

 <p>UNIONE EUROPEA Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro</p>	 <p>garanzia giovani <a href="http://www.garanzia-giovani.it">www.garanzia-giovani.it</a></p>	 <p>pon SPAO SISTEMI DI POLITICHE ATTIVE PER L'OCCUPAZIONE</p>	 <p>ANPAL Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro</p>	 <p>Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale</p>
---	--	---	---	--



# **Manuale Utente**

## **Presentazione Progetti**

**Versione 1.0.2**

	<b>UNIONE EUROPEA</b> Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro		 Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro	 Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale
---	---	---	---	---

# SOMMARIO

<b>1 PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
<b>2 ACCESSO AL SISTEMA FUTURO.....</b>	<b>6</b>
<b>3 GESTIONE DEI PROGETTI.....</b>	<b>8</b>
3.1 Inserimento Progetto Garanzia Giovani .....	8
3.1.1 Sezione “Progetto” .....	11
3.1.2 Sezione “Caratteristiche Organizzative” .....	14
3.1.3 Sezione “Caratteristiche Conoscenze Acquisite” .....	15
3.1.4 Sezione “Formazione Generale” .....	16
3.1.5 Sezione “Formazione Specifica” .....	16
3.1.6 Sezione “Altri Elementi di Formazione” .....	17
3.1.7 Salvataggio del Progetto.....	18
3.2 Associazione Sedi a Progetto .....	21
3.2.1 Anomalie sull’assegnazione delle sedi al progetto.....	23
3.3 Associazione Risorse su Progetto .....	25
3.4 Caricamento documentazione di progetto .....	31
3.4.1 Maschera di gestione documenti di progetto.....	33
3.4.2 Applicare lo stesso documento a più progetti .....	38
3.5 Inserimento Progetto Estero.....	40
3.6 Ricerca/Modifica Progetto .....	41
3.7 Attribuzione Competenza dei Progetti .....	48
3.7.1 Enti Nazionali .....	48
3.7.2 Enti Regionali.....	48
3.8 Attività sul sistema per presentazione progetti congiunti (Coprogettazione) .....	49
3.8.1 Attività a cura dell’ente capofila.....	49
3.8.1.1 Inserimento del progetto congiunto .....	49
3.8.1.2 Indicazione degli enti che partecipano al progetto .....	49
3.8.1.3 Gestione sedi e risorse .....	54
3.8.1.4 Caricamento documentazione di progetto .....	56
3.8.1.5 Presentazione della istanza.....	57

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	2	87

 <b>UNIONE EUROPEA</b> Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro		 Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro	 Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale
---	---	---	---

3.8.2 Attività a cura dell'ente partecipante .....	57
3.8.2.1 Inserimento del progetto congiunto .....	57
3.8.2.2 Indicazione degli enti che partecipano al progetto .....	57
3.8.2.3 Gestione sedi e risorse .....	57
3.8.2.4 Caricamento documentazione di progetto .....	59
3.8.2.5 Presentazione della istanza .....	60
3.9 Attività per presentazione progetti Bando Straordinario .....	60
<b>4 ISTANZA DI PRESENTAZIONE.....</b>	<b>61</b>
4.1 Inserimento Nuova Istanza .....	62
4.2 Gestione Istanza Registrata .....	68
4.2.1 Presentazione Istanza .....	80

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	3	87

 UNIONE EUROPEA Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro		 SISTEMI DI POLITICHE ATTIVE PER L'OCCUPAZIONE	 Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro	 Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale
---	---	--	---	---

## 1 Premessa

Il presente documento è redatto in base alle disposizioni emanate dal prontuario approvato con Decreto Ministeriale il 30 maggio 2014: **"PRONTUARIO CONCERNENTE LE CARATTERISTICHE E LE MODALITÀ PER LA REDAZIONE E LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE NAZIONALE DA REALIZZARSI IN ITALIA E ALL'ESTERO, NONCHE' I CRITERI PER LA SELEZIONE E L'APPROVAZIONE DEGLI STESSI"** e rappresenta la guida pratica da seguire per il caricamento e la presentazione sul Sistema Informativo Futuro dei progetti di Servizio Civile Nazionale per l'attuazione del programma Garanzia Giovani.

Si tratta dunque di un manuale tecnico che non sostituisce le norme contenute nel prontuario di riferimento. Pertanto, in caso di contrasto tra le disposizioni del prontuario ed il presente documento l'ente DEVE operare secondo quanto disposto dal citato prontuario.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	4	87

	UNIONE EUROPEA Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro			 Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale
---	--	---	---	---

Per la presentazione dei Progetti sul sistema informatico Futuro è necessario seguire una serie di operazioni che saranno approfondite nei paragrafi successivi e che sono:

1. INSERIMENTO DEI SINGOLI PROGETTI - prevede il caricamento dei dati necessari tra cui:
  - Sedi di progetto
  - Operatori Locali di Progetto
  - Eventuale Responsabile Locale di Ente Accreditato
  - Documentazione inerente il progetto
2. CREAZIONE DELL'ISTANZA DI PRESENTAZIONE - consente di “predisporre” i progetti, tra quelli registrati dall’ente, che si intende sottoporre alla valutazione da parte del DGSCN o dalla Regione o Provincia Autonoma competente.
3. PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA - è il passaggio conclusivo attraverso il quale l’Ente dichiara di aver inserito tutti i progetti che vuole presentare nell’apposita Istanza. Ogni Ente potrà eseguire questo ultimo passaggio UNA SOLA VOLTA per TUTTI i progetti relativi a quella Istanza. Al momento della presentazione dei progetti il sistema produrrà un file con il resoconto dei progetti presentati ed i relativi codici progetto attribuiti.  
NOTA: Gli enti di competenza regionale hanno la possibilità di presentare più di una istanza in funzione del numero di Regioni o Province Autonome sulle quali intende realizzare progetti. Comunque potrà presentare UNA SOLA ISTANZA ad ogni REGIONE o PROVINCIA AUTONOMA.
4. Al momento della presentazione il sistema, insieme alle copertine, crea automaticamente i format **Box 16** e li include nella documentazione dei singoli progetti.

#### Struttura del manuale:

- Il capitolo 2 è solo introduttivo per l’accesso al Sistema.
- I passi operativi per l’inserimento, la gestione e la presentazione dei progetti sono descritti dettagliatamente nei capitoli 3 e 4 di questo manuale.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	5	87

## 2 Accesso al Sistema Futuro

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



**Sistema Unico di SCN**

ACCESSO AI SISTEMI Helios-Futuro

Immettere nome utente e password.

Nome Utente:

Password:

**Accedi**

Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale

Realizzato da [DGSCN](#) in collaborazione con [Serap P.A. S.r.l.](#)

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
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	6	87



# Sistema Unico di SCN

[LOGOUT](#)

SCELTA SISTEMA

**HELIOS**

**FUTURO**

*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
 Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale

Realizzato da [DGSCN](#) in collaborazione con Serap P.A. S.r.l.

Figura 2 Scelta del Sistema

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
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	7	87

## 3 Gestione dei Progetti

Il Sistema Futuro consente di registrare e presentare esclusivamente progetti di Servizio civile nazionale per l'attuazione del programma "Garanzia giovani".

La maschera dei Progetti contiene tutti le informazioni necessarie alla presentazione di un Nuovo Progetto da parte di un Ente. L'inserimento dei Progetti è strutturato in diverse Schede per permettere l'intuitivo inserimento dei dati e procedere all'operazione di salvataggio con un unico pulsante.

### 3.1 Inserimento Progetto Garanzia Giovani

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



Figura 1. Nuovo Progetto Garanzia Giovani

La maschera di Inserimento dei Progetti è strutturata in diverse sezioni (Figura 2).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	8	87

Progetto

**GESTIONE PROGETTO**

Sezioni

[\*\*Sezione Progetto\*\*](#)  
[\*\*Sezione Caratteristiche Organizzative\*\*](#)  
[\*\*Sezione Caratteristiche Conoscenze Acquisite\*\*](#)  
[\*\*Sezione Formazione Generale\*\*](#)  
[\*\*Sezione Formazione Specifica\*\*](#)  
[\*\*Sezione Altri Elementi Formazione\*\*](#)  
[\*\*Sezione Estero\*\*](#)

Progetto

Titolo

Settore Principale  Area

Altri Ambiti

**Figura 2.** Struttura a sezioni della maschera dei progetti

Le sezioni contenute nella maschera dei Progetti Garanzia Giovani sono:

- **Progetto** – consente di indicare una serie di informazioni generali del Progetto (Titolo, Settore e Area, orario di servizio previsto);
- **Caratteristiche Organizzative** – in questa sezione sono indicati gli elementi di cui si è dotato l'Ente per l'organizzazione del Progetto (esempio le modalità dei criteri di selezione o che tipo di piano di monitoraggio viene utilizzato);
- **Caratteristiche Conoscenze Acquisite** – nella sezione è possibile indicare la presenza di eventuali crediti formativi, tirocini ed altri benefici per i volontari previsti dal Progetto, ivi comprese le specifiche competenze e professionalità maturate durante l'espletamento del servizio;
- **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;

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	9	87

 <b>UNIONE EUROPEA</b> Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro		 Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro	 Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale
---	---	---	---

- **Altri Elementi Formazione** – non è prevista nessuna informazione da inserire a livello informatico.

Le Schede intendono rispecchiare il formato definito nella circolare dei progetti esclusivamente per le parti di interesse informatico.

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

- Altri Settori (Sezione Progetto) -altri ambiti in cui si configura il Progetto;
- I campi della sezione Estero – non previsto per i progetti Garanzia Giovani.

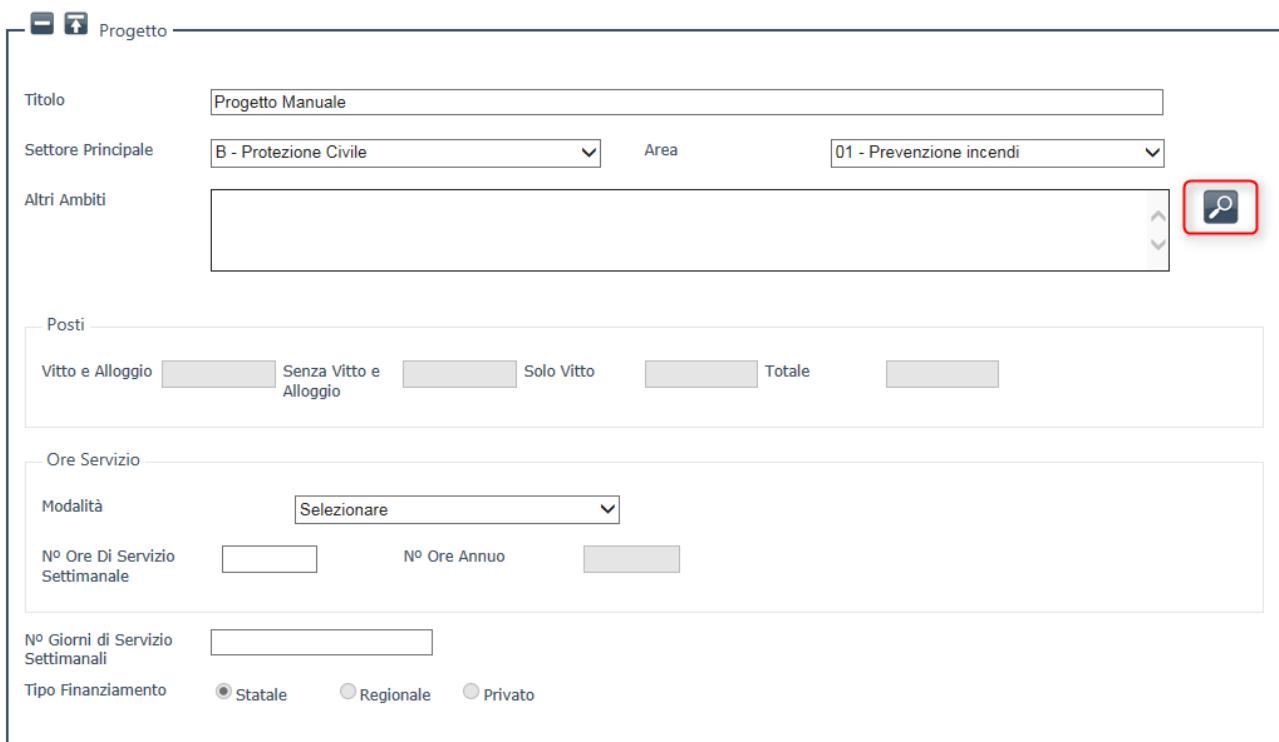
Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	10	87

### 3.1.1 Sezione “Progetto”

Nella scheda Progetto sono specificate tutte le informazioni generali del Progetto tra cui il Titolo, il settore d’impiego principale con la tipologia dell’intervento, gli eventuali settori e ambiti secondari, il numero di ore di servizio settimanali o il monte ore annuo. 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.

Il Codice Progetto non è indicato dall’utente ma è assegnato automaticamente dal Sistema nel momento della presentazione dell’istanza.

Per accedere alla scelta di eventuali Altri Ambiti occorre prima selezionare l’ambito principale e poi selezionare il tasto alla destra della casella di testo corrispondente (Figura 1).



The screenshot displays the 'Progetto' section of a web application. At the top left is a title bar with a minimize button, a maximize/minimize button, and a close button. The main area contains several input fields:

- Titolo:** A text input field containing "Progetto Manuale".
- Settore Principale:** A dropdown menu showing "B - Protezione Civile".
- Area:** A dropdown menu showing "01 - Prevenzione incendi".
- Altri Ambiti:** A large text input field with a magnifying glass search icon to its right, which is highlighted with a red box.
- Posti:** A section with four buttons: "Vitto e Alloggio", "Senza Vitto e Alloggio", "Solo Vitto", and "Totale".
- Ore Servizio:** A section with three input fields: "Nº Ore Di Servizio Settimanale" (with a blank input field), "Nº Ore Annuo" (with a blank input field), and "Nº Giorni di Servizio Settimanali" (with a blank input field).
- Tipo Finanziamento:** Radio buttons for "Statale", "Regionale", and "Privato", with "Statale" selected.

**Figura 1. Altri Settori per il Progetto.**

Il sistema visualizza quindi una nuova area che consente la scelta degli Altri Ambiti (figura 2).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	11	87

Altri Ambiti

<b>Elenco Ambiti</b>	
	Denominazione
<input checked="" type="checkbox"/>	B - Protezione Civile - 01 - Prevenzione incendi
<input checked="" type="checkbox"/>	B - Protezione Civile - 02 - Interventi emergenze ambientali
<input checked="" type="checkbox"/>	B - Protezione Civile - 03 - Assistenza popolazioni colpite da catastrofi e calamità naturali
<input checked="" type="checkbox"/>	B - Protezione Civile - 04 - Ricerca e monitoraggio zone a rischio

**1**

<b>Elenco Ambiti Selezionati</b>	
	Denominazione
<input type="checkbox"/>	Nessun Ambito.

**Figura 2. Selezione Ambiti del Settore .**

Sono visualizzate due liste. Quella di sinistra propone gli ambiti disponibili per il settore principale indicato. Quella di sinistra gli altri ambiti eventualmente già salvati. Per aggiungere un ulteriore ambito è necessario cliccare sull'immagine  corrispondente. L'ambito selezionato sarà quindi visualizzato nella lista di destra che rappresenta gli Altri Ambiti selezionati.

Per rimuovere un'area già selezionata basta premere il pulsante .

Per salvare gli altri ambiti selezionati è necessario cliccare sul pulsante "Conferma" evidenziato in figura 3.

Altri Ambiti

<b>Elenco Ambiti</b>	
	Denominazione
<input checked="" type="checkbox"/>	B - Protezione Civile - 01 - Prevenzione incendi
<input checked="" type="checkbox"/>	B - Protezione Civile - 02 - Interventi emergenze ambientali
<input checked="" type="checkbox"/>	B - Protezione Civile - 03 - Assistenza popolazioni colpite da catastrofi e calamità naturali
<input checked="" type="checkbox"/>	B - Protezione Civile - 04 - Ricerca e monitoraggio zone a rischio

**1**

<b>Elenco Ambiti Selezionati</b>	
	Denominazione
<input type="checkbox"/>	B - Protezione Civile - 04 - Ricerca e monitoraggio zone a rischio

**Figura 3. . Selezione Settori e Aree Secondari**

I campi 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 (Figura 4).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	12	87

Progetto

Titolo	Progetto Manuale		
Settore Principale	B - Protezione Civile	Area	01 - Prevenzione incendi
Altri Ambiti	<input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="🔍"/>		
<b>Posti</b> Vitto e Alloggio <input type="button" value="▼"/> Senza Vitto e <input type="button" value="▼"/> Solo Vitto <input type="button" value="▼"/> Totale <input type="button" value="▼"/>			
<b>Ore Servizio</b> Modalità <input type="button" value="▼"/> N° Ore Di Servizio Settimanale <input type="button" value="▼"/> N° Ore Annuo <input type="button" value="▼"/> N° Giorni di Servizio Settimanali <input type="button" value="▼"/> Tipo Finanziamento <input checked="" type="radio"/> Statale <input type="radio"/> Regionale <input type="radio"/> Privato			

**Figura 4. Scheda Progetto – Campi disabilitati**

Gli altri campi specificano le ore di servizio di impiego dei volontari (settimanali o monte ore annuo) e come si articola il Progetto nei giorni di servizio a settimana.

E' necessario indicare il numero di ore di servizio settimanali dei volontari che non può essere inferiore alle **30 ore** (orario rigido). In alternativa l'utente può indicare il monte ore annuo delle ore di servizio che non può essere inferiore alle **1.400 ore**. In quest'ultimo caso occorre precisare le ore settimanali obbligatorie che non possono essere inferiori a **12 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.**

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProgetti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	13	87

### 3.1.2 Sezione “Caratteristiche Organizzative”

Nella sezione delle “Caratteristiche Organizzative” del Progetto si deve prestare particolare attenzione ai campi “Criteri di selezione” e “Piano di monitoraggio”. Infatti se i “Criteri di Selezione” e i “Piani di Monitoraggio” sono acquisiti da un Ente di 1<sup>^</sup> Classe, l’utente sarà obbligato ad indicare il Codice Nazionale dell’Ente di 1<sup>^</sup> classe. Il Sistema verifica l’esistenza del Codice Nazionale.

■ ■ Caratteristiche Organizzative

<input type="checkbox"/> Sistema di monitoraggio accreditato	<input type="checkbox"/> Sistema di selezione accreditato
Criteri di selezione	<span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 10px;">Selezionare</span>
Piano di monitoraggio	<span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 10px;">Selezionare</span>
Ore promozione e sensibilizzazione	<input type="text"/>
Codice Ente	<input type="text"/>
Codice Ente	<input type="text"/>

Figura 1. Sezione delle Caratteristiche Organizzative

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	14	87

 UNIONE EUROPEA Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro		 SISTEMI DI POLITICHE ATTIVE PER L'OCCUPAZIONE	 Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro	 Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale
---	---	--	---	---

### 3.1.3 Sezione “Caratteristiche Conoscenze Acquisite”

La terza sezione, quella delle “Caratteristiche Conoscenze Acquisite” (Figura 1), consente all’Ente di indicare la presenza o assenza di eventuali crediti formativi, tirocini ed altri benefici per i volontari previsti dal Progetto.

- **Crediti Formativi Riconosciuti** – presenza o meno di crediti formativi cui la partecipazione alla realizzazione del Progetto dà diritto;
- **Eventuali Tirocini Riconosciuti** – presenza o meno di eventuali tirocini riconosciuti ai giovani per la partecipazione alla realizzazione del Progetto;
- **Competenze Acquisibili** – Specificare la presenza o meno di competenze utili alla crescita professionale dei volontari acquisibili con la partecipazione alla realizzazione del Progetto.



Figura 1. Sezione delle Caratteristiche Conoscenze Acquisite

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	15	87

### 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 Attuazione** – specificare se la formazione generale è realizzata in proprio (presso l’Ente con propri formatori) oppure presso l’Ente con servizi acquisiti da Enti di Servizio Civile di 1<sup>a</sup> classe o presso Regione o Provincia Autonoma.
- **Codice Ente** – il campo si abilita ed è obbligatorio solo se la modalità di attuazione del servizio relativo alla formazione generale è acquisito da un Ente di 1<sup>a</sup> classe. In tal caso l’Ente deve necessariamente indicare il Codice Nazionale dell’Ente di 1<sup>a</sup> classe.
- **Modalità di Erogazione** – L’ente dovrà optare per una delle due soluzioni previste dalle Linee guida per la formazione generale (80% delle ore entro il 180° giorno dall’avvio del progetto e il restante 20% dal 210° ed entro e non oltre il 270° giorno; oppure tutte le ore di formazione dichiarate da erogare entro il 180° giorno dall’avvio del progetto). Nella caso sia selezionata la prima opzione il sistema visualizzerà la corretta ripartizione del totale delle ore indicate.



Formazione Generale	
Durata (Ore)	40
Modalità di Attuazione	Servizio Acquisito da Ente di 1 <sup>a</sup> Classe
Codice Ente	NZ00000
Modalità di erogazione	80% - 20%
Entro il 180° giorno	32
Dal 210° al 270° giorno	8

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;

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProgetti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	16	87

- **Modalità di Attuazione** – specificare se la formazione specifica è realizzata in proprio, presso l’Ente con propri formatori, oppure affidata ad Enti di Servizio Civile di 1<sup>a</sup> classe. In alternativa è possibile affidare il servizio di formazione specifica anche ad altri soggetti terzi;
- **Codice Ente** – il campo si abilita ed è obbligatorio solo se la modalità di attuazione del servizio relativo alla formazione specifica è acquisito da un Ente di 1<sup>a</sup> classe. In tal caso l’Ente deve necessariamente indicare il Codice Nazionale dell’Ente di 1<sup>a</sup> classe.
- **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 e non oltre il 270° giorno; 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)	50	Modalità di Attuazione	<input type="button" value="Affidata ad enti di 1&lt;sup&gt;a&lt;/sup&gt; classe"/>
Codice Ente	<input type="text" value="NZ000000"/>		
Modalità di erogazione	<input type="button" value="70% - 30%"/>		
Entro il 90° giorno	35	Fino al 270° giorno	15

Figura 1. Sezione della Formazione Specifica

### 3.1.6 Sezione “Altri Elementi di Formazione”

La sesta sezione, quella degli “Altri Elementi di Formazione” (Figura 1) non prevede informazioni da inserire a livello informatico. La scheda è riproposta solo per mantenere la congruenza con il formato della scheda progetto da presentare.

 Altri Elementi Formazione

<b>SEZIONE ANCORA NON PREVISTA PER L'INSERIMENTO DEI PROGETTI.</b>
--

Figura 1. Sezione degli Altri Elementi della Formazione

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	17	87

### 3.1.7 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).

Durata (Ore)	<input type="text" value="50"/>	Modalità di Attuazione	<input type="text" value="Affidata ad enti di 1&lt;sup&gt;a&lt;/sup&gt; classe"/>
Codice Ente	<input type="text" value="NZ000000"/>		
Modalità di erogazione	<input type="text" value="70% - 30%"/>		
Entro il 90 <sup>o</sup> giorno	<b>35</b>	Fino al 270 <sup>o</sup> giorno	<b>15</b>

---

[ ] [ ] Altri Elementi Formazione
 

**SEZIONE ANCORA NON PREVISTA PER L'INSERIMENTO DEI PROGETTI.**

---

[ ] [ ] Estero
 

**SEZIONE NON PRESENTE PER I PROGETTI IN ITALIA.**

---

Progetto in coprogettazione
 

Salva
Chiudi

**Figura 1. Pulsante Salva**

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	18	87



— Progetto —

## GESTIONE PROGETTO: 'PROGETTO MANUALE'

**PROGETTO INSERITO CON SUCCESSO.**

[Gestione Sedi di Progetto](#)  
[Documenti Progetto](#)

[Gestione Risorse](#)

Sezioni

[Sezione Progetto](#)  
[Sezione Caratteristiche Organizzative](#)  
[Sezione Caratteristiche Conoscenze Acquisite](#)  
[Sezione Formazione Generale](#)  
[Sezione Formazione Specifica](#)  
[Sezione Altri Elementi Formazione](#)  
[Sezione Estero](#)

— Progetto —

Figura 2. Messaggio di conferma dell'inserimento avvenuto

Progetto —

## GESTIONE PROGETTO

Sezione Progetto - Inserire almeno 12 ore di Servizio Settimanale.  
 Sezione Progetto - Inserire un Monte ore Annuo minimo di 1400 ore.  
 Sezione Progetto - I giorni di Servizio Settimanali devono essere 5 oppure 6.  
 Sezione Caratteristiche Organizzative - Le Ore di Promozione e Sensibilizzazione devono essere specificate.  
 Sezione Caratteristiche Conoscenze Acquisite - Selezionare le Competenze Acquisibili.

Sezioni

[Sezione Progetto](#)  
[Sezione Caratteristiche Organizzative](#)  
[Sezione Caratteristiche Conoscenze Acquisite](#)

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 dopo attraverso la Presentazione dell'Istanza sul sistema.

La fase successiva al salvataggio del Progetto prevede l'associazione delle Sedi di Attuazione, le relative Figure Professionali 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
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	19	87



Progetto

## GESTIONE PROGETTO: 'PROGETTO MANUALE'

PROGETTO INSERITO CON SUCCESSO.

[Gestione Sedi di Progetto](#)
[Gestione Risorse](#)

[Documenti Progetto](#)

Sezioni

- [Sezione Progetto](#)
- [Sezione Caratteristiche Organizzative](#)
- [Sezione Caratteristiche Conoscenze Acquisite](#)
- [Sezione Formazione Generale](#)
- [Sezione Formazione Specifica](#)
- [Sezione Altri Elementi Formazione](#)
- [Sezione Estero](#)

█
█ 
 Progetto

Titolo	Progetto Manuale
--------	------------------

Figura 4. Attivazione funzioni per la gestione delle sedi, delle risorse (Olp/Rlea) e documenti del progetto inserito

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	20	87

## 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.

Progetto —

**GESTIONE PROGETTO: 'PROGETTO MANUALE'**

[Gestione Sedi di Progetto](#)
[Gestione Risorse](#)

Documenti Progetto

Sezioni —

[Sezione Progetto](#)
[Sezione Caratteristiche Organizzative](#)
[Sezione Caratteristiche Conoscenze Acquisite](#)
[Sezione Formazione Generale](#)

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 associati, consorziati, federati o legati da accordi di partenariato a quello accreditato.

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

Gestione Sedi Progetto —

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

Sede Fisica	<input type="text"/>	Codice Sede	<input type="text"/>
Sede Attuazione	<input type="text"/>	Regione	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>	Comune	<input type="text" value="roma"/> <span style="color: red;">1</span>
<input type="checkbox"/> Visualizza solo sedi selezionate			
		<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">2</span> <input style="background-color: #334477; color: white; border: none; padding: 2px 10px; border-radius: 5px; font-weight: bold; margin-right: 5px;" type="button" value="Ricerca"/> <span>Chiudi</span>	

**Risultato Ricerca Sedi Progetto**

Sede	Indirizzo	Comune	Stato	Codice Sede Sedi Progetto	Nº Aggiungi / Modifica	Rimuovi
SEDE FERRATELLA	VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO	ROMA	Accreditata	120782	<input checked="" type="checkbox"/> <span style="color: red;">3</span>	<input type="button" value="X"/>
SEDE SICILIA	VIA SICILIA	ROMA	Accreditata	120783	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="X"/>
SEDE ENTE SUBORDINATO	VIA CALABRIA	ROMA	Accreditata	123587	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="X"/>

Figura 2. Elenco delle Sedi del comune di Roma

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	21	87

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.

Aggiungi Sede Progetto

**AGGIUNGI SEDE PER PROGETTO ' PROGETTO MANUALE '**

Sede Fisica	<b>SEDE FERRATELLA</b>								
Indirizzo	<b>VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO N°51, ROMA 00184(ROMA)</b>								
Sede Attuazione	<b>SEDE FERRATELLA</b>								
Telefono	<b>06/123132132</b>								
	Nº Progetti Attivi <b>0</b>								
Numero Posti <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 30%;">Senza Vitto e Alloggio</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="text" value="3"/></td> <td style="width: 30%;">Con Vitto e Alloggio</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="text" value="1"/></td> <td style="width: 30%;">Solo Vitto</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="text" value="2"/></td> <td style="width: 30%;">Nº Volontari</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><b>6</b></td> </tr> </table>		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"/>	Nº Volontari	<b>6</b>
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"/>	Nº Volontari	<b>6</b>		

Figura 3. Maschera di Assegnazione Sede di Progetto

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	22	87



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 SEDE PER IL PROGETTO: ' PROGETTO MANUALE '

Sede Fisica	<input type="text"/>	Codice Sede	<input type="text"/>
Sede Attuazione	<input type="text"/>	Regione	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>	Comune	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Visualizza solo sedi selezionate		<input type="button" value="Ricerca"/> <input type="button" value="Chiudi"/>	

**Risultato Ricerca Sedi Progetto**

Sede	Indirizzo	Comune	Stato	Codice Sede	Nº Volontari	Aggiungi / Modifica	Rimuovi
SEDE FERRATELLA	VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO	ROMA	Accreditata	120782	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).

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

Aggiungi Sede Progetto

### AGGIUNGI SEDE PER PROGETTO ' PROGETTO MANUALE '

Impossibile utilizzare la sede. La sede non risulta certificata ai sensi del D.LGS 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro.

Sede Fisica	SEDE SICILIA
Indirizzo	VIA STICITA N°5. ROMA 00187(ROMA)

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	23	87



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

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

Aggiungi Sede Progetto

**AGGIUNGI SEDE PER PROGETTO ' PROGETTO MANUALE '**

Impossibile utilizzare la sede. L'ente a cui fa capo la sede non e' operante nel settore del progetto.

Sede Fisica	<b>SEDE ENTE SUBORDINATO</b>
<a href="#">Cambiare</a>	

**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/adeguamento.

Aggiungi Sede Progetto

**AGGIUNGI SEDE PER PROGETTO ' PROGETTO MANUALE '**

Impossibile utilizzare la sede. Il numero di posti volontario utilizzati supera la capienza massima definita in fase di accreditamento.

Sede Fisica	<b>SEDE SICILIA</b>
Indirizzo	<b>VIA SICILIA N°5, ROMA 00187(ROMA)</b>

**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.

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	<b>SEDE SICILIA</b>
Indirizzo	<b>VIA SICILIA N°5, ROMA 00187(ROMA)</b>

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	24	87

### 3.3 Associazione Risorse su Progetto

Selezionando il collegamento evidenziato in figura 1 è possibile associare le figure professionali (Operatori Locali Progetto, Responsabile Locale Ente di Accreditamento) 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

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).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProgetti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	25	87



Aggiungi/Modifica Risorse

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

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

Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>
Comune di Nascita	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Visualizza solo Risorse assegnate	
			<b>Ricerca</b> <b>Nuova Risorsa</b>

**Conferma** **Chiudi**

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

Aggiungi/Modifica Risorse

### AGGIUNGI/MODIFICA: OLP ASSEGNATI - PROGETTO: ' PROGETTO MANUALE ' .SEDE SEDE 1 FERRATELLA -

Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>
Comune di Nascita	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Visualizza solo Risorse assegnate	
			<b>Ricerca</b> <b>Nuova Risorsa</b>

#### Risultato Ricerca Risorse Progetto

Nominativo	Data Nascita	Comune Nascita	Telefono	Email	Assegna Risorsa	Corso OLP da frequentare	
Nicola BIANCHI	26/12/1951	PESCARA			<input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	(i)
CLAUDIO GALLI	23/09/1958	PENNE			<input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	(i)
MARINA GALLI	27/02/1953	CESENATICO			<input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	(i)
MARINA ROSSI	06/02/1956	PESCARA			<input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	(i)
MARIO ROSSI	12/12/1970	ROMA				SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	(i)

1 2 3

**Conferma** **Chiudi**

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	26	87

 UNIONE EUROPEA Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro		 SISTEMI DI POLITICHE ATTIVE PER L'OCCUPAZIONE	 Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale
---	---	--	---

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.



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.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	27	87



Nell'esempio di figura 6 viene assegnato alla sede l'OLP Nicola BIANCHI e viene indicato che deve frequentare il corso.

Aggiungi/Modifica Risorse

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

Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>
Comune di Nascita	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Visualizza solo Risorse assegnate	
<input type="button" value="Ricerca"/> <input type="button" value="Nuova Risorsa"/>			

#### Risultato Ricerca Risorse Progetto

Nominativo	Data Nascita	Comune Nascita	Telefono	Email	Assegna Risorsa	Corso OLP da frequentare
Nicola BIANCHI	26/12/1951	PESCARA			<input checked="" type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
CLAUDIO GIALLI	23/09/1958	PENNE			<input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
MARINA GIALLI	27/02/1953	CESENATICO			<input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
MARINA ROSSI	06/02/1956	PESCARA			<input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
MARIO ROSSI	12/12/1970	ROMA				SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

1 2 3

Figura 6. Esempio di assegnazione OLP a sede

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 '

Sede Fisica	<input type="text"/>	Codice Sede	<input type="text"/>
Sede Attuazione	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Ricerca"/> <input type="button" value="Chiudi"/>			

#### Risultato Ricerca Risorse Progetto

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

1

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	28	87

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.

Aggiungi/Modifica Risorse

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

Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>
Comune di Nascita	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Visualizza solo Risorse assegnate	
		<input type="button" value="Ricerca"/>	<input type="button" value="Nuova Risorsa"/>

**Risultato Ricerca Risorse Progetto**

Nominativo	Data Nascita	Comune Nascita	Telefono	Email	Assegna Risorsa	CORSO OLP da frequentare	
Nicola BIANCHI	26/12/1951	PESCARA			<input checked="" type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

**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 i simboli 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
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	29	87

Aggiungi/Modifica Risorse

**AGGIUNGI/MODIFICA: OLP ASSEGNNATI - PROGETTO: ' PROGETTO MANUALE ' .SEDE SEDE 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	
GIANFRANCO VERDI	16/09/1956	NOCCIANO			<input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
GIUSEPPE VERDI	12/12/1970	ROMA			<input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Marilena VERDI	06/11/1946	PESCARA			<input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Pierpaolo VERDI	04/08/1968	CHIETI			<input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

[1](#) [2](#) [3](#)

Conferma Chiudi

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

Conferma Chiudi

Figura 10. Maschera di Inserimento di un nuovo OLP.

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.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	30	87

### 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 carichi nel sistema indicando uno dei seguenti prefissi.

Tipologia Documento	Modalità Invio	Prefisso	Esempio
Istanza di presentazione	PEC	ISTANZA_	<b>ISTANZA_NZ00000_Ordinario2014.pdf</b>
Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà	PEC	DICHIARAZIONE_	<b>DICHIARAZIONE_NZ00000_Ordinario2014.pdf</b>
Copertine Sistema	PEC	COPERTINE_	<b>COPERTINE_NZ00000_Ordinario2014.pdf</b>
Scheda progetto	FUTURO	PROGGG_	<b>PROGGG_Titolo Progetto.pdf</b>
Curriculum OLP	FUTURO	OLP_	<b>OLP_Rossi Mario.pdf</b>
Curriculum RLEA	FUTURO	RLEA_	<b>RLEA_Bianchi Antonio.pdf</b>
Curriculum formatore specifico	FUTURO	FORM_	<b>FORM_Verdi Giuseppe.pdf</b>
Accordo enti Coopromotori e Partners	FUTURO	PARTNER_	<b>PARTNER_Nome Partner.pdf</b>
Accordo riconoscimento tirocini e crediti formativi	FUTURO	TIROCINI_	<b>TIROCINI_Nome Riconoscimento Tirocini.pdf</b>
Accordo riconoscimento competenze acquisibili	FUTURO	COMPETENZE_	<b>COMPETENZE_Nome Riconoscimento Competenze.pdf</b>
Lettera di intenti assicurazione integrativa (Estero)	FUTURO	ASSICURAZIONE_	<b>ASSICURAZIONE_Nome Compagnia.pdf</b>
Altre tipologie di documento	FUTURO	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:

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	31	87

 <b>UNIONE EUROPEA</b> Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro		 <b>ANPAL</b> Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro	 <i>Presidenza del Consiglio dei Ministri</i> Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale
---	---	--	--

- I file devono essere nominati con uno dei prefissi indicati nella Tabella 1
- I file devono essere 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\_, RLEA\_, FORM\_ 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 e RLEA in funzione delle risorse associate alle sedi di progetto (vedi paragrafo 3.3 del presente manuale)
- E' possibile caricare sulla documentazione di un progetto un solo file con prefisso PROGGG\_

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	32	87

### 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.

Progetto —————

**GESTIONE PROGETTO: 'PROGETTO MANUALE'**

[Gestione Sedi di Progetto](#)
[Gestione Risorse](#)

Documenti Progetto

Sezioni

- [Sezione Progetto](#)
- [Sezione Caratteristiche Organizzative](#)
- [Sezione Caratteristiche Conoscenze Acquisite](#)
- [Sezione Formazione Generale](#)
- [Sezione Formazione Specifica](#)
- [Sezione Altri Elementi Formazione](#)
- [Sezione Esterno](#)

 Progetto —————

Titolo	<input type="text" value="Progetto Manuale"/>
Settore Principale	<input type="text" value="B - Protezione Civile"/>
Area	<input type="text" value="01 - Prevenzione incendi"/>

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).

Documenti Progetto —————

**DOCUMENTI PROGETTO**

Titolo	<b>PROGETTO MANUALE</b>	Codice
Stato Progetto	<b>REGISTRATO</b>	Stato Presentazione Istanza <b>NON PRESENTE</b>
Selezionare il file	<input type="file"/>	<a href="#" style="color: #ccc;">Sfoglia...</a> <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">(i)</span> <input type="button" value="Upload File"/>

**Elenco Documenti Esistenti**

Download	Nome File	Data Inserimento	Hash Value	Cancella
		1		

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProgetti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	33	87



**Figura 2:** Maschera di gestione documenti digitali al primo accesso.

Attraverso il pulsante 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	PEC
DICHIARAZIONE_	Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà	PEC
COPERTINE_	Copertine Helios	PEC
PROGGG_	Scheda progetto garanzia giovani	FUTURO
OLP_	Curriculum OLP	FUTURO
RLEA_	Curriculum RLEA	FUTURO
FORM_	Curriculum formatori specifici	FUTURO
PARTNER_	Accordo enti Coopromotori e Partners	FUTURO
TIROCINI_	Accordo riconoscimento tirocini e crediti formativi	FUTURO
COMPETENZE_	Accordi riconoscimento competenze acquisibili	FUTURO
ASSICURAZIONE_	Lettera di intenti assicurazione integrativa(Estero)	FUTURO
ALTRO_	Altre tipologie di documento	FUTURO

**Chiudi**

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	34	87

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.

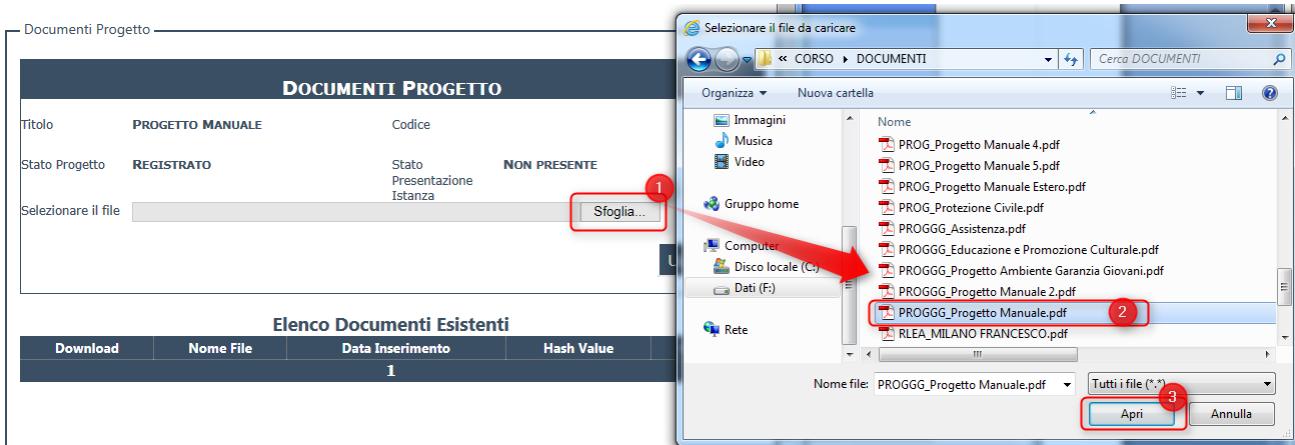


Figura 4: Selezione del file che si intende associare al progetto in lavorazione.

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"

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).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	35	87

Documenti Progetto

**DOCUMENTI PROGETTO**

Titolo	<b>PROGETTO MANUALE</b>	Codice
Stato Progetto	<b>REGISTRATO</b>	Stato Presentazione Istanza <b>NON PRESENTE</b>
Selezionare il file	<input type="button" value="Sfoglia..."/>  	
<input type="button" value="Upload File"/> <input type="button" value="Esporta Elenco Documenti"/>		

**Elenco Documenti Esistenti**

Download	Nome File	Data Inserimento	Hash Value	Cancella
	PROGGG_Progetto Manuale.pdf	29/12/2015 12.08.17	A8F8EF8F5A4E583BB5052E8BA12ADC30	

1

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 PROGGG\_ in un progetto. Il sistema controlla inoltre che il file PROGGG\_ 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
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	36	87

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.

Documenti Progetto

**DOCUMENTI PROGETTO**

Titolo	<b>PROGETTO MANUALE</b>	Codice
Stato Progetto	<b>REGISTRATO</b>	Stato Presentazione Istanza <b>NON PRESENTE</b>
Selezionare il file	<input type="button" value="Sfoglia..."/> <span style="float: right;">1</span> <span style="float: right;">2</span>	
<input type="button" value="Upload File"/> <input style="border: 2px solid red; padding: 2px; margin-left: 10px;" type="button" value="Esporta Elenco Documenti"/>		

**Elenco Documenti Esistenti**

Download	Nome File	Data Inserimento	Hash Value	Cancella
	PROGGG_Progetto Manuale.pdf	29/12/2015 12.08.17	A8F8EF8F5A4E583BB5052E8BA12ADC30	
	OLP_NERI MASSIMO.pdf	29/12/2015 12.11.51	9E8D4FACCB50FAA653C30BFE5C07FEF6	
	OLP_VERDI GIUSEPPE.pdf	29/12/2015 12.12.01	E00FD1230DBFF99047E8B524DFAC1B3	
	OLP_ROSSI MARIO.pdf	29/12/2015 12.12.08	7160593F498FCCFC65C5709687C26144	
	FORM_DE GIORGI FAUSTO.pdf	29/12/2015 12.12.34	57AC9C922761D90D2DB8095F8212EF58	

1 2

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	37	87



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.

Applicazione Documenti A Progetti Registrati

DOCUMENTI PROGETTO		
Titolo Progetto	<b>PROGETTO MANUALE</b>	Codice
Stato Progetto	<b>REGISTRATO</b>	Stato Presentazione Istanza <b>NON PRESENTE</b>
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Chiudi"/>		
Elenco documenti esistenti		
Nome File	Data Inserimento	Hash Value
OLP_NERI MASSIMO.pdf	29/12/2015 12.11.51	9E8D4FACCB50FAA653C30BFE5C07FEF6
OLP_VERDI GIUSEPPE.pdf	29/12/2015 12.12.01	E00FD1230DBFF99047E8B5242DFAC1B3
OLP_ROSSI MARIO.pdf	29/12/2015 12.12.08	7160593F498FCCFC65C5709687C26144
FORM_DE GIORGI FAUSTO.pdf	29/12/2015 12.12.34	57AC9C922761D90D2DB8095F8212EF58
TIROCINI_Ente Riconoscitore.pdf	29/12/2015 12.12.42	0D6A699E19792489E1C8E8623B34B45E

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProgetti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	38	87



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 (filtro da utilizzare ad esempio per applicare il CV di un RLEA a tutti i progetti di una determinata provincia).

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

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		
<input style="border: 1px solid red; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Chiudi"/> <span style="color: red; border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; margin-left: 10px;">3</span>					
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	E00FD1230DBFFF99047E8B5242DFAC1B3	<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	57AC9C922761D90D2DB8095E8212EE58	<input checked="" type="checkbox"/>		
TIROCINI_Ente Riconoscitore.pdf	29/12/2015 12.12.42	0D6A699E19792489E1C8E8023954B45E	<input checked="" type="checkbox"/>		
Provincia Sede Progetto <input style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="button" value="TUTTE"/> <span style="color: red; border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; margin-left: 10px;">1</span>					
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 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
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	39	87



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

Documenti Progetto

**DOCUMENTI PROGETTO**

Titolo	<b>PROGETTO MANUALE 3</b>	Codice			
Stato Progetto	<b>REGISTRATO</b>	Stato Presentazione Istanza	<b>NON PRESENTE</b>		
Selezionare il file	<input type="button" value="Sfoglia..."/>			<input type="button" value="Upload File"/>	<input type="button" value="Esporta Elenco Documenti"/>
<b>Elenco Documenti Esistenti</b>					
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		
<b>1</b>					

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.

### **3.5 Inserimento Progetto Estero**

L'inserimento di progetti all'Estero non è previsto sul sistema Futuro.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	40	87

### 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.



The screenshot shows a search form titled 'RICERCA PROGETTI'. It contains several input fields and dropdown menus for filtering search results:

- Titolo Progetto:** Text input field.
- Codice Progetto:** Text input field.
- Tipo Progetto:** Dropdown menu.
- Stati Progetto:** Dropdown menu.
- Circolare:** Dropdown menu.
- Competenza:** Dropdown menu set to 'TUTTI'.
- Settore:** Dropdown menu.
- Ente Secondario:** Text input field.

At the bottom right of the form are two buttons: 'Ricerca' (Search) and 'Chiudi' (Close).

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;

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	41	87

- 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.

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

Codice Progetto

Tipo Progetto

Stato Progetto

Circolare

Competenza

Settore

Ente Secondario

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 Garanzia Giovani 2015 - ABRUZZO	Protezione Civile / Prevenzione incendi	Proposto	4	R12NZ065531580001GR13	Abruzzo
	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
	ENTE PROVA	Progetto Manuale 3		Protezione Civile / Ricerca e monitoraggio zone a rischio	Registrato	0		
	ENTE PROVA	Progetto Manuale 4		Ambiente / Prevenzione e monitoraggio inquinamento acustico	Registrato	0		

**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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProgetti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	42	87

“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).

- + Progetto

Titolo	Progetto Manuale 5																			
Settore Principale	B - Protezione Civile	Area	01 - Prevenzione incendi																	
Altri Ambiti																				
Posti <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Vitto e Alloggio</td> <td>0</td> <td>Senza Vitto e Alloggio</td> <td>4</td> <td>Solo Vitto</td> <td>0</td> <td>Totale</td> <td>4</td> </tr> </table>				Vitto e Alloggio	0	Senza Vitto e Alloggio	4	Solo Vitto	0	Totale	4									
Vitto e Alloggio	0	Senza Vitto e Alloggio	4	Solo Vitto	0	Totale	4													
Ore Servizio <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Modalità</td> <td colspan="3">Settimanali</td> </tr> <tr> <td>Nº Ore Di Servizio Settimanale</td> <td>30</td> <td>Nº Ore Annuo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nº Giorni di Servizio Settimanali</td> <td>5</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Tipo Finanziamento</td> <td colspan="3"> <input checked="" type="radio"/> Statale             <input type="radio"/> Regionale             <input type="radio"/> Privato         </td> </tr> </table>				Modalità	Settimanali			Nº Ore Di Servizio Settimanale	30	Nº Ore Annuo		Nº Giorni di Servizio Settimanali	5				Tipo Finanziamento	<input checked="" type="radio"/> Statale <input type="radio"/> Regionale <input type="radio"/> Privato		
Modalità	Settimanali																			
Nº Ore Di Servizio Settimanale	30	Nº Ore Annuo																		
Nº Giorni di Servizio Settimanali	5																			
Tipo Finanziamento	<input checked="" type="radio"/> Statale <input type="radio"/> Regionale <input type="radio"/> Privato																			

**Figura 4. Progetto in sola lettura in quanto Ritirato**

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProgetti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	43	87



**Progetto**

Titolo	Progetto Manuale		
Settore Principale	B - Protezione Civile	Area	01 - Prevenzione incendi
Altri Ambiti			
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Chiudi"/>			
<b>Posti</b> Vitto e Alloggio: 1   Senza Vitto e Alloggio: 11   Solo Vitto: 2   Totale: 14			
<b>Ore Servizio</b> Modalità: Monte Ore Annuo Nº Ore Di Servizio Settimanale: 12   Nº Ore Annuo: 1400 Nº Giorni di Servizio Settimanali: 5 Tipo Finanziamento: <input checked="" type="radio"/> Statale <input type="radio"/> Regionale <input type="radio"/> Privato			

**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**.

Le immagini che seguono illustrano diverse ricerche attraverso la combinazione di alcuni criteri applicati. Queste modalità di ricerca possono essere utilizzate anche in tutte le altre maschere di ricerca presenti sul sistema.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProgetti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	44	87

Ricerca Progetti

**RICERCA PROGETTI**

Titolo Progetto	<input type="text" value="progetto"/>	Codice Progetto	<input type="text"/>
Tipo Progetto	<input type="text"/>	Stato Progetto	<input type="text"/>
Circolare	<input type="text"/>	Competenza	<input type="text" value="TUTTI"/>
Settore	<input type="text"/>	Ente Secondario	<input type="text"/>

**Risultato Ricerca Progetti**

Selez.	Denominazione	Titolo	Bando	Settore / Area Intervento	Stato Progetto	N° Volontari Concessi	Codice Progetto	Competenza
	ENTE PROVA	Progetto Manuale 5	Progetti Garanzia Giovani 2015 - ABRUZZO	Protezione Civile / Prevenzione incendi	Proposto	4	R12NZ0655315800001GR13	Abruzzo
	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
	ENTE PROVA	Progetto Manuale 3		Protezione Civile / Ricerca e monitoraggio zone a rischio	Registrato	0		
	ENTE PROVA	Progetto Manuale 4		Ambiente / Prevenzione e monitoraggio inquinamento acustico	Registrato	0		

1

Figura 6. Ricerca Progetti – tutti i progetti il cui titolo inizia con la parola “progetto”

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	45	87

Ricerca Progetti

### RICERCA PROGETTI

Titolo Progetto	<input type="text" value="progetto"/>	Codice Progetto	<input type="text"/>
Tipo Progetto	<input type="text"/>	Stato Progetto	<input type="text"/>
Circolare	<input type="text"/>	Competenza	<input type="text" value="Lazio"/>
Settore	<input type="text"/>	Ente Secondario	<input type="text"/>

#### Risultato Ricerca Progetti

Selez.	Denominazione	Titolo	Bando	Settore / Area Intervento	Stato Progetto	N° Volontari Concessi	Codice Progetto	Competenza
	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 7. Ricerca Progetti – tutti i progetti il cui titolo inizia con la parola “progetto” e la competenza è della Regione Lazio**

Ricerca Progetti

### RICERCA PROGETTI

Titolo Progetto	<input type="text" value="progetto"/>	Codice Progetto	<input type="text"/>
Tipo Progetto	<input type="text"/>	Stato Progetto	<input type="text" value="Proposto"/>
Circolare	<input type="text"/>	Competenza	<input type="text" value="TUTTI"/>
Settore	<input type="text"/>	Ente Secondario	<input type="text"/>

#### Risultato Ricerca Progetti

Selez.	Denominazione	Titolo	Bando	Settore / Area Intervento	Stato Progetto	N° Volontari Concessi	Codice Progetto	Competenza
	ENTE PROVA	Progetto Manuale 5	Progetti Garanzia Giovani 2015 - ABRUZZO	Protezione Civile / Prevenzione incendi	Proposto	4	R12NZ0655315800001GR13	Abruzzo

1

**Figura 8. Ricerca Progetti – tutti i progetti il cui titolo inizia con la parola “Progetto” e lo stato risulta “proposto”**

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	46	87

Ricerca Progetti

**RICERCA PROGETTI**

Titolo Progetto	<input type="text" value="%manuale"/>	Codice Progetto	<input type="text"/>
Tipo Progetto	<input type="text"/>	Stato Progetto	<input type="text"/>
Circolare	<input type="text"/>	Competenza	<input type="text" value="TUTTI"/>
Settore	<input type="text"/>	Ente Secondario	<input type="text"/>

**Risultato Ricerca Progetti**

Selez.	Denominazione	Titolo	Bando	Settore / Area Intervento	Stato Progetto	N° Volontari Concessi	Codice Progetto	Competenza
	ENTE PROVA	Progetto Manuale 5	Progetti Garanzia Giovani 2015 - ABRUZZO	Protezione Civile / Prevenzione incendi	Proposto	4	R12NZ0655315800001GR13	Abruzzo
	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
	ENTE PROVA	Progetto Manuale 3		Protezione Civile / Ricerca e monitoraggio zone a rischio	Registrato	0		
	ENTE PROVA	Progetto Manuale 4		Ambiente / Prevenzione e monitoraggio inquinamento acustico	Registrato	0		

1

Figura 9. Ricerca Progetti con il carattere speciale “%” – tutti i progetti dove nel titolo è inclusa la parola “manuale”

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	47	87

 UNIONE EUROPEA Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro		 SISTEMI DI POLITICHE ATTIVE PER L'OCCUPAZIONE	 Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro	 Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale
---	---	--	---	---

## 3.7 Attribuzione Competenza dei Progetti

L'attribuzione della competenza al progetto viene assegnata dal sistema e definisce quale Ufficio Competente (DGSCN, Regione, Provincia Autonoma) è deputato a procedere alla fase di valutazione (a meno di condizioni particolari definite sui bandi di presentazione). Tale competenza viene attribuita secondo i criteri di seguito descritti ed è strettamente legata alla competenza dell'Ente presentante.

### 3.7.1 Enti Nazionali

Tutti i progetti registrati da enti di competenza NAZIONALE saranno presentati e quindi valutati dal DGSCN indipendentemente dalle regioni su cui il progetto viene articolato. Questo consente di definire la competenza del progetto appena esso viene registrato (fase di inserimento descritta al paragrafo 3.1.7 “Salvataggio del Progetto”).

### 3.7.2 Enti Regionali

Ogni singolo progetto registrato da un ente di competenza Regionale potrà essere presentato esclusivamente ad una singola regione. La competenza del progetto è pertanto attribuita nel momento in cui viene assegnata la prima sede di progetto sul Sistema (paragrafo 3.2 “Associazione Sedi a Progetto”). Per modificare la regione di competenza di un Progetto Nazionale, ovvero indicare una regione diversa, è necessario eliminare tutte le sedi i cui comuni non rientrano in quella regione. Ad esempio se il progetto deve essere realizzato nel Lazio, le sedi di progetto dovranno essere tutte in comuni del Lazio. Se si vuole modificare la regione di competenza in Umbria, è necessario eliminare tutte le sedi incluse nel Lazio ed inserire quelle presenti in comuni dell’Umbria.

Per quanto riguarda i progetti *Esteri* la competenza è attribuita direttamente come “Nazionale” in quanto sarà compito del DGSCN di valutare tali progetti e non delle Regioni/Province Autonome su cui l’ente possiede sedi in Italia.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	48	87

	UNIONE EUROPEA Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro		 SISTEMI DI POLITICHE ATTIVE PER L'OCCUPAZIONE	 Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro	 Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale
---	--	---	--	---	---

## **3.8 Attività sul sistema per presentazione progetti congiunti (Coprogettazione)**

La procedura per la presentazione di progetti congiunti prevede il caricamento di un UNICO progetto dove tutti gli enti 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 congiunto che deve essere effettuato esclusivamente dall'ente CAPOFILA.
2. Indicazione da parte dell'ente CAPOFILA degli altri enti che partecipano al progetto. Tutti gli enti indicati dall'ente CAPOFILA che partecipano al progetto hanno automatica visibilità e gestione dello stesso progetto.
3. Caricamento sul sistema a cura di ogni ente partecipante 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 CAPOFILA.
5. PRESENTAZIONE dell'istanza la cui autorizzazione spetta al solo ente CAPOFILA.

### **3.8.1 Attività a cura dell'ente capofila**

L'ente capofila è colui che effettuerà la presentazione del progetto e, pertanto, ha la possibilità di:

1. Indicare gli altri enti che partecipano alla progettazione.
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 partecipanti.
4. Caricare la documentazione inerente il progetto.
5. Presentare il progetto congiunto insieme agli altri eventuali propri progetti.

#### **3.8.1.1 Inserimento del progetto congiunto**

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

#### **3.8.1.2 Indicazione degli enti che partecipano al progetto**

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	49	87



In questo paragrafo viene descritto come aggiungere, visualizzare e rimuovere enti che partecipano alla presentazione del progetto congiunto.

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

The screenshot shows a web-based application interface for managing projects. At the top left is a toolbar with icons for back, forward, and search. The main area is divided into several sections:

- Progetto** section: Contains fields for **Titolo** (Title Project), **Settore Principale** (Main Sector selected as "A - Assistenza"), **Area** (Area selected as "03 - Giovani"), and a search icon.
- Posti** section: Shows counts for **Vitto e Alloggio** (0), **Senza Vitto e Alloggio** (0), **Solo Vitto** (0), and **Totale** (0).
- Ore Servizio** section: Includes a dropdown for **Modalità** (Weekly) and fields for **Nº Ore Di Servizio Settimanale** (30) and **Nº Ore Annuo**.
- Nº Giorni di Servizio Settimanali** field (5).
- Tipo Finanziamento** radio buttons: Statale (selected), Regionale, Privato.
- Progetto in coprogettazione** checkbox, which is checked and highlighted with a red border.
- At the bottom right are three buttons: **Salva** (Save), **Ritira** (Withdraw), and **Chiudi** (Close).

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

Come si può notare dalla figura 1, all'atto dell'inserimento del progetto esso risulta privo della spunta che indica “Progetto in coprogettazione”.

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	50	87

**GESTIONE ENTI COPROGETTANTI**

Progetto	<b>TITOLO PROGETTO</b>	Competenza
Settore	<b>ASSISTENZA</b>	Area <b>GIOVANI</b>

Ricerca Enti

Codice Ente	<input type="text"/>	Denominazione <input type="text"/>
-------------	----------------------	------------------------------------

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

Per indicare il primo ente partecipante al progetto 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.

**GESTIONE ENTI COPROGETTANTI**

Progetto	<b>TITOLO PROGETTO</b>	Competenza
Settore	<b>ASSISTENZA</b>	Area <b>GIOVANI</b>

Ricerca Enti

Codice Ente	<input type="text" value="NZ00001"/>	Denominazione <input type="text"/>
-------------	--------------------------------------	------------------------------------

**Risultato Ricerca Enti**

Cod. Ente	Ente	Classe
e	ENTE PARTCIPANTE 2	4
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.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	51	87

**GESTIONE ENTI COPROGETTANTI**

Progetto	<b>TITOLO PROGETTO</b>	Competenza
Settore	<b>ASSISTENZA</b>	Area <b>GIOVANI</b>

**Chiudi**

Ricerca Enti

Codice Ente	<input type="text" value="NZ00001"/>	Denominazione	<input type="text"/>	<b>Ricerca</b>
-------------	--------------------------------------	---------------	----------------------	----------------

**Risultato Ricerca Enti**

Cod. Ente	Ente	Classe
e NZ00001	ENTE PARTTECIPANTE 2	4
1		

**Figura 4.** Selezione dell'ente partecipante.

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

**GESTIONE ENTI COPROGETTANTI**

Progetto	<b>TITOLO PROGETTO</b>	Competenza
Settore	<b>ASSISTENZA</b>	Area <b>GIOVANI</b>

Enti Accorpati				
Cod. Ente	Ente	N° Sedi su progetto	N° volontari richiesti	Rimuovi
NZ00001	ENTE PARTTECIPANTE 2	0	0	
1				

**Chiudi**

Ricerca Enti

Codice Ente	<input type="text" value="NZ00001"/>	Denominazione	<input type="text"/>	<b>Ricerca</b>
-------------	--------------------------------------	---------------	----------------------	----------------

**Figura 5.** Visualizzazione dell'ente partecipante.

Da questo momento anche l'ente partecipante 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 che partecipano al progetto è sufficiente effettuare una nuova ricerca e selezione dell'ente interessato.

**GESTIONE ENTI COPROGETTANTI**

Progetto	<b>TITOLO PROGETTO</b>	Competenza																						
Settore	<b>ASSISTENZA</b>	Area	<b>GIOVANI</b>																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;"><b>Enti Accorpati</b></th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">Cod. Ente</th> <th style="width: 30%;">Ente</th> <th style="width: 20%;">N° Sedi su progetto</th> <th style="width: 20%;">N° volontari richiesti</th> <th style="width: 10%;">Rimuovi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NZ00001</td> <td>ENTE PARTTECIPANTE 2</td> <td>0</td> <td>0</td> <td style="text-align: center;"><input type="button" value="X"/></td> </tr> <tr> <td>NZ00138</td> <td>ENTE PARTTECIPANTE 1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td style="text-align: center;"><input type="button" value="X"/></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; margin-top: -10px;">1</p>					<b>Enti Accorpati</b>					Cod. Ente	Ente	N° Sedi su progetto	N° volontari richiesti	Rimuovi	NZ00001	ENTE PARTTECIPANTE 2	0	0	<input type="button" value="X"/>	NZ00138	ENTE PARTTECIPANTE 1	0	0	<input type="button" value="X"/>
<b>Enti Accorpati</b>																								
Cod. Ente	Ente	N° Sedi su progetto	N° volontari richiesti	Rimuovi																				
NZ00001	ENTE PARTTECIPANTE 2	0	0	<input type="button" value="X"/>																				
NZ00138	ENTE PARTTECIPANTE 1	0	0	<input type="button" value="X"/>																				
<input type="button" value="Chiudi"/>																								
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <span style="font-size: small;">Ricerca Enti</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1;">         Codice Ente <input style="width: 100%; border: 1px solid #ccc; height: 25px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> </div> <div style="flex: 1;">         Denominazione <input style="width: 100%; border: 1px solid #ccc; height: 25px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> </div> <div style="flex: 1; text-align: right;"> <input type="button" value="Ricerca"/> </div> </div>																								

**Figura 6. Visualizzazione di più enti partecipanti al progetto.**

La figura 6 illustra l'elenco degli enti partecipanti indicati dal CAPOFILA. Nella lista sono visualizzate le seguenti colonne:

- **Cod.Ente:** E' il codice degli enti partecipanti
- **Ente:** E' la denominazione degli enti partecipanti
- **N°Sedi su progetto:** Indica quante sedi l'ente partecipante ha indicato sul progetto informatico. Questo numero è automaticamente aggiornato ogni volta che l'ente partecipante effettua operazioni sul progetto.
- **N°Volontari richiesti:** Indica quanti volontari l'ente partecipante ha indicato sulle proprie sedi.

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

L'ultima colonna presente sulla lista consente all'ente CAPOFILA di **RIMUOVERE** dalla lista degli enti partecipanti l'ente corrispondente.

L'ente CAPOFILA ha la possibilità di escludere un ente partecipante 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	TITOLO PROGETTO	Competenza	LAZIO	
Settore	ASSISTENZA	Area	GIOVANI	
Enti Accorpati				
Cod. Ente	Ente	N° Sedi su progetto	N° volontari richiesti	Rimuovi
NZ00001	ENTE PARTTECIPANTE 2	0	0	<input type="checkbox"/>
NZ00138	ENTE PARTTECIPANTE 1	1	2	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>1</b>				
<input type="button" value="Chiudi"/>				
Ricerca Enti _____ Codice Ente _____ Denominazione _____ <input type="button" value="Ricerca"/>				

**Figura 7. Messaggio di segnalazione se si tenta di rimuovere un ente che ha già indicato delle sedi sul progetto.**

L'ente CAPOFILA può comunque, in maniera autonoma, escludere le sedi dell'ente partecipante direttamente nella gestione delle sedi e risorse come descritto nel paragrafo successivo .

### **3.8.1.3 Gestione sedi e risorse**

L'ente CAPOFILA 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 partecipanti.

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

L'ente CAPOFILA può inserire esclusivamente le PROPRIE sedi ma può intervenire anche sulle sedi e le risorse degli enti partecipanti 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 partecipante o l'ente capofila.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	54	87



Gestione Sedi Progetto

### RICERCA SEDI PER IL PROGETTO: ' TITOLO PROGETTO '

Sede Fisica	<input type="text"/>	Codice Sede	<input type="text"/>
Sede Attuazione	<input type="text"/>	Regione	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>	Comune	<input type="text"/>

Visualizza solo sedi selezionate

**Ricerca** **Chiudi**

**Risultato Ricerca Sedi Progetto**

Sede	Indirizzo	Comune	Stato	Codice Sede	Nº Volontari	Aggiungi / Modifica	Rimuovi
UFFICIO AMBIENTE	Via Tommaso Piano	CASSINO	Accreditata	29737	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SEDE FERRATELLA	VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO	ROMA	Accreditata	120782	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1

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

Gestione Sedi Progetto

### RICERCA SEDI PER IL PROGETTO: ' TITOLO PROGETTO '

Sede Fisica	<input type="text"/>	Codice Sede	<input type="text"/>
Sede Attuazione	<input type="text"/>	Regione	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>	Comune	<input type="text"/>

Visualizza solo sedi selezionate

**Ricerca** **Chiudi**

**Risultato Ricerca Sedi Progetto**

Sede	Indirizzo	Comune	Stato	Codice Sede	Nº Volontari	Aggiungi / Modifica	Rimuovi
UFFICIO AMBIENTE	Via Tommaso Piano	CASSINO	Accreditata	29737	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SEDE FERRATELLA	VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO	ROMA	Accreditata	120782	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	55	87

Gestione Risorse

**RICERCA RISORSE PER IL PROGETTO: ' TITOLO PROGETTO '**

Sede Fisica	<input type="text"/>	Codice Sede	<input type="text"/>
Sede Attuazione	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Ricerca"/> <input type="button" value="Chiudi"/>			

**Risultato Ricerca Risorse Progetto**

Sede	Indirizzo	Comune	N° Volontari	N° OLP Inseriti	N° OLP Richiesti	Visualizza Olp	NRLEA	Visualizza Rlea
UFFICIO AMBIENTE	Via Tommaso Piano	CASSINO	2	0	1	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>
SEDE FERRATELLA	VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO	ROMA	2	0	1		0	

1

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

Gestione Risorse

**RICERCA RISORSE PER IL PROGETTO: ' TITOLO PROGETTO '**

Sede Fisica	<input type="text"/>	Codice Sede	<input type="text"/>
Sede Attuazione	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Ricerca"/> <input type="button" value="Chiudi"/>			

**Risultato Ricerca Risorse Progetto**

Sede	Indirizzo	Comune	N° Volontari	N° OLP Inseriti	N° OLP Richiesti	Visualizza Olp	NRLEA	Visualizza Rlea
UFFICIO AMBIENTE	Via Tommaso Piano	CASSINO	2	0	1	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>
SEDE FERRATELLA	VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO	ROMA	2	0	1	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>

1

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

### 3.8.1.4 Caricamento documentazione di progetto

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProgetto_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	56	87

	UNIONE EUROPEA Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro		 SISTEMI DI POLITICHE ATTIVE PER L'OCCUPAZIONE		 Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale
---	--	---	--	--	---

### 3.8.1.5 Presentazione della istanza

La presentazione del progetto congiunto spetta all'ente CAPOFILA. Nella fase di presentazione dell'istanza deve prevedere quindi anche la selezione del progetto congiunto con gli altri eventuali propri progetti.

La procedura per la creazione e presentazione della istanza è descritta nel presente manuale nel capitolo 4.

### 3.8.2 Attività a cura dell'ente partecipante

L'ente partecipante, sul sistema, è colui che contribuisce in termini di sedi e risorse al progetto che viene presentato dall'ente CAPOFILA. L'ente partecipante ha la possibilità di:

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

#### 3.8.2.1 Inserimento del progetto congiunto

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

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

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

#### 3.8.2.2 Indicazione degli enti che partecipano al progetto

Questa attività è a cura dell'ente CAPOFILA.

#### 3.8.2.3 Gestione sedi e risorse

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	57	87

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

**GESTIONE PROGETTO: 'TITOLO PROGETTO'**

**Gestione Sedi di Progetto**
**Gestione Risorse**

Sezioni →

- [\*\*Sezione Progetto\*\*](#)
- [\*\*Sezione Caratteristiche Organizzative\*\*](#)
- [\*\*Sezione Caratteristiche Conoscenze Acquisite\*\*](#)
- [\*\*Sezione Formazione Generale\*\*](#)
- [\*\*Sezione Formazione Specifica\*\*](#)
- [\*\*Sezione Altri Elementi Formazione\*\*](#)
- [\*\*Sezione Estero\*\*](#)

Progetto →

**Titolo** Titolo Progetto

**Settore Principale** A - Assistenza      **Area** 03 - Giovani

**Altri Ambiti**  🔍

**Posti**

Vitto e Alloggio	0	Senza Vitto e Alloggio	4	Solo Vitto	0	Totale	4
------------------	---	------------------------	---	------------	---	--------	---

**Ore Servizio**

**Modalità** Settimanali

Nº Ore Di Servizio Settimanale	30	Nº Ore Annuo	<input type="text"/>
--------------------------------	----	--------------	----------------------

Nº Giorni di Servizio Settimanali

**Tipo Finanziamento**  Statale  Regionale  Privato

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

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

L'unica particolarità sta nel fatto che l'ente partecipante 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
Futuro_PresentazioneProgetti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	58	87

Gestione Sedi Progetto

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

Sede Fisica	<input type="text"/>	Codice Sede	<input type="text"/>
Sede Attuazione	<input type="text"/>	Regione	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>	Comune	<input type="text"/>

Visualizza solo sedi selezionate

#### Risultato Ricerca Sedi Progetto

Sede	Indirizzo	Comune	Stato	Codice Sede	Nº Volontari	Aggiungi / Modifica	Rimuovi
UFFICIO AMBIENTE	Via Tommaso Piano	CASSINO	Accreditata	29737	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SEDE FERRATELLA	VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO	ROMA	Accreditata	120782	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1

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

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

Gestione Risorse

**RICERCA RISORSE PER IL PROGETTO: ' TITOLO PROGETTO '**

Sede Fisica	<input type="text"/>	Codice Sede	<input type="text"/>
Sede Attuazione	<input type="text"/>		

**Risultato Ricerca Risorse Progetto**

Sede	Indirizzo	Comune	Nº Volontari	Nº OLP Inseriti	Nº OLP Richiesti	Visualizza Olp	NRLEA	Visualizza Rlea
UFFICIO AMBIENTE	Via Tommaso Piano	CASSINO	2	0	1	<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>
SEDE FERRATELLA	VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO	ROMA	2	0	1	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>

1

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

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

### 3.8.2.4 Caricamento documentazione di progetto

Questa attività è a cura dell'ente CAPOFILA.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	59	87

 UNIONE EUROPEA Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro		 Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro	 Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale
---	---	---	---

### 3.8.2.5 Presentazione della istanza

Questa attività è a cura dell'ente CAPOFILA.

## 3.9 Attività per presentazione progetti Bando Straordinario

La presentazione dei progetti per l'accompagnamento dei grandi invalidi e dei ciechi civili non è prevista sul sistema Futuro.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProgetti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	60	87

 <b>UNIONE EUROPEA</b> Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro		 <b>ANPAL</b> Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro	 <i>Presidenza del Consiglio dei Ministri</i> Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale
---	---	--	--

## 4 Istanza di Presentazione

Attraverso l'istanza di presentazione l'ente provvede a definire i progetti che intende presentare.

Questa attività si compone di due passaggi entrambi necessari:

1. Effettuare l'INSERIMENTO dell'istanza sul sistema. In questa fase l'ente predispone i progetti che intende presentare associandoli ad una specifica Circolare.
2. Effettuare la PRESENTAZIONE dell'istanza sul sistema. Solo completando questo secondo passaggio si può considerare completata la procedura informatica.

Fino a quando l'Ente non ritiene opportuno PRESENTARE l'istanza per i suoi Progetti, ha la possibilità di aggiornarli, anche quando procede alla creazione dell'Istanza.

Nel momento in cui l'Ente, PRESENTA l'istanza, le informazioni dei Progetti, legati a quella istanza risultano visibili in sola lettura.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	61	87

## 4.1 Inserimento Nuova Istanza

Per accedere alla funzione di inserimento nuova istanza l'utente deve selezionare la voce di menu evidenziata in Figura 1.



The screenshot shows the FUTURO application interface. At the top, there is a header with the FUTURO logo, a navigation bar with links for HOME, LOGOUT, and Cambio Sistema, and a menu icon labeled "Nascondi Menu". Below the header, there is a sidebar with links for Progetti (Gestione Progetti, Istanza di Presentazione 1, Volontari), and a main content area titled "Istanza di Presentazione". Inside this area, there is a sub-menu with two items: "Inserimento Nuova Istanza" (highlighted with a red box and the number 2) and "Modifica/Presenta Istanza".

Figura 1. Accesso alla Maschera di Inserimento Nuova Istanza

La maschera di inserimento istanza al primo accesso si presenta come evidenziato in figura 2.



The screenshot shows the "ISTANZA DI PRESENTAZIONE" form. It has several sections: "ISTANZA DI PRESENTAZIONE" (with a "Chiudi" button), "DATI ISTANZA" (with a "Stato Istanza: NESSUNO" field), and "CIRCOLARI" (a table with two rows: "Progetti Garanzia Giovani 2015 - LAZIO" and "Progetti Garanzia Giovani 2015 - ABRUZZO"). There is also an "Elenco Circolari presentazione progetti" button. Below these sections is an empty "ELENCO PROGETTI" section.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	62	87

	<b>UNIONE EUROPEA</b> Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro		 SISTEMI DI POLITICHE ATTIVE PER L'OCCUPAZIONE		 Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale
---	---	---	--	--	---

**Figura 2. Esempio di Maschera di Inserimento Nuova Istanza al primo accesso**

La maschera prevede la visualizzazione di due liste che contengono rispettivamente:

- Elenco Circolari: sono quelle circolari (suddivise per competenza) sulle quali l'Ente ha la possibilità di associare Progetti (da quando l'ente effettua l'inserimento di una istanza per una determinata circolare essa non sarà più visibile in fase di inserimento ma sarà disponibile tra le istanze visualizzate nella funzione Modifica/Presenta Istanza).
- Elenco Progetti: sono i progetti dell'Ente che sono registrati e pronti per essere associati all'istanza relativa alla Circolare selezionata. Per visualizzare l'elenco dei progetti disponibili è necessario prima selezionare una circolare. In funzione della circolare selezionata il sistema provvede a visualizzare solo i progetti aventi competenza compatibile alla circolare selezionata.

L'Ente per registrare la nuova istanza dovrà (Figura 3):

1. Selezionare una ed una sola delle circolari progetti presenti nella lista relativa.
2. Selezionare (casella di spunta) i Progetti che intende associare a quella specifica istanza dall'elenco nella sezione destra della maschera.
3. Effettuare il salvataggio tramite il pulsante "Inserisci"

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	63	87

DATI ISTANZA

**ISTANZA DI PRESENTAZIONE**

Stato Istanza: **NESSUNO**

Inserisci
Chiudi

3

ELENCO CIRCOLARI

CIRCOLARI	
<b>Selezione</b>	<b>Circolare presentazione progetti</b>
 1	Progetti Garanzia Giovani 2015 - LAZIO
	Progetti Garanzia Giovani 2015 - ABRUZZO

ELENCO PROGETTI

**Selezione Tutti i Progetti**

Progetti	N° Vol.	Selezione Progetto	PROGETTI							N° Doc.	Doc	Apri	Info
			N° Sedi Att.	N° Olp Rich.	N° Olp Ins.	RLEA Ins.	Competenza						
Progetto Manuale	14		2	3	2	0	Lazio	0					
Progetto Manuale 2	4		1	1	0	0	Lazio	0					
Progetto Manuale 3	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	4					
Progetto Manuale 4	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	4					

**Selezione Tutti i Progetti**

2

Figura 3. Passaggi da effettuare per la registrazione di una nuova istanza

L'immagine **Selezione Tutti i Progetti**  consente di selezionare tutti i Progetti validi e associarli alla circolare scelta.

Alcuni progetti potrebbero non possedere i requisiti minimi per essere associati all'istanza. Questi progetti, evidenziati in rosso, non consentono all'utente di effettuare la selezione.

Il sistema fornisce, nelle varie colonne, la possibilità di avere indicazioni sulla motivazione per la quale non è possibile associare il progetto (es. il numero degli OLP specificati non sono sufficienti, il numero di volontari minimi non rispetta la soglia prevista, della documentazione prevista non è presente etc.).

E' possibile consultare, attraverso il pulsante  presente nella lista dei progetti,i motivi per i quali non

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	64	87

è possibile associare quel determinato progetto all'istanza. Nell'esempio seguente (figura 4) è riportata la maschera di Verifica anomalie Progetto relativa al "Progetto manuale 2".

**Verifica Anomalie Progetto**

Attenzione! Impossibile presentare il progetto in quanto sussistono le seguenti anomalie:

- NEL PROGETTO NON E' PRESENTE IL DOCUMENTO RELATIVO ALLA SCHEDA PROGETTO
- NEL PROGETTO RISULTA INCONGRUENTE IL NUMERO DI OLP INDICATI CON IL NUMERO DI CV PRESENTI
- NEL PROGETTO NON SONO PRESENTI CV RELATIVI A FORMATORI SPECIFICI

NOTA BENE: Le eventuali anomalie qui riscontrate sono riferite al singolo Progetto.  
 Eventuali anomalie sull'intera istanza possono essere visualizzate dagli appositi pulsanti [Risorse incompatibili](#) e [RLEA per provincia](#).

[Chiudi](#)

**Figura 4. Dettaglio anomalie evidenziate relative al Progetto manuale 2**

Nella lista dei progetti è anche possibile accedere direttamente alla gestione della documentazione del progetto attraverso il pulsante  o alla funzione di associazione documenti a più progetti attraverso il pulsante . Per l'utilizzo delle suddette funzionalità si rimanda ai paragrafi 3.4.1 e 3.4.2 del presente manuale.

Il tasto **Inserisci**  registra l'istanza. Nell'esempio della figura 3, l'Ente crea l'istanza per la circolare "Progetti Garanzia Giovani 2015 - LAZIO" con i progetti "Progetto manuale 3" e "Progetto manuale 4".

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	65	87

	<a href="#">CONTROLLO OLP</a>	<a href="#">PROVINCE</a>																																																												
<b>DATI ISTANZA</b> <div style="background-color: #333; color: white; text-align: center; padding: 5px;"><b>ISTANZA DI PRESENTAZIONE</b></div> <p>Stato Istanza: <b>Registrata</b></p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <a href="#">Presenta Istanza</a>   <a href="#">Annulla Istanza</a>   <a href="#">Modifica</a>   <a href="#">Chiudi</a> </div>																																																														
<b>ELENCO CIRCOLARI</b> <div style="background-color: #333; color: white; text-align: center; padding: 5px;"><b>CIRCOLARI</b></div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Selezione</th> <th style="width: 90%;">Circolare presentazione progetti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> </td> <td>Progetti Garanzia Giovani 2015 - LAZIO</td> </tr> </tbody> </table>			Selezione	Circolare presentazione progetti	<input type="checkbox"/>	Progetti Garanzia Giovani 2015 - LAZIO																																																								
Selezione	Circolare presentazione progetti																																																													
<input type="checkbox"/>	Progetti Garanzia Giovani 2015 - LAZIO																																																													
<b>ELENCO PROGETTI</b> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <a href="#">Esportazione elenco documenti per progetto</a>            <a href="#">Esportazione elenco documenti per progetto e riepilogo</a>  </div> <p><b>Selezione Tutti i Progetti</b> <input type="checkbox"/></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Progetti</th> <th style="width: 10%;">N° Vol.</th> <th style="width: 10%;">Selezione Progetto</th> <th style="width: 10%;">N° Sedi Att.</th> <th style="width: 10%;">N° Olp Rich.</th> <th style="width: 10%;">N° Olp Ins.</th> <th style="width: 10%;">RLEA Ins.</th> <th style="width: 10%;">Competenza</th> <th style="width: 10%;">N° Doc.</th> <th style="width: 5%;">Doc</th> <th style="width: 5%;">ApI</th> <th style="width: 5%;">Info</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Progetto Manuale</td> <td>14</td> <td></td> <td>2</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>Lazio</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Progetto Manuale 2</td> <td>4</td> <td></td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>Lazio</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Progetto Manuale 3</td> <td>2</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>Lazio</td> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Progetto Manuale 4</td> <td>2</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>Lazio</td> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Selezione Tutti i Progetti</b> <input type="checkbox"/></p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"><a href="#">Anteprima di Stampa</a></div> <p style="margin-top: 10px;">Ogni ente potrà effettuare la presentazione dell'istanza UNA SOLA VOLTA per TUTTI i progetti che vuole inserire.</p>			Progetti	N° Vol.	Selezione Progetto	N° Sedi Att.	N° Olp Rich.	N° Olp Ins.	RLEA Ins.	Competenza	N° Doc.	Doc	ApI	Info	Progetto Manuale	14		2	3	2	0	Lazio	0				Progetto Manuale 2	4		1	1	0	0	Lazio	0				Progetto Manuale 3	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	4				Progetto Manuale 4	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	4			
Progetti	N° Vol.	Selezione Progetto	N° Sedi Att.	N° Olp Rich.	N° Olp Ins.	RLEA Ins.	Competenza	N° Doc.	Doc	ApI	Info																																																			
Progetto Manuale	14		2	3	2	0	Lazio	0																																																						
Progetto Manuale 2	4		1	1	0	0	Lazio	0																																																						
Progetto Manuale 3	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	4																																																						
Progetto Manuale 4	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	4																																																						

**Figura 5. Registrazione dell'Istanza di Presentazione dei Progetti**

L'ente ha ancora la possibilità di modificare l'istanza creata aggiungendo nuovi Progetti oppure eliminando quelli già indicati sino alla presentazione della stessa. Anche i progetti associati sono ancora modificabili in quanto l'istanza non è ancora stata presentata.

I Progetti, dopo l'avvenuta creazione dell'istanza, assumono le caratteristiche illustrate nella figura 5.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	66	87

Ricerca Progetti

**RICERCA PROGETTI**

Titolo Progetto	<input type="text"/>	Codice Progetto	<input type="text"/>
Type Progetto	<input type="text"/>	Stato Progetto	<input type="text"/>
Circolare	<input type="text"/>	Competenza	<input type="text"/>
Settore	<input type="text"/>	Ente Secondario	<input type="text"/>

**Risultato Ricerca Progetti**

Selez.	Denominazione	Titolo	Bando	Settore / Area Intervento	Stato Progetto	N° Volontari Concessi	Codice Progetto	Competenza
	ENTE PROVA	Progetto Manuale 3	Progetti Garanzia Giovani 2015 - LAZIO	Protezione Civile / Ricerca e monitoraggio zone a rischio	Proposto	2		Lazio
	ENTE PROVA	Progetto Manuale 4	Progetti Garanzia Giovani 2015 - LAZIO	Ambiente / Prevenzione e monitoraggio inquinamento acustico	Proposto	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
	ENTE PROVA	Titolo Progetto		Assistenza / Giovani	Ritirato	4		Lazio

1

**Figura 5. Elenco Progetti**

L'elenco dei Progetti si presenta così distribuito:

- Il progetto “Progetto manuale 3” ed il progetto “Progetto manuale 4” risultano in stato di “Proposto” per il bando “Progetti Garanzia Giovani 2015 - LAZIO”; Si precisa che i progetti in questione non risultano ancora presentati in quanto l'istanza è stata solamente registrata.
- I progetti “Progetto manuale” e “Progetto manuale 2” sono in uno stato “Registrato” e non sono ancora associati a nessun bando.
- Il Progetto “Titolo Progetto” ha lo stato “Ritirato”

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	67	87

## 4.2 Gestione Istanza Registrata

Per modificare o presentare un'Istanza è necessario accedere alla maschera di Modifica/Presentazione di un'Istanza (figura 1). L'istanza è modificabile solo se non è stata ancora presentata.



The screenshot shows the FUTURO dashboard. On the left, there's a sidebar with 'Progetti' (highlighted with a red box labeled '1') and 'Volontari'. The main area is titled 'Istanza di Presentazione' and contains buttons for 'Inserimento Nuova Istanza' (highlighted with a red box labeled '2') and 'Modifica/Presenta Istanza'.

Figura 1. Accesso alla maschera di Modifica/Presentazione delle Istanze

La maschera di Ricerca Istanze di Presentazione consente di visualizzare in un elenco tutte le istanze archiviate per quell'Ente. Nell'elenco visualizzato cliccando sul pulsante "Ricerca" il Sistema fornisce informazioni generali relative ai vari bandi sui quali sono state create le istanze e il loro relativo stato ed il numero dei progetti collegati (Figura 2).



The screenshot shows the 'Ricerca Istanza di Presentazione' search interface. It includes fields for 'Circolare' (set to 'TUTTI'), 'Anno' (dropdown), 'Competenza' (set to 'TUTTI'), and 'Selezione' (dropdown). Below the search bar are buttons for 'Ricerca', 'Chiudi', and 'Esporta CSV'. The results table is titled 'Risultato Ricerca' and lists one item: 'Progetti Garanzia Giovani 2015 - LAZIO' with a status of 'Registrata', 2 projects, and Competenza 'Lazio'. A red box highlights the 'Circolare' column value 'TUTTI' and the 'Dettaglio Istanza' link in the last column.

Figura 2. Elenco delle Istanze presenti per l'Ente

Da questa lista è possibile:

1. Accedere direttamente alla lista dei progetti associati all'istanza per visualizzare ed apportare eventuali modifiche ai progetti

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProgetti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	68	87

 <b>UNIONE EUROPEA</b> Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro				 <i>Presidenza del Consiglio dei Ministri</i> Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale
---	---	---	--	--

2. Accedere alla maschera di gestione dell'istanza dove l'ente potrà (se lo stato in cui si trova lo consente):
- apportare modifiche (aggiunta o rimozione di progetti)
  - annullare l'istanza
  - presentare l'istanza

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	69	87

Le figure 3 e 4 illustrano due casi tipici di come si presenta la maschera delle Istanze per la modifica o la sola visualizzazione.

CONTROLLO OLP      PROVINCE																																																												
<b>DATI ISTANZA</b> <div style="background-color: #333; color: white; text-align: center; padding: 5px;"><b>ISTANZA DI PRESENTAZIONE</b></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small; margin-bottom: 10px;"> <span>Stato Istanza:</span> <span>Registrata</span> </div> <div style="text-align: right; border: 2px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <a href="#">Presenta Istanza</a>   <a href="#">Annulla Istanza</a>   <a href="#">Modifica</a>   <a href="#">Chiudi</a> </div>																																																												
<b>ELENCO CIRCOLARI</b> <div style="background-color: #333; color: white; text-align: center; padding: 5px;"><b>CIRCOLARI</b></div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Selezione</th> <th style="width: 85%;">Circolare presentazione progetti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">  </td> <td>Progetti Garanzia Giovani 2015 - LAZIO</td> </tr> </tbody> </table>	Selezione	Circolare presentazione progetti		Progetti Garanzia Giovani 2015 - LAZIO																																																								
Selezione	Circolare presentazione progetti																																																											
	Progetti Garanzia Giovani 2015 - LAZIO																																																											
<b>ELENCO PROGETTI</b> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small; margin-bottom: 10px;"> <span>Esportazione elenco documenti per progetto</span> <span></span> <span>Esportazione elenco documenti per progetto e riepilogo</span> <span></span> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> <input type="checkbox"/> <b>Selezione Tutti i Progetti</b> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;"> <span style="font-weight: bold; margin-right: 10px;">PROGETTI</span> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Progetti</th> <th style="width: 10%;">Nº Vol.</th> <th style="width: 10%;">Selezione Progetto</th> <th style="width: 10%;">Nº Sedi Att.</th> <th style="width: 10%;">Nº Olp Rich.</th> <th style="width: 10%;">Nº Olp Ins.</th> <th style="width: 10%;">RLEA Ins.</th> <th style="width: 10%;">Competenza</th> <th style="width: 10%;">Nº Doc.</th> <th style="width: 5%;">Doc</th> <th style="width: 5%;">Apl</th> <th style="width: 5%;">Info</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Progetto Manuale</td> <td>14</td> <td></td> <td>2</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>Lazio</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Progetto Manuale 2</td> <td>4</td> <td></td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>Lazio</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Progetto Manuale 3</td> <td>2</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>Lazio</td> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Progetto Manuale 4</td> <td>2</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>Lazio</td> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> <input type="checkbox"/> <b>Selezione Tutti i Progetti</b> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <a href="#">Anteprima di Stampa</a> </div> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Ogni ente potra' effettuare la presentazione dell'istanza UNA SOLA VOLTA per TUTTI i progetti che vuole inserire.</p> </div>	Progetti	Nº Vol.	Selezione Progetto	Nº Sedi Att.	Nº Olp Rich.	Nº Olp Ins.	RLEA Ins.	Competenza	Nº Doc.	Doc	Apl	Info	Progetto Manuale	14		2	3	2	0	Lazio	0				Progetto Manuale 2	4		1	1	0	0	Lazio	0				Progetto Manuale 3	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	4				Progetto Manuale 4	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	4			
Progetti	Nº Vol.	Selezione Progetto	Nº Sedi Att.	Nº Olp Rich.	Nº Olp Ins.	RLEA Ins.	Competenza	Nº Doc.	Doc	Apl	Info																																																	
Progetto Manuale	14		2	3	2	0	Lazio	0																																																				
Progetto Manuale 2	4		1	1	0	0	Lazio	0																																																				
Progetto Manuale 3	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	4																																																				
Progetto Manuale 4	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	4																																																				

**Figura 3. Maschera di Modifica/Presentazione delle Istanze – modificabile**

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	70	87

**ISTANZA DI PRESENTAZIONE**

Attenzione, non è possibile Presentare l'Istanza poiché la data attuale non è compresa tra quella di inizio e fine Circolare presentazione progetti.

[CONTROLLO OLP](#)

[PROVINCE](#)

**DATI Istanza**

**ISTANZA DI PRESENTAZIONE**

Stato Istanza: **Registrata**

**Figura 4. Maschera di Modifica/Presentazione delle Istanze – non modificabile**

Seguendo il nostro esempio per la creazione/modifica/presentazione istanza per aggiungere i progetti mancanti all'istanza si deve provvedere prima a sanare le anomalie che il sistema ha riscontrato sui progetti evidenziati in rosso.

Completata la correzione è possibile includere anche i due progetti mancanti all'istanza (attraverso le spunte ora disponibili) e confermare il salvataggio attraverso il pulsante "Modifica" (figura 5).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	71	87

**ISTANZA DI PRESENTAZIONE**

Stato Istanza:

[Presenta Istanza](#) [Annulla Istanza](#) [Modifica](#) [Chiudi](#)

[Presenta Istanza](#)

ELENCO CIRCOLARI

**CIRCOLARI**

Selezione	Circolare presentazione progetti
	Progetti Garanzia Giovani 2015 - LAZIO

ELENCO PROGETTI

**PROGETTI**

Progetti	N° Vol.	Selezione Progetto	N° Sedi Att.	N° Olp Rich.	N° Olp Ins.	RLEA Ins.	Competenza	N° Doc.	Doc	Apl	Info
Progetto Manuale	14	<input type="checkbox"/>	2	3	3	0	Lazio	5			
Progetto Manuale 2	4	<input type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	4			
Progetto Manuale 3	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	4			
Progetto Manuale 4	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	4			

**Selezione Tutti i Progetti**

[Esportazione elenco documenti per progetto](#)  [Esportazione elenco documenti per progetto e riepilogo](#) 

Ogni ente potra' effettuare la presentazione dell'istanza UNA SOLA VOLTA per TUTTI i progetti che vuole inserire.

**Figura 5. Modifica Istanza**

I progetti associati all'istanza possono essere ancora modificati. Se la modifica di un progetto comporta la perdita di eventuali requisiti minimi per la presentazione dell'istanza, il Sistema, accedendo alla maschera, avverte l'utente che l'istanza precedentemente creata con i progetti con tutti i requisiti validi, non è più presentabile (nell'esempio della figura 6 sul progetto "Progetto manuale 4" è stata aggiunta una nuova sede di progetto senza indicare l'OLP e pertanto è escluso dall'Istanza).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	72	87

Alcuni progetti precedentemente selezionati non possono essere associati alla Circolare presentazione progetti perché attualmente risultano incompleti.

[CONTROLLO OLP](#) [PROVINCE](#)

DATI ISTANZA

**ISTANZA DI PRESENTAZIONE**

Stato Istanza: **Registrata**

[Presenta Istanza](#) [Annulla Istanza](#) [Modifica](#) [Chiudi](#)

ELENCO CIRCOLARI

**CIRCOLARI**

Selezione	Circolare presentazione progetti
<input type="checkbox"/>	Progetti Garanzia Giovani 2015 - LAZIO

ELENCO PROGETTI

Esportazione elenco documenti per progetto  Esportazione elenco documenti per progetto e riepilogo 

Selezione Tutti i Progetti

**PROGETTI**

Progetti	Nº Vol.	Selezione Progetto	Nº Sedi Att.	Nº Olp Rich.	Nº Olp Ins.	RLEA Ins.	Competenza	Nº Doc.	Doc	Apri	Info
Progetto Manuale	14	<input checked="" type="checkbox"/>	2	3	3	0	Lazio	5			
Progetto Manuale 2	4	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	4			
Progetto Manuale 3	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	4			
Progetto Manuale 4	2		1	1	0	0	Lazio	4			

Selezione Tutti i Progetti

[Anteprima di Stampa](#)

Figura 6. Istanza modificata automaticamente a causa di Progetto non più valido

Il progetto “Progetto manuale 4” è stata automaticamente escluso dall’Istanza (figura 6) ed è riportato allo stato originale di “Registrato”. Dalla figura 7 si nota che non è più associato a nessun bando/circolare.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	73	87

	UNIONE EUROPEA Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro			 Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale
---	--	---	---	---

Selez.	Denominazione	Titolo	Bando	Settore / Area Intervento	Stato Progetto	N° Volontari Concessi	Codice Progetto	Competenza
	ENTE PROVA	Progetto Manuale 3	Progetti Garanzia Giovani 2015 - LAZIO	Protezione Civile / Ricerca e monitoraggio zone a rischio	Proposto	2		Lazio
	ENTE PROVA	Progetto Manuale 4		Ambiente / Prevenzione e monitoraggio inquinamento acustico	Registrato	2		Lazio
	ENTE PROVA	Progetto Manuale	Progetti Garanzia Giovani 2015 - LAZIO	Protezione Civile / Prevenzione incendi	Proposto	14		Lazio
	ENTE PROVA	Progetto Manuale 2	Progetti Garanzia Giovani 2015 - LAZIO	Ambiente / Prevenzione e monitoraggio inquinamento delle acque	Proposto	4		Lazio
	ENTE PROVA	Titolo Progetto		Assistenza / Giovani	Ritirato	4		Lazio

1

**Figura 7. Elenco Progetti**

Corretta l'anomalia sul progetto è possibile aggiungerlo nuovamente all'istanza come precedentemente descritto.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProgetti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	74	87

Nella maschera di gestione dell'istanza sono presenti una serie di funzioni aggiuntive (evidenziate in figura 8) che sono di seguito descritte:

ISTANZA DI PRESENTAZIONE

1 [CONTROLLO OLP](#) 2 [PROVINCE](#)

DATI ISTANZA

**ISTANZA DI PRESENTAZIONE**

Stato Istanza: **Registrata**

[Presenta Istanza](#) | [Annulla Istanza](#) | [Modifica](#) | [Chiudi](#)

ELENCO CIRCOLARI

**CIRCOLARI**

Selezione	Circolare presentazione progetti
	Progetti Garanzia Giovani 2015 - LAZIO

ELENCO PROGETTI

3  4 

[Selezione Tutti i Progetti](#)

Progetti	N° Vol.	Selezione Progetto	N° Sedi Att.	N° Olp Rich.	N° Olp Ins.	RLEA Ins.	Competenza	N° Doc.	Doc	Apl	Info
Progetto Manuale 4	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	4			
Progetto Manuale	14	<input checked="" type="checkbox"/>	2	3	3	0	Lazio	5			
Progetto Manuale 2	4	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	4			
Progetto Manuale 3	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	4			

[Selezione Tutti i Progetti](#)

5 [Anteprima di Stampa](#)

Ogni ente potra' effettuare la presentazione dell'istanza UNA SOLA VOLTA per TUTTI i progetti che vuole inserire.

Figura 8 . Funzioni aggiuntive maschera gestione istanza

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	75	87



1. Visualizzazione eventuali anomalie OLP. Selezionando il link [CONTROLLO OLP](#) posta in alto a destra della maschera delle Istanze, si attiva una maschera che elenca:

1. eventuali OLP che risultano associati a più Sedi di Attuazione Progetto
2. eventuali OLP che risultano essere utilizzati anche come RLEA

In entrambi gli elenchi proposti è possibile verificare il dettaglio relativo all'anomalia indicata

2. Selezionando il link [PROVINCE](#) posta in alto a destra della maschera delle Istanze, si attiva una maschera che elenca le “Risorse per Provincia” (RLEA) necessarie per la presentazione dell’Istanza” (vedi figura 9). Nella maschera sono elencate le province su cui sono distribuiti i posti volontari richiesti e gli eventuali RLEA richiesti e inseriti.

CONTROLLO PROVINCE				
Elenco Risorse per Provincia				
Provincia	N° Vol.	RLEA Ric.	RLEA Ins.	
Roma	20	0	0	
1				
<a href="#">Chiudi</a>		<a href="#">Esporta CSV</a>		

**Figura 9 . Elenco Risorse per Provincia**

Nel momento in cui si Presenta l’Istanza, il Sistema, verifica che tutte le province abbiano un numero di RLEA sufficiente. Se ci sono discordanze sul numero delle risorse richieste, il Sistema, non procede alla Presentazione dell’Istanza e avverte l’utente in quali province mancano le risorse richieste.

ISTANZA DI PRESENTAZIONE

ATTENZIONE DEVE ESSERE INDICATO IL RLEA SU OGNI SEDE PER LE SEGUENTI PROVINCIE: [Roma]

[CONTROLLO OLP](#) [PROVINCE](#)

DATI ISTANZA

ISTANZA DI PRESENTAZIONE			
Stato Istanza:	Registrata	Stato Ente:	Attivo
Classe attribuita:	4	Totale Vol. Ric.:	40
Massimo Vol. Prev.:	20		

[Presenta Istanza](#) [Chiudi](#)

**Figura 10. Elenco Risorse per Provincia in fase di presentazione**

3. Esportazione in formato csv dell’elenco di tutti documenti registrati sul sistema relativi a tutti i progetti associati all’istanza di presentazione (figura 11).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	76	87

[CONTROLLO OLP](#) [PROVINCE](#)

DATI Istanza

**ISTANZA DI PRESENTAZIONE**

Stato Istanza: **Registrata**

[Presenta Istanza](#) | [Annulla Istanza](#) | [Modifica](#) | [Chiudi](#)

ELENCO CIRCOLARI

**CIRCOLARI**

Selezione

Circolare presentazione progetti

	Progetti Garanzia Giovani 2015 - LAZIO
---	--

ELENCO PROGETTI

Esportazione elenco documenti per progetto



Esportazione elenco documenti per progetto e riepilogo



A	B	C	D	E	F	G
1 Titolo	CodiceProgetto	NomeFile	DataInserimento	HashValue		
2 Progetto Manuale		PROGGG_Progetto Manuale 2.pdf	30/12/2015 15.41.45	33608C67EBF6A6503DBD0B670F7583F1		
3 Progetto Manuale		OLP_BIANCHI CLAUDIO.pdf	30/12/2015 15.42.37	9E8D4FACCB50FAA653C30BF5C07FEF6		
4 Progetto Manuale		OLP_LOMBARDO DINO.pdf	30/12/2015 15.45.14	2EAC644C8906448E09C465C7470901CF		
5 Progetto Manuale		OLP_ROSSI MARIO.pdf	30/12/2015 15.45.21	7160593F498FCCFC65C5709687C26144		
6 Progetto Manuale		FORM_DE GIORGI FAUSTO.pdf	30/12/2015 15.46.52	57AC9C922761D90D2DB8095F8212EF58		
7 Progetto Manuale 2		PROGGG_Progetto Manuale.pdf	30/12/2015 15.40.33	A8FBEF8F544E583BB5052E8BA12ADC30		
8 Progetto Manuale 2		OLP_C4 Cactus PureTech 75 FEEL.pdf	30/12/2015 15.39.14	604A80B482954E6795326F0601FCF8C4		
9 Progetto Manuale 2		FORM_DE GIORGI FAUSTO.pdf	30/12/2015 15.47.43	57AC9C922761D90D2DB8095F8212EF58		
10 Progetto Manuale 2		FORM_Prog_Cactus PureTech 82 S&S ETG FEEL - Copia.pdf	30/12/2015 15.35.54	7207264ED2189A91A0E2C1E43A47CC80		
11 Progetto Manuale 3		PROGGG_guzzi-v9-accessori.pdf	30/12/2015 14.39.19	DB5E2F196F0886B23B366A27ACA50945		
12 Progetto Manuale 3		OLP_C4 Cactus PureTech 75 FEEL.pdf	30/12/2015 14.42.36	604A80B482954E6795326F0601FCF8C4		
13 Progetto Manuale 3		FORM_DE GIORGI FAUSTO.pdf	29/12/2015 13.15.43	57AC9C922761D90D2DB8095F8212EF58		

[Selezione Tutti i Progetti](#)

[Anteprima di Stampa](#)

Ogni ente potrà effettuare la presentazione dell'istanza UNA SOLA VOLTA per TUTTI i progetti che vuole inserire.

Figura 11: Esportazione elenco documenti.

4. Esportazione di un prospetto riepilogativo del numero di documenti caricati per progetto suddiviso per tipologia in formato csv (figura 12).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	77	87

[CONTROLLO OLP](#) [PROVINCE](#)

**DATI Istanza**

**ISTANZA DI PRESENTAZIONE**

Stato Istanza:
Registrata

[Presenta Istanza](#) [Annulla Istanza](#) [Modifica](#) [Chiudi](#)

**ELENCO CIRCOLARI**

**CIRCOLARI**

Selezione	Circolare presentazione progetti
	Progetti Garanzia Giovani 2015 - LAZIO

**ELENCO PROGETTI**

Selezione Tutti i Progetti 
Esportazione elenco documenti per progetto 
Esportazione elenco documenti per progetto e riepilogo 

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1 Progetto	CodicePrc PROG	PROGGG	OLP	RLEA	FORM	PARTNER	TIROCINI	COMPETE	ASSICURA	ALTR0					
2 Progetto Manuale	0	1	3	0	1	0	0	0	0	0	0				
3 Progetto Manuale 2	0	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0				
4 Progetto Manuale 3	0	1	1	0	1	0	1	0	0	0	0				
5 Progetto Manuale 4	0	1	1	0	1	0	1	0	0	0	0				
6															
7															

E960035216\_RiepilogoDocumentiPr

Progetto Manuale 3	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	4			
Progetto Manuale 4	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	4			

Selezione Tutti i Progetti

[Anteprima di Stampa](#)

**Figura 12: Esportazione riepilogo documenti caricati per progetto e tipologia.**

5. Funzione di anteprima delle copertine. E' stata introdotta la possibilità per l'ente di eseguire l'anteprima delle copertine attraverso questo pulsante (figura 13). L'anteprima delle copertine si distingue da quella originale per la presenza della scritta "Bozza" e per la mancanza di alcune informazioni (es. Codice Progetto). Tale funzione è disponibile solo fino a quando l'istanza risulta in stato di Registrata. Il documento prodotto in questo formato BOZZA non attesta in nessun modo l'inserimento e la presentazione dei progetti e della relativa documentazione. L'ente deve completare la presentazione dell'istanza sul sistema per poter produrre il documento

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	78	87

definitivo da inviare alla casella PEC del Dipartimento, delle Regioni e delle Province autonome.

**DATI ISTANZA**

**ISTANZA DI PRESENTAZIONE**

Stato Istanza: **Registrata**

**ELENCO**


**"PROGETTI GARANZIA GIOVANI 2015 - LAZIO"**

**COPERTINA FUTURO RIEPILOGO PROGETTI**

Denominazione Ente: ENTE PROVA

Codice Ente: NZ06553

Per un numero totale di 4 progetti.

Rif. I6 - 19.319 / 15

**NOTA BENE**  
*Questa "copertina Futuro riepilogativa dei Progetti" in versione BOZZA non attesta che gli specifici progetti e la relativa documentazione sono stati inseriti e presentati*

Bozza

[Istanza](#) | [Modifica](#) | [Chiudi](#)

one elenco documenti per progetto 

RLEA	Ins.	Competenza	Nº Doc.	Doc	Apri	Info
0	Lazio		5			
0	Lazio		4			
0	Lazio		4			
0	Lazio		4			

**Anteprima di Stampa**

Figura 13: Produzione dell'anteprima delle copertine.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProgetti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	79	87

## 4.2.1 Presentazione Istanza

Quando l'Ente ritiene di aver completato il lavoro di registrazione e preparazione dell'istanza (avendo l'accortezza di verificare di aver associato TUTTI i progetti che intende presentare e di aver inserito nel sistema TUTTA la documentazione prevista), deve procedere alla fase conclusiva sul sistema che è quella della Presentazione dell'Istanza attraverso il pulsante evidenziato in figura 1.

**DATI ISTANZA**

**ISTANZA DI PRESENTAZIONE**

Stato Istanza: **Registrata**

[Presenta Istanza](#)
[Annulla Istanza](#)
[Modifica](#)
[Chiudi](#)

**ELENCO CIRCOLARI**

**CIRCOLARI**

Selezione	Circolare presentazione progetti
	Progetti Garanzia Giovani 2015 - LAZIO

**ELENCO PROGETTI**

[Esportazione elenco documenti per progetto](#) 

[Download CSV](#)

**Selezione Tutti i Progetti**

Progetti	N° Vol.	Selezione Progetto	N° Sedi Att.	N° Olp Rich.	N° Olp Ins.	RLEA Ins.	Competenza	N° Doc.	Doc	Apl	Info
Progetto Manuale	14	<input checked="" type="checkbox"/>	2	3	3	0	Lazio	5			
Progetto Manuale 2	4	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	4			
Progetto Manuale 3	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	4			
Progetto Manuale 4	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	4			

**Selezione Tutti i Progetti**

[Anteprima di Stampa](#)

Figura 1. Pulsante di Presentazione Istanza

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	80	87

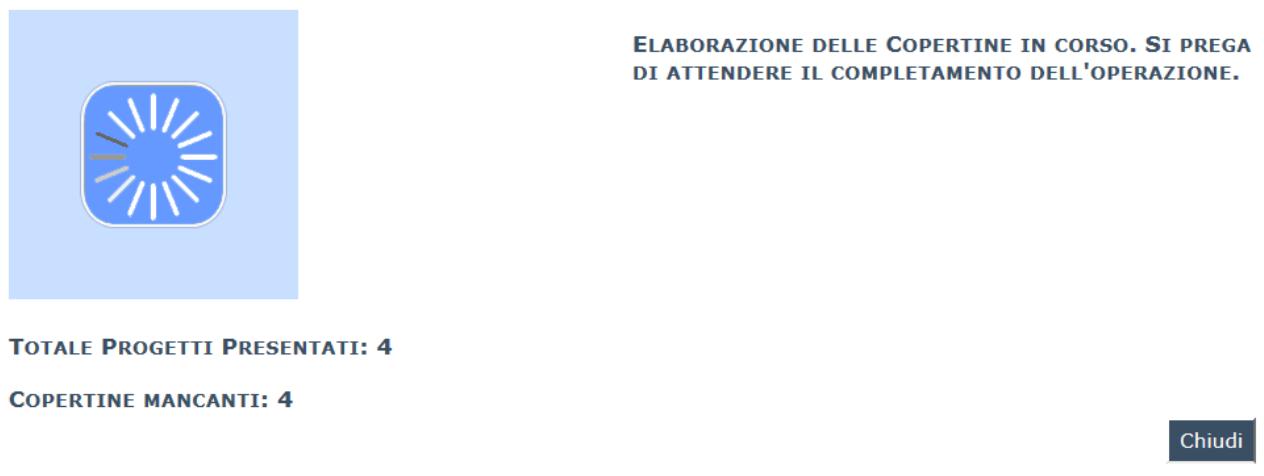
**Presenta Istanza**

Premendo il tasto **Presenta Istanza** il sistema provvede alla generazione dei codici progetto, la generazione ed associazione dei box 16/19-20 inerenti i singoli progetti e la produzione del documento che attesta l'avvenuto inserimento e presentazione dei progetti e della relativa documentazione.

Durante questa fase il sistema visualizza una maschera di attesa (figura 2) che evidenzia il numero totale dei progetti presentati ed il numero delle copertine ancora mancanti.

— **INFO PRESENTA ISTANZA** —

Informazioni Presentazione Istanza



**Figura 2. Messaggio di Attesa completamento attività di presentazione**

Terminata la procedura di presentazione il sistema visualizza in automatico il documento relativo alle Copertine. In questo documento è presente una prima pagina riepilogativa con il numero totale dei progetti presentati (figura 3) e due pagine per ogni progetto in cui è evidenziato nella prima il codice progetto attribuito (figura 4) e nella seconda l'elenco dei documenti caricati dall'ente per il progetto (figura 5). L'elenco delle informazioni visualizzate sulla seconda pagina di copertina del progetto sono:

- Riferimento. E' il codice di riferimento del documento registrato sul sistema
- Nome File. Nome fisico del file caricato
- Hash Value. Hash del documento registrato.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	81	87



**“PROGETTI GARANZIA GIOVANI 2015 -  
LAZIO”**

**COPERTINA FUTURO RIEPILOGO PROGETTI**

Denominazione Ente: **ENTE PROVA**

Codice Ente: **NZ06553**

Copertina Futuro del **31/12/2015** alle **9.20.32**

Per un numero totale di **4** progetti.

**Rif. I6- 19.319 / 15**

**NOTA BENE**

*Questa "copertina Futuro" è la relativa documentazione sono stati inseriti dall'ente nel sistema Futuro.*

Figura 3. Pagina relativa alla copertina riepilogo progetti

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	82	87

	UNIONE EUROPEA Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro			 Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale
---	--	---	---	---



## “PROGETTI GARANZIA GIOVANI 2015 - LAZIO”

**COPERTINA FUTURO SINGOLO PROGETTO**

### Titolo Progetto Progetto Manuale

---

Codice Progetto  
**R12NZ0655316600001GR12**

Denominazione Ente: ENTE PROVA

Codice Ente: NZ06553

Copertina Futuro del 31/12/2015 alle 9.20.32

Rif. I6 - 19.319 / 15 /67838

### NOTA BENE

*Ouesta "copertina Futuro del singolo progetto" attesta che lo specifico progetto è*

Figura 4. Prima pagina relativa alla copertina del singolo progetto

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProgetti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	83	87

	UNIONE EUROPEA Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro			 Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale
---	--	---	---	---



## “PROGETTI GARANZIA GIOVANI 2015 - LAZIO”

### COPERTINA FUTURO SINGOLO PROGETTO

#### Elenco Documenti Progetto

Titolo Progetto      Progetto Manuale  
Codice Progetto      R12NZ0655316600001GR12

Rif. Futuro	Nome File	Hash Value
29	PROGGG_Progetto Manuale 2.pdf	33608C67EBF6A6503DBD0B670F7583F1
30	OLP_BIANCHI CLAUDIO.pdf	9E8D4FACCB50FAA653C30BFE5C07FEF6
32	OLP_LOMBARDO DINO.pdf	2EAC644C8906448E09C465C7470901CF
33	OLP_ROSSI MARIO.pdf	7160593F498FCCFC65C5709687C26144
34	FORM_DE GIORGI FAUSTO.pdf	57AC9C922761D90D2DB8095F8212EF58
64	Box16_R12NZ0655316600001GR12.pdf	003F135216A199AE3132C12F4FF38AF7

Figura 5. Seconda pagina relativa alla copertina del singolo progetto

I Box16 - Box19 e Box20 non saranno più prodotti per la stampa ma saranno generati ed associati automaticamente al progetto durante la fase di presentazione. Saranno quindi visualizzabili nella maschera di gestione documenti progetto (Figura 6) e nella seconda pagina di copertina del progetto (Figura 5).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	84	87

Documenti Progetto

**DOCUMENTI PROGETTO**

Titolo	<b>PROGETTO MANUALE 2</b>	Codice	<b>R12NZ0655316600002GR12</b>
Stato Progetto	<b>PROPOSTO</b>	Stato Presentazione Istanza	<b>PRESENTATA</b>

[Esporta Elenco Documenti](#)

**Elenco Documenti Esistenti**

Download	Nome File	Data Inserimento	Hash Value
	PROGGG_Progetto Manuale.pdf	30/12/2015 15.40.33	A8F8EF8F5A4E583BB5052E8BA12ADC30
	OLP_C4 Cactus PureTech 75 FEEL.pdf	30/12/2015 15.39.14	6D4A80B482954E6795326F0601FCF8C4
	FORM_Prog_Cactus PureTech 82 S&S ETG FEEL - Copia.pdf	30/12/2015 15.35.54	7207264ED21B9A91A0E2C1E43A47CC80
	FORM_DE GIORGI FAUSTO.pdf	30/12/2015 15.47.43	57AC9C922761D90D2DB88095F8212EF58
	Box16_R12NZ0655316600002GR12.pdf	31/12/2015 9.20.34	003F135216A199AE3132C12F4FF38AF7

1

[Chiudi](#)

Figura 6: I box 16-19 sono generati ed associati automaticamente ai progetti al momento della presentazione dell'istanza.

Le copertine possono essere sempre prodotte fino al termine di chiusura della presentazione dei progetti attraverso l'immagine (cerchietto rosso della figura 7) posta in basso a sinistra della maschera dell'Istanza.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProgetti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	85	87

**DATI ISTANZA**
**ISTANZA DI PRESENTAZIONE**

 Stato Istanza: **Presentata**
[Annulla Presentazione](#) [Chiudi](#)
**ELENCO CIRCOLARI**
**CIRCOLARI**

Selezione	Circolare presentazione progetti
	Progetti Garanzia Giovani 2015 - LAZIO

**ELENCO PROGETTI**

Esportazione elenco documenti per progetto  Esportazione elenco documenti per progetto e riepilogo 

**PROGETTI**

Progetti	N° Vol.	Selezione Progetto	N° Sedi Att.	N° Olp Rich.	N° Olp Ins.	RLEA Ins.	Competenza	N° Doc.	Doc	Info
Progetto Manuale	14	<input checked="" type="checkbox"/>	2	3	3	0	Lazio	6		
Progetto Manuale 2	4	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	5		
Progetto Manuale 3	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	5		
Progetto Manuale 4	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	5		

[Stampa](#)
**Figura 7. Funzione per la generazione del file delle Copertine delle Istanze Presentate**

## ANNULLAMENTO DELLA PRESENTAZIONE

E' possibile annullare la presentazione di una istanza solo se il periodo temporale di presentazione è ancora aperto. Nel caso si intenda annullare la presentazione effettuata è fondamentale sapere che:

1. Se viene annullata la presentazione di una istanza le copertine prodotte sino a quel momento NON hanno più nessun valore.
2. Se l'istanza viene annullata per operare delle modifiche è assolutamente necessario effettuare nuovamente la presentazione affinché siano prodotte le COPERTINE VALIDE da inviare alla casella PEC del Dipartimento o della Regione o della Provincia autonoma.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	86	87

3. L'eventuale nuova presentazione deve essere effettuata comunque entro i termini previsti per la circolare in questione.

Per effettuare l'annullamento di una istanza presentata è necessario cliccare sul pulsante evidenziato in figura 8.

**DATI ISTANZA**

**ISTANZA DI PRESENTAZIONE**

Stato Istanza: **Presentata**

Annulla Presentazione Chiudi

**ELENCO CIRCOLARI**

**CIRCOLARI**

Selezione	Circolare presentazione progetti
<input type="checkbox"/>	Progetti Garanzia Giovani 2015 - LAZIO

**ELENCO PROGETTI**

Esportazione elenco documenti per progetto Esportazione elenco documenti per progetto e riepilogo

Progetti	N° Vol.	Selezione Progetto	N° Sedi Att.	N° Olip Rich.	N° Olip Ins.	RLEA Ins.	Competenza	N° Doc.	Doc	Info
Progetto Manuale	14	<input checked="" type="checkbox"/>	2	3	3	0	Lazio	6	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> </span>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> </span>
Progetto Manuale 2	4	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	5	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> </span>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> </span>
Progetto Manuale 3	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	5	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> </span>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> </span>
Progetto Manuale 4	2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	0	Lazio	5	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> </span>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> </span>

Stampa

**Figura 8. Funzione di annullamento presentazione istanza**

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_PresentazioneProget ti_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	87	87