



**REGIONE SICILIANA**

**Portale Istituzionale Regione Siciliana  
Manuale Ricerca Documentale**

## SOMMARIO

1	LA RICERCA DI ATTI E DOCUMENTI TRAMITE IL CONTENUTO .....	3
2	LA RICERCA LIBERA .....	5
3	LA SCHEDA RIEPILOGATIVA DEL DOCUMENTO .....	6
4	LA RETROSPEZIONE.....	7
5	L'ORDINAMENTO DEI RISULTATI.....	8
6	LE ENTITÀ CITATE NEI RISULTATI.....	9
7	ENTITÀ E PAROLE CHIAVE.....	10
8	SELEZIONE ESPlicita DI UNA RICERCA PER ENTITÀ ED AUTOCOMPLETAMENTO.....	12
9	LA RICERCA AVANZATA .....	13

# 1 LA RICERCA DI ATTI E DOCUMENTI TRAMITE IL CONTENUTO

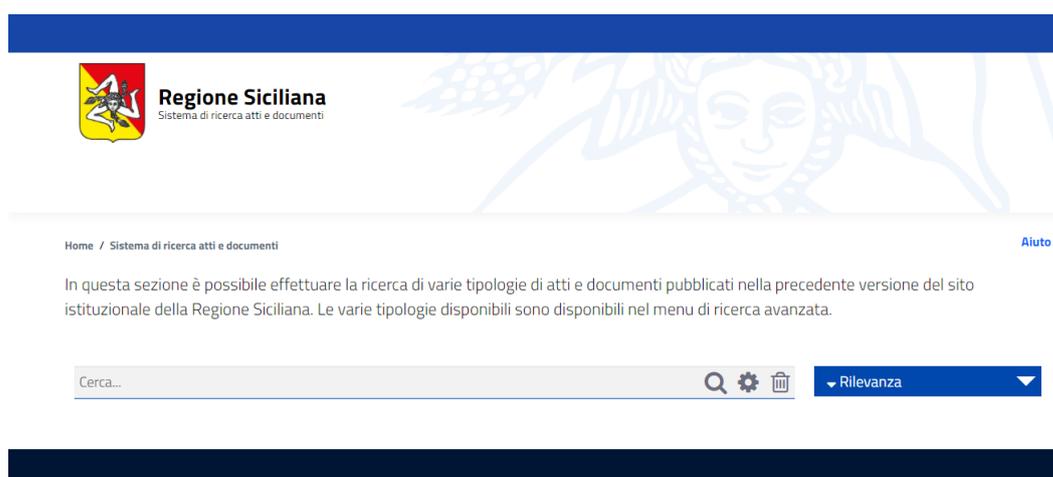
Ricerca un atto o un documento pubblicato da un Ente o da una Pubblica Amministrazione senza conoscerne gli estremi (numero, data di pubblicazione) o il settore o ufficio che lo ha prodotto si rivela spesso un'impresa molto ardua, persino utilizzando i più moderni e potenti motori di ricerca disponibili su Internet. Questo perché i motori di ricerca disponibili su Internet, per quanto moderni e potenti, non hanno una conoscenza diretta del contenuto degli atti e dei documenti prodotti, ma hanno visibilità solo sugli estremi di pubblicazione.

Il Sistema di ricerca atti e documenti è lo strumento che consente invece di trovare e consultare i documenti ufficiali prodotti dalla Pubblica Amministrazione tramite una semplice ricerca per parole contenute nei testi, concetti espressi o trattati dagli atti o documenti oppure "entità" specifiche collegate ai documenti e riconducibili all'attività della Pubblica Amministrazione stessa.

Per utilizzarlo non occorre quindi necessariamente conoscere l'organizzazione della Pubblica Amministrazione cui si applica la ricerca, il linguaggio proprio dei testi giuridici ed amministrativi o i processi che portano alla pubblicazione dei documenti. Le ricerche avvengono inserendo uno o più vocaboli del lessico comune che il sistema interpreta poi in modo da poterne cercare tutte le varie declinazioni linguistiche, i sinonimi più comuni e più in generale i concetti cui essi sono riferibili.

Se si volesse ad esempio cercare fra i documenti pubblicati quelli in cui si parla di "famiglia", basterebbe effettuare la ricerca inserendo la parola "famiglia" nella Casella di ricerca e cliccare sulla icona a forma di lente di ingrandimento posta alla destra della casella ed il sistema ci restituirebbe tutto quello in cui compare il vocabolo "famiglia", ma anche le varie declinazioni come "famigliare", "nucleo familiare", ed inoltre "genitore", "affidamento", "minore", "potestà", etc., ossia quello che più in generale attiene al concetto di "famiglia".

Lo stesso discorso vale per un elevato numero di vocaboli riconducibili a concetti di cui si suppone che la Pubblica Amministrazione si occupi negli atti e documenti che produce e pubblica all'interno dei suoi siti istituzionali (ambiente, bilancio, casa, cultura, istruzione, sport, viabilità, etc.).



Si noti che la ricerca non viene effettuata sino a che non viene premuta l'icona a forma di lente di ingrandimento.

L'icona a forma di ingranaggio apre (o chiude se già aperte) le opzioni di ricerca avanzate, trattate più avanti.

L'icona a forma di cestino vuota i criteri di ricerca immessi e pulisce la Casella di ricerca.

## 2 LA RICERCA LIBERA

A fronte del criterio di ricerca immesso il sistema propone l'elenco dei documenti che sono risultati attinenti all'argomento e per ciascuno mostra una breve sintesi in cui sono evidenziate alcune parti del testo (estratte tra quelle che hanno contribuito a soddisfare la ricerca). In particolare in grassetto sono riportate le parole del testo collegate direttamente al concetto espresso nella ricerca (la parola stessa cercata ed i termini ad essa semanticamente o concettualmente più affini). La parte di testo mostrata non vuole essere una sintesi esaustiva del contenuto del documento, ma solo una rapida contestualizzazione delle parti che hanno portato il sistema a ritenere che quel documento fosse attinente all'argomento della ricerca.

Il sistema, oltre all'indicazione del numero totale dei documenti trovati ed alla barra per lo scorrimento delle pagine dei risultati, mostra graficamente, tramite alcune icone posizionate nella colonna di sinistra, i settori organizzativi cui il relativo documento è direttamente collegato e consente, cliccando sul testo nella colonna centrale, di approfondire il risultato della ricerca andando ad ispezionare il contenuto del documento vero e proprio.

Nella colonna di sinistra è inoltre visualizzata la data di pubblicazione del documento.

Documenti trovati: 61100

< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 >

 23/02/2018

**23 FEBBRAIO 2018 - D.D.G. n. 501 del 23/02/2018 - DIRIGENTE GENERALE - Annullamento DDG n. 410 de...**

REGIONE SICILIANA Assessorato Regionale della **Famiglia**, delle Politiche Sociali e del Lavoro... Centrale presso l' Assessorato della **Famiglia**, delle Politiche Sociali e del Lavoro per la registrazione... Il Dirigente Dott.ssa Fran ffolo 10109 **FAMIGLIA** POL.SOC.LAVORO PALERMO PAOLO 2017 060181

---

 11/09/2019

**Circolare n. 15 del 11/09/2019 - Bilancio di previsione per il triennio 2020/2022 e disegno di le...**

imp. ricorr. al 10-09 - **Famiglia** e Lavoro.xls Foglio1 Anno Amministrazione DescAmm Rubrica... Attuale DESCR\_IMPEGNO DESCR\_ CAPITOLO 2020 6 ASSESSORATO REGIONALE DELLA **FAMIGLIA**, DELLE POLITICHE... SOCIALI E DEL LAVORO 2 DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA **FAMIGLIA** E DELLE POLITICHE SOCIALI 1 NULL NULL

---

 10/12/2019

**12-12-2019 - 002235-S8 DEL 10.12.2019 DECRETO DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE PER PRESTAZIONE LAVORO ST...**

DELLA **FAMIGLIA**, DELLE POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO Dipartimento Regionale della **Famiglia** e delle... Politiche Sociali Servizio 8: "Politiche della **famiglia** e giovanili" IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO "Impegno e... liquidazione conguaglio per lavoro straordinario Tutela **famiglia**" VISTO lo Statuto della Regione Siciliana

**Argomenti**

I PIÙ PRESENTI

Servizio Finanziario	45738
Sociale	26936
Bandi E Contratti	18539
Personale	18216
Servizi Informativi	15653

Mostra altri

**Organizzazioni**

LE PIÙ CITATE

Regione Siciliana	55250
Repubblica Italiana	46192
I.n.p.s.	16471
Ministero Del Lavoro..	11626
Giunta Comunale	7920

Mostra altri

### 3 LA SCHEDA RIEPILOGATIVA DEL DOCUMENTO

Cliccando sul testo mostrato nella colonna centrale dell'elenco dei risultati viene visualizzata in prima battuta una pagina di sintesi comprendente l'oggetto, i dati relativi alla pubblicazione, il collegamento al documento originale nella sua collocazione all'interno del sito istituzionale della Pubblica Amministrazione che lo ha prodotto, ed un elenco delle principali "entità" citate nel documento che possono ricoprire un ruolo di particolare interesse nella consultazione, come ad esempio l'argomento generale, gli estremi delle norme e leggi, le associazioni ed altro ancora, a seconda del tipo di documento.

Ognuna delle entità elencate è a sua volta un collegamento diretto per effettuare la ricerca di tutti i documenti prodotti dalla Pubblica Amministrazione in cui essa viene citata espressamente. Ad esempio cliccando su una delle leggi citate si effettua la ricerca di tutti i documenti della Pubblica Amministrazione in cui è citata espressamente quella legge.

Il testo seguente è ricavato automaticamente dal documento originamente pubblicato. Per visualizzare il documento originale cliccare sull'icona "PDF"



23 FEBBRAIO 2018 - D.D.G. n. 501 del 23/02/2018 - DIRIGENTE GENERALE - Annullamento DDG n. 410 del 13/02/2018 e impegno e liquidazione euro 1.534.247,81 sul capitolo 888806 E.F. 2017 - Partite sospese

Vai al testo

#### Oggetto

23 FEBBRAIO 2018 - D.D.G. n. 501 del 23/02/2018 - DIRIGENTE GENERALE - Annullamento DDG n. 410 del 13/02/2018 e impegno e liquidazione euro 1.534.247,81 sul capitolo 888806 E.F. 2017 - Partite sospese

#### Pagina originale

[http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR\\_PORTALE/PIR\\_LaStrutturaRegionale/PIR\\_Assessoratofamigliapolitichesocialielavoro/PIR\\_DipLavoro/PIR\\_Infoedocumenti/PIR\\_Di](http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_LaStrutturaRegionale/PIR_Assessoratofamigliapolitichesocialielavoro/PIR_DipLavoro/PIR_Infoedocumenti/PIR_Di)

#### Assessorato

Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro

#### Dipartimento

Dipartimento del lavoro

#### Sezione

decreti

#### Tipo atto

D.D.G. - DECRETO DIRIGENTE GENERALE

#### Argomenti

personale  
servizio finanziario  
sociale

#### Leggi citate

D.Lgs. N. 118/2011  
D.Lgs. N. 118/2011 art. 79

## 4 LA RETROSPEZIONE

Dalla scheda riepilogativa del documento è possibile accedere al documento originale, sia dal collegamento mostrato in “Pagina originale“, che rimanda alla specifica sezione del sito istituzionale della Pubblica Amministrazione, che dall’icona “PDF” in alto a sinistra, che apre direttamente una copia del documento originale.

Tramite il collegamento “Vai al testo” si può inoltre accedere ad una vista particolare del documento (Retrospezione) in cui il sistema evidenzia i concetti di particolare interesse consentendo, tramite un click del pulsante destro del mouse, ricerche limitate all’interno del documento stesso, al sito istituzionale della Pubblica Amministrazione o, per alcuni tipi di entità, attraverso strumenti di conoscenza specifici, come ad esempio, nel caso di norme e leggi, il servizio “Norma attiva” (<https://www.normattiva.it/>).

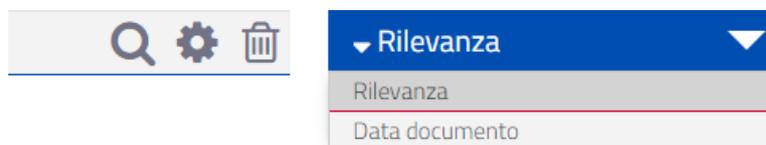


Si noti che sul testo del documento mostrato in questa particolare vista di “realità aumentata” è comunque possibile anche effettuare ricerche testuali tramite i normali strumenti di ricerca messi a disposizione da tutti i più diffusi browser.

## 5 L'ORDINAMENTO DEI RISULTATI

Analogamente a quanto accade coi normali motori di ricerca che siamo abituati ad utilizzare su Internet, i documenti trovati vengono raggruppati in “pagine” di un certo numero di elementi e mostrati generalmente in ordine di “Rilevanza”, ossia più in alto (per primi) quelli che secondo il sistema hanno maggiore attinenza con i criteri di ricerca immessi. A parità di grado di attinenza, prevalgono quelli pubblicati più di recente che occupano quindi le posizioni più in alto. Questo significa che tanto più è dettagliata la ricerca effettuata quanto maggiore è la probabilità che i documenti di reale interesse siano mostrati in cima alla lista (e nelle prime pagine dei risultati).

Si può chiedere al sistema di ignorare il criterio di “Rilevanza” ed ordinare i documenti trovati esclusivamente per data, agendo sulla opzione di ordinamento posta alla destra della Casella di ricerca. Cliccando una seconda volta sul tipo di ordinamento scelto si ottiene l'ordinamento inverso, ossia decrescente, evidenziato dal verso della freccia mostrata a fianco del criterio stesso.



## 6 LE ENTITÀ CITATE NEI RISULTATI

Sul lato destro della pagina dei risultati il sistema mostra, con una modalità grafica abbastanza intuitiva, una serie di elenchi contenenti una sintesi delle principali entità di rilievo contenute nell'insieme complessivo dei documenti che soddisfano il criterio di ricerca.

Per ciascuna delle entità, raggruppate per tipo, il sistema mostra quanti documenti ne contengono almeno un riferimento diretto.

Cliccando su una delle entità si ottiene l'immediata limitazione dell'esito della ricerca ai soli documenti che contengono almeno un riferimento a quell'entità. L'azione equivale allo scrivere quella stessa entità nella Casella di ricerca in aggiunta agli altri termini da cercare e chiedere una nuova ricerca.

Il sistema normalmente mostra le cinque entità collegate al maggior numero di documenti, partendo da quella col più alto numero di citazioni. E' sempre possibile ampliare l'elenco delle entità mostrate in un determinato elenco cliccando sul collegamento "Mostra altri" posto sotto all'elenco stesso. Un secondo click sul collegamento nasconde nuovamente gli elementi successivi al quinto ripristinando la visualizzazione iniziale.



## 7 ENTITÀ E PAROLE CHIAVE

Le parole utilizzate come criterio di ricerca, se non viene espressamente richiesto un trattamento differente, come accennato, vengono interpretate dal sistema in base al loro significato, per allargare la ricerca al concetto che sottendono senza limitarla al mero vocabolo. Il sistema raffigura graficamente le parole così utilizzate con un riquadro nero e l'icona di una chiave (ossia ricerca per parola chiave).

Tuttavia il sistema è in grado di riconoscere un grande numero di entità cui associare un valore concettuale che va oltre la semplice parola, come ad esempio gli Argomenti generali, le Organizzazioni, gli Estremi di legge ed altro ancora.

Effettuando una ricerca è quindi possibile specificare al sistema di trattare una certa parola immessa nella Casella di ricerca come una particolare entità, qualora essa sia nota al sistema. Dopo aver digitato una parola, se il sistema la riconosce come possibile entità, viene proposto di scegliere fra i possibili tipi di entità di cui essa fa eventualmente parte, in modo che la successiva ricerca restituisca i soli documenti cui quella entità è associata direttamente, senza occuparsi degli aspetti linguistici e semantici visti per la normale ricerca per parola chiave.

Home / Sistema di ricerca atti e documenti

Help

In questa sezione è possibile effettuare la ricerca di varie tipologie di atti e documenti pubblicati nella precedente versione del sito istituzionale della Regione Siciliana. Le varie tipologie disponibili sono disponibili nel menu di ricerca avanzata.



The screenshot shows a search interface with a search bar containing the word "cultura". To the right of the search bar are icons for search, settings, and a trash bin. A blue dropdown menu is open, showing the option "Rilevanza". Below the search bar, a dropdown menu is open, showing the options "organizzazioni" and "legge". The search results show "ati: 394442".

Selezionando un tipo specifico di entità per una parola il sistema limiterà la ricerca ai soli documenti che contengono riferimenti espliciti ad una entità del tipo specificato che risponde al criterio immesso. Se non si specifica nessuna entità le parole vengono sempre trattate come “parole chiave”.

Il sistema evidenzia graficamente le parole che verranno usate come parole chiave o come entità specifiche, associando a ciascun tipo di entità una grafica di colore differente.

E' possibile combinare più termini di ricerca sia di tipo omogeneo (solo parole chiave o solo entità dello stesso tipo) che di tipologia differente, senza nessuna limitazione.

Il sistema evidenzia graficamente in modo differente le diverse entità associate ai criteri di ricerca.

Home / Sistema di ricerca atti e documenti

In questa sezione è possibile effettuare la ricerca di varie tipologie di atti e documenti pubblicati nella prece istituzionale della Regione Siciliana. Le varie tipologie disponibili sono disponibili nel menu di ricerca avanza



Una volta eseguita o affinata una ricerca con uno o più criteri, è sempre possibile rimuovere uno più dei criteri di ricerca utilizzati (e fare effettuare automaticamente una nuova ricerca senza considerare il criterio appena rimosso) cliccando sulla “X” alla destra di ciascuno dei criteri che si intende rimuovere.

## 8 SELEZIONE ESPLICITA DI UNA RICERCA PER ENTITÀ ED AUTOCOMPLETAMENTO

E' infine possibile forzare a priori, direttamente in fase di digitazione della parola nella Casella di ricerca, un certo tipo di entità per accertarsi che la ricerca avvenga solo su quel tipo di entità. Per farlo si deve fare precedere la parola da ricercare dal tipo di entità seguito dal simbolo ":". Ad esempio per cercare i documenti in cui viene citata un'organizzazione che contiene nel nome la parola "cultura", si può digitare direttamente "organizzazione: cultura".

Già in fase di digitazione, appena immessa la stringa relativa al tipo di entità seguita dal simbolo ":" il sistema il sistema inizia a proporre l'elenco della entità di quel tipo a lui note per aiutare nel completamento del criterio di ricerca. Man mano che si digita una parte successiva l'elenco delle entità proposte viene ristretto a quelle che soddisfano la parte di testo inserita nella casella di ricerca.

Inserendo ad esempio "organizzazione:" il sistema propone l'elenco delle organizzazioni a lui note e proseguendo con la digitazione di altre lettere l'elenco viene ristretto a quelle nel cui nome compaiono le lettere inserite.



E' possibile poi selezionare dall'elenco proposta una Entità tramite il mouse o i tasti cursore della tastiera in modo da non dovere per forza digitare tutto il nome dell'Entità.

## 9 LA RICERCA AVANZATA

E' possibile infine intervenire sui criteri di ricerca immettendo delle limitazioni particolari per poter filtrare i risultati in base al Tipo atto o documento, alla Sezione documentale cui appartengono, all'Ufficio che li ha prodotti, al Numero di protocollazione o all'Intervallo di date in cui sono stati pubblicati.

Cliccando sull'ingranaggio alla destra della Casella di ricerca si apre la Sezione di ricerca avanzata che contiene una serie di filtri aggiuntivi applicabili al testo immesso nella Casella di ricerca o anche in maniera autonoma, ossia senza aver inserito un testo specifico nella Casella di ricerca.

Per utilizzare i filtri espressi tramite una lista (valori predefiniti, evidenziato graficamente con un colore differente) avviene semplicemente selezionando la voce desiderata dall'elenco proposto.

I filtri con una digitazione libera offrono un servizio di precompilazione che si attiva iniziando a digitare all'interno della relativa casella. Man mano che si digita il testo da impostare come filtro il sistema propone l'elenco delle Entità note collegate al tipo filtro che contengono il testo inserito. Si può quindi selezionare una delle voci proposte nell'elenco che compare per popolare correttamente il filtro con quel valore.

L'intervallo di date, in modo molto intuitivo, richiede di inserire gli estremi inferiore e superiore in cui deve rientrare la data di pubblicazione dei documenti da cercare. L'intervallo può essere inserito compilando entrambi gli estremi per ottenere i documenti pubblicati esattamente fra le date immesse, oppure compilando un solo estremo per filtrare i documenti prodotti dopo una certa data o prima di una certa data senza ulteriori limitazioni.

I filtri della Sezione di ricerca avanzata possono essere utilizzati singolarmente o in combinazione tra loro senza alcuna limitazione.

The screenshot displays the advanced search interface with the following elements:

- A search bar at the top with the placeholder text "Cerca...". To its right are icons for search, settings, and a trash bin. Further right is a dropdown menu labeled "Rilevanza".
- Below the search bar, there are three filter sections:
  - The first section has a text input field containing "Ufficio" and a dropdown menu labeled "Tutti (Tipo Atto)".
  - The second section is labeled "Numero" and has a text input field.
  - The third section is labeled "Tutti (Sezione)" and has a dropdown menu.
- At the bottom, there is a date range filter labeled "Data documento". It includes the text "dal" followed by a date input field with the placeholder "gg/mm/aaaa", a calendar icon, the text "al", another date input field with the placeholder "gg/mm/aaaa", and a calendar icon. To the right of this is a dropdown menu labeled "Tutti (Sezione)".