

Manuale KNOWAGE

Manuale utente per piattaforma KNOWAGE e reportistica associata

Sommario

1. Descrizione Generale	3
2. Obiettivi	3
3. Introduzione alla piattaforma KNOWAGE	4
3.1. Accesso alla piattaforma e interfaccia utente	4
3.2. Esecuzione documenti	8
3.2.1. Parametri	8
3.2.2. Strumenti del documento	10
4. Reports	11
4.1. Sportello Sociale	11
4.1.1. S017 OLAP Schede di sportello per annualità	11
4.1.2. S018 Report Persone allo Sportello per Periodo	12
4.1.3. S019 Report Schede di Sportello per Periodo	13
4.2. Cartella Sociale	14
4.2.1. S058 Report Prese in Carico per Periodo	14
4.2.2. S065 OLAP Nuove Prese in Carico	15
4.3. Interventi	16
4.3.1. S048 OLAP Interventi	16
4.3.2. S059 Report Interventi per Periodo	17
4.4. Scheda POR	18
4.4.1. S049 Progetto POR	18

1. Descrizione Generale

KNOWAGE è una piattaforma avanzata di Business Intelligence (BI) progettata per supportare le aziende nell'analisi e interpretazione dei dati.

Grazie alla sua architettura flessibile e modulare, KNOWAGE offre strumenti integrati per la gestione di reportistica, dashboard, analisi di dati complessi e visualizzazioni personalizzate.

La piattaforma è in grado di aggregare informazioni provenienti da diverse fonti, garantendo un'esperienza utente intuitiva e potente per prendere decisioni strategiche basate sui dati.

2. Obiettivi

Questo manuale ha lo scopo di fornire una guida semplice e chiara per l'utilizzo della piattaforma KNOWAGE: include istruzioni di base per navigare e sfruttare le funzionalità principali, oltre a informazioni specifiche per accedere e interpretare i report disponibili.

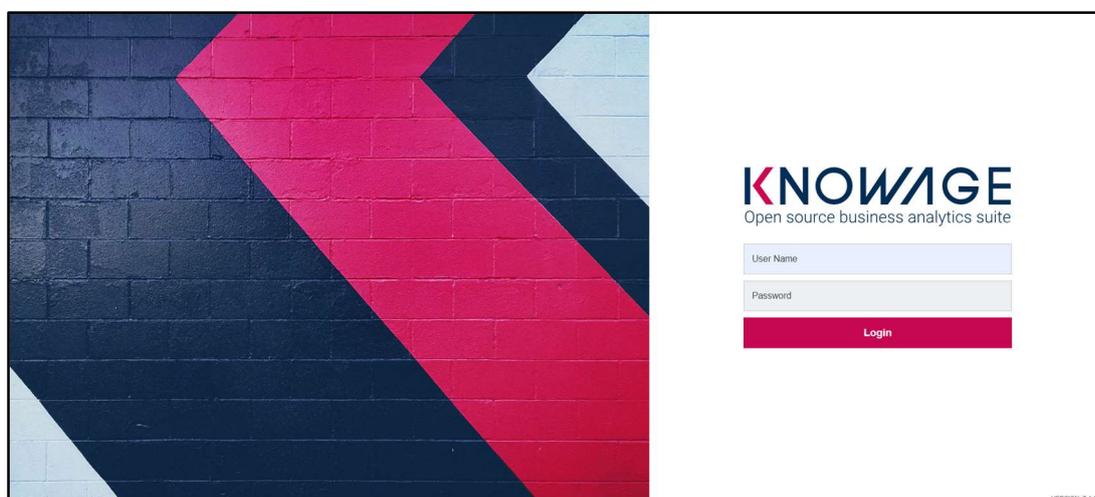
L'obiettivo è aiutare gli utenti a utilizzare la piattaforma in modo immediato e autonomo.

3. Introduzione alla piattaforma KNOWAGE

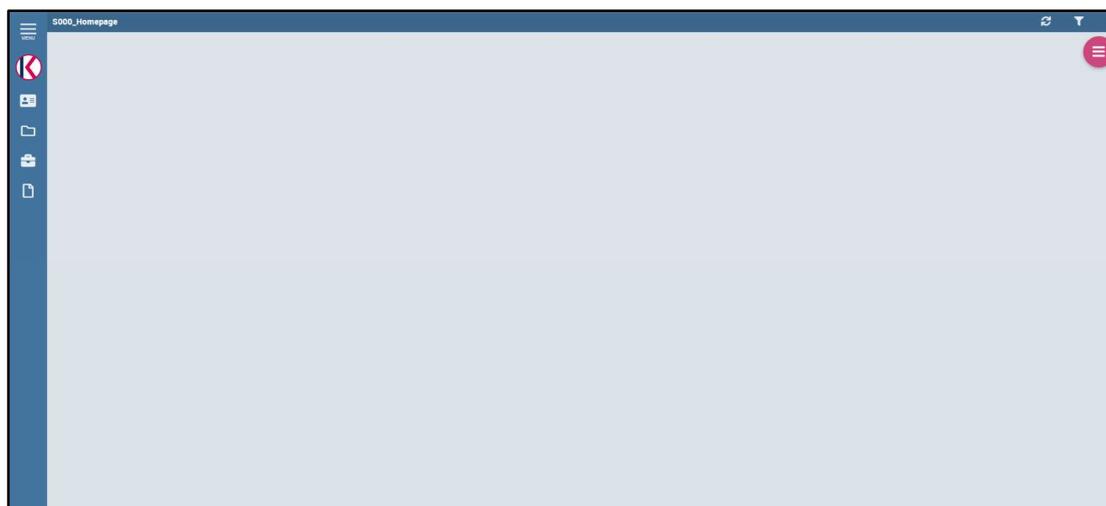
KNOWAGE è una piattaforma di Business Intelligence (BI) che consente alle organizzazioni di analizzare i propri dati in modo efficace, e che, grazie alla sua natura modulare, è in grado di adattarsi a diverse esigenze aziendali fornendo strumenti per la reportistica, analisi interattiva, visualizzazioni avanzate e integrazione di dati provenienti da fonti eterogenee.

3.1. Accesso alla piattaforma e interfaccia utente

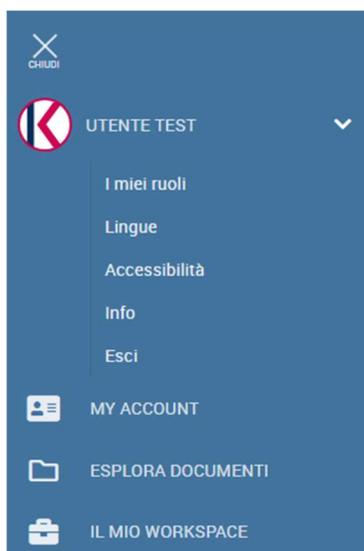
Per accedere a KNOWAGE, è necessario utilizzare le proprie credenziali di autenticazione fornite dall'amministratore di sistema.



Una volta effettuato l'accesso, l'utente viene accolto da un'interfaccia user-friendly che consente di navigare facilmente tra le diverse funzionalità disponibili.



Facendo clic sul pulsante in alto a sinistra MENU, si aprirà un pannello laterale con le seguenti opzioni:



Cliccando la prima voce, quella che riporta il nome dell'utenza attualmente connessa, si apre un piccolo sottomenù con le funzionalità di seguito riportate:

Nome	Descrizione
I miei ruoli	Seleziona il ruolo di autenticazione (disponibile se l'utenza corrente è associata a più di un ruolo)
Lingue	Opzioni relative alla scelta della lingua di visualizzazione
Accessibilità	Consente di abilitare le opzioni di accessibilità
Info	Informazioni relative alla versione corrente di Knowage
Esci	Termina la sessione ed effettua il logout

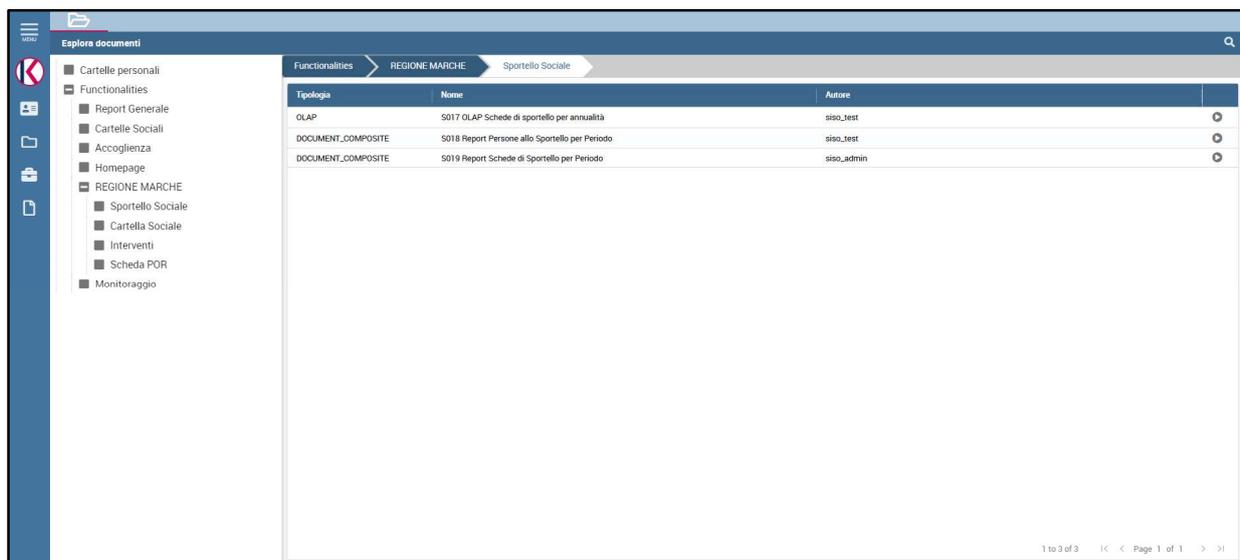
Le altre voci del menù principale sono invece:

Icona	Nome	Descrizione
	MY ACCOUNT	Consente di effettuare il cambio di password e del nome utente visualizzato (ma non dello username utilizzato per l'accesso)
	ESPLORA DOCUMENTI	Mostra i documenti disponibili (suddivisi in cartelle)
	IL MIO WORKSPACE	Interroga, naviga e crea dati personali per l'utente

Cliccando **ESPLORA DOCUMENTI** si avrà la possibilità di accedere ai documenti analitici, di navigare nell'albero delle cartelle dei documenti, di cercare, ordinare ed eseguire i documenti a disposizione dell'utente.

Per impostazione predefinita la pagina è divisa in due parti, come mostrato nell'immagine sottostante: sul lato sinistro troviamo l'albero delle funzionalità rappresentante la struttura delle cartelle, mentre sul lato destro troviamo una lista di tutti i documenti contenuti nella cartella selezionata.

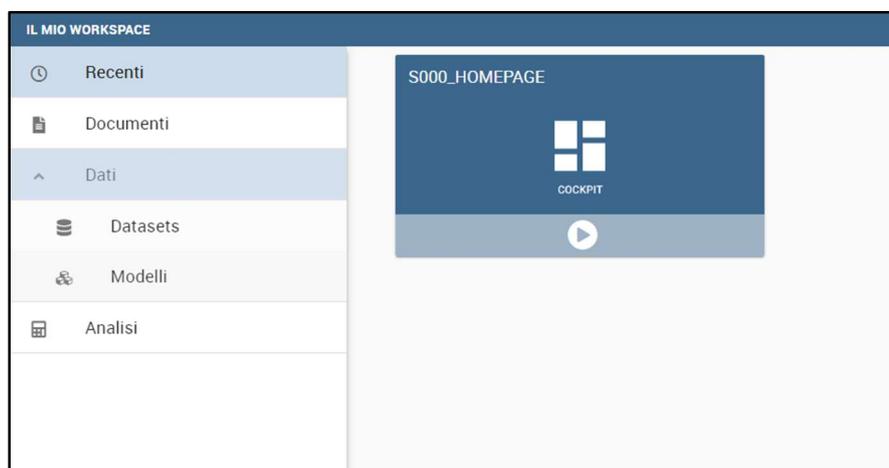
Ogni riga mostra il tipo, il nome, l'autore e l'etichetta di un documento, mentre fare click sull'icona  alla fine di ogni riga consente di eseguire il documento relativo.



Inoltre, selezionare una delle righe fa sì che si apra un pannello aggiuntivo sulla destra della pagina. In questo pannello, come mostrato nell'immagine di seguito, è possibile visualizzare ulteriori informazioni riguardanti il documento selezionato, quali la descrizione del documento, lo stato e la data di creazione.

In cima al pannello appena aperto troviamo nuovamente il bottone  di cui sopra, lo stesso che si trova alla fine di ogni riga. Come prima, basta fare clic per eseguire il documento.

Cliccando invece **IL MIO WORKSPACE** verrà mostrata la schermata seguente:



La sezione **Recenti** mostra gli ultimi documenti su cui si è lavorato, mentre la sezione **Documenti** contiene i documenti analitici che l'utente chiede di archiviare in quest'area. In questo modo l'utente ha la possibilità di accedere ai documenti di suo interesse in una maniera più rapida ed efficiente.

La sezione **Dati** è costituita dalle sottosezioni **Datasets** e **Modelli**. Nella sottosezione **Datasets** è possibile accedere a tutte le funzionalità self-service di Business Intelligence (BI). Una volta acceduti a questa sezione, i dataset dell'utente saranno suddivisi in quattro categorie:

- *IL MIO DATASET*: contiene i datasets creati dall'utente;
- *ENTERPRISE DATA SET*: contiene i dataset creati dallo sviluppatore e resi disponibili all'utente;
- *DATASET CONDIVISO*: contiene i dataset creati da altri utenti e condivisi con l'utente;
- *CKAN DATA SET*: qui si possono cercare dei dataset open source fra diversi portali e salvare quelli di interesse nell'ambiente di lavoro corrente.

Da qui è possibile anche modificare i dataset dell'utente già esistenti o crearne di nuovi, ad esempio tramite il caricamento di un file CSV o XLS.

Nella sottosezione **Modelli** invece troviamo due differenti schede. La scheda **BUSINESS** consente di accedere a dei modelli costruiti per l'utente dallo sviluppatore e di interrogarli utilizzando l'interfaccia QbE (Query by Example). Nella scheda **FEDERAZIONI** è possibile creare delle federazioni tra uno o più dataset esistenti utilizzando l'interfaccia grafica dedicata, o accedere alle federazioni già create in precedenza.

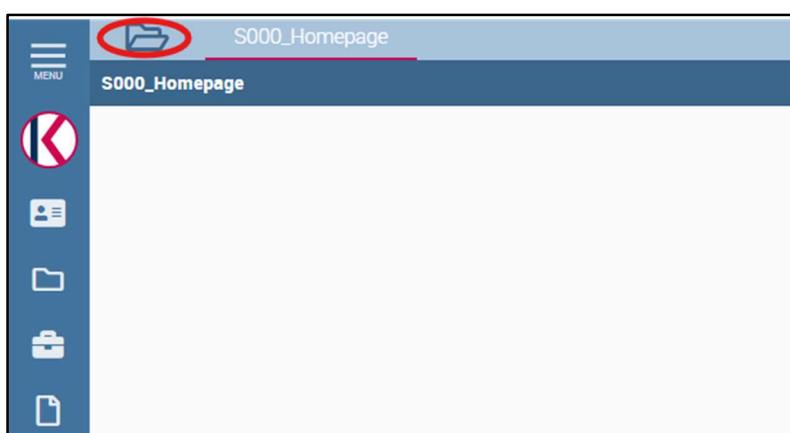
Infine, nella sezione **Analisi** si ha accesso ad una nuova schermata in cui è possibile navigare e creare delle analisi personalizzate.

3.2. Esecuzione documenti

In questa sezione vengono descritte tutte le funzionalità relative ai documenti analitici di KNOWAGE, come la gestione dei parametri, la stampa, l'esportazione ed altro ancora.

Prima di proseguire oltre, notiamo che una volta eseguito un documento dalla schermata *ESPLORA DOCUMENTI* o dal menu, questo viene visualizzato in una nuova schermata.

Nel primo caso, ossia di esecuzione dalla schermata *ESPLORA DOCUMENTI*, è possibile tornare indietro facendo clic sull'icona cartella in alto a sinistra, come mostrato nell'immagine seguente:



3.2.1. Parametri

I documenti di Knowage possono avere dei parametri associati ad essi. Se presenti, sarà richiesto di selezionare dei valori per questi parametri in un pannello a scomparsa, situato nella parte destra della pagina. Una volta inseriti i parametri necessari, va fatto clic sul bottone in basso **ESEGUI** per visualizzare il documento. Alcuni parametri potrebbero essere obbligatori ed altri potrebbero essere invece facoltativi: i primi sono evidenziati in rosso e riportano un asterisco in fondo al loro nome.

Nel caso in cui tutti i parametri siano facoltativi, o nel caso in cui vi siano dei valori predefiniti, il documento viene eseguito immediatamente dopo il clic sull'icona di esecuzione del documento e si avrà successivamente la possibilità di impostare valori diversi se necessario, e di eseguire nuovamente il documento.

È possibile mostrare o nascondere il pannello dei parametri facendo clic sull'apposita icona filtro situata nella barra degli strumenti del documento.

Vediamo ora, nell'immagine che segue, come si presenta il pannello dei parametri.

The image shows a mobile application interface. At the top, there is a blue header bar with three icons: a house (Reset), a pencil (Apri), and a document (Salva). Below the header, there are two date selection fields. The first field is labeled 'Data Inizio *' in red text and contains a calendar icon and a horizontal line with a dropdown arrow. The second field is labeled 'Data Fine *' in red text and also contains a calendar icon and a horizontal line with a dropdown arrow. At the bottom of the form is a wide, grey button with the text 'ESEGUI' in capital letters.

Nella parte alta del pannello possiamo osservare 3 pulsanti:

Icona	Nome	Descrizione
	Reset	Cancella i valori inseriti nel pannello dei parametri
	Apri	Apri la finestra dei parametri salvati per la selezione
	Salva	Apri una finestra di dialogo che consente di salvare i parametri così come sono valorizzati al momento del clic. È possibile dare un nome ed una descrizione al set di parametri. Inoltre, è possibile scegliere tra due opzioni di visibilità: Pubblico significa visibile a tutti gli utenti con lo stesso ruolo dell'utente, mentre Privato significa visibile soltanto all'utente.

3.2.2. Strumenti del documento

Tutti i documenti nell'ambiente Knowage condividono la stessa barra degli strumenti:

Icona	Nome	Descrizione
	Ricarica	Ricarica il documento corrente con i parametri attualmente impostati (se presenti)
	Parametri	Apre/chiude il pannello a scomparsa dei parametri
	Menu	Apre il menu contestuale per il documento corrente (che presenta opzioni quali stampa, export, aggiunta al proprio workspace, ecc)
	Chiudi	Chiude la finestra di esecuzione del documento corrente

Le funzioni più comunemente utilizzate dal menù sono le seguenti:

- **Stampa**

Apre la finestra di dialogo standard del browser utilizzato per la stampa del documento.

- **Esporta**

Ogni documento KNOWAGE può essere esportato in molteplici formati, a seconda delle opzioni offerte dal motore di esecuzione del documento.

Passando con il mouse sopra la voce *Esporta* del menu contestuale del documento si aprirà la lista dei formati di esportazione disponibili per il documento corrente.

Cliccare su uno dei formati disponibili avvierà la procedura di esportazione.

4. Reports

In questo capitolo vengono presentati tutti i report che si trovano nella cartella REGIONE MARCHE che è possibile trovare nella sezione *ESPLORA DOCUMENTI*.

Tutti i report sono impostati per mostrare dati agli utenti in base ad una profilatura stabilita.

4.1. Sportello Sociale

4.1.1. S017 OLAP Schede di sportello per annualità

Numero Accessi		ATS 09	ATS 12	ATS 16	ATS 17	ATS 18	ATS 21	ATS 24	ATS 06	ATS 15	ATS 22	ATS 23	ATS 01	ATS 13	ATS 14	ATS 04
Periodo	Zona Residenza	Enti														
2023	Residenza	16.711	1.422	81	1.390	1.076	341	2.521	874	419	699	1.801	1.399	163	1.376	623
2024	Residenza	8.345	633	23	2.727	841	473	869	371	403	289	552	268	68	19	336
1° Trimestre	Fuori ambito	115	1		8	4	6	1		3	2		1	5	21	
	In ambito	3.495	120	23	525	207	162	411	67	122	237	550	268	67	14	315
2° Trimestre	Residenza	1.698	139		536	292	148	301	125	105	49					
3° Trimestre	Residenza	1.832	173		916	217	134	154	128	110						
4° Trimestre	Residenza	1.205	200		742	121	23	2	51	66						

Tipo: OLAP

Parametri: data inizio, data fine

In questo report, che ha come argomento le schede di sportello, vengono riportati il *numero di accessi* (complessivo) e il *numero di utenti* (distinti) in un dato periodo scelto dall'utente.

Si ha la possibilità di applicare molteplici filtri direttamente dalla barra immediatamente sotto al titolo del report, oppure di ridurre o espandere il dettaglio dei dati visibili nella tabella pivot sottostante (sia nelle righe che nelle colonne).

Vengono considerate le schede con data compresa nel periodo selezionato.

4.1.2. S018 Report Persone allo Sportello per Periodo

S018 Report Persone allo Sportello per Periodo

Ambito Sociale
 Ente
 Zona Residenza
 Comune Residenza

NESSUNA SELEZIONE ATTIVA

Dati Attività di Accoglienza

↑ Ambito Sociale	↑ Ente	↑ Zona Residenza	↑ Comune Residenza	N° persone	M	F	Ital.	Stran	MINORE	18-30	31-45	46-65	>65	
ATS 01	Pesaro	Fuori ambito	undef	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	
			Parziale	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	
		In ambito	GRADARA	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1
			PESARO	41	15	26	34	5	0	0	0	4	12	25
			Parziale	42	16	26	35	5	0	0	0	4	12	26
	Parziale	Parziale	43	16	27	36	5	0	1	4	12	26	26	
		Parziale	43	16	27	36	5	0	1	4	12	26	26	
		CAGLI	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	
		FRONTONE	1	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	
		Parziale	2	0	2	1	1	0	0	0	0	1	1	
ATS 03	ACQUALAGNA	Parziale	Parziale	2	0	2	1	1	0	0	0	1	1	
			Parziale	2	0	2	1	1	0	0	0	1	1	
		In ambito	CAGLI	1	0	1	1	0	0	0	0	1	0	
			Parziale	1	0	1	1	0	0	0	0	1	0	
			Parziale	1	0	1	1	0	0	0	0	1	0	
	Parziale	Parziale	3	0	3	2	1	0	0	0	2	1	0	
		Parziale	3	0	3	2	1	0	0	0	2	1	0	
		BORGIO PACE	5	2	3	5	0	0	1	0	2	2	2	
		Parziale	5	2	3	5	0	0	1	0	2	2	2	
		Parziale	5	2	3	5	0	0	1	0	2	2	2	
FERMIGNANO	In ambito	FERMIGNANO	3	2	1	0	2	2	0	0	1	0		
		Parziale	3	2	1	0	2	2	0	0	1	0		
	Parziale	Parziale	3	2	1	0	2	2	0	0	1	0		
		Parziale	3	2	1	0	2	2	0	0	1	0		
		MERCATELLO SUL METAURO	6	3	3	4	2	3	0	1	1	1		
MERCATELLO SUL METAURO	In ambito	Parziale	6	3	3	4	2	3	0	1	1	1		
		Parziale	6	3	3	4	2	3	0	1	1	1		

Comune Residenza Comune Domicilio

Tipo: CRUSCOTTO

Parametri: data inizio, data fine

In questo report, che ha come argomento le schede di sportello, è riportato il *numero di persone* in un dato periodo scelto dall'utente, insieme ad un di cui per: sesso, provenienza (italiani/stranieri), minori, fasce di età.

Si ha la possibilità di effettuare un filtraggio dei dati mostrati utilizzando gli appositi widget soprastanti la tabella principale.

Il report è composto di due fogli: nel primo l'informazione arriva fino al dettaglio del comune di residenza, nel secondo si arriva fino a quello di domicilio.

Vengono considerate le schede con data compresa nel periodo selezionato.

4.1.3. S019 Report Schede di Sportello per Periodo

S019 Report Schede di Sportello per Periodo

Ambito Sociale
 Ente
 Zona Residenza
 Comune Residenza
 NESSUNA SELEZIONE ATTIVA

Dati Attività di Accoglienza

↑ Ambito Sociale	↑ Ente	↑ Zona Residenza	↑ Comune Residenza	N° schede	M	F	Ital.	Stran	MINORE	18-30	31-45	46-65	>65	
ATS 01	Pesaro	Fuori ambito	undef	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	
			Parziale	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	
		In ambito	GRADARA	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1
			PESARO	66	21	45	58	5	0	0	4	12	50	
			Parziale	67	22	45	59	5	0	0	4	12	51	
	Parziale	Parziale	68	22	46	60	5	0	1	4	12	51		
		Parziale	68	22	46	60	5	0	1	4	12	51		
	ATS 03	ACQUALAGNA	In ambito	CAGLI	1	0	1	0	1	0	0	0	0	1
				FRONTONE	1	0	1	1	0	0	0	0	1	0
			Parziale	Parziale	2	0	2	1	1	0	0	0	1	1
Parziale				2	0	2	1	1	0	0	0	1	1	
CAGLI		In ambito	CAGLI	1	0	1	1	0	0	0	0	1	0	
		Parziale	Parziale	1	0	1	1	0	0	0	0	1	0	
Parziale		Parziale	Parziale	1	0	1	1	0	0	0	0	1	0	
		Parziale	Parziale	3	0	3	2	1	0	0	0	2	1	
BORGO PACE		In ambito	BORGO PACE	25	18	7	25	0	0	7	0	12	6	
		Parziale	Parziale	25	18	7	25	0	0	7	0	12	6	
Parziale	Parziale	Parziale	25	18	7	25	0	0	7	0	12	6		
	Parziale	Parziale	25	18	7	25	0	0	7	0	12	6		
FERMIGNANO	In ambito	FERMIGNANO	5	4	1	0	4	3	0	0	2	0		
	Parziale	Parziale	5	4	1	0	4	3	0	0	2	0		
Parziale	Parziale	Parziale	5	4	1	0	4	3	0	0	2	0		
	Parziale	Parziale	5	4	1	0	4	3	0	0	2	0		
MERCATELLO SUL METAURO	In ambito	MERCATELLO SUL METAURO	33	23	10	21	12	25	0	2	3	3		
		Parziale	33	23	10	21	12	25	0	2	3	3		

Comune Residenza Comune Domicilio

Tipo: CRUSCOTTO

Parametri: data inizio, data fine

In questo report, che ha come argomento le schede di sportello, è riportato il *numero di schede* in un dato periodo scelto dall'utente, insieme ad un di cui per: sesso, provenienza (italiani/stranieri), minori, fasce di età.

Si ha la possibilità di effettuare un filtraggio dei dati mostrati utilizzando gli appositi widget soprastanti la tabella principale.

Il report è composto di due fogli: nel primo l'informazione arriva fino al dettaglio del comune di residenza, nel secondo si arriva fino a quello di domicilio.

Vengono considerate le schede con data compresa nel periodo selezionato.

4.2. Cartella Sociale

4.2.1. S058 Report Prese in Carico per Periodo

↑ Ambito Sociale	↑ Ente	↑ Zona Residenza	↑ Comune Residenza	N° Prese in Carico Attive	N° Prese in Carico Nuove	N° Prese in Carico Totali
ATS 09	Azienda Pubblica Servizi alla Persona	Parziale	SANTANGELO DEI LOMBARDI	1	0	1
			SAVIGLIANO	1	0	1
			SERRA SAN QUIRICO	1	0	1
			UDINE	1	0	1
			VENEZIA	1	0	1
			undef	28	0	28
			Parziale	59	0	59
			APIRO	33	1	34
			BELVEDERE OSTRENSE	63	4	67
			CASTELBELINO	95	1	96
			CASTELPLANIO	25	0	25
		CINGOLI	202	13	215	
		CUPRAMONTANA	39	0	39	
		FILOTTRANO	138	2	140	
		JESI	1.295	52	1.347	
		MAIOLATI SPONTINI	117	0	117	
		MERGO	11	1	12	
		MONSANO	49	0	49	
		MONTE ROBERTO	86	3	89	
		MONTECAROTTO	7	5	12	
		MORRO D'ALBA	57	2	59	
		POGGIO SAN MARCELLO	4	0	4	
		POGGIO SAN VICINO	8	0	8	

Tipo: CRUSCOTTO

Parametri: data inizio, data fine

In questo report, che ha come argomento le cartelle sociali, è riportato il *numero di prese in carico* in un dato periodo scelto dall'utente, divise tra prese in carico **precedenti** al periodo selezionato (e ancora attive) e **nuove** prese in carico nello stesso periodo.

Si ha la possibilità di effettuare un filtraggio dei dati mostrati utilizzando gli appositi widget soprastanti la tabella principale.

Il report è composto di due fogli: nel primo l'informazione arriva fino al dettaglio del comune di residenza, nel secondo si arriva fino a quello di domicilio.

4.2.2. S065 OLAP Nuove Prese in Carico

S065 OLAP Nuove Prese in Carico				N° Vecchie PIC	N° Nuove PIC	N° PIC
Zone Sociali	Enti	Zone Residenza	Comuni Res.	9.607	797	10.404
ATS 09	Enti	Zone Residenza	Comuni Res.	2.511	93	2.604
ATS 12	Enti	Zone Residenza	Comuni Res.	724	2	726
ATS 16	Enti	Zone Residenza	Comuni Res.	1.180	63	1.243
ATS 17	Enti	Zone Residenza	Comuni Res.	2.111	204	2.315
ATS 18	Enti	Zone Residenza	Comuni Res.	1.003	29	1.032
ATS 21	Enti	Zone Residenza	Comuni Res.	498	24	522
ATS 24	Enti	Zone Residenza	Comuni Res.	446	42	488
	Enti	Zone Residenza	Comuni Res.	969	340	1.309
	FANO	Zone Residenza	Comuni Res.	793	264	1.057
	FRATTE ROSA	Zone Residenza	Comuni Res.	0	20	20
	MONDAVIO	Zone Residenza	Comuni Res.	58	8	66
	MONDOLFO	Zone Residenza	Comuni Res.	25	0	25
	MONTE PORZIO	Zone Residenza	Comuni Res.	29	1	30
	PERGOLA	Zone Residenza	Comuni Res.	35	2	37
	SAN COSTANZO	Zone Residenza	Comuni Res.	26	0	26
	SAN LORENZO IN CAMPO	Zone Residenza	Comuni Res.	3	23	26
	TERRE ROVERESCHE	Zone Residenza	Comuni Res.	0	22	22
ATS 15	Enti	Zone Residenza	Comuni Res.	80	0	80
ATS 22	Enti	Zone Residenza	Comuni Res.	11	0	11
ATS 23	Enti	Zone Residenza	Comuni Res.	1	0	1
ATS 01	Enti	Zone Residenza	Comuni Res.	11	0	11
ATS 13	Enti	Zone Residenza	Comuni Res.	2	0	2
ATS 14	Enti	Zone Residenza	Comuni Res.	28	0	28
ATS 03	Enti	Zone Residenza	Comuni Res.	13	0	13
ATS 08	Enti	Zone Residenza	Comuni Res.	3	0	3
ATS 19	Enti	Zone Residenza	Comuni Res.	1	0	1

Tipo: OLAP

Parametri: data inizio, data fine

In questo report, che ha come argomento le cartelle sociali, è riportato il *numero di prese in carico* in un dato periodo scelto dall'utente, divise tra prese in carico **precedenti** al periodo selezionato (e ancora attive) e **nuove** prese in carico nello stesso periodo.

Si ha la possibilità di applicare molteplici filtri direttamente dalla barra immediatamente sotto al titolo del report, oppure di ridurre o espandere il dettaglio dei dati visibili nella tabella pivot sottostante (sia nelle righe che nelle colonne).

4.3. Interventi

4.3.1. S048 OLAP Interventi

Periodo	Numero Interventi	Spesa	Numero Erogazioni
2023	5.291	3.085.949,83	14.869
2024	3.761	3.183.311,55	13.654

Tipo: OLAP

Parametri: data inizio, data fine

In questo report, che ha come argomento gli interventi, vengono riportati il *numero di interventi*, il *numero di erogazioni* e la *spesa* (complessiva per intervento) in un dato periodo scelto dall'utente.

Si ha la possibilità di applicare molteplici filtri direttamente dalla barra immediatamente sotto al titolo del report, oppure di ridurre o espandere il dettaglio dei dati visibili nella tabella pivot sottostante (sia nelle righe che nelle colonne).

Vengono considerate le erogazioni con data di esecuzione compresa nel periodo selezionato, e solo quelle riferite ad un beneficiario principale.

4.3.2. S059 Report Interventi per Periodo

S059 Report Interventi per Periodo

Ambito Sociale Ente Titolare Zona Residenza Comune Residenza

NESSUNA SELEZIONE ATTIVA

Dettaglio

↑ Ambito Sociale	↑ Ente Titolare	↑ Zona Residenza	↑ Comune Residenza	N° interventi	N° erogazioni	Spesa
ATS 01	Gabicce Mare	In ambito	GABICCE MARE	201	227	36.222,24€
		Parziale	Parziale	201	227	36.222,24€
	Gradara	In ambito	GABICCE MARE	3	3	932,50€
		Parziale	GRADARA	433	433	101.464,43€
	Pezaro	In ambito	Parziale	436	436	102.396,93€
		Parziale	Parziale	436	436	102.396,93€
	Tavullia	In ambito	MONTELABBATE	3	3	2.500,00€
		Parziale	PESARO	893	893	239.823,44€
	Vallefoglia	In ambito	TAVULLIA	1	1	120,00€
		Parziale	Parziale	897	897	242.443,44€
	Parziale	In ambito	TAVULLIA	2	2	1.300,00€
		Parziale	Parziale	2	2	1.300,00€
	Parziale	Fuori ambito	VALLEFIORITA	3	3	611,20€
		Parziale	Parziale	3	3	611,20€
	Parziale	In ambito	PESARO	8	8	1.335,10€
		Parziale	VALLEFOGLIA	361	361	55.604,39€
	Parziale	Fuori ambito	Parziale	399	399	86.959,89€
		Parziale	Parziale	372	372	57.550,98€
	Parziale	Fuori ambito	Parziale	1.908	1.934	439.913,30€
		Parziale	undef	1	14	628,53€
Parziale	Fuori ambito	Parziale	1	14	628,53€	
	Parziale	ACQUALAGNA	53	517	28.692,07€	

Comune Residenza Comune Domicilio

Tipo: CRUSCOTTO

Parametri: data inizio, data fine

gli interventi, vengono riportati il *numero di interventi*, il *numero di erogazioni* e la *spesa* (complessiva per intervento) in un dato periodo scelto dall'utente.

Si ha la possibilità di effettuare un filtraggio dei dati mostrati utilizzando gli appositi widget soprastanti la tabella principale.

Il report è composto di due fogli: nel primo l'informazione arriva fino al dettaglio del comune di residenza, nel secondo si arriva fino a quello di domicilio.

Vengono considerate le erogazioni con data di esecuzione compresa nel periodo selezionato, e solo quelle riferite ad un beneficiario principale.

4.4. Scheda POR

4.4.1. S049 Progetto POR

ZONA_SOC	CODICE_ORG	DESC_ORG	AMBITO	COMUNE_RES	COMUNE_DOM	TIPO	DATA_SOTTOSCRIZIONE	FF_PROGETTO_DESCRIZIONE	PROGETTO_SOTTOCORSO
ATS 16	83000110433	TOLENTINO	In ambito	TOLENTINO	TOLENTINO	Scheda access	26/02/2024	FSE: FSE+ 054k Potenziamento ATS 2023-25	1094018
ATS 16	83000110433	TOLENTINO	In ambito	TOLENTINO	TOLENTINO	Scheda access	28/02/2024	FSE: FSE+ 054k Potenziamento ATS 2023-25	1094018
ATS 16	83000110433	TOLENTINO	In ambito	TOLENTINO	TOLENTINO	Scheda access	21/02/2024	FSE: FSE+ 054k Potenziamento ATS 2023-25	1094018
ATS 16	83000110433	TOLENTINO	In ambito	TOLENTINO	TOLENTINO	Scheda access	09/04/2024	FSE: FSE+ 054k Potenziamento ATS 2023-25	1094018
ATS 16	01874180431	Unione Montana	In ambito	SANTANGELO IN I	SANTANGELO IN PONTAN	Pres a in caric	19/02/2024	FSE: FSE+ 054k Potenziamento ATS 2023-25	1094018
ATS 16	01874180431	Unione Montana	In ambito	TOLENTINO	TOLENTINO	Pres a in caric	14/03/2024	FSE: FSE+ 054k Potenziamento ATS 2023-25	1094018
ATS 16	01874180431	Unione Montana	In ambito	SARNANO	SARNANO	Pres a in caric	02/07/2024	FSE: FSE+ 054k Potenziamento ATS 2023-25	1094018
ATS 16	01874180431	Unione Montana	In ambito	TOLENTINO	TOLENTINO	Pres a in caric	19/02/2024	FSE: FSE+ 054k Potenziamento ATS 2023-25	1094018
ATS 16	83000110433	TOLENTINO	In ambito	TOLENTINO	TOLENTINO	Scheda access	11/03/2024	FSE: FSE+ 054k Potenziamento ATS 2023-25	1094018
ATS 16	83000110433	TOLENTINO	In ambito	TOLENTINO	TOLENTINO	Scheda access	04/09/2024	FSE: FSE+ 054k Potenziamento ATS 2023-25	1094018
ATS 16	83000110433	TOLENTINO	In ambito	TOLENTINO	TOLENTINO	Scheda access	19/06/2024	FSE: FSE+ 054k Potenziamento ATS 2023-25	1094018

Tipo: CRUSCOTTO

Parametri: data inizio, data fine, modalità di estrazione

In questo report, che ha come argomento i progetti POR-FSE, sono riportate molte delle informazioni relative alle singole schede di accesso / prese in carico / erogazioni dei progetti in questione.

Si ha la possibilità di effettuare un filtraggio dei dati mostrati utilizzando gli appositi widget soprastanti la tabella principale.

Il report è composto di 7 fogli: nel primo sono riportate le informazioni in un formato più facilmente fruibile dagli utenti; nei successivi 5 fogli si trovano alcune misure calcolate sulla base di: ATS, descrizione del progetto, tipo di progetto, condizione lavorativa in ingresso e gruppo vulnerabile di appartenenza.

Nell'ultimo foglio si trova invece un export specifico dei dati per SIFORM2.

Se viene selezionata la modalità di estrazione "Estrai prima scheda", sono estratte, per ogni progetto, solo la prima scheda di accesso o erogazione e sono invece ignorate le prese in carico.

Vengono considerati tutti i progetti con data di sottoscrizione compresa nel periodo selezionato.