



GSE – Gestore Servizi Energetici

Guida all'utilizzo dell'applicazione **Documentazione Antimafia**

Sommario

1	INTRODUZIONE	3
1.1	Obiettivo del documento	3
1.2	Sintesi del documento	3
1.3	Acronimi e definizioni	3
2	MANUALE UTENTE.....	4
2.1	Home	4
2.1.1	Home – Sezione Operatori	4
2.1.2	Home – Sezione Dichiarazioni	5
2.1.2.1	Stati dichiarazioni.....	6
2.2	Inserimento Dichiarazione Antimafia – Persona Giuridica	7
2.2.1	Sezione Rappresentante Legale	9
2.2.2	Sezione Società.....	10
2.2.3	Sezione Soci, titolari di cariche o qualifiche e responsabili tecnici	13
2.2.3.1	Sezione Soci e Titolari di cariche o qualifiche - Soggetto Fisico	14
2.2.3.1.1	Gestione conviventi di maggiore età	16
2.2.3.2	Sezione Soci e Titolari di cariche o qualifiche - Soggetto Giuridico	18
2.2.3.3	Dichiarazione Antimafia Socio di maggioranza Soggetto Giuridico/Persona Giuridica	20
2.3	Inserimento Dichiarazione Antimafia – Persona Fisica	21
2.4	Inserimento Dichiarazione Esenzione.....	22
2.4.1	Inserimento Dichiarazione Esenzione – Persona Giuridica.....	22
2.4.2	Inserimento Dichiarazione Esenzione – Persona Fisica	24
2.5	Inserimento Dichiarazione White List	26
2.6	Visualizza Dichiarazione Antimafia/Esenzione/White List	29
2.7	Modifica Dichiarazione Antimafia/Esenzione/White List	29
2.8	Elimina Dichiarazione Antimafia/Esenzione/White List	29
2.9	Riepilogo Allegati	30
2.10	Invio della Dichiarazione Antimafia/Esenzione/White List.....	31
2.11	Dichiarazione storiche.....	33
2.12	Operatore non sottoposto a controlli Antimafia	34
2.13	Popup di selezione	34
2.14	Info/Tooltip	35

1 Introduzione

1.1 Obiettivo del documento

Lo scopo del documento è illustrare agli utenti le modalità di utilizzo del portale Antimafia, per la compilazione delle dichiarazioni relative agli Operatori Elettrici interessati dal controllo antimafia.

1.2 Sintesi del documento

Il Portale Antimafia mette a disposizione degli utenti una serie di form guidate che rendono più semplice l'inserimento dei dati e la loro verifica. Accedendo a GWA l'utente internet avrà la possibilità di entrare nel portale Antimafia senza doversi di nuovo autenticare e selezionare l'operatore per il quale inserire la dichiarazione.

1.3 Acronimi e definizioni

Questa sezione contiene un elenco di abbreviazioni, acronimi e definizioni utilizzato nel presente documento.

Acronimo/Definizione	Descrizione
GSE	Gestore dei Servizi Energetici
SR	Soggetto Responsabile
GWA	Portale Accesso Area Riservata GSE
DA	Dichiarazione Antimafia

2 Manuale utente

2.1 Home

Accedendo al portale Documentazione Antimafia il sistema indirizzerà l'utente alla Home del sistema.

Nella Home saranno visualizzati l'elenco degli operatori per i quali l'utente è abilitato ad operare, l'elenco, se presenti, delle dichiarazioni ad essi associati (comprese le dichiarazioni "storiche" presentate prima del presente sistema) e i bottoni per l'inserimento di una nuova dichiarazione.

2.1.1 Home – Sezione Operatori

Nella colonna di sinistra della Home è visualizzato l'elenco degli Operatori per i quali l'utente è abilitato ad operare (**FIGURA 1**)

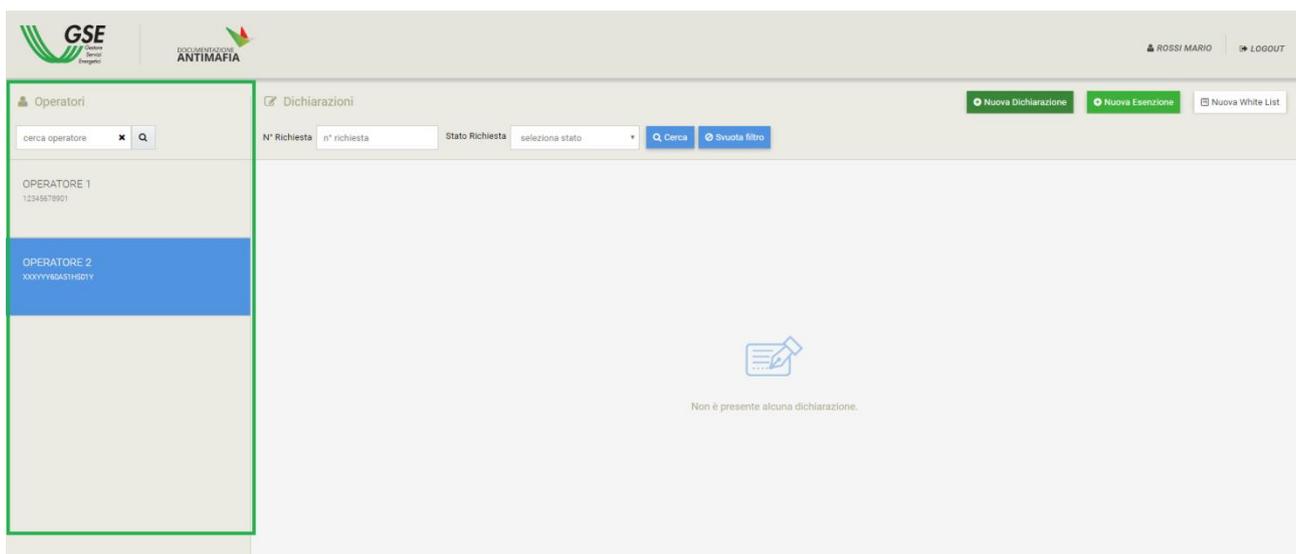


Figura 1 – Home – Elenco Operatori

All'interno di tale sezione è possibile impostare un filtro per Nome/Denominazione o per Codice Fiscale/Partita IVA utilizzando l'apposito campo di ricerca posto sopra l'elenco degli operatori. È possibile indicare anche un valore parziale e confermare il valore di ricerca selezionando l'icona



Per ripristinare la visualizzazione dell'elenco completo è sufficiente selezionare la **x** presente nel campo di ricerca.

2.1.2 Home – Sezione Dichiarazioni

Nella sezione principale *Dichiarazioni*, presente nella Home, sono visualizzati i bottoni per l’inserimento di una nuova dichiarazione, i campi di ricerca delle dichiarazioni e l’elenco delle dichiarazioni presenti a sistema (**FIGURA 2**).

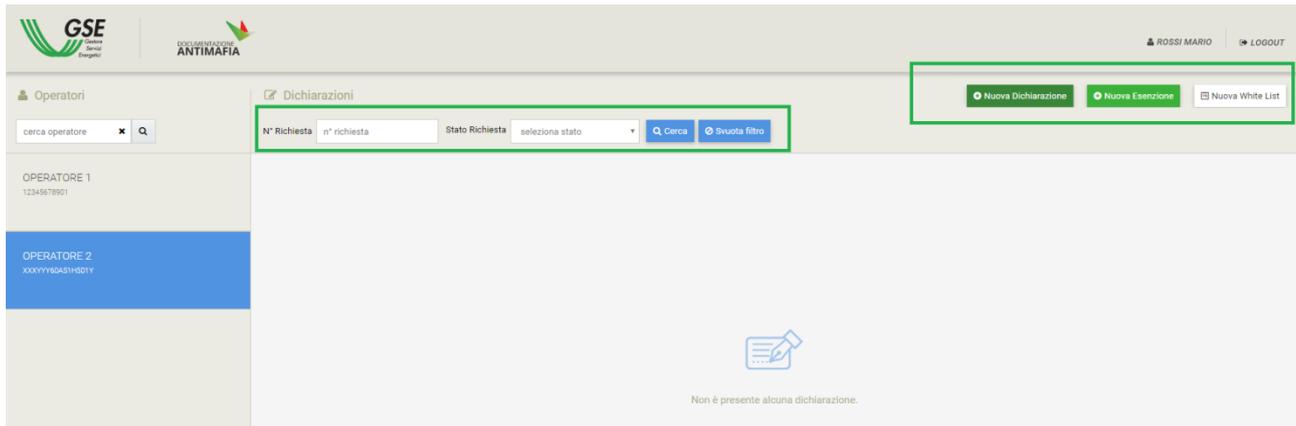


Figura 2 – Home – Sezione Dichiarazioni – Nessuna dichiarazione presentata

Nel caso in cui, per l’operatore selezionato, non siano presenti dichiarazioni il sistema visualizzerà l’elenco delle dichiarazioni vuoto.

Nel caso in cui vi siano delle dichiarazioni già presenti a sistema, per l’operatore selezionato, il sistema visualizza l’elenco delle stesse ordinato dalla più recente alla meno recente (**FIGURA 3**).

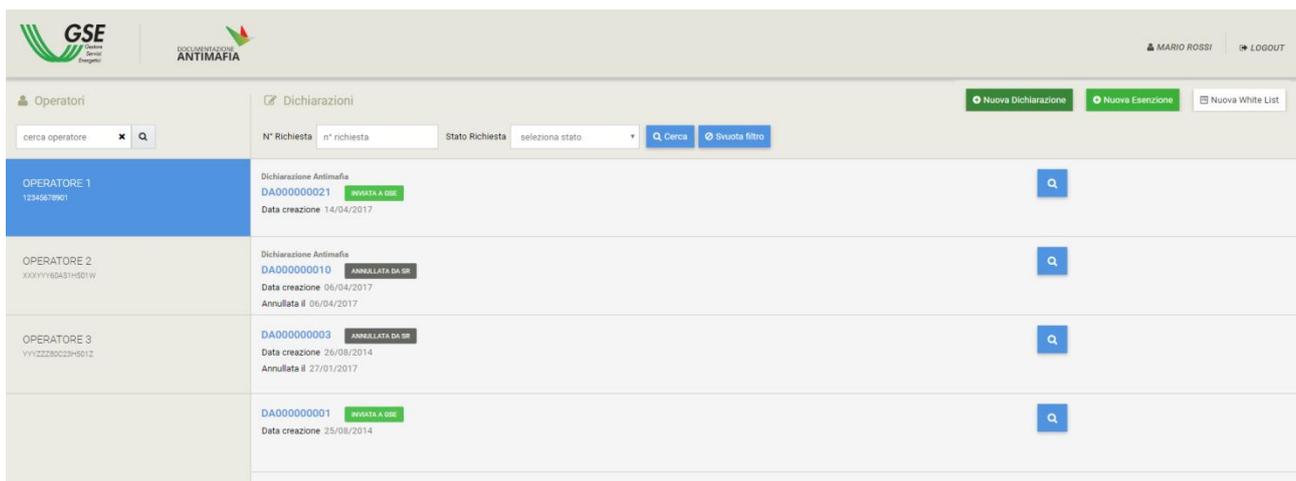


Figura 3 - Home – Sezione Dichiarazioni – Elenco dichiarazioni

Nella sezione “Dichiarazioni” l’utente può filtrare le dichiarazioni valorizzando i campi *N° Richiesta* (ricerca puntuale per numero DA) e *Stato Richiesta* (stati selezionabili da elenco). L’utente può confermare il filtro cliccando il bottone “Cerca”. Per ripristinare la visualizzazione precedente al filtro può cliccare il bottone “Svuota filtro”.

Per visualizzare le dichiarazioni associate a ciascun operatore l'utente deve selezionare nella sezione "Operatori" l'operatore d'interesse. Il sistema aggiornerà automaticamente l'elenco delle dichiarazioni associate.

Mediante il sistema Documentazione Antimafia è possibile presentare le seguenti tipologie di dichiarazioni (**FIGURA 4**):

1. Dichiarazioni Antimafia (ex Allegato 1, in caso di Persona Giuridica, o Allegato 2, in caso di Persona Fisica)
2. Esenzione (ex Allegato 4)
3. Dichiarazione c.d. "White List" (solo in caso di Persona Giuridica)

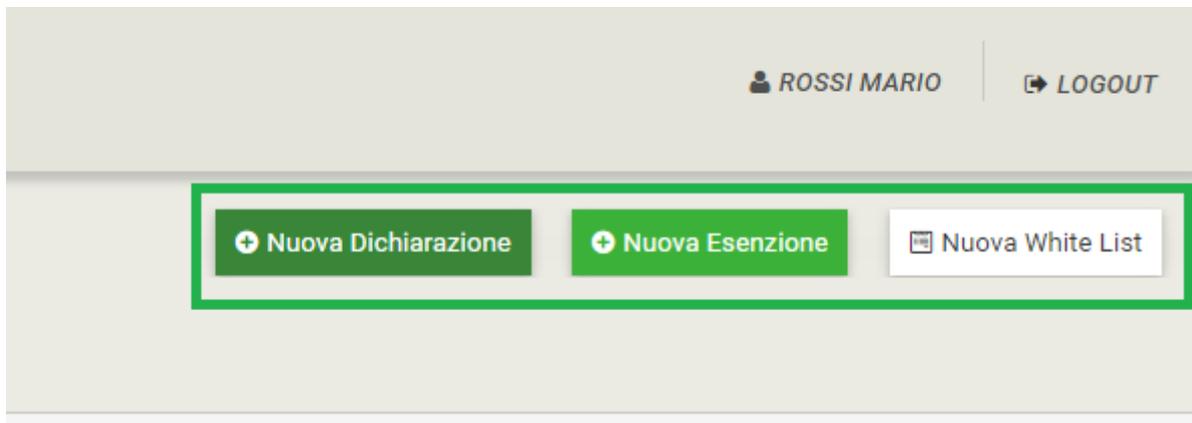


Figura 4 - Home - Bottoni inserimento nuova dichiarazione

Il sistema non consente l'inserimento di una nuova dichiarazione se lo stato dell'ultima dichiarazione presente in elenco è "Da inviare" o "Invio da confermare".

2.1.2.1 Stati dichiarazioni

Le dichiarazioni possono trovarsi in uno dei seguenti stati:

- **Inviata a GSE:** la dichiarazione è stata inviata al GSE. L'utente non può più modificarla o eliminarla, ma può visualizzarla in sola lettura.
- **Da inviare:** la dichiarazione deve essere inviata a GSE. In questo stato l'utente può visualizzare, modificare o eliminare la dichiarazione.
- **Invio da confermare:** il sistema ha generato i PDF degli allegati che dovranno essere firmati e caricati affinché la dichiarazione possa essere correttamente resa disponibile per la lavorazione da parte del GSE. In questo stato la dichiarazione può essere eliminata o può tornare nello stato "Da inviare" qualora l'utente selezioni il pulsante "Annulla invio".
- **Annullata da SR:** l'utente può inoltrare in qualsiasi momento una nuova dichiarazione e la precedente dichiarazione inviata passerà nello stato di Annullata. In questo stato l'utente può visualizzare il dettaglio della dichiarazione.

- **Respinta GSE:** La dichiarazione inviata è stata rifiutata da GSE perché presenta documentazione errata o incompleta. In questo stato l'utente può visualizzare il dettaglio della dichiarazione.

2.2 Inserimento Dichiarazione Antimafia – Persona Giuridica

Per procedere all'inserimento di una nuova dichiarazione Antimafia, l'utente deve selezionare l'operatore per il quale vuole aggiungere la dichiarazione e cliccare il bottone "Nuova Dichiarazione"; il sistema consentirà l'inserimento solo se l'operatore selezionato è sottoposto a controlli antimafia ai sensi della normativa vigente (si veda paragrafo 2.12) e non è presente alcuna dichiarazione per tale operatore nello stato "Da inviare".

Nel caso in cui ci sia una dichiarazione con stato "Inviata a GSE", compilata mediante il presente sistema, alla creazione di una nuova dichiarazione il sistema proporrà i campi precompilati con i dati dell'ultima inviata.

Nel caso l'operatore selezionato per l'inserimento di una nuova dichiarazione Antimafia sia una Persona Giuridica, cliccando il bottone "Nuova Dichiarazione" il sistema visualizzerà in primo luogo un messaggio informativo che segnala all'utente la necessità di verificare che i dati che saranno inseriti a sistema corrispondano alle informazioni a disposizione della CCIAA di appartenenza (Figura 5).

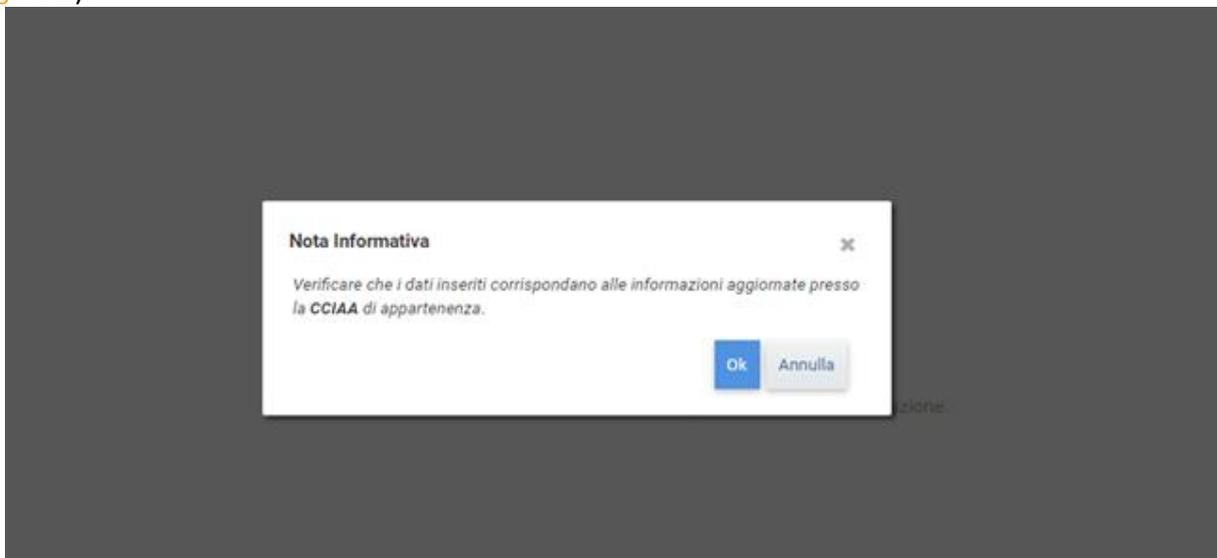


Figura 5 - Nota Informativa dati CCIAA

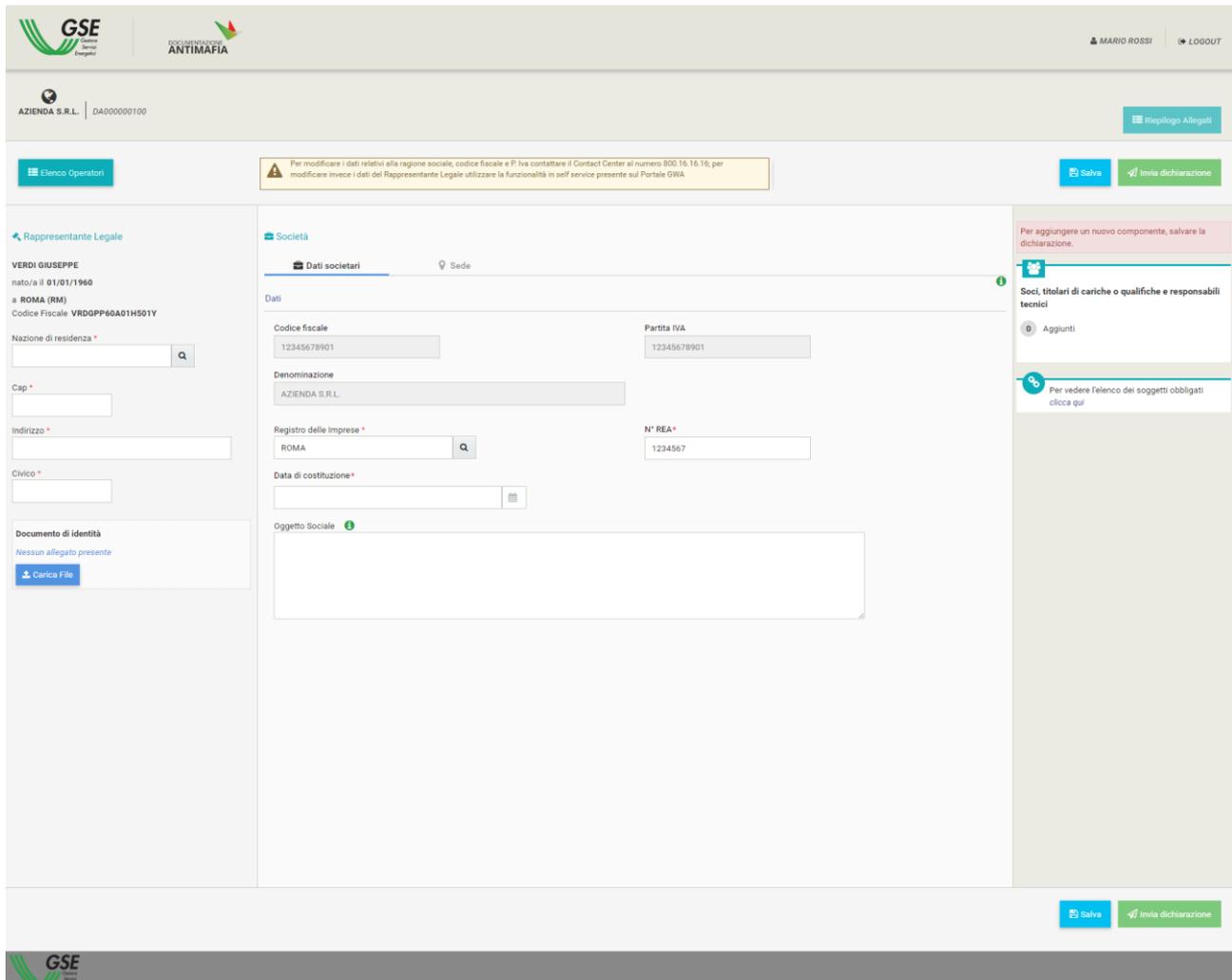
Nel caso l'utente non avesse a disposizione le informazioni relative ai dati societari può cliccare il bottone "Annulla" e procedere con l'inserimento in un secondo momento.

Cliccando "Ok" il sistema visualizzerà il dettaglio della dichiarazione da compilare.

La dichiarazione prevede la compilazione di tre sezioni principali (FIGURA 6):

- Rappresentante Legale

- Società
- Soci, titolari di cariche o qualifiche e responsabili tecnici: per accedere a questa sezione l'utente deve prima salvare la dichiarazione tramite il bottone "Salva".



The screenshot displays the 'Società' (Company) section of the GSE Antimafia portal. The user is logged in as 'MARIO ROSSI'. The company being declared is 'AZIENDA S.R.L.' with tax code 'DA000000100'. The form is divided into several sections:

- Rappresentante Legale (Legal Representative):** VERDI GIUSEPPE, born 01/01/1960, residing in ROMA (RM) with tax code VRDGP60A01H501Y. Fields for 'Nazione di residenza', 'Cap', 'Indirizzo', and 'Civico' are present, with asterisks indicating they are mandatory.
- Dati societari (Company Data):**
 - Codice fiscale:** 12345678901
 - Partita IVA:** 12345678901
 - Denominazione:** AZIENDA S.R.L.
 - Registro delle imprese:** ROMA
 - N° REA:** 1234567
 - Data di costituzione:** (empty field)
 - Oggetto Sociale:** (empty text area)
- Documenti (Documents):** A section for 'Documento di identità' (Identity Document) with a 'Carica File' button. A message states 'Nessun allegato presente' (No attachments present).

Navigation buttons include 'Elenco Operatori' (Operator List), 'Salva' (Save), and 'Invia dichiarazione' (Submit Declaration). A warning message at the top states: 'Per modificare i dati relativi alla ragione sociale, codice fiscale e P.Iva contattare il Contact Center al numero 800.16.16.16, per modificare invece i dati del Rappresentante Legale utilizzare la funzionalità in self service presente sul Portale GWA'.

Figura 6 - Nuova dichiarazione Antimafia - Persona Giuridica

In generale i dati contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori e necessari per il salvataggio delle singole sezioni. I dati che risultano in sola lettura sono recuperati dal sistema GWA (es. anagrafica Rappresentante Legale).

I documenti d'identità sono obbligatori per l'invio al GSE della dichiarazione, ma possono essere caricati anche a valle della compilazione dei dati obbligatori richiesti nelle singole sezioni di cui si compone il sistema. I documenti devono essere in formato PDF e di dimensione massima pari a 5 MB.

Una volta salvati i dati inseriti in una sezione tramite il bottone "Salva" presente in testa e in coda alla pagina, l'utente può proseguire la compilazione della dichiarazione anche in un secondo momento.

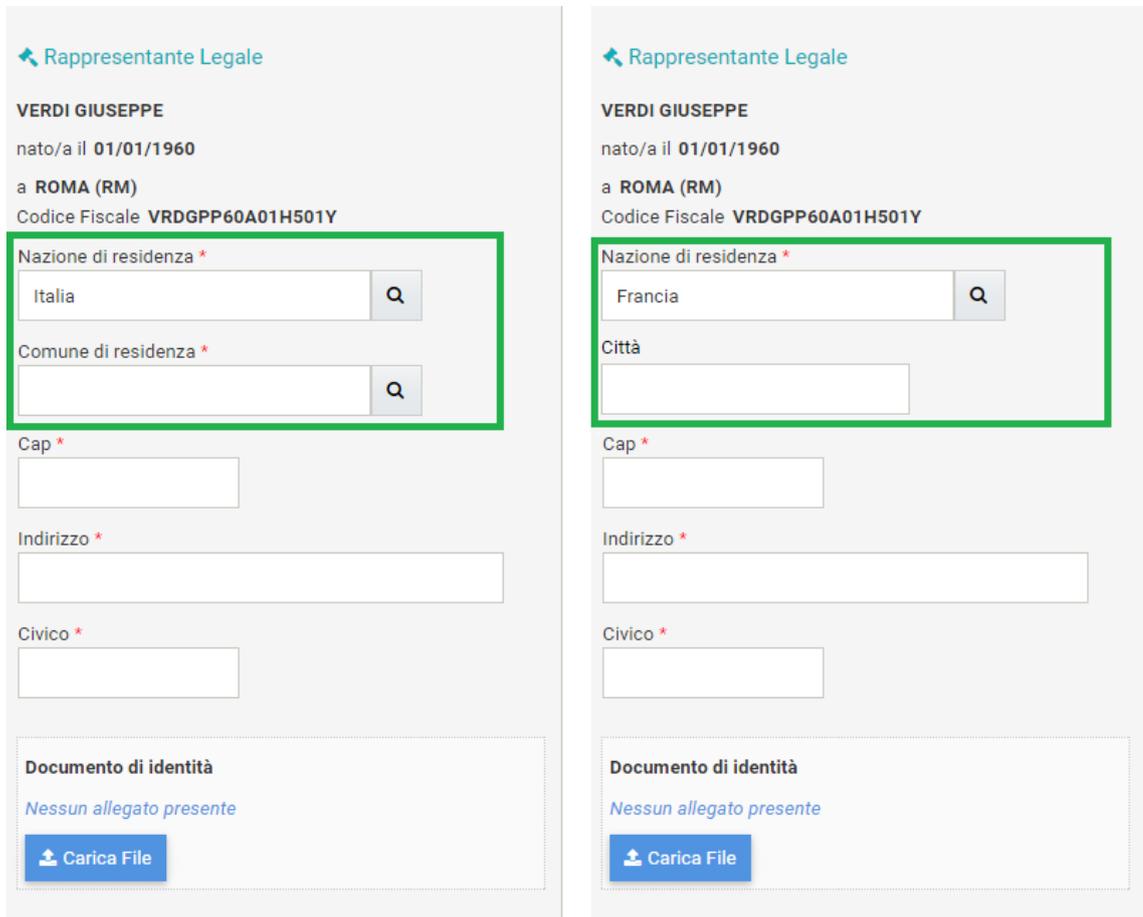
Per ritornare all'elenco degli operatori, l'utente dovrà selezionare il bottone "Elenco Operatori".

Di seguito verranno descritti le informazioni di dettaglio previste nelle singole sezioni.

2.2.1 Sezione Rappresentante Legale

Nella sezione dedicata ai dati del Rappresentante Legale (di seguito “RL”) vengono visualizzati i seguenti dati (**FIGURA 7**):

- Cognome e Nome RL: dati in sola lettura recuperati dal sistema GWA
- Data di nascita (*Nato/a il*): dato in sola lettura recuperato dal sistema GWA
- Luogo di nascita (*a*): dato in sola lettura recuperato dal sistema GWA
- Codice Fiscale: dato in sola lettura recuperato dal sistema GWA
- Nazione di residenza: campo editabile mediante maschera di ricerca della Nazione (si veda paragrafo **POPUP DI SELEZIONE**). Il sistema propone come prima scelta “Italia”
- Comune di residenza: campo visibile dopo la selezione della Nazione di residenza. Se la nazione di residenza selezionate è Italia, il campo è editabile mediante maschera di ricerca del Comune (si veda paragrafo **POPUP DI SELEZIONE**)
- Città (non obbligatorio): campo libero visibile dopo la selezione della Nazione di residenza qualora sia diversa da Italia.
- Cap
- Indirizzo
- Civico
- Documento di identità (solo formato PDF, dimensione massima 5MB)



Rappresentante Legale

VERDI GIUSEPPE
nato/a il 01/01/1960
a ROMA (RM)
Codice Fiscale VRDGPP60A01H501Y

Nazione di residenza *
Italia

Comune di residenza *

Cap *

Indirizzo *

Civico *

Documento di identità
Nessun allegato presente
Carica File

Rappresentante Legale

VERDI GIUSEPPE
nato/a il 01/01/1960
a ROMA (RM)
Codice Fiscale VRDGPP60A01H501Y

Nazione di residenza *
Francia

Città

Cap *

Indirizzo *

Civico *

Documento di identità
Nessun allegato presente
Carica File

Figura 7 – Nuova Dichiarazione Antimafia - Sezione Rappresentante Legale

2.2.2 Sezione Società

La sezione prevede la compilazione di due schede:

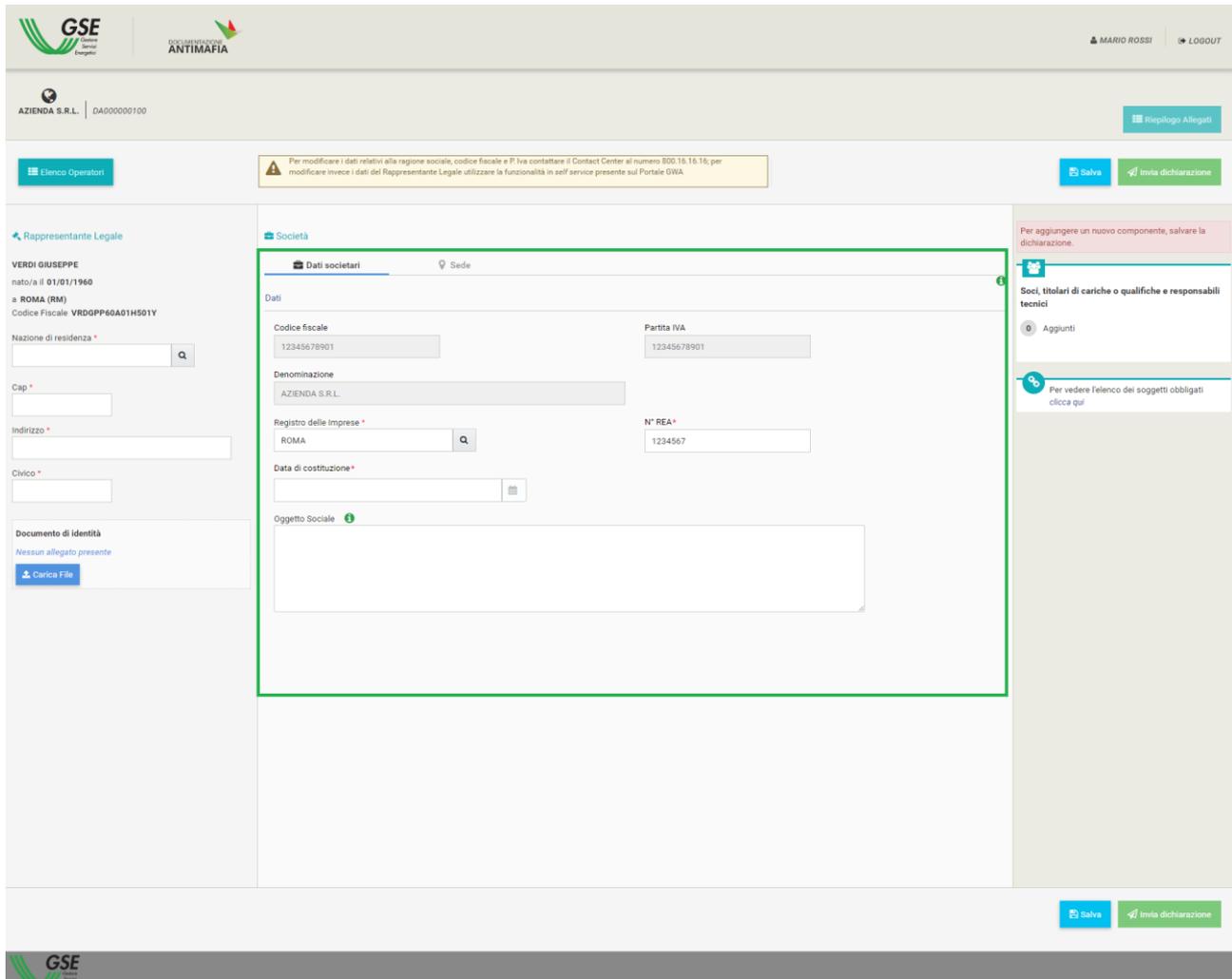
- Dati societari
- Sede

Dati societari

L'utente dovrà compilare i seguenti campi (FIGURA 8):

- Codice fiscale: dato in sola lettura recuperato dal sistema GWA
- Partita IVA: dato in sola lettura recuperato dal sistema GWA
- Denominazione: dato in sola lettura recuperato dal sistema GWA
- Forma giuridica: dato in sola lettura recuperato dal sistema GWA
- Registro delle imprese: Provincia - precompilato se presente nel sistema GWA. Il campo è modificabile mediante maschera di selezione (si veda paragrafo **POPUP DI SELEZIONE**)
- N° REA: precompilato se presente nel sistema GWA, ma modificabile
- Data di costituzione

- Oggetto sociale: campo non obbligatorio. Massimo 4000 caratteri.



The screenshot shows the 'Dati societari' form in the GSE Antimafia portal. The form is highlighted with a green border. It includes the following fields:

- Codice fiscale:** 12345678901
- Partita IVA:** 12345678901
- Denominazione:** AZIENDA S.R.L.
- Registro delle imprese:** ROMA
- N° REA:** 1234567
- Oggetto Sociale:** (Empty text area)

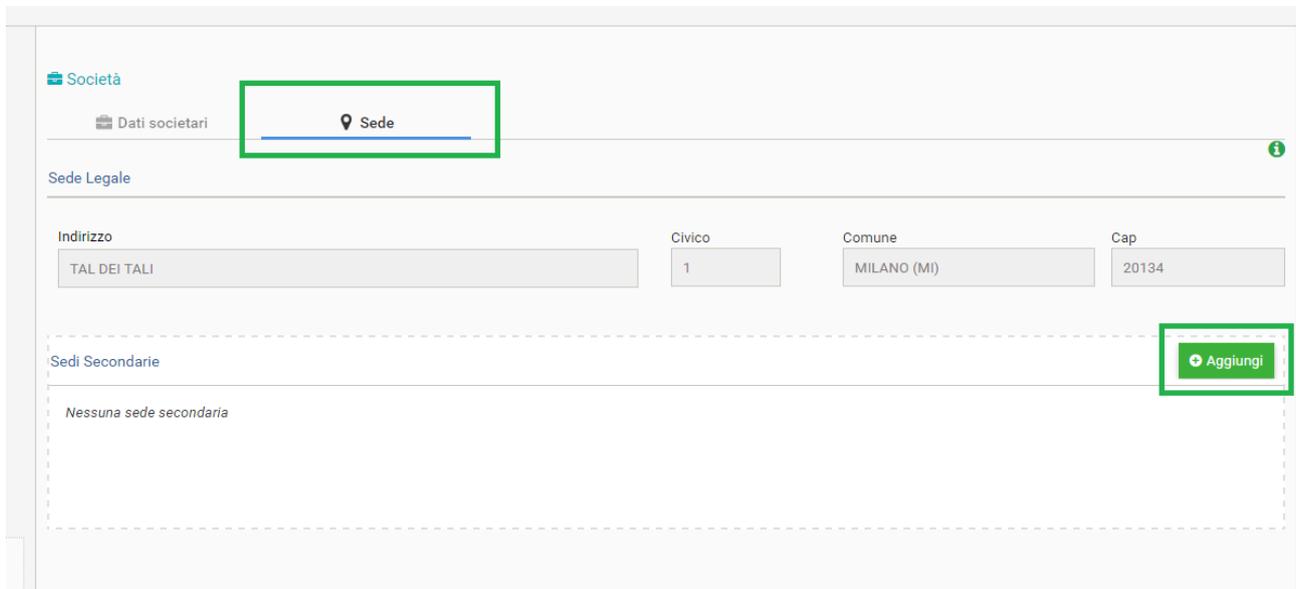
Other visible elements include the 'Rappresentante Legale' section on the left with details for VERDI GIUSEPPE, and various navigation and action buttons like 'Salva' and 'Invia dichiarazione'.

Figura 8 - Nuova Dichiarazione Antimafia - Dati societari

Sede

Cliccando sulla dicitura “Sede” il sistema visualizza le seguenti due sezioni (FIGURA 9):

- Sede Legale
- Sedi Secondarie: per aggiungere una nuova sede secondaria l’utente deve cliccare sul bottone “Aggiungi”. Per eliminare una Sede Secondaria l’utente deve cliccare sul bottone “Elimina”



Società

Dati societari Sede

Sede Legale

Indirizzo: TAL DEI TALI Civico: 1 Comune: MILANO (MI) Cap: 20134

Sedi Secondarie

Nessuna sede secondaria

Aggiungi

Figura 9 - Nuova Dichiarazione Antimafia - Sezione Sede

Nel caso della Sede Legale vengono visualizzati, in sola lettura, i seguenti campi:

- Indirizzo
- Civico
- Comune
- Cap

Tali campi sono recuperati dal sistema GWA.

Nel caso in cui l'utente volesse procedere all'inserimento di una o più Sedi Secondarie deve cliccare il bottone "Aggiungi" presente nell'area dedicata alle Sedi Secondarie.



Sedi Secondarie

Aggiungi

Elimina

Nazione *

Indirizzo *

Civico *

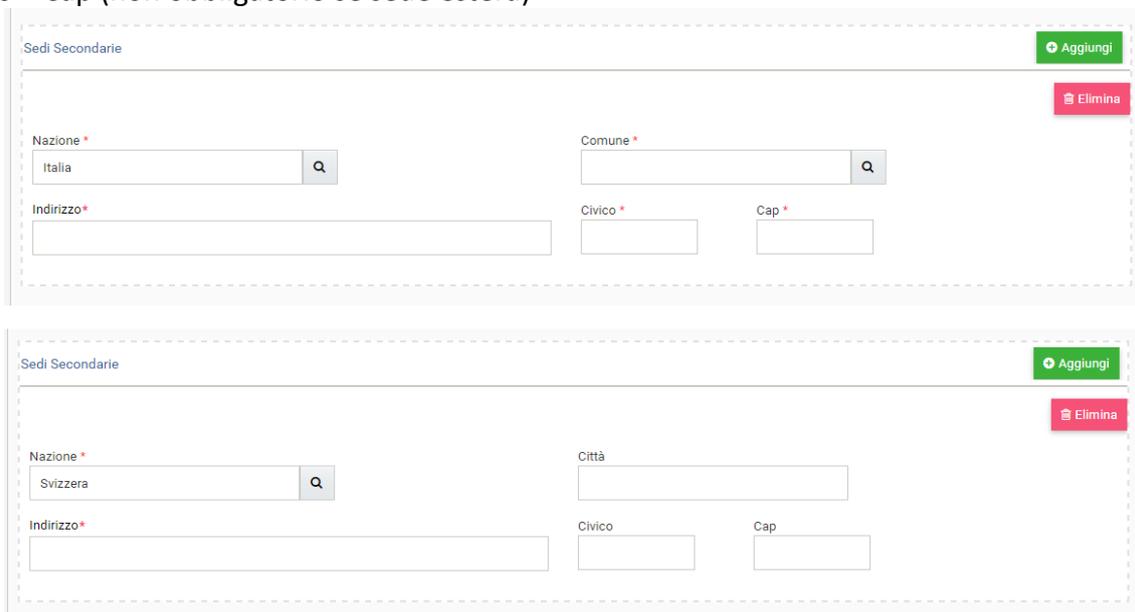
Cap *

Figura 10 - Nuova Dichiarazione Antimafia - Sedi Secondarie - 1

L'utente deve calibrare i seguenti campi (FIGURA 10 e FIGURA 11):

- Nazione: campo editabile mediante maschera di ricerca della Nazione (si veda paragrafo **POPUP DI SELEZIONE**). Il sistema propone come prima scelta "Italia"

- Comune: campo visibile dopo la selezione della Nazione. Se la nazione selezionata è Italia, il campo è editabile mediante maschera di ricerca del Comune (si veda paragrafo **POPUP DI SELEZIONE**)
- Città (non obbligatorio): campo libero visibile dopo la selezione della Nazione qualora sia diversa da Italia
- Indirizzo
- Civico (non obbligatorio se sede estera)
- Cap (non obbligatorio se sede estera)



The image shows two screenshots of the 'Sedi Secondarie' (Secondary Seats) form. The top screenshot shows the form for Italy, with 'Nazione' set to 'Italia' and 'Comune' as a search field. The bottom screenshot shows the form for Switzerland, with 'Nazione' set to 'Svizzera' and 'Città' as a text field. Both forms include fields for 'Indirizzo', 'Civico', and 'Cap'. Buttons for 'Aggiungi' (Add) and 'Elimina' (Delete) are visible in the top right corner of each form.

Figura 11 - Nuova Dichiarazione Antimafia – Sedi Secondarie – 2

Per eliminare una sede secondaria l'utente deve cliccare il bottone "Elimina" associato alla sede da eliminare, confermare l'operazione cliccando "Ok" sul messaggio di conferma eliminazione visualizzato dal sistema. Nel caso voglia annullare la richiesta deve cliccare il bottone Annulla presente nel medesimo messaggio.

Per rendere effettivo l'inserimento o l'eliminazione delle sedi secondarie l'utente deve cliccare il bottone "Salva" presente in testa e in coda alla pagina.

2.2.3 Sezione Soci, titolari di cariche o qualifiche e responsabili tecnici

Solo dopo il salvataggio da parte dell'utente della scheda principale della dichiarazione, il sistema mostrerà un bottone "Vedi Dettaglio" che permetterà all'utente di accedere al dettaglio della sezione, che prevede le seguenti due schede (**FIGURA 12**):

- Soci e Titolari di cariche o qualifiche
- Responsabili tecnici

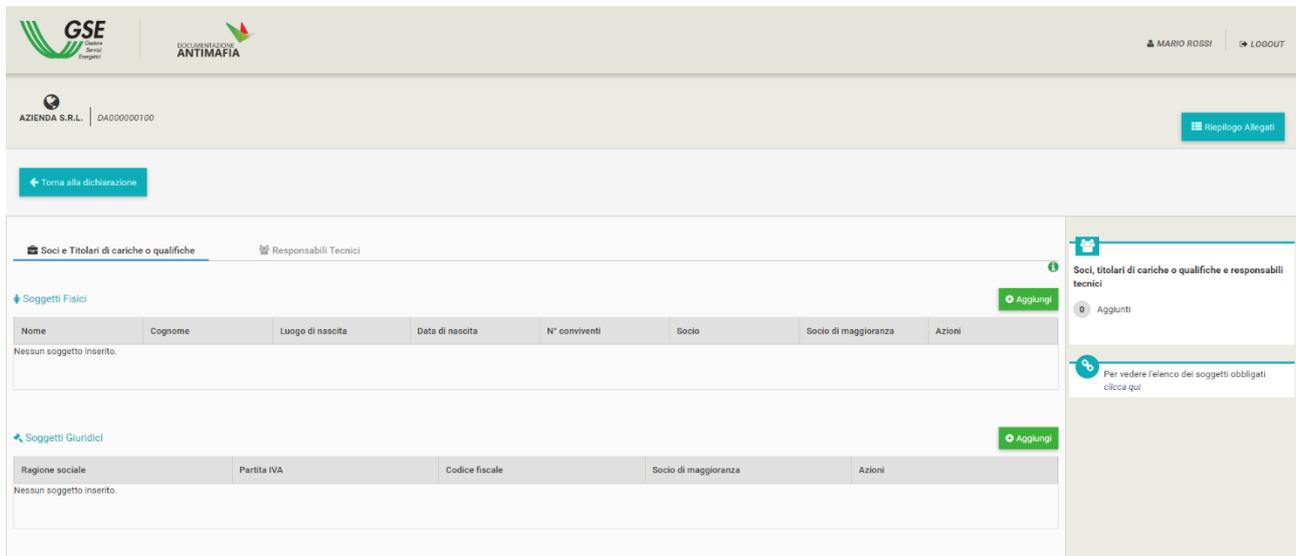


Figura 12 - Nuova Dichiarazione Antimafia - Soci, titolari di carica e responsabili tecnici - Elenco

Dalla scheda Soci e Titolari di cariche o qualifiche l'utente può possibile aggiungere un Soggetto Fisico/Persona Fisica e/o un Soggetto Giuridico/Persona Giuridica cliccando il bottone "Aggiungi" associato alla tipologia di soggetto che intende inserire.

I soggetti inseriti saranno visualizzati in una tabella riepilogativa in cui è possibile, per ogni soggetto effettuare le operazioni di visualizzazione in sola lettura, modifica ed eliminazione tramite le apposite icone.

Nella tabella riepilogativa dei Soggetti Fisici sono riportate le seguenti informazioni:

- Nome
- Cognome
- Luogo di nascita
- Data di nascita
- N° conviventi (conteggio dei conviventi inseriti e associati al soggetto fisico)
- Socio (Sì/No)
- Socio di maggioranza (Sì/No)
- Azioni (Visualizza, Modifica, Elimina)

Nella tabella riepilogativa dei Soggetti Giuridici sono riportate le seguenti informazioni:

- Ragione sociale
- Partita IVA
- Codice Fiscale
- Socio di maggioranza (Sì/No)
- Azioni (Visualizza, Modifica, Elimina)

2.2.3.1 Sezione Soci e Titolari di cariche o qualifiche - Soggetto Fisico

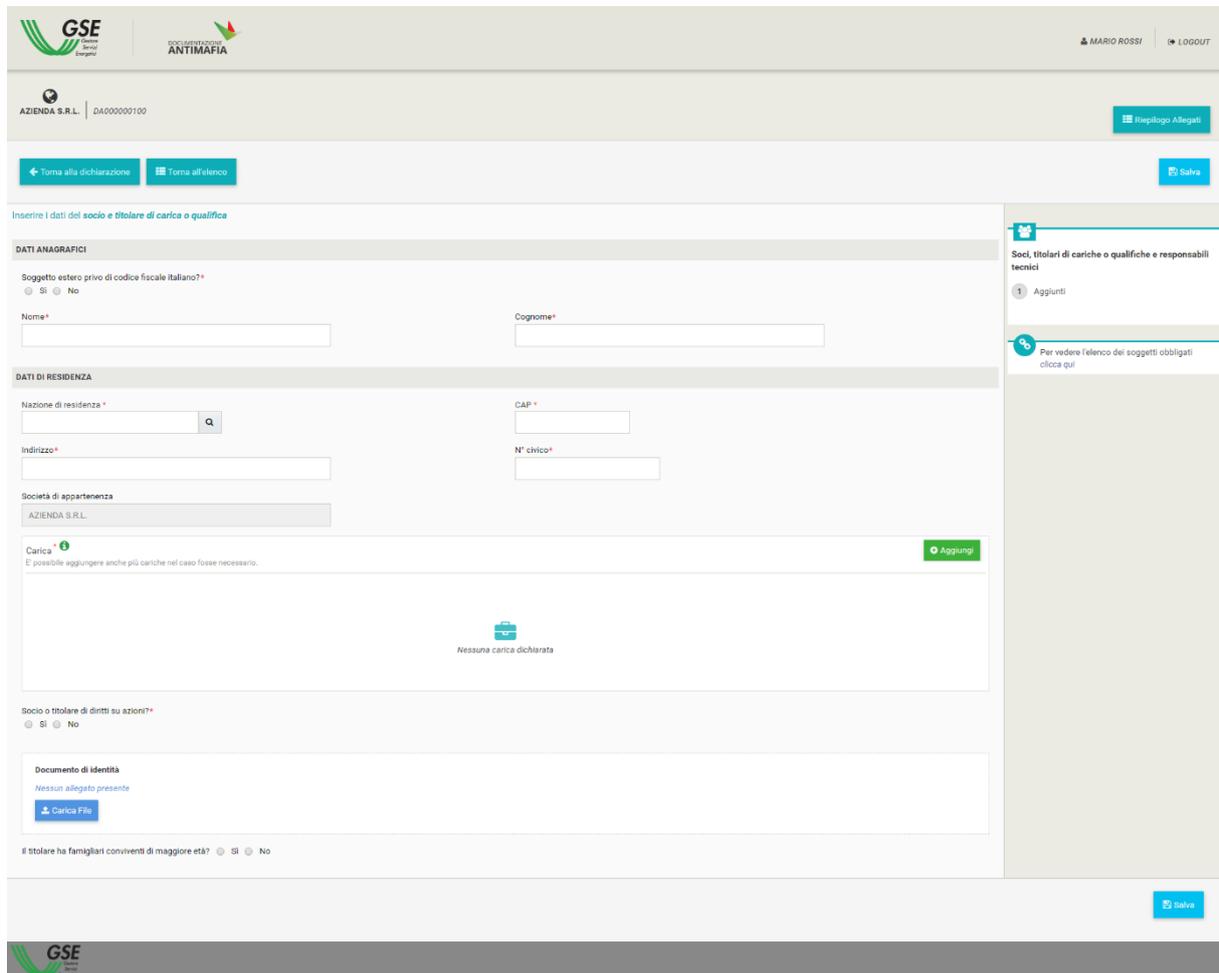
L'utente dovrà compilare i seguenti campi (**FIGURA 13**):

➤ DATI ANAGRAFICI

- Soggetto estero privo di codice fiscale italiano? (Sì/No)
- Sesso(F/M): campo visualizzato solo se soggetto privo di codice fiscale italiano
- Nome
- Cognome
- Codice fiscale: non obbligatorio in caso di soggetto privo di codice fiscale italiano
- Data di nascita: calcolata dal sistema se valorizzato il campo Codice Fiscale con formato italiano
- Comune di nascita: calcolato dal sistema se valorizzato il campo Codice Fiscale con formato italiano
- Nazione di nascita: campo visualizzato solo se indicato soggetto privo di codice fiscale italiano. Il campo è editabile mediante maschera di ricerca della Nazione
- Città di nascita (non obbligatorio): campo visualizzato solo se indicato soggetto privo di codice fiscale italiano. Il campo è libero

➤ DATI DI RESIDENZA

- Via
- N° civico (campo non obbligatorio)
- Comune di residenza: qualora il comune di residenza sia estero, questo campo va compilato con la dicitura “ESTERO” e il sistema mostrerà un nuovo campo “Nazione di residenza”. Il campo è compilabile mediante la maschera di selezione del Comune (si veda paragrafo **POPUP DI SELEZIONE**)
- CAP
- Società di appartenenza: in sola lettura e corrispondente al nome della società per il quale si sta compilando la dichiarazione
- Carica: è possibile inserire una o più cariche ricoperte dallo stesso soggetto
- Socio o titolare di diritti su azioni (campo presente solo nel caso di inserimento di un Titolare di cariche o qualifiche)
- Socio di maggioranza (campo presente solo nel caso di inserimento di un “Socio e titolare di diritti su azioni”)
- Documento di identità (solo formato PDF, dimensione massima consentita 5 MB)
- Il titolare ha famigliari conviventi di maggiore età? (Sì/No) Qualora il soggetto fisico abbia famigliari conviventi di maggiore età, occorrerà selezionare il check “Sì”. Il sistema visualizzerà la sezione “Conviventi di maggiore età”.



The screenshot shows the 'Dichiarazione Antimafia' form for 'AZIENDA S.R.L.' with ID 'DA000000100'. The user 'MARIO ROSSI' is logged in. The form is divided into sections: 'DATI ANAGRAFICI', 'DATI DI RESIDENZA', 'Carica', and 'Documento di identità'. The 'Carica' section is currently empty, showing 'Nessuna carica dichiarata'. A sidebar on the right indicates '1 Aggiunti' subjects. Navigation buttons include 'Torna alla dichiarazione', 'Torna all'elenco', 'Salva', and 'Riepilogo Allegati'.

Figura 13 - Dichiarazione Antimafia – Inserimento Soci, titolari di carica

2.2.3.1.1 Gestione conviventi di maggiore età

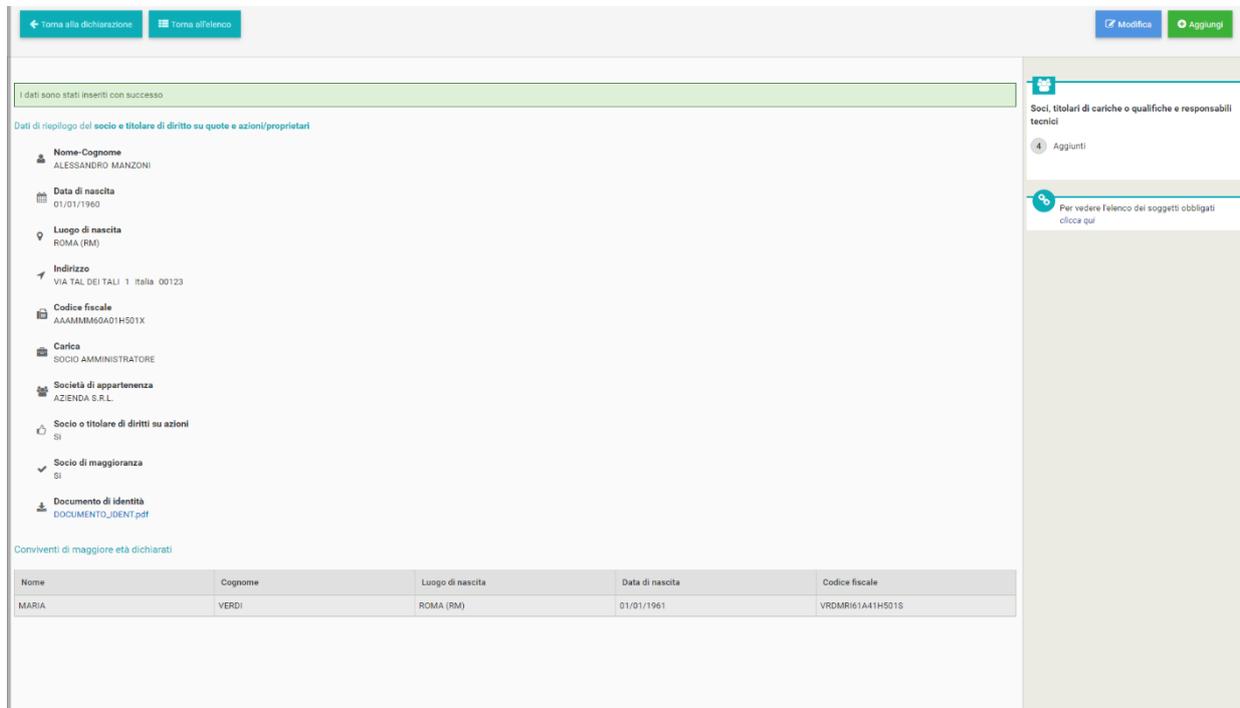
L'utente, una volta selezionato il check "Sì" associato alla domanda "Il titolare ha famigliari conviventi di maggiore età?" dovrà selezionare il bottone "Aggiungi" per inserire un convivente (FIGURA 14).



This close-up shows the 'Conviventi di maggiore età' section. At the top, the question 'Il titolare ha famigliari conviventi di maggiore età?' has radio buttons for 'Sì' (selected) and 'No'. Below this, there is a dashed box containing the form for adding a cohabitant. The form includes a radio button for 'Soggetto estero privo di codice fiscale italiano?', followed by 'Sì' and 'No' options. Below these are input fields for 'Nome*' and 'Cognome*'. To the right of the form are 'Aggiungi' and 'Elimina' buttons.

Figura 14 - Inserimento convivente

L'utente dovrà compilare i seguenti campi per l'inserimento di un convivente (FIGURA 15):



← Torna alla dichiarazione Torna all'elenco Modifica Aggiungi

I dati sono stati inseriti con successo

Dati di riepilogo del socio e titolare di diritto su quote e azioni/proprietari

- Nome-Cognome**
ALESSANDRO MANZONI
- Data di nascita**
01/01/1960
- Luogo di nascita**
ROMA (RM)
- Indirizzo**
VIA TAL DEI TALI 1 Italia 00123
- Codice fiscale**
AAAMMB60A01H501X
- Carica**
SOCIO AMMINISTRATORE
- Società di appartenenza**
AZIENDA S.R.L.
- Socio o titolare di diritti su azioni**
SI
- Socio di maggioranza**
SI
- Documento di identità**
DOCUMENTO_IDENT.pdf

Conviventi di maggiore età dichiarati

Nome	Cognome	Luogo di nascita	Data di nascita	Codice fiscale
MARIA	VERDI	ROMA (RM)	01/01/1961	VRDMRI61A41H501S

Soci, titolari di cariche o qualifiche e responsabili tecnici

4 Aggiungi

Per vedere l'elenco dei soggetti obbligati clicca qui

Figura 16 - Inserimento socio, titolare di cariche - Riepilogo

Per tornare all'elenco dei soggetti inseriti, l'utente potrà cliccare sul bottone "Torna all'elenco", mentre per tornare alla dichiarazione potrà selezionare il bottone "Torna alla dichiarazione". In questa schermata l'utente può anche procedere alla modifica dei campi appena inseriti cliccando sul bottone "Modifica", oppure potrà aggiungere un nuovo soggetto selezionando il bottone "Aggiungi" (FIGURA 17).



← Torna alla dichiarazione Torna all'elenco Modifica Aggiungi

I dati sono stati inseriti con successo

Soci, titolari di cariche o

Figura 17 - Inserimento socio, titolare di cariche - Dettaglio bottoni azioni possibili

2.2.3.2 Sezione Soci e Titolari di cariche o qualifiche - Soggetto Giuridico

Nella sezione Soci e titolari di cariche o qualifiche l'utente può inserire un soggetto giuridico cliccando il bottone "Aggiungi" posto nella relativa sotto-sezione (FIGURA 18).

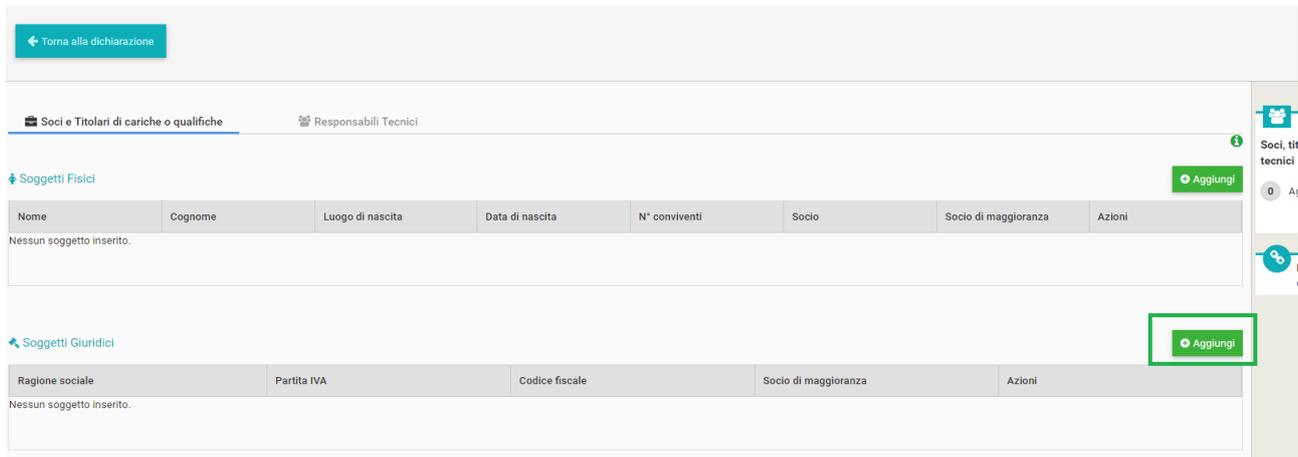


Figura 18 - Aggiungi Soggetto Giuridico

L'utente dovrà compilare i seguenti campi (**FIGURA 19**):

- Soggetto estero privo di P. IVA italiana? (Sì/No)
- Ragione Sociale
- Partita Iva (obbligatorio solo se non è compilato il Codice Fiscale)
- Codice Fiscale (obbligatorio solo se non è compilata la Partita Iva)
- Socio di maggioranza (Sì/No)

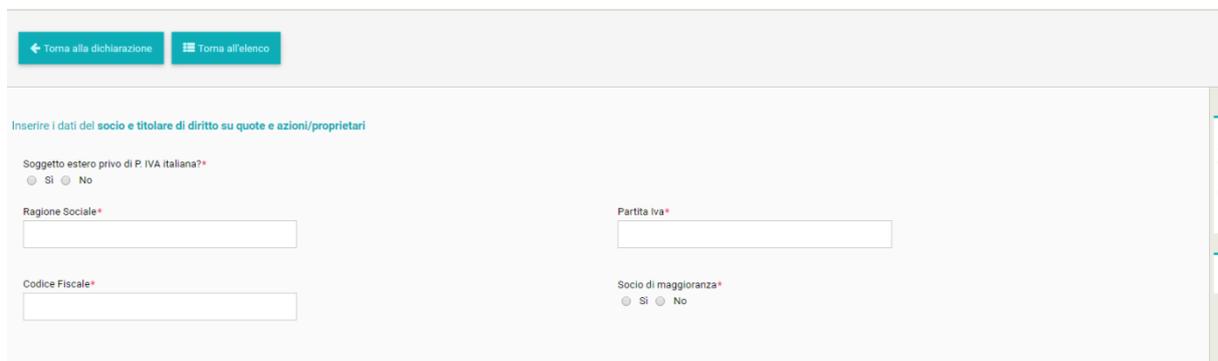


Figura 19 - Inserimento Soggetto Giuridico

L'utente può rendere effettivo l'inserimento dei dati cliccando il bottone "Salva" presente nella pagina.

Nel caso in cui il soggetto giuridico inserito sia indicato come Socio di maggioranza, l'utente deve compilare la dichiarazione antimafia anche per tale soggetto.

In caso di socio di maggioranza il sistema visualizzerà, a salvataggio avvenuto, una sezione per accedere alla compilazione della dichiarazione. Per il socio di maggioranza è prevista l'indicazione di almeno un Socio o Titolare di Carica o qualifica.

Per procedere con la compilazione l'utente dovrà cliccare il bottone "Compila Dichiarazione" (**FIGURA 20**).

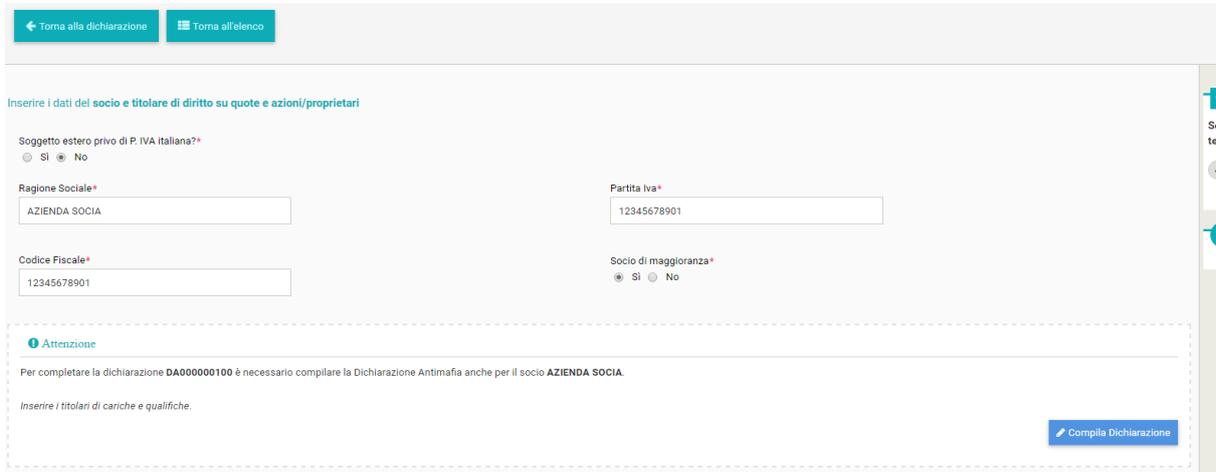


Figura 20 - Compila Dichiarazione Socio Persona Giuridica

2.2.3.3 Dichiarazione Antimafia Socio di maggioranza Soggetto Giuridico/Persona Giuridica

L'utente deve compilare per ogni soggetto giuridico inserito le relative Dichiarazioni Antimafia, la sezione corrispondente comparirà solo quando l'utente avrà salvato un soggetto giuridico. Cliccando sul bottone "Compila Dichiarazione" all'utente verrà prospettata la schermata di inserimento della dichiarazione (FIGURA 21).

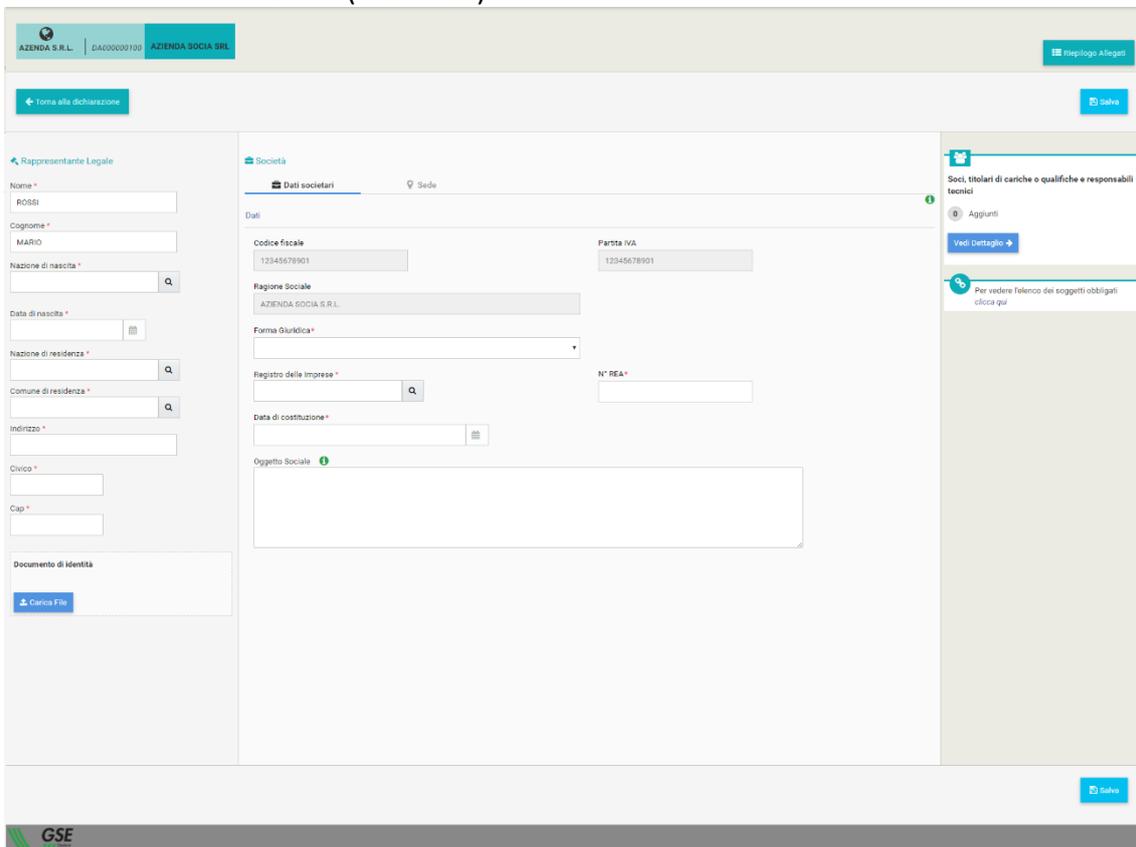


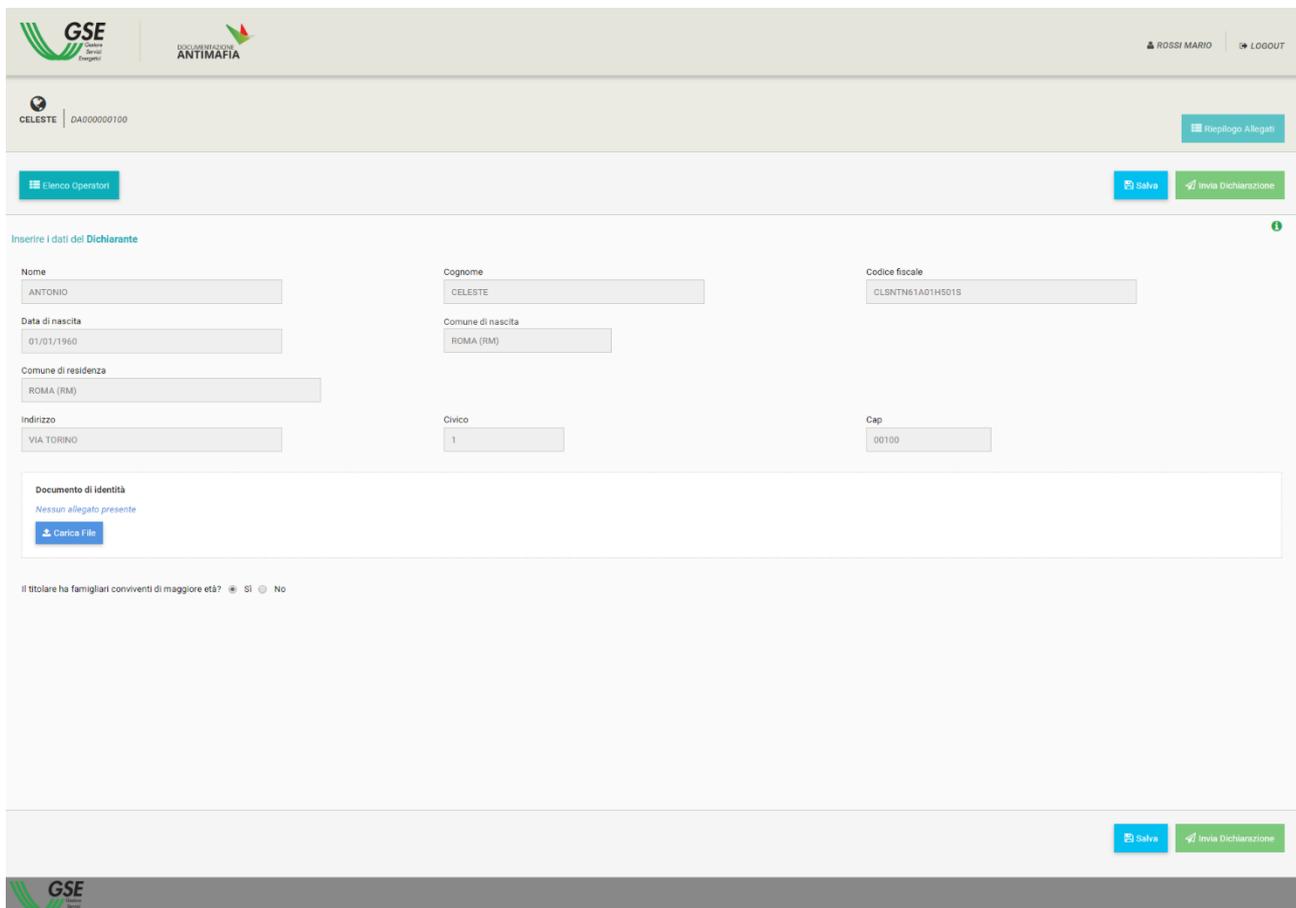
Figura 21 – Dichiarazione Antimafia Socio Giuridico

Per tornare alla dichiarazione principale l'utente dovrà cliccare il bottone "Torna alla dichiarazione", mentre per salvare i dati relativi alla dichiarazione del Socio Giuridico dovrà cliccare sul bottone "Salva".

Per la compilazione dei campi si rimanda al paragrafo **INSERIMENTO DICHIARAZIONE ANTIMAFIA – PERSONA GIURIDICA**.

2.3 Inserimento Dichiarazione Antimafia – Persona Fisica

Qualora l'operatore selezionato per l'inserimento di una nuova dichiarazione Antimafia sia un soggetto fisico, i dati del dichiarante saranno recuperati automaticamente dal sistema GWA e saranno in sola lettura (**FIGURA 22**).



The screenshot shows the GSE Antimafia web interface. At the top, there is a header with the GSE logo and the text 'Gestore Servizi Energetici'. Below the header, there is a navigation bar with the text 'DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA' and a user profile 'ROSSI MARIO' with a 'LOGOUT' button. The main content area is titled 'Inserire i dati del Dichiarante' and contains several input fields for personal information. The fields are: Nome (ANTONIO), Cognome (CELESTE), Codice fiscale (CLSNNT61A01H501S), Data di nascita (01/01/1960), Comune di nascita (ROMA (RM)), Comune di residenza (ROMA (RM)), Indirizzo (VIA TORINO), Civico (1), and Cap (00100). There is also a section for 'Documento di identità' with a 'Carica File' button and a question 'Il titolare ha familiari conviventi di maggiore età?' with radio buttons for 'SI' and 'No'. The form has 'Salva' and 'Invia Dichiarazione' buttons at the bottom right.

Figura 22 - Dichiarazione Antimafia - Persona Fisica

L'utente dovrà compilare i seguenti campi:

- Nazione di nascita (solo se il comune di nascita è estero)
- Nazione di residenza (solo se il comune di residenza è estero)
- Documento di identità (solo formato PDF, dimensione massima 5 MB)

- Il titolare ha famigliari conviventi di maggiore età? (Si/No)

Qualora il soggetto fisico abbia famigliari conviventi di maggiore età, dovrà selezionare il check “sì” e il sistema mostrerà automaticamente la sezione “Conviventi di maggiore età”.

L’utente dovrà selezionare il bottone “Aggiungi” per inserire un convivente, mentre dovrà cliccare sul bottone “Elimina” per cancellare il convivente selezionato. Per dettagli modalità inserimento convivente si veda paragrafo **GESTIONE CONVIVENTI DI MAGGIORE ETÀ**.

Dopo aver compilato i campi l’utente potrà salvare i dati inseriti tramite il bottone “Salva”.

2.4 Inserimento Dichiarazione Esenzione

Per procedere all’inserimento di una nuova Esenzione, l’utente dovrà selezionare l’operatore per il quale vorrà aggiungere la Dichiarazione e cliccare il bottone “Nuova Esenzione” (**FIGURA 23**); il sistema consentirà l’inserimento solo se l’operatore selezionato è sottoposto a controlli Antimafia ai sensi della normativa vigente (si veda paragrafo **OPERATORE NON SOTTOPOSTO A CONTROLLI ANTIMAFIA**) e non sarà presente alcuna Dichiarazione per tale operatore nello stato “Da inviare”.



Figura 23 – Nuova Dichiarazione Esenzione

2.4.1 Inserimento Dichiarazione Esenzione – Persona Giuridica

Qualora l’operatore selezionato per l’inserimento di una nuova Esenzione sia una persona giuridica, la dichiarazione prevede la compilazione di due sezioni:

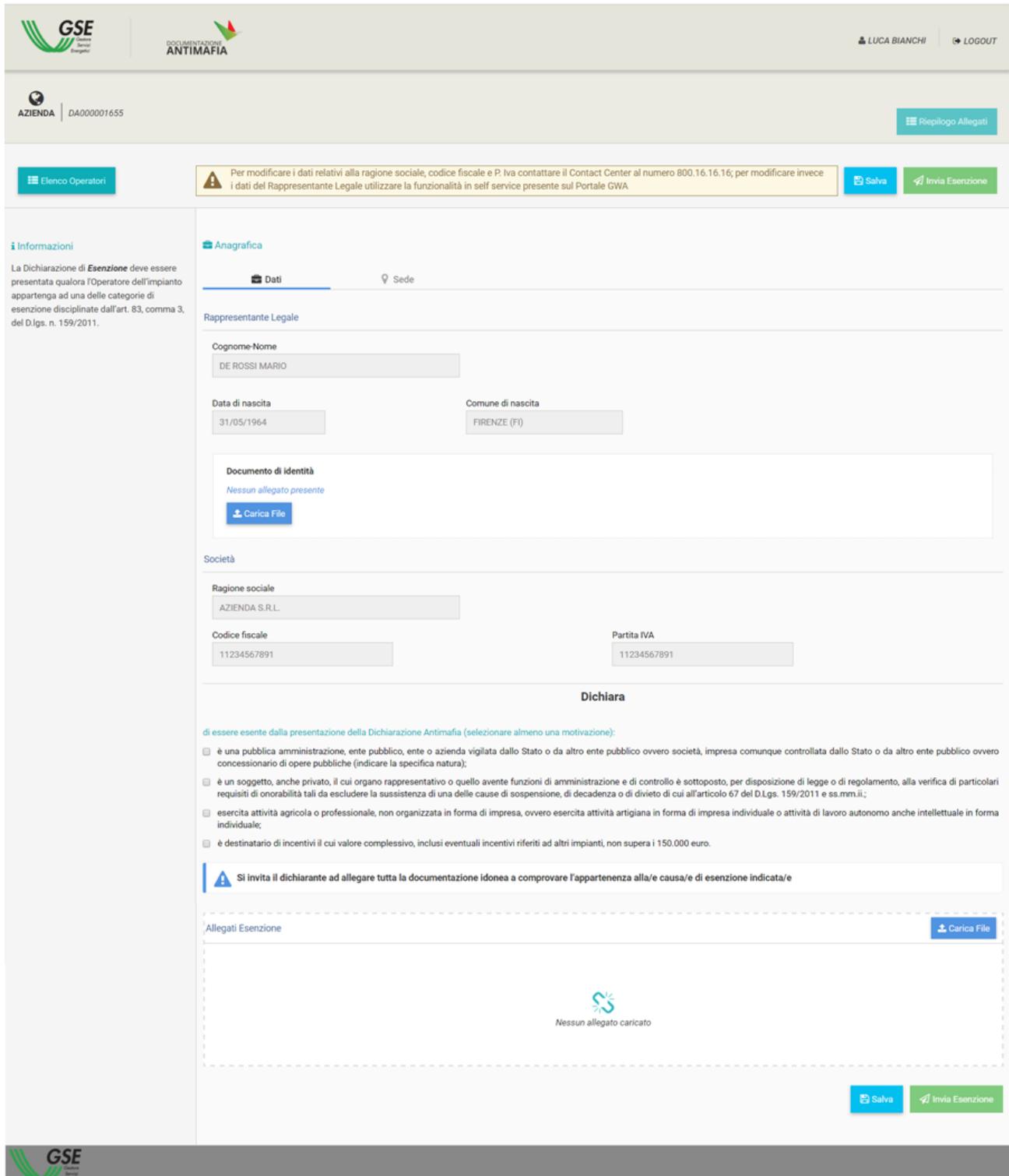
- Dati
- Sede

Non è necessario compilare tutti i campi per il salvataggio (a meno che non siano contrassegnati con il simbolo *) ma solo per l’invio della dichiarazione.

Per ritornare all’elenco degli operatori, l’utente dovrà selezionare il bottone “Elenco Operatori”.

Dati

La scheda “Dati” mostra i campi in sola lettura e corrispondenti a quelli presente nel sistema GWA (**FIGURA 24**).



The screenshot shows the GSE Antimafia portal interface. At the top, there is a navigation bar with the GSE logo, the 'DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA' title, and user information for 'LUCA BIANCHI' with a 'LOGOUT' link. Below this, the user's company name 'AZIENDA' and ID 'DA000001655' are displayed, along with a 'Riepilogo Allegati' button.

A warning banner states: "Per modificare i dati relativi alla ragione sociale, codice fiscale e P. Iva contattare il Contact Center al numero 800.16.16.16; per modificare invece i dati del Rappresentante Legale utilizzare la funzionalità in self service presente sul Portale GWA." It includes 'Salva' and 'Invia Esenzione' buttons.

The main content area is divided into sections:

- Informazioni:** A sidebar note explaining that the exemption declaration must be presented by the operator of the plant belonging to one of the categories of exemptions regulated by art. 83, paragraph 3, of D.Lgs. n. 159/2011.
- Anagrafica:** A sub-section with tabs for 'Dati' and 'Sede'.
 - Rappresentante Legale:** Fields for 'Cognome-Nome' (DE ROSSI MARIO), 'Data di nascita' (31/05/1964), and 'Comune di nascita' (FIRENZE (FI)).
 - Documento di identità:** A section with the text 'Nessun allegato presente' and a 'Carica File' button.
 - Società:** Fields for 'Ragione sociale' (AZIENDA S.R.L.), 'Codice fiscale' (11234567891), and 'Partita IVA' (11234567891).
- Dichiara:** A section with a heading 'di essere esente dalla presentazione della Dichiarazione Antimafia (selezionare almeno una motivazione):' followed by four radio button options:
 - è una pubblica amministrazione, ente pubblico, ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro ente pubblico ovvero società, impresa comunque controllata dallo Stato o da altro ente pubblico ovvero concessionario di opere pubbliche (indicare la specifica natura);
 - è un soggetto, anche privato, il cui organo rappresentativo o quello avente funzioni di amministrazione e di controllo è sottoposto, per disposizione di legge o di regolamento, alla verifica di particolari requisiti di onorabilità tali da escludere la sussistenza di una delle cause di sospensione, di decadenza o di divieto di cui all'articolo 67 del D.Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii.;
 - esercita attività agricola o professionale, non organizzata in forma di impresa, ovvero esercita attività artigiana in forma di impresa individuale o attività di lavoro autonomo anche intellettuale in forma individuale;
 - è destinatario di incentivi il cui valore complessivo, inclusi eventuali incentivi riferiti ad altri impianti, non supera i 150.000 euro.
- Allegati Esenzione:** A section with a 'Carica File' button and a message 'Nessun allegato caricato'.

At the bottom right of the form, there are 'Salva' and 'Invia Esenzione' buttons.

Figura 24 – Nuova Dichiarazione Esenzione Persona Giuridica – Sezione Dati

L'utente quindi dovrà compilare solo i seguenti campi:

- Nazione di nascita (solo se il comune di nascita è estero)
- Città di nascita (non obbligatorio): campo libero visibile dopo la selezione della Nazione di residenza qualora sia diversa da Italia
- Documento di identità (solo formato PDF)

Inoltre dovrà compilare la sezione “Dichiara” dove dichiara di essere esente dalla presentazione della dichiarazione antimafia, inserendo nel box “Allegati Esenzione” tutta la documentazione idonea a comprovare l’appartenenza alla/e causa/e di esenzione indicata/e.

Sede

La scheda “Sede” mostra i campi in sola lettura e corrispondenti a quelli presente nel sistema GWA (**FIGURA 25**).

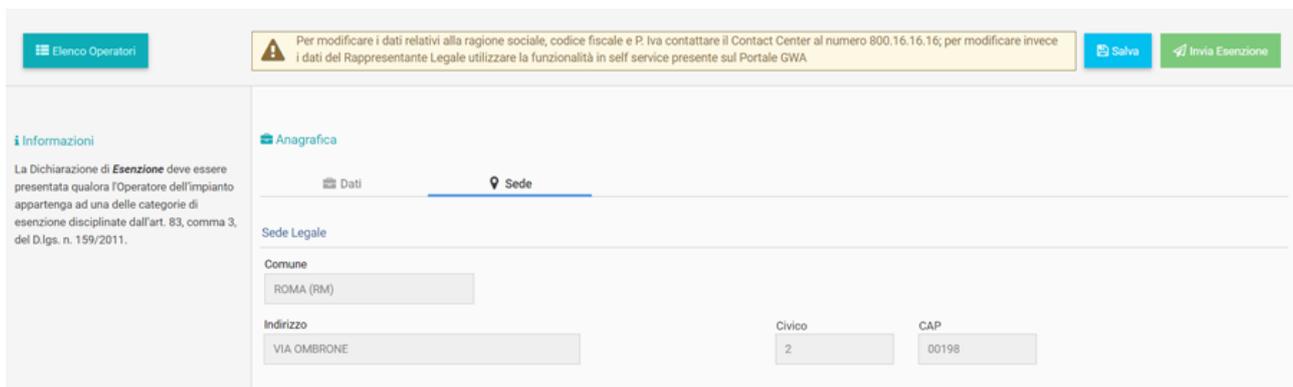


Figura 25 – Nuova Dichiarazione Esenzione Persona Giuridica – Sezione Sede

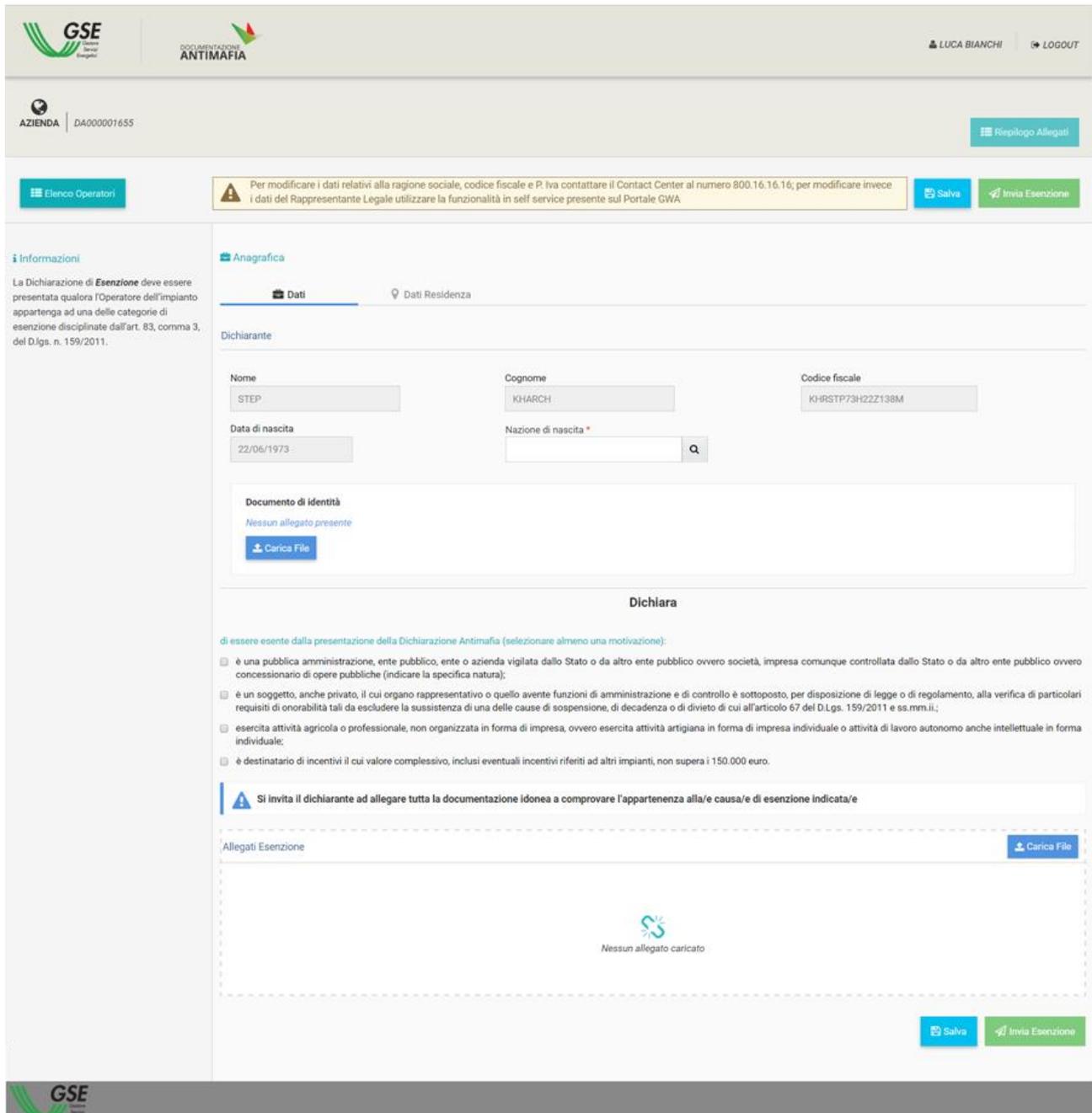
2.4.2 Inserimento Dichiarazione Esenzione – Persona Fisica

Qualora l’operatore selezionato per l’inserimento di una nuova Dichiarazione Esenzione sia una persona fisica, la dichiarazione prevede la compilazione di due sezioni:

- Dati
- Dati Residenza

Dati

La scheda “Dati” mostra i campi in sola lettura e corrispondenti a quelli presente nel sistema GWA (**FIGURA 26**).



The screenshot shows the GSE Antimafia portal interface. At the top, there is a navigation bar with the GSE logo, the text 'DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA', and the user name 'LUCA BIANCHI' with a 'LOGOUT' link. Below this, a header area displays 'AZIENDA' and the ID 'DA000001655', along with a 'Riepilogo Allegati' button. A central banner contains a warning icon and text: 'Per modificare i dati relativi alla ragione sociale, codice fiscale e P. Iva contattare il Contact Center al numero 800.16.16.16; per modificare invece i dati del Rappresentante Legale utilizzare la funzionalità in self service presente sul Portale GWA'. To the right of this banner are 'Salva' and 'Invia Esenzione' buttons. The main content area is titled 'Informazioni' and includes a sub-section 'Anagrafica' with a 'Dati' tab. The 'Dichiarante' section contains form fields for 'Nome' (STEP), 'Cognome' (KHARCH), 'Codice fiscale' (KHRSTP73H2ZZ138M), 'Data di nascita' (22/06/1973), and 'Nazione di nascita *'. Below these is a 'Documento di identità' section with a 'Carica File' button. A 'Dichiaro' section lists reasons for exemption, such as being a public administration or a subject under investigation. A warning message states: 'Si invita il dichiarante ad allegare tutta la documentazione idonea a comprovare l'appartenenza alla/e causa/e di esenzione indicata/e'. At the bottom, there is an 'Allegati Esenzione' section with a 'Carica File' button and a 'Nessun allegato caricato' message. The page footer includes the GSE logo.

Figura 26 – Nuova Dichiarazione Esenzione Persona Fisica – Sezione Dati

L'utente quindi dovrà compilare solo i seguenti campi:

- Nazione di nascita (solo se il comune di nascita è estero)
- Città di nascita (non obbligatorio): campo libero visibile dopo la selezione della Nazione di residenza qualora sia diversa da Italia
- Documento di identità (solo formato PDF, dimensione massima 5MB)

Inoltre dovrà compilare la sezione “Dichiara” dove dichiara di essere esente dalla presentazione della Dichiarazione Antimafia, inserendo nel box “Allegati Esenzione” tutta la documentazione idonea a comprovare l’appartenenza alla/e causa/e di esenzione indicata/e.

Dati Residenza

La scheda “Dati Residenza” mostra i campi in sola lettura e corrispondenti a quelli presente nel sistema GWA (FIGURA 27).

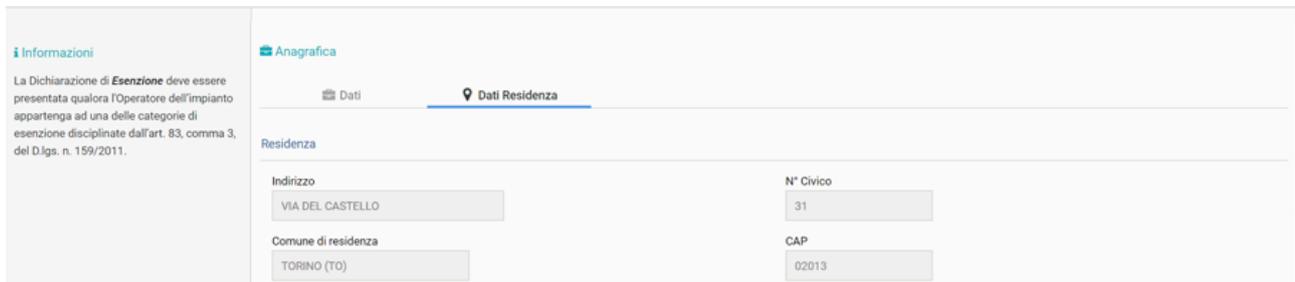


Figura 27 – Nuova Dichiarazione Esenzione Persona Fisica – Sezione Dati Residenza

2.5 Inserimento Dichiarazione White List

Per procedere all’inserimento di una nuova Dichiarazione White List, l’utente dovrà selezionare l’operatore per il quale vorrà aggiungere la Dichiarazione e cliccare il bottone “Nuova White List” (FIGURA 28); il sistema consentirà l’inserimento solo se l’operatore selezionato è sottoposto a controlli Antimafia ai sensi della normativa vigente (si veda paragrafo **OPERATORE NON SOTTOPOSTO A CONTROLLI ANTIMAFIA**) e non sarà presente alcuna dichiarazione per tale operatore nello stato “Da inviare”.

La dichiarazione White List può essere presentata solo nel caso in cui l’operatore sia una persona giuridica.



Figura 28 – Nuova Dichiarazione White List

Alla selezione del bottone “Nuova White List” il sistema mostrerà all’utente una nota informativa per avvisarlo che nel caso in cui sia stata richiesta l’iscrizione alla White List e si sia in attesa dell’esito, deve compilare e inviare la Dichiarazione Antimafia (FIGURA 29).

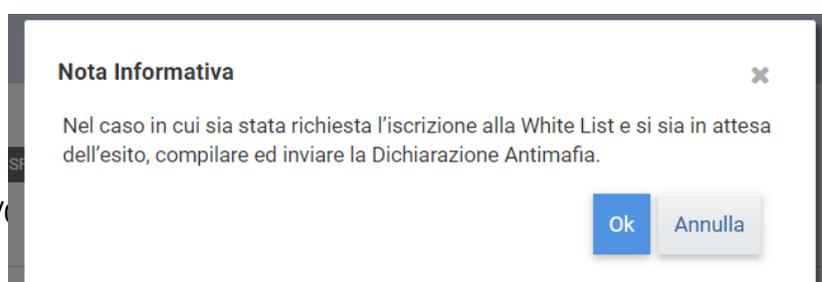


Figura 29 – Nota informativa Dichiarazione White List

La Dichiarazione prevede la compilazione di due sezioni:

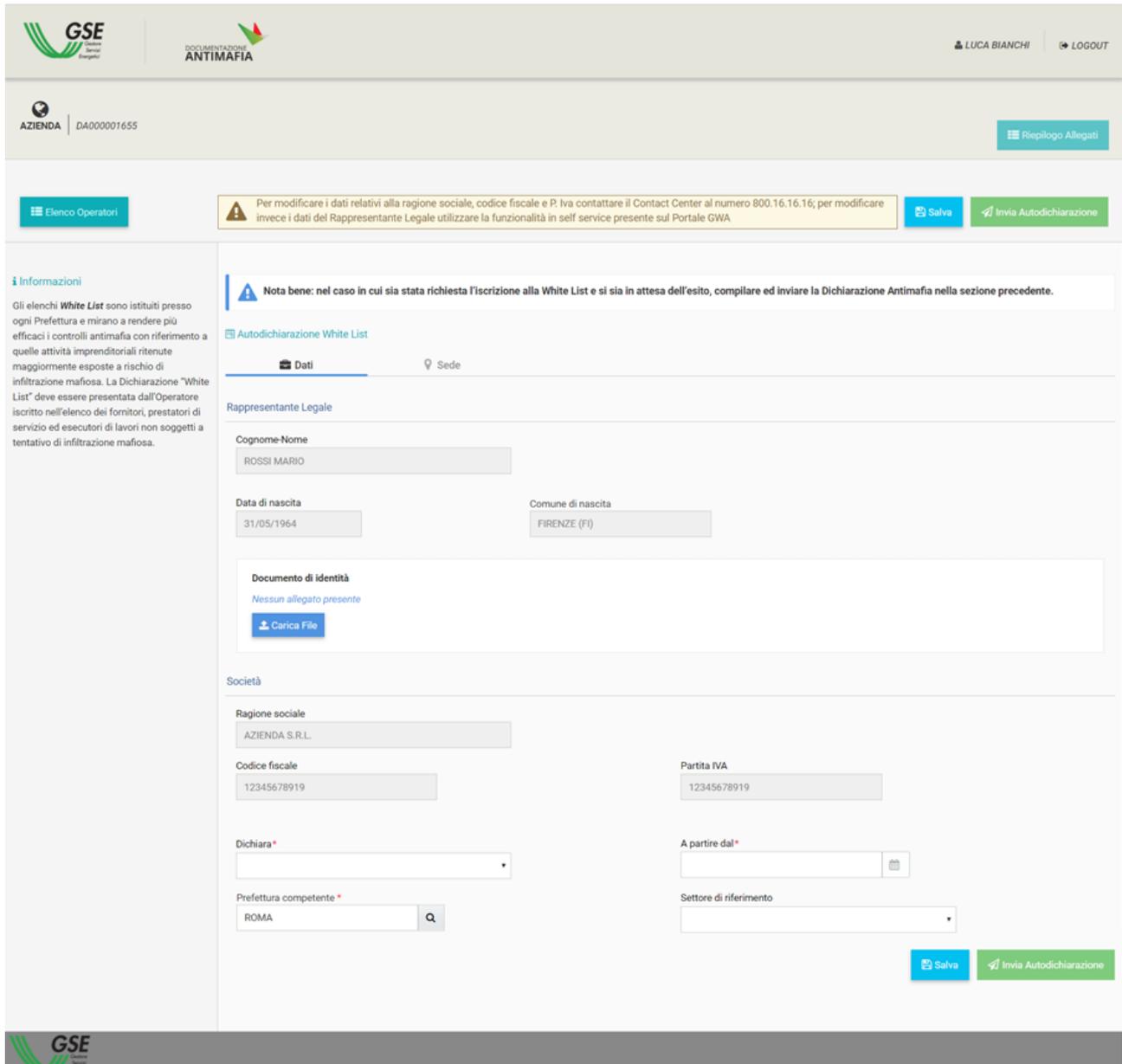
- Dati
- Sede

Non è necessario compilare tutti i campi per il salvataggio (a meno che non siano contrassegnati con il simbolo *) ma solo per l'invio della dichiarazione.

Per ritornare all'elenco degli operatori, l'utente dovrà selezionare il bottone "Elenco Operatori".

Dati

La scheda "Dati" mostra i campi in sola lettura e corrispondenti a quelli presente nel sistema GWA (**FIGURA 30**).



Informazioni
Gli elenchi **White List** sono istituiti presso ogni Prefettura e mirano a rendere più efficaci i controlli antimafia con riferimento a quelle attività imprenditoriali ritenute maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa. La Dichiarazione "White List" deve essere presentata dall'Operatore iscritto nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizio ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa.

Nota bene: nel caso in cui sia stata richiesta l'iscrizione alla White List e si sia in attesa dell'esito, compilare ed inviare la Dichiarazione Antimafia nella sezione precedente.

Autodichiarazione White List

Dati Sede

Rappresentante Legale

Cognome-Nome
ROSSI MARIO

Data di nascita
31/05/1964

Comune di nascita
FIRENZE (FI)

Documento di identità
Nessun allegato presente
[Carica File](#)

Società

Ragione sociale
AZIENDA S.R.L.

Codice fiscale
12345678919

Partita IVA
12345678919

Dichiara *

A partire dal *

Prefettura competente *
ROMA

Settore di riferimento

[Salva](#) [Invia Autodichiarazione](#)

Figura 30 – Nuova Dichiarazione White List – Sezione Dati

L'utente quindi dovrà compilare solo i seguenti campi:

- Nazione di nascita (solo se il comune di nascita è estero)
- Città di nascita (non obbligatorio): campo libero visibile dopo la selezione della Nazione di residenza qualora sia diversa da Italia
- Documento di identità (solo formato PDF, dimensione massima 5MB)
- Dichiara (selezione da elenco)
- A partire dal

- Prefettura competente (precompilato se presente nel sistema GWA ma modificabile mediante maschera di selezione (si veda paragrafo **POPUP DI SELEZIONE**)
- Settore di riferimento (selezione da elenco)

Sede

La scheda “Sede” mostra i campi in sola lettura e corrispondenti a quelli presente nel sistema GWA (**FIGURA 31**).

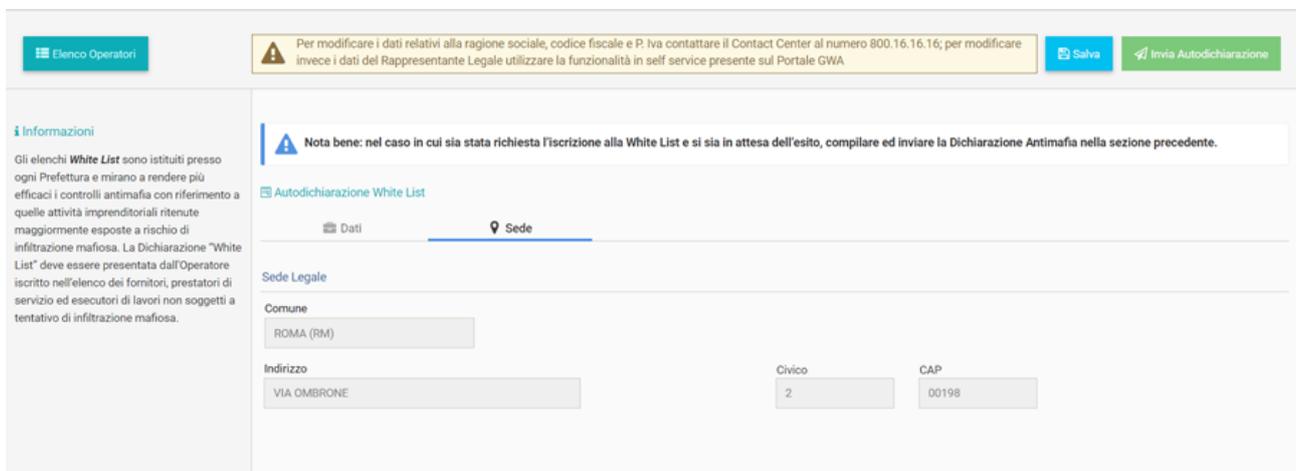


Figura 31 – Nuova Dichiarazione White List – Sezione Sede

2.6 Visualizza Dichiarazione Antimafia/Esenzione/White List

Per visualizzare il dettaglio di una Dichiarazione in sola lettura l'utente deve selezionare l'icona  presente nell'elenco delle Dichiarazioni associate a un operatore. Il sistema visualizzerà la Dichiarazione in sola lettura al fine di consentire la consultazione dei dati inseriti senza possibilità di modificarli.

2.7 Modifica Dichiarazione Antimafia/Esenzione/White List

L'utente può procedere alla modifica di una Dichiarazione selezionata mediante l'icona . Il sistema visualizzerà la Dichiarazione da compilare e una volta effettuate le modifiche necessarie, l'utente potrà confermarle cliccando sul bottone “Salva”.

2.8 Elimina Dichiarazione Antimafia/Esenzione/White List

L'utente può eliminare definitivamente una Dichiarazione selezionata cliccando l'icona . Il sistema visualizzerà un messaggio di conferma eliminazione; l'utente per confermare dovrà

clickare sul bottone “Ok”. Per annullare la richiesta di cancellazione dovrà clickare sul bottone “Annulla”.

2.9 Riepilogo Allegati

Dalla schermata di dettaglio di una Dichiarazione, l’utente può selezionare il bottone “Riepilogo Allegati”. In questa sezione il sistema mostrerà all’utente una pagina che visualizza l’elenco di tutti i documenti allegati.

Tali documenti riguarderanno:

- I documenti di identità del responsabile legale e di tutti i soggetti fisici (Titolari di carica, Responsabili tecnici e Soci);
- Eventuali documenti caricati dall’utente per comprovare l’appartenenza alla/e causa/e di esenzione indicata/e nel caso di Esenzione;
- Dichiarazione sostitutiva iscrizione CCIAA, generato a seguito dell’invio nel caso in cui l’operatore sia una persona giuridica e abbia compilato una Dichiarazione Antimafia; tale documento verrà generato anche per tutti i soci di maggioranza dichiarati.
- Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi, generato a seguito dell’invio per ogni soggetto fisico (Titolari di carica, Responsabili tecnici e Soci) nel caso in cui l’operatore sia una persona giuridica e abbia compilato una Dichiarazione Antimafia;
- Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi, generato a seguito dell’invio nel caso in cui l’operatore sia una persona fisica e abbia compilato una Dichiarazione Antimafia;
- Dichiarazione di Esenzione, generato a seguito dell’invio nel caso di Esenzione;
- Dichiarazione White List, generato a seguito dell’invio nel caso di White List;
- La ricevuta generata a seguito dell’invio della Dichiarazione;

Il sistema permette il caricamento dei documenti mancanti tramite l’icona .

In questa sezione l’utente può caricare tutti i documenti di identità di tutti i soggetti presenti nella Dichiarazione, in alternativa al caricamento nelle singole schermate del sistema.

Per caricare un allegato l’utente dovrà clickare il bottone “Scegli file” affinché il sistema gli consenta di selezionare il file da allegare (solo file pdf e dimensione massima 5MB) (FIGURA 32). Una volta selezionato il file presente sul proprio pc e confermata l’operazione, il sistema aggiornerà la sezione dedicata agli allegati visualizzando il nome del file caricato dall’utente.

Per confermare il caricamento dei file l'utente dovrà cliccare il bottone "Salva".

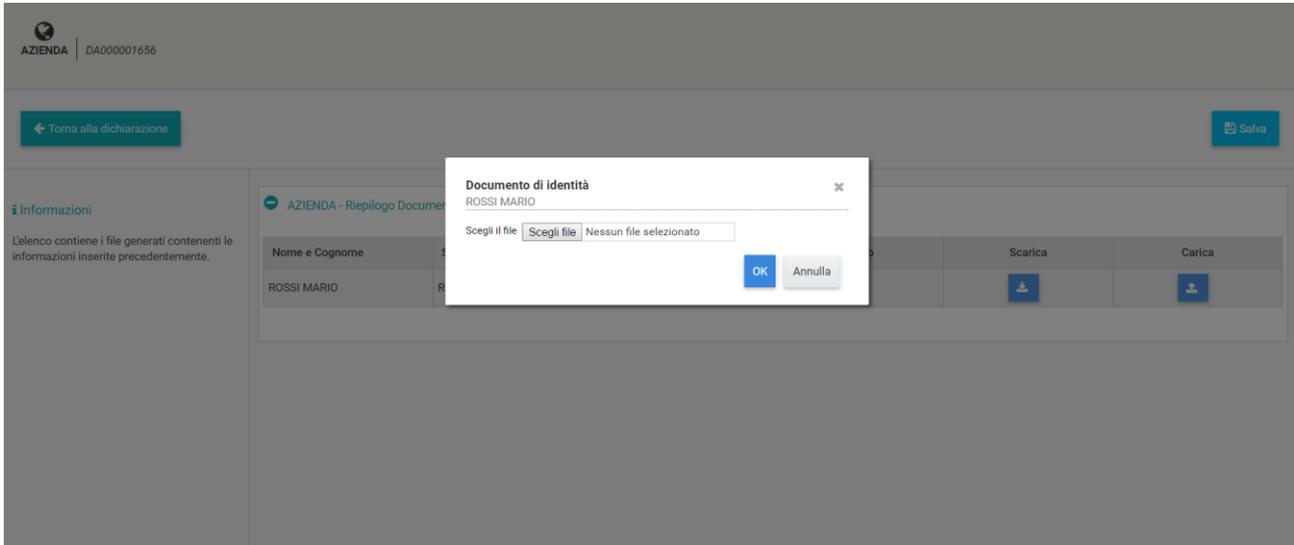


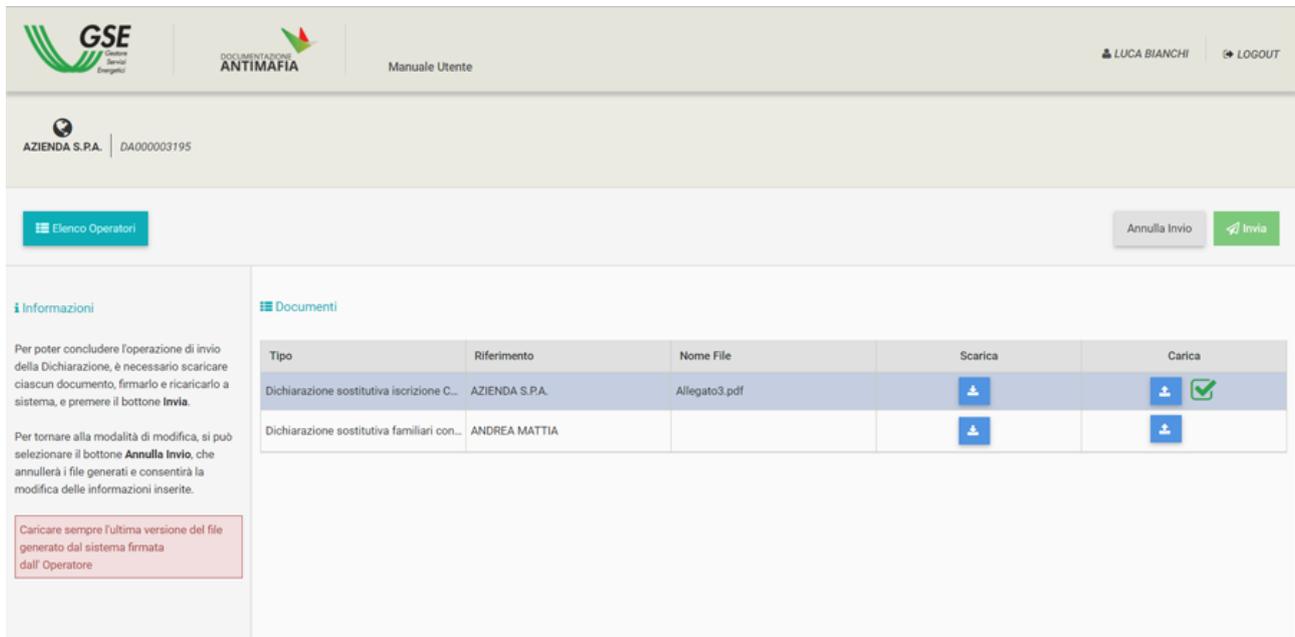
Figura 32 – Riepilogo Allegati – Carica allegato

Nel caso in cui la Dichiarazione sia stata inviata, tutti i documenti saranno scaricabili, solo se protocollati, tramite l'icona .

2.10 Invio della Dichiarazione Antimafia/Esenzione/White List

Dalla schermata di dettaglio di una Dichiarazione l'utente potrà inviare la dichiarazione inserita, solo se avrà compilato correttamente tutti i campi cliccando il rispettivo bottone Invia Dichiarazione/Invia Esenzione/Invia Autodichiarazione; il sistema mostrerà un messaggio di conferma che lo indirizzerà alla schermata contenente l'elenco degli allegati generati (FIGURA 33).

La Dichiarazione passerà nello stato "Invio da confermare" e non risulterà modificabile. L'utente dovrà scaricare ogni allegato generato dal sistema e ricaricarlo firmato per poter completare così l'invio della Dichiarazione. Il caricamento di ogni allegato può avvenire anche in momenti distinti.



The screenshot shows the user interface for the Antimafia documentation system. At the top, there is a header with the GSE logo, the text 'DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA', and the user's name 'Manuale Utente' along with 'LUCA BIANCHI' and a 'LOGOUT' button. Below the header, the user's company information 'AZIENDA S.P.A.' and ID 'DA000003195' are displayed. A navigation bar includes 'Elenco Operatori', 'Annulla Invio', and 'Invia' buttons. The main content area is divided into two sections: 'Informazioni' and 'Documenti'. The 'Informazioni' section contains instructions on how to complete the submission process and a warning to always upload the latest signed version. The 'Documenti' section features a table with the following data:

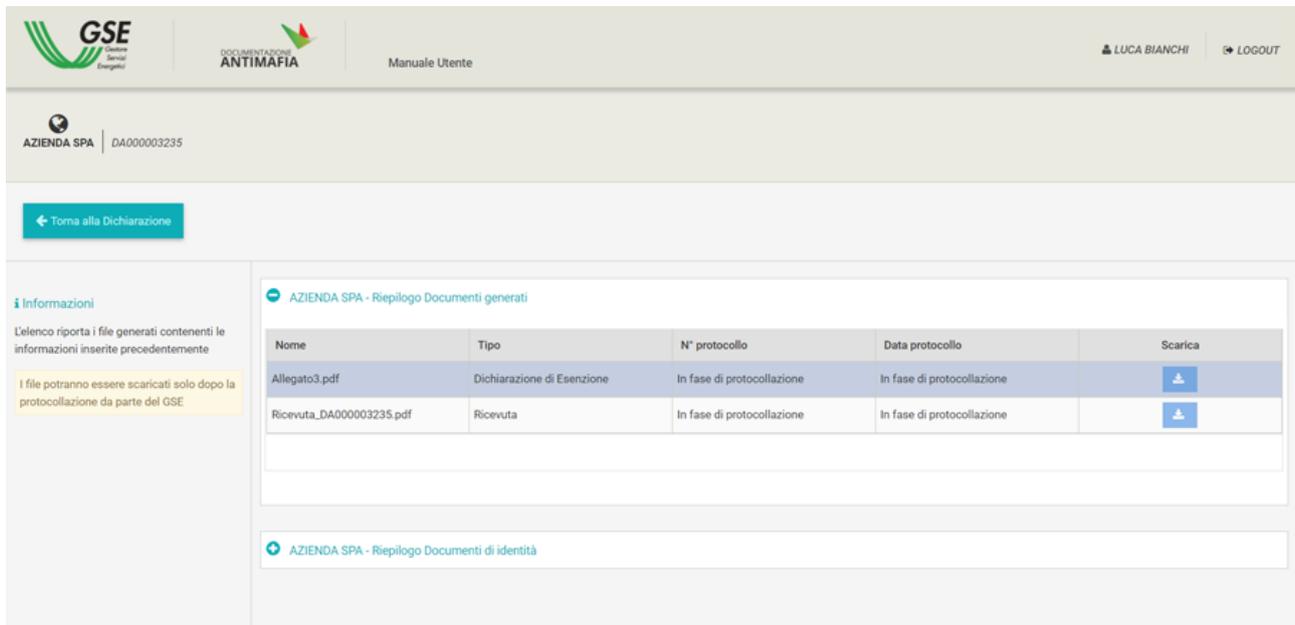
Tipo	Riferimento	Nome File	Scarica	Carica
Dichiarazione sostitutiva iscrizione C...	AZIENDA S.P.A.	Allegato3.pdf		 
Dichiarazione sostitutiva familiari con...	ANDREA MATTIA			

Figura 33 – Riepilogo Documenti generati

Una volta caricati tutti gli allegati firmati, comparirà una spunta accanto ad ogni allegato e solo nel momento in cui tutti gli allegati saranno caricati, l'utente potrà inviare definitivamente la Dichiarazione cliccando il bottone "Invia". La Dichiarazione passerà quindi nello stato "Inviata a GSE" e non sarà più modificabile da parte dell'utente in quanto sottoposta a verifica da parte del GSE (FIGURA 34).

Nel caso in cui l'utente voglia annullare l'invio, potrà cliccare sul bottone "Annulla Invio"; in questo modo la Dichiarazione ritornerà nello stato "Da inviare" e quindi sarà di nuovo modificabile.

Una volta inviata a GSE l'utente può visualizzare la Dichiarazione in sola lettura, inclusi gli allegati firmati e la ricevuta. Tutti gli allegati possono essere scaricati solo dopo la protocollazione.



The screenshot shows the user interface for the GSE Antimafia documentation system. At the top, there are logos for GSE and DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA, along with the user's name 'LUCA BIANCHI' and a 'LOGOUT' button. Below this, the user's company 'AZIENDA SPA' and ID 'DA000003235' are displayed. A button labeled '← Torna alla Dichiarazione' is visible. The main content area is titled 'AZIENDA SPA - Riepilogo Documenti generati' and contains a table with the following data:

Nome	Tipo	N° protocollo	Data protocollo	Scarica
Allegato3.pdf	Dichiarazione di Esenzione	In fase di protocollazione	In fase di protocollazione	
Ricevuta_DA000003235.pdf	Ricevuta	In fase di protocollazione	In fase di protocollazione	

Below the table, there is a section for 'AZIENDA SPA - Riepilogo Documenti di identità'.

Figura 34 – Riepilogo Allegati – Dichiarazione inviata

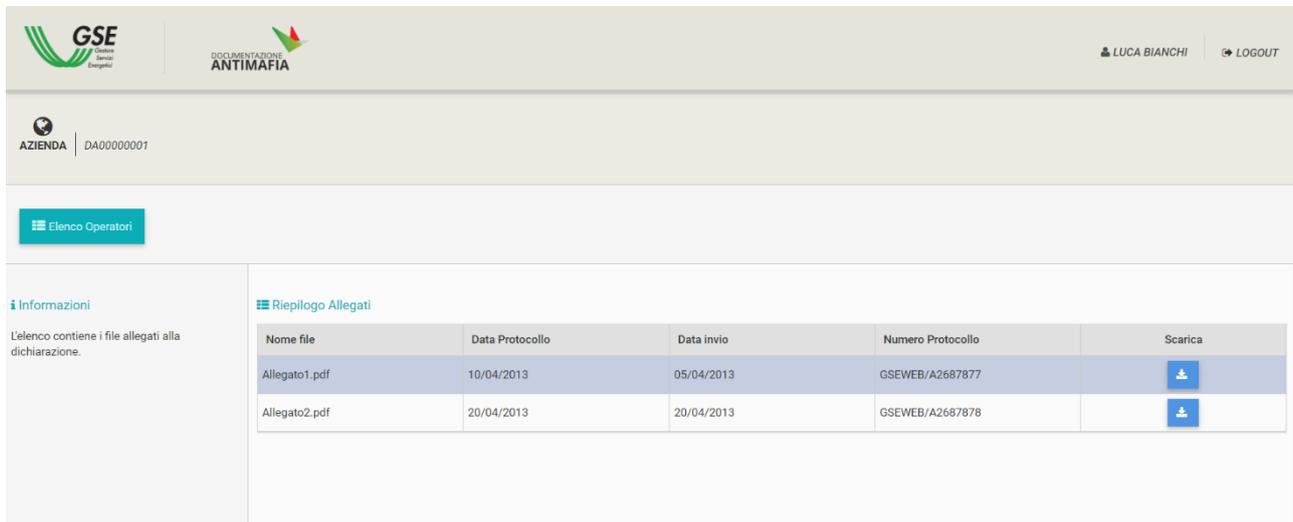
2.11 Dichiarazione storiche

Per ogni operatore nella lista delle dichiarazioni associate, saranno presenti anche le Dichiarazioni storiche precedentemente inviate a GSE (FIGURA 35).

Queste Dichiarazioni avranno solo l'icona di visualizzazione in quanto non è possibile né modificarle né eliminarle.

Entrando nel dettaglio di tali Dichiarazioni il sistema visualizzerà una schermata contenente l'elenco degli allegati relativi alla Dichiarazione storica.

L'utente potrà scaricare gli allegati tramite l'icona .



Nome file	Data Protocollo	Data invio	Numero Protocollo	Scarica
Allegato1.pdf	10/04/2013	05/04/2013	GSEWEB/A2687877	
Allegato2.pdf	20/04/2013	20/04/2013	GSEWEB/A2687878	

Figura 35 – Riepilogo Allegati – Dichiarazione storica

2.12 Operatore non sottoposto a controlli Antimafia

Qualora l'operatore selezionato per l'inserimento di una nuova Dichiarazione non sia tenuto a presentare nessuna documentazione ai fini del controllo Antimafia, il sistema visualizzerà un messaggio informativo che segnala all'utente che l'operatore selezionato non è attualmente sottoposto a controlli Antimafia ai sensi della normativa vigente; pertanto non è ad oggi tenuto a fornire ulteriore documentazione (FIGURA 36).



Figura 36 – Operatore non sottoposto a controlli Antimafia

2.13 Popup di selezione

Per compilare i campi Comune, Registro delle imprese, Nazione e Carica presenti nelle diverse schede previste dal sistema, l'utente dovrà cliccare sull'icona . Il sistema mostrerà una popup con un elenco di dati relativi al campo selezionato e un campo di ricerca che prevede l'inserimento di una stringa di almeno tre caratteri. Per procedere alla ricerca dovrà cliccare il bottone "Cerca". L'utente dovrà selezionare il dato rispondente alla sua ricerca e cliccare sul bottone "Seleziona", in questo modo il campo sulla scheda verrà automaticamente compilato (FIGURA 37).

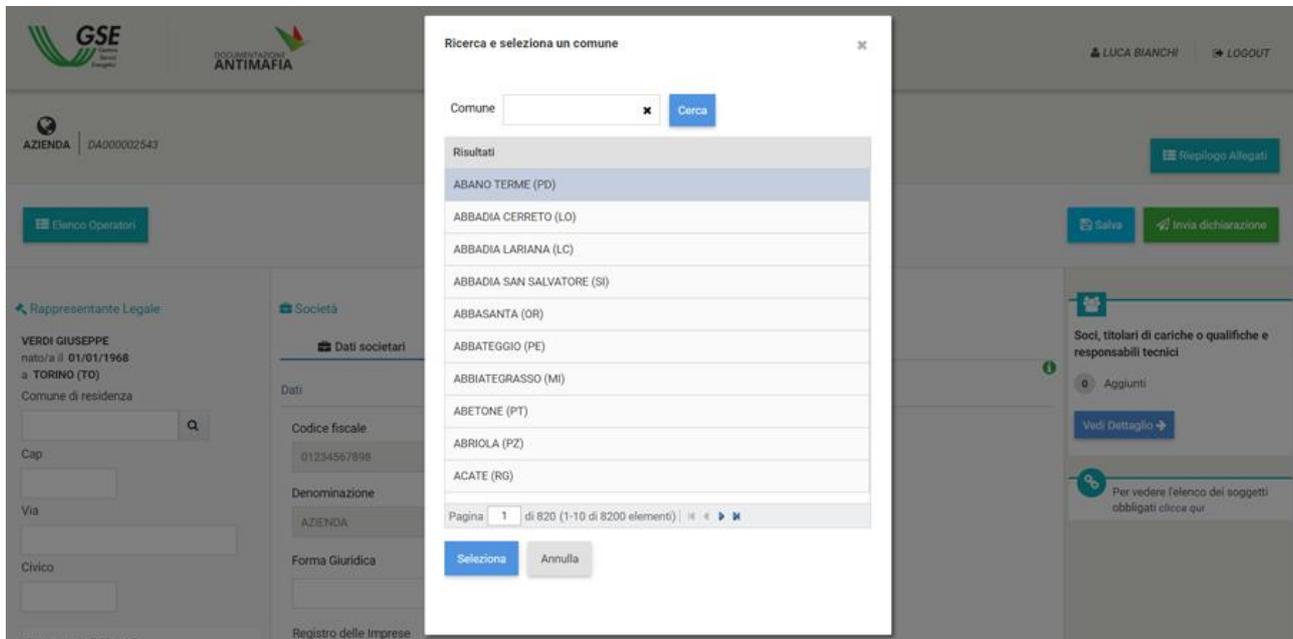


Figura 37 – Popup di selezione

2.14 Info/Tooltip

Nelle schermate del sistema sono presenti delle info/tooltip che aiuteranno l'utente nella compilazione della Dichiarazione. Cliccando sull'apposita icona  si aprirà un popup contenente le indicazioni specifiche alla sezione visualizzata (FIGURA 38).

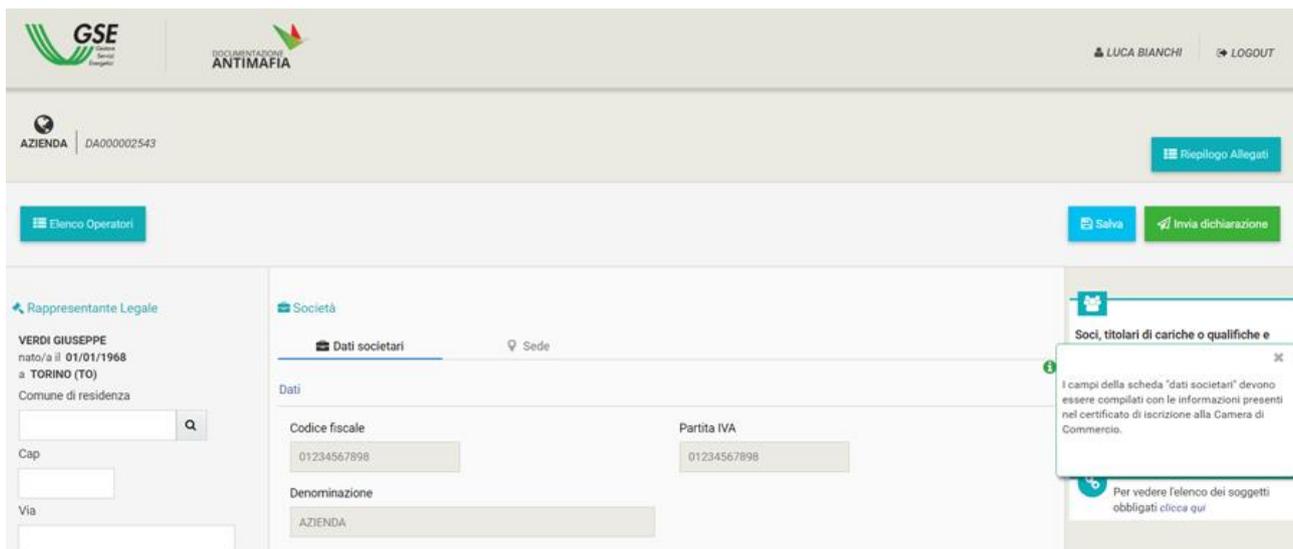


Figura 38 – Tooltip