

Informativa Presentazione Progetti Bandi Piano Provinciale Occupazione Disabili

Questa guida è uno strumento di supporto agli enti nell'inserimento dei progetti relativi ai bandi previsti dal Piano Provinciale per l'Occupazione dei Disabili tramite l'utilizzo dell'applicativo Gestore Bandi e Corsi di Sintesi.

[Accesso al modulo Gestore Bandi e Corsi](#)

Per presentare progetti sul portale della Provincia di Milano è necessario collegarsi al sito www.provincia.milano.it/lavoro, sul quale sono stati pubblicati i dispositivi provinciali e scegliere il bando al quale si intende partecipare.

Per ogni bando è possibile visualizzare:

- Testo del bando (scaricabile in formato pdf)
- Modulistica del bando (scaricabile di formato pdf)
- Informativa sulla Presentazione dei Progetti (scaricabile di formato pdf)
- Recapiti telefonici e mail dell'assistenza agli operatori
- Link "Presentazione progetti" che permette di accedere al Gestore Bandi e Corsi (GBC)

Dal link "[Applicativo per la presentazione dei progetti](#)" il sistema collega l'utente direttamente alla home page del Gestore Bandi e Corsi dalla quale è possibile inoltrare la richiesta di Registrazione al sistema.

[Registrazione](#)

La compilazione della modulo di richiesta di Registrazione al sistema è condizione necessaria per potere compilare la modulistica di presentazione dei progetti.

In passi che l'operatore deve seguire sono i seguenti:

- dalla home page del Gestore Bandi e Corsi scegliere "[Registrazione](#)"
- compilare il modulo di Registrazione inserendo le informazioni inerenti:
 - o Sede Operativa
 - o Sede Legale (quando non coincide con la Sede Operativa)
 - o Dati personali del soggetto che si registra al sistema (compresa la Username che intende utilizzare per i successivi accessi al sistema)
 - o Modulo applicativo al quale si desidera essere abilitati: per partecipare ai bandi provinciali, scegliere il modulo GBC
 - o Consenso al trattamento dei dati personali (legge sulla privacy)

Terminata la procedura di Registrazione l'amministratore del sistema provvederà ad abilitare l'utente registrato e ad inviare, all'indirizzo mail indicato dal soggetto, le sue credenziali di accesso: la conferma della

[Username](#) specificata in sede registrazione e la [Password](#).

Per i successivi accessi al modulo applicativo GBC all'operatore deve inserire le sue credenziali di accesso al sistema (Username e Password). Effettuato il login l'ente può procedere all'inserimento delle informazioni necessarie alla presentazione dei progetti.

All'interno del Gestore Bandi e Corsi sono disponibili le seguenti sezioni:

[Comunicazioni di servizio](#)

Da questa sezione dell'applicativo l'operatore può visualizzare le comunicazioni relative alla gestione dei progetti inserite dalla Provincia. Con l'opzione "[Elenco comunicazioni](#)" è possibile leggere le news relative alla presentazione e gestione dei progetti: data pubblicazione, titolo e dettaglio.

[Dati operatore](#)

Sono contenute le sezioni del GBC che consentono all'ente la gestione dei propri dati identificativi relativamente al rappresentante legale, alle eventuali associazioni temporanee di scopo, alle sedi e ai propri utenti interni.

Gestione Ats

Viene utilizzata dall'ente quando il progetto è presentato da più operatori raggruppati in un'Associazione temporanea di scopo (Ats). L'ente deputato alla creazione dell'Ats sul sistema è il Capofila del progetto che deve provvedere a inserire nel sistema i dati relativi a:

- Ats: Denominazione, Descrizione e Data creazione
- Membro (capofila): Denominazione Ente, Descrizione attività, Importo Assegnato
- Membro (partner): Denominazione Ente, Descrizione attività, Importo assegnato

Condizione necessaria per l'inserimento dei Membri nell'Ats da parte del Capofila è che gli enti che compongono il raggruppamento si siano preventivamente registrati al sistema Sintesi (vedi "Registrazione").

L'Ats creata con questa funzionalità viene memorizzata dal sistema in modo che, in fase di compilazione della modulistica del progetto, l'operatore possa attivare le funzionalità "Inserisci Ats" nel progetto. Eventuali modifiche successive apportate all'Ats nella sezione "Gestione Ats" non verranno recepite nel progetto: per modificare l'Ats è quindi necessario eliminare l'Ats dal progetto e importare la nuova Ats modificata.

Con la funzionalità "Visualizza Ats di appartenenza" l'ente verifica la propria partecipazione alle Ats come Capofila (Ats che ha creato) e come Membro (Ats create da un altro ente in cui figura come Membro).

Dati Ente

Questa sezione va compilata dall'operatore al primo accesso al modulo GBC perché è condizione necessaria per il successivo invio dei progetti. Vengono

richiesti i dati relativi al Rappresentante legale dell'attuatore del progetto e l'IdOperatoreMonitorweb (se l'ente lo possiede in quanto precedentemente registrato sul portale regionale). E' importante sottolineare che i dati inseriti, una volta salvati, non potranno più essere modificati dall'ente. In caso di modifica del rappresentante legale è necessario inoltrare formale richiesta alla Provincia che, effettuati gli opportuni controlli, provvederà ad aggiornare le informazioni.

Gestione Sedi

In questa sezione l'ente inserisce le informazioni inerenti le proprie sedi. Per potere presentare un progetto è necessario compilare i campi relativamente ad almeno una Sede Principale. Le informazioni richieste per ogni sede sono:

- Tipologia sede
- Accredimento regionale (per le sedi accreditate vengono richiesti IdSedeMonitorweb e IdOperatoreMonitorweb)
- Indirizzo sede

Il sistema permette l'importazione dei dati delle sedi inserite in questa sezione all'interno del progetto tramite il link "Inserisci nuova sede". Una volta inserite le Sedi nel progetto, eventuali modifiche apportate dall'ente nella sezione "Gestione Sedi" non verranno recepite nel progetto: per modificare i dati della sede è quindi necessario eliminare la sede dal progetto, inserire la nuova da "Gestione Sedi" e reimportarla nel progetto.

Gestione Utenti

Permette al soggetto che si è registrato al sistema per conto del proprio ente di appartenenza di inserire e abilitare altri utenti (persone fisiche) alla compilazione e gestione dei progetti.

[Dossier progetti](#)

Sono contenute le sezioni utili a presentare e consultare i propri progetti presentati sui bandi provinciali.

Presentazione progetti

Questa sezione prevede le seguenti funzionalità

- visualizzare e scaricare i bandi pubblicati
- visualizzare e scaricare gli allegati da inoltrare insieme alla Domanda di finanziamento (cartella documenti di colore giallo)
- inserire i progetti compilando la modulistica associata al bando
- inviare il progetto al sistema entro il termine indicato dal bando (anche con firma digitale)

L'iter da seguire per la presentazione di un progetto prevede la compilazione di tutte le sezioni previste dalla modulistica associata al bando:

- Registrazione progetto
- Dati generali 1

- Dati generali 2
- Dati procedurali
- Membri Ats
- Esperienze operatore
- Responsabile progetto
- Soggetto con potere di firma
- Sedi progetto
- Allegati alla domanda di finanziamento
- Domanda di finanziamento

L'operatore può decidere di compilare le sezioni della modulistica e inviare il progetto definitivamente al sistema oppure di inserirlo parzialmente e rinviare il completamento del progetto e l'invio a una fase successiva.

Nel primo caso l'ente, nella sezione Domanda, sceglie l'opzione di salvataggio dei dati "Il progetto è ancora in bozza, pertanto non desidero ancora inviare la modulistica" e ha la possibilità di aggiornarlo e di stamparlo fino alla scadenza del bando, accedendo al progetto in stato di Bozza dal menù "Progetti in fase di presentazione".

Nel secondo caso, cioè quando l'ente ha elaborato il progetto nella forma definitiva, opererà per "Il progetto è completo e desidero inviarlo elettronicamente alla Provincia". Dal momento dell'invio definitivo i dati del progetto saranno imm modificabili e costituiranno parte integrante della Domanda di finanziamento. All'invio definitivo del progetto, dalla sezione "Progetti in fase di presentazione" viene attivata la funzionalità di stampa della Domanda di finanziamento" che va consegnata in Provincia per la protocollazione, firmata dal Legale rappresentante (oppure dal Soggetto con potere di firma delegato dal rappresentante legale munito delle procura del potere di firma) entro il termine di scadenza previsto dal bando.

Il sistema permette inoltre l'invio definitivo della Domanda di finanziamento tramite la firma digitale. In questo caso l'operatore deve preventivamente allegare al progetto la documentazione richiesta dal bando nella sezione Allegati della modulistica, debitamente firmata in forma digitale dal Legale Rappresentante dell'ente (o da Soggetto con potere di firma delegato dal rappresentante legale e munito delle procura del potere di firma). I soggetti attuatori che inviano al sistema la Domanda di Finanziamento e gli Allegati con la firma digitale sono esonerati dall'inoltro della documentazione in formato cartaceo.

I progetti inviati al sistema in forma definitiva possono essere consultati e stampati dalla sezione "Progetti in fase di presentazione" all'interno dei progetti in stato di "Presentato".

Progetti in fase di presentazione

E' possibile visualizzare, consultare il dettaglio e stampare i progetti che il soggetto attuatore ha inserito sui singoli bandi in stato di:

- Bozza
- Presentato (dopo l'invio definitivo al sistema)
- Protocollato (dopo l'inoltro della Domanda di finanziamento cartacea o con firma digitale)
- Non ammesso (dopo la valutazione dei progetti)
- Non finanziato (dopo la valutazione dei progetti)
- Revocato (dopo la valutazione dei progetti)
- Finanziato (dopo la valutazione dei progetti)

Per la gestione dei progetti finanziati sarà pubblicata sul portale un'apposita informativa che supporterà l'operatore nella gestione, dalla fase di avvio alla fase di conclusione del progetto.