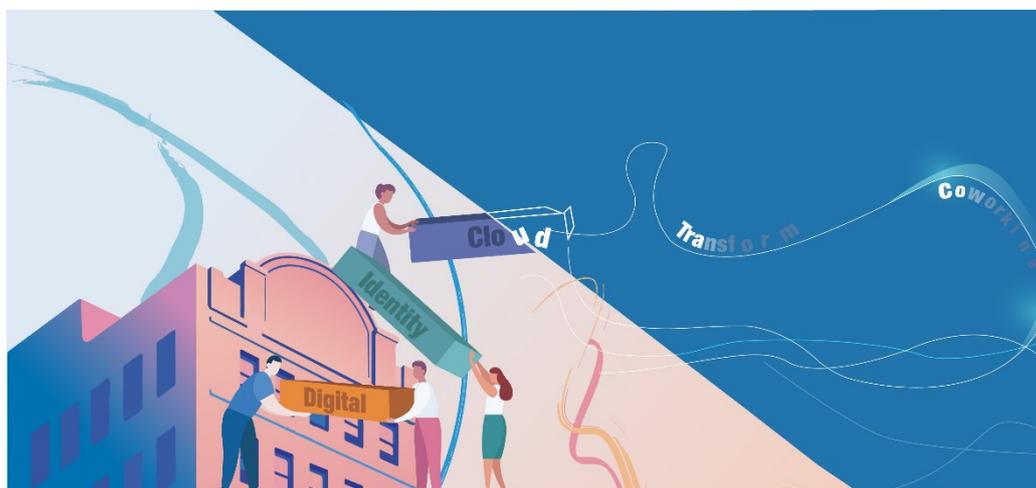


R.T. I. Almaviva S.p.A/ APKappa S.r.l./ Eurolink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società



Giunta Regionale della Campania
Ufficio Speciale 11 per la crescita e la transizione digitale

SISTA

Manuale Utente -Operatore
Applicativi Campania - MARC II

CIG A00039558D – CUP B21C23000700009

Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO - Lotto applicativo 2

Versione 1.3 del 23/05/2024	Manuale Utente – Operatore	Pagina 1 di 31
--------------------------------	----------------------------	-------------------

R.T. I. Almaviva S.p.A/ APKappa S.r.l./ Eurolink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società



SOMMARIO

1	INTRODUZIONE.....	3
1.1	Contenuti	3
1.2	Acronimi e glossario.....	3
2	ACCESSO AL SISTEMA	4
2.1	Ruoli Applicativi	7
3	LAYOUT GRAFICO	8
4	PROFILO OPERATORE	11
4.1	Cruscotto.....	13
4.2	Bacheca	14
4.3	Accertamenti.....	15
4.3.1	Creazione nuovo accertamento- Richiedente	17
4.3.2	Pubblicazione accertamento- Richiedente	19
4.3.3	Gestione accertamento- Richiedente/Ricevente.....	20
4.3.4	Ricerca accertamenti	25
4.4	Ricerche e stampa.....	27
4.5	Gestione struttura organizzativa	28
	INDICE DELLE FIGURE	30
	INDICE DELLE TABELLE.....	30

R.T. I. Almaviva S.p.A/ APKappa S.r.l./ Eurolink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società



1 INTRODUZIONE

1.1 CONTENUTI

La piattaforma SISTA è un sistema informativo di supporto all'amministrazione regionale per adempire agli obblighi di legge legati alle attività di controllo sulla veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso enti e società private in controllo pubblico, come da art. 20 dlgs 39/2013.

Il presente manuale è rivolto agli Operatori regionali (referenti di almeno un ufficio).

1.2 ACRONIMI E GLOSSARIO

Definizione / Acronimo	Descrizione
AgID	Agenzia per l'Italia Digitale
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
IdP	Identity Provider Regionale
UDCP	Ufficio Diretta Collaborazione del Presidente
US	Ufficio Speciale
DG	Direzione Generale
EV	Ente Vario (Società o Enti Controllati)

Tabella 1 Acronimi e Glossario

R.T. I. Almagora S.p.A./ APKappa S.r.l./ Eurolink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

2 ACCESSO AL SISTEMA

La home page del sistema SISTA è accessibile all'indirizzo web sista.regione.campania.it

SISTA 2.0 - ENTI & SOCIETÀ

Identità digitale

Bacheca

18/04/2024 - Rete SISTA in formazione
È partito oggi il percorso formativo e di affiancamento sulle nuove funzionalità della piattaforma SISTA e sulle le modalità di utilizzo della stessa.

09/04/2024 - Al via la nuova piattaforma S.I.S.T.A.
Dal 15 aprile sarà operativo il nuovo portale regionale S.I.S.T.A., il Sistema Informativo di Supporto per la Trasparenza e l'Anticorruzione che facilita le operazioni di controllo sulla veridicità delle

08/04/2024 - Nuovo Portale Sista
Il nuovo portale SISTA è online!
La precedente versione è attiva esclusivamente per scopi consultivi al seguente link: sistaold.regione.campania.it

Sista: Sistema Informativo di Supporto per la Trasparenza e l'Anticorruzione

Il Sistema Informativo di Supporto per la Trasparenza e l'Anticorruzione - S.I.S.T.A., è la piattaforma dell'Amministrazione Regionale per adempiere agli obblighi del **D. Lgs 39/2013** "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

Il sistema informativo, realizzato nel 2019 e potenziato con nuove funzionalità nel 2024 su iniziativa dell'Ufficio Speciale "Enti e Società Partecipate, Vigilanza e Controllo", facilita le operazioni di controllo sulla veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità rese dai soggetti ai quali si intende conferire incarichi amministrativi di vertice, incarichi di livello apicale nelle amministrazioni statali, regionali e locali e negli enti privati di controllo pubblico.

La verifica sull'inconfiribilità riguarda la preclusione, momentanea o permanente, al conferimento di incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione, svolto incarichi o ricoperto cariche in enti privati regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto, presso tali enti, attività professionali o che siano stati componenti di organi di indirizzo politico di livello regionale e locale nei due anni precedenti.

Le attività di verifica sull'incompatibilità sono volte all'accertamento dell'eventuale coesistenza di più incarichi di vertice nelle pubbliche amministrazioni che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, i quali non possono essere affidati con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico. Ciò comporta l'obbligo, per il soggetto interessato, di scegliere - entro i termini di legge - tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione di incarichi in enti di diritto privato di gestione pubblica.

Attraverso il portale S.I.S.T.A., le Direzioni Generali dell'Amministrazione Regionale, gli organismi "in house", gli Enti societari e strumentali controllati regolati e finanziati dalla Regione Campania possono, per il tramite di referenti appositamente designati per singolo ufficio e previamente autorizzati dall'Amministrazione Regionale, avviare e riscontrare gli accertamenti di cui al D. Lgs 39/2013, in modo automatico, accelerando i tempi di evasione delle richieste e snellendo la gestione dei flussi comunicativi.

Nella fattispecie, tutti i fruitori del Portale abilitati, accendendo con la propria identità digitale, possono, per il tramite della piattaforma S.I.S.T.A.:

- avviare una richiesta di accertamento della veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di motivi di inconfiribilità e incompatibilità presentate dal soggetto a cui si sta per

Figura 1 Home Page

Il logo in alto a destra della Regione Campania è cliccabile con reindirizzamento verso il portale regionale.

Premendo il pulsante "Identità digitale" si è ridiretti verso la pagina (Figura 2 Accesso al sistema) che consente di scegliere l'identità digitale con la quale si vuole accedere alla piattaforma.

Gli utenti Operatori devono accedere esclusivamente al sistema tramite IdP Regionale.

R.T. I. Al maviva S.p.A/ APKappa S.r.l./ Euro link S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società



Figura 2 Accesso al sistema

- **Accesso con IdP Regionale**

Premendo il pulsante “*Entra con IdP regionale*” il sistema visualizza la maschera per inserimento delle credenziali di accesso al sistema.

L’utente inserisce le proprie credenziali di dominio (es. RC012345) e preme il pulsante “*Accedi*”.

- **Accesso con SPID, CIE e CNS (solo utenti EV)**

Premendo il rispettivo bottone il sistema ti ridirige verso la pagina di accesso del servizio.

L’accesso deve essere effettuato solo da utenti esterni all’amministrazione regionale (Referenti EV).

R.T. I. Almaviva S.p.A/ APKappa S.r.l./ Eurolink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

Figura 3 Accesso tramite IdP Regionale

A valle dell'autenticazione con esito positivo, se l'utente è referente di almeno un ufficio regionale, ha accesso al sistema come operatore e viene visualizzata la Home Page dell'utente (Figura 9 Home Page –Operatore), altrimenti viene visualizzata una pagina di cortesia (Figura 4 Utente Non abilitato).

R.T. I. Al maviva S.p.A/ APKappa S.r.l./ Euro link S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

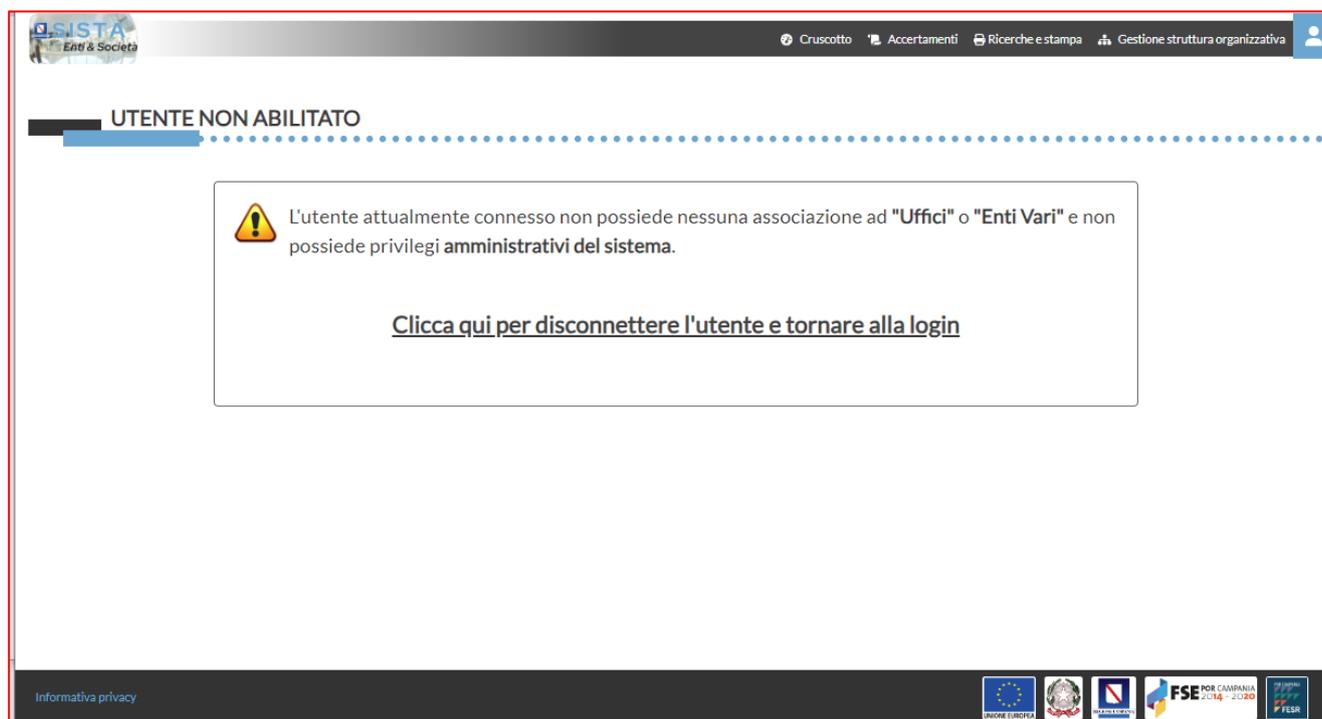


Figura 4 Utente Non abilitato

2.1 RUOLI APPLICATIVI

Ruolo	Descrizione
Operatore	Utente regionale referente di almeno un Ufficio Regionale (DG e/o US e/o UDCP). Accede all'applicativo tramite IdP. Ha a disposizione tutte le funzionalità di gestione degli accertamenti
Utente EV (Ente o Società)	Utente esterno all'amministrazione regionale referente di almeno un Ente Vigilato Accede al sistema tramite SPID Ha a disposizione le funzionalità per rispondere ad un accertamento e per avviare un nuovo accertamento verso un EV o un ufficio abilitato
Amministratore	Profilo di amministrazione del sistema Ha a disposizione le seguenti funzionalità: <ul style="list-style-type: none"> • gestione parametri del sistema • gestione parametri Uffici ed Enti Vari • gestione Utenti locali • gestione accertamenti- ha visibilità su tutti gli accertamenti presenti nel sistema

Tabella 2 Classi di Utenza

R.T. I. Almagiva S.p.A/ APKappa S.r.l./ Eurolink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

3 LAYOUT GRAFICO

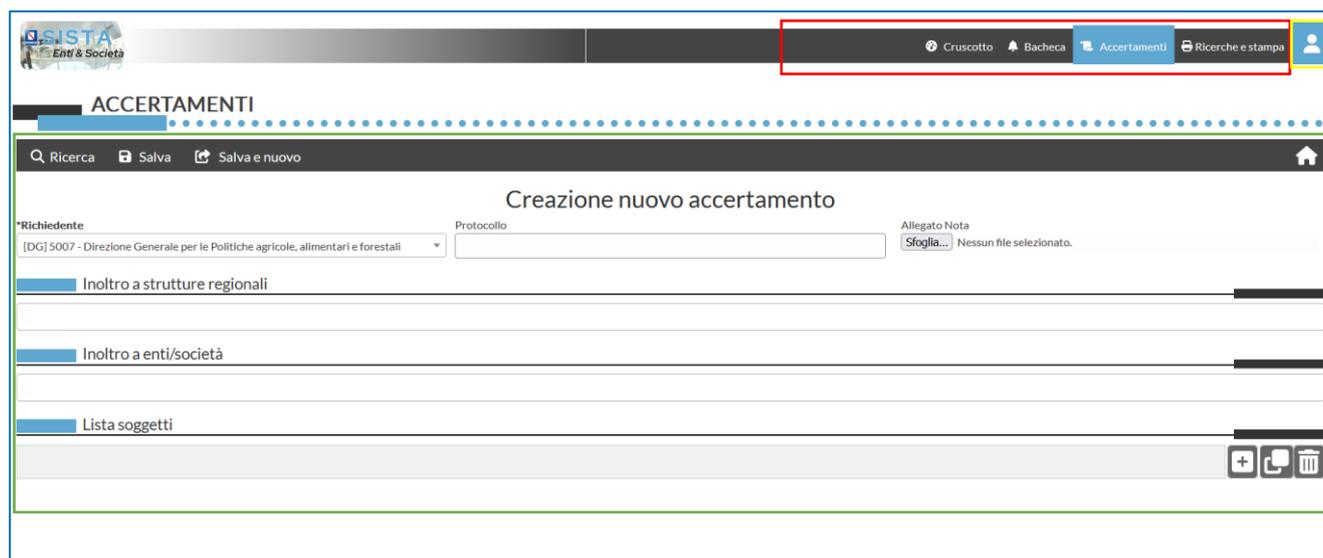


Figura 5 Layout Grafico Pagina

Tutte le pagina dell’applicativo hanno un layout standard formato dalle seguenti sezioni

- **Accesso Informazioni Utente** – Menù di accesso ai dati dell’utente loggato al sistema
- **Menu funzionalità** – Menù di accesso alle funzionalità a disposizione per il ruolo dell’utente
- **Area di lavoro** – Area nella quale vengono caricate le varie pagine sulla base della funzionalità selezionata dal menù

La pagina “cruscotto” è presente per tutti gli utenti ed è la metafora della scrivania di lavoro nella quale sono presenti tutti gli accertamenti non chiusi in carico all’utente loggato al sistema.

Le principali tipologie di schermate sono:

- Inserimento dati
- Visualizzazione dati in forma tabellare

Nella schermata di inserimento dati, i campi obbligatori sono contrassegnati da un asterisco (*)

All’avvio delle funzionalità di gestione di un’entità la maschera presenta

- Una toolbar con i bottoni per attivare le funzionalità di ricerca e salvataggio
- L’area di inserimento dati

R.T. I. Almaviva S.p.A/ APKappa S.r.l./ Eurolink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

La visualizzazione dei dati in forma tabellare ha una layout standard composto, come evidenziato in Figura 6 Layout Tabelle, dalle seguenti aree:

1. Toolbar esportazione dei dati presenti a video
2. Ordina gli elementi della lista rispetto al campo selezionato
3. Filtra i dati della lista che contengono il testo digitato
4. Tasto di apertura della pagina di dettaglio dell'elemento della lista
5. Toolbar di paginazione

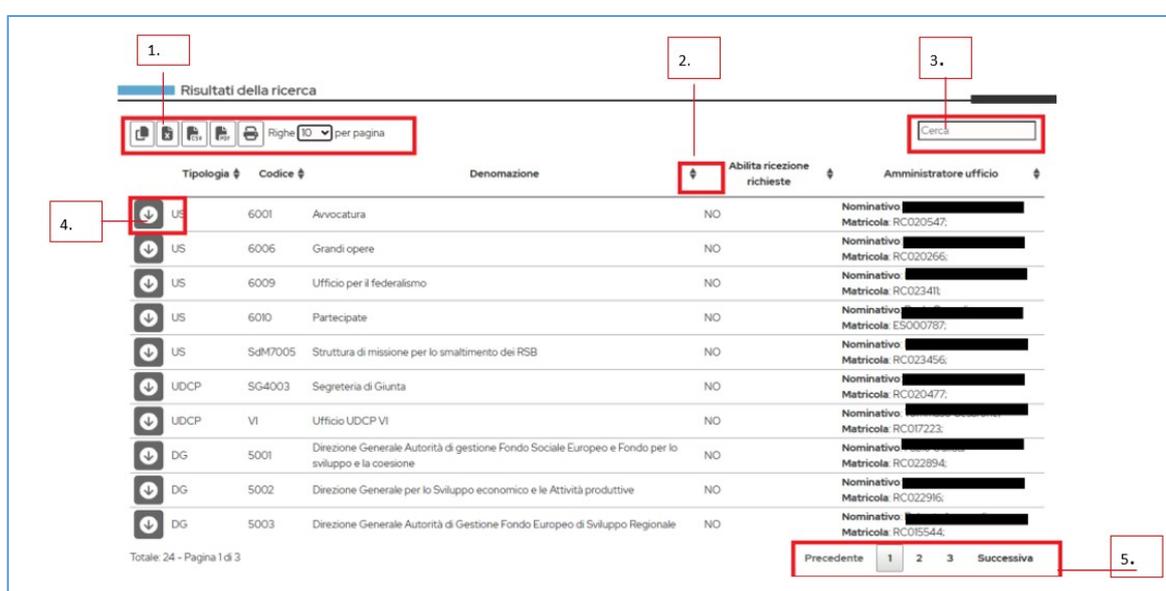


Figura 6 Layout Tabelle

Nella seguente tabella sono riportati i tasti funzionali utilizzati dall'applicazione:

Pulsanti	Descrizione
Ricerca	Aprire la maschera di ricerca, dalla quale l'utente può inserire i filtri di ricerca desiderati ed avviare la ricerca effettiva dei dati tramite il pulsante di "Cerca"
Cerca	Avvia la ricerca dell'entità e presenta la maschera con i risultati
Storico log	Permette di consultare tutte le operazioni compiute in ogni accertamento
Salva	Salva i dati dell'entità presenti a video e rimane sulla maschera di inserimento

R.T. I. Almviva S.p.A/ APKappa S.r.l./ Eurolink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

 Salva e nuovo	Salva i dati dell'entità presenti a video e predisporre la maschera per un nuovo inserimento
 Clona	Predisporre i dati per la creazione di una nuova entità a partire dai dati dell'entità selezionata (per rendere persistente i dati è sempre necessario salvarli)
 Nuovo	Aprire la maschera di inserimento dati ripulendo tutti i campi presenti
 Cancella	Elimina dal sistema l'entità selezionata, previa conferma da parte dell'utente
	Aprire la pagina di dettaglio di un elemento selezionato dalla lista risultato di una ricerca
	Consente di selezionare tutti gli attori da una lista
	Consente di deselegionare tutti gli attori da una lista

Tabella 3 Tasti funzionali

Tutti i campi composti dal menù a tendina hanno un campo di ricerca a selezione multipla con filtro di compilazione automatica. Tali campi sono elementi interattivi utilizzati nelle interfacce utente dei software e dei siti web. Questi campi consentono agli utenti di selezionare una o più opzioni da un elenco predefinito di scelte tramite un menù a discesa.

L'aggiunta del filtro di compilazione automatica migliora l'esperienza dell'utente, consentendo di digitare un testo e visualizzare solo le opzioni che corrispondono a quanto digitato, riducendo così il tempo e lo sforzo necessari per trovare l'opzione desiderata. Questo tipo di campo è particolarmente utile in situazioni in cui l'utente deve scegliere tra molte opzioni e desidera trovare rapidamente quella desiderata senza dover scorrere un lungo elenco.

L'opzione "Seleziona tutti" e "Deseleziona tutti" migliora ulteriormente l'esperienza dell'utente, specialmente quando si tratta di una lunga lista di elementi. Queste funzionalità consentono agli utenti di selezionare o deselegionare rapidamente tutti gli elementi nella lista con un solo clic, risparmiando tempo e rendendo l'interazione più efficiente.

Inoltre, per evitare il ricaricamento della lista ad ogni inserimento o eliminazione di EV o Struttura Regionale, è sufficiente premere il tasto **Ctrl** mentre si effettuano le selezioni desiderate.

R.T. I. Almagiva S.p.A/ APKappa S.r.l./ Eurolink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

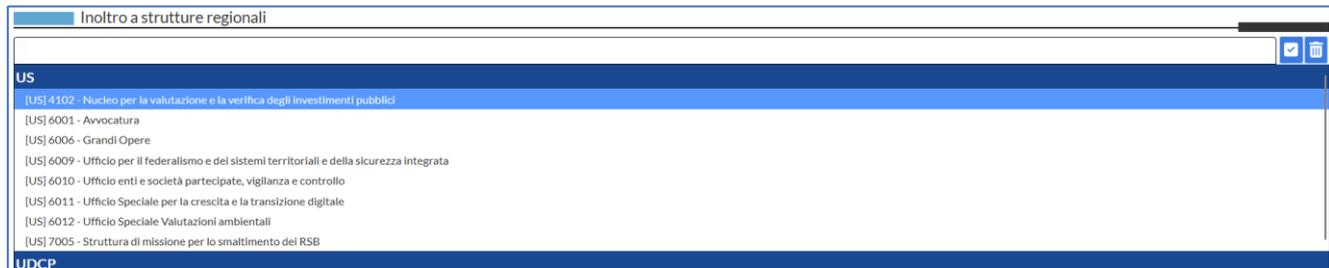


Figura 7 Esempio campo con ricerca e selezione multipla

4 PROFILO OPERATORE

In figura è riportata la home page dell'utente con profilo Operatore.

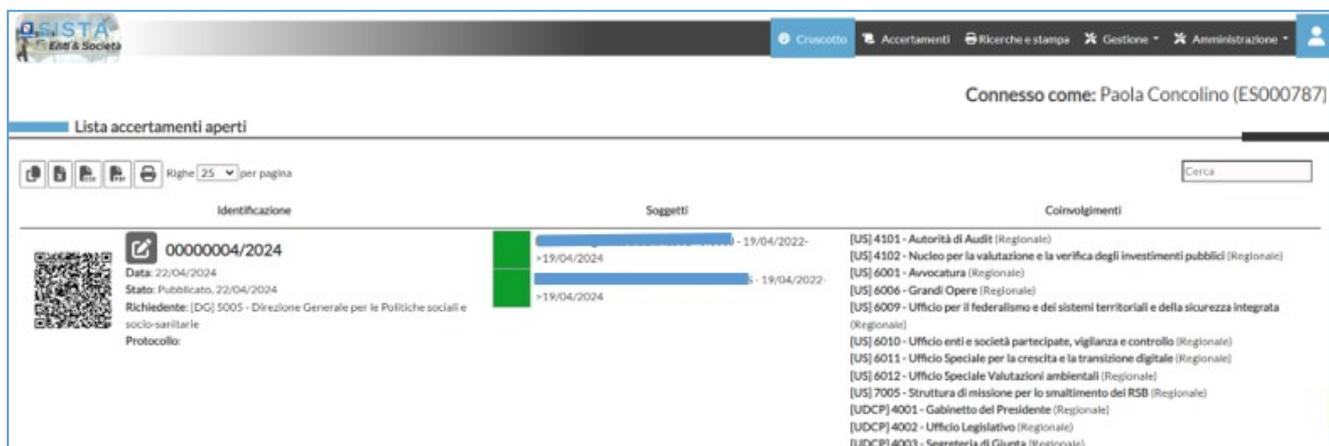


Figura 8 Home Page – Operatore EV

Figura 9 Home Page –Operatore

R.T. I. Almaviva S.p.A/ APKappa S.r.l./ Eurolink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

L'operatore ha a disposizione i seguenti moduli:

- Cruscotto – Consultazione degli accertamenti su cui ha visibilità e il collegamento diretto al modulo accertamenti tramite il tasto 
- Bacheca– Consultazione dell'elenco delle news presenti
- Accertamenti – Consultazione ed avvio nuovo accertamento per conto di una struttura regionale.
- Ricerche e Stampe – Funzionalità di reportistica
- Gestione struttura organizzativa– la gestione della struttura amministrativa è visualizzata soltanto all'operatore che ha ruolo di amministratore d'ufficio.

R.T. I. Almviva S.p.A/ APKappa S.r.l./ Eurolink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

4.1 CRUSCOTTO

Il modulo del cruscotto offre una solida funzionalità all'operatore, consentendogli di esaminare dettagliatamente l'elenco degli accertamenti aperti. Per facilitare l'accesso diretto alla gestione degli accertamenti, è presente un tasto dedicato all'interno del modulo.

Inoltre, per agevolare ulteriormente l'operatività, è stata integrata una Toolbar specificamente progettata per l'esportazione dei dati presenti. Questo strumento fornisce all'operatore la capacità di estrarre informazioni in modo efficiente e conforme alle proprie esigenze.

Identificazione	Soggetti	Coinvolgimenti
 00000005/2024 Data: 18/04/2024 Stato: Pubblicato, 18/04/2024 Richiedente: [US] 6010 - Ufficio enti e società partecipate, vigilanza e controllo Protocollo:	(4 / 4: 100.00%) Rossi Mario , SPPLGU88R04H501T - 01/12/2023->18/04/2024	[UDCP] 4003 - Segreteria di Giunta (Regionale) [DG] 5018 - Direzione Generale per i Lavori pubblici e la Protezione Civile (Regionale) Società AIR Campania SPA (Ente vario) Società SCABEC S.P.A. (Ente vario)
 00000003/2024 Data: 17/04/2024 Stato: Pubblicato, 17/04/2024 Richiedente: [UDCP] 4003 - Segreteria di Giunta Protocollo: PG/10/2024	(1 / 3: 33.33%) SOGGETTO1 , FRRLSN05M08C352G - 01/01/2023->31/12/2023 (0 / 4: 0.00%) MARIO ROSSI , RSSMRA85H04F839A - 01/01/2024->17/04/2024	Ente ENTE PARCO REGIONALE DEI CAMPI FLEGREI - Rossi Mario (Ente vario) [DG] 5007 - Direzione Generale per le Politiche agricole, alimentari e forestali (Regionale) [DG] 5018 - Direzione Generale per i Lavori pubblici e la Protezione Civile (Regionale) Società AIR Campania SPA (Ente vario)
 00000002/2024	(0 / 5: 0.00%) Luigi Esposito , SPPLGU88R04H501T - 01/01/2024-	Società SCABEC S.P.A. - SOGGETTO1 (Ente vario) Società SCABEC S.P.A. - MARIO ROSSI (Ente vario) Ente ENTE PARCO REGIONALE DEI CAMPI FLEGREI - MARIO ROSSI (Ente vario)
		[DG] 5006 - Direzione Generale per la Difesa del Suolo e l'Ecosistema

Figura 10 Cruscotto

Le informazioni dettagliate associate ad ogni accertamento sono accuratamente organizzate:

- QR-Code: ogni accertamento è identificato da un QR-code univoco, facilitando la tracciabilità
- L'Identificazione presenta in modo ordinato:
 - il codice: progressivo per anno, viene assegnato dal sistema quando l'accertamento viene pubblicato
 - la data: coincide con la data di creazione dell'accertamento
 - lo stato: può essere bozza/pubblicato
 - data pubblicazione: appare soltanto nel caso in cui lo stato è pubblicato
 - il richiedente: può essere una struttura organizzativa o un EV
 - il protocollo: riferimento alla nota protocollata regionale
- Soggetti: fornisce una panoramica chiara e dettagliata dei soggetti coinvolti nell'accertamento. Per ogni soggetto è definito sia quante risposte sono state date su quelle totali, sia lo stato delle risposte sottoforma di casella colorata in:
 - Verde: tutti gli esiti richiesti sono stati ricevuti come Negativi;
 - Rosso: anche solo un esito richiesto è stato ricevuto come Positivo;

R.T. I. Almagora S.p.A./ APKappa S.r.l./ Eurolink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

- Giallo: indica che l'accertamento è ancora in lavorazione.

Al posizionamento del cursore sulle caselle compariranno informazioni sulle percentuali di completamento che stanno ad indicare quanti soggetti hanno risposto e quanti non lo hanno ancora fatto.

- Coinvolgimenti: specifica le strutture organizzative interne e/o gli enti esterni coinvolti nel processo.

4.2 BACHECA

Il modulo 'bacheca' consiste in un elenco di news, ciascuna delle quali può essere esplosa per visualizzare maggiori dettagli. In pratica, ogni notizia nell'elenco rappresenta la data e il titolo che può essere cliccato per espandere e mostrare l'intero contenuto dell'articolo o ulteriori informazioni rilevanti. Questo formato permette agli utenti di scorrere rapidamente le news disponibili e scegliere quelle di loro interesse per una lettura più approfondita.

The screenshot displays the 'Bacheca' (News) section of the SISTA application. The interface includes a top navigation menu with options like 'Cruscotto', 'Bacheca', 'Accertamenti', 'Ricerche e stampa', 'Gestione', and 'Amministrazione'. Below the navigation, there's a section titled 'Elenco news' with a sub-header '09/04/2024 - Al via la nuova piattaforma S.I.S.T.A.'. A news item is highlighted in yellow, showing the date '09/04/2024' and the title 'Al via la nuova piattaforma S.I.S.T.A.'. The main content area contains a detailed article about the new regional portal, mentioning its operational start on April 15, its purpose in supporting transparency and anti-corruption, and its features like automatic reporting and improved user interface.

Figura 11 Bacheca

Tale modulo è raggiungibile anche dalla Homepage cliccando il titolo Bacheca:

R.T. I. Al maviva S.p.A/ APKappa S.r.l./ Euro link S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

SISTA 2.0 - ENTI & SOCIETÀ

Le operazioni di controllo sulla veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità rese dai soggetti ai quali si intende conferire incarichi amministrativi di vertice, incarichi di livello apicale nelle amministrazioni statali, regionali e locali e negli enti privati di controllo pubblico.

La verifica sull'inconferibilità riguarda la preclusione, momentanea o permanente, al conferimento di incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione, svolto incarichi o ricoperto cariche in enti privati regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto, presso tali enti, attività professionali o che siano stati componenti di organi di indirizzo politico di livello regionale e locale nei due anni precedenti.

Le attività di verifica sull'incompatibilità sono volte all'accertamento dell'eventuale coesistenza di più incarichi di vertice nelle pubbliche amministrazioni che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, i quali non possono essere affidati con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico. Ciò comporta l'obbligo, per il soggetto interessato, di scegliere - entro i termini di legge - tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione di incarichi in enti di diritto privato di gestione pubblica.

Attraverso il portale S.I.S.T.A., le Direzioni Generali dell'Amministrazione Regionale, gli organismi "in house", gli Enti societari e strumentali controllati regolati e finanziati dalla Regione Campania possono, per il tramite di referenti appositamente designati per singolo ufficio e previamente autorizzati dall'Amministrazione Regionale, avviare e riscontrare gli accertamenti di cui al D. Lgs 39/2013, in modo automatico, accelerando i tempi di evasione delle richieste e snellendo la gestione dei flussi comunicativi.

Nella fattispecie, tutti i fruitori del Portale abilitati, accendendo con la propria identità digitale, possono, per il tramite della piattaforma S.I.S.T.A.:

- avviare una richiesta di accertamento della veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di motivi di inconferibilità e incompatibilità presentate dal soggetto a cui si sta per conferire un incarico ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013;
- indirizzare automaticamente la richiesta a tutta la rete dei referenti autorizzati ad operare sulla piattaforma;
- a valle delle verifiche di merito effettuate da ciascun referente, destinatario della richiesta di accertamento, trasmettere gli esiti delle stesse attraverso la piattaforma;
- accedere all'archivio storico degli accertamenti per le attività di verifica e controllo, nel pieno rispetto della normativa in materia di privacy (GDPR - Regolamento UE 2016/679) e di trasparenza (D.lgs n. 33/2013).

Grazie alle nuove funzionalità del portale introdotte nel 2024 e ad una rinnovata interfaccia grafica più intuitiva e dinamica, è possibile operare in piena sicurezza e autonomia, nel rispetto degli obblighi di legge.

Figura 12 Sezione bacheca da Homepage

4.3 ACCERTAMENTI

La sezione rappresenta il punto focale per l'inizio del ciclo di vita degli accertamenti composto da:

- Creazione
- Pubblicazione
- Gestione

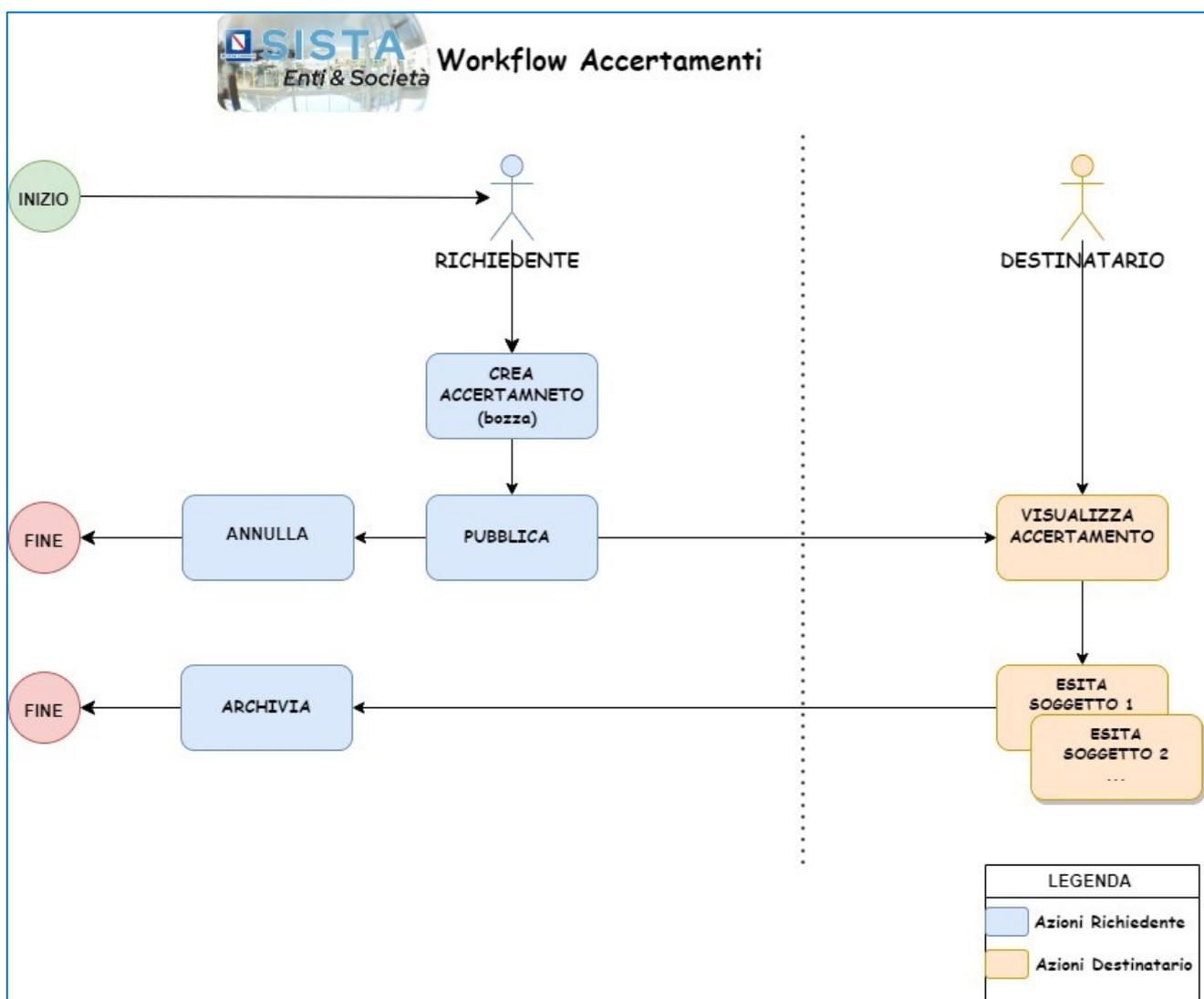


Figura 13 Workflow degli accertamenti

Come si evince dal workflow, la sezione Accertamenti segue un processo strutturato per gestire gli accertamenti in modo efficiente. Inizia con la creazione di un accertamento da parte del richiedente. Questo accertamento viene inizialmente presentato come bozza, permettendo al richiedente di rivedere e apportare eventuali modifiche. Una volta che la bozza è pronta, può essere pubblicata, rendendo così visibile l'accertamento al destinatario designato, che può essere un Operatore Regionale o un EV. Il destinatario esita l'accertamento per singolo soggetto in maniera positiva negativa o inoltrandolo.

È importante sottolineare che il processo di inoltro avviene soltanto quando un operatore regionale pubblica l'accertamento e il ricevente è un altro operatore regionale. Quest'ultimo può a sua volta decidere di inoltrare l'accertamento ad un Ente Vario. Dunque, l'EV può esitare soltanto negativamente o positivamente.

R.T. I. Almviva S.p.A/ APKappa S.r.l./ Eurolink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

Tutte le azioni eseguite sull'accertamento dagli utenti sono tracciate dal logger delle operazioni.

4.3.1 Creazione nuovo accertamento- Richiedente

Il primo passo del ciclo è la creazione del nuovo accertamento tramite il form riportato di seguito.

Figura 14 Creazione nuovo accertamento

Campo	Descrizione	O/F	Formato
Richiedente	Si seleziona la struttura organizzativa tra quelle di appartenenza dell'utente	O	Menù a tendina
Protocollo	Inserimento del numero di protocollo	F	Campo di testo libero
Allegato Nota	Selezionare l'allegato che si vuole associare all'accertamento	F	Pulsante per il caricamento nominato 'Scegli file'
Inoltro a strutture regionali	Selezionare le strutture organizzative regionali a cui si vuole inoltrare tra quelle configurate in piattaforma	F	Menù a tendina a selezione multipla con pulsanti funzionali di selezione/deselezione di tutto l'elenco. Filtro di compilazione automatica.
Inoltro a enti/società	Selezionare gli enti/società a cui si vuole inoltrare tra quelli gestibili dalla struttura richiedente. Nel caso in cui nella lista sono presenti EV che non hanno referenti comparirà, in alto alla pagina, un alert per avvisare il richiedente dell'accertamento:	F	Menù a tendina a selezione multipla con pulsanti funzionali di selezione/deselezione di tutto l'elenco.

R.T. I. Almaviva S.p.A/ APKappa S.r.l./ Eurolink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

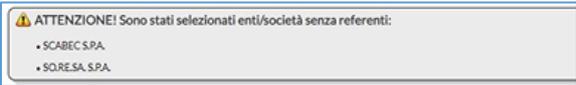
			Filtro di compilazione automatica.
--	---	--	------------------------------------

Tabella 4 Creazione nuovo accertamento-Campi

In ‘Lista soggetti’, una volta cliccata l’icona , compariranno i campi:



Figura 15 Creazione nuovo accertamento-Lista soggetti

Campo	Descrizione	O/F	Formato
Nominativo	Nome e Cognome	O	Campo di testo libero. Il campo deve essere compilato con un minimo di 5 caratteri.
Codice fiscale	Codice fiscale dell’utente	O	Campo alfanumerico libero- Verifica formale sul CF
Periodo accertamento dal	Selezione del range temporale dell’accertamento	O	Selezione da calendario
Periodo accertamento al	Selezione del range temporale dell’accertamento	O	Selezione da calendario Data minore o uguale a data corrente
Allegato Autodichiarazione	Selezionare l’allegato che si vuole aggiungere	F	Pulsante per il caricamento nominato ‘Scegli file’

Tabella 5 Creazione nuovo accertamento-Campi Lista soggetti

Una volta compilati tutti i campi al salvataggio verrà creata una bozza dell’accertamento e sarà visibile soltanto alla struttura richiedente che lo ha creato.

L’accertamento fin quando è in stato “Bozza” è modificabile in tutte le sue parti.

N.B. Ogni modifica apportata all’accertamento deve essere salvata prima della pubblicazione.

R.T. I. Almagiva S.p.A/ APKappa S.r.l./ Eurolink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

4.3.2 Pubblicazione accertamento- Richiedente

Al salvataggio dell'accertamento, quindi quando è ancora in stato bozza, comparirà il pulsante 'Pubblica'. In questo modo gli accertamenti diventeranno visibili alle strutture a cui è stato inviato l'accertamento.

The screenshot shows the 'ACCERTAMENTI' management interface. At the top, there is a navigation bar with a 'Pubblica' button highlighted by a red arrow. Below this, the main form is titled 'Accertamento in bozza'. It contains several sections: 'Richiedente' with a dropdown menu, 'Protocollo' with a text input, and 'Allegato Nota' with a file selection button. There are also sections for 'Inoltro a strutture regionali' and 'Inoltro a enti/società', each with a list of selected items. At the bottom, there is a 'Lista soggetti' section with a table of subjects, including 'VERNATA MARTINA'.

Figura 16 Gestione accertamenti- Pubblica

Premendo il pulsante "Pubblica", previa conferma da parte dell'utente, il sistema:

- cambia lo stato dell'accertamento in Pubblicato rendendolo visibile a tutte le strutture e/o enti coinvolti nel processo
- invia una mail ai referenti di tutte le strutture/enti coinvolti nell'accertamento
- abilita le funzionalità di archiviazione ed annullamento. A tali pulsanti sono associati i messaggi di Alert riportati di seguito:

The alert dialog box has a white background and a thin black border. It contains the following text: 'Attenzione!' followed by 'Non tutti i soggetti sono stati esitati, procedere lo stesso all'Archiviazione?'. At the bottom right, there are two buttons: a dark brown 'OK' button and a light brown 'Annulla' button.

Figura 17 Alert per l'archiviazione dell'accertamento

R.T. I. Almaviva S.p.A./ APKappa S.r.l./ Eurolink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

Questa notifica pone l'opportunità di valutare se l'azione di archiviazione può essere completata con successo nonostante alcuni soggetti non sono stati esitati e attendere il completamento delle esitazioni prima di procedere.

Sei sicuro di voler Annullare?
Scrivere la motivazione:

[Input field for motivation]

OK Annulla

Figura 18 Alert annullamento accertamento

Tale alert chiede di confermare se si desidera procedere con l'annullamento e, allo stesso tempo, di fornire una motivazione per questa decisione. Il campo è obbligatorio.

Il campo non può essere vuoto. Inserire la motivazione!

OK

Figura 19 Alert campo motivazione vuoto

L'alert indica che si vuole procedere con un'azione che richiede di compilare un campo obbligatorio che è stato lasciato vuoto.

Da questo stato in poi inizia la fase di gestione dell'accertamento da parte degli attori coinvolti (strutture e/o enti) nel processo.

4.3.3 Gestione accertamento- Richiedente/Ricevente

Una volta pubblicato l'accertamento sia il richiedente che il ricevente hanno la possibilità di intervenire.

Ricevente

Dalla navbar in alto è possibile effettuare le seguenti operazioni:

R.T. I. Almaviva S.p.A/ APKappa S.r.l./ Eurolink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

- Ricerca– permette di ricercare gli accertamenti
- Nuovo– permette di creare un nuovo accertamento

The screenshot shows the 'ACCERTAMENTI' interface. At the top, there are navigation options: 'Storico log', 'Ricerca', and 'Nuovo'. The main header displays a QR code and the request ID '00000003/2024' with the date 'Data richiesta: 17/04/2024'. Below this, the 'Richiedente' is '4003 - Segreteria di Giunta' and the 'Protocollo' is 'PG/10/2024'. There is a field for 'Allegato Nota' with the text '[Nessun file inserito]'. A 'Lista soggetti' section shows a table with one entry: 'SOGGETTO1' with tax code 'FRRLSN05M08C352G', period from '01/01/2023' to '31/12/2023', and 'Allegato Autodichiarazione' as '[Nessun file inserito]'. Below the table, it states 'Avanzamento esiti: 1 erogati / 3 totali, Percentuale completamento: 33.33 %'. A yellow bar highlights the organization '[DG] 5007 - Direzione Generale per le Politiche agricole, alimentari e forestali'. At the bottom, 'Richiesto da' is '[UDCP] 4003 - Segreteria di Giunta' and 'Esito' is 'Inoltrato'.

Figura 20 Gestione accertamento- Ricevente

Dal dettaglio esitazione è visualizzato ogni attore (strutture organizzative e EV) del processo a cui è stato inviato l'accertamento. Per esitare è necessario selezionare la propria struttura organizzativa per conto della quale si desidera esitare.

The screenshot shows the 'Dettaglio esitazione' interface. It features a breadcrumb trail: '[UDCP] SG4003 - Segreteria di Giunta > Società SORESA > [DG] 5009 - Direzione Generale per il Governo del Territorio'. Below this, there is a 'Richiesto da' field with the value '[DG] 5012 - Direzione Generale per le politiche culturali e il turismo'. To the right, there is an 'Esito' dropdown menu currently set to 'Non inserito'. A 'Salva esito' button is located at the bottom right.

Figura 21 Dettaglio e selezione della propria struttura organizzativa

I destinatari dell'accertamento per esitare devono **selezionare il soggetto** interessato ed esitare per esso dal menù a tendina Esito:

- Negativo
- Positivo
- Inoltrato, opzione consentita solo agli uffici regionali

R.T. I. Almaviva S.p.A/ APKappa S.r.l./ Eurolink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

L'esitazione di un accertamento è consentita solo su accertamenti pubblicati. Nel momento in cui si termina l'esitazione è inviata l'email al richiedente dell'accertamento. Su un accertamento Archiviato o Annullato non è consentita nessuna operazione.

Per ogni esito selezionato compariranno form diverse riportate di seguito.

■ *Esito positivo*

Figura 22 Esito positivo

Campo	Descrizione	O/F	Formato
Richiesto da	Compare il mittente della richiesta dell'accertamento	-	Campo fisso
Esito	Selezione della voce Positivo	O	Menù a tendina
Incarico dal	Selezione della data in cui ha inizio l'incarico	O	Calendario
Incarico al	Selezione della data in cui si conclude l'incarico	O	Calendario
Note esplicative e estremi dell'atto di conferimento dell'incarico in caso di esito positivo	Aggiunta nota	O	Text Area
Allegato	Allega file	F	Bottone per selezione dei file da locale

Tabella 6 Esito positivo - Campi

■ *Esito negativo*

R.T. I. Almaviva S.p.A/ APKappa S.r.l./ Eurolink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

Figura 23 Esito negativo

Campo	Descrizione	O/F	Formato
Richiesto da	Compare il mittente della richiesta dell'accertamento		Campo fisso
Esito	Selezione della voce Negativo	O	Menù a tendina
Note esplicative e estremi dell'atto di conferimento dell'incarico in caso di esito positivo	Aggiunta nota	F	Text Area
Allegato	Allega file	F	Bottone per selezione dei file da locale

Tabella 7 Esito negativo- Campi

■ Esito Inoltrato

Selezionando come Esito “Inoltrato” il sistema popola il menù a tendina “Inoltro ad Enti/Società esterne” con la lista degli Enti gestiti dalla struttura richiedente, dalla quale è possibile selezionare uno o più Enti. L'accertamento può essere inoltrato solo ad Enti Vari.

Figura 24 Inoltro

Campo	Descrizione	O/F	Formato
-------	-------------	-----	---------

R.T. I. Almaviva S.p.A/ APKappa S.r.l./ Eurolink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

Richiesto da	Compare il mittente della richiesta dell'accertamento		Campo fisso
Esito	Selezione della voce inoltrato	O	Menù a tendina
Inoltro a enti/società esterne	Selezione di enti /società che la struttura può gestire	O	Menù a tendina

Tabella 8 Inoltro- Campi

Tutti i tipi di esiti si concludono cliccando il tasto

 Salva esito

R.T. I. Almviva S.p.A/ APKappa S.r.l./ Eurolink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

Richiedente

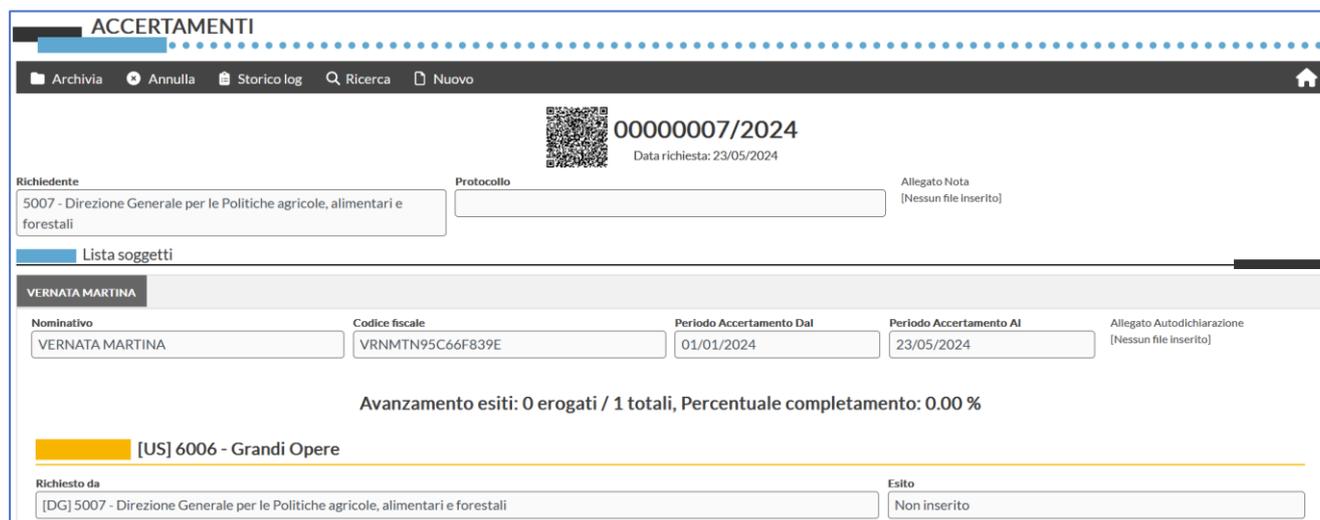


Figura 25 Gestione accertamenti-Richiedente

A questo punto il richiedente ha la possibilità, **per ogni singolo soggetto**, di sollecitare tramite e-mail cliccando l'icona .

Dalla navbar in alto è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- Archivia– permette di archiviare l'accertamento
- Annulla– permette di annullare l'accertamento
- Storico log– permette di memorizzare tutte le operazioni
- Ricerca– permette di ricercare gli accertamenti
- Nuovo– permette di creare un nuovo accertamento

4.3.4 Ricerca accertamenti

La sezione "Ricerca Accertamenti" è una parte del sistema dedicata alla consultazione degli accertamenti. Questa sezione offre agli utenti la possibilità di cercare e filtrare gli accertamenti in base a diversi criteri, consentendo loro di accedere rapidamente agli accertamenti.

R.T. I. Al maviva S.p.A/ APKappa S.r.l./ Euro link S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

Figura 26 Ricerca accertamenti

Campo	Descrizione	O/F	Formato
Identificazione	Codice progressivo dell'accertamento per l'anno	F	Campo numerico
Anno	Anno dell'accertamento	F	Campo numerico
Stato	Stato dell'accertamento	F	Menù a tendina
Richiedente	Selezione dei richiedenti	F	Menù a tendina
Protocollo	Inserimento del protocollo dell'accertamento	F	Campo numerico

Tabella 9 Ricerca accertamenti- Campi

Dopo aver impostato i filtri di ricerca desiderati premendo il pulsante “Cerca” il sistema avvia la ricerca e visualizza la lista degli accertamenti richiesti.

Tale ricerca restituisce:

- identificazione
- stato
- richiedente
- protocollo
- soggetti

Se non viene fornita alcuna specifica nei campi riportati, appariranno automaticamente tutti gli accertamenti.

R.T. I. Almviva S.p.A./ APKappa S.r.l./ Eurolink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

4.4 RICERCHE E STAMPA

Il modulo 'Ricerche e stampa' permette di avere report sul soggetto fisico sul quale è stato avviato un accertamento nell'intervallo temporale indicato.

Figura 27 Maschera- Ricerche e Stampa

Campo	Descrizione	O/F	Formato
Codice fiscale	Codice fiscale dell'utente		Campo alfanumerico libero
Incarico da	Selezione del range temporale dell'incarico		Selezione da calendario
Incarico a	Selezione del range temporale dell'incarico		Selezione da calendario
Presso strutture specifiche	Selezione una o più strutture tra quelle configurate		Menù a tendina

Tabella 10 Ricerca e stampa- Campi

R.T. I. Almviva S.p.A/ APKappa S.r.l./ EuroLink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

4.5 GESTIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Tale modulo non è visibile agli utenti operatori, soltanto agli operatori con ruolo di amministratori di ufficio.

Figura 28 Uffici Regionali

Selezionando la voce di menù Gestione Struttura organizzativa si accede alle funzionalità per la gestione degli Uffici Regionali.

All'apertura della pagina viene visualizzata la maschera per la gestione del proprio ufficio di competenza. È possibile effettuare le seguenti operazioni:

- Aggiungere o eliminare gli Enti vari in gestione
- Aggiungere o eliminare i referenti dalla lista

Campo	Descrizione	O/F	Formato
Seleziona Uffici	Selezione dell'Ufficio	O	Menù a tendina, popolato con la lista degli uffici dei quali l'utente è amministratore
Tipologia, Codice e Denominazione Ufficio	Dati dell'ufficio –	-	Campi in sola lettura

R.T. I. Almaviva S.p.A/ APKappa S.r.l./ Eurolink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

Enti Vari in gestione	Lista degli enti/società di competenza dell'ufficio. In fase di gestione di un accertamento, l'ufficio potrà inviare/inoltrare l'accertamento solo agli enti/società presenti in questa lista dall'ente	F	Menù a tendina, popolato con la lista degli Enti censiti a sistema
Amministratore Ufficio	Riferimenti dell'utente che può modificare i dati dell'ufficio. L'amministratore dell'ufficio è implicitamente un referente dell'ufficio. Se si indica un amministratore è necessario inserire obbligatoriamente tutti i dati riportati di seguito	F	
	<ul style="list-style-type: none"> • Nominativo – Nome e cognome utente 		Campo riepilogativo
	<ul style="list-style-type: none"> • Username – username di accesso all'applicativo 		Campo riepilogativo
	<ul style="list-style-type: none"> • E-Mail – indirizzo di mail 		Campo riepilogativo
Lista Referenti	<p>Lista degli utenti referenti dell'ufficio. Per ogni referente, alla stregua dell'amministratore, è obbligatorio inserire Nominativo, username e indirizzo mail.</p> <p>Per inserire un nuovo referente premere il pulsante posto alla base della lista dei referenti. Il sistema inserisce un nuovo record nel quale l'utente deve inserire i dati del nuovo referente</p>	F	Campi di testo libero

Tabella 11 Uffici Regionali - Campi

Premendo il pulsante “Salva” il sistema salva i dati

R.T. I. Almativa S.p.A/ APKappa S.r.l./ Eurolink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

INDICE DELLE FIGURE

FIGURA 1 HOME PAGE
FIGURA 2 ACCESSO AL SISTEMA
FIGURA 3 ACCESSO TRAMITE IDP REGIONALE
FIGURA 4 UTENTE NON ABILITATO
FIGURA 5 LAYOUT GRAFICO PAGINA
FIGURA 6 LAYOUT TABELLE
FIGURA 7 ESEMPIO CAMPO CON RICERCA E SELEZIONE MULTIPLA
FIGURA 8 HOME PAGE – OPERATORE EV
FIGURA 9 HOME PAGE –OPERATORE
FIGURA 10 CRUSCOTTO
FIGURA 11 BACHECA
FIGURA 12 WORKFLOW DEGLI ACCERTAMENTI
FIGURA 13 CREAZIONE NUOVO ACCERTAMENTO
FIGURA 14 CREAZIONE NUOVO ACCERTAMENTO-LISTA SOGGETTI
FIGURA 15 GESTIONE ACCERTAMENTI- PUBBLICA
FIGURA 16 ALERT PER L'ARCHIVIAZIONE DELL'ACCERTAMENTO
FIGURA 17 ALERT ANNULLAMENTO ACCERTAMENTO
FIGURA 18 ALERT CAMPO MOTIVAZIONE VUOTO
FIGURA 19 GESTIONE ACCERTAMENTO- RICEVENTE
FIGURA 20 DETTAGLIO E SELEZIONE DELLA PROPRIA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
FIGURA 21 ESITO POSITIVO
FIGURA 22 ESITO NEGATIVO
FIGURA 23 INOLTRO
FIGURA 24 GESTIONE ACCERTAMENTI-RICHIEDENTE
FIGURA 25 RICERCA ACCERTAMENTI
FIGURA 26 MASCHERA- RICERCHE E STAMPA
FIGURA 27 UFFICI REGIONALI

INDICE DELLE TABELLE

TABELLA 1 ACRONIMI E GLOSSARIO
TABELLA 2 CLASSI DI UTENZA
TABELLA 3 TASTI FUNZIONALI
TABELLA 4 CREAZIONE NUOVO ACCERTAMENTO-CAMPI
TABELLA 5 CREAZIONE NUOVO ACCERTAMENTO-CAMPI LISTA SOGGETTI
TABELLA 6 ESITO POSITIVO - CAMPI

R.T. I. Almaviva S.p.A/ APKappa S.r.l./ Eurolink S.r.l./ Inmatica S.p.A./ Mice S.r.l./ Reply Technology Roma S.r.l./Reply Whitehall S.r.l./ Solving Team S.r.l.	Servizi applicativi in ottica cloud e servizi PMO Lotto Applicativo 2
Manuale Utente	SISTA – Sistema Informativo Enti e Società

TABELLA 7 ESITO NEGATIVO- CAMPI

TABELLA 8 INOLTRO- CAMPI

TABELLA 9 RICERCA ACCERTAMENTI- CAMPI

TABELLA 10 RICERCA E STAMPA- CAMPI

TABELLA 11 UFFICI REGIONALI - CAMPI