

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL FILE .CSV

Il file in formato CSV è fornito dal sistema HELIOS e contiene l'elenco dei giovani che hanno presentato domanda in via telematica attraverso il sistema Domanda On Line (DOL).

Pertanto è necessario:

1. accedere al sistema HELIOS con l'utenza che ogni Sezione ha ricevuto dal Dipartimento a mezzo e-mail in occasione della compilazione delle graduatorie per i piani progettuali ;
2. sul Sistema è presente la funzionalità di "Importazione Graduatorie Volontari" che consente di inserire in modo automatico tutte le informazioni richieste.
3. Reperire il file CSV precompilato con i dati dei candidati che hanno presentato domanda in via telematica attraverso il sistema Domanda On Line (DOL).
4. Il file precompilato fornito dal sistema riporta alcuni dati di base per l'identificazione del giovane e del progetto/sede sulla quale ha presentato domanda. Riporta inoltre alcune colonne che la Sezione deve compilare riguardanti l'esito della selezione effettuata.
5. Completata la compilazione di tutti i dati obbligatori richiesti il file dovrà essere trasmesso a questa Sede Nazionale che, dopo le opportune verifiche, curerà il caricamento sul sistema delle graduatorie di tutte le Sedi.

I dati proposti dal sistema NON devono essere modificati sul file csv.

<p>La Sezione deve pertanto limitarsi a compilare le colonne vuote come di seguito specificato: Il campo "Esito Selezione" deve essere valorizzato come segue:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • o A per Idoneo e selezionato • o B per Idoneo non selezionato • o C per Non idoneo • o D per Non presentato al colloquio • o E per Escluso dal colloquio
<p>Il campo "Punteggio" deve essere valorizzato con il punteggio attribuito al volontario durante la selezione</p>	<p>In caso di punteggio non attribuito si deve indicare il valore 0. In caso di valori decimali utilizzare il separatore "," (es: 58,5)</p>
<p>Il campo "Tipo Posto" deve contenere uno dei seguenti valori:</p>	<p>1 = Vitto e Alloggio</p>
<p>2 = Solo Vitto</p>	
<p>3 = Senza Vitto e Alloggio</p>	
<p>Il campo "Codice Sede Primo Giorno" è il codice della sede nella quale il volontario dovrà presentarsi il primo giorno.</p>	<p>Può essere una qualsiasi sede accreditata dell'ente. Va indicata anche nel caso essa coincida con la sede di attuazione del progetto.</p>
<p>Il campo "Codice Sede Secondaria" deve essere compilato solo per i progetti ESTERO e per i progetti ITALIA con misura aggiuntiva che prevede un periodo di servizio, di massimo tre mesi, in un paese UE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • o Per i progetti ESTERO deve essere indicata la sede di appoggio in Italia. • o Per i progetti ITALIA con periodo di servizio in un paese UE deve essere indicata la sede di servizio all'estero.
<p>Il campo "Data Inizio Prevista" deve contenere la data di partenza dei volontari desiderata dall'ente.</p>	<p>Tale indicazione sarà fornita al sistema Helios da questa Sede Nazionale dovendosi tenere conto dei tempi che necessitano per l'acquisizione dei dati e di quelli occorrenti al Dipartimento per l'esame e l'approvazione delle graduatorie e successivi adempimenti.</p>

