



Manuale Utente

Presentazione Programmi e Progetti

Versione 1.4.0

SOMMARIO

1	PREMESSA	5
2	ACCESSO AL SISTEMA HELIOS	6
3	GESTIONE DEI PROGETTI	7
3.1	Inserimento Progetto Italia.....	7
3.1.1	Sezione “Ente”	8
3.1.2	Sezione “Caratteristiche Progetto”	9
3.1.3	Sezione “Caratteristiche delle competenze acquisibili”	13
3.1.3.1	Inserimento “Atlante nazionale delle competenze”	18
3.1.3.2	Inserimento “Competenze quadri europei”	19
3.1.3.3	Gestione delle competenze - Modifica.....	21
3.1.3.4	Gestione delle competenze - Elimina.....	21
3.1.3.5	Gestione delle competenze - Visualizza.....	22
3.1.4	Sezione “Formazione Generale”	22
3.1.5	Sezione “Formazione Specifica”.....	22
3.1.6	Sezione “Ulteriori eventuali misure a favore dei giovani”	25
3.1.7	Salvataggio del Progetto.....	32
3.2	Associazione Sedi a Progetto	35
3.2.1	Inserimento sedi non iscritte (misura aggiuntiva Estero UE)	39
3.2.2	Anomalie sull’assegnazione delle sedi al progetto.....	43
3.3	Associazione Risorse su Progetto.....	44
3.4	Caricamento documentazione di progetto	53
3.4.1	Maschera di gestione documenti di progetto.....	55
3.4.2	Applicare lo stesso documento a più progetti	60
3.5	Inserimento Progetto Estero.....	64
3.6	Ricerca/Modifica Progetto	66
3.6.1	Esportazione dati progetto registrato	70

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	2	154

3.7	Duplicazione progetto registrato	72
3.8	Visualizzazione di progetti in Coprogettazione inseriti e presentati prima dall'Avviso SCU 2025 73	
4	GESTIONE DEI PROGRAMMI.....	74
4.1	Inserimento Programma	74
4.1.1	Sezione "Ente"	76
4.1.2	Sezione "Caratteristiche Programma"	76
4.1.3	Sezione "Elenco Progetti"	78
4.1.4	Sezione "Settori"	79
4.1.5	Sezione "Obiettivi"	80
4.1.6	Sezione "Ambito di Azione"	81
4.1.7	Sezione "Territorio/Reti"	81
4.1.8	Sezione "Dettagli Programma"	82
4.1.9	Sezione "Cornice del Programma"	84
4.1.10	Salvataggio del Programma	87
4.2	Associazione Progetti a Programma	89
4.3	Caricamento documentazione di programma.....	94
4.3.1	Maschera di gestione documenti di programma.....	95
4.4	Ricerca/Modifica Programma.....	100
4.4.1	Esportazione dati programma registrato	104
4.5	Attività sul sistema per presentazione programmi in Coprogrammazione	106
4.5.1	Attività a cura dell'ente proponente del programma	106
4.5.1.1	Inserimento del programma in coprogrammazione.....	107
4.5.1.2	Indicazione degli enti coprogrammanti.....	107
4.5.1.3	Associazione progetti a programma	111
4.5.1.4	Caricamento documentazione di programma	112
4.5.2	Attività a cura dell'ente coprogrammante.....	112
4.5.2.1	Inserimento del programma in coprogrammazione.....	112

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	3	154

4.5.2.2	Indicazione degli enti coprogrammanti.....	112
4.5.2.3	Associazione progetti a programma	113
4.5.2.4	Caricamento documentazione di programma	113
5	CHIARIMENTI SULLA GESTIONE DELLA COPROGRAMMAZIONE E DELLA COPROGETTAZIONE SUL SISTEMA HELIOS	114
6	PRESENTAZIONE PROGRAMMI	116
6.1	Inserimento Nuova Istanza Programmi	117
6.1.1	Elenco Programmi.....	121
6.1.2	Elenco Progetti.....	124
6.2	Modifica/Presenta Istanza Programmi.....	127
6.2.1	Funzioni aggiuntive.....	132
6.2.2	Presentazione Istanza	136
6.2.2.1	Controlli effettuati dal sistema.....	140
6.2.2.2	Controlli aggiuntivi per il Servizio Civile Digitale	143
6.2.2.3	Controlli aggiuntivi per il Servizio Civile Ambientale	145
6.2.2.4	Controlli aggiuntivi per il Servizio Civile Universale per il Giubileo della Chiesa Cattolica	147
6.2.2.5	Controlli aggiuntivi per il Servizio Civile Agricolo.....	148
6.2.2.6	Annullamento della Presentazione.....	149
7	UTENZE ABILITATE	151
7.1	Profilo: compilatore programmi e progetti	151

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	4	154

1 Premessa

Il presente documento è redatto sulla base della circolare del 19 maggio 2026 recante "Disposizioni per la presentazione e aggiornamento dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione" e rappresenta la guida pratica da seguire per la presentazione sul Sistema Informativo Helios dei programmi interessati e dei relativi progetti.

Si tratta dunque di un manuale tecnico che non sostituisce le norme contenute nella normativa di riferimento. Pertanto, in caso di contrasto tra le disposizioni emanate ed il presente documento l'ente DEVE operare secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

Si rappresenta che l'Ente è tenuto a verificare la conformità di quanto inserito a sistema con quanto disposto dalla normativa vigente. I controlli previsti a sistema, descritti nel presente manuale, hanno funzione di supporto tecnico all'inserimento delle informazioni e non esonerano l'Ente dalle responsabilità di verifica della rispondenza alla normativa.

Struttura del manuale:

- Il capitolo 2 è solo introduttivo per l'accesso al Sistema.
- I passi operativi per l'inserimento dei progetti sono descritti dettagliatamente nel capitolo 3
- I passi operativi per l'inserimento dei programmi sono descritti dettagliatamente nel capitolo 4
- Nel capitolo 5 si specifica come la coprogrammazione e la coprogettazione impattano sulla visibilità dei programmi e dei progetti sul sistema Helios (*coprogettazione non più prevista a partire dall'Avviso SCU 2025*)
- I passi operativi per la presentazione dei programmi e dei relativi progetti sono descritti dettagliatamente nel capitolo 6
- Nel capitolo 7 sono specificate le utenze abilitate alla gestione e presentazione dei programmi e progetti sul sistema e la funzione che consente di creare delle utenze abilitate alla loro compilazione.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammiProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	5	154

2 Accesso al Sistema Helios

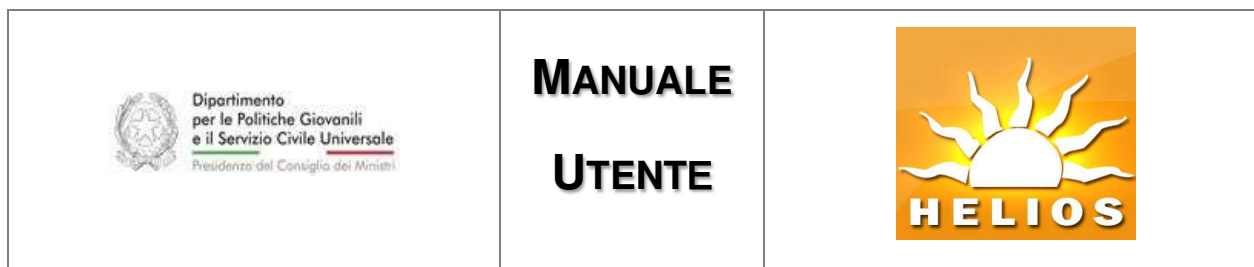
L'accesso al Sistema è possibile tramite Internet all'interno del Sito Ufficiale del Servizio Civile oppure direttamente al seguente indirizzo: <https://sistemaunicoscnserviziocivile.it>

Per entrare nella parte relativa all'Albo e in quella di gestione e presentazione di programmi e progetti, è necessario utilizzare SPID (vedi figura 1).



Figura 1 Maschere di accesso al sistema

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	6	154



3 Gestione dei Progetti

Nei seguenti paragrafi sono descritte le procedure di inserimento e modifica dei progetti Italia ed Estero sul sistema Helios. Si precisa che i progetti “Garanzia Giovani”, di Servizio Civile Digitale, di Servizio Civile Ambientale, di Servizio Civile Universale per il Giubileo della Chiesa Cattolica e di Servizio Civile Agricolo (se previsti nell’avviso) rientrano nella categoria “Progetti Italia”.

3.1 Inserimento Progetto Italia

Per accedere alla maschera di Inserimento di un nuovo progetto Italia occorre selezionare dal menu la voce Progetti/Gestione Progetti/Inserimento Progetto SCU Italia (Figura 1).

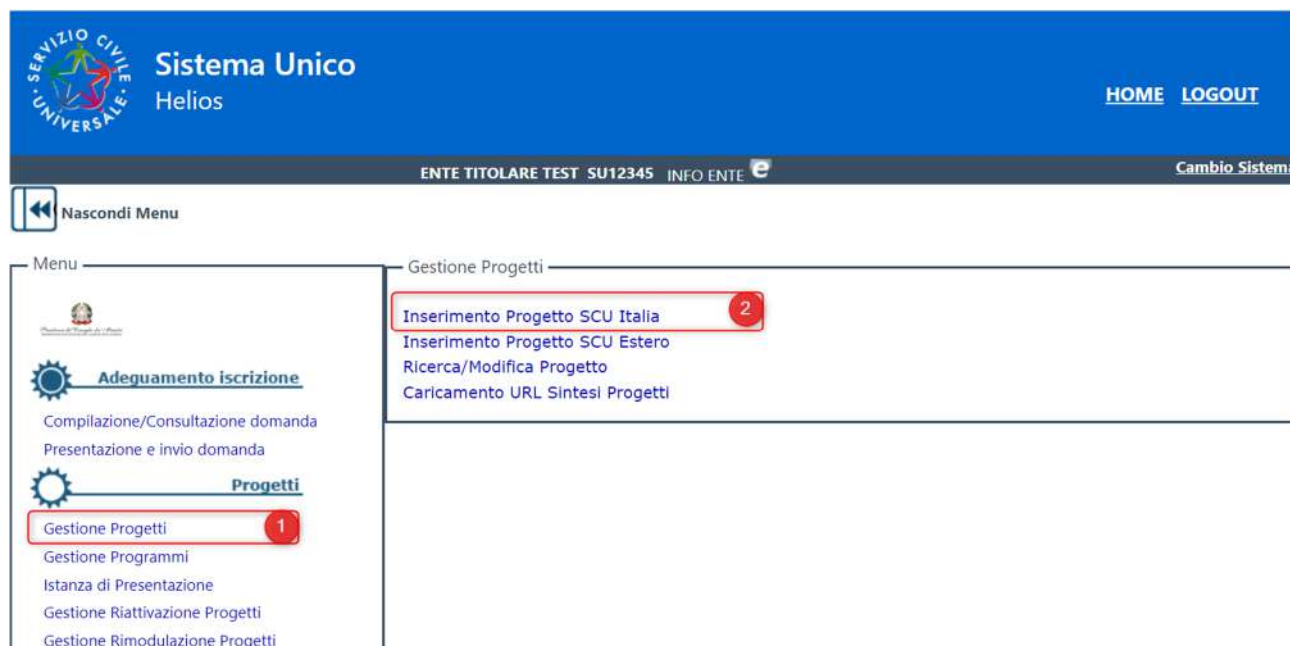


Figura 1. Nuovo Progetto SCU Italia

Le sezioni contenute nella maschera dei Progetti di Servizio Civile sono:

- **Ente** – sezione che riporta i dati dell'ente proponente del progetto (colui che effettua l'inserimento del progetto sul sistema), l'elenco degli eventuali enti di accoglienza dell'ente proponente con sedi associate al progetto.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	7	154



- **Caratteristiche Progetto** – in questa sezione l'utente indica una serie di informazioni generali del Progetto (Ente proponente del programma, titolo, settore e area, durata del progetto, presenza di ulteriori requisiti richiesti ai candidati, se il progetto prevede partner a sostegno, orario di servizio previsto);
- **Caratteristiche delle competenze acquisibili** – in questa sezione l'utente indica la presenza di eventuali crediti formativi riconosciuti, eventuali tirocini riconosciuti ed il tipo di attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio;
- **Formazione Generale** – in questa sezione l'utente indica il numero delle ore previste per la formazione generale e la sede di realizzazione;
- **Formazione Specifica** - in questa sezione l'utente indica il numero delle ore previste per la formazione specifica, la modalità con cui è erogata, la sede di realizzazione, formatori specifici e se sono previsti eventuali criteri di selezione diversi da quelli previsti nel sistema indicato nel programma e necessari per progetti con particolari specificità;
- **Ulteriori eventuali misure a favore dei giovani** – in questa sezione l'utente indica le eventuali misure aggiuntive previste dal progetto con i relativi dati richiesti;

I campi presenti sulle varie sezioni sono tutti obbligatori con l'esclusione dell'Area Secondaria.

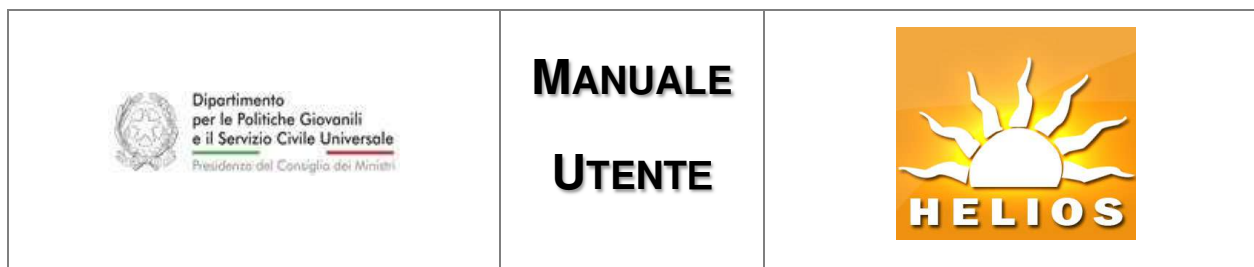
Tutti i campi testuali proposti nella maschera devono essere compilati per effettuare la presentazione finale del progetto ma non sono obbligatori per effettuare l'inserimento o la modifica del progetto prima della presentazione.

3.1.1 Sezione "Ente"

Nella sezione Ente sono riportati i dati dell'ente proponente del progetto (colui che effettua l'inserimento del progetto sul sistema) e due liste che visualizzano:

- l'elenco degli eventuali enti di accoglienza dell'ente proponente con sedi associate al progetto. Questo elenco si aggiorna automaticamente in funzione delle sedi che vengono indicate come

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	8	154



sedi di attuazione progetto (vedi paragrafo 3.2). Sono qui elencati solo gli enti di accoglienza dell'ente proponente del progetto.

- l'elenco degli eventuali enti coprogettanti, solo per i progetti inseriti prima della pubblicazione dell'Avviso SCU 2025 che non prevede la coprogettazione.

In fase di inserimento questa sezione non prevede nessuna azione necessaria da parte dell'ente.

Nella figura seguente si riporta un esempio, in fase di modifica, della sezione popolata.

ENTE

Codice Ente SU12345
Denominazione ENTE TITOLARE TEST

Enti di Accoglienza sul progetto

Cod. Ente	Denominazione	n° Sedi	n° Volontari
SU12345A25	ASSOCIAZIONE CULTURALE XXXX	1	8
SU12345A28	ASSOCIAZIONE YYYY	2	5
SU12345A64	AZIENDA SANITARIA ZZZZ	1	4

Enti Coprogettanti

Progetto in coprogettazione

Cod. Ente	Denominazione
SU12345A24	ASSOCIAZIONE WWWW
SU12345A25	ASSOCIAZIONE CULTURALE XXXX
SU55555	ENTE TITOLARE COPROGETTANTE

1

Figura 1. Esempio di sezione ente popolata in fase di modifica

3.1.2 Sezione “Caratteristiche Progetto”

Nella sezione Caratteristiche Progetto sono specificate le informazioni generali del Progetto tra cui il Titolo, il settore d’impiego e la tipologia dell’intervento, la durata del progetto, gli eventuali ulteriori requisiti richiesti ai candidati, l’eventuale presenza di partner a sostegno del progetto, il numero di ore di servizio settimanali o il monte ore annuo. Nella scheda è riportato anche il numero dei volontari da impiegare nel progetto distinti per tipologia di posto che saranno valorizzati in automatico dal sistema al momento dell’indicazione delle sedi di attuazione.

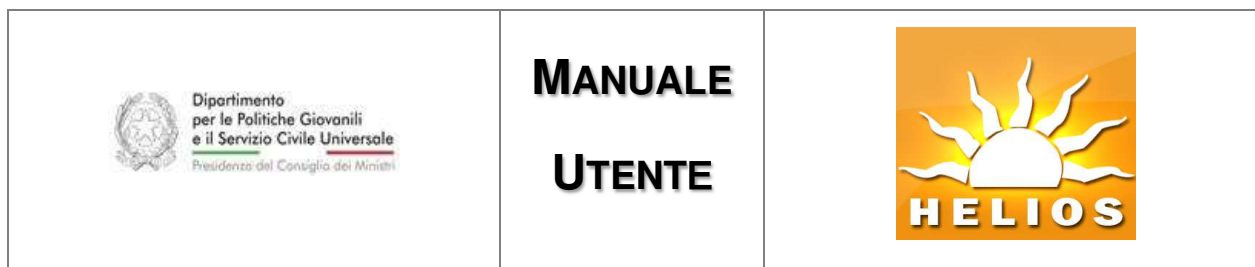
Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	9	154



Nell'immagine seguente viene mostrata la sezione come viene proposta da sistema in fase di inserimento. Nell'immagine sono state evidenziate cinque aree che sono di seguito descritte nel dettaglio.

Figura 1. Sezione Caratteristiche Progetto in fase di inserimento

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	10	154



Area 1

Titolo Programma

Codice Programma

Ente Proponente Programma

Ente Proponente Progetto Altro Ente (codice iscrizione)

Figura 2. Sezione Caratteristiche Progetto - area 1

Titolo Programma: la prima informazione visualizzata è il titolo del programma a cui è eventualmente associato il progetto. Se il progetto non è ancora associato a programma viene riportata la dicitura "non associato".

Codice Programma: riporta l'eventuale codice del programma a cui è associato il progetto. I codici dei programmi e progetti vengono attribuiti dal sistema al momento della loro presentazione.

Ente Proponente Programma: con questa indicazione si specifica l'ente che effettuerà la presentazione del programma in cui è previsto il progetto. Può essere l'ente proponente del progetto, ossia l'ente che sta provvedendo all'inserimento, oppure un altro ente.

Nel caso in cui sia un altro ente il sistema chiede di specificare il codice di iscrizione dell'ente proponente del programma (vedi figura 3).

Titolo Programma

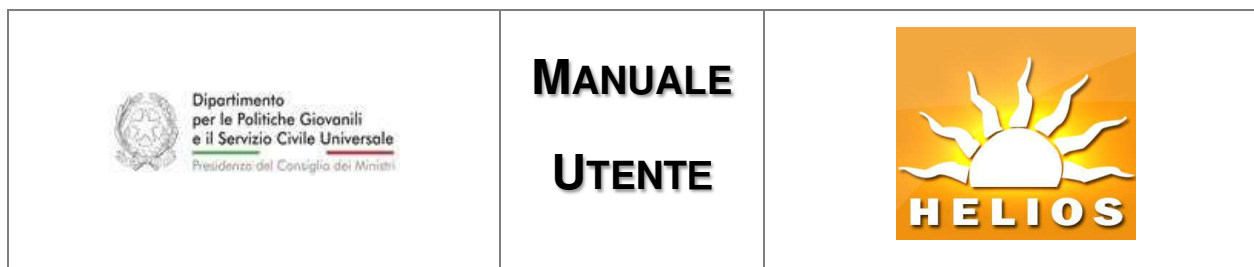
Ente Proponente Programma

Ente Proponente Progetto Altro Ente (codice iscrizione)

Figura 3. Sezione Caratteristiche Progetto - area 1 - indicazione codice altro ente proponente programma

In fase di salvataggio il sistema verifica che il codice di iscrizione indicato sia di un ente titolare effettivamente iscritto all'albo.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	11	154



Indicando che l'ente proponente del programma è un altro ente solo l'ente indicato potrà visualizzare il progetto in fase di associazione dei progetti ai programmi anche se non è lui l'ente proponente del progetto.

Area 2

Titolo Progetto
 Settore Area
 Area Secondaria
 Durata Progetto Ulteriori requisiti richiesti ai candidati
 Eventuali partner a sostegno del progetto

Figura 3. Sezione Caratteristiche Progetto - area 2

Titolo Progetto: Inserire il titolo del progetto

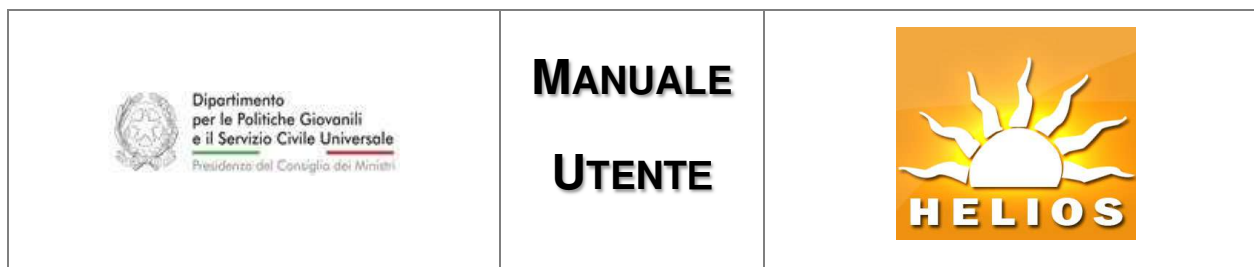
Settore/Area/Area Secondaria: Selezionare il settore e la relativa area di intervento del progetto. E' possibile anche indicare una ulteriore area di intervento dello stesso settore.

Durata Progetto: Selezionare la durata del progetto (in mesi)

Ulteriori requisiti richiesti ai candidati: Specificare se il progetto prevede ulteriori requisiti richiesti ai candidati. Nel caso si seleziona il valore "Sì" allora il sistema visualizza un campo di testo nel quale si inserisce la specifica (minimo 20 e massimo 1000 caratteri).

Eventuali partner a sostegno del progetto: Specificare se il progetto prevede la partecipazione di partner a sostegno del progetto

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	12	154



Area 3

Posti

Vitto e Alloggio Senza Vitto e Alloggio Solo Vitto Totale

Figura 4. Sezione Caratteristiche Progetto - area 3

I campi visualizzati relativi ai posti (“Vitto e Alloggio”, “Senza Vitto e Alloggio”, “Solo Vitto” e “Totale”) sono disabilitati e saranno valorizzati automaticamente solo dopo che sono state associate al Progetto le Sedi di Attuazione del Progetto.

Area 4

Orario Servizio

Modalità

N° Ore Di Servizio Settimanale N° Ore Annuo N° Giorni di Servizio Settimanali

Figura 5. Sezione Caratteristiche Progetto - area 4

E’ necessario indicare il numero di ore di servizio settimanali dei volontari che deve essere di **25 ore** (orario rigido). In alternativa l’utente può scegliere la modalità "monte ore annuo" e precisare le ore settimanali obbligatorie che non possono essere inferiori a **15 ore** e superiori a **40 ore**(orario flessibile). E’ necessario specificare se il progetto si articola su 5 o 6 giorni di servizio a settimana. Detta indicazione deve essere fornita anche se si adotta il monte ore annuo. Si ricorda che in nessun caso è possibile articolare un progetto su un numero di giorni inferiore a 5.

3.1.3 Sezione “Caratteristiche delle competenze acquisibili”

La sezione relativa alla “Caratteristiche delle competenze acquisibili” (Figura 1) prevede i seguenti campi da compilare.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	13	154

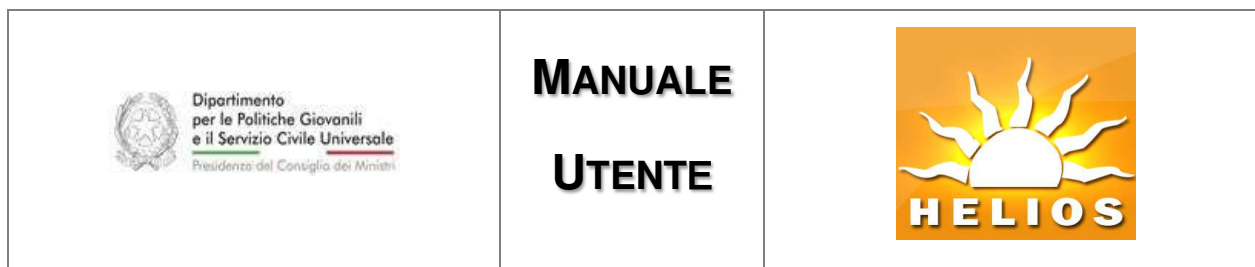


Figura 1. Caratteristiche delle competenze acquisibili

Eventuali crediti formativi riconosciuti: Specificare se il progetto prevede crediti formativi riconosciuti. Nel caso si seleziona il valore “Si” allora il sistema visualizza un campo di testo nel quale si inserisce la specifica (minimo 20 e massimo 2000 caratteri).

Eventuali tirocini riconosciuti: Specificare se il progetto prevede tirocini riconosciuti. Nel caso si seleziona il valore “Si” allora il sistema visualizza un campo di testo nel quale si inserisce la specifica (minimo 20 e massimo 2000 caratteri).

Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l’espletamento del servizio: E’ necessario selezionare una delle seguenti opzioni

- Attestato standard
- Attestato specifico da ente proponente il progetto
- Attestato specifico da ente terzo

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	14	154



Caratteristiche delle competenze acquisibili

Eventuali crediti formativi riconosciuti: Selezionare

Eventuali tirocini riconosciuti: Selezionare

Attestazione delle competenze: Selezionare

Certificazione delle competenze: Selezionare

Documento di messa in trasparenza: Attestato Specifico da ente proponente il progetto, Attestato specifico da ente terzo

Figura 2. Opzioni delle attestazioni/certificazioni delle competenze disponibili

Nel caso venga indicato “Attestato specifico da ente terzo” dovrà essere caricato a sistema il file nella sezione “Documenti Progetto” con prefisso “ATTESTATOSPECIFICO_”

Certificazione delle competenze: checkbox facoltativo e selezionabile indipendentemente dall’attestazione eventualmente selezionata

Nel caso in cui si seleziona il checkbox “Certificazione delle competenze” dovrà essere caricato a sistema il file nella sezione “Documenti Progetto” con prefisso “COMPETENZE_”.

In questo caso, inoltre, il sistema propone una sezione “Elenco dei Certificatori” nella quale l’utente deve specificare gli enti certificatori ai sensi del d. lgs. n. 13/2013 (vedi figura 3)

Attestazione delle competenze: Attestato Specifico da ente proponente il progetto

Certificazione delle competenze:

Documento di messa in trasparenza:

Elenco dei Certificatori

Codice fiscale soggetto certificatore	Denominazione (caratteri Min 10 Max 100)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Aggiungi

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	15	154

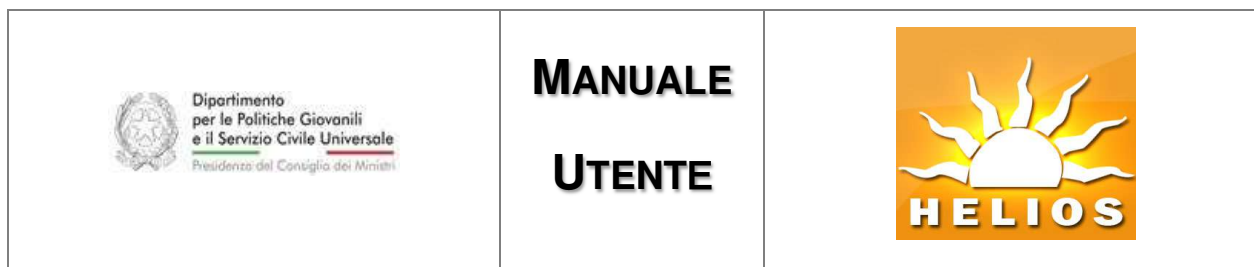


Figura 3. Elenco dei Certificatori ai sensi del d. lgs. n. 13/2013

Per inserire un ente certificatore è necessario inserire il codice fiscale e la denominazione nelle apposite caselle di testo e cliccare il tasto “Aggiungi”. Nella figura seguente viene riportata la lista con un inserimento effettuato.

Ente certificatore	
Codice Fiscale	Denominazione
12345678901	PRIMO ENTE CERTIFICATORE

Figura 4. Elenco dei Certificatori ai sensi del d. lgs. n. 13/2013 popolato

Per rimuovere un ente certificatore inserito è sufficiente cliccare sul pulsante evidenziato in figura 4 in corrispondenza dell’ente certificatore da rimuovere.

Possono essere inseriti uno o più enti certificatori ma almeno uno deve essere inserito per poter procedere con il salvataggio.

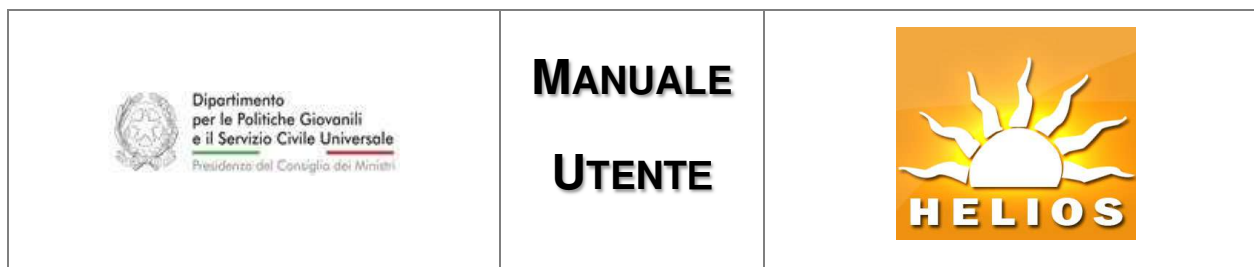
Documento di messa in trasparenza: facoltativo, selezionabile per tutte le attestazioni ad eccezione di “Attestato standard”.

La selezione del campo consente l’abilitazione della nuova voce di menu **“Gestione delle competenze”**, disponibile nella parte superiore della sezione.



Figura 5. Nuova voce di menù per la gestione delle competenze

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	16	154



Accedendo a tale voce, viene visualizzata la pagina di gestione delle competenze, articolata nelle seguenti sezioni:

- **Atlante nazionale delle competenze**
- **Competenze Quadri Europei**

La sezione “Competenze Quadri Europei” è ulteriormente suddivisa nelle seguenti sotto-sezioni, entrambe sempre accessibili

- **EntreComp**
- **LifeComp**

Ogni sezione contiene una tabella dedicata alle competenze inserite. Inizialmente la tabella è vuota come evidenziato in figura 6.

GESTIONE DELLE COMPETENZE

Atlante nazionale delle competenze

Tipo di competenza	Risultato atteso	Attività	Azioni
<i>Nessuna competenza inserita.</i>			
Inserisci competenza			

Competenze Quadri Europei

EntreComp

Competenza	Priorità tematica	Descrittori	Azioni
<i>Nessuna competenza inserita.</i>			
Inserisci competenza			

LifeComp

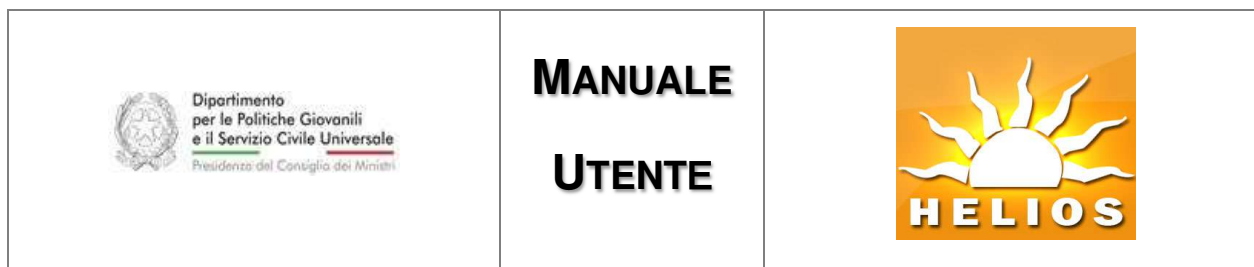
Area di competenza	Competenza	Descrittori	Azioni
<i>Nessuna competenza inserita.</i>			
Inserisci competenza			

In fase di salvataggio verrà controllata la presenza del numero minimo e del tipo di competenze richieste.

[Chiudi](#)

Figura 6. Pagina per la gestione delle competenze

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	17	154



NOTA: si tenga presente che ogni progetto deve avere almeno una competenza di tipo ADA (non DigComp) e almeno una competenza europea del tipo EntreComp o LifeComp. Una DigComp è ammessa solo come elemento aggiuntivo, non sostitutivo della ADA.

3.1.3.1 Inserimento “Atlante nazionale delle competenze”

Cliccando sul pulsante “Inserisci competenza” nella sezione “Atlante nazionale delle competenze”, si apre la pagina (figura 7).

Figura 7. Pagina di inserimento delle competenze.

Selezionando, dall’apposita tendina “Tipo di competenza”, la competenza di interesse, verranno automaticamente popolati i valori disponibili in anagrafica per “Risultato atteso”.

Una volta effettuata anche tale selezione, nel campo “Attività” saranno resi disponibili i valori associati alla combinazione “Tipo di competenza / Risultato atteso” precedentemente scelti.

Il salvataggio potrà essere effettuato solo dopo aver selezionato i valori di interesse (figura 8).

NOTA: In questa sezione si possono inserire sia ADA che DigComp.

Dopo il salvataggio, la pagina delle competenze riporterà i valori scelti (figura 8)

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	18	154



Atlante nazionale delle competenze

Tipo di competenza	Risultato atteso	Attività	Azioni
ADA.01.01.25	RA1: Elaborare il progetto preliminare/di massima, valutando le esigenze della committenza e identificando costi e tempistiche di massima e vincoli di natura ambientale e procedurale	S05B - Acquisizione della cartografia ed esecuzione di rilievi metrici e topografici	Visualizza Modifica Elimina

Inserisci competenza

Figura 8. Dettaglio delle competenze salvate.

3.1.3.2 Inserimento “Competenze quadri europei”

Cliccando sul pulsante “Inserisci competenza” nella sezione “Competenze quadri europei”, si apre la pagina di inserimento per le competenze di tipo “EntreComp” (figura 9) oppure quella relativa alle competenze di tipo “LifeComp” (figura 10).

Figura 9. Pagina di inserimento delle competenze di tipo “EntreComp”.

L’inserimento delle competenze di tipo “EntreComp” può essere effettuato selezionando, dall’apposita tendina “Competenza”, la competenza di interesse, verranno automaticamente popolati i valori disponibili in anagrafica per “Priorità tematica”.

Una volta effettuata anche tale selezione, nel campo “Descrittori” saranno resi disponibili i valori associati alla combinazione di “Competenza” e “Descrittori” precedentemente scelti.

Il salvataggio potrà essere effettuato dopo aver selezionato i valori di interesse.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr ammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	19	154

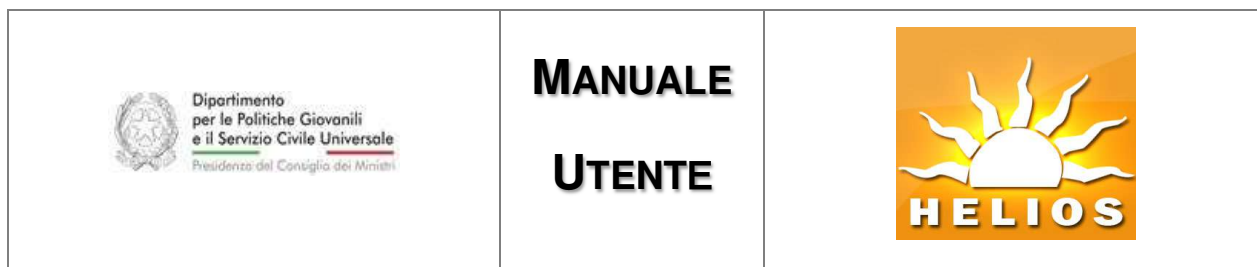


Figura 10. Pagina di inserimento delle competenze di tipo “LifeComp”.

L’inserimento delle competenze di tipo “LifeComp” può essere effettuato selezionando, dall’apposita tendina “Area di competenza”, l’area della competenza di interesse, verranno automaticamente popolati i valori disponibili nella tendina “Competenza”.

Una volta effettuata anche tale selezione, nel campo “Descrittori” saranno resi disponibili i valori associati alla combinazione di “Area di competenza / Competenza” precedentemente scelti.

Il salvataggio potrà essere effettuato dopo aver selezionato i valori di interesse.

Dopo il salvataggio, la pagina delle competenze riporterà i valori scelti (figura 11)

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr ammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	20	154



GESTIONE DELLE COMPETENZE

COMPETENZA INSERITA CON SUCCESSO.

Atlante nazionale delle competenze

Tipo di competenza	Risultato atteso	Attività	Azioni
ADA.01.01.16	RA1: Tutelare l'area forestale, in base ai vincoli e alle tipologie di tutele dell'area interessata, adottando le necessarie metodologie per ridurre i danni di diversa natura, collaborando con le autorità coinvolte negli interventi di cura e prevenzione	5909 - Monitoraggio dell'area forestale e conseguente individuazione delle diverse tipologie di tutele in esso presenti (es. parchi naturali, vincoli ambientali, siti di rete natura 2000, SIC, ZSC, ZPS, ecc.)	Visualizza Modifica Elimina

Inserisci competenza

Competenze Quadri Europei

EntreComp

Competenza	Priorità tematica	Descrittori	Azioni
CREATIVITA'	DEFINIRE PROBLEMI	LIVELLO AVANZATO - E' in grado di descrivere e spiegare diversi approcci per trovare strategie diverse di risoluzione dei problemi, - E' in grado di aiutare gli altri a creare valore incoraggiando la sperimentazione e utilizzando tecniche creative per affrontare i problemi e generare soluzioni	Visualizza Modifica Elimina

Inserisci competenza

LifeComp

Area di competenza	Competenza	Descrittori	Azioni
APPRENDERE AD APPRENDERE	PENSIERO CRITICO	DIMENSIONE 2 - E' in grado di sviluppare idee creative, sintetizzare e combinare concetti e informazioni provenienti da diverse fonti al fine di risolvere i problemi	Visualizza Modifica Elimina

Inserisci competenza

Figura 11. Dettaglio delle competenze salvate.

3.1.3.3 Gestione delle competenze - Modifica

Cliccando sul pulsante “Modifica” in corrispondenza di una delle competenze inserite, si accede alla pagina di dettaglio della competenza selezionata, nella quale sono visualizzati i valori precedentemente inseriti. In tale sezione è possibile aggiornare le informazioni e procedere al salvataggio delle modifiche, tramite il pulsante “Salva”.

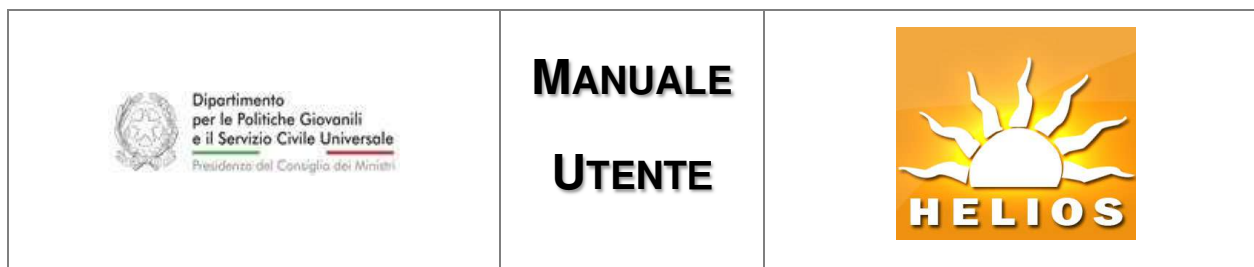
Tornando alla pagina di elenco delle competenze, saranno visibili i dati aggiornati.

3.1.3.4 Gestione delle competenze - Elimina

Cliccando sul pulsante “Elimina” in corrispondenza di una delle competenze inserite, si accede alla pagina di dettaglio della competenza selezionata, nella quale sono visualizzati i valori precedentemente inseriti.

Si potrà procedere alla eliminazione della competenza cliccando sul pulsante “Salva”.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	21	154



Tornando sulla pagina con l'elenco delle competenze, la competenza eliminata non sarà più visibile.

3.1.3.5 Gestione delle competenze - Visualizza

Cliccando sul pulsante “Visualizza” in corrispondenza di una delle competenze inserite, si accede alla pagina di dettaglio della competenza selezionata, nella quale sono visualizzati i valori precedentemente inseriti. Le informazioni saranno presentate in sola visualizzazione e non sarà possibile effettuare modifiche.

3.1.4 Sezione “Formazione Generale”

La sezione relativa alla “Formazione Generale” (Figura 1) consente di identificare, nei seguenti campi, il dettaglio dell'attività formativa generale prevista per i volontari.

- **Durata Ore** – indicare la durata della formazione generale. La valorizzazione del dato è espressa in termini esclusivamente numerici;
- **Sede di realizzazione formazione generale** – campo testuale nel quale indicare i dettagli della sede di realizzazione della formazione generale (minimo 10 e massimo 2000 caratteri).

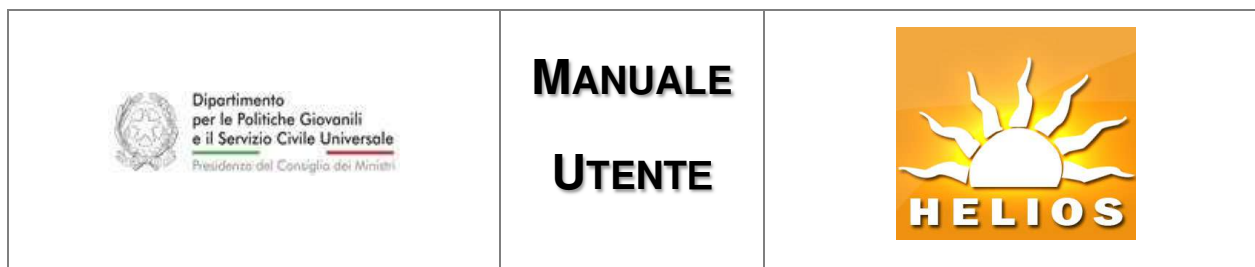
Figura 1. Sezione della Formazione Generale

3.1.5 Sezione “Formazione Specifica”

La sezione relativa alla “Formazione Specifica” (Figura 1) consente di identificare, nei seguenti campi, il dettaglio dell'attività formativa specifica prevista per i volontari.

- **Durata Ore** – indicare la durata della formazione specifica. La valorizzazione del dato è espressa in termini esclusivamente numerici;
- **Modalità di Erogazione** – L'ente dovrà optare per una delle due soluzioni previste per la formazione specifica (70% delle ore entro il 90° giorno dall'avvio del progetto e il restante 30%

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	22	154




entro il terz'ultimo mese; oppure tutte le ore di formazione dichiarate da erogare entro il 90° giorno dall'avvio del progetto). Nel caso sia selezionata la prima opzione il sistema visualizzerà la corretta ripartizione del totale delle ore indicate.

- **Sede di realizzazione formazione specifica** – E' necessario scegliere tra le seguenti opzioni:
 - La sede di realizzazione della formazione specifica coincide con la sede di attuazione del progetto
 - La sede verrà comunicata prima della pubblicazione del bando di selezione degli operatori volontari
 - Altro, specificare "località, via e numero civico". In questo caso si deve specificare la sede nell'apposito campo testuale visualizzato (minimo 10 e massimo 2000 caratteri).
- **Modulo sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari - Formatori specifici** – popolare la griglia dell'elenco dei formatori specifici. Per popolare la griglia è necessario:
 - Specificare il "Tipo soggetto" che si intende inserire. Le possibili opzioni sono
 - Persona Fisica. In questo caso il sistema richiede di inserire "Nominativo", "Codice fiscale soggetto" e "Titoli e/o esperienze specifiche"
 - Regione o Provincia Autonoma. In questo caso il sistema richiede di specificare la Regione o Provincia Autonoma
 - Ente incaricato. In questo caso il sistema richiede di inserire "Nominativo", "Codice fiscale soggetto" e "Titoli e/o esperienze specifiche"
 - Cliccare sul pulsante "Aggiungi". Il sistema, superati i controlli formali, riporta il dato nell'apposita griglia (Figura 1)

Figura 1. Popolamento della griglia dell'elenco dei formatori specifici

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	23	154



Per rimuovere un soggetto inserito è sufficiente cliccare sul pulsante  in corrispondenza della riga da rimuovere.

Possono essere inseriti uno o più soggetti ma almeno uno deve essere inserito per poter procedere con il salvataggio.

- **Eventuali criteri di selezione diversi da quelli previsti nel sistema indicato nel programma e necessari per progetti con particolari specificità:** Specificare se sono previsti o meno specifici criteri di selezione sul progetto. Nel caso si seleziona il valore “Si” dovrà essere caricato a sistema il file nella sezione “Documenti Progetto” con prefisso “CRITERISELEZIONE_”.

Nella figura seguente viene visualizzato un esempio della sezione “Formazione Specifica” compilata in tutte le sue parti.

Formazione Specifica

Durata (Ore) Modalità di erogazione

Codice Ente

Entro il 90° giorno Entro il terz'ultimo mese

Scelta sede di realizzazione Formazione Generale

Sede di realizzazione Formazione Specifica (caratteri Min 10 Max 2000) N° caratteri 43

Modulo sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari - Formatori specifici

Tipo soggetto

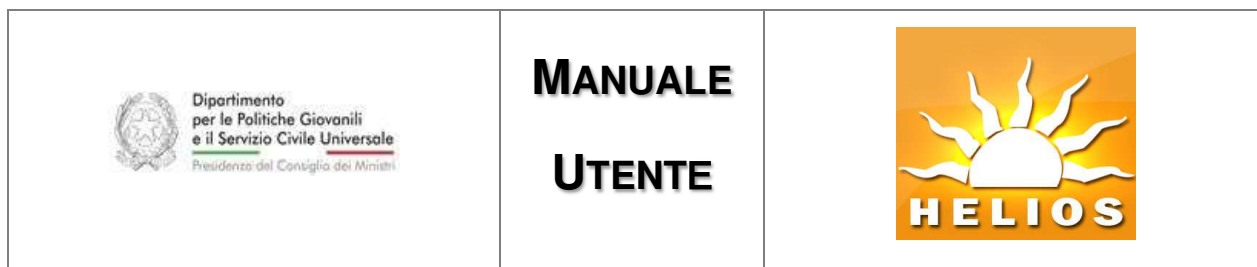
Elenco Formatori			
	Nominativo/Regione o Provincia/Ente incaricato	Codice Fiscale	Titoli e/o esperienze specifiche
<input type="checkbox"/>	ROSSI MARIO	RSSMRA80A01H501U	descrizione dei titoli ed esperienze di Rossi Mario ...
<input type="checkbox"/>	DENOMINAZIONE ENTE INCARICATO	12345678901	descrizione dei titoli ed esperienze dell'ente incaricato
<input type="checkbox"/>	Emilia Romagna		

Eventuali criteri di selezione diversi da quelli previsti nel sistema indicato nel programma e necessari per progetti con particolari specificità

Si ricorda che deve essere inserito il relativo documento nella sezione documenti progetto

Figura 2. Sezione della Formazione Specifica

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	24	154



3.1.6 Sezione “Ulteriori eventuali misure a favore dei giovani”

La sezione relativa alle “Ulteriori eventuali misure a favore dei giovani” (Figura 1) consente di specificare le eventuali misure aggiuntive a favore dei giovani che sono previste per il progetto. Si ricorda che la misura del “Tutoraggio” è alternativa al periodo all'estero in un paese dell'Unione Europea (“Estero UE”)

Figura 1. Sezione Ulteriori eventuali misure a favore dei giovani

In funzione della scelta selezionata il sistema visualizza i dati da compilare relativamente alla misura come di seguito dettagliato.

Nel caso si sia selezionata una delle due opzioni (Estero UE o Tutoraggio) e si desidera annullare l'indicazione è sufficiente cliccare sul link "Pulisci".

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	25	154



Giovani Minori Opportunità.

Giovani Minori Opportunità

GMO

Categoria di Minore Opportunità

N. Posti %GMO

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia di minore opportunità individuata

Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi

Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione (caratteri Min 100 Max 2000)

Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali (caratteri Min 100 Max 3000)

Figura 2. Sezione GMO

Categoria di Minore Opportunità: E' necessario selezionare una delle seguenti opzioni

- Bassa scolarizzazione
- Difficoltà economiche
- Disabilità
- Care leavers
- Giovani con temporanea fragilità personale o sociale

Se viene indicata la categoria "Disabilità" deve essere indicata nell'apposita casella di testo il tipo (massimo 200 caratteri).

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia di minore opportunità individuata: E' necessario selezionare una delle seguenti opzioni

- autocertificazione
- certificazione

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	26	154



Nel caso si seleziona il valore “certificazione” allora il sistema visualizza un campo di testo nel quale si inserisce la specifica (minimo 10 e massimo 500 caratteri).

Eventuale assicurazione integrativa che l’ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi: Indicare se il progetto prevede una assicurazione integrativa. Nel caso si seleziona il valore “Si” allora il sistema visualizza un campo di testo nel quale si inserisce la specifica (minimo 10 e massimo 500 caratteri).

Azioni di informazione e sensibilizzazione che l’ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione: campo testuale (minimo 100 e massimo 2000 caratteri).

Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali: campo testuale (minimo 100 e massimo 3000 caratteri).

NOTA: Il numero di posti riservati ai giovani con minori opportunità viene aggiornato automaticamente dal sistema in funzione dell’indicazione che l’ente effettua a livello di singola sede di progetto. Viene visualizzata anche la percentuale dei posti riservati rispetto al totale di posti previsti dal progetto. Si ricorda che non è possibile presentare un progetto che prevede il 100% di posti riservati a GMO.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	27	154



Estero UE.

Estero UE

N. Posti Estero (UE) %Estero (UE)

Mesi Previsti Estero (UE) Giorni Previsti Estero (UE)

Transfrontaliero Modalità

Attività previste per gli operatori volontari nel periodo da svolgersi all'estero (caratteri Min 100 Max 2000) N° caratteri 0

Contenuti della formazione dedicata agli operatori volontari, mediante uno o più moduli aggiuntivi riferiti alla misura (caratteri Min 100 Max 2000) N° caratteri 0

Modalità di fruizione del vitto e dell'alloggio per gli operatori volontari (caratteri Min 10 Max 1000) N° caratteri 0

Modalità di collegamento e comunicazione degli operatori volontari all'estero con la sede in Italia (caratteri Min 100 Max 1000) N° caratteri 0

Criteri di selezione utili a individuare i giovani da coinvolgere nella misura UE (caratteri Min 20 Max 1000) N° caratteri 0

Paese/i UE

Figura 3. Sezione Estero UE

N. Posti previsti: è necessario indicare il numero di operatori volontari dedicati alla misura. Viene visualizzata anche la percentuale dei posti dedicati alla misura rispetto al totale di posti previsti dal progetto. Si ricorda che non è possibile presentare un progetto che prevede un numero di posti dedicati alla misura inferiore al 20%.

Mesi/Giorni previsti: è necessario indicare il numero di mesi (minimo 1 e massimo 3) o di giorni previsti (minimo 30 e massimo 90). Non è possibile indicare entrambi i valori.

Transfrontaliero/Modalità: è necessario indicare se è transfrontaliero e, nel caso, se la modalità è continuativa o non continuativa.

Articolazione oraria del servizio (se transfrontaliero): campo testuale (minimo 10 e massimo 1000 caratteri).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	28	154



Attività previste per gli operatori volontari nel periodo da svolgersi all'estero: campo testuale (minimo 100 e massimo 2000 caratteri).

Contenuti della formazione dedicata agli operatori volontari, mediante uno o più moduli aggiuntivi riferiti alla misura: campo testuale (minimo 100 e massimo 2000 caratteri).

Modalità di fruizione del vitto e dell'erogazione delle spese di viaggio (se transfrontaliero): campo testuale (minimo 100 e massimo 1000 caratteri).

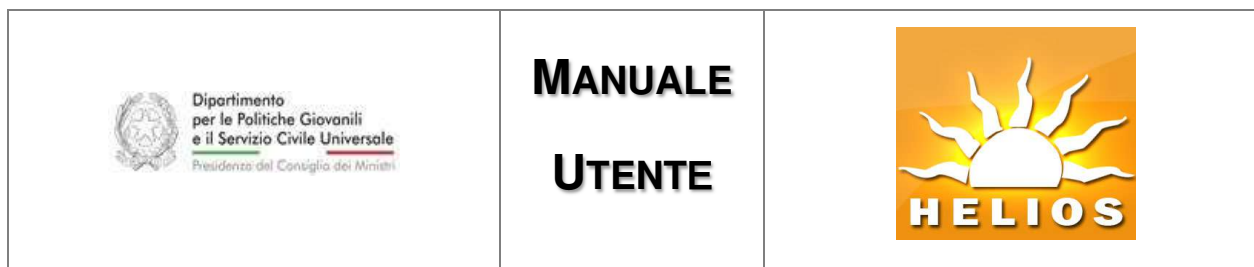
Modalità di fruizione del vitto e dell'alloggio per gli operatori volontari (se non transfrontaliero): campo testuale (minimo 10 e massimo 1000 caratteri).

Modalità di collegamento e comunicazione degli operatori volontari all'estero con la sede in Italia: campo testuale (minimo 100 e massimo 1000 caratteri).

Criteri di selezione utili a individuare i giovani da coinvolgere nella misura UE: campo testuale (minimo 20 e massimo 1000 caratteri). Per presentare il progetto è obbligatoria la presenza di questo testo nel caso in cui il numero di operatori volontari dedicati alla misura è inferiore al totale dei posti del progetto. Nel caso il numero di operatori volontari dedicati alla misura sia uguale al totale dei posti del progetto allora questo testo NON deve essere presente.

Si precisa che in caso di scelta dell'opzione Estero (UE) l'ente deve associare al progetto anche le sedi all'estero ed i dati relativi all'OLP estero (Cognome, Nome e Data di Nascita) e la Città dove è ubicata la sede. I paesi UE indicati sulle sedi saranno riportati in automatico nell'apposita sezione della maschera.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	29	154



Tutoraggio.

Tutoraggio

Mesi Previsti Tutoraggio Giorni Previsti Tutoraggio

Numero ore collettive Numero ore individuali Totale ore

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione (caratteri Min 100 Max 3000) N° caratteri 0

Attività obbligatorie (caratteri Min 100 Max 4000) N° caratteri 0

Attività Opzionali

Elenco dei tutor

Tipo soggetto Codice fiscale soggetto

Nominativo/Denominazione (caratteri Min 10 Max 100) N° caratteri 0

Elenco Tutor

Tipo Soggetto	Codice Fiscale	Nominativo/Denominazione
---------------	----------------	--------------------------

Figura 4. Sezione Tutoraggio

Mesi/Giorni previsti: è necessario indicare il numero di mesi (minimo 1 e massimo 3) o di giorni previsti (minimo 30 e massimo 90). Non è possibile indicare entrambi i valori.

Numero ore collettive/individuali: è necessario indicare il numero di ore collettive e individuali previste. Il sistema riporta in automatico il totale ore.

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione: campo testuale (minimo 100 e massimo 3000 caratteri).

Attività obbligatorie: campo testuale (minimo 100 e massimo 4000 caratteri).

Attività Opzionali: Indicare se sono previste attività opzionali. Nel caso si seleziona il valore “Si” allora il sistema visualizza un campo di testo nel quale si inserisce la specifica (minimo 10 e massimo 2000 caratteri).

Elenco dei tutor: il sistema propone una sezione “Elenco dei tutor” nella quale l’utente deve specificare le persone fisiche o organismi pubblici o privati incaricati (vedi figura 5)

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	30	154



Tutoraggio

Mesi Previsti Tutoraggio Giorni Previsti Tutoraggio

Numero ore collettive Numero ore individuali Totale ore

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione (caratteri Min 100 Max 3000) N° caratteri 0

Attività obbligatorie (caratteri Min 100 Max 4000) N° caratteri 0

Attività Opzionali

Elenco dei tutor

Tipo soggetto Codice fiscale soggetto

Nominativo/Denominazione (caratteri Min 10 Max 100) N° caratteri 0

Elenco Tutor		
Tipo Soggetto	Codice Fiscale	Nominativo/Denominazione

Figura 5. Elenco dei tutor

Per inserire un soggetto all'elenco è necessario selezionare il tipo soggetto (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato), inserire il codice fiscale e il nome/denominazione nelle apposite caselle di testo e cliccare il tasto "Aggiungi". Nella figura seguente viene riportata la lista con un inserimento effettuato.

Elenco dei tutor

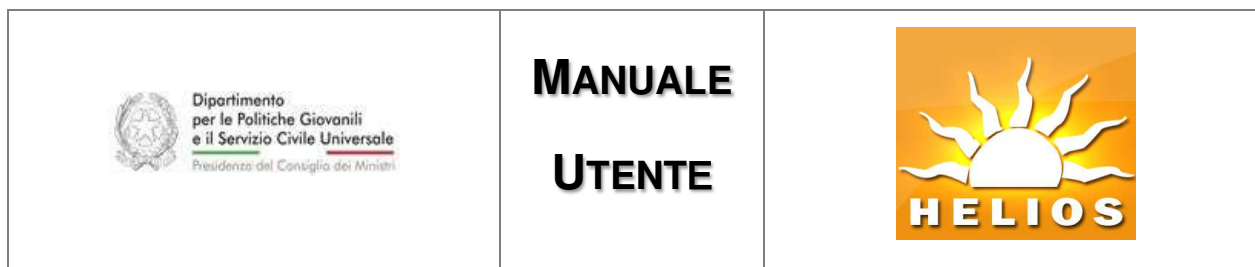
Tipo soggetto Codice fiscale soggetto

Nominativo/Denominazione (caratteri Min 10 Max 100) N° caratteri 0

Elenco Tutor		
Tipo Soggetto	Codice Fiscale	Nominativo/Denominazione
<input type="checkbox"/>	Organismo pubblico o privato incaricato	12345678901 ORGANISMO PRIVATO INCARICATO

Figura 6. Elenco dei tutor popolato

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr ammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	31	154



Per rimuovere un soggetto inserito è sufficiente cliccare sul pulsante evidenziato in figura 6 in corrispondenza tutor da rimuovere.

Possono essere inseriti uno o più soggetti ma almeno uno deve essere inserito per poter procedere con il salvataggio.

3.1.7 Salvataggio del Progetto

Terminato l'inserimento di tutte le informazioni obbligatorie e necessarie per la definizione del Progetto, si procede alla fase di salvataggio con l'apposito pulsante "Salva" evidenziato in figura 1.

Il Sistema compie una serie di controlli formali sulla validità dei dati inseriti in relazione alla normativa vigente e, se questi hanno esito positivo, il progetto viene registrato sul sistema (figura 2), altrimenti evidenzia le problematiche riscontrate che devono essere risolte per effettuare il salvataggio (figura 3).

Figura 1. Pulsante Salva

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	32	154

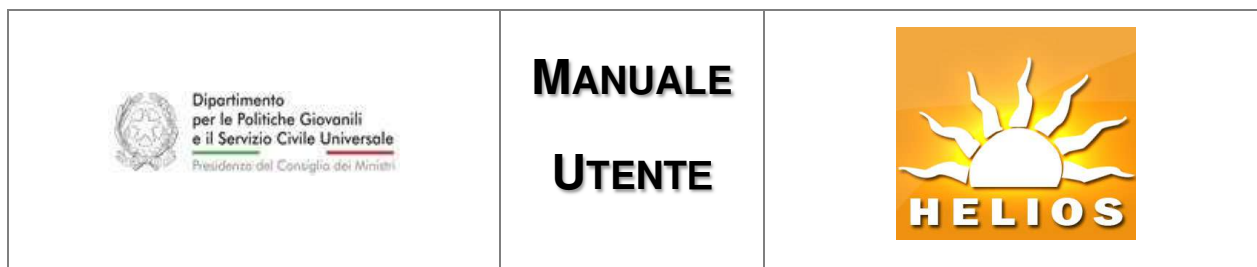


Figura 2. Messaggio di conferma dell'inserimento avvenuto

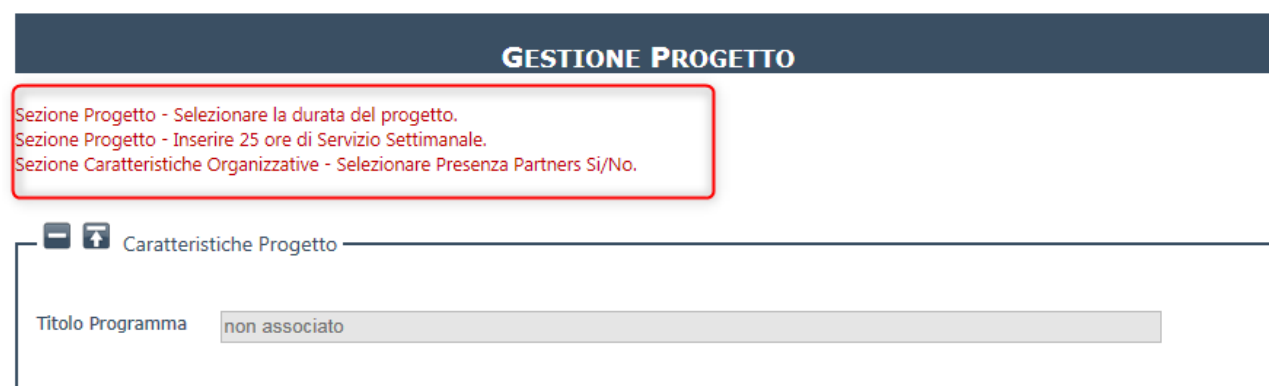


Figura 3. Esempio di anomalie riscontrate in fase di salvataggio

Effettuato l'inserimento l'Ente può ancora apportare modifiche dato che la presentazione avviene solo attraverso la Presentazione dell'Istanza sul sistema.

La fase successiva al salvataggio del Progetto prevede l'associazione delle Sedi di Attuazione, le relative figure previste e l'inserimento della documentazione relativa al progetto attraverso le funzionalità ora disponibili sulla maschera e che sono evidenziate in figura 4.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	33	154



Dipartimento
per le Politiche Giovanili
e il Servizio Civile Universale
Presidenza del Consiglio dei Ministri

MANUALE UTENTE



GESTIONE PROGETTO: 'PROGETTO MANUALE'

PROGETTO INSERITO CON SUCCESSO.

[Gestione Sedi di Progetto](#)
[Documenti Progetto](#)

[Gestione Risorse](#)

ENTE

Codice Ente SU12345

Denominazione ENTE TITOLARE TEST

Enti di Accoglienza sul progetto

Figura 4. Attivazione funzioni per la gestione delle sedi, delle risorse (Olp) e documenti del progetto inserito

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	34	154



Dipartimento
per le Politiche Giovanili
e il Servizio Civile Universale
Presidenza del Consiglio dei Ministri

MANUALE UTENTE



3.2 Associazione Sedi a Progetto

Selezionando il collegamento evidenziato in figura 1 si ottiene l'elenco delle Sedi di attuazione accreditate che è possibile associare al progetto.

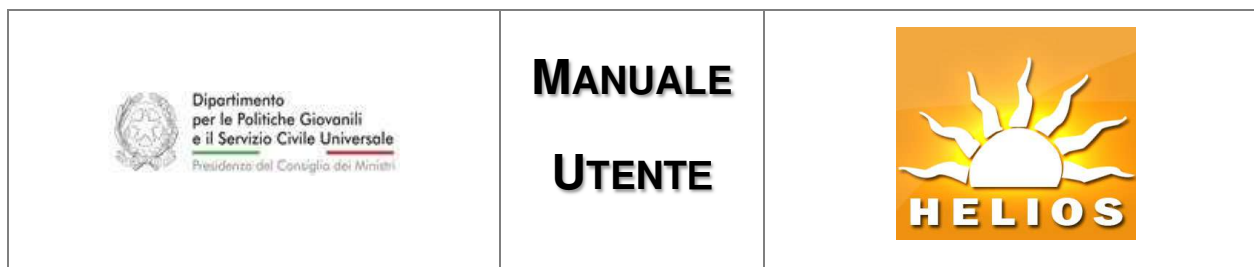


Figura 1 Accesso alla gestione sedi progetto

Il progetto può attuarsi sia sulle sedi dirette dell'ente accreditato, che a sedi facenti capo ad enti di accoglienza.

E' possibile ricercare tra le sedi dell'ente utilizzando i filtri di ricerca proposti nella prima sezione della maschera. Nell'esempio di Figura 1 è stata impostata una ricerca per le sedi situate nel Comune di Roma e selezionata la SEDE FERRATELLA.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	35	154



Gestione Sedi Progetto

RICERCA SEDI PER IL PROGETTO: ' PROGETTO MANUALE '

Codice Ente Codice Sede

Sede Attuazione Regione

Provincia Comune 1

Visualizza solo sedi selezionate


2 Ricerca 3 Chiudi

Risultato Ricerca Sedi Progetto

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Stato	Codice Sede	N° Volontari	Aggiungi / Modifica	Rimuovi
SU12345	SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA	VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO	ROMA	Accreditata	138400		<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/>
SU12345A67	SEDE ATTUAZIONE - SICILIA	VIA SICILIA	ROMA	Accreditata	143971		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SU12345B21	SEDE ATTUAZIONE - CALABRIA	VIA CALABRIA	ROMANENGO	Accreditata	140770		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1

Figura 2. Elenco delle Sedi del comune di Roma

Tramite il tasto  si seleziona la sede e si attiva la maschera nella quale si inserisce il numero dei posti da assegnare a quella sede di attuazione progetto, distinti per tipologia di posto (figura 3).

Per ogni singola sede è necessario indicare il numero dei volontari richiesti per la realizzazione del progetto distinti in volontari che usufruiscono di vitto e alloggio, di volontari che non usufruiscono di vitto e alloggio, e volontari che usufruiscono della fornitura del solo vitto.

Se la sede da associare al progetto è in Italia è possibile indicare il codice di una sede secondaria dove possono svolgersi parte delle attività progettuali. La sede secondaria deve essere accreditata e deve far riferimento ad uno degli enti attuatori del progetto (enti di accoglienza, ente proponente del progetto, eventuali enti titolari coprogettanti (per gli Avvisi precedenti al 2025 ove era prevista coprogettazione).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	36	154

Aggiungi Sede Progetto

AGGIUNGI SEDE PER PROGETTO ' PROGETTO MANUALE '

Nome Sede **SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA**

Indirizzo **VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO N°51, ROMA 00184(ROMA)**

Telefono **06/123123123** N° Progetti Attivi **18** 

Codice Sede Secondaria 1

Numero Posti

Senza Vitto e Alloggio
 Con Vitto e Alloggio
 Solo Vitto
 N° Volontari **6**

2
Salva
Chiudi

Figura 3. Maschera di Assegnazione Sede di Progetto

Se sul progetto è stato indicato che è prevista come ulteriore misura adottata la presenza di posti riservati a giovani con minori opportunità il sistema consente di specificare il numero di posti riservati per la singola sede. Tale numero deve essere compreso tra 0 (ossia per la sede non sono riservati posti a giovani con minori opportunità) ed il numero totale di posti indicati per la sede (ossia tutti i posti indicati per la sede sono riservati a giovani con minori opportunità).

Nell'esempio seguente per la sede sono stati indicati un totale di 6 posti volontari di cui 2 saranno riservati a giovani con minori opportunità.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	37	154



Dipartimento
per le Politiche Giovanili
e il Servizio Civile Universale
Presidenza del Consiglio dei Ministri

MANUALE UTENTE



Aggiungi Sede Progetto

AGGIUNGI SEDE PER PROGETTO ' PROGETTO MANUALE '

Nome Sede **SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA**

Indirizzo **VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO N°51, ROMA 00184(ROMA)**

Telefono **06/123123123** N° Progetti Attivi **18**

Codice Sede Secondaria

Numero Posti

Senza Vitto e Alloggio	<input type="text" value="3"/>	Con Vitto e Alloggio	<input type="text" value="1"/>	Solo Vitto	<input type="text" value="2"/>	N° Volontari	6
di cui GMO	<input type="text" value="2"/>						

Figura 4. Maschera di Assegnazione Sede di Progetto in caso di progetto che prevede posti riservati a giovani con minori opportunità

Accedendo nuovamente alla gestione delle sedi di progetto dopo aver già indicato delle sedi la maschera mostra inizialmente solo le sedi già assegnate. Per visualizzare tutte le sedi disponibili è sufficiente togliere la spunta evidenziata in figura 5 e ripetere la ricerca con l'apposito pulsante.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr ammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	38	154

Gestione Sedi Progetto

RICERCA SEDI PER IL PROGETTO: ' PROGETTO MANUALE '

Codice Ente	<input type="text"/>	Codice Sede	<input type="text"/>
Sede Attuazione	<input type="text"/>	Regione	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>	Comune	<input type="text"/>

Visualizza solo sedi selezionate

Ricerca
Chiudi

Risultato Ricerca Sedi Progetto

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Stato	Codice Sede	N° Volontari	Aggiungi / Modifica	Rimuovi
SU12345	SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA	VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO	ROMA	Accreditata	138400	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1

Figura 5. Elenco Sedi di Progetto già associate

Si tenga presente che un progetto presentato non è più modificabile pertanto le funzioni di aggiunta o modifica posti volontario non saranno quindi visibili.

Premendo il tasto Chiudi l'applicazione ritornerà sulla maschera del Progetto dove è possibile proseguire con le operazioni di Modifica del Progetto.

3.2.1 Inserimento sedi non iscritte (misura aggiuntiva Estero UE)

Per i progetti Italia che prevedono lo svolgimento di un periodo di servizio civile in uno dei paesi dell'Unione Europea è possibile in questa fase inserire ed associare al progetto una sede non iscritta all'albo.

Per i progetti di questo tipo accedendo alla Gestione Sedi Progetto il sistema propone un pulsante "Aggiungi sede UE non iscritta" come evidenziato in figura 1.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	39	154



Gestione Sedi Progetto

RICERCA SEDI PER IL PROGETTO: ' PROGETTO MANUALE '

Codice Ente Codice Sede

Sede Attuazione Regione

Provincia Comune

Visualizza solo sedi selezionate

Visualizza solo sedi non iscritte

Risultato Ricerca Sedi Progetto

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Stato	Codice Sede	N° Volontari	Aggiungi / Modifica	Rimuovi
SU12345	SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA	VIA DELLA FERRATELLA IN LATERANO	ROMA	Accreditata	138400		✓	✕
SU12345A67	SEDE ATTUAZIONE - SICILIA	VIA SICILIA	ROMA	Accreditata	143971		✓	✕
SU12345B21	SEDE ATTUAZIONE - CALABRIA	VIA CALABRIA	ROMANENGO	Accreditata	140770		✓	✕

1

Figura 1. Accesso alla funzione di inserimento sede UE non iscritta

Cliccando sul pulsante viene visualizzata la maschera di inserimento (figura 2) che prevede l'inserimento delle seguenti informazioni:

- Denominazione Sede
- Nazione
- Città Estera
- Indirizzo Completo
- Note (campo non obbligatorio)

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	40	154



Sede UE non iscritta

SEDE UE NON ISCRITTA

(*)Denominazione Sede <input style="width: 90%;" type="text"/>	(*)Nazione <input style="width: 90%;" type="text" value="▼"/>
(*)Città Estera <input style="width: 90%;" type="text"/>	(*)Indirizzo completo <input style="width: 90%;" type="text"/>
Note <input style="width: 95%; height: 40px;" type="text"/>	
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Chiudi"/>	

Figura 2. Maschera di inserimento sede UE non iscritta

Nell'esempio seguente viene inserita una nuova sede non iscritta nella città di Lisbona in Portogallo.

Sede UE non iscritta

SEDE UE NON ISCRITTA

(*)Denominazione Sede <input style="width: 90%;" type="text" value="NOME SEDE ESTERA"/>	(*)Nazione <input style="border: 2px solid red; border-radius: 50%;" type="text" value="Portogallo"/>
(*)Città Estera <input style="width: 90%;" type="text" value="LISBONA"/>	(*)Indirizzo completo <input style="width: 90%;" type="text" value="Rua da Prata 252"/>
Note <input style="width: 95%; height: 40px;" type="text"/>	
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Chiudi"/>	

Figura 3. Inserimento nuova sede UE non iscritta

La conferma dell'inserimento riporta anche il codice della sede attribuito come evidenziato in figura 4.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	41	154



Sede UE non iscritta

SEDE UE NON ISCRITTA

INSERIMENTO SEDE ESEGUITO CON SUCCESSO.

(*) Denominazione Sede: NOME SEDE ESTERA (*) Nazione: Portogallo
(*) Città Estera: LISBONA (*) Indirizzo completo: Rua da Prata 252

Note:

Salva Chiudi

Sede Inserita

Cod. Sede	Nome Sede
195131	NOME SEDE ESTERA

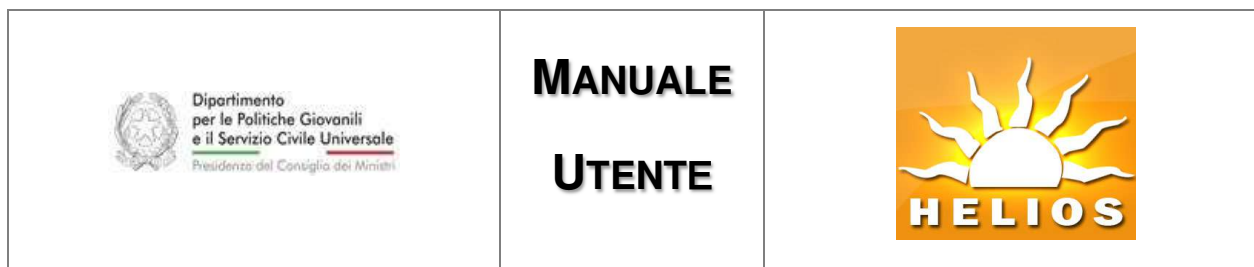
1

Figura 4. Conferma di avvenuto inserimento

Una volta inserita la sede è possibile associarla al progetto con le stesse modalità previste per le sedi iscritte all'albo.

E' possibile anche effettuare una ricerca mirata delle sole sedi non iscritte dalla maschera di ricerca sedi da associare al progetto (figura 5).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	42	154



Gestione Sedi Progetto

RICERCA SEDI PER IL PROGETTO: ' PROGETTO MANUALE '

Codice Ente Codice Sede

Sede Attuazione Regione

Provincia Comune

Visualizza solo sedi selezionate

Visualizza solo sedi non iscritte

Risultato Ricerca Sedi Progetto

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Stato	Codice Sede	N° Volontari	Aggiungi / Modifi	Rimuovi
SU12345	NOME SEDE ESTERA	Rua da Prata 252	Portogallo	Non Iscritta	195131		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 5. Ricerca sedi tramite apposito filtro di ricerca

Si evidenzia come le sedi non iscritte all'albo inserite in questa fase sono riportate con lo Stato di "Non Iscritta".

3.2.2 Anomalie sull'assegnazione delle sedi al progetto

In fase d'inserimento il sistema verifica alcune condizioni per le quali è impossibile associare una sede sul progetto (come evidenziato negli esempi di figura 1, 2, 3).

- Figura 1: La sede selezionata appartiene all'ente titolare o ad un suo ente di accoglienza che non opera nel settore d'intervento indicato nel progetto.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	43	154

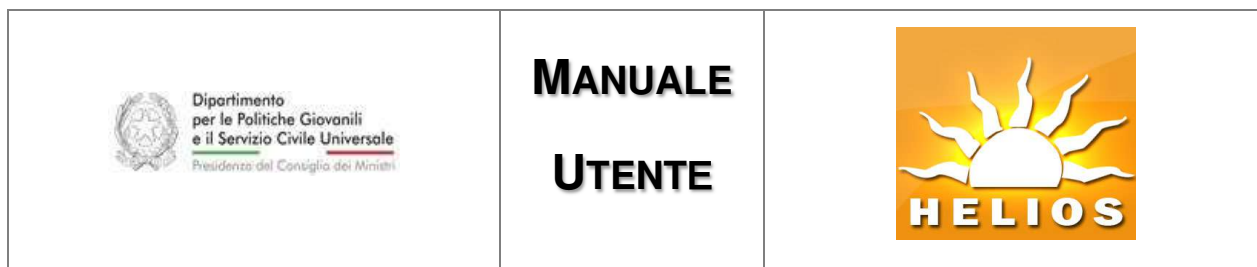


Figura 1. Messaggio errore. Sede operante in un settore diverso dal progetto

- Figura 2: La somma totale dei volontari allocabili su quella sede risulta superiore al numero massimo dei volontari indicato nella fase di accreditamento/adeguamento.

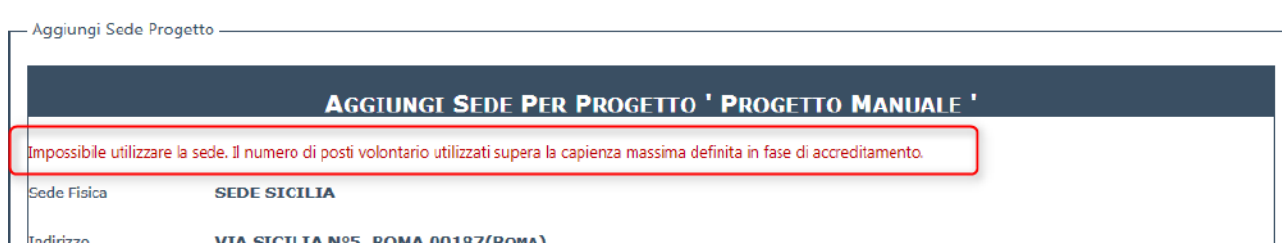


Figura 2. Messaggio errore. Superato il numero massimo dei volontari allocabili

- Figura 3: Il numero di posti riservati a giovani con minori opportunità è superiore al totale dei posti indicati per la sede.



Figura 3. Messaggio errore. Incongruenza sui posti riservati a giovani con minori opportunità

3.3 Associazione Risorse su Progetto

Selezionando il collegamento evidenziato in figura 1 è possibile associare le figure professionali (Operatori Locali Progetto) dell'Ente ai Progetti.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	44	154

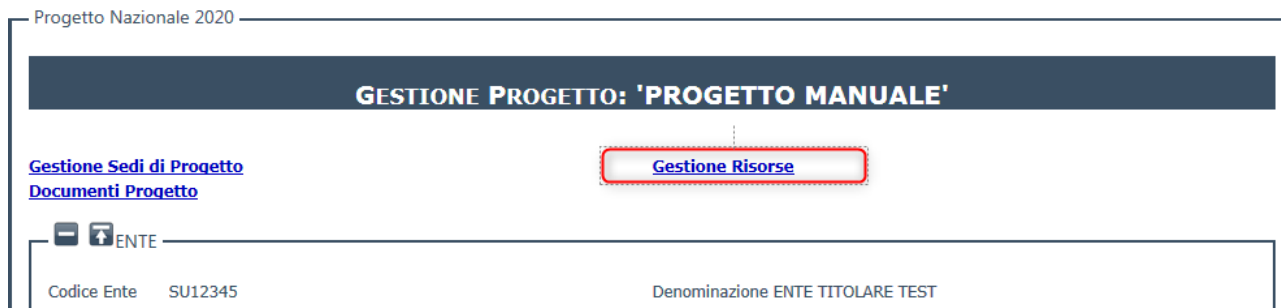
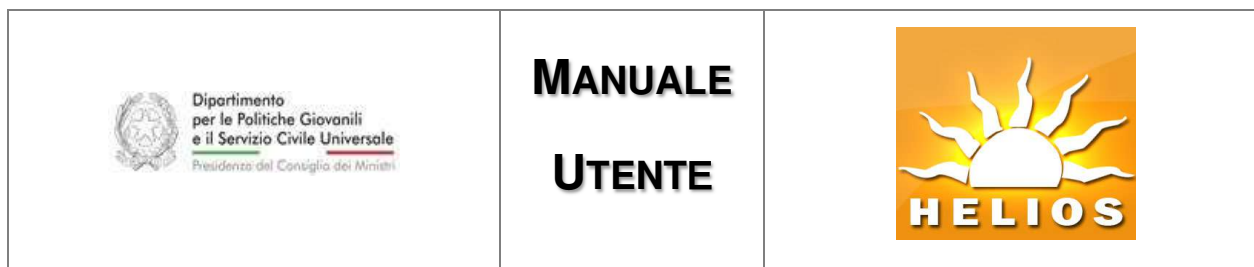


Figura 1 Accesso alla gestione risorse progetto

La maschera fornisce l'elenco delle Sedi di Attuazione indicate per il progetto e per ognuna di esse, in relazione al numero dei volontari (sulla base dell'attuale normativa), è necessario selezionare o inserire le risorse richieste.

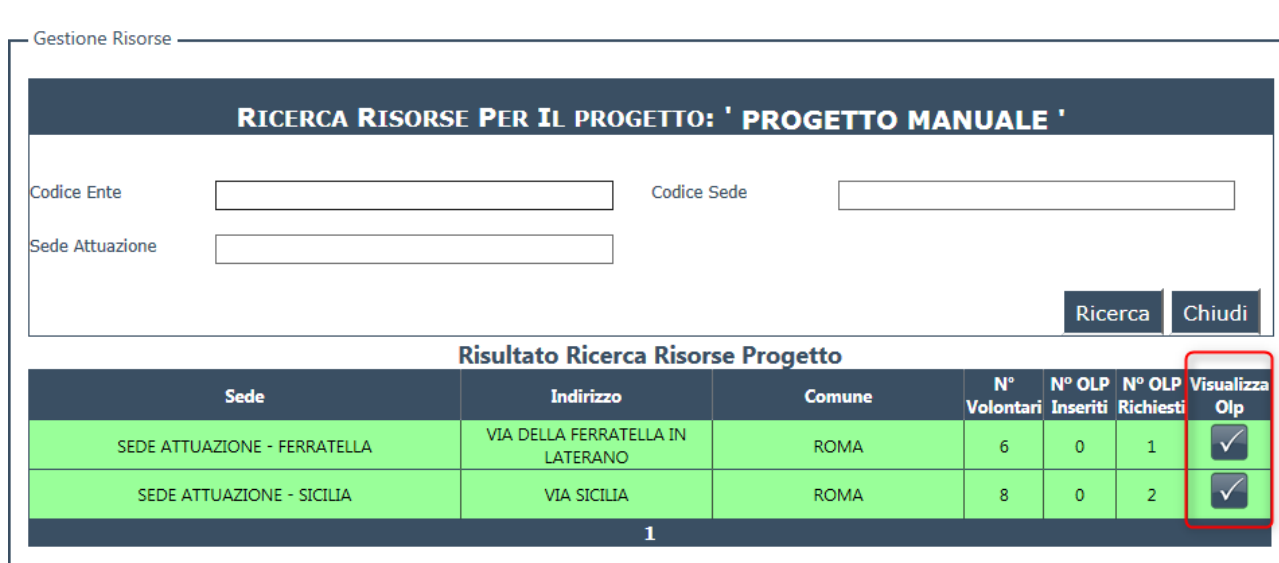



Figura 2 Elenco delle Sedi di Attuazione nelle quali è necessario indicare le figure professionali

Cliccando sul pulsante  in corrispondenza della sede e del ruolo che si vuole gestire, il sistema attiva la maschera che fornisce l'elenco delle risorse già presenti in archivio (figura 3 e 4).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	45	154



MANUALE UTENTE



Aggiungi/Modifica Risorse

AGGIUNGI/MODIFICA: OLP ASSEGNATI - PROGETTO: ' PROGETTO MANUALE ' .SEDE SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA -

PREMERE IL PULSANTE RICERCA PER OTTENERE LA LISTA DELLE FIGURE PROFESSIONALI DISPONIBILI.

Cognome Nome
 Comune di Nascita Visualizza solo Risorse assegnate

Ricerca

Nuova Risorsa

Chiudi

Figura 3. Maschera di gestione delle Risorse legate alla sede di un Progetto al primo accesso

Aggiungi/Modifica Risorse

AGGIUNGI/MODIFICA: OLP ASSEGNATI - PROGETTO: ' PROGETTO MANUALE ' .SEDE SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA -

SONO STATI ESTRATTI I PRIMI 50 OLP. SI PREGA DI UTILIZZARE I FILTRI PER OTTIMIZZARE LA RICERCA.

Cognome Nome
 Comune di Nascita Visualizza solo Risorse assegnate

Ricerca

Nuova Risorsa

Risultato Ricerca Risorse Progetto

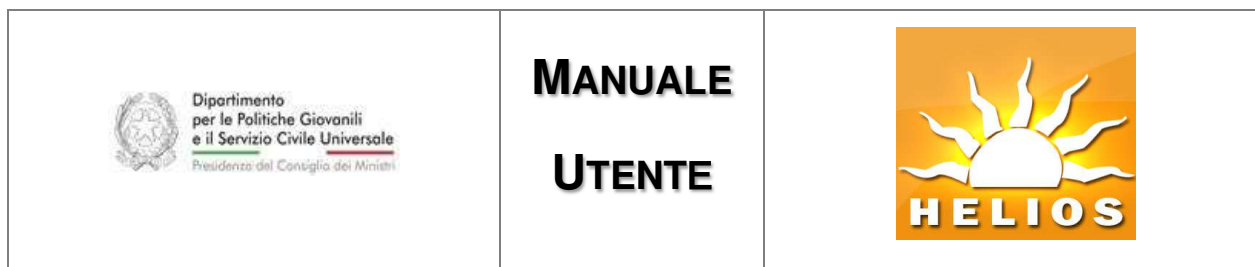
Nominativo	Data Nascita	Comune Nascita	Telefono	Email	Risorsa assegnata	Corso OLP da frequentare		
ARIANNA ANTIPODI	20/10/1974	AVELLINO				SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
MONICA BALLERINI	05/07/1975	RAVENNA				SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
ANITA BARCA	24/02/1982	TARANTO			<input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
NICOLA BIANCHI	29/04/1970	REGGIO NELL'EMILIA			<input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
MARIA BUONCONSIGLIO	11/09/1972	MARTINA FRANCA			<input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Chiudi

Figura 4. Elenco delle Risorse disponibili dopo aver premuto il tasto "Ricerca"

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	46	154



La maschera di gestione delle Risorse si suddivide in due sezioni:

1. La ricerca - consente all'utente attraverso alcuni parametri di ricercare le risorse che intende associare qualora esse già risultino presenti in archivio;
2. L'elenco - visualizza le risorse che soddisfano i parametri di ricerca dal quale è possibile selezionare il personale da assegnare alla sede



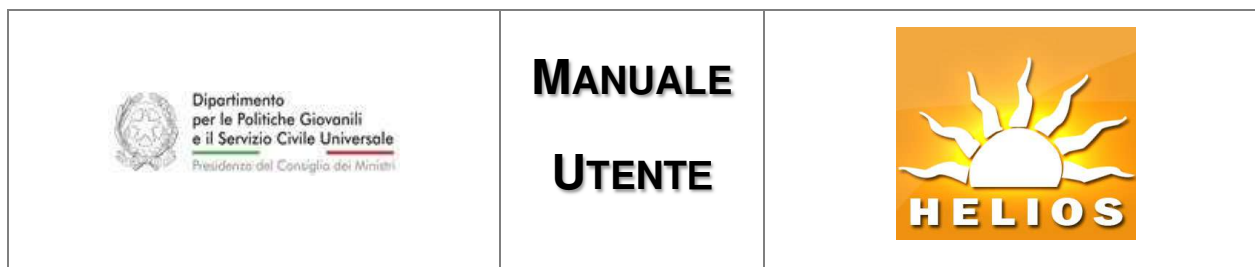
Se una risorsa si presenta evidenziata in rosso, vuol dire che non è possibile associarla in quanto ci sono delle incompatibilità, ad esempio un olp che risulta utilizzato su un'altra sede o da un altro ente. E' possibile consultare dettagli sulla motivazione utilizzando l'immagine  posta alla destra della risorsa che attiva una maschera di informazioni come illustrato nella figura 5.



Figura 5. Maschera informativa Verifica OLP

Per assegnare una risorsa alla sede è sufficiente selezionare il pulsante  presente nella riga corrispondente. Viene quindi proposta una maschera che riepiloga i dati della sede di progetto e dell'OLP che si sta associando (figura 6).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	47	154



ASSEGNA RISORSA

Assegna Risorsa

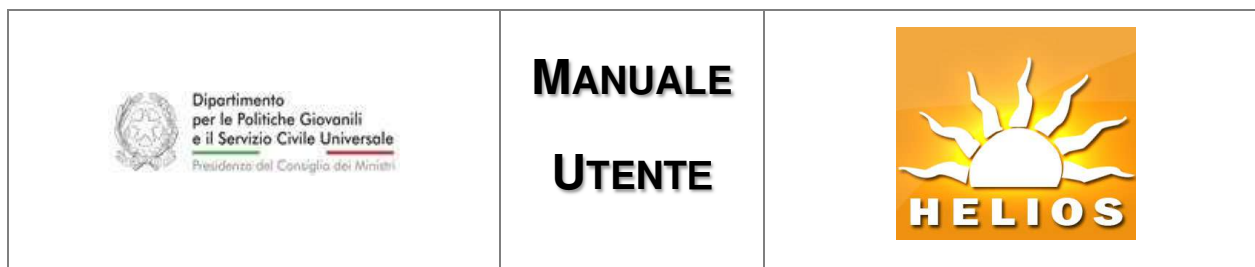
Progetto	PROGETTO MANUALE	Sede	SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA -
Nominativo	ANITA BARCA	Codice fiscale	CFFNNA82B64L049Z
Data di nascita	24/02/1982	Comune di nascita	TARANTO
Telefono		Email	
Corso OLP da frequentare	<input type="checkbox"/> Corso OLP SI <input type="checkbox"/> Corso OLP NO		
Obbligo caricamento CV (*)	<input type="checkbox"/>		
(*) Sul sistema risulta che l'OLP è associato a progetti positivamente valutati dello stesso settore. Il caricamento del CV in questo caso non è obbligatorio.			
<input type="button" value="Carica Curriculum"/>		<input type="button" value="Assegna Risorsa"/> <input type="button" value="Chiudi"/>	

Figura 6. Maschera di assegnazione OLP a sede

In questa maschera

- è obbligatorio indicare anche se tale persona deve frequentare il corso OLP: se deve frequentare il corso va selezionata la spunta sulla casella "Corso OLP SI" altrimenti va spuntata la casella "Corso OLP NO"
- viene riportata l'indicazione se è obbligatorio o meno caricare il CV dell'OLP. Se Sul sistema risulta che l'OLP è associato a progetti positivamente valutati dello stesso settore il caricamento del CV non è obbligatorio
- è possibile caricare il CV dell'OLP che si sta associando. Nel caso non sia già associato a progetti positivamente valutati dello stesso settore il caricamento del CV è obbligatorio

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	48	154



Nell'esempio seguente di figura 7 viene assegnato alla sede l'OLP ANITA BARCA per la quale viene indicato che deve frequentare il corso. Dato che il sistema individua la risorsa già associata a progetti positivamente valutati dello stesso settore può non essere caricato il suo CV.

ASSEGNA RISORSA

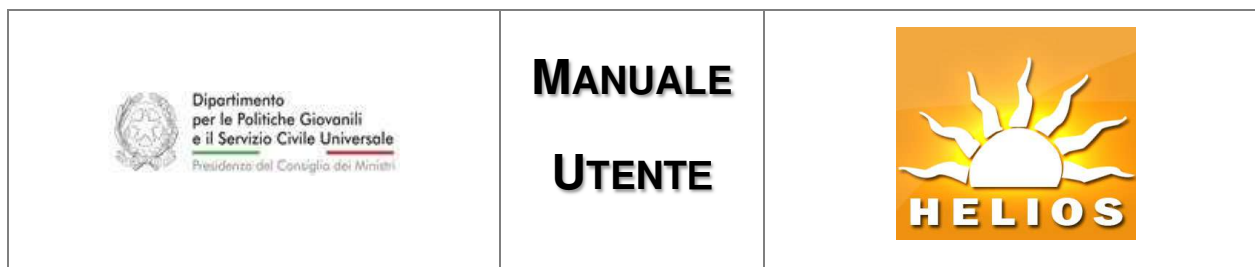
Assegna Risorsa

Progetto	PROGETTO MANUALE	Sede	SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA -
Nominativo	ANITA BARCA	Codice fiscale	CCFNNA82B64L049Z
Data di nascita	24/02/1982	Comune di nascita	TARANTO
Telefono		Email	
Corso OLP da frequentare	<input checked="" type="checkbox"/> Corso OLP SI <input type="checkbox"/> Corso OLP NO		
Obbligo caricamento CV (*)	<input type="checkbox"/>		
(*) Sul sistema risulta che l'OLP è associato a progetti positivamente valutati dello stesso settore. Il caricamento del CV in questo caso non è obbligatorio.			
<input type="button" value="Carica Curriculum"/>		<input type="button" value="Assegna Risorsa"/> <input type="button" value="Chiudi"/>	

Figura 7. Esempio di assegnazione OLP a sede

Confermando l'associazione dell'OLP alla sede, il sistema, aggiorna la lista degli OLP associati alla sede di progetto come illustrato nella figura 8.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr ammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	49	154



Aggiungi/Modifica Risorse

AGGIUNGI/MODIFICA: OLP ASSEGNATI - PROGETTO: ' PROGETTO MANUALE ' .SEDE SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA -

Cognome Nome

Comune di Nascita Visualizza solo Risorse assegnate

Ricerca Nuova Risorsa


Risultato Ricerca Risorse Progetto


Nominativo	Data Nascita	Comune Nascita	Telefono	Email	Risorsa assegnata	Corso OLP da frequentare			
ANITA BARCA	24/02/1982	TARANTO			<input checked="" type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
1									

Chiudi

Figura 8. Lista aggiornata degli OLP associati alla sede di progetto

Riaprendo la maschera di selezione delle risorse per una specifica sede saranno visualizzate immediatamente solo le risorse già assegnate (figura 8). Togliendo il segno di spunta su “Visualizza solo Risorse assegnate”, l’elenco comprenderà oltre le risorse assegnate, anche tutte quelle corrispondenti al ruolo.

Per modificare i dati della risorsa assegnata alla sede occorre selezionare nuovamente il pulsante  in corrispondenza della risorsa assegnata. Viene quindi riproposta la maschera di assegnazione dalla quale è possibile aggiornare le informazioni previste (corso olp da frequentare e CV dell’OLP).

Per rimuovere l’associazione dell’OLP dalla sede occorre selezionare il pulsante  in corrispondenza della risorsa assegnata.

Se la lista degli OLP disponibili non comprende la persona che si desidera assegnare è possibile aggiungerla attraverso il tasto "Nuova Risorsa" presente sulla maschera (figura 9).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	50	154



Aggiungi/Modifica Risorse

AGGIUNGI/MODIFICA: OLP ASSEGNATI - PROGETTO: ' PROGETTO MANUALE ' .SEDE SEDE ATTUAZIONE - FERRATELLA -

SONO STATI ESTRATTI I PRIMI 50 OLP. SI PREGA DI UTILIZZARE I FILTRI PER OTTIMIZZARE LA RICERCA.

Cognome Nome

Comune di Nascita Visualizza solo Risorse assegnate

Ricerca **Nuova Risorsa**

Risultato Ricerca Risorse Progetto

Nominativo	Data Nascita	Comune Nascita	Telefono	Email	Risorsa assegnata	Corso OLP da frequentare		
ARIANNA ANTIPODI	20/10/1974	AVELLINO				SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
MONICA BALLERINI	05/07/1975	RAVENNA				SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
ANITA BARCA	24/02/1982	TARANTO			<input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
NICOLA BIANCHI	29/04/1970	REGGIO NELL'EMILIA			<input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
MARIA BUONCONSIGLIO	11/09/1972	MARTINA FRANCA			<input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Chiudi

Figura 9. Accesso alla Maschera di Inserimento di un nuovo OLP

La maschera di inserimento nuova risorsa (figura 10) richiede che tutte le informazioni presenti siano valorizzate.

INSERIMENTO RISORSA

Cognome Nome

Codice Fiscale Data di Nascita

Provincia / Nazione di Nascita Estero

Comune di Nascita

Conferma Chiudi

Figura 10. Maschera di Inserimento di un nuovo OLP.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	51	154



Il tasto "Conferma" provvederà ad effettuare l'inserimento del nuovo OLP nell'archivio del sistema e sarà quindi disponibile nella maschera di ricerca e selezione OLP sulla sede di progetto.

Nel caso in cui il progetto sia già stato presentato il suo stato non permette modifiche, quindi le risorse legate al progetto saranno in sola visualizzazione.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	52	154

3.4 Caricamento documentazione di progetto

Tutti i progetti sono presentati in modalità esclusivamente online. Pertanto sul sistema informatico sono predisposte le apposite funzioni per il caricamento della documentazione per singolo progetto.

Il caricamento dei documenti sul sistema, descritto nel dettaglio nei successivi paragrafi, prevede che l'ente predisponga ed inserisca i file interessati organizzati per tipologia di documento.

Sono di seguito elencate le tipologie di documento coinvolte nell'attività di presentazione progetti con le linee guida da seguire per una denominazione facilmente interpretabile dei documenti che saranno presentati. Il sistema obbliga pertanto di nominare i documenti caricati nel sistema indicando uno dei seguenti prefissi.

Tipologia Documento	Modalità Invio	Prefisso	Esempio
Scheda progetto	HELIOS	PROG_	PROG_ Titolo Progetto.pdf
Curriculum OLP Estero	HELIOS	OLPESTERO_	OLPESTERO_ Celestini Carla.pdf
Tutoraggio	HELIOS	TUTOR_	TUTOR_ Descrizione documento.pdf
Accordo riconoscimento competenze acquisibili	HELIOS	COMPETENZE_	COMPETENZE_ Nome Riconoscimento Competenze.pdf
Lettera di intenti assicurazione integrativa (Estero e/o Minori Opportunità)	HELIOS	ASSICURAZIONE_	ASSICURAZIONE_ Nome Compagnia.pdf
Piano di sicurezza relativo ai progetti di Servizio Civile Universale da realizzarsi all'estero	HELIOS	PIANOSICUREZZA_	PIANOSICUREZZA_ Descrizione documento.pdf
Protocollo di sicurezza per l'attuazione dei progetti di Servizio Civile Universale da realizzarsi all'estero	HELIOS	PROTOCOLLOSICUREZZA_	PROTOCOLLOSICUREZZA_ Descrizione documento.pdf
Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa ai requisiti del Responsabile della sicurezza	HELIOS	RESPONSABILESICUREZZA_	RESPONSABILESICUREZZA_ Descrizione documento.pdf
Accordi per la coprogettazione (*)	HELIOS	COPROGETTAZIONE_	COPROGETTAZIONE_ Descrizione accordo.pdf
Accordi tra Italia e organismi del Paese U.E.	HELIOS	PAESEUE_	PAESEUE_ NomePaeseUE.pdf

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	53	154



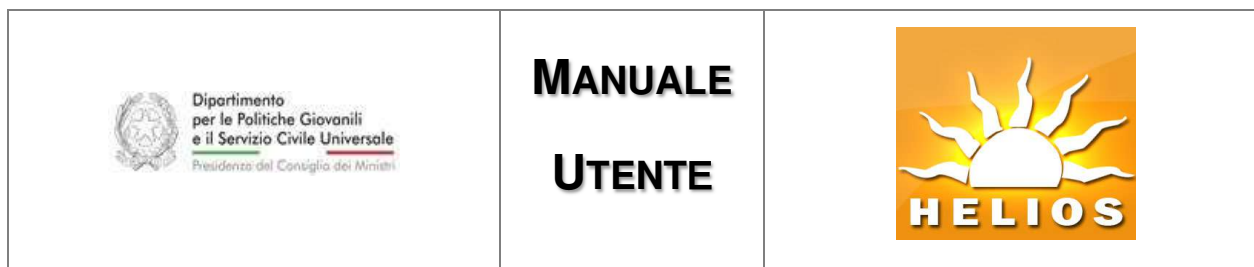
Lettera di intenti con l'ente che ha la disponibilità della sede non iscritta all'Albo (misura U.E.)	HELIOS	INTENTI_	INTENTI_Nome Ente.pdf
Autocertificazione sulla sicurezza della sede non iscritta all'Albo (misura U.E.)	HELIOS	SICUREZZASEDEUENONACCR_	SICUREZZASEDEUENONACCR_Sede non iscritta.pdf
Criteri di selezione diversi da quelli previsti nel sistema indicato nel programma e necessari per progetti con particolari specificità	HELIOS	CRITERISELEZIONE_	CRITERISELEZIONE_Descrizione documento.pdf
Attestato specifico da ente terzo	HELIOS	ATTESTATOSPECIFICO_	ATTESTATOSPECIFICO_Ente terzo.pdf
Altre tipologie di documento	HELIOS	ALTRO_	ALTRO_Descrizione documento.pdf
(*) tipologia non più prevista a partire dall'Avviso SCU 2025			

Tabella 1. Tipologie di documento con modalità di invio e Prefisso da applicare al nome file

Nella fase di predisposizione della documentazione si devono tenere in considerazione le seguenti linee guida:

- I file devono essere nominati con uno dei prefissi indicati nella Tabella 1
- I file devono avere estensione .PDF o .PDF.P7M
- La dimensione massima del singolo file che accetta il sistema è di 20 Mb
- Ogni file con prefisso OLPESTERO_ deve contenere un singolo curriculum
- Non è possibile inserire o rimuovere i CV degli OLP da questa funzionalità. I CV degli OLP vengono inclusi automaticamente in fase di associazione della risorsa alla sede di progetto e vengono rimossi se viene tolta l'associazione (vedi paragrafo 3.3)
- E' possibile caricare sulla documentazione di un progetto un solo file con prefisso PROG_

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	54	154



3.4.1 Maschera di gestione documenti di progetto

Selezionando il collegamento evidenziato in figura 1 sulla scheda del progetto si accede alla gestione e visualizzazione dei documenti del progetto.



Figura 1: Accesso alla maschera di gestione documenti di progetto.

Al primo accesso la maschera propone una prima sezione che visualizza alcuni dati di riferimento del progetto, un'area dedicata al caricamento di nuovi documenti ed una lista, inizialmente vuota, che visualizzerà i documenti che l'ente andrà a caricare sul sistema (figura 2).

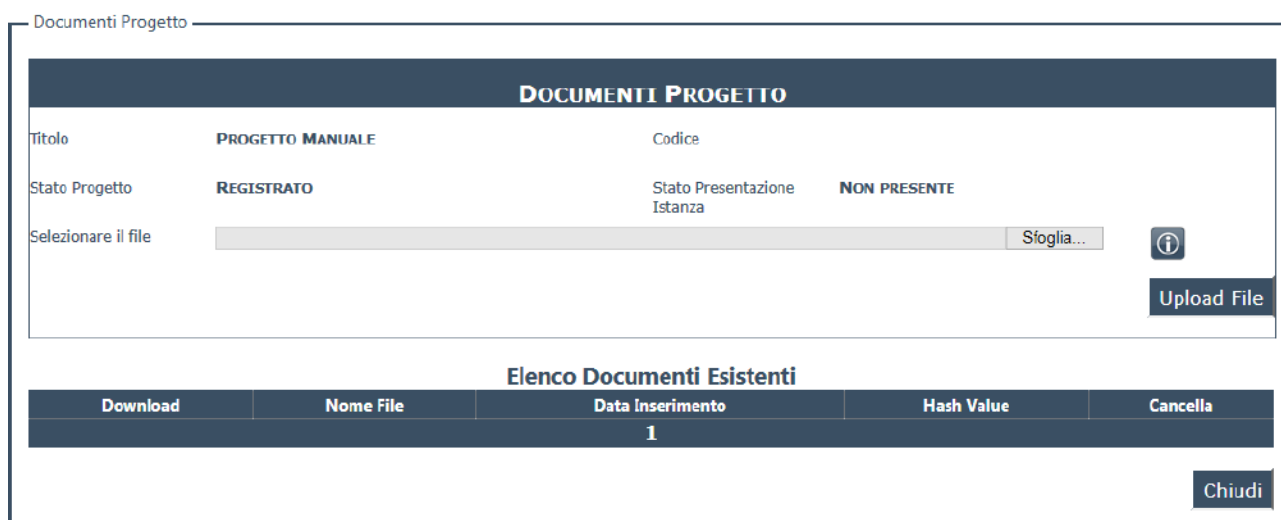

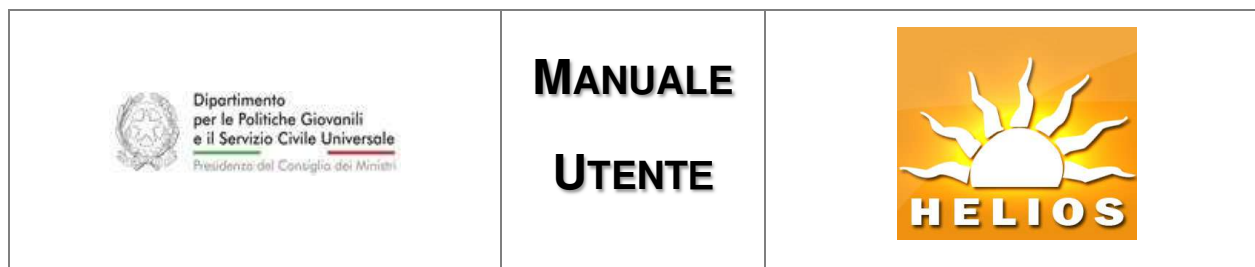


Figura 2: Maschera di gestione documenti al primo accesso.

Attraverso il pulsante  è possibile visualizzare i prefissi da utilizzare per la denominazione dei file.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	55	154



La maschera informativa (figura 3) riporta una tabella che evidenzia il Prefisso da utilizzare per il nome del file, la tipologia di documento per il prefisso e la modalità di invio del documento.

Elenco Prefissi Documenti

Prefisso	Tipologia Documento	Modalità Invio
PROG_	Scheda progetto	HELIOS
OLPESTERO_	Curriculum OLP estero	HELIOS
TUTOR_	Tutoraggio	HELIOS
COMPETENZE_	Accordi riconoscimento competenze acquisibili	HELIOS
ASSICURAZIONE_	Lettera di intenti assicurazione integrativa (Estero e/o Minori Opportunità)	HELIOS
PIANOSICUREZZA_	Piano di sicurezza relativo ai progetti di Servizio Civile Universale da realizzarsi all'estero	HELIOS
PROTOCOLLOSICUREZZA_	Protocollo di sicurezza per l'attuazione dei progetti di Servizio Civile Universale da realizzarsi all'estero	HELIOS
RESPONSABILESICUREZZA_	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa ai requisiti del Responsabile della sicurezza per i progetti da realizzarsi all'estero	HELIOS
PAESEUE_	Accordi tra Italia e organismi del Paese U.E.	HELIOS
INTENTI_	Lettera di intenti con l'ente che ha la disponibilità della sede non iscritta all'Albo (misura U.E.)	HELIOS
SICUREZZASEDEUENONACCR_	Autocertificazione sulla sicurezza della sede non iscritta all'Albo (misura U.E.)	HELIOS
CRITERISELEZIONE_	Criteri di selezione diversi da quelli previsti nel sistema indicato nel programma e necessari per progetti con particolari specificità	HELIOS
ATTESTATOSPECIFICO_	Attestato specifico da ente terzo	HELIOS
ALTRO_	Altre tipologie di documento	HELIOS

Figura 3: Maschera informativa sui prefissi da utilizzare per la denominazione dei file.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	56	154



Per effettuare il caricamento di un documento relativo al progetto in lavorazione l'Ente deve:

1. individuare il file che intende caricare tramite l'apposito pulsante "Sfoglia". Si apre quindi una finestra da cui è possibile selezionare il file dal proprio computer come evidenziato in figura 4.



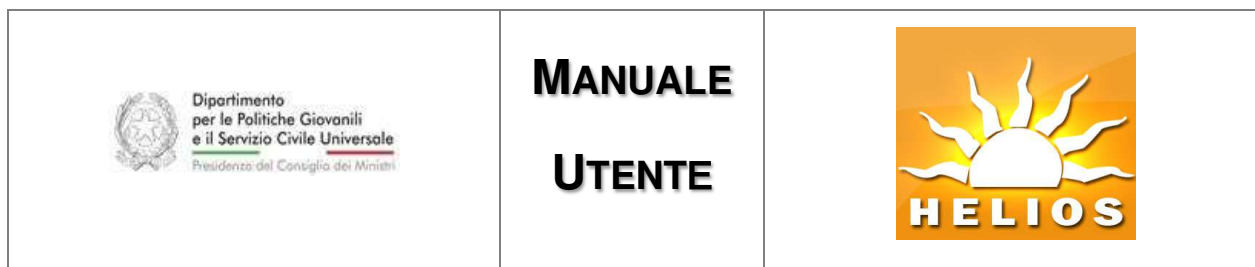
Figura 4: Selezione del file che si intende associare al progetto in lavorazione.

2. confermare il caricamento del file selezionato cliccando il pulsante "Upload" come evidenziato in figura 5.



Figura 5: Salvataggio del documento selezionato sul sistema tramite pulsante "Upload"

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	57	154



Effettuato il salvataggio la lista dei documenti si aggiorna con la riga del documento appena caricato. Nella lista è presente il nome del file, la data di caricamento sul sistema e una stringa "Hash Value" che identifica in maniera univoca il file caricato (figura 6).

Documenti Progetto

DOCUMENTI PROGETTO

Titolo	PROGETTO MANUALE	Codice
Stato Progetto	REGISTRATO	Stato Presentazione NON PRESENTE
		Istanza

Selezionare il file Sfoglia... ⓘ ⚙

Upload File Esporta Elenco Documenti

Elenco Documenti Esistenti				
Download	Nome File	Data Inserimento	Hash Value	Cancella
⬇	PROG_Progetto Manuale.pdf	05/01/2016 12.55.40	A8F8EF8F5A4E583BB5052E8BA12ADC30	✕
1				

Chiudi

Figura 6: Lista dei documenti caricati aggiornata.

L'ente dovrà effettuare con questa modalità il caricamento di tutta la documentazione inerente il progetto. Relativamente alla documentazione che viene caricata, il sistema effettua una serie di controlli per evitare incongruenze tra cui:

- **Univocità della scheda progetto.** E' possibile inserire un solo file con prefisso PROG_ in un progetto. Il sistema controlla inoltre che il file PROG_ che si sta inserendo non sia già presente su altri progetti registrati sul sistema.
- **Univocità dei file.** Un file non può essere inserito più volte sullo stesso progetto anche se viene nominato in maniera differente. Il controllo viene effettuato dal sistema sul codice Hash dei file presenti e sul codice Hash del file che si intende inserire.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	58	154





Dipartimento
per le Politiche Giovanili
e il Servizio Civile Universale
Presidenza del Consiglio dei Ministri

MANUALE UTENTE




Una volta caricati i documenti, l'utente ha la possibilità di:

- scaricare nuovamente un documento utilizzando il pulsante  posto nella parte sinistra della lista. Effettuata la selezione il sistema propone un link sulla maschera da cui è possibile visualizzare o scaricare il file selezionato così come è stato registrato sul sistema.
- Rimuovere i documenti associati utilizzando il pulsante  (ad eccezione dei CV degli OLP)

L'aggiunta e la rimozione di documenti su un progetto è consentita solo fino a quando il progetto non viene presentato.

Dalla maschera di gestione documenti digitali (figura 7) è possibile inoltre:

1. esportare l'elenco dei documenti in formato csv. Questa funzione consente all'utente di esportare in formato csv l'elenco dei documenti registrati relativi al progetto in lavorazione.
2. applicare i documenti ad altri progetti. Il pulsante  richiama una maschera che consente all'utente di applicare i documenti caricati per il progetto in lavorazione anche ad altri progetti. Questa funzione viene descritta nel dettaglio nel seguente paragrafo.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr ammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	59	154



Documenti Progetto

DOCUMENTI PROGETTO

Titolo	PROGETTO MANUALE	Codice	
Stato Progetto	REGISTRATO	Stato Presentazione	NON PRESENTE
		Istanza	

Selezionare il file Sfoglia...
i
⚙️

Upload File
Esporta Elenco Documenti

Elenco Documenti Esistenti

Download	Nome File	Data Inserimento	Hash Value	Cancella
	PROG_Progetto Manuale.pdf;p7m	12/02/2020 10.46.23	ADF6C776ECEF44A2FB5B281B9658D2CA	
	OLP_NERI MASSIMO.pdf	12/02/2020 10.47.13	9E8D4FACCB50FAA653C308FE5C07FEF6	
	OLP_VERDI GIUSEPPE.pdf	12/02/2020 10.47.22	E00FD1230DBFF99047E8B5242DFAC1B3	
	OLP_ROSSI MARIO.pdf	12/02/2020 10.47.30	7160593F498FCCFC65C5709687C26144	
	COMPETENZE_ENTE RICONOSCITORE.pdf	12/02/2020 10.48.04	7E5863E9237F0FA9EC1C882F2662D380	

1 2

Chiudi

Figura 7: Funzioni aggiuntive.

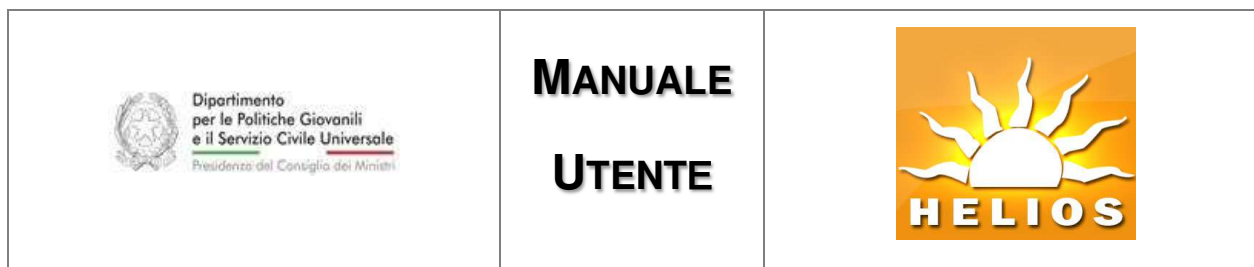
3.4.2 Applicare lo stesso documento a più progetti

Effettuata l'associazione di documenti ad un progetto è possibile applicare uno o più dei documenti inseriti anche ad altri progetti presenti sul sistema evitando quindi di ripetere la stessa operazione manuale più volte.

Per utilizzare questa funzione è sufficiente cliccare sul pulsante visualizzato nella maschera di gestione documenti digitali dal progetto per il quale è stata fatta l'associazione manuale.

Il sistema quindi visualizzerà una nuova maschera che si presenta come evidenziato in figura 1.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	60	154



Applicazione Documenti A Progetti Registrati

DOCUMENTI PROGETTO

Titolo Progetto	PROGETTO MANUALE	Codice	
Stato Progetto	REGISTRATO	Stato Presentazione Istanza	NON PRESENTE

Salva
Chiudi

Elenco documenti esistenti

Nome File	Data Inserimento	Hash Value	
COMPETENZE_Ente Riconoscitore.pdf	20/12/2021 15:26:08	B7126DC3A0CAA465752F4C902FBED1F2	<input type="checkbox"/>
ASSICURAZIONE_Lettera intenti.pdf	20/12/2021 15:26:34	CC084B495EEB261A6F02BF0961C2D627	<input type="checkbox"/>

Provincia Sede Progetto: TUTTE

Elenco progetti registrati

Progetto	Settore/Area	Posti Richiesti	
Progetto Manuale 2	A - Assistenza / 04 - Pazienti affetti da patologie temporaneamente e/o permanentemente invalidanti e/o in fase terminale	25	<input type="checkbox"/>
Progetto Manuale 3	E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport / 20 - Educazione e promozione dello sport, anche finalizzate a processi di inclusione	7	<input type="checkbox"/>
Progetto Manuale 4	A - Assistenza / 04 - Pazienti affetti da patologie temporaneamente e/o permanentemente invalidanti e/o in fase terminale	21	<input type="checkbox"/>

Figura 1: Maschera di associazione documenti a più progetti.

La maschera si compone di una prima sezione che visualizza i dati di riferimento del progetto:

- Titolo progetto
- Codice Progetto
- Stato Progetto
- Stato Presentazione Istanza

La seconda sezione (Elenco documenti esistenti) propone all'utente l'elenco dei documenti caricati sul sistema relativi al progetto in lavorazione. In questo elenco non viene riportato l'eventuale documento relativo alla scheda progetto in quanto non è possibile applicare la stessa scheda a più progetti ed i CV degli OLP in quanto vanno inseriti in fase di associazione alle sedi di progetto.

La terza sezione (Elenco progetti registrati) propone all'utente l'elenco dei progetti a cui è possibile applicare i documenti selezionati. Su questo elenco è possibile applicare un filtro per visualizzare i soli progetti che hanno sedi di attuazione in una specifica Provincia.

Per effettuare l'operazione in oggetto l'utente deve:

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	61	154



1. selezionare dalla prima lista i documenti che intende applicare agli altri progetti
2. selezionare dalla seconda lista i progetti a cui applicare i documenti selezionati
3. confermare l'operazione richiesta cliccando il pulsante "Salva"

Nell'esempio proposto in figura 2 l'utente decide di applicare gli accordi riconoscimento competenze acquisibili e il documento lettera di intenti assicurazione integrativa anche ai progetti "Progetto manuale 3" e "Progetto manuale 4".

Applicazione Documenti A Progetti Registrati

DOCUMENTI PROGETTO			
Titolo Progetto	PROGETTO MANUALE	Codice	
Stato Progetto	REGISTRATO	Stato Presentazione Istanza	NON PRESENTE

Salva Chiudi

Elenco documenti esistenti			
Nome File	Data Inserimento	Hash Value	
COMPETENZE_Ente Riconoscitore.pdf	20/12/2021 15:26:08	B7126DC3A0CAA465752F4C902FBED1F2	<input checked="" type="checkbox"/>
ASSICURAZIONE_Lettera intenti.pdf	20/12/2021 15:26:34	CC084B495EEB261A6F02BF0961C2D627	<input checked="" type="checkbox"/>

Provincia Sede Progetto: TUTTE

Elenco progetti registrati			
Progetto	Settore/Area	Posti Richiesti	
Progetto Manuale 2	A - Assistenza / 04 - Pazienti affetti da patologie temporaneamente e/o permanentemente invalidanti e/o in fase terminale	25	<input type="checkbox"/>
Progetto Manuale 3	E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport / 20 - Educazione e promozione dello sport, anche finalizzate a processi di inclusione	7	<input checked="" type="checkbox"/>
Progetto Manuale 4	A - Assistenza / 04 - Pazienti affetti da patologie temporaneamente e/o permanentemente invalidanti e/o in fase terminale	21	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 2: Esempio di associazione multipla.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	62	154



Accedendo quindi ai singoli progetti si può verificare che l'operazione è andata a buon fine.

Documenti Progetto

DOCUMENTI PROGETTO

Titolo: PROGETTO MANUALE 3 Codice: _____

Stato Progetto: **REGISTRATO** Stato Presentazione Istanza: **NON PRESENTE**

Selezionare il file: Nessun file selezionato ⓘ ⚙

Elenco Documenti Esistenti

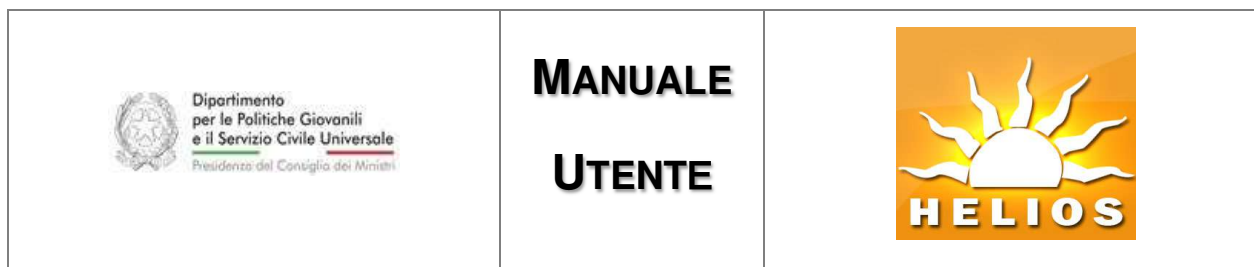
Download	Nome File	Data Inserimento	Hash Value	Cancella
↓	COMPETENZE_Ente Riconoscitore.pdf	20/12/2021 15:34:45	B7126DC3A0CAA465752F4C902FBED1F2	✕
↓	ASSICURAZIONE_Lettera intenti.pdf	20/12/2021 15:34:45	CC084B495EEB261A6F02BF0961C2D627	✕

1

Figura 3: Esito dell'associazione multipla sul progetto "Progetto manuale 3".

Si precisa che qualora i documenti fossero già presenti sui progetti selezionati il sistema non duplicherà l'inserimento. Il controllo sulla presenza di un documento viene effettuato tramite la verifica del suo "Hash Value" e non semplicemente dal nome del file.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr ammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	63	154



3.5 Inserimento Progetto Estero

Per accedere alla maschera di Inserimento di un nuovo Progetto Estero occorre selezionare dal menu la voce Progetti/Gestione Progetti/ Inserimento Progetto SCU Estero (Figura 1).

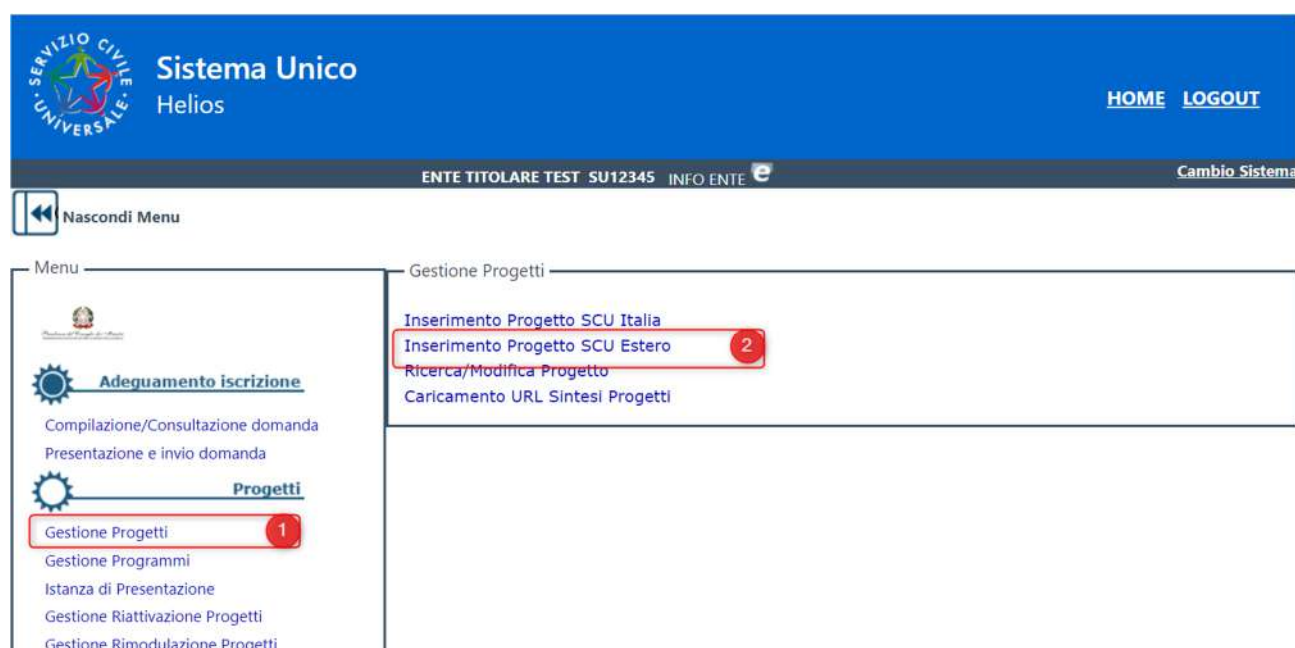


Figura 1. Accedere ad un Nuovo Progetto Estero

Le procedure da seguire per l'inserimento di un nuovo Progetto Estero sono le stesse espone nel paragrafo 3.1 (e seguenti) per l'inserimento del Progetto Italia. La differenza sostanziale è che l'Ente dovrà necessariamente fornire anche le informazioni contenute nella sezione "Estero" (Figura 2) che è visibile soltanto in fase di Inserimento di un Progetto Estero ed è composta dai seguenti campi.

- **Modalità di fruizione del vitto e dell'alloggio per gli operatori volontari** – campo testuale (minimo 10 e massimo 1000 caratteri)
- **Numero di mesi di permanenza all'estero** - Indicare quanti mesi di permanenza all'estero sono previsti per il progetto.
- **Modalità e tempi di eventuali rientri in Italia degli operatori volontari** - campo testuale (minimo 100 e massimo 2000 caratteri)

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	64	154



- **Modalità e mezzi di comunicazione con la sede italiana** - campo testuale (minimo 100 e massimo 1000 caratteri)
- **Particolari condizioni di disagio per gli operatori volontari** - campo testuale (minimo 100 e massimo 3000 caratteri)
- **Eventuale Assicurazione Integrativa** – Indicare se è stata stipulata un’eventuale polizza assicurativa integrativa di quella stipulata dall’Ufficio a favore dei volontari.
- **Specifica eventuale assicurazione integrativa a copertura dei rischi indicati nel Piano di sicurezza** - campo testuale (minimo 10 e massimo 1000 caratteri) da indicare solo se è prevista

Estero

Modalità di fruizione del vitto e dell'alloggio per gli operatori volontari (caratteri Min 10 Max 1000) N° caratteri 0

Numero di mesi di permanenza all'estero

Modalità e tempi di eventuali rientri in Italia degli operatori volontari (caratteri Min 100 Max 2000) N° caratteri 0

Modalità e mezzi di comunicazione con la sede italiana (caratteri Min 100 Max 1000) N° caratteri 0

Particolari condizioni di disagio per gli operatori volontari (caratteri Min 100 Max 3000) N° caratteri 0

Eventuale Assicurazione Integrativa Si

Specifica eventuale assicurazione integrativa a copertura dei rischi indicati nel Piano di sicurezza (caratteri Min 10 Max 1000) N° caratteri 0

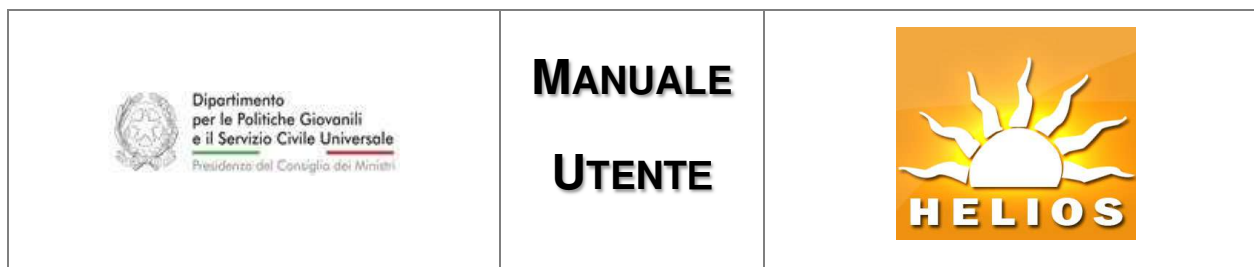
Paese/i ESTERO

Figura 2. Campi della sezione relativa alle informazioni del Progetto Estero

Inoltre per ogni sede estera di un progetto Estero è necessario indicare, oltre alla distribuzione dei posti volontario richiesti, i dati relativi all'OLP estero (Cognome, Nome e Data di Nascita) e la Città dove è ubicata la sede che si sta associando al progetto. I paesi UE indicati sulle sedi saranno riportati in automatico nell'apposita sezione della maschera.

Per quanto riguarda invece le ulteriori misure eventualmente adottate per il progetto estero è possibile selezionare, se prevista, solo l'opzione **Giovani Minori Opportunità**.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	65	154



3.6 Ricerca/Modifica Progetto

Per accedere alla maschera di ricerca/modifica progetto occorre selezionare dal menu la voce Progetti/Gestione Progetti/ Ricerca/Modifica Progetto (Figura 1).

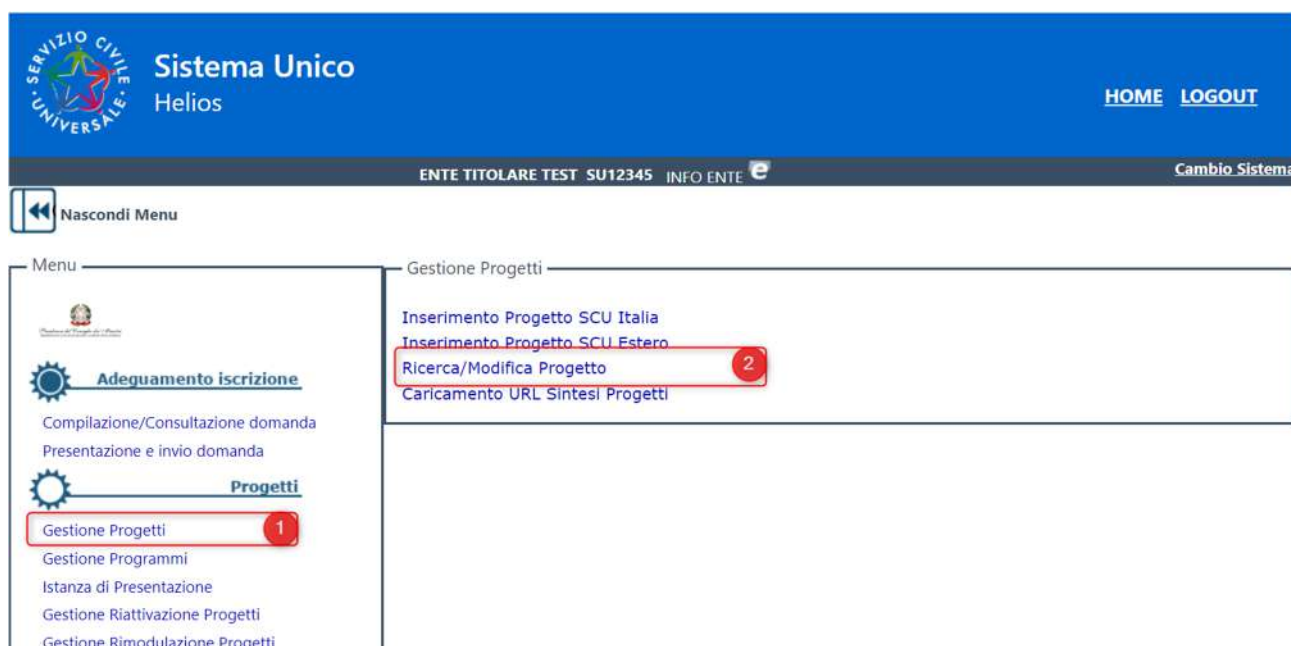


Figura 1. Accesso alla maschera di Ricerca dei Progetti

La combinazione dei vari parametri di ricerca messi a disposizione dal sistema, permette di eseguire ricerche di progetti in maniera più mirata.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	66	154



Ricerca Progetti

RICERCA PROGETTI

Titolo Progetto	<input type="text"/>	Codice Progetto	<input type="text"/>
Tipo Progetto	<input type="text"/>	Stati Progetto	<input type="text"/>
Circolare	<input type="text"/>	Competenza	TUTTI
Settore	<input type="text"/>	Ente Secondario	<input type="text"/>
Regione	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>
Comune	<input type="text"/>	Durata (mesi)	<input type="text"/>
Giovani Minori Opportunità	Tutti	Fami	Tutti
Titolo Programma	<input type="text"/>	Codice Programma	<input type="text"/>
Codice Ente Referente Programma	<input type="text"/>		

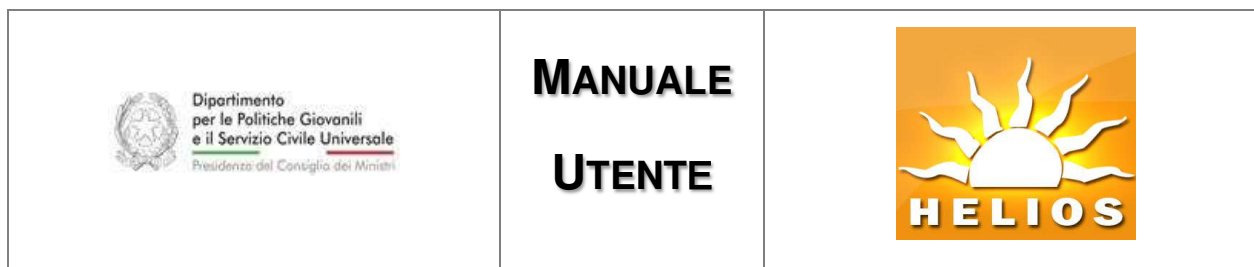
Figura 2. Parametri di ricerca progetti

Se non è indicato nessun parametro, la ricerca propone l'elenco completo dei progetti dell'ente.

L'elenco dei progetti fornisce delle informazioni generali dei progetti:

- Titolo;
- Bando a cui è associato il progetto;
- Settore e l'area principale di realizzazione del progetto;
- Lo stato assunto dal progetto.
- Il numero dei volontari concessi (da intendersi richiesti sino ad avvenuta valutazione da parte dell'ufficio competente)
- Il codice progetto (che sarà assegnato al momento della presentazione)
- La competenza del progetto

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr ammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	67	154



Nell' esempio della figura 3, è evidenziato che un progetto risulta in uno stato "PROPOSTO", ovvero è stato associato ad una istanza di presentazione, mentre i due restanti progetti sono in uno stato di "REGISTRATO" e non sono ancora collegati a nessuna istanza di presentazione.

Un progetto nello stato di "PROPOSTO" viene considerato presentato solo se si completa la presentazione dell'istanza a cui esso è associato.

Ricerca Progetti

RICERCA PROGETTI

Titolo Progetto

Tipo Progetto

Circolare

Settore

Codice Progetto

Stati Progetto

Competenza

Ente Secondario

Ricerca
Chiudi
Esporta CSV

Risultato Ricerca Progetti

Selez.	Denominazione	Titolo	Bando	Settore / Area Intervento	Stato Progetto	N° Volontari Concessi	Codice Progetto	Competenza
	ENTE PROVA	Progetto Manuale 5	Progetti Servizio Civile 2016 - ABRUZZO	Protezione Civile / Prevenzione incendi	Proposto	4		Abruzzo
	ENTE PROVA	Progetto Manuale 3		Protezione Civile / Ricerca e monitoraggio zone a rischio	Registrato	2		Lazio
	ENTE PROVA	Progetto Manuale 4		Ambiente / Prevenzione e monitoraggio inquinamento acustico	Registrato	2		Lazio
	ENTE PROVA	Progetto Manuale		Protezione Civile / Prevenzione incendi	Registrato	14		Lazio
	ENTE PROVA	Progetto Manuale 2		Ambiente / Prevenzione e monitoraggio inquinamento delle acque	Registrato	4		Lazio

1

Figura 3. Elenco della ricerca dei Progetti

Il tasto permette di attivare la maschera di dettaglio di progetto. Per i progetti il cui stato è "Attivo", "Non Attivabile", "Respinto", "Archiviato" e "Ritirato" le informazioni sono in sola lettura (figura 4). Per i progetti con lo stato "Proposto" la cui Istanza non è ancora Presentata, è possibile l'aggiornamento dei dati ma non la cancellazione del progetto. Un progetto con lo stato "Registrato" può essere sempre modificabile e cancellabile (figura 5).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	68	154

Caratteristiche Progetto

Titolo Programma: non associato

Ente Proponente Programma

Ente Proponente Progetto
 Altro Ente (codice iscrizione)

Titolo Progetto: PROGETTO MANUALE

Settore: E - Educazione e promozione culturale, pae:
 Area: 01 - Animazione culturale verso mino

Area Secondaria: 04 - Animazione di comunità

Durata Progetto: 10
 Ulteriori requisiti richiesti ai candidati: No

Eventuali partner a sostegno del progetto: No

Figura 4. Progetto in sola lettura in quanto Ritirato

Caratteristiche Progetto

Titolo Programma: non associato

Ente Proponente Programma

Ente Proponente Progetto
 Altro Ente (codice iscrizione)

Titolo Progetto: PROGETTO MANUALE

Settore: E - Educazione e promozione culturale, pae:
 Area: 01 - Animazione culturale verso mino

Area Secondaria: 04 - Animazione di comunità

Durata Progetto: 10
 Ulteriori requisiti richiesti ai candidati: No

Eventuali partner a sostegno del progetto: No

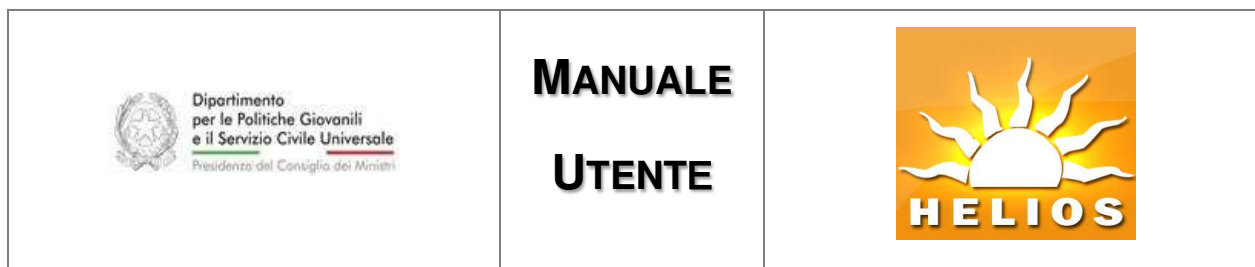
Figura 5. Progetto modificabile e presenza dei tasti di aggiornamento

Se lo stato del progetto lo permette, l'utente, ha la possibilità di modificare tutti i campi e di salvarli

premeendo il tasto **Salva**, oppure ha la possibilità di annullare l'operazione di Modifica premeendo il

tasto **Chiudi**.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr ammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	69	154



E' inoltre possibile, per i soli progetti registrati o associati ad istanza non presentata, effettuare una duplicazione dei dati principali del progetto su un nuovo progetto da inserire. Questa funzionalità viene descritta nel paragrafo successivo.

3.6.1 Esportazione dati progetto registrato

E' possibile esportare in formato PDF i dati riportati nella maschera principale del progetto utilizzando il pulsante evidenziato in figura 1.

Cod. Ente	Denominazione	n° Sedi	n° Volontari
SU88893A02	ENTE DI ACCOGLIENZA 1	1	4
SU88893A11	ENTE DI ACCOGLIENZA 2	1	4

Figura 1. Esportazione dati principali del progetto

Il sistema produce un file in formato PDF che riporta i dati principali del progetto (vedi figura 2).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	70	154



Scheda Progetto Sistema Unico

Titolo Progetto

PROGETTO MANUALE 2023

Codice Progetto

SEZIONE ENTE

Codice Ente: SU88893

Nome Ente: ENTE MANUALE

Enti di Accoglienza sul progetto

Cod. Ente	Denominazione	n° Sedi	n° Volontari
SU88893A02	ENTE DI ACCOGLIENZA 1	1	4
SU88893A11	ENTE DI ACCOGLIENZA 2	1	4

Enti Coprogettanti

Coprogettanti: Si

Cod. Ente	Denominazione
SU88893A02	ENTE DI ACCOGLIENZA 1
SU88893A11	ENTE DI ACCOGLIENZA 2
SU55555	ENTE TITOLARE COPROGETTANTE

CARATTERISTICHE PROGETTO

Titolo Programma

PROGRAMMA MANUALE 2023

Figura 2. Esempio di file PDF prodotto

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammaProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	71	154

3.7 Duplicazione progetto registrato

E' possibile, per i soli progetti registrati o associati ad istanza non presentata, effettuare una duplicazione dei dati principali del progetto su un nuovo progetto da inserire.

Questa funzione agevola quindi la compilazione della maschera di inserimento progetto Italia ed Estero descritte nei paragrafi 3.1 e 3.5 di questo manuale.

I passaggi da seguire per effettuare una duplicazione di un progetto registrato sono i seguenti

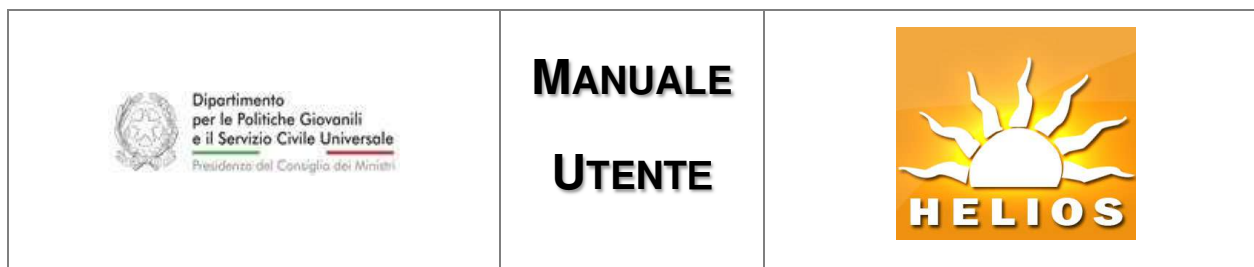
1. Accedere alla maschera di gestione del progetto da duplicare
2. Utilizzare il tasto "Crea Progetto Duplicato"
3. Completare ed aggiornare i dati riportati dal sistema sul nuovo progetto
4. Confermare l'inserimento del nuovo progetto effettuando il salvataggio

I dati che vengono riproposti dal sistema sono solo quelli presenti sulla maschera principale del progetto e richiesti per un normale inserimento. I dati che NON vengono riportati automaticamente sono:

- Titolo del progetto
- Eventuale associazione già esistente con un programma (da effettuare dopo l'inserimento)
- Eventuali enti coprogettanti (per gli Avvisi precedenti al 2025 ove era prevista la coprogettazione)
- Documenti associati al progetto
- Sedi e OLP associati al progetto

Effettuato l'inserimento si può procedere a completare il progetto come descritto nei paragrafi 3.2 Associazione Sedi a Progetto, 3.3 Associazione Risorse su Progetto e 3.4 Caricamento documentazione di progetto.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	72	154



3.8 Visualizzazione di progetti in Coprogettazione inseriti e presentati prima dall'Avviso SCU 2025

Nota: A partire dall'Avviso SCU 2025 la Coprogettazione non è più un'attività prevista.

Si evidenzia altresì che, per consentire la presentazione dei progetti sui quali sia stata già inserita una coprogettazione, è necessario obbligatoriamente provvedere alla rimozione di quest'ultima. A titolo di chiarezza, si riporta che l'attività di coprogrammazione risulta invece sempre consentita, senza modifiche alla gestione esistente.

La procedura per la presentazione di progetti in coprogettazione prevedeva il caricamento di un UNICO progetto dove tutti gli enti titolari chiamati a partecipare possono indicare sul sistema le proprie sedi e risorse impegnate.

Gli Enti in coprogettazione sono visibili tramite l'apposito box sulla sezione "Enti"; tramite l'icona dell'apposita sezione sarà possibile aprire la pagina di dettaglio per provvedere alla loro eliminazione:



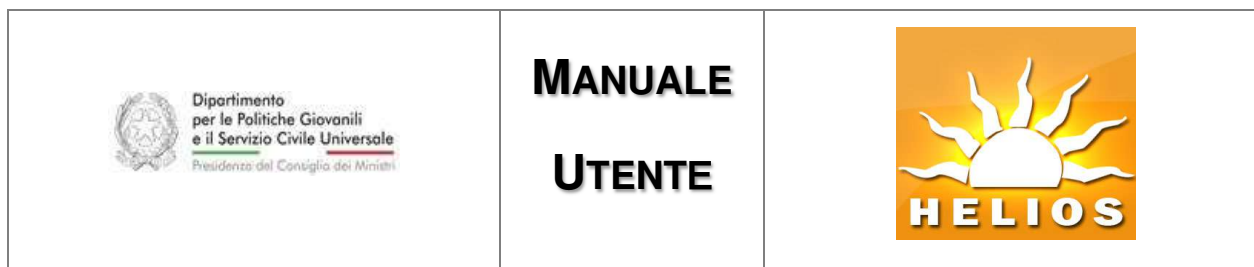
Figura 1. Sezione Enti Coprogettanti

Entrando nella pagina il sistema provvederà a visualizzare il dettaglio degli enti inseriti; per i progetti non ancora presentati sarà possibile solamente rimuovere gli enti e non inserirne di nuovi.



Figura 2. Gestione Enti Coprogettanti

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	73	154



4 Gestione dei Programmi

Nei seguenti paragrafi sono descritte le procedure di inserimento e modifica dei programmi di intervento sul sistema Helios.

4.1 Inserimento Programma

Per accedere alla maschera di inserimento di un nuovo programma occorre selezionare dal menu la voce Progetti/Gestione Programmi/Inserimento Programma (Figura 1).

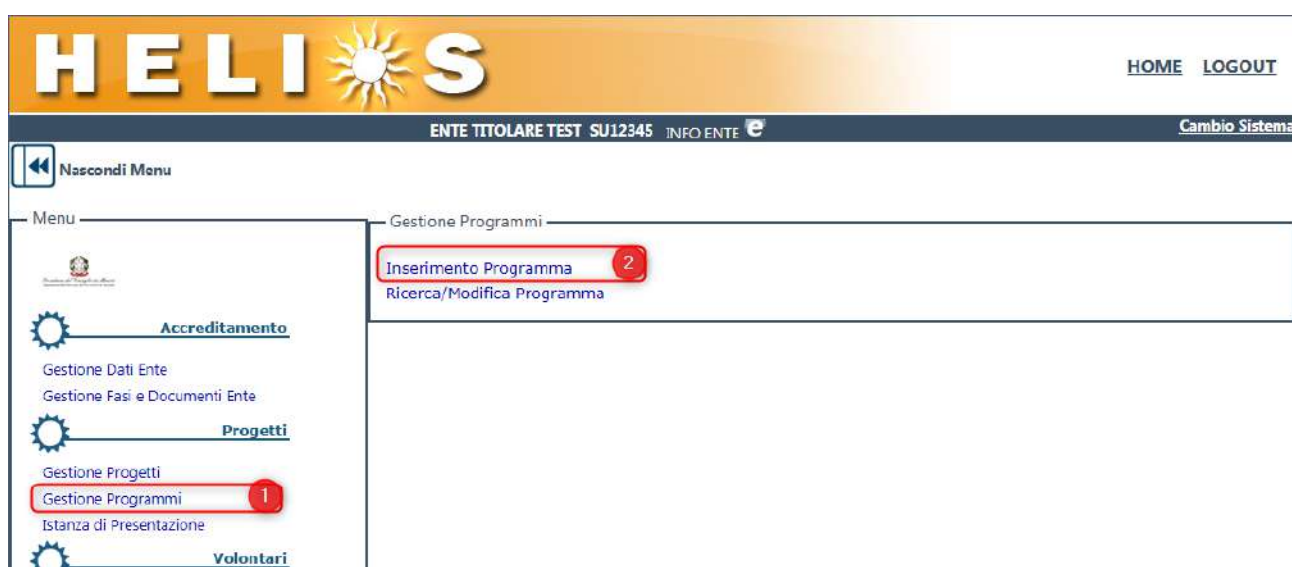


Figura 1. Inserimento nuovo programma

Le sezioni contenute nella maschera dei Programmi sono:

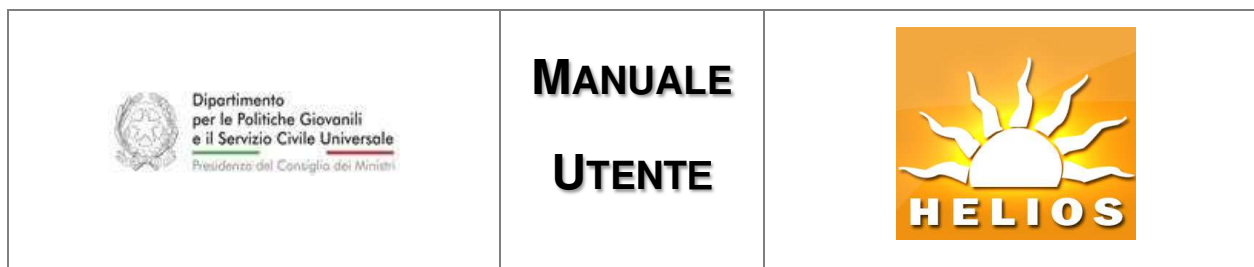
- **Ente** – sezione che riporta i dati dell'ente proponente del programma (colui che effettua l'inserimento del programma sul sistema) e l'elenco degli eventuali enti coprogrammanti.
- **Caratteristiche Programma** – sezione che consente di indicare il titolo del programma, di specificare la tipologia (in caso di programma "Garanzia Giovani" è richiesto di specificare anche la regione, la misura ed i destinatari) e di inserire i campi testuali di seguito descritti.
- **Elenco Progetti** – sezione che riporta i progetti inclusi nel programma (solo in visualizzazione, da includere tramite apposita funzione) e alcuni dati di riepilogo dei progetti inclusi.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	74	154



- **Settori** – sezione che riporta i settori di intervento previsti dai progetti inclusi nel programma.
- **Obiettivi** – sezione che consente di specificare gli obiettivi previsti dal programma.
- **Ambito di Azione** – sezione che consente di specificare l'ambito di azione del programma.
- **Territorio/Reti** – sezione che consente di specificare il territorio interessato e se sono previste reti nel programma (ed eventuale indicazione degli enti rete coinvolti). Dall'Avviso 2026 le Reti non sono previste.
- **Cornice di Programma** – sezione che consente di specificare la cornice di contesto del programma ed allegare un file con grafici e tabelle a corredo (**compilabile solamente a partire dai programmi dedicati all'Avviso Bando SCU 2025**).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammaProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	75	154



4.1.1 Sezione “Ente”

Nella sezione Ente sono riportati i dati dell'ente proponente del progetto (colui che effettua l'inserimento del progetto sul sistema) e una lista che visualizza l'elenco degli eventuali enti coprogrammanti. Questo elenco si aggiorna automaticamente in funzione degli enti indicati dall'ente proponente del programma come enti coprogrammanti (vedi paragrafo 4.5.1.2).

In fase di inserimento questa sezione non prevede nessuna azione necessaria da parte dell'ente.

Nella figura seguente si riporta un esempio, in fase di modifica, della sezione popolata.

Cod. Ente	Denominazione
SU7777	ENTE TITOLARE COPROGRAMMANTE

Figura 1. Esempio di sezione ente popolata in fase di modifica

4.1.2 Sezione “Caratteristiche Programma”

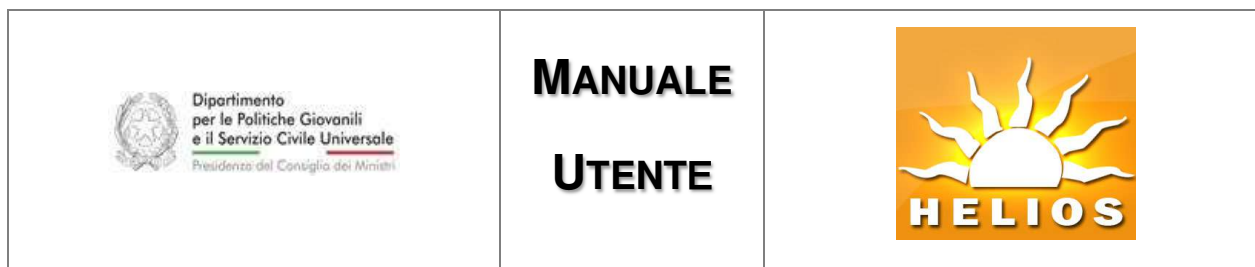
Nella sezione Caratteristiche Programma sono specificate le informazioni generali del Programma.

Nell'immagine seguente viene mostrata la sezione come viene proposta da sistema in fase di inserimento.

Figura 1. Sezione "Caratteristiche Programma" in fase di inserimento

La prima informazione da inserire è il titolo del programma. Si precisa che un ente proponente non può inserire due programmi con lo stesso titolo.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	76	154



La seconda informazione consente di specificare il tipo di programma che può essere un programma ordinario (Servizio Civile Universale) o finanziato con le risorse dedicate al Programma Iniziativa Occupazione Giovani (PON IOG) che attua la misura Garanzia Giovani. Si precisa che i programmi di Servizio Civile Digitale, Servizio Civile Ambientale, Servizio Civile Universale per il Giubileo della Chiesa Cattolica e Servizio Civile Agricolo rientrano nella categoria “Servizio Civile Universale”.

Nel secondo caso il sistema richiede di specificare la regione, la misura ed i destinatari interessati.

Nella figura seguente viene specificata come regione la Calabria. Il sistema propone quindi le possibili combinazioni di misura e destinatari interessati.

Figura 2. Indicazione dettagli richiesti per programma Garanzia Giovani

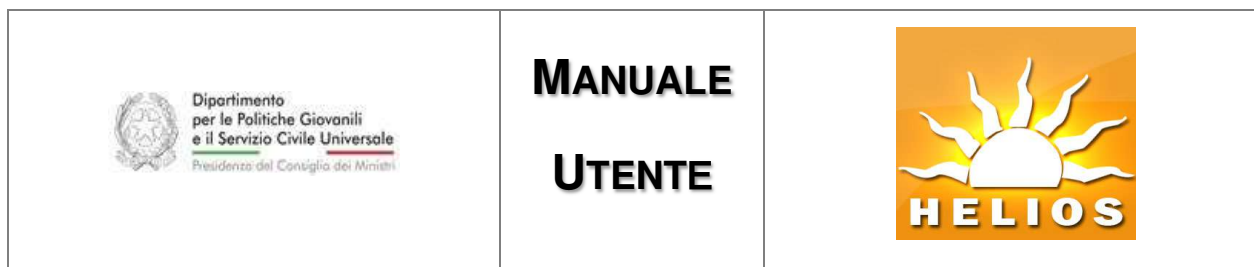
La terza informazione è il campo testuale “Occasione di incontro/confronto con i giovani” (minimo 100 e massimo 4000 caratteri). Questo campo deve essere valorizzato per effettuare la presentazione del programma ma non è obbligatorio per l’inserimento o la modifica del programma prima della presentazione.

La quarta informazione è il campo testuale “Attività di comunicazione e disseminazione” (minimo 100 e massimo 4000 caratteri). Questo campo non è obbligatorio per effettuare la presentazione del programma.

E’ quindi presente una sezione relativa agli Standard Qualitativi nella quale viene richiesto di inserire i seguenti campi di testo obbligatori per effettuare la presentazione del programma:

- Accessibilità (minimo 100 e massimo 2000 caratteri)
- Supporto ai giovani volontari (minimo 100 e massimo 2000 caratteri)
- Apprendimento dell’operatore volontario (minimo 100 e massimo 2000 caratteri)

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammaProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	77	154



- Utilità per la collettività / Utilità per i giovani (minimo 100 e massimo 4000 caratteri)
- ed un ulteriore campo non obbligatorio per effettuare la presentazione del programma:
- Ulteriori standard qualitativi (minimo 100 e massimo 2000 caratteri)


4.1.3 Sezione “Elenco Progetti”

Nella sezione Elenco Progetti sono riportati in visualizzazione i progetti già associati al programma. Per effettuare l'associazione è necessario prima inserire il programma.



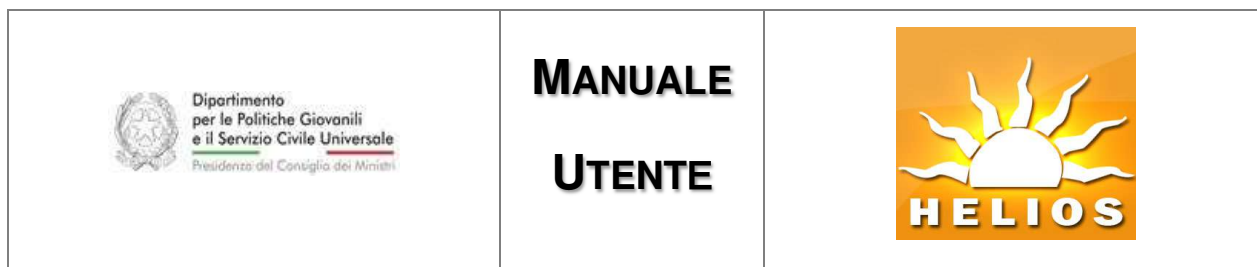
Figura 1. Sezione "Elenco Progetti" in fase di inserimento

In questa sezione sono quindi riportati:

1. Elenco dei progetti associati. Per ogni progetto viene visualizzato il titolo e totale dei posti indicati sul progetto. Attraverso il pulsante  proposto nell'ultima colonna è possibile accedere direttamente alla maschera di gestione del progetto corrispondente.
2. Riepilogo dati del programma. Qui vengono visualizzati il numero totale dei progetti associati al programma, il numero totale dei posti indicati per i progetti associati e la durata (in mesi).
3. Conteggio dei progetti associati che hanno ulteriori misure eventualmente adottate suddiviso per le diverse combinazioni possibili. Nell'esempio proposto il totale dei progetti associati al programma sono 3 di cui 1 progetto prevede dei posti dedicati a giovani con minori opportunità ed 1 progetto prevede dei posti dedicati a giovani con minori opportunità e un periodo di tutoraggio.

Nella figura seguente viene proposta la sezione con tre progetti già associati al programma.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	78	154



Elenco Progetti

Titolo	N° Posti Volontario	Selez.
PRIMO PROGETTO	19	
SECONDO PROGETTO	4	
TERZO PROGETTO	12	

Riepiloghi

Riepilogo Dati Programma

Numero Tot Progetti	Numero Tot Volontari	Durata Programma (Mesi)
3	35	11

Conteggio Progetti con Ulteriori Misure Eventualmente Adottate

Progetti con GMO	Progetti con max 3 mesi UE	Progetti con max 3 mesi tutoraggio	Progetti con GMO e max 3 mesi UE	Progetti con GMO e max 3 mesi tutoraggio
1	0	0	0	1

Figura 2. Esempio di sezione popolata in fase di modifica

La procedura di associazione progetti a programma viene descritta dettagliatamente al paragrafo 4.2 di questo manuale.

4.1.4 Sezione "Settori"

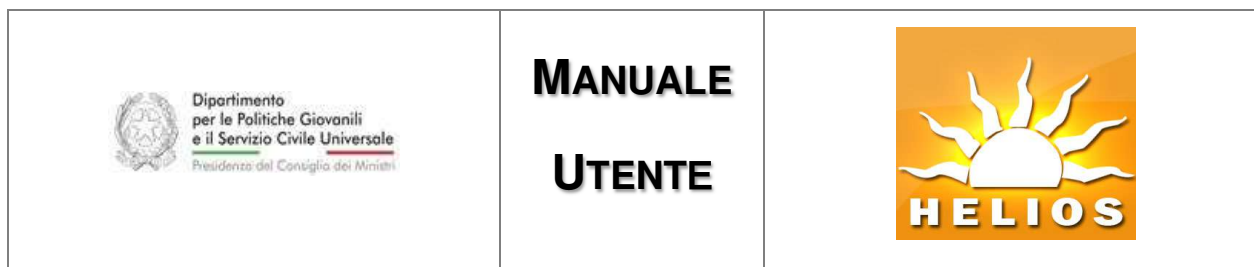
Nella sezione Settori sono riportati in visualizzazione i settori indicati per i progetti già associati al programma.

Settori

L'ELENCO DEI SETTORI VIENE AGGIORNATO AUTOMATICAMENTE IN FUNZIONE DEI PROGETTI ASSOCIATI.

Figura 1. Sezione "Settori" in fase di inserimento

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr ammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	79	154



Settori

Codifica	Macro Ambito Attività
E	Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport
D	Patrimonio storico, artistico e culturale

Figura 2. Esempio di sezione popolata in fase di modifica

4.1.5 Sezione "Obiettivi"

Nella sezione Obiettivi l'ente deve selezionare gli obiettivi del programma. E' possibile selezionare più di un obiettivo tra quelli visualizzati.

L'obiettivo "L - Obiettivo 16 Agenda 2030" risulterà preselezionato di default per i nuovi programmi, mentre per i programmi inseriti in precedenza e non ancora presentati, qualora l'obiettivo non fosse già stato selezionato, non sarà consentito procedere: si dovrà quindi modificare il programma stesso selezionando anche l'obiettivo "L - Obiettivo 16 Agenda 2030"

Selez.	Codifica	Obiettivo	Descrizione
<input type="checkbox"/>	A	Obiettivo 1 Agenda 2030	Porre fine ad ogni povertà nel mondo
<input type="checkbox"/>	B	Obiettivo 2 Agenda 2030	Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile
<input type="checkbox"/>	C	Obiettivo 3 Agenda 2030	Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età
<input type="checkbox"/>	D	Obiettivo 4 Agenda 2030	Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
<input type="checkbox"/>	E	Obiettivo 5 Agenda 2030	Raggiungere l'eguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze
<input type="checkbox"/>	F	Obiettivo 10 Agenda 2030	Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
<input type="checkbox"/>	G	Obiettivo 11 Agenda 2030	Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili
<input type="checkbox"/>	H	Obiettivo 12 Agenda 2030	Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo
<input type="checkbox"/>	I	Obiettivo 13 Agenda 2030	Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere il cambiamento climatico
<input type="checkbox"/>	J	Obiettivo 14 Agenda 2030	Conservare e utilizzare in modo durevole gli oceani, i mari e le risorse marine per uno sviluppo sostenibile
<input type="checkbox"/>	K	Obiettivo 15 Agenda 2030	Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre
<input checked="" type="checkbox"/>	L	Obiettivo 16 Agenda 2030	Pace, giustizia e istituzioni forti

Figura 1. Sezione "Obiettivi" in fase di inserimento

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammiProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	80	154



4.1.6 Sezione "Ambito di Azione"

Nella sezione Ambito di Azione l'ente deve selezionare l'ambito di azione del programma. E' possibile selezionare solo un ambito tra quelli visualizzati.

Set.	Codifica	Descrizione
<input type="radio"/>	A	Riqualificazione delle periferie e delle aree degradate delle città
<input type="radio"/>	B	Gestione, manutenzione, tutela e valorizzazione del territorio, con particolare riferimento alle aree caratterizzate da rischio sismico, dissesto idrogeologico e da consumo del suolo
<input type="radio"/>	C	Sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese
<input type="radio"/>	D	Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità dei beni artistici, culturali e ambientali
<input type="radio"/>	E	Crescita della resilienza delle comunità
<input type="radio"/>	F	Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni
<input type="radio"/>	G	Accessibilità alla educazione scolastica, con particolare riferimento alle aree d'emergenza educativa e benessere nelle scuole
<input type="radio"/>	H	Contrasto alla illegalità, alla violenza e alle dipendenze, anche attraverso attività di prevenzione e di educazione
<input type="radio"/>	I	Racupero e valorizzazione delle piccole comunità e sviluppo di quelle rurali anche attraverso l'utilizzo degli strumenti dell'agricoltura sociale
<input type="radio"/>	J	Promozione della pace e diffusione della cultura dei diritti e loro tutela, anche per la riduzione delle ineguaglianze e delle discriminazioni
<input type="radio"/>	K	Tutela, salvaguardia e valorizzazione del Mar Mediterraneo
<input type="radio"/>	L	Diffusione della cultura dello sport e promozione dell'attività motoria, al fine di migliorare la vita delle persone favorendo l'integrazione sociale
<input type="radio"/>	M	Tutela e valorizzazione delle risorse naturali, della biodiversità, degli ecosistemi e degli animali attraverso modelli sostenibili di consumo e sviluppo
<input type="radio"/>	N	Tutela del diritto alla salute per favorire l'accesso ai servizi e garantire l'autonomia e il benessere delle persone
<input type="radio"/>	O	Promozione della cultura italiana all'estero e sostegno alle comunità di italiani all'estero.

Figura 1. Sezione "Ambito di Azione" in fase di inserimento

4.1.7 Sezione "Territorio/Reti"

Nella sezione Territorio/Reti è necessario indicare il territorio e, per gli Avvisi antecedenti l'Avviso del 19 maggio 2026, è indicata l'eventuale presenza di reti a sostegno del programma (vedi figura 1 e figura 2).

Territorio/Reti

Territorio

NAZIONALE – INTERREGIONALE
 NAZIONALE - REGIONALE - PIÙ PROVINCE O PIÙ CITTÀ METROPOLITANE DELLA STESSA REGIONE
 NAZIONALE - REGIONALE - PIÙ COMUNI DI UNA SINGOLA PROVINCIA
 NAZIONALE - REGIONALE - PIÙ COMUNI DI UNA SINGOLA CITTÀ METROPOLITANA
 NAZIONALE - REGIONALE - UN SINGOLO COMUNE
 ESTERO

Figura 1. Sezione Territorio/Reti - selezione territorio

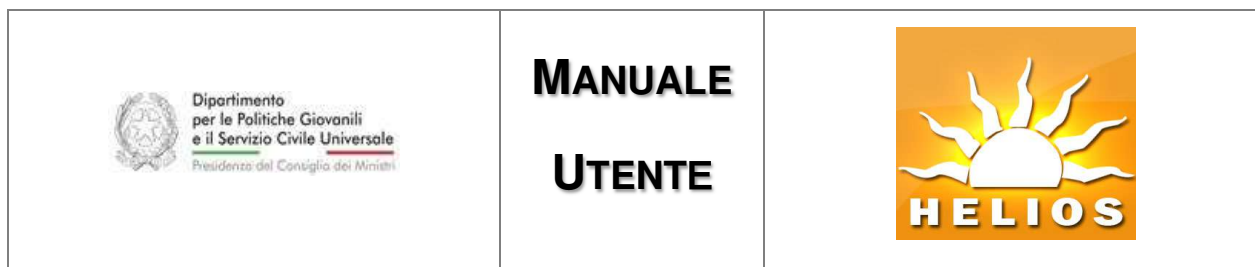
Reti

No

Si

Figura 2. Sezione Territorio/Reti - indicazione presenza di reti a sostegno del programma

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	81	154



A partire dall'Avviso 2026 il campo relativo alla presenza di reti a sostegno del programma sarà preimpostato su "No", fermo restando che l'Ente potrà selezionare il valore "Sì".

Tuttavia, in fase di salvataggio o di presentazione dell'istanza, qualora i controlli rilevino la selezione del valore "Sì", il sistema impedirà la prosecuzione dell'operazione.

In tale circostanza, l'Ente dovrà accedere alla funzione di modifica del programma, eliminare eventuali elementi presenti nella sezione "Elenco rete", selezionare il valore "No" e procedere nuovamente al salvataggio e/o alla presentazione del programma.

Per rimuovere un ente inserito è sufficiente cliccare sul pulsante evidenziato in figura 2 in corrispondenza dell'ente da rimuovere.

Figura 2. Elenco "enti rete" popolato

4.1.8 Sezione "Dettagli Programma"

Nella sezione Dettagli Programma sono specificate ulteriori informazioni relative al Programma.

Nelle immagini seguenti viene mostrata la sezione come viene proposta da sistema in fase di inserimento.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	82	154

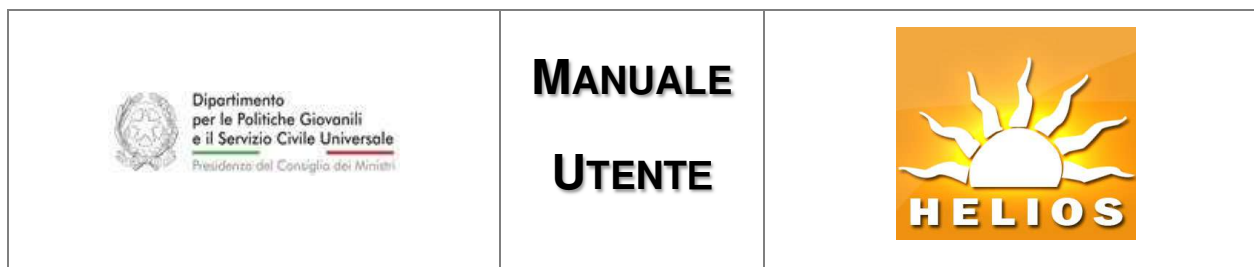


Figura 1. Sezione "Dettagli Programma" in fase di inserimento

Le prime informazioni presenti in pagina sono i campi testuali “Occasione di incontro/confronto con i giovani (minimo 100 e massimo 4000 caratteri)” e “Attività di comunicazione e disseminazione (minimo 100 e massimo 4000 caratteri)” la cui gestione varia in base allo stato del programma.

Per i nuovi programmi, entrambi i campi risultano non compilabili e prevalorizzati con il testo di default “----- non di interesse -----”, mentre per i programmi già salvati, sono visibili i testi precedentemente inseriti ma non risultano modificabili.

E’ quindi presente una sezione relativa agli Standard Qualitativi.

Figura 2. Sezione "Dettagli Programma – Standard Qualitativi" in fase di inserimento

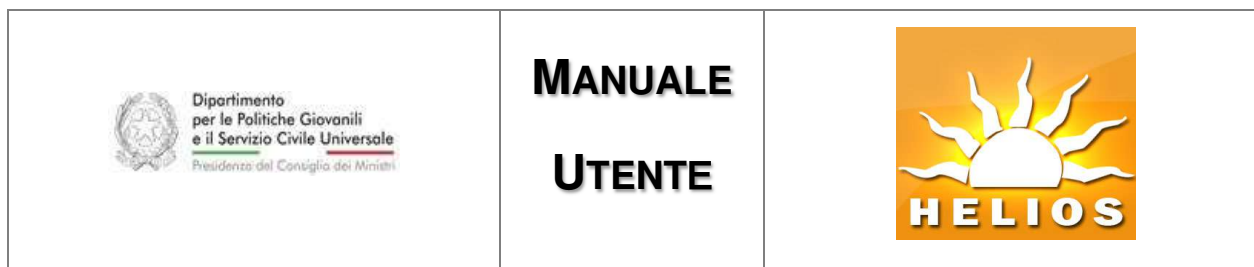
In questa sezione viene richiesto di inserire i seguenti campi di testo obbligatori per effettuare la presentazione del programma:

- Accessibilità (minimo 100 e massimo 2000 caratteri)
- Supporto ai giovani volontari (minimo 100 e massimo 2000 caratteri)
- Apprendimento dell’operatore volontario (minimo 100 e massimo 2000 caratteri)
- Utilità per la collettività / Utilità per i giovani (minimo 100 e massimo 4000 caratteri)

ed un ulteriore campo non obbligatorio per effettuare la presentazione del programma:

- Ulteriori standard qualitativi (minimo 100 e massimo 2000 caratteri)

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	83	154



4.1.9 Sezione “Cornice del Programma”

Nella sezione Cornice del Programma sono specificate informazioni riguardanti il contesto del Programma.

Si evidenzia che questa nuova sezione è obbligatoria per l’inserimento dei programmi a partire dall’Avviso SCU 2025. I programmi associati ad avvisi antecedenti non prevedono tale sezione, che non verrà quindi mostrata sulla pagina del programma.

Nell’immagine seguente viene mostrata la sezione come viene proposta da sistema in fase di inserimento.

Figura 1. Sezione "Cornice del Programma"

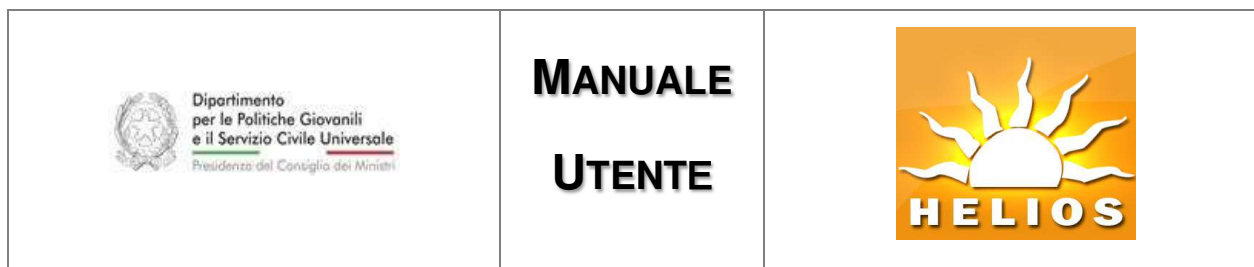
La prima informazione da inserire è il campo testuale “Cornice del Programma” (minimo 10 e massimo 10000 caratteri). Questo campo è obbligatorio per l’inserimento del programma e pertanto deve essere valorizzato immediatamente, altrimenti non sarà possibile effettuare il salvataggio.

La seconda informazione consiste nella possibilità di allegare un file a corredo del campo descrittivo, contenente ad esempio grafici o tabelle. Il caricamento viene effettuato tramite il pulsante “Carica File”: tramite la pressione del tasto comparirà un popup tramite il quale sarà possibile scegliere il file dal PC locale e poi caricarlo sul Sistema Unico.



Figura 2. Popup di scelta file

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	84	154



Il file previsto deve essere in formato PDF, avere una dimensione massima di 3MB e deve avere un naming con prefisso “CORNICE_”. Questa informazione è opzionale e non è quindi indispensabile per procedere al salvataggio o alla presentazione del programma.



Successivamente al caricamento (e fino alla pressione del tasto “Genera Documento”) sarà possibile rimuovere il file caricato tramite l'apposita icona di rimozione  o visualizzarlo in pagina dedicata tramite l'apposita icona di download .



Figura 3. Sezione "Cornice del Programma" con allegato caricato

Per consentire di procedere al salvataggio del programma è obbligatorio anche provvedere alla generazione del documento relativo alla Cornice del Programma, eseguibile tramite il bottone “Genera Documento”. Per la generazione del documento è obbligatoria la valorizzazione del campo testuale “Cornice del Programma”, mentre il caricamento dell'allegato è opzionale.

Il documento così generato sarà consultabile immediatamente dall'Ente, in quanto scaricato sul PC locale dell'utente in seguito alla sua generazione; successivamente, al salvataggio del programma, esso sarà poi consultabile nella schermata “Documenti Programma” (descritta al par.4.3.1), identificabile tramite il prefisso “CORNICEPROGR_”, insieme agli altri documenti caricati.

Il documento sostituirà, per tutti i programmi a partire dall'Avviso SCU 2025, il documento “Scheda Programma” (identificato dal prefisso “PROGRAMMA ”), che non sarà quindi più ammesso in upload sul Sistema Unico.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	85	154

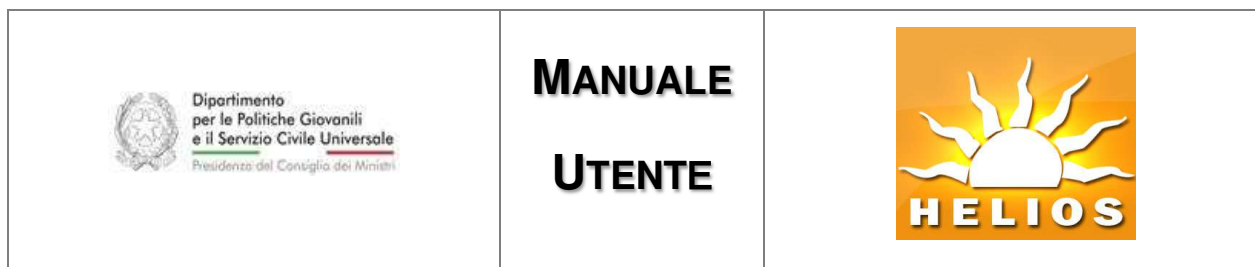


Una volta che il documento sarà stato generato con successo, la sezione “Cornice del Programma” sarà disabilitata in modifica, con l’unica eccezione del link dedicato alla visualizzazione del file allegato, che sarà sempre consultabile.

Fino ad avvenuta presentazione o annullamento del programma, sarà comunque possibile procedere con una modifica della stessa tramite la pressione del tasto “Modifica”: tramite questa opzione, la sezione tornerà nuovamente editabile: in questo caso, per procedere al salvataggio delle modifiche al programma, sarà comunque necessario procedere nuovamente alla generazione del documento relativo alla Cornice del Programma tramite un nuovo utilizzo del bottone “Genera Documento”.

Si evidenzia che, dopo la pressione del tasto “Modifica”, una nuova generazione del documento sarà un passo comunque necessario, anche nel caso in cui non siano state apportate modifiche.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	86	154



4.1.10 Salvataggio del Programma

Terminato l'inserimento di tutte le informazioni obbligatorie e necessarie per la definizione del Programma, si procede alla fase di salvataggio con l'apposito pulsante "Salva" evidenziato in figura 1.

Il Sistema compie una serie di controlli formali sulla validità dei dati inseriti in relazione alla normativa vigente e, se questi hanno esito positivo, il Programma viene registrato sul sistema (figura 2), altrimenti evidenzia le problematiche riscontrate che devono essere risolte per effettuare il salvataggio (figura 3).



Figura 1. Pulsante Salva

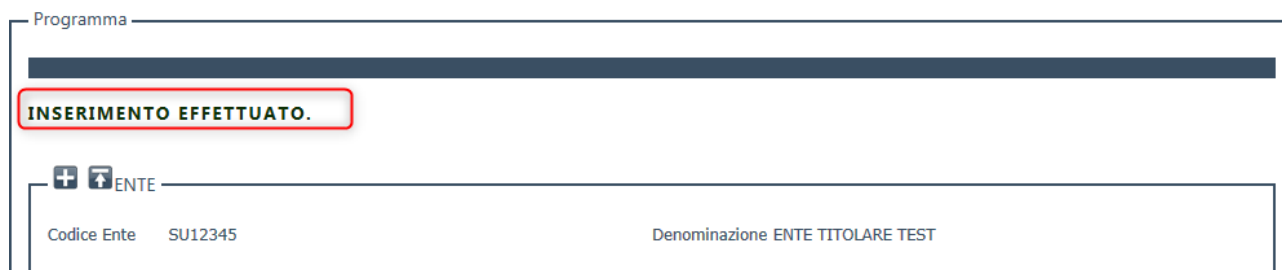


Figura 2. Messaggio di conferma dell'inserimento avvenuto

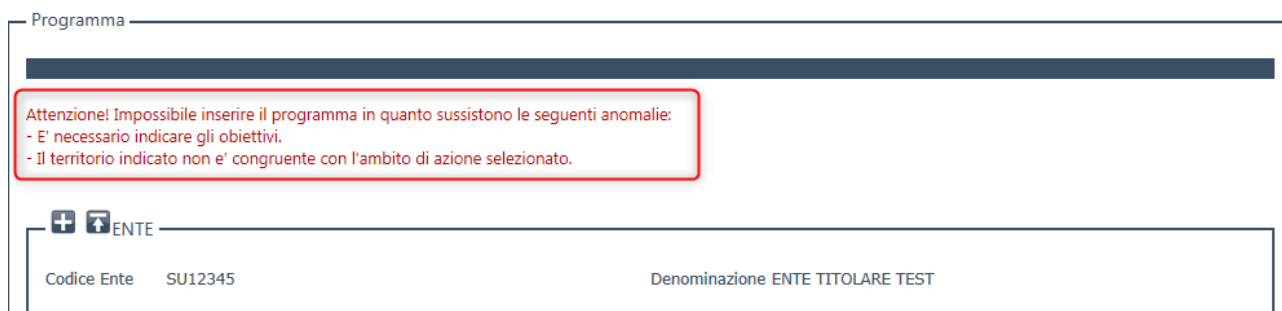


Figura 3. Esempio di anomalie riscontrate in fase di salvataggio

Effettuato l'inserimento l'Ente può ancora apportare modifiche dato che la presentazione avviene solo attraverso la Presentazione dell'Istanza sul sistema.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	87	154

La fase successiva al salvataggio del Programma prevede l'associazione dei Progetti, l'indicazione di eventuali enti coprogrammanti e l'inserimento della documentazione relativa al progetto attraverso le funzionalità ora disponibili sulla maschera e che sono evidenziate in figura 4.

Programma

PROGRAMMA : PRIMO PROGRAMMA

[Gestione Progetti Programma](#)

[Documenti Programma](#)

ENTE
 Codice Ente SU12345 Denominazione ENTE TITOLARE TEST

Enti Coprogrammanti

Programma in coprogrammazione

Cod. Ente	Denominazione
-----------	---------------

Figura 4. Attivazione funzioni per la gestione dei progetti, dei documenti del programma e degli eventuali enti coprogrammanti

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgramma mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	88	154



4.2 Associazione Progetti a Programma

Selezionando il collegamento evidenziato in figura 1 si ottiene l'elenco dei progetti che è possibile associare al programma.

Figura 1 Accesso alla gestione progetti programma

E' possibile ricercare tra i progetti dell'ente utilizzando i filtri di ricerca proposti nella prima sezione della maschera. Nell'esempio di Figura 1 è stata impostata una ricerca per progetti con sedi situate nel Comune di Roma.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammaProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	89	154

Ricerca Progetti per Programma

RICERCA PROGETTI PER PROGRAMMA : PRIMO PROGRAMMA

Titolo Progetto Settore

Ente Proponente Progetto Codice Ente Proponente Progetto

Durata Mesi ItaliaEstero

Regione Provincia


Comune Associato

Ricerca Chiudi

Risultato Ricerca Progetti per Programma

Codice Ente Proponente Progetto	Denominazione Ente Proponente Progetto	Titolo Progetto	Settore	Durata Mesi	ItaliaEstero	Coprogettazione	Associa/Rimuovi
SU12345	ENTE TITOLARE TEST	PROGETTO IN COPROGETTAZIONE	Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport	12	ITALIA	SI	
SU12345	ENTE TITOLARE TEST	PROGETTO MANUALE	Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport	10	ITALIA	NO	
SU12345	ENTE TITOLARE TEST	PROGETTO MANUALE 2	Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport	8	ITALIA	SI	

Figura 2. Elenco dei progetti con sedi nel comune di Roma

Tramite i pulsanti presenti nella colonna "Associa/Rimuovi" è possibile selezionare i progetti interessati ed associarli al programma in lavorazione. Nella immagine seguente viene cliccata l'immagine  in corrispondenza del progetto "PROGETTO MANUALE".

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	90	154



RICERCA PROGETTI PER PROGRAMMA : PRIMO PROGRAMMA

AGGIORNAMENTO EFFETTUATO. 2

Titolo Progetto	<input type="text"/>	Settore	<input type="text" value="v"/>
Ente Proponente Progetto	<input type="text"/>	Codice Ente Proponente Progetto	<input type="text"/>
Durata Mesi	<input type="text" value="v"/>	ItaliaEestero	<input type="text" value="v"/>
Regione	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>
Comune	<input type="text" value="ROMA"/>	Associato	<input type="text" value="v"/>

Ricerca Chiudi

Risultato Ricerca Progetti per Programma

Codice Ente Proponente Progetto	Denominazione Ente Proponente Progetto	Titolo Progetto	Settore	Durata Mesi	ItaliaEestero	Coprogettazione	Associa/Rimuovi
SU12345	ENTE TITOLARE TEST	PROGETTO IN COPROGETTAZIONE	Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport	12	ITALIA	SI	<input type="checkbox"/>
SU12345	ENTE TITOLARE TEST	PROGETTO MANUALE	Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport	10	ITALIA	NO	<input checked="" type="checkbox"/> 1
SU12345	ENTE TITOLARE TEST	PROGETTO MANUALE 2	Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport	8	ITALIA	SI	<input type="checkbox"/>

Figura 3. Associazione progetto a programma in lavorazione

Il sistema visualizza nella colonna "Associa/Rimuovi" l'immagine e riporta in testa alla pagina il messaggio di conferma di avvenuto salvataggio.

In caso di incongruenze il sistema non consente l'associazione e riporta la motivazione come evidenziato in figura 4.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	91	154



RICERCA PROGETTI PER PROGRAMMA : PRIMO PROGRAMMA

Attenzione! Impossibile associare il progetto al programma in quanto sussistono le seguenti anomalie: 2
 - La durata del progetto non e' congruente con quella degli altri progetti gia' associati al programma.

Titolo Progetto Settore

Ente Proponente Progetto Codice Ente Proponente Progetto

Durata Mesi ItaliaEstero

Regione Provincia

Comune Associato

Risultato Ricerca Progetti per Programma

Codice Ente Proponente Progetto	Denominazione Ente Proponente Progetto	Titolo Progetto	Settore	Durata Mesi	ItaliaEstero	Coprogettazione	Associa/Rimuovi
SU12345	ENTE TITOLARE TEST	PROGETTO IN COPROGETTAZIONE	Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport	12	ITALIA	SI	
SU12345	ENTE TITOLARE TEST	PROGETTO MANUALE	Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport	10	ITALIA	NO	<input checked="" type="checkbox"/>

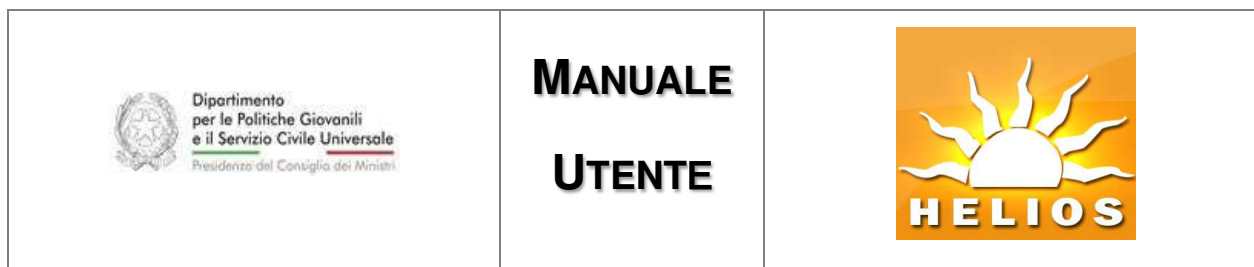
Figura 4. Messaggio con motivazione dell'errore in fase di associazione

E' possibile ripetere l'operazione per tutti i progetti da associare al programma che, si ricorda, devono essere almeno due per poter effettuare la presentazione del programma.

In caso di errata associazione di un progetto per procedere alla rimozione è sufficiente cliccare

sull'immagine in corrispondenza del progetto erroneamente associato.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammaProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	92	154



Accedendo nuovamente alla gestione dei progetti del programma dopo aver già indicato dei progetti la maschera mostra inizialmente solo i progetti già associati. Per visualizzare tutti i progetti disponibili è sufficiente modificare il filtro di ricerca evidenziato in figura 5 e ripetere la ricerca con l'apposito pulsante.

Ricerca Progetti per Programma

RICERCA PROGETTI PER PROGRAMMA : PRIMO PROGRAMMA

Titolo Progetto	<input type="text"/>	Settore	<input type="text" value="v"/>
Ente Proponente Progetto	<input type="text"/>	Codice Ente Proponente Progetto	<input type="text"/>
Durata Mesi	<input type="text" value="v"/>	ItaliaEestero	<input type="text" value="v"/>
Regione	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>
Comune	<input type="text"/>	Associato	<input style="border: 2px solid red;" type="text" value="SI"/>

Risultato Ricerca Progetti per Programma

Codice Ente Proponente Progetto	Denominazione Ente Proponente Progetto	Titolo Progetto	Settore	Durata Mesi	ItaliaEestero	Coprogettazione	Associa/Rimuovi
SU12345	ENTE TITOLARE TEST	PROGETTO MANUALE	Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport	10	ITALIA	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
1							

Figura 5. Elenco Progetti già associati al programma

Si tenga presente che un programma presentato non è più modificabile, pertanto, le funzioni di associa o rimuovi progetto da programma non saranno quindi visibili.

Premendo il tasto l'applicazione ritornerà sulla maschera del Programma dove è possibile proseguire con le operazioni previste.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	93	154

4.3 Caricamento documentazione di programma

Tutti i programmi sono presentati in modalità esclusivamente online. Pertanto, sul sistema informatico sono predisposte le apposite funzioni per il caricamento della documentazione per singolo programma. Il caricamento dei documenti sul sistema, descritto nel dettaglio nei successivi paragrafi, prevede che l'ente predisponga ed inserisca i file interessati organizzati per tipologia di documento.

Sono di seguito elencate le tipologie di documento previste per i programmi con le linee guida da seguire per una denominazione facilmente interpretabile dei documenti che saranno presentati. Il sistema obbliga pertanto di nominare i documenti caricati nel sistema indicando uno dei seguenti prefissi.

Tipologia Documento	Modalità Invio	Prefisso	Esempio
Scheda programma (*)	HELIOS	PROGRAMMA_	PROGRAMMA_Titolo Programma.pdf
Accordi per la coprogrammazione	HELIOS	COPROGRAMMAZIONE_	COPROGRAMMAZIONE_Descrizione accordo.pdf
Accordi per la costituzione di reti (**)	HELIOS	RETI_	RETI_Descrizione accordo.pdf
Altre tipologie di documento	HELIOS	ALTRO_	ALTRO_Descrizione documento.pdf
Descrizione Cornice del Programma		CORNICEPROGR_	CORNICEPROGR_Descrizione documento.pdf
<p>(*) A partire dall'Avviso SCU 2025 la tipologia "Scheda programma" non è più ammessa poiché è sostituita dal documento prodotto attraverso la compilazione della nuova sezione "Cornice del Programma"</p> <p>(**) A partire dall'Avviso SCU 2026 non è più previsto l'inserimento di Reti</p>			

Tabella 1. Tipologie di documento con modalità di invio e Prefisso da applicare al nome file

Nella fase di predisposizione della documentazione si devono tenere in considerazione le seguenti linee guida:

- I file devono essere nominati con uno dei prefissi indicati nella Tabella 1
- I file devono essere avere estensione .PDF o .PDF.P7M
- La dimensione massima del singolo file che accetta il sistema è di 20 Mb
- Il file con prefisso-PROGRAMMA_ è presente ***solo per gli avvisi antecedenti all'Avviso SCU 2025, a partire dall'Avviso SCU 2025 il caricamento di questo documento non è più previsto***

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammaProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	94	154



4.3.1 Maschera di gestione documenti di programma

Selezionando il collegamento evidenziato in figura 1 sulla maschera del programma si accede alla gestione e visualizzazione dei documenti del programma.



Figura 1: Accesso alla maschera di gestione documenti di programma.

Al primo accesso la maschera propone una prima sezione che visualizza alcuni dati di riferimento del programma, un'area dedicata al caricamento di nuovi documenti ed una lista, inizialmente vuota, che visualizzerà i documenti che l'ente andrà a caricare sul sistema (figura 2).

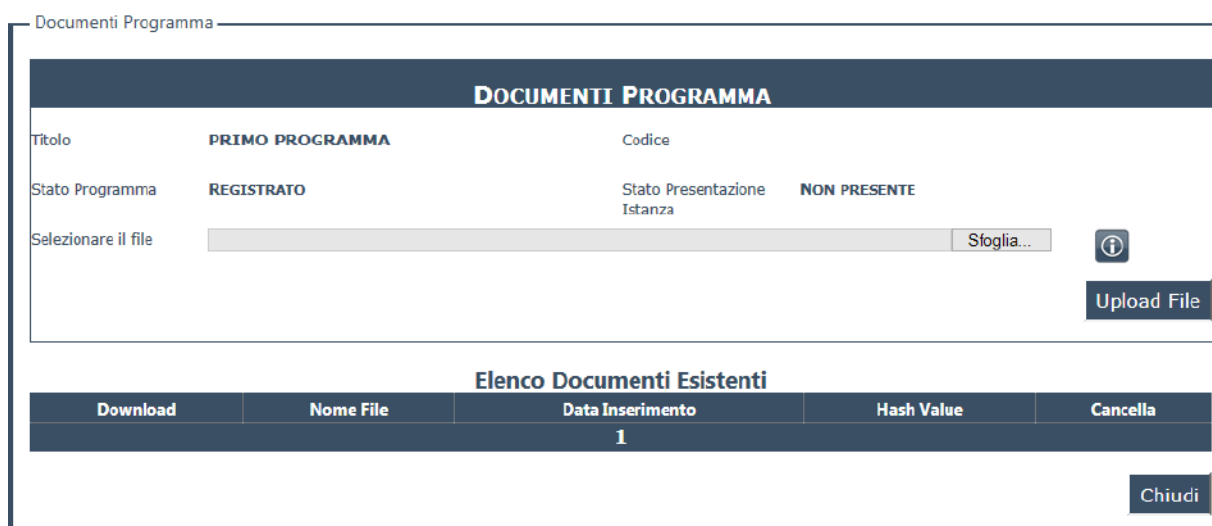



Figura 2: Maschera di gestione documenti al primo accesso.

Attraverso il pulsante  è possibile visualizzare i prefissi da utilizzare per la denominazione dei file.

La maschera informativa (figura 3) riporta una tabella che evidenzia il Prefisso da utilizzare per il nome del file, la tipologia di documento per il prefisso e la modalità di invio del documento.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	95	154



Elenco Prefissi Documenti

Prefisso	Tipologia Documento	Modalità Invio
COPROGRAMMAZIONE_	Accordo/i per la coprogrammazione	HELIOS
ALTRO_	Altre tipologie di documento	HELIOS

Figura 3: Maschera informativa sui prefissi da utilizzare per la denominazione dei file.

Per effettuare il caricamento di un documento relativo al programma in lavorazione l'Ente deve:

1. individuare il file che intende caricare tramite l'apposito pulsante "Sfoglia". Si apre quindi una finestra da cui è possibile selezionare il file dal proprio computer come evidenziato in figura 4.

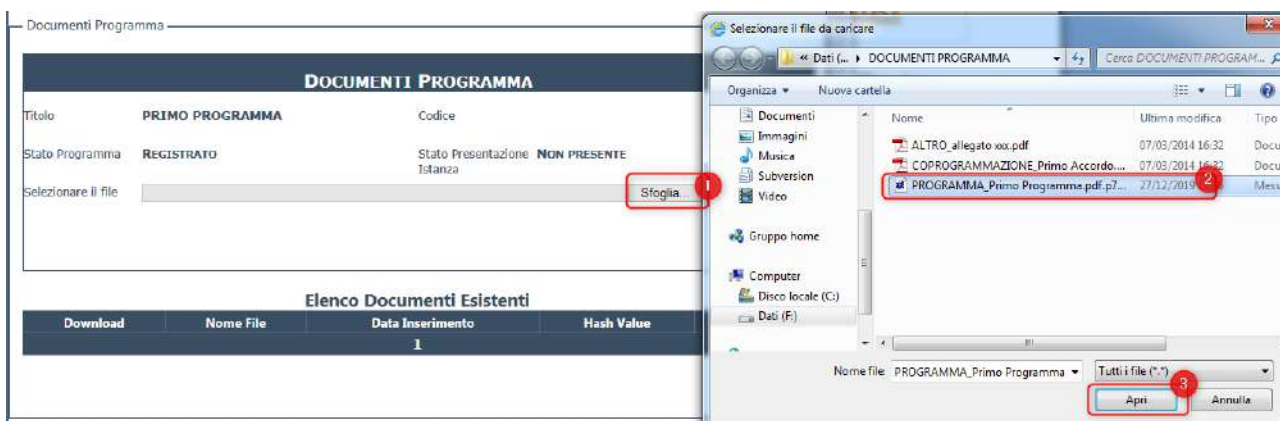


Figura 4: Selezione del file che si intende associare al programma in lavorazione.

2. confermare il caricamento del file selezionato cliccando il pulsante "Upload" come evidenziato in figura 5.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	96	154

Documenti Programma

DOCUMENTI PROGRAMMA

Titolo **PRIMO PROGRAMMA** Codice
 Stato Programma **REGISTRATO** Stato Presentazione **NON PRESENTE**
Istanza

Selezionare il file

Elenco Documenti Esistenti

Download	Nome File	Data Inserimento	Hash Value	Cancella
1				

Figura 5:Salvataggio del documento selezionato sul sistema tramite pulsante "Upload"

Effettuato il salvataggio la lista dei documenti si aggiorna con la riga del documento appena caricato. Nella lista è presente il nome del file, la data di caricamento sul sistema e una stringa "Hash Value" che identifica in maniera univoca il file caricato (figura 6).

Documenti Programma

DOCUMENTI PROGRAMMA

Titolo **PRIMO PROGRAMMA** Codice
 Stato Programma **REGISTRATO** Stato Presentazione **NON PRESENTE**
Istanza

Selezionare il file

Elenco Documenti Esistenti

Download	Nome File	Data Inserimento	Hash Value	Cancella
<input type="button" value="↓"/>	PROGRAMMA_Primo Programma.pdf.p7m	27/12/2019 14.26.27	AFB98C5AC926B3419C79D39CAD1E28AD	<input type="button" value="✕"/>
1				

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	97	154

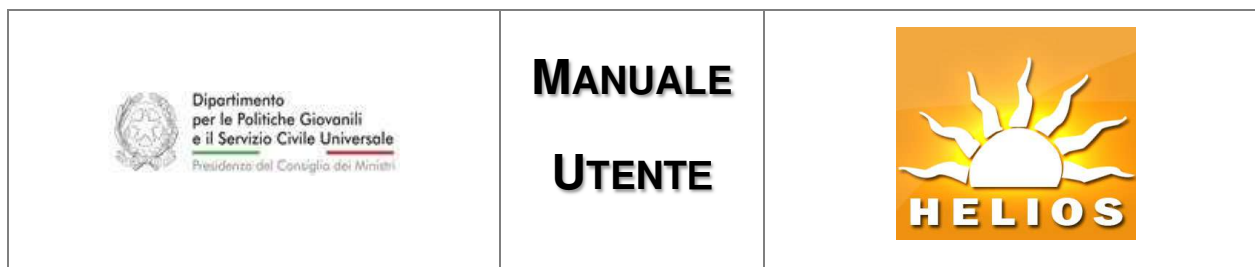




Figura 6: Lista dei documenti caricati aggiornata.

L'ente dovrà effettuare con questa modalità il caricamento di tutta la documentazione inerente il programma. Relativamente alla documentazione che viene caricata, il sistema effettua una serie di controlli per evitare incongruenze tra cui:

- **Univocità dei file.** Un file non può essere inserito più volte sullo stesso programma anche se viene nominato in maniera differente. Il controllo viene effettuato dal sistema sul codice Hash dei file presenti e sul codice Hash del file che si intende inserire.

Una volta caricati i documenti, l'utente ha la possibilità di:

- scaricare nuovamente un documento utilizzando il pulsante  posto nella parte sinistra della lista. Effettuata la selezione il sistema propone un link sulla maschera da cui è possibile visualizzare o scaricare il file selezionato così come è stato registrato sul sistema.
- Rimuovere i documenti associati utilizzando il pulsante 

L'aggiunta e la rimozione di documenti su un programma è consentita solo fino a quando il programma non viene presentato.

Dalla maschera di gestione documenti (figura 7) è possibile inoltre esportare l'elenco dei documenti in formato csv. Questa funzione consente all'utente di esportare in formato csv l'elenco dei documenti registrati relativi al programma in lavorazione.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	98	154



Dipartimento
per le Politiche Giovanili
e il Servizio Civile Universale
Presidenza del Consiglio dei Ministri

MANUALE UTENTE



Documenti Programma

DOCUMENTI PROGRAMMA

Titolo **PRIMO PROGRAMMA** Codice

Stato Programma **REGISTRATO** Stato Presentazione **NON PRESENTE**
Istanza

Selezionare il file Sfoglia...

[Upload File](#) [Esporta Elenco Documenti](#)

Elenco Documenti Esistenti

Download	Nome File	Data Inserimento	Hash Value	Cancella
	PROGRAMMA_Primo Programma.pdf.p7m	27/12/2019 14.26.27	AFB98C5AC926B3419C79D39CAD1E28AD	
	COPROGRAMMAZIONE_Primo Accordo.pdf	27/12/2019 14.35.39	F319BF7F9EB0A11B5A94C6D8348DBFC1	
	ALTRO_allegato xxx.pdf	27/12/2019 14.36.35	2EAC644C8906448E09C465C7470901CF	

1

[Chiudi](#)

Figura 7: Esportazione elenco documenti caricati.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgramma_Progetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	99	154



4.4 Ricerca/Modifica Programma

Per accedere alla maschera di ricerca/modifica programma occorre selezionare dal menu la voce Progetti/Gestione Programmi/ Ricerca/Modifica Programma (Figura 1).

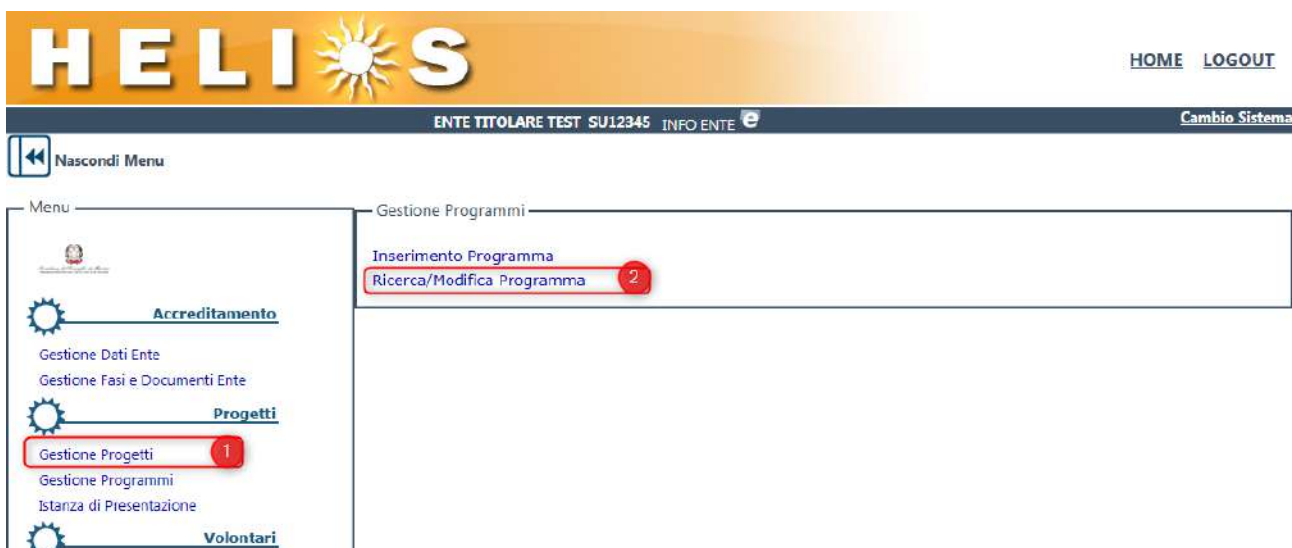
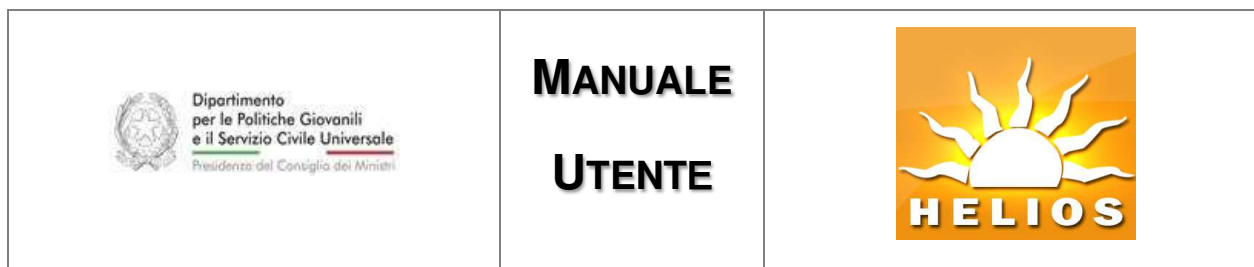


Figura 1. Accesso alla maschera di Ricerca dei Programmi

La combinazione dei vari parametri di ricerca messi a disposizione dal sistema, permette di eseguire ricerche di programmi in maniera più mirata.

Figura 2. Parametri di ricerca programmi

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	100	154



Se non è indicato nessun parametro, la ricerca propone l'elenco completo dei programmi dell'ente.

L'elenco dei programmi fornisce delle informazioni generali dei programmi:

- Codice ente proponente;
- Denominazione ente proponente;
- Codice programma (che sarà assegnato al momento della presentazione);
- Titolo programma;
- Stato programma;
- Tipo programma

Nell'esempio della figura 3, è evidenziato che un programma risulta in uno stato "Presentato", ovvero è stato presentato attraverso una istanza di presentazione, mentre i tre restanti programmi sono in uno stato di "Registrato".

Ricerca Programmi

RICERCA PROGRAMMI

Titolo Programma <input type="text"/>	Codice Programma <input type="text"/>
Ente Proponente <input type="text"/>	Codice Ente Proponente <input type="text"/>
Stato Programma <input type="text" value="▼"/>	CoProgrammazione <input type="text" value="▼"/>
Durata Mesi <input type="text" value="▼"/>	Obiettivo <input type="text" value="▼"/>
Ambito <input type="text" value="▼"/>	Territorio <input type="text" value="▼"/>
Settore <input type="text" value="▼"/>	Reti <input type="text" value="▼"/>
Tipo Programma <input type="text" value="▼"/>	

Risultato Ricerca Programmi

Selez.	Codice Ente Proponente	Denominazione Ente Proponente	Codice Programma	Titolo Programma	Stato Programma	Tipo Programma
<input checked="" type="checkbox"/>	SU12345	ENTE TITOLARE TEST	XXXXX	PRIMO PROGRAMMA	Presentato	Servizio Civile Universale
<input type="checkbox"/>	SU12345	ENTE TITOLARE TEST		QUARTO PROGRAMMA	Registrato	Garanzia Giovani
<input type="checkbox"/>	SU12345	ENTE TITOLARE TEST		SECONDO PROGRAMMA	Registrato	Servizio Civile Universale
<input type="checkbox"/>	SU12345	ENTE TITOLARE TEST		TERZO PROGRAMMA	Registrato	Garanzia Giovani

1

Figura 3. Elenco della ricerca dei programmi


Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	101	154



Dipartimento
per le Politiche Giovanili
e il Servizio Civile Universale
Presidenza del Consiglio dei Ministri

MANUALE UTENTE



Il tasto  permette di accedere alla di dettaglio del programma. Solo per i programmi in stato di "Registrato" è possibile effettuare modifiche o procedere alla cancellazione (figura 5). Per gli altri stati le informazioni sono in sola lettura (figura 4).

PROGRAMMA : PRIMO PROGRAMMA

L'ente non è abilitato modifica

[Gestione Progetti Programma](#) [Documenti Programma](#)

ENTE

Codice Ente SU12345 Denominazione ENTE TITOLARE TEST

Enti Coprogrammanti

Programma in coprogrammazione 

Cod. Ente	Denominazione
-----------	---------------

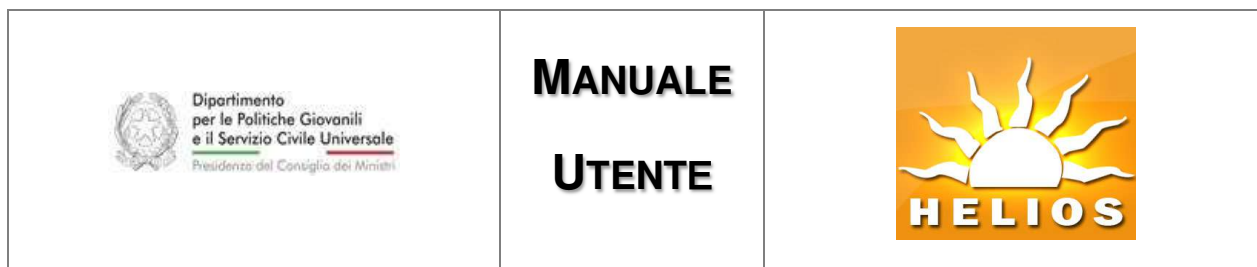
Caratteristiche Programma

Titolo Programma PRIMO PROGRAMMA

Tipo Programma Servizio Civile Universale

Figura 4. Programma in sola lettura in quanto presentato

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	102	154



Programma

PROGRAMMA : PRIMO PROGRAMMA

[Gestione Progetti Programma](#) [Documenti Programma](#)

ENTE

Codice Ente: SU12345 Denominazione: ENTE TITOLARE TEST

Enti Coprogrammanti

Programma in coprogrammazione

Cod. Ente	Denominazione

Caratteristiche Programma

Titolo Programma:

Tipo Programma:

Territorio/Reti

Territorio: Reti:

Figura 5. Programma modificabile e presenza dei tasti di aggiornamento

Se lo stato del progetto lo permette, l'utente, ha la possibilità di modificare tutti i campi e di salvarli premendo il tasto Salva, eliminare il programma inserito premendo il tasto Elimina oppure ha la possibilità di annullare l'operazione di Modifica premendo il tasto Chiudi.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	103	154



4.4.1 Esportazione dati programma registrato

E' possibile esportare in formato PDF i dati riportati nella maschera principale del programma utilizzando il pulsante evidenziato in figura 1.



Figura 1. Esportazione dati principali del programma

Il sistema produce un file in formato PDF che riporta i dati principali del programma (vedi figura 2).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammaProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	104	154



Dipartimento
per le Politiche Giovanili
e il Servizio Civile Universale
Presidenza del Consiglio dei Ministri

MANUALE UTENTE



Scheda Programma Sistema Unico

Titolo Programma
PROGRAMMA MANUALE 2023

Codice Programma

SEZIONE ENTE

Codice Ente Proponente
SU88893

Nome Ente Proponente
ENTE MANUALE

Coprogrammazione
Si

Codice Ente Coprogrammante	Denominazione Ente Coprogrammante
SU77777	ENTE TITOLARE COPROGRAMMANTE

CARATTERISTICHE PROGRAMMA

Tipo Programma
Servizio Civile Universale

Occasione di incontro/confronto con i giovani
Occasione di incontro/confronto con i giovani
Occasione di incontro/confronto con i giovani
Occasione di incontro/confronto con i giovani
Occasione di incontro/confronto con i giovani

Attività di comunicazione e disseminazione
Attività di comunicazione e disseminazione
Attività di comunicazione e disseminazione
Attività di comunicazione e disseminazione

Figura 2. Esempio di file PDF prodotto

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammaManuale2023.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	105	154

4.5 Attività sul sistema per presentazione programmi in Coprogrammazione

La procedura per la presentazione di programmi in coprogrammazione prevede l'inserimento di un UNICO programma da parte dell'ente proponente del programma che definisce gli altri enti titolari coprogrammanti. D'altra parte, gli enti coprogrammanti devono specificare sui propri progetti quali devono essere associati a programmi di altro ente titolare.

I passaggi da seguire, di seguito descritti dettagliatamente, sono:

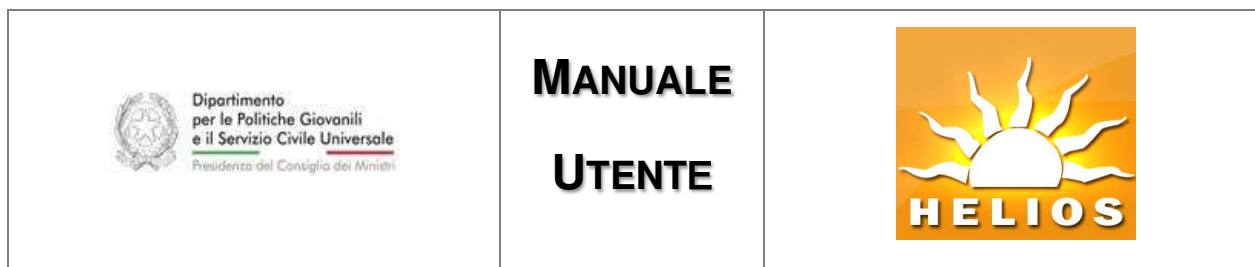
1. Inserimento del programma in coprogrammazione che deve essere effettuato esclusivamente dall'ente PROPONENTE del programma.
2. L'ente PROPONENTE del programma indica sul programma gli altri enti titolari coprogrammanti. Tutti gli enti titolari indicati dall'ente PROPONENTE del progetto come coprogrammanti hanno automatica visibilità sul sistema del programma e di tutti i progetti ad esso associati.
3. L'ente COPROGRAMMANTE indica sui propri progetti interessati il codice dell'ente PROPONENTE del programma.
4. L'ente PROPONENTE associa tutti i progetti (propri o degli altri enti coprogrammanti) al programma ed effettua il caricamento di tutta la documentazione del programma sul sistema.

4.5.1 Attività a cura dell'ente proponente del programma

L'ente proponente del programma è colui che effettua l'inserimento del programma e, pertanto, ha la possibilità di:

1. Indicare gli altri enti che partecipano alla programmazione (coprogrammanti).
2. Associare i progetti al programma.
3. Caricare la documentazione inerente il programma.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammiProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	106	154



4.5.1.1 Inserimento del programma in coprogrammazione

SOLO l'ente proponente del programma deve effettuare l'INSERIMENTO del programma come descritto nel paragrafo 4.1 del presente manuale.

4.5.1.2 Indicazione degli enti coprogrammanti

L'ente proponente del programma, effettuato l'inserimento del programma, può indicare attraverso l'apposita maschera quali altri enti partecipano al programma.

In questo paragrafo viene descritto come aggiungere, visualizzare e rimuovere enti coprogrammanti sul programma.

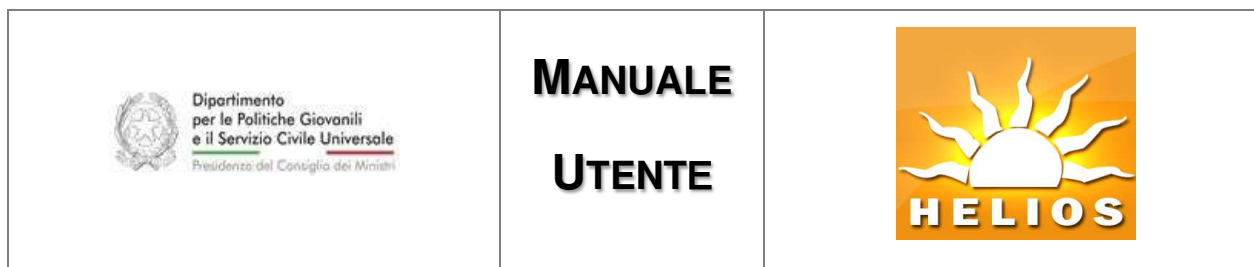
Per accedere alla gestione degli enti coprogrammanti è necessario selezionare il pulsante indicato in figura 1.



Figura 1. Pulsante di accesso alla gestione degli enti coprogrammanti.

Come si può notare dalla figura 1, all'atto dell'inserimento del programma esso risulta privo della spunta che indica "Programma in coprogrammazione" e l'elenco degli enti coprogrammanti è vuoto.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	107	154



L'indicazione di programma coprogrammato è automaticamente impostata quando l'ente PROPONENTE del programma indica il primo degli enti coprogrammanti nella maschera di gestione visualizzata in figura 2.


Figura 2. Come si presenta la maschera di gestione degli enti coprogrammanti al primo accesso.

Per indicare il primo ente coprogrammante al programma in oggetto è necessario effettuare la ricerca impostando almeno uno dei parametri disponibili (Codice Ente e/o Denominazione dell'ente) e premere il pulsante "Ricerca" come indicato nell'esempio in figura 3.

Cod. Ente	Ente	Sezione
SU7777	ENTE TITOLARE COPROGRAMMANTE	SCU - Albo Generale

Figura 3. Ricerca dell'ente che partecipa al programma.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	108	154

Il risultato della ricerca effettuata viene riprodotto nella lista sottostante ai parametri di ricerca. Se l'ente visualizzato corrisponde all'ente che si desidera far partecipare al programma è sufficiente selezionarlo premendo sull'immagine  come indicato in figura 4.

GESTIONE ENTI COPROGRAMMANTI

Programma **PROGRAMMA IN COPROGRAMMAZIONE** Chiudi

Ricerca Enti

Codice Ente x Denominazione

Ricerca

Risultato Ricerca Enti

	Cod. Ente	Ente	Sezione
	SU7777	ENTE TITOLARE COPROGRAMMANTE	SCU - Albo Generale
1			


Figura 4. Selezione dell'ente coprogrammante.

Effettuata la selezione l'ente appare nella maschera come evidenziato in figura 5.

GESTIONE ENTI COPROGRAMMANTI

Programma **PROGRAMMA IN COPROGRAMMAZIONE** Chiudi

Enti Coprogrammanti

Cod. Ente	Ente	N° Progetti su Programma	N° volontari richiesti	Rimuovi
SU7777	ENTE TITOLARE COPROGRAMMANTE	0	0	
1				

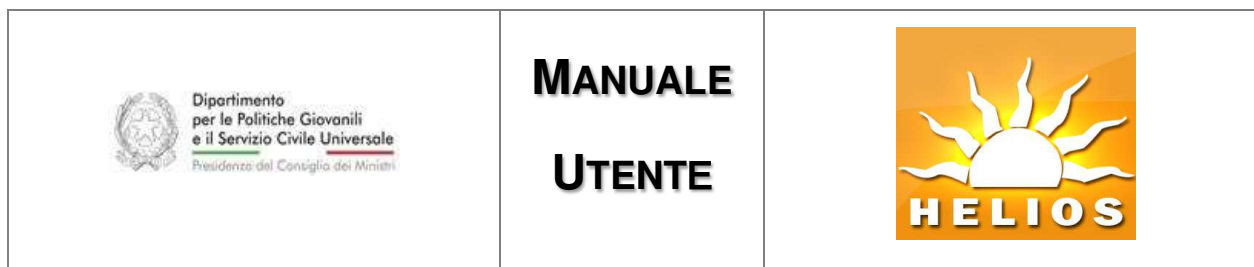
Chiudi

Ricerca Enti

Codice Ente x Denominazione

Ricerca

Figura 5. Visualizzazione dell'ente coprogrammante.



Da questo momento anche l'ente coprogrammante ha la possibilità di accedere con la sua utenza al programma e potrà ESCLUSIVAMENTE visualizzare i dati in esso registrati e di tutti i progetti associati al programma.

Per aggiungere ulteriori enti coprogrammanti è sufficiente effettuare una nuova ricerca e selezione dell'ente interessato.

GESTIONE ENTI COPROGRAMMANTI

Programma **PROGRAMMA IN COPROGRAMMAZIONE**

Enti Coprogrammanti				
Cod. Ente	Ente	N° Progetti su Programma	N° volontari richiesti	Rimuovi
SU77777	ENTE TITOLARE COPROGRAMMANTE	0	0	
SU88888	ALTRO ENTE COPROGRAMMANTE	0	0	
1				

Chiudi

Ricerca Enti

Codice Ente Denominazione

Ricerca

Figura 6. Visualizzazione di più enti coprogrammanti.

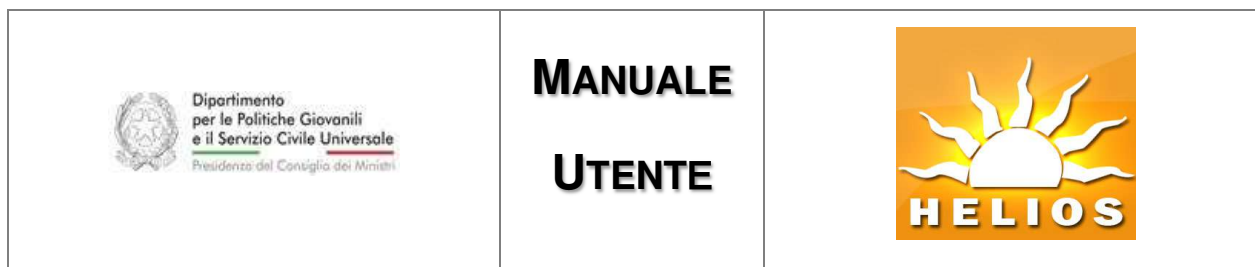
La figura 6 illustra l'elenco degli enti coprogrammanti indicati dal PROPONENTE del programma.

Si possono indicare come enti coprogrammanti solo altri enti titolari già iscritti all'albo.

Nella lista sono visualizzate le seguenti colonne:

- **Cod.Ente:** E' il codice di iscrizione dell'ente coprogrammante
- **Ente:** E' la denominazione dell'ente coprogrammante
- **N°Progetti su Programma:** Indica quanti progetti dell'ente coprogrammante sono associati al programma. Questo numero è automaticamente aggiornato ogni volta che l'ente proponente associa i progetti sul programma.
- **N°Volontari richiesti:** Indica quanti posti volontario sono indicati sui progetti associati al programma dell'ente coprogrammante.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgra mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	110	154



Queste due ultime informazioni consentono all'ente PROPONENTE del programma di avere un quadro riepilogativo dello stato dei progetti associati al programma.

L'ultima colonna presente sulla lista consente all'ente PROPONENTE del programma di **RIMUOVERE** dalla lista degli enti coprogrammanti l'ente corrispondente.

L'ente PROPONENTE del programma ha la possibilità di escludere un ente coprogrammante solo se non sono già stati associati progetti. In caso contrario il sistema segnala l'anomalia proposta in figura 7.



Figura 7. Messaggio di segnalazione se si tenta di rimuovere un ente con progetti già associati al programma.

4.5.1.3 Associazione progetti a programma

Solo l'ente PROPONENTE del programma ha la possibilità di associare i progetti previsti al programma (la funzione è descritta nel paragrafo 4.2 di questo manuale).

Essendo il progetto in coprogrammazione l'ente proponente può associare:

- progetti propri per i quali ha specificato che è lui stesso l'ente PROPONENTE del programma
- progetti degli altri enti coprogrammanti per i quali i rispettivi enti hanno specificato che il progetto viene presentato da altro ente titolare PROPONENTE del programma (indicando sul progetto il corretto codice di iscrizione).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammaProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	111	154

4.5.1.4 Caricamento documentazione di programma

L'inserimento di tutta la documentazione inerente il programma è a cura del solo ente PROPONENTE del programma. La procedura per il caricamento e gestione dei documenti di programma è descritta nel presente manuale nel paragrafo 4.3

4.5.2 Attività a cura dell'ente coprogrammante

L'ente coprogrammante ha la possibilità di:

1. Visualizzare il programma che viene inserito dall'ente PROPONENTE nel momento stesso in cui viene indicato come ente coprogrammante.
2. Visualizzare tutti i progetti associati al programma.
3. Indicare sui propri progetti che l'ente proponente del programma non è lui stesso ma un altro ente.

4.5.2.1 Inserimento del programma in coprogrammazione

SOLO l'ente proponente del programma deve effettuare l'INSERIMENTO del programma.

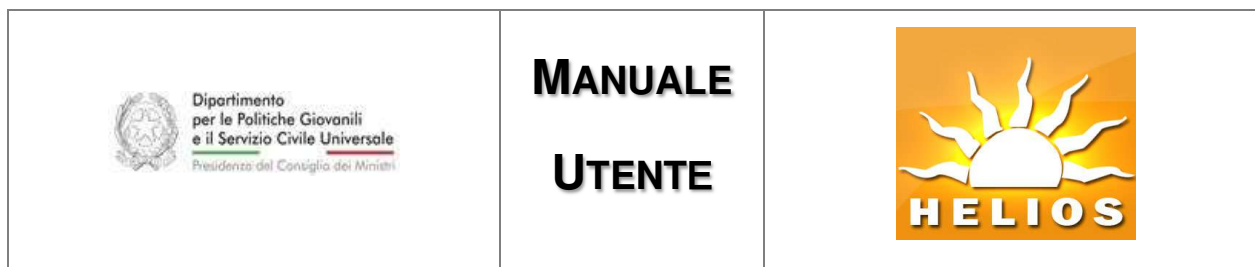
L'ente coprogrammante non deve pertanto effettuare l'INSERIMENTO del programma ma deve attendere che l'ente PROPONENTE del programma lo indichi come ente coprogrammante.

Il programma sarà quindi visibile automaticamente tra i propri programmi nella maschera di ricerca descritta al paragrafo 4.4 del presente manuale.

4.5.2.2 Indicazione degli enti coprogrammanti

Questa attività è a cura dell'ente PROPONENTE del programma.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammiProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	112	154



4.5.2.3 Associazione progetti a programma

Questa attività è a cura dell'ente PROPONENTE del programma.

Affinché l'ente proponente del programma possa associare un progetto dell'ente coproprogrammante è necessario che sul progetto sia indicato correttamente il codice dell'ente proponente del programma (vedi figura 1).

. Figura 1. Indicazione sulla scheda progetto dell'ente proponente del programma.

Nell'esempio riportato l'ente SU77777 specifica sul progetto denominato "PROGETTO ENTE SU77777" che l'ente proponente del programma non è lui stesso ma l'ente SU12345.

In questo modo l'ente SU12345 può associare il progetto ad un proprio programma per il quale l'ente SU77777 risulta coproprogrammante.

4.5.2.4 Caricamento documentazione di programma

Questa attività è a cura dell'ente PROPONENTE del programma.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammaProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	113	154

5 Chiarimenti sulla gestione della Coprogrammazione e della Coprogettazione sul sistema Helios

Nelle "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione" viene indicata la possibilità di proporre programmi in coprogrammazione e progetti in coprogettazione.

Premesso che sono dettagliatamente descritte le relative funzioni nei paragrafi 3.8 e 4.5 del presente manuale, in questo paragrafo si vuole chiarire come questi aspetti impattano sulla visibilità dei programmi e dei progetti sul sistema Helios.

Si ricorda che a partire dall'Avviso SCU 2025, la Coprogettazione non è più un'attività prevista, quanto segue è quindi applicabile solamente per i bandi pregressi e viene lasciato sul presente manuale al solo scopo di costituire una informativa per la navigazione dei progetti pre-esistenti ed ancora attivi.

Sul sistema l'ente che inserisce un programma è automaticamente l'ente proponente del programma e, analogamente, l'ente che inserisce un progetto è l'ente proponente del progetto.

Nessun ente ha la possibilità di visualizzare programmi o progetti di un altro ente proponente a meno che non siano utilizzate le funzioni di coprogrammazione e coprogettazione previste dal sistema.

AUTORIZZAZIONE SU PROGRAMMI

Sul sistema un programma può essere visualizzato:

- dall'ente titolare proponente del programma (colui che effettua l'inserimento sul sistema)
- da un ente titolare coprogrammante (indicato esplicitamente dall'ente proponente del programma)

Sul sistema un programma può essere modificato:

- solo dall'ente titolare proponente del programma

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	114	154



AUTORIZZAZIONE SU PROGETTI

Sul sistema un progetto può essere visualizzato:

- dall'ente titolare proponente del progetto (colui che effettua l'inserimento sul sistema)
- da un ente titolare coprogettante (indicato esplicitamente dall'ente proponente del progetto)
- dall'ente titolare proponente del programma a cui viene associato il progetto (può essere diverso dall'ente titolare proponente del progetto se da lui specificato sul progetto)
- da un ente titolare coprogrammante del programma a cui viene associato il progetto.

Sul sistema un progetto può essere modificato:

- dall'ente titolare proponente del progetto (colui che effettua l'inserimento sul sistema)
- da un ente titolare coprogettante (indicato esplicitamente dall'ente proponente del progetto) esclusivamente per l'aggiunta di proprie sedi ed OLP sul progetto.

Sia per i programmi che per i progetti la documentazione può essere caricata e visualizzata esclusivamente dai rispettivi enti proponenti.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammiProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	115	154

6 Presentazione Programmi

La presentazione dei programmi di intervento viene effettuata sul sistema predisponendo una apposita istanza di presentazione.

Attraverso l'istanza di presentazione l'ente provvede a definire i programmi che intende presentare per una determinata sezione di un avviso.

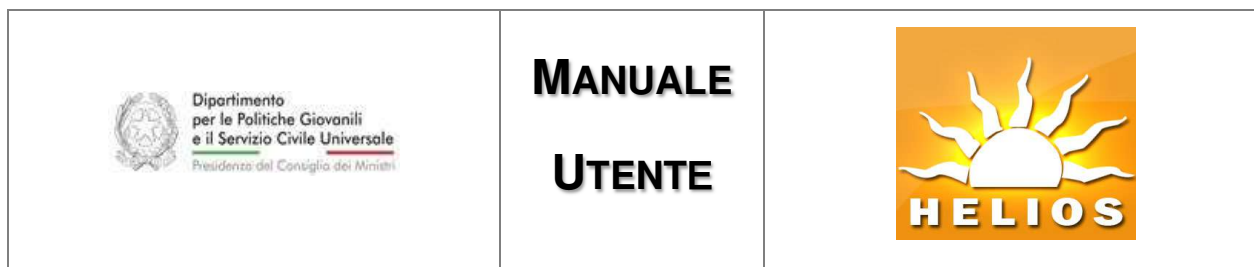
La procedura di presentazione si compone di due passaggi entrambi necessari:

1. Effettuare l'INSERIMENTO dell'istanza sul sistema. In questa fase l'ente definisce i programmi che intende presentare associandoli ad uno specifico avviso.
2. Effettuare la PRESENTAZIONE dell'istanza sul sistema. Solo completando questo secondo passaggio si può considerare completata la procedura informatica. Solo l'utenza del Rappresentante Legate (o di un suo Delegato) è abilitata alla presentazione delle istanze sul sistema.

Fino a quando l'Ente non ritiene opportuno PRESENTARE l'istanza per i suoi programmi ha la possibilità di effettuare modifiche.

Nel momento in cui l'Ente, PRESENTA l'istanza, le informazioni dei Programmi e Progetti legati a quella istanza risultano accessibili in sola lettura e non sono più modificabili.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammiProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	116	154



6.1 Inserimento Nuova Istanza Programmi

Per accedere alla funzione di inserimento nuova istanza l'utente deve selezionare la voce di menu evidenziata in Figura 1.

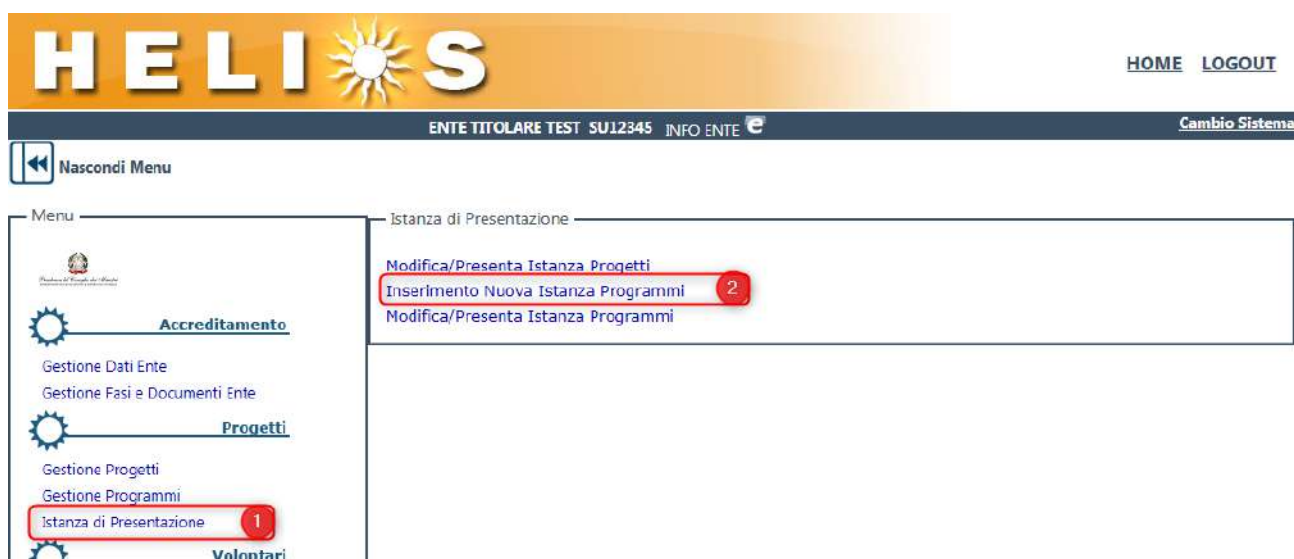


Figura 1. Accesso alla Maschera di Inserimento Nuova Istanza Programmi

La maschera di inserimento istanza al primo accesso si presenta come evidenziato in figura 2.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	117	154



ISTANZA DI PRESENTAZIONE

DATI ISTANZA

ISTANZA DI PRESENTAZIONE			
Stato Istanza:	NESSUNA	Stato Ente:	Attivo
Totale Programmi	0	Totale Progetti	0
Totale Volontari	0		

Inserisci

Chiudi

ELENCO SEZIONI AVVISO

SEZIONI AVVISO			
Seleziona	Sezione Avviso Presentazione Programmi	Data Inizio	Data Fine
	Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2022	01/11/2021 00:00:00	15/03/2022 14:00:00
	Presentazione dei programmi di intervento per il "Servizio Civile Digitale" 2022	01/11/2021 00:00:00	20/03/2022 14:00:00
	Presentazione dei programmi di intervento per il "Servizio Civile Ambientale" 2022	01/11/2021 00:00:00	25/03/2022 14:00:00
	Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2022 PON-IOG "Garanzia Giovani"	01/11/2021 00:00:00	31/03/2022 14:00:00

ELENCO PROGRAMMI

ELENCO PROGETTI

Figura 2. Esempio di Maschera di Inserimento Nuova Istanza al primo accesso

La maschera prevede la visualizzazione di tre liste che contengono rispettivamente:

- Elenco Sezioni Avviso: sono le sezioni degli avvisi per i quali l'Ente ha la possibilità di associare programmi di intervento. Effettuato l'inserimento di una istanza per una determinata sezione

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	118	154



dell'avviso essa non sarà più visibile in fase di inserimento ma sarà disponibile tra le istanze già inserite nella funzione Modifica/Presenta Istanza Programmi.

- **Elenco Programmi:** sono i programmi dell'Ente che sono registrati e pronti per essere associati all'istanza relativa alla sezione dell'avviso selezionata. Per visualizzare l'elenco dei programmi disponibili è necessario prima selezionare una sezione di avviso. In funzione della sezione dell'avviso selezionata il sistema provvede a visualizzare solo i programmi compatibili.
- **Elenco Progetti:** sono i progetti associati ai programmi visualizzati nella sezione "Elenco Programmi".

L'Ente per registrare la nuova istanza dovrà (Figura 3):

1. Selezionare una delle sezioni di avviso presenti nella lista relativa.
2. Selezionare (casella di spunta) i Programmi che intende associare a quella specifica istanza dall'elenco relativo.
3. Effettuare il salvataggio tramite il pulsante "Inserisci"

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammiProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	119	154



DATI ISTANZA

ISTANZA DI PRESENTAZIONE

Stato Istanza:	NESSUNA	Stato Ente:	Attivo
Totale Programmi	0	Totale Progetti	0
Totale Volontari	0		

Inserisci 3
Chiudi

ELENCO SEZIONI AVVISO

SEZIONI AVVISO

Selez.	Sezione Avviso Presentazione Programmi	Data Inizio	Data Fine
☰ 1	Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2022	01/11/2021 00:00:00	15/03/2022 14:00:00
☰	Presentazione dei programmi di intervento per il "Servizio Civile Digitale" 2022	01/11/2021 00:00:00	20/03/2022 14:00:00
☰	Presentazione dei programmi di intervento per il "Servizio Civile Ambientale" 2022	01/11/2021 00:00:00	25/03/2022 14:00:00
☰	Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2022 PON-IOG "Garanzia Giovani"	01/11/2021 00:00:00	31/03/2022 14:00:00

ELENCO PROGRAMMI

Seleziona Tutti i Programmi

PROGRAMMI

Sel. Progra.	Titolo Programma	N° Proge.	N° Vol.	N° Doc.	Doc Info
<input checked="" type="checkbox"/> 2	ITALIA - PRIMO PROGRAMMA	2	12	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - SECONDO PROGRAMMA	2	12	1	
<input type="checkbox"/>	ITALIA - TERZO PROGRAMMA	2	30	3	
<input checked="" type="checkbox"/>	PROGRAMMA ESTERO 1	2	18	0	

Seleziona Tutti i Programmi

Figura 3. Passaggi da effettuare per la registrazione di una nuova istanza

Tramite la casella di spunta "Seleziona Tutti i Programmi" è possibile selezionare tutti i Programmi presenti nella lista per poterli associare all'avviso selezionato.

Inserisci

Il tasto **Inserisci** registra l'istanza. Nell'esempio della figura 3, l'Ente crea l'istanza per la sezione dell'avviso "Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2022" con tre programmi registrati sul sistema dall'ente.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	120	154

ISTANZA DI PRESENTAZIONE

INSERIMENTO EFFETTUATO.

DATI ISTANZA

ISTANZA DI PRESENTAZIONE			
Stato Istanza:	Registrata	Stato Ente:	Attivo
Totale Programmi	3	Totale Progetti	6
Totale Volontari	42		

Presenta Istanza Annulla Istanza Modifica

Chiudi

Figura 4. Conferma dell'avvenuto inserimento dell'Istanza

L'ente ha ancora la possibilità di modificare l'istanza creata aggiungendo nuovi programmi oppure eliminando quelli già indicati sino alla presentazione della stessa. Anche i programmi associati, ed i relativi progetti, sono ancora modificabili in quanto l'istanza non è ancora stata presentata.

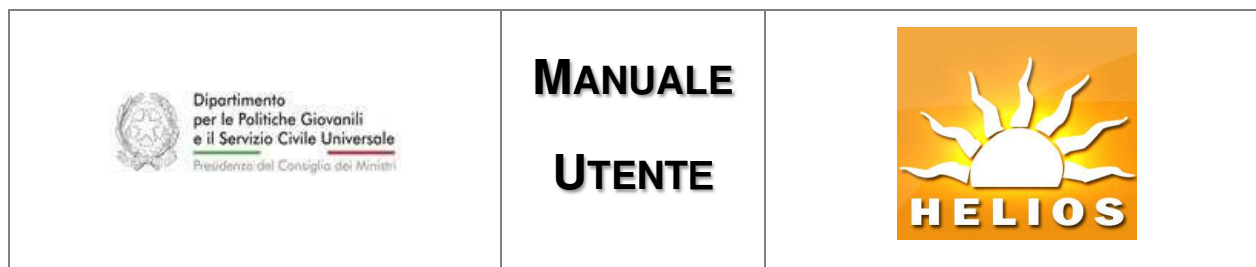
Nei seguenti sottoparagrafi vengono illustrati gli elenchi presenti nella maschera dell'istanza relativi a Programmi e Progetti.

6.1.1 Elenco Programmi

PROGRAMMI						
Sel. Program	Titolo Programma	N° Proge.	N° Vol.	N° Doc.	Doc	Info
<input checked="" type="checkbox"/>	ESTERO - PRIMO PROGRAMMA	2	10	1		
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - PRIMO PROGRAMMA	2	30	1		
<input type="checkbox"/>	GARANZIA GIOVANI - PRIMO PROGRAMMA	2	17	0		
<input type="checkbox"/>	ITALIA - SECONDO PROGRAMMA	3	35	0		

Figura 1. Elenco dei programmi per associazione ad istanza

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	121	154




L'elenco dei programmi proposto dal sistema nella maschera di gestione istanze consente all'ente di selezionare i programmi che intende presentare per un determinato avviso.

La lista visualizza per ogni programma disponibile sul sistema:

- "Sel. Program" visualizza una casella di spunta per ogni programma e consente all'ente di indicare quale dei programmi visualizzati vuole associare all'istanza
- "Titolo Programma" riporta il titolo del programma
- "N° Proge." riporta il numero di progetti associati al programma
- "N° Vol." riporta il totale dei posti volontario indicati sui singoli progetti
- "N° Doc." riporta il totale dei documenti inseriti per il programma
- "Doc" visualizza un pulsante che consente di accedere alla funzione di inserimento documenti per il programma
- "Info" visualizza un pulsante che consente di verificare le eventuali anomalie riscontrate dal sistema sui dati del programma

Il sistema visualizza in colore VERDE i programmi per i quali non sono riscontrate anomalie, mentre visualizza in colore ROSSO i programmi con delle anomalie che dovranno essere corrette prima di procedere alla presentazione (le modalità ed il dettaglio dei controlli effettuati dal sistema sono descritti al paragrafo 6.2.2.1 del presente manuale).

I programmi evidenziati in rosso sono comunque associabili all'istanza in questa fase ma per effettuare la presentazione l'ente dovrà provvedere prima a risolvere le problematiche riscontrate.

Il sistema fornisce indicazioni sulla motivazione per la quale non è possibile presentare un programma (es. documentazione incompleta, incongruenza sul territorio specificato, uno o più progetti del programma non validi etc.). E' possibile consultare i motivi per i quali non è possibile presentare un determinato programma attraverso il pulsante  presente nella lista dei programmi.

Nell'esempio seguente (figura 2) è riportata la maschera di Verifica Anomalie Programma relativa ad un programma denominato "GARANZIA GIOVANI - PRIMO PROGRAMMA".

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	122	154



Verifica Anomalie Programma

Attenzione! Impossibile presentare il programma in quanto sussistono le seguenti anomalie:

Titolo Programma: GARANZIA GIOVANI - PRIMO PROGRAMMA

- LA DISTRIBUZIONE GEOGRAFICA DEI PROGETTI ASSOCIATI AL PROGRAMMA NON E' CONGRUENTE CON IL TERRITORIO INDICATO
- SUI PROGETTI ASSOCIATI AL PROGRAMMA SONO INDICATE SEDI IN REGIONI NON CONGRUENTI CON QUANTO SPECIFICATO SUL PROGRAMMA
- NEL PROGRAMMA NON E' PRESENTE IL DOCUMENTO RELATIVO ALLA SCHEDA PROGRAMMA
- PER UNO O PIU' ENTI COPROGRAMMANTI NON SONO STATI ASSOCIATI PROGETTI AL PROGRAMMA
- UNO O PIU' PROGETTI ASSOCIATI AL PROGRAMMA NON SONO VALIDI

--> Progetto: PROGETTO GG 3


--> Progetto: PROGETTO GG 2

--> Progetto: PROGETTO GG 1

NOTA BENE:Le eventuali anomalie qui riscontrate sono riferite al singolo Programma.

Chiudi

Figura 2. Dettaglio anomalie evidenziate relative programma

Nella lista dei programmi è anche possibile accedere direttamente alla gestione della documentazione del programma attraverso il pulsante . Per l'utilizzo della suddetta funzionalità si rimanda al paragrafo 4.3 del presente manuale.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	123	154

6.1.2 Elenco Progetti

PROGETTI									
Titolo Programma	Titolo Progetto	N° Vol.	Sel. Progetto	N° Olp Rich.	N° Olp Ins.	N° Doc.	Doc	Apl	Info
ESTERO - PRIMO PROGRAMMA	PROGETTO ESTERO 1	4	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	2			
ESTERO - PRIMO PROGRAMMA	PROGETTO ESTERO 2	6	<input checked="" type="checkbox"/>	2	2	3			
ITALIA - PRIMO PROGRAMMA	PROGETTO ITALIA 1	10	<input checked="" type="checkbox"/>	3	3	3			
ITALIA - PRIMO PROGRAMMA	PROGETTO ITALIA 2	20	<input checked="" type="checkbox"/>	5	5	6			
GARANZIA GIOVANI - PRIMO PROGRAMMA	PROGETTO GG 1	6	<input type="checkbox"/>	2	2	2			
GARANZIA GIOVANI - PRIMO PROGRAMMA	PROGETTO GG 2	11	<input type="checkbox"/>	2	3	3			
GARANZIA GIOVANI - PRIMO PROGRAMMA	PROGETTO GG 3	10	<input type="checkbox"/>	3	0	0			
ITALIA - SECONDO PROGRAMMA	PROGETTO ITALIA 3	0	<input type="checkbox"/>	0	0	0			
ITALIA - SECONDO PROGRAMMA	PROGETTO ITALIA 4	19	<input type="checkbox"/>	6	6	7			
ITALIA - SECONDO PROGRAMMA	PROGETTO ITALIA 5	0	<input type="checkbox"/>	0	0	0			
ITALIA - SECONDO PROGRAMMA	PROGETTO ITALIA 6	4	<input type="checkbox"/>	1	1	2			
ITALIA - SECONDO PROGRAMMA	PROGETTO ITALIA 7	12	<input type="checkbox"/>	3	3	4			

Figura 1. Elenco dei progetti per associazione ad istanza

L'elenco dei progetti proposto dal sistema nella maschera di gestione istanze consente all'ente di visualizzare i progetti associati ai programmi.

La lista visualizza per ogni progetto:


- "Titolo Programma " riporta il titolo del programma che include il progetto
- "Titolo Progetto" riporta il titolo del progetto
- "N° Vol." riporta il totale dei posti volontario indicati sulle singole sedi del progetto
- "Sel. Progetto" visualizza una casella di spunta (in sola lettura) che riporta lo stato di associazione del programma all'istanza
- "N° Olp Rich." riporta il totale degli OLP richiesti per il progetto
- "N° Olp Ins." riporta il totale degli OLP inseriti sul progetto (attenzione, il sistema controlla anche che gli olp inseriti siano distribuiti correttamente sulle singole sedi)
- "N° Doc." riporta il totale dei documenti inseriti per il progetto

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	124	154



- "Doc" visualizza un pulsante che consente di accedere alla funzione di inserimento documenti per il progetto
- "Apl" visualizza un pulsante che consente di accedere alla funzione di associazione documenti a più progetti
- "Info" visualizza un pulsante che consente di visualizzare le eventuali anomalie riscontrate dal sistema sui dati del progetto

Il sistema visualizza in colore VERDE i progetti per i quali non sono riscontrate anomalie, mentre visualizza in colore ROSSO i progetti con delle anomalie che dovranno essere corrette prima di procedere alla presentazione (le modalità ed il dettaglio dei controlli effettuati dal sistema sono descritti al paragrafo 6.2.2.1 del presente manuale).

Il sistema fornisce indicazioni sulla motivazione per la quale non è possibile presentare un progetto (es. documentazione incompleta, numero di OLP insufficienti, sedi sovrautilizzate etc.). E' possibile consultare i motivi per i quali non è possibile presentare un determinato progetto attraverso il pulsante  presente nella lista dei progetti.

Nell'esempio seguente (figura 2) è riportata la maschera di Verifica Anomalie Progetto relativa al progetto " PROGETTO ITALIA 5".

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	125	154



Verifica Anomalie Progetto

Attenzione! Impossibile presentare il progetto in quanto sussistono le seguenti anomalie:



Titolo Progetto: PROGETTO ITALIA 5

- IL TOTALE DEI POSTI RICHIESTI PER PROGETTO NON RIENTRA NEI LIMITI MINIMI PREVISTI
- NEL PROGETTO NON E' PRESENTE IL DOCUMENTO RELATIVO ALLA SCHEDA PROGETTO
- NEL PROGETTO IL NUMERO DI POSTI PER GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA' DEVE ESSERE MAGGIORE DI ZERO

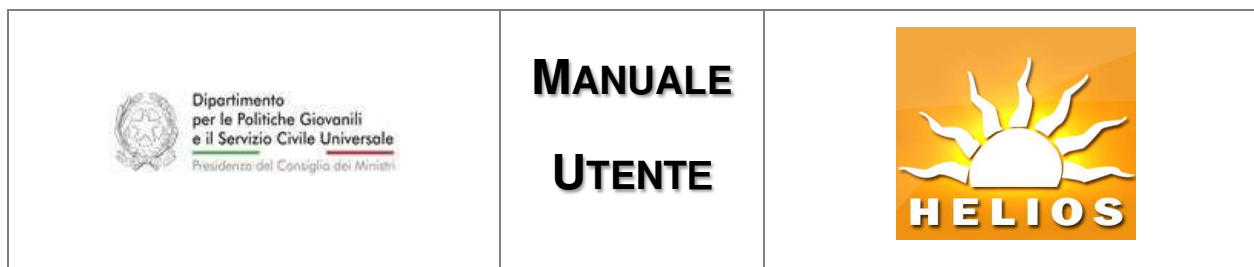
NOTA BENE:Le eventuali anomalie qui riscontrate sono riferite al singolo Progetto.

Chiudi

Figura 2. Dettaglio anomalie evidenziate relative programma

Nella lista dei progetti è anche possibile accedere direttamente alla gestione della documentazione del progetto attraverso il pulsante  o alla funzione di associazione documenti a più progetti attraverso il pulsante . Per l'utilizzo delle suddette funzionalità si rimanda ai paragrafi 3.4.1 e 3.4.2 del presente manuale.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammaProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	126	154



6.2 Modifica/Presenta Istanza Programmi

Per modificare o presentare un'Istanza è necessario accedere alla maschera di Modifica/Presentazione di un'Istanza (figura 1). L'Istanza è modificabile solo se non è stata ancora presentata.



Figura 1. Accesso alla maschera di Modifica/Presentazione delle Istanze Programmi

Viene visualizzata una maschera di Ricerca Istanze di Presentazione Programmi che consente di visualizzare in un elenco tutte le istanze archiviate per l'Ente. Nell'elenco visualizzato cliccando sul pulsante "Ricerca" il Sistema fornisce informazioni generali relative ai vari avvisi o sezioni di avviso sui quali sono state create le istanze, il loro relativo stato ed il numero dei programmi collegati (Figura 2).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	127	154



Ricerca Istanza Presentazione Programmi

RICERCA ISTANZA DI PRESENTAZIONE PROGRAMMI

Avvisi TUTTI Anno Seleziona

Ricerca Chiudi Esporta CSV

Risultato Ricerca

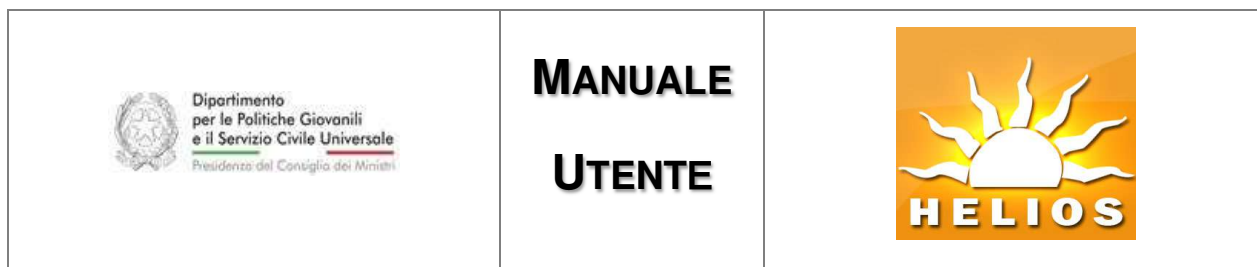
Selez.	Avviso	Data Inizio Avviso	Data Fine Avviso	Stato	N. Programmi	Dettaglio Istanza
	Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2022	01/11/2021	15/03/2022	Registrata	3	
	Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2020	23/12/2019	07/10/2020	Approvata	4	...

Figura 2. Elenco delle Istanze presenti per l'Ente

Da questa lista è possibile:

1. Accedere alla lista dei programmi associati all'istanza per visualizzare ed apportare eventuali modifiche ai programmi
2. Accedere alla maschera di gestione dell'istanza dove l'ente può:
 - a. apportare modifiche (aggiunta o rimozione di programmi)
 - b. annullare l'istanza
 - c. presentare l'istanza

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	128	154



Le figure 3 e 4 illustrano due casi tipici di come si presenta la maschera delle Istanze per la modifica o la sola visualizzazione.

ISTANZA DI PRESENTAZIONE

[PROVINCE](#)

DATI ISTANZA

ISTANZA DI PRESENTAZIONE			
Stato Istanza:	Registrata	Stato Ente:	Attivo
Totale Programmi	3	Totale Progetti	6
Totale Volontari	42		

Presenta Istanza
Annulla Istanza
Modifica

Chiudi

ELENCO SEZIONI AVVISO

SEZIONI AVVISO		
Sezione Avviso Presentazione Programmi	Data Inizio	Data Fine
Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2022	01/11/2021 00:00:00	15/03/2022 14:00:00

ELENCO PROGRAMMI

Figura 3. Maschera di Modifica/Presentazione delle Istanze – modificabile

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	129	154

ISTANZA DI PRESENTAZIONE

I TERMINI DI PRESENTAZIONE RISULTANO SCADUTI. IMPOSSIBILE EFFETTUARE MODIFICHE

[PROVINCE](#)

DATI ISTANZA

ISTANZA DI PRESENTAZIONE

Stato Istanza: **Registrata** Stato Ente: **Attivo**

Totale Programmi Totale Progetti

Totale Volontari

Chiudi

ELENCO AVVISI

AVVISI

Avviso Presentazione Programmi	Data Inizio	Data Fine
Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2020	23/12/2019 0.00.00	31/01/2020 14.00.00

ELENCO PROGRAMMI

Figura 4. Maschera di Modifica/Presentazione delle Istanze – non modificabile

Nel nostro esempio di figura 5 viene mostrata una situazione di tre programmi associati all'istanza di cui due con anomalie (in rosso quindi).

ELENCO PROGRAMMI

Esportazione elenco documenti Esportazione riepilogo documenti

Seleziona Tutti i Programmi

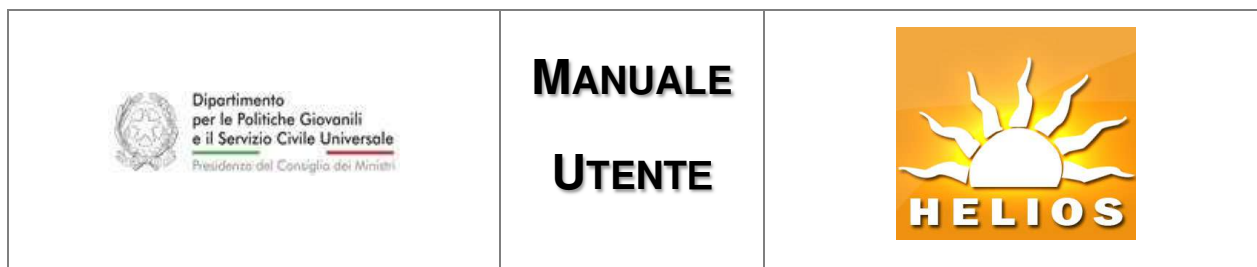
PROGRAMMI

Sel. Program	Titolo Programma	N° Proge.	N° Vol.	N° Doc.	Doc	Info
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - PRIMO PROGRAMMA	2	12	1		
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - SECONDO PROGRAMMA	2	12	1		
<input checked="" type="checkbox"/>	PROGRAMMA ESTERO 1	2	18	0		
<input type="checkbox"/>	ITALIA - TERZO PROGRAMMA	2	30	3		

Seleziona Tutti i Programmi

Figura 5. Istanza con tre programmi associati con anomalie

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	130	154



Provvediamo a rimuovere dall'istanza i programmi con anomalie e ad includere il programma "ITALIA - TERZO PROGRAMMA" e procediamo al salvataggio con il pulsante "Modifica".



ELENCO SEZIONI AVVISO

SEZIONI AVVISO		
Sezione Avviso Presentazione Programmi	Data Inizio	Data Fine
Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2022	01/11/2021 00:00:00	15/03/2022 14:00:00

ELENCO PROGRAMMI

Esportazione elenco documenti

Esportazione riepilogo documenti

Seleziona Tutti i Programmi

Sel. Programmi	Titolo Programma	N° Proge.	N° Vol.	N° Doc.	Doc	Info
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - PRIMO PROGRAMMA	2	12	1		
<input type="checkbox"/>	ITALIA - SECONDO PROGRAMMA	2	12	1		
<input type="checkbox"/>	PROGRAMMA ESTERO 1	2	18	0		
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - TERZO PROGRAMMA	2	30	3		

Seleziona Tutti i Programmi

Figura 6. Salvataggio delle modifiche effettuate

Come riportato in figura 7 il sistema conferma l'avvenuto salvataggio e effettua i nuovi controlli di congruenza generale sui soli progetti associati all'istanza.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammiProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	131	154

ISTANZA DI PRESENTAZIONE

AGGIORNAMENTO EFFETTUATO. 1

[PROVINCE](#)

DATI ISTANZA

ISTANZA DI PRESENTAZIONE			
Stato Istanza:	Registrata	Stato Ente:	Attivo
Totale Programmi	2	Totale Progetti	4
Totale Volontari	42		

Presenta Istanza
Annulla Istanza
Modifica
Chiudi

ELENCO SEZIONI AVVISO

Sezione Avviso Presentazione Programmi	Data Inizio	Data Fine
Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2022	01/11/2021 00:00:00	15/03/2022 14:00:00

ELENCO PROGRAMMI

Esportazione elenco documenti Esportazione riepilogo documenti

Seleziona Tutti i Programmi

PROGRAMMI						
Sel. Program	Titolo Programma	N° Proge.	N° Vol.	N° Doc.	Doc	Info
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - PRIMO PROGRAMMA	2	12	1		
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - TERZO PROGRAMMA	2	30	3		
<input type="checkbox"/>	ITALIA - SECONDO PROGRAMMA	2	12	1		
<input type="checkbox"/>	PROGRAMMA ESTERO 1	2	18	0		

Seleziona Tutti i Programmi

2

Figura 7. Conferma avvenuto salvataggio e nuova visualizzazione programmi associati

L'ente in questo caso può, in alternativa:

- procedere alla presentazione dei due soli programmi selezionati rinunciando agli altri due programmi inseriti non completi
- completare il caricamento della documentazione, risolvere i problemi evidenziati e procedere con la presentazione dei quattro programmi nella stessa istanza.

6.2.1 Funzioni aggiuntive

Nella maschera di gestione dell'istanza sono presenti una serie di funzioni aggiuntive (evidenziate in figura 1) che sono di seguito descritte:

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	132	154



ISTANZA DI PRESENTAZIONE

1 **PROVINCE**

DATI ISTANZA

ISTANZA DI PRESENTAZIONE

Stato Istanza: Registrata	Stato Ente: Attivo
Totale Programmi: 2	Totale Progetti: 4
Totale Volontari: 42	

Presenta Istanza
Annulla Istanza
Modifica

Chiudi

ELENCO SEZIONI AVVISO

Sezione Avviso Presentazione Programmi	Data Inizio	Data Fine
Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2022	01/11/2021 00:00:00	15/03/2022 14:00:00

ELENCO PROGRAMMI

Esportazione elenco documenti
Esportazione riepilogo documenti

Seleziona Tutti i Programmi

PROGRAMMI

Sel. Program	Titolo Programma	N° Proge.	N° Vol.	N° Doc.	Doc	Info
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - PRIMO PROGRAMMA	2	12	1		
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - TERZO PROGRAMMA	2	30	3		
<input type="checkbox"/>	ITALIA - SECONDO PROGRAMMA	2	12	1		
<input type="checkbox"/>	PROGRAMMA ESTERO 1	2	18	0		

Seleziona Tutti i Programmi

Figura 1 . Funzioni aggiuntive maschera gestione istanza

1. Selezionando il collegamento "Province" posto in alto a destra della maschera delle Istanze, viene visualizzata una maschera che riporta la distribuzione dei posti volontari indicati sui progetti per provincia (vedi figura 2).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	133	154







CONTROLLO PROVINCE		
Elenco Province		
Provincia	N° Vol.	
Genova	20	
Pavia	4	
Roma	22	
Savona	4	
Torino	19	
Viterbo	5	
1		
		<input type="button" value="Chiudi"/> <input type="button" value="Esporta CSV"/>

Figura 2 . Distribuzione posti per provincia

E' inoltre possibile visualizzare l'elenco dei progetti che hanno sedi in una specifica provincia cliccando sui pulsanti della colonna evidenziata in figura 2.

2. Esportazione in formato csv dell'elenco di tutti documenti registrati sul sistema relativi a tutti i programmi e progetti associati all'istanza di presentazione. Il sistema produce due file csv distinti per i programmi e per i progetti (figura 4)

ELENCO PROGRAMMI

Esportazione elenco documenti

Esportazione riepilogo documenti 

[Download CSV elenco documenti Programmi](#)
[Download CSV elenco documenti Progetti](#)

Seleziona Tutti i Programmi

Sel. Program	Titolo Programma	N° Proge.	N° Vol.	N° Doc	Doc Info
<input checked="" type="checkbox"/>	ESTERO - PRIMO PROGRAMMA	2	10	1	 

Figura 4: Esportazione elenco documenti.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	134	154



3. Esportazione in formato csv di un prospetto riepilogativo del numero di documenti caricati per programma e per progetto suddiviso per tipologia. Il sistema produce due file csv distinti per i programmi e per i progetti (figura 5)

ELENCO PROGRAMMI

Esportazione elenco documenti

Esportazione riepilogo documenti

[Download CSV riepilogo documenti Programma](#)
[Download CSV riepilogo documenti Progetti](#)

Seleziona Tutti i Programmi

PROGRAMMI						
Sel. Program	Titolo Programma	N° Proge.	N° Vol.	N° Doc.	Doc	Info
<input checked="" type="checkbox"/>	ESTERO - PRIMO PROGRAMMA	2	10	1		

Figura 5: Esportazione riepilogo documenti caricati per tipologia.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	135	154

6.2.2 Presentazione Istanza

Quando l'Ente ritiene di aver completato il lavoro di registrazione e preparazione dell'istanza (avendo l'accortezza di verificare di aver associato TUTTI i programmi che intende presentare e di aver inserito nel sistema TUTTA la documentazione prevista), deve procedere alla fase conclusiva sul sistema che è quella della Presentazione dell'Istanza attraverso il pulsante evidenziato in figura 1. Solo il Rappresentante Legale o un suo Delegato possono effettuare questa operazione sul sistema.

ISTANZA DI PRESENTAZIONE

PROVINCE

DATI ISTANZA

ISTANZA DI PRESENTAZIONE			
Stato Istanza:	Registrata	Stato Ente:	Attivo
Totale Programmi	2	Totale Progetti	4
Totale Volontari	42		

ELENCO SEZIONI AVVISO

SEZIONI AVVISO		
Sezione Avviso Presentazione Programmi	Data Inizio	Data Fine
Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2022	01/11/2021 00:00:00	15/03/2022 14:00:00

ELENCO PROGRAMMI

Esportazione elenco documenti

Seleziona Tutti i Programmi

PROGRAMMI						
Sel. Program	Titolo Programma	N° Proge.	N° Vol.	N° Doc.	Doc	Info
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - PRIMO PROGRAMMA	2	12	1		
<input checked="" type="checkbox"/>	ITALIA - TERZO PROGRAMMA	2	30	3		
<input type="checkbox"/>	ITALIA - SECONDO PROGRAMMA	2	12	1		
<input type="checkbox"/>	PROGRAMMA ESTERO 1	2	18	0		

Seleziona Tutti i Programmi

Figura 1. Pulsante di Presentazione Istanza

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	136	154



Premendo il tasto **Presenta Istanza** il sistema provvede a verificare i dati registrati per i programmi e progetti associati. Se non vengono rilevate anomalie viene visualizzata la maschera dalla quale si conclude la procedura di presentazione (figura 2)

Istanza di presentazione Programmi di intervento

L'ENTE ENTE MANUALE

Chiede di presentare i programmi e relativi progetti associati a: Presentazione Programmi di Intervento di Servizio Civile Universale 2023

INFORMATIVA SUL DIRITTO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679
 Con questa informativa la Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale - di seguito Dipartimento - spiega come tratta i dati raccolti e quali sono i diritti riconosciuti all'interessato ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del D.Lgs. 196/2003, in materia di protezione dei dati personali, così come modificato dal D.Lgs 101/2018.
 Informiamo che tutti i dati personali inseriti saranno trattati, in conformità al Regolamento UE 2016/679 - di seguito Regolamento - dal Dipartimento con sede in Via della Ferratella in Laterano, 51 - 00184 Roma.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO
 Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Dipartimento con sede in Via della Ferratella in Laterano, 51 - 00184 Roma.

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

[Scarica l'informativa sulla Privacy \(hash: Df16723659cf1c0f9ae06e588421f2d189\)](#)

Letta l'informativa sulla privacy

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ, RESA AI SENSI DELL'ART.47 DEL D.P.R. N.445/2000
 Si dichiara che:

- ai sensi dell'art.47 del d.P.R. n. 445/2000, tutte le informazioni ed i dati contenuti nei programmi di intervento, nei relativi progetti e nella documentazione prodotta corrispondono al vero;
- non sono previsti, per la realizzazione delle attività, oneri economici da parte degli operatori volontari e compensi aggiuntivi a favore degli stessi, rispetto a quanto indicato dal contratto di servizio civile universale.

[Scarica la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà \(hash: A6848162D07CE51866280661F6654C22\)](#)

Accettata la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà

Il sottoscritto è consapevole che il proprio sistema di formazione sia conforme alle "Linee guida per la formazione generale e specifica delle operatrici volontarie e degli operatori volontari in Servizio Civile Universale e per la formazione delle formatrici e dei formatori", nonché con quanto descritto, in relazione alla formazione degli operatori volontari, nei progetti allegati alla presente e contenuti nel relativo programma. Il sottoscritto è consapevole, altresì, che la conformità del sistema di formazione alle suddette linee guida comporta la preclusione all'avvio dei programmi allegati alla presente.
 Il sottoscritto è consapevole, altresì, che la mancata presentazione dell'istanza di adeguamento, ovvero il mancato accoglimento della stessa, comportano la preclusione all'avvio dei programmi allegati alla presente

ISTANZA DI PRESENTAZIONE PROGRAMMI DI INTERVENTO
 È necessario scaricare l'istanza di presentazione Programmi di intervento, apporre la firma digitale e ricaricare il documento firmato

Firmato da:

Scarica Istanza di presentazione Programmi di intervento

Istanza di presentazione Programmi di intervento Firmata

Figura 2. Maschera conclusiva di presentazione

In questa maschera l'ente deve

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Dt
Helios_PresentazioneProgrammiProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	137	154

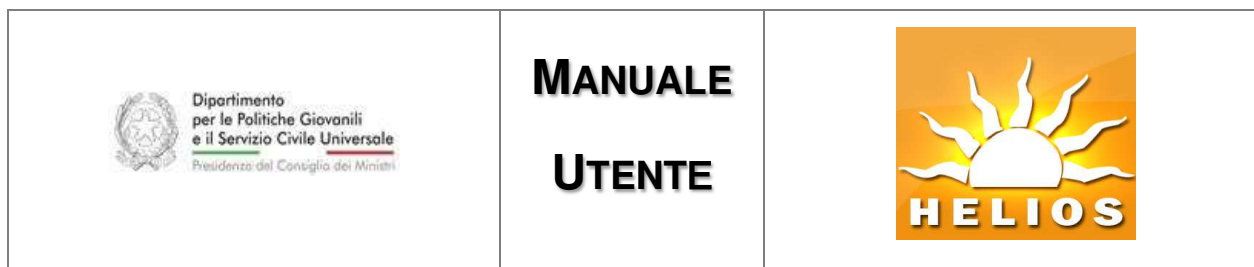


1. Dichiarare che intende presentare i programmi e relativi progetti associati alla sezione dell'avviso selezionato
2. Dichiarare letta l'informativa sulla privacy
3. Accettare la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà
4. Dichiarare la consapevolezza di dover presentare al Dipartimento istanza di adeguamento del sistema di formazione
5. Scaricare l'istanza di presentazione generata dal sistema a firma del Rappresentante Legale o del Coordinatore responsabile del Servizio Civile Universale, apporre sul file scaricato la firma digitale e caricare sul sistema l'istanza di presentazione firmata
6. Confermare la presentazione attraverso il tasto "Presenta"

Alla pressione del tasto "Presenta" il sistema acquisisce l'ora esatta di richiesta di presentazione e procede quindi a:

- verificare i dati registrati (in caso di errore la procedura di presentazione viene interrotta e segnalata l'anomalia)
- verificare la firma digitale applicata all'istanza caricata sul sistema (in caso di errore la procedura di presentazione viene interrotta e segnalata l'anomalia)
- verificare la congruenza dell'istanza firmata rispetto a quella attesa (in caso di errore la procedura di presentazione viene interrotta e segnalata l'anomalia)
- generare i codici per i programmi e relativi progetti,
- generare ed associare i box sedi Italia ed estero inerenti i singoli progetti
- informare l'utente dell'avvenuta presentazione effettuata sul sistema
- protocollare l'istanza presentata. Viene quindi inviata la notifica di avvenuta protocollazione alla casella di posta ordinaria dell'ente e riporta, oltre alla data ed al numero di protocollo, la data ed orario esatto di presentazione a sistema.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	138	154



Nel caso non ci siano anomalie sui programmi il sistema procede alla presentazione e visualizza una maschera di attesa (figura 3) che evidenzia il numero totale dei progetti presentati ed il numero documenti che rimangono da generare da parte del sistema.



Figura 3. Messaggio di attesa generazione box sedi

Terminata la generazione dei box sedi il sistema visualizza il messaggio di avvenuta presentazione a sistema (figura 4).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	139	154



ISTANZA DI PRESENTAZIONE

PRESENTAZIONE EFFETTUATA SUL SISTEMA IL 20/12/2021 ORE 17:57:23:963

[PROVINCE](#)

DATI ISTANZA

ISTANZA DI PRESENTAZIONE			
Stato Istanza:	Presentata	Stato Ente:	Attivo
Totale Programmi	2	Totale Progetti	4
Totale Volontari	42		

Annulla Presentazione

Chiudi

Figura 4. Messaggio di avvenuta presentazione

6.2.2.1 Controlli effettuati dal sistema

Il sistema effettua una serie di controlli sui programmi e sui progetti associati ad una istanza per verificare alcuni requisiti formali.

In questo paragrafo sono quindi elencati i controlli effettuati dal sistema in questa fase.

Nello specifico alcuni controlli sono di congruenza generale e vengono effettuati solo sui programmi e relativi progetti associati all'istanza (sovrautilizzo OLP e SEDI)

Controlli effettuati dal sistema per PROGRAMMA:

- Il numero di progetti associati ad un programma deve essere almeno 2
- Il territorio specificato sul programma deve essere congruente con l'effettiva distribuzione geografica dei progetti associati al programma
- La regione specificata per un programma Garanzia Giovani deve essere congruente con l'effettiva distribuzione geografica dei progetti associati al programma

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	140	154



- Deve essere stato caricato sul programma il documento "Scheda programma" **(non più ammessa a partire dall'Avviso SCU 2025)**
- Deve essere stato compilato il campo "Cornice del Programma" ed essere stato generato il documento PDF associato **(solo a partire dall'Avviso SCU 2025)**
- Se il programma è in coprogrammazione allora deve essere stato caricato sul programma il documento "Coprogrammazione"
- Non possono essere previste "Reti" a sostegno e in caso di selezione "SI" nel campo "Reti" i controlli impediranno la prosecuzione dell'invio dell'istanza. L'Ente, pertanto, dovrà necessariamente tornare alla pagina di modifica del programma, rimuovere la lista di oggetti presenti nella sezione "Elenco rete", selezionare il valore "NO" e procedere con il salvataggio/presentazione del programma.
- Il numero totale dei posti richiesti sui progetti associati al programma deve essere almeno 12 per i programmi da realizzarsi in Italia e 8 per i programmi da realizzarsi all'estero
- Il numero totale dei posti richiesti sui progetti associati al programma non deve superare:
 - o 300 operatori volontari in caso di programma d'intervento su territorio regionale/di provincia autonoma oppure di più province o città metropolitane della stessa regione
 - o 600 operatori volontari in caso di programma d'intervento su territorio interregionale
- In caso di coprogrammazione ciascun ente coprogrammante deve proporre almeno un progetto sul programma
- Deve essere inserito il testo relativo alla "Occasione di incontro/confronto con i giovani". Dall'Avviso 2026 il campo non è modificabile in quanto non di interesse.
- I campi testuali obbligatori previsti dal programma devono essere valorizzati.
- Possono essere presentati solo programmi con selezionato l'obiettivo *L) Pace, giustizia e istituzioni forti* (Obiettivo 16 dell'Agenda 2030). L'obiettivo *L) Pace, giustizia e istituzioni forti* (Obiettivo 16 dell'Agenda 2030) è obbligatorio. Qualora tale obiettivo non risulti selezionato, il sistema impedirà la prosecuzione dell'invio dell'istanza. In tal caso, sarà necessario modificare il programma selezionando obbligatoriamente l'obiettivo indicato.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	141	154



Inoltre, ogni progetto associato al programma deve rispettare i controlli relativi di seguito specificati

Controlli effettuati dal sistema per PROGETTO:

- Il settore del progetto deve essere congruente con i settori degli enti a cui fanno riferimento le sedi
- Il numero dei posti richiesti per progetto deve essere almeno 4
- Il numero totale dei volontari richiesti per singola sede di progetto non deve superare il numero massimo dichiarato per la sede
- Per ogni sede il rapporto tra posti richiesti e OLP inseriti
- Ogni OLP non deve superare il rapporto con il numero totale di posti richiesti per tutti i progetti dove risulta impegnato
- Deve essere caricato sul progetto il documento "Scheda progetto"
- La distribuzione geografica delle sedi associate al progetto deve essere congruente con il tipo di progetto:
 - Progetto Italia: solo sedi in Italia
 - Progetto Italia con un periodo fino a 3 mesi in un paese UE: solo sedi in Italia ed in paesi UE
- Se sul progetto è stato specificato che sono previsti posti riservati a giovani con minori opportunità il numero di tali posti deve essere almeno 1 e deve essere inferiore al totale dei posti previsti dal progetto. Il sistema calcola in modo automatico la percentuale di posti riservati a giovani con minori opportunità.
- Per i progetti che prevedono un periodo all'estero il numero di posti indicati su sedi in Italia deve corrispondere al numero di posti indicati su sedi all'estero
- In caso di progetto in coprogettazione tra ente proponente il progetto e propri enti di accoglienza questi devono essere almeno 2 **(non più applicabile a partire dall'Avviso SCU 2025 per**

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	142	154



inibizione della coprogettazione. Sarà possibile abilitare le sedi degli Enti di accoglienza come sedi di progetto)

- In caso di “criteri di selezione diversi da quelli previsti nel sistema indicato nel programma” deve essere caricato sul progetto il documento con prefisso "CRITERISELEZIONE_"
- In caso sia previsto un “attestato specifico da ente terzo” deve essere caricato sul progetto il documento con prefisso "ATTESTATOSPECIFICO_"
- In caso sia prevista la “certificazione delle competenze ai sensi del d.lgs n. 13/2013” deve essere caricato sul progetto il documento con prefisso "COMPETENZE_"
- Se selezionato il flag “Documento di messa in trasparenza” deve essere caricato sul progetto almeno una competenza di tipo ADA (non DigComp) e almeno una competenza europea del tipo EntreComp o LifeComp. Una DigComp è ammessa solo come elemento aggiuntivo, non sostitutivo della ADA
- La percentuale degli operatori volontari dedicati alla misura "3 mesi UE" (se prevista) deve essere almeno il 20% del totale dei posti previsti dal progetto
- Il numero di posti riservati ai GMO (se prevista la misura) deve essere inferiore al totale dei posti previsti dal progetto
- I campi testuali obbligatori previsti dal progetto devono essere valorizzati.

6.2.2.2 Controlli aggiuntivi per il Servizio Civile Digitale

Controlli aggiuntivi effettuati dal sistema per PROGRAMMA:

- Il numero totale dei posti richiesti sui progetti associati al programma non deve superare:
 - Per gli avvisi digitali antecedenti il 2025:
 - 100 operatori volontari in caso di programma d’intervento su territorio regionale/di provincia autonoma oppure di più province o città metropolitane della stessa regione
 - 200 operatori volontari in caso di programma d’intervento su territorio interregionale.
 - Per l’avviso digitale 2025 e successivi:

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	143	154



- 50 operatori volontari in caso di programma d'intervento su territorio regionale/di provincia autonoma oppure di più province o città metropolitane della stessa regione
- 100 operatori volontari in caso di programma d'intervento su territorio interregionale.
- Possono essere presentati solo programmi che prevedono uno o più tra i seguenti l'obiettivi:
 - *D) fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti* (Obiettivo 4 dell'Agenda 2030);
 - *F) ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni* (Obiettivo 10 dell'Agenda 2030);
- Possono essere presentati solo programmi con selezionato l'obiettivo *L) Pace, giustizia e istituzioni forti* (Obiettivo 16 dell'Agenda 2030). L'obiettivo *L) Pace, giustizia e istituzioni forti* (Obiettivo 16 dell'Agenda 2030) è obbligatorio. Qualora tale obiettivo non risulti selezionato, il sistema impedirà la prosecuzione dell'invio dell'istanza. In tal caso, sarà necessario modificare il programma selezionando obbligatoriamente l'obiettivo indicato.

Controlli aggiuntivi effettuati dal sistema per PROGETTO:

- Anche per i progetti associati al Servizio Civile Digitale, **a partire dall'avviso SCU Digitale 2025**, non è più consentita la coprogettazione
- I progetti del programma devono avere durata di 12 mesi
- Non possono essere presentati progetti che prevedono la misura aggiuntiva "Estero-UE"
- Non possono essere presentati progetti che prevedono ulteriori requisiti richiesti ai candidati
- L'Ente dovrà prevedere almeno il rilascio dell'Attestato Specifico: ciò significa che in Helios alla voce "*Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio*" non sarà possibile selezionare l'opzione "*Attestato Standard*".

Si precisa infine che non è possibile associare alla istanza "Servizio Civile Digitale" programmi di tipo "Garanzia Giovani" e programmi "Estero".

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammiProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	144	154

6.2.2.3 Controlli aggiuntivi per il Servizio Civile Ambientale

Controlli aggiuntivi effettuati dal sistema per PROGRAMMA:

- Controllo sul numero di programmi inclusi in singola istanza:
 - Per i bandi ambientali antecedenti il 2023:
 - è possibile presentare un solo programma per istanza.
 - Per il bando ambientale 2023 e successivi:
 - è possibile presentare uno o più programmi per istanza.
- Il numero totale dei posti richiesti sui progetti associati al programma non deve superare:
 - Per i bandi ambientali antecedenti il 2023:
 - 20 operatori volontari in caso di programma d'intervento su territorio regionale/di provincia autonoma oppure di più province o città metropolitane della stessa regione
 - 40 operatori volontari in caso di programma d'intervento su territorio interregionale.
 - Per il bando ambientale 2023 e successivi:
 - 50 operatori volontari in caso di programma d'intervento su territorio regionale/di provincia autonoma oppure di più province o città metropolitane della stessa regione
 - 100 operatori volontari in caso di programma d'intervento su territorio interregionale.
- Possono essere presentati solo programmi che prevedono, uno o più tra i seguenti l'obiettivo:
 - porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile (Obiettivo 2);
 - fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti (Obiettivo 4);
 - rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, resilienti e sostenibili (Obiettivo 11);
 - garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo (Obiettivo 12);

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammiProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	145	154



- promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere il cambiamento climatico (Obiettivo 13);
- proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre (Obiettivo 15)
- Per il solo bando ambientale 2023 e successivi, viene incluso anche l'obiettivo di conservare e utilizzare in modo durevole gli oceani, i mari e le risorse marine per uno sviluppo sostenibile (Obiettivo 14)
- Possono essere presentati solo programmi con selezionato l'obiettivo L) *Pace, giustizia e istituzioni forti* (Obiettivo 16 dell'Agenda 2030). L'obiettivo L) *Pace, giustizia e istituzioni forti* (Obiettivo 16 dell'Agenda 2030) è obbligatorio. Qualora tale obiettivo non risulti selezionato, il sistema impedirà la prosecuzione dell'invio dell'istanza. In tal caso, sarà necessario modificare il programma selezionando obbligatoriamente l'obiettivo indicato.
- Possono essere presentati solo programmi associati all'ambito di azione *“Tutela e valorizzazione delle risorse naturali attraverso modelli sostenibili di consumo e di sviluppo”*.

Controlli aggiuntivi effettuati dal sistema per PROGETTO:

- Anche per i progetti associati al Servizio Civile Ambientale, **a partire dall'avviso SCU Digitale 2025**, non è più consentita la coprogettazione
- I progetti del programma devono avere durata di 12 mesi
- Non possono essere presentati progetti che prevedono la misura aggiuntiva "Estero-UE"
- Non possono essere presentati progetti che prevedono ulteriori requisiti richiesti ai candidati
- Per il solo bando Ambientale 2023 e successivi, non possono essere presentati progetti che prevedono criteri di selezione diversi da quelli previsti nel sistema indicato nel programma e necessari per i progetti con particolari criticità.
- L'Ente dovrà prevedere almeno il rilascio dell'Attestato Specifico: ciò significa che in Helios alla voce *“Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio”* non sarà possibile selezionare l'opzione *“Attestato Standard”*.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammiProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	146	154

Si precisa infine che non è possibile associare alla istanza “Servizio Civile Ambientale” programmi di tipo “Garanzia Giovani” e programmi “Estero”.

6.2.2.4 Controlli aggiuntivi per il Servizio Civile Universale per il Giubileo della Chiesa Cattolica

Controlli aggiuntivi effettuati dal sistema per PROGRAMMA:

- Ciascun programma di intervento, che si svilupperà in progetti, potrà prevedere un impiego complessivo massimo di 60 operatori volontari
- Possono essere presentati solo programmi che prevedono, uno o più tra i seguenti l'obiettivo:
 - rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili (Obiettivo 11);
 - pace, giustizia e istituzioni forti (Obiettivo 16).
- Possono essere presentati solo programmi associati all'ambito di azione “*Promozione della pace e diffusione della cultura dei diritti e loro tutela, anche per la riduzione delle ineguaglianze e delle discriminazioni?*”.
- Possono essere presentati solo programmi afferenti i seguenti ambiti territoriali:
 - NAZIONALE-REGIONALE-più comuni di una singola città metropolitana
 - NAZIONALE-REGIONALE-un singolo comune

Controlli aggiuntivi effettuati dal sistema per PROGETTO:

- Il progetto deve obbligatoriamente avere una durata di 12 mesi, non sono previste altre durate
- I progetti presentati dovranno essere afferenti solamente al territorio di Roma e provincia.
- Non possono essere presentati progetti che prevedono la misura aggiuntiva "Estero-UE"
- Non possono essere presentati progetti che prevedono ulteriori requisiti richiesti ai candidati
- L'Ente presentante il progetto o uno dei suoi enti di accoglienza (figli) debbono avere almeno una sede di attuazione sul progetto stesso.
- L'Ente dovrà prevedere almeno il rilascio dell'Attestato Specifico: ciò significa che in Helios alla voce “*Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del*

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammiProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	147	154

servizio” non sarà possibile selezionare l’opzione “*Attestato Standard*”.

6.2.2.5 Controlli aggiuntivi per il Servizio Civile Agricolo

Controlli aggiuntivi effettuati dal sistema per PROGRAMMA:

- Ciascun programma di intervento, che si svilupperà in progetti, potrà prevedere un impiego complessivo di operatori volontari da un minimo di 12 fino a un massimo di:
 - 50 operatori volontari in caso di programma d’intervento su territorio regionale/di provincia autonoma oppure di più province o città metropolitane della stessa regione;
 - 100 operatori volontari in caso di programma d’intervento su territorio interregionale.
- Possono essere presentati solo programmi che prevedono, uno o più tra i seguenti l’obiettivo:
 - porre fine ad ogni forma di povertà nel mondo (Obiettivo 1);
 - porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un’agricoltura sostenibile (Obiettivo 2);
 - assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età (Obiettivo 3);
 - rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, resilienti e sostenibili (Obiettivo 11);
 - garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo (Obiettivo 12), anche con riguardo alla riduzione degli sprechi di cibo e delle perdite alimentari lungo l’intera catena agroalimentare;
 - promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere il cambiamento climatico (Obiettivo 13);
 - proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell’ecosistema terrestre, gestire sostenibilmente le foreste, contrastare la desertificazione, arrestare e far retrocedere il degrado del terreno, e fermare la perdita di diversità biologica (Obiettivo 15);
- Possono essere presentati solo programmi con selezionato l’obiettivo *L) Pace, giustizia e istituzioni forti* (Obiettivo 16 dell’Agenda 2030). L’obiettivo *L) Pace, giustizia e istituzioni forti* (Obiettivo 16 dell’Agenda 2030) è obbligatorio. Qualora tale obiettivo non risulti selezionato, il sistema

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	148	154



impedirà la prosecuzione dell'invio dell'istanza. In tal caso, sarà necessario modificare il programma selezionando obbligatoriamente l'obiettivo indicato.

- Possono essere presentati solo programmi associati all'ambito di azione *“Recupero e valorizzazione delle piccole comunità e sviluppo di quelle rurali anche attraverso l'utilizzo degli strumenti dell'agricoltura sociale”*.

Controlli aggiuntivi effettuati dal sistema per PROGETTO:

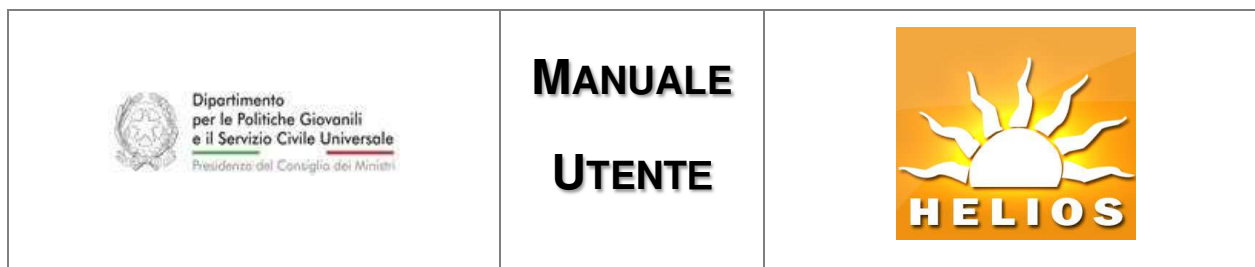
- Il progetto deve obbligatoriamente avere una durata di 12 mesi, non sono previste altre durate
- Non possono essere presentati progetti che prevedono la misura aggiuntiva "Eestero-UE"
- Non sono previsti progetti all'Estero
- Non possono essere presentati progetti che prevedono eventuali criteri di selezione diversi da quelli previsti nel sistema indicato nel programma e necessari per i progetti con particolari criticità
- Non possono essere presentati progetti che prevedono ulteriori requisiti richiesti ai candidati
- L'Ente dovrà prevedere almeno il rilascio dell'Attestato Specifico: ciò significa che in Helios alla voce *“Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio”* non sarà possibile selezionare l'opzione *“Attestato Standard”*.

6.2.2.6 Annullamento della Presentazione

E' possibile annullare la presentazione di una istanza solo se il periodo temporale di presentazione è ancora aperto e solo ad avvenuta protocollazione. Questa operazione può essere effettuata solo dal Rappresentante Legale o da un suo Delegato. Nel caso si intenda annullare la presentazione effettuata è fondamentale sapere che:

1. L'istanza presentata sarà definitivamente annullata e non avrà nessun valore
2. I dati dei programmi associati e dei relativi progetti torneranno ad essere modificabili
3. Se l'istanza viene annullata per operare delle modifiche è assolutamente necessario effettuare nuovamente la procedura di presentazione dell'istanza a sistema come descritto nel paragrafo 6.2.2 di questo manuale

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	149	154



4. L'eventuale nuova presentazione dovrà essere effettuata comunque entro i termini previsti per l'avviso

Per effettuare l'annullamento di una istanza presentata è necessario cliccare sul pulsante evidenziato in figura 1.



Figura 1. Funzione di annullamento presentazione istanza

Il sistema visualizza richieste quindi una conferma dell'operazione di annullamento dell'istanza che si deve effettuare cliccando sul pulsante evidenziato in figura 2.

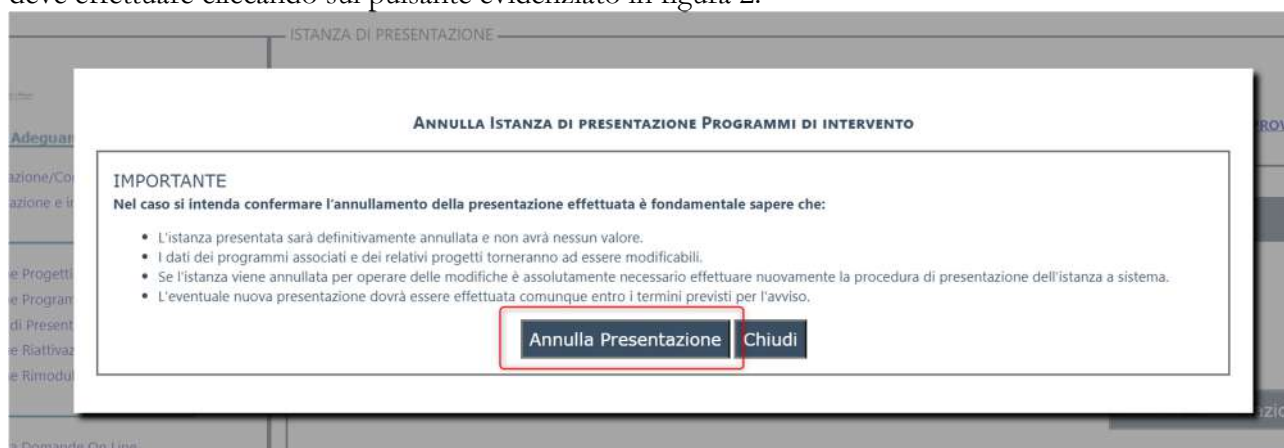
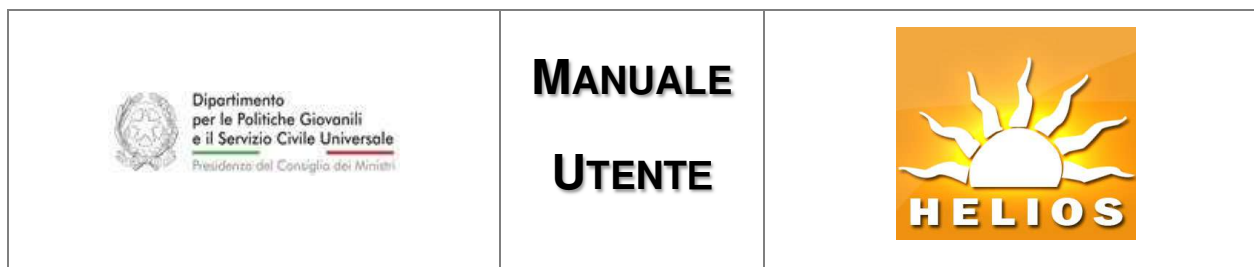


Figura 2. Conferma dell'annullamento della presentazione effettuata

L'istanza torna quindi in stato di "Registrata" come evidenziato in figura 3.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr mmieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	150	154



ISTANZA DI PRESENTAZIONE

ISTANZA RIPRISTINATA.

[PROVINCE](#)

DATI ISTANZA

ISTANZA DI PRESENTAZIONE			
Stato Istanza:	Registrata	Stato Ente:	Attivo
Totale Programmi	2	Totale Progetti	4
Totale Volontari	42		

[Presenta Istanza](#)
[Annulla Istanza](#)
[Modifica](#)

[Chiudi](#)

Figura 3. Messaggio di ripristino dell'istanza

7 Utenze abilitate

Solo le utenze che accedono al sistema attraverso l'utilizzo di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) possono utilizzare le funzionalità descritte nel presente manuale.

E' stata introdotta la possibilità di abilitare persone ad accedere con uno specifico profilo denominato "Compilatore programmi e progetti". Le funzioni di creazione e gestione di queste utenze sono descritte nel seguente paragrafo.

E' importante sapere che le funzioni di presentazione delle istanze sono abilitate esclusivamente alle utenze del Rappresentante Legale o di un suo Delegato.

7.1 Profilo: compilatore programmi e progetti

Per accedere alla maschera di gestione delle utenze di tipo "compilatore programmi e progetti" occorre selezionare dal menu la voce Utilità/Gestione profili e utenze/Profilo: compilatore programmi e progetti (Figura 1).

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammiProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	151	154

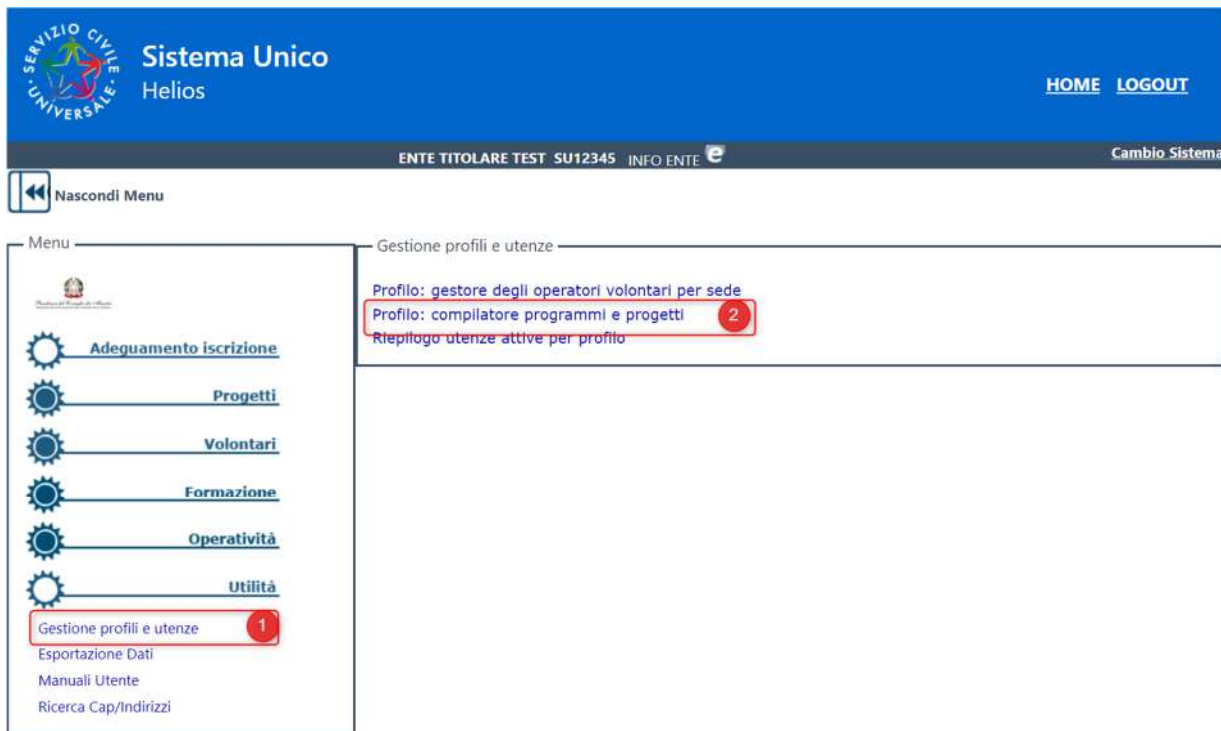


Figura 1. Accesso alla funzione di gestione utenze

Accedendo alla funzione viene visualizzato l'elenco delle utenze esistenti (inizialmente vuoto) con la possibilità di effettuare una ricerca mirata o di creare una nuova utenza attraverso il pulsante evidenziato in figura 2.



Figura 2. Pulsante per creare una nuova utenza

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	152	154



E' necessario quindi compilare i campi visualizzati (cognome, nome, codice fiscale, stato utenza), selezionare il profilo tra quelli disponibili (attualmente solo il profilo di compilatore programmi e progetti) e cliccare il tasto Salva come evidenziato in figura 3.

Gestione utenze ente

INSERIMENTO UTENZA ENTE

Cognome: Nome: 1

Codice Fiscale: Stato: 3

ELENCO PROFILI

Tipo Profilo

COMPILATORE PROGRAMMI E PROGETTI	Sel. 2
	Sel. <input checked="" type="checkbox"/>

Figura 3. Inserimento nuova utenza

Viene quindi confermato l'avvenuto inserimento e visualizzata l'utenza nell'elenco come evidenziato in figura 4.

Gestione utenze ente

RICERCA/MODIFICA UTENZA ENTE

INSERIMENTO AVVENUTO CORRETTAMENTE

Cognome: Nome:

Codice Fiscale: Stato: v

Elenco utenze ente

Seleziona	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Stato	Ultimo Accesso
<input type="checkbox"/>	ROSSI	FRANCESCO	RSSFNC80A01H501B	Abilitato	
1					

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgrammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	153	154

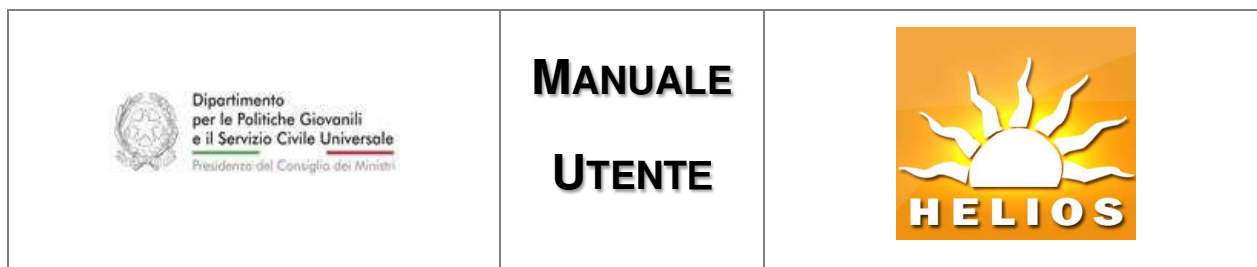



Figura 4. Conferma avvenuto inserimento

E' quindi possibile accedere in modifica su una utenza esistente cliccando sull'immagine  presente nella riga interessata. Dalla maschera visualizzata è possibile modificare i dati anagrafici, disabilitare temporaneamente una utenza o eliminarla definitivamente.

Nome file	Progetto	Autore	Versione	Data	Pag.	Di
Helios_PresentazioneProgr ammieProgetti_1_4_0.docx	HELIOS	Team di Progetto	1.4.0	11/06/2026	154	154