

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


EXABIT
CALABRIA EUROPA
 –
GESTIONE AVVISI
VADEMECUM - V3

REDAZIONE	VERIFICA INTERNA	APPROVAZIONE	DATA
			10/10/2024

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

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	STAZIONE EDITORIALE _____	13
7	VALIDATORE _____	17
8	OPERATORI SUPPORTO HD ED EQ COMUNICAZIONE _____	18
9	GESTIONE DI NUOVE VERSIONE DI UN AVVISO PUBBLICATO _____	18
10	NOTIFICHE E-MAIL _____	20
11	GESTIONE TICKET MANTIS _____	21
12	AMMINISTRATORE _____	22

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

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/>.

Il modulo consente di processare un nuovo avviso o un fondo di investimento 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. Nel presente documento verranno dettagliate le diverse funzionalità disponibili e per quali ruoli queste sono utilizzabili.

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. Gestione per l'amministratore di nuove tipologie di allegato;
6. Possibilità di nuovi ordinamenti degli allegati;
7. Messaggio per mancata validazione per la Stazione editoriale e relativa notifica;
8. Pubblicazione diretta su Calabria Europa;
9. Configurazione diretta dell'e-mail ed avviso di mancato inserimento;
10. Blocco cancellazione allegati già pubblicati;
11. Gestione sequenzialità degli stati del bando;
12. Notifica per avvisi che non cambiano stato da oltre 180 giorni;
13. 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> Vademecum	<i>Codice documento</i> Gestione Avvisi - Vademecum	<i>Rev.</i> 1
<i>Commessa</i> Calabria Europa		<i>Cliente</i> Regione Calabria	



Figura 1. Home page Calabria Europa

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

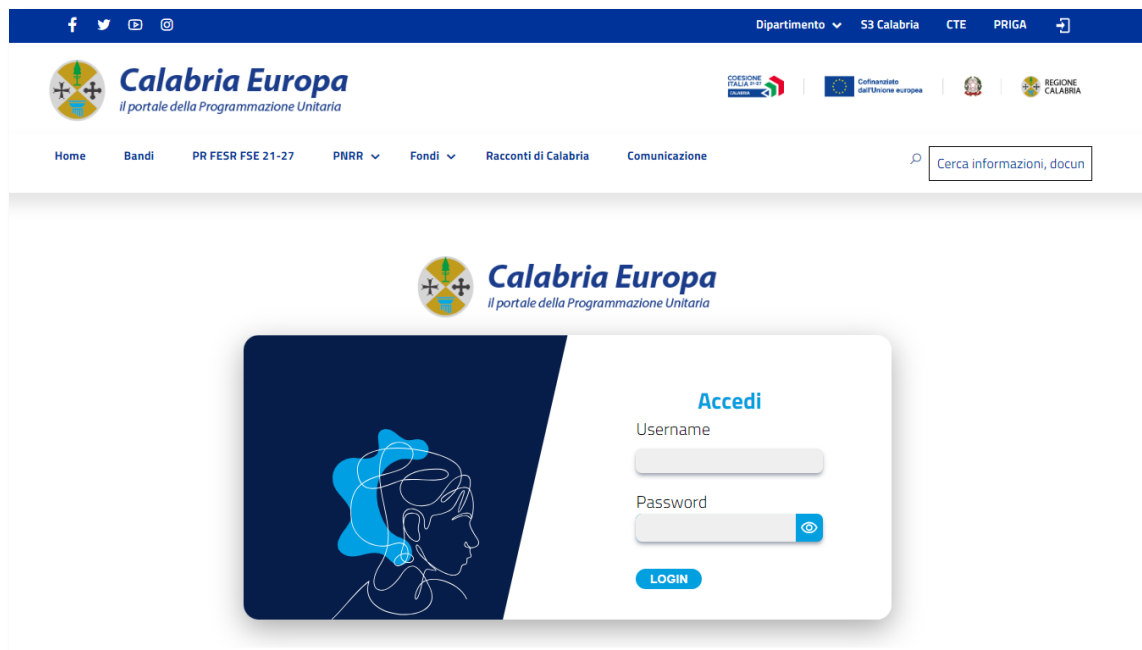


Figura 2. Pagina di login

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


	Tipo Documento Vademecum	Codice documento Gestione Avvisi - Vademecum	Rev. 1
Commessa Calabria Europa		Cliente Regione Calabria	



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> Vademecum	<i>Codice documento</i> Gestione Avvisi - Vademecum	<i>Rev.</i> 1
<i>Commessa</i> Calabria Europa		<i>Cliente</i> Regione Calabria	



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 Vademecum	Codice documento Gestione Avvisi - Vademecum	Rev. 1
Commessa Calabria Europa		Cliente Regione Calabria	



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

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

	Tipo Documento Vademecum	Codice documento Gestione Avvisi - Vademecum	Rev. 1
	Commissa Calabria Europa		Cliente Regione Calabria



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	Creato
IFPO-2023-0002	Avviso Pubblico finalizzato all'innalzamento delle competenze di base nelle aree svantaggiate	Istruzione, Formazione e Pari Opportunità	Altri Enti Pubblici	Creato
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

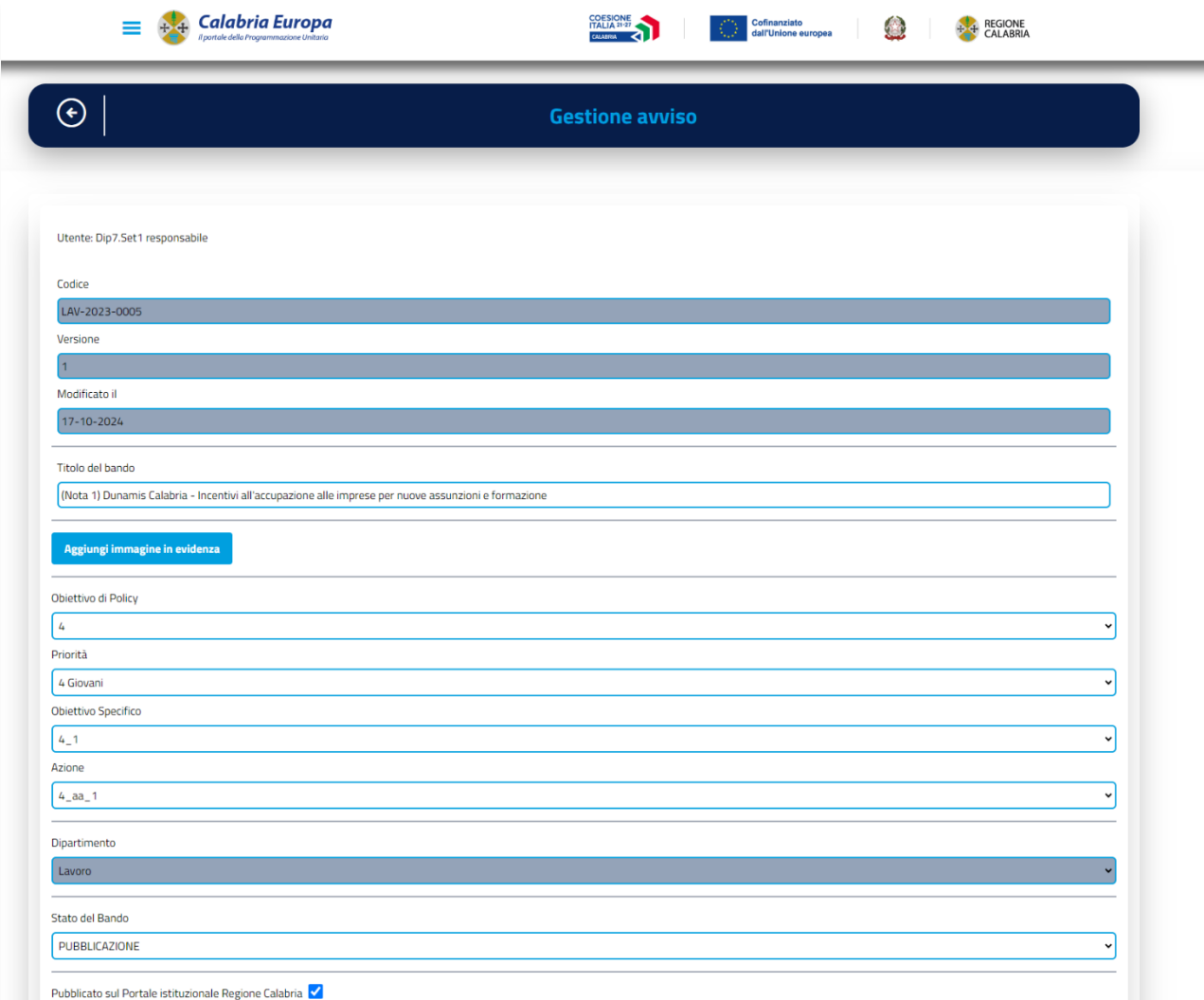
Sono visibili gli avvisi afferenti al Dipartimento con i seguenti stati di workflow:

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

	Tipo Documento Vademecum	Codice documento Gestione Avvisi - Vademecum	Rev. 1
Commessa Calabria Europa		Cliente Regione Calabria	

2. **Bozza per rettifica:** avvisi che sono già presenti su Calabria Europa e con lo stato del bando Pubblicazione o successivo.
3. **Completato:** avvisi che sono stati completati con le nuove informazioni,
4. **In Revisione:** avvisi che l'operatore di Dipartimento ha inviato alla Stazione editoriale per effettuare la revisione,
5. **Revisionato:** avvisi già revisionati dalla Stazione Editoriale,
6. **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 sarà 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, and REGIONE CALABRIA. The main header is 'Gestione avviso'. Below it, the user is identified as 'Dip7.Set1 responsabile'. The form contains the following 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
- Publicato sul Portale istituzionale Regione Calabria:**

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> Vademecum	<i>Codice documento</i> Gestione Avvisi - Vademecum	<i>Rev.</i> 1
<i>Commessa</i> Calabria Europa		<i>Cliente</i> Regione Calabria	

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:

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

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

Sezioni bando

Titolo Sezione:

Descrizione Sezione:

Titolo Sezione:

Descrizione Sezione:

Elimina sezione

Titolo Sezione:

Descrizione Sezione:

Titolo Sezione:

Descrizione Sezione:

Titolo Sezione:

Descrizione Sezione:

Titolo Sezione:

Descrizione Sezione:

Titolo Sezione:

Descrizione Sezione:

Titolo Sezione:


Descrizione Sezione:

Spese ammissibili

Interventi ammissibili

Erogazione del Contributo

Figura 10. Seconda parte dell'avviso

	Tipo Documento Vademecum	Codice documento Gestione Avvisi - Vademecum	Rev. 1
	Commissa Calabria Europa		Cliente Regione Calabria

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

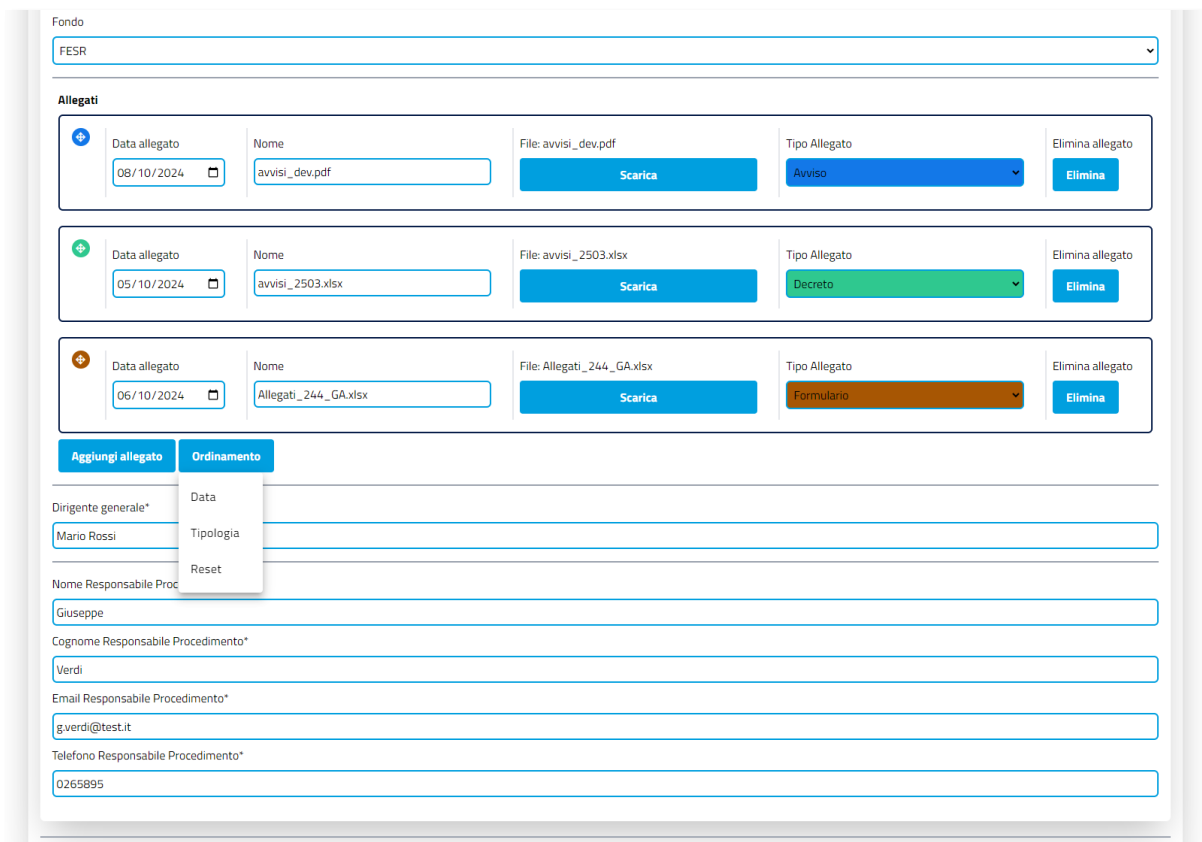


Figura 11. Terza parte dell'Avviso

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

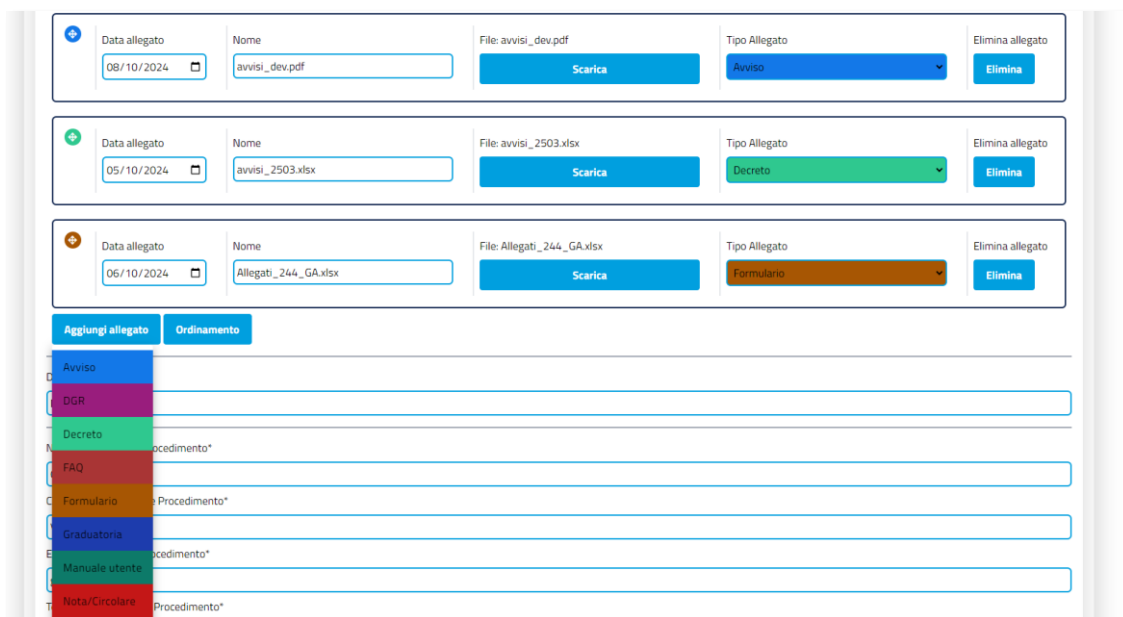



Figura 12. Gestione allegati dell'avviso.

	Tipo Documento Vademecum	Codice documento Gestione Avvisi - Vademecum	Rev. 1
Commessa Calabria Europa		Cliente Regione Calabria	

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.

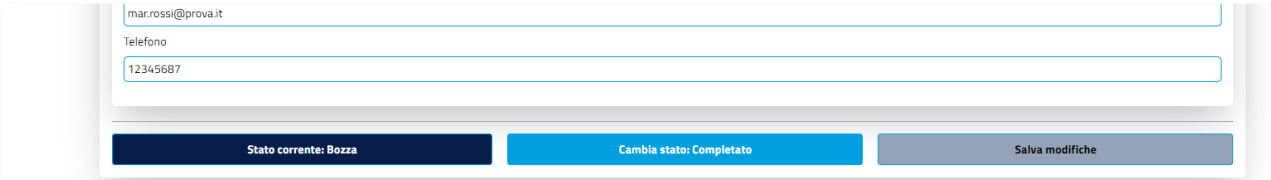


Figura 13. Salvataggio e stati di lavorazione dell'avviso

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 STAZIONE EDITORIALE

Effettuando l'accesso alla piattaforma di Gestione Avvisi, come operatore della Stazione Editoriale, selezionando la sezione **Crea Avvisi** si accede alla seguente pagina:

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



Ricerca avvisi

Filtra per dipartimento

Filtra per beneficiario

Filtra codice

Filtra titolo

cerca
Pulisci filtri







Codice	Titolo	Dipartimento	Beneficiario	Crea
AMB-2024-0001	CONSERVARE RIPRISTINARE E TUTELARE GLI HABITAT E LE SPECIE DELLA RN 2000	Territorio e Tutela dell'Ambiente	Imprese	
AMB-2024-0002	ATTIVITA' DI INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE DELL'OPINIONE PUBBLICA	Territorio e Tutela dell'Ambiente	Imprese - Altri Enti Pubblici	
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	Creato
IFPO-2023-0002	Avviso Pubblico finalizzato all'innalzamento delle competenze di base nelle aree svantaggiate	Istruzione, Formazione e Pari Opportunità	Altri Enti Pubblici	Creato
IFPO-2023-0003	Sostegno ai progetti collaborativi Imprese-OdR per ricerca industriale e sviluppo sperimentale	Istruzione, Formazione e Pari Opportunità	Imprese	Creato
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	
LAV-2023-0001	(Nota 1) KAIRE Calabria - Incentivi all'occupazione alle imprese che operano nella filiera turistica	Lavoro	PMI	
LAV-2023-0004	(Nota 1) Dunamis Calabria - Incentivi all'occupazione alle imprese per nuove assunzioni e formazione	Lavoro	Imprese	
LAV-2023-0005	(Nota 1) Dunamis Calabria - Incentivi all'occupazione alle imprese per nuove assunzioni e formazione	Lavoro	Imprese	

Figura 14. Crea avvisi per gli operatori della Stazione Editoriale


Gli avvisi del calendario, sono accessibili in sola consultazione, ed a differenza degli operatori di Dipartimento sono visibili tutti, senza alcun filtro sullo specifico Dipartimento. L'operatore della Stazione Editoriale non può creare nessuno Avviso.




L'operatore della Stazione editoriale ha il compito di revisionare i contenuti dell'Avviso che riceve dagli operatori dei diversi Dipartimenti per poi trasmetterli al Validatore. Dopo la validazione li riprende nuovamente in carico per effettuare la pubblicazione sul portale Calabria Europa nell'attuale sezione Bandi.

Accedendo alla sezione Gestione Avvisi, saranno visibili tutti gli avvisi nei seguenti stati di workflow:

7. **In Revisione:** avvisi che l'operatore di Dipartimento ha inviato alla Stazione editoriale per effettuare la revisione,
8. **Revisionato:** avvisi già revisionati dalla Stazione Editoriale,
9. **Validato:** avvisi già validati e pronti per la pubblicazione,
10. **Pubblicato:** avvisi trasmessi al portale Calabria Europa per renderli fruibili nella sezione Bandi.

	Tipo Documento Vademecum	Codice documento Gestione Avvisi - Vademecum	Rev. 1
Commessa Calabria Europa		Cliente Regione Calabria	



Ricerca avvisi

Filtra per dipartimento

Filtra per beneficiario

Filtra per stato workflow

Filtra codice

Filtra titolo


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	Publicato	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	Validato	2
IFPO-2023-0002	Avviso Pubblico finalizzato all'innalzamento delle competenze di base nelle aree svantaggiate	Istruzione, Formazione e Pari Opportunità	Altri Enti Pubblici	Publicato	1
IFPO-2023-0003	Sostegno ai progetti collaborativi Imprese-OdR per ricerca industriale e sviluppo sperimentale modifica versione 2	Territorio e Tutela dell'Ambiente	Imprese	Publicato	2
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	In revisione	1

Figura 15. Gestione avvisi per Operatori della Stazione Editoriale

La pagina di dettaglio del singolo Avviso è del tutto simile a quella dell'Operatore di Dipartimento.

	Tipo Documento Vademecum	Codice documento Gestione Avvisi - Vademecum	Rev. 1
	Commissa Calabria Europa	Cliente Regione Calabria	

Titolo del bando



Avviso pubblico
Finanziamento di interventi di efficientamento energetico e miglioramento emissivo delle reti di illuminazione pubblica

Mostra dettagli programma

Obiettivo di Policy

Priorità

Obiettivo Specifico

Azione

Mostra dipartimento

Dipartimento

Mostra Stato del Bando

Stato del Bando

Publicato sul Portale istituzionale Regione Calabria

Sezioni bando



















Icona	Titolo Sezione	Descrizione Sezione	Mostra Sezione
	<input type="text" value="Obiettivo"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>B I   Heading -      </p> <p>sdfgdfg</p> </div>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="text" value="Destinatari"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>B I   Heading -      </p> <p>Imprese</p> </div>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Elimina sezione"/>

Figura 16. Dettaglio Avviso per Operatore Stazione Editoriale

L'unica differenza rispetto nel dettaglio dell'Avviso è la possibilità di nascondere alcune sezioni dell'avviso ai fini della pubblicazione e prima di inoltrare l'avviso al Validatore.

Inoltre, gli stati gestibili per tale tipologia di utente sono differenti e dipendono se l'avviso deve essere revisionato:


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



Figura 17. Stati per Avviso da revisionare.

Oppure se si tratta di un avviso che è stato già Validato dal validatore ed è in attesa di pubblicazione.



Figura 18. Stati per Avviso da pubblicare.

Quindi, gli operatori della Stazione Editoriale intervengono in 2 differenti fasi del processo di lavorazione: per effettuare la **revisione** dell'Avviso dopo la compilazione da parte degli Operatori di Dipartimento, e subito dopo la validazione da parte del Validatore per effettuare la **pubblicazione**.

7 VALIDATORE

Effettuando l'accesso alla piattaforma di Gestione Avvisi, con il ruolo di Validatore selezionando la sezione **Crea Avvisi** si accede alla stessa pagina di consultazione degli operatori della Stazione Editoriale.


L'operatore Validatore ha il compito di validare i contenuti dell'Avviso che riceve dalla Stazione Editoriale. Dopo la validazione li trasmette nuovamente alla Stazione Editoriale che li prende in carico per effettuare la pubblicazione sul portale Calabria Europa nell'attuale sezione Bandi.

Accedendo alla sezione Gestione Avvisi, saranno visibili tutti gli avvisi nei seguenti stati di workflow:

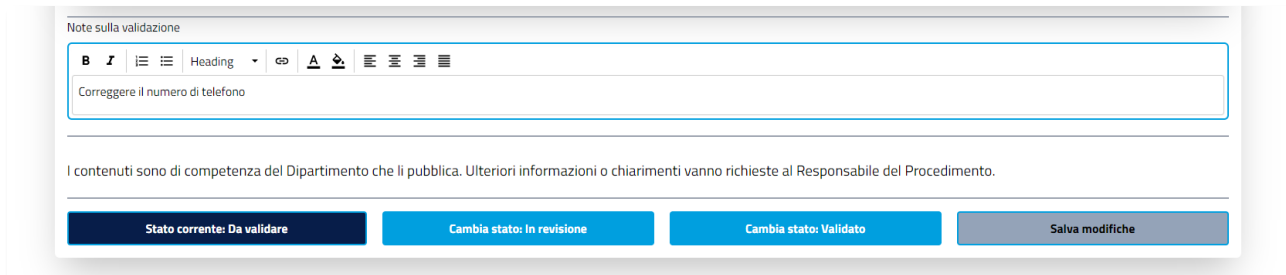
11. **Da validare:** avvisi in attesa di validazione,
12. **Validato:** avvisi già validati e pronti per la pubblicazione.



Figura 19. Gestione avvisi per l'Operatore Validatore

	Tipo Documento Vademecum	Codice documento Gestione Avvisi - Vademecum	Rev. 1
Commessa Calabria Europa		Cliente Regione Calabria	

Accedendo al dettaglio dell'Avviso sarà possibile consultare le informazioni dell'avviso ma non sarà possibile intervenire in modifica su nessun dato. L'unica attività prevista è la validazione dell'avviso, oppure la restituzione dello stesso alla Stazione editoriale per effettuare una nuova revisione.



Notes sulla validazione

Correggere il numero di telefono

I contenuti sono di competenza del Dipartimento che li pubblica. Ulteriori informazioni o chiarimenti vanno richieste al Responsabile del Procedimento.

Stato corrente: Da validare Cambia stato: In revisione Cambia stato: Validato Salva modifiche

Figura 20. Stati dell'Avviso per il Validatore

Se l'avviso viene validato, torna di competenza della Stazione editoriale che si occupa della pubblicazione sul portale Calabria Europa.

Nel caso in cui l'avviso debba ritornare in revisione, diventa obbligatorio inserire una nota con le motivazioni della restituzione per agevolare la Stazione editoriale nella correzione dei dati errati.

8 OPERATORI SUPPORTO HD ED EQ COMUNICAZIONE

La piattaforma prevede due ulteriori tipologie di utente, che possono solamente consultare gli avvisi, ma non possono apportare alcuna modifica.

Gli operatori del **Supporto HD** possono visionare solo gli avvisi con i seguenti stati:

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

Gli operatori di **EQ Comunicazione** possono visionare solo gli avvisi con i seguenti stati:

19. **Pubblicato**: avvisi trasmessi al portale Calabria Europa per renderli fruibili nella sezione Bandi.

9 GESTIONE DI NUOVE VERSIONE 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> Vademecum	<i>Codice documento</i> Gestione Avvisi - Vademecum	<i>Rev.</i> 1
	<i>Commessa</i> Calabria Europa	<i>Cliente</i> Regione Calabria	



Figura 21. 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.

- 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**.

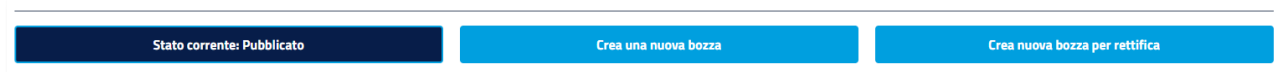


Figura 22. Creazione nuova versione di Avviso con stato del BANDO diversi da PRE-INFORMAZIONE

- 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.

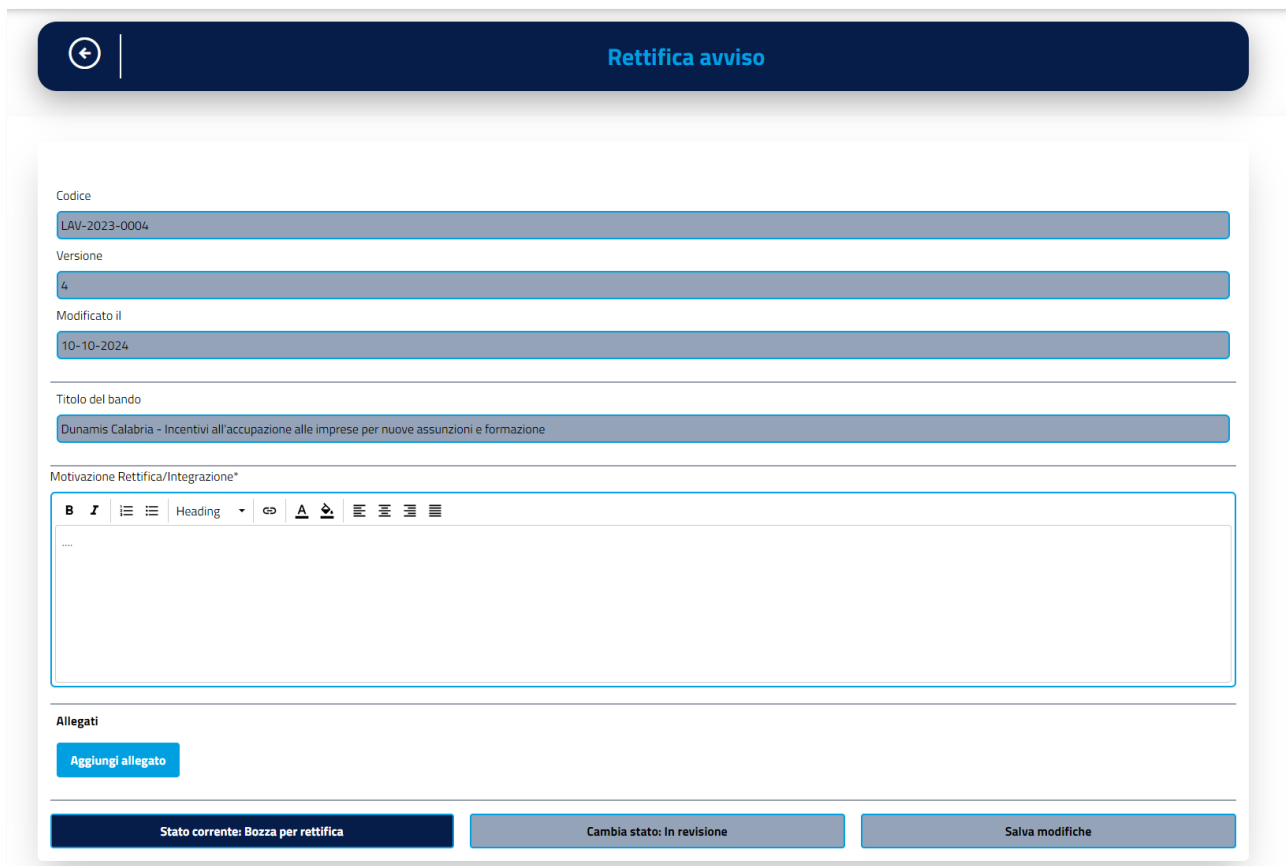


Figura 23. Form Rettifica Avviso

	Tipo Documento Vademecum	Codice documento Gestione Avvisi - Vademecum	Rev. 1
Commessa Calabria Europa		Cliente Regione Calabria	

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.

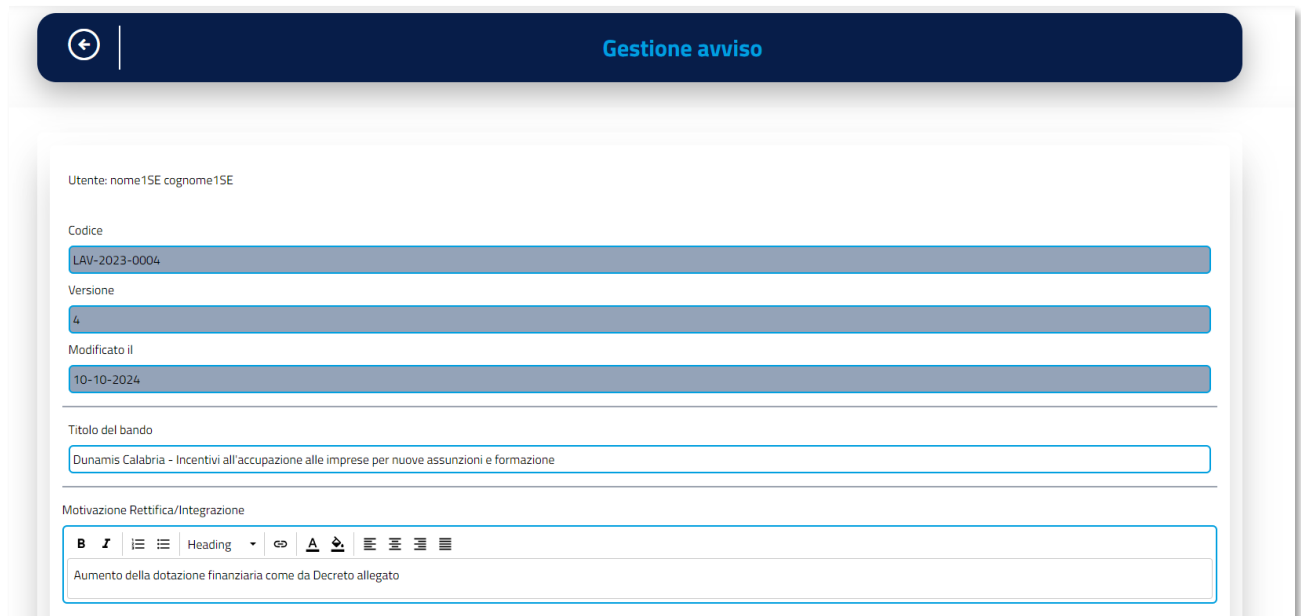


Figura 24. Avviso in revisione creato come Bozza in revisione

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.

10 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 25. Esempio email notifica.

Di seguito le email che sono previste con i ruoli destinatari e per quali cambi di stato:

	Tipo Documento Vademecum	Codice documento Gestione Avvisi - Vademecum	Rev. 1
	Commessa Calabria Europa		Cliente Regione Calabria

Cambio di stato	Destinatari notifica
Completato -> In Revisione	Operatori Stazione Editoriale
Revisionato -> Da Validare	Operatori del Dipartimento Validatore
Da validare -> Validato	Operatori Stazione Editoriale
Da validare -> In Revisione	Operatori Stazione Editoriale
Validato->Pubblicato	Operatori del Dipartimento Validatore
Pubblicato->Bozza	Operatori del Dipartimento
Pubblicato-> Bozza per rettifica	Operatori del Dipartimento
Bozza per rettifica->In revisione	Operatori Stazione Editoriale
*Revisionato->Bozza	Operatori Stazione Editoriale
*In revisione->Bozza	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 26. Esempio notifica 180 giorni

11 GESTIONE TICKET MANTIS

Analogamente al sistema di gestione delle email, è previsto l'apertura automatica di ticket nella piattaforma di segnalazioni Mantis. Il contenuto delle segnalazioni è del tutto analogo alle email, e gli unici destinatari di queste segnalazioni sono gli operatori della Stazione editoriale.

Di seguito i cambi di stato che implicano la creazione di una segnalazione mantis:

3. Completato -> In Revisione
4. Da validare -> Validato
5. Da validare -> In Revisione

	Tipo Documento Vademecum	Codice documento Gestione Avvisi - Vademecum	Rev. 1
Commessa Calabria Europa		Cliente Regione Calabria	

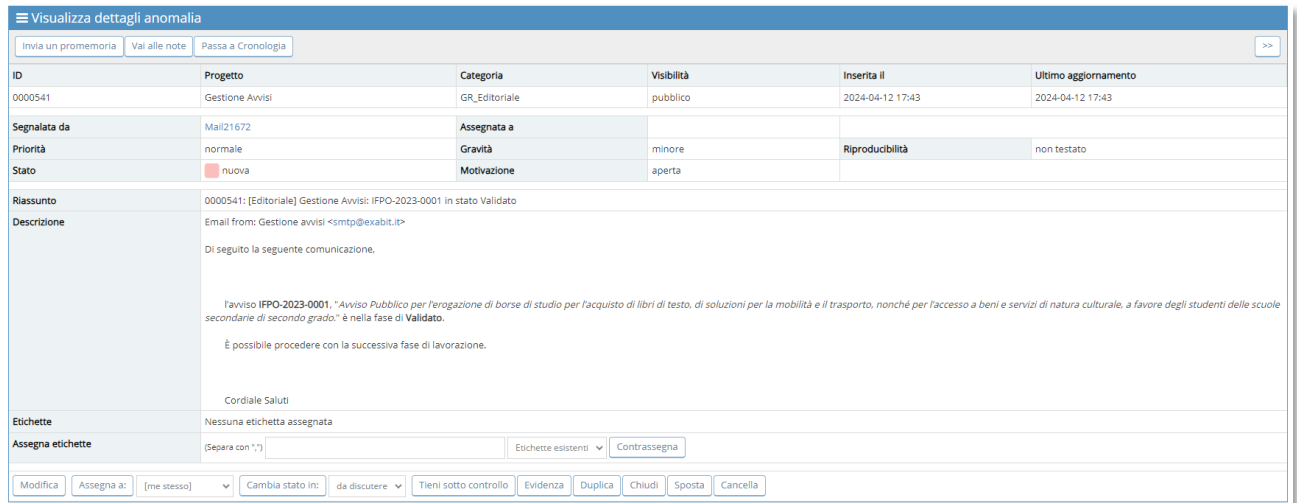


Figura 27. Esempio ticket Mantis

12 AMMINISTRATORE

L'amministratore del modulo di Gestione avvisi, ha la possibilità di accedere ad una ulteriore voce di menu che consente di operare su Utenti, Dipartimenti e Tipi allegato.

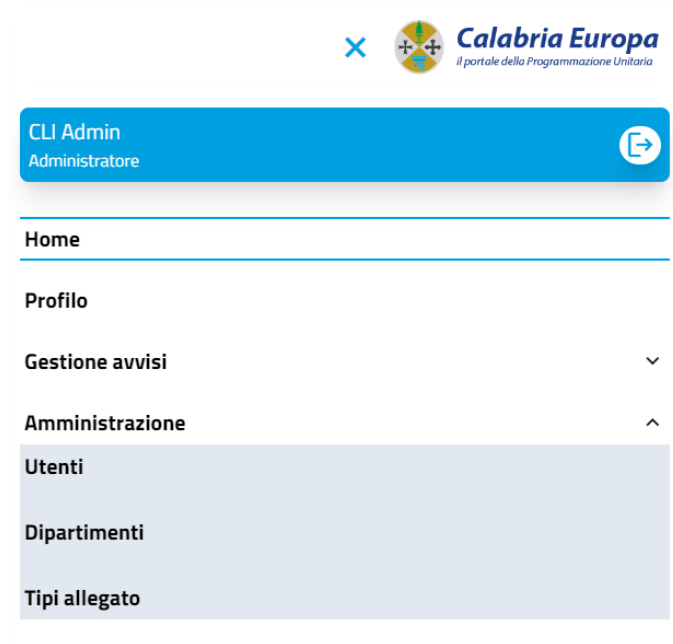


Figura 28. Menu Admin

Accedendo alla voce Utenti, è possibile visionare la lista degli utenti presenti nel modulo.

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

Utenti piattaforma

Filtro per Utente cerca Filtra per ruolo Tutti ▼ Filtra Dipartimenti Tutti ▼ Pulisci filtri

1 - 11 di 11 |< >|

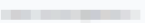






Email	Nome	Cognome	Ruolo	Dipartimento	Stato	Aggiungi +
	test	test	Operatore Stazione Editoriale	Nessuno	Attivo	Modifica
admin@develop.com	CLI	Admin	Administratore	Nessuno	Attivo	Modifica
stazione@editoriale.it	nome1SE	cognome1SE	Operatore Stazione Editoriale	Nessuno	Attivo	Modifica
hd@supporto.it	nomeSupportoHD	cognomeSupportoHD	Operatore Supporto HD	Nessuno	Attivo	Modifica
eq@supporto.it	nomeEQ	cognomeEQ	Operatore EQ Comunicazione Istituzionale	Nessuno	Attivo	Modifica
validatore@validatore.it	nomeValidatore	cognomeValidatore	Operatore Validatore	Nessuno	Attivo	Modifica
istruzione@istruzione.it	nomeIstruzione	CognomeIstruzione	Operatore Dipartimento	Istruzione, Formazione e Pari Opportunità	Attivo	Modifica
territorio@territorio.it	nomeTTA	cognomeTTA	Operatore Dipartimento	Territorio e Tutela dell'Ambiente	Attivo	Modifica
prova@prova.it	test	tes	Operatore Dipartimento	Lavoro	Attivo	Modifica
			Operatore Dipartimento	Istruzione, Formazione e Pari Opportunità	Attivo	Modifica
			Operatore Dipartimento	Istruzione, Formazione e Pari Opportunità	Attivo	Modifica

Figura 29. Lista utenti

Dalla gestione degli utenti è possibile effettuare attività di ricerca, modifica o inserimento di nuovi utenti.

Utilizzando il pulsante aggiungi è possibile configurare un nuovo utente, previa configurazione dello stesso anche nel portale Calabria Europa. Accedendo, invece tramite pulsante di modifica, alla pagina di dettaglio di un utente esistente è possibile apportare modifiche ai diversi dettagli.


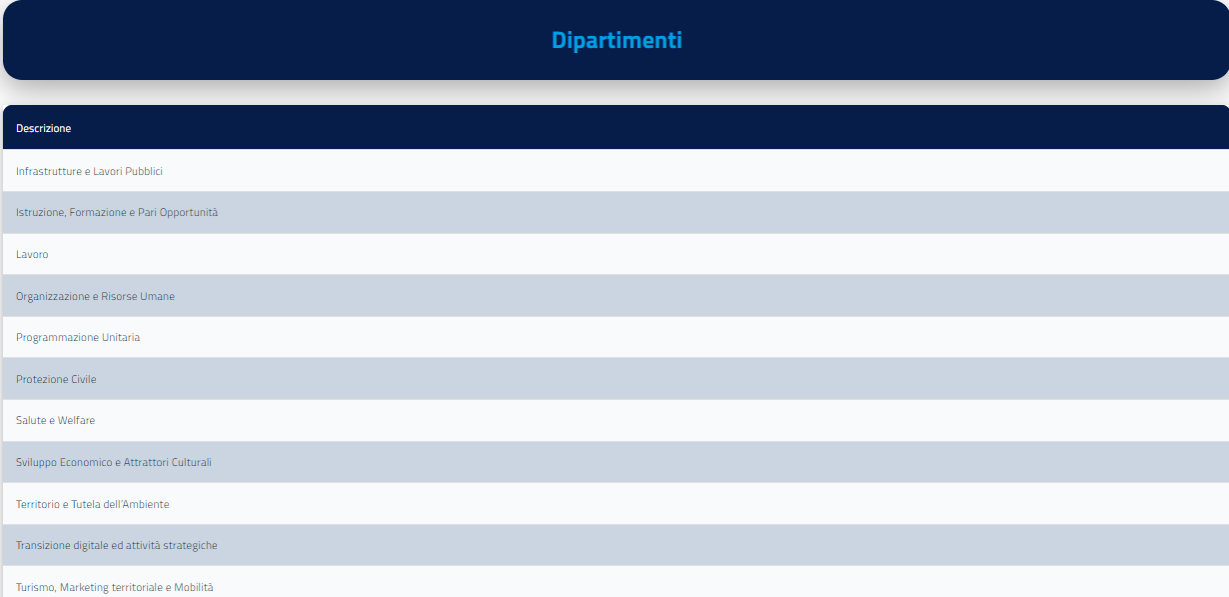
	Tipo Documento Vademecum	Codice documento Gestione Avvisi - Vademecum	Rev. 1
	Commissa Calabria Europa		Cliente Regione Calabria



Figura 30. Gestione dettagli utente.

Come si evince dalla figura, per il singolo utente si possono cambiare i dettagli identificativi quali nome, cognome ed email, ma anche lo stato, se attivo o disattivo; ed infine il ruolo con il quale opera nel modulo. Se si tratta di un operatore di Dipartimento è necessario specificare per quale Dipartimento opera.

Accedendo invece alla voce di menu Dipartimenti è possibile visionare la lista degli stessi.



Descrizione
Infrastrutture e Lavori Pubblici
Istruzione, Formazione e Pari Opportunità
Lavoro
Organizzazione e Risorse Umane
Programmazione Unitaria
Protezione Civile
Salute e Welfare
Sviluppo Economico e Attrattori Culturali
Territorio e Tutela dell'Ambiente
Transizione digitale ed attività strategiche
Turismo, Marketing territoriale e Mobilità

Figura 31. Lista Dipartimenti

Selezionando il singolo Dipartimento è possibile modificare la descrizione.

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



Figura 32. Gestione Dipartimento


Infine, l'Amministratore ha la facoltà di modifica il Dipartimento associato ad un Avviso, quindi se accede al dettaglio di un Avviso, può modificare il Dipartimento dell'Avviso.



Figura 33. Aggiornamento Dipartimento sul singolo avviso

La modifica del Dipartimento sull'Avviso comporterà che l'avviso verrà reso fruibile agli operatori del nuovo dipartimento, e non sarà più disponibile per gli operatori del vecchio Dipartimento. La modifica riguarderà solo la versione dell'Avviso su cui si sta operando, le versioni precedenti non subiranno alcun cambiamento.

Accedendo alla voce Tipi allegato è possibile accedere alla lista degli stessi.

	Tipo Documento Vademecum	Codice documento Gestione Avvisi - Vademecum	Rev. 1
	Commessa Calabria Europa		Cliente Regione Calabria

Tipi allegato

Descrizione	Colore	Sincronizza ↻	Aggiungi +
Avviso	#1378e8	Modifica	Elimina
DGR	#991d7d	Modifica	Elimina
Decreto	#2fc8bf	Modifica	Elimina
FAQ	#a93535	Modifica	Elimina
Formulario	#a75603	Modifica	Elimina
Graduatoria	#1d3cad	Modifica	Elimina
Manuale utente	#0d7a69	Modifica	Elimina
Nota/Circolare	#c41717	Modifica	Elimina

Figura 34. Elenco Tipi allegato.

Dalla gestione dei tipi di allegato è possibile effettuare attività modifica, inserimento, cancellazione e sincronizzazione con il modulo Bandi Calabria Europa.

Utilizzando il pulsante aggiungi è possibile configurare un nuovo tipo di allegato, analogamente il pulsante Modifica consente di apportare delle modifiche alla descrizione o al colore.

←
Modifica o inserisci tipo allegato

Descrizione* Nota/Circolare	Colore* 	Tipo allegato
--------------------------------	---	---------------

Hex

Figura 35. Aggiunta o modifica di un Tipo allegato.

Il tipo allegato può essere eliminato con l'apposito pulsante solo se non ci sono allegati già associati a tale tipologia nel sistema. Se esistono già allegati associati il pulsante di cancellazione risulterà disabilitato. Infine, è previsto il pulsante che consente di sincronizzare con il modulo Bandi di Calabria. Tutte le modifiche apportare sulle descrizioni e sui colori dei diversi Tipi allegato verranno riportate nel modulo bandi di Calabria Europa con effetto immediato.