

	<i>Tipo Documento</i> <b>Vademecum</b>	<i>Codice documento</i> <b>GA - Vademecum</b>	<i>Rev.</i> <b>1</b>
<i>Commessa</i> <b>Calabria Europa</b>		<i>Cliente</i> <b>Regione Calabria</b>	


**EXABIT**  
**CALABRIA EUROPA**  
 –  
**GESTIONE AVVISI**  
**VADEMECUM OPERATORE DIPARTIMENTO – V3**

REDAZIONE	VERIFICA INTERNA	APPROVAZIONE	DATA
			15/10/2024

	<i>Tipo Documento</i> <b>Vademecum</b>	<i>Codice documento</i> <b>GA - Vademecum</b>	<i>Rev.</i> <b>1</b>
<i>Commessa</i> <b>Calabria Europa</b>		<i>Cliente</i> <b>Regione Calabria</b>	

## INDICE DEL DOCUMENTO

1	INTRODUZIONE _____	3
2	NUOVE FUNZIONALITÀ _____	3
3	ACCESSO AL MODULO GESTIONE AVVISI _____	3
4	HOME PAGE GESTIONE AVVISI _____	5
5	OPERATORE DI DIPARTIMENTO _____	7
6	GESTIONE DI NUOVE VERSIONI DI UN AVVISO PUBBLICATO _____	13
7	NOTIFICHE E-MAIL _____	15

	<i>Tipo Documento</i> <b>Vademecum</b>	<i>Codice documento</i> <b>GA - Vademecum</b>	<i>Rev.</i> <b>1</b>
<i>Commessa</i> <b>Calabria Europa</b>		<i>Cliente</i> <b>Regione Calabria</b>	

## 1 INTRODUZIONE

Il presente vademecum si propone di esplicitare le modalità di funzionamento del modulo di Gestione Avvisi presente sulla piattaforma <https://calabriaeuropa.regione.calabria.it/> per gli utenti con il ruolo di Operatore di Dipartimento.

Il modulo consente processare un nuovo avviso dalla fase di creazione che si avvia con la generazione di una nuova bozza con i dati che sono stati, in precedenza, inseriti a sistema nel modulo Calendario Avvisi. La bozza è soggetta alle diverse fasi di lavorazione per come indicato nel documento di specifica tecnica, fino alla definitiva pubblicazione nella sezione dedicata ai bandi.

## 2 NUOVE FUNZIONALITÀ

Questa nuova versione del Vademecum recepisce le ultime modifiche evolutive che consentono di migliorare l'usabilità e di gestire nuove casistiche non previste nella precedente versione.

Di seguito elenco delle nuove funzionalità introdotte:

1. Attestazione di pubblicazione dell'avviso sul portale istituzionale;
2. Introduzione immagine in evidenza per la pubblicazione su Calabria Europa;
3. Gestione Bozze per Rettifica;
4. Notifiche cambi automatici di stato;
5. Possibilità di nuovi ordinamenti degli allegati;
6. Configurazione diretta dell'e-mail ed avviso di mancato inserimento;
7. Blocco cancellazione allegati già pubblicati;
8. Gestione sequenzialità degli stati del bando;
9. Notifica per avvisi che non cambiano stato da oltre 180 giorni;
10. Aggiornamento di stato e link del bando nel Calendario avvisi.

## 3 ACCESSO AL MODULO GESTIONE AVVISI

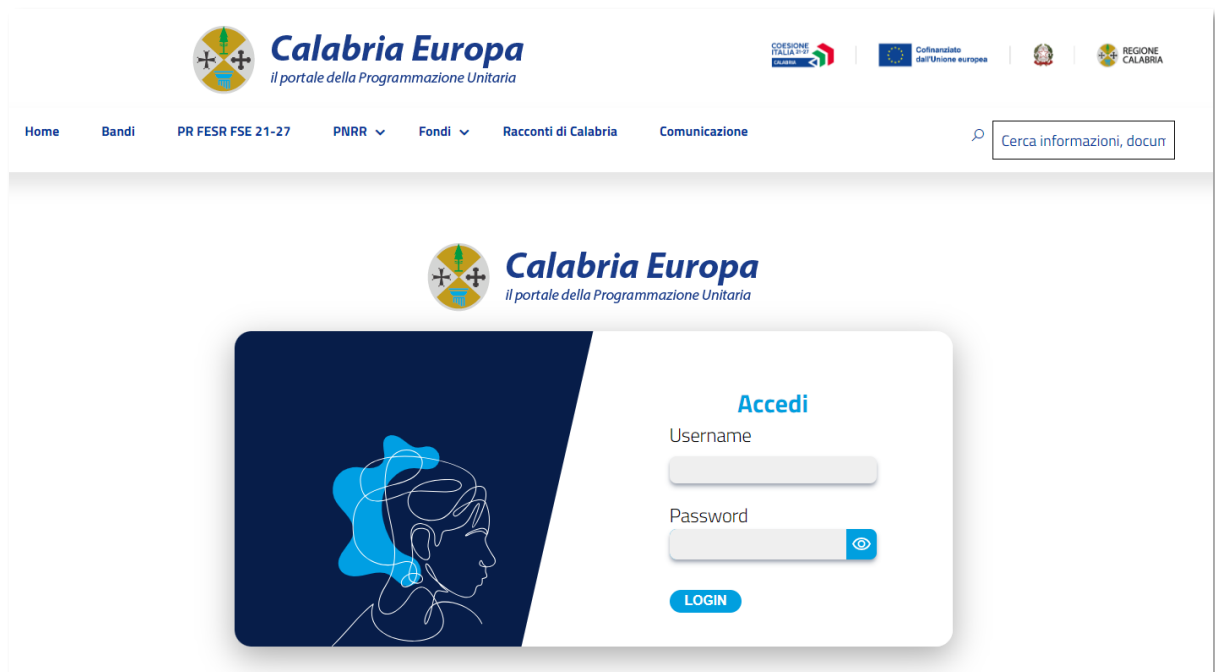
L'accesso al modulo Gestione Avvisi avviene tramite la nuova area riservata del portale Calabria Europa, presente in home page in alto a destra.

	<i>Tipo Documento</i> <b>Vademecum</b>	<i>Codice documento</i> <b>GA - Vademecum</b>	<i>Rev.</i> <b>1</b>
<i>Commessa</i> <b>Calabria Europa</b>		<i>Cliente</i> <b>Regione Calabria</b>	




**Figura 1. Home page Calabria Europa**

Tramite il pulsante di login si accede alla relativa pagina in cui inserire username e password.



**Figura 2. Pagina di login**

Se le credenziali sono corrette e l'utente è abilitato ad accedere ai servizi dell'area riservata avrà accesso alla relativa sezione.

	<i>Tipo Documento</i> <b>Vademecum</b>	<i>Codice documento</i> <b>GA - Vademecum</b>	<i>Rev.</i> <b>1</b>
<i>Commessa</i> <b>Calabria Europa</b>		<i>Cliente</i> <b>Regione Calabria</b>	




**Figura 3. Area riservata**

Se tra i servizi disponibili è presente il box di Gestione Avvisi, tramite l'apposito link si accede alla Home page del modulo ed alle funzionalità previste.

## 4 HOME PAGE GESTIONE AVVISI

Dopo aver effettuato l'accesso dal portale Calabria Europa si accede alla pagina principale del modulo.

	<i>Tipo Documento</i> <b>Vademecum</b>	<i>Codice documento</i> <b>GA - Vademecum</b>	<i>Rev.</i> <b>1</b>
<i>Commessa</i> <b>Calabria Europa</b>		<i>Cliente</i> <b>Regione Calabria</b>	



**Calabria Europa**  
il portale della Programmazione Unitaria

COESIONE ITALIA 2014-2020 Calabria

Cofinanziato dall'Unione europea

REGIONE CALABRIA

**Gestione avvisi**  
La piattaforma della Regione Calabria per la pubblicazione degli Avvisi

**Le aree di servizio del Portale**


**Gestione avvisi**

**Crea avvisi**

**CONTATTI**  
Dipartimento Programmazione Unitaria  
Viale Europa - 7° piano  
Zona Tramontana - Cittadella Regionale  
loc. Germaneto  
88100 Catanzaro  
Tel: +39 0961 853405  
eMail: programmazione@regione.calabria.it  
PEC: dipartimento.programmazione@pec.regione.calabria.it

**Figura 4. Home page Gestione Avvisi**

Nella pagina sono presenti i due servizi principali: Gestione avvisi e Crea Avvisi, che sono anche raggiungibili dal menu in alto a sinistra.

	Tipo Documento <b>Vademecum</b>	Codice documento <b>GA - Vademecum</b>	Rev. <b>1</b>
Commessa <b>Calabria Europa</b>		Cliente <b>Regione Calabria</b>	




**Figura 5. Menu Gestione Avvisi**

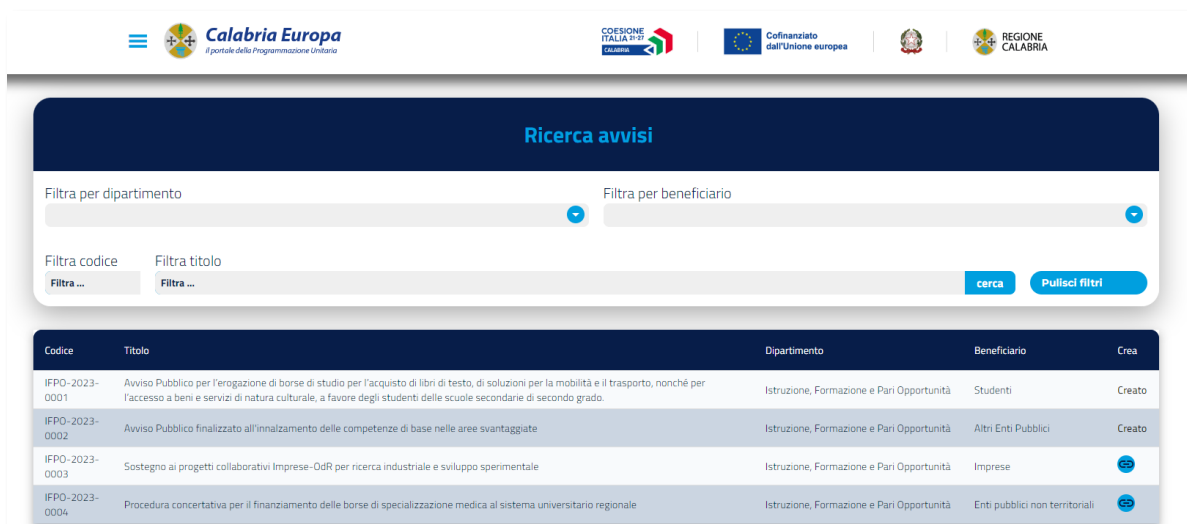
Nel caso dell'operatore di Dipartimento, se non è presente l'indirizzo e-mail nel profilo, questi verrà direttamente reindirizzato alla pagina di profilo ed invitato a valorizzare il proprio indirizzo.

**Figura 6. Profilo utente**

## 5 OPERATORE DI DIPARTIMENTO

Effettuando l'accesso alla piattaforma di Gestione Avvisi selezionando la sezione **Crea Avvisi** si accede alla seguente pagina:

	Tipo Documento <b>Vademecum</b>	Codice documento <b>GA - Vademecum</b>	Rev. <b>1</b>
Commessa <b>Calabria Europa</b>		Cliente <b>Regione Calabria</b>	



Codice	Titolo	Dipartimento	Beneficiario	Crea
IFPO-2023-0001	Avviso Pubblico per l'erogazione di borse di studio per l'acquisto di libri di testo, di soluzioni per la mobilità e il trasporto, nonché per l'accesso a beni e servizi di natura culturale, a favore degli studenti delle scuole secondarie di secondo grado.	Istruzione, Formazione e Pari Opportunità	Studenti	Crea
IFPO-2023-0002	Avviso Pubblico finalizzato all'innalzamento delle competenze di base nelle aree svantaggiate	Istruzione, Formazione e Pari Opportunità	Altri Enti Pubblici	Crea
IFPO-2023-0003	Sostegno ai progetti collaborativi Imprese-OdR per ricerca industriale e sviluppo sperimentale	Istruzione, Formazione e Pari Opportunità	Imprese	-
IFPO-2023-0004	Procedura concertativa per il finanziamento delle borse di specializzazione medica al sistema universitario regionale	Istruzione, Formazione e Pari Opportunità	Enti pubblici non territoriali	-

**Figura 7. Avvisi presenti in Calendario Avvisi**

L'operatore visualizza tutti gli avvisi presenti in Calendario che possono essere acquisiti per il processamento in piattaforma e la successiva pubblicazione nella sezione Bandi del portale Calabria Europa.

In elenco sono visibili sono gli avvisi che afferiscono al dipartimento di appartenenza dell'operatore. È inoltre possibile effettuare ricerca secondo i criteri in Figura 7.

Gli avvisi inizialmente presentano tutti un pulsante a fine riga che consente di creare una bozza da completare con le restanti informazioni di dettaglio. Se un avviso è stato già oggetto di creazione non sarà più possibile procedere con una nuova creazione.

Dopo aver effettuato una creazione bisognerà accedere alla sezione **Gestione Avvisi**.



Codice	Titolo	Dipartimento	Beneficiari	Stato workflow	Versione
IFPO-2023-0001	Avviso Pubblico per l'erogazione di borse di studio per l'acquisto di libri di testo, di soluzioni per la mobilità e il trasporto, nonché per l'accesso a beni e servizi di natura culturale, a favore degli studenti delle scuole secondarie di secondo grado.	Istruzione, Formazione e Pari Opportunità	Studenti	Pubblicato	1
IFPO-2023-0001	Avviso Pubblico per l'erogazione di borse di studio per l'acquisto di libri di testo, di soluzioni per la mobilità e il trasporto, nonché per l'accesso a beni e servizi di natura culturale, a favore degli studenti delle scuole secondarie di secondo grado.	Istruzione, Formazione e Pari Opportunità	Studenti	Bozza	2
IFPO-2023-0002	Avviso Pubblico finalizzato all'innalzamento delle competenze di base nelle aree svantaggiate	Istruzione, Formazione e Pari Opportunità	Altri Enti Pubblici	Pubblicato	1

**Figura 8. Elenco Avvisi per l'Operatore Dipartimento**

Sono visibili gli avvisi afferenti al Dipartimento con i seguenti stati di workflow:

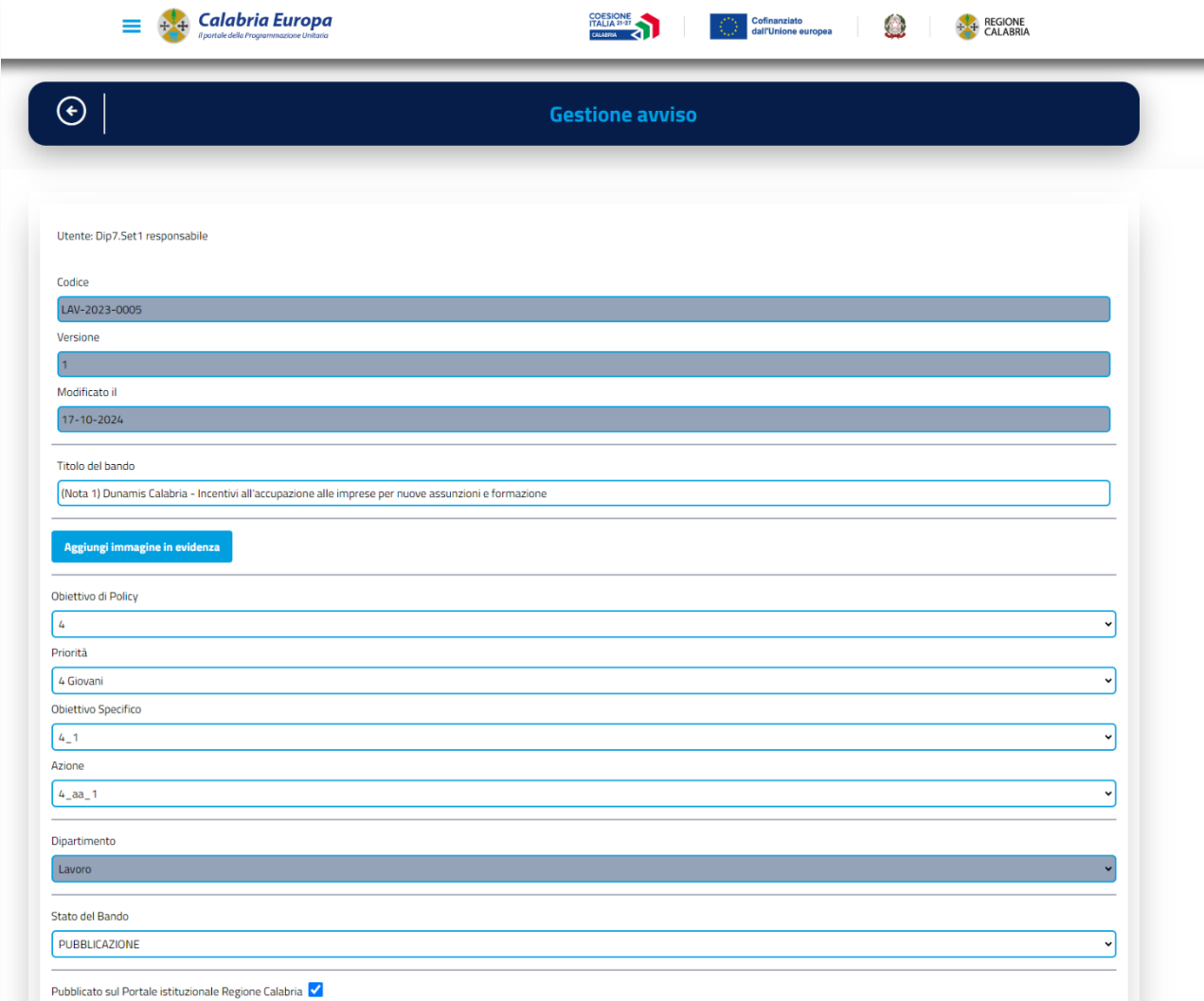
- **Bozza:** avvisi che sono stati creati nella sezione "Crea Avvisi",



	Tipo Documento <b>Vademecum</b>	Codice documento <b>GA - Vademecum</b>	Rev. <b>1</b>
Commessa <b>Calabria Europa</b>		Cliente <b>Regione Calabria</b>	

- **Bozza per rettifica:** avvisi che sono già presenti su Calabria Europa e con lo stato del bando Pubblicazione o successivo,
- **Completato:** avvisi che sono stati completati con le nuove informazioni,
- **In Revisione:** avvisi che l'operatore di Dipartimento ha inviato alla Stazione editoriale per effettuare la revisione,
- **Revisionato:** avvisi già revisionati dalla Stazione Editoriale,
- **Pubblicato:** avvisi trasmessi al portale Calabria Europa per renderli fruibili nella sezione Bandi.

La prima attività da svolgere da parte dell'operatore di Dipartimento è accedere all'avviso in Bozza per completare le informazioni mancanti. Nella pagina di dettaglio saranno già in parte compilate le informazioni provenienti dal Calendario degli Avvisi. Bisognerà inserire le informazioni mancanti ed eventualmente integrare le informazioni già presenti con ulteriori dettagli.



The screenshot shows the 'Gestione avviso' (Manage notice) interface. At the top, there are logos for Calabria Europa, COESIONE ITALIA 2014-2020, the European Union, and the Regione Calabria. The main header is 'Gestione avviso'. Below it, the user is identified as 'Utente: Dip7.Set1 responsabile'. The form contains several fields:

- Codice:** LAV-2023-0005
- Versione:** 1
- Modificato il:** 17-10-2024
- Titolo del bando:** (Nota 1) Dunamis Calabria - Incentivi all'occupazione alle imprese per nuove assunzioni e formazione
- Obiettivo di Policy:** 4
- Priorità:** 4 Giovani
- Obiettivo Specifico:** 4\_1
- Azione:** 4\_aa\_1
- Dipartimento:** Lavoro
- Stato del Bando:** PUBBLICAZIONE

There is a button 'Aggiungi immagine in evidenza' (Add image in evidence) and a checkbox 'Pubblicato sul Portale istituzionale Regione Calabria' which is checked.

**Figura 9. Prima parte dell'avviso**

In figura la prima parte con alcuni dei dati provenienti dal Calendario Avvisi; i dati sono modificabili tranne il codice identificativo dell'avviso, la versione, la data di modifica e il dipartimento.

Da notare che nella versione attuale è possibile inserire l'immagine in evidenza che servirà per la pubblicazione in Calabria Europa nella sezione Bandi.

	<i>Tipo Documento</i> <b>Vademecum</b>	<i>Codice documento</i> <b>GA - Vademecum</b>	<i>Rev.</i> <b>1</b>
<i>Commessa</i> <b>Calabria Europa</b>		<i>Cliente</i> <b>Regione Calabria</b>	

Inoltre, se lo stato del Bando è PUBBLICAZIONE è visibile una nuova riga “Pubblicazione sul Portale Istituzionale della Regione Calabria” che in questo caso è obbligatorio spuntare.

Gli stati del Bando saranno modificabili nel rispetto delle seguenti casistiche:

<b>Stato del Bando iniziale</b>	<b>Possibili stati selezionabili</b>
<b>Pre-informazione</b>	1) Pubblicazione 2) Sospeso 3) Revocato"
<b>pubblicazione</b>	1) Valutazione 2) Sospeso 3) Revocato
<b>Valutazione</b>	1) Conclusione 2) Sospeso 3) Revocato
<b>Conclusione</b>	1) Sospeso 2) Revocato
<b>Sospeso</b>	1) Lo stato precedentemente assunto prima della sospensione 2) Revocato
<b>Revocato</b>	Nessuno

Nella seconda sezione si possono inserire i dati delle diverse sezioni dell’Avviso. Ogni sezione è composta da un titolo e da una descrizione, alcune sono già in parte compilate con i dati provenienti dal Calendario Avviso; inoltre alcune sono obbligatorie e già presenti mentre altre si possono aggiungere al bisogno. Le sezioni non obbligatorie presentano il pulsante elimina che ne consente la rimozione.

	<b>Tipo Documento</b> <b>Vademecum</b>	<b>Codice documento</b> <b>GA - Vademecum</b>	<b>Rev.</b> <b>1</b>
<b>Commessa</b> <b>Calabria Europa</b>		<b>Cliente</b> <b>Regione Calabria</b>	

Scadenza preinformazione: gg/mm/aaaa

Tipo preinformazione:  
 Nuovo definitivo  
 Raccolta informazioni


**Sezioni bando**

Icona	Titolo Sezione Obiettivo	Descrizione Sezione	
		B Z Heading	
Icona	Titolo Sezione Destinatari	Descrizione Sezione	Elimina sezione
		B Z Heading Altri Enti Pubblici	Elimina
Icona	Titolo Sezione Beneficiari	Descrizione Sezione	
		B Z Heading Altri Enti Pubblici	
Icona	Titolo Sezione Contributo concedibile	Descrizione Sezione	
		B Z Heading	
Icona	Titolo Sezione Dotazione Finanziaria	Descrizione Sezione	
		B Z Heading 10000000.00	
Icona	Titolo Sezione Domanda	Descrizione Sezione	
		B Z Heading	
Icona	Titolo Sezione Sbilitazione	Descrizione Sezione	
		B Z Heading	
Icona	Titolo Sezione Informazioni	Descrizione Sezione	
		B Z Heading	

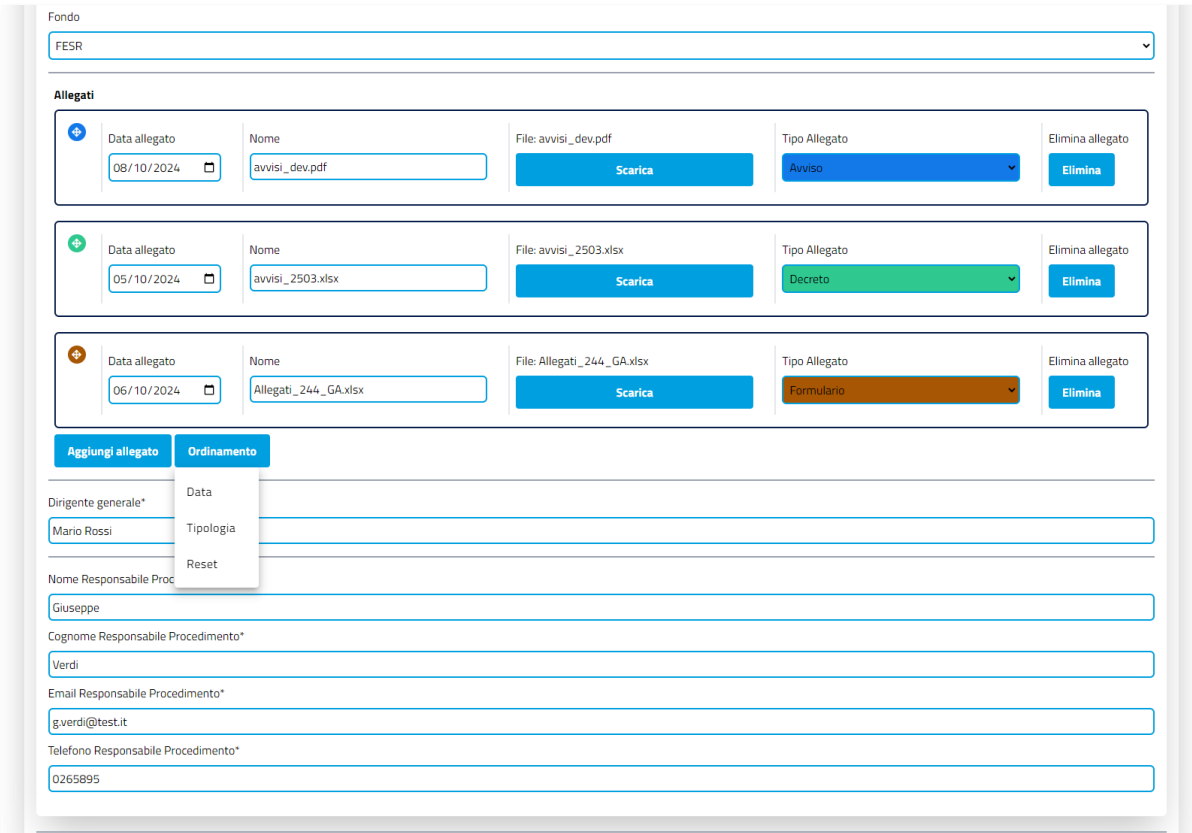
Aggiungi sezione

- Spese ammissibili
- Interventi ammissibili
- Erogazione del Contributo

**Figura 10. Seconda parte dell'avviso**

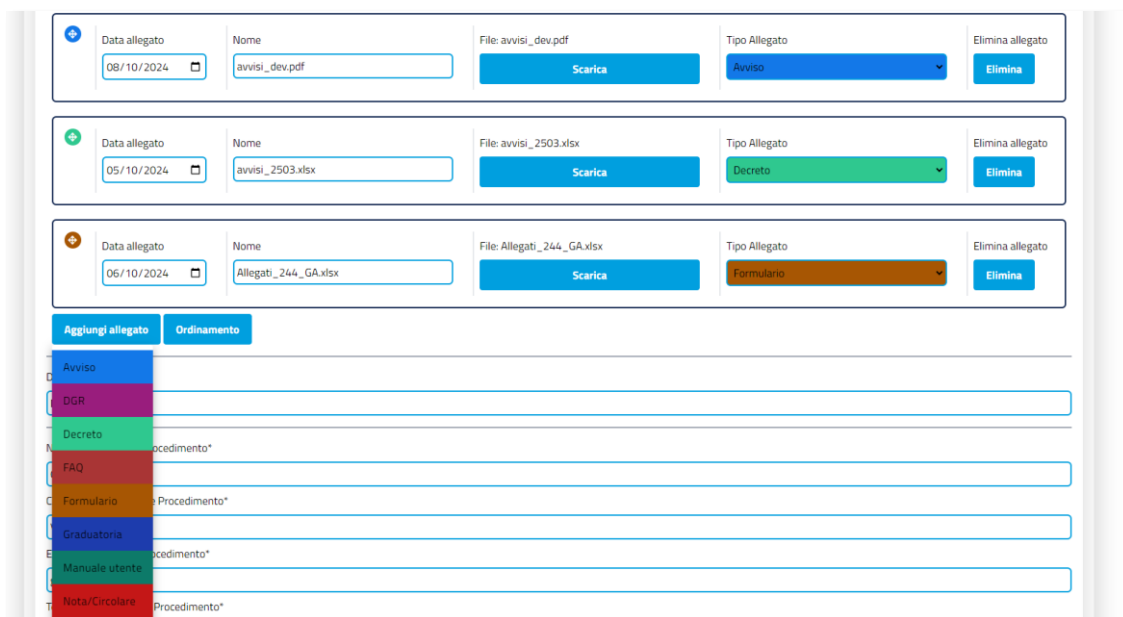
	Tipo Documento <b>Vademecum</b>	Codice documento <b>GA - Vademecum</b>	Rev. <b>1</b>
	Commissa <b>Calabria Europa</b>		Cliente <b>Regione Calabria</b>

Nell'ultima sezione dell'avviso sono presenti: il Fondo, gli Allegati, le informazioni relative al Responsabile del Procedimento ed al Direttore del Dipartimento.




**Figura 11. Terza parte dell'Avviso**

In particolare, gli allegati che si possono aggiungere all'avviso sono di diversa tipologia che deve essere stabilita in fase di aggiunta:



**Figura 12. Gestione allegati dell'avviso.**

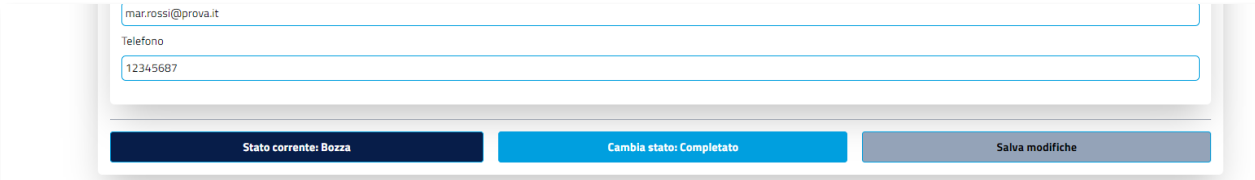
	Tipo Documento <b>Vademecum</b>	Codice documento <b>GA - Vademecum</b>	Rev. <b>1</b>
Commessa <b>Calabria Europa</b>		Cliente <b>Regione Calabria</b>	

Gli allegati possono essere ordinati secondo tre differenti criteri:

- Per Data: dal più recente al più vecchio;
- Per Tipologia: per ordine alfabetico delle diverse tipologie. Questo criterio viene applicato automaticamente ogni volta che viene aggiunto un nuovo allegato.
- Reset: Rispetta l'ordine di caricamento degli allegati in piattaforma.

Inoltre, nell'angolo in alto a sinistra di ogni allegato è presente una icona che consente di spostarli a piacimento nella lista in modalità drag-and-drop.

Alla fine dell'intera area di compilazione dell'Avviso è disponibile il pannello di controllo, dove è possibile salvare i cambiamenti effettuati sull'Avviso. Inoltre, è disponibile lo stato attuale dell'Avviso e nel caso in cui si è abilitati anche lo stato successivo in cui si può portare l'Avviso.



**Figura 13. Salvataggio e stati di lavorazione dell'avviso**

Nella figura lo stato attuale è “**Bozza**”, e possibile cambiare lo stato in “**Completato**” quando l'operatore ha terminato le modifiche previste. Successivamente sarà possibile cambiare lo stato da “**Completato**” -> “**In revisione**”.

Quando l'Avviso arriva in stato “**In revisione**”, comporta un passaggio di competenze alla Stazione Editoriale che si limiterà a verificare che i dati inseriti siano corretti.

Gli avvisi in stato “**In revisione**” e “**Revisionato**” sono ancora visibili dagli operatori di Dipartimento, e se necessario anche modificabili, **ma una qualsiasi modifica e conseguente salvataggio riporta l'Avviso in stato Bozza**; bisognerà quindi poi rimandarlo alla stazione editoriale per proseguire nel processo di lavorazione.

Terminato il processo di lavorazione degli Avvisi, dopo il processamento da parte della Stazione editoriale e del Validatore, avverrà la pubblicazione nella sezione Bandi di Calabria Europa. Inoltre, verranno aggiornate le informazioni dell'Avviso anche nel Calendario degli stessi, in particolare lo stato del bando nel caso questi fosse stato modificato e il link per raggiungere il bando, nella relativa sezione.

## 6 GESTIONE DI NUOVE VERSIONI DI UN AVVISO PUBBLICATO

La piattaforma prevede la possibilità di rilavorare un Avviso già pubblicato sul portale Calabria Europa. Nel caso di Operatori di Stazione Editoriale o degli Operatori di Dipartimento, accedendo al dettaglio di un bando in stato **pubblicato**, è possibile creare una nuova **versione** su cui operare.

Si distinguono due differenti casistiche:

1. l'avviso che è stato pubblicato su Calabria Europa presenta uno stato del Bando di PRE-INFORMAZIONE. In tal caso è possibile creare una nuova **BOZZA**

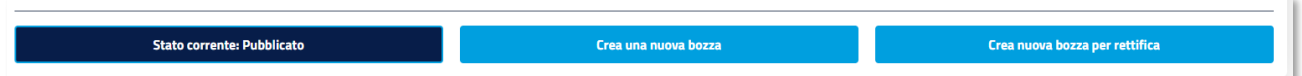
	<i>Tipo Documento</i> <b>Vademecum</b>	<i>Codice documento</i> <b>GA - Vademecum</b>	<i>Rev.</i> <b>1</b>
	<i>Commessa</i> <b>Calabria Europa</b>	<i>Cliente</i> <b>Regione Calabria</b>	



**Figura 14. Creazione nuova versione di Avviso con stato del Bando uguale a PRE-INFORMAZIONE**

La nuova Bozza sarà disponibile per gli Operatori del Dipartimento di appartenenza e potrà essere soggetta ad un nuovo ciclo di lavorazione del tutto analogo a quello della versione precedente. La pubblicazione sul portale Calabria Europa comporterà l'aggiornamento di tutti i dati.

2. l'avviso che è stato pubblicato su Calabria Europa presenta uno stato del Bando differente da PRE-INFORMAZIONE. In tal caso è possibile creare una nuova **BOZZA** oppure una **BOZZA PER RETTIFICA**.



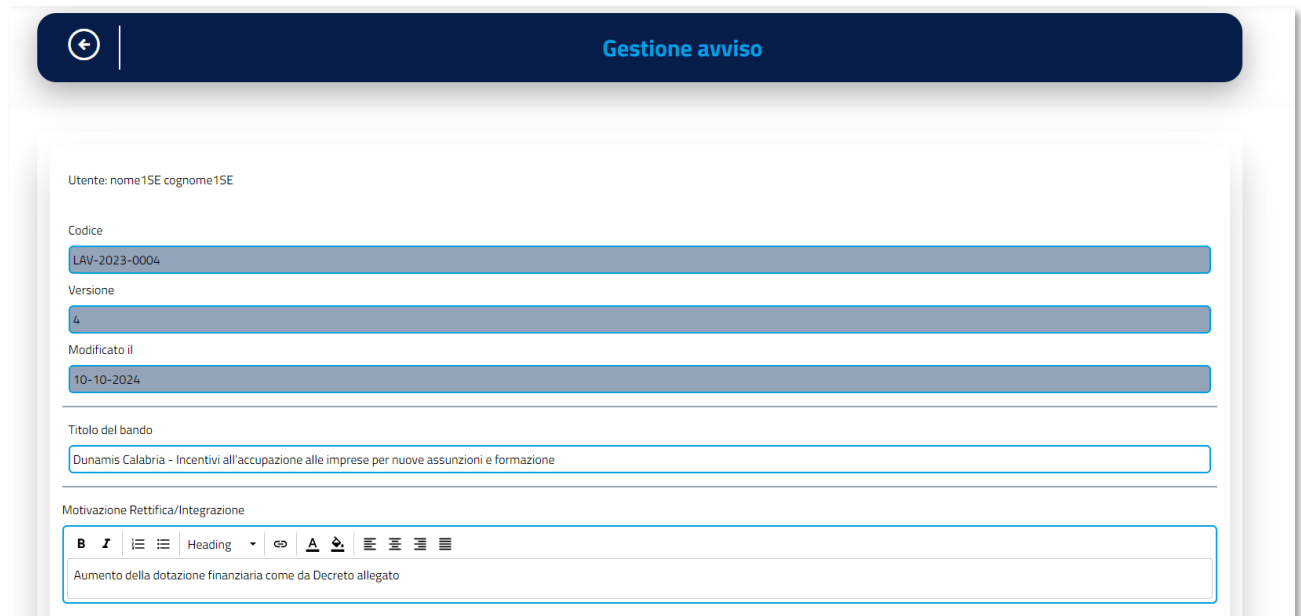
**Figura 15. Creazione nuova versione di Avviso con stato del BANDO diversi da PRE-INFORMAZIONE**

- Selezionando il pulsante **Crea una nuova bozza**, sulla nuova versione sarà possibile solo cambiare lo stato del Bando ed aggiungere nuovi allegati. Tutti gli altri campi non saranno modificabili.
- Selezionando il pulsante **Crea una nuova bozza per rettifica**, si creerà una nuova bozza ed un nuovo form di inserimento, dove l'Operatore di Dipartimento potrà inserire cosa cambiare e i documenti allegati che consentono la modifica.

**Figura 16. Form Rettifica Avviso**

	Tipo Documento <b>Vademecum</b>	Codice documento <b>GA - Vademecum</b>	Rev. <b>1</b>
Commessa <b>Calabria Europa</b>		Cliente <b>Regione Calabria</b>	

Per inviare la Bozza in rettifica alla Stazione Editoriale è necessario inserire la motivazione della rettifica ed allegare almeno un file di tipo decreto. Per la Stazione Editoriale la visualizzazione in revisione sarà quella classica: gli allegati verranno accodati a quelli già presenti, e nella pagina il testo della motivazione della rettifica/integrazione sarà presente subito dopo il titolo del bando.



**Figura 17. Avviso in revisione creato come Bozza in revisione**

Le nuove Bozza, quale che sia la tipologia, potranno essere create solo se non esiste già una versione in lavorazione, inoltre in piattaforma saranno consultabili solo le ultime versione pubblicate. Se ad esempio un avviso è stato pubblicato in versione 5, le versioni precedenti non saranno accessibili.

## 7 NOTIFICHE E-MAIL

La piattaforma prevede un sistema di notifica tramite email. Quando su un avviso avviene un cambio di stato che ne comporta anche l'assegnazione ad un altro gruppo di lavoro il sistema invia delle email agli utenti destinatari.

Il formato della mail si presenta come in figura.

Gentile Mario Rossi|

l'avviso **IFPO-2023-0001**, "Avviso Pubblico per l'erogazione di borse di studio per l'acquisto di libri di testo, di soluzioni per la mobilità e il trasporto, nonché per l'accesso a beni e servizi di natura culturale, a favore degli studenti delle scuole secondarie di secondo grado." è nella fase di **Da validare**. È possibile procedere con la successiva fase di lavorazione.

Cordiale Saluti

**Figura 18. Esempio email notifica.**

Di seguito le email che sono previste con i ruoli destinatari e per quali cambi di stato (in rosso le casistiche in cui è coinvolto l'operatore di Dipartimento):

	Tipo Documento <b>Vademecum</b>	Codice documento <b>GA - Vademecum</b>	Rev. <b>1</b>
Commessa <b>Calabria Europa</b>		Cliente <b>Regione Calabria</b>	

Cambio di stato	Destinatari notifica
<b>Completato -&gt; In Revisione</b>	Operatori Stazione Editoriale
<b>Revisionato -&gt; Da Validare</b>	Operatori del Dipartimento Validatore
<b>Da validare -&gt; Validato</b>	Operatori Stazione Editoriale
<b>Da validare -&gt; In Revisione</b>	Operatori Stazione Editoriale
<b>Validato-&gt;Pubblicato</b>	Operatori del Dipartimento Validatore
<b>Pubblicato-&gt;Bozza</b>	Operatori del Dipartimento
<b>Pubblicato-&gt; Bozza per rettifica</b>	Operatori del Dipartimento
<b>Bozza per rettifica-&gt;In revisione</b>	Operatori Stazione Editoriale
<b>*Revisionato-&gt;Bozza</b>	Operatori Stazione Editoriale
<b>*In revisione-&gt;Bozza</b>	Operatori Stazione Editoriale

\*: Cambi di stato automatici, determinati dalla modifica dei dati da parte degli Operatori di Dipartimento su Avvisi già trasmessi alla Stazione editoriale.

La nuova versione della piattaforma prevede una speciale notifica per gli avvisi che si trovano in piattaforma con lo stato del bando che non sia stato soggetto a modifiche per più di 180 gg. In questa casistica gli operatori del Dipartimento riceveranno ad inizio mese mail che indica l'avviso. La notifica non considera gli Avvisi con stato del Bando REVOCATO o CONCLUSO.

Gentile ,

l'avviso **LAV-2023-0006**, "Avviso pubblico per la presentazione di offerte formative per la costituzione del catalogo regionale della formazione dei nuovi assunti e della formazione continua 2023/2027" non ha cambiato stato da oltre 180 giorni.

Cordiali saluti.

**Figura 19. Esempio notifica 180 giorni**