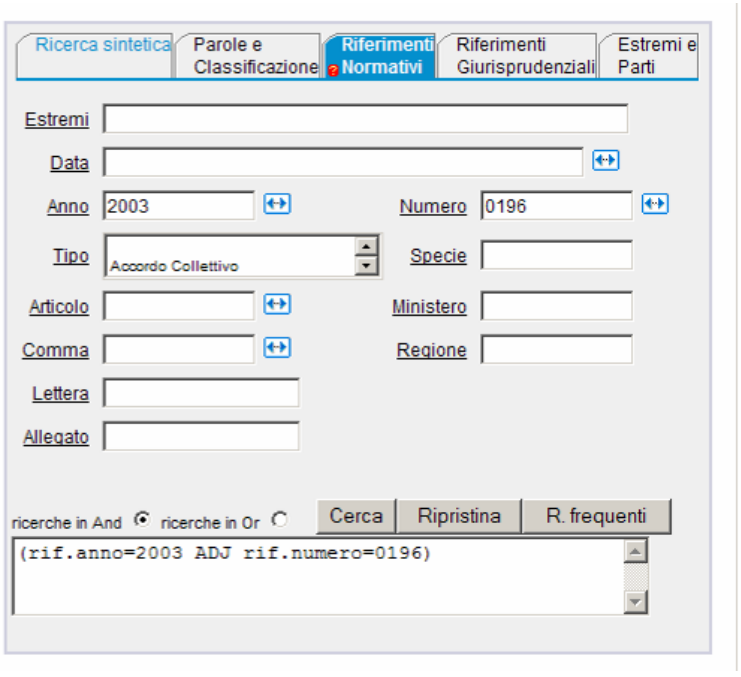


Figura 34 – Indicazione degli estremi della norma

3. Eseguire la ricerca sull'intero archivio

Il risultato è lo stesso:

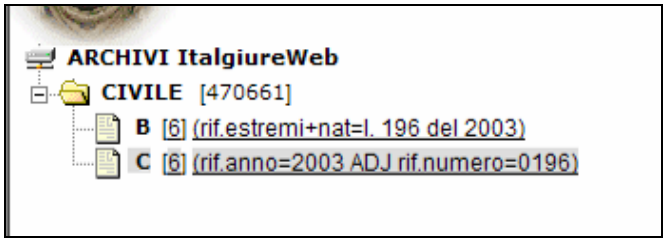


Figura 35 - risultati

Il risultato del primo ramo è stato ottenuto facendo uso dello strumento "linguaggio naturale" che consente di esprimere gli estremi o un riferimento senza ricorrere a degli standard.
Il secondo ramo è il risultato di una ricerca in cui si è fatto uso dei canali "anno" e "numero" della scheda "riferimenti normativi"

6.8 Ricerca combinazione di termini

L'uso della *ricerca per parole* torna particolarmente utile nel caso di ricerca di documenti "non noti" cioè di quei documenti di cui l'utente non è a conoscenza degli estremi. Il sistema consente di utilizzare la combinazione di due o più termini combinati tra di loro tramite l'uso di operatori booleani o la ricerca di intere frasi racchiuse tra doppi apici.
La selettività di un criterio di ricerca è determinata quindi dall'uso do tali operatori, di seguito mostriamo l'esito di una ricerca eseguita alternativamente con operatori diversi:

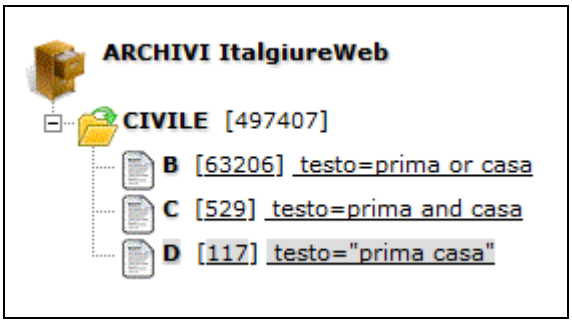


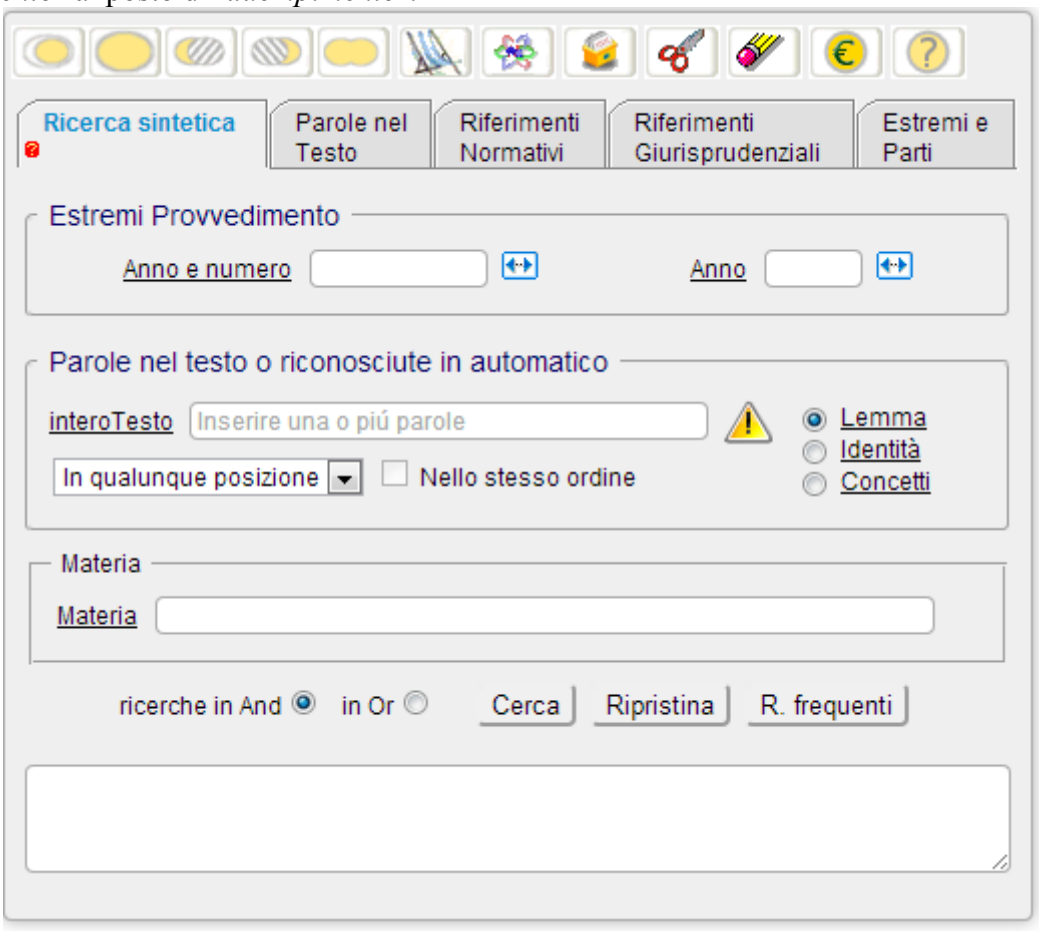
Figura 36 Esito della ricerca per parole con operatori diversi

La figura evidenzia che la massima selettività si ottiene tramite l'uso dei doppi apici, necessari per la ricerca delle esatte occorrenze di frasi. Al lato opposto la ricerca in *OR* è poco selettiva.

L'operatore AND è l'operatore di ***default*** che viene preso in considerazione nel caso in cui non venga specificato un operatore diverso.

6.9 Ricerca sugli archivi SNCIV ed SNPEN

Gli archivi SNCIV ed SNPEN contengono le immagini delle sentenze della Corte di Cassazione degli ultimi anni. Esse sono in generale richiamabili mediante i canali di ricerca: Numero, Data, Tipo (Ordinanza, Sentenza, ecc.) e Sezione.
Progressivamente le sentenze vengono arricchite dal testo integrale della sentenza o di un testo estratto automaticamente dall'immagine. Nella maschera di ricerca sintetica il canale 'intero Testo' permette di effettuare ricerche per parole nel campo testuale esatto o in quello estratto in automatico. Al fine di tollerare eventuali errori di riconoscimento, se pur non frequenti, la ricerca include automaticamente nella ricerca anche le varianti trovate delle parole impostate, ad esempio '*adenpimento'* al posto di '*adempimento'*.



Nella sezione di ricerca 'Parole nel testo', al fine di rendere evidente all'utente che la ricerca sulle parole del testo non è esaustiva di tutte le sentenze contenute in formato immagine, è disponibile la ricerca sul canale 'Testo' solo previo selezione della relativa casella di spunta.

6.10 Multiarchivio

L'utente ha la possibilità di operare una ricerca contemporaneamente su più archivi. La modalità multi-archivio è attivabile tramite il tasto della barra comandi:

Facendo click sull'icona viene aperta la finestra di scelta degli archivi:

Giurisprudenza	☑ CIVILE	☐ SNCIV	☐ RELCIV	☐ PENALE
	☐ SNPEN	☐ RELPEN	☐ MERITO	☐ TAR
	☐ COSTSN	☐ COSTMS	☐ CONSTA	☐ CORTEC
	☐ TRIBUT	☐ ACQUE	☐ EURIUS	☐ SNCONSTA
	☐ SNTAR	☐ COSTPEND	☐ CEDU	
Normativa	☐ LEXS	☐ LEXR	☐ CIRMGG	☐ EURLEX
	☐ CIR	☐ CODICI	☐ LAVORO	
Dottrina	☐ DOTTRINA			
Altro	☐ SCHEMA	☐ SCHEMB		
ultima frase di ricerca: ([testo]="prima casa")				
Torna			Ricerca	

Figura 37

L'utente può scegliere due o più archivi; nel nostro caso si sono scelti gli archivi civile, penale e merito. Facendo click sul tasto "torna", si ritorna alla pagina di ricerca che verrà aggiornata in base alla scelta fatta.

All'albero delle ricerche vengono aggiunti i rami relativi agli archivi aggiunti.
L'utente può alternativamente:

- scegliere di eseguire una ricerca su tutti gli archivi contemporaneamente (occorre selezionare la dicitura "Archivi Italgiureweb" dell'albero per selezionare tutti gli archivi)
- scegliere un archivio ed eseguire la ricerca solo in esso
- scegliere più archivi (ma non tutti) utilizzando la selezione con il mouse ed il tasto shift (occorre tenere premuto quest'ultimo contemporaneamente all'operazione di selezione)

La griglia dei canali viene aggiornata in base dell'archivio/archivi scelti, essa conterrà i canali compatibili con gli archivi selezionati.

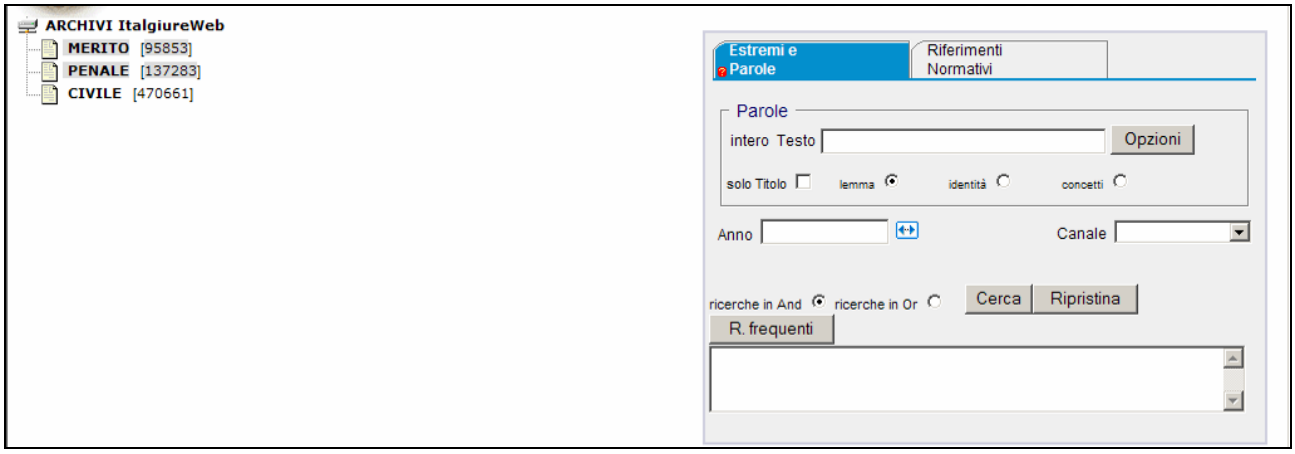


Figura 38 – I tre archivi sono selezionati contemporaneamente

Nell'esempio sono stati scelti i tre archivi Penale, Merito e Civile. La figura 41 evidenzia il risultato di una ricerca con la parola "domicilio" sui tre archivi contemporaneamente, eseguita con un solo comando.

Figura 39 – Risultato di una ricerca multiarchivio

N.B. In modalità multiarchivio non è possibile effettuare la distribuzione documentale.

6.11 Salvataggio in locale

Il sistema ItalgiureWeb da la possibilità ai propri utenti di salvare su di un supporto di memorizzazione dell'elaboratore locale uno o più documenti reperiti in fase di ricerca. Ciò ha il grosso vantaggio di consentire una consultazione off-line dei documenti ed un risparmio sui costi di connessione.

L'operazione di salvataggio può essere effettuata sia in fase di visualizzazione dell'indice dei risultati che in fase di visualizzazione del singolo documento. Per i documenti strutturati (ES: documenti dell'archivio legislativo, LEXS) si ha la possibilità di salvare porzioni di documenti selezionabili tramite le caselle di spunta accanto ad ogni articolo della struttura "ad albero" del provvedimento.

Supponendo di aver effettuato nell'archivio legislativo (LEXS) una ricerca della legge 633/72, visualizzando il documento avremo il seguente risultato:

Figura 40

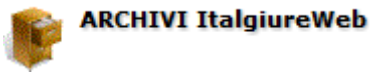
Dopo aver selezionato il documento tramite casella di spunta (se non vengono selezionati documenti il comando opera sull'intero set di documenti), facendo click sull'icona del disco il sistema presenterà una maschera di conferma, facendo click sul tasto "salva" e selezionando la cartella locale di destinazione si avvierà il trasferimento in locale del file contenente il documento selezionato.

Figura 41 richiesta di conferma

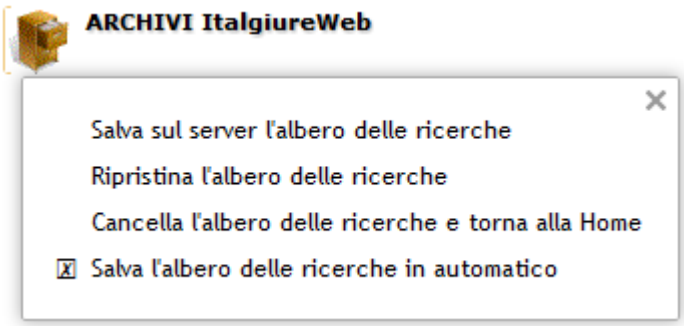
Ricordiamo che il tasto di salvataggio è disponibile anche in fase di visualizzazione del singolo documento, e consente (nel caso di documenti strutturati es. leggi) il salvataggio di uno o più articoli o dell'intero documento.

6.12 Salvataggio albero delle ricerche

Cliccando sull'icona di radice dell'albero delle ricerche



Si ottiene la maschera presentata nella figura seguente.



Scegliendo '*Salva sul server l'albero delle ricerche'* si ottiene il salvataggio dell'albero delle ricerche suddivise per archivio.

Selezionando invece '*Ripristina l'albero delle ricerche'* si richiama lo stato dell'albero al momento dell'ultimo salvataggio, anche se effettuato anche in una sessione precedente.

La voce '*Cancella l'albero delle ricerche e torna ala Home'* premette di svuotare l'albero delle ricerche.

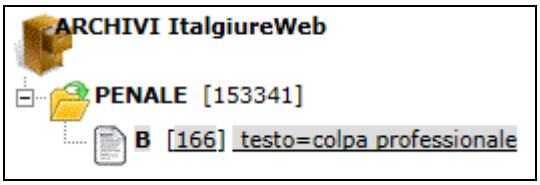
La voce '*Salva l'albero delle ricerche in automatico'* permette di attivare o disattivare il salvataggio in automatico dell'albero delle ricerche ogni 5 minuti.

6.13 Operazioni sull'albero delle ricerche

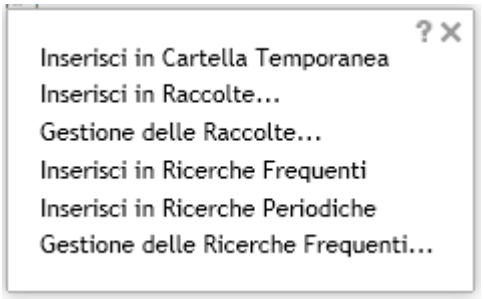
Queste funzioni sono disponibili per gli utenti abilitati alla gestione delle raccolte.

6.13.1 Nuovo menù ricerche su ramo dell'albero. Inserimento in cartella temporanea

Dall'albero delle ricerche è possibile inserire un risultato nella cartella temporanea. Ad esempio dopo aver aperto l'archivio PENALE, avviare la ricerca sul campo 'Testo' della frase 'colpa' e scegliere 'colpa professionale'.

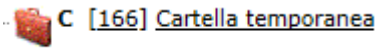


Cliccare sull'icona relativa al ramo dei risultati e verificare che appaia la finestra:



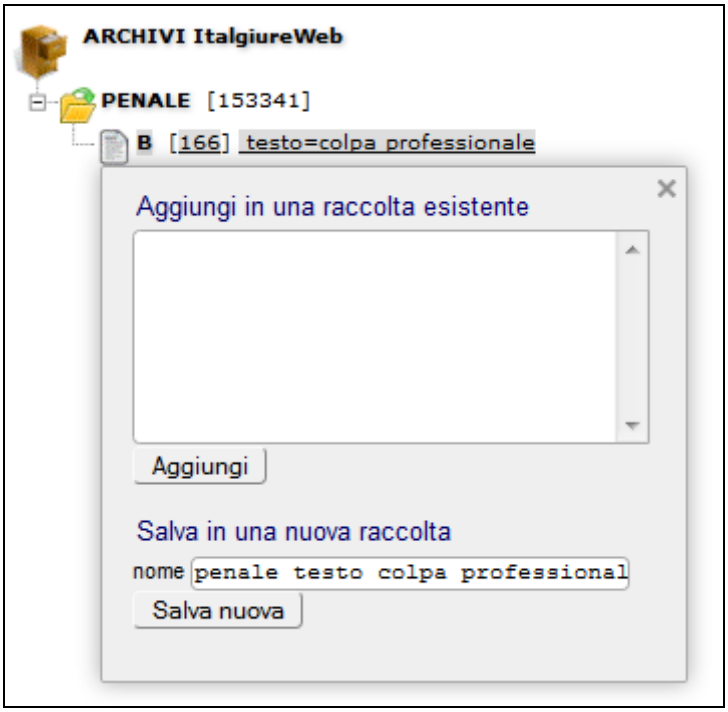
Scegliere la prima voce.

Verificare che appaia il ramo della cartella temporanea con il contenuto del ramo selezionato.



6.13.2 Inserisci in Raccolte

Se un ramo di risultati non contiene più di 200 documenti, è possibile salvare da parte tale ramo in modo da poterlo richiamare anche a distanza di tempo. Il contenitore utilizzato si chiama 'Raccolta'. Ad esempio se si clicca sull'icona iniziale di un ramo di risultati che contiene meno di 201 documenti, come ad esempio l'icona a sinistra della lettera 'B' della figura precedente, e nel menù che appare, si sceglie la voce '*Inserisci in Raccolte'* si apre la seguente finestra.



Scegliendo 'Salva nuova' si ottiene la creazione di una raccolta di nome '*penale testo colpa professionale*'. Prima di premere il pulsante '*Salva nuova'* è possibile modificare il nome della raccolta.

6.13.3 Gestione delle Raccolte

Selezionando nuovamente l' icona relativa al ramo dei risultati e scegliendo la voce 'Gestione delle Raccolte' appare una finestra nella quale compare, tra le altre, la nuova raccolta, con il numero di documenti e la data di ultima modifica.

Raccolte Private	Doc.
penale testo colpa professionale	166
civile spese riparazione acqua	81
penale anno deposito 2000 and testo negligenza and tes	66

E' possibile richiamare il contenuto della raccolta premendo il bottone

6.13.4 Inserisci in Raccolta preesistente

Una volta creata una raccolta, è possibile continuare ad inserire su essa il contenuto di nuovi rami dell'albero delle ricerche semplicemente scegliendo la voce 'Inserisci in Raccolta (nome della raccolta), ad esempio:

'Inserisci in Raccolta penale testo colpa profe..'.

Selezionare nuovamente l' icona relativa al ramo dei risultati e scegliere '*Gestione delle Raccolte*' per verificare che la raccolta contiene un numero maggiore di documenti.

6.13.5 Inserisci in Ricerche Frequenti

Con questa voce è possibile impostare una ricerca ricorrente, cioè una ricerca che di tanto in tanto è possibile richiamare e rieseguire. In tal caso il sistema ricostruisce la frase di ricerca che ha portato al ramo corrente dell'albero delle ricerche e a salva in modo persistente. Essa può essere richiamata

mediante a voce '*Gestione delle Ricerche Frequenti*', vedi sotto, o mediante il bottone 'R.frequenti' presente sotto alla maschera di ricerca a destra.

6.13.6 Inserisci in Ricerche Periodiche

Con questa voce è possibile impostare una ricerca periodica, cioè una ricerca che il sistema periodicamente esegue inviando via e-mail la notifica di eventuali nuovi documenti che la soddisfano. Essa può essere richiamata mediante a voce '*Gestione delle Ricerche Periodiche*, vedi sotto, o mediante il bottone 'R.frequenti' presente sotto alla maschera di ricerca a destra.

6.13.7 Gestione delle Ricerche Frequenti

Con questa voce si accede alla lista delle ricerche frequenti e periodiche, permettendone la ri-esecuzione nel caso si sia posizionati sull'archivio corrispondente. In caso contrario viene evidenziata la incongruenza tra l'archivio corrente e quello corrispondente alla ricerca.

6.13.8 Rimuovi da Ricerche Frequenti

Questa voce consente di rimuovere la ricerca frequente corrispondente alla frase di ricerca del rampo corrente.

6.13.9 Rimuovi da Ricerche Periodiche

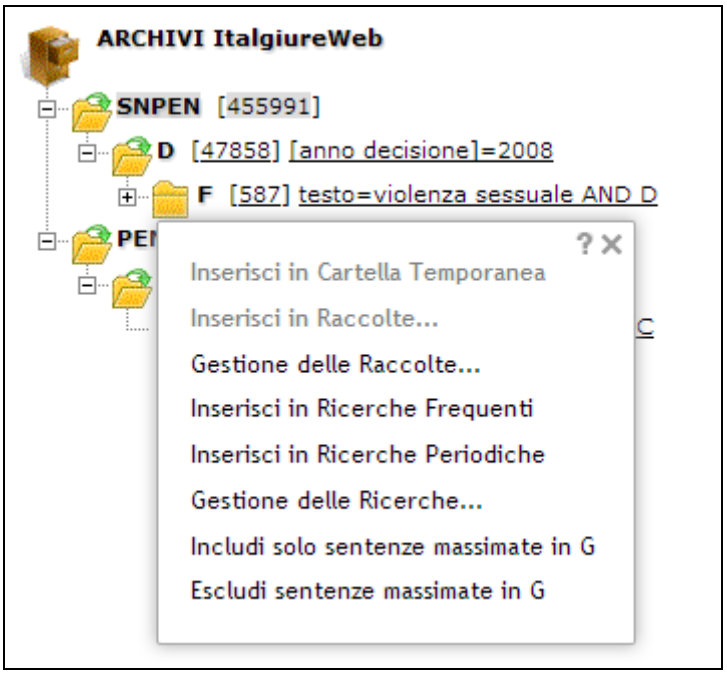
Questa voce consente di rimuovere la ricerca periodica corrispondente alla frase di ricerca del ramo corrente.

6.13.10 Includi solo sentenze massimate in…

Questa voce consente di creare il sottoinsieme delle sentenze correnti che corrispondono alle massime presenti un ramo dell'albero delle ricerche sul corrispondente archivio delle massime.

A seguito di ricerche su una coppia di archivi delle sentenze e relative massime di Cassazione: CIVILE ed SNCIV o PENALE ed SNPEN, sull'albero delle ricerche individuare un ramo corrispondente ad un sottoinsieme di sentenze, come il ramo 'F' in figura.

Cliccando sull'icona a sinistra di 'F' apparirà un menu ricerche che comprende le voci che consentono di sottrarre o mantenere le sentenze che corrispondono alle massime di un ramo dell'archivio CIVILE, come in figura.



La voce 'Includi…' crea il sottoinsieme delle sentenze correnti che corrispondono alle massime prescelte.

6.13.11 Escludi sentenze massimate in…

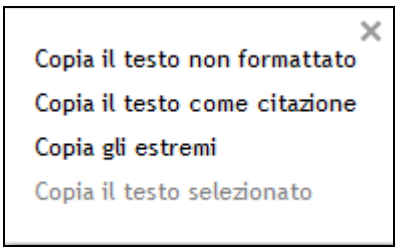
Questa voce consente di creare il sottoinsieme delle sentenze correnti che non corrispondono alle massime presenti un ramo dell'albero delle ricerche sul corrispondente archivio delle massime.

6.14 Copia testo

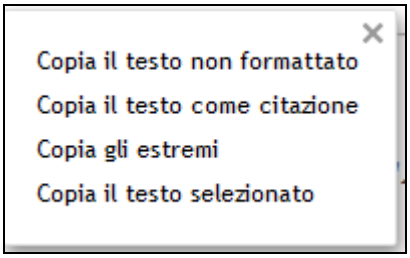
Durante la visualizzazione di un documento è possibile utilizzare l'icona avente dicitura *'Copia testo'*, per copiare il documento corrente sugli appunti.

La prima volta che viene utilizzato il pulsante all'interno di alcuni browser quali Microsoft Internet Explorer, il sistema propone di installare nel browser un componente aggiuntivo (*Adobe Flash plugin*) che consente di controllare gli appunti. In tal caso, dopo aver consentito l'installazione, il sistema permette di copiare il documento corrente negli appunti senza utilizzare tabulazioni o formattazioni, in modo che la sua copia riproduca il più possibile l'aspetto del documento senza generare tabelle o incolonnamenti non gradevoli. La copia negli appunti viene segnalata da un messaggio.

Più in dettaglio sull'archivio CIVILE o PENALE, cliccando sul bottone con dicitura '*Copia testo'* si ottiene la seguente tendina:



Se invece era stata selezionata una porzione di testo apparirà la tendina seguente.



La voce '*Copia testo non formattato*' copia tutto il documento in modo tale da poter essere richiamato senza formattazioni complesse dall'interno di un editor di testi.

La voce 'Copia il testo come citazione' copia secondo il seguente formato:

Testo della massima….. (Cass. Data n. ...)

Ad esempio:

Il responsabile del servizio di prevenzione….. (Cass. 21 dicembre 2010 n. 2132).

La voce '*Copia gli estremi*' copia solamente gli estremi racchiusi tra parentesi, ad esempio:

(Cass. 21 dicembre 2010 n. 2132).

La voce '*Copia il testo selezionato*' copia negli appunto solo la parte selezionata.

6.15 Stampa

Le funzionalità di stampa consentono la visualizzazione di una "anteprima di stampa" sintetica o dettagliata del documento che può successivamente essere stampato tramite l'utilizzo di una stampante locale.

Nel caso di consultazione di documenti giurisprudenziali o legislativi (visualizzazione indice dei risultati) l'utente ha due possibilità:

- Visualizzare una "anteprima di stampa" degli estremi dei documenti selezionati
- Visualizzare una "anteprima di stampa" dell'intero contenuto dei documenti selezionati

In fase di visualizzazione singolo documento, è consentita la stampa dell'intero documento visualizzato.

Nell'esempio in figura, l'utente può optare per l'anteprima dei titoli delle massime o l'anteprima dei testi integrali delle stesse scegliendo alternativamente il primo o il secondo dei 4 tasti di stampa.

Il tasto stampa opera sull'intero set di documenti se non viene selezionato nessun documento tramite le caselle di "spunta".

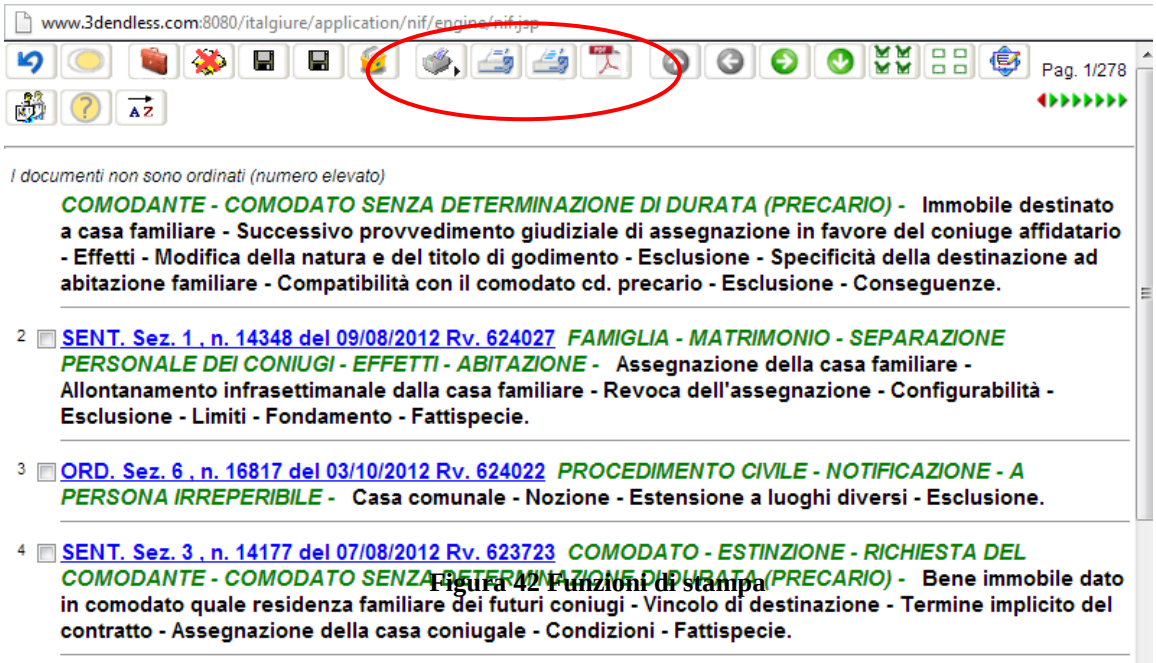


Figura 42 Funzioni di stampa

6.16 Archivi Legislativi

Gli archivi legislativi si caratterizzano per il fatto che i documenti in essi contenuti sono *strutturati*, nel senso che si compongono di parti gerarchicamente ordinate (capi, sezioni, titolo,articoli….).

Il sistema ItalgiureWeb dà la possibilità di eseguire le operazioni di elaborazione, visualizzazione, salvataggio ecc., non solo a livello di intero provvedimento ma anche sulla singola porzione di esso.

L'apertura di un archivio legislativo, partendo dalla Home Page del sistema avviene facendo click sul gruppo "Normativa" e selezionando una delle voci disponibili in elenco.

Figura 43 – Home page - Archivi legislativi

6.16.1 Contenuto e modalità di ricerca testuale

L'archivio "Legislazione Statale" contiene documenti dal 1884 in poi, di seguito la scheda dei canali dell'archivio:

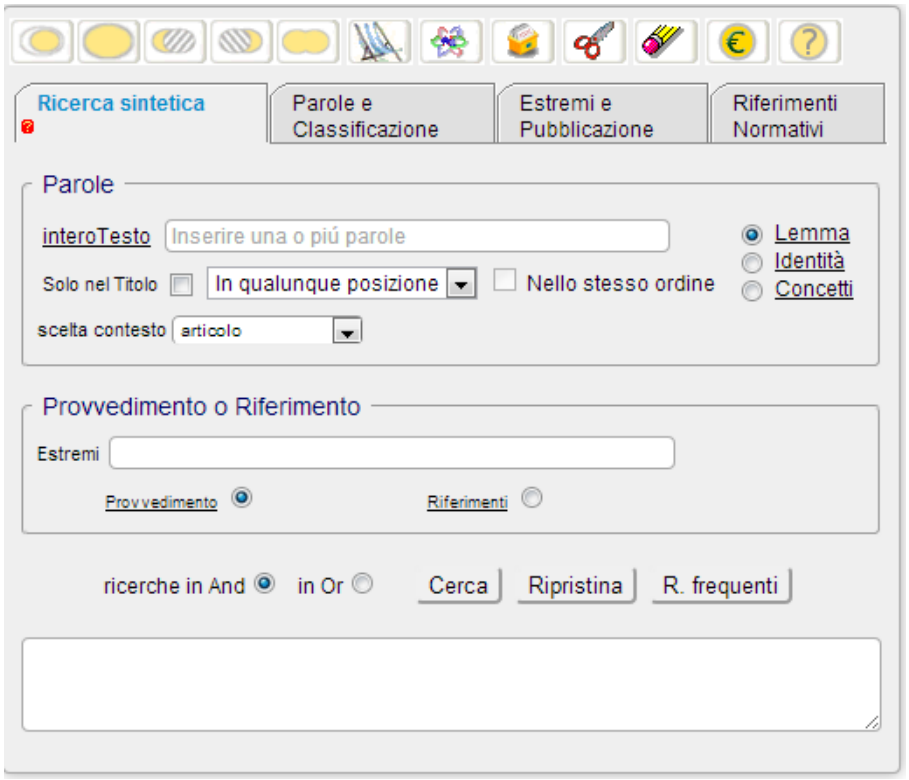


Figura 44 Schede dei canali dell'archivio "Legislazione Statale "

Le modalità di ricerca per questo archivio sono simili a quelle degli archivi giurisprudenziali con alcune eccezioni legate alla struttura dei documenti. Come mostrato in figura 44, la griglia dei canali si arricchisce dell'opzione "scelta contesto" che dà la possibilità di restringere l'ambito di compresenza dei termini utilizzati per la ricerca per parole.
Scegliendo con l'apposita lista *scelta contesto* "articolo" l'eventuale ricerca in AND di due o più termini dovrà essere soddisfatta all'interno dello stesso articolo e non nell'intera struttura del provvedimento.
Se ad esempio si cercano le parole *emissione rumore* e si sceglie quale contesto l'articolo, il sistema cercherà i documenti dell'archivio legislativo contenenti **entrambe** le parole cercate all'interno di un articolo.
La "scelta contesto" può essere modificata dall'utente in ottica più (comma) o meno (capo,sezione, intero documento) restrittiva.

6.16.2 Ricerca per estremi

La ricerca più semplice di un documento all'interno degli archivi legislativi è quella che fa uso degli estremi del documento stesso. Il sistema ItalgiureWeb consente l'utilizzo di più sintassi alternative.
Supponiamo di voler cercare all'interno dell'archivio legislativo la legge n. 385 del 1993, una volta aperto l'archivio LEXS la ricerca può essere effettuata seguendo tre vie alternative:

1. fare click sul pulsante "provvedimento" del canale "Estremi" e valorizzare il canale con la stringa "**LS 1993 ?? ?? 0385**" (racchiusa tra apici, **Sintassi Italgiure)**

oppure

2. fare click sul pulsante "provvedimento" del canale "Estremi" "estremi" del canale "standard" e valorizzare il canale con la stringa "***legge n. 385 del 1993***"

oppure

3. Fare click sulla linguetta "estremi e pubblicazione" quindi valorizzare i campi anno e numero con i valori "***1993***" e " ***385***"

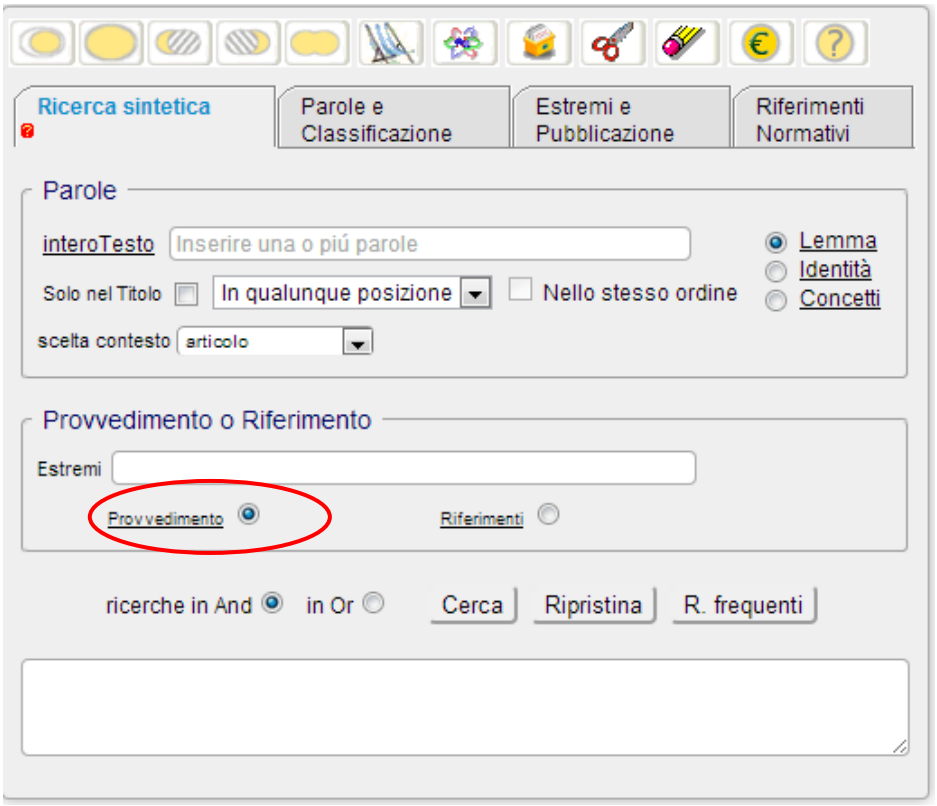


Figura 45 – Uso del linguaggio naturale

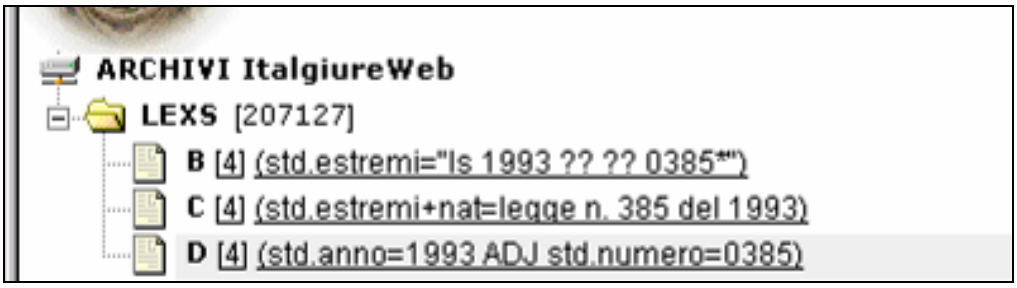


Figura 46 Criteri alternativi per il reperimento della legge n. 385 del 1993

L'immagine mette in evidenza come, ai fini del risultato, sia ininfluente l'uso di una sintassi piuttosto che un'altra.

6.16.3 Visualizzazione di un provvedimento e navigazione tra articoli

Come già mostrato, la ricerca di un provvedimento può essere effettuata utilizzando gli estremi espressi in linguaggio naturale (es. "legge 58 del 1998") che vanno inseriti nell'apposito canale "estremi":

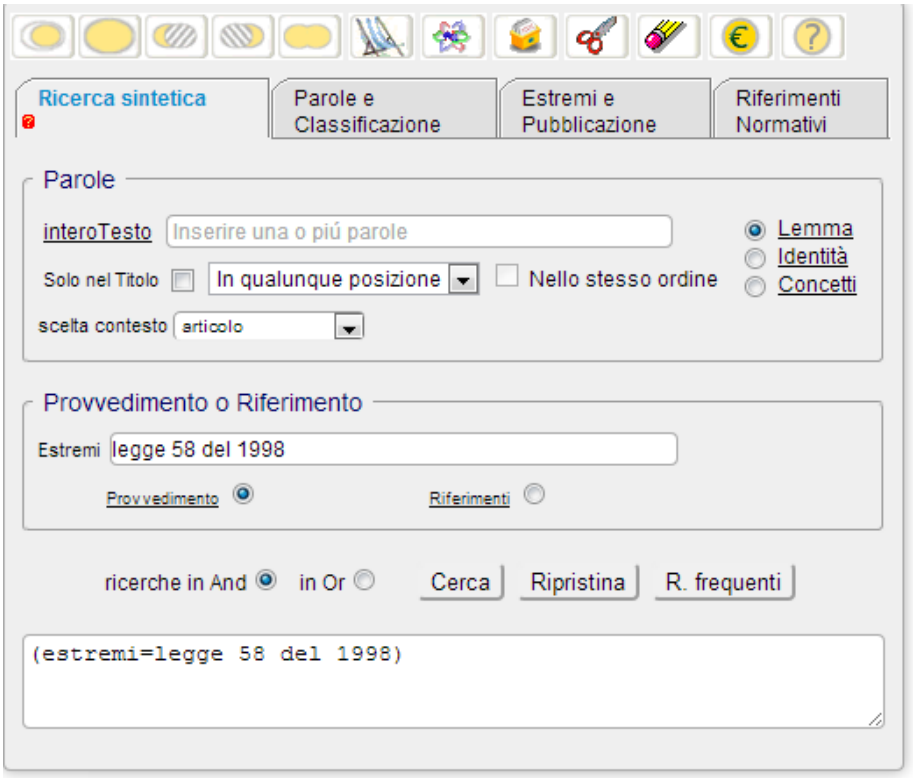


Figura 47 – Estremi in linguaggio naturale

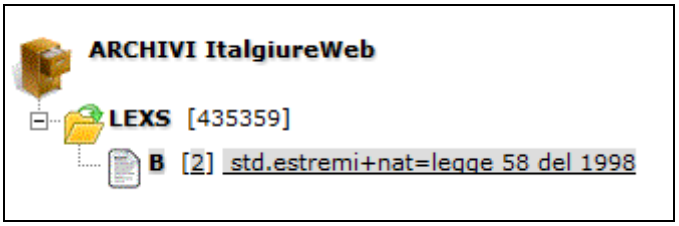


Figura 48 - Risultato della ricerca

Eseguendo la ricerca viene generato un ramo contenente il risultato (fig.48), facendo click sulla parte sottolineata si accede alla pagina dei risultati.

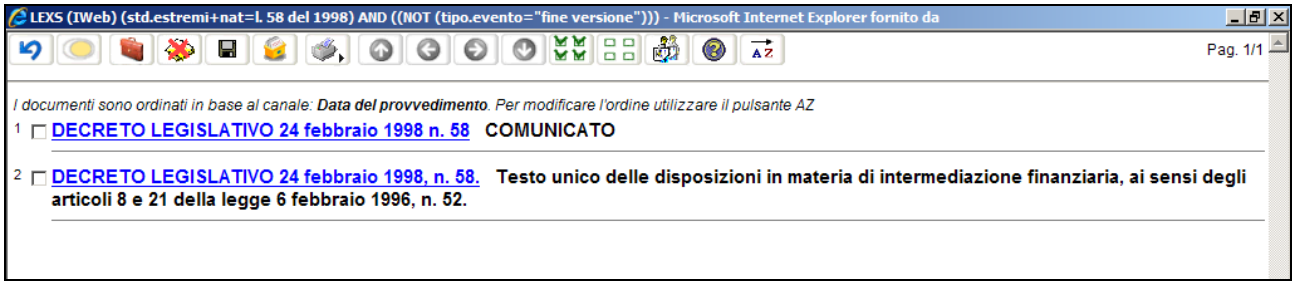


Figura 49

I provvedimenti vengono visualizzati in una pagina avente due sezioni una delle quali (sinistra) contiene la struttura a "cartelle". Ogni provvedimento viene inizialmente visualizzato in forma "compatta", l'utente ha la possibilità di fare click sulle singole cartelle o sull'apposito tasto "esplodi articolato" per visualizzare il contenuto dell'intero provvedimento.

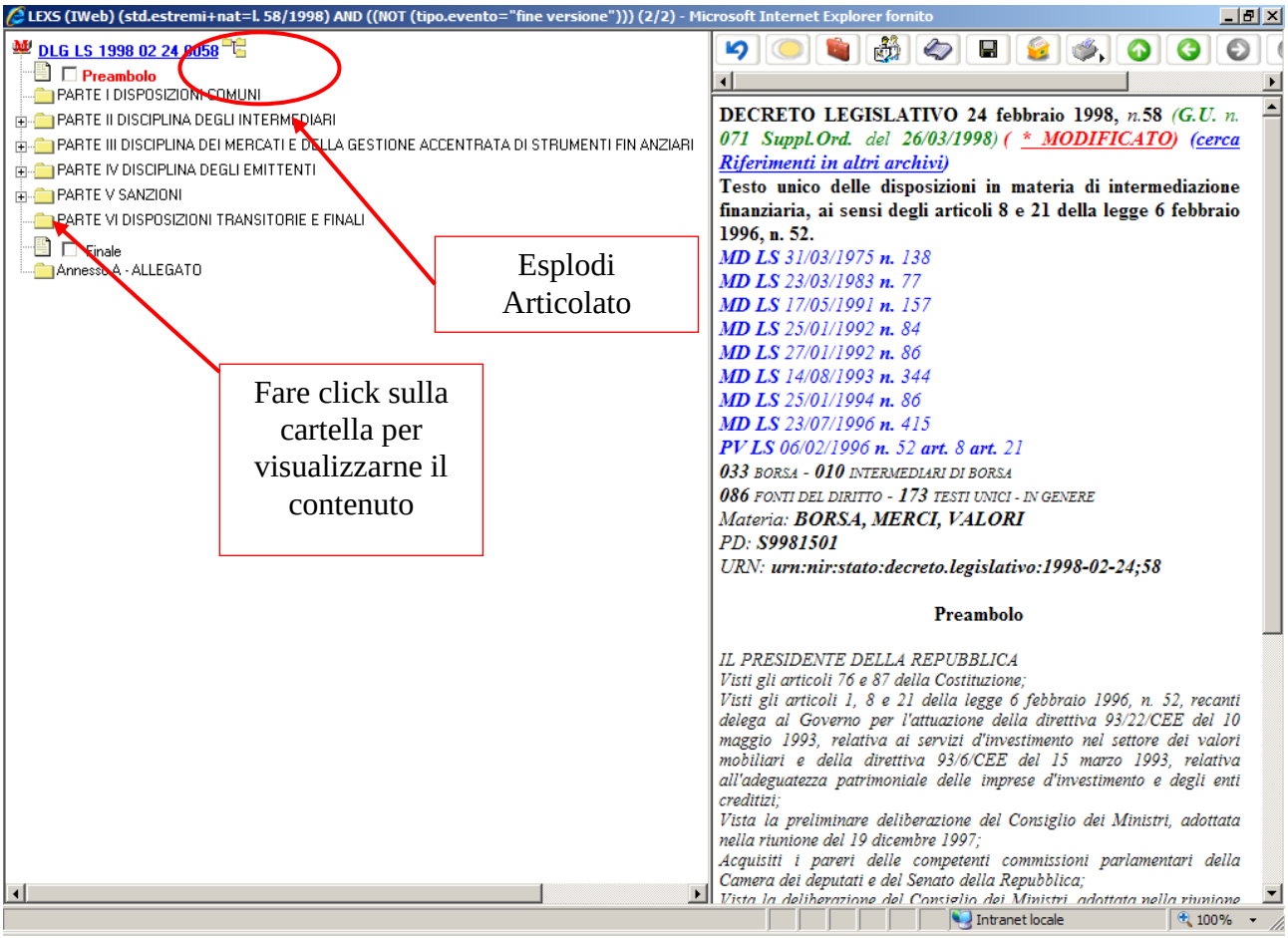

LEXS (IWeb) (std.estremi+nat=l 58/1998) AND ((NOT (tipo.evento="fine versione"))) (2/2) - Microsoft Internet Explorer fornito
DLG LS 1998 02 24 0058
Preambolo
PARTE I DISPOSIZIONI COMUNI
PARTE II DISCIPLINA DEGLI INTERMEDIARI
PARTE III DISCIPLINA DEI MERCATI E DELLA GESTIONE ACCENTRATA DI STRUMENTI FIN ANZIARI
PARTE IV DISCIPLINA DEGLI EMITTENTI
PARTE V SANZIONI
PARTE VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI
Finale
Annesso A - ALLEGATO
Esplodi Articolato
Fare click sulla cartella per visualizzarne il contenuto
DECRETO LEGISLATIVO 24 febbraio 1998, n.58 (G.U. n. 071 Suppl.Ord. del 26/03/1998) (* MODIFICATO) (cerca Riferimenti in altri archivi)
Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, ai sensi degli articoli 8 e 21 della legge 6 febbraio 1996, n. 52.
MD LS 31/03/1975 n. 138
MD LS 23/03/1983 n. 77
MD LS 17/05/1991 n. 157
MD LS 25/01/1992 n. 84
MD LS 27/01/1992 n. 86
MD LS 14/08/1993 n. 344
MD LS 25/01/1994 n. 86
MD LS 23/07/1996 n. 415
PV LS 06/02/1996 n. 52 art. 8 art. 21
033 BORSA - 010 INTERMEDIARI DI BORSA
086 FONTI DEL DIRITTO - 173 TESTI UNICI - IN GENERE
Materia: BORSA, MERCI, VALORI
PD: S9981501
URN: urn:nir:stato:decreto.legislativo:1998-02-24;58
Preambolo
IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA
Visti gli articoli 76 e 87 della Costituzione;
Visti gli articoli 1, 8 e 21 della legge 6 febbraio 1996, n. 52, recanti delega al Governo per l'attuazione della direttiva 93/22/CEE del 10 maggio 1993, relativa ai servizi d'investimento nel settore dei valori mobiliari e della direttiva 93/6/CEE del 15 marzo 1993, relativa all'adeguatezza patrimoniale delle imprese d'investimento e degli enti creditizi;
Vista la preliminare deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 19 dicembre 1997;
Acquisiti i pareri delle competenti commissioni parlamentari della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica;
Intranet locale
100%

Figura 50

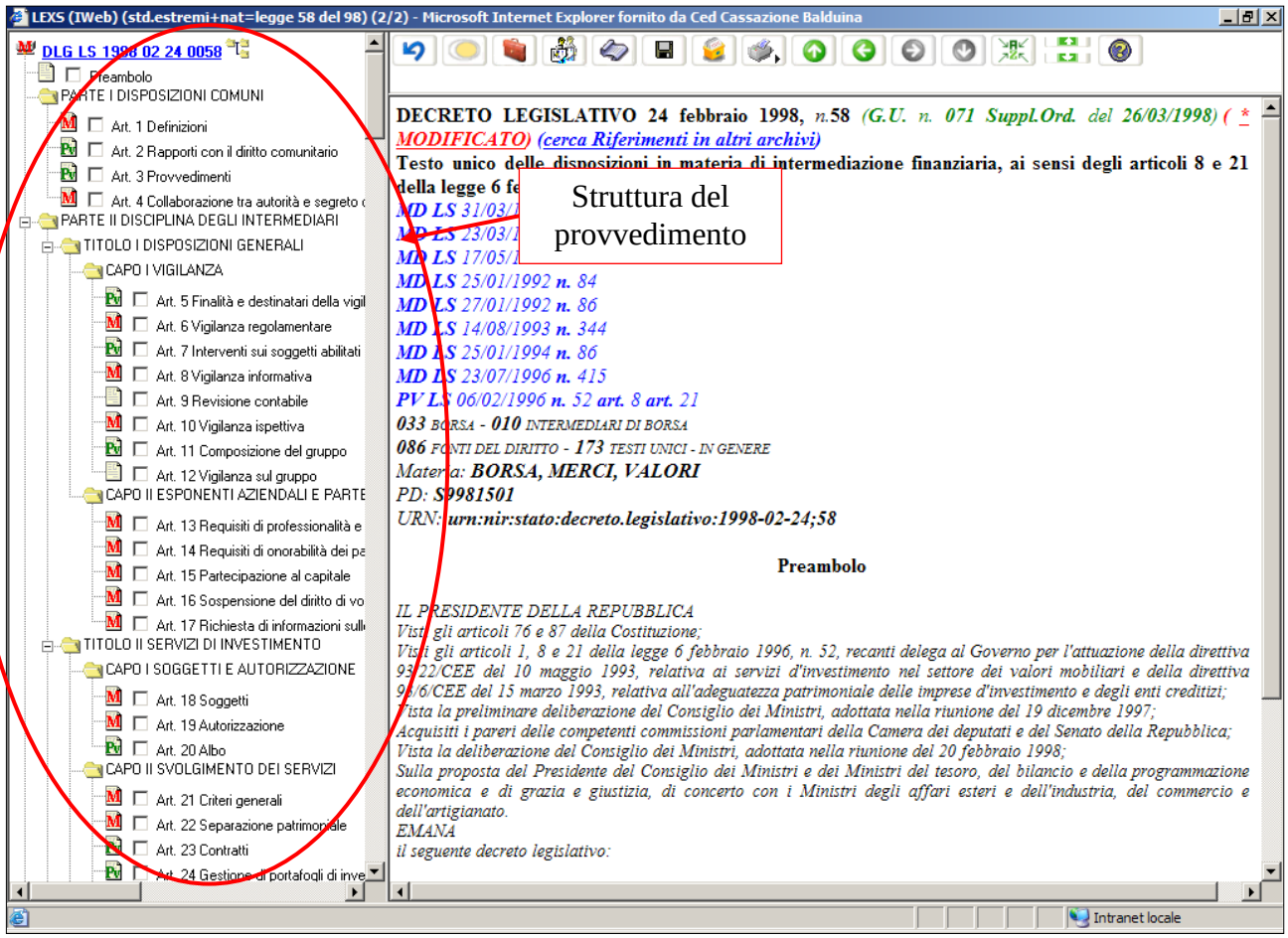


Figura 51 Archivio Legislativo

La stuttura del provvedimento una volta "esplosa" contiene i vari articoli , ognuno di essi è dotato di una casella di selezione che può essere abilitata/disabilitata con un click. L'operatività delle funzioni di stampa e di salvataggio su disco sono legate alla selezione effettuata sugli articoli.

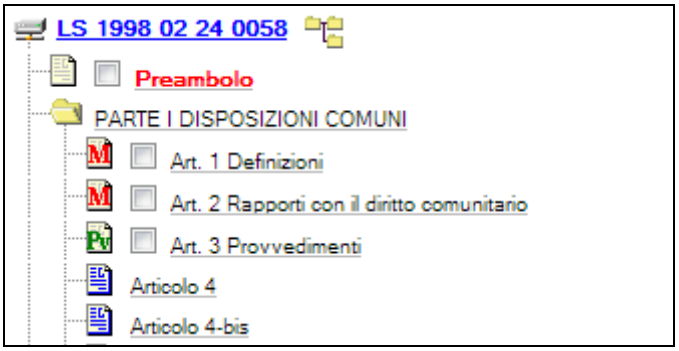


Figura 52 Archivio Legislativo – Dettaglio struttura provvedimento

Per visualizzare il singolo articolo (nella parte destra della pagina) occorre fare click sulla rubrica o sull'icona dell'articolo all'interno della struttura (parte sinistra della pagina).

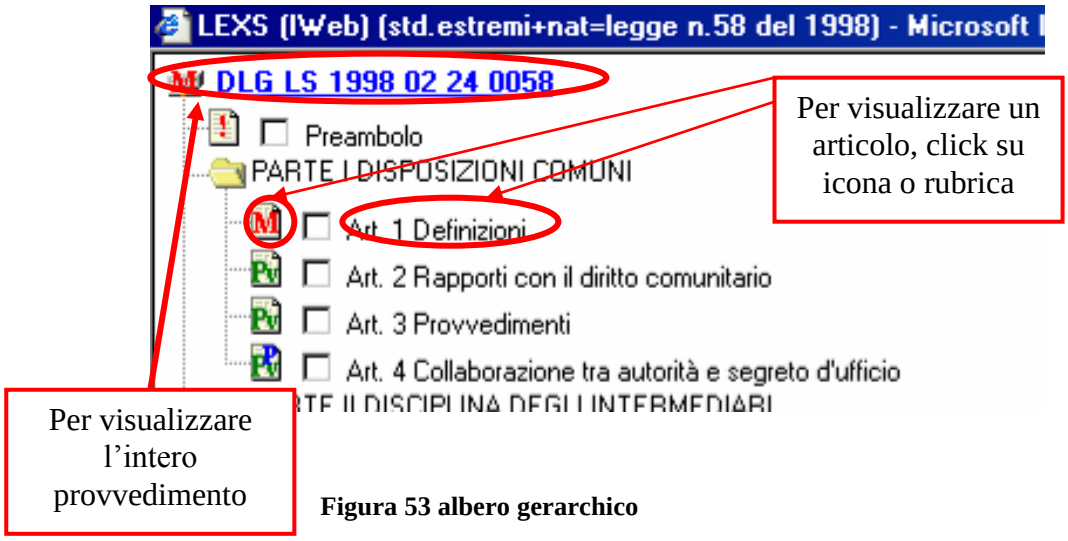


Figura 53 albero gerarchico

La simbologia, quando presente sulle icone di un articolo/provvedimento, ha il seguente significato:

!	L'articolo contiene l'occorrenza della parola utilizzata per la ricerca
M	L'articolo/provvedimento è stato oggetto di modifica/abrogazione
Pv	L'articolo/Provvedimento è stato menzionato da un provvedimento successivo
P	La questione di legittimità costituzionale dell'articolo è tuttora pendente
I	Illegittimità Costituzionale

La barra dei comandi della finestra di visualizzazione del documento è dotata di due tasti particolarmente utili quando la ricerca è stata effettuato con l'uso di parole.
Il primo tasto (contrassegnato da A/Z) ricerca l'occorrenza successiva del termine all'interno dell'articolo che si sta visualizzando.
I due tasti "freccia" in alto e in basso effettuano una ricerca dell'occorrenza del termine cercato, negli articoli precedenti (freccia su) o successivi (freccia giù).

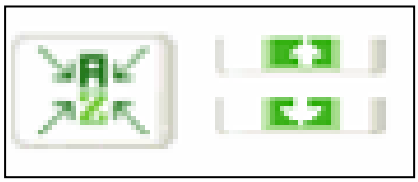


Figura 54 ricerca occorrenze

L'utente può inoltre utilizzare le funzionalità di ricerca testuale del browser in uso (la combinazione CTRL + F è la più utilizzata dai browser per la ricerca all'interno di un documento).

6.16.4 Modifiche successive

Il sistema ItalgiureWeb mette a disposizione degli utenti i **testi storici** dei provvedimenti fornendo altresì informazioni in merito alle eventuali modifiche successive. Nel caso in cui un articolo sia

"allarmato" dal simbolo di "modifica successiva" il testo dell'articolo, nella parte superiore, è dotato di un link "Successivi Modificanti".

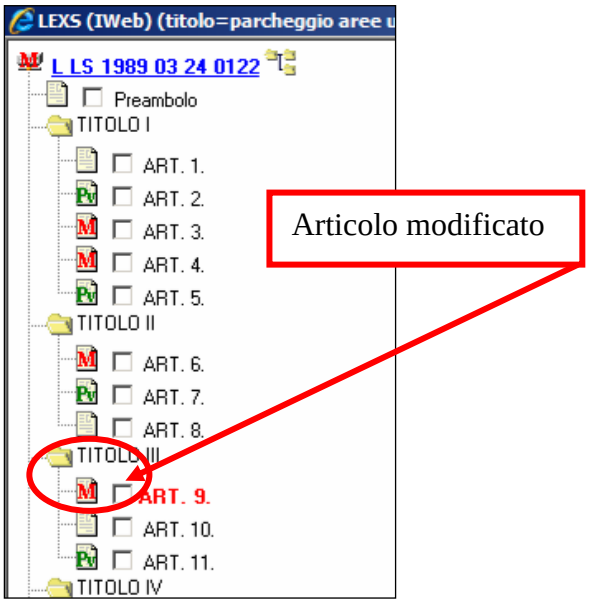


Figura 55 - L'articolo 9 è stato oggetto di modifica

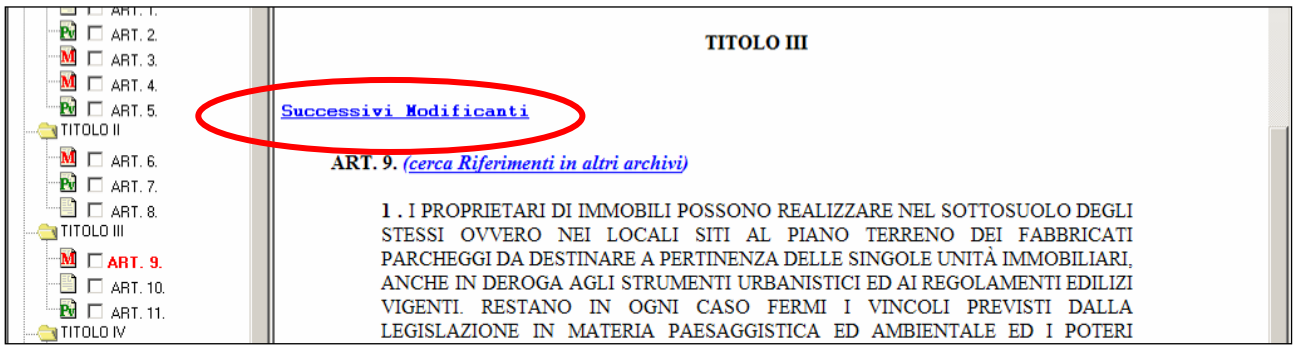


Figura 56 - Link "successivi modificanti"

Facendo click sul link “successivi modificanti” vengono visualizzati, in calce al testo dell’articolo, i provvedimenti successivi che hanno inciso sul testo dell’articolo.

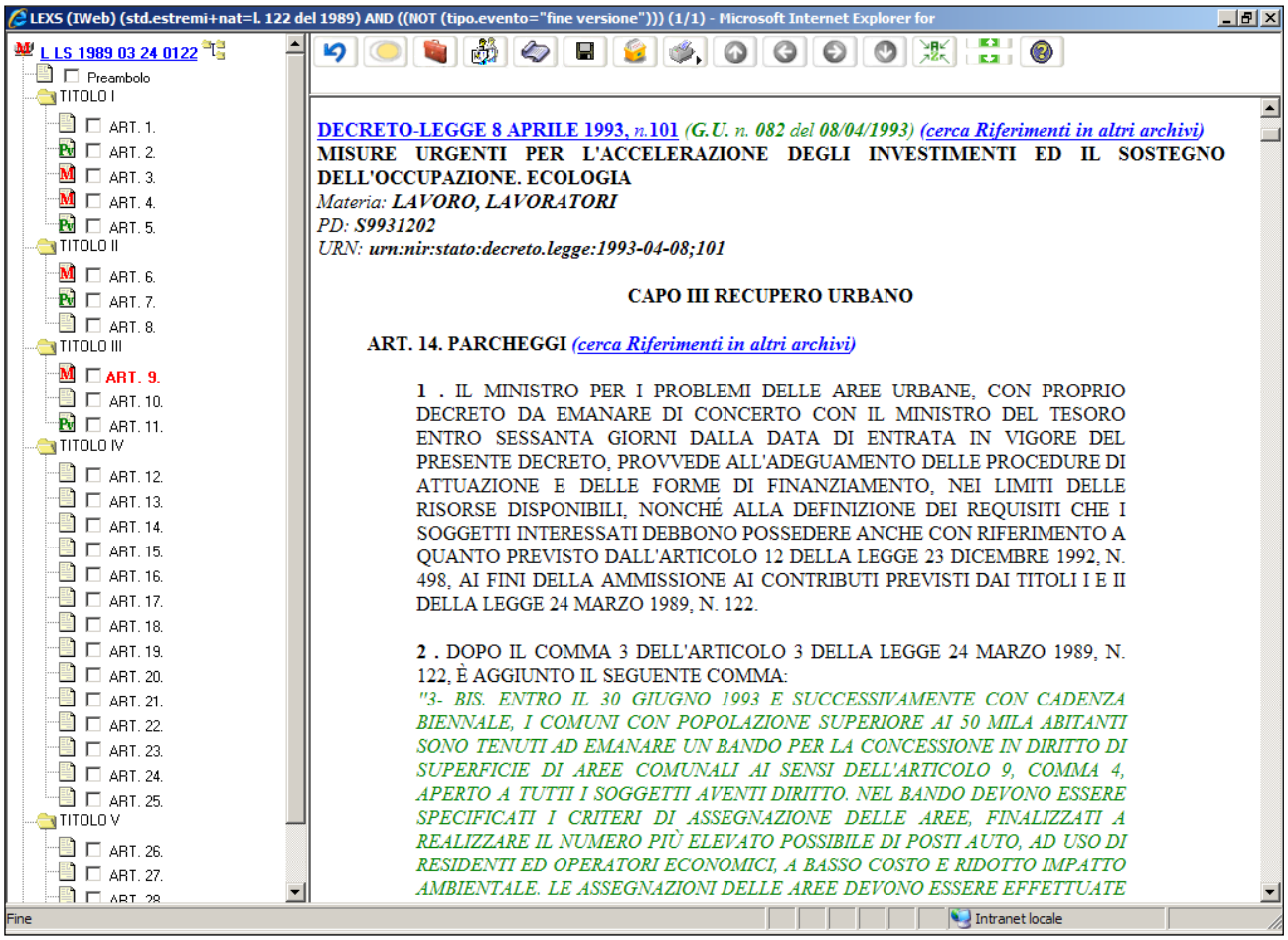
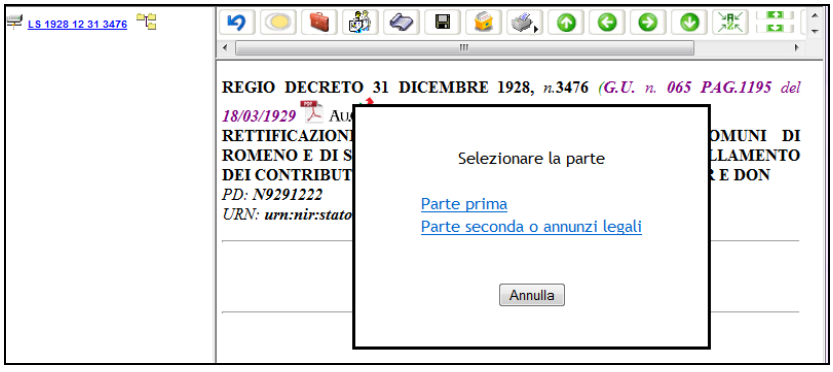


Figura 57 commi aggiunti dal testo modificante

Il colore verde viene utilizzato dal sistema per rappresentare le porzioni di testo del provvedimento modificante che contengono le frasi da inserire nella parte modificata.

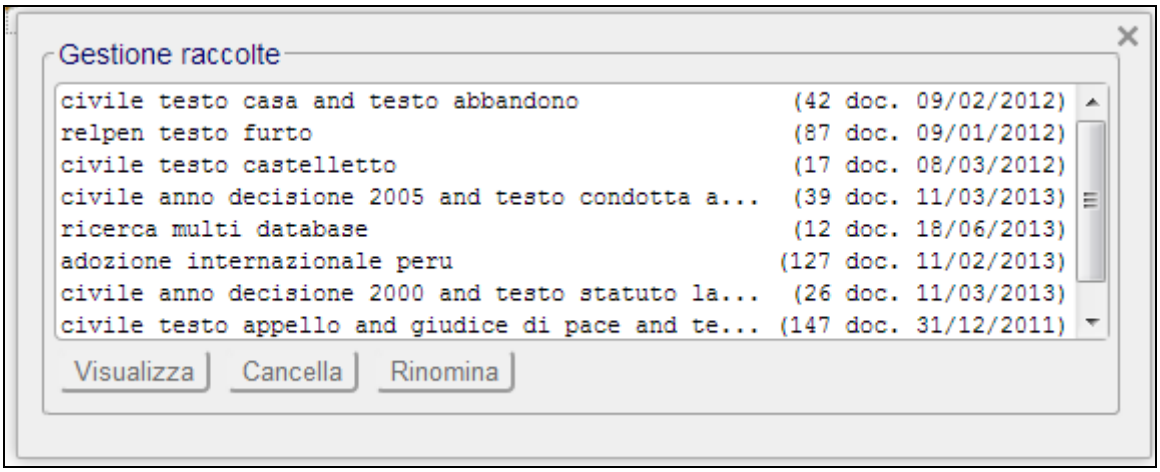
6.17 Visualizzazione Gazzetta Storica

Per molti provvedimenti pubblicati fino al 1945 è disponibile la relativa gazzetta storica, accessibile mediante l’icona , seguita dal logo AuG.U.STO. Cliccando su di essa, si può accedere all’immagine del relativo numero di gazzetta. Non essendo nota a priori la parte che la contiene, selezionarla dall’elenco contestuale che viene presentato come in figura.



6.18 Funzione Raccolte

E' possibile accantonare documenti in '*Raccolte'* , cioè in insiemi che vengono salvati in modo permanente per poterli richiamare a distanza di tempo. Per accantonare un documento in una raccolta si veda §6.13. L'insieme delle raccolte può essere richiamato direttamente dalla fase di ricerca premendo il bottone che mostra l'elenco delle raccolte, il relativo numero di documenti e la data di ultimo aggiornamento, come in figura.



Scegliendo una voce e facendo doppio clic o clic sul bottone '*Visualizza'* si ottiene l'elenco dei relativi documenti.
Ogni raccolta può essere rinominata o cancellata.
Le raccolte sono private per utente.

6.19 Funzione 'Lo leggo dopo'

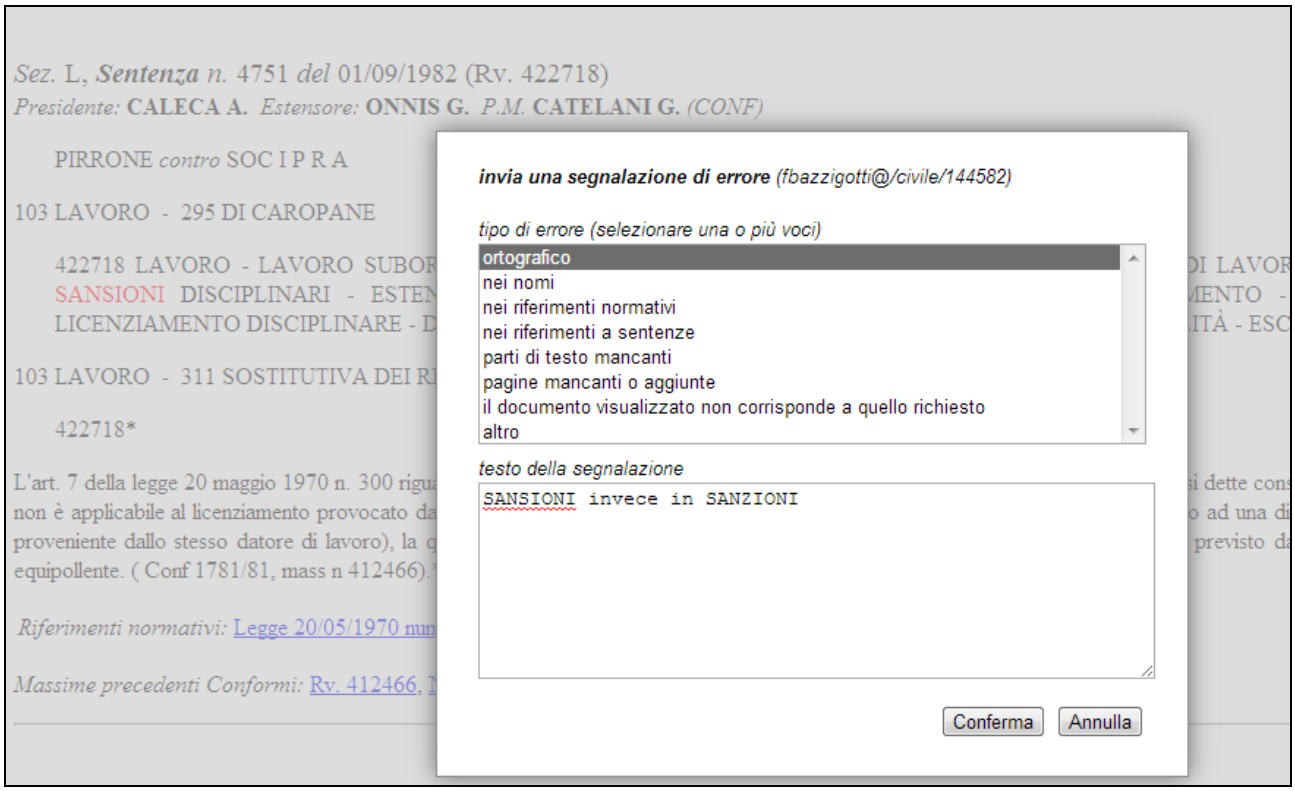
In visualizzazione di un documento è possibile utilizzare il nuovo pulsante 'Loleggodopo', che permette di inserire il documento attuale in una raccolta di documenti destinati ad una lettura differita ad un tempo o sessione successiva.
Possono essere inseriti fino a 50 documenti. Per rimuovere un documento dall'elenco degli accantonati utilizzare il pulsante .

Nella maschera di ricerca o di visualizzazione documenti è stato aggiunto il pulsante che permette di richiamare l'elenco dei documenti accantonati.

E' possibile aggiornare o cancellare la lista dei documenti accantonati utilizzando i comandi di gestione raccolte, operando sulla raccolta di nome 'Loleggodopo'.

6.20 Funzione 'Segnalazione errore'

In visualizzazione di un documento, cliccando sull'icona si ha la possibilità di segnalare alla redazione un qualche tipo di errore eventualmente presente sul documento corrente in modo che possa essere corretto. Occorre indicare la tipologia di errore, ad esempio ortografico, incompletezza, inesattezza eccetera ed un testo esplicativo come in figura.


Sez. L, Sentenza n. 4751 del 01/09/1982 (Rv. 422718)
Presidente: CALECA A. Estensore: ONNIS G. P.M. CATELANI G. (CONF)
PIRRONE contro SOC I P R A
103 LAVORO - 295 DI CAROPANE
422718 LAVORO - LAVORO SUBOR
SANSIONI DISCIPLINARI - ESTEN
LICENZIAMENTO DISCIPLINARE - D
103 LAVORO - 311 SOSTITUTIVA DEI R
422718*
L'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 rigua
non è applicabile al licenziamento provocato da
proveniente dallo stesso datore di lavoro), la q
equipollente. (Conf 1781/81, mass n 412466).
Riferimenti normativi: Legge 20/05/1970 num
Massime precedenti Conformi: Rv. 412466,
invia una segnalazione di errore (fbazzigotti@/civile/144582)
tipo di errore (selezionare una o più voci)
ortografico
nei nomi
nei riferimenti normativi
nei riferimenti a sentenze
parti di testo mancanti
pagine mancanti o aggiunte
il documento visualizzato non corrisponde a quello richiesto
altro
testo della segnalazione
SANSIONI invece in SANZIONI
Conferma
Annulla

7 ESEMPI DI RICERCA

7.1 Ricerca per parole e sezione

Rintracciare una sentenza delle Sezioni Unite Civili riguardante la prescrizione del diritto al risarcimento del danno da fatto illecito costituente reato.

La ricerca va impostata tenendo conto dei due diversi criteri di selezione, l'uno riguardante la sezione - Sezioni Unite - e l'altro afferente i termini ritenuti indefettibili per la ricerca – prescrizione, risarcimento, reato.

Partiamo dall'archivio delle massime civili "CIVILE":

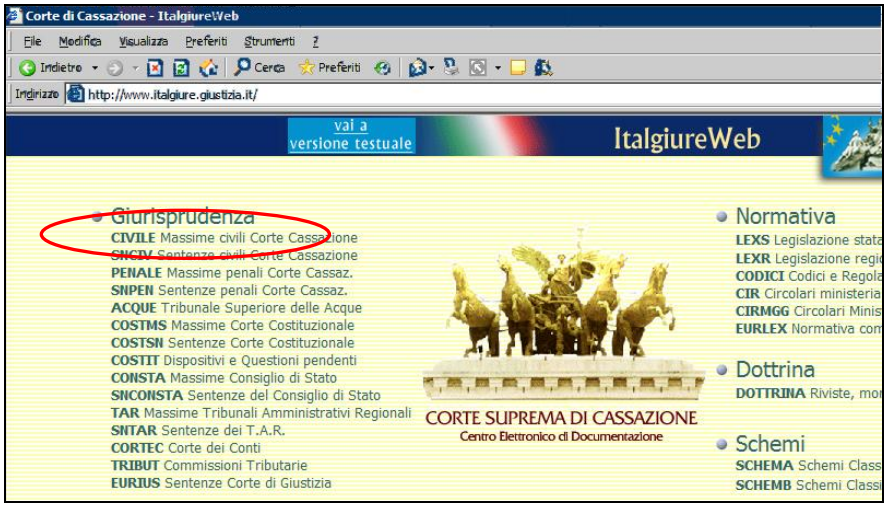


Fig. 1 – Scelta archivio

I termini prescrizione, risarcimento, reato vanno ricercati utilizzando il canale "intero testo" della maschera "ricerca sintetica".
Non specificando nessun operatore booleano (AND, OR) il sistema effettuerà in automatico (di "default") la ricerca dei documenti che contengono i tre termini contemporaneamente (AND).

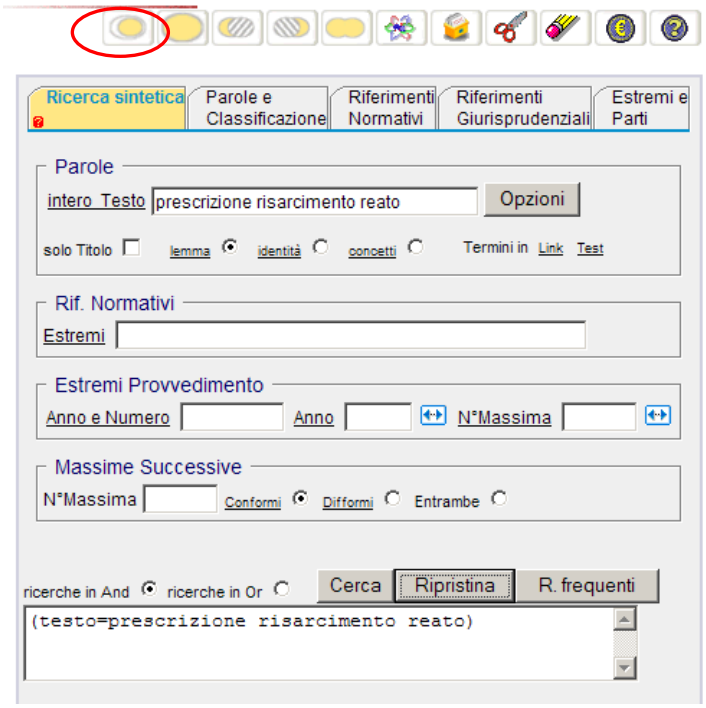


Fig. 2 – impostazione dei dati per la ricerca

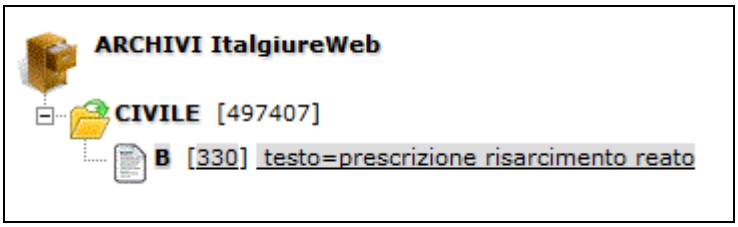
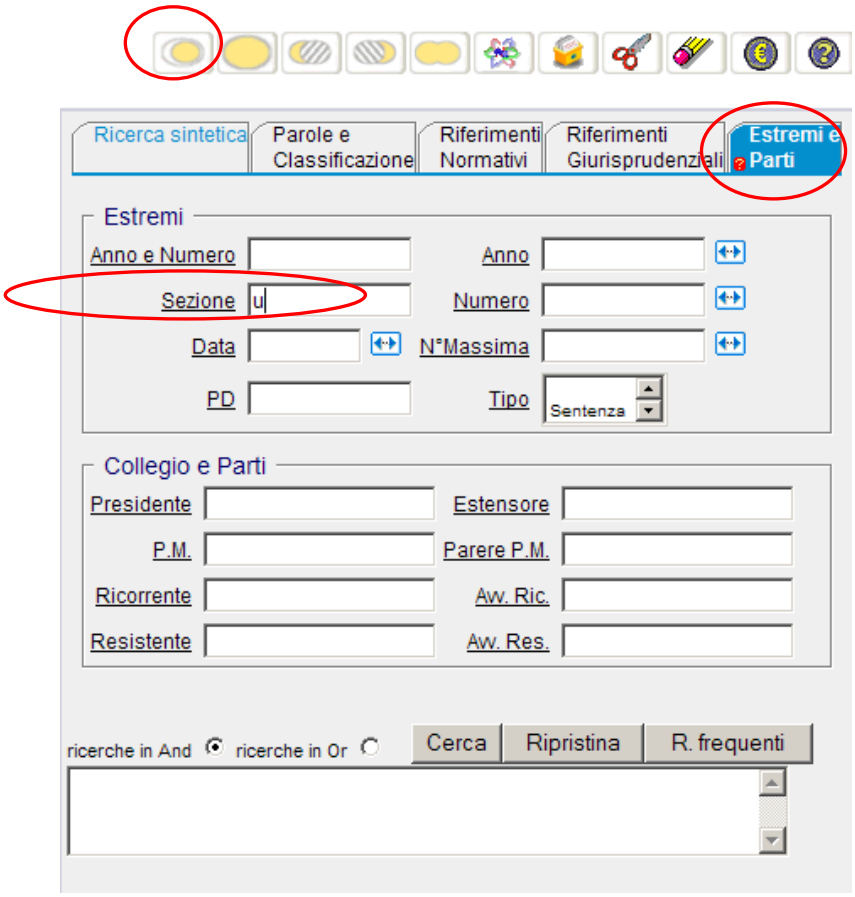


Fig. 3 Esito della ricerca

Il risultato della ricerca è pari a 290 documenti come mostrato in figura, ai fini dell'esempio va tuttavia raffinata la ricerca per ottenere le sole massime delle Sezioni Unite.

L'ulteriore raffinamento va effettuato operando una ricerca tra i documenti correnti (290) utilizzando il canale sezione=u della maschera "estremi e parti" e utilizzando il tasto "raffina" (il primo della barra dei comandi)



Il comando genera un nuovo ramo con i documenti delle sezioni unite contenenti i tre termini.

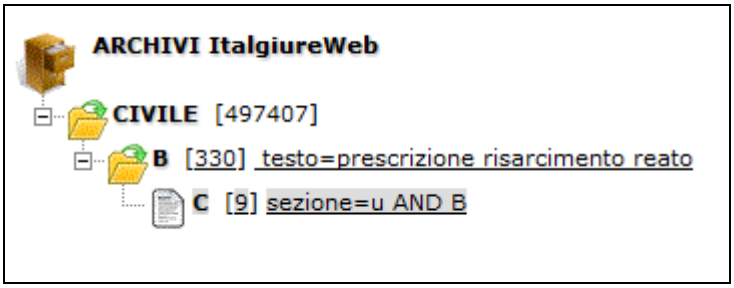


Fig. 4 esito della ricerca

Allo stesso risultato saremmo pervenuti se avessimo operato le ricerche in ordine opposto o ancora se avessimo operato contemporaneamente sui due canali di ricerca, ciò deriva dal fatto che il raffinamento progressivo sui rami delle ricerche equivale ad una ricerca in AND tra i vari canali:

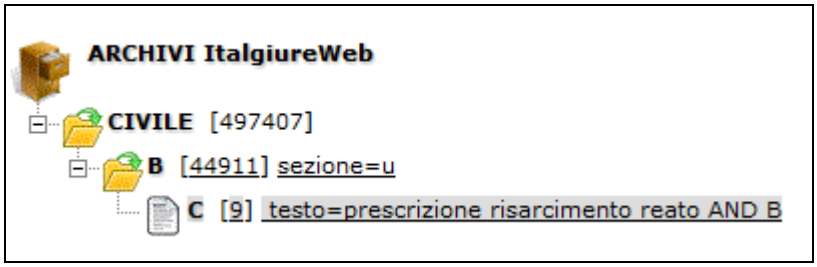


Fig. 5 esito della ricerca alternativa I

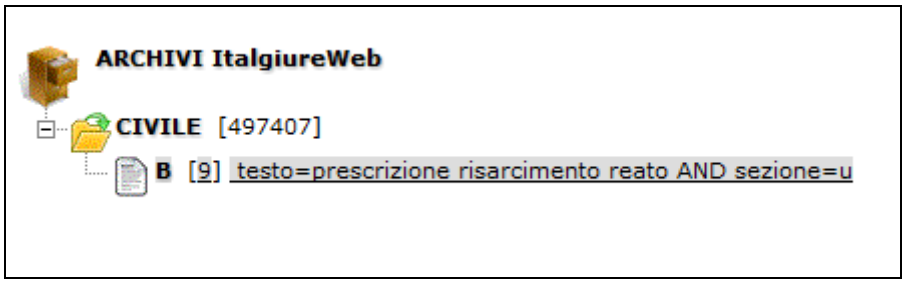


Fig. 6 esito della ricerca alternativa II

Ritornando alla prima fase della ricerca, avremmo potuto ottenere le informazioni relative alle "sezioni" operando una distribuzione documentale in base a tale canale sulla selezione dei 290 documenti:

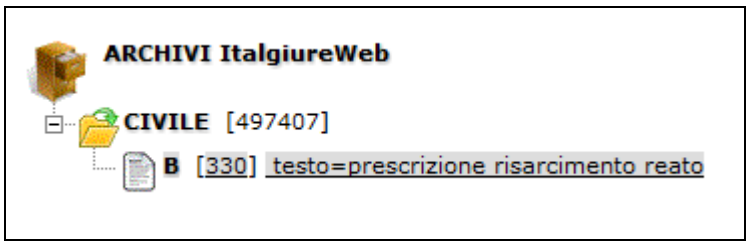


Fig. 7 – ramo corrente

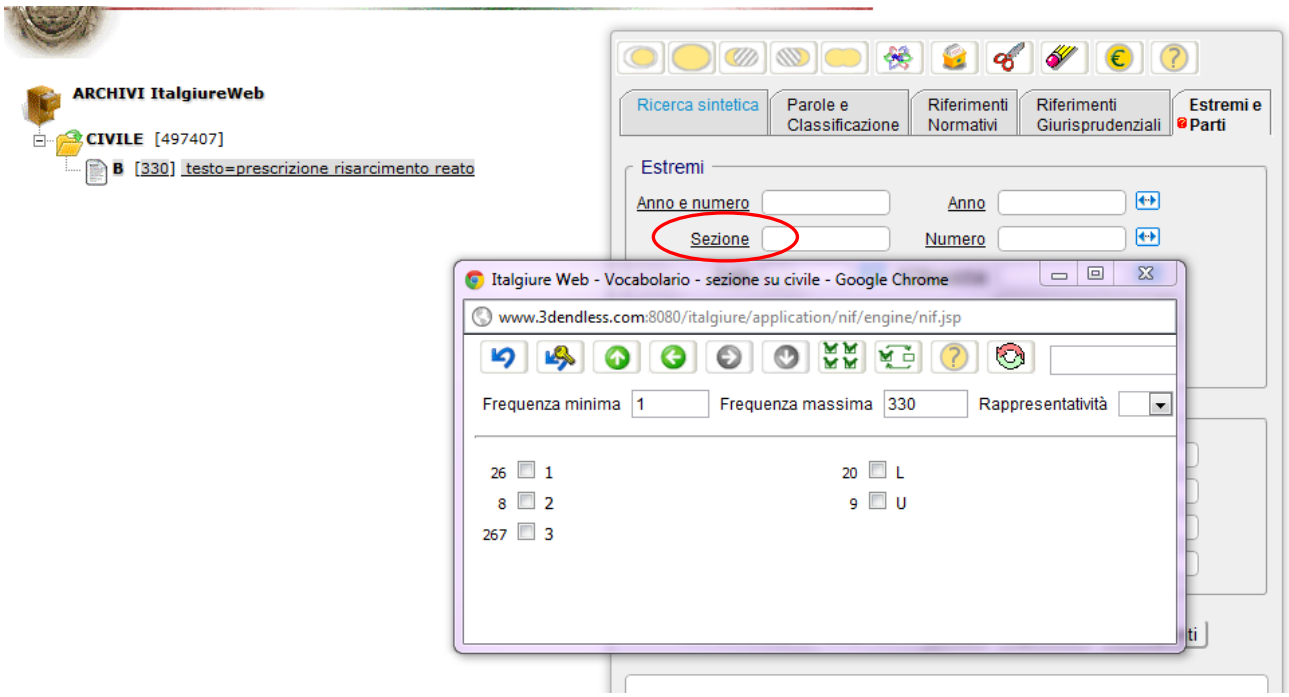


Fig. 8 – Distribuzione documentale sul canale sezione

La finestra della distribuzione documentale fornisce le informazioni riguardanti il canale sezione dei 290 documenti. Selezionando la casella di spunta "U" e premendo l'apposito tasto il dato verrà trasferito nel canale di ricerca:

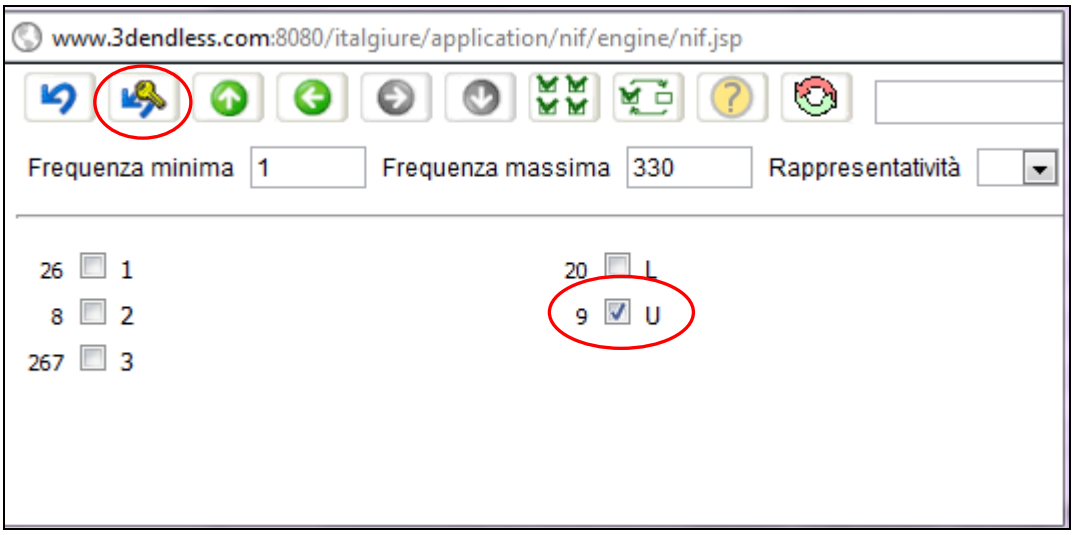


Fig. 9 Scelta del dato e trasferimento al canale

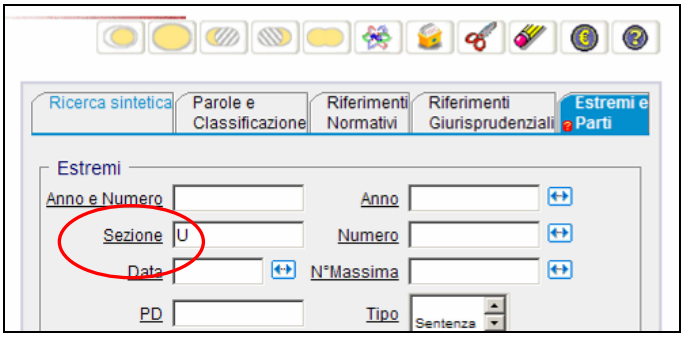


Fig. 10 Scelta del dato e trasferimento al canale

A questo punto, in virtù dell'informazione fornita dalla distribuzione documentale l'utente conosce a priori l'esito numerico (5) della ricerca:

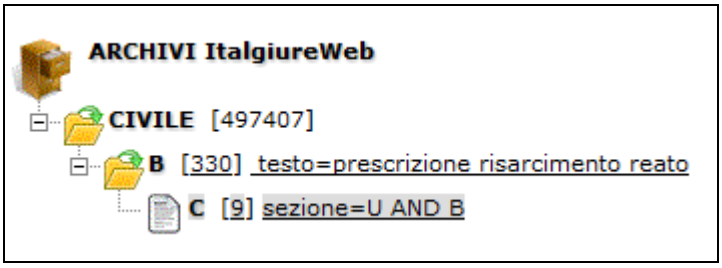


Fig. 11 Scelta del dato e trasferimento al canale

Selezionando la parte sottolineata del ramo corrente si accede alla visualizzazione dei 5 documenti:

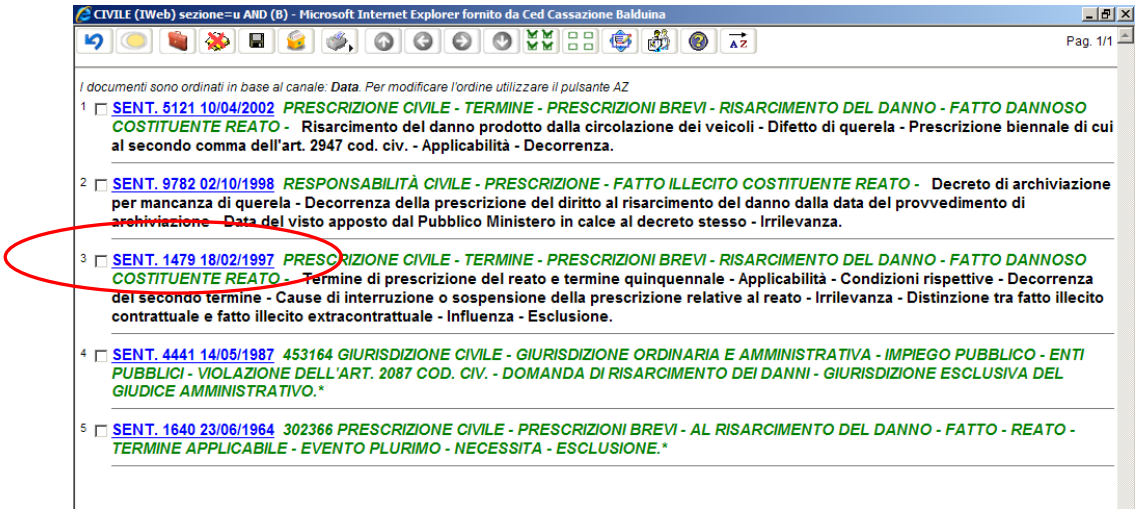


Fig. 12 - Visualizzazione dei documenti

Avendo individuato dalla pagina dei risultati di sintesi il documento di interesse (Sent. 1479 del 1997) è possibile accedere ad esso facendo click sul relativo link ed esplorare i richiami alla giurisprudenza precedente e successiva nonché accedere alla relativa sentenza integrale tramite il link "1479" posto in epigrafe:

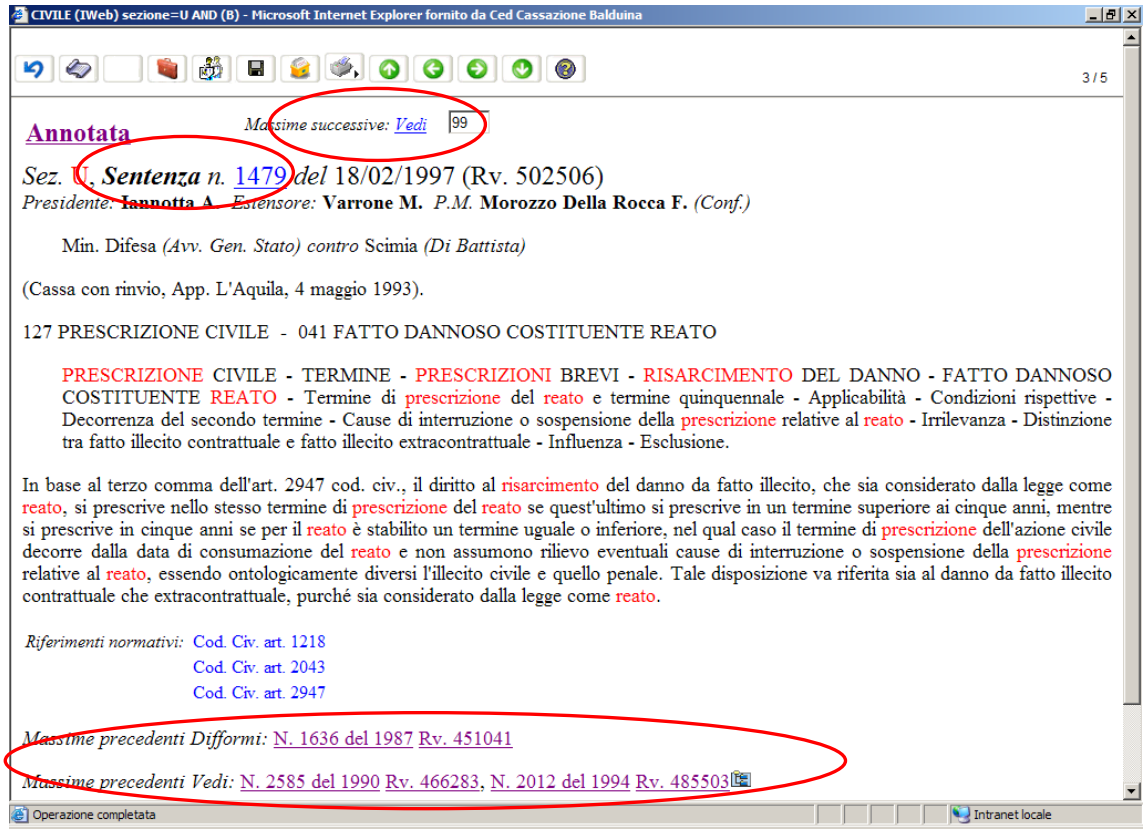


Fig. 13 - Visualizzazione del singolo documento

7.2 Ricerca per parole e riferimenti normativi

Ricercare la sentenza delle Sezioni Unite Civili che si pronuncia sulla competenza in caso di domanda riconvenzionale che ecceda la competenza per valore del giudice adito per l'opposizione a decreto ingiuntivo.

Ai fini della ricerca proposta è possibile far ricorso - oltre alle parole del testo - ai canali di ricerca "Riferimenti normativi" e "Sezione".

Partiamo dall'archivio delle massime civili "CIVILE":

Fig. 14 – Scelta Archivio

All'interno del canale "riferimenti normativi" della maschera di "ricerca sintetica" vanno inseriti gli estremi dell'articolo del codice di procedura civile che disciplina l'opposizione a decreto ingiuntivo (art. 645) – si noti l'uso del linguaggio naturale per l'indicazione dell'articolo: "articolo 645 c.p.c.".

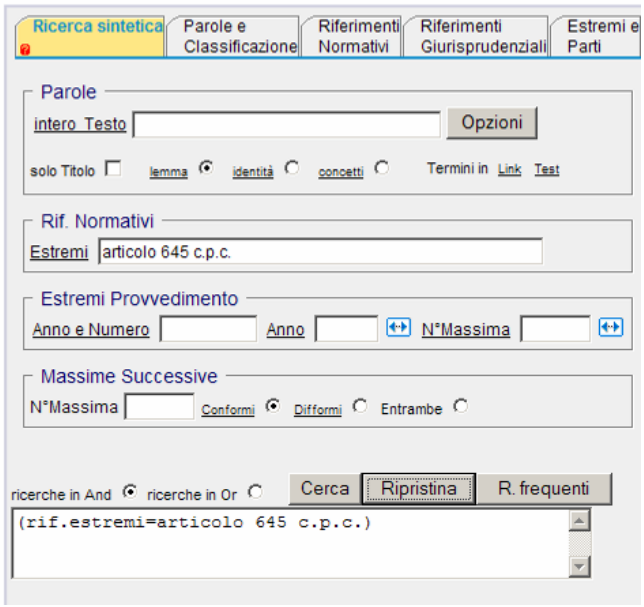


Fig. 15 – Impostazione dato di ricerca

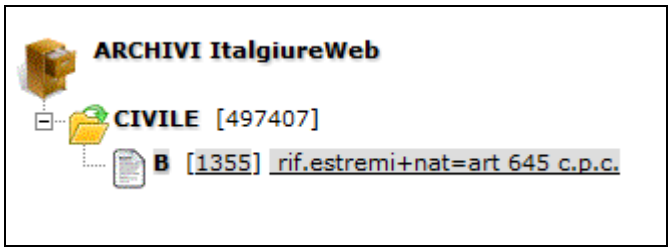


Fig. 16 – Esito della ricerca

All'interno dei (1199) documenti ottenuti occorre a questo punto selezionare le massime delle sezioni unite ricorrendo all'apposito canale "sezione" della maschera "estremi e parti", valorizzandolo con il valore = U (unite) ed effettuare un raffinamento sul ramo corrente:

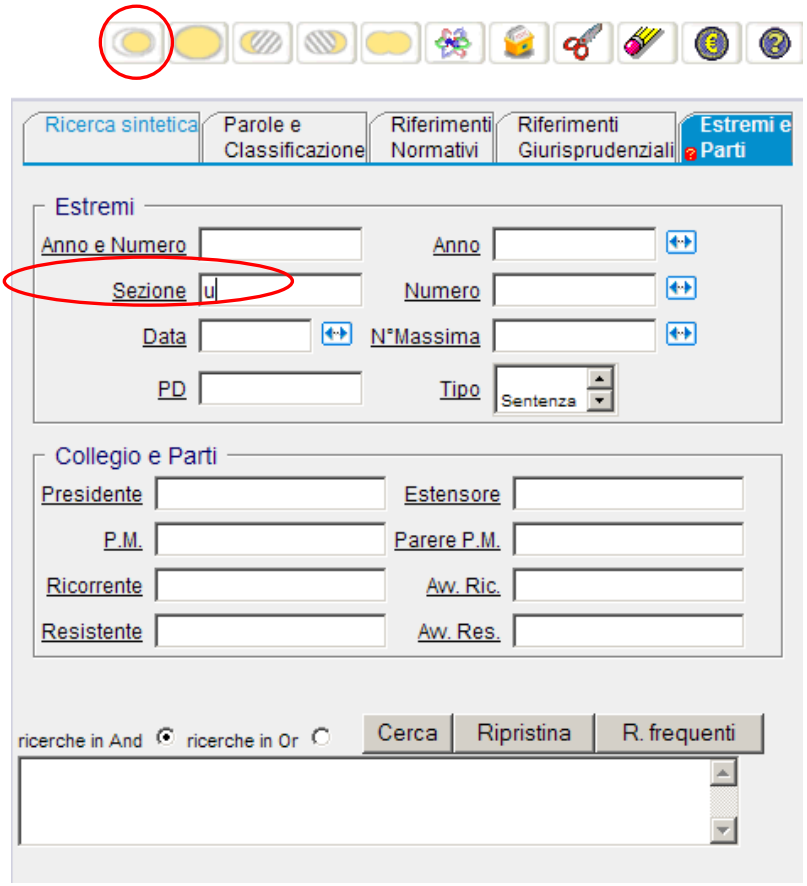


Fig. 17 – Impostazione canale sezione

L'esito della ricerca è mostrato in figura:

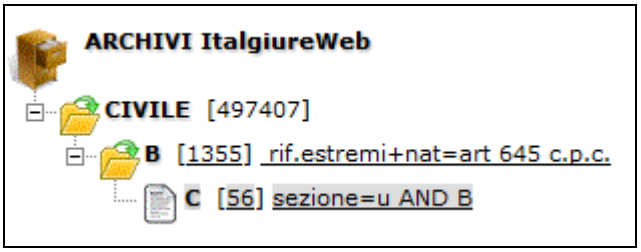


Fig. 18 – Esito della ricerca

A questo punto occorre restringere la ricerca ulteriormente mediante l'uso delle seguenti parole testuali considerate indefettibili: riconvenzionale, competenza, valore. Le parole vanno ricercate combinate in AND cioè chiedendo al sistema la compresenza all'interno del documento cercato. Si ribadisce che la ricerca in AND delle parole non richiede la specificazione dell'operatore essendo sufficiente l'indicazione nel canale "intero testo" delle tre parole separate da spazi:

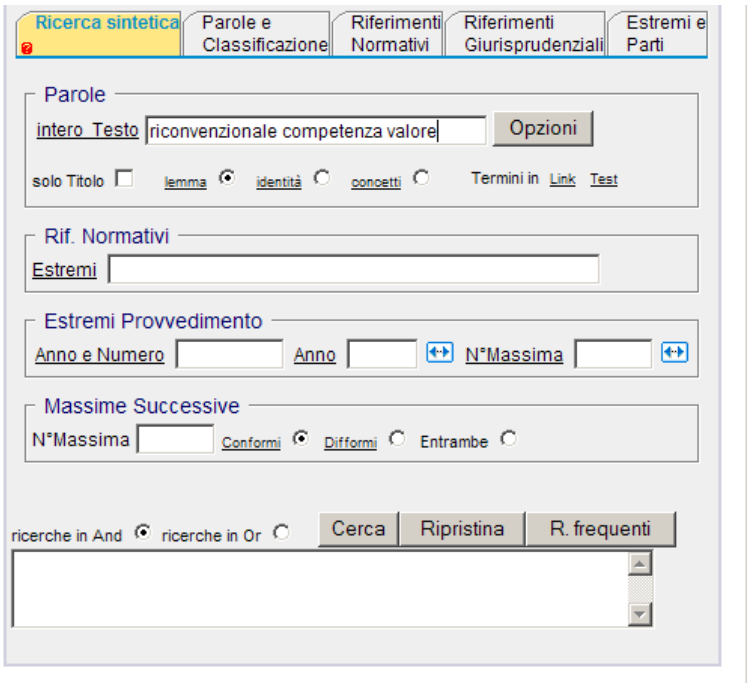


Fig. 19 – Impostazione parole

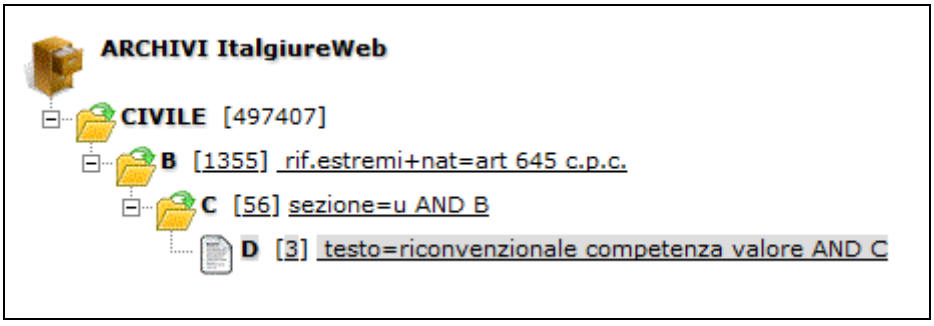


Fig. 20 – Esito della ricerca

Il risultato, pari a tre documenti, poteva essere ottenuto alternativamente impostando i tre canali ed eseguendo la ricerca simultaneamente:

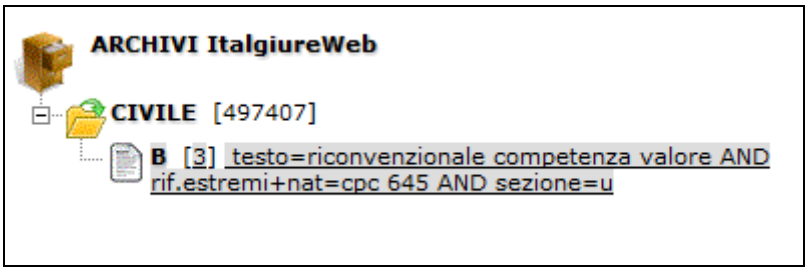


Fig. 21 – Esito della ricerca II

Nell'esempio di fig. 21 il sistema ha combinato di "default" i vari canali in AND, è possibile modificare tale impostazione con l'apposita opzione:

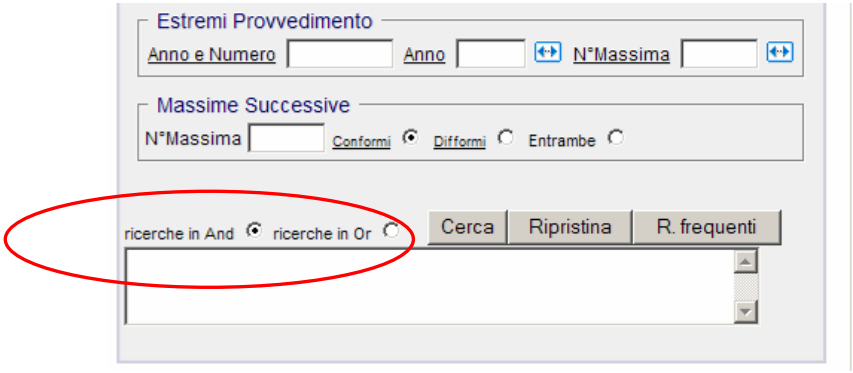


Fig. 22 – Combinazione tra canali

Ritornando all'esempio selezionando il ramo contenente i tre documenti e facendo click sulla parte sottolineata si visualizzano i documenti:

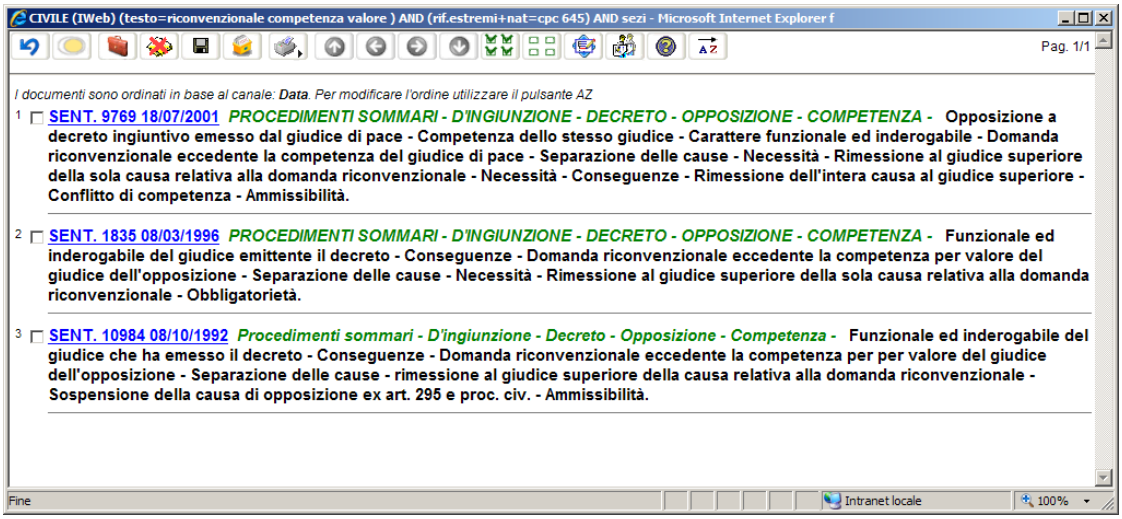


Fig. 23 – Visualizzazione titoli

Volendo visualizzare il documento del 2001, il primo della lista, occorre fare click sull'apposito link in "blu": SENT 9769 18/07/2001:

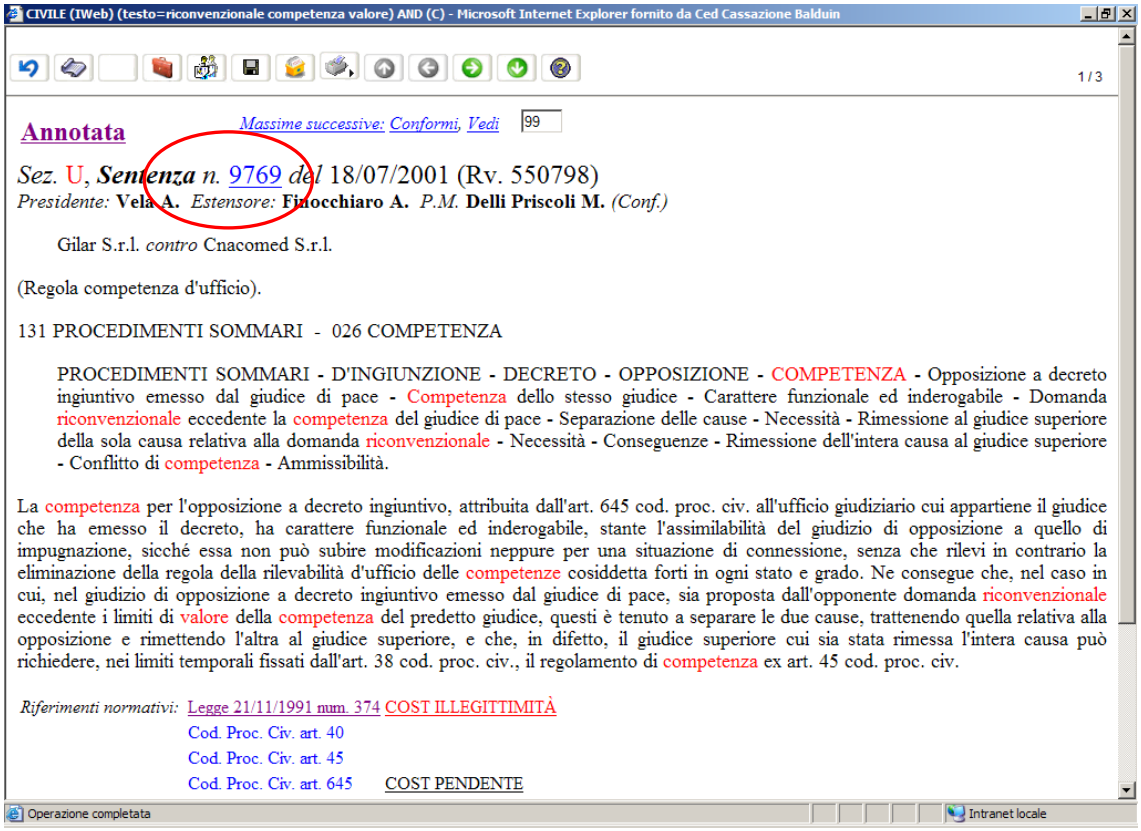


Fig. 24 – Visualizzazione massima

Dal testo della massima è possibile visualizzare la sentenza integrale 2001- 9769 facendo click sull'apposito link.

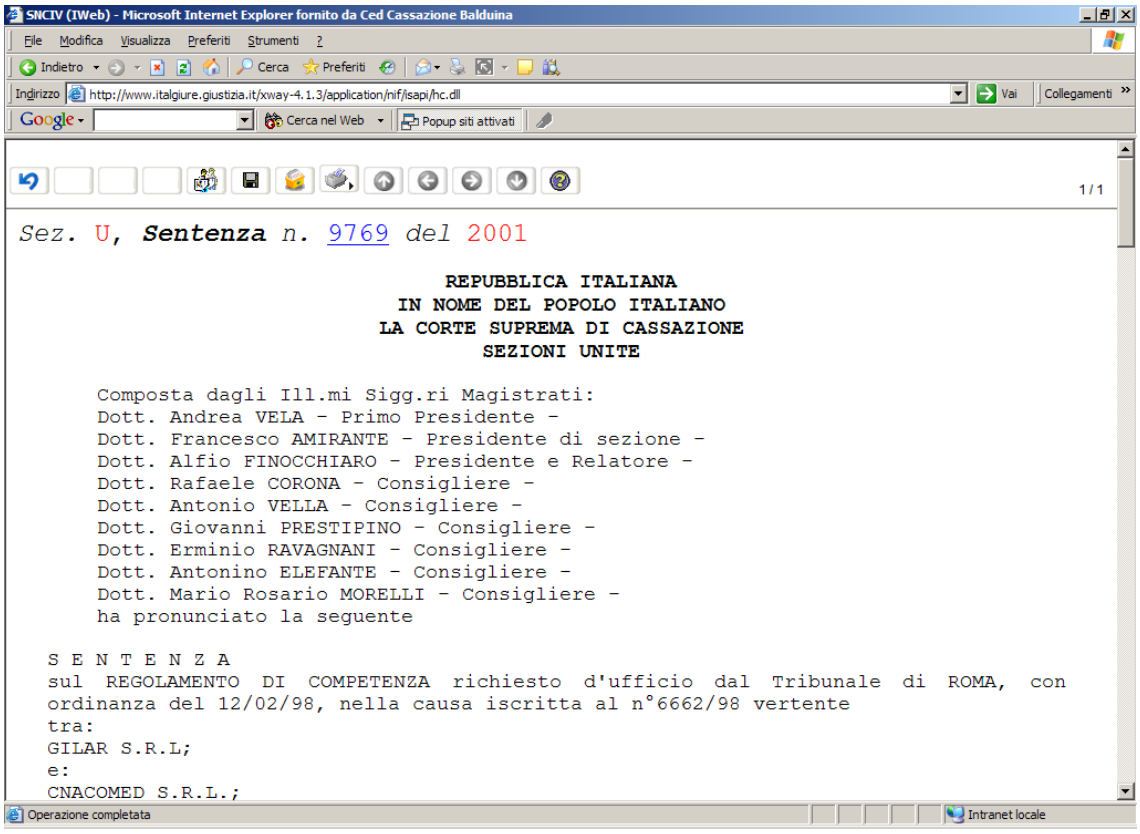


Fig. 25 – Visualizzazione sentenza

7.3 Ricerca avanzata con le parole

Ricercare le massime relative alle clausole vessatorie.

Per ottenere un risultato soddisfacente in termini di pertinenza dei documenti è opportuno utilizzare gli operatori logici di adiacenza anziché l'operatore AND, poiché quest'ultimo non è sufficientemente selettivo, in quanto i due lemmi in ricerca non solo devono essere compresenti in uno stesso documento, ma devono anche essere "adiacenti" o "vicini"; invero, soltanto la loro vicinanza assicura la pertinenza al significato richiesto.
Il sistema Italgiureweb consente di effettuare le ricerche per "frasi" ossia ricerche di sequenze ordinate di parole. Se nel canale intero testo viene inserita la frase "clausole vessatorie" (racchiusa da apici) il sistema andrà alla ricerca dei documenti contenenti le due parole nell'ordine e nella forma inserita.
La differenza tra una ricerca in AND e per frasi è evidenziata in figura: Il ramo B contiene i documenti contenenti le parole clausole vessatorie indipendentemente dal posizionamento delle stesse all'interno del testo, il ramo C garantisce l'adiacenza tra le due parole.

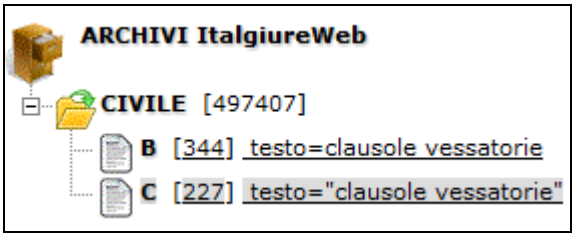


Fig. 26 – Ricerca di parole e frasi

E' possibile impostare una distanza da utilizzare per la ricerca dei termini in AND pervenendo così ad uno strumento di ricerca che dal punto di vista della selettività garantisce risultati intermedi. Nella riga successiva al campo di ricerca per parole e nella colonna successiva sono presenti le opzioni di ricerca, in termini di distanza tra le parole, eventuale ordine, utilizzo del dizionario italiano per estendere a tutte le forme di ogni parola o i concetti. Tali opzioni sono rappresentate in figura 27.

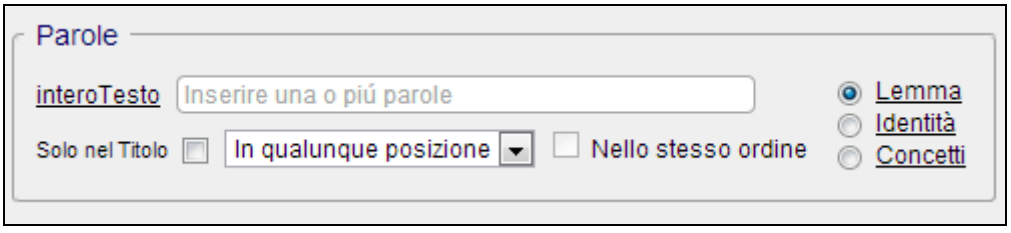


Fig. 27 –Opzioni di ricerca

Se ad esempio si imposta una distanza pari a 2 il sistema cercherà le parole che non siano più distanti tra loro di due termini. Si ottiene un risultato numerico superiore rispetto alla ricerca per frasi ma inferiore rispetto alla semplice ricerca in AND.

Nel caso sia indicata una distanza massima tra le parole impostate, è possibile richiedere esplicitamente nell'ordine in cui sono scritte selezionando la casella '*Nello stesso ordine'*.

Impostando a destra la scelta '*Identità'* si disattiva l'estensione predefinita a tutte le forme possibili di ogni parola o verbo. Ad esempio '*clausole vessatorie'* non viene più espanso a forme quali '*clausola vessatoria'* o '*difesa'* in *'difendere'*.

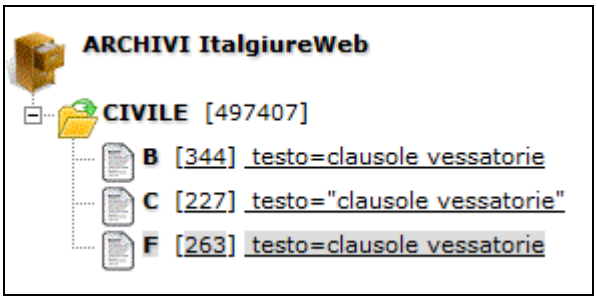


Fig. 28 – Ricerca di parole, frasi e parole adiacenti

7.4 Uso del linguaggio naturale

Ricercare le sentenze delle Sezioni Unite Penali in materia di ordine di demolizione di opere abusive emesso ai sensi dell'art. 7 della legge 28 febbraio 1985 n. 47.

Si possono utilizzare i canali di ricerca "Riferimenti normativi" e "Sezione".
Relativamente al riferimento normativo l'indicazione nel canale di ricerca può essere fatta ricorrendo al linguaggio naturale indicando
(a scelta dell'utente):

- art. 7 della legge 28 febbraio 1985 n. 47
- art. 7 l. 47/1985
- art. 7 l. 47/85
- ART. 7 L.N.47/1985

Il sistema convertirà automaticamente il linguaggio naturale in uno standard normativo che renderà univoca la ricerca:

Fig. 29 – Esito della ricerca in linguaggio naturale per i riferimenti normativi

Come mostrato in figura l'esito della ricerca è pertanto indipendente dalla forma utilizzata per la indicare il riferimento.
L'ulteriore raffinamento può essere fatto ricorrendo al canale sezione specificando la lettera "U":

Fig. 30 Raffinamento per sezione

Partendo da una delle 5 massime è sempre possibile esplorare i richiami giurisprudenziali futuri tramite l'uso dei link posti nella parte superiore della finestra:

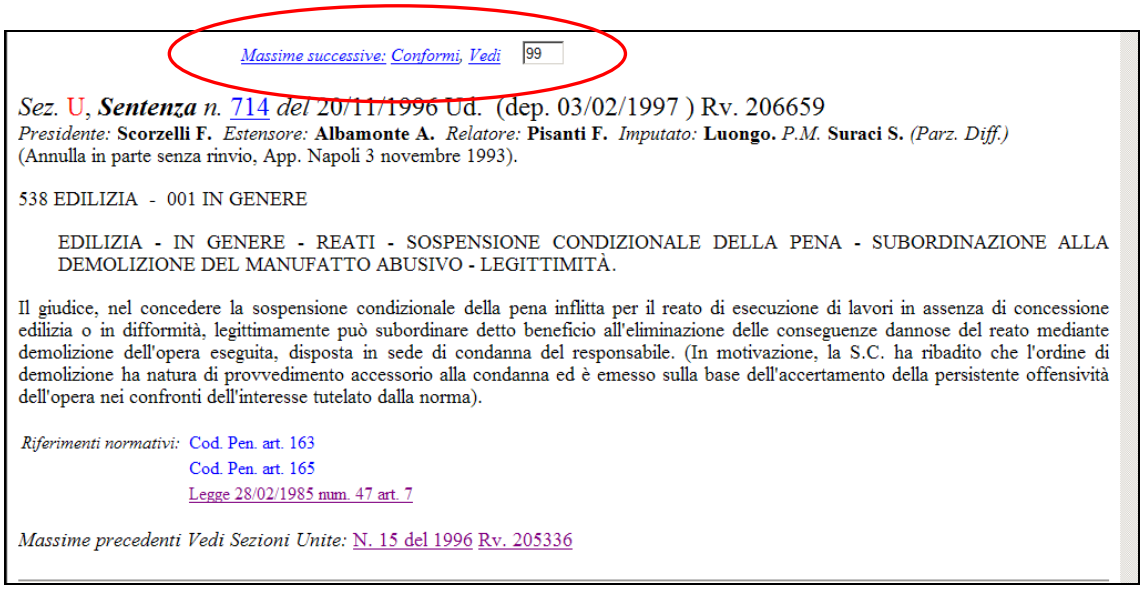


Fig. 31 Visualizzazione documento