



LEGA ITALIANA PER LA LOTTA CONTRO I TUMORI

ENTE PUBBLICO *prevenire è vivere*

Medaglia d'Oro al Merito della Sanità Pubblica

LILT

Sede Centrale - Roma

2017U0001138 1/2 30/03/17



circolare n. 7
vc

Ai Presidenti e Commissari
Sezioni Provinciali LILT

Ai Coordinatori delle Unioni Regionali delle
Sezioni Provinciali LILT

e, p.c., Al Consiglio Direttivo Nazionale

comunicata via e-mail

Loro sedi

Oggetto: "cruscotto informatizzato LILT".

Come richiamato all'attenzione delle SS.LL. in occasione della recente Assemblea dei Presidenti e dei Commissari di codeste Sezioni, tenutasi il 17 marzo u.s., il Consiglio Direttivo Nazionale, ha deliberato nella seduta del 16 marzo scorso l'attivazione del cd. "cruscotto informatizzato LILT", a decorrere dal 3 aprile p.v..

Trattasi di una importante iniziativa che la Sede Centrale ha ravvisato la necessità di intraprendere la fine di poter disporre – unitamente alle SS.LL. – di un "software" di gestione di tutti i più significativi dati di natura organizzativa e gestionale riguardanti le 106 Sezioni Provinciali.

In particolare, obiettivo del Consiglio Direttivo Nazionale è quello di contribuire – con l'attivazione di detto progetto – alla costituzione presso la Sede Centrale di un efficace strumento operativo che consenta di conoscere i dati provenienti dalle Sezioni al fine di poterli poi utilizzare in informazioni utili e pertinenti a:

- supportare la definizione degli obiettivi di carattere istituzionale e nazionale, rendendo disponibili le informazioni attraverso una reportistica dedicata;
- agevolare il monitoraggio e l'analisi generale dei processi gestionali presso le Sezioni Provinciali, anche in riferimento ai rapporti con i Ministeri vigilanti.

Ulteriore obiettivo – anch'esso di tutta rilevanza per la LILT – è quello di poter disporre di tali dati ed informazioni con certezza ed attendibilità, in quanto comunicati direttamente da tutte le Sezioni Provinciali, previo inserimento nel “cruscotto”.

In sostanza, tale strumento operativo consentirà di poter conoscere e disporre, in tempo reale, di un “quadro conoscitivo generale” dei vari modelli di organizzazione e di attività attualmente in uso presso la LILT – costituendo, per l'appunto, una “banca anagrafica” di tali informazioni – che dovrà essere alimentata ed aggiornata direttamente dalle SS.LL. e che potrà concorrere, si auspica, alla programmazione ed alla assunzione delle azioni ritenute più idonee ed efficaci per poter incrementare gli standard di quantità e di qualità delle attività a tutt'oggi svolte da questo Ente Pubblico Nazionale, accrescendone in tal modo il ruolo, il valore e l'immagine.

I dati di cui trattasi riguardano, come detto, i vari aspetti dell'organizzazione delle Sezioni (la forma giuridica, l'anagrafica degli organi, le delegazioni, gli ambulatori, le risorse umane e strumentali disponibili, gli associati, i volontari, altro) e le attività concretamente esercitate (la prevenzione primaria, secondaria, terziaria, la ricerca, le varie campagne informative, altro).

A decorrere dal 3 aprile prossimo, quindi, sarà messa a disposizione una piattaforma presso l'URL www.cruscottolilt.it che sarà accessibile da parte di codeste Sezioni Provinciali tramite le credenziali di accesso di seguito indicate:

- account: `lilt<provincia>s` (esempio per la Sezione di Roma: `liltromas`)
- password: `ProvPass` che, inizialmente uguale per tutti, dovrà essere poi modificata e personalizzata al primo accesso.

Sarà pertanto cura di codeste Sezioni Provinciali procedere all'inserimento nel “cruscotto” – ognuna per quanto di rispettivo interesse – di tali dati.

Successivamente, dal 1° giugno p.v., i dati e le comunicazioni inserite nel “cruscotto” saranno considerate a tutti gli effetti – per la Sede Centrale – quali informazioni attestanti la situazione organizzativa e gestionale delle Sezioni Provinciali da quella data.



LEGA ITALIANA PER LA LOTTA CONTRO I TUMORI

ENTE PUBBLICO

prevenire è vivere

Medaglia d'Oro al Merito della Sanità Pubblica

Si procederà poi ad integrare e/o modificare tali dati da parte delle SS.LL. – correntemente – ove ne ricorrano i presupposti.

Il processo sopra descritto non dovrebbe evidenziare particolari criticità operative, stante la chiara individuazione dei dati d'interesse, e tuttavia – al fine di agevolare quanto più possibile le operazioni di inserimento – si è ritenuto utile redigere un semplice “manuale esplicativo” che si allega alla presente.

Resta evidentemente inteso che gli uffici della Direzione Generale della LILT sono a disposizione per qualsivoglia eventuale richiesta di chiarimenti in merito.

L'occasione è gradita per inviare i più cordiali saluti.

Il Direttore Generale

Dott. Roberto Noto

Il Presidente

Prof. Francesco Schittulli

Abilitazione utente

Per iniziare:

La prima cosa da fare (una tantum) è **abilitare l'utente** al primo accesso alla piattaforma.

Modifica Dati
Utente LILTRMIS
Ruolo:User

Password Corrente:

Password Nuova:

Ripeti Password Nuova:

Email:

Aggiorna Account

LogOut

© 2017 - Cruscotto LILT Sviluppo da Interactiva S.p.A.

Per fare ciò si dovrà **cambiare la password** provvisoria fornita dalla Lilt. Il processo è analogo a quello di qualunque altro provider di posta elettronica. Sarà quindi necessario inserire la password con la quale si è acceduti alla piattaforma e ripetere la nuova password due volte nei campi sottostanti. La mail è facoltativa.

Fatto ciò appariranno due nuove voci nel menù: **Anagrafica** ed **Attività**.



Anagrafica

Attraverso il link Anagrafica si accederà all'area utilizzata per inserire i dati relativi ai dati anagrafici della sede ed altri dati relativi al personale ed alle apparecchiature di ogni sede.

The screenshot shows a web browser window with the URL localhost:1180-Anagrafica.aspx. The application header includes the logo for 'Cruscotto LILT' and navigation links: Home, Anagrafica, Attività, Manuale, Sede Centrale, Log Out. A date filter is set to 2017/05. The main content area is divided into two sections: 'Dati Sede' and 'Dati Anagrafici'. The 'Dati Sede' section contains fields for 'Nome Sede' (Sede Centrale di Roma), 'Regione' (Lazio), 'Zona' (Centro), 'Provincia' (RM), 'Codice fiscale', 'Partita Iva', and 'Comune' (Roma). The 'Dati Anagrafici' section contains fields for 'Indirizzo' (sede centrale sds vr), 'Cap' (112), 'Telefono' (111), 'Fax' (F), 'Email', 'Pec', 'Url', 'SedeAttiva' (checkbox), 'Link Facebook' (www.google.it), 'N. Like' (12), 'Link Twitter' (www.google.it/aspaspi), and 'N. Followers' (12). A 'Modifica' link is visible below the 'Dati Anagrafici' section. Below this, there is another section for 'Dati Organizzazione' and 'Associati'. The 'Dati Organizzazione' section contains fields for 'Forma Giuridica', 'Presidente Nome', 'Presidente Cognome', 'Presidente Codice Fiscale', 'Presidente Telefono', 'VicePresidente Nome', 'VicePresidente Cognome', 'VicePresidente Codice Fiscale', 'VicePresidente Telefono', 'Commissario Nome', 'Commissario Cognome', 'Commissario Codice Fiscale', 'Commissario Telefono', 'Consiglio Direttivo Componente 1', 'Consiglio Direttivo Componente 2', 'Consiglio Direttivo Componente 3', 'Collegio revisore (dei conti) Presidente', 'Collegio revisore (dei conti) componente 1', 'Collegio revisore (dei conti) componente 2', 'Numero Delegazioni', 'Numero Ambulatori', 'Presenza attività (ramite strutture pubbliche)', and 'Presenza organizza tecnico consuntivi'. The 'Associati' section contains a table with the following data:

N. Soci Ordinari	1
N. Soci Sostenitori	3
N. Soci Onorari	3
N. Soci Altro tipo art3	2
N. Donne	3
N. Uomini	3
N. Enti e Associazioni	22
N. Persone Giuridiche Pubbliche	3
N. Persone Giuridiche Private	3
Pers Fascia d'età meno di 35 anni	3
Fascia d'età 35-50 anni	3
Fascia d'età più 50 anni	3

A 'Modifica' link is visible below the 'Associati' table. Below the 'Associati' section, there is another section for 'Strumenti e Attrezzature' containing a table with the following data:

N. Mammografi	2
N. Ecografi	3
N. Videodermatoscopi	3
N. Altro	3
N. Mezzi di Trasporto	3
N. Immobili	3

Al primo accesso viene creato automaticamente un report vuoto che andrà compilato dagli operatori della sede. Dal secondo accesso in poi verranno visualizzati tutti i dati che sono stati inseriti nell'ultimo accesso.

Per iniziare a compilare i vari campi, bisogna cliccare sulla voce **modifica** di ogni tabella ed inserire i dati coerentemente alla descrizione del campo. Al termine dell'inserimento dei dati nella tabella bisognerà cliccare sulla voce **aggiorna** per confermare i dati o su **annulla** per lasciare invariata la tabella.

Nell'immagine sopra si noteranno le voci **aggiorna** e **annulla** che appaiono solo dopo aver cliccato sulla voce modifica.

Come già detto al termine delle modifiche premerete il tasto **aggiorna** per effettuare il salvataggio delle modifiche, in questa fase verrà effettuata **un'analisi di coerenza dei dati immesi**. Se per esempio si inserisse un testo laddove fosse prevista una cifra il sistema segnalerebbe l'errore impedendo di effettuare l'aggiornamento fino alla correzione dello stesso.

Attività

Nella sezione attività sarà possibile inserire i dati su:

- 1) Campagne
- 2) Finanziamenti
- 3) Attività svolte

Campagne:

Nella tabella Campagne vengono visualizzate le campagne alle quali ha aderito ciascuna sede (sia campagne nazionali che campagne proprie della singola Sezione Provinciale). Nella tabella vengono visualizzate le campagne dell'anno corrente ma è possibile selezionare un anno diverso attraverso il menù di scelta al di sopra della tabella. Premendo invece il tasto annulla filtro vengono visualizzate le campagne di tutti gli anni.

Le campagne andranno indicate sulla colonna : "Nome Campagna" tramite un campo a scelta multipla. Come nelle altre aree del sito si accede alla modifica dei dati attraverso il tasto modifica sulla sinistra delle tabelle.

Per generare una nuova riga nella tabella premere il tasto : "Genera nuova campagna" posto al di sotto della tabella. Verrà generata una riga vuota che andrà poi popolata premendo "Modifica".

The screenshot shows a web application interface with a browser window. The browser title is "Applicazione ASP.NET" and the address bar shows "localhost". The application header includes the logo for "Cruscotto LILT" and navigation links: "Home", "Anagrafica", "Albergo", "Manuale", "Sezioni", "Contatti", and "Logout".

The main content area is divided into two sections:

Campagne

Selezione l'anno da visualizzare: [dropdown] | Filtro x anno | Annulla filtro

Anno	Inizio Campagna	Fine campagna	Nome Campagna	Iniziativa di comunicazione	Kit utilizzati	Attività
Modifica Elimina	05/01/2017	01/05/2018	Prova2	Test	34	Test
Modifica Elimina	2017					

[Genera nuova Campagna](#)

Finanziamenti

Selezione l'anno da visualizzare: [dropdown] | Annulla filtro

Importo	Anno	Progetto	Area Tematica	Tipo finanziamento	Voci di spesa
Modifica Elimina	1.22	1952	Test	Prevenzione primaria	Altri finanziamenti

[Voci di spesa](#)

Finanziamenti e Voci di spesa:

Nella tabella Finanziamenti vengono visualizzati i Finanziamenti ottenuti da ciascuna sede. Nella tabella vengono visualizzati i Finanziamenti dell'anno corrente ma è possibile selezionare un anno diverso attraverso in menù di scelta al di sopra della tabella. Premendo invece il tasto annulla filtro vengono visualizzati i Finanziamenti di tutti gli anni.

Come nelle altre aree del sito si accede alla modifica dei dati attraverso il tasto modifica sulla sinistra delle tabelle. Per generare una nuova riga nella tabella premere il tasto : "Genera nuovo Finanziamento" posto al di sotto della tabella. Verrà generata una riga vuota che andrà poi popolata premendo "Modifica".

Dopo aver generato un nuovo finanziamento, nella parte destra apparirà un tasto "Voci di spesa". Premendo tale tasto, verrà visualizzata in basso una ulteriore tabella col dettaglio delle voci di spesa relative al finanziamento selezionato. Per generare una nuova riga nella tabella voci di spesa premere il tasto : "Genera nuova voce di spesa" ed utilizzare gli stessi metodi finora descritti per effettuare le modifiche alla tabella.

The screenshot displays the 'Finanziamenti' section of a web application. At the top, there is a browser window with the URL 'localhost:5000/finanziamenti'. The main content area is titled 'Finanziamenti' and includes a dropdown menu for 'Seleziona l'anno da visualizzare' and an 'Annulla filtro' button. Below this is a table with the following data:

Importo	Anno	Progetto	Area Tematica	Tipo Finanziamento	Voci di spesa
1.22	1952	Tar	Prevenzione primaria	Altri finanziamenti	Voci di spesa
	2017		Prevenzione secondaria		Voci di spesa
	2017				Voci di spesa

Below the table, there is a 'Genera nuovo Finanziamento' button. Underneath, the 'Dettaglio Finanziamento' section is visible, followed by the 'Attività svolte' section, which contains a list of activities with checkboxes:

- Primaria: Disassuefazione al Fumo
- Primaria: Educazione alimentare
- Primaria: Educazione sanitaria scolastica
- Primaria: Prevenzione ambientale
- Primaria: Ricerca scientifica primaria
- Secondaria: Visite dermatologia
- Secondaria: Visite Senologia
- Secondaria: Visite Ginecologia
- Secondaria: Visite Urologia
- Secondaria: Visite Endocrinologia

Attività svolte:

In basso alla pagina attività è possibile vedere la tabella delle attività svolte. Questa tabella funziona in modalità analoga a quelle che si trovano nella pagina dell'anagrafica.