



Ministero della Giustizia

*Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei
Servizi Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati*

Manuale Utente Esterno

Lavori di Pubblica Utilità

LPU



Cliente	Ministero della Giustizia
Documento	PLO_DM_LPU - Manuale Utente Esterno – V4.0
Progetto	Servizi applicativi di Data Management - CIG: 9140064B69
Codice	PLO_DM_Progetto LPU
Versione	4.0
Stato	DEFINITIVA
Eventuali Riferimenti	
Data	30/11/2023

	Nome Referente
Autore/i	RTI
Project Manager RTI	Dott.ssa Giovanna Bianchi
R.U.A.C.	Ing. Marco Carlini
D.E.C.	Dott.ssa Sabrina Alibranti
R.U.P.	Dott. Luciano Cinfrignini

		REVISIONI			
VER	DATA	DESCRIZIONE	AUTORI	VERIFICA	APPROVAZIONE
1.0	14/12/2022	Prima Stesura	RTI	Giovanni Zonfrilli	Stefano Adiuto
2.0	05/06/2023	Aggiornamento Fase 2 parziale (inserimento, modifica e ricerca delle convenzioni)	RTI	Giovanni Zonfrilli	Stefano Adiuto
3.0	29/08/2023	Aggiornamento Fase 2 – Fase 3	RTI	Giovanni Zonfrilli	Stefano Adiuto
4.0	30/11/2023	Aggiornamento Fase 4	RTI	Giovanni Zonfrilli	Stefano Adiuto

RIFERIMENTI			
ID	Documento	Descrizione	Versione
Rif.1	DM MDG Documento Requisiti LPU v1.6.docx	Descrizione dei requisiti	1.6



Table of Contents

1	INTRODUZIONE.....	7
2	OBIEIVO.....	8
3	PREMESSE.....	8
4	ATTORI COINVOLTI E PROFILAZIONE.....	8
4.1	Ruoli Utente.....	9
5	MAPPA DEL SITO.....	9
6	CONSIDERAZIONI GENERALI PER L'UTILIZZO E L'ACCESSO.....	9
6.1	Percorso di Navigazione.....	9
6.2	Visualizzazione elenchi.....	10
6.3	Barra orizzontale.....	10
6.4	Barra verticale.....	10
6.5	Messaggi di errore.....	10
7	ACCESSO ALL'APPLICAZIONE.....	11
8	HOME PAGE.....	12
9	FUNZIONALITA' DI RICERCA (Sito Pubblico).....	14
9.1	Ricerca Semplice.....	15
9.1.1	Parametri ed elenco risultante.....	15
9.1.2	Dettaglio della lista.....	17
9.1.3	Esportazione della lista in formato CSV.....	17
9.2	Ricerca per Infografica.....	19
9.2.1	Ricerca Infografica: Mappa Regionale.....	19
9.2.2	Ricerca per Infografica: Mappa Provinciale.....	21
9.3	Ricerca Avanzata.....	23
9.3.1	Parametri della ricerca avanzata.....	23
10	VISUALIZZAZIONE DETTAGLIO CONVENZIONE (Sito Pubblico).....	25
10.1	Accesso alla funzione.....	25
10.2	Visualizzazione dettaglio convenzione.....	27
10.3	Consultazione disponibilità dei posti dal dettaglio della Convenzione.....	27
10.3.1	Procedura per la consultazione disponibilità dei posti.....	28
11	ACCESSO ALL'AREA RISERVATA.....	28
12	CRUSCOTTO DELL'UTENTE (Sito pubblico).....	29
12.1	Menu del Portale.....	30
12.2	Sezione Dati dell'Ente/Associazione.....	31



12.3	Sezione Sedi	31
12.4	Sezione Proposte di convenzione	32
12.5	Sezione Proposte di modifica convenzioni attive	34
12.6	Sezione Comunicazioni di recesso/revoca	36
13	AGGIORNAMENTO DATI ENTE/ASSOCIAZIONE	37
13.1	Funzionalità e componenti	38
13.2	Procedura per l'aggiornamento dei dati dell'Ente/Associazione	39
14	GESTIONE SEDI	39
14.1	Inserimento Sede	40
14.1.1	Funzionalità e componenti	40
14.1.2	Procedura per l'inserimento di una nuova Sede	41
14.2	Modifica Sede	41
14.2.1	Funzionalità e componenti	41
14.2.2	Procedura per l'inserimento di una nuova Sede	42
15	GESTIONE PROPOSTE DI CONVENZIONE	42
15.1	Inserimento Proposta di Convenzione	43
15.1.1	Funzionalità e componenti	43
15.1.2	Procedura per l'inserimento di una proposta di convenzione	45
15.2	Modifica Proposta di Convenzione	45
15.2.1	Funzionalità e componenti	46
15.2.2	Procedura per la modifica di una proposta di convenzione	47
15.3	Cancellazione della proposta di convenzione	47
15.3.1	Procedura per la cancellazione di una proposta di convenzione	48
15.4	Download convenzione in bozza in formato PDF	48
15.4.1	Procedura per scaricare la convenzione in formato PDF	49
15.5	Invio della proposta di convenzione agli Organi Centrali	49
15.5.1	Procedura per l'invio di una proposta di convenzione agli organi centrali	49
15.6	Consultazione storico note di verifica della proposta di convenzione	49
15.6.1	Funzionalità e componenti	50
15.6.2	Procedura la consultazione dello storico delle note di verifica	50
16	Gestione Comunicazioni di recesso/revoca	51
16.1	Inserimento Comunicazione di recesso/revoca	51
16.1.1	Procedura per l'inserimento di una comunicazione di recesso/revoca	53
16.2	Modifica comunicazione di recesso/revoca	54
16.2.1	Procedura per la modifica di una comunicazione di recesso/revoca	55
16.3	Invio della comunicazione di recesso/revoca all'organo centrale di competenza	56
16.3.1	Procedura per l'invio della comunicazione di recesso/revoca all'organo di competenza	56



Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati

16.4	Cancellazione della comunicazione di recesso/revoca	56
16.4.1	Procedura per cancellare una comunicazione di recesso/revoca.....	57
17	Gestione proposte di modifica convenzioni attive	57
17.1	Modifica proposta di modifica di convenzione attiva.....	57
17.1.1	Funzionalità e componenti	58
17.1.2	Procedura per la modifica di una proposta di modifica di convenzione attiva	59
17.2	Cancellazione della proposta di modifica della convenzione attiva.....	59
17.2.1	Procedura per la cancellazione di una proposta di modifica di convenzione attiva	60
17.3	Download convenzione in bozza in formato PDF.....	60
17.3.1	Procedura per scaricare la convenzione in formato PDF	61
17.4	Invio della proposta di modifica di convenzione agli Organi Centrali	61
17.4.1	Procedura per l'invio di una proposta di modifica di convenzione attiva agli organi centrali	62
17.5	Consultazione storico note di revisione	62
17.5.1	Procedura la consultazione dello storico delle note di verifica	63
18	RICERCA CONVENZIONE	63
18.1	Funzionalità e componenti	64
18.2	Procedura per la ricerca delle convenzioni.....	65
19	Modifica convenzione	65
19.1	Funzionalità e componenti	66
19.2	Procedura per la modifica di una convezione.....	67
20	GESTIONE DISPONIBILITÀ POSTI.....	68
20.1	Funzionalità e componenti	68
20.2	Procedura per la verifica della disponibilità dei posti.....	70
21	Consultazione occupazione posti	70
21.1	Funzionalità e componenti	71
21.2	Procedura per la consultazione dell'occupazione posti.....	72
21.3	Inserimento occupazione posti.....	72
21.3.1	Funzionalità e componenti	73
21.3.2	Procedura per l'inserimento dell'occupazione posti.....	74
21.4	Modifica occupazione posti.....	74
21.4.1	Funzionalità e componenti	75
21.4.2	Procedura per la modifica dell'occupazione posti	76
21.5	Cancellazione dell'occupazione posti	76
21.5.1	Procedura per la cancellazione dell'occupazione posti	77
22	Ricerca convenzioni in scadenza.....	77
22.1	Funzionalità e componenti	78
22.2	Procedura per la ricerca delle convenzioni in scadenza.....	79



Indice delle Figure

Figura 1 – Mappa del Sito	9
Figura 2 – Esempio percorso di navigazione	10
Figura 3 – Barra di paginazione elenchi	10
Figura 4 – Esempio errore nella compilazione dei dati	11
Figura 5 – Messaggio di esito negativo	11
Figura 6 – Messaggio di esito positivo	11
Figura 7 – Home page della applicazione	12
Figura 8 – Home page con evidenza della componente superiore (accesso alle funzioni di ricerca)	12
Figura 9 – Home page con evidenza della componente inferiore (risultato della ricerca paginabile)	13
Figura 10 – Accesso alla funzionalità di Ricerca Semplice	15
Figura 11 – Parametri della Ricerca Semplice	15
Figura 12 – Ricerca Semplice: Ricerca per Parole Chiave	16
Figura 13 – Ricerca Semplice: Listbox per selezione Comune	16
Figura 14 – Ricerca Semplice: Ricerca per Parole Chiave e Comune	17
Figura 15 – Dettaglio della lista prodotta	17
Figura 16 – Esportazione della lista in formato csv	18
Figura 17 – Contenuto del file csv aperto con Excel	18
Figura 18 – Accesso alla funzionalità di Ricerca per Infografica	19
Figura 19 – Ricerca Infografica: mappa regionale	19
Figura 20 – Ricerca Infografica: tooltip sul nome della regione	19
Figura 21 – Ricerca Infografica: Elenco delle Convenzioni presenti nella Regione	20
Figura 22 – Ricerca Infografica: mappa Provinciale	21
Figura 23 – Ricerca Infografica: Selezione della Provincia	21
Figura 24 – Ricerca Infografica: Elenco delle Convenzioni presenti nella Provincia	22
Figura 25 – Accesso alla funzionalità di Ricerca Avanzata	23
Figura 26 – Parametri della Ricerca Avanzata: selezione per Regione, Provincia e Comune	24
Figura 27 – Parametri della Ricerca Avanzata: selezione per Tipo Convenzione: Miste	25
Figura 28 – Visualizzazione Ente e Convenzione: accesso alla funzione	26
Figura 29 – Visualizzazione Ente e Convenzione: dati dell'Ente	27
Figura 30 – Visualizzazione Ente e Convenzione: dati dell'Ente	28
Figura 31 – Accesso all'area riservata	29
Figura 32 – Cruscotto dell'Utente autenticato	29
Figura 33 – Menu del Portale	30
Figura 34 – Gestione dei dati relativi all'Ente/Associazione	31
Figura 35 – Gestione Sedi	32
Figura 36 – Gestione Proposte di convenzione	33
Figura 37 – Gestione Proposte di modifica convenzione	34
Figura 38 – Gestione Comunicazioni di recesso	36
Figura 39 – Aggiornamento dati Ente/Associazione	38
Figura 40 – Inserimento Sede	40
Figura 41 – Modifica Sede	41
Figura 42 – Inserimento proposta di convenzione	43
Figura 43 – Inserimento proposta di convenzione	46
Figura 44 – Cancellazione proposta di convenzione	48
Figura 45 – Download della convenzione in bozza in formato PDF	48
Figura 46 – Invio della proposta di convezione agli organi centrali	49
Figura 47 – Consultazione storico note di verifica della proposta di convenzione	50



Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati

Figura 48 – Inserimento comunicazione di recesso/revoca	51
Figura 49 – Modifica comunicazione di recesso/revoca	54
Figura 50 – Invio della comunicazione di recesso/revoca all'organo centrale di competenza	56
Figura 51 – Cancellazione della comunicazione di recesso/revoca	57
Figura 52 – Modifica proposta di modifica convenzione attiva	58
Figura 53 – Cancellazione proposta di modifica di convenzione attiva	60
Figura 54 – Download della convenzione in bozza, relativa alla proposta di modifica convenzione, in formato PDF	61
Figura 55 – Invio della proposta di modifica di convezione agli organi centrali	62
Figura 56 – Consultazione storico note di revisione relative alla verifica della proposta di modifica di convenzione attiva	63
Figura 57 – Ricerca convenzione	64
Figura 58 – Modifica convenzione	66
Figura 59 – Consultazione disponibilità dei posti	68
Figura 60 – Consultazione occupazione posti	71
Figura 61 – Inserimento occupazione posti	73
Figura 62 – Modifica occupazione posti	75
Figura 63 – Cancellazione occupazione posti	77
Figura 64 – Ricerca convenzioni in scadenza	78



1 INTRODUZIONE

Il Manuale è uno strumento di supporto, per gli Utenti, all'utilizzo dell'applicativo di Gestione dei Lavori di Pubblica Utilità – LPU - approntato per il Ministero della Giustizia.

Il manuale potrà essere oggetto di successivi aggiornamenti, dovuti alla gestione di diverse fasi del progetto ed eventuali evolutive dell'applicativo stesso.

1.1 GLOSSARIO, ACRONIMI, ABBREVIAZIONI

Codice	Descrizione
LPU	Lavori di Pubblica Utilità. Trattasi di sanzione penale sostitutiva consistente in prestazione di un'attività non retribuita a favore della collettività da svolgere presso lo Stato, le regioni, le province, i comuni o presso enti e organizzazioni di assistenza sociale o volontariato, e disciplinata dal DM 26 Marzo 2001 e dal dall'art.20-ter dell'Ordinamento Penitenziario così come modificato dal d.lgs. n. 124/2018 .
MAP	Messi alla Prova – Tipologia di posti a disposizione dedicati a soggetti
Enti	Enti o Associazioni che, in virtù di una Convenzione stipulata con il Ministero della Giustizia, mettono a disposizione posti di lavoro <i>di pubblica utilità</i> destinati a soggetti detenuti oppure a soggetti liberi per i quali l'applicazione del lavoro di pubblica utilità viene applicato in sentenza.
Convenzione	Accordo fra Ente ed il Ministero della Giustizia mediante il quale l'Ente mette a disposizione dei posti dedicati ai lavori di Pubblica Utilità. Le convenzioni sono quelle previste dall'articolo 2, comma 1 dell'DM. 16 marzo 2001.

Tabella 1 – Glossario



2 OBIETTIVO

Il presente documento si propone di definire il manuale utente del sistema Gestione dei Lavori di Pubblica Utilità – LPU - approntato per il Ministero della Giustizia.

L'obiettivo della fase è di fornire uno strumento di ricerca delle convenzioni e la versione gestionale, BackOffice del portale.

Di seguito i flussi di lavoro oggetto di questa fase:

- Autenticazione e profilazione utenti
- Inserimento nuova Convenzione
- Proposta di modifica convenzione attiva
- Ricerca delle Convenzioni
- Aggiornamento informazioni Enti/Associazioni
- Aggiornamento informazioni Convenzione
- Convenzioni in scadenza
- Recesso/revoca Convenzione
- Gestione disponibilità posti

3 PREMESSE

Le funzionalità relative alla ricerca delle convenzioni, disponibili nella sezione pubblica del Portale, sono dedicate alle persone interessate, siano esse Enti, Associazioni, o anche semplici Cittadini o soggetti interessati alle informazioni ivi contenute come, ad esempio, Avvocati, e sono liberamente fruibili accedendo al portale dove il sistema è pubblicato senza necessità alcuna di autenticazione.

La sezione privata relativa al BackOffice è indirizzata agli Enti/Associazioni ed è raggiungibile attraverso il tasto funzionale "Area riservata" presente nella Homepage sul sito pubblico.

Il sistema prevede l'accesso all'area riservata attraverso il Codice Fiscale.

4 ATTORI COINVOLTI E PROFILAZIONE

Gli attori coinvolti nel processo LPU, previsti in questa fase del progetto, sono i seguenti:

Attori esterni

	DESCRIZIONE
Ente/Associazione	Persone fisiche abilitate per l'accesso all'area riservata del Portale pubblico per la gestione dei dati relativi all'Ente/Associazione.
Cittadini	Cittadini o soggetti interessati alle informazioni, ad esempio gli avvocati. Con accesso all'area pubblica sul sito pubblico.



4.1 Ruoli Utente

		RUOLI						
UO	Livelli	Ente/Associazione e Utente	Amministratore Portale	Operatori UU. GG.	Operatore DGEPE	Operatore UIEPE	Operatore UEPE	Utente Esterno (senza autenticazione)
Ente		x						
Esterno								x

5 MAPPA DEL SITO

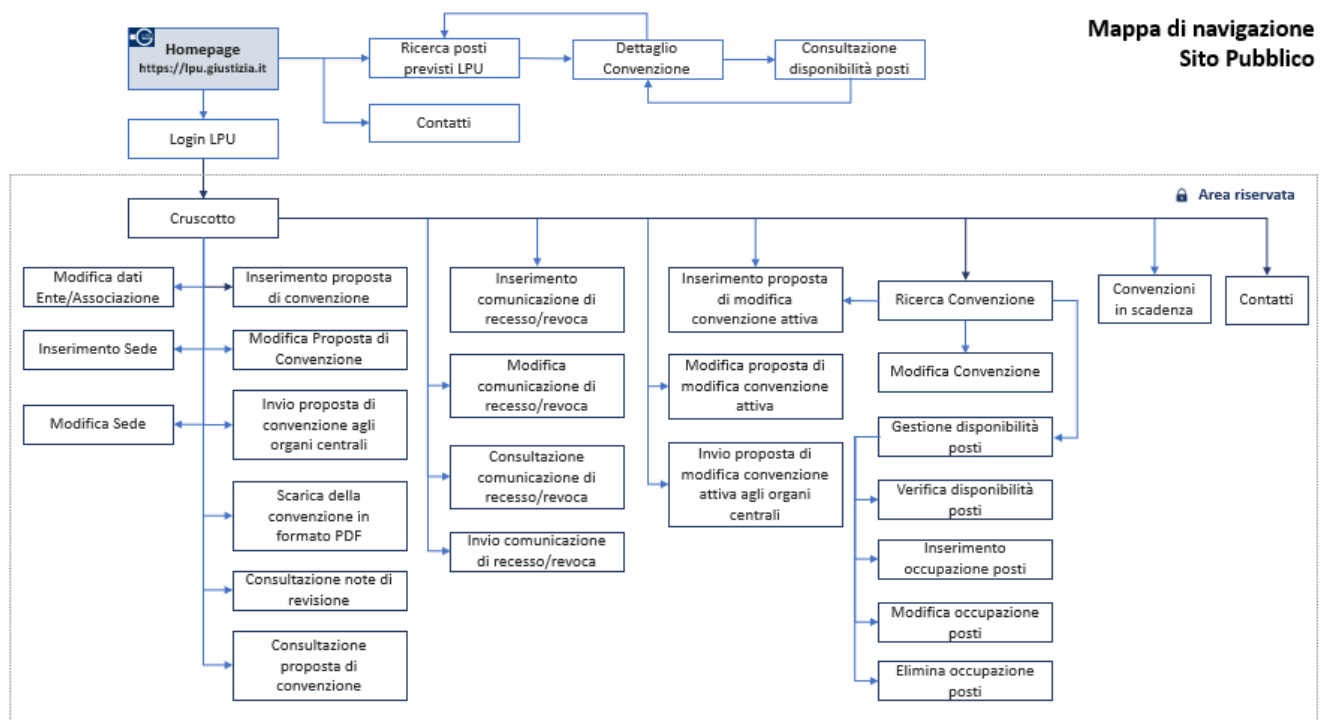


Figura 1 – Mappa del Sito

6 CONSIDERAZIONI GENERALI PER L'UTILIZZO E L'ACCESSO

L'applicazione è raggiungibile all'indirizzo web <https://lpu.giustizia.it>, mediante web browser.

6.1 Percorso di Navigazione

In tutte le pagine, nell'estremo superiore sinistro, viene mostrato il percorso di navigazione. Selezionando l'elemento attivo è possibile ritornare alle pagine visitate durante il percorso di navigazione eseguito. Esempio:

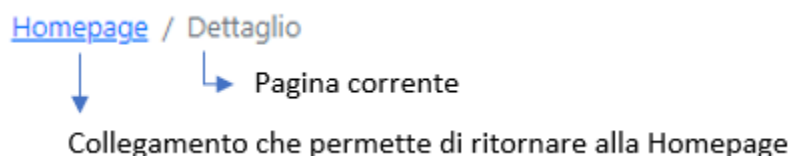




Figura 2 – Esempio percorso di navigazione

6.2 Visualizzazione elenchi

Tutti gli elenchi visualizzati nel sistema prevedono la navigazione tra gli elementi mostrati attraverso le seguenti componenti funzionali:

Barra di paginazione



Figura 3 – Barra di paginazione elenchi

Visualizza il totale di elementi contenuti, organizzati in pagine di cinque elementi. Nella selezione del numero di pagina il Sistema mostra gli elementi relativi alla pagina selezionata.

Il menu a tendina consente di modificare il numero di elementi mostrati per pagina.

Icone funzionali

Mostrata in corrispondenza di una colonna. Permette di aggiornare l'elenco eseguendo un ordinamento sulla colonna selezionata.

Mostrata in corrispondenza di una colonna sulla quale è stato eseguito l'ordinamento degli elementi. Consente di modificare l'ordinamento effettuando un ordinamento discendente.

Mostrata in corrispondenza di una colonna sulla quale è stato eseguito l'ordinamento degli elementi. Consente di modificare l'ordinamento effettuando un ordinamento ascendente.

6.3 Barra orizzontale

Ogni barra orizzontale contenente una sezione funzionale ha una linguetta selezionabile per consentire l'espansione e contrazione della sezione.

6.4 Barra verticale

In particolare, nell'area riservata è presente una barra verticale che divide l'area di lavoro rispetto all'area di menu. È possibile espandere e contrarre la componente attraverso le seguenti linguette:

- Permette l'espansione dell'area di menu;
- Permette la contrazione dell'area di menu.

6.5 Messaggi di errore

Errori nelle informazioni fornite

Nelle pagine dove è consentita la compilazione dati per l'inserimento e modifica dell'informazione è prevista la



visualizzazione di eventuali errori, rappresentati con testo in colore rosso, in corrispondenza dei campi che non soddisfano le regole definite nel Sistema. Esempio:

Figura 4 – Esempio errore nella compilazione dei dati

Notificazioni dell'esito di un'operazione

Al termine di ogni operazione, il Sistema visualizza una notificazione all'esito dell'operazione eseguita. Il messaggio viene mostrato nell'estremo superiore destro della pagina.

Un messaggio di errore viene mostrato con testo in colore rosso, di seguito un esempio:

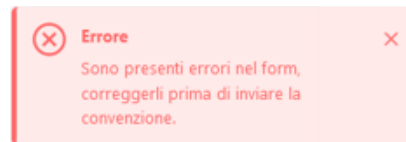


Figura 5 – Messaggio di esito negativo

Un messaggio relativo all'esito positivo dell'operazione viene mostrato con testo in colore verde, ad esempio:

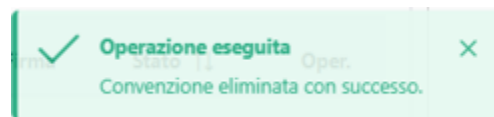


Figura 6 – Messaggio di esito positivo

7 ACCESSO ALL'APPLICAZIONE

Digitando l'indirizzo web del Portale LPU, indicato al punto 6, nella barra degli indirizzi di un browser, si raggiunge la home page dell'applicazione.



Home page of the application. The header includes the logo and the text "Lavoro di pubblica utilità". Below the header, there are three search options: "Ricerca semplice", "Ricerca per infografica", and "Ricerca avanzata". A table titled "Risultati della ricerca" displays search results with columns for Corte, Ufficio, Ente, Stipula, Decorrenza, Scadenza, MAP, N. POSTI (Sanz. Sost., Pena Sost., Misti), Regione, Provincia, Comune, and Livello disp. Posti. An "Esporta in CSV" button is located in the top right corner of the table area.

Corte	Ufficio	Ente	Stipula	Decorrenza	Scadenza	MAP	N. POSTI	Pena Sost.	Misti	Regione	Provincia	Comune	Livello disp. Posti
NAPOLI	TRIBUNALE DI TORRE ANNUNZIATA	COMUNE TORRE DEL GRECO	Locale		28/01/2024	5	5	0	0	Campania	NA	Torre del Greco	●
NAPOLI	TRIBUNALE DI TORRE ANNUNZIATA	COMUNE POGGIOMARINO	Locale		22/03/2026	2	2	0	0	Campania	NA	Poggiomarino	●

Figura 7 – Home page della applicazione

8 HOME PAGE

Dalla Home Page dell'applicazione è possibile accedere alle funzionalità previste dall'Applicazione. Il menu home è diviso in una **componente superiore**, composta da 3 barre orizzontali che consentono l'accesso alla funzionalità di ricerca specifica, e da una **componente inferiore** che riporta il risultato dalla ricerca con possibilità di paginazione.

Home page of the application. The header includes the logo and the text "Lavoro di pubblica utilità". Below the header, there are three search options: "Ricerca semplice", "Ricerca per infografica", and "Ricerca avanzata". Red arrows point to each of these three search options.

Figura 8 – Home page con evidenza della componente superiore (accesso alle funzioni di ricerca)

Nell'immagine si possono notare le barre che consentono l'accesso alle singole funzionalità. La componente posizionata nella parte inferiore della pagina, invece, si presenta nel seguente modo:



Risultati della ricerca Esporta in CSV

Ufficio TI	Ente TI	Stipula TI	Decorrenza TI	Scadenza TI	MAP TI	N. POSTI Sanz. Sost. TI	Pena Sost. TI	Misti TI	Regione TI	Provincia TI	Comune TI	Livello disp. Posti
TRIBUNALE DI TORRE ANNUNZIATA	COMUNE TORRE DEL GRECO	Locale		28/01/2024	5	5	0	0	Campania	NA	Torre del Greco	●
TRIBUNALE DI TORRE ANNUNZIATA	COMUNE POGGIOMARINO	Locale		22/03/2026	2	2	0	0	Campania	NA	Poggiomarino	●
TRIBUNALE DI TORRE ANNUNZIATA	COMUNE BOSCOFRECASE	Locale		21/01/2024	10	10	0	0	Campania	NA	Boscotrecase	●
TRIBUNALE DI TORRE ANNUNZIATA	COMUNE STRIANO	Locale	09/07/2019	16/02/2026	2	2	0	0	Campania	NA	Striano	●
TRIBUNALE DI TORRE ANNUNZIATA	COMUNE DI GRAGNANO	Locale		27/09/2024	10	10	0	0	Campania	NA	Gragnano	●

Visualizzati da 1 a 5 di 6078 risultati risultati per pagina

Figura 9 – Home page con evidenza della componente inferiore (risultato della ricerca paginabile)

Si può notare l'elenco risultante dalla ricerca, con possibilità di paginazione e di accesso al dettaglio al selezionare il singolo elemento della lista.



9 FUNZIONALITA' DI RICERCA (Sito Pubblico)

Come evidenziato, dalla home page è possibile accedere alle funzionalità di ricerca previste dall'applicazione. L'accesso avviene sempre mediante il clic sulla barra orizzontale della ricerca a cui si è interessati; una volta effettuata tale operazione l'area sottostante la barra si espande consentendo all'utente di inserire i parametri richiesti o di interagire – come nel caso della ricerca per infografica – con componenti grafiche le quali comportano a loro volta una estrazione delle convenzioni presenti sul territorio richiesto.

Le tipologie di ricerca previste sono le seguenti:

- ✓ Ricerca Semplice
- ✓ Ricerca per Infografica
- ✓ Ricerca avanzata

N.B. È importante sottolineare come all'accedere alla Home Page il sistema proponga di default la lista di TUTTE le Convenzioni attive e vigenti presenti nella base dati.

L'utente può quindi fruire di una delle tre modalità di ricerca presenti, oppure semplicemente scorrere l'elenco presente nella parte inferiore della home page.



9.1 Ricerca Semplice

La prima barra orizzontale consente l'accesso alla funzionalità di Ricerca Semplice. Per l'accesso è necessario e sufficiente cliccare sulla linguetta presente a destra della barra ed evidenziata nell'immagine.



Figura 10 – Accesso alla funzionalità di Ricerca Semplice

9.1.1 Parametri ed elenco risultante

Una volta cliccata sulla linguetta, si espande lo spazio al di sotto della barra e compaiono i filtri mediante i quali è possibile effettuare la ricerca.

Ricerca posti previsti LPU

Ricerca per attività di interesse

Inserire una o più "parole chiave"

Comune

Figura 11 – Parametri della Ricerca Semplice

La ricerca può avvenire:

- ✓ Per parola chiave e/o
- ✓ Per Comune

Per attivare la ricerca è necessario e sufficiente inserire e/o selezionare le parole chiave nel box relativo e/o selezionare il comune dalla listbox, cliccando poi sul pulsante: Cerca.

Ogni Tipo di Attività dell'Ente Convenzionato ha delle parole chiave associate; la ricerca per parole chiave provvede quindi a recuperare dalla base dati tutte quelle Convenzioni il cui Tipo di Attività contiene le parole chiave digitate.



Ricerca posti previsti LPU

Figura 12 – Ricerca Semplice: Ricerca per Parole Chiave

E' inoltre possibile selezionare un Comune dalla listbox della ricerca e parzializzare ulteriormente il risultato della lista.

Figura 13 – Ricerca Semplice: Listbox per selezione Comune

I Comuni che compaiono nella listbox sono tutti quelli per i quali esiste nella base dati un Ente Convenzionato che vi risiede.



Ricerca posti previsti LPU

Ricerca semplice

Ricerca per attività di interesse

PULIZIE STRADE X

Comune
Pieve Santo Stefano X

AZZERA FILTRI CERCA

Ricerca per infografica

Ricerca avanzata

Esporta in CSV

Ufficio	Ente	Stipula	Decorrenza	Scadenza	MAP	N. POSTI Sanz. Sost.	Misti	Regione	Provincia	Comune
TRIBUNALE DI AREZZO	COMUNE DI PIEVE SANTO STEFANO	Locale		22/06/2026	1	2	0	Toscana	AR	Pieve Santo Stefano

Visualizzati da 1 a 1 di 1 risultati << < 1 > >> 5 risultati per pagina

Figura 14 – Ricerca Semplice: Ricerca per Parole Chiave e Comune

9.1.2 Dettaglio della lista

La lista risultato della ricerca è la medesima per tutte le modalità di ricerca previste.

Risultati della ricerca


Esporta in CSV

Corte	Ufficio	Ente	Stipula	Decorrenza	Scadenza	MAP	N. POSTI Sanz. Sost.	Pena Sost.	Misti	Regione	Provincia	Comune	Livello disp. Posti
NAPOLI	TRIBUNALE DI TORRE ANNUNZIATA	COMUNE TORRE DEL GRECO	Locale		28/01/2024	5	5	0	0	Campania	NA	Torre del Greco	●
NAPOLI	TRIBUNALE DI TORRE ANNUNZIATA	COMUNE POGGIOMARINO	Locale		22/03/2026	2	2	0	0	Campania	NA	Poggiomarino	●
NAPOLI	TRIBUNALE DI TORRE ANNUNZIATA	COMUNE BOSCOTRECASE	Locale		21/01/2024	10	10	0	0	Campania	NA	Boscotrecase	●
NAPOLI	TRIBUNALE DI TORRE ANNUNZIATA	COMUNE STRIANO	Locale	09/07/2019	16/02/2026	2	2	0	0	Campania	NA	Striano	●
NAPOLI	TRIBUNALE DI TORRE ANNUNZIATA	COMUNE DI GRAGNANO	Locale		27/09/2024	10	10	0	0	Campania	NA	Gragnano	●

Visualizzati da 1 a 5 di 5824 risultati << < 1 2 3 4 5 > >> 5 risultati per pagina

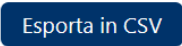
Figura 15 – Dettaglio della lista prodotta

Esporta in CSV

Il pulsante:  posizionato in alto a destra della lista, consente di estrarre il contenuto della lista visualizzata in formato csv.

9.1.3 Esportazione della lista in formato CSV

Esporta in CSV

Come evidenziato, se si clicca sul pulsante:  posizionato in alto a destra della lista, viene attivata l'esportazione del contenuto in formato csv.



A seconda delle impostazioni del browser, il file prodotto può:

- Essere automaticamente aperto in una nuova scheda del browser mediante l'applicazione che sul **proprio computer** è configurata come quella destinata ad aprire i file avento estensione **csv**
- Essere automaticamente salvato nella cartella di download configurata nel browser
- Attivare una finestra di dialogo in cui l'utente può scegliere se salvare il file sul proprio computer oppure aprire il file direttamente utilizzando l'applicazione che sul **proprio computer** è configurata come quella destinata ad aprire i file avento estensione **csv**.

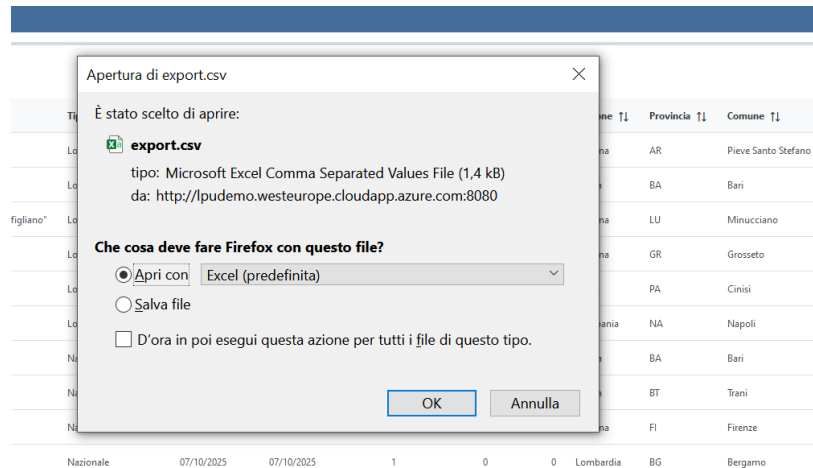


Figura 16 – Esportazione della lista in formato csv

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Corte di Appello,Ufficio,Ente,Stipula,Decorrenza,Scadenza,N.MAP,Sanz.Sost.,Pena.Sost.,Misti,Regione,Provincia,Comune													
2	ROMA,TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA,AS.S.PRO.HA. ONLUS,Locale,14/07/2022,14/07/2027,4,0,0,0,Lazio,RM,Civitavecchia													
3	ROMA,TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA,AS.S.PRO.HA. ONLUS,Locale,14/07/2022,14/07/2027,4,0,0,0,Lazio,RM,Civitavecchia													
4	ROMA,TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA,AS.S.PRO.HA. ONLUS,Locale,14/07/2022,14/07/2027,4,0,0,0,Lazio,RM,Civitavecchia													
5	ROMA,TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA,AS.S.PRO.HA. ONLUS,Locale,14/07/2022,14/07/2027,0,4,0,0,Lazio,RM,Civitavecchia													
6	ROMA,TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA,SSD - NUOTATORI CIVITAVECCHIESI A.R.L.,Locale,10/05/2022,10/05/2027,10,0,0,0,Lazio,RM,Civitavecchia													
7	ROMA,TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA,SSD - NUOTATORI CIVITAVECCHIESI A.R.L.,Locale,10/05/2022,10/05/2027,10,0,0,0,Lazio,RM,Civitavecchia													
8	ROMA,TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA,COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO,Locale,24/03/2022,24/03/2027,2,0,0,0,Veneto,TV,Trevignano													
9	ROMA,TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA,MOBI.DI,Locale,16/12/2020,16/12/2025,10,0,0,0,Lazio,RM,Fiumicino													
10	ROMA,TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA,MOBI.DI,Locale,16/12/2020,16/12/2025,0,4,0,0,Lazio,RM,Fiumicino													
11	ROMA,TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA,COMUNITA' DI S. EGIDIO,Locale,08/05/2020,08/05/2025,0,0,0,5,Lazio,RM,Civitavecchia													
12	ROMA,TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA,ARCI CIVITAVECCHIA,Locale,08/10/2020,08/10/2025,15,0,0,0,Lazio,RM,Civitavecchia													

Figura 17 – Contenuto del file csv aperto con Excel

Il contenuto del file è **esattamente** quello visualizzato nell'elenco prodotto dalla ricerca.



9.2 Ricerca per Infografica

La seconda barra orizzontale consente l'accesso alla funzionalità di Ricerca per Infografica. Per l'accesso è necessario e sufficiente cliccare sulla linguetta presente a destra della barra interessata.



Figura 18 – Accesso alla funzionalità di Ricerca per Infografica

9.2.1 Ricerca Infografica: Mappa Regionale

Una volta cliccata sulla linguetta, si espande lo spazio al di sotto della barra e compare l'immagine delle regioni italiane con la evidenza dei **posti previsti** e **posti disponibili** nelle singole regioni.

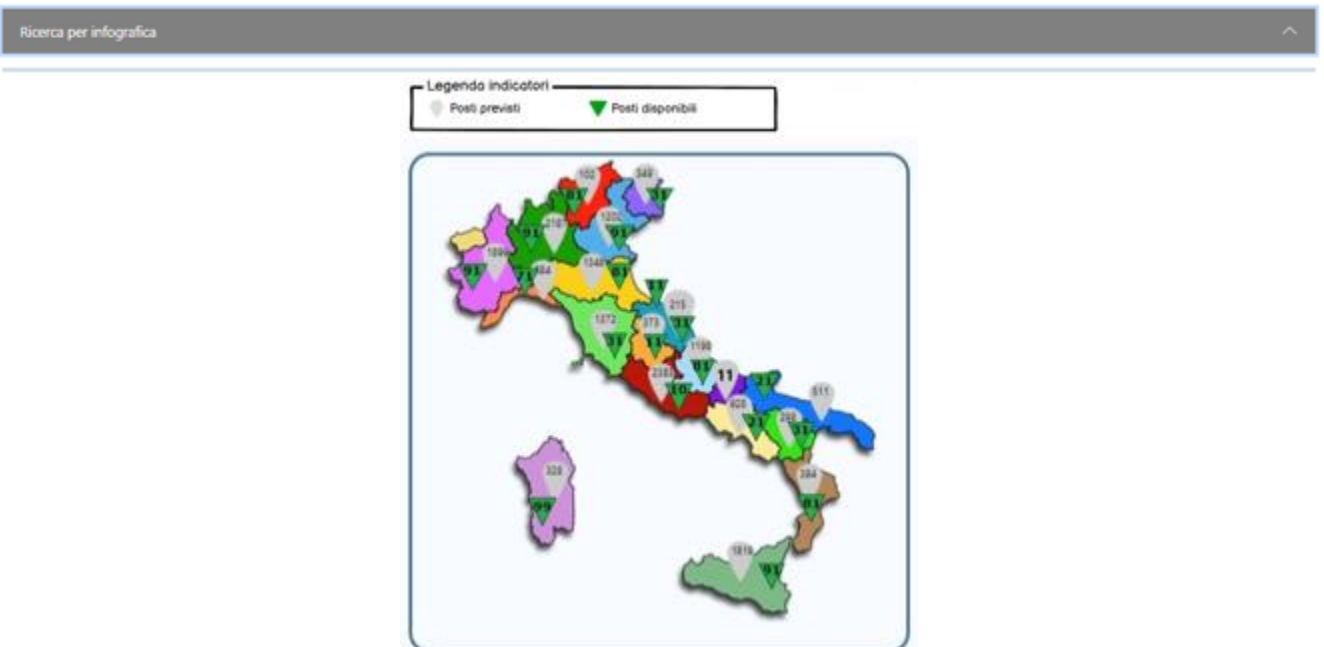


Figura 19 – Ricerca Infografica: mappa regionale



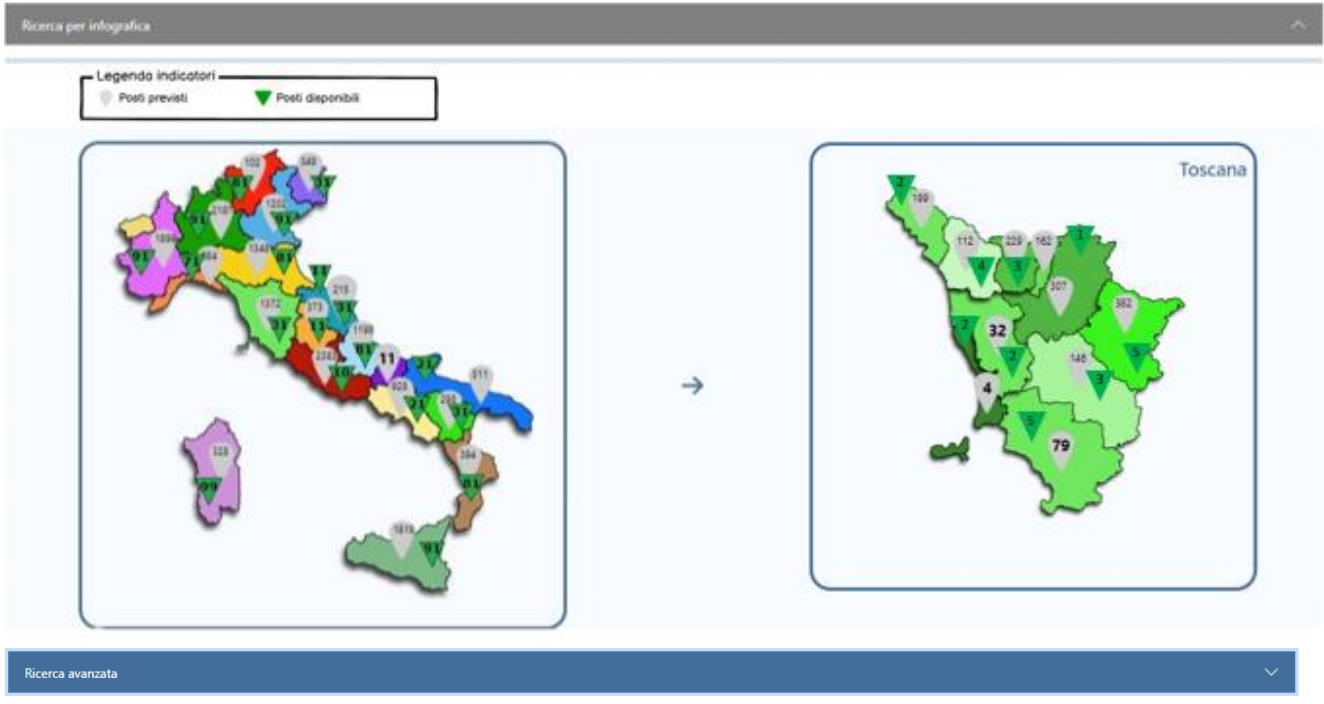
Figura 20 – Ricerca Infografica: tooltip sul nome della regione

Cliccando sulla Regione interessata, accadono due cose:

1. Viene attivata, sulla stessa pagina, la visualizzazione grafica della Regione selezionata ed evidenziati i posti disponibili per le singole Province della Regione
2. Nella parte inferiore della pagina viene prodotto l'elenco delle Convenzioni presenti **nella**



Regione selezionata



Risultati della ricerca Esporta in CSV

Ufficio ↑↓	Ente ↑↓	Stipula ↑↓	Decorrenza ↑↓	Scadenza ↑↓	MAP ↑↓	N. POSTI			Regione ↑↓	Provincia ↑↓	Comune ↑↓	Livello disp.
						Sanz. Sost. ↓	Pena Sost. ↓	Misti ↑↓				
MINISTERO	ASS. NAZ. FORENSE - ANF	Nazionale	07/10/2020	07/10/2025	1	0	0	0	Toscana	FI	Firenze	Disponibilità ampia (posti disponibili >=50% dei posti previsti)
MINISTERO	AVIS - ASSOCIAZIONE VOLONTARI ITALIANI SANGUE	Nazionale	27/10/2020	27/10/2025	1	0	0	0	Toscana	FI	Firenze	●
MINISTERO	AVIS - ASSOCIAZIONE VOLONTARI ITALIANI SANGUE	Nazionale	27/10/2020	27/10/2025	1	0	0	0	Toscana	FI	Bagno a Ripoli	●
MINISTERO	AVIS - ASSOCIAZIONE VOLONTARI ITALIANI SANGUE	Nazionale	27/10/2020	27/10/2025	1	0	0	0	Toscana	FI	Montespertoli	●
MINISTERO	CROCE ROSSA ITALIANA	Nazionale	26/09/2018	26/09/2023	3	0	0	0	Toscana	FI	Firenze	●

Visualizzati da 1 a 5 di 410 risultati << < 1 2 3 4 5 >> 5 ▾ risultati per pagina

Figura 21 – Ricerca Infografica: Elenco delle Convenzioni presenti nella Regione



9.2.2 Ricerca per Infografica: Mappa Provinciale

A seguito della selezione della Regione, viene visualizzata in dettaglio la mappa della Regione con evidenza dei posti previsti e disponibili per singola Provincia.

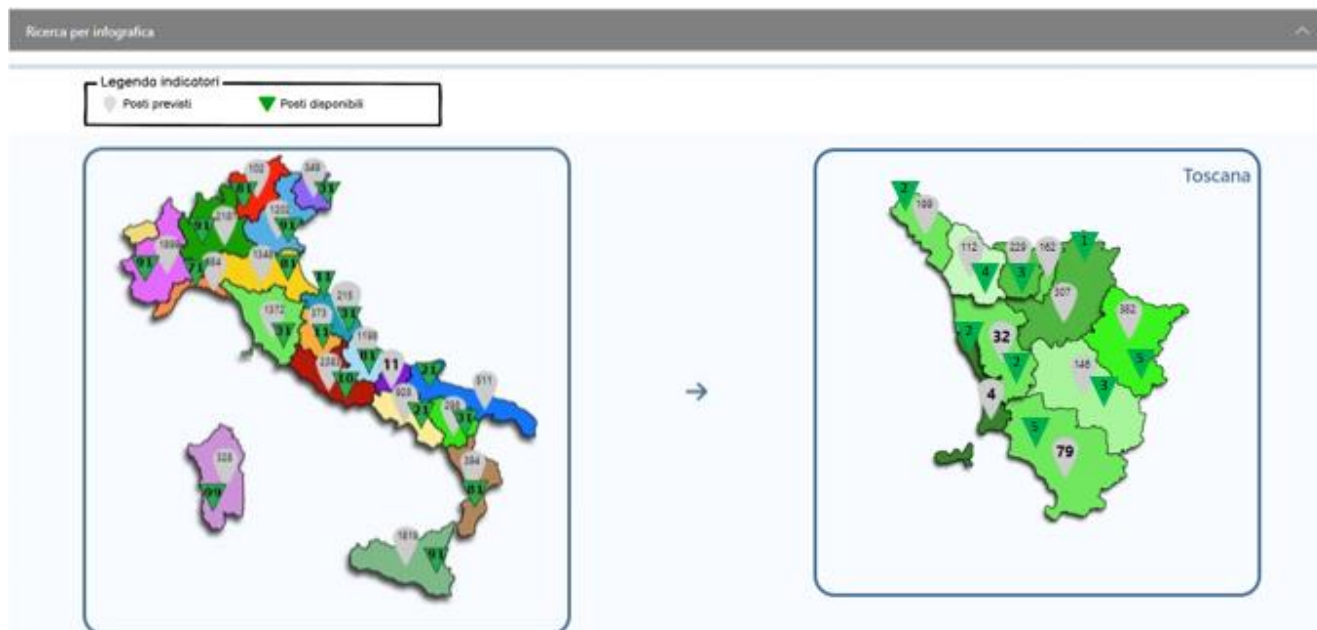


Figura 22 – Ricerca Infografica: mappa Provinciale



Figura 23 – Ricerca Infografica: Selezione della Provincia



Analogamente a quanto accade selezionando la Regione, cliccando sulla Provincia interessata viene prodotta la lista delle Convenzioni presenti nella Provincia in questione.

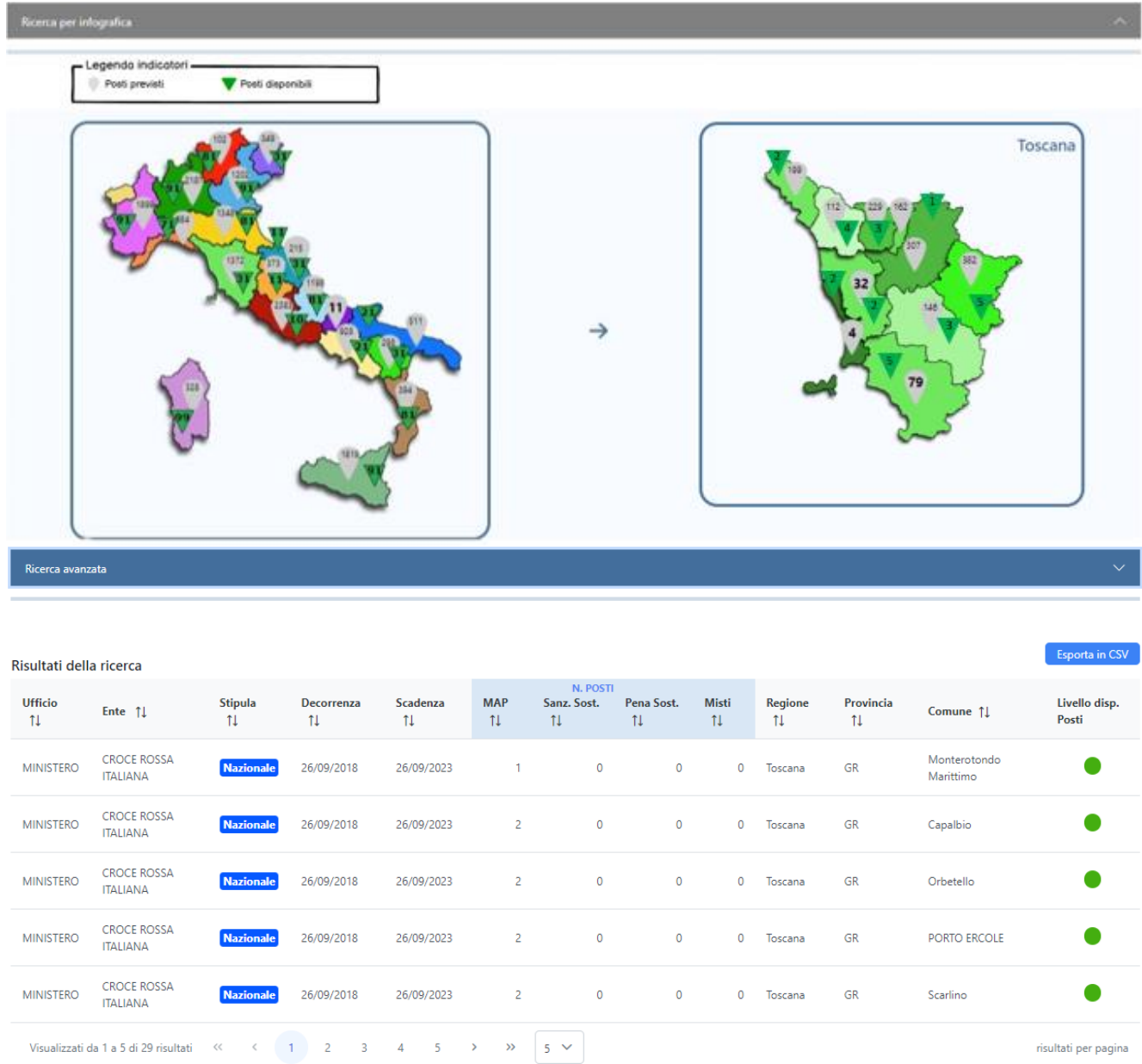


Figura 24 – Ricerca Infografica: Elenco delle Convenzioni presenti nella Provincia



9.3 Ricerca Avanzata

La terza barra orizzontale consente l'accesso alla funzionalità di Ricerca Avanzata.
Per l'accesso è necessario e sufficiente cliccare sulla linguetta presente a destra della barra.



Figura 25 – Accesso alla funzionalità di Ricerca Avanzata

9.3.1 Parametri della ricerca avanzata

Una volta cliccata sulla linguetta, si espande lo spazio al di sotto della barra e compaiono i parametri mediante i quali è possibile effettuare la ricerca.

La ricerca avanzata consente di poter selezionare dei parametri riguardante l'Ente **e/o** la Convenzione.
Nello specifico i parametri sono:

Per l'ENTE:

- ✓ Il nome dell'Ente (da listbox)
- ✓ La Regione (da listbox)
- ✓ La Provincia (da listbox: richiede dapprima la selezione della Regione)
- ✓ Il Comune (da listbox: richiede dapprima la selezione della Provincia)

Per la Convenzione:

- ✓ La Tipologia di Stipula (Nazionale o Locale, selezionabile mediante radio button esclusivo)
- ✓ La Corte di appello (da listbox)
- ✓ L'Ufficio di riferimento (da listbox)
- ✓ Il Tipo Attività (da listbox)
- ✓ Il Tipo Convenzione (da listbox: attualmente sono Messa alla Prova, Sanzione Sostitutiva e Pena Sostitutiva)
- ✓ Sicurezza stradale (flag che se impostato ricerca le Convenzioni che presentano tale particolarità)

The screenshot shows the 'Ricerca avanzata' interface. It is divided into two main sections: 'Ente' and 'Convenzione'.
Under 'Ente', there are four dropdown menus: 'Ente' (placeholder: 'Seleziona un ente'), 'Regione' (selected: 'Lazio'), 'Provincia' (selected: 'RM'), and 'Comune' (selected: 'Roma').
Under 'Convenzione', there are several options:
- 'Stipula': Radio buttons for 'Nazionale' and 'Locale' (selected).
- 'Ufficio': A dropdown menu with placeholder 'Seleziona un ufficio'.
- 'Sicurezza stradale': An unchecked checkbox.
- 'Tipo Attività': A dropdown menu with placeholder 'Seleziona un'attività'.
- 'Tipo Convenzione': A dropdown menu with placeholder 'Seleziona una convenzione'.
At the bottom, there are two buttons: 'AZZERA FILTRI' and 'CERCA'.



Risultati della ricerca Esporta in CSV

Ufficio ↑↓	Ente ↑↓	Stipula ↑↓	Decorrenza ↑↓	Scadenza ↑↓	N. POSTI				Regione ↑↓	Provincia ↑↓	Comune ↑↓	Livello disp. Posti
					MAP ↑↓	Sanz. Sost. ↑↓	Pena Sost. ↑↓	Misti ↑↓				
TRIBUNALE DI ROMA	CDS -DIACONIA VALDESE	Locale	20/09/2022	19/09/2027	3	0	0	0	Lazio	RM	Roma	●
TRIBUNALE DI ROMA	ASSOCIAZIONE NAZIONALE VOLONTARIE TELEFONO ROSA	Locale	05/07/2022	04/07/2026	3	2	0	0	Lazio	RM	Roma	●
TRIBUNALE DI ROMA	AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA DISABILE VISIVA - S. ALESSIO - MARGHERITA DI SAVOIA	Locale	17/05/2022	16/05/2027	3	0	0	0	Lazio	RM	Roma	●
TRIBUNALE DI ROMA	ASSOCIAZIONE SOLID.ODV	Locale			2	2	0	0	Lazio	RM	Roma	●
TRIBUNALE DI ROMA	ASSOCIAZIONE ITALIANA CULTURA E SPORT - AICS	Locale	22/04/2022	21/04/2024	4	5	0	0	Lazio	RM	Roma	●

Visualizzati da 1 a 5 di 69 risultati << < 1 2 3 4 5 > >> 5 ▼ risultati per pagina

Figura 26 – Parametri della Ricerca Avanzata: selezione per Regione, Provincia e Comune

L'elenco che risulta dalla ricerca della figura precedente contiene le sole Convenzioni Locali relative ad Enti che risiedono nel Comune di Roma.



Cambiando i parametri di ricerca, ad esempio impostando quelli presenti nella sezione dei parametri dedicati alla Convenzione, è possibile affinare ulteriormente la ricerca:

Convenzione

Stipula Nazionale Locale Ufficio Sicurezza stradale

Tipo Attività Tipo Convenzione

Risultati della ricerca

Ufficio ↑↓	Ente ↑↓	Stipula ↑↓	Decorrenza ↑↓	Scadenza ↑↓	N. POSTI				Regione ↑↓	Provincia ↑↓	Comune ↑↓	Livello disp. Posti
					MAP ↑↓	Sanz. Sost. ↑↓	Pena Sost. ↑↓	Misti ↑↓				
TRIBUNALE DI ROMA	CDS - DIACONIA VALDESE	Locale	20/09/2022	19/09/2027	3	0	0	0	Lazio	RM	Roma	●
TRIBUNALE DI ROMA	ASSOCIAZIONE NAZIONALE VOLONTARIE TELEFONO ROSA	Locale	05/07/2022	04/07/2026	3	2	0	0	Lazio	RM	Roma	●
TRIBUNALE DI ROMA	AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA DISABILE VISIVA - S. ALESSIO - MARGHERITA DI SAVOIA	Locale	17/05/2022	16/05/2027	3	0	0	0	Lazio	RM	Roma	●
TRIBUNALE DI ROMA	ASSOCIAZIONE SOLID.ODV	Locale			2	2	0	0	Lazio	RM	Roma	●
TRIBUNALE DI ROMA	ASSOCIAZIONE ITALIANA CULTURA E SPORT - AICS	Locale	22/04/2022	21/04/2024	4	5	0	0	Lazio	RM	Roma	●

Visualizzati da 1 a 5 di 27 risultati << < 1 2 3 4 5 > >> 5 risultati per pagina

Figura 27 – Parametri della Ricerca Avanzata: selezione per Tipo Convenzione: Miste

L'elenco che risulta dalla ricerca della figura precedente contiene le sole Convenzioni relative a Convenzioni Locali relative al Comune di Roma che presentano un Tipo Convenzione: Messa alla prova.

N.B. Come per tutte le ricerche, il risultato della ricerca è una lista che può:

- Essere esportata in formato csv (cfr. Paragrafo: [9.1.3](#) in questo manuale)
- Consentire l'accesso alla funzione di Visualizzazione del dettaglio della Convenzione mediante la selezione dell'elemento dalla lista.

10 VISUALIZZAZIONE DETTAGLIO CONVENZIONE (Sito Pubblico)

10.1 Accesso alla funzione

L'elenco prodotto da una qualunque delle ricerche previste dall'applicazione consente all'utente di accedere alla visualizzazione del dettaglio dell'Ente e della relativa Convenzione.

Cliccando direttamente sull'elemento desiderato, si accede alla funzione di Visualizzazione del dettaglio dell'Ente e della relativa Convenzione.



Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati

Risultati della ricerca

Esporta in CSV

Ufficio ↑↓	Ente ↑↓	Stipula ↑↓	Decorrenza ↑↓	Scadenza ↑↓	MAP ↑↓	N. POSTI Sanz. Sost. ↓↑	Misti ↑↓	Regione ↑↓	Provincia ↑↓	Comune ↑↓
TRIBUNALE DI TERNI	AUSL UMBRIA 2	Locale			20	20	0	Umbria	TR	PROVINCIA TERNI
TRIBUNALE DI SPOLETO	ASS.NE STELLA D'ITALIA	---	23/03/2023	22/03/2028	0	20	0	Umbria	PG	Spoleto
TRIBUNALE DI TERNI	COOPERATIVA ACTL	Locale			15	15	0	Umbria	TR	Terni
TRIBUNALE DI TERNI	COMUNE DI ACQUASPARTA	Locale			3	6	0	Umbria	TR	Acquasparta
TRIBUNALE DI TERNI	CARITAS ORVIETO	Locale			10	5	0	Umbria	TR	Orvieto

Visualizzati da 1 a 5 di 133 risultati << < 1 2 3 4 5 > >> 5 ↓ risultati per pagina

Figura 28 – Visualizzazione Ente e Convenzione: accesso alla funzione



10.2 Visualizzazione dettaglio convenzione

La funzione di visualizzazione del dettaglio della Convenzione mostra le seguenti informazioni:

- Nome della Sede Operativa
- Regione, Provincia, Comune ed indirizzo della Sede Operativa
- Elenco delle attività
- Posti previsti
- Dati della Convenzione

The screenshot shows the 'Lavoro di pubblica utilità' website. At the top, there is a navigation bar with 'Homepage / Dettaglio' and 'Accesso all'area riservata >'. Below this is the main heading 'Dettaglio Convenzione' with a 'Torna ai risultati della ricerca' button. The main content area is titled 'ABEO' and includes a 'Vai al testo della convenzione' button. It displays the following information:

- Regione:** Veneto
- Provincia:** VR
- Comune:** Verona
- Sede:**
- Attività:** - Servizi di supporto in attività socio-assistenziali e socio-sanitarie
- Posti:**

Messa alla Prova	0
Sanzione Sostitutiva	0
Pena Sostitutiva	0
Mista	4

Below this is a 'Convenzione' section with a table of details:

Corte di appello	Stipula	Decorrenza	Scadenza
VENEZIA	Locale	29/06/2018	
Ufficio	Durata	N. max anni di rinnovi	Rinnovo tacito
TRIBUNALE DI VERONA	1	9999	SI

At the bottom of the table is a link: [Consultazione Disponibilità posti](#). A 'Torna ai risultati della ricerca' button is located at the bottom left of the screenshot.

Figura 29 – Visualizzazione Ente e Convenzione: dati dell'Ente

Cliccando sul pulsante: **Torna ai risultati della ricerca** si ritorna alla lista dalla quale si ha avuto accesso alla funzione.

Cliccando sul pulsante: **Vai al testo della convenzione** si accede al testo completo della convenzione presente sul sito del Ministero.

Cliccando sul pulsante: [Consultazione Disponibilità posti](#) si accede al dettaglio della disponibilità dei posti della convenzione e Sede.

10.3 Consultazione disponibilità dei posti dal dettaglio della Convenzione



Consente all'Utente esterno, sul Sito pubblico, la consultazione del dettaglio della disponibilità dei posti relativa agli ultimi 60 gg. di una convenzione per una Sede specifica selezionata, mostrando graficamente il livello di disponibilità per giorno.

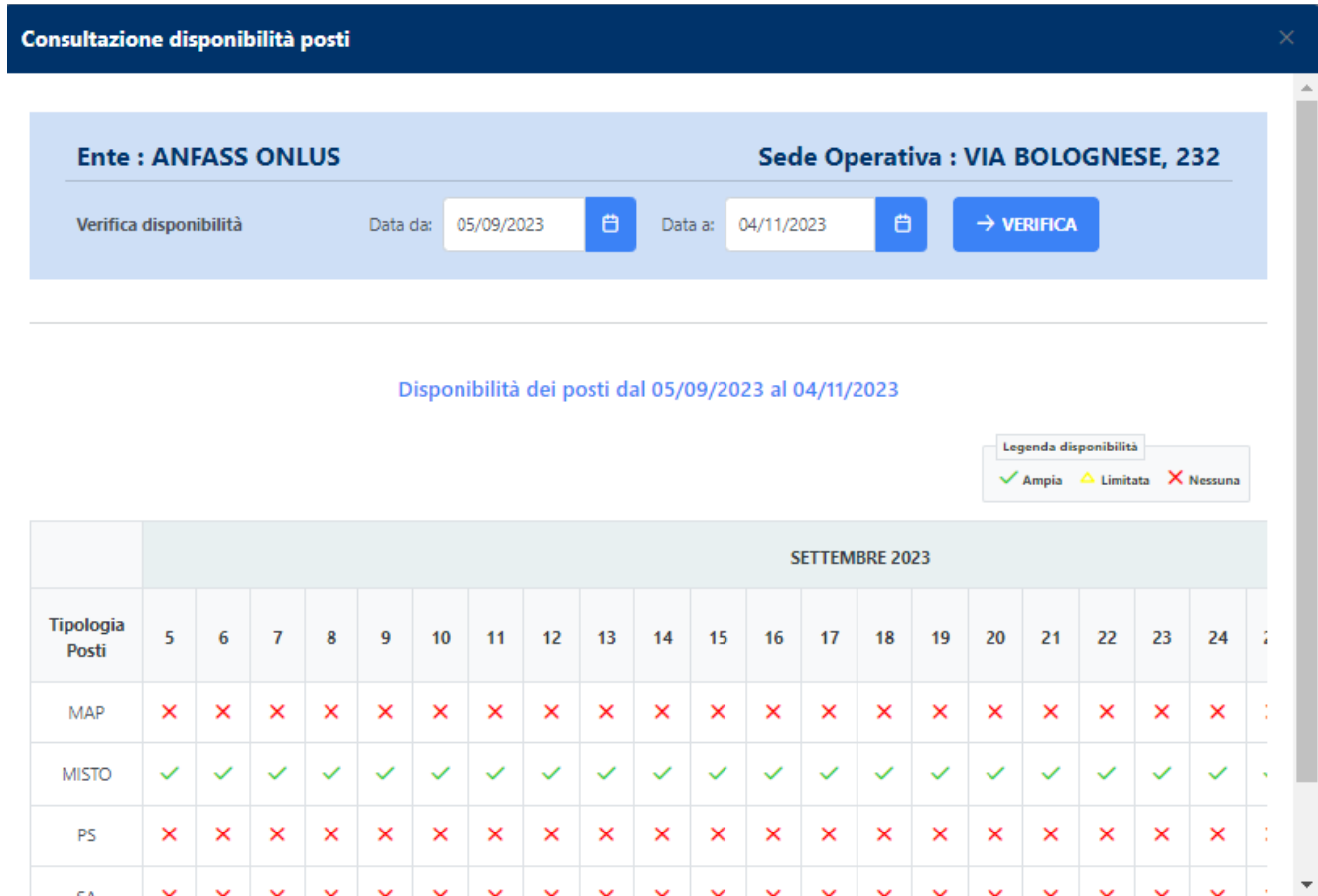


Figura 30 – Visualizzazione Ente e Convenzione: dati dell'Ente

10.3.1 Procedura per la consultazione disponibilità dei posti

- Impostare sui filtri "Data da" e "Data a" il periodo di interesse.
- Selezionare il tasto funzionale "Verifica".
- Il Sistema aggiorna le informazioni presentando la disponibilità dei posti nel periodo specificato.

11 ACCESSO ALL'AREA RISERVATA

Selezionando il pulsante [accesso all'area riservata ->](#) il Sistema visualizza la pagina per effettuare l'accesso all'area riservata attraverso le credenziali SPID, CIE o CNS della persona fisica che desidera ingresare al Portale.



Ministero della Giustizia

SPID CIE CNS eIDAS

SPID, il **Sistema Pubblico di Identità Digitale**, è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

ENTRA CON SPID

AgID Agenzia per l'Italia Digitale

Figura 31 – Accesso all'area riservata

12 CRUSCOTTO DELL'UTENTE (Sito pubblico)

La funzionalità permette agli Enti/Associazioni di accedere ad un cruscotto che visualizza lo stato di avanzamento degli elementi dove è prevista la partecipazione dell'utente autenticato sul flusso di lavorazione, sulla base del loro ruolo nel Sistema.

[Homepage](#) / [Cruscotto LPU](#) Ultimo accesso: 05/09/2023 | user 21 |

Ente/Associazione

Denominazione Ente:	ASSOCIAZIONE CULTURALE ARCOBALENO	
Sede Legale:	VIALE EUROPA, 35	
Legale Rappresentante:	Vincenzo Perra	
Ufficio Giudiziario di Stipula:	TRIBUNALE DI ROMA	

- > Sedi
- > Proposte di convenzione
- > Comunicazioni di recesso
- > Proposte di modifica convenzione attive

Figura 32 – Cruscotto dell'Utente autenticato



Le sezioni che conformano il cruscotto sono le seguenti:

- Menu del Portale
- Area di lavoro. Rappresentata da diverse sezioni per consentire la gestione degli elementi di seguito elencati che vengono mostrate sulla base dei permessi associati al ruolo dell'utente autenticato:
 - ✓ Dati dell'Ente
 - ✓ Sedi
 - ✓ Proposte di convenzione
 - ✓ Proposte di modifica convenzione attive
 - ✓ Comunicazioni di recesso

12.1 Menu del Portale

Posizionato sul lato sinistro della pagina, presenta le voci di menu disponibili per il ruolo dell'utente autenticato.

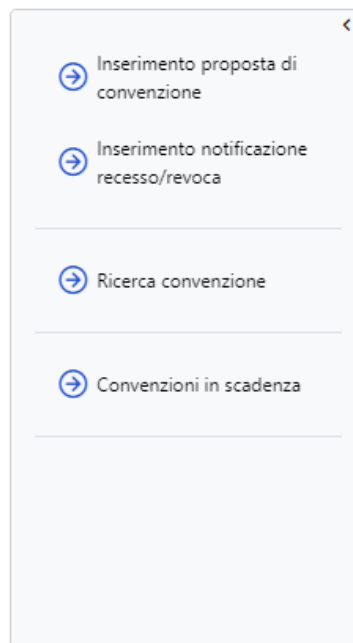


Figura 33 – Menu del Portale

Di seguito le funzionalità previste:

Voce di menu	Descrizione
Inserimento proposta di convenzione	Mostra la pagina che permette l'inserimento di una proposta di convenzione.
Inserimento notificazione recesso/revoca	Mostra la pagina che permette l'inserimento di una notificazione di recesso/revoca.
Ricerca Convenzione	Visualizza la pagina per eseguire delle ricerche delle convenzioni.
Convenzioni in scadenza	Mostra la pagina che consente di visualizzare le convenzioni in prossima scadenza.



12.2 Sezione Dati dell'Ente/Associazione

La funzionalità permette agli Utenti esterni, di visualizzare le informazioni generali dell'Ente/Associazione.

Attraverso le icone funzionali disponibili, l'utente potrà:

- ✓ Consultare i dati di dettaglio dell'Ente/Associazione.
- ✓ Aggiornare le informazioni dell'Ente/Associazione.

Ente/Associazione



Denominazione Ente:	COMITATO CITTADINO ANTICOLI CORRADO	
Categoria Ente:	Pubblico	
Sede Legale:	VIA MANDURIA 42	
Legale Rappresentante:	Paolo Rossi	
Ufficio Giudiziario di Stipula:	TRIBUNALE DI ROMA	

Figura 34 – Gestione dei dati relativi all'Ente/Associazione

Di seguito i dati generali mostrati in questa sezione:

Nome	Descrizione
Denominazione Ente	Denominazione dell'Ente/Associazione
Categoria Ente	Categoria dell'Ente/Associazione: Pubblico/Privato
Sede Legale	Indirizzo della Sede Legale
Legale Rappresentante	Nome del Legale Rappresentante
Ufficio Giudiziario di Stipula	Denominazione dell'Ufficio Giudiziario di stipula
Icona funzionale 	Consente la consultazione e modifica delle informazioni generali dell'Ente/Associazione

12.3 Sezione Sedi

La funzionalità permette agli Utenti esterni che sono abilitati, di gestire le informazioni relative alle Sedi associate all'Ente/Associazione.

Attraverso le icone funzionali disponibili in base al ruolo, l'utente potrà:

- ✓ Inserire nuove Sedi.
- ✓ Modificare i dati delle Sedi.



Sedi								
Visualizzati da 1 a 1 di 1 risultati << < 1 > >> 10								
Denominazione sede ↑	Regione ↑↓	Provincia ↑↓	Città ↑↓	Referente nome ↑↓	Referente cognome ↑↓	Responsabile Nome ↑↓	Responsabile cognome ↑↓	Oper.
ASSOCIAZIONE CULTURALE ARCOBALENO SEDE CENTRALE	Lazio	Roma	Roma	Antonio	Rossi	Monica	Fanelli	

Figura 35 – Gestione Sedi

L'applicazione visualizza l'elenco delle Sedi inserite per l'Ente/Associazione. Di seguito i dati mostrati per ciascun elemento:

Nome	Descrizione
Denominazione Sede	Denominazione della Sede
Regione	Regione della Sede
Provincia	Provincia della Sede
Città	Città della Sede
Referente nome	Nome del referente della Sede
Referente cognome	Cognome del referente della Sede
Responsabile nome	Nome del responsabile della Sede
Responsabile cognome	Cognome del responsabile della Sede
Operazione	- Permette la modifica delle informazioni della Sede selezionata.

12.4 Sezione Proposte di convenzione

La funzionalità permette agli Utenti esterni che sono abilitati, di gestire le proposte di convenzione inserite. Attraverso le icone funzionali disponibili in base al ruolo, l'utente potrà:

- ✓ Inserire una proposta di convenzione.
- ✓ Consultare o modificare una proposta di convenzione
- ✓ Cancellare una proposta di convenzione nello stato "In lavorazione".
- ✓ Scaricare la convenzione in formato PDF.
- ✓ Inviare, agli organi centrali, la proposta di convenzione per la verifica.
- ✓ Consultare le note di revisione relative al risultato della verifica.



▼ Proposte di convenzione

Visualizzati da 1 a 1 di 1 risultati << < 1 > >> 5 ▼ +

Stipula	Convenzione ↑↓	N. Posti	Data Ins. ↑↓	Data Ins. Verifica ↑↓	Data Verifica ↑↓	Data Stipula ↑↓	Firma	Stato ↑↓	Oper.
ale	Sanz. Sost.	4	04/09/2023	04/09/2023	---	---	---	Da verificare	↓

Figura 36 – Gestione Proposte di convenzione

L'applicazione visualizza le proposte di convenzione inserite relative all'Ente/Associazione. Di seguito i dati mostrati per ciascun elemento:

Nome	Descrizione
Tipologia Stipula	Tipologia della stipula: Nazionale, Locale.
Tipologia Convenzione	Tipologia della convenzione: MAP, Sans. Sost., Pena Sost., Misti
N. Posti	Numero di posti previsti
Data Ins.	Data dell'inserimento della proposta di convenzione
Data Inv. Verifica	Data dell'invio in verifica della proposta di convenzione
Data Verifica	Data della verifica della proposta di convenzione
Data Stipula	Data di stipula della proposta di convenzione
Firma	Indicatore dello stato della firma della convenzione: vuoto – firma non presente ✔ – convenzione firmata
Stato	Stato della proposta di convenzione: In lavorazione – proposta inserita Approvata – proposta verificata e approvata Da modificare – proposta verificata e non approvata. Con richiesta di modifica/integrazione. Da firmare – Convenzione da firmare Invio Uff. Stampa – convenzione firmata da inviare all'Ufficio Stampa Attivata – Proposta approvata, stipulata e firmata.
Operazione	- Consente la modifica della proposta di convenzione. L'icona viene mostrata se l'elemento è nello stato "In lavorazione" o "Da modificare".



	<p> - Consente la cancellazione della proposta di convenzione. L'icona viene mostrata se l'elemento è nello stato "In lavorazione".</p> <p> - Permette lo scarico della convenzione in formato PDF.</p> <p> - Invio per la verifica della proposta di convenzione. L'icona viene mostrata se l'elemento è nello stato "In lavorazione" o "Da modificare".</p> <p> - Consente la consultazione delle note di revisione della proposta di convenzione. L'icona viene mostrata se l'elemento è nello stato "Da modificare".</p> <p> - Permette la consultazione della proposta di convenzione. L'icona viene mostrata se l'elemento è nello stato "Attivata".</p>
--	--

12.5 Sezione Proposte di modifica convenzioni attive

La funzionalità permette agli Utenti esterni che sono abilitati, di gestire le proposte di modifica di convenzione inserite.

Attraverso le icone funzionali disponibili in base al ruolo, l'utente potrà:

- Consultare o modificare una proposta di modifica di convenzione
- Cancellare una proposta di modifica di convenzione nello stato "In lavorazione".
- Scaricare la convenzione in bozza in formato PDF.
- Inviare, agli organi centrali, la proposta di modifica convenzione per la verifica/approvazione.
- Consultare le note di revisione relative al risultato della verifica.

Proposte di modifica convenzione attive										
Stipula	Decorrenza ↑↓	Scadenza ↑↓	Convenzione ↑↓	N. Posti ↑↓	Data Ins. ↑↓	Data Ins. Verifica ↑↓	Data Verifica ↑↓	Stato ↑↓	Oper.	
Locale	04/09/2023	04/09/2026	Sanz. Sost.	4	04/09/2023	04/09/2023	---	Da verificare		







Figura 37 – Gestione Proposte di modifica convenzione

L'applicazione visualizza le proposte di modifica di convenzione inserite nel Sistema a fronte di una modifica di convenzione eseguita dall'Utente. Di seguito i dati mostrati per ciascun elemento:

Nome	Descrizione
Tipologia Stipula	Tipologia della stipula: Nazionale, Locale.
Decorrenza	Data di decorrenza/stipula della convenzione
Scadenza	Scadenza della convenzione.



Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati

	Se è stata modificata la durata mostrare la nuova data di scadenza proposta.
Tipologia Convenzione	Tipologia della convenzione: Messa alla prova, Sanzione Sostitutiva, Pena Sostitutiva, Mista
N. Posti	Numero di posti previsti. Se sono stati modificati i posti previsti mostrare il nuovo totale complessivo dei posti previsti proposti.
Data Ins.	Data dell'inserimento della proposta di modifica di convenzione.
Data Inv. Verifica	Data in cui è stata inviata la proposta di modifica per la verifica/approvazione all'Ufficio Giudiziario di competenza.
Data Verifica	Data in cui è stata verificata, da parte dell'Ufficio Giudiziario, la proposta di modifica di convenzione.
Stato	Stato della proposta di modifica convenzione: In lavorazione – proposta inserita In verifica – proposta inviata all'Ufficio Giudiziario per la verifica Approvata – proposta verificata e approvata. Convenzione aggiornata con le modifiche proposte. Da modificare – proposta verificata e non approvata. Con richiesta di modifica/integrazione. Respinta – proposta respinta.
Operazione	<p> - Consente la modifica della proposta. L'icona viene mostrata se l'elemento è nello stato "In lavorazione" o "Da modificare".</p> <p> - Consente la cancellazione della proposta di modifica di convenzione. L'icona viene mostrata se l'elemento è nello stato "In lavorazione".</p> <p> - Permette lo scarico della versione in bozza della convenzione, considerando le modifiche proposte, in formato PDF.</p> <p> - Invio, all'Ufficio Giudiziario di competenza, per la verifica della proposta di modifica della convenzione. L'icona viene mostrata se l'elemento è nello stato "In lavorazione" o "Da modificare".</p> <p> - Consente la consultazione delle note di revisione della proposta di modifica della convenzione. L'icona viene mostrata se l'elemento è nello stato "Da modificare".</p> <p> - Consente la consultazione della proposta di modifica della convenzione selezionata.</p>



	L'icona viene mostrata se l'elemento è nello stato "In verifica".
--	---

12.6 Sezione Comunicazioni di recesso/revoca

La funzionalità permette agli Utenti esterni che sono abilitati, di gestire le comunicazioni di recesso/revoca delle convenzioni inserite e ricevute. Attraverso le icone funzionali disponibili in base al ruolo, l'utente potrà:

- Inserire/modificare una comunicazione di recesso/revoca inserita.
- Eliminazione di una comunicazione di recesso/revoca inserita.
- Invio della comunicazione di recesso/revoca all'UU.GG.
- Consultazione di una comunicazione di recesso/revoca ricevuta dall'UU.GG.

Comunicazioni di recesso

Visualizza: Ricevute Inserirte Tutte

Visualizzati da 1 a 4 di 4 risultati << < 1 > >> 5

Ufficio ↑↓	Ente ↑↓	Stipula	Convenzione	Durata	Data Ins. ↑↓	Data Stipula ↑↓	Data Scad. ↑↓	Stato	Oper.
TRIBUNALE DI ROMA	ANCORA ROMA	Locale	M. alla prova	1	21/08/2023	---	16/05/2024	In lavorazione	✎ 🗑️ ↗️
TRIBUNALE DI ROMA	MOVIMENTO LAVORATORI DI STRADA ROMA	Locale	Pena Sost.	1	21/08/2023	21/08/2023	21/08/2024	In lavorazione	✎ 🗑️ ↗️
TRIBUNALE DI ROMA	ALETES ASSOC. CULTURALE ONLUS	Locale	M. alla prova	4	28/08/2023	---	13/10/2024	In lavorazione	✎ 🗑️ ↗️
TRIBUNALE DI ROMA	ASSOCIAZIONE CULTURALE ARCO	Locale	Misti	1	29/08/2023	29/08/2023	25/08/2024	In lavorazione	✎ 🗑️ ↗️

Figura 38 – Gestione Comunicazioni di recesso

L'applicazione estrae e visualizza le comunicazioni di recesso/revoca inserite e disponibili per l'Utente sulla base del suo ruolo. Di seguito i dati mostrati per ciascun elemento:

Nome	Descrizione
Tipologia Stipula	Tipologia della stipula: Nazionale, Locale.
Tipologia Convenzione	Tipologia della convenzione: MAP, Sans. Sost., Pena Sost., Misti
Durata	Durata della convenzione
Data Ins.	Data dell'inserimento della comunicazione di recesso/revoca.
Data Stipula	Data di stipula della convenzione oggetto del recesso/revoca
Data Scad.	Data della scadenza della convenzione oggetto del recesso/revoca
Stato	Stato della comunicazione di recesso/revoca: In lavorazione – comunicazione di recesso/revoca inserita Preso visione – comunicazione di recesso/revoca visionata dall'organo centrale



	Notifica inviata – comunicazione di recesso/revoca inviata all'organo centrale
Operazione	- Consente la modifica della comunicazione di recesso/revoca inserita dall'Utente. L'icona viene mostrata se l'elemento è nello stato "In lavorazione". - Permette l'invio di una notifica del recesso/revoca della convenzione all'organo centrale. L'icona viene mostrata se l'elemento è nello stato "In lavorazione". - Consente la cancellazione logica di una notifica di recesso/revoca della convenzione. L'icona viene mostrata se l'elemento è nello stato "In lavorazione". - Permette la consultazione di una notifica di recesso/revoca ricevuta o inserita e inviata all'organo centrale. L'icona viene mostrata se l'elemento è nello stato "Preso visione" o "Notifica inviata".

Attraverso le opzioni "Ricevute", "Inserite" e "Tutte", l'utente potrà aggiornare l'elenco delle comunicazioni di recesso/revoca come di seguito descritto:

Opzione	Descrizione
<input type="radio"/> Ricevute	Aggiorna l'elenco delle comunicazioni di recesso mostrando unicamente le comunicazioni di recesso/revoca inserite dall'Ufficio Giudiziario di stipula.
<input type="radio"/> Inserite	Aggiorna l'elenco delle comunicazioni di recesso mostrando unicamente le comunicazioni di recesso/revoca, inserite dall'Ente.
<input checked="" type="radio"/> Tutte	Aggiorna l'elenco delle comunicazioni di recesso mostrando le comunicazioni di recesso/revoca ricevute e le comunicazioni inserite dall'Ente/Associazione.



13 AGGIORNAMENTO DATI ENTE/ASSOCIAZIONE

Consente all'utente esterno di aggiornare le informazioni relative all'Ente/Associazione.




	province disponibili per l'Utente autenticato sulla base del cono di visibilità.	
Città	Città della Sede Legale	Si
Indirizzo	Indirizzo della Sede Legale	Si
CAP	CAP della Sede Legale (formato NNNNN)	No
Legale Rappresentante - Nome	Nome del legale rappresentante	Si
Legale Rappresentante - Cognome	Cognome del legale rappresentante	Si
Legale Rappresentante – Data di nascita	Data di nascita del legale rappresentante	No
Legale Rappresentante – Luogo di nascita	Luogo di nascita del legale rappresentante	No
Legale Rappresentante – N. documento identità	Numero del documento d'identità del legale rappresentante	No
Ufficio Locale	Ufficio Giudiziario di stipula	NA

✓ Tasti funzionali

Tasto funzionale	Descrizione
	Esegue l'aggiornamento delle informazioni e torna al cruscotto dell'Utente.
	Annulla l'operazione e torna al cruscotto dell'Utente.

13.2 Procedura per l'aggiornamento dei dati dell'Ente/Associazione

- Selezionare l'icona funzionale  presente nella sezione "Ente/Associazione" sul cruscotto dell'Utente.
- L'applicazione visualizza la pagina che consente la modifica delle informazioni dell'Ente/Associazione.
- Fornire le informazioni di interesse relative all'Ente/Associazione.
- Premere il tasto "Salva ed esci".
- L'applicazione verifica le informazioni e aggiorna i dati.

14 GESTIONE SEDI



14.1 Inserimento Sede

Consente all'utente esterno di aggiungere una nuova Sede dell'Ente/Associazione.

Inserimento Sede

Dati Sede

Denominazione Sede (*): Il campo Denominazione Sede è obbligatorio.

Regione*: Lazio X ▼ Provincia*: RM X ▼ Città*: Anticoli Corrado X ▼

Indirizzo (*): Via, numero civico, CAP CAP:

Dati Responsabile

Nome (*): Cognome (*): Email (*): ⓘ

Telefono fisso: Cellulare: ⓘ

Dati Referente

Nome (*): Cognome (*): Telefono:

Email (*): ⓘ

Figura 40 – Inserimento Sede

14.1.1 Funzionalità e componenti

- ✓ L'applicazione visualizza le seguenti informazioni relative alla Sede:

Campo	Descrizione	Obbligatorio
Denominazione Sede	Denominazione della Sede	Si
Regione	Regione della Sede	Si
Provincia	Provincia della Sede	Si
Città	Città della Sede	Si
Indirizzo	Indirizzo della Sede	Si
Responsabile - Nome	Nome del responsabile della Sede	Si
Responsabile - Cognome	Cognome del responsabile della Sede	Si
Responsabile – E-mail	E-mail del responsabile della Sede	Si
Responsabile – Telefono fisso	Telefono fisso del responsabile della Sede	No
Responsabile - Cellulare	Cellulare del responsabile della Sede	No
Referente - Nome	Nome del referente della Sede	Si
Referente - Cognome	Cognome del referente della Sede	Si



Referente - Telefono	Telefono del referente della Sede	No
Referente – E-mail	E-mail del referente della Sede	Si

✓ Tasti funzionali

Tasto funzionale	Descrizione
	Verifica le informazioni fornite ed esegue l'inserimento della Sede. Torna al cruscotto dell'Utente.
	Annulla l'operazione e torna al cruscotto dell'Utente.

14.1.2 Procedura per l'inserimento di una nuova Sede

- Selezionare l'icona funzionale presente nella sezione "Sedi" sul cruscotto dell'Utente.
- L'applicazione visualizza la pagina che consente il nuovo inserimento.
- Fornire le informazioni relative alla nuova Sede.
- Premere il tasto "Salva ed esci".
- L'applicazione verifica le informazioni e registra la nuova Sede.

14.2 Modifica Sede

Consente all'utente di aggiornare le informazioni relative ad una Sede afferente all'Ente/Associazione.

Modifica Sede

Figura 41 – Modifica Sede



14.2.1 Funzionalità e componenti

- ✓ L'applicazione visualizza le seguenti informazioni relative alla Sede:




Campo	Descrizione	Obbligatorio
Denominazione Sede	Denominazione della Sede	Si
Regione	Regione della Sede	Si
Provincia	Provincia della Sede	Si
Città	Città della Sede	Si
Indirizzo	Indirizzo della Sede	Si
Responsabile - Nome	Nome del responsabile della Sede	Si
Responsabile - Cognome	Cognome del responsabile della Sede	Si
Responsabile – E-mail	E-mail del responsabile della Sede	Si
Responsabile – Telefono fisso	Telefono fisso del responsabile della Sede	No
Responsabile - Cellulare	Cellulare del responsabile della Sede	No
Referente - Nome	Nome del referente della Sede	Si
Referente - Cognome	Cognome del referente della Sede	Si
Referente - Telefono	Telefono del referente della Sede	No
Referente – E-mail	E-mail del referente della Sede	Si

✓ Tasti funzionali

Tasto funzionale	Descrizione
	Verifica le informazioni fornite ed aggiorna i dati della Sede. Torna al cruscotto dell'Utente.
	Annulla l'operazione e torna al cruscotto dell'Utente.

14.2.2 Procedura per l'inserimento di una nuova Sede

- Selezionare l'icona funzionale , presente nella sezione "Sedi", in corrispondenza di una Sede sul cruscotto dell'Utente.
- L'applicazione visualizza la pagina che consente l'aggiornamento dei dati della Sede selezionata.
- Aggiornare le informazioni della Sede.
- Premere il tasto funzionale "Salva ed esci".
- L'applicazione verifica le informazioni e aggiorna l'elemento.

15 GESTIONE PROPOSTE DI CONVENZIONE



15.1 Inserimento Proposta di Convenzione

La funzionalità consente agli utenti di inserire una proposta di convenzione.

Inserimento proposta di convenzione

Dati della convenzione

Ufficio Giudiziario: **TRIBUNALE DI ROMA** Ente/Associazione: **ASSOCIAZIONE CULTURALE ARCOBALENO** Tipologia Stipula: **LOCALE**

Tipologia Convenzione (*): N. Sedi previste: Numero posti previsti:

Distribuzione posti previsti per Sede (*)

Denominazione Sede ↑↓	Regione ↑↓	Provincia ↑↓	Città ↑↓	Messa alla prova ↑↓	Sanzione Sostitutiva ↑↓	Pena Sostitutiva ↑↓	Mista ↑↓
ASSOCIAZIONE CULTURALE ARCOBALENO SEDE CENTRALE	Lazio	Roma	Roma	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Visualizzati 1-1 di 1 sedi << < 1 > >>

Decorrenza(*): Anni(*): Rinnovo tacito N. massimo rinnovi:

Attività convenzione

Tipologia(*):

Note Attività:

SALVA ED ESCI **ANNULLA**

Figura 42 – Inserimento proposta di convenzione

15.1.1 Funzionalità e componenti

Il Sistema precompila i dati relativi all'Ufficio Giudiziario, Denominazione e Tipologia di Stipula configurati per l'Ente/Associazione.

La sezione "Distribuzione posti previsti per Sede" consente di assegnare i posti previsti per ciascuna Sede afferente all'Ente/Associazione.

Di seguito vengono elencati i dati previsti per l'inserimento della proposta di convenzione:

Campo	Descrizione	Obbligatorio
-------	-------------	--------------



Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati


Ufficio giudiziario	Ufficio giudiziario di riferimento a cui è associato l'Ente. Campo informativo.	NA
Ente/Associazione	Denominazione dell'Ente. Campo informativo.	NA
Tipologia Stipula	Tipologia di Stipula. Campo informativo.	NA
Tipologia convenzione	Elenco a tendina contenente le Tipologie della convenzione.	Si
N. Sedi previste	Numero di Sedi previste. Campo calcolato dal Sistema.	NA
Numero posti previsti	Numero di posti previsti. Campo calcolato dal Sistema.	NA
Distribuzione posti previsti per Sede	Numero di posti previsti per Sede. Di seguito i dati mostrati per ciascuna Sede: <ul style="list-style-type: none"> • Denominazione Sede; • Regione; • Provincia; • Città; • Posti previsti Messa alla prova; • Posti previsti Sanz. Sost.; • Posti previsti Pena. Sost.; • Posti previsti Mista. 	Si
Decorrenza	Data di decorrenza proposta	Si
Anni	Durata della convenzione	Si
Rinnovo tacito	Indicatore per il rinnovo automatico della convenzione	No
N. massimo anni rinnovo	Numero massimo di anni di rinnovo	No
Tipologia dell'attività	Elenco di selezione multipla contenente le tipologie di attività	Si
Note attività	Note aggiuntive relative all'attività	No

I tasti funzionali disponibili sono i seguenti:

Tasto funzionale	Descrizione
SALVA ED ESCI	Verifica i dati forniti, esegue l'inserimento della proposta di convenzione e torna al cruscotto dell'Utente.
ANNULLA	Annulla l'operazione e torna al cruscotto dell'Utente.



15.1.2 Procedura per l'inserimento di una proposta di convenzione

- Selezionare l'opzione di menu "Inserimento proposta di Convenzione" o l'icona funzionale  presente nella sezione "Proposte di convenzione" sul cruscotto dell'Utente.
- L'applicazione visualizza la pagina che consente l'inserimento.
- Fornire le informazioni necessarie per il nuovo inserimento.
- Premere il tasto "Salva ed esci".
- L'applicazione verifica le informazioni e registra la proposta di convenzione con lo stato "In lavorazione". La proposta di convenzione è visibile sull'elenco delle proposte di convenzione presente sul cruscotto dell'utente.

15.2 Modifica Proposta di Convenzione

La funzionalità consente agli utenti di modificare una proposta di convenzione.

Modifica proposta di convenzione

Dati della convenzione

Ufficio Giudiziario: **TRIBUNALE DI ROMA** Ente/Associazione: **ASSOCIAZIONE CULTURALE ARCOBALENO** Tipologia Stipula: **LOCALE**

Tipologia Convenzione: N. Sedi previste: Numero posti previsti:

Distribuzione posti previsti per Sede (*)

Denominazione Sede ↑↓	Regione ↑↓	Provincia ↑↓	Città ↑↓	Messa alla prova ↑↓	Sanzione Sostitutiva ↑↓	Pena Sostitutiva ↑↓	Mista ↑↓
ASSOCIAZIONE CULTURALE ARCOBALENO SEDE CENTRALE	Lazio	Roma	Roma	<input type="text" value="26"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Visualizzati 1-1 di 1 sedi << < 1 > >>



Decorrenza(*):

Anni(*):

Rinnovo tacito

N. massimo rinnovi:

Attività convenzione

Tipologia(*):

Attività selezionate:

- Protezione civile
- Servizi inerenti a specifiche competenze o professionalità del soggetto

Note Attività:

SALVA ED ESCI

ANNULLA

Figura 43 – Inserimento proposta di convenzione

15.2.1 Funzionalità e componenti

Il Sistema precompila i dati relativi alla proposta di convenzione selezionata.

La sezione “Distribuzione posti previsti per Sede” consente di modificare i posti previsti per ciascuna Sede afferente all’Ente/Associazione.

Di seguito vengono elencati i dati previsti per la modifica della proposta di convenzione:

Campo	Descrizione	Obbligatorio
Ufficio giudiziario	Ufficio giudiziario di riferimento a cui è associato l’Ente. Campo informativo.	NA
Ente/Associazione	Denominazione dell’Ente. Campo informativo.	NA
Tipologia Stipula	Tipologia di Stipula. Campo informativo.	NA
Tipologia convenzione	Tipologia della proposta di convenzione. Campo informativo.	NA
N. Sedi previste	Numero di Sedi previste. Campo calcolato dal Sistema.	NA
Numero posti previsti	Numero di posti previsti. Campo calcolato dal Sistema.	NA
Distribuzione posti previsti per Sede	Numero di posti previsti per Sede. Di seguito i dati mostrati per ciascuna Sede: <ul style="list-style-type: none"> Denominazione Sede; Regione; Provincia; Città; 	Si



	<ul style="list-style-type: none">• Posti previsti Messa alla prova;• Posti previsti Sanz. Sost.;• Posti previsti Pena. Sost.;• Posti previsti Mista.	
N. massimo anni rinnovo	Numero massimo di anni di rinnovo	No
Anni	Durata della convenzione	Si
Rinnovo tacito	Indicatore per il rinnovo automatico della convenzione	No
Decorrenza	Data di decorrenza proposta	Si
Tipologia dell'attività	Elenco di selezione multipla contenente le tipologie di attività	Si
Note attività	Note aggiuntive relative all'attività	No

Di seguito i tasti funzionali disponibili:

Tasto funzionale	Descrizione
	Verifica i dati forniti, esegue la modifica della proposta di convenzione e torna al cruscotto dell'Utente.
	Annulla l'operazione e torna al cruscotto dell'Utente.

15.2.2 Procedura per la modifica di una proposta di convenzione

- Selezionare l'icona funzionale in corrispondenza di una proposta di convenzione presente nella sezione "Proposte di convenzione" sul cruscotto dell'Utente.
- L'applicazione visualizza la pagina che visualizza i dati della proposta selezionata per consentire la modifica dei dati.
- Aggiornare le informazioni attraverso i campi attivi per la modifica.
- Premere il tasto funzionale "Salva ed esci".
- L'applicazione verifica le informazioni e aggiorna la proposta di convenzione.

15.3 Cancellazione della proposta di convenzione

La funzionalità consente agli Utenti che sono abilitati, di eseguire la cancellazione logica di una proposta di convenzione. Funzionalità disponibile solo per gli elementi nello stato "In lavorazione".



Ente/Associazione

Denominazione Ente: ASSOCIAZIONE CULTURALE ARCOBALENO
Sede Legale: VIALE EUROPA, 35
Legale Rappresentante: Vincenzo Perra
Ufficio Giudiziario di Stipula: TRIBUNALE DI ROMA

> Sedi

Proposte di convenzione

Conferma cancellazione

⚠ Proseguire con la cancellazione della proposta di convenzione?

✕ No ✓ Si

Stipula	Convenzione ↑↓	N. Posti	Data Ins. ↑↓	Data Ins. Verifica ↑↓	Data Verifica ↑↓	Data Stipula ↑↓	Firma	Stato ↑↓	Oper.
Locale	M. alla prova	26	06/09/2023	---	---	---	---	In lavorazione	✎ 🗑️ ⬇️ ↻
Locale	Sanz. Sost.	4	04/09/2023	04/09/2023	---	---	---	Da verificare	⬇️

> Comunicazioni di recesso

Figura 44 – Cancellazione proposta di convenzione

15.3.1 Procedura per la cancellazione di una proposta di convenzione

- Premere l'icona funzionale 🗑️ in corrispondenza di una proposta di convenzione nello stato "In lavorazione", presente sul cruscotto dell'utente autenticato.
- Il Sistema mostra il messaggio di conferma dell'operazione.
- Confermare/annullare l'operazione.

15.4 Download convenzione in bozza in formato PDF

La funzionalità consente agli Utenti che sono abilitati di scaricare una bozza di convenzione in formato PDF, relativa alla proposta di convenzione selezionata.

Ente/Associazione

Denominazione Ente: ASSOCIAZIONE CULTURALE ARCOBALENO
Sede Legale: VIALE EUROPA, 35
Legale Rappresentante: Vincenzo Perra
Ufficio Giudiziario di Stipula: TRIBUNALE DI ROMA

> Sedi

Proposte di convenzione

Operazione eseguita
PDF scaricato con successo

Salva con nome

C:\ConvenzioniInBozza

Organizza Nuova cartella

Nome	Ultima modifica	Tipo	Dimensione
Convenzione_53472_PDF	24/07/2023 11:15	Microsoft Edge P...	880 KB

Nome file: Convenzione_53472_PDF
Salva come: File PDF

Salva Annulla


Stipula	Convenzione ↑↓	N. Posti	Data Ins. ↑↓	Data Ins. Verifica ↑↓	Data Verifica ↑↓	Data Stipula ↑↓	Firma	Stato ↑↓	Oper.
Locale	M. alla prova	26	06/09/2023	---	---	---	---	In lavorazione	✎ 🗑️ ⬇️ ↻
Locale	Sanz. Sost.	4	04/09/2023	04/09/2023	---	---	---	Da verificare	⬇️

> Comunicazioni di recesso

Figura 45 – Download della convenzione in bozza in formato PDF



15.4.1 Procedura per scaricare la convenzione in formato PDF

- Premere l'icona funzionale  in corrispondenza di una proposta di convenzione, presente nell'elenco delle proposte di convenzione inserite, mostrate sul cruscotto dell'utente autenticato.
- Il Sistema mostra il popup per consentire l'esplorazione delle cartelle sul dispositivo locale.
- Selezionare una cartella per il posizionamento della convenzione in formato PDF e premere il tasto funzionale "Salva".
- La bozza di convenzione in formato PDF viene salvata nella cartella selezionata.

15.5 Invio della proposta di convenzione agli Organi Centrali

La funzionalità consente agli Utenti che sono abilitati, di inviare la proposta di convenzione agli organi centrali di competenza per la verifica della proposta.

Una volta inviata la richiesta per la verifica della proposta di convenzione agli organi centrali, non sarà possibile modificare le informazioni della proposta.

Ente/Associazione

Denominazione Ente: ASSOCIAZIONE CULTURALE ARCOBALENO
Sede Legale: VIALE EUROPA, 35
Legale Rappresentante: Vincenzo Perra
Ufficio Giudiziario di Stipula: TRIBUNALE DI ROMA

> Sedi

▼ Proposte di convenzione


Conferma invio della richiesta di verifica

⚠ Proseguire con la richiesta di verifica della proposta di accordo? Una volta inviata la richiesta per la verifica della proposta di convenzione agli organi centrali, non sarà possibile modificare le informazioni della proposta.

Stipula	Convenzione	N. Posti	Data Ins.	Data Ins. Verifica	Data Verifica	Data Stipula	Firma	Stato	Oper.
Locale	M. alla prova	26	06/09/2023	---	---	---	---	In lavorazione	
Locale	Sanz. Sost.	4	04/09/2023	04/09/2023	---	---	---	Da verificare	

Figura 46 – Invio della proposta di convezione agli organi centrali

15.5.1 Procedura per l'invio di una proposta di convenzione agli organi centrali

- Selezionare l'icona funzionale  in corrispondenza di una proposta di convenzione nello stato "In lavorazione", presente nell'elenco delle proposte di convenzione mostrate sul cruscotto dell'utente autenticato.
- Il Sistema visualizza il messaggio di conferma dell'invio.
- Confermare l'invio.
- La proposta di convenzione viene visualizzata sul cruscotto con lo stato "Da verificare".
- Per consentire la verifica, la proposta di convenzione viene visualizzata sul cruscotto degli utenti appartenenti all'organo centrale di competenza.

15.6 Consultazione storico note di verifica della proposta di convenzione



La funzionalità permette agli Utenti che sono abilitati, di consultare le note delle verifiche effettuate, dagli organi centrali, sulla proposta di convenzione.

Le note vengono inserite a supporto della verifica della convenzione, in particolare quando l'organo centrale richiede integrazioni o modifiche alla proposta.

Figura 47 – Consultazione storico note di verifica della proposta di convenzione

15.6.1 Funzionalità e componenti

Dati visualizzati per ciascuna nota:

Nome	Descrizione	Obbligatorio
Data	Data in cui è stata registrata la nota della revisione	NA
Nota	Dettaglio della nota	NA

Tasti funzionali disponibili:

Tasto funzionale	Descrizione
Chiudi	Effettua la chiusura del popup.

15.6.2 Procedura la consultazione dello storico delle note di verifica

- Selezionare l'icona funzionale in corrispondenza di una proposta di convenzione nello stato "Da modificare", presente nell'elenco delle proposte di convenzione mostrate sul cruscotto dell'utente autenticato.
- Il Sistema visualizza l'elenco delle note inserite durante la fase di verifica della proposta di convenzione.



16 Gestione Comunicazioni di recesso/revoca

16.1 Inserimento Comunicazione di recesso/revoca

La funzionalità permette agli Utenti che sono abilitati, di inserire una comunicazione di recesso/revoca di una convenzione.

È possibile inserire una comunicazione di recesso/revoca sulle convenzioni attive afferenti all'Ente/Associazione.

Inserimento comunicazione di recesso/revoca

Ricerca convenzione

Ufficio giudiziario(*):
 Ministero della Giustizia Tipologia Stipula:

Ente/Associazione(*): Tipologia Convenzione (*):

Dati della convenzione

Ufficio giudiziario: **TRIBUNALE DI ROMA**
Ente/Associazione: **ASSOCIAZIONE CULTURALE ARCOBALENO**

Tipologia convenzione: **Messa alla prova** N. Sedi previste: **1** N. Prosti previste: **3**
N. massimo anni rinnovo: **3** Anni: **1** Rinnovo automatico
Data stipula: **04/09/2023** Data scadenza: **04/09/2024**

Informazioni attività convenzione

Tipologia dell'attività: Protezione civile Note attività: **Attività da svolgere dal lunedì al venerdì**
 Tutela del patrimonio ambientale

Dati della risoluzione della convenzione

Causale (*): Note:

Figura 48 – Inserimento comunicazione di recesso/revoca

La pagina è composta da tre sezioni:

- ✓ Ricerca convenzione

Consente la ricerca della convenzione di interesse. Il Sistema visualizza i filtri disponibili per la ricerca, di seguito il dettaglio:



Nome	Descrizione	Obbligatorio
Ufficio giudiziario	Ufficio giudiziario a cui fa riferimento l'Ente. Campo informativo.	NA
Tipologia Stipula	Tipologia della stipula: Nazionale, Locale. Campo informativo.	NA
Ente/Associazione	Denominazione dell'Ente/Associazione. Campo informativo.	NA
Tipologia Convenzione	Elenco Tipologia della convenzione: Messa alla prova, Sanzioni Sostitutive, Pena Sostitutiva, Misti	Si

✓ Dati della convenzione

Presenta i dati di dettaglio della convenzione relativa ai filtri specificati nella sezione di ricerca.
Di seguito i dati mostrati:

Nome	Descrizione	Obbligatorio
N. Sedi previste	Numero di sedi previste. Campo informativo.	NA
Numero posti	Numero di posti previsti.	NA
Anni	Durata della convenzione.	NA
Rinnovo tacito	Indicatore relativo al rinnovo automatico. Campo informativo.	NA
Data Stipula	Data decorrenza della convenzione. Campo informativo.	NA
Data Scadenza	Data scadenza della convenzione. Campo informativo.	NA
Tipologia dell'attività	Elenco delle tipologie dell'attività associate alla convenzione. Campo informativo.	NA
Note attività	Note attività della convenzione. Campo informativo.	NA




✓ Dati della risoluzione della convenzione

Questa sezione presenta i campi per l'inserimento dell'informazione relativa alla risoluzione della convenzione.




Nome	Descrizione	Obbligatorio
Causale	Causale che supporta il recesso/revoca della convenzione. Elenco delle causali: <ul style="list-style-type: none">• Revoca per inosservanza delle condizioni stabilite• Recesso	Si
Note	Note aggiuntive sul recesso/revoca della convenzione.	No

✓ Tasti funzionali

Tasto funzionale	Descrizione
	Visualizza i dati della convenzione dell'Ente/Associazione relativa alla tipologia di convenzione specificata.
	Registra una comunicazione di recesso/revoca sulla convenzione selezionata e visualizza l'elemento nello stato "In lavorazione" sull'elenco delle comunicazioni di recesso presenti sul cruscotto del utente.
	Annulla l'operazione.

16.1.1 Procedura per l'inserimento di una comunicazione di recesso/revoca

- Selezionare la voce di menu "Inserimento notificazione recesso/revoca" o l'icona funzionale  presente sul cruscotto dell'Utente autenticato nella sezione "Comunicazioni di recesso".
- L'applicazione visualizza i filtri per la ricerca di una convenzione.
- Impostare i filtri e selezionare il tasto funzionale "Mostra i dati della convenzione".
- L'applicazione mostra le informazioni di dettaglio della convenzione.
- Selezionare una causale di recesso/revoca della convenzione e le eventuali note giustificative relative al recesso/revoca.
- Selezionare il tasto funzionale "Salva ed esci".



Per una nuova ricerca, modificare la tipologia di convenzione e selezionare il tasto funzionale “Mostra i dati della convenzione”.

16.2 Modifica comunicazione di recesso/revoca

La funzionalità permette agli Utenti che sono abilitati, di modificare una comunicazione di recesso/revoca di una convenzione nello stato “In lavorazione”.

Modifica comunicazione di recesso/revoca

Dati della convenzione

Ufficio giudiziario: **TRIBUNALE DI ROMA**

Ente/Associazione: **ANCORA ROMA**

Tipologia convenzione: **Messa alla prova** N. Sedi previste: **1** N. Posti previsti: **26**

N. massimo anni rinnovo: **0** Anni: **1** Rinnovo automatico

Data stipula: --- Data scadenza: **16/05/2024**

Informazioni attività convenzione

Tipologia dell'attività: **Manutenzione immobili e servizi pubblici** Note attività: ---

Dati della risoluzione della convenzione

Causale (*): Note:

Figura 49 – Modifica comunicazione di recesso/revoca

La pagina è composta da due sezioni:

- ✓ **Dati della convenzione**

Presenta i dati di dettaglio della comunicazione di recesso/revoca selezionata. Di seguito i dati mostrati:

Campo	Descrizione	Obbligatorio
Ufficio giudiziario	Ufficio giudiziario di stipula. Campo informativo.	NA
Ente/Associazione	Denominazione dell'Ente. Campo informativo.	NA
Tipologia convenzione	Tipologia della convenzione. Campo informativo.	NA
N. Sedi previste	Numero di Sedi previste. Campo informativo.	NA
Numero posti previsti	Numero di posti previsti. Campo informativo.	NA
N. massimo anni rinnovo	Numero di massimo di anni di rinnovo	NA
Anni	Durata della convenzione	NA



Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati

Rinnovo automatico	Indicatore di rinnovo automatico della convenzione	NA
Data stipula	Data di stipula della convenzione. Campo informativo.	NA
Data scadenza	Data di scadenza della convenzione. Campo informativo.	NA
Tipologia dell'attività	Elenco delle tipologie di attività della convenzione.	NA
Note attività	Note aggiuntive relative all'attività.	NA

✓ Dati della risoluzione della convenzione

Questa sezione presenta i campi che consentono la modifica o inserimento dell'informazione relativa alla risoluzione della convenzione.

Campo	Descrizione	Obbligatorio
Causale	Causale della risoluzione della convenzione. Menu a tendina con le seguenti opzioni: - Recesso - Revoca per inosservanza delle condizioni stabilite	Si
Note	Nota aggiuntiva di supporto alla causale della risoluzione.	No

✓ Tasti funzionali

Tasto funzionale	Descrizione
	Modifica la comunicazione di recesso/revoca e torna al cruscotto.
	Annulla l'operazione.

16.2.1 Procedura per la modifica di una comunicazione di recesso/revoca

- Selezionare l'icona funzionale in corrispondenza di una comunicazione di recesso/revoca nello stato "In lavorazione" presente sul cruscotto nella sezione "Comunicazioni di recesso".
- L'applicazione mostra le informazioni di dettaglio della convenzione e della risoluzione della convenzione.
- Modificare la causale di recesso/revoca della convenzione e le eventuali note giustificative relative al recesso/revoca.
- Selezionare il tasto funzionale "Salva modifiche ed esci".



16.3 Invio della comunicazione di recesso/revoca all'organo centrale di competenza

La funzionalità consente agli Utenti interni che sono abilitati, di inviare la comunicazione di recesso/revoca della convenzione all'organo centrale di competenza. Funzionalità disponibile solo per notifiche di recesso/revoca nello stato "In lavorazione".

The screenshot shows the 'Ente/Associazione' page with the following details:

- Denominazione Ente: ASSOCIAZIONE CULTURALE ARCOBALENO
- Sede Legale: VIALE EUROPA, 35
- Legale Rappresentante: Vincenzo Perra
- Ufficio Giudiziario di Stipula: TRIBUNALE DI ROMA

A modal dialog titled 'Comunicazione di recesso' is displayed, asking: 'Continuare con l'invio della comunicazione di recesso?' with 'No' and 'Si' buttons.

Below the dialog, the 'Visualizza:' section shows 'Ricevute', 'Inserite', and 'Tutte' (selected). The table below shows 1 result:

Ufficio ↑↓	Ente ↑↓	Stipula	Convenzione	Durata	Data Ins. ↑↓	Data Stipula ↑↓	Data Scad. ↑↓	Stato	Oper.
TRIBUNALE DI ROMA	ASSOCIAZIONE CULTURALE ARCOBALENO	Locale	M. alla prova	1	06/09/2023	04/09/2023	04/09/2024	In lavorazione	

Figura 50 – Invio della comunicazione di recesso/revoca all'organo centrale di competenza

16.3.1 Procedura per l'invio della comunicazione di recesso/revoca all'organo di competenza

- Premere l'icona funzionale in corrispondenza di una comunicazione di recesso/revoca nello stato "In lavorazione", presente nell'elenco delle comunicazioni di recesso/revoca, mostrate sul cruscotto.
- Il Sistema mostra il messaggio di conferma dell'operazione.
- Confermare l'invio.
- Il Sistema aggiorna la comunicazione di recesso/revoca.
- La comunicazione di recesso/revoca è visibile sul cruscotto degli utenti appartenenti all'organo centrale di competenza per la presa visione.

16.4 Cancellazione della comunicazione di recesso/revoca


La funzionalità consente agli Utenti abilitati, di cancellare una comunicazione di recesso/revoca. Funzionalità disponibile solo per notifiche di recesso/revoca nello stato "In Lavorazione".



The screenshot shows the 'Ente/Associazione' interface. At the top, there is a header with the text 'Ente/Associazione'. Below this, there is a form with the following fields: 'Denominazione Ente: ASSOCIAZIONE CULTURALE ARCOBALENO', 'Sede Legale: VIALE EUROPA, 35', 'Legale Rappresentante: Vincenzo Perra', and 'Ufficio Giudiziario di Stipula: TRIBUNALE DI ROMA'. A blue edit icon is visible in the top right corner of this section. Below the form, there is a sidebar with navigation options: 'Sedi', 'Proposte di convenzione', and 'Comunicazioni di recesso'. The 'Comunicazioni di recesso' section is active, showing a table of communications. A modal dialog box titled 'Conferma cancellazione' is overlaid on the table, asking 'Proseguire con la cancellazione della comunicazione di recesso?' with 'No' and 'Si' buttons. Below the dialog, there are filters for 'Visualizza:' (Ricevute, Inserite, Tutte) and a pagination control showing 'Visualizzati da 1 a 1 di 1 risultati'. The table below has columns: 'Ufficio', 'Ente', 'Stipula', 'Convenzione', 'Durata', 'Data Ins.', 'Data Stipula', 'Data Scad.', 'Stato', and 'Oper.'. The first row shows: 'TRIBUNALE DI ROMA', 'ASSOCIAZIONE CULTURALE ARCOBALENO', 'Locale', 'M. alla prova', '1', '06/09/2023', '04/09/2023', '04/09/2024', 'In lavorazione', and an icon for operations.

Figura 51 – Cancellazione della comunicazione di recesso/revoca

16.4.1 Procedura per cancellare una comunicazione di recesso/revoca

- Premere l'icona funzionale  in corrispondenza di una comunicazione di recesso/revoca nello stato "In lavorazione", presente nell'elenco delle comunicazioni di recesso/revoca, mostrate sul cruscotto dell'utente autenticato.
- Il Sistema mostra il popup di conferma dell'operazione.
- Confermare la cancellazione.
- Il Sistema aggiorna lo stato della comunicazione di recesso/revoca e non viene più visualizzata nella sezione "Comunicazioni di recesso" sul cruscotto dell'utente.

17 Gestione proposte di modifica convenzioni attive

A fronte di una modifica su una convenzione attiva, nello specifico sui campi "Distribuzione posti previsti per Sede" il Sistema registra una proposta di modifica convenzione che dovrà essere verificata e approvata dall'Ufficio Giudiziario di competenza. A valle dell'approvazione della proposta, le modifiche vengono effettuate automaticamente dal Sistema sulla convenzione attiva.

17.1 Modifica proposta di modifica di convenzione attiva

La funzionalità consente agli utenti esterni di modificare una proposta di modifica di convenzione attiva.



Modifica proposta di modifica di convenzione attiva

Dati della convenzione

Ufficio Giudiziario: TRIBUNALE DI ROMA Ente/Associazione: COMUNE DI NETTUNO Tipologia Stipula: Locale

Tipologia Convenzione(*): Sanzione Sostitutiva N. Sedi previste(*): 2 Numero posti previsti(*): 13

Distribuzione posti previsti per Sede (*)

Regione	Provincia	Città	N.MAP	Sanz. Sost	Misti	Pena Sost.
Lazio	Roma	Nettuno	0	0	0	0
Lazio	Roma	Roma	0	0	0	0

Visualizzati 1-2 di 2 sedi << < 1 > >> 10

Decorrenza : 24-07-2023 Anni(*): 1 Rinnovo automatico N. massimo rinnovi: 5

Attività convenzione

Tipologia(*): Protezione civile, Manutenzione imm... Note Attività:

Attività selezionate:

- Protezione civile
- Manutenzione immobili e servizi pubblici

Note relative alla modifica della convenzione(*):

SALVA ED ESCI
ANNULLA

Figura 52 – Modifica proposta di modifica convenzione attiva

17.1.1 Funzionalità e componenti

La pagina presenta le seguenti sezioni:

- ✓ **Dati della convenzione**
Visualizza i dati della convenzione considerando i dati modificati. I campi che possono essere ulteriormente modificati vengono abilitati.

Di seguito le informazioni visualizzate:

Campo	Descrizione	Obbligatorio	Abilitato
Ufficio giudiziario	Ufficio giudiziario di riferimento a cui è associato l'Ente. Campo informativo.	NA	No
Ente/Associazione	Denominazione dell'Ente. Campo informativo.	NA	No
Tipologia Stipula	Tipologia di Stipula. Campo informativo.	NA	No
Tipologia convenzione	Tipologia della convenzione. Campo informativo.	NA	No
N. Sedi previste	Numero di Sedi previste. Campo calcolato dal Sistema.	NA	No




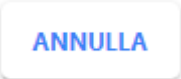
Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati

Numero posti previsti	Numero di posti previsti. Campo calcolato dal Sistema.	NA	No
Distribuzione posti previsti per Sede	Numero di posti previsti per Sede.	Si	Si
Decorrenza	Data di decorrenza. Campo informativo.	NA	No
Anni	Durata della convenzione	NA	No
Rinnovo tacito	Indicatore per il rinnovo automatico della convenzione	NA	No
N. massimo anni rinnovo	Numero massimo di anni di rinnovo	NA	No
Tipologia dell'attività	Elenco di selezione multipla contenente le tipologie di attività	NA	No
Note attività	Note aggiuntive relative all'attività	NA	No


- ✓ Pannello relativo alle note dove è possibile inserire una descrizione delle modifiche apportate alla convenzione.

Campo	Descrizione	Obbligatorio	Abilitato
Note relative alla modifica della convenzione	Note/motivazione della modifica della convenzione.	Si	Si

- ✓ Tasti funzionali

Tasto funzionale	Descrizione
	Modifica i dati della proposta di modifica di convenzione attiva.
	Annulla l'operazione.

17.1.2 Procedura per la modifica di una proposta di modifica di convenzione attiva

- Selezionare l'icona funzionale  in corrispondenza di una proposta di modifica di convenzione con lo stato "In lavorazione" presente sul cruscotto dell'utente autenticato.
- L'applicazione visualizza la pagina che consente la modifica dei dati.
- Aggiornare le informazioni di interesse relative alla distribuzione posti previsti per Sede, anni, rinnovo tacito, n. massimo anni rinnovo e/o note attraverso i campi attivi per la modifica.
- Premere il tasto funzionale "Salva ed esci".
- Il Sistema aggiorna le informazioni relative alla proposta di modifica.

17.2 Cancellazione della proposta di modifica della convenzione attiva

La funzionalità consente agli Utenti che sono abilitati, di eseguire la cancellazione logica di una proposta di



modifica di convenzione. Funzionalità disponibile solo per gli elementi nello stato "In lavorazione".

Ente/Associazione

Denominazione Ente: ASSOCIAZIONE CULTURALE ARCOBALENO

Sede Legale: VIALE EUROPA, 35

Legale Rappresentante: Vincenzo Perra

Ufficio Giudiziario di Stipula: TRIBUNALE DI ROMA

Conferma cancellazione

⚠ Proseguire con la cancellazione della proposta di modifica convenzione?


✕ No ✓ Si

Visualizzati da 1 a 2 di 2 risultati

Stipula	Decorrenza ↑↓	Scadenza ↑↓	Convenzione ↑↓	N. Posti ↑↓	Data Ins. ↑↓	Data Ins. Verifica ↑↓	Data Verifica ↑↓	Stato ↑↓	Oper.
Locale	01/09/2023	01/09/2024	M. alla prova	26	06/09/2023	---	---	In lavorazione	✎ 📄 ↻
Locale	04/09/2023	04/09/2026	Sanz. Sost.	4	04/09/2023	04/09/2023	---	Da modificare	✎ 📄 ↻

Figura 53 – Cancellazione proposta di modifica di convenzione attiva

17.2.1 Procedura per la cancellazione di una proposta di modifica di convenzione attiva

- Premere l'icona funzionale  in corrispondenza di una proposta di modifica di convenzione attiva nello stato "In lavorazione", presente sul cruscotto dell'utente autenticato.
- Il Sistema mostra il messaggio di conferma dell'operazione.
- Confermare/annullare l'operazione.

17.3 Download convenzione in bozza in formato PDF

La funzionalità consente agli Utenti che sono abilitati di scaricare una bozza di convenzione, relativa alla proposta di modifica di convenzione selezionata, in formato PDF considerando i dati proposti.



Ente/Associazione

The screenshot displays a web application interface for managing proposals. A 'Salva con nome' (Save as) dialog box is open, showing the file name 'Convenzione_53472_PDF' and the save location 'C:\ConvenzioniInBozza'. The dialog box also shows the file type as 'File PDF' and the save button is highlighted. In the background, a table lists proposals with columns for 'Stipula', 'Convenzione', 'N. Posti', 'Data Ins.', 'Data Ins. Verifica', 'Data Verifica', 'Data Stipula', 'Firma', 'Stato', and 'Oper.'. A success message 'Operazione eseguita PDF scaricato con successo' is visible in the top right corner.

Stipula	Convenzione	N. Posti	Data Ins.	Data Ins. Verifica	Data Verifica	Data Stipula	Firma	Stato	Oper.
Locale	M. alla prova	26	06/09/2023	---	---	---	---	In lavorazione	
Locale	Sanz. Sost.	4	04/09/2023	04/09/2023	---	---	---	Da verificare	

Figura 54 – Download della convenzione in bozza, relativa alla proposta di modifica convenzione, in formato PDF

17.3.1 Procedura per scaricare la convenzione in formato PDF

- Premere l'icona funzionale in corrispondenza di un elemento presente nell'elenco delle proposte di modifica di convenzione inserite, mostrate sul cruscotto dell'utente autenticato.
- Il Sistema mostra il popup per consentire l'esplorazione sulle cartelle del dispositivo locale.
- Selezionare una cartella per il posizionamento della bozza di convenzione in formato PDF e premere il tasto funzionale "Salva".
- La bozza di convenzione in formato PDF viene salvata nella cartella selezionata.

17.4 Invio della proposta di modifica di convenzione agli Organi Centrali

La funzionalità consente agli Utenti che sono abilitati, di inviare la proposta di modifica di convenzione agli organi centrali di competenza per la verifica della proposta.

Una volta inviata la richiesta per la verifica della proposta di modifica di convenzione agli organi centrali, non sarà possibile modificare le informazioni della proposta.



Ente/Associazione

Denominazione Ente: ASSOCIAZIONE CULTURALE ARCOBALENO
Sede Legale: VIALE EUROPA, 35
Legale Rappresentante: Vincenzo Perra
Ufficio Giudiziario di Stipula: TRIBUNALE DI ROMA

> Sedi

> Proposte di convenzione

> Comunicazioni di recesso

▼ Proposte di modifica convenzione a

Conferma invio della richiesta di verifica

⚠ Proseguire con la richiesta di verifica della proposta di modifica di convenzione? Una volta inviata la richiesta per la verifica agli organi centrali, non sarà possibile modificare le informazioni della proposta

Visualizzati da 1 a 2 di 2 risultati

Stipula	Decorrenza ↑↓	Scadenza ↑↓	Convenzione ↑↓	N. Posti ↑↓	Data Ins. ↑↓	Data Ins. Verifica ↑↓	Data Verifica ↑↓	Stato ↑↓	Oper.
Locale	01/09/2023	01/09/2024	M. alla prova	26	06/09/2023	---	---	In lavorazione	
Locale	04/09/2023	04/09/2026	Sanz. Sost.	4	04/09/2023	04/09/2023	---	Da modificare	

Figura 55 – Invio della proposta di modifica di convenzione agli organi centrali

17.4.1 Procedura per l'invio di una proposta di modifica di convenzione attiva agli organi centrali

- Selezionare l'icona funzionale in corrispondenza di un elemento nello stato "In lavorazione", presente nell'elenco delle proposte di modifica di convenzione mostrate sul cruscotto dell'utente autenticato.
- Il Sistema visualizza il messaggio di conferma dell'invio.
- Confermare l'invio.
- La proposta di modifica di convenzione viene visualizzata sul cruscotto con lo stato "Da verificare".
- Per consentire la verifica, la proposta di modifica di convenzione viene visualizzata sul cruscotto degli utenti appartenenti all'organo centrale di competenza.

17.5 Consultazione storico note di revisione

La funzionalità permette agli Utenti che sono abilitati, di consultare le note delle verifiche effettuate sulla proposta di modifica convenzione.



Verifica proposta di modifica convenzione

Storico note revisione


Visualizzati da 1 a 2 di 2 risultati

Data	Nota
04/07/2023	La durata della convenzione non è in linea con gli accordi di stipula.
04/07/2023	Nuova Sede non autorizzata, eseguire la procedura di registro definitiva con il Tribunale.

Chiudi

Figura 56 – Consultazione storico note di revisione relative alla verifica della proposta di modifica di convenzione attiva

17.5.1 Procedura la consultazione dello storico delle note di verifica

- Selezionare l'icona funzionale  in corrispondenza di un elemento nello stato "Da modificare", presente nell'elenco delle proposte di modifica di convenzione mostrate sul cruscotto dell'utente autenticato.
- Il Sistema visualizza l'elenco delle note inserite durante la fase di verifica della proposta di modifica di convenzione.

18 RICERCA CONVENZIONE

Consente agli utenti di effettuare delle ricerche sulle convenzioni attive afferenti all'Ente/Associazione.

Attraverso le icone funzionali disponibili l'utente potrà:

- ✓ Consultare/modificare i dati di una convenzione.
- ✓ Consultare il livello di disponibilità dei posti per ogni convenzione presente nell'elenco delle convenzioni riportate in seguito ad una ricerca
- ✓ Gestire la disponibilità/occupazione dei posti sulle singole Sedi.



Ricerca Convenzione

▼ Filtri

Tipo Convenzione

Tipo Attività

▼ AZZERA FILTRI
🔍 CERCA

Risultati della ricerca

Visualizzati da 1 a 1 di 1 risultati << < 1 > >> 5 ▼

Legenda disponibilità posti

● Ampia ● Limitata ● Nessuna

Stipula ↑↓	Decorrenza ↑↓	Scadenza ↑↓	Convenzione ↑↓	N. Posti ↑↓	Livello disp. Posti	Oper.
Locale	04/09/2023	04/09/2024	M. alla prova	3	●	🔗 👤

Figura 57 – Ricerca convenzione

18.1 Funzionalità e componenti

All'ingresare alla funzionalità il Sistema visualizza l'elenco delle convenzioni attive dell'Ente/Associazione.

La pagina è composta da due sezioni:

✓ Filtri

Presenta i filtri disponibili per la ricerca. Cliccando sulla barra orizzontale del titolo di sezione

▼ Filtri è possibile espandere o contrarre la sezione.

Di seguito i filtri disponibili per la ricerca:

Nome	Descrizione
Tipo convenzione	Elenco delle tipologie di convenzione: Messa alla prova, Sanzione Sostitutiva, Mista, Pena Sostitutiva
Tipo attività	Elenco delle tipologie di attività della convenzione

✓ Tasti funzionali

Tasto funzionale	Descrizione
▼ AZZERA FILTRI	Resetta i filtri impostati e la griglia di risultato della ricerca.
🔍 CERCA	Esegue la ricerca delle convenzioni sulla base dei filtri specificati.



✓ Risultati della ricerca

L'elenco delle convenzioni che corrispondono con i filtri specificati.

Nome	Descrizione
Tipologia della stipula	Tipologia della stipula della convenzione
Decorrenza	Data di stipula
Scadenza	Data di scadenza
Tipologia convenzione	Tipologia della convenzione: Messa alla prova, Sanzione Sostitutiva, Misti, Pena Sostitutiva
N. Posti	Numero di posti previsti
Livello disp. Posti	Livello della disponibilità dei posti. ● - Tooltip: Disponibilità ampia (posti disponibili $\geq 50\%$ dei posti previsti) ● - Tooltip: Disponibilità limitata (posti disponibili $< 50\%$ e $> 0\%$ dei posti previsti) ● - Tooltip: Nessuna disponibilità (posti disponibili = 0)
Oper.	Icone funzionali disponibili sulla base delle funzionalità attive per il ruolo dell'utente: ✎ - Consente la modifica della convenzione. 👤 - Consente l'aggiornamento dei posti disponibili

18.2 Procedura per la ricerca delle convenzioni

- Selezionare la voce di menu "Ricerca Convenzione".
- Impostare i filtri di interesse.
- Selezionare il tasto funzionale "Cerca".

Per una nuova ricerca, modificare i filtri o azzerare i filtri per iniziare una nuova ricerca.

19 Modifica convenzione

La funzionalità consente agli utenti di modificare una convenzione attiva.

I cambiamenti effettuati sui campi "Distribuzione posti previsti per Sede" richiedono la verifica e approvazione dell'Ufficio Giudiziario di competenza per farle effettive e ufficiali, questo passaggio potrà essere gestito attraverso la sezione "Proposte di modifica convenzione". A fronte di questo tipo di modifica il Sistema inserisce automaticamente una proposta di modifica di convenzione attiva.

Le modifiche effettuate sui campi relativi all'attività non comportano un flusso di verifica e approvazione, in questo caso la convenzione viene aggiornata direttamente nella selezione del tasto funzionale "Salva ed Esci".

Durante il periodo di verifica e approvazione della proposta di modifica della convenzione, la convenzione in esame sarà visibile e consultabile nelle pagine relative alla ricerca; tuttavia, non sarà consentita una ulteriore



modifica dato che ha una proposta di modifica in corso di verifica. I dati mostrati corrisponderanno alle informazioni vigenti.

Modifica convenzione

Dati della convenzione

Ufficio Giudiziario: TRIBUNALE DI ROMA Ente/Associazione: COMUNE DI NETTUNO Tipologia Stipula: Locale

Tipologia Convenzione(*): Sanzione Sostitutiva N. Sedi previste : 2 Numero posti previsti : 13

Distribuzione posti previsti per Sede (*)

Regione TI	Provincia TI	Città TI	N.MAP TI	Sanz. Sost TI	Misti TI	Pena Sost. TI
Lazio	Roma	Nettuno	0	0	0	0
Lazio	Roma	Roma	0	0	0	0

Visualizzati 1-2 di 2 sedi << < 1 > >> 10

Decorrenza : 24-07-2023 Anni(*): 1 Rinnovo automatico N. massimo rinnovi: 5

Attività convenzione

Tipologia(*): Protezione civile, Manutenzione imm... Note Attività:

Attività selezionate:

- Protezione civile
- Manutenzione immobili e servizi pubblici

Note relative alla modifica della convenzione:

SALVA ED ESCI **ANNULLA**

Figura 58 – Modifica convenzione

19.1 Funzionalità e componenti

- ✓ Dettaglio della convenzione

L'applicazione visualizza i dati di dettaglio della convenzione. Di seguito i dati mostrati:



Campo	Descrizione	Obbligatorio	Comporta inserimento proposta di modifica convenzione
Ufficio giudiziario	Ufficio giudiziario di riferimento a cui è associato l'Ente. Campo informativo.	NA	NA
Ente/Associazione	Denominazione dell'Ente. Campo informativo.	NA	NA
Tipologia Stipula	Tipologia di Stipula. Campo informativo.	NA	NA
Tipologia convenzione	Tipologia della convenzione. Campo informativo.	NA	NA



Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati

N. Sedi previste	Numero di Sedi previste. Campo calcolato dal Sistema.	NA	NA
Numero posti previsti	Numero di posti previsti. Campo calcolato dal Sistema.	NA	NA
Distribuzione posti previsti per Sede	Numero di posti previsti per Sede.	Si	Si
Decorrenza	Data di decorrenza. Campo informativo.	NA	NA
Anni	Durata della convenzione	NA	NA
Rinnovo automatico	Indicatore per il rinnovo automatico della convenzione	NA	NA
N. massimo anni rinnovo	Numero massimo di anni di rinnovo	NA	NA
Tipologia dell'attività	Elenco di selezione multipla contenente le tipologie di attività	Si	No
Note attività	Note aggiuntive relative all'attività	No	No
Note relative alla modifica della convenzione	Note/motivazione della modifica della convenzione. Abilitare solo se sono stati modificati i seguenti campi: <ul style="list-style-type: none"> • Distribuzione posti previsti per Sede; • Anni; • Rinnovo automatico; • N. massimo rinnovi. <p>In questo caso il campo diventa obbligatorio.</p>	No	NA

✓ Tasti funzionali

Tasto funzionale	Descrizione
	Se sono state apportate delle modifiche sui campi "Distribuzione posti previsti per Sede", inserisce una proposta di modifica della convenzione con i valori dei campi modificati e lo stato "In lavorazione".
	Annulla l'operazione.

19.2 Procedura per la modifica di una convenzione

- Selezionare l'icona funzionale  in corrispondenza di una convenzione presente sull'elenco "Risultati"



della ricerca”.

- L'applicazione visualizza la pagina che consente la modifica dei dati.
- Modificare le informazioni di interesse attraverso i campi attivi per la modifica.
- Premere il tasto “Salva ed esci”.
- L'applicazione verifica le informazioni e aggiorna i dati della convenzione relativi alle attività e note dell'attività.
- Nel caso di modifica dei posti previsti, durata e rinnovo della convenzione, il sistema inserisce una richiesta di proposta di modifica di convenzione. Per fare effettive queste modifiche sarà necessario inviare la richiesta all'UU.GG. di competenza per ottenere la relativa approvazione.

20 GESTIONE DISPONIBILITÀ POSTI

La funzionalità consente la consultazione della disponibilità dei posti e la gestione delle occupazioni per una Convenzione selezionata.

Gestione disponibilità posti

Dati della convenzione

Tipologia Stipula LOCALE	Tipologia Convenzione MAP	Posti Previsti 3	Anni 1	Rinnovo automatico ✗	N. massimo anni rinnovo ---	Data Stipula 04/09/2023	Data Scadenza 04/09/2024
-----------------------------	------------------------------	---------------------	-----------	-------------------------	--------------------------------	----------------------------	-----------------------------

Periodo di consultazione

Data da: Data a:

Disponibilità posti dal 06/09/2023 al 05/11/2023

Disponibilità posti Occupazione posti

				SETTEMBRE 2023																							
Regione	Provincia	Città	Posti	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
🔗	Lazio	Roma	MAP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	Lazio	Roma	MISTO																								

Figura 59 – Consultazione disponibilità dei posti

20.1 Funzionalità e componenti

La pagina è composta da quattro sezioni:

- ✓ Riepilogo dati della convenzione

Visualizza i dati di dettaglio della convenzione selezionata.

Campo	Descrizione
Tipologia Stipula	Tipologia di Stipula. Campo informativo.



Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati

Tipologia convenzione	Tipologia della convenzione. Campo informativo.
Numero posti previsti	Numero di posti previsti. Campo calcolato dal Sistema.
Anni	Durata della convenzione
Rinnovo automatico	Indicatore per il rinnovo automatico della convenzione
N. massimo anni rinnovo	Numero massimo di anni di rinnovo
Data Stipula	Data di stipula della convenzione. Campo informativo.
Data Scadenza	Data di scadenza della convenzione. Campo informativo.

✓ Periodo di consultazione

Consente l'impostazione del periodo di consultazione.

Campo	Descrizione
Data da	Permette selezionare una data tra la data di decorrenza e la data di scadenza della convenzione. Data iniziale di consultazione.
Data a	Permette selezionare una data tra la data di decorrenza e la data di scadenza della convenzione. Data finale di consultazione.

✓ Scheda "Disponibilità posti"

Risultato della ricerca della disponibilità di posti nel periodo specificato

○ Sezione "Disponibilità dei posti"


Visualizza la disponibilità dei posti relativa agli ultimi 60 gg per la convenzione selezionata. Visualizza in modalità calendario le seguenti informazioni:

Nome	Descrizione
Regione	Regione della Sede Operativa
Provincia	Provincia della Sede Operativa
Città	Città della Sede Operativa
Tipologia posti	Tipologia dei posti: Messa alla prova, Sanz. Sost., Pena Sost., Misti
Mese e anno	Nome del mese e anno di riferimento




Giorno	Titolo di colonna. Rappresentazione numerica del giorno di riferimento.
Disponibilità di posti	Visualizza il numero di posti disponibili per giorno.


○ Scheda "Occupazione posti"

La sezione consente la gestione dell'occupazione dei posti per Sede. Viene abilitata al selezionare l'icona funzionale  in corrispondenza di una Sede presente nel calendario relativo alla disponibilità dei posti.

✓ Tasti funzionali

Tasto funzionale	Descrizione
 Verifica disponibilità	Aggiorna la griglia relativa alla disponibilità dei posti nel periodo di consultazione specificato.

20.2 Procedura per la verifica della disponibilità dei posti

- Selezionare l'icona funzionale  in corrispondenza di una convenzione presente nel risultato della ricerca convenzioni.
- Il Sistema visualizza la disponibilità dei posti relativa agli ultimi 60 gg per la convenzione selezionata.
- Eventualmente, per la consultazione di un periodo specifico diverso a quello proposto dal Sistema, impostare le date di interesse sui campi "Data da" e "Data a" e selezionare il tasto funzionale "Verifica disponibilità".

21 Consultazione occupazione posti


La funzionalità consente la consultazione e gestione dell'occupazione dei posti per una Convenzione e Sede Operativa selezionata.


Gestione disponibilità posti


Dati della convenzione

Tipologia Stipula LOCALE	Tipologia Convenzione MAP	Posti Previsti 3	Anni 1	Rinnovo automatico ✗	N. massimo anni rinnovo ---	Data Stipula 04/09/2023	Data Scadenza 04/09/2024
-----------------------------	------------------------------	---------------------	-----------	-------------------------	--------------------------------	----------------------------	-----------------------------

Periodo di consultazione

Data da: 

Data a: 

 **Verifica disponibilità**

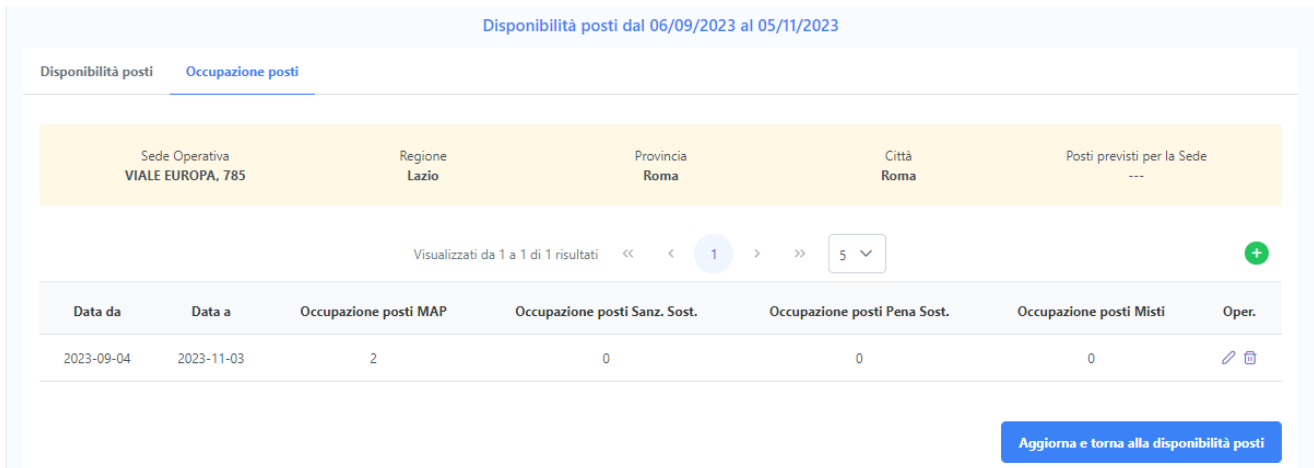


Figura 60 – Consultazione occupazione posti

21.1 Funzionalità e componenti

La pagina è composta da due sezioni:

- ✓ Riepilogo dati della Sede

Visualizza il riepilogo dei dati relativi alla Sede e i posti previsti per la Sede. Di seguito le informazioni mostrate:


- Denominazione della Sede Operativa.
- Regione, Provincia e Città della Sede Operativa.
- Posti previsti per la Sede Operativa.

- ✓ Elenco delle occupazioni inserite

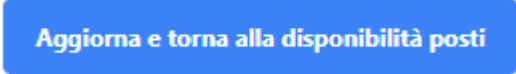
Visualizza l'elenco delle occupazioni presenti nel Sistema per il periodo di verifica specificato. Di seguito il dettaglio delle informazioni mostrate:

Nome	Descrizione
Data da	Data inizio dell'occupazione
Data a	Data fine dell'occupazione
Occupazione posti Messa alla prova	Numero di posti occupati per la tipologia Mesa alla prova
Occupazione posti Sanzioni Sostitutive	Numero di posti occupati per la tipologia Sanzioni Sostitutive
Occupazione posti Pena Sostitutiva	Numero di posti occupati per la tipologia Pena Sostitutiva
Occupazione posti Misti	Numero di posti occupati per la tipologia Misti
Oper	Consente la modifica dell'occupazione




	 Consente la cancellazione logica dell'occupazione
--	---

✓ Tasti funzionali

Tasto funzionale	Descrizione
	Aggiorna la griglia relativa alla disponibilità dei posti nel periodo di consultazione specificato tenendo conto delle modifiche apportate alle occupazioni.

21.2 Procedura per la consultazione dell'occupazione posti

- L'utente seleziona l'icona funzionale  in corrispondenza di una Convenzione e Sede, per visualizzare e gestire l'occupazione dei posti.
- Il Sistema visualizza l'elenco delle occupazioni registrate nel Sistema per la Convenzione e Sede Operativa per un intervallo di tempo specifico.

21.3 Inserimento occupazione posti

La funzionalità consente agli utenti abilitati di inserire l'occupazione dei posti per una convenzione e Sede Operativa selezionate.



Occupazione posti ✕

Inserimento occupazione posti per Convenzione e Sede Operativa

Sede Operativa VIALE EUROPA, 785	Regione Lazio	Provincia Roma	Città Roma	Tipologia convenzione MAP
--	-------------------------	--------------------------	----------------------	-------------------------------------

(*) Dato obbligatorio

Data da(*) : Data a(*) :

Tipologia Posti	Posti previsti	Posti da prenotare
Messa alla prova	0	0 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
Sanzione Sostitutiva	0	0 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
Pena Sostitutiva	0	0 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
Misti	0	0 <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>

Nota:

Figura 61 – Inserimento occupazione posti

21.3.1 Funzionalità e componenti



- ✓ Per l'inserimento di una occupazione, il Sistema visualizza le seguenti informazioni:

Nome	Descrizione	Obbligatorio
Sede Operativa	Denominazione della Sede Operativa. Dato informativo.	NA
Regione	Regione della Sede Operativa.	NA
Provincia	Provincia della Sede Operativa.	NA
Città	Città della Sede Operativa.	NA




Tipologia convenzione	Messa alla prova/Sanz. Sost./Pena Sost./Misti Dato informativo.	NA
Data da	Data iniziale per l'occupazione dei posti.	Si
Data a	Data finale per l'occupazione dei posti.	Si
Tipologia posti	Elenco delle tipologie di convenzione attive presenti nel Sistema	NA
Posti previsti	Numero di posti previsti per la convenzione, Sede Operativa e tipologia posti. Dato informativo.	NA
Posti da prenotare	Numero di posti da prenotare per la convenzione, Sede Operativa e tipologia posti. Valore default 0.	Si, se i posti previsti, per la tipologia di posti, è maggiore a zero.
Nota	Nota relativa all'occupazione dei posti da inserire.	No

✓ Tasti funzionali

Tasto funzionale	Descrizione
	Verifica le informazioni fornite e registra l'occupazione posti.
	Annulla l'operazione.

21.3.2 Procedura per l'inserimento dell'occupazione posti

- Selezionare l'icona funzionale  presente nella scheda "Occupazione posti".
- Il Sistema visualizza le informazioni generali della convenzione e Sede Operativa e mostra i campi per consentire l'impostazione delle occupazioni.
- Fornire le informazioni relative all'occupazioni dei posti per il periodo specificato e selezionare il pulsante salva ed esci.
- Il Sistema effettua i controlli delle informazioni impostate e la disponibilità dei posti nel periodo specificato.
- Il Sistema registra le informazioni fornite e torna alla scheda "Occupazione posti" visualizzando la nuova occupazione inserita.

21.4 Modifica occupazione posti

La funzionalità consente agli utenti abilitati di modificare l'occupazione dei posti per una convenzione e Sede Operativa selezionate.



Occupazione posti ✕

Modifica occupazioni posti per Convenzione e Sede Operativa

Sede Operativa VIALE EUROPA, 785	Regione Lazio	Provincia Roma	Città Roma	Tipologia convenzione MAP
--	-------------------------	--------------------------	----------------------	-------------------------------------

(*) Dato obbligatorio

Data da(*):
 Data a(*):

Tipologia Posti	Posti previsti	Posti da prenotare
Messa alla prova	0	2 <input type="button" value="⬆️"/>
Sanzione Sostitutiva	0	0 <input type="button" value="⬆️"/>
Pena Sostitutiva	0	0 <input type="button" value="⬆️"/>
Misti	0	0 <input type="button" value="⬆️"/>

Figura 62 – Modifica occupazione posti

21.4.1 Funzionalità e componenti

- ✓ Per la modifica di una occupazione, il Sistema visualizza le seguenti informazioni:

Riepilogo delle informazioni della Sede e convenzione.

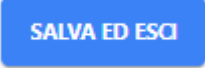
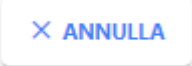
Nome	Descrizione	Obbligatorio
Sede Operativa	Denominazione della Sede Operativa. Dato informativo.	NA
Regione	Regione della Sede Operativa.	NA
Provincia	Provincia della Sede Operativa.	NA
Città	Città della Sede Operativa.	NA
Tipologia convenzione	Messa alla prova/Sanz. Sost./Pena Sost./Misti Dato informativo.	NA

Informazione di dettaglio dell'occupazione selezionata. Di seguito le informazioni visualizzate:




Nome	Descrizione	Obbligatorio
Data da	Data iniziale per l'occupazione dei posti.	Si
Data a	Data finale per l'occupazione dei posti.	Si
Tipologia posti	Elenco delle tipologie di convenzione attive presenti nel Sistema	NA
Posti previsti	Numero di posti previsti per la convenzione, Sede Operativa e tipologia posti. Dato informativo.	NA
Posti da prenotare	Numero di posti da prenotare per la convenzione, Sede Operativa e tipologia posti.	Si, se i posti previsti, per la tipologia di posti, è maggiore a zero.
Nota	Nota relativa all'occupazione dei posti da inserire. Valorizza il campo con l'informazione ottenuta relativa alla nota dell'occupazione selezionata.	No

✓ Tasti funzionali

Tasto funzionale	Descrizione
	Verifica le informazioni fornite e aggiorna l'occupazione posti.
	Annulla l'operazione.

21.4.2 Procedura per la modifica dell'occupazione posti

- Selezionare l'icona funzionale  in corrispondenza di una occupazione dei posti presente nell'elenco delle occupazioni per la convenzione e Sede Operativa.
- Il Sistema visualizza le informazioni generali della convenzione e Sede Operativa e mostra dati dell'occupazione selezionata.
- Modificare le occupazioni dei posti e selezionare il tasto funzionale "Salva ed esci".
- Il Sistema effettua i controlli delle informazioni impostate e la disponibilità dei posti nel periodo specificato.
- Il Sistema aggiorna le informazioni fornite.

21.5 Cancellazione dell'occupazione posti

La funzionalità consente agli utenti abilitati di cancellare l'occupazione dei posti per una convenzione e Sede Operativa selezionate.



Dati della convenzione

Tipologia Stipula	Tipologia Convenzione	Posti Previsti	Anni	Rinnovo automatico	N. massimo anni rinnovo	Data Stipula	Data Scadenza
LOCALE	MAP	3	1	X	---	04/09/2023	04/09/2024

Periodo di consultazione
Data da: 06/09/2023
Data a: 05/11/2023
Verifica disponibilità

Disponibilità posti | Occupazione posti

Conferma cancellazione
Proseguire con la cancellazione dell'occupazione?
No Si

Sede Operativa
VIALE EUROPA, 785

Posti previsti per la Sede

Visualizzati da 1 a 1 di 1 risultati

Data da	Data a	Occupazione posti MAP	Occupazione posti Sanz. Sost.	Occupazione posti Pena Sost.	Occupazione posti Misti	Oper.
2023-09-04	2023-11-03	2	0	0	0	

Aggiorna e torna alla disponibilità posti

Figura 63 – Cancellazione occupazione posti

21.5.1 Procedura per la cancellazione dell'occupazione posti

- Selezionare l'icona funzionale in corrispondenza di una occupazione dei posti presente nell'elenco delle occupazioni per la convenzione e Sede Operativa.
- Il Sistema visualizza il messaggio per la conferma dell'operazione.
- Confermare l'operazione.
- Il Sistema effettua la cancellazione dell'elemento selezionato e visualizza il messaggio di operazione avvenuta con successo.
- L'elemento non viene più mostrato nell'elenco delle occupazioni.

22 Ricerca convenzioni in scadenza

La funzionalità permette agli Utenti che sono abilitati, di effettuare la ricerca delle convenzioni prossime in scadenza (entro tre mesi dalla scadenza).

Attraverso le funzionalità disponibili l'Utente potrà:

- ✓ Consultare il dettaglio di una convenzione in scadenza.

Ricerca convenzioni in scadenza

▼ Filtri

Tipo Convenzione
Seleziona una convenzione

Tipo Attività
Seleziona un'attività

AZZERA FILTRI CERCA



Risultati della ricerca

Visualizzati da 1 a 1 di 1 risultati << < 1 > >> 5

Ufficio ↑↓	Ente ↑↓	Stipula ↑↓	Decorrenza ↑↓	Scadenza ↑↓	Convenzione ↑↓	N. Posti ↑↓	Oper.
TRIBUNALE DI ROMA	ANTEAS ROMA ODV	Locale	06/10/2021	06/10/2023	Misti		Q

Figura 64 – Ricerca convenzioni in scadenza

22.1 Funzionalità e componenti

La pagina è composta da due sezioni:

✓ Filtri

Presenta i filtri disponibili per la ricerca. Cliccando sulla barra orizzontale del titolo di sezione



è possibile espandere o contrarre la sezione.

Di seguito i filtri disponibili per la ricerca:

Nome	Descrizione
Tipologia convenzione	Elenco delle tipologie di convenzione: Messa alla prova, Sanzione Sostitutiva, Misti, Pena Sostitutiva
Tipologia attività	Elenco delle tipologie di attività della convenzione

✓ Tasti funzionali

Tasto funzionale	Descrizione
	Resetta i filtri impostati e la griglia di risultato della ricerca.
	Esegue la ricerca delle convenzioni dell'Ente/Associazione in scadenza sulla base dei filtri specificati.

✓ Risultati della ricerca

Presenta l'elenco delle convenzioni in scadenza che corrispondono con i filtri specificati. Per ogni convenzione visualizza i seguenti dati:

Nome	Descrizione
Tipologia della stipula	Tipologia della stipula della convenzione
Decorrenza	Data di stipula
Scadenza	Data di scadenza
Tipologia convenzione	Tipologia della convenzione: Messa alla prova, Sanzione Sostitutiva, Misti, Pena Sostitutiva



N. Posti	Numero di posti previsti
Oper.	Icone funzionali disponibili sulla base delle funzionalità attive per il ruolo dell'utente: 🔍 - Consente la consultazione della convenzione selezionata.

22.2 Procedura per la ricerca delle convenzioni in scadenza

- Selezionare la voce di menu "Convenzioni in scadenza"
- Impostare i filtri di ricerca.
- Selezionare il tasto funzionale "Cerca".
- L'applicazione mostra le convenzioni che corrispondono con i filtri specificati e che sono prossime in scadenza (entro tre mesi dalla scadenza).

Per una nuova ricerca, aggiungere ulteriori filtri o azzerare i filtri per iniziare una nuova ricerca.