

Banca Dati Nazionale Antimafia

Manuale Utente

Stazione Appaltante Bdna

Versione 1.2

Sommario

1	Introduzione	3
1.1	Scopo del documento.....	4
2	Convenzioni usate	4
2.1	Definizioni ed acronimi.....	4
2.2	Notazioni usate.....	4
2.3	Convenzioni grafiche	4
3	Descrizioni delle funzionalità.....	6
3.1	Home	6
3.1.1	Messaggi.....	7
3.1.2	Richieste	8
3.2	Richieste	10
3.2.1	Gestione richieste.....	10
3.3	White List.....	34
3.3.1	Iscrizioni	34
3.3.2	Consultazioni	36
3.4	Messaggi.....	38
3.4.1	Lista messaggi.....	38
3.4.2	Dettaglio messaggio	39
3.4.3	Elimina messaggio	40

1 Introduzione

La Banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia (di seguito BDNA), istituita dall'art 96 del decreto legislativo 6/9/2011, n. 159 (Codice antimafia, d'ora in avanti Codice) presso il Ministero dell'interno - Dipartimento per le politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie, si propone di rendere maggiormente efficiente l'azione dello Stato contro la criminalità organizzata accelerando il rilascio delle comunicazioni e informazioni antimafia liberatorie in modalità automatica ai soggetti titolati alla richiesta.

La vigente normativa antimafia prevede che le Amministrazioni pubbliche, gli Enti pubblici e le Aziende vigilate dallo Stato, debbano acquisire idonea documentazione informativa prima di stipulare, approvare od autorizzare i contratti e subcontratti relativi a lavori, servizi e forniture pubblici, ovvero prima di rilasciare o consentire i provvedimenti di cui all'articolo 67 del Codice antimafia¹, circa la sussistenza di una delle cause di decadenza o sospensione di cui allo stesso art. 67 o dei tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4 e art. 91 del Codice.

Le modalità di accesso sono state aggiornate come riportato nella Gazzetta Ufficiale numero 303 del 30 dicembre 2023- modifica del sistema di autenticazione art. 2, comma 9. La nuova autenticazione prevede l'accesso tramite sistemi di identificazione digitale SPID o CIE, entrambi almeno di 2° livello o CNS/ATe, previa procedura di abilitazione presso la prefettura di competenza.

Il funzionamento della BDNA è disciplinato dal D.P.C.M. 30/10/2014, n.193, contenente le modalità di funzionamento, accesso, consultazione e collegamento della BDNA con altre Banche dati, tra le quali il Centro elaborazione dati di cui all'art. 8 della legge 1° aprile 1981, n.121, il sistema informatico presso la DIA ed i sistemi informativi presso le Camere di Commercio.

Il sistema informativo e la relativa infrastruttura tecnologica sono stati realizzati e vengono gestiti dalla Direzione Centrale per l'innovazione tecnologica per l'amministrazione generale appartenente al

¹ D.Lgs. 06/09/2011, n. 159 -Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136. Pubblicato nella Gazz. Uff. 28 settembre 2011, n. 226, S.O.

Art. 67 Effetti delle misure di prevenzione

1. Le persone alle quali sia stata applicata con provvedimento definitivo una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II non possono ottenere:

a) licenze o autorizzazioni di polizia e di commercio;

b) concessioni di acque pubbliche e diritti ad esse inerenti nonché concessioni di beni demaniali allorché siano richieste per l'esercizio di attività imprenditoriali;

c) concessioni di costruzione e gestione di opere riguardanti la pubblica amministrazione e concessioni di servizi pubblici;

d) iscrizioni negli elenchi di appaltatori o di fornitori di opere, beni e servizi riguardanti la pubblica amministrazione, nei registri della camera di commercio per l'esercizio del commercio all'ingrosso e nei registri di commissionari astatori presso i mercati anonari all'ingrosso;

e) attestazioni di qualificazione per eseguire lavori pubblici;

f) altre iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio, o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali, comunque denominati;

g) contributi, finanziamenti o mutui agevolati ed altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee, per lo svolgimento di attività imprenditoriali;

h) licenze per detenzione e porto d'armi, fabbricazione, deposito, vendita e trasporto di materie esplodenti.

Dipartimento per l'Amministrazione Generale, per le Politiche del Personale dell'Amministrazione Civile e per le Risorse Strumentali e Finanziarie. La banca dati è pienamente operativa dal 7 gennaio 2016.

1.1 Scopo del documento

Il presente documento descrive le funzioni dell'applicativo BDNA e le funzionalità a disposizione degli utenti con ruolo STAZIONE APPALTANTE.

2 Convenzioni usate

2.1 Definizioni ed acronimi






Acronimo	Definizione
BDNA	Banca Dati Nazionale unica della documentazione Antimafia
AdE	Agenzia delle Entrate
ANPR	Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente





















2.2 Notazioni usate

Di seguito viene fornita la definizione dei termini utilizzati nel documento.

Elemento	Descrizione
PDF	Il Portable Document Format, comunemente abbreviato PDF, è un formato di file basato su un linguaggio di descrizione di pagina sviluppato da Adobe Systems nel 1993 per rappresentare documenti in modo indipendente dall'hardware e dal software utilizzati per generarli o per visualizzarli.
CSV	Comma-separated values (abbreviato in CSV) è un formato di file basato su file di testo utilizzato per l'importazione ed esportazione (ad esempio da fogli elettronici o database) di una tabella di dati.

2.3 Convenzioni grafiche

Icona	Significato
	Collegamento ad una pagina interna all'applicativo, diversa da quella visualizzata.
	Dettaglio di un elemento presente in una lista.
	Modifica di un elemento presente in una lista.
	Inserimento di un nuovo elemento.
	Eliminazione di un elemento.

	Avvia la ricerca degli elementi di interesse sulla base dei filtri impostati dall'utente.
	Pagina di Ricerca: Reset dei filtri di ricerca. Gestione utenti: Risottomette la creazione IAM dell'utente esterno.
	Gestione delle note associate ad una richiesta.
	Export dei dati in formato Excel o CSV.
	Stampa dei dati in formato PDF.
	Spostamento delle richieste di un ufficio verso un altro ufficio destinazione.
	Richieste: Ricerca dei familiari, delle residenze e dei soggetti aggiunti a richieste già inserite in precedenza. Gestione utenti: Assegnazione dei ruoli.
	Protocolla ed invia in lavorazione una richiesta.
	Pagina di Configurazione (Gestione utenti).
	Disabilitazione dell'utente.
	Invalidazione dell'utente esterno.
	Verifica utente esterno.
	Richiesta di tipo Informazione
	Richiesta di tipo Comunicazione
	Richiesta chiusa in automatico
	Richiesta in Istruttoria
	Massivo
	AVCPM
	Richieste per accertamento
	Motivo soggetto non censito



Motivo soggetto non censito

3 Descrizioni delle funzionalità

Effettuando l'accesso al seguente indirizzo web <https://bdna.interno.gov.it> tramite SPID o CIE, entrambi almeno di 2° livello o CNS/ATE, previa procedura di abilitazione presso la prefettura di competenza, l'utente Stazione Appaltante BDNA potrà accedere alla pagina iniziale del portale, dalla quale avrà a disposizione la lista delle funzioni a cui è abilitato:

- **Home**
- **Richieste**
- **White List**
- **Messaggi**

3.1 Home

La funzionalità consente all'operatore Stazione Appaltante di visualizzare:

- La lista degli avvisi rivolti all'utente
- L'anteprima delle liste delle richieste
- L'anteprima delle liste dei messaggi

Home Richieste White List Messaggi

Home

AVVISI
Nessun avviso presente

Messaggi Richieste

ULTIMI MESSAGGI



Data Creazione Messaggio	Tipo Richiesta	Testo	Tipo Messaggio
			MESSAGGIO
			INIZIO SALVATAGGIO RICHIESTA
			FINE SALVATAGGIO RICHIESTA
			MESSAGGIO
			MESSAGGIO

Totale Messaggi 11

< 1 2 3 >

5

3.1.1 Messaggi

All'operatore, selezionando la sezione 'Messaggi' nella homepage, verrà presentata la lista dei messaggi degli ultimi 30 giorni riportata in una tabella. In questa tabella, l'operatore Stazione Appaltante visualizzerà la data di creazione, il tipo di richiesta, il testo, il tipo di messaggio, con i relativi dettagli , e avrà la possibilità, ove disponibile nel dettaglio, di andare alla richiesta associata tramite il bottone 

Messaggi			Richieste	
ULTIMI MESSAGGI				
Data Creazione Messaggio	Tipo Richiesta	Testo	Tipo Messaggio	
			MESSAGGIO	
			INIZIO SALVATAGGIO RICHIESTA	
			FINE SALVATAGGIO RICHIESTA	
			MESSAGGIO	
			MESSAGGIO	

Totale Messaggi 41

< 1 2 3 > 5 ▾

L'utente avrà la possibilità di visualizzare il numero totale di messaggi e di selezionare tra le opzioni di visualizzare 5, 10, 50 o 100 messaggi per pagina, o di visualizzarli tutti in una singola pagina.

3.1.2 Richieste

All'operatore, selezionando la sezione 'Richieste' nella homepage, verrà presentata la lista delle richieste, suddivise nelle seguenti categorie:




















- RICHIESTE INSERITE DAL PRESENTE UFFICIO CHE NON SONO STATE ANCORA CHIUSE
- RICHIESTE INSERITE DA AVCPASS







Per entrambe le tipologie l'operatore potrà utilizzare in una tabella il protocollo della richiesta, la data inserimento, il codice fiscale, la denominazione e lo stato della richiesta.

I campi del protocollo della richiesta, della data di inserimento e del codice fiscale possono essere filtrati nella tabella cliccando accanto al nome dell'intestazione di colonna.

Message: Richieste

VI SONO RICHIESTE INSERITE DAL PRESENTE UFFICIO CHE NON SONO STATE ANCORA CHIUSE


Numero Protocollo	Data Inserimento	Codice Fiscale	Denominazione	Stato Richiesta	
PR_RMUTG_I_757B1_20240205	05/02/2024	MMNKFY68D53C413B	KFX AMMENDOLA	IN ISTRUTTORIA	   
PR_RMUTG_I_7837_20240205	05/02/2024	18371870968	FIBRA ROMA S.R.L.	IN ISTRUTTORIA	   
-	05/02/2024	01238680563	ECONET - SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	IN INSERIMENTO	  
PR_RMUTG_I_32259_20240205	05/02/2024	01238680563	ECONET - SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	IN ISTRUTTORIA	   
PR_RMUTG_I_80672_20240205	05/02/2024	01238680563	ECONET - SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	IN ISTRUTTORIA	   

 Informazione
  Comunicazione
  Istruttoria
  Chiusa in automatico
  AVCP
  Massivo

Totale Richieste 5



< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 16 >

RICHIESTE INSERITE DA AVCPASS

Numero Protocollo	Data Inserimento	Codice Fiscale	Denominazione	Stato Richiesta	
PR_RMUTG_I_69744_20231116	16/11/2023	18371870968	FIBRA ROMA S.R.L.	IN ISTRUTTORIA	

Totale Richieste 1

< 1 >

Nella tabella sarà data la possibilità all'operatore di eseguire operazioni rapide: cliccando il bottone , l'utente può inserire o modificare le note della richiesta, specificando la tipologia di nota. È importante chiarire che queste note rappresentano gli 'appunti' della stazione appaltante relativi alla richiesta in lavorazione e non costituiscono dati specifici della richiesta stessa. Inoltre, l'utente può accedere ai dettagli della richiesta tramite il pulsante .

NOTA
✕

A
 B
 C
 D
 E
 F

Inoltre, è presente una legenda di icone per ogni riga, che informa se il messaggio e quindi la richiesta associata sono di tipo:

- Informazione 
- Comunicazione 
- Istruttoria 
- Chiusa in automatico 
- AVCP 
- Massivo 

L'operatore della Stazione Appaltante avrà la possibilità di visualizzare il numero totale delle richieste e di selezionare tra le opzioni di visualizzare 5, 10, 50 o 100 richieste per pagina, o di visualizzarle tutte in una singola pagina.

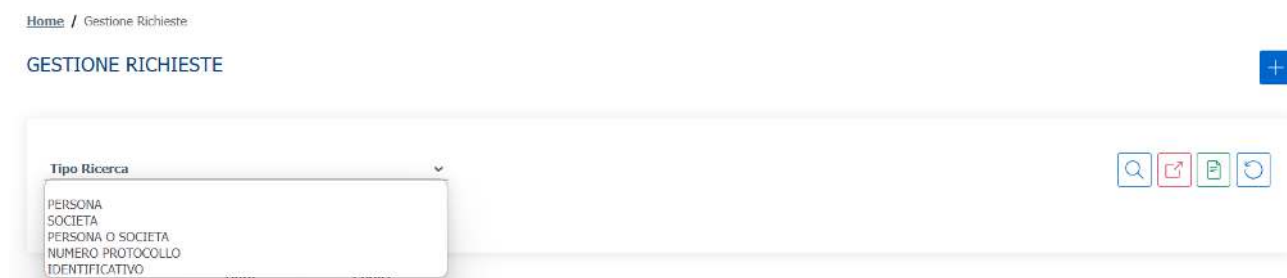
3.2 Richieste

3.2.1 Gestione richieste

La funzionalità consente all'utente Stazione Appaltante di accedere alla gestione delle richieste.

3.2.1.1 Lista richieste

Nella pagina l'utente visualizza le richieste, in carico al proprio ufficio di competenza, presenti nel sistema e può filtrare la lista scegliendo tra le diverse modalità di ricerca:



- **PERSONA:** consente di filtrare le richieste dei soggetti fisici.
È possibile aggiungere ulteriori filtri per affinare la ricerca (immagine seguente)

Tipo Ricerca PERSONA	Tipo Richiesta	Tipo Motivazione	Utente inserimento
Importo (Da)	Importo (A)	Codice Fiscale	Cognome
Cerca sigla provincia provenienza ..	Cerca Nazione Residenza..	Cerca Sigla Provincia Residenza ..	Cerca Comune Residenza ..
Data inserimento richiesta (Da)	Data inserimento richiesta (A)	Data protocollazione richiesta (Da)	Data protocollazione richiesta (A)
Data chiusura richiesta (Da)	Data chiusura richiesta (A)	Prefettura territoriale	Ufficio competente
Amministrazione	Stato Richiesta	Chiusa in automatico	



- SOCIETA: consente di filtrare le richieste dei soggetti giuridici.
È possibile aggiungere ulteriori filtri per affinare la ricerca (immagine seguente)

Tipo Ricerca SOCIETA	Tipo Richiesta	Tipo Motivazione	Utente inserimento
Importo (Da)	Importo (A)	Codice Fiscale	Partita IVA
Ragione sociale	Chiusa in automatico	Proveniente da AVCP	Società estera
Cerca sigla provincia provenienza ..	Cerca Nazione Sede Legale ..	Cerca Sigla Provincia Sede Legale ..	Cerca Comune Sede Legale ..
Prefettura territoriale	Ufficio competente	Amministrazione	Data inserimento richiesta (Da)
Data inserimento richiesta (A)	Data protocollazione richiesta (Da)	Data protocollazione richiesta (A)	Data chiusura richiesta (Da)
Data chiusura richiesta (A)	Stato Richiesta		

- PERSONA O SOCIETA: consente di filtrare le richieste di soggetti fisici e giuridici.
È possibile aggiungere ulteriori filtri per affinare la ricerca (immagine seguente)

Tipo Ricerca PERSONA O SOCIETA	Tipo Richiesta	Tipo Motivazione	Chiusa in automatico
Importo (Da)	Importo (A)	Codice Fiscale	Utente inserimento
Prefettura territoriale	Ufficio competente	Amministrazione	Data inserimento richiesta (Da)
Data inserimento richiesta (A)	Data protocollazione richiesta (Da)	Data protocollazione richiesta (A)	Data chiusura richiesta (Da)
Data chiusura richiesta (A)	Cerca sigla provincia provenienza ..	Stato Richiesta	

- NUMERO PROTOCOLLO: è la ricerca puntuale della richiesta tramite il numero di protocollo
- IDENTIFICATIVO: è la ricerca puntuale della richiesta tramite il numero identificativo della richiesta


















Una volta impostati i filtri desiderati è possibile ricercare cliccando sul bottone  e all'occorrenza resettare i filtri inseriti cliccando sul bottone di reset .







L'operatore dovrà visualizzare in tabella il numero protocollo della richiesta, la data inserimento, il codice fiscale, la ragione sociale, cognome, nome, stato richiesta, data protocollazione, ufficio, amministrazione, provincia, prefettura territoriale e ufficio lavorazione

I campi della tabella possono essere filtrati anche nella tabella cliccando accanto al nome dell'intestazione di colonna.

Inoltre, è presente una legenda di icone per ogni richiesta, che informa se sono di tipo:

- Informazione 
- Comunicazione 
- Istruttoria 
- Chiusa in automatico 
- AVCP 
- Massivo 






Numero Protocollo	Data Inserimento	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Cognome	Nome	Stato Richies
						  
						   
						  
						  
						   

 Informazione  Comunicazione  Istruttoria  Chiusa in automatico  AVCP  Massivo

Totale Richieste **03**

< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 13 >

5



Ragione Sociale	Cognome	Nome	Stato Richiesta	Data Protocollo	Ufficio	Am
11111111	-	-	IN LAVORAZIONE	01/02/2024	AREA I BIS - ORDINE ...	PRI   
TEST 2	-	-	IN INSERIMENTO	-	AREA I BIS - ORDINE ...	PRI   
TEST	-	-	IN LAVORAZIONE	01/02/2024	AREA I BIS - ORDINE ...	PRI  
-	AMMENDOLA	KFX	IN LAVORAZIONE	01/02/2024	AREA I BIS - ORDINE ...	PRI  
0000000000	-	-	IN INSERIMENTO	-	AREA I BIS - ORDINE ...	PRI   

 Informazione
  Comunicazione
  Istruttoria
  Chiusa in automatico
  AVCP
  Massivo

Totale Richieste **13**







< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 13 >

Data Protocollo	Ufficio	Amministrazione	Prov.	Prefettura Territoriale	Ufficio Lavorazione
01/02/2024	AREA I BIS - ORDINE ...	PREFETTURA DI ROMA	RM	UFFICIO ANTIMAFIA	UFFICIO ANTIMAFIA
-	AREA I BIS - ORDINE ...	PREFETTURA DI ROMA	RM	UFFICIO ANTIMAFIA	UFFICIO ANTIMAFIA
01/02/2024	AREA I BIS - ORDINE ...	PREFETTURA DI ROMA	RM	UFFICIO ANTIMAFIA	UFFICIO ANTIMAFIA
01/02/2024	AREA I BIS - ORDINE ...	PREFETTURA DI ROMA	RM	UFFICIO ANTIMAFIA	UFFICIO ANTIMAFIA
-	AREA I BIS - ORDINE ...	PREFETTURA DI ROMA	RM	UFFICIO ANTIMAFIA	UFFICIO ANTIMAFIA

 Informazione
  Comunicazione
  Istruttoria
  Chiusa in automatico
  AVCP
  Massivo

Totale Richieste **5**

< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 13 >

L'utente può inoltre inserire una nuova richiesta con il tasto  scegliendo successivamente il tipo di inserimento (richiesta persona, richiesta società, richiesta società estera), esportare la lista filtrata in formato CSV , inserire o modificare le note di una richiesta , visualizzare il dettaglio delle richieste chiuse  o di quelle ancora in inserimento con la possibilità di modificarle  ed eliminare una richiesta cliccando su .

L'operatore della Stazione Appaltante avrà la possibilità di visualizzare il numero totale delle richieste e di selezionare tra le opzioni di visualizzare 5, 10, 50 o 100 richieste per pagina, o di visualizzarle tutte in una singola pagina.

3.2.1.2 Nuova richiesta persona

La funzionalità visualizza la pagina di inserimento richiesta.

Per prima cosa bisogna inserire il Codice fiscale della persona richiedente.

[Home](#) / [Inserisci Richiesta](#)

INSERISCI RICHIESTA

TIPO RICHIESTA	DATI RESIDENZA	MOTIVAZIONE	RIEPILOGO
----------------	----------------	-------------	-----------

Persona Società Società estera

Codice Fiscale *

[Avanti](#)

Proseguendo verranno visualizzati i dati anagrafici della persona provenienti dal servizio AdE e sarà possibile aggiungere i dati di residenza del soggetto:

DATI ANAGRAFICI

Nome: MAURIZIO
Cognome: LOTTA
Codice Fiscale: AAABC69A25D077B
Provincia di nascita: AR
Comune di nascita: CORTONA
Data di nascita: 25/01/1969
Sesso: Maschio

INSERIMENTO DATI RESIDENZA *

[Recupera dati](#)

Cerca Nazione di residenza ..

Cerca sigla provincia di residenza ..

Cerca comune di residenza ..

Cap Residenza

Indirizzo di residenza

[< Indietro](#) [Avanti](#)

Tramite il bottone [Recupera dati](#), è possibile recuperare i dati di residenza del soggetto da una precedente richiesta protocollata nella BDNA. Tale procedura garantisce un recupero dei dati a livello nazionale, senza limitazioni relative alle richieste gestite dall'ufficio di competenza dell'utente.

Aggiunti i dati di residenza è possibile proseguire nell'inserimento dei dati motivazione

Home / Inserisci Richiesta

INSERISCI RICHIESTA [AAABC869A25D077B](#)

TIPO RICHIESTA	DATI RESIDENZA	MOTIVAZIONE	RIEPILOGO
Scegli una motivazione *			
Importo			
Descrizione			
Note			
< Indietro		Avanti >	

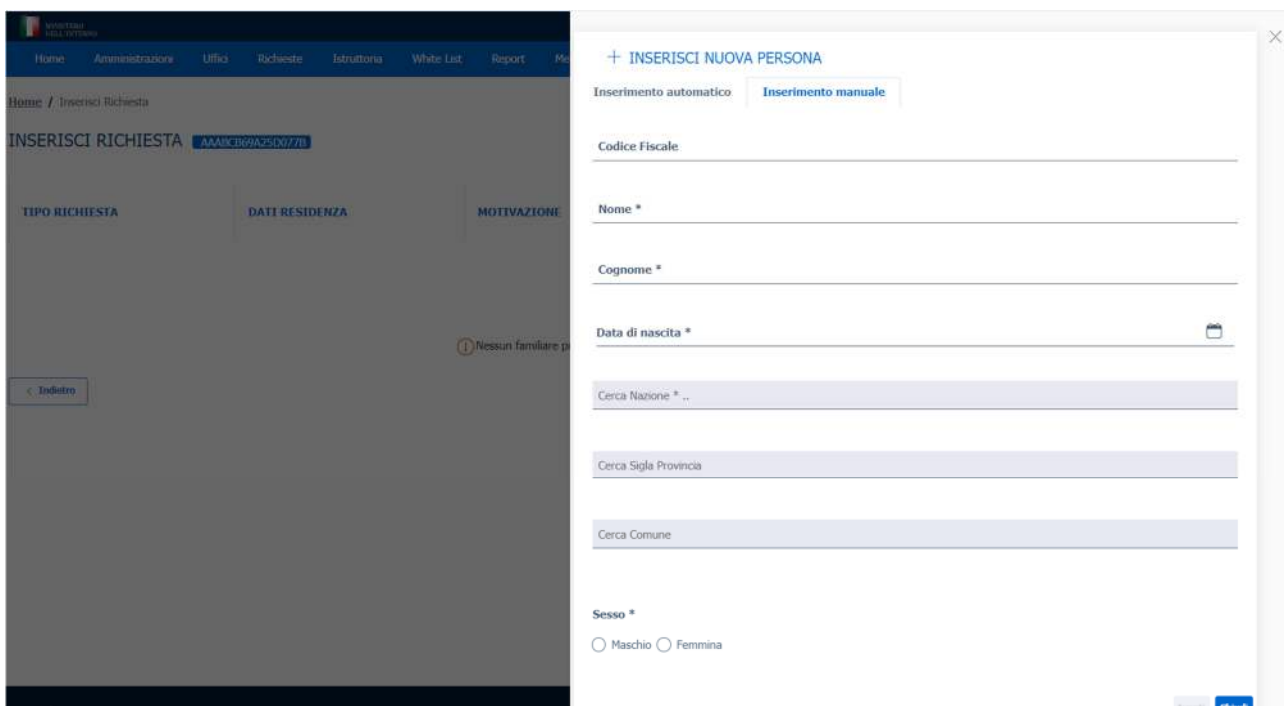
Scegliendo una motivazione di tipo "COMUNICAZIONE" verrà visualizzato il riepilogo dei dati e sarà possibile salvare la richiesta; scegliendo invece una motivazione di tipo "INFORMAZIONE" verrà data la possibilità di aggiungere famigliari al soggetto richiedente:

Home / Inserisci Richiesta

INSERISCI RICHIESTA [AAABC869A25D077B](#)

TIPO RICHIESTA	DATI RESIDENZA	MOTIVAZIONE	GESTIONE FAMILIARI	RIEPILOGO
+				
ⓘ Nessun familiare presente nella richiesta attuale				
< Indietro		Avanti >		

Cliccando sul bottone [+](#) sarà possibile scegliere se inserire un familiare da Codice fiscale oppure manualmente.



Una volta immesso il codice fiscale, sarà possibile visualizzare i dati anagrafici della persona inserita, provenienti dal servizio AdE. Successivamente, sarà necessario fornire i dati di residenza di quest'ultima. In alternativa, cliccando sul pulsante "Utilizza dati residenziali del richiedente", sarà possibile utilizzare automaticamente i dati di residenza del soggetto in verifica. In alternativa, sarà possibile aggiungere manualmente un familiare cliccando sull'apposito tab "Inserimento Manuale".

[+](#) INSERISCI NUOVA PERSONA

DATI ANAGRAFICI

Nome: PIPPO

Cognome: BIANCHI

Codice Fiscale: AAAVV80B28F912B

Provincia di nascita: SA

Comune di nascita: NOCERA INFERIORE

Data di nascita: 28/02/1980

Sesso: Maschio

INSERIMENTO DATI RESIDENZA * Utilizza dati residenziali richiedente

Paese
ITALIA ✎

Sigla Provincia
RM ✎

Comune
ROMA ✎

Cap Residenza
00144

Indirizzo di residenza
WERQW

Indietro
Inserisci
Chiudi

Una volta inserito verrà visualizzato in tabella e sarà possibile modificarlo o eliminarlo prima di procedere con il salvataggio dalla richiesta.

[Home](#) / Inserisci Richiesta

INSERISCI RICHIESTA AAABC69A25D077B

TIPO RICHIESTA	DATI RESIDENZA	MOTIVAZIONE	GESTIONE FAMILIARI	RIEPILOGO
Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data nascita	+
FFFIOI70A14C665B	VITALI	ROBERTO	14/01/1970	✎ 🗑️
< Indietro				Avanti >

Proseguendo verrà visualizzato il riepilogo dei dati e sarà possibile salvare la richiesta.

Home / Informativa

INSERISCI RICHIESTA

MMNV/INFORMAZIONE

TIPO RICHIESTA

DATI RESIDENZA

MOTIVAZIONE

GESTIONE FAMILIAR

RIEPILOGO

RIEPILOGO DATI MOTIVAZIONE

Tipologia: PULCROA

Motivazione: ALLIBERAZIONE INFORMATIVO

Importo:

Tipologia richiesta: INFORMAZIONI

Delezione: -

Note: -

RIEPILOGO DATI ANAGRAFICI

Codice Fiscale: MMNV/INFORMAZIONE

Nome: M X

Cognome: MAMMADOLA

Data di nascita: 13/04/1998

Sex: F

RIEPILOGO DATI RESIDENZIALI

Regione Residenza: ITALIA

Provincia Residenza: RM

Comune Residenza: ROMA

Cap Residenza: 00144

Indirizzo Residenza: VIA ROMA

RIEPILOGO DATI FAMILIARI

Codice Fiscale:

Cognome:

Nome:

Data nascita:

-

01/01/2000

< indietro

Salva

3.2.1.3 Nuova richiesta società

La funzionalità visualizza la pagina di inserimento richiesta.

Per iniziare, è necessario inserire il Codice Fiscale del soggetto giuridico che si desidera verificare.

[Home](#) / [Inserisci Richiesta](#)

INSERISCI RICHIESTA

TIPO RICHIESTA	DATI ANAGRAFICI SOCIETÀ	DATI MOTIVAZIONE
	<input type="radio"/> Persona <input checked="" type="radio"/> Società <input type="radio"/> Società estera	
	Codice Fiscale Società *	
		<input type="button" value="Avanti"/>

Se il soggetto non risulta presente sul Registro imprese di Infocamere ma è presente su AdE, verranno richiesti dei dati aggiuntivi:

TIPO RICHIESTA	DATI ANAGRAFICI SOCIETÀ	DATI MOTIVAZIONE
	INFO SOCIETÀ Codice Fiscale: 86001410785 Denominazione: COMUNE DI SAN LUCIDO	
INFORMAZIONI AGGIUNTIVE		
Cerca tipo società * ..	Indirizzo sede legale	
Cerca sigla provincia sede legale * ..	Cerca Comune sede legale * ..	
Email	Fax	
Cap	PEC	
Telefono	Note	
Attività Esercitata		
<input type="text"/>		

Proseguendo verranno richiesti i dati motivazione e sarà possibile salvare la richiesta.

Se il soggetto giuridico è censito su Infocamere, invece, verrà visualizzato il riepilogo dei dati e si potrà scegliere la categoria di appartenenza del soggetto:

TIPO RICHIESTA	DATI ANAGRAFICI SOCIETÀ	DATI MOTIVAZIONE
INFO SOCIETÀ		
Tipo Società: SOCIETÀ A RESPONSABILITÀ LIMITATA	Provincia CCIAA: RM	
Denominazione: FIBRA ROMA S.R.L.	Indirizzo sede legale: VIA BRUSUGLIA 162, 00100 ROMA (RM)	
Codice Fiscale: 18371870968	PEC: FIBRAINFINITYRM@PEC.IT	
Ragione Sociale: FIBRA ROMA S.R.L.	Numero soci presenti in visura: 4	
Partita Iva: 18371870968		
Attività esercitata : LAVORI DI COSTRUZIONE E INSTALLAZIONE DI CAVI IN FIBRA OTTICA (AD ESCLUSIONE DI OGNI ATTIVITÀ DI CUI AL D.M. 37/08).		
Specificare la categoria di appartenenza *:		
<input type="radio"/> SOCIETÀ A RESPONSABILITÀ LIMITATA CONCESSIONARIO/A NEL SETTORE DEI GIOCHI PUBBLICI <input type="radio"/> SOCIETÀ A RESPONSABILITÀ LIMITATA (Come riportato dalla Camera di Commercio)		

< Indietro Avanti >

Impostata la categoria verranno richiesti i dati motivazione e si proseguirà con il salvataggio.

TIPO RICHIESTA	DATI ANAGRAFICI SOCIETÀ	DATI MOTIVAZIONE
Scegli una motivazione * v		
Importo		
Descrizione		
Note		

< Indietro Avanti >

Dopo aver salvato la richiesta, l'utente verrà automaticamente reindirizzato alla pagina di dettaglio della richiesta, da cui potrà procedere con la protocollazione della stessa.

Home / Dettaglio Richiesta

Lo stato della richiesta è: **IN INSERIMENTO**



DATI GENERALI



Identificativo:	Tipo motivazione richiesta: SERVIZI SOCIALI
Numero protocollo: -	Importo
Tipologia: SOCIETA'	Descrizione: -
Ufficio competente: -	Note motivazione: -
Prefettura territoriale:	Stato richiesta: IN INSERIMENTO
Tipo richiesta: INFORMAZIONE	
Chiusa in automatico: NO	

INFO SOGGETTO GIURIDICO

Tipo Societa: SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	Denominazione:
Capitale sociale deliberato:	Provincia CCIAA:
Ragione Sociale:	Indirizzo sede legale:
PEC:	Partita Iva:
Codice Fiscale:	
Note: -	
Attività esercitata :	

La stazione appaltante può modificare, nella richiesta, i dati camerali forniti dal servizio Infocamere, potendo aggiungere o eliminare un soggetto giuridico o fisico.

Nel caso di modifica dei dati Infocamere, è obbligatorio inserire una nota generale che descriva la motivazione di tale variazione.

SOGGETTI FISICI ART. 85.

+ -

Seleziona tutti

Cognome	Nome	Data Nascita	Codice Fiscale	Qualifiche	Residenza	Residenza obbligatoria	Quota di partecipazione	
								+ R - R ✎ ✖
								+ R - R ✎ ✖
								- R Includi
								- R Includi

+ R Inserito da richiedente
 + C Inserito da competente
 - R Escluso da richiedente
 - C Escluso da competente
 ! Residenza obbligatoria

< 1 >
Totale Soggetti Fisici + 5

SOGGETTI GIURIDICI

+ -

! Nessun soggetto giuridico presente

NOTE GENERALI DELLA RICHIESTA

✎

NOTE

ALTRI DATI

Data inserimento: **Struttura di riferimento richiedente:** PREFETTURA DI ROMA

Utente inserimento: E-RM-01 **Natura ufficio:** PREFETTURA

Prefettura / S.A. Richiedente: AREA 1 BIS - ORDINE E SICUREZZA PUBBLICA - ANTIMAFIA

Amministrazione richiedente: PREFETTURA DI ROMA

< Chiudi
Stampa Dettaglio Richiesta
Protocollo >

3.2.1.4 Nuova richiesta società estera

La funzionalità visualizza la pagina di inserimento richiesta.

[Home](#) / [Inserisci Richiesta](#)

INSERISCI RICHIESTA

TIPO RICHIESTA

DATI ANAGRAFICI SOCIETÀ

DATI MOTIVAZIONE

Persona Società Società estera

Dopo aver scelto l'opzione "società estera", all'utente verrà presentato un pop-up, avvertendolo che il soggetto non è presente nel Registro Imprese e viene raccomandata la massima attenzione nel completare accuratamente i dati mancanti al fine di procedere con l'inserimento della richiesta.

ATTENZIONE



Soggetto non presente su Registro imprese: prestare la massima attenzione nel valorizzare i dati mancanti ai fini dell'inserimento della Richiesta.

Chiudi

Conferma

Cliccando su "Conferma", si aprirà una form per l'inserimento del tipo richiesta.

TIPO RICHIESTA DATI ANAGRAFICI SOCIETÀ DATI MOTIVAZIONE

Persona Società Società estera

Ragione Sociale *

Cerca Nazione Sede Legale *.. Indirizzo Sede Legale

Codice L.E.I. Telefono Fax

Email PEC

Note


Avanti

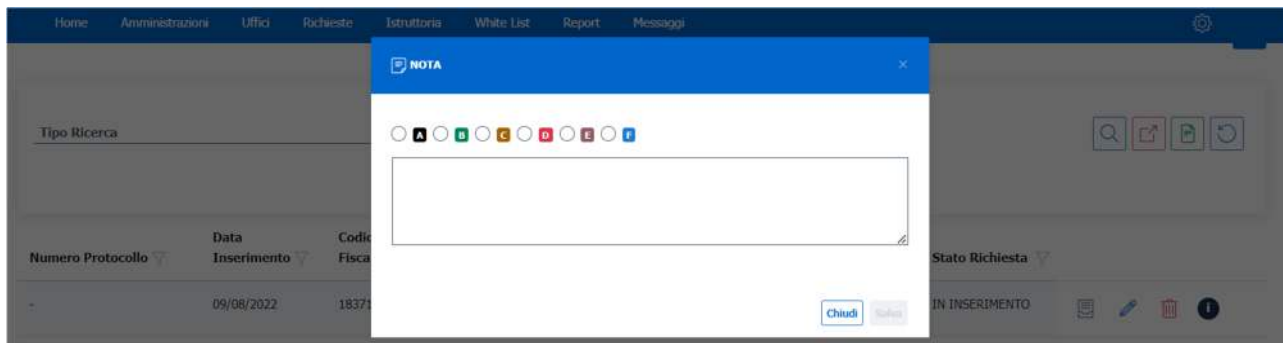
Proseguendo verrà visualizzato il riepilogo dei dati appena inseriti e sarà possibile impostare i dati motivazione e salvare la richiesta.

3.2.1.5 Export CSV richieste

Cliccando il bottone  verrà scaricato il file in formato CSV della lista filtrata dall'utente.

3.2.1.6 Inserisci/modifica nota richiesta


Cliccando il bottone , l'utente può inserire o modificare le note della richiesta, specificando la tipologia di nota. È importante chiarire che queste note sono gli 'appunti' della stazione appaltante relativi alla richiesta in lavorazione e non costituiscono un dato specifico della richiesta stessa.



3.2.1.7 Dettaglio richiesta persona

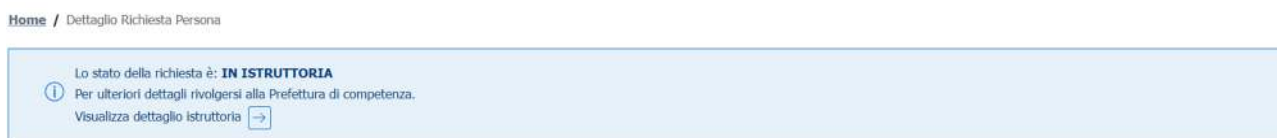
La pagina mostra tutte le informazioni della richiesta:


- Dati generali (motivazione) della richiesta
- Dati anagrafici del richiedente
- Dati residenziali del richiedente
- Tabella dei familiari associati alla richiesta
- Altri dati sull'inserimento della richiesta


Tali dati possono essere esportati in formato PDF cliccando sul bottone  alla fine della pagina.

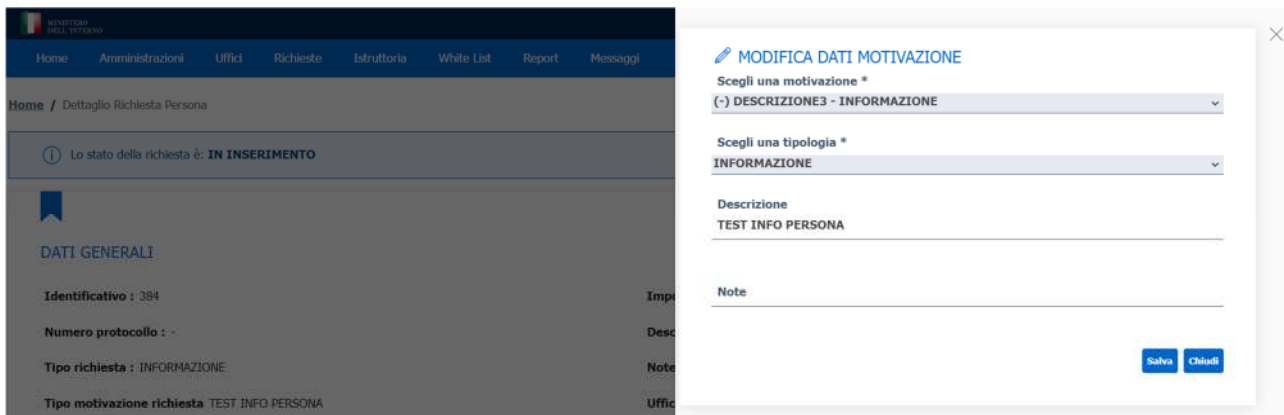
Altre funzionalità vengono visualizzate in base allo stato della richiesta:

- per le richieste chiuse negativamente, in testa alla pagina è presente un banner verde da cui è possibile scaricare il nulla osta della richiesta in formato CSV

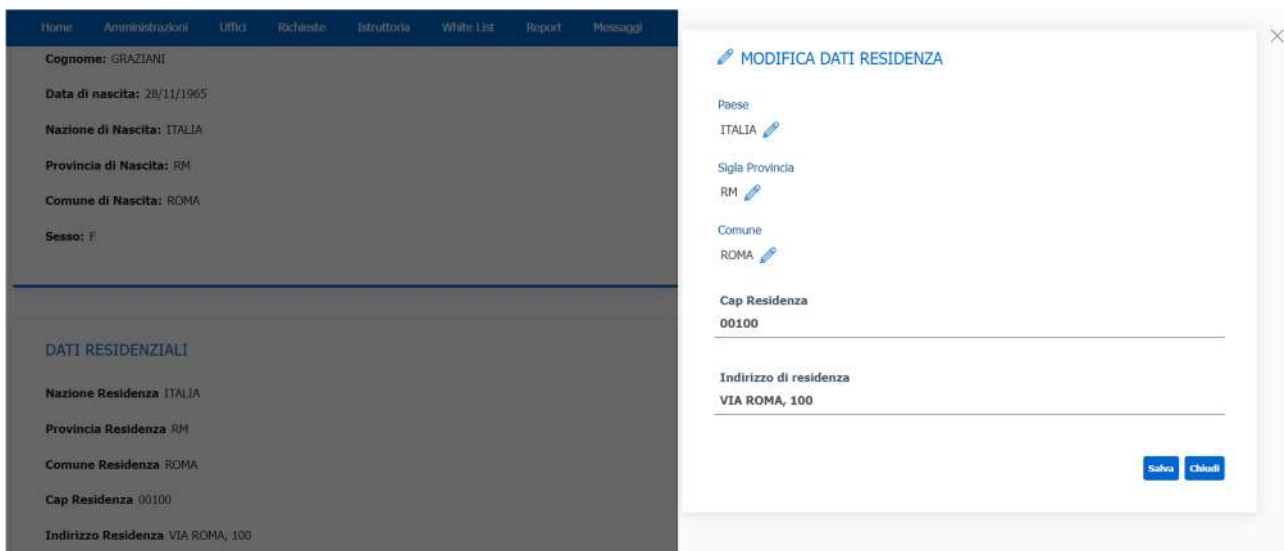


e nei casi in cui sia possibile sarà visualizzato anche il bottone per scaricare in formato PDF la liberatoria provvisoria 

- Nel dettaglio di una richiesta nello stato "IN INSERIMENTO", cliccando sull'icona a forma di matita  nella sezione 'Dati Generali', si possono apportare modifiche ai Dati Motivazione della richiesta:




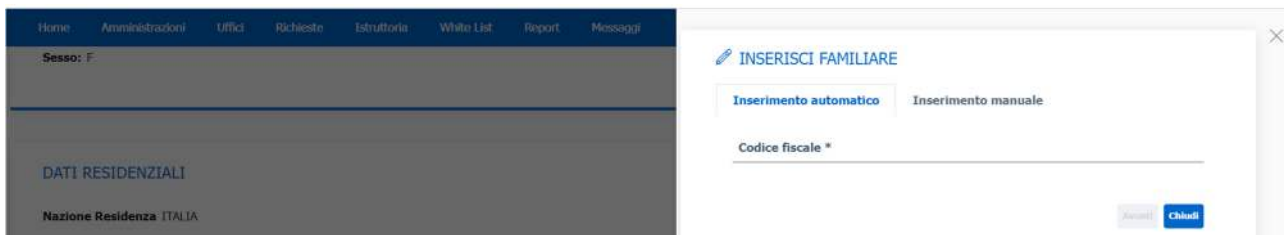
modificare i Dati Residenza:




gestire i Dati Familiari:



aggiungendone altri cliccando il bottone 




Cliccando il pulsante , è possibile recuperare i dati dei familiari da una richiesta protocollata precedente nella BDNA. Questa procedura consente di ottenere informazioni a livello nazionale, senza limitazioni legate alle richieste gestite dall'ufficio di competenza dell'utente.

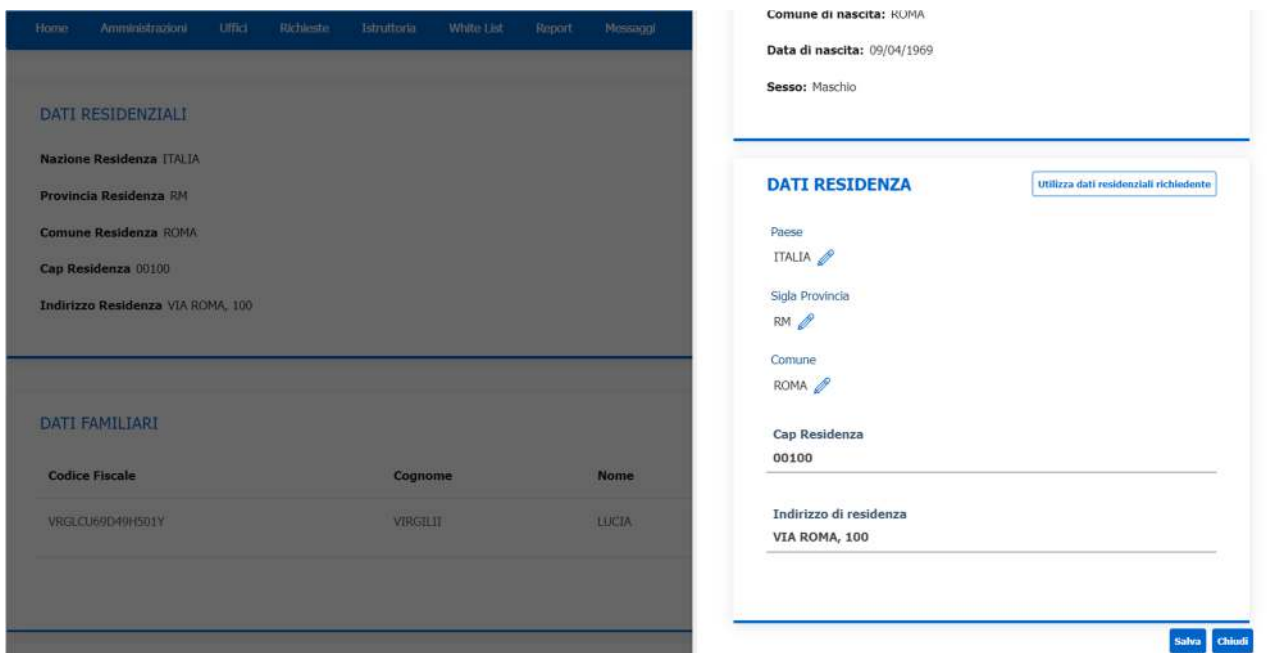
Per la persona inserita sono stati trovati, da precedenti richieste, i seguenti dati che possono essere riutilizzati.
Selezionare i soggetti i cui dati corrispondono a quelli da inserire e fare click su "Applica dati preimpostati".

+ FAMILIARI

Seleziona Tutti

- Codice Fiscale: **LIJKFX68D24L719B**
Nome e Cognome: **MARO MATTA**
Luogo e Data Nascita: **VELLETRI 24/04/1968**
Luogo Residenza: **POLINESIA FRANCESE**
- Codice Fiscale: **POOTA54A29I726B**
Nome e Cognome: **COSTANZO TILLI**
Luogo e Data Nascita: **SIENA 29/01/1954**
Luogo Residenza: **POLINESIA FRANCESE**

modificando i famigliari già presenti cliccando il bottone 



Home Amministrazioni Uffici Richieste Istruttoria White List Report Messaggi

DATI RESIDENZIALI

Nazione Residenza **ITALIA**

Provincia Residenza **RM**

Comune Residenza **ROMA**

Cap Residenza **00100**

Indirizzo Residenza **VIA ROMA, 100**

DATI FAMILIARI


Codice Fiscale	Cognome	Nome
VRGLCU69D49H501Y	VIRGLI	LUCIA


Comune di nascita: **RUMA**


Data di nascita: **09/04/1969**

Sesso: **Maschio**

DATI RESIDENZA


Paese
ITALIA 

Sigla Provincia
RM 

Comune
ROMA 

Cap Residenza
00100

Indirizzo di residenza
VIA ROMA, 100

oppure eliminando i famigliari presenti cliccando il bottone .

Inoltre, è presente il bottone per protocollare la richiesta.

Home / Dettaglio Richiesta Persona

Lo stato della richiesta è **IN INSERIMENTO**

DATI GENERALI

Identificativo : 345	Importo: -
Numero protocollo: -	Descrizione: -
Tipo richiesta : COMUNICAZIONE	Note: -
Ufficio competente : -	Stato richiesta : IN INSERIMENTO
Prefettura territoriale : RM	Data chiusura istruttoria: -
Tipo motivazione richiesta: ABILITAZIONI	Data decorrenza validità istruttoria: -

DATI ANAGRAFICI

Codice Fiscale: MMNKF68D53C413B

Nome: KFX

Cognome: AMMENDOLA

Data di nascita: 13/04/1968

Nazione di Nascita: ITALIA

Provincia di Nascita: FR

Comune di Nascita: CECCANO

Sesso: F

DATI RESIDENZIALI

Nazione Residenza: ITALIA

Provincia Residenza: RM

Comune Residenza: ROMA

Cap Residenza: 00144

Indirizzo Residenza: WERQW

ALTRI DATI

Data inserimento: 05/02/2024	Struttura di riferimento richiedente: PREFETTURA DI ROMA
Utente inserimento: RINALDI.MARIA	Natura ufficio: PREFETTURA
Data richiesta controlli: -	Prefettura / S.A. Richiedente : AREA I BIS - ORDINE E SICUREZZA PUBBLICA - ANTIMAFIA
Amministrazione richiedente : PREFETTURA DI ROMA	

< Chiudi

Stampa Dettaglio Richiesta

Protocollo >

3.2.1.8 Dettaglio richiesta società

La pagina mostra tutte le informazioni della richiesta:

- Dati generali (motivazione) della richiesta
- Informazioni sul soggetto giuridico richiedente
- Tabella dei soggetti fisici Art.85
- Tabella dei soggetti giuridici
- Note per la prefettura (obbligatorie se non vengono inseriti soggetti fisici art.85 e/o giuridici oppure se vengono modificati i dati forniti da Infocamere)
- Altri dati sull'inserimento della richiesta

Home / Dettaglio Richiesta


Lo stato della richiesta è: **IN INSERIMENTO**

DATI GENERALI

Identificativo:	Tipo motivazione richiesta: SERVIZI SOCIALI
Numero protocollo: -	Importo
Tipologia: SOCIETA'	Descrizione: -
Ufficio competente: -	Note motivazione: -
Prefettura territoriale:	Stato richiesta: IN INSERIMENTO
Tipo richiesta: INFORMAZIONE	
Chiusa in automatico: NO	

INFO SOGGETTO GIURIDICO

Tipo Società: SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	Denominazione:
Capitale sociale deliberato	Provincia CCIAA:
Ragione Sociale:	Indirizzo sede legale:
PEC:	Partita Iva:
Codice Fiscale:	
Note: -	
Attività esercitata :	

Cliccando il pulsante , è possibile recuperare i dati dei soggetti da una richiesta protocollata precedente nella BDNA. Questa procedura consente di ottenere informazioni a livello nazionale, senza limitazioni legate alle richieste gestite dall'ufficio di competenza dell'utente.

[Home](#) / Cerca Soggetti

DATI RIUTILIZZABILI

Per la società inserita sono stati trovati, da precedente richiesta, i seguenti dati che possono essere riutilizzati. Selezionare i soggetti i cui dati corrispondono a quelli da inserire e fare click su "Applica dati preimpostati".

+ SOGGETTI FISICI

Seleziona Tutti


- Codice Fiscale: **DCBCM52H17C9393**
Nome e Cognome: **CARMINE DE CUBELLIS**
Luogo e Data di nascita: **17/06/1952**
- Luogo Residenza: **PORTOGALLO**
Qualifiche: **CONSIGLIERE**

+ SOGGETTI GIURIDICI

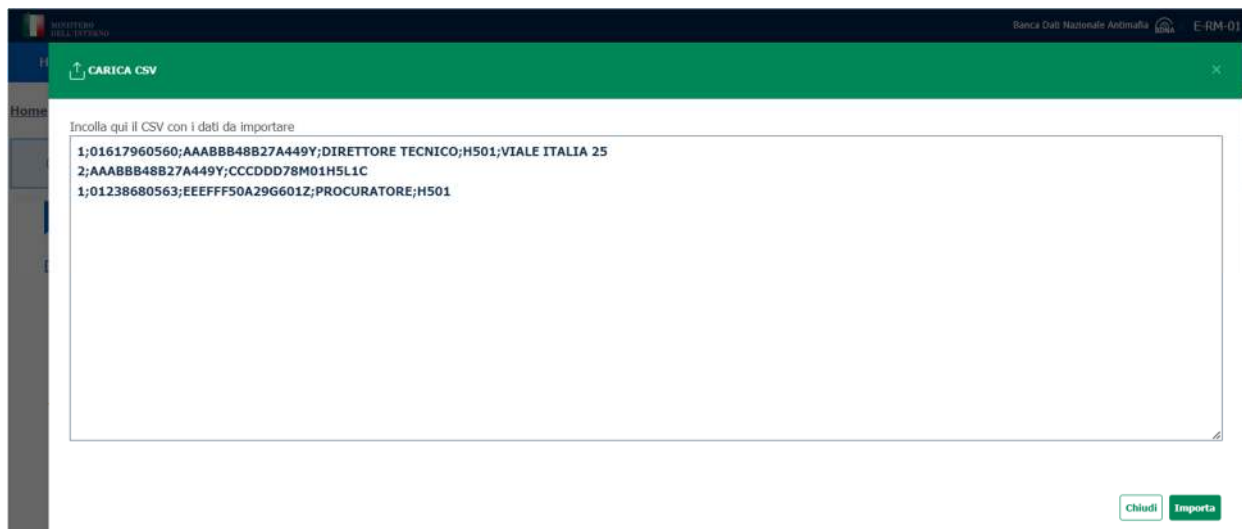
- Denominazione: **ARTEMIDE S.R.L.**
Codice Fiscale: **02912270614**








Soci 

- Codice Fiscale: **DNILNS65H10B872D**
Nome e Cognome: **ALFONSO DIANA**
Luogo e Data Nascita: **10/06/1965**
- Luogo Residenza: **BONAIRE, SAINT EUSTATIUS SABA**
- Denominazione: **D & D COSTRUZIONI GENERALI S.R.L.**
Codice Fiscale: **04882951215**

La funzionalità  "Carica CSV", disponibile esclusivamente per gli uffici autorizzati, offre la capacità di caricare automaticamente i dati dei soggetti da un file CSV. Questa opzione, attivabile su richiesta, semplifica notevolmente il processo di inserimento delle informazioni relative a un soggetto.

È importante sottolineare che questa caratteristica riveste particolare importanza per le stazioni appaltanti che sono dotate di una propria piattaforma informatica in grado di esportare dati nel formato CSV.



Inoltre, l'utente potrà apportare delle modifiche nelle tabelle dei soggetti fisici e giuridici quali l'inserimento di nuovi soggetti , la modifica ove possibile dei soggetti già presenti , l'eliminazione di soggetti aggiunti a visura , l'esclusione dalla visura di soggetti provenienti da Infocamere , l'inclusione a visura di soggetti provenienti da Infocamere precedentemente esclusi  e l'eliminazione/esclusione massiva dei soggetti   Seleziona tutti .

SOGGETTI FISICI ART. 85.  


Seleziona tutti

Cognome	Nome	Data Nascita	Codice Fiscale	Qualifiche	Residenza	Residenza obbligatoria	Quota di partecipazione	
< CENERI	CESARE	15/04/1990	CNRCR90D15G482X	DELEGATO A...	ROMA (RM), VIA NUOVA		-	   
CIOBANU	SILVIA	14/05/1974	FFFIOI70A14C665B	AMMINISTRA...	PAESI BASSI		-	 
< MATTA	MARO	24/04/1968	LKJFX68D24L719B	SOCIO DI M...	LUSSEMBURGO		14.250,00 (95,00%)	  
VIRGILII	LUCIA	09/04/1969	VRGLCU69D49H501Y	AMMINISTRA...	FRANCIA		-	   

 Inserito da richiedente  Inserito da competente  Escluso da richiedente  Escluso da competente  Residenza obbligatoria

Totale Soggetti Fisici  5

< 1 >

Per i soggetti giuridici c'è anche la possibilità di visualizzare i soggetti collegati dal bottone 

Home Amministrazioni Uffici Richieste

SOGGETTI GIURIDICI

Denominazione Cod

ARTEMIDE S.R.L. 029

D & D COSTRUZIONI GENERALI S.R.L. 048


DI MURRO FRANCESCO S.R.L. 025

F.C. COSTRUZIONI EDILI E STRADALI S.R.L. 021

FUSCO DI FUSCO MINELIO & C. - S.A.S. 022

SOGGETTI FISICI ART. 85. E SOGGETTI GIURIDICI COLLEGATI ALLA SOCIETÀ ARTEMIDE S.R.L.


SOGGETTI FISICI ART. 85.

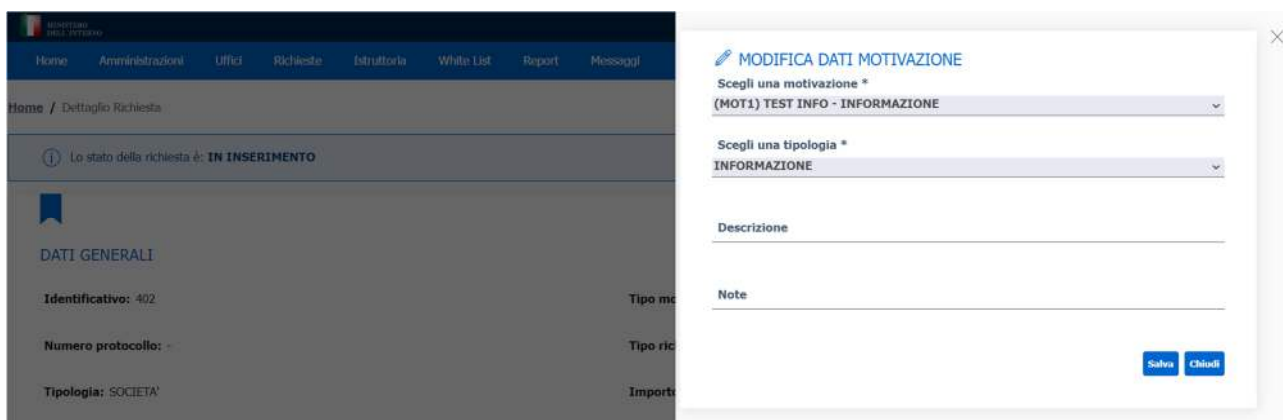
Cognome	Nome	Data nascita	Codice Fiscale	Qualifica	Residenza obbligatoria
DIANA	ALFONSO	10/06/1965	DNILNS65H10B872D	AMMINISTRATORE UNICO...	

SOGGETTI GIURIDICI

Denominazione

FUSCO DI FUSCO MINELIO & C. - S.A.S.


Nel dettaglio di una richiesta nello stato "IN INSERIMENTO", cliccando sull'icona a forma di matita  nella sezione 'Dati Generali', si possono apportare modifiche ai Dati Motivazione della richiesta:



Tutte le modifiche devono essere apportate prima della protocollazione. Dopo la protocollazione della richiesta, non è più possibile effettuare modifiche da parte della stazione appaltante.

Inoltre, è presente il bottone  per protocollare la richiesta.

3.2.1.9 *Elimina richiesta*

Cliccando sul bottone  presente nella lista, l'utente può eliminare la richiesta.

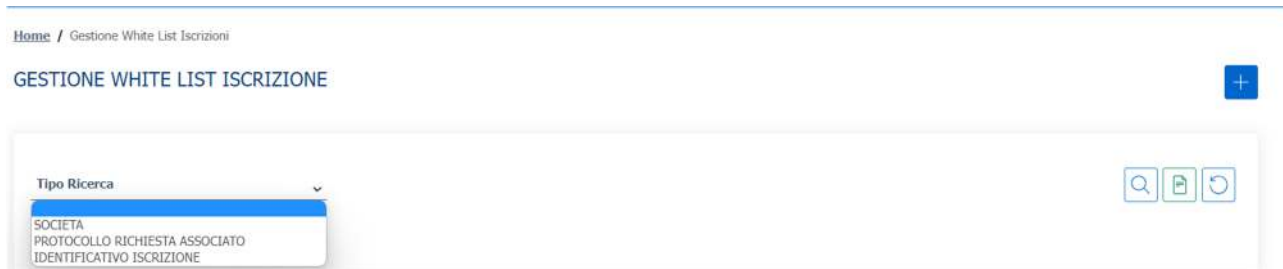
3.3 White List

3.3.1 Iscrizioni


La funzionalità consente all'utente Stazione Appaltante di accedere alla gestione delle iscrizioni in white list.




3.3.1.1 Lista iscrizioni

Nella pagina l'utente visualizza tutte le iscrizioni e può filtrare la lista scegliendo tra le diverse modalità di ricerca:



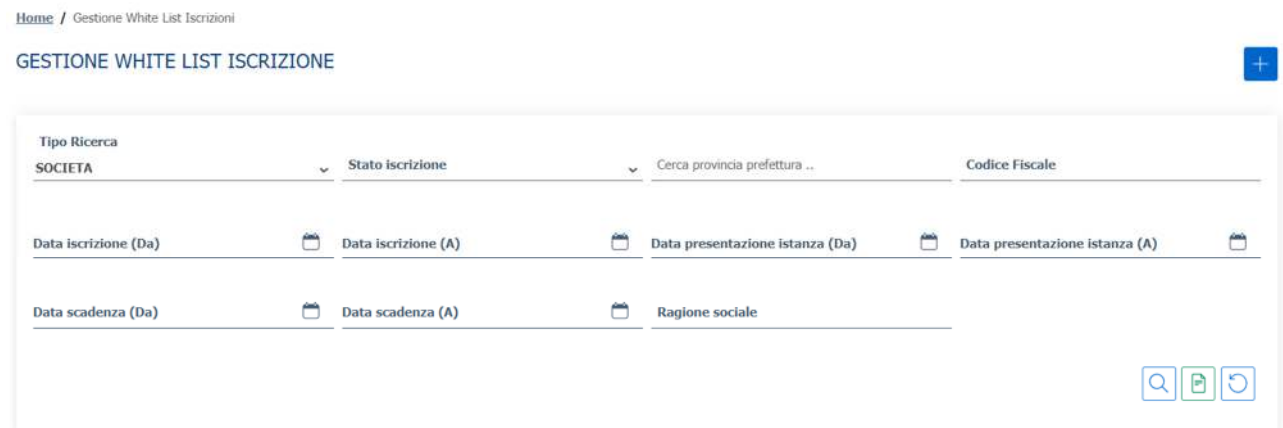
Home / Gestione White List Iscrizioni

GESTIONE WHITE LIST ISCRIZIONE 


Tipo Ricerca   

- SOCIETA
- PROTOCOLLO RICHIESTA ASSOCIATO
- IDENTIFICATIVO ISCRIZIONE




- SOCIETA: consente di filtrare le iscrizioni relative a soggetti giuridici, aggiungendo ulteriori filtri per affinare la ricerca (immagine seguente)





Home / Gestione White List Iscrizioni

GESTIONE WHITE LIST ISCRIZIONE 



Tipo Ricerca	Stato iscrizione	Cerca provincia prefettura ...	Codice Fiscale
SOCIETA			
Data iscrizione (Da)	Data iscrizione (A)	Data presentazione istanza (Da)	Data presentazione istanza (A)
Data scadenza (Da)	Data scadenza (A)	Ragione sociale	

Una volta impostati i filtri desiderati è possibile ricercare cliccando sul bottone  e all'occorrenza resettare i filtri inseriti cliccando sul bottone di reset .

L'operatore dovrà visualizzare in tabella la data di presentazione istanza, la data di iscrizione, il codice fiscale, la ragione sociale, lo stato di iscrizione, la data di scadenza, la sede legale, la provincia prefettura, i settori di iscrizione, note, l'ultimo aggiornamento.

I campi della tabella come codice fiscale, ragione sociale, stato di iscrizione, provincia prefettura possono essere filtrati anche nella tabella cliccando accanto al nome dell'intestazione di colonna.

L'utente può inoltre esportare la lista filtrata in formato CSV  e visualizzarne il dettaglio .

Data pres. istanza	Data iscrizione	Codice Fiscale	Ragione sociale	Stato iscrizione	Data scadenza	Sede legale	
							F
							F

Totale Iscrizioni 2

< 1 >

5

Stato iscrizione	Data scadenza	Sede legale	Provincia pref.	Settori iscrizione	Note	Ultimo Agg.

Totale Iscrizioni 2

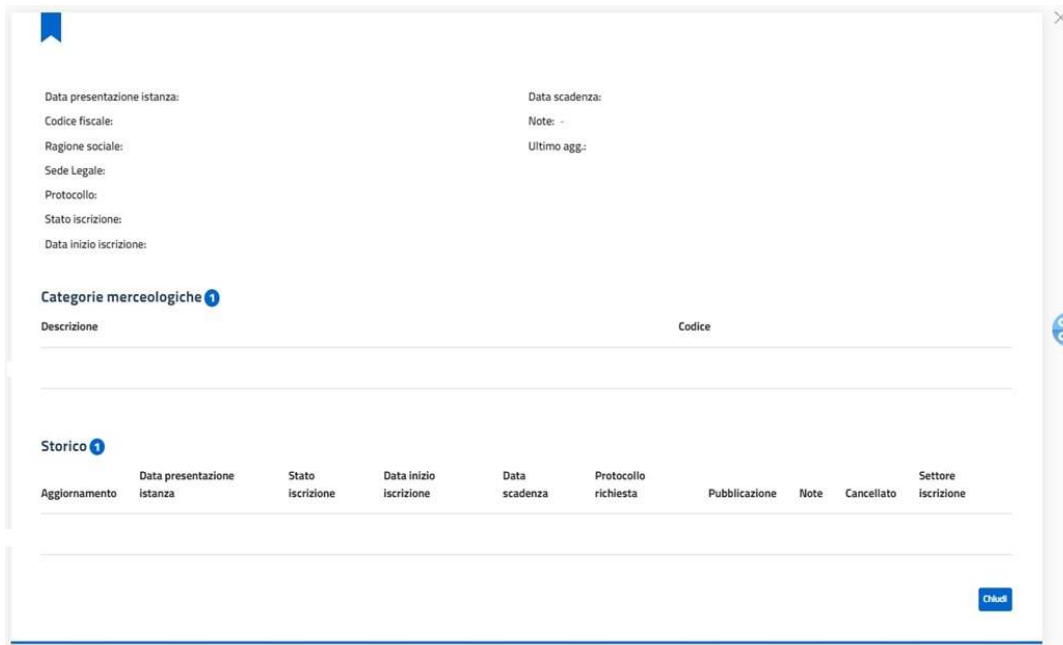
< 1 >

5

L'operatore Stazione Appaltante avrà la possibilità di visualizzare il numero totale delle iscrizioni e di selezionare tra le opzioni di visualizzare 5, 10, 50 o 100 iscrizioni per pagina, o di visualizzarle tutte in una singola pagina.

3.3.1.2 Dettaglio iscrizione

Aprendo il dettaglio dell'iscrizione verranno visualizzate le seguenti informazioni:



3.3.1.3 Export CSV iscrizioni

Cliccando sul bottone  l'utente può scaricare la lista filtrata delle iscrizioni in formato CSV.

3.3.2 Consultazioni

3.3.2.1 Lista consultazioni

Nella pagina l'utente visualizza tutte le consultazioni e può filtrare la lista tramite i due tipi di ricerca:

[Home](#) / Gestione White List Consultazioni

GESTIONE WHITE LIST CONSULTAZIONI



- SOCIETA: ricerca filtrata delle consultazioni per dati specifici
- IDENTIFICATIVO: ricerca puntuale della consultazione tramite identificativo



Home / Gestione White List Consultazioni



GESTIONE WHITE LIST CONSULTAZIONI




The screenshot shows a search interface with the following fields and controls:

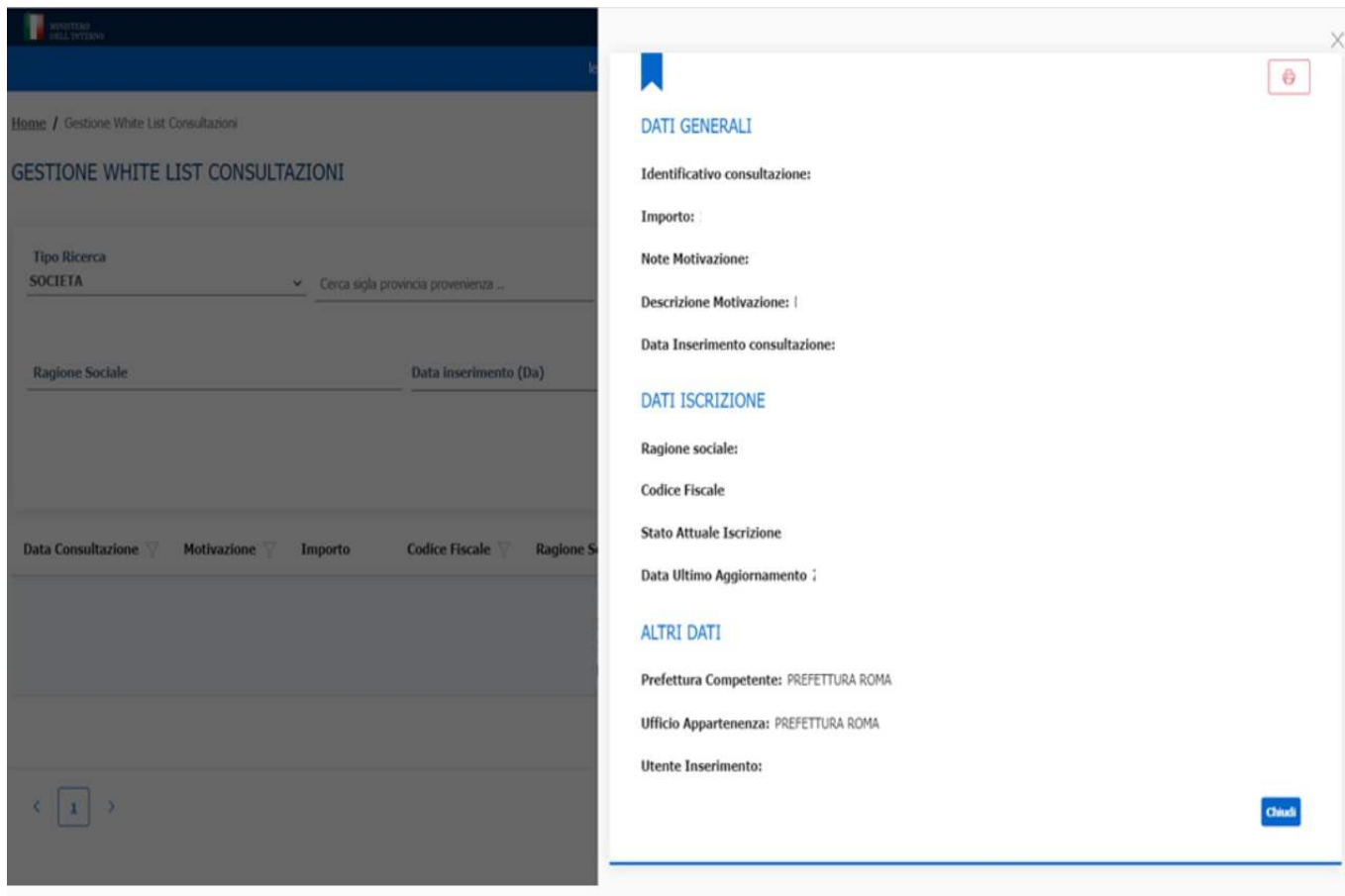
- Tipo Ricerca:** A dropdown menu currently set to "SOCIETA".
- Cerca sigla provincia provenienza ...:** A text input field.
- Prefettura Competente:** A text input field.
- Codice Fiscale:** A text input field.
- Ragione Sociale:** A text input field.
- Data inserimento (Da):** A date selection field with a calendar icon.
- Data inserimento (A):** A date selection field with a calendar icon.
- Buttons:** A magnifying glass icon for search, a document icon for export, and a circular arrow icon for reset.

Una volta impostati i filtri desiderati è possibile ricercare cliccando sul bottone  e all'occorrenza resettare i filtri inseriti cliccando sul bottone di reset .

L'utente può inoltre esportare la lista filtrata in formato CSV  e visualizzarne il dettaglio .

3.3.2.2 Dettaglio consultazione


Aperto il dettaglio della consultazione verranno visualizzati i dati della stessa e sarà possibile scaricare la ricevuta della consultazione cliccando sul bottone .



The screenshot displays the "Gestione White List Consultazioni" interface with a modal window open for a consultation detail. The modal is titled "DATI GENERALI" and contains the following information:

- DATI GENERALI**
- Identificativo consultazione:
- Importo:
- Note Motivazione:
- Descrizione Motivazione: |
- Data Inserimento consultazione:
- DATI ISCRIZIONE**
- Ragione sociale:
- Codice Fiscale
- Stato Attuale Iscrizione
- Data Ultimo Aggiornamento :
- ALTRI DATI**
- Prefettura Competente: PREFETTURA ROMA
- Ufficio Appartenenza: PREFETTURA ROMA
- Utente Inserimento:
- Buttons:** A red receipt icon in the top right and a blue "Chiedi" button in the bottom right.

3.3.2.3 Export CSV consultazione

Cliccando sul bottone  l'utente può scaricare la lista filtrata delle consultazioni in formato CSV.

3.4 Messaggi

La funzionalità consente all'utente Stazione Appaltante di accedere alla gestione dei messaggi.

3.4.1 Lista messaggi



Nella pagina l'utente visualizza tutti i messaggi e può filtrare la lista scegliendo tra le diverse modalità di ricerca:

[Home](#) / [Gestione Messaggi](#)

GESTIONE MESSAGGI




Data Creazione (Da)	Data Creazione (A)	Tipo Richiesta
Testo	Denominazione	


Una volta impostati i filtri desiderati è possibile ricercare cliccando sul bottone  e all'occorrenza resettare i filtri inseriti cliccando sul bottone di reset .

L'operatore dovrà visualizzare in tabella la data di creazione del messaggio, il tipo di richiesta, il testo, la denominazione, l'ufficio destinatario.

I campi della tabella come tipo richiesta, testo, denominazione possono essere filtrati anche nella tabella cliccando accanto al nome dell'intestazione di colonna.

I messaggi che vengono marcati in grassetto sono quelli non ancora letti, mentre gli altri sono già stati visualizzati in precedenza: per leggere il testo completo del messaggio basta visualizzarne il dettaglio  e dopo chiuso il messaggio risulterà letto.

3.4.3 Elimina messaggio

Cliccando sul bottone  presente nella lista, l'utente può eliminare il messaggio.