



Settore Lavoro e Centri per l'Impiego

## PIANO PROVINCIALE DISABILI

*Fondo 2022*  
*(annualità di erogazione maggio 2024-dicembre 2024)*

*Id Bando: BS0222*

*Istruzioni adesione GBC enti ausiliari*  
*(gestione ATS)*

*Allegato al manuale operatore*

*Dote Lavoro Persone con disabilità*

## Introduzione

Per l'Avviso Dote Lavoro Persone con disabilità fondo annualità 2022 è prevista la possibilità di presentare l'adesione al bando tramite applicativo GBC nelle modalità di seguito elencate:

1. Presentazione dell'adesione al bando come attuatore singolo;
2. Presentazione dell'adesione al bando come attuatore singolo e presentazione di una seconda adesione al bando come "rete di Operatori" al fine di coinvolgere uno o più enti ausiliari (in tal caso verranno inseriti due distinti progetti tramite applicativo GBC). Qualora un utente già preso in carico nell'ambito del progetto presentato come attuatore singolo necessiti successivamente di servizi erogati da un ente ausiliario all'interno di un partenariato sarà necessario chiudere il pip abbinato al progetto presentato come attuatore singolo e aprire un nuovo pip nell'ambito del progetto presentato in partenariato;
3. Presentazione dell'adesione al bando come "rete di Operatori" (ente accreditato in partenariato con uno o più enti ausiliari).

Di seguito si riportano le istruzioni da seguire per la presentazione dell'adesione al bando in partenariato con altri enti ausiliari.

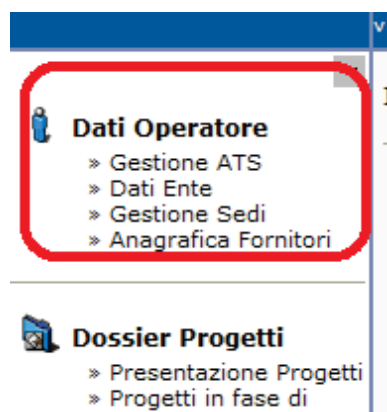
## Sezione "Dati operatore"

Gli Enti/Operatori che aderiscono all'avviso (compresi gli enti ausiliari) devono verificare la correttezza delle informazioni previste dalla sezione **Dati Operatore** (Figura n.4):

- **Dati Ente;**
- **Gestione Sedi.**

L'Ente/Operatore capofila di una rete inserisce e compone, con l'indicazione dei relativi membri, la struttura della propria rete utilizzando la funzione **Gestione ATS** (Figura n.4).

**Figura 4.**



## Sezione "Dati Ente"

L'operatore deve completare la sezione Dati ente come da Figura n.4a.

Figura n.4a

Modifica Dati Ente

DATI REGISTRAZIONE

Denominazione:

Email:

IdOperatore Monitorweb:

RAPPRESENTANTE LEGALE

(Una volta inseriti i dati non saranno più modificabili)

Rappresentante Legale\*:

Codice Fiscale\*:

Data di Nascita\*:

Luogo di Nascita\*:

Indirizzo di Residenza\*:

salva annulla

## Sezione "Gestione sedi"

Successivamente dovrà inserire le sedi selezionando dal menù la voce "gestione sedi" e "inserimento sede" (Figura n.5).

Figura n.5

Elenco Sedi

Inserimento Sede

| Tipologia Sede          | Indirizzo | Comune | IdSede Monitorweb |  |  |
|-------------------------|-----------|--------|-------------------|--|--|
| Prin                    |           |        |                   |  |  |
| Prin                    |           |        |                   |  |  |
| Prin                    |           |        |                   |  |  |
| Sede archiv.ne e doc.ne |           |        |                   |  |  |
| Occasionale             |           |        |                   |  |  |

Elementi trovati 5

pagina 1 di 1

Devono essere compilati i seguenti campi: (Figura n.5a)

**Tipologia sede:** scegliere attraverso il menu a tendina le tipologie di sedi da classificare

**Sede accreditata:** contrassegnare la casella

**Idsede Monitorweb:** indicare id accreditamento regionale della sede

**Sede di altro Operatore:** è solo campo visibile, non editabile

**Indirizzo:**      **Comune:**      **Provincia:**      **Cap:Numero Aule:**      **Numero Tutor:**

v 6.0 del 31/12/2008

**Dati Operatore**

- » Gestione ATS
- » Dati Ente
- » Gestione Sedi
- » Anagrafica Fornitori

**Dossier Progetti**

- » Presentazione Progetti
- » Progetti in fase di presentazione

**Gestione Progetti**

- » Progetti ammessi e finanziati
- » Rendicontazione economica
- » Corsi di recupero/paralleli
- » Allievi Corsi di recupero/paralleli

**Richieste Variazione Dati**

- » Richiesta Variazione Schede Apprendisti

**Graduatoria**

- » Graduatorie Pubblicate

**Inserimento Sede**

INDIETRO SALVA STAMPA

*Attenzione! Inserire solamente le proprie sedi. Nel caso di ATS o Reti il sistema permetterà di inserire nel progetto le sedi dei propri partner. Sarà cura perciò di ogni partner tenere aggiornata la propria anagrafica sedi.*

Tipologia Sede\*:

Sede Accreditata: ☐

IdSede Monitorweb:

Sede di Altro Operatore: ☐

IdOperatore Monitorweb:

Proprietario Sede:

Denominazione Ente:

Indirizzo\*:

Comune\*:

Provincia\*:

Cap\*:

Numero Aule:

Numero Tutor:

**Figura 5a**

Al termine della compilazione cliccare sulla voce **Salva**.

Questa operazione va ripetuta per tutte le sedi che verranno utilizzate nel progetto e nei servizi stessi.

## **Sezione "Gestione ATS (gestione del capofila dei membri di una rete)"**

Nel caso di rete di Operatori, il capofila redige la composizione della rete utilizzando la funzione "Gestione ATS" (Figura n.6), prima dell'invio del progetto in GBC.

**Figura 6.**

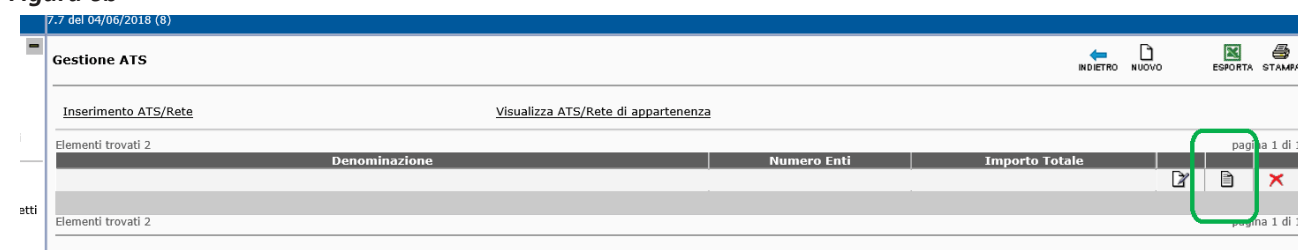


Inserire i dati descrittivi della rete (Figura n.6a)

**Figura 6a**

Per inserire i membri afferenti alla rete utilizzare il pulsante indicato nella Figura n.6b.

**Figura 6b**



Utilizzare la funzione Inserimento Membro ATS come indicato nella Figura n.6b2.

**Figura n.6b2**



Cercare l'Operatore corrispondente e salvare come indicato nella Figura n.6c.

**Figura n.6c**

Inserimento Membro ATS

Ente\*:  [Cerca]

Descrizione Attività\*:

Importo Assegnato\*:

salva annulla

Ripetere l'inserimento per ogni componente della rete.

A questo punto l'ente capofila procederà alla **presentazione del progetto** come farebbe da attuatore singolo e come dettagliato nel manuale operatore.

Andrà, però, compilata la **Tab D – Membri Rete**, in cui dovrà inserire la rete creata in precedenza (sezione dati Operatore), cliccando la voce inserisci/modifica ATS/rete.

**N.B. l'Operatore attuatore singolo non deve compilare il Tab D.**