

Manuale utente applicativo Organismi RAS (D. Lgs. 33/2013 art. 22)

ALLEGATO 4

al Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016

Sommario

Scopo del documento	
Accesso al servizio	7
Utente semplice	7
Inserimento nuova società Inserimento e modifica dati	8 9
Utente supervisore	17
Visualizzazione dei dati Validazione dei dati	17 17
Utente visualizzatore	20
Funzionalità di log	21

Scopo del documento

Il presente manuale ha lo scopo di illustrare le funzionalità dell'applicativo "PartecipazioniRAS", utilizzato per l'inserimento dei dati relativi agli enti controllati ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale della Regione Autonoma della Sardegna, così come previsto dal Decreto legislativo n. 33/2013.

Accesso al servizio

L'applicativo è raggiungibile all'indirizzo

http://partecipazioni.regione.sardegna.it/login.htm

Nella schermata di Login inserire le credenziali di accesso preventivamente comunicate dal Servizio comunicazione istituzionale, trasparenza e coordinamento Rete Urp e archivi della Presidenza e selezionare il pulsante "entra"

Immagine 1 - Accesso al servizio



Utente semplice

Il profilo relativo all'utente semplice permette di inserire una nuova società, modificare e inserire i dati della società associata all'utenza, autorizzare altre strutture alla modifica dei dati e consultare, anche attraverso funzionalità di ricerca, la lista completa delle società caricate a sistema.



INSERIMENTO NUOVA SOCIETÀ

Per inserire una nuova società selezionare il link "Lista società" e nella schermata successiva selezionare il link "Inserisci nuova società", entrambi presenti nel menu di sinistra

Immagine 2 – Lista società

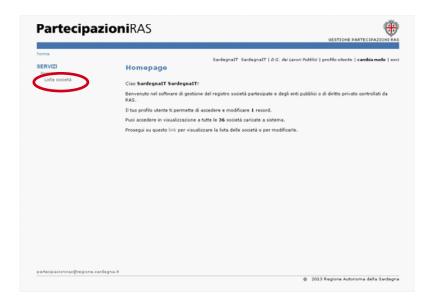
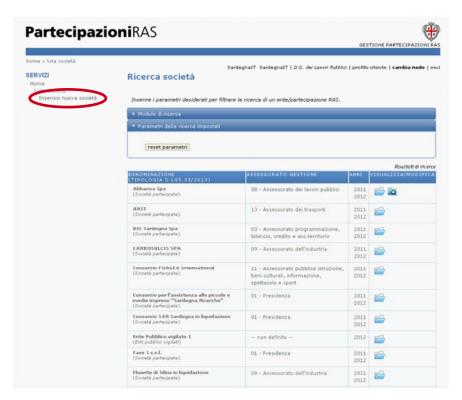


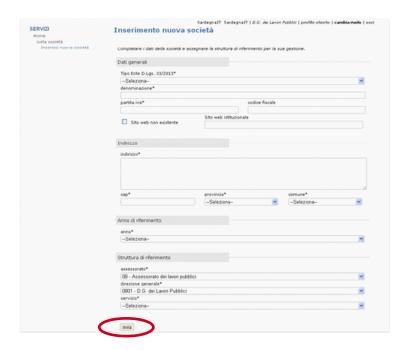
Immagine 3 – Inserisci nuova società





Procedere con la compilazione del form inserendo i dati richiesti dal sistema relativi all'anagrafica, all'anno e alla struttura di riferimento e selezionare il pulsante "invia".

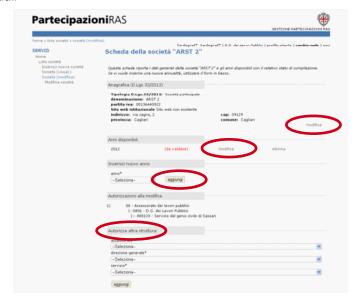
Immagine 4 - Inserimento nuova società



INSERIMENTO E MODIFICA DATI

Dopo aver creato l'ente l'utente visualizza la scheda di riepilogo con i dati precedentemente inseriti e le funzionalità che gli permettono di modificare i dati della scheda anagrafica, di inserire e modificare i dati relativi alle annualità presenti a sistema, di aggiungere nuove annualità e di autorizzare altre strutture all'inserimento e alla modifica dei dati

Immagine 5 - Modifica dati





3.2.1 Modifica dati anagrafici

Selezionando il link del menu di sinistra "Modifica società" o il link "modifica" presente nella sezione anagrafica si possono modificare i dati anagrafici

Immagine 6 - Modifica sezione anagrafica

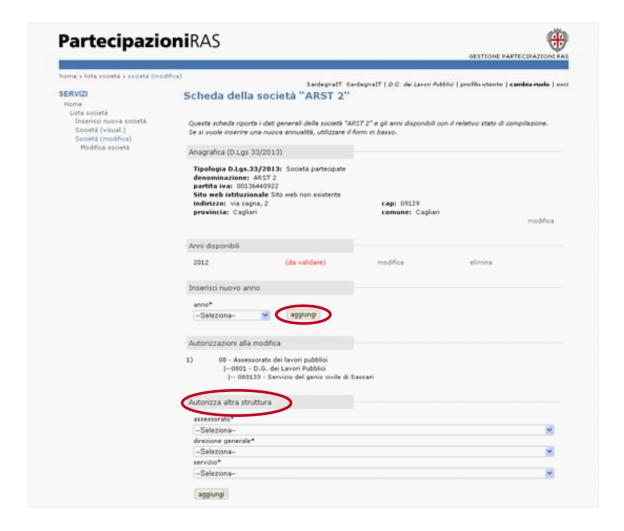




3.2.2 Inserimento nuove annualità e strutture di riferimento

Selezionando il menu a discesa relativo all'anno è possibile aggiungere nuove annualità così come selezionando le voci riferite alla scheda "Autorizza la struttura" si autorizzano altre strutture all'inserimento, alla modifica e alla visualizzazione dei dati

Immagine 7 - Inserimento annualità e autorizzazione nuove strutture



3.2.3 Inserimento e modifica dati annualità

Nella sezione "Anni disponibili" selezionando il link "modifica" presente in pagina accanto agli anni disponibili, si accede alla pagina che permette di modificare i dati associati alle seguenti sezioni:

- Informazioni generali (D.Lgs 33/2013)
- Riferimenti RAS
- Situazione al 01.01
- Modifiche al capitale nell'anno in corso
- Spese RAS
- Modifiche al capitale non RAS
- Situazione al 31.12 misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione (D.Lqs. 33/2013)
- Dati esercizio
- Società controllate
- Società collegate
- Rappresentanti RAS (D.Lgs 33/2013)
- Amministratori (D.Lgs 33/2013)
- Struttura di controllo e attività

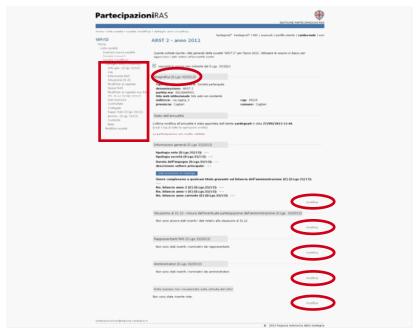
Immagine 8 - Modifica annualità





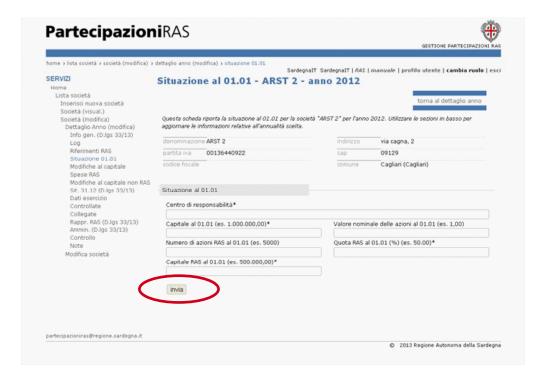
Nella pagina dell'annualità selezionata è possibile, attraverso il flag "nascondi le sezioni non richieste dal D.lgs. 33/2013", visualizzare solo i dati obbligatori richiesti dal D.lgs. 33/2013. Le stesse sezioni obbligatorie sono evidenziate dalla dicitura "(D.lgs 33/13)" accanto ai nomi delle voci nel menu di sinistra della stessa pagina. Per inserire/modificare i dati delle sezioni selezionare il link "modifica" collegato.

Immagine 9 - Pagina annualità



All'interno di ciascuna sezione compilare i dati richiesti e selezionare il pulsante "invia"

Immagine 10 - Modifica sezione

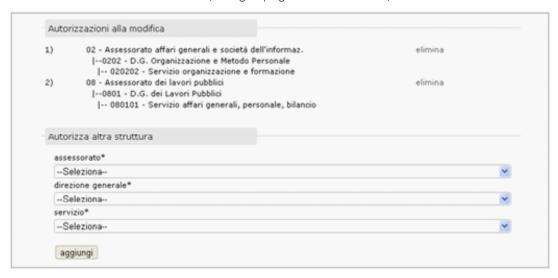




3.2.4 Autorizzazione strutture

All'interno della scheda della società l'utente che ha creato la società può autorizzare altre strutture alla modifica dei dati inseriti attraverso la compilazione della sezione "Autorizza altra struttura"

Immagine 11 - Autorizzazione altre strutture (dettaglio pagina scheda società)



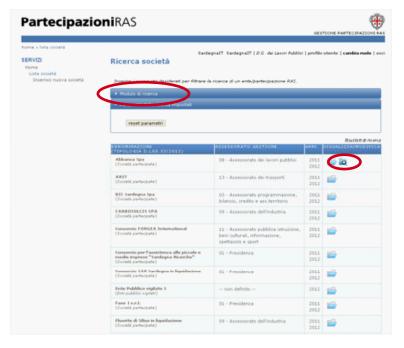
3.2.5 Ricerca dei dati

L'utente può ricercare gli enti creati:

- nella lista generale delle società caricate a sistema
- attraverso il modulo di ricerca

Procedere quindi alla consultazione, alla modifica e all'inserimento dei dati così come riportato nei paragrafi 3.2 e 3.2.2 selezionando l'icona

Immagine 12 - Ricerca società





3.2.6 Eliminazione dei dati

All'interno delle schede relative alle diverse società, l'utente semplice può eliminare i dati correlati a un'annualità selezionando il link "elimina" accanto agli anni inseriti e successivamente il pulsante "OK" nel pop-up di conferma all'eliminazione

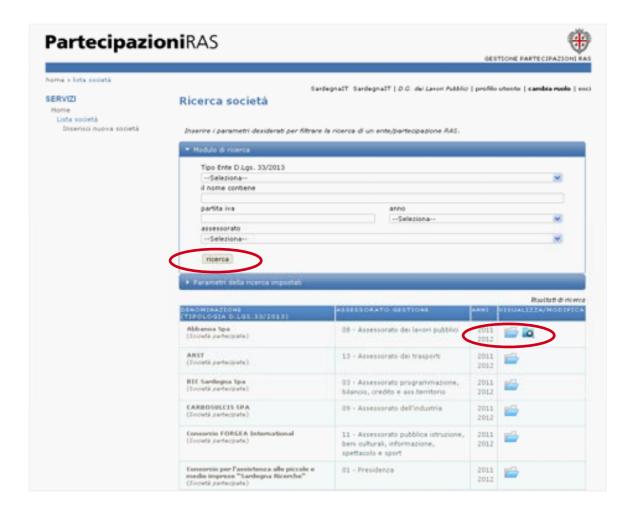
Immagine 13 - Eliminazione annualità



3.2.7 Visualizzazione dei dati

Per visualizzare i dati relativi alle società selezionare l'icona oppure, per affinare la ricerca, selezionare il "Modulo di ricerca" compilando i campi del form e selezionare il pulsante ricerca

Immagine 14 - Ricerca società





Utente supervisore

Il profilo relativo all'utente supervisore permette di visualizzare la lista completa delle società caricate a sistema e di validare i dati delle società collegate alla propria utenza.

VISUALIZZAZIONE DEI DATI

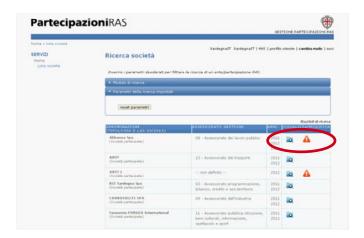
Per la visualizzazione dei dati consultare il paragrafo 3.2.7

VALIDAZIONE DEI DATI

Dopo aver effettuato l'accesso all'applicativo, nella lista delle società collegate alla propria utenza l'utente supervisore visualizza due icone:

- l'icona relativa alla visualizzazione e alla validazione dei dati 🗷
- l'icona di colore arancione 🛕 che indica i dati non ancora validati

Immagine 15 - Ricerca società



Nella lista delle società, dopo aver selezionato l'icona 🙇 selezionare il link "valida" accanto alle annualità non ancora validate

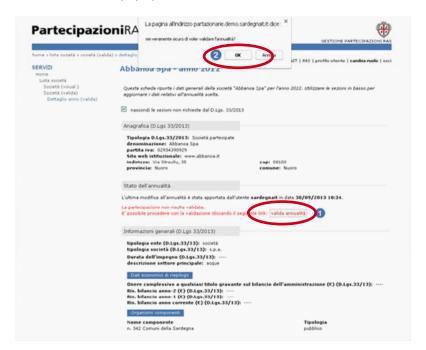
Immagine 16 - Apertura pagina per successiva validazione società





Nella schermata successiva l'utente supervisore visualizza i dati inseriti per l'annualità. Selezionando il pulsante "valida annualità" e successivamente il bottone di conferma "OK" presente nella finestra pop-up di conferma alla validazione si procede con la validazione dei dati e la visualizzazione degli stessi nella scheda dell'ente del portale istituzionale

Immagine 17 - Validazione annualità e pop-up conferma

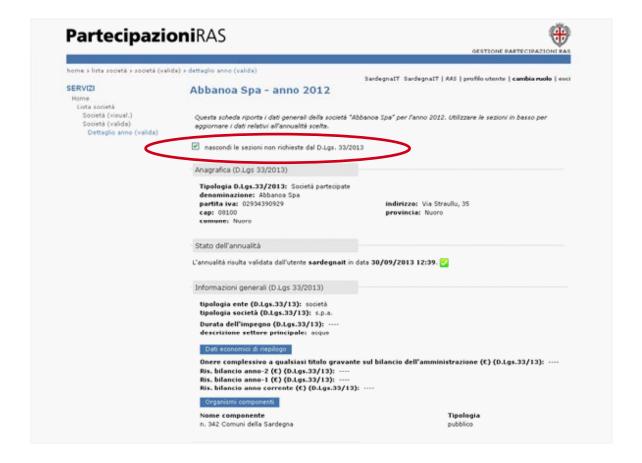




Dopo aver validato l'annualità, nella scheda di dettaglio della società, compare la dicitura di avvenuta validazione e, come indicato nel precedente paragrafo, i dati validati per l'annualità sono pubblicati nella sezione dedicata del portale istituzionale:

- Enti pubblici vigilati
- Società partecipate
- Enti di diritto privato controllati

Immagine 18 - Annualità validata



Utente visualizzatore

Il profilo relativo all'utente visualizzatore permette solamente di visualizzare le schede delle società collegate alla propria utenza selezionando l'icona visualizza nella lista società, così come riportato nel paragrafo 3.2.7

Immagine 19 - Selezione ente





Funzionalità di log

L'utente semplice e l'utente supervisore sono abilitati anche alla visualizzazione della sezione "Log" che permette di visualizzare lo storico delle modifiche effettuate dalle utenze collegate all'ente.

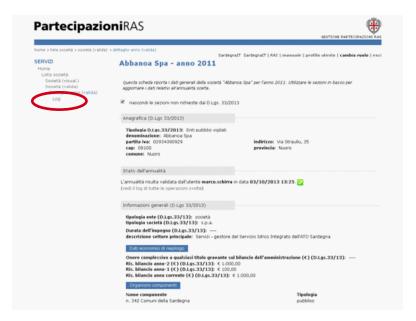
Tale funzionalità è presente all'interno della scheda di dettaglio di ciascuna annualità inserita.

La visualizzazione della sezione log per entrambe le tipologie di utente è accessibile tramite il link "Log" disponibile nel menu di sinistra.

Immagine 20 - Log - utente semplice



Immagine 21 - Log – utente supervisore

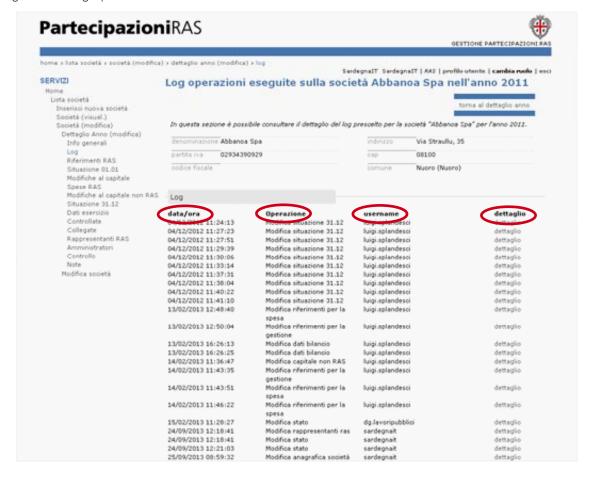




Il sistema restituisce l'insieme delle operazioni effettuate con il seguente dettaglio:

- data e ora della modifica
- operazione effettuata
- username dell'utenza che ha apportato la modifica
- link alla pagina con il dettaglio dell'operazione effettuata.

Immagine 22 - Log operazioni





Selezionando il link "dettaglio" accanto a ciascuna operazione è possibile visualizzare le seguenti informazioni:

- data e ora, operazione, username
- gli status prima e dopo l'operazione

Immagine 23 - Dettaglio Log





Presidenza Direzione generale della Comunicazione Viale Trento, 69 09123 Cagliari