

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



Manuale Utente

Gestione Formazione

Versione 1.0.2

SOMMARIO

1. PREMESSA	3
2. ACCESSO AL SISTEMA FUTURO	4
3. GESTIONE FORMAZIONE GENERALE	6
3.1. Caricamento dati pianificazione corsi	8
3.1.1. Recupero modello con i progetti	9
3.1.2. Caricamento file progetti con dati pianificazione	13
3.2. Caricamento ore formazione generale	17
3.2.1. Recupero modello con i volontari	18
3.2.2. Caricamento file volontari con ore formazione	22
3.3. Conferma ore formazione caricate	27
3.4. Stampa modulo "F"	31
3.5. Questionario	36
3.6. Fogli presenza formazione generale volontari	43
3.7. Fogli presenza formazione generale docenti	43
4. GESTIONE FORMAZIONE SPECIFICA	47
4.1. Caricamento ore formazione specifica	47
4.1.1. Recupero modello con i volontari	48
4.1.2. Caricamento file volontari con ore formazione	50
4.2. Fogli presenza formazione specifica volontari	53
4.3. Fogli presenza formazione specifica docenti	54

1. Premessa

In questo documento sono descritti i passi operativi da seguire per le attivit  inerenti la gestione della formazione dei volontari sul Sistema Futuro.

Le attivit  previste si possono sintetizzare come segue:

- **FORMAZIONE GENERALE VOLONTARI**
 - Inserimento dati pianificazione dei corsi di formazione generale
 - Inserimento ore di formazione generale effettivamente erogate ai singoli volontari
 - Conferma dei progetti per i quali   stato completato il caricamento delle ore di formazione generale
 - Produzione del modulo "F" per i progetti confermati
 - Registrazione del questionario da effettuare completata la formazione di tutti i progetti previsti
 - Caricamento dei fogli presenza dei volontari ai corsi di formazione generale
 - Caricamento dei fogli presenza dei docenti ai corsi di formazione generale
- **FORMAZIONE SPECIFICA VOLONTARI**
 - Inserimento ore di formazione specifica effettivamente erogate ai singoli volontari
 - Caricamento dei fogli presenza dei volontari ai corsi di formazione specifica
 - Caricamento dei fogli presenza dei docenti ai corsi di formazione specifica

Le tempistiche di caricamento dei dati della formazione generale e specifica sono condizionate dalle date di avvio del progetto e dalla modalit  di erogazione indicata in fase di presentazione dello stesso. Il sistema prevede quindi che il caricamento dei dati sia effettuato con modalit  diverse se   previsto che la formazione sia erogata in un unica tranche o se viene erogata in due tranche.

Il presente Manuale Tecnico non sostituisce le norme contenute nella circolare di riferimento. Pertanto, in caso di contrasto tra le disposizioni della circolare ed il presente documento l'Ente deve operare secondo quanto disposto dalla circolare.

Struttura del manuale:

- Il capitolo 2   solo introduttivo per l'accesso al Sistema.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	3	54

- I passi operativi relativi alla gestione della formazione generale sono descritti dettagliatamente nel capitolo 3.
- I passi operativi relativi alla gestione della formazione specifica sono descritti dettagliatamente nel capitolo 4.

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://sistemaunicoscen.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).



Figura 1 Maschera di accesso al sistema

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	4	54

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).



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_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	5	54

3. Gestione Formazione Generale

La gestione della formazione generale dei volontari sul sistema Futuro prevede una serie di operazioni che sono descritte nel dettaglio in questo capitolo e sono di seguito sintetizzate:

- **Inserimento dati pianificazione dei corsi di formazione generale.** L'ente è tenuto ad inserire sul sistema per ogni progetto le date ed il luogo dove sono previsti i corsi di formazione generale. Il caricamento di queste informazioni viene effettuato attraverso la compilazione ed il caricamento di un file in formato CSV fornito dal sistema. Esistono due diversi formati di file in funzione della modalità di erogazione prevista sui progetti (unica tranche o due tranche)
- **Inserimento ore di formazione generale effettivamente erogate ai singoli volontari.** L'ente deve inserire le ore di corso effettivamente svolte da ogni volontario al termine dello stesso o (in caso di due tranche) al termine di ogni sessione. Il caricamento delle ore effettivamente svolte viene effettuato attraverso la compilazione ed il caricamento di un file in formato CSV fornito dal sistema. Anche in questo caso esistono due diversi formati di file in funzione della modalità di erogazione prevista sui progetti (unica tranche o due tranche). Nel caso della modalità in due tranche l'ente deve effettuare il caricamento delle ore effettuate entro il 180° giorno per la prima tranche ed effettuare un secondo caricamento a conclusione della seconda tranche e non oltre il 270° giorno dall'avvio del progetto.
- **Conferma dei progetti per i quali è stato completato il caricamento delle ore di formazione generale.** Completato il caricamento del totale delle ore di formazione svolte per tutti i volontari di un progetto l'ente deve effettuare la conferma con la quale dichiara concluso l'inserimento dei dati per il progetto entro i termini previsti.
- **Produzione del modulo "F" per i progetti confermati.** Ad avvenuta conferma della conclusione dei caricamenti l'ente deve produrre attraverso il sistema il modulo "F" entro i termini previsti. Tale modulo può essere prodotto anche per più progetti purché essi facciano riferimento allo stesso bando volontari e siano svolti con la medesima modalità di erogazione (unica tranche/due tranche).
- **Registrazione del questionario.** Terminata la formazione l'ente deve compilare il questionario sul sistema. Deve essere compilato un questionario per tutti i progetti che fanno riferimento allo stesso bando volontari ed alla stessa modalità di erogazione. Se l'ente ha

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	6	54



progetti che fanno riferimento a bandi volontari diversi o con modalità di erogazione diverse deve compilare un questionario per ogni combinazione di questi elementi.

- **Caricamento dei fogli presenza dei volontari ai corsi di formazione generale.** Per ogni volontario l'ente è tenuto a caricare sul sistema i fogli presenza che attestano l'avvenuta partecipazione del volontario al corso.
- **Caricamento dei fogli presenza dei docenti ai corsi di formazione generale.** Per ogni progetto l'ente è tenuto a caricare sul sistema i fogli presenza che attestano l'avvenuta partecipazione dei docenti ai corsi di formazione.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	7	54

3.1. Caricamento dati pianificazione corsi

La funzione di caricamento pianificazione corsi di formazione generale   accessibile dal menu Formazione -> Gestione Formazione Generale -> Caricamento Pianificazione Corsi (vedi Figura 1).

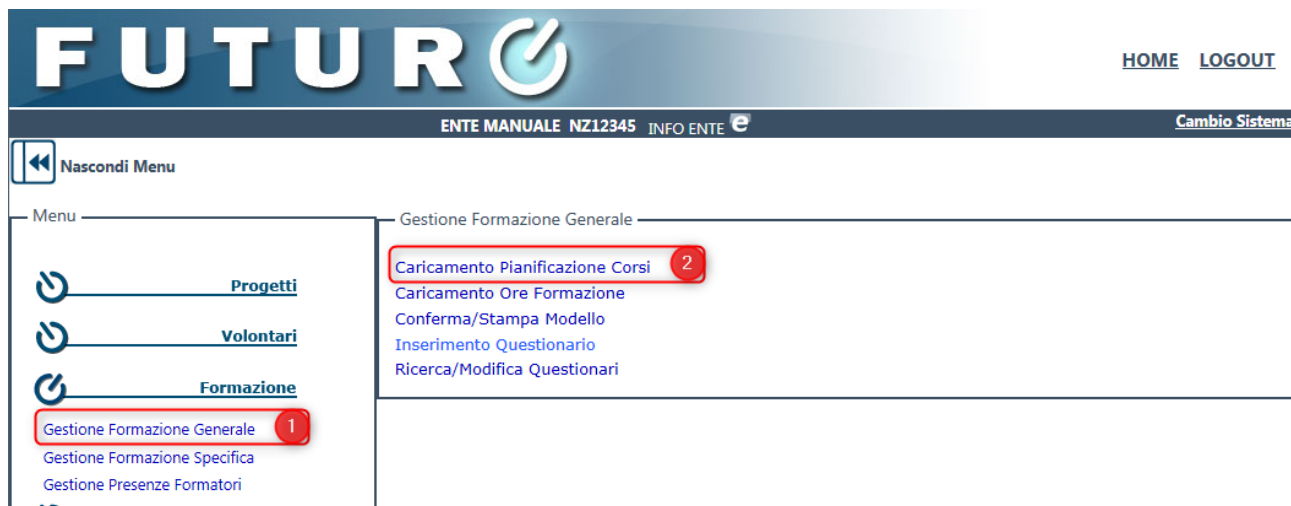


Figura 1 Accesso alla funzione di Caricamento Pianificazione Corsi

La procedura di caricamento pu  suddividersi in due fasi

- o **Fase Preliminare** – recupero del file CSV con l’elenco dei progetti sulla base del Modello che il Sistema permette di salvare sul proprio PC (paragrafo 3.1.1) e compilazione delle colonne relative ai dati di pianificazione dei corsi.
- o **Fase di Importazione** – ricerca e selezione del file CSV compilato per procedere alle varie fasi di elaborazione e importazione dati (paragrafo 3.1.2).

Al termine dell’elaborazione del file CSV, il Sistema, propone un elenco delle eventuali anomalie riscontrate, con le relative Note.

L’utente per effettuare la registrazione sul sistema dei dati inseriti dovr  risolvere tutte le eventuali anomalie rilevate dal sistema sul file importato.

Si fa presente che esistono due diversi modelli di file CSV in funzione della modalit  di erogazione della formazione prevista sui progetti.

Come evidenziato in figura 2 la maschera di Importazione Pianificazione Corsi   suddivisa in due sezioni distinte:

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	8	54

1. La prima è riservata al caricamento della pianificazione per i progetti per i quali è prevista l'erogazione della formazione generale in un'unica tranché.
2. La seconda è riservata al caricamento della pianificazione per i progetti per i quali è prevista l'erogazione della formazione generale in due tranches.

Importazione Pianificazione Formazione Corsi

FUTURO - IMPORTAZIONE PIANIFICAZIONE FORMAZIONE CORSI

PIANIFICAZIONE FORMAZIONE CON MODALITÀ DI EROGAZIONE UNICA TRANCHE

Avviare la ricerca dei Progetti da Pianificare cliccando qui [Ricerca Progetti Da Pianificare](#)

Eseguire l'Upload del file completo

PIANIFICAZIONE FORMAZIONE CON MODALITÀ DI EROGAZIONE DUE TRANCHE 80% - 20%

Avviare la ricerca dei Progetti da Pianificare cliccando qui [Ricerca Progetti Da Pianificare](#)

Eseguire l'Upload del file completo

Note
Tutti i valori inseriti che contengono il carattere ; devono essere racchiusi tra due virgolette " "

Figura 2 Accesso alla maschera di Importazione Pianificazione Corsi

Il processo di recupero del modello con i progetti e di caricamento e salvataggio del file compilato è lo stesso per entrambe le modalità, l'unica differenza riguarda le specifiche colonne da compilare.

3.1.1. *Recupero modello con i progetti*

Dalla maschera di Caricamento Pianificazione Corsi è possibile accedere alla ricerca dei progetti da pianificare dai link evidenziati in figura 1. Se per tutti i progetti dell'ente è prevista la stessa modalità di erogazione è possibile effettuare un'unica ricerca nell'apposita sezione, altrimenti devono essere prodotti i file utilizzando entrambe le sezioni (un elenco quindi per i progetti con formazione in unica tranché ed un elenco per i progetti con formazione in due tranches).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	9	54

Importazione Pianificazione Formazione Corsi

FUTURO - IMPORTAZIONE PIANIFICAZIONE FORMAZIONE CORSI

PIANIFICAZIONE FORMAZIONE CON MODALITÀ DI EROGAZIONE UNICA TRANCHE

Avviare la ricerca dei Progetti da Pianificare cliccando qui [Ricerca Progetti Da Pianificare](#)

Eseguire l'Upload del file completo

PIANIFICAZIONE FORMAZIONE CON MODALITÀ DI EROGAZIONE DUE TRANCHE 80% - 20%

Avviare la ricerca dei Progetti da Pianificare cliccando qui [Ricerca Progetti Da Pianificare](#)

Eseguire l'Upload del file completo

Note

Tutti i valori inseriti che contengo il carattere ; devono essere racchiusi tra due virgolette " "

Figura 1 Accesso alle ricerche dei progetti da pianificare

Il funzionamento è il medesimo a prescindere dalla modalità di erogazione. Nel nostro esempio accediamo alla ricerca dei progetti da pianificare per i quali è prevista una unica tranche. La maschera visualizzata in figura 2 propone una serie di filtri di ricerca per restringere l'elenco dei progetti da visualizzare tra i quali i più significativi sono:

- **Circolare.** E' un filtro obbligatorio che corrisponde al bando volontari nei quali sono stati pubblicati i progetti.
- **Dati previsionale.** Con questo filtro è possibile ricercare solo i progetti per i quali sono già stati caricati i dati di pianificazione (indicando come scelta "Si") o solo i progetti per i quali devono ancora essere caricati i dati di pianificazione (indicando come scelta "No").

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	10	54

Ricerca Progetti Per Formazione Corsi

FUTURO - RICERCA PROGETTI PER FORMAZIONE CORSI

Titolo Progetto

Codice Progetto

Circolare

Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGN

Settore

Ente Secondario

Provincia

Dati Previsionali

☒ Tutto
 ☐ Si
 ☐ No

Tipo Progetto

Stati Progetto

Area Intervento

Regione

Comune

Ricerca

Chiudi

Esporta CSV

Progetti Pianificazioni Confermate

☐ Seleziona tutto

Sel.	Denominazione	Titolo	Bando	Settore / Area Intervento	Stato Progetto	N° Vol.	Dati Pianificazione (Si/No)
<input type="checkbox"/>	ENTE MANUALE	PROGETTO GG CULTURA SARDEGNA	Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGNA	Educazione e Promozione culturale / Animazione culturale verso minori	Attivo	5	No
<input type="checkbox"/>	ENTE MANUALE	PROGETTO GG EDUCAZIONE SARDEGNA	Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGNA	Educazione e Promozione culturale / Animazione culturale verso giovani	Attivo	10	No
		PROGETTO					

Figura 2 Esempio di ricerca dei progetti per un bando specifico

Nell'esempio di figura 2 è stata selezionata la circolare "Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGNA" e cliccato il tasto "Ricerca". Il sistema visualizza quindi l'elenco dei progetti (con formazione ad unica tranche) corrispondenti ai filtri impostati.

Una volta effettuata la ricerca e selezionati i progetti interessati è necessario premere il tasto "Esporta CSV" che consente di visualizzare il file contenente i progetti selezionati per i quali è necessario compilare i dati di pianificazione (vedi figura 3).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	11	54

Ricerca Chiudi **Esporta CSV**

DOWNLOAD CSV

Progetti Pianificazioni Confermate

☐ Seleziona tutto

Sel.	Denominazione	Titolo	Bando	Settore / Area Intervento	Stato Progetto	N� Vol.	Dati Pianificazione (Si/No)
<input checked="" type="checkbox"/>	ENTE MANUALE	PROGETTO GG CULTURA SARDEGNA	Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGNA	Educazione e Promozione culturale / Animazione culturale verso minori	Attivo	5	No
<input checked="" type="checkbox"/>	ENTE MANUALE	PROGETTO GG EDUCAZIONE SARDEGNA	Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGNA	Educazione e Promozione culturale / Animazione culturale verso giovani	Attivo	10	No
<input type="checkbox"/>	ENTE MANUALE	PROGETTO GG	Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 -	Assistenza / Anziani	Attivo	5	No

Figura 3 Produzione file CSV per i progetti selezionati

Selezionando il collegamento evidenziato in figura 3 l'utente ha la possibilit  di scaricare il file in formato "CSV" strutturato con le colonne necessarie per l'importazione dei dati di pianificazione dei progetti.

Il file   in formato CSV che non   altro che un file di testo che ha come separatore il carattere ";" ed   consultabile con qualsiasi strumento di elaborazione di fogli di calcolo.

Microsoft Excel apre tali file interpretando correttamente tale separatore. Per altri strumenti, come ad esempio Calc di OpenOffice,   necessario indicare che si sta aprendo un file che ha come separatore solamente il carattere ";".

Il File CSV si presenta gi  strutturato con le colonne nelle quali dovranno essere inseriti i dati necessari per l'importazione (figura 4 e figura 5).

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	CodiceProgetto	Titolo	Bando	Numero Volontari	Data Avvio Corso	Data Fine Corso	Sede di Svolgimento Corso	Riferimento(Nominativo e Telefono)
2	NAZN21234514100003GNAZ	PROGETTO GG CU	Progetti Garanzia	5				
3	NAZN21234514100004GNAZ	PROGETTO GG ED	Progetti Garanzia	10				

Figura 4 File CSV prodotto tranche unica

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	CodiceProgetto	Titolo	Bando	Numero Volontari	Data Avvio Corso Prima Tranche	Data Fine Corso Prima Tranche	Sede di Svolgimento Corso	Riferimento (Nominativo e Telefono)	Data Avvio Corso Seconda Tranche	Data Fine Corso Seconda Tranche	Sede di Svolgimento Corso	Riferimento (Nominativo e Telefono)
1												
2	NAZN21234514100002	PROGETTO GG EL	Progetti Garanzia	0								
3												

Figura 5 File CSV prodotto due tranche

In fase di compilazione   necessario tenere presente che le date devono essere inserite nel formato gg/mm/aaaa (es: 18/03/2015) e che tutti i campi non compilati automaticamente dal sistema devono essere completati dall'ente.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	12	54

3.1.2. Caricamento file progetti con dati pianificazione

Per effettuare il caricamento del file compilato sul sistema è necessario accedere alla funzione di Caricamento Pianificazione Corsi visualizzata in figura 1.

Importazione Pianificazione Formazione Corsi

FUTURO - IMPORTAZIONE PIANIFICAZIONE FORMAZIONE CORSI

PIANIFICAZIONE FORMAZIONE CON MODALITÀ DI EROGAZIONE UNICA TRANCHE
 Avviare la ricerca dei Progetti da Pianificare cliccando qui [Ricerca Progetti Da Pianificare](#)

Eseguire l'Upload del file completo

PIANIFICAZIONE FORMAZIONE CON MODALITÀ DI EROGAZIONE DUE TRANCHE 80% - 20%
 Avviare la ricerca dei Progetti da Pianificare cliccando qui [Ricerca Progetti Da Pianificare](#)

Eseguire l'Upload del file completo

Note
 Tutti i valori inseriti che contengo il carattere ; devono essere racchiusi tra due virgolette " "

Figura 1 Maschera Importazione Pianificazione Corsi Formazione Generale

In questa fase è importante che sia caricato il file compilato nell'area congruente con la modalità di erogazione prevista.

Il pulsante “Sfoglia” consente di ricercare sul proprio pc il File precedentemente compilato per la fase di importazione (figura 2).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	13	54

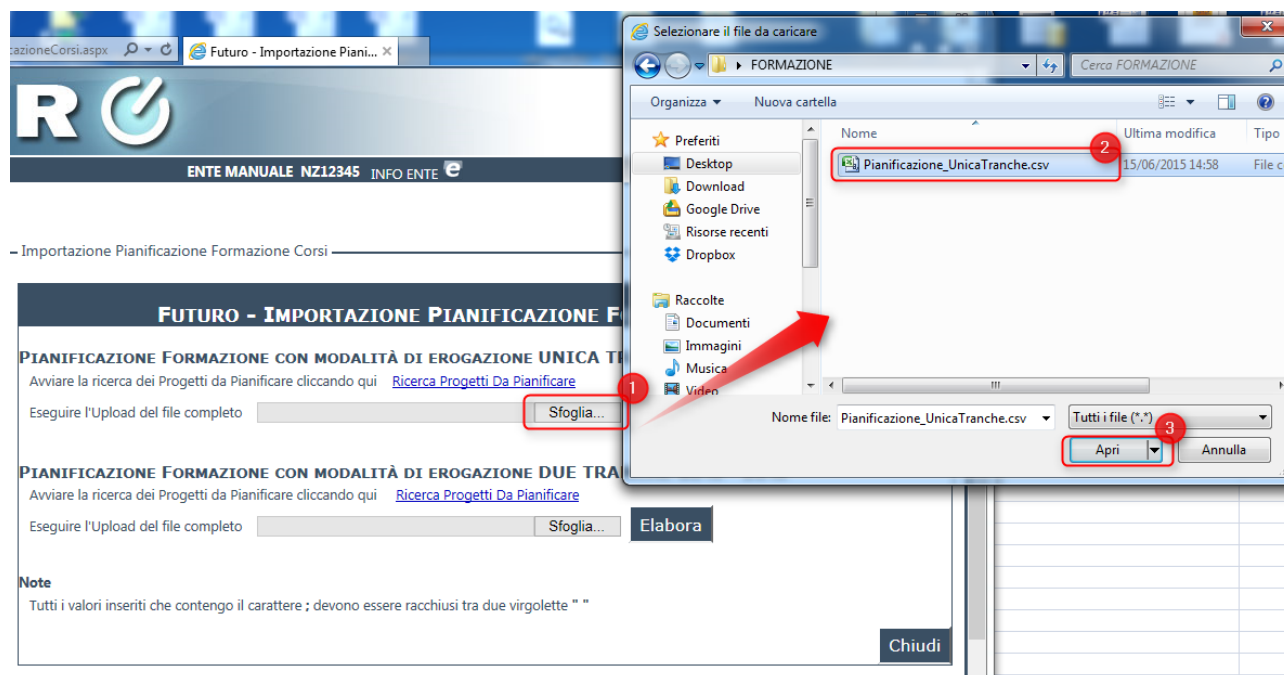


Figura 2 Selezione del File da Importare

Il file selezionato viene riportato nella apposita casella di testo. Per iniziare l'importazione è quindi sufficiente selezionare il pulsante "Elabora" come evidenziato in figura 3.

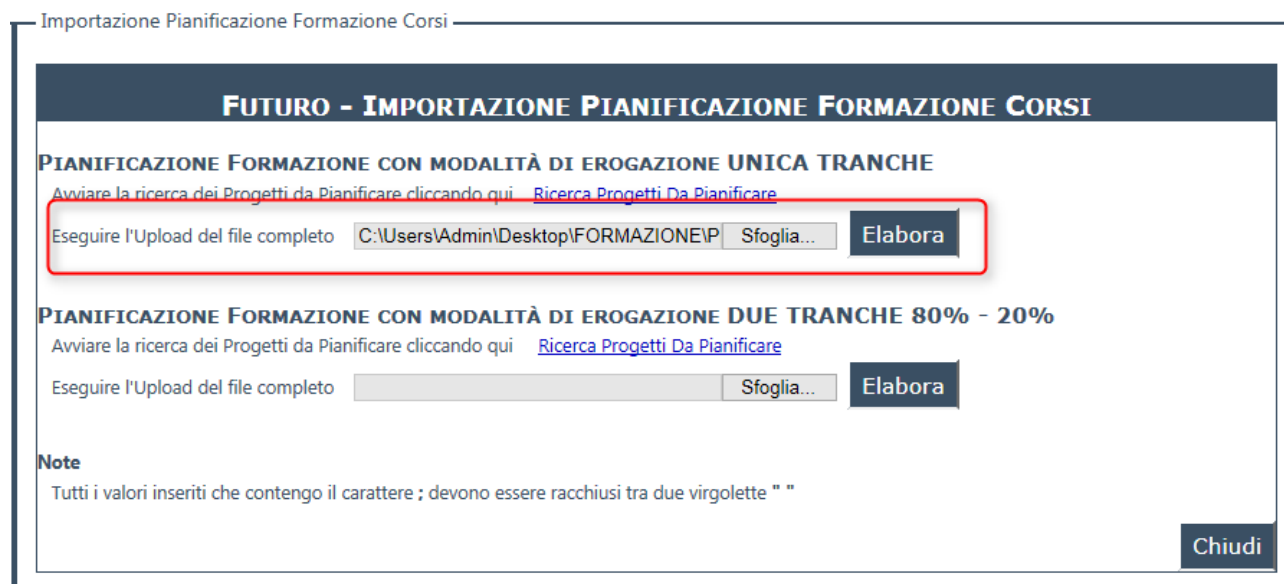


Figura 3 Pulsante di inizio elaborazione file.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	14	54

Dopo aver premuto il pulsante "Elabora" il sistema procede alla verifica dei contenuti. In questa fase l'utente deve attendere il completamento dell'elaborazione sino a quando non viene visualizzata la maschera che propone l'esito della verifica e le eventuali anomalie riscontrate (vedi figura 4).

Importazione Progetti Formazione Generale

FUTURO - IMPORTAZIONE PROGETTI FORMAZIONE

Note	Codice Progetto	Titolo	Bando	Numero Volontari	Data Avvio Corso	Data Fine Corso	Sede Svolgimento Corso	Riferimento
Il campo DataAvvio non e' compreso nell'intervallo corretto.	NAZNZ1234514100003GNAZ	PROGETTO GG CULTURA SARDEGNA	Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGNA	5	13/04/2015	28/04/2015	Cagliari, Via Roma 23	Mario Rossi tel 112233
	NAZNZ1234514100004GNAZ	PROGETTO GG EDUCAZIONE SARDEGNA	Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGNA	10	18/04/2015	28/04/2015	Cagliari, Via Roma 23	Mario Rossi tel 112233

Sono state inviate 2 righe. 1 con esito positivo. 1 con esito negativo.

[Scarica il file completo nel formato CSV](#)

Chiudi

Figura 4 Esito della verifica con anomalie riscontrate

Nell'esempio riportato è stato caricato un file con 2 progetti per i quali nel primo è stato indicata una data di inizio corso non congruente con la data di avvio del progetto. Si precisa che il sistema controlla che il corso sia pianificato tra il primo ed il 180° giorno dall'avvio del progetto (nel caso di unica tranche) o che i due periodi da indicare per la doppia tranche siano compresi tra inizio progetto e 180° giorno per la prima tranche e tra il 210° ed il 270° giorno dall'avvio del progetto per la seconda tranche. Si fa presente inoltre che non sarà possibile caricare le ore di formazione erogate sino al raggiungimento della data di fine corsi indicata in questa fase.

Il tasto “Conferma” viene abilitato solo se il file caricato è senza anomalie.

Nel nostro caso è necessario correggere sul file la data di avvio corso del progetto evidenziato in quanto non corretta e ripetere l'elaborazione.

In questa fase l'utente ha anche la possibilità di scaricare il file precedentemente elaborato comprensivo delle Note ed Anomalie nel formato CSV, attraverso il comando “Scarica il file completo nel formato CSV” che si trova subito sopra l'elenco. In questo modo l'utente può verificare e correggere le eventuali anomalie senza necessariamente rimanere connesso sul sistema.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	15	54

Effettuata la correzione del file e ripetuta l'elaborazione il sistema propone l'esito della verifica senza anomalie e visualizza il pulsante "Conferma" che, una volta premuto, registra sul sistema i dati indicati (figura 5 e 6).

Importazione Progetti Formazione Generale

FUTURO - IMPORTAZIONE PROGETTI FORMAZIONE

Note	Codice Progetto	Titolo	Bando	Numero Volontari	Data Avvio Corso	Data Fine Corso	Sede Svolgimento Corso	Riferimento
	NAZNZ1234514100003GNAZ	PROGETTO GG CULTURA SARDEGNA	Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGNA	5	18/04/2015	28/04/2015	Cagliari, Via Roma 23	Mario Rossi tel 112233
	NAZNZ1234514100004GNAZ	PROGETTO GG EDUCAZIONE SARDEGNA	Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGNA	10	18/04/2015	28/04/2015	Cagliari, Via Roma 23	Mario Rossi tel 112233

Sono state inviate 2 righe. 2 con esito positivo. 0 con esito negativo.

[Scarica il file completo nel formato CSV](#)

Conferma **Chiudi**

Figura 5 Esito della verifica senza anomalie riscontrate e possibilit  di registrare sul sistema i dati di pianificazione con il pulsante "Conferma"

Importazione Progetti Formazione Generale

FUTURO - IMPORTAZIONE PROGETTI FORMAZIONE

Operazione di inserimento dei dati effettuata con successo.

Note	Codice Progetto	Titolo	Bando	Numero Volontari	Data Avvio Corso	Data Fine Corso	Sede Svolgimento Corso	Riferimento
	NAZNZ1234514100003GNAZ	PROGETTO GG CULTURA SARDEGNA	Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGNA	5	18/04/2015	28/04/2015	Cagliari, Via Roma 23	Mario Rossi tel 112233
	NAZNZ1234514100004GNAZ	PROGETTO GG EDUCAZIONE SARDEGNA	Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGNA	10	18/04/2015	28/04/2015	Cagliari, Via Roma 23	Mario Rossi tel 112233

Sono state inviate 2 righe. 2 con esito positivo. 0 con esito negativo.

[Scarica il file completo nel formato CSV](#)

Chiudi

Figura 6 Messaggio di conferma dell'inserimento effettuato.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	16	54

3.2. Caricamento ore formazione generale

La funzione di caricamento ore di formazione generale   accessibile dal menu Formazione -> Gestione Formazione Generale -> Caricamento Ore Formazione (vedi Figura 1).

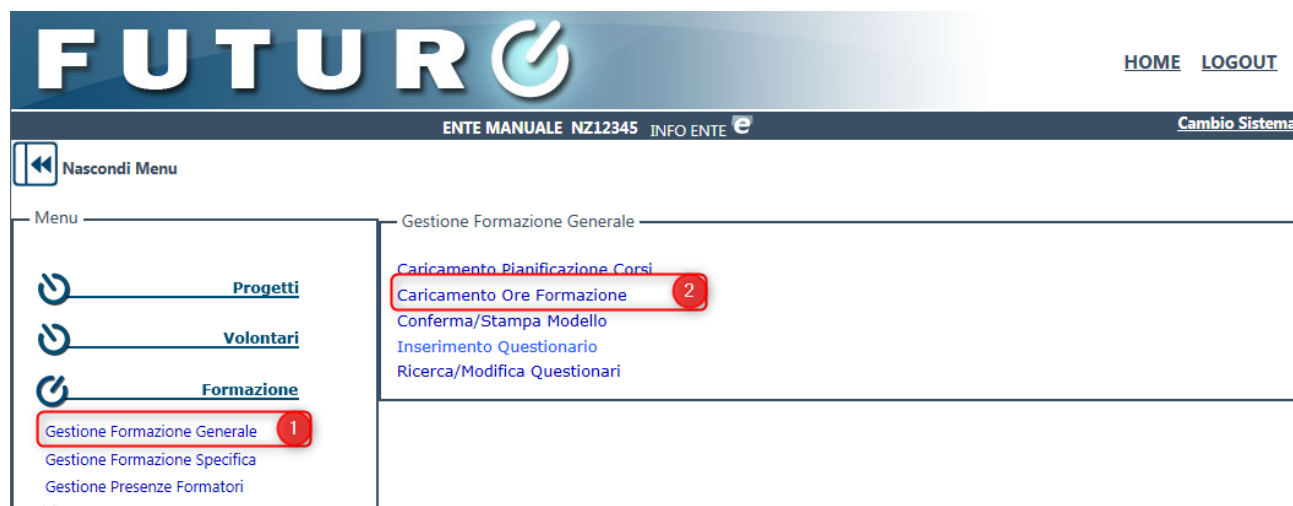


Figura 1 Accesso alla funzione di Caricamento Ore Formazione

La procedura di caricamento pu  suddividersi in due fasi

- o **Fase Preliminare** – recupero del file CSV con l’elenco dei volontari sulla base del Modello che il Sistema permette di salvare sul proprio PC (paragrafo 3.2.1) e compilazione delle colonne relative alle ore di formazione generale effettivamente svolte.
- o **Fase di Importazione** – ricerca e selezione del file CSV compilato per procedere alle varie fasi di elaborazione e importazione dati (paragrafo 3.2.2).

Al termine dell’elaborazione del file CSV, il Sistema, propone un elenco delle eventuali anomalie riscontrate, con le relative Note.

L’utente per effettuare la registrazione sul sistema dei dati inseriti dovr  risolvere tutte le eventuali anomalie rilevate dal sistema sul file importato.

Si fa presente che esistono due diversi modelli di file CSV in funzione della modalit  di erogazione della formazione prevista sui progetti.

Come evidenziato in figura 2 la maschera di Importazione Ore Formazione Volontari   suddivisa in due sezioni distinte:

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	17	54

1. La prima è riservata al caricamento delle ore di formazione per i progetti per i quali è prevista l'erogazione della formazione generale in un'unica tranché.
2. La seconda è riservata al caricamento delle ore di formazione per i progetti per i quali è prevista l'erogazione della formazione generale in due tranches.

Importazione Ore Formazione Volontari

FUTURO - IMPORTAZIONE ORE FORMAZIONE VOLONTARI

FORMAZIONE VOLONTARI CON MODALITÀ DI EROGAZIONE UNICA TRANCHE

Avviare la ricerca delle ore volontari cliccando qui [Ricerca Ore Volontari](#)

Eseguire l'Upload del file completo

FORMAZIONE VOLONTARI CON MODALITÀ DI EROGAZIONE DUE TRANCHE 80% - 20%

Avviare la ricerca delle ore volontari cliccando qui [Ricerca Ore Volontari](#)

Eseguire l'Upload del file completo

Note

Tutti i valori inseriti che contengono il carattere ; devono essere racchiusi tra due virgolette " "

Figura 2 Accesso alla maschera di Importazione Ore Formazione Volontari

Il processo di recupero del modello con i volontari e di caricamento e salvataggio del file compilato è lo stesso per entrambe le modalità, l'unica differenza riguarda le specifiche colonne da compilare.

3.2.1. Recupero modello con i volontari

Dalla maschera di Caricamento Ore Formazione è possibile accedere alla ricerca dei progetti per i quali è necessario caricare le ore di formazione erogate ai volontari dai link evidenziati in figura 1. Se per tutti i progetti dell'ente è prevista la stessa modalità di erogazione è possibile effettuare un'unica ricerca nell'apposita sezione, altrimenti devono essere prodotti i file utilizzando entrambe le sezioni (un elenco quindi per i progetti con formazione in un'unica tranché ed un elenco per i progetti con formazione in due tranches).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	18	54

Importazione Ore Formazione Volontari

FUTURO - IMPORTAZIONE ORE FORMAZIONE VOLONTARI

FORMAZIONE VOLONTARI CON MODALITÀ DI EROGAZIONE UNICA TRANCHE

Avviare la ricerca delle ore volontari cliccando qui [Ricerca Ore Volontari](#)

Eseguire l'Upload del file completo

FORMAZIONE VOLONTARI CON MODALITÀ DI EROGAZIONE DUE TRANCHE 80% - 20%

Avviare la ricerca delle ore volontari cliccando qui [Ricerca Ore Volontari](#)

Eseguire l'Upload del file completo

Note

Tutti i valori inseriti che contengo il carattere ; devono essere racchiusi tra due virgolette " "

Figura 1 Accesso alle ricerche dei progetti per i quali si intende caricare le ore di formazione erogate ai volontari

Il funzionamento è il medesimo a prescindere dalla modalità di erogazione. Nel nostro esempio accediamo alla ricerca dei progetti per i quali è prevista una unica tranches. La maschera visualizzata in figura 2 propone una serie di filtri di ricerca per restringere l'elenco dei progetti da visualizzare tra i quali i più significativi sono:

- **Circolare.** E' un filtro obbligatorio che corrisponde al bando volontari nei quali sono stati pubblicati i progetti.
- **Ore Formazione.** Con questo filtro è possibile ricercare solo i progetti per i quali sono già stati caricati i dati delle ore di formazione (indicando come scelta "Si") o solo i progetti per i quali devono ancora essere caricate le ore (indicando come scelta "No").

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	19	54

Ricerca progetti per caricamento ore formazione volontari

FUTURO - RICERCA PROGETTI PER CARICAMENTO ORE FORMAZIONE VOLONTARI

Titolo Progetto

Codice Progetto

Circolare

Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGN

Settore

Ente Secondario

Provincia

Ore Formazione

☐ Tutto
 ☐ Si
 ☒ No

Tipo Progetto

Stati Progetto

Area Intervento

Regione

Comune

Tipo Formazione Generale

Unica Tranche

Ricerca

Chiudi

Esporta CSV

Ore Formazione Caricate

Ore Formazione Confermate

☐ Seleziona tutto


Sel.	Denominazione	Titolo	Bando	Settore / Area Intervento	Stato Progetto	N° Vol.	N° Vol. Rimb.	Vol.
<input type="checkbox"/>	ENTE MANUALE	PROGETTO GG ASSISTENZA SARDEGNA [NAZNZ1234514100001GNAZ]	Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGNA	Assistenza / Anziani	Attivo	5	0	

Figura 2 Esempio di ricerca dei progetti per un bando specifico

Nell'esempio di figura 2 è stata selezionata la circolare "Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGNA" e cliccato il tasto "Ricerca". Il sistema visualizza quindi l'elenco dei progetti (con formazione ad unica tranche) corrispondenti ai filtri impostati.

Una volta effettuata la ricerca e selezionati i progetti interessati è necessario premere il tasto "Esporta CSV" che consente di visualizzare il file contenente i volontari dei progetti selezionati per i quali è necessario compilare le ore di formazione erogate (vedi figura 3).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	20	54

☐ Tutto ☐ Si ☐ No

Tipo Formazione Seleziona: **Unica Tranche**

[Ricerca](#) [Chiudi](#) [Esporta CSV](#)

[DOWNLOAD CSV](#)

☐ Seleziona tutto

Ore Formazione Caricate ■ Ore Formazione Confermate ■

Sel.	Denominazione	Titolo	Bando	Settore / Area Intervento	Stato Progetto	N° Vol.	N° Vol. Rimb.	Vol.
<input checked="" type="checkbox"/>	ENTE MANUALE	PROGETTO GG ASSISTENZA SARDEGNA [NAZNZ1234514100001GNAZ]	Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGNA	Assistenza / Anziani	Attivo	5	0	

Figura 3 Produzione file CSV per i progetti selezionati

Selezionando il collegamento evidenziato in figura 3 l'utente ha la possibilità di scaricare il file in formato "CSV" strutturato con le colonne necessarie per l'importazione delle ore di formazione.

Il file è in formato CSV che non è altro che un file di testo che ha come separatore il carattere ";" ed è consultabile con qualsiasi strumento di elaborazione di fogli di calcolo.

Microsoft Excel apre tali file interpretando correttamente tale separatore. Per altri strumenti, come ad esempio Calc di OpenOffice, è necessario indicare che si sta aprendo un file che ha come separatore solamente il carattere ";".

Il File CSV si presenta già strutturato con le colonne nelle quali dovranno essere inseriti i dati necessari per l'importazione (figura 4 e figura 5).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	CodiceVolontario	Cognome	Nome	Sesso	CodiceFis	DataNasci	CodiceEnt	Denominaz	CodicePrc	Titolo	ComuneS	ProvinciaS	RegioneS	IndirizzoS	CAP	OreFormazione
2	V2015002751	CORSI	ALESSANDRO	M	CRSXXXXX	#####	NZ12345	ENTE MAN NAZNZ12345	PROGETTO	GESICO	Cagliari	Sardegna	VIA MILANO	9040		0
3	V2015002753	FRANCHI	ALESSIA	F	FRNXXXXX	#####	NZ12345	ENTE MAN NAZNZ12345	PROGETTO	CARBONIA	Carbonia	Sardegna	VIA PALERMO	9010		0
4	V2015000064	MELONI	LUCA	M	MLNXXXXX	#####	NZ12345	ENTE MAN NAZNZ12345	PROGETTO	CAGLIARI	Cagliari	Sardegna	VIA ROMA	9131		0
5	V2015002755	ROSA	STEFANIA	F	RSAXXXXX	#####	NZ12345	ENTE MAN NAZNZ12345	PROGETTO	SAN GIOV	Carbonia	Sardegna	VIA NAPOLI	9010		0
6	V2015002752	SEMPI	STEFANIA	F	SPPXXXXX	#####	NZ12345	ENTE MAN NAZNZ12345	PROGETTO	ELMAS	Cagliari	Sardegna	VIA PAVIA	9030		0

Figura 4 File CSV prodotto tranche unica

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	CodiceVolontario	Cognome	Nome	Sesso	CodiceFis	DataNasci	CodiceEnt	Denominaz	CodicePrc	Titolo	ComuneS	ProvinciaS	RegioneS	IndirizzoS	CAP	OreFormazionePrimaTranche	OreFormazioneSecondaTranche
2	V2015002751	CORSI	ALESSANDRO	M	CRSXXXXX	#####	NZ12345	ENTE MAN NAZNZ12345	PROGETTO	GESICO	Cagliari	Sardegna	VIA MILANO	9040			
3	V2015002753	FRANCHI	ALESSIA	F	FRNXXXXX	#####	NZ12345	ENTE MAN NAZNZ12345	PROGETTO	CARBONIA	Carbonia	Sardegna	VIA PALERMO	9010			
4	V2015000064	MELONI	LUCA	M	MLNXXXXX	#####	NZ12345	ENTE MAN NAZNZ12345	PROGETTO	CAGLIARI	Cagliari	Sardegna	VIA ROMA	9131			
5	V2015002755	ROSA	STEFANIA	F	RSAXXXXX	#####	NZ12345	ENTE MAN NAZNZ12345	PROGETTO	SAN GIOV	Carbonia	Sardegna	VIA NAPOLI	9010			
6	V2015002752	SEMPI	STEFANIA	F	SPPXXXXX	#####	NZ12345	ENTE MAN NAZNZ12345	PROGETTO	ELMAS	Cagliari	Sardegna	VIA PAVIA	9030			

Figura 5 File CSV prodotto due tranche

Nel caso di progetti con formazione da svolgere in due tranche l'ente è tenuto a compilare la colonna "OreFormazionePrimaTranche" e caricare il file al termine della prima tranche ed entro il 180° giorno dall'inizio del progetto. Terminata la seconda tranche ed entro il 270° giorno dall'inizio del progetto

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	21	54

deve effettuare il secondo caricamento del file aggiornato con la compilazione della colonna "OreFormazioneSecondaTranche".

3.2.2. Caricamento file volontari con ore formazione

Per effettuare il caricamento del file compilato sul sistema   necessario accedere alla funzione di Caricamento Ore Formazione visualizzata in figura 1.

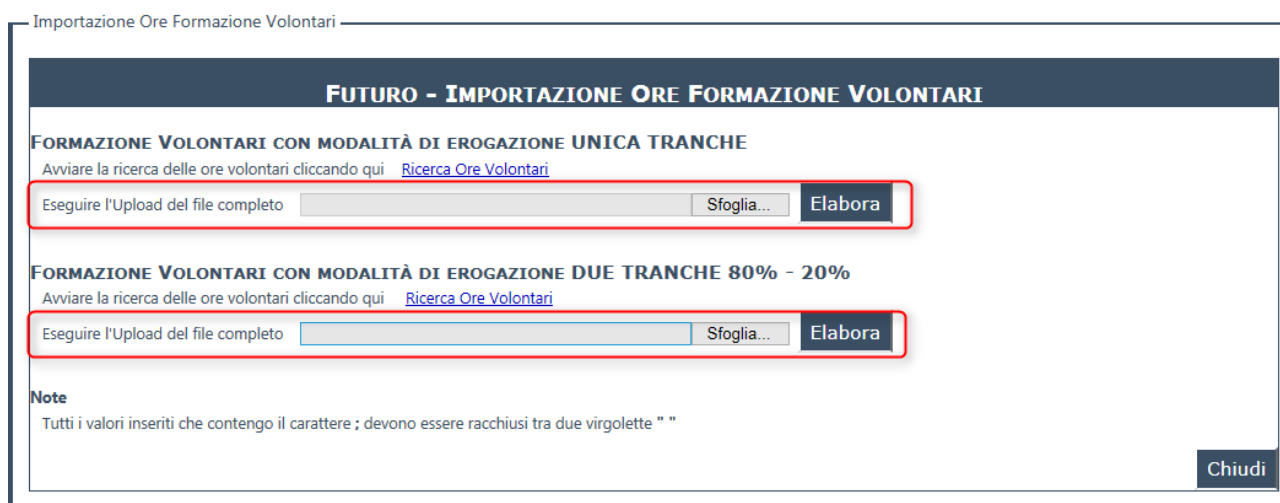


Figura 1 Maschera Importazione Ore Formazione Generale

In questa fase   importante che sia caricato il file compilato nell'area congruente con la modalit  di erogazione prevista.

Si ribadisce che nel caso di progetti con formazione da svolgere in due tranches l'ente   tenuto ad effettuare due caricamenti delle ore erogate. Il primo al termine della prima tranche ed entro il 180° giorno dall'inizio del progetto, il secondo al termine della seconda tranche entro il 270° giorno dall'inizio del progetto.

In questo paragrafo sar  utilizzato come esempio di caricamento un progetto con formazione erogata in due tranches.

Il pulsante "Sfoglia" consente di ricercare sul proprio pc il File precedentemente compilato per la fase di importazione (figura 2).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	22	54

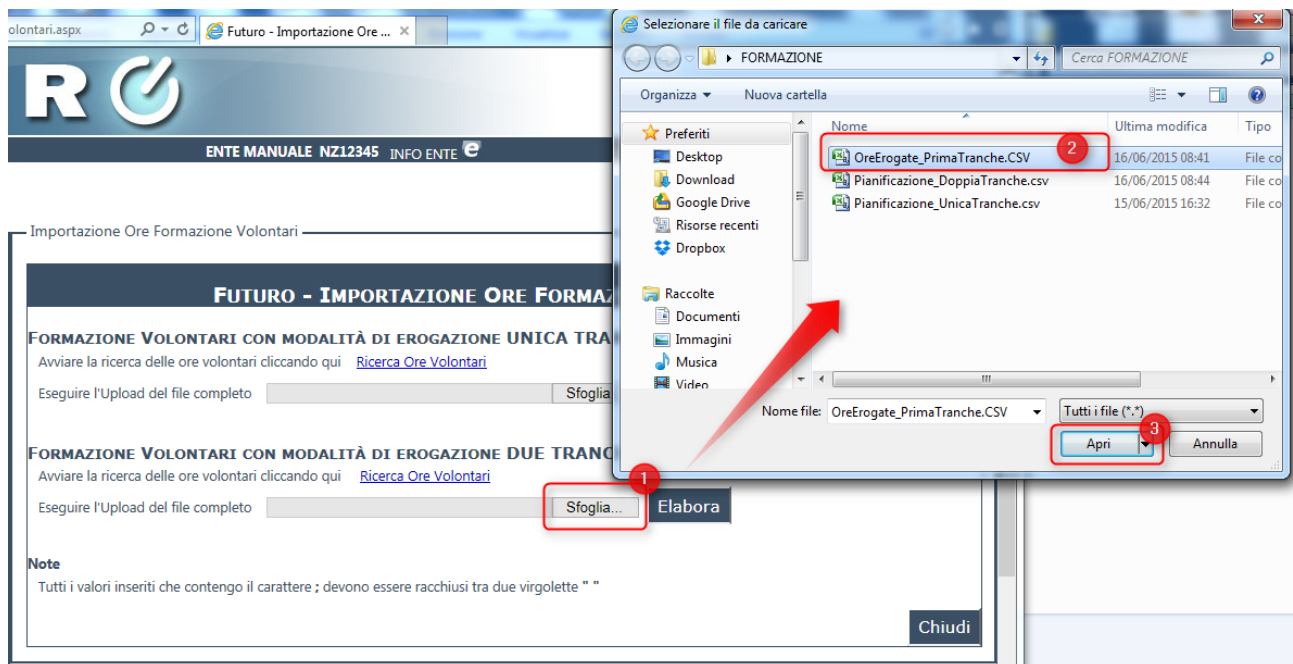


Figura 2 Selezione del File da Importare

Il file selezionato viene riportato nella apposita casella di testo. Per iniziare l'importazione è quindi sufficiente selezionare il pulsante "Elabora" come evidenziato in figura 3.

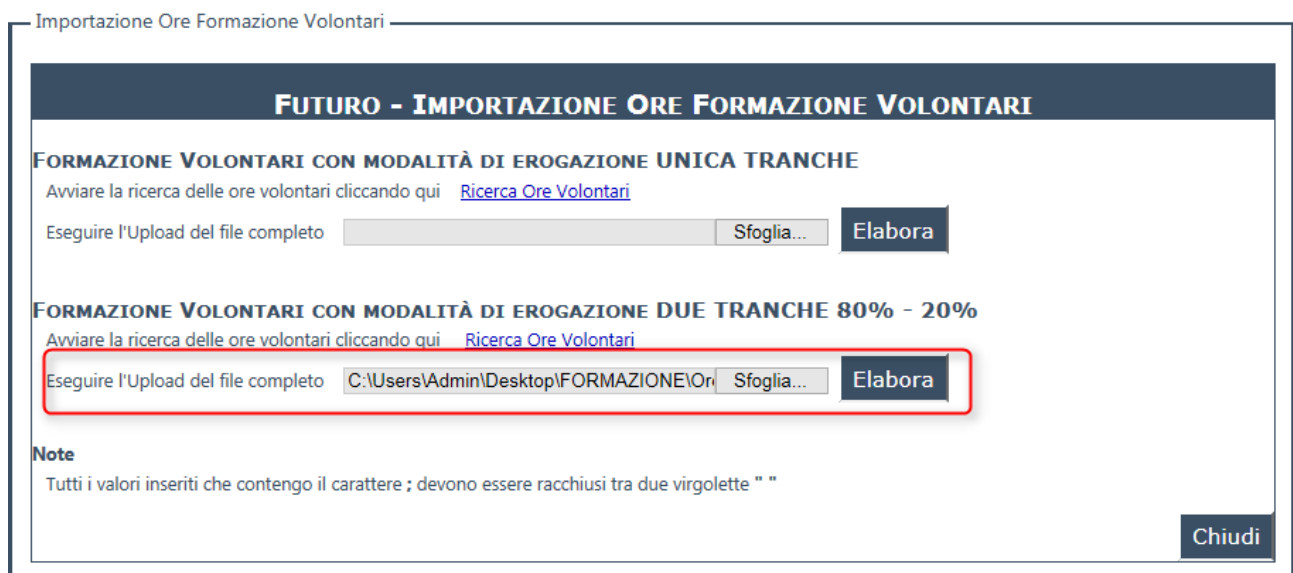


Figura 3 Pulsante di inizio elaborazione file.

Dopo aver premuto il pulsante "Elabora" il sistema procede alla verifica dei contenuti. In questa fase l'utente deve attendere il completamento dell'elaborazione sino a quando non viene visualizzata la maschera che propone l'esito della verifica e le eventuali anomalie riscontrate (vedi figura 4).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	23	54

Importazione Ore Formazione

FUTURO - IMPORTAZIONE ORE FORMAZIONE

Note	Codice Volontario	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Codice Progetto	Ore Formazione Prima Tranche	Ore Formazione Seconda Tranche
La prima Tranche del corso di Formazione non risulta ancora terminato secondo quanto indicato in fase di pianificazione corso.	V2015002751	CORSI	ALESSANDRO	CRSXXXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	38	
La prima Tranche del corso di Formazione non risulta ancora terminato secondo quanto indicato in fase di pianificazione corso.	V2015002753	FRANCHI	ALESSIA	FRNXXXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	34	
La prima Tranche del corso di Formazione non risulta ancora terminato secondo quanto indicato in fase di pianificazione corso.	V2015000064	MELONI	LUCA	MLNXXXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	38	
La prima Tranche del corso di Formazione non risulta ancora terminato secondo quanto indicato in fase di pianificazione corso.	V2015002755	ROSA	STEFANIA	RSAXXXXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	38	
La prima Tranche del corso di Formazione non risulta ancora terminato secondo quanto indicato in fase di pianificazione corso.	V2015002752	SEPPI	STEFANIA	SPPXXXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	38	

Sono state inviate 5 righe. 0 con esito positivo. 5 con esito negativo.

[Scarica il file completo nel formato CSV](#)

Chiudi

Figura 4 Esito della verifica con anomalie riscontrate

Nell'esempio riportato   stato caricato il file con le ore di formazione erogate nella prima tranche prima che il corso sia terminato secondo quanto dichiarato in fase di pianificazione. Si precisa che il sistema prevede il caricamento delle ore di corso effettivamente svolte dai volontari del giorno di fine del corso sino al 180° giorno per la prima tranche o al 270° giorno per la seconda tranche.

Il tasto "Conferma" viene abilitato solo se il file caricato   senza anomalie.

Ripetuta l'elaborazione ad avvenuta conclusione del corso il sistema propone l'esito della verifica senza anomalie e visualizza il pulsante "Conferma" che, una volta premuto, registra sul sistema i dati indicati (figura 5 e 6).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	24	54

Importazione Ore Formazione

FUTURO - IMPORTAZIONE ORE FORMAZIONE

Note	Codice Volontario	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Codice Progetto	Ore Formazione Prima Tranche	Ore Formazione Seconda Tranche
	V2015002751	CORSI	ALESSANDRO	CRSXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	38	
	V2015002753	FRANCHI	ALESSIA	FRNXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	34	
	V2015000064	MELONI	LUCA	MLNXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	38	
	V2015002755	ROSA	STEFANIA	RSAXXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	38	
	V2015002752	SEPPI	STEFANIA	SPPXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	38	

Sono state inviate 5 righe. 5 con esito positivo. 0 con esito negativo.

[Scarica il file completo nel formato CSV](#)

Conferma **Chiudi**

Figura 5 Esito della verifica senza anomalie riscontrate e possibilità di registrare sul sistema i dati delle ore di corso svolte con il pulsante "Conferma"

Importazione Ore Formazione

FUTURO - IMPORTAZIONE ORE FORMAZIONE

Operazione di inserimento dei dati effettuata con successo.

Note	Codice Volontario	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Codice Progetto	Ore Formazione Prima Tranche	Ore Formazione Seconda Tranche
	V2015002751	CORSI	ALESSANDRO	CRSXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	38	
	V2015002753	FRANCHI	ALESSIA	FRNXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	34	
	V2015000064	MELONI	LUCA	MLNXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	38	
	V2015002755	ROSA	STEFANIA	RSAXXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	38	
	V2015002752	SEPPI	STEFANIA	SPPXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	38	

Sono state inviate 5 righe. 5 con esito positivo. 0 con esito negativo.

[Scarica il file completo nel formato CSV](#)

Chiudi

Figura 6 Messaggio di conferma dell'inserimento effettuato.

Lo stesso procedimento di caricamento deve essere effettuato al termine della seconda tranche ed entro il 270° giorno dall'inizio del progetto.

In questo caso l'ente può aggiornare il file precedentemente caricato o recuperare nuovamente il modello con i dati precompilati utilizzando la funzione descritta nel paragrafo 3.2.1 Recupero modello con i volontari.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	25	54

E' importante sottolineare che scaduti i termini per il caricamento dei dati della prima tranche le ore caricate non sono più modificabili. Non è possibile quindi durante il caricamento del file per l'indicazione della seconda tranche effettuare modifiche sulla colonna "OreFormazionePrimaTranche". Il sistema infatti segnalerebbe l'eventuale anomalia in fase di caricamento come evidenziato in figura 7.

Importazione Ore Formazione

FUTURO - IMPORTAZIONE ORE FORMAZIONE

Note	Codice Volontario	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Codice Progetto	Ore Formazione Prima Tranche	Ore Formazione Seconda Tranche
	V2015002751	CORSI	ALESSANDRO	CRSXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	38	10
Impossibile modificare le OreFormazionePrimaTranche perchè sono scaduti i termini per il caricamento.	V2015002753	FRANCHI	ALESSIA	FRNXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	39	10
	V2015000064	MELONI	LUCA	MLNXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	38	10
	V2015002755	ROSA	STEFANIA	RSAXXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	38	10
	V2015002752	SEPPI	STEFANIA	SPPXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	38	10

Sono state inviate 5 righe. 4 con esito positivo. 1 con esito negativo.

[Scarica il file completo nel formato CSV](#)

Chiudi

Figura 7 Messaggio di anomalia in caso di tentativo di variazione ore prima tranche a termini scaduti.

Ripetuta l'elaborazione con il file corretto il sistema propone l'esito della verifica senza anomalie e visualizza il pulsante "Conferma" che, una volta premuto, registra sul sistema i dati indicati (figura 8 e 9).

Importazione Ore Formazione

FUTURO - IMPORTAZIONE ORE FORMAZIONE

Note	Codice Volontario	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Codice Progetto	Ore Formazione Prima Tranche	Ore Formazione Seconda Tranche
	V2015002751	CORSI	ALESSANDRO	CRSXXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	38	10
	V2015002753	FRANCHI	ALESSIA	FRNXXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	34	10
	V2015000064	MELONI	LUCA	MLNXXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	38	10
	V2015002755	ROSA	STEFANIA	RSAXXXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	38	10
	V2015002752	SEPPI	STEFANIA	SPPXXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	38	10

Sono state inviate 5 righe. 5 con esito positivo. 0 con esito negativo.

[Scarica il file completo nel formato CSV](#)

Conferma **Chiudi**

Figura 8 Esito della verifica senza anomalie riscontrate e possibilità di registrare sul sistema i dati delle ore di corso svolte con il pulsante "Conferma"

Importazione Ore Formazione

FUTURO - IMPORTAZIONE ORE FORMAZIONE

Operazione di inserimento dei dati effettuata con successo.

Note	Codice Volontario	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Codice Progetto	Ore Formazione Prima Tranche	Ore Formazione Seconda Tranche
	V2015002751	CORSI	ALESSANDRO	CRSXXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	38	10
	V2015002753	FRANCHI	ALESSIA	FRNXXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	34	10
	V2015000064	MELONI	LUCA	MLNXXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	38	10
	V2015002755	ROSA	STEFANIA	RSAXXXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	38	10
	V2015002752	SEPPI	STEFANIA	SPPXXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	38	10

Sono state inviate 5 righe. 5 con esito positivo. 0 con esito negativo.

[Scarica il file completo nel formato CSV](#)

Chiudi

Figura 9 Messaggio di conferma dell'inserimento effettuato.

3.3. Conferma ore formazione caricate

Completato il caricamento del totale delle ore di formazione svolte per tutti i volontari di un progetto l'ente deve effettuare la conferma entro i termini previsti con la quale dichiara concluso l'inserimento dei dati per il progetto.

La funzione di conferma ore di formazione generale è accessibile dal menu Formazione -> Gestione Formazione Generale -> Conferma/Stampa Modello (vedi Figura 1).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	27	54



Figura 1 Accesso alla funzione di Conferma Ore Formazione

La maschera visualizzata (vedi figura 2) permette di ricercare tutti i progetti che hanno volontari con ore di formazione caricate. È possibile eseguire una ricerca valorizzando i filtri di ricerca proposti o eseguire una ricerca generica lasciando tutti i campi non valorizzati.

Gli unici filtri di ricerca che devono obbligatoriamente essere impostati sono:

- **Tipo Formazione Generale.** Deve essere indicato se si vuole confermare i progetti che hanno formazione in unica tranches o in due tranches.
- **Circolare.** E' un filtro obbligatorio che corrisponde al bando volontari nei quali sono stati pubblicati i progetti.

Nell'esempio di figura 2 viene effettuata la ricerca dei progetti del bando Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 -SARDEGNA con formazione in due tranches.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	28	54

— Ricerca progetti per conferma e stampa Modulo "F"

FUTURO - RICERCA PROGETTI PER CONFERMA E STAMPA MODULO "F"

Titolo Progetto

Codice Progetto

Circolare

Settore

Ente Secondario

Provincia

Ore Formazione ☐ Tutto ☒ Si ☐ No

Tipo Progetto

Stati Progetto

Area Intervento

Regione

Comune

Tipo Formazione Generale

Confermato
 Approvato
 In Pagamento
 Fuori Termine

☐ Seleziona tutto

Sel.	Denominazione	Titolo	Bando	Settore / Area Intervento	Stato Progetto	N° Vol.	N° Vol. Rimb.	Vol.
<input type="checkbox"/>	ENTE MANUALE	PROGETTO GG ASSISTENZA SARDEGNA [NAZNZ1234514100001GNAZ]	Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGNA	Assistenza / Anziani	Attivo	5	4	

Figura 2 Ricerca progetti per conferma ore caricate

Impostando i filtri di ricerca desiderati e cliccando sul pulsante "Ricerca" il sistema propone l'elenco dei progetti con ore caricate che rispondo ai criteri richiesti.

Per effettuare la conferma bisogna selezionare, tramite l'apposito segno di spunta evidenziato in figura 3, i progetti presenti nell'elenco. Prima di eseguire questa operazione, assicurarsi di aver caricato tutte le ore dei volontari, poiché in seguito non sarà più possibile eseguire il caricamento.

Tramite la pressione del pulsante “Conferma” verranno quindi confermati tutti i progetti selezionati.

■ Confermato
 ■ Approvato
 ■ In Pagamento
 ■ Fuori Termine

Stampa Modulo

Conferma 2

☐ Seleziona tutto

Sel.	Denominazione	Titolo	Bando	Settore / Area Intervento	Stato Progetto	N° Vol.	N° Vol. Rimb.	Vol.
<input checked="" type="checkbox"/> 1	ENTE MANUALE	PROGETTO GG ASSISTENZA SARDEGNA [INAZN1234514100001GNAZI]	Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGNA	Assistenza / Anziani	Attivo	5	4	

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	DI
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	29	54

Figura 3 Selezione dei progetti e conferma completamento caricamento dati

Solo dopo aver effettuato la “Conferma” è possibile produrre la stampa del modulo (vedi paragrafo successivo) da inviare al DGSCN che eseguirà la verifica e la relativa approvazione delle ore caricate. Tutti i progetti “Confermati” dall’ente sono evidenziati con il colore giallo (vedi figura 4) .

Ricerca progetti per conferma e stampa Modulo "F"

Operazione terminata con successo

FUTURO - RICERCA PROGETTI PER CONFERMA E STAMPA MODULO "F"

Titolo Progetto	<input type="text"/>	Tipo Progetto	<input type="text"/>
Codice Progetto	<input type="text"/>		
Circolare	Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGN	Stati Progetto	<input type="text"/>
Settore	<input type="text"/>	Area Intervento	<input type="text"/>
Ente Secondario	<input type="text"/>	Regione	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>	Comune	<input type="text"/>
Ore Formazione	<input type="radio"/> Tutto <input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No		
		Tipo Formazione Generale	Tranche 80% - 20%

☐ Seleziona tutto


Sel.	Denominazione	Titolo	Bando	Settore / Area Intervento	Stato Progetto	N° Vol.	N° Vol. Rimb.	Vol.
<input checked="" type="checkbox"/>	ENTE MANUALE	PROGETTO GG ASSISTENZA SARDEGNA [NAZNZ1234514100001GNAZ]	Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGNA	Assistenza / Anziani	Attivo	5	4	

Figura 4 Conferma effettuata

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	30	54

3.4. Stampa modulo "F"

Ad avvenuta conferma della conclusione dei caricamenti l'ente deve produrre attraverso il sistema il modulo "F" entro i termini previsti. Tale modulo può essere prodotto anche per più progetti purché essi facciano riferimento allo stesso bando volontari e siano svolti con la medesima modalità di erogazione (unica tranche/due tranche).

La funzione di stampa modulo F è accessibile dal menu Formazione -> Gestione Formazione Generale -> Conferma/Stampa Modello (vedi Figura 1).



Figura 1 Accesso alla funzione di Stampa Modulo F

La maschera visualizzata (vedi figura 2) permette di ricercare tutti i progetti che hanno volontari con ore di formazione caricate. È possibile eseguire una ricerca valorizzando i filtri di ricerca proposti o eseguire una ricerca generica lasciando tutti i campi non valorizzati.

Gli unici filtri di ricerca che devono obbligatoriamente essere impostati sono:

- **Tipo Formazione Generale.** Deve essere indicato se si vuole confermare i progetti che hanno formazione in unica tranche o in due tranche.
- **Circolare.** E' un filtro obbligatorio che corrisponde al bando volontari nei quali sono stati pubblicati i progetti.

Nell'esempio di figura 2 viene effettuata la ricerca dei progetti del bando Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 -SARDEGNA con formazione in due tranche.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	31	54

Ricerca progetti per conferma e stampa Modulo "F"

FUTURO - RICERCA PROGETTI PER CONFERMA E STAMPA MODULO "F"

TITOLO PROGETTO

CODICE PROGETTO

CIRCOLARE

Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGN

SETTORE

ENTE SECONDARIO

PROVINCIA

ORE FORMAZIONE

☐ Tutto
 ☒ Si
 ☐ No

TIPO PROGETTO

STATI PROGETTO

AREA INTERVENTO

REGIONE

COMUNE

TIPO FORMAZIONE GENERALE

Tranche 80% - 20%

☐ Confermato
 ☐ Approvato
 ☐ In Pagamento
 ☐ Fuori Termine

☐ Seleziona tutto

Ricerca

Chiudi

Stampa Modulo

Conferma


Sel.	Denominazione	TITOLO	BANDO	Settore / Area Intervento	Stato Progetto	N° Vol.	N° Vol. Rimb.	Vol.
<input type="checkbox"/>	ENTE MANUALE	PROGETTO GG ASSISTENZA SARDEGNA [NAZNZ1234514100001GNAZ]	Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGNA	Assistenza / Anziani	Attivo	5	4	

Figura 2 Ricerca progetti per produzione Modulo F

Impostando i filtri di ricerca desiderati e cliccando sul pulsante "Ricerca" il sistema propone l'elenco dei progetti con ore caricate che rispondo ai criteri richiesti.

Si possono stampare solo i progetti che sono stati confermati dall'ente, riconoscibili dall'evidenziazione gialla. È possibile selezionare anche più di un progetto, tramite l'apposito checkbox, ed effettuare una stampa che conterrà tutti i volontari dei progetti indicati.

Alla pressione del pulsante **Stampa Modulo** viene richiamata la maschera di figura 3. Se sono già state effettuate stampe in precedenza, la maschera sarà precaricata altrimenti bisognerà inserire tutte le informazioni richieste (tutti i campi sono obbligatori). Ai fini del pagamento è necessario indicare il tipo di accredito previsto dall'ente.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	32	54

Stampa Modulo "F"

ALLEGARE AL "MODULO F" COPIA DOCUMENTO DEL DICHIARANTE - NON INVIARE PER POSTA IL QUESTIONARIO, I FOGLI FIRMA E QUANT'ALTRO NON RICHIESTO.

STAMPA MODULO "F"			
Cognome	ROSSI	Nome	MARIO
Provincia/Nazione di nascita	Ascoli Piceno <input type="checkbox"/> Estero	Comune/Nazione di nascita	SAN BENEDETTO DEL TRONTO
Data di nascita	26/03/1974	Cap	63039
Nominativo da contattare	ROSSI MARIO	Ruolo nell'ente	Dirigente del personale
Importo Complessivo	180	Importo complessivo (in lettere)	centootanta/00

TIPO ACCREDITO

☒ 1) Enti Pubblici cui si applica l' art. 35, comma 8, 9 e 10 del D.L. 24 Gennaio 2012, n° 1

IBAN TESORERIA

☐ 2) Altri Enti:

IBAN BIC/SWIFT

Figura 3 Maschera per completamento informazioni di stampa

Selezionando la scelta 1, valida per tutti gli Enti Pubblici a cui si applica l'art. 35, comma 8, 9 e 10 del Decreto Legge del 24 Gennaio 2012 n.° 1,   necessario indicare l'IBAN della Tesoreria (figura 4).

TIPO ACCREDITO

☒ 1) Enti Pubblici cui si applica l' art. 35, comma 8, 9 e 10 del D.L. 24 Gennaio 2012, n° 1

IBAN TESORERIA x

Figura 4: Selezione della scelta 1

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	33	54

Selezionando la scelta 2, valida per tutti gli altri enti a cui non è rivolto il suddetto articolo, è obbligatorio indicare l'iban e il bic del conto ai fini del pagamento (figura 5).

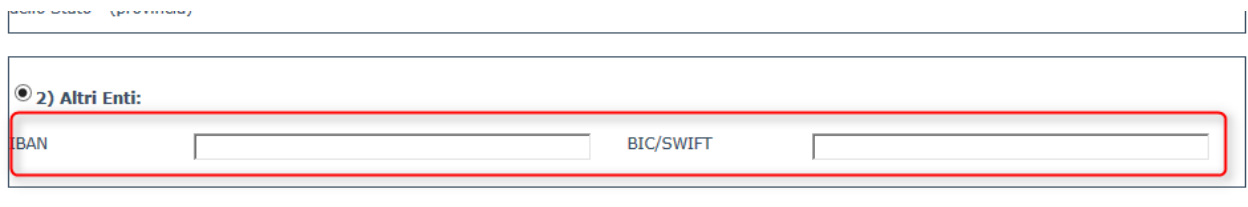


Figura 5: Selezione della scelta 2

Alla pressione del tasto “Salva” verranno salvate le informazioni in archivio e verrà proposta l'anteprima del modulo (fig. 6-7-8). Il modulo dovrà essere stampato ed inviato tramite posta o posta elettronica certificata al Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale che provvederà all'approvazione delle ore di formazione dei volontari.

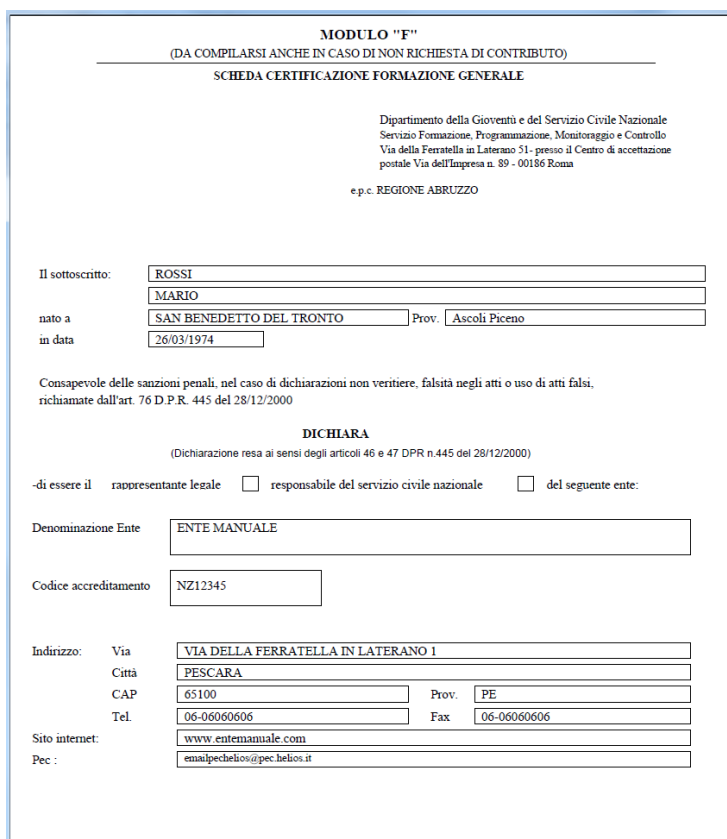


Figura 6 Prima pagina del report in anteprima

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	34	54

Informativa ai sensi dell'art. 10 della legge 675/1996, come modificato dall'art. 1. D. lg. 123/97 e degli artt. 4 e 19 D. lg. 467/01
i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati
esclusivamente per tale scopo.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	35	54

SCHEDA ELENCO VOLONTARI

UTILIZZARE UNA SOLA SCHEDA ELENCO VOLONTARI PER OGNI PROGETTO

BANDO DEL: 14/11/2014
CODICE PROGETTO: R13NZ1234514104339GR13 **DATA AVVIO PROGETTO:** 28/05/2015
TITOLO PROGETTO: SpazioAttivaldee -S.A.I.

ORE FORMAZIONE GENERALE PREVISTE: 42

DATI RELATIVI AI VOLONTARI CHE HANNO PARTECIPATO A CORSI DI FORMAZIONE GENERALE				
Codice Volontario	Cognome e Nome	Data Nascita	Data Inizio Servizio	Ore di formazione
1	V2015006806 DE MAURO MICHELE	27/07/1990	28/05/2015	42
2	V2015006804 FOLLACCHIO DILETTA	25/06/1987	28/05/2015	0
3	V2015006803 MARI ANNAIDA	16/12/1987	28/05/2015	0
4	V2015006805 SANTORO SALVATORE	29/08/1987	28/05/2015	42

Totale volontari rimborsabili: 2

L'utente deve compilare questa scheda e firmarla. Il documento deve essere allegato al report in anteprima.

-Allegare fotocopia di un documento d'identit  del dichiarante (necessario ai sensi dell' art. 38, comma 3 del D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Informativa ai sensi dell'art. 10 della legge 675/1996, come modificato dall'art. 1 D. lg. 123/97 e degli artt. 4 e 19 D. lg. 467/01 i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Rif. 11.997 Pagina 3 di 3

Figura 8 Terza pagina del report in anteprima

3.5. Questionario

Terminata la formazione l'ente deve compilare il questionario sul sistema. Deve essere compilato un questionario per tutti i progetti che fanno riferimento allo stesso bando volontari ed alla stessa modalit  di erogazione. Se l'ente ha progetti che fanno riferimento a bandi volontari diversi o con modalit  di erogazione diverse deve compilare un questionario per ogni combinazione di questi elementi.

La funzione di inserimento questionario   accessibile dal menu Formazione -> Gestione Formazione Generale -> Inserimento Questionario (vedi Figura 1).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	36	54

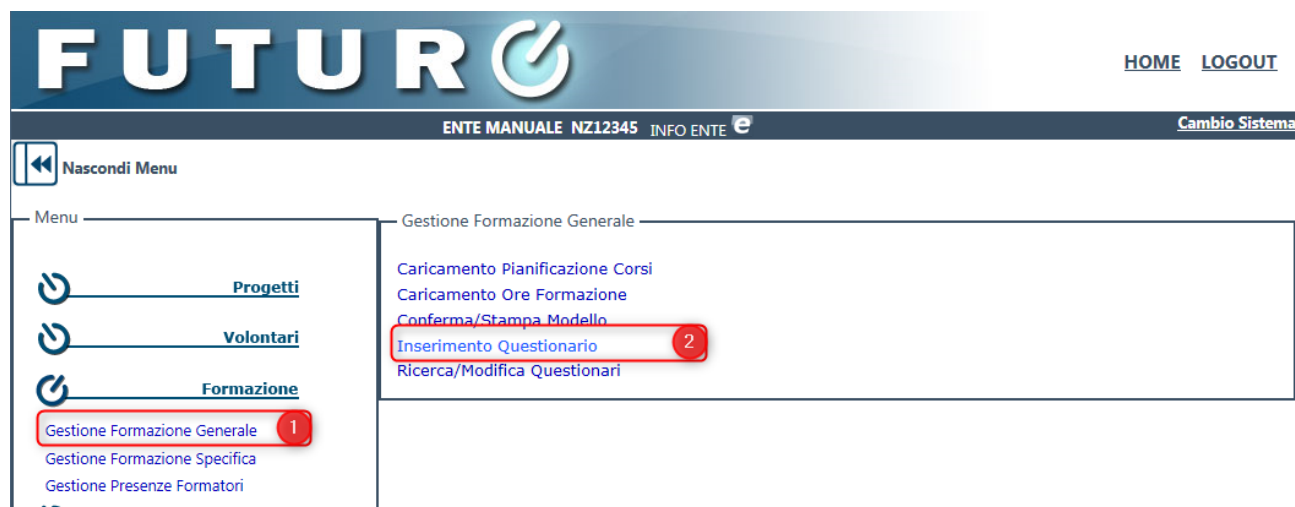



Figura 1 Accesso alla funzione di Inserimento Questionario

La maschera proposta dal sistema (vedi figura 2) permette di ricercare tutti i bandi, sui quali sono caricati i progetti di pertinenza dell'Ente, per associarvi un questionario di formazione.

E' comunque obbligatorio per effettuare la ricerca indicare per quale tipologia di formazione generale si intende inserire il questionario (unica tranche o doppia tranche).



The screenshot shows the 'Ricerca Bandi' (Search Bids) form. At the top, there is a title 'RICERCA BANDI PER INSERIMENTO QUESTIONARIO'. Below the title, there is a 'Bando' dropdown menu. To its right, there is a 'Tipo Formazione Generale' dropdown menu (highlighted with a red box and a red circle with the number 1) showing 'Tranche 80% - 20%'. Below these dropdowns, there is a 'Ricerca' button (highlighted with a red box and a red circle with the number 2) and a 'Chiudi' button. Below the search form, there is a 'Risultato Ricerca Bandi' section. It contains a table with one row: 'Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGNA' (highlighted with a red box and a red circle with the number 3). The table has two columns: 'Selez.' and 'Bando'. The 'Selez.' column has a dropdown menu (highlighted with a red box and a red circle with the number 3) showing a list icon. The 'Bando' column contains the text 'Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGNA'. Below the table, there is a '1' indicating the number of results.

Figura 2 Maschera ricerca bandi per inserimento questionario

Effettuata la ricerca e selezionando l'icona del punto 3 evidenziata in figura 2 si apre la maschera di inserimento questionario (figura 3), che contiene le domande con relative risposte multiple o singole. L'Ente dovr  compilare il questionario nella sua interezza e premere il pulsante "Salva" per registrare il tutto.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	37	54

Questionario Progetto

GESTIONE QUESTIONARIO PROGETTO

BANDO PROGETTI GARANZIA GIOVANI 2014/2015 - SARDEGNA

1.1 DENOMINAZIONE ENTE TITOLARE DEL PROGETTO ENTE MANUALE(NZ12345)

1.2 CODICE ENTE NZ12345

1.3 - 1.4 COMPETENZA ENTE NAZIONALE

1.5 CLASSE ENTE 1

Sezioni

[Area Anagrafica](#)
[Area Formatori](#)
[Area Formazione Generale](#)
[Area Linea Guida](#)

Area Anagrafica

1.6 L'ENTE HA IL MAGGIOR NUMERO DI SEDI NEL [SCELTA SINGOLA]

☐ NORD ☐ CENTRO
☐ SUD/ISOLE

2 SETTORI DI INTERVENTO [SCELTA MULTIPLA]

☐ ASSISTENZA ☐ PROTEZIONE CIVILE
☐ AMBIENTE ☐ PATRIMONIO ARTISTICO E CULTURALE
☐ EDUCAZIONE PROMOZIONE CULTURALE ☐ SERVIZIO CIVILE ALL'ESTERO

3. LA FORMAZIONE GENERALE È STATA [SCELTA SINGOLA]

4.4 NELL'APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA SONO STATI RISCONTRATI I SEGUENTI PUNTI DI FORZA? [SCELTA MULTIPLA]

☐ RAPPRESENTANO UN PUNTO DI RIFERIMENTO SIA PER LA SEQUENZIALITÀ LOGICA DEGLI ARGOMENTI DA TRATTARE SIA COME BASE PER L'INSERIMENTO DI ESPERIENZE FORMATIVE NON FORMALI
☐ FISSANO LE NORME DA RISPETTARE NELL'EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE (REQUISITI DEL FORMATORE, MODI E TEMPI DELL'EROGAZIONE, COSTITUZIONE DELLE AULE, ECC.)
☐ RENDONO UNIFORME SU SCALA NAZIONALE L'OPPORTUNITÀ FORMATIVA, OMOGENEIZZANDO L'AZIONE DEI FORMATORI ED I CONTENUTI DELLA FORMAZIONE
☐ GLI ARGOMENTI SONO IN GRADO DI TRASMETTERE AI VOLONTARI I CONTENUTI

4.5 NELL'APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA SONO STATE RISCONTRATE LE SEGUENTI CRITICITÀ? [SCELTA MULTIPLA]

☐ TEMPISTICA PER L'EROGAZIONE E LA CERTIFICAZIONE NEL SISTEMA HELIOS O FUTURO DELLA FORMAZIONE GENERALE
☐ ECCESSIVA RIGIDITÀ DEL VINCOLO DELLE 25 UNITÀ PER CLASSE, ESTENSIBILE A 28 SOLO PER LE LEZIONI FRONTALI
☐ ECCESSIVA RIGIDITÀ DELLA RIPARTIZIONE IN PERCENTUALE DELLE METODOLOGIE DIDATTICHE
☐ I CONTENUTI DEI MODULI E LE METODOLOGIE DA UTILIZZARE APPAIONO ECCESSIVAMENTE PREDEFINITI, CONSIDERATO CHE I METODI E LE TEMATICHE POSSONO ASSUMERE DIFFERENTE RILEVANZA A SECONDA DEL GRUPPO IN FORMAZIONE E DEL CONTESTO TERRITORIALE, ORGANIZZATIVO E PROGETTUALE
☐ DIFFICOLTÀ NEL LAVORARE SUL CONCETTO DI "PATRIA" E NELL'AFFRONTARE LE TEMATICHE SULLA DIFESA DELLA PATRIA E SULLA DIFESA CIVILE
☐ DIFFICOLTÀ DI INTEGRARE I VOLONTARI SUBENTRATI NELLE CLASSI GIÀ ORGANIZZATE
☐ SINTESI IN UN UNICO QUESTIONARIO DEI DATI RELATIVI ALLA FORMAZIONE GENERALE EROGATA, A PRESCINDERE DAL NUMERO DEI PROGETTI

Salva
Chiudi
Stampa

Figura 3 Maschera inserimento questionario

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	38	54



E' possibile accedere ai questionari già registrati accedendo all'apposito menu evidenziato in figura 4 di “Ricerca/Modifica Questionario”.



Figura 4 Menu Ricerca/Modifica Questionario

La maschera visualizzata (vedi figura 5) permette di ricercare tutti i bandi per i quali è stato eseguito un questionario.

E' comunque obbligatorio per effettuare la ricerca indicare per quale tipologia di formazione generale si intende ricercare il questionario (unica tranche o doppia tranche).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	39	54

Ricerca Bandi

RICERCA BANDI PER MODIFICA QUESTIONARIO

Bando

Tipo Formazione Generale

1

2 **Ricerca** **Chiudi**

Risultato Ricerca Bandi

Selez.	Bando
3	Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGNA
1	

Figura 5 Maschera ricerca bandi per modifica questionario

Effettuata la ricerca e selezionando l'icona del punto 3 evidenziata in figura 5 si apre la maschera di visualizzazione questionario (figura 6), che contiene le domande con relative risposte multiple o singole. L'Ente potrà modificare il questionario nella sua interezza e premere il pulsante "Salva" per registrare il tutto. Il pulsante "Stampa" produce la versione in PDF del questionario compilato (vedi fig. 7).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	40	54

Questionario Progetto

GESTIONE QUESTIONARIO PROGETTO

BANDO

PROGETTI GARANZIA GIOVANI 2014/2015 - SARDEGNA

1.1 DENOMINAZIONE ENTE TITOLARE DEL PROGETTO

ENTE MANUALE(NZ12345)

1.2 CODICE ENTE

NZ12345

1.3 - 1.4 COMPETENZA ENTE

NAZIONALE

1.5 CLASSE ENTE

1

Sezioni

[Area Anagrafica](#)
[Area Formatori](#)
[Area Formazione Generale](#)
[Area Linea Guida](#)



Area Anagrafica

1.6 L'ENTE HA IL MAGGIOR NUMERO DI SEDI NEL [SCELTA SINGOLA]

☒ NORD

☐ CENTRO

☐ ECCESSIVA RIGIDITÀ DEL VINCOLO DELLE 25 UNITÀ PER CLASSE, ESTENSIBILE A 28 SOLO PER LE LEZIONI FRONTALI

APPaiono ECCESSIVAMENTE PREDEFINITI, CONSIDERATO CHE I METODI E LE TEMATICHE POSSONO ASSUMERE DIFFERENTE RILEVANZA A SECONDA DEL GRUPPO IN FORMAZIONE E DEL CONTESTO TERRITORIALE, ORGANIZZATIVO E PROGETTUALE

☐ DIFFICOLTÀ NEL LAVORARE SUL CONCETTO DI "PATRIA" E NELL'AFFRONTARE LE TEMATICHE SULLA DIFESA DELLA PATRIA E SULLA DIFESA CIVILE

☐ DIFFICOLTÀ DI INTEGRARE I VOLONTARI SUBENTRATI NELLE CLASSI GIÀ ORGANIZZATE

☐ SINTESI IN UN UNICO QUESTIONARIO DEI DATI RELATIVI ALLA FORMAZIONE GENERALE EROGATA, A PRESCINDERE DAL NUMERO DEI PROGETTI

Salva

Chiudi

Stampa

Figura 6 Maschera Modifica questionario - Pulsante STAMPA

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	41	54

Allegato 3

QUESTIONARIO

1. Area Anagrafica
 (Da compilare a cura dell'ente titolare del progetto)

1.1. Denominazione ente titolare del progetto: **ENTE MANUALE**

1.2. Codice: **NZ12345**

1.3. - 1.4. Competenza ente: **Nazionale**

1.5. Classe ente: **1**

1.6 L'ente ha il maggior numero di sedi nel

nord

2 Settori di intervento

assistenza

protezione civile

ambiente

patrimonio artistico e culturale

educazione promozione culturale

3. La formazione generale è stata

3.1 Eseguita in proprio con propri formatori

Figura 7 Anteprima di stampa della valutazione formazione

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	42	54

3.6. Fogli presenza formazione generale volontari

L'ente   tenuto ad inserire sul sistema oltre alle ore di formazione generale come specificato nei paragrafi precedenti anche la scansione del foglio presenze ai corsi di formazione per ogni volontario. La procedura per l'inserimento dei fogli presenza dei volontari ai corsi di formazione   descritta nel manuale utente "Gestione Documenti Volontari" reperibile dal sistema Futuro.

3.7. Fogli presenza formazione generale docenti

La maschera di caricamento dei fogli presenza dei docenti ai corsi di formazione generale   accessibile dal men  Formazione -> Gestione Presenze Formatori (vedi Figura 1).



Figura 1 Accesso alla funzione di Gestione Presenze Formatori

Effettuato l'accesso alla funzione viene proposta una maschera di ricerca dei progetti dell'ente. E' possibile indicare dei filtri di ricerca per individuare il progetto da lavorare o semplicemente cliccare il pulsante "Ricerca" per estrarre tutti i progetti attivi. Nell'esempio di Figura 2 viene effettuata una ricerca dei progetti senza specificare nessun filtro di ricerca e selezionato il progetto denominato "PROGETTO GG ASSISTENZA SARDEGNA".

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	43	54

Ricerca Progetti per Caricamento Presenze Formatori

RICERCA PROGETTI PER CARICAMENTO PRESENZE FORMATORI

Cod. Progetto Progetto

Progetti senza documenti caricati:

1 Ricerca Chiudi Esporta CSV

FUTURO - RISULTATO RICERCA PROGETTI.

	Codice Progetto	Titolo Progetto	Totale Documenti
	NAZNZ1234514100003GNAZ	PROGETTO GG CULTURA SARDEGNA	0
	NAZNZ1234514100004GNAZ	PROGETTO GG EDUCAZIONE SARDEGNA	0
2 	NAZNZ1234514100001GNAZ	PROGETTO GG ASSISTENZA SARDEGNA	0
	NAZNZ1234514100002GNAZ	PROGETTO GG EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE UMBRIA	0
1			

Figura 2 Esempio di ricerca e selezione progetto da lavorare.

La maschera di Gestione Documenti Presenze Formatori è suddivisa in tre aree (vedi figura 3).


Gestione Documenti Presenze Formatori

GESTIONE DOCUMENTI PRESENZE FORMATORI

1 Informazioni Progetto

Codice Progetto **NAZNZ1234514100001GNAZ** Titolo **PROGETTO GG ASSISTENZA SARDEGNA**

2 Carica Documenti Presenze Formatori

 Selezionare il file Sfoglia... Upload File

3 Elenco Documenti Presenze Formatori

Tipo Documento Ricerca Chiudi

NESSUN DOCUMENTO ESTRATTO.

Download	Nome File	Data Inserimento	Hash Value	Tipologia Documento
----------	-----------	------------------	------------	---------------------

Figura 3 Maschera di gestione documenti presenze formatori

La prima area è solo informativa e riporta alcuni dati anagrafici del progetto selezionato.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	44	54

La seconda area viene utilizzata per selezionare e caricare sul sistema un nuovo documento.

La terza area viene utilizzata per visualizzare l'elenco dei documenti già presenti sul sistema.

NOTA IMPORTANTE: I documenti inseriti in questa maschera possono essere rimossi dall'ente solo se ancora non valutati dal DGSCN (stato documento Da Validare).

Per inserire una nuovo foglio presenza docenti per il progetto si deve effettuare la scansione della documentazione interessata tenendo presente che il file deve avere le seguenti caratteristiche:

- Deve essere nominato con uno dei seguenti prefissi:
 - **FORMGENDOC_** per il foglio presenze dei docenti al corso di formazione generale
 - **FORMSPECDOC_** per il foglio presenze dei docenti al corso di formazione specifica
- Deve avere estensione .PDF
- La dimensione massima del singolo file che accetta il Sistema è di 20 Mb

Nell'esempio seguente viene effettuato l'inserimento di un file contenente il foglio presenze dei docenti al corso di formazione generale del progetto in lavorazione.

Per effettuare il caricamento del file 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.

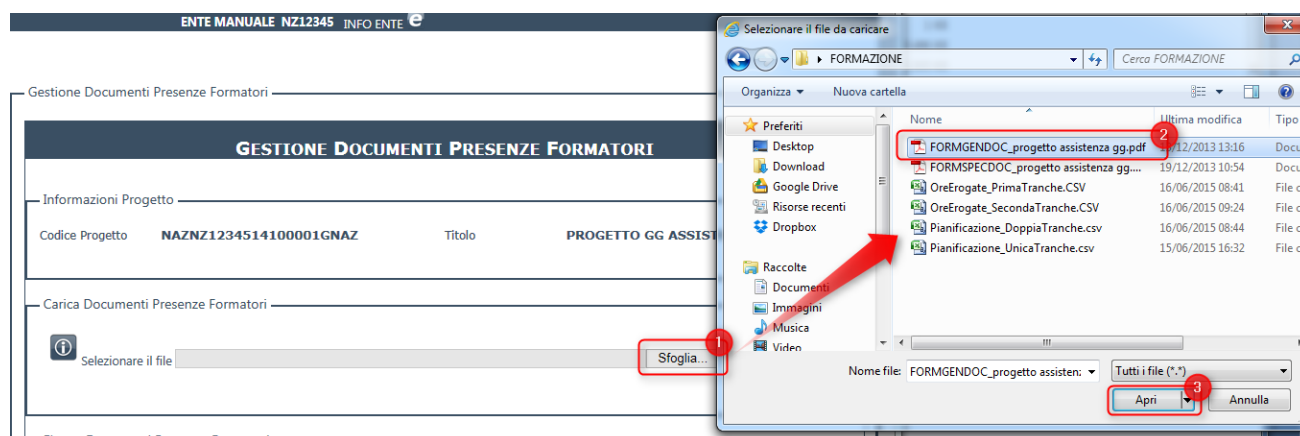


Figura 4: Selezione del file che si intende caricare.

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	45	54


Gestione Documenti Presenze Formatori

GESTIONE DOCUMENTI PRESENZE FORMATORI

Informazioni Progetto

Codice Progetto	NAZN1234514100001GNAZ	Titolo	PROGETTO GG ASSISTENZA SARDEGNA
-----------------	------------------------------	--------	--

Carica Documenti Presenze Formatori


 Selezionare il file

C:\Users\Admin\Desktop\FORMAZIONE\FORMGENDOC_progetto assistenza gg.

Sfoglia...

Upload File

Elenco Documenti Presenze Formatori

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

Effettuato il salvataggio viene visualizzato sulla maschera il documento nell'elenco documenti del progetto (figura 6). Nella lista   presente il nome del file, la data di caricamento sul Sistema, la stringa "Hash Value" che identifica in maniera univoca il file, la tipologia di documento e lo stato di validazione.

Elenco Documenti Presenze Formatori

Tipo Documento Seleziona

Ricerca

Chiudi





Download	Nome File	Data Inserimento	Hash Value	Tipologia Documento	Stato Documento	Rimuovi
	FORMGENDOC_progetto assistenza gg.pdf	16/06/2015 15.31.23	9583D554BCA6BD8A460015F1DCA1DB50	FORMGENDOC	Da Validare	

Figura 6: Dettaglio del file caricato.

Dall'elenco visualizzato dei documenti del progetto   possibile:

- scaricare i file registrati attraverso il pulsante 
- verificare lo stato di validazione del documento dalla colonna "Stato Documento"
- rimuovere un documento caricato per errore attraverso il pulsante . La rimozione di un documento caricato   possibile solo se lo stato del documento   "Da Validare".

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	46	54

4. Gestione Formazione specifica

La gestione della formazione specifica dei volontari sul sistema Futuro prevede una serie di operazioni che sono descritte nel dettaglio in questo capitolo e sono di seguito sintetizzate:

- **Inserimento ore di formazione specifica effettivamente erogate ai singoli volontari.**
L'ente deve inserire le ore di corso effettivamente svolte da ogni volontario al termine dello stesso. Il caricamento delle ore effettivamente svolte viene effettuato attraverso la compilazione ed il caricamento di un file in formato CSV fornito dal sistema.
- **Caricamento dei fogli presenza dei volontari ai corsi di formazione specifica.** Per ogni volontario l'ente è tenuto a caricare sul sistema i fogli presenza che attestano l'avvenuta partecipazione del volontario al corso.
- **Caricamento dei fogli presenza dei docenti ai corsi di formazione specifica.** Per ogni progetto l'ente è tenuto a caricare sul sistema i fogli presenza che attestano l'avvenuta partecipazione dei docenti ai corsi di formazione.

4.1. Caricamento ore formazione specifica

La funzione di caricamento ore di formazione specifica è accessibile dal menu Formazione -> Gestione Formazione Specifica -> Caricamento Ore Formazione (vedi Figura 1).



Figura 1 Accesso alla funzione di Caricamento Ore Formazione Specifica

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	47	54

La procedura di caricamento pu  suddividersi in due fasi

- o **Fase Preliminare** – recupero del file CSV con l’elenco dei volontari sulla base del Modello che il Sistema permette di salvare sul proprio PC (paragrafo 4.1.1) e compilazione della colonna relativa alle ore di formazione specifica effettivamente svolte.
- o **Fase di Importazione** – ricerca e selezione del file CSV compilato per procedere alle varie fasi di elaborazione e importazione dati (paragrafo 4.1.2).

Al termine dell’elaborazione del file CSV, il Sistema, propone un elenco delle eventuali anomalie riscontrate, con le relative Note.

L’utente per effettuare la registrazione sul sistema dei dati inseriti dovr  risolvere tutte le eventuali anomalie rilevate dal sistema sul file importato.

4.1.1. Recupero modello con i volontari

Dalla maschera di Importazione Ore Formazione Specifica Volontari   possibile accedere alla ricerca dei progetti per i quali   necessario caricare le ore di formazione erogate ai volontari dal link evidenziato in figura 1.



Figura 1 Accesso alla ricerca dei progetti per i quali si intende caricare le ore di formazione erogate ai volontari

La maschera visualizzata in figura 2 propone una serie di filtri di ricerca per restringere l’elenco dei progetti da visualizzare tra i quali i pi  significativi sono:

- **Circolare.** E' un filtro obbligatorio che corrisponde al bando volontari nei quali sono stati pubblicati i progetti.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	48	54

- **Ore Formazione.** Con questo filtro è possibile ricercare solo i progetti per i quali sono già stati caricati i dati delle ore di formazione (indicando come scelta "Si") o solo i progetti per i quali devono ancora essere caricate le ore (indicando come scelta "No").

Ricerca Ore Formazione Specifica Volontari

RICERCA PROGETTI

Titolo Progetto
 Codice Progetto

Circolare
 Stati Progetto

Settore
 Area Intervento

Ente Secondario
 Regione

Provincia
 Comune

Ore Formazione ☒ Tutto ☐ Si ☐ No

☐ Seleziona tutto

Risultato Ricerca Progetti


Sel./Des.	Denominazione	Titolo	Bando	Settore / Area Intervento	Stato Progetto	N° Vol.	Vol.
<input type="checkbox"/>	ENTE MANUALE	PROGETTO GG ASSISTENZA SARDEGNA [NAZN1234514100001GNAZ]	Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGNA	Assistenza / Anziani	Attivo	5	
<input type="checkbox"/>			Progetti Garanzia	Educazione e Promozione			

Figura 2 Esempio di ricerca dei progetti per un bando specifico

Nell'esempio di figura 2 è stata selezionata la circolare "Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGNA" e cliccato il tasto "Ricerca". Il sistema visualizza quindi l'elenco dei progetti corrispondenti ai filtri impostati.

Una volta effettuata la ricerca e selezionati i progetti interessati è necessario premere il tasto "Esporta CSV" che consente di visualizzare il file contenente i volontari dei progetti selezionati per i quali è necessario compilare le ore di formazione erogate (vedi figura 3).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	49	54

Ore Formazione ☒ Tutto ☐ Sì ☐ No

[DOWNLOAD CSV](#) [Ricerca](#) [Chiudi](#) [Esporta CSV](#)

☐ Seleziona tutto

Risultato Ricerca Progetti

Sel./Des.	Denominazione	Titolo	Bando	Settore / Area Intervento	Stato Progetto	N° Vol.	Vol.
<input checked="" type="checkbox"/>	ENTE MANUALE	PROGETTO GG ASSISTENZA SARDEGNA [NAZNZ1234514100001GNAZ]	Progetti Garanzia Giovani 2014/2015 - SARDEGNA	Assistenza / Anziani	Attivo	5	
<input type="checkbox"/>	ENTE MANUALE	PROGETTO GG CULTURA SARDEGNA	Progetti Garanzia Giovani	Educazione e Promozione culturale / Animazione	Attivo	5	

Figura 3 Produzione file CSV per i progetti selezionati

Selezionando il collegamento evidenziato in figura 3 l'utente ha la possibilità di scaricare il file in formato "CSV" strutturato con le colonne necessarie per l'importazione delle ore di formazione.

Il file è in formato CSV che non è altro che un file di testo che ha come separatore il carattere ";" ed è consultabile con qualsiasi strumento di elaborazione di fogli di calcolo.

Microsoft Excel apre tali file interpretando correttamente tale separatore. Per altri strumenti, come ad esempio Calc di OpenOffice, è necessario indicare che si sta aprendo un file che ha come separatore solamente il carattere ";".

Il File CSV si presenta già strutturato con le colonne nelle quali dovranno essere inseriti i dati necessari per l'importazione (figura 4).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	CodiceVolontario	Cognome	Nome	Sesso	CodiceFis	DataNasci	CodiceEnt	Denomina	CodicePrc	Titolo	ComuneS	ProvinciaS	RegioneS	IndirizzoS	CAP	OreFormazioneSpecific
2	V2015002751	CORSI	ALESSANDRO	M	CRSXXXXX	#####	NZ12345	ENTE MAN NAZNZ12345	PROGETTO	GESICO	Cagliari	Sardegna	VIA MILANO	9040		
3	V2015002753	FRANCHI	ALESSIA	F	FRNXXXXX	#####	NZ12345	ENTE MAN NAZNZ12345	PROGETTO	CARBONIA	Carbonia	Sardegna	VIA PALER	9010		
4	V2015000064	MELONI	LUCA	M	MLNXXXXX	#####	NZ12345	ENTE MAN NAZNZ12345	PROGETTO	CAGLIARI	Cagliari	Sardegna	VIA ROMA	9131		
5	V2015002755	ROSA	STEFANIA	F	RSAXXXXX	#####	NZ12345	ENTE MAN NAZNZ12345	PROGETTO	SAN GIOV	Carbonia	Sardegna	VIA NAPO	9010		
6	V2015002752	SEPPI	STEFANIA	F	SPPXXXXX	#####	NZ12345	ENTE MAN NAZNZ12345	PROGETTO	ELMAS	Cagliari	Sardegna	VIA PAVIA	9030		
7																

Figura 4 File CSV prodotto

L'ente deve quindi compilare l'ultima colonna denominata "OreFormazioneSpecific" con il numero di ore di formazione specifica che hanno effettivamente svolto i singoli volontari.

4.1.2. Caricamento file volontari con ore formazione

Per effettuare il caricamento del file compilato sul sistema è necessario accedere alla funzione di Caricamento Ore Formazione visualizzata in figura 1.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	50	54

Importazione Ore Formazione Specifica Volontari

IMPORTAZIONE ORE FORMAZIONE SPECIFICA VOLONTARI

Avviare la ricerca delle ore volontari [cliccando qui](#) [Ricerca Ore Volontari](#)

Eseguire l'Upload del file completo

Figura 1 Maschera Importazione Ore Formazione Specifica

Il pulsante “Sfoglia” consente di ricercare sul proprio pc il File precedentemente compilato per la fase di importazione (figura 2).

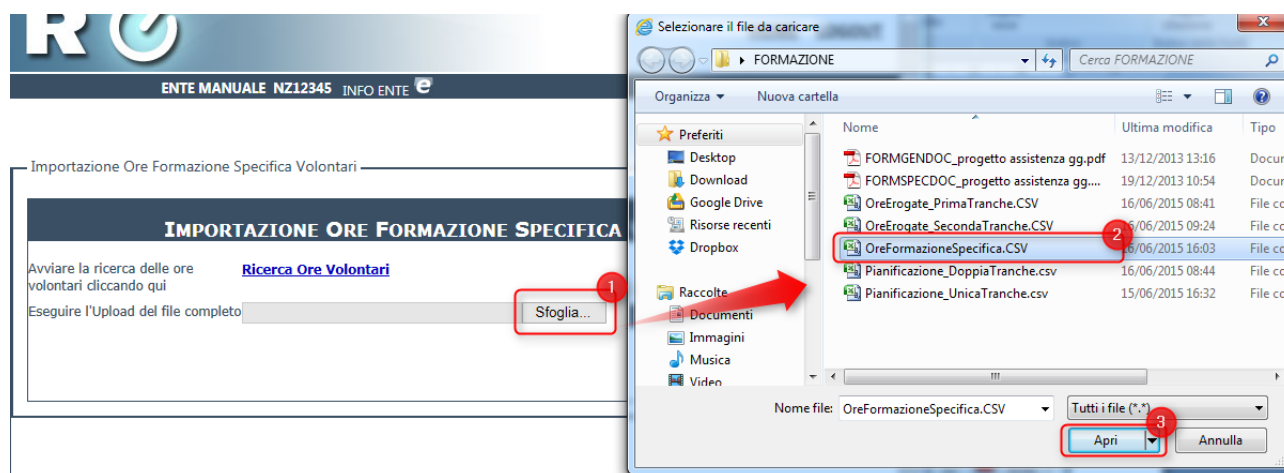


Figura 2 Selezione del File da Importare

Il file selezionato viene riportato nella apposita casella di testo. Per iniziare l'importazione   quindi sufficiente selezionare il pulsante "Elabora" come evidenziato in figura 3.

Importazione Ore Formazione Specifica Volontari

IMPORTAZIONE ORE FORMAZIONE SPECIFICA VOLONTARI

Avviare la ricerca delle ore volontari [cliccando qui](#) [Ricerca Ore Volontari](#)

Eseguire l'Upload del file completo

Figura 3 Pulsante di inizio elaborazione file.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	51	54

Dopo aver premuto il pulsante "Elabora" il sistema procede alla verifica dei contenuti. In questa fase l'utente deve attendere il completamento dell'elaborazione sino a quando non viene visualizzata la maschera che propone l'esito della verifica e le eventuali anomalie riscontrate (vedi figura 4).

Importazione Ore Formazione Specifica

IMPORTAZIONE ORE FORMAZIONE SPECIFICA						
SONO STATE INVIATE 5 RIGHE. 4 CON ESITO POSITIVO. 1 CON ESITO NEGATIVO.						
Elenco Volontari						
Note	Codice Volontario	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Codice Progetto	Ore Formazione Specifica
	V2015002751	CORSI	ALESSANDRO	CRSXXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	33
Il campo OreFormazioneSpecifica non e' nel formato corretto.	V2015002753	FRANCHI	ALESSIA	FRNXXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	no
	V2015000064	MELONI	LUCA	MLNXXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	31
	V2015002755	ROSA	STEFANIA	RSAXXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	33
	V2015002752	SEPPI	STEFANIA	SPPXXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	33
Scarica il file completo nel formato CSV						
						Chiudi

Figura 4 Esito della verifica con anomalie riscontrate

Nell'esempio riportato è stato caricato il file con le ore di formazione specifica della volontaria Franchi Alessia in formato non numerico.

Il tasto "Conferma" viene abilitato solo se il file caricato è senza anomalie.

Risolta l'anomalia evidenziata e ripetuta l'elaborazione il sistema propone l'esito della verifica senza anomalie e visualizza il pulsante "Conferma" che, una volta premuto, registra sul sistema i dati indicati (figura 5 e 6).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	52	54

Importazione Ore Formazione Specifica

IMPORTAZIONE ORE FORMAZIONE SPECIFICA

SONO STATE INVIATE 5 RIGHE. 5 CON ESITO POSITIVO. 0 CON ESITO NEGATIVO.

Elenco Volontari

Note	Codice Volontario	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Codice Progetto	Ore Formazione Specifica
	V2015002751	CORSI	ALESSANDRO	CRSXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	33
	V2015002753	FRANCHI	ALESSIA	FRNXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	0
	V2015000064	MELONI	LUCA	MLNXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	31
	V2015002755	ROSA	STEFANIA	RSAXXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	33
	V2015002752	SEPPI	STEFANIA	SPPXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	33

[Scarica il file completo nel formato CSV](#)

Conferma **Chiudi**

Figura 5 Esito della verifica senza anomalie riscontrate e possibilità di registrare sul sistema i dati delle ore di corso svolte con il pulsante "Conferma"

Importazione Ore Formazione Specifica

IMPORTAZIONE ORE FORMAZIONE SPECIFICA

OPERAZIONE DI INSERIMENTO DEI DATI EFFETTUATA CON SUCCESSO.

SONO STATE INVIATE 5 RIGHE. 5 CON ESITO POSITIVO. 0 CON ESITO NEGATIVO.

Elenco Volontari

Note	Codice Volontario	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Codice Progetto	Ore Formazione Specifica
	V2015002751	CORSI	ALESSANDRO	CRSXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	33
	V2015002753	FRANCHI	ALESSIA	FRNXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	0
	V2015000064	MELONI	LUCA	MLNXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	31
	V2015002755	ROSA	STEFANIA	RSAXXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	33
	V2015002752	SEPPI	STEFANIA	SPPXXXXXXXXXXXX	NAZNZ1234514100001GNAZ	33

[Scarica il file completo nel formato CSV](#)

Chiudi

Figura 6 Messaggio di conferma dell'inserimento effettuato.

4.2. Fogli presenza formazione specifica volontari

L'ente è tenuto ad inserire sul sistema oltre alle ore di formazione specifica come specificato nel paragrafo precedente anche la scansione del foglio presenze ai corsi di formazione per ogni volontario.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	53	54



La procedura per l'inserimento dei fogli presenza dei volontari ai corsi di formazione specifica è descritta nel manuale utente "Gestione Documenti Volontari" reperibile dal sistema Futuro.

4.3. Fogli presenza formazione specifica docenti

La procedura di caricamento dei fogli presenza dei formatori ai corsi di formazione specifica è la stessa descritta nel paragrafo "3.7 Fogli presenza formazione generale docenti" di questo manuale.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Futuro_GestioneFormazione_1_0_2.docx	FUTURO	Team di Progetto	1.0.2	16/05/2018	54	54