

Bandi on line

-

“Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori - GOL”

-

Funzionalità di Modifica Dote

Indice

1. Introduzione **3**
1.1 Scopo e campo di applicazione **3**
1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo) **3**
2. Accesso a Bandi Online **4**
3. Compilazione Fase Modifica **7**
3.1 Rendicontazione Dote: Effettua una modifica **11**
Modifica Servizi e Tutor **15**
3.1.1 Modifica servizi al lavoro **18**
3.1.2 Modifica corsi **21**
3.2 Modifica - Documenti **25**

Indice delle Figure

Figura 1 Accesso a Bandi Online 4
Figura 2 Servizio di Autenticazione 5
Figura 3 Home page Bandi Online – Profilo Cittadino 6
Figura 4 Home page Bandi Online – Seleziona profilo 7
Figura 5 La mia area: dati utente 8
Figura 6 I miei profili 8
Figura 7 Tutte le domande 9
Figura 8 Rendicontazione Dote 10
Figura 9 Rendicontazione Dote: EFFETTUA UNA MODIFICA 12
Figura 10 Modifica Servizi e Tutor: Elenco servizi presenti nella dote esempio 1 16
Figura 11 Modifica Servizi e Tutor: Elenco servizi presenti nella dote esempio 2 17
Figura 12 Modifica servizi al lavoro 19
Figura 13 Modifica servizi al lavoro 20
Figura 14 Modifica corsi 21
Figura 15 Corso non modificabile 22
Figura 16 Corso modificabile 23
Figura 17 Avanti 24
Figura 18 Riepilogo dati pratica 25
Figura 19 visualizza Documenti 25

1. Introduzione

Il Sistema, "***Bandi Online***", è un servizio web, messo a disposizione da Regione Lombardia che permette a cittadini, imprese ed enti pubblici e privati di presentare on-line richieste di contributo e di finanziamento a valere sui fondi promossi dalla Regione Lombardia e dalla Comunità Europea.

1.1 Scopo e campo di applicazione

Scopo di questo documento è descrivere le modalità operative per la compilazione dei seguenti moduli del bando "**Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori - GOL**":

- **Accesso a Bandi Online**
- **Compilazione Modifica**

1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)

Il materiale è di proprietà di ARIA S.p.A. Può essere utilizzato solo a scopi didattici nell'ambito del Progetto "Bandi Online". In ogni caso la presente documentazione non può essere in alcun modo copiata e/o modificata previa esplicita autorizzazione da parte dell'area Servizi per la Formazione e l 'E-learning.

2. Accesso a Bandi Online

Tutti i cittadini che intendono avvalersi dei servizi offerti da Bandi Online devono effettuare l'accesso al sistema previa registrazione e autenticazione.

Per accedere a Bandi Online è necessario digitare l'indirizzo web: **www.bandi.regione.lombardia.it**

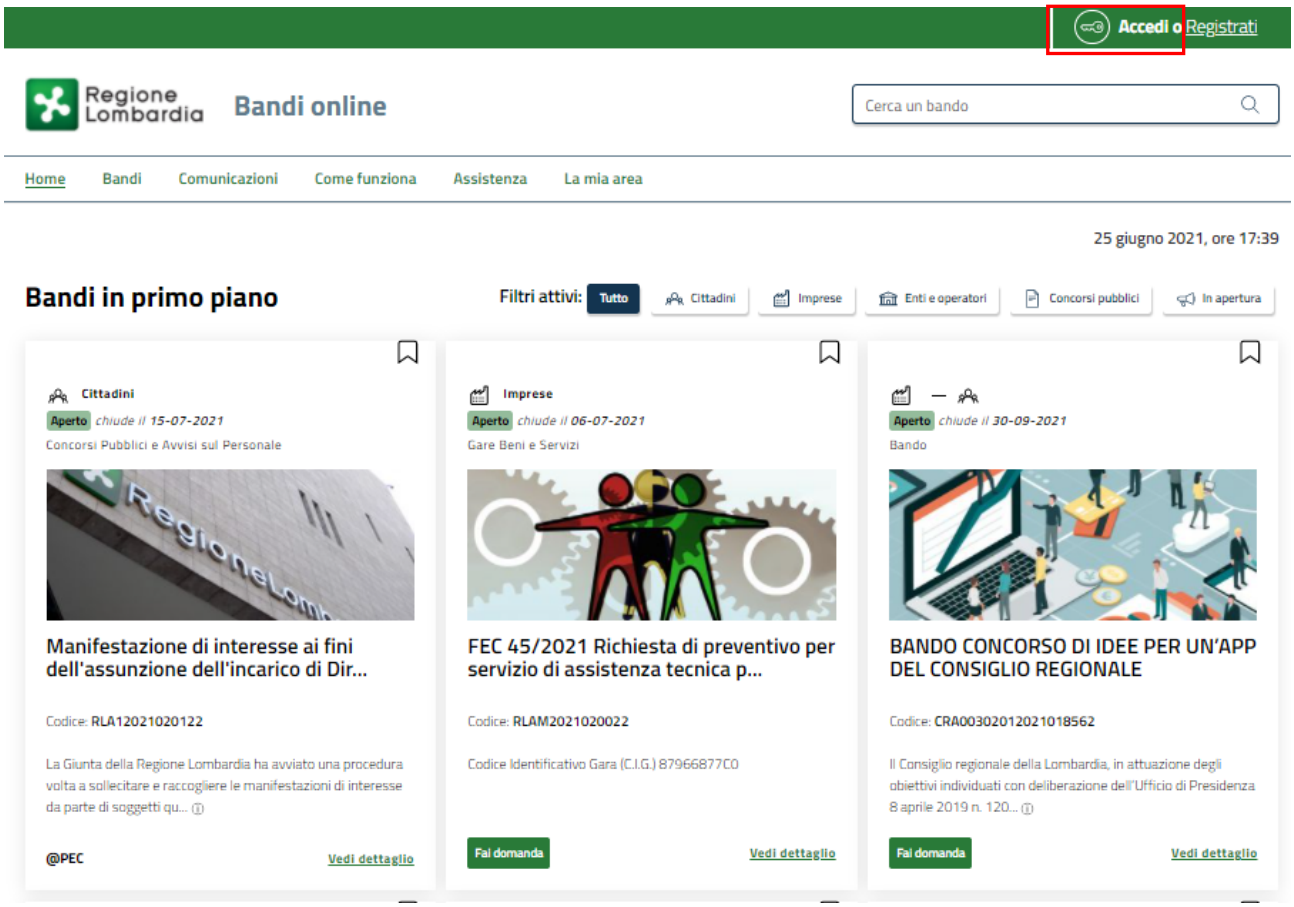


Figura 1 Accesso a Bandi Online

Dalla home page Bandi Online cliccando su "***Accedi al Servizio***" 

il sistema riporta alla pagina di autenticazione da cui è possibile accedere al servizio.

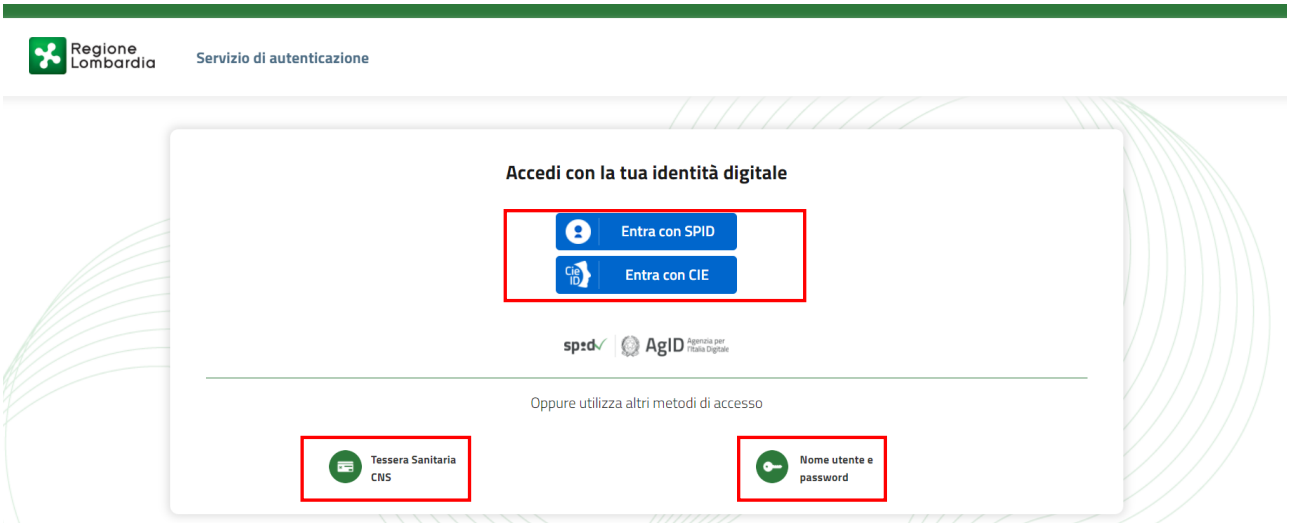


Figura 2 Servizio di Autenticazione

Da questa pagina è possibile accedere ai servizi offerti da Bandi Online scegliendo la modalità di autenticazione preferita tra:

- **Autenticazione con LA TUA IDENTITA' DIGITALE:** cliccando su Entra con SPID inserendo le credenziali (username e password) SPID nella pagina che apre il sistema **oppure** cliccando su Entra con CIE e utilizzando la propria Carta di Identità Elettronica (CIE) con pin per autenticarsi;
- **Autenticazione con TESSERA SANITARIA CNS**, cliccando su Tessera Sanitaria CNS e utilizzando la tessera CNS per autenticarsi;

ATTENZIONE

Per poter accedere al servizio è necessario essere registrati e validati a sistema.

L'accesso tramite smartcard richiede il lettore di Smart card, la tessera sanitaria CRS o CNS abilitata con pin e il sistema di gestione "*CrsManager*", disponibile sul sito: http://www.crs.regione.lombardia.it/ .

L'accesso tramite SPID richiede che l'utente sia già in possesso delle credenziali (nome utente e password) SPID, che permettono l'accesso a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione. Tali credenziali sono rilasciate dai soggetti (detti identity provider) autorizzati, tra cui ad esempio Aruba, Infocert, Poste, Sielte o Tim. Per informazioni è possibile consultare il sito istituzionale di riferimento: https://www.spid.gov.it/ .

L'accesso tramite CIE richiede la Carta di Identità Elettronica (CIE) con il suo codice PIN e l'utilizzo dell'app CieID, scaricandola sul proprio cellulare. Nel caso in cui non si abbia la possibilità di scaricare l'app CieID è possibile utilizzare un lettore smart card contactless. Per informazioni è possibile consultare il sito istituzionale https://www.cartaidentita.interno.gov.it/identificazione-digitale/cie-id/ .

Una volta autenticati il sistema apre l'Home page di Bandi Online.

ATTENZIONE

Il sistema si apre con il Profilo "***Cittadino***" attivo nel caso di primo accesso a sistema, altrimenti si apre con l'ultimo profilo utilizzato attivo.

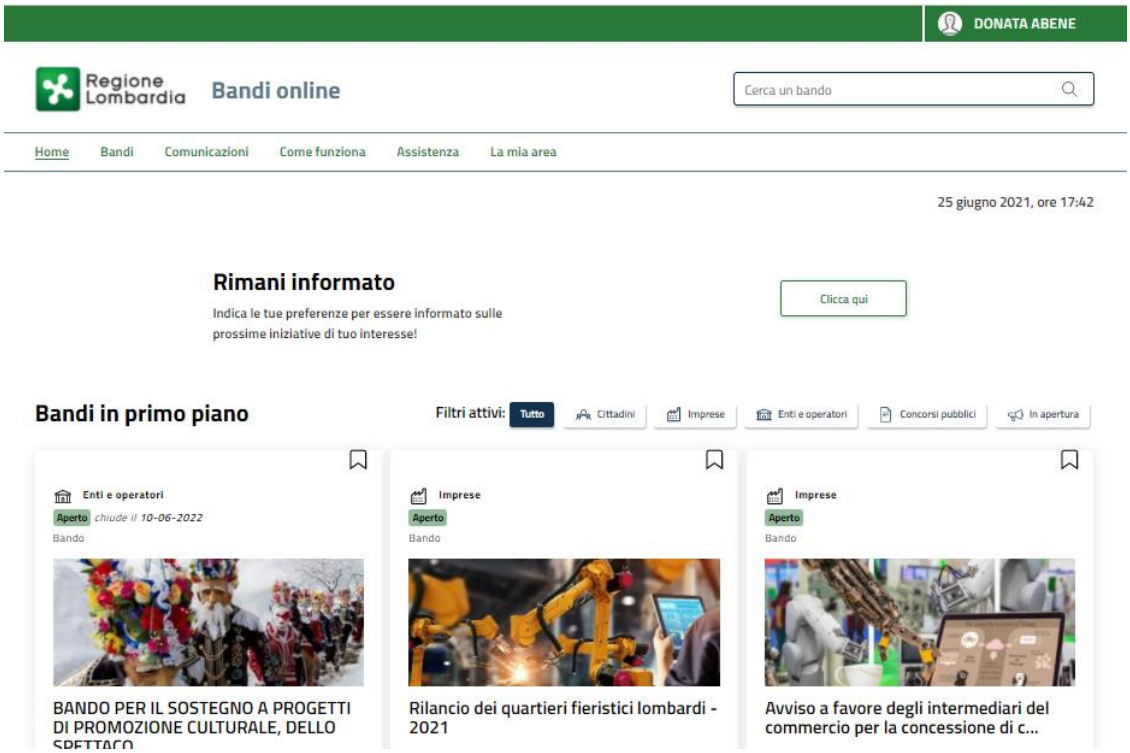


Figura 3 Home page Bandi Online – Profilo Cittadino

3. Compilazione Fase Modifica

Per poter procedere con la compilazione del modulo di interesse è necessario, una volta effettuato l'accesso al servizio *Bandi online,* selezionare il profilo di interesse.

Dalla home page fare click sul profilo riportato nella barra del menu in alto a destra.

Il sistema visualizza il menu a tendina con l'elenco dei profili. Scorrere l'elenco dei profili e selezionare quello di interesse, per attivarlo.

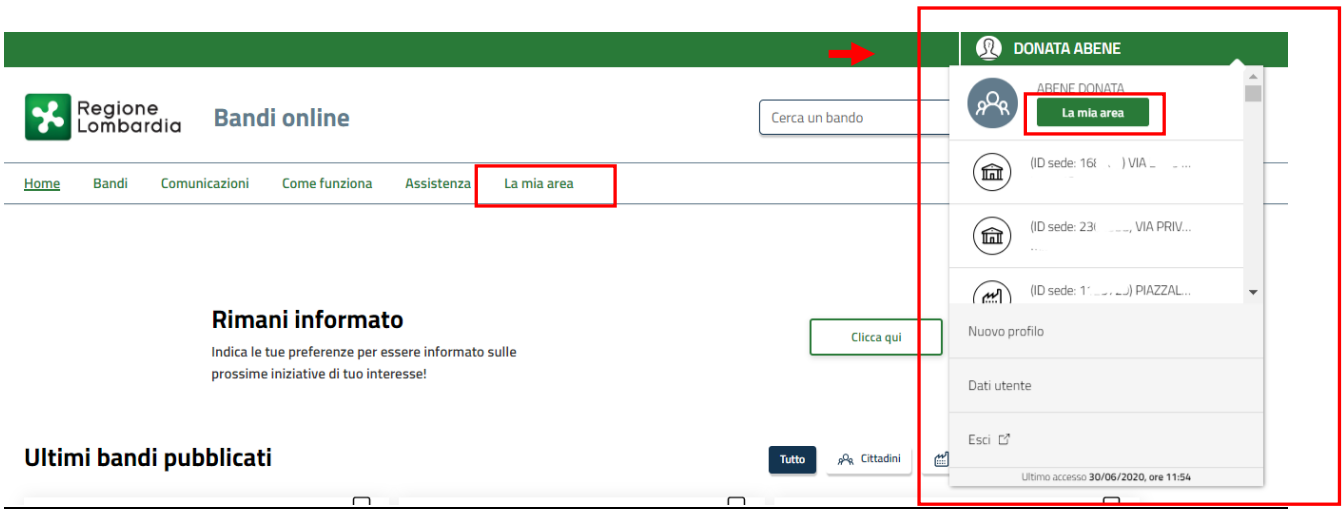


Figura 4 Home page Bandi Online – Seleziona profilo

In alternativa selezionare la voce La mia area o La mia area per visualizzare la propria area. Qui selezionare la voce Dati utente per visualizzare i dettagli della propria utenza.

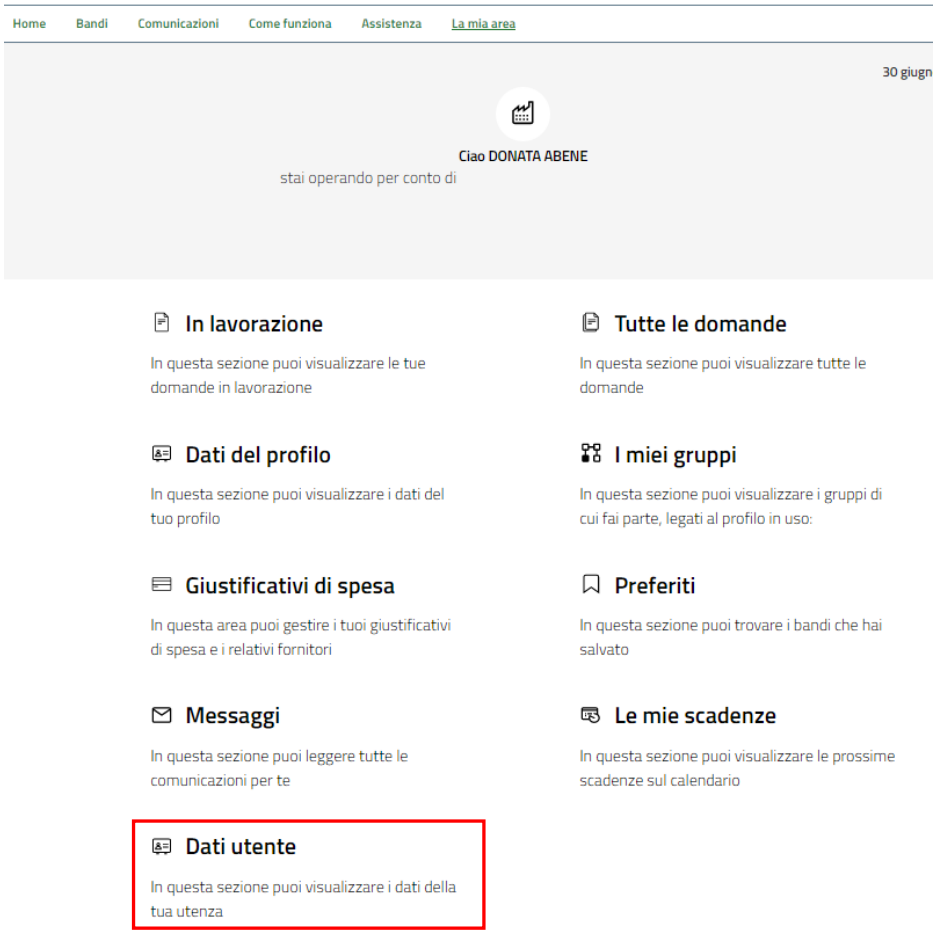


Figura 5 La mia area: dati utente

Visualizzati i dati utente, selezionare la Tab “I MIEI PROFILI” per visualizzare l’elenco dei propri profili.

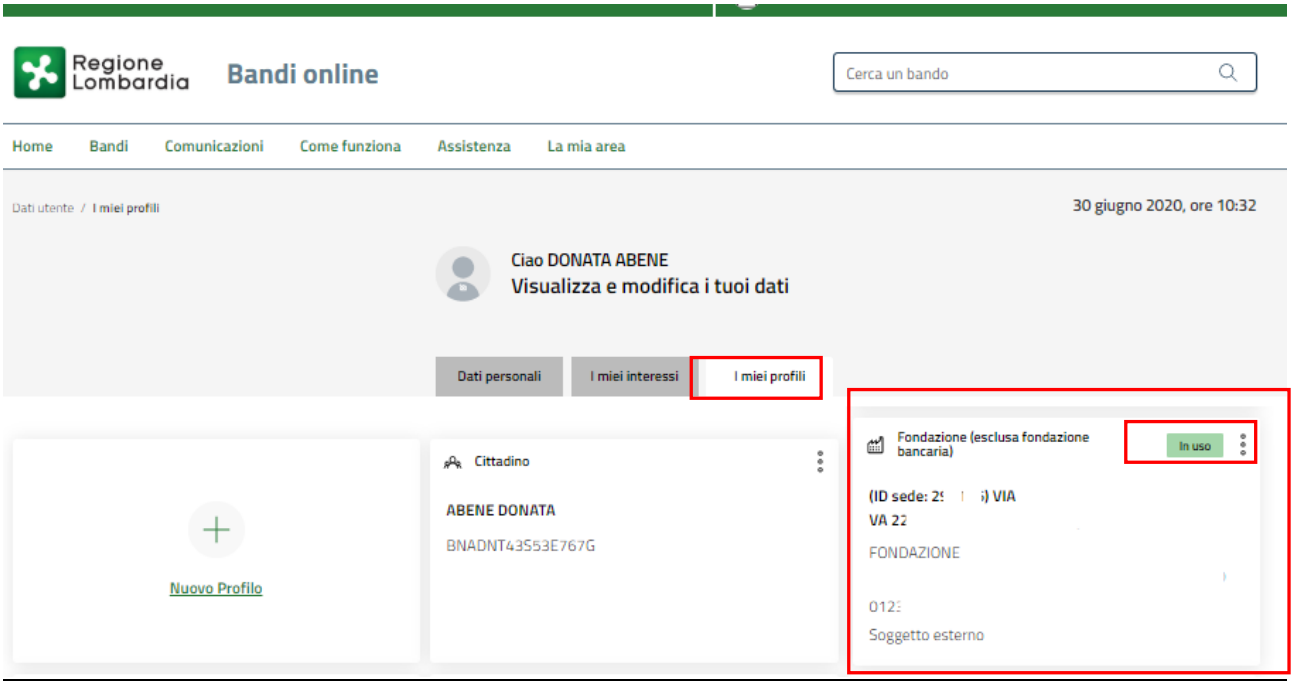


Figura 6 I miei profili

Individuato quello di interesse fare clic su  per poterlo utilizzare.

Una volta scelto il profilo, selezionare la voce la mia area e accedere alle domande in lavorazione/tutte le domande per visualizzare l'elenco dei propri procedimenti. In corrispondenza del procedimento di interesse fare clic su Apri per accedere al modulo da compilare.

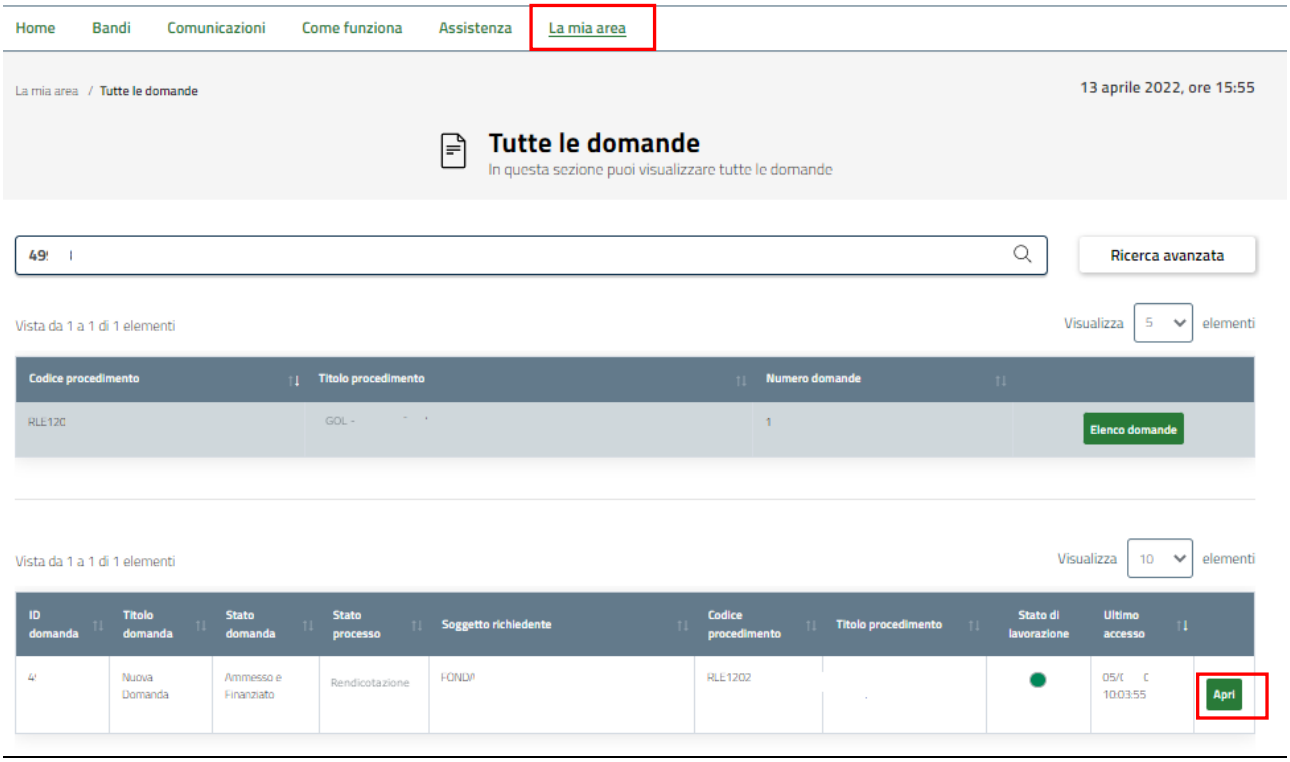


Figura 7 Tutte le domande

Dopo aver selezionato APRI in corrispondenza della domanda di interesse (vedi **Figura 7**) il sistema carica il modulo **Rendicontazione Dote.**

SI RICORDA CHE se il modulo fosse in sola lettura è necessario PRENDERLO IN CARICO, cliccando il corrispondente bottone nell'intestazione in alto a destra per poterlo rendere lavorabile.

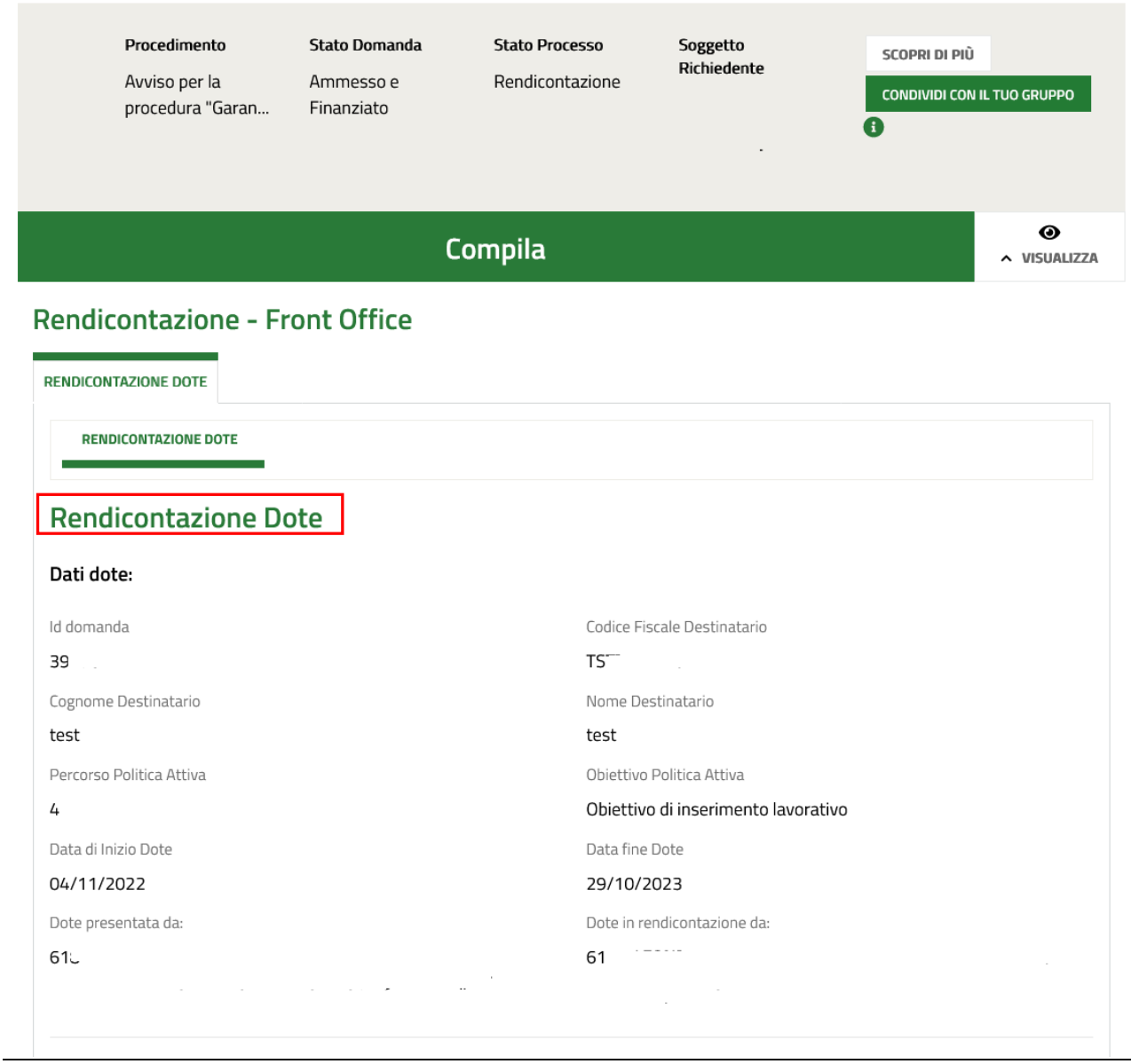
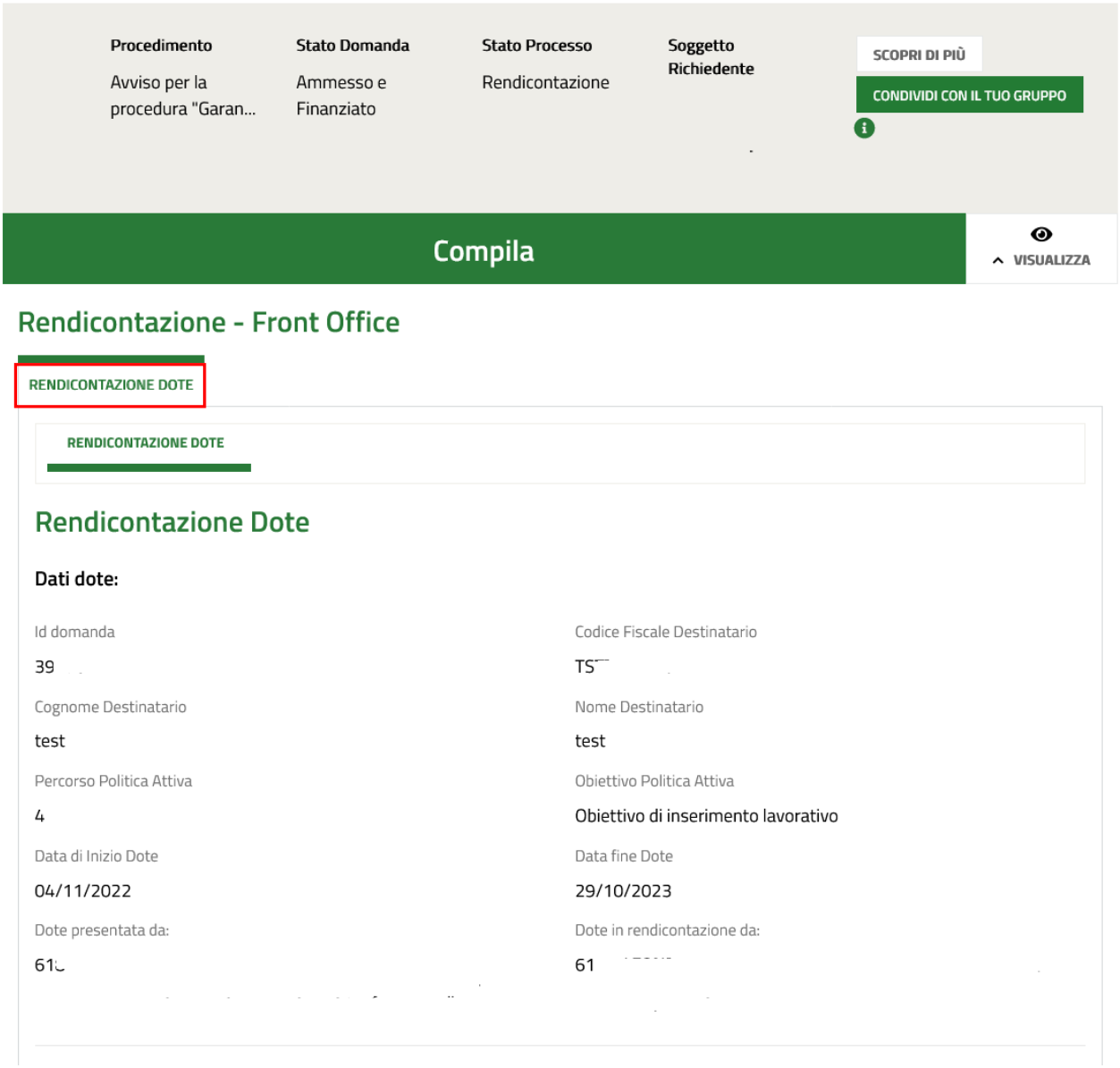
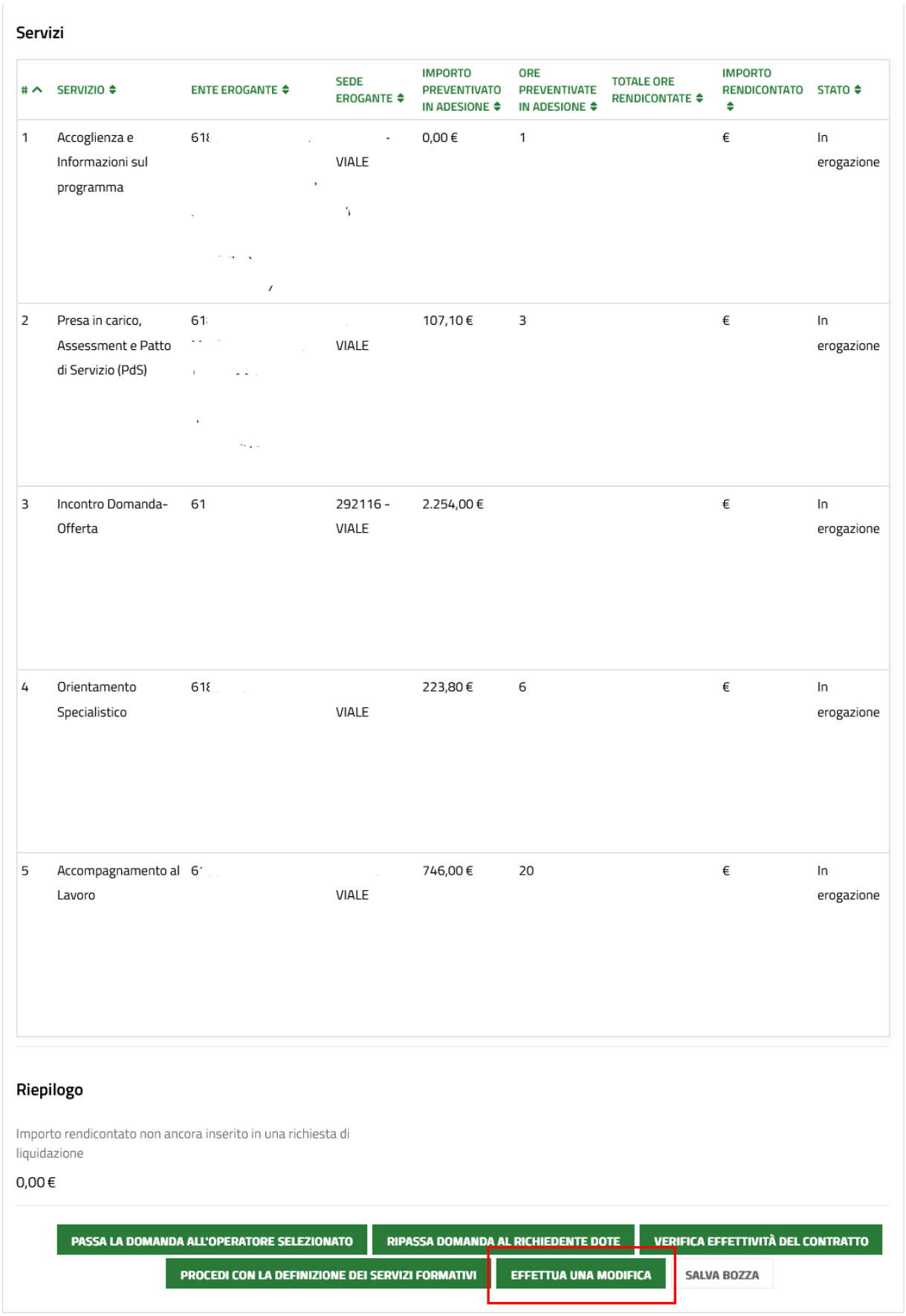


Figura 8 Rendicontazione Dote

3.1 Rendicontazione Dote: Effettua una modifica





Servizi

#	SERVIZIO	ENTE EROGANTE	SEDE EROGANTE	IMPORTO PREVENTIVATO IN ADESIONE	ORE PREVENTIVATE IN ADESIONE	TOTALE ORE RENDICONTATE	IMPORTO RENDICONTATO	STATO
1	Accoglienza e Informazioni sul programma	618	- VIALE	0,00 €	1		€	In erogazione
2	Presa in carico, Assessment e Patto di Servizio (PdS)	61	VIALE	107,10 €	3		€	In erogazione
3	Incontro Domanda-Offerta	61	292116 - VIALE	2.254,00 €			€	In erogazione
4	Orientamento Specialistico	618	VIALE	223,80 €	6		€	In erogazione
5	Accompagnamento al Lavoro	6	VIALE	746,00 €	20		€	In erogazione

Riepilogo

Importo rendicontato non ancora inserito in una richiesta di liquidazione

0,00 €

PASSA LA DOMANDA ALL'OPERATORE SELEZIONATO | RIPASSA DOMANDA AL RICHIEDENTE DOTE | VERIFICA EFFETTIVITÀ DEL CONTRATTO

PROCEDI CON LA DEFINIZIONE DEI SERVIZI FORMATIVI | EFFETTUA UNA MODIFICA | SALVA BOZZA

Figura 9 Rendicontazione Dote: EFFETTUA UNA MODIFICA

Per procedere con l'attivazione della modifica dei servizi di interesse è necessario selezionare il bottone



ed il sistema visualizza il modulo di Rideterminazione dei servizi.

SI RICORDA CHE è possibile effettuare una sola modifica:

- nel corso di vigenza della dote (data inizio e data fine dote) e dell'Avviso;
- la data di inizio e di conclusione del nuovo servizio che verrà inserito in sostituzione di un altro, NON può essere precedente alla data di modifica ma deve essere uguale o successivo alla data in cui interviene la modifica;
- nell'ambito dello stesso operatore principale titolare della dote (Non è possibile quindi il trasferimento della dote da un operatore ad un altro);
- nel rispetto dell'importo stabilito nel PIP originariamente sottoscritto;
- nei limiti dei massimali orari dei servizi previsti per singolo percorso;

E' consentito quindi:

- la sostituzione di servizi non erogati o erogati e non rendicontati, in quest'ultimo caso tali servizi non saranno riconosciuti all'operatore. Possono pertanto essere oggetto di modifica unicamente i servizi presenti nel PIP in stato "**in erogazione"** (tali servizi assumeranno lo stato "Non rendicontati" quando verrà avviata la procedura di modifica) che potranno essere sostituiti con altri, purché il valore del PIP modificato non sia superiore a quello del PIP originario (come da vincolo soprarichiamato).
- è consentita l'eliminazione dei servizi esistenti per sostituirli con altri, solo se il rispettivo stato, nel modulo di rendicontazione, si trova in "In erogazione". Se tutti i servizi a processo della dote sono stati rendicontati e quindi sono nello stato di "pronto per la richiesta di liquidazione" o nello stato di "non concluso" NON potrà essere avviata la modifica della dote;

Non è consentito:

- avviare l'iter di modifica su una dote in stato "concluso";
- avviare l'iter di modifica per il servizio "generale" di formazione (dote cui non è associato per il servizio di formazione un id sezione programmato in SIUF) La funzionalità di modifica è accessibile SOLO per i servizi di formazione cui è già associato un id sezione;
- sostituire il servizio a risultato previsto nel PIP con un altro servizio a risultato o con servizi a processo. Inoltre se nell'attivazione della dote è stato inserito nel percorso 4 il solo servizio a risultato "Incontro Domanda Offerta" (ex "Accompagnamento al lavoro") non si potrà inserire, in fase di modifica, il servizio a risultato "Promozione e attivazione del tirocinio";
- modificare la sede di un servizio nell'ambito dello stesso operatore titolare dello stesso;
- modificare i "servizi di base": "Accoglienza e informazioni sul Programma" e "Presa in carico, Assessment e Patto di servizio personalizzato (PSP)".

Nelle doti per le quali è presente almeno un corso associato ad un id sezione Siuf, sarà possibile modificare sia i servizi al lavoro che i servizi di formazione (solo quelli in cui è associato un id sezione).

Nelle doti in cui non è presente neanche un corso agganciato ad un id sezione Siuf, sarà possibile modificare esclusivamente i servizi al lavoro

Con specifico riferimento alla modifica delle date presenti nel PIP (data inizio e data fine) **relative ai servizi a processo al lavoro**, si precisa quanto segue:

- la data di inizio e di conclusione da modificare sullo stesso servizio NON possono essere precedenti alla data di modifica. Si possono modificare le date che siano uguali o successive alla data di modifica
- la data di avvio del servizio deve essere precedente o uguale alla data di conclusione del servizio.

Le date presenti nel PIP relative ai servizi formativi non possono essere modificate.

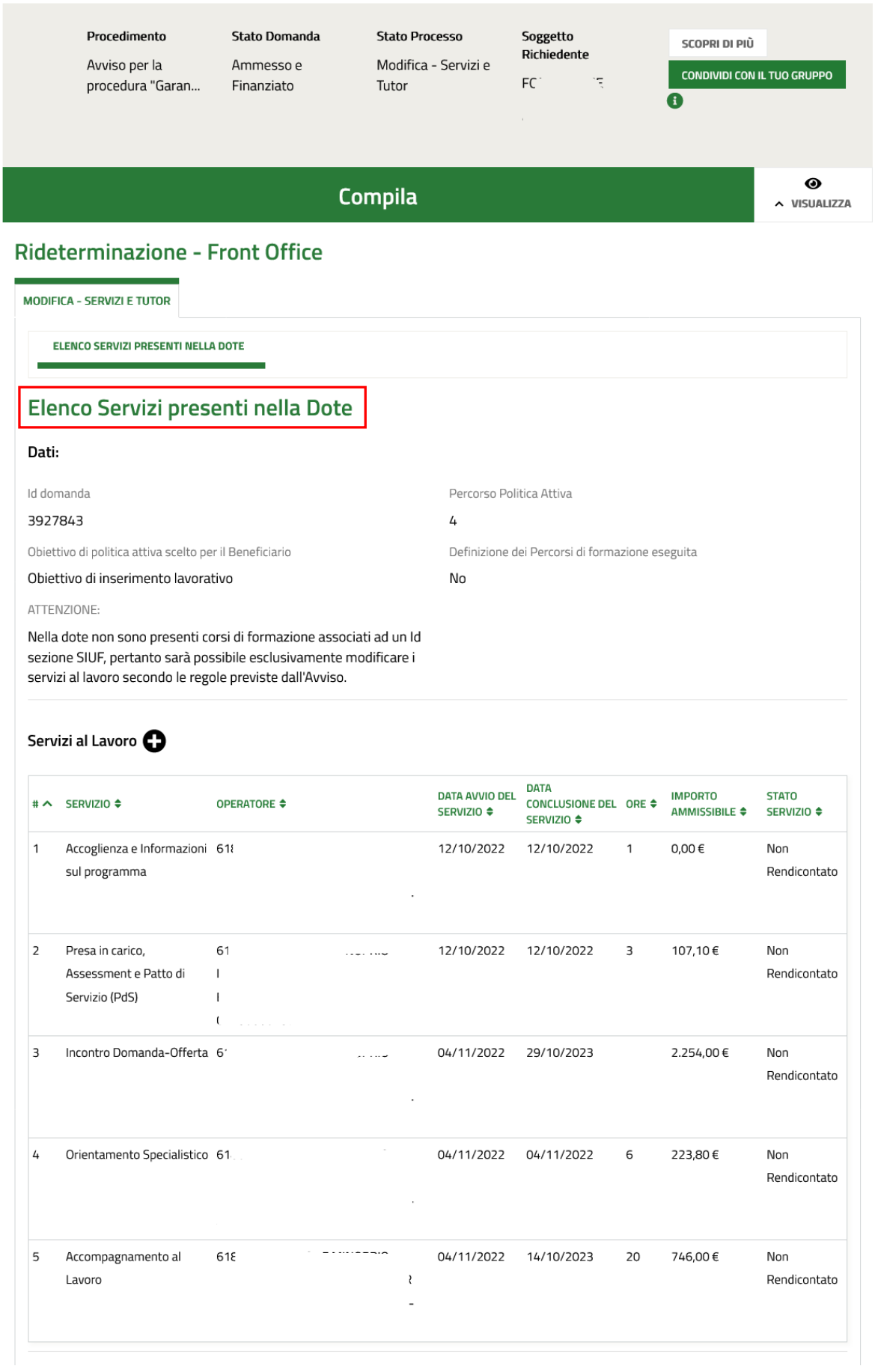
Le date di inizio e di fine dei servizi a risultato non possono essere modificate

Le modifiche, una volta confermate, generano un nuovo PIP che deve essere sottoscritto dalla persona e dall'operatore e conservato agli atti dall'operatore. Il PIP modificato sarà storicizzato sul sistema informativo e pertanto non dovrà essere ricaricato sul sistema informativo.

Qualora la modifica comporti un minor utilizzo di budget programmato nel PIP originario, il valore del Pip originario non verrà modificato

Quando la modifica viene confermata viene inviata una mail all'operatore

Modifica Servizi e Tutor



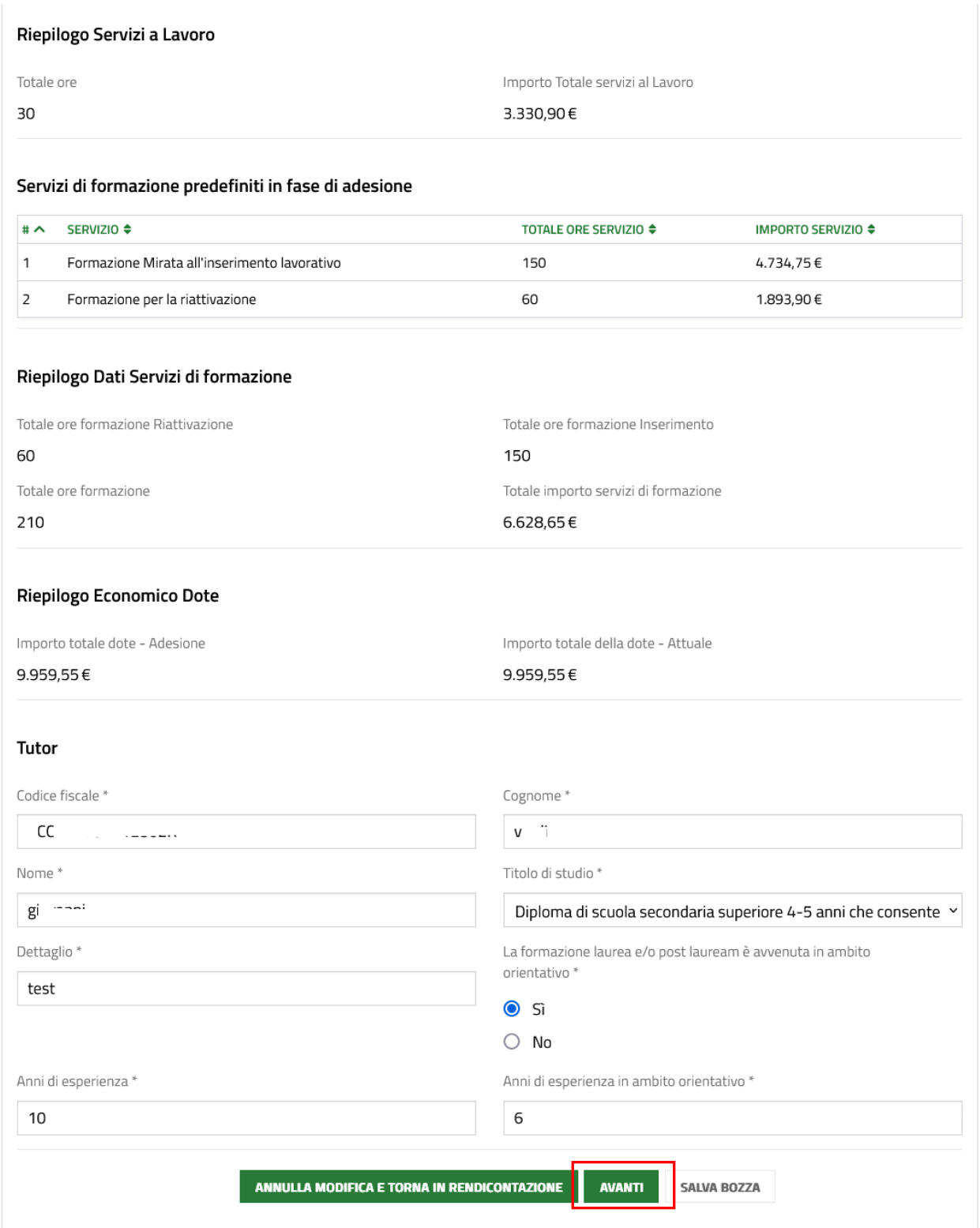


Figura 10 Modifica Servizi e Tutor: Elenco servizi presenti nella dote esempio 1

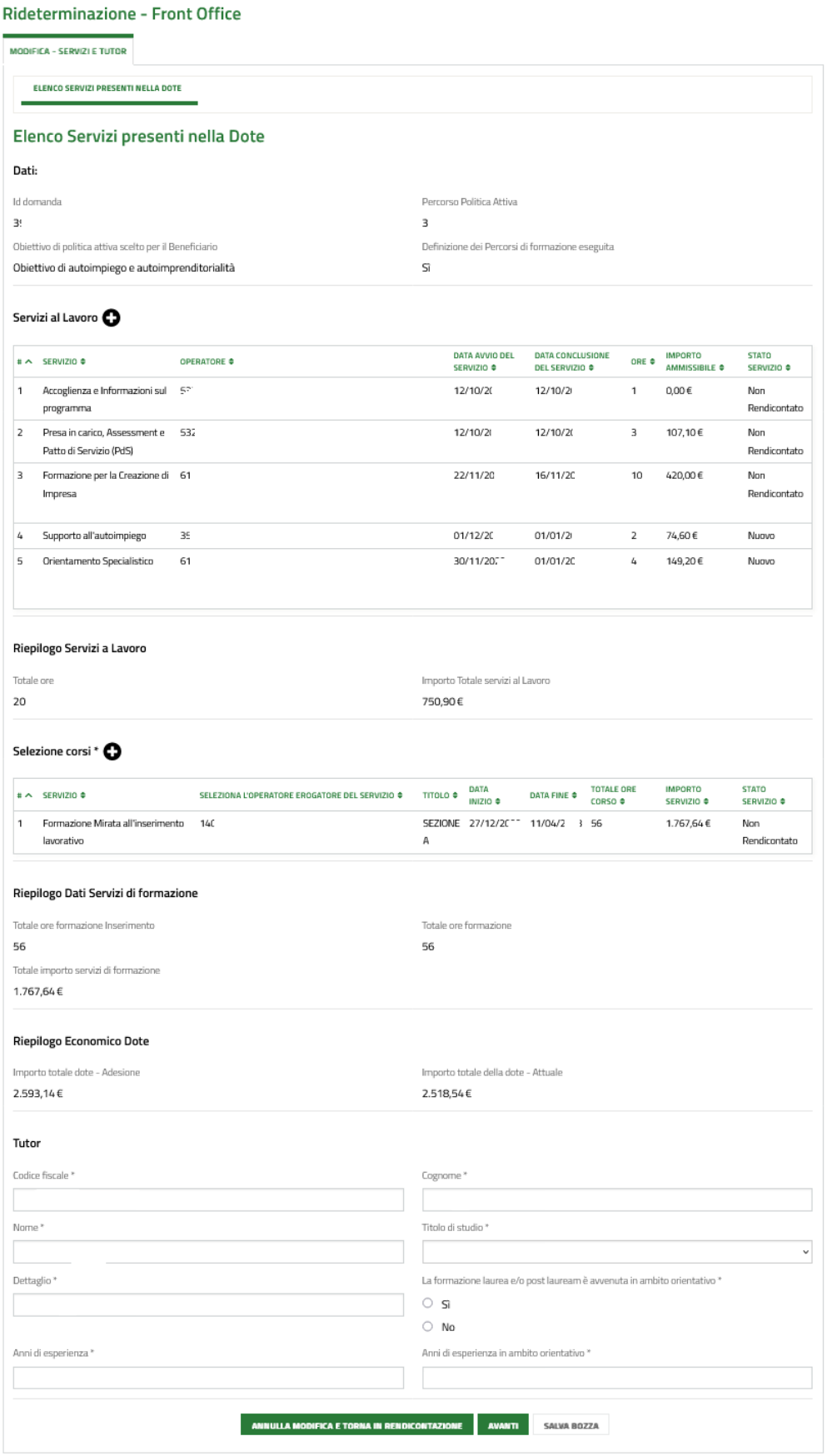


Figura 11 Modifica Servizi e Tutor: Elenco servizi presenti nella dote esempio 2

Da qui è possibile Modificare i servizi al lavoro e/o i Corsi e aggiornare le informazioni del Tutor.

3.1.1 Modifica servizi al lavoro

Rideterminazione - Front Office

MODIFICA - SERVIZI E TUTOR

ELENCO SERVIZI PRESENTI NELLA DOTE

Elenco Servizi presenti nella Dote

Dati:

Id domanda
3927843

Percorso Politica Attiva
4

Obiettivo di politica attiva scelto per il Beneficiario
Obiettivo di inserimento lavorativo

Definizione dei Percorsi di formazione eseguita
No

ATTENZIONE:

Nella dote non sono presenti corsi di formazione associati ad un Id sezione SIUF, pertanto sarà possibile esclusivamente modificare i servizi al lavoro secondo le regole previste dall'Avviso.

Servizi al Lavoro

#	SERVIZIO	OPERATORE	DATA AVVIO DEL SERVIZIO	DATA CONCLUSIONE DEL SERVIZIO	ORE	IMPORTO AMMISSIBILE	STATO SERVIZIO
1	Accoglienza e Informazioni sul programma	618	12/10/2022	12/10/2022	1	0,00 €	Non Rendicontato
2	Presa in carico, Assessment e Patto di Servizio (PdS)	61	12/10/2022	12/10/2022	3	107,10 €	Non Rendicontato
3	Incontro Domanda-Offerta	6	04/11/2022	29/10/2023		2.254,00 €	Non Rendicontato
4	Orientamento Specialistico	61	04/11/2022	04/11/2022	6	223,80 €	Non Rendicontato
5	Accompagnamento al Lavoro	618	04/11/2022	14/10/2023	20	746,00 €	Non Rendicontato

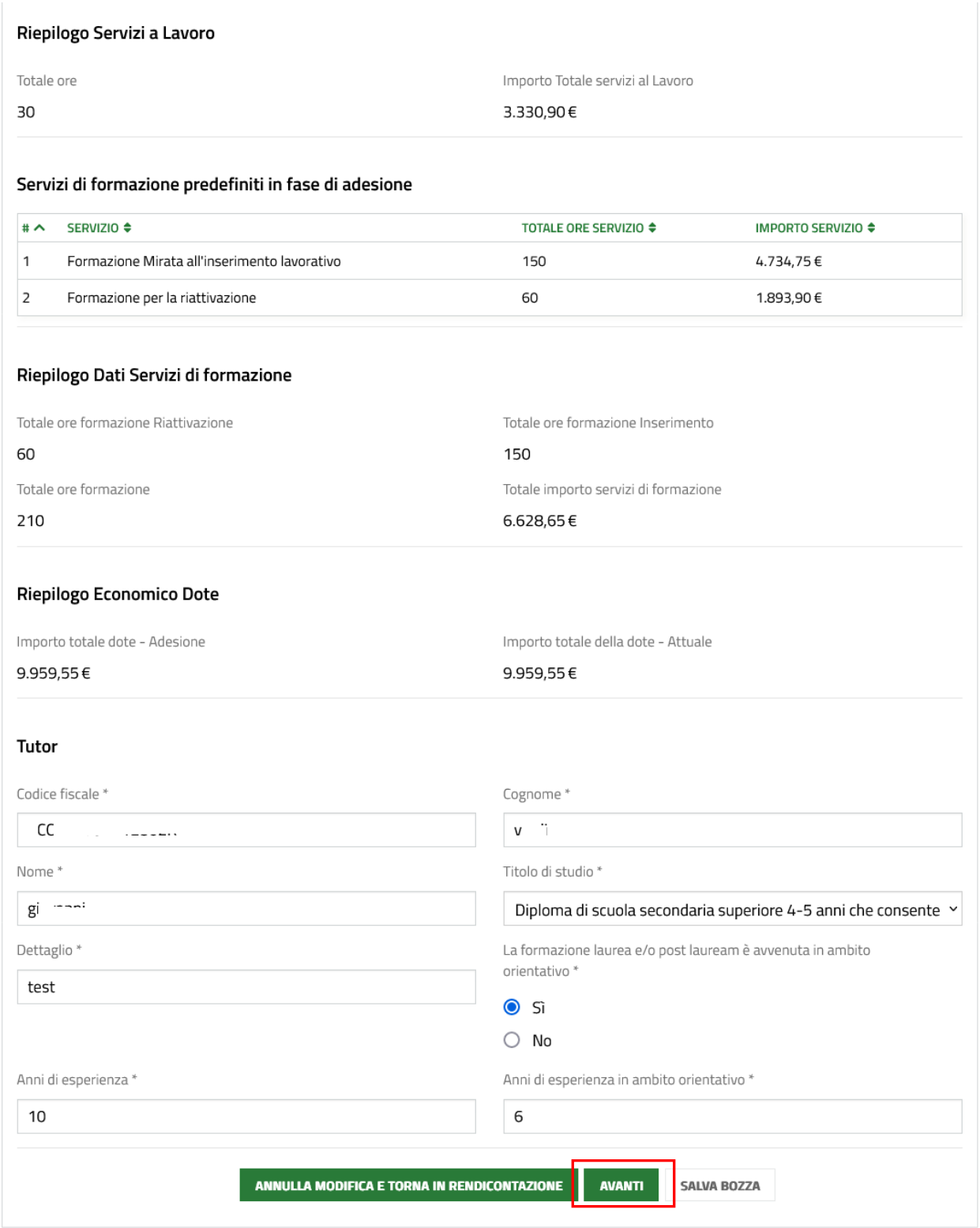


Figura 12 Modifica servizi al lavoro

Il sotto modulo “Servizi Lavoro” riporta l'elenco dei servizi inseriti nei rispettivi campi in adesione consente:

1)l'aggiunta di nuovi servizi nei limiti dei massimali orari previsti per fascia;

2)l'eliminazione dei servizi solo se il rispettivo stato nel modulo di rendicontazione è "In erogazione"

3)modifica delle date di avvio/conclusione dei servizi solo il rispettivo stato nel modulo di rendicontazione è In erogazione

I servizi con stato diverso da “In erogazione” sono visibili in sola lettura pertanto non possono essere modificati.

Non è possibile.

1) l'eliminazione di servizi in stato diverso da In erogazione

2) la modifica di servizi in stato diverso da In erogazione

3) la modifica della sede di un servizio nell'ambito dello stesso operatore

Selezionare il servizio al lavoro di interesse per visualizzarne il dettaglio e apportare le modifiche necessarie.

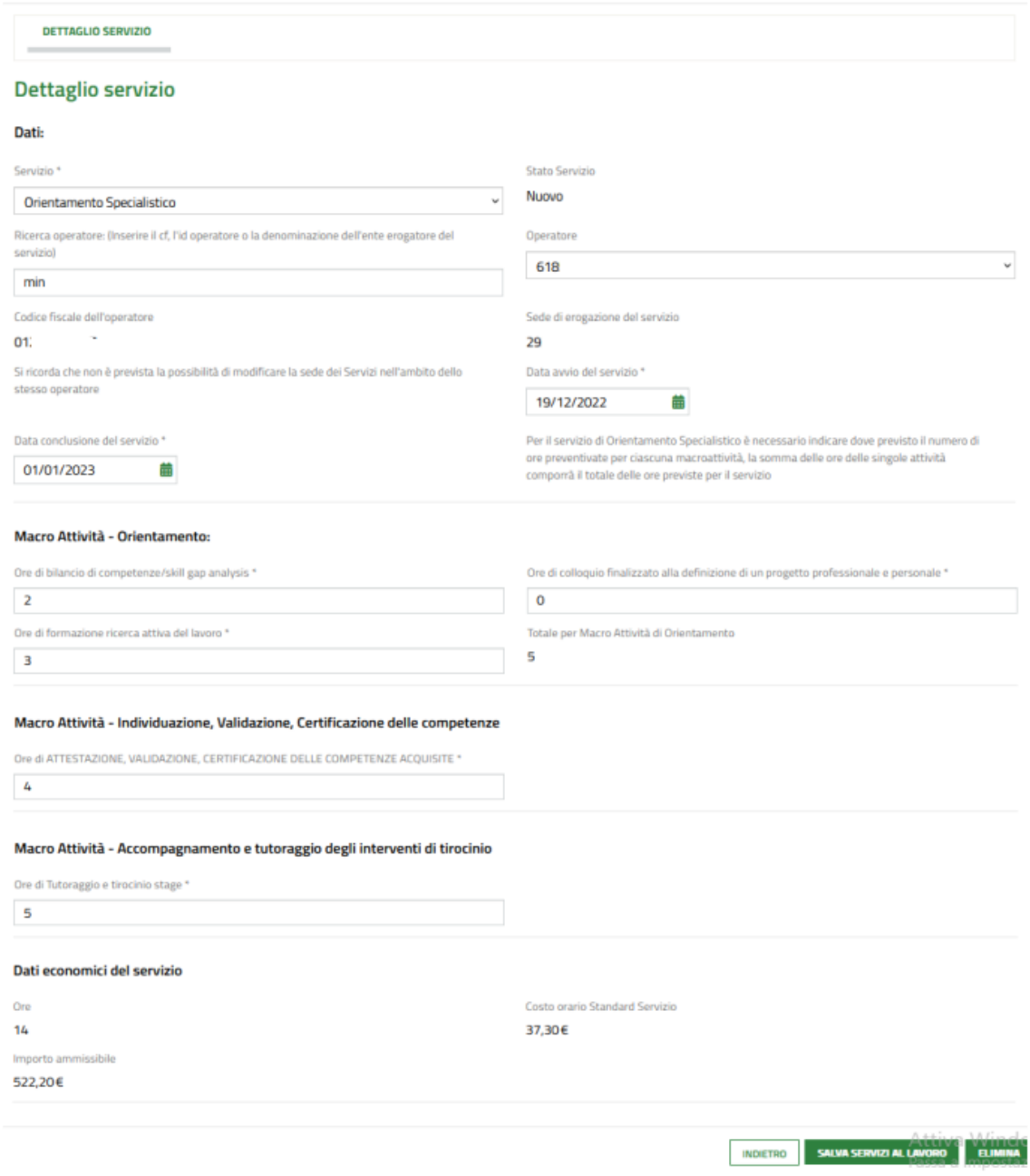


Figura 13 Modifica servizi al lavoro

Visualizzare i dati riportati nel modulo e apportare le modifiche. Al termine selezionare il bottone “SALVA SERVIZI AL LAVORO” per confermare i dati e tornare al modulo precedente.

Il sistema aggiornerà i dati in funzione delle modifiche fatte.

SI RICORDA CHE è necessario ripetere le operazioni descritte sopra per tutti i servizi a cui apporre modifiche.

3.1.2 Modifica corsi

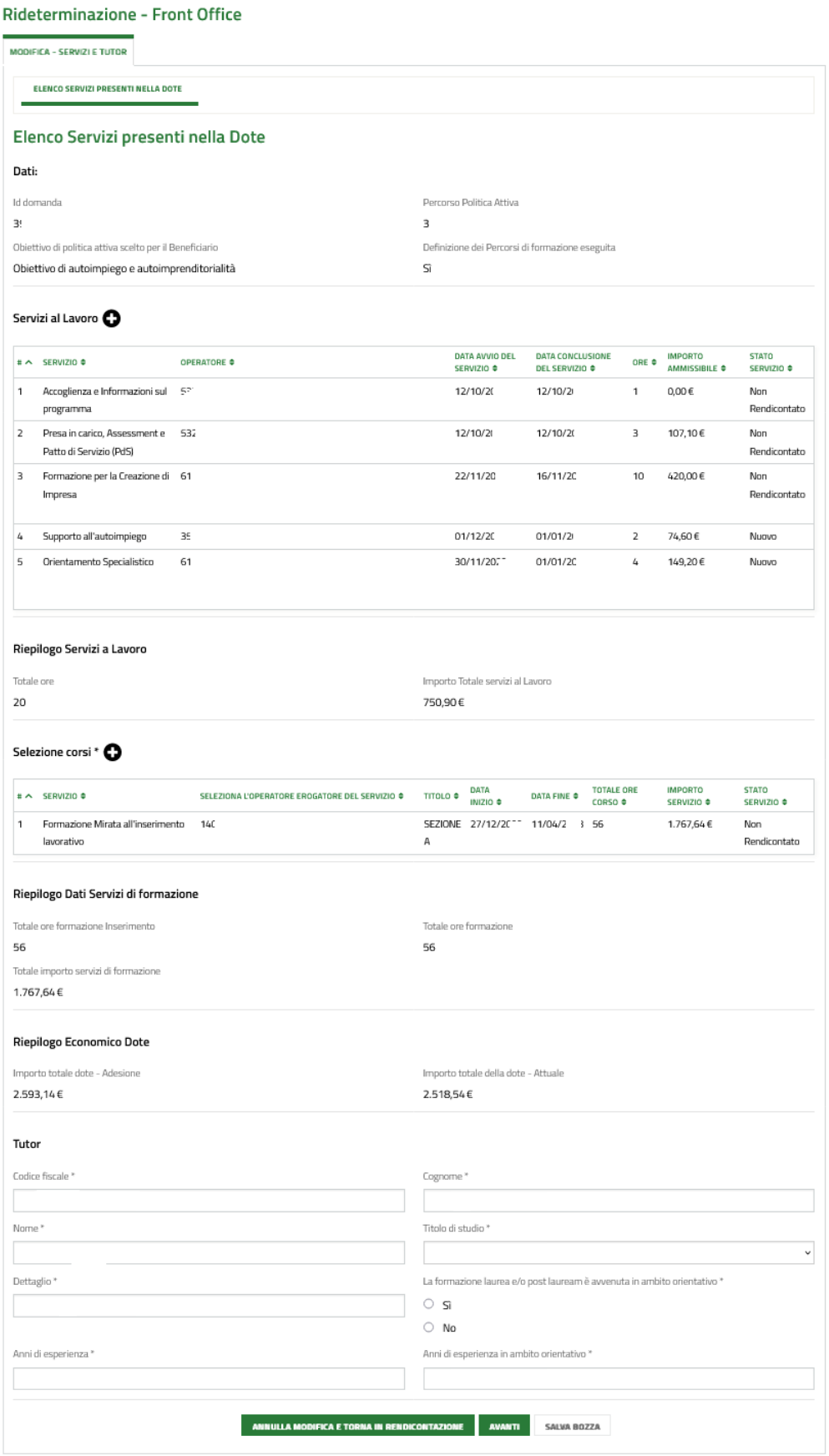


Figura 14 Modifica corsi

Il sotto modulo “Selezione Corsi” riporta l'elenco dei servizi inseriti nei rispettivi campi in adesione/definizione dei percorsi formativi e permette:

1) l'aggiunta di nuovi servizi nei limiti dei massimali orari previsti per fascia

2) l'eliminazione dei servizi se il rispettivo stato nel modulo di rendicontazione è "In erogazione"

Se il servizio risulta inserito in rendicontazione ed è "In erogazione", i dati del sotto modulo sono in sola lettura.

È possibile eliminare un corso ed eventualmente inserire un nuovo corso tramite il bottone “+”.

È consentito l’inserimento di un corso eliminato purché la data di inizio del servizio non sia precedente alla data odierna.

Selezionare il corso di interesse per visualizzarne il dettaglio e apportare le modifiche necessarie.

Il sistema informerà se il corso è modificabile oppure può solamente essere eliminato.

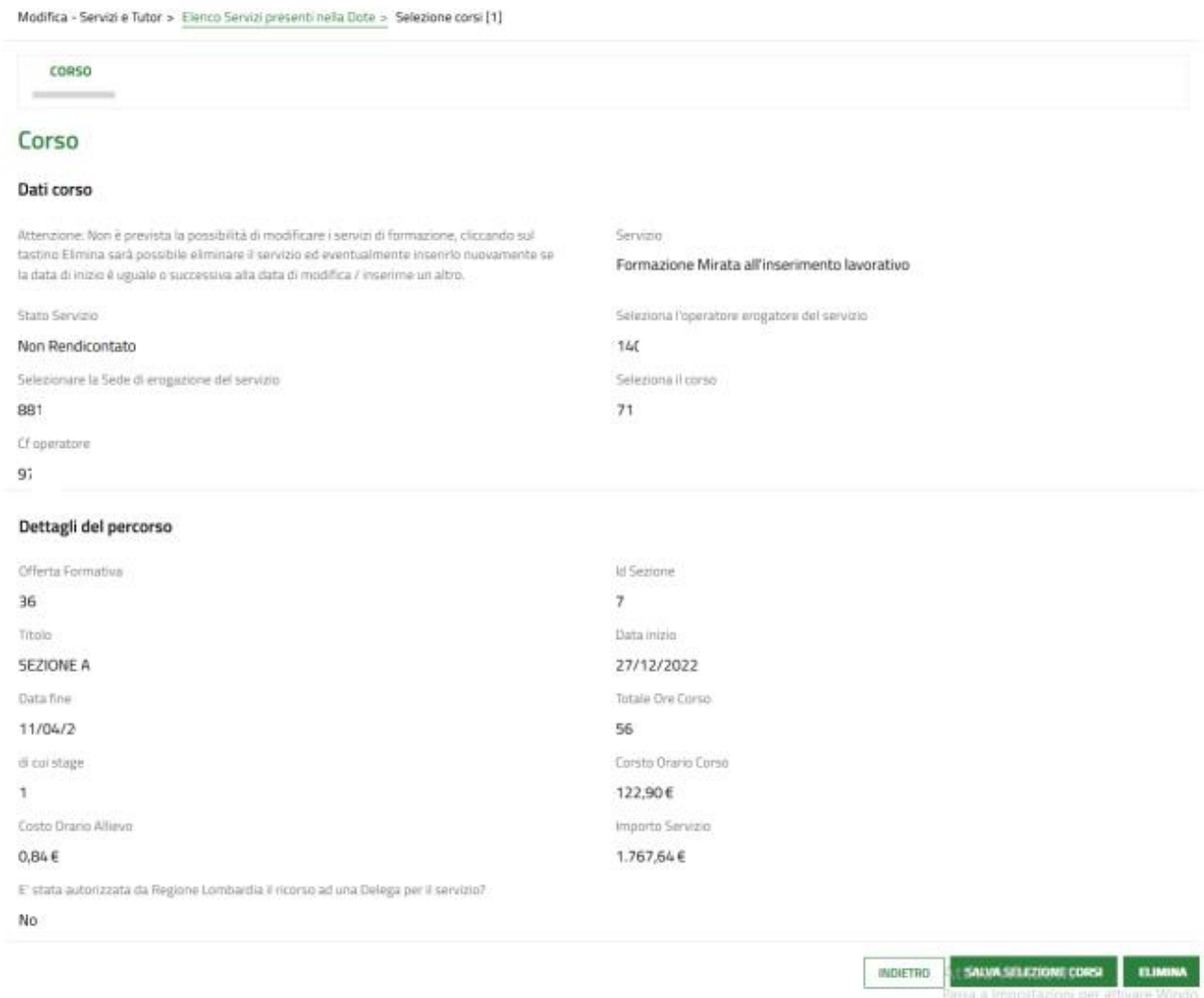


Figura 15 Corso non modificabile

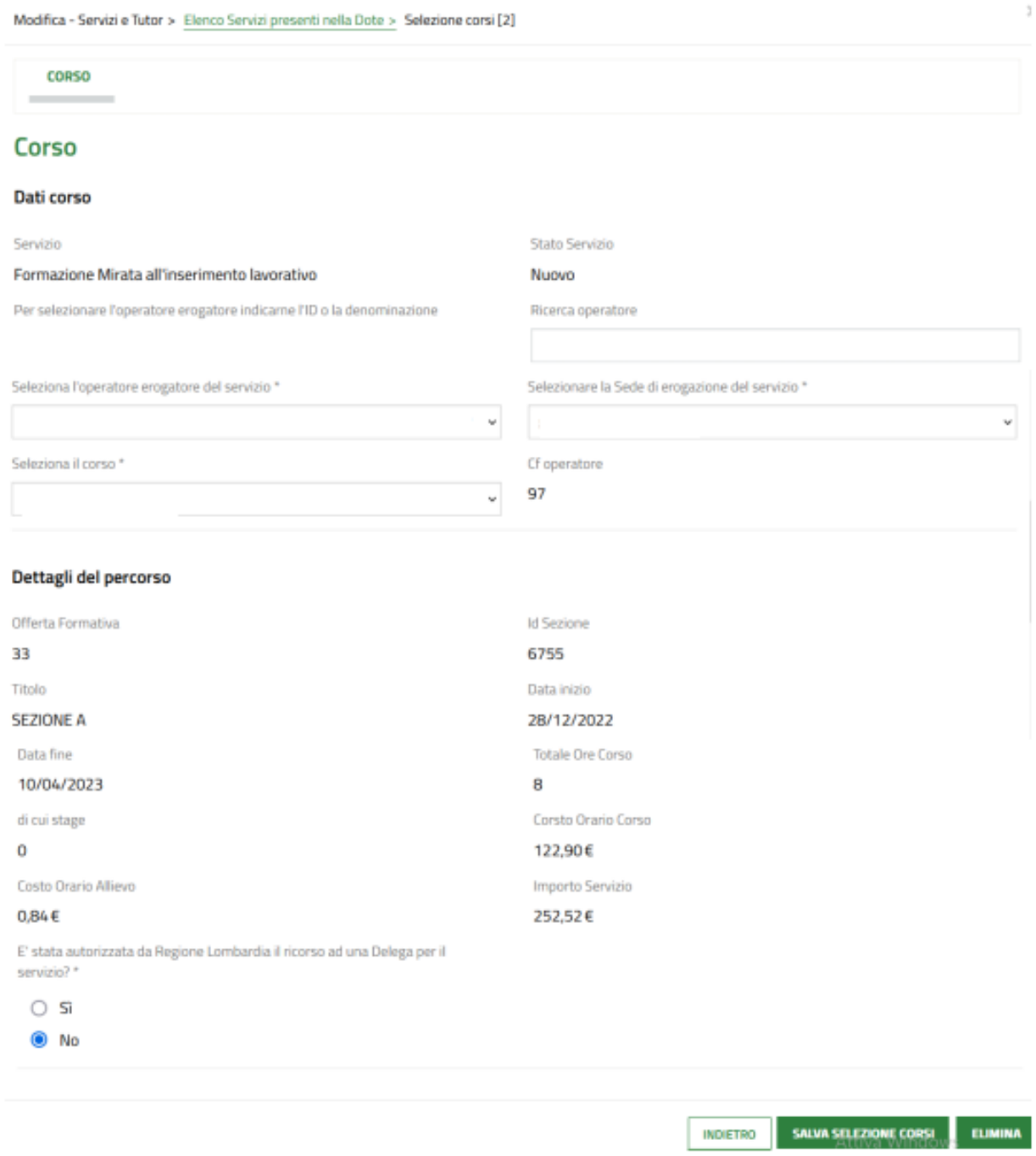


Figura 16 Corso modificabile

Quando il corso è modificabile, il sistema attiva i campi editabili.

Visualizzare i dati riportati nel modulo e apportare le modifiche necessarie. Al termine selezionare il bottone “SALVA SELEZIONE CORSI” per confermare i dati e tornare al modulo precedente.

Il sistema aggiornerà i dati in funzione delle modifiche fatte.

SI RICORDA CHE è necessario ripetere le operazioni descritte sopra per tutti i corsi a cui apporre modifiche.

Una volta apportate le modifiche ai corsi e/o ai servizi al lavoro e al tutor, selezionare il bottone AVANTI per passare al modulo successivo.

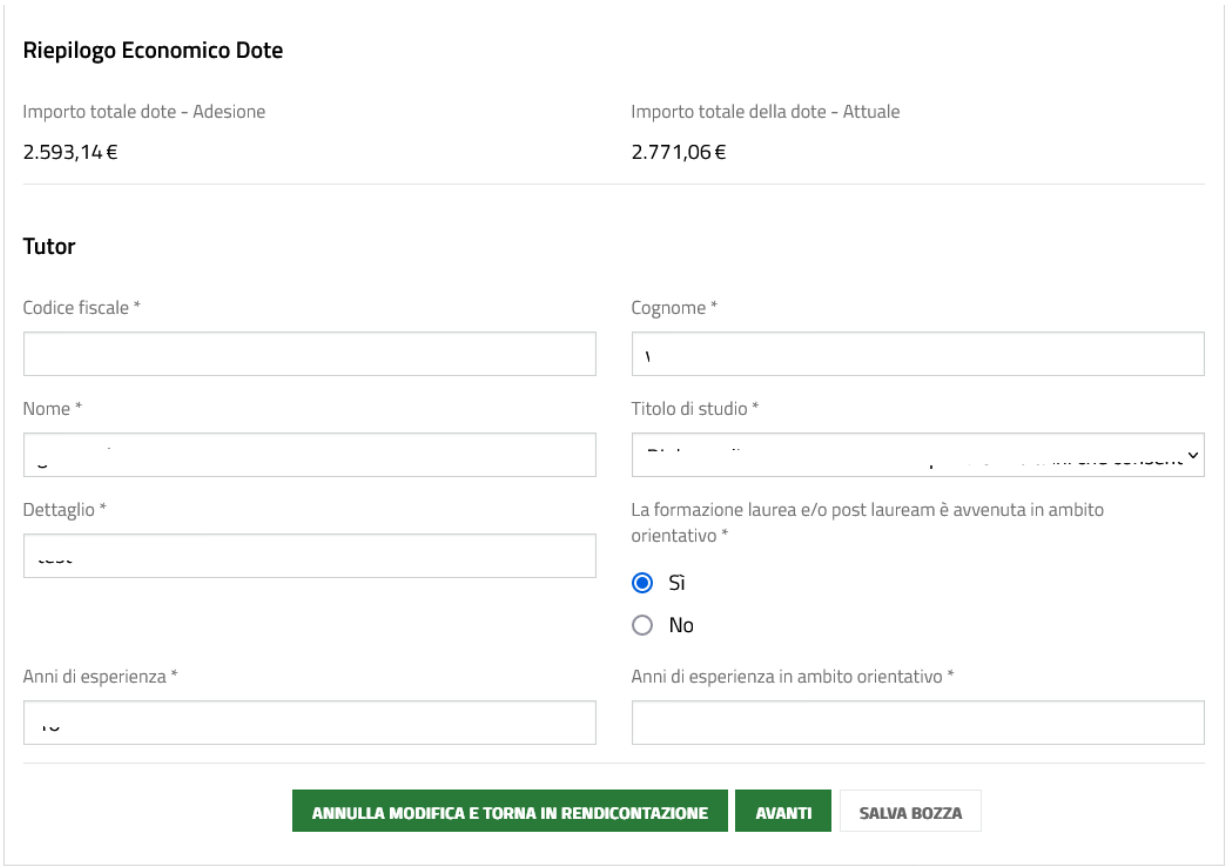


Figura 17 Avanti

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione al bando. Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni la pratica viene salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

3.2 Modifica - Documenti

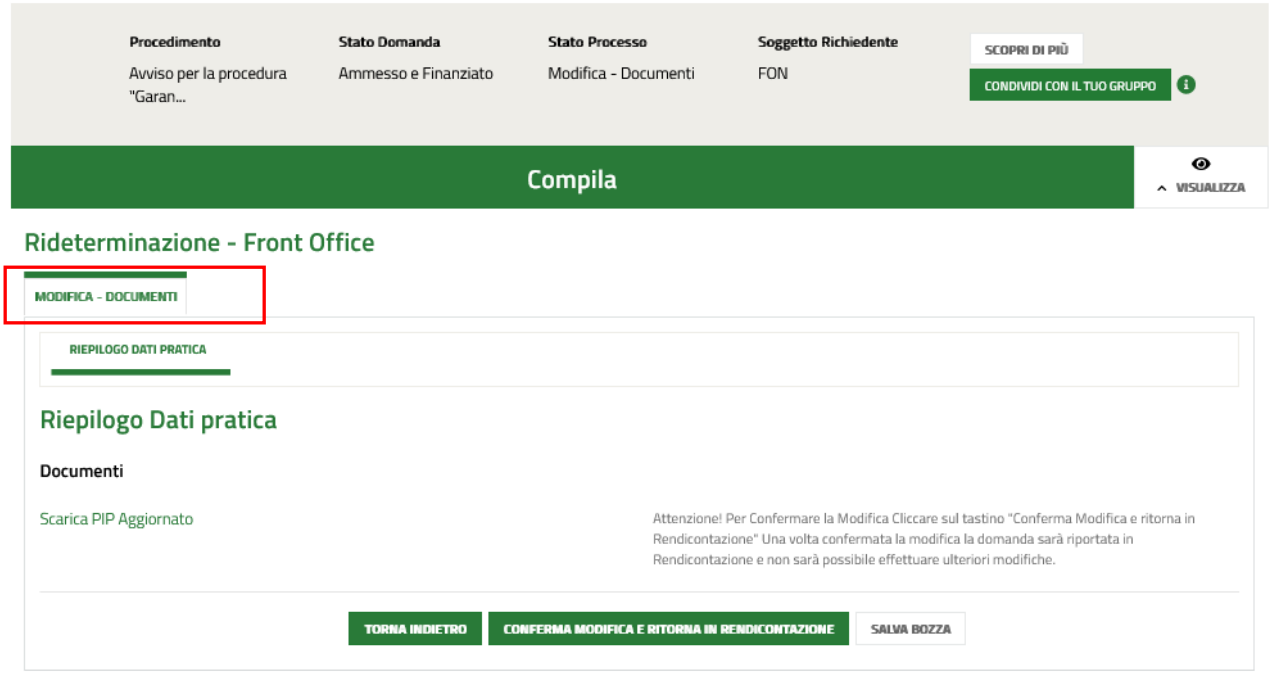


Figura 18 Riepilogo dati pratica

Nel modulo successivo è necessario scaricare il PIP aggiornato selezionando l'apposito link.

Per confermare la Modifica cliccare su **CONFERMA MODIFICA E RITORNA IN RENDICONTAZIONE** una volta confermata la modifica la domanda sarà riportata in Rendicontazione e non sarà possibile effettuare ulteriori modifiche.

Accedendo alla sezione Visualizza Documenti è possibile visualizzare tutta la documentazione relativa alla Domanda.



Figura 19 visualizza Documenti

ATTENZIONE:

- Le modifiche del Pip **NON confermate** secondo le procedure previste sul sistema informativo sopra richiamate (tasto “Conferma modifica e ritorna in rendicontazione”) **NON saranno ritenute valide**.
- Una volta ultimato l’iter di modifica, **NON sarà possibile effettuare una nuova modifica. L’operatore in un'unica operazione di modifica dovrà effettuare tutte le variazioni del pip** (variazioni di dati, tutor, id sezioni ecc) che intende apportare.
- Per i servizi oggetto di modifica nei quali sia stato avviato **ma non ultimato l’iter di rendicontazione** (ad esempio attraverso l’inserimento dei dati del timesheet senza salvare la rendicontazione con lo stato “pronto per la richiesta di liquidazione”), **le informazioni inserite prima della modifica andranno perse** e sarà necessario procedere con un nuovo inserimento.
- Le domande in modifica per le quali risultano scaduti **i termini di rendicontazione, saranno concluse automaticamente dal sistema (quando la relativa funzionalità sarà attiva)**
- Per ulteriori approfondimenti sull’iter di modifica si rinvia alla **nota operativa “DOTE GOL – ATTIVAZIONE FUNZIONALITÀ MODIFICA DELLA DOTE”** pubblicata sui portali regionali il 2.12.2022 cui sono presenti anche degli esempi.