



Manuale Utente

Presentazione Programmi e Progetti

Versione 1.2.0



SOMMARIO

1	PREMessa	5
2	ACCESSO AL SISTEMA HELIOS	6
3	GESTIONE DEI PROGETTI.....	7
3.1	Inserimento Progetto Italia.....	7
3.1.1	Sezione “Ente”	9
3.1.2	Sezione “Caratteristiche Progetto”.....	10
3.1.3	Sezione “Formazione Generale”	15
3.1.4	Sezione “Formazione Specifica”	16
3.1.5	Salvataggio del Progetto.....	17
3.2	Associazione Sedi a Progetto	20
3.2.1	Inserimento sedi non iscritte (misura aggiuntiva Estero UE)	24
3.2.2	Anomalie sull’assegnazione delle sedi al progetto.....	28
3.3	Associazione Risorse su Progetto	31
3.4	Caricamento documentazione di progetto	39
3.4.1	Maschera di gestione documenti di progetto.....	41
3.4.2	Applicare lo stesso documento a più progetti	46
3.5	Inserimento Progetto Estero.....	50
3.6	Ricerca/Modifica Progetto	52
3.7	Attività sul sistema per presentazione progetti in Coprogettazione	56
3.7.1	Attività a cura dell’ente proponente del progetto	56
3.7.1.1	Inserimento del progetto in coprogettazione	56
3.7.1.2	Indicazione degli enti coprogettanti	57
3.7.1.3	Gestione sedi e risorse	63
3.7.1.4	Caricamento documentazione di progetto	66
3.7.2	Attività a cura dell’ente titolare coprogettante.....	66
3.7.2.1	Inserimento del progetto in coprogettazione	66

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	2	138



3.7.2.2	Indicazione degli enti coprogettanti	66
3.7.2.3	Gestione sedi e risorse	66
3.7.2.4	Caricamento documentazione di progetto	69

4 GESTIONE DEI PROGRAMMI.....70

4.1	Inserimento Programma	70
4.1.1	Sezione “Ente”	72
4.1.2	Sezione “Caratteristiche Programma”	72
4.1.3	Sezione “Elenco Progetti”.....	73
4.1.4	Sezione “Settori”.....	75
4.1.5	Sezione “Obiettivi”	75
4.1.6	Sezione “Ambito di Azione”.....	77
4.1.7	Sezione “Territorio/Reti”.....	78
4.1.8	Salvataggio del Programma	79
4.2	Associazione Progetti a Programma	81
4.3	Caricamento documentazione di programma.....	86
4.3.1	Maschera di gestione documenti di programma	86
4.4	Ricerca/Modifica Programma.....	92
4.5	Attività sul sistema per presentazione programmi in Coprogrammazione	96
4.5.1	Attività a cura dell’ente proponente del programma	96
4.5.1.1	Inserimento del programma in coprogrammazione.....	97
4.5.1.2	Indicazione degli enti coprogrammanti.....	97
4.5.1.3	Associazione progetti a programma	101
4.5.1.4	Caricamento documentazione di programma	102
4.5.2	Attività a cura dell’ente coprogrammante	102
4.5.2.1	Inserimento del programma in coprogrammazione.....	102
4.5.2.2	Indicazione degli enti coprogrammanti.....	102
4.5.2.3	Associazione progetti a programma	103
4.5.2.4	Caricamento documentazione di programma	103

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	3	138



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

MANUALE UTENTE



5 CHIARIMENTI SULLA GESTIONE DELLA COPROGRAMMAZIONE E DELLA COPROGETTAZIONE SUL SISTEMA HELIOS	104
6 PRESENTAZIONE PROGRAMMI	106
6.1 Inserimento Nuova Istanza Programmi	107
6.1.1 Elenco Programmi.....	111
6.1.2 Elenco Progetti	114
6.2 Modifica/Presenta Istanza Programmi.....	117
6.2.1 Funzioni aggiuntive	122
6.2.2 Presentazione Istanza.....	126
6.2.2.1 Controlli effettuati dal sistema.....	130
6.2.2.2 Controlli aggiuntivi per il Servizio Civile Digitale	131
6.2.2.3 Controlli aggiuntivi per il Servizio Civile Ambientale.....	132
6.2.2.4 Annullamento della Presentazione.....	134
7 UTENZE ABILITATE	136
7.1 Profilo: compilatore programmi e progetti	136

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	4	138



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

MANUALE UTENTE



1 Premessa

Il presente documento è redatto sulla base della circolare del 25 gennaio 2022 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione" e rappresenta la guida pratica da seguire per la presentazione sul Sistema Informativo Helios dei programmi interessati e dei relativi progetti.

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

Struttura del manuale:

- Il capitolo 2 è solo introduttivo per l'accesso al Sistema.
- I passi operativi per l'inserimento dei progetti sono descritti dettagliatamente nel capitolo 3
- I passi operativi per l'inserimento dei programmi sono descritti dettagliatamente nel capitolo 4
- Nel capitolo 5 si specifica come la coprogrammazione e la coprogettazione impattano sulla visibilità dei programmi e dei progetti sul sistema Helios
- I passi operativi per la presentazione dei programmi e dei relativi progetti sono descritti dettagliatamente nel capitolo 6
- Nel capitolo 7 sono specificate le utenze abilitate alla gestione e presentazione dei programmi e progetti sul sistema e la funzione che consente di creare delle utenze abilitate alla loro compilazione.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	5	138



2 Accesso al Sistema Helios

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

Per entrare nella parte relativa all'Albo e in quella di gestione e presentazione di programmi e progetti, è necessario utilizzare SPID (vedi figura 1).

ACCESSO AI SISTEMI Helios-Futuro

Accedi con SPID

Immettere nome utente e password.

Nome Utente:

Password:

Accedi

NOTA AGLI ENTI

Per entrare nella parte relativa all'Albo e in quella di gestione e presentazione di programmi e progetti, è necessario utilizzare SPID. Per le altre funzionalità (operatori volontari, formazione ...) restano valide le credenziali già inserite

Figura 1 Maschera di accesso al sistema

Per le altre funzionalità (operatori volontari, formazione ...) restano valide le credenziali in possesso dell'ente.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	6	138



3 Gestione dei Progetti

Nei seguenti paragrafi sono descritte le procedure di inserimento e modifica dei progetti Italia ed Estero sul sistema Helios. Si precisa che i progetti “Garanzia Giovani”, di Servizio Civile Digitale e di Servizio Civile Ambientale (se previsti nell'avviso) rientrano nella categoria “Progetti Italia”.

3.1 Inserimento Progetto Italia

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

Figura 1. Nuovo Progetto SCU Italia

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	7	138



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

MANUALE UTENTE



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

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	8	138



3.1.1 Sezione “Ente”

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

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

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

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

ENTE

Codice Ente	SU12345	Denominazione ENTE TITOLARE TEST	
Enti di Accoglienza sul progetto			
Cod.Ente	Denominazione	n° Sedi	n° Volontari
SU12345A25	ASSOCIAZIONE CULTURALE XXXX	1	8
SU12345A28	ASSOCIAZIONE YYYYY	2	5
SU12345A64	AZIENDA SANITARIA ZZZZ	1	4
Enti Coprogettanti			
<input checked="" type="checkbox"/> Progetto in coprogettazione			
Cod.Ente	Denominazione		
SU12345A24	ASSOCIAZIONE WWWWW		
SU12345A25	ASSOCIAZIONE CULTURALE XXXX		
SU55555	ENTE TITOLARE COPROGETTANTE		
1			

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	9	138



3.1.2 Sezione “Caratteristiche Progetto”

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

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

The screenshot shows a web-based form titled "Caratteristiche Progetto". The form is divided into several sections, each with a red border and a red number indicating its section:

- Section 1:** Contains fields for "Titolo Programma" (non associato) and "Ente Proponente Programma". It includes a radio button for "Ente Proponente Progetto" and another for "Altro Ente (codice iscrizione)".
- Section 2:** Contains fields for "Titolo Progetto", "Settore" (with dropdown menus for "Selezionare"), "Area" (with dropdown menus for "Selezionare"), "Area Secondaria" (with dropdown menu for "Selezionare"), "Durata Progetto" (with dropdown menu), and "Ulteriori requisiti richiesti ai candidati" (with dropdown menu).
- Section 3:** Contains a table for "Posti" with columns for "Vitto e Alloggio", "Senza Vitto e Alloggio", "Solo Vitto", and "Totale".
- Section 4:** Contains fields for "Orario Servizio". It includes dropdown menus for "Modalità" and "Nº Ore Di Servizio Settimanale", and dropdown boxes for "Nº Ore Annuo" and "Nº Giorni di Servizio Settimanali".
- Section 5:** Contains a table for "Ulteriori Misure Eventualmente Adottate". It includes checkboxes for "Giovani Minori Opportunità" and "Estero (UE)", a dropdown menu for "N.", and a dropdown menu for "Categoria di Minore Opportunità". There is also a link labeled "Pulisci".

Figura 1. Sezione Caratteristiche Progetto in fase di inserimento

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	10	138



Area 1

Titolo Programma

Ente Proponente Programma

Ente Proponente Progetto Altro Ente (codice iscrizione)

Figura 2. Sezione Caratteristiche Progetto - area 1

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

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

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

Titolo Programma

Ente Proponente Programma

Ente Proponente Progetto Altro Ente (codice iscrizione)

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

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	11	138

 <i>Presidenza del Consiglio dei Ministri</i> <small>DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE</small>	MANUALE UTENTE	
---	---------------------------------	---

Area 2

Titolo Progetto	<input type="text"/>		
Settore	<input type="button" value="Selezionare"/>	Area	<input type="button" value="Selezionare"/>
		Area Secondaria	<input type="button" value="Selezionare"/>
Durata Progetto	<input type="button" value=""/>	Ulteriori requisiti richiesti ai candidati	<input type="button" value="Selezionare"/>
Eventuali partner a sostegno del progetto	<input type="button" value="Selezionare"/>		

Figura 3. Sezione Caratteristiche Progetto - area 2

Titolo Progetto: Inserire il titolo del progetto

Settore/Area/Area Secondaria: Selezionare il settore e la relativa area di intervento del progetto. E' possibile anche indicare una ulteriore area di intervento dello stesso settore.

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

Ulteriori requisiti richiesti ai candidati: Specificare se il progetto prevede ulteriori requisiti richiesti ai candidati

Eventuali partner a sostegno del progetto: Specificare se il progetto prevede la partecipazione di partner a sostegno del progetto

Area 3

Posti					
Vitto e Alloggio	<input type="checkbox"/>	Senza Vitto e Alloggio	<input type="checkbox"/>	Solo Vitto	<input type="checkbox"/>
				Totale	<input type="checkbox"/>

Figura 4. Sezione Caratteristiche Progetto - area 3

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	12	138



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

Area 4

Orario Servizio

Modalità	<input type="button" value="Selezionare"/>				
Nº Ore Di Servizio Settimanale	<input type="text"/>	Nº Ore Annuo	<input type="text"/>	Nº Giorni di Servizio Settimanali	<input type="text"/>

Figura 5. Sezione Caratteristiche Progetto - area 4

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

Area 5

— Ulteriori Misure Eventualmente Adottate —

<input type="checkbox"/> Giovani Minori Opportunità	N. <input type="text"/>	%GMO <input type="text"/>
Categoria di Minore Opportunità	<input type="button" value="▼"/>	
<input type="radio"/> Estero (UE)	<input type="radio"/> Tutoraggio	Pulisci

Figura 6. Sezione Caratteristiche Progetto - area 5

Giovani Minori Opportunità. Prevede la possibilità di indicare che il progetto favorisce la partecipazione dei giovani con minori opportunità. In questo caso si deve spuntare l'apposita casella ed

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	13	138



indicare la categoria di minore opportunità nell'apposita tendina di scelta. Se viene indicata la categoria "Disabilità" deve essere indicata nell'apposita casella di testo il tipo (massimo 200 caratteri).

Il numero di posti riservati ai giovani con minori opportunità sarà aggiornato automaticamente in funzione dell'indicazione che l'ente deve effettuare a livello di singola sede di progetto e viene visualizzata anche la percentuale dei posti riservati rispetto al totale di posti previsti dal progetto. Nell'esempio di figura 7 l'ente indica che il progetto prevede dei posti riservati a giovani con minori opportunità con categoria "Difficoltà Economiche".

Ulteriori Misure Eventualmente Adottate

<input checked="" type="checkbox"/> Giovani Minori Opportunità	N. <input type="text"/>	%GMO <input type="text"/>
Categoria di Minore Opportunità	Difficoltà Economiche <input type="button" value="▼"/>	
<input type="radio"/> Estero (UE)	<input type="radio"/> Tutoraggio	Pulisci

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

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

In caso di scelta di un periodo di tutoraggio il sistema richiede di specificare il numero di ore collettive ed individuali previste.

Nell'esempio di figura 8 l'ente sceglie di prevedere un periodo di Tutoraggio di 3 mesi.

Ulteriori Misure Eventualmente Adottate

<input type="checkbox"/> Giovani Minori Opportunità	N. <input type="text"/>	%GMO <input type="text"/>	
Categoria di Minore Opportunità	<input type="button" value="▼"/>		
<input type="radio"/> Estero (UE)	<input checked="" type="radio"/> Tutoraggio	Pulisci	
Mesi Previsti Tutoraggio	<input type="text" value="3"/>	Giorni Previsti Tutoraggio <input type="text"/>	
Numero ore collettive	<input type="text" value="30"/>	Numero ore individuali <input type="text" value="10"/>	Totale ore <input type="text" value="40"/>

Figura 8. Scelta di un periodo di tutoraggio

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	14	138



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

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

Ulteriori misure eventualmente adottate

<input type="checkbox"/> Giovani Minori Opportunità	N. <input type="text"/>	Categoria di Minore Opportunità <input type="button" value="▼"/>
<input checked="" type="radio"/> Estero (UE)	<input type="radio"/> Tutoraggio	<u>Pulisci</u>
Mesi Previsti Estero (UE) <input type="text"/>	Giorni Previsti Estero (UE) <input type="text" value="50"/>	
Transfrontaliero <input style="width: 50px; height: 20px;" type="button" value="Si"/>	Modalità <input style="width: 150px; height: 20px;" type="button" value="Non Continuativo"/>	

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

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

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

3.1.3 Sezione “Formazione Generale”

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	15	138

 <i>Presidenza del Consiglio dei Ministri</i> <small>DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE</small>	MANUALE UTENTE	
---	---------------------------------	---

  Formazione Generale

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

Figura 1. Sezione della Formazione Generale

3.1.4 Sezione “Formazione Specifica”

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

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

  Formazione Specifica

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

Figura 1. Sezione della Formazione Specifica

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	16	138



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

MANUALE UTENTE



3.1.5 Salvataggio del Progetto

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

Formazione Specifica

Durata (Ore)	50	Modalità di erogazione	70% - 30%
Codice Ente			
Entro il 90° giorno	35	Entro il terz'ultimo mese	15

Estero

SEZIONE NON PRESENTE PER I PROGETTI IN ITALIA.

Salva Chiudi

Figura 1. Pulsante Salva

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	17	138



GESTIONE PROGETTO: 'PROGETTO MANUALE'

PROGETTO INSERITO CON SUCCESSO.

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

[Gestione Risorse](#)

ENTE

Codice Ente	SU12345	Denominazione	ENTE TITOLARE TEST
Enti di Accoglienza sul progetto			

Figura 2. Messaggio di conferma dell'inserimento avvenuto

GESTIONE PROGETTO

Sezione Progetto - Selezionare la durata del progetto.
 Sezione Progetto - Inserire 25 ore di Servizio Settimanale.
 Sezione Caratteristiche Organizzative - Selezionare Presenza Partners Si/No.

Caratteristiche Progetto

Titolo Programma	non associato
------------------	---------------

Figura 3. Esempio di anomalie riscontrate in fase di salvataggio

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	18	138



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

MANUALE UTENTE



GESTIONE PROGETTO: 'PROGETTO MANUALE'

PROGETTO INSERITO CON SUCCESSO.

Gestione Sedi di Progetto	Gestione Risorse
Documenti Progetto	
ENTE	
Codice Ente	SU12345
Denominazione ENTE TITOLARE TEST	
Enti di Accoglienza sul progetto	

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	19	138



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

MANUALE UTENTE



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 Nazionale 2020

GESTIONE PROGETTO: 'PROGETTO MANUALE'

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

[Documenti Progetto](#)

ENTE

Codice Ente SU12345 Denominazione ENTE TITOLARE TEST

Figura 1 Accesso alla gestione sedi progetto

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	20	138



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

MANUALE UTENTE



Gestione Sedi Progetto

RICERCA SEDI PER IL PROGETTO: ' PROGETTO MANUALE '

Codice Ente	<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"/> 1

Visualizza solo sedi selezionate

Ricerca 2 Chiudi 3

Risultato Ricerca Sedi Progetto

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Stato	Codice Sede	Nº Volontari	Aggiungi / Modifica 4	Rimuovi 5
SU12345	SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA	VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO	ROMA	Accreditata	138400		<input checked="" type="checkbox"/> 6	<input type="button" value="X"/>
SU12345A67	SEDE ATTUAZIONE - SICILIA	VIA SICILIA	ROMA	Accreditata	143971		<input checked="" type="checkbox"/> 7	<input type="button" value="X"/>
SU12345B21	SEDE ATTUAZIONE - CALABRIA	VIA CALABRIA	ROMANENGO	Accreditata	140770		<input checked="" type="checkbox"/> 8	<input type="button" value="X"/>

Figura 2. Elenco delle Sedi del comune di Roma



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

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

Se la sede da associare al progetto è in Italia è possibile indicare il codice di una sede secondaria dove possono svolgersi parte delle attività progettuali. La sede secondaria deve essere accreditata e deve far riferimento ad uno degli enti attuatori del progetto (enti di accoglienza, ente proponente del progetto, eventuali enti titolari coprogettanti).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	21	138



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

MANUALE UTENTE



Aggiungi Sede Progetto

AGGIUNGI SEDE PER PROGETTO ' PROGETTO MANUALE '

Nome Sede	SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA		
Indirizzo	VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO N°51, ROMA 00184(ROMA)		
Telefono	06/123123123	Nº Progetti Attivi	18
Codice Sede Secondaria	143971	1	
Numero Posti			
Senza Vitto e Alloggio	3	Con Vitto e Alloggio	1
Solo Vitto	2	Nº Volontari	6
		2	
<input type="button" value="Salva"/>		<input type="button" value="Chiudi"/>	

Figura 3. Maschera di Assegnazione Sede di Progetto

Se sul progetto è stato indicato che è prevista come ulteriore misura adottata la presenza di posti riservati a giovani con minori opportunità il sistema consente di specificare il numero di posti riservati per la singola sede. Tale numero deve essere compreso tra 0 (ossia per la sede non sono riservati posti a giovani con minori opportunità) ed il numero totale di posti indicati per la sede (ossia tutti i posti indicati per la sede sono riservati a giovani con minori opportunità).

Nell'esempio seguente per la sede sono stati indicati un totale di 6 posti volontari di cui 2 saranno riservati a giovani con minori opportunità.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	22	138



Aggiungi Sede Progetto

AGGIUNGI SEDE PER PROGETTO ' PROGETTO MANUALE '

Nome Sede **SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA**

Indirizzo **VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO N°51, ROMA 00184(ROMA)**

Telefono **06/123123123**

Nº Progetti Attivi **18**



Codice Sede Secondaria

Numero Posti

Senza Vitto e Alloggio	<input type="text" value="3"/>	Con Vitto e Alloggio	<input type="text" value="1"/>	Solo Vitto	<input type="text" value="2"/>	Nº Volontari	6
di cui GMO	<input type="text" value="2"/>						

Salva **Chiudi**

Figura 4. Maschera di Assegnazione Sede di Progetto in caso di progetto che prevede posti riservati a giovani con minori opportunità

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 5 e ripetere la ricerca con l'apposito pulsante.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	23	138



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

MANUALE UTENTE



Gestione Sedi Progetto

RICERCA SEDI PER IL PROGETTO: ' PROGETTO MANUALE '

Codice Ente	<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			

Ricerca **Chiudi**

Risultato Ricerca Sedi Progetto

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Stato	Codice Sede	Nº Volontari	Aggiungi / Modifica	Rimuovi
SU12345	SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA	VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO	ROMA	Accreditata	138400	6	<input checked="" type="checkbox"/>	

1

Figura 5. 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 Inserimento sedi non iscritte (misura aggiuntiva Estero UE)

Per i progetti Italia che prevedono lo svolgimento di un periodo di servizio civile in uno dei paesi dell'Unione Europea è possibile in questa fase inserire ed associare al progetto una sede non iscritta all'albo.

Per i progetti di questo tipo accedendo alla Gestione Sedi Progetto il sistema propone un pulsante "Aggiungi sede UE non iscritta" come evidenziato in figura 1.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	24	138



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

MANUALE UTENTE



Gestione Sedi Progetto

RICERCA SEDI PER IL PROGETTO: ' PROGETTO MANUALE '

Codice Ente	<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
 Visualizza solo sedi non iscritte

Ricerca Chiudi

Aggiungi sede UE non iscritta

Risultato Ricerca Sedi Progetto

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Stato	Codice Sede	Nº Volontari	Aggiungi / Modifica	Rimuovi
SU12345	SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA	VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO	ROMA	Accreditata	138400		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SU12345A67	SEDE ATTUAZIONE - SICILIA	VIA SICILIA	ROMA	Accreditata	143971		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SU12345B21	SEDE ATTUAZIONE - CALABRIA	VIA CALABRIA	ROMANENGO	Accreditata	140770		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1

Figura 1. Accesso alla funzione di inserimento sede UE non iscritta

Cliccando sul pulsante viene visualizzata la maschera di inserimento (figura 2) che prevede l'inserimento delle seguenti informazioni:

- Denominazione Sede
- Nazione
- Città Estera
- Indirizzo Completo
- Note (campo non obbligatorio)

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	25	138



Sede UE non iscritta

SEDE UE NON ISCRITTA

(*)Denominazione Sede	<input type="text"/>	(*)Nazione	<input type="text"/>
(*)Città Estera	<input type="text"/>	(*)Indirizzo completo	<input type="text"/>
Note	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Chiudi"/>			

Figura 2. Maschera di inserimento sede UE non iscritta

Nell'esempio seguente viene inserita una nuova sede non iscritta nella città di Lisbona in Portogallo.

Sede UE non iscritta

SEDE UE NON ISCRITTA

(*)Denominazione Sede	<input type="text" value="NOME SEDE ESTERA"/>	(*)Nazione	<input type="text" value="Portogallo"/>
(*)Città Estera	<input type="text" value="LISBONA"/>	(*)Indirizzo completo	<input type="text" value="Rua da Prata 252"/>
Note	<input type="text"/>		
1 <input type="button" value="Salva"/> 2 <input type="button" value="Chiudi"/>			

Figura 3. Inserimento nuova sede UE non iscritta

La conferma dell'inserimento riporta anche il codice della sede attribuito come evidenziato in figura 4.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	26	138



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

MANUALE UTENTE



Sede UE non iscritta

SEDE UE NON ISCRITTA

INSERIMENTO SEDE ESEGUITO CON SUCCESSO.

(*)Denominazione Sede	NOME SEDE ESTERA	(*)Nazione	Portogallo
(*)Città Estera	LISBONA	(*)Indirizzo completo	Rua da Prata 252
Note			

Sede Inserita

Cod. Sede	Nome Sede
195131	NOME SEDE ESTERA

1

Salva **Chiudi**

Figura 4. Conferma di avvenuto inserimento

Una volta inserita la sede è possibile associarla al progetto con le stesse modalità previste per le sedi iscritte all'albo.

E' possibile anche effettuare una ricerca mirata delle sole sedi non iscritte dalla maschera di ricerca sedi da associare al progetto (figura 5).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	27	138



Gestione Sedi Progetto

RICERCA SEDI PER IL PROGETTO: ' PROGETTO MANUALE '

Codice Ente	<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 1

Visualizza solo sedi non iscritte 2

Ricerca **Chiudi** 3

Aggiungi sede UE non iscritta

Risultato Ricerca Sedi Progetto

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Stato	Codice Sede	Nº Volontari	Aggiungi / Modifica	Rimuovi
SU12345	NOME SEDE ESTERA	Rua da Prata 252	Portogallo	Non Iscritta	195131	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 5. Ricerca sedi tramite apposito filtro di ricerca

Si evidenzia come le sedi non iscritte all'albo inserite in questa fase sono riportate con lo Stato di "Non Iscritta".

3.2.2 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 negli esempi di figura 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.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	28	138



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

MANUALE UTENTE



Aggiungi Sede Progetto

AGGIUNGI SEDE PER PROGETTO ' PROGETTO MANUALE '

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

Sede Fisica

SEDE SICILIA

Indirizzo

VIA SICILIA N°5, ROMA 00187(ROMA)

Figura 1. Messaggio errore. Sede non certificata

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

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

SEDE ENTE SUBORDINATO

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

SEDE SICILIA

Indirizzo

VIA SICILIA N°5, ROMA 00187(ROMA)

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

SEDE SICILIA

Indirizzo

VIA SICILIA N°5, ROMA 00187(ROMA)

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	29	138



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

MANUALE UTENTE



- Figura 5: Il numero di posti riservati a giovani con minori opportunità è superiore al totale dei posti indicati per la sede.

Aggiungi Sede Progetto

AGGIUNGI SEDE PER PROGETTO ' GMO ITALIA '

Il numero dei posti volontari GMO è superiore al numero totale dei volontari indicato nella sede.

Sede Fisica

SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA

Indirizzo

VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO N°51, ROMA 00184(ROMA)

Figura 5. Messaggio errore. Incongruenza sui posti riservati a giovani con minori opportunità

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	30	138



3.3 Associazione Risorse su Progetto

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

Figura 1 Accesso alla gestione risorse progetto

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

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

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
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	31	138



Aggiungi/Modifica Risorse

AGGIUNGI/MODIFICA: OLP ASSEGNAZI - PROGETTO: ' PROGETTO MANUALE ' .SEDE SEDE ATTUAZIONE - 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="checkbox"/> Visualizza solo Risorse assegnate		
		<input style="border: 2px solid red; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="Ricerca"/>	<input type="button" value="Nuova Risorsa"/>

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

Aggiungi/Modifica Risorse

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

1

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

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

2

Risultato Ricerca Risorse Progetto

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

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	32	138



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

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

Se una risorsa si presenta evidenziata in rosso, vuol dire che non è possibile associarla in quanto ci sono delle incompatibilità, ad esempio un olp che risulta utilizzato su un'altra sede o da un altro ente. E'

possibile consultare dettagli sulla motivazione utilizzando l'immagine posta alla destra della risorsa che attiva una maschera di informazioni come illustrato nella figura 5.



Figura 5. Maschera informativa Verifica OLP

Per assegnare una risorsa alla sede è sufficiente selezionare il pulsante presente nella riga corrispondente. Viene quindi proposta una maschera che riepiloga i dati della sede di progetto e dell'OLP che si sta associando (figura 6).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	33	138



MANUALE UTENTE



ASSEGNA RISORSA

Assegna Risorsa

Progetto	PROGETTO MANUALE	Sede	SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA -
Nominativo	ANITA BARCA	Codice fiscale	CFFNNA82B64L049Z
Data di nascita	24/02/1982	Comune di nascita	TARANTO
Telefono		Email	
Corso OLP da frequentare	<input type="checkbox"/> Corso OLP SI <input type="checkbox"/> Corso OLP NO		
Obbligo caricamento CV (*)	<input type="checkbox"/>		
<small>(*) Sul sistema risulta che l'OLP è associato a progetti positivamente valutati dello stesso settore. Il caricamento del CV in questo caso non è obbligatorio.</small>			
Carica Curriculum		Assegna Risorsa Chiudi	

Figura 6. Maschera di assegnazione OLP a sede

In questa maschera

- è obbligatorio indicare anche se tale persona deve frequentare il corso OLP: se deve frequentare il corso va selezionata la spunta sulla casella "Corso OLP SI" altrimenti va spuntata la casella "Corso OLP NO"
- viene riportata l'indicazione se è obbligatorio o meno caricare il CV dell'OLP. Se Sul sistema risulta che l'OLP è associato a progetti positivamente valutati dello stesso settore il caricamento del CV non è obbligatorio
- è possibile caricare il CV dell'OLP che si sta associando. Nel caso non sia già associato a progetti positivamente valutati dello stesso settore il caricamento del CV è obbligatorio

Nell'esempio seguente di figura 7 viene assegnato alla sede l'OLP ANITA BARCA per la quale viene indicato che deve frequentare il corso. Dato che il sistema individua la risorsa già associata a progetti positivamente valutati dello stesso settore può non essere caricato il suo CV.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	34	138



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

MANUALE UTENTE



ASSEGNA RISORSA

Assegna Risorsa

Progetto	PROGETTO MANUALE	Sede	SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA -
Nominativo	ANITA BARCA	Codice fiscale	CFFNNA82B64L049Z
Data di nascita	24/02/1982	Comune di nascita	TARANTO
Telefono		Email	
Corso OLP da frequentare	<input checked="" type="checkbox"/> Corso OLP SI <input type="checkbox"/> Corso OLP NO		
Obbligo caricamento CV (*)	<input type="checkbox"/>		
(*) Sul sistema risulta che l'OLP è associato a progetti positivamente valutati dello stesso settore. Il caricamento del CV in questo caso non è obbligatorio.			
Carica Curriculum			
Assegna Risorsa Chiudi			

Figura 7. Esempio di assegnazione OLP a sede

Confermando l'associazione dell'OLP alla sede, il sistema, aggiorna la lista degli OLP associati alla sede di progetto come illustrato nella figura 8.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	35	138



Aggiungi/Modifica Risorse

AGGIUNGI/MODIFICA: OLP ASSEGNAZI - PROGETTO: ' PROGETTO MANUALE ' .SEDE SEDE ATTUAZIONE - 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	Risorsa assegnata	Corso OLP da frequentare
ANITA BARCA	24/02/1982	TARANTO			<input checked="" type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
1						

Figura 8. Lista aggiornata degli OLP associati alla sede di progetto

Riaprendo la maschera di selezione delle risorse per una specifica sede 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.

Per modificare i dati della risorsa assegnata alla sede occorre selezionare nuovamente il pulsante in corrispondenza della risorsa assegnata. Viene quindi riproposta la maschera di assegnazione dalla quale è possibile aggiornare le informazioni previste (corso olp da frequentare e CV dell’OLP).

Per rimuovere l’associazione dell’OLP dalla sede occorre selezionare il pulsante in corrispondenza della risorsa assegnata.

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	36	138



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

MANUALE UTENTE



Aggiungi/Modifica Risorse

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

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

Cognome Nome

Comune di Nascita Visualizza solo Risorse assegnate

Ricerca Nuova Risorsa

Risultato Ricerca Risorse Progetto

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

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

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.

INSEGNAMENTO RISORSA

Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>	Data di Nascita	<input type="text"/>
Provincia / Nazione di Nascita	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Ester	
Comune di Nascita	<input type="text"/>	<input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Chiudi"/>	

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	37	138



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
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	38	138



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
Scheda progetto	HELIOS	PROG_	PROG_Titolo Progetto.pdf
Curriculum OLP Estero	HELIOS	OLPESTERO_	OLPESTERO_Celestini Carla.pdf
Tutoraggio	HELIOS	TUTOR_	TUTOR_Descrizione documento.pdf
Accordo riconoscimento competenze acquisibili	HELIOS	COMPETENZE_	COMPETENZE_Nome Riconoscimento Competenze.pdf
Lettera di intenti assicurazione integrativa (Estero e/o Minori Opportunità)	HELIOS	ASSICURAZIONE_	ASSICURAZIONE_Nome Compagnia.pdf
Piano di sicurezza relativo ai progetti di Servizio Civile Universale da realizzarsi all'estero	HELIOS	PIANOSICUREZZA_	PIANOSICUREZZA_Descrizione documento.pdf
Protocollo di sicurezza per l'attuazione dei progetti di Servizio Civile Universale da realizzarsi all'estero	HELIOS	PROTOCOLLOSICUREZZA_	PROTOCOLLOSICUREZZA_Descrizione documento.pdf
Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa ai requisiti del Responsabile della sicurezza	HELIOS	RESPONSABILESICUREZZA_	RESPONSABILESICUREZZA_Descrizione documento.pdf
Accordi per la coprogettazione	HELIOS	COPROGETTAZIONE_	COPROGETTAZIONE_Descrizione accordo.pdf
Accordi tra Italia e organismi del Paese U.E.	HELIOS	PAESEUE_	PAESEUE_NomePaeseUE.pdf

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	39	138



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

MANUALE UTENTE



Lettera di intenti con l'ente che ha la disponibilità della sede non iscritta all'Albo (misura U.E.)	HELIOS	INTENTI_	INTENTI_Nome Ente.pdf
Autocertificazione sulla sicurezza della sede non iscritta all'Albo (misura U.E.)	HELIOS	SICUREZZASEDEUENONACCR_	SICUREZZASEDEUENONACCR_Sede non iscritta.pdf
Altre tipologie di documento	HELIOS	ALTRO_	ALTRO_Desrizione documento.pdf

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

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

- I file devono essere nominati con uno dei prefissi indicati nella Tabella 1
- I file devono 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 OLPESTERO_ deve contenere un singolo curriculum
- Non è possibile inserire o rimuovere i CV degli OLP da questa funzionalità. I CV degli OLP vengono inclusi automaticamente in fase di associazione della risorsa alla sede di progetto e vengono rimossi se viene tolta l'associazione (vedi paragrafo 3.3)
- E' possibile caricare sulla documentazione di un progetto un solo file con prefisso PROG_

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	40	138



3.4.1 Maschera di gestione documenti di progetto

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

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

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

Figura 2: Maschera di gestione documenti al primo accesso.

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	41	138



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.

Elenco Prefissi Documenti

Prefisso	Tipologia Documento	Modalità Invio
PROG_	Scheda progetto	HELIOS
OLPESTERO_	Curriculum OLP estero	HELIOS
TUTOR_	Tutoraggio	HELIOS
COMPETENZE_	Accordi riconoscimento competenze acquisibili	HELIOS
ASSICURAZIONE_	Lettera di intenti assicurazione integrativa (Estero e/o Minori Opportunità)	HELIOS
PIANOSICUREZZA_	Piano di sicurezza relativo ai progetti di Servizio Civile Universale da realizzarsi all'estero	HELIOS
PROTOCOLLOSICUREZZA_	Protocollo di sicurezza per l'attuazione dei progetti di Servizio Civile Universale da realizzarsi all'estero	HELIOS
RESPONSABILESCUREZZA_	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa ai requisiti del Responsabile della sicurezza per i progetti da realizzarsi all'estero	HELIOS
COPROGETTAZIONE_	Accordi per la coprogettazione	HELIOS
PAESEUE_	Accordi tra Italia e organismi del Paese U.E.	HELIOS
INTENTI_	Lettera di intenti con l'ente che ha la disponibilità della sede non iscritta all'Albo (misura U.E.)	HELIOS
SICUREZZASEDEUENONACCR_	Autocertificazione sulla sicurezza della sede non iscritta all'Albo (misura U.E.)	HELIOS
ALTRO_	Altre tipologie di documento	HELIOS

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	42	138



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

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

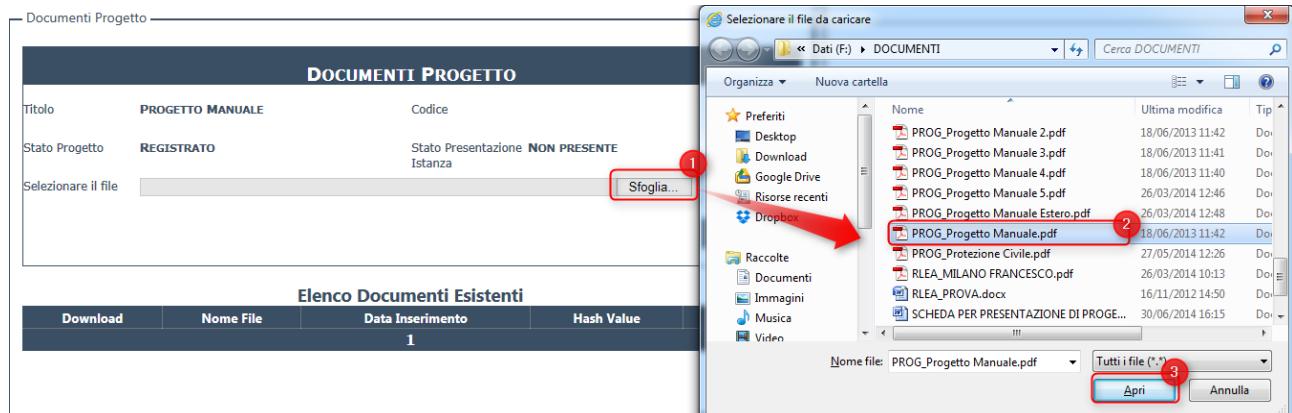


Figura 4: Selezione del file che si intende associare al progetto in lavorazione.

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



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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	43	138



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

Documenti Progetto

DOCUMENTI PROGETTO

Titolo	PROGETTO MANUALE	Codice
Stato Progetto	REGISTRATO	Stato Presentazione NON PRESENTE
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
	PROG_Progetto Manuale.pdf	05/01/2016 12.55.40	A8F8EF8F5A4E583BB5052E8BA12ADC30	

1

Chiudi

Figura 6: Lista dei documenti caricati aggiornata.

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	44	138



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

MANUALE UTENTE



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  (ad eccezione dei CV degli OLP)

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

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	45	138



Documenti Progetto

DOCUMENTI PROGETTO

Titolo	PROGETTO MANUALE	Codice
Stato Progetto	REGISTRATO	Stato Presentazione NON PRESENTE Istanza
Selezionare il file	<input type="button" value="Sfoglia..."/>	1 2
<input type="button" value="Upload File"/> Esporta Elenco Documenti		

Elenco Documenti Esistenti

Download	Nome File	Data Inserimento	Hash Value	Cancella
	PROG_Progetto Manuale.pdf.p7m	12/02/2020 10.46.23	ADF6C776ECEF44A2FB5B281B9658D2CA	
	OLP_NERI MASSIMO.pdf	12/02/2020 10.47.13	9E8D4FACCB50FAA653C30BFE5C07FEF6	
	OLP_VERDI GIUSEPPE.pdf	12/02/2020 10.47.22	E00FD1230DBFF99047E8B5242DFAC1B3	
	OLP_ROSSI MARIO.pdf	12/02/2020 10.47.30	7160593F498FCCFC65C5709687C26144	
	COMPETENZE_ENTE RICONOSCITORE.pdf	12/02/2020 10.48.04	7E5863E9237F0FA9EC1C882F2662D380	

1 2

Figura 7: Funzioni aggiuntive.

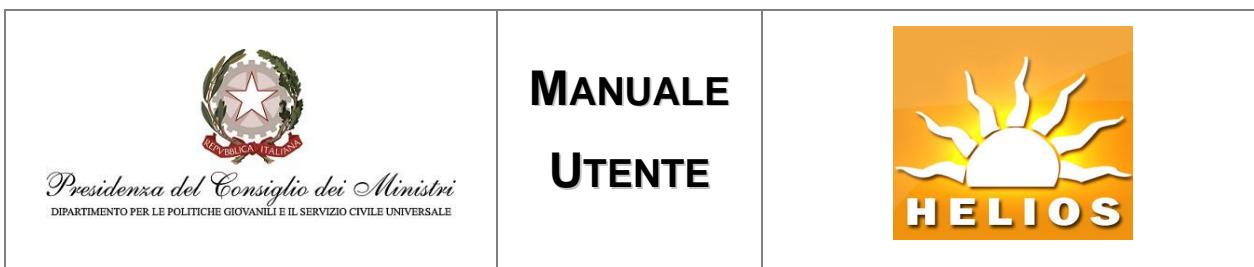
3.4.2 Applicare lo stesso documento a più progetti

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

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	46	138



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



Applicazione Documenti A Progetti Registrati

DOCUMENTI PROGETTO

Titolo Progetto	PROGETTO MANUALE	Codice	
Stato Progetto	REGISTRATO	Stato Presentazione Istanza	NON PRESENTE

Salva
Chiudi

Elenco documenti esistenti

Nome File	Data Inserimento	Hash Value
COMPETENZE_Ente Riconoscitore.pdf	20/12/2021 15:26:08	B7126DC3A0CAA465752F4C902FBED1F2 <input type="checkbox"/>
ASSICURAZIONE_Lettera intenti.pdf	20/12/2021 15:26:34	CC084B495EEB261A6F02BF0961C2D627 <input type="checkbox"/>

Provincia Sede Progetto TUTTE

Elenco progetti registrati

Progetto	Settore/Area	Posti Richiesti
Progetto Manuale 2	A - Assistenza / 04 - Pazienti affetti da patologie temporaneamente e/o permanentemente invalidanti e/o in fase terminale	25 <input type="checkbox"/>
Progetto Manuale 3	E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport / 20 - Educazione e promozione dello sport, anche finalizzate a processi di inclusione	7 <input type="checkbox"/>
Progetto Manuale 4	A - Assistenza / 04 - Pazienti affetti da patologie temporaneamente e/o permanentemente invalidanti e/o in fase terminale	21 <input type="checkbox"/>

Figura 1: Maschera di associazione documenti a più progetti.

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

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

La seconda sezione (Elenco documenti esistenti) propone all'utente l'elenco dei documenti caricati sul sistema relativi al progetto in lavorazione. In questo elenco non viene riportato l'eventuale documento relativo alla scheda progetto in quanto non è possibile applicare la stessa scheda a più progetti ed i CV degli OLP in quanto vanno inseriti in fase di associazione alle sedi di progetto.

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	47	138



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 gli accordi riconoscimento competenze acquisibili e il documento lettera di intenti assicurazione integrativa 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; padding: 2px 10px; border-radius: 5px; margin-right: 5px;" type="button" value="Salva"/> <input style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;" type="button" value="Chiudi"/> 3			
Elenco documenti esistenti			
Nome File	Data Inserimento	Hash Value	Posti Richiesti
COMPETENZE_Ente Riconoscitore.pdf	20/12/2021 15:26:08	B7126DC3A0CAA465752F4C902FBED1F2	<input checked="" type="checkbox"/>
ASSICURAZIONE_Lettera intenti.pdf	20/12/2021 15:26:34	CC084B495EEB261A6F02BF0961C2D627	<input checked="" type="checkbox"/>

Provincia Sede Progetto

Elenco progetti registrati			
Progetto	Settore/Area	Posti Richiesti	■
Progetto Manuale 2	A - Assistenza / 04 - Pazienti affetti da patologie temporaneamente e/o permanentemente invalidanti e/o in fase terminale	25	<input type="checkbox"/>
Progetto Manuale 3	E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport / 20 - Educazione e promozione dello sport, anche finalizzate a processi di inclusione	7	<input checked="" type="checkbox"/>
Progetto Manuale 4	A - Assistenza / 04 - Pazienti affetti da patologie temporaneamente e/o permanentemente invalidanti e/o in fase terminale	21	<input checked="" type="checkbox"/>

1
2
3

Figura 2: Esempio di associazione multipla.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	48	138



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

Documenti Progetto

DOCUMENTI PROGETTO

Titolo	PROGETTO MANUALE 3	Codice	
Stato Progetto	REGISTRATO	Stato Presentazione Istanza	NON PRESENTE
Selezionare il file	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	(i)	Upload File Esporta Elenco Documenti

Elenco Documenti Esistenti

Download	Nome File	Data Inserimento	Hash Value	Cancella
	COMPETENZE_Ente Riconoscitore.pdf	20/12/2021 15:34:45	B7126DC3A0CAA465752F4C902FBED1F2	
	ASSICURAZIONE_Lettera intenti.pdf	20/12/2021 15:34:45	CC084B495EEB261A6F02BF0961C2D627	

1

Chiudi

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	49	138



3.5 Inserimento Progetto Estero

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

The screenshot shows the 'Sistema Unico Helios' interface. At the top, there is a logo for 'SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE' and the text 'Sistema Unico Helios'. On the right side, there are links for 'HOME' and 'LOGOUT', and a 'Cambio Sistema' button. Below the header, the user information 'ENTE TITOLARE TEST SU12345' and 'INFO ENTE' is displayed. The main menu on the left includes 'Nascondi Menu', 'Adeguamento iscrizione', 'Progetti' (which is selected and highlighted with a red box and the number '1'), and 'Gestione Progetti' (which is also highlighted with a red box and the number '2'). The 'Gestione Progetti' menu contains options: 'Inserimento Progetto SCU Italia', 'Inserimento Progetto SCU Estero' (highlighted with a red box), 'Ricerca/Modifica Progetto', and 'Caricamento URL Sintesi Progetti'.

Figura 1. Accedere ad un Nuovo Progetto Estero

Le procedure da seguire per l'inserimento di un nuovo Progetto Estero sono le stesse esposte nel paragrafo 3.1 (e seguenti) per l'inserimento del Progetto Italia. La differenza sostanziale è che l'Ente dovrà necessariamente fornire anche le informazioni contenute nella sezione “Estero” (Figura 2) che è visibile soltanto in fase di Inserimento di un Progetto Estero ed è composta dai seguenti campi.

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	50	138



Eventuale Assicurazione Integrativa Selezionare Numero di mesi di permanenza all'estero

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

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	51	138



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).

The screenshot shows the Helios System Unico interface. At the top, there is a blue header bar with the text "Sistema Unico" and "Helios". On the right side of the header are links for "HOME" and "LOGOUT". Below the header, there is a navigation bar with a "Nascondi Menu" button. The main content area is divided into two columns. The left column, titled "Menu", contains links for "Adeguamento iscrizione" and "Progetti". Under "Progetti", the link "Gestione Progetti" is highlighted with a red box and the number "1". The right column, titled "Gestione Progetti", contains links for "Inserimento Progetto SCU Italia", "Inserimento Progetto SCU Estero", "Ricerca/Modifica Progetto" (which is also highlighted with a red box and the number "2"), and "Caricamento URL Sintesi Progetti".

Figura 1. Accesso alla maschera di Ricerca dei Progetti

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	52	138



Ricerca Progetti

RICERCA PROGETTI

Titolo Progetto	[Input Field]		Codice Progetto	[Input Field]	
Tipo Progetto	[Input Field]		Stati Progetto	[Input Field]	
Circolare	[Input Field]		Competenza	[Input Field]	
Settore	[Input Field]		Ente Secondario	[Input Field]	
Regione	[Input Field]		Provincia	[Input Field]	
Comune	[Input Field]		Durata (mesi)	[Input Field]	
Giovani Minori Opportunità	[Input Field]		Fami	[Input Field]	
Titolo Programma	[Input Field]		Codice Programma	[Input Field]	
Codice Ente Referente Programma	[Input Field]				

Ricerca **Chiudi** **Esporta CSV**

Figura 2. Parametri di ricerca progetti

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

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	53	138



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	<input type="text"/>	Codice Progetto	<input type="text"/>
Type Progetto	<input type="text"/>	Stati 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 5	Progetti Servizio Civile 2016 - ABRUZZO	Protezione Civile / Prevenzione incendi	Proposto	4		Abruzzo
	ENTE PROVA	Progetto Manuale 3		Protezione Civile / Ricerca e monitoraggio zone a rischio	Registrato	2		Lazio
	ENTE PROVA	Progetto Manuale 4		Ambiente / Prevenzione e monitoraggio inquinamento acustico	Registrato	2		Lazio
	ENTE PROVA	Progetto Manuale		Protezione Civile / Prevenzione incendi	Registrato	14		Lazio
	ENTE PROVA	Progetto Manuale 2		Ambiente / Prevenzione e monitoraggio inquinamento delle acque	Registrato	4		Lazio

1

Figura 3. Elenco della ricerca dei Progetti

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	54	138

 <i>Presidenza del Consiglio dei Ministri</i> <small>DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE</small>	MANUALE UTENTE	
---	---------------------------------	---

Caratteristiche Progetto

Titolo Programma non associato

Ente Proponente Programma

Ente Proponente Progetto Altro Ente (codice iscrizione)

Titolo Progetto PROGETTO MANUALE

Settore E - Educazione e promozione culturale, paes:

Area 01 - Animazione culturale verso mino

Area Secondaria 04 - Animazione di comunità

Durata Progetto 10

Ulteriori requisiti richiesti ai candidati No

Eventuali partner a sostegno del progetto No

Figura 4. Progetto in sola lettura in quanto Ritirato

Caratteristiche Progetto

Titolo Programma non associato

Ente Proponente Programma

Ente Proponente Progetto Altro Ente (codice iscrizione)

Titolo Progetto PROGETTO MANUALE

Settore E - Educazione e promozione culturale, paes:

Area 01 - Animazione culturale verso mino

Area Secondaria 04 - Animazione di comunità

Durata Progetto 10

Ulteriori requisiti richiesti ai candidati No

Eventuali partner a sostegno del progetto No

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

Salva

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

Chiudi

il tasto **Chiudi**.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	55	138

 <i>Presidenza del Consiglio dei Ministri</i> <small>DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE</small>	MANUALE UTENTE	
---	---------------------------------	---

3.7 Attività sul sistema per presentazione progetti in Coprogettazione

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

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

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

3.7.1 Attività a cura dell'ente proponente del progetto

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

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

3.7.1.1 Inserimento del progetto in coprogettazione

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	56	138



3.7.1.2 Indicazione degli enti coprogettanti

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

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

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

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

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

L'indicazione di progetto coprogettato è automaticamente impostata quando l'ente PROPONENTE del progetto indica il primo degli enti titolari coprogettanti nella maschera di gestione visualizzata in figura 2 oppure quando vengono associate al progetto sedi di due propri enti di accoglienza.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	57	138



GESTIONE ENTI COPROGETTANTI

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

Chiudi

Ricerca Enti

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

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammierung_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	58	138



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

MANUALE UTENTE



GESTIONE ENTI COPROGETTANTI

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

Chiudi

Ricerca Enti

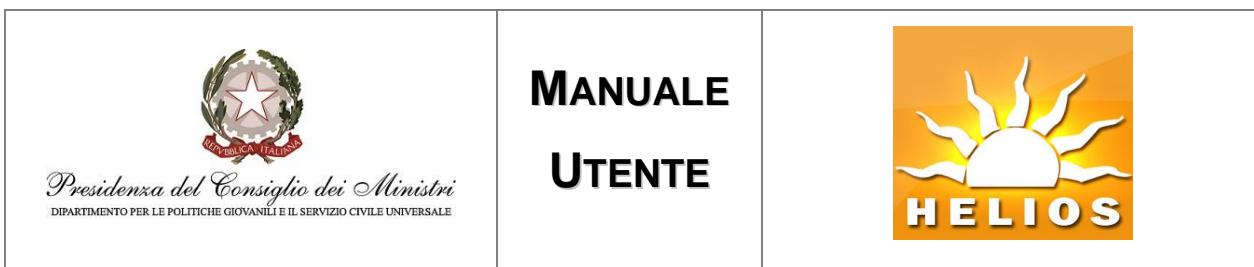
Codice Ente	SU55555	Denominazione
		Ricerca
Risultato Ricerca Enti		
	Cod. Ente	Ente
	SU55555	ENTE TITOLARE COPROGETTANTE
1		

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

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

premendo sull'immagine come indicato in figura 4.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	59	138



GESTIONE ENTI COPROGETTANTI

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

Chiudi

Ricerca Enti

Codice Ente	SU55555	Denominazione		Ricerca
-------------	---------	---------------	--	----------------

Risultato Ricerca Enti

Cod. Ente	Ente	Ente
SU55555	ENTE TITOLARE COPROGETTANTE	
1		

Figura 4. Selezione dell'ente coprogettante.

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

GESTIONE ENTI COPROGETTANTI

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

Chiudi

Ricerca Enti

Codice Ente	SU55555	Denominazione		Ricerca
-------------	---------	---------------	--	----------------

Enti Coprogettanti

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

Figura 5. Visualizzazione dell'ente coprogettante.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	60	138



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

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

GESTIONE ENTI COPROGETTANTI

Progetto	PROGETTO MANUALE	Competenza	NAZIONALE
Settore	EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE, PAESAGGISTICA, AMBIENTALE, DEL TURISMO SOSTENIBILE E SOCIALE E DELLO SPORT	Area	SERVIZI ALL'INFANZIA

Enti Coprogettanti

Cod. Ente	Ente	N° Sedi su progetto	N° volontari richiesti	Rimuovi
SU55555	ENTE TITOLARE COPROGETTANTE	0	0	<input checked="" type="button"/>
SU55555A23	COMUNE DI BBBB	1	2	
SU12345A25	ASSOCIAZIONE CULTURALE XXXX	1	4	
SU12345A28	ASSOCIAZIONE YYYY	1	4	

1

Ricerca Enti

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

Figura 6. Visualizzazione di più enti coprogettanti al progetto.

La figura 6 illustra un esempio di lista di enti coprogettanti di un progetto.

Possono risultare come enti coprogettanti:

- altri enti titolari (indicati manualmente dall'ente proponente del progetto)
- enti di accoglienza di altri enti titolari coprogettanti (evidenziati automaticamente al momento dell'associazione delle loro sedi al progetto)
- enti di accoglienza dell'ente PROPONENTE del progetto (evidenziati automaticamente al momento dell'associazione delle loro sedi al progetto)

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	61	138



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

MANUALE UTENTE



Nella lista sono visualizzate le seguenti colonne:

- **Cod. Ente:** E' il codice di iscrizione dell'ente coprogettante
- **Ente:** E' la denominazione dell'ente coprogettante
- **N°Sedi su progetto:** Indica quante sedi l'ente coprogettante ha indicato sul progetto informatico. Questo numero è automaticamente aggiornato ogni volta che vengono associate/modificate/rimosse sedi dal progetto.
- **N°Volontari richiesti:** Indica quanti volontari l'ente coprogettante ha indicato sulle proprie sedi.

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

L'ultima colonna presente sulla lista consente all'ente PROPONENTE del progetto di **RIMUOVERE** dalla lista degli enti coprogettanti l'ente titolare corrispondente. Gli enti di accoglienza coprogettanti sono eventualmente rimossi automaticamente quando vengono tolte le loro sedi dal progetto.

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	62	138



GESTIONE ENTI COPROGETTANTI

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

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

Enti Coprogettanti

Cod. Ente	Ente	N° Sedi su progetto	N° volontari richiesti	Rimuovi
SU55555	ENTE TITOLARE COPROGETTANTE	1	4	<input checked="" type="button"/>
1				

Chiudi

Ricerca Enti

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

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

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

3.7.1.3 Gestione sedi e risorse

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

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

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	63	138



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

MANUALE UTENTE



Gestione Sedi Progetto

RICERCA SEDI PER IL PROGETTO: ' PROGETTO IN COPROGETTAZIONE '

Codice Ente	<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

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Stato	Codice Sede	Nº Volontari	Aggiungi / Modifica	Rimuovi
SU12345	SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA	VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO	ROMA	Accreditata	138400	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SU55555A23	CENTRO ANZIANI	PIAZZA DELLA REPUBBLICA	VICALVI	Accreditata	154936	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1

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

Gestione Sedi Progetto

RICERCA SEDI PER IL PROGETTO: ' PROGETTO IN COPROGETTAZIONE '

Codice Ente	<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

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Stato	Codice Sede	Nº Volontari	Aggiungi / Modifica	Rimuovi
SU12345	SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA	VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO	ROMA	Accreditata	138400	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SU55555A23	CENTRO ANZIANI	PIAZZA DELLA REPUBBLICA	VICALVI	Accreditata	154936	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	64	138



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

MANUALE UTENTE



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

Gestione Risorse

Ricerca Risorse Per Il Progetto: ' PROGETTO IN COPROGETTAZIONE '						
Codice Ente	<input type="text"/>	Codice Sede	<input type="text"/>	Ricerca	Chiudi	
Sede Attuazione	<input type="text"/>					
Risultato Ricerca Risorse Progetto						
Sede	Indirizzo	Comune	N° Volontari	N° OLP Inseriti	N° OLP Richiesti	Visualizza Olp
SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA	VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO	ROMA	2	0	1	<input checked="" type="checkbox"/>
CENTRO ANZIANI	PIAZZA DELLA REPUBBLICA	VICALVI	4	0	1	<input checked="" type="checkbox"/>
1						

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

Gestione Risorse

Ricerca Risorse Per Il Progetto: ' PROGETTO IN COPROGETTAZIONE '						
Codice Ente	<input type="text"/>	Codice Sede	<input type="text"/>	Ricerca	Chiudi	
Sede Attuazione	<input type="text"/>					
Risultato Ricerca Risorse Progetto						
Sede	Indirizzo	Comune	N° Volontari	N° OLP Inseriti	N° OLP Richiesti	Visualizza Olp
SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA	VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO	ROMA	2	0	1	<input checked="" type="checkbox"/>
CENTRO ANZIANI	PIAZZA DELLA REPUBBLICA	VICALVI	4	0	1	<input checked="" type="checkbox"/>
1						

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	65	138



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

MANUALE UTENTE



3.7.1.4 Caricamento documentazione di progetto

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

3.7.2 Attività a cura dell'ente titolare coprogettante

L'ente titolare coprogettante ha la possibilità di:

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

3.7.2.1 Inserimento del progetto in coprogettazione

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

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

Il progetto sarà quindi visibile automaticamente tra i propri progetti nella maschera di ricerca descritta al paragrafo 3.6 del presente manuale.

3.7.2.2 Indicazione degli enti coprogettanti

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

3.7.2.3 Gestione sedi e risorse

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	66	138



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

MANUALE UTENTE



Progetto Nazionale 2020

GESTIONE PROGETTO: 'PROGETTO IN COPROGETTAZIONE'

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

ENTE

Codice Ente SU12345	Denominazione TITOLARE TEST
---------------------	-----------------------------

Caratteristiche Progetto

Titolo Programma	non associato
Ente Referente Programma	
<input checked="" type="radio"/> Ente Proponente Progetto	<input type="radio"/> Altro Ente (codice iscrizione)
Titolo Progetto	PROGETTO IN COPROGETTAZIONE
Settore Principale	E - Educazione e Promozione culturale e
Area	01 - Animazione culturale verso mi

Figura 1. Scheda progetto visualizzata dall'ente coprogettante.

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	67	138



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

MANUALE UTENTE



Gestione Sedi Progetto

RICERCA SEDI PER IL PROGETTO: ' PROGETTO IN COPROGETTAZIONE '

Codice Ente	<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

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Stato	Codice Sede	Nº Volontari	Aggiungi / Modifica	Rimuovi
SU12345	SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA	VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO	ROMA	Accreditata	138400	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SU55555A23	CENTRO ANZIANI	PIAZZA DELLA REPUBBLICA	VICALVI	Accreditata	154936	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1

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

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

Gestione Risorse

RICERCA RISORSE PER IL PROGETTO: ' PROGETTO IN COPROGETTAZIONE '

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

Ricerca **Chiudi**

Risultato Ricerca Risorse Progetto

Sede	Indirizzo	Comune	Nº Volontari	Nº OLP Inseriti	Nº OLP Richiesti	Visualizza Olp
SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA	VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO	ROMA	2	0	1	<input checked="" type="checkbox"/>
CENTRO ANZIANI	PIAZZA DELLA REPUBBLICA	VICALVI	4	0	1	<input checked="" type="checkbox"/>

1

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	68	138



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

MANUALE UTENTE



3.7.2.4 Caricamento documentazione di progetto

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	69	138



4 Gestione dei Programmi

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

4.1 Inserimento Programma

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

The screenshot shows the HELIOS application interface. At the top, there is a yellow header bar with the 'HELIOS' logo on the left and 'HOME' and 'LOGOUT' links on the right. Below the header, a dark blue navigation bar contains the text 'ENTE TITOLARE TEST SU12345' and 'INFO ENTE' with a small 'e' icon. On the far right of the bar is a 'Cambio Sistema' link. The main content area has two columns. The left column, titled 'Menu', includes sections for 'Accreditamento', 'Progetti' (with 'Gestione Progetti' and 'Gestione Programmi' highlighted by a red box labeled '1'), and 'Volontari'. The right column, titled 'Gestione Programmi', contains 'Inserimento Programma' (highlighted by a red box labeled '2') and 'Ricerca/Modifica Programma'.

Figura 1. Inserimento nuovo programma

Le sezioni contenute nella maschera dei Programmi sono:

- Ente** – sezione che riporta i dati dell'ente proponente del programma (colui che effettua l'inserimento del programma sul sistema) e l'elenco degli eventuali enti coprogrammanti.
- Caratteristiche Programma** – sezione che consente di indicare il titolo del programma e di specificare la tipologia. In caso di programma "Garanzia Giovani" è richiesto di specificare anche la regione, la misura ed i destinatari.
- Elenco Progetti** – sezione che riporta i progetti inclusi nel programma (solo in visualizzazione, da includere tramite apposita funzione) e alcuni dati di riepilogo dei progetti inclusi.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	70	138



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

MANUALE UTENTE



- **Settori** – sezione che riporta i settori di intervento previsti dai progetti inclusi nel programma.
- **Obiettivi** – sezione che consente di specificare gli obiettivi previsti dal programma.
- **Ambito di Azione** – sezione che consente di specificare l'ambito di azione del programma.
- **Territorio/Reti** – sezione che consente di specificare il territorio interessato e se sono previste reti nel programma.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	71	138



4.1.1 Sezione "Ente"

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

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

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

Cod.Ente	Denominazione
SU77777	ENTE TITOLARE COPROGRAMMANTE

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

4.1.2 Sezione "Caratteristiche Programma"

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

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgramma mmieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	72	138



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

MANUALE UTENTE



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

La seconda informazione consente di specificare il tipo di programma che può essere un programma ordinario (Servizio Civile Universale) o finanziato con le risorse dedicate al Programma Iniziativa Occupazione Giovani (PON IOG) che attua la misura Garanzia Giovani. Si precisa che i programmi di Servizio Civile Digitale e di Servizio Civile Ambientale rientrano nella categoria “Servizio Civile Universale”.

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

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

Caratteristiche Programma

Titolo Programma PRIMO PROGRAMMA

Tipo Programma Garanzia Giovani 1

Regione Calabria 2 Misura/Destinatari 3

SC Italia / Giovani NEET
SC Italia / Giovani disoccupati
SC Italia - UE / Giovani NEET
SC Italia - UE / Giovani disoccupati

Figura 2. Indicazione dettagli richiesti per programma Garanzia Giovani

4.1.3 Sezione “Elenco Progetti”

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

Elenco Progetti

PER SELEZIONARE I PROGETTI È NECESSARIO EFFETTUARE PRIMA L'INSERIMENTO DEL PROGRAMMA.

Riepiloghi

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	73	138



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

MANUALE UTENTE



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

Elenco Progetti

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

Riepiloghi

Riepilogo Dati Programma

Numero Tot Progetti 3	Numero Tot Volontari 35	Durata Programma (Mesi) 11
--------------------------	----------------------------	-------------------------------

Conteggio Progetti con Ulteriori Misure Eventualmente Adottate

Progetti con GMO 1	Progetti con max 3 mesi UE 0	Progetti con max 3 mesi tutoraggio 0	Progetti con GMO e max 3 mesi UE 0	Progetti con GMO e max 3 mesi tutoraggio 1
-----------------------	------------------------------------	--	--	--

Figura 2. Esempio di sezione popolata in fase di modifica

In questa sezione sono quindi riportati:

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammmeProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	74	138



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

MANUALE UTENTE



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

4.1.4 Sezione "Settori"

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

Settori

L'ELENCO DEI SETTORI VIENE AGGIORNATO AUTOMATICAMENTE IN FUNZIONE DEI PROGETTI ASSOCIATI.

Figura 1. Sezione "Settori" in fase di inserimento

Settori

Codifica	Macro Ambito Attività
E	Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport
D	Patrimonio storico, artistico e culturale

Figura 2. Esempio di sezione popolata in fase di modifica

4.1.5 Sezione "Obiettivi"

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	75	138



Obiettivi

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

Figura 1. Sezione "Obiettivi" in fase di inserimento

Obiettivi

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

Figura 2. Esempio di sezione con obiettivi selezionati

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	76	138



4.1.6 Sezione "Ambito di Azione"

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

Ambito di Azione

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

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

Ambito di Azione

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

Figura 2. Esempio di sezione con ambito selezionato

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammmeProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	77	138



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

MANUALE UTENTE



4.1.7 Sezione “Territorio/Reti”

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

Territorio/Reti

Territorio

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

Figura 1. Sezione Territorio/Reti - selezione territorio

Reti

No
Si

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	78	138



4.1.8 Salvataggio del Programma

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

Figura 1. Pulsante Salva

Figura 2. Messaggio di conferma dell'inserimento avvenuto

Figura 3. Esempio di anomalie riscontrate in fase di salvataggio

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammazioneProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	79	138



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

MANUALE UTENTE



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

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

The screenshot shows a software interface for managing programs. At the top, a dark bar reads "PROGRAMMA : PRIMO PROGRAMMA". Below it, two tabs are visible: "Gestione Progetti Programma" (highlighted with a red border) and "Documenti Programma". The main area contains the following data:

- Codice Ente: SU12345
- Denominazione ENTE TITOLARE TEST
- Enti Coprogrammanti:
 - Programma in coprogrammazione 
- A table with columns "Cod.Ente" and "Denominazione".

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	80	138



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

MANUALE UTENTE



4.2 Associazione Progetti a Programma

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

Programma —————

Gestione Progetti Programma Documenti Programma

+ ENTE —————
Codice Ente SU12345 Denominazione ENTE TITOLARE TEST

- Caratteristiche Programma —————
Titolo Programma SECONDO PROGRAMMA

Figura 1 Accesso alla gestione progetti programma

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	81	138



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

MANUALE UTENTE



Ricerca Progetti per Programma

RICERCA PROGETTI PER PROGRAMMA : PRIMO PROGRAMMA

Titolo Progetto		Settore	
Ente Proponente Progetto		Codice Ente Proponente Progetto	
Durata Mesi		ItaliaEstero	
Regione		Provincia	
Comune	ROMA	Associato	

1 2 3

Ricerca **Chiudi**

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

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammierung_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	82	138



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

MANUALE UTENTE



RICERCA PROGETTI PER PROGRAMMA : PRIMO PROGRAMMA

AGGIORNAMENTO EFFETTUATO. 2

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

Ricerca **Chiudi**

Risultato Ricerca Progetti per Programma

Codice Ente Proponente Progetto	Denominazione Ente Proponente Progetto	Titolo Progetto	Settore	Durata Mesi	ItaliaEstero	Coprogettazione	Associa/Rimuovi
SU12345	ENTE TITOLARE TEST	PROGETTO IN COPROGETTAZIONE	Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport	12	ITALIA	SI	<input type="checkbox"/>
SU12345	ENTE TITOLARE TEST	PROGETTO MANUALE	Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport	10	ITALIA	NO	<input checked="" type="checkbox"/> 1
SU12345	ENTE TITOLARE TEST	PROGETTO MANUALE 2	Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport	8	ITALIA	SI	<input type="checkbox"/>

Figura 3. Associazione progetto a programma in lavorazione

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammierung_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	83	138



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

MANUALE UTENTE



RICERCA PROGETTI PER PROGRAMMA : PRIMO PROGRAMMA

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

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

Ricerca **Chiudi**

Risultato Ricerca Progetti per Programma

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

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

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

In caso di errata associazione di un progetto per procedere alla rimozione è sufficiente cliccare

sull'immagine in corrispondenza del progetto erroneamente associato.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammaProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	84	138



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

MANUALE UTENTE



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

Ricerca Progetti per Programma

RICERCA PROGETTI PER PROGRAMMA : PRIMO PROGRAMMA

Titolo Progetto		Settore	
Ente Proponente Progetto		Codice Ente Proponente Progetto	
Durata Mesi		ItaliaEstero	
Regione		Provincia	
Comune		Associato	SI

Ricerca **Chiudi**

Risultato Ricerca Progetti per Programma

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

Figura 5. Elenco Progetti già associati al programma

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammaProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	85	138



4.3 Caricamento documentazione di programma

Tutti i programmi sono presentati in modalità esclusivamente online. Pertanto sul sistema informatico sono predisposte le apposite funzioni per il caricamento della documentazione per singolo programma. Il caricamento dei documenti sul sistema, descritto nel dettaglio nei successivi paragrafi, prevede che l'ente predisponga ed inserisca i file interessati organizzati per tipologia di documento.

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

Tipologia Documento	Modalità Invio	Prefisso	Esempio
Scheda programma	HELIOS	PROGRAMMA_	PROGRAMMA_Titolo Programma.pdf
Accordi per la coprogrammazione	HELIOS	COPROGRAMMAZIONE_	COPROGRAMMAZIONE_Descrizione accordo.pdf
Accordi per la costituzione di reti	HELIOS	RETI_	RETI_Descrizione accordo.pdf
Altre tipologie di documento	HELIOS	ALTRO_	ALTRO_Descrizione documento.pdf

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

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

- I file devono essere nominati con uno dei prefissi indicati nella Tabella 1
- I file devono essere avere estensione .PDF o .PDF.P7M
- La dimensione massima del singolo file che accetta il sistema è di 20 Mb
- E' possibile caricare sulla documentazione di un progetto un solo file con prefisso PROGRAMMA_

4.3.1 Maschera di gestione documenti di programma

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	86	138



Programma

PROGRAMMA : PRIMO PROGRAMMA

[Gestione Progetti Programma](#)

[Documenti Programma](#)

[ENTE]

Codice Ente SU12345

Denominazione ENTE TITOLARE TEST

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

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

Documenti Programma

DOCUMENTI PROGRAMMA														
Titolo	PRIMO PROGRAMMA	Codice												
Stato Programma	REGISTRATO	Stato Presentazione Istanza	NON PRESENTE											
Selezionare il file	<input type="file"/>			Sfoglia... (i) Upload File										
Elenco Documenti Esistenti <table border="1"> <thead> <tr> <th>Download</th> <th>Nome File</th> <th>Data Inserimento</th> <th>Hash Value</th> <th>Cancella</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Chiudi					Download	Nome File	Data Inserimento	Hash Value	Cancella			1		
Download	Nome File	Data Inserimento	Hash Value	Cancella										
		1												

Figura 2: Maschera di gestione documenti 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.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	87	138



Elenco Prefissi Documenti

Prefisso	Tipologia Documento	Modalità Invio
PROGRAMMA_	Scheda programma	HELIOS
COPROGRAMMAZIONE_	Accordo/i per la coprogrammazione	HELIOS
RETI_	Accordo/i per la costituzione di reti	HELIOS
ALTRO_	Altre tipologie di documento	HELIOS

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

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

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

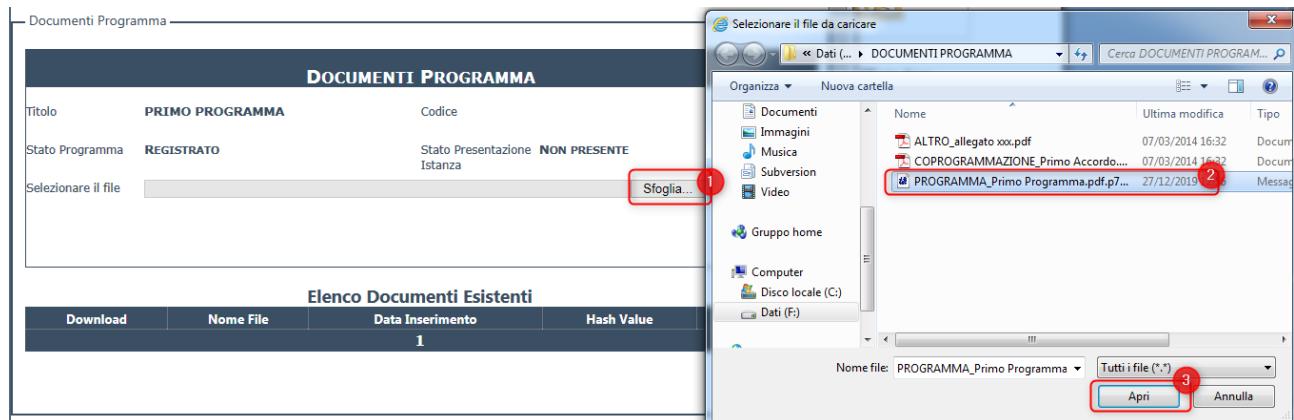


Figura 4: Selezione del file che si intende associare al programma in lavorazione.

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	88	138



Documenti Programma

DOCUMENTI PROGRAMMA

Titolo	PRIMO PROGRAMMA	Codice
Stato Programma	REGISTRATO	Stato Presentazione NON PRESENTE Istanza
Selezionare il file	F:\DOCUMENTI PROGRAMMA\PROGRAMMA_Primo Programma.pdf.p7m	

Upload File

Elenco Documenti Esistenti

Download	Nome File	Data Inserimento	Hash Value	Cancella
		1		

Chiudi

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).

Documenti Programma

DOCUMENTI PROGRAMMA

Titolo	PRIMO PROGRAMMA	Codice
Stato Programma	REGISTRATO	Stato Presentazione NON PRESENTE Istanza
Selezionare il file	<input type="button" value="Sfoglia..."/>	

Upload File

Esporta Elenco Documenti

Elenco Documenti Esistenti

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

Chiudi

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgramma mmieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	89	138



Figura 6: Lista dei documenti caricati aggiornata.

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

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

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

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

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	90	138



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

MANUALE UTENTE



Documenti Programma

DOCUMENTI PROGRAMMA

Titolo	PRIMO PROGRAMMA	Codice
Stato Programma	REGISTRATO	Stato Presentazione NON PRESENTE Istanza
Selezionare il file	<input type="file"/>	Sfoglia...
		Upload File Esporta Elenco Documenti

Elenco Documenti Esistenti

Download	Nome File	Data Inserimento	Hash Value	Cancella
	PROGRAMMA_Primo Programma.pdf.p7m	27/12/2019 14.26.27	AFB98C5AC926B3419C79D39CAD1E28AD	
	COPROGRAMMAZIONE_Primo Accordo.pdf	27/12/2019 14.35.39	F319BF7F9EB0A11B5A94C6D8348DBFC1	
	ALTRO_allegato xxx.pdf	27/12/2019 14.36.35	2EAC644C8906448E09C465C7470901CF	
1				

[Chiudi](#)

Figura 7: Esportazione elenco documenti caricati.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	91	138



4.4 Ricerca/Modifica Programma

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

Figura 1. Accesso alla maschera di Ricerca dei Programmi

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	92	138



Figura 2. Parametri di ricerca programmi

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

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

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

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

Ricerca Programmi

RICERCA PROGRAMMI							
Titolo Programma	<input type="text"/>		Codice Programma	<input type="text"/>			
Ente Proponente	<input type="text"/>		Codice Ente Proponente	<input type="text"/>			
Stato Programma	<input type="text"/>		CoProgrammazione	<input type="text"/>			
Durata Mesi	<input type="text"/>		Obiettivo	<input type="text"/>			
Ambito	<input type="text"/>		Territorio	<input type="text"/>			
Settore	<input type="text"/>		Reti	<input type="text"/>			
Tipo Programma	<input type="text"/>						
<input type="button" value="Ricerca"/> <input type="button" value="Chiudi"/> <input type="button" value="Esporta CSV"/>							

Risultato Ricerca Programmi

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

1

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	93	138



Figura 3. Elenco della ricerca dei programmi

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

PROGRAMMA : PRIMO PROGRAMMA

L'ente non è abilitato modifica

Gestione Progetti Programma	Documenti Programma
---	---

ENTE

Codice Ente	SU12345	Denominazione	ENTE TITOLARE TEST
-------------	---------	---------------	--------------------

Enti Coprogrammanti

<input type="checkbox"/> Programma in coprogrammazione		
--	--	--

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

Caratteristiche Programma

Titolo Programma	PRIMO PROGRAMMA
Tipo Programma	Servizio Civile Universale

Figura 4. Programma in sola lettura in quanto presentato

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	94	138



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

MANUALE UTENTE



Programma

PROGRAMMA : PRIMO PROGRAMMA

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

ENTE

Codice Ente SU12345 Denominazione ENTE TITOLARE TEST

Enti Coprogrammanti

Programma in coprogrammazione

Cod.Ente	Denominazione

Caratteristiche Programma

Titolo Programma PRIMO PROGRAMMA

Tipo Programma Servizio Civile Universale

Territorio/Reti

Territorio NAZIONALE – INTERREGIONALE Reti No

Salva **Elimina** **Chiudi**

Figura 5. Programma modificabile e presenza dei tasti di aggiornamento

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	95	138



4.5 Attività sul sistema per presentazione programmi in Coprogrammazione

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

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

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

4.5.1 Attività a cura dell'ente proponente del programma

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	96	138



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

MANUALE UTENTE



4.5.1.1 Inserimento del programma in coprogrammazione

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

4.5.1.2 Indicazione degli enti coprogrammanti

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

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

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

The screenshot shows the 'Gestione Progetti Programma' (Management of Program Projects) interface. At the top, there is a header bar with the title 'PROGRAMMA : PROGRAMMA IN COPROGRAMMAZIONE'. Below this, there are two tabs: 'Gestione Progetti Programma' and 'Documenti Programma'. On the left, there is a sidebar with icons for 'ENTE' and 'Caratteristiche Programma'. The main area displays information about the program: 'Codice Ente' (SU12345) and 'Denominazione' (ENTE TITOLARE TEST). Under 'Enti Coprogrammanti', there is a section titled 'Programma in coprogrammazione' with a gear icon, which is highlighted with a red rectangle. A table below lists 'Cod.Ente' and 'Denominazione' columns, both currently empty. At the bottom, there is another section for 'Caratteristiche Programma' with fields for 'Titolo Programma' (PROGRAMMA IN COPROGRAMMAZIONE) and 'Tipo Programma' (Servizio Civile Universale).

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	97	138



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

MANUALE UTENTE



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

GESTIONE ENTI COPROGRAMMANTI

Programma PROGRAMMA IN COPROGRAMMAZIONE

Chiudi

Ricerca Enti

Codice Ente Denominazione

Ricerca

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

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

GESTIONE ENTI COPROGRAMMANTI

Programma PROGRAMMA IN COPROGRAMMAZIONE

Chiudi

Ricerca Enti

Codice Ente 1

Denominazione

Ricerca 2

Risultato Ricerca Enti

Cod. Ente	Ente	Sezione
	SU77777 ENTE TITOLARE COPROGRAMMANTE	SCU - Albo Generale

1 3

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	98	138



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

premendo sull'immagine  come indicato in figura 4.

GESTIONE ENTI COPROGRAMMANTI

Programma PROGRAMMA IN COPROGRAMMAZIONE

[Chiudi](#)

Ricerca Enti _____

Codice Ente	<input type="text" value="SU77777"/>	Denominazione	<input type="text"/>
Ricerca			

Risultato Ricerca Enti

Cod. Ente	Ente	Sezione
 SU77777	ENTE TITOLARE COPROGRAMMANTE	SCU - Albo Generale
1		

Figura 4. Selezione dell'ente coprogrammante.

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

GESTIONE ENTI COPROGRAMMANTI

Programma PROGRAMMA IN COPROGRAMMAZIONE

Enti Coprogrammanti				
Cod. Ente	Ente	N° Progetti su Programma	N° volontari richiesti	Rimuovi
SU77777	ENTE TITOLARE COPROGRAMMANTE	0	0	
1				

[Chiudi](#)

Ricerca Enti _____

Codice Ente	<input type="text" value="SU77777"/>	Denominazione	<input type="text"/>
Ricerca			

Figura 5. Visualizzazione dell'ente coprogrammante.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	99	138



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

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

GESTIONE ENTI COPROGRAMMANTI

Programma
PROGRAMMA IN COPROGRAMMAZIONE

Enti Coprogrammanti				
Cod. Ente	Ente	N° Progetti su Programma	N° volontari richiesti	Rimuovi
SU77777	ENTE TITOLARE COPROGRAMMANTE	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
SU88888	ALTRO ENTE COPROGRAMMANTE	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
1				

Ricerca Enti

Codice Ente

Denominazione

Figura 6. Visualizzazione di più enti coprogrammanti.

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

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

Nella lista sono visualizzate le seguenti colonne:

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	100	138



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

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

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

GESTIONE ENTI COPROGRAMMANTI

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

Programma PROGRAMMA IN COPROGRAMMAZIONE

Enti Coprogrammanti				
Cod. Ente	Ente	N° Progetti su Programma	N° volontari richiesti	Rimu.
SU77777	ENTE TITOLARE COPROGRAMMANTE	1	8	<input checked="" type="checkbox"/> 1
SU88888	ALTRÒ ENTE COPROGRAMMANTE	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>

1

Chiudi

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

4.5.1.3 Associazione progetti a programma

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

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

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



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

MANUALE UTENTE



4.5.1.4 Caricamento documentazione di programma

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

4.5.2 Attività a cura dell'ente coprogrammante

L'ente coprogettante ha la possibilità di:

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

4.5.2.1 Inserimento del programma in coprogrammazione

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

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

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

4.5.2.2 Indicazione degli enti coprogrammanti

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	102	138



4.5.2.3 Associazione progetti a programma

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

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

Caratteristiche Progetto

Titolo Programma PROGRAMMA IN COPROGRAMMAZIONE

Ente Proponente Programma

Ente Proponente Progetto Altro Ente (codice iscrizione) SU12345

Titolo Progetto PROGETTO ENTE SU77777

Settore A - Assistenza Area 01 - Disabili

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

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

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

4.5.2.4 Caricamento documentazione di programma

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	103	138



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

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

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

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

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

AUTORIZZAZIONE SU PROGRAMMI

Sul sistema un programma può essere visualizzato:

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

Sul sistema un programma può essere modificato:

- solo dall'ente titolare proponente del programma

AUTORIZZAZIONE SU PROGETTI

Sul sistema un progetto può essere visualizzato:

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	104	138



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

MANUALE UTENTE



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

Sul sistema un progetto può essere modificato:

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

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	105	138



6 Presentazione Programmi

La presentazione dei programmi di intervento viene effettuata sul sistema predisponendo una apposita istanza di presentazione.

Attraverso l'istanza di presentazione l'ente provvede a definire i programmi che intende presentare per una determinata sezione di un avviso.

La procedura di presentazione si compone di due passaggi entrambi necessari:

1. Effettuare l'**INSERIMENTO** dell'istanza sul sistema. In questa fase l'ente definisce i programmi che intende presentare associandoli ad uno specifico avviso.
2. Effettuare la **PRESENTAZIONE** dell'istanza sul sistema. Solo completando questo secondo passaggio si può considerare completata la procedura informatica. Solo l'utenza del Rappresentante Legale (o di un suo Delegato) è abilitata alla presentazione delle istanze sul sistema.

Fino a quando l'Ente non ritiene opportuno **PRESENTARE** l'istanza per i suoi programmi ha la possibilità di effettuare modifiche.

Nel momento in cui l'Ente, **PRESENTA** l'istanza, le informazioni dei Programmi e Progetti legati a quella istanza risultano accessibili in sola lettura e non sono più modificabili.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	106	138



6.1 Inserimento Nuova Istanza Programmi

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

The screenshot shows the HELIOS application interface. At the top, there's a yellow header bar with the 'HELIOS' logo. Below it, a dark blue navigation bar contains links for 'HOME', 'LOGOUT', and 'Cambio Sistema'. On the left, a vertical navigation menu has several items: 'Accreditamento', 'Gestione Dati Ente', 'Gestione Fasi e Documenti Ente', 'Progetti', 'Gestione Progetti', 'Gestione Programmi', and 'Istanza di Presentazione' (which is highlighted with a red box and the number '1'). On the right, a sub-menu titled 'Istanza di Presentazione' lists three options: 'Modifica/Presenta Istanza Progetti', 'Inserimento Nuova Istanza Programmi' (which is highlighted with a red box and the number '2'), and 'Modifica/Presenta Istanza Programmi'.

Figura 1. Accesso alla Maschera di Inserimento Nuova Istanza Programmi

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammiProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	107	138



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

MANUALE UTENTE



ISTANZA DI PRESENTAZIONE

DATI ISTANZA

ISTANZA DI PRESENTAZIONE

Stato Istanza:	NESSUNA	Stato Ente:	Attivo
Totale Programmi	0	Totale Progetti	0
Totale Volontari	0		

Inserisci

Chiudi

ELENCO SEZIONI AVVISO

SEZIONI AVVISO

Selezione	Sezione Avviso Presentazione Programmi	Data Inizio	Data Fine
	Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2022	01/11/2021 00:00:00	15/03/2022 14:00:00
	Presentazione dei programmi di intervento per il "Servizio Civile Digitale" 2022	01/11/2021 00:00:00	20/03/2022 14:00:00
	Presentazione dei programmi di intervento per il "Servizio Civile Ambientale" 2022	01/11/2021 00:00:00	25/03/2022 14:00:00
	Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2022 PON-IOG "Garanzia Giovani"	01/11/2021 00:00:00	31/03/2022 14:00:00

ELENCO PROGRAMMI

ELENCO PROGETTI

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

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

- Elenco Sezioni Avviso: sono le sezioni degli avvisi per i quali l'Ente ha la possibilità di associare programmi di intervento. Effettuato l'inserimento di una istanza per una determinata sezione

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	108	138



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

MANUALE UTENTE



dell'avviso essa non sarà più visibile in fase di inserimento ma sarà disponibile tra le istanze già inserite nella funzione Modifica/Presenta Istanza Programmi.

- Elenco Programmi: sono i programmi dell'Ente che sono registrati e pronti per essere associati all'istanza relativa alla sezione dell'avviso selezionata. Per visualizzare l'elenco dei programmi disponibili è necessario prima selezionare una sezione di avviso. In funzione della sezione dell'avviso selezionata il sistema provvede a visualizzare solo i programmi compatibili.
- Elenco Progetti: sono i progetti associati ai programmi visualizzati nella sezione "Elenco Programmi".

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

1. Selezionare una delle sezioni di avviso presenti nella lista relativa.
2. Selezionare (casella di spunta) i Programmi che intende associare a quella specifica istanza dall'elenco relativo.
3. Effettuare il salvataggio tramite il pulsante "Inserisci"

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	109	138



DATI Istanza

ISTANZA DI PRESENTAZIONE			
Stato Istanza:	NESSUNA	Stato Ente:	Attivo
Totale Programmi	0	Totale Progetti	0
Totale Volontari	0	<input style="border: 1px solid red; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="Inserisci"/> 3 <input type="button" value="Chiudi"/>	

ELENCO SEZIONI AVVISO

SEZIONI AVVISO			
Selezione	Sezione Avviso Presentazione Programmi	Data Inizio	Data Fine
<input checked="" type="checkbox"/>	Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2022	01/11/2021 00:00:00	15/03/2022 14:00:00
<input type="checkbox"/>	Presentazione dei programmi di intervento per il "Servizio Civile Digitale" 2022	01/11/2021 00:00:00	20/03/2022 14:00:00
<input type="checkbox"/>	Presentazione dei programmi di intervento per il "Servizio Civile Ambientale" 2022	01/11/2021 00:00:00	25/03/2022 14:00:00
<input type="checkbox"/>	Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2022 PON-IOG "Garanzia Giovani"	01/11/2021 00:00:00	31/03/2022 14:00:00

ELENCO PROGRAMMI

Selezione Tutti i Programmi

PROGRAMMI						
Sel. Programma	Titolo Programma	Nº Proge.	Nº Vol.	Nº Doc.	Info	
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - PRIMO PROGRAMMA	2	12	1		
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - SECONDO PROGRAMMA	2	12	1		
<input type="checkbox"/>	ITALIA - TERZO PROGRAMMA	2	30	3		
<input checked="" type="checkbox"/>	PROGRAMMA ESTERO 1	2	18	0		

Selezione Tutti i Programmi

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

Tramite la casella di spunta "Selezione Tutti i Programmi" è possibile selezionare tutti i Programmi presenti nella lista per poterli associare all'avviso selezionato.

Inserisci Il tasto **Inserisci** regista l'istanza. Nell'esempio della figura 3, l'Ente crea l'istanza per la sezione dell'avviso "Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2022" con tre programmi registrati sul sistema dall'ente.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammiProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	110	138



ISTANZA DI PRESENTAZIONE

INSERIMENTO EFFETTUATO.

DATI ISTANZA

ISTANZA DI PRESENTAZIONE			
Stato Istanza:	Registrata	Stato Ente:	Attivo
Totale Programmi	3	Totale Progetti	6
Totale Volontari	42		
		Presenta Istanza	Annulla Istanza
		Modifica	Chiudi

Figura 4. Conferma dell'avvenuto inserimento dell'Istanza

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

Nei seguenti sottoparagrafi vengono illustrati gli elenchi presenti nella maschera dell'istanza relativi a Programmi e Progetti.

6.1.1 Elenco Programmi

PROGRAMMI						
Sel. Program	Titolo Programma	Nº Proge.	Nº Vol.	Nº Doc.	Doc	Info
<input checked="" type="checkbox"/>	ESTERO - PRIMO PROGRAMMA	2	10	1		
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - PRIMO PROGRAMMA	Elenco Programmi	2	30		
<input type="checkbox"/>	GARANZIA GIOVANI - PRIMO PROGRAMMA		2	17		
<input type="checkbox"/>	ITALIA - SECONDO PROGRAMMA		3	35		

Figura 1. Elenco dei programmi per associazione ad istanza

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	111	138



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

MANUALE UTENTE



L'elenco dei programmi proposto dal sistema nella maschera di gestione istanze consente all'ente di selezionare i programmi che intende presentare per un determinato avviso.

La lista visualizza per ogni programma disponibile sul sistema:

- "Sel. Program" visualizza una casella di spunta per ogni programma e consente all'ente di indicare quale dei programmi visualizzati vuole associare all'istanza
- "Titolo Programma" riporta il titolo del programma
- "N° Proge." riporta il numero di progetti associati al programma
- "N° Vol." riporta il totale dei posti volontario indicati sui singoli progetti
- "N° Doc." riporta il totale dei documenti inseriti per il programma
- "Doc" visualizza un pulsante che consente di accedere alla funzione di inserimento documenti per il programma
- "Info" visualizza un pulsante che consente di verificare le eventuali anomalie riscontrate dal sistema sui dati del programma

Il sistema visualizza in colore VERDE i programmi per i quali non sono riscontrate anomalie, mentre visualizza in colore ROSSO i programmi con delle anomalie che dovranno essere corrette prima di procedere alla presentazione (le modalità ed il dettaglio dei controlli effettuati dal sistema sono descritti al paragrafo 6.2.2.1 del presente manuale).

I programmi evidenziati in rosso sono comunque associabili all'istanza in questa fase ma per effettuare la presentazione l'ente dovrà provvedere prima a risolvere le problematiche riscontrate.

Il sistema fornisce indicazioni sulla motivazione per la quale non è possibile presentare un programma (es. documentazione incompleta, incongruenza sul territorio specificato, uno o più progetti del programma non validi etc.). E' possibile consultare i motivi per i quali non è possibile presentare un determinato programma attraverso il pulsante presente nella lista dei programmi.

Nell'esempio seguente (figura 2) è riportata la maschera di Verifica Anomalie Programma relativa ad un programma denominato "GARANZIA GIOVANI - PRIMO PROGRAMMA".

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	112	138



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

MANUALE UTENTE



Verifica Anomalie Programma

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

Titolo Programma: GARANZIA GIOVANI - PRIMO PROGRAMMA

- LA DISTRIBUZIONE GEOGRAFICA DEI PROGETTI ASSOCIATI AL PROGRAMMA NON E' CONGRUENTE CON IL TERRITORIO INDICATO

- SUI PROGETTI ASSOCIATI AL PROGRAMMA SONO INDICATE SEDI IN REGIONI NON CONGRUENTI CON QUANTO SPECIFICATO SUL PROGRAMMA

- NEL PROGRAMMA NON E' PRESENTE IL DOCUMENTO RELATIVO ALLA SCHEDA PROGRAMMA

- PER UNO O PIU' ENTI COPROGRAMMANTI NON SONO STATI ASSOCIATI PROGETTI AL PROGRAMMA

- UNO O PIU' PROGETTI ASSOCIATI AL PROGRAMMA NON SONO VALIDI

--> Progetto: PROGETTO GG 3

--> Progetto: PROGETTO GG 2

--> Progetto: PROGETTO GG 1

NOTA BENE: Le eventuali anomalie qui riscontrate sono riferite al singolo Programma.

Chiudi

Figura 2. Dettaglio anomalie evidenziate relative programma

Nella lista dei programmi è anche possibile accedere direttamente alla gestione della documentazione del programma attraverso il pulsante . Per l'utilizzo della suddetta funzionalità si rimanda al paragrafo 4.3 del presente manuale.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	113	138



6.1.2 Elenco Progetti

PROGETTI

Titolo Programma	Titolo Progetto	N° Vol.	Sel. Progetto	N° Olp Rich.	N° Olp Ins.	N° Doc.	Doc	ApI	Info
ESTERO - PRIMO PROGRAMMA	PROGETTO ESTERO 1	4	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	2			
ESTERO - PRIMO PROGRAMMA	PROGETTO ESTERO 2	6	<input checked="" type="checkbox"/>	2	2	3			
ITALIA - PRIMO PROGRAMMA	PROGETTO ITALIA 1	10	<input checked="" type="checkbox"/>	3	3	3			
ITALIA - PRIMO PROGRAMMA	PROGETTO ITALIA 2	20	<input checked="" type="checkbox"/>	5	5	6			
GARANZIA GIOVANI - PRIMO PROGRAMMA	PROGETTO GG 1	6	<input type="checkbox"/>	2	2	2			
GARANZIA GIOVANI - PRIMO PROGRAMMA	PROGETTO GG 2	11	<input type="checkbox"/>	2	3	3			
GARANZIA GIOVANI - PRIMO PROGRAMMA	PROGETTO GG 3	10	<input type="checkbox"/>	3	0	0			
ITALIA - SECONDO PROGRAMMA	PROGETTO ITALIA 3	0	<input type="checkbox"/>	0	0	0			
ITALIA - SECONDO PROGRAMMA	PROGETTO ITALIA 4	19	<input type="checkbox"/>	6	6	7			
ITALIA - SECONDO PROGRAMMA	PROGETTO ITALIA 5	0	<input type="checkbox"/>	0	0	0			
ITALIA - SECONDO PROGRAMMA	PROGETTO ITALIA 6	4	<input type="checkbox"/>	1	1	2			
ITALIA - SECONDO PROGRAMMA	PROGETTO ITALIA 7	12	<input type="checkbox"/>	3	3	4			

Figura 1. Elenco dei progetti per associazione ad istanza

L'elenco dei progetti proposto dal sistema nella maschera di gestione istanze consente all'ente di visualizzare i progetti associati ai programmi.

La lista visualizza per ogni progetto:

- "Titolo Programma" riporta il titolo del programma che include il progetto
- "Titolo Progetto" riporta il titolo del progetto
- "N° Vol." riporta il totale dei posti volontario indicati sulle singole sedi del progetto
- "Sel. Progetto" visualizza una casella di spunta (in sola lettura) che riporta lo stato di associazione del programma all'istanza
- "N° Olp Rich." riporta il totale degli OLP richiesti per il progetto
- "N° Olp Ins." riporta il totale degli OLP inseriti sul progetto (attenzione, il sistema controlla anche che gli olp inseriti siano distribuiti correttamente sulle singole sedi)
- "N° Doc." riporta il totale dei documenti inseriti per il progetto

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammmeProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	114	138



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

MANUALE UTENTE



- "Doc" visualizza un pulsante che consente di accedere alla funzione di inserimento documenti per il progetto
- "Apl" visualizza un pulsante che consente di accedere alla funzione di associazione documenti a più progetti
- "Info" visualizza un pulsante che consente di visualizzare le eventuali anomalie riscontrate dal sistema sui dati del progetto

Il sistema visualizza in colore VERDE i progetti per i quali non sono riscontrate anomalie, mentre visualizza in colore ROSSO i progetti con delle anomalie che dovranno essere corrette prima di procedere alla presentazione (le modalità ed il dettaglio dei controlli effettuati dal sistema sono descritti al paragrafo 6.2.2.1 del presente manuale).

Il sistema fornisce indicazioni sulla motivazione per la quale non è possibile presentare un progetto (es. documentazione incompleta, numero di OLP insufficienti, sedi sovrautilizzate etc.). E' possibile consultare i motivi per i quali non è possibile presentare un determinato progetto attraverso il pulsante  presente nella lista dei progetti.

Nell'esempio seguente (figura 2) è riportata la maschera di Verifica Anomalie Progetto relativa al progetto "PROGETTO ITALIA 5".

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	115	138



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

MANUALE UTENTE



Verifica Anomalie Progetto -

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

Titolo Progetto: PROGETTO ITALIA 5

- IL TOTALE DEI POSTI RICHIESTI PER PROGETTO NON RIENTRA NEI LIMITI MINIMI PREVISTI
- NEL PROGETTO NON E' PRESENTE IL DOCUMENTO RELATIVO ALLA SCHEDA PROGETTO
- NEL PROGETTO IL NUMERO DI POSTI PER GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA' DEVE ESSERE MAGGIORE DI ZERO

NOTA BENE: Le eventuali anomalie qui riscontrate sono riferite al singolo Progetto.

Chiudi

Figura 2. Dettaglio anomalie evidenziate relative programma

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.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	116	138



6.2 Modifica/Presenta Istanza Programmi

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 HELIOS application interface. At the top, there is a header with the word 'HELIO' in large letters, a sun icon, and navigation links for 'HOME' and 'LOGOUT'. Below the header, there is a sub-header with 'ENTE TITOLARE TEST SU12345' and 'INFO ENTE' with a small 'e' icon. On the left, there is a sidebar menu with several options: 'Nascondi Menu', 'Accreditamento' (highlighted with a red box and the number '1'), 'Gestione Dati Ente', 'Gestione Fasi e Documenti Ente', 'Progetti' (highlighted with a red box and the number '2'), 'Gestione Progetti', 'Gestione Programmi', 'Istanza di Presentazione' (highlighted with a red box and the number '1'), and 'Volontari'.

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

Viene visualizzata una maschera di Ricerca Istanze di Presentazione Programmi che consente di visualizzare in un elenco tutte le istanze archiviate per l'Ente. Nell'elenco visualizzato cliccando sul pulsante "Ricerca" il Sistema fornisce informazioni generali relative ai vari avvisi o sezioni di avviso sui quali sono state create le istanze, il loro relativo stato ed il numero dei programmi collegati (Figura 2).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammiProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	117	138



Ricerca Istanza Presentazione Programmi

RICERCA ISTANZA DI PRESENTAZIONE PROGRAMMI

Avvisi	<input type="button" value="TUTTI"/>	Anno	<input type="button" value="Seleziona"/>
<input type="button" value="Ricerca"/> <input type="button" value="Chiudi"/> <input type="button" value="Esporta CSV"/>			

Risultato Ricerca

Selezione	Avviso	Data Inizio Avviso	Data Fine Avviso	Stato	N. Programmi	Dettaglio Istanza
<input type="checkbox"/>	2 Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2022	01/11/2021	15/03/2022	Registrata	3	<input type="button" value="..."/>
<input type="checkbox"/>	Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2020	23/12/2019	07/10/2020	Approvata	4	<input type="button" value="..."/>

Figura 2. Elenco delle Istanze presenti per l'Ente

Da questa lista è possibile:

1. Accedere alla lista dei programmi associati all'istanza per visualizzare ed apportare eventuali modifiche ai programmi
2. Accedere alla maschera di gestione dell'istanza dove l'ente può:
 - a. apportare modifiche (aggiunta o rimozione di programmi)
 - b. annullare l'istanza
 - c. presentare l'istanza

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammiProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	118	138



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

MANUALE UTENTE



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

ISTANZA DI PRESENTAZIONE

[PROVINCE](#)

— DATI ISTANZA —

ISTANZA DI PRESENTAZIONE

Stato Istanza:	Registrata	Stato Ente:	Attivo
Totale Programmi	3	Totale Progetti	6
Totale Volontari	42	Presenta Istanza Annulla Istanza Modifica	

[Chiudi](#)

— ELENCO SEZIONI AVVISO —

SEZIONI AVVISO

Sezione Avviso Presentazione Programmi	Data Inizio	Data Fine
Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2022	01/11/2021 00:00:00	15/03/2022 14:00:00

— ELENCO PROGRAMMI —

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

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	119	138



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

MANUALE UTENTE



ISTANZA DI PRESENTAZIONE

I TERMINI DI PRESENTAZIONE RISULTANO SCADUTI. IMPOSSIBILE EFFETTUARE MODIFICHE

[PROVINCE](#)

DATI ISTANZA

ISTANZA DI PRESENTAZIONE

Stato Istanza:	Registrata	Stato Ente:	Attivo
Totale Programmi	Totale Progetti		
Totale Volontari			

[Chiudi](#)

ELENCO AVVISI

AVVISI

Avviso Presentazione Programmi	Data Inizio	Data Fine
Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2020	23/12/2019 0.00.00	31/01/2020 14.00.00

ELENCO PROGRAMMI

PROGRAMMI					
Sel. Program	Titolo Programma	N° Proge.	N° Vol.	N° Doc.	Doc Info
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - PRIMO PROGRAMMA	2	12	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - SECONDO PROGRAMMA	2	12	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	PROGRAMMA ESTERO 1	2	18	0	
<input type="checkbox"/>	ITALIA - TERZO PROGRAMMA	2	30	3	

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

Nel nostro esempio di figura 5 viene mostrata una situazione di tre programmi associati all'istanza di cui due con anomalie (in rosso quindi).

ELENCO PROGRAMMI

[Esportazione elenco documenti](#) [Esportazione riepilogo documenti](#)

[Selezione Tutti i Programmi](#)

PROGRAMMI

Sel. Program	Titolo Programma	N° Proge.	N° Vol.	N° Doc.	Doc Info
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - PRIMO PROGRAMMA	2	12	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - SECONDO PROGRAMMA	2	12	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	PROGRAMMA ESTERO 1	2	18	0	
<input type="checkbox"/>	ITALIA - TERZO PROGRAMMA	2	30	3	

[Selezione Tutti i Programmi](#)

Figura 5. Istanza con tre programmi associati con anomalie

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	120	138



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

MANUALE UTENTE



Provvediamo a rimuovere dall'istanza i programmi con anomalie e ad includere il programma "ITALIA - TERZO PROGRAMMA" e procediamo al salvataggio con il pulsante "Modifica".

	Presenta Istanza	Annulla Istanza	Modifica	2
				Chiudi

ELENCO SEZIONI AVVISO

SEZIONI AVVISO		
Sezione Avviso Presentazione Programmi	Data Inizio	Data Fine
Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2022	01/11/2021 00:00:00	15/03/2022 14:00:00

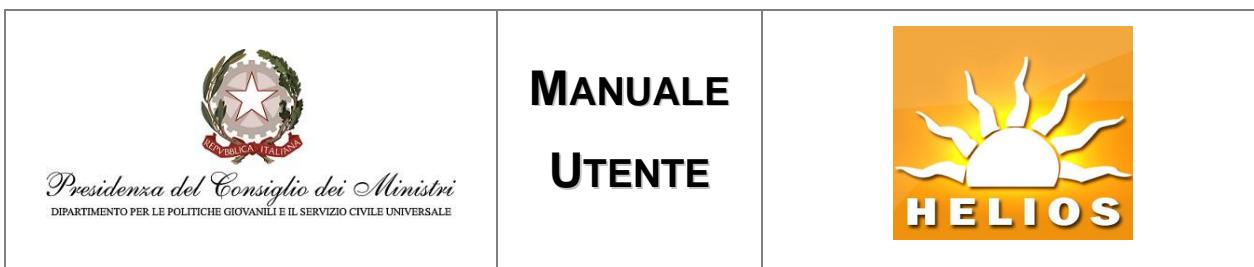
ELENCO PROGRAMMI

<input type="button" value="Esportazione elenco documenti"/>	<input type="button" value="Esportazione riepilogo documenti"/>																														
<input type="checkbox"/> Selezione Tutti i Programmi																															
PROGRAMMI																															
<table border="1"><thead><tr><th>Sel. Progra.</th><th>Titolo Programma</th><th>N° Proge.</th><th>N° Vol.</th><th>N° Doc.</th><th>Doc. Info</th></tr></thead><tbody><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>ITALIA - PRIMO PROGRAMMA</td><td>2</td><td>12</td><td>1</td><td> </td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>ITALIA - SECONDO PROGRAMMA</td><td>2</td><td>12</td><td>1</td><td> </td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>PROGRAMMA ESTERO 1</td><td>2</td><td>18</td><td>0</td><td> </td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>ITALIA - TERZO PROGRAMMA</td><td>2</td><td>30</td><td>3</td><td> </td></tr></tbody></table>		Sel. Progra.	Titolo Programma	N° Proge.	N° Vol.	N° Doc.	Doc. Info	<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - PRIMO PROGRAMMA	2	12	1		<input type="checkbox"/>	ITALIA - SECONDO PROGRAMMA	2	12	1		<input type="checkbox"/>	PROGRAMMA ESTERO 1	2	18	0		<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - TERZO PROGRAMMA	2	30	3	
Sel. Progra.	Titolo Programma	N° Proge.	N° Vol.	N° Doc.	Doc. Info																										
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - PRIMO PROGRAMMA	2	12	1																											
<input type="checkbox"/>	ITALIA - SECONDO PROGRAMMA	2	12	1																											
<input type="checkbox"/>	PROGRAMMA ESTERO 1	2	18	0																											
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - TERZO PROGRAMMA	2	30	3																											
<input type="checkbox"/> Selezione Tutti i Programmi																															

Figura 6. Salvataggio delle modifiche effettuate

Come riportato in figura 7 il sistema conferma l'avvenuto salvataggio e effettua i nuovi controlli di congruenza generale sui soli progetti associati all'istanza.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	121	138



ISTANZA DI PRESENTAZIONE

AGGIORNAMENTO EFFETTUATO. 1

[PROVINCE](#)

DATI ISTANZA

ISTANZA DI PRESENTAZIONE			
Stato Istanza:	Registrata	Stato Ente:	Attivo
Total Programmi	2	Total Progetti	4
Total Volontari	42		

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

ELENCO SEZIONI AVVISO

SEZIONI AVVISO		
Sezione Avviso Presentazione Programmi	Data Inizio	Data Fine
Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2022	01/11/2021 00:00:00	15/03/2022 14:00:00

ELENCO PROGRAMMI

PROGRAMMI					
Sel. Program	Titolo Programma	N° Proge.	N° Vol.	N° Doc.	Doc Info
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - PRIMO PROGRAMMA	2	12	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - TERZO PROGRAMMA	2	30	3	
<input type="checkbox"/>	ITALIA - SECONDO PROGRAMMA	2	12	1	
<input type="checkbox"/>	PROGRAMMA ESTERO 1	2	18	0	

Selezione Tutti i Programmi 2

Figura 7. Conferma avvenuto salvataggio e nuova visualizzazione programmi associati

L'ente in questo caso può, in alternativa:

- procedere alla presentazione dei due soli programmi selezionati rinunciando agli altri due programmi inseriti non completi
- completare il caricamento della documentazione, risolvere i problemi evidenziati e procedere con la presentazione dei quattro programmi nella stessa istanza.

6.2.1 Funzioni aggiuntive

Nella maschera di gestione dell'istanza sono presenti una serie di funzioni aggiuntive (evidenziate in figura 1) che sono di seguito descritte:

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	122	138



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

MANUALE UTENTE



ISTANZA DI PRESENTAZIONE

1
PROVINCE

DATI ISTANZA

ISTANZA DI PRESENTAZIONE

Stato Istanza:	Registrata	Stato Ente:	Attivo
Totale Programmi	2	Totale Progetti	4
Totale Volontari	42		

Presenta Istanza **Annula Istanza** **Modifica**

Chiudi

ELENCO SEZIONI AVVISO

SEZIONI AVVISO

Sezione Avviso Presentazione Programmi	Data Inizio	Data Fine
Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2022	01/11/2021 00:00:00	15/03/2022 14:00:00

ELENCO PROGRAMMI



Esportazione elenco documenti



Esportazione riepilogo documenti

Selezione Tutti i Programmi

PROGRAMMI

Sel. Program	Titolo Programma	N° Proge.	N° Vol.	N° Doc.	Doc Info
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - PRIMO PROGRAMMA	2	12	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - TERZO PROGRAMMA	2	30	3	
<input type="checkbox"/>	ITALIA - SECONDO PROGRAMMA	2	12	1	
<input type="checkbox"/>	PROGRAMMA ESTERO 1	2	18	0	

Selezione Tutti i Programmi

Figura 1 . Funzioni aggiuntive maschera gestione istanza

1. Selezionando il collegamento "Province" posto in alto a destra della maschera delle Istanze, viene visualizzata una maschera che riporta la distribuzione dei posti volontari indicati sui progetti per provincia (vedi figura 2).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	123	138



CONTROLLO PROVINCE		
Elenco Province		
Provincia	Nº Vol.	
Genova	20	
Pavia	4	
Roma	22	
Savona	4	
Torino	19	
Viterbo	5	

1

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

Figura 2 . Distribuzione posti per provincia

E' inoltre possibile visualizzare l'elenco dei progetti che hanno sedi in una specifica provincia cliccando sui pulsanti della colonna evidenziata in figura 2.

2. Esportazione in formato csv dell'elenco di tutti documenti registrati sul sistema relativi a tutti i programmi e progetti associati all'istanza di presentazione. Il sistema produce due file csv distinti per i programmi e per i progetti (figura 4)

ELENCO PROGRAMMI						
Esportazione elenco documenti		Esportazione riepilogo documenti				
Download CSV elenco documenti Programmi						
Download CSV elenco documenti Progetti						
<input type="checkbox"/> Seleziona Tutti i Programmi						
PROGRAMMI						
Sel. Program	Titolo Programma			Nº Proge.	Nº Vol.	Nº Doc
<input checked="" type="checkbox"/>	ESTERO - PRIMO PROGRAMMA			2	10	1

Figura 4: Esportazione elenco documenti.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	124	138



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

MANUALE UTENTE



3. Esportazione in formato csv di un prospetto riepilogativo del numero di documenti caricati per programma e per progetto suddiviso per tipologia. Il sistema produce due file csv distinti per i programmi e per i progetti (figura 5)

ELENCO PROGRAMMI

Esportazione elenco documenti		Esportazione riepilogo documenti	
<input checked="" type="checkbox"/>		Download CSV riepilogo documenti Programma	Download CSV riepilogo documenti Progetti

Seleziona Tutti i Programmi

PROGRAMMI

Sel. Program	Titolo Programma	N° Proge.	N° Vol.	N° Doc.	Doc Info
<input checked="" type="checkbox"/>	ESTERO - PRIMO PROGRAMMA	2	10	1	

Figura 5: Esportazione riepilogo documenti caricati per tipologia.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	125	138



6.2.2 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 programmi 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. Solo il Rappresentante Legale o un suo Delegato possono effettuare questa operazione sul sistema.

ISTANZA DI PRESENTAZIONE PROVINCE

DATI ISTANZA

ISTANZA DI PRESENTAZIONE			
Stato Istanza:	Registrata	Stato Ente:	Attivo
Totale Programmi	2	Totale Progetti	4
Totale Volontari	42		

Presenta Istanza (highlighted) **Annulla Istanza** **Modifica**

Chiudi

ELENCO SEZIONI AVVISO

SEZIONI AVVISO		
Sezione Avviso	Data Inizio	Data Fine
Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2022	01/11/2021 00:00:00	15/03/2022 14:00:00

ELENCO PROGRAMMI

PROGRAMMI		N° Proge.	N° Vol.	N° Doc.	Doc. Info
Sel. Program	Titolo Programma				
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - PRIMO PROGRAMMA	2	12	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - TERZO PROGRAMMA	2	30	3	
<input type="checkbox"/>	ITALIA - SECONDO PROGRAMMA	2	12	1	
<input type="checkbox"/>	PROGRAMMA ESTERO 1	2	18	0	

Selezione Tutti i Programmi

Figura 1. Pulsante di Presentazione Istanza

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	126	138



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

MANUALE UTENTE



Presenta Istanza

Premendo il tasto **Presenta Istanza** il sistema provvede a verificare i dati registrati per i programmi e progetti associati. Se non vengono rilevate anomalie viene visualizzata la maschera dalla quale si conclude la procedura di presentazione (figura 2)

Istanza di presentazione Programmi di intervento

L'ENTE ENTE TITOLARE TEST

Chiede di presentare i programmi e relativi progetti associati a: Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2022

INFORMATIVA SUL DIRITTO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679
Con questa informativa la Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale – di seguito Dipartimento - spiega come tratta i dati raccolti e quali sono i diritti riconosciuti all'interessato ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del D.Lgs. 196/2003, in materia di protezione dei dati personali, così come modificato dal D.Lgs 101/2018.
Informiamo che tutti i dati personali inseriti saranno trattati, in conformità al Regolamento UE 2016/679 – di seguito Regolamento - dal Dipartimento con sede in Via della Ferratella in Laterano, 51 - 00184 Roma.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO
Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Dipartimento con sede in Via della Ferratella in Laterano, 51 - 00184 Roma.

Letta l'informativa sulla privacy

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ, RESA AI SENSI DELL'ART.47 DEL D.P.R. N.445/2000
Si dichiara che:

- ai sensi dell'art.47 del d.P.R. n. 445/2000, tutte le informazioni ed i dati contenuti nei programmi di intervento, nei relativi progetti e nella documentazione prodotta corrispondono al vero;
- non sono previsti, per la realizzazione delle attività, oneri economici da parte degli operatori volontari e compensi aggiuntivi a favore degli stessi, rispetto a quanto indicato dal contratto di servizio civile universale.

Accettata la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà

ISTANZA DI PRESENTAZIONE PROGRAMMI DI INTERVENTO
È necessario scaricare l'istanza di presentazione Programmi di intervento, apporre la firma digitale e ricaricare il documento firmato

Firmato da: Rappresentante Legale

Scarica Istanza di presentazione Programmi di intervento

Istanza di presentazione Programmi di intervento Firmata

Figura 2. Maschera conclusiva di presentazione

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	127	138



In questa maschera l'ente deve

1. Dichiare che intende presentare i programmi e relativi progetti associati alla sezione dell'avviso selezionato
2. Dichiare letta l'informativa sulla privacy
3. Accettare la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà
4. Scaricare l'istanza di presentazione generata dal sistema a firma del Rappresentante Legale o del Coordinatore responsabile del Servizio Civile Universale, apporre sul file scaricato la firma digitale e caricare sul sistema l'istanza di presentazione firmata
5. Confermare la presentazione attraverso il tasto "Presenta"

Alla pressione del tasto "Presenta" il sistema acquisisce l'ora esatta di richiesta di presentazione e procede quindi a:

- verificare i dati registrati (in caso di errore la procedura di presentazione viene interrotta e segnalata l'anomalia)
- verificare la firma digitale applicata all'istanza caricata sul sistema (in caso di errore la procedura di presentazione viene interrotta e segnalata l'anomalia)
- verificare la congruenza dell'istanza firmata rispetto a quella attesa (in caso di errore la procedura di presentazione viene interrotta e segnalata l'anomalia)
- generare i codici per i programmi e relativi progetti,
- generare ed associare i box sedi Italia ed estero inerenti i singoli progetti
- informare l'utente dell'avvenuta presentazione effettuata sul sistema
- protocollare l'istanza presentata. Viene quindi inviata la notifica di avvenuta protocollazione alla casella di posta ordinaria dell'ente e riporta, oltre alla data ed al numero di protocollo, la data ed orario esatto di presentazione a sistema.

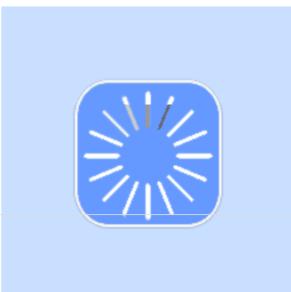
Nel caso non ci siano anomalie sui programmi il sistema procede alla presentazione e visualizza una maschera di attesa (figura 3) che evidenzia il numero totale dei progetti presentati ed il numero documenti che rimangono da generare da parte del sistema.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	128	138



INFO PRESENTA ISTANZA

Informazioni Presentazione Istanza



ELABORAZIONE DEI BOX SEDI IN CORSO. SI PREGA DI ATTENDERE IL COMPLETAMENTO DELL'OPERAZIONE.

TOTALE PROGETTI PRESENTATI: 4

DOCUMENTI RIMANENTI: 2

Chiudi

Figura 3. Messaggio di attesa generazione box sedi

Terminata la generazione dei box sedi il sistema visualizza il messaggio di avvenuta presentazione a sistema (figura 4).

ISTANZA DI PRESENTAZIONE

PRESENTAZIONE EFFETTUATA SUL SISTEMA IL 20/12/2021 ORE 17:57:23:963

[PROVINCE](#)

DATI ISTANZA

ISTANZA DI PRESENTAZIONE			
Stato Istanza:	Presentata	Stato Ente:	Attivo
Total Programmi	2	Total Progetti	4
Total Volontari	42		

Chiudi

Figura 4. Messaggio di avvenuta presentazione

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	129	138



6.2.2.1 Controlli effettuati dal sistema

Il sistema effettua una serie di controlli sui programmi e sui progetti associati ad una istanza per verificare alcuni requisiti formali.

In questo paragrafo sono quindi elencati i controlli effettuati dal sistema in questa fase.

Nello specifico alcuni controlli sono di congruenza generale e vengono effettuati solo sui programmi e relativi progetti associati all'istanza (sovrautilizzo OLP e SEDI)

Controlli effettuati dal sistema per PROGRAMMA:

- Il numero di progetti associati ad un programma deve essere almeno 2
- Il territorio specificato sul programma deve essere congruente con l'effettiva distribuzione geografica dei progetti associati al programma
- La regione specificata per un programma Garanzia Giovani deve essere congruente con l'effettiva distribuzione geografica dei progetti associati al programma
- Deve essere stato caricato sul programma il documento "Scheda programma"
- Se il programma è in coprogrammazione allora deve essere stato caricato sul programma il documento "Coprogrammazione"
- Se il programma prevede reti a sostegno allora deve essere stato caricato sul programma il documento "Reti"
- Il numero totale dei posti richiesti sui progetti associati al programma deve essere almeno 12 per i programmi da realizzarsi in Italia e 8 per i programmi da realizzarsi all'estero
- In caso di coprogrammazione ciascun ente coprogrammante deve proporre almeno un progetto sul programma
- Inoltre ogni progetto associato al programma deve rispettare i controlli relativi di seguito specificati

Controlli effettuati dal sistema per PROGETTO:

- Il settore del progetto deve essere congruente con i settori degli enti a cui fanno riferimento le sedi

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	130	138



- Il numero dei posti richiesti per progetto deve essere almeno 4
- Il numero totale dei volontari richiesti per singola sede di progetto non deve superare il numero massimo dichiarato per la sede
- Per ogni sede il rapporto tra posti richiesti e OLP inseriti
- Ogni OLP non deve superare il rapporto con il numero totale di posti richiesti per tutti i progetti dove risulta impegnato
- Deve essere caricato sul progetto il documento "Scheda progetto"
- La distribuzione geografica delle sedi associate al progetto deve essere congruente con il tipo di progetto:
 - Progetto Italia: solo sedi in Italia
 - Progetto Italia con un periodo fino a 3 mesi in un paese UE: solo sedi in Italia ed in paesi UE
- Se sul progetto è stato specificato che sono previsti posti riservati a giovani con minori opportunità il numero di tali posti deve essere almeno 1. Il sistema calcola in modo automatico la percentuale di posti riservati a giovani con minori opportunità.
- Per i progetti che prevedono un periodo all'estero il numero di posti indicati su sedi in Italia deve corrispondere al numero di posti indicati su sedi all'estero
- In caso di progetto in coprogettazione tra ente proponente il progetto e propri enti di accoglienza questi devono essere almeno 2

6.2.2.2 Controlli aggiuntivi per il Servizio Civile Digitale

Controlli aggiuntivi effettuati dal sistema per PROGRAMMA:

- E' possibile presentare un solo programma per istanza
- Il numero totale dei posti richiesti sui progetti associati al programma non deve superare:
 - 30 operatori volontari in caso di programma d'intervento su territorio regionale/di provincia autonoma oppure di più province o città metropolitane della stessa regione
 - 60 operatori volontari in caso di programma d'intervento su territorio interregionale.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	131	138



- Nel programma non può essere coinvolto (come proponente o coprogrammante) un ente titolare che risulta coinvolto su altri programmi o progetti già presentati nell'ambito della stessa sezione dell'avviso.
- Possono essere presentati solo programmi che prevedono gli obiettivi *d) fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti* (Obiettivo 4 dell'Agenda 2030) oppure all'obiettivo *f) ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni* (Obiettivo 10 dell'Agenda 2030), uno o entrambi
- Possono essere presentati solo programmi associati all'ambito di azione *f) rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni*

Controlli aggiuntivi effettuati dal sistema per PROGETTO:

- Nel progetto non può essere coinvolto (come proponente o coprogettante) un ente titolare che risulta coinvolto su altri programmi o progetti già presentati nell'ambito della stessa sezione dell'avviso.
- I progetti del programma devono avere durata di 12 mesi
- Non possono essere presentati progetti che prevedono la misura aggiuntiva "Estero-UE"
- Non possono essere presentati progetti che prevedono ulteriori requisiti richiesti ai candidati

Si precisa infine che non è possibile associare alla istanza "Servizio Civile Digitale" programmi di tipo "Garanzia Giovani" e programmi "Estero".

6.2.2.3 Controlli aggiuntivi per il Servizio Civile Ambientale

Controlli aggiuntivi effettuati dal sistema per PROGRAMMA:

- E' possibile presentare un solo programma per istanza
- Il numero totale dei posti richiesti sui progetti associati al programma non deve superare:
 - 20 operatori volontari in caso di programma d'intervento su territorio regionale/di provincia autonoma oppure di più province o città metropolitane della stessa regione

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	132	138



- 40 operatori volontari in caso di programma d'intervento su territorio interregionale.
- Nel programma non può essere coinvolto (come proponente o coprogrammante) un ente titolare che risulta coinvolto su altri programmi o progetti già presentati nell'ambito della stessa sezione dell'avviso.
- Possono essere presentati solo programmi che prevedono, uno o più tra i seguenti l'obiettivi:
 - porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile (Obiettivo 2);
 - fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti (Obiettivo 4);
 - rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, resilienti e sostenibili (Obiettivo 11);
 - garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo (Obiettivo 12);
 - promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere il cambiamento climatico (Obiettivo 13);
 - proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre (Obiettivo 15)
- Possono essere presentati solo programmi associati all'ambito di azione “*Tutela e valorizzazione delle risorse naturali attraverso modelli sostenibili di consumo e di sviluppo*”.

Controlli aggiuntivi effettuati dal sistema per PROGETTO:

- Nel progetto non può essere coinvolto (come proponente o coprogettante) un ente titolare che risulta coinvolto su altri programmi o progetti già presentati nell'ambito della stessa sezione dell'avviso.
- I progetti del programma devono avere durata di 12 mesi
- Non possono essere presentati progetti che prevedono la misura aggiuntiva "Estero-UE"
- Non possono essere presentati progetti che prevedono ulteriori requisiti richiesti ai candidati

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	133	138



Si precisa infine che non è possibile associare alla istanza “Servizio Civile Ambientale” programmi di tipo “Garanzia Giovani” e programmi “Estero”.

6.2.2.4 Annullamento della Presentazione

E' possibile annullare la presentazione di una istanza solo se il periodo temporale di presentazione è ancora aperto e solo ad avvenuta protocollazione. Questa operazione può essere effettuata solo dal Rappresentante Legale o da un suo Delegato. Nel caso si intenda annullare la presentazione effettuata è fondamentale sapere che:

1. L'istanza presentata sarà definitivamente annullata e non avrà nessun valore
2. I dati dei programmi associati e dei relativi progetti torneranno ad essere modificabili
3. Se l'istanza viene annullata per operare delle modifiche è assolutamente necessario effettuare nuovamente la procedura di presentazione dell'istanza a sistema come descritto nel paragrafo 6.2.2 di questo manuale
4. L'eventuale nuova presentazione dovrà essere effettuata comunque entro i termini previsti per l'avviso

Per effettuare l'annullamento di una istanza presentata è necessario cliccare sul pulsante evidenziato in figura 1.

— ISTANZA DI PRESENTAZIONE —

PRESENTAZIONE EFFETTUATA SUL SISTEMA IL 20/12/2021 ORE 17:57:23:963

[PROVINCE](#)

— DATI ISTANZA —

ISTANZA DI PRESENTAZIONE			
Stato Istanza:	Presentata	Stato Ente:	Attivo
Totale Programmi	2	Totale Progetti	4
Totale Volontari	42		

Annulla Presentazione

Chiudi

Figura 1. Funzione di annullamento presentazione istanza

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	134	138



Il sistema visualizza richiede quindi una conferma dell'operazione di annullamento dell'istanza che si deve effettuare cliccando sul pulsante evidenziato in figura 2.

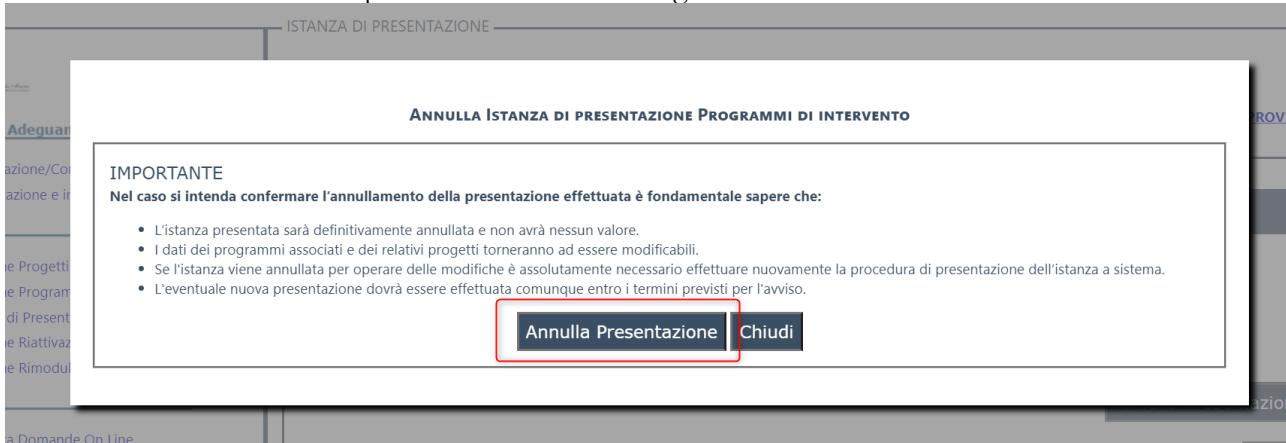


Figura 2. Conferma dell'annullamento della presentazione effettuata

L'istanza torna quindi in stato di "Registrata" come evidenziato in figura 3.

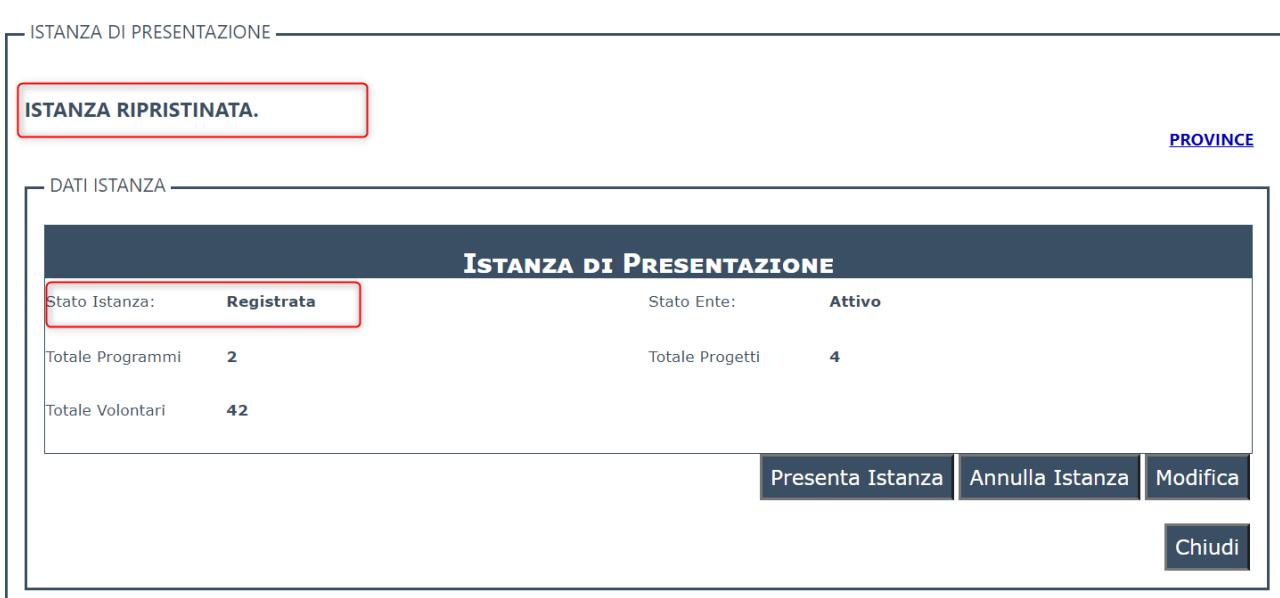


Figura 3. Messaggio di ripristino dell'istanza

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	135	138



7 Utenze abilitate

Solo le utenze che accedono al sistema attraverso l'utilizzo di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) possono utilizzare le funzionalità descritte nel presente manuale.

E' stata introdotta la possibilità di abilitare persone ad accedere con uno specifico profilo denominato "Compilatore programmi e progetti". Le funzioni di creazione e gestione di queste utenze sono descritte nel seguente paragrafo.

E' importante sapere che le funzioni di presentazione delle istanze sono abilitate esclusivamente alle utenze del Rappresentante Legale o di un suo Delegato.

7.1 Profilo: compilatore programmi e progetti

Per accedere alla maschera di gestione delle utenze di tipo "compilatore programmi e progetti" occorre selezionare dal menu la voce Utilità/Gestione profili e utenze/Profilo: compilatore programmi e progetti (Figura 1).

The screenshot shows the Helios System Unique interface. At the top, there's a blue header bar with the text "Sistema Unico" and "Helios". On the right side of the header are links for "HOME" and "LOGOUT", and a "Cambio Sistema" button. Below the header is a dark grey navigation bar with the text "ENTE TITOLARE TEST SU12345" and "INFO ENTE" next to a small user icon. On the far right of this bar is a "Cambio Sistema" button. The main content area has a white background. On the left, there's a vertical navigation menu with icons and labels: "Adeguamento iscrizione", "Progetti", "Volontari", "Formazione", "Operatività", and "Utilità". Under "Utilità", there are three items: "Gestione profili e utenze" (with a red box around it and a red number "1" in a circle), "Esportazione Dati", and "Manuali Utente". To the right of the menu is a section titled "Gestione profili e utenze" which contains a list of profiles: "Profilo: gestore degli operatori volontari per sede", "Profilo: compilatore programmi e progetti" (with a red box around it and a red number "2" in a circle), and "Riepilogo utenze attive per profilo".

Figura 1. Accesso alla funzione di gestione utenze

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	136	138



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

MANUALE UTENTE



Accedendo alla funzione viene visualizzato l'elenco delle utenze esistenti (inizialmente vuoto) con la possibilità di effettuare una ricerca mirata o di creare una nuova utenza attraverso il pulsante evidenziato in figura 2.

Gestione utenze ente →

RICERCA UTENZE ENTE

Cognome	[Input]	Nome	[Input]
Codice Fiscale	[Input]	Stato	[Select] Selezionare...

Nuovo Ricerca

Figura 2. Pulsante per creare una nuova utenza

E' necessario quindi compilare i campi visualizzati (cognome, nome, codice fiscale, stato utenza), selezionare il profilo tra quelli disponibili (attualmente solo il profilo di compilatore programmi e progetti) e cliccare il tasto Salva come evidenziato in figura 3.

Gestione utenze ente →

INSEGNAMENTO UTENZA ENTE

Cognome	ROSSI	Nome	FRANCESCO
Codice Fiscale	RSSFNC80A01H501B	Stato	[Select] Abilitato

1 Salva Annulla

ELENCO PROFILI

Tipo Profilo	Sel.
COMPILATORE PROGRAMMI E PROGETTI	<input checked="" type="checkbox"/> Sel 2

Figura 3. Inserimento nuova utenza

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	137	138



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

MANUALE UTENTE



Viene quindi confermato l'avvenuto inserimento e visualizzata l'utenza nell'elenco come evidenziato in figura 4.

Gestione utenze ente —————

RICERCA/MODIFICA UTENZA ENTE

INSERIMENTO AVVENUTO CORRETTAMENTE

Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>	Stato	<input type="text" value="Selezionare..."/>

Nuovo | **Ricerca** | **Chiudi**

Elenco utenze ente

Selezione	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Stato	Ultimo Accesso
	ROSSI	FRANCESCO	RSSFNC80A01H501B	Abilitato	

1

Figura 4. Conferma avvenuto inserimento

E' quindi possibile accedere in modifica su una utenza esistente cliccando sull'immagine presente nella riga interessata. Dalla maschera visualizzata è possibile modificare i dati anagrafici, disabilitare temporaneamente una utenza o eliminarla definitivamente.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_2_.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.2.0	23/12/2021	138	138