



HeliosPAT 1.1

Release 12.4.2023

Manuale per I PROGETTI SCUP

Aggiornamento aprile 2023

Nota: per le nuove modalità di accesso a Heliospat 1.1 vedere il manuale specifico.

PROGETTI E PROGETTAZIONE

RICERCA PROGETTI GIÀ INSERITI IN HELIOSPAT


Come nel vecchio sistema, per cercare/modificare un progetto precedentemente inserito è sufficiente cliccare su **Progetti - Gestione progetti** a sinistra e successivamente **Ricerca/Modifica Progetto** al centro.


Il sistema proporrà una serie di campi per affinare la ricerca, in alternativa è sufficiente cliccare su **Ricerca** e verranno elencati tutti i progetti trovati.

Cliccando su  a sinistra di ciascun progetto si apre il dettaglio dei dati progettuali.

Tipologia di finanziamento

Ente Secondario

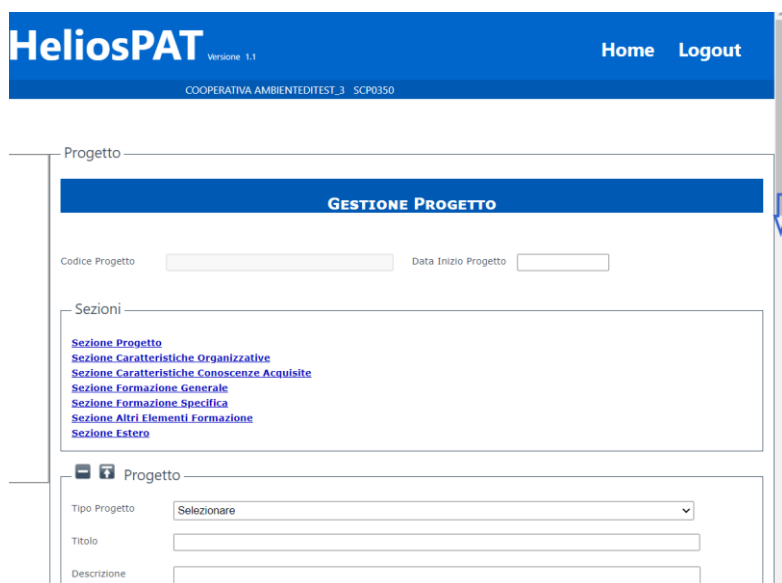


Risultato Ricerca Progetti				
Selez.	Denominazione	Titolo	Bando	Settore / Area
	COOPERATIVA AMBIENTEDITEST_3	Progetto di prova per nuovo Heliospat		Generica /
1				

INSERIMENTO DI UN NUOVO PROGETTO

Su **Progetti - Gestione progetti** cliccando su **Inserimento Progetto** è possibile procedere con tutto l'iter di inserimento presentazione di una nuova proposta progettuale.

NOTA: Ogni volta che, durante l'inserimento, si clicca su il tasto **Salva**, Heliospat manterrà le modifiche e gli inserimenti effettuati. Si potrà pertanto richiamare il progetto anche in un secondo tempo per proseguire con il perfezionamento dei dati mancanti.



La finestra proposta presenta le stesse caratteristiche della gestione precedente di Heliospat, con una unica differenza:

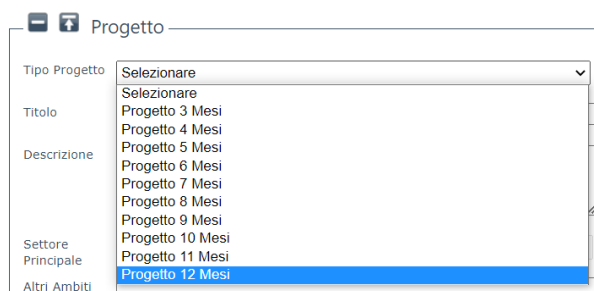
La sezione per caricare il file .pdf del progetto comparirà solamente dopo aver salvato gli elementi principali del progetto.

La finestra Gestione progetto è composta da una serie di sotto-sezioni che accolgono tutti gli elementi progettuali.

Alcuni campi sono facilitati da finestre a tendina che propongono le tipologie di dato da inserire.

PASSO 1

Selezionare la durata del progetto.



ATTENZIONE! I Criteri per la gestione del SCUP in vigore dall'1 gennaio 2023 prevedono durate progettuali di 3 – 6 – 9 – 12 mesi. L'inserimento di durate diverse comporterà il respingimento del progetto!

PASSO 2

Inserire Titolo, testo e settore/area di intervento del progetto.

Progetto

Tipo Progetto: Progetto 12 Mesi

Titolo: Progetto di prova per nuovo Heliospat

Descrizione: copiare qui il testo integrale del progetto. Eliminare: Grafici, elenchi puntati e numerati, tabelle. MAX 36.000 CARATTERI

Settore Principale: G - Generica Area: 00 - Generica

Altri Ambiti:

ATTENZIONE! Il titolo del progetto deve essere scritto in caratteri **minuscoli**. Il nuovo progetto **non deve avere** lo stesso titolo di progetti precedentemente inseriti

PASSO 3

Inserire la categoria oraria e settimanale del progetto e le Caratteristiche organizzative

Ore Servizio

Modalità: Monte Ore Annuo

N° Ore Di Servizio Settimanale: 30 N° Ore Annuo: 1440

N° Giorni di Servizio Settimanali: 5

Finanziamento Tipo: Completamente finanziati PAT Parzialmente finanziati PAT Completamente finanziati ENTE

BOX Ore Servizio

Selezionare sempre **Monte ore annuo**.

Inserire sempre **30** n.ore di servizio settimanale

Inserire n.ore annuo come segue:

- Progetto **3** mesi: **360**
- Progetto **6** mesi: **720**
- Progetto **9** mesi: **1080**
- Progetto **12** mesi: **1440**

N. giorni di servizio settimanale: 5 o 6 (come previsto da progetto)

Tipo di finanziamento: spuntare la tipologia di progetto.

Caratteristiche Organizzative

Sistema di selezione accreditato Sistema di monitoraggio accreditato

Criteri di selezione: Criteri autonomi di selezione Codice Ente:

Piano di monitoraggio: Piano di Monitoraggio Autori Codice Ente:

BOX Caratteristiche organizzative

Criteri di **selezione** – Selezionare sempre **Criteri autonomi di selezione**

Piano di monitoraggio – **Selezionare sempre Piano di Monitoraggio PAT**

PASSO 4

Inserire la **Formazione Generale e Specifica**.

La durata della formazione varia a seconda della durata del progetto.

Per la formazione generale inserire 7 ore x n.mesi durata

Per la formazione specifica inserire 4 ore x n.mesi durata

Formazione generale:

- 3 mesi – 21 ore
- 6 mesi – 42 ore

Formazione Generale

Durata (Ore) Modalità di Attuazione **Servizio Acquisito da Regio** ▼

Codice Ente

9 mesi – 63 ore 12 mesi – 84 ore
 Modalità di attuazione: Selezionare sempre **Servizio acquisito da Regione/Provincia autonoma**

Formazione Specifica

Durata (Ore) Modalità di Attuazione **In Proprio** ▼

Codice Ente

Formazione specifica minima
 3 mesi – 12 ore 6 mesi – 24 ore
 9 mesi – 36 ore 12 mesi – 48 ore
 Modalità di attuazione: **Selezionare sempre In proprio**

PASSO 5

Salvare i dati inseriti

Cliccare **Salva** per salvare e procedere.

PASSO 6

Caricamento del file integrale pdf del progetto.

NOTA: Questo file è il progetto integrale, comprensivo di tabelle, grafici ed elenchi, se presenti. E' un file correttamente formattato e deve corrispondere al file in formato editabile che verrà poi inviato a corredo della presentazione della proposta progettuale via PEC o PiTre.

Progetto

Tipo Progetto **Progetto 12 Mesi** ▼

Titolo

Descrizione

Settore Principale **G - Generica** Area **00 - Generica** ▼

Altri Ambiti

Allegato

File allegato Nessun file selezionato

Cliccare su Scegli file, selezionare il file presente sul pc e infine cliccare **Carica Allegato**

Cliccare nuovamente **Salva** in fondo alla pagina.

PASSO 7

Progetto

GESTIONE PROGETTO: 'PROGETTO DI PROVA PER NUOVO HELIOSPAT'

PROGETTO SALVATO CON SUCCESSO.

Gestione Sedi di Progetto

Gestione Risorse

Codice Progetto: Data Inizio Progetto:

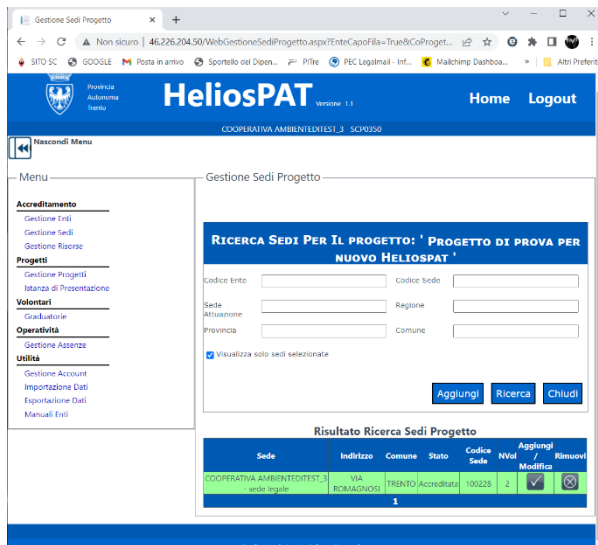
E' ora necessario inserire le sedi e le risorse (OLP) che insistono sul progetto.

Le sedi e le risorse vengono trovate/inserite nella parte alta della scheda principale di progetto.

PASSO 7.1

Inserimento sede/sedi di progetto e attribuzione n.giovani a ciascuna sede.

Inseriti tutti i dati principali di progetto, è necessario collegare una o più sedi progettuali.



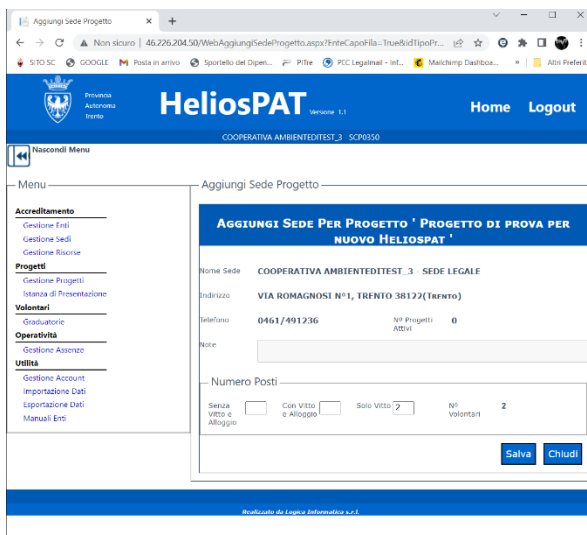
The screenshot shows the 'Ricerca Sedi' (Search Seats) interface in HeliosPAT. The title is 'RICERCA SEDI PER IL PROGETTO: 'PROGETTO DI PROVA PER NUOVO HELIOSPAT''. There are input fields for 'Codice Ente', 'Codice Sede', 'Sede', 'Regione', 'Attrezzazione', and 'Comune'. A checkbox 'Visualizza solo sedi selezionate' is checked. Below the search fields are buttons for 'Aggiungi', 'Ricerca', and 'Chiudi'. The results table below shows one entry: 'COOPERATIVA AMBIENTEDITEST_3 - sede legale' with address 'VIA ROMAGNOSI N°1, TRENTO', state 'TRENTO', and code '100228'. The table has columns for 'Sede', 'Indirizzo', 'Comune', 'Stato', 'Codice Sede', 'NVol', and 'Aggiungi / Rimuovi'.

Possono presentarsi **due ipotesi**: la/le sede/i interessate sono già presenti in Heliospat – oppure - la/le sede/i interessate sono nuove ed è necessario crearle ex-novo in Heliospat. I giovani richiesti da progetto possono essere inseriti in una o più sedi.

IPOTESI 1

Cliccando [Gestione Sedi di Progetto](#) il sistema propone in basso tutte le sedi disponibili già inserite in Heliospat (possono comparire in stato "Accreditata" o "Sospesa").

Se la sede è già presente cliccare la spunta grigia **Aggiungi/Modifica**



The screenshot shows the 'Aggiungi Sede' (Add Seat) interface. The title is 'AGGIUNGI SEDE PER PROGETTO 'PROGETTO DI PROVA PER NUOVO HELIOSPAT''. It contains a form with fields for 'Nome Sede', 'Indirizzo', 'Telefono', and 'Note'. Below the form is a 'Numero Posti' section with checkboxes for 'Senza Vitto e Alloggio', 'Con Vitto e Alloggio', and 'Solo Vitto', and a 'N° Volontari' field set to '2'. Buttons for 'Salva' and 'Chiudi' are at the bottom.

Inserire il numero di giovani che vengono richiesti per quella sede specifica.

NOTA: i Criteri SCUP prevedono la possibilità di progettare prevedendo il vitto o il vitto/alloggio – Non sono più ammessi progetti senza vitto.

In seguito cliccare **Salva** e successivamente **Chiudi**.

Questa procedura va fatta per ogni sede già disponibile che verrà coinvolta dal progetto.

A termine dell'individuazione di tutte le sedi cliccare nuovamente **Chiudi**.



This screenshot is identical to the first one, but with a green box highlighting the 'Aggiungi', 'Ricerca', and 'Chiudi' buttons. An arrow points from the 'Visualizza solo sedi selezionate' checkbox to the 'Aggiungi' button. Below the search form is the 'Risultato Ricerca Sedi Progetto' table with the same data as the first screenshot.

IPOTESI 2

Cliccando [Gestione Sedi di Progetto](#) il sistema propone in basso tutte le sedi disponibili già inserite in Heliospat (possono comparire in stato "Accreditata" o "Sospesa").

Se la sede NON È presente cliccare **Aggiungi**.

- Inserimento Sede Progetto -

INSERIMENTO SEDE PROGETTO

(*)Sede: Codice Fiscale:

(*)Provincia/ Nazione: Estero (*)Comune:

(*)Indirizzo: (*)N°: (*)C.:

(*)Prefisso Telefono: (*)Telefono:

Inserire tutti i dati obbligatori della nuova sede, contrassegnati con (*) e confermare con

Attenzione Heliospat non è stato aggiornato con le recenti fusioni di comuni. In caso di comune fuso inserire la frazione (nominativo precedente del Comune).

RICERCA SEDI PER IL PROGETTO: ' PROGETTO DI PROVA PER NUOVO HELIOSPAT '

Codice Ente: Codice Sede:

Sede Attuazione: Regione:

Provincia: Comune:

Visualizza solo sedi selezionate

Risultato Ricerca Sedi Progetto

Sede	Indirizzo	Comune	Stato	Codice Sede	NVol	Aggiungi / Modifica	Rimuovi
COOPERATIVA AMBIENTEDITEST_3 - sede legale	VIA ROMAGNOSI	TRENTO	Accreditata	100228	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nuova sede_1	via Briamasco	ROVERETO	Sospesa	100235	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1

La schermata ritorna alla ricerca sedi. Togliere la spunta Blu da Visualizza solo sedi selezionate e cliccare

Heliospat visualizzerà anche la nuova sede in grigio con lo stato "sospesa". A questo punto possiamo procedere cliccando sulla corrispondente spunta grigia e inserendo i giovani che vengono identificati sulla nuova sede.

A termine dell'individuazione di tutte le sedi cliccare nuovamente

PASSO 7.2

Inserimento delle risorse (Olp) da attribuire al progetto e alle relative sedi.

Anche in questo caso è possibile individuare Olp già presenti in Heliospat e/o crearne di nuovi al momento della progettazione.

- Gestione Risorse -

RICERCA RISORSE PER IL PROGETTO: ' PROGETTO DI PROVA PER NUOVO HELIOSPAT '

Sede Fisica: Codice Sede:

Sede Attuazione:

Risultato Ricerca Risorse Progetto

Sede	Indirizzo	Comune	N° OLP Inseriti	N° OLP Richiesti	Visualizza Olp	NRLEA	Visualizza Rlea	NTutor	Visualizza Tutor
COOPERATIVA AMBIENTEDITEST_3 - sede legale	VIA ROMAGNOSI	TRENTO	0	1	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Nuova sede_1	via Briamasco	ROVERETO	0	1	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	0	<input checked="" type="checkbox"/>

1

Cliccando su [Gestione Risorse](#) il sistema propone le varie sedi coinvolte nel progetto. Per ciascuna sede è necessario individuare uno o più olp se necessari. Cliccare sulla spunta grigia nella colonna Visualizza Olp per ciascuna sede.

Cliccando il bottone il sistema propone tutti gli Olp disponibili.

–Aggiungi/Modifica Risorse

AGGIUNGI/MODIFICA: OLP ASSEGNATI - PROGETTO: ' PROGETTO DI PROVA PER NUOVO HELIOSPAT ' .SEDE COOPERATIVA AMBIENTEDITEST_3 - SEDE LEGALE -

Cognome Nome

Comune di Nascita Visualizza solo Risorse assegnate

Risultato Ricerca Risorse Progetto

Nominativo	Data Nascita	Comune Nascita	Telefono	Email	Assegna Risorsa	Corso OLP da frequentare
MATTEO VERDI	01/01/1980	TRENTO			<input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>

Ipotesi 1:

Nel caso l'Olp sia già presente all'interno del sistema è sufficiente spuntare il quadrato **Assegna Risorsa** e il quadrato **NO** in **corso OLP da frequentare**.

Cliccare prima e poi . Il sistema collegherà l'OLP selezionato alla sede indicata.

Ipotesi 2.

L'olp non è presente nel database es è necessario inserirlo ex-novo.

In questo caso clicchiamo il bottone

e inseriamo i dati anagrafici del nuovo Olp.

Confermiamo con .

Ora spuntare **Assegna risorsa** e **NO** come indicato sopra.

Cliccare e nuovamente per tornare alla pagina principale.

Il progetto ha ora tutti gli elementi necessari per la presentazione. Nella pagina principale del progetto compaiono il totale dei giovani richiesti.

Allegato

Download Allegato [file di prova HPat.pdf](#)

Posti

Vitto e Alloggio Senza Vitto e Alloggio Solo Vitto Totale

Ore Servizio

Modalità

N° Ore Di Servizio Settimanale N° Ore Annuo

Ora si può chiudere la pagina del progetto e procedere con il passo successivo.

Le opzioni sono due:

Se si vuole inserire un nuovo progetto procedere nuovamente con la creazione come indicato sopra.

Se invece sono stati inseriti tutti i progetti che si intendono presentare (o si vuole presentare un solo progetto) procedere con la creazione e la presentazione dell'**ISTANZA**.

CREAZIONE E PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA – STAMPA DELLE COPERTINE

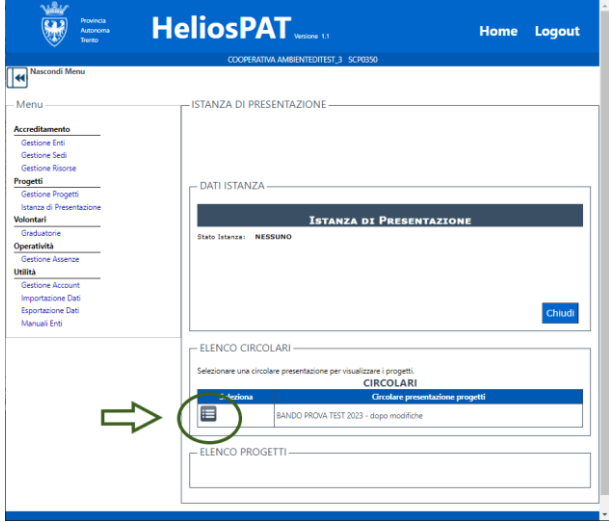
Una volta inseriti tutti i progetti che si vogliono proporre in una determinata scadenza di presentazione, è necessario **CREARE L'ISTANZA**, collegare i progetti inseriti e **PRESENTARE L'ISTANZA**.

Attenzione, l'istanza deve essere **UNICA** per tutti i progetti presentati per un unico turno. È pertanto l'ultimo passaggio da fare in Heliospat.

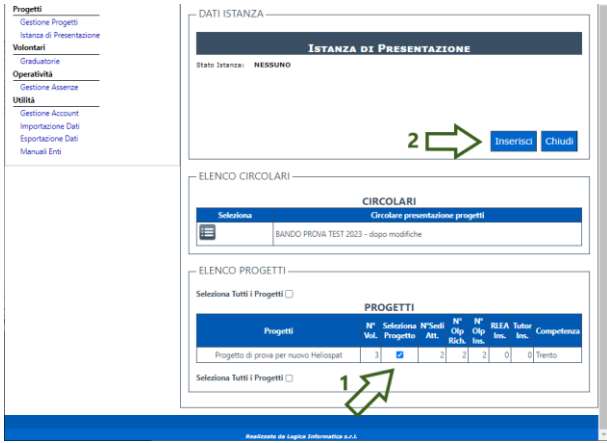
A seguito di questi passaggi sarà possibile stampare le copertine da allegare alla documentazione che verrà inviata via PEC/PiTre.

CREAZIONE DELL'ISTANZA

Nella sezione di sinistra di Heliospat cliccare [Istanza di Presentazione](#) e successivamente [Inserimento Nuova Istanza](#). Selezionare l'istanza mediante l'icona che propone Heliospat



COLLEGAMENTO DEL PROGETTO / DEI PROGETTI ALL'ISTANZA



Selezionare con spunta blu (1) tutti i progetti che si vogliono collegare all'istanza e cliccare

Inserisci (2)

Heliospat conferma la creazione dell'istanza.



ATTENZIONE: Se all'interno dei progetti inseriti è stato omesso qualche dato o informazione importante Heliospat segnala il possibile errore evidenziando in arancione la riga corrispondente al progetto errato. **Non lascia proseguire.**

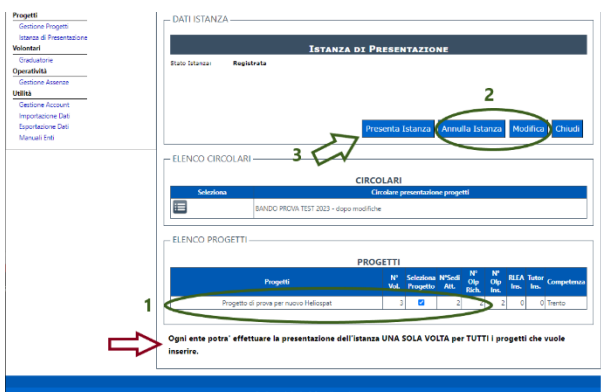
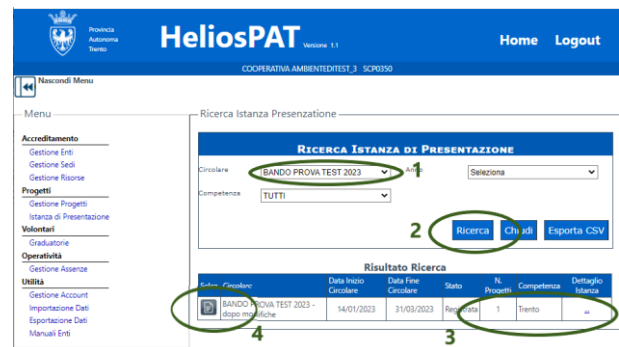
CIRCOLARI							
Selezione		Circolare presentazione progetti					
BANDO PROVA TEST 2023 - dopo modifiche							
ELENCO PROGETTI							
Selezione Tutti i Progetti <input type="checkbox"/>							
PROGETTI							
Progetti	N° Vol.	Selezione Progetto	N°Sedi Att.	N° Oip Rich.	N° Oip Ins.	REA Tutor Ins.	Competenza
prova progetto prova 2	1			0	0	0	Trento

PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA



Una volta creata l'istanza, è ora il momento di presentarla definitivamente. Andiamo pertanto a ricercare l'istanza precedentemente creata mediante **Istanza di Presentazione** (1) e successivamente **Modifica/Presenta Istanza** (2)

Ricercare l'istanza tra le circolari presenti (Heliospat le propone direttamente in ordine di anno) (1), cliccare **Ricerca** (2), verificare che i dati progettuali siano corretti – è possibile aprire anche il dettaglio specifico di ciascun progetto inserito - (3) e selezionare l'istanza mediante l'icona che propone Heliospat (4)



Verificare i dati che automaticamente ci propone il sistema e flaggare tutti i progetti che vogliamo presentare (1).

Nel caso ci fossero dei dati non conformi o fosse necessario annullare quanto fatto è necessario farlo in questo momento (2)

Se tutto è conforme è possibile selezionare **Presenta Istanza** (3)

Heliospat richiede un'ulteriore conferma, in quanto il PRESENTA ISTANZA blocca il sistema e impedisce ulteriori modifiche.
 Confermiamo con OK.

46.226.204.50 dice

*** ATTENZIONE ***

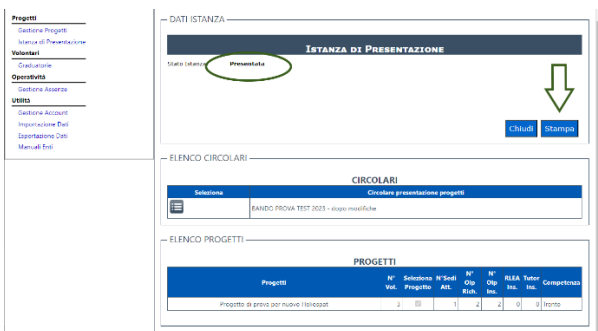
E' la tua 'decisione' definitiva ?

La 'confermiamo' ?



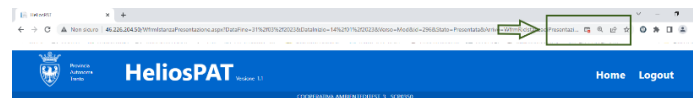
A questo punto, i progetti sono stati inseriti, l'istanza è stata creata con l'inserimento dei relativi progetti ed è stata **presentata**.

L'ultimo passo è **STAMPARE LE COPERTINE** cliccando sul tasto 

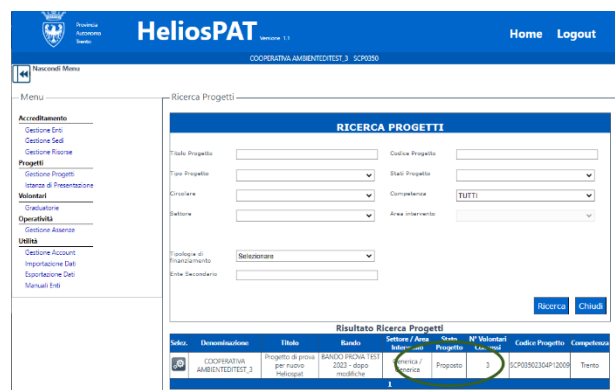


ATTENZIONE! A seconda delle impostazioni di ciascun browser e pc potrebbero esserci le finestre di PopUp bloccate.

Chrome, ad esempio, evidenzia un messaggio o un'icona in alto nella barra degli indirizzi. Per stampare le copertine basta sbloccare le finestre di PopUp.



Se si va a ricercare il progetto/i progetti inseriti e collegati all'istanza, ora si trovano nello stato **PROPOSTO**.



Tutti i passi per l'inserimento di uno o più progetti, la creazione dell'istanza e la presentazione sono terminati.