

Indice

Documentazione	3
Modello di intervento	4
<i>Ricercare modelli</i>	4
<i>Creare un modello</i>	4
<i>Dati correlati</i>	5
<i>Target destinatari/caratteristiche</i>	6
<i>Enti</i>	6
<i>Tipologie di servizi associati al modello</i>	8
<i>Pubblicazione</i>	8
<i>Chiusura</i>	9
<i>Eliminazione</i>	9
<i>Modifica</i>	9
<i>Duplicazione</i>	9
<i>Scaricare la ricerca in excel</i>	10
Intervento	11
<i>Ricercare intervento</i>	11
<i>Creazione</i>	11
<i>Associare/Disassociare un modello di intervento</i>	12
<i>Dati correlati</i>	13
<i>Enti</i>	13
<i>Destinari di Intervento</i>	15
<i>Associare Servizi</i>	16
<i>Attivazione</i>	16
<i>Chiusura</i>	17
<i>Eliminazione</i>	17
<i>Modifica</i>	17
<i>Duplicazione</i>	17
<i>Scaricare la ricerca in excel</i>	18
Servizio	19
<i>Ricercare servizio</i>	19
<i>Creazione</i>	19
<i>Target destinatari/caratteristiche</i>	20

<i>Enti</i>	21
<i>Dati Peculiar Servizio</i>	23
<i>Destinari di Servizio</i>	24
<i>Calcolo preventivo e Richiesta finanziamento</i>	25
<i>Chiusura</i>	26
<i>Eliminazione</i>	26
<i>Modifica</i>	27
<i>Duplicazione</i>	27
<i>Scaricare la ricerca in excel</i>	28
<i>Creazione Incontro</i>	28
<i>Partecipanti Incontro</i>	29
<i>Luogo Incontro</i>	29
<i>Chiusura Incontro</i>	30
Incontro	32
<i>Creazione Incontro</i>	32
<i>Partecipanti Incontro</i>	32
<i>Luogo Incontro</i>	33
<i>Chiusura Incontro</i>	34

Documentazione

Modello di intervento

Ricercare modelli

Per cercare un modello accedere all'applicativo selezionando un ruolo e uno sportello che permetta di farlo. Dopo aver selezionato lo sportello verrà presentata la pagina "HomePage" con in alto le informazioni della pso e dello sportello Cliccare sul menu a discesa "Modello di intervento" dopo di che selezionare "Gestione modelli". Si può accedere a questa sezione anche dalla barra di navigazione laterale.

The screenshot shows the 'Home page' of a web application. At the top, there's a dark header with the text 'Home page'. Below it, a white panel displays information about the PSO (Rifinanziamento azioni orientamento rivolte alle persone semestre gennaio-giugno 2023) and the sportello (Regione Piemonte CICLO UNICO, period 02/12/2022 - 16/12/2023). On the left, a sidebar has 'Modelli di intervento' selected. The main area contains three expandable sections: 'Modelli di intervento', 'Interventi', and 'Funzioni trasversali'.

Una volta arrivati nella pagina si possono compilare tutti i dati per effettuare una ricerca.

The screenshot shows the 'Gestione modello' search form. It includes a 'Criteri di ricerca' section with radio buttons for 'I miei modelli' (selected) and 'Tutti'. There are dropdown menus for 'Selezione un tipo di modello', 'Selezione uno stato', 'Selezione un soggetto beneficiario', 'Selezione un'istanza di candidatura', 'Selezione una tipologia di servizio', and 'Ente coinvolto'. A text input field 'Identificativo modello' is also present. At the bottom are two buttons: 'PULISCI I FILTRI' and 'CERCA'.

Creare un modello

Per creare un modello accedere all'applicativo selezionando un ruolo e uno sportello che permetta di farlo. Dopo aver selezionato lo sportello verrà presentata la pagina "HomePage" con in alto le informazioni della pso e dello sportello Cliccare sul menu a discesa 'Modello di intervento' dopo di che selezionare 'Nuovo modello', si può accedere a questa sezione anche dalla barra di navigazione laterale

Regione Piemonte

Tipologia PSO: Rifinanziamento azioni orientamento rivolte alle persone semestre gennaio-giugno 2023

Amm. Resp. e Ciclo finanziario: Regione Piemonte CICLO UNICO

Sportello: 02/12/2022 - 16/12/2023 - Orientamento azione sulle persone

CAMBIA

Modelli di intervento ^

Gestione modelli

Nuovo modello

Interventi ▼

Funzioni trasversali ▼

Una volta arrivati nella pagina si possono compilare tutti i dati obbligatori e procedere con il salvataggio.

Dati identificativi Dati correlati

Identificativi modello

Identificativo Modello: N.D.

Dati generali

Titolo: Modello di Intervento Di Prova

Descrizione: Il modello di prova

Selezione un'istanza di candidatura: 83000 - B6 - CNOS-FAP

Selezione un tipo di modello: Modello di Orientamento

Riferimento del modello

<p>Cognome*: pinco</p> <p>Telefono*: 3331112223</p>	<p>Nome*: pallo</p> <p>Email/PEC*: pinco.pallo@gmail.com</p>
---	--

Dati correlati

Dopo aver salvato il nuovo modello sarà possibile andare a modificare i dati correlati agli enti associati, i servizi da erogare, i target destinatari e le caratteristiche del modello premendo sulla tab "Dati Correlati".

Dati identificativi **Dati correlati**

Identificativi modello

Identificativo Modello: 304

Target destinatari

Nessun Target presente

GESTISCI TARGET DESTINATARI

Caratteristiche

Nessun Caratteristica presente

GESTISCI CARATTERISTICHE

Enti coinvolti

Nessun Ente selezionato

AGGIUNGI ENTE

[Torna a table of contents](#)

Target destinatari/caratteristiche

Per aggiungere un ente è necessario premere il bottone “AGGIUNGI ENTE”, dopo aver premuto il bottone verrà visualizzata una pagina di ricerca che cambierà in base a quali tipi di enti sono associati allo sportello e alla tipologia pso in uso. .

The screenshot shows a modal dialog box titled "Target destinatari". It contains a list of checkboxes for selecting target recipients: "Selezione tutti", "Studenti della scuola primaria", "Studenti della scuola secondaria di primo grado", "Studenti della scuola secondaria di secondo grado", "Soggetti dispersi", and "Diplomati". At the bottom left is a "ANNULLA" button, and at the bottom right is a "CONFERMA" button.

Dati identificativi Dati correlati

Identificativi modello
Identificativo Modello: 304

Target destinatari
Nessun Target presente

GESTISCI TARGET DESTINATARI

Caratteristiche
Nessun Caratteristica presente

GESTISCI CARATTERISTICHE

Enti coinvolti
Nessun Ente selezionato

AGGIUNGI ENTE

Enti

Per modificare le caratteristiche o i target destinatari è sufficiente premere il bottone “GESTISCI CARATTERISTICHE”

o il bottone “GESTISCI TARGET DESTINATARI” rispettivamente; premendo il bottone apparirà un menù da cui poter selezionare le caratteristiche/target destinatari da associare al modello.

The screenshot shows a search interface for entities. On the left is a sidebar with navigation links: Gestione modelli, Nuovo modello, Interventi, Gestione interventi, Nuovo intervento, Servizi, Gestione servizi, Nuovo servizio, Funzioni trasversali, Verifica budget, and Verifica servizi per destinatario. The main area has tabs "modello" and "enti". Below is a search bar with "Criteri di ricerca" and "Enti". There are three radio buttons for filters: "Anagrafica istituto scolastici" (selected), "Anagrafica centro per l'impiego", and "Anagrafica regionale operatori". Below the filters are fields for "Codice regionale", "Codice meccanografico", "Denominazione Ente", "Selezione una Provincia", "Selezione un Comune", "Selezione un grado scolastico", "Selezione una tipologia di istituto", and "Selezione un Percorso". At the bottom is a "CERCA" button.

In tutto sono tre:

Ricerca di istituti scolastici in questo caso è necessario valorizzare almeno un filtro. Selezionare nella tabella dei risultati che apparirà l'ente scelto e premere il bottone “AGGIUNGI ENTE SELEZIONATO” in basso a destra sotto la tabella stessa;

Elenco Enti

(2 risultati trovati) [Ordinamento di default](#)

Codice Ente	Nome	Percorso	Autonomia	Indirizzo	Comune	Provincia
<input type="radio"/> 0050011002	DI AGLIANO TERME	005076A015-DI MONTEGROSSO D'ASTI		VIA COLOMBO CRISTOFORO 1	AGLIANO	AT
<input type="radio"/> 0050012003	ELIGIO E MARIA FERRO	005076A015-DI MONTEGROSSO D'ASTI		PIAZZA ROMA 8	AGLIANO	AT

Items per page: [▼](#) 1 - 2 of 2 |< < > >|

[AGGIUNGI NUOVO ENTE](#) AGGIUNGI ENTE SELEZIONATO

apparirà una finestra in cui inserire i dati del referente dell'ente e il ruolo.

Ente coinvolto

Fonte dati: **Anagrafica Centro per l'impiego**

Codice originale **F952C000383**

Denominazione: **NOVARA**

Provincia: **NO**

Comune: **NOVARA**

Indirizzo: **VIA SAN FRANCESCO D'ASSISI, 12/A**

Selezionare un Ruolo *

Referente

Cognome* _____

Nome* _____

Telefono* _____

Email/PEC* _____

[ANNULLA](#)

[CONFERMA](#)

Se invece non dovreste aver trovato l'ente sarà possibile inserirne uno nuovo usando il bottone in basso a sinistra “AGGIUNGI NUOVO ENTE” che farà apparire una finestra in cui inserire tutti i dati relativi all'ente.

Elenco Enti

(2 risultati trovati) [Ordinamento di default](#)

Codice Ente	Nome	Percorso	Autonomia	Indirizzo	Comune	Provincia
<input type="radio"/> 0050011002	DI AGLIANO TERME	005076A015-DI MONTEGROSSO D'ASTI		VIA COLOMBO CRISTOFORO 1	AGLIANO	AT
<input type="radio"/> 0050012003	ELIGIO E MARIA FERRO	005076A015-DI MONTEGROSSO D'ASTI		PIAZZA ROMA 8	AGLIANO	AT

Items per page: [▼](#) 1 - 2 of 2 |< < > >|

AGGIUNGI NUOVO ENTE AGGIUNGI ENTE SELEZIONATO

Ricerca di centri per l'impiego in questo caso non ci sono filtri obbligatori. Selezionare nella tabella dei risultati che apparirà l'ente scelto e premere il bottone “AGGIUNGI ENTE SELEZIONATO” in basso a destra sotto la tabella stessa, apparirà una finestra in cui inserire i dati

[Torna a table of contents](#)

del referente dell'ente e il ruolo. Se invece non dovete aver trovato l'ente sarà possibile inserirne uno nuovo usando il bottone in basso a sinistra "AGGIUNGI NUOVO ENTE" che farà apparire una finestra in cui inserire i dati.

Per ricercare un operatore regionale premere il bottone "CERCA OPERATORE" apparirà una finestra con dei filtri di ricerca è necessario valorizzarne almeno uno, selezionare l'operatore dai risultati e premere conferma;

Ricerca operatore

Gruppo e codice: B7 Denominazione:

Codice fiscale: Partita IVA:

CERCA

Elenco Operatori (1 risultati trovati) Ordinamento di default

Gruppo e codice	Denominazione
B7	EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS

Items per page: 5 1 - 1 of 1 |< < > >|

ANNULLA **CONFERMA**

la finestra si chiuderà tornando alla schermata precedente ma adesso sarà possibile effettuare una ricerca delle sedi dell'operatore selezionato. Selezionare nella tabella dei risultati che apparirà l'ente scelto e premere il bottone "AGGIUNGI ENTE SELEZIONATO" in basso a destra sotto la tabella stessa, apparirà una finestra in cui inserire i dati del referente dell'ente. Se invece non dovete aver trovato l'ente sarà possibile inserirne uno nuovo usando il bottone in basso a sinistra "AGGIUNGI NUOVO ENTE" che farà apparire una finestra in cui inserire i dati. Sarà inoltre possibile effettuare la ricerca di un operatore diverso da quello selezionato usando il bottone "Modifica Operatore" accanto alla denominazione dell'ente selezionato.

Tipologie di servizi associati al modello

Se si vogliono aggiungere dei servizi regionali al modello si dove premere il bottone "GESTISCI TIPOLOGIE DI SERVIZI REGIONALI" apparirà una finestra in cui selezionare tra i servizi regionali disponibili. È anche possibile associare servizi non regionali premendo il bottone "AGGIUNGI TIPOLOGIE DI SERVIZI ESTERNI".

Pubblicazione

Per pubblicare un modello di intervento, il modello dove essere stato salvato e tutti i dati correlati compilati. Premere quindi il pulsante "PUBBLICA". Di un modello di intervento pubblico non è possibile modificare l'istanza di candidatura né la tipologia(individuale/di gruppo). Gli enti associati al modello pubblico non possono essere modificati né eliminati, sarà possibile cessarli QUA ICONA nel caso in cui non siano più attivi nel modello (verranno cessati solo per il modello di intervento in uso), un ente cessato non verrà più ereditato dai nuovi interventi che verranno associati al modello ma rimarrà per gli interventi già associati. La cessazione di un ente NON è reversibile. Se vengono aggiunti degli enti o delle tipologie di servizio dopo la pubblicazione del modello di intervento questi verranno ereditati solo dai nuovi interventi che si associano al modello pubblicato mentre gli interventi già associati non verranno modificati. NON è possibile eliminare un modello di intervento pubblicato con degli interventi associati e NON è possibile farlo ritornare in bozza se ci sono interventi associati.

Chiusura

La chiusura di un modello è possibile solo se il modello è stato pubblicato premendo nella pagina dei dati identificativi il bottone “CHIUDI MODELLO” in basso a sinistra, un modello di intervento chiuso non potrà più essere associato ad interventi nuovi e i dati non sono modificabili. La chiusura è un'operazione reversibile premendo sul pulsante “ANNULLA CHIUSURA MODELLO” il modello tornerà pubblico.

Eliminazione

Per Eliminare un modello occorre prima effettuare una ricerca del modello desiderato, dopo di che cliccare sul pulsante cestino rosso e confermare l'eliminazione. Attenzione: se il modello è stato associato ad almeno un intervento non sarà possibile eliminarlo.

Elenco Modelli di intervento						
(54 risultati trovati) Ordinamento di default						
Identificativo	Titolo	Tipo modello	Soggetto attuatore	Soggetto beneficiario	Istanza di candidatura	Stato
244		Modello di Orientamento	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Bozza
242		Modello di Orientamento	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Bozza
236	aaaaaaaaaaaaaa	Modello di Orientamento Individuale	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	83002	Pubblico
232	dsad	Modello di Orientamento	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Bozza
228	dsad	Modello di Orientamento	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Chiuso

Items per page: 5 [▼](#) 21 – 25 of 54 [◀](#) [◀](#) [▶](#) [▶](#)

[SCARICA XLS](#)

Modifica

Per Modificare un modello occorre prima effettuare una ricerca del modello desiderato, dopo di che cliccare sul pulsante della matita e sarà possibile modificarlo. Attenzione: non è possibile modificare un modello chiuso.

Elenco Modelli di intervento						
(54 risultati trovati) Ordinamento di default						
Identificativo	Titolo	Tipo modello	Soggetto attuatore	Soggetto beneficiario	Istanza di candidatura	Stato
244		Modello di Orientamento	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Bozza
242		Modello di Orientamento	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Bozza
236	aaaaaaaaaaaaaa	Modello di Orientamento Individuale	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	83002	Pubblico
232	dsad	Modello di Orientamento	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Bozza
228	dsad	Modello di Orientamento	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Chiuso

Items per page: 5 [▼](#) 21 – 25 of 54 [◀](#) [◀](#) [▶](#) [▶](#)

[SCARICA XLS](#)

Duplicazione

Per duplicare un modello occorre prima effettuare una ricerca del modello desiderato, dopo di che cliccare sul pulsante dei due fogli, procedere con la conferma e si atterra nel nuovo modello

duplicato.

Elenco Modelli di intervento						
(54 risultati trovati)		Ordinamento di default				
Identificativo	Titolo	Tipo modello	Soggetto attuatore	Soggetto beneficiario	Istanza di candidatura	Stato
244		Modello di Orientamento	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Bozza
242		Modello di Orientamento	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Bozza
236	aaaaaaaaaaaaaa	Modello di Orientamento Individuale	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	83002	Pubblico
232	dsad	Modello di Orientamento	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Bozza
228	dsad	Modello di Orientamento	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Chiuso

Items per page: 5 | 21 – 25 of 54 | < > >>

[SCARICA XLS](#)

Scaricare la ricerca in excel

Per scaricare un file exel della ricerca bisogna prima effettuare una ricerca, dopo di che premere sul pulsante sotto a destra della tabella “SCARICA XLS”.

Elenco Modelli di intervento						
(54 risultati trovati)		Ordinamento di default				
Identificativo	Titolo	Tipo modello	Soggetto attuatore	Soggetto beneficiario	Istanza di candidatura	Stato
244		Modello di Orientamento	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Bozza
242		Modello di Orientamento	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Bozza
236	aaaaaaaaaaaaaa	Modello di Orientamento Individuale	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	83002	Pubblico
232	dsad	Modello di Orientamento	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Bozza
228	dsad	Modello di Orientamento	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Chiuso

Items per page: 5 | 21 – 25 of 54 | < > >>

[SCARICA XLS](#)

Intervento

Ricercare intervento

Per ricercare un intervento accedere all'applicativo selezionando un ruolo e uno sportello che permetta di farlo, Dopo aver selezionato lo sportello verrà presentata la pagina "HomePage" con in alto le informazioni della pso e dello sportello Cliccare sul menu a discesa "Interventi" dopo di che selezionare "Gestione interventi", Si può accedere a questa sezione anche dalla barra di navigazione laterale.

The screenshot shows the 'Home page' interface. At the top, there is a header with the title 'Home page'. Below it, a box displays information: 'Tipologia PSO: Rifinanziamento azioni orientamento rivolte alle persone semestre gennaio-giugno 2023', 'Amm. Resp. e Ciclo finanziario: Regione Piemonte CICLO UNICO', and 'Sportello: 02/12/2022 - 16/12/2023 - Orientamento azione sulle persone'. A 'CAMBIA' button is located at the bottom right of this box. To the left, there are three collapsed sections: 'Modelli di intervento' (with a network icon), 'Interventi' (with a network icon), and 'Servizi' (with a people icon). The 'Interventi' section is currently expanded, showing its sub-menu: 'Gestione interventi' (selected) and 'Nuovo intervento'.

Una volta arrivati nella pagina si possono compilare tutti i dati per effettuare una ricerca.

The screenshot shows the 'Gestione intervento' search form. At the top, a button labeled 'Gestione intervento' is visible. Below it, a section titled 'Criteri di ricerca' contains a radio button for 'I miei interventi' (selected) and 'Tutti'. There are several dropdown and input fields for filtering: 'Selezione un tipo di intervento', 'Selezione uno stato', 'Selezione un soggetto beneficiario', 'Selezione un'istanza di candidatura', 'Selezione una tipologia di servizio', 'Ente coinvolto', 'Destinatario', 'Identificativo intervento', and 'PULISCI I FILTRI' (clear filters) and 'CERCA' (search) buttons.

Creazione

Per creare un intervento accedere all'applicativo selezionando un ruolo e uno sportello che permetta di farlo, Dopo aver selezionato lo sportello verrà presentata la pagina "HomePage" con in alto le informazioni della pso e dello sportello Cliccare sul menu a discesa "Intervento" dopo di che selezionare "Nuovo Intervento",

Home page

Tipologia PSO: Rifinanziamento azioni orientamento rivolte alle persone semestre gennaio-giugno 2023

Amm. Resp. e Ciclo finanziario: Regione Piemonte CICLO UNICO

Sporthello: 02/12/2022 - 16/12/2023 - Orientamento azione sulle persone

CAMBIA

 **Modelli di intervento** ▼

 **Servizi** ▼

 **Interventi** ^

Gestione interventi

Nuovo intervento

Si può accedere a questa sezione anche dalla barra di navigazione laterale. Una volta premuto il pulsante si verrà indirizzati alla pagina di creazione dell'intervento.

Dati generali

Titolo * _____

Descrizione _____

Selezione un'istanza di candidatura * _____ Selezione un tipo di intervento * _____

Associazione modello di intervento

Nessun modello di intervento associato

ASSOCIA MODELLO DI INTERVENTO

Riferimento dell'intervento

Cognome*	Nome*
Telefono*	Email/PEC*

Per la creazione senza associazione del modello è necessaria la sola compilazione dei dati obbligatori, sarà comunque possibile associare un modello in seguito.

Associare/Disassociare un modello di intervento

Per creare un intervento già associato ad un modello oltre ai dati obbligatori premere il bottone "ASSOCIA MODELLO DI INTERVENTO"(il bottone è utilizzabile solo dopo aver selezionato la candidatura e la tipologia di intervento), apparirà una finestra che permette di ricercare tra i modelli pubblicati con la stessa istanza e tipologia selezionate.

Associazione modello di intervento

I miei modelli Tutti Istanza di candidatura selezionata: **83001 - B7** Tipo di intervento: **Percorso di Orientamento**

Ente coinvolto Selezionare una tipologia di ser...

Elenco modelli
(1 risultati trovati) [Ordinamento di default](#)

Identificativo	Titolo	Soggetto attuatore	Soggetto beneficiario
<input type="radio"/> 260	Nuovo DGRC	B5/CIOFS - FP PIEMONTE ETS	B-7/EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS

Items per page: 1 – 1 of 1 | < < > > |

[ANNULLA](#)

[CONFERMA](#)

dopo aver selezionato il modello da associare e confermato l'intervento in creazione erediterà i dati del referente, se l'intervento NON è individuale eredita anche gli enti associati al modello con ruolo destinatario di interventi. E' possibile disassociare il modello premendo sull'icona a forma di cestino, questo non elimina il modello ma solo l'associazione con l'intervento. E' possibile associare/disassociare modelli di intervento solo se l'intervento è in bozza.

Dati correlati

NON si possono aggiungere enti ad un intervento se:

:

l'intervento non è in bozza

l'intervento è individuale ed è già presente un ente

se l'intervento è associato ad un modello con enti con ruolo destinatario di intervento

Enti

Per modificare le caratteristiche o i target destinatari è sufficiente premere il bottone "GESTISCI CARATTERISTICHE"

o il bottone "GESTISCI TARGET DESTINATARI" rispettivamente; premendo il bottone apparirà un menù da cui poter selezionare le caratteristiche/target destinatari da associare al modello.

In tutto sono tre:

Ricerca di istituti scolastici in questo caso è necessario valorizzare almeno un filtro. Selezionare nella tabella dei risultati che apparirà l'ente scelto e premere il bottone “AGGIUNGI ENTE SELEZIONATO” in basso a destra sotto la tabella stessa;

Codice Ente	Nome	Percorso	Autonomia	Indirizzo	Comune	Provincia
0050011002	DI AGLIANO TERME	005076A015-DI MONTEGROSSO D'ASTI		VIA COLOMBO CRISTOFORO 1	AGLIANO	AT
0050012003	ELIGIO E MARIA FERRO	005076A015-DI MONTEGROSSO D'ASTI		PIAZZA ROMA 8	AGLIANO	AT

Items per page: 5 | 1 - 2 of 2 | < < > >|

[AGGIUNGI NUOVO ENTE](#) AGGIUNGI ENTE SELEZIONATO

apparirà una finestra in cui inserire i dati del referente dell'ente e il ruolo.

Ente coinvolto

Fonte dati: **Anagrafica Centro per l'impiego** Codice originale **F952C000383**
 Denominazione: **NOVARA**
 Provincia: **NO** Comune: **NOVARA**
 Indirizzo: **VIA SAN FRANCESCO D'ASSISI, 12/A**

Selezionare un Ruolo *

Referente

Cognome*	Nome*
Telefono*	Email/PEC*

ANNULLA CONFERMA

Se invece non dovreste aver trovato l'ente sarà possibile inserirne uno nuovo usando il bottone in

[Torna a table of contents](#)

basso a sinistra “AGGIUNGI NUOVO ENTE” che farà apparire una finestra in cui inserire tutti i dati relativi all’ente.

Codice Ente	Nome	Percorso	Autonomia	Indirizzo	Comune	Provincia
0050011002	DI AGLIANO TERME	005076A015-DI MONTEGROSSO D'ASTI		VIA COLOMBO CRISTOFORO 1	AGLIANO	AT
0050012003	ELIGIO E MARIA FERRO	005076A015-DI MONTEGROSSO D'ASTI		PIAZZA ROMA 8	AGLIANO	AT

Items per page: 5 | 1 - 2 of 2 | < < > >|

AGGIUNGI NUOVO ENTE **AGGIUNGI ENTE SELEZIONATO**

Ricerca di centri per l’impiego in questo caso non ci sono filtri obbligatori. Selezionare nella tabella dei risultati che apparirà l’ente scelto e premere il bottone “AGGIUNGI ENTE SELEZIONATO” in basso a destra sotto la tabella stessa, apparirà una finestra in cui inserire i dati del referente dell’ente e il ruolo. Se invece non dovete aver trovato l’ente sarà possibile inserirne uno nuovo usando il bottone in basso a sinistra “AGGIUNGI NUOVO ENTE” che farà apparire una finestra in cui inserire i dati.

Per ricercare un operatore regionale premere il bottone “CERCA OPERATORE” apparirà una finestra con dei filtri di ricerca è necessario valorizzarne almeno uno, selezionare l’operatore dai risultati e premere conferma;

Ricerca operatore

Gruppo e codice: B7 Denominazione:

Codice fiscale: Partita IVA:

CERCA

Elenco Operatori (1 risultati trovati) **Ordinamento di default**

Gruppo e codice	Denominazione
B7	EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS

Items per page: 5 | 1 - 1 of 1 | < < > >|

ANNULLA **CONFERMA**

la finestra si chiuderà tornando alla schermata precedente ma adesso sarà possibile effettuare una ricerca delle sedi dell’operatore selezionato. Selezionare nella tabella dei risultati che apparirà l’ente scelto e premere il bottone “AGGIUNGI ENTE SELEZIONATO” in basso a destra sotto la tabella stessa, apparirà una finestra in cui inserire i dati del referente dell’ente. Se invece non dovete aver trovato l’ente sarà possibile inserirne uno nuovo usando il bottone in basso a sinistra “AGGIUNGI NUOVO ENTE” che farà apparire una finestra in cui inserire i dati. Sarà inoltre possibile effettuare la ricerca di un operatore diverso da quello selezionato usando il bottone “Modifica Operatore” accanto alla denominazione dell’ente selezionato.

Destinari di Intervento

se l'intervento è di tipo individuale si potrà aggiungere un destinatario premendo sul bottone "AGGIUNGI DESTINATARIO" si verrà indirizzati alla pagina di ricerca dei destinatari.

The screenshot shows a search form titled "Criteri di ricerca" (Search criteria). It includes fields for "Destinatari": "Cognome" (Last name) and "Nome" (First name), "Codice fiscale" (Tax code) and "Data nascita" (Date of birth) with a calendar icon. A blue "CERCA" (Search) button is located at the bottom left. The background is light grey with a white search bar area.

è obbligatorio almeno un filtro dopodichè dalla pagina dei risultati è possibile selezionare il destinatario da associare e aggiungerlo usando il pulsante in basso a destra "AGGIUNGI DESTINATARIO SELEZIONATO", se il destinatario non è presente si può aggiungerlo usando il pulsante in basso a sinistra "AGGIUNGI NUOVO DESTINATARIO" si apre una finestra

The screenshot shows a dialog box for adding a new recipient. It has sections for "Nuovo destinatario" (New recipient), "Indirizzo *" (Address *), "CAP *" (ZIP code *), "Domicilio" (Residence), with a note "(compilare solo se diverso da residenza)" (Fill only if different from residence), "Selezione Provincia di nascita" (Select province of birth) and "Selezione Comune di nascita" (Select town of birth), "Indirizzo" (Address), "CAP" (ZIP code), "Recapiti" (Contact information), with a note "(compilare almeno un recapito)" (Fill at least one contact), "Telefono" (Phone number) and "Email". At the bottom are "ANNULLA" (Cancel) and "CONFERMA" (Confirm) buttons. A vertical scroll bar is visible on the right side of the dialog box.

se si annulla l'operazione i dati già inseriti saranno persi. Una volta aggiunto il destinatario si verrà reindirizzati di nuovo alla pagina dati corretlati di un intervento e sarà presente il destinatario, non sarà possibile eliminare l'associazione tra destinatario ed intervento ma solo cambiare il destinatario se si desidera tramite l'icona QUI ICONASe l'intervento non è individuale non sarà possibile associare destinatari direttamente all'intervento ma si vedranno i destinatari dei servizi associati.

Associare Servizi

se l'intervento è attivo è possibile associare dei servizi all'intervento premendo sul bottone "AGGIUNGI SERVIZIO" si viene indirizzati alla pagina di creazione di un servizio. sulla pagina dei servizi dell'intervento è presente anche l'elenco dei servizi associati all'intervento.

Attivazione

L'attivazione è possibile dagli interventi in bozza, se un intervento è di tipo individuale è obbligatorio inserire il destinatario prima dell'attivazione. L'attivazione è reversibile solo se non ci sono servizi collegati all'intervento.

Chiusura

La chiusura dell'intervento è possibile solo se l'intervento è attivo e tutti i servizi ad esso collegati sono chiusi. L'azione di chiusura è reversibile. Un'intervento chiuso non è modificabile.

Eliminazione

Per Eliminare un intervento occorre prima effettuare una ricerca dell'intervento desiderato, dopo di che cliccare sul pulsante cestino rosso e confermare l'eliminazione. Attenzione: se l'intervento è associato ad almeno un servizio o se l'intervento è nello stato di chiuso non sarà possibile eliminarlo.

Elenco Interventi							
(56 risultati trovati) Ordinamento di default							
Identificativo intervento	Titolo	Tipo intervento	Destinatario	Soggetto attuatore	Soggetto beneficiario	Istanza di candidatura	Stato
157	dsada	Percorso di Orientamento		B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7 - EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Bozza    
156	dsad	Percorso di Orientamento Individuale	Maria Rossi	B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7 - EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Attivo    
155	prova	Percorso di Orientamento		B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7 - EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Attivo   
153  	creo intervento	Percorso di Orientamento Individuale	paolo rossi	B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7 - EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Chiuso   
152	prova	Percorso di Orientamento Individuale		B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7 - EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Bozza    

Items per page: 5 6 – 10 of 56 < < > >

[SCARICA XLS](#)

Modifica

Per Modificare un intervento occorre prima effettuare una ricerca del intervento desiderato, dopo di che cliccare sul pulsante della matita e sarà possibile modificarlo. Attenzione: non è possibile modificare un intervento chiuso.

Elenco Interventi							
(56 risultati trovati) Ordinamento di default							
Identificativo intervento	Titolo	Tipo intervento	Destinatario	Soggetto attuatore	Soggetto beneficiario	Istanza di candidatura	Stato
157	dsada	Percorso di Orientamento		B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7 - EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Bozza    
156	dsad	Percorso di Orientamento Individuale	Maria Rossi	B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7 - EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Attivo    
155	prova	Percorso di Orientamento		B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7 - EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Attivo   
153  	creo intervento	Percorso di Orientamento Individuale	paolo rossi	B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7 - EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Chiuso   
152	prova	Percorso di Orientamento Individuale		B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7 - EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Bozza    

Items per page: 5 6 – 10 of 56 < < > >

[SCARICA XLS](#)

Duplicazione

Per duplicare un intervento occorre prima effettuare una ricerca del intervento desiderato, dopo di che cliccare sul pulsante dei due fogli, procedere con la conferma e si atterra nel nuovo intervento duplicato.

Elenco Interventi

(56 risultati trovati)

[Ordinamento di default](#)

identificativo intervento	Titolo	Tipo intervento	Destinatario	Soggetto attuatore	Soggetto beneficiario	Istanza di candidatura	Stato		
157	dsada	Percorso di Orientamento		B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7 - EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Bozza		
156	dsad	Percorso di Orientamento Individuale	Maria Rossi	B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7 - EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Attivo		
155	prova	Percorso di Orientamento		B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7 - EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Attivo		
153	creo intervento	Percorso di Orientamento Individuale	paolo rossi	B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7 - EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Chiuso		
152	prova	Percorso di Orientamento Individuale		B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7 - EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Bozza		

Items per page: 5 | < < > > |

[SCARICA XLS](#)**Scaricare la ricerca in excel**

Per scaricare un file exel della ricerca bisogna prima effettuare una ricerca, dopo di che premere sul pulsante sotto a destra della tabella “SCARICA XLS”.

Elenco Interventi

(56 risultati trovati)

[Ordinamento di default](#)

identificativo intervento	Titolo	Tipo intervento	Destinatario	Soggetto attuatore	Soggetto beneficiario	Istanza di candidatura	Stato		
157	dsada	Percorso di Orientamento		B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7 - EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Bozza		
156	dsad	Percorso di Orientamento Individuale	Maria Rossi	B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7 - EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Attivo		
155	prova	Percorso di Orientamento		B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7 - EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Attivo		
153	creo intervento	Percorso di Orientamento Individuale	paolo rossi	B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7 - EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Chiuso		
152	prova	Percorso di Orientamento Individuale		B3 - FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7 - EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	Bozza		

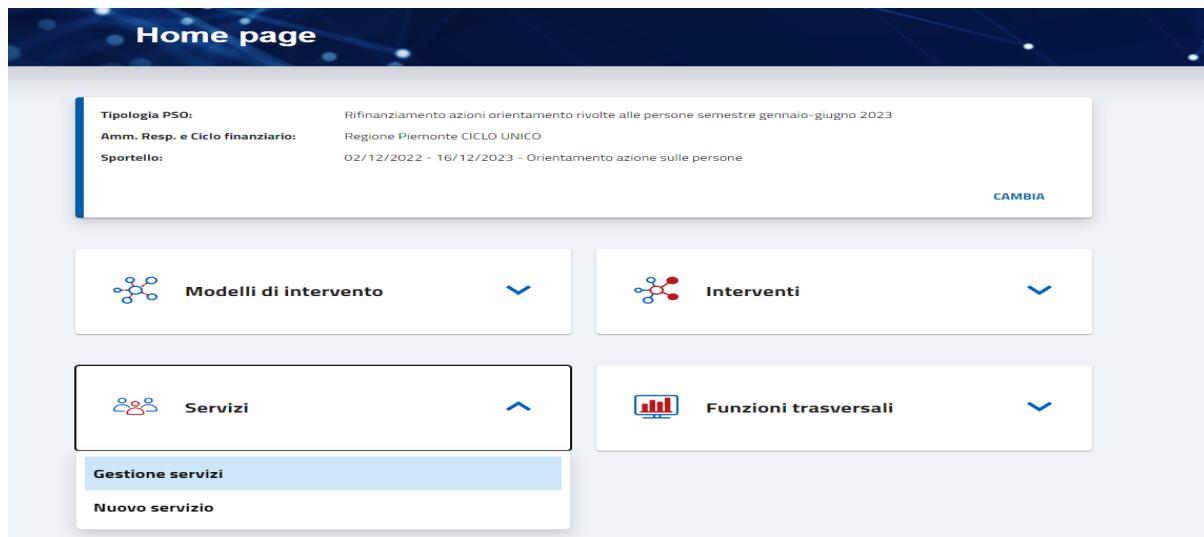
Items per page: 5 | < < > > |

[SCARICA XLS](#)

Servizio

Ricercare servizio

Per ricercare un servizio accedere all'applicativo selezionando un ruolo e uno sportello che permetta di farlo, Dopo aver selezionato lo sportello verrà presentata la pagina "HomePage" con in alto le informazioni della pso e dello sportello premere sul menu a discesa "Servizi" dopo di che selezionare "Gestione servizi", Si può accedere a questa sezione anche dalla barra di navigazione laterale.



Una volta arrivati nella pagina si possono compilare tutti i dati per effettuare una ricerca.

A screenshot of the 'Gestione servizio' search form. At the top left is a button labeled 'Gestione servizio'. The form contains several filter fields: 'Criteri di ricerca ^' (with a magnifying glass icon), 'I miei servizi' (radio button selected), 'Tutti' (radio button), 'Selezione una finalità del servizio' (dropdown), 'Selezione uno stato' (dropdown), 'Selezione un soggetto beneficiario' (dropdown), 'Selezione un'istanza di candidatura' (dropdown), 'Selezione una tipologia di servizio' (dropdown), 'Ente coinvolto' (text input), 'Destinatario' (text input), 'Identificativo servizio' (text input), and 'Situazione incontri del servizio: Tutti, Almeno un incontro non concluso, Tutti gli incontri chiusi' (checkboxes). At the bottom left is a 'PULISCI I FILTRI' button, and at the bottom right is a 'CERCA' button.

Creazione

Per creare un servizio accedere all'applicativo selezionando un ruolo e uno sportello che permetta di farlo (Attenzione lo sportello non deve essere chiuso), Dopo aver selezionato lo sportello verrà presentata la pagina "HomePage" con in alto le informazioni della pso e dello sportello Cliccare sul menu a discesa "Servizio" dopo di che selezionare "Nuovo servizio", Si può accedere a questa sezione anche dalla barra di navigazione laterale. Questo permette di creare un servizio separato dall'intervento, nel caso si volesse creare un servizio associato ad un intervento, bisogna partire dall'intervento desiderato, che deve essere attivo, per poi andare nella tab Servizio e procede con il click su "CREA SERVIZIO"

[Torna a table of contents](#)

Home page

Tipologia PSO: Rifinanziamento azioni orientamento rivolte alle persone semestre gennaio-giugno 2023
Amm. Resp. e Ciclo finanziario: Regione Piemonte CICLO UNICO
Spettello: 02/12/2022 - 16/12/2023 - Orientamento azione sulle persone

CAMBIA

Modelli di intervento ▾

Interventi ▾

Servizi ▾

Funzioni trasversali ▾

Gestione servizi

Nuovo servizio

Si può accedere a questa sezione anche dalla barra di navigazione laterale. Una volta premuto il pulsante si verrà indirizzati alla pagina di creazione dell'intervento.

Dati identificativi	Dati correlati	Destinatari	Spesa	Incontri
Identificativi servizio Identificativo Servizio: N.D.				
Dati generali				
Selezionare un'istanza di candidatura *	Finalità: N.D.			
Selezionare una tipologia di servizio *	Titolo servizio *	Selezionare un'area territoriale		
	Durata in ore*	Numero destinatari*		
Selezionare una classificazione POR				
Referente				
Cognome*	Nome*			
Telefono*	Email/PEC*			
SALVA				

Target destinatari/caratteristiche

Per modificare le caratteristiche o i target destinatari è sufficiente premere il bottone “GESTISCI CARATTERISTICHE” o il bottone “GESTISCI TARGET DESTINATARI” rispettivamente;

Premendo il bottone apparirà un menù da cui poter selezionare le caratteristiche/target destinatari da associare al servizio.

Attenzione: Se il servizio deriva da un intervento che a sua volta è associato ad un modello, si potranno selezionare solo quelli presenti nel modello

Dati identificativi **Dati correlati** Destinatari Spesa Incontri

Identificativi servizio

Identificativo Servizio:

Target destinatari

Nessun Target presente

GESTISCI TARGET DESTINATARI

Caratteristiche

Nessun Caratteristica

GESTISCI CARATTERISTICHE

Enti coinvolti

Nessun Ente selezionato

AGGIUNGI ENTE

Enti

Per aggiungere un ente è necessario premere il bottone “AGGIUNGI ENTE”, dopo aver premuto il bottone verrà visualizzata una pagina di ricerca che cambierà in base a quali tipi di enti sono associati allo sportello e alla tipologia pso in uso. Se l'intervento ha già degli enti associati allora non sarà possibile associarne degli altri.

Gestione modelli

Nuovo modello

Interventi

Gestione interventi

Nuovo intervento

Servizi

Gestione servizi

Nuovo servizio

Funzioni trasversali

Verifica budget

Verifica servizi per destinatario

In tutto sono tre:

Ricerca di istituti scolastici in questo caso è necessario valorizzare almeno un filtro. Selezionare nella tabella dei risultati che apparirà l'ente scelto e premere il bottone “AGGIUNGI ENTE SELEZIONATO” in basso a destra sotto la tabella stessa;

Elenco Enti

(2 risultati trovati) [Ordinamento di default](#)

Codice Ente	Nome	Percorso	Autonomia	Indirizzo	Comune	Provincia
<input type="radio"/> 0050011002	DI AGLIANO TERME	005076A015-DI MONTEGROSSO D'ASTI		VIA COLOMBO CRISTOFORO 1	AGLIANO	AT
<input type="radio"/> 0050012003	ELIGIO E MARIA FERRO	005076A015-DI MONTEGROSSO D'ASTI		PIAZZA ROMA 8	AGLIANO	AT

Items per page: [▼](#) 1 - 2 of 2 |< < > >|

[AGGIUNGI NUOVO ENTE](#) AGGIUNGI ENTE SELEZIONATO

apparirà una finestra in cui inserire i dati del referente dell'ente e il ruolo.

Ente coinvolto

Fonte dati: **Anagrafica Centro per l'impiego**

Codice originale **F952C000383**

Denominazione: **NOVARA**

Provincia: **NO**

Comune: **NOVARA**

Indirizzo: **VIA SAN FRANCESCO D'ASSISI, 12/A**

Selezionare un Ruolo *

Referente

Cognome* _____

Nome* _____

Telefono* _____

Email/PEC* _____

[ANNULLA](#)

[CONFERMA](#)

Se invece non dovreste aver trovato l'ente sarà possibile inserirne uno nuovo usando il bottone in basso a sinistra “AGGIUNGI NUOVO ENTE” che farà apparire una finestra in cui inserire tutti i dati relativi all'ente.

Elenco Enti

(2 risultati trovati) [Ordinamento di default](#)

Codice Ente	Nome	Percorso	Autonomia	Indirizzo	Comune	Provincia
<input type="radio"/> 0050011002	DI AGLIANO TERME	005076A015-DI MONTEGROSSO D'ASTI		VIA COLOMBO CRISTOFORO 1	AGLIANO	AT
<input type="radio"/> 0050012003	ELIGIO E MARIA FERRO	005076A015-DI MONTEGROSSO D'ASTI		PIAZZA ROMA 8	AGLIANO	AT

Items per page: [▼](#) 1 - 2 of 2 |< < > >|

AGGIUNGI NUOVO ENTE AGGIUNGI ENTE SELEZIONATO

Ricerca di centri per l'impiego in questo caso non ci sono filtri obbligatori. Selezionare nella tabella dei risultati che apparirà l'ente scelto e premere il bottone “AGGIUNGI ENTE SELEZIONATO” in basso a destra sotto la tabella stessa, apparirà una finestra in cui inserire i dati

[Torna a table of contents](#)

del referente dell'ente e il ruolo. Se invece non dovete aver trovato l'ente sarà possibile inserirne uno nuovo usando il bottone in basso a sinistra "AGGIUNGI NUOVO ENTE" che farà apparire una finestra in cui inserire i dati.

Per ricercare un operatore regionale premere il bottone "CERCA OPERATORE" apparirà una finestra con dei filtri di ricerca è necessario valorizzarne almeno uno, selezionare l'operatore dai risultati e premere conferma;

Ricerca operatore

Gruppo e codice
B7

Denominazione

Codice fiscale

Partita IVA

CERCA

Elenco Operatori
(1 risultati trovati)

Ordinamento di default

Gruppo e codice	Denominazione
B7	EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS

Items per page: 5 | < < > > |

ANNULLA CONFERMA

la finestra si chiuderà tornando alla schermata precedente ma adesso sarà possibile effettuare una ricerca delle sedi dell'operatore selezionato. Selezionare nella tabella dei risultati che apparirà l'ente scelto e premere il bottone "AGGIUNGI ENTE SELEZIONATO" in basso a destra sotto la tabella stessa, apparirà una finestra in cui inserire i dati del referente dell'ente. Se invece non dovete aver trovato l'ente sarà possibile inserirne uno nuovo usando il bottone in basso a sinistra "AGGIUNGI NUOVO ENTE" che farà apparire una finestra in cui inserire i dati. Sarà inoltre possibile effettuare la ricerca di un operatore diverso da quello selezionato usando il bottone "Modifica Operatore" accanto alla denominazione dell'ente selezionato.

Dati Peculiarri Servizio

Se si vogliono aggiungere dei dati peculiari al servizio in modo che tutti i destinatari abbiano gli stessi dati peculiari; accedere al servizio in modifica o dopo il primo salvataggio, cliccare sulla tabl destinatari , dopo di che nella sezione " Dati peculiari servizio" cliccare sul pulsante "MODIFICA", che farà comparire una finestra con la possibilità di inserire i dati desiderati. un volta completato cliccare sul pulsante conferma, per salvare i dati peculiari del servizio

Gestione servizio > servizio

Stato servizio: In definizione

Dati identificativi Dati correlati **Destinatari** Spesa Incontri

Identificativi servizio

Identificativo Servizio: 336 Identificativo Intervento: 161

Dati Peculiarri Servizio

Nessun dato peculiare inserito

MODIFICA

Destinatari servizio

Nessun destinatario selezionato

AGGIUNGI DESTINATARIO **AGGIUNGI DESTINATARI DA FILE**

Destinari di Servizio

Se si vogliono associare, modificare o dissociare dei destinatari dal servizio in modo che tutti i destinatari abbiano gli stessi dati peculiari; accedere al servizio in modifica o dopo il primo salvataggio, cliccare sulla tab destinatari , dopo di che nella sezione “ Destinatari servizio” premere sul pulsante “AGGIUNGI DESTINATARI” nel caso si volesse aggiungere dei destinatari dal sistema, altrimenti nel caso si abbia un file excel compilato procedere con “AGGIUNGERE DESTINATARI DA FILE”

The screenshot shows the 'Destinatari' tab selected in a navigation bar. Below it, there are three main sections: 'Identificativi servizio', 'Dati Peculiar Servizio', and 'Destinatari servizio'. The 'Identificativi servizio' section displays two identifiers: 'Identificativo Servizio: 336' and 'Identificativo Intervento: 161'. The 'Dati Peculiar Servizio' section contains a note 'Nessun dato peculiare inserito' and a 'MODIFICA' button. The 'Destinatari servizio' section contains a note 'Nessun destinatario selezionato'. At the bottom, there are two buttons: 'AGGIUNGI DESTINATARIO' and 'AGGIUNGI DESTINATARI DA FILE'.

1 Una volta cliccato sul pulsante “AGGIUNGI DESTINATARI” si avranno 2 casistiche a seconda del servizio se è o meno derivato da un intervento, nel caso lo fosse: Avremmo una pagina con 2 tab: una “RICERCA DESTINATARI IN INTERVENTO” che ci andrà ad illustrare i vari destinatari associate agli altri servizi derivati dallo stesso intervento, la seconda “RICERCA DESTINATARI DA ANAGRAFICA” che ci andrà ad illustrare i vari destinatari presenti nel sistema, tramite una ricerca

Nel primo caso basta selezionare i destinatari desiderati e cliccare sul Pulsante “AGGIUNGI DESTINATARI SELEZIONATI”, Una volta completata l'associazione si verrà notificati con un messaggio di completa procedura.

The screenshot shows the 'Ricerca destinatari in intervento' search results page. It lists three results: 'RSSPLA95L07L219M', 'RSSMRA97C43L219K', and 'Adfarghstjgkhilg'. Each result includes columns for Codice Fiscale, Cognome, Nome, Data di nascita, and Luogo di nascita. There are edit icons next to each row. At the bottom, there are buttons for 'AGGIUNGI DESTINATARI SELEZIONATI' and pagination controls.

Se ci troviamo nel secondo caso invece, bisogna effettuare una ricerca, inserendo almeno un dato per filtrare i destinatari. Dopo di che basta selezionare il destinatario desiderato e procedere con il click sul pulsante "AGGIUNGI DESTINATARIO SELEZIONATO". Ci comparirà una finestra di conferma che ci permetterà o di restare nella pagina o di tornare al servizio sul quale si sta lavorando.

Criteri di ricerca

Destinatari

Cognome _____ Nome _____

Codice fiscale _____ Data nascita _____

CERCA

Calcolo preventivo e Richiesta finanziamento

Se si vuole calcolare un preventivo o richiedere un finanziamento, accedere ad un servizio salvato. Cliccare sul pulsante desiderato.

Gestione servizio > servizio

Stato servizio: In definizione

Dati identificativi Dati correlati Destinatari **Spesa** Incontri

Identificativi servizio

Identificativo Servizio: 336 Identificativo Intervento: 161

Spesa a preventivo

CALCOLA PREVENTIVO **RICHIEDI FINANZIAMENTO**

Una volta richiesto il calcolo o il finanziamento, non sarà più possibile chiederne altri finché non arriva la risposta del servizio, per poter controllare se è arrivata la risposta è possibile cliccare sul pulsante aggiorna per aggiornare la schermata in caso di risposta.

Dati identificativi Dati correlati Destinatari **Spesa** Incontri 

Identificativi servizio

Identificativo Servizio: 336 Identificativo Intervento: 161

Spesa a preventivo

Ultima richiesta: 487 Data richiesta: 25/9/2023 Stato richiesta: In corso Esito richiesta: N.D.

 **AGGIORNA**

CALCOLA PREVENTIVO **RICHIEDI FINANZIAMENTO**

Dati identificativi Dati correlati Destinatari **Spesa** Incontri 

Identificativi servizio

Identificativo Servizio: 336 Identificativo Intervento: 161

Spesa a preventivo calcolata

Ultima richiesta: 487 Data richiesta: 25/9/2023 Stato richiesta: Elaborata Esito richiesta: Positivo

Voce di spesa	Parametro economico	Durata	Destinatari	Totale
██████████	76,80 €	5	5	384,00 €
TOTALE PUBBLICO				384,00 €
TOTALE PRIVATO				0,00 €
TOTALE SERVIZIO				384,00 €

CALCOLA PREVENTIVO **RICHIEDI FINANZIAMENTO**

Attenzione: una volta finanziato il servizio, non sarà più possibile modificare i dati identificativi del Servizio. Si portà per chiedere una proposta modifica dei destinatari e della durata.

Chiusura

la chiusura di un servizio è possibile se sono presenti incontri quest'ultimi devono essere tutti conclusi.

Eliminazione

Per Eliminare un servizio occorre prima effettuare una ricerca del servizio desiderato, dopo di che cliccare sul pulsante cestino rosso e confermare l'eliminazione. Attenzione: se il servizio è associato ad almeno un servizio o se l'intervento è nello stato di chiuso non sarà possibile eliminarlo.

Criteri di ricerca ▾

Elenco Servizi
(114 risultati trovati) [Ordinamento di default](#)

Identificativo	Titolo	Finalità	Destinatario	Soggetto attuatore	Soggetto beneficiario	Istanza di candidatura	Stato
336	sad	Di Gruppo	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	83002	Finanziato	
318	SEMINARI E/O INCONTRI ORIENTATIVI DI SENSIBILIZZAZIONE DI GRUPPO	Di Gruppo	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	In definizione	
317	SEMINARI E/O INCONTRI ORIENTATIVI DI SENSIBILIZZAZIONE DI GRUPPO	Di Gruppo	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	In definizione	
316	SEMINARI E/O INCONTRI ORIENTATIVI DI SENSIBILIZZAZIONE DI GRUPPO	Di Gruppo	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	In definizione	
315	SEMINARI E/O INCONTRI ORIENTATIVI DI SENSIBILIZZAZIONE DI GRUPPO	Di Gruppo	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	83002	In definizione	

Items per page: 5 | < < > > | 1 - 5 of 114

[SCARICA XLS](#)

Modifica

Per Modificare un intervento occorre prima effettuare una ricerca del intervento desiderato, dopo di che cliccare sul pulsante della matita e sarà possibile modificarlo. Attenzione: non è possibile modificare un intervento chiuso.

Criteri di ricerca ▾

Elenco Servizi
(114 risultati trovati) [Ordinamento di default](#)

Identificativo	Titolo	Finalità	Destinatario	Soggetto attuatore	Soggetto beneficiario	Istanza di candidatura	Stato
336	sad	Di Gruppo	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	83002	Finanziato	
318	SEMINARI E/O INCONTRI ORIENTATIVI DI SENSIBILIZZAZIONE DI GRUPPO	Di Gruppo	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	In definizione	
317	SEMINARI E/O INCONTRI ORIENTATIVI DI SENSIBILIZZAZIONE DI GRUPPO	Di Gruppo	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	In definizione	
316	SEMINARI E/O INCONTRI ORIENTATIVI DI SENSIBILIZZAZIONE DI GRUPPO	Di Gruppo	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	In definizione	
315	SEMINARI E/O INCONTRI ORIENTATIVI DI SENSIBILIZZAZIONE DI GRUPPO	Di Gruppo	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	83002	In definizione	

Items per page: 5 | < < > > | 1 - 5 of 114

[SCARICA XLS](#)

Duplicazione

Per duplicare un intervento occorre prima effettuare una ricerca del intervento desiderato, dopo di che cliccare sul pulsante dei due fogli, procedere con la conferma e si atterra nel nuovo intervento duplicato.

Criteri di ricerca ▾

Elenco Servizi
(114 risultati trovati) [Ordinamento di default](#)

Identificativo	Titolo	Finalità	Destinatario	Soggetto attuatore	Soggetto beneficiario	Istanza di candidatura	Stato
336	sad	Di Gruppo	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	83002	Finanziato	
318	SEMINARI E/O INCONTRI ORIENTATIVI DI SENSIBILIZZAZIONE DI GRUPPO	Di Gruppo	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	In definizione	
317	SEMINARI E/O INCONTRI ORIENTATIVI DI SENSIBILIZZAZIONE DI GRUPPO	Di Gruppo	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	In definizione	
316	SEMINARI E/O INCONTRI ORIENTATIVI DI SENSIBILIZZAZIONE DI GRUPPO	Di Gruppo	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	In definizione	
315	SEMINARI E/O INCONTRI ORIENTATIVI DI SENSIBILIZZAZIONE DI GRUPPO	Di Gruppo	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	83002	In definizione	

Items per page: 5 [▼](#) 1 – 5 of 114 | [|<](#) [<](#) [>](#) [|>](#)

[SCARICA XLS](#)

Scaricare la ricerca in excel

Per scaricare un file exel della ricerca bisogna prima effettuare una ricerca, dopo di che premere sul pulsante sotto a destra della tabella “SCARICA XLS”.

Criteri di ricerca ▾

Elenco Servizi
(114 risultati trovati) [Ordinamento di default](#)

Identificativo	Titolo	Finalità	Destinatario	Soggetto attuatore	Soggetto beneficiario	Istanza di candidatura	Stato
336	sad	Di Gruppo	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	83002	Finanziato	
318	SEMINARI E/O INCONTRI ORIENTATIVI DI SENSIBILIZZAZIONE DI GRUPPO	Di Gruppo	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	In definizione	
317	SEMINARI E/O INCONTRI ORIENTATIVI DI SENSIBILIZZAZIONE DI GRUPPO	Di Gruppo	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	In definizione	
316	SEMINARI E/O INCONTRI ORIENTATIVI DI SENSIBILIZZAZIONE DI GRUPPO	Di Gruppo	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B7-EN.A.I.P. PIEMONTE- ETS	83001	In definizione	
315	SEMINARI E/O INCONTRI ORIENTATIVI DI SENSIBILIZZAZIONE DI GRUPPO	Di Gruppo	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	B3-FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	83002	In definizione	

Items per page: 5 [▼](#) 1 – 5 of 114 | [|<](#) [<](#) [>](#) [|>](#)

[SCARICA XLS](#)

Creazione Incontro

Per creare un incontro, è possibile aggiungere incontri ad un servizio solo se si è proprietari del servizio e se il servizio e lo sportello non sono chiusi. Premendo il bottone “AGGIUNGI INCONTRO” si viene reindirizzati alla pagina di creazione dell'incontro.

Dati generali

Titolo incontro *			
Data inizio *	<input type="button" value="▼"/>	Data fine *	<input type="button" value="▼"/>
Durata in ore *			
Note	<input type="text"/>		
Riferimento dell'incontro			
Cognome* Presta	Nome* Paolo		
Telefono* 01189789789	Email/PEC* presta@mail.it		

[SALVA](#)

[Torna a table of contents](#)

I dati del referente sono quelli del referente del servizio ma si possono modificare. Dopo aver inserito tutti i dati obbligatori e salvato diventa possibile aggiungere partecipanti e selezionare il luogo dell'incontro.

Partecipanti Incontro

dopo aver premuto il pulsante “AGGIUNGI PARTECIPANTI” all'interno della pagina PARTECIPANTI di un incontro appare una finestra con l'elenco di destinatari associati al servizio tra cui scegliere i partecipanti all'incontro.

Da questa pagina è possibile gestire le presenze dei partecipanti

Identificativi incontro				
Identificativo Incontro:	140	Identificativo Servizio:	338	Identificativo Intervento:
Identificativo Modello:	168	306		
Destinatari partecipanti all'incontro				
PRSNCL71R21F152A	PRESTA NICOLA	22/10/1971	Presente	5
AGGIUNGI PARTECIPANTI				

se è necessario modificare le ore di partecipazione o la presenza premere l'icona matita per attivare la modifica.

Identificativi incontro				
Identificativo Incontro:	140	Identificativo Servizio:	338	Identificativo Intervento:
Identificativo Modello:	168	306		
Destinatari partecipanti all'incontro				
PRSNCL71R21F152A	PRESTA NICOLA	22/10/1971	Presente	5
AGGIUNGI PARTECIPANTI				

dopo aver effettuato la modifica confermare premendo l'icona.

Luogo Incontro

Se nessun luogo è stato ancora selezionato sarà possibile aggiungerlo, ogni incontro può avere un solo luogo indicato. All'interno della pagina LUOGO di un incontro premendo il bottone “AGGIUNGI LUOGO” si viene indirizzati alla sezione di selezione del luogo..

[Torna a table of contents](#)

Gestione intervento > intervento > servizio > incontro > luogo

Selezionare un luogo da:

Ente coinvolto Soggetto attuatore Anagrafica regionale operatori CPI

Enti coinvolti nel servizio
(1 risultati trovati) [Ordinamento di default](#)

<input type="radio"/> 0012724165 - COPERNICO	CORSO CAIO PLINIO 2	TORINO(001)
--	---------------------	-------------

[AGGIUNGI NUOVO LUOGO](#) [AGGIUNGI LUOGO SELEZIONATO](#)

è possibile selezionare il luogo tra:

l'elenco degli enti associati al servizio

l'elenco delle sedi del soggetto attuatore competente

l'anagrafica regionale operatori(il meccanismo di ricerca e selezione è uguale a quello presente nella ricerca degli enti da anagrafica regionale operatori)

centri per l'impiego(il meccanismo di ricerca e selezione è uguale a quello presente nella ricerca degli enti da centri per l'impiego)

aggiungerne uno nuovo non presente tra quelli precedentemente indicati

dopo aver effettuato la ricerca e selezionato il luogo desiderato appare la finestra

Luogo dell'incontro

Selezionare una Provincia TORINO	Selezionare un Bacino TORINO
Selezionare un Comune TORINO	
Indirizzo: CORSO CAIO PLINIO 2	
Presso: COPERNICO	
Note:	

[ANNULLA](#) [SALVA](#)

in cui sono presenti i dati relativi al luogo al salvataggio si viene reindirizzati nuovamente alla sezione di creazione/modifica di un incontro.

Chiusura Incontro

la chiusura di un incontro è possibile se:

la data indicata come termine dell'incontro è precedente alla data odierna

è presente almeno un partecipante

è segnalato il luogo dove è avvenuto

il servizio a cui l'incontro è associato è finanziato/avviato

La chiusura di un incontro non è reversibile

Incontro

Creazione Incontro

Per creare un incontro, è possibile aggiungere incontri ad un servizio solo se si è proprietari del servizio e se il servizio e lo sportello non sono chiusi. Premendo il bottone “AGGIUNGI INCONTRO” si viene reindirizzati alla pagina di creazione dell'incontro.

Dati generali

Titolo incontro *

Data inizio * Data fine * Durata in ore *

Note

Riferimento dell'incontro

Cognome* Presta	Nome* Paolo
Telefono* 011789789789	Email/PEC* presta@mail.it

SALVA

I dati del referente sono quelli del referente del servizio ma si possono modificare. Dopo aver inserito tutti i dati obbligatori e salvato diventa possibile aggiungere partecipanti e selezionare il luogo dell'incontro.

Partecipanti Incontro

dopo aver premuto il pulsante “AGGIUNGI PARTECIPANTI” all'interno della pagina PARTECIPANTI di un incontro appare una finestra con l'elenco di destinatari associati al servizio tra cui scegliere i partecipanti all'incontro.

Da questa pagina è possibile gestire le presenze dei partecipanti

Identificativi incontro

Identificativo Incontro: 140 Identificativo Servizio: 338 Identificativo Intervento: 168 Identificativo Modello: 306

Destinatari partecipanti all'incontro

PRSNCL7IR21F152A	PRESTA NICOLA	22/10/1971	Presente	5		
------------------	---------------	------------	----------	---	--	--

AGGIUNGI PARTECIPANTI

se è necessario modificare le ore di partecipazione o la presenza premere l'icona matita per attivare la modifica.

Identificativi incontro

Identificativo Incontro: 140 Identificativo Servizio: 338 Identificativo Intervento: 168 Identificativo Modello: 306

Destinatari partecipanti all'incontro

PRSNCL71R21F152A

PRESTA NICOLA

22/10/1971

Presente

5



[AGGIUNGI PARTECIPANTI](#)

dopo aver effettuato la modifica confermare premendo l'icona.

Luogo Incontro

Se nessun luogo è stato ancora selezionato sarà possibile aggiungerlo, ogni incontro può avere un solo luogo indicato. All'interno della pagina LUOGO di un incontro premendo il bottone "AGGIUNGI LUOGO" si vieni indirizzati alla sezione di selezione del luogo..

Gestione intervento > intervento > servizio > incontro > luogo

Selezionare un luogo da:

Ente coinvolto Soggetto attuatore Anagrafica regionale operatori CPI

Enti coinvolti nel servizio
(1 risultati trovati) [Ordinamento di default](#)

<input type="radio"/> 0012724165 - COPERNICO	CORSO CAIO PLINIO 2	TORINO(001)
--	---------------------	-------------

[AGGIUNGI NUOVO LUOGO](#) [AGGIUNGI LUOGO SELEZIONATO](#)

è possibile selezionare il luogo tra:

l'elenco degli enti associati al servizio

l'elenco delle sedi del soggetto attuatore competente

l'anagrafica regionale operatori(il meccanismo di ricerca e selezione è uguale a quello presente nella ricerca degli enti da anagrafica regionale operatori)

centri per l'impiego(il meccanismo di ricerca e selezione è uguale a quello presente nella ricerca degli enti da centri per l'impiego)

aggiungerne uno nuovo non presente tra quelli precedentemente indicati

dopo aver effettuato la ricerca e selezionato il luogo desiderato appare la finestra

Luogo dell'incontro

Selezionare una Provincia
TORINO

Selezionare un Bacino
TORINO

Selezionare un Comune
TORINO

Indirizzo:
CORSO CAIO PLINIO 2

Presso:
COPERNICO

Note:

ANNULLA **SALVA**

in cui sono presenti i dati relativi al luogo al salvataggio si viene reindirizzati nuovamente alla sezione di creazione/modifica di un incontro.

Chiusura Incontro

la chiusura di un incontro è possibile se:

la data indicata come termine dell'incontro è precedente alla data odierna

è presente almeno un partecipante

è segnalato il luogo dove è avvenuto

il servizio a cui l'incontro è associato è finanziato/avviato

La chiusura di un incontro non è reversibile