

MEZZI E MATERIALI

Manuale Utente

Manuale_Utente_MezziMateriali Pagina 1 di 35



Indice

Glossario e Acronimi
1.Mezzi e Materiali
1.1 Gli attori
1.2 Ruoli
1.3 Home
2. Gestione asset
2.1 Inserisci asset
2.1.1 Deposito
2.1.2 Referenti
2.1.3 Documentazione
2.2 Ricerca Asset
2.3 Inserisci Offerta
2.4 Ricerca Offerta
3. Assegnazione asset
3.1 Nuova assegnazione
3.2 Ricerca assegnazione
4. Gestione Deposito
4.1 Inserisci Deposito
4.2 Ricerca Deposito
4.3 Inserisci Deposito provvisorio
4.4 Ricerca Deposito provvisorio
5. Gestione referenti
5.1 Inserisci Referente
5.2 Ricerca Referente



Glossario e Acronimi

Nome	Descrizione
Asset	Bene materiale utilizzato nell'ambito delle attività di Protezione Civile (mezzi, materiali, attrezzature/Punti di interesse)
Proprietario	Soggetto proprietario dell'asset, ne effettua l'acquisto e la dismissione. Utilizza l'asset oppure lo assegna ad altro utilizzatore, di norma tramite un atto di comodato. Si tratta di un Ente pubblico (Regione, Provincia, Comunità Montana, Comune, Ente parco) o di una Organizzazione riconosciuta nel sistema regionale di Protezione Civile (Organizzazione di Volontariato, Associazione facente parte della Colonna Mobile Regionale, ecc.)
Comodatario	Soggetto che dispone dell'asset ed è responsabile della custodia e utilizzo. Si tratta di un Ente pubblico (Regione, Provincia, Comunità Montana, Comune, Ente parco) o di una Organizzazione riconosciuta nel sistema regionale di Protezione Civile (Organizzazione di Volontariato, Associazione facente parte della Colonna Mobile Regionale, Corpo Forestale dello Stato, ecc.)
Utilizzatore	Soggetto che utilizza l'asset e ne cura la manutenzione; indicato talvolta come "Subdestinatario". Si tratta di un Ente pubblico (Regione, Provincia, Comunità Montana, Comune, Ente parco) o di una Organizzazione riconosciuta nel sistema regionale di Protezione Civile (Organizzazione di Volontariato, Associazione facente parte della Colonna Mobile Regionale, Corpo Forestale dello Stato, ecc.)
Referente	Persona fisica che ha in consegna l'asset o luogo di deposito ed è responsabile della immediata messa a disposizione dello stesso quando richiesto. Custodisce l'asset in un Luogo di Deposito e ne cura le condizioni d'uso. Il referente è censito nell'anagrafica del sistema ed è riferibile all'Ente che ha in consegna l'asset (Subdestinatario / Utilizzatore).
Luogo di Deposito	Luogo dove è custodito fisicamente l'asset, localizzazione geografica



1. Mezzi e Materiali

Il sistema di gestione di Mezzi e Materiali risponde alla necessità di costituire un inventario utilizzabile sia per scopi gestionali che per la rapida individuazione mezzi, materiali e attrezzature con caratteristiche adatte all'impiego per una specifica necessità operativa rispetto ad una certa dislocazione geografica nell'ambito delle attività di Protezione Civile

I beni censiti nel sistema, definiti successivamente asset, comprendono tutti quei mezzi, materiali e attrezzature a disposizione del sistema regionale di Protezione Civile. Il sistema dovrà gestire le caratteristiche tecniche, i luoghi di deposito, i dati amministrativi che ne consentono la tracciatura dei passaggi di acquisizione, assegnazione in comodato, prestito, restituzione e dismissione nonché le informazioni relative ai referenti per l'utilizzo e alla reale disponibilità degli asset.

L'inserimento degli asset è a carico di ogni ente proprietario dell'asset. Nell'applicativo possono essere inserite anche le offerte, che differiscono dall'asset in quanto l'offerta può essere inserita solo dall'ente regionale dopo l'arrivo di una richiesta da parte di un ente/organizzazione esterna (pubblica o privata).

1.1 Gli attori

Si definiscono "Attori del sistema" tutti quei soggetti che sono coinvolti nella gestione dei Mezzi e Materiali. Le profilazioni degli utenti nel sistema definiscono le modalità di utilizzo e le funzionalità disponibili. Ad ogni utente del sistema in fase di abilitazione viene assegnato un profilo applicativo, che rende disponibili alcune funzionalità coerentemente con le caratteristiche del profilo stesso.

L'utente è autenticato preventivamente a livello del portale PCPLS che espone i servizi applicativi e potrà disporre di uno o più profili di utenza nell'ambito in oggetto. L'utente profilato potrà agire sui dati in funzione della profilazione assegnata e nell'ambito di sua competenza. Nello schema successivo i profili utente sono rappresentati come "attori", soggetti che Gestiscono gli asset di competenza.

Attori	Descrizione
Utente Regionale	L'utente Regionale:
	Gestisce i dati degli asset di proprietà di Regione Lombardia
	 Consulta i dati di tutti gli asset presenti a sistema.
Utente Provinciale	L'utente Provinciale:
	 Gestisce i dati degli asset di proprietà o affidati alla Provincia.
	 Consulta tutti i dati degli asset di proprietà o in utilizzo agli Enti (Comuni/Comunità Montane/ Enti Parco ecc.) che hanno sede legale nella provincia di competenza.
	• Consulta un sottoinsieme di dati di tutti gli altri asset presenti a sistema (no dati dei contatti dei referenti).
Utente Altro Ente	L'utente Altro Ente opera per conto di:
	Organizzazioni di Volontariato, Comuni, Comunità Montane, Enti Parco,
	Unione di Comuni, Vigili del Fuoco, Carabinieri Forestali. Questa tipologia
	di utente:
	 Gestisce i dati degli asset di proprietà o affidati.
	Consulta un sottoinsieme di dati di tutti gli asset presenti a sistema (no dati dei contatti dei referenti).



Attenzione Ente di tipo Gruppo
Nel caso di utenti associati a Gruppi (comunali o intercomunali ecc.).
L'utente avrà le stesse visibilità/abilitazioni di un'utente che è associato
all'Ente con lo stesso CF del gruppo.
Es.
1 - Gruppo Comunale di Bergamo (con CF uguale al Comune di Bergamo) -> Per il sistema un utente del gruppo Comunale di Bergamo ed utente del Comune di Bergamo hanno la stassa visibilità/abilitazioni
Comune di Dergamo nanno le stesse visibilità/abilitàzioni.
2 - Gruppo intercomunale della Val Brembana (con CF uguale alla Comunità Montana della Val Brembana) -> Per il sistema un utente del gruppo intercomunale della Val Brembana ed un utente del Comunità Montana della Val Brembana hanno le stesse visibilità/abilitazioni.
Se un utente di un Gruppo inserisce un Asset viene messo come proprietario l'Ente associato al CF del Gruppo.

1.2 Ruoli

Ogni utente può accedere con i seguenti ruoli:

- **Consultatore**: possiede solo permessi di lettura. Consulta la banca dati degli asset la cui visibilità varia in base al tipo di utente (Regionale/ Provinciale /Altro Ente).
- **Compilatore**: possiede permessi di lettura e scrittura. Inserisce/ modifica/ elimina i dati tecnici/amministrativi/gestionali dell'asset, a seconda del suo ruolo rispetto all'asset (Proprietario/Comodatario/Utilizzatore).

Aggiorna i dati relativi alle caratteristiche tecniche degli asset, gli allegati, lo stato di utilizzabilità e la dislocazione degli asset.

Consulta la banca dati degli asset la cui visibilità varia in base al tipo di utente (Regionale/ Provinciale /Altro Ente)

1.3 Home

Effettuato l'accesso nella homepage si vede la suddivisione in sezioni

- Scadenziario comodato
- Scadenziario assicurazione
- Scadenziario prestito
- Scadenziario revisione

Dal menù in alto è possibile accedere alle seguenti sezioni:

- Gestione asset
- Assegnazione asset
- Gestione depositi
- Gestioni referenti
- Anomalie



*	egione ombardia				MEZZ	I E MATERIALI	
1 Utente: 1	Test Poste40- Ente:	LOMBARDIA (REGIONE) - I	Profilo: REGIONALE - Ruolo: Compilatore				O Toma al portale
Home							
Home	Gestione asset -	Assegnazione asset -	🗷 Gestione depositi 👻 🔚 Gestione referenti 👻	I Anomalie -			
Scade	enziario co	modato					
Data Inizio		Data Fine	Ente proprietario	Ente assegnatario	Ente ricevente	Azioni	

Scadenziario assici	urazione				
Data Inizio	Data Fine	Ente proprietario	Ente assegnatario	Ente ricevente	Azioni

Scadenziario presti	to				
Data Inizio	Data Fine	Ente proprietario	Ente assegnatario	Ente ricevente	Azioni

Scadenziario revisio	one				
Data Inizio	Data Fine	Ente proprietario	Ente assegnatario	Ente ricevente	Azioni



2. Gestione asset

Il menù di Gestione asset permette di gestire le operazioni relative alla ricerca e inserimento di asset e offerta.

Home	≣ Gestione asset -	I≣ Assegnazione asset ▼	EGestione depositi 👻	EGestione referenti 👻	I Anomalie ▼
Scad	Inserisci asset Ricerca asset Inserisci offerta Ricerca offerta	nodato			

2.1 Inserisci asset

Cliccando su Inserisci asset, si accede alla seguente pagina:

Regione Combardia		MEZ	ZZI E MATERIALI
L Utente: DADO TEST- Ente: LOMBARDIA (REGIONE	E) - Profilo: REGIONALE - Ruolo: Compilatore		O Torna al portale
Ricerca-asset -> Inserimento-asset	The second s		
Home EGestione asset - EAssegnazione asse	et • 🛙 🗏 Gestione depositi • 📲 Gestione referenti •	I Anomalie -	
Informazioni generiche Informazioni gestionali Fo	onte economica Deposito Referenti Documen	tazione	
Informazioni generiche			
Macrocategoria*	Categoria*	Tipologia	
Seleziona 🗸 🗸	Seleziona 🗸	Seleziona	✓ Ok

L'inserimento asset permette all'utente con ruolo di compilatore, di inserire asset per le seguenti macrocategorie:

- Materiali
- Mezzi
- Punti di interesse

L'utente deve selezionare i tre campi obbligatori per avviare la fase di inserimento. In base alla selezione della *Macrocategoria*, si avranno differenti opzioni di scelta per la *Categoria* e successivamente in base alla *Categoria* selezionata si avranno diverse opzioni di scelta per la *Tipologia*.

• Materiali:

Informazioni generiche	Informazioni gestionali	Fonte economica Deposito	Referenti Documentazione	
Informazioni	aeneriche			
Macrocategoria	3	Categoria	Tipologia	
Mezzi	Ŷ	Seleziona	✓ Seleziona	∽ Ok
		Seleziona Imbarcazioni Mezzi aerei Mezzi speciali Rimorchi Veicoli		



• Mezzi:

ocategoria*	Categoria	Tipologia*	
ezzi	~ Seleziona	~ Seleziona	~ Ok
	Seleziona		
	Mezzi aerei		
	Mezzi speciali		
	Rimorchi Veicoli		

Informazioni generiche Informazioni gestionali Fonte economica Deposito Referenti Documentazione Informazioni generiche Macrocategoria Punti di interesse Venti di in

Una volta effettuata la scelta, cliccando sul tasto Ok si potrà accedere alla scrittura delle seguenti schede:

- Informazioni generiche (contenete informazioni BASE, GENERALI, TECNICI. Variano in base alla categoria scelta)
- Informazioni gestionali (non accessibile selezionando la Macrocategoria Materiali e la categoria P.O.I. Antincendio Boschivo)
- Fonte economica
- Deposito (non accessibile per qualsiasi Macrocategoria dei Punti di interesse)
- Referenti
- Documentazione

In basso a destra saranno presenti sempre i seguenti pulsanti:

- Avanti: permette di navigare nelle altre sezioni
- *Salva*: effettua il salvataggio dell'asset in stato di BOZZA (in questo caso non sarà necessario compilare i campi obbligatori)
- *Conferma*: effettua il salvataggio dell'asset in stato COMPLETO, inoltre per poter confermare l'inserimento dell'asset è obbligatorio che ad ogni asset venga associato un deposito.
- Stampa scheda: permette di scaricare il file pdf dell'asset solo dopo aver messo l'asset in stato bozza.
- *Torna alla ricerca*: riporta l'utente alla sezione di ricerca (tutti i dati non salvati verranno persi nel momento in cui si clicca questo pulsante).

Inoltre l'utente, per ogni Macrocategoria, ritroverà sempre i campi "Note" e "Codice inventario". Quest'ultimo è editabile solo se l'asset si trova in stato di bozza; se invece è in stato Completo non sarà più possibile modificarlo.



hofomazioni generiche Mazzi vieloli vieloli vieloli Rebela Altovettura veriche Altovettura veriche Altovetura veriche Altovetura veriche Altovetura ve	Informazioni generiche Informazioni	i gestionali Fonte economica De	posito Referenti Documentazione]
acconcetegoria General Centegoria	Informazioni generi	iche		
Mezz veccoli Autovectura Peset	Macrocategoria*	Categoria*	Tipologia*	
ASE amero investando AGE	Mezzi 🗸	Veicoli 🗸	Autovettura 🗸	Reset
ASE arrier inventanio arrier inventanio arrier vectodo arr				
meno inventario Mumero matricola/kelalo Seleziona un valore Seleziona un valore Modelio veicolo Seleziona un valore Seleziona un	BASE			
Seleziona un valore	Numero Inventario	Numero matricola/telaio	Tipologia d'uso*	
area velooko Seleziona un valore Seleziona un val			Seleziona un valore 🗸	
Seleziona un valore Seleziona un valore ENERALI po patente necessaria Patenthi specifici Seleziona tipologia Seleziona un valore CENICI bor motore Tipo alimentazione Potenza UM seleziona un valore Seleziona un valore I ~ Seleziona un valore Seleziona un valore Seleziona un valore KG ~	Marca velcolo*	Modello velcolo ^a	Targa veicolo^a	
ENERALI po patente necessaria Patentini specifici Anno acquisto Deta immatricolazione Seleziona un valore ECNICI por motore Top alimentazione Seleziona un valore Selezion	Seleziona un valore 🗸 🗸	Seleziona un valore 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸		
iEnckAcLi pop patente necessaria pop patente necessaria Seleziona un valore Seleziona un valore i Seleziona un valore Seleziona un valore i Seleziona un valore Seleziona un valore Seleziona un valore Seleziona un valore VIM Seleziona un valore Seleziona un valore Seleziona un valore Seleziona un valore VIM Altezza VIM Altezza VIM Altezza VIM Top gancio traino Tata seleziona un valore i Seleziona un valore iiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiii				
po patentin necessaria Patentini specifici Anno acquisto Data immatricoliazione Seleziona tipologia Seleziona un valore Seleziona un valore UM Lunghezza UM Seleziona un valore Seleziona un valore Potenza UM Lunghezza UM Seleziona un valore Seleziona un valore UM Lunghezza UM gebeziona un valore Seleziona un valore UM Necza UM Potenza UM gebeziona un valore Seleziona un valore UM Necza UM Portata UM gebeziona un valore I I I I I I I I sesa trainabile UM Tipo gancio traino Telaio Cilindrata (oc) Accessori area gru Con Gru Seleziona un valore Seleziona un valore I I I I seleziona un valore Seleziona un valore Seleziona un valore I I I I seleziona un valore Seleziona un valore I I I I I I seleziona un valore Seleziona un valore Seleziona un valore I I I I I seleziona un valore Seleziona un valore Seleziona un valore I I I I I seleziona un valore Seleziona un valore Seleziona un valore I I I I I I I I I I I I I I I I <td>GENERALI</td> <td></td> <td></td> <td></td>	GENERALI			
Seleziona un valore	Tipo patente necessaria	Patentini specifici	Anno acquisto	Data immatricolazione
Centrol Seleziona un valore	Seleziona tipologia 🗸 🗸	Seleziona un valore 🗸		
do motore Tipo alimentazione Tipo alimentazione	TECNICI			
Seleziona un valore Selezi	Tino motore	Tino alimentazione	Potenza LIM	lundhezza LIM
righezza UM Altezza UM Peso mezzo UM Portata UM I v I v I v I v I v I v I v I v I v I	Seleziona un valore	Seleziona un valore		
I v I v I v I v I v ases trainabile UM Tipo gancio traino Telaio Cliindrata (cc) Accessori arca gru Con Gru Seleziona un valore V V seleziona un valore V Seleziona un valore V oc cassone Caratteristiche Tipo elevatore Portata braccio chiuso UM Seleziona un valore V Seleziona un valore KG v	Larghezza UM	Aitezza UM	Peso mezzo UM	Portata UM
assa trainabile UM Tipo gancio traino Telaio Cilindrata (cc) Accessori arca gru Con Gru Seleziona un valore ↓ Seleziona un valore	I ~	T ~	E 🗸	E 🗸
i Seleziona un valore	Massa trainabile UM	Tipo gancio traino	Telaio Cilindrata (c	c) Accessori
arca gru Con Gru Seleziona un valore merco posti (conducente escluso) Numero assi Cisterna Seleziona un valore Caratteristiche Caratteristiche Seleziona un valore Seleziona un valore Seleziona un valore KG rtata braccio max estensione UM cKG che	F ♥	Seleziona un valore 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸		
Seleziona un valore umero posti (conducente escluso) Numero assi Seleziona un valore Caratteristiche Tipo elevatore Seleziona un valore Seleziona un valore Seleziona un valore Seleziona un valore VM KG ~ Metee dice inventario (Massimo 12) ratterio) Seleziona un valore Numero assi Cisterna Seleziona un valore Oc caratteristiche Tipo elevatore Portata braccio chiuso KG ~ Seleziona un valore VM KG ~ Seleziona un valore VM KG ~ Seleziona un valore VM Seleziona un valore VM Seleziona un valore VM Seleziona un valore VM Seleziona un valore Seleziona un valore VM Seleziona un valore Seleziona un valore Seleziona un valore Seleziona un valore <td>Marca gru Con Gru</td> <td></td> <td></td> <td></td>	Marca gru Con Gru			
umero posti (conducente escluso) Numero assi Cisterna Litri cisterna po cassone Caratteristiche Tipo elevatore Portata braccio chiuso UM Seleziona un valore Seleziona un valore Seleziona un valore KG ~ ortata braccio max estensione UM KG ~ KG ~	Seleziona	un valore 🗸		
Seleziona un valore po cassone Seleziona un valore Seleziona un valore Seleziona un valore Seleziona un valore KG ~	Numero posti (conducente escluso)	Numero assi Cisterna	Litri cisterna	i
po cassone Caratteristiche Tipo elevatore Portata braccio chiuso UM Seleziona un valore UM Seleziona un valore KG ~		Selezion	a un valore 🗸	
Seleziona un valore Seleziona un valore ortata braccio max estensione UM KG ~ ote dice inventario (Massimo 12 ratteri)	Tipo cassone	Caratteristiche	Tipo elevatore	Portata braccio chiuso UM
vitata braccio max estensione KG ~ vite vite dice inventario (Massimo 12 ratteri) vite	Seleziona un valore 🗸 🗸	Seleziona un valore 🗸 🗸	Seleziona un valore 🗸 🗸	KG 🗸
dice Inventario (Massimo 12 ratteri)	Portata braccio max estensione	JM		
ote		KG 🗸		
dice inventario (Massimo 12 ratteri)	Note			
dice inventario (Massimo 12 iratteri)	Note			
vdice inventario (Massimo 12 iratteri)				
odice Inventario (Massimo 12 Iratteri)				
odice inventario (Massimo 12 aratteri)				
	Codice inventario (Massimo 12			
	caratten			
Avanti Salva Conferma Stampa scheda Torna alla Ricerca			Avanti Salva Conferma	Stampa scheda Torna alla Ricerca



2.1.1 Deposito

La scheda riferita al DEPOSITO, è sempre uguale indipendentemente dalla *Macrocategoria* selezionata:

Informazioni generiche	Informazioni gestionali	Fonte economica	Deposito	Referenti	Documentazione		
Macrocategoria		Categoria			Tipologia		
Mezzi	×	Veicoli		~	Autovettura	×	
Ricerca Dep	osito						
Tipo di ricerca	Provincia	c	omune		Indirizzo		
Per indirizzo	Selezionare pr	rovincia 🗸	Selezionare co	imune 🗸			
							Cerca Cancella
Totale depositi: 0							
							Aggiungi Deposito Assegna
Deposito as	segnato						
Nome identificativo		P	rovincia			Comune	
						•	
Indirizzo		C	cordinate			Organizzazione	
Net			•				
Note							
							1.

L'assegnazione di un deposito all'asset è possibile tramite ricerca di un deposito già esistente o tramite inserimento di un nuovo deposito.

L'utente può effettuare la ricerca dei depositi preesistente nel sistema secondo 4 filtri:

• Per indirizzo (popolando uno dei tre campi in figura):

Tipo di ricerca		Provincia	Comune	Indirizzo
Per indirizzo	•	Selezionare provincia	Selezionare comune	

• Distanza da indirizzo (popolando obbligatoriamente i campi Provincia, Comune e Distanza).

Una volta selezionati Provincia e Comune, sarà possibile popolare anche i campi *Indirizzo* e *Distanza* (Km) e quindi si abiliterà il tasto "*Verifica indirizzo*".

Se il campo indirizzo scelto è errato o non è presente, cliccando su "Verifica indirizzo", il sistema automaticamente seleziona il centroide avvisando l'utente con il pop-up in verde.

Tipo di ricerca Distanza da indirizzo	Provincia BERGAMO	Comune ADRA	RA SAN MARTINO	Indirizzo	Distanza(Km): 1	Verifica indirizzo	
Campo indirizzo errato o non prese	nte, e' stato selezionato	il centroide					
						Cancella	Cerca

Quindi per avviare la ricerca premere sul pulsante "Cerca".

Manuale_Utente_MezziMateriali Pagina 10 di 35



• Distanza da coordinate:

Tipo di ricerca	Coordinate WGS84 X UTM 32	Coordinate WGS84 Y UTM 32	Distanza(Km)	
Distanza da coordinate 🔹				
• Per nome deposito				
Tipo di ricerca Nome identifica	tivo			
Nome Deposito 👻				

Indipendentemente dal metodo di ricerca utilizzato, i risultati verranno mostrati in tabella come segue:

Informazioni generiche	Informazioni gestionali	Fonte economica	Deposito	Referenti	Documentazione						
Macrocategoria		Categoria			Tipologia						
Mezzi	~	Veicoli		~	Autovettur	a	~				
Diama Diam	1185-										
Ricerca Dep	osito										
Tipo di ricerca	Nome Identificati	vo									
Nome Deposito	~										
										erca C	ancella
Provincia	Com	DP.		Località		Indiri	20		Coordinate		
BRESCIA	BRES	ICIA		BRESCIA		VIA D	EI MUSEI, 29		595352.149 - 504367	0.8274	*
RRESCIA	BERZ			BERZO D	FMO	Via D	oss 1		0-0		- 1
PDESCIA	REDZ	O DEMO		REDZO DI	EMO	Min D	ore 1		0.0		
DRESULA	DERZ	O DEMO		DER20 DI	EMU	Via D	055, 1		0-0		
BRESCIA	RON	CADELLE		RONCAD	ELLE	Via G	. Marconi, 12		0-0		_
BRESCIA	BERZ	O DEMO		BERZO DI	EMO	Via D	oss, 1		0-0		
N tale depositi: 502											
								1	Aggiungi Deposito	Asseg	ina
											,
Deposito as	ognato										
Deposito as	segnato										
Magazzino l'Amica-Ass	ociazione Volontari PC		BRESCIA		_	_	BERZO DEN	MO	_	_	
Indirizzo			oordinate				Organizzazio	ne			
Via Doss, 1			0-0				L'ARNICA -	ASSOCIAZION	IE VOLONTARI PC		
Note											
POS: 10.354306 - 46.09	0758 - ID: 300033										4
						Indietro A	wanti Salva	Conferma	Stampa scheda	Torna al	a Ricerca

L'utente quindi assegna l'asset al deposito selezionandolo dalla tabella e cliccando sul tasto "Assegna". I dati del deposito associato sono quindi visibili in basso.

Va ricordato che la compilazione di questa scheda è obbligatoria qualora l'utente deve inserire l'asset in stato COMPLETO.



Se il deposito non è presente nel sistema, cliccando sul tasto "Aggiungi deposito" è possibile inserirlo e associarlo all'asset. In questo caso è obbligatorio, dopo aver inserito i dati del deposito, selezionare o aggiungere un referente.

Nel tab referente, è possibile:

- ricercare il referente tramite i filtri: i risultati verranno mostrati in un elenco di referenti, selezionare il referente d'interesse e poi cliccare su "Aggiungi"
- Inserirne uno nuovo cliccando su "Nuovo referente": si apre una modale dove inserire i dati obbligatori. Una volta aggiunto lo si vede presente nell'elenco dei referenti, selezionarlo e poi cliccare su "Aggiungi".

	Aggiur	ngi Deposito		
deposito				
Nome	Cognome		Codice fiscale	
TEST	TEST		AAAAAA00A11B000B	
			Nuovo Referente Cerci	a Cancella
Nome	Cognome	Codice fiscale	Contatti	
TEST	TEST	AAAAAA00A11B0	00B 1	

₄ Totale referenti: 1				·
				Aggiungi
Nome	Cognome	Codice fiscale	Contatti	
TEST	TEST	AAAAAA00A11B000B	1	



2.1.2 Referenti

Anche la scheda relativa ai REFERENTI è uguale per tutte le Macrocategorie scelte:

• L'utente può ricercare il referente da associare all'asset in base al nome, cognome o codice fiscale, cliccando sul tasto "Cerca".

I risultati della ricerca vengono mostrati in un elenco di referenti. Una volta selezionato il referente d'interesse verrà abilitato il campo *"Tipologia",* quindi se è di tipo *Operativo* o di *Attivazione,* altrimenti l'utente verrà avvisato con un pop-up della mancata selezione.

Dopo aver cliccato sul tasto "Aggiungi" i dati del referente verranno aggiunti nella tabella in basso.

Informazioni generiche	Informazioni gestionali	Fonte economica	Deposito	Referenti	Documentazio	ne			
Referenti ass	ociati all'ass	et							
Macrocategoria	Catego	ria		Tipologia					
Mezzi	✓ Veice	oli	~	Autovettur	2	~			
Nome	Cognome	Codice fiscale	el.						
		AAAAAAOOA	A11B000B						
							Nuovo Referente	Cerca	Cancella
Nome	Cognom	e		Codice fiscale			Contatti		
TEST	TEST			AAAAAA00A11	8000B		1		
4									
Totale referenti: 1									
						Tipologia Seleziona	re tipologia	×	Aggiungi
Nome	Connor	10 M		Codice fiscale			Tipologia		
TEST	TEST	ne -		4444400411	ROODE				
1231	TEST			000000000000000000000000000000000000000	0000		operativo		
Totala referenti sechi 1									8
Totale reference scents, 1									Elimina
			-						

Il tasto "*Elimina*" verrà abilitato qualora l'utente seleziona il referente che intende cancellare dalla tabella.



Nel caso in cui il deposito selezionato abbia già un referente associato, l'utente può scegliere se associare un nuovo referente o se utilizzare quello già preesistente. In questo caso ci sarà una terza tabella che indica i referenti associati al deposito, come in figura.

Se non viene selezionato alcun referente, il sistema assocerà automaticamente il referente del deposito stesso.

Informazioni generiche	Informazioni gestionali	Fonte economica	Deposito	Referenti	Documentazione						
Referenti ass Macrocategoria Mezzi	sociati all'ass ~	et Categoria Veicoli		~	Tipologia Autovettura		~				
Nome	Cognome	Cod	ice fiscale					N	uovo Referente	Cerca	Cancella
Nome		Cognome			Codice fiscale			Contatti			
PALAGIANO		cognome			46XXXX00X00X0000			1			^
STEFANO		cognome			47XXXX00X00X0000			1			
LUIGI		cognome			48XXXX00X00X0000			1			
POMA		cognome			49XXXX00X00X0000			1			
POMA		cognome			50XXXX00X00X0000			1			-
Totale referenti: 201							Tipologia Operativo			~	Aggiungi
Nome		Cognome			Codice fiscale			Tipologia			
result enterne											
Referenti ass	sociati al dep	osito									Elimina
Nome		Cognome			Codice fiscale			Contatti			
Nessun referente											
					Indietro	Avanti	Salva	Conferma	Stampa sched	a Tor	na alla Ricerca

• Se il REFERENTE non è presente a sistema è possibile inserirlo cliccando su "Nuovo referente": si apre una modale dove inserire i dati obbligatori. Una volta aggiunto lo si vede presente nell'elenco dei referenti, selezionarlo e poi cliccare su "Aggiungi".



2.1.3 Documentazione

Infine, l'ultima scheda Documentazione, permette all'utente di inserire dei file relativi all'asset. Come le due schede precedenti, risulterà uguale indipendentemente dalla Macrocategoria selezionata.

Informazioni generiche	Informazioni gestionali	Fonte economica	Deposito	Referenti	Docum	nentazione				
Documenti										
Macrocategoria		Categoria				Tipologia				
Mezzi	~	Veicoli			~	Autovettura		~		
Categoria file		Allega				\frown				
Categoria file Selezionare tipo file	~	Allega				(=)	_			
Categoria file Selezionare tipo file Selezionare tipo file Atto di acquisto Documentazione fonte ecor Immagine Libretto di circolazione	∨ nomica	Allega				>	- +			

L'utente, dopo aver selezionato la categoria file di interesse, può procedere col caricamento del file tramite il tasto cerchiato in rosso. È possibile caricare uno o più file, procedendo con l'aggiunta dei campi grazie al pulsante "+".

2.2 Ricerca Asset

L'utente può effettuare la ricerca asset attraverso i filtri presenti nella "Ricerca Asset" [Menu Gestione Asset] e visualizzarne la lista dei risultati in formato tabellare in cui è possibile ordinare le colonne.

I criteri di ricerca sono:

- Id asset _
- Codice inventario
- Organizzazione/ente _
- Macrocategoria -
- Categoria
- Tipologia -
- Stato

Regione

Ente utilizzatore

Regione Lombardia				MEZZI E	MATERIALI	
LUtente: DADO TEST- Ente: I	LOMBARDIA (REGIONE) - Profilo:	REGIONALE - Ruolo: Compilatore				O Torna al portale
Ricerca-asset						
Home 📕 Gestione asset -	Assegnazione asset -	estione depositi - 📕 Gestione refer	renti - 📕 Anomalie -			
Ricerca Asset						
id asset	Codice Inventario	Organizzazione/Ente	Macrocategoria	Categoria	Tipologia	
			Seleziona	✓ seleziona	✓ selezion	a 🗸
Stato	Ente utilizzatore					
Seleziona 🗸 🗸						
Tipo di ricerca	Provincia	Comune	Indirizzo			
Per indirizzo 🗸 🗸	Selezionare provincia	 Selezionare comune 	·			
Per indirizzo Distanza da indirizzo Distanza da coordinate Nome Deposito					l l	Cerca Cancella
Referente asset Referente deposito	J			Inserisci asset Viewer	Esporta XLS Esporta C	SV Stampa scheda

Manuale_Utente_MezziMateriali Pagina 15 di 35



È possibile raffinare la ricerca definendo i seguenti criteri di ricerca (stessa descritta nel paragrafo 2.1.1):

- Per indirizzo
- Distanza da indirizzo
- Distanza da coordinate
- Nome Deposito
- Referente asset
- Referente deposito

Se l'utente seleziona Macrocategoria, Categoria e Tipologia, può effettuare una ricerca ancora più dettagliata, tramite il pulsante *"Filtri avanzati"*:

Cliccandoci si aprirà il seguente pop-up in cui l'utente aggiunge ulteriori filtri alla ricerca impostata (max 10 filtri). I filtri avanzati variano in base la *Macrocategoria*, *Categoria* e *Tipologia* selezionata.

Regione Lombardia	Filtri avanzati				
L Utente: DADO TEST-I					🔿 Torna al portale
Ricerca-asset	* massimo 10 filtri selezionabili				
Home 🔚 Gestione as	BASE	GENERALE	TECNICI	GESTIONALE	
Ricerca Asse Id asset Stato Seleziona Tipo di ricerca Per indirizzo	Numero Inventario Numero matricola/telaio Tipologia d'uso Marca Veicolo Modello Veicolo Targa Veicolo	Tipo patente necessaria Patentini specifici Anno acquisto Data immatricolazione	 Tipo motore Tipo alimentazione Potenza 4x4 Lunghezza Altezza Peso mezzo Portata Masse trainabile Tipo gancio traino Con Gru Marca gru Cilindrata CC Accessori Telaio 	Stato usura Condizioni operative Garanzia Km percorsi Data Km percorsi Data stipula polizza Data inizio validità polizza Data fine validità polizza Data revisione Validità revisione gru Validità revisione gru	ettura V Cerca Cancella a CSV Stamps scheda
				Clor	•

I risultati della ricerca vengono mostrate in tabella come in figura:

dasset		Codice	Inventario	Organizzazione/	Ente	Macrocategoria		Categoria		Tipologia	
						Seleziona		• seleziona		- seleziona	
Selezio	na .	~	INCLUSION	I miel asset 🗖							
Per ind	irizzo	v Sele	zionare provincia ~	Selezionare co	omune 👻	Ender/220					
						1 . I.					
											Cerca Cancell
Asset	Codice inventario	Tipologia ente	Organizzazione/Ente proprietario	Tipologia	Macrocategoria	Categoria	Stato Scheda	Provincia	Comune	Indirizzo	Azioni
	000000240895	Regione	LOMBARDIA	radio	Materiali	Radio e dispositivi TLC	Bozza	BRESCIA	BRESCIA	VIA DEI MUSEI, 29	0/1+8
	000000240901	Regione	LOMBARDIA	radio	Materiali	Radio e dispositivi TLC	Bozza	BRESCIA	BRESCIA	VIA DEI MUSEI, 29	0/1+8
	000000240918	Regione	LOMBARDIA	radio	Materiali	Radio e dispositivi TLC	Bozza	BRESCIA	BRESCIA	VIA DEI MUSEI, 29	0/1+8
	000000240925	Regione	LOMBARDIA	radio	Materiali	Radio e dispositivi TLC	Bozza	BRESCIA	BRESCIA	VIA DEI MUSEI, 29	0 / 1 + 8
		Bankana		radio	Matariali	Padio a dispositivi TI C	Bozza	RDESCIA	RDESCIA	USA DEL MUREL 20	

Ogni utente potrà eseguire le varie azioni solo sugli asset di propria proprietà, non avrà permessi di scrittura per asset di altri utenti. Le azioni possibili sono:



- Dettaglio: si apre la modale INFORMAZIONI GENERICHE, nessuna modifica è permessa.
- Modifica: si può accedere all'asset e si possono modificare i dati delle varie schede.
- *Dettaglio referente*: si apre una modale in cui è possibile consultare i dati del referente (i contatti del referente sono visibili in base al profilo dell'utente).
- *Duplica*: crea un nuovo asset in stato di bozza con i dati dell'asset scelto ad eccezione dell'informazione sul deposito che viene persa
- *Elimina*: azione attiva solo se si è proprietario dell'asset. L'utente che clicca sull'icona Elimina visualizza un popup con un messaggio di conferma, "SI", viene eliminato il deposito, "NO", viene annullata l'azione di eliminazione del deposito
- Dismesso: La dismissione dell'asset viene eseguita unicamente dal Proprietario e corrisponde ad una cancellazione logica della scheda descrittiva dall'Inventario. Cliccando sull'azione appare un alert di conferma dopo aver scelto di procedere. All'interno sono già precompilati i campi L'Id Asset e la data dismissione. È obbligatorio selezionare il campo MOTIVAZIONE (Rottamazione, Donazione).

I pulsanti in basso a destra permettono di eseguire diverse azioni:

- Inserisce asset: si viene indirizzati verso l'inserimento di un asset (paragrafo 2.1).
- Viewer: tasto abilitato solo per Regione, permette di visionare dove sono collocati gli asset
- Esporta XLS: scarica un file Excel con i dati riportati in tabella
- Esporta CSV: scarica un file .csv con i dati relativi alla ricerca
- *Stampa scheda*: si abilita nel momento in cui viene selezionato un asset e scarica un file in formato .pdf in cui vengono riportati i dati relativi al dettaglio dell'asset.

2.3 Inserisci Offerta

Compilazione abilitata solo per ente: REGIONE. Cliccando *Inserisci offerta* dal menù *Gestione asset,* l'utente visualizza la seguente pagina:

Regione Lombardia		MEZZI E M	ATERIALI	
L Utente: DADO TEST- Ente: LOMBA	RDIA (REGIONE) - Profilo: REGIONA	LE - Ruolo: Compilatore		🖱 Torna al portale
Ricerca-offerta -> Inserimento-offer	ta			
Home I≣Gestione asset - I≣A	ssegnazione asset → 🛛 🗮 Gestione dep	oositi 👻 🔠 Gestione referenti 👻	i≣ Anomalie -	
Informazioni generiche Informazioni	soggetto esterno Localizzazione	Referenti Registri utilizzo		
Informazioni generi	che			
Tipologia*	Codice inventario (Massimo 12 caratteri)	Disponibile		
Seleziona 👻]		
Descrizione (Massimo 200 caratteri)				
Note (Massimo 2000 caratteri)				
			Avanti Salv	a Torna alla Ricerca

Manuale_Utente_MezziMateriali Pagina 17 di 35



Le schede da popolare sono:

- *Informazioni generiche*: l'utente deve popolare il campo Tipologia (scegliendo tra le opzioni fornite). Gli altri campi sono facoltativi.
- Informazioni soggetto esterno: è la scheda in cui l'utente inserisce i dettagli del soggetto esterno e può scegliere il tipo di ente che vuole inserire (Persona fisica o Persona giuridica).

Informazioni generiche	Informazioni soggetto esterno	Localizzazione	Referenti	Registri utilizzo		
Informazion	i coggotto octorn					
IIIIOIIIIazioii	i soggetto estern	0				
Tipologia ente: O Pers	iona Fisica 🔍 Persona Giuridica					
Nome	Cognome	Codice fiscale				
test	test					
<u> </u>					Cerca	
Nome		Cognome			Codice fiscale	
BTEST		BTEST			TSTTST63T41X273X	
ATEST		ATEST			TSTTST53T41X273X	
4						•
Totale enti: 2						
					Aggiungi Nuovo utente	8
Nome	Cognome	Codice Fiscale				
					Indietro Avanti Salva Torna alla Ric	erca

Selezionando "*Persona fisica*" l'utente effettua una ricerca per nome, cognome o codice fiscale. Se invece si seleziona "*Persona giuridica*" l'utente effettua una ricerca per Ragione sociale e Partita IVA.

In entrambi i casi, una volta selezionato il tipo di ente, cliccando su "Aggiungi" i dati verranno riportati nei record in basso.

Inoltre, l'utente può effettuare un nuovo inserimento cliccando sul pulsante "Nuovo utente": Popolando i campi obbligatori, verrà abilitato il tasto "Aggiungi":

Aggiungi nuovo soggetto offerente						
Tipologia ente: 💿 Persona Fisica 🔿 Pers	sona Giuridica					
Nome *	Cognome *	Codice Fiscale				
		Aggiungi Annulla				

Manuale_Utente_MezziMateriali Pagina 18 di 35



• *Localizzazione:* è la scheda dedicata alle informazioni di localizzazione del deposito. L'utente può ricercare un deposito già presente nel sistema.

È necessario inserire un soggetto esterno prima di effettuare la ricerca, in caso contrario l'utente verrà avvisato del mancato inserimento tramite il seguente pop-up: "Attenzione! Aggiungere un Ente Esterno".

La ricerca può essere effettuata allo stesso modo descritto nel paragrafo 2.1.1 e i risultati verranno mostrati in tabella.

Informazioni generiche	Informazioni soggetto esterno	Localizzazione R	eferenti Re	gistri utilizzo		
Informazioni	Localizzazione					
Tipo di ricerca Nome Deposito	Nome Identificativo					
						Cerca Cancella
Provincia	Comune	Nome Ide	ntificativo	Località	Indirizzo	Coordinate
BERGAMO	ADRARA SAN MARTINO	ATEST				574882.08373 - 5061278.64504
Totale depositi: 1						Aggiungi Deposito Assegna
Deposito ass	segnato					
Provincia		Comune			Nome identifica	tivo
BERGAMO		✓ ADRA	RA SAN MARTI	INO	✓ ATEST	
Indirizzo		57488	10 12.08373 - 5061	278.64504		
Note						
					i.	
						Indietro Avanti Salva Torna alla Ricerca

Una volta effettuata la ricerca, selezionando il deposito e cliccando sul tasto "Assegna", i dati verranno riportati nei record in basso.

Invece se l'utente sceglie di inserire un nuovo deposito, deve cliccare il tasto "Aggiungi deposito": si apre una modale e dopo aver compilato provincia, comune e verificato l'indirizzo tramite l'apposito pulsante, "verifica indirizzo", si abiliterà il tasto "Aggiungi" e i dati del deposito saranno riportati nei record in fondo alla pagina.

• *Referenti*: è la scheda in cui l'utente inserisce le informazioni relative al referente. Può effettuare una ricerca dei referenti presenti nel sistema filtrando per nome, cognome o codice fiscale e cliccando sul tasto "*Cerca*".

Il pulsante "Cancella" invece azzera tutti i campi popolati.



Il tasto "Aggiungi" una volta selezionato il referente di interesse. Dopo aver cliccato i dati verranno riportati nei campi grigi in basso.

Informazioni generiche	Informazioni soggetto esterno Localizzazione	Referenti Registri utilizzo			
Referenti as	sociati all'offerta				
Nome	Cognome	Codice fiscale			
test	test				
					Cerca Cancella
Nome	Cognome		Codice fiscale	Contatti	
TEST	TEST		TSTTST91P40X205X	1	
test	test		AAAAAA00A118000J	1	
TEST	TEST		TSTTST96P40X205X	1	
TEST	TEST		AABBCC00D00Z552A	1	
TEST	TEST		AAAAAA00A1180008	1	
Totale referenti: 5				_	
					luovo Referente Aggiungi
Nome		Cognome		Codice fiscale	
TEST		TEST		TSTTST91P40X205X	
				Indietro	Avanti Salva Torna alla Ricerca

Cliccando su "*Nuovo Referente*", si aprirà una modale dove inserire i dati (nome, cognome e codice fiscale) del referente. Tramite il tasto "+" è possibile inserire anche i dati di contatto del referente scegliendo la tipologia dal menù a tendina. È possibile eliminare i dati di contatti tramite il tasto "-"posto a lato.

Aggiungi Referente

Inserimento nuovo referente

Nome *	Cognome *	Codice fiscale	
Tipo recapito *	Recapito *		
Celulare 🗸	327555555		
Tipo recapito *	Recapito *	_	
Mail 🗸	test@test.it		
Tipo recapito *	Recapito *	_	
Selezionare tipo recapi 🗸 🗸			
Selezionare tipo recapito Telefono Celulare			
Mail Pec		+	
Twitter Facebook Skype			Aggiungi Ani



Quando si compilano tutti i campi, cliccando sul tasto "Aggiungi", i dati del referente saranno visibili in fondo alla pagina.

• *Registro utilizzo*: l'utente può inserire le date relative all'inizio e alla fine della disponibilità, includendo anche un campo note. I dati verranno mostrati nella tabella in basso.

Informazioni generiche Info	mazioni soggetto esterno Localizz	azione Referenti Regi	ri utilizzo
Registri utilizzo			
Data inizio disponibilità	Data fine dis	onibilità	Note (Massimo 200 carstier) Aggiungi
Data inizio disponibilità	Data fine disponibilità	Note	Azioni
02/07/2023	05/07/2023	test	8

Salva	Torna alla Ricerca

Il tasto "Salva" in basso a destra permette di effettuare il salvataggio di tutti i dati relativa all'offerta.

2.4 Ricerca Offerta

Compilazione abilitata solo per ente: REGIONE. È possibile effettuare la ricerca di tutte le offerte inserite filtrando per:

- Tipologia
- Descrizione
- Disponibilità offerta
- Data inizio utilizzo
- Data fine utilizzo

Oppure effettuare un filtraggio in base al deposito associato all' offerta, come nei casi descritti precedentemente (Per indirizzo, Distanza da indirizzo, Distanza da coordinate, Nome deposito).

I risultati della ricerca verranno mostrati in una tabella in cui le azioni possibili sono:

- Dettaglio registro
- Dettaglio
- Modifica
- Elimina
- Elenco Referenti



Va ricordato che la gestione dell'offerta, quindi ricerca e inserimento, è gestito solo dall'utente regionale con ruolo di compilatore, quindi tutti gli altri utenti non avranno la possibilità di visualizzare queste due sezioni in *Gestione asset*.

Regione Lombardia				MEZZI E N	MATERIALI
L Utente: DADO TE	EST - Ente: LOMBARDIA (REGION	IE) - Profilo : REGIONALE - Ruolo: Con	npilatore		⊕ Torna al portale
Home 🔚 Gestio	one asset 👻 🔚 Assegnazione ass	set ▼ I≣Gestione depositi ▼ I≣Ge	estione referenti 👻 🔚 Anomalie 👻		
Ricerca of	ferta				
Tipologia	Descrizione	Disponibilità offerta	Data inizio utilizzo	Data fine utilizzo	_
Ricerca depo	osito	Sectiona			
Tipo di ricerca	Provincia	Comune	Indirtzzo	-	
Per indirizzo	✓ Selezionare pro	ovincia V Selezionare com	une: V		
					Cerca Cancella
Id offerta	Descrizione	Disponibilità	Note	Tipologia	Azioni
17		NO		Tipologia 1	E0/81
23		NO		Tipologia 1	■ 0 / 前 1
24	prova	SI	prova	Tipologia 1	80/81
31		NO		Tipologia 1	E 0 / E 1
52		NO		Tipologia 1	E0/81
Totale offerte: 81					Inserisci Offerta Esporta XLS Esporta CSV

In basso a destra sono presenti 3 pulsanti:

- Inserisci offerta: reindirizza l'utente alla scheda di compilazione di una nuova offerta
- Esporta XLS: scarica in un file .xlsx i dati riportati in tabella
- Esporta CSV: scarica in un file .csv i dati relativi alla ricerca effettuata.



3. Assegnazione asset

Gli asset possono essere assegnati in:

- Comodato
- Utilizzo
- Prestito

*	Regione Lombardia	MEZZI E MATERIALI
L Utente	: DADO TEST - Ente : LOMBARDIA (REGIONE) - Profilo : REGIONALE - Ruolo : C	🔿 Torna al portale
Inserime	nto-assegnazione	
Home	i≣ Gestione asset - I≣ Assegnazione asset - I≣ Gestione depositi - I≣ G	i≣ Anomalie -
Dettaglio	Assegnatario Asset	
Tipologia	assegnazione: Comodato Utilizzo Prestito	Avanti

L'utente proprietario di un asset può dare l'asset in COMODATO a un altro ente, quest'ultimo, a sua volta può effettuare una nuova assegnazione ma solo in UTILIZZO o in PRESTITO, l'ente ricevente l'asset in utilizzo lo potrà riassegnare solo in prestito e chi lo riceve in prestito non può fare ulteriori riassegnazioni.

3.1 Nuova assegnazione

L'utente profilato accede alla pagina "Nuova" [Menu Assegnazione Asset] seleziona la tipologia assegnazione.

• Comodato: compilare i dati obbligatori. Tramite il tasto "+" è possibile caricare dei file.

*	Regione Lombardia				M	EZZI E MATERIALI	
L Utente	: DADO TEST - Ente : I	LOMBARDIA (REGIONE) - P	rofilo: REGIONALE - Ru	olo: Compilatore			🖒 Torna al portale
Inserime	nto-assegnazione						
Home	≣ Gestione asset -	≣ Assegnazione asset -	≣ Gestione depositi -	≣ Gestione referenti →	🗏 Anomalie -		
Dettaglio	Assegnatario	Asset					
com	odato						
Data como	odato	Data provvedimento	Titolo	Numero Como	lato ^a	Numero provvedimento*	
Data labia		Data fina	n an				
Data Inizio		Data nne					
Descrizion	e (Massimo 200 caratte	eri) •					
Allegati							
Categoria	file	Allega					
Selezion	nare tipo file	~			-		
					÷		
Tipologia	a assegnazione: O Co	ormodato 🔍 Utilizzo 🄍 Pres	lito				Avanti



• Utilizzo: compilare i dati obbligatori. Tramite il tasto "+" è possibile caricare dei file

Regione Lombardia			MEZZI E MATERIAL	.I
L Utente: DADO TEST- Ente: LOMBARI	DIA (REGIONE) - Profilo : REGIONALE - Ru	olo: Compilatore		🖒 Torna al portale
Inserimento-assegnazione				
Home 🔚 Gestione asset - 🗮 Asse	egnazione asset - 🛛 🔚 Gestione depositi -	I≣ Gestione referenti →	i≣ Anomalie -	
Dettaglio Assegnatario Asset				
Utilizzo Titolo Data Inizio Data Find Descrizione (Massimo 200 caratteri) Descrizione (Massimo 200 caratteri) Allegati Categoria file Selezionare tipo file	Allega	a	- +	
Tipologia assegnazione: Comodato	D Utilizzo 🛡 Prestito			Avanti

• Prestito: compilare i dati obbligatori. Tramite il tasto "+" è possibile caricare dei file

Kegione Lombardia		MEZZI E MATERIALI
LUtente: DADO TEST- Ente: LOMBARDIA (REGIONE)	- Profilo: REGIONALE - Ruolo: Compilatore	🔿 Torna al portal
Inserimento-assegnazione		
Home 🛛 🗮 Gestione asset - 🛛 🗮 Assegnazione asset	-	- III Anomalie -
Dettaglio Assegnatario Asset		
prestito Titolo Data inizio Data fine prevista Descrizione (Massimo 200 caratteri) Allegati Categoria file Allega Selezionare tipo file V	Data fine effettiva	- *
Tipologia assegnazione: Cornodato Utilizzo I	restito	Avanti

Manuale_Utente_MezziMateriali Pagina 24 di 35



Indipendentemente dalla tipologia di assegnazione scelta, cliccando sul pulsante "avanti" si accede al tab ASSEGNATARIO dove è possibile la ricerca dell'ente a cui assegnare l'asset.

Compilare i filtri per la ricerca:

- Tipo di ricerca (Regione, Province, Comune, Unioni di comuni, Comunità montane, Ente parco, Organizzazioni volontariato, Altri enti pubblici)
- Denominazione
- Codice Univoco e

Cliccare su "*cerca*", i risultati verranno mostrati in tabella, seleziona l'ente d'interesse e cliccare su "*Aggiungi*", i dati verranno riportati nei record in basso

Inserimento-assegnazione						
Home Gestione asset	- Assegnazione asset -	Gestione depositi - Gestione referenti -	Anomalie -			
Dettaglio Assegnatario	Asset					
Assegnatario						
Tipo di ricerca	Denominazione	Codice Univoco				
Comuni	×					Cerra Cancella
						Cerca Cancella
Tipologia		Denominazione		Codice Univ	000	
Comune		ABBADIA CERRETO		098001		A
Comune		ABBADIA LARIANA		097001		
Comune		ABBIATEGRASSO		015002		
Comune		ACQUAFREDDA		017001		
Comune		ACQUANEGRA CREMONESE		019001		-
Totale organizzazione: 1506						
						Aggiungi
Assegnatario sel	ezionato					
Tipologia		lenominazione			Codice Univoco	
Comune		ABBADIA CERRETO			098001	
Tinologia assegnazione: 0	Comodato 🔍 Utilizzo 🔍 Pres	ito				
ngerogia assognazione.						Indietro Avanti

Cliccando sul pulsante "avanti" si accede al tab ASSET.

Procedere con la compilazione della scheda degli Asset. Anche in questo caso bisogna ricercare gli asset d'interesse tramite i filtri di ricerca e cliccare su *"cerca"*. I risultati verranno mostrati in tabella, seleziona l'asset o gli asset d'interesse e cliccare su *"Aggiungi"*, i dati verranno riportati nei record in basso.

I tasti in fondo a destra permettono diverse azioni:

- Indietro: riporta alla scheda Assegnatario
- Salva: salva il comodato in stato BOZZA, le azioni disponibili sono: dettaglio, duplica e modifica.
- Rendi attivo: salva il comodato in stato COMPLETO, le azioni disponibili sono: dettaglio, revoca, duplica e torna in modifica.



Classificazione: Uso Interno

Dettaglio A	Assegnataric Asset								
Diagona				-:>					
Codice Inventar	i asset disponii ®	DIII (NON PRESENTI IN AI) Organizzazione/Ente	Macrocategoria	ni) Cet	tegoria	Tipologia	Star	Ø	
			Seleziona	¥ .	seleziona	← seleziona	¥ S	eleziona	Ý
Ricerca p	er deposito								
Tipo di ricerca		Provincia	Comune	Ind	irtzzo				
Per indirizzo	~	Selezionare provincia 🗸 🗸	Selezionare comune	~					
								Čerca	Cancella
idAsset	Codice inventario	Organizzazione/Ente Proprietario	Macrocategoria	Categoria	Tipologia	Provincia	Comune	Indirizzo	
2837		Regione Lombardia	Materiali	Radio e dispositivi T	FLC radio	BERGAMO	ADRARA SAN MARTINO	· · ·	^
2897	radiooco10	Regione Lombardia	Materiali	Radio e dispositivi T	TLC radio	BERGAMO	ADRARA SAN MARTINO	Via europa	
2904	radiooo00432	Regione Lombardia	Materiali	Radio e dispositivi T	rLC radio	BRESCIA	ACQUAFREDDA	Via brescia	
2906		Regione Lombardia	Materiali	Radio e dispositivi T	fLC radio	MILANO	MILANO	Via fabio Filzi	
Totale asset: 13	ió						the state of the state		
							Deseleziona tutti	Seleziona tutti	Aggiungi
Asset sel	lezionati								
idAsset	Codice inventa	rio Organizzazione/Ente proprietario	Macrocategoria	Categoria	Tipologia	Provincia	Comune	Indirizzo	
2897	radiococ10	Regione Lombardia	Materiali	Radio e dispositi	ivi TLC radio	BERGAMO	ADRARA SAN MART	IN: Via europa	
2837		Regione Lombardia	Materiali	Radio e dispositi	ivi TLC radio	BERGAMO	ADRARA SAN MART	INC -	
Totale asset sci	elti: 2								Elimina
Tipologia asse	egnazione: 🝳 Comodato 单	Utilizzo • Prestito						rlietro Salva R	endi attivo

3.2 Ricerca assegnazione

L'utente può effettuare la ricerca assegnazione attraverso i filtri presenti nella "Ricerca" [Menu Assegnazione Asset] e visualizzarne la lista dei risultati in formato tabellare.

*	Regione Lombardia				ME	ZZI E MATERIA	ALI
L Utente	e: DADO TEST - Ente : L	OMBARDIA (REGIONE) - P	rofilo: REGIONALE - Ruc	olo: Compilatore			🖒 Torna al portale
Ricerca-a	assegnazione						
Home	≣ Gestione asset -	E Assegnazione asset -	≣ Gestione depositi -	E Gestione referenti 🗸	🗮 Anomalie 🚽		
Rice Tipo Selezio Id asset	nca assegna	aZiONi titolo data inizio (dal)	id assegnazione data fine (fino al)	Ente assegna	tario		Cerca Cancella
Totale: 0							Esporta XLS Stampa scheda

L'unico criterio di ricerca obbligatorio è la tipologia di assegnazione (comodato, utilizzo, prestito), una volta selezionato si abilità il tasto "Cerca".



7 0	ombardia					MEZZ	I E MATERI	ALI				
L Utente:	DADO TEST - Ente: L	OMBARDIA (REGION	NE) - Profilo: REGION	ALE - Ruolo: Compil	atore				Фт	orna	al por	tale
Ricerca-as	segnazione											
Home	≣ Gestione asset +	E Assegnazione as	set - 🔚 Gestione de	epositi - 📰 Gestio	ne referenti 👻 🗮 And	omalie -						
Ricero	ca assegna	azioni										
Tipo		titolo	ld assegna	zione	Ente assegnatario							
id asset	0	data inizio (dal)	data fine (f	ino al)								
					Attivo							
	-								Cerca	Ι	Cance	lla
												_
idComodato	Ente Comodante	Tipo Cornodatario	Ente Comodatario	Numero Comodato	Titolo	Data Inizio	Data Fine Prevista	Stato	Azion	1		
377	Regione Lombardia	Provincia	BERGAMO	Test1		11/07/2022		Completo	0 ×	+	Φ	Î
376	Regione Lombardia	Provincia	Provincia di Como	432		06/07/2022	12/07/2022	Completo	0 ×	+	٢	
375	Regione Lombardia	Provincia	Provincia di Como	32435		04/07/2022	08/07/2022	Completo	o ×	+	Ċ	
374	Regione Lombardia	Provincia	Provincia di Como	42		04/07/2022	15/07/2022	Completo	o ×	+	Ċ	
373	Regione Lombardia	Provincia	Provincia di Como	42		10/07/2022	15/07/2022	Completo	0 ×	+	Ċ	
		and the second second second				100 percent and 700						*
Totale: 328								Esporta XLS	s	tamp	a sche	da

Sono abilitate una serie di azioni sull'assegnazione a seconda dello stato (bozza o completo) e del tipo di utente profilato.

- *Dettaglio*: L'utente che accede al dettaglio dell'assegnazione visualizza in sola lettura tutte le informazioni dell'assegnazione
- Revoca: consente di revocare gli asset/l'asset assegnato/i.
 Una volta selezionato il pulsante restituzione viene visualizzato un pop up in cui è possibile selezionare l'asset da revocare. Bisogna compilare il campo Motivazione.
- Duplica: consente di duplicare l'assegnazione ad eccezione delle date.
- Torna in modifica: per assegnazioni in stato Completo, permette di modificare l'assegnazione.
- *Modifica:* per assegnazioni in stato Bozza. L'utente che accede alla modifica delle assegnazioni visualizza le informazioni delle assegnazioni e può effettuare le modifiche.
- Restituzione: consente di restituire gli asset/l'asset assegnato/i.
 Una volta selezionato il pulsante restituzione viene visualizzato un pop up in cui è possibile selezionare l'asset da restituire



4. Gestione Deposito

Cliccando su Gestione Deposito, è possibile accedere alle sezioni riguardante l'inserimento e la ricerca di un deposito.

4.1 Inserisci Deposito

Per l'inserimento è necessario compilare i campi sia relativi ai dati del deposito che quelli relativi al referente. Un deposito deve necessariamente avere un referente associato.

- Dati deposito:

L Utente: Test Poste40- Ente: LOMBARDIA (REGIONE) - Profilo: REGIONALE - Ruolo: Compilatore Inserimento-deposito Home Image: Centre in the image: Comparison of the image: Comparis		ATERIALI		M		gione mbardia	Sec.
Inserimento-deposito Home © Gestione asset Assegnazione asset Centure Comune Località/Frazione Nome identificativo COMO COMO COMO Prefisso Indirizzo Indirizzo Indirizzo Indirizzo Verifica Indir Selezionare qualificatore Verifica Indir Coordinata X W6S84 UTM 32 Coordinata Y W6S84 UTM 32 LONG GPS LAT GPS 506513,56782 5071757,92054 9,08381705 45,79935189 Campo Indirizzo errato o non presente, e' stato selezionato il centroide Note	Torna al portale	e O	uolo: Compilatore	ofilo: REGIONALE - Ruc	: LOMBARDIA (REGIONE) - P	est Poste40 - Ente: L	L Utente: Te
Home Image: Gestione asset + Image: Gestione depositi + Image: Gestione referenti + Image: Anomalie + Dati deposito Referenti Inserimento deposito Comune Località/Frazione Nome identificativo COMO COMO COMO Indirizzo Numero civico Esponente Prefisso Indirizzo Indirizzo Numero civico Esponente Verifica indirizzo Coordinata X WGS84 UTM 32 Coordinata Y WGS84 UTM 32 LONG GPS LAT GPS 50513,56782 5071757,92054 9,08381705 45,79935189 Campo indirizzo errato o non presente, e' stato selezionato il centroide Note						-deposito	Inserimento
Dati deposito Referenti Inserimento deposito Nome identificativo Provincia Comune Località/Frazione Nome identificativo COMO COMO Mumero civico Esponente Prefisso Indirizzo Indirizzo Numero civico Esponente Selezionare qualificatore Coordinata Y WGS84 UTM 32 LONG GPS LAT GPS Soc513,56782 S071757,92054 9,08381705 45,79935189 Campo Indirizzo errato o non presente, e' stato selezionato il centroide Note		erenti 🔹 🗮 Anomalie 👻	Gestione referen	E Gestione depositi 🝷	i≣ Assegnazione asset ▼	■Gestione asset ▼	Home 🧮
Inserimento deposito Provincia: Comune: Località/Frazione Nome identificativo COMO COMO COMO Indirizzo Indirizzo Indirizzo Esponente Prefisso indirizzo Indirizzo Indirizzo Numero civico Esponente Selezionare qualificatore Coordinata Y WGS84 UTM 32 Coordinata Y WGS84 UTM 32 LONG GPS LAT GPS 506513,56782 5071757,92054 9,08381705 45,79935189 Gampo indirizzo errato o non presente, e' stato selezionato il centroide Note						Referenti	Dati deposito
Inserimento deposito Provincia* Comune* Località/Frazione Nome identificativo COMO COMO COMO Indirizzo Esponente Prefisso Indirizzo Indirizzo Numero civico Esponente Selezionare qualificatore Verifica indir Coordinata X WGS84 UTM 32 Coordinata Y WGS84 UTM 32 LONG GPS LAT GPS 506513,56782 5071757,92054 9,08381705 45,79935189 Campo indirizzo errato o non presente, e' stato selezionato il centroide Note							
Provincial Comunel Località/Frazione Nome identificativo COMO COMO COMO Indirizzo Esponente Prefisso Indirizzo Indirizzo Numero civico Esponente Selezionare qualificatore Verifica indirizzo Verifica indirizzo Coordinata X WGS84 UTM 32 Coordinata Y WGS84 UTM 32 LONG GPS LAT GPS 506513,56782 5071757,92054 9,08381705 45,79935189 Campo Indirizzo errato o non presente, e' stato selezionato il centroide Verificia indirizzo					posito	nento depo	Inserin
COMO COMO Indirizzo Indirizzo Esponente Prefisso indirizzo Indirizzo Verifica indirizzo Verifica indirizzo Selezionare qualificatore Verifica indirizzo Verifica indirizzo Coordinata X WGS84 UTM 32 Coordinata Y WGS84 UTM 32 LONG GPS LAT GPS 506513,56782 5071757,92054 9,08381705 45,79935189 Campo indirizzo errato o non presente, e' stato selezionato il centroide Verifica indirizzo		Nome identificativo	/Frazione	Località/	Comune*		Provincia
Prefisso Indirizzo Indirizzo Numero civico Esponente Selezionare qualificatore Verifica indir Coordinata X WGS84 UTM 32 Coordinata Y WGS84 UTM 32 LONG GPS LAT GPS 506513,56782 5071757,92054 9,08381705 45,79935189 Campo indirizzo errato o non presente, e' stato selezionato il centroide Verifica indir				×	✓ СОМО	~	СОМО
Selezionare qualificatore Verifica indit Coordinata X WGS84 UTM 32 Coordinata Y WGS84 UTM 32 LONG GPS LAT GPS 506513,56782 5071757,92054 9,08381705 45,79935189 Campo indirizzo errato o non presente, e' stato selezionato il centroide Verifica indirizzo		Esponente	o civico Es	Numero	Indirizzo	zzo	Prefisso indiri
Coordinata X WGS84 UTM 32 Coordinata Y WGS84 UTM 32 LONG GPS LAT GPS 506513,56782 5071757,92054 9,08381705 45,79935189 Campo indirizzo errato o non presente, e' stato selezionato il centroide Note	fica indirizzo	Ver			~	e qualificatore 🛛 🗸	Selezionare
506513,56782 5071757,92054 9,08381705 45,79935189 Campo indirizzo errato o non presente, e' stato selezionato il centroide Note		LAT GPS	SPS	M 32 LONG GP	Coordinata Y WGS84 UT	WGS84 UTM 32	Coordinata X V
Campo indirizzo errato o non presente, e' stato selezionato il centroide Note		45,79935189	81705	9,0838	5071757,92054	782	506513,567
	Avanti			troide	resente, e' stato selezionato il ce	irizzo errato o non pres	Campo indi Note

L'utente deve obbligatoriamente inserire i campi Provincia e Comune, gli altri campi risultano facoltativi.

Successivamente cliccando sul pulsante "Verifica indirizzo", il sistema verificherà se l'indirizzo inserito è corretto e, in caso contrario o in caso di mancato inserimento dell'indirizzo, verrà selezionato il centroide di default popolando automaticamente tutti i campi relativi alle coordinate.

Cliccando sul tasto "Avanti" in basso a destra, si può passare alla scheda riguardante i referenti.

- Referenti:



Inserimento-deposito					
Home Gestione asset - Dati deposito Referenti	I≣ Assegnazione asset ▼	🔚 Gestione depositi 👻	I∎ Gestione referenti ◄	!≣ Anomalie ▾	
Informazioni ref Norme Cog Referente	erente attivazio nome codic	NI e fiscale		Nuovo Referente	Cerca Cancella
Nome	Cognome		Codice fiscale	Contatti	
REFERENTE	MANCANTE		XXXXXX00X00X000X	1	
Totale referenti: 1					Aggiungi
Nome		Cognome	Codice fisca	le Contatti	_
REFERENTE		MANCANTE	XXXXXXXX00X	x00x000x	
Tatala safasanti asakir 1					
Totale referenti scelti: 1					
					Elimina
					Salva Indietro

La ricerca avviene sempre filtrando per nome, cognome o codice fiscale. Selezionando un referente e cliccando sul tasto "Aggiungi", verrà associato al deposito scelto e quindi comparirà nell'ultima tabella in basso.

Se il referente non è inserito a sistema è possibile aggiungerlo cliccando su "*Nuovo Referente*", si aprirà una modale dove inserire i dati (nome, cognome e codice fiscale) del referente. Tramite il tasto "+" è possibile inserire anche i dati di contatto del referente scegliendo la tipologia dal menù a tendina. È possibile eliminare i dati di contatti tramite il tasto "-"posto a lato. Quando tutti i campi sono stati compilati, cliccando sul tasto "*Aggiungi*", i dati del referente saranno visibili in fondo alla pagina.



Aggiungi Referente

Inserimento nuovo referente

Nome *	Cognome *	Codice fiscale
Tipo recapito *	Recapito *	_
Celulare 🗸	327555555	
Tipo recapito *	Recapito *	
Mail	test@test.it	
Tipo recapito *	Recapito *	
		-
Selezionare tipo recapi		
Selezionare tipo recapito		
Celulare		
Mail		
Pec		Ŧ
Twitter		
Facebook		Aggiungi Appulla
Skype		Aggiongi Annulia

Per ogni deposito è possibile associare uno o più referenti.

Se si desidera eliminare un referente dalla lista è necessario selezionarlo e cliccare sul tasto "Elimina".

Infine il tasto "Salva" effettua il salvataggio dei dati relativi all'inserimento.

4.2 Ricerca Deposito

La pagina di ricerca deposito, accessibile dal menù *Gestione depositi*, si presenta come segue:

Regione Lombardia					MEZZ	I E MATERIALI	
L Utente: DADO TEST- Ente: I	LOMBARDIA (REGIONE) - PI	ofilo: REGIONALE - Ruo	lo: Compilatore				🖱 Torna al portale
Ricerca-deposito							
Home Gestione asset -	Assegnazione asset 👻	Gestione depositi -	Gestione referenti 👻	Anomalie 👻			
Ricerca deposito	O Provincia Selezionare provincia	Comune Seleziona	are comune 🗸	Indirizzo			
Per indirizzo Distanza da indirizzo Distanza da coordinate Nome Deposito Referente deposito			,				Cerca Cancella
Totale depositi: 0	-				Es	porta XLS Esporta CSV	Inserisci nuovo deposito

Come per le altre schede, anche la ricerca del deposito può essere effettuata per: Indirizzo, Distanza da indirizzo, Distanza da coordinate e Nome Deposito, Referente deposito (come indicato nel paragrafo 2.1.1).



I risultati della ricerca verranno mostrati nella tabella in basso:

Tipo di ricerca	Provincia	Comune	Indirizzo		Distanza(Km)	
Distanza da indirizzo	✓ CREMON4	A	×			Verifica indirizzo Cerca Cancel
rovincia	Comune	Nome identificativo	Indirizzo	Сар	Coordinate	Azioni
REMONA	AZZANELLO	PPRRVV	Via ROMA		572187.3 - 5018229	0 × â
REMONA	ANNICCO	Prova_dep_3	Vicolo brescia		569174.75 - 5010487	0/ 🗊
REMONA	CASALETTO CEREDANO	c/o magazzino GC di Casaletto Ceredano	c/o magazzino GC di Casaletto Cer	26010	0-0	0
REMONA	RIVOLTA D'ADDA	c/o magazzino GC di Rivolta d'Adda	c/o magazzino GC di Rivolta d'Addı	26027	0-0	0
REMONA	SAN BASSANO	c/o magazzino ANAI di Pizzighettone	via Pastore, 4/A	26020	0-0	0
-						

Le azioni possibili per ciascun deposito sono:

- *Dettaglio*: l'utente che accede al dettaglio del deposito visualizza in sola lettura tutte le informazioni del deposito
- *Modifica:* L'utente che accede alla modifica del deposito visualizza le informazioni del deposito e può effettuare le modifiche.
- *Elimina*: L'utente che clicca sull'icona Elimina visualizza un alert con un messaggio di conferma. Se all'interno del deposito vi sono degli asset non è possibile l'eliminazione del DEPOSITO

Ogni utente potrà modificare e/o eliminare tutti i depositi di propria proprietà, ma non avrà permessi di scrittura per quelli di altri utenti.

In basso a destra sono presenti 3 pulsanti:

- Inserisci nuovo deposito: reindirizza l'utente alla scheda di compilazione di un nuovo deposito.
- Esporta XLS: scarica in un file .xlsx i dati riportati in tabella
- *Esporta CSV*: scarica in un file .csv i dati relativi alla ricerca effettuata.

4.3 Inserisci Deposito provvisorio

Compilazione abilitata solo per ente: REGIONE. Nell'elenco del tab dei depositi ci sono altre due voci che sono **deposito provvisorio** e **ricerca deposito provvisorio**. La creazione dei depositi provvisori è funzionale al censimento delle assegnazioni delle radio che vengono utilizzate sullo scenario di un determinato evento di protezione civile.

Questa funzione consente di associare uno o più depositi provvisori ad un evento di protezione civile creato con il sistema **Attivazioni e Presenze Volontari** e di associare a questi depositi le radio che si intende utilizzare.

Nella voce inserimento evento si inserisce un evento già censito su ATTIVAZIONI e poi si identifica un nome deposito provvisorio. Cliccando su "*cerca*" vengono elencate tutte le radio libere, funzionanti e non assegnate



Inserimento depo Inserimento Evento * TEST1	DSITO PROVVISORIO Nome Identificati prova_Dep_pro	vo deposito" vvisorio]		
Ricerca Radio Numero Inventario	Namero Metricol RADIO_TEST_2	2			Cerca
Numero Inventario	Numero Matricola	Marca	Modello	Proprietario	Alias
Totale depositi: 1 Radio Selezionate *				Deseleziona tutt	i Seleziona tutti Aggiungi
Numero inventario	Numero Matricola	Marca	Modello	Proj	prietario
RADIO_TEST_2	RADIO_TEST_2			Reg	ione Lombardia
					Elimina tutti Elimina

ad altri depositi provvisori. Selezionando un elemento dall'elenco viene attivato il tasto "*aggiungi*", dopo aver cliccato, i dati della radio vengono inserite nella tabella "Radio Selezionate".

Per salvare il deposito provvisorio cliccare sul pulsante "Salva" in basso a destra.

4.4 Ricerca Deposito provvisorio

Compilazione abilitata solo per ente: REGIONE. L'utente può effettuare la ricerca deposito provvisorio attraverso i filtri presenti nella *"Ricerca Depositi Provvisorio"* [Menu Gestione Depositi] e visualizzarne la lista dei risultati in formato tabellare.

Le azioni possibili per i depositi provvisorio che sono in stato evento = ABILITATO sono:

- Dettaglio, consultazione visualizza in sola lettura tutte le informazioni del deposito
- Modifica, la modifica di un deposito provvisorio è consentito solo se l'utente possiede i permessi di scrittura.



Per i depositi provvisori il cui evento è in stato CHIUSO è possibile solo la consultazione.

Regione Lombardia					MEZZI E MATE	RIALI	
L Utente: DADO TEST- E	inte: Lombardia (regi	IONE) - Profilo: REGIONALE - I	Ruolo: Compilatore			۳©	orna al portale
Ricerca-deposito-provvis	orio						
Home Gestione ass	et - 📕 Assegnazione	asset - 🔚 Gestione depositi	Gestione referenti	- Anomalie -			
Ricerca depo	sito provviso	DITIO Titolo evento test1	Stato evento Seleziona	×			
Nome identificativo	Nome evento	Stato evento	data in	izio evento	data fine evento	Cerca	Cancella
prova_Dep_provvisorio	TEST1	ABILITATO	01/03/	/2023		0 /	

Totale depositi: 1



5. Gestione referenti

Cliccando su Gestione referenti, è possibile accedere alle sezioni riguardante l'inserimento e la ricerca di un referente.

5.1 Inserisci Referente

Per un nuovo inserimento, l'utente dovrà popolare i campi obbligatori:

- Nome
- Cognome
- Codice fiscale

Regione Lombardia		MEZZIEN	IATERIALI
L Utente: DADO TEST- Ente: LOMBAR	DIA (REGIONE) - Profilo: REGIONALE - Ruol	compilatore	Torna al portale
Inserimento-referente			
Home 📕 Gestione asset - 📕 Ass	egnazione asset - 📕 Gestione depositi -	Gestione referenti - 🛛 🖬 Anomalie -	
Inserimento nuovo re	eferente		
Nome *	Cognome *	Codice fiscale 4	
1			
Tipo recepito	Recepito		
Selezionare tipo recapito	×		
Selezionare tipo recapito Telefono			
Celulare Mail			
Pec Twitter		+	
Facebook Skype			
			Cancella Salva

Inoltre potrà fornire altre informazioni relative al recapito. I tasti "-" e "+", rispettivamente, eliminano e aggiungono nuovi capi relativi al recapito. È possibile inserire uno o più recapiti o non inserire questa informazione cliccando sul pulsante "-".

Per procedere col salvataggio cliccare su "Salva", apparirà un alert di conferma.

Solo se il Codice fiscale del referente è già presente a sistema allora verrà segnalato la sua presenza tramite un alert: "Utente già presente a sistema"

5.2 Ricerca Referente

La ricerca di un referente avviene, allo stesso modo delle sezioni precedenti, popolando i seguenti campi:

- Nome
- Cognome
- Codice fiscale

I risultati della ricerca vengono mostrati in una tabella di visualizzazione:



Home EGestione asset •	Assegnazione asset - Gestione	depositi - 📲 Gestione referenti - 📲 Anomalie -	Classific	cazione: Uso Interno
Ricerca referente Nome Referente	Cognome	Codice fiscale		Cerca Cancella
Nome	Cognome	Codice fiscale	Azioni	
REFERENTE	cognome	0XXXXX00X00X0000	0 × 11	
REFERENTE	PROVA	PRVRRN80A01Z605L	0/3	
Referente	Nuovo	AAAAAA00A11B000C	0 / 1	

Totale referenti: 3

	and the second second	Transmission and the second se
Esporta XLS	Esporta CSV	Inserisci nuovo referenti

Le azioni possibili per ciascun referente sono:

- Dettaglio, visualizzazione in sola lettura.
- Modifica
- Elimina

La modifica e l'eliminazione di un referente è possibile solo da utenti aventi ruolo corrispondente al ruolo dell'utente che inserito tali informazioni (Compilatore).

In basso a destra sono presenti 3 pulsanti:

- Esporta XLS: scarica in un file .xlsx i dati riportati in tabella
- Esporta CSV: scarica in un file .csv i dati relativi alla ricerca effettuata.
- Inserisci nuovo deposito: reindirizza l'utente alla scheda di compilazione di un nuovo referente.