



*Ministero della Giustizia*

*Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi  
statistica e le politiche di coesione*

*Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati*

# **Manuale Utente Esterno**

## **Lavori di Pubblica Utilità**

### **LPU**



## Table of Contents

1	INTRODUZIONE .....	7
2	OBIE TIVO .....	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.....	11
7	ACCESSO ALL'APPLICAZIONE .....	11
8	HOME PAGE.....	12
9	FUNZIONALITA' DI RICERCA (Sito Pubblico) .....	14
9.1	Ricerca sulla mappa.....	14
9.1.1	Ricerca sulla mappa: Mappa Regionale .....	14
9.1.2	Ricerca sulla mappa: Mappa Provinciale .....	16
9.2	Ricerca Semplice.....	19
9.2.1	Parametri ed elenco risultante .....	19
9.3	Ricerca Avanzata .....	21
9.3.1	Parametri della ricerca avanzata .....	21
9.4	Risultati della ricerca .....	23
9.5	Esportazione del risultato della ricerca in formato CSV.....	24
10	VISUALIZZAZIONE DETTAGLIO CONVENZIONE (Homepage).....	25
10.1	Accesso alla funzione .....	25
10.2	Visualizzazione dettaglio convenzione .....	27
11	ACCESSO ALL'AREA RISERVATA.....	28
12	CRUSCOTTO DELL'UTENTE .....	28
12.1	Menu del Portale.....	29
12.2	Sezione Dati dell'Ente/Associazione .....	30
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 .....	35
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 .....	39
14.1.1	Funzionalità e componenti .....	40
14.1.2	Procedura per l'inserimento di una nuova Sede .....	41
14.2	Modifica Sede.....	42
14.2.1	Funzionalità e componenti .....	42
14.2.2	Procedura per l'inserimento di una nuova Sede .....	43
15	GESTIONE PROPOSTE DI CONVENZIONE.....	44
15.1	Inserimento Proposta di Convenzione .....	44
15.1.1	Funzionalità e componenti .....	45
15.1.2	Procedura per l'inserimento di una proposta di convenzione .....	46
15.2	Modifica Proposta di Convenzione.....	46
15.2.1	Funzionalità e componenti .....	47
15.2.2	Procedura per la modifica di una proposta di convenzione .....	49
15.3	Cancellazione della proposta di convenzione .....	49
15.3.1	Procedura per la cancellazione di una proposta di convenzione .....	50
15.4	Download convenzione in bozza in formato PDF.....	50
15.4.1	Procedura per scaricare la convenzione in formato PDF.....	51
15.5	Invio della proposta di convenzione agli Organi Centrali.....	51
15.5.1	Procedura per l'invio di una proposta di convenzione agli organi centrali .....	51
15.6	Consultazione storico note di verifica della proposta di convenzione.....	51
15.6.1	Funzionalità e componenti .....	52
15.6.2	Procedura la consultazione dello storico delle note di verifica .....	52
16	Gestione Comunicazioni di recesso/revoca .....	53
16.1	Inserimento Comunicazione di recesso/revoca .....	53
16.1.1	Procedura per l'inserimento di una comunicazione di recesso/revoca .....	55
16.2	Modifica comunicazione di recesso/revoca.....	56
16.2.1	Procedura per la modifica di una comunicazione di recesso/revoca .....	57
16.3	Invio della comunicazione di recesso/revoca all'organo centrale di competenza .....	58
16.3.1	Procedura per l'invio della comunicazione di recesso/revoca all'organo di competenza .....	58
16.4	Cancellazione della comunicazione di recesso/revoca .....	58
16.4.1	Procedura per cancellare una comunicazione di recesso/revoca .....	59



17	Gestione proposte di modifica convenzioni attive.....	59
17.1	Modifica proposta di modifica di convenzione attiva.....	59
17.1.1	Funzionalità e componenti .....	60
17.1.2	Procedura per la modifica di una proposta di modifica di convenzione attiva .....	61
17.2	Cancellazione della proposta di modifica della convenzione attiva .....	61
17.2.1	Procedura per la cancellazione di una proposta di modifica di convenzione attiva .....	62
17.3	Download convenzione in bozza in formato PDF.....	62
17.3.1	Procedura per scaricare la convenzione in formato PDF.....	63
17.4	Invio della proposta di modifica di convenzione agli Organi Centrali.....	63
17.4.1	Procedura per l'invio di una proposta di modifica di convenzione attiva agli organi centrali .....	64
17.5	Consultazione storico note di revisione .....	64
17.5.1	Procedura la consultazione dello storico delle note di verifica .....	65
18	RICERCA CONVENZIONE.....	65
18.1	Funzionalità e componenti.....	66
18.2	Procedura per la ricerca delle convenzioni .....	67
19	Modifica convenzione .....	67
19.1	Funzionalità e componenti.....	68
19.2	Procedura per la modifica di una convezione .....	70
20	GESTIONE DISPONIBILITÀ POSTI .....	70
20.1	Funzionalità e componenti.....	70
20.2	Procedura per la verifica della disponibilità dei posti .....	72
21	Consultazione occupazione posti.....	72
21.1	Funzionalità e componenti.....	73
21.2	Procedura per la consultazione dell'occupazione posti.....	74
21.3	Inserimento occupazione posti .....	74
21.3.1	Funzionalità e componenti .....	75
21.3.2	Procedura per l'inserimento dell'occupazione posti .....	76
21.4	Modifica occupazione posti.....	76
21.4.1	Funzionalità e componenti .....	77
21.4.2	Procedura per la modifica dell'occupazione posti.....	78
21.5	Cancellazione dell'occupazione posti.....	78
21.5.1	Procedura per la cancellazione dell'occupazione posti .....	79
22	Ricerca convenzioni in scadenza .....	79
22.1	Funzionalità e componenti.....	80
22.2	Procedura per la ricerca delle convenzioni in scadenza.....	81
23	RICHIESTA ASSISTENZA.....	81



23.1	Procedura per richiedere assistenza .....	81
------	---	----

## 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 componente superiore (accesso alle diverse modalità di ricerca) .....	12
Figura 9	– Home page componente inferiore (risultato della ricerca paginabile).....	13
Figura 10	– Accesso alla funzionalità di Ricerca sulla mappa .....	14
Figura 11	– Ricerca sulla mappa: mappa regionale .....	15
Figura 12	– Ricerca sulla mappa: Elenco delle Convenzioni presenti nella Regione .....	16
Figura 13	– Ricerca sulla mappa: mappa Provinciale.....	17
Figura 14	– Ricerca sulla mappa: Selezione della Provincia.....	17
Figura 15	– Ricerca sulla mappa: Elenco delle Convenzioni presenti nella Provincia.....	18
Figura 16	– Accesso alla funzionalità di Ricerca Semplice .....	19
Figura 17	– Parametri della Ricerca Semplice.....	19
Figura 18	– Ricerca Semplice: Ricerca per Parole Chiave .....	20
Figura 19	– Ricerca Semplice: Listbox per selezione Comune .....	20
Figura 20	– Ricerca Semplice: Ricerca per Parole Chiave e Comune .....	21
Figura 21	– Accesso alla funzionalità di Ricerca Avanzata .....	21
Figura 22	– Parametri della Ricerca Avanzata: selezione per Regione, Provincia e Comune .....	22
Figura 23	– Parametri della Ricerca Avanzata: selezione per Tipo Convenzione: Miste .....	23
Figura 24	– Risultato della ricerca.....	24
Figura 25	– Esportazione della lista in formato csv .....	24
Figura 26	– Contenuto del file csv aperto con Excel .....	25
Figura 27	– superamento limite massimo di elementi da esportare.....	25
Figura 28	– Visualizzazione Ente e Convenzione: accesso alla funzione .....	26
Figura 31	– Accesso all'area riservata.....	28
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 .....	31
Figura 36	– Gestione Proposte di convenzione .....	32
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.....	42
Figura 42	– Inserimento proposta di convenzione .....	44
Figura 43	– Inserimento proposta di convenzione .....	47
Figura 44	– Cancellazione proposta di convenzione.....	50
Figura 45	– Download della convenzione in bozza in formato PDF.....	50
Figura 46	– Invio della proposta di convezione agli organi centrali.....	51
Figura 47	– Consultazione storico note di verifica della proposta di convenzione .....	52
Figura 48	– Inserimento comunicazione di recesso/revoca .....	53



*Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati*

Figura 49 – Modifica comunicazione di recesso/revoca .....	56
Figura 50 – Invio della comunicazione di recesso/revoca all'organo centrale di competenza .....	58
Figura 51 – Cancellazione della comunicazione di recesso/revoca .....	59
Figura 52 – Modifica proposta di modifica convenzione attiva .....	60
Figura 53 – Cancellazione proposta di modifica di convenzione attiva .....	62
Figura 54 – Download della convenzione in bozza, relativa alla proposta di modifica convenzione, in formato PDF .....	63
Figura 55 – Invio della proposta di modifica di convezione agli organi centrali.....	64
Figura 56 – Consultazione storico note di revisione relative alla verifica della proposta di modifica di convenzione attiva .....	65
Figura 57 – Ricerca convenzione.....	66
Figura 58 – Modifica convenzione .....	68
Figura 59 – Consultazione disponibilità dei posti .....	70
Figura 60 – Consultazione occupazione posti.....	73
Figura 61 – Inserimento occupazione posti .....	75
Figura 62 – Modifica occupazione posti .....	77
Figura 63 – Cancellazione occupazione posti .....	79
Figura 64 – Ricerca convenzioni in scadenza .....	80
Figura 65 – Richiesta assistenza .....	81
Figura 66 – Richiesta assistenza .....	82
Figura 67 – Dettaglio della richiesta di assistenza e numero di ticket .....	83
Figura 68 – Monitoraggio richieste di assistenza .....	83



## 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
<b>LPU</b>	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 <b>DM 26 Marzo 2001</b> e dal <b>dall'art.20-ter dell'Ordinamento Penitenziario</b> così come modificato dal d.lgs. n. <b>124/2018</b> .
<b>MAP</b>	Messi alla Prova – Tipologia di posti a disposizione dedicati a soggetti
<b>Enti</b>	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.
<b>Convenzione</b>	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.

Il sistema prevede l'accesso all'area riservata attraverso le seguenti modalità di autenticazione:

- ✓ SPID
- ✓ CIE
- ✓ CNS

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

## 5 MAPPA DEL SITO

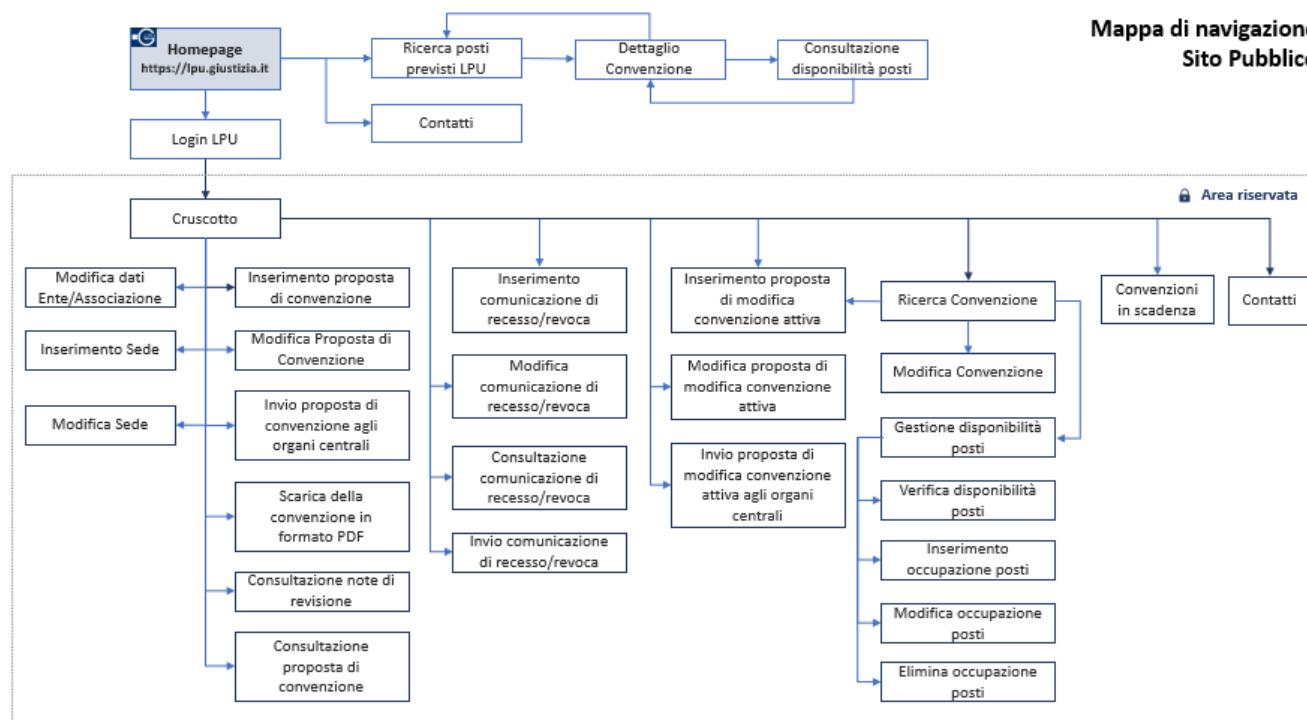


Figura 1 – Mappa del Sito

## 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:

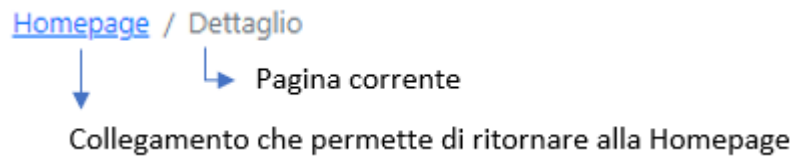


Figura 2 – Esempio percorso di navigazione

## 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:

Tipologia Convenzione(\*):

Il campo **Tipologia Convenzione** è obbligatorio.

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:

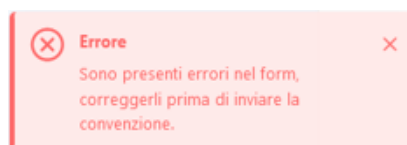


Figura 5 – Messaggio di esito negativo

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

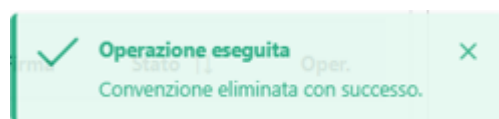


Figura 6 – Messaggio di esito positivo

## 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.



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 suddiviso 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.

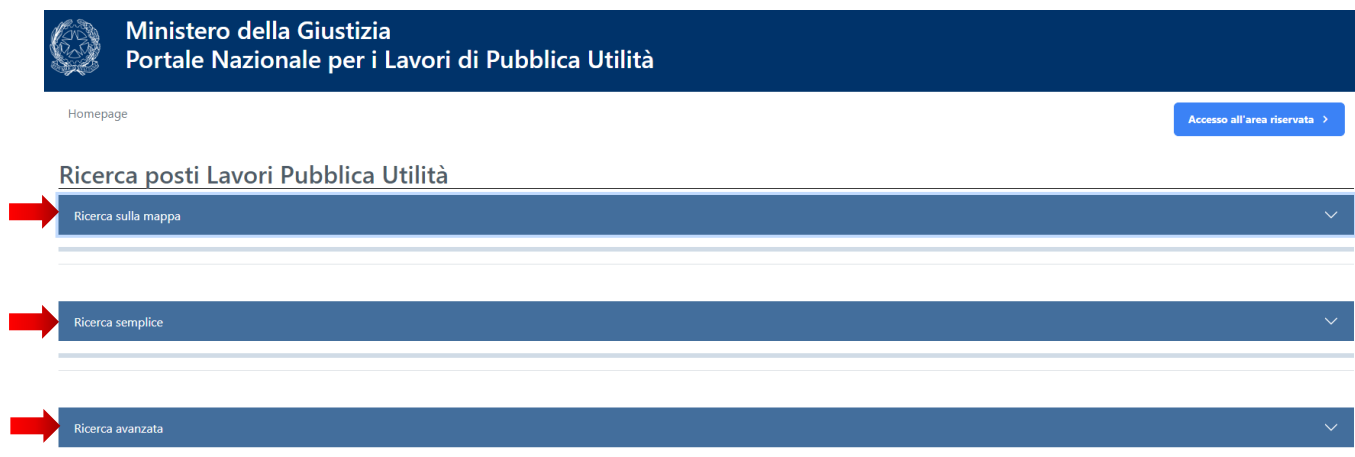


Figura 8 – Home page componente superiore (accesso alle diverse modalità di ricerca)

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:



*Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati*

Risultati della ricerca [Esporta in CSV](#)

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

Visualizzati da 1 a 5 di 6078 risultati risultati per pagina

*Figura 9 – Home page 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 sulla mappa – 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 sulla mappa
- ✓ Ricerca Semplice
- ✓ 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 sulla mappa

La prima barra orizzontale consente l'accesso alla funzionalità di Ricerca sulla mappa.

Per l'accesso è necessario e sufficiente cliccare sulla linguetta presente a destra della barra interessata.



Figura 10 – Accesso alla funzionalità di Ricerca sulla mappa

#### 9.1.1 Ricerca sulla mappa: Mappa Regionale

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

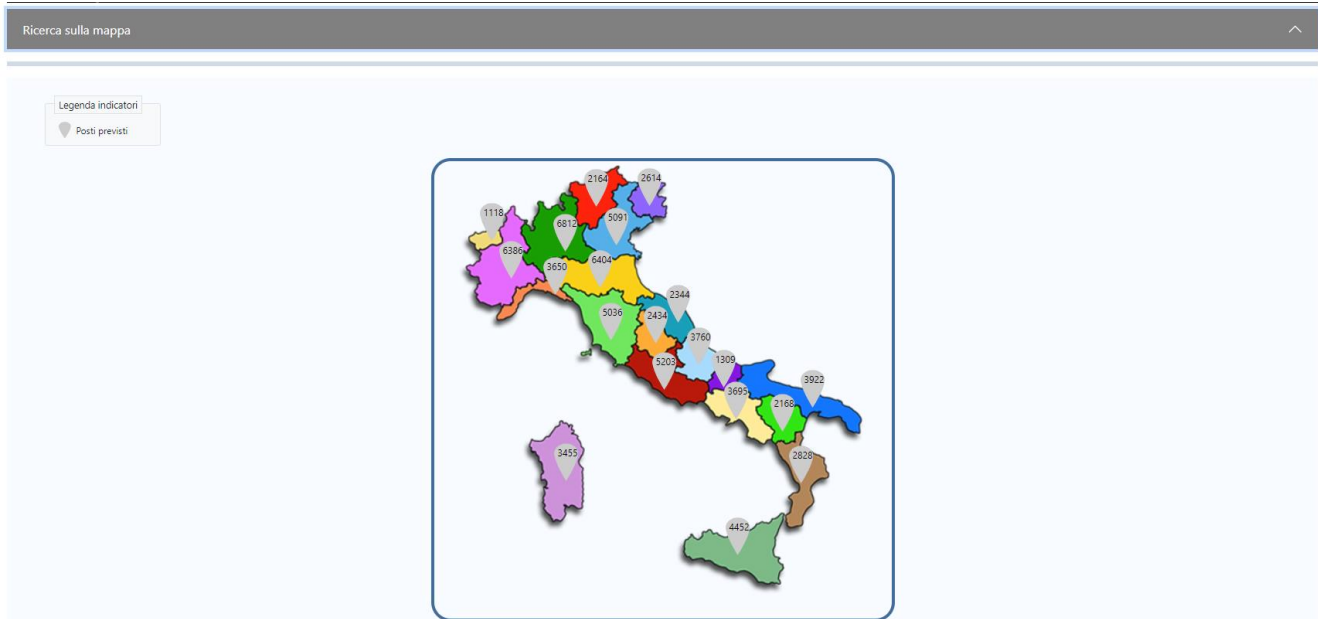


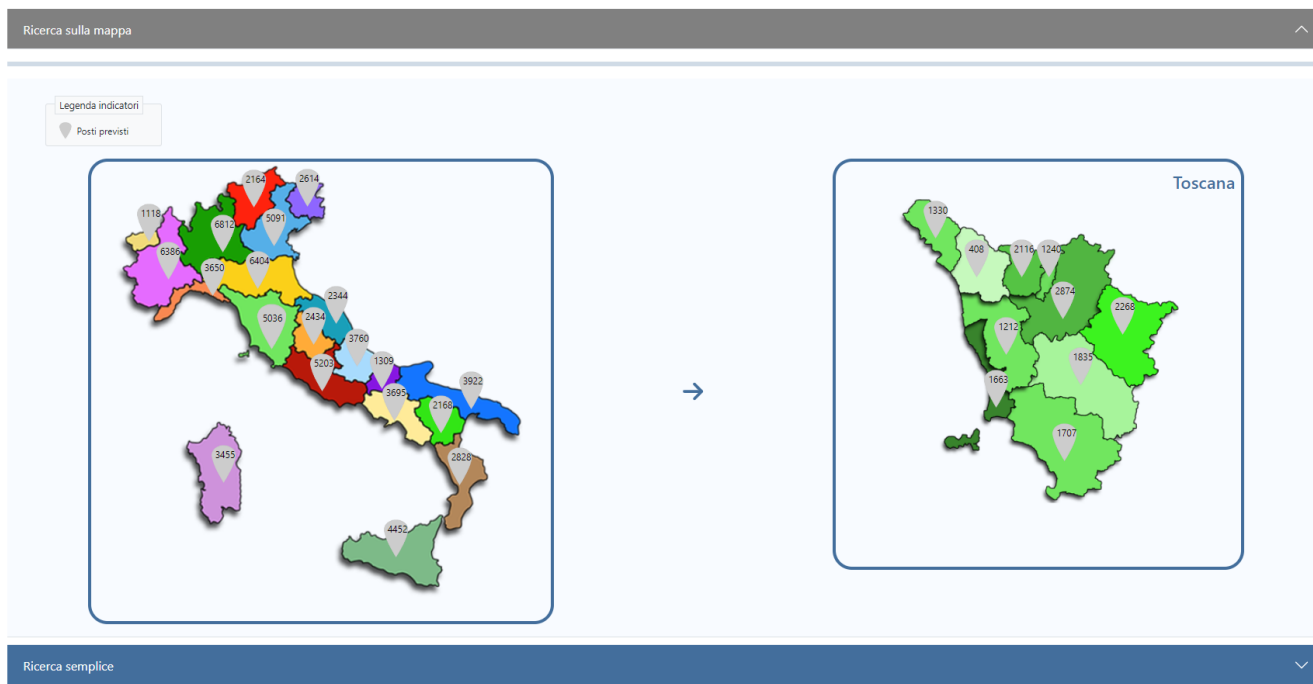
Figura 11 – Ricerca sulla mappa: mappa regionale



Figura 12 – Ricerca sulla mappa: tooltip sul nome della regione

Cliccando sulla Regione interessata, accadono due cose:

1. Viene attivata, sulla stessa pagina, la visualizzazione grafica della Regione selezionata e *l'indicatore dei posti previsti per le singole Province della Regione*
2. Nella parte inferiore della pagina viene prodotto l'elenco delle Convenzioni afferenti **alla Regione selezionata**



Ricerca avanzata

Risultati della ricerca Esporta in CSV

Corte ↑↓	Ufficio ↑↓	Ente ↑↓	Stipula ↑↓	Decorrenza ↑↓	Scadenza ↑↓	N. POSTI				Regione ↑↓	Provincia ↑↓	Comune ↑↓
						MAP ↑↓	Sanz. Sost. ↑↓	Pena Sost. ↑↓	Misti ↑↓			
MINISTERO	ASS. NAZ. FORENSE - ANF		Nazionale	07/10/2020	07/10/2025	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	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	ENTE NAZIONALE PROTEZIONE ANIMALI (ENPA)		Nazionale	10/01/2023	10/01/2025	2	0	0	0	Toscana	SI	Abbadia San Salvatore

Visualizzati da 1 a 5 di 301 risultati << < 1 2 3 4 5 > >> 5 risultati per pagina

Figura 12 – Ricerca sulla mappa: Elenco delle Convenzioni presenti nella Regione

### 9.1.2 Ricerca sulla mappa: Mappa Provinciale

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

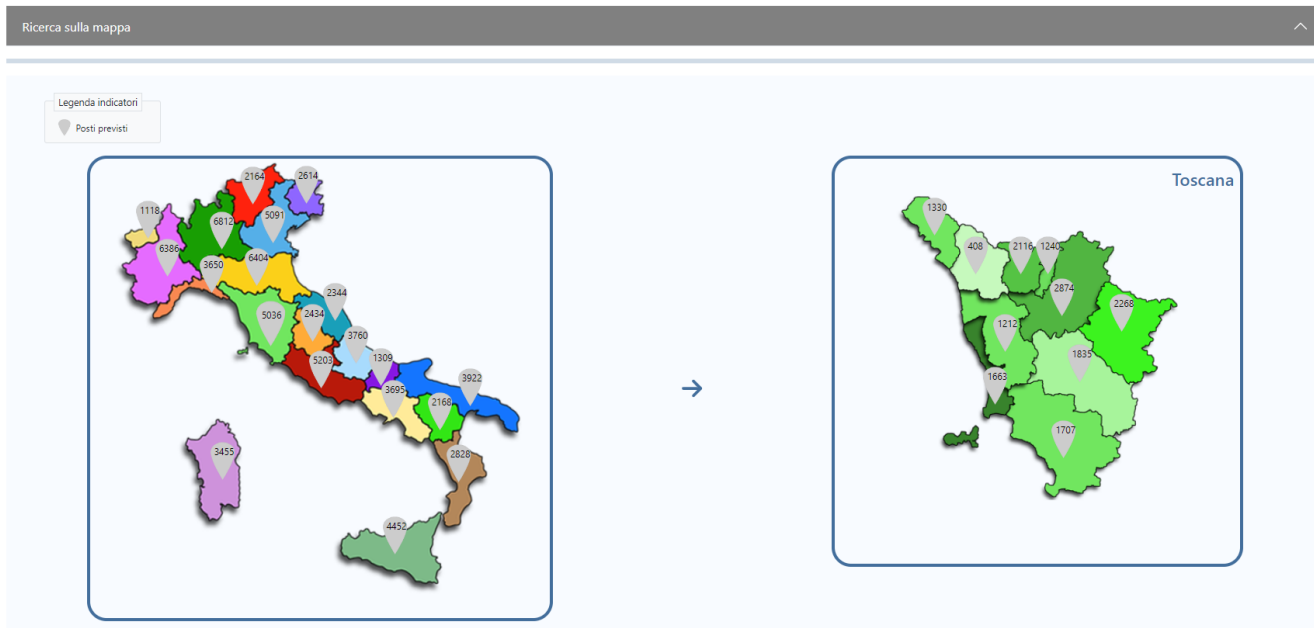


Figura 13 – Ricerca sulla mappa: mappa Provinciale



Figura 14 – Ricerca sulla mappa: 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.

Ricerca sulla mappa

Legenda indicatori  
 Posti previsti

Ricerca semplice

Ricerca avanzata

Risultati della ricerca Esporta in CSV

Corte	Ufficio	Ente	Stipula	Decorrenza	Scadenza	MAP	N. POSTI			Regione	Provincia	Comune
↑↓	↑↓	↑↓	↑↓	↑↓	↑↓	↑↓	Sanz. Sost.	Pena Sost.	Misti	↑↓	↑↓	↑↓
	MINISTERO	ENTE NAZIONALE PROTEZIONE ANIMALI (ENPA)	Nazionale	10/01/2023	10/01/2025	2	0	0	0	Toscana	GR	Arcidosso
FIRENZE	TRIBUNALE DI GROSSETO	ENTE IL QUADRIFOGLIO SOC. COOP	Locale	28/11/2019	28/11/2024	3	0	0	0	Toscana	GR	Grosseto
FIRENZE	TRIBUNALE DI GROSSETO	ENTE ASO FAULISI	Locale	11/02/2020	11/02/2025	2	0	0	0	Toscana	GR	Grosseto
FIRENZE	TRIBUNALE DI GROSSETO	COMUNE	Locale	13/10/2020	13/10/2025	3	0	0	0	Toscana	GR	Grosseto
FIRENZE	TRIBUNALE DI GROSSETO	MISERICORDIA	Locale	19/11/2020	19/11/2025	1	0	0	0	Toscana	GR	Grosseto

Visualizzati da 1 a 5 di 15 risultati << < 1 2 3 > >> 5 risultati per pagina

Figura 15 – Ricerca sulla mappa: Elenco delle Convenzioni presenti nella Provincia



## 9.2 Ricerca Semplice

La seconda 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 16 – Accesso alla funzionalità di Ricerca Semplice

### 9.2.1 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

Figura 17 – 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 18 – Ricerca Semplice: Ricerca per Parole Chiave

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

Figura 19 – 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

PUUZIE 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 20 – Ricerca Semplice: Ricerca per Parole Chiave e Comune

## 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.

Ricerca avanzata

Figura 21 – 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)

Ricerca avanzata ^

---

**Ente**

Ente:  Regione:  Provincia:  Comune:

**Convenzione**

Stipula:  Nazionale  Locale Corte di Appello:  Ufficio:   Sicurezza stradale

Tipo Attività:  Tipo Convenzione:

[AZZERA FILTRI](#) [CERCA](#)

[Esporta in CSV](#)

**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 69 risultati << < 1 2 3 4 5 > >>  risultati per pagina

*Figura 22 – 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

Corte di Appello  
 Seleziona una corte di appellc

Ufficio  
 Seleziona un ufficio

Sicurezza stradale

Tipo Attività  
 Seleziona un'attività

Tipo Convenzione  
 Messa alla prova

AZZERA FILTRI 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 27 risultati << < 1 2 3 4 5 > >> 5 risultati per pagina

Figura 23 – 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: 9.5 in questo manuale)
- Consentire l'accesso alla funzione di Visualizzazione del dettaglio della Convenzione mediante la selezione dell'elemento dalla lista.

## 9.4 Risultati della ricerca

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 24 – Risultato della ricerca

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

## 9.5 Esportazione del risultato della ricerca in formato CSV

Come evidenziato, se si clicca sul pulsante: Esporta in CSV 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**.

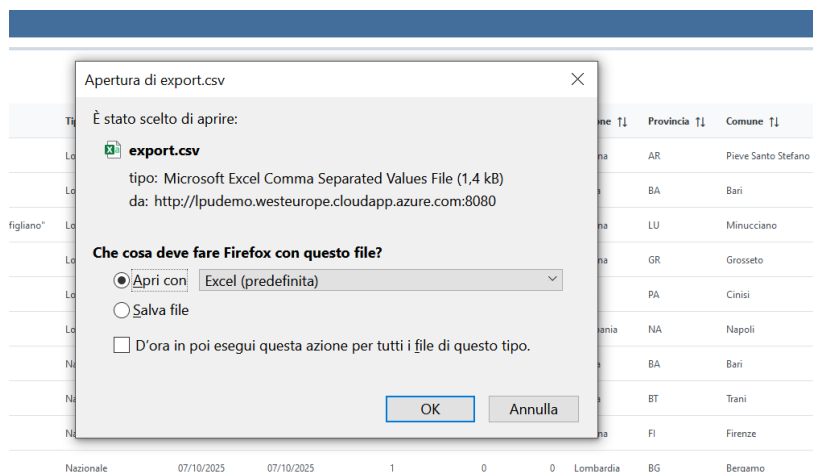


Figura 25 – Esportazione della lista in formato csv



	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 26 – Contenuto del file csv aperto con Excel

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

Per consentire l’esportazione in sicurezza, garantendo la disponibilità del servizio durante un eventuale incremento delle richieste, il Portale permette l’esportazione, per ciascuna richiesta, di un massimo 500 righe. Nel caso in cui il risultato della ricerca, che si desidera esportare, superi il limite massimo consentito, il Portale mostrerà il seguente messaggio:

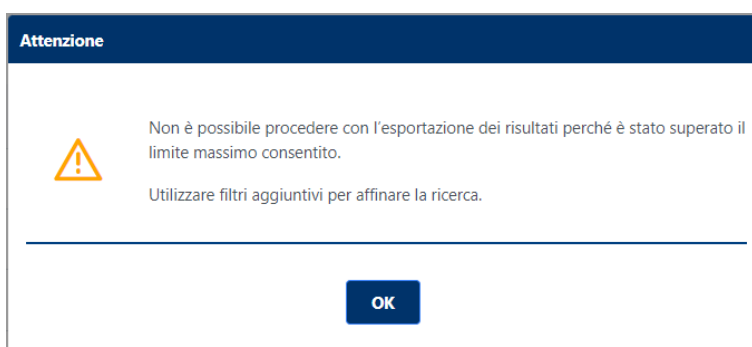


Figura 27 – superamento limite massimo di elementi da esportare

In questo scenario si consiglia di inserire ulteriori filtri per ridurre il numero di elementi trovati.

## 10 VISUALIZZAZIONE DETTAGLIO CONVENZIONE (Homepage)

### 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-Sede e della relativa Convenzione.

Cliccando direttamente sull’elemento desiderato, si accede alla funzione di Visualizzazione del dettaglio dell’Ente, della Sede 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	Spoletto
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;
- Note dell'indirizzo della Sede Operativa, se presenti;
- Elenco delle attività;
- Posti previsti;
- Dati della Convenzione

The screenshot shows the 'Dettaglio Convenzione' page for the entity 'CONFRATERNITA ALESSANDRIA'. The page is part of the 'Ministero della Giustizia Portale Nazionale per i Lavori di Pubblica Utilità'. It includes a breadcrumb trail 'Homepage / Convenzione selezionata' and a button for 'Accesso all'area riservata'. The main title is 'Dettaglio Convenzione' with a button to 'Torna ai risultati della ricerca'. The entity name 'CONFRATERNITA ALESSANDRIA' is displayed in a blue bar, with a button to 'Vai al testo della convenzione'. Below this, the details are organized into sections: 'Regione' (Molise), 'Provincia' (IS), and 'Comune' (Bagnoli del Trigno). The 'Sede' section shows 'VIA TUFFI, 302'. The 'Note indirizzo' section notes 'La Sede si trova dietro al Municipio'. The 'Attività' section lists 'Servizi di supporto in attività socio-assistenziali e socio-sanitarie' and 'Manutenzione spazi verdi comunali'. The 'Posti' section shows a table with categories like 'Messa alla Prova', 'Sanzione Sostitutiva', 'Pena Sostitutiva', and 'Mista' with their respective counts. Below this is a 'Convenzione' section with a table of details: Corte di appello (TORINO), Ufficio (TRIBUNALE DI ALESSANDRIA), Stipula (Locale), Durata (5), Decorrenza (26/08/2020), N. max anni di rinnovi, Scadenza (26/08/2025), and Rinnovo tacito (No). A 'Torna ai risultati della ricerca' button is at the bottom left.

Figura 30 – 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.



## 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 ingressare 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**

spid AgID Agenzia per l'Italia Digitale

Figura 29 – Accesso all'area riservata

## 12 CRUSCOTTO DELL'UTENTE

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



The screenshot shows a user dashboard for an 'Ente/Associazione'. On the left is a navigation menu with four items: 'Inserimento proposta di convenzione', 'Inserimento notificazione recesso/revoca', 'Ricerca convenzione', and 'Convenzioni in scadenza'. The main content area is titled 'Ente/Associazione' and displays the following details for 'ASSOCIAZIONE CULTURALE ARCOBALENO':  
Denominazione Ente: ASSOCIAZIONE CULTURALE ARCOBALENO  
Sede Legale: VIALE EUROPA, 35  
Legale Rappresentante: Vincenzo Perra  
Ufficio Giudiziario di Stipula: TRIBUNALE DI ROMA  
Below these details are four expandable sections: 'Sedi', 'Proposte di convenzione', 'Comunicazioni di recesso', and 'Proposte di modifica convenzione attive'. A blue edit icon is visible in the top right corner of the details section.

Figura 30 – 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.



Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati

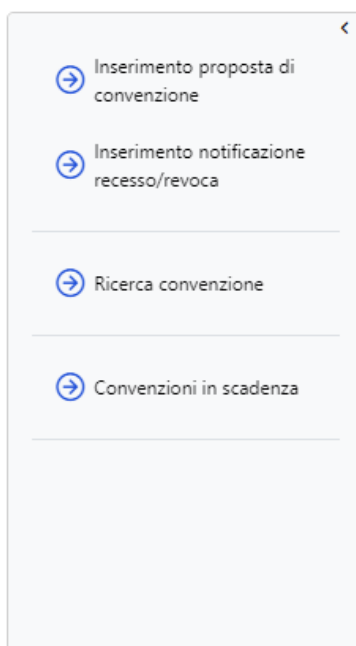


Figura 31 – Menu del Portale

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

Figura 32 – 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								
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 33 – Gestione Sedi



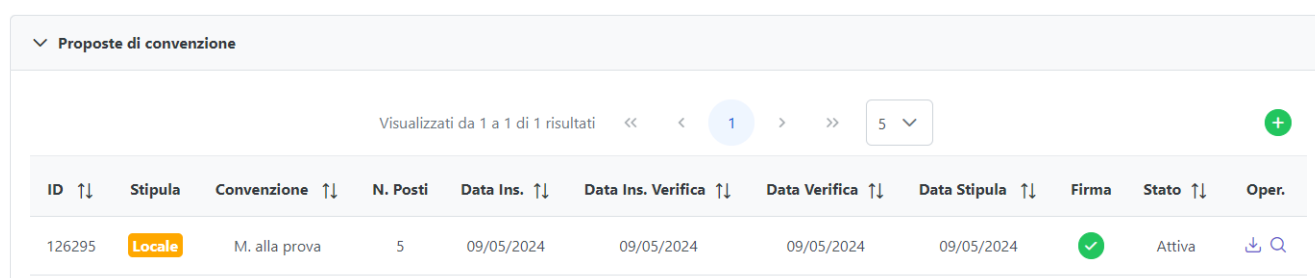
L'applicazione visualizza l'elenco delle Sedi inserite per l'Ente/Associazione. Di seguito i dati mostrati per ciascun elemento:

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.













ID ↑↓	Stipula	Convenzione ↑↓	N. Posti	Data Ins. ↑↓	Data Ins. Verifica ↑↓	Data Verifica ↑↓	Data Stipula ↑↓	Firma	Stato ↑↓	Oper.
126295	Locale	M. alla prova	5	09/05/2024	09/05/2024	09/05/2024	09/05/2024		Attiva	 

Figura 34 – 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
ID	Identificativo univoco della proposta di convenzione
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".  - Consente la cancellazione della proposta di convenzione. L'icona viene mostrata se l'elemento è nello stato "In lavorazione".  - Permette lo scarico della convenzione in formato PDF.  - Invio per la verifica della proposta di convenzione. L'icona viene mostrata se l'elemento è nello stato "In lavorazione" o "Da modificare".  - Consente la consultazione delle note di revisione della proposta di convenzione. L'icona viene mostrata se l'elemento è nello stato "Da modificare".  - Permette la consultazione della proposta di convenzione. L'icona viene mostrata se l'elemento è nello stato "Attivata".







## 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										
ID Convenzione ↑↓	Stipula	Decorrenza ↑↓	Scadenza ↑↓	Convenzione ↑↓	N. Posti ↑↓	Data Ins. ↑↓	Data Ins. Verifica ↑↓	Data Verifica ↑↓	Stato ↑↓	Oper.
126295	Locale	09/05/2024	09/05/2025	M. alla prova	4	10/06/2024	---	---	In lavorazione	   

*Figura 35 – 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
ID Convenzione	Identificativo univoco della convenzione a cui afferisce la proposta
Tipologia Stipula	Tipologia della stipula: Nazionale, Locale.
Decorrenza	Data di decorrenza/stipula della convenzione
Scadenza	Scadenza della convenzione. 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. L'icona viene mostrata se l'elemento è nello stato "In verifica".</p>

## 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.



*Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati*

▼ Comunicazioni di recesso/revoca

Visualizza:  Ricevute  Inserite  Tutte

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

ID Convenzione ↑↓	Ufficio ↑↓	Ente ↑↓	Stipula	Convenzione	Durata	Data Ins. ↑↓	Data Stipula ↑↓	Data Scad. ↑↓	Stato	Oper.
66260	TRIBUNALE DI ROMA	ASSOCIAZIONE CULTURALE ARTE E MOVIMENTO	Locale	Sanz. Sost.	1	14/12/2023	20/09/2023	20/09/2024	Pres. visione	


*Figura 36 – 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
ID Convenzione	Identificativo della convenzione afferente al recesso/revoca
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 Pres. 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".



Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati

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


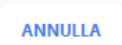
Consente all'utente esterno di aggiornare le informazioni relative all'Ente/Associazione.






Città	Città della Sede Legale. Elenco a tendina contenente le città della Provincia selezionata.	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 (\*):

Regione\*: Lazio   Provincia\*: RM   Città\*: Roma

Indirizzo (\*):  CAP:

Note Indirizzo:  ⓘ Note Contatto:  ⓘ

**Dati Responsabile**

Nome (\*):  Cognome (\*):  Email (\*):  ⓘ

Telefono fisso:  Cellulare:  ⓘ

**Dati Referente**

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

Email (\*):  ⓘ

*Figura 38 – 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. Elenco a tendina contenente le Regioni disponibili per l'utente autenticato sulla base del relativo cono di visibilità	Si
Provincia	Provincia della Sede. Elenco a tendina contenente le Province della Regione selezionata tenendo conto del relativo cono di visibilità	Si
Città	Città della Sede. Elenco a tendina contenente le Città della Provincia selezionata tenendo conto del relativo cono di visibilità	Si
Indirizzo	Indirizzo della Sede	Si
Note Indirizzo	Dati aggiuntivi afferenti all'indirizzo della Sede; ad esempio, indicazioni particolari per facilitare l'individuazione	No




*Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati*

	fisica dell'indirizzo. Queste informazioni vengono mostrate sulla scheda della convenzione nella sezione disponibile per il Cittadino sulla homepage	
Note Contatto	Dati aggiuntivi afferenti al contatto; ad esempio, altri referenti, altri indirizzi di posta elettronica, ecc. Queste informazioni NON vengono mostrate sulla scheda della convenzione nella sezione disponibile per il Cittadino sulla homepage	No
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

**Dati Sede**

Denominazione Sede (\*):

Regione\*:    Provincia\*:    Città\*:

Indirizzo (\*):  CAP:

Note Indirizzo:  ⓘ Note Contatto:  ⓘ

**Dati Responsabile**

Nome (\*):  Cognome (\*):  Email (\*):  ⓘ

Telefono fisso:  Cellulare:  ⓘ

**Dati Referente**

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

Email (\*):  ⓘ

*Figura 39 – 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. Elenco a tendina contenente le Regioni disponibili per l'utente autenticato sulla base del relativo cono di visibilità	Si
Provincia	Provincia della Sede. Elenco a tendina contenente le Province della Regione selezionata tenendo conto del relativo cono di visibilità	Si
Città	Città della Sede. Elenco a tendina contenente le Città della Provincia selezionata tenendo conto del relativo cono di visibilità	Si
Indirizzo	Indirizzo della Sede	Si
Note Indirizzo	Dati aggiuntivi afferenti all'indirizzo della Sede; ad	No




*Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati*

	esempio, indicazioni particolari per facilitare l'individuazione fisica dell'indirizzo. Queste informazioni vengono mostrate sulla scheda della convenzione nella sezione disponibile per il Cittadino sulla homepage	
Note Contatto	Dati aggiuntivi afferenti al contatto; ad esempio, altri referenti, altri indirizzi di posta elettronica, ecc. Queste informazioni NON vengono mostrate sulla scheda della convenzione nella sezione disponibile per il Cittadino sulla homepage	No
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 ARTE E MOVIMENTO** Tipologia Stipula: **LOCALE**

Delegato del Legale Rappresentante

Nome (\*):  Cognome (\*):  ⓘ  
Il Nome del Delegato è obbligatorio.

Data di nascita:   Luogo di nascita:  N. documento d'identità:

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 ARTE E MOVIMENTO SEDE MANDURIA	Lazio	Roma	Roma	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="↑↓"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="↑↓"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="↑↓"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="↑↓"/>

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

Decorrenza(\*):   Anni(\*):   Data scadenza(\*):

Rinnovo tacito N. massimo rinnovi:

**Attività convenzione**

Tipologia(\*):

Note Attività:

Figura 40 – 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
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
Delegato del Legale Rappresentante	Se selezionato, abilita la sezione afferente ai dati del Delegato del Legale Rappresentante dell'Ente per la firma della convenzione.	No
Delegato - Nome	Nome del Delegato del Legale Rappresentante	Si, se è stata selezionata l'opzione di abilitazione del Delegato
Delegato - Cognome	Cognome del Delegato del Legale Rappresentante	Si, se è stata selezionata l'opzione di abilitazione del Delegato
Delegato – Data di nascita	Data di nascita del Delegato del Legale Rappresentante	No
Delegato – Luogo di nascita	Luogo di nascita del Delegato del Legale Rappresentante	No
Delegato – N. documento d'identità	Numero del documento di identità del Delegato del Legale Rappresentante	No
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:	Si




*Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denominazione Sede;</li> <li>• Regione;</li> <li>• Provincia;</li> <li>• Città;</li> <li>• Posti previsti Messa alla prova;</li> <li>• Posti previsti Sanz. Sost.;</li> <li>• Posti previsti Pena. Sost.;</li> <li>• Posti previsti Mista.</li> </ul>	
Decorrenza	Data di decorrenza proposta	Si
Anni	Durata della convenzione	Si
Data scadenza	Data di scadenza 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
	Verifica i dati forniti, esegue l'inserimento della proposta di convenzione e torna al cruscotto dell'Utente.
	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  
ID Convenzione: 127470

Ufficio Giudiziario: **TRIBUNALE DI ROMA** Ente/Associazione: **ASSOCIAZIONE CULTURALE ARTE E MOVIMENTO** Tipologia Stipula: **LOCALE**

Delegato del Legale Rappresentante

Nome (\*):  Cognome (\*):  !  
Data di nascita:   Luogo di nascita:  N. documento d'identità:

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 ARTE E MOVIMENTO SEDE MANDURIA	Lazio	Roma	Roma	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="↑↓"/>	<input type="text" value="2"/> <input type="button" value="↑↓"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="↑↓"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="↑↓"/>

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

Decorrenza(\*):   Anni(\*):   Data scadenza(\*):

Rinnovo tacito N. massimo rinnovi:

Attività convenzione

Tipologia(\*):

Attività selezionate:

- Manutenzione spazi verdi comunali
- Promozione della sicurezza stradale

Note Attività:

Figura 41 – 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:



Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati

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
Delegato del Legale Rappresentante	Se selezionato, abilita la sezione afferente ai dati del Delegato del Legale Rappresentante dell'Ente per la firma della convenzione.	No
Delegato - Nome	Nome del Delegato del Legale Rappresentante	Si, se è stata selezionata l'opzione di abilitazione del Delegato
Delegato - Cognome	Cognome del Delegato del Legale Rappresentante	Si, se è stata selezionata l'opzione di abilitazione del Delegato
Delegato – Data di nascita	Data di nascita del Delegato del Legale Rappresentante	No
Delegato – Luogo di nascita	Luogo di nascita del Delegato del Legale Rappresentante	No
Delegato – N. documento d'identità	Numero del documento di identità del Delegato del Legale Rappresentante	No
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"><li>• Denominazione Sede;</li><li>• Regione;</li><li>• Provincia;</li><li>• Città;</li><li>• Posti previsti Messa alla prova;</li><li>• Posti previsti Sanz. Sost.;</li></ul>	Si



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Posti previsti Pena. Sost.;</li><li>• Posti previsti Mista.</li></ul>	
N. massimo anni rinnovo	Numero massimo di anni di rinnovo	No
Anni	Durata della convenzione	Si
Data scadenza	Data di scadenza 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 ✓ Sì

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 42 – 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 43 – 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 44 – 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.

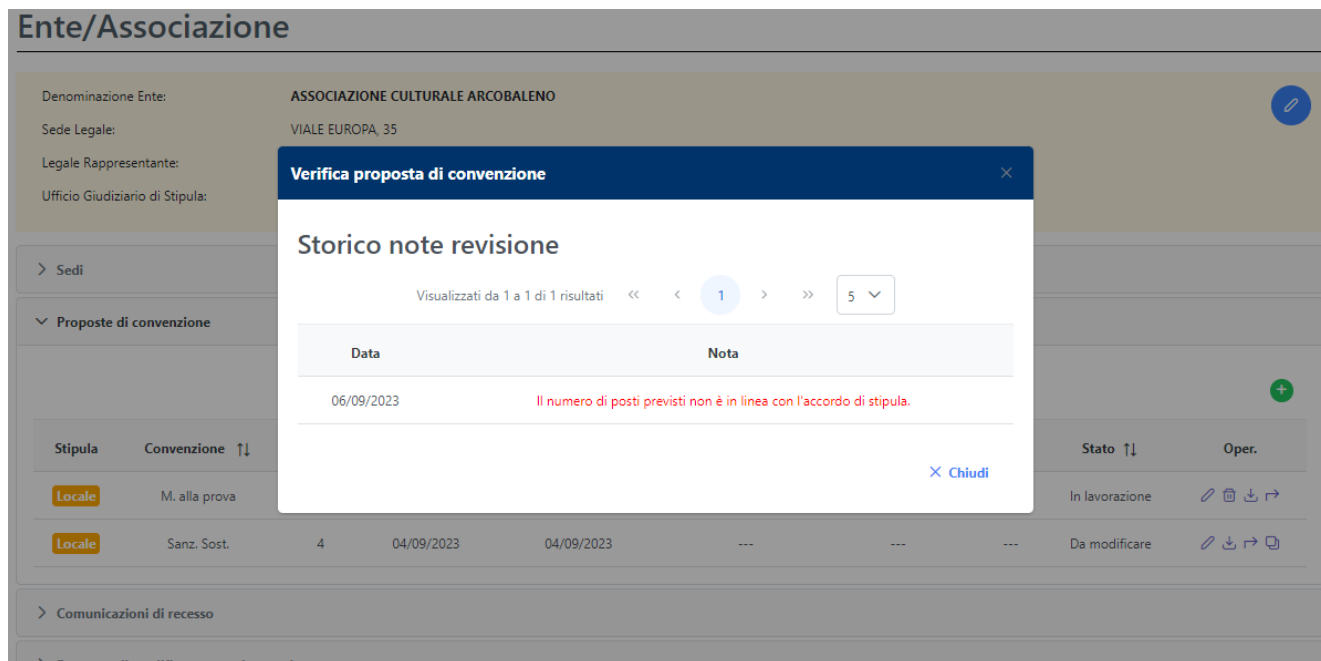


Figura 45 – Consultazione storico note di verifica della proposta di convenzione

### 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 46 – 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:



Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati

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


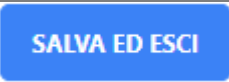

✓ Dati della risoluzione della convenzione

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"><li>• Revoca per inosservanza delle condizioni stabilite</li><li>• Recesso</li></ul>	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:

[SALVA MODIFICHE ED ESCI](#)      [ANNULLA](#)

Figura 47 – 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".

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

Visualizza:  Ricevute  Inserite  Tutte

Visualizzati da 1 a 1 di 1 risultati

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 48 – 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".



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

Visualizza:  Ricevute  Inserite  Tutte

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

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 49 – 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 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 50 – 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 51 – 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

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 52 – 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


✕ 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 – 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.



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.

Figura 54 – 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  
Seleziona una convenzione ▼

Tipo Attività  
Seleziona un'attività ▼

Scadenza  
 Tutte  In Vigore  Scadute

▼ AZZERA FILTRI

### Risultati della ricerca

Visualizzati da 1 a 2 di 2 risultati << < 1 > >> 5 ▼

Legenda disponibilità posti  
● Ampia ● Limitata ● Nessuna

Stipula ↑↓	Decorrenza ↑↓	Scadenza ↑↓	Convenzione ↑↓	N. Posti ↑↓	Livello disp. Posti	Oper.
Locale	03/07/2023	03/07/2028	Misti	4	●	<a href="#">🔗</a> <a href="#">👤</a>
Locale	09/05/2024	09/05/2025	M. alla prova	5	●	<a href="#">🔗</a> <a href="#">👤</a>

Figura 55 – 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
Scadenza	Tutte: tutte le convenzioni presenti nel Sistema In Vigore: Tutte le convenzioni vigenti Scadute: Tutte le convenzioni scadute



✓ Tasti funzionali

Tasto funzionale	Descrizione
	Resetta i filtri impostati e la griglia di risultato della ricerca.
	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	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">0</span>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">0</span>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">0</span>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">0</span>
Lazio	Roma	Roma	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">0</span>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">0</span>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">0</span>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">0</span>

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 56 – 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



*Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati*

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
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"> <li>• Distribuzione posti previsti per Sede;</li> <li>• Anni;</li> <li>• Rinnovo automatico;</li> <li>• N. massimo rinnovi.</li> </ul> <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".
<b>ANNULLA</b>	Annulla l'operazione.

## 19.2 Procedura per la modifica di una convezione

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

**Periodo di consultazione**

Data da:  Data a:  [Verifica disponibilità](#)

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 57 – 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.
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
 <b>Verifica disponibilità</b>	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:       

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

Disponibilità posti      Occupazione posti

Sede Operativa VIALE EUROPA, 785	Regione Lazio	Provincia Roma	Città Roma	Posti previsti per la Sede ---
-------------------------------------	------------------	-------------------	---------------	-----------------------------------

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

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	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/>

Figura 58 – 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



*Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati*

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 <b>VIALE EUROPA, 785</b>	Regione <b>Lazio</b>	Provincia <b>Roma</b>	Città <b>Roma</b>	Tipologia convenzione <b>MAP</b>
--	-------------------------	--------------------------	----------------------	-------------------------------------

(\*) 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 59 – Inserimento occupazione posti

### 21.3.1 Funzionalità e componenti

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

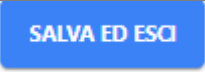
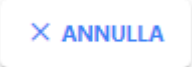
Nome	Descrizione	Obbligatorio
Sede Operativa	Denominazione della Sede Operativa. Dato informativo.	NA
Regione	Regione della Sede Operativa.	NA
Provincia	Provincia della Sede Operativa.	NA
Città	Città della Sede Operativa.	NA




*Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati*

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 <b>VIALE EUROPA, 785</b>	Regione <b>Lazio</b>	Provincia <b>Roma</b>	Città <b>Roma</b>	Tipologia convenzione <b>MAP</b>
--	-------------------------	--------------------------	----------------------	-------------------------------------

(\*) 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 60 – 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.

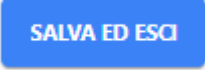

Nome	Descrizione	Obbligatorio
Sede Operativa	Denominazione della Sede Operativa. Dato informativo.	NA
Regione	Regione della Sede Operativa.	NA
Provincia	Provincia della Sede Operativa.	NA
Città	Città della Sede Operativa.	NA
Tipologia convenzione	Messa alla prova/Sanz. Sost./Pena Sost./Misti Dato informativo.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

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 61 – 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, di effettuare la ricerca delle convenzioni prossime in scadenza (entro tre mesi dalla scadenza).

Il Sistema distingue, in colore verde, le convenzioni con rinnovo tacito e quelle che saranno rinnovate tenendo conto del numero massimo di anni di rinnovo.

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		🔍

*Figura 62 – 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

▼ Filtri 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
<span style="background-color: #666; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">▼ AZZERA FILTRI</span>	Resetta i filtri impostati e la griglia di risultato della ricerca.
<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">🔍 CERCA</span>	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
Rinnovo tacito	Presenta l'icona  se la convenzione ha rinnovo tacito
N. Massimo rinnovi	Numero massimo di anni di rinnovo specificati per la convenzione
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.

## 23 RICHIESTA ASSISTENZA

La funzionalità permette agli Utenti, di richiedere assistenza in merito all'utilizzo del Portale LPU; oppure, segnalare eventuali anomalie riscontrate. La funzionalità è disponibile cliccando sul collegamento "Assistenza" presente nel footer della pagina.



Figura 63 – Richiesta assistenza

### 23.1 Procedura per richiedere assistenza



- Selezionare il link "Assistenza" presente nel footer della pagina.
- Effettuare l'accesso fornendo le proprie credenziali SPID, CIE, CNS.
- Compilare il modulo di richiesta assistenza

Ministero della Giustizia



## Ministero della Giustizia

Portale Assistenza

[Home](#) > [Catalogo](#) > [Servizi Riservati agli Enti](#)

### Cruscotto LPU

Scopri come richiedere assistenza per l'utilizzo del Portale dei Lavori di Pubblica Utilità (solo per gli Enti)

\* Campi obbligatori

**Il servizio è dedicato ad Enti e Associazioni firmatari di convenzioni per i Lavori di Pubblica Utilità**

\* Denominazione Ente/Associazione

\* Ambito della richiesta

\* Descrivi qui il tuo problema

\* Indicaci l'urgenza

Vuoi essere contattato ad un numero alternativo?




 Aggiungi allegati

Figura 64 – Richiesta assistenza



- È possibile aggiungere allegati alla richiesta selezionando l'opzione  **Aggiungi allegati**
- Una volta completata la compilazione del modulo, selezionare il tasto funzionale  per l'invio della richiesta.
- A questo punto il Portale visualizza il numero del ticket relativo alla richiesta inviata:

## Ministero della Giustizia



## Ministero della Giustizia

Portale Assistenza

[Home](#) > [Dettaglio Richiesta n°: PAS0001817](#) 



### Storico della Richiesta



Inserisci qui il messaggio...

Invia

Figura 65 – Dettaglio della richiesta di assistenza e numero di ticket

- Per monitorare lo stato della richiesta selezionare sul link [Home](#) >, verrà mostrato l'elenco delle richieste ed il relativo stato delle richieste come mostrato nella seguente immagine:

**Inserisci un nuovo ticket di assistenza**  
CREA UN NUOVO TICKET 

**Ti serve aiuto con una procedura o altro?**  
CERCA LA RISPOSTA 

#### ≡ Ultimi Ticket Aperti

Numero ▾	Categoria	Descrizione	Stato Richiesta	Aperto
PAS0001817	Servizi Riservati agli Enti	Cruscotto LPU	In Lavorazione	12/11/2024
PAS0001816	Servizi al cittadino	Portale LPU	In Lavorazione	06/11/2024

Figura 66 – Monitoraggio richieste di assistenza