



# **Manuale Utente**

## **Inserimento Programmi e Progetti 2020**

**Versione 1.0.0**



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

# MANUALE UTENTE



## SOMMARIO

|          |  |          |
|----------|--|----------|
| <b>1</b> | <b>PREMESSA</b> .....  | <b>4</b> |
| <b>2</b> | <b>ACCESSO AL SISTEMA HELIOS</b> .....                                   | <b>5</b> |
| <b>3</b> | <b>GESTIONE DEI PROGETTI</b> .....                                       | <b>8</b> |
| 3.1      | Inserimento Progetto Italia.....   | 8        |
| 3.1.1    | Sezione “Ente”.....  | 10       |
| 3.1.2    | Sezione “Caratteristiche Progetto”.....                                  | 11       |
| 3.1.3    | Sezione “Caratteristiche Organizzative” .....                            | 16       |
| 3.1.4    | Sezione “Formazione Generale”.....                                       | 16       |
| 3.1.5    | Sezione “Formazione Specifica” .....                                     | 17       |
| 3.1.6    | Salvataggio del Progetto.....  | 18       |
| 3.2      | Associazione Sedi a Progetto .....                                       | 21       |
| 3.2.1    | Anomalie sull’assegnazione delle sedi al progetto.....                   | 24       |
| 3.3      | Associazione Risorse su Progetto.....                                    | 27       |
| 3.4      | Caricamento documentazione di progetto.....                              | 34       |
| 3.4.1    | Maschera di gestione documenti di progetto.....                          | 36       |
| 3.4.2    | Applicare lo stesso documento a più progetti.....                        | 41       |
| 3.5      | Inserimento Progetto Estero.....   | 45       |
| 3.6      | Ricerca/Modifica Progetto .....  | 47       |
| 3.7      | Attività sul sistema per presentazione progetti in Coprogettazione ..... | 52       |
| 3.7.1    | Attività a cura dell’ente proponente del progetto .....                  | 52       |
| 3.7.1.1  | Inserimento del progetto in coprogettazione.....                         | 52       |
| 3.7.1.2  | Indicazione degli enti coprogettanti .....                               | 53       |
| 3.7.1.3  | Gestione sedi e risorse .....  | 59       |
| 3.7.1.4  | Caricamento documentazione di progetto .....                             | 61       |
| 3.7.2    | Attività a cura dell’ente coprogettante .....                            | 61       |
| 3.7.2.1  | Inserimento del progetto in coprogettazione.....                         | 61       |

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 2    | 102 |



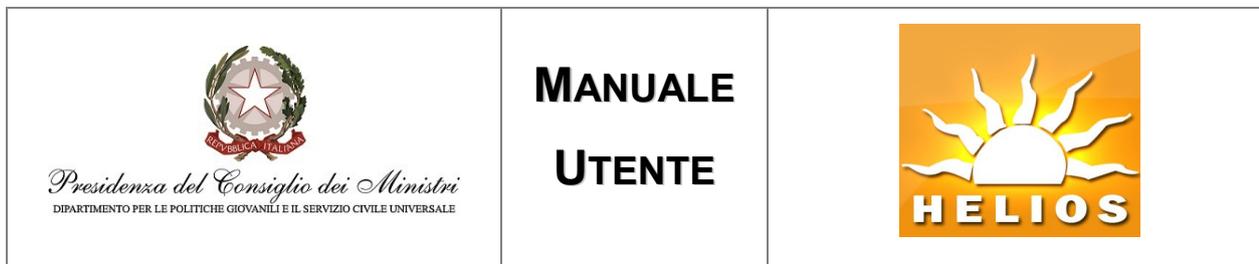
Presidenza del Consiglio dei Ministri  
DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

# MANUALE UTENTE



|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| 3.7.2.2  | Indicazione degli enti coprogettanti .....                                 | 62        |
| 3.7.2.3  | Gestione sedi e risorse .....  | 62        |
| 3.7.2.4  | Caricamento documentazione di progetto .....                               | 65        |
| <b>4</b> | <b>GESTIONE DEI PROGRAMMI.....</b>   | <b>66</b> |
| 4.1      | Inserimento Programma .....  | 66        |
| 4.1.1    | Sezione “Ente” .....   | 68        |
| 4.1.2    | Sezione “Caratteristiche Programma” .....                                  | 68        |
| 4.1.3    | Sezione “Elenco Progetti” .....  | 69        |
| 4.1.4    | Sezione “Settori” .....  | 71        |
| 4.1.5    | Sezione “Obiettivi” .....  | 71        |
| 4.1.6    | Sezione “Ambito di Azione” .....   | 73        |
| 4.1.7    | Sezione “Territorio/Reti” .....  | 74        |
| 4.1.8    | Salvataggio del Programma .....  | 75        |
| 4.2      | Associazione Progetti a Programma .....                                    | 77        |
| 4.3      | Caricamento documentazione di programma.....                               | 82        |
| 4.3.1    | Maschera di gestione documenti di programma .....                          | 83        |
| 4.4      | Ricerca/Modifica Programma.....  | 88        |
| 4.5      | Attività sul sistema per presentazione programmi in Coprogrammazione ..... | 93        |
| 4.5.1    | Attività a cura dell’ente proponente del programma .....                   | 93        |
| 4.5.1.1  | Inserimento del programma in coprogrammazione.....                         | 94        |
| 4.5.1.2  | Indicazione degli enti coprogrammanti.....                                 | 94        |
| 4.5.1.3  | Associazione progetti a programma .....                                    | 98        |
| 4.5.1.4  | Caricamento documentazione di programma .....                              | 99        |
| 4.5.2    | Attività a cura dell’ente coprogrammante .....                             | 99        |
| 4.5.2.1  | Inserimento del programma in coprogrammazione.....                         | 99        |
| 4.5.2.2  | Indicazione degli enti coprogrammanti.....                                 | 99        |
| 4.5.2.3  | Associazione progetti a programma .....                                    | 100       |
| 4.5.2.4  | Caricamento documentazione di programma .....                              | 100       |

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 3    | 102 |



## 5 CHIARIMENTI SULLA GESTIONE DELLA COPROGRAMMAZIONE E DELLA COPROGETTAZIONE SUL SISTEMA HELIOS ..... 101

# 1 Premessa

---

Il presente documento è redatto sulla base della circolare del 9 dicembre 2019 "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione" e rappresenta la guida pratica da seguire per l'inserimento sul Sistema Informativo Helios dei progetti e dei programmi interessati. Le procedure di presentazione dei programmi di intervento saranno descritte nella successiva versione che sarà pubblicata contestualmente al rilascio delle relative funzioni sul sistema.

**Si tratta dunque di un manuale tecnico che non sostituisce le norme contenute nella normativa di riferimento. Pertanto, in caso di contrasto tra le disposizioni emanate ed il presente documento l'ente DEVE operare secondo quanto disposto dalla normativa.**

### Struttura del manuale:

- Il capitolo 2 è solo introduttivo per l'accesso al Sistema.
- I passi operativi per l'inserimento dei progetti sono descritti dettagliatamente nel capitolo 3
- I passi operativi per l'inserimento dei programmi sono descritti dettagliatamente nel capitolo 4
- Nel capitolo 5 si specifica come la coprogrammazione e la coprogettazione impattano sulla visibilità dei programmi e dei progetti sul sistema Helios

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 4    | 102 |



## 2 Accesso al Sistema Helios

L'accesso al Sistema è possibile tramite Internet all'interno del Sito Ufficiale del Servizio Civile oppure direttamente al seguente indirizzo: <https://sistemaunicoscnserviziocivile.it>

L'ingresso sul Sistema è consentito da una maschera "Accesso al Sistema" nella quale si richiede l'inserimento del Nome Utente e della Password (vedi figura 1).

Figura 1 Maschera di accesso al sistema

Inserendo il **Nome Utente** e la **Password** e premendo il tasto "**Accedi**", il Sistema di Sicurezza procede alla verifica dei dati inseriti permettendo la scelta del Sistema a cui collegarsi tramite apposito pulsante (vedi figura 2) o informa l'utente dell'errato inserimento delle credenziali (vedi figura 3).

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 5    | 102 |



Figura 2 Scelta del Sistema

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 6    | 102 |



ACCESSO AL SISTEMA

**UTENZA O PASSWORD ERRATA**

**Immettere nome utente e password.**

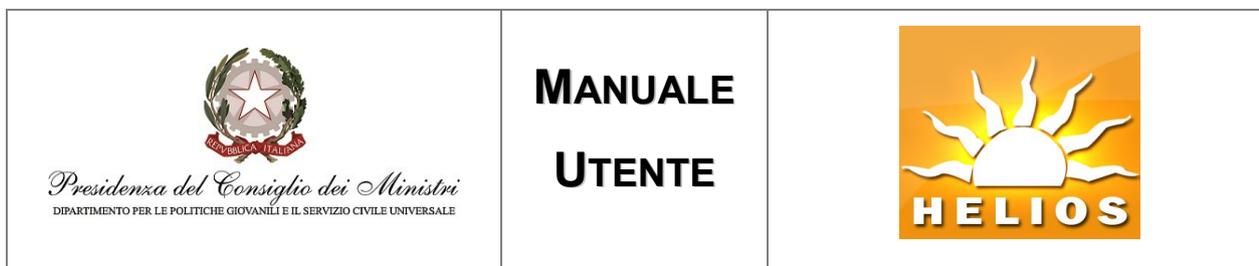
Nome Utente:

Password:

**Accedi**

Figura 3 Messaggio informativo di credenziali errate

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 7    | 102 |



## 3 Gestione dei Progetti

Nei seguenti paragrafi sono descritte le procedure di inserimento e modifica dei progetti Italia ed Estero sul sistema Helios.

### 3.1 Inserimento Progetto Italia

Per accedere alla maschera di Inserimento di un nuovo progetto Italia occorre selezionare dal menu la voce Progetti/Gestione Progetti/Inserimento Progetto SCU Italia 2020 (Figura 1).

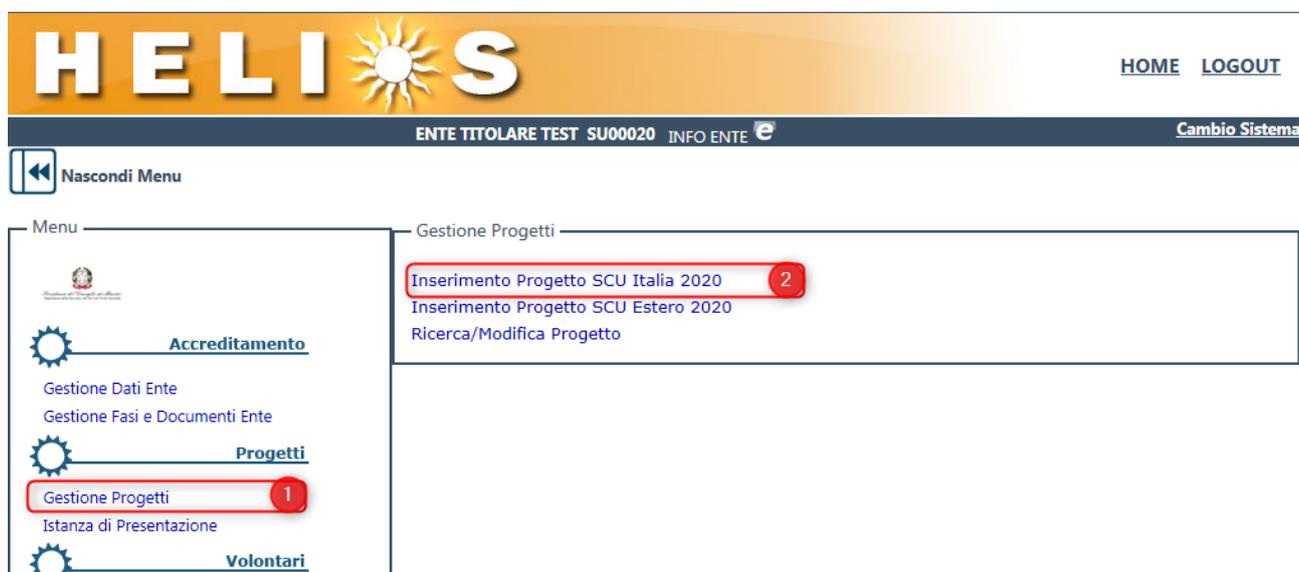
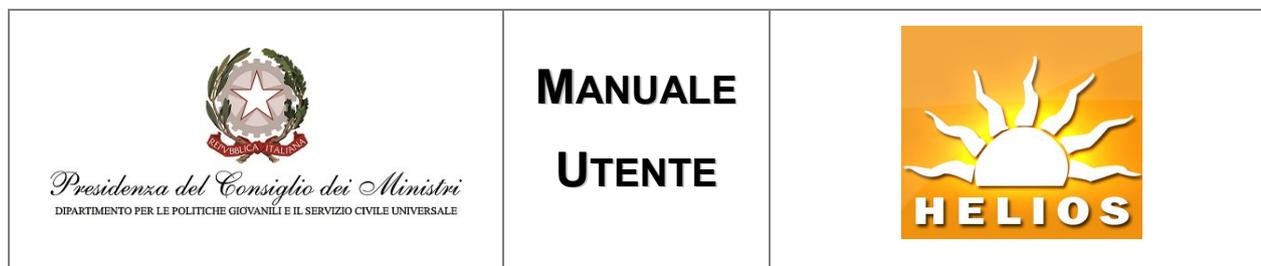


Figura 1. Nuovo Progetto SCU Italia

Le sezioni contenute nella maschera dei Progetti di Servizio Civile sono:

- **Ente** – sezione che riporta i dati dell'ente proponente del progetto (colui che effettua l'inserimento del progetto sul sistema), l'elenco degli eventuali enti di accoglienza con sedi associate al progetto, l'elenco degli eventuali enti coprogettanti.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 8    | 102 |

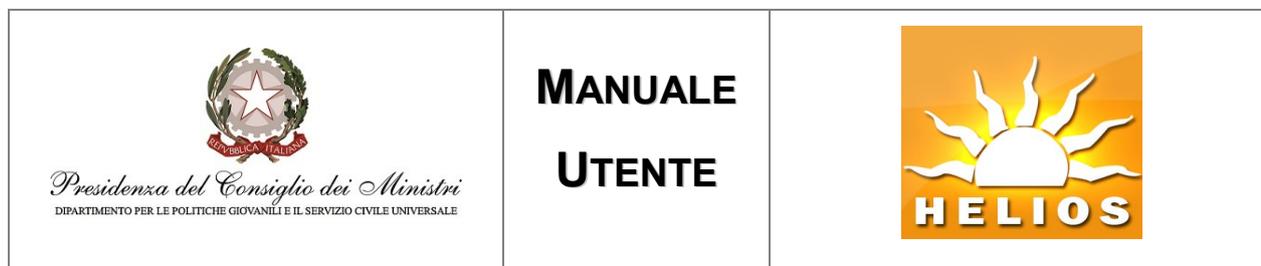


- **Caratteristiche Progetto** – consente di indicare una serie di informazioni generali del Progetto (Ente proponente del programma, titolo, settore e area, durata del progetto, orario di servizio previsto, ulteriori misure eventualmente adottate);
- **Caratteristiche Organizzative** – in questa sezione è necessario indicare solamente se il progetto prevede partner a sostegno;
- **Formazione Generale** – in questa sezione l'utente indica il numero delle ore previste per la formazione generale e la modalità con cui è erogata;
- **Formazione Specifica** - in questa sezione l'utente indica il numero delle ore previste per la formazione specifica e la modalità con cui è erogata;

I campi presenti sulle varie sezioni sono tutti obbligatori con l'esclusione di:

- Ulteriori misure eventualmente adottate (Sezione Caratteristiche Progetto);
- I campi della sezione Estero – non previsti per i progetti Italia.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 9    | 102 |



### 3.1.1 Sezione “Ente”

Nella sezione Ente sono riportati i dati dell'ente proponente del progetto (colui che effettua l'inserimento del progetto sul sistema) e due liste che visualizzano:

- l'elenco degli eventuali enti di accoglienza con sedi associate al progetto. Questo elenco si aggiorna automaticamente in funzione delle sedi che vengono indicate come sedi di attuazione progetto (vedi paragrafo 3.2). Sono qui elencati solo gli enti di accoglienza dell'ente proponente del progetto.
- l'elenco degli eventuali enti coprogettanti. Questo elenco si aggiorna automaticamente in funzione degli enti indicati dall'ente proponente del progetto come enti coprogettanti (vedi paragrafo 3.7.1.2).

In fase di inserimento questa sezione non prevede nessuna azione necessaria da parte dell'ente.

Nella figura seguente si riporta un esempio, in fase di modifica, della sezione popolata.

ENTENTE

Codice Ente SU12345
Denominazione ENTE TITOLARE TEST

Enti di Accoglienza sul progetto

| Cod. Ente  | Denominazione               | n° Sedi | n° Volontari |
|------------|-----------------------------|---------|--------------|
| SU12345A25 | ASSOCIAZIONE CULTURALE XXXX | 1       | 8            |
| SU12345A28 | ASSOCIAZIONE YYYY           | 2       | 5            |
| SU12345A64 | AZIENDA SANITARIA ZZZZ      | 1       | 4            |

Enti Coprogettanti

Progetto in coprogettazione

| Cod. Ente  | Denominazione               |
|------------|-----------------------------|
| SU12345A24 | ASSOCIAZIONE WWWW           |
| SU12345A25 | ASSOCIAZIONE CULTURALE XXXX |
| SU55555    | ENTE TITOLARE COPROGETTANTE |

1

Figura 1. Esempio di sezione ente popolata in fase di modifica

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 10   | 102 |



### 3.1.2 Sezione “Caratteristiche Progetto”

Nella sezione Caratteristiche Progetto sono specificate le informazioni generali del Progetto tra cui il Titolo, il settore d’impiego e la tipologia dell’intervento, la durata del progetto, il numero di ore di servizio settimanali o il monte ore annuo, le ulteriori misure eventualmente adottate. Nella scheda è riportato anche il numero dei volontari da impiegare nel progetto distinti per tipologia di posto che saranno valorizzati in automatico dal sistema al momento dell’indicazione delle sedi di attuazione.

Nell’immagine seguente viene mostrata la sezione come viene proposta da sistema in fase di inserimento. Nell’immagine sono state evidenziate cinque aree che sono di seguito descritte nel dettaglio.

**1** Titolo Programma: non associato

Ente Proponente Programma

Ente Proponente Progetto  Altro Ente (codice iscrizione)

**2** Titolo Progetto: [ ]

Settore Principale: Selezionare Area: Selezionare

Durata Progetto: [ ]

**3** Posti

Vitto e Alloggio: [ ] Senza Vitto e Alloggio: [ ] Solo Vitto: [ ] Totale: [ ]

**4** Orario Servizio

Modalità: Selezionare

N° Ore Di Servizio Settimanale: [ ] N° Ore Annuo: [ ] N° Giorni di Servizio Settimanali: [ ]

**5** Ulteriori Misure Eventualmente Adottate

Giovani Minori Opportunità N. [ ] Categoria di Minore Opportunità: [ ]

Estero (UE)  Tutoraggio [Pulisci](#)

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 11   | 102 |



Figura 1. Sezione Caratteristiche Progetto in fase di inserimento

### Area 1

Titolo Programma

Ente Proponente Programma

Ente Proponente Progetto
  Altro Ente (codice iscrizione)

Figura 2. Sezione Caratteristiche Progetto - area 1

Titolo Programma: La prima informazione visualizzata è il titolo del programma a cui è eventualmente associato il progetto. Se il progetto non è ancora associato a programma viene riportata la dicitura "non associato".

Ente Proponente Programma: con questa indicazione si specifica l'ente che effettuerà la presentazione del programma in cui è previsto il progetto. Può essere l'ente proponente del progetto, ossia l'ente che sta provvedendo all'inserimento, oppure un altro ente.

Nel caso in cui sia un altro ente il sistema chiede di specificare il codice di iscrizione dell'ente proponente del programma (vedi figura 3).

Titolo Programma

Ente Proponente Programma

Ente Proponente Progetto
  Altro Ente (codice iscrizione)

Figura 3. Sezione Caratteristiche Progetto - area 1 - indicazione codice altro ente proponente programma

In fase di salvataggio il sistema verifica che il codice di iscrizione indicato sia di un ente titolare effettivamente iscritto all'albo.

Indicando che l'ente proponente del programma è un altro ente solo l'ente indicato potrà visualizzare il progetto in fase di associazione dei progetti ai programmi anche se non è lui l'ente proponente del progetto.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 12   | 102 |



## Area 2

Titolo Progetto   
 Settore  Area   
 Durata Progetto

Figura 3. Sezione Caratteristiche Progetto - area 2

Titolo Progetto: Inserire il titolo del progetto

Settore/Area: Selezionare il settore e la relativa area di intervento del progetto

Durata Progetto: Selezionare la durata del progetto (in mesi)

## Area 3

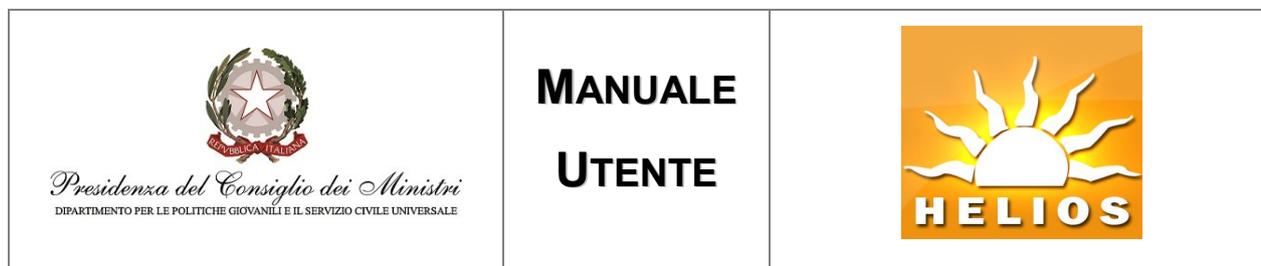
Posti  
 Vitto e Alloggio  Senza Vitto e Alloggio  Solo Vitto  Totale

Figura 4. Sezione Caratteristiche Progetto - area 3

I campi visualizzati relativi ai posti (“Vitto e Alloggio”, “Senza Vitto e Alloggio”, “Solo Vitto” e “Totale”) sono disabilitati e saranno valorizzati automaticamente solo dopo che sono state associate al Progetto le Sedi di Attuazione del Progetto.

## Area 4

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 13   | 102 |



Orario Servizio

Modalità

N° Ore Di Servizio Settimanale

N° Ore Annuo

N° Giorni di Servizio Settimanali

Figura 5. Sezione Caratteristiche Progetto - area 4

E' necessario indicare il numero di ore di servizio settimanali dei volontari che deve essere di **25 ore** (orario rigido). In alternativa l'utente può scegliere la modalità "monte ore annuo" e precisare le ore settimanali obbligatorie che non possono essere inferiori a **20 ore** e superiori a **36 ore**(orario flessibile). E' necessario specificare se il progetto si articola su 5 o 6 giorni di servizio a settimana. Detta indicazione deve essere fornita anche se si adotta il monte ore annuo. Si ricorda che in nessun caso è possibile articolare un progetto su un numero di giorni inferiore a 5.

## Area 5

Ulteriori misure eventualmente adottate

**Giovani Minori Opportunità** N.

Categoria di Minore Opportunità

**Estero (UE)**  **Tutoraggio** [Pulisci](#)

Figura 6. Sezione Caratteristiche Progetto - area 5

Giovani Minori Opportunità. Prevede la possibilità di indicare che il progetto favorisce la partecipazione dei giovani con minori opportunità. In questo caso si deve spuntare l'apposita casella ed indicare il numero di posti riservati ai giovani con minori opportunità. Tale numero dovrà essere minore o pari ai posti totali del progetto (calcolati in base al numero di posti indicati per sede). L'ente deve inoltre specificare la categoria di minore opportunità nell'apposita casella di scelta. Nell'esempio di figura 7 l'ente indica che per il progetto 2 posti sono riservati a giovani con minori opportunità con categoria "Difficoltà Economiche".

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 14   | 102 |



Ulteriori Misure Eventualmente Adottate

**Giovani Minori Opportunità** N.  Categoria di Minore Opportunità

Estero (UE)  Tutoraggio [Pulisci](#)

Figura 7. Indicazione numero posti per giovani con minori opportunità e relativa categoria

Estero (UE)/Tutoraggio. Prevede la possibilità di indicare che il progetto prevede un periodo all'estero in un paese dell'Unione Europea o, in alternativa, un periodo di tutoraggio dei volontari. In questi due casi è necessario anche indicare il numero di mesi (minimo 1 e massimo 3) o di giorni previsti (minimo 30 e massimo 90). Nell'esempio di figura 8 l'ente sceglie di prevedere un periodo di Tutoraggio di 3 mesi.

Ulteriori misure eventualmente adottate

**Giovani Minori Opportunità** N.  Categoria di Minore Opportunità

Estero (UE)  **Tutoraggio** [Pulisci](#)

Mesi Previsti Tutoraggio  Giorni Previsti Tutoraggio

Figura 8. Scelta di un periodo di tutoraggio

In caso di scelta di un periodo all'estero in un paese dell'Unione Europea il sistema richiede anche se è Transfrontaliero e, nel caso, se la modalità è continuativa o non continuativa.

Nell'esempio di figura 9 l'ente indica che il progetto prevede 50 giorni presso un paese dell'Unione Europea transfrontaliero in modalità non continuativa.

Ulteriori misure eventualmente adottate

**Giovani Minori Opportunità** N.  Categoria di Minore Opportunità

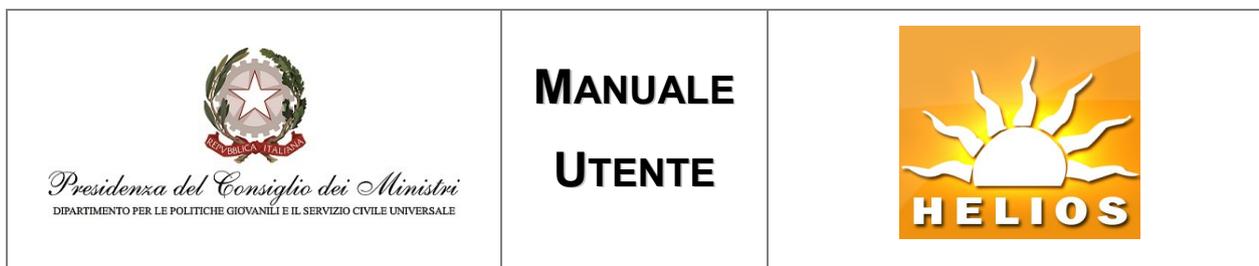
**Estero (UE)**  Tutoraggio [Pulisci](#)

Mesi Previsti Estero (UE)  Giorni Previsti Estero (UE)

Transfrontaliero  Modalità

Figura 9. Scelta di un periodo all'estero in un paese dell'Unione Europea

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 15   | 102 |



Si precisa che in caso di scelta dell'opzione Estero (UE) l'ente deve associare al progetto anche le sedi all'estero ed i dati relativi all'OLP estero (Cognome, Nome e Data di Nascita) e la Città dove è ubicata la sede.

Nel caso si sia selezionata una delle due opzioni (Estero UE o Tutoraggio) e si desidera annullare l'indicazione è sufficiente cliccare sul link "Pulisci".

### 3.1.3 Sezione “Caratteristiche Organizzative”

Nella sezione delle “Caratteristiche Organizzative” è necessario indicare se il progetto prevede partner a sostegno del progetto (vedi figura 1).

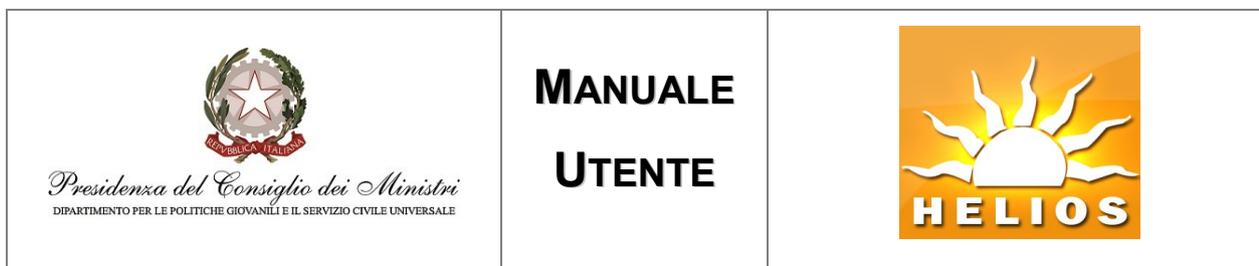
Figura 1. Sezione delle Caratteristiche Organizzative

### 3.1.4 Sezione “Formazione Generale”

La sezione relativa alla “Formazione Generale” (Figura 1) consente di identificare nei seguenti campi, il dettaglio dell’attività formativa generale prevista per i volontari.

- **Durata Ore** – indicare la durata della formazione generale. La valorizzazione del dato è espressa in termini esclusivamente numerici;
- **Modalità di Erogazione** – L’ente dovrà optare per una delle due soluzioni previste (80% delle ore entro la metà del progetto e il restante 20% entro il penultimo mese; oppure tutte le ore di formazione dichiarate da erogare entro la metà del progetto). Nella caso sia selezionata la prima opzione il sistema visualizzerà la corretta ripartizione del totale delle ore indicate.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 16   | 102 |



Formazione Generale

|                            |                                 |                         |  |
|----------------------------|---------------------------------|-------------------------|--|
| Durata (Ore)               | <input type="text" value="40"/> | Modalità di erogazione  | <input type="text" value="80% - 20%"/> |
| Entro la metà del progetto | <b>32</b>                       | Entro il penultimo mese | <b>8</b>                               |

Figura 1. Sezione della Formazione Generale

### 3.1.5 Sezione “Formazione Specifica”

La sezione relativa alla “Formazione Specifica” (Figura 1) consente di identificare nei seguenti campi, il dettaglio dell’attività formativa specifica prevista per i volontari.

- **Durata Ore** – indicare la durata della formazione specifica. La valorizzazione del dato è espressa in termini esclusivamente numerici;
- **Modalità di Erogazione** – L’ente dovrà optare per una delle due soluzioni previste per la formazione specifica (70% delle ore entro il 90° giorno dall’avvio del progetto e il restante 30% entro il terz’ultimo mese; oppure tutte le ore di formazione dichiarate da erogare entro il 90° giorno dall’avvio del progetto). Nella caso sia selezionata la prima opzione il sistema visualizzerà la corretta ripartizione del totale delle ore indicate.

Formazione Specifica

|                     |                                 |                           |  |
|---------------------|---------------------------------|---------------------------|--|
| Durata (Ore)        | <input type="text" value="50"/> | Modalità di erogazione    | <input type="text" value="70% - 30%"/> |
| Entro il 90° giorno | <b>35</b>                       | Entro il terz’ultimo mese | <b>15</b>                              |

Figura 1. Sezione della Formazione Specifica

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 17   | 102 |



### 3.1.6 Salvataggio del Progetto

Terminato l'inserimento di tutte le informazioni obbligatorie e necessarie per la definizione del Progetto, si procede alla fase di salvataggio con l'apposito pulsante "Salva" evidenziato in figura 1.

Il Sistema compie una serie di controlli formali sulla validità dei dati inseriti in relazione alla normativa vigente e, se questi hanno esito positivo, il Progetto viene registrato sul sistema (figura 2), altrimenti evidenzia le problematiche riscontrate che devono essere risolte per effettuare il salvataggio (figura 3).

[-] [+]
Formazione Specifica

Durata (Ore)

Codice Ente

Entro il 90° giorno **35**

Modalità di erogazione

Entro il terz'ultimo mese **15**

[-] [+]
Estero

SEZIONE NON PRESENTE PER I PROGETTI IN ITALIA.



Figura 1. Pulsante Salva

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 18   | 102 |



Figura 2. Messaggio di conferma dell'inserimento avvenuto

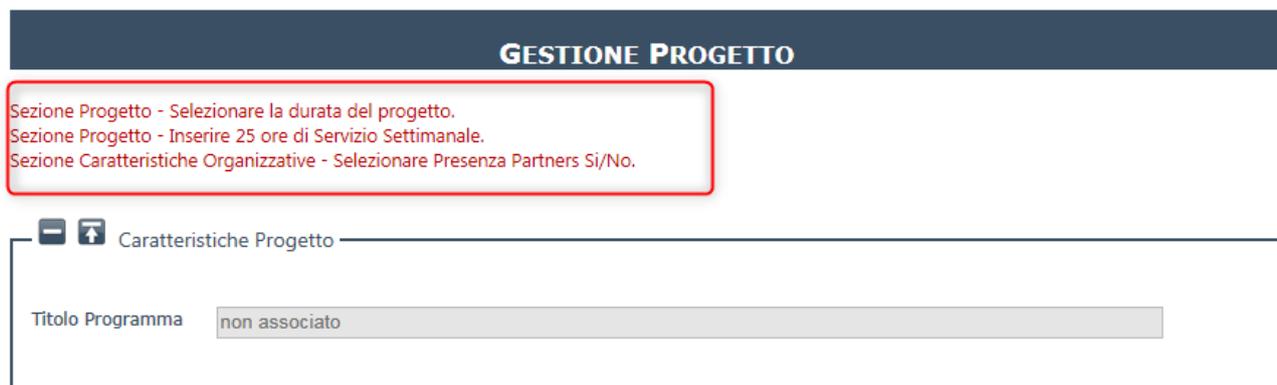


Figura 3. Esempio di anomalie riscontrate in fase di salvataggio

Effettuato l'inserimento l'Ente può ancora apportare modifiche dato che la presentazione avviene solo attraverso la Presentazione dell'Istanza sul sistema.

La fase successiva al salvataggio del Progetto prevede l'associazione delle Sedi di Attuazione, le relative figure previste e l'inserimento della documentazione relativa al progetto attraverso le funzionalità ora disponibili sulla maschera e che sono evidenziate in figura 4.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 19   | 102 |





## 3.2 Associazione Sedi a Progetto

Selezionando il collegamento evidenziato in figura 1 si ottiene l'elenco delle Sedi di attuazione accreditate che è possibile associare al progetto.



Figura 1 Accesso alla gestione sedi progetto

Il progetto può attuarsi sia sulle sedi dirette dell'ente accreditato, che a sedi facenti capo ad enti di accoglienza.

E' possibile ricercare tra le sedi dell'ente utilizzando i filtri di ricerca proposti nella prima sezione della maschera. Nell'esempio di Figura 1 è stata impostata una ricerca per le sedi situate nel Comune di Roma e selezionata la SEDE FERRATELLA.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 21   | 102 |



Gestione Sedi Progetto

**RICERCA SEDI PER IL PROGETTO: ' PROGETTO MANUALE '**

Codice Ente  Codice Sede

Sede Attuazione  Regione

Provincia  Comune  1

Visualizza solo sedi selezionate

2 Ricerca 3 Chiudi

**Risultato Ricerca Sedi Progetto**

| Codice Ente | Sede                         | Indirizzo                        | Comune    | Stato       | Codice Sede | N° Volontari | Aggiungi / Modifica   | Rimuovi                  |
|-------------|------------------------------|----------------------------------|-----------|-------------|-------------|--------------|---|--------------------------|
| SU12345     | SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA | VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO | ROMA      | Accreditata | 138400      |              | <input checked="" type="checkbox"/> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span> | <input type="checkbox"/> |
| SU12345A67  | SEDE ATTUAZIONE - SICILIA    | VIA SICILIA                      | ROMA      | Accreditata | 143971      |              | <input checked="" type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> |
| SU12345B21  | SEDE ATTUAZIONE - CALABRIA   | VIA CALABRIA                     | ROMANENGO | Accreditata | 140770      |              | <input checked="" type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> |

1

**Figura 2. Elenco delle Sedi del comune di Roma**

Tramite il tasto  si seleziona la sede e si attiva la maschera nella quale si inserisce il numero dei posti da assegnare a quella sede di attuazione progetto, distinti per tipologia di posto (figura 3).

Per ogni singola sede è necessario indicare il numero dei volontari richiesti per la realizzazione del progetto distinti in volontari che usufruiscono di vitto e alloggio, di volontari che non usufruiscono di vitto e alloggio, e volontari che usufruiscono della fornitura del solo vitto.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 22   | 102 |

Aggiungi Sede Progetto

AGGIUNGI SEDE PER PROGETTO ' PROGETTO MANUALE '

|                        |   |                      |   |
|------------------------|---|----------------------|---|
| Sede Fisica            | SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA                            |                      |   |
| Indirizzo              | VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO N°51, ROMA 00184(ROMA) |                      |   |
| Sede Attuazione        | SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA                            |                      |   |
| Telefono               | 06/123123123  | N° Progetti Attivi   | 5  |
| Numero Posti           |   |                      |   |
| Senza Vitto e Alloggio | <input type="text" value="3"/>                          | Con Vitto e Alloggio | <input type="text" value="1"/>  |
|                        |   | Solo Vitto           | <input type="text" value="2"/>  |
|                        |   | N° Volontari         | 6   |

Salva
Chiudi

Figura 3. Maschera di Assegnazione Sede di Progetto



Accedendo nuovamente alla gestione delle sedi di progetto dopo aver già indicato delle sedi la maschera mostra inizialmente solo le sedi già assegnate. Per visualizzare tutte le sedi disponibili è sufficiente togliere la spunta evidenziata in figura 4 e ripetere la ricerca con l'apposito pulsante.

Gestione Sedi Progetto

RICERCA SEDI PER IL PROGETTO: ' PROGETTO MANUALE '

Codice Ente

Sede Attuazione

Provincia

Codice Sede

Regione

Comune

Visualizza solo sedi selezionate

Ricerca
Chiudi

Risultato Ricerca Sedi Progetto

| Codice Ente | Sede                         | Indirizzo                        | Comune | Stato       | Codice Sede | N° Volontari | Aggiungi / Modifica                 | Rimuovi                  |
|-------------|------------------------------|----------------------------------|--------|-------------|-------------|--------------|-------------------------------------|--------------------------|
| SU12345     | SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA | VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO | ROMA   | Accreditata | 138400      | 6            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1           |                              |                                  |        |             |             |              |                                     |                          |

**Figura 4. Elenco Sedi di Progetto già associate**

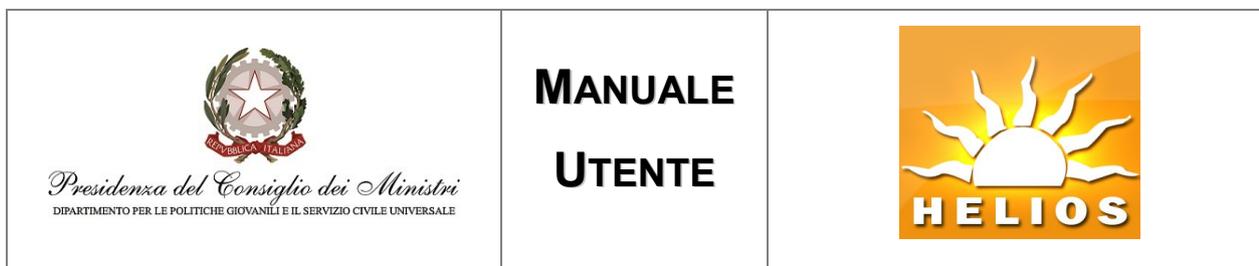
Si tenga presente che un progetto presentato non è più modificabile pertanto le funzioni di aggiunta o modifica posti volontario non saranno quindi visibili.

Premendo il tasto Chiudi l'applicazione ritornerà sulla maschera del Progetto dove è possibile proseguire con le operazioni di Modifica del Progetto.

### 3.2.1 Anomalie sull'assegnazione delle sedi al progetto

In fase d'inserimento il sistema verifica alcune condizioni per le quali è impossibile associare una sede di sul progetto (come evidenziato nelle figure 1, 2, 3, 4).

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 24   | 102 |



- Figura 1: La sede selezionata non risulta idonea e certificata ai sensi della legge D.LGS 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro.



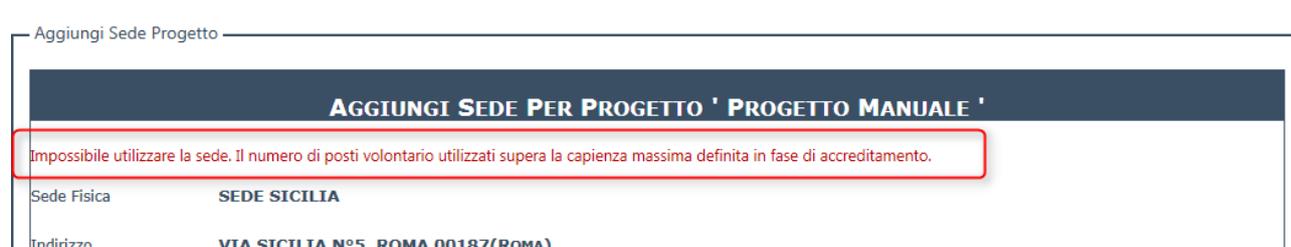
**Figura 1. Messaggio errore. Sede non certificata**

- Figura 2: La sede selezionata appartiene all'ente titolare o ad un suo ente di accoglienza che non opera nel settore d'intervento indicato nel progetto.



**Figura 2. Messaggio errore. Sede operante in un settore diverso dal progetto**

- Figura 3: La somma totale dei volontari allocabili su quella sede risulta superiore al numero massimo dei volontari indicato nella fase di accreditamento/adequamento.



**Figura 3. Messaggio errore. Superato il numero massimo dei volontari allocabili**

- Figura 4: La sede selezionata non è idonea per la normativa vigente, poiché non è stato indicato il numero massimo dei volontari allocabili su quella sede nella fase di accreditamento o adeguamento.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 25   | 102 |



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

# MANUALE UTENTE



Aggiungi Sede Progetto

## AGGIUNGI SEDE PER PROGETTO ' PROGETTO MANUALE '

Impossibile utilizzare la sede. Il numero massimo di volontari allocabili non e' stato indicato in fase di accreditamento.

Sede Fisica

SEDE SICILIA

Indirizzo

VIA SICILIA N°5, ROMA 00187(ROMA)

Figura 4. Messaggio errore. Mancata indicazione del numero dei volontari nella sede

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 26   | 102 |



### 3.3 Associazione Risorse su Progetto

Selezionando il collegamento evidenziato in figura 1 è possibile associare le figure professionali (Operatori Locali Progetto) dell'Ente ai Progetti.



Figura 1 Accesso alla gestione risorse progetto

La maschera fornisce l'elenco delle Sedi di Attuazione indicate per il progetto e per ognuna di esse, in relazione al numero dei volontari (sulla base dell'attuale normativa), è necessario selezionare o inserire le risorse richieste.



Figura 2 Elenco delle Sedi di Attuazione nelle quali è necessario indicare le figure professionali

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 27   | 102 |



Cliccando sul pulsante  in corrispondenza della sede e del ruolo che si vuole gestire, il sistema attiva la maschera che fornisce l'elenco delle risorse già presenti in archivio (figura 3 e 4).

Aggiungi/Modifica Risorse

**AGGIUNGI/MODIFICA: OLP ASSEGNATI - PROGETTO: ' PROGETTO MANUALE ' .SEDE SEDE  
ATTUAZIONE - FERRATELLA -**

**PREMERE IL PULSANTE RICERCA PER OTTENERE LA LISTA DELLE FIGURE PROFESSIONALI DISPONIBILI.**

Cognome  Nome

Comune di Nascita   Visualizza solo Risorse assegnate

Figura 3. Maschera di gestione delle Risorse legate alla sede di un Progetto al primo accesso

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 28   | 102 |



Aggiungi/Modifica Risorse

**AGGIUNGI/MODIFICA: OLP ASSEGNATI - PROGETTO: ' PROGETTO MANUALE ' .SEDE SEDE  
ATTUAZIONE - FERRATELLA -**

SONO STATI ESTRATTI I PRIMI 50 OLP.SI PREGA DI UTILIZZARE I FILTRI PER OTTIMIZZARE LA RICERCA.

Cognome  Nome

Comune di Nascita   Visualizza solo Risorse assegnate

**Risultato Ricerca Risorse Progetto**

| Nominativo          | Data Nascita | Comune Nascita     | Telefono | Email | Assegna Risorsa          | Corso OLP da frequentare                                |            |
|---------------------|--------------|--------------------|----------|-------|--------------------------|---|------------|
| ARIANNA ANTIPODI    | 20/10/1974   | AVELLINO           |          |       |                          | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | Risorse Pr |
| MONICA BALLERINI    | 05/07/1975   | RAVENNA            |          |       |                          | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | ⓘ          |
| ANITA BARCA         | 24/02/1982   | TARANTO            |          |       | <input type="checkbox"/> | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | ⓘ          |
| NICOLA BIANCHI      | 29/04/1970   | REGGIO NELL'EMILIA |          |       | <input type="checkbox"/> | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | ⓘ          |
| MARIA BUONCONSIGLIO | 11/09/1972   | MARTINA FRANCA     |          |       | <input type="checkbox"/> | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | ⓘ          |

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**Figura 4. Elenco delle Risorse disponibili dopo aver premuto il tasto "Ricerca"**

La maschera di gestione delle Risorse si suddivide in due sezioni:

1. La ricerca - consente all'utente attraverso alcuni parametri di ricercare le risorse che intende associare qualora esse già risultino presenti in archivio;
2. L'elenco - visualizza le risorse che soddisfano i parametri di ricerca dal quale è possibile selezionare il personale da assegnare alla sede

Se una risorsa si presenta evidenziata in rosso, vuol dire che non è possibile associarla in quanto ci sono delle incompatibilità, ad esempio un olp che risulta utilizzato su un'altra sede o da un altro ente. E' possibile consultare dettagli sulla motivazione utilizzando l'immagine ⓘ posta alla destra della risorsa che attiva una maschera di informazioni come illustrato nella figura 5.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 29   | 102 |



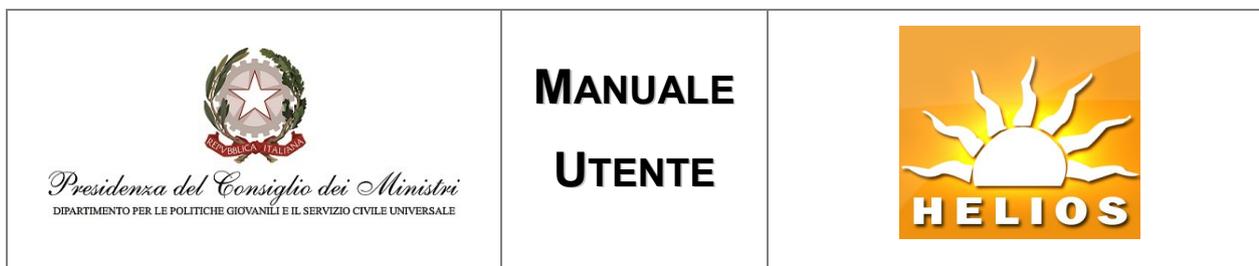
Figura 5. Maschera informativa Verifica OLP

Per assegnare una risorsa alla sede è sufficiente selezionare la spunta sulla casella presente nella colonna "Assegna Risorsa". In caso di OLP è obbligatorio indicare anche se tale persona deve frequentare il corso OLP: se deve frequentare il corso va selezionata la spunta sulla casella presente nella colonna "Corso OLP da frequentare" SI altrimenti va spuntata la casella NO. Nell'esempio di figura 6 viene assegnato alla sede l'OLP Nicola BIANCHI e viene indicato che deve frequentare il corso.



Figura 6. Esempio di assegnazione OLP a sede

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 30   | 102 |



Confermando l'associazione dell'OLP alla sede, il sistema, aggiorna la lista delle sedi di quel progetto come illustrato nella figura 7.

Gestione Risorse

RICERCA RISORSE PER IL PROGETTO: ' PROGETTO MANUALE '

Codice Ente       Codice Sede

Sede Attuazione

Risultato Ricerca Risorse Progetto

| Sede                         | Indirizzo                        | Comune | N° Volontari | N° OLP Inseriti | N° OLP Richiesti | Visualizza Olp                      |
|------------------------------|----------------------------------|--------|--------------|-----------------|------------------|-------------------------------------|
| SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA | VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO | ROMA   | 6            | 1               | 1                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| SEDE ATTUAZIONE - SICILIA    | VIA SICILIA                      | ROMA   | 8            | 0               | 2                | <input checked="" type="checkbox"/> |

1

Figura 7. Maschera riepilogativa delle Risorse legate alla sede di un Progetto

Riaprendo la maschera di selezione delle risorse per una specifica sede (tasto ) saranno visualizzate immediatamente solo le risorse già assegnate (figura 8). Togliendo il segno di spunta su “Visualizza solo Risorse assegnate”, l’elenco comprenderà oltre le risorse assegnate, anche tutte quelle corrispondenti al ruolo.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 31   | 102 |



Aggiungi/Modifica Risorse

**AGGIUNGI/MODIFICA: OLP ASSEGNATI - PROGETTO: ' PROGETTO MANUALE ' .SEDE SEDE  
ATTUAZIONE - FERRATELLA -**

Cognome  Nome

Comune di Nascita   Visualizza solo Risorse assegnate

**Ricerca** **Nuova Risorsa**

**Risultato Ricerca Risorse Progetto**

| Nominativo     | Data Nascita | Comune Nascita     | Telefono | Email | Assegna Risorsa                     | Corso OLP da frequentare   |   |
|----------------|--------------|--------------------|----------|-------|-------------------------------------|--|---|
| NICOLA BIANCHI | 29/04/1970   | REGGIO NELL'EMILIA |          |       | <input checked="" type="checkbox"/> | SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | i |
| 1              |              |                    |          |       |                                     |  |   |

**Conferma** **Chiudi**

**Figura 8. Maschera di gestione delle Risorse legate al Progetto inizialmente caricate**

Per aggiungere o rimuovere le risorse dalla sede occorre selezionare o meno il relativo campo di spunta della risorsa "ASSEGNA RISORSA" e inoltre nel caso di rimozione va anche tolto il simbolo di spunta nel campo "CORSO OLP DA FREQUENTARE" SI NO (Figura 8). Al termine delle operazioni si procede al salvataggio con l'apposito pulsante "Conferma".

Se la lista delle risorse non comprende la persona che si desidera assegnare è possibile aggiungerla attraverso il tasto "Nuova Risorsa" presente sulla maschera (figura 9).

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 32   | 102 |



Aggiungi/Modifica Risorse

**AGGIUNGI/MODIFICA: OLP ASSEGNATI - PROGETTO: ' PROGETTO MANUALE ' .SEDE SEDE  
ATTUAZIONE - FERRATELLA -**

SONO STATI ESTRATTI I PRIMI 50 OLP.SI PREGA DI UTILIZZARE I FILTRI PER OTTIMIZZARE LA RICERCA.

Cognome  Nome

Comune di Nascita   Visualizza solo Risorse assegnate

**Risultato Ricerca Risorse Progetto**

| Nominativo          | Data Nascita | Comune Nascita     | Telefono | Email | Assegna Risorsa          | Corso OLP da frequentare                                |  |
|---------------------|--------------|--------------------|----------|-------|--------------------------|---|--|
| ARIANNA ANTIPODI    | 20/10/1974   | AVELLINO           |          |       |                          | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |  |
| MONICA BALLERINI    | 05/07/1975   | RAVENNA            |          |       |                          | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |  |
| ANITA BARCA         | 24/02/1982   | TARANTO            |          |       | <input type="checkbox"/> | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |  |
| NICOLA BIANCHI      | 29/04/1970   | REGGIO NELL'EMILIA |          |       | <input type="checkbox"/> | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |  |
| MARIA BUONCONSIGLIO | 11/09/1972   | MARTINA FRANCA     |          |       | <input type="checkbox"/> | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |  |

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Figura 9. Accesso alla Maschera di Inserimento di un nuovo OLP

La maschera di inserimento nuova risorsa (figura 10) richiede che tutte le informazioni presenti siano valorizzate.

**INSERIMENTO RISORSA**

Cognome  Nome

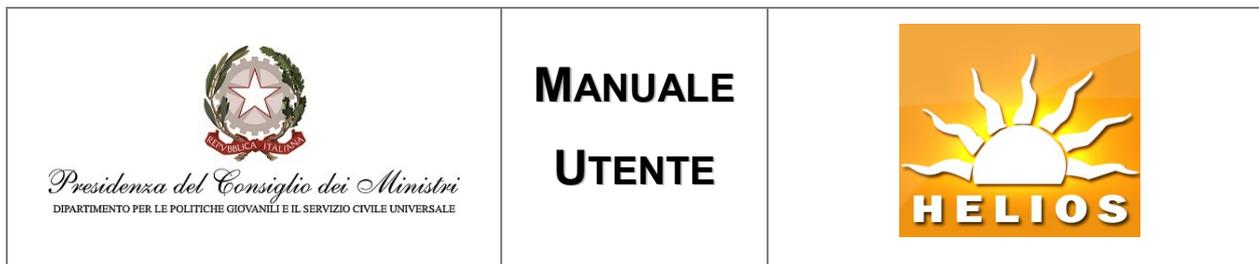
Codice Fiscale  Data di Nascita

Provincia / Nazione di Nascita   Estero

Comune di Nascita

Figura 10. Maschera di Inserimento di un nuovo OLP.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 33   | 102 |



Il tasto "Conferma" provvederà ad effettuare l'inserimento del nuovo OLP nell'archivio del sistema e sarà quindi disponibile nella maschera di ricerca e selezione OLP sulla sede di progetto..

Nel caso in cui il progetto sia già stato presentato il suo stato non permette modifiche, quindi le risorse legate al progetto saranno in sola visualizzazione.

### **3.4 Caricamento documentazione di progetto**

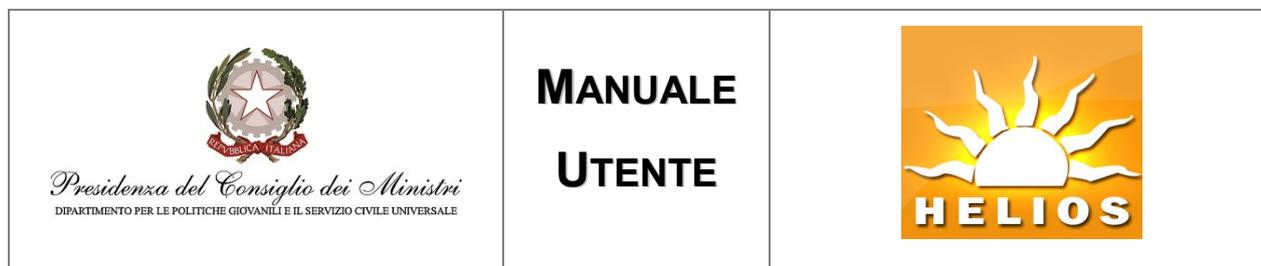
Tutti i progetti sono presentati in modalità esclusivamente online. Pertanto sul sistema informatico sono predisposte le apposite funzioni per il caricamento della documentazione per singolo progetto.

Il caricamento dei documenti sul sistema, descritto nel dettaglio nei successivi paragrafi, prevede che l'ente predisponga ed inserisca i file interessati organizzati per tipologia di documento.

Sono di seguito elencate le tipologie di documento coinvolte nell'attività di presentazione progetti con le linee guida da seguire per una denominazione facilmente interpretabile dei documenti che saranno presentati. Il sistema obbliga pertanto di nominare i documenti caricati nel sistema indicando uno dei seguenti prefissi.

| Tipologia Documento  | Modalità Invio | Prefisso       | Esempio  |
|--|----------------|----------------|--|
| Istanza di presentazione programmi   | PEC            | ISTANZA_       | <b>ISTANZA_NZ00000_Ordinario2020.pdf</b>             |
| Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà   | PEC            | DICHIARAZIONE_ | <b>DICHIARAZIONE_NZ00000_Ordinario2020.pdf</b>       |
| Documento prodotto dal sistema informatico Helios "Riepilogo" che riporta l'elenco della documentazione caricata sul sistema | PEC            | RIEPILOGO_     | <b>RIEPILOGO_NZ00000_Ordinario2020.pdf</b>           |
| Scheda progetto  | HELIOS         | PROG_          | <b>PROG_Titolo Progetto.pdf</b>                      |
| Curriculum OLP   | HELIOS         | OLP_           | <b>OLP_Rossi Mario.pdf</b>                           |
| Curriculum OLP Estero  | HELIOS         | OLPESTERO_     | <b>OLPESTERO_Celestini Carla.pdf</b>                 |
| Tutoraggio   | HELIOS         | TUTOR_         | <b>TUTOR_Descrizione documento.pdf</b>               |
| Accordo riconoscimento competenze acquisibili  | HELIOS         | COMPETENZE_    | <b>COMPETENZE_Nome Riconoscimento Competenze.pdf</b> |

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 34   | 102 |



|   |        |                        |   |
|---|--------|------------------------|---|
| Lettera di intenti assicurazione integrativa (Estero e/o Minori Opportunità)                                  | HELIOS | ASSICURAZIONE_         | <b>ASSICURAZIONE_</b> Nome Compagnia.pdf                |
| Piano di sicurezza relativo ai progetti di Servizio Civile Universale da realizzarsi all'estero               | HELIOS | PIANOSICUREZZA_        | <b>PIANOSICUREZZA_</b> Descrizione documento.pdf        |
| Protocollo di sicurezza per l'attuazione dei progetti di Servizio Civile Universale da realizzarsi all'estero | HELIOS | PROTOCOLLOSICUREZZA_   | <b>PROTOCOLLOSICUREZZA_</b> Descrizione documento.pdf   |
| Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa ai requisiti del Responsabile della sicurezza         | HELIOS | RESPONSABILESICUREZZA_ | <b>RESPONSABILESICUREZZA_</b> Descrizione documento.pdf |
| Accordi per la coprogettazione  | HELIOS | COPROGETTAZIONE_       | <b>COPROGETTAZIONE_</b> Descrizione accordo.pdf         |
| Accordi tra Italia e organismi del Paese U.E.   | HELIOS | PAESEUE_               | <b>PAESEUE_</b> NomePaeseUE.pdf                         |
| Altre tipologie di documento  | HELIOS | ALTRO_                 | <b>ALTRO_</b> Descrizione documento.pdf                 |

**Tabella 1. Tipologie di documento con modalità di invio e Prefisso da applicare al nome file**

Nella fase di predisposizione della documentazione si devono tenere in considerazione le seguenti linee guida:

- I file devono essere nominati con uno dei prefissi indicati nella Tabella 1
- I file devono avere estensione .PDF o .PDF.P7M
- La dimensione massima del singolo file che accetta il sistema è di 20 Mb
- Ogni file con prefisso OLP\_, OLPESTERO\_ deve contenere un singolo curriculum
- Il sistema, per consentire la presentazione del progetto, verifica che siano stati caricati un numero congruente di CV di OLP in funzione delle risorse associate alle sedi di progetto (vedi paragrafo 3.8 del presente manuale)
- E' possibile caricare sulla documentazione di un progetto un solo file con prefisso PROG\_

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 35   | 102 |



### 3.4.1 Maschera di gestione documenti di progetto

Selezionando il collegamento evidenziato in figura 1 sulla scheda del progetto si accede alla gestione e visualizzazione dei documenti del progetto.



Figura 1: Accesso alla maschera di gestione documenti di progetto.

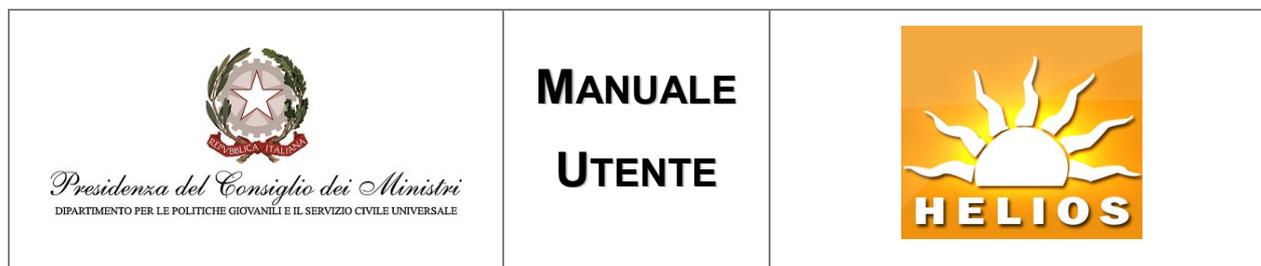
Al primo accesso la maschera propone una prima sezione che visualizza alcuni dati di riferimento del progetto, un'area dedicata al caricamento di nuovi documenti ed una lista, inizialmente vuota, che visualizzerà i documenti che l'ente andrà a caricare sul sistema (figura 2).



Figura 2: Maschera di gestione documenti al primo accesso.

Attraverso il pulsante  è possibile visualizzare i prefissi da utilizzare per la denominazione dei file.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 36   | 102 |



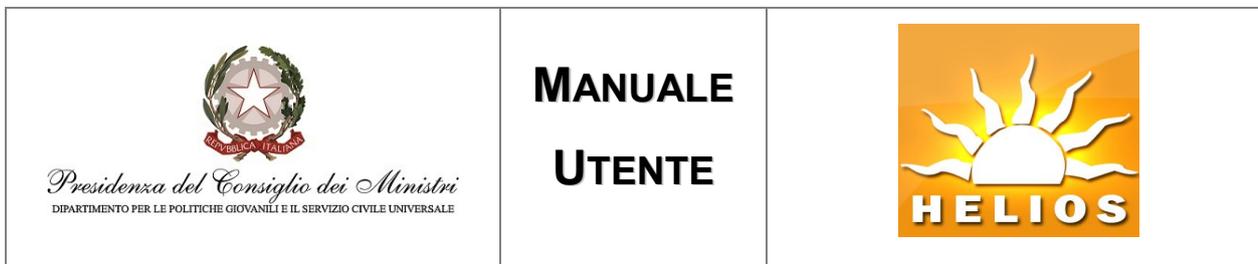
La maschera informativa (figura 3) riporta una tabella che evidenzia il Prefisso da utilizzare per il nome del file, la tipologia di documento per il prefisso e la modalità di invio del documento. I documenti aventi modalità "PEC" non sono accettati dal sistema ma sono i documenti che saranno inviati dall'ente via PEC all'Ufficio competente la valutazione, una volta terminata la presentazione sul sistema informatico.

#### Elenco Prefissi Documenti

| Prefisso               | Tipologia Documento  | Modalità Invio |
|------------------------|--|----------------|
| ISTANZA_               | Istanza di presentazione   | PEC            |
| DICHIARAZIONE_         | Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà   | PEC            |
| RIEPILOGO_             | Documento riepilogativo della presentazione effettuata sul Sistema   | PEC            |
| PROG_                  | Scheda progetto  | HELIOS         |
| OLP_                   | Curriculum OLP   | HELIOS         |
| OLPESTERO_             | Curriculum OLP estero  | HELIOS         |
| TUTOR_                 | Tutoraggio   | HELIOS         |
| COMPETENZE_            | Accordi riconoscimento competenze acquisibili  | HELIOS         |
| ASSICURAZIONE_         | Lettera di intenti assicurazione integrativa (Estero e/o Minori Opportunità)   | HELIOS         |
| PIANOSICUREZZA_        | Piano di sicurezza relativo ai progetti di Servizio Civile Universale da realizzarsi all'estero  | HELIOS         |
| PROTOCOLLOSICUREZZA_   | Protocollo di sicurezza per l'attuazione dei progetti di Servizio Civile Universale da realizzarsi all'estero                                  | HELIOS         |
| RESPONSABILESICUREZZA_ | Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa ai requisiti del Responsabile della sicurezza per i progetti da realizzarsi all'estero | HELIOS         |
| COPROGETTAZIONE_       | Accordi per la coprogettazione   | HELIOS         |
| PAESEUE_               | Accordi tra Italia e organismi del Paese U.E.  | HELIOS         |
| ALTRO_                 | Altre tipologie di documento   | HELIOS         |

Figura 3: Maschera informativa sui prefissi da utilizzare per la denominazione dei file.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 37   | 102 |



Per effettuare il caricamento di un documento relativo al progetto in lavorazione l'Ente deve:

1. individuare il file che intende caricare tramite l'apposito pulsante "Sfoglia". Si apre quindi una finestra da cui è possibile selezionare il file dal proprio computer come evidenziato in figura 4.

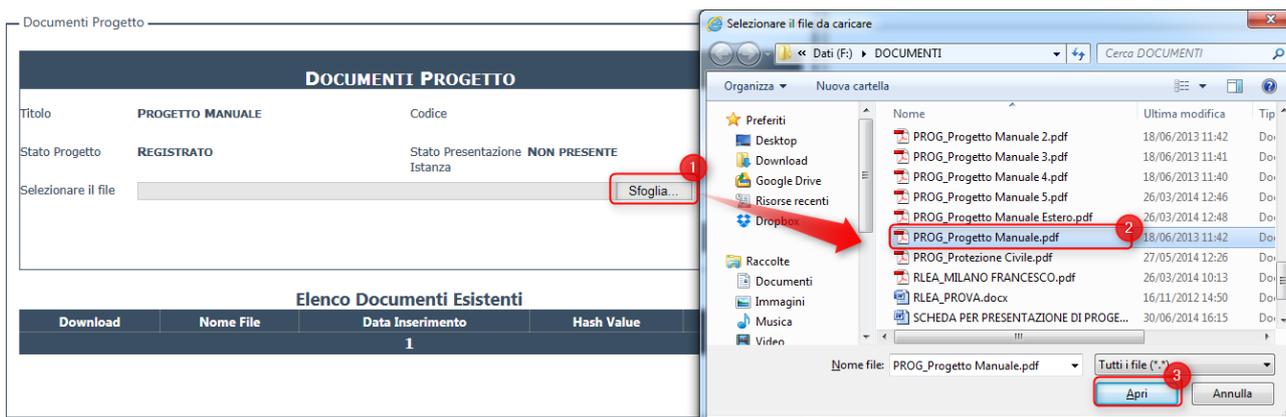


Figura 4: Selezione del file che si intende associare al progetto in lavorazione.

2. confermare il caricamento del file selezionato cliccando il pulsante "Upload" come evidenziato in figura 5.



Figura 5: Salvataggio del documento selezionato sul sistema tramite pulsante "Upload"

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 38   | 102 |



Effettuato il salvataggio la lista dei documenti si aggiorna con la riga del documento appena caricato. Nella lista è presente il nome del file, la data di caricamento sul sistema e una stringa "Hash Value" che identifica in maniera univoca il file caricato (figura 6).

Documenti Progetto

### DOCUMENTI PROGETTO

|                |                  |   |
|----------------|------------------|---|
| Titolo         | PROGETTO MANUALE | Codice                                  |
| Stato Progetto | REGISTRATO       | Stato Presentazione <b>NON PRESENTE</b> |
|                |                  | Istanza                                 |

Selezionare il file  Sforgia...

Upload File
Esporta Elenco Documenti

#### Elenco Documenti Esistenti

| Download | Nome File                 | Data Inserimento    | Hash Value                       | Cancella |
|----------|---------------------------|---------------------|----------------------------------|----------|
|          | PROG_Progetto Manuale.pdf | 05/01/2016 12.55.40 | A8F8EF8F5A4E583BB5052E8BA12ADC30 |          |
| 1        |                           |                     |                                  |          |

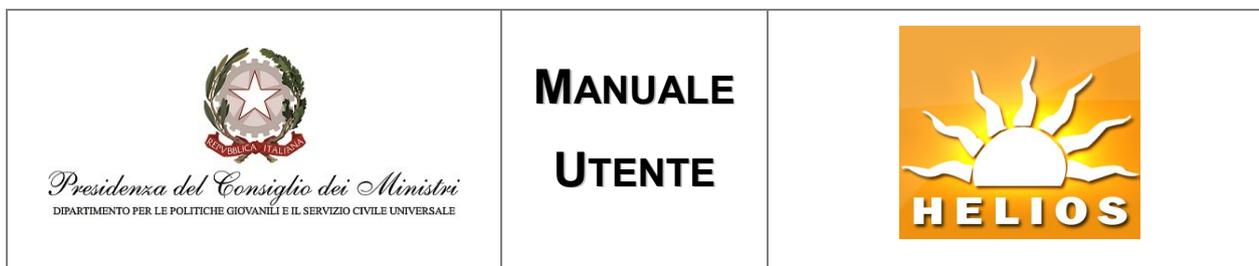
Chiudi

Figura 6: Lista dei documenti caricati aggiornata.

L'ente dovrà effettuare con questa modalità il caricamento di tutta la documentazione inerente il progetto. Relativamente alla documentazione che viene caricata, il sistema effettua una serie di controlli per evitare incongruenze tra cui:

- **Univocità della scheda progetto.** E' possibile inserire un solo file con prefisso PROG\_ in un progetto. Il sistema controlla inoltre che il file PROG\_ che si sta inserendo non sia già presente su altri progetti registrati sul sistema.
- **Univocità dei file.** Un file non può essere inserito più volte sullo stesso progetto anche se viene nominato in maniera differente. Il controllo viene effettuato dal sistema sul codice Hash dei file presenti e sul codice Hash del file che si intende inserire.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 39   | 102 |



Una volta caricati i documenti, l'utente ha la possibilità di:

- scaricare nuovamente un documento utilizzando il pulsante  posto nella parte sinistra della lista. Effettuata la selezione il sistema propone un link sulla maschera da cui è possibile visualizzare o scaricare il file selezionato così come è stato registrato sul sistema.
- Rimuovere i documenti associati utilizzando il pulsante 

**L'aggiunta e la rimozione di documenti su un progetto è consentita solo fino a quando il progetto non viene presentato.**

Dalla maschera di gestione documenti digitali (figura 7) è possibile inoltre:

1. esportare l'elenco dei documenti in formato csv. Questa funzione consente all'utente di esportare in formato csv l'elenco dei documenti registrati relativi al progetto in lavorazione.
2. applicare i documenti ad altri progetti. Il pulsante  richiama una maschera che consente all'utente di applicare i documenti caricati per il progetto in lavorazione anche ad altri progetti. Questa funzione viene descritta nel dettaglio nel seguente paragrafo.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 40   | 102 |



Documenti Progetto

**DOCUMENTI PROGETTO**

|  |  |   |              |
|--|--|---|--------------|
| Titolo                                     | PROGETTO MANUALE   | Codice  |              |
| Stato Progetto                             | REGISTRATO   | Stato Presentazione Istanza                             | NON PRESENTE |
| Selezionare il file                        | <input type="text" value="Sfogliare..."/> <span style="float: right;"> </span> |   |              |
| <input type="button" value="Upload File"/> |  | <input type="button" value="Esporta Elenco Documenti"/> |              |

**Elenco Documenti Esistenti**

| Download | Nome File                 | Data Inserimento    | Hash Value                       | Cancella |
|----------|---------------------------|---------------------|----------------------------------|----------|
|          | PROG_Progetto Manuale.pdf | 05/01/2016 12.55.40 | A8F8EF8F5A4E583BB5052E8BA12ADC30 |          |
|          | OLP_NERI MASSIMO.pdf      | 05/01/2016 12.57.05 | 9E8D4FACCB50FAA653C30BF5C07FEF6  |          |
|          | OLP_VERDI GIUSEPPE.pdf    | 05/01/2016 12.57.13 | E00FD1230DBFF99047E8B5242DFAC1B3 |          |
|          | OLP_ROSSI MARIO.pdf       | 05/01/2016 12.57.23 | 7160593F498FCCFC65C5709687C26144 |          |
|          | FORM_DE GIORGI FAUSTO.pdf | 05/01/2016 12.57.29 | 57AC9C922761D90D2DB8095F8212EF58 |          |

1

Figura 7: Funzioni aggiuntive.

### 3.4.2 Applicare lo stesso documento a più progetti

Effettuata l'associazione di documenti ad un progetto è possibile applicare uno o più dei documenti inseriti documenti anche ad altri progetti presenti sul sistema evitando quindi di ripetere la stessa operazione manuale più volte.

Per utilizzare questa funzione è sufficiente cliccare sul pulsante visualizzato nella maschera di gestione documenti digitali dal progetto per il quale è stata fatta l'associazione manuale.

Il sistema quindi visualizzerà una nuova maschera che si presenta come evidenziato in figura 1.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 41   | 102 |



Applicazione Documenti A Progetti Registrati

**DOCUMENTI PROGETTO**

Titolo Progetto: **PROGETTO MANUALE**      Codice: \_\_\_\_\_

Stato Progetto: **REGISTRATO**      Stato Presentazione Istanza: **NON PRESENTE**

**Elenco documenti esistenti**

| Nome File                       | Data Inserimento    | Hash Value                       |                          |
|---------------------------------|---------------------|----------------------------------|--------------------------|
| OLP_NERI MASSIMO.pdf            | 29/12/2015 12.11.51 | 9E8D4FACCB50FAA653C30BF5C07FEF6  | <input type="checkbox"/> |
| OLP_VERDI GIUSEPPE.pdf          | 29/12/2015 12.12.01 | E00FD1230DBFF99047E8B5242DFAC1B3 | <input type="checkbox"/> |
| OLP_ROSSI MARIO.pdf             | 29/12/2015 12.12.08 | 7160593F498FCCFC65C5709687C26144 | <input type="checkbox"/> |
| FORM_DE GIORGI FAUSTO.pdf       | 29/12/2015 12.12.34 | 57AC9C922761D90D2DB8095F8212EF58 | <input type="checkbox"/> |
| TIROCINI_Ente Riconoscitore.pdf | 29/12/2015 12.12.42 | 0D6A699E19792489E1C8E8623834B45E | <input type="checkbox"/> |

Provincia Sede Progetto: TUTTE ▼

**Elenco progetti registrati**

| Progetto           | Settore/Area  | Posti Richiesti |                          |
|--------------------|---|-----------------|--------------------------|
| Progetto Manuale 2 | C - Ambiente / 01 - Prevenzione e monitoraggio inquinamento delle acque | 4               | <input type="checkbox"/> |
| Progetto Manuale 3 | B - Protezione Civile / 04 - Ricerca e monitoraggio zone a rischio      |                 | <input type="checkbox"/> |
| Progetto Manuale 4 | C - Ambiente / 03 - Prevenzione e monitoraggio inquinamento acustico    |                 | <input type="checkbox"/> |

**Figura 1: Maschera di associazione documenti a più progetti.**

La maschera si compone di una prima sezione che visualizza i dati di riferimento del progetto:

- Titolo progetto
- Codice Progetto
- Stato Progetto
- Stato Presentazione Istanza

La seconda sezione (Elenco documenti esistenti) propone all'utente l'elenco dei documenti caricati sul sistema relativi al progetto in lavorazione. In questo elenco non viene riportato l'eventuale documento relativo alla scheda progetto in quanto non è possibile applicare la stessa scheda a più progetti.

La terza sezione (Elenco progetti registrati) propone all'utente l'elenco dei progetti a cui è possibile applicare i documenti selezionati. Su questo elenco è possibile applicare un filtro per visualizzare i soli progetti che hanno sedi di attuazione in una specifica Provincia.

Per effettuare l'operazione in oggetto l'utente deve:

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 42   | 102 |



1. selezionare dalla prima lista i documenti che intende applicare agli altri progetti
2. selezionare dalla seconda lista i progetti a cui applicare i documenti selezionati
3. confermare l'operazione richiesta cliccando il pulsante "Salva"

Nell'esempio proposto in figura 2 l'utente decide di applicare il curriculum del formatore specifico e il documento attestante l'accordo di riconoscimento tirocini anche ai progetti "Progetto manuale 3" e "Progetto manuale 4".

Applicazione Documenti A Progetti Registrati

| DOCUMENTI PROGETTO |                  |                             |              |
|--------------------|------------------|-----------------------------|--------------|
| Titolo Progetto    | PROGETTO MANUALE | Codice                      |              |
| Stato Progetto     | REGISTRATO       | Stato Presentazione Istanza | NON PRESENTE |

Salva Chiudi

**Elenco documenti esistenti**

| Nome File                       | Data Inserimento    | Hash Value                       |                                     |
|---------------------------------|---------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| OLP_NERI MASSIMO.pdf            | 29/12/2015 12.11.51 | 9E8D4FACCB50FAA653C30BFE5C07FEF6 | <input type="checkbox"/>            |
| OLP_VERDI GIUSEPPE.pdf          | 29/12/2015 12.12.01 | E00FD1230DBFF99047E8B5242DFAC1B3 | <input type="checkbox"/>            |
| OLP_ROSSI MARIO.pdf             | 29/12/2015 12.12.08 | 7160593F498FCCFC65C5709687C26144 | <input type="checkbox"/>            |
| FORM_DE GIORGI FAUSTO.pdf       | 29/12/2015 12.12.34 | 57AC9C922761D90D2DB8095E8212FE58 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| TIROCINI_Ente Riconoscitore.pdf | 29/12/2015 12.12.42 | 0D6A699E19792489E1C8E8623B34843E | <input checked="" type="checkbox"/> |

Provincia Sede Progetto TUTTE

**Elenco progetti registrati**

| Progetto           | Settore/Area  | Posti Richiesti |                                     |
|--------------------|---|-----------------|-------------------------------------|
| Progetto Manuale 2 | C - Ambiente / 01 - Prevenzione e monitoraggio inquinamento delle acque | 4               | <input type="checkbox"/>            |
| Progetto Manuale 3 | B - Protezione Civile / 04 - Ricerca e monitoraggio zona a rischio      |                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Progetto Manuale 4 | C - Ambiente / 03 - Prevenzione e monitoraggio inquinamento acustico    |                 | <input checked="" type="checkbox"/> |

Figura 2: Esempio di associazione multipla.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 43   | 102 |



Accedendo quindi ai singoli progetti si può verificare che l'operazione è andata a buon fine.

Documenti Progetto

**DOCUMENTI PROGETTO**

|                |                    |                             |              |
|----------------|--------------------|-----------------------------|--------------|
| Titolo         | PROGETTO MANUALE 3 | Codice                      |              |
| Stato Progetto | REGISTRATO         | Stato Presentazione Istanza | NON PRESENTE |

Selezionare il file  ⓘ ⚙

[Upload File](#) [Esporta Elenco Documenti](#)

**Elenco Documenti Esistenti**

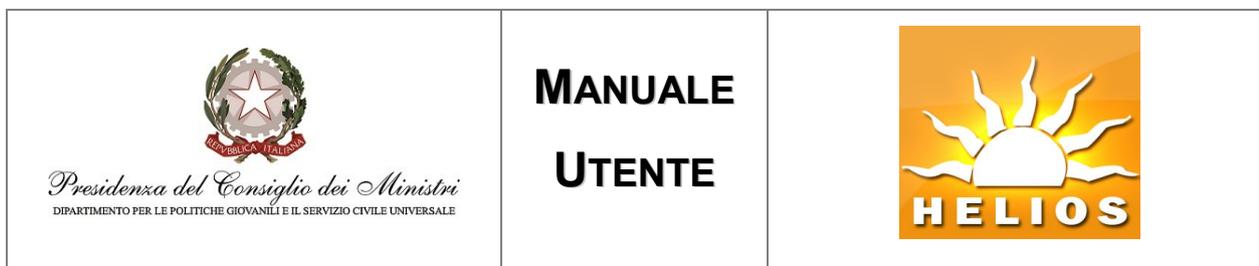
| Download | Nome File                       | Data Inserimento    | Hash Value                       | Cancella |
|----------|---------------------------------|---------------------|----------------------------------|----------|
| ↓        | FORM_DE GIORGI FAUSTO.pdf       | 29/12/2015 13.15.43 | 57AC9C922761D90D2DB8095F8212EF58 | ⊗        |
| ↓        | TIROCINI_Ente Riconoscitore.pdf | 29/12/2015 13.15.43 | 0D6A699E19792489E1C8E8623B34B45E | ⊗        |
| 1        |                                 |                     |                                  |          |

[Chiudi](#)

Figura 3: Esito dell'associazione multipla sul progetto "Progetto manuale 3".

Si precisa che qualora i documenti fossero già presenti sui progetti selezionati il sistema non duplicherà l'inserimento. Il controllo sulla presenza di un documento viene effettuato tramite la verifica del suo "Hash Value" e non semplicemente dal nome del file.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 44   | 102 |



### 3.5 Inserimento Progetto Estero

Per accedere alla maschera di Inserimento di un nuovo Progetto Estero occorre selezionare dal menu la voce Progetti/Gestione Progetti/ Inserimento Progetto SCU Estero 2020 (Figura 1).

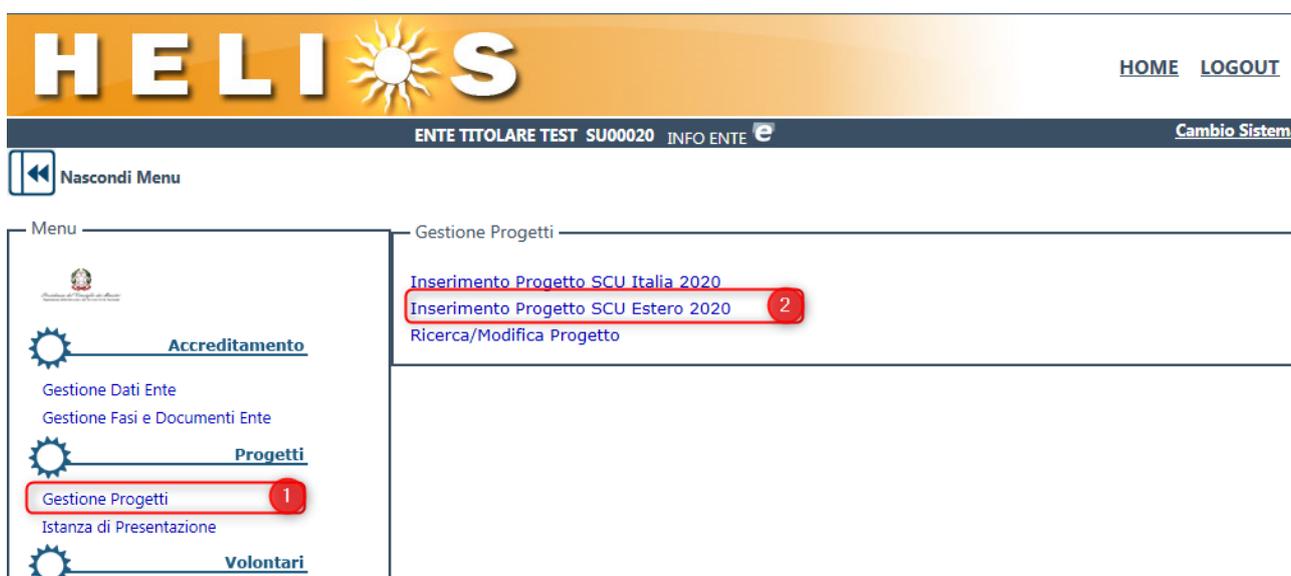
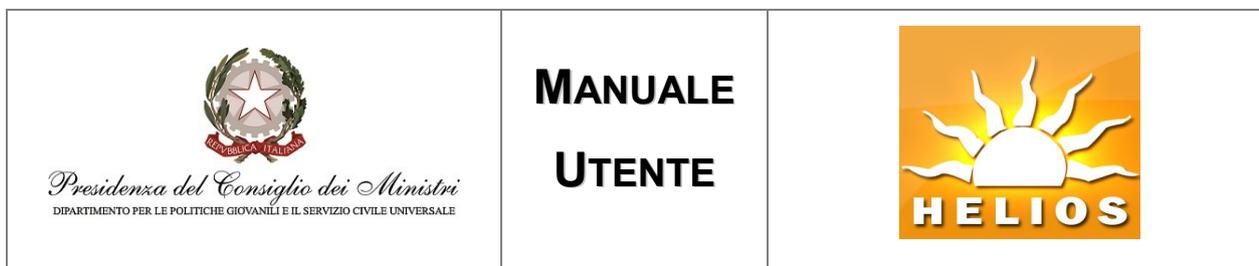


Figura 1. Accedere ad un Nuovo Progetto Estero

Le procedure da seguire per l’inserimento di un nuovo Progetto Estero sono le stesse espone nel paragrafo 3 (e seguenti) per l’inserimento del Progetto Italia. La differenza sostanziale è che l’Ente dovrà necessariamente fornire anche le informazioni contenute nella sezione “Estero” (Figura 2) che è visibile soltanto in fase di Inserimento di un Progetto Estero ed è composta dai seguenti campi.

- **Eventuale Assicurazione Integrativa** – Indicare se è stata stipulata un’eventuale polizza assicurativa integrativa di quella stipulata dall’Ufficio a favore dei volontari.
- **Numero di mesi di permanenza all'estero** - Indicare quanti mesi di permanenza all'estero sono previsti per il progetto.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 45   | 102 |



Estero

Eventuale Assicurazione Integrativa

Numero di mesi di permanenza all'estero

**Figura 2. Campi della sezione relativa alle informazioni del Progetto Estero**

Inoltre per ogni sede estera di un progetto Estero è necessario indicare, oltre alla distribuzione dei posti volontario richiesti, i dati relativi all'OLP estero (Cognome, Nome e Data di Nascita) e la Città dove è ubicata la sede che si sta associando al progetto.

Per quanto riguarda invece le ulteriori misure eventualmente adottate per il progetto estero è possibile selezionare, se prevista, solo l'opzione **Giovani Minori Opportunità**.

Ulteriori misure eventualmente adottate

**Giovani Minori Opportunità** N.

Categoria di Minore Opportunità

**Figura 2. Sezione riservata alle ulteriori misure eventualmente adottate per i progetti estero**

E' possibile specificare se il progetto favorisce la partecipazione dei giovani con minori opportunità. In questo caso si deve spuntare l'apposita casella ed indicare il numero di posti riservati ai giovani con minori opportunità. Tale numero dovrà essere minore o pari ai posti totali del progetto (calcolati in base al numero di posti indicati per sede). L'ente deve inoltre specificare la categoria di minore opportunità nell'apposita casella di scelta. Nell'esempio di figura 3 l'ente indica che per il progetto 4 posti sono riservati a giovani con minori opportunità con categoria "Bassa Scolarizzazione".

Misure a favore dei volontari eventualmente adottate

**Giovani Minori Opportunità** N.

Categoria di Minore Opportunità

**Figura 3. Indicazione numero posti per giovani con minori opportunità e relativa categoria**

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 46   | 102 |



### 3.6 Ricerca/Modifica Progetto

Per accedere alla maschera di ricerca/modifica progetto occorre selezionare dal menu la voce Progetti/Gestione Progetti/ Ricerca/Modifica Progetto (Figura 1).

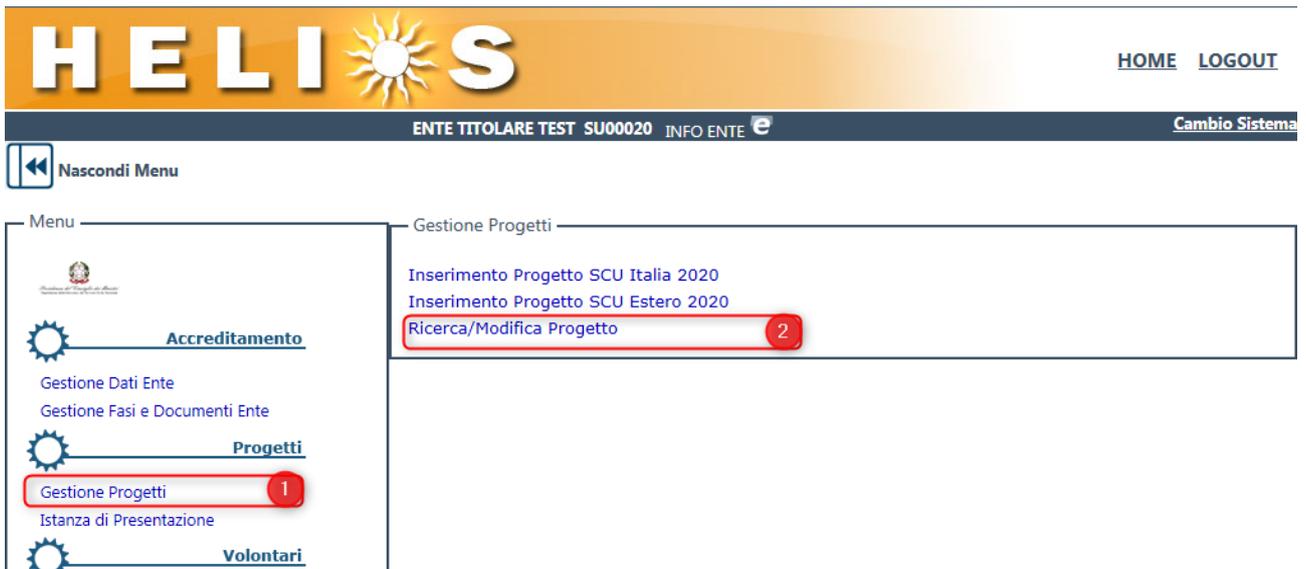
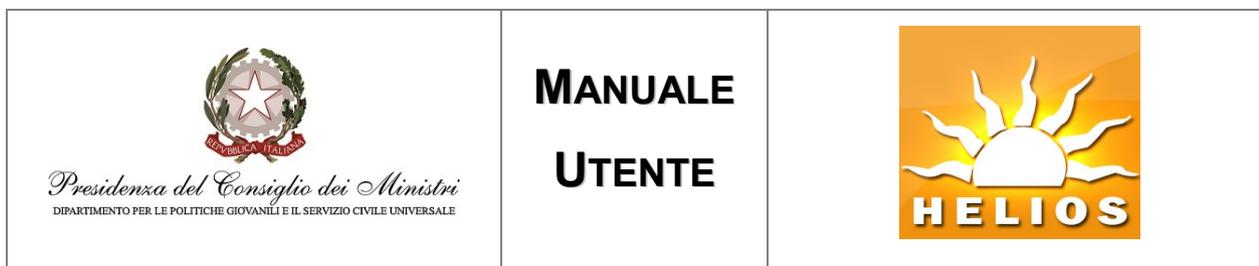


Figura 1. Accesso alla maschera di Ricerca dei Progetti

La combinazione dei vari parametri di ricerca messi a disposizione dal sistema, permette di eseguire ricerche di progetti in maniera più mirata.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 47   | 102 |



Ricerca Progetti

**RICERCA PROGETTI**

|                            |                                    |                 |                                    |
|----------------------------|------------------------------------|-----------------|------------------------------------|
| Titolo Progetto            | <input type="text"/>               | Codice Progetto | <input type="text"/>               |
| Tipo Progetto              | <input type="text" value="v"/>     | Stati Progetto  | <input type="text" value="v"/>     |
| Circolare                  | <input type="text" value="v"/>     | Competenza      | <input type="text" value="TUTTI"/> |
| Settore                    | <input type="text" value="v"/>     | Ente Secondario | <input type="text"/>               |
| Regione                    | <input type="text"/>               | Provincia       | <input type="text"/>               |
| Comune                     | <input type="text"/>               | Durata (mesi)   | <input type="text" value="v"/>     |
| Giovani Minori Opportunità | <input type="text" value="Tutti"/> | Fami            | <input type="text" value="Tutti"/> |

**Figura 2. Parametri di ricerca progetti**

Se non è indicato nessun parametro, la ricerca propone l'elenco completo dei progetti dell'ente.

L'elenco dei progetti fornisce delle informazioni generali dei progetti:

- Titolo;
- Bando a cui è associato il progetto;
- Settore e l'area principale di realizzazione del progetto;
- Lo stato assunto dal progetto.
- Il numero dei volontari concessi (da intendersi richiesti sino ad avvenuta valutazione da parte dell'ufficio competente)
- Il codice progetto (che sarà assegnato al momento della presentazione)
- La competenza del progetto

Nell'esempio della figura 3, è evidenziato che un progetto risulta in uno stato "PROPOSTO", ovvero è stato associato ad una istanza di presentazione, mentre i due restanti progetti sono in uno stato di "REGISTRATO" e non sono ancora collegati a nessuna istanza di presentazione.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 48   | 102 |



Un progetto nello stato di "PROPOSTO" viene considerato presentato solo se si completa la presentazione dell'istanza a cui esso è associato.

Ricerca Progetti

### RICERCA PROGETTI

|                 |                                |                 |                                      |
|-----------------|--------------------------------|-----------------|--------------------------------------|
| Titolo Progetto | <input type="text"/>           | Codice Progetto | <input type="text"/>                 |
| Tipo Progetto   | <input type="text" value="v"/> | Stati Progetto  | <input type="text" value="v"/>       |
| Circolare       | <input type="text" value="v"/> | Competenza      | TUTTI <input type="text" value="v"/> |
| Settore         | <input type="text" value="v"/> | Ente Secondario | <input type="text"/>                 |

Ricerca
Chiudi
Esporta CSV

### Risultato Ricerca Progetti

| Selez. | Denominazione | Titolo             | Bando                                   | Settore / Area Intervento                                      | Stato Progetto | N° Volontari Concessi | Codice Progetto | Competenza |
|--------|---------------|--------------------|---|--|----------------|-----------------------|-----------------|------------|
|        | ENTE PROVA    | Progetto Manuale 5 | Progetti Servizio Civile 2016 - ABRUZZO | Protezione Civile / Prevenzione incendi                        | Proposto       | 4                     |                 | Abruzzo    |
|        | ENTE PROVA    | Progetto Manuale 3 |   | Protezione Civile / Ricerca e monitoraggio zone a rischio      | Registrato     | 2                     |                 | Lazio      |
|        | ENTE PROVA    | Progetto Manuale 4 |   | Ambiente / Prevenzione e monitoraggio inquinamento acustico    | Registrato     | 2                     |                 | Lazio      |
|        | ENTE PROVA    | Progetto Manuale   |   | Protezione Civile / Prevenzione incendi                        | Registrato     | 14                    |                 | Lazio      |
|        | ENTE PROVA    | Progetto Manuale 2 |   | Ambiente / Prevenzione e monitoraggio inquinamento delle acque | Registrato     | 4                     |                 | Lazio      |

1

Figura 3. Elenco della ricerca dei Progetti

Il tasto permette di attivare la maschera di dettaglio di progetto. Per i progetti il cui stato è “Attivo”, “Non Attivabile”, “Respinto”, “Archiviato” e “Ritirato” le informazioni sono in sola lettura (figura 4). Per i progetti con lo stato “Proposto” la cui Istanza non è ancora Presentata, è possibile l’aggiornamento dei dati ma non la cancellazione del progetto. Un progetto con lo stato “Registrato” può essere sempre modificabile e cancellabile (figura 5).

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 49   | 102 |



Caratteristiche Progetto

Titolo Programma: non associato

Ente Referente Programma

Ente Proponente Progetto  Altro Ente (codice iscrizione)

Titolo Progetto: PROGETTO MANUALE

Settore Principale: E - Educazione e Promozione culturale / E Area: 01 - Animazione culturale verso min

Durata Progetto: 10

Posti

Figura 4. Progetto in sola lettura in quanto Ritirato

Caratteristiche Progetto

Titolo Programma: non associato

Ente Referente Programma

Ente Proponente Progetto  Altro Ente (codice iscrizione)

Titolo Progetto: PROGETTO MANUALE

Settore Principale: E - Educazione e Promozione culturale / Educaz Area: 01 - Animazione culturale verso minori

Durata Progetto: 10

Posti

Figura 5. Progetto modificabile e presenza dei tasti di aggiornamento

Se lo stato del progetto lo permette, l'utente, ha la possibilità di modificare tutti i campi e di salvarli

premendo il tasto **Salva**, oppure ha la possibilità di annullare l'operazione di Modifica premendo il tasto **Chiudi**.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 50   | 102 |

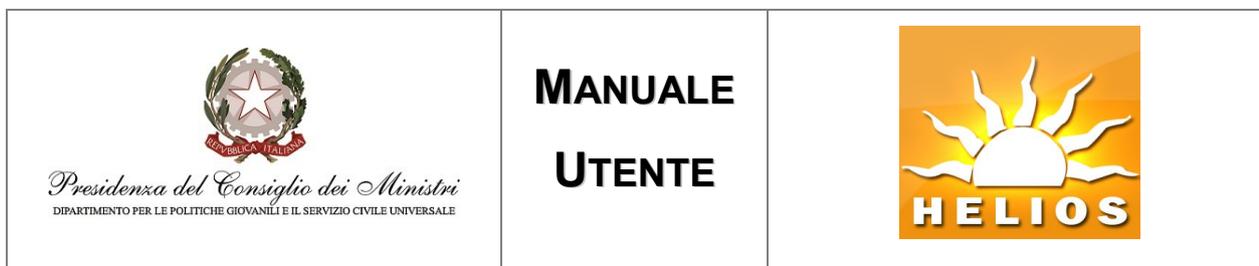


*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

# MANUALE UTENTE



| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 51   | 102 |



## 3.7 Attività sul sistema per presentazione progetti in Coprogettazione

---

La procedura per la presentazione di progetti in coprogettazione prevede il caricamento di un UNICO progetto dove tutti gli enti titolari chiamati a partecipare possono indicare sul sistema le proprie sedi e risorse impegnate.

I passaggi da seguire, di seguito descritti dettagliatamente, sono:

1. INSERIMENTO del progetto in coprogettazione che deve essere effettuato esclusivamente dall'ente PROPONENTE del progetto.
2. Indicazione da parte dell'ente PROPONENTE del progetto degli altri enti coprogettanti. Tutti gli enti titolari indicati dall'ente PROPONENTE del progetto come coprogettanti hanno automatica visibilità e gestione dello stesso progetto.
3. Caricamento sul sistema a cura di ogni ente coprogettante della parte di propria competenza selezionando le relative sedi di attuazione e le risorse impegnate.
4. Caricamento di tutta la documentazione inerente il progetto a cura dell'ente PROPONENTE del progetto.

### 3.7.1 Attività a cura dell'ente proponente del progetto

---

L'ente proponente del progetto è colui che effettua l'inserimento del progetto e, pertanto, ha la possibilità di:

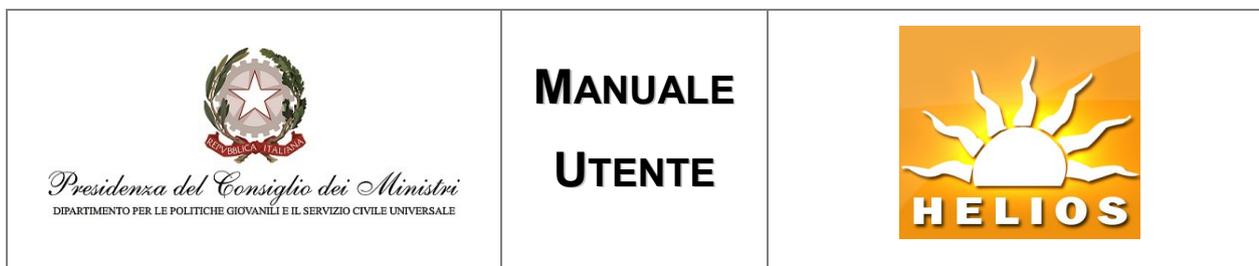
1. Indicare gli altri enti che partecipano alla progettazione (coprogettanti).
2. Gestire le proprie sedi di progetto e le proprie risorse impegnate sullo stesso.
3. Modificare le sedi e le risorse indicate dagli altri enti coprogettanti.
4. Caricare la documentazione inerente il progetto.

#### 3.7.1.1 Inserimento del progetto in coprogettazione

---

SOLO l'ente proponente del progetto deve effettuare l'INSERIMENTO del progetto come descritto nel paragrafo 3.1 del presente manuale.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 52   | 102 |



### 3.7.1.2 Indicazione degli enti coprogettanti

L'ente proponente del progetto, effettuato l'inserimento del progetto, può indicare attraverso l'apposita maschera quali altri enti partecipano al progetto.

In questo paragrafo viene descritto come aggiungere, visualizzare e rimuovere enti coprogettanti sul progetto.

Per accedere alla gestione degli enti coprogettanti è necessario selezionare il pulsante indicato in figura 1.



Figura 1. Pulsante di accesso alla gestione degli enti coprogettanti.

Come si può notare dalla figura 1, all'atto dell'inserimento del progetto esso risulta privo della spunta che indica "Progetto in coprogettazione" e l'elenco degli enti coprogettanti è vuoto.

L'indicazione di progetto coprogettato è automaticamente impostata quando l'ente PROPONENTE del progetto indica il primo degli enti coprogettanti nella maschera di gestione visualizzata in figura 2.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 53   | 102 |



The screenshot shows a web interface titled 'GESTIONE ENTI COPROGETTANTI'. At the top, there is a dark blue header with the title in white. Below the header, the interface displays project information in a grid-like format:

- Progetto:** PROGETTO IN COPROGETTAZIONE
- Competenza:** NAZIONALE
- Settore:** EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE E DELLO SPORT
- Area:** ANIMAZIONE CULTURALE VERSO MINORI

On the right side of the information area, there is a dark blue button labeled 'Chiudi'. Below this, there is a search section titled 'Ricerca Enti'. It contains two input fields: 'Codice Ente' and 'Denominazione'. To the right of these fields is a dark blue button labeled 'Ricerca'.

Figura 2. Come si presenta la maschera di gestione degli enti coprogettanti al primo accesso.

Per indicare il primo ente coprogettante al progetto in oggetto è necessario effettuare la ricerca impostando almeno uno dei parametri disponibili (Codice Ente e/o Denominazione dell'ente) e premere il pulsante "Ricerca" come indicato nell'esempio in figura 3.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 54   | 102 |

GESTIONE ENTI COPROGETTANTI

Progetto **PROGETTO IN COPROGETTAZIONE**      Competenza **NAZIONALE**

Settore **EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE E DELLO SPORT**      Area **ANIMAZIONE CULTURALE VERSO MINORI**

Chiudi

Ricerca Enti

Codice Ente  x

Denominazione

Ricerca

Risultato Ricerca Enti

|   | Cod. Ente | Ente                        |
|---|-----------|-----------------------------|
|  | SU55555   | ENTE TITOLARE COPROGETTANTE |
| 1   |           |                             |

**Figura 3. Ricerca dell'ente che partecipa al progetto.**

Il risultato della ricerca effettuata viene riprodotto nella lista sottostante ai parametri di ricerca. Se l'ente visualizzato corrisponde all'ente che si desidera far partecipare al progetto è sufficiente selezionarlo

premendo sull'immagine  come indicato in figura 4.

GESTIONE ENTI COPROGETTANTI

Progetto: **PROGETTO IN COPROGETTAZIONE**      Competenza: **NAZIONALE**

Settore: **EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE E DELLO SPORT**      Area: **ANIMAZIONE CULTURALE VERSO MINORI**

[Chiudi](#)

---

Ricerca Enti

Codice Ente:  x      Denominazione:

[Ricerca](#)

Risultato Ricerca Enti

|  | Cod. Ente | Ente                        |
|--|-----------|-----------------------------|
|  | SU55555   | ENTE TITOLARE COPROGETTANTE |
| 1  |           |                             |

Figura 4. Selezione dell'ente coprogettante.

Effettuata la selezione l'ente appare nella maschera come evidenziato in figura 5.

GESTIONE ENTI COPROGETTANTI

Progetto: **PROGETTO IN COPROGETTAZIONE**      Competenza: **NAZIONALE**

Settore: **EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE E DELLO SPORT**      Area: **ANIMAZIONE CULTURALE VERSO MINORI**

---

Enti Coprogettanti

| Cod. Ente | Ente                        | N° Sedi su progetto | N° volontari richiesti | Rimuovi   |
|-----------|-----------------------------|---------------------|------------------------|---|
| SU55555   | ENTE TITOLARE COPROGETTANTE | 0                   | 0                      |  |
| 1         |                             |                     |                        |   |

[Chiudi](#)

---

Ricerca Enti

Codice Ente:  x      Denominazione:

[Ricerca](#)

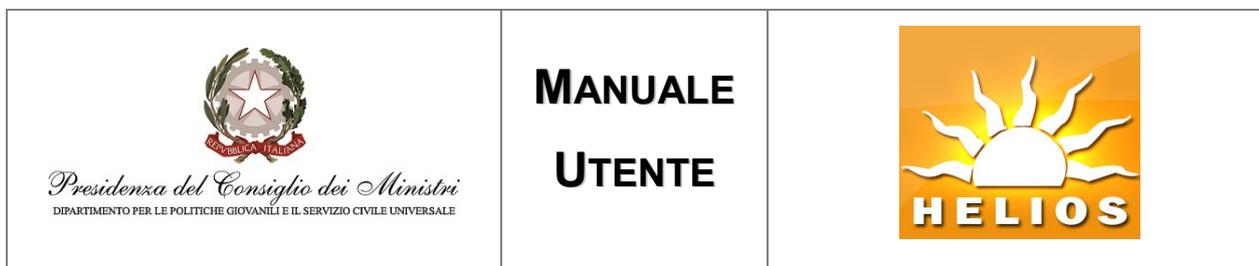


Figura 5. Visualizzazione dell'ente coprogettante.

Da questo momento anche l'ente coprogettante ha la possibilità di accedere con la sua utenza al progetto e potrà ESCLUSIVAMENTE indicare e gestire le proprie sedi e risorse.

Per aggiungere ulteriori enti coprogettanti è sufficiente effettuare una nuova ricerca e selezione dell'ente interessato.

GESTIONE ENTI COPROGETTANTI

Progetto **PROGETTO IN COPROGETTAZIONE** Competenza **NAZIONALE**

Settore **EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE E DELLO SPORT** Area **ANIMAZIONE CULTURALE VERSO MINORI**

| Enti Coprogettanti |                             |                     |                        |         |
|--------------------|-----------------------------|---------------------|------------------------|---------|
| Cod. Ente          | Ente                        | N° Sedi su progetto | N° volontari richiesti | Rimuovi |
| SU55555            | ENTE TITOLARE COPROGETTANTE | 0                   | 0                      |         |
| SU55555A23         | COMUNE DI BBBBB             | 0                   | 0                      |         |
| <b>1</b>           |                             |                     |                        |         |

Chiudi

Ricerca Enti

Codice Ente  Denominazione

Ricerca

Figura 6. Visualizzazione di più enti coprogettanti al progetto.

La figura 6 illustra l'elenco degli enti coprogettanti indicati dal PROPONENTE del progetto.

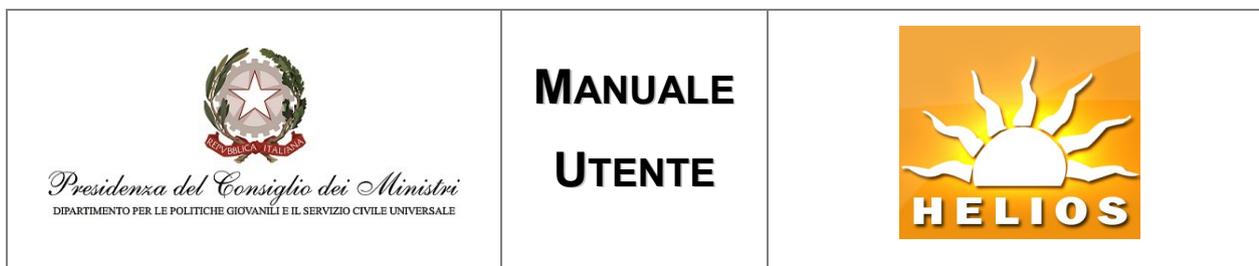
Si possono indicare come enti coprogettanti:

- altri enti titolari
- enti di accoglienza di altri enti titolari già indicati come coprogettanti
- enti di accoglienza dell'ente PROPONENTE del progetto

Nella lista sono visualizzate le seguenti colonne:

- **Cod. Ente:** E' il codice di iscrizione dell'ente coprogettante
- **Ente:** E' la denominazione dell'ente coprogettante

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 57   | 102 |



- **N°Sedi su progetto:** Indica quante sedi l'ente coprogettante ha indicato sul progetto informatico. Questo numero è automaticamente aggiornato ogni volta che l'ente coprogettante effettua operazioni sul progetto.
- **N°Volontari richiesti:** Indica quanti volontari l'ente coprogettante ha indicato sulle proprie sedi.

Queste due ultime informazioni consentono all'ente PROPONENTE del progetto di tenere sotto controllo gli aggiornamenti che effettuano gli enti coprogettanti sul progetto.

L'ultima colonna presente sulla lista consente all'ente PROPONENTE del progetto di **RIMUOVERE** dalla lista degli enti coprogettanti l'ente corrispondente.

L'ente PROPONENTE del progetto ha la possibilità di escludere un ente coprogettante solo se non sono già state indicate le sue sedi. In caso contrario il sistema segnala l'anomalia proposta in figura 7.

**GESTIONE ENTI COPROGETTANTI**

Per Rimuovere l'ente è necessario escludere le sedi già presenti.

Progetto **PROGETTO IN COPROGETTAZIONE**      Competenza **NAZIONALE**

Settore **EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE E DELLO SPORT**      Area **ANIMAZIONE CULTURALE VERSO MINORI**

**Enti Coprogettanti**

| Cod. Ente | Ente                        | N° Sedi su progetto | N° volontari richiesti | Rimuovi |
|-----------|-----------------------------|---------------------|------------------------|---------|
| SU55555   | ENTE TITOLARE COPROGETTANTE | 1                   | 4                      |         |
| 1         |                             |                     |                        |         |

Chiudi

Ricerca Enti \_\_\_\_\_

Codice Ente       Denominazione

Ricerca

**Figura 7. Messaggio di segnalazione se si tenta di rimuovere un ente che ha già indicato delle sedi sul progetto.** L'ente PROPONENTE del progetto può comunque, in maniera autonoma, escludere le sedi dell'ente coprogettante direttamente nella gestione delle sedi e risorse come descritto nel paragrafo successivo .

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 58   | 102 |



### 3.7.1.3 Gestione sedi e risorse

L'ente PROPONENTE del progetto ha la possibilità di gestire il progetto congiunto ed intervenire sia sulle sedi e risorse di propria competenza sia sulle sedi e le risorse indicate dagli enti coprogettanti.

La gestione delle sedi di progetto e delle risorse impegnate (OLP) è descritta nei paragrafi 3.2 e 3.3 di questo manuale.

L'ente PROPONENTE del progetto può inserire esclusivamente le PROPRIE sedi ma può intervenire anche sulle sedi e le risorse degli enti coprogettanti una volta inserite dagli enti stessi.

Nelle figure 2 e 3 viene mostrata la differente visualizzazione della maschera di gestione sedi nel caso effettui l'accesso l'ente coprogettante o l'ente proponente del progetto.

Gestione Sedi Progetto

**RICERCA SEDI PER IL PROGETTO: ' PROGETTO IN COPROGETTAZIONE '**

Codice Ente

Sede Attuazione

Provincia

Visualizza solo sedi selezionate

Codice Sede

Regione

Comune

**Risultato Ricerca Sedi Progetto**

| Codice Ente | Sede                         | Indirizzo                        | Comune  | Stato       | Codice Sede | N° Volontari | Aggiungi / Modifica                 | Rimuovi                  |
|-------------|------------------------------|----------------------------------|---------|-------------|-------------|--------------|-------------------------------------|--------------------------|
| SU12345     | SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA | VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO | ROMA    | Accreditata | 138400      | 2            |                                     |                          |
| SU5555A23   | CENTRO ANZIANI               | PIAZZA DELLA REPUBBLICA          | VICALVI | Accreditata | 154936      | 4            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

1

Figura 2. Scheda gestione sedi di progetto visualizzata dall'ente coprogettante.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 59   | 102 |

Gestione Sedi Progetto

**RICERCA SEDI PER IL PROGETTO: ' PROGETTO IN COPROGETTAZIONE '**

Codice Ente  Codice Sede

Sede Attuazione  Regione

Provincia  Comune

Visualizza solo sedi selezionate

**Risultato Ricerca Sedi Progetto**

| Codice Ente | Sede                         | Indirizzo                        | Comune  | Stato       | Codice Sede | N° Volontari | Aggiungi / Modifica                 | Rimuovi                  |
|-------------|------------------------------|----------------------------------|---------|-------------|-------------|--------------|-------------------------------------|--------------------------|
| SU12345     | SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA | VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO | ROMA    | Accreditata | 138400      | 2            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| SU5555A23   | CENTRO ANZIANI               | PIAZZA DELLA REPUBBLICA          | VICALVI | Accreditata | 154936      | 4            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

1

Figura 3. Scheda gestione sedi di progetto visualizzata dall'ente proponente del progetto.

Nelle figure 4 e 5 viene invece mostrata la differente visualizzazione della maschera di gestione risorse nel caso effettui l'accesso l'ente coprogettante o l'ente proponente del progetto.

Gestione Risorse

**RICERCA RISORSE PER IL PROGETTO: ' PROGETTO IN COPROGETTAZIONE '**

Codice Ente  Codice Sede

Sede Attuazione

**Risultato Ricerca Risorse Progetto**

| Sede                         | Indirizzo                        | Comune  | N° Volontari | N° OLP Inseriti | N° OLP Richiesti | Visualizza Olp                      |
|------------------------------|----------------------------------|---------|--------------|-----------------|------------------|-------------------------------------|
| SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA | VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO | ROMA    | 2            | 0               | 1                | <input type="checkbox"/>            |
| CENTRO ANZIANI               | PIAZZA DELLA REPUBBLICA          | VICALVI | 4            | 0               | 1                | <input checked="" type="checkbox"/> |

1

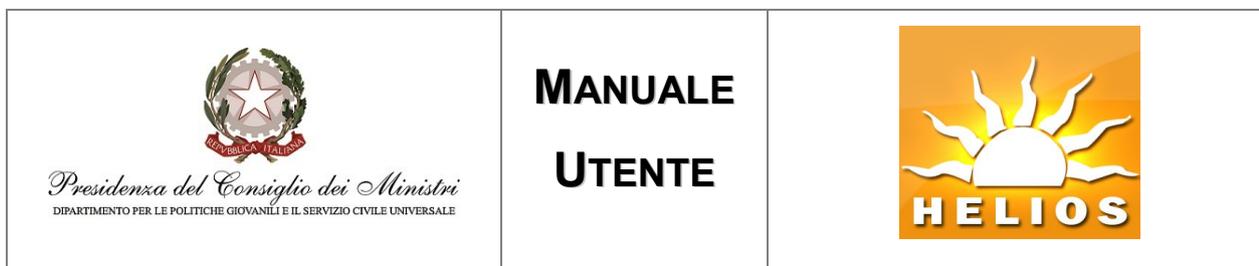


Figura 4. Scheda gestione risorse di progetto visualizzata dall'ente coprogettante.

Gestione Risorse

**RICERCA RISORSE PER IL PROGETTO: ' PROGETTO IN COPROGETTAZIONE '**

Codice Ente  Codice Sede

Sede Attuazione

Ricerca Chiudi

**Risultato Ricerca Risorse Progetto**

| Sede                         | Indirizzo                        | Comune  | N° Volontari | N° OLP Inseriti | N° OLP Richiesti | Visualizza OLP                      |
|------------------------------|----------------------------------|---------|--------------|-----------------|------------------|-------------------------------------|
| SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA | VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO | ROMA    | 2            | 0               | 1                | <input checked="" type="checkbox"/> |
| CENTRO ANZIANI               | PIAZZA DELLA REPUBBLICA          | VICALVI | 4            | 0               | 1                | <input checked="" type="checkbox"/> |

1

Figura 5. Scheda gestione risorse di progetto visualizzata dall'ente proponente del progetto.

### 3.7.1.4 Caricamento documentazione di progetto

L'inserimento di tutta la documentazione inerente il progetto congiunto è a cura del solo ente PROPONENTE del progetto. La procedura per il caricamento e gestione dei documenti di progetti è descritta nel presente manuale nel paragrafo 3.4.

## 3.7.2 Attività a cura dell'ente coprogettante

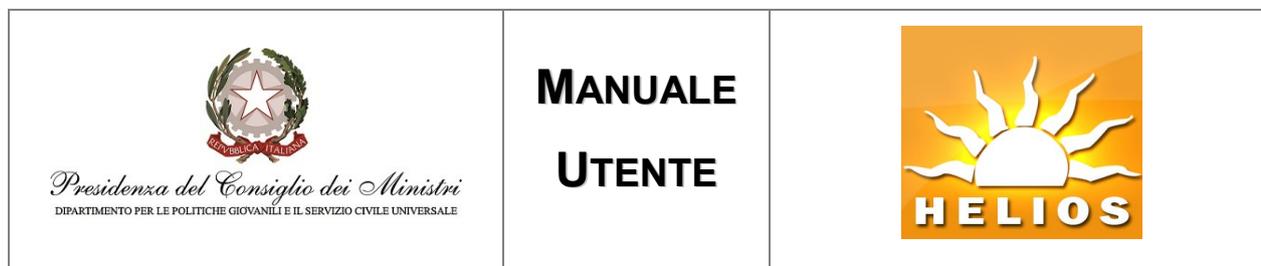
L'ente coprogettante ha la possibilità di:

1. Visualizzare il progetto che viene inserito dall'ente PROPONENTE del progetto nel momento stesso in cui viene indicato come ente coprogettante.
2. Visualizzare le sedi indicate sul progetto da tutti gli enti coprogettanti.
3. Gestire le PROPRIE sedi e le PROPRIE risorse impegnate sul progetto che viene inserito dall'ente PROPONENTE del progetto.

### 3.7.2.1 Inserimento del progetto in coprogettazione

SOLO l'ente proponente del progetto deve effettuare l'INSERIMENTO del progetto.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 61   | 102 |



L'ente coprogettante non deve pertanto effettuare l'INSERIMENTO del progetto ma deve attendere che l'ente PROPONENTE del progetto lo indichi come ente coprogettante.

Il progetto sarà quindi visibile automaticamente tra i propri progetti nella maschera di ricerca descritta al paragrafo 3.4 del presente manuale.

### **3.7.2.2 Indicazione degli enti coprogettanti**

---

Questa attività è a cura dell'ente PROPONENTE del progetto.

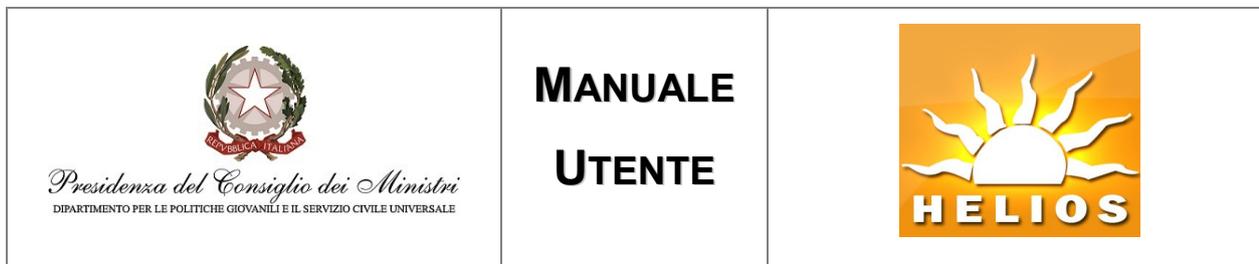
### **3.7.2.3 Gestione sedi e risorse**

---

Accedendo al progetto inserito dall'ente PROPONENTE del progetto utilizzando la funzione di ricerca/modifica progetto, l'ente coprogettante ha la possibilità di visualizzare il progetto ed intervenire sulle sedi e risorse di propria competenza.

Come visualizzato in figura 1, la scheda di progetto non è modificabile dall'ente coprogettante in quanto è cura dell'ente PROPONENTE del progetto gestire i dati base del progetto. L'ente coprogettante deve tuttavia gestire Sedi e Risorse che intende utilizzare sul progetto.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 62   | 102 |



Progetto Nazionale 2020

GESTIONE PROGETTO: 'PROGETTO IN COPROGETTAZIONE'

Gestione Sedi di Progetto

Gestione Risorse

**+ ENTE**

Codice Ente SU12345      Denominazione ENTE TITOLARE TEST

**- Caratteristiche Progetto**

Titolo Programma non associato

Ente Referente Programma

Ente Proponente Progetto     
  Altro Ente (codice iscrizione)

Titolo Progetto PROGETTO IN COPROGETTAZIONE

Settore Principale E - Educazione e Promozione culturale e     
 Area 01 - Animazione culturale verso mi

**Figura 1. Scheda progetto visualizzata dall'ente coprogettante.**

La gestione delle sedi di progetto e delle risorse impegnate (OLP) è descritta nei paragrafi 3.2 e 3.3 di questo manuale.

L'unica particolarità sta nel fatto che l'ente coprogettante potrà inserire e gestire esclusivamente le PROPRIE sedi e solo su di esse le risorse impegnate come mostrano gli esempi di Figura 2 e Figura 3.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 63   | 102 |

Gestione Sedi Progetto

RICERCA SEDI PER IL PROGETTO: ' PROGETTO IN COPROGETTAZIONE '

Codice Ente  Codice Sede

Sede Attuazione  Regione

Provincia  Comune

Visualizza solo sedi selezionate

Risultato Ricerca Sedi Progetto

| Codice Ente | Sede                         | Indirizzo                        | Comune  | Stato       | Codice Sede | N° Volontari | Aggiungi / Modifica                 | Rimuovi                             |
|-------------|------------------------------|----------------------------------|---------|-------------|-------------|--------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| SU12345     | SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA | VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO | ROMA    | Accreditata | 138400      | 2            |                                     |                                     |
| SU5555A23   | CENTRO ANZIANI               | PIAZZA DELLA REPUBBLICA          | VICALVI | Accreditata | 154936      | 4            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

1

Figura 2. Scheda gestione sedi di progetto visualizzata dall'ente coprogettante.

La figura 2 mostra come l'ente coprogettante può gestire, una volta inserite, esclusivamente le proprie sedi sul progetto. Può comunque visualizzare le sedi inserite dagli altri enti coprogettanti.

Gestione Risorse

RICERCA RISORSE PER IL PROGETTO: ' PROGETTO IN COPROGETTAZIONE '

Codice Ente  Codice Sede

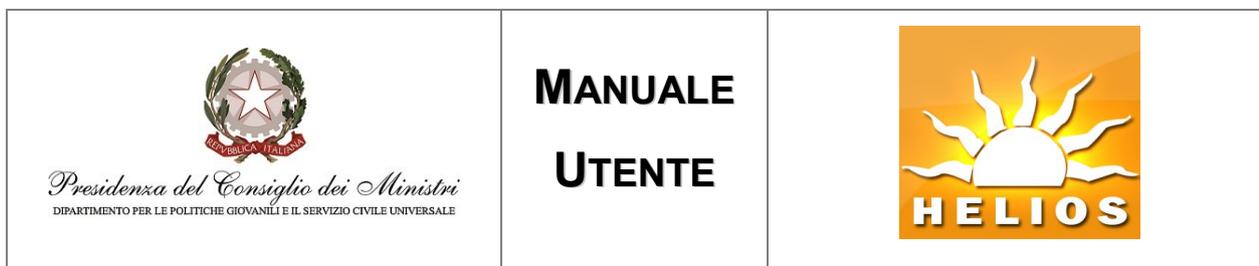
Sede Attuazione

Risultato Ricerca Risorse Progetto

| Sede                         | Indirizzo                        | Comune  | N° Volontari | N° OLP Inseriti | N° OLP Richiesti | Visualizza Olp                      |
|------------------------------|----------------------------------|---------|--------------|-----------------|------------------|-------------------------------------|
| SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA | VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO | ROMA    | 2            | 0               | 1                |                                     |
| CENTRO ANZIANI               | PIAZZA DELLA REPUBBLICA          | VICALVI | 4            | 0               | 1                | <input checked="" type="checkbox"/> |

1

Figura 3. Scheda gestione risorse di progetto visualizzata dall'ente coprogettante.



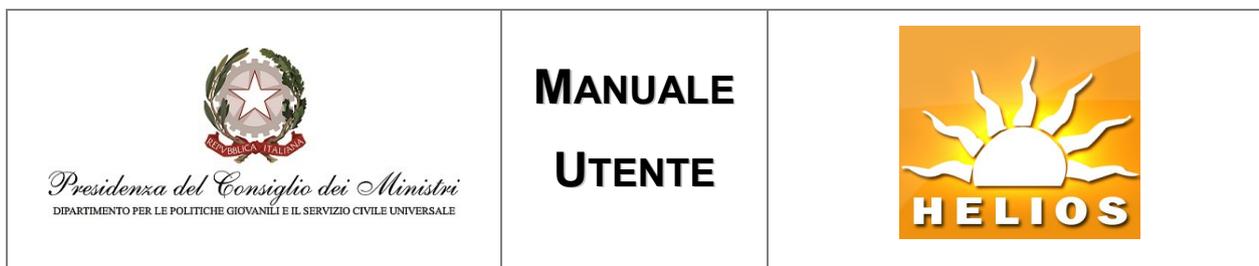
Analogamente, l'ente coprogettante gestisce gli OLP impegnati sulle PROPRIE sedi di progetto ma visualizza lo stato di tutte le sedi.

### **3.7.2.4 Caricamento documentazione di progetto**

---

Questa attività è a cura dell'ente PROPONENTE del progetto.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 65   | 102 |



## 4 Gestione dei Programmi

Nei seguenti paragrafi sono descritte le procedure di inserimento e modifica dei programmi di intervento sul sistema Helios.

### 4.1 Inserimento Programma

Per accedere alla maschera di inserimento di un nuovo programma occorre selezionare dal menu la voce Progetti/Gestione Programmi/Inserimento Programma (Figura 1).

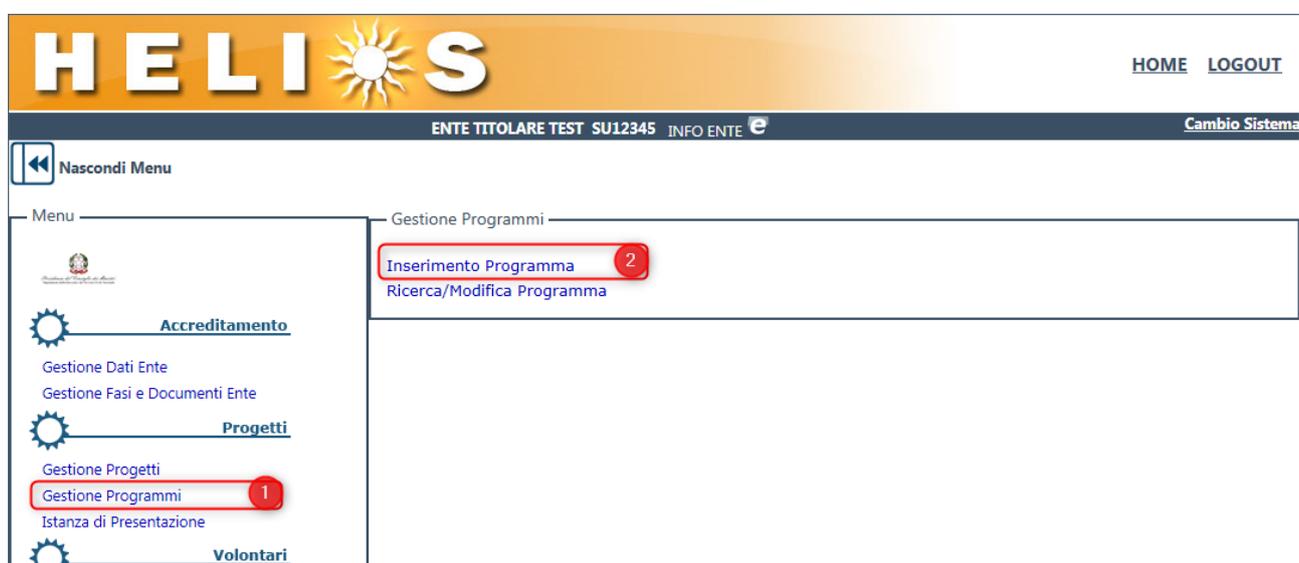


Figura 1. Inserimento nuovo programma

Le sezioni contenute nella maschera dei Programmi sono:

- **Ente** – sezione che riporta i dati dell'ente proponente del programma (colui che effettua l'inserimento del programma sul sistema) e l'elenco degli eventuali enti coprogrammanti.
- **Caratteristiche Programma** – sezione che consente di indicare il titolo del programma e di specificare la tipologia. In caso di programma "Garanzia Giovani" è richiesto di specificare anche la regione, la misura ed i destinatari.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgrammieProgetti2020_1_0_0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 66   | 102 |



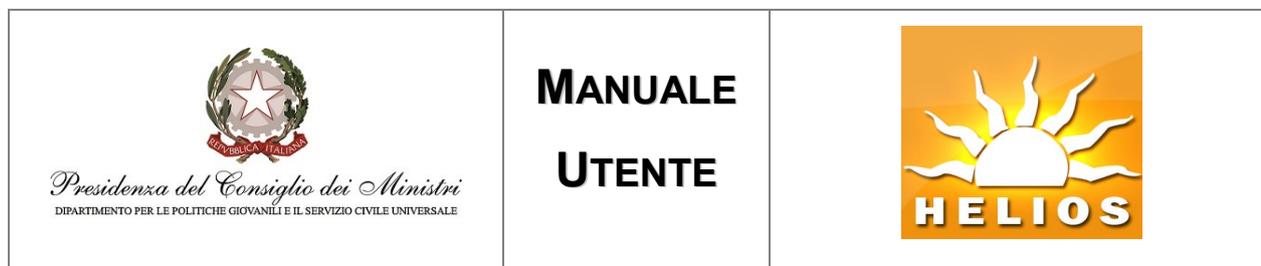
Presidenza del Consiglio dei Ministri  
DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

# MANUALE UTENTE



- **Elenco Progetti** – sezione che riporta i progetti inclusi nel programma (solo in visualizzazione, da includere tramite apposita funzione) e alcuni dati di riepilogo dei progetti inclusi.
- **Settori** – sezione che riporta i settori di intervento previsti dai progetti inclusi nel programma.
- **Obiettivi** – sezione che consente di specificare gli obiettivi previsti dal programma.
- **Ambito di Azione** – sezione che consente di specificare l'ambito di azione del programma.
- **Territorio/Reti** – sezione che consente di specificare il territorio interessato e se sono previste reti nel programma.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 67   | 102 |



### 4.1.1 Sezione “Ente”

Nella sezione Ente sono riportati i dati dell'ente proponente del progetto (colui che effettua l'inserimento del progetto sul sistema) e una lista che visualizza l'elenco degli eventuali enti coprogrammanti. Questo elenco si aggiorna automaticamente in funzione degli enti indicati dall'ente proponente del programma come enti coprogrammanti (vedi paragrafo 4.5.1.2).

In fase di inserimento questa sezione non prevede nessuna azione necessaria da parte dell'ente.

Nella figura seguente si riporta un esempio, in fase di modifica, della sezione popolata.

Figura 1. Esempio di sezione ente popolata in fase di modifica

### 4.1.2 Sezione “Caratteristiche Programma”

Nella sezione Caratteristiche Programma sono specificate le informazioni generali del Programma.

Nell'immagine seguente viene mostrata la sezione come viene proposta da sistema in fase di inserimento.

Figura 1. Sezione "Caratteristiche Programma" in fase di inserimento

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 68   | 102 |



La prima informazione da inserire è il titolo del programma. Si precisa che un ente proponente non può inserire due programmi con lo stesso titolo.

La seconda informazione consente di specificare il tipo di programma che può essere un programma ordinario (Servizio Civile Universale) o finanziato con le risorse dedicate al Programma Iniziativa Occupazione Giovani (PON IOG) che attua la misura Garanzia Giovani.

Nel secondo caso il sistema richiede di specificare la regione, la misura ed i destinatari interessati.

Nella figura seguente viene specificata come regione la Calabria. Il sistema propone quindi le possibili combinazioni di misura e destinatari interessati.

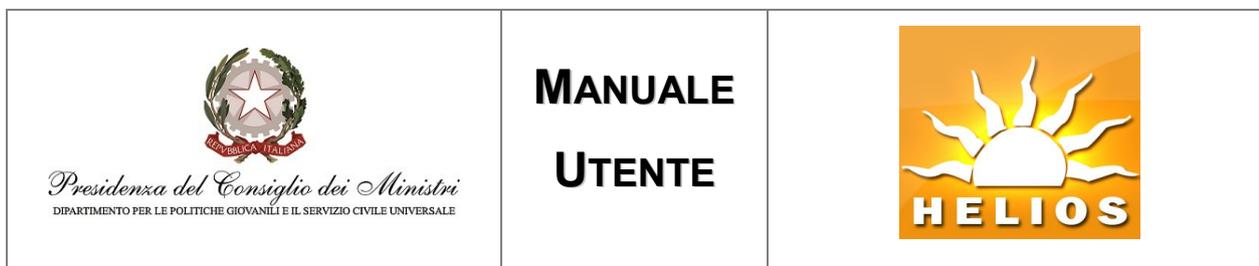
Figura 2. Indicazione dettagli richiesti per programma Garanzia Giovani

### 4.1.3 Sezione “Elenco Progetti”

Nella sezione Elenco Progetti sono riportati in visualizzazione i progetti già associati al programma. Per effettuare l'associazione è necessario prima inserire il programma.

Figura 1. Sezione "Elenco Progetti" in fase di inserimento

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 69   | 102 |



Nella figura seguente viene proposta la sezione con tre progetti già associati al programma.

**Elenco Progetti**

| Titolo           | N° Posti Volontario | Selez. |
|------------------|---------------------|--------|
| PRIMO PROGETTO   | 19                  |        |
| SECONDO PROGETTO | 4                   |        |
| TERZO PROGETTO   | 12                  |        |

**Riepiloghi**

Riepilogo Dati Programma

|                          |                            |                               |
|--------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| Numero Tot Progetti<br>3 | Numero Tot Volontari<br>35 | Durata Programma (Mesi)<br>11 |
|--------------------------|----------------------------|-------------------------------|

Conteggio Progetti con Ulteriori Misure Eventualmente Adottate

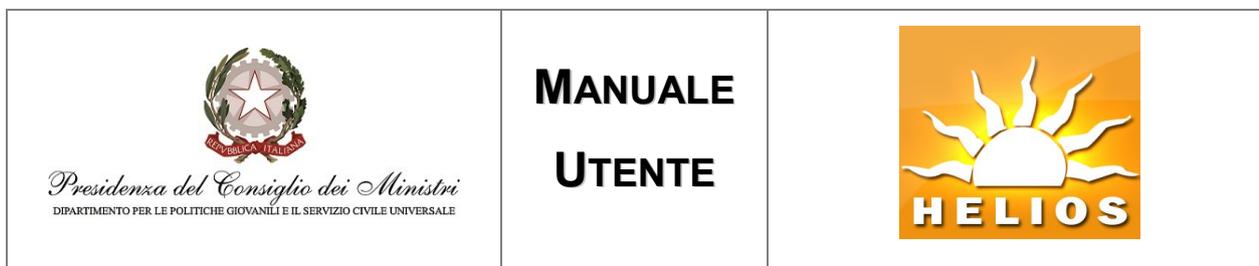
|                       |                                 |   |                                       |   |
|-----------------------|---------------------------------|---|---------------------------------------|---|
| Progetti con GMO<br>1 | Progetti con max 3 mesi UE<br>0 | Progetti con max 3 mesi tutoraggio<br>0 | Progetti con GMO e max 3 mesi UE<br>0 | Progetti con GMO e max 3 mesi tutoraggio<br>1 |
|-----------------------|---------------------------------|---|---------------------------------------|---|

**Figura 2. Esempio di sezione popolata in fase di modifica**

In questa sezione sono quindi riportati:

1. Elenco dei progetti associati. Per ogni progetto viene visualizzato il titolo e totale dei posti indicati sul progetto. Attraverso il pulsante proposto nell'ultima colonna è possibile accedere direttamente alla maschera di gestione del progetto corrispondente.
2. Riepilogo dati del programma. Qui vengono visualizzati il numero totale dei progetti associati al programma, il numero totale dei posti indicati per i progetti associati e la durata (in mesi).
3. Conteggio dei progetti associati che hanno ulteriori misure eventualmente adottate suddiviso per le diverse combinazioni possibili. Nell'esempio proposto il totale dei progetti associati al programma sono 3 di cui 1 progetto prevede dei posti dedicati a giovani con minori opportunità ed 1 progetto prevede dei posti dedicati a giovani con minori opportunità e un periodo di tutoraggio.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 70   | 102 |



La procedura di associazione progetti a programma viene descritta dettagliatamente al paragrafo 4.2 di questo manuale.

#### 4.1.4 Sezione “Settori”

Nella sezione Settori sono riportati in visualizzazione i settori indicati per i progetti già associati al programma.



Figura 1. Sezione "Settori" in fase di inserimento

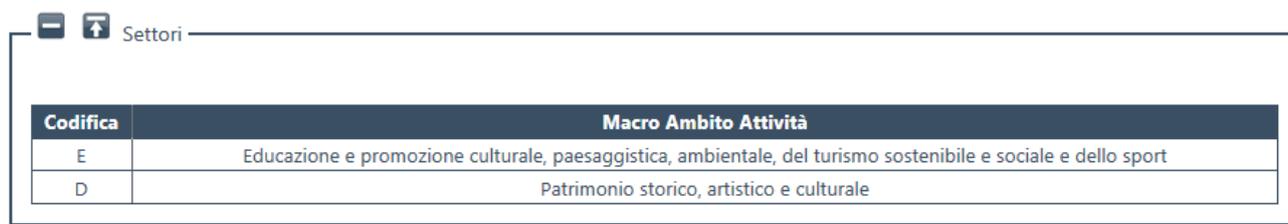


Figura 2. Esempio di sezione popolata in fase di modifica

#### 4.1.5 Sezione “Obiettivi”

Nella sezione Obiettivi l'ente deve selezionare gli obiettivi del programma. E' possibile selezionare più di un obiettivo tra quelli visualizzati.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 71   | 102 |



Obiettivi

| Sel.                         | Codifica | Obiettivo                | Descrizione   |
|------------------------------|----------|--------------------------|---|
| Sel <input type="checkbox"/> | A        | Obiettivo 1 Agenda 2030  | Porre fine ad ogni povertà nel mondo  |
| Sel <input type="checkbox"/> | B        | Obiettivo 2 Agenda 2030  | Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile |
| Sel <input type="checkbox"/> | C        | Obiettivo 3 Agenda 2030  | Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età   |
| Sel <input type="checkbox"/> | D        | Obiettivo 4 Agenda 2030  | Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti                            |
| Sel <input type="checkbox"/> | E        | Obiettivo 5 Agenda 2030  | Raggiungere l'eguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze   |
| Sel <input type="checkbox"/> | F        | Obiettivo 10 Agenda 2030 | Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni   |
| Sel <input type="checkbox"/> | G        | Obiettivo 11 Agenda 2030 | Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili   |
| Sel <input type="checkbox"/> | H        | Obiettivo 12 Agenda 2030 | Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo  |
| Sel <input type="checkbox"/> | I        | Obiettivo 13 Agenda 2030 | Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere il cambiamento climatico   |
| Sel <input type="checkbox"/> | J        | Obiettivo 15 Agenda 2030 | Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre  |
| Sel <input type="checkbox"/> | K        | Obiettivo 16 Agenda 2030 | Pace, giustizia e istituzioni forti   |

Figura 1. Sezione "Obiettivi" in fase di inserimento

Obiettivi

| Sel.                                    | Codifica | Obiettivo                       | Descrizione   |
|---|----------|---------------------------------|---|
| Sel <input type="checkbox"/>            | A        | Obiettivo 1 Agenda 2030         | Porre fine ad ogni povertà nel mondo  |
| Sel <input type="checkbox"/>            | B        | Obiettivo 2 Agenda 2030         | Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile |
| Sel <input type="checkbox"/>            | C        | Obiettivo 3 Agenda 2030         | Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età   |
| Sel <input checked="" type="checkbox"/> | D        | <b>Obiettivo 4 Agenda 2030</b>  | <b>Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti</b>                     |
| Sel <input type="checkbox"/>            | E        | Obiettivo 5 Agenda 2030         | Raggiungere l'eguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze   |
| Sel <input type="checkbox"/>            | F        | Obiettivo 10 Agenda 2030        | Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni   |
| Sel <input checked="" type="checkbox"/> | G        | <b>Obiettivo 11 Agenda 2030</b> | <b>Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili</b>                                  |
| Sel <input type="checkbox"/>            | H        | Obiettivo 12 Agenda 2030        | Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo  |
| Sel <input type="checkbox"/>            | I        | Obiettivo 13 Agenda 2030        | Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere il cambiamento climatico   |
| Sel <input type="checkbox"/>            | J        | Obiettivo 15 Agenda 2030        | Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre  |
| Sel <input type="checkbox"/>            | K        | Obiettivo 16 Agenda 2030        | Pace, giustizia e istituzioni forti   |

Figura 2. Esempio di sezione con obiettivi selezionati

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 72   | 102 |



## 4.1.6 Sezione "Ambito di Azione"

Nella sezione Ambito di Azione l'ente deve selezionare l'ambito di azione del programma. E' possibile selezionare solo un ambito tra quelli visualizzati.

Ambito di Azione

| Sel.                  | Codifica | Descrizione   |
|-----------------------|----------|---|
| <input type="radio"/> | A        | Riqualificazione delle periferie e delle aree degradate delle città   |
| <input type="radio"/> | B        | Gestione, manutenzione, tutela e valorizzazione del territorio, con particolare riferimento alle aree caratterizzate da dissesto idrogeologico e da consumo del suolo |
| <input type="radio"/> | C        | Sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese  |
| <input type="radio"/> | D        | Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali   |
| <input type="radio"/> | E        | Crescita della resilienza delle comunità  |
| <input type="radio"/> | F        | Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni                            |
| <input type="radio"/> | G        | Accessibilità alla educazione scolastica, con particolare riferimento alle aree d'emergenza educativa e benessere nelle scuole  |
| <input type="radio"/> | H        | Contrasto alla illegalità, alla violenza e alle dipendenze, anche attraverso attività di prevenzione e di educazione  |
| <input type="radio"/> | I        | Recupero e valorizzazione delle piccole comunità e sviluppo di quelle rurali anche attraverso l'utilizzo degli strumenti dell'agricoltura sociale                     |
| <input type="radio"/> | J        | Promozione della pace e diffusione della cultura dei diritti e loro tutela, anche per la riduzione delle ineguaglianze e delle discriminazioni                        |
| <input type="radio"/> | K        | Tutela, salvaguardia e valorizzazione del Mar Mediterraneo  |
| <input type="radio"/> | L        | Diffusione della cultura dello sport e promozione dell'attività motoria, al fine di migliorare la vita delle persone favorendo l'integrazione sociale                 |
| <input type="radio"/> | M        | Tutela e valorizzazione delle risorse naturali attraverso modelli sostenibili di consumo e di sviluppo.   |
| <input type="radio"/> | N        | Tutela del diritto alla salute per favorire l'accesso ai servizi e garantire l'autonomia e il benessere delle persone   |
| <input type="radio"/> | O        | Promozione della cultura italiana all'estero e sostegno alle comunità di italiani all'estero.   |

Figura 1. Sezione "Ambito di Azione" in fase di inserimento

Ambito di Azione

| Sel.                             | Codifica | Descrizione   |
|----------------------------------|----------|---|
| <input type="radio"/>            | A        | Riqualificazione delle periferie e delle aree degradate delle città   |
| <input type="radio"/>            | B        | Gestione, manutenzione, tutela e valorizzazione del territorio, con particolare riferimento alle aree caratterizzate da dissesto idrogeologico e da consumo del suolo |
| <input type="radio"/>            | C        | Sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese  |
| <input checked="" type="radio"/> | <b>D</b> | <b>Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali</b>  |
| <input type="radio"/>            | E        | Crescita della resilienza delle comunità  |
| <input type="radio"/>            | F        | Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni                            |
| <input type="radio"/>            | G        | Accessibilità alla educazione scolastica, con particolare riferimento alle aree d'emergenza educativa e benessere nelle scuole  |
| <input type="radio"/>            | H        | Contrasto alla illegalità, alla violenza e alle dipendenze, anche attraverso attività di prevenzione e di educazione  |
| <input type="radio"/>            | I        | Recupero e valorizzazione delle piccole comunità e sviluppo di quelle rurali anche attraverso l'utilizzo degli strumenti dell'agricoltura sociale                     |
| <input type="radio"/>            | J        | Promozione della pace e diffusione della cultura dei diritti e loro tutela, anche per la riduzione delle ineguaglianze e delle discriminazioni                        |
| <input type="radio"/>            | K        | Tutela, salvaguardia e valorizzazione del Mar Mediterraneo  |
| <input type="radio"/>            | L        | Diffusione della cultura dello sport e promozione dell'attività motoria, al fine di migliorare la vita delle persone favorendo l'integrazione sociale                 |
| <input type="radio"/>            | M        | Tutela e valorizzazione delle risorse naturali attraverso modelli sostenibili di consumo e di sviluppo.   |
| <input type="radio"/>            | N        | Tutela del diritto alla salute per favorire l'accesso ai servizi e garantire l'autonomia e il benessere delle persone   |
| <input type="radio"/>            | O        | Promozione della cultura italiana all'estero e sostegno alle comunità di italiani all'estero.   |

Figura 2. Esempio di sezione con ambito selezionato

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 73   | 102 |



#### 4.1.7 Sezione “Territorio/Reti”

Nella sezione Territorio/Reti è necessario indicare il territorio e l'eventuale presenza di reti a sostegno del programma (vedi figura 1 e figura 2).

Territorio/Reti

Territorio

- NAZIONALE – INTERREGIONALE
- NAZIONALE - REGIONALE - PIÙ PROVINCE O PIÙ CITTÀ METROPOLITANE DELLA STESSA REGIONE
- NAZIONALE - REGIONALE - PIÙ COMUNI DI UNA SINGOLA PROVINCIA
- NAZIONALE - REGIONALE - PIÙ COMUNI DI UNA SINGOLA CITTÀ METROPOLITANA
- NAZIONALE - REGIONALE - UN SINGOLO COMUNE
- ESTERO

Figura 1. Sezione Territorio/Reti - selezione territorio

Reti

No

Si

Figura 2. Sezione Territorio/Reti - indicazione presenza di reti a sostegno del programma

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 74   | 102 |



#### 4.1.8 Salvataggio del Programma

Terminato l'inserimento di tutte le informazioni obbligatorie e necessarie per la definizione del Programma, si procede alla fase di salvataggio con l'apposito pulsante "Salva" evidenziato in figura 1. Il Sistema compie una serie di controlli formali sulla validità dei dati inseriti in relazione alla normativa vigente e, se questi hanno esito positivo, il Programma viene registrato sul sistema (figura 2), altrimenti evidenzia le problematiche riscontrate che devono essere risolte per effettuare il salvataggio (figura 3).

Figura 1. Pulsante Salva

Figura 2. Messaggio di conferma dell'inserimento avvenuto

Figura 3. Esempio di anomalie riscontrate in fase di salvataggio

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 75   | 102 |



Effettuato l'inserimento l'Ente può ancora apportare modifiche dato che la presentazione avviene solo attraverso la Presentazione dell'Istanza sul sistema.

La fase successiva al salvataggio del Programma prevede l'associazione dei Progetti, l'indicazione di eventuali enti coprogrammanti e l'inserimento della documentazione relativa al progetto attraverso le funzionalità ora disponibili sulla maschera e che sono evidenziate in figura 4.



Figura 4. Attivazione funzioni per la gestione dei progetti, dei documenti del programma e degli eventuali enti coprogrammanti

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 76   | 102 |



## 4.2 Associazione Progetti a Programma

Selezionando il collegamento evidenziato in figura 1 si ottiene l'elenco dei progetti che è possibile associare al programma.

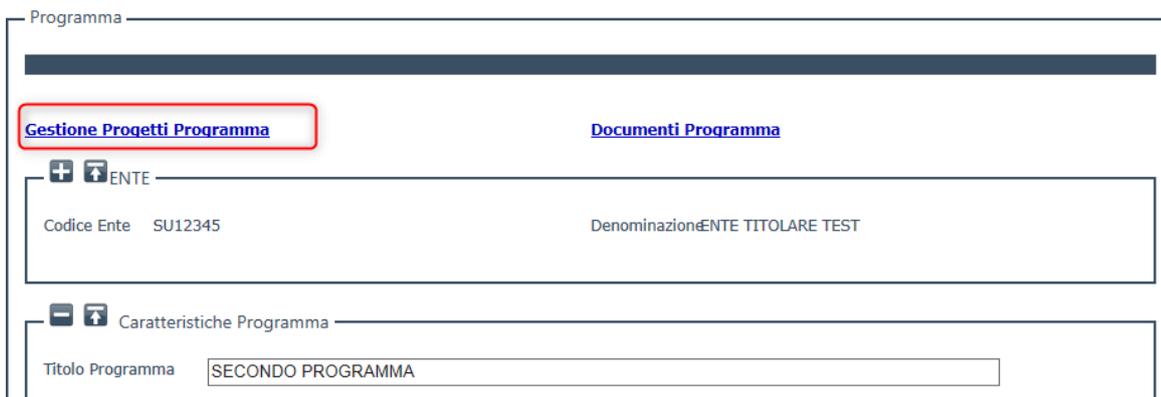


Figura 1 Accesso alla gestione progetti programma

E' possibile ricercare tra i progetti dell'ente utilizzando i filtri di ricerca proposti nella prima sezione della maschera. Nell'esempio di Figura 1 è stata impostata una ricerca per progetti con sedi situate nel Comune di Roma.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 77   | 102 |



Ricerca Progetti per Programma

### RICERCA PROGETTI PER PROGRAMMA : PRIMO PROGRAMMA

Titolo Progetto  Settore

Ente Proponente Progetto  Codice Ente Proponente Progetto

Durata Mesi  ItaliaEstero

Regione  Provincia

Comune  Associato

#### Risultato Ricerca Progetti per Programma

| Codice Ente Proponente Progetto | Denominazione Ente Proponente Progetto | Titolo Progetto             | Settore   | Durata Mesi | ItaliaEstero | Coprogettazione | Associa/Rimuovi          |
|---------------------------------|--|-----------------------------|---|-------------|--------------|-----------------|--------------------------|
| SU12345                         | ENTE TITOLARE TEST                     | PROGETTO IN COPROGETTAZIONE | Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport | 12          | ITALIA       | SI              | <input type="checkbox"/> |
| SU12345                         | ENTE TITOLARE TEST                     | PROGETTO MANUALE            | Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport | 10          | ITALIA       | NO              | <input type="checkbox"/> |
| SU12345                         | ENTE TITOLARE TEST                     | PROGETTO MANUALE 2          | Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport | 8           | ITALIA       | SI              | <input type="checkbox"/> |

**Figura 2. Elenco dei progetti con sedi nel comune di Roma**

Tramite i pulsanti presenti nella colonna "Associa/Rimuovi" è possibile selezionare i progetti interessati ed associarli al programma in lavorazione. Nella immagine seguente viene cliccata l'immagine  in corrispondenza del progetto "PROGETTO MANUALE".

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 78   | 102 |

RICERCA PROGETTI PER PROGRAMMA : PRIMO PROGRAMMA

AGGIORNAMENTO EFFETTUATO. 2

|                          |                                   |                                 |                                |
|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| Titolo Progetto          | <input type="text"/>              | Settore                         | <input type="text" value="v"/> |
| Ente Proponente Progetto | <input type="text"/>              | Codice Ente Proponente Progetto | <input type="text"/>           |
| Durata Mesi              | <input type="text" value="v"/>    | ItaliaEestero                   | <input type="text" value="v"/> |
| Regione                  | <input type="text"/>              | Provincia                       | <input type="text"/>           |
| Comune                   | <input type="text" value="ROMA"/> | Associato                       | <input type="text" value="v"/> |

Ricerca
Chiudi

### Risultato Ricerca Progetti per Programma

| Codice Ente Proponente Progetto | Denominazione Ente Proponente Progetto | Titolo Progetto             | Settore   | Durata Mesi | ItaliaEestero | Coprogettazione | Associa/Rimuovi   |
|---------------------------------|--|-----------------------------|---|-------------|---------------|-----------------|---|
| SU12345                         | ENTE TITOLARE TEST                     | PROGETTO IN COPROGETTAZIONE | Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport | 12          | ITALIA        | SI              | <input type="checkbox"/>  |
| SU12345                         | ENTE TITOLARE TEST                     | PROGETTO MANUALE            | Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport | 10          | ITALIA        | NO              | <input checked="" type="checkbox"/> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span> |
| SU12345                         | ENTE TITOLARE TEST                     | PROGETTO MANUALE 2          | Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport | 8           | ITALIA        | SI              | <input type="checkbox"/>  |

**Figura 3. Associazione progetto a programma in lavorazione**

Il sistema visualizza nella colonna "Associa/Rimuovi" l'immagine  e riporta in testa alla pagina il messaggio di conferma di avvenuto salvataggio.

In caso di incongruenze il sistema non consente l'associazione e riporta la motivazione come evidenziato in figura 4.

### RICERCA PROGETTI PER PROGRAMMA : PRIMO PROGRAMMA

Attenzione! Impossibile associare il progetto al programma in quanto sussistono le seguenti anomalie: 2  
 - La durata del progetto non e' congruente con quella degli altri progetti gia' associati al programma.

|                          |                                   |                                 |                      |
|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Titolo Progetto          | <input type="text"/>              | Settore                         | <input type="text"/> |
| Ente Proponente Progetto | <input type="text"/>              | Codice Ente Proponente Progetto | <input type="text"/> |
| Durata Mesi              | <input type="text"/>              | ItaliaEstero                    | <input type="text"/> |
| Regione                  | <input type="text"/>              | Provincia                       | <input type="text"/> |
| Comune                   | <input type="text" value="ROMA"/> | Associato                       | <input type="text"/> |

Ricerca
Chiudi

#### Risultato Ricerca Progetti per Programma

| Codice Ente Proponente Progetto | Denominazione Ente Proponente Progetto | Titolo Progetto             | Settore   | Durata Mesi | ItaliaEstero | Coprogettazione | Associa/Rimuovi  |
|---------------------------------|--|-----------------------------|---|-------------|--------------|-----------------|--|
| SU12345                         | ENTE TITOLARE TEST                     | PROGETTO IN COPROGETTAZIONE | Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport | 12          | ITALIA       | SI              |  |
| SU12345                         | ENTE TITOLARE TEST                     | PROGETTO MANUALE            | Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport | 10          | ITALIA       | NO              | <input checked="" type="checkbox"/>  |

**Figura 4. Messaggio con motivazione dell'errore in fase di associazione**

E' possibile ripetere l'operazione per tutti i progetti da associare al programma che, si ricorda, devono essere almeno due per poter effettuare la presentazione del programma.

In caso di errata associazione di un progetto per procedere alla rimozione è sufficiente cliccare sull'immagine  in corrispondenza del progetto erroneamente associato.



Accedendo nuovamente alla gestione dei progetti del programma dopo aver già indicato dei progetti la maschera mostra inizialmente solo i progetti già associati. Per visualizzare tutti i progetti disponibili è sufficiente modificare il filtro di ricerca evidenziato in figura 5 e ripetere la ricerca con l'apposito pulsante.

Ricerca Progetti per Programma

### RICERCA PROGETTI PER PROGRAMMA : PRIMO PROGRAMMA

|                          |                                |                                 |  |
|--------------------------|--------------------------------|---------------------------------|--|
| Titolo Progetto          | <input type="text"/>           | Settore                         | <input type="text" value="▼"/>                                 |
| Ente Proponente Progetto | <input type="text"/>           | Codice Ente Proponente Progetto | <input type="text"/>   |
| Durata Mesi              | <input type="text" value="▼"/> | ItaliaEestero                   | <input type="text" value="▼"/>                                 |
| Regione                  | <input type="text"/>           | Provincia                       | <input type="text"/>   |
| Comune                   | <input type="text"/>           | Associato                       | <input style="border: 2px solid red;" type="text" value="SI"/> |

Ricerca
Chiudi

#### Risultato Ricerca Progetti per Programma

| Codice Ente Proponente Progetto | Denominazione Ente Proponente Progetto | Titolo Progetto  | Settore   | Durata Mesi | ItaliaEestero | Coprogettazione | Associa/Rimuovi                     |
|---------------------------------|--|------------------|---|-------------|---------------|-----------------|-------------------------------------|
| SU12345                         | ENTE TITOLARE TEST                     | PROGETTO MANUALE | Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport | 10          | ITALIA        | NO              | <input checked="" type="checkbox"/> |

**1**

**Figura 5. Elenco Progetti già associati al programma**

Si tenga presente che un programma presentato non è più modificabile pertanto le funzioni di associa o rimuovi progetto da programma non saranno quindi visibili.

Premendo il tasto Chiudi l'applicazione ritornerà sulla maschera del Programma dove è possibile proseguire con le operazioni previste.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 81   | 102 |

## 4.3 Caricamento documentazione di programma

Tutti i programmi sono presentati in modalità esclusivamente online. Pertanto sul sistema informatico sono predisposte le apposite funzioni per il caricamento della documentazione per singolo programma.

Il caricamento dei documenti sul sistema, descritto nel dettaglio nei successivi paragrafi, prevede che l'ente predisponga ed inserisca i file interessati organizzati per tipologia di documento.

Sono di seguito elencate le tipologie di documento previste per i programmi con le linee guida da seguire per una denominazione facilmente interpretabile dei documenti che saranno presentati. Il sistema obbliga pertanto di nominare i documenti caricati nel sistema indicando uno dei seguenti prefissi.

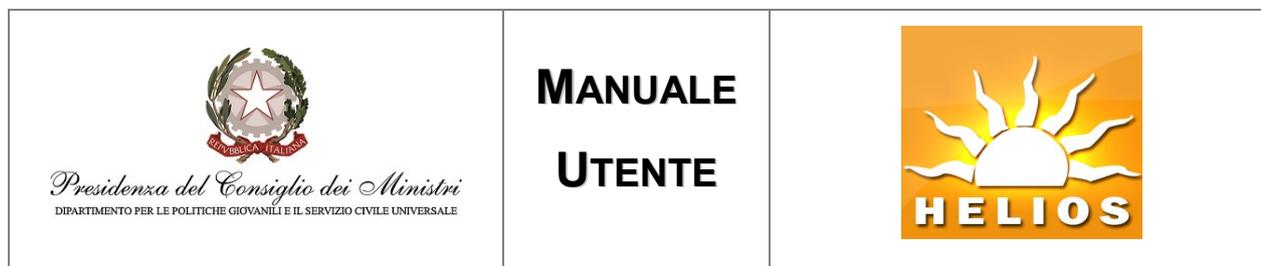
| Tipologia Documento  | Modalità Invio | Prefisso          | Esempio   |
|--|----------------|-------------------|---|
| Istanza di presentazione programmi   | PEC            | ISTANZA_          | <b>ISTANZA_NZ00000_Ordinario2020.pdf</b>        |
| Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà   | PEC            | DICHIARAZIONE_    | <b>DICHIARAZIONE_NZ00000_Ordinario2020.pdf</b>  |
| Documento prodotto dal sistema informatico Helios "Riepilogo" che riporta l'elenco della documentazione caricata sul sistema | PEC            | RIEPILOGO_        | <b>RIEPILOGO_NZ00000_Ordinario2020.pdf</b>      |
| Scheda programma   | HELIOS         | PROGRAMMA_        | <b>PROGRAMMA_Titolo Programma.pdf</b>           |
| Accordi per la coprogrammazione  | HELIOS         | COPROGRAMMAZIONE_ | <b>COPROGRAMMAZIONE_Descrizione accordo.pdf</b> |
| Accordi per la costituzione di reti  | HELIOS         | RETI_             | <b>RETI_Descrizione accordo.pdf</b>             |
| Altre tipologie di documento   | HELIOS         | ALTRO_            | <b>ALTRO_Descrizione documento.pdf</b>          |

**Tabella 1. Tipologie di documento con modalità di invio e Prefisso da applicare al nome file**

Nella fase di predisposizione della documentazione si devono tenere in considerazione le seguenti linee guida:

- I file devono essere nominati con uno dei prefissi indicati nella Tabella 1
- I file devono avere estensione .PDF o .PDF.P7M

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 82   | 102 |



- La dimensione massima del singolo file che accetta il sistema è di 20 Mb
- E' possibile caricare sulla documentazione di un progetto un solo file con prefisso PROGRAMMA\_

### 4.3.1 Maschera di gestione documenti di programma

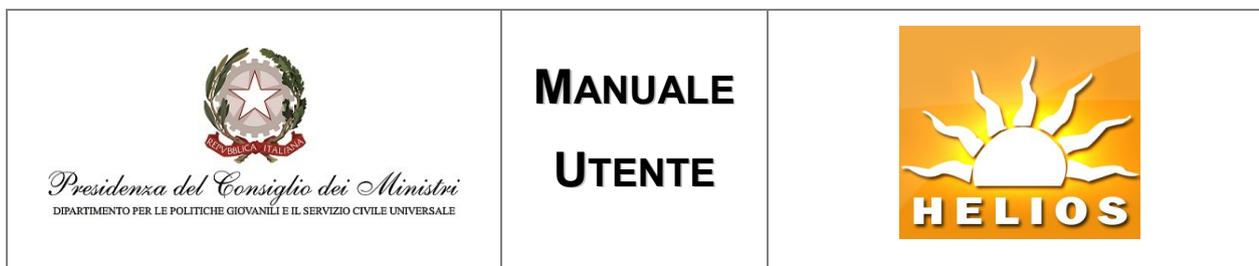
Selezionando il collegamento evidenziato in figura 1 sulla maschera del programma si accede alla gestione e visualizzazione dei documenti del programma.



Figura 1: Accesso alla maschera di gestione documenti di programma.

Al primo accesso la maschera propone una prima sezione che visualizza alcuni dati di riferimento del programma, un'area dedicata al caricamento di nuovi documenti ed una lista, inizialmente vuota, che visualizzerà i documenti che l'ente andrà a caricare sul sistema (figura 2).

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 83   | 102 |



Documenti Programma

### DOCUMENTI PROGRAMMA

|                 |                 |                     |              |
|-----------------|-----------------|---------------------|--------------|
| Titolo          | PRIMO PROGRAMMA | Codice              |              |
| Stato Programma | REGISTRATO      | Stato Presentazione | NON PRESENTE |
|                 |                 | Istanza             |              |

Selezionare il file  Sfoggia... i

Upload File

#### Elenco Documenti Esistenti

| Download | Nome File | Data Inserimento | Hash Value | Cancella |
|----------|-----------|------------------|------------|----------|
| 1        |           |                  |            |          |

Chiudi

Figura 2: Maschera di gestione documenti al primo accesso.

Attraverso il pulsante i è possibile visualizzare i prefissi da utilizzare per la denominazione dei file. La maschera informativa (figura 3) riporta una tabella che evidenzia il Prefisso da utilizzare per il nome del file, la tipologia di documento per il prefisso e la modalità di invio del documento. I documenti aventi modalità "PEC" non sono accettati dal sistema ma sono i documenti che saranno inviati dall'ente via PEC all'Ufficio competente la valutazione, una volta terminata la presentazione sul sistema informatico.

#### Elenco Prefissi Documenti

| Prefisso          | Tipologia Documento  | Modalità Invio |
|-------------------|--|----------------|
| ISTANZA_          | Istanza di presentazione programmi   | PEC            |
| DICHIARAZIONE_    | Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà   | PEC            |
| RIEPILOGO_        | Documento prodotto dal sistema informatico Helios "Riepilogo" che riporta l'elenco della documentazione caricata sul sistema | PEC            |
| PROGRAMMA_        | Scheda programma   | HELIOS         |
| COPROGRAMMAZIONE_ | Accordo/i per la coprogrammazione  | HELIOS         |
| RETI_             | Accordo/i per la costituzione di reti  | HELIOS         |
| ALTRO_            | Altre tipologie di documento   | HELIOS         |

Chiudi

Figura 3: Maschera informativa sui prefissi da utilizzare per la denominazione dei file.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 84   | 102 |



Per effettuare il caricamento di un documento relativo al programma in lavorazione l'Ente deve:

1. individuare il file che intende caricare tramite l'apposito pulsante "Sfoglia". Si apre quindi una finestra da cui è possibile selezionare il file dal proprio computer come evidenziato in figura 4.

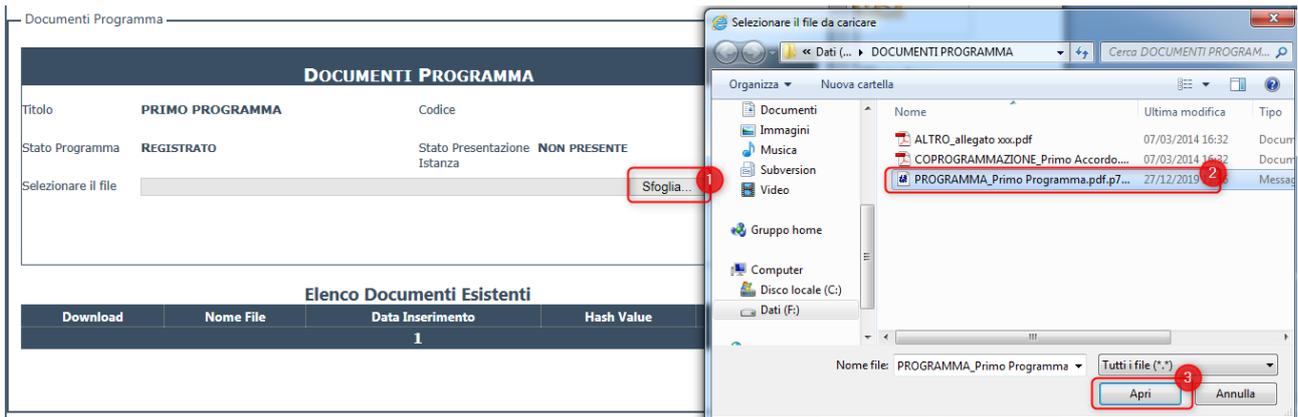


Figura 4: Selezione del file che si intende associare al programma in lavorazione.

2. confermare il caricamento del file selezionato cliccando il pulsante "Upload" come evidenziato in figura 5.



Figura 5: Salvataggio del documento selezionato sul sistema tramite pulsante "Upload"

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 85   | 102 |



Effettuato il salvataggio la lista dei documenti si aggiorna con la riga del documento appena caricato. Nella lista è presente il nome del file, la data di caricamento sul sistema e una stringa "Hash Value" che identifica in maniera univoca il file caricato (figura 6).

Documenti Programma

**DOCUMENTI PROGRAMMA**

|                 |                        |                     |                     |
|-----------------|------------------------|---------------------|---------------------|
| Titolo          | <b>PRIMO PROGRAMMA</b> | Codice              |                     |
| Stato Programma | <b>REGISTRATO</b>      | Stato Presentazione | <b>NON PRESENTE</b> |
|                 |                        | Istanza             |                     |

Selezionare il file  Sfoglia... i

Upload File
Esporta Elenco Documenti

**Elenco Documenti Esistenti**

| Download | Nome File                         | Data Inserimento    | Hash Value                       | Cancella |
|----------|-----------------------------------|---------------------|----------------------------------|----------|
|          | PROGRAMMA_Primo Programma.pdf.p7m | 27/12/2019 14.26.27 | AFB98C5AC926B3419C79D39CAD1E28AD |          |
| 1        |                                   |                     |                                  |          |

Chiudi

Figura 6: Lista dei documenti caricati aggiornata.

L'ente dovrà effettuare con questa modalità il caricamento di tutta la documentazione inerente il programma. Relativamente alla documentazione che viene caricata, il sistema effettua una serie di controlli per evitare incongruenze tra cui:

- **Univocità della scheda programma.** E' possibile inserire un solo file con prefisso PROGRAMMA\_ in un programma. Il sistema controlla inoltre che il file PROGRAMMA\_ che si sta inserendo non sia già presente su altri programmi registrati sul sistema.
- **Univocità dei file.** Un file non può essere inserito più volte sullo stesso programma anche se viene nominato in maniera differente. Il controllo viene effettuato dal sistema sul codice Hash dei file presenti e sul codice Hash del file che si intende inserire.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 86   | 102 |



Una volta caricati i documenti, l'utente ha la possibilità di:

- scaricare nuovamente un documento utilizzando il pulsante  posto nella parte sinistra della lista. Effettuata la selezione il sistema propone un link sulla maschera da cui è possibile visualizzare o scaricare il file selezionato così come è stato registrato sul sistema.
- Rimuovere i documenti associati utilizzando il pulsante 

**L'aggiunta e la rimozione di documenti su un programma è consentita solo fino a quando il programma non viene presentato.**

Dalla maschera di gestione documenti (figura 7) è possibile inoltre esportare l'elenco dei documenti in formato csv. Questa funzione consente all'utente di esportare in formato csv l'elenco dei documenti registrati relativi al programma in lavorazione.

Documenti Programma

**DOCUMENTI PROGRAMMA**

|                 |                        |                     |                     |
|-----------------|------------------------|---------------------|---------------------|
| Titolo          | <b>PRIMO PROGRAMMA</b> | Codice              |                     |
| Stato Programma | <b>REGISTRATO</b>      | Stato Presentazione | <b>NON PRESENTE</b> |
|                 |                        | Istanza             |                     |

Selezionare il file  Sfoglia... 

Upload File
Esporta Elenco Documenti

**Elenco Documenti Esistenti**

| Download  | Nome File                          | Data Inserimento    | Hash Value                       | Cancella  |
|---|------------------------------------|---------------------|----------------------------------|---|
|  | PROGRAMMA_Primo Programma.pdf.p7m  | 27/12/2019 14.26.27 | AFB98C5AC926B3419C79D39CAD1E28AD |  |
|  | COPROGRAMMAZIONE_Primo Accordo.pdf | 27/12/2019 14.35.39 | F319BF7F9EB0A11B5A94C6D8348DBFC1 |  |
|  | ALTRO_allegato xxx.pdf             | 27/12/2019 14.36.35 | 2EAC644C8906448E09C465C7470901CF |  |

1

Chiudi

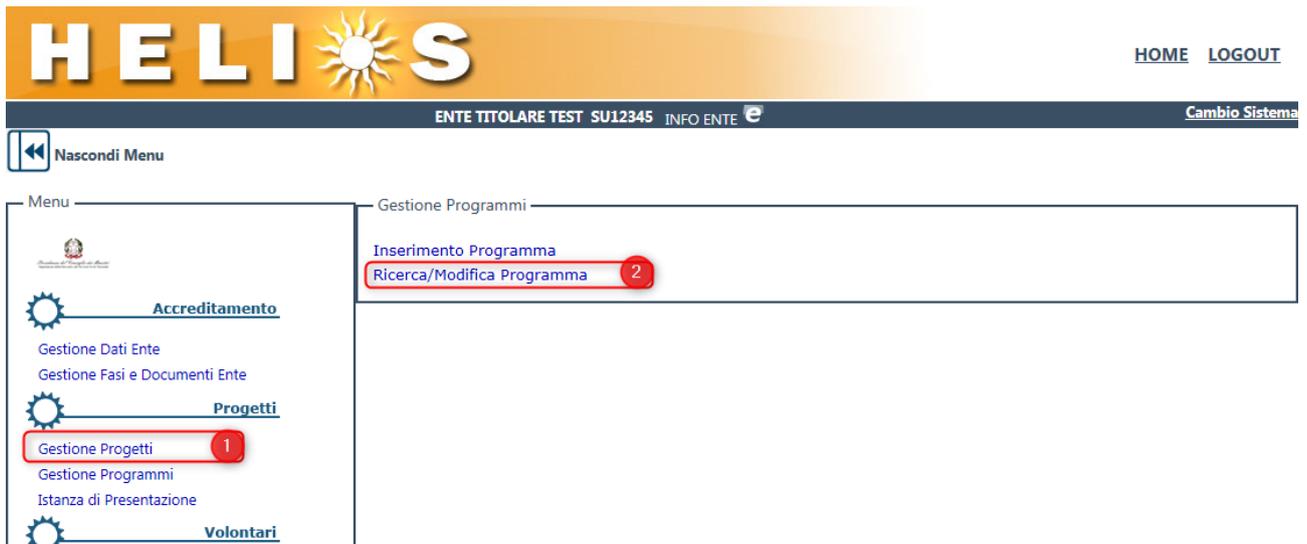
Figura 7: Esportazione elenco documenti caricati.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 87   | 102 |



## 4.4 Ricerca/Modifica Programma

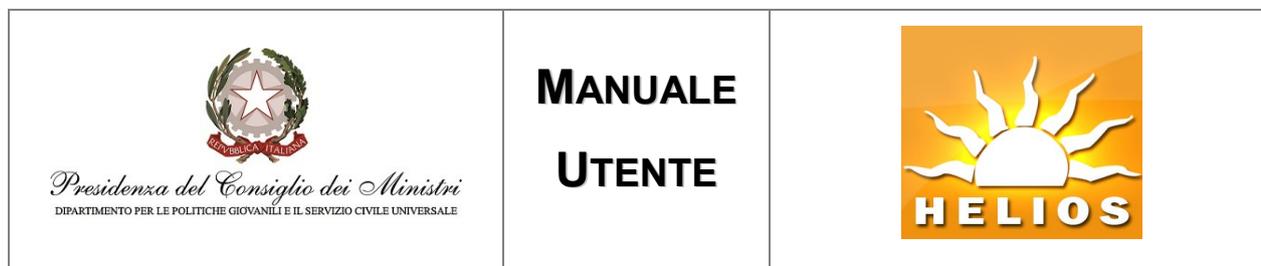
Per accedere alla maschera di ricerca/modifica programma occorre selezionare dal menu la voce Progetti/Gestione Programmi/ Ricerca/Modifica Programma (Figura 1).



**Figura 1. Accesso alla maschera di Ricerca dei Programmi**

La combinazione dei vari parametri di ricerca messi a disposizione dal sistema, permette di eseguire ricerche di programmi in maniera più mirata.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 88   | 102 |



Ricerca Programmi

**RICERCA PROGRAMMI**

|  |   |
|--|---|
| Titolo Programma <input type="text"/>          | Codice Programma <input type="text"/>           |
| Ente Proponente <input type="text"/>           | Codice Ente Proponente <input type="text"/>     |
| Stato Programma <input type="text" value="v"/> | CoProgrammazione <input type="text" value="v"/> |
| Durata Mesi <input type="text" value="v"/>     | Obiettivo <input type="text" value="v"/>        |
| Ambito <input type="text" value="v"/>          | Territorio <input type="text" value="v"/>       |
| Settore <input type="text" value="v"/>         | Reti <input type="text" value="v"/>             |
| Tipo Programma <input type="text" value="v"/>  |   |

**Figura 2. Parametri di ricerca programmi**

Se non è indicato nessun parametro, la ricerca propone l'elenco completo dei programmi dell'ente.

L'elenco dei programmi fornisce delle informazioni generali dei programmi:

- Codice ente proponente;
- Denominazione ente proponente;
- Codice programma (che sarà assegnato al momento della presentazione);
- Titolo programma;
- Stato programma;
- Tipo programma

Nell'esempio della figura 3, è evidenziato che un programma risulta in uno stato "Presentato", ovvero è stato presentato attraverso una istanza di presentazione, mentre i tre restanti programmi sono in uno stato di "Registrato".

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 89   | 102 |



Ricerca Programmi

### RICERCA PROGRAMMI

|  |   |
|--|---|
| Titolo Programma <input type="text"/>          | Codice Programma <input type="text"/>           |
| Ente Proponente <input type="text"/>           | Codice Ente Proponente <input type="text"/>     |
| Stato Programma <input type="text" value="▼"/> | CoProgrammazione <input type="text" value="▼"/> |
| Durata Mesi <input type="text" value="▼"/>     | Obiettivo <input type="text" value="▼"/>        |
| Ambito <input type="text" value="▼"/>          | Territorio <input type="text" value="▼"/>       |
| Settore <input type="text" value="▼"/>         | Reti <input type="text" value="▼"/>             |
| Tipo Programma <input type="text" value="▼"/>  |   |

Ricerca
Chiudi
Esporta CSV

#### Risultato Ricerca Programmi

| Selez. | Codice Ente Proponente | Denominazione Ente Proponente | Codice Programma | Titolo Programma  | Stato Programma | Tipo Programma             |
|--------|------------------------|-------------------------------|------------------|-------------------|-----------------|----------------------------|
|        | SU12345                | ENTE TITOLARE TEST            | XXXXX            | PRIMO PROGRAMMA   | Presentato      | Servizio Civile Universale |
|        | SU12345                | ENTE TITOLARE TEST            |                  | QUARTO PROGRAMMA  | Registrato      | Garanzia Giovani           |
|        | SU12345                | ENTE TITOLARE TEST            |                  | SECONDO PROGRAMMA | Registrato      | Servizio Civile Universale |
|        | SU12345                | ENTE TITOLARE TEST            |                  | TERZO PROGRAMMA   | Registrato      | Garanzia Giovani           |

1

Figura 3. Elenco della ricerca dei programmi

Il tasto permette di accedere alla di dettaglio del programma. Solo per i programmi in stato di "Registrato" è possibile effettuare modifiche o procedere alla cancellazione (figura 5). Per gli altri stati le informazioni sono in sola lettura (figura 4).



**PROGRAMMA : PRIMO PROGRAMMA**

L'ente non è abilitato modifica

[Gestione Progetti Programma](#) [Documenti Programma](#)

**ENTE**

Codice Ente SU12345 Denominazione ENTE TITOLARE TEST

Enti Coprogrammanti

Programma in coprogrammazione

| Cod. Ente | Denominazione |
|-----------|---------------|
|           |               |

**Caratteristiche Programma**

Titolo Programma PRIMO PROGRAMMA

Tipo Programma Servizio Civile Universale

Figura 4. Programma in sola lettura in quanto presentato

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 91   | 102 |



Programma

PROGRAMMA : PRIMO PROGRAMMA

[Gestione Progetti Programma](#) [Documenti Programma](#)

**ENTE**

Codice Ente: SU12345 Denominazione: ENTE TITOLARE TEST

Enti Coprogrammanti

Programma in coprogrammazione

| Cod. Ente | Denominazione |
|-----------|---------------|
|           |               |

**Caratteristiche Programma**

Titolo Programma:

Tipo Programma:

---

**Territorio/Reti**

Territorio:  Reti:

**Figura 5. Programma modificabile e presenza dei tasti di aggiornamento**

Se lo stato del progetto lo permette, l'utente, ha la possibilità di modificare tutti i campi e di salvarli premendo il tasto Salva, eliminare il programma inserito premendo il tasto Elimina oppure ha la possibilità di annullare l'operazione di Modifica premendo il tasto Chiudi.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 92   | 102 |



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

## MANUALE UTENTE



### **4.5 Attività sul sistema per presentazione programmi in Coprogrammazione**

La procedura per la presentazione di programmi in coprogrammazione prevede l'inserimento di un UNICO programma da parte dell'ente proponente del programma che definisce gli altri enti titolari coprogrammanti. D'altra parte gli enti coprogrammanti devono specificare sui propri progetti quali devono essere associati a programmi di altro ente titolare.

I passaggi da seguire, di seguito descritti dettagliatamente, sono:

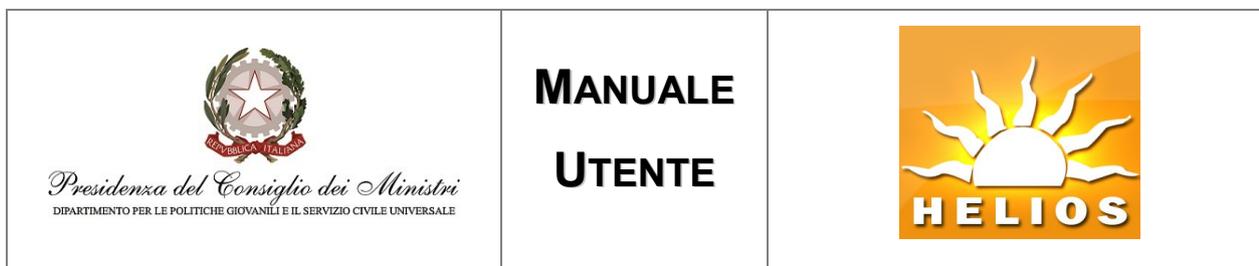
1. Inserimento del programma in coprogrammazione che deve essere effettuato esclusivamente dall'ente PROPONENTE del programma.
2. L'ente PROPONENTE del programma indica sul programma gli altri enti titolari coprogrammanti. Tutti gli enti titolari indicati dall'ente PROPONENTE del progetto come coprogrammanti hanno automatica visibilità sul sistema del programma e di tutti i progetti ad esso associati.
3. L'ente COPROGRAMMANTE indica sui propri progetti interessati il codice dell'ente PROPONENTE del programma.
4. L'ente PROPONENTE associa tutti i progetti (propri o degli altri enti coprogrammanti) al programma ed effettua il caricamento di tutta la documentazione del programma sul sistema.

#### **4.5.1 Attività a cura dell'ente proponente del programma**

L'ente proponente del programma è colui che effettua l'inserimento del programma e, pertanto, ha la possibilità di:

1. Indicare gli altri enti che partecipano alla programmazione (coprogrammanti).
2. Associare i progetti al programma.
3. Caricare la documentazione inerente il programma.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 93   | 102 |



#### 4.5.1.1 Inserimento del programma in coprogrammazione

SOLO l'ente proponente del programma deve effettuare l'INSERIMENTO del programma come descritto nel paragrafo 4.1 del presente manuale.

#### 4.5.1.2 Indicazione degli enti coprogrammanti

L'ente proponente del programma, effettuato l'inserimento del programma, può indicare attraverso l'apposita maschera quali altri enti partecipano al programma.

In questo paragrafo viene descritto come aggiungere, visualizzare e rimuovere enti coprogrammanti sul programma.

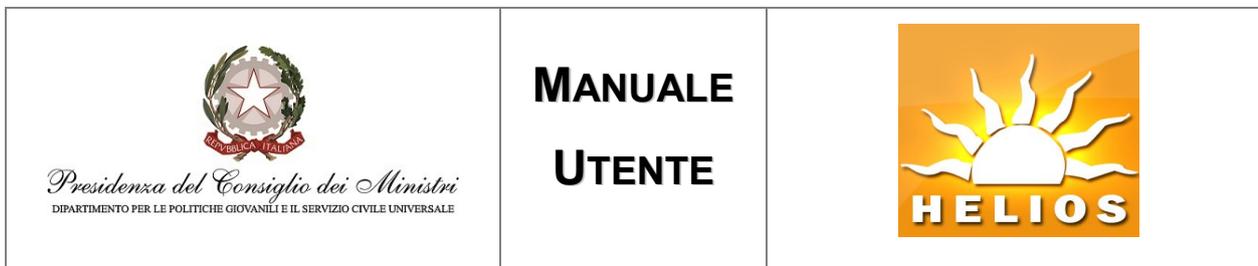
Per accedere alla gestione degli enti coprogrammanti è necessario selezionare il pulsante indicato in figura 1.



**Figura 1. Pulsante di accesso alla gestione degli enti coprogrammanti.**

Come si può notare dalla figura 1, all'atto dell'inserimento del programma esso risulta privo della spunta che indica "Programma in coprogrammazione" e l'elenco degli enti coprogrammanti è vuoto.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 94   | 102 |



L'indicazione di programma coprogrammato è automaticamente impostata quando l'ente PROPONENTE del programma indica il primo degli enti coprogrammanti nella maschera di gestione visualizzata in figura 2.

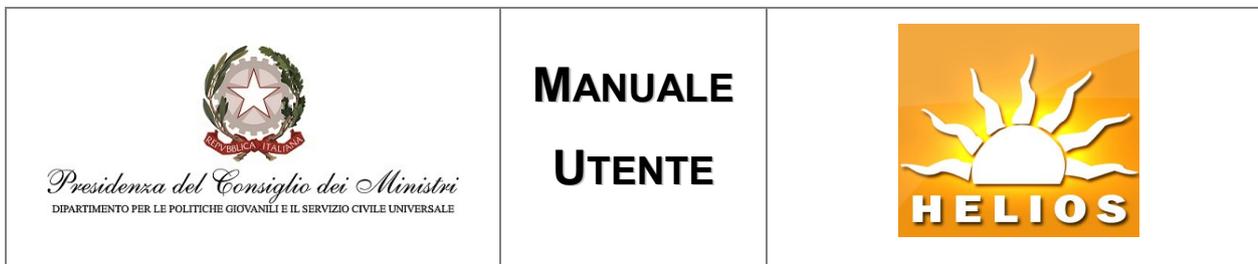
Figura 2. Come si presenta la maschera di gestione degli enti coprogrammanti al primo accesso.

Per indicare il primo ente coprogrammante al programma in oggetto è necessario effettuare la ricerca impostando almeno uno dei parametri disponibili (Codice Ente e/o Denominazione dell'ente) e premere il pulsante "Ricerca" come indicato nell'esempio in figura 3.

| Risultato Ricerca Enti |                              |                     |
|------------------------|------------------------------|---------------------|
| Cod. Ente              | Ente                         | Sezione             |
| e SU7777               | ENTE TITOLARE COPROGRAMMANTE | SCU - Albo Generale |
| 1                      |                              |                     |

Figura 3. Ricerca dell'ente che partecipa al programma.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 95   | 102 |



Il risultato della ricerca effettuata viene riprodotto nella lista sottostante ai parametri di ricerca. Se l'ente visualizzato corrisponde all'ente che si desidera far partecipare al programma è sufficiente selezionarlo

premendo sull'immagine  come indicato in figura 4.



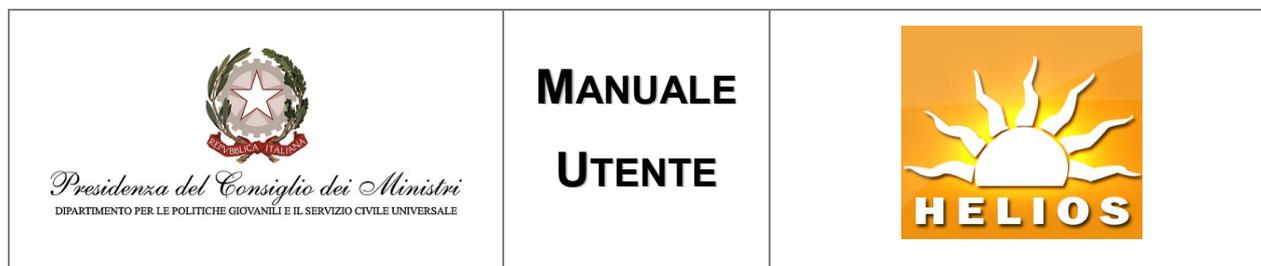
Figura 4. Selezione dell'ente coprogrammante.

Effettuata la selezione l'ente appare nella maschera come evidenziato in figura 5.



Figura 5. Visualizzazione dell'ente coprogrammante.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 96   | 102 |



Da questo momento anche l'ente coprogrammante ha la possibilità di accedere con la sua utenza al programma e potrà **ESCLUSIVAMENTE** visualizzare i dati in esso registrati e di tutti i progetti associati al programma.

Per aggiungere ulteriori enti coprogrammanti è sufficiente effettuare una nuova ricerca e selezione dell'ente interessato.

GESTIONE ENTI COPROGRAMMANTI

Programma **PROGRAMMA IN COPROGRAMMAZIONE**

| Enti Coprogrammanti |                              |                          |                        |         |
|---------------------|------------------------------|--------------------------|------------------------|---------|
| Cod. Ente           | Ente                         | N° Progetti su Programma | N° volontari richiesti | Rimuovi |
| SU77777             | ENTE TITOLARE COPROGRAMMANTE | 0                        | 0                      | ✕       |
| SU88888             | ALTRO ENTE COPROGRAMMANTE    | 0                        | 0                      | ✕       |
| 1                   |                              |                          |                        |         |

Chiudi

Ricerca Enti

Codice Ente  Denominazione

Ricerca

**Figura 6. Visualizzazione di più enti coprogrammanti.**

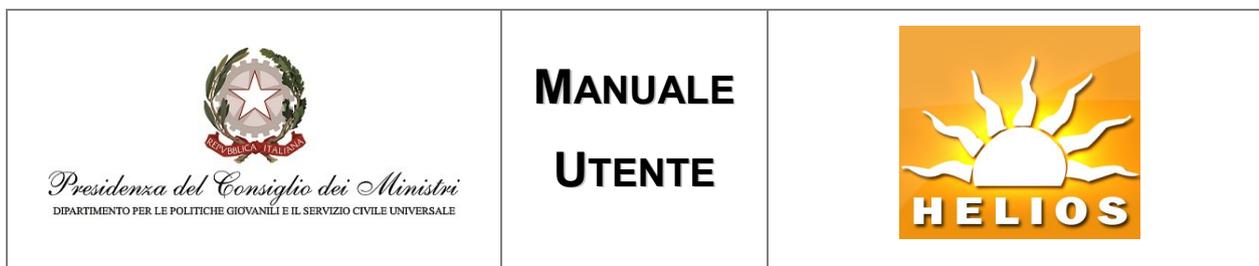
La figura 6 illustra l'elenco degli enti coprogrammanti indicati dal PROPONENTE del programma.

Si possono indicare come enti coprogrammanti solo altri enti titolari già iscritti all'albo.

Nella lista sono visualizzate le seguenti colonne:

- **Cod.Ente:** E' il codice di iscrizione dell'ente coprogrammante
- **Ente:** E' la denominazione dell'ente coprogrammante
- **N°Progetti su Programma:** Indica quanti progetti dell'ente coprogrammante sono associati al programma. Questo numero è automaticamente aggiornato ogni volta che l'ente proponente associa i progetti sul programma.
- **N°Volontari richiesti:** Indica quanti posti volontario sono indicati sui progetti associati al programma dell'ente coprogrammante.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 97   | 102 |



Queste due ultime informazioni consentono all'ente PROPONENTE del programma di avere un quadro riepilogativo dello stato dei progetti associati al programma.

L'ultima colonna presente sulla lista consente all'ente PROPONENTE del programma di **RIMUOVERE** dalla lista degli enti coprogrammanti l'ente corrispondente.

L'ente PROPONENTE del programma ha la possibilità di escludere un ente coprogrammante solo se non sono già stati associati progetti. In caso contrario il sistema segnala l'anomalia proposta in figura 7.

**GESTIONE ENTI COPROGRAMMANTI**

Per Rimuovere l'ente è necessario escludere i progetti già presenti. 2

Programma **PROGRAMMA IN COPROGRAMMAZIONE**

**Enti Coprogrammanti**

| Cod. Ente | Ente                         | N° Progetti su Programma | N° volontari richiesti | Rimuovi   |
|-----------|------------------------------|--------------------------|------------------------|---|
| SU77777   | ENTE TITOLARE COPROGRAMMANTE | 1                        | 8                      | <input style="border: 2px solid red; border-radius: 50%;" type="button" value="✕"/> |
| SU88888   | ALTRO ENTE COPROGRAMMANTE    | 0                        | 0                      | <input type="button" value="✕"/>  |
| <b>1</b>  |                              |                          |                        |   |

Figura 7. Messaggio di segnalazione se si tenta di rimuovere un ente con progetti già associati al programma.

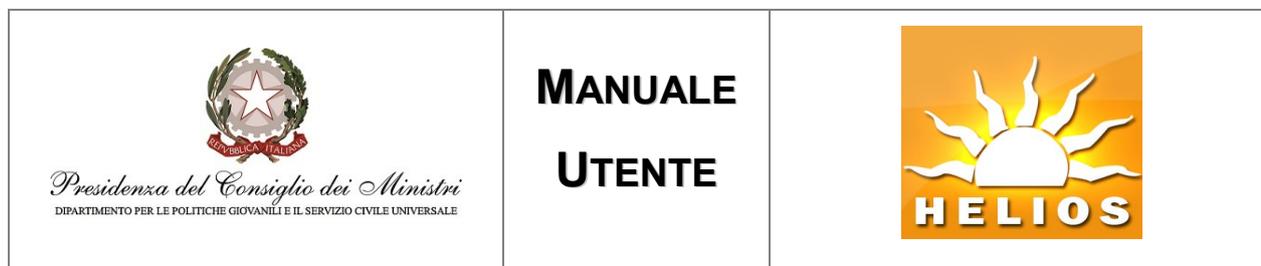
### 4.5.1.3 Associazione progetti a programma

Solo l'ente PROPONENTE del programma ha la possibilità di associare i progetti previsti al programma (la funzione è descritta nel paragrafo 4.2 di questo manuale).

Essendo il progetto in coprogrammazione l'ente proponente può associare:

- progetti propri per i quali ha specificato che è lui stesso l'ente PROPONENTE del programma
- progetti degli altri enti coprogrammanti per i quali i rispettivi enti hanno specificato che il progetto viene presentato da altro ente titolare PROPONENTE del programma (indicando sul progetto il corretto codice di iscrizione).

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 98   | 102 |



#### **4.5.1.4 Caricamento documentazione di programma**

---

L'inserimento di tutta la documentazione inerente il programma è a cura del solo ente PROPONENTE del programma. La procedura per il caricamento e gestione dei documenti di programma è descritta nel presente manuale nel paragrafo 4.3.

#### **4.5.2 Attività a cura dell'ente coprogrammante**

---

L'ente coprogettante ha la possibilità di:

1. Visualizzare il programma che viene inserito dall'ente PROPONENTE nel momento stesso in cui viene indicato come ente coprogrammante.
2. Visualizzare tutti i progetti associati al programma.
3. Indicare sui propri progetti che l'ente proponente del programma non è lui stesso ma un altro ente.

##### **4.5.2.1 Inserimento del programma in coprogrammazione**

---

SOLO l'ente proponente del programma deve effettuare l'INSERIMENTO del programma.

L'ente coprogrammante non deve pertanto effettuare l'INSERIMENTO del programma ma deve attendere che l'ente PROPONENTE del programma lo indichi come ente coprogrammante.

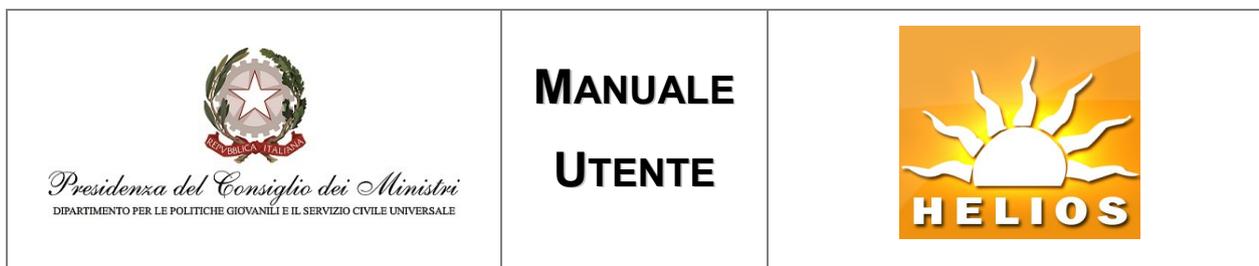
Il programma sarà quindi visibile automaticamente tra i propri programmi nella maschera di ricerca descritta al paragrafo 4.4 del presente manuale.

##### **4.5.2.2 Indicazione degli enti coprogrammanti**

---

Questa attività è a cura dell'ente PROPONENTE del programma.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 99   | 102 |



### 4.5.2.3 Associazione progetti a programma

Questa attività è a cura dell'ente PROPONENTE del programma.

Affinché l'ente proponente del programma possa associare un progetto dell'ente coprogrammante è necessario che sul progetto sia indicato correttamente il codice dell'ente proponente del programma (vedi figura 1).

. **Figura 1. Indicazione sulla scheda progetto dell'ente proponente del programma.**

Nell'esempio riportato l'ente SU77777 specifica sul progetto denominato "PROGETTO ENTE SU77777" che l'ente proponente del programma non è lui stesso ma l'ente SU12345.

In questo modo l'ente SU12345 può associare il progetto ad un proprio programma per il quale l'ente SU77777 risulta coprogrammante.

### 4.5.2.4 Caricamento documentazione di programma

Questa attività è a cura dell'ente PROPONENTE del programma.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 100  | 102 |



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

## MANUALE UTENTE



# 5 Chiarimenti sulla gestione della Coprogrammazione e della Coprogettazione sul sistema Helios

Nelle "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione" viene indicata la possibilità di proporre programmi in coprogrammazione e progetti in coprogettazione.

Premesso che sono dettagliatamente descritte le relative funzioni nei paragrafi 3.7 e 4.5 del presente manuale, in questo paragrafo si vuole chiarire come questi aspetti impattano sulla visibilità dei programmi e dei progetti sul sistema Helios.

Sul sistema l'ente che inserisce un programma è automaticamente l'ente proponente del programma e, analogamente, l'ente che inserisce un progetto è l'ente proponente del progetto.

Nessun ente ha la possibilità di visualizzare programmi o progetti di un altro ente proponente a meno che non siano utilizzate le funzioni di coprogrammazione e coprogettazione previste dal sistema.

### AUTORIZZAZIONE SU PROGRAMMI

Sul sistema un programma può essere visualizzato:

- dall'ente titolare proponente del programma (colui che effettua l'inserimento sul sistema)
- da un ente titolare coprogrammante (indicato esplicitamente dall'ente proponente del programma)

Sul sistema un programma può essere modificato:

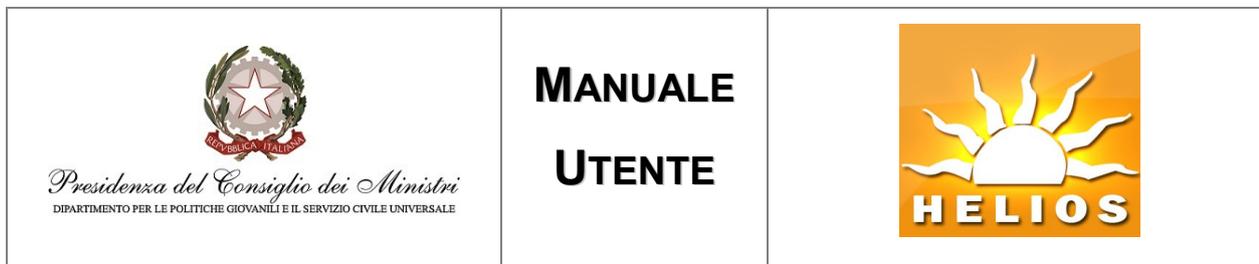
- solo dall'ente titolare proponente del programma

### AUTORIZZAZIONE SU PROGETTI

Sul sistema un progetto può essere visualizzato:

- dall'ente titolare proponente del progetto (colui che effettua l'inserimento sul sistema)

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 101  | 102 |



- da un ente titolare coprogettante (indicato esplicitamente dall'ente proponente del progetto)
- dall'ente titolare proponente del programma a cui viene associato il progetto (può essere diverso dall'ente titolare proponente del progetto se da lui specificato sul progetto)
- da un ente titolare coprogrammante del programma a cui viene associato il progetto.

Sul sistema un progetto può essere modificato:

- dall'ente titolare proponente del progetto (colui che effettua l'inserimento sul sistema)
- da un ente titolare coprogettante (indicato esplicitamente dall'ente proponente del progetto) esclusivamente per l'aggiunta di proprie sedi ed OLP sul progetto.

Sia per i programmi che per i progetti la documentazione può essere caricata e visualizzata esclusivamente dai rispettivi enti proponenti.

| Nome file   | Progetto | Autore           | Versione | Data       | Pag. | Di  |
|---|----------|------------------|----------|------------|------|-----|
| Helios_InserimentoProgr<br>ammieProgetti2020_1_0_<br>0.docx | HELIOS   | Team di Progetto | 1.0.0    | 07/01/2020 | 102  | 102 |