



Provincia di Lecco

**Direzione Organizzativa VI – Lavoro e Centri per l'Impiego
Servizio Collocamento Disabili e Fasce Deboli**

Collocamento Mirato
Corso Matteotti n. 3
23900 Lecco, Italia
Telefono 0341.295532-533
Fax 0341.295591

E-mail collocamento.obbligatorio@provincia.lecco.it
Pec: collocamento.obbligatorio@pec.it

Piano Disabili Annualità 2019

“DOTE LAVORO”

MANUALE GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO SINTESI MODULO GBC




P.zza Lega Lombarda, 4 Lecco, Italia Telefono 0341.295111 Fax 0341.295333 www.provincia.lecco.it
P. IVA 02193970130 C.F. 92013170136

Introduzione

Per poter accedere ai servizi previsti dalla Dote Lavoro a valere sul Piano Disabili 2019, l'Ente accreditato deve essere in possesso delle credenziali per poter accedere al portale di Sintesi della Provincia di Lecco.

L'Ente accreditato deve chiedere, qualora non ne fosse già in possesso, l'accesso ai moduli GBC (profilo Ente Amministratore) e GSS (profilo Ente disabili) del portale di Sintesi contattando il Collocamento Mirato della Provincia di Lecco al numero 0341295532/533.

Accesso al modulo GBC







Una volta ottenute le credenziali (nome utente e password in caso di nuova registrazione o in alternativa l'abilitazione dei nuovi ruoli) sarà possibile collegarsi al sito Sintesi della Provincia (<http://sintesi.provincia.lecco.it/portale>), effettuando il LogIn, inserendo Nome Utente e Password e selezionando nella parte inferiore della pagina il ruolo Ente Amministratore, cliccando sull'icona 

Categoria	Ruolo	Azienda/Ente	Predefinito
Operatori	LC_OPERATORE_L68_MASTER	Centro impiego di Lecco	S ★
Operatori	LC_OPERATORE_GBC_MASTER	Centro impiego di Lecco	N ★
Operatori	LC_OPERATORE_CPI_MASTER+PRF_USER	Centro impiego di Lecco	N ★
Aziende	LC_DATORE_LAVORO	Prova LC new	N ★
Enti	LC_ENTE_DISABILI	PROVINCIA DI LECCO	N ★
Enti	Ente - Amministratore	PROVINCIA DI LECCO	N ★

In questa sezione puo' visualizzare l'elenco dei servizi a sua disposizione:

AGE;COB;GSS;L68;

Per visualizzare gli altri servizi a cui e' abilitato e' sufficiente cliccare sull'icona 'Cambia Servizi'

Categoria	Ruolo	Azienda/Ente	Sede Operativa/Plesso	Cambia Servizi
Operatori	LC_OPERATORE_L68_MASTER	Centro impiego di Lecco	Corso Matteotti,3 LECCO	
Operatori	LC_OPERATORE_GBC_MASTER	Centro impiego di Lecco	Corso Matteotti,3 LECCO	
Operatori	LC_OPERATORE_CPI_MASTER+PRF_USER	Centro impiego di Lecco	Corso Matteotti,3 LECCO	
Aziende	LC_DATORE_LAVORO	Prova LC new	via dei mercanti LECCO	
Enti	LC_ENTE_DISABILI	PROVINCIA DI LECCO	CORSO MATTEOTTI N.3 LECCO	
Enti	Ente - Amministratore	PROVINCIA DI LECCO	CORSO MATTEOTTI N.3 LECCO	

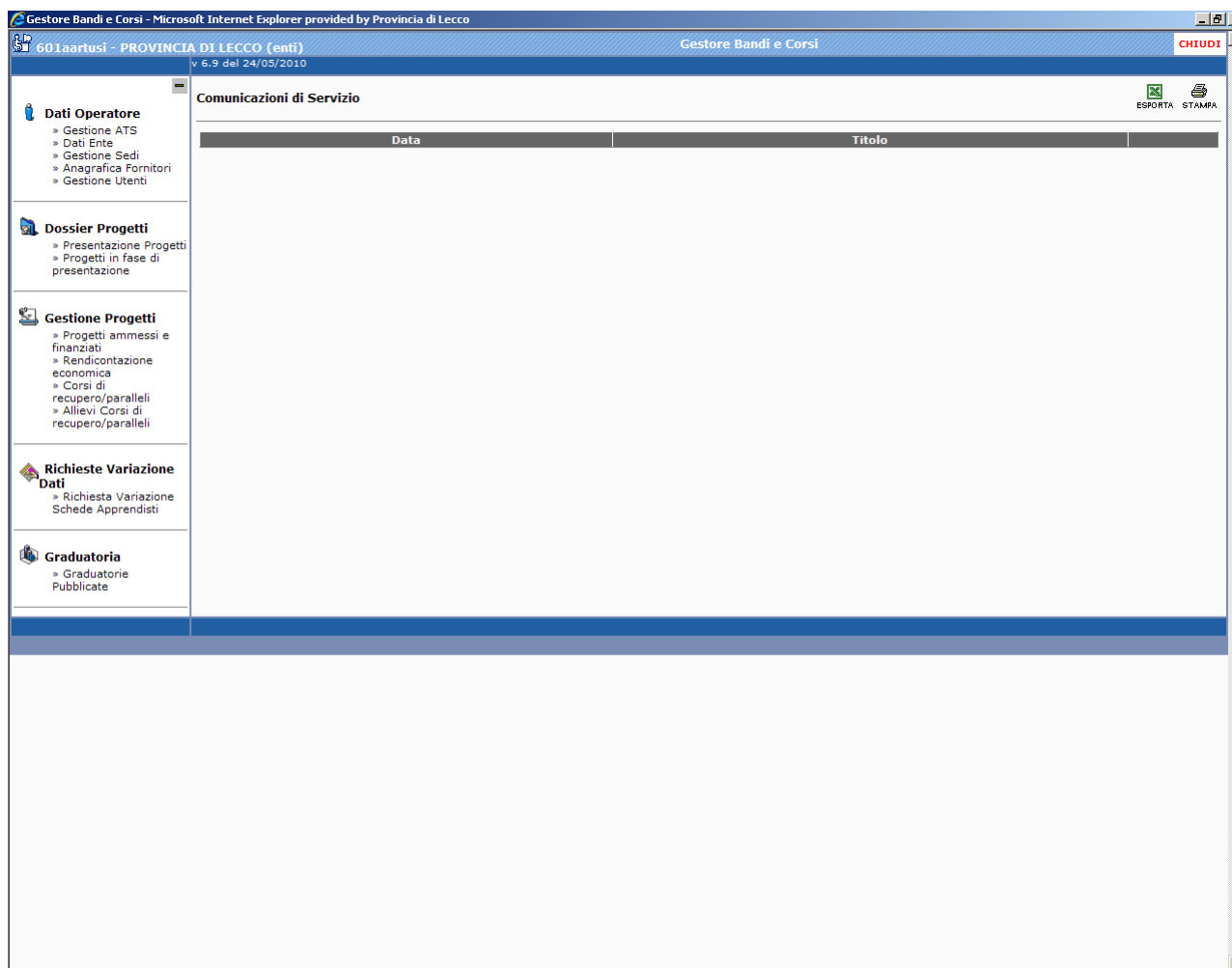
e quindi sulla scritta :



oppure



Una volta effettuato l'accesso nel modulo GBC l'Ente accreditato è tenuto a verificare la correttezza dei propri dati o eventualmente, se fosse il primo accesso, ad inserirli




Nel menù di sinistra, alla sezione “Dati Operatore” devono essere caricate e verificate le seguenti pagine:

- Dati Ente
- Gestione Sedi (da **indicare obbligatoriamente anche una sede dove verranno archiviati i documenti** oltre alle sedi dove si svolgeranno le azioni)

L'Ente accreditato dovrà poi procedere con le seguenti azioni:

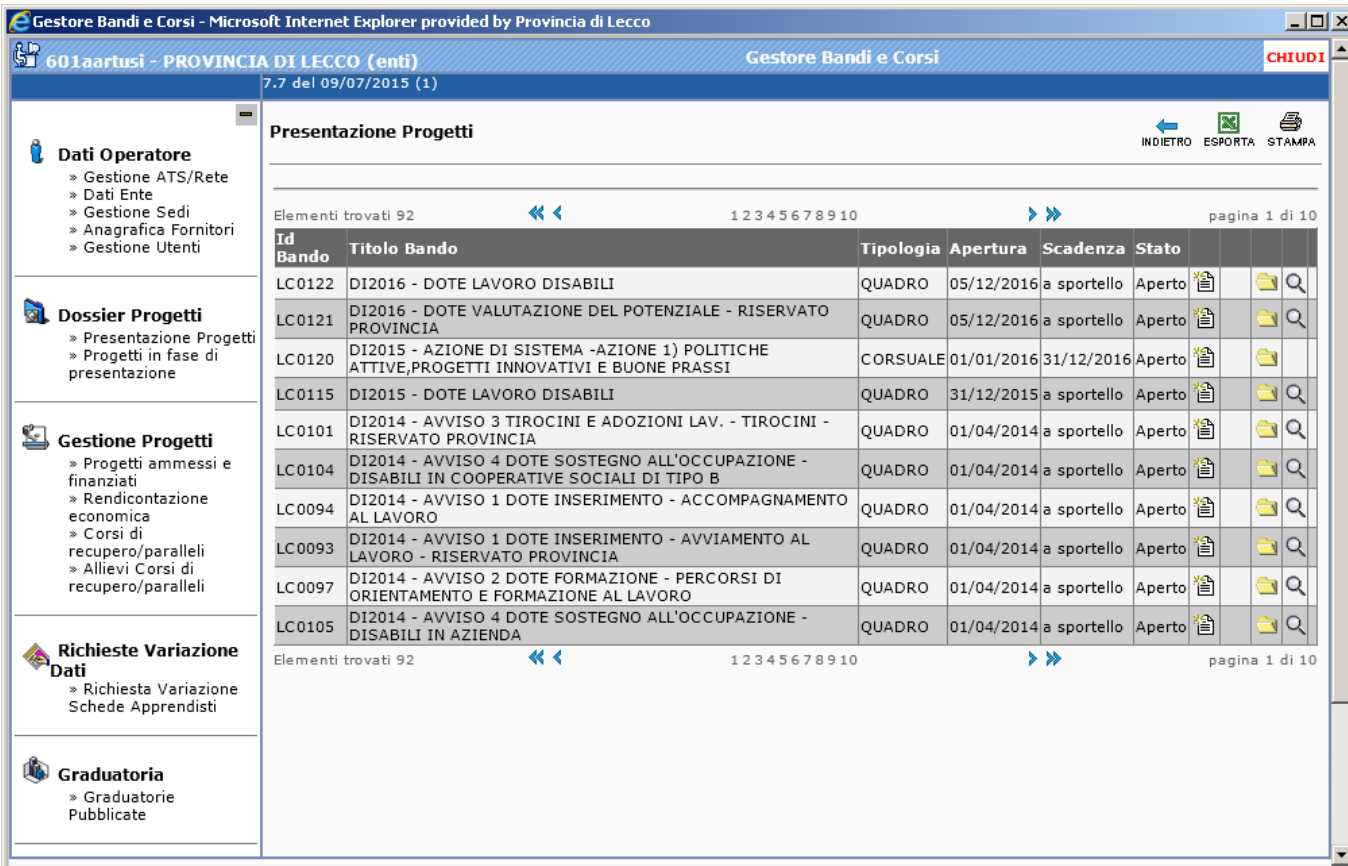
- creazione di una rete Ats se prevista
- presentazione del progetto

Creazione di una rete ATS


Per creare un ATS/Rete è necessario selezionare dal menù in alto a sinistra la voce “Gestione ATS”. In questa sezione è possibile visualizzare tutte le reti dell’ente e si ha la possibilità di crearne una nuova premendo “Inserimento ATS/Rete”. Una volta creata la rete è possibile inserire un membro premendo sull’icona  e compilando le schermate che appaiono, tenendo presente che, per poterlo fare, devono essere già state inserite le sedi (principale e di archiviazione dati).

Presentazione di un progetto

Una volta effettuato l’accesso al modulo GBC e creata l’eventuale rete ATS l’Ente accreditato, per presentare un progetto dal menù di sinistra “Dossier Progetti”, dovrà selezionare “Presentazione Progetti”:



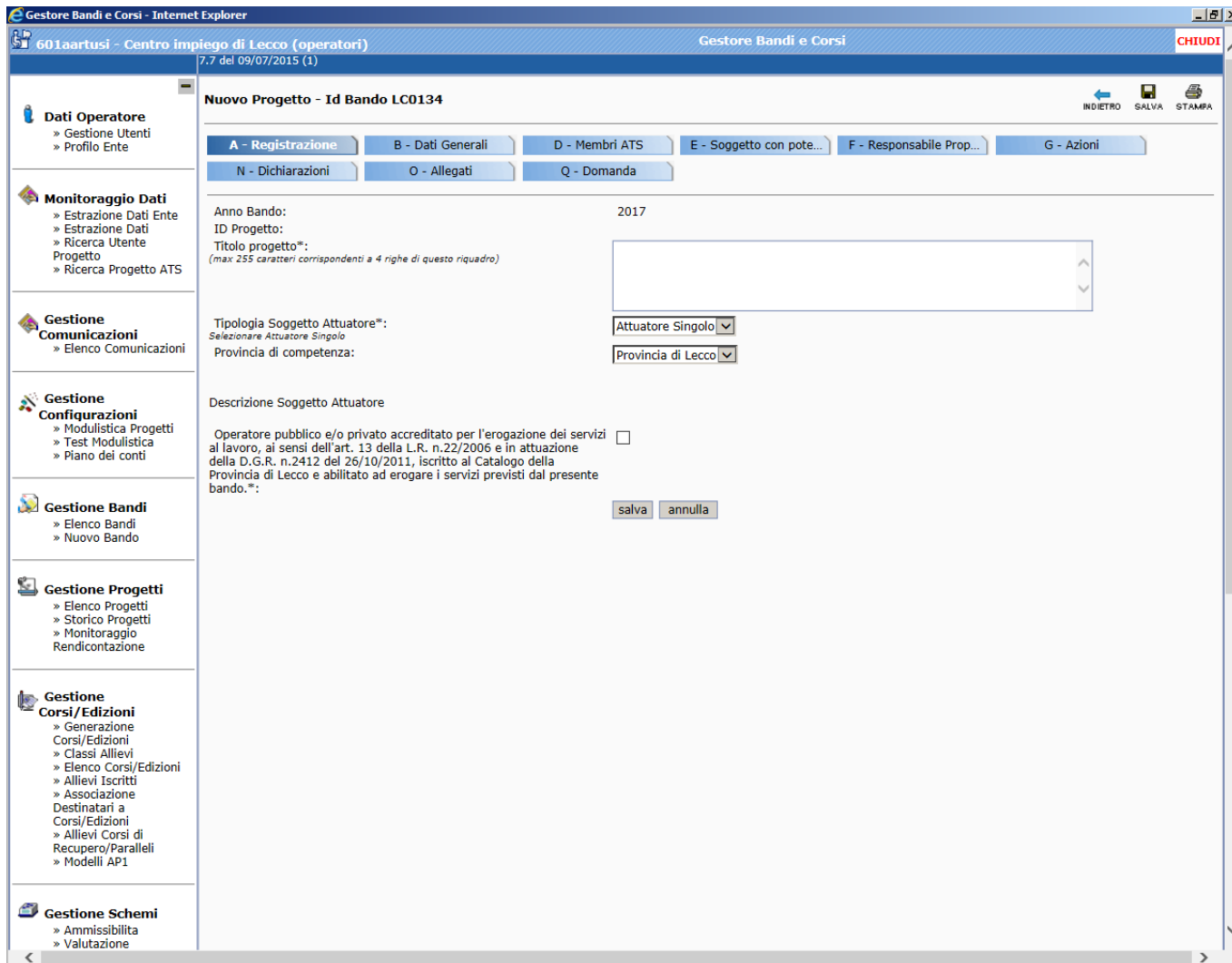
Comparirà una schermata con l’elenco dei bandi per i quali è possibile presentare un progetto.

L’icona  permette di visualizzare i documenti allegati al bando (modulistica, Atto di Adesione..).

Si precisa che l’Ente accreditato individuato dovrà compilare anche il modulo “Atto di adesione” che andrà allegato al progetto.

Una volta individuato il rigo del Bando LC0151 DI2019 - DOTE LAVORO DISABILI per presentare il progetto cliccare l'icona .

A questo punto vengono visualizzate le pagine che l'Ente accreditato dovrà compilare:



The screenshot shows a web browser window titled "Gestore Bandi e Corsi - Internet Explorer" with the URL "601aartusi - Centro Impiego di Lecco (operatori)". The page displays a form for creating a new project under the banner "Nuovo Progetto - Id Bando LC0134".

The form includes a navigation menu with tabs: A - Registrazione, B - Dati Generali, D - Membri ATS, E - Soggetto con pote..., F - Responsabile Prop..., G - Azioni, N - Dichiarazioni, O - Allegati, and Q - Domanda. The "A - Registrazione" tab is active.

The form fields are as follows:

- Anno Bando: 2017
- ID Progetto:
- Titolo progetto*: (max 255 caratteri corrispondenti a 4 righe di questo riquadro)
- Tipologia Soggetto Attuatore*: Attuatore Singolo (dropdown menu)
- Provincia di competenza: Provincia di Lecco (dropdown menu)
- Descrizione Soggetto Attuatore:

Operatore pubblico e/o privato accreditato per l'erogazione dei servizi al lavoro, ai sensi dell'art. 13 della L.R. n.22/2006 e in attuazione della D.G.R. n.2412 del 26/10/2011, iscritto al Catalogo della Provincia di Lecco e abilitato ad erogare i servizi previsti dal presente bando.":

At the bottom of the form, there are "salva" and "annulla" buttons.

Si ricorda che ad ogni pagina è necessario salvare quanto inserito.

È possibile salvare in bozza il progetto (lo si potrà recuperare dallo stato "bozza" dal link "Progetti in fase di presentazione" dal menu "Dossier Progetti").



In particolare bisogna prestare attenzione alla pagina G-Azioni



Cliccando “Inserisci nuova Azione” si apre una pagina simile alla seguente:

Gestore Bandi e Corsi - Internet Explorer
601aartusi - Centro impiego di Lecco (operatori) | Gestore Bandi e Corsi | CHIUDI

7.7 del 09/07/2015 (1)

Dati Operatore
» Gestione Utenti
» Profilo Ente

Monitoraggio Dati
» Estrazione Dati Ente
» Estrazione Dati
» Ricerca Utente
» Progetto
» Ricerca Progetto ATS

Gestione Comunicazioni
» Elenco Comunicazioni

Gestione Configurazioni
» Modulistica Progetti
» Test Modulistica
» Piano dei conti

Gestione Bandi
» Elenco Bandi
» Nuovo Bando

Gestione Progetti
» Elenco Progetti
» Storico Progetti
» Monitoraggio
» Rendicontazione

Gestione Corsi/Edizioni
» Generazione Corsi/Edizioni
» Classi Allievi
» Elenco Corsi/Edizioni
» Allievi Iscritti
» Associazione Destinatari a Corsi/Edizioni
» Allievi Corsi di Recupero/Paralleli
» Modelli AP1

Gestione Schemi
» Ammissibilit 
» Valutazione

Nuova Azione | INDIETRO | SALVA | STAMPA

A - Registrazione del... | C - Dati procedurali ... | **D - Sedi dell'azione**

IdProposta:
IdAzione:

ATTENZIONE nel quadro "SEDI" inserire sempre sede principale + sede archiviazione.

Tipologia Azione*:

- Bilancio competenze
- Accoglienza e accesso ai servizi
- Colloquio specialistico
- Definizione del percorso
- Creazione rete di sostegno
- Tirocinio
- Tirocinio Part Time
- Coaching
- Servizio di autoimprenditorialit 
- Servizio di mantenimento al lavoro
- Servizio di inserimento e avvio al lavoro
- Analisi delle propensioni e delle attitudini all'autoimprenditorialit 
- Orientamento e formazione alla ricerca attiva del lavoro
- Accompagnamento continuo
- Tutoring e accompagnamento al tirocinio - work experience
- Certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale e informale



Per ognuna delle azioni andranno compilate le tre sezioni (A-B-C) avendo cura di inserire nella pagina "C – dati procedurali" i valori indicati in basso alla pagina sia come numero ore che costo orario

http://sintesi.provincia.lecco.it/ - Gestore Bandi e Corsi - Internet Explorer

601aartusi - Centro impiego di Lecco (operatori) Gestore Bandi e Corsi CHIUDI

7.7 del 11/06/2015

Azione N° 213460 del Progetto N° LC2001576

INDIETRO SALVA STAMPA

Dati Operatore
» Gestione Utenti
» Profilo Ente

Monitoraggio Dati
» Estrazione Dati Ente
» Estrazione Dati Progetto
» Ricerca Utente
» Ricerca Progetto ATS

Gestione Comunicazioni
» Elenco Comunicazioni

Gestione Configurazioni
» Modulistica Progetti
» Test Modulistica
» Piano dei conti

Gestione Bandi
» Elenco Bandi
» Nuovo Bando

Gestione Progetti
» Elenco Progetti
» Storico Progetti
» Monitoraggio Rendicontazione

Gestione Corsi/Edizioni
» Generazione Corsi/Edizioni
» Classi Allievi
» Elenco Corsi/Edizioni
» Allievi Iscritti
» Associazione Destinatari a Corsi/Edizioni
» Allievi Corsi di Recupero/Paralleli
» Modelli AP1

Gestione Schemi
» Ammissibilità
» Valutazione Regole
» Associazione progetti/schemi
» Raggiungimento Valutazioni

A - Registrazione del... **C - Dati procedurali ...** **D - Sedi dell'azione**

Data avvio*:
Inserire SEMPRE la data presunta di avvio dell'azione

Data conclusione*:

Tipologia destinatari Azione
Le persone disabili declinate dall'art. 1 della Lg. 68/99 "Norme per il diritto al lavoro delle persone disabili", iscritte negli elenchi e graduatorie di cui all'art. 8 della citata Lg. 68/99 della Provincia di Lecco.*:

Numero ore edizione/azione*:
Indicare il numero massimo di ore previste dall'azione rispettando i parametri previsti dall'avviso per questa tipologia di azione indicati nella tabella sottostante.

Modalità attuazione:
(ATTENZIONE: selezionare SEMPRE "individuale")

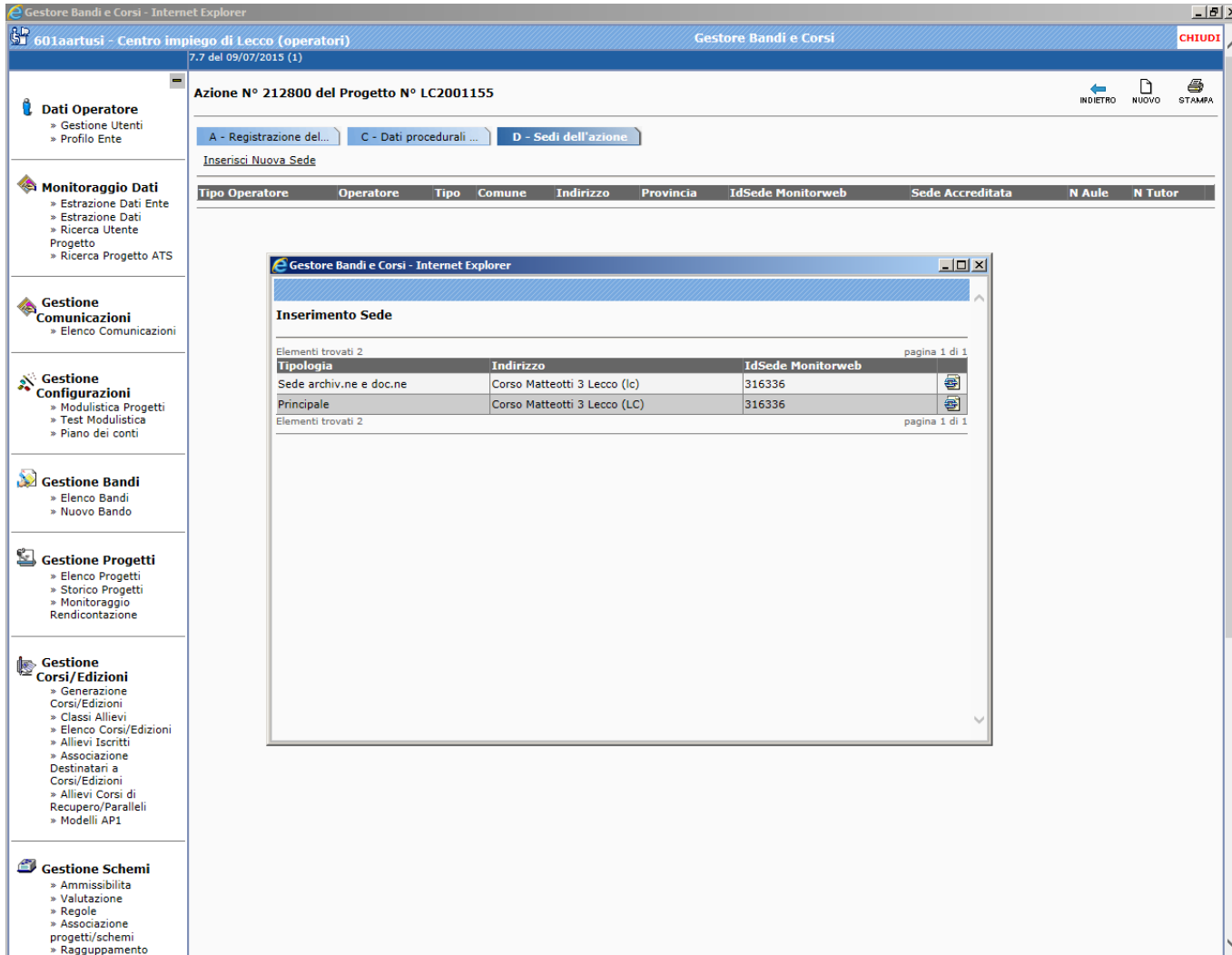
Costo orario*:
(Indicare il costo orario dell'azione rispettando i limiti previsti dall'avviso ed indicati nella tabella sottostante)

Nel progetto è necessario inserire i massimali previsti nell'avviso, successivamente nella presentazione delle singole doti i valori andranno inseriti in relazione alla Fascia di appartenenza dell'utente:

QD1 - ACCOGLIENZA E ACCESSO AI SERVIZI = 4 ORE COSTO ORARIO = 33,00 €
QD2 - COLLOQUIO SPECIALISTICO = 4 ORE COSTO ORARIO = 33,00 €
QD3 - DEFINIZIONE DEL PERCORSO = 2 ORE COSTO ORARIO = 39,00 €
QD4 - BILANCIO DELLE COMPETENZE = 7 ORE COSTO ORARIO = 33,00 €
QD5 - ANALISI DELLE PROPENSIONI E DELLE ATTITUDINI ALL'AUTOIMPRENDITORIALITÀ = 7 ORE COSTO ORARIO = 44,00 €
QD8 - CREAZIONE RETE DI SOSTEGNO = 6 ORE COSTO ORARIO = 32,00 €
QD9 - ORIENTAMENTO E FORMAZIONE ALLA RICERCA ATTIVA DEL LAVORO = 7 ORE COSTO ORARIO = 35,00 €
QD7 - ACCOMPAGNAMENTO CONTINUO = 7 ORE COSTO ORARIO = 31,00 €
QD7 - COACHING = 40 ORE COSTO ORARIO = 35,00 €
QD8 - TUTORING E ACCOMPAGNAMENTO AL TIROCINIO - WORK EXPERIENCE = 40 ORE COSTO ORARIO = 32,00 €
QD9 - CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE IN AMBITO NON FORMALE E INFORMALE = 14 ORE COSTO ORARIO = 69,75 €
FOD - FORMAZIONE PER L'EVENTUALE RICONVERSIONE DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE = 40 ORE COSTO ORARIO = 25,00 €
QD2 - SERVIZIO DI MANTENIMENTO AL LAVORO = 100 ORE COSTO ORARIO = 35,00 €
QD4 - SERVIZIO DI INSERIMENTO E AVVIO AL LAVORO = 7 ORE COSTO ORARIO = 500,00 €
QD1 - SERVIZIO DI AUTOIMPRENDITORIALITÀ = 1 ORE COSTO ORARIO = 5000,00 €
QD2 - TIROCINIO PART TIME = 7 ORE COSTO ORARIO = 300,00 €
QD1 - TIROCINIO = 4 ORE COSTO ORARIO = 500,00 €

salva annulla

e nella pagina “D - Sedi dell’azione” sia una sede “Principale” che una “Sede archiv.ne e doc.ne”



Azione N° 212800 del Progetto N° LC2001155

7.7 del 09/07/2015 (1)

INDIETRO NUOVO STAMPA

A - Registrazione del... C - Dati procedurali... **D - Sedi dell'azione**

Inserisci Nuova Sede

Tipo Operatore	Operatore	Tipo	Comune	Indirizzo	Provincia	IdSede Monitorweb	Sede Accreditata	N Aule	N Tutor									
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Gestore Bandi e Corsi - Internet Explorer</p> <p>Inserimento Sede</p> <p>Elementi trovati 2 pagina 1 di 1</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia</th> <th>Indirizzo</th> <th>IdSede Monitorweb</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sede archiv.ne e doc.ne</td> <td>Corso Matteotti 3 Lecco (lc)</td> <td>316336</td> </tr> <tr> <td>Principale</td> <td>Corso Matteotti 3 Lecco (LC)</td> <td>316336</td> </tr> </tbody> </table> <p>Elementi trovati 2 pagina 1 di 1</p> </div>										Tipologia	Indirizzo	IdSede Monitorweb	Sede archiv.ne e doc.ne	Corso Matteotti 3 Lecco (lc)	316336	Principale	Corso Matteotti 3 Lecco (LC)	316336
Tipologia	Indirizzo	IdSede Monitorweb																
Sede archiv.ne e doc.ne	Corso Matteotti 3 Lecco (lc)	316336																
Principale	Corso Matteotti 3 Lecco (LC)	316336																

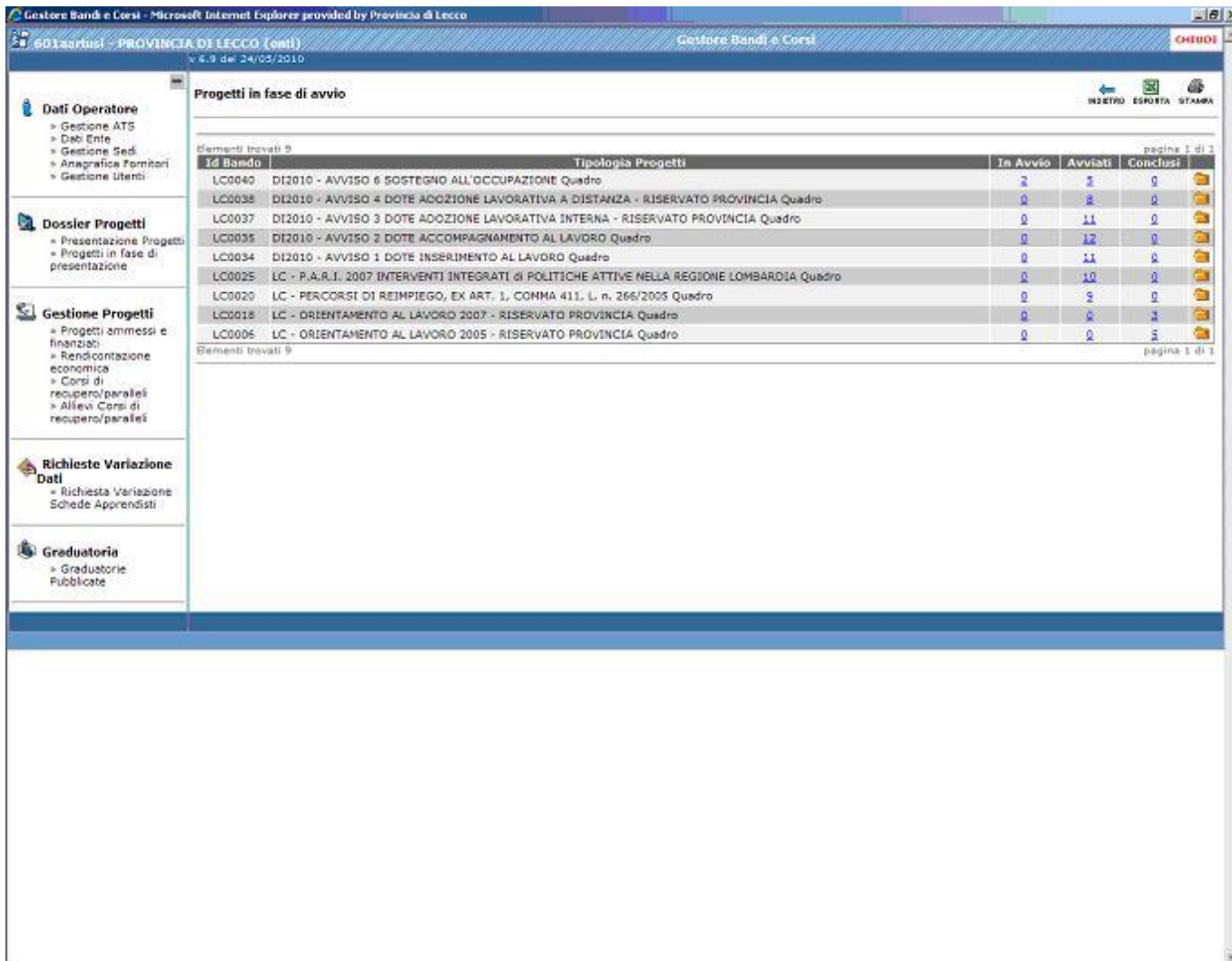
Una volta compilato il progetto in tutte le sue parti sarà possibile inviarlo alla Provincia di Lecco selezionando la relativa dichiarazione nella pagina “Q-Domanda”:

A questo punto l’Ente deve comunicare l’avvenuto caricamento del progetto alla Provincia di Lecco –Collocamento Mirato (0341/295 533-532 collocamento.obbligatorio@provincia.lecco.it) il quale provvederà all’esame e alla protocollazione dello stesso.

Avvio azioni

La Provincia di Lecco – Collocamento Mirato procede con il protocollo del progetto che risulterà da questo momento nello stato “In Avvio” dandone comunicazione agli Enti accreditati.

E’ possibile a questo punto procedere con l’avvio delle azioni, compilando per ognuna di esse il relativo “Kit di avvio” premendo dal menu “Gestione Progetti” la voce “Progetti ammessi e finanziati” ed il rigo relativo al bando LC0151 DI2019 - DOTE LAVORO DISABILI:



The screenshot shows a web application interface for managing projects. The main content area displays a table titled "Progetti in fase di avvio" with 5 items found. The table has columns for "Id Bando", "Tipologia Progetti", "In Avvio", "Avviati", and "Conclusi".

Id Bando	Tipologia Progetti	In Avvio	Avviati	Conclusi
LC0040	DI2010 - AVVISO 6 SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE Quadro	2	2	0
LC0038	DI2010 - AVVISO 4 DOTE ADOZIONE LAVORATIVA A DISTANZA - RISERVATO PROVINCIA Quadro	0	2	0
LC0037	DI2010 - AVVISO 3 DOTE ADOZIONE LAVORATIVA INTERNA - RISERVATO PROVINCIA Quadro	0	11	0
LC0035	DI2010 - AVVISO 2 DOTE ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO Quadro	0	12	0
LC0034	DI2010 - AVVISO 1 DOTE INSERIMENTO AL LAVORO Quadro	0	11	0
LC0025	LC - P.A.R.I. 2007 INTERVENTI INTEGRATI DI POLITICHE ATTIVE NELLA REGIONE LOMBARDIA Quadro	0	10	0
LC0020	LC - PERCORSI DI REIMPIEGO, EX ART. 1, COMMA 411, L. n. 266/2005 Quadro	0	2	0
LC0018	LC - ORIENTAMENTO AL LAVORO 2007 - RISERVATO PROVINCIA Quadro	0	0	2
LC0006	LC - ORIENTAMENTO AL LAVORO 2005 - RISERVATO PROVINCIA Quadro	0	0	2

Una volta compilato il relativo “Kit di Avvio” le azioni passano dallo stato di “In Avvio” a quello di “Avviati”.



Premendo sul tasto della colonna “In Avvio” dell’avviso per il quale si è presentato il progetto compare una maschera con l’elenco delle azioni da avviare:

The screenshot shows a web application interface for "Gestione Bandi e Corsi" in the Province of Lecco. The main content area is titled "Progetti in stato In Avvio". Below this, there is a section for "Gruppi Abilitati :1" with a summary table:

Codice Progetto	N Gruppi Utenti	Stato Gruppi Utenti	N persone
LC2000158	1	Bozza	0

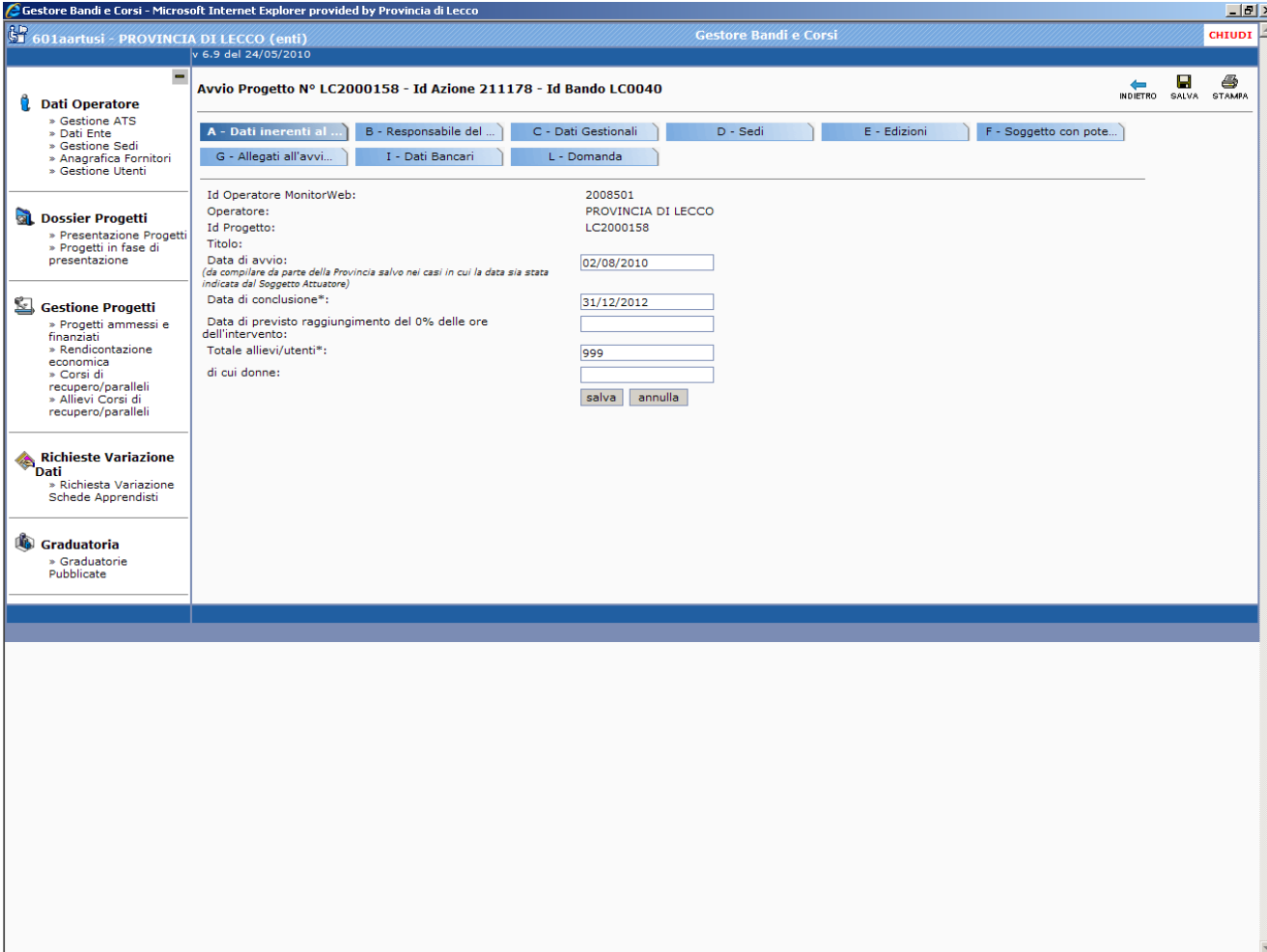
Below the summary table, there is a table of project elements:

Id Progetto	Id Azione	Titolo Progetto	Stato	Rendicontato	Settore	N. Allievi Totale	
LC2000158	211178		IN AVVIO	No		999	[Icone]
LC2000158	211179		IN AVVIO	No			[Icone]

A red circle highlights the "Avvio/Conclusione" button in the table. The interface also includes a left sidebar with navigation menus for "Dati Operatore", "Dossier Progetti", "Gestione Progetti", "Richieste Variazione Dati", and "Graduatoria".

Kit Avvio

Per ogni azione l'ente deve compilare le maschere che compaiono premendo il tasto "Kit Avvio":



In queste pagine bisogna inserire se non già compilati i seguenti dati:
 nel Tab A "Dati inerenti al progetto" nel rigo "Totale allievi / utenti" inserire il valore 100;
 nel Tab B "Responsabile del progetto" i campi richiesti;
 nel Tab C "Dati Gestionali" indicare solo "Fidejussione non prevista"
 i Tab D, E, F, G non vanno compilati
 nel Tab I Dati Bancari inserire i dati bancari dell'Ente
 nel Tab L "Domanda" spuntare i check e salvare.

A questo punto premere il tasto "indietro" e ripetere l'operazione per le altre azioni da avviare.
 L'ente, terminato l'avvio delle azioni, **comunica alla Provincia di aver concluso l'operazione**
 all'indirizzo collocamento.obbligatorio@provincia.lecco.it

Il caricamento sul modulo GBC per l'Ente è concluso.

Solo dopo aver ricevuto il nulla osta della Provincia sarà possibile caricare i PIP sul modulo GSS.