

# Gestione Associazioni

Guida inserimento nuova proposta



# Gestione Associazioni

- Nella nuova applicazione per la gestione delle associazioni, **il futuro associato deve essere prima registrato nell'anagrafica di Godiva.**
- Per registrare una nuova anagrafica è necessario seguire questo link: <https://iam.infn.it/GestioneAmministrativa/>
- In alternativa fare click nella pagina principale dell'applicazione alla voce "Registra nuova Anagrafica"

## Documentazione di Riferimento

[Come aggiungere una nuova proposta](#)  
[Registrazione nuova Anagrafica](#)

# Schermata principale

Fare click su “Proposta” per inserire una nuova proposta di associazione.

Gestione Associazioni

INSERIMENTO

PROPOSTA

RICERCA

CONTRATTI

Benvenuto Francesco!

Per iniziare a lavorare  
ricerca l'anagrafica

Documentazione di Riferimento

Aggiungere una nuova proposta

INFN

Istituto Nazionale  
di Fisica Nucleare



# Ricerca Anagrafica

Una volta selezionata la voce "Proposta" si passa alla ricerca dell'anagrafica.

The screenshot shows a web application interface for "Gestione Associazioni". The main header is blue with a home icon and the text "Gestione Associazioni". On the right of the header is a power icon. A vertical sidebar on the left contains the following menu items: "INSERIMENTO", "PROPOSTA", "RICERCA" (highlighted in blue), and "CONTRATTI". The main content area has a title "INSERISCI NUOVA PROPOSTA DA ANAGRAFICA". Below the title is a search input field, a "Totale: 0" indicator, a "Cerca" button, and a "Nuova Anagrafica" button with a person icon. Below these is a table with the following columns: "COGNOME NOME", "CODICE FISCALE", "LUOGO DI NASCITA", "DATA DI NASCITA", and "STATO". The table body is currently empty. At the bottom right of the table area is an "OK" button.

# Ricerca Anagrafica

Nella schermata di ricerca anagrafica è necessario selezionare l'anagrafica per la quale si vuole fare la proposta di associazione.

The screenshot displays the 'Gestione Associazioni' application interface. The top navigation bar is blue with a home icon and the text 'Gestione Associazioni'. A sidebar on the left contains menu items: 'INSERIMENTO', 'PROPOSTA', 'RICERCA' (highlighted), and 'CONTRATTI'. The main content area is titled 'INSERISCI NUOVA PROPOSTA DA ANAGRAFICA'. It features a search input field (highlighted with a red box), a 'Cerca' button, and a 'Nuova Anagrafica' button. Below the search field is a table with columns: 'COGNOME NOME', 'CODICE FISCALE', 'LUOGO DI NASCITA', 'DATA DI NASCITA', and 'STATO'. The table currently shows 'Totale: 0' records. A blue callout box points to the search input field with the text: 'Inserire il nome dell'anagrafica precedentemente inserita o di un'altra anagrafica per la quale si vuole fare la proposta di associazione.' Another blue callout box points to the 'Nuova Anagrafica' button with the text: 'Possibilità di inserire una nuova anagrafica.' An 'OK' button is visible at the bottom right of the interface.

INSERISCI NUOVA PROPOSTA DA ANAGRAFICA

Totale: 0

Cerca Nuova Anagrafica

COGNOME NOME	CODICE FISCALE	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	STATO
--------------	----------------	------------------	-----------------	-------

OK

Inserire il nome dell'anagrafica precedentemente inserita o di un'altra anagrafica per la quale si vuole fare la proposta di associazione.

Possibilità di inserire una nuova anagrafica.



# Ricerca Anagrafica

Selezionare nei risultati della ricerca l'anagrafica interessata e premere sul pulsante "inserisci nuova proposta"

The screenshot displays the 'Gestione Anagrafici' interface. At the top, a navigation bar includes 'Gestione Anagrafici' and a power icon. A sidebar on the left contains menu items: 'INSERIMENTO', 'PROPOSTA', 'RICERCA' (highlighted), and 'CONTRATTI'. The main content area is titled 'INSERISCI NUOVA PROPOSTA DA ANAGRAFICA'. It features a search input field with 'marco' entered, a 'Cerca' button, and a 'Nuova Anagrafica' button. Below the search bar is a table with the following data:

COGNOME NOME	CODICE FISCALE	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	STATO
Marco		ROMA - (RM)	30-12-1970	Certificata



Below the table is an 'OK' button. A callout box with a green circle '1' points to the search input field, containing the text 'Selezionare l'anagrafica di interesse'. A second callout box with a green circle '2' points to the 'OK' button, containing the text 'Premere ok'. Below the table, the 'DATI ANAGRAFICI' section displays the following details:

<b>Titolo</b>		<b>Codice Fiscale</b>	
<b>Nome</b>	Marco	<b>Sesso</b>	M
<b>Cognome</b>		<b>Data di</b>	
<b>Luogo di Nascita</b>	ROMA - (RM)	<b>Naz</b>	


A third callout box with a green circle '3' points to the 'Data di' field in the details section, containing the text 'Premere per inserire una nuova proposta'. At the bottom right, there is an 'INSERISCI NUOVA PROPOSTA' button.

# Dettagli Associazione


Una volta premuto sul pulsante “inserisci nuova proposta” è possibile inserire i dettagli per la nuova proposta di associazione.

 **Gestione Associazioni** 

**INSERIMENTO**

 PROPOSTA

**RICERCA**

 CONTRATTI

## DETTAGLI ASSOCIAZIONE

DETTAGLI INDIRIZZI | DETTAGLI LAUREA | DATI GENERALI CONTRATTO | DETTAGLI CONTRATTO | RIEPILOGO


### INDIRIZZI

Nazione  Regione  Provincia

Citta  Cap

Indirizzo   Domicilio uguale residenza

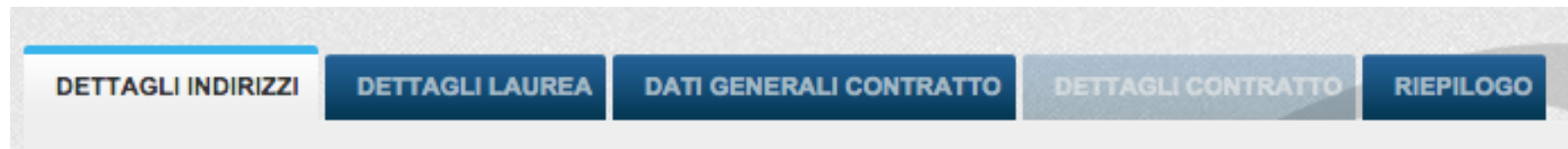
Telefono  Email



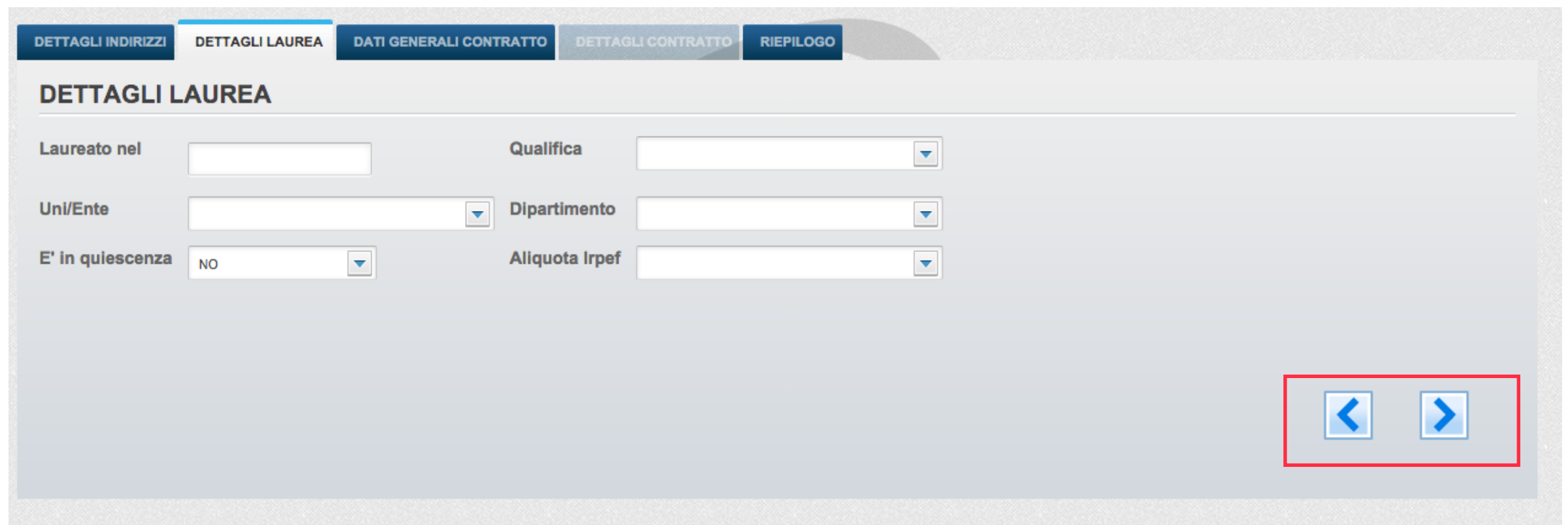
**SALVA PROPOSTA**

# Dettagli Associazione

- I dettagli della proposta sono suddivisi in diverse schede navigabili:



- Si può passare da una scheda ad un'altra facendo click sulla scheda o premendo gli appositi pulsanti.

A screenshot of the 'DETTAGLI LAUREA' form. The navigation tabs at the top are: 'DETTAGLI INDIRIZZI', 'DETTAGLI LAUREA' (highlighted), 'DATI GENERALI CONTRATTO', 'DETTAGLI CONTRATTO', and 'RIEPILOGO'. The form fields include: 'Laureato nel' (text input), 'Qualifica' (dropdown menu), 'Uni/Ente' (dropdown menu), 'Dipartimento' (dropdown menu), 'E' in quiescenza' (dropdown menu with 'NO' selected), and 'Aliquota Irpef' (dropdown menu). At the bottom right, two blue navigation arrows (left and right) are highlighted with a red rectangular box.



# Dettagli Associazione

- Le schede proposte sono le seguenti:
  1. Dettagli Indirizzi
  2. Dettagli Laurea
  3. Dettagli Generali Contratto
  4. Dettagli Contratto
  5. Riepilogo

# Dettagli Associazione - Indirizzi

- Nella scheda indirizzi è possibile **inserire l'indirizzo di residenza , di domicilio, il telefono e l'email** dell'associato.
- Se l'indirizzo è stato inserito nell'anagrafica di Godiva questo sarà riportato automaticamente nella scheda indirizzi, insieme al telefono e all'email.

**INDIRIZZI**

Nazione	<input type="text" value="ITALIA"/>	Regione	<input type="text" value="LAZIO"/>	Provincia	<input type="text" value="Roma"/>
Citta	<input type="text" value="ROCCA DI PAPA - (RM)"/>	Cap	<input type="text" value="00040"/>		
Indirizzo	<input type="text" value="Via Italia 77"/>			Domicilio uguale residenza	<input checked="" type="checkbox"/>
Telefono	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>		

# Dettagli Associazione - Laurea

- Nella scheda “dettagli laurea” è possibile **inserire le informazioni relative alla laurea dell’associato.**
- E’ **necessario** fornire le informazioni relative alla **quiescenza** e all’aliquota ***irepef***.

DETTAGLI LAUREA			
Laureato nel	<input type="text"/>	Qualifica	<input type="text"/>
Uni/Ente	<input type="text"/>	Dipartimento	<input type="text"/>
E' in quiescenza	<input type="text" value="NO"/>	Aliquota Irpef	<input type="text"/>



# Dettagli Associazione - Contratto

- Nella scheda “dati generali contratto” è possibile inserire le informazioni relative al tipo di contratto che avrà l’associato.
- **I passi necessari** per completare l’inserimento del tipo di contratto sono i seguenti:

**DATI GENERALI CONTRATTO**

Tipo di contratto  Tecnologica  Scientifica  Incarico

Categoria

Sotto Categoria

Struttura

Commissione

Esperimento

Email responsabile  \*responsabile locale d'esperimento

Dal  Al

1: Selezionare il tipo di Contratto

2: Selezionare la categoria del contratto

# Dettagli Associazione - Contratto

- Per i contratti che hanno solamente un sotto tipo di contratto, la scelta del sottotipo viene fatta in maniera automatica.
- Per i contratti che hanno più di un sotto tipo è necessario scegliere il sotto tipo.
- Il campo “struttura” può essere scelto in qualsiasi momento
- La scelta dell’esperimento avviene nel seguente modo:

**DATI GENERALI CONTRATTO**

Tipo di contratto  Tecnologica  Scientifica  ----

Categoria

Sotto Categoria

Struttura

Commissione

Email responsabile

Dal  Al

\*responsabile locale d'esperimento

1 Scelta della struttura

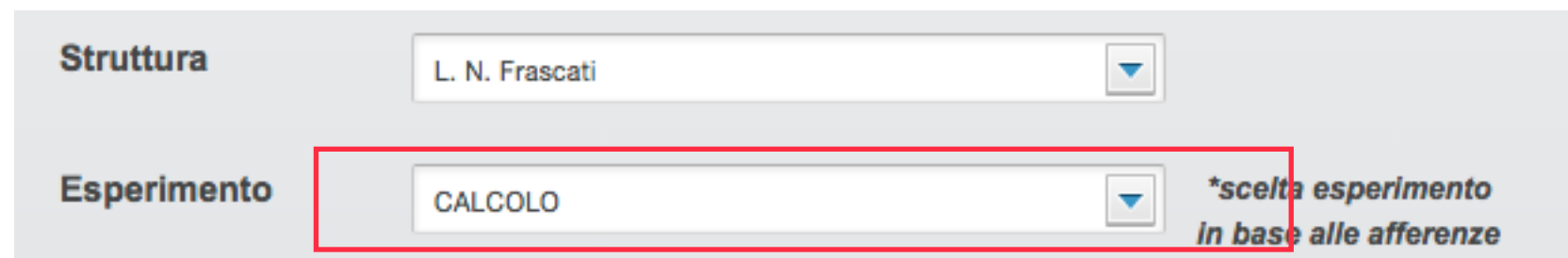
2 Scelta commissione

3 Scelta dell'esperimento

4 Inserimento email responsabile

# Dettagli Associazione - Contratto

- I campi struttura e commissione sono disabilitati per le anagrafiche che hanno già delle **afferenze** attive.
- Sarà invece abilitato il campo “afferenze” in cui è **necessario scegliere** l’esperimento da associare alla nuova proposta.



Struttura: L. N. Frascati

Esperimento: CALCOLO *\*scelta esperimento in base alle afferenze*

- Le **afferenze attive** possono essere visualizzate nella apposita tabella all’interno della scheda “dati generali contratto”.

## Afferenze

QUALIFICA	DOVE	DECORRENZA	SCADENZA	TFE
Tecnologo	CALCOLO	01-01-2015	31-12-2015	0
Tecnologo	NA62	01-01-2015	31-12-2015	50

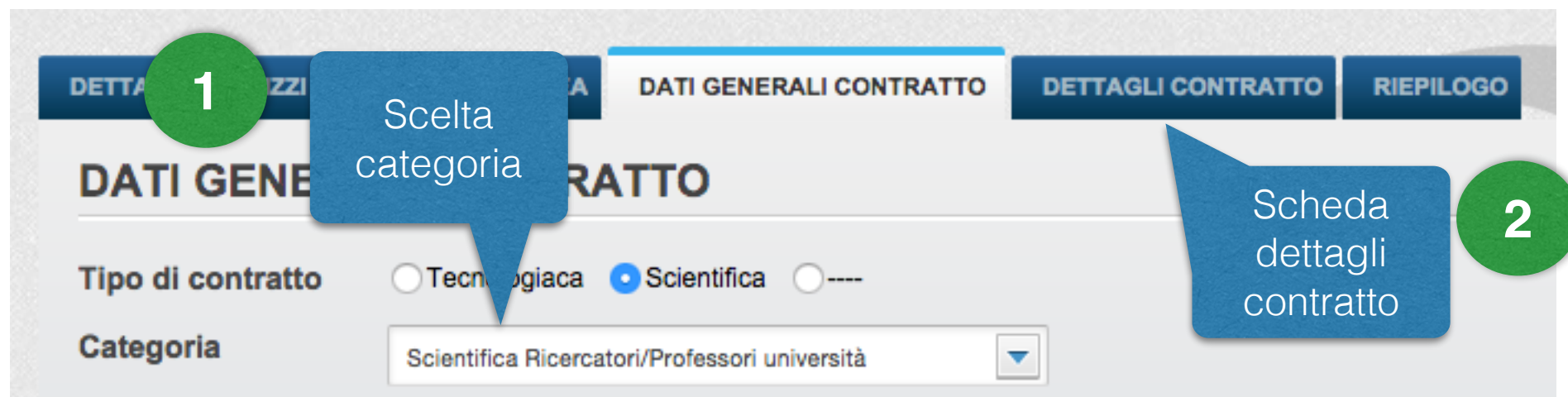


# Dettagli Associazione - Dettagli Contratto

- La scheda “Dettagli contratto” è inizialmente **disabilitata**



- Per **abilitarla** è necessario scegliere almeno una categoria di contratto nella scheda “Dati generali Contratto”



- **Attenzione: cambiando** la categoria tutti i dati precedentemente inseriti nella scheda dettagli contratti verranno persi.

# Dettagli Associazione - Dettagli Contratto

- Nella scheda “dettagli contratto” è **necessario** completare tutti i campi ad eccezione dei campi che iniziano con “Allegato”.
- Non mettendo la spunta su “Allegato” significa che non si intende fornire la documentazione per quel particolare campo.

**DETTAGLI CONTRATTO**

Titolo della tesi di laurea

Relatore della tesi

**Allegato Media**  *certificato studi o modulo di autocertificazione con media (scaricabile da questo sito)*

Callouts: Campo obbligatorio (Titolo della tesi di laurea), Campo Allegato (Relatore della tesi), Campo obbligatorio (Titolo della tesi di laurea).

- Il campo “attività di ricerca” (presente in tutti i tipi di contratto) **deve contenere almeno 200 caratteri**, altrimenti non è possibile procedere nell’inserimento della nuova proposta.

**Attività di ricerca**

Questa è una prova

Informazione sul numero dei caratteri immessi

*ovvero Relazione del Direttore della Struttura INFN illustrativa dell'attività da svolgere (MINIMO 200 CARATTERI) Caratteri immessi: 18*

# Dettagli Associazione - Riepilogo

- Nella scheda “riepilogo” è possibile visualizzare tutti i dati inseriti nelle precedenti schede.

## RIEPILOGO

<b>Proposta per:</b> Francesco	<b>Nato a:</b>	<b>Nato il:</b> 10/09/1982	
<b>Nazionalità:</b> ITALIA	<b>Cod. Fiscale:</b>		
<b>Telefono:</b> 3445565635242342	<b>Email:</b>	<b>Indirizzo :</b>	
<b>Uni/Ente:</b> Università di Roma 2 (Tor Vergata)	<b>Anno Laurea:</b> 2013	<b>Dipartimento:</b> Informatica	<b>Qualifica:</b> Laureando
<b>Chiede l'associazione:</b> Scientifica Laureandi Magistrali	<b>Tipo AC:</b> 5h	<b>Struttura :</b> Amm.ne Centrale	
<b>Per il periodo dal:</b> 17/07/2015	<b>al:</b> 17/10/2015	<b>Esperimento:</b>	<b>Gruppo:</b> 1
<b>Email resp.:</b>	<b>Relazione:</b> <a href="#">Link Relazione</a>	Link all'attività di ricerca	

<b>Laureato nel</b>	2013
<b>Titolo della tesi di laurea</b>	Lorem Ipsum è un testo segnaposto utilizzato nel settore della tipografia e della stampa.
<b>Relatore della tesi</b>	
<b>Allegato Media</b>	si
<b>Iscritto al corso di laurea in</b>	Laurea in Ingegneria dell'informazione
<b>Media votazione riportata</b>	26.5
<b>Anno di immatricolazione</b>	2002



# Salvataggio proposta

- Per salvare la proposta **è necessario avere completato** tutti i campi presenti nelle schede di dettaglio.
- La sequenza di completamento dei campi non ha vincoli: i campi delle diverse schede possono essere compilati non necessariamente in sequenza.
- Se l'applicazione **viene chiusa** prima del salvataggio della proposta **tutti i dati inseriti verranno persi**.

# Salvataggio Proposta

- Per il salvataggio dell proposta è necessario premere sul pulsante “salva” proposta.

The screenshot shows a web application interface for 'Gestione Associazioni'. The main content area is titled 'DETTAGLI ASSOCIAZIONE' and contains a 'RIEPILOGO' section. The data is organized into several rows of key-value pairs:

Proposta per:	Nato a:	MARINO	Nato il:	10/09/1982			
Nazionalità:	ITALIA	Cod. Fiscale:					
Telefono:	3445565635242342	Email:	: Via Italia 77 ROCCA DI PAPA				
Uni/Ente:	Università di Roma 2 (Tor Vergata)	Anno Laurea:	2013	Dipartimento:	Informatica	Qualifica:	Laureando
Chiede l'associazione:	Scientifica Laureandi Magistrali	Tipo AC:	5h	Struttura:	Amm.ne Centrale		
Per il periodo dal:	17/07/2015	al:	17/10/2015	Esperimento:	BABAR	Gruppo:	1
Email resp.:	Relazione:			<a href="#">Link Relazione</a>			
Laureato nel	2013						
Titolo della tesi di laurea	Lorem Ipsum è un testo segnaposto utilizzato nel settore della tipografia e della stampa.						
Relatore della tesi							
Allegato Media	si						
Iscritto al corso di laurea in	Laurea in Ingegneria dell'informazione						
Media votazione riportata	26.5						
Anno di immatricolazione	2002						

In the bottom right corner of the page, there is a blue button labeled 'SALVA PROPOSTA' which is highlighted with a red rectangular box.

# Salvataggio Proposta

- Se alcuni campi non sono stati completati allora la proposta non verrà salvata fino a quando tutti i campi non saranno completati.
- I campi non completati verranno evidenziati in rosso.

**DETTAGLI LAUREA**

Laureato nel	<input type="text" value="2013"/>	Qualifica	<input type="text" value=""/>
Uni/Ente	<input type="text" value="Università di Roma 2 (Tor Vergata)"/>	Dipartimento	<input type="text" value="Informatica"/>
E' in quiescenza	<input type="text" value="NO"/>	Aliquota Irpef	<input type="text" value="27"/>

*\* i campi devono essere riempiti correttamente*