

PAGINA PRINCIPALE

Appena apriremo la pagina ci troveremo con questa griglia, dove cliccando due volte uno dei soggetti si potrà accedere ad essi:

Anagrafe Soggetti					
	Codice	Ragione Sociale	Utente mod.	Data mod.	Dis.
✖	001	M & P MOBILITA' & PARCHEGGI SPA	CECILIA VALLASCIANI	17/17/02 - 21/05/2022	Abilitato
✖	002	ANCONA ENTRATE SRL	CRISTINA ROSSINI	12/49/37 - 13/09/2021	
✖	003	VIVA SERVIZI SPA	DEMIO VENEZIA	16/31/43 - 15/05/2024	
✖	004	CONEROBUS SPA	CRISTINA ROSSINI	09/14/12 - 17/09/2021	
✖	005	ASSOCIAZIONE FONDO MOLE VANITELLIANA	CRISTINA ROSSINI	18/00/05 - 11/08/2022	
✖	006	MARCHE TEATRO SOCIETA' CONSORTILE A R.L.	CRISTINA ROSSINI	09/13/26 - 19/07/2023	
✖	007	ANCONAMBIENTE SPA	CRISTINA ROSSINI	23/23/39 - 14/09/2021	
✖	008	SO GE.NU.S. SPA	CRISTINA ROSSINI	10/10/16 - 16/09/2021	
✖	010	ATA RIFIUTI AT02 ANCONA	CRISTINA ROSSINI	22/13/54 - 14/09/2021	
✖	011	FONDAZIONE LE CITTÀ DEL TEATRO	DEMIO VENEZIA	16/32/51 - 15/05/2024	
✖	012	Assemblea di Ambito territoriale ottimale n. 2 Marche centro - Ancona	CRISTINA ROSSINI	14/09/36 - 23/09/2021	
✖	013	La Marina Dorica S.p.A.	CRISTINA ROSSINI	13/05/54 - 15/12/2021	
✖	014	Edma Reti Gas Srl	DEMIO VENEZIA	16/34/17 - 15/05/2024	
✖	015	ATMA S.p.a.	CECILIA VALLASCIANI	09/35/00 - 18/01/2022	
✖	016	Fondazione Marche Cultura	CRISTINA ROSSINI	08/54/31 - 30/08/2023	
✖	017	Museo Teatrale Statale Omero	CECILIA VALLASCIANI	11/58/41 - 21/01/2022	
✖	018	VIVA ENERGIA SPA	CRISTINA ROSSINI	10/40/24 - 30/08/2023	
✖	ES_AMAT	A.M.A.T. Associazione Marchigiana Attività Teatrali	LINDA TURRA	14/35/04 - 25/09/2021	

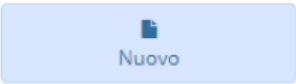
Visualizza 1 - 18 di 18

Nuovo

Elementi griglia:

1. Codice
2. Ragione Sociale
3. Utente mod.
4. Data mod.
5. Dis.

A destra troveremo un bottone:



PAGINA PRINCIPALE (nuovo)

Cliccando il bottone si potrà accedere alla pagina per aggiungere un nuovo soggetto.

Codice

Ragione Sociale

Codice Fiscale

Partita Iva

Tipo Partecipazione

Forma Giuridica

Sito Internet

Sede legale

% Possesso diretta

Totale partecipazione pubblica

Società / Organismo in House

Descrizione

indiretta

Per il tramite di

% Possesso indiretta

% Possesso totale

Quotata su mercati Regolamentari

Soggetto Controllato

Email

Recapito telefonico

Aggiungi

Torna Elenco

L'icona:  se cliccata permetterà all'utente di ottenere i dati già presenti nel sistema.

I campi con il simbolo '*' sono obbligatori

A destra avremo due bottoni che permettono o di aggiungere un elemento o di ritornare alla pagina che mostra l'elenco

PAGINA PRINCIPALE (griglie)

I fondo troveremo una finestra con 2 griglie:

1. **Consiglio di Amministrazione**
2. **Collegio Sindacale**



Incarico *	Cognome	Nome	Attivo
00001 - Amministratore Unico	Copparo	Erminio	

Elementi griglia:

1. **Incarico**
2. **Cognome**
3. **Nome**
4. **Attivo**

E sotto questa tabella troveremo una serie di pulsanti interattivi:



Da sinistra a destra :

Il **primo** simbolo permette di aggiungere una nuova riga alla tabella

Il **secondo** simbolo permette dopo aver selezionato un elemento di modificarlo

Il **terzo** simbolo permette dopo aver selezionato un elemento di eliminarlo

Il **quarto** simbolo permette di stampare l'elenco


Il **quinto** simbolo permette di aggiornare la griglia

Il **sesto** simbolo permette di modificare le impostazioni di visualizzazioni della tabella

Cliccando il primo comparirà una **nuova finestra**:

The form includes the following fields and elements:

- Incarico***: Text input with a magnifying glass icon.
- Cognome**: Text input.
- Nome**: Text input.
- Nato a**: Text input.
- Data Nascita**: Date input.
- Compenso**: Text input with value 0,00.
- Attivo**: Checked checkbox.
- Inizio Incarico**: Date input.
- Fine Incarico**: Date input.
- Nominato Da**: Text input with a magnifying glass icon.
- Tipo Compenso**: Text input with a magnifying glass icon.
- Val Max**: Text input with value 0,00.
- % Riduzione**: Text input with value 0,00.
- Note**: Large text area.
- Data Doc. Assenza Inconferibilità**: Date input.
- Documenti**: Text input with a magnifying glass icon.
- Tipo Documento**: Dropdown menu.
- Inizio Validità**: Date input.
- Fine Validità**: Date input with a checkbox for "Nessuna Fine Validità".
- Audit**: Section with "Ultima modifica:" and "Effettuata da:" fields.
- Aggiungi**: Button on the right side.

L'icona della  se cliccata permetterà all'utente di visualizzare un elenco di dati in cui è possibile selezionare quello di interesse

I campi col simbolo '*' sono obbligatori

Sotto troveremo altre 2 caselle compilabili:

1. **Ultima modifica**
2. **Effettuata da**

A destra troveremo un bottone:

1. **Aggiungi** che permetterà l'aggiunta dell'elemento

From:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - wiki

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:partecipo:pagina_principale&rev=1717684908

Last update: **2024/06/06 14:41**

